

二〇〇六年二月六日，习近平总书记
主政浙江期间来校视察时指示：

因地制宜、体现特色、服务地方。
把师范学院建成在国内有一定影响、
一定水平、一定地位的湖州师范大学。

校训：明体达用

校训释义：“明体达用”系北宋著名思想家、教育家——胡瑗的教育思想精髓。“体”指儒家本位的经训大义，“用”为经世致用，“明体达用”即经义与治事的有机结合。

习近平总书记在浙江工作期间来我校视察，充分肯定我校“明体达用”校训符合教书育人要求，认为“明体”就是培养有理想、有道德、有知识、有志向的人，“达用”就是培养有用的人，做有为之士。

师院精神

艰苦奋斗，自强不息，包容求新，博雅笃行

说 明

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和上级主管部门相关文件以及本校有关文件精神，我校对《学生手册》（2024 年 9 月）版进行了修订。

以往的文件中与修订后的《学生手册》不一致之处，以修订后《学生手册》为准，在执行过程中如有上级主管部门和本校对有关内容有新的规定，则按新的规定执行。

《学生手册》是学生在校学习、生活的行为规范，是学籍管理、学位授予、奖励处分等的重要依据。广大同学在校期间，要妥善保管《学生手册》，认真学习，严格遵守，努力做一个德智体美劳全面发展的合格大学生。

我已认真阅读本手册，已了解学校学生管理的有关规定。

所在学院_____

专业_____

年级_____

学号_____

本人签名_____

签名日期_____年_____月_____日

本页由学生签名后统一于 11 月底交各学院学工办保管。

目 录

一、国家文件

1. 普通高等学校学生管理规定(教育部令第41号).....(03)
2. 高等学校学生行为准则.....(21)
3. 学生伤害事故处理办法(教育部令第12号).....(23)
4. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定.....(32)

二、教学管理

5. 全日制本科学士学位授予工作实施细则
(湖师院发〔2025〕53号).....(41)
6. 全日制本科学分制实施办法
(湖师院发〔2021〕49号).....(48)
7. 全日制本专科学生学籍管理实施细则
(湖师院发〔2021〕48号).....(56)
8. 全日制本科生转专业实施办法
(湖师院发〔2024〕31号).....(74)
9. 学生转学工作实施办法
(湖师院校办发〔2017〕25号).....(79)

10. 学生学籍预警实施办法 (湖师院发〔2019〕41号)	(83)
11. 学生课外学分管理办法 (湖师院发〔2023〕36号)	(91)
12. 学生学费、住宿费收缴管理办法 (湖师院发〔2024〕48号)	(99)
13. 全日制本专科学生奖学金评定专业学习成绩计算办法 (湖师院发〔2021〕50号)	(106)

三、奖惩办法

14. 湖州师范学院国家奖学金评审实施办法 (湖师院发〔2024〕54号)	(111)
15. 湖州师范学院省政府奖学金评审实施办法 (湖师院发〔2024〕58号)	(114)
16. 湖州师范学院本专科学生奖学金评定办法 (湖师院发〔2024〕62号)	(116)
17. 湖州师范学院本专科学生荣誉称号评定办法 (湖师院党办发〔2024〕18号)	(123)
18. 湖州师范学院学生综合素质评价办法 (湖师院党办发〔2022〕10号)	(133)

19. 湖州师范学院团内个人和集体荣誉授予办法（试行）… (142)
20. 湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法
(湖师院发〔2019〕51号) ……………… (147)
21. 湖州师范学院学生违纪处分办法
(湖师院发〔2024〕61号) ……………… (150)
22. 湖州师范学院学生申诉处理办法
(湖师院发〔2021〕65号) ……………… (162)

四、助学帮困

23. 湖州师范学院国家励志奖学金评审实施办法
(湖师院发〔2024〕56号) ……………… (169)
24. 湖州师范学院国家助学金评审实施办法
(湖师院发〔2024〕55号) ……………… (172)
25. 湖州师范学院学生资助对象认定办法
(湖师院发〔2024〕60号) ……………… (175)
26. 湖州师范学院本专科学生勤工助学活动组织管理条例… (183)
27. 湖州师范学院国家助学贷款管理办法
(湖师院发〔2024〕57号) ……………… (193)
28. 湖州师范学院学生临时困难补助实施办法
(湖师院发〔2024〕59号) ……………… (202)

五、校园生活

29. 湖州师范学院学生应征入伍管理办法
(湖师院发〔2022〕92号) (207)
30. 湖州师范学院实验室技术安全管理办法
(湖师院发〔2021〕10号) (214)
31. 湖州市市区城乡居民基本医保大学生医疗待遇 (231)
32. 湖州师范学院学生病休及因病见习的管理规定 (237)
33. 湖州师范学院学生社团管理办法 (238)
34. 湖州师范学院学生社会实践活动实施条例 (248)
35. 湖州师范学院学生公寓管理实施细则 (255)
36. 湖州师范学院校园安全管理规定 (268)
37. 湖州师范学院图书馆读者管理细则 (273)

一、国家文件

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）

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新

战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校

长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学

习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息

的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工

单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

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

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

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

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

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

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

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

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分

后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

学生伤害事故处理办法

(教育部令第 12 号)

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措

施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给

学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

- (三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；
- (四) 学生自杀、自伤的；
- (五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- (六) 其他意外因素造成的。

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

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

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

第三章 事故处理程序

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

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教

育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

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

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个

人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

筹措。

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

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

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

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯

刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

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

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

第六章 附 则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面教育，并使之经常化、制度化。

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以

事实为依据，不得逼供或诱供。

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校对张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

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

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

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

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

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

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

二、教学管理

全日制本科学士学位授予工作实施细则

湖师院发〔2025〕53号

第一章 总 则

第一条 为加强学士学位授予管理，规范学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位法》及国家相关文件，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 我校学士学位按照国务院学位委员会批准的学科门类进行授予。

第二章 学位管理机构

第三条 学位评定委员会是学校学位管理机构，设立学校学位评定委员会和学院学位评定分委员会。

第四条 学位评定委员会和分委员会的组成人员、工作职责、议事规则等按照学校《学位评定委员会章程》执行，并履行相应职责。

第三章 学位授予条件

第五条 学生在学校规定修业年限内，修满专业人才培养方案规定的各类学分，经审核准予毕业，并具备下列条件者，授予

学士学位：

1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范，品行端正；
2. 在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能；
3. 具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力；
4. 无因考试作弊被学校处以记过以上处分记录的；
5. 四年制专业的必修课重修后及格学分累计未达 25 学分（两年制专业未达 13 分，五年制专业未达 32 分）的；
6. 所有学位课程修读成绩均达到 70 分的。

其中必修课重修累计学分统计和学位课程，均以审核学生达到毕业条件的人才培养方案和指导性教学计划规定中的课程性质、学分及学位课程为依据。

第六条 学生因考试作弊仅受一次记过以上处分的，在校期间符合下列突出表现条件之一者，可申请学士学位：

1. 获得省级以上奖励或为学校赢得重大荣誉（第一单位须为湖州师范学院）：省级以上各种荣誉称号、省级以上 A 类学科竞赛（集体项目取排名前三）最高等级、省级以上文艺体育比赛（文艺竞赛或文艺汇演奖项的主要演员、省大学生运动会单项奖或集体项目主力队员）最高等级；
2. 获得学校一等奖学金以上；
3. 四年制专业前七学期（两年制专业前三学期，五年制专业前九学期）学习成绩排名（开设的必修和限选类课程计算的平均学分绩点排名）在班级前 30%；
4. 通过国家人力资源和社会保障部认可的、与本专业相关的

国家级考试并获得中级以上资格证书；

5. 考取国内全日制研究生（以录取通知书为准）；
6. 被录取为国（境）外研究生并获得半额以上出国留学奖学金（学校须名列《中华人民共和国教育部教育涉外监管信息网》外国高等学校参考名单中）；
7. 考取国家公务员或事业编制（以录用通知书为准）；
8. 经校学位评定委员会审议认定与上述相当的条件。

因考试作弊仅受一次记过以上处分申请学位的，申请人提供的相关证明材料须于处分之后在校期间获得，需经相关职能部门审核并经学位评定委员会认定。

第七条 学生仅因未达到第五条第5款要求（专业必修课累计重修学分问题）而不授予学士学位的，符合第六条条件之一或符合下列条件之一者，可申请学士学位：

1. 毕业后一年内通过国家人力资源和社会保障部认可的、与本专业相关的国家级考试并获得中级以上资格证书；
2. 毕业后一年考取国内全日制研究生（以录取通知书为准）；
3. 毕业后一年内被录取为国（境）外研究生并获得半额以上出国留学奖学金（学校须名列《中华人民共和国教育部教育涉外监管信息网》外国高等学校参考名单中）；
4. 毕业后一年内考取国家公务员或事业编制（以录用通知书为准）；
5. 经学校学位评定委员会认定与上述相当的条件。

第八条 学生仅有一门学位课程修读成绩未达70分，符合第六条条件之一或第七条条件之一或在校期间符合下列条件之一者，可直接认定该门学位课程符合申请学位条件：

1. 获得省级以上奖励或为学校赢得荣誉（第一单位须为湖州师范学院）：获得省级以上 A 类学科竞赛（集体项目取排名前三）第四等级以上、省级以上文艺体育比赛前三名（集体文艺竞赛或文艺汇演奖项的主要演员、省大学生运动会集体项目主力队员）等；
2. 作为第一作者在核心以上学术期刊（经学校相关部门认定）公开发表与本专业相关的学术论文 1 篇以上；
3. 获得授权国内外发明专利 1 项以上；
4. 外语类专业学生参加本专业最高级别外语等级考试成绩合格；若大学英语学位课程修读成绩未达 70 分，普通非外语类专业学生参加全国大学外语四级考试笔试成绩达 425 分或合格，艺术、体育类专业学生参加浙江省大学外语三级考试成绩合格。

申请人提供的材料均须在校期间获得，需经相关职能部门审核并经学位评定委员会认定。

第九条 当年毕业后未达到授予学士学位条件者或当年结业者在下一届毕业日期前修满专业人才培养方案要求的各类学分，达到毕业要求的，符合本细则学位授予条件的，可随下一届毕业生申请授予学士学位。申请授予学士学位仅限 1 次，逾期不再受理申请。学生不得同时应用第六条、第七条和第八条中的两条以上条款申请授予学士学位。

第四章 学位授予程序

第十条 授予学士学位程序如下：

1. 学生申请。符合学士学位授予条件的学生向二级学院提出申请。

2. 学院审查。二级学院根据学士学位授予条件，逐个审核学生历年学习成绩及其思想政治表现，学位评定分委员会提出拟授予和不授予学士学位的评定意见，报学校学位评定委员会办公室。
3. 学校复查。学校学位评定委员会办公室对拟授予和不授予学士学位的学生名单进行复查后，报学校学位评定委员会审查。
4. 终审决议。学校学位评定委员会每年定期召开学士学位评定会议，审查上报名单，最后作出授予和不授予学士学位的决议。学校对社会公示确定授予学士学位学生名单，公示期不少于 10 个工作日。
5. 学位授予。学校根据学位评定委员会审查通过的授予学士学位学生名单，授予学士学位，并颁发学士学位证书。
6. 学位报送。学校严格执行学位信息报送制度，在规定时间内将学位评定委员会批准授予学位决议（含学位获得者名单）的电子扫描件及相应学位授予信息，通过学位授予信息报送（备案）系统上报至省级学位委员会。
7. 档案保存。二级学院将学生学士学位的申请材料、学位论文、实践成果及学位审查情况等相关材料根据存档要求进行整理存档。

第五章 学位质量保障

第十二条 学院应当建立学位质量保障制度，加强招生、培养、学位授予等全过程质量管理，及时公开相关信息，接受社会监督，保证授予学位的质量。

第十三条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经学位评定委员会决议，学位授予单位不授予

学位或者撤销学位：

1. 学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；
2. 盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；
3. 攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第十三条 违反本细则规定被撤销学位的，学校注销其注册信息并报教育行政部门宣布学位证书无效。

第六章 争议处理

第十四条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可自学校学位评定委员会审议决定后公示期内提出复核申诉。学校应在三十个工作日内进行复核并做出复核决定。在公示期内未提出申诉的，学校不再受理。

第十五条 拟作出不授予学位或者撤销学位的决定，学院应当告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

学院应将拟处理决定文件送达学位申请人或者学位获得者，拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以以邮寄方式送达；联系不上的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七章 附 则

第十六条 学士学位证书遗失或损坏不予补发。学位证书遗失或者损坏的，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明

书与原证书具有同等效力。

第十七条 未经特殊注明，本细则中的“以上”均含本级或本数。

第十八条 本细则适用于学校普通全日制本科毕业生的学位授予。在校学习的全日制境外本科毕业生申请学位参照本细则执行。

第十九条 本实施细则自颁布之日起开始施行，原《全日制本科学士学位授予工作细则》（湖师院发〔2021〕51号、湖师院发〔2023〕47号）同时废止。本实施细则由校行政负责解释，学校学位评定委员会办公室具体承办。

全日制本科学分制实施办法

湖师院发〔2021〕49号

第一章 总 则

第一条 学分制是高等学校以学分为单位来计算学生学习量的一种教学管理制度。实施学分制有利于发挥教师和学生教与学的积极性、主动性及创造性，有利于优秀人才脱颖而出。为了确保我校大类招生培养制度、各专业培养方案和指导性教学计划的顺利执行，特制定本实施办法。

第二章 课程设置

第二条 学校学分制管理的课程分为必修课和选修课两类。必修课包括：通识必修课、专业必修课（大类基础课、专业主干课）、师范性课程（师范专业）和实践性课程；选修课包括专业选修课（含专业限选课、专业任选课）和全校性通识选修课（含通识核心课、通识任选课等）。

课 程	必修课	通识必修课
		大类基础课
		专业主干课
	教师教育类课程 (师范专业)	必修课程
		选修课程
	实践性课程	读书报告
		课程设计(或实验设计)
		学年论文(或学年项目设计)
		毕业设计(或毕业论文)
		专业见习
		专业实习等
	选修课	专业选修课(含专业限选课、专业任选课)
		通识选修课

1. 通识必修课：为各专业学生都必须掌握的基础理论、基本技能方面的课程，包括：思想政治理论课、大学英语（第二外语）、计算机应用基础（网络课程）、体育与健康等。
2. 专业必修课（大类基础课、专业主干课）：为专业基本知识、基本理论和基本技能课程，体现专业培养目标，保证专业基本规格。
3. 师范性课程：是体现师范特色的教育理论课程和教育技能课程，为师范专业学生开设。非师范专业学生不要求获得师范性课程学分，专业性课程学分相应增加。
4. 实践性课程（不含课内实验、单独开设的实验课）：为培养学生实践能力和提高学生适应社会的能力而开设。包括专业性

社会实践、读书报告、课程设计（实验设计）、实习、见习、学年论文（学年项目设计）、毕业设计（论文）等。

5. 专业选修课程：包括专业限选课、专业任选课。

6. 通识选修课（含通识核心课、通识任选课等）：包括人文社科、自然科学、艺术体育和创新创业四类，从第二学期开始，学生在老师的指导下，根据自己的兴趣、爱好、特长等进行自主选课。

第三条 主、辅修制：为了促进学生的个性发展，培养复合型人才，实行辅修制。辅修制专业培养方案和指导性教学计划应涵盖主要专业基础课和专业课，辅修双学位的专业应与主修专业跨学科大类。

第四条 各类课程修读学分参见各专业培养方案和指导性教学计划。

第三章 学分认定

第五条 学分认定原则上以课程重要性和学习成本为依据，各类课程学分按以下标准确定：

1. 理论教学一般每 16 学时为 1 学分，根据课程性质的不同，单位学分对应的课时数可作适当增减。

2. 实践性较强的独立设置的课程，如实验课、习题课、设计课、研讨课、上机课、体育与健康及体育专业的技术课、艺术类专业的课程等根据课程特点可按理论学分的 $1/2$ - $3/2$ 计算。

3. 教学实习、毕业设计（论文）、野外实习等集中进行的必修实践教学课，按专业培养方案和指导性教学计划规定的总周数

确定学分。

4. 课外学分：学校鼓励学生参加实践创新活动，培养学生创新精神和实践能力，特设课外学分。实践创新活动主要包括学生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、文学艺术创作及各类社会实践等教学计划之外的实践活动。实践创新活动有明确规范的考核内容与要求，达到一定课时，考核合格或取得成果后，经学校审定批准给予课外学分。课外学分不计入课程总学分，不纳入学分收费范围。

第六条 课程周学时与学分的对应关系按各专业培养方案和指导性教学计划中课程设置的规定执行。

第四章 选课原则与方法

第七条 学生修读课程的数量和顺序必须以各专业培养方案和指导性教学计划为依据，未取得先修课程学分，一般不得修读后续课程。

第八条 学生应根据选课管理办法，在教师指导下于学期结束前 5 周内提出下学期的个人课程修读计划，交学生所在学院审核。学生多次选课修读的同 1 门课程，考核成绩均按实记载，但获得的学分数仅按 1 门课计算。

第九条 学生每学期修读的学分以 25 学分左右为宜，一般不能少于 15 学分。学习成绩优良和学有余力的学生，在教师的指导下可以多选课程，总学分一般控制在 30 学分左右。学校对学生学业完成情况进行分阶段审核。学满 2 年，学生至少应获得本专业教学计划毕业要求总学分的 1/3 学分；学满 3 年至少获得总学分的

1/2 学分。

第十条 学生根据教务处规定的时间进行选课。课程一经选定，一般不得随意更改。确因选择不当的，必须在开学后 1 周内申请另选。超过 1 周或另选课程确定后，不得再更改。专业选修课程选课学生人数不足 15 人、通识选修课程选课学生不足 20 人，一般不予开课。

第十一条 毕业设计（论文）安排在最后两学期，答辩原则上安排在最后一个学期。

第十二条 鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修课程、双专业和双学位。学生完成该专业教学计划规定的课程学分，并达到辅修课程、双专业和双学位规定的教学要求，可获得学校颁发的辅修课程、双专业和双学位证书。

第五章 课程考核与学分绩点

第十三条 课程考核：学校开设的所有课程都必须进行考核。考核成绩的评定可根据课程性质的不同，采用绝对记分法和相对记分法。成绩记录可采用百分制、等级制（A、B、C、D、F 或优秀、良好、中等、及格、不及格）。学生修读的课程，成绩经考核后，百分制在 60 分（含 60 分）以上，等级记分制及格以上，即可取得该课程的学分和相应的绩点。考核相同的试卷成绩记录应统一。

第十四条 学分绩点：课程绩点是 1 门课程的成绩系数，平均学分绩点反映学生学习的总体质量。考核成绩与课程绩点的对应关系如下：

百分制	成绩	100-95		94-85		84-75		74-65		64-60		<60
	对应绩点	5		4.9-4.0		3.9-3.0		2.9-2.0		1.9-1.5		0
等级制	成绩	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
	对应绩点	5	4.5	4	3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2	1.5	0
	成绩	优		良		中			及格		不及格	
	对应绩点	4.5		3.5		2.5			1.5		0	

1 门课程的学分绩点=课程绩点×该课程学分数;

$$\text{平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum(\text{课程绩点} \times \text{学分数})}{\sum \text{课程学分}}$$

(即: 各门课程学分绩点之和÷各门课程学分之和)

平均学分绩点每学期统计 1 次, 是进行学籍管理和学生评优、评奖等工作的重要依据。

第六章 学习年限与毕业要求

第十五条 完成专业培养方案和指导性教学计划规定的课程学分与课外学分方能毕业。培养方案规定的课程总学分中 160 学分(五年制为 200 学分)为收费课程学分, 其余为非收费课程学分。非收费课程学分主要指“国防教育”、“军事训练”、“形势与政策”、“大学生职业发展与就业指导”、“大学生心理健康教育(非师范)/学校心理健康教育(师范)”、“劳动教育”

等课程学分（学生必须修读该课程并取得相应学分后方能毕业）。

第十六条 本科各专业实行弹性学制，允许学生比标准学制年限提前 1 年或最长延长 2 年（包括休学，因自主创业申请休学者的最长学习年限可在原学习年限的基础上延长 2 年）取得专业培养方案和指导性教学计划规定的学分。

第十七条 本科专业培养方案和指导性教学计划一般按四年学制（特殊专业按五年学制）的进程设置分配课程学分（详见各专业指导性教学计划课程设置一览表）。专升本专业和第二学士学位专业的专业培养方案和指导性教学计划一般按两年学制。

第十八条 学生在读期间，可申请正常休学。休学一般以 1 年为限，修业时间与休学时间合计不得超过最长修业年限。

第十九条 学生在最长修业年限内修满专业培养方案和指导性教学计划所规定的各类学分，并且思想品德、体质测试合格，符合学校的有关规定，即可申请从该专业毕业。

第二十条 凡按照专业培养方案和指导性教学计划的要求，提前修满所规定的各类学分，经学生本人申请，所在学院院长同意，报教务处审核，经学校批准后，准予学生比标准学制年限提前 1 年毕业。要求提前毕业的学生，须在第五学期初向所在学院提交申请书与提前攻读计划，学院对其学习成绩和能力审核同意并报教务处批准后实施。

第七章 附 则

第二十一条 学生赴国（境）外高校进行校际交流的学分转

换与学分认定按《本科生国（境）外交流学习管理办法》（湖师院校办发〔2019〕51号）执行；学生赴国内高校进行校际交流的学分转换与学分认定按《本科生国内交流学习管理办法》（湖师院校办发〔2019〕35号）执行。

第二十二条 学分制收费按《湖州师范学院学分制收费管理暂行办法》执行。

第二十三条 本办法适用于全日制本科学生。自2021级起开始施行。本办法由校行政负责解释，由教务处具体承办。

全日制本专科学生学籍管理实施细则

湖师院发〔2021〕48号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常教育、教学和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他相关法律、法规，结合我校实际，特制订本细则。

第二条 学校本科学生实行学分制管理，采用基本学制和弹性学制相结合的学制。两年制专升本及第二学士学位学生在校学习年限为2年至3年；四年制学生在校学习年限为3年至6年，五年制学生在校学习年限为4年至7年。因自主创业申请休学者的最长学习年限可在原学习年限的基础上延长2年。专科学生实行学年制管理，学制为3年。

第二章 入学与注册

第三条 按照学校招生规定录取的新生，持入学通知书和学校规定的有关材料，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应写信并附原单位或所在街道、乡、镇证明，向学校请假，假期一般不超过2周（14天，下同）。未经请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇：

1. 因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 $1/3$ 以上者；
2. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
3. 因创业需要，本人申请保留入学资格者。
4. 因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须保留入学资格者。

经学校批准，新生可以申请保留入学资格 1 年，新生应征入伍，学校保留其入学资格至退役后 2 年。保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 学生入学后，学校招生部门在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取

要求。

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

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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 学生注册前应向学校计财处缴纳学费、住宿费、代管费等费用。不缴纳规定费用的不予注册。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。

凡因学籍异动而编入下一年级学习的学生均随编入年级标准收费并注册。

第八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，根据新生录取信息及入学资格审查意见，统一进行新生学籍电子注册，按照浙江省教育厅要求上报相关材料，并督促学生及时核对学籍信息。每学年第一学期开学时，学校为在校学生进行学年电子注册。

学生在校期间发生的各类学籍异动与学籍信息修改（包括转专业、转学、休学、复学、退学等）均记入学生档案，并按相关规定及时完成电子注册与标注。

第三章 修读与选课

第九条 学生修读课程的数量和顺序必须以各专业培养方案和指导性教学计划为依据，未取得先修课程学分，一般不得修读后续课程。

第十条 学生应根据选课管理办法，在教师指导下于学期结

束前 5 周内提出下学期的个人课程修读计划，交学生所在学院审核。学生多次选课修读同一门课程，考核成绩均按实记载，但获得的学分数仅按 1 门课程计算。

第十一条 学生每学期修读的学分以 25 学分左右为宜，一般不能少于 15 学分。学习成绩优良和学有余力的学生，在教师的指导下可以多选课程，总学分一般控制在 30 学分左右。学校对学生学业完成情况进行分阶段审核。学满 2 年，学生至少应获得本专业教学计划毕业要求总学分的 1/3 学分；学满 3 年至少获得总学分的 1/2 学分。

第十二条 学生根据教务处规定的时间进行选课。课程一经选定，一般不得随意更改。确因选择不当的，必须在开学后 1 周内申请另选。超过 1 周或另选课程确定后，不得再更改。专业选修课程选课学生人数不足 15 人、通识选修课程选课学生不足 20 人，一般不予开课。

第十三条 毕业设计（论文）安排在最后两学期，原则上要求学生必须完成或即将完成修读专业毕业规定的课程和学分，才能申请进入毕业设计（论文）阶段，“毕业设计（论文）”答辩原则上安排在最后一个学期。

第十四条 鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修课程、辅修专业和辅修学位。学生完成该专业教学计划规定的课程学分，并达到辅修课程、辅修专业和辅修学位规定的教学要求，可获得学校颁发的辅修课程、辅修专业和辅修学位证书。具体按《湖州师范学院本科辅修课程、辅修专业和辅修学位管理暂行办法》执行。

第四章 考 勤

第十五条 凡专业培养方案和指导性教学计划规定的课堂讲授、实验、实习、见习、社会调查、军训、劳动及政治学习等，都实行考勤。因故不能参加者，应事先请假，未经请假、请假未批准或超过假期不续假者，均按旷课处理。

第十六条 学生在节假日期间，应按规定时间离校和返校。未经批准提前离校或推迟返校者，均按旷课处理。

第十七条 学生因病或其他特殊原因不能参加学习（包括政治学习）、劳动、军训或其他由学校统一组织的活动时，应事先办理请假手续。病假应有本校门诊部或指定医院证明。事假应有适当证明，从严掌握。如有特殊情况确实无法办理请假手续者，须在自事发之日起 3 天内补办请假手续。凡不办理请假手续或未经批准而缺课以及补假逾期办理者，按旷课处理。

第十八条 学生请假，应事先填写请假单，班主任签署意见。请假在 3 天以内的由班主任审批，3 天以上 1 周以内的由所在学院主管教学副院长审批（在校外实习期间由带队老师审批），学院教学和学生管理部门备案；1 周以上的由所在学院院长审批，报校教务处和学生处备案。

第十九条 学生缺旷课学时计算方法如下：

1. 缺旷课 1 天及以上的，每天按 6 课时计算。1 天以内按实际缺课课时计算。
2. 政治学习、教学实习以及学校组织的其他活动，旷课时数按上午 4 课时，下午 2 课时计算。

第二十条 任课教师按正式下达的学生名单进行考勤，并及

时将考勤情况向学生所在学院报告。

第二十一条 各学院应加强对学生考勤工作的管理。每月初，学院学工办公公布上月学生的缺旷课情况，并留存有关资料备查。对未经请假缺课、旷课达到或超过学校规定课时数者，按学校违纪处理相关规定给予纪律处分。

第五章 课程考核与学分绩点

第二十二条 学生应按时参加所修读专业培养方案和指导性教学计划规定课程和自行选读课程的考核。考核无论合格与否，其成绩一律按实记入学生成绩单，并归入学生本人学籍档案。

第二十三条 课程考核分考试和考查两种。每门课程的考核采取何种形式，按专业培养方案和指导性教学计划的规定执行。考核评价必须采用形成性与终结性相结合的评价模式，鼓励多种形式的课程考核方式。

考试课程考核一般采取闭卷考试方式，也可采用开卷考试、口试和实验等方式或几种方式结合的方式，由主讲教师根据课程性质和考试要求提出考试方式，学院院长批准，报教务处备案。考试按学校统一排定的日期和场次进行。

考查课程考核在学期末复习考试前结束。由教师根据学生出勤、完成作业、实验、课堂讨论的情况和平时测验成绩等综合评定成绩。

通识选修课程的考核与成绩评定按考查课程办法处理。选课后未办理正式退课手续，无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零分计，并记入学分绩点统计。

第二十四条 成绩记录可采用百分制、等级制（A、B、C、D、

F 或优秀、良好、中等、及格、不及格）。学生修读的课程，成绩经考核后，百分制在 60 分（含 60 分）以上，等级记分制及格以上，即可取得该课程的学分和相应的绩点。考核方式相同的成绩记录应统一。

考试课程成绩由平时成绩（平时测验、课堂讨论、作业、实验、出勤等）和期末考试成绩综合评定。平时成绩一般占 40%—50%，期末考试成绩一般占 60%—50%。凡考核占比有特殊要求的课程，由任课教师履行相关审批手续后方可执行。凡期末考试成绩文科课程（含外语）在 55 分以下、理（工）科课程在 50 分以下者，则以考试成绩作总评成绩，不参考平时成绩。

第二十五条 学分绩点：课程绩点是一门课程的成绩系数，平均学分绩点反映学生学习的总体质量。考核成绩与课程绩点的对应关系如下：

百 分 制	成绩	100-95		94-85		84-75		74-65		64-60		<60
	对应绩点	5		4.9-4.0		3.9-3.0		2.9-2.0		1.9-1.5		0
等 级 制	成绩	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
	对应绩点	5	4.5	4	3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2	1.5	0
	成绩	优		良		中		及格		不及格		
	对应绩点	4.5		3.5		2.5		1.5		0		

一门课程的学分绩点=课程绩点×该课程学分数；

$$\text{平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分}}$$

（即：各门课程学分绩点之和÷各门课程学分之和）。平均学分绩点每学期统计 1 次，是学籍管理和学生评优等的重要依据。

第二十六条 体育与健康课为必修课。学生因健康原因，不能参加正常体育课的，凭校医学院门诊部证明，经体育学院和学生所在学院同意、教务处批准，可转修保健课，但同样应评定体育成绩。有关转修手续必须在自开学之日起 2 周内完成。体育成绩评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十七条 教学实习和本科毕业设计（论文）各作为一门必修课列入专业培养方案和指导性教学计划。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、折算创新创业学分，具体按照学校相关管理办法执行。

第二十八条 对学期考核不及格的课程作如下处理：

1. 实行学年制管理的学生每学期考核不及格的课程未达到留级门数者，允许补考一次。

2. 实行学分制管理的学生每学期考核不及格的课程（不包含通识选修课、实践课程）给予一次补考机会，补考不及格的课程必须重修。

凡旷考者，该课程的成绩以零分计。学年制管理的学生可给予 1 次补考。实行学分制管理的学生必须重修。

3. 补考均于下一学期自开学之日起两周内进行，一律凭学生

证进场参加补考。公共课补考由教务处统一安排，专业课补考由学院安排。补考者不得申请缓考。补考要求应与期末考试一致，不得降低标准。补考成绩评定与期末考试要求相同。补考成绩作为学籍处理的依据，不列入学分绩点统计。未经安排擅自进行补考的，其补考成绩不予承认。

第二十九条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，按学校有关规定予以审核和认定。

第六章 缓考、自修、重修、重学、免修

第三十条 学生因特殊原因不能参加考核，应事先填写缓考申请表向所在学院申请缓考。经院长批准并报教务处备案后方可缓考，否则作旷考处理。缓考应从严控制。缓考课程考试在下一学期自开学之日起2周内进行。缓考成绩按正常考核评定。缓考不及格者，其相应课程必须重修。

第三十一条 学业成绩优良、自学能力强或修读课程上课时间冲突者，由学生本人提出申请，经任课教师同意，学生所在院系教学负责人审核批准，可以自修整门课程或课程的一部分。自修学生可以申请免交该门课程或课程该部分的作业，但需做实验、参加课程考核。

下列课程不得申请自修：

1. 政治理论课、体育课、实验课；
2. 军事训练，各类实习、课程设计、毕业设计（论文）等必修的实践环节。

第三十二条 学生在最长修业年限内，在未达学校规定的退学学分条件下，每门课程重修次数不限。重修课程性质及学分与学生毕业审核时专业培养方案和指导性教学计划规定的课程性质与学分一致。

第三十三条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并按学校考试违纪处理相关规定予以处理。

第三十四条 修读课程学生有下列情形之一者，须重修：

1. 旷考或缺考者；
2. 补考或缓考不及格者；
3. 重修考试补考仍不及格者；
4. 一学期缺旷课累计达到或超过某门课程教学时数的 $1/3$ 者；
5. 作业、实验报告累计缺交达 $1/3$ 者；
6. 被取消考核资格、考核违纪、作弊者。

第三十五条 修读课程学生有下列情形之一者，可申请重学：

1. 学位课程已达 60 分但经补考后仍未达 70 分者；
2. 对已修读课程取得的已及格成绩不满意者。

第三十六条 学生通过自学，确已掌握某门课程的内容，该课程的相关先行课程已修，并且成绩 ≥ 80 分（或学分绩点 ≥ 3.5 ），可在该门课程开课的第 1 周内提出免修申请，递交该门课程的自学材料，经任课教师审核、院长同意，报教务处备案，通过学校组织的免修考试，成绩合格，可获准免修，并取得相应的成绩和学分。

参军退伍学生可免修国防教育、军事训练、体育与健康课，成绩由教务处直接认定。

第七章 升级、留级与降级

第三十七条 学年制管理的学生修完本学年培养方案和指导性教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第三十八条 实行学年制管理学生的留、降级及处理办法：

1. 学生每学期（毕业时那个学期除外）考核不及格的课程在4门（含4门）以上者，不得补考，应予留、降级。

2. 学生考核不及格的课程，经第一次补考后，一学期或连续两学期累计有3门课程不及格者，应予留、降级。一年级学生（不包括留、降级学生）第一学期不及格课程达到留、降级规定时，可跟班试读，准予第一学年结束时再补考1次。补考后视全学年成绩决定升级或留级。

3. 学生留、降级不及格课程门数按下列规定计算：

（1）凡1门课程分几个学期开设，而每个学期都进行考核时，每学期均按1门课程计算；

（2）毕业设计（论文）、教学实习不及格，各按1门课程计算；

（3）体育与健康课程不及格，不计入留、降级课程门数。

4. 留、降级的学生，考试成绩达到75分以上（不含75分）或考查成绩达到良好、优秀的课程，经学生本人申请，原任课教师及院长签署意见，报教务处批准，可允许免修（体育与健康课、政治理论课、实验课等实践环节均不得免修），其余课程必须重修。

5. 因无后续专业使学生原专业不能实行留、降级者，允许学生随班试读1次或留、降级转入相近专业。

第三十九条 实行学年制管理的学生在校学习期间只允许留

（降）级 1 次。实行学分制管理的本科学生不实行留（降）级制度。

第八章 休学、保留学籍与复学

第四十条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者；
2. 根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时 1/3 者；
3. 因创业需要，本人申请休学者。
4. 因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第四十一条 学生休学一般以 1 年为限，修业时间与休学时间合计不得超过最长修业年限。休学日期以休学批准之日起算。

第四十二条 休学学生的有关问题，依照下列规定办理：

1. 休学学生应当办理休学手续后离校，学校保留其学籍；
2. 休学期间不享受在校学习学生待遇，管理责任由学生本人及其家长（监护人）承担，学校不对学生休学期间发生的事件负责；
3. 因病休学的学生或休学期间患病的学生，其医疗费按学校规定处理；
4. 学生休学回家，往返路费自理。

第四十三条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证明向学校申请复学，经复查符合下列条件者，可准予复学：

1. 因伤病休学的学生，由医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格；
2. 休学期间遵纪守法，行为符合大学生的行为规范。

第四十四条 学生复学后，原则上编入原专业的下一年级学

习。若学生复学时原专业下一年级已停止招生，由学校结合学生意愿和学校有关转专业的政策安排其到相近专业学习，无相近专业的则编入原班级修完培养方案和指导性教学计划要求学分（或课程）。

第四十五条 在校学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后2年。

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

第九章 转专业与转学

第四十六条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由学校批准。

第四十七条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第四十八条 学生申请校内转专业，按照学校转专业办法相关规定办理。

第四十九条 学生一般在本校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第十章 退学警示与退学

第五十条 学生在一学期中，不及格课程学分数达到该学期所修读课程学分1/2及以上的，予以退学警示（毕业实习、毕业设计（论文）、选课与结课考核不在同一学期的课程、单独组班

的辅修课程、之前已经获得学分的课程、与课程成绩挂钩的省级及以上统考课程的学分数不统计在内）。

第五十一条 学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 学年制管理的学生经补考后，不及格课程累计达 5 门（含 5 门）以上的；
2. 学年制管理的学生留、降级 1 次后，再次达到留、降级条件的；
3. 学年制管理的学生在校学习超过最长修业年限的；
4. 学分制管理的学生在校期间需重修课程累计达 20 学分及以上的；
5. 学分制管理的学生在校学习超过最长修业年限的；
6. 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
7. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
8. 未履行请假手续离校连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
9. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
10. 本人申请退学的。

按本条规定退学不属于处分。

第五十二条 学生退学由所在学院提出意见，由校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

第五十三条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

1. 对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

2. 退学学生应按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

3. 经诊断疾病、意外致残患者，由家长或抚养人负责领回。

第五十四条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第十一章 毕业、结业与延长学制

第五十五条 学生在最长修业年限内完成所学专业培养方案和指导性教学计划规定的全部内容，修满要求的各类学分和总学分（或全部课程考核合格），德、智、体达到毕业要求，从该专业毕业。审批合格后发给毕业证书。符合国家学位条例和学校学位授予条例相关规定的本科生，授予学士学位。

第五十六条 毕业资格和学位授予审核一般以学生入学当年的本科专业培养方案和指导性教学计划为依据。转专业学生毕业资格和学位授予审核以转入专业相应年级本科专业培养方案 和指导性教学计划为依据。

第五十七条 实施学分制管理的学生，根据学分制实施办法，可比标准学制年限提前 1 年或延长 1 至 2 年毕业。

1. 要求提前毕业，须提前 1 年向所在学院提交申请书与提前攻读计划，学院对其学习成绩和能力审核同意后，报教务处批准。

2. 要求延长毕业，须提前一学期向所在学院提交延长学制申请书与延长修业期的攻读计划，经学院审核同意后，报教务处批准。

第五十八条 学生在标准学制年限内，未修完所学专业培养方案和指导性教学计划规定的全部内容，学分制管理的学生所获得的学分数达到或超过规定总学分数的 90%者，可以结业离校，

发给结业证书，也可以申请延长学制。所获得的学分数未达到规定总学分数的 90%者，可以申请延长学制，也可以申请退学。修满所学专业培养方案和指导性教学计划要求学分（或课程），但国家体质测试不合格者，给予结业结论。

第五十九条 在标准学制年限内结业的学生作如下处理：

1. 学分制管理的结业学生未取得学分的课程和教学环节，可在结业后最长修业年限内每个学期开学前后各 1 周内提出申请，返校重修。修满学分者，由学生本人申请，经学院审核，教务处批准换发毕业证书。逾期不申请重修或在最长修业年限内未修满学分者不再换发毕业证书。

2. 学年制管理的结业学生在结业后 1 年内向学校提出补考申请，经学校审核同意后，进行补考。考试合格者可以换发毕业证书。逾期不补考或经补考仍不及格者不能换发毕业证书。

3. 本科生因毕业设计（论文）不及格而结业者。1 年内可申请补做毕业设计（论文），经批准后参加下届毕业生的毕业设计（论文）答辩，及格者换发毕业证书，补做毕业设计（论文）不及格者不得再申请补做。

第六十条 在标准学制年限内延长学制的学生作如下处理：

1. 延长学制学生每个学期开学后 1 周内向所在二级学院提出申请办理课程重修手续，填写《湖州师范学院课程重修申请单》，经所在学院批准，进行重修课程的学习。

2. 延长学制学生按原年级专业培养方案和指导性教学计划确定毕业标准，完成培养方案规定的毕业学分后，按规定时间返回所在学院办理有关毕业手续。达到毕业要求者可获得毕业证书，

符合学位授予细则者授予学士学位。

3. 延长学制学生，在最长修业年限内仍未达到毕业要求的，所获得的学分数达到或超过规定总学分数的 90%者，发给结业证书，此后不再换发毕业证书。所获得的学分数仍未达到规定总学分数的 90%者，做退学处理。

逾期不申请重修、不参加考试或不按时返校办理有关毕业手续者，责任自负。

第六十一条 学分制管理的学生在最长修业年限内仍未修完所学专业培养方案和指导性教学计划的全部内容，但所获得的学分数达到或超过规定总学分数的 90%者，由学校发给结业证书。

第六十二条 对无学籍学生不得发给任何形式的毕业证书或结业证书。对退学的学生，由学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十二章 学业证书管理

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

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

第六十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。学校完成学历注册并提供网上查询后，不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第六十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第六十六条 学校在学生毕业前开展人像比对和身份复核。对确认的人像比对不一致、违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的、无学籍的、空挂学籍的或不具备毕业资格的学生，学校不颁发学历证书、学位证书，不进行电子注册；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。

第六十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第六十八条 学生对学籍处理有异议的，可在申诉期内向学校学生申诉处理委员会申诉。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十九条 本细则适用于国内普通全日制本专科学生。细则中所称的“以上”均含本数，学制年限、修业年限均指学年，非自然年。

第七十条 本细则自2021年9月1日起施行，原《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》（湖师院发〔2017〕59号）同时废止，由校行政负责解释，由教务处具体承办。

全日制本科生转专业实施办法

(湖师院发〔2024〕31号)

为全面落实立德树人根本任务，坚持“四学”理念，培养“六有”高素质应用型人才，发挥“学生中心、产出导向、持续改进”的导向作用，健全学生全面发展的育人机制，根据教育部《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）《浙江省教育厅关于浙江省普通本专科院校学生转专业的指导意见》（浙教高教〔2012〕165号）《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》（湖师院发〔2021〕48号）的有关精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 工作原则

第一条 公开、公平、公正原则。公开计划接受人数、考核要求、录取结果，完善工作程序，做到公平公正，接受师生监督。

第二条 绩效优先原则。学校根据生师比确定各学院各专业类最大容量，国家级一流专业、省级一流专业、已通过专业认证专业给予允许转入人数的适当倾斜。

第三条 双向选择原则。各学院根据学校确定的专业最大容量和已有学生数确定允许转入人数并进行选拔；学生根据自身发展方向选择申请转入专业。

第二章 资格条件

第四条 政治思想表现优良、未受过警告以上处分的全校在籍全日制一、二、三年级本科生且符合以下条件之一者均可申请转专业：

1. 因学习兴趣或在某专业领域有特长者；
2. 通过“三位一体”、中外合作办学招生录取的学生只可申请转入同一招生类别的专业；
3. 艺术类、体育类专业学生只可申请转入同类别专业；
4. 参军入伍退役后复学的学生，因自身情况需要可申请转专业；
5. 休学创业复学的学生，因后续创业需要可申请转入相关专业；
6. 因某种疾病或生理缺陷不适宜在原专业学习的学生，可申请转入适宜专业。

第五条 学生有下列情形之一者，不予转专业：

1. 正在休学或保留学籍者；
2. 应予退学者；
3. 由定向招生、中本一体、专升本、第二学士学位等特殊招考方式录取者；
4. 预科转入者；
5. 从外校转入者；
6. 教育部和浙江省教育厅相关文件中规定的不可转专业者。

第三章 工作程序

第六条 学校分类分批有序开展转专业工作，在第一学期开

展部分试点专业的转专业工作；第二、四、六学期开展常规专业的转专业工作。

第七条 试点专业转专业程序

新生在报到后一周内根据学校试点专业的招生计划自主选择申请，参加试点专业所在学院组织的综合考核，所在学院将拟录取学生公示无异议后报送教务处。录取名单经教务处审核报分管校长批准后，学生进入试点专业学习。

第八条 常规专业转专业程序

1. 申报计划。每学年第二学期的第八周，各学院根据学校确定的专业最大容量结合本单位教学资源情况，向教务处提供本学院各专业可接受的一、二、三年级转专业学生计划数，同时提出具体转入条件及录取考核办法。

2. 公布计划。每学年第二学期的第九至十周，教务处对各学院转入计划名额进行审核汇总，经校长办公会批准后，向学生公布各专业计划接受转入名额、转入条件及录取考核办法。

3. 提交申请。符合转专业条件的学生根据本人实际情况，在学校公布有关信息后的一周内，填写《湖州师范学院学生转专业申请表》并附相关材料（如获奖证书、学术发明成果、医院检查证明或成绩证明等），交至学生所在学院和意向转入学院，学院进行审核、汇总后报教务处。

4. 组织考核。转入学院在每学年第二学期的第十二周对需要考核的申请转专业的学生组织考核，根据考核结果进行择优选拔。

5. 公布结果。转入学院将拟同意转入学生名单报教务处审核，教务处审核后报分管校长批准。教务处在学期结束前公布批准的转专业学生名单，同时书面通知转出学院和转入学院。

6. 进行试读。转专业学生可于新学期开学后在新专业进行两周的试读。试读期内如不适应新专业学习，可申请回原专业学习。试读期结束后不再接受学生因任何原因更改或放弃本次转专业的申请。

第九条 特殊情况的处理

1. 参军入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

2. 休学创业复学的学生需提供相关创业证明，经申请转入专业所在学院审核通过，报教务处批准后可转入相关专业。

3. 因某种疾病或生理缺陷提出转专业的学生，需提供学校指定医院检查证明，经申请转入专业所在学院审核通过，报教务处批准后可转入相关专业。

第四章 其他事项

第十条 各学院做好学生学籍材料的转出或接收工作。转入学院做好转入学生的已修学分认定、转换及课程修读的指导工作。

第十一条 获准转专业的学生必须参加原专业的期末考试，若出现考试作弊等违反校纪情况，将取消其转专业资格，并按学校有关规定处理。对于考试不及格的课程，试读期后未转回原专业的学生可选择放弃重修，但在专业奖学金评定时该课程按零学分绩点分计入。

第十二条 获准转专业的学生按转入专业学费标准缴费后到转入专业学习。学校按转入专业的要求审核其毕业与学位申请资格。

第十三条 学生转专业前已经修读并符合转入专业人才培养方案要求的课程及学分，经转入学院确认后予以承认，凡不符合的课程及学分，可作为公共选修课记录，需要补修的课程，按照正常修读学分修读。

第十四条 获准转专业的学生自学校转专业结果公布日起不允许放弃转专业资格。

第十五条 本办法自 2024 级起开始施行，由校行政负责解释，由教务处具体承办。

学生转学工作实施办法

湖师院校办发〔2017〕25号

为建立健全学生转学制度，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《浙江省教育厅办公室转发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》（浙教办学〔2015〕59号）文件精神，结合本校实际，特制订本办法。

一、工作原则

严格按照教育部和省教育厅关于转学工作文件的要求，以条件明确、手续完备、程序正当、权责清晰为原则，在符合高校招生录取政策的前提下，确保转学工作公平、公正、公开。

二、转学条件

（一）学生应当在本校完成学业，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本校、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等符合学校规定的其他情形。

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

（三）学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一年生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本等）；
6. 其他无正当理由的。

三、办理流程

（一）转出流程：由学生本人提出申请，填写学籍异动处理单，二级学院教学办审核学生信息，出具学生成绩单，并签署意见；学生处出具学生在校期间表现鉴定书；招生部门出具录取名册复印件。拟同意转出的，学生填写《浙江省高等学校学生转学申请表》，由教务处上报校长办公会审定。

（二）转入流程：申请转入学生需提出申请，说明理由，转出学校同意，提供相关材料，由我校招生部门审核学生材料后出具同意该生转入的证明，内含拟转入相关专业相应年份同生源地最低录取分数线。教务处接到同意转入证明后，审核转学条件及相关证明材料，符合本校培养要求且有教学能力的，安排相关二级学院对学生进行考核，并将学院集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）上报教务处。拟同意转入的，由教务处上报校长办公会审定，并出具集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）。

（三）公示：经校长办公会研究同意转学的，由教务处对学生相关信息进行 7 个工作日的公示。公示期满，教务处负责办理相关手续。转出的，由学生本人到转入院校办理相关转入手续；转入的，教务处及相关学院办理接收手续。

四、材料及要求

必须提供以下材料（省内一式 4 份、省外一式 5 份）：

（一）《浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表》（见附件 2），可在浙江省教育厅门户网站（<http://www.zjedu.gov.cn>）“表格下载”栏中下载，其中省外高校转入的备案表可以自选；也可在湖州师范学院教务处网站（<http://jwc.hutc.zj.cn>）“学籍管理”—“服务指南”栏目中下载。

（二）“录取新生名册”复印件。转出学校提供的载有转学学生基本情况的省级招生部门“录取新生名册”复印件，复印件加盖学校招录管理部门印章；

（三）招生部门出具的同意转入证明。拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明，内含拟转入相关专业相应年份同生源地最低录取分数线；

（四）成绩单。转学学生在校期间已学课程成绩单，并加盖所在学校教学管理部门印章；

（五）表现鉴定书。转学学生在校期间表现鉴定书，打印并加盖转出学校学生工作部门印章；

（六）与转学理由相关的证明材料（如因患病转学的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断书，并加盖学校门诊部印章）。

上报材料不齐或发现材料弄虚作假的不予办理。

五、办理时间

(一) 转入: 每学期初开学一个月内, 其它时间不予办理。

(二) 转出: 根据拟转入学校的相关规定与时间要求, 学校原则上予以办理。

六、其他

(一) 本细则实施过程中, 如教育主管部门相关政策出现调整, 以调整后的政策为准。

(二) 本办法自发文之日起施行, 由教务处负责解释。

学生学籍预警实施办法

湖师院发〔2019〕41号

第一条 为进一步加强学风建设，规范学生学籍管理工作，增强学籍管理的针对性和时效性，充分发挥学校教育、家庭教育和学生自我教育作用，根据《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》、《湖州师范学院学生违纪处分办法》和《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》的有关规定，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校所有在校学生。

第三条 学籍预警制度是学校针对个别学生出现严重影响学业的情况，及时提醒学生本人和告知家长，学校、家庭共同采取措施，帮助学生顺利完成学业的一种教育手段和干预制度。

第四条 学籍预警的对象是因学习成绩突然下滑，或因学习能力不足，或因违纪受处分等原因危及学籍的学生。

第五条 学籍预警的等级及适用条件

学籍预警分为一般预警（黄牌预警）、退学预警（红牌预警）二个等级。

学籍预警对象的适用条件：

（一）一般预警（黄牌预警）

1. 一个学期补考三门（含）以上者；

2. 还需重修学分累计8学分（含）以上者；

3. 一学期内因累计旷课时数达到 15 课时（含）以上受到严重警告及以上处分者；
4. 突发性情绪波动显著、沉溺于网络或其它原因影响正常学习、生活者。

（二）退学预警（红牌预警）

1. 还需重修学分累计 16 学分（含）以上者；
2. 一学期内因累计旷课时数达到 25 学时（含）以上受到记过及以上处分者；
3. 因其他违纪原因受到记过及其以上处分的学生；
4. 在校学习时间近 6 年（含休学），难以完成学业的。

第六条 每学期开学 1 个月内，由于成绩原因需要进行学籍预警的学生名单由各二级学院教学办向学工办提供；由于纪律等原因需要进行学籍预警的学生名单由各二级学院学工办确定。

第七条 进入学籍预警范围的学生，由各二级学院学工办下达《学籍预警通知书》（附件 1），同时向学生出示红黄牌。《学籍预警通知书》一式三份，经学生本人签字确认后，将其中 1 份连同《学籍预警家长通知单回执》（附件 2）由各二级学院辅导员以挂号信等形式寄给学生家长，并电话通知家长查收。其余 2 份《学籍预警通知书》，一份交给学生本人，另一份由学院保留并与《学籍预警家长通知单回执》一并存档。

第八条 班主任要及时与受到学籍预警的学生谈话，帮助学生找出问题原因，并根据每个学生的实际情况，给予必要的帮助，督促学生安排好以后的学习，制定出学习计划，并将谈话情况及时通报家长，要求家长做好配合工作。以上工作要求有书面记录，

填写《学籍预警班主任谈话记录表》（附件3），并及时交与学生所在学院辅导员。

第九条 对于受到一般预警（黄牌预警）的学生，在班主任谈话后，由辅导员及时进行谈话，检查工作落实情况，并根据实际情况做好相应工作。对于受到退学预警（红牌预警）的学生，原则上由学生所在学院分管领导负责进行谈话，检查工作落实情况，并根据实际情况做好相应工作，在进行以上谈话后须填写《学籍预警落实情况登记表》（附件4），并由辅导员保管。

第十条 辅导员负责管理每个预警学生的《学籍预警通知书》、《学籍预警家长通知单回执》、《学籍预警班主任谈话记录表》、学生成绩单、《学籍预警落实情况登记表》等材料，建立学生学籍预警档案，进行动态、跟踪管理。

第十一条 教务员要与辅导员及时沟通，提供信息，密切配合，协同做好此项工作。

第十二条 学生处和教务处要对各学院的学籍预警落实情况和学习困难学生的转化工作进行检查和考核。

第十三条 涉及本科留学生的预警或退学时，国际学院须协助处理。

第十四条 本办法由教务处和学生处负责解释，自发文之日起实行。原《湖州师范学院学生学籍预警暂行办法》（湖师院发〔2009〕16号）同时废止。

附件 1:

湖州师范学院学生学籍预警通知书

学生姓名		性别		学 号	
是否贫困生		电话		微信号	
预警学生情况说明	注意: 因学习困难者需要附重修科目清单, 因违纪处分者需附处分文件。				
有关学籍制度规定	<input type="checkbox"/> 《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》第四十九条第4款规定: 学生在校期间不及格课程仍需重修累计达20学分及以上的应予退学。 <input type="checkbox"/> 《湖州师范学院学生违纪处分办法》第三十一条规定: 一学期内无故缺勤累计课时达到下列情况者, 分别给予以下处分: 7-14课时者, 给予警告处分; 15-24课时者, 给予严重警告处分; 25-34课时者, 给予记过处分; 35课时以上者, 给予留校察看处分; 经教育不改者, 加重一级处分; 未经请假或请假未经批准离校连续2周末参加教学活动者, 作自动退学处理。 <input type="checkbox"/> 其他规定:				
学 院 意 见	根据《湖州师范学院学生学籍预警实施办法》, 认为: 该生成绩出现严重滑坡迹象, 或严重违反校纪校规, 有失去学籍的可能性。给予学生: <input type="checkbox"/> 一般预警(黄牌) <input type="checkbox"/> 退学预警(红牌) 请学生家长、学生本人和有关教师采取措施, 促进其进步。				
	签发人: 年 月 日				
学生签字	学校关于本人学籍方面的警示, 本人已知晓。 签 字: 年 月 日				

附件 2:

学籍预警家长通知单

尊敬的学生家长：您好！

为了更好地促进学生的成长成功，提高学校教育的主动性、针对性和实效性，我们针对个别学生出现严重影响学业的情况，制定了《湖州师范学院学生学籍预警实施办法》，通过及时告知家长和提醒学生本人，家长、学校共同采取措施，达到教育、帮助学生顺利完成学业的目的。您的子女在学业上出现了困难，我们通过《学生学籍预警通知书》向您汇报，希望您在了解有关情况后及时与子女联系并教育，同时请来电来人与我们联系，以便我们和您一起帮助您的孩子顺利完成学业。现将我们的联系方式列在下表，请您及时将《家长回执》回邮。如果您来校访，请提前与我们联系，我们将安排专人接待。

职 务	姓 名	办公电话	移动电话	电子信箱
辅导员				
班主任				
学生所在学院 副 书 记				

学校通信地址：湖州市学士路 1 号 邮政编码：313000

湖州师范学院 _____ 学院学工办

年 月 日

家 长 回 执

1. 学生目前的情况家长已了解。
2. 学院的联系办法家长已清楚，并保证定期与学院联系。

家长姓名		学生姓名	
固定电话		移动电话	
详细通信地址			邮政编码
家长的想法、建议与要求请附纸			

3. 学生家长联系办法：

家长签字： 年 月 日

附件 3:

学籍预警班主任谈话记录表

谈话对象		谈话时间	年 月 日 时 分																										
谈话地点		结束时间	时 分																										
谈话内容	<p>1.向该生详细解读规章制度； 2.共同分析导致预警的主要原因； 3.本学期需要重修课程：</p> <table border="1"><tr><td>课程名称</td><td>授课时间</td><td>授课地点</td><td>考试时间</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <p>4.为该生今后的学习、生活提供意见和建议，主要有： ①对今后需要学习的课程、考试时间、地点自己要主动了解，按时上课，按时参加考试； ②要按照学校有关规章制度严格要求自己，按时参加班级集体活动； ③调整好学习心态，把注意力集中到学习上来，及时向辅导员和家长通报学习情况，按时完成学业。 ④其他内容：</p>					课程名称	授课时间	授课地点	考试时间																				
	课程名称	授课时间	授课地点	考试时间																									
备注																													
效果评价	很好 <input type="checkbox"/>	较好 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>																										
谈话人签字		谈话对象签字																											

附件 4:

学籍预警落实情况登记表

预警学生		谈话时间	年 月 日 时 分
谈话地点		结束时间	时 分
预警落实情况	1.学籍预警家长通知单是否邮寄（以邮寄存单为凭证）； 2.家长是否返回回执（以回执纸质稿或者照片为凭证）； 3.家长是否在得知情况后及时对子女进行教育； 4.家长是否主动来电来人联系； 5.班主任是否找过学生谈话； 6.是否在班主任的指导下制定了学习计划； 7.班主任是否上交了《学籍预警班主任谈话记录表》； 8.学生是否认识到导致预警的主要原因； 9.学生是否明确了今后的学习、生活的努力的方向； 10.学生是否在家长、班主任教育后按照学习计划执行，执行情况如何； 11.其他情况。		
备注			
总体评价	很好 <input type="checkbox"/>	较好 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>
检查人 签 字		预警学生 签 字	

学生课外学分管理办法

湖师院发〔2023〕36号

第一章 总 则

第一条 为培养学生创新创业和实践能力，提高学生综合素质，促进学生全面发展，推动学风建设，鼓励和倡导学生积极参与学科竞赛、科技、文化、社团及社会实践活动，逐步把第二课堂活动内容纳入人才培养计划，特制定本办法。

第二条 课外学分是指全日制学生在校期间，参加课外活动并获得成果者，按规定获得的学分。培养方案里的实践教学类课程不能作为课外学分。

第三条 凡我校全日制本科学生，在校期间必须取得培养方案规定的课外学分方可毕业。转入本校其他专业学习的学生，转专业前获得的课外学分可累计到转入专业。

第四条 学生在校学习期间，同一项目只记最高学分分值，得分不累加；集体项目与个人项目有重复的，以最高分计，不重复计算。

第五条 课外学分的认定部门为各学院，审核部门为教务处、学生处、宣传部和校团委等，最终审核部门为教务处。

第二章 课外学分项目与认定标准

第六条 学生参加下述各类活动，并获得相应成绩，经相关部门认定和审核后可获得课外学分：

- (一) 参加社会实践活动、生产劳动，取得成效；
- (二) 参加各类学术、训练活动，取得成绩；
- (三) 获得各种职业证书、等级证书；
- (四) 参加各类学科竞赛、文化、艺术、体育竞赛项目，获得奖项；
- (五) 完成的论文、作品、专利等科研成果；
- (六) 完成各类科研项目或科研获奖；
- (七) 其它经学院申请学校认定的课外活动或项目，获得学分上限为2学分。

第七条 课外学分计分方法详见《湖州师范学院学生课外学分认定标准》。

第三章 课外学分认定程序与管理

第八条 课外学分按以下程序认定：

- (一) 各类课外活动结束后，由活动组织部门向学生（或学生所在学院）提供证明材料；
- (二) 每个学期，学生登录教务处教务管理系统课外学分平台申报，上传相关证明材料；
- (三) 学院成立认定小组（分管院领导为组长，教学办、学工办相关工作人员为组员），对学生申报的课外学分审核认定；
- (四) 相关职能部门审核；
- (五) 教务处审定；

- (六) 学生登入教务处教务管理系统课外学分平台查看学分;
- (七) 学院负责汇总、归档等相应的管理工作。

第九条 管理与监督

(一) 学院每学期对学生课外学分情况进行分析,必要时启动预警机制;对课外学分未达毕业规定学分而未能毕业的学生,学院协助学生做好补修计划。

(二) 教务处对课外学分的复核、认定、审核等情况进行监督检查。凡发现申报弄虚作假者,取消其相应学分,并追究责任,同时视情况对学分认定的学院进行扣分。

第四章 附 则

第十条 本办法尚未包括的其他活动,符合本办法精神的,由活动组织单位申请,报教务处备案,经教务处认定后,可纳入本办法执行。

第十一条 本办法由校行政负责解释,具体由教务处负责承办。本办法自 2023 年 9 月 1 日起生效, 2023 级本科生开始施行。

附件 1:

湖州师范学院学生课外学分认定标准

项目	考核内容及标准	学分	备注
社会实践	寒暑假社会实践、志愿者活动、社团活动等	参加校、院各类实践、志愿者活动, 达到规定时间, 完成相应任务, 通过成效认定 学分制社团成员, 且考核合格 获市级表彰者 获省级及以上表彰者	0.5 1 1 2
	创业项目	入驻创业园 1 年且考核合格 工商注册 工商注册并获得创业基金资助	0.5 1 3
		获校级表彰者 (每年)	0.5
		获省级及以上表彰者 (每年)	1
	文明寝室	获校级表彰 (每年)	0.5
	经典阅读	阅读 4 本后每本撰写不少于 1000 字的读后感	0.5
	学术讲座	参加本学院组织讲座, 每参加 4 次, 完成相关材料	0.5
	参加课外培训	参加各类竞赛培训、科研训练、创业训练、SYB 创业培训、文化艺术体育训练队等达到 4 周以上, 完成相关任务	0.5
	访学	学校组织的国境外访学活动一周并有报告	1
		学校组织的国境外访学活动二周并有报告	2
		学校组织的国境外访学活动三周并有报告	3
学术、训练活动	参加学术会议	地区性学术会议并有交流	0.5
		全国性、国际性学术会议并有交流	1

续表 1:

项目	考核内容及标准		学分	备注
考级考证	国家职业证书	初级（五级）	0.5	经学院审核确认的与专业相关的职业证书
		中级（四级）	1	
		高级（三级）	2	
	语言类证书	艺术体育类学生全国大学外语四级考试 425 分及以上	0.5	
		全国大学外语六级考试 425 分及以上	1	
		英语（日语）专业八级	1.5	
		大学英语六级口语考试	1	
学科竞赛	市级(未纳入省厅业绩考核的市级和校级)	三等奖	1 (0.5)	团队参赛每人给上述学分；若某项竞赛未设一、二、三等奖，只设优秀奖或其他奖项名称（数量<10项）作为最高奖项的，认定为相应等级的二等奖学分。
		二等奖	2 (1)	
		一等奖	3 (1.5)	
	省级(未纳入省厅业绩考核)	三等奖	3 (1.5)	
		二等奖	4 (2)	
		一等奖	5 (2.5)	
		特等奖	6 (3)	
	国家级(未纳入省厅业绩考核)	三等奖	5 (2.5)	
		二等奖	6 (3)	
		一等奖	7 (3.5)	
		特等奖	9 (4)	
	国家级	第 7-9 名 (三等奖)	3	
		第 4-6 名 (二等奖)	4	
		第 1-3 名 (特等奖、一等奖)	6	

续表 2:

项目	考核内容及标准		学分	备注
体育竞赛	省部级	第 7-9 名 (三等奖)	1	
		第 4-6 名 (二等奖)	2	
		第 1-3 名 (特等奖、一等奖)	4	
	市校级	第 4-6 名 (二等奖)	0.5	
		第 1-3 名 (一等奖)	1	
发表著作	学术著作	参编 1 万字以下	0.5	
		参编 1 万字以上	1	
		参编 2 万字以上	2	
		参编 3 万字以上	3	
		独立或主编	8	
	学术会议论文	地区性学术会议论文集中发表	0.5	
		全国性、国际性学术会议论文 集中发表	1.5	
	学术论文	一般公开刊物	1	
		中文核心期刊、CSSCI 来源 期刊论文、EI 收录的会议论 文、SCD/CSCD/ISTP (CPCI -S) /ISSHP (CPCI-SSH) 收 录论文	5	
		SCI 四区收录论文、国内一级 期刊论文	7	
		SCI 一区、SCI 二区、SCI 三 区、SSCI、A&HCI 收录论文、 《中国社会科学》、《新华文 摘》、《中国社会科学文摘》、 《中国科学》(中文版)和《中 国社会科学》	10	
发表论文 (作品)	其它文 章 (文 学、艺术 创作等)	校级媒体	0.5	
		地市级媒体	1	
		省级媒体	2	
		国家级媒体	3	

续表 3:

项目	考核内容及标准		学分	备注
科研项目	校级（包括实验室开放项目）	合格（负责人/成员）	1/0.5	
		优秀（负责人/成员）	2/1	
	市（厅）级	学生科研项目（负责人/成员）	3/1.5	
	省级	浙江省新苗人才计划（负责人/成员）	4/2	
	国家级	学生科研项目（负责人/成员）	5/2.5	
科研获奖	校级奖	三等奖	0.5	
		二等奖	1	
		一等奖	2	
	市（厅）级	参与奖	1	
		三等奖	2	
		二等奖	3	
		一等奖	4	
	省级奖	参与奖	1	
		三等奖	3	
		二等奖	5	
		一等奖	7	
	国家级奖	参与奖	2	
		三等奖	5	
		二等奖	7	
		一等奖	10	
专利申请	获国家专利局专利授权	发明专利	8	
		专利转让	8	

附件 2:

湖州师范学院学生课外学分认定工作分工

类别/项目		认定部门	审核部门
社会实践	寒暑假社会实践、志愿者活动、社团活动等	学院	校团委
	创业项目	学院	创新创业学院
	团学干部、班干部、公寓干部	学院	校团委
	文明寝室	学院	学生处
学术、训练活动	经典阅读	学院	学院
	其他	学院	承办部门
考级考证		学院	教务处、学生处 (招就办)
学科竞赛、文化、艺术、体育竞赛	学科竞赛	学院	教务处
	文化、艺术	学院	校团委
	体育竞赛	学院	校体委
论文、作品、专利等科研成果	学术著作	学院	教务处
	学术论文	学院	教务处
	其他媒体文章	学院	宣传部
	国家专利	学院	教务处
科研项目	校级	学院	教务处
	市(厅)级	学院	教务处、校团委
	省级	学院	校团委、教务处
	国家级	学院	教务处
科研获奖		学院	教务处、校团委

学生学费、住宿费收缴管理办法

湖师院发〔2024〕48号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生收费管理，规范收费行为，维护学校和学生的正当权益，促进学校各项事业健康持续发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《湖州师范学院章程》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 高等教育属于非义务教育，按规定缴纳学费及有关费用是每一个学生应尽的义务，学生应依法依规主动及时足额缴纳学费、住宿费。

第三条 学校依据国家有关规定，按照政府主管部门批准或备案的收费标准向学生收取学费、住宿费，并依法进行公示，主动接受学生、家长和社会各界的监督。学费、住宿费根据《浙江省非税收入管理条例》的规定全额上缴财政专户，纳入学校预算统一管理，统筹用于办学支出，任何单位或个人不得截留、挤占和挪用。

第四条 本办法适用于学校普通本科生、研究生、高等学历继续教育学生。国际学生和预科生的收费根据政府有关规定执行。

第二章 收费管理体制

第五条 学生收费工作由学校统一领导、统一管理，各二级单位不得擅自向学生收取各项费用。

第六条 计划财务处是学校收费工作的管理部门，负责根据国家和上级有关规定，对学生收费项目和收费标准进行报批，依法进行收费公示，与各学院和学生管理部门做好收费政策、收费方式的宣讲工作，负责学费、住宿费的收缴、核算、查询、统计分析，并定期通报各学院，督促其及时联系欠费学生完成缴费等工作。

第七条 各学院负责做好学生缴费政策的宣传教育以及有关思想政治工作，采取有效措施确保学生学费、住宿费及时足额上缴学校，做好学费缓缴审核和欠费学生的催缴、督促等工作。学校将各学院学生缴费情况纳入年度工作考核。

第八条 教务处、研究生院（研工部）和继续教育学院分别负责本专科生、研究生和高等学历继续教育学生的学籍管理工作，提供学生基础数据、学籍变动信息和学生修读学分信息，按照相关制度对欠费学生进行相应处理等。

第九条 学生处、研究生院（研工部）等负责提交收费立项申请，提供减免学费学生信息，获得国家助学贷款学生信息，应征入伍学生信息，通过绿色通道暂缓缴费学生信息，协调各学院对欠费学生开展思想工作和诚信教育等。

第十条 后勤服务中心负责提供学生住宿情况和住宿变动信息，并根据学生退宿申请开具住宿结算单等。

第三章 收费标准

第十一条 学费、住宿费标准的制定和调整应严格按照国家和省市有关规定执行，有现行规定的，执行现行规定；没有规定的，由学校提出申请，报政府主管部门审批后执行。若收费标准调整，按“新生新办法，老生老办法”执行。

第十二条 学费分学分制收费和学年制收费，全日制普通本科学生实行学分制收费，毕业时须根据所修学分进行结算。全日制专科、高等学历继续教育学生、研究生实行学年制收费，毕业时无需结算。学费收缴年限按照培养计划确定的学制计算。

学分制学费分为专业学费和学分学费两部分，专业学费、学分学费之和不高于原规定的学年学费。专业学费为原规定的学年学费减去每学年 40 学分的学分学费之差，按学年计收；学分学费按学生所修每门课程规定的学分计收，标准为每学分 120 元。

中外合作办学的学分学费标准按其专业学年制学费总额的 60% 确定，专业学费标准按其专业学年制学费总额的 40% 确定。

第十三条 学分学费中的计费学分为四年制 160 学分、五年制 200 学分，其他学制按每学年 40 学分类推。学生毕业时所注册专业教学计划规定的最低毕业学分在计费学分以内的，按各专业最低毕业学分计收学分学费；所注册专业最低毕业学分超出计费学分的，超出部分免收学分学费。

第十四条 学生在所注册专业教学计划规定的最低毕业学分以外加修、辅修、跨专业选修以及重修的，按所修课程规定的学分收取学分学费，免收专业学费。

第十五条 学生学籍发生变动时，教务处、研究生院（研工

部）等相关部门应及时将变动情况报送计划财务处，以调整实际应收学费，具体规定如下：

（一）学生因休学、留级、降级、转专业等发生学籍变动的，按变动后学籍所在年级及专业的学费标准收取学费。实行学分制收费的，转入前按专业教学计划规定已合格修完的课程，转入专业认可的，不再收取学分学费。

（二）经批准保留入学资格和应征入伍学生，分别按入学或复学后学籍所在年级及专业的学费标准收取学费。

（三）校外转入学生，第一学期转入的，学费按转入后学籍所在年级及专业的学费标准全额收取，第二学期转入的按 50% 收取。

第十六条 住宿费根据学生实际所住宿舍的收费标准收取。若学生住宿调整涉及前后收费标准不一致的，后勤服务中心应及时将调整情况通知计划财务处进行相应处理。

第四章 收缴管理

第十七条 学费、住宿费一律按学年收取，不得跨学年预收。

第十八条 学费、住宿费实行线上自助缴费，每学年第一学期开学前两周为学生集中缴纳时间，家庭经济困难的新生可申请办理“绿色通道”入学。学生线上缴纳规定费用后办理报到注册手续，缴费完成后可自行下载电子票据。

第十九条 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，经费到达学校后，由学生处、研究生院（研工部）等有关部门提供对应的学生名单，计划财务处据此进行学费、住宿费

冲抵并开具票据，冲抵后的剩余款项退还学生。应征入伍学生的学费补偿及学费减免等按照国家和省市有关规定执行。

第二十条 无法在规定时间内缴清学费、住宿费的家庭经济困难学生，可申请缓缴，原则上仅限于学费缓缴。缓缴手续由学生本人申请，经所在学院分管学生工作的领导审核签字后汇总提交至计划财务处，缓缴期一般不超过3个月。下列情形之一者，可以申请缓缴学费：

- （一）已经办理助学贷款，而贷款尚未到位的家庭经济困难学生；
- （二）家庭突遭不幸，暂时难以按时缴清学费的学生；
- （三）家庭有其他特殊困难的学生。

第二十一条 经批准休学的学生，须先缴清以前年度所欠费用，方可办理离校手续。在休学或保留入学资格期间，不缴纳学费、住宿费。

第五章 欠费管理

第二十二条 对无正当理由既未申请助学贷款、又未办理缓缴手续的学生，经催缴后仍不缴费的，视为欠费。

第二十三条 计划财务处定期将欠费学生信息向各学院通报，各学院在收到欠费学生名单后应及时与学生核实，督促欠费学生及时缴纳学费、住宿费。

第二十四条 学校对欠费学生依照以下规定处理：

- （一）学院将欠费通知送达学生本人及其家长，自通知之日起，于一个月内交清所欠费用；

（二）根据学校本专科生、研究生、高等学历继续教育学生的学籍管理办法和实施细则的相关规定，学校对无故欠费学生不予办理注册手续，并取消欠费年度各种评优与评奖资格；

（三）对未缴清学费的毕业学生，暂不予办理离校手续；

（四）对未足额缴纳住宿费的学生，暂不予办理住宿手续；

（五）对未办理相关手续自行离校的欠费学生，学校将保留依法追索欠款的权利。

第二十五条 各学院、教务处、研究生院（研工部）等相关单位办理学生休学、退学、转学等离校手续时应及时与计划财务处确认学生缴费情况，擅自办理若因学生欠费造成学校学费、住宿费收入减少，由办理人承担相应责任。

第六章 补缴及退费

第二十六条 对报到前预缴学费且在开学时提出放弃入学资格的新生，或报到后体检复查中发现患有严重疾病无法就读的新生，退还全部预缴学费、住宿费。

第二十七条 学生因故死亡、退学、转学或受处分开除学籍等需提前结束学业的，学费、住宿费根据实际学习时间按月结算，每学年在校时间按 10 个月计算，不足 1 个月的，按 1 个月计算，实际学习时间起点为开学日，终止时间节点为办理离校手续日。实行学分制收费的，已修完学分的课程按实结算，未修完课程的学分和学年专业学费按月结算。

第二十八条 学生休学和保留学籍的，如已缴学费、住宿费的，一般暂不退费，复学或重新办理入学手续后按所在班级学费

标准进行多退少补。因病无法复学的，按自愿退学办法处理。

第二十九条 学生提前或延期毕业的，本专科生按规定标准以学年为计算单位结算学费，实行学分制收费的学分学费按实际结算。研究生提前毕业的，提前部分以学期为单位免收学费；延期毕业的，免收学费，不享受奖助学金。

第三十条 在校学生未经批准不得校外住宿。学生自行离校未清空床位的不予结算；逾期办理退宿手续的，按实际办理时间结算住宿费；若学生缴纳住宿费标准与实际住宿情况不符，以实际住宿情况进行多退少补。

第七章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起执行，由校行政负责解释，计划财务处具体承办。如上级有新规定，从其规定。原《湖州师范学院学分制收费管理暂行办法》（湖师院发〔2008〕24号）《湖州师范学院学杂费收缴管理办法》（湖师院发〔2014〕46号）同时废止。

全日制本专科学生奖学金评定专业学习成绩计算办法

湖师院发〔2021〕50号

根据《本专科学生奖学金评定办法》和《全日制本科学分制实施办法》关于专业奖学金评定的规定，特制定湖州师范学院学生专业奖学金评定专业学习成绩计算办法。

一、大学英语第一学年课程考核成绩必须在及格以上。第二学年起，大学英语等级考试成绩必须达到：普通本科学生四级考试成绩达425分；艺体类专业本科学生、普通专科学生三级成绩达60分。专升本学生第一学年三级成绩达60分，第二学年起四级考试成绩达425分。第二学士学位学生第一学年起四级考试成绩达425分。

二、外语专业学生第二学年起，以外语专业四级等级考试成绩进行审核，英语专业四级、俄语专业四级考试成绩达60分以上，日语专业四级考试成绩达66分以上。

三、第二学年起，师范类学生普通话水平测试成绩达到本专业规定等级以上。

四、本科专业学习成绩计算按照上一学年专业教学计划所开设的必修和限选类课程计算学年平均学分绩点，具体平均学分绩点计算参见《全日制本科学分制实施办法》。专科专业学习成绩计算按照考试课程计算学年平均成绩。

五、二级学院教学管理人员在第二学年起第一学期初负责给本学院学生专业奖学金评审组提供以下材料：

1. 在综合教务管理系统中按班级统计打印本科学生的学年专业学习成绩排名表。如有特殊需要，按专业统计打印本科学生的学年专业学习成绩排名表。

排名顺序：平均学分绩点第一排名、平均成绩第二排名、加权学分成绩第三排名。

1. 在综合教务管理系统中按班级打印专科学生的学年平均成绩排名表。

2. 在综合教务管理系统中按班级统计打印评定学年两学期课程考核第一次不及格的学生名单。如有特殊需要，按专业统计打印评定学年两学期课程考核第一次不及格的学生名单。

4. 大学英语等级考试成绩、外语专业四级等级考试成绩、师范类学生的普通话测试成绩等。

以上材料必须有教学管理人员和教学院长的签字。

六、本办法中所称的“以上”均含本数。奖学金评定中所涉及的排名均以课程第一次正考成绩为准。

本办法适用于全日制本专科学生。本办法自 2022 年 1 月起施行，由校行政负责解释，由教务处具体承办。原《湖州师范学院学生专业奖学金评定专业学习成绩计算办法》（湖师院发〔2014〕52 号）同时废止。

三、奖惩办法

湖州师范学院国家奖学金评审实施办法

湖师院发〔2024〕54号

根据《教育部、财政部关于印发<本专科国家奖学金评审办法>的通知》（教财函〔2019〕105号）及《浙江省财政厅、浙江省教育厅、浙江省人力资源和社会保障局关于印发<浙江省学生资助资金管理办法>的通知》（浙财科教〔2020〕39号）的规定和学校实际，为了使国家奖学金的评审工作做到公开、公平、公正、择优，特制定本评审实施办法。

一、国家奖学金的申请对象及基本条件

（一）申请对象为我校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的本专科学生。

（二）申请的基本条件为：

- 1.具有中华人民共和国国籍；
- 2.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 3.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 4.诚实守信，道德品质优良；
- 5.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、评审名额

国家奖学金的名额按每年浙江省下达的国家奖学金的名额进行等额评审。

三、奖励标准

国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

四、评审程序

（一）学校每年将浙江省下达给我校的国家奖学金的总名额，根据当年学生实际情况将名额下划至各二级学院，由学院组织学生进行申报。

（二）国家奖学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现，向所在学院提出申请，并如实填写《国家奖学金申请审批表》。

（三）由二级学院学生评奖评优评审小组对收到学生的申请材料进行评审，并在申请表上签署意见，初选名单要在本学院公示不少于 5 个工作日，公示后报学生处。

（四）学生处对二级学院报送的材料进行审核、初定，报学生工作委员会研究审定，在校内进行不少于 5 个工作日的公示，无异议后，由学校予以确认，并报省教育厅备案。

五、国家奖学金的发放

（一）国家奖学金和学校类奖学金原则上可以兼评，荣誉兼得，奖金就高（校长奖学金和国家奖学金可以兼评，荣誉、奖金兼得）；国家奖学金和外设类奖学金不可兼评。

（二）同一学年内，国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金三者不能兼评；申请国家奖学金的资助对象可以同时申请并获得国家助学金和外设类助学金。

（三）学校收到浙江省批准下拨的国家奖学金资金后，统一将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励

证书，并记入学生个人档案。

六、本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处负责承办，未尽事宜以上级文件为准。原《国家奖学金评审实施办法》（湖师院发〔2021〕58号）同时废止。

湖州师范学院省政府奖学金评审实施办法

湖师院发〔2024〕58号

根据《浙江省财政厅 浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校高等职业学校省政府奖学金管理办法的通知》(浙财教〔2016〕49号)的规定和学校实际,为了使省政府奖学金的评审工作做到公开、公平、公正、择优,特制定本评审实施办法。

一、省政府奖学金的申请对象及基本条件

(一)申请对象为我校全日制在校生中二年级以上(含二年级)的本专科学生。

(二)申请的基本条件为:

- 1.具有中华人民共和国国籍;
- 2.热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- 3.遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- 4.诚实守信,道德品质优良;
- 5.在校期间学习成绩优异,对社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出的给予倾斜。

二、评审名额

省政府奖学金的名额按照每年浙江省下达的名额进行等额评审。

三、奖励标准

省政府奖学金的奖励标准每人每年6000元。

四、评选程序

(一)学校每年将浙江省下达给我校的省政府奖学金的总名额,根据当年学生实际情况将名额下划至各二级学院,由学院组

织学生进行申报。

（二）省政府奖学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现，向所在学院提出申请，并如实填写《浙江省政府奖学金申请审批表》。

（三）由二级学院学生评奖评优评审小组对收到学生的申请材料进行评审，并在申请表上签署意见，初选名单要在本学院公示不少于5个工作日，公示无异议后报学生处。

（四）学生处对二级学院报送的材料进行审核、初定，报学生工作委员会研究审定，在校内进行不少于5个工作日的公示，无异议后，由学校予以确认，并报省教育发展中心备案。

五、省政府奖学金的发放

（一）省政府奖学金和学校类奖学金原则上可以兼评，荣誉兼得，奖金就高；省政府奖学金和外设类奖学金不可兼评。

（二）省政府奖学金是国家奖学金的补充和延伸，同一学年内，省政府奖学金、国家奖学金和国家励志奖学金三者不能兼评；申请省政府奖学金的资助对象可以同时申请并获得国家助学金和外设类助学金。

（三）学校收到浙江省批准下拨的省政府奖学金资金后，统一将省政府奖学金一次性发放给获奖学生，颁发省政府统一印制的奖励证书，并记入学生个人档案。

六、本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《省政府奖学金评审实施办法》（湖师院发〔2021〕59号）同时废止。

湖州师范学院本专科学生奖学金评定办法

湖师院发〔2024〕62号

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，引导学生践行社会主义核心价值观，培养“明体达用”的高素质应用型人才，塑造学生君子人格，鼓励学生刻苦学习、奋发向上、努力进取，根据国家和省有关文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本专科学生奖学金申请对象为我校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第二章 奖学金的类别和基本条件

第三条 奖学金分为国家类奖学金（国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金）、学校类奖学金（校长奖学金、特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金）和外设类奖学金（由企事业单位或个人出资在我校设立）、本科生考取硕士研究生奖学金。

第四条 参加学校类奖学金评定的学生必须具备以下基本条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 坚决拥护党的路线、方针、政策，切实增强“四个意识”，

坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，积极要求上进，尊敬师长，团结同学，关心集体，遵纪守法，诚实守信；

3. 综合素质评价最低标准需达到学校标准。若学院规定标准高于学校标准，则执行所在学院规定标准，交换生参评须合格及以上；

4. 在专业教学计划中考试考查课程无不及格现象；

5. 积极参加体育锻炼，体测成绩需达到 75 分及以上；符合学校规定免测疾病者可凭免测证明参评；交换生可参加接收学校体测，也可以由本人申请在次学年补测 1 次；在确有特殊原因拟给予其参评资格的应由学生工作委员会研究审定；

6. 因违反国家法律和校纪校规受纪律处分者，不得参加处分事实发生至处分解除期间涉及学年的奖学金评比；

7. 符合《全日制本专科学生奖学金评定专业学习成绩计算办法》规定的相关要求，本科生评比以学年平均学分绩点排名为主要依据，专科生评比以学年平均成绩排名为主要依据。

第五条 国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金按照国家和浙江省规定条件评定；外设奖学金按照具体评比条件评定；本科生考取硕士研究生奖学金单列。

第三章 评定条件

第六条 学校奖学金

（一）校长奖学金

符合下列条件之一者：

1. 符合特等奖学金条件，连续两年获得特等奖学金者（含本学年符合条件者）优先；

2. 在校期间在道德风尚、社会实践、社会公益、学术研究等某一方面表现特别优秀，为学校赢得突出荣誉，为社会或学校做出突出贡献。

（二）特等奖学金

符合下列条件之一者：

1. 参加 A 类学科竞赛获得国家二等奖及以上（以教务处发布大学生学科竞赛赛项名单认定，集体项目取排名前三）；

2. 科研成果以第一作者（以湖州师范学院名义）获得国家发明专利；

3. 学习绩点排名在班级前 5%；

符合 1、2 条件至少一项且学习绩点排名在班级前 50% 的参评者优先于符合条件 3 的参评者评定；同等条件下，学习绩点排名靠前者优先。

（三）一等奖学金

符合下列条件之一者：

1. 参加 A 类学科竞赛获得省级一等奖及以上（以教务处发布大学生学科竞赛赛项名单认定，集体项目取排名前三）；

2. 科研成果在一级（含）以上期刊以第一作者（以湖州师范学院名义）发表文章；

3. 学习绩点排名在班级前 15%；

符合 1、2 条件至少一项且学习绩点排名在班级前 50% 的参评者优先于符合条件 3 的参评者评定；同等条件下，学习绩点排名靠前者优先。

（四）二等奖学金

符合下列条件之一者：

1. 参加 A 类学科竞赛获得省级二等奖（以教务处发布大学生学科竞赛赛项名单认定，集体项目取排名前三）且学习绩点排名在班级前 50%；
2. 科研成果在核心期刊以第一作者（以湖州师范学院名义）发表文章且学习绩点排名在班级前 50%；
3. 学习绩点排名在班级前 30%。

符合条件 1、2 至少一项且学习绩点排名在班级前 50%的参评者优先于符合条件 3 的参评者评定；同等条件下，学习绩点排名靠前者优先。

（五）三等奖学金

学习绩点排名在班级前 50%，学习绩点排名靠前者优先。

第七条 本科生考取研究生奖学金

（一）名校研究生奖学金。本科生毕业当年就读世界名校或一流高校（QS 世界大学排名前 100 名或中国“世界一流大学建设高校”）硕士研究生可申请该奖学金。

（二）其他高校研究生奖学金。本科生毕业当年考取其他高校（QS 世界大学排名前 100 名或中国“世界一流大学建设高校”之外的高校）硕士研究生可申请该奖学金。

申请名校研究生奖学金和其他高校研究生奖学金同时需符合以下条件：

1. 坚决拥护党的路线、方针、政策，切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”；
2. 积极要求上进，尊敬师长，团结同学，关心集体，遵纪

守法，诚实守信；

3. 综合素质评价达到所在学院规定标准；
4. 在校期间无违反国家法律和校纪校规受纪律处分。

第四章 评定比例和奖励标准

第八条 评定比例和奖励标准

奖学金类别	评定比例	奖励标准
国家奖学金	按规定指标评定	8000 元/人
国家励志奖学金		5000 元/人
省政府奖学金	按规定指标评定	6000 元/人
校长奖学金	不超过 8 名	5000 元/人
特等奖学金	学生数的 1%	3000 元/人
一等奖学金	学生数的 6%	2000 元/人
二等奖学金	学生数的 10%	1000 元/人
三等奖学金	学生数的 16%	600 元/人
外设奖学金	另行制定	
名校研究生奖学金	不设限制	2000 元/人
其他高校研究生奖学金	不设限制	800 元/人

第五章 评定时间和程序

第九条 评定时间

奖学金每学年评定 1 次，一般在每年 9 月—10 月评定上一学年的奖学金。应届毕业生因学科竞赛获奖和科研成果突出等优秀表现可申请相关奖学金，具体条件参考第六条相关条款。

第十条 评定程序

1. 学生申请。符合条件的学生根据本人上学年的综合表现，对照评定条件，向所在学院提出申请，填写《湖州师范学院学生奖学金申请表》，提供各类先进、荣誉、获奖的正式表彰文件或荣誉证书相关支撑材料，并经班级评议后报学院学生工作办公室。
2. 学院评审。各学院成立学生评奖评优评审小组，由分管学生工作副书记、副院长、辅导员、班主任代表等组成。依据具体条件评审出所在学院各类学生奖学金，并向全院进行公示，其中国家类奖学金不少于 5 个工作日，学校类及其他奖学金不少于 3 个工作日，无异议后方可上报。
3. 学校审核。学院初选名单经学生处审核，报学生工作委员会研究审定。
4. 公示下文。各类奖学金获得者名单在全校范围进行不少于 3 个工作日的公示，广泛征求意见后，学校下文进行表彰。

第六章 表彰与奖励

第十一条 国家类奖学金的评选、表彰由教育部组织实施；省政府奖学金的评选、表彰由浙江省政府组织实施。学校按照要求开展相关奖项候选人的初审和推荐工作，奖学金设立单位向获奖者颁发奖金和证书。获奖情况记入学生个人档案。

第十二条 学校类奖学金和外设奖学金由学校组织实施。获得校级各类奖学金和外设奖学金的学生，由学校发文予以表彰。外设奖学金的表彰形式由学校与设立单位或个人协商决定。获奖情况记入学生个人档案。

第十三条 各类别奖学金内部原则上不兼评（校长奖学金和特等奖学金可以兼评，荣誉兼得，奖金就高）；学校类奖学金和国家类奖学金原则上可以兼评，荣誉兼得，奖金就高（校长奖学金和国家奖学金可以兼评，荣誉、奖金兼得）；学校类奖学金和外设类奖学金可以兼评，荣誉兼得，奖金就高；国家类奖学金和外设类奖学金不可兼评；在可以兼评的情况下，学生资助对象不受奖金就高限制。应届毕业生考取研究生的奖励奖金就高，上限为 2000 元。

第七章 附 则

第十四条 对已获各类奖学金的学生，凡发现有材料虚假等行为，学校将撤销其所得奖项，追缴已发奖金，并按相关规定予以纪律处分。

第十五条 本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。安定书院奖学金评定办法由安定书院另行制定。原《本专科学生奖学金评定办法》（湖师院发〔2021〕71 号）同时废止。

湖州师范学院本专科学生荣誉称号评定办法

湖师院党办发〔2024〕18号

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，全面落实立德树人根本任务，引导学生践行社会主义核心价值观，培养“明体达用”的高素质应用型人才，塑造学生君子人格，鼓励学生刻苦学习、奋发向上、努力进取，根据国家和省有关文件规定，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本专科学生荣誉称号申请对象为我校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第二章 荣誉称号的设置

第三条 学生荣誉称号分集体荣誉称号（文明班级、优良学风班、五四红旗团委（团支部）、文明寝室等）和个人荣誉称号（十佳大学生、优秀党员、五四青年奖章、优秀毕业生、优秀学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员、学生先进个人等）。

第四条 优秀党员、五四红旗团委（团支部）以及五四青年奖章、优秀团干部、优秀团员等评定办法由相关部门另行制定。

第三章 参评对象和基本评定条件

第五条 个人荣誉称号参评对象必须同时具备以下基本条件:

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 坚决拥护党的路线、方针、政策，坚定“四个自信”，增强“四个意识”，做到“两个维护”，积极要求上进，学习勤奋，尊敬师长，团结同学，关心集体，遵纪守法，诚实守信;
3. 积极参加体育锻炼；参评优秀学生的体测成绩需达到 75 分及以上；参评优秀毕业生的体测成绩需达到过 75 分及以上；参评其他个人荣誉称号者，需达到合格及以上等级。符合学校规定免测疾病者可凭免测证明参评；确有特殊原因拟给予其参评资格的应由学生工作委员会研究审定；
4. 本学年综合素质评价须达到学校指定的基本标准，学院标准高于学校标准的，参照学院标准执行。

第六条 凡评选学年（优秀毕业生为在校期间）有下列情况之一者，不得参加评选：

1. 违反国家法律和校纪校规受纪律处分者，不得参加处分期涉及学年的荣誉评比；
2. 补考后仍有 1 门（含）以上课程不及格。

第四章 评定条件和名额设定

第七条 文明班级

1. 班级凝聚力强，班委组织健全，团结互助；班主任责任心强，经常深入关心指导学生；学生干部以身作则，工作能力突出，模范带头作用好；能结合班级特点，组织开展各类活动；

2. 班级团支部组织健全，团内民主制度和工作制度完善；团支部成员政治素质好，工作作风优良，能当好“党的助手、行政的帮手”，能引领、团结、服务好团员青年；
3. 班级有优良的学风，成员学习目的明确，学习氛围浓厚，上课出勤率高、学分绩点高、考试通过率高、参与科研率高、成绩优秀率高；无因学业达不到要求被退学的情况；
4. 班级成员积极参加各类课外学术科技竞赛，并取得较好成绩，为学校争得荣誉；
5. 班级成员积极参与君子之风系列活动，有良好的文明习惯，在各类公共场所能够举止文明、礼貌待人；积极参与社会实践、志愿服务和各类公益文化活动；
6. 班级成员注重卫生，保护生态环境，积极开展垃圾分类且工作卓有成效；
7. 班级成员自觉遵守法律、法规和学校的规章制度，无人因违法或违纪受到处分；
8. 班级同学积极参与文明寝室建设，遵守寝室管理规定；具有良好的生活习惯，不沉迷网络游戏；寝室文明整洁，人际关系和谐，卫生习惯良好；无使用违规电器、私拉电线等现象。

第八条 优良学风班

1. 学风严谨端正。班级同学自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无考试违规违纪现象及其他违法违纪情况；班级同学学习态度端正，成绩优良，具有较强的创新精神和实践能力；积极参加晨跑等体育锻炼活动，身体素质良好；积极参加国际化教育；
2. 学习成绩优秀。全班同学学习勤奋，学习平均绩点成绩在

同年级中领先，期末考试补考率低；外语、计算机通过率高，研究生考试报考率在同年级中领先；

3. 创新创业成绩优秀。全班同学积极参加社会实践、学术训练、考级考证、学科竞赛、文体竞赛、发表著作、论文、科研项目、专利申请等课外学分项目，并取得良好成绩。

第九条 文明寝室

1. 勤奋学习：寝室学习氛围浓厚，成员学习成绩良好；
2. 遵守纪律：寝室成员遵守各项校纪校规，无不良记录；
3. 注重安全：寝室成员有较高的安全防范意识，主动排除各项安全隐患，无违反寝室管理制度的行为；

4. 注意卫生：寝室卫生各项指标达到良好，无不达标记录，积极践行垃圾分类，成效明显；

5. 践行文明：寝室成员生活方式文明健康，不沉迷于网络，无不良嗜好及庸俗行为；

6. 弘扬优秀文化：寝室成员弘扬君子文化，团结友爱，谦让互助。

具体评比工作结合星级寝室建设指标进行。

第十条 十佳大学生

模范践行社会主义核心价值观，德智体美劳全面发展，在思想道德、学业科研、科技创新、社会实践、志愿服务、社会工作等方面表现突出，在学生中具有示范引领作用。具体条件有：

1. 政治坚定，报效祖国。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定不移地贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略。政治素养好，立志为中国特色社会主义伟大事业、中华

民族伟大复兴努力奋斗，在日常政治生活和社会工作中引领作用突出。热爱祖国，坚持四项基本原则，努力践行社会主义核心价值观，遵纪守法，尚荣知耻，自觉服务人民，报效祖国，在积极服务社会和服务基层中表现突出。

2. 刻苦学习，立志成才。立志成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义公民，顽强拼搏、自立自强，刻苦学习、奋发成才，积极参加学科竞赛、社会实践、科研活动，学业成绩优异，专业技能突出。

3. 创新创业，服务社会。具有较强的创新创业能力，在学科、体育艺术、发明创造等各类竞赛中取得优异成绩，综合素质突出；积极组织和参加社会实践或其他社会活动，获得显著社会效益，为学校获得良好声誉或做出较大贡献。

4. 综合素质评价中无不合格项目，且至少须有四个以上优秀。

上一届“十佳大学生”荣誉称号获得者原则上不连续参评。

第十一条 优秀学生

必须满足以下所有条件：

1. 获得三等奖学金（含）以上；
2. 本科生二年级（含）以上要求通过大学英语四级（大学英语考试成绩不低于 425 分；英语专业要求通过专业四级；音、体、美专业要求通过大学英语三级）；专科生二年级（含）以上要求通过大学英语三级；特殊专业另行规定；

3. 综合素质评价中无不合格项目，且至少须有三个以上优秀。

第十二条 优秀学生干部

必须满足以下所有条件：

1. 在经学校有关部门认定的班级、团学组织、社团、党组织等学生组织中担任学生干部；
2. 担任学生干部职务一学年及以上，热心为同学服务，工作认真负责且富有成效；工作考核等级为优秀；
3. 在同学中有较高威信，切实起到模范带头作用；
4. 学习成绩名列班级前 50%；
5. 综合素质评价中无不合格项目，且至少须有三个以上优秀。

其中寝室长参评必须满足以下所有条件：

1. 担任寝室长职务一学年及以上，工作认真负责，群众认可度高，学习成绩名列班级前 60%；
2. 自觉维护寝室管理制度，积极配合公寓管理人员开展寝室管理工作；
3. 所在寝室成员遵守校纪校规，无使用违规电器、夜不归宿、饲养宠物等情况；
4. 所在寝室学习风气良好，无迟到、早退、旷课及学籍预警等情况；
5. 所在寝室卫生整洁，成员具有良好的卫生习惯，垃圾分类工作达标；
6. 所在寝室获得三星级文明寝室及以上荣誉；
7. 综合素质评价中无不合格项目，且至少须有三个以上优秀。

第十三条 优秀毕业生

必须同时满足前 3 个条件或者至少满足第 4、第 5 个条件之一。

1. 在校期间本科生至少获得 1 次二等（含）以上或 2 次三等（含）

以上奖学金，专科生至少获得 1 次三等（含）以上奖学金；

2. 在校期间至少获得 1 次校级十佳大学生、优秀党员、五四青年奖章、优秀学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员等荣誉称号；

3. 本科生要求通过大学英语四级（专科、音、体、美专业要求三级，英语专业要求专业四级、俄语专业要求专业四级达 60 分以上、日语专业要求专业四级达 66 分以上）；

4. 符合毕业及学位授予条件且荣获 A 类学科竞赛国家二等奖（以教务处发布大学生学科竞赛赛项名单认定，集体项目取排名前三）及以上或以第一作者（以湖州师范学院名义）在一级（含）以上期刊发表文章或发明专利者，经本人申请，所在学院审核报学校批准，可破格授予校级优秀毕业生荣誉称号，不占原学院指标；

5. 符合毕业条件，在其它方面表现突出、在全省乃至全国具有较大影响、为学校争得重大荣誉的毕业生，经本人申请，所在学院审核报学校批准，可破格授予校级优秀毕业生荣誉称号，不占原学院指标；

6. 同等条件下，综合素质总评“优秀”者优先。

7. “专升本”“第二学士学位”学生参评优秀毕业生，各学院结合实际情况，自行制定评比条件。

原则上破格获得校级优秀毕业生的学生不能申报省级优秀毕业生。

第十四条 学生先进个人

1. 文明修身先进个人

思想积极进步，模范遵守国家法律法规和校纪校规，自觉维

护校园文明秩序，主动服务社会和他人，在综合素质评价中“思想道德”和“文明修身”两项为“优秀”，“服务学生”“志愿服务”和“劳动实践”至少一项为“优秀”；“思想政治”项目测评合格且积极做好垃圾分类和参与“牛皮癣”治理者，可以破格推荐为校级“文明修身先进个人”（每班可增报1人）；

2. 创新创业先进个人

科研能力突出，创新意识较强，且参加市厅级（含）以上A类学科竞赛取得优异成绩或以第一作者（以湖州师范学院名义）在公开刊物上发表论文或文艺作品（以教务处发布大学生学科竞赛赛项名单认定，集体项目取排名前三）；或者广泛开展创业实践活动并创办、注册公司，创业实绩良好；综合素质评价中“创新创业”项为“优秀”；

3. 职业技能先进个人

获得国家或省级职业技能证书等，综合素质评价中“职业技能”项为“优秀”；

4. 学习进步先进个人

学习勤奋、刻苦，综合素质评价中“学习态度”项为“优秀”，且学习成绩进步名次较上一学年提高20%以上（一年级学生第二学期比第一学期学习成绩进步相应名次）；

5. 社会实践先进个人

积极参加校、院组织的社会实践和志愿服务活动受到表彰，或者获得顶岗实习证书等，综合素质评价中“志愿服务”和“劳动实践”至少一项为优秀；

6. 文体活动先进个人

参加市厅级（含）以上文艺、体育比赛取得优异成绩；综合素质评价中“文体活动”项为“优秀”。

综合素质评价中有“不合格”指标的学生不得参加学生先进个人的评选。

第十五条 评定名额

1. 优良学风班：不超过班级数的 5%；
2. 文明班级：不超过班级数的 15%（毕业班除外）；
3. 文明寝室：五星级 3%，四星级 4%，三星级按实际达标数评选；
4. 十佳大学生：10 名；
5. 优秀学生：学生数的 5%；
6. 优秀学生干部：班级按学生干部数的 10%评定；校院两级学生组织按学生干部数的 20%评定；寝室长参评单列，按寝室长总数的 10%的评定，寝室长人数不得重复计算入班级学生干部数；
7. 优秀毕业生：毕业生数的 15%；
8. 学生先进个人：每类择优评选，不超过学生数的 10%。

第十六条 各学院可以设院级学生集体荣誉称号和个人荣誉称号，具体评定办法由各学院结合实际情况制定，并报学生处备案。

第五章 评定时间和程序

第十七条 评定时间

荣誉称号评定在每年 9-10 月和奖学金评定同时进行。

第十八条 评定程序

1. 学生申请。学生根据本人表现，对照评定条件，向所在学院提出申请，填写相关荣誉称号申请表，提供各类先进、荣誉、获奖的相关支撑材料，并经班级评议后报学院学生工作办公室。
2. 学院评审。各学院成立学生评奖评优评审小组，由分管学生工作副书记、副院长、辅导员、班主任代表等组成。依据具体条件评审出所在学院各类学生荣誉称号，并向全院进行不少于3个工作日的公示，无异议后方可上报。
3. 学校审核。学院初选名单经学生处审核，报学生工作委员会研究审定。
4. 公示下文。各类荣誉获得者名单在全校范围进行不少于3个工作日的公示，广泛征求意见后，学校下文进行表彰。

第六章 表 彰

第十九条 各类校级荣誉，由学校发文予以表彰，并颁发荣誉证书。院级荣誉由学院发文表彰。

第七章 附 则

第二十条 学生个人荣誉称号获得情况记入个人档案。对已获各类荣誉称号的学生，凡发现有材料虚假等行为，学校将撤销其所获荣誉称号，追缴已发证书，并按相关规定予以纪律处分。

第二十一条 本办法自发文规定之日起执行，由校党委负责解释，由学工部具体承办，未尽事宜以上级文件为准。安定书院学生荣誉称号评定办法由安定书院另行制定。原《本专科生荣誉称号评定办法》（湖师院党办发〔2022〕9号）同时废止。

湖州师范学院学生综合素质评价办法

湖师院党办发〔2022〕10号

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，改革学生评价体系，引导学生践行社会主义核心价值观，培养“明体达用”的高素质应用型人才，塑造学生君子人格，引导和激励学生个性化、多样化发展，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 学生综合素质评价是对学生在大学期间的德、智、体、美、劳全面发展的评价。评价结果是学生评奖评优的重要依据，也是学生在校表现的重要支撑材料。评价既要突出评价对象的主体性、发展性和全面性，又要注重评价实施的可操作性和规范性。

第三条 学生综合素质评价的内容由11个项目组成：思想政治、文明修身、服务学生、志愿服务、创新创业、职业技能、学习态度、劳动实践、文体活动，学院自设项和学业成绩。学业成绩项为平均学分绩点（GPA），由各学院教学办按照《全日制本科学分制实施办法》给定；其他项目采用等级制评价，分为优秀、合格、不合格三个等级，由各学院学工办负责评定。11项评价统计综合后，即为学生一学年的综合素质评价结果。

第四条 评价按照各项目等级观测点（详见表一）进行。各

学院可根据本院实际适当修订每项观测点，学院自设项观测点由各学院自设。

第五条 评价适用对象为具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科学生。学生综合素质评价每学年开展一次，每年9月份完成。评价共有本人自评、班级评议和学院审核3个程序。

1. 本人自评。学生结合本人在校期间的表现，依据项目等级观测点，自主确定各项目的评价等级，填写《湖州师范学院学生综合素质评价表》（详见表二），并准备相关的证明材料。

2. 班级评议。班级成立综合素质评价小组，依据班级日常考核材料及其他相关材料在学生自评的基础上进行集体评议。评价小组由班主任、班长、团支书和学生代表组成，班主任担任组长，班长、团支书担任副组长，学生代表由全班同学公开推选，要求非班干部学生代表数不少于班级评议小组人数的三分之一。集体评议汇总表需在班级内公示3天，公示无异议后上交学院。

3. 学院审核。学院审核学生自评和班级评议结果，学生综合素质评价结果经公示无异议后，作为评奖评优依据材料。

第六条 对毕业生的综合素质总评一般在最后一学年的第一学期进行，按照《湖州师范学院学生综合素质总评表》（详见表三）所列项目评价。

前3年评价中有2次及以上“优秀”，且没有“不合格”的，总评为“优秀”；前2年评价为“合格”，第3年评价为“优秀”的，总评为“优秀”。有2次及以上“不合格”的总评为“不合格”，其余评价为“合格”。（五年制专业评定方法：前4年评价中有2次及以上“优秀”，且没有“不合格”的，总评为“优

秀”。有 2 次及以上“不合格”的总评为“不合格”。其余评价为“合格”。）

毕业生在毕业前最后一学年的奖惩，可按照本办法相关规定修正其毕业总评中相关项目的评定等级。

第七条 毕业生总评汇总结果经公示无异议后，由学院盖章确认，学院留存。

第八条 对参加学校交换生项目、合作办学项目的学生的评价，由学院根据实际情况自行确定。

第九条 院学工办、校学工部在评议期间接受关于评议的各类申诉。

第十条 学生在自评过程中有弄虚作假的，班级评议和学院审核可将相应项目和“文明修身”项直接确定为“不合格”。

第十一条 各学院可根据本办法制定本学院的实施细则，向学生告知并在学生处备案后执行。专升本、专科学生参照本办法由学生所在学院制定相应细则。

第十二条 本办法自发文之日起执行，由校党委负责解释，由学工部具体承办，未尽事宜以上级文件为准。安定书院的相关评价办法由安定书院另行制订；原《湖州师范学院大学生综合素质评价办法》（湖师院党办发〔2021〕14 号）同时废止。

表一

湖州师范学院学生综合素质评价等级观测点

评价项目	等级观测点（以学年为单位）		备注
	优秀	不合格	
思想政治	1. 政治觉悟高、理想信念坚定、集体观念强；遵纪守法、尊敬师长、团结同学；具有较强的社会责任感和集体荣誉感，维护学校声誉；无违法违纪行为。	1. 违反国家法律法规和政策。 2. 受到学校处分或受到学校、学院和有关部门通报批评。 3. 参与非法集会、游行、示威或参加邪教组织、非法政治及宗教活动。 4. 有扰乱学校正常秩序或影响学校声誉等其他行为。	①符合任一“不合格”情况为“不合格”；在无“不合格”前提下，符合任一“优秀”情况为“优秀”；其余为“合格”。
	2. 有见义勇为、拾金不昧等行为。		
文明修身	1. 自觉遵守学校、学院的各项规定。	1. 违反学校规章制度，受到学校、学院和有关部门通报批评和处分。 2. 大一《学生手册》考试补考后仍不合格。	②符合任一“不合格”情况为“不合格”；在无“不合格”前提下， 符合全部“优秀”情况为“优秀”；其余为“合格”。
	2. 所在寝室3次（含）以上被评为优秀，或被评为3星级（含）以上寝室。	3. 所在寝室卫生不达标3次（含）以上。	
	3. 在寝室无影响他人正常学习、生活和休息的行为。	4. 擅自在校外住宿。	

续表 1:

评价项目	等级观测点 (以学年为单位)		备注
	优秀	不合格	
文明修身	4. 诚实守信, 在申请奖助学金、困难补助中实事求是, 不弄虚作假。	5. 弄虚作假, 谎报、瞒报个人家庭情况以获取奖助学金或困难补助。	
	5. 在缴纳学费、住宿费、还贷等方面无失信或违约记录。	6. 恶意欠缴学费、住宿费等。 7. 不履行国家助学贷款还款承诺。	
	6. 校内能正确投放生活垃圾, 所在寝室未在垃圾分类检查中通报, 积极参加生活垃圾精准分类志愿服务工作。	8. 在校内不配合垃圾分类的开展工作。	
	7. 文明出行, 遵守校内外交通规则, 骑电动车佩戴头盔、不违规载人。	9. 因垃圾分类工作检查不合格通报 3 次 (含) 以上。	
	8. 积极践行绿色学校创建工作, 树立节约能源资源和保护环境的生态文明理念, 积极参加绿色学校相关的社团和教学、教育、科研、实践等活动等。	10. 骑电动车带人、不戴头盔受到行政处罚。 11. 违反学校节约水、电、粮食等相关要求, 受到通报批评或纪律处分。	
		12. 无故缺席绿色学校创建相关讲座、培训等活动。	
		13. 破坏学校植被、公共设施设备等不良影响的行为。	
	1. 在“自我教育、自我管理、自我服务”中能积极发挥模范带头作用。	1. 有其他等造成不良影响的行为。	同①
	2. 以主人翁的姿态积极参与学校、学院、班级管理, 为其发展献计献策; 组织或参加各类有益的学生活动, 为身边同学提供力所能及的服务和帮助。		
志愿服务	1. 积极参加校、院组织的志愿服务活动, 个人获得院级及以上表彰或事迹得到社会表彰或媒体赞扬, 或所在团队获得校级及以上表彰。	1. 志愿服务中存在服务时间不达标、弄虚作假等现象; 因主观原因导致被服务对象投诉。	同①
	2. 积极参加无偿献血活动。		
	3. 本学年志愿服务时长累计达到 40 小时及以上。		

续表 2:

评价项目	等级观测点 (以学年为单位)		备注	
	优秀	不合格		
创新创业	1. 获得校级 (含) 以上学科竞赛名次。	1. 科研立项中途放弃未结题。	同①	
	2. 获得院级 (含) 以上科研立项。			
	3. 获得发明专利、新型实用、外观设计专利。			
	4. 科研论文正式发表或获奖。	2. 科研项目、学术论文被发现抄袭查处。		
	5. 创办、注册公司, 创业实绩良好。			
	6. 在院级 (含) 以上职业生涯规划大赛或创新创业类比赛中获奖。			
职业技能	1. 获得相关的职业技能证书 (证书指导目录由学院出具)。 2. 辅修、选修双专业、双学位。 3. 参加职业技能展示得到相关单位表彰。	1. 所获职业技能证书考试存在舞弊、弄虚作假情况。	同①	
学习态度	1. 恪守学术道德, 遵守学业诚信。	1. 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。 2. 参与代写论文或买卖论文。	同①	
	2. 学习成绩进步名次较上一学年提高 20% 以上。	3. 违反考试纪律、考试作弊。		
	3. GPA 在 3.5 以上。	4. 被列入学籍预警名单。		
	4. 非英语专业四级考试超过 425 分 (含), 英语专业通过专业四级, 专科、艺、体专业通过大学英语三级; 或取得英语以外其它外语语种国家考试合格证书。	5. 学习态度不端正, 经常不完成课堂作业, 不认真听讲, 对学习应付了事等。		
	5. 一二年级通过本专业要求计算机等级, 高年级通过高于专业要求计算机等级。	6. 有 3 次 (含) 以上旷课记录。		

续表 3:

评价项目	等级观测点（以学年为单位）		备注
	优秀	不合格	
劳动实践	1. 崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动，具备劳动习惯、劳动知识和劳动技能。 2. 积极参加校内外义务劳动、勤工俭学，体现劳动价值。 3. 积极参加校、院组织的社会实践活动，个人获得院级及以上表彰，或个人成果获得校级及以上表彰，或所在团队获得校级及以上表彰。 4. 调研报告被学院或县级以上政府机关采纳。	1. 四体不勤、不爱劳动，寝室环境、个人卫生状况差。	同①
		2. 实践中存在应付了事、弄虚作假等现象；社会实践考核不合格。	
		1. 国家大学生体质测试未达标的（因特殊原因学校准予免修的除外）。	
	2. 积极参加校、院及以上单位组织的运动会、球赛等体育竞赛并取得名次。 3. 积极参加校级（含）以上文艺比赛并取得名次。 4. 在体育、艺术方面有特长且有相关的等级证书。	2. 无故缺席校、院、班等组织的文体活动，经教育无改进。 3. 因主观原因，不愿在自己能力范围内参与校、院、班组织的比赛或活动；无故退赛、训练态度不端正等。 4. 找人代替晨跑或替人晨跑。	
学院自设项目（ ）			学院自设项目的观测点由各学院根据学院实际情况自行制定。

表二

湖州师范学院学生综合素质评价表

(20 —— 20 学年)

学院

班级

学生姓名

学号

项目	评价依据	本人自评		班级评议	备注
思想政治					
文明修身					
服务学生					
志愿服务					
创新创业					
职业技能					
学习态度					
劳动实践					
文体活动					
学院自设项					
学业成绩	GPA		班级 名次		

学生本人签名:

考评组副组长:

班主任签名:

(学院盖章有效)

表三

湖州师范学院学生综合素质总评表

学院:

姓 名				学 号			
专 业				班 级			
学年综合素质 评价等级		学年综合素质 评价等级		学年综合素质 评价等级		综合素质评价 总评等级	
评价项目	等级	评价项目	等级	评价项目	等级	评价项目	等级
思想政治		思想政治		思想政治		思想政治	
文明修身		文明修身		文明修身		文明修身	
服务学生		服务学生		服务学生		服务学生	
志愿服务		志愿服务		志愿服务		志愿服务	
创新创业		创新创业		创新创业		创新创业	
职业技能		职业技能		职业技能		职业技能	
学习态度		学习态度		学习态度		学习态度	
劳动实践		劳动实践		劳动实践		劳动实践	
文体活动		文体活动		文体活动		文体活动	
学院 自设项		学院 自设项		学院 自设项		学院 自设项	
GPA		GPA		GPA		GPA	
备注:							

本人签名:

班主任签名:

学院盖章:

说明:

1. 大学生综合素质评价分为 11 个方面, 前 10 项等级为: 优秀、合格、不合格, GPA 为学年或大学期间所有课程的平均学分绩点, 满分为 5 分, 认定时: 4 分以上为优秀, 2 分以下为不合格。

2. 大学最后一学年综合素质评价可根据学生的奖惩情况在备注中作补充登记。

3. 本表由班级统一填写, 学生本人签名确认, 班主任复核签名, 学院审核。

湖州师范学院团内个人和集体荣誉授予办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了进一步落实共青团深化改革、全面从严治团的精神和要求，加强我校各级团组织评比表彰管理，规范评比表彰活动开展的原则、标准和程序，根据《中国共产主义青年团章程》、《共青团中央评比表彰管理办法》等团内规章的有关规定，制定本办法。

第二条 共青团师范学院委员会开展评比表彰活动，必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，围绕中心、服务大局，聚焦共青团主责主业，大力弘扬社会主义核心价值观，通过表彰先进、树立典型，进一步激励共青团员和青年大学生比学赶超、创先争优，为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦努力奋斗。

第三条 本办法所指本校团员青年是指本校全日制注册在籍的在校学生和教职工团员。

第二章 荣誉称号授予的种类

第四条 个人荣誉称号：青年五四奖章、优秀共青团员、优秀团干部。

第五条 集体荣誉称号：五四红旗团委（支部）、先进团组织。

第三章 个人荣誉称号的授予

第六条 青年五四奖章的授予

（一）青年五四奖章是学校团内授予团员青年的个人最高荣誉；

（二）青年五四奖章获得者应是在政治思想、道德品质、专业学习、文体活动等方面表现突出，能起模范带头作用、受到群众公认和好评的优秀青年师生。

（三）青年五四奖章获得者还应至少具备下列条件之一：

1. 对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或对社会产生积极的影响；

2. 在学术科创活动中取得优异成绩；
3. 在校园精神文明建设中做出突出贡献；
4. 在各类文体竞赛中取得优异成绩；
5. 在社会工作中取得优异成绩；
6. 其他重大突出贡献。

（四）青年五四奖章获得者授予人数不超过每学年团员青年数的 0.1%。

第七条 优秀共青团员的授予

（一）优秀共青团员获得者应是在思想政治、专业学习、日常生活中表现突出，能起模范带头作用的优秀个人；

（二）在理论学习研究和思想道德建设等方面有突出成绩；

（三）有良好的群众基础和专业学习成绩。

（四）优秀共青团员授予人数不超过当年团员数的 2.5%。

第八条 优秀团干部的授予

（一）优秀团干部获得者应是本校各级团组织干部（包括专兼职者的教师团干部）和各级学生会干部、学生社团干部、班级干部、寝室团工委干部等团学组织干部（学生干部设置数请参考团湖师院联【2007】5号《关于印发《湖州师范学院学生干部管理办法（试行）》的通知》）；

（二）热爱团学工作，在团学工作岗位上工作一学期以上，在本职岗位上有突出成绩；

（三）群众基础扎实，专业成绩良好；

（四）教师团干部应从事团学工作一年以上，注重学习调研，积极探索、勇于创新，工作认真扎实，富有成效；

（五）班级团支部申报优秀团干部不超过班级团干部数的10%，校院两级团学组织申报优秀团干部不超过校院两级团干部数的20%。

第四章 集体荣誉称号的授予

第九条 五四红旗团委（支部）的授予

（一）五四红旗团委（支部）的授予对象为各分团委、团总支、团支部中积极进行自身建设，并作出突出成绩的团组织。

（二）工作要求做到班子建设好、支部建设好、主题活动好、活动阵地好等几个方面；

（三）五四红旗团委（支部）授予数不超过当年团组织数的2.5%。

第十条 先进团组织的授予

- (一) 先进团组织的授予对象为各分团委、团总支、团支部中积极进行自身建设，充分发挥自身特色的团组织。
- (二) 工作中应在班子建设好、支部建设好、主题活动好、活动阵地好等方面有较好表现；
- (三) 先进团组织授予数不超过当年团组织数的 10%。

第五章 荣誉称号的授予程序和奖励

第十一条 学校设立评审委员会，由学校分管团学工作的党委副书记任主任委员，校团委负责人任副主任委员，校团委委员、分团委书记等任委员。各学院分团委成立相应的评审小组。本评审办法和日常评审工作由评审委员会负责。

第十二条 评审程序：

(一) 申报各项荣誉称号评选的个人或集体必须在当年四月份将申请表格及相关材料提交所属分团委，分团委评审工作小组严格按照评比条件，在广泛听取意见的基础上进行初审，并将符合条件的书面申请表格和材料报送校团委办公室审批。

(二) 各类申请表格和材料经校评审委员会评审，确定初步候选名单，经全校公示无异议后，进行公开表彰。

(三) 校级荣誉称号由校团委授予，市级以上相应荣誉在校级荣誉获得者中进行推荐。

第六章 附 则

第十三条 各分团委应按照本办法精神，进行相应的院级个

人和集体荣誉的评比，个人荣誉称号授予数不超过团员青年数的10%，集体荣誉称号授予数不超过团组织数的20%。

第十四条 凡获得荣誉称号的个人或集体如有违反校纪校规受到各种处分或发现有弄虚作假、欺骗组织等行为的，校评审工作委员会将取消其荣誉称号。

第十五条 本办法经共青团湖州师范学院委员会全体会议讨论通过，从公布之日起实施，由校团委负责解释。

湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法

湖师院发〔2019〕51号

为严格考风考纪，加强考试管理，促进学风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》的精神，特制定本办法。

第一条 学生在考试中有下列行为之一者，属违反试场纪律，按情节轻重给予警告或严重警告处分：

1. 不按指定位置就坐，且不听监考教师调动；
2. 监考教师要求出示考试证或身份证件而拒绝出示；
3. 考试过程中未经监考教师同意而擅自进出试场；
4. 交卷后未及时离开试场，且不听监考教师劝告；
5. 考试结束后，在试场内发现有违纪痕迹，或由他人检举揭发其违纪并经查实；
6. 闭卷考试中将与课程内容无关的资料、存储有与课程内容无关资料的电子设备带入试场，并将其放在考生可及范围之内，开卷考试中交换无关考试的资料（包括交换的双方）；
7. 其它违纪行为。

第二条 学生在考试中有下列行为之一者，属考试作弊，终止考试，按情节轻重给予记过或留校察看处分：

1. 交头接耳，索要答案，偷看、抄袭他人答案；
2. 传递纸条、交换试卷、有意将自己的试卷让他人抄袭答案

的双方；

3. 闭卷考试中将通讯工具（无论开机与否）、与课程内容有关的资料、存储有与课程内容有关资料的电子设备带入试场，并将其放在考生可及范围之内。开卷考试中将通讯工具（无论开机与否）、存储有与课程内容有关资料的电子设备带入试场，并将其放在考生可及范围之内，交换书籍、笔记本或有关考试的资料（包括交换的双方）；

4. 交卷中偷看别人答案并涂改答案；
5. 交卷后，有意在试场逗留，向他人说题；
6. 参与团伙作弊；
7. 本场考试第二次违反试场纪律者；
8. 其它作弊行为；
9. 考试结束后，在试场内发现有作弊痕迹、或由他人检举揭发等，经阅卷查实确有本条上述 8 款行为之一者。

第三条 学生在考试中有下列行为之一者，属考试严重作弊，按情节轻重给予留校察看或开除学籍处分：

1. 利用手机、互联网等通讯方式作弊；
2. 使用他人信息冒名参加考试；
3. 请他人代考；
4. 涂改他人试卷姓名占为己有；
5. 组织团伙作弊；
6. 考生涉嫌考试作弊，拒不配合监考教师处理，故意纠缠、谩骂；
7. 在校期间第二次作弊；

8. 其它特别严重作弊行为；
9. 考试结束后，在试场内发现有严重作弊痕迹、或由他人检举揭发等，经查实确有本条上述 8 款行为之一者。

第四条 对受过纪律处分又在考试时违纪、作弊的学生，加重一级处分。对主动承认考试时违纪、作弊的学生可酌情给予对应条款的最轻处分。

第五条 对扰乱考场纪律、冲击考场秩序的学生，按情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

第六条 涉及考试与成绩情况而行贿教师者，给予留校察看处分。

第七条 对学生处分，根据《湖州师范学院学生违纪处分办法》处理。

第八条 学生对处分决定有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 大学生体质测试的违纪作弊认定及处理按本文件执行。

第十条 本办法与国家和省级相关考试违纪作弊认定及处理办法有不一致的，以国家和省级相关规定为准。

第十一条 本办法由教务处和学生处负责解释，自发文之日起实行。原《学生考试违纪作弊认定及处理办法》（湖师院发〔2012〕29号）同时废止。

湖州师范学院学生违纪处分办法

湖师院发〔2024〕61号

第一章 总 则

第一条 为加强校风校纪建设，维持正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生成长成才，根据《教育法》、《高等教育法》、《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》等法律法规和部门规章，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科在校生、研究生，留学生相关处理办法另行制定。

第三条 违纪处分坚持公平、公开、公正原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持学生的申诉权保障原则。对学生的违纪处理，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 学生违反校纪校规，视情节轻重、认错态度、悔改表现等，给予批评教育、通报批评或下列纪律处分：

1. 警告；2. 严重警告；3. 记过；4. 留校察看；5. 开除学籍。

第五条 警告、严重警告处分的期限为6个月，记过、留校察看处分的期限为12个月；处分期起始时间最早自违纪行为终结之日起，最晚自违纪处分做出之日起；处分期限最长截止毕业之

日；处分决定应当载明处分期限起止日期。

第六条 学生在受处分期内再次违纪受到处分，则处分期限为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和。

第七条 处分到期后学生应当向学院提交解除处分的书面申请，班主任向学院提交书面意见，学院经党政联席会议讨论通过后决定是否解除处分。决定应当在学院内公示，公示一周后将情况提交学生处或研究生院，由学生处或研究生院报学校按规定程序予以解除或延长处分期限。解除材料和处分材料一同放入学生档案。

第八条 屡次违反校纪校规受处分，经教育不改的，给予开除学籍处分；留校察看处分期间，再次违反校纪校规，达到警告及以上等级的，给予开除学籍处分。

第九条 违反国家法律法规，受到司法机构处罚的，视不同情况分别给予下列处分：

1. 被处以行政警告或行政罚款的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；
2. 被处以行政拘留的，5天及以内给予记过处分；6—14天给予留校察看处分；15天及以上给予开除学籍处分；
3. 被逮捕，而不起诉的，视情节轻重，给予留校察看至开除学籍处分；
4. 被判处管制、拘役、有期徒刑以上刑罚的，给予开除学籍处分。

第十条 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践、毕业设计等社会活动中有违纪行为的，参照本办法处理。

第二章 违纪行为和处分

第十一条 盗窃、诈骗国家、集体、私人财物的，除追回赃款赃物外：

1. 作案一次给予记过处分，作案两次给予留校察看处分，作案三次及以上给予开除学籍处分。作案价值超过 3000 元的，同时移送公安处理，根据本办法第九条处分；

2. 盗窃公章、试卷、保密文件、档案等物品的，没有利用行为给予记过处分，有利用行为给予留校察看或开除学籍处分。

第十二条 学位论文、研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文的，未公开发表给予记过处分；已公开发表给予留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十三条 私自接拉电源，违规使用电器，使用违规电器、明火、燃气厨具的，没收违纪器材器具，给予通报批评；再犯，给予严重警告处分；烧损公私财物，给予记过处分；造成严重火情的，给予留校察看处分；情节特别恶劣的，给予开除学籍处分。

第十四条 在寝室内饲养动物或种植植物的，对他人生活或宿舍管理造成不良影响的，给予通报批评；经教育不改的，给予警告处分；严重干扰他人受到投诉的，给予严重警告处分；对他人财产和人身安全造成损害的，给予记过及以上处分；种植国家规定个人未经批准不得种植的植物的，经教育不改的，给予记过处分。

第十五条 打架的，按以下情形择重处分：

1. 用怂恿、恐吓、威逼等方式引发他人打架的，给予警告处

分；引发三人及以上打架的，给予严重警告处分；造成打架者被公安机关行政拘留的，给予记过处分；造成打架者被人民法院刑事处罚的，给予留校察看处分；

2. 两人打架的，给予警告处分；三人打架的，给予严重警告处分；四人打架的，给予记过处分；五人及以上聚众斗殴的，发起者给予留校察看处分，参与者给予记过处分；

3. 一次打架的，给予警告处分；二次打架的，给予记过处分；三次及以上打架的，给予开除学籍处分；

4. 持械打架的，加重一级处分，但不低于记过；

5. 打架具有欺凌性质的，欺凌者加重一级处分；

6. 打架有校外人员参与的，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分；

7. 打架造成可怀疑为轻微伤以上伤亡的，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分。

第十六条 人均赌资不超过 100 元的涉赌行为(含网络赌博)，一次给予通报批评，两次给予警告处分，三次及以上给予记过或留校察看处分。

人均赌资超过 100 元的赌博行为，按以下情形择重处分：

1. 二人赌博的，给予警告处分；三人赌博的，给予严重警告处分；四人赌博的，给予记过处分；五人及以上赌博的，给予留校察看处分；

2. 一次赌博的，给予警告处分；二次赌博的，给予记过处分；三次及以上赌博的，给予留校察看或开除学籍处分；

3. 赌博有校外人员参与的，加重一级处分；

4. 发起行为比较明显，参与者比较一致认可的赌博发起者，加重一级处分；

5. 开设赌场、聚众赌博等首要分子，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分。

第十七条 涉及毒品的，移送公安，根据本办法第九条处分或者给予开除学籍处分。

第十八条 性骚扰他人的：

1. 用语言、文字性骚扰的，给予警告处分；用图片、视频性骚扰的，给予记过处分；用自身性器官性骚扰的，给予留校察看处分；猥亵受害人身体性骚扰的，给予开除学籍处分；

2. 性骚扰次数多，受害人多的，从重处分，直至开除学籍。

第十九条 在宿舍内未经学校批准留宿他人，处通报批评；经教育不改的，给予警告处分；情节严重的，给予记过处分；在宿舍内发生性行为的，给予留校察看处分；在校内发生性交易的，给予开除学籍处分。

涉及治安管理或犯罪的，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分。

第二十条 观看或收听非法书刊和音像制品的，视其情节给予警告至记过处分；传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品的，视其情节给予留校察看或开除学籍处分；

第二十一条 不听劝阻，无理取闹，妨碍学校工作人员执行公务的，给予警告处分；二人共同参与的，给予严重警告处分；三人及以上聚众参与的，给予记过处分；对工作人员有推搡、言语侮辱等攻击行为的，给予记过处分；对工作人员有殴打等暴力

行为的，给予留校察看处分。

第二十二条 未办理走读手续或请假、续假手续在校外住宿的，给予警告处分；二人以上共同违纪的，给予严重警告处分；查处后仍不改正的，给予记过处分。

第二十三条 未经批准，摆摊设点或组织各类营利性活动的，视情节轻重给予警告至记过处分。

第二十四条 参与非法传销的，视情节轻重给予严重警告或记过处分。

第二十五条 损坏公私财物的，视情节轻重给予警告至记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十六条 因不文明行为对校园环境造成破坏的，处通报批评；掷砸物品、起哄闹事、酒后寻衅滋事的，视情节轻重给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或留校察看处分。

第二十七条 在校内进行宗教活动，给予警告或严重警告处分，造成严重后果的，给予记过或留校察看处分；在校外参加非法宗教活动，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；组织者加重一级处分。

第二十八条 参与邪教、封建迷信活动的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第二十九条 攻击、侵入他人计算机或移动通讯网络，通过网络或其他手段恶意攻击损坏他人声誉，在网上制造、传播病毒，破坏他人网站、邮箱、窃取密码等行为的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第三十条 利用网络对他人造成人身权益损害、用侮辱性语

言对他人进行谩骂或进行人身攻击的，视其情节，给予警告至留校察看处分；严重影响社会秩序、造成严重后果的，或者受到治安管理处罚、情节严重、性质恶劣的，或者构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第三十一条 散布谣言或故意捏造事实，作虚假陈述，混淆事实、制造混乱等，视其情节，给予警告至留校察看处分；造成严重后果的，或者受到治安管理处罚、情节特别严重、性质恶劣的，或者构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第三十二条 违反社会公序良俗，损害大学生形象，造成恶劣影响的，视情节轻重，给予警告至留校察看处分。

第三十三条 一学期内无故缺勤累计课时达到下列情况的，分别处以下处分：

1. 7-14 课时的，给予警告处分；
2. 15-24 课时的，给予严重警告处分；
3. 25-34 课时的，给予记过处分；
4. 35 课时及以上的，给予留校察看处分；
5. 未经请假或请假未经批准离校连续 2 周未参加教学活动的，作自动退学处理。

第三十四条 考试、考查中违纪和作弊的，按《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》执行。

第三十五条 作伪证、制造调查障碍的，给予严重警告处分；造成事件处理严重不符合事实后果的，视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

第三十六条 对检举揭发人、证人或工作人员威胁、恐吓、

行贿、纠缠、打击报复的，视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

第三十七条 其他违反学校规章制度的，参照国家省市相关规定、学校相关制度文件，或经学校会议讨论，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第三章 处分管理权限和处分程序

第三十八条 对学生违反校纪校规事件，学生所在学院及有关部门必须将情况调查清楚，掌握确凿证据和旁证材料。

1. 涉及政治问题方面的违纪行为的，由宣传部会同学生所在学院进行调查；

2. 涉及违法犯罪和学校治安方面的违纪行为的，由保卫处、学生处或研究生院会同学生所在学院进行调查；

3. 涉及常规管理方面的违纪行为的，由学生处或研究生院会同学生所在学院进行调查；

4. 涉及损坏公物方面的违纪行为的，由公共事务管理处会同学生所在学院进行调查；

5. 涉及学籍管理方面的违纪行为的，由教务处会同学生所在学院进行调查。

第三十九条 对违纪学生处理时，处理意见由学生所在学院讨论提出，材料交相关部门审核，学生处或研究生院、相关部门和学生所在学院会商调查材料及有关情况，由学生处或研究生院报学校分管领导批准，学校下文；由相关部门介入调查的，可以由相关部门直接提出处分意见，由学生处或研究生院报学校分管领导批准，学校下文。

第四十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第四十一条 学校在对学生成作出处分决定之前，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，听取学生对事实的陈述和申辩。

第四十二条 学校对学生成作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

第四十三条 处分决定作出后，学校可对违纪学生作出的处分采取适当方式在校内予以公布。处分文件一式4份，1份送达给违纪学生本人，1份存入违纪学生档案，1份留学院备案，1份学校归档。

第四十四条 学院在收到违纪学生的处分决定后要及时送达违纪学生本人，并做好相应的教育工作。违纪学生在接到处分决定时，必须在送达通知上签字。违纪学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用网站、媒体、橱窗等以公告方式送达。

第四十五条 对违纪学生的处分，应当做到证据充分、依据明

确、定性准确、程序正当、处分适当。材料必须用电脑打印或钢笔、水笔书写，签名手写并按手印，存档保留。材料包括：事件经过、本人检讨、旁证材料、证人证言和详细的时间、地点以及处理决定等原始材料。通报批评不属于纪律处分。通报批评的处理决定在学校一定范围内公布后由所在学院存档，不进入学生档案。

第四十六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十七条 违纪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 日内（违纪学生拒绝在送达通知上签字或由于特殊原因处分决定文件无法送达交违纪学生本人的，以学校公布之日算起），可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十八条 申诉处理办法见《湖州师范学院学生申诉处理办法》。

第四章 附 则

第四十九条 本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《学生违纪处分办法》（湖师院发〔2021〕64号）同时废止。

教育领域涉宗教“十不得”（公开版）

根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国国家安全法》《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》《宗教事务条例》《浙江省宗教事务条例》《互联网宗教信息服务管理办法》等法律法规，贯彻教育与宗教相分离原则，坚持教育的政治属性、人民属性、战略属性，落实立德树人根本任务，现就明确全省教育领域涉宗教“十不得”如下：

- 1.不得利用宗教进行妨碍国家制度的活动、妨碍学校教育和社会公共教育、妨碍义务教育的实施、妨碍学校教学活动的正常进行。
- 2.不得在学校传播宗教、发展信徒、设立宗教活动场所、举行宗教活动、建立宗教组织。
- 3.不得在学校散发宗教类出版物、印刷品或者音像制品等进行传教。
- 4.不得强迫任何人信仰宗教或参加宗教活动。
- 5.不得组织或参与线上线下各类宗教非法活动。
- 6.不得发表违反宗教政策法规的言论。
- 7.不得擅自出境参加宗教方面的培训、会议等活动。
- 8.不得在互联网上传教以及开展宗教教育、发布讲经讲道内容或者转发、链接相关内容。

9.非宗教团体、非宗教院校、非宗教活动场所不得开展宗教教育培训。

10.共产党员、共青团员不能信仰宗教，不得参加宗教活动和宗教教育培训。

湖州师范学院学生申诉处理办法

湖师院发〔2021〕65号

第一章 总 则

第一条 为了保障学生的合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据《普通高等学校学生管理规定》等相关法律规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科、专科学生和研究生的申诉处理。

第三条 本办法适用于学校给予申诉学生本人的下列处理决定：

- (一) 取消入学资格的决定；
- (二) 给予退学处理的决定；
- (三) 给予警告、严重警告、记过、留校察看或者开除学籍处分的决定；
- (四) 其他涉及学生重大利益的处理决定。

第四条 学生对同一处理决定的申诉，以一次为限。

第五条 校学生申诉处理委员会负责处理学生的申诉。校学生申诉处理委员会由校领导、纪检监察室、教务处、学生处、研究生院、保卫处、团委、计划财务处等职能部门负责人和法律顾问、教师代表、学生代表等组成。学生申诉处理委员会办公室设在校团委，负责接收申诉申请、申诉复查和申诉档案管理等工作。

第二章 申诉申请

第六条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七条 学生提出申诉时，应当由本人向学生申诉处理委员会办公室提交《学生申诉申请表》一式两份。

第八条 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- (一) 超过规定的申诉期限的；
- (二) 申诉人不符合本办法第二条之规定的；
- (三) 申诉事由不符合本办法第三条之规定的；
- (四) 申诉人对同一处理决定的申诉次数不符合本办法第四条之规定的。

对不予受理的申诉申请，学生申诉处理委员会办公室应当书面驳回其申请，并说明驳回的理由。

第九条 申诉人在学生申诉处理委员会做出复查结论之前，可以撤回申诉申请。

第三章 申诉处理

第十条 学生申诉处理委员会办公室在收到学生的申诉申请表后，应当在下一工作日内将申诉申请表副本送交对申诉人作出处理决定的相关部门或学院，相关单位在 5 日内做出书面答复，并提供处理过程中的相关材料。

第十一条 学生申诉处理委员会主任负责召集会议，讨论办

公室提交的学生申诉申请，委员会会议需有 2/3 以上委员出席方为有效。

第十二条 学生申诉处理委员会会议以不公开形式举行。学生申诉处理委员会可以要求申诉学生和原处理机构代表到会，以便开展查证工作。

第十三条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避。

- (一) 申诉学生或申诉学生的亲属；
- (二) 参与原处理决定的相关工作人员；
- (三) 与申诉学生或者该事件有利害关系的；
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理情况的。

第十四条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，决议事项应由出席委员半数以上同意方能通过。

第十五条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起 15 日内，作出书面复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。复查结论如下：

- (一) 认为原处理决定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当，维持原处理决定；
- (二) 认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十六条 复查结论书应当包括以下内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号和其他基本情况；

- (二) 申诉的事项、理由和要求;
- (三) 原处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定;
- (四) 学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定;
- (五) 复查结论;
- (六) 作出结论的日期。

第十七条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定由主任签字后生效。

第十八条 复查结论书要及时送达申诉学生本人，并做好相应的教育工作。学生应在送达通知上签字。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用网站、媒体、橱窗等以公告方式送达。

第十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查结论书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第二十条 学生认为学校及其工作人员违反相关规定，侵害其合法权益的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第四章 附 则

第二十一条 在申诉期间，学校对申诉人的处理决定继续有效，不停止执行。

第二十二条 本办法自发文之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《湖州师范学院学生申诉处理办法》（湖师院校办发〔2019〕63 号）同时废止。

附件：

学生申诉申请表

学院		姓名		性别	
班级学号		联系方式			
受处理、处分等级	<input type="checkbox"/> 取消入学资格 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 开除学籍 <input type="checkbox"/> 其他重大利益 <input type="checkbox"/> 留校察看 <input type="checkbox"/> 记过 <input type="checkbox"/> 严重警告 <input type="checkbox"/> 警告				
处分文号			发文日期		
申诉理由 (可附页)	<p>本人签字：</p> <p>申诉日期： 年 月 日</p>				
校学生申诉处理委员会办公室意见					
校申诉处理委员会复查结论					

校学生申诉处理委员会办公室制

四、助学帮困

湖州师范学院国家励志奖学金评审实施办法

湖师院发〔2024〕56号

根据《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》（财科教〔2019〕19号）的规定和学校实际，为了使国家励志奖学金的评审工作做到公开、公平、公正、择优，特制定本评审实施办法。

一、国家励志奖学金的申请对象及基本条件

（一）申请对象为我校全日制本专科在校生中二年级以上（含二年级）的学生资助对象。

（二）申请的基本条件为：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩良好；
6. 学校已认定为评选年度的学生资助对象（家庭经济困难），生活俭朴。

二、评审名额

国家励志奖学金的名额按每年省财政厅、省教育厅下达的国家励志奖学金名额进行等额评审。

三、奖励标准

国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

四、评审程序

（一）学校每年将省厅下达给我校的国家励志奖学金总额，根据当年学生实际情况将名额划分至各二级学院，由学院组织学生进行申报。

（二）国家励志奖学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现，向所在学院提出申请，并如实填写《国家励志奖学金申请表》。

（三）由二级学院学生评奖评优评审小组对收到学生的申请材料进行评审，并在申请表上签署意见，初选名单要在本学院公示不少于 5 个工作日，公示无异议后上报学生处。

（四）学生处对二级学院报送的材料进行审核、初定，报学生工作委员会研究审定，在校内进行不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后，由学校予以确认，并报省教育厅备案。

五、国家励志奖学金的发放

（一）国家励志奖学金与学校类奖学金可以兼评，荣誉、奖金兼得；国家励志奖学金与外设类奖学金不可兼评。

（二）同一学年内，国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金三者不能兼评；获得国家励志奖学金的资助对象可以同时申请并获得国家助学金和外设类助学金。

（三）学校收到省厅批准下拨的国家励志奖学金资金后，将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，颁发奖励证书，并记入学生的个人档案。

六、本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《国家励志奖学金评审实施办法》（湖师院发〔2021〕60号）同时废止。

湖州师范学院国家助学金评审实施办法

湖师院发〔2024〕55号

根据《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》（财科教〔2019〕19号）和《浙江省财政厅 浙江省教育厅 浙江省人力资源和社会保障厅关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（浙科教〔2020〕39号）的规定，结合学校实际，为了使国家助学金的评审工作做到公开、公平、公正，特制定本评审实施办法。

一、国家助学金的申请对象及基本条件

（一）申请对象为我校全日制本专科（含第二学士学位和预科）在校生中的学生资助对象。

（二）申请的基本条件为：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 勤奋学习，积极上进；
6. 经学校认定为评选年度学生资助对象（家庭经济困难），生活俭朴。

二、评审名额

国家助学金的名额按每年省财政厅、省教育厅下达的国家助学金名额进行等额评审。

三、资助标准

国家助学金分为两档，一档资助标准为每生每年 4500 元，二档资助标准为每生每年 2700 元。

四、评审程序

（一）学校每年将省厅下达给我校的国家助学金总名额，根据当年学生实际情况将名额划分至各二级学院，由学院组织学生进行申报。

（二）国家助学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现以及家庭经济困难现状，向所在学院提出申请，认真如实填写《国家助学金申请表》。

（三）学院学生评奖评优评审小组根据学生的申请材料，结合本学院学生资助对象等级认定情况，进行评审，确定初选名单及资助档次，在学院范围内公示 5 个工作日，公示无异议后，在申请表上签署意见，上报学生处。

（四）学生处对二级学院报送的材料进行初选名单审核、资助档次初定，报学生工作委员会研究审定，并在全校范围进行不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后，将评审结果上报省教育厅。

五、国家助学金的发放

（一）学校接到省厅下拨的国家助学金资金后，将国家助学金发放给受助学生。助学金分为两部分发放，评定学年的秋季学

期（第一学期）一次性发放 5 个月国家助学金，春季学期（第二学期）实施动态调整后，逐月发放国家助学金。

（二）国家助学金应用于购买学习或生活必需品，不得用于请客酗酒、奢侈浪费或其他高消费等，一经发现立即取消该生受助资格。弄虚作假或受助期间有违纪违规行为者，受到学校警告或严重警告处分的，可降低一个资助档次；受到记过或留校察看处分的，可取消该生国家助学金受助资格。各学院要将降档和取消获助资格的学生名单和原因及时报送学生处备案。

（三）因受处分降档、取消获助资格停发的国家助学金名额和因办理休学、保留学籍、退学停发的国家助学金名额，学校根据资助对象动态调整情况，分配降档或停发的名额给新增资助对象的学院替补发放国家助学金。分配到替补名额的学院需把替补名单在学院范围内公示 5 个工作日无异议后报学生处备案，学生处将动态调整后替补的国家助学金发放名单（需要校内公示 5 个工作日），报送省里备案。

六、本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《国家助学金评审实施办法》（湖师院发〔2021〕66 号）同时废止。

湖州师范学院学生资助对象认定办法

湖师院发〔2024〕60号

第一章 总 则

1. 为贯彻落实党中央、国务院决策部署，全面推进精准资助和应助尽助，确保各项学生资助政策有效落实，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和《浙江省教育厅等八部门关于印发<浙江省学生资助对象认定办法>的通知》（浙教财〔2020〕15号）要求，结合我校实际，制定本办法。
2. 本办法适用于我校招收的全日制本专科学生（含第二学士学位和预科生）。
3. 本办法所称的学生资助对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间的学习和生活基本支出的学生。
4. 本办法所称的学生资助对象认定，是指学校对提出资助申请的学生，按统一的工作程序和认定办法，核实学生及其家庭实际经济状况，确定是否给予资助的过程。
5. 学生资助对象认定的结果，作为学校和学院分配学生资助名额和安排资助资金、贯彻落实各项学生资助政策的主要依据。

第二章 工作原则

6. 坚持实事求是、客观公平。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。

7. 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，准确、全面地了解学生的实际情况。

8. 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定程序、方法等透明，确保公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

9. 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，主动利用资助政策完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

10. 坚持保障性和发展性资助相结合。保障性资助政策落实坚持叠加上限原则，受助学生全部受助项目金额不超过其实际学习及生活所需；学生资助工作要牢固树立资助育人目标，积极实施发展性资助项目，助力学生成长成才。

第三章 组织机构

11. 学校成立以分管学生工作的党委副书记为组长，相关部门领导担任成员的学生资助工作领导小组，全面领导、监督本校学生资助对象认定工作。学校学生处具体负责组织和管理全校学生资助对象认定工作。

12. 各二级学院成立以分管学生工作的副书记为组长，学生

工作办公室主任、辅导员和教师代表等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

13. 各二级学院按年级以班级为单位，成立以班主任为组长，班委、学生代表担任成员的认定评议小组，负责班级的学生资助对象认定与民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般占到班级人数的 15%—20%。认定评议小组成立后，其成员名单应在班级范围内公示。

第四章 认定类型

14. 学生资助对象认定分为家庭经济特别困难（一档）和家庭经济困难（二档）两类。

15. 家庭经济特别困难（一档）指家庭及社会关系没有能力提供学费、住宿费、生活费，离开政府、学校、社会的帮助将无法完成学业。具体认定依据包括：

（1）低保家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、持证残疾学生、低保边缘家庭学生等，家庭无直接经济来源，依靠政府救济；

（2）父母均丧失劳动能力或父母双方下岗（失业），无兄弟姐妹或有兄弟姐妹，但无力供养，家庭无直接经济来源的学生；

（3）因遭受自然灾害、意外事件、重大疾病等突发情况导致家庭经济特别困难的学生；

（4）建档立卡的特困家庭学生；

（5）实际月均生活费低于湖州市城镇最低生活保障标准的

学生。

16. 家庭经济困难（二档）指家庭及社会关系能够提供部分学费、住宿费、生活费，但其余部分仍须依靠国家助学贷款、学校和社会资助以及勤工助学补充。具体认定依据包括：

- （1）家庭人均月收入在低保标准以上、低保标准 150% 及以下的家庭（低保标准参照当年度湖州市城镇最低生活保障标准）；
- （2）因病因灾或其他意外事件导致家庭经济困难的学生；
- （3）建档立卡或精准扶贫的困难家庭学生；
- （4）单亲、父母一方丧失劳动能力或下岗（失业），家中有两个及以上子女正在接受非义务教育，且家庭收入无法支撑所有子女学费和基本生活费；
- （5）低收入农户家庭学生；
- （6）非特困的持证残疾学生。

第五章 认定程序

17. 学生资助对象认定时间

学生资助对象认定工作每学年进行一次，原则上在新学年规定时间内完成。资助对象认定分为老生资助对象认定和新生资助对象认定两个部分。

- （1）老生资助对象认定：集中办理时间为每年 6 月-9 月，按规定流程完成。
- （2）新生资助对象认定：集中办理时间为每年 8 月-9 月，于新生报到后 2 周内按规定流程完成。
- （3）学院将新、老生资助对象认定工作完成后，统一录入系

统时间为9月末。学校审核通过后，完成新一年度认定工作。

（4）资助对象动态调整。每学期初发布提醒动态调整通知，按照学生家庭经济实际情况进行认定结果复核和动态调整，实行动态管理。

18. 学生资助对象认定程序

（1）发布通知。学校通过线上和书面通知等形式，提前向学生或监护人告知认定工作事项，宣传讲解国家、省市和学校最新的资助政策。学院做好资助政策宣讲工作，同时资助政策等相关材料随录取通知书发送给新生；老生定向发放《浙江省学生资助对象认定申请表》。

（2）学生申请。学生或监护人自愿如实提出申请，填写《浙江省学生资助对象认定申请表》，提供必要辅助说明材料。由已成年学生本人或监护人对所填信息的真实性作出书面承诺（民政等部门已进行相关信息比对的，仅需提供《浙江省学生资助对象认定申请表》，无需提供辅助说明材料）。

（3）学校认定。

①班级民主评议。学生资助对象认定时，认定评议小组通过班主任或辅导员接收学生提交的《浙江省学生资助对象认定申请表》和相关辅助说明材料，对学生家庭经济困难情况进行核实，初步提出本班级学生资助对象名单及认定类型，填写《湖州师范学院学生资助对象民主评议表》《湖州师范学院学生资助对象认定表》，报学院认定工作组评审。

②学院评审。学院认定工作组根据班级认定评议小组的初步评议结果，通过比对相关系统数据、审查证明材料、一对一面谈、

调查走访等方式，确定本学院的学生资助对象名单及认定类型。

③学院公示。学院将学生资助对象名单及认定类型，以适当方式、在适当范围进行公示，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示结束后及时去除相关公示信息不再公示。

④学院存档。学生资助对象名单及认定类型经公示无异议后，学院将《浙江省学生资助对象认定申请表》《湖州师范学院学生资助对象民主评议表》《湖州师范学院学生资助对象认定表》等相关材料存档备查。

⑤学院上报。学院汇总报送学生处《资助对象信息汇总表》和《资助对象数据分析表》等相关材料。

⑥学生处审核。学生处将学院提交的《资助对象信息汇总表》和《资助对象数据分析表》等材料审核无误后，完成本学年学生资助对象认定工作。

符合资助对象认定条件但自愿放弃申请的学生，学院要认真核查情况，做好登记。需填写《资助对象放弃确认书》，并由已成年学生本人或监护人签字确认后学院存档备查。学院报送学生处《资助对象放弃认定申请汇总表》。

（4）建档备案。学生处将全校学生资助对象名单报上级主管部门确定、汇总，并按要求及时录入全国学生资助管理信息系统。各学院要建立健全学生资助对象信息电子档案，实行动态管理。

19. 有下列情形之一的学生，不予认定为学生资助对象：

（1）学生或监护人未提出或未按规定提出认定申请的（在规定时间动态调整的除外）；

- (2) 学生或监护人提供相关信息不真实的；
- (3) 由于家庭改善性建房、购房、购车或投资等原因造成家庭经济暂时困难的；
- (4) 有抽烟、酗酒等不良嗜好，经教育不改正的；
- (5) 经常外出旅游（班级团体活动除外）或未经批准在校外租房的；
- (6) 有购买使用奢侈品或其他与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为的；
- (7) 其他不符合学生资助对象认定要求的情形。

20. 符合资助对象认定条件但自愿放弃申请的学生，学院要做好登记，由已成年学生本人或监护人签字确认后存档备查。

第六章 相关要求

21. 各学院要建立严格规范的学生资助对象认定工作流程，确保认定工作公正、透明、规范。要加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学院要及时做出调整。

22. 每学年第二学期末各学院要组织一次学生资助对象民主测评，测评结果作为下一学年学生资助对象认定的重要依据。学校和学院不定期地随机抽选一定比例的学生资助对象，通过邮件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现有弄虚作假的情况，一经核实，取消认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，依据有关规定严肃处理。

23. 各学院要加强学生资助信息安全管理，落实资助信息安

全责任人，严格规定学生资助信息的使用权限，不得泄露学生资助信息。

第七章 附 则

24. 本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《湖州师范学院家庭经济困难学生认定办法》（湖师院办发〔2009〕27号）同时废止。

湖州师范学院

本专科学生勤工助学活动组织管理条例

第一章 总 则

第一条 为加强对勤工助学活动的管理，培养学生的工作能力和社会适应能力，帮助经济困难学生克服生活困难，更好地完成学业，同时进一步加强对大学生勤工助学活动的管理和指导，《普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）、《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14 号）、《高等学校勤工助学管理办法（2018 修订）》的通知（教财〔2018〕12 号）、《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》（浙政发〔2024〕3 号）和《湖州市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（湖政发〔2024〕9 号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例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社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动和服务获得的收入。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的

宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生校外兼职行为，不纳入本条例管理范畴。

第五条 本办法所称学生是指学校招收的具有中华人民共和国国籍的全日制本专科学生。

第二章 组织机构

第六条 学生处下设学生资助中心，负责制定全校勤工助学政策，统筹协调岗位开发、经费管理及考核监督，指导开展和协调全校的勤工助学工作。

第七条 各学院应加强对勤工助学工作的领导和指导，成立“勤工助学部”，并配备一名老师进行工作指导。学院要积极开拓勤工助学岗位，努力保障每一位学生资助对象都有机会参与勤工助学活动。各学院要负责对所在学院勤工助学的岗位设置、用工要求、计酬标准等进行审核，按学校的要求建立管理制度，对勤工助学工作实施规范管理。

第八条 学校成立校勤工助学管理中心，由学生资助中心指导。勤工助学管理中心在学生资助中心的指导下对学生勤工助学活动实施管理和提供服务，并负责指导各学院“勤工助学部”开展各项工作。各学院“勤工助学部”接受勤工助学管理中心的指导，在学院党委（总支）、辅导员的领导下，配合校勤工助学管

理中心开展工作。

第三章 经费来源及基金管理

第九条 为保证学生勤工助学活动的经常化、规范化，学校每年从学费收入中划出专项经费，设立校、院二级勤工助学基金，专门用于勤工助学工作。

第十条 勤工助学基金专门用于校内勤工助学活动中支付给学生的劳动报酬。不得挪用用于任何与勤工助学无关的活动；对学生勤工助学活动的报酬，任何单位及个人不得克扣和拖欠。

第四章 校勤工助学管理中心职责

第十一条 配合校学生资助中心统一管理、指导、协调全校勤工助学、帮困助学等活动，鼓励学生个人参加有组织的勤工助学活动。积极配合校学生资助中心、计财部门按月发放校级勤工助学岗位工资，配合校学生资助中心对各学院勤工助学的岗位设置及日常管理进行监督与检查。

第十二条 积极收集勤工助学信息，开辟勤工助学渠道，组织学生参加科学技术和文化教育服务以及其他有偿劳动。

第十三条 优先推荐和安排学生资助对象参加勤工助学活动。

第十四条 代表学校与学生用人单位签订校外勤工助学协议，维护学校及学生在勤工助学活动中的合法权益。

第十五条 有下列情况之一者，勤工助学管理中心有权终止其参加勤工助学活动。

（1）有违反校规校纪以及有关协议者；

- (2) 工作不负责,任务完成质量差,用人单位考核不合格者;
- (3) 因参加勤工助学活动而影响专业学习,学习成绩明显下降或较差者。

第十六条 实施本规定以外的其它有关学生帮困助学活动的管理和服务事项。

第五章 参加勤工助学活动学生的权利和义务

第十七条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利:

- (一) 有权参加勤工助学管理中心组织介绍的校内外各种勤工助学活动。
- (二) 有权了解用人单位的有关情况和工作性质,拒绝用人单位的协议外要求,有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。
- (三) 有权要求学生资助中心、勤工助学管理中心协调解决与用人单位间发生的纠纷,保障自身合法权益。

第十八条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务:

- (一) 认真完成教学计划规定的学习任务,积极参加校院组织的集体活动,在学有余力的情况下参加勤工助学活动。
- (二) 履行与勤工助学管理中心和用人单位达成的协议,认真完成工作任务。
- (三) 遵守国家法律、法规,遵守学校各项规章制度以及用人单位的有关规章制度,维护学校声誉及大学生形象。
- (四) 加强自我保护意识,确保人身安全。

第十九条 学生勤工助学申请程序:

- (1) 信息发布:学校和二级学院通过官方渠道发布勤工助学

岗位信息，包括岗位职责、工作时间、薪酬标准等关键信息。信息发布渠道包括但不限于学校网站、公众号、线下窗口和学生通知群等。

（2）申请提交：对勤工助学岗位感兴趣的学生需要在学工系统→资助服务→勤工助学模块，完成岗位申请并提交相关证明材料，如在校成绩单、经济困难证明等。

（3）岗位匹配：相关部门将审核申请者的资格，包括学业成绩、经济状况和工作态度等。这一阶段还包括面试或其他评估程序。学生根据自己的专业技能、兴趣进行选择，确保尽快适应勤工助学岗位，发挥潜能，得到锻炼。

（4）录用通知：申请经审核并获得批准的学生将收到岗位分配结果通知，并获取具体的工作指导与开始日期。

第六章 勤工助学活动的组织及管理

第二十条 为了保证勤工助学活动的正常开展，保护学生权益，加强对勤工助学活动的组织和管理，校内各部门的学生勤工助学活动都必须经学生资助中心及勤工助学管理中心的审批、登记，并接受管理和监督。未经学生资助中心及勤工助学管理中心的同意，任何单位、团体和个人，不得在学校内招录学生参加勤工助学或各种经营性活动。

第二十一条 校内勤工助学

（1）校内勤工助学岗位分固定性岗位和临时性岗位两种。固定性岗位是指持续一个学期以上相对长期固定的岗位；临时性岗位是指学生参加的短期的或以完成某项任务为目的而设置的岗位。

(2) 校内用人单位在申请设立校内固定性勤工助学岗位的时间为每学年初，在规定时间内在学工系统内填写《湖州师范学院勤工助学岗位设置申请表》，报学生资助中心批准设立。临时性勤工助学可随时申请。隶属各学院的勤工助学岗位，由学院审定设立，并报学生资助中心备案。凡未经批准或备案的勤工助学活动，学校一律不支付报酬。

(3) 第二学期初各用人单位须在规定时间内向学生处提出岗位人员变动和需求申请，经学生资助中心审批后，勤工助学管理中心发布招聘通知，经学生个人申请或学院推荐、校内用人单位面试合格、学院审核、学生资助中心批准后录用。学生个人申请时须填写《湖州师范学院勤工助学岗位申请表》，经学院与用人单位批准盖章后交学生资助中心备案。对隶属各学院的勤工助学岗位，由各学院自行负责招聘学生，报学生资助中心备案。在录用安排岗位时，应优先录用学生资助对象，尤其是家庭经济特别困难的学生资助对象。在学生资助对象没有全部落实勤工助学岗位前，原则上一律不得安排非学生资助对象上岗。固定性勤工助学岗位原则上每学期聘任一次，重新聘任时用人单位如无特殊要求，原则上应优先聘任没有勤工助学经历的学生，以保证每一位学生（特别是资助对象）都有机会参与勤工助学活动。

(4) 校内用人单位负责对录用的学生进行工作考核，确定考核等级并填写《湖州师范学院学生勤工助学考核表》。对不按职责完成任务的学生负责进行批评教育，若情节严重，可将情况报学生资助中心，学生资助中心会终止其勤工助学活动，并向所在

学院反映。

(5) 在勤工助学工作中,各用工单位在录入工时核算酬金时,杜绝出现以下行为:虚报或夸大工时,克扣或压缩工时,代签或冒名顶替,变相抵扣工时,超时工作,篡改或伪造记录,强制加班或摊派任务等。

第二十二条 校外勤工助学

(1) 校外用人单位或个人可通过对来人、电话等方式与学生资助中心联系,进行用工登记,并提供法人资格证书副本、主管部門证明等相关材料原件或复印件,个人则须提供身份证原件及复印件等相关材料。学生资助中心应加强对校外用人单位的资格审查与监督,并积极同用人单位签订用工协议,积极维护和保障学生的合法权益。

(2) 经学生资助中心审批后,勤工助学管理中心发布招聘通知,组织推荐符合用人单位条件的学生进行勤工助学活动。勤工助学管理中心负责检查、监督校外勤工助学活动的情况。用人单位或个人可以对参加校外勤工助学活动的学生进行工作反馈,如发现对工作不负责任,疏忽职责者,学校会终止该学生的勤工助学活动。学生与用人单位在工作过程中如发生争端,学生资助中心负责事情的协商解决。

(3) 学生在校期间未经学校同意,个人擅自到社会上从事兼职工作或进行经商活动,一旦与用人单位发生矛盾或造成不良后果,其责任自负。学生在校外勤工助学期间如违反校纪校规,学校将按有关规定做出处理。

第七章 活动方式与报酬

第二十三条 学生资助中心、勤工助学管理中心及各学院勤工助学部应多开渠道，与校内外各单位（个人）广泛联系，创造条件，开辟勤工助学岗位，使学生有更多机会参加勤工助学活动。

（1）凡学校各单位需要使用临时工且工作性质适于学生参加的，应尽量安排学生参加；

（2）学校的教学、教辅、科研、产业以及生活服务、治安等工作，如适合于学生参与的，应尽可能考虑勤工助学提供岗位；

（3）有条件的学院要成立校外的勤工助学基地，为学生勤工助学活动提供长期的岗位。

第二十四条 校内勤工助学岗位可以有：教学助理、科研助理、办公室助理、实验室助理、后勤管理、文娱活动管理、辅导员助理等。

第二十五条 勤工助学酬金按以下原则进行发放。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。校内勤工助学酬金原则上为 22 元每小时，学校承担各部门勤工助学学生每月 40 小时以内的酬金，超出 40 小时以外的酬金原则上由各部门自行承担。校内经营性单位如需学生参加勤工助学活动，酬金原则上不低于每小时 22 元，并由该单位自行支付。

第八章 奖励与惩处

第二十六条 各学院应将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合测评体系之中，每年应对勤工助学工作中表现突出的学生个人进行表彰和奖励。学校也会对勤工助学工作中表现突出的

学生个人进行表彰并报送省里参评优秀。

第二十七条 对于因参加勤工助学而影响学习或者违反法律法规的学生，学校可以视情形取消该生参加勤工助学的资格；对于违反勤工助学协议书规定的学生，学校可以视情形将学生的表现反馈学院并记录到学生的诚信档案之中。

第二十八条 除上述以外，对有下列情形的学生，根据《湖州师范学院学生违纪处分实施条例》视情节轻重分别给予惩处：

（1）未经学生资助中心及勤工助学管理中心同意，违反湖州市各项建设工作有关规定擅自在住宅小区、街道等场所张贴个人家教、求职广告等宣传品；

（2）盗用学生资助中心及勤工助学管理中心名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者；

（3）违反本条例其他有关规定者。

第二十九条 勤工助学本质是帮扶学生，工时管理必须透明、公正，保障学生劳动与报酬对等，用工单位需严格遵守学校和国家相关规定。各用工单位违规操作的行为会构成虚假申报、侵占学生权益，甚至涉及财务违规。任何单位或个人若发现此类问题，可保留证据并向学校勤工助学管理部门反映，要求核查与追责。

学生处和二级学院定期组织用工部门教师专题培训，强调专项资金使用纪律。各用工单位勤工助学负责人需每月定期查验本部门勤工助学考核表，确保记录完整，数据准确。学生处将定期抽查全校范围内勤工助学岗位用工情况，发现问题的，根据违规情况轻重对用工单位进行处理，情节较轻的将对用工单位进行批评和限期整改，情节严重的将减少或取消该部门勤工助学岗位。

第九章 附 则

第三十条 本条例由湖州师范学院学生处负责解释。

第三十一条 本条例自规定之日起执行。

湖州师范学院国家助学贷款管理办法

湖师院发〔2024〕57号

国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系，加大对普通高校家庭经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。为规范国家助学贷款工作，根据《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）、《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第一章 国家助学贷款的性质

第一条 国家助学贷款是由政府主导，金融机构向家庭经济困难学生提供的信用助学贷款，帮助解决在校期间的学费和住宿费。贷款学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。

第二条 按照申办地点及工作流程不同，国家助学贷款分为生源地信用助学贷款与校园地国家助学贷款两种模式。生源地信用助学贷款由学生和家长（或其他法定监护人）作为共同借款人，通过户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构申请办理贷款；校园地国家助学贷款由学生通过学校向银行申请办理贷款。学生

在同一学年不得重复申请并获得生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款。

第二章 申请国家助学贷款的对象及条件

第三条 国家助学贷款的借款学生为在我校就读、家庭经济困难的全日制本专科生（含第二学士学位和预科）和研究生。

第四条 申请国家助学贷款者必须具备以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证件；

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

（三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

（四）学习刻苦，能够正常完成学业；

（五）因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用；

（六）经办银行或户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构规定的其它条件。

第三章 贷款的申请、审批及发放

第五条 生源地信用助学贷款

家庭经济困难的全日制本专科生和研究生，通过户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构申请办理（有的地区直接到相关金融机构申请，一般为国家开发银行）的国家助学贷款，如实提供贷款相关信息及材料。

第六条 生源地信用助学贷款申请时间、审批程序

生源地信用助学贷款按年度申请、审批，时间为每年 6-11 月初。

（一）县级学生资助管理中心负责对学生提交的申请进行资格初审；

（二）学生将生源地信用助学贷款的受理证明提交所在学院，各学院将证明材料汇总后，本专科生贷款证明材料报送学生处，研究生贷款证明材料报送研究生院；

（三）学生处、研究生院分别为本专科生和研究生办理生源地信用助学贷款回执；

（四）生源地县（市、区）学生资助管理中心、省级学生资助管理中心、省级金融机构逐级审核贷款；

（五）贷款发放后，国家开发银行将在生源地贷款系统中通报相关信息，学生处汇总生源地贷款学生放款信息通报到计划财务处和二级学院，其他金融机构采取不同方式告知借款学生。

第七条 生源地信用助学贷款的发放

（一）若经办银行将贷款发放至学生指定账户。学生收到贷款后，应及时缴纳学费和住宿费，缴费后剩余款作为生活费自留。计划财务处为贷款学生开具缴费收据。

（二）若经办银行将贷款转至学校账户。学校收到贷款后，由计划财务处通知学生处、研究生院等有关部门提供贷款对应的学生名单，计划财务处据此进行学费、住宿费冲抵并开具票据，冲抵后的剩余款项退还学生。

（三）若贷款不足以缴纳学费和住宿费，超出部分由学生本人另行筹集缴纳。

第八条 校园地国家助学贷款

申请校园地国家助学贷款的学生必须是申请贷款学年的资助对象，通过学生资助部门向经办银行申请办理的国家助学贷款。校园地国家助学贷款实行一次申请、一次授信、分期发放的方式。学生在一个学制内只允许申请一次校园地国家助学贷款，学生可与银行一次签订多个学年的贷款合同，银行按学年发放贷款。

第九条 校园地国家助学贷款申请时间和申请材料

（一）校园地国家助学贷款分为新贷和续贷两种。

（二）新申请校园地国家助学贷款的学生资助对象，须在新学年10月末，按要求如实提供贷款信息并递交以下申请材料至学校学生资助部门进行初审，通过学校向银行提出贷款申请。具体申请材料如下：

- 1.学生借款人《国家助学贷款申请审批表》；
- 2.学生借款人书面借款申请书；
- 3.学生借款人家庭经济困难证明；
- 4.学生借款人学校学生资助对象认定材料：《浙江省学生资助对象认定申请表》《湖州师范学院学生资助对象认定表》；
- 5.学生借款人家长承诺书；
- 6.学生借款人学生证复印件；
- 7.学生借款人的身份证复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明复印件和书面同意申请贷款的证明）；
- 8.学生借款人的学习成绩单（新生须持招生就业处盖章的高考成绩表）；
- 9.学生借款人的学习、品行说明书（由学生班主任开具）；
- 10.学生借款人的见证人教师资格证复印件或学院盖章的工作证明（见证人为班主任或者辅导员）；

- 11.学生借款人的见证人居民身份证复印件；
- 12.学生借款人在贷款经办银行开立的普通借记卡复印件。

（三）续申请校园地国家助学贷款的学生资助对象，须在新学年10月末递交续贷申请材料至学校学生资助部门进行初审，通过学校向银行提出续贷申请。具体申请材料如下：

- 1.学生借款人申请国家助学贷款合同复印件；
- 2.学生借款人由学院盖章的上一学年学习成绩单；
- 3.学生借款人的学习、品行说明书。

第十条 校园地国家助学贷款的审批程序

（一）各二级学院及研究生培养单位负责审查贷款学生的资格及申请材料，加盖单位公章，将材料汇总上报，本专科生贷款材料报送学生处，研究生贷款材料报送研究生院；

（二）学生处和研究生院审核材料后，分别报经办银行审批；

（三）经办银行对贷款学生申请资料的完整性、真实性进行审核后，将同意发放贷款的学生名单及金额通知学校，由学校和经办银行共同组织贷款学生办理签订贷款合同、贷款凭证等有关手续；

（四）贷款发放后，经办银行将贷款金额、期限等相关信息通报学校。

第十一条 校园地国家助学贷款的发放

（一）经办银行将贷款转至学校账户，学校收到贷款后，由计划财务处通知学生处、研究生院等有关部门提供贷款对应的学生名单，计划财务处据此进行学费、住宿费冲抵并开具票据，冲抵后的剩余款项退还学生。

（二）若贷款不足以缴纳学费和住宿费，超出部分由学生本人另行筹集缴纳。

第四章 国家助学贷款的申请额度、利率、贴息及期限

第十二条 本专科生每人每年申请贷款额度最高不超过16000元，研究生每人每年申请贷款额度最高不超过20000元。

第十三条 国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率。

第十四条 国家助学贷款贴息

（一）学生在校期间的贷款利息全部由财政补贴，毕业后利息全部由贷款学生个人支付，贷款学生毕业后开始计付利息，借款学生毕业后自付利息的开始时间为取得毕业证书之日的下月1日（含1日）。

（二）当贷款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起自付利息。

（三）贷款学生在校期间因患病等原因休学的，应向学校或县级学生资助管理中心提供书面证明，由其向经办银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

（四）贷款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息。办理校园地国家助学贷款者，本专科生、研究生分别向学生处和研究生院提供继续攻读学位书面证明，由其审核后报经办银行确认，审核通过后学生在继续攻读学位期间可继续享受财政贴息。办理生源地信用助学贷款者，学生向县级学生资助管理中心提供继续攻读学位书面证明，由其审核后报经办银行确认，审核通过后学生在继续攻读学位期间可继续享受财政贴息。

第十五条 国家助学贷款期限为学制加 15 年，最长不超过 22 年。

第五章 国家助学贷款的终止

第十六条 有下列情况之一者，经办银行可以终止贷款，国家助学贷款终止后，不再恢复：

- (一) 未按合同规定用途使用贷款者；
- (二) 中途退学、被开除学籍、失踪或死亡者；
- (三) 出国（境）留学或定居者；
- (四) 出现其他已不符合贷款申请条件情况。

第六章 国家助学贷款的归还

第十七条 国家助学贷款设立还本宽限期 3 年，贷款学生毕业当年不再继续攻读学位的，与经办银行确认还款计划时，可选择使用还本宽限期。还本宽限期内贷款学生只需支付利息，无需偿还贷款本金。还本宽限期结束后开始偿还贷款本息。在还款期内继续攻读学位的贷款学生再读学位毕业后，仍可享受 36 个月的还本宽限期。

第十八条 贷款学生办理毕业或终止学业手续时，应制定还款计划，办理还款确认手续后，学校方可为其办理离校手续。办理校园地国家助学贷款者，学生通过学校与经办银行制定还款计划，签订还款协议。办理生源地信用助学贷款者，学生需在生源地贷款系统中进行毕业确认，明确还款计划。

第十九条 学生在校期间，出现休学、退学、转学、开除学籍、死亡、出国及其他不能正常完成学业的情况时，所在学院、

研究生培养单位须及时告知学生处、研究生院，由其通知经办银行，经办银行根据有关规定办理相应手续。

第二十条 贷款学生毕业前必须向经办银行及学校提供家庭及本人毕业后具体联系方式。当出现联系方式变更等情况时必须及时通知经办银行及学校。

第二十一条 学生所借贷款的本息必须在合同规定的期限内还清。

第二十二条 贷款学生不能按期偿还贷款本息的，按中国人民银行有关规定计收罚息。

第二十三条 如贷款学生发生拖欠贷款本息等违约行为，将记入个人征信，全国学生资助管理中心和经办银行有权在不通知违约借款人的情况下，通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、居民身份证号码、毕业学校及具体违约行为等信息，经办银行可视违约情况依法追究其法律责任。

第二十四条 毕业后就业去向符合国家助学贷款代偿政策的贷款学生，按照有关规定执行。

第七章 国家助学贷款的管理

第二十五条 国家助学贷款工作由经办银行、学生处、研究生院、计划财务处、各二级学院及研究生培养单位共同负责。

第二十六条 学生处主要承担与经办银行的联系、协调及对贷款本专科生的组织管理工作；负责指导各二级学院有关本专科生贷款的各项工作；及时沟通经办银行与贷款本专科生的有关信息，向经办银行提供贷款本专科生的变动情况；负责对贷款本专科生进行诚信教育；按期向教育厅报送全校助学贷款的额度。

第二十七条 研究生院主要承担与经办银行的联系、协调及对贷款研究生的组织管理工作；负责指导各培养单位有关研究生贷款的各项工作；及时沟通经办银行与贷款研究生的有关信息，向经办银行提供贷款研究生的变动情况；负责对贷款研究生进行诚信教育。

第二十八条 计划财务处负责协助学生处和研究生院落实国家助学贷款的发放工作；负责根据学生处和研究生院提供的贷款学生信息，做好贷款学生的学费、住宿费缴费工作；负责校园地国家助学贷款利息和风险补偿金支付及财政补助申请工作。

第二十九条 各二级学院主要职责是：认真做好本单位学生国家助学贷款的各项具体工作，积极宣传国家助学贷款政策；对本单位申请贷款的学生进行资格审查及材料审核；协助学生处、研究生院和计划财务处完成生源地国家助学贷款和校园地国家助学贷款的放款学生信息核对和学费、住宿费的缴费工作。及时向学生处或研究生院通报贷款学生的学籍变动情况；建立已毕业贷款学生信息档案库，并负责督促本单位贷款学生按期归还贷款；负责本单位贷款学生的诚信教育工作。

第三十条 本管理办法其他未尽事宜依照国家有关政策、经办银行有关规定和学校相关文件执行。

第三十一条 本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《国家助学贷款管理办法》（湖师院发〔2021〕67号）同时废止。

湖州师范学院学生临时困难补助实施办法

湖师院发〔2024〕59号

第一条 为完善我校学生资助政策体系，帮助解决学生在校期间突发的临时性经济困难，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制在籍注册的中国籍本专科（含第二学士学位和预科）学生。

第三条 申请条件

1. 学生本人遭遇重大意外身体伤害事故或突发急重病症住院，所需治疗费用较大，个人负担部分超出学生及其家庭支付能力的；
2. 学生供养人发生重大意外身体伤害事故、重大疾病、突然亡故等或因自然灾害使家庭经济遭受重大损失，致使学生经济来源发生困难的；
3. 非本人原因致使个人财物遭受较大损失而影响基本生活的。

第四条 补助标准

1. 学生申请临时困难补助，原则上一次最高不超过2000元，一学年总额不超过4000元（总额含所在学院发放的临时困难补助）；
2. 学生本人遭遇重大意外身体伤害事故或突发急重病症住院治疗的补助1000-2000元；
3. 学生供养人发生重大意外身体伤害事故或重大疾病的补助

500-800 元，突然亡故的补助 1000 元，因供养人突然亡故成为孤儿的补助 2000 元；

4. 因自然灾害使家庭经济遭受较大损失，导致学生经济来源发生困难的补助 500-800 元，遭受重大自然灾害的学生临时困难补助另行酌情处理；

5. 非本人原因致使个人财物遭受较大损失而影响基本生活的补助 500-800 元；

6. 临时困难补助金额原则上按补助标准规定执行，学院拟定补助金额数，学生处同等匹配。对其他特殊情况的临时困难补助由学校另行研究，酌情处理。

第五条 申请和发放程序

1. 学生本人提出申请并填写《湖州师范学院学生临时困难补助申请表》，同时提供相关困难证明材料，经辅导员核实，由学院分管领导签署意见并盖章后送学生处审核；

2. 学生处审核确定补助金额并报部门领导审批；

3. 经办辅导员将补助金额录入学校计财处酬金系统，打印预约发放单并签字盖章，送学生处签字盖章后送计财处，由计财处将补助款发放至学生本人银行卡中。

第六条 有下列情况之一的学生，学校不给予补助：

1. 由于自身责任造成事故、灾害等而导致暂时生活困难的；

2. 单纯为改善个人或家庭生活质量而导致暂时生活困难的；

3. 平时生活铺张浪费，有抽烟、酗酒、购买或使用高档奢侈品等与家庭经济困难状况不相符的行为；

4. 有不良诚信记录或受到学校纪律处分的；

5. 休学或正在办理退学的。

第七条 一学年中学校给予同一受助学生临时困难补助原则上不超过两次，且同一事由不重复补助。

第八条 申请临时困难补助的学生，一经发现弄虚作假，困难情况不属实，学生处将取消补助，追回补助资金，视情节轻重作出相应处理，并取消其今后申请临时困难补助的资格。

第九条 本办法自发文规定之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《学生临时困难补助实施办法》（湖师院发〔2021〕42号）同时废止。

五、校园生活

湖州师范学院学生应征入伍管理办法

湖师院发〔2022〕92号

第一章 总 则

第一条 为响应国家大学生应征入伍政策，进一步规范学生应征入伍管理工作，依据《中华人民共和国兵役法》、《征兵工作条例》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《退役士兵安置条例》和《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）等相关文件精神，结合我校学生应征入伍工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通高等教育本专科学生、研究生、应（往）届毕业生以及录取新生。

第三条 学生应征入伍按入伍地域划分，包括生源地入伍和就学地入伍（从学校入伍）两种类型。按入伍时学籍状态来划分，包括新生入伍、在校生入伍和毕业生入伍三种类型。

第二章 优抚政策

第四条 所有入伍学生均可享受国家学费资助政策，包括学费补偿、助学贷款代偿和学费减免。申请国家学费资助，本专科

学生每人每年最高不超过 12000 元，研究生每人每年最高不超过 16000 元。全日制本专科在校退役士兵全部享受国家助学金，资助标准为每生每年 3300 元。

第五条 保留入学资格的入伍新生在其退役以后，可申请后期学习年限的学费减免；在校生入伍，在入伍前可申请已读学习年限的学费补偿或代偿（代偿国家助学贷款），退役后可申请剩余学习年限的学费减免。应届和往届毕业生入伍均可申请学费补偿。

第六条 入伍学生的优待金、一次性奖励和退伍安置费等由学生入伍所在地民政部门按地方政策标准发放。即涉及生源地入伍学生的此类费用由学生入伍所在地民政部门发放；涉及就学地入伍学生的此类费用由吴兴区民政部门发放。

第七条 入伍新生可以申请保留入学资格。退役后两年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，到学校办理入学手续。

第八条 在校大学生入伍服役期间学校为其保留学籍，退出现役两年内学生可办理复学手续。大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习；原所学专业撤销的，由学校安排转入本校同批次其他专业复学；个别学习困难的，可以申请延长学习时间。

第九条 专科应征入伍，退役后在完成专科学业的前提下，可免文化课考试申请入读普通本科，自 2022 年专升本招生起执行。在部队荣立二等功以上，符合全国硕士研究生招生考试报考条件的，可申请免试（初试）攻读硕士研究生。

第十条 学生入伍前所在学年成绩可获得学生奖学金的，可提高一个奖学金等级，但不包括校长奖学金。

第十一条 在校生（含新生）参军入伍退役后复学或入学，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 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，学校应准其复学。

第十三条 服役期间受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑的，不予复学。服役期间受到部队行政严重警告、记过、记大过、降职（降衔）、撤职等纪律处分的，不享受学费减免等优待。

第三章 办理程序

第十四条 新生应征入伍

1. 大一新生未报到就应征入伍，须由学生本人或家长持录取通知书、身份证件、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》以及《入伍通知书》原件和复印件到学生处（招生就业办公室）办理保留入学资格手续。

2. 新生退役后两年内，持录取通知书、《保留入学资格通知书》以及退伍证到所在学院教学办填写《学籍异动处理单》办理复学手续。

3. 新生退役复学后，须于 7 个工作日内到校人武部办理学费减免申请手续。办理时须提供《高校学生退役复学学费减免申请表》（一式两份）以及身份证件、退伍证、部队所获荣誉证书等原件和复印件。申请表须经学校计划财务处、学生处学生资助管理

部门、退役安置地县级人民政府征兵办公室依次审核盖章，最后由人武部统一交学校复核盖章。

4. 退役一年以上考入我校的新生，需持《普通高等学校退役士兵教育学费资助申请表》、退伍证、身份证件和部队所获荣誉证书原件和复印件到人武部申请学费减免。

第十五条 在校生应征入伍

1. 学生本人或家长凭《入伍通知书》在开学后 7 个工作日内到所在学院教学办填写《学籍异动处理单》办理保留学籍手续。

2. 办理好保留学籍手续以后，学生本人或家长须到人武部办理学费补偿（代偿）手续。办理时须提供《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（一式两份）及身份证件、《入伍通知书》原件和复印件。申请表须经学校计划财务处、学生处学生资助管理部门、退役安置地县级人民政府征兵办公室依次审核盖章，最后由人武部统一交学校复核盖章。在校期间获得国家助学贷款的学生，还需提供《国家助学贷款借款合同》复印件，获得学费资助后优先偿还国家助学贷款。

3. 学生退役复学后，须于开学后 7 个工作日内办理复学手续和学费减免申请手续，办理手续与新生退伍复学手续一致。

第十六条 毕业生应征入伍

毕业生入伍申请学费补偿手续与在校生入伍学费补偿手续相同。

第四章 工作职责

第十七条 校人武部负责应征入伍学生的统一管理，学生入伍和退役都必须到人武部报到登记。入伍学生的学费补偿（代偿）

和学费减免等须以人武部登记在册的名单为准。就学地入伍学生的优待金、一次性奖励和退伍安置费由吴兴区民政局发放至学校后，每年由人武部统一提供名单，经计划财务处发放至学生本人银行卡，一律不得代发。

第十八条 学生处（招生就业办公室）负责入伍新生入学资格保留和毕业生入伍信息登记工作，并于每年9月底将新生入伍名单与毕业生入伍名单报教务处和人武部登记备案。毕业生入伍后，报到证随本人档案寄往学生户籍所在地。

第十九条 教务处负责入伍学生的学籍保留和退役学生的学籍恢复工作，统筹协调退伍学生班级编排、转专业、选课、学分转换等相关工作。每年9月底教务处和人武部校对当年入伍和退伍学生名单。信息技术中心及时为退伍学生办理校园卡。

第二十条 计划财务处根据人武部提供的补偿、代偿和减免标准，核算学费补偿、代偿或减免金额，及时办理发放。计划财务处按照入伍学生的学费收取标准，执行国家减免政策后，剩余部分由学生自行缴费。

第二十一条 各学院教学办负责入伍、退伍学生的学籍异动办理，做好退伍学生的班级编排、转专业、选课、学分转换等工作。学工办负责入伍、退伍学生的日常管理工作，包括政策宣讲和咨询，寝室安排，党团关系接洽，入伍信息统计等工作，尤其是学生毕业后入伍的情况统计。各学院学工办每年9月底汇总当年入伍、退伍学生名单等相关信息报学生处和教务处。

第五章 工作要求

第二十二条 各部门、各学院要严格按照规定，受理学生申

请，收集、审核有关资料，并按规定时间为入伍学生办理各项手续。

第二十三条 各学院要向入伍学生讲清政策，要加强对入伍学生的管理，准确掌握入伍学生名单，要关心退伍返校学生的学习和生活。

第二十四条 所有经办单位与个人要充分认识入伍学生管理和服务工作的重要性，严格按照国家法律、法规和学校各项规定做好工作，不得擅自发放相关费用。

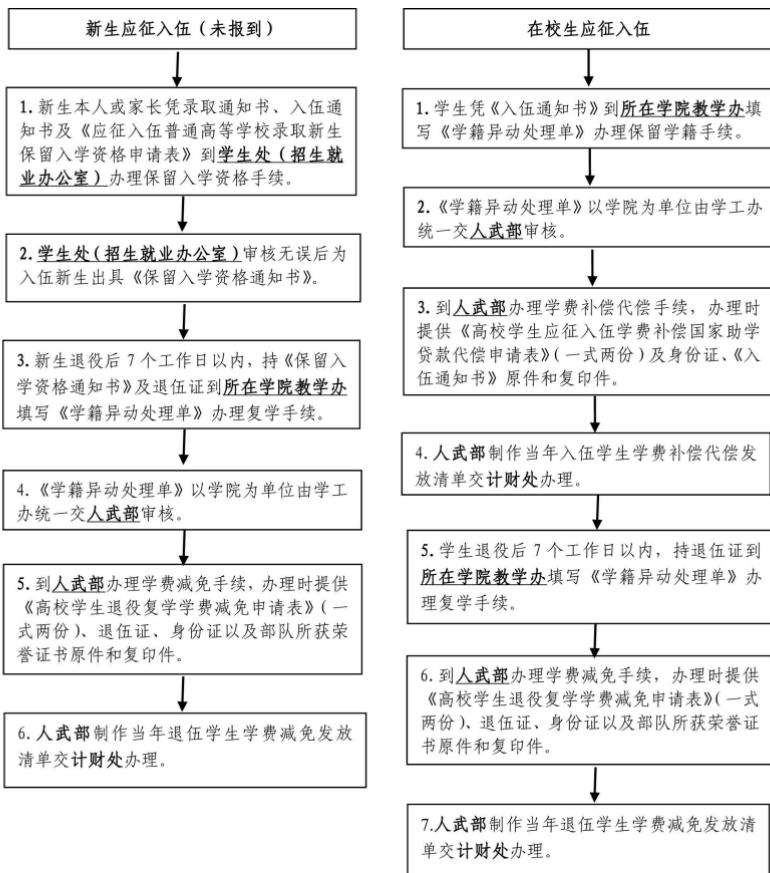
第六章 附 则

第二十五条 本办法自发文公布之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《湖州师范学院学生应征入伍管理办法》（湖师院发〔2021〕72号）同时废止。

第二十六条 本办法有关条款若与国家和地方政策规定不相一致，以上级政策和学校的补充规定为准。

附件：

学生应征入伍管理工作流程



注：毕业生应征入伍学费补偿手续与在校生相同。

湖州师范学院实验室技术安全管理办法

湖师院发〔2021〕10号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校实验室安全管理，预防实验室安全事故的发生，保障师生员工的生命和学校财产安全，保证学校正常的教学、科研秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国消防法》《危险化学品安全管理条例》《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规、规章，以及教育部《关于加强高校实验室安全工作的意见》《浙江省高等学校实验室安全管理办法》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的“实验室”是指各学院（重点实验室、实验教学中心）开展教学、科研工作的实验场所，包括实验准备室、试剂室、药品库、材料仓库和其他附属用房等。

第三条 学校坚决贯彻落实国家有关法律法规，依据不同实验室的安全风险差异，实行分类管理。各二级学院应结合本单位实验室工作实际，制定相应实验室安全管理制度和事故处置预案。

第四条 实验室技术安全管理工作是相关部门及个人聘任、晋升、考核、分配、评优、评奖等重要参考因素，是学校支持相关实验室建设与发展的基本评价要素，实行实验室事故“一票否

决制”。对实验室安全管理工作不到位，出现安全事故的单位，要追究单位领导和责任人的责任，并取消该单位和责任人当年所有评优参与资格；对造成重大损失或人员伤亡事故的，将依法追究有关人员的法律责任。

第二章 实验室技术安全管理体系与职责

第五条 严格按照“党政同责，一岗双责，齐抓共管，失职追责”和“管业务必须管安全”的要求，在学校统一领导下，构建由学校、二级单位、实验室组成的三级联动的实验室安全管理体系。

第六条 党委书记和校长是学校实验室安全工作的第一责任人，全面负责学校实验室安全工作；实行分管副校长领导下的分工负责制，根据“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，逐级分层落实实验室安全责任，并签订安全责任书。

第七条 学校成立实验室安全工作领导小组，组长由书记或校长担任，分管校领导担任副组长，办公室设在实验室管理处，成员由相关职能部门负责人和实验室技术安全领域专家组成。主要工作职责为：全面贯彻落实国家关于高校实验室安全工作的法律法规，制定学校实验室安全工作制度和原则；督查和协调解决实验室安全工作中的重要事项；研究提出实验室安全设施建设的建议；指导、协调实验室安全事故调查、责任认定和追究等。

第八条 实验室管理处是实验室技术安全管理归口职能部门，主要职责为：制定、完善全校性实验室安全管理规章制度；组织、指导、督查、协调各单位做好实验室安全教育培训和安全

管理工作；组织实验室安全检查，督促实验室安全隐患整改；组织实施实验室安全事故调查、责任认定；管制类危险化学品购买、存储与领用；化学安全、生物安全、仪器设备安全等的监督与管理；督促检查二级学院及实验室实验项目安全审核工作落实情况；实验室危险废弃物安全监管、回收处置等工作。

第九条 保卫处是学校安全工作管理归口职能部门，主要职责为：管制类危险化学品申购备案、监管；指导各单位开展实验室安全宣传和演练；实验室消防器材的配备和更新，检查与督查；实验室改建和扩建消防审核；实验室治安事件的处理；对具有危险源的实验室和重点部位安装监控设施，并纳入校园监控网络等。

第十条 教务处、研究生院是本（专）科生、研究生教学实验项目安全管理归口职能部门，主要职责为：建立涉及化学、生物、辐射、特种设备等教学实验项目的安全风险评估制度，并组织实施、审核和监管。

第十一条 科技处、社会合作处、人文社科处是科研项目安全管理归口职能部门，主要职责为：建立涉及化学、生物、辐射、特种设备等危险项目的安全风险评估制度，并组织实施、审核和监管；负责与项目负责人签订安全责任书等。

第十二条 人事处是人员编制管理归口职能部门，主要职责为：实验室安全管理人员的核岗定编等。

第十三条 学生处、研工部是本（专）科生、研究生管理归口职能部门，主要职责为：协助组织学生开展实验室安全教育培训，营造实验室安全文化氛围；处理违反实验室安全管理制度的本（专）科生、研究生等。

第十四条 二级学院党政主要负责人是本单位实验室安全工作的第一责任人，对本单位实验室安全工作负总责，主要职责为：成立本单位的实验室安全工作领导小组，落实实验室安全分管领导和实验室安全管理人员；贯彻实验室安全法律法规，制定实验室安全工作计划，解决实验室安全重要事项；代表本单位与学校签订安全责任书；协助实验室安全事故调查、责任认定等。

第十五条 各二级学院实验室安全工作分管领导是本单位实验室安全直接管理责任人。主要职责为：健全本单位实验室安全责任体系，严格执行上级有关实验室管理法律法规和规章制度，建立健全实验室安全管理制度，实施实验室安全工作计划；实行实验室安全准入制度，落实科研和教学实验项目安全风险评估；负责危险物品购置和处置的审核，安全防范设施的管控；组织开展安全教育、培训及演练；组织实验室安全检查，实行月查制度，并组织落实安全隐患的整改；组织学院与实验室签订安全责任书等。

第十六条 各实验室负责人是本实验室的安全责任人，全面负责实验室的安全工作，主要职责为：建立本实验室安全责任体系和规章制度（包括操作流程、应急预案、实验室准入制度等），组织、督促相关人员做好实验室安全工作；确定本实验室各实验场所的安全责任人；开展实验室安全检查，实行周查制度，并落实安全隐患整改；做好安全信息的汇总、上报等工作；组织本实验室与所有工作人员、学生签订安全责任书等。

第十七条 各实验用房管理人或使用人是该场所的直接安全责任人，主要职责为：负责日常安全管理和环境卫生工作；健全

安全规章制度，做好安全设施建设与管理；编制仪器安全操作注意事项和使用说明，设立安全标识和警示标志；负责实验参与人员的安全教育和危险事项告知；建立管制类危险化学品、病原微生物、实验动物、气体钢瓶等使用和管理台账；以每周使用量为上限，控制易引起安全隐患的物品使用和存放，并做好学期盘库清查；负责实验项目的安全风险评估；做好实验室安全日查，记载安全日志；逐项落实安全隐患整改，做好实验室安全信息记录；负责指导实验参与人员分类收集废弃物等。

第十八条 实验指导教师在指导学生（研究生）开展教学实验和科研实验期间承担实验室安全管理责任，学生（研究生）要遵守各项实验室管理规定，服从老师管理；对违反规定者进行严肃处理。

第三章 实验室技术安全管理主要内容

第十九条 实验室安全教育培训

1. 加强实验室安全教育培训工作，按照“全员、全程、全面”的教育思想，结合实验室特点，对师生开展专业性的安全教育培训、急救知识培训与操作和各种预案演练等活动，不断提高广大师生的安全意识和对安全风险的科学认知水平。

2. 加强对实验教师、实验技术人员开展安全教育，增强安全意识，提高安全管理水平。新进实验教师应参加一次实验室安全知识培训和考试，实验技术人员应每年参加一次实验室安全知识培训和考试。

3. 提高实验教师和学生导师的实验室安全责任意识，结合专

业特点，切实加强对学生的安全教育和管理，落实安全措施；学生必须严格遵守实验室规章制度，学习安全知识，掌握安全技能，安全开展实验。

第二十条 实验室安全准入

1. 实验室管理处每年组织开展新生和新进教师实验室安全教育与考试，通过考试的人员取得实验室准入资格。
2. 二级学院和实验室可根据专业要求设置相应的实验室安全考核及培训内容，具备实验室准入资格的人员安全考核或培训合格后方可进入实验室开展实验。
3. 实验室必须严格落实准入制度，禁止未参加或未通过考试、考核及相关培训的人员进入实验室开展实验。

第二十一条 实验项目安全风险评估

1. 二级学院及实验室负责实施对教学和科研实验项目进行安全风险评估并报教务处、科技处、人文社科处、社会合作处审核，未通过安全风险评估的各类实验项目均不得在实验室内开展活动；实验室应具备相应的安全设施、特殊实验室资质等条件。
2. 二级学院在新建、扩建、改造实验场所或设施时，须严格按照国家有关安全和环保的规范要求设计、施工，充分考虑安全因素；项目建成后，须通过安全验收并报实验室管理处审核备案后方可投入使用。

第二十二条 消防安全管理

1. 实验室应健全实验室消防安全管理制度，严格落实消防安全管理措施，保证消防器材定点存放，性能良好，任何人不得损坏、挪作他用。过期或失效的消防器材应当及时更换。疏散通道、

安全出口、消防车通道保持畅通，禁止堆放杂物。

2. 二级学院实验楼每层应在醒目位置张贴实验室消防疏散线路图，建立健全实验安全操作规程。实验室须配备有效的灭火器材。普通实验室配备干粉灭火器；大型精密仪器设备实验室配备二氧化碳灭火器；化学类实验室配备干粉灭火器或二氧化碳灭火器、沙土、灭火毯等；存放易燃易爆物品实验室的电气设备应符合防爆要求，实验用加热设备和燃料使用要符合防火要求。

3. 在实验室工作和学习的师生应接受消防安全知识和相关技能培训，了解不同火源所对应的灭火方法，熟悉本岗位的防火要求，掌握所配灭火器的使用方法，会使用消防器材扑救初期火灾，熟悉火警、自救等程序。实验室管理人员应定期或不定期地对本实验室内所配的消防器材进行检查，发现安全隐患及时报告。

第二十三条 化学品安全管理

1. 在使用危险化学品时，须严格按照国家法律法规以及学校的相关规定执行，加强所有涉及危险化学品的教学、科研及其活动环节的安全监督与管理，包括购买、运输、存贮、使用、生产、销毁等全过程。

2. 管制类危险化学品购买应由使用人填报申购单，经所在学院、实验室管理处、保卫处审核，报当地公安部门批准后，由实验室管理处统一负责购买。严禁私自购买，严禁向无合法资质的厂商购买。

3. 使用剧毒品、爆炸品、放射性同位素必须严格安全措施，实行“双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁”的“五双”管理制度。

4. 危险化学品应置于适当的容器中并标明名称，根据物质不同特性分类、分项存放在危险化学品存储柜，由专人负责保管。存放爆炸品、易制毒品、易制爆品的柜子要上锁。因相互作用而可能产生气体、火焰或爆炸的化学品，必须分隔存放。腐蚀品下垫防腐蚀托盘，置于试剂柜下层。

5. 建立危险化学品申购、领用、使用、回收、销毁的全过程记录和控制制度，建立危险化学品使用台账，规范危险化学品使用和处置，确保物品台账与使用登记账、库存物资之间的账账相符、账物相符。

6. 在使用压力气瓶前应进行安全状况检查并定期检测，严禁使用不符合安全技术要求的气瓶。易燃气体气瓶与助燃气体气瓶不得混合保存和放置；易燃易爆气体及有毒气体气瓶必须安放在符合贮存条件的环境中，配备监测报警装置。竖立放置的气瓶必须使用固定链或底座，防止倾倒。

第二十四条 实验室辐射安全管理

1. 辐射安全管理主要包括放射性同位素（密封型放射源和非密封型放射源）和射线装置的管理。购置放射性同位素和射线装置须由使用单位提出申请，学校审核同意，报环保部门批准方可采购。

2. 按照国家法律法规及学校相关规定，在获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后才能开展相关实验工作，严格落实射线装置和放射源的申购、保管、使用、备案、处置等管理措施；放射性同位素应当单独存放，不得与易燃、易爆、腐蚀性物品一起存放。

3. 对涉辐实验室管理和操作人员应进行专项培训，持证上岗。实验时严格遵守放射性同位素和射线装置的操作规程，并采取必要的防护措施，正确佩带个人放射计量仪，接受个人放射剂量监测。

4. 涉辐场所应设置明显的放射性标志，设置安全和防护设施、报警装置或者工作信号。射线装置的生产调试和使用场所，应当具有防止误操作、防止工作人员和公众受到意外照射的安全措施。

第二十五条 生物安全管理

1. 制定科学、严格的管理制度，并定期对有关生物安全规定的落实情况进行检查，定期对实验室设施、设备、材料等进行检查、维护和更新，以确保其符合国家标准。

2. 未经学校批准不得在校内实验室进行相关实验，生物实验室的设置应报国家、省、市有关部门批准、确定实验室级别并获得相应证书，严禁在不具备开展生物实验的普通实验室进行生物实验。

3. 病原微生物实验活动必须按照国家规定在具备防护水平的实验室中进行，具有有效的防止病原微生物扩散和感染的措施；实验室相关实验活动结束后，应依照国家有关规定及时将病原微生物就地销毁或者送交保藏机构保管。

4. 从事动物实验的单位和个人应按照国家有关规定做好实验动物的防疫免疫工作；必须对实验动物尸体和废弃物进行无害化处理，不得随意丢弃；必须采取相应的防护措施，保证从业人员的健康和安全。

第二十六条 实验废弃物安全管理

1. 实验废弃物实行统一监管、分类暂存，集中处置。实验室管理处委托有资质的专业处置单位进行实验废弃物清运和处置，各单位应科学规范地做好实验废弃物的收集和暂存，各实验室应对实验废弃物做好无害化处理。

2. 化学实验废弃物实行品种分类、固液分类收集、封口，外贴专用废弃物标签，注明名称、主要成分、危险类别、责任人等信息，选择合适的地方隔离暂存，禁止混放。含重金属离子废弃物要单独收集，废旧剧毒品不得混入一般化学废弃物中。

3. 生物活性实验废弃物特别是细胞和微生物（细菌、真菌和病毒等）必须及时灭活和进行消毒处理。动物尸体或被解剖的动物器官必须按要求消毒，并用专用塑料袋密封后冷冻储存，统一处理；动物排泄物及与动物有关的垃圾必须消毒处理后方可运出。生物实验器械与耗材、塑料制品应使用特制的耐高压超薄塑料容器收集，定期灭菌后进行回收处理；废弃的玻璃制品和金属物品应使用专用容器分类收集，统一回收处理。

4. 对有毒有害气体和烟尘，应尽可能采取正确的吸收方式，减少排放量；加强通风、除尘和个人防护设备的管理，确保人身和环境安全。废液废渣不得随意倒入下水道。

5. 放射性废弃物的处理必须向有关部门申报，并办理相关手续。待处理的废放射源必须妥善保管，严禁随意堆放、掩埋、焚烧和丢弃；含放射性同位素的废弃装置，在没有取出放射源的情况下，不得对其装置进行任何处理。

第二十七条 设备安全管理

1. 二级学院应建立实验室仪器设备管理制度。各实验室仪器

设备保管人应做好仪器设备的维护、保养工作，保证仪器设备安全运行和台账管理工作。对具有危险性和安全隐患的设备采取严密的安全防范措施。对超期服役的设备应及时报废，消除安全隐患。

2. 仪器设备操作人员应接受业务和安全培训，了解仪器设备的性能特点，熟练掌握操作方法，严格按照操作规程开展实验教学和科研工作。具有危险性的仪器设备，须在专职管理人员同意和现场监管下，方可进行操作。

3. 高温设备应确保温控、绝缘等性能完好，与易燃易爆物和杂物之间留有足够的安全距离，不在上限温度上长时间使用，操作人员不得离开使用现场，使用完毕立即断开电源。

4. 高压设备应制订操作规程，严格按规程操作；要专人管理，建立技术档案；定期将高压设备的压力表送技术检测部门检测校验，合格者方可继续使用；使用时，操作人员不得离开。

5. 高速设备应严格按照操作规程进行，上机前应穿戴好个人防护用具，开机前检查设备一切正常，确认安全后再进行操作；不要在设备运转时对设备零部件进行检查、维修，不要在长时间无人进出的场所单独使用大型高速运转类设备，两人或两人以上在同一台设备工作时，只允许单人操作；工作结束后，擦净设备并进行适当维护，关闭设备电源开关，断开总电源，刀具、工具、量具分别放回规定地方。

6. 低温设备应放置在通风良好处，周围不得有热源、易燃易爆品、气瓶等，保持一定的散热空间；严禁存放实验用品之外的物品，如食物饮品等，所有存放于冰箱及冰柜中的试剂均应密封、贴有规范的标签，并定期清洗冰箱及清除不需要的试剂。

7. 激光器的激光箱及控制台上应粘贴警示标识；使用者上岗前必须经过相关培训，接受眼部检查，并定期复查（1次/年）；进行激光实验前，应除去身上所有反光的物品（如手表、指环、手镯等），避免激光光束意外折射，造成伤害；必须在光线充足的情况下进行激光实验，并采取必要的防护措施，切勿直视激光光束或折射光，避免身体直接暴露在激光光束之中。

8. 特种设备操作人员，上岗前须通过专门培训，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得《特种设备作业人员证》，持证上岗。

9. 自制自研设备，要充分考虑安全与环保因素，严格按照国家相关标准进行设计和制造，防止安全与环保事故的发生。

10. 大型仪器设备应制定相应的管理、使用操作及维护保养等制度，落实专业技术人员或教师专管，建立完整的技术档案，并严格执行；所有大型设备原则上都应进入学校大型设备共享平台，实行专管共用，资源共享，面向校内外开放，为师生和社会服务。

第二十八条 水电安全管理

1. 加强实验室用电、用水管理，按相关规范安装用电、用水设施和设备，定期组织开展实验室电源、开关、插座、水源、水管、水龙头等检查，排除安全隐患；实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用多级联用插座板等。

2. 实验室内应使用空气开关，并配备漏电保护器；电气设备和大型仪器须接地良好，不得超负荷用电；对电线老化等隐患应

定期检查并及时排除。

3. 实验室内严禁使用电取暖器、热得快、明火电炉，加热设备的四周不能堆放纸箱等易燃杂物；使用人或实验室安全责任人要做好安全防范措施，在使用完毕后拔掉插头，确定安全后使用人才能离开实验室。

第二十九条 设施安全管理

1. 具有潜在安全隐患的实验室，须根据潜在危险因素和仪器设备类型，配置合适的消防器材、监控、烟雾报警、危险气体报警、应急喷淋、洗眼装置、通风系统（必要时加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施。

2. 二级学院及实验室须根据自身情况配备并定期维护防护设施，配备防护手套、护目镜、防护服等防护用品，使用化学药品专用柜、手套箱等安全设施，并逐步设立实验室楼宇（楼层）门禁管理系统。

3. 实验室安全责任人应定期检查安全设施，做好设备维护保养、检修和更新工作，确保其完好可用。

第三十条 实验室环境安全管理

1. 张贴实验室安全制度标牌。各实验室必须明确安全责任人，并制作安全信息牌挂在门口；将有关实验室规章制度及设备操作规程上墙；根据实验室的潜在危险情况粘贴警示标志；结合各自实验室的特点粘贴安全教育标语等，形成实验室安全文化氛围。

2. 建立实验室卫生检查制度。定期组织检查和督查实验室环境卫生，减少安全隐患；建立卫生值日制度，保持实验室整洁卫生，仪器设备布局合理；实验材料、实验剩余物和废弃物应当规

范、及时处置。

3. 注重实验室使用安全管理。实验结束时，实验室管理或使用人员必须查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况，确保实验室安全；实验过程中，必须有人值守；夜间进行实验，需2人值守；不得在实验室留宿；节假日值班应将实验室安全巡查作为重要内容，做好记录，发现问题及时处置和报告。

4. 实施实验室出入登记制度。安排专人负责实验室钥匙的配发和管理，严禁私自配制钥匙或借给他人使用；必须保留一套所有房间的备用钥匙，由学院办公室或大楼值班室保管，以备紧急之需；使用电子门禁的大楼和实验室，必须对各类人员设置相应的权限；对实验室钥匙与门禁卡丢失、人员调动、离校等情况应及时采取措施，办理报失或移交手续。

5. 加强实验室变更安全管理。对实验室使用功能或安全设施进行更改须报学校职能部门审核批准；及时做好人员变动时实验室和设备交接手续，不留安全死角；实验室搬迁或废弃实验室处置，要查清实验室存在的易燃易爆等各种危险品，逐一登记造册，严格按照国家相关要求规范处理，在确认危险排除后，选择具有资质的处置单位对废弃实验室进行拆迁施工。

第三十一条 日常安全管理

1. 实验室应明确实验室安全责任人，必须将实验室名称、安全责任人员、有效联系电话、危险源等信息统一制作铭牌并置于实验用房门外显著位置。

2. 实验室教职工调离、离职或退休时应将本人购买、使用、负责的各类化学品、仪器设备等实验室物品交接于相关实验室责

任人（或其指定人员），经审核后报相关单位批准，方可办理调离、离职或退休手续。学生退学、离校时，履行上述程序后，方可办理退学、离校手续。

3. 严格实验室钥匙的配发和管理，不得擅自配置钥匙或将其借给他人使用。各单位须保留一套所有实验室的备用钥匙，由办公室或实验中心保管，以备紧急之需。

4. 实验室使用过程中实验人员不得擅自离岗，严禁出现无人值守现象。危险性实验必须两人以上同时在场方可进行，因工作需要进行过夜实验时，必须两人以上同时在场并须提前申请，由指导教师及相关单位批准后方可进行。

5. 严禁在实验室吸烟、烹饪、用膳，禁止与工作无关的外来人员进入实验室，非实验要求不得在实验室内留宿。

6. 建立卫生值日制度，保持实验室清洁整齐，仪器设备布局合理。实验材料、实验剩余物品要合理存放。不得在实验室堆放杂物，确保安全出口、疏散通道畅通。

7. 实验结束或离开实验室时，必须关闭仪器设备、电源（确因特殊需要不能关闭的必须做好安全防范）、水源、气源、门窗等，值班人员做好检查工作。

第四章 安全检查与隐患整改

第三十二条 树立“隐患就是事故”的观念，依法依规建立实验室安全事故隐患排查、登记、报告、整改等制度，实行“闭环管理”，确保整改责任、资金、措施、时限和预案“五落实”。

第三十三条 开展实验室安全检查与抽查，建立检查与抽查

工作档案。实行学校季查、二级学院月查、实验室周查、实验室所日查制度，根据工作实际进行不定期抽查，并做好相应记录。

第三十四条 各单位应对检查中发现的安全问题和隐患进行梳理，及时采取措施进行整改并督查整改情况；对不能及时消除的安全隐患，隐患单位应及时向学校职能部门报告，提出整改方案，落实整改责任人，确定整改措施、期限；安全隐患尚未消除的，应专人负责采取防范措施。对违反国家有关法律法规、学校规章制度和整改不力、问题严重、隐患屡屡发生或拒不整改的实验室，职能部门将进行通报和网上公示，责令停用整改并督查整改完成情况。

第三十五条 对存在的安全隐患，任何部门和个人不得隐瞒不报或拖延上报。

第五章 事故处理与奖惩措施

第三十六条 实验室发生事故时，当事人、实验室相关人员以及事故单位应及时妥善做好应急处置工作，保护好现场，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情时，应立即向学校相关部门和学校分管领导报告，并根据相关应急预案启动学校安全应急体系。对隐瞒或歪曲事故真相者，从严处理。

第三十七条 发生实验室事故后，当事人、实验室相关人员以及事故单位要配合学校相关职能部门，迅速查明事故原因，明确事故性质，分清责任，客观公正地撰写事故调查报告。事故单位应将事故当事人陈述、处理意见和整改报告向学校报告，并认真及时地落实整改措施。

第三十八条 在事故和险情得到有效控制后，事故单位应根据学校应急领导小组的要求，积极采取有效措施和行动，尽快恢复正常教学、科研秩序。

第三十九条 对因实验室管理工作不到位，导致实验室安全事故发生单位或个人，按照学校有关规章制度对当事人或负有领导责任的单位负责人进行责任追究。

第四十条 对于一贯遵纪守法，在保证设备安全运行及文明操作实验中有显著成绩者；发现重大事故隐患，积极采取措施补救、排除险情，避免或减少伤亡事故发生或国家财产损失者；事故发生时，奋力抢救生命和国家财产有突出贡献者，学校将给予表彰和奖励。

第四十一条 对违反本规定的实验室和个人，学校、学院（部门）有权停止其实验和作业，令其限期整改。凡被责令整改的实验室，要采取相应的限期整改措施，经实验室管理处检查合格后，方可恢复工作。

第六章 附 则

第四十二条 本办法若与上级部门的规定相冲突，按上级部门规定执行。对事故造成的人员伤情存在争议的，由具有相应鉴定资格的医疗单位或有关机构，依据国家相关规定进行鉴定。

第四十三条 各单位可以根据本办法，结合本单位实验室工作实际，制定实验室技术安全管理实施细则。

第四十四条 本办法自公布之日起施行，由实验室管理处负责解释，原《实验室技术安全管理办办法》（湖师院校办发〔2017〕47号）同日废止。

湖州市市区城乡居民基本医保大学生医疗待遇

一、享受对象及参保要求

我校全体学生应根据《湖州市市区城乡居民基本医疗保险暂行办法》《湖州市人民政府办公室关于大学生参加城乡居民基本医疗保险及调整市区未成年人和在校学生医保有关政策的通知》和《湖州市人民政府办公室关于市区实施城乡居民基本医疗保险门诊医疗统筹制度及调整医保有关政策的通知》等文件精神，按属地化管理的原则，参加湖州市市区居民基本医疗保险，参保费用自理。

大学生在所在学校办理参保缴费手续，大学生参保费用每年征缴一次，大学生参保缴费期为上年度 10 月至 12 月，待遇享受期为次年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

二、参保学生医疗待遇

参保人员在定点医疗机构就医所发生的符合基本医疗保险支付范围（按照《浙江省基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录》《浙江省基本医疗保险医疗服务项目目录》规定）的医疗费用，按以下标准享受医疗待遇。

（一）门诊医疗待遇

1. 在市域内，一级及以下定点医疗机构门诊报销 55%（未执行国家基本药物制度及药品零差率的报销 30%）；二级定点医疗机构（含县区级三级公立医院）门诊报销 30%；三级定点医疗机

构（除县区级三级公立医院外）门诊报销 20%；定点药店购药的，按市内三级定点医疗机构标准报销 20%。

2.在市域外，定点医疗机构门诊（不含药店购药），按市域内三级定点医疗机构标准报销 20%；市域外非定点医疗机构，先由个人自理 5%后再按市域内三级定点医疗机构标准报销。

3.一个医保年度内门诊统筹基金最高报销额为 1200 元。规定慢性病备案人员再增加 1100 元，封顶额为 2300 元。

4.参保人员在二级及以下定点医疗机构门诊，使用中药饮片、院内中药制剂、针灸推拿等传统中医药服务项目的，基金支付在原有报销比例的基础上上浮 20%。

5.长期异地居住的参保人员，经本人申请，社会保险经办机构核准，可在居住地定点医疗机构就医，参保人员（在异地就医备案地）所发生的医疗费用按相应的级别标准给予报销。

（二）住院医疗待遇

1.在市域内，一级及以下定点医疗机构住院起付标准为 300 元，300 元以上至最高支付限额部分报销 85%（未执行国家基本药物制度及药品零差率的，按二级定点医院标准报销）；二级定点医疗机构（含县区级三级公立医院）住院起付标准为 600 元，600 元以上至最高支付限额部分报销 75%；三级定点医疗机构（除县区级三级公立医院外）住院起付标准为 1000 元，1000 元以上至最高支付限额部分报销 60%。参保人员确因病情需要转市外定点医疗机构就医的，可在本市定点二级及以上医疗机构办理转外就医备案。

2.在市域外，按规定备案后转至市域外定点医疗机构住院就医的，按市域内三级定点医疗机构标准报销；按规定备案后转至市

域外非定点医疗机构就医的，先由个人自理 5%后再按市域内三级定点医疗机构标准报销。未按规定办理备案，自行至市域外定点医疗机构住院就医的，先由个人自理 15%后再按市域内三级定点医疗机构标准报销；未按规定办理备案，自行至市域外非定点医疗机构住院就医的，先由个人自理 20%后再按市域内三级定点医疗机构标准报销。

3. 同一医保年度内，住院设一次起付标准；转上级医疗机构就医的，起付标准按转入医疗机构级别对应标准执行。

4. 住院最高支付限额为上年度居民人均可支配收入的 8 倍（以出院日期为准累计计算）。

（三）重大疾病住院医疗待遇

将儿童先天性心脏病、急性心肌梗塞、脑梗死、I 型糖尿病、甲亢、唇腭裂、儿童苯丙酮尿症、儿童尿道下裂纳入重大疾病保障范围，其住院治疗发生的符合基本医疗保险支付范围的医疗费用，基金支付在原有报销比例的基础上上浮 10%。

（四）特殊病种门诊待遇

特殊规定病种：恶性肿瘤、尿毒症透析、器官移植后抗排异、重症瘫痪、重症精神类疾病、再生障碍性贫血、血友病、系统性红斑狼疮、结核病、儿童孤独症、艾滋病机会性感染、乙型肝炎抗病毒治疗、糖尿病胰岛素治疗、癫痫。特殊病种备案人员在特病定点医药机构发生的符合规定的针对性治疗费用，按住院医疗待遇予以支付。

（五）慢性病门诊待遇

慢性病规定病种：高血压、糖尿病、肺结核、冠心病、支气管哮喘、慢性肾脏病、慢性阻塞性肺疾病、慢性肝病、帕金森病、

类风湿关节炎、阿尔茨海默病、精神分裂症（情感性精神病）。慢性病备案人员门诊统筹基金报销限额在原有基础上增加 1100 元，基层医疗机构门诊发生慢性病医疗费用报销提高至 60%（肺结核门诊报销 70%）；定点药店购买对应药品的报销比例提高为 50%。

三、参保学生医疗费结算

（一）结算方式

1. 参保学生持本人社会保障卡在本校门诊部就医或到湖州市吴兴区范围内的定点医疗机构就医，实行刷卡结算。医保基金支付的医疗费用直接抵扣医疗费用。

2. 经批准到外地定点医院治疗的住院医疗费用实行刷卡结算。医保基金支付的医疗费用直接抵扣医疗费用。如刷卡未成功，可携带相关资料到本校门诊部一楼或吴兴区居民基本医疗保险办公室报审核销。

3. 放假期间在原籍所在地治疗的医疗费用凭实行刷卡结算。医保基金支付的医疗费用直接抵扣医疗费用。如刷卡未成功，可携带相关资料到本校门诊部一楼或吴兴区居民基本医疗保险办公室报审核销。

4. 学生在参加学校组织的校外活动期间的医疗费用实行刷卡结算。医保基金支付的医疗费用直接抵扣医疗费用。如刷卡未成功，可携带相关资料到本校门诊部一楼或吴兴区居民基本医疗保险办公室报审核销。

（二）参保人员使用乙类项目的先行自付比例为 3%（其中医院自制制剂西药类先行自付比例为 3%、中成药类先行自付比例为

零、中药配方颗粒乙类先行自付比例为 3%）；医用材料内部分先行自付比例为国产品 3%、进口产品 15%；机采粒细胞（含高分子羟乙基淀粉）、机采少白细胞血小板（CR-SDP）先行自付比例为 10%。

（三）下列医疗费用不纳入居民医保基金支付范围

1. 应当由工伤保险基金支付的；
2. 应当由第三人负担的；
3. 应当由公共卫生负担的；
4. 在境外就医的；
5. 法律、法规规定的其他情形。

以上没有单独说明的门诊治疗、住院、特殊疾病的报销规定，参照《湖州市市区城乡居民基本医疗保险暂行办法》《湖州市人民政府办公室关于大学生参加城镇居民基本医疗保险及调整市区未成年人和在校学生医保有关政策的通知》《湖州市人民政府办公室关于市区实施城镇居民基本医疗保险门诊医疗统筹制度及调整医保有关政策的通知》等文件执行。

四、参保学生医药费报销

（一）湖州市人力资源与社会保障局医保处委托本校门诊部设立居民医保报销窗口，对湖州市参保大学生按城乡居民医保的有关规定报销医药费，协助湖州市吴兴区城乡居民医保办办理参保学生的医药费审核等管理工作。

（二）校门诊部设专人审批报销，报销所需材料见表。

湖州市市区城乡居民医保（大学生）医疗报销所需提供材料

	湖州市		户籍所在地		转上级医院	校外活动	
	吴兴区范围内医保定点医疗机构		社区卫生服务中心或二级及以上医疗机构		外地省级定点医院	就近社区卫生服务中心或二级及以上医疗机构	
	门诊	住院	门诊	住院	住院	门诊	住院
社会保障卡			√	√	√	√	√
身份证复印件			√	√	√	√	√
银行卡			√	√	√	√	√
发票原件			√	√	√	√	√
病历卡及复印件			√			√	
住院费用汇总清单				√	√		√
出院小结				√	√		√
转院证明					√		
学院证明						√	√

注：1. 学生参加居民医保以外保险的，另需提供一份发票的复印件。

2. 转院证明必须由湖州市市级定点医院开具后，并经吴兴区居民医保办备案。

3. 报销时间：每周三 8: 30——11:00、14:00——17:00。

4. 报销地点：校门诊部一楼医药费报销审核窗口及吴兴区居民医保办公室审核报销窗口。

五、未尽事宜按照湖州市城乡居民基本医疗保险的有关办法执行。

湖州师范学院

学生病休及因病见习的管理规定

第一条 学生因病不能坚持上课者，应及时到湖州师范学院校门诊部就诊，医生根据病情需要，发给建议病休诊断书或建议运动课见习诊断书。校外其他医院的门诊病休诊断书需拿回湖州师范学院校门诊部由医生审核。

第二条 病休或见习诊断书，一律在就诊日发给，就诊前的病休或运动课见习诊断书不予补发。

第三条 湖州师范学院校门诊部发放的建议运动课见习诊断书、建议病休诊断书，一般每次不超过三天，特殊情况不超过一周；患急性传染病，不宜过集体生活而需回家休养治疗的，病休诊断书每次不得超过一月；因病休学的，休学诊断书以一年为限；晚自修不单独发给病休诊断书。

第四条 因病住院的学生，住院治疗期间的病休假，凭出院证明，经校门诊部审批后生效。

第五条 建议见习或病休诊断书必须及时交给有关部门，并根据“学生考勤办法”有关规定报批，学生依据审批意见方能病休或运动课见习。

第六条 学生利用病休假，未经批准，擅自离校回家者，按旷课处理。

以上规定由校门诊部负责解释。

湖州师范学院学生社团管理办法

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，切实加强高校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持高校学生社团健康有序发展，结合湖州师范学院学生社团实际，特制定本办法。

第二条 我校学生社团是落实立德树人的根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在我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。我校学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 我校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 强化领导

第四条 学校党委要压实主体责任，把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党委副书记分管学生社团工作，分管人事、教学的副校长要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 学校党委要构建党委统一领导，党委学生工作部门牵头负责，团委、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。党委学生工作部门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会建设管理具体事务等。原学生会下设的学生社团联合会纳入团委成立学生社团管理部。

第七条 业务指导单位（挂靠单位）承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。

第三章 注册登记

第八条 申请成立新学生社团，须具备以下条件：

（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，未受过校纪校规处分，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共道德；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社团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。

第九条 申请成立学生社团材料包括社团成立筹备申请书、发起人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。

第十条 已经成立的学生社团应于每年9月初进行年度注册。内容包括年度学生社团注册登记表、年度学生社团负责人档案表、年度学生社团指导老师档案表及相关信息变更登记证明。年度注册是学生社团合法身份的认定程序，凡未参加年度注册的学生社团，暂停开展活动，直至注销学生社团。

第十一条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数长期不足20人的；（三）年检不合格且整改无效的；

（四）全体成员大会决议解散的；

（五）在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的；

- (六) 涉及宗教文化的;
- (七) 涉及民族排他性或地区排他性的; (八) 跨地跨校联合成立的;
- (九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织;
- (十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的;
- (十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十二条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第十三条 各学生社团于每年10月，在校团委社团管理部的统一组织下开展学生社团会员纳新工作，无特殊情况不得随意进行会员纳新工作。

第十四条 学生社团实行年检制度。年检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。对年检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。对运行情况良好的社团，可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年检不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般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。

第十五条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个

人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第十六条 在学校党委的领导下，由党委学生工作部门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，负责对学生社团注册登记及年检进行评议审核。评议委员会负责人由校党委分管学生工作的副书记担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第十七条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还将运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第四章 组织建设

第十八条 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校在读学生。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，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员在校团委社团管理部的统一组织下进行年度纳新注

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。

第十九条 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。

第二十一条 学生社团可成立理事会，会员数在500人以下的社团可设会（社）长1名、副会（社）长1-2名和若干其他理事，总人数不超过6人；会员数在500人以上的社团可设会（社）长1名、副会（社）长1—2名和若干其他理事，总人数不超过10人。会（社）长全面负责开展社团工作并对社团负主要责任，其余理事负责处理社团相应事务。

第二十二条 校团委社团管理部每年4-5月举办学生社团骨干培训班，从思想道德、业务能力、个人发展规划等方面进行综合素质培训。参与学员须服从社团骨干培训的教学安排，认真完成培训任务，获得社团骨干培训班结业证书的学员优先推荐选拔各学生社团负责人及校院两级社团管理部负责人。

第二十三条 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门的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。各部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，名单须经挂靠单位审核后报校团委备案。

第二十四条 强化学生社团骨干考核激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务和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。

第二十五条 校团委社团管理部于每年6月根据星级社团评比办法进行星级社团、优秀社团干部、优秀指导老师评比，并评选出十个（暂定）五星级社团。优秀社团负责人或社团团支书可参与校“优秀团干部”、“优秀学生干部”的评比。优秀社团团支部可参与“五四红旗团支部”的评比。

第五章 活动管理

第二十六条 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。

第二十七条 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或协议，不得接受经费资助。

第二十八条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须经挂靠单位批准，报党委学生工作部门审核备案，并由挂靠单位负责。建立由挂靠单位为主的内容把关机制，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同意，挂靠单位审核。

第二十九条 党委学生工作部门会同团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，会坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，会视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第六章 指导教师

第三十条 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门报告等。

第三十一条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，

具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。

第三十二条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。党委学生工作部门牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同团委、组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥院（系）依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。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1个学生社团。

第三十三条 党委学生工作部门牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。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。

第三十四条 鼓励指导教师依托学生社团开设相关公共选修课程，参加校内外各类文艺体育、创新创业赛事，积极搭建开放、丰富、共享的实践育人平台。

第七章 支持保障

第三十五条 学校党委应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，按照平均每年每生不低于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。

第三十六条 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，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第三十七条 学生社团的日常活动场地、设备由社团业务指导单位落实，各指导单位要充分统筹资源，优先保障学生社团场地设备配备，确保社团日常活动开展。学校每年设立若干学生社团专项建设项目，对立项社团进行专项扶持。

第三十八条 提升学生社团活动场地保障水平，将学生社团工作室和活动场地建设纳入学校基础设施建设规划，在校区建设中为学生社团留足拓展相关活动场所。在挂靠单位申请的前提下，鼓励学校创新创业楼、剧场、体育馆、图书馆、多媒体教室等活动场馆满足学生社团使用，并给予一定次数场馆服务费减免。

第八章 附 则

第三十九条 本办法适用于学校所有学生社团，解释权归湖州师范学院团委所有。

第四十条 本办法自发布之日起施行，原《湖州师范学院学生社团管理办法》同时废止。

湖州师范学院学生社会实践活动实施条例

第一章 总 则

第一条 根据中青联发〔2023〕5号《关于增强新时代大学生社会实践活动实效 深化共青团实践育人工作的意见》，为发挥共青团实践育人在高校“大思政”工作体系和“三全育人”工作格局中的重要作用，聚焦主责主业、坚持守正创新，推动社会实践活动内涵化、规范化、常态化、长效化发展，引领大学生立志做有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代好青年，特制定本条例。

第二条 社会实践的指导思想是“受教育、长才干、作贡献。”

第三条 社会实践的基本任务：（1）通过实践活动加强对学生的国情教育，增强改革开放意识，培养社会责任感，提高学生的综合素质，帮助大学生坚定社会主义信念，树立正确的人生观，巩固专业知识，锻炼基本技能技巧，培养理论联系实际的学风，努力培养当代大学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义事业接班人。（2）使大学生发挥自己的聪明才干，服务人民，服务社会，通过组织开展实践活动，积极营造一个和谐安定的社会，为地方经济建设作出应有的贡献。

第四条 社会实践的工作原则：（1）坚持育人为本，牢固树立实践育人的思想，把提高大学生思想政治素质作为首要任务。

（2）坚持理论联系实际，提高社会实践的针对性、实效性、吸引力和感染力。（3）坚持课内与课外相结合，集中与分散相结合，确保每一个大学生都能参加社会实践，确保思想政治教育贯穿于社会实践的全过程。（4）坚持“受教育、长才干、做贡献”的指导思想，保证大学生社会实践能长期健康发展。（5）坚持整合资源，调动校内外各方面积极性，努力形成全社会支持大学生社会实践的良好局面。

第二章 实践活动组织领导

第五条 学校成立相应的社会实践活动领导小组，由学校党政领导任组长，党委办公室、宣传部、学工部、研工部、教务处、社会合作与发展联络办公室、服务地方办公室、计划财务处、后勤服务中心、团委、学生会等部门负责同志为领导小组成员。其主要职责是：确定活动主题，部署活动计划，落实活动经费，建立实践基地，协调实践活动与其它工作的关系，总结实践成果，表彰社会实践中突出的单位和个人。在校团委、学生会下设工作办公室。

第六条 各学院也成立相应的领导小组，由学院党委（总支）书记、副院长、副书记、分团委书记、学院学生会主席等组成。其主要职责是：具体制定学院实践活动总体计划，落实实践活动指导老师，组织动员学生，联系建立实践基地，检查本学院学生社会实践活动开展情况，总结和评比社会实践所取得的成果等。

第七条 各级团学组织要积极发挥学生骨干的先锋模范作用，带头投身社会实践活动，并努力做好实践活动的组织、管理工作。

第三章 实践活动时间、内容和形式

第八条 社会实践活动的时间主要集中在每年的寒暑假，平时根据学业情况适当安排。

第九条 社会实践活动的内容应根据不同年级、不同专业，结合学生思想政治教育的内容，结合学生所学的专业知识开展各种活动。

第十条 社会实践活动的主要内容有：

1. 综合考察。选择内容积极向上、成效明显的典型项目，在政治、经济、文化、教育等多方面进行参观、访问、考察和调研，进一步加深广大学生对党的基本路线、社会主义建设的理解，增强历史责任感；

2. 社会调查。深入城乡各地、部队、科研院所、企事业单位开展实践考察和社会调查活动，引导学生了解社会、了解国情，形成具有一定社会价值的调查报告，为社会和企业的发展献计献策；

3. 专题调研。在专业老师的指导下，结合教学改革、相应专业特点和当前就业形势，进行专题调研，了解新形势下对人才的新要求；

4. 科技服务。面向经济建设主战场，面向城镇社区、县乡的中小型企业、乡镇企业，结合所学专业知识，发挥技术特长，在教师的指导下开展科技攻关、工程设计、科技成果推广、科技咨询和技术服务等活动，努力使科学技术为现实生产服务，为地方经济建设服务；

5. 文化服务。深入城镇社区和贫困乡村，开展文化培训、科普讲座、法律宣传和咨询等活动，服务社区和乡村的两个文明建设；

6. 文艺下乡。充分发挥和组织艺术专业和具有艺术特长的学生，通过社会实践，把精彩的文艺节目送入到农村、乡镇、街道、社区，丰富广大人民群众的业余生活，服务地方精神文明建设；

7. 岗前体验。结合专业特点，组织开展各种形式的专业实践活动，走进社会，走入工厂、企业，为正式走上工作岗位打下良好的基础；

8. 团建工作。针对新形势下共青团工作的新要求，农村及厂矿企业团组织面临的新情况，通过学生干部到地方团干部岗位挂职锻炼，帮助其开展各项工作，锻炼学生工作能力；

9. 勤工俭学。积极参加工业、农业、商业及各种服务业的劳动，同时可根据实际情况开展各种勤工助学活动，树立艰苦奋斗的优良品质，培养热爱劳动的观念；

10. 公益劳动和文明共建活动：

（1）立足校园，开展公益劳动，承担力所能及的学生工作事务；

（2）深入社区开展敬老助残帮困服务、特殊家庭教育服务、社区事务服务、社区公益事业服务等活动；

（3）与企业、部队、科研院所、乡村、居民委员会等单位开展其它形式的文明共建活动。

第十二条 社会实践活动坚持“就近便利，务求实效”的原则，采取灵活多样的形式。

第十三条 各学院、各部门要安排一定数量的专职教师和年轻干部担任社会实践活动的指导老师，同时有步骤地开展师生结合型的实践活动。

第十四条 建立和巩固社会实践基地，各学院应根据互惠、

互利的原则，积极与企业、社区等单位签定有关共建协议，形成固定的实践基地。

第十四条 社会实践活动的组织形式：

1. 利用假期，学校统一组织的集中团队和学院组织的小分队活动；
2. 利用平时和假期，学生结合所学专业在学校周围或家乡开展分散性个人专业实践；
3. 课余组织开展志愿者社区援助活动；
4. 其它集中团队实践活动。

第十五条 参加社会实践活动的基本要求：

1. 学生参加社会实践活动，要本着校内、校外相结合，平时和假期相结合，集中和分散相结合，无偿和有偿相结合的原则；
2. 在校本、专科生都必须参加社会实践活动。根据我校具体情况，除平时的活动外，要求本科生参加六次假期社会实践活动，累计时间不少于 42 天；专科生参加四次假期社会实践活动，累计时间不少于 28 天；另外，在校每学年参加志愿活动时间不少于 30 小时。

第四章 实践活动纪律

第十六条 参加社会实践活动的集体和个人，必须同时接受实践单位党团组织领导，严格遵守实践单位的各项规章制度。

第十七条 参加社会实践活动的集体和个人，不得以任何借口向实践单位提出不合理的要求。

第十八条 违反社会实践活动有关条例者，学校将视情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第五章 实践活动经费

第十九条 为了保证学生社会实践活动的顺利开展，学校每年拨出一定数量的专款作为学生社会实践活动专项经费。在此基础上，也可根据上级有关文件精神，学生通过社会实践争取社会的支持来解决部分经费。

第二十条 学生社会实践活动的经费由各学院社会实践领导小组统一管理使用。

第二十一条 社会实践活动经费主要用于带队及指导教师和学生的生活补助、社会实践活动的日常开支、社会实践活动的宣传、总结、表彰等方面。

第二十二条 学生社会实践活动经费，应全部用于学生活动，不得挪作它用。

第六章 实践活动的宣传、总结、深化

第二十三条 要大力加强社会实践活动成果的宣传，各班级团组织要利用墙报、板报等形式，对社会实践活动成果进行广泛宣传，每年暑期社会实践活动，学院要专门成立宣传组，负责新闻报道和编写活动简报工作，各班级也要设宣传员报道本班级的活动情况。

第二十四条 为了扩大和深化社会实践活动的教育效果，在组织搞好总结、评比的基础上，各班级团组织还要组织各种形式的宣传、交流活动，如社会实践活动成果展览、演讲会、报告会、座谈会等。在此基础上不断总结经验，推动我校学生社会实践活动健康、深入地发展。

第七章 实践活动的考评

第二十五条 社会实践活动是每个学生的必修课，每个学生除平时的实践活动外，在寒暑假必须参加集中的社会实践活动，并认真填写《湖州师范学院社会实践活动登记表》。

第二十六条 校、院及相关组织应建立学生社会实践档案。

第二十七条 学生在社会实践活动中的表现记入优秀学生、优秀学生干部、优秀团员及优秀团干的评比；社会调查报告，调研论文等获得校级及以上奖项的，学校给予相应的创新学分。

第二十八条 社会实践活动的组织、落实和成效是考核各学院团学工作的重要内容。各学院应专门安排一定时间对社会实践活动成果进行总结评比；学校对于在社会实践中成绩突出的积极分子、先进集体、优秀指导老师给予表彰奖励。

第二十九条 本条例自颁布之日起施行，由校团委负责解释。

湖州师范学院学生公寓管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生公寓管理，保证学生良好的学习和生活环境，结合普通高等学校学生管理规定、普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定等，特制订本办法。

第二条 本办法适用于校内学生公寓内所有在住学生（统称住宿 学生），包括学校计划内招收的全日制本科生、研究生、预科生和来校进修、学习、培训等其他人员。

第二章 组织机构

第三条 学校成立的学生文明寝室建设指导委员会，负责全校学生公寓的组织领导工作。委员会由学校分管学生工作的党政领导担任主任，成员由相关职能部门（办公室、组织部、宣传部、学工部、研工部、计划财务处、信息技术中心、安全保卫部、公共事务管理处、团委、后勤服务中心、学生社区服务中心等）、各二级学院（含国际教育学院、继续教育学院）组成。

第四条 学生工作部门主要职责：负责开展学生公寓内学生思想教育和文明行为习惯养成教育工作，组织引导学生开展健康向上的教育活动，指导相关部门开展安全教育、安全管理活动；选派辅导员进驻学生公寓，制定公寓辅导员工作职责及管理、考

核办法，对公寓辅导员在学生公寓中开展工作的情况进行考评。

第五条 二级学院主要职责：各二级学院为文明寝室建设、安全教育及安全管理工作的主体，具体负责组织实施学生公寓内学生的生活指导、文明养成、安全教育及安全管理工作等；负责建立教师、辅导员、班主任走访联系寝室制度，督促学生做好寝室安全、纪律、内务卫生，开展督查及整改工作，组织开展所在公寓楼的安全、文化建设。

第六条 后勤服务中心、学生社区服务中心主要职责：负责学生寝室、床位的调配；负责学生公寓公共部位卫生保洁；负责学生公寓范围内公用设施设备的检查与维护；确保安全出口等部位畅通；根据《湖州师范学院学生文明寝室检查标准》开展卫生、文明行为等日常检查，实施公寓环境布置、文化建设等日常管理和服务工作。

第七条 安全保卫部主要职责：负责指导各二级学院开展学生公寓防火、防盗、防骗等安全教育工作；组织消防应急演练；负责学生公寓及周边区域日常安全巡查；负责学生公寓消防器材、监控等配备、维修、保养和更新；配合公安机关处理学生公寓各类治安及其它案件。

第八条 学生公寓自我管理委员会职责：在学生处指导下，强化学生的自我管理服务能力，建立楼长、层长、寝室长三级学生管理机制。开展学生寝室不定期抽查工作，组织开展公寓文化活动；收集学生对公寓建设的意见建议；发现各类违规违纪违法行为及时制止、报告；协助公寓辅导员和公寓生活指导老师开展工作。

第三章 住宿管理（入住、调整、退宿及相关费用标准）

第九条 凡我校录取的全日制本专科生、研究生、预科生根据学校对学生公寓床位年度调配计划，后勤服务中心、学生社区服务中心根据调配计划和各二级学院学生人数分配床位，各二级学院根据分配的床位数安排学生入住。经学校同意的各类来校进修、学习、培训等其他人员，由学校各职能部门、二级学院联系后勤服务中心、学生社区服务中心办理住宿申报及住宿登记手续，由后勤服务中心、学生社区服务中心统一安排床位。

第十条 根据学校教学和管理的要求，在房源条件允许的情况下，住宿安排根据同一学院学生相对集中、男女分楼（层）住宿的原则进行。未经后勤服务中心、学生社区服务中心批准，任何人员不得私自入住学生公寓。

第十一条 在校学生应按指定寝室和床位住宿，不得擅自占用、出租、借宿、留宿、调整寝室及床位，未经批准不得进入异性寝室。寝室床位学期中途一般不作调整，如确有特殊情况需调换，应在学期结束前，由学生本人提出申请，经所在二级学院学生工作办公室批准、学生处、后勤服务中心、学生社区服务中心终审后方可进行，申请人需在一周内完成调整搬迁。

第十二条 学校按学制安排学生住宿，延长修业年限的学生，学生处应于每年7月初将学籍异动学生情况抄告后勤服务中心、学生社区服务中心，后勤服务中心、学生社区服务中心根据房源情况另行安排住宿床位。

第十三条 学生不得擅自在校外租房或回家住宿，申请在外

（家）住宿的条件为：须是家在湖州的学生，确有特殊原因，需填写《湖州师范学院学生申请校外住宿审批表》，且须在新学年开始前一个月提出申请，经家长、班主任、所在院主管领导和校学生文明寝室建设指导委员会同意后，报后勤服务中心、学生社区服务中心备案并办理退宿手续后，方可在外（家）住宿；在校外的一切行为由学生自己负责。

第十四条 住宿学生因休学、毕业、退学、转学等原因中断或提前结束学业的，需在一周内凭学校有关文件或证明到后勤服务中心、学生社区服务中心办理退宿手续，退宿申请上需由二级学院审核其住宿期限，持二级学院审核后的退宿申请至后勤服务中心、学生社区服务中心宿管科办公室办理退宿手续，同时需归还钥匙至公寓值班室，最后到计划财务处办理退费手续。

第十五条 学生因故提前结束学业时，住宿费根据实际住宿时间结算。每学年在校时间按 10 个月计算，不足 1 个月的按 1 个月计算，实际时间起点为开学日，截止点一般以学校学籍变动文件为准，延期办理退宿的，按实际办理日期结算。

第十六条 住宿学生办理退宿手续后，须在退宿手续办理完成之日起一周内将所有个人物品搬离寝室，并保证宿舍内原设施设备完整、适用。逾期遗留在宿舍的物品视作废弃物，后勤服务中心、学生社区服务中心有权予以清理，如造成损失由学生本人负责。

第十七条 住宿学生离校时应做到文明有序离校，主动配合工作人员清点公共设施和设备，寝室内的家具物品若有缺损须予以赔偿，并按规定自觉缴纳所有欠费或需赔偿的费用。

第十八条 假期留校住宿管理

（一）确需假期留校住宿的学生应在学期结束前的两周向所在二级学院提出申请，填写《湖州师范学院学生假期留校住宿申请表》，经班主任、所在二级学院领导同意，并报校学生处、研工部批准备案后，方可留校住宿；

（二）后勤服务中心、学生社区服务中心一般按照集中住宿原则安排假期宿舍，留校学生须服从统一调配；

（三）住宿学生如需延长或缩短住宿时间，应提前向所在二级学院申请变更。如中途离校，应向所在二级学院提出书面申请，所在二级学院审批同意后应及时报校学生处、研工部备案。中途离校学生离校前应至公寓值班室登记离校；

（四）住宿学生必须与平时一样严格遵守学校相关管理规定，并配合假期学校相关管理安排。

第十九条 学校按物价主管部门批准的收费标准进行收费，住宿学生应按期缴纳住宿费、水电费等相关费用。学校计划内招收的全日制本专科生、研究生住宿费按相应房源收费标准收费，每学年缴纳1次。

第二十条 寝室实行一室一电表、一水表制，住宿学生每月每人由学校补贴3度电、3吨水（每学年按10个月计），超过额度的费用由寝室成员分担。电费采用预付式，欠费后智能化管理系统将自动断电。

第四章 安全管理

第二十一条 各二级学院负责学生公寓安全教育及安全管理

工作，校学生文明寝室建设委员会定期指导各二级学院开展寝室安全检查。

第二十二条 住宿学生不得挪用、损坏、拆除和停用消防设施及器材，不得以任何形式堵塞消防通道（过道、楼梯、阳台、窗口等）。

第二十三条 住宿学生应注意安全用电，不得擅自拆除、迁移、增设公寓内的供电线路及设施；不得在寝室外私拉乱接电线，不得使用任何二次电源转换设施。人员离开寝室时应及时关闭各类电源，不得将手机、电脑等电器的电源线或充电器处于运作状态。所在学生公寓发生供电线路故障时，应及时报告后勤服务中心、学生社区服务中心进行维修。严禁电动自行车及电池（锂电池或铅酸电池）进入公寓；电动自行车充电只能使用适配的充电器在学校设置的公共充电桩上充电。

第二十四条 住宿学生在公寓内使用的电器产品，应保证购买和使用正规厂家生产的，通过正规途径购买并经过国家安全认证（3C），适宜学生寝室使用的合格电器产品。后勤服务中心、学生社区服务中心在每周文明寝室检查中发现的违章电器由中心宿管科代为保管，保管期限为本学期，学期结束仍未办理领回手续的将统一作废弃物处理。

第二十五条 学生寝室内允许使用的电器有：空调、电热水器（仅限学校安装）、电脑、电风扇、饮水机、电蚊香、台灯（无二次转换接口）、充电器、吹风机（已安装公用吹风机的宿舍，学生不得自带使用吹风机）及其他经认定允许使用的电器。除空调、电热水器外，以上电器使用时要求人离寝即断电。

第二十六条 学生公寓楼内不得使用明火；不得私拉电线、接线板串联使用；严禁吸烟；严禁盗用公共用电。不得在寝室存放或使用的相关设施为：1.取暖设备类：远红外、电热丝等各类取暖器、电热毯、电暖手宝、电热台板、烘鞋器、油汀等；2.电锅类：热得快、电茶壶、电热水瓶、电饭锅、电火锅、电炒锅、电磁炉、电压力锅、空气炸锅、电热杯、煮蛋器等；3.小家电类：洗衣机、电冰箱、电熨斗、烘衣机、豆浆机、养生壶、电烤箱、烤炉、烤面包机、挂烫机、消毒柜、咖啡机、榨汁机、足浴盆等；4.美发类：卷发棒、电夹板等；5. 电瓶车（平衡车、代步车等）锂电池或铅酸电池等。因煎药等特殊原因可持医院证明和二级学院同意证明到后勤服务中心、学生社区服务中心办理使用手续。除第二十五条规定范围内允许使用的电器以外，不论功率大小，一律要求在规定期间内进行审批，审批同意后方可使用。

第二十七条 学生公寓实行门岗值守制，值班人员开展来客验证及登记、大宗物资及贵重物品进出管理等工作。凡携带贵重物品、大件物品、可疑物品、危险物品等出入公寓楼者，值班人员有权核对、登记。

第二十八条 住宿学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法治观念，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力。住宿学生自觉参加安全教育、知识和技能培训、灭火及应急疏散演练等活动。

第二十九条 学生公寓内不得从事非法集会、游行，不得观看、下载、传播非法信息等破坏安定团结、危害国家安全的行为；不得利用网络从事攻击、入侵、窃密等网络违法犯罪行为；不得

在学生公寓内进行宗教活动，严禁宗教行为、宗教言论、宗教物品等进入公寓。

第三十条 学生应遵守治安法律、法规，维护学生公寓的安全。学生应提高警惕，外出随手关好寝室门窗，抵制上门推销，增强网络转账等防骗意识，自觉做好防盗、防骗、防火、防破坏、防自然灾害等工作，发现安全隐患和违法犯罪行为，及时向有关部门报告。

第三十一条 学生应自觉维护自身和他人人身财产安全。不得翻越公寓围墙、栏杆；不得在公寓内燃放烟花爆竹、焚烧物品和烧煮食物；不得饲养任何宠物；不得携带和存放管制刀具、易燃、易爆、各种有毒危险物品或其他违禁物品；不得有其他危及他人人身安全或有可能引发公共卫生事件的行为；公寓发生火警、火灾事故，应立即报“0572-2321110”。

第五章 公共秩序与卫生管理

第三十二条 学生须遵守公共秩序，不得在学生公寓内哄闹、影响他人正常学习生活。不得有赌博、酗酒、吸烟、吸毒、结伙滋事、打架斗殴及其他危及他人人身安全等违法、违规、违纪活动，不得扰乱公寓管理秩序。

第三十三条 学生应自觉维护公寓区的环境秩序，未经后勤服务中心、学生社区服务中心批准，不得张贴各类宣传品，不得在公寓区内推销、分发传单、从事经营活动。文明有序停放车辆，保持学生公寓楼道畅通，不得在公寓楼道内堆放杂物及停放车辆。电动车、自行车须停放在指定区域。

第三十四条 住宿学生不得将寝室钥匙、门禁卡或门锁密码转借他人，不得私自换锁或另加门锁。不得协助陌生人进入公寓，防止尾随跟入的陌生人。

第三十五条 不得改变、破坏房屋结构和功能，不得私自装修；不得私自改变学生公寓公共设备设施的位置和功能。不得擅自在墙壁和家具上刻写涂画，破坏公寓内环境及设施设备。

第三十六条 除已在后勤服务中心、学生社区服务中心备案的参观、检查人员外，所有来访人员须在本幢公寓值班室进行登记，出示有关证件，在公寓门厅等候会客。特殊情况须经工作人员同意并交押证件后，方可进入被访学生寝室。

第三十七条 学校公寓按学校规定时间实行统一关闭公寓大门（关门时间为周日至周四 22:30；周五、周六及法定节假日 23:00），统一熄灯（熄灯时间为周日至周四 23:00；周五、周六及法定节假日 23:30）。凡延迟返校者，必须凭有效证件在值班室登记后，方可入内。

第三十八条 学生不得在学生公寓留宿校外人员，遇有特殊情况 留宿校外人员，必须报请校学生文明寝室建设指导委员会许可，并且在本幢学生公寓值班室进行留宿登记，留宿人员离校时应注销登记； 严禁在学生公寓留宿异性。

第三十九条 未经准许，不得进入异性公寓，因工作需要进入学生公寓，需凭各职能部门、二级学院证明及个人有效证件，在公寓值班室登记后方可进入，并在规定时间内离开。

第四十条 公寓楼环境卫生实行分区责任制，后勤服务中心、学生社区服务中心负责公共卫生（包括走廊、楼梯、门厅、公共

厕所、公共洗漱间、公寓楼周围责任区等）清理。住宿学生负责所在寝室的卫生清理。每间寝室建立由寝室长负责的卫生值日制度，做到每日清扫整理。房间内生活垃圾按照垃圾分类管理相关要求执行，并由学生自行带到楼下垃圾回收区域分类投放，不得随意丢弃或堆放垃圾；寝室内经常通风换气，保持空气新鲜，预防各种传染病的发生。

第四十一条 住宿学生自觉保护公共环境卫生，共同创造文明、整洁、有序的住宿环境。保持公寓走廊“24 小时无垃圾”，自觉爱护宿舍周围绿化。

第四十二条 学生公寓生活指导老师根据《湖州师范学院学生文明寝室检查标准》，每周通过学生公寓内务考评系统检查学生寝室的卫生文明状况。各二级学院、学工部、研工部、各寝室长可通过系统查询各寝室检查情况。各二级学院、学工部门指定专人根据检查结果及时跟进相关整改、督查和后续学生教育管理工作。

第六章 公寓公共设施管理

第四十三条 学生公寓内的水电设施、门窗、玻璃、家具及其他各项由学校配置的设施、设备等均为学校公共财产，住宿学生应妥善使用和保管。

第四十四条 寝室内配置的家具、灯具、洁具等设施及设备，未经后勤服务中心、学生社区服务中心同意，住宿学生不得擅自更换、改造、拆卸和转借他人，不得擅自带出学生公寓楼。

第四十五条 为保证住宿学生使用的公用设施、设备的完好，

后勤服务中心、学生社区服务中心不定期对公共设施、设备进行清点检查和修理。

第四十六条 学生公寓的零星维修由后勤服务中心、学生社区服务中心负责。若寝室内设施存在损坏、故障，住宿学生应及时通过“湖师微生活”微信公众号登记报修。寝室内家具与设施自然损坏，给予免费维修；人为损坏要照价赔偿，相关责任人应自行承担维修、更换费用，责任人不明的，由寝室全体成员集体承担赔偿责任。

第四十七条 学生毕业、退学等要求办理退宿手续的，须经后勤服务中心、学生社区服务中心宿管科生活指导老师对家具等公共设施进行清查，确认完好后，方可办理退宿手续。

第七章 附 则

第四十八条 各二级学院根据实际情况制定学生公寓教育管理实施细则，对通过“学生公寓内务考评系统”及其他途径发现的各类违规行为，开展批评教育或纪律处分。并及时将处理结果反馈给学工部门和后勤服务中心、学生社区服务中心。

第四十九条 未经学工部门、后勤服务中心、学生社区服务中心批准，学生私自更换寝室而出现的成绩统计错误，由学生自行负责。

第五十条 学生公寓文明寝室操作规范根据《湖州师范学院学生文明寝室检查标准》执行（详见附件）。

第五十一条 以上规定由校学生文明寝室建设指导委员会负责解释，发布之日起实施。

附件

湖州师范学院学生文明寝室检查标准

文明寝室检查标准是维护寝室环境、促进学生良好生活习惯养成的重要依据，包含卫生、安全两个标准，具体评分标准如下：

一、卫生（100 分）

1. 地面干净 10 分：无痕迹、果皮纸屑等（4 分）、地面物品摆放整齐（3 分）、阳台物品堆放整齐（3 分）；
2. 门口 20 分：无垃圾（6 分）、无杂物堆放（6 分）、无私人物品堆放（包括电表箱、网络线箱上）（8 分）；
3. 卫生间 10 分：地面、瓷砖无污迹（4 分）、卫生设施冲洗干净（3 分）、无异味（3 分）；
4. 床铺 10 分：被褥叠放整齐（5 分）、床上、桌椅上无衣物等杂物堆放（5 分）；
5. 个人物品 10 分：桌面干净整洁（3 分）、个人物品摆放整齐（4 分）、凳子归置于桌子下（3 分）；
6. 洗漱用品 10 分：干净、摆放整齐（5 分）、统一摆放（5 分）；
7. 垃圾分类 10 分：纸篓套垃圾袋（3 分）、卫生工具统一放阳台（2 分）、执行垃圾分类（5 分）
8. 综合 10 分：房间无异味（4 分）、无烟蒂（2 分）、无蚊蝇等四害（2 分）、无蜘蛛网、无吊尘（分）；
9. 值日制度 10 分：有值日制度（5 分）、执行好卫生任务（5 分）；

二、安全（凡出现以下涉安全类别信息均为不达标寝室）

1. 存在喝酒、吸烟、赌博、打架等行为；
2. 存在开展封建迷信等宗教活动；
3. 在寝室内开展经营性活动，如代购、做美甲、开设小卖部等；
4. 在寝室内存放各种违规违禁物品、易燃易爆物品（包括旧报纸、纸板、塑料瓶等）；
5. 在寝室内使用违规电器；
6. 在寝室内私拉电线（网线）、接线板（插座转换器）串联，私改寝室用电线路；
7. 在寝室使用明火，如点蚊香、熏香、艾灸等；
8. 存在危险刀具；
9. 饲养宠物；
10. 在使用的电器、带开关的接线板（插座转换器）电源开关离寝未关；
11. 在寝室给电动自行车、平衡车及其他电池充电。

湖州师范学院校园安全管理规定

为维护学校正常的教学、科研和师生生活秩序，保障校园安全，根据《普通高等学校学生管理规定》、《浙江省机关、团体、企业事业单位安全保卫工作条例》和《高等学校消防安全管理规定》精神，结合本校实际，制定本规定。

第一章 校内治安管理制度

第一条 师生应当自觉遵守公民道德规范和学校各项管理制度，共同创造和维护文明、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。

第二条 举行大型集会、游行等活动，应当按法律程序和有关规定向相关部门申请报备；对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止；校内举办大型活动，须经相关部门和报安全保卫部审批，按照“谁主办，谁负责”的原则，负责做好安全工作。

第三条 严禁在校园内赌博、吸毒、酗酒、哄闹、高空抛杂物、打架斗殴、寻衅滋事等。

第四条 严禁擅自在校内兜售物品、设摊经营，严禁出售、出租、传播、复制非法音像制品或书刊等。

第五条 严禁在校内私藏或使用各类枪支弹药；严禁存放或使用管制刀具、弹弓等危险物品。

第六条 严禁在校园内饲养宠物和喂养流浪猫、狗等。

第七条 严禁在寝室留宿非本室人员，寝室钥匙不得转借

他人；钥匙一旦遗失，应及时更换门锁；严禁翻墙、攀窗、爬门等不文明行为。

第八条 严禁任意撕毁、涂抹、覆盖正在发生效力的学校及部门、学院张贴的布告、通知、通告等。

第九条 严禁在校内建筑物、树木或其他公共场所随意张贴广告、晾晒衣被等；禁止在厕所门板、室内墙上任意踩印、刻画、涂抹等。

第十条 男女同学之间应当文明交往、举止得体，禁止从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

第十一条 师生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，严禁登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等；严禁编造或者传播虚假、有害信息；严禁攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统；严禁进行网络贷款或刷信用等行为。

第十二条 严禁任何组织和个人在校内从事任何形式的宗教和封建迷信活动，禁止参与非法传销或进行邪教活动等。

第十三条 校内各商业网点经营户应合法经营，自觉遵守法律法规和学校相关规定。

第十四条 服从安保人员的正常管理，不得无理取闹或妨碍执行公务，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。任何安全事情可以求助校园 110（0572-2321110），涉嫌网络诈骗咨询电话 2250000。

第二章 校内公私财物管理制度

第十五条 爱护公物。教室、寝室、实验室、图书馆、休读

点等公共场所设施未经有关部门批准，任何人不得擅自移动、搬迁和损毁等。

第十六条 各综治部门要按照公共财物管理制度管好自己的公物，禁止私自使用或占为己有。

第十七条 严禁购买赃物或来历不明的物品。

第十八条 办公教学场所要及时锁门关窗，防止财物被盗。

第十九条 严禁撬拆信箱、私拆、毁弃公私信件或书报杂志等。

第二十条 因违反财物管理制度，造成财物被盗或发生事故的，由责任人赔偿损失。

第三章 校内消防安全管理制度

第二十一条 严禁使用电炉、电饭煲、热得快等违规电器，禁止私拉乱接电线。

第二十二条 严禁在宿舍内使用明火蚊香、蜡烛、酒精炉等任何形式的明火器具；严禁在室内焚烧废弃物或进行其他产生明火的行为；宿舍区和教学区禁止吸烟。

第二十三条 宿舍内做到人走断电，不得在宿舍无人状态下对用电设备充电，不得对用电设备进行超时长、超限度充电，用电设备使用完毕应及时断电关闭。

第二十四条 严禁在校园内燃放烟花爆竹；禁止电动自行车（汽）车违规停放、充电；禁止将蓄电池带入室内存放或充电。

第二十五条 严禁擅自挪用和损坏消防水带、消火栓（箱）、灭火器等，发现上述消防设备缺失、损坏或故障，有义务及时告知学校安全保卫部（0572-2321110）。

第二十六条 积极参加消防安全知识培训以及灭火和应急疏散预案的演练，掌握基本的消防安全常识和安全防范与自救的技能。

第二十七条 一旦出现火险，立即拨打“校园 110”（0572-2321110），组织人员使用灭火器、消火栓等设备扑救初起火灾，并有序疏散。

第二十八条 积极参加消防志愿者服务活动，自觉学习和遵守《消防法》、《高等学校消防安全管理规定》的同时，利用实习、见习、暑期社会实践、主题活动等形式积极开展消防安全知识和技能的宣传和教育活动。

第四章 校区交通管理制度

第二十九条 严禁摩托车进入校园，根据市政府文件规定自 2018 年 8 月 1 日起，湖州市区中心城区禁止各类摩托车通行。

第三十条 禁止购买无车牌或白底红字的非国标二手电瓶车（2023 年 1 月 1 日后不能上路）。

第三十一条 校园内通行的任何车辆按照限定时速（机动车校内限速 30 码）在规定道路上行驶，严禁超速行驶，避让行人时禁止鸣笛。

第三十二条 校园内非机动车人员严禁骑车带人、逆向行驶、单手或双手脱把等违规行为，骑行电动车时须佩戴头盔。

第三十三条 在校园内停放任何车辆，均须按要求停放在停车位上，大型活动或集会的车辆停放须听从校卫队的统一指挥。

第三十四条 严禁在校区道路上进行机动车驾驶培训、教练或试车，禁止在校内道路上学习骑车、玩踏板车、滑板、轮滑等，

未经批准，禁止占用校园道路从事集会、摆摊、打球、做操、跳舞等活动。

第三十五条 不提倡大学生驾驶机动车上学，若须驾驶，一律按规定收费，在校期间凭学生证办理年卡，300元/年。

第三十六条 如有违者，视情节和后果，按照《湖州师范学院学生违纪处分办法》给予相应的行政处分或按校内规章处理。

第三十七条 以上规定由保卫处负责解释，二〇二一年九月一日起执行。

湖州师范学院图书馆读者管理细则

第一章 总 则

第一条 本馆的主要服务对象为本校师生员工。根据馆藏和借阅条件许可，对社会各界适度开放。

第二条 读者凭校园一卡通或读者证在图书馆借书、阅览。

第三条 读者因故（毕业或休（退）学、调离、解聘、辞职等）离校，应主动还清所借图书资料，并主动到图书馆基础服务部办理相关撤户手续。

第四条 读者有合法、公平利用图书馆用于服务的文献信息资源、设备和空间的权利；有使用图书馆提供的服务的权力；有向图书馆提出各类意见、建议的权利；对图书馆的处理有异议时，有向图书馆或学校有关部门提出申诉的权利。

第五条 读者来馆应自觉遵守国家的法律、法规；自觉遵守图书馆各项规章制度；自觉维护图书馆公共秩序；服从图书馆管理人员的管理。

第二章 入馆须知

第一条 读者凭校园一卡通或读者证在图书馆借书、阅览。

第二条 进入图书馆应注意言谈举止文明大方，衣着整齐。

第三条 保持图书馆内安静，禁止在馆内喧哗或朗读。入馆后请将手机调至静音或振动模式，避免影响他人。

第四条 保持馆内清洁卫生，禁止随地吐痰，乱扔废弃物，请勿将雨具、食品及有异味的茶水饮料带入书库、阅览区，禁止带宠物进入图书馆。

第五条 读者平等享有图书馆内的公共资源；阅览区座位实行预约制，操作细则按《湖州师范学院图书馆阅览座位管理办法》实施，严禁读者私自占位，读者长时间离开阅览室应自觉带走私有物品。入室阅览请自觉刷卡选位或预约，自觉维护馆内秩序，不得随意挪动阅览室（空间）的桌椅，不得以任何方式抢占阅览座位。

第六条 图书馆是重点防火单位，注意消防安全，严禁在馆内吸烟和使用明火，严禁在书库和阅览区域擅自使用大功率电器或其他有安全隐患的设备。

第七条 爱护馆内设施设备和书刊资料，严禁随意涂抹刻画和破坏。违者将视污损及破坏程度予以罚款处理。

第八条 自觉遵守本馆的各项规章制度，尊重图书馆管理人员的劳动，支持管理人员按章办事。

第九条 未经图书馆行政办公室同意，禁止在馆内随意张贴各类海报，或使用个人携带的设备进行摄像、摄影及其他活动。

第十条 违反上述规定不听规劝者，任何人都有权进行制止和批评，情节严重者由图书馆会同学校有关部门予以处置，并通报其所在部门予以处理。

第三章 借阅规则

第一条 读者凭有效证件入馆借阅（有效证件指在有效期内的湖州师范学院校园一卡通和图书馆发放的有效期内的读者证），

临时来馆查阅资料的校外读者应凭有效身份证件在门禁处登记后方可进入。

第二条 有效证件仅限本人使用，不得转借他人。借用或冒用他人借阅证，一经发现图书馆有权予以扣留。

第三条 读者可自行选择自助借还机或人工服务借还图书。出门禁时如若报警请自觉接受工作人员检查，禁止将未办理借阅手续的图书带出图书馆。

第四条 借书时请检查所借图书，如发现有被污损、残缺等情况，请立即向管理人员说明。

第五条 借书时请留意还书日期谨防超期，图书到期前或逾期后，图书馆将通过官方微信公众号信息推送的方式发出到期提醒通知。有图书逾期者，借阅权限将被暂停，需归还逾期方能开通借阅权限。

第六条 读者对所借阅书刊应加以爱护，不得在书刊上圈点、划线、加批、损毁或遗失，违者按照《湖州师范学院图书馆读者管理细则》规定赔偿。

第七条 所有图书均可在东西校区通借通还。

第八条 读者根据需要可对所借图书进行续借延期，续借期为30天（续借之日起算），逾期或被他人预约的图书不可办理续借。

第九条 读者根据需要可自行在网上预约本馆“已出借”（同种图书均已借出）状态的图书，预约图书到馆后，图书馆将以官方微信公众号信息推送通知预约读者，并将其保留1周（寒、暑假除外），逾期自动取消。

第十条 所需文献本馆若无纸质图书收藏，读者可借阅电子图书或通过馆际互借方式解决。

第十一条 借书数量：研究生 30 册，学生每人 20 册。

第十二条 借书期限：外借书库图书借期为研究生 180 天，普通学生 120 天，允许续借 30 天。读者借书到期日如逢寒暑假，则顺延到开学后 7 天之内归还。

第十三条 外借书库实行开架管理；密集书库实行闭架管理，如需借阅应告知工作人员，修改相应数据后方可办理借阅手续。

第四章 普通阅览规则

第一条 读者凭一卡通、读者证阅览。

第二条 取阅书刊，每人只限 1 本，阅后还架时须归还原位，或放在阅览桌上由管理人员归位，切不可携出阅览空间（室）外。

第三条 报纸、期刊、特藏图书、古籍库文献资料一般只限在收藏空间内阅览，概不外借。外文阅览空间图书借阅规则与普通图书借阅规则相同。

第四条 馆藏古籍实行闭架管理，如需查阅古籍应向管理人员申请，未经古籍管理员同意，任何读者不得进入古籍书库，更不能擅自将古籍文献带出室外。

第五条 原版古籍未经特别许可不得复印，其他古籍、报刊资料需要复制的，请在本空间的自助复印机自助复印或办理临时借阅手续后自行复印，复印时请严格遵守国家相应法律法规。

第六条 读者对所阅报、刊、书应加以爱护，不得圈点、划线、加批、损毁或遗失，违者按照《湖州师范学院图书馆读者管理细则》规定赔偿。

第七条 读者在阅览空间（室）内应保持安静、整洁，注意消防安全，不得随意挪动阅览座椅，严禁在阅览空间（室）内吸

烟和使用明火；严禁使用大功率电器或其他有安全隐患的设备；请勿将雨具、食品及有异味的茶水饮料带入阅览区。

第五章 电子阅览规则

第一条 读者凭一卡通、读者证阅览。

第二条 电子阅览区域的设备、网络仅限读者上网查阅电子文献、检索图书馆书目、使用各种专业软件及进行教育培训等教与学活动使用。

第三条 读者应自觉遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》。禁止利用计算机或网络进行黑客攻击、端口扫描、散播病毒、危害国家信息安全等违法活动；禁止浏览、发表和传播黄色淫秽内容。

第四条 自带笔记本电脑的读者可在图书馆内使用无线网，使用无线网时须采用学校统一账号登录。

第五条 上机前请检查计算机及相关配件（如键盘、鼠标、耳机等）是否完好，发现问题，及时向管理人员反映。

第六条 读者上网不得恶意盗用帐号、假冒他人帐号、擅自将帐号密码公布于众、擅自转送帐号密码、利用帐号谋取利益等行为，否则责任自负。

第七条 禁止删改计算机系统配置及文件，禁止随意更改计算机软件设置及安装任意文件和软件，如有新的学习软件需求，可以向管理人员推荐安装。

第八条 禁止私自移动、拆卸室内的网络设施、计算机及其部件，使用过程中请爱护相关软件、硬件，禁止不当操作；凡因上述行为造成的整机及部件损坏或丢失，需承担相应责任，造成

计算机和其它设备严重损坏者，须照价赔偿，情节严重者将报学校有关部门给予相应纪律处分，如遇到异常情况，应立即与管理人员联系。

第九条 读者在使用过程中须及时将个人文件存档，以免造成不必要的损失。

第十条 读者应保持电子阅览区内安静、整洁，注意消防安全。严禁在馆内吸烟和使用明火；严禁在馆内使用大功率电器或其他有安全隐患的设备；请勿将雨具、食品及有异味的茶水饮料带入电子阅览区。

第六章 研修空间使用规则

第一条 本馆研修空间主要为本校师生提供有组织的研究、讨论、学习和交流等团队活动，不得用于任何商业用途。

第二条 研修空间实行预约制，读者通过 IC 空间管理系统预约后刷校园一卡通进入使用本研修空间，操作细则按照《湖州师范学院图书馆研修空间预约及使用说明》实施。读者需按时到预约的研修室或研修专座进行使用。使用期间请低声交流，切勿喧哗。使用完毕请带走所有书籍及个人物品准时离开。

第三条 读者需爱护使用空间内所有公共设施设备，严格按照规范流程使用设备、软件等，请勿移动室内设施设备。如发现设备故障或有其他疑问，请立即与工作人员联系，不得擅自处理，否则由此造成的机器损坏或软件破坏须做相应赔偿。

第四条 读者需保持空间内环境整洁，禁止在馆内随意张贴，食品、饮料、雨具等不得携带进入；禁止随地吐痰、乱丢垃圾；严禁在研修空间（室）内吸烟和使用明火；严禁使用大功率电器

或其他有安全隐患的设备。

第五条 研修空间内禁止从事任何图书馆规定禁止的活动。凡违反学校、图书馆相关规定或本规则者，工作人员有随时停止其使用的权利。

第七章 座位预约使用规则

第一条 读者平等享有图书馆内的公共资源，本区域座位实行预约选位制。

第二条 校内读者凭一卡通在室内选位机预约选位；或利用读者用户信息登录座位预约网站/微信公众号微网页对本区域内的座位进行预约选位（校外读者凭读者证入座非一卡通座位）。

第三条 座位入座前或离座时，读者须选位机上刷卡（或微信扫描座位二维码）签到或签离。

第四条 入座未签到、结束未签离和签到后长时间（30分钟以上）离座均属违规行为，违规满三次暂停选位权力三天。

第五条 离开座位时请务必带走所有的个人物品。

第八章 电子资源使用规则

第一条 为了保护电子资源的知识产权，维护图书馆电子资源的正常、有序使用，保证广大合法读者的正当权益，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。

第二条 读者不得恶意下载图书馆订购或提供的电子资源，不得连续、系统、集中、批量地进行下载文献；在不使用数据库时，请及时正常退出，以保证更多的读者正常使用各类数据库。

第三条 读者不得将电子资源的合法使用权限提供给其他任

何非法用户使用（如将校园一卡通帐号租给校外人员使用）；不得以盈利为目的，将所获得的文献提供给校外人员；禁止私自向其他任何非法用户提供代理服务或大批量的文献传递。

第九章 存包柜使用规则

第一条 图书馆电子存包柜由读者凭一卡通自助使用，主要用于方便读者在馆期间暂时存放一般物品。

第二条 为确保个人物品安全，请勿将个人证件、现金及其他贵重物品存放在存包柜中，如违反规定，发生被盗事件，图书馆对此不承担责任。

第三条 存包柜内禁止存放易燃、易爆、违禁等危险物品。

第四条 读者使用存包柜时请爱护公共财物，因敲击、刻画、撬损等行为损坏存包柜者须照价赔偿损失。

第五条 存包柜存取时间为每天 8:00～21:30(冬令时)\8:00～22:00(夏令时)，连续存放时间超出 3 天将被记为违规使用 1 次，违规满 3 次暂停存包柜使用 3 天。

第十章 复印规则

第一条 图书馆向用户提供的信息资源主要是受著作权法保护的、正式购置的和自建的各类文献资料。

第二条 图书馆尊重任何个人、团体或机构所享有的著作权，在信息服务中注意保护信息产品的知识产权、注意维护作者的合法权益。

第三条 用户出于学习目的，对馆藏图书、期刊等文献进行少量复制时，单册文献复制量不应超过单册篇幅的三分之一，每

次复印只可提取 5 本以下文献，图书馆不支持超过此数量的文献复制活动。

第四条 严格按照公安部门对特种行业的管理规定范围内，对因教学、科研和管理需要的下列印刷物提供复印服务：

1. 本馆馆藏中允许公开借阅的文献、资料、图表等；
2. 因本馆缺藏，由外单位借来的书刊资料；
3. 公安部门和学校许可的其他印刷品。

以下资料和印刷品不准复印：

1. 秘密级以上的文件、资料（有签发单位证明除外）；
2. 票证和有价证券；
3. 违禁印刷品；
4. 未经发表的领导人讲话记录稿；
5. 未经公安部门和学校许可的其他印刷品。

第十一章 赔罚制度

第一条 读者所借图书应妥善保管，如有遗失、污损和撕页等情况，需按以下规定赔偿：

1. 图书遗失可购买同样版本图书赔偿，若有价差，需补齐，同时交纳加工费 3 元；未能购得图书的按规则 2 执行。
2. 普通中外文图书的赔偿起点标准：1987 年 12 月 31 日前出版的为原价的 8 倍以上；1988 年 1 月 1 日至 1995 年 12 月 31 日出版的为原价的 5 倍；1996 年 1 月 1 日后出版的为原价的 3 倍。
3. 馆藏孤本、外文原版图书，一时无法补充的重要图书视书价、馆藏和图书的使用价值，按原价的十倍以上赔偿，必要时提交馆长审批。

4. 多卷书遗失赔偿：内容连贯的多卷书，遗失一册，以单册书赔偿方法并处以 20 元以上的罚金；内容不连贯的多卷书，遗失一册，以单册书赔偿方法并处以 10 元以上的罚金。

5. 污损图书，每污损一页，赔偿 2 元，污损 10 页以上，赔偿原书价的 3 倍，不足 20 元按 20 元赔偿。

6. 凡有撕页行为的，每撕一张赔罚 20 元，并对当事读者作通报批评，情节严重的报学校相关部门或读者所在学院给予纪律处分。

7. 期刊和其他资料的遗失赔偿，参照上述标准执行。亚基会等赠送外文原版图书（统一定价为 25 元/本）参照第 2 款标准执行。

第二条 以下情况应予以处罚：

1. 发现使用他人借阅证，给予扣证，由持证人本人来认领。
2. 有偷窃行为，查有实据者，除了提请学校相关部门或读者所在学院给予纪律处分外，按书、刊的原价处 10 倍以上罚款。



图书馆官方微信二维码