

目 录

1. 重庆市教育委员会关于学习贯彻实施《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》的通知（渝教学[2005]43号）	（1）
2. 《高等学校学生行为准则》	（4）
3. 《普通高等学校学生管理规定》	（6）
4. 《学生伤害事故处理办法》	（18）
5. 《重庆工商职业学院学生管理规定》	（27）
6. 《重庆工商职业学院学生学籍管理办法》	（42）
7. 《重庆工商职业学院学生转专业实施细则》	（55）
8. 《重庆工商职业学院学生转学实施细则》	（63）
9. 《重庆工商职业学院学生违纪处理管理办法》	（73）
10. 《重庆工商职业学院学生申诉管理办法》	（89）
11. 《重庆工商职业学院学生请销假管理办法》	（95）
12. 《重庆工商职业学院学生综合素质测评实施办法》	（99）
13. 《重庆工商职业学院家庭经济困难学生认定办法》	（107）
14. 《重庆工商职业学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理实施办法》	（114）
15. 《重庆工商职业学院奖学金评定办法》	（133）
16. 《重庆工商职业学院勤工助学管理办法》	（138）
17. 《重庆工商职业学院学生住宿管理办法》	（144）

重庆市教育委员会 关于学习贯彻实施《普通高等学校学生管理规定》 和《高等学校学生行为准则》的通知

渝教学[2005]43 号

各高等学校：

为进一步适应和深化高等教育的改革与发展，进一步完善高等学校学生管理制度，教育部颁发了新的《普通高等学校学生管理规定》(以下简称《规定》)和《高等学校学生行为准则》(以下简称《准则》)。根据教育部总体部署和要求，结合我市实际，现对学习贯彻实施新《规定》、《准则》提出以下意见，望遵照执行。

一、提高认识，统一思想，充分认识新《规定》和《准则》 颁布实施的重要性和必要性

新《规定》和《准则》是教育部在新形势下根据国家教育方针和高等教育目标以及相关法律法规，对全国不同地区不同类型大学的学生现状调研分析，广泛征求高校、专家和学生等各方面意见后，对原有的《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则(试行)》修订形成。该《规定》和《准则》具有鲜明的时代性、创新性、合法性和规范性的制度创新特征，体现了科学化、法制化、人性化和个性化的现代学生管理的总体趋势，更体现了党和国家以及社会各界对高校学生的关爱和殷切期望。它不仅是我国高校在今后相当一段时间内学生管理和学生自律的依

据，而且也是我国高校学生管理制度和学生教育创新的新起点。各高校要以人才培养为中心，把培养社会主义合格建设者和可靠接班人作为根本任务，认真贯彻落实中央 16 号文件精神 and 市委市政府贯彻 16 号文件的实施意见，把新《规定》和《准则》的贯彻实施作为依法治校、规范管理，提高教育教学质量的重要任务，高度重视，加强领导，认真学习，提高认识，推动我市高等学校学生管理水平上新台阶。

二、认真学习，广泛宣传，在全市高校范围内营造学习贯彻新《规定》和《准则》的良好氛围

各高校要精心安排和组织对新《规定》和《准则》的学习工作，正确理解把握新《规定》和《准则》的精神实质和具体要求，有步骤、分阶段、分层次地对学校领导、相关职能部门、从事教务、学生和共青团工作等方面的教师干部队伍以及全校其他教师干部进行学习和培训，切实提高科学管理、依法管理、民主管理、服务管理的意识和水平，做到认识到位、制度到位、队伍到位、监督到位，确保新《规定》和《准则》的有效贯彻和落实。

同时，各高校要通过多种途径在学校教职工和学生中广泛开展内容丰富、形式多样的宣传教育活动，使广大教师和学生充分了解并深入认识新《规定》和《准则》出台的时代背景、重要意义和具体内容，使广大学生对《规定》全面理解、自觉遵守，对《准则》熟练掌握、自觉践行，在全市高校范围内营造学习贯彻新《规定》和《准则》的良好氛围。

教育部将于近期对各省市教育行政部门和部属高校进行贯彻实施新《规定》的学习培训，我委将在教育部培训后对全市高校组织学习和培训。

三、明确职责，依法建章，全面清理和修订学校的学生管理规定

新《规定》明确了高等学校在教育教学和管理方面的更多自主权，各高等学校要珍惜和用好自主权，要进一步明确依法维护学生合法权益的基本原则，进一步增强法制意识，建立健全学生参与民主管理的具体组织形式，要采取切实有效的措施，从严要求、严格管理，进一步形成有利于青年大学生健康成长的考风、学风、校风。根据《教育法》、《高等教育法》、新《规定》和《准则》，结合本校实际和办学特色，总结教学改革和教育管理经验，系统清理、全面修订以往规定和准则，细化管理职责，避免出现管理上的漏洞，完善新的学校学生管理规章制度，力争在管理体制上有所创新，努力构建现代大学教学管理体系和学生管理体系。

各高校要认真制定、规划学习贯彻工作计划，加强领导，突出重点，广泛调研，科学论证，全面推进，狠抓落实。2005 年 9 月 1 日以前，各高校要按照我委要求完成本校学生管理新校规的制定工作，并报我委备案，以确保新《规定》、新《准则》和学校的实施办法从今年 9 月 1 日起全面实施。

二〇〇五年四月十八日

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的信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

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

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

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

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

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

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

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

普通高等学校学生管理规定

第一章 总则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、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(以下称高等学校或学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当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，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 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)参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

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

(六)法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一)遵守宪法、法律、法规；

(二)遵守学校管理制度；

(三)努力学习，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、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 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。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 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,并归入本人档案。

第十二条 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。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求,由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定,申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩(学分)由本校审核后予以承认。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并由学校视其违纪或者作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

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。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- (一)入学未满一学期的；
- (二)由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三)招生时确定为定向、委托培养的；
- (四)应予退学的；
- (五)其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门向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校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校,学校保留其学籍。学生休学期间,不享受在校学习学生待遇。休学学生患病,其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满,应当于学期开学前向学校提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

第五节 退学

第二十七条 学生有下列情形之一,应予退学:

(一)学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二)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;

(三)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;

(四)未请假离校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无正当事由的;

(六)本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理,由校长会议研究决定。

对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人,同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生,按学校规定期限办理退学手续离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。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，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 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者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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反治安规定的行为；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、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、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。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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。

第四十七条 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。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 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。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省(自治区、直辖市)和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 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。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 学生有下列情形之一的，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)违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

(四)由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

(五)剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

(六)违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(七)屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据

充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 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 个工作日内，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答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、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。

第六章 附则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，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、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令 第 7 号)、《研究生学籍管理规定》(教学[1995]4 号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

学生伤害事故处理办法

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、

认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制

度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

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

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必

要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个

人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责

筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

重庆工商职业学院学生管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等有关规定,结合我校实际情况,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的高职(专科)学生的管理。全日制成人大专学历教育的学生管理可参照本规定执行。

第三条 学校全日制学历教育基本修业年限为 2~3 年,具体修业年限由专业人才培养方案(教学计划)予以明确;学生在校最长修业年限为专业基本修业年限之上加两年。

第四条 学校以培养人才为中心,按照国家教育方针,遵循教育规律,不断提高教育质量;依法治校,从严管理,健全和完善管理制度,规范管理行为;将管理与加强教育相结合,不断提高管理水平,努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第五条 学生应当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,确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念;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;应当遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守《高等学校学生行为准则》,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，具有健康体魄。

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）参加社会服务、勤工助学，在学校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（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公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书；

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

（六）法律、法规规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成学校规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规规定的其它义务。

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，经我校正式录取的新生，应持学校录取通知书和其它有关证件，按学校规定的时间和要求到校办理新生入学手续。因故不能按期入学者，应当事先书面向所在二级学院请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 新生入学后，由学校在三个月内按照国家招生规定对其入学资格、健康状况等进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，学校将提交有关部门查究。

第十条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十一条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十二条 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，并归入本人档案。

第十三条 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等管理办法另文规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十五条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及学业警示、试读、退学等学生学籍管理办法另行规定。

第十六条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由学校审核后予以承认。

第十七条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和

相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考机会。

第十八条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十九条 学生应按照招生录取专业就学，一般不得转专业。学生有下列情况之一者，可以按学校规定提出转专业申请。

（一）学生确有专长，经转入二级学院考核，转专业更能发挥其特长者；

（二）有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定医院检查证明不宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（三）复学学生原专业无后续班级的。

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。

第二十条 有下列情况之一，不予转专业：

（一）二年级（含二年级）以上者；

（二）处在休学、保留学籍的；

（三）长学制专业拟转入短学制专业的；

（四）招生时不同类别、学科跨度较大专业的；

（五）处于试读期内或应予退学的；

（六）其它无正当理由的。

第二十一条 学生一般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。

第二十二条 学生有下列情况之一，不得转学：

- （一）入学并取得学籍未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时有特殊要求提前批录取的；
- （四）招生时确定为定向、委托培养的；
- （五）处于试读期内或应予退学的；
- （六）其它无正当理由的。

第二十三条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门进行审批确认，可以办理转学手续；跨省转学的，由转出地省级教育行政部门与转入地省级教育行政部门协商，按转学条件确认后办理转学手续。迁移户口的由接收学校将确认后的申请确认表寄送学校所在地公安户籍部门。具体要求按照重庆市教育委员会相关规定执行。

第二十四条 学生申请转入我校学习，应当通过我校组织的课程考核和体检。经批准转入我校的学生在原学校所学课程的成绩，按照我校规定审查和记载成绩、学分。学生因转专业、转学而缺修的课程，应按该专业人才培养计划的要求自修或参加下一年级的学习、考核。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，但在校修业年限不得超过所在原班级专业培养计划规定基本学制之上两年。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予休学：

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

（二）一学期请假、缺课(非旷课性缺课)超过该学期总学时三分之一以上者；

（三）因其它特殊原因，学校认为其应当休学者。

第二十七条 学生休学，一般由本人提出申请并附相应证明材料，报所在二级学院同意，再报

审核，经分管校领导审批后方可办理相关休学手续。

第二十八条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍，户口不迁出学校。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，所有费用自理，学校不对学生休学期间发生的任何事故负责。

第二十九条 学生休学以一年为限，学生在校期间最多休学两次。

第三十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年，其修读年限按其参军前已修读时间与复学后修读时间合并计算，并按分阶段学习和复学的相关条款执行。

第三十一条 学生休学期满，应当于学期开学前持有关证件，向学校提出复学申请。

凡因伤、因病休学的学生，申请复学时，应当提交由学校指定医院的诊断意见，证明其恢复健康，可以正常学习，经学校审查合格，方可复学。

休学学生复学后均应编入下一年级原专业，当下一年级无相

同专业时，经学生同意，由学校安排到相近专业。

第三十二条 学生在休学期间，如有严重违法行为者，取消其复学资格。

第三十三条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其他学校，否则一经查实，按自动退学处理。

第五节 学业警告、试读与退学

第三十四条 在校期间课程经补考仍不及格，各学期累计达到 12 学分以上（含 12 学分）者，由学校给予书面学业警示；各学期累计达到 24 学分以上（含 24 学分）者，应予退学。

第三十五条 课程经补考仍不及格各学期累计达到 24 学分以上（含 24 学分）应予退学者，学生可以申请试读。学生在接到退学预通知后 5 个工作日内，由本人提出书面申请，家长签署意见，二级学院主管负责人签署意见，

审查同意，跟班试读或编入下一年级试读。学生在校期间，只能试读一次，试读期为一年。

第三十六条 申请试读的条件：

（一）时表现良好，未受学校任何纪律处分；

（二）受到警告、严重警告、记过处分后取得校级及以上的奖励。

第三十七条 学生在试读期间，所修课程经补考不合格课程在 2 门（含 2 门）以下者，由本人申请，二级学院主管负责人签署意见，学籍管理部门审查同意，解除试读，继续在试读期间所在年级学习；所修课程经补考不合格课程在 3 门（含 3 门）以上者，取消试读资格，应予退学。

第三十八条 有下列情况之一，应予退学：

- （一）达到试读条件本人未申请试读或被取消试读资格的；
- （二）超过在校最长修业年限未完成学业的；
- （三）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复查不合格的；
- （四）累计休学时间超过二年的；
- （五）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；
- （六）未请假或请假未经批准，离校连续两周以上（含两周）没有参加学校规定的教学活动的；
- （七）超过两周以上（含两周）未注册而又无正当理由的；
- （八）本人申请退学的。

第三十九条 对学生的退学处理，由学校会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书送达学生本人或邮寄家长转交学生本人，因特殊情况无法送达本人的，则在校内发布公告。自发布公告之日起，经过 5 个工作日，即视为送达，同时报重庆市教育委员会备案。

第四十条 退学的学生，对不申诉的，自公告 5 个工作日后起，在 5 日内办理退学手续离校；对提起申诉的，在申诉终结后 5 日内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十一条 学生对退学存有异议的，在接到退学决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六节 毕业、结业与肄业

第四十二条 学生在学校规定的在校修业年限内，修完人才培养计划规定内容，成绩考核合格，达到规定学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十三条 学生在学校规定的在校修业年限内，修完人才培养计划规定内容，未达到毕业要求取得的学分，准予结业，由学校发给结业证书。未超过在校修业年限，且结业后达到毕业要求，学生可向学校申领毕业证书。

第四十四条 学满一学年以上（含一学年）退学的学生，可以向学校申领颁发肄业证书。

第四十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第四十六条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报重庆市教育委员会注册，并由重庆市教育委员会报教育部备案。

第四十七条 对完成本专业学业同时辅修其它专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。只辅修部分课程合格者，由学校出具辅修课程学习成绩单。辅修课程学分不计入学生总学分。

第四十八条 毕业、结业、肄业证书因遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十九条 学校维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第五十条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，通过校务公开、学生代表提案等方式支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第五十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。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反治安管理规定的行为；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、有损学校声誉、有损社会公德的活动。

第五十二条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第五十三条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关学生团体管理规定提出书面申请，报学校批准。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第五十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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。

第五十六条 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，学校依法劝阻或者制止。

第五十七条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第五十八条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应遵守学校学生住宿管理的有关规定。

第五章 奖励与处分

第五十九条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，由所在二级学院或学校给予表彰和奖励。

第六十条 学校对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、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。对表现突出的学生，学校将按有关要求推荐参加市级以上各种评优活动。

第六十一条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校按有关学生违纪处理管理办法给予批评教育或者纪律处分。纪律处分与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第六十二条 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第六十三条 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）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）由他人代替考试、收受钱物替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊等行为严重的；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十四条 学校对学生的处分，遵循程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则进行。

第六十五条 学校在对學生作出处分决定之前，须听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第六十六条 学校对学生作出开除学籍处分决定，由学校校长办公会议研究决定。

第六十七条 学校对学生作出处分，应出具处分决定书，送交学生本人。因特殊情况无法送交本人的，将处分决定书邮寄学生

家长转交学生本人。开除学籍的处分决定书报重庆市教育委员会备案。

第六十八条 学校对学生作出的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十九条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会应当由分管校领导、职能部门负责人、监察部门负责人、教师代表、学生代表、法律顾问等组成。

第七十条 学生如对学籍处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处理或处分决定的，由学生申诉处理委员会根据学校授权作出决定或提交学校重新研究决定。

第七十二条 学生如对复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

第七十三条 从处理或者处分决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第七十四条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生须在处分决定送达后 7 个工作日内办理离校手续并离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第七十五条 对学生的奖励、处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附则

第七十六条 本校其他类型学生的管理除特别规定外均参照本规定执行。

第七十七条 本办法由党委学工部会同教务处负责解释。

第七十八条 本办法于 2005 年 8 月 19 日经学校校长办公会讨论通过，自 2005 年 9 月 1 日起执行，再次修订后，2009 年 12 月 10 日经学校校长办公会讨论通过，于 2010 年 1 月 1 日正式施行。

第七十九条 本办法报重庆市教育委员会备案，接受重庆市教育委员会的指导和检查，同时接受学生、家长及社会各界的监督。

重庆工商职业学院学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为适应学校教学改革发展的需要，健全和完善管理制度，规范教学管理行为和学生的学习行为，以做到依法治校，严格管理，提高教育质量，培养合格人才，根据《普通高等学校学生管理规定》和《重庆工商职业学院学生管理规定》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的高职（专科）学生学籍管理。全日制成人高等学历教育的学生学籍管理可参照本规定执行。

第三条 学籍管理以学年学分制为参考，实行弹性修业年限，允许学生分阶段完成学业，但具有学籍的时间在专业基本修业年限基础上延长不超过两年（如三年制专科，具有学籍时间最长为五年）。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定，经我校正式录取的新生，应持学校录取通知书和其它有关证件，按学校规定的时间和要求到校办理新生入学手续。因故不能按期入学者，应当事先书面向所在二级学院请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后，由学校在三个月内按照国家招生规定

对其入学资格、健康状况等进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，学校将提交有关部门查究。

第六条 对患有疾病的新生，应经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称“学校指定医院”）进行身体复查，并分别情况予以处理。

（一）诊断不宜在校学习的，应办理离校手续，户口迁回原籍；

（二）若经一定治疗可以在一年内达到健康标准者，经本人申请，持学校指定医院证明，经所在二级学院签署意见，学校批准，可以保留入学资格一年，并回家积极治疗。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇；

（三）新生在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下一学年新生入学前向所在二级学院申请入学，经二级学院分管领导签署意见，并由学校指定医院复查诊断，符合体检要求后经学校正式批准入学，可重新办理入学手续。凡复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第七条 新生进校后应按国家有关规定，由学籍管理部门统一办理电子注册手续。每学期开学时，学生应当按学校规定时间办理报到注册手续。学生注册后，方可参加学习，各门课程和各类学习环节取得的成绩方为有效。因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，符合注册条件后方可注册。未按学校规定缴纳

学费或者其他不符合注册条件的不予注册。学生逾期两周以上不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济特别困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第八条 学校实行学年学分制。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。课程考核结评成绩由平时成绩和期末考试成绩综合评定，课程考核成绩为 60 分（含 60 分）或及格（含及格）以上，即获得课程规定的学分。一门课程分几个学期讲授的，按课程标准或教学大纲要求每个学期要进行单独考核时，则每学期按一门课程计算。考核成绩及学分记入学生成绩册，并归入本人档案。

第九条 考核分为考试和考查两种，考试课程考核结评成绩原则按百分制评定。考查课考核结评成绩根据各门课程的特点按百分制或五级制评定。五级制记分标准是：90～100 记优秀，80～89 记良好；70～79 记中等；60～69 记及格；59 分以下记不及格。五级制记分标准折算为百分制时，优秀记 95 分，良好记 85 分，中等记 75 分，及格记 65 分。平时成绩计算以及具体课程考核结评成绩计算办法，另行规定。

第十条 课程平时成绩不合格，不得参加本门课程的期末考试。学生在补齐作业或实践性教学环节达到要求后，经任课教师认可，学生所在二级学院主管领导同意，报教务处审核批准后，可参加学校安排的正常补考。

第十一条 考试、考查课程考核成绩在 60 分以下或者及格等级以下者，给予两次补考机会。第一次为正常补考，安排在该门课程正常考试的下一学期初进行；第二次为毕业前进行的一次补考。正常补考卷面成绩连同修课时平时成绩一起进行综合评定，考核合格，其考核成绩按“60 分”或“及格”记载，并获得该课程学分，课程成绩标注“补考”，记入学生成绩档案。毕业前补考成绩以卷面成绩为准，不再折算修课时的平时成绩。

第十二条 学生有下列特殊情况可以申请缓考：

- （一）直系亲属身故，需请假回家者；
- （二）因病不能坚持参加考试者；
- （三）一个学期内因病住院误课较多，又不符合休学条件，病愈后离考试时间较近（一个月内），无法安排补课者；
- （四）参加国家、重庆市竞赛，无法避开正常考试者；

申请缓考的学生必须事先持有效证件向所在二级学院提出申请，经二级学院院长同意，报教务处批准，并通知任课教师。获得批准的学生于下学期参加缓考，缓考记分采用卷面成绩和平时成绩的综合成绩作为学生的最终成绩。正常补考学生不得申请缓考。

第十三条 无故不参加课程正常考试者，取消其参加第一次正常补考的机会，只能参加毕业前补考；无故不参加补考考试者，不再提供补考机会。无故不参加考试的课程考核成绩均视为不合格，成绩按零分记载。

第十四条 学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试违纪作弊。学生违反考核纪律或者作弊的，该门课程成绩记为无效，不能参

加课程正常补考，并视其违纪或作弊情节，给予严重警告、记过、留校察看、开除学籍等相应处分。给予严重警告、记过、留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前可以给予补考机会。学生违纪处理管理办法另行规定。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行考核。

第十六条 学生体育课的考核成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。学生因残疾、患疾病或有生理缺陷等原因不能正常上体育课者，经体育教学部门确认，认真参加锻炼（依据医院证明，学校为其安排适当的保健和健身活动）的，可视为体育课及格。

第十七条 复学、转专业和转学的学生，原已修读且考核成绩合格取得学分的课程，与现在教学计划、课程标准或教学大纲规定的学分和内容相同或相近的课程，经学生所在专业责任教师 and 二级学院院长认定、教务处批准，准予置换免修，其它已修课程的学分可作为任选课程学分。

第十八条 学生在校（籍）期间可以用取得的符合申请免修、置换课程，或替代学分条件的成果，申请课程免修，或替代相应学分，具体办法另行规定。专业核心课程原则上不得免修；政治理论课、体育课、军事训练和实践教学课不能免修。

第十九条 由于参加学校组织的竞赛集训与比赛、短期出境进修学习以及其他短期活动与上课时间冲突者，由组织以上活动的部门为学生出具书面证明，可以允许在此期间对所修课程进行

自修，但必须按时交作业、做实训和参加考试。

第二十条 学有余力的学生可以向教务处申请辅修其他专业课程，经同意的辅修课程按任选课对待，成绩合格，记任选课学分。

第四章 转专业与转学

第二十一条 学生应按照招生录取专业就学，一般不得转专业。学生有下列情况之一者，经学校审查批准后，可以转专业：

（一）学生确有专长，经本人申请，所在二级学院推荐，转入二级学院考核证实转入该学院的专业更能发挥其专长者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理原因，经学校指定医院检查证明不能在原专业学习，但尚能在学校其他专业学习者；

（三）复学学生原专业无后继班级者；

（四）根据社会对人才需求变化或其它特殊情况，需转专业者。

第二十二条 学生有下列情况之一者，不予转专业：

（一）二年级（含二年级）以上者；

（二）处在休学、保留学籍的；

（三）长学制专业拟转入短学制专业的；

（四）招生时不同类别、学科跨度较大专业的；

（五）处于试读期内或应予退学的；

（六）其它无正当理由的。

第二十三条 学生一般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。学生有下列

情况之一，可允许转学：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明不能在学校学习，但尚能在其它学校学习者；

（二）经学校确认，学生确有某种特殊困难，不转学无法继续学习者。

第二十四条 学生有下列情况之一者，不得转学：

（一）入学并取得学籍未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时有特殊要求提前批录取的；

（四）招生时确定为定向、委托培养的；

（五）处于试读期内或应予退学的；

（六）其它无正当理由的。

第二十五条 学生转专业应按以下原则处理：

（一）学生转专业，依据高校招生录取专业分类，在相同大类（即：文科类、理科类、艺术类、文理兼收类等）的专业间进行互转；

（二）招生时国家已有明确规定不能转专业的特殊类型专业学生不能转入其他专业；

（三）其它专业与艺术、体育等类有特殊要求的专业间不能互转；

（四）学生转专业，如所转专业与所学专业相近，则平级转专业；如所转专业与所学专业差异较大，则降级转专业；

（五）学生所转入专业中必修或限选的课程，之前未修学并

考核及格的，应当补修。

第二十六条 学生在本学校范围内转专业，应当由本人提出申请，所在二级学院同意并签署意见，拟转入专业所在二级学院审核同意并签署意见，经学籍管理部门审核，报学校分管校领导批准后，由学校学籍管理部门通知相关二级学院和学生本人办理学籍变更手续。

第二十七条 学生转学，应当由本人提出申请，转入学校出具接收函，所在二级学院签署意见后报学籍管理部门，学籍管理部门审核后，报经分管校领导批准，再报重庆市教育委员会批准（跨省转学的还需转入学校所在省、自治区、直辖市教育主管部门批准），学校在接到重庆市教育委员会同意转学文件通知后，由学籍管理部门再行发文，学生方可办理转学手续。

第二十八条 学生转学需转户口的，由学生持教育行政主管部门的文件到公安部门办理户口迁移。

第二十九条 学生转专业、转学手续在每学期末集中办理，经批准的学生转专业、转学由学校学籍管理部门报重庆市教育委员会办理学籍异动手续。

第五章 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，但在校修业年限不得超过所在原班级专业培养计划规定基本修业年限之上两年。

第三十一条 学生有下列情况之一者，应予休学：

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

(二) 一学期请假、缺课(非旷课性缺课)超过该学期总学时三分之一以上者;

(三) 因其它特殊原因, 学校认为其应当休学者。

第三十二条 学生休学, 一般由本人提出申请并附相应证明材料, 报所在二级学院同意, 再报学籍管理部门审核, 经分管校领导审批后方可办理相关休学手续。

第三十三条 休学学生应当办理休学手续离校, 学校保留其学籍, 户口不迁出学校。学生休学期间, 不享受在校学习学生待遇, 所有费用自理, 学校不对学生休学期间发生的任何事故负责。

第三十四条 学生休学以一年为限, 学生在校期间最多休学两次。

第三十五条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其学籍至退役后两年, 其修业年限按其参军前已修业时间与复学后修业时间合并计算, 并按分阶段学习和复学的相关条款执行。

第三十六条 学生休学期满, 应当于学期开学前持有关证件, 向学校提出复学申请。

凡因伤、因病休学的学生, 申请复学时, 应当提交由学校指定医院的诊断意见, 证明其恢复健康, 可以正常学习, 经学校审查合格, 方可复学。

休学学生复学后均应编入下一年级原专业, 当下一年级无相同专业时, 经学生同意, 由学校安排到相近专业。

第三十七条 学生在休学期间, 如有严重违法行为者, 取消其复学资格。

第三十八条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其他学校，否则一经查实，按自动退学处理。

第六章 学业警告、试读与退学

第三十九条 在校期间课程经补考仍不及格，各学期累计达到 12 学分以上（含 12 学分）者，由学校给予书面学业警示；各学期累计达到 24 学分以上（含 24 学分）者，应予退学。

第四十条 课程经补考仍不及格，各学期累计达到 24 学分以上（含 24 学分）应予退学者，学生可以申请试读。学生在接到退学预通知后 5 个工作日内，由本人提出书面申请，家长签署意见，二级学院主管负责人签署意见，学籍管理部门审查同意，跟班试读或编入下一年级试读。学生在校期间，只能试读一次，试读期为一年。

第四十一条 申请试读的条件：

- （一）平时表现良好，未受学校任何纪律处分；
- （二）受到警告、严重警告、记过处分后取得校级及以上的奖励。

第四十二条 学生在试读期间，所修课程经补考不合格课程在 2 门（含 2 门）以下者，由本人申请，二级学院主管负责人签署意见，学籍管理部门审查同意，解除试读，继续在试读期间所在年级学习；所修课程经补考不合格课程在 3 门（含 3 门）以上者，取消试读资格，应予退学。

第四十三条 有下列情况之一，应予退学：

- （一）达到试读条件本人未申请试读或被取消试读资格的；

（二）超过在校最长修业年限未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，未提出复学申请或者申请复学，经复查不合格的；

（四）累计休学时间超过二年的；

（五）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（六）未请假或请假未经批准，离校连续两周以上（含两周）没有参加学校规定的教学活动的；

（七）超过两周以上（含两周）未注册而又无正当理由的；

（八）本人申请退学的。

第四十四条 对学生的退学处理，由学校会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书送达学生本人或邮寄家长转交学生本人，因特殊情况无法送达本人的，则在校内发布公告。自发布公告之日起，经过 5 个工作日，即视为送达，同时报重庆市教育委员会备案。

第四十五条 退学的学生，对不申诉的，自公告 5 个工作日后起，在 5 日内办理退学手续离校；对提起申诉的，在申诉终结后 5 日内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十六条 学生对退学存有异议的，在接到退学决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十七条 学生在学校规定的在校修业年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩考核合格，达到规定学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十八条 学生在学校规定的在校修业年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求取得的学分，准予结业，由学校发给结业证书。未超过在校修业年限，且结业后达到毕业要求，学生可向学校申领毕业证书。

第四十九条 学满一学年以上（含一学年）退学的学生，可以向学校申领颁发肄业证书。

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第五十一条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报重庆市教育委员会注册，并由重庆市教育委员会报教育部备案。

第五十二条 对完成本专业学业同时辅修其它专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。只辅修部分课程合格者，由学校出具辅修课程学习成绩单。辅修课程学分不计入学生总学分。

第五十三条 毕业、结业、肄业证书因遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 奖励与处分

第五十四条 学校应当对在德、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、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，由所在二级学院或学校给予表彰和奖励，学生所获院级及院级以上奖励情况应记入学生学籍档案。

第五十五条 对有违纪行为的学生，学校给予批评教育或者

按照学校有关学生违纪处理管理办法给予相应的纪律处分。对于违纪给予纪律处分的情况也应记入学生学籍档案。

第五十六条 凡被开除学籍的学生，不发给学历证明。

第九章 学籍档案管理

第五十七条 凡被本校录取，在规定时间内报到注册的学生，学校均向重庆市教育委员会进行新生电子注册备案，并建立学生学籍档案。

第五十八条 学生学籍档案包括新生入学录取相关材料，学生在校期间的学习成绩、奖惩情况等也将如实记载并归入学生档案材料中。

第五十九条 学生在毕业时，学校按国家规定将其学籍档案材料移交用人单位或其他合法的档案管理部门。

第六十条 肄业或因故退学的学生，学校将其学籍档案材料提供给学生本人。

第十章 附则

第六十一条 本办法由学籍管理部门会同教务处负责解释。

第六十二条 本办法于 2005 年 8 月 19 日经学校校长办公会讨论通过，自 2005 年 9 月 1 日起执行，再次修订后，2009 年 12 月 10 日经学校校长办公会讨论通过，于 2010 年 1 月 1 日正式施行。

第六十三条 本办法报重庆市教育委员会备案，接受重庆市教育委员会的指导和检查，同时接受学生、家长及社会各界的监督。

重庆工商职业学院学生转专业实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范全校学生转专业工作，维护学生权益和教育的公平、公正，依据《普通高等学校学生管理规定》，结合《重庆工商职业学院学生学籍管理办法》特制订本实施细则。

第二条 转专业工作应为激发学生学习兴趣，建立良好的学风服务，充分体现“以人为本”的教育理念，遵循学生个性化学习需求，与学校专业教学资源条件、社会需求相结合的原则。学生转专业工作应公开、公平、公正，严格遵守相关规定与程序，接受纪检监察部门的监督。

第二章 转专业条件

第三条 学生应按照招生录取专业学习，一般不得转专业。学生有下列情况之一者，可申请转专业：

（一）学生确有专长，经本人申请，所在二级学院推荐，转入二级学院考核证实转入该学院的专业更能发挥其专长者（应提供具备相应专长的证明材料）；

（二）学生入学后因某种疾病或生理原因，经学校指定医院检查证明不能在原专业学习，但尚能在学校其他专业学习者（应提供学校指定医院出具的医疗证明书）；

（三）因参与创新创业或参军入伍保留入学资格、保留学籍或休学，在入学或复学后需转入与创新创业或服役相关专业学习

者（应提供学校学生创新创业或征兵工作部门出具的证明材料及相应原始材料）；

（四）因学校专业调整或停办，导致保留入学资格、保留学籍或休学的学生在入学或复学时不转专业则无法继续学习者；

（五）根据社会对人才需求变化或学校专业发展需要，经学生本人同意，学校可以适当调整学生的专业；

（六）国家、重庆市教育委员会和学校规定的其他可转专业的情况。

第四条 学生有下列情况之一者，不能转专业：

（一）入学未满一学期的；

（二）处在保留入学资格、休学、保留学籍、试读学籍状态的；自愿退学或应予退学尚未取消学籍者；

（三）单独招生学生、对口高职学生不能转专业；

（四）不同类别、学科跨度较大，不符合教育教学规律的；

（五）不满足拟转入专业学习的其他条件的；

（六）申请再次转专业者；

（七）在校期间受过警告及以上的纪律处分，且提交转专业申请时未解除处分者；

（八）有课程考试不及格者（以申请和办理转专业时的课程考试成绩为准）；

（九）其他无正当理由的；

（十）国家、重庆市教育委员会和学校规定的其他不能转专业的情况。

第五条 因参军入伍和创新创业后入学或复学申请转专业

的，根据具体情况可不受第四条第（三）款、第（四）款、第（八）款限制。

第三章 转专业程序与要求

第六条 转专业的程序

（一）学生申请与受理

符合转专业条件的学生均可在第一学年第一学期期末考试前三周内提出转专业申请。申请转专业学生应向所在二级学院提出书面申请（附其家长或监护人书面意见），填写《重庆工商职业学院学生学籍异动表》并提供其他相关证明材料，交学生所在二级学院。学生所在二级学院接收学生转专业材料即受理学生转专业申请。

（二）资格审查与考核

1.转出二级学院审查

学生所在二级学院召开院务会对申请转出的学生进行资格审查，审查同意者，由转出二级学院将材料送至学籍管理部门。

2.学籍管理部门审核

学籍管理部门汇总申请转专业名单和材料后，对学生的基本条件和材料进行审核，并将通过审核的学生名单送至拟转入二级学院。

3.拟转入二级学院审查与考核

拟转入二级学院对申请转入本院的学生进行资格审查，并根据学校当年各专业招生录取情况（包括：招生指标、录取分数线、录取情况、新生报到率等），以及本学院相关专业的办学综

合情况（包括：专业建设情况、师资队伍现状、分班情况、实验实训教学条件等）进行综合考虑，确定相关专业是否接收转专业学生。在接收转专业学生时，拟转入二级学院可根据具体情况组织必要的考核（考核方案应在考核前对学生进行公布），再择优确定同意接收转专业学生名单。拟转入二级学院应于每学年第二学期第一周内将拟接收的转专业学生名单及材料报送学籍管理部门。

（三）公示

学籍管理部门将二级学院同意转专业的学生名单在校园网和学籍管理部门主页公示 3 天。经公示无异议的，由学籍管理部门报校长（或校长授权的分管校领导）签字同意后，报重庆市教育委员会审批备案；对公示有异议的，学校认真核实，并依据核实情况，予以处理。

（四）重庆市市教育委员会审批备案

学籍管理部门将经公示的转专业学生名单及材料报重庆市教育委员会审批与备案。

（五）完清转专业相关手续

经重庆市教育委员会审批备案后，学籍管理部门办结转专业手续，并向转出二级学院出具《重庆工商职业学院学生转专业通知单》（以下简称“转专业通知单”），由转出二级学院在 3 个工作日内送达学生，学生持《转专业通知单》在 2 个工作日内到转入二级学院报到。不按规定时间办理有关手续者，将取消其转专业资格。

第七条 转专业受理时限及材料要求

（一）受理时限

学生应在第一学年第一学期学校期末考试前三周内提出转专业申请，在第一学年第二学期开学后两周内办完审批手续（创新创业或参军入伍的学生入学或复学申请转专业应在每学期期末考试前三周内提出转专业申请，在下一学期开学后两周内办完审批手续）。其余时间不受理转专业申请。

（二）材料要求

学生转专业材料一式五份，由重庆市教育委员会、学校学籍管理部门、转出二级学院、转入二级学院、学生个人档案各留存一份。

1. 学生转专业申请（A4 纸手写并签字，附其家长或监护人书面意见）。

2. 学生填写《重庆工商职业学院学生学籍异动审批表》。

3. 转专业申请理由的支撑材料（如医院证明、获奖材料等）。

4. 学生所在页招生录检表（由学校招生部门提供并加盖公章）。

5. 第一学年第一学期成绩单（由学校教务部门提供并加盖公章）。

6. 创新创业或参军入伍后入学或复学申请转专业学生的相应证明材料（应提供学校学生创新创业或征兵工作部门出具的证明材料及相应原始材料）。

第四章 转专业学生的管理

第八条 学生转专业后，必须按照转入专业的人才培养方案

要求，修完全部课程，满足毕业条件后方可毕业。

第九条 批准转专业的学生应按转入专业的有关要求办理手续、缴纳相关费用后方可注册进入新专业学习。

第十条 学生完成转专业的审批程序后，由转出和转入二级学院办理交接手续。相关单位（部门）依据学校转专业的文件，完成转专业学生的学籍、成绩、住宿、缴费等事项的调整变更工作。

第十一条 原已取得合格成绩的课程符合转入专业教学计划对应课程要求的，经转入二级学院和教务处确认后，予以承认，其课程成绩和学分记为学生转入专业对应课程的成绩和学分；对尚未修读，但转入专业已经开设过的课程，学生须补修后参加课程的考核，合格后方可将其成绩和学分记为学生转入专业对应课程的成绩和学分；转出专业已修课程且成绩合格，但转入专业人才培养方案未开设的课程，可由转入二级学院根据专业需求有选择的认定其学分，报教务处审核后，记为选修课学分。

第十二条 被批准转专业的学生，在《转专业通知单》下发前必须继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺课，否则以旷课处理。

第十三条 在办理转专业手续期间，学生违反法律法规，受到法律处理，或违反校规校纪，受到学校纪律处分，取消转专业资格。

第五章 监督与复议

第十四条 转专业学生的相关信息（主要包括：学生姓名、

学号、原在读专业名称、拟转入专业名称、入学年份、转专业理由、学生学业情况等）在学校校园网主页及学籍管理部门主页显著位置进行公示，公示时间 3 天。

第十五条 学校转专业工作接受学校纪检监察部门监督。学生转专业期间，如对公示结果有异议的，学生可在公示期内向学校纪检监察部门提出书面申述。申述受理后，各单位（部门）应配合纪检监察部门核查有异议的学生情况，并于 3 个工作日内作出处理意见，报相关校领导审定后答复学生。

第十六条 学校严格规范转专业工作及行为，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私、暗箱操作等行为。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还要一案双查，追究相关部门领导责任。涉嫌违纪的，由纪检监察部门处理；对涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。有违规行为的学生，一经查实，立即取消转专业资格，依据情节轻重，给予相应的处分，并载入学生诚信档案。

第六章 附则

第十七条 本细则自公布之日起执行，原有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十八条 本细则由重庆工商职业学院学籍管理部门负责解释。

附件：重庆工商职业学院学生学籍异动审批表

附件：

重庆工商职业学院学生学籍异动审批表

归档号：

姓名		性别		身份证号			
学号		年级		籍贯		联系电话	
所在（系）		所在专业				班级	
异动后（系）		异动后专业				异动后班级	
录取批次	○单独招生○对口高职○高职录取一批次 ○高职录取二批次（在相应类型前打“√”）						
异动类型	○休学 ○退学 ○复学 ○转专业 （在相应类型前打“√”）						
学籍 异 动 原 因	学生（签名） 年 月 日						
家 长 意 见	(外省学生家长可通过电话或信函(传真) 等形式向院系或辅导员明确意见) 签字： 年 月 日			辅 导 员 意 见	签字： 年 月 日		
院 系 意 见	负责人（签字）： （公章） 年 月 日			转 入 院 系 意 见	(此栏转专业的填) 负责人（签字）： （公章） 年 月 日		
学 籍 主 管 部 门 意 见	负责人（签字）： （公章） 年 月 日			分 管 领 导 意 见	分管领导（签字）： 年 月 日		
备 注	1.申请人在填表前需要附上详细的书面申请，家长意见还需以附件形式附在表后，内容是提供家长身份证复印件，在复印件上签上家长意见和联系方式及时间。 2.因病休学或病愈复学的学生应由医务室提出处理意见，并附交二级甲等以上加盖公章的医院诊断书。 3.凡复学、转专业的学生请系部签意见时需同时注明拟编入班级名称，学生复学、转专业学号一律不变。 4.办理退学、休学或复学的学生，此表一式三份，学生本人一份、学生所在院系和学籍主管部门各留一份存档，办理转专业的学生，此表一式四份，学生本人一份、学生转出院系、转入院系和学籍主管部门各留一份存档。						

重庆工商职业学院学生转学实施细则

第一章 总则

第一条 为了切实维护高等教育公平公正和学生合法权益，以及学校正常教育教学秩序，进一步规范学生转学工作，根据《普通高等学校学生管理规定》、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）、《重庆市教育委员会关于进一步规范普通高校本专科学学生转学工作的通知》（渝教学〔2015〕17号）等有关文件规定，结合《重庆工商职业学院学生学籍管理办法》，特制订本实施细则。

第二条 学校转学工作将严格按照教育部、重庆市教育委员会文件执行，确保转学程序合法、公正，并接受纪检监察部门的监督。

第三条 学校由学籍管理部门牵头负责学生转学申请的受理、审核、报备等工作。

第二章 转学条件

第四条 学生应当在被录取学校完成学业，但同时具备以下两项条件的，可申请转学。

（一）因患病或确有特殊困难，无法在本校学习。其中，患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明；特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，由学生提出申请，学生生源地所在村社、乡镇或社区、街道审核确认。

（二）申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数。

第五条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）高考分数低于转入学校相关专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）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；

（五）未通过普通高校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在我市主城九区（渝中区、南岸区、江北区、沙坪坝区、九龙坡区、渝北区、大渡口区、巴南区、北碚区）或主城九区以外同一区县的；

（七）跨学科门类；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的；

（十）国家、重庆市教育委员会和学校规定的其他不得转学的情形。

第六条 学生有下列情形之一，不得转入我校：

（一）拟转入我校学生在原学校在籍时间超过两年及以上的；

（二）拟转入我校学生在办结转学手续前受到国家法律处理或学校纪律处分的；

(三) 拟转入我校学生患病，且不适合在我校学习的；

(四) 国家、重庆市教育委员会和学校规定的其他不得转入我校的情形。

第三章 转学程序与要求

第七条 转学程序

(一) 拟转入我校程序

1. 学生申请与受理

由学生向所在学校提出申请，经学生所在学校同意后，由转出学校将学生转学相关材料寄送我校学籍管理部门；我校学籍管理部门接收学生转学相关材料即我校受理学生转学申请。

2. 资格审核与公示

(1) 学籍管理部门初审

学籍管理部门对学生转学条件、转学相关材料进行初审。

(2) 招生委员会审核

学籍管理部门将通过初审的学生转学相关材料移交我校招生部门审核，审核同意后由招生部门报分管招生工作的校领导签字同意。

(3) 二级学院审核

学籍管理部门将转学学生相关材料移送相关二级学院，由二级学院召开院务会进行集体研究并签署意见（会议纪要须载明转学学生名单、表决情况，并报学籍管理部门备案）。

(4) 校长办公会终审

学校召开校长办公会对学生转学情况进行集体研究决定（会

议纪要须载明转学学生名单、表决情况，并由学籍管理部门存档）。

（5）公示

经学籍管理部门初审、招生委员会审核、二级学院审核、校长办公会终审后，对拟同意转学的，由学籍管理部门在校园网和学籍管理部门主页予以公示 5 个工作日。经公示无异议的，由校长（或校长授权的分管校领导）在转学确认表上签署接收意见；对不同意见转学的，由学籍管理部门书面回复转出学校，由转出学校告知学生。

3.材料报送

（1）市内其他高校拟转入我校

由市内其他高校拟转入我校的，由我校学籍管理部门将学生转学相关材料报送重庆市教育委员会。经重庆市教育委员会同意备案确认的，由我校学籍管理部门将转学相关材料寄送转出学校，转出学校与我校即可办结转学相关手续。

（2）外省（市）高校拟转入我校

由外省（市）高校拟转入我校的，经转出学校、我校同意后，由我校学籍管理部门将转学学生相关材料寄送至转出学校，再由转出学校将材料报送其所在地省（市）级教育行政部门备案。对同意备案确认的，由转出学校所在地省（市）级教育行政部门将学生转学相关材料寄送重庆市教育委员会备案。对同意备案确认的，由重庆市教育委员会下发学生转学材料至我校学籍管理部门，再由我校寄送至转出学校。转出学校与我校即可办结转学相关手续。

（二）拟转出我校程序

1.学生申请与受理

学生提出转学申请，写明转学理由，填写《重庆市普通高校学生转学申请（确认）表》，并提供相关证明材料，由所在二级学院辅导员、职能科室科长及学院领导在学生转学申请上签署意见并加盖公章后报学籍管理部门。学籍管理部门接收学生转学相关材料即我校受理学生转学申请。

2.资格审核与公示

（1）职能部门联合审核

学籍管理部门会同招生、教务、学生管理部门及学生所在二级学院对拟转出学生申请材料进行联合审核（会议纪要须载明转学学生名单、表决情况，并由学籍管理部门存档）。未通过审核的，由学生所在二级学院告知学生，并做好相关教育引导工作；通过审核的，由学籍管理部门报学校校长办公会研究决定。

（2）校长办公会终审

学校召开校长办公会对学生转学情况进行集体研究决定（会议纪要须载明转学学生名单、表决情况，并由学籍管理部门存档）。

（3）公示

经校长办公会研究决定同意转出的，由学籍管理部门对拟转出学生信息在校园网和学籍管理部门主页公示 5 个工作日，经公示无异议的，由校长（或校长授权的分管校领导）在转学确认表上签署同意转出意见；对公示有异议的，学校认真核实，并依据核实情况，予以处理。

3.材料报送

（1）移交转学材料

经我校同意转出并公示无异议的学生转学相关材料，由我校学籍管理部门移交至拟转入学校。经拟转入学校审核后不同意转学的，由我校学籍管理部门统一通知学生所在二级学院，学生所在二级学院告知学生，做好相关教育引导工作；经拟转入学校审核同意转学并公示无异议的，方可进行后续工作。

（2）拟转入市内其他高校

由我校拟转入市内其他高校的，拟转入学校同意确认后，由拟转入学校将学生相关材料报重庆市教育委员会备案。对重庆市教育委员会同意备案的，由拟转入学校寄送学生转学相关材料到我校学籍管理部门，我校学籍管理部门收到材料后与拟转入学校办结转学手续，并告知学生所在二级学院，由学生所在二级学院通知学生转学并办理离校手续。

（3）拟转入外省（市）高校

由我校拟转入外省（市）高校的，经拟转入学校与我校同意确认后，由我校学籍管理部门将学生转学相关材料报送重庆市教育委员会备案。对同意备案确认的，由重庆市教育委员会将学生转学相关材料寄送至拟转入学校所在地省（市）级教育行政部门备案。对同意备案确认的，由拟转入学校所在地省（市）级教育行政部门将学生转学相关材料下发拟转入学校，拟转入学校寄送材料至我校学籍管理部门，我校学籍管理部门收到材料后与拟转入学校办结转学手续，并告知学生所在二级学院，由学生所在二级学院通知学生转学并办理离校手续。

第八条 转学受理时限及材料要求

（一）受理时限

学生应在每学期我校期末考试前两周内提出转学申请，在下一学期开学后两周内办完审批手续。其余时间不受理学生转学申请。

（二）材料要求

转学相关材料一式五份，其中转出学校、拟转入学校、转出学校所在地省（市）级教育行政部门、拟转入学校所在地省（市）级教育行政部门及学生个人档案各留存一份。

1.学生转学申请（A4 纸手写并签字，附其家长或监护人书面意见）。

2.学生填写《重庆市普通高校学生转学申请(确认)表（2015 年修订）》。

3.学生转学理由支撑材料(因患病申请转学的学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院出具的医疗证明书，学校盖章确认；因特殊困难申请转学的学生需提供生源所在地村社、乡镇或社区、街道审核确认证明)。

4.学生所在页招生录检表(由录取学校提供并加盖学校招生部门或档案管理部门公章)。

5.拟转入学校在学生所在生源地相应年份录取最低分数说明(由拟转入学校提供并加盖招生部门公章)。

6.课程学习成绩单（由转出学校教务部门提供并加盖公章）。

7.学生在校期间表现(由转出学校学生管理部门提供并加盖公章)。

8.学籍注册信息页（由转出学校学籍管理部门提供并加盖公章）。

9.学生转学公示文件（由学校学籍管理部门提供）。

第四章 转学学生的管理

第九条 学生完成转学的审批程序后，由转出学校和转入学校办理交接手续。转入我校的，学生学籍划归我校，学生视为我校在校生，相关单位（部门）与学生依据学校转学文件，完成转学学生的学籍、成绩、住宿、缴费等事项的相关工作，学生按我校相关规定进行管理。转出我校的，学生依据学校转学文件，按有关规定办结离校手续。

第十条 转入我校后，学生原已取得合格成绩的课程符合我校教学计划对应课程要求的，经我校教务部门确认后，予以承认，直接载入该生在我校的学籍档案；对尚未修读的课程，学生须补修后参加课程的考核，合格后方能将其成绩和学分记为学生对应课程的成绩和学分。

第五章 监督与复议

第十一条 学校对拟转学学生信息在校园网和学籍管理部门主页显著位置进行公示，公示时间为 5 个工作日。公示信息主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，学生高考分数，拟转入学校相关专业相应年份在该生源地录取最低分数，转学理由等和学校已做工作（转出我校的，应载明对转学学生资格条件、学业成绩、学籍状态等审核情况；拟转入我校的，应载明对转学学生相关情况的审核，招生委员会审核意见，院、校两级会议意见等情况）。

第十二条 学校转学工作接受学校纪检监察部门监督。学生转学期间，如对公示结果有异议的，学生应在公示期内向学校纪检监察部门提出书面申述。申述受理后，各相关单位（部门）应配合纪检监察部门核查有异议的学生情况，并于 3 个工作日内作出处理意见，报相关校领导审定后答复学生。

第十三条 学校严格规范转学工作及行为，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私、暗箱操作等行为。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还要一案双查，追究相关部门领导责任。涉嫌违纪的，由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。有违规行为的学生，一经查实，立即取消转学资格。对转出我校的学生，学校依据情节轻重，给予相应的处分，并载入学生诚信档案；转入我校的学生，退回转出学校，由转出学校处理。

第六章 附则

第十四条 本细则自公布之日起执行，原有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十五条 本细则由重庆工商职业学院学籍管理部门负责解释。

附件：重庆市普通高校学生转学申请(确认)表（2015 年修订）

附件：

重庆市普通高校学生转学申请(确认)表（2015 年修订）

渝普高学籍字（ ） 号

姓名		性别		生源地		高考分数		拟转入学校 专业当年生源地录取最低分	
转出学校		专业、层次、年级				学科门类		公示时间及载体	
转入学校		专业、层次、年级				学科门类		公示时间及载体	
转学申请理由									
转出学校意见	学籍主管： 处长： 校领导签字： (公章) 年 月 日			转入学校意见	学籍主管： 处长： 校领导签字： (公章) 年 月 日				
转出省级教育行政部门意见	经办人： 处长： 主管厅(委)领导： (公章) 年 月 日			转入省级教育行政部门意见	经办人： 处长： 主管厅(委)领导： (公章) 年 月 日				
备注	1.此表为办理转学确认手续的主件，同时应附：招生录取表复印件、学籍注册信息页、含转学学期成绩的学习成绩单、由转入学校招生部门出具的拟转入专业当年生源地录取最低分证明和转出、转入学校公示文件。2.因病转学，经转出、转入学校指定医院出具的医疗证明书(需学校盖章确认)；特殊困难转学，经生源所在地村社、乡镇或社区、街道审核确认的证明材料。3.转学材料按确认表、学习成绩单、学籍注册信息页、录取表、公示文件和其它证明材料的顺序装订成套，一式四份。4.转学材料应由学校学籍管理部门负责报(寄)送。								

重庆工商职业学院学生违纪处理管理办法

第一章 总则

第一条 为了贯彻党的教育方针，维护正常的教学、工作、生活秩序，建设良好的校风，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的高等专门人才，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》以及《重庆工商职业学院学生管理规定》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高职（专科）学生。

第三条 学生因违法犯罪行为受刑事处罚或治安管理处罚外，还应按照本办法给予校纪处分。学生在校外参加教学实习、社会实践等社会活动中有违纪行为，参照本办法给予校纪处分。

第四条 学校对学生实施纪律处分，坚持惩戒与教育相结合、保障学生合法权利，同时遵循过罚相当的原则；在处理过程中坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确的基本规则。

第五条 纪律处分的种类分为：

①警告；②严重警告；③记过；④留校察看；⑤开除学籍。

第二章 违纪处理

第六条 学生不得有违反四项基本原则的言论和行为，不得从事非法和违法的社会、政治、宗教和迷信活动。凡有下列情形之一者，视其情节，给予严重警告直至开除学籍处分。

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》或其他法规，组织参与未经批准的游行、示威活动；组织和煽动闹事，扰乱社会秩序、破坏正常的教学、生活和工作秩序，破坏安定团结，给予留校察看或者开除学籍处分；

（二）张贴、投递、散发大小字报，混淆是非，制造混乱，给予留校察看或者开除学籍处分；

（三）组织、成立或加入非法社会团体和组织，从事非法活动，出版非法刊物，给予留校察看或者开除学籍处分；

（四）组织开展未经批准的社会、政治、宗教活动，举办未经批准的沙龙、俱乐部等活动，给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）违反学生团体管理的有关规定，组织成立未经批准的学生团体并开展活动，出版刊物，或者以合法学生团体名义开展非法活动，或者有严重违反学生团体管理规定并造成危害后果的其他行为，给予留校察看或者开除学籍处分；

（六）上述行为确系受他人胁迫或者诱骗，且认错态度好的给予严重警告或者记过处分。

第七条 违反国家法律、法令、法规，受到司法或公安部门处罚者，根据情节给予以下处分：

（一）受到《治安管理处罚法》警告、罚款处罚者，给予严重警告或者记过处分；受到拘留处罚者，根据情节给予留校察看或开除学籍处分；

（二）对触犯国家刑律，构成刑事犯罪，给予开除学籍处分。

第八条 有盗窃行为，视其作案价值多少，给予下列处分：

（一）作案价值在 200 元以下的，给予严重警告处分；

（二）作案价值在 200 至 500 元（不含 500 元）的，给予记过处分；

（三）作案价值在 500 至 800 元（不含 800 元）的，给予留校察看处分；

（四）作案价值在 800 元及以上的，给予留校察看处分或者开除学籍处分；

（五）凡有翻窗越墙、撬门撬锁、教唆他人、威胁他人或因偷盗造成其他较大损失等情节者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（六）诈骗、抢劫、窝赃、销赃等行为者，给予留校察看直至开除学籍处分，触犯刑律者移交公安机关处理；

（七）两次或两次以上作案，不论价值多少，给予开除学籍处分。

第九条 故意破坏公私财物者，除按质按价赔偿外，给予相应处分：

（一）价值在 100 元（不含 100 元）以下的，给予警告处分；

（二）价值在 100 至 500 元（不含 500 元）的，视其情节，给予严重警告或者记过处分；

（三）价值在 500 元以上，视其情节，给予记过或者留校察看处分；

（四）情节恶劣，后果特别严重者，给予开除学籍处分；

第十条 严禁打架斗殴，寻衅滋事，违者除承担医疗等有关费用外，视其情节给予以下处分：

（一）动手打人者，给予严重警告或记过处分；

（二）动手打人，造成他人轻微伤者给予留校察看处分；

（三）动手打人，造成他人轻伤或造成其它严重后果者给予留校察看或者开除学籍处分；

（四）策划组织他人打架者，给予记过处分，造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）持械打人或为他人打架提供凶器造成严重后果者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（六）打架事件已终止，事后又报复打人造成后果者，视其情节，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）以“劝架”为名，偏袒一方，或起哄闹事，促使斗殴事态扩大，造成不良后果者，给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（八）邀约校外人员帮助打架者，给予留校察看或开除学籍处分；

（九）私藏或使用管制刀具者，给予严重警告处分；以凶器威胁他人者，给予记过或者留校察看处分。

第十一条 严禁赌博。违者给予警告以上处分；聚众赌博者，给予记过以上处分；多次参与赌博，给予留校察看或开除学籍处分。

第十二条 有诽谤、调戏、侮辱或用其它方式严重骚扰他人行为者，视其情节给予记过以上处分；在歌厅、舞厅、酒店等场所参与“陪侍”者，给予记过处分；卖淫、嫖娼者，给予开除学籍处分。

第十三条 利用电脑、网络或其他通信工具进行非法活动，

侵害他人权益，发表或散布反动言论和不良信息者，未造成不良后果的给予严重警告或者记过处分；情节严重，违反《治安管理处罚法》等法律、法规，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十四条 严禁收看、复制、传播、藏匿淫秽声像制品，违者视其情节给予严重警告以上处分。

第十五条 主动参与非法传销者，视其情节，给予警告直至开除学籍处分。

第十六条 携带、藏匿或者使用易爆、剧毒、易燃、放射性等危险物品的，视其情节，给予严重警告直至开除学籍处分。

第十七条 盗用他人帐户及密码、现金卡、校园卡等，并造成不良后果的，视其情节，给予记过直至开除学籍处分；伪造、涂改、冒领、盗用、转让各种证件或证明文件者，给予记过以上处分；情节严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十八条 在校内有明确禁烟标志的公共场所吸烟者给予批评教育，屡教不改者，给予警告以上处分。

第十九条 酗酒闹事者，给予警告或者严重警告处分。

第二十条 学生必须衣着整洁，不准穿背心、吊带衣、吊带裙、露脐衫、拖鞋、内裤进入教室、办公室、图书馆、实验室、礼堂等教学场所或参加集会，违者给予批评教育；屡次违犯者给予警告处分。

第二十一条 在课堂、集会上起哄、吹口哨闹事者，给予警告处分。

第二十二条 违反学生住宿管理规定者，分别作如下处理：

（一）未经批准，私自调换、占用学生宿舍或出租床位，经

批评教育不改者，给予警告以上处分；

（二）未经批准，擅自留宿非本宿舍成员，给予警告处分；因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良后果者，视其情节，给予记过以上处分；如留宿人员在留宿期间发生违法、违纪行为，留宿者负相应责任；

（三）在学生寝室内留宿异性或在异性宿舍留宿者，给予留校察看以上处分；

（四）未经学校批准在学校安排的宿舍以外租房居住，经学校多次劝阻回校居住无效者，给予警告以上处分；因租房居住所造成的一切后果由租房学生本人负责；

（五）违反学校作息制度，对他人的正常学习生活造成不良影响，视其情节，给予警告以上处分；

（六）在宿舍内饲养宠物，除没收宠物外，视其情节，给予警告以上处分；

（七）违反宿舍消防、用电的相关规定，私拉乱接电线，使用各种大功率电器，除按规定收缴器具外，视其情节给予严重警告以上处分；

（八）在床上或晚上熄灯后在寝室内用明火照明，视其情节，给予警告处分；引发火灾，尚未酿成严重后果者，视其具体情节给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（九）在寝室内起哄或向室外（含过道）扔瓶子、杂物、投掷燃烧物品、倾倒污水、污物等影响公共秩序的行为，给予严重警告以上处分。

（十）寝室严禁私设小卖部，对不听劝阻者，视其情节，给予警告以上处分。

（十一）其他违反学生宿舍管理规定的行为，视其情节，给予警告以上处分。

第二十三条 凡在校园墙壁上踩脚印、乱张贴、在书桌上乱刻乱画等故意破坏校园环境卫生者，除责令清除恢复原状外，并视其情节给予批评教育或警告以上处分。

第二十四条 凡故意损坏消防设施者，除按质按价赔偿外，视其情节，给予记过或者留校察看处分。

第二十五条 在一学期内旷课累计达到下列课时者，分别作如下处理：

- （一）旷课累计十学时，给予通报批评；
- （二）旷课累计二十学时，给予警告处分；
- （三）旷课累计三十学时，给予严重警告处分；
- （四）旷课累计四十学时，给予记过处分；
- （五）旷课累计五十学时，给予留校察看处分。

注：迟到、早退累计三次或一次超过十五分钟按旷课一学时计算。

第二十六条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，构成考试违纪行为的下列行为者，给予严重警告或者记过处分。

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置者；
- （二）未在规定的座位参加考试者；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继

续答题者；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势者；

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

（六）在规定时间内未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场者；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场者；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息者；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二十七条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩、构成考试作弊行为的下列行为者，给予留校察看处分：

（一）携带与考试内容相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考生者，或者携带无线耳机（隐形耳机）进入考场蓄意作弊者；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料者；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答案或者强迫他人为自己抄袭提供方便者；

（四）替他人参加考生者；

（五）故意销毁试卷、答案或者考试材料者；

（六）在答案上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息者；

(七) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸者；

(八) 其他作弊行为。

第二十八条 考生有下列严重作弊行为之一者，给予开除学籍处分：

(一) 伪造证件由他人代替考试的；

(二) 接受他人财物替其参加考试的；

(三) 由他人代替考试者；

(四) 组织作弊者；

(五) 利用手机、无线耳机等通讯设备接收考试答案信息并查看或收听者；

(六) 盗窃试题参加考试者；

(七) 其它作弊行为严重的。

第二十九条 在查处违纪事件中，知道事实真相的学生有作证的义务，应积极配合有关部门、单位调查取证。故意弄虚作假妨碍查处者，视情节轻重给予警告以上处分；在调查中提供伪证、造成调查困难者，给予严重警告以上处分。

第三十条 毕业、结业、退学学生应按时、文明离校，其在校时的违纪行为离校后被查出的，可将违纪事实材料寄往其工作单位或家庭所在地。

第三十一条 对违纪学生处理，有下列情形之一的，可以从轻或者减轻处分：

(一) 主动承认错误事实，决心改正的；

(二) 主动检举违纪事件中他人问题经查证属实的；

(三) 主动挽回损失或者有效地阻止危害结果发生的；

- (四) 涉及财物损失或人身伤害，积极主动退赔或补救的；
- (五) 确系他人胁迫或者诱骗，认错态度好的；
- (六) 平时一贯勤奋学习，遵守纪律，表现良好的；
- (七) 不满十八周岁的；
- (八) 其他可以从轻或者减轻处分的。

第三十二条 对违纪学生处理，有下列情形之一的，可以从重处分：

- (一) 拒不承认错误事实，造成调查困难的；
- (二) 在调查中故意歪曲事实或者阻止他人提供信息，妨碍调查的；
- (三) 涉及财物损失或人身伤害，不按要求退、赔的；
- (四) 强迫、唆使他人违反纪律的；
- (五) 违纪群体中的为首者、组织者、策划者；
- (六) 邀约校外人员违纪的；
- (七) 在校外参加教学实习、社会实践等社会活动过程中，违法、违纪以及违反相关规定，造成恶劣影响的；
- (八) 对有关人员打击报复、威胁、恫吓的；
- (九) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第三章 违纪处分程序及申诉

第三十三条 调查违纪事实应当形成《学生违纪情况调查表》，注明调查人、被调查人，调查的过程，查明的事实，证明材料及其来源等情况，并经被调查人签字或者经 2 名以上证人签字确认。证明学生违纪事实的材料应当妥善保管，随《学生违纪情

况调查表》移送、保存。

第三十四条 处分程序：

（一）学生违纪给予记过及以下处分的，由所在二级学院调查核实违纪事实后，按本办法的规定处理；

（二）学生违纪给予留校察看及以上处分的，由学生所在二级学院调查核实违纪事实后，提出处理意见，报党委学工部按本办法相关规定处理；

（三）跨学院的学生违纪事件，由党委学工部牵头，会同相关职能部门和二级学院共同处理；

（四）涉及违反治安管理法等触犯刑律的，由保卫处负责牵头核实相关情况后，提供相应材料或结案结论，由保卫处、党委学工部共同研究，提出处理意见；

（五）凡涉及学生违反教学管理、考试违纪作弊的，由教务处负责牵头调查核实相关情况后，提出处理意见；

（六）凡涉及学生违反住宿管理相关规定的，由校区管理办公室负责牵头调查核实相关情况，由党委学工部、校区管理办公室及学生所在二级学院共同研究，提出处理意见；

（七）所有处分，均填写《重庆工商职业学院违纪学生处理表》，按照处理权限上报；

（八）学生违纪给予留校察看以下（含留校察看）处分由二级学院院长、党委学工部部长会签，涉及教务管理的由二级学院院长、教务处处长、党委学工部部长会签后，报分管校领导签字下发；学生违纪给予开除学籍处分的，由学生所在二级学院、党委学工部和教务处共同研究提出处理意见，报分管校领导审核后，

由校长办公会研究决定，报市教委备案后张榜公布；

（九）学校对学生作出处分之前，应听取当事学生或其代理人的陈述或者申辩，并由当事学生或其代理人在陈述或者申辩笔记上签字。

第三十五条 各二级学院在处分决定张榜公布之前，应将处分决定意见通知被处分的学生并做好相应的教育工作。学生受处分后，由学生所在二级学院通知学生家长，以配合学校做好学生的思想工作。

第三十六条 对学生的处理，由学校出具处分决定书和解除处分决定书，并送交学生本人签收。

学生违纪处分决定书送达有三种方式：

直接送达：将学生违纪处分决定书直接送达受处分学生本人，并由学生本人签收；

邮寄送达：将学生违纪处分决定书用挂号信寄给违纪学生家长，并保留挂号信存根；

公告送达：将学生违纪处分决定书在学校公告栏或媒体上公告，自公告发布之日起，经过 5 个工作日，即视为送交，并记录备案，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定不使用此方式。

第三十七条 学生对处分决定有异议的，可以在得到处分决定书之日起 5 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十八条 学生申诉处理委员会在接到书面申诉后应及时复审，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并

书面告之申诉人，需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提出，学校重新研究决定。

第三十九条 学生如对复查决定持有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

第四十条 学生在学校规定的申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第四十一条 学生申诉具体办法参照《重庆工商职业学院学生申诉管理办法》执行。

第四十二条 申诉和复查期间，不停止处分的执行。

第四十三条 对在留校察看期间继续违纪的，违纪行为达到警告及警告以上处分条件的，应当给予开除学籍处分。

第四十四条 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、户口退回其家庭户口所在地。

第四十五条 凡受处分者，在所受处分解除前不得参加评优、评先；处分解除之日，学生处分影响期即结束。

第四十六条 对违纪受处分的学生，经批评教育后认错态度好，且有显著进步表现者，可解除处分。具体办法如下：

（一）受警告、严重警告处分三个月后，记过处分六个月后，受留校察看处分十二个月后可申请解除处分；

（二）受开除学籍处分者，不能解除处分；

（三）受处分后没有再违纪，并且无迟到旷课，最近一学期各科成绩及格，且有下列表现者为“显著进步”：

1. 学期学习成绩总评在全班名次上升；

2. 积极做好事受到学院及学院以上或社会其他单位表扬；
3. 积极参加各项活动受到学院及学院以上表扬；
4. 参加学院及学院以上的各种竞赛、文艺演出获得名次或受表彰；
5. 学院认可的其他显著进步。

（四）符合以上条件者，由本人提出书面申请，班委、团支部提出意见，辅导员签注意见后上报二级学院，受留校察看以上处分者再上报党委学工部，分别按处分审批权限批准解除处分。

第四十七条 对学生的处分决定书（含解除处分决定书）归入学校文书档案和学生本人档案。

第四章 附则

第四十八条 本办法在实施中，经党委学工部提出，校长办公会集体研究，可以进行修改或补充。

第四十九条 对学校全日制成人专科、五年一贯制高职学生的管理，参照本办法执行。

第五十条 本办法经校长办公会批准，重庆市教育委员会备案，自 2010 年 1 月 1 日施行。

第五十一条 本办法中的“以上处分”均包含该级别处分。

第五十二条 本办法由党委学工部负责解释。

重庆工商职业学院学生违纪处理表

姓名		学院		班级		学号	
违纪事实及本人认识态度(详细内容另附页)	学生本人签字： 年 月 日						
学院处理意见	负责人签字： (盖公章) 年 月 日						
部门审核意见	负责人签字： (盖公章) 年 月 日						
学校审批意见	学校领导签字： 年 月 日						
备注	处分文件文号	渝工商职院处字[] 号	归档情况				
	处分解除情况						
	其它需要说明的情况						

1. 此表由党委学工部保存。
2. 学院报材料时务必附上以前处理的文件和学生认识。

党委学工部制表

重庆工商职业学院学生解除处分申请表

姓名		学院		班级		学号	
原处分文号		渝工商职院处字[] 号			处分时间		
本人对解除处分的书面申请 (详细内容另附页)	学生本人签字： 年 月 日						
班委团支部意见	负责人：_____年 月 日			辅导员意见	负责人：_____年 月 日		
学院处理意见	负责人签字：_____ (盖公章) 年 月 日						
部门审核意见	负责人签字：_____ (盖公章) 年 月 日						
学校审批意见	学校领导签字：_____年 月 日						
备注	解除处分文件文号	渝工商职院处字[] 号		归档情况			
	其它需要说明的情况						

1. 此表由党委学工部保存。
2. 学院报材料时务必附上以前处理的文件和学生认识。

党委学工部制表

重庆工商职业学院学生申诉管理办法

第一章 总则

第一条 为维护学生的合法权益，保障学生身心健康，推进依法治校，根据《普通高等学校学生管理规定》、《重庆工商职业学院学生管理规定》和有关法律、法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校已经作出的取消入学资格、退学处理（以下简称“处理”）或者违纪处分（以下简称“处分”）决定不服，向学校提出意见和要求。

第三条 本办法适用于我校普通高职（专科）学生。

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

第五条 学校设立学生申诉处理委员会（简称申诉委员会），由分管校领导、职能部门负责人、监察部门负责人、教师代表、学生代表、法律顾问等组成。下设办公室，办公室设在学校党委学工部。

第二章 申诉的受理

第六条 学校受理申诉的机构是党委学工部。

第七条 学生对学校作出的处理或者处分决定不服，须在收到决定或者公告之日起 5 个工作日内向学校受理申诉的机构提出申诉。

第八条 提出申诉时，应当由本人向受理申诉的机构递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的学号、姓名、性别、学院、专业、年级、班次、住址、联系电话等基本情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）提出申诉的日期。

第九条 对学生提出的申诉，受理申诉的机构应当在接到申诉书之日起 3 个工作日内，区别不同情况书面作出如下处理：

- （一）予以受理，同时告知申诉人；
- （二）申诉材料不齐备，限期补正；
- （三）不予受理。

第十条 下列情形，受理申诉的机构可以不予受理：

- （一）以同一事实或者理由重复申述的；
- （二）超出申诉范围的；
- （三）超出规定期限的；
- （四）限期补正申诉材料而未按期补正的。

第三章 申诉的处理

第十一条 申诉委员会在决定受理申诉后，申诉委员会负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行询问和调查。

第十二条 申诉委员会根据实际情况可以采取书面审查或者开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式处理的，申诉委员会也应当对当事人进行询问，开展必要的调查。

第十三条 申诉委员会应当根据实际情况，作出下列处理：

（一）原决定认定事实清楚、依据准确、程序正当的，维持原决定；

（二）原决定有必要进行调整的，作出变更原决定的决定或者建议。对原给予留校察看及留校察看以下处分的，直接做出决定；对原给予取消入学资格、退学处理或开除学籍处分的，提出建议，报校长办公会研究决定。

第十四条 申诉委员会维持原决定、变更原决定，或者经申诉委员会建议，校长办公会对原决定进行了变更的，为学校的最最终决定。

第十五条 申诉处理决定书由受理申诉的机构以学校名义行文。

第十六条 受理申诉的机构要将复查决定书及时送达申诉人，送达方式可采取下列任何一种：

本人或代理人收；按申请书通讯地址邮寄并在校内公告栏公告。

第十七条 受理申诉的机构应当自受理申诉之日起15个工作日内，组织复查并作出结论，将申诉处理决定书送达申诉人及原作出处分决定的相关单位。

因特殊原因不能按期完成复查工作，应当提前书面告知申诉人，并征得申诉人的同意。

第十八条 在申诉期间，原决定不停止执行。

第十九条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。

要求撤回申诉的，必须以书面形式提出；受理申诉的机构在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第四章 听证的规定和程序

第二十条 申诉委员会根据申诉人请求，或者认为应该实施听证程序的，可以采取开听证会的方式处理申诉。对没有申诉人提出请求的听证，在实施前应征求申诉人同意。

第二十一条 除涉及国家秘密、个人隐私外，听证应当公开进行。

申诉人可以书面申请要求听证不公开进行。

听证是否公开，由听证主持人决定。

第二十二条 听证机构由申诉委员会成员、申诉人所在二级学院领导、申诉人的辅导员、申诉人所在班级学生代表共 7-9 名组成。组成人员必须为单数。

听证主持人由申诉委员会成员担任。

第二十三条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接受并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的行为予以制止；
- （六）向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

第二十四条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行职

责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十五条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十六条 听证开始前，听证书记员应当查明听证当事人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十七条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始；
- （二）说明听证事由；
- （三）作出处理或处分的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- （四）申诉人就事实、理由、依据进行申辩，并可以出示相关证据；

（五）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（六）当事人作最后陈述；

（七）听证主持人宣布听证结束。

第二十八条 听证书记员应当将听证会的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十九条 听证结束后，听证主持人应当向申诉委员会提交听证报告及处理建议。

第五章 附则

第三十条 对学校全日制成人专科、五年一贯制高职学生的管理，参照本办法执行。

第三十一条 本办法报重庆市教育委员会备案，接受重庆市教育委员会的指导、检查和督促。

第三十二条 学校其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十三条 本办法自 2010 年 1 月 1 日起施行。

第三十四条 本办法由党委学工部负责解释。

重庆工商职业学院学生请销假管理办法

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，培养学生养成良好习惯，确保学生圆满完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》《重庆工商职业学院学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通（高职）专科学生。全日制成人高等学历教育的学生管理参照本办法执行。

第三条 所有在校学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动（如上课、实习、劳动、军训、院校及班级组织的活动等），并且应当进行考勤。因故不能参加活动时，必须履行请假手续。学生在假期期满后（含节假日），必须按规定日期返校。如有特殊情况，不能按时到校的，应按规定办理续假手续。

第四条 学生请假分为以下三类：

- （一）病假：因本人身体健康原因的请假。
- （二）事假：因本人或家庭重大事件的请假。
- （三）公假：因参加各级各类重大活动的请假。

第五条 学生请假首先应填写《重庆工商职业学院学生请假条》。请假条须先经辅导员同意，然后按准假权限逐级报有关领导批准。请假期满，学生应到辅导员处办理销假手续。

第六条 学生请病假一天以上，必须提供校卫生所或校外医院出具的相关材料，方可办理请病假手续，否则一律按旷课记。如因特殊情况不能办理手续的，必须在 3 天内补办相关手续，手续可委托班级学生干部代为办理，但须经本人或其监护人签字同意。

学生在校学习期间，事假、公假应从严控制。学生一般情况下不得请事假、公假，因本人或家庭中重大事件需请假的，须提供学生家长书面证明或其他证明。因重要活动或比赛需请公假的，必须由活动主办单位出具有效证明。

学生假满而未能返校时，应履行续假手续。续假应由学生本人及家长电话联系其辅导员并说明原因，得到同意后，方可由学生委托其所在班级班委代其办理，续假手续与请假手续相同。

除特殊情况外，学生不得先销假再补假。

第七条 关于请假时限和准假权限的规定

请假 1 天以内者，须经辅导员同意；请假 7 天及以内者，须由辅导员同意，并报所在学院领导审批同意；请假 7 天以上者，须所在学院领导审批同意，并向分管校领导报告，特殊情况须经分管校领导审核同意。请假期满，履行销假手续。

第八条 有下列情形之一者，不予准假：

- （一）学生患有疾病，被学校指定医院建议应当休学的；
- （二）每学期病假、事假累计超过一学期总学时三分之一的或者超过 1 个月的；
- （三）行课期间请假旅游的；
- （四）请假理由弄虚作假的；
- （五）其他无正当理由的。

第九条 其他说明

（一）学生请假期间要遵纪守法，做好自我安全保护工作。在请假期间所发生的一切事情和后果责任自负。

（二）未经批准擅自离校或虽经请假但逾期不归者，按《重

庆工商职业学院学籍管理办法》和《重庆工商职业学院学生违纪处理管理办法》的有关规定处理。

（三）出国进修、留学等事宜按国家和学校有关规定办理。

（四）各二级学院可以结合实际情况制定本院学生请假管理细则，报学工部备案。

（五）放假结束后，按学校规定的时限和相关要求，由二级学院汇总本学院学生返校情况报学工部，学工部汇总后视情况报相关校领导并通报相关职能部门。

第十条 本办法自公布之日起施行，由学工部负责解释。

附件：重庆工商职业学院学生请假条

附件:

重庆工商职业学院学生请假条

重庆工商职业学院学生病假条

姓名		学号		学院	
联系方式			家长电话		
请假事由					
请假时间	年 月 日 — 年 月 日 第 节 — 第 节 共 节课				
辅导员意见:			学院领导意见:		
签字 (盖章): 年 月 日			签字 (盖章): 年 月 日		

注: 请假条按权限签字或盖章后生效; 学生请假期满须及时签字销假。

病假条 (副页)

请假人:	
学院班级:	
联系方式:	
家长电话:	
请假事由:	
请假时间:	年 月 日 至 年 月 日 共 节课
是否销假	

重庆工商职业学院学生事假条

姓名		学号		学院	
联系方式			家长电话		
请假事由					
请假时间	年 月 日 — 年 月 日 第 节 — 第 节 共 节课				
辅导员意见:			学院领导意见:		
签字 (盖章): 年 月 日			签字 (盖章): 年 月 日		

注: 请假条按权限签字或盖章后生效; 学生请假期满须及时签字销假。

事假条 (副页)

请假人:	
学院班级:	
联系方式:	
家长电话:	
请假事由:	
请假时间:	年 月 日 至 年 月 日 共 节课
是否销假	

重庆工商职业学院学生公假条

姓名		学号		学院	
联系方式			负责人电话		
请假事由					
请假时间	年 月 日 — 年 月 日 第 节 — 第 节 共 节课				
辅导员意见:			学院领导意见:		
签字 (盖章): 年 月 日			签字 (盖章): 年 月 日		

注: 请假条按权限签字或盖章后生效; 学生请假期满须及时签字销假。

公假条 (副页)

请假人:	
学院班级:	
联系方式:	
负责人电话:	
请假事由:	
请假时间:	年 月 日 至 年 月 日 共 节课
是否销假	

重庆工商职业学院学生综合素质测评实施办法

第一章 总则

第一条 为激励学生不断进取，引导学生以学为主，德、智、体、美全面发展，客观公正评价学生在校期间的表现，根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《重庆工商职业学院学生管理规定（试行）》制定本办法。

第二条 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的高职（专科）学生的管理。全日制成人大专学历教育的学生管理可参照本办法执行。

第三条 综合测评的结果是评优、评奖学金、推优入党及就业推荐的主要依据，综合测评的过程必须坚持全面性、可操作性和实事求是的原则。

第四条 综合测评的内容包括学生的操行表现、学业表现、创新与社会实践表现三大方面。

第五条 综合素质测评成绩的构成及计算公式为：

综合素质测评成绩总评分 = 操行表现评分（满分 40）+ 学业表现评分（满分 50）+ 创新与社会实践表现评分（满分 10）

第二章 操行表现测评

第六条 操行表现依据《高等学校学生行为准则》的要求，由基础分和考核加减分组成，基础分为 30 分，满分为 40 分。

第七条 有下列操行表现突出的，酌情加分，但年度加分累

计不超过 10 分。

（一）学生在校期间模范遵守《高等学校学生行为准则》，在某方面事迹突出，受到各级组织通报表扬或者媒体广泛宣传者，根据表彰组织级别和事迹大小酌情加 1~2 分。

（二）政治上积极要求进步，认真参加党、团、班集体学习与活动，表率作用好，经二级学院党总支或二级学院团总支考核认定的酌情加 2~3 分。

（三）严格遵守课堂纪律，无迟到、早退、旷课，经考核认定，全学年出勤率在 98%以上的，加 3~5 分。

（四）严格遵守学生宿舍管理规定，有良好的行为习惯、注重文明礼仪，表率作用好的酌情加 1~2 分。

（五）诚实守信，拾金不昧，表率作用好的酌情加 1~2 分。

（六）学习目的明确，学习态度端正，刻苦钻研，表率作用好的酌情加 1~2 分。

（七）团结同学，乐于帮助他人，具有强烈团队精神的，酌情加 1~2 分。

（八）勤俭节约，艰苦朴素，表率作用好的酌情加 1~2 分。

（九）积极参加各项体育锻炼，表率作用好的酌情加 1~1.5 分。

（十）担任各级各类学生干部满半年者，按其岗位和工作实绩，由主管单位提出加分建议，酌情加 1~3 分。有兼职的学生干部按最高分加分，不累加。

（十一）其它没有列举的品行行为，表现优秀者，可酌情加 0.5~1 分。

第八条 有下列操行情形者予以扣分,扣分最多不超过 30 分:

(一) 无故不参加学校、二级学院及班级组织的各项政治学习、组织生活、班团活动、公益活动及其他要求参加的集体活动者,无故不接受组织分配的任务者,酌情扣 0.5~3 分。

(二) 上课迟到或早退一次扣 0.5 分,旷课一节扣 1 分。

(三) 在公共场所乱扔、乱画、乱吐、乱叫、乱倒每次扣 0.5 分。

(四) 破坏公物,视情节和损失价值,酌情扣 0.5~2 分。

(五) 不守信用,不履行义务,欺骗组织,酌情扣 0.5~2 分。

(六) 违反校规校纪,受到通报批评的,一次扣 3 分;受到处分者,警告扣 8 分,严重警告扣 10 分,记过扣 15 分,留校查看扣 30 分。

(七) 凡剽窃、抄袭他人研究成果者,扣 2 分。

(八) 无故不交作业或不参加教学、实验活动,每次酌情扣 0.5~1 分。

(九) 不遵守实习单位的劳动纪律,每次扣 1 分,严重违反实习单位相关规定和学校规定,酌情扣 2~5 分。

(十) 体育锻炼未达标者扣 1 分,未经批准不参加达标测试者扣 2 分。

(十一) 在学校、二级学院组织的教室、寝室清洁卫生、安全纪律检查中,被通报批评者,每次扣 2 分。

(十二) 其它违反《高等学校学生行为准则》,表现较差者,可酌情扣 1~3 分。

第三章 学业表现测评

第九条 学业表现由学年教学计划规定课程合格基础分、学年课程成绩优秀率与成绩进步加分和获取“多证”加分组成，基础分为 35 分，满分为 50 分。

第十条 完成上学年教学计划规定的各门课程学习，成绩考核全部合格者，记 35 分。

第十一条 上学年教学计划规定的课程成绩考核有欠科的，每欠一科扣 1.5 分。

第十二条 学年课程成绩优秀率与成绩进步按下列办法加分，但加分累计不得超过 5 分：

（一）在本专业或本班级中上学年学业考核成绩综合排名前 20%的，酌情加 0.5~5 分。

（二）在本专业或本班级中上学年学业考核成绩综合排名比前一学年提升 5 名以上（含）的，酌情加 0.5~5 分。

第十三条 在校期间获取职业（执业）资格证书、专业技术水平证书、外语及计算机能力证书、普通话水平证书等表明职业能力水平证书的，在取得证书当年按下列办法加分，但累计不得超过 10 分：

（一）高职（专科）非英语专业通过实用英语能力考试 A 级者加 3 分，大学英语四、六级达 425 分者，分别加 4、6 分。高职（专科）英语专业通过实用英语能力考试 A 级者不加分，大学英语四、六级达 425 分者，分别加 3、5 分。

（二）高职（专科）非计算机专业通过国家或重庆市计算机

等级考试一、二、三级者分别加 1、3、5 分。

（三）通过普通话测试二级乙等、二级甲等、一级乙等、一级甲等者，分别加 1、2、4、6 分。

（四）考试通过专业(工种)国家(或全国行业)职业资格三级(中级)、四级（高级）、五级（技师）及以上者，分别加 3、5、7 分。

（五）考试获得从业资格证书或专业技术职务资格者，酌情加 3~7 分。

第四章 创新与社会实践表现测评

第十四条 学生在学习、技术应用、科学研究和艺术、体育实践及社会实践中，有下列成果者予以加分，但累计不得超过 10 分：

（一）在学科权威期刊上发表科技、管理、人文等学术论文，或在全国艺术作品展上展出作品者，每篇（件）加 8 分。

（二）在核心期刊上发表科技、管理、人文等学术论文，或在省级艺术作品展上展出作品者，每篇（件）加 6 分。

（三）在公开期刊上发表科技、管理、人文等学术论文，或在地（市）级艺术作品展上展出作品者，每篇（件）加 4 分。

（四）在学校、二级学院相关刊物上公开发表文章或在学校、二级学院组织的艺术作品展上展出作品者，每篇（件）加 1、0.5 分。

（五）获得国家、省、地（厅局）级科研成果一、二、三等奖者，分别按国家级加 8、7、6 分；省级加 6、5、4 分；地（厅局）级加 5、4、3 分；未获奖，但积极参加并遵守纪律者，酌情

加 1~3 分。

（六）获得国家、省、地（厅局）级教育、科技、文化行政部门组织（或参与组织）的大学生科技、社会科学、艺术成果展一、二、三等奖者，分别按国家级加 8、7、6 分；省级加 6、5、4 分；地（厅局）级加 5、4、3 分；未获奖，但积极参加并遵守纪律者，酌情加 1~3 分。

（七）获得其他技术成果、专利发明者，酌情加 1~8 分。

（八）获得国家、省、地（厅局）级教育、科技、文化行政部门组织（或参与组织）的大学生职业技能、体育、文艺竞赛、表演一、二、三等奖者，分别按国家级加 8、7、6 分；省级加 6、5、4 分；地（厅局）级加 5、4、3 分；未获奖，但积极参加并遵守纪律者，酌情加 1~3 分。

（九）获得校内组织的职业技能、体育、文艺竞赛、表演一、二、三等奖者，分别按校级加 4、3、2 分；院级加 3、2、1 分；未获奖，但积极参加并遵守纪律者，酌情加 0.5~1 分。

以上凡为团队的，分主要成员和参与成员，主要成员（三人以内）按上述标准加分，参与成员酌情加分。

（十）积极参加省级教育行政部门、地方党委、共青团组织的大学生社会实践活动并受到表彰者加 4 分，积极参加并较好完成任务者加 1~2 分，积极参加并遵守纪律者加 1 分。

（十一）积极参加学校组织的公益、文体、社会调查等实践活动并受到表彰者加 1~2 分，积极参加并较好完成任务者加 1 分，积极参加并遵守纪律者加 0.5 分。

第五章 综合素质测评程序与要求

第十五条 综合素质测评由党委学工部牵头，各二级学院具体实施。测评结果经二级学院党总支审核，报党委学工部备案。

第十六条 各二级学院应成立由党总支书记任组长，学生科长、辅导员、学生会主席、团总支副书记组成的二级学院考核小组，负责统筹本学院的测评工作。

各班应成立由辅导员任组长，团支部书记、班长和 2~4 名学生代表组成的班级测评组，负责具体实施本班测评工作。

第十七条 测评工作实行“三公开、一监督”，即测评人员、测评过程、测评结果公开，并接受广大学生的监督。坚决杜绝不正之风，发现弄虚作假者，视其情节，给予批评教育直至纪律处分。各班测评结果应向学生公示，无异议后上报。

第十八条 测评每学年组织一次，在每年九月份进行，毕业学年在五月份进行。

第十九条 学生须按测评内容写出学年书面总结及加分、扣分情况，由班级测评组汇总全班同学的加分、扣分情况，统一进行评议。不写出书面总结及加分、扣分情况的学生，不得参加测评。

第二十条 学生综合测评的等级标准：

（一）不合格标准：总分 60 分以下，或操行表现和学业表现评定低于 25 分和 30 分。

（二）合格标准：总分大于或等于 60 分，但低于 65 分，且操行表现和学业表现评定分别不低于 25 分和 30 分。

（三）中等标准：总分大于或等于 65 分，但低于 75 分，且操行表现和学业表现评定分别不低于 25 分和 30 分。

（四）良好标准：总分大于或等于 75 分，但低于 85 分，且操行表现和学业表现评定分别不低于 30 分和 35 分，学年教学计划规定所学课程考核成绩（含补考）全部及格。

（五）优秀标准：总分大于或等于 85 分，且操行表现和学业表现评定分别不低于 35 分和 40 分，学年教学计划规定所学课程考核成绩（含补考）全部及格。

第二十一条 学生综合素质测评的结果，由辅导员填写《学生综合素质考核评价表》，经学生本人、辅导员、二级学院党总支书记签字盖章以后，统一装入学生个人档案。《学生综合素质测评汇总表》一式两份，经班级测评小组成员、辅导员、二级学院党总支书记签字盖章以后，由党委学工部、二级学院各收存一份。

第二十二条 每学年的综合素质测评结果由辅导员告知学生家长。

第六章 附则

第二十三条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第二十四条 本办法由党委学工部负责解释。

重庆工商职业学院家庭经济困难学生认定办法

第一章 总则

第一条 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、公开、透明、合理地分配资助资源，切实保证国家、重庆市及学校制定的各项资助政策和措施落实到家庭经济困难学生身上，特制定本办法。

第二条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 本办法适用于学校全日制普通高职（专科）学生。

第四条 经学校认定为家庭经济困难的学生，享有申请就学地国家助学信用保证保险贷款、生源地信用助学贷款、国家励志奖学金、国家助学金等资助的资格。凡未经认定者，不得享有上述资助资格。

第二章 组织机构

第五条 领导机构为学校学生资助管理工作委员会，其工作职责为全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。

第六条 管理机构（另文规定）为学校学生资助服务中心，其工作职责为具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生的认定工作，负责家庭经济困难学生资格认定的咨询、投诉受理工作，并对有效投诉要认真核实情况，及时回复处理意见。

第七条 各二级学院应当成立家庭经济困难学生认定具体工作组，其工作职责为负责本学院家庭经济困难学生认定的组织和初审工作，并对有异议的，给予答复。

第三章 认定标准

第八条 家庭经济困难学生分为特殊困难学生、特别困难学生、困难学生、一般困难学生。

第九条 家庭经济困难学生认定的基本条件：

学生本人提交的相关材料能证明其难以支付学习费用，基本生活费低于学校所在地区城市居民最低生活保障标准、学校学生日常平均消费水平，且有下列情况之一的：

- （一）城市中父母一方或双方下岗（失业）的。
- （二）家庭成员因患重大疾病需支付大额医疗费用的。
- （三）家庭因突发性变故造成人身或财产重大损失的。
- （四）家庭遭遇不可抗力或自然灾害，造成人身或财产重大损失的。
- （五）父母离异，家庭经济收入明显下降的。
- （六）城乡低保、城市“三无”人员、农村五保对象，并能出具相关证明材料的。
- （七）其他情况导致家庭经济困难的。

第十条 困难等级划分标准：

- （一）特殊困难学生

学生本人或家庭遭遇不可预知因素（如学生本人或家人突发疾病、家庭遭遇自然灾害或突发性事件等特殊情况）造成家庭经

济临时困难者。

（二）特别困难学生

无经济来源，家庭经济特别困难，又无其它经济资助，难以维持基本生活、学习开支者。特别是有下列情况之一的，可认定为家庭经济特别困难学生：

1. 孤儿、烈士子女、优抚家庭子女中家庭经济困难的学生。
2. 父母一方或双方重病且造成家庭经济困难的学生。
3. 单亲家庭且来自贫困、边远地区的家庭经济困难学生。

（三）困难学生

家庭收入低或无固定经济收入，学生本人在校的基本学习、生活得不到经济保障者。

（四）一般困难学生

家庭经济收入不足以支付在校学习费用、住宿费及基本生活费用者。

第十一条 能够证明有下列行为之一的，不能认定为家庭经济困难学生：

- （一）购买高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品的。
- （二）在校外租房的。
- （三）节假日经常外出旅游的。
- （四）有其他高档消费行为或奢侈消费行为的。

第四章 认定程序

第十二条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，由

学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第十三条 凡需申请认定家庭经济困难的学生，应如实提供家庭情况，由学生本人填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，经家庭所在地乡、镇或街道民政部门审查后并加盖公章，以证明其家庭经济情况；同时填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》。已获得生源地助学贷款的学生，可用生源地助学贷款合同回执替代《高等学校学生及家庭情况调查表》；上学年已被学校认定为家庭经济困难的学生，如家庭经济状况无显著改善，在本学年再次申请资格认定时，只需提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》。

第十四条 各班成立由辅导员任组长，学生代表任成员的家庭经济困难学生认定评议小组，负责认定的民主评议工作。在认定评议小组成员中，学生代表应具有广泛的代表性，合理配置，一般不少于班级学生总人数的 10%，申请认定家庭经济困难学生者一般不作为认定评议小组成员。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班范围内公示。评议小组对本班申请认定家庭经济困难的学生，结合该生的日常消费行为，以及影响其家庭经济的相关情况，依据认定条件认真进行民主评议，审查后确定各档次家庭经济困难学生资格后，报学院认定工作组。

第十五条 各二级学院成立以分管学生工作的院领导为组长，行政秘书、辅导员等为成员的二级学院认定工作组，负责本学院认定工作的具体组织和初审工作。学院认定工作组要认真审核班级认定评议小组申报的初步评议结果，并进行公示，公示期不低于 5 个工作日。公示无异议后，建立家庭经济困难学生信息

档案，并将结果报学校学生资助服务中心。如师生有异议，可通过信函、电子邮件等有效方式向学院认定工作组提出，学院认定工作组应在 3 个工作日内给予答复，并将答复结果报学生资助服务中心。

第十六条 学生资助服务中心将各二级学院初评结果汇总、审核后，上报学校学生资助管理工作委员会审批。经学校学生资助管理工作委员会审批同意后，即被认定为我校本学年家庭经济困难学生。

第十七条 学生在申请家庭经济困难学生资格过程中，如弄虚作假，一经查实，取消其申请资格，停发或追回所受资助资金，情节严重的，学校依据有关规定进行严肃处理。

第五章 附则

第十八条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第十九条 本办法由学校学生资助服务中心负责解释。

高等学校学生及家庭情况调查表

学校：_____ 院（系）：_____ 专业：_____ 年级：_____

学生本人基本情况	姓 名		性 别		出生年月		民 族	
	身份证号码		政治面貌		入学前户口		☐ 城镇 ☐ 农村	
	家庭人口数		毕业学校		个人特长			
	孤 残	☐ 是 ☐ 否	单 亲	☐ 是 ☐ 否	烈士或优抚对象子女		☐ 是 ☐ 否	
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码			联系电话	(区号) —			
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位		职业	年收入（元）	健康状况
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____（元）。学生本学年已获资助情况_____。							
	家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。							
	家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。							
	家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。							
	其他情况：_____。							
签章	学生本人		学生家长或监护人		学生家庭所在地乡镇或街道民政部门	经办人签字： 单位名称：_____ （加盖公章） _____年__月__日		
民政部门信息	详细通讯地址							
	邮政编码			联系电话	(区号) —			

重庆工商职业学院家庭经济困难学生认定申请表

学生本人基本情况	姓 名		性 别		出生年月		民 族	
	身份证号码			政治面貌		家庭人均年收入	元	
	学 院		专 业			学 号		
	年 级		班			在校联系电话		
学生陈述申请认定理由	注：可另附详细情况说明。 学生签字：_____年__月__日							
民主评议	推荐档次	A. 家庭经济一般困难 ☐ B. 家庭经济困难 ☐ C. 家庭经济特别困难 ☐ D. 家庭经济特殊困难 ☐			陈述理由	评议小组组长签字：_____年__月__日		
认定决定	学院意见	经评议小组推荐、本学院认真审核后， ☐ 同意评议小组意见。 ☐ 不同意评议小组意见。调整为_____。 工作组组长签字：_____年__月__日			学生资助服务中心意见	经学生所在二级学院提请，本机构认真核实， ☐ 同意工作组和评议小组意见。 ☐ 不同意工作组和评议小组意见。调整为：_____。 负责人签字：_____年__月__日 (加盖公章)		

重庆工商职业学院国家奖学金、 国家励志奖学金、国家助学金管理实施办法

第一条 为激励全校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《关于印发<重庆市高等学校国家奖学金管理暂行办法>的通知》（渝财教[2008]140号）、《关于印发<重庆市高等学校国家励志奖学金管理暂行办法>的通知》（渝财教[2008]141号）和《关于印发<重庆市高等学校国家助学金管理暂行办法>的通知》（渝财教[2008]139号）等文件的规定，结合学校实际情况，为做好我校国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金（以下简称国家奖助学金）评审、发放和管理工作的，进一步修订和完善了本办法。

第二条 管理工作机构及职责

为确保国家奖助学金评审工作公平、公正、依法进行，学校成立国家奖助学金评审领导小组和国家奖助学金评审委员会，根据学校实际，采取合署办公。评审领导小组组长和评审委员会主任由学校分管学生工作的校领导担任，成员由党委学工部、教务处、财务处、监察审计处、各学院分管学生工作的相关负责人组成。评审领导小组全面领导国家奖助学金的评审工作，研究决定有关评审工作的重大事项，批准各学院提交的国家奖助学金评审意见。

在学校国家奖助学金评审领导小组的领导下，各学院成立由

分管学生工作的党总支书记任组长的学院评审小组，小组成员由学生科长、教务科长、辅导员组成，具体负责本学院国家奖助学金的评定推荐工作。

第三条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金奖励和资助对象

（一）国家奖学金用于奖励学校在籍在读普通高职（专科）二年级及以上学生中特别优秀的学生。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

（二）国家励志奖学金用于奖励学校在籍在读普通高职（专科）二年级及以上品学兼优学生中家庭经济困难的学生。同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

（三）国家助学金用于资助学校在籍在读普通高职（专科）学生中家庭经济困难的学生。同一学年内，申请获得国家助学金的学生可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第四条 国家奖学金、国家励志奖学金奖励标准和国家助学金资助标准

（一）国家奖学金奖励标准为每人每年 8000 元。

（二）国家励志奖学金奖励标准为每人每年 5000 元。

（三）国家助学金具体标准分为三档，一等每生每年 4000 元，二等每生每年 3000 元，三等每生每年 2000 元。

第五条 国家奖学金基本申请条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- (三) 诚实守信，道德品质优良。
- (四) 学习刻苦努力，成绩特别优异。
- (五) 在校期间积极参加社会实践，创新能力、综合素质等方面特别突出。

第六条 国家励志奖学金基本申请条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- (三) 诚实守信，道德品质良好。
- (四) 学习刻苦努力，成绩优秀。
- (五) 积极进取，奋发向上。
- (六) 家庭经济困难，生活俭朴。

第七条 国家助学金基本申请条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- (三) 诚实守信，道德品质良好。
- (四) 勤奋学习，积极上进。
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴。
- (六) 热爱劳动，积极参加公益活动。

第八条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金每年均

按上级核定的名额评审，国家奖学金、国家励志奖学金评审坚持公开、公平、公正和择优原则；国家助学金评审坚持公开、公平、公正原则。

第九条 每年 9 月 30 日前，学生根据本办法规定的基本条件向学校提出国家奖学金、国家励志奖学金或国家助学金申请，并分别递交《国家奖学金申请审批表》、《国家励志奖学金申请审批表》和《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》。

第十条 每年 10 月中旬，党委学工部、教务处复查各学院推荐学生资格；学校国家奖助学金评审委员会召开专题会议进行研究，并向学校国家奖助学金评审领导小组提交国家奖学金获奖学生建议名单、国家励志奖学金获奖学生建议名单、国家助学金受助学生建议名单及档次；学校国家奖助学金评审领导小组召集相关会议，集体研究审定相关名单，并在校内进行 5 个工作日的公示。

第十一条 公示无异议后，国家奖学金和国家励志奖学金获得者报市教委审批，国家助学金受助学生名单及档次报市教委备案。

第十二条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金经上级部门审定核拨到学校财务银行账户后，10 个工作日内由学生资助服务中心负责组织发放；国家奖学金、国家励志奖学金获奖者应记入学生学籍档案。

第十三条 评审过程中，各有关人员要从实践“三个代表”重

要思想、落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的高度深刻领会资助政策体系的重大意义，把党和国家的关怀宣传到每个学生，把好事做好、做实、做细。评审中的学生思想工作由各学院负责。

第十四条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第十五条 本办法由学校学生资助服务中心负责解释。

附件：1.重庆工商职业学院国家奖学金评审细则

2.重庆工商职业学院国家励志奖学金评审细则

3.重庆工商职业学院国家助学金评审细则

附件 1:

重庆工商职业学院国家奖学金评审细则

为激励在校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据市财政局、市教委《关于印发<重庆市高等学校国家奖学金管理暂行办法>的通知》（渝财教[2008]140 号）、《重庆市教育委员会关于进一步规范国家奖学金和国家励志奖学金评审工作的通知》（渝财教[2012]49 号）精神和《重庆工商职业学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理实施办法（修订）》制定本评审细则。

第一条 按照公开、公平、公正、择优的原则，国家奖学金每学年评审一次。

第二条 我校在籍在读普通高职（专科）学生中，在学习成绩、社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出的二年级及以上的学生可申请国家奖学金。

第三条 国家奖学金的评审工作在学校国家奖助学金评审领导小组领导下，根据当年重庆市财政局、重庆市教育委员会下达的国家奖学金分配名额具体负责实施。

第四条 国家奖学金的申请条件

（一）按照《重庆工商职业学院学生综合素质测评实施办法》的要求被评定为优秀，且综合素质测评成绩在本专业排名位于前 10%的学生。

（二）学习刻苦，成绩优异，入学以来，无补考、无欠科，

上学年累计课程平均成绩在 85 分（含 85 分）以上，且上学年累计课程平均成绩在本专业排名位于前 10% 的学生。

（三）学习成绩排名或综合素质测评成绩排名超出本专业前 10%，但均位于前 30%，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀（详见“教财厅函[2010]16 号”通知），方可申请国家奖学金，但需提交相应证明材料。

（四）在校期间身心健康，无不良记录，从未受过任何纪律处分的学生。

（五）学习成绩排名或综合素质测评成绩排名超出本专业前 30%，不具备申请资格。

第五条 国家奖学金的择优条件

（一）荣获省（市）级表彰或者参加全国性比赛获得三等奖以上奖励的优先。

（二）学生综合素质测评成绩排名靠前者优先。

第六条 学校评审时，学生须出示有关证明材料的原件。

第七条 评审程序

（一）学校在重庆市下达国家奖学金名额后，根据各学院现有在籍在读普通高职（专科）二年级、三年级学生人数分配推荐候选人名额。

（二）各学院要高度重视国家奖学金的评审工作，由辅导员组织各班级学生认真学习《重庆工商职业学院国家奖学金评审细则》。

（三）各学院辅导员要本着公开、公平、公正、择优的原则，组织班团干部和学生代表，严格按照本实施细则条件开展推荐评选工作，并向所在学院提交国家奖学金候选人拟推荐名单。

（四）各学院评审小组根据本细则的要求和学生本人提供的佐证材料，逐一审查国家奖学金候选人拟推荐名单，并在规定的时间内完成上报工作。审查工作由各学院分管学生工作的党总支书记主持。

（五）党委学工部、教务处复查各学院推荐国家奖学金候选人资格；学校国家奖助学金评审委员会召开专题会议，专项研究，提出国家奖学金获奖学生建议名单；学校国家奖助学金评审领导小组最终审定建议名单，并在校内进行 5 个工作日的公示。

（六）公示无异议后，报市教委审批。

第八条 本细则自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第九条 本细则由学校学生资助服务中心负责解释。

（ 一 学年）国家奖学金申请审批表

学校：重庆工商职业学院

院系：

学号：

基本情况	姓名		性别		出生年月										
	政治面貌		民族		入学时间										
	专业		学制		联系电话										
	身份证号														
学习情况	成绩排名： ____/____（名次/总人数）			实行综合考评排名：是 ☒ ；否 ☐											
	必修课____门，其中及格以上____门			如是，排名： ____/____（名次/总人数）											
大学期间 主要获奖 情况	日期	奖项名称			颁奖单位										
申请理由 (200 字)	申请人签名(手签)： 年 月 日														

推荐理由 (100字)	推荐人（辅导员或班主任）签名： 年 月 日
院 (系) 意见	院系主管学生工作领导签名： (院系公章) 年 月 日
学 校 意 见	经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。 (学校公章) 年 月 日

附件 2:

重庆工商职业学院国家励志奖学金评审细则

为激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据市财政局、市教委《关于印发<重庆市高等学校国家励志奖学金管理暂行办法>的通知》（渝财教[2008]141 号）、《重庆市教育委员会关于进一步规范国家奖学金和国家励志奖学金评审工作的通知》（渝教财[2012]49 号）精神和《重庆工商职业学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理实施办法（修订）》制定本评审细则。

第一条 按照公开、公平、公正、择优的原则，国家励志奖学金每学年评审一次。

第二条 我校在籍在读普通高职（专科）学生中品学兼优且家庭经济困难的二年级及以上的学生可申请国家励志奖学金。

第三条 国家励志奖学金的评审工作在学校国家奖助学金评审领导小组领导下，根据当年重庆市财政局、重庆市教育委员会下达的国家励志奖学金分配名额具体负责实施。

第四条 国家励志奖学金的申请条件

（一）自觉遵守《重庆工商职业学院学生手册》与我校的各项规章制度，按照《重庆工商职业学院学生综合素质测评实施办法》的要求评定为良好及以上，且综合素质测评成绩在本班级排名位于前 1/3 的学生。

（二）根据《重庆工商职业学院家庭经济困难学生认定办法》

被认定为家庭经济困难的学生。

（三）学习刻苦，成绩优秀，上学年无补考，其它学年无欠科，且上学年累计课程平均成绩在本班级排名位于前 1/3 的学生。

（四）学习成绩排名或综合素质测评成绩排名超出本班级前 1/3，但均位于前 1/2，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现突出，方可申请国家励志奖学金，但需提交相应证明材料。

（五）学习成绩排名或综合素质测评成绩排名超出本班级前 1/2，不具备申请资格。

第五条 国家励志奖学金的择优条件

（一）荣获省（市）级表彰或者参加全国性比赛获得三等以上奖励的优先。

（二）学生综合素质测评成绩排名靠前者优先。

（三）家庭经济特别困难的优先。

第六条 凡是具有下列情况之一的，不具有申请资格

（一）上学年受到处分或评选时仍未解除处分的学生。

（二）家庭经济困难，由学校安排了勤工助学岗位而没有认真履行责任的学生。

第七条 评审程序

（一）学校在重庆市下达国家励志奖学金名额后，根据各学院现有在籍在读普通高职（专科）二年级、三年级学生人数分配推荐名额。

（二）各学院在制定好本学院工作方案的基础上，由辅导员

组织各班级学生认真学习《重庆工商职业学院国家励志奖学金评审细则》。

（三）学生本人填写《国家励志奖学金申请审批表》，向所在学院提出申请，并提交本人上学年成绩单、班级成绩排名等相关参评材料。

（四）各学院辅导员要本着公开、公平、公正、选优的原则，组织班团干部和学生代表，严格按照本实施细则条件对提出申请的学生开展推荐评选工作，并向所在学院提交国家励志奖学金拟推荐学生名单。

（五）各学院根据本细则的要求，对辅导员提交的国家励志奖学金拟推荐学生名单逐一进行审查，并在规定的时间内完成上报工作。审查工作由各学院分管学生工作的党总支书记主持。

（六）党委学工部、教务处复查各学院推荐学生资格；学校国家奖助学金评审委员会召开专题会议研究，提出国家励志奖学金建议名单；学校国家奖助学金评审领导小组最终审定建议名单，并在校内进行 5 个工作日的公示。

（七）公示无异议后，报市教委审批。

第八条 本细则自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第九条 本细则由学校学生资助服务中心负责解释。

（ 一 学年）国家励志奖学金申请审批表

学校：重庆工商职业学院

院系：

学号：

基本情况	姓名		性别		出生年月												
	政治面貌		民族		入学时间												
	专业		学制		联系电话												
	身份证号																
学习情况	成绩排名： ____ / ____ （名次/总人数）			实行综合考评排名： 是 ☒ ； 否 ☐													
	必修课 ____ 门，其中及格以上 ____ 门			如是，排名： ____ / ____ （名次/总人数）													
大学期间 主要获奖 情况	日期	奖项名称				颁奖单位											
申请理由 (200 字)	申请人签名(手签)： 年 月 日																

推荐 理由 (100 字)	推荐人（辅导员或班主任）签名： 年 月 日
院 (系) 意 见	院系主管学生工作领导签名： (院系公章) 年 月 日
学 校 意 见	经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家励志奖学金。 (学校公章) 年 月 日

附件 3:

重庆工商职业学院国家助学金评审细则

为体现党和政府对高校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据市财政局、市教委《关于印发<重庆市高等学校国家助学金管理暂行办法>的通知》（渝财教[2008]139 号）精神和《重庆工商职业学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理实施办法（修订）》制定本评审细则。

第一条 按照公开、公平、公正的原则，国家助学金每学年评审一次。

第二条 我校在籍在读普通高职（专科）学生中家庭经济困难的学生可申请国家助学金。

第三条 国家助学金的评审工作在学校国家奖助学金评审领导小组领导下，根据当年重庆市财政局、重庆市教育委员会下达的国家助学金分配名额具体负责实施。

第四条 国家助学金的申请条件

（一）自觉遵守《重庆工商职业学院学生手册》与我校的各项规章制度。

（二）根据《重庆工商职业学院家庭经济困难学生认定办法》被认定为家庭经济困难的学生。

（三）自信、自强、自立，积极参加校内外勤工助学、社会实践、青年志愿服务活动（有记录、有证明）。

第五条 凡是具有下列情况之一的，不具有申请资格

（一）上学年综合素质测评为不合格的学生。

（二）评选时受到警告及以上处分仍未解除处分的学生。

（三）家庭经济困难，由学校安排了勤工助学岗位而没有认真履行责任的学生。

第六条 评审程序

（一）学校在重庆市下达国家助学金名额后，根据各学院现有在籍在读普通高职（专科）学生人数分配名额。

（二）各学院在制定好本学院工作方案的基础上，由辅导员组织各班级学生认真学习《重庆工商职业学院国家助学金评审细则》。

（三）学生本人填写《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》，并向所在学院提出申请。

（四）各学院辅导员要本着公开、公平、公正的原则，组织班团干部和学生代表，严格按照本实施细则条件对提出申请的学生开展推荐评选工作，并向所在学院提交国家助学金拟推荐学生名单及档次。

（五）各学院根据本细则的要求，对辅导员提交的国家助学金拟推荐学生名单及档次逐一进行审查，并在规定的时间内完成上报工作。审查工作由各学院分管学生工作的党总支书记主持。

（六）党委学工部、教务处复查各学院推荐学生资格；学校国家奖助学金评审委员会召开专题会议研究，提出国家助学金受助学生建议名单及档次；学校国家奖助学金评审领导小组最终审定建议名单及档次，并在校内进行 5 个工作日的公示。

（七）公示无异议后，报市教委备案。

第七条 已获得国家助学金的在校学生，因故死亡、休学、

转学、退学、出国或受到留校察看及以上处分，学校自下月起予以停发助学金；在一个月内旷课累计达到五学时，学校自下月起予以缓发助学金，直至学生表现有明显改观为止。

尚未发放的国家助学金可用于资助符合本细则规定条件的其他家庭经济困难学生。

第八条 获得国家助学金的学生应积极参加社会实践、青年志愿服务等活动，用实际行动回报社会。

第九条 本细则自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第十条 本细则由学校学生资助服务中心负责解释。

普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治面貌		入学时间		
	身份证号码				联系电话		
	重庆工商职业学院 学院 级 班						
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇 B、农村				家庭人口总数	
	家庭月总收入		人均月收入			收入来源	
	家庭住址					邮政编码	
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系		工作单位		
申请理由：							
申请人签名： 年 月 日							
学校审核意见：							
(公章) 年 月 日							

重庆工商职业学院奖学金评定办法

为了全面推进素质教育，鼓励学生在校期间德、智、体、美等各方面全面发展，培养学生勤于学习，奋发向上，诚实守信，严谨求实，勇于创新的优良学风，充分调动学生学习的积极性，引导学生树立远大的理想和强烈的社会责任感，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 参评对象

学校在籍在读普通高职（专科）二年级及以上学生中比较优秀的学生。同一学年内，获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生，不能同时获得重庆工商职业学院奖学金。

第二条 申请基本条件

（一）自觉遵守《大学生行为准则》，学习态度端正，勤奋好学，刻苦钻研，思想品德好，诚实守信，文明礼貌，积极劳动，综合素质测评等级良好及以上。

（二）按时完成教学计划规定的各门课程学习，成绩优良，上学年无补考，其他学年无欠科，上学年累计课程平均成绩在 80 分（含 80 分）以上，或上学年累计课程平均成绩在本专业或本班级排名位于前 1/2 的学生。

（三）积极参加社会实践活动和公益活动，积极参加体育锻炼和文娱活动，有良好的卫生习惯、健康的身体素质和良好的心理素质。

（四）遵守重庆工商职业学院各项管理制度，上学年未受到任何纪律处分。

第三条 有以下情形之一者，不能申请奖学金：

（一）处于休学期间的。

（二）未经学校同意，未按时足额缴纳学费且未履行相关缓缴手续的。

（三）提供虚假材料的。

第四条 评选等级和奖励标准

等级	比例 (按在校大二大三 学生数)	综合素质 测评成绩	奖学金标 准
特等奖学金		优秀	3000 元
一等奖学金	1%	优秀	900 元
二等奖学金	3%	良好	600 元
三等奖学金	6%	良好	300 元

第五条 申请程序和评选办法

（一）以二级学院为单位，每年 10 月份评定。

（二）特等奖学金不设具体比例，由各学院根据实际情况推荐，主要针对学习成绩优异、综合表现突出的同学。

（三）学生本人提出申请，填写《重庆工商职业学院奖学金申请表》；班级成立由辅导员任组长，部分学生代表组成的班级民主评议小组，对申请人资料进行初审，在符合评选基本条件的基础上，辅导员在同专业同班级中按学生上学年成绩排序，同时参照综合素质测评成绩，向所在二级学院提交校内奖学金推荐名单。

（四）各二级学院分别成立由分管学生工作的党总支书记任

组长，学生科长、教务科长和各班辅导员为成员的评审小组，对各班上报材料进行审核，并在规定的时间内完成上报工作。

（五）党委学工部会同相关部门审定各学院推荐名单，在全校范围内公示 5 个工作日。

（六）公示无异议后报校长办公会审批，造册发放，颁发获奖证明，并存入个人档案。

第六条 各二级学院要严格按照评选条件和评选办法、程序进行评选，做到公开、公平、公正。

第七条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第八条 本办法由党委学工部负责解释。

重庆工商职业学院奖学金申请表

(20 -20 学年度)

姓名		性别		民族	
学号		政治面貌		学院	
年级		班级		申请等级	_____等奖学金
平均成绩		成绩排名	_____ / _____ (名次/总人数)		
综合素质测评等级		综合素质测评排名	_____ / _____ (名次/总人数)		
申请人 学年总结	我本人保证未受任何处分，本学年考试无补考，申报材料真实有效。 申请人签名： 年 月 日				

班级评议 小组意见	组长签字： 年 月 日
学院 审核意见	学院领导签字： 年 月 日
党委学 工部意见	领导签字： 年 月 日
学校意见	领导签字： 年 月 日

重庆工商职业学院勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为积极稳妥地推进学校勤工助学工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《高等学校勤工助学管理办法》的规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校高职（专科）学生。全日制成人高等学历教育学生的勤工助学管理可参照本办法执行。

第三条 勤工助学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。学生在校外的打工行为不在本办法之列。

第四条 学校学生资助管理工作委员会全面领导勤工助学工作，学生资助服务中心负责具体组织和管理。

第二章 岗位设置与发布

第五条 勤工助学岗位的类型包括固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第六条 学校各有关部门根据实际需求，预设勤工助学岗位，填写申请书，向学校学生资助管理工作委员会申报，经批准后方可设立。

第七条 每学期初，学生资助服务中心向全校发布勤工助学岗位数量、待遇及岗位要求。临时岗位根据需要，不定期发布。

第三章 岗位的申请、招聘与录用

第八条 申请勤工助学岗位的学生应当符合以下基本条件：

- 1.生活俭朴，勤俭节约。
- 2.思想品质好，上一学年无违反校规校纪现象。
- 3.学习努力，成绩合格。
- 4.责任心强，符合该岗位工作要求。

第九条 学校各有关部门根据岗位需求，自行开展招聘。有勤工助学意愿的学生，在学校网站下载《重庆工商职业学院勤工助学申请表》，经辅导员签署意见后参加应聘，同等条件下家庭经济困难学生优先录用。

第十条 各用人部门要及时与所录用的学生签订《重庆工商职业学院勤工助学协议书》，建立劳动关系，明确双方的责任和义务。

第四章 管理与酬金发放

第十一条 学校各有关部门要组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十二条 学校各有关部门不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十三条 学生进行勤工助学工作，应限于课余时间，不得

以参加勤工助学为由缺课，影响正常教学及集体活动。学生因勤工助学而影响学习的，用人单位有权调整或停止其勤工助学工作。

第十四条 学生不得无故单方面终止勤工助学工作，如因特殊情况需终止勤工助学工作的，需提前两周向用人单位提出书面申请，做好工作交接。

第十五条 各用人单位负责对从事勤工助学工作的学生进行日常管理，能够正常完成岗位任务的，发放全额酬金；没有认真完成岗位任务的，酌情扣发其酬金；没有认真履行责任的，无故单方面终止勤工助学工作的，取消其上岗资格，学生资助服务中心将进行备案，并取消申请当年国家励志奖学金、国家助学金资格。

第十六条 学生勤工助学费用由学校专项经费列支。

第十七条 固定岗位按月计酬.临时岗位按小时或次数计酬，学生勤工助学每小时酬金原则上不低于 10 元。

第五章 附则

第十八条 本办法自颁布之日起施行。

第十九条 本办法由学校学生资助服务中心负责解释。

重庆工商职业学院勤工助学申请表

申请日期： 年 月 日

姓名		性别		出生年月		照片	
学院		班级			学号		
身份证号码					政治面貌		
联系电话					寝室号码		
申请岗位							
基本情况介绍 (包括思想、学习、 家庭经济、身体健 康、工作能力等)							
辅导员意见		辅导员签字: 年 月 日					
用人部门意见		签名(盖章): 年 月 日					
学生资助服务中心 意见		签名(盖章): 年 月 日					

重庆工商职业学院勤工助学协议书

甲方（学生姓名）： 身份证号码：

所在学院、班级： 联系电话：

乙方（用人部门）： 联系电话：

为进一步加强和规范对学生勤工助学工作的管理，现根据国家教育部、财政部制定的《高等学校勤工助学管理办法》和《重庆工商职业学院勤工助学管理办法》，签订本协议。

一、根据学校统一设置的勤工助学岗位，乙方自_____年____月____日至_____年____月____日，聘用甲方在_____岗参加勤工助学工作。

二、甲乙双方的权利与义务

（一）甲方

1.有权拒绝参加有毒、有害和危险的生产作业，以及超过身体承受能力、有碍健康的劳动或协议外的要求。

2.按照《重庆工商职业学院勤工助学管理办法》的相关规定按时享受勤工助学酬金。

3.遵守国家法律、法规，遵守学校及乙方的各项规章制度，接受乙方的管理，认真履行本协议规定的各项义务，不因参加勤工助学而影响学习，不得无故终止勤工助学工作。

（二）乙方

1.若甲方违反了《重庆工商职业学院勤工助学管理办法》的相关规定，乙方有权终止其勤工助学工作。2.对甲方进行思想政治教育，帮助其树立正确的劳动观。

3.组织开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育。

4.按时发放酬金给甲方。

5.不得安排甲方参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过甲方身体承受能力、有碍甲方健康的劳动。

三、甲乙双方在开展的勤工助学工作中，均接受学校学生资助服务中心的指导和监督。

四、本协议经甲乙双方签字后生效，未尽事宜按国家、学校有关规定执行。

五、本协议一式三份，甲方、乙方、学校学生资助服务中心各执一份。

甲方（签名）：

乙方（签名）：

乙方盖章：

年 月 日

年 月 日

重庆工商职业学院学生资助服务中心制

重庆工商职业学院学生住宿管理办法

第一章 总则

第一条 学生宿舍是学生学习、生活的公共场所，建立学生宿舍的良好秩序，对于加强校风校纪建设，保证我校教育教学活动的正常进行有着十分重要的意义。为构建“三全育人”工作体系，在科学管理的基础上创造安全、舒适、文明、健康的学习和生活环境，使宿舍成为陶冶学生情操、充实科学知识的场所，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和《重庆工商职业学院学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校对学生宿舍住宿管理工作实行统一领导，各职能部门分工协作、齐抓共管，共同做好学生宿舍住宿的各项管理工作。宿舍管理部门是学生宿舍主管部门，负责对学生宿舍实施日常行为教育、管理、安全、服务一体化工作，任何单位和个人未经宿舍管理部门同意，不得直接安排、占用学生宿舍或在学生宿舍区范围内从事其它活动。党委学工部牵头负责学生思想政治教育，各二级学院专职学生辅导员进驻学生宿舍，贴近学生开展思想政治教育工作。

第三条 学生舍区的各项物业管理工作由学校统一委托给物业管理公司进行。物业管理公司在宿舍管理部门的指导下认真负责地开展各项管理服务工作。

第四条 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的高职

（专科）学生的管理。全日制成人高等学历教育的学生管理可参照本规定执行。

第二章 学生住宿原则

第五条 学生宿舍作为公共场所，学生入住时应签订《学生宿舍住宿承诺书》，自觉维护公共秩序和环境卫生，并按时缴纳住宿费。

第六条 学生在校住宿期间需遵循以下原则

（一）学生住宿房间的分配和调整由宿舍管理部门负责统一安排。入住宿舍学生应按指定寝室和床位住宿，未经宿舍管理部门书面同意，学生不得以任何理由自行调换、占用床位。

（二）个人床位不得出租、出借，发现违规，宿舍管理部门将予以纠正，不听劝告者，按违章住宿处理或退宿处理。

（三）已在学生宿舍办理了入住手续，又私自到校外住宿者，发生问题后一切责任（法律、经济）由学生自行承担。

第三章 学生入住宿舍的权利和义务

第七条 学生在宿舍内住宿享有以下权利：

（一）国家法律、法规明示的个人隐私权得到尊重。

（二）良好的人文住宿环境。

（三）使用与住宿等级相适应的设施、设备。

（四）政府职能部门核定的个人水、电免费使用额度。

（五）国家法律、法规和教育行政主管部门以及学校规定的其他权利。

第八条 学生在宿舍内住宿应履行以下义务：

（一）与学校签署入住承诺书，办理入住相关手续，按时交纳住宿费和超额水电费。

（二）遵守宿舍管理的各项规定，服从宿舍管理人员的管理。

（三）爱护宿舍内的各项设备、设施及其他公有财产。

（四）尊重他人权利。

（五）国家法律、法规和教育行政主管部门以及学校规定的其他义务。

第四章 学生宿舍相关费用的收取

第九条 学校学生宿舍分 4 人间、6 人间两个等次，收费严格按照国家物价管理部门核定的价格标准执行，住宿费按学年收取，不得跨学年预收。

第十条 除住宿费外，学生宿舍内的有偿服务必须在学生自愿的前提下，做到明码标价、收费合理、微利经营。

第十一条 学生在政府职能部门规定的限额内使用水电不收费，超额部分自理。

第五章 学生作息制度及晚归管理

第十二条 住宿学生应遵守学校规定的作息制度，按时作息。

学生宿舍早上开门时间：6：30，晚上关门时间：23：00。

断电时间（周日至周四：23:15，周五、周六不断电，法定节假日前一晚至结束前一晚不断电）。

断网时间（周日至周四：23:00，周五、周六不断网，法定节

假日前一晚至结束前一晚不断网)。

第十三条 晚上 23:00 宿舍关门后回宿舍者视为晚归。晚归者应出示本人有效证件,由值班员登记后进入,为保障学生的安全,宿舍关门后请勿外出。不准强行进出或以攀爬等非正常方式进出回避登记。

第十四条 学校将在正常教学时间内组织开展夜间不按时归寝情况检查,并实行登记和报告制度。

(一)宿舍管理部门将组织社区辅导员对晚归情况进行检查,对检查中发现的不按时归寝学生实时录入管理系统。各二级学院要掌握不按时归寝学生情况并开展批评教育,对多次不按时归寝学生按照学校相关规定给予纪律处分。

(二)宿舍管理部门每周汇总全校晚归、不按时归寝情况后,视情况通报相关职能部门和报告相关校领导。

(三)对学校正常安排或允许学生不按时归寝(含不归)的情况,实行事前报告备案制度,即经相关部门认定或学校领导审批同意后,由二级学院报宿舍管理部门备案。对未经备案确认者,一律按照不按时归寝学生处理。

第十五条 学生如因特殊原因在学生宿舍闭舍期间出入学生宿舍,需提前由学生所在学院开具情况说明,宿舍管理员在查验后,方可允许学生进出宿舍并做好相应记录。

第六章 学生寝室日常行为管理

第十六条 学生应熟知宿舍住宿管理的各项制度并自觉执行遵守,培养文明举止和良好的个人习惯,自觉维护公共秩序和环

境卫生，积极参与学生社区文化建设。

第十七条 学生宿舍是集体生活场所，学生应文明住宿，养成健康生活习惯，尊重他人的休息权益。晚上熄灯后和午休时间要保持宿舍和寝室安静，不准进行娱乐活动和影响他人休息的其它活动。

第十八条 学生宿舍室内卫生由学生自行打扫。各宿舍由室长安排室内轮流卫生值日和卫生大扫除，值日同学应该做好安全、内务和个人卫生防疫工作。室内垃圾早上 7：00—8：00，或下午 14：00—14：30 清理至走廊内垃圾桶内，由管理人员统一清除。

第十九条 学生宿舍内禁止以下行为：

- （一）携带管制刀具和易燃、易爆、剧毒物品等进入宿舍；
- （二）寻衅滋事、打架斗殴，猜拳、酗酒，赌博或提供赌博场地；
- （三）从事任何宗教活动和测字、算命、看相等封建迷信互动；
- （四）私拉乱接电线、电话线、网线，私自破坏更改水电路，使用电炉、电饭锅（杯）、热得快、电熨斗、电热毯等违章电器，使用煤油炉、酒精炉，蜡烛等安全隐患物品；
- （五）制作、复制、买卖、出租淫秽、反动书画、录像或传播其它淫秽、反动物品；
- （六）不按时归寝（翻墙入室）或夜不归寝，熄灯或关门后出宿舍。
- （七）留客住宿，异性互串宿舍。
- （八）大声喧哗，拍球、踢球，将自行车等其他交通工具带

入宿舍。

（九）从事传销、推销、贩卖等商业活动，张贴商业海报等宣传物品。

（十）故意损坏公物，在桌椅、墙上、门窗上乱涂乱刻乱画，向窗外抛掷杂物。

（十一）故意损坏水电设施（走廊指示灯、应急灯、路灯、电源开关和室内外天花板）。

（十二）随意搬弄或使用消防器材。

（十三）饲养动物或种植影响房屋使用的大型植物。

（十四）国家法律、法规和教育行政主管部门规定明令禁止和有违社会公德的其他行为。

学生如有违反以上行为，将依照《重庆工商职业学院学生违纪处理管理办法》和学校其他管理制度相关条款给予当事人纪律处分。

第七章 学生校外住宿管理

第二十条 学校原则上不办理学生校外住宿申请事宜。学生因特殊原因，确需校外住宿的，必须履行相关手续后方可校外住宿。

第二十一条 学校实行校外住宿审批制度。各二级学院负责本学院学生申请校外住宿的审批，并报宿舍管理部门、党委学工部备案。

第二十二条 凡申请校外住宿的学生，必须具有完全民事行为能力，能独立承担相应的法律责任，且应当同时符合以下条件

中的一项：

（一）家住学校附近（五公里以内）且具备走读条件的学生。

（二）因重大身体疾病或心理问题，持有三甲医院出具的有关证明材料，并经我校卫生所认定，须由家人陪护且不宜在学生集体宿舍住宿的学生。

第二十三条 申请流程：

（一）学生在辅导员处领取并填写《重庆工商职业学院校外住宿申请表》（以下简称“《申请表》”）。

（二）辅导员审查材料。

（三）所在学院审批。

（四）宿舍管理部门、党委学工部备案。

第二十四条 申请材料包括：

（一）申请走读的学生，须提交家长（或监护人）身份证、户口本、房产证等材料的原件和复印件；家庭经济特别困难且自愿走读者，还须提交特困证明材料。

（二）因重大身体疾病或心理问题申请校外住宿的学生，须提交医院证明、家长（或监护人）身份证、房东身份证、房产证、《租房合同》等材料的原件和复印件。

（三）原则上，学生的校外住宿申请需学生家长亲自到学校办理。对于不能到现场办理的家长，可委托他人办理，但必须事前与经办老师进行电话沟通，经办老师要做好相关记录，同时须提交委托人有效身份证明及家长（或监护人）签名的委托书原件。

第二十五条 申请校外住宿的材料必须齐全，申请手续经学校审批后生效；学生在申请手续生效后且所申请住宿时间开始时

方可正式校外住宿。

第二十六条 经审批同意的校外住宿学生仍须参加学校组织的各项活动。辅导员应定期对校外住宿学生进行回访，并与其保持信息畅通。

第二十七条 校外住宿期满后，学生应当及时到所在学院和宿舍管理部门办理返校住宿手续，并按期返校住宿；校外住宿期满后，仍需继续在校外住宿的学生，须重新办理审批手续。

第二十八条 校外住宿时限以学年为单位，每年办理一次。

具体办理时间：老生于每学年最后一周申请办理下一学年的校外住宿手续；新生于入学报到一周以内申请办理本学年的校外住宿手续。正式行课以后或学期中途原则上不予办理。

第二十九条 学生办理校外住宿手续后仍在校内学生寝室住宿的，一经查出，即终止其校外住宿资格，并补收住宿费。

第三十条 经学院审批同意校外住宿的学生可免交当年的校内住宿费。

第八章 公共设备设施管理

第三十一条 学校在宿舍配备的公物器具及设施有：配电箱、电扇、灯具、洗漱设施、门锁钥匙、桌凳（椅）、床、衣柜等。

第三十二条 学生在入住寝室前，要与宿舍管理人员按《学生宿舍公有财产明细表》当面点清，同室的所有学生应在明细表上签名。

第三十三条 入住学生丢失或损坏（自然损坏除外）公有财产（包括家具、家电、门、窗、玻璃、照明器具、供水器材等）

及各种用品，由本室长查明原因后，由责任人按家具、设备及用品的原价赔偿；若本室家具、设备及各种用品损坏原因不清、责任不明的，赔偿费按本室人员数分摊，并由室长三天内收齐交宿舍管理部门。对故意损坏公物者，视情节轻重按照《重庆工商职业学院学生违纪处理管理办法》和学校其他管理制度相关条款给予当事人纪律处分。

第三十四条 室内设施若有异常损坏（如水管漏水、电器故障、家具损坏等），室长或本寝室成员不得自行处理，应及时向宿舍管理人员报告，以便及时采取措施，妥善处理。如因未及时报告而造成的损失应由使用者承担。

第三十五条 住宿人员应爱护室内家具、设备和各种用品，无论属个人使用或集体使用，学生均负有使用、爱护、管理责任。未经宿舍管理人员同意，不得擅自将寝室内家具、家电等设备随意搬动、调换、损坏、丢弃或拆作他用。

第三十六条 学生每人配发寝室钥匙一把，必须妥善保管和使用。如钥匙损坏或丢失，应及时向宿舍值班人员申请重新配制或更换锁芯。禁止学生私配、转借钥匙和私自加装门锁、插销。门锁损坏，经宿舍中心同意后办理维修、调换手续。

第九章 宿舍会客及安全保卫

第三十七条 学生凭本人学生证进入宿舍大门。日常及假期维修人员进入宿舍区域，需提供有效身份证件；男性职工确因安全保卫、房屋维修等工作需要进入女生宿舍，应经学校相关职能部门同意并先在宿舍管理值班室登记，否则管理人员有权拒绝其

入内。

第三十八条 校外人员（含直系亲属）进入学生宿舍要履行登记手续，由管理人员通知学生在值班室会客，超过会客时间（夜间关门）会客人员须停止会客并立即离开。上课时间、晚间就寝后一律谢绝会客。

第三十九条 学生不得私自入住他人床位，宿舍内不得留宿外来人员。

第四十条 学生的计算机、照相机、手机、存折卡、现金、一卡通、身份证、学生证等贵重物品和证件应妥善保管、以防被盗和丢失。凡学校放假或学生离校时间较长，应将贵重物品带离宿舍。学生贵重物品须在入住时到宿舍管理员处登记建档，携带贵重物品和大件物品（电脑、照相机、提包、箱子等）出楼时，必须当面开包检查并予登记，否则，宿舍管理人员有权不予放行。

第四十一条 提高警惕，严防各类恶性案件发生。发现可疑现象、案情或险情时，要及时向宿舍管理人员报告，并主动配合公安、保卫部门的调查。

学生应自觉做好安全防范措施，宿舍人员全部外出或离校时应关好门窗，关闭电源和水电开关，不要将钥匙交给他人，避免带来不必要的财物损失。如发现有推销人员或形迹可疑者，应及时报告值班员；发现盗案，应保护好现场，并报告保卫处。

第十章 换宿与退宿

第四十二条 学生如因调整专业、留级、降级或其他特殊情况等原因申请调换宿舍，须事先向学院做出情况说明，学院在核

实情况后在《重庆工商职业学院学生宿舍调整申请表》签字盖章，并报经宿舍管理部门审核批准后方可调整。

第四十三条 学校若对学生宿舍住宿分布区进行调整时，学生应主动、积极配合，不得以任何理由拒绝学校的调整。

第四十四条 学生办理退宿需遵循以下规定：

学生经学校同意办理不在校住宿（含休学、退学、校外住宿）申请或毕业离校退房时，应按入住时所填《学生宿舍公有财产明细表》与宿舍管理人员清点室内用品设施应完好无损后，方能办理离校手续。

（一）入住学生因各种原因退宿，需书面报宿舍管理部门批准后办理退宿手续。

（二）毕业生离校时请按规定办理退宿手续。

（三）退学、休学、开除学籍的学生持学校相关通知办理退宿手续。

（四）学生出现上述情况，请在 2 周内到宿舍管理部门办理退宿手续，无正当理由过期不办理者，视为自动退宿，宿舍管理部门将根据相关文件，经学院核实后，对房间进行清理。学生所留物品将视为废弃物，学校将按照有关程序进行处理。

第十一章 宿舍精神文明建设

第四十五条 住宿学生，应遵守国家法律法规和学校规章制度，服从管理；树立良好的道德风尚和当代大学生文明形象；加强社会公德意识、爱校意识、环保意识；美化自己的居住环境，建设文明校园；积极参与学生宿舍社区文化建设，把学生宿舍建

成学生自我教育、自我管理、自我服务的场所。

第四十六条 学生宿舍自律管理委员会是学生宿舍内学生自律管理组织，要充分发挥检查和监督职能，配合学校有关部门加强宿舍精神文明建设。

第四十七条 宿舍管理部门将联合二级学院开展不定期寝室专项检查，并将检查结果及时反馈至二级学院。对表现优秀寝室，定期表扬；对表现较差寝室，督促其整改。学生在宿舍内的表现将纳入学生综合素质测评，与优秀学生评选及奖助学金的评定等结合起来。

第四十八条 学校将学生宿舍内卫生、安全、学生文明状况等方面的工作情况纳入学院学生工作评价和辅导员年终考评之中；对在学生宿舍教育、管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对因疏于学生教育、管理而造成不良后果的单位和个人，按照国家和学校相关规定追究责任。

第十二章 附则

第四十九条 本办法由宿舍管理部门负责解释。

第五十条 本办法自公布之日起施行。在施行中，由宿舍管理部门提出，经校长办公会研究决定，可以进行修改或补充。

附件：1.重庆工商职业学院学生校外住宿申请表

2.重庆工商职业学院学生宿舍调整申请表

附件 1:

重庆工商职业学院学生校外住宿申请表

姓名		性别		学号		年级专业		
住宿地址					联系方式		辅导员	
校外住宿情况 (请在选项打“√”)		走读、租房	住宿时间		年 月 日至 年 月 日			
姓名			住址			联系方式		
家长(或监护人)								
受托人								
房东								
申请人承诺		本人自愿申请校外住宿，并郑重承诺如下： 1.严格遵守国家法律法规和社会公德，不做违法犯罪之事； 2.严格遵守学校的管理规定，正常参加学校组织的一切活动； 3.校外住宿期间，在住宿地发生的纠纷、人身财产安全等问题，一概由本人负责，学校不承担任何责任。 承诺人签字：年 月 日						
家长意见		1.是否同意申请人申请_____。 2.是否认可申请人承诺_____。 家长签字（与申请人的关系）：年 月 日						

附件 2:

重庆工商职业学院学生宿舍调整申请表

No: 号

姓名		性别		身份证号码	
院系		专业		学号	
申请调整宿舍的原因	学生本人签字： 年 月 日				
联系方式					
寝室调整情况	调整前寝室号	调整前寝室家具号	调整后寝室号	调整后寝室家具号	
辅导员意见： 签字（盖章）： 年 月 日					
学院意见： 签字盖章： 年 月 日					
宿舍管理部门意见： 签字盖章： 年 月 日					

备注: 1.学生退出原宿舍时应结清水电费,并确保宿舍内设备状态完好,所有手续办理完毕后将宿舍钥匙交至管理员处。

2.此表一式二份,学院、宿舍管理部门各一份