

学生手册

2020 年版

常熟理工学院

二〇二〇年

校名



校标校徽



校训

立本求真，日新致远

校风

干部作风：实事求是、敬业奉公、与时俱进

教师教风：唯实尚真、爱生乐教、止于至善

学生学风：勤奋刻苦、明德博学、志存高远

常熟理工学院校歌

向着太阳远航

1=G $\frac{2}{4}$

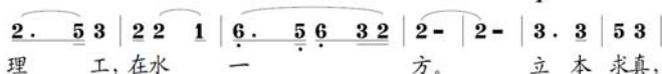
集体 词
舒叔 曲

稍慢的进行曲风，豪迈地

mf



mp



f



目 录

第一部分 政策法规

一、普通高等学校学生管理规定	(1)
二、高等学校学生行为准则	(17)
三、国家学生体质健康标准	(19)
四、学生伤害事故处理办法	(22)
五、高等学校校园秩序管理若干规定	(30)
六、江苏大学生文明公约	(34)
七、江苏省大学生资助政策措施	(35)

第二部分 教学管理

◇各专业人才培养方案（详见教务处网站）

八、常熟理工学院学生学籍管理办法	(49)
九、常熟理工学院学生选课管理办法	(65)
十、常熟理工学院课程考核管理办法	(69)
十一、《常熟理工学院课程考核管理办法》的补充规定	(78)
十二、常熟理工学院转专业实施办法	(81)
十三、常熟理工学院全日制本科生学业预警管理实施办法	(87)
十四、常熟理工学院实验室安全准入制度	(91)

第三部分 学生管理

十五、常熟理工学院学生基础文明规范.....	(93)
十六、常熟理工学院学生综合测评框架方案	(97)
十七、常熟理工学院学生奖励办法	(101)
十八、常熟理工学院优秀毕业生评比办法	(108)
十九、常熟理工学院学生出国留学奖学金实施办法	(110)
二十、常熟理工学院学生违纪处分办法.....	(116)
二十一、常熟理工学院学生违反考试纪律的处分规定	(124)
二十二、常熟理工学院受理学生申诉工作办法	(127)
二十三、常熟理工学院家庭经济困难学生认定及建档工作实施办 法	(133)
二十四、常熟理工学院国家奖学金管理实施办法.....	(152)
二十五、常熟理工学院国家励志奖学金管理实施办法	(154)
二十六、常熟理工学院国家助学金管理实施办法	(156)
二十七、常熟理工学院学生勤工助学管理办法	(158)
二十八、常熟理工学院学生课外活动管理细则	(163)
二十九、常熟理工学院学生宿舍管理办法	(167)
三十、校园秩序管理实施细则	(172)
三十一、常熟理工院校内大型活动管理规定	(177)
三十二、学生安全防范自我保护措施	(185)
三十三、常熟理工院校园网用户管理规定.....	(187)
三十四、常熟理工学院用户上网实名注册规定	(190)

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、文体体育及科技创新等活动，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、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，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。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织

和个人不得在学校进行宗教活动。

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

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

(六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

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

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

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，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，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或者处理申诉、投诉过程中，发现学

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，

保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

教育部
二〇〇五年三月

国家学生体质健康标准(2014年修订)

一、说明

1. 《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)是国家学校教育工作的基础性指导文件和教育质量基本标准,是评价学生综合素质、评估学校工作和衡量各地教育发展的重要依据,是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施,适用于全日制普通小学、初中、普通高中、中等职业学校、普通高等学校的学生。

2. 本标准的修订坚持健康第一,落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》(国办发〔2012〕53号)和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》(教体艺〔2014〕3号)有关要求,着重提高《标准》应用的信度、效度和区分度,着重强化其教育激励、反馈调整和引导锻炼的功能,着重提高其教育监测和绩效评价的支撑能力。

3. 本标准从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定学生的体质健康水平,是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段,是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分,是学生体质健康的个体评价标准。

4. 本标准将适用对象划分为以下组别:小学、初中、高中按每个年级为一组,其中小学为6组、初中为3组、高中为3组。大学一、二年级为一组,三、四年级为一组。

5. 小学、初中、高中、大学各组别的测试指标均为必测指标。其中,身体形态类中的身高、体重,身体机能类中的肺活量,以及

身体素质类中的 50 米跑、坐位体前屈为各年级学生共性指标。

6. 本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为 120 分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为 100 分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过 100 分的加分指标进行加分，满分为 20 分；小学的加分指标为 1 分钟跳绳，加分幅度为 20 分；初中、高中和大学的加分指标为男生引体向上和 1000 米跑，女生 1 分钟仰卧起坐和 800 米跑，各指标加分幅度均为 10 分。

7. 根据学生学年总分评定等级：90.0 分及以上为优秀，80.0 ~ 89.9 分为良好，60.0 ~ 79.9 分为及格，59.9 分及以下为不及格。

8. 每个学生每学年评定一次，记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》（附表 1~6）。特殊学制的学校，在填写登记卡时可以按规定和需求相应地增减栏目。学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定。

9. 学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖；成绩达到优秀者，方可获体育奖学金。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按结业或肄业处理。

10. 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》（附表 7），存入学生档案。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

11. 各学校每学年开展覆盖本校各年级学生的《标准》测试工作，《标准》测试数据经当地教育行政部门按要求审核后，通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。测试和数据上传时间由教育行政部门确定。

12. 本标准由教育部负责解释。

二、单项指标与权重

测试对象	单项指标	权重 (%)
小学一年级至大学 四年级	体重指数 (BMI)	15
	肺活量	15
小学一、二年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	30
	1 分钟跳绳	20
小学三、四年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	20
	1 分钟跳绳	20
	1 分钟仰卧起坐	10
小学五、六年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	10
	1 分钟跳绳	10
	1 分钟仰卧起坐	20
	50 米 × 8 往返跑	10
初中、高中、大学 各年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	10
	立定跳远	10
	引体向上(男)/1 分钟仰卧起 坐(女)	10
	1000 米跑(男)/800 米跑(女)	20

注：体重指数 (BMI) = 体重 (千克) / 身高² (米²)。

教育部
二〇一四年七月

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、其它教育教学设施、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学生。

学校对学生安全教育、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、其它公共设施，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它情形的。

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它过错的。

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 因为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、洪水等不可抗拒的自然因素造成的；

（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 因学校教师或者其它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，应当采取紧急救助等方式救助。

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它事项。

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，学校无力完成筹措的，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。

教育部
二〇〇二年六月

高等学校校园秩序管理若干规定

中华人民共和国国家教育委员会令第13号

1990年9月18日发布

第一条 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序,制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下称"学校")是指全日制普通高等学校和成人高等学校。本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。外国新闻记

者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有学校所在省、自治区、直辖市与人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续进入学校。

第八条 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符合的活动，不得危害校园治安。

对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人员离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学校宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或

者个人擅自使用学校广播、电视设施。在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研和生活和其它活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，

贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

江苏大学生文明公约

胸怀祖国	服务人民	树立远大理想
勤奋学习	求实创新	推动科技进步
尊敬师长	友爱同学	弘扬中华美德
遵纪守法	见义勇为	维护公共秩序
举止文明	诚实守信	倡导社会新风
关心集体	爱护公物	保护生态环境
热爱劳动	勤俭节约	养成良好习惯
强健身心	陶冶情操	坚持全面发展
明确使命	勇于实践	增强竞争能力
内强素质	外塑形象	争做文明先锋

江苏省大学生资助政策简介

(2019年版)

前 言

江苏跨江滨海、人文底蕴丰厚，历来尊师重教。近年来，我省大力实施科教兴省战略，坚持全面均衡发展高等教育。省委省政府十分重视和关心家庭经济困难学生资助工作，在省有关部门和各地、各高校共同努力下，形成了“政府主导、高校联动、社会参与”的新局面，建立了以国家奖助学金、国家助学贷款、学费补偿贷款代偿、勤工助学、校内奖助学金、困难补助、伙食补贴、学费减免等多种方式并举的资助政策体系，同时实施家庭经济困难新生入学“绿色通道”。还建立了退役士兵教育资助、应征入伍服兵役学费补偿贷款代偿、毕业生赴苏北基层单位就业学费补偿及残疾学生免学费制度，圆满实现了省委省政府“绝不让一名学生因为家庭经济困难而失学”的庄严承诺。

为便于我省高校学生（特别是新生）及其家长及时全面了解家庭经济困难学生资助政策，让需要资助的同学熟悉资助措施、明白申请条件、掌握办理步骤，省财政厅教科文处、省教育厅财务处、省学生资助管理中心和国家开发银行江苏分行业务发展处编印了这本政策简介，请各高校随录取通知书寄送给每一名新生并在校园内广泛宣传。

江苏省大学生资助政策措施

我省高校学生资助政策措施可以概括为“以财政资助为保障、助学贷款做辅助、高校与社会资助共同发展”，具体分为四类：

第一类：国家奖助学金

一、本专科生国家奖助学金

本专科生国家奖助学金由中央和省政府共同设立，分为本专科生国家奖学金、本专科生国家励志奖学金和本专科生国家助学金，奖励对象是全日制本专科（含成人高校普通班、高职、第二学士学位），热爱祖国拥护党的领导、遵纪守法、诚信品优学生，覆盖面接近本专科在校生总数的 20%，具体政策内容如下：

◆本专科生国家奖学金

本专科生国家奖学金用于奖励学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出的二年级以上（含二年级）学生，奖励标准为每人每学年 8000 元，每学年申请和评审一次，奖学金一次性发放、颁发国家教育部印制的《国家奖学金荣誉证书》并记入学籍档案。

◆本专科生国家励志奖学金

本专科生国家励志奖学金用于奖励学习成绩优秀、家庭经济困难、生活俭朴的二年级以上（含二年级）学生，奖励标准为每生每年 5000 元，奖励面约占在校生的 3%，每学年申请和评审一次，奖

学金一次性发放、颁发江苏省教育厅印制的《获奖证书》并记入学籍档案。

◆本专科生国家助学金

本专科生国家助学金用于资助各年级勤奋学习、积极上进、家庭经济困难、生活俭朴的学生，平均资助标准为每生每年 3300 元，具体标准由各校根据实际情况分 2300、3300、4300 元三档发放，资助面约占在校生的 16%，按学年申请和评审，由高校按月或按学期发放。

◇在一个学年内，获得本专科生国家奖助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；申请本专科生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助学金；申请并获得本专科生国家奖助学金的学生，可同时申请并获得国家奖助学金或国家励志奖学金。

二、研究生国家奖助学金

◆研究生国家奖学金

研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励高等学校中表现优异的全日制研究生。博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 3 万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 2 万元。

◆研究生国家助学金

研究生国家助学金用于资助省属普通高等学校中纳入全国研究生招生计划的所有全日制在学研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。研究生国家助学金标准为：博士研究生每生每年 13500 元，硕士研究生每生每年 6000 元。

◆研究生学业奖学金

为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，在全面实行研究生教育收费制度的情况下更好地支持研究生顺利完成学业，从2014年秋季学期起设立江苏省研究生学业奖学金（不含2014年9月1日前入学的研究生）。研究生学业奖学金由省财政按比例补助经费，省属高校根据研究生收费标准、学业成绩、科研成果、社会服务以及家庭经济状况等因素，确定研究生学业奖学金的覆盖面、等级、奖励标准和评定办法（可分三档设定奖励标准）。研究生学业奖学金标准不超过同层次研究生国家奖学金标准的60%。

第二类：国家助学贷款

国家助学贷款用于弥补财政助学资金缺口、扩大资助范围、增强资助力度，资助对象是具有中国国籍、诚信守法、家庭收入不足以支付完成学业所需基本费用的全日制普通高校（含民办高校和独立学院）本专科及研究生新生和在校生。国家助学贷款按学年申请和审批、一次性发放，用于学生在校期间的学费和住宿费，本专科生每生每学年不超过8000元，研究生每生每学年不超过12000元，执行同期同档次人民币贷款基准利率，学生在校期间的贷款利息由财政全额承担，毕业（或提前终止学籍）后的利息由其全额承担，鼓励借款学生提前还贷（不加收除应付利息以外的其他任何费用），具体政策内容如下：

◆高等学校国家助学贷款

高等学校国家助学贷款面向校内所有家庭经济困难学生，其前提是高校必须与经办银行签订合作协议，符合条件的学生在开学后向高校学生资助管理中心咨询办理，实行高校初审和经办银行终审制度。

◎高等学校国家助学贷款期限为学制加 13 年最长不超过 20 年，还本宽限期为 3 年整。毕业后继续攻读学位的借款学生应及时向经办银行申请办理展期手续，展期后的国家助学贷款在学生继续攻读学位期间仍可获得财政贴息。还本宽限期从还款计划确认开始，计算至还款学生毕业后第 36 个月底。还本宽限期内借款学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。

◎借款学生应严格履行还款义务，毕业离校前须与经办银行签订还款计划，还本付息可以采取多种方式（允许借款学生根据就业和收入水平自主选择毕业后 36 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本息，具体还贷事宜由借款学生在签订还款协议时向经办银行提出申请）。

◆江苏省生源地信用助学贷款

江苏省生源地信用助学贷款是由国家开发银行江苏省分行和苏州分行委托我省各县（市、区）学生资助管理中心受理，面向江苏籍在省内普通高校就读的家庭经济困难在校和新生开办的信用助学贷款业务。学生和家长（法定监护人、作为共同借款人），须在学生入学前户籍所在地申请。申请生源地信用助学贷款的学生必须通过贷款资格审查，符合条件的学生在暑假期间向入学前户籍所属区县学生资助管理中心申请受理，国家开发银行终审通过后贷款资金统一划拨至借款学生本人账户。

◎生源地信用助学贷款的期限按学制加 13 年确定、最长不超过 20 年，学生在读期间利息全部由财政补贴，毕业后 3 年为“不还本金、只付利息”的还本宽限期。学制超过 4 年或应届毕业生攻读研究生学位、第二学士学位的，相应延长宽限期但不调整贷款期限。

◎生源地信用助学贷款资格审查：每年上半年，省内高校非毕业班学生向高校学生资助管理中心申请，应届高考录取新生在考前向其所在高级中学申请，就读于省外普通高校的非毕业班学生和前

两类申请结束后因突发事件急需资助的学生向入学前户籍所属区县学生资助管理中心申请。

⊙申请时须提供学生和共同借款人身份证原件及复印件、户口本，以及：(1)省内高校在校大学生须提供本人学生证原件、通过所在高校贷款资格审查后取得的生源地信用助学贷款申请表；(2)应届高考录取新生须提供大学录取通知书原件、通过所在高级中学贷款资格审查后取得的生源地信用助学贷款申请表；(3)就读于省外普通高校的学生提供所在高校出具的家庭经济困难认定证明和学生证原件，前两类申请结束后因突发事件急需资助的学生提供第三类相同证明材料。

⊙借款学生和共同借款人应严格履行还款义务，借款学生毕业或终止学业时应与经办银行确认还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。生源地信用助学贷款的利息按年计收，学生毕业后第4年起的每年12月21日按“等额本金法”分期偿还本金和当期贷款利息（最后一笔本金和利息于合同到期年份的8月31日偿还）。

◇在我省高校就读的非江苏籍学生若想获得生源地信用助学贷款资助，请向入学前户籍所在省份的省级学生资助管理中心咨询。

◇在一个学年内，每名学生只可以接受一种国家助学贷款资助，已经获得贷款的学生不得重复申请；获得国家助学贷款资助的学生，同时可以在政策范围内申请国家奖助学金。

第三类：高校资助项目

根据国家和省有关政策规定，我省高等院校（含民办）从事业收入中提取4%~6%专项资金，除部分用于国家助学贷款风险补偿支出外，其余均用于资助家庭经济困难学生，主要包括以下方面：

◆勤工助学

勤工助学指学生在学校组织下利用课余时间按劳取酬改善学习和生活条件的社会实践活动，有助于提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生。学生勤工助学时间每周不超过 8 小时、每月不超过 40 小时，校内勤工助学岗位分为固定岗（教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等，以每月 40 工时确定的月薪参照当地最低工资标准或居民最低生活保障标准确定）和临时岗（每小时酬金参照当地最低小时工资标准确定），校外勤工助学酬金标准不应低于当地最低工资标准（由用人单位、高校与学生协商确定并写入聘用协议）。

◆特殊困难补助

特殊困难补助是高校辅助性资助措施之一，用于家庭经济困难学生解决学习和生活中遇到的突发性、临时性、特殊性经济困难，主要扶助身患大病重病或者遭受意外伤害、家庭出现突然变故造成学习和生活困难以及遇到其它突发性特殊性经济困难而确需资助的学生，学生本人提出申请、按程序评议确定补助对象和金额，通常一次性补助数百元。

◆学费减免

国家对公办全日制普通高校中部分确因经济条件所限，交纳学费有困难的学生，特别是少数民族学生及烈士子女、优抚家庭子女等，实行减免学费政策。高校结合学生本人表现及经济状况，在认真调查的基础上逐一审核、研究决定减免对象和金额。我省从 2014 年起对 2014 年秋季以后入学的残疾大学生实施免学费政策，省财政对残疾大学生学费按公办高校实际缴纳、民办高校本专科不超过 8000 元、研究生不超过 12000 元标准全额补助学校。从 2016 年秋季学期起，免除我省普通高校建档立卡家庭经济困难本、专科生学费，民办高校减免学费额度参照本地区公办高校同类专业收费标准。

◆新生入学“绿色通道”

为切实保证家庭经济困难学生顺利入学，按照教育部、国家发改委、财政部规定，各全日制普通高等学校都建立了“绿色通道”制度，即对家庭经济特别困难的新生，学校应先办理入学手续，然后再核实情况，分别采取不同的办法予以资助。

第四类：专项资助项目

为引导和鼓励高校毕业生面向基层、到祖国最需要的行业 and 地区就业，有效缓解家庭经济困难毕业生的经济负担，国家和我省制订了以下专项资助政策措施：

◆普通高校学生服兵役国家资助

为鼓励高等学校学生积极应征入伍服役，提高兵员征集质量，推进国防和军队现代化建设，财政部、教育部和总参谋部决定，对应征入伍服义务兵役及退役后自愿回校复学的高等学校学生，国家给予资助。自 2015 年起，财政部、教育部、总参谋部决定对直接招收为士官的高等学校学生(含定向生)施行国家资助。

◎高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助，是指国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款(国家助学贷款包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同)实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生(含按国家招生规定录取的高等学校新生)，服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免。

◎直接招收为士官的高等学校学生(以下简称高校学生)国家资助，是指直接从非军事部门招收为部队士官的全日制普通本专科(含

高职)、研究生、第二学士学位的应(往)届毕业生,以及成人高校的普通本专科(高职)应(往)届毕业生;纳入全国高等学校招生统一考试、直接招录或选拔补充为部队士官的定向生。

⊙学费和国家助学贷款补偿总额等于每学年补偿金之和;每学年补偿金本科生上限为 8000 元,研究生上限为 12000 元,实际缴纳学费或国家助学贷款高于上限的按上限补偿,实际缴纳学费或国家助学贷款本息低于上限的则在上限以下按照两者就高原则补偿;补偿学年数按实际缴纳学费的学年数确定、但不高于国家规定的标准学制。

◇应征入伍高校学生应首先在高校登记学费补偿申请信息,兵源地的区县人武部在其补偿申请表上盖章确认,高校回收学费补偿申请表并集中申请财政补偿资金后逐一发放给学生。

◇获得国家助学贷款的应征入伍高校学生应优先将补偿款用于偿付贷款本息,被部队退回的高校学生须返还已经补偿的学费。

◆普通高校毕业生赴苏北基层单位就业学费补偿

为引导和鼓励应届高校毕业生面向苏北地区基层单位就业,我省对到苏北基层单位就业、服务期在 3 年以上(含 3 年)的应届普通高校毕业生由政府一次性返还其攻读最后学历期间所缴纳的学费。在读期间获得国家助学贷款资助的学生,应将所获返还资金首先用于偿付国家助学贷款本息。

⊙高校毕业生学费补偿额度按其在读期间实缴学费金额分学年确定。高校毕业生学费补偿限额:2014 年之后(含 2014 年)入学的,每学年本专科生 8000 元、研究生 12000 元;此前入学的本专科生和研究生均为每学年 6000 元。

⊙高校应届毕业生在政策实施范围内基层单位就业后凭本人与就业单位签署 3 年以上劳动合同于就业之日起 18 个月内向当地县级学生资助管理中心申请确立学费补偿资格;审核通过的现场将获得

学费补偿受理通知书；每年 6 月底之前，在苏北基层单位连续就业期满 36 个月的学费补偿对象（7-12 月份期满的在下一年申请），向就业单位所在地的县级学生资助管理中心申请学费补偿资金拨付；应补偿学费由省财政集中划拨到其银行账户。

◇学费补偿资格审核通过的毕业生，就业单位发生变动且变动后仍符合学费补偿规定的，则应于变动后 3 个月内向县级学生资助管理中心提交变动申请。

◇普通高校毕业生赴苏北基层单位就业学费补偿对象不包括定向、委培以及在校期间已享受免除学费政策的学生。

◇学费补偿政策实施范围包括以下县（市、区）的农村地区（不含县级政府驻地乡级行政区）：徐州、淮安、盐城、连云港和宿迁市所辖县（市）和淮安市淮阴区、淮安区，宿迁市宿豫区，连云港赣榆区，盐城市大丰区。

◇“基层单位”指在政策实施范围内从事公共服务的机构，包括乡级政府机关（含上级部门常驻乡级的派出机构）、省统一选聘的大学生村官任职单位、农村中小学和幼儿园（含民办）、林业站、文化站、水利站、农业技术推广站、农业机械管理服务站、畜牧兽医站、公办卫生院、计划生育服务站（中心）；以及国有农（牧、林）场和气象、地震、地质、核电施工、煤炭、石油、航空、航天、航海、核工业等艰苦行业生产第一线企业。

◇确认就业单位时，在政府机关就业的（含村官）以有关部门任命（选派）文件为依据；在企事业单位就业的以合法有效的劳动（聘用）合同为依据，就业单位所在地的确认，统一以其组织机构代码证所标注的地址为依据，任何单位或个人出具的说明或证明均不得作为确认依据。

个人征信系统与国家助学贷款违约后果

国家助学贷款属于商业性金融信贷业务范畴，借款人应树立诚信守法按时还贷观念，掌握一定的金融知识、熟悉还本付息计划和操作方法，避免因国家助学贷款违约而承担法律责任。

◆个人征信系统

个人征信系统（个人信用信息基础数据库）是我国社会信用体系建设的重要基础设施，采集、保存、整理个人信用信息，只要与银行发生过借贷关系就能在国内各商业银行信贷网点查到其个人信用报告。

◇个人征信系统收集的个人信息包括身份识别信息（姓名、身份证号码、家庭住址、工作单位等）、贷款信息（贷款发放银行、贷款额、贷款期限、还款方式、实际还款记录等）和信用卡信息。

◇个人信用报告全面记录个人信用活动、反映个人信用状况，个人征信系统为个人积累信誉财富，也会曝光不诚实守信的借款人，使其在全国各地都难以办理住房贷款等个人信贷业务。

◆国家助学贷款违约通报制度

为及时提醒获得国家助学贷款的学生严格履行还款义务，江苏省学生资助管理中心将会同中国人民银行南京分行对连续拖欠还款超过 90 天且不与经办银行主动联系的借款学生实施通报，通报内容包括借款学生姓名、身份证号、毕业学校、首次就业单位、违约金额和时间等。

◆国家助学贷款违约后果

国家助学贷款获得者必须遵守《贷款通则》和《合同法》等法律法规，按照《国家助学贷款合同》的约定按时足额归还贷款本息，贷款人如果违约则将承担以下后果：(1)经办银行对其违约还款金额计收罚息；(2)经办银行将违约信息录入个人征信系统，全国各金融机构均可查询到该不良记录；(3)金融机构可以诉讼严重违约的国家

助学贷款借款人，令其承担相关法律责任；(4)经办银行和各级学生资助管理中心可以将违约情况通报毕业生所在单位及其家长，以便协助回收国家助学贷款本息。

支付宝使用说明

◆支付宝功能及特点

支付宝公司是国内领先的第三方支付平台，用户可以通过支付宝账户与银行等金融体系实现资金互转。学生使用支付宝进行网上还款，不受地域限制、不受时间限制、无手续费。

◆支付宝操作

◎账户开立

申请国家开发银行生源地信用助学贷款时，国家开发银行相关系统会自动生成支付宝账户，并将账号打印在合同上（此时账户并未开通）。该支付宝账户通常将于3天内开通，请于3-5天后登录支付宝账户（www.alipay.com），并修改密码。请注意：(1)支付宝账户初始密码会打印在贷款回执单上，首次登录后必须修改密码；(2)支付宝账户是否通过认证不影响贷款的发放，只影响账户内资金的使用和提现；(3)如5天后仍无法正常登录支付宝账户，可联系县（区）资助中心或登录学生在线服务系统（<http://www.csls.cdb.com.cn>）查询相关情况。

◎支付宝账户认证

通过“实名认证”后，才可以使用或提现支付宝账户中剩余的助学贷款。打开www.alipay.com，登录支付宝账户，点击“实名认证”，任意选择“快捷认证”或“普通认证”方式完成实名认证。

◎支付宝账户提现

通过“实名认证”后，登录支付宝，点击“我的支付宝”下面的“提现”，点击“提现”。注意以下情况：(1)如果在支付宝账户里未登记银行账户，系统先会提醒您填写您的银行账户；(2)如果您已经设置过提现银行账户可以直接点击选择银行账户进行提现，输入提现的金额，或者点击添加银行账户，添加其它新的银行账户进行提现；(3)进入设置银行账户，填写自己正确的银行信息并按规定填写→填写完毕保存账户信息（提现支持工行、农行、招行、建行、兴业、浦发、民生、广发、交行、光大、中信、中国银行；(4)填写好信息后，点击“申请提现”，输入支付宝账户的支付密码，提现申请成功提交，请耐心等待款项到账。

◎助学贷款还款

方法一：网上银行——充值还款

登录 www.alipay.com，在我的支付宝→充值→选择一家“网上银行”进行充值。目前可以通过网上银行通道充值的银行有工行、建行、农行、交行、招行、中行、光大、中信、深发、浦发、民生、兴业、平安、广发、邮储银行、上海农商、上海银行、宁波银行、杭州银行、北京银行、北京农商、温州银行、成都银行。核对您的充值金额与所选择的网上银行，点击“去网上银行充值”。

◇网上银行充值时，每家银行的充值限额会有不同，可到对应银行营业网点申请提升“网上支付限额”。

方法二：快捷通道——主动还款

每月的 11—20 日，登录任意支付宝账户，在我的应用中点击“助学贷款还款”→我要还款→输入“借款人支付宝账户名”、“借款人身份证”→查询还款信息→确认还款信息→选择“快捷支付”→选择付款银行→填写银行信息（此时填写的手机号码必须与付款银行预留的手机号码保持一致）→确认付款。

◇主动还款优点在于，通过任意支付宝账户都可还款，无需登录借款学生支付宝账户；无需开通网银，随还随扣，无额度限制。每月 11-20 日开通“主动还款”功能；付款银行需预留手机号。

◆特别提示

生源地信用助学贷款发放时，资金会在借款学生支付宝账户中流转一次。学生可登录支付宝，在“收支明细”中查询放款记录。如果支付宝密码遗失，可以通过“邮箱”、“手机”、“支付宝客服”找回密码。各环节详细的操作步骤可以登录支付宝首页，点击右上角的“帮助中心”进行查询。

2019 年度江苏省生源地信用助学贷款指引

本指引只适用就读于省内外普通高校的江苏籍学生（含当年高考录取新生）在家乡申请生源地信用助学贷款，外省籍江苏高校在校生和新生请向当地学生资助机构咨询办理生源地信用助学贷款。

◆江苏省生源地信用助学贷款咨询电话

江苏省学生资助管理中心：025-83335160、83335380，电子邮箱：jsaid@ec.js.edu.cn，网站地址：<http://aid.ec.js.edu.cn>。

国家开发银行江苏省分行：025-83273877。咨询时间：8:30-11:30、15:00-18:00。

国家开发银行学生在线服务系统：www.csls.cdb.com.cn

国家开发银行服务热线：95593

支付宝官网：www.alipay.com

支付宝服务热线：95188

常熟理工学院学生学籍管理办法（修订）

常理工〔2020〕15号

第一章 总则

第一条 为规范和加强我校学生的学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，提高教育教学质量，坚持以立德树人为根本，保障学生身心健康，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，实现学校的人才培养目标，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《常熟理工学院章程》等有关法律、法规及规定，结合学校实际，特制订本管理办法。

第二条 本办法适用于在常熟理工学院接受普通高等学历教育的本科学生。

第二章 入学和注册

第三条 凡按照国家普通高校招生规定被我校录取的新生，应由本人持录取通知书和我校规定的有关证件资料，按照规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，学生应及时提出书面申请向学校招生办公室请假，并附医院、原所属单位或街道、乡镇证明，经同意后方可延期报到，请假一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

第四条 各二级学院按照学校要求应当在学生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续。各二级学院将新生入学报到及入学资格初审情况报学生处，由学生处统一汇总后报给教务处，教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求完成中国高等教育学生信息网新生学籍电子注册工作。

学校审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条 自新生报到之日起的三个月为入学资格复查期，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书、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条申请保留入学资格。

复查的程序和办法，参照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第六条 新生进行体检复查患有疾病者，按以下办法处理：

- (一) 不符合国家招生规定健康标准者，取消入学资格；
- (二) 符合入学健康标准但不符合专业健康要求者，可转入学校指定的专业学习；

- (三) 由学校指定的医院诊断不宜在校学习，但经治疗可恢复

健康者，由本人申请，学校批准，允许保留入学资格一年，回家治疗。保留入学资格的学生不具有学籍，不享受在校生的待遇；

（四）保留入学资格者，应在下一学年开学前一个月内向学校提出申请，经学校指定的二级甲等以上医院复查合格者，重新办理入学手续；复查不合格或逾期不办入学手续者，取消入学资格。

第七条 新生可在9月底前申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）入学体检复查时发现患有疾病，经学校指定医院诊断不宜在学校学习，需要在家休息的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格一年；

（二）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后两年；

（三）因其他因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格一年；

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。因病保留入学资格期满后申请入学还需提交学校认可的二级甲等以上医院的病历和诊断证明等材料。

第八条 新生应于入学当年十月份在中国高等教育学生信息网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。如发现问题，及时与教务处联系。

第九条 每学期开学时，学生应当按照学校规定的报到日期到校办理注册手续，取得当学期的学籍。学生注册按下列规定办理：

- （一）按照学校规定缴纳相关费用；
- （二）持本人学生证到所在学院办理注册手续；

(三) 因故不能按时到校注册者,应当及时请假并提供必要的证明材料,假期一般不得超过两周;未经请假或请假后逾期未注册者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃学籍,按自动退学处理;如遇不可抗力等正当事由不能如期注册者,经所在学院批准后补办注册手续;

(四) 家庭经济确有困难的学生在按相关规定办理贷款或者其他形式资助申请手续后,经批准可暂缓注册;暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程,并在缴纳学费后正式注册,所修课程及成绩在正式注册后生效。

教务处根据实际注册情况在每年九月份在中国高等教育学生信息网进行学年注册。

第三章 学制与学习年限

第十条 普通全日制本科基本修业年限为四年;学校实行学分制管理和弹性学习年限,学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,最长学习年限(含休学和保留学籍)为六年;专转本最长学习年限四年。

学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第十一条 学生不论修满专业人才培养方案规定的学分的年限是多少,毕业时均以其基本修业年限记入毕业文凭中设定的学历层次年限。

第四章 请假与考勤

第十二条 学生必须按时参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的学习,如学生因故不能参加,需办理请假手续。

第十三条 学生请假必须先填写《常熟理工学院学生请假申请

表》，三天以内（含三天）由班主任批准并报备二级学院学生工作办公室；三天以上一周以内由所在学院分管学生工作领导批准；超过一周，由教务处分管领导审批；一学期内事假累计不得超过两周，病假累计不得超过一个月。请假经批准后方能生效。请假累计超过一个月者应当办理休学手续。

（一）在校期间因病住院，需持学校认可的医院诊断书请病假（住院者可以委托他人代办）。因病不能按期返校者，应事先函（电）向所在学院续假，返校时必须持学校认可的医院诊断书到学院办理补假手续；

（二）学生因特殊情况请假时，需提供相应证明；

（三）在校外进行教学活动一般不准请假。若因特殊原因请假，三天内由领队教师批准，三天及以上须函（电）告所在学院分管学生工作领导批准。

学生请假期满后，须及时销假。需要续假的，应办理续假手续。请、续假逾期者以旷课论处。

第十四条 任课教师可按学生名单进行考勤，也可由班干部检查缺席人数，报告任课教师，任课教师计入授课情况记载簿。

第十五条 学生未经请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论处，除对其进行教育外，并参照《常熟理工学院学生违纪处分办法》给予纪律处分。

第十六条 学校不受理学生在学习期间请假出国出境探亲、旅游等事宜。学生出国出境接受联合培养、参加学术会议、留学等事项，参照《常熟理工学院中（境）外合作教育项目学生管理暂行办法》执行。

第五章考核与成绩记载

第十七条 学生必须参加每学期所学的必修课、选修课和实践

性教学环节（如实习、实验、课程设计、毕业设计（论文）等）的考核。

成绩 60 分（及格）及以上者方可取得该课程学分，并取得相应的学分绩点。考核成绩及学分绩点均载入成绩册，并归入学生本人档案。课程考核不及格的不设置补考。

第十八条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程及其他教学环节的考核,具体按照《常熟理工学院课程考核管理办法》执行。

第十九条 学生修读课程，必须按时完成人才培养方案规定的学习内容（含实验、作业、测验等），方可参加考试。缺课累计超过该课程教学时数三分之一，或作业、实验报告缺交三分之一者，不得参加该门课程的考核。

学校鼓励、支持学生参加创新创业等活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法按学校相关规定执行。

第二十条 课程考核成绩的评定，一般采用百分制和五级评分制(即优、良、中、及格、不及格)相结合的方式，少数课程也可采用二级计分制（合格、不合格）。

1. 课程平均学分绩点的计算公式如下：

$$\text{课程平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{该课程绩点})}{\sum \text{所修课程总学分}}$$

保留小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。

2. 学位课程平均学分绩点的计算公式如下：

$$\text{学位课程平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{学位课程学分} \times \text{该课程绩点})}{\sum \text{学位课程总学分}}$$

保留小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。

3.课程考核成绩、课程绩点的换算关系如下表：

百分制	90~100	80~89	70~79	60~69	<60
对应课程 绩点	4.0~5.0	3.0~3.9	2.0~2.9	1.0~1.9	0.0
五级制 (百分制)绩 点	优(90) 4.0	良(80) 3.0	中(70) 2.0	及格(60) 1.0	不及格 0.0
二级制 (百分制)绩 点	合格(70) 2.0				不合格 0.0

第二十一条 学生体育课的成绩应当根据平时考勤、选项技术技能、俱乐部锻炼活动、体质测试等的考核情况综合评定。因病残等健康原因不能参加正常体育课的学生，经学校认可的医院证明，由学生个人提出申请，经所在学院同意、学校卫生管理科审核，体育部批准并报教务处备案后，可转选“体育保健课”修读。

体育保健课的考核成绩采用两级记分：即合格与不合格；考核合格可获得体育课的成绩和学分，但成绩应注明“保健”字样。

第二十二条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重修获得的成绩，在成绩单上予以标注。

第二十三条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零，成绩注明违纪类型，并按照《常熟理工学院学生违反考试纪律的处分规定》给予相应的纪律处分。

第二十四条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学院、学校认定，予以承认。

第二十五条 出国出境学生成绩认定方式按《常熟理工学院中（境）外合作教育项目学生管理暂行办法》执行。

第六章 修业

(含重修、缓考、免听、免修、辅修)

第二十六条 凡课程总评成绩不合格、违纪、作弊、无故缺考或者被取消考试资格者，可重修该门课程；对已考核合格课程成绩不满意者亦可申请重修。重修课程成绩以最高成绩作为有效成绩记录，并在成绩单上以重修标记予以标注。

第二十七条 因生病、考试时间冲突、因事不能正常参加考核者，需于考核前提交缓考申请。具体按学校规定执行。因病者需同时提交医院证明，因事者需同时提交事假审批证明等文件。因不可抗力等因素未及时于考前提出申请的，必须在事后及时补办缓考手续。

第二十八条 若因为上课时间发生冲突等原因，学生可以申请免听（每学期免听课程不超过 2 门）。学生必须在开课后两周内提出免听申请，经相关部门审核通过后方可免听。由于免听课程缺乏完整的过程考核，首次修读课程考核成绩需达到 75 分及以上者视为合格，并取得相应学分。重修课程考核成绩需达到 60 分及以上者视为合格，并取得相应学分。

第二十九条 本科生完成一学期学业后，已修课程平均学分绩点达到 3.5 以上，对后续课程有能力通过自学掌握者，可在开课前一学期期末向有关学院提出免修申请，经相关部门审核通过后方可免修，并在开课之前完成考核。考核成绩在 85 分及以上者，视为取得该课程成绩及学分，并注明“免修”字样。申请免修课程累计两次未达到规定分数者，取消其再申请的资格。

免修课程每学期不得超过 6 学分，累计不得超过本专业人才培养方案总学分的 1/5。

第三十条 思想政治理论课、体育、课内实验或独立设置的实验（实践）课程、课程设计、毕业设计（论文）、毕业实习等不能

申请免听或免修。

第三十一条 学生在确保完成主修专业人才培养方案的前提下，从第二学年起，可选择自己感兴趣的某一专业作为自己的辅修专业，达到相应的学业标准后，可取得相应辅修专业证书。

第七章 转专业与转学

第三十二条 学生一般应在被录取的专业完成学业。若在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，在学校教学资源允许的情况下，由教务处统一组织，符合条件的学生可自愿申请转专业。

（一）转专业工作按照《常熟理工学院转专业实施办法》执行；

（二）转专业由学生本人提出书面申请，经转出学院同意，由拟转入学院组织学业考核，报主管部门审批、分管校领导批准后，办理有关手续。

第三十三条 学生一般应当在原修读学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在原修读学校学习或者不适应原修读学校学习要求的，可申请转学。其中，患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定医院的检查证明；特殊困难一般指家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

（一）学生有下列情况之一者，不得转学：

- 1.入学注册后未满一学期或者毕业前一年的；
- 2.高考成绩低于转入学校相关专业同一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；
- 4.以定向就业招生录取；
- 5.无正当理由的。

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

(二) 学生转学由本人在每学期期中阶段, 到教务处提交申请, 说明理由, 经所在学校和拟转入学校同意, 由转入学校负责面试、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, 经学校校长办公会研究决定, 可以转入。

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

(三) 学生转学须经校长办公会研究决定后公示 5 个工作日, 并在转学完成后 3 个月内, 由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第三十四条 转专业、转学的学生应学完转入专业人才培养方案中规定的全部内容。

第八章 休学与复学

第三十五条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外, 休学、保留学籍时间应计入在校学习年限。

第三十六条 学生在校期间可申请休学, 有关规定如下:

(一) 学生有下列情况之一者, 可予休学:

1. 因病经学校认可的医院诊断, 须停课治疗或休养超过一个月以上者;
2. 一学期请假累计超过一个月者;
3. 因创业需中途停学者;
4. 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的;
5. 因某种特殊原因, 学生申请或学校认为应当休学的。

(二) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 应在接到入伍通知两周内向学校申请保留学籍, 学校可保留其学籍至退役后两年, 其保留学籍时间不计入学习年限。

(三) 学生申请创业的。创业休学可申请两次，每次申请时间为一年，期满可申请复学，也可申请继续休学。其创业休学时间不计入其学习年限。

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，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关联。

(四) 除另有规定外，学生休学一般以一年为期限(因特殊原因经学校批准，可连续休学两年)，原则上累计休学不得超过两年，休学期间计入在校学习年限。

(五) 学生休学，应先由本人提出书面申请并附必要的证明材料，经学院同意后再报教务处审核，并经分管处长审批，保留其学籍；学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。因病休学的还需提交学校认可的二级甲等以上医院的病历和诊断证明等材料。

第三十七条 休学（保留学籍）期满后，学生应申请复学。

(一) 休学期满的学生应在休学期满前一周提出复学申请，经复查合格，方可复学；

(二) 因病休学的学生，复学时必须持学校认可的医院出具疾病痊愈的诊断证明，并经学校卫生管理科复查或审核合格后方可复学。因心理或精神疾病休学的必须出具学校指定医院的康复证明。

(三) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续；

(四) 因创业休学的学生，不再创业或具备兼顾创业项目能力的情况下，可申请复学返校继续学习；

(五) 学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪的，学校将取消其复学资格；

(六) 休学、保留学籍期满逾期不办理复学手续的，由所在学院到主管部门按自动退学办理退学手续；

(七)复学学生一般编入原专业批准休学时相应年级学习。

第三十八条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得申请转专业、转学，不得参加学校考试，擅自考试的，其成绩视为无效。学校不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的故事负责。

第九章 退学

第三十九条 学校对在校期间不能继续完成学业或违反学校相关规定的学生实行退学处理。

(一)学生有下列情况之一者，可按退学或自动退学处理：

1.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；

2.休学或保留学籍期满，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者；

3.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；

4.未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

5.超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

6.学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

7.本人申请退学者。

(二)学生的退学处理，应经相关学院签署意见，报职能部门审核，由学校校长办公会讨论审定后，发布学校退学决定书。学院负责将学校退学决定书放入学生档案，并在一周内送达本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

(三)学校做出退学处理决定前，预先告知作出处理的事实、理由及依据，听取学生的陈述和申辩，应经相关学院签署意见，报

职能部门审核，由学校校长办公会讨论审定后，发布学校退学决定书。

（四）退学学生的有关事项，按下列规定办理：

1.退学的学生，应在一周内办理离校手续，档案、户口由学校退回其家庭户籍所在地。

2.退学学生结清相关费用后发给退学证明，并根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年）或写实性学习证明；未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明；

3.退学决定书生效一周后未办理离校手续者，由学校教务处自动注销其学籍，其所持学生证、校园一卡通、医疗卡等相关有效证件全部作废。自注销学籍之日起，学生无权在校居住和使用学校相关资源，且由学校将其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（五）学生对退学处理有异议的，按照《常熟理工学院受理学生申诉工作办法》办理。

（六）退学的学生不得申请复学。

第十章 毕业、结业和肄业

第四十条 具有学籍的在校学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，德、智、体、美、劳等达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。凡取得毕业证书并符合常熟理工学院学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审查通过后颁发学位证书。

毕业前处分未解除或未达到“学生体质健康标准”者，不予颁发毕业证书，可申请结业，发给结业证书。

第四十一条 学生在规定学习年限结束前未达到毕业要求，可向学校申请延长学习年限，但总学习年限不能超过最长学习年限（含休学和保留学籍），延长学习年限手续应在第四学年春季学期

开学后一个月内办理，逾期不再受理。延长学习年限由学生本人提出申请，经学院审批，报教务处审核、备案。延长学习年限时间计入在校学习年限。

第四十二条 学生的毕业和学位申请及审核工作流程按照当年毕业、学位的审核通知执行。

第四十三条 学生成绩优秀，提前达到毕业要求的，可申请提前毕业。申请提前毕业的学生应在毕业前一年的九月份提出书面申请，申请时通过总学分达专业人才培养方案规定总学分的 70% 及以上，学院对其学习成绩和能力进行审核后，报教务处备案。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求的，申请办理延长学习年限或按结业离校。

第四十四条 在规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业发给结业证书。结业学生在最长学习年限内，可申请重修相关课程并参加考试，考试成绩合格后，应在学校规定时间内向学院申请审核毕业和学士学位授予资格。超过最长学习年限的，不能参加重修。符合毕业条件的，按有关规定换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；符合学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审查通过后颁发学位证书。

第四十五条 对于退学学生，学满一年及以上的发给肄业证书，未学满一年的发给写实性学习证明。因受处分被开除学籍的学生，只发给写实性学习证明。

第十一章 证书管理

第四十六条 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、颁发毕业证书、学位证书、结业证书及其他学业证书，证书书写规范按照国家及学校相关规定执行。

在校期间修改或变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息的，学生应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》，二级学院初审、教务处复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。学校进行审查，必要时请学生生源地省级教育厅教育行政部门及有关部门协助核查。

第四十七条 学校严格执行高等教育学籍学历、学位证书电子注册管理制度和学位数据报备制度。学校在上级主管部门规定时间内，将颁发的毕业证书、结业证书、学位证书相关信息上报到中国高等教育学生信息网、学位网，完成学历学位电子注册和学位数据备案。

学生应根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

第四十八条 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。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书依法予以撤销。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，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报江苏省教育厅宣布证书无效。

第五十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第五十一条 本办法经校长办公会议通过，报江苏省教育厅备案。

第五十二条 本办法自2020级学生开始施行。

第五十三条 本办法由教务处负责解释。

常熟理工学院学生选课管理办法

常理工教〔2017〕31号

根据《常熟理工学院学生学籍管理办法》(常理工(2017)16号),为规范学生选课管理,保障学分制的顺利运行,特制定本办法。

第一章 选课原则

第一条 学生可自主选择修读进程。全日制本科生基本学制为4年,学分制管理模式实行弹性学习年限,学生可在3~8年内自主安排学习进程。

考虑到新生入学时的实际情况,学校规定第一学期不进行选课,由各学院协同教务处统一为学生排定课表,按各专业分班组织教学,课程考核合格后记录相应学分;从第一学期期中开始,根据学校相关规定,在学院安排指导下制定自己的学习方案,安排学习进度。

第二条 学生可自主选择修读课程。学生应在导师指导下,根据个人特点和所在专业的培养方案、课程教学大纲、推荐课表和其他专业开设课程情况,按照课程的先后顺序,在学校规定的选课时间内自主确定学期修读课程。对于在同一学期内开设的不同类别的课程,建议优先选择修读专业必修课程,再选择专业选修课程。

第三条 学生可根据需要自主选择授课教师。如果同一门课程由多位具备任课资格的教师在同一学期开课,学生可在学校规定的选课时间内,在班容量允许的情况下自主选择授课教师。

第二章 选课程序

第四条 学生选课通常分三个阶段：初选、定选、退选。学生可以在校园网内任何可以上网的计算机上，按照学校规定的选课时间登录“教务管理信息系统选课模块”进行选课，每学期选课具体时间详见教务处通知。选课的基本程序如下：

（一）制定个人学习计划：学生在选课前应在导师的指导下认真学习学校关于学分制管理的各项规定和相关专业的培养方案、课程教学大纲，仔细阅读有关的课程简介，并了解授课教师的相关信息。学生应主动取得导师对自己思想、学业等各方面的指导和帮助，根据导师的意见，结合本人的实际情况制定出每学期的学习计划。

（二）熟悉选课模块操作：全校每学期开设的课程将通过教务管理信息系统予以公布，学生应主动上网查询并及时了解课程变动情况及选课相关信息。学生应在选课前详细阅读选课模块的使用说明，了解选课模块的具体操作方法。

（三）初选课程：在学校规定的选课时间登录教务管理信息系统网站，依据学期开设课程教学信息和个人学习计划，选择确定修读课程。学生选课结束后应及时记录自己的选课结果。为避免浪费教学资源，学生选课时应慎重选择。选课过程中，学生应注意自己密码的保密，防止因个人密码泄漏而造成个人选课信息被他人篡改。

（四）定选课程：初选课程结束后，由校教务处和教学单位确定可开设课程，因选课人数不满足开课要求而停开的课程，允许相应选课学生在规定时间内进行二次选课。定选课程结束后，全校课表和每位学生的学习计划均已确定，不得随意变动。各教学单位负责通知相关学生和开课教师进行相应的教学准备。教务处根据学生定选课程情况购发课程教材。教务处教务管理信息系统将对全部学生的选课结果进行汇总统计，并根据统计结果核定相关任课教师的教学任务量。

(五)退选课程：每学期开课第一周为学校统一规定的课程试听期，学生试听过程中如发现课程内容、教师教学等不适合自己的继续学习者，可于该课程开课两周内填写退选课程申请表，经教学单位和教务处严格审核同意后，办理退选手续（开课学院与学生学院为同一学院的，由学院教学秘书办理退课，开课学院与学生学院为不同学院的，由教务处办理退课），且不办理教材退订。

第三章 注意事项

第五条 学生选课时应处理好以下关系：

(一)处理好必修课与选修课的关系。低年级学生尤其要注意打好扎实的基础，适当控制选修课门数。

(二)处理好课程间的关联性和系统性。凡有先修要求的课程，必须修读先修课程后再选后续课程。

(三)处理好主修课程与辅修课程的关系。应在保证完成主修专业所需学分的前提下，报修辅修课程。

(四)处理好学习的质和量的关系。在选课时不单纯追求选课门数，而要注重知识结构的完整性，发挥自身的特长和爱好，以及能力的培养。

第六条 学生选课时，必须自觉接受相关工作人员的管理，否则相关工作人员有权暂停其选课操作。

第七条 教务管理信息系统用户名为本人学号，初始密码务必修改，并保存好已修改的密码。如密码遗忘，请携带本人有效证件，到所在学院教务秘书处进行密码查询。

第八条 选课必须由学生本人进行，不能让他人代为选课，由此造成错选的、漏选、退选情况，学生本人应承担全部责任。

第九条 定选课程结束后，如因特殊原因(非学生个人原因)未选中专业选修课的学生，应在下学期开学第一周内向所在学院申请“补

选专业选修课程”，专业选修课由学院教学秘书办理补选手续，校公共选修课不予办理补选。

第十条 休学复学的学生应在学期开学第一周内到所在学院填写“常熟理工学院学生复学申请表”，并持此表到教务处办理复学、选课手续。

第十一条 全日制本科生每学期修读课程的学分一般应在 20-30 学分之间，学生可以根据本人的实际情况自行决定。

第十二条 学生选课应严肃认真，在规定的时间内办理选修、退选等手续。凡是未办理选课手续的课程，学生不能参加该课程的学习和考核，不能取得学分。有课内实验的课程，学生必须同时选修理论课和实验课；若实验部分单独记载成绩的，学生必须同时通过理论和实验考核才能获得该门课程的学分。

第十三条 每学期具体选课时间及安排以教务处通知为准。

第四章 附则

第十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《常熟理工学院学生选课管理规定》（常理工教〔2012〕42 号）同时废止。其他未尽事宜由教务处负责解释，并根据学分制推行、实施进程，适当修订。

常熟理工学院课程考核管理办法

常理工教〔2017〕30号

为切实提高教育教学质量，科学评价教学效果，促进我校学风、教风和考风建设，改革考试制度，实现考试管理的规范化、科学化，根据我校现阶段教学组织和管理实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 凡专业人才培养方案设置的课程都要进行考核，考核分考试和考查两种类型，考核类型在人才培养方案中确定。

第二条 学校鼓励教师进行课程考核方式改革，逐步加大过程性考核比重。教师在进行课程考核方式改革时应向教学单位提出申请，并报教务处备案。

第三条 已建立试卷(题)库的课程，必须使用试卷(题)库的试卷考试（包括缓考和重修考试）；尚未建立试卷(题)库的课程，从考前两周内提交的 AB 两卷中抽取（附参考答案和评分标准）。

第四条 凡人才培养方案中设置的课程都必须做好考核质量分析，有条件的课程，任课教师进行集体阅卷。

第二章 组织与要求

第五条 教务处是考试组织与管理的职能部门，负责课程考试

的组织、协调和公共课考试安排；教学单位负责本单位课程考核（考试、考查）安排。

第六条 同一学期中相同教学要求的同名课程，必须采用同一试卷、按同一时间进行考试。

第七条 教学单位可根据课程的性质和特点确定考试的形式。在采用书面试卷考试的同时，鼓励教师增加能力测试、操作测试、口试及论文等其它形式。考试类型的课程原则上以书面试卷为基本考核形式，特殊情况须由教学单位教学委员会论证通过，教学副院长签署意见，报教务处备案。

第三章 命题与管理

第八条 试题应有较强的科学性、思想性，能反映本课程的能力需求，体现学科发展的新方向与专业的课程特点。

第九条 试卷必须符合教学大纲的基本内容，要有广度和深度，注意知识点的覆盖面，能检查学生掌握大纲规定的知识范围，重在考核学生对知识的理解与掌握程度，特别是运用知识的能力和培养创新的意识。识记、理解、应用、创新四个层次在试卷中所占比例大致可分为：20%、40%、20%、20%。

第十条 命题应由课程组集体讨论确定，试卷难度应适中，并有明显的区分度。难易度比例一般为：基本难度占 50%，中等难度占 30%，较高难度占 20%。试卷容量应适当，考试时间一般为 120 分钟，AB 卷难度要求等同，不得出现完全相同的试题。评分标准要细致、合理，计算题与论述题、案例分析等题型应分步得分。参考答案应准确、完整。

第十一条 闭卷考试试卷要求用多种题型组卷，各题型的分值分布不宜过高或过于集中；开卷考试试卷应体现考核内容的综合性、灵活性及创新性，不应出现名词解释等可以从书本中照抄的内容。

第十二条 历年已用过的试卷不能整卷继续使用，重复内容必须重新调整、修改、整合后方可使用。新命试题，试卷须按统一规定的格式打印，并填写《考试命题审核表》，一并报审。

第十三条 试卷(含其它考试形式的材料)须由系主任审阅，学院教学副院长进行复审批准。学院要认真做好试卷的逐级审核工作，从内容到形式严格把好质量关，系主任、学院教学副院长应在《考试命题审核表》的相关栏目中签字认可，否则不得送印。

第四章 考试与监考

第十四条 教务处负责样卷的备案及抽选工作，试卷由学校文印室统一印制。学院教务秘书在规定时间内领回试卷，组织装订与封存。试卷必须妥善保管，确保安全性。试卷应在考试当天由监考教师到教学单位教务秘书处领取，考试结束后经清点无误与《考场情况记录表》一同交给教学单位教务秘书。

第十五条 学校分管领导负责整体考试工作，教务处负责协调全校考试的组织安排工作，学生处负责安排全校的考风考纪教育，教学单位、学生处、教务处、教学质量管理工作办公室联合组织巡考，发现问题及时处理。

第十六条 凡正常参加课程教学活动，遵守学校学籍管理规定的学生（或经教务处批准的进修学员），均可参加课程考核。任课教师应根据学籍管理有关规定，在考核前做好学生考试资格的审查，把应取消考核资格的学生名单（注明原因）送交本单位教学秘书，并在成绩登记表上注明“取消”字样。学生因故不能按时参加考试者，可按规定提出缓考申请，任课教师在成绩登记表上注明“缓考”字样。

第十七条 监考是一项严肃的工作，监考教师是考场第一责任人，必须严格执行考试规则，认真做好考场监督及检查工作，保证

考试工作顺利进行。监考教师职责如下：

（一）监考教师必须在考前 15 分钟到达考场，做好考前准备工作，清理考场，检查桌面、墙面等处是否有与考试内容有关的文字、公式等，清除课桌内的杂物，关闭手机或置于静音状态。

（二）考试前监考教师负责安排或调整考生座位，向考生宣读考场规则及有关注意事项，检查身份证(或学生证)，提醒考生上缴手机等通讯工具，要求考生把与考试课程内容有关的物品(含有储存功能或处理功能的电子设备和通信设备等)全部集中放到远离考试座位的指定地点，不得携入座位。做好以上工作后才可分发试卷，准时开考。

（三）开考 30 分钟后，不允许迟到考生入场。在考试过程中，监考教师要坚守岗位，巡视考场，认真履行监考职责，不得随便离开考场，不得闲谈、吸烟、阅读书刊（报纸）或做其它事情，不得使用手机等通讯设备。放松监考要求或对违纪作弊听之任之都是失职行为。

（四）对学生有关试题的提问，只回答字迹印刷模糊或错误部分，对试卷内容、题意不得作任何解释，更不能暗示。不得自作主张缩短或延长考试时间。

（五）发现考生在考试中有违纪或作弊行为的，应立即终止该生的考试，收缴试卷和有关证据，将详情填入《考场情况记录表》，有关材料交考生所在学院。

（六）考试结束前 15 分钟，教师应提醒考生注意把握时间，考试结束时间一到，监考教师应立即要求考生停止答卷，将试卷收齐，并进行清点，发出试卷与收回试卷数量应相等，不允许考生将试卷带离考场。

（七）监考教师在考试结束后必须填写《考场情况记录表》，并和试卷一起立即交学院教务秘书。

第十八条 巡考教师应对考试环境进行宏观控制，确保宁静的

考试环境。检查各考场监考教师职责履行情况。检查考生执行考试纪律情况，发现违纪作弊应立即督促监考教师予以处理。考试结束后要认真填写巡考记录表。

第十九条 教师及有关工作人员在复习、命题、评分、试卷保管(含已考过的试卷)、试卷送印以及监考、巡考中不执行有关规定或因失职而导致学生违纪作弊者，以教学事故论处。

第五章 阅卷与分析

第二十条 教师阅卷时必须按照参考答案和评分标准评定成绩，保证客观公正，杜绝随意“送分”、“扣分”和只给“总分”的现象。阅卷过程中严禁私自随意让学生查卷、查分。

第二十一条 考试结束后，教师应在五日内完成阅卷与网上成绩登记工作，最终成绩构成应符合教学大纲要求。学生平时成绩记载簿、成绩登记表、试卷、考核分析表等有关材料交课程所属单位教务秘书存档。

第二十二条 考试成绩一经确定不得随便改动，如需变更须填写《课程成绩变更申请表》，经所在单位教学负责人批准，指定其他任课教师调卷复查，确有错误方予更正。

第二十三条 阅卷结束后，任课教师应从试题的份量、难易度、区分度，知识点的覆盖面，与教学大纲的符合度等方面做好试卷分析；从学生的答题情况对试卷的试题类型、考核方式是否合适，考核结果是否达到了预期教学目标等方面做出综合分析；教师还应针对考试成绩做出统计，并对成绩分布状态及学习效果进行分析，发现问题并剖析原因，提出改进的具体措施。

第六章 重修、缓考

第二十四条 重修

(一) 有以下情形者，参加课程重修：

1. 总评成绩不合格者；
2. 课程考核无故缺考者；
3. 考试违纪、作弊者；
4. 被取消考试资格者；
5. 对已考核合格课程成绩不满意者。

(二) 有实验或实践环节的课程，总成绩不合格者，重修时理论课和相应的实验（实践）环节同时进行。

(三) 公共选修课考核不合格者，不计入选修课程门次，不合格成绩不作学籍记载，可重修或改选。

(四) 重修组织与管理

1. 每学期第一周各教学单位应公布本学院各专业、各年级详细开课信息供重修学生查询。

2. 需要重修的学生，应在重修报名时间段内完成报名并交纳重修费，方可参加课程听课与考核。

3. 各教学单位应准确维护本学院重修学生报名信息，并于重修报名截止前送交教务处。

4. 各教学单位根据学生重修申请汇总出重修名单并送交教务处，教务处与教学单位在教务管理系统内共同完成组班或插班重修，教学单位将重修课程开课安排及听课名单通知相应教师。

5. 学生按规定办理重修手续后，应及时到课程相应的组班或插班向任课教师报到；如重修课程与正常课程时间冲突，可办理免听方式重修并向任课教师说明情况；重修课程的考核方式按照该课程的教学大纲执行。

6. 教学单位安排期末考核时应尽量将各专业、各年级、各门课

程的考核时间错开以便重修学生跟班考核。重修课程跟班考核时间与正常课程考核时间无冲突的，必须参加跟班考核；若重修课程跟班考核时间与正常课程考核时间有冲突，首先参加正常课程的考核，重修课程可参加该门课程的缓考。

7. 各教学单位应尽早公布本单位期末考核安排以便重修学生确定参加跟班考核还是参加缓考，学生如参加缓考需办理缓考手续。

8. 各教学单位教务秘书必在任课教师分装试卷时提供重修学生跟班考核考场安排以便准确分装考场试卷。

9. 学生所修课程经重修合格，则获得该课程的学分，成绩按实际获得成绩记载，并注明“重修”字样。对已考核合格课程成绩不满意的重修者，成绩和绩点均按取得的最高成绩记。

10. 学生在基本修业年限最后一学期如有课程考核不合格者，可申请延长学年继续重修不合格课程。

第二十五条 缓考

（一）学生应在指定的时间、地点参加考核，一般不准缓考。因病、直系亲属发生意外事故、参加由学校组织的重大活动、学科竞赛等原因不能参加考试者，必须至少于考前一天持医院证明或其他有关证明向学院提出书面的缓考申请，经教学单位审查、教务处批准后，方可允许缓考。

（二）申请缓考的学生按缓考考试安排进行考核；未参加缓考者，按无故缺考处理。

（三）学生所修课程经缓考合格，则获得该课程的学分，成绩按实际获得成绩记载；缓考考核不合格者，应申请重修不合格课程。

第七章 免听、免修、辅修

第二十六条 免听

（一）符合以下条件者，可申请课程免听：

1. 已有课程总评成绩均合格；
2. 考试无违纪、作弊记录。

(二) 若因为上课时间发生冲突等原因, 学生可以申请免听, 每学期免听课程不超过 2 门。学生必须在开课后两周内提出免听申请, 由学生所在学院及课程承担单位分管教学的领导签署意见, 教务处审批、备案后可以免听自学该门课程。由于免听课程缺乏完整的过程考核, 首次修读的课程考核成绩需达到 75 分及以上者视为合格, 并取得相应学分; 重修课程考核成绩需达到 60 分及以上者视为合格, 并取得相应学分。申请免听者考核成绩不合格, 可以申请重修。

第二十七条 免修

本科生完成一学期学业后, 已修课程平均学分绩点达到 3.5 以上, 对后续课程有能力通过自学掌握者, 可在开课前一学期期末向有关学院提出免修申请。由学生所在学院及课程承担单位分管教学的领导签署意见, 教务处审批、备案后, 学生按要求完成作业及实验(实践)后, 应参加上一年级相应的课程考核。考核成绩在 85 分及以上者, 准予免修, 取得该门课程成绩, 并注明“免修”字样。申请免修课程累计两次未达到规定分数者, 取消其再申请免修资格。

免修课程每学期不得超过 6 学分, 累计不得超过本专业人才培养方案总学分的 1/5。

第二十八条 辅修

学生在确保完成主修专业人才培养方案的前提下, 从第二学年起, 可选择学校确定的某一专业作为自己的辅修专业, 达到相应的学业标准后, 可取得相应辅修专业证书。

第八章 附则

第二十九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

《常熟理工学院课程考核管理办法》 的补充规定

常理工教〔2019〕36号

为进一步推进和完善学分制改革，规范课程重修，促进学生成才，保证培养质量，在《常熟理工学院课程考核管理办法》（常理工教〔2017〕30号）的基础上，对于重修事项作出如下补充规定。

一、重修课程

供学生重修的课程包括：

1. 当学期开设的课程；
2. 学生在基本修业年限的第八学期（专转本第四学期），可以重修第七学期（专转本第三学期）培养方案中开设的课程；
3. 由于培养方案变更而造成的停开课程。

二、重修方式

1. 插班重修

“插班重修”是加入正常开课班级上课。

2. 组班重修

“组班重修”是单独组建的重修班，上课时间应安排在周末以及没有公选课的夜晚进行，以最大程度避免课程冲突，保证学生顺利上课。

3. 线上学习、线下考核

“线上学习、线下考核”是指学生在教学单位认定的云课程、慕课等在线开放课程平台重修相关课程，全程以实名认证形式在线自主学习，凭在线学习记录或参加校内教师组织的课程过程化考核记录取得线下考核资格，线下考核由教学单位于期末在校内组织。

教学单位应在学生选课前主动向学生提供高质量在线开放课程资源清单，支持在线学习或线上线下混合翻转式教学。

4. 重修免听

若插班重修、组班重修与正常教学上课时间发生冲突，在教学单位提供在线开放课程资源的情况下，学生应选择“线上学习、线下考核”课程重修方式。如果无相应的在线开放课程资源，学生可以申请免听，每学期免听课程不超过 2 门。

免听申请必须在开学后两周内提出，经任课教师和所在教学单位审核通过，报教务处备案后方可免听。以“免听”方式重修课程，须凭自主学习记录或参加课程过程考核记录取得期末考核资格。

思想政治理论课、体育、独立设置的实验（实践）课程、课内实验、课程设计、毕业设计（论文）、毕业实习等不能申请免听。

三、重修报名

学生根据教务处网站通知的报名时间段，由学生本人在报名时间段内登录教务系统进行重修网上报名，无法在教务系统内报名的课程，由学生到各教学单位教务办公室登记报名。为保证正常教学秩序，逾期不予办理重修事宜。

四、重修考核

重修课程的考核同正常课程，参照该课程的教学大纲执行；首次修读课程的课内实验（实践）环节成绩，在重修该课程时可以将其作为课程重修成绩计算要素。

采取“线上学习、线下考核”和重修免听的学生，其重修课程成绩按期末考核获得成绩记载；如果参加校内教师组织的课程过程化考核，也可以按照课程过程化考核方式核算成绩。

五、成绩登录

重修课程成绩在考试结束后 5 天内由任课教师录入教学综合信息服务平台。

六、任课教师职责

1. 认真执行重修课程的教学任务，制定重修课程授课计划；
2. 严格要求学生，加强重修课程的过程化考核；
3. 认真做好命题、阅卷、成绩录入、材料归档等工作。

七、工作量计算

所有重修班均按正常教学班计算工作量。

八、本补充规定自发布之日起执行，原《常熟理工学院学生“补（缓）考”和“重修”实施细则》（常理工〔2010〕97号）同时废止。本补充规定由教务处负责解释。

常熟理工学院转专业实施办法

常理工〔2020〕8号

为贯彻因材施教的教育理念，鼓励学生个性发展，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《江苏省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》和《常熟理工学院学生学籍管理办法》等有关文件，特制定本办法。

第一章 基本原则

第一条 坚持以学生为本，促进学生健康发展，提高人才培养质量，培养创新型人才，促进规范办学，维护教育公平。

第二条 注重个性发展，尊重学生的自主选择，进一步调动学生学习的主动性和积极性，使学生有更多的自主选择和发展的机会。所有符合条件的学生都可以依据自己的兴趣爱好、专长，重新选择专业学习。

第三条 坚持公开、公平、公正、规范原则。转专业工作按照公布计划、公开报名、公开考核、严格审核的流程进行。所有相关职能部门、二级学院、相关教师、管理人员及学生都必须严格遵守规定程序和考核纪律，所有与转专业有

关的行为都要以本办法为依据，学校纪检监察部门全程参与，并接受群众的监督。

第二章 申请资格

第四条 转专业对象为我校全日制大一、大二在籍学生或部分特殊情况学生。专转本、对口单招、国际合作教育、现代职业教育体系建设试点项目等特殊类专业除外。艺术类考生只能在同一大类相近专业内部互转。

第五条 学生入学后，一般应在录取专业完成学业。符合下列情况之一者，可以申请转专业：

（一）大一、大二在籍学生申请转专业时已修课程均已考核合格。

（二）大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入其他专业学习。

（三）休学创业后复学，经学校审核，可申请转入与创业项目相关的专业。

（四）学生入学后因患某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒病史入学者），经学校指定的医院检查证明不宜在原专业学习，可转入学校指定专业。

（五）休学学生复学后，无原所修专业，可转入其他相近专业。

（六）学生申请加入学校设立的教学改革特区（如行业学院等），经相关学院选拔和考核后，可转入学校指定专业。

第六条 学生属下列情形之一者，原则上不具有转专业申请资格：

（一）未在我校报到入学、注册取得学籍或入学注册后

未满一学期者。

(二) 已有转专业或转学经历。

(三) 招生时国家、江苏省、学校已有明确规定不能转专业的学生，含专转本、对口单招、国际合作教育、艺术类、现代职业教育体系建设试点项目等专业的特殊类型学生；其他招生时有特殊要求的提前批次录取的学生。

(四) 在校所受警告、严重警告、记过、留校察看等纪律处分未过解除期的。

(五) 未按学校规定缴清学费及其他费用的。

(六) 休学、保留学籍、应予退学者。

(七) 学分已修满人才培养方案规定总学分的三分之二及以上的。

第三章 人数比例

第七条 各专业转入学生总人数应根据专业师资队伍、教学设备等办学基本条件确定，并进行总体比例控制和调节。

第八条 每个专业允许转入的人数累计不超过该专业高考录取时原有人数的 25%。教学改革特区（如行业学院等）涉及学生转专业数量不在本比例限制范围内。

第四章 操作程序

第九条 转专业工作每学年学校原则上启动一次。各学院成立工作小组负责本学院的转专业工作。

第十条 大一、大二在籍学生转专业工作学校每学年秋季学期集中受理一次。转专业工作按以下程序操作：

(一)通知：各二级学院向教务处报送转专业方案，包括可接受转专业的专业名单、各专业可转入的人数以及对申请转入学生的考核录取方案。教务处汇总审核后，向全校学生公布。

(二)申请：申请转专业的学生经教务系统申请报名，每位学生只能选择报转一个专业，在规定的时间内交学生所在学院，逾期不予受理。教务处汇总审核后公布名单。

(三)考核：各二级学院转专业工作小组按公布的考核方案，对申请转入的学生进行全面考核，将考核结果报教务处备案。待期末课程考核结束，各二级学院根据转入计划、转专业考核结果和期末考试成绩，按择优录取原则确定拟录取名单，经教务处审核后，在全校公示拟同意转专业的学生名单。

(四)公示：公示时间为七个工作日。公示期间，如发现有不符转专业条件和规范的情形，将不予录取；如学生自愿要求放弃录取，须由本人提交书面申请、家长签字认可、拟转出学院同意后报批。

(五)批准：公示结束后，报校长办公会议审批后，学校正式发文确认转专业结果。转专业学生从春季学期开始转入学院指定班级就读，不得再转回原专业学习。

第十一条 部分特殊情况学生转专业经教务系统申请报名，由学生所在学院负责审查符合规定后，经拟转入学院考核、学生处、教务处审核，报学校主管领导审批。时间一般安排在每学期结束前一个月内进行申请和办理，其他时间不予受理。

第五章 学籍处理

第十二条 符合第五条第一款条件获批准转专业的学生必须参加原专业当学期的期末考试，学期结束时，如出现课程不合格、考试违纪作弊以及其他不符合转专业情况者，取消其转专业的资格。

第十三条 转专业学生原则上随原年级学习。

第十四条 转入新专业学习的学生必须按转入专业人才培养方案完成学业，凡需要补修的课程，按照学校相关要求办理。毕业资格和学位授予资格均按转入专业的要求审核，学费收费标准按转入专业的标准执行。

第十五条 学生转入新专业的第一学期应当完成已修课程的认定。必修课按照逐门课程认定和学分替代的办法处理。已经修得的必修课只能认定和替代同档或低一档的同名课程，剩余的课程学分可以认定为新转入专业的选修课学分。已经修得的必修课程逐门认定和替代后，不再结算其多余学分。新专业培养方案中未得到认定和替代的必修课必须补修。原专业已经修得的选修课学分，可认定为新专业人才培养方案中的选修课学分。

第十六条 转专业学生的学籍异动手续由教务处根据上级教育行政主管部门的相关规定统一办理。

第六章 附则

第十七条 本办法如因国家及江苏省教育行政主管部门的有关政策调整，出现不符合上级规定情形，则根据上级教育行政主管部门相关政策进行相应调整。

第十八条 本办法自发布之日起开始实行，由教务处负

责解释。原《常熟理工学院转专业实施办法》（常理工〔2017〕18号）同时废止。

常熟理工学院全日制本科生 学业预警管理实施办法

常理工教〔2018〕46号

第一条 为进一步加强我校学风建设，充分发挥学校和家庭协同育人的功能，强化对全日制本科生学习过程跟踪管理和指导，及时发现和解决学生在学习进程中出现的问题，促进学生顺利完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《常熟理工学院学生学籍管理办法》等文件精神，特制定本试行办法。

第二条 学业预警是依据专业人才培养方案的要求，每学期对学生的进行学习情况进行统计，对学生的学业问题进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，有针对性地制订相应的补救和防范措施，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。学业预警不属于纪律处分。

第三条 本办法适用于常熟理工学院的普通全日制本科学生。

第四条 学业预警分为四级，预警程度由低到高依次为：蓝色预警、黄色预警、橙色预警、红色预警，分别表示：警报、较重警报、严重警报、特别严重警报。

蓝色预警：已修读的课程累计不及格课程门数为1门；

黄色预警：已修读的课程累计不及格课程门数大于或等于2门，且未达到5门；

橙色预警：已修读的课程累计不及格课程门数大于或等于5门，且未达到8门；或累计不及格课程学分大于或等于15学分，且未达到24学分；

红色预警：已修读的课程累计不及格课程门数大于或等于 8 门，或累计不及格课程学分大于或等于 24 学分。

第五条 学业预警工作以学期为单位进行开展，由各学院根据学生学业情况，按照学业预警工作程序开展相关预警工作。

第六条 学业预警工作程序

（一）确定学业预警学生名单

每学期开学 4 周内，各学院根据教务处提供的课程成绩不及格学生名单，组织对学生学业情况进行审核，依据第三条内容确定各级学业预警学生名单。

（二）通知学生警示谈话

学生班主任或辅导员对被预警学生进行警示谈话和思想交流，了解掌握学生学习的问题及其原因，帮助学生制定合理的学习计划，同时留存好有关谈话记录。

（三）通知家长

学院向所有获得学业预警的学生家长邮寄警示材料或电话联系，保留联系记录。对橙色预警、红色预警的学生，邀请家长来校面谈并签字。

第七条 建立预警帮扶管理档案，学院对每个被预警学生填写《常熟理工学院学生学业警示记录表》，制订具体的帮扶措施，督促其提高学习质量。

第八条 被预警学生要充分意识到学业预警的严重性，切实改善自己的学业状况。

第九条 各学院要成立学生学业预警管理工作小组，负责学院学生学业预警管理工作。要按照“人员安排到位、信息通知到位、责任分解到位、措施帮扶到位”的原则，有效做好学业预警和帮扶工作。

第十条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附：常熟理工学院学生学业警示记录表

附：

常熟理工学院学生学业警示记录表

学院			专业			班号	
学号		姓名			学生电话		
与学生谈话时间			与学生谈话地点				
家长姓名			家长电话				
家庭住址					邮编		
	警示等级： <input type="checkbox"/> 蓝色 / <input type="checkbox"/> 黄色 / <input type="checkbox"/> 橙色 / <input type="checkbox"/> 红色						
	学业警示原因：						
谈话内容	警示教育内容						
	不及格课程名称	学分	指导建议				
			(请对学生今后的学业规划作出具体的指导建议)				

谈话内容			谈话人签名：
学生意见	(是否知晓自己的学习状况及是否接受指导建议)		学生签名：
联系家长方式	<input type="checkbox"/> 电话---是否成功联系： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> E-Mail---是否成功联系： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> QQ---是否成功联系： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 微信---是否成功联系： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他方式---是否成功联系： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 面谈---学生家长是否来校： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 与学生家长联系（或面谈）时间：年月日联系人：		
	(橙色、红色警示需要) 家长签字：		

备注：1.此表由学生所在学院留档；2.带□的项目，只需在□打勾表示选中。

常熟理工学院实验室安全准入制度

(试行)

常理工教 [2019] 40 号

第一条 为了加强对学校实验室的安全管理,防止实验室安全事故的发生,保障实验室工作人员的生命安全和国家财产安全,根据国家有关法规及我校实验室具体情况,制定本制度。

第二条 本制度中关于实验室、组织机构与责任体系以及实验室安全相关人员的定义,均以《常熟理工学院实验室安全管理规定(试行)》为准;适用于所有拟进入实验室内学习、工作的人员,具体包括拟进入实验室的教职员工、其他各类聘用人员及在校本科生(含留学生)、研究生和访客等。

第三条 各二级学院应在本制度的基础上,结合学科的特点,制定具体的实验室安全准入管理细则,落实实验室安全准入制度。

第四条 实验室安全准入的主要目的是丰富实验室安全知识、提高安全责任意识。实验室安全准入应至少包括三个阶段:

1. 安全知识培训和安全事故讲解。由各二级学院组织实施,主要内容包括实验室安全知识和高校实验室安全事故案例,时间2-4小时。

2. 自主学习。通过“实验室安全知识教育及考试准入系统”的在线练习和模拟考试栏目,完成安全知识的自主学习,时间不少于2小时。

3. 正式考试。在规定的时段内登录“实验室安全知识教育及考试准入系统”进行在线考试。学院管理员根据实际情况确定考试范围

和考试时间，总分 100 分，规定时间内得分超过 90 分（含）为考试合格。可以进行多次考试，以最高得分计成绩。

第五条 关于特种设备、放射性同位素和射线装置的工作人员等的安全教育与考试，按照国家要求，必须接受特殊岗位培训，取得有效资格证书，并定期参加复审培训。

第六条 新入职的教工完成实验室安全准入的学习和考试，方能进入实验室教学和工作。教务处和二级学院分别组织新入职工作人员和教师登录“实验室安全知识教育及考试准入系统”进行考试并考试合格。此外，教工人职后还应定期参加学校相关部门或所在学院组织的实验室安全培训。

第七条 新生必须完成实验室安全准入的学习和考试，方能进入实验室学习和工作。本科生（含留学生）的安全教育培训由二级学院负责，研究生的安全教育培训由学科建设与研究生教育处负责。考试成绩合格后，学生可自行打印实验室安全准入证书，经本人签字、教师签字后，上交实验室和二级学院留档备查。

第八条 外来人员和临时人员由实验室根据具体情况组织安全教育、学习和考试，具体形式由中心实验室主任确定并组织实施，培训记录需留存三年。

第九条 各学院实验室分管领导负责本学院安全准入制度的实施，具体包括：主管实验室安全培训；制订考试计划，确保考试通过率；督促学院相关教师严格遵守学校规定，不允许无准入资格的本科生（含留学生）、研究生和其他人员进入实验室开展教学、研究等工作。

第十条 教务处负责全校实验室安全准入制度的落实，具体包括：实验室安全知识教育及考试准入系统的引进和维护；监督、检查各学院实验室安全准入制度的实施情况。

第十一条 本制度未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第十二条 本制度由教务处负责解释，自印发之日起执行。

常熟理工学院学生基础文明规范

（一）在教室、实验室和办公室

1. 尊重老师的付出，上课专心听讲，虚心听从师长教导，上好每一堂课。

2. 衣着整洁，举止有礼。不赤脚或穿拖鞋、背心、裤衩进入教室和办公室。

3. 上课不迟到、早退，有事请假。

4. 上自修课，讨论问题轻声，不影响别的同学学习。

5. 爱护室内公物。不在课桌、墙壁上乱涂、乱画、乱刻。不在楼内玩球、溜冰、骑自行车等，保持墙面整洁。

6. 不在教室吃东西（班级举行活动例外），废纸丢入纸篓。卫生值日同学应把教室打扫干净，保持窗明桌洁。随手关灯。

7. 在教室附近，不大声谈笑，追逐嬉闹。

8. 进入学院、部门办公室，不喧哗，办完事及时离开。未经同意不翻动办公桌上的笔记本、书籍和室内其他物品。不准擅自打开老师的抽屉。

9. 在实验室，不随意动用器具，要按规定的程序进行实验，避免伤害事故发生。

（二）在图书馆

10. 遵守图书馆的规章制度，不赤脚或穿拖鞋、背心、裤衩进入图书馆。

11. 在阅览室保持安静，不大声谈笑、大声讨论问题和商量工作。

12. 爱护书刊，不在书刊上乱写乱画，不偷撕书刊中的插页、资

料。戒除蘸口水翻书页的不洁、不雅的习惯。开架借阅的图书报刊，阅毕放回原处。

（三）在会场

13. 遵守会场纪律。开会时不交头接耳、看书阅报；不吃零食；不对发言者评头论足；不把脚搁在座位上或前排椅背上；不随便进出和早退。

14. 爱护会场公共设施，注意保持整洁，不乱写乱涂，乱抛杂物。

15. 报告、讲座结束时应鼓掌，以示感谢。散会离场不抢先，不拥挤。

（四）在食堂

16. 进入食堂，不赤脚或穿拖鞋、背心、裤衩。

17. 遵守食堂制度。自觉排队买饭买菜，不拥挤，不插队，不敲打餐具。

18. 支持和服从食堂值勤人员的管理，不刁难、谩骂和殴打值勤人员。

19. 爱惜劳动成果，节约粮食，不浪费。

20. 无特殊情况应在食堂就餐，不把饭菜端回宿舍。注意卫生，剩饭剩菜倒入泔水缸中。

21. 尊重食堂工作人员，语言礼貌。通过正常渠道反映建议和意见。

（五）在宿舍区

22. 遵守宿舍规章制度。要按指定的房间和床位住宿，不得擅自换房，私自搬动、调换床铺和家具用品。

23. 爱护宿舍内所有公物。不得擅自拆换门锁，不私自配制钥匙。

24. 非本校人员到宿舍来访，要在宿舍门卫处登记，不得擅自留宿他人。

25. 遵守作息制度。午休时间和就寝时间，要保持宿舍区内安静，不大声喧哗和打闹，不起哄，不高声开启收录机等音响设备，不妨

碍他人休息。到了就寝时间，自觉熄灯。

26. 宿舍内和公共场所不吸烟，不喝酒，严禁赌博和进行危害身心健康的其他不正当活动。

27. 住宿学生要轮流值日，做好内务卫生工作。不往窗外、门外倒水、抛果皮纸屑等杂物。保持盥洗室、厕所、公共过道、楼梯和天井的清洁卫生。

28. 借用东西应事先征得对方同意，未经他人许可不随便拿用他人物品。

29. 不私接电源，不移动宿舍灯具。不使用各种违章电器和酒精炉、煤油炉等明火器具。不在宿舍内点蜡烛。

30. 要节约用电用水，杜绝“长明灯”、“长流水”。出门时关好门窗，加强防范意识，保证财物安全。

31. 到其他宿舍去，应先敲门，不要擅自闯入。除执行公务外，不到异性宿舍区。

32. 不在宿舍楼内玩球、溜冰等，以免损坏公共设施和有碍公共卫生。自行车应该停放在车棚内或指定的区域内，不停放在门厅、楼内过道等处。

（六）在校园其他场所

33. 尊师重教，礼敬师长。遇到老师，主动打招呼。

34. 有外来人员问路或询问其他事情，要热情回答，主动指导。

35. 在集体场合升国旗时，要肃立，行注目礼，不走动和说话。

36. 校园内不骑车带人，不把自行车等骑入运动区域。

37. 爱护学校的花草树木，不破坏绿化。

38. 保持校园环境清洁卫生，不随地吐痰，乱扔果皮、废纸等杂物。

39. 不在不宜打球的地方打球，损坏公物要主动赔款。

40. 男女生交往要得当，语言文明，举止得体。

41. 不讲脏话，不说损害别人自尊心的话。不取笑有生理缺陷的

人。与别人发生纠纷时应该耐心，以理服人，绝不允许打人骂人。

42. 遵守门卫制度。晚上关校门后，进出学校应主动说明情况，出示证件，登记后，方可进出，不在关门的情况下用非正当手段出入校园。

常熟理工学院

二〇一八年三月修订

常熟理工学院学生综合测评框架方案

常理工学〔2017〕24号

为加强学生管理的规范化，鼓励学生奋发向上，促进学生全面发展，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》和《高等学校学生行为准则》等文件精神，结合我校具体情况，制定本方案。

本方案适用于本校所有全日制在籍本科生。

学生综合测评总成绩=品行测评成绩(25分)+学业测评成绩(65分)+体育测评成绩(10分)+加分或减分。

一、品行测评成绩（此项总计25分）

品行测评成绩按行为规范分为政治表现、道德表现、诚信表现、学风表现、班团活动、社会实践、宿舍文明等七个方面：

1. 政治表现

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；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；坚持抵制和反对任何有损祖国尊严、荣誉或危害社会秩序的言行，积极主动地参加各项政治学习和集体活动，积极上进。

2. 道德表现

遵守宪法、法律、法规；遵守“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”基本道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；遵守网络道德规范，自觉践行社会主义荣辱观；为人正直，团结同学，乐于为同学服务，生活俭朴，厉行节约。

3. 诚信表现

坚守诚信学习品德，杜绝学术欺诈、考试作弊等不良行为，共同营造良好的学习科研风气；以诚实守信的人格素养作为人际交往的基础和前提，构建和谐人际关系；遵守金融信用，自觉抵制恶意拖欠助学贷款等不正之风，将诚信作为经济生活中最基本的道德准则；遵守诚实守信的道德规范，将诚信理念贯穿学业生涯始终。

4. 学风表现（5分）

热爱所学专业，学习目的明确，学习态度端正，勤奋学习，上课出勤（含新生晚自习课）出勤率高。

5. 班团活动

珍惜集体荣誉，主动为搞好集体献计献策，维护集体利益，爱护公物和公共设施；积极参加集体活动。

6. 社会实践

积极参加社会实践，主动了解社会、了解国情、增长才干、奉献社会、锻炼毅力、培养品格，增强社会责任感。积极参加青年志愿者活动、校内外学雷锋活动以及其它社会公益活动，如无偿献血等，无私奉献，服务社会。

7. 宿舍文明

自觉主动搞好宿舍管理，创造整洁、文明、宁静、向上的学习生活氛围。按照《常熟理工学院学生宿舍生活规范及评分办法》来测评。

二、学业测评成绩（此项总计 65 分）

1. 课程测评成绩（60 分）

课程测评成绩 = (\sum 课程成绩 * 课程学分) / \sum 课程学分
学生得分计算公式：

若所修课程有 A_1 、 A_2 …… A_n ，各课程学分数分别为 X_1 、 X_2 …… X_n ，各课程成绩分别为 Y_1 、 Y_2 …… Y_n ，则学习成绩得分计算公式为（如所修课程的考试（或考查）成绩不合格，综合测评时该课程所得学分为零）：

$$\frac{X_1 Y_1 + X_2 Y_2 + \cdots + X_n Y_n}{X_1 + X_2 + \cdots + X_n} \times 60\%$$

如某同学在一学年修五门课，学分为 3、2、2、2、2，一学生五门课程的成绩分别是 95、90、90、80、55，测评时该学生最后一门课程的学分为零，根据上面计算公式，该学生学习成绩得分为：

$$\frac{3 \times 95 + 2(90+90+80) + 0}{3+2+2+2+2} \times 60\% = 43.91 \text{ (分)}$$

2. 经典阅读测评成绩（5 分）

以每学年 10 本书测评最高分以 20% 级差得分，不参加测试者不得分。

三、体育测评成绩(此项总计 10 分)

1. 开设体育课程的年级

(1) 体育课程成绩（8 分）

学生得分计算公式：2 个学期的体育课成绩平均分 \times 8%

(2) 参与体育竞赛（2 分）

2. 未开设体育课程的年级

(1) 《学生体质健康标准》测试（8 分）

学生得分计算公式：体质健康标准成绩 \times 8%

(2) 参与运动竞赛（2 分）

四、加分或减分

1. 加分由各二级学院根据自身实际情况制订实施细则。

2. 减分项目原则上要遵守以下规定：

违反校纪校规者，学院通报批评减 0.5 分；警告处分减 1 分；严重警告减 1.5 分；记过处分减 2 分；留校察看减 2.5 分。

五、测评工作的组织与实施

1. 综合测评由校学生工作委员会统一领导，学院分管领导负责指导，班主任或辅导员具体组织实施，学生处负责汇总数据和审定工作。

2. 各二级学院按照学校框架方案，制订具体综合测评方案，并报学生处备案。

3. 学生综合测评采用班级综合测评小组统一测评的方法。每学年初，由每班 6—8 名学生和班主任（或辅导员）共同组成综合测评小组，学生由学生干部、室长和普通学生各三分之一组成。每学年的综合测评小组中的学生成员由民主推选或班主任提名，报学院学生工作领导小组审核确定。综合测评小组的工作应接受班主任或辅导员的领导，小组成员根据学校、学院、班提供的情况及平时积累的各种资料、数据严格按照测评标准，实事求是，公正地给除自己以外的班上其他学生打分。

4. 综合测评小组成员填写《常熟理工学院综合测评表》后数据输入电脑系统处理，得出每个学生的总积分和排名。

5. 学院在审核各班学生综合测评积分和排名后，在报送获奖名单前，应组织班主任或辅导员在班内公布综合测评结果。

常熟理工学院学生奖励办法

常理工学〔2017〕25号

为了坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力。根据国家教育部、省教育厅的有关规定和我校实际情况，在学生教育、管理与服务中引入竞争激励机制，特制订本办法。本办法适用于本校所有全日制在籍本科生。

一、综合奖学金

（一）获奖名额

本校全日制在籍本科生按学年实行综合测评。各班（或同专业同年级）根据学生综合测评总积分高低划分档次，发放综合奖学金。

获奖等级	获奖学生比例	奖励金额（元/学年）	获奖条件	备注
一等奖学金	5%	1500	所评定的学年内无考试或考查科目不及格；综合测评成绩中德育和智育积分均不低于班平均分；体育课程成绩达到75分或国家体质健康标准达到良好；无学校或学院通报批评、警告及以上处分或、治安管理处罚或刑事处分。	所评定的学年内受到学院通报批评的学生，其所获奖学金

二等奖学金	10%	1000	所评定的学年内无考试或考查科目不及格；无学校或学院警告及以上处分、治安管理处罚或刑事处分。	降低一个等级。
三等奖学金	20%	500	所评定的学年内考试或考查科目不及格不超过一门；无学校或学院警告及以上处分、治安管理处罚或刑事处分。	

(二) 评定时间

1. 综合奖学金每学年评选一次，9月份完成上一学年的评选工作。

2. 新生进校后的第一学期不评综合奖学金，毕业生毕业当年6月份评大四学学年的综合奖学金。

二、单项奖学金

(一) 单项奖种类

1. 学习优秀奖；2. 创新创业奖；3. 社会工作奖；4. 见义勇为奖；5. 考研成就奖。

(二) 获奖条件与奖励金额

1. 学习优秀奖。一学年各科的学习总成绩居同专业前3%，无不及格，综合测评总积分在班平均线以上，且无违纪违法行为，可获学习优秀奖，奖学金300元。该奖学金一学年评定一次。如有并列，按综合测评总积分取高分者。

2. 创新创业奖。在各类市厅级以上学术研究、科技创新、创业、学科竞赛等活动中获得团体或个人；在省级（含省级）以上级别刊物上以常熟理工学院名义公开发表学术论文、专利发明等有突出贡献和成绩突出者。具体评比办法如下：

(1) 发表论文。以常熟理工学院名义公开发表学术论文，被《SCI(E)》、《EI》和《CPCI》收录，前两位作者获奖学金共2000元，具体金额为1200元/800元；论文被核心期刊(参照我校核心期刊目录)

收录，前两位作者获奖学金共 1000 元，具体金额为 600 元/400 元；论文被一般刊物收录，前两位作者获奖学金共 500 元，具体金额为 300 元/200 元。

(2) 获得专利。发明专利获得授权前 3 名者，分别奖励 2000 元/1500 元/1000 元奖金；实用新型专利获得授权前 2 名者，分别获 1000 元和 600 元奖金；软件著作权获得授权前 2 名者，分别获奖金 500 元和 300 元；外观设计专利获得授权的个人或团队，获奖金 300 元/项。

(3) 竞赛获奖。学生参加由学校组织、相关职能部门认定、市厅级以上比赛（具体认定办法参照当年度《常熟理工学院大学生学科竞赛项目库及级别认定目录》）获奖，个人获第 1 名（一等奖）、第 2、3 名（二等奖）、第 4、5、6 名（三等奖）、第 7、8 名（优胜奖、鼓励奖），获奖学金分别为：国家级 320 元、240 元、160 元、100 元；省部级 240 元、160 元、100、80 元；市厅级 150 元、120 元、80 元、50 元。参加集体项目比赛的获奖团体，由负责人以团队为单位申报。团队人数在 20 人以下（含 20 人），获第 1 名（一等奖）、第 2、3 名（二等奖）、第 4、5、6 名（三等奖）、优胜奖（鼓励奖），获奖学金分别为：国家级 1000 元、800 元、600 元、500 元；省部级 800 元、600 元、500 元、400 元；市厅级 600、400 元、300 元、200 元。团队人数在 20 人以上，获奖学金 1000—5000 元，具体金额根据团队人数和获奖级别而定。参加协会、学会等组织举办的比赛获奖者视具体情况予以评定。参加一类比赛多个子项目同时获奖者，或者同时获团体或单项奖者，按较高的评发其中的一项奖学金。

3. 社会工作奖。评为校级优秀室长、宿舍优秀兼职管理员、优秀学生会干部，同时，综合测评中德育、智育成绩均过班平均线，可获社会工作奖，奖学金为 100 元。

4. 见义勇为奖。在各种事故中，当他人人身、财产受到严重威胁时，能使其脱离危险的；面对不法侵害行为，能挺身而出，制止

侵害、维护他人合法权益的，可获该奖。视具体情况，发给奖学金100—1000元。同时，视情况向校外有关部门申报见义勇为基金奖。

5. 考研成就奖。考取硕士研究生，获奖学金500元。

（三）评定时间

1. 学习优秀奖、社会工作奖的评定工作在每年9月份进行。
2. 创新创业奖、见义勇为奖的评定工作在每年12月份进行。
3. 考研成就奖的评定在每年6月份进行。

三、三好学生、优秀学生干部

（一）评选条件

1. 我校学生同时符合以下条件，有资格获得校级“三好学生”荣誉称号：

（1）遵守学校各项规章制度，自觉遵守大学生行为准则，无任何违纪行为；

（2）学习认真，成绩优异，一学年获得校二等以上奖学金（新生二次）；

（3）体育课程成绩达到80分及以上或国家体质健康标准良好及以上；

（4）所在宿舍每学年至少被评上一次文明宿舍。

2. 同时具备以上（1）（3）（4）条件，并获得校三等奖学金，并且在市厅级以上创新创业等各类竞赛中获奖者，也可获得校级“三好学生”荣誉称号（竞赛的认定参照我校当年度《大学生学科竞赛项目库及级别认定目录》）。

3. 我校学生同时符合以下条件，有资格获得校级“优秀学生干部”荣誉称号：

（1）有坚定正确的政治立场，坚决拥护中国共产党领导，认真学习贯彻党的路线、方针和政策，有爱国主义思想；

(2) 有良好的道德品质和行为习惯，作风正派，办事公道，讲实话，办实事，能进行批评和自我批评，在学生中享有较高的威信；

(3) 热爱集体、关心同学，以身作则，在各项活动和公益劳动中做学生的表率，工作热情、主动、踏实、负责，有较强的组织管理能力；

(4) 认真贯彻执行《高等学校学生行为准则》，带头执行学校的各项规章制度；

(5) 一学年获得校三等以上奖学金（新生二次）；

(6) 体育课程成绩达到 80 分及以上或国家体质健康标准良好及以上；

(7) 担任学生干部一年以上；

(8) 所在宿舍每学年至少被评上一次文明宿舍。

(二) 奖励金额

被评为校“三好学生”、“优秀学生干部”者，学校行文表彰，并颁发荣誉证书。校“三好学生”者获奖金 100 元；校“优秀学生干部”者获奖金 100 元。省级优秀学生干部、三好学生获奖学金 500 元。

(三) 评选时间

校“三好学生”、“优秀学生干部”每学年评选一次，9 月份完成上一学年的评选工作，毕业班在毕业当年 6 月份完成评选工作。

四、优秀班集体

(一) 评选条件

1. 班级风气好。“优秀班集体”坚持德、智、体、美等全面发展的标准，比例一般在本学院班级总数的 15%。

2. 班级凝聚力强。学生干部政治立场坚定、团结协作、以身作则、密切联系同学；班级同学积极上进、遵纪守法、热爱集体、崇尚科学；班级建设有特色、有创新、有活力。

3. 活动获奖率高。班级同学积极参加各类社会实践活动、校园文化活动、科技创新活动、青年志愿者活动等，自觉提高自身素质，在各类文体、科技竞赛中获奖率高。

4. 文明宿舍比例高。在宿舍能遵守有关宿舍管理规定，积极参与雅室创建和公寓文化建设活动，文明宿舍比例达到学校平均水平以上。

5. 学生违纪率低。班级成员能自觉遵守校规校纪，班级无严重违纪事件发生，违纪处分率低于本学院平均水平。对违纪学生按规定及时处理与教育，不徇私情，不包庇纵容。

6. 班级体育锻炼意识强。班级同学积极参加早锻炼养成良好的作息习惯和锻炼意识，早锻炼出勤率达到 95% 以上。

(二) 奖励金额

获“校级优秀班集体”奖励 500 元，获“省级优秀班集体”奖励 1000 元。

(三) 评定时间

每学年评选一次，9 月份完成上一学年的评选工作，毕业班在毕业当年 6 月份完成评选工作。

五、评定组织和程序

(一) 评定组织

各二级学院学生工作领导小组负责组织实施学生各类评奖评优工作。

(二) 评定程序

1. 单项奖学金、三好学生、优秀学生干部等奖项，均须由学生本人提出申请，并填写有关申报表。优秀班集体由班级提出申请，并填写有关申请表。如未在评选时间内提出申请，则视为自动放弃，且不得申请补发。

2. 由各二级学院对照相应标准认真审核申请参加评奖评优的学生和班集体名单，同时在学院内公布获奖名单，听取师生意见。对公布的获奖名单有异议者，在名单公布后三日内，可向所在学院学生工作领导小组投诉，由所在学院学生工作领导小组负责复核。

3. 各二级学院在评审工作完成后，签署意见，报学生工作处审核汇总。对某些先进事迹的评奖，二级学院较难归类和认定的，由学生工作处负责审核。

4. 学生工作处统一上报校学生工作委员会审批。

5. 学校对获奖学生和集体行文表彰，并颁发证书和奖金。

6. 获奖材料进入档案。

常熟理工学院优秀毕业生评比办法

常理工学〔2017〕26号

一、评选条件

1. 毕业生具备下列基本条件有资格参评为优秀毕业生：

(1) 热爱祖国，热爱人民，热爱中国共产党，具有正确的政治立场；

(2) 认真执行《高等学校学生行为准则》和我校学生基础文明规范，遵纪守法，有良好的道德品质、行为习惯和文明风尚；

(3) 能认真完成学校规定的全部学习任务和实践活动，基础知识扎实，动手能力强，具有自学能力和钻研精神；

(4) 积极参加体育锻炼和文体活动，身心健康。

2. 优秀毕业生还必须同时具备下列条件：

(1) 综合测评总积分三次都在班级前 30%；

(2) 学习成绩无补考，国家体质健康标准合格以上。

(3) 师范生教育实习成绩优秀，非师范生毕业设计（论文）和答辩成绩良好以上。

(4) 无违纪行为。

3. 为学校作出突出贡献者。

4. 凡在校期间每学年度都被评为校级三好学生或优秀学生干部者，毕业时即为优秀毕业生。

二、评选程序

1. 毕业生对照条件在班内报名自荐，同时，辅导员或班主任在广泛听取学生和任课教师意见的基础上，按照评选条件向学院推荐优秀毕业生的名单。

2. 二级学院学生工作领导小组考核并经党政联席会议讨论通过。

3. 学生填写《优秀毕业生登记表》。

4. 优秀毕业生名单在二级学院内公示无异议后，报送校学生工作处。

5. 校学生工作处汇总后，上报校学生工作委员会审批。

6. 学校统一颁发“优秀毕业生”荣誉证书，并将《优秀毕业生登记表》放入学生个人档案。

三、评选时间

每年 5 月上旬初评，在毕业考试（论文答辩结束）之后，毕业离校前完成评选工作。

四、相关说明

被评为优秀毕业生的学生，在毕业离校前，凡有违纪行为或未及时制止违纪行为或知情不报以及其他不符合条件者，学校取消其荣誉称号并收回证书；情节严重者还要给予行政纪律处分。

常熟理工学院学生出国留学奖学金 实施办法

(试行)

常理工学 [2019] 57 号

第一章 总 则

第一条 为加快推进应用型品牌大学建设,鼓励更多的优秀本科生出国交流,着力培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才,结合学校近年相关工作实际,设立常熟理工学院学生出国留学奖学金,制定本办法。

第二条 学生出国留学奖学金由学校从学生奖助学金中划拨专项经费,用于支持学生参加学校组织的各类出国交流合作项目和相关活动。

第三条 学生出国留学奖学金评审坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。我校全日制在籍本科生凡符合条件者,均可依据本办法进行申请,中外合作办学项目、中美大学生双向交流项目学生除外。

第二章 奖学金种类

第四条 学生出国留学奖学金分为三类:“长期项目奖学金”、“短期项目奖学金”和“学术交流奖学金”。三类奖学金各设一等奖、二等奖 2 个奖项。

第五条 “长期项目奖学金”用于资助我校学生赴国外合作院校

或科研机构进行为期两学期及以上的专业学习；“短期项目奖学金”用于资助学生在国外进行为期一学期及以上的专业学习；“学术交流奖学金”用于资助学生参加 3 个月以内的学术或文化交流、专业培训、专业调研、游学、学术会议或国际性比赛等短期国外科学研究实践活动（不包括学生在国外完成毕业课题）。

第六条 “长期项目奖学金”类别和奖励标准

“长期项目奖学金”按留学项目所在国家分为：A 类，亚洲区域外留学项目；B 类，亚洲区域内留学项目。

（一）一等奖：A 类，30000 元/人；B 类，15000 元/人；

（二）二等奖：A 类，15000 元/人；B 类，8000 元/人。

第七条 “短期项目奖学金”类别和奖励标准

“短期项目奖学金”按留学项目所在国家分为：A 类，亚洲区域外留学项目；B 类，亚洲区域内留学项目。

（一）一等奖：A 类，15000 元/人；B 类，8000 元/人；

（二）二等奖：A 类，8000 元/人；B 类，5000 元/人。

第八条 “学术交流奖学金”资助标准

根据所参加的学术或文化交流、专业培训、专业调研、游学、学术会议或国际性比赛等短期国外科学研究实践活动的档次。

（一）一等奖：6000 元/人；

（二）二等奖：4000 元/人。

若上级文件中有规定的，按上级文件规定执行。

第三章 奖学金申请条件

第九条 学生出国留学奖学金申请基本条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，具有良好的政治和业务素质，组织观念强；

（二）诚实守信，道德品质优良，遵守学校各项规章制度，在

校期间无违法违纪行为；

（三）全日制在籍本科生，身体健康；

（四）勤奋学习，积极向上，成绩优良，无考试不及格科目；

（五）本年度已经参加或成功申报学校组织实施或认可的项目：赴国外合作院校或科研机构开展专业学习、科研合作、学术或文化交流、游学、短期研修、学术会议、国际性比赛等；

（六）国家奖学金、国家励志奖学金、“三好”学生、优秀学生干部、学校单项奖学金、综合奖学金获得者优先；

（七）在校期间发表（提交）高水平学术论文、获得高水平科研成果、在高层次专业比赛中获奖、被校外新闻媒体报道、在国际交流活动中表现突出的学生优先；

（八）每名学生在校期间原则上只能申请一次学生出国留学奖学金（含学校其它资助的学生出国留学奖学金）。

第十条 “长期项目奖学金”申请条件

本科生已修课程平均绩点和班级排名由相关二级学院提供，教务处和学生工作处审定。

（一）一等奖：申请学生进校后已修课程平均绩点在 3.5 及以上或排名班级前 10%，赴国外世界排名前 500 名以上高校交流学习（世界排名以交通大学《世界大学学术排名》、英国《泰晤士高等教育》、美国《新闻周刊》的排名为据）；

（二）二等奖：申请学生进校后已修课程平均学分绩点在 3.0 及以上或排名在班级前 30%。

第十一条 “短期项目奖学金”申请条件

评选方式与“长期项目奖学金”同。

第十二条 “学术交流奖学金”申请条件

（一）参加学校或二级学院组织的团队型国外学习、研究、合作交流、学术会议、竞赛类项目和活动；

（二）参加国外知名高校、科研机构，国际性、区域性专业学

术机构或组织举办的专业类、科学研究类、学术竞赛类、文化交流类学习项目或文化活动；

（三）有正式合作协议、会议（比赛）通知或邀请函，并明确参加人员和活动日程；

（四）根据具体项目或活动，有学习计划、研究方案、交流任务、比赛项目等具体活动任务和内容。

一、二等奖由学生出国留学奖学金评审委员会根据学生所参加活动的档次评定。

第四章 奖学金申请

第十三条 学生出国留学奖学金申请者根据个人选择的国外留学项目或奖学金类别，填写《常熟理工学院学生出国留学奖学金申请表》，并在规定时间内送交学校学生出国留学奖学金评审委员会办公室（设在国际合作与交流处，下同）。

第十四条 符合“长期项目奖学金”和“短期项目奖学金”相关条件，申请学生出国留学奖学金的学生，须于每年4月30日和10月31日前向学校学生出国留学奖学金评审办公室提交下列申请材料：

（一）按要求填写完成的《常熟理工学院学生出国留学奖学金申请表》；

（二）经二级学院和相关部门签章认定的已修课程平均绩点、综测排名及其他证明学业情况的材料；

（三）外语水平证明材料复印件（备原件核实）。

第十五条 符合“学术交流奖学金”申请条件的学生，须于每年4月30日和10月30日前向学校学生出国留学奖学金评审办公室提交按要求填写的《常熟理工学院学生出国留学奖学金申请表》，以及证明申请人突出表现的佐证材料。

第五章 奖学金评审与管理

第十六条 学校成立学生出国留学奖学金评审委员会，由分管校领导和国际合作与交流处（港澳台办公室）、教务处、学生工作处、财务处以及相关二级学院负责人组成，分管校领导任主任委员。下设评审委员会办公室，负责日常管理工作。

第十七条 学生出国留学奖学金按学年进行申请和评定，每年进行两次。6月组织第一次评审，评审对象为1~6月学校已开展或认可的国外交流项目参加者（包括参加暑期项目的学生）；12月组织第二次评审，评审对象为第一次评审截止后，学校组织或认可的国外交流项目参加者（包括参加寒假项目的学生）。“学术交流奖学金”原则上在活动前申报，特殊情况可在完成任务后申报。获得学生出国留学奖学金的学生可以同时申请学校其他类别奖学金。

第十八条 学生出国留学奖学金名单由评审委员会办公室在校内公示，公示时间不少于5个工作日。

第十九条 学校以下列方式对获得学生出国留学奖学金的学生予以表彰：

（一）发放奖学金。以学校国外留学奖学金评审委员会文件和获奖学生的出入境证件扫描件为依据，财务处按规定先发放奖励经费的70%，学成返校后发放剩余的30%。“学术交流奖学金”在学生返校后凭有效票据报销；

（二）颁发获奖证书；

（三）学生所受表彰记入个人学籍档案。

第二十条 学生出国留学奖学金获得者出国前应与学校签订《常熟理工学院学生出国学习协议书》，认可个人的权利和义务，包括按期完成学习任务和规定项目任务、遵守相关国家和地区法律、中国法律及外事纪律，按期回国，对个人在国外的行为负责等。

第二十一条 学生出国留学奖学金获得者按期完成交流学习任

务返校后，应在 20 个工作日内向学校提交书面总结报告，发表论文时应注明接受该奖学金资助。

第二十二条 获奖学生如有下列情况之一者，学校有权取消或追讨已发放的奖学金：

- （一）未参加已成功申报的项目；
- （二）出国期间违反外事纪律或相关法律法规；
- （三）无正当理由且未经学校外事部门批准，未按期返校；
- （四）返校后未按规定提交国外研究成果和报告。

第六章 其他事项

第二十三条 学生出国期间的学籍管理由教务处按照学校相关规定执行。

第二十四条 学生申请赴国外学习之前，应充分了解对方学校的课程设置，并对照我校的教学计划，妥善安排学习计划，报所在学院备案。

第二十五条 学生在国外学习期满后，按照《常熟理工学院学生交流学习学分认定办法（试行）》（常理工教〔2013〕26号）的有关规定，完成课程认定、成绩评定和学分转换等工作。

第七章 附 则

第二十六条 鼓励各二级学院根据本学院发展战略和人才培养规划，参照本办法出台学生赴国外留学的激励办法和举措。

第二十七条 学生工作处负责对经费进行管理，专款专用。

第二十八条 本办法自印发之日起施行，由校学生出国留学奖学金评审委员会负责解释。

常熟理工学院学生违纪处分办法

常理工学〔2017〕27号

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，加强校风校纪建设，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和江苏省教育厅有关文件的精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于有正式学籍的全日制在校学生。

第三条 学生在校期间应当遵守宪法、法律、法规，遵守学校章程和规章制度，遵守学生行为准则和公民道德规范。对有违法、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

第四条 学校给予学生纪律处分，应当与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应；应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当；应该坚持教育与惩戒相结合的原则。

第五条 对有违反法律法规、高等学校学生管理规定以及学校纪律行为的学生，学校视其情节轻重，给予通报批评和纪律处分。纪律处分分下列五种：1.警告；2.严重警告；3.记过；4.留校察看；5.开除学籍。

第六条 记过及以下处分以6个月为期限，留校察看处分以12个月为期限，处分期限从处分决定书生效之日算起。对受处分的学生，相关二级学院要定期进行考察，及时教育帮助。在处分期对所犯错误有深刻认识并有进步表现者，可按期解除处分；在处分期有

立功表现的，受处分的学生可提出书面申请，经学校批准可提前解除处分；在处分期经教育不改再犯错误者，可加重处分，直至开除学籍。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。

第七条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，可给予开除学籍处分。

第八条 学生有扰乱校园秩序或社会秩序的下列行为之一者，视情节轻重，给予严重警告以上处分，直至开除学籍。

1. 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，给予开除学籍处分。

2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

3. 违反高等学校学生管理规定和学校规定，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，给予开除学籍处分。

4. 违反《中华人民共和国游行示威法》和其他有关法律、法规，组织、参加未经批准的集会、游行、示威；书写、张贴大小字报，展示、悬挂、张贴、散发非法或失实的宣传品，制造或传播谣言，混淆视听，煽动闹事。

5. 成立、加入非法组织、团体，从事非法活动，参与非法传销，出版非法刊物。

6. 参与邪教组织或传播邪教，在校内从事封建迷信活动，进行宗教活动。

第九条 违反法律、法规，受到治安管理处罚者，给予以下处分：

1. 受到治安管理处罚，情节严重，性质恶劣的，给予开除学籍处分。

2. 受到公安机关行政拘留处罚者，给予留校察看以上处分。

3. 受到公安机关治安罚款或治安警告处罚者，给予严重警告以上处分。

第十条 学生违反考试纪律的,按《常熟理工学院学生违反考试纪律的处分规定》进行处分。

第十一条 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为,给予记过以上处分,情节严重的,给予开除学籍处分;代写、买卖论文者,给予开除学籍处分。

第十二条 在学校公共场合吸烟、喝酒,有损大学生形象者,通报批评;屡教不改者,给予警告以上处分;酗酒者,给予记过以上处分。

第十三条 对寻衅滋事、打架、斗殴者,视情节轻重,分别给予下列处分:

1. 肇事者(不守秩序,不听劝阻,用语言或其他方式挑动打架的):虽未动手打人,但造成打架后果者,给予警告以上处分;动手打人未伤他人者,给予警告或严重警告处分;致他人轻伤者,给予记过或留校察看处分;致他人重伤者,给予留校察看以上处分。

2. 策划者:策划他人打架并造成后果者,给予记过处分;后果严重者,给予留校察看以上处分。

3. 参与者:虽未动手打人,但挑起事端或以劝架为名偏袒一方,致使事态扩大者,给予警告以上处分;动手打人致他人轻伤者,给予记过或留校察看处分;致他人重伤者,给予留校察看以上处分。

4. 聚众斗殴、持械行凶者:视情节轻重,给予记过以上处分。

5. 有意为他人打架提供凶器者:未造成后果者,给予记过处分;造成后果者,给予留校察看以上处分。

6. 伪证者:故意为他人作伪证、影响查清事实真相、妨碍案情调查者,给予警告或严重警告处分;打架者犯此款加重一级处分。

7. 指使校外人员参与打架斗殴者:给予留校察看以上处分。打架斗殴者,按其过错责任,承担赔偿责任。

第十四条 严禁赌博和以娱乐为名变相赌博。对赌博或以娱乐为名变相赌博者,视不同情节,分别给予下列处分:

1. 参与者，给予严重警告或记过处分。
2. 邀赌者，给予记过以上处分。
3. 提供赌具、场所者，给予严重警告以上处分，若收费，给予记过以上处分。
4. 再犯者（曾因赌博受过处分者），给予留校察看以上处分。

第十五条 吸食、注射毒品者，视情节给予记过以上处分，直至开除学籍。凡有贩毒行为者，给予开除学籍处分。

第十六条 持有、收听、收看、阅读反动、淫秽、暴恐等非法书刊、音像制品者，给予严重警告以上处分；制作、复制、传播、贩卖非法书刊、音像制品者，视情节轻重给予记过以上处分，直至开除学籍。

第十七条 对违反网络管理规定的行为视其情节及危害程度分别给予下列处分：

1. 使用非法网站，传播非法文字、音频、视频资料等，在互联网上撰写、传播歪曲事实或诽谤侮辱他人或反动、黄色等内容的文章、信息者，视其情节轻重和危害大小，给予严重警告以上处分。

2. 设立用于实施诈骗，传授犯罪方法，制作或者销售违禁物品、管制物品等违法犯罪活动的网站、通讯群组，利用网络发布涉及实施诈骗，制作或者销售违禁物品、管制物品以及其他违法犯罪活动的信息者，视情节轻重给予严重警告直至开除学籍的处分。

3. 未经允许进入设有密码的计算机系统或网络，对系统数据或网络功能进行删除、修改、增加、干扰，造成计算机信息网络不能正常运行，视情节给予记过以上处分。

4. 通过网络盗用他人 IP 地址、用户帐号，危害网络安全或获取非法利益，视其情节轻重给予严重警告直至开除学籍的处分。

5. 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序以及其他破坏计算机信息网络正常运行及危害计算机信息安全者，给予留校察看以上处分。

第十八条 实施盗窃、诈骗、抢夺等侵占国家、集体或个人财物的行为，尚未达到刑罚或治安处罚标准的，除追回赃物、赃款并赔偿损失外，根据情节轻重给予记过以上处分。

第十九条 侮辱、诽谤、诬告、陷害他人，故意骚扰他人，恐吓、威胁他人人身安全，或藏匿、毁弃、私拆他人邮件（包括私看他人电子邮件）等，尚未构成刑事犯罪者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第二十条 伪造变造公文、证件、公章，尚未构成犯罪者，视情节轻重，给予严重警告以上处分；将校徽或证件转借给他人，造成后果者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十一条 在学生宿舍使用违章电器者，或私接、移动、破坏电源线路者，或使用煤油炉、酒精炉、蜡烛等明火器具者，一经发现当即没收违章用具，并视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分，如因此而引起火险、火警甚至火灾并造成公私财物损失，除赔偿损失外，视其情节给予留校察看以上处分，后果特别严重，已触犯《中华人民共和国治安管理处罚条例》或构成刑事犯罪者，移送司法机关处理。

第二十二条 违反住宿规定的处理：未经批准调换床位或宿舍者，给予通报批评或警告处分；擅自留客住学生宿舍者，给予通报批评，再犯者，给予警告以上处分；住宿生晚归或夜不归宿者，给予通报批评，屡教不改者，给予警告以上处分；住宿生未经批准在校外租房居住者，给予警告以上处分。

第二十三条 非有意损坏公私财物者应按原价赔偿；故意损坏公私财物者，除照价赔偿外，价值在 200 元以内者，通报批评，价值在 200 元以上者，给予警告以上处分。破坏消防设施或电力设备的，应加重一级处分。盗窃、损坏公共图书资料者，依照图书馆有关规定处理。

第二十四条 损害公共场所清洁者，给予通报批评；屡教不改

者，给予警告及以上处分。

第二十五条 一学年内旷课累计达到下列学时者：

1. 累计 10 学时以内，责令检查；
2. 累计 11—20 学时，给予通报批评；
3. 累计 21—30 学时，给予警告处分；
4. 累计 31—40 学时，给予严重警告处分；
5. 累计 41—50 学时，给予记过处分；
6. 累计 51—60 学时，给予留校察看处分；
7. 累计 61 以上学时，给予开除学籍处分。

擅自离校出走者，后果、责任自负，学校以旷课论处，参照以上条款给予校纪处分。

第二十六条 参与色情活动者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十七条 本办法没有列举的违纪行为，确应给予处分的，可根据学校有关规定，参照相近条款作出处理。

第二十八条 处分违纪学生的程序和权限：

1. 处分违纪学生必须认真调查，做到事实清楚，证据充足，依据明确，定性准确，材料完备。

2. 在对学生作出处分决定之前，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，要听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

3. 记过以下处分由学院党政联席会议研究决定，报学生处审定。留校察看以上处分，由学院及相关职能部门提出意见，学生处审核，报学校学生工作委员会研究决定。

4. 学院、学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，直接送达学生本人，并由本人签字。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。处分决定书包括学生的基本

信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限，其他必要内容。

5. 记过以下处分决定，由学院公布；留校察看以上处分决定，由学校公布。对学生开除学籍的处分决定书报省教育厅备案。

6. 学院与学校对学生处分意见不一致时，按学校意见处理。同一违纪事件涉及几个学院的学生，由学生处协调处理。

7. 对学生的处分和解除处分材料，应真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。处分材料的呈报、归档由学生处和学院共同负责。

第二十九条 关于学生申诉的处理

学生对学校的处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起 10 日内，向学校受理学生申诉工作委员会提出书面申诉。

学生的申诉办理按照《常熟理工学院受理学生申诉工作办法》执行。

第三十条 对受处分的学生，学院、学校要定期进行考察，及时帮助教育。受处分的学生提前或按期解除处分，均需由本人向所在学院提出书面申请，所在学院提出具体考察意见，同时填写《解除处分呈报表》，并附具体考察意见、学生申请书，报学生处审核，经学校批准后执行。

第三十一条 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，户口应当由学校按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十二条 非全日制学生违纪行为参照本办法规定进行处理。

第三十三条 本办法授权学生工作委员会负责解释。

第三十四条 本办法中的“以上”或“以下”，均包含本级处分在内。

第三十五条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《常熟理工学院学生违纪处分条例（试行）》（常理工〔2005〕33 号）同时废止。其他有关文件与本办法不相符者，以本办法为准。

常熟理工学院学生违反考试纪律的 处分规定

常理工教〔2017〕28号

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障学生的合法权益，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》、《国家教育考试违规处理办法》等法规规定及《常熟理工学院学生学籍管理办法》等文件精神，特制定本规定。

第二条 具有我校全日制学籍的学生，参加学校组织的各种考试、水平测试、学科竞赛等，有违反考试纪律行为的，适用本规定。

第三条 对违反考试纪律的学生，学校依据本规定视情节轻重给予纪律处分。纪律处分可分为四种：严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第四条 考生有下列行为之一，为考试违纪：

1. 不听从监考人员安排，不按指定位置就座，经监考人员劝阻无效的；
2. 未按要求将书包、书籍、笔记等交到指定地点并不听劝告的；
3. 考试开始信号发出前答题的或者考试结束信号发出后继续答题的；
4. 干扰考场秩序，影响考试正常进行的；
5. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
6. 未经监考人员同意互借文具的；
7. 开卷考试时，擅自借用他人书籍、笔记、资料和计算器等物

品的；

8. 携带通讯工具或其他有记忆存储功能的电子设备进入考场，在考前未主动上交；

9. 为违纪或作弊行为掩盖事实的；

10. 他人拿取自己的试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等未加拒绝也未报告的；

11. 未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

12. 违反考试要求擅自将试卷、答卷、草稿纸等带出考场的；

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

14. 其它违反考试纪律但尚未构成作弊行为的。

第五条 考生违反第四条 1-3 项内容的，给予严重警告处分；违反第四条 4-14 项内容的，给予记过处分。

第六条 考生有下列行为之一，为考试作弊：

1. 携带与考试内容相关的文字材料或电子设备的；

2. 在课桌、墙面或身体上、衣服上、文具上等处写有与考试内容有关资料的；

3. 抄袭或者协助他人抄袭的；

4. 抢夺、窃取他人试卷、答卷、草稿纸或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

5. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料以及作弊证据的；

6. 故意在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

7. 利用上厕所等机会在考场外偷看有关考试内容的资料或与他人交谈有关考试内容的；

8. 在考试中交换试卷、答卷、草稿纸的；

9. 请他人代考或替他人考试的；

10. 在考试过程中使用通讯设备或其他电子接收装置的；

11. 在考试过程中向考场内他人发送与考试内容相关信息的；

12. 使用不正当手段更改试卷答案或考试成绩的；
13. 窃取或传播试卷或答案的；
14. 参与共同舞弊策划的（三人或三人以上为共同舞弊）；
15. 其他恶劣作弊行为的。

第七条 考生违反第六条 1-7 项内容的，给予留校察看处分；违反第六条 8-15 项内容的，给予开除学籍处分。

第八条 学生涉及考试违纪或作弊，所考课程成绩以零分计，成绩栏内注明“违纪”或“作弊”字样。

累加一次考试违纪或作弊的，给予加重一级处分。

第九条 考试违纪、作弊处理程序

1. 监考人员或巡视员发现违纪、作弊学生后，应当场立即收缴证据和试卷，终止该生考试，填写监考人员情况说明，并及时向学生所在学院汇报；

2. 学院对学生进行批评教育，听取学生的陈述与申辩，学生写出书面检查，学院分管学生工作的领导填写学院初步处理意见。学院将有关证据、学生书面检查、监考人员情况说明及学院初步处理意见原则上当天上报教务处；

3. 教务处复核后，及时将相关材料转交学生处；

4. 学生处将学生考试违纪或作弊的事实、证据、处分依据、处分意见等提交学校学生工作委员会审议，由学校学生工作委员会作出处分决定；

5. 学生处以正式文件通报处理决定；

6. 学生因考试违纪、作弊处理的决定存入本人档案，并由学生所在学院通知学生家长。

第十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《常熟理工学院学生违反考试纪律的处分规定》（常理工教〔2012〕42 号）同时废止。

第十一条 本规定由教务处负责解释。

常熟理工学院受理学生申诉工作办法

常理工学〔2017〕28号

第一章 总则

第一条 为推进依法治校，保障学生的合法权益，规范学生申诉管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）的精神和有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的处理或处分决定存有异议，在规定期限内向学校提起申诉的行为。

第三条 依照本办法提起申诉的学生是申诉人，做出处分（处理）决定的学校是被申诉人。申诉人和被申诉人可以委托代理人参加申诉处理。

第四条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校对学生申诉处理应当遵循合法、公正、公开、及时和隐私保护的原则予以处理。

第五条 本办法适用于在我校正式注册、接受普通高等学历教育的学生。

第二章 申诉处理机构

第六条 学校设立“常熟理工学院受理学生申诉工作委员会”，负责处理学生申诉。受理学生申诉工作委员会下设办公室，办公室设在校团委。

第七条 受理学生申诉工作委员会由学校分管领导，学生处和教务处等相关职能部门负责人，教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等 11 人组成，其中担任学校各级党政领导职务的人员不超过总人数的二分之一，必要时可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第八条 受理学生申诉工作委员会委员由校长办公会确定。

受理学生申诉工作委员会设主任一名，副主任一至二名。

受理学生申诉工作委员会委员每届任期二年，可以连任。但连任的委员不得超过原委员人数的二分之一。

第九条 受理学生申诉工作委员会委员有下列情形之一的，应当自行回避，学生也有权要求其回避：

- (一) 是申诉人的近亲属的；
- (二) 与申诉有利害关系的；
- (三) 参与作出对申诉人的处理或处分决定的；
- (四) 与申诉人有其他关系，可能影响申诉客观公正处理的。

第十条 受理学生申诉工作委员会办公室负责受理学生申诉请书的接收、审查，通知当事人参加调查，送达申诉处理决定书，保管申诉卷宗等事宜；并接受受理学生申诉工作委员会委托，有权要求各二级学院各职能部门对申诉过程中的审核调查工作予以协助和配合。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在收到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校受理学生申诉工作委员会提出书面申诉，逾期未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第十二条 学生申诉受理范围包括：

- (一) 违纪处分；
- (二) 取消入学资格、取消学籍；
- (三) 休学、复学、转专业、转学和退学；
- (四) 不颁发学历证书、学位证书；
- (五) 法律、法规规定可以向学校提出申诉的其他处理决定。

第十三条 学生提出申诉时，应该向受理学生申诉工作委员会提交申诉申请书，并附上学校及相关部门做出的处理决定。申请书应当写明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、性别、(原)学院、(原)班级、(原)学号、身份证号及其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由及要求；
- (三) 提出申诉的日期；
- (四) 申诉人签名；
- (五) 申诉人联系方式。

第十四条 对学生提出的申诉，受理学生申诉工作委员会办公室在接到申诉书之日起 15 日内进行审查，区别不同情况作出如下处理：

- (一) 符合受理条件的，予以受理，并书面告知申诉人；
- (二) 情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校领导批准，可延长 15 日；
- (三) 申诉材料不齐全或有关情况不明确的，书面通知申诉人限期补正。逾期不补正的，视为撤回申诉；
- (四) 受理学生申诉工作委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定；
- (五) 认为不符合受理条件的，以书面通知申诉人不予受理，并说明理由。

申诉人不服受理学生申诉工作委员会不予受理的决定，可以向江苏省教育厅申诉。

第十五条 对决定予以受理的申诉，受理学生申诉工作委员会办公室在 3 个工作日内告知学生受理学生申诉工作委员会主任，由受理学生申诉工作委员会主任决定复查时间和复查方式。

第四章 受理学生申诉的工作程序

第十六条 受理学生申诉工作委员会对决定受理的申诉进行全面的复查，并提出具体处理意见。受理学生申诉工作委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十七条 受理学生申诉工作委员会办公室在受理申诉之日起 5 个工作日内将申诉书副本发送被申请人。被申请人负有举证责任，应在收到申诉书副本之日起 5 个工作日内向申诉机构提交申诉答辩状、提供处分或者处理决定的有关证据和依据。

第十八条 申诉审理一般采用书面审查原则，受理学生申诉工作委员会办公室认为必要时也可以通知相关人员到会说明，或举行公开听证。

第十九条 受理学生申诉工作委员会委员在处理申诉案件中，有下列情形之一的，应当回避，当事人也有权申请其回避：

- （一）是本案的当事人或者是当事人近亲属的；
- （二）本人或者其近亲属与本案申诉事项有直接利害关系的。

受理学生申诉工作委员会委员的回避，由受理学生申诉工作委员会主任决定；受理学生申诉工作委员会主任的回避，由校长决定。

第二十条 受理学生申诉工作委员会举行会议应有三分之二以上委员出席，经过评议和表决作出申诉处理决定。

受理学生申诉工作委员会作出申诉处理决定以出席委员过半数同意方为有效。

第二十一条 受理学生申诉工作委员会按照下列条款作出学生申诉处理决定：

(一) 原处理或处分决定证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处理或处分适当，维持原处理决定；

(二) 原处理或处分决定程序不当，退回原处理或处分机构重新作出决定；

(三) 原处理或处分决定具有下列情形之一的，建议撤销或变更原处理或处分决定：

(1) 主要事实不清、证据不足、程序不当的；

(2) 适用依据错误的；

(3) 超越或者滥用职权的；

(4) 处理或处分行为明显不当的。

第二十二条 受理学生申诉工作委员会认为需要改变或撤销原处理决定，由受理学生申诉工作委员会主任提交学校重新研究决定；受理学生申诉工作委员会根据学校的决定作出学生申诉处理决定。

第二十三条 受理学生申诉工作委员会在接到学生书面申诉之日起 15 个工作日内，作出学生申诉处理决定。受理学生申诉工作委员会办公室在决定后 5 个工作日内以《常熟理工学院学生申诉处理决定书》的形式送达申诉人或者代理人，申诉处理决定书自送达之日起生效。

申诉处理决定书的送达方式可以采取本人或者代理人签收方式送达、在校内布告栏内公告送达、按申请书通讯地址邮寄送达或留置送达等。

第二十四条 申诉人提出申诉期间，原处理决定不停止执行，受理学生申诉工作委员会认为应当停止执行的除外。

第二十五条 在受理学生申诉工作委员会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。受理学生申诉工作委员会在接到学生撤诉申请后，终止受理工作。

申诉人在撤回申诉或者接到受理申诉机构的正式处理后，不得以同一事实和理由再次向受理学生申诉工作委员会提出申诉。

第二十六条 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，可以向江苏省教育厅提出书面申诉，逾期未提出申诉的视为放弃申诉。

第二十七条 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。

第五章 附则

第二十八条 学生同一事件申诉以一次为限。

第二十九条 本办法由受理学生申诉工作委员会负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《常熟理工学院学生申诉处理暂行规定》同时废止。

常熟理工学院家庭经济困难学生认定及建档工作实施办法

常理工学〔2019〕111号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻党的十九大精神，不断健全学生资助制度，进一步提高学生资助精准度，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号），《省教育厅等六部门关于印发〈江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》苏教助〔2019〕1号等有关文件精神，结合我校实际，特制订本实施办法。

第二条 本办法适用于我校在籍全日制普通本科学生。家庭经济困难学生（以下简称贫困学生）指学生本人及其家庭所能募集到的资金，难以支付其在校期间学习和生活基本费用的全日制学生。

贫困学生认定工作应当坚持实事求是，客观公平；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合，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。

第二章 贫困学生认定等级和标准

第三条 学生在校学习期间的学习和基本生活费用包括学费、住宿费和基本生活费用。学费和住宿费以江苏省物价局最终核定的

数据为标准；基本生活费参照苏州市最低生活保障标准，统筹考虑学生家庭情况、日常消费等有关情况进行综合评定。家庭经济困难学生认定的基本条件是：家庭经济困难且无其他资助来源，难以支付在校期间必要的学习和生活基本费用和生活节俭，没有高消费现象。

一、根据学生家庭经济困难程度或残疾等级，我校设置特别困难、比较困难、一般困难三个等级。

特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

一般困难，指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出。

具体认定标准如下：

1、家庭经济特别困难学生的认定（等级 C）：

符合家庭经济困难学生认定的基本条件，家庭可提供的月均基本生活费低于苏州公布的城市最低生活保障线（2018年苏州城乡最低生活保障标准为945元），且符合以下4个重要参考条件之一：
①扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女，无直接经济来源的孤儿、烈士子女或优抚家庭子女；②父母双方（或单亲）身体残疾，完全丧失劳动能力或家庭主要经济支柱者突发重大疾病或意外事故；③当年家庭或本人突遭变故（家庭遭遇严重自然灾害，如地震、洪涝、旱灾等；学生本人突发重大疾病或意外事故，如白血病、尿毒症、癌症等），超越家庭经济承受能力；④家庭为民政部门确定的城市居民最低生活保障对象或被地方政府列为特困户或工会组织认定的特困职工家庭子女，难以维持基本生活者或其它特别情形则被认定为家庭经济特别困难学生。

2、家庭经济比较困难学生的认定（等级 B）：

符合家庭经济困难学生认定的基本条件，家庭可提供的月均基本生活费低于苏州最低生活保障线，且符合以下 4 个一般参考条件之一：①单亲或父母年事已高或患病长期卧床，家庭缺乏劳动力，无固定经济来源且亲友无资助能力者；②来自老少边穷地区，家庭收入以务农为主，兄弟姐妹中有两个以上（含两个）接受非义务教育；③父母双方下岗未再就业或父母一方因病丧失劳动能力，家庭无固定经济来源；④由于其他特殊原因造成家庭经济困难而无力支付在校期间必要的学习和生活基本费用的学生或其他一般情形的学生原则上认定为家庭经济比较困难学生。

3、家庭经济一般困难学生的认定（等级 A）：

符合家庭经济困难学生认定的基本条件，家庭可提供的月均基本生活费略高于苏州最低生活保障线，通过办理生源地助学贷款可以支付在校期间必要的学习和生活基本费用的学生，认定为家庭经济一般困难学生。

二、经民主评议认定学生有下列行为之一者，不能认定为贫困学生或取消贫困学生资格：

1. 消费行为与经济状况明显不符者。例如：购买使用高档通讯工具的；购买或长期租用价格昂贵电脑（特殊专业除外）的；购买高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品的；

2. 在校外租房或经常出入酒店、酒吧、网吧、歌舞厅等娱乐场所消费的；或有其他高消费或奢侈消费行为的；

3. 恶意拖欠学费者；

4. 抽烟、酗酒经教育不改者。

第三章 贫困学生申请及认定程序

第四条 贫困学生认定工作原则上每学年进行一次。新生每年10月中旬进行认定，其它年级学生于9月下旬进行调整。由校学生资助管理中心、学院学生工作领导小组（家庭经济困难学生认定工作组）及贫困学生认定评议小组按照各自分工，认真、负责地完成认定工作。因突发事件造成家庭经济困难的学生，可以随时申请。申请认定程序如下：

一、学生提出申请

符合贫困学生认定标准的学生应如实填写《常熟理工学院家庭经济困难学生认定申请表》，并在提出申请的同时，向所在学院提供有关本人家庭经济困难情况的真实合法有效的证明材料（如建档立卡贫困家庭证明材料，低保证明、父母特困职工证明、孤儿户口本、烈士子女证、残疾军人子女等，申请认定家庭经济特别困难学生需提供上述证明材料）。若证明材料不符合要求，则申请人应在提出申请后15日之内提供符合要求的证明材料。申请人必须对其所陈述的家庭经济状况、所提供证明材料的真实性作出书面承诺。

二、资格审查

1. 二级学院成立以学院党委副书记为组长，辅导员为成员的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生认定工作。贫困学生申请建档资格审查由学院认定工作组负责，在班主任（辅导员）的参与下进行。

2. 审查内容

- （1）申请人所陈述的家庭经济状况是否符合建档条件；
- （2）申请人所提供的证明材料是否真实、合法、有效；
- （3）申请人日常生活消费的实际情况。

3. 审查方式

- （1）审阅认定申请表及相关证明材料；
- （2）在同班同学特别是同宿舍同学中以个别谈话等方式，了解申请人日常生活消费情况；

(3) 根据需要核查申请人在学生食堂、超市的消费情况；

(4) 根据需要联系申请人家庭所在地的地方政府或单位，对申请人所提供的证明材料进行核实，或者对申请人进行家访。

三、民主评议

各二级学院以年级（或者专业班级）为单位，成立以辅导员为组长，班主任、学生代表担任组员的家庭经济困难学生认定评议小组，负责认定评议工作。认定评议工作中，学生代表数不少于年级（或专业班级）总人数的 20%，成员名单应在本年级（专业班级）范围内公示。

1. 民主评议须在不少于认定评议组应到成员人数 4/5 参加的情况下，认定评议才能进行，由组长主持。评议开始前，主持人应向参加评议的同学简明扼要介绍本办法的基本内容。

2. 根据本人意愿，可由申请认定的学生逐一陈述本人家庭经济实际情况和日常消费的实际情况。本人因故缺席，可由申请人委托他人介绍情况。

3. 由主持人对申请认定的学生所陈述的情况、相关证明材料的情况予以说明。若申请认定的学生不是新生，还应对其入学以来受到的各类奖励和资助情况加以说明。

4. 认定评议小组成员根据本办法第三条所规定的标准采取适当方式对申请建档学生家庭经济及日常消费情况进行民主评议。评议时申请认定的学生必须回避。

5. 评议结束后，评议组成员就是否同意对申请认定学生予以建档及相应档次进行投票，并在主持人的主持下，统计并宣布投票结果。投票结果填写在《常熟理工学院家庭经济困难学生认定民主评议表》。

6. 家庭经济困难学生认定，需以参加民主评议的 2/3 以上组员投票表示同意作为必要条件。

四、提出建议名单

学院家庭经济困难学生认定工作组综合资格审查情况和民主评议意见，确定接受贫困学生认定小组评议，认定的特别困难、比较困难和一般困难学生建议名单。

第五条 公示和建档

一、对经过民主评议并符合建档必要条件的贫困学生进行分类汇总，由学院家庭经济困难学生认定工作组进行适当平衡，确定出特别困难、比较困难和一般困难学生建档推荐名单及相应等级。

二、贫困学生建档推荐名单及相应等级在适当范围内进行公示，公示期为3天，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。

三、经公示无异议后，正式确定学院贫困学生建档名单，最终报学生处审批，报校学生资助管理中心备案。

四、各二级学院将最后确定的本学院各等级家庭经济困难学生名单，连同学生提交的贫困生建档申请材料等资料整理装订，建立学院家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入到江苏省学生资助管理信息系统。

第六条 异议与申诉

在公示期内，若有同学对贫困学生认定推荐名单及等级有异议，须以书面形式向班主任提出，并由班主任报学院家庭经济困难学生认定工作组，也可直接向学院家庭经济困难学生认定工作组提出。

学院家庭经济困难学生认定工作组接到异议后，应按照本办法第四条规定进行核查。根据审查核实结果，确定是否符合贫困学生的认定标准，并将核查结果向非匿名提出异议的同学反馈。

第七条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

1. 学生或监护人未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的；

2. 学生或监护人提供相关资料不真实的；

3. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第八条 贫困学生档案调整工作每学年9月份进行。

一、对已经建档的贫困学生，如家庭经济条件没有显著变化，则每年9月份由学生本人直接填写《常熟理工学院家庭经济困难学生年度考核表》，提交学院家庭经济困难学生认定工作组核实，然后由学院贫困学生认定评议小组审核评议。

二、如果已经建档的贫困学生家庭经济好转并主动提出退出贫困生建档系统，直接填写《常熟理工学院家庭经济困难学生情况变动表》，申请退出；如果贫困学生家庭经济条件有变化，也可以填写《常熟理工学院家庭经济困难学生情况变动表》，申请调档为其他等级困难学生。

三、学院家庭经济困难学生认定工作组收到《常熟理工学院家庭经济困难学生情况变动表》后，根据学生目前家庭实际困难情况、在校表现和平时消费情况进行审核评议认定，然后交由学院贫困学生认定评议小组审核评议。

第四章 附则

第九条 学院要将认定工作与学生思想政治教育相结合，加强学生的诚信教育。不仅要关注贫困学生生活困难，更要关注贫困学生的成长，观察了解他们的思想和心理，教育学生直面困难和挫折，尤其要教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，树立社会主义荣辱观，真正做好贫困学生的认定和建档工作。

第十条 校学生资助管理中心和学院学生工作领导小组应随时掌握贫困学生的生活及学习状况，并采取相应的资助措施，保证贫困学生达到基本的学习和生活水平。

第十一条 学院要高度重视贫困学生认定和建档工作，力求客观、公平、公正，谨防错评、漏评。在工作中，要尊重申请建档学生并对其进行自强自律教育，引导他们以健康、乐观的心态对待学

习和生活中的困难，以积极、开放的心态对待贫困学生认定和建档工作。在贫困学生认定和建档工作中，要注意保护学生的隐私。

第十二条 在贫困学生认定和建档工作中，严禁弄虚作假、徇私舞弊。若发现有人弄虚作假、徇私舞弊，学校将根据有关规定，给予相应的纪律处分和经济处罚。学校和学院每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校依据有关规定进行严肃处理。

第十三条 本办法自颁布之日起实施，原《常熟理工学院家庭经济困难学生认定及建档工作实施办法》（常理工学〔2011〕71号）同时废止。

第十四条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

附件 1：常熟理工学院家庭经济困难学生认定申请表

附件 2：常熟理工学院家庭经济困难学生民主评议表

附件 3：常熟理工学院家庭经济困难学生情况变动表

附件 4：常熟理工学院家庭经济困难学生年度考核表

附件 1:

常熟理工学院家庭经济困难学生认定申请表

学生基本信息								
学院				班级			学号	
姓名		性别		民族		出生年月	健康状况	
身份证号	家庭人口(含共同生活并履行赡养义务的祖辈)				家庭人口中在校学生人数(不含本人)			
入学前户籍所在县(市、区)		省(区/市) 市(地/州/盟) 县(市/区/旗)						
本人联系电话			家长联系电话					
家庭基本信息								
现家庭居住地址及邮编								
姓名	年龄	称谓	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 年收入低	<input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 是, 家庭人均年收入 元					
家庭遭受 自然灾害情况	<input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 是, 情况描述:					
家庭遭受 突发意外事件	<input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 是, 情况描述:					
建档立卡户 或低保家庭	建档立卡户: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 低保家庭: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否					
残疾或特困 救助供养学生	残疾学生: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 残疾人子女: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 特困救助供养学生: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否					
享受国家定期抚 恤补助的优抚对 象子女或因公牺 牲警察子女	享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 因公牺牲警察子女: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否					
孤儿或 困境儿童	孤儿: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 困境儿童: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否					

特困职工家庭或 单亲家庭	特困职工家庭： <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否 单亲家庭： <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否， <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 父母一方去世， <input type="checkbox"/> 父母离异
其他情况	
学生陈述 申请认定 理由	
<p>本人（或监护人）承诺上述提供的资料真实、有效。并向学校申请家庭经济困难学生认定。如有失信行为，愿意按《江苏省自然人失信惩戒办法（试行）》的有关规定，接受惩戒。</p> <p>(抄写上述内容并签名)</p> <hr/> <hr/> <hr/>	
本人（或监护人）签字	年 月 日

民主 评议	推荐 档次	A.家庭经济一般困难 <input type="checkbox"/>	陈 述 理 由	评议小组组长签字： 年 月 日
		B.家庭经济比较困难 <input type="checkbox"/>		
		C.家庭经济特别困难 <input type="checkbox"/>		
		D.家庭经济不困难 <input type="checkbox"/>		
认定 决定	学院 意见	经评议小组推荐、学院审核后： <input type="checkbox"/> 同意评议小组意见。 <input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见。调整为_____。 工作组组长签字： 学院盖章： 年 月 日	学校 学生 资助 管理 机构 意见	经学生所在学院提 请,本机构认真核实, <input type="checkbox"/> 同意工作组和评议 小组意见。 <input type="checkbox"/> 不同意工作组和评 议小组意见。调整 为_____。 负责人签字： (加盖部门公章) 年 月 日

注：1.本表供家庭经济困难学生认定时用，请如实填写。

2.下列情况需附相关材料：①建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等。

附件 2:

常熟理工学院家庭经济困难学生民主评议表

一、民主评议小组情况

班级名称:	班级人数:
组长:	
成员:	

二、班级民主评议的结果

(学号、姓名、认定类别、计票结果)

三、民主评议小组成员签名

组长签名:	班主任签名:
成员签名:	

四、民主评议结果公示情况

(通过何种方式公示、公示期、有无异议)

五、民主评议小组会议记录

时间： 地点： 与会人数： 主持人：
会议内容摘要：

六、全班同学对评议小组评议结果认同情况

同意签名：

不同意签名及不同意事项：

注：本表正反打印后手工填写，一个班级一张记录单，内容多可附页。

附件 3:

常熟理工学院家庭经济困难学生情况变动表

年 月 日

姓名		性别		学院名称	
学号				专业班级	
联系电话				家庭电话	
家庭地址					
申请变动理由:					
学生签名:					
认定评议小组意见:					
组长签字:					

学院意见：

签字（盖章）：

学生资助管理中心意见：

签字（盖章）：

附件 4:

常熟理工学院家庭经济困难学生年度考核表

年 月 日

姓 名		性 别		学 院	
学 号			政治面貌		
现担任 职务				联系 电话	
家庭 地址				家庭 电话	
获奖、助学金情况					
奖 学 金 名 称			金 额	助 学 金 名 称	金 额
社会助学及校内勤工助学情况					
资助人 姓名	联系电话		金 额	校内勤工 助学 岗位名称	金额/月
_____学年尚欠学费金额				_____学年学费减免 金额	

个人总结

学生签字：

目前学生家庭困难状况：

学生签字：

民主评议	推荐档次	A.家庭经济一般困 <input type="checkbox"/>	陈 述 理 由	评议小组组长签字： 年 月 日
		B.家庭经济比较困 <input type="checkbox"/>		
		C.家庭经济特别困 <input type="checkbox"/>		
		D.家庭经济不困难 <input type="checkbox"/>		
认定决定	学院意见	<p>经评议小组推荐、学院审核后：</p> <p><input type="checkbox"/> 同意评议小组意见。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见。调整为_____。</p> <p>工作组组长签字：</p> <p>学院盖章：</p> <p>年 月 日</p>	<p>学校 学 生 资 助 管 理 机 构 意 见</p> <p>经学生所在学院提请， 本机构认真核实，</p> <p><input type="checkbox"/> 同意工作组和评议小组意见。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意工作组和评议小组意见。调整为_____。</p> <p>负责人签字：</p> <p>(加盖部门公章)</p> <p>年 月 日</p>	

常熟理工学院 国家奖学金管理实施办法

(试行)

第一条 为认真贯彻落实《省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》(苏政发〔2007〕94号)精神,激励我校学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面得到全面发展。根据《江苏省普通高校国家奖学金管理实施细则(试行)》(苏财教〔2007〕135号)并结合我校实际,制定本实施办法。

第二条 本办法适用于我校二年级以上(含二年级)全日制在籍本专科学生中特别优秀的学生。

第三条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

第四条 学生申请国家奖学金应当符合下列基本条件:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,无违纪处分;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 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,一次以上一等奖学金以上者。

第五条 校学生处根据省财政厅、教育厅下达的名额,按照各学院的学生数核算出资助人数后下达给各学院。各学院要严格按照学生处下达的名额按时进行等额申报。

第六条 国家奖学金通过“江苏省学生资助管理系统”申报,各学院要指定专门人员负责系统的操作和管理工作。

第七条 奖学金每学年评审一次，一般放在每年10月份进行，并实行等额评审。国家奖学金的评定坚持公开、公平、公正、择优的原则。各学院要结合申报学生的基本条件和学生实际表现情况，认真组织初评；学生要填写《普通高校国家奖学金申请表》。各学院推荐的学生经学院党政联席会议讨论通过后要在全学院公示三天，同时将学生信息录入江苏省学生资助管理系统，并报学生处审核，学生处审核后报学校党委常委会研究决定，并在全校公示三天，最终审核确认的学生名单报省教育厅。

第八条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第九条 国家奖学金由学生处统一制订发放表，领导审核后由财务处直接一次性发放给获奖学生，同时颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。学校对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，并接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督，确保国家奖学金全部用于奖励特别优秀的学生。

第十条 本实施办法由学生处负责解释，自发布之日起施行。

常熟理工学院学生工作委员会
二〇〇九年七月

常熟理工学院 国家励志奖学金管理实施办法

(试行)

第一条 为认真贯彻落实《省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》(苏政发〔2007〕94号)精神,

激励我校学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面得到全面发展。根据《江苏省普通高校国家励志奖学金管理实施细则(试行)》(苏财教〔2007〕137号)并结合我校实际,制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于我校二年级以上(含二年级)全日制在籍本专科学生中家庭经济困难而又品学兼优的学生。

第三条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

第四条 学生申请国家励志奖学金应当符合下列基本条件:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,无违纪处分;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 在校期间学习成绩优异,综合素质突出,两次以上三等奖学金以上者;
5. 家庭经济困难,生活俭朴。

第五条 校学生处根据省财政厅、教育厅下达的名额,按照各学院的学生数(占70%)、特困生数(30%)核算出资助人数的后下达给各学院。各学院要严格按照学生处下达的名额按时进行等额申报。

第六条 国家励志奖学金通过“江苏省学生资助管理系统”申报，各学院要指定专门人员负责系统的操作和管理工作。

第七条 国家励志奖学金每学年评审一次，一般放在每年10月份进行，并实行等额评审。国家励志奖学金的评定坚持公开、公平、公正、择优的原则。各学院要结合申报学生的基本条件和学生实际表现情况，认真组织初评；学生要填写《普通高校国家励志奖学金申请表》。各学院推荐的学生经学院党政联席会议讨论通过后要在全学院公示三天，同时将学生信息录入江苏省学生资助管理系统，并报学生处审核，学生处审核后报学校党委常委会研究决定，并在全校公示三天，最终审核确认的学生名单报省教育厅。

第八条 同一学年内，获得国家励志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奖学金。

第九条 国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生学籍档案。学校对国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，并接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督，确保国家励志奖学金全部用于奖励家庭经济困难而又品学兼优的学生。

第十条 本实施办法由学生处负责解释，自发布之日起施行。

常熟理工学院学生工作委员会

二〇〇九年七月

常熟理工学院 国家助学金管理实施办法

(试行)

第一条 为认真贯彻落实《省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》(苏政发〔2007〕94号)精神,充分体现党和政府以及学校对普通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《江苏省普通高校国家助学金实施细则(暂行)》(苏财教〔2007〕136号)和《江苏省学生资助资金管理办法(征求意见稿)》(2020年),并结合我校实际,制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于我校全日制在籍本专科生中的家庭经济困难学生。

第三条 国家助学金平均资助标准为每生每年3300元,各学院可以根据学生实际情况分4300、3300、2300元三档发放。

第四条 学生申请国家助学金应当符合下列基本条件:

- 1.热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- 2.遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,无违纪处分;
- 3.诚实守信,道德品质优良;
- 4.勤奋学习,积极上进;
- 5.家庭经济困难,生活俭朴。

第五条 校学生处根据省财政厅、教育厅下达的名额,按照各学院的学生数(占60%)、各学院的特困生数(40%)下达给各学院,

各学院严格按照学生处下达的名额按时开展评审工作。

第六条 国家助学金通过“江苏省学生资助管理系统”申报,各学院要指定专门人员负责系统的操作和管理工作。

第七条 国家助学金按学年申请和评审,一般放在每年的10月份进行。学生根据本实施办法规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定,向各学院提出申请,并递交《普通高校国家助学金申请表》。

第八条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。各学院要结合本学院家庭经济困难学生等级认定情况和学生表现情况,认真组织评审,提出享受国家助学金资助建议名单及资助档次,评选出的学生要经学院党政联席会议讨论通过后在全学院公示三天,同时将学生信息录入江苏省学生资助管理系统,并报学生处审核,学生处审核后报学校党委常委会研究决定,并在全校公示三天,最终审核确认的学生名单报省教育厅。

第九条 在同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可以同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第十条 国家助学金按每年10个月发放,由学院制定发放表,学生处审核,财务处将助学金发放给学生。国家助学金专款专用,学校不截留、挤占、挪用,确保国家助学金全额用于资助家庭经济困难的学生。同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十一条 本实施办法由学生处负责解释,自发布之日起施行。

常熟理工学院学生工作委员会
二〇二〇年七月修订

常熟理工学院学生勤工助学管理办法

(试行)

为规范管理学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，结合我校的具体情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

第二条 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，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。

第三条 学生勤工助学活动的申请对象为全校各类全日制在校学生。申请勤工助学的学生必须具备以下条件：有意参加勤工助学工作且责任心强；遵守学校各项规章制度，德育考核成绩在良好及以上；学习努力，奋发向上，成绩合格；生活简朴，无抽烟、酗酒等现象；身体健康。

第四条 任何单位和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。

第五条 任何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意，不得聘用在校外学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织管理

第六条 学校设立学生资助管理中心，具体负责勤工助学的日常管理工作、协调工作。

第七条 各学院指定专门人员负责学生勤工助学的管理工作。

第三章 勤工助学岗位设置

第八条 勤工助学岗位设置应以教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主，勤工助学岗位分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；

第九条 学生参加勤工助学的原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十条 校内单位必须坚持精简、适度原则聘任勤工助学学生参加辅助性工作，不得聘用学生代替各类岗位全职职工的工作。

第十一条 因编制紧张，人手不足，确需设立勤工助学岗位的，需要学生勤工助学的部门，须填写《常熟理工学院勤工助学岗位设立申请表》，连同岗位职责交学生资助管理中心，由学生资助管理中心核定其用工数量和报酬标准。

第十二条 经学生资助管理中心审核后，用工单位公开招聘勤工助学学生，优先考虑家庭经济困难的学生。

第四章 勤工助学岗位管理

第十三条 学生参加勤工助学，须填写《常熟理工学院勤工助学申请表》（一式三份），经学院学生工作领导小组、学生资助管理中心及用工单位批准，并经过用工单位培训后，勤工助学学生与用工单位、学生资助管理中心签订《常熟理工学院勤工助学三方协议书》，方可上岗劳动。学生申请勤工助学原则上于每学期初进行。

第十四条 用工单位要坚持育人为本，加强对勤工助学学生的管理、工作指导、思想道德教育，负责考核的人员应如实记录学生的用工时间，并按有关规定计算出劳动报酬，填写《常熟理工学院勤工助学部门考核表》发送到学生资助管理中心邮箱。

第十五条 参加勤工助学的学生应遵守工作协议，履行岗位职责。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理，并可视情节轻重予以批评教育，取消勤工助学资格，直至行政处分。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。

第五章 勤工助学学生的权利和义务

第十六条 参加勤工助学活动的学生除享有其他在册学生权利以外，还享有以下权利：

- （一）可自愿申请参加学校组织的勤工助学活动；
- （二）参加勤工助学的学生有权获得劳动报酬；
- （三）学生有权了解用工单位的有关情况和工作性质，有权拒

绝用工单位的协议外要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响和可能危及人身安全的勤工助学活动；

（四）勤工助学学生有向学院或学校提出合理化建议的权利。

第十七条 参加勤工助学活动的学生除应履行其他在校学生应履行的义务外，还应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校和学院组织的集体活动，以学有余力为前提参加勤工助学活动；

（二）履行与学生资助管理中心、用工单位达成的协议，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工单位的有关规章制度，维护学校声誉；

（四）家庭经济困难的学生应积极参加勤工助学活动。

第六章 勤工助学的酬金标准与支付

第十八条 勤工助学固定岗位按月计酬。每月 40 个工时的酬金原则上以苏州市（常熟市）政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，适当上下浮动。不足 40 工时的，按比例适当减少；工作量难以量化或者每天工作时间不确定的，根据各岗位具体情况确定每月固定数额的薪酬。

第十九条 勤工助学临时岗位按小时计酬。每小时酬金原则上不低于 12 元。

第二十条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从勤工助学专项资金中支付。

第二十一条 用工单位每月底将《常熟理工学院勤工助学部门考核表》报送学生资助管理中心，学生资助管理中心审核后，制定《常熟理工学院勤工助学劳务费发放表》，报部门领导审批后，转财

务处，于每月中旬将上个月的勤工助学劳动报酬发放给学生。

第七章 经费管理

第二十二条 学校根据教育部有关文件规定，设立专项勤工助学基金，用于勤工助学活动的酬金支付，专款专用。

第二十三条 勤工助学基金主要来源有：

（一）从教育事业费中根据在籍学生数，按国家规定的标准提取；

（二）从学生学费收入中，按国家规定的比例划拨；

（三）从学校预算外收入中划出一定比例的经费；

（四）其它社会资助，基金增值等。

第二十四条 学生参加勤工助学活动的劳动报酬由学生资助管理中心核算，经学生处审核后由财务处发放，用工单位自支的情况可参照相应办法执行。

第二十五条 资助管理中心积极寻求并接受社会团体和个人的友好捐赠，用于资助经济困难学生及开展勤工助学活动。

第八章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起试行。

第二十七条 本办法的解释权在学生处。

常熟理工学院
二〇二〇年七月修订

常熟理工学院

学生课外活动管理细则

一、文体活动

1. 学校提倡和支持学生开展有益于身心健康的文娱、体育活动，引导学生树立正确的审美观念，提高自身审美能力，养成体育锻炼的习惯，提高身体素质，促进学生全面发展。

2. 学生文娱体育活动不得影响正常的教学秩序和生活秩序。学生课外文娱、体育活动应在课余时间进行，如果要占用上课(含自修课)时间，须经教务处或所在学院同意。

3. 凡邀请校外团体或个人参加活动或比赛须经校内相关主管部门批准，并报保卫处备案，由活动组织部门统一安排，并做好安全措施和应急预案，保证活动的顺利进行。

4. 按照“谁组织、谁负责”的原则对学生文娱、体育活动实行分级管理。全校性的活动由相关职能部门组织或委托二级学院（学生组织）承办；二级学院组织的活动，一般只能面对本院学生，跨学院开展活动的，需报职能部门批准；学生组织和学生社团开展活动时，由归口部门统一管理；班团组织开展的各类活动，由学院负责管理。

5. 学校鼓励学生参加文娱体育比赛活动，对参加各级比赛取得优秀成绩者，学校给予奖励。

6. 凡校内组织收听观看的声像制品，须由组织部门先行审定，确认观点正确内容健康后方可组织安排。

7. 学校规定学生参加适当的体育锻炼；对学生课外体育俱乐部

活动，必须严格考勤，并计入学生体育成绩。

二、科技活动

8. 学校鼓励学生团体和个人参加与专业相关的科外科技学术活动，提高自身的科技创新、创造能力，同时为学生科技活动的开展提供师资、资金、场地等条件支持。

9. 学校鼓励和支持学生参加国家、省级大学生科技创新竞赛和 活动，如“挑战杯”大学生课外科技作品竞赛、“创青春”大学生创业计划竞赛、大学生实践创新训练计划项目、各类学科竞赛等，对于表现突出者，给予相应的奖励。

10. 学校设立大学生科技活动专项基金，基金重点支持我校学生团体和个人开展相关的学术研究和科技创新活动，对于优秀的研究成果，学校将在校内给予展示，并推荐参加国家、省级竞赛。

11. 学校鼓励学生参加大学生创新创业文化节活动，参与各类学术讲座、论文报告会、小制作小发明、科普活动和科技服务。

三、实践活动

12. 凡我校全日制在校学生，在校期间必须参加至少 3 次一周以上的暑期社会实践活动，并撰写实践报告，提供实践单位的相关证明材料。暑期实践活动可由团的各级组织集中举行，团员青年也可根据个人实际自行参加实践活动。学校每年 9 月均对暑期社会实践的先进集体和个人进行表彰。

13. 凡我校全日制在校学生，每学期需参加 16 小时以上的义工活动，并提供实践单位的证明材料。

14. 学校鼓励学生利用业余时间参加与专业有关的青年志愿者活动、义工活动、无偿献血活动、社会实践活动等，学校每年均对参加各类志愿活动的先进集体和个人进行表彰。

15. 学生参加各类实践活动，是认识国情社情，提升专业素质，服务社会的良好途径，参加时应本着自愿、奉献、实事求是的原则，凡发现弄虚作假的，学校将批评教育，情节严重的，将会依照相关法律和学校规章进行处理。

四、社团活动

16. 学生社团是本校学生自愿组织的群众性团体。积极开展学生社团的正当活动，对于促进学生全面发展，培养学生多种能力，活跃学校学术研究氛围，丰富学生的课余生活，具有重要作用。

17. 学校鼓励和提倡学生社团开展政治、科技、文化、艺术和体育等各种健康有益的活动，凡本校全日制在校学生，均可根据自己的兴趣、爱好和专业特长，申请加入相关社团。

18. 学生成立社团，必须先成立筹备组，提出社团宗旨、章程、活动计划等，并如实填写《常熟理工学院学生社团登记表》，向校团委提出成立申请。经校团委批准的学生社团，才能开展正常活动。未经批准的任何学生自发组织均属非法。

19. 每一学生社团在批准成立时，必须同时明确归口单位。全校性学生社团归口单位为校团委，学院级学生社团归口单位一般为学院党政群团组织。归口单位负责对学生社团活动进行管理和指导。

20. 学生社团批准成立以后，可以根据《社团登记表》内社团联合会章程中所确定的规模及成员分布要求，在校内发展会员，选举会长、副会长、理事若干，其名单报归口部门。

21. 学生社团必须坚持课余活动为主的原则，一般应把活动时间安排在双休日，如遇特殊情况须占用上课(包括自修课)的时间，事先应征得教务处的同意。

22. 学生社团在开展活动时，必须服从学校的领导和管理。开展活动必须提前填写《社团活动申请表》。未经允许任何个人不得以社团名义开展活动，大型活动需服从社团联和校团委统一安排。在宪法、法律和校纪校规许可的范围内活动，并严格遵守《社团联合会章程》。任何社团均不得从事与本社团宗旨无关的活动。若违反上述规定，学校有权做出相应处理。

23. 学生社团邀请校外人员到学校参加政治和学术活动时，必须事先报学校批准，在得到同意后方可正式邀请有关人员。

24. 学生社团或个人创办面向校内的刊物，须报学校宣传部门批

准并接受其管理。学生社团或个人创办面向校外的刊物，须经政府主管部门批准。任何团体或个人均不得非法印刷、出版宣传品或定期刊物。

25. 学生建立跨学校、跨地区的团体，须报经政府主管部门批准。

五、社会活动

26. 学生参加正当的社会活动，是提升自身的政治社会化程度、履行公民权利和义务的重要手段，学校予以鼓励和支持。

27. 学生有权对学校工作提出批评和建议，学校支持学生参加民主管理。对于有益的批评和建议，学校将接受并视实际情况加以采纳，并对有关同学加以表扬和奖励。

28. 对于学生有关国家政事和社会事务的意见和建议，学校将负责地向上级组织和有关部门反映。

29. 学生的意见或建议，应通过正常渠道向学校或政府部门反映。若要举行游行、示威活动，应当按法律程序和有关规定获得批准；对未获批准的，学校有权进行劝助或制止。对于非法游行、示威活动的组织者，学校将作出严肃处理。

30. 学生对有关切身利益的问题，应通过正常渠道积极向学校和当地政府反映。

31. 校园内禁止张贴大、小字报，对于擅自张贴的大、小字报，学校有权作出处理。对张贴者进行批评、教育，对少数造谣中伤、制造事端者，学校将严肃处理。严禁学生利用网络散布谣言，违者将给予处分，甚至追究法律责任。

32. 任何组织和个人均不得在校内进行宗教、迷信活动。

33. 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。

常熟理工学院

二〇一九年七月修订

常熟理工学院学生宿舍管理办法

为了加强我校全日制本科学生宿舍教育管理，保证学生在校期间能有一个良好的学习、生活环境，自觉把宿舍建设成干净、整洁、明亮、安全、效率、和谐的宿舍，特制定本管理办法。

第一章 入住及调整

第一条 新生入学时根据分配的宿舍和床位号入住，入住一周内及时检查宿舍相关物品是否齐全、完好，如有问题及时向后勤保障部进行报修。

第二条 学生在校期间，不得私自调换宿舍或床位。因学生个人原因确需调整宿舍或床位时，需由学生本人提出申请，由所在学院、学生工作部（处）同意后到后勤保障部办理手续，由此产生的费用由学生自行解决。

第三条 复学的学生在办理完复学手续后须重新办理入住手续。

第二章 退宿、校外住宿及走读

第四条 学生退学、休学、毕业离校时，需由本人办理退宿手续。不允许学生以短期外出实习、实践在外住宿等为由退宿。

第五条 学校积极创造条件为学生解决住宿问题，原则上不允许学生自行在校外居住。确有特殊情况、充分理由需要校外住宿的

学生，由本人提出申请，由家长、所在学院签署意见，报学生工作部（处）审批。

第六条 走读申请仅限于新生在入学后一周内提出，由班主任、所在学院签署意见，报学生工作部（处）同意，申请走读一经同意，不再安排其就读期间的住宿。

第七条 因退学、休学办理退宿及申请走读、校外住宿的学生完成手续后应即刻搬离原宿舍；因毕业办理退宿的学生必须在学校相关部门规定的时间内搬离原宿舍。逾期未搬离，造成的损失由住宿学生本人承担。

第三章 安全防范

第八条 宿舍内严禁使用违章电器，一经发现按使用论处；严禁私接电源；不得私自安装空调、电视机、洗衣机等家电；如需安装空调，根据学校通知，到指定厂家办理安装手续。

第九条 宿舍内严禁使用煤油炉、酒精炉、蚊香等明火器具；不得在宿舍内焚烧物品。

第十条 宿舍内严禁存放易燃、易爆、易腐蚀物品；严禁在宿舍内携带剧毒及具有放射性的危险品；严禁将管制刀具及其他易造成人身伤害的物品带入宿舍。

第十一条 宿舍内禁止饲养任何动物。

第十二条 禁止攀越宿舍阳台、围墙等；禁止向阳台外、窗处、走廊抛洒物品。

第十三条 住宿学生要提高警惕，注意安全，室内无人要随手关门，个人财物要妥善保管，大额现金必须存入银行。

第十四条 宿舍楼道及单元内的消防设施，在无火灾发生时不准动用；凡进入宿舍区的自行车、电瓶车等，一律停放在指定地方。

第十五条 如宿舍成员钥匙丢失，要在最短时间内进行报修更

换门锁。宿舍内发生失窃或意外事故发生时，学生应妥善保护好现场，及时向所在学院及保卫处报告并提供线索。

第四章 日常行为

第十六条 宿舍内部的卫生由住宿学生负责。每个宿舍必须选举室长，并安排值日生，宿舍门后要张贴值日生安排表，住宿学生要轮流做好值日工作。

第十七条 宿舍内卫生由室长负责监督、安排，每周大扫除一次。宿舍成员每天要做好个人区域的卫生，值日生还须负责当天宿舍内公共区域的卫生，保持宿舍内干净、整洁、明亮。

第十八条 学生宿舍生活垃圾实行袋装化。生活垃圾应全部放入塑料垃圾袋内并送到宿舍楼前垃圾桶，不得将垃圾扫入走廊、宿舍单元门口或抛出窗外。

第十九条 宿舍内不得留宿非本宿舍人员；除执行公务外，男生一律不得进入女生宿舍，女生一律不得进入男生宿舍。

第二十条 学生宿舍熄灯时间及宿舍楼大门关闭时间：周日至周四 23:00，周末及法定节假日为 24:00，住宿学生按照规定自行熄灯。学生不得晚归和早出，特殊情况在宿舍楼门卫处登记，由后勤保障部反馈所在学院进行情况核实。

第二十一条 宿舍内不得打麻将、赌博；除双休日外，严禁在宿舍内打扑克；不准抽烟、喝酒；不准高声喧哗、打闹、起哄；不得在正课和夜自修期间下棋、弹琴、唱歌或做与学习无关的事；宿舍内不得大声喧哗、高声开放音响设备等妨碍他人学习生活。晚归学生回宿舍后动作要轻、声音要小，以免影响他人休息。

第二十二条 要自觉爱护宿舍公物；宿舍内的家具、设备不得擅自搬动、拆卸、人为损坏或丢弃；不得对宿舍进行装修和破坏原有构造；门锁和钥匙不得擅自调换和私自配制；放假和离校时要将

宿舍打扫干净并关好门窗。

第二十三条 宿舍成员之间要团结友爱、互相帮助，要讲文明、有礼貌，不观看、收听反动淫秽书刊、音像制品及电台等。

第五章 宿舍评比

第二十四条 宿舍成员思想健康向上，团结互助，讲文明、有礼貌；能遵守宿舍管理办法，宿舍内学习气氛浓厚；能自觉做好卫生值日工作，整理好内务；一学期内宿舍检查优秀率超过 60%，人均扣分不超过 5 分，个人扣分不超过 20 分；没有违章违纪现象。符合以上条件的可评为文明宿舍。

第二十五条 一学年内连续两次被评为文明宿舍，并且宿舍所有成员在学年综合测评中德、智两项成绩都过班级平均线，可评为文明标兵宿舍。

第二十六条 走读和校外住宿学生的宿舍成绩按照班级平均成绩计。

第六章 用水用电及维修

第二十七条 住宿学生每人每月限额供电 8 度、供水 3 吨；超额部分电费、水费由宿舍成员共同负担（按国家规定收取），结余部分可留到下个月使用。

第二十八条 学生宿舍内平时发现的家具损坏和设备故障，应及时向后勤保障部进行报修。

第七章 计算机及校园网络使用

第二十九条 宿舍计算机的使用须经学院同意后方可使用。

第三十条 严禁在计算机上下载、播放和传播各种不健康的视频；使用计算机上网时，要严格遵守《常熟理工学院校园网用户管理条例》。

第三十一条 除节假日和周末休息时间，不得使用计算机观看视频、玩游戏或从事其它任何与学习无关的活动；遵守学校作息时间表，使用计算机时不得妨碍他人学习和休息。

第八章 假期住宿

第三十二条 暑假期间学生宿舍常态开放；寒假期间原则上宿舍不开放，有特殊情况需要留校的学生提出申请后由学校统一安排。

第三十三条 凡是假期留校住宿的学生须提出申请，经学院同意后方可留校住宿。

第三十四条 假期留宿学生须严格遵守本办法，一经发现违反，将取消该学生假期留校住宿资格。

常熟理工学院
二〇一七年八月修订

校园秩序管理实施细则

为维护校园公共秩序，保障师生员工生命、财产安全，强化校园治安化管理，优化育人环境，创建安全文明校园，营造良好校园氛围，特制定本细则。

第一节 门卫管理

第一条 学校东湖校区、东南校区大门通宵值班。东湖校区东门二十二点关闭，东南校区边门二十三点关闭。

第二条 各类人员进出校门，须遵守门卫管理制度，服从门卫管理。本校师生凭工作证、学生证或其他有效证件出入，遇门卫执勤检查时，须主动配合提供真实情况。

第三条 校外人员来校从事公务活动或参加旁听、会议、培训等活动的，应当提供介绍信、工作证或凭听课证、身份证等证明文件，经门卫核实情况、查验登记后方可进入。

第四条 探访师生的，应当出示身份证件，填写会客单后方可进入。学生上课时间一律不会客。来访客人进入宿舍区域要遵守宿舍管理部门的规定。

第五条 凡携带公物特别是学校公共贵重物品出校，必须交验主管部门盖有公章的出门证；持有私人大件或贵重物品出校，必须凭本人有效证件向门卫值班人员登记。

第二节 交通管理

第六条 校内交通实行行人优先，各类车辆均应礼让行人。机动车进出校门应减速，非机动车应下车推行。各类车辆在校园内的行驶速度应不超过 20 公里/小时，禁止超速、鸣笛、超车、并行，禁止使用远光灯。公安、消防、医疗救护、工程抢险等特种车辆进出校园时，按照法律法规规定执行。

第七条 学校教职工私家车进出校园应到保卫处登记申领“校园通行证”，凭证进出。外单位车辆进入校园的，经门卫核实情况、查验登记后，在门卫处以“机动车行驶证”换领“临时通行证”方可进入；离开学校时，到原处换回“机动车行驶证”。经学校特许进出的车辆可以不换证。本校全日制在校生禁止驾车进入校园。除执行任务的特种车辆外，摩托车进校的，须经保卫处特许。

第八条 进入校园的车辆应停放在指定的停车位、停车点或车棚内，不得随意在路边、楼前等未施划车位的地点停放，禁止在路口、弯道、环岛内停车。学生宿舍楼、教学楼、办公楼等建筑物内禁止停放各类车辆，以保持通道畅通。学校各单位因组织大型活动，有校外车辆来校的，各单位应安排专人负责引导和指挥车辆行驶与停放，并提前将相关情况知会保卫处；确有必要时，可请求保卫处提供必要的指导与协助。

第九条 向校内食堂、超市等经营单位送货、送快递等用途的车辆，应避开校内人流密集时段，按照学校规定的时间进出校门。

第十条 在校内骑行自行车、电动自行车，应遵守道路道路交通安全法律法规，禁止各类违章行为和危险行为。校园道路上禁止使用滑板、旱冰鞋、电动滑板车、平衡车等各类滑行工具。

第十一条 任何单位和个人不得随意占用、挪动交通设施或进行妨碍交通的活动，不得破坏交通标志。如因施工等特殊情况需要临时占用、掘动道路时，必须报学校资产与后勤管理部门批准、保卫

处备案，做到施工时安全措施完善，竣工时清除堆积物，以防发生交通事故。

第三节 治安管理

第十二条 师生员工应当自觉遵守国家法律法规和社会道德规范，遵守学校各项规章制度，维护校园正常秩序，创造安全、整洁、文明的学习和生活环境。

第十三条 学校师生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序向辖区公安机关提出书面申请，获得批准后按规定的地点、时间、地点、路线、人数等进行；未批准的，不能进行相关活动，不听劝阻或不按规定办理的，要依法追究法律责任。

第十四条 任何组织和个人不得在学校内进行宗教活动；师生员工不得参加任何邪教、反动组织和非法组织。学生可以在校内组织、参加学生团体，但应按学校的有关规定提出书面申请，报有关部门批准，学生团体应当在宪法、法律和学校规章制度范围内活动，接受学校团委的领导和管理。

第十五条 学生在校内使用计算机网络，应当遵守国家关于网络使用的有关规定，不得登陆非法网站、黄色网站，不得参与网上赌博，不得传播有害和反动信息，不得参与攻击、非法闯入政府和单位网站，不得利用计算机网络散布谣言和虚假恐怖信息，人为制造混乱。

第十六条 学生不得酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，不得从事传播、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，不得从事“三陪”等损害大学生形象、有损于社会公德的活动。

第十七条 各学院、各部门举行参与人数较多的大型活动，人数在 100 人以上的，必须制定安全工作预案并在保卫处备案，未经校

方批准，一律不邀请外客；外单位因培训、工作、集会等需要借用本校场所、设施等进行活动的，须经学校主管部门同意，并到保卫处备案，进入学校的外单位人员必须遵守学校有关规章制度。

第十八条 除按规划设立的经营场所外，禁止在校园内摆摊设点从事经营活动。各类活动需要悬挂横幅、标语的，应当事先报学校党委宣传部审核，在指定位置悬挂张贴，并按时拆除。

第十九条 在食堂、商业街等学生生活服务区域从事商业、服务业及其他经营活动者，应当依法申领营业执照并取得文化、卫生、消防管理等机关颁发的许可，与学校主管单位签订有效协议。经营者应具备有效的安全防范设施和措施，按“门前三包”的要求，负责场所周围的卫生和环境秩序。

第二十条 学生进入宿舍区域，应遵守物业管理部机构定的规章制度，不准留宿非本宿舍人员；不准在宿舍内赌博、打麻将；不收听、收看和阅看读涉黄、涉恐的电台、书刊、音视频等非法资料。

第四节 消防管理

第二十一条 师生员工必须遵守《中华人民共和国消防法》、《机关团体企事业单位消防管理规定》、《江苏省消防条例》等有关法律法规，贯彻“预防为主，防治结合”的方针，实行防火安全责任责任制，做好消防工作。

第二十二条 消防设施、器材包括用于灭火的各种灭火器、消防水栓、消防枪头、水带、灭火沙桶、消防水池、自动报警系统、自动喷淋系统等各种工具设备，消防设施、器材的配置和调拨管理归口保卫处（经济独立核算单位和后勤承包单位除外），消防设施、器材的检查、保养由使用单位负责，保证其完好有效；公共部位消防设施和器材的管理由保卫处负责。

第二十三条 消防器材应当放置在明显和便于使用的地点，严

禁在消防设施、器材周围堆放物品；严禁圈台、埋压和挪用消防设施、器材；因保养不善或人为原因造成消防设施、器材损坏、丢失、报废的，根据有关规定对相关责任人进行处理；对故意破坏消防设施、器材造成严重后果的，移交司法机关依法处理。

第二十四条 经济独立核算单位、后勤承包单位的消防设施、器材由各单位自行配置，保卫处负责检查监督，对不按照规定办理存在消防隐患的，可由保卫处会同主管部门在该单位缴纳的租金中直接扣除相应费用用于购买配备。

第二十六条 各学院、各部门要加强义务消防员队伍建设，及时调整人员，认真组织参加消防培训，提高防火防灾能力。

第二十七条 学生宿舍区域严禁私接电源和违章使用电器；严禁在校园内燃放各种烟花、爆竹、鞭炮；严禁使用煤油炉、酒精炉等明火器具，严禁点蜡烛、焚烧纸张杂物；违反规定的，各学院要给予严肃批评教育和纪律处分，造成严重后果的，将依法追究责任。

第二十八条 禁止在具有火灾危险的场所尤其是防火重点部位擅自动用明火，确需动用明火作业的，须报保卫处审核批准，作业人员应当遵守安全规定，持证上岗，并采用严密的消防安全措施，进行电焊、气焊、气割、砂轮切割及其它具有火险作业的，必须按照有关安全要求和操作规程谨慎操作。

第二十九条 保卫处为学校消防主管部门，在消防监督检查中发现不安全因素及火灾隐患的，应当发出“火灾隐患整改通知书”督促整改，必要时有权责令有关部门在危险部位停产、停业整改。

常熟理工学院
二〇一七年七月修订

常熟理工学院校内大型活动管理规定

常理工〔2018〕20号

第一章 总则

第一条 为确保学校的安全稳定，维护校园正常的教学、科研及生活秩序，进一步加强和规范对校内各种大型活动的管理，依据《群众性文化体育活动治安管理办法》（公安部令第44号）《江苏省公共场所治安管理条例》，制订本规定。

第二条 本规定所称的校内大型活动（以下简称大型活动）是指学校、行政部门、二级学院、校内其他单位和个人在本校校园内（含室内、室外）举行参加人数较多（200人以上，或100人以上且有校外人员参加）的各类群体活动，一般应包括：

学校举行的大型活动（500人以上），主要是指由学校党委、校长办公会议决定举行的各种大型会议、文体活动、庆典活动、学术讲座、教育培训、人才交流活动、报告会等；

校机关行政部门、二级学院及校内其他单位（以上统称为“校内单位”）举行的大型活动，主要是指校内单位举行的规模较大的集会、晚会、比赛、讲座、辅导、培训、宣传、庆典、捐资助学、影视放映活动等；

群众团体或个人举行的大型活动，主要是指学生社团组织或师生个人申请举行的参加人数较多的画展、音乐会、社团活动等。

列入教学计划的日常教学活动除外。

第三条 举办校内大型活动必须坚持正确的政治导向和思想导

向，遵守宪法、法律和学校的规章制度，不得损害国家、社会、学校的利益和公民的合法权益。不得举办涉及下列主题及相关内容的各类活动：

（一）反对宪法所确定的基本原则；

（二）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一；

（三）损害国家荣誉和利益；

（四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；

（五）破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信；

（六）散播谣言，教唆犯罪，煽动非法聚集，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；

（七）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益，或者冒用、盗用国家机构、社会团体或其他法人名义；

（八）含有法律、行政法规禁止的或有悖公序良俗的其它内容。

第四条 举行大型活动实行“谁主办，谁负责”的原则，主办单位应根据活动具体情况制定相应的安全保卫工作方案。大型活动安全保卫工作方案应包括以下内容：

（一）举办时间、地点、内容、人员结构和人数；

（二）安全工作的组织机构；

（三）安全工作人员的数量、岗位职责；

（四）场所建筑和设施的消防安全措施；

（五）车辆停放、疏导措施；

（六）票证的印制、查验等措施；

（七）现场秩序维护、人员疏导措施；

（八）其他与安全有关的内容。

第五条 大型活动主办单位的主要负责人是大型活动安全保卫工作第一责任人。

校内单位是大型活动的主办单位。学校决定举行大型活动的，

具体负责组织实施该活动的部门是该活动的主办单位；群众团体、教职工或者学生个人单独或联合申请举行大型活动的，应向其所属的或者对其有管理、业务指导关系的校内单位申请，接受申请的该校内单位是活动的主办单位。

第六条 举行大型活动实行申报、审批、备案制度，单位和个人必须遵守国家的各项法律、法规和学校的有关规定，在规定时间内办理活动申报手续，获得批准后方可组织实施。

第二章 大型活动的申报、审批、备案程序

第七条 学校举行的大型活动，由校党委常委会、校长办公会研究决定，校长办公室、党委办公室和相关职能部门负责组织实施。

第八条 校内单位主办的大型活动，由该单位主要负责人审批，经分管校领导同意后，至少提前 3 个工作日向保卫处备案。报送的书面材料应对活动举办时间、地点、人员规模以及活动内容予以说明，并提出安全保卫工作预案。

第九条 群众团体申请举行大型活动的，应至少提前 10 个工作日向具有隶属管理或业务指导关系的校内单位进行申报，由该单位按照第八条的规定履行审批、报备程序。

第十条 教职工或学生申请举行大型活动的，应至少提前 10 个工作日向其所在的校内单位或支持其举行此项活动的其他校内单位进行申报，由该单位按照第八条的规定履行审批、报备程序。

第十一条 依法需要事先向属地公安机关申请安全许可的大型活动，申请人应当先取得公安机关的许可，再依照本规定履行申报、审批、备案程序。

第十二条 校外单位、团体和个人要求使用校内场所（体育场馆、教室、报告厅、演奏厅等室内外场所）举行各类大型活动的，场地提供单位应当要求活动组织者按照《江苏省公共场所治安管理

条例》、《各类大型活动安全方案上报备案规定》（江苏省安全生产委员会发布），提供书面材料详细列明活动时间、地点、活动性质和主要内容、参加对象及人数、法人营业执照、组织者身份证明、安全工作方案等内容；场地提供单位应提前 3 个工作日将前述材料报送保卫处审批、备案。未经报批、备案的，一律取缔查处，并上报学校追究相关人员责任。

第三章 大型活动的安全管理

第十三条 大型活动的安全保卫工作实行“谁主办，谁负责”，由主办单位指定专人负责制订安保工作方案和应急处置预案并组织实施。

（一）举办大型活动应根据场地大小确定活动规模和参加人员数量，必要时按场地人员容量的 80% 发放请柬、入场券，凭票入场，不得超员，杜绝“爆场”事故的发生。

（二）举办大型活动应充分考虑场地及周边环境的交通容量，采取有效措施维护场内外的交通秩序，至少提前 3 个工作日向保卫处报备来校车辆数量，以确保外来车辆凭证进出、停放有序。

（三）在活动过程中使用明火、冷烟火、大型灯具等易燃危险品的大型活动主（承）办单位应严格遵守有关法律、法规，安排专人负责防火工作，采取有效措施防止发生火灾事故。

（四）在活动过程中使用气球、风筝等飘空物或低慢小飞行器的，主（承）办单位应严格遵守有关法律、法规，并安排专人负责施放、飞行，防止发生责任事故。

第十四条 举办活动前，主办单位应当与场地提供单位、器材提供单位明确各方职责和分工，落实安全责任制；对场地和器材进行全面的安全检查，及时消除各类安全隐患。

第十五条 活动主办单位负责人或其指派的专人应亲临现场指

挥，确保不发生安全事故，活动举办过程中遇有突发事件，应在第一时间报告保卫处，同时按照应急处置预案的要求，及时疏散人员，控制现场。

第四章 大型活动宣传、采访管理

第十六条 大型活动未经有关部门审核批准前，不得事先进行宣传活 动；经审核批准后可有组织地进行宣传。

第十七条 大型活动宣传所用的各类宣传品（海报、活动宣传板、横幅、条幅、标语、通知、通告、路标、小报、壁报、广告、启事等各类宣传品）必须确保内容真实、文明健康，严禁在宣传品中使用攻击国家、党和政府，侵犯个人名誉以及不文明的语言文字或图像；需在学校内张挂宣传品的，应当事先报学校党委宣传部审核。

第十八条 大型活动宣传所用的各类张贴物应按指定位置张贴、悬挂或摆放，禁止在建筑物、电线杆、树木、路政设施、交通标志上随意张挂。

第十九条 大型活动结束后，活动主（承）办单位应及时清理、清除各类宣传张贴物，恢复校园环境的整洁。

第二十条 邀请国内记者进校采访、报道大型活动的，应当提前 2 个工作日以书面形式报党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第二十一条 邀请外国或港澳台记者进校采访、报道大型活动的，应提前 5 个工作日以书面形式报国际合作与交流处（港澳台办公室）、党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第五章 讲座类、涉宗教内容活动管理

第二十二条 讲座类活动的内容必须符合国家的法律法规要求，有利于学生的身心健康和成长成才。

第二十三条 邀请校内人员举办大型讲座的，应在审批材料上注明讲座人的姓名、单位以及讲座题目；邀请校外人员来校举办大型讲座的，应在审批材料上详细注明讲座人的姓名、职业、所属单位、讲座题目和内容提要。

第二十四条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第二十五条 举办涉及宗教内容的学术研究活动，应提前 5 个工作日报相关主管部门审核，并报保卫处备案；如涉及港澳台人士或外国人的，应同时报国际合作与交流处备案。

第六章 舞会、影视放映类活动管理

第二十六条 舞会、影视放映类大型活动原则上安排在节假日和周末晚间举行，活动时间不得超过当晚 22 时；特殊情况下经保卫处批准可适当延时。

第二十七条 对于舞会、影视放映类大型活动采取归口管理模式，除校工会、校团委（含其直属的学生会、青年志愿者协会等学生团体）外，其它单位一律不得组织全校性的舞会、影视放映类大型活动。

对于一学期内每周定期、定点举行的舞会、影视放映类大型活动，校工会、校团委可在每学期开学第一周内进行一次性申请。

第二十八条 校工会、校团委举办的舞会、影视放映类大型活动，现场必须安排专人负责验票、验证和维护秩序。

第二十九条 舞会、影视放映类大型活动所用灯光、音响设备运行期间不得扰民；舞会现场灯光不得过暗。

第三十条 校内各单位根据自娱自乐的原则，可以举办仅限于内部人员参加的小型舞会、影视放映类活动，并应做好安全保卫工作。

第七章 临时经营类活动管理

第三十一条 学生临时性经营活动是指由学生团体组织的带有经营性质（含促销宣传）的服务活动。

第三十二条 对于学生临时性经营活动采取归口管理模式，除校团委外，其它单位和个人一律不得组织临时性经营活动。

第三十三条 临时性经营活动应坚持总量控制，集中管理，适度举办的原则，由校团委制定管理细则。

第三十四条 临时性经营活动进行过程中，活动组织单位必须安排专人负责，保证活动安全有序进行；不得影响校园道路交通秩序和破坏校园环境卫生。

第三十五条 学生不得参与传销或未经审核批准的直销活动。

第三十六条 对于部分毕业生不以盈利为目的的售卖旧书行为，应与其所在单位学生团体或校团委管理的学生团体统一组织，按相关程序申报，经批准后方可进行。

第八章 涉外活动管理

第三十七条 学校涉外活动采取归口管理模式，由学校国际合作与交流部门具体负责。

第三十八条 组织涉外活动应严格遵守外事活动纪律，严格执行外事保密制度。

第三十九条 本规定其他章节有关内容均适用于涉外活动的相关方面。

第九章 责任追究

第四十条 未依照上述规定履行申报、审批、备案手续的大型活动一律不得举行。擅自举行或擅自提供场地、设施的，对单位负

责人及直接责任人员给予纪律处理与行政处分，造成严重后果或重大安全事故的，依法移交司法机关追究其法律责任。

第四十一条 举办大型活动造成安全责任事故的，对责任人给予行政处分；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第四十二条 对大型活动审批、备案负有管理与监督职责的部门工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由其主管部门或者监察部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第十章 附则

第四十三条 本规定自印发之日起施行。

第四十四条 本规定由保卫处负责解释。

学生安全防范自我保护措施

1. 切实增强安全意识、防范意识，树立安全第一的观念，严防各类事故发生。
2. 不违反规定使用违章电器；不在宿舍、教室等公共区域使用明火。
3. 使用合法、安全的非机动车，不危险骑行；不在练习场地以外的道路上使用轮滑、滑板等滑行器具。
4. 遵守晚自修纪律，不在晚自修时间离校外出。双休日、节假日等如果外出，要遵守交通规则，注意人身、财物安全；晚间不单独外出。与不熟悉的人交往要把握分寸，学会保护自己
5. 不去有陪侍服务的娱乐场所，不去不健康的消费场所。
6. 因特殊原因在外校外租房上学的，须自觉按规定程序提前报学院和学生处审批。
7. 不在无证摊点购买食物，以防传染疾病。
8. 大额现金存入银行，贵重物品妥善保管，自己的箱子、抽屉要上锁。
9. 不在校园基建工地或其他危险区域逗留、游览。
10. 不参加任何形式的传销活动和非法组织。
11. 不在自然水域游泳、近水嬉戏。
12. 不乘坐无牌、无照、无证的非法营运车辆。
13. 任何情况下都不擅自离校出走或离家出走。
14. 不要购买进入宿舍推销的各类物品，以防上当受骗；发现可疑人员进入宿舍立即报告校园 110。
15. 仔细甄别网络、电信诈骗信息，防止上当受骗。

16. 正确处理同学关系，多沟通交流，多换位思考，不意气用事。
17. 妥善保管宿舍钥匙，发现钥匙丢失要及时报物业管理单位更换锁芯和钥匙；晚上睡觉时要关好门、窗。
18. 遵守学生管理规章制度中的各项规定，遵章守纪才能保证安全。积极配合学校采取措施，进一步加强安全保卫工作。

常熟理工学院校园网用户管理规定

常理工信〔2018〕3号

第一条 常熟理工学院校园网是为了实现校园内计算机联网、信息资源共享以及与 Internet 互联而建立的计算机信息网络，是学校教育现代化、信息化的重要基础设施。为保障校园网能正常运行，充分发挥校园网络的作用，规范用户的使用责权，根据国家有关法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 常熟理工学院校园网的宗旨是为学校的教育和科研事业服务，资源共享是常熟理工学院校园网的基本使用原则，用户有义务在网上提供可公开的资源，用户也有权利使用网上提供的所有开放的资源。

第三条 用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《中国教育和科研计算机网管理办法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国网络安全法》等法律法规，严格执行安全保密制度。

第四条 凡是在学校工作、学习的师生员工，以及持有有效的学校校园卡人员，均可申请注册成为校园网用户，用户网络账号为校园卡卡号，该账号为校园有线网络和无线网络的统一账号，可以在校园内任何有网络的地方使用。

第五条 用户上网实行统一管理。用户不得私自通过网络运营商（指提供宽带接入服务商，如联通、电信、移动公司）接入互联网。学校教学办公区域默认开通互联网服务，其他区域用户如需开通互联网服务，需到校园各网络运营商营业厅开通服务账号，与校

园网账号绑定后，由校内统一身份认证后方可使用。

第六条 新生报到后将统一注册开通网络账号，新开用户的密码为身份证号码中的 8 位出生年月日（如 19960926），为保护校园网用户个人的利益和用户账号的安全，校园网用户必须定期修改口令（password），校园网用户不得将口令泄露给他人，如有泄露应及时修改。网络开通后用户可以登录自助服务系统修改个人口令，如忘记个人口令，须由用户本人持有效证件到网络运维管理部门进行修改。

第七条 因公需要使用校园网络的外来人员，可由对口业务单位向信息化办公室提出申请，填写《常熟理工学院校园网络临时上网账号申请表》，经同意后开设账号。

第八条 教工因工作需要使用虚拟专用网络（VPN）的，可向信息化办公室申请开通账号，不得将口令泄露给他人，如有泄露应及时修改。

第九条 用户入网的计算机必须使用信息化办公室统一分配的 IP 地址，使用个人网络账号上网，对个人的网络行为负责，不得擅自修改 IP 地址上网，不得盗用他人账号，也不得将个人账号随意转借他人。

第十条 为保障学生正常作息，学生宿舍校园网络实行定时断网制度。宿舍网络的服务时间为 6:00-23:00。如有特殊情况，按照学校学生管理部门相关规定执行。

第十一条 按照国家相关法律法规，危害国家安全、泄露国家秘密的信息一律不得上网。

第十二条 校园网用户不得利用计算机网络制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的信息。不得在网上散布计算机病毒，不得在网上进行任何干扰其他网络用户、破坏网络设施和服务的活动。

第十三条 用户应遵守知识产权，不得下载和传播侵犯他人版权的内容，违者法律责任自负。

第十四条 用户有义务向网络安全员和有关部门报告违法犯罪行为和有害信息。用户必须接受并配合国家有关部门依法进行的监督检查。

第十五条 用户在使用校园网络期间，因违反相关规定，其行为未构成犯罪的，按照学校相关规定进行批评教育、处罚、处分，造成的一切损失和后果由用户个人承担；其行为构成犯罪的，移送公安司法机关处理。

第十六条 用户访问校内资源和学校购买的校外电子资源不收取费用，在运营商处开通的互联网服务由各运营商按校内优惠资费进行收取。

第十七条 本规定由学校信息化办公室负责制定、解释和修改，此前相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第十八条 本规定自发布之日起实施。

常熟理工学院用户上网实名注册规定

常理工信〔2018〕3号

第一条 为加强对学校校园网络信息安全管理，规范校园网用户上网行为，维护学校的安全和稳定，根据国务院信息办、公安部、国家安全部、教育部等部门颁发的相关网络管理条例和文件精神，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于常熟理工学院所有在校师生。

第三条 校园网用户必须遵守执行国家有关互联网法律法规，严格执行安全保密制度，积极配合实施实名注册制度，提供准确有效的注册资料。

第四条 校园网用户实行实名注册制度，申请入网人员需持有效证件（教职工持身份证或工作证；学生证本人身份证、学生证）到学校信息化办公室领取《常熟理工学院校园网用户入网登记表》，填写后交信息化办公室，办理开户手续。因公需要使用校园网络的外来人员，可由对口业务单位向信息化办公室提出申请，填写《常熟理工学院校园网络临时上网账号申请表》，经同意后开设账号。

第五条 用户如需停止校园网的使用，本人应持身份证或学生证到学校信息化办公室办理停网手续。注销退网手续应本人持身份证或学生证亲自办理，不得他人代办。

第六条 用户账号失密应立即报告信息化办公室，注册人员本人带有效证件到信息化办公室作相关处理；若账号失密后本人未作相关处理，所发生的一切费用和相关责任由注册人员负责。

第七条 校园网用户必须保管好上网账号和密码。严禁转让或

借予他人使用，避免他人上网从事违法活动。

第八条 学校内所有公共上网场所不得接待未注册人员上网。对拒不使用实名上网或允许无帐号人员上网的公共上网场所，将给予相关人员警告，并终止其上网资格。

第九条 校园网网用户有义务向公安机关举报网络上的违法行为和违法信息。

第十条 校园网网用户必须遵守以上所有规定，对于违反规定的用户，信息化办公室有权停止其账号使用，终止其接入校园网络，情节严重的报学校有关部门给予处分。

第十一条 本规定由学校信息化办公室负责制定、解释和修改，此前相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第十二条 本规定自发布之日起实施。

