

目 录

教育部文件

- 1、普通高等学校学生管理规定..... 1
- 2、高等学校学生行为准则..... 14

本院文件

- 1、蚌埠学院学生管理规定..... 16
- 2、蚌埠学院学生行为规范实施细则..... 25
- 3、蚌埠学院普通全日制本科学籍管理暂行办法..... 27
- 4、蚌埠学院普通本科生学士学位授予实施细则..... 39
- 5、蚌埠学院本科生公共选修课程管理暂行办法..... 42
- 6、蚌埠学院普通全日制专科学籍管理实施办法..... 48
- 7、蚌埠学院本科生科技文化创新学分管理暂行办法..... 58
- 8、蚌埠学院学生团体管理办法..... 66
- 9、蚌埠学院学生干部管理办法（试行）..... 77
- 10、蚌埠学院学生违纪处分办法..... 84
- 11、蚌埠学院学生申诉处理办法..... 95
- 12、蚌埠学院学生住宿管理规定..... 99
- 13、蚌埠学院学生租房外宿（走读）管理办法..... 103
- 14、蚌埠学院学生证管理办法..... 105
- 15、蚌埠学院学生档案管理实施细则..... 107
- 16、蚌埠学院图书馆借阅规定..... 111
- 17、蚌埠学院学生军事训练工作规定..... 114

18、蚌埠学院学生综合素质测评实施办法（试行）	118
19、蚌埠学院优秀学生奖学金评选细则.....	124
20、蚌埠学院师范专业奖学金发放办法.....	126
21、蚌埠学院三好学生、优秀学生干部评选表彰办法.....	128
22、蚌埠学院品学兼优毕业生评选办法.....	131
23、蚌埠学院文明班级评选办法.....	133
24、蚌埠学院文明宿舍评选办法.....	136
25、蚌埠学院家庭经济困难学生认定工作实施细则.....	138
26、蚌埠学院国家奖学金国家励志奖学金国家助学金评审管理办法.....	144
27、蚌埠学院家庭经济困难学生资助办法.....	149
28、蚌埠学院学生勤工助学管理办法.....	153
29、蚌埠学院生源地信用助学贷款管理办法.....	158
30、蚌埠学院学生医保普通门诊资金使用方案及管理办法（实行）	172

附录

1、蚌埠学院校标及释义.....	175
2、蚌埠学院校训及释义.....	176

普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第 21 号)

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

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

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

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各

种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

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

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

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

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

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

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

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

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

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

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

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

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

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

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学

校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

第五节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；

（六）本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

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

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学

手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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

第六节 毕业、结业与肄业

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

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

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

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政

部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

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

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

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成

立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

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

第四十九条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

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

第五十一条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

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

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

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

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

(五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

(六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩

序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

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

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

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

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

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

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

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

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告

知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

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

第六十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

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

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育

委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第7号）、《研究生学籍管理规定》（教学[1995]4号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

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、热爱生活，强健体魄。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。

蚌埠学院学生管理规定

(院字〔2007〕65号，2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为了维护高等学校正常的教学工作和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》，结合学院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在蚌埠学院接受普通高等教育，取得学籍学生的管理。

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

第四条 学生应当努力学习邓小平理论和“三个代表”、科学发展观重要思想，确立在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当践行“笃学重行、修德立才”的校训精神，刻苦学习，勇于探索，积极实践，具有扎实的基本理论、较强的基本技能和良好的基本素质，努力培养创新精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守

学院管理制度，自觉加强个人修养，积极参加体育锻炼，具有良好的道德品质、行为习惯和健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有以下权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在院内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学院规定的学业后获得相应的学历证书、学位证书；

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

（六）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行以下义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学院管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得各项学生资助相应的义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第七条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书和本院规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先向教务处请假，并附相关证明，假期一般不得超过 2 周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学院在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍；复查不合格者由学院区别情况予以处理，直至取消入学资格。

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

第九条 新生入学后，由总务处负责组织新生体检，对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学院申请入学，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。因特殊情况不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学生申请助学贷款按《蚌埠学院生源地信

用助学管理办法》执行。

第十一条 学生学籍管理按《蚌埠学院普通全日制本科学生学籍管理暂行办法》、《蚌埠学院普通全日制专科学生学籍管理实施办法》执行。

第四章 学位管理

第十二条 我院经批准拥有学士学位授予权的专业，可授予学士学位。

第十三条 符合下列条件的应届本科毕业生，可授予学士学位：

- (一) 坚持四项基本原则，遵纪守法，品行端正；
- (二) 完成专业培养计划规定的各项要求，经审核准予毕业；
- (三) 其课程学习和毕业设计（论文）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负技术工作的初步能力。

第十四条 凡下列情况之一者，不授予学士学位：

- (一) 因违反国家法规而受到治安拘留及以上处罚；
- (二) 违反校纪校规受到记过以上（含记过）处分；
- (三) 未修满规定学分不能毕业；
- (四) 考试作弊；
- (五) 重修课程学分达 11 学分（含 11 学分）且重修课程平均学分绩点不满 2.0。

第十五条 学位管理按《蚌埠学院普通本科学生学士学位授予暂行办法》执行。

第五章 校园秩序与课外活动

第十六条 学院维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第十七条 学院建立和完善学生参与民主管理的组织形式，通过院务公开、领导接待日、信箱、电子邮件等方式加强与学生的沟通，支持和保障学生依法参与学院民主管理。

第十八条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得印制、散发未经学院审批的宣传品、印刷品；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损学院声誉、有损社会公德的活动。

第十九条 任何组织和个人不得在学院进行宗教活动。

第二十条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生团体应当在宪法、法律、法规和学院管理制度范围内活动，接受学院相关职能部门的领导和管理。学生团体活动按《蚌埠学院学生团体管理办法》执行。

第二十一条 学院提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序。

第二十二条 学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动。

学生参加勤工助学活动不能影响正常学业，必须遵守法律法规以及学院、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。学生勤工助学按《蚌埠学院勤工助学管理办法》执行。

第二十三条 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，学院将依法劝阻或制止。

第二十四条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学院关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站浏览或传播有害信息；不得在网上发布违法或违反社会公德的有害言论。

第二十五条 学院建立学生住宿管理制度。学生应当自觉遵守住宿管理规定。学生住宿管理按《蚌埠学院学生住宿管理规定》执行。

第六章 奖励与处分

第二十六条 对德、智、体、美全面发展，思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体、艺术活动及社会服务等方面表现突出的学生，学院给予表彰和奖励。

第二十七条 学院对学生的表彰和奖励，采取授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式进行精神鼓励或物质鼓励。对表现特别优秀的学生，学院推荐参加上级机构组织的各种评优活动。学生奖励按学院有关文件执行。

第二十八条 学院根据学生违法、违规、违纪行为的性质和过错严重程度给予相应的纪律处分。学生违纪处分按《蚌埠学院学生违纪处分办法》执行。

第二十九条 纪律处分的种类分为：

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

第三十条 学生有以下情形之一，学院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，构成犯罪的；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）由他人替代考试、替代他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

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

（七）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第三十一条 学院对学生的处分，坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则。

第三十二条 学院在对学生作出处分决定之前，听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第三十三条 学院对学生作出的处分决定书，包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。开除学籍的处分决定书报安徽省教育厅备案。

第三十四条 学院成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理和违规、违纪处分的申诉。

第三十五条 受理被处分学生的申诉，按《蚌埠学院学生申诉处理办法》执行。

第三十六条 学生申诉处理委员会由学院负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第三十七条 学生对处分决定有异议的，在接到学院处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十八条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

第三十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第四十条 从处分决定或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学院和安徽省教育厅不再受理。

第四十一条 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生应按学院规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十二条 对学生的奖励、处分材料，归入学院档案和本

人档案。

第七章 附 则

第四十三条 本规定适用于在我院接受普通高等教育的本科、专科学生。对在我院接受成人高等教育的学生，参照本规定另行制定管理规定。

第四十四条 本规定由学生处负责解释。

蚌埠学院学生行为规范实施细则

（院字〔2007〕65号，2014年修订）

为加强校风、学风建设，严肃校规校纪，规范学生行为，培养德智体美全面发展的高素质人才，根据教育部《高等学校学生行为准则》，制定我院《学生行为规范实施细则》。

第一条 坚定政治方向，热爱祖国，拥护中国共产党的领导和社会主义制度，树立正确的世界观、人生观、价值观，积极参加院、系、班级组织的各项活动。

第二条 增强法制观念，学法、懂法、守法，自觉遵守《中华人民共和国宪法》和各项法律、法规。

第三条 树立良好学风，刻苦钻研、勤奋学习，遵守学习纪律、完成学习任务；培养科研意识、科研能力和实践能力；积极参加体育锻炼和健康的文化娱乐活动。

第四条 遵守校纪校规，不迟到、不早退、不旷课、不扰乱课堂秩序，考试不作弊，不剽窃、抄袭他人作品；不打架斗殴、不酗酒、不打麻将、不赌博、不搞封建迷信活动；不观看、不传播反动淫秽书刊、声像制品等违反国家法律法规和校纪校规的各种有害信息。

第五条 注重品德修养，尊敬师长、团结同学、关心集体、互助友爱；诚实守信、谦虚谨慎、说话和气、待人有礼；敬老爱幼、乐于助人、敢于同不良行为做斗争。

第六条 言行举止文明，不说粗话、不大声喧哗、不插队、

不拥挤、不起哄；在公共场所男女交往得体，不勾肩搭背、不过分亲昵；服饰整洁、衣着得体，不穿拖鞋、运动短裤、背心进入教学、办公区。

第七条 讲究公共卫生，维护校园环境、尊重他人劳动，不随地吐痰、不乱扔废弃物；不在墙壁、门窗、树干、电线杆等处随意张贴、刻画、涂抹；不践踏草坪。

第八条 爱护公共财物，不在桌椅、黑板、墙壁等处刻画、涂抹；不在书刊资料上勾画、圈点、批注、撕页、剪页；不污损教学、科研设备和生活设施。

第九条 注重勤俭节约，不浪费水、电、粮食，不出入高消费场所，不向家庭提出超越实际可能的生活要求。

第十条 维护民族团结，尊重不同民族的风俗习惯和宗教信仰，各民族同学之间友好相处。

第十一条 遵守外事纪律，对外籍教师和国际友人以礼相待、友好相处，不做有损国格和人格的事情。

第十二条 本细则由学工部负责解释。

蚌埠学院普通全日制本科学生 学籍管理暂行办法

(院字〔2007〕62号,2014年8月修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，培养德、智、体、美全面发展的社会主义现代化建设人才，维护学校正常教学秩序，保证人才培养质量，规范全日制本科学生学籍管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号），结合我校具体情况，特制定本办法。

第二章 入学、注册与学籍

第二条 凡按国家招生规定录取到本校的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。学生姓名以录取通知书为准，不得更改。因故不能按期入学者，须向学校请假，并提供相关证明，假期一般不超过两周。未经请假或请假逾期者，视为放弃入学资格。

第三条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格予以注册，取得学籍；复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第四条 患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，由本人申请，学校批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断符合体检要求，复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾

期两周不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的，一经查实，立即取消学籍。情节恶劣者，报请有关部门查究。

第六条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理报到、注册手续。不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。

第三章 课程考核与成绩记载

第七条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和实践教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第八条 课程考核分考试和考查两种形式（由人才培养方案具体规定），均由平时考核（形成性考核）与课终考核（课程结束考核）两部分组成。

（一）考试课程成绩采用百分制记分。

（二）考查课程采用五级制记分（优秀： ≥ 90 分，良好：80~89分，中等：70~79分，及格：60~69分，不及格： < 60 分）。

第九条 学分是计算学生学习量的单位，学分数是学生学习成绩方面能否取得毕业资格的依据。各类课程的学分数以专业人才培养方案为依据。

第十条 凡课程考核成绩及格，即可取得该门课程的学分；考核成绩为不及格者，不能取得该门课程的学分，应按规定补考或重修。

第十一条 采用平均学分绩点作为学生学习质量的评价指标。

(一) 课程考核成绩与绩点的对应关系:

考试课程成绩 (百分制)	课程绩点	考查课程成绩 (五级制)	课程绩点
95~100	5.0	优秀	4.8
90~94	4.5		
85~89	4.0	良好	3.8
80~84	3.5		
75~79	3.0	中等	2.8
70~74	2.5		
65~69	2.0	及格	1.8
60~64	1.5		
<60	0	不及格	0

(二) 课程学分绩=课程学分数×课程绩点

(三) 平均学分绩点=课程学分绩总和÷课程学分总和。

第十二条 经过学生自学的课程,经本人申请、教学单位同意,可以免修;但须参加本课程的正常考核。

第十三条 学生因特殊原因,不能参加课程考核,可以提出缓考。缓考应当事先向所在系申请,并附相关证明,经批准后报

教务处备案。学生在课程开考后交送的缓考申请无效(急病除外)。

(一) 缓考一般与课程补考同步安排,其考试成绩按卷面实际考分记载,缓考课程成绩不及格者不予补考,须重修课程。

(二) 凡未经批准而不参加考试者,该课程考核成绩以零分计,并在成绩册中注明“旷考”字样;旷考学生不予参加课程补考,只能重修。

第十四条 学生不能按时参加人才培养方案规定的教学活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

(一) 根据本办法的原则和所授课程特点,由任课教师制定课程考勤办法进行考勤,学生出勤情况按比例计入学生的平时成绩,并将考勤情况报所在系,由辅导员累计登记。

(二) 在全程考勤情况下,无故缺课累计超过该门课程总学时数的三分之一者,该课程平时成绩计为不及格,不得参加课程考核,该课程成绩以零分计。

第十五条 公共体育课(体育保健课)的考核

(一) 体育课成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况进行综合评定,其各部分比例分值由体育教学部确定。

(二) 学生因疾病或生理缺陷,经医院证明不能正常参加体育课学习的,由学生本人申请,所在教学单位主任签字同意,报教务处批准后,参加体育保健课学习。体育保健课考核及格者,可以取得体育课成绩及其学分。

(三) 公共体育课(体育保健课)考核成绩不合格者应补考或重

修。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩以零分计，在成绩册中注明“违纪”或“作弊”字样；同时对违纪者视其情节给予批评教育或相应的纪律处分，对作弊者按照《蚌埠学院学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分的。因考试违纪、作弊而受到纪律处分的学生，如确有悔改表现，经本人申请，所在教学单位审查，报教务处批准，可以在六个月后给予补考机会（二次作弊者，以及在补考中违纪、作弊而受处分者不在此列）。

第四章 补考、重修与辅修

第十七条 课程考核不及格者，给予一次补考（缓考不及格者不予补考），补考成绩合格，可取得该门课程学分。

（一）补考一般在下一学期开学前后进行，课程考核旷考者不得参加补考。

（二）补考成绩按“补考及格”（以“百分制”记载补考成绩的课程， ≥ 60 分者均按60分记载）和“补考不及格”（以“百分制”记载补考成绩的课程， < 60 分者按实际考分记载）两级记载。”

（三）课程补考仍不及格者，必须重修（任选课补考不及格，可以重修也可以改修其它同类型课程）；在允许的学习年限内，不合格课程可申请重修多次，但不得超过3次。重修课程的考核成绩按实际成绩记载，但须注明“重1”、“重2”的字样。

第十八条 重修课原则上实行插班重修的办法。如因时间冲突等原因不能坚持全部上课，必须提出申请，经学生所在教学单位和任课教师同意，可以部分免听或全部免听（体育课以及实践

性教学环节不得申请免听），但必须参加重修考试（在修业年限内，重修考试与低年级相同课程的课终考核同步安排；如因专业停止招生导致低年级没开相同课程的，学校可安排一次课程清考，清考成绩不及格的不再安排补考）。

第十九条 为适应社会对复合型人才的需求，学生修满 90 学分且平均学分绩点在 3.0 以上的，可根据自身发展需要申请辅修其他专业或选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程，在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第五章 转专业与转学

第二十条 学生入学后，原则上应在被录取专业完成学业。但确有需要转专业者，须本人申请、学校研究同意后可转到本校符合上级教育行政部门允许转入的专业学习。

(一) 学校要在教学资源允许的情况下，尽量满足学生的转专业要求。

(二) 学生转专业必须在二年级之前按相关程序办理。

第二十一条 学生在校学习期间，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

(一) 学生有下列情形之一，不得转学：

- 1、入学未满一学期的；
- 2、由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- 3、跨类、跨科招生的；

- 4、应予退学的；
- 5、其它无正当理由的。

(二) 学生在省内转学，经两校同意，由转出学校报所安徽省教育厅确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学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手续。

第六章 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业，学生在校学习时间（含休学）最长不得超过其学制两年。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，可予休学。

(一) 学生有下列情形之一者，应予休学：

1、由学校指定的医院诊断后，经校医院证明，因病应当停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者；

2、根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；

3、其它原因不能坚持正常学习，学生所在教学单位认为应当休学者；

4、特殊困难的学生或者修满二年的学生为增加专业社会实践经验，经本人联系接收单位，并有接收单位出具的证明，由本人申请、家长签字、教学单位审核同意、教务处批准后，可以办理休学参加社会实践一至两年。

(二) 学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需附

医院诊断材料和校医院证明)、家长签字、系主任签署意见后,报教务处审批。

(三) 休学学生应当办理休学手续离校,学校保留其学籍;休学期间,不享受在校学生待遇。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),经本人申请,学校可为其保留学籍或入学资格至退役后一年。

第二十五条 学生复学按下列规定办理:

(一) 因病休学的学生,应当于学期开学前向学校申请复学,本人提出书面申请,持二级甲等以上医院开具“可正常学习”的诊断证明,经所在教学单位和校医院审查合格、教学单位主任签署意见、教务处审核同意后,方可办理复学手续;

(二) 保留学籍期满的学生,应当于学期开学前向所在教学单位提出书面复学申请,经教学单位主任审核并签署意见后,到教务处办理复学手续;

(三) 学生在休学、保留学籍期间如有严重违法违纪行为,学校取消其复学资格。

第二十六条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间,不得参加课程考核。

第二十七条 保留入学资格和休学的学生,学校不对其保留入学资格和学籍期间的言行负管理责任。

第七章 警示、试读、重读

第二十八条 本科生在校期间需按人才培养方案规定完成各

类课程和实践教学环节的学习任务，参加考核取得相应的学分。学校每学年依据学生所取得的学分进行一次学籍处理，体育课、军训课、公共选修课不计入学籍处理学分。

第二十九条 凡当学年所取得的学分未达到规定学分者，按下列办法处理：

(一) 小于、等于应取得学分的 $\frac{2}{3}$ 但大于 $\frac{1}{2}$ 者，给予学业警示；

(二) 小于、等于应取得学分的 $\frac{1}{2}$ 但大于 $\frac{1}{3}$ 者，给予跟班试读；

(三) 小于、等于应取得学分的 $\frac{1}{3}$ 者，或历学年累计欠修学分大于或等于 20 学分者，应编入原专业下一年级继续重读。

第八章 学籍取消

第三十条 学生有下列情况之一者，应予退学：

(一) 在校学习时间（含休学、保留学籍）超过 6 年（不含服兵役）的；

(二) 休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

(三) 经学校指定医院诊断，患有疾病无法继续学习的；

(四) 本人申请退学的；

(五) 未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；

(七) 第二次符合编入原专业下一年级重读条件的。

第三十一条 学生退学由所在教学单位填写《退学申请表》，

经教务处和学生处审核，报校长办公会议研究决定。对作退学处理的学生，学校出具退学决定书并由所在教学单位送达本人；无法送达的寄往学生家庭所在地并在校内公告，视为送达。

第三十二条 开除学籍按《蚌埠学院学生违纪处分办法》有关条款处理。

第三十三条 退学、开除学籍的学生，应在接到通知后 15 日内办理离校手续，档案、户口退回其家庭所在地。

第三十四条 学生对退学、开除学籍处理有异议的，可在接到通知后 5 个工作日内，向蚌埠学院学生申诉处理委员会提出申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十五条 具有我校学籍的普通全日制本科学生，在毕业当年修完人才培养方案规定的教育教学内容，达到要求的最低毕业学分，准予毕业并发给毕业证书；其所修得的学分未达到人才培养方案规定的毕业要求，不予毕业，做结业处理。

第三十六条 学校根据结业生所差学分的具体情况，分别做如下处理：

(一) 欠修学分数大于或等于 20 学分者，编入原专业下一年级继续重读；已重读过一次者直接做永久结业处理。

(二) 欠修课程学分数小于 20 学分但大于 8 学分（含 8 学分）者，应插班重修不及格的课程并参加考核；学生也可以自学方式重修课程，但必须参与与低年级相同课程同步安排的课程考核。若欠修学分中包括有毕业设计（论文）不合格的情况，其毕业设

计（论文）按《蚌埠学院本科毕业设计（论文）管理暂行办法》（院字〔2008〕126号）相关规定进行二次答辩；二次答辩不及格者必须随下一届重做毕业设计（论文）。

（三）欠修课程学分数小于8学分的学生，可以选择重修课程；也可自愿申请参加下学期开学前后学校安排的课程补考，补考成绩合格者准予毕业，但补考不及格者及缺考的做永久结业处理。

第三十七条 在校学习时间满六年仍未修满规定学分的，作永久结业处理。

第三十八条 取得本科毕业资格，符合国家及学校有关学士学位授予条件者，授予其学士学位。

第三十九条 未完成人才培养方案规定的教育教学内容、但学习满一年以上（含一年）退学的学生，发给肄业证书。

第四十条 对完成本专业学习任务同时，辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第四十一条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报上级教育行政部门宣布证书无效。

第四十二条 毕业生对学校所发的毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书应妥善保管；如有遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书（证明书与原证书具有同等效力）。

第四十三条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报上级教育行政部门注册、备案。

第十章 附 则

第四十四条 本办法于 2014 年 8 月修订，自 2014 级起开始执行。

第四十五条 本办法由教务处负责解释。

蚌埠学院普通本科生学士学位授予实施细则

(院字〔2011〕38号, 2014年8月修订)

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》,为保证学士学位授予工作质量,结合我校实际,特修订本实施细则。

一、授予范围

我校经上级批准拥有学士学位授予权的专业,其学生可授予学士学位。

二、授予条件

学生在校期间坚持四项基本原则,遵纪守法,品行端正;完成专业培养计划规定的各项要求,其课程和毕业设计(论文)的成绩,表明确已较好地掌握本专业的基础理论、专门知识和基本技能,并具有从事科学研究工作或担负技术工作的初步能力。

凡有下列情况之一者,不授予学士学位:

- 1、因违反国家法规而受到治安拘留及以上处罚者;
- 2、违反校纪校规受到记过以上(含记过)处分者;
- 3、没有修满学分不能毕业者;
- 4、考试作弊者;
- 5、修业期满,理工科平均学分绩点低于1.7者,其他学科平均学分绩点低于1.9者。
- 6、四年制本科学生因补考不及格进行重修的课程门数在8门及以上者,二年制“专升本”学生因补考不及格进行重修的课程

门数在 4 门及以上者。

三、资格审查

凡达到毕业要求，符合学士学位授予条件的毕业生要向所在系提出申请，并填写《蚌埠学院学士学位申请表》。各教学单位要按照要求对学士学位申请者进行资格审查，主要审查申请者的道德品行、学业水平是否符合要求，有无不准授予学士学位的情况，初步提出授予和不授予学士学位者名单。

四、授予程序

1、学生在毕业当年 5 月份或 11 月份向所在教学单位提出申请，提交《蚌埠学院学士学位申请表》；

2、各教学单位学士学位评定分委员会根据学士学位授予标准和要求对申请者进行资格初审，同时将申请者的基本情况和建议授予学士学位学生的名单、专业和不授予学士学位学生的名单、专业及不授予的原因分别造册，报校学士学位评定委员会办公室（办公室设在教务处）；

3、校学士学位评定委员会办公室汇总、审核后报校学士学位评定委员会审定；

4、校学士学位评定委员会办公室根据校学士学位评定委员会的审定结果打印证书，并将审定结果报上级主管部门备案、在网上公布并反馈各系，再由各系通知学士学位申请者。

五、学位证书办理与发放

1、学士学位证书由校学士学位评定委员会办公室按有关要求
进行编号；

2、取得学士学位的时间从校学士学位评定委员会审定通过之日算起；

3、学士学位证书应加盖蚌埠学院印章（钢印）、校学士学位评定委员会主任的名章；

4、学士学位证书涂改无效；

5、学士学位证书由各教学单位发至获得学士学位申请者本人；

6、因学分原因暂作结业处理的普通全日制本科生，在修业年限内可继续来校申请重修所缺学分课程，修满学分并准予毕业，在毕业当年可申请授予学士学位；

7、对于已经授予的学士学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本实施细则规定的情况，经校学士学位评定委员会复议，可予以撤销。

六、附则

1、本实施细则于 2014 年 8 月修订，自 2014 级本科生开始实施。

2、本实施细则由校学士学位评定委员会办公室负责解释。

蚌埠学院本科生公共选修课程管理暂行办法

(院教字〔2007〕15号，2014年7月修订)

公共选修课是面向全院各专业本科生开设的以人文素质与科学素质教育为核心的综合素质类教育课程。开设公共选修课的目的在于调动学生的学习积极性，加强人文素质教育，优化学生的知识结构，满足以人为本的个性化学习需求，发展学生的兴趣爱好，提高学生的综合素质。为规范公共选修课的教学管理工作，根据《关于制订2007级本科培养计划的指导性意见》(院教字[2007]9号)文件精神，特制定本办法。

一、课程设置

1、公共选修课按课程性质分为自然科学、人文科学、工程技术、经济管理、艺术审美、体育健康等六个类别。根据教学内容“少而精”的原则，公共选修课每门课程16学时为1学分，总学分一般不超过2学分，周学时数为2学时。

2、设置原则

(1) 拓宽知识面的原则。开设的课程要能反映当代政治、经济、文化、教育、科技、社会发展等方面的状况；根据不同类型(文科、理工、艺术等)学生的不同特点，对某一学科、交叉学科或相邻学科的理论、知识等整合优化进行讲授，拓宽学生的知识视野、改善学生的知识结构；注意学科发展动态的综合介绍以及新理论、新技术、新书的介绍和评价等。

(2) 培养个性、发展兴趣、提高素质的原则。开设的课程要有

利于培养和发展学生的个性与兴趣，有利于提高学生思想、文化、艺术、业务、身心等方面的综合素质。

(3) 理论联系实际的原则。开设的课程要注意探讨某些基本原理和知识在实际中的具体应用，有利于培养学生的应用能力、动手能力和创新能力。

3、公共选修课教学环节包括课堂讲授、实践(实验)、习题及课外阅读等几个部分，任课教师应为学生提供参考资料目录，提出必要的课外动手操作要求和课外阅读内容。

二、开课条件

1、申报开设公共选修课程的教师应当具备中级以上专业技术职称或硕士研究生以上学历。授课内容应与本人的专业或教研领域相符，多名教师申请开设同一课程时，高级职称和专业教师优先；非专业教师跨学科或专业开设课程，应先征得该学科或专业课程所在教学单位同意。一般情况下，符合开课条件的教师每学期只能开设一门公共选修课。

2、申请开设公共选修课，应在开课前一学年的第 5 周由教师本人填写《蚌埠学院公共选修课开课申报表》，并同时提交完整的教学大纲、授课计划、以及可供选用的教材（讲义）或相关参考资料，上述材料经所在教学单位分管领导审查并签署意见后，由各教学单位按规定时间报教务处，教务处审核同意后报分管院长审批，方可列入学校公共选修课程。有实践教学环节的课程还应具备相应的教学设施等基本条件。

3、公共选修课的开班人数规定一般为 30 人及以上，通过学

生网上预选不足 30 人的不开课；凡连续两个学期选修学生人数均不足 30 人的课程，将予以停开。公共选修课每个教学班人数原则上不超过 150 人。某些课程因教学的特殊需要或受教学条件的限制，由任课教师建议，经开设该门课程的教学单位同意后报教务处审批，在选课前公布限制人数。

三、关于公共选修课网络课程资源

1、为解决学校公共选修课存在的师资匮乏、课程门类不足，教学内容还无法满足学生素质教育需求的问题，学校将加快网络教学平台的建设，加大引进网络课程资源的力度，为学生提供更多、更好的通识教育课程。

2、报名学习网络公共选修课程不受学习人数限制。

四、公共选修课的修读要求

1、公共选修课的选课对象为我院在校本科生，开课时间为第二学期至第七学期。

2、因学期中安排有实习等实践教学活动中而不能保证学习时间（本学期实践教学安排影响公共选修课上课时间超过 3 周）的学生不得选报公共选修课，以免影响课程教学进度及个人学业。

3、学生在选课时要注意文理渗透、理工结合，一般应首先选修跨学科类（即交叉类）课程，并且全学程选学的课程至少要覆盖六个类别公共选修课中的两个类别。

4、学生修读的各类选修课课程内容，不能与本专业开设的课程内容相同或相近。如果学生选学了限制本专业修读的课程，其考核成绩不予承认。

5、每个学生全学程最少应修满公共选修课 6 学分，多修不限，但每学期选修不得超过 4 学分（网络课程除外）。

6、公共选修课的同门课程，只能记一次成绩与学分，并且不能与其它类别课程的学分相互替代。

五、选课程序

1、在学期第 15 周，由教务处公布下学期的公共选修课开课计划和选课信息（包括课程简介、开课课表、任课教师、限选专业等），学生按照个人基础、特长、兴趣以及课程规定的授课对象等情况选择修读的课程。

2、教务处发布通知，协调各教学单位组织学生，在学期第 18~20 周内完成下学期公共选修课的网上预选和正选。若出现报名人数低于本课程开课最低限制人数的情况，选报该课程的学生可改选其它课程。

3、学生修读网络公共选修课程的在线登录方式及注意事项

(1)蚌埠学院网络教学平台网址：<http://bbxy.xuexi365.net>。初始的用户名是：学生本人学号；初始密码也是学生本人学号，学生登录后请及时修改密码。

(2)登录网络教学平台”后，点击进入“我的课程”，在“我的课程”界面下方找到“尔雅课程（××课程）”，双击该课程图标即可进行在线学习。

(3)学生在上午学习时，可在网络教学平台上下载“尔雅通识课学习系统使用手册（学生）”，了解如何学习网络课程。

(4)学生在线学习有可能会遇到视频播放不连贯的情况，建议

错开时段学习。

六、教学管理

1、公共选修课一经选定，学生必须按照教学要求参加所选课程各个教学环节的学习，按时完成作业并参加课终考核。

2、学生请假必须凭请假条和有关证明事先办理请假手续。学生旷课达到3次或病事假累计超过课程总学时三分之一及以上者，或缺交作业累计达三分之一以上者，取消本课程考核资格。

3、任课教师必须认真做好课堂教学、学生考勤、课程考核等工作，对该课程的教学质量全面负责。

4、公共选修课开出后，任课教师一般不得随意调课或停课。确需调课或停课者，必须提前1周办理调课或停课相关手续，并由任课教师（或教师所在教学单位）负责通知该教学班学生。随意调课或停课者以学校相关规定处理。

5、公共选修课与其它各类课程一样，必须接受教务处、教学督导和本教学单位的教学检查与评估。该课程的教学质量评价情况和教师个人的教学总结，归入本人业务档案。对于教学质量差、教学态度不端正、学生强烈不满的任课教师，取消其3年内开设公共选修课资格。

6、网络课程采用学生上网自学、教师在线辅导和网络考试的学习模式，教务处安排专人对学生的成绩（学分）进行管理。

六、课程考核

1、学生选课后必须参加考核。考核方式可以灵活多样，由任课教师自定。考核在课程最后一周随堂进行。

2、课程考核前，任课教师应统计学生缺勤情况，认真做好学生考核资格审查工作，并在考试前将无资格参加考核的学生名单报开课教学单位，再由开课教学单位报教务处备案。

3、凡未经正常选课程序批准而擅自听课、考试的学生，该课程教学班在“教务网络管理系统”的学生名单中将没有其姓名，任课教师自然也无法在“教务网络管理系统”登录其“成绩”；若出现上述情况，教务处不予补录该生的“成绩”。

4、公共选修课课程成绩由平时成绩（占 30%~40%）与考核成绩（占 60%~70%）两部分组成，实行优秀（≥90 分）、良好（80~89 分）、中等（70~79 分）、及格（60~69 分）、不及格（< 60 分）五级记分制。以试卷形式考核的课程，任课教师须将学生的百分制成绩转换为相应的五等级成绩。

5、任课教师在课程考核结束后 3 天内，将考核合格学生的成绩输入学校教务管理系统。同时打印成绩单（成绩不合格者用“*”号标记）一式三份，经本人签字并加盖本教学单位公章后，一份报教务处；一份交本教学单位；一份教师本人留存。

6、公共选修课课程成绩不合格者，不记载成绩，不安排补考，可重修本门课程或另修公共选修课的其它课程。

7、学生在校期间未按人才培养方案要求修满规定的公共选修课学分，不准毕业。

七、附则

1、本办法于 2014 年 8 月修改，自 2014 年 9 月起施行。

2、本办法由教务处负责解释。

蚌埠学院普通全日制专科学学生 学籍管理实施办法

(院字〔2007〕63号, 2014年8月修订)

为全面贯彻党和国家的教育方针, 维护学校正常的教育教学秩序, 依据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部第21号令), 结合我校实际情况, 特制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 凡按照国家招生规定录取的新生, 应持录取通知书和本校规定的有关证件, 按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者, 应当事先向教务处请假, 并附相关证明, 假期一般不超过2周。未经请假或者请假逾期者, 视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后, 学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格予以注册, 取得学籍; 复查不合格者, 由学校区别情况, 予以处理, 直至取消入学资格。

第三条 患有疾病的新生, 经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的, 由本人申请, 学校批准, 可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复, 可以向学校申请入学, 由学校指定医院诊断符合体检要求, 复查合格后, 重新办理入学手续。复查不合格或逾期两周不办理入学手续者, 取消入学资格。

第四条 凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的, 一经查实, 立即取消学籍。情节恶劣者, 报请有关部门查究。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理报到、注册手续。不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和实践教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第七条 课程考核分考试和考查两种形式（由人才培养方案具体规定），均由平时考核（形成性考核）与课终考核（课程结束考核）两部分组成。

（一）考试课程成绩采用百分制记分。

（二）考查课程采用五级制记分（优秀： ≥ 90 分，良好：80~89分，中等：70~79分，及格：60~69分，不及格： < 60 分）。

第八条 学生因特殊原因，不能参加课程考核，可以提出缓考。缓考应当事先向所在教学单位申请，并附相关证明，经批准后备报教务处备案。学生在课程开考后交送的缓考申请无效（急病除外）。

（一）缓考一般与课程补考同步安排，其考试成绩按卷面实际考分记载，缓考课程成绩不及格者不予补考。

（二）凡未经批准而不参加考试者，该课程考核成绩以零分计，并在成绩册中注明“旷考”字样；旷考学生不予参加学期课程补考。

第九条 课程考核不及格者，给予一次补考（因特殊情况需

缓考者应当在考前提出书面申请，经教学单位主任签字后报教务处审批）。

(一) 补考一般在下一学期开学前后进行。

(二) 补考成绩按“补考及格”（以“百分制”记载补考成绩的课程， ≥ 60 分者均按60分记载）和“补考不及格”（以“百分制”记载补考成绩的课程， < 60 分者按实际考分记载）两级记载。

第十条 公共体育课成绩考核

(一) 体育课成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况进行综合评定，其各部分比例分值由体育教学部确定。

(二) 学生因疾病或生理缺陷，经医院证明不能正常参加体育课学习的，由学生本人申请，所在教学单位主任签字同意，报教务处批准后，参加体育保健课学习。体育保健课考核及格者，可以取得体育课成绩及其学分。

第十一条 学生在课程考核时严重违纪或者作弊，该课程考核成绩以零分计，在成绩册中注明“违纪”或“作弊”字样；同时对违纪者视其情节给予批评教育或相应的纪律处分，对作弊者按照《蚌埠学院学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。因考试违纪、作弊而受到纪律处分的学生，如确有悔改表现，经本人申请，所在教学单位审查，报教务处批准，可以在六个月后给予补考机会（二次作弊者以及在补考中违纪、作弊而受处理者不在此列）。

第十二条 学生不能按时参加人才培养方案规定的教学活动，应当事先请假并获得批准；未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

(一) 根据本办法的原则和所授课程特点,由任课教师制定课程考勤办法进行考勤,学生出勤情况按比例计入学生的平时成绩,并将考勤情况报所在教学单位,由辅导员累计登记。

(二) 在全程考勤情况下,无故缺课累计超过该门课程总学时数的三分之一者,该课程平时成绩计为不及格,不得参加课程考核,该课程成绩以零分计。

第十三条 经过学生自学的课程,经本人申请、教学单位同意,可以免修;但须参加本课程的正常考核。

第十四条 学生可以根据学校有关规定,申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程。

第三章 升级、试读与留级

第十五条 学生学完本学年人才培养方案规定的课程,经考核成绩及格,准予升级。

第十六条 学生学业成绩由所在教学单位每学期进行一次检查,并对不及格学生发布警示通知。学生一学期内不及格的课程,由学校统一安排补考。

第十七条 学生经过补考,一学年仍有 3 门课程不及格者,跟班试读;经过补考,一学年仍有 4 门以上(含 4 门)课程不及格者,做留级处理。

第十八条 跟班试读的学生由学生所在教学单位对其发布学业警示通知;留级学生的学籍转入同专业下一年级,其考核合格的课程可以免修、免考。

第十九条 学生不及格课程门数按下列方法计算:

(一) 一门课程分几个学期讲授，每学期均按一门课程计算。

(二) 人才培养方案规定的各种实践教学环节，单独进行考核不及格的，均按一门课程不及格计。

(三) 体育课（或体育保健课）不及格，不计入留级课程门数。

第二十条 学生在修业期限内只能留级一次。

第四章 转专业与转学

第二十一条 学生入学后，原则上应在被录取专业完成学业。但确有需要转专业者，须本人申请、学校研究同意后可转到本校符合上级教育行政部门允许转入的专业学习。

(一) 学校在教学资源允许的情况下，应尽量满足学生的转专业要求。

(二) 学生转专业必须在二年级之前按相关程序办理。

第二十二条 有下列情形之一者，不予考虑转专业：

(一) 二年级及以上的学生。

(二) 正在休学、保留学籍的学生。

(三) 应予退学的学生。

(四) 学生留级后，下一年级有相同专业的学生。

(五) 跨类、跨科招生的学生。

(六) 其它不符合上级教育主管部门规定的转专业条件者。

第二十三条 学生在校期间，只能转专业一次。

第二十四条 被我校录取的学生一般应在本院完成学业；如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十五条 学生在省内转学，经两校同意，由转出学校报

所安徽省教育厅确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学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手续。

第五章 休学与复学

第二十六条 学生可以分阶段完成学业，学生在校学习时间（含休学）最长不得超过其学制两年（不含服役学生）。

第二十七条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，可予休学。

(一) 学生有下列情形之一者，应予休学：

1、由学校指定的医院诊断后，经校医院证明，因病应当停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者。

2、根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者。

3、因其它原因不能坚持正常学习，所在教学单位认为应当休学者。

4、有特殊困难的学生；或者修满二年的学生为增加专业社会实践经验，有接收单位出具的证明，由本人申请、家长签字、教学单位主任审核同意、教务处批准后，可以办理休学参加社会实践1~2年。

(二) 学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需附医院诊断材料和校医院证明）、家长签字、教学单位主任签署意见后，报教务处审批。

(三) 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。

(四) 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），经本人申请，学校可为其保留学籍或入学资格至退役后一年。

第二十九条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生，应当于学期开学前向学校申请复学，本人提出书面申请，持二级甲等以上医院开具“可正常学习”的诊断证明，经所在教学单位和校医院审查合格，由教学单位主任签署意见，教务处审核同意后，方可办理复学手续。

(二) 保留学籍期满，学生应当于学期开学前向所在教学单位提出书面复学申请，经教学单位主任审核并签署意见后，到教务处办理复学手续。

(三) 学生在休学、保留学籍期间如有严重违法违纪行为，学校取消其复学资格。

第三十条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得参加课程考试。

第三十一条 保留入学资格和休学的学生，学校对其保留入学资格与学籍期间的言行不负管理责任。

第六章 退 学

第三十二条 学生有下列情形之一者，应予退学：

(一) 留级一次后，成绩考核再次达留级条件的。

(二) 学生在校学习时间超过其学制两年的。

(三) 休学期满，在学校规定期间内未提出复学申请或者复学经

复查不合格的。

(四) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。

(五) 未请假离校连续两周没有参加学校规定的教育教学活动的。

(六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。

(七) 本人申请退学的。

第三十三条 对学生的退学处理，由学生所在教学单位提出报告并附有关材料，教学单位主任签署意见，经教务处长审核，报院长办公会议研究决定。

第三十四条 对退学的学生，由学校出具退学通知并送达本人（无法送达的寄往学生家庭所在地并在校内公告，视做送达），同时报安徽省教育厅备案。

第三十五条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 退学或因其他各种原因处理离校的学生，应在退学通知或处理文件送达（或公告之日）起，在规定时间内办理离校手续；档案、户口转回家庭户籍所在地。

(二) 对学满一年以上但未完成人才培养方案规定内容而退学的学生，学校发给肄业证书。

(三) 退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

(四) 未向学校办理任何手续，擅自离校的学生原则上不发给肄业证书。

第三十六条 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，按规定程序复查。

第三十七条 凡取消学籍、退学的学生，不得申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十八条 具有学籍的学生，在学校规定年限内修完人才培养方案规定内容，德、智、体等方面达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第三十九条 学生历年累积考核不及格的课程，由学校毕业前安排课程清考。

(一) 清考后课程成绩仍有4门以上(含4门)不及格者，做留级处理。

(二) 清考后课程成绩仍有4门以下(不含4门)不及格者，以及因故未能参加清考(需提前报告，办理缓考手续)的学生，学校发给结业证书；其不及格的课程可在一年内、半年后安排补考，成绩全部及格后换发毕业证书，成绩还有不及格者做永久结业处理。

(三) 毕业大作业(论文)不及格者不能毕业，发给结业证书。学生在一年内、半年后提交重做的毕业大作业(论文)，考核及格后换发毕业证书；重做不及格者做永久结业处理。

(四) 课程设计成绩不及格者、毕业(顶岗)实习成绩或其它实践教学考核不及格者，发给结业证书。学生须跟低年级班级进行重修，考核合格后可换发毕业证；成绩仍不及格者，作永久

结业处理。

第四十条 对完成本专业学业同时辅修其它专业或课程并达到该专业辅修或者课程修习要求的学生，学校发给辅修专业证书或者课程辅修证明。

第四十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁布的毕（结）业证书信息报上级教育行政部门注册、备案。

第四十二条 学满一年以上退学的学生，发给肄业证书。

第四十三条 对违反国家招生规定入学者，不得发给任何形式的学历证书；已发给的学历证书由学校追回并报教育行政部门公布证书无效。

第四十四条 毕业生对学校所发的学历证书应当妥善保管；如有遗失或者损坏，由本人申请，学校核实后出具相应的证明书（证明书与原证书具有同等效力）。

第八章 附 则

第四十五条 本办法于 2014 年 8 月修改，自 2014 级起开始执行。

第四十六条 本办法由教务处负责解释。

蚌埠学院本科生科技文化创新学分 管理暂行办法

(院字〔2012〕134号)

第一章 总 则

第一条 为鼓励大学生积极参与创造发明、技术开发、学科(技能)竞赛、文学艺术创作等创新实践活动,我校自2011级起在本科人才培养方案中设置了课外科技文化创新学分(以下简称“创新学分”),以培养学生的创新精神、创业能力和综合素质,促进学生的个性发展。为规范本科生科技文化创新活动的开展及其成绩考核,特制定本管理暂行办法。

第二条 创新学分是指全日制本科生在校期间,在学校认定的各类学科(技能)竞赛、科学研究、发明创造、技术开发、社会服务、发表论文及文学作品、考取专业资格证书及文艺体育比赛等方面取得的具有一定创新意义的智力劳动成果或其它优秀成果,经学校相关部门认定后获取的学分。

第二章 科技文化创新学分的范围

第三条 授予创新学分的成果范围包括:科研活动、学科竞赛、创新型实验、文体活动、专利发明、行业证书、社会实践活动等。

1、科研活动

主要包括独立承担科研项目、参与教师的科研项目、参与科研著作、参加学术交流活动、公开发表学术论文以及文学艺术作

品等。

2、学科（技能）竞赛。主要包括：

(1) 大学英语、高等数学、大学物理等基础课程的竞赛。

(2) 专项技能竞赛（如大学生数学建模大赛，大学生电子设计竞赛，大学生英语竞赛，师范生教学技能大赛，大学生广告艺术设计大赛，“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛，“挑战杯”大学生创业计划竞赛，体育、艺术类竞赛等知识或技能竞赛等）。

3、创新型实验

主要指学生独立进行或参与进行的设计型、研究型实验等。

4、文体活动

主要指学生代表学校参加的各级各类文化、艺术、体育活动等（含演讲比赛、辩论赛、知识竞赛、书画大赛、艺术或体育类活动等）。

5、专利发明

指获得国家专利局专利授权的创造发明、实用新型、外观设计等专利证书。

6、行业证书

主要包括计算机、外语等级证书以及参加国家职业资格技能鉴定考试所获得的职业技能证书。

7、社会调查

主要指校、系组织的各类社会调查活动，要求完成一定字数的专题调查报告。

第三章 创新学分的计算标准与办法

第四条 各类创新学分的计算标准

1、科研活动

(1) 独立承担科研项目。省部级计 8 个学分，地厅级计 6 个学分，校级计 4 个学分；如获奖励可酌情加分，毕业前未结项者按相应分值的 1/2 计算。

(2) 参与教师的省部级、地厅级、校级科研项目（以结项证书或文件上人员名单为准）分别计 4、3、2 个学分。

(3) 撰写科研著作。参加教师主编（著）的学术专著、专业译著、工具书的编著，以全书正式出版、版权页署名（或“前言”、“后记”内说明）为准，按执笔编（著）3 万字以上、2 万字以上、1 万字以上和 1 万字以下四个等次，分别计 6、4、3、2 个学分。

(4) 参加学术交流活动。参加省级以上学术研讨会议，每次计 6 个学分；参加省级学术研讨会议，每次计 4 个学分；参加校内学术报告会，每次计 0.5 学分（需主办单位提供证明，空白证明表格到教务处网站“相关下载”栏目下载）。

(5) 公开发表学术论文以及文学艺术作品

① 公开发表学术论文（刊物注明作者单位为“蚌埠学院”）。在一类学术期刊发表论文，第一作者身份计 8 个学分，第二、第三作者分别计 6 个学分、5 个学分；在二类学术期刊发表论文，第一作者计 6 个学分，第二、第三作者分别计 5 个学分、4 个学分；在三类学术期刊发表论文，第一作者计 4 个学分，第二、第三作者分别计 3 个学分、2 个学分；在四类学术期刊发表论文，第一作者计 3 个学分，第二、第三作者分别计 2 个学分、1 个学

分；在增刊发表论文，第一作者计 2 个学分，第二、第三作者均计 1 个学分；在内部出版刊物发表论文，第一作者计 1 个学分，第二、第三作者均计 0.5 个学分。

② 公开发表文学、艺术作品。在国家级、省级、地市级报刊杂志上发表作品分别计 4、3、2 个学分。

2、学科竞赛

(1) 参加各类学科（技能）竞赛，获国家级一、二、三等奖者，分别计 8、6、4 个学分；获省级一、二、三等奖，分别计 4、3、2 个学分；获校级一、二、三等奖分别计 2、1.5、1 个学分。

(2) 各类国家级、省级学科（技能）竞赛，初赛、预赛、决赛的级别应按组织单位的级别来区分对待，例如，全国大学生英语竞赛，初赛由我校组织举行，初赛即为校级比赛，决赛由安徽省教育厅组织进行，则决赛应定分为省级比赛。其它竞赛级别依此类推。

(3) 参加校级比赛未获奖的学生，可根据参赛人数及成绩情况计最高 0.5 个学分。

3、创新型实验

独立进行设计型、研究型实验者（必须经两名本专业具有高级职称的教师认可）计 2 个学分，参与教师的设计型、研究型实验者计 1 个学分。

4、文化、体育、艺术比赛

(1) 学生参加国家级文化、艺术比赛，获一、二、三等奖者（含集体项目）分别计 6、5、4 个学分；参加省级文化、艺术比赛，

获一、二、三等奖者（含集体项目）奖分别计 4、3、2 个学分；参加校级文化、艺术比赛一、二、三等奖者（含集体项目）分别计 2、1.5、1 个学分。

(2) 学生参加省级以上（含省级）体育比赛，第一名（含集体项目，其余名次集体项目所得学分均与个人项目相同）计 8 学分，第二名计 6 学分，第三名计 5 学分，第四名及以后名次计 4 学分；参加校级体育比赛，第一名计 5 学分，第二名计 3 学分，第三名计 2 学分，第四名及以后名次计 1 学分。

(3) 参加校级比赛未获奖的学生，可根据参赛人数及成绩情况酌情计最高 0.5 个学分。

5、专利发明

学生在校期间获得国家专利局专利授权的创造发明、实用新型、外观设计等专利证书者，可分别计 6、4、2 个学分。

6、行业（资格）证书

(1) 计算机证书

① 非计算机类专业学生参加国家计算机等级考试，获二级证书者计 2 个学分，获三级证书者计 3 个学分；参加中国计算机软件专业技术水平考试，获初级程序员证书者计 3.5 个学分，获初级程序员级以上证书者计 4.5 个学分；各种计算机类国际认证考试获得证书者，按级别不同分别给予 1~1.5 个学分。

② 计算机类专业学生参加国家计算机等级考试，获二级证书者计 1 个学分，获三级证书者计 2 个学分；参加中国计算机软件专业技术水平考试，获初级程序员级证书者计 3 个学分，获初级

程序员级以上证书者计 4 个学分。参加微软、CISCO、国家信息产业部等知名认证考试, 获得证书者按级别不同分别计 1~3 个学分。

(2) 外语证书

非英语专业学生通过全国大学英语四、六级考试分别计 1 和 2 个创新学分, 通过口语测试再加 0.5 个学分; 外语专业学生通过专业四级、八级考试分别计 1、2 个学分。

(3) 职业技能证书

① 参加国家级、省级职业资格技能鉴定考试或全国专业技术资格(水平)考试, 获高级证书、中级证书、初级证书者分别计 3、2、1 个学分; 通过职业资格考试者(包括“ISO9000”、“ISO14000”、“OHSMS18000”、“ISO22000”资格证书)计 1.5 个学分。

② 学生在校期间参加音协、舞协、美协等行业协会专业组织的声乐、器乐、舞蹈、绘画等级考试, 获得六级证书计 0.5 个学分、获得 7~8 级证书计 1 个学分, 获得 9~10 级证书计 2 个学分; 获得国家健美操健身指导员一级证书计 2 个学分; 获国家社会体育指导员证书计 2 个学分, 获得体育竞赛二级以上裁判员证书计 2 个学分。

7、社会调查

学生参加校、系组织的社会调查活动, 并提交调查报告(字数不低于 4000)者, 每篇调查报告计 1.5 个学分。

第五条 本科生在校学习期间, 不同项目的创新学分可累加

记载，但同一项目的学分只能以获得的最高学分计算，不得重复累加（同一项目跨年度再次获得更高档次奖励，以计算补差值的方式记录学分）；集体奖项与个人奖项有重复的，取最高值记载学分，不重复计算。

第四章 创新学分的管理

第六条 创新学分认定的组织机构及职责：

1、各教学单位成立创新学分评定小组，组织本单位师生学习《蚌埠学院本科生科技文化创新学分管理暂行办法》，负责学生创新学分的评定工作。

2、各教学单位可结合本单位的专业特点、优势以及人才培养培养方案等情况，在本办法列举的创新学分范围及计算办法基础上增添新的项目及其计算分值，并制定相应的“科技文化创新学分评定与管理细则”，报教务处审核备案后执行。

3、教务处负责对各教学单位创新学分评定工作进行检查和指导，并解决创新学分评定过程中有异议的问题。

第七条 成绩评定与报送

1、各教学单位在每学期初受理上学期创新学分的申报工作，由学生本人填写“蚌埠学院本科生创新学分申报表”（见附件1）提出书面申请（需附相关证明材料的复印件），由辅导员（班主任）填写“蚌埠学院本科生创新学分年度登记表”（见附件2）汇总后报本教学单位科技文化创新学分评定小组进行审核。

2、各教学单位必须将审核结果向全系师生公示，教学单位应及时处理公示过程中反映的问题，并将处理结果反馈给提出异议

者（单位）；个人和单位对公示结果有异议的，也可直接向教务处反映情况，教务处应及时组织相关人员对反映情况进行调查，对不符合事实的创新学分子以取消，以确保创新学分认定结果公平、公正。

3、各教学单位应在第八学期的前四周内，由班级辅导员将学生在校期间所获得的创新学分进行汇总，填写“科技文化创新学分成绩汇总表”（见附件3）一式三份（一份本单位留底，另两份加盖公章后报教务处学籍科），并在“教务信息管理系统”上登录创新学分成绩。

4、各教学单位应按班级妥善保管创新学分评定的各项材料，包括学生的申报表及所附证明材料、年度登记表以及毕业生科技文化创新学分成绩汇总表等，以备检查、核验。

第五章 附 则

第八条 对于在创新学分申报、评定过程中弄虚作假的学生、单位和管理人员，一经查实，按学校相关规定进行严肃处理。

第九条 本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

蚌埠学院学生团体管理办法

（院字〔2007〕70号，2014年修订）

为进一步加强和规范我校学生团体的管理，充分发挥学生团体育人功能，推动学生团体健康发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，共青团中央、教育部《关于加强和改进大学生社团工作的意见》，结合学校具体情况，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 蚌埠学院学生团体是由具有我校学籍学生在共同的兴趣、爱好、志向和责任感的基础上自发组织的自我管理、自我教育、自我服务的学生组织，并按照其章程开展活动的群众性业余文化团体。

第二条 学生团体应坚持正确的政治方向和文化导向，必须坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系为指导，坚持四项基本原则，全面贯彻培育和践行社会主义核心价值观，自觉遵守国家的法律、法规和校纪、校规，并在宪法、法律、法规和校纪校规允许的范围内围绕社团宗旨开展活动。学生团体应当成为学法守法和遵章守纪的典范。

第三条 学生团体应适应社会发展需求，适应教育改革及学生成长成才的实际需要，紧密结合专业学习，丰富和活跃课余生活，帮助学生开阔视野，实践理论，锻炼能力，陶冶情操，增强体魄，提高综合素质。

第四条 学校坚持一手抓培育发展，一手抓监督管理的原则，

对学生团体实行分层次建设、动态化管理的方针，对不同层次的学生团体采取不同的扶持政策和措施，实现优秀社团、特色社团和基础社团的协调发展，重视学术科技型、创新创业型学生团体建设。未经批准，学生不得成立联合团体，不得加入跨校性团体。

第五条 学生团体必须服从学校党委的领导，接受校团委的管理和指导。党委宣传部作为校园文化主管部门，负责对学生团体的宏观管理。校团委成立学生团体管理委员会，学生团体管理委员会在校团委的授权和指导下开展学生团体的登记管理和业务指导工作。

第二章 学生团体的宗旨

第六条 学生团体坚持服务学校事业发展大局和服务学生成长成才相结合，以人为本，志于成人，弘扬高雅文化，唱响时代主旋律。

第七条 学生团体努力满足学生发展的多样化需求，开展丰富多彩、形式多样、适合学生和富有特色的活动，优化学生成长发展的环境。

第三章 学生团体的成立

第八条 学生团体成立必须进行现实性和前瞻性相结合的充分调研和论证。

第九条 学生团体一般限于我校校内，不允许成立跨校、跨地区的学生团体。学校禁止成立带有同乡会性质和商务性质的学生团体。

第十条 成立全校性学生团体应履行下列程序：

(一) 发起人提出书面申请，并提供挂靠单位推荐材料、团体名称、章程、负责人、指导教师和成员名单等书面材料；

(二) 发起人所在系党、团组织签署意见；

(三) 学生团体管理委员会初审，并将初审情况报校团委；

(四) 填报《蚌埠学院学生团体登记表》和《团体负责人情况登记表》(一式两份)；

(五) 团委研究同意；

(六) 党委宣传部审批；

(七) 在校内以公告形式宣布团体成立。

第十一条 成立系级学生团体，由系团总支审查、系党总支批准，报院学生团体管理委员会备案。

第十二条 学生团体章程应包括下列事项：

(一) 团体名称；

(二) 成立宗旨；

(三) 活动范围和活动方式；

(四) 社团成员资格及其权利和义务；

(五) 组织方式、机构设置，组织机构的产生程序及权限；

(六) 经费来源及财务管理办法；

(七) 负责人的任职条件、权限和产生、罢免的程序；

(八) 章程修改程序；

(九) 团体终止程序；

(十) 应当由章程规定的其他必要事项。

第十三条 学生团体应遵守下列规定：

(一) 团体名称必须体现团体宗旨，不得使用对国家、社会或公共利益有损害的名称；

(二) 有以团体形式开展活动的必要；

(三) 学生团体的会员原则上不少于 20 人；

(四) 学生视本人情况可以加入两个团体，但不能同时兼任两个及其以上的学生团体负责人职务；

(五) 学生团体可根据工作需要聘请关心社团活动，思想水平较高，在相关专业有一定造诣的本院教职工或知名人士担任指导教师或顾问；聘请指导教师或顾问应书面报告学生团体管理委员会；

(六) 学生团体不得刻制公章，但可在征得学生团体管理委员会同意后使用艺术图章；学生团体与校内外联系，一律由学生团体管理委员会出示证明，院团委签章。

第十四条 未经审查和批准成立的学生团体，均为不合法团体，一经发现，立即取缔，并视具体情况追究相关人员责任。

第四章 学生团体的组织机构

第十五条 学生团体的所有成员必须是我校正式学籍的在校学生。

第十六条 学生团体管理委员会负责行使下列职能：

(一) 办理学生团体的登记注册、年审、变更注销及档案管理事宜；

(二) 对学生团体拟聘请的业务指导单位和业务指导老师进行资格审查；

(三) 协调、管理全校性学生团体活动；

(四) 督查社团负责人定期考核制、社团工作计划审查制、社团工作记录制、社团工作例会制、社团工作年度审查登记制的落实情况；

(五) 对学生团体实施财务检查。

第十七条 学生团体成员大会由全体成员组成。成员大会是学生团体最高权力机构。

第十八条 学生团体成员大会每学期至少应当召开一次，并将大会决议及时上报院学生团体管理委员会备案。

第十九条 学生团体成员大会行使下列职权：

- (一) 选举和更换团体负责人；
- (二) 听取并审议团体负责人的工作报告；
- (三) 讨论决定团体重大活动事项；
- (四) 修改团体章程；
- (五) 监督团体财务活动。

第二十条 学生团体成员大会作出决议，须经出席会议的成员半数以上通过；对团体变更、注销和修改章程作出决议，须经出席会议的成员三分之二以上通过。有效的成员大会出席人数必须占全体成员数的三分之二以上。

第二十一条 学生团体执行机构是学生团体成员大会领导下负责处理团体日常事务的机构。执行机构由团体负责人组成。

第二十二条 学生团体负责人主要指团体正、副会长（社长、理事长），学生团体负责人按审批程序确定候选人，由本团体成员

通过成员大会选举产生；选举结果应报学生团体管理委员会备案。

第二十三条 学生团体负责人必须符合下列基本条件：

（一）具有蚌埠学院学籍；

（二）坚持四项基本原则，遵守宪法、法律和校规校纪，热心社会工作，乐于为学生服务；

（三）尊敬师长，团结同学，成绩优良，德智体美全面发展。

第二十四条 学生有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生团体负责人：

（一）在校期间受到各类纪律处分的；

（二）因违反有关规定被撤职或所在团体被宣布整顿、撤销，应当承担主要责任的；

（三）有一门及以上主要课程不及格的；

（四）已在其他团体担任负责人的；

（五）因其它原因不宜担任团体负责人的。

第二十五条 学生团体经团体三分之二以上成员同意，报送学生团体管理委员会备案后，可以自行解散。

第二十六条 学生团体负责人因毕业、退学等原因离校，或在一学期内没有带领本团体开展任何活动，应主动向学生团体管理委员会提出辞职申请；凡出现上述情况不主动提出辞职者，学生团体管理委员会在报请团委同意后可采取适当方式予以处理。

学生团体负责人辞职后由学生团体管理委员会主持推荐该团体新任人选或提前换届。

第二十七条 学生团体负责人离（辞）职应当提交离（辞）职报告、任期工作总结、任期财务报告。学生团体管理委员会对其任期内工作进行综合评议后，做出工作鉴定并存档。

第五章 学生团体的活动管理

第二十八条 学生团体必须在宪法、法律和校规、校纪范围内活动，不得从事与本团体无关的活动；禁止出版非法刊物，禁止一切非法组织活动；学生团体会员未经授权，不得代表本学生团体出面活动。

学生团体举行重大活动必须以书面形式向学生团体管理委员会提出申请并附活动方案，经学生团体管理委员会登记、审核，区别情况分别报送团委、保卫处批准。活动结束后，团体负责人应向学生团体管理委员会上交书面总结报告。

第二十九条 学生团体举行活动不得影响教育教学和院、系组织的集体活动。当团体活动与上述活动冲突时，应服从教育教学和院、系安排。

第三十条 学生团体活动必须以团体内部为主，经学生团体管理委员会同意、团委批准，可利用假期适当组织会员走出校门，开展志愿服务、社会实践等公益活动。学生团体与院外团体开展联谊活动，须提前一周以书面形式向学生团体管理委员会申请并附活动方案，经学生团体管理委员会登记、审核并按程序报批；活动结束后，应向学生团体管理委员会上交书面总结报告。

学生团体管理委员会可以根据工作需要组织全校性或校际学生团体活动，但要视活动的性质和范围事先分别报送团委、保卫

处批准。

第三十一条 学生团体邀请校外人员到学校举行讲座、报告会等室内学术活动，必须提前 3 天向学生团体管理委员会提出申请，经学生团体管理委员会同意并分别报送团委、党委宣传部批准；申请时必须说明被邀请人员的姓名、所在单位、讲座或报告内容、时间、地点等，必要时应出示被邀请人的身份证明或单位介绍信；活动结束后，应向学生团体管理委员会提交书面报告。

第三十二条 学生团体在室外举办群众性活动，必须提前一周向学生团体管理委员会提出申请，经学生团体管理委员会同意，分别报送团委、保卫处批准。申请时应说明集会和活动的目的、内容、方式、人数、时间、地点、主办单位等；活动的组织者要对活动的秩序、安全及其合法性负责。

第三十三条 学生团体不得创办公开出版物和须由出版部门正式审批的内部刊物。编印非正式发行、仅限院内交流的团体出版物，应事先向学生团体管理委员会提出申请，说明出版物的名称、宗旨、主要负责人、经费来源、印发范围及方式等；经批准编印后，须逐期提交样本分别报送团委、党委宣传部审核备案。

学生团体编印院内交流的出版物，必须做到思想导向正确，文化品位高雅；不刊登与本团体活动无关的内容；不出售、不用于商业用途、不违规刊登广告，不擅自向校外传播。

第三十四条 学生团体不得随意在校园内张贴各类宣传品。与本团体活动有关，必须公开张贴的布告、通知、启事、广告等，应向学生团体管理委员会申报，经批准后张贴在指定地点。经批

准公开张贴的宣传品必须与校园环境相协调，并做到内容真实、版面整洁并完整署明团体正式名称。

第三十五条 学生团体管理委员会及学生团体应建立工作档案。各团体开展活动的文字、团片、物资及资料等要有专人负责管理，定期上交学生团体管理委员会登记造册，统一保管。

第六章 学生团体的财务管理

第三十六条 学生团体活动经费原则上由各团体自筹，经学生团体管理委员会批准可在新成员入会时一次性收取会费，会费最高额度不得超过 10 元/人；校团委、共管单位对学生团体举办的具有较高水平、较大影响的活动，以立项审批的方式予以一定支持。学生团体管理委员会对各团体开展活动的经费收支情况进行监督和审核。

第三十七条 学生团体的经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用学生团体的财产，应自觉接受学生团体管理委员会的监督。学生团体接受捐赠、资助，必须向学生团体管理委员会报告接受、使用捐赠以及资助者的有关情况，并向本团体全体成员公开。

第三十八条 学生团体必须遵守财务管理制度，确定团体负责人以外的专人管理财务并接受校团委监督。团委授权学生团体管理委员会定期检查学生团体财务管理，对于账目混乱不清者将责令其进行财务整顿，整顿期间停止该团体一切活动。学生团体换届或者更换负责人之前，必须接受学生团体管理委员会的财务检查。

第三十九条 学生团体经费使用应坚持量入为出，厉行节约的原则，不得用于与学生团体活动无关的方面的支出。

第四十条 学生团体负责人应每学期向会员公示一次经费使用情况，公示时间不得少于一周，并自觉接受会员的监督。

第七章 奖励与惩处

第四十一条 学生团体管理委员会根据《蚌埠学院星级学生团体评选办法》定期评比“星级学生团体”、“优秀学生团体负责人”、“学生团体先进个人”。获得省级及以上荣誉的学生团体，学校将给予一定的奖励。

第四十二条 为发挥骨干团体的作用，学生团体管理委员会对评比产生的优秀社团在工作中予以重点指导和支持。

第四十三条 有下列情形之一者，学生团体管理委员会有权责令其停止活动，进行整顿；并视情况向团委和学生管理部门提出对主要当事人给予批评教育或纪律处分的建议：

- （一）活动范围、内容与社团性质、章程不符的；
- （二）财务管理混乱的；
- （三）应当进行定期注册而未注册的；
- （四）成员盗用学生团体名义举办活动，影响较差；
- （五）团体执行机构有严重违纪行为的；
- （六）一学期内未开展任何活动的；
- （七）其它应当进行整顿的情况。

第四十四条 学生团体有下列情形之一者予以取缔：

- （一）团体活动违反宪法、法律、法规和规章的；

(二) 团体执行机构知道或应当知道团体成员利用团体名义从事非法活动而未予有效制止的；

(三) 背弃团体守旨，造成恶劣影响的；

(四) 进行整顿后仍不符合要求的；

(五) 团体成员连续两学期及以上不足 20 人的；

(六) 连续两学期及以上未开展活动的；

(七) 连续两年在星级学生团体评选中，被评为不合格的。

第八章 附 则

第四十五条 本办法自颁发之日起生效。

第四十六条 本办法由团委负责解释。本办法如与上级有关规定相抵触，以上级规定为准。

蚌埠学院学生干部管理办法（试行）

第一章 总 则

为更好发挥学生干部的作用，加强对学生干部的监督和管理，特制定本条例。

第一条 学生干部是学院联系广大学生的桥梁和纽带，开展学生工作的得力助手。学生组织接受各级党组织的领导，在各级团组织的直接指导下开展工作。

第二条 学院各级党团组织高度重视学生干部队伍建设，依据宪法、法律和学院规章制度鼓励和支持学生组织实施自我管理、自我教育、自我服务，开展各项工作；不断增强学生干部自律意识、服务意识和敬业意识，提升学生干部整体素质和工作水平。

第三条 本条例适用于院学生会成员，学生团体管理委员会委员，各系团总支、学生会成员以及团支部和班委会委员。

第二章 选拔与任用

第四条 学生干部的选拔，必须按照民主集中制的原则，在公开、公平、公正的前提下，采取推荐、自荐等不同形式，产生候选人，通过选举产生；特殊情况下确因工作需要的，经上级批准可由组织任命或竞聘等形式产生。

第五条 学生干部岗位及职数由各级主管部门确定。学生干部实行任期制，每届任期一年，可连选连任。

第六条 学生干部任职必须具备下列条件：

（一）坚持四项基本原则，有坚定的政治方向，认真学习马

列主义、毛泽东思想、邓小平理论、科学发展观，有一定的理论水平。

（二）遵守国家法律和学院的各项规章制度，具有良好的道德品质和精神面貌。受学院处分不满一年或留降级不满一年的学生不予任用。

（三）具有较强的组织管理能力和实践能力，工作积极主动，责任心强；

（四）学习目的明确，态度端正，勤奋刻苦，学习成绩优良；新任用学生干部在前一学期无不及格现象。

（五）具有团队精神，善于合作，敢于竞争；具有创新精神，勤于思考，勇于开拓；具有奉献精神，全心全意为同学服务，不计较个人得失，在同学中有较高威信；

（六）身心健康；

（七）符合各类各级组织另行规定的其他特殊任职条件。

第七条 院系学生干部在任职前必须公示。

第三章 权利与义务

第八条 学生干部的权利

（一）代表学生参与学院的教育和管理，促进学院教学、科研、管理等工作，参与有关学生的事务的协调工作。

（二）在维护国家和人民以及学院整体利益的前提下，维护广大学生的正当权益，及时向各级党政组织反映学生的要求、意见和建议。

（三）行使所任职务具有的职权。

(四) 对下级、本级、上级学生工作提出建议和批评意见，并要求其改正工作。

(五) 接受院、系各类培训活动。

第九条 学生干部的义务

(一) 在学习和思想政治表现方面发挥表率作用。

(二) 贯彻所在学生组织的章程或条例，按照所在职务的职责要求积极工作，认真负责。

(三) 经常地、及时地向党政组织反映学生的情况和要求，对学生进行教育、疏导、沟通、解释和服务工作。

(四) 传达并执行学院和各相关部门的决定、决议及规章制度。

(五) 认真开展学生的自我管理、自我教育、自我服务活动以及有益于青年学生的学习和身心健康的活动。

第四章 管理与考核

第十条 学生干部的管理与考核，实行“谁主管，谁考核”的分级管理负责制，：

(一) 院团委负责管理和考核院学生会成员、学生团体管理委员会成员。

(二) 各系团总支负责管理和考核系团总支委员、系学生会成员、团支部和班委会委员；参与考核学生党支部学生委员。

第十一条 主管部门对学生干部的考核测评每学期进行一次。考核内容分德、勤、能、绩、学五个方面；考核方式分自评、民意测评和考评三部分；考核结果分为优秀、称职、基本称职和

不称职四个等级。

第十二条 学生干部的考核结果作为其选拔任职、评优、推优、综合测评、就业推荐等工作的重要依据。

第十三条 学生干部考核结果达到优秀、称职、基本称职的，当学年综合素质测评相应项目适当加分；学生干部考核结果为不称职的，取消其任职资格。

第十四条 学生有下列情况之一者，不得担任（或推荐担任）学生干部，已担任学生干部的，予以解聘或辞退。

- （一）前一学期考试不及格的；
- （二）综合测评和学习成绩居班级后三分之一位次的；
- （三）曾因违反校规校纪受到处分；
- （四）工作不认真负责，造成过严重后果；
- （五）道德品行不良在学生中造成不良影响的；
- （六）学生干部考核测评结果为不称职的。

第十五条 学生干部任职期间，发生违反四项基本原则的言行，组织或参与邪教、伪科学及封建迷信活动，违反国家纪律、校规校纪及其组织章程等行为，一经查实，一律给予撤职处理，并视情节轻重给予相应的纪律处分。构成犯罪的，依法移送公安机关。

第十六条 学生干部任职期间，组织纪律观念淡薄、自由散漫者，拉帮结派、闹不团结、消极抵触阻扰正常工作者，以职权谋取私利、失职渎职、生活作风不严谨、对组织造成不良影响者，均作免职处理。

第十七条 对学生干部实行撤职、免职处分按如下程序执行：

（一）调查核实，形成书面材料

（二）提请所在学生组织集体讨论，经全体委员的半数以上同意后，报送上级主管组织审批；

（三）公布。

第十八条 学生干部任职期间，由于个人或其他原因不愿或不能继续担任职务者，作自动辞职处理。办理自动辞职按如下程序执行：

（一）本人向其所在的组织提出辞职申请

（二）所在组织集体讨论通过

（三）公布。

第五章 奖励与惩罚

第十九条 学生干部考核成绩优秀者，根据相关制度推荐参评各级“优秀团干部”、“优秀学生干部”；特别突出者给予一定物质奖励，并在毕业时优先向用人单位推荐。

第二十条 学生干部无正当理由不参加考核或考核成绩为不称职的，免去所担任的学生干部职务。

第二十一条 学生干部出现下列行为，视情况给予通报批评、停职察看、劝退、撤职处分。

（一）凡出现下列行为之一者，给予通报批评处分：

1、受到学院通报批评；

2、不服从管理，情节较轻；

3、工作态度、工作作风不端正，情节较轻。

(二) 凡出现下列行为之一者，给予停职察看处分：

- 1、受到学院警告处分；
- 2、学生发生较大违纪，学生干部在场未加以制止或知情不报；
- 3、不服从管理，情节较重；
- 4、工作态度、工作作风不端正，情节较重；
- 5、工作不积极主动，不能较好完成工作任务；
- 6、学生群众基础不够广泛，群众有一定意见。

(三) 凡出现下列行为之一者，给予劝退处分：

- 1、受学院严重警告处分；
- 2、学生发生重大违纪，学生干部在场未加以制止或知情不报；
- 3、不服从管理，情节重且影响较大；
- 4、工作不积极主动，不能完成工作任务；
- 5、工作中徇私舞弊，负面影响较小；
- 6、学生群众基础不广泛，群众意见较大。

(四) 凡出现下列行为之一者，给予撤职处分：

- 1、受学院记过以上（含记过）处分；
- 2、工作中徇私舞弊，负面影响较大；
- 3、没有参加考核或考核成绩不合格；
- 4、没有学生群众基础，群众意见大。

第二十二条 凡受到撤职处分的学生干部，一年内不得担任任何学生干部职务，任何学生组织不得以任何理由予以任用。

第六章 附 则

第二十三条 各系团总支、学生会、各学生组织应严格执行

本条例有关规定；因工作需要自行制定实施细则的，各项要求不得低于本条例的规定，不得与本条例相抵触。

第二十四条 本条例由共青团蚌埠学院委员会负责解释。

第二十五条 本条例自颁布之日起实行。

蚌埠学院学生违纪处分办法

(院字〔2007〕65号, 2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学生管理, 培养学生自律意识, 促进学风建设, 维护学院正常的教学生活秩序, 保证和促进学生德、智、体、美全面发展, 根据《蚌埠学院学生管理规定》以及有关法律法规, 结合学院实际情况制订本办法。

第二条 本办法适用于在我院接受普通高等教育的本科、专科学生。

第三条 学院对违规、违纪的学生注重教育为主, 在充分调查、认真核实的基础上, 以事实为依据, 以国家有关法律法规为准绳, 做到程序正当、证据充足、定性准确、处分恰当。同时做好受处分学生的思想工作。

第四条 纪律处分分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍五种。学生确有错误但情节轻微, 可以不给予纪律处分的, 采用通报批评等方式予以教育。

第二章 违纪行为及处分

第五条 违反宪法、反对四项基本原则、组织和煽动闹事, 扰乱社会秩序、教学秩序和公共生活秩序, 破坏安定团结者, 给予以下处分:

(一) 违反宪法、反对四项基本原则、有反动言论和行为者, 组织和煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者, 给予开除学

籍处分；

（二）参加、组织非法传销活动或怂恿、诱骗他人参加非法传销活动者，给予开除学籍处分；

（三）煽动、策划和组织非法游行、示威、静坐、绝食等扰乱社会秩序和校园秩序的指挥者，给予开除学籍处分；参与者给予严重警告以上处分；

（四）煽动、策划和组织罢课、罢考、罢餐等破坏学院正常教学秩序和生活秩序者，给予开除学籍处分；

（五）造谣惑众、煽动闹事、侮辱、诽谤他人、对他人进行人身攻击者，给予开除学籍处分；

（六）利用互联网、手机或其他通信工具进行非法活动，侵害他人、集体或国家权益，发表或散布反动言论和信息者，给予开除学籍处分；

（七）违反学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场合管理秩序，侵害他人及组织的合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第六条 违反国家法律、法令、法规受到司法部门处理者，依据司法部门的处理等级，给予以下处分：

（一）被处以治安罚款者，给予警告以上处分；

（二）被处以治安警告者，给予严重警告或记过处分；

（三）被处以治安拘留处罚者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）被处以管制、拘役、徒刑处罚者给予开除学籍处分；

第七条 偷窃、诈骗、抢劫国家、集体和个人财物者，给予以下处分：

（一）经院保卫处或公安部门确认有撬窃行为者，给予警告以上处分；

（二）作案价值 500 元以下者，给予记过处分；

（三）作案价值 500 元（含 500 元）以上者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）多次作案者，给予开除学籍处分；

（五）窝赃者，给予严重警告以上处分；

（六）结伙偷窃、诈骗公私财物者，给予留校察看或开除学籍处分。

第八条 故意损坏公私财物者，除按价索赔外，给予以下处分。

（一）在教学楼、图书馆、食堂、宿舍、厕所等公共场所故意损坏门窗、墙壁、桌椅、灯、开关、消防等公共财物或设施；在墙面乱涂、乱写者，给予严重警告处分。情节或后果严重者，给予记过以上处分；

（二）在实验、实习中故意违反操作规程或劳动纪律造成设备损坏者，给予警告以上处分。

第九条 策划或参与打架、作伪证、为他人提供凶器者，给予以下处分：

（一）策划他人打架并造成后果者，给予记过以上处分；策划打架，后果严重者，给予开除学籍处分；

（二）动手打人未造成伤害者，给予严重警告处分；致人轻伤者，给予记过以上处分；致人重伤者给予开除学籍处分；

（三）不守秩序、不听劝阻，用语言或者其他方式挑逗，用多种方式触及他人者，给予警告以上处分；

（四）以劝架为名偏袒一方，促使殴打势态发展并产生后果者，给予记过或留校察看处分，后果严重的给予开除学籍处分；

（五）目击他人打架并故意作伪证，造成调查困难者，给予警告或严重警告处分；参与打架且作伪证者，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）为他人打架提供凶器，未造成后果者给予严重警告或记过处分；造成后果者给予留校察看或开除学籍处分；

（七）持刀械或其它器物威胁他人，未造成后果者给予严重警告以上处分；造成后果者给予留校察看或开除学籍处分；

（八）结伙或纠集外来人员打架斗殴的主要成员，未造成后果者，给予留校察看处分；造成后果者，给予开除学籍处分；

（九）行凶报复无后果者，给予记过以上处分；造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（十）威吓、辱骂、围攻或殴打教职工者，给予记过以上处分。

第十条 从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，严重违反社会风纪者，给予以下处分：

（一）处理异性关系中有不道德行为，拨打骚扰电话或通过手机发黄色短信造成不良影响者，给予严重警告以上处分；

(二) 侮辱、猥亵妇女或有其他流氓行为者，给予记过以上处分；

(三) 从事色情服务、卖淫和嫖娼者，给予开除学籍处分。

第十一条 学生发生打麻将、赌博和吸毒、贩毒者，给予以下处分：

(一) 参与打麻将者，没收器具并给予通报批评或警告处分；再次发现，给予记过以上处分；

(二) 参与各种形式赌博者，给予记过以上处分；提供赌具者除没收赌具外，给予记过或留校察看处分；提供赌具同时参与赌博者，给予留校察看或开除学籍的处分；为赌博活动提供场所者给予记过或留校察看处分；为赌博活动提供场所并抽头获利者以参与论处，给予留校察看或开除学籍的处分；

(三) 吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分。

第十二条 观看、传播、制作或贩卖黄色淫秽品(包括印刷品、手抄本、音像制品和网页、网站)者，给予以下处分：

(一) 观看黄色淫秽品者，给予警告或严重警告处分；

(二) 传播黄色淫秽品者，给予记过或留校察看处分；

(三) 制作或贩卖黄色淫秽品者，给予开除学籍处分。

第十三条 在校学习或外出实习期间酗酒者，给予以下处分：

(一) 酗酒未造成后果者，给予批评教育，造成后果者给予警告以上处分；

(二) 酗酒造成公物损坏或人身伤残者，除承担赔偿责任或

医疗费用外，给予记过以上处分；

（三）酗酒屡教不改者，给予留校察看以上处分；

（四）酒后行为不当对他人造成伤害或致人死亡者，适用本办法第六条。

第十四条 学生参加教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习等活动，未经请假或请假未准而擅自不出勤者，按旷课论；迟到、早退 3 次记为旷课 1 学时，旷课 1 天记为旷课 6 学时；学生因旷课受到纪律处分后继续旷课者，累计处分前旷课时数处理；学生一学期内无故旷课累计达到以下学时数者，分别给予以下处分：

（一）旷课 15 至 19 学时给予警告处分；

（二）旷课 20 至 29 学时给予严重警告处分；

（三）旷课 30 至 39 学时给予记过处分；

（四）旷课 40 至 49 学时给予留校察看处分；

（五）旷课 50 学时及以上给予开除学籍处分。

第十五条 考试（考查）作弊者，作弊科目成绩记为无效，分别给予以下处分：

（一）在考试者身上、随身物品内、试卷下、课桌内藏匿与课程内容有关的书籍、笔记、纸条，将有关内容抄在课桌上，偷看、抄袭别人试卷，考试中传条、示意答案者，给予严重警告以上处分；

（二）擅自携带试卷出考场未造成严重后果者给予警告处分，以任何方式窃取试卷未造成后果者给予留校察看处分；上述两种

情况造成严重后果者开除学籍；

（三）携带手机等通讯工具进入考场者，给予警告处分；使用通讯设备作弊者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）请人代考者、代人考试者给予留校察看或开除学籍处分。

（五）干扰教师阅卷、评分，无理纠缠或威胁教师，企图贿赂教师，经教育不改者，给予警告或严重警告处分；情节严重或影响恶劣者，给予记过以上处分；对教师实施人身攻击、报复者，给予留校察看或开除学籍处分；对教师实施暴力并造成人身伤害者，适用本办法第六条。

第十六条 剽窃、抄袭他人研究成果者，给予留校察看以上处分。

第十七条 违反学院用电管理规定者，分别给予以下处分：

（一）在学生公寓、教学区使用电炉、取暖器、电热毯、电饭锅、电热锅、电热杯、热得快、电熨斗等电加热设备者，没收电器并给予严重警告处分；

（二）在学生公寓及教学楼内私接电线、私接灯头者，给予严重警告处分；

（三）从公用电路私自接线或以任何形式偷电者，给予记过以上处分；

（四）违反上述条款造成严重后果者，视情节追究经济与法律责任，并给予留校察看或开除学籍处分。

第十八条 违反《蚌埠学院学生住宿管理规定》者，给予以

下处分：

- （一）未经学院批准擅自在校外居住者，给予记过以上处分；
- （二）在学生公寓内留宿他人经教育不改者，给予警告处分；
- （三）在学生公寓内留宿异性者，给予记过以上处分；
- （四）在宿舍内乱倒脏水、乱扔垃圾、乱涂乱画、大声喧哗，经教育仍不改者，给予警告或严重警告处分。

第十九条 在毕业派遣和办理离校手续过程中寻衅滋事、无理取闹、蓄意破坏公共财物者，给予严重警告以上处分。

第二十条 凡因触犯《中华人民共和国治安管理处罚条例》和《中华人民共和国刑法》受公安或司法部门处理者，按照本办法第五至十九条给予处分。

第三章 处分程序

第二十一条 对违纪学生的处分，在调查取证的基础上形成初步处分意见，并在听取违纪学生的陈述和申辩后，按下列程序形成处分意见和决定：

（一）给予学生警告、严重警告处分，由学生所在系党政联席会议研究决定，学生处审查，分管院领导批准；

（二）给予学生记过处分，由学生所在系党政联席会议讨论后提出意见，学生处研究决定，分管院领导批准；

（三）给予学生留校察看、开除学籍处分，由学生所在系党政联席会议讨论后提出意见，学生处审查，院长办公会议研究决定；

（四）涉及两个系以上的学生违纪处理，由学生处与相关部门协商一致后提出处理意见。给予学生记过以下（含记过）处分，由学生处研究决定，分管院领导批准；给予学生留校察看、开除学籍处分由学生处审查，院长办公会议研究决定；

（五）学生违纪事件的调查，由学生所在系或者事件涉及的部门和单位负责；

（六）对学生作出违纪处分，一律由学院出具处分决定书。处分决定书的内容，包括处分类别、处分事实、处分理由及处分依据。处分决定书送达学生本人，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。处分决定书自送达之日起执行。

第二十二条 下达处分决定，事前听取被处分学生的陈述和申辩，处分决定下达后和有关材料一并存入学生档案。

第二十三条 对违纪学生的处分决定，在学院范围内公布；给予学生开除学籍处分，由学生处负责上报安徽省教育厅。

第二十四条 学生对违纪处分决定如有异议，可按照《蚌埠学院学生申诉处理办法》申诉。学生对违纪处分提出申诉，经学生申诉处理委员会复查维持原处理决定的，由学生申诉处理委员会书面通知学生本人；学生申诉处理委员作出与原处分决定不一致的处理建议，报院长办公会议复议决定。

第四章 处分的撤销

第二十五条 学生受到留校察看以下（含留校察看）处分，有正确认识、突出表现和显著进步的，可以申请撤销处分。

第二十六条 凡属下列情况之一，不能撤销处分：

- (一) 受到开除学籍处分的；
- (二) 受到 2 次（含 2 次）以上处分的；
- (三) 在毕业班期间受到处分的；
- (四) 同时受到治安处罚和刑事处分的。

第二十七条 学生申请撤销处分必须同时具备以下条件：

- (一) 受处分时间满一年以上；
- (二) 受处分后未发生任何违纪；
- (三) 受处分后有突出表现，综合素质测评成绩达到 80 分以上；
- (四) 受处分后学习成绩无不及格科目，平均成绩位列班级前 50%。

第二十八条 受处分学生为维护学院和社会公共秩序、公共安全做出突出贡献者，在申请撤销处分时，第二十七条所述 4 项条件可视情放宽。

第二十九条 撤销处分的程序

(一) 撤销处分应由学生本人在处分满一年（从系党政联席会研究决定之日起计）后向所在系提交书面申请；撤销处分书面申请应包含以下内容：受处分的时间、原因、事实和经过；对处分的认识、受处分以来的思想变化和表现；申请撤销处分的理由及条件；对今后的自我要求及遵守纪律的承诺；

(二) 申请人所在班委会就其所提供的撤销处分申请是否真实有效、是否符合规定等评议并提出意见，经班主任核实，辅导员审查并签署明确意见后报所在系；

(三) 撤销警告、严重警告处分，由学生所在系党政联席会

研究决定，学生处审查，分管院领导批准；

（四）撤销记过处分，由学生所在系党政联席会讨论后提出意见，学生处研究决定，分管院领导批准；

（五）撤销留校察看处分，由学生所在系党政联席会讨论后提出意见，学生处审查，报院长办公会研究决定。

第三十条 学生在申请撤销处分的审批过程中出现违纪，立即终止程序；学生在申请撤销处分过程中以及处分撤销后出现违纪，按《蚌埠学院学生违纪处分办法》常规程序处理。

第四章 附 则

第三十一条 本办法未列举的违纪行为，应当给予处分的，比照本办法相似条款执行。

第三十二条 受到违纪处分的学生，一年内取消其奖学金、助学金及各种荣誉称号的评选资格。

第三十三条 在我院接受成人高等教育学生的违纪处分参照本办法执行。

第三十四条 本办法由学生处负责解释。

蚌埠学院学生申诉处理办法

(院字〔2007〕65号, 2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为坚持依法治校, 保证学院违纪处理行为的客观、公正, 切实保障学生的合法权益, 根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规, 制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉, 是指学生对学院作出的涉及本人权益的处理决定有异议, 向学院提出的复议请求。

第三条 本办法适用于取得蚌埠学院学籍的在校学生和已被学院录取但尚未取得学籍的新生。

第四条 学生应本着认真、诚实的原则提出申诉; 学院坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生申诉。

第二章 申诉机构

第五条 学院成立蚌埠学院学生申诉处理委员会。委员会下设办公室, 具体办理学生申诉事宜。办公室设在院监审处。

第六条 学生申诉处理委员会由院监审处长担任主任; 监察室、办公室、学生处、教务处、总务处、保卫处、后勤集团和院团委负责人担任常任委员; 处理具体申诉案例时, 由学生所在系分管学生工作的负责人、教师代表和学生代表各1名担任委员。

第七条 学生申诉处理委员会的职责是:

- (一) 受理学生申诉;
- (二) 对申诉学生提出的申诉理由、证据等进行调查、核实;

(三)对学院对学生作出处理的事实、理由和依据进行复查;

(四)在规定时间内作出复查结论,向申诉人宣布维持学院原处分决定的申诉处理决定,或者将与原处分决定不一致的申诉处理决定提交复议。

第三章 申诉的提出与受理

第八条 学生对学院作出的以下处理决定有异议,可以提出申诉:

(一)对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分;

(二)对学生本人作出的取消入学资格、退学处理的决定;

(三)法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

第九条 学生对处理或处分决定如有异议,在接到各类处理、处分决定之日起5个工作日内,可向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生如对学生申诉处理委员会复查决定有异议,在接到复查决定之日起15个工作日内,可向安徽省教育厅提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的,视为放弃申诉权利。

第十条 学生提出申诉,必须递交申诉申请书,并附原处理决定的复印件。申诉书应当载明以下内容:

(一)申诉人的姓名、班级、学号、联系方式及其它基本情况;

(二)申诉的事项、理由、事实根据及要求;

(三)提出申诉的日期。

第十一条 学生申诉处理委员会在接到申诉书之日起 5 个工作日内，区别不同情况作出如下处理并告知申诉人：

- （一）申诉成立，予以受理；
- （二）申诉材料不齐全，通知申诉人限期补正；
- （三）不属于申诉范围或申诉不成立，不予受理。

第十二条 申诉受理范围包括：

- （一）处分决定适用的规定条款不当的；
- （二）处分决定程序不符合规定的；
- （三）原处分决定依据的事实不清楚或者有新的证据证明处分依据与事实不符的；
- （四）有证据证明在违纪事件处理过程中有徇私枉法行为的。

第四章 申诉的处理程序

第十三条 学生申诉处理委员会对决定予以受理的申诉，应当在接到申诉申请书后的 5 个工作日内，启动申诉处理程序，并在自接到申诉申请书后的 15 个工作日内形成对申诉的处理决定。确因客观原因限制，无法在 15 个工作日内完成的，可在事先征得申诉人同意的情况下适当延长时间，但最长不得超过 30 个工作日。

第十四条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，按第六条的规定组织相关人员，负责处理该申诉。学生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十五条 学生申诉处理委员会根据复查结果提出处理意见，区别不同情况，作出以下决定：

(一) 原处理决定定性准确、处分适当，维持原处理决定；

(二) 原处理决定依据不足、处分不当，按原处分决定的批准程序提交复议。

第十六条 学生申诉处理委员会应当将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取以下任何一种：

(一) 本人签收；

(二) 按申请人通讯地址邮寄并在校内公告。

第十七条 学生申诉处理委员会处理学生申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十八条 学生申诉处理委员会未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。撤回申诉必须由本人以书面形式提出。学生撤回申诉后，不得再次提出申诉。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止申诉受理工作。

第十九条 本办法由学生申诉处理委员会办公室（监审处）负责解释。

蚌埠学院学生住宿管理规定

(院字(2007)65号, 2010年修订)

为加强学生公寓的管理, 维护正常的生活秩序, 优化公寓育人环境, 结合学院实际, 特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 学生公寓是大学生生活与学习的重要场所, 是课堂之外对学生进行思想政治教育和素质教育的重要阵地, 学院严格规范公寓管理, 营造健康、文明、和谐, 整洁美观的生活环境。

第二条 学生公寓由宿管部门负责管理, 其他单位和个人未经许可不得擅自安排和调配学生宿舍。

第三条 学生公寓实行管理员责任制。管理员负责公寓内公共秩序和卫生等管理。学生应服从宿管人员管理, 尊重公寓管理员、保洁员的工作, 自觉养成良好的生活习惯。

第四条 为鼓励学生参与民主管理, 提倡自我服务, 学生公寓建立寝室长制度。

第二章 住宿管理

第五条 为维护学生正常学习生活秩序和人身安全, 学院实行集体住宿制; 凡在校学生原则上应入住学生公寓。

第六条 学生入住学生公寓应填写住宿登记卡, 按指定的楼号、房间、床位住宿, 不得擅自调换。

第七条 学生入住学生公寓应按物价部门核定的资费标准缴纳住宿费。

第八条 学生毕业或因其他原因离校，应在办理离校手续的同时办理退宿手续；退宿手续办理完毕应离开公寓。

第九条 学生因学籍变动等原因需要延长学习期限的，应当持有关证明，办理续住宿手续。

第十条 学生因特殊原因需要在校外居住的，应当在开学前提出申请，由家长与学院签订外住协议并经学院批准；学生因校外住宿发生问题学院不承担法律责任。

第三章 安全管理

第十一条 学生出入公寓应当向管理员出示学生证等有效证件；凡携带大件或贵重物品离开公寓者应主动接受门卫值班员的检查、登记；学生离开寝室后，须将房门锁好，并妥善保管钥匙；公寓钥匙如有遗失，应当及时到公寓管理员处办理更换手续，不得私配公寓钥匙、私换公寓门锁或将钥匙交给非本寝室人员。

第十二条 学生寝室内不得留宿他人，各类人员不得随意出入学生公寓。本院管理、维修人员因公进入学生公寓须出示工作证件，进入学生寝室须征得住宿学生同意。探亲访友者进入公寓须履行登记手续，在征得宿管员同意后，异性在宿管员指定的地点会见，不得进入学生寝室；同性经宿管员同意在学生寝室短暂逗留须在规定时间内离开。

第十三条 住宿学生应当遵守作息时间，按时起床、就寝。公寓关门后不得随意外出；因特殊情况晚归的同学应当主动说明原因并按规定进行登记。

第十四条 学生公寓内禁止明火，杜绝火种。不准使用煤油

炉、酒精炉、蜡炉和其他燃具；不准使用明火照明、取暖；不准在公寓内燃烧垃圾；不准在寝室内私接电线、插座、灯头、电话线、网线；不准使用电炉、电热器、电热毯、电热杯、热得快、电水壶、电饭锅等电器；不准将易燃易爆和有毒物品带进公寓。

第十五条 住宿学生不准翻越寝室阳台和私自到天台防水屋面。

第四章 日常管理

第十六条 学生应当爱护公寓的公共财产及消防设施，发现各类公物及消防设施有自然损坏现象，要及时到管理员处登记维护。学生寝室调整和学生离校时，必须保持设备、家具完好。凡人为损坏或丢失公物的要照价赔偿。无法界定具体责任人的，由相关人员共同承担赔偿责任。

第十七条 学生应当自觉维护公寓公共秩序。不准在寝室内大声喧哗、酗酒、打架、斗殴；严禁在公寓内进行非法集会；不准在公寓内聚餐；不准在公寓内进行踢球、打球、溜旱冰等影响环境和他人休息的体育活动；不准在公寓内从事经营活动；不准在公寓内张贴大小字报、散发各类广告。

第十八条 学生应当自觉维护公寓卫生，保持居室清洁、物品整齐、墙壁干净。不准在公寓内外乱扔果皮杂物、乱泼污水、乱倒剩饭剩菜；不准在公寓内外乱写乱画、乱踢鞋印、乱抛废纸杂物；不准在公寓内饲养宠物；不准在楼道内停放自行车。

第十九条 学生应当自觉遵纪守法。不准在公寓内赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品，传播、张贴、收听、观看

淫秽音像制品及印刷品。在寝室使用计算机网络，应遵守国家和学院的有关规定，不准登陆非法网站，传播有害信息。

第五章 奖励与处罚

第二十条 为培养学生良好的生活习惯，创建文明健康的公寓环境，学院定期开展文明宿舍评选活动，凡获得“文明宿舍”称号的学生，可在同等条件下优先参评学院设立或向上推荐的各种奖项。具体工作按照《蚌埠学院文明宿舍评选办法》执行。

第二十一条 学生凡违反上述规定的，按《蚌埠学院学生违纪处分办法》执行；凡发生违纪行为但不能明确界定责任人的，追究室内全体成员的责任。

第二十二条 学生因违反本规定发生意外安全事故，学院不承担法律责任。

第二十三条 本办法由后勤集团负责解释。

蚌埠学院学生租房外宿（走读）管理办法

（院字〔2012〕83号，2014年修订）

为进一步加强学生管理，保证学生正常的学习、生活秩序，维护学生切身利益，保障学生的人身和财产安全，促进学生的身心健康发展，根据有关规定，结合我校实际，现就学生租房外宿（走读）有关事项明确如下：

一、所有学生原则上均由学校安排在校内学生宿舍住宿，禁止任何学生私自其他地方租房外宿（走读）。

二、有以下情况的学生可申请在外租房外宿（走读）：

- 1、因身体疾病原因，不适合在集体宿舍居住的；
- 2、家住蚌埠市区且家庭经济困难学生；
- 3、因其他特殊原因，不适合在学生集体宿舍居住的。

三、学生申请租房外宿（走读）程序如下：

1、学生本人填写《蚌埠学院学生申请走读或校外住宿审批表》（以下简称《审批表》）。学生及其家长必须在审批表上承诺“外宿期间发生的一切后果责任由学生本人和其家长承担，与学校无关。”

2、家长同意承诺并签名后，学生将《审批表》提交给辅导员，家长不承诺的，辅导员不予受理。辅导员应核实家长签名是否真实，杜绝学生自己或请人代家长签署意见的情形发生。

3、辅导员应核实学生申请租房居住原因、租住点的安全情况，不得在没有安全保障的地点租房，辅导员要告知学生可能产生的

后果和个人应承担的责任，书面记录告知内容，并让学生签字。

4、辅导员认为符合条件并拟同意的，在《审批表》上签字后提交给系学生工作负责人并说明相关情况，系学生工作负责人审核后在《审批表》中签署意见、签名并加盖公章。

5、系学生工作负责人同意后，学生将《审批表》报送宿管中心和学生处审核。待集中审批后，统一将《审批表》交还申请人所在系。

6、学生持《审批表》到财务处办理相关住宿费减免手续。

7、《审批表》一式五份，申请学生本人、所在系、宿管中心、学生处、财务处各持一份（一份正式审批表，其余四份为复印件）。

四、学生申请租房居住和走读，应在每学年开学初两周内申请办理。其他时间原则上不受理。

五、注意事项：

1、《审批表》"家长签字"必须由学生家长亲自到校填写。因特殊原因不能到校的，辅导员以电话形式与家长核实并作好记录。

2、学生租房地址填写必须详细，地址变更时应及时告知辅导员。

3、私自在外住宿者，除按有关规定处罚外，取消该生参加本年度各类奖学金、助学金及其他荣誉的评选资格。

4、《审批表》在蚌埠学院学工网上"下载中心"栏下载。

蚌埠学院学生证管理办法

(院字〔2007〕65号, 2014年修订)

第一条 学生证是本院在籍学生的身份证件, 仅限本人使用, 必须妥善保管, 不得转借他人。

第二条 新生入学报到, 复查合格取得学籍后, 由学院发给学生证。

第三条 学生证必须按规定如实填写(一律使用黑色字迹笔), 不得弄虚作假、不得涂改。

第四条 家庭所在地与学院不在同一城市, 寒暑假需乘火车回家的同学, 凭学生证可办理乘车优惠卡。如果家庭所在地偏远无火车站, 可选择距离家庭住址最近或最方便的城市作为乘车区间; 乘车区间一旦确定不得任意更改。乘车优惠卡每年10月以班级为单位统一办理充磁确认手续。家住蚌埠及不需要乘坐火车的同学不必办理。

第五条 学生证按学期加签注册章方可生效。学生在校学习期间, 应在每学期开学后办理注册手续。

第六条 学生应当随身携带学生证, 并自觉接受学院有关部门检查。

第七条 凡学生证遗失者, 应向所在系写出书面报告, 经系同意后, 由学生本人登报声明原件作废, 凭该声明原件、本人身份证原件及所在系意见, 到学生处办理补发手续。

第八条 凡学生证损坏者，应向所在系写出书面说明，经系同意后，凭本人身份证原件、损坏的学生证原件及所在系意见，报学生处确认无误后办理补发手续。

第九条 使用他人学生证或将学生证借给他人者，学院将追究责任；情节严重者按违纪查处。

第十条 学生证补办时间为每月 28—30 日（寒暑假、非工作日不办理）。

第十一条 本办法由学生处负责解释。

蚌埠学院学生档案管理实施细则

(院字〔2007〕65号, 2014年修订)

为实现学生档案工作的科学化、规范化、标准化, 不断提高学生档案工作的管理水平、利用效率和服务水平, 根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》(教育部、国家档案局第27号令)和《安徽省高等学校档案管理实施办法》有关规定, 特制订本实施细则。

第一条 档案管理职责

- (一) 收集、鉴别和整理学生档案材料;
- (二) 记录学生在校学习期间奖惩情况、学籍变动情况;
- (三) 办理学生档案的查询、借阅和转递。

第二条 档案管理范围

(一) 入学前档案

- 1、普通高中毕业生《高中学生学籍表》;
- 2、中等职业学校毕业生《学籍表》;
- 3、已参加工作考生人事档案;
- 4、考生报名登记表;
- 5、考生体格检查表;
- 6、考生外语口试卡;
- 7、考生政策加分有效证件、证明材料;
- 8、考生身份证复印件;
- 8、考生志愿表;

10、其他有关材料。

（二）在校期间档案

- 1、普通高校入学登记表；
- 2、普通高校《学籍表》；
- 3、在校学习期间的奖惩材料；
- 4、综合素质测评表
- 5、高等学校毕业生登记表；
- 6、毕业生体格检查表；
- 7、毕业生就业报到证存根；
- 8、学生参加国家组织的各类资格认定的必须材料。
- 9、其他有关材料。

第三条 档案的管理与保护

（一）学生档案由学生处实行集中统一管理，固定专人负责，业务上接受上级主管部门的检查指导。

（二）学生档案管理遵守以下规定：

- 1、坚持依法办事、严密保管，确保学生档案的完整与安全；
- 2、确保归档材料真实、完整齐全、文字清楚、手续完备；
- 3、学生档案统一使用 16 开或 A4 规格办公用纸，不得使用圆珠笔、铅笔或红色、纯蓝色墨水书写，不得使用复写纸复写；
- 4、配置适宜安全保存学生档案的办公室，配备防盗、防火、防渍、防有害生物设施等必要的现代技术设备。

第四条 档案的接收与转递

（一）学院接收学生档案须办理登记手续并及时寄发回执，

学生档案登记清单及回执存根应归档妥善保管。

(二) 学生入学前档案的移交:

1、应届高中毕业生和未参加工作的往届高中毕业生在所在中学办理档案移交手续;

2、中等职业学校毕业的应届生和未参加工作的往届生在所在中等职业学校办理档案移交手续;

3、已参加工作的考生在所在单位办理档案移交手续;

4、考生档案袋按规定密封加盖公章后,由原保管单位寄发或由考生携带到校,任何人不得据为己有或者拒绝归档。

(三) 毕业生档案的转递:

1、毕业生凡已落实就业单位的,将档案转递给就业单位,就业单位无人事管理权的,将档案转递给所在地人才服务中心或人力资源和社会保障局托管;

2、毕业生凡未落实就业单位或自主创业的,寄至生源所在地人才服务中心或人力资源和社会保障局托管;

3、学生档案通过邮政机要、邮政快递渠道或派专人转递,县及相当于县以上的各级组织人事部门,可以直接转递学生档案。

第五条 档案的提供与利用

(一) 查阅学生档案须按以下规定严格履行审批登记手续:

1、凡本院各单位查阅学生档案,由部门填写《查阅学生档案登记表》,报经主管部门负责人批准;

2、凡外单位查阅学生档案,须出示单位介绍信,填写《查阅学生档案登记表》,报经院领导批准;

3、任何个人不得查阅学生档案，本院学生确需查阅本人及其亲属档案的，须填写《查阅学生档案登记表》，报经主管部门负责人批准后由所在系年级辅导员代办；

4、查阅学生档案应在档案室内进行，档案查阅时，档案管理人员不得离岗。

（二）学生档案一般不予外借，特殊情况下必须借出使用的，须按以下规定严格履行审批登记手续：

1、本院各部门借阅学生档案，须填写《借阅学生档案审批表》，报经院领导批准；

2、外单位借阅学生档案，须出示单位介绍信和本人有效证件，填写《借阅学生档案审批表》，报经院领导批准；

3、借出使用的档案必须限期归还，严禁转借他人、严禁向他人提供档案信息；

4、任何个人不得以任何理由借阅学生档案。

（三）查阅、借阅学生档案必须严格遵守保密制度和阅档规定；严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案材料；不得擅自拍摄复制档案内容。因工作必须从档案中取证的，必须报经院领导批准。

第六条 本实施细则由学生处负责解释。

蚌埠学院图书馆借阅规定

为实行科学管理，不断提高工作质量和服务水平，充分开发利用馆藏图书文献资源，最大限度地满足学院教学和科研的需要，特制定本规定。

第一章 借书证的办理与使用

第一条 借书证是读者入馆阅览和借阅的凭证。本院教职工和学生读者凭本人工作证或学生证到图书馆办理借书证。

第二条 教职工调动、学生毕业、结业或其他原因离校时，必须到图书馆还清所借书刊，交还借书证。

第三条 借书证应妥善保管。如果不慎丢失，应立即持学生证或工作证到图书馆挂失，15天后申请补办；丢失借书证未予挂失而产生的后果由本人负责。

第四条 借书证仅限本人使用。持他人借书证可以代还图书，但不予办理借阅手续。将借书证转借他人、使用他人借书证、或使用伪造、涂改、作废的借书证借书的，图书馆有权没收；由此造成学校财产损失的将追究责任。

第二章 图书的借阅与归还

第五条 本馆图书实行开架借阅，读者凭本人有效借书证件进入各书库查取书刊，在出入口办理借阅手续。读者查取后不借出的图书，统一放在原书架附近的阅览桌上，由工作人员负责归入书架。

第六条 下列书刊仅限在书库阅览，一般不予借出：

（一）期刊、报纸

- (二) 样本图书
- (三) 珍本、孤本图书
- (四) 工具书

第七条 借阅的限量与期限

(一) 读者凭本人借书证，教师每人可借图书 20 册，借期 60 天；学生每人可借图书 5 册，借期 30 天。

(二) 图书资料借阅期满，读者确因工作和学习需要，可以续借 1 次；借期：教师 30 天；学生 15 天。为提高图书利用率，上架 30 天内的新书不予续借。

(三) 读者所借图书必须按期归还，逾期屡催不还者停止对其借书，所借图书按丢失论处。

(四) 特殊情况下，图书馆有权在读者借阅期内调回所借图书；读者收到催还通知单后，应立即归还。不予协作者，按逾期处理。

(五) 因特殊情况未能按期归还所借书者，由所在单位负责人出具证明，经图书馆管理人员核实，可根据实际情况酌情处理。

第八条 借阅逾期的处理

(一) 凡所借图书在寒暑假中到期者须在开学后一周（5 个工作日）内归还到期图书。

(二) 读者所借图书必须按期归还，逾期不还者，按每册超期 1 天收取延误费 0.1 元处理，逾期时间累计计算。

第九条 读者办理借阅手续时应仔细检查所借图书，发现书内有勾画、撕页等情况应立即声明，并提示书库工作人员作上标记。凡还书时发现以上问题的，一概由借书者承担责任。

第三章 书刊损坏与丢失的处理

第十条 读者必须爱护图书，所借图书资料不得污损、撕毁、圈点、批注、折页和丢失。

第十一条 读者丢失图书，原则上责令其购回或由图书馆代为购回同版本书刊。确实无法购回的，视图书馆藏价值、复本量和损毁情况，按下列办法赔偿：

(一) 国内版一般图书、期刊（合订本），按原价 2 倍赔偿。

(二) 内部资料、工具书、外文书刊按原价 3 倍赔偿。

(三) 珍本书、孤本书按原价 5 倍赔偿并追究丢失责任。

(四) 多卷成套图书，丢失其中一本或一本以上者，按各单本价格的 10 倍赔偿；无单本价格的，按整套书价格赔偿。

(五) 丢失期刊现刊 1 期或过刊 1 本，按该刊当年合订本价格赔偿。

(六) 丢失的图书，如能购得与原版本、作者、书名完全相同的新书归还，收 2 元数据加工费。

(七) 办理赔偿手续后 2 个月以内找到原书并归还的，可凭原赔偿收据退回赔偿款的 90%。

第十二条 污损书刊者，视情节轻重处理；严重污损者按第十一条赔偿。

第十三条 偷窃、撕割、毁坏书刊者，除追回原书刊外，按书刊原价 5—10 倍以上索赔；情节严重者参照相近条款给予违纪处分。

第四章 附 则

第十四条 本规则由图书馆负责解释。

蚌埠学院学生军事训练工作规定

第一章 总 则

第一条 为加强学生军事训练工作，保障军事技能训练和军事理论课教学任务的完成，依据教育部、总参部、总政治部《学生军事训练工作规定》等有关文件，特制定本规定。

第二条 学生军事训练是指普通高等学校组织的学生军事技能训练和军事理论课教学，是普通高等学校本、专科学生的必修课程，列入普通高等学校教学计划，考试成绩记入学生档案。

第三条 学生军事训练工作，必须围绕服务国家人才培养、服务国防后备力量建设开展，坚持着眼时代特征、遵循教育规律、注重实际效果、实施分类指导的方针。通过军事训练，使学生掌握基本军事技能和军事理论，增强国防观念、国家安全意识，加强组织性、纪律性，弘扬爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神，磨练意志品质，激发战胜困难的信心和勇气，培养艰苦奋斗、吃苦耐劳的作风，树立正确的世界观、人生观和价值观，提高综合素质。

第四条 开展学生军事训练工作，是国家人才培养和国防后备力量建设的重要措施，是学校教育和教学的一项重要内容。

第五条 学院按照教育部、总参部、总政治部制定下发的《普通高等学校军事课程教学大纲》和《普通高校学生管理规定》，组织实施军训教学，严格考勤、考核制度。普通高等学校具有中国大陆户籍的学生应当依法接受学校统一安排军事训练，有严重

生理缺陷、残疾或者疾病的学生，经本人申请由学院批准，可以减免不适宜参加的军事技能训练科目。

第二章 组织领导与实施

第六条 学生军事训练工作在院党委领导下，由武装部负责组织，各有关职能部门、各系和承训部队会同实施与保障。

第七条 院武装部和承训部队应当建立联席会议制度或联合办公制度，定期分析情况，研究问题，提出做好学生军事训练工作的指导性意见。

第八条 学生军训的形式与内容，包括军事课和集中军训两个侧重不同、互为补充的部分。集中军训是军事课程的基本形式和重要组成内容，在第一学期新生入学教育后统一组织实施。军事课程采取课堂教学形式纳入专业教学计划分散安排。

第九条 集中军训期间，学院成立学生军训团，具体开展各项活动。学生军训团长、政委分别由承训部队和学院有关部门负责同志担任。

第三章 军事技能训练和军事理论教学

第十条 武装部应当加强军事理论课程建设，提高军事理论课教师的教学水平和科研能力，实施规范化课程管理。

第十一条 学院应当将普通高等学校军事技能训练和军事理论课教学作为学校办学水平评估的重要内容。

第十二条 学生军事技能训练和军事理论课考试成绩载入本人学籍档案。

第四章 军事教师和派遣军官

第十三条 学院军事理论课教学由学校配备的专职军事教师、聘任的兼职军事教师和军队派遣军官共同承担。

第十四条 学院应当根据军事理论课教学任务的需要，配备和聘任相应数量的专职军事教师，专职军事教师的专业技术职务评聘纳入学院教师正常的管理渠道。

第十五条 专职军事教师和军队派遣军官应当具备普通高等学校教师的基本条件，具有良好的军事素质，掌握军事教育理论，熟悉军事理论课教学方法。

第五章 学生军事训练保障

第十六条 组织实施学生军事训练所需的经费，按照现行财政管理体制，纳入学院预算管理，合理确定人均经费标准，实行综合定额拨款。

第十七条 武装部和承训部队会同后勤集团、总务处等部门对学生军事训练场地的基础设施、保障条件、日常管理等进行定期监督、检查，加强管理。

第十八条 学生军事训练期间必须进行安全教育，完善各项安全制度，制定安全计划和突发事件应急处置预案，严防在军事技能训练、交通运输、饮食卫生等方面发生事故。

第十九条 各相关职能部门应当高度重视学生军事训练期间的各类事故预防工作，定期分析安全形势，适时进行督促检查，及时发现和处理安全隐患。

第六章 奖励和惩处

第二十条 对在学生军事训练中成绩显著的单位和个人，学

院应给予表彰、奖励。

第二十一条 对违反本规定，有下列行为之一的单位或个人，责令其限期改正，并视情节轻重对直接责任人员给以批评教育或者行政处分：

(一) 随意取消和压缩学生军事训练时间的；

(二) 未按《普通高等学校军事课教学大纲》规定完成军事技能训练科目和军事理论课教学内容的；

(三) 在军事技能训练和军事理论课考试中违反纪律、弄虚作假的；

(四) 挤占、挪用和不按财务规定使用学生军事训练经费的；

(五) 打骂或者体罚学生的。

第二十二条 对没有正当理由拒不接受军事训练的学生，按国家发布的学籍管理办法和学院有关规定处理。

第七章 附 则

第二十三条 本规定自公布之日起执行。

第二十四条 本规定由武装部负责解释。

蚌埠学院学生综合素质测评实施办法（试行）

（院字〔2009〕45号，2014年修订）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，全面推进素质教育，培养德、智、体、美全面发展，具有创新精神和实践能力的社会主义合格建设者和可靠接班人。根据《高等学校学生行为准则》、《蚌埠学院学生管理规定》，制定本办法。

第二条 综合素质测评是对学生综合素质进行的评价考核。测评对象为蚌埠学院全日制本专科在校生。测评成绩记入学生档案。

第三条 学生综合素质成绩作为评定各类奖学金、三好学生、品学兼优毕业生，优秀团学干部等综合奖励的主要依据之一。当学年综合素质测评成绩不及格的取消当年评优评先资格。

第四条 综合素质测评遵循以下原则：

- （一）育人为本，德育为先；
- （二）学业为主，全面发展；
- （三）科学、客观、公正、公平。

第二章 综合素质测评指标体系

第五条 学生综合素质测评成绩的评定以基础分值为基准，根据加分要素和减分要素加减，满分120分。其中基础分值70分（含德育、智育、体育）；加分上限50分，减分下限0分。

第六条 学生综合素质成绩分为优秀、良好、合格、不合格

四个等级。90 分以上为优秀，70~89 分为良好，60~69 分为合格，59 分以下为不合格。

第七条 大学生综合素质测评指标及评分标准

一、基础分值及测评要素（70 分）

（一）德育（20 分）

1、努力学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观，5 分；

2、践行社会主义荣辱观，爱祖国、爱人民、爱科学、爱劳动、爱社会主义，具有良好的道德品质、高雅的审美情趣、健康文明的行为习惯，5 分；

3、遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》、蚌埠学院校训和各项学生管理制度，自觉维护校园安全稳定，5 分；

4、热爱集体、关心他人，尊敬师长、团结同学，和谐相处、助人为乐，积极参加集体活动和公益活动，具有健康的心理素质，5 分。

（二）智育（40 分）

1、学习目的明确，态度积极端正，勤奋好学、刻苦钻研、积极实践，勇于创新，在学风建设活动中表现良好，5 分；

2、认真完成教学计划规定的学习任务、成绩合格，30 分；

3、积极参与院、系组织的社会实践活动、学术科技文化活动，5 分。

（三）体育（10分）

- 1、积极参加早锻炼等课外体育活动和各类体育竞赛，5分；
- 2、掌握基本的运动技能，通过大学生体质素质测试，5分。

二、加分分值及测评要素

（一）单科学习成绩位列班级 1-10%、11-20%、21-30%的，加 3、2、1 分；

（二）研究生、专升本考试成绩合格的，加 5 分；

（三）本科生、英语专业专科生通过国家英语四、六级考试的，当学年分别加 2 分、6 分，非英语专业专科生通过国家英语四、六级考试的，当学年分别加 4 分、6 分；通过国家、省级认证的其他等级考试、资格考试的，当学年酌情加 1-3 分；

（四）积极维护校园安全稳定，表现突出的，加 3-5 分；

（五）评为优秀党员的，按表彰级别（系、市（学院）、省、全国）加 1，2，3，4 分；

（六）热心公益事业，受到各级表彰及新闻媒体宣传报道的，视情加 1-5 分；

（七）担任院（系）学生会主席、学生团体管理委员会主席加 3 分，院（系）学生会、学生团体管理委员会各部部长加 2 分，院系学生会、学生团体管理委员会各部副部长、委员、干事加 1 分；班长、班级团支部书记加 3 分，班委、团支部委员加 2 分；楼层长加 2 分，寝室长加 1 分；经院团委正式注册的学生团体负责人加 1-2 分；经学院主管部门正式聘用的院广播站播音员、校报学生记者、学生信息员等，根据实绩加 1-3 分；担任以上工作，

因任期届满以外各种原因离岗的原则上不予加分，身兼数职按最高项加分；

(八) 参加义务劳动每次加 1 分（最高 4 分）；

(九) 各类获奖按照下列加分标准执行：

名次	等次	国家级		省级		市(院)级		系级	
		学习类	非学习类	学习类	非学习类	学习类	非学习类	学习类	非学习类
1-30%	一等奖	12	10	8	6	5	4	3	3
31-60%	二等奖	9	7	6	5	4	3	2	2
61-100%	三等奖	7	7	4	4	3	2	1	1
	优秀奖 (鼓励奖)	5	5	2	2	1	1	0.5	0.5

备注

- (1) 学习类包括学习竞赛、科研成果和作品发表，其他列入非学习类；
- (2) 集体项目成员减半加分；
- (3) 同一竞赛分等级进行、同一作品在不同刊物发表，按最高项加分；
- (4) 网络媒体发表作品不列入加分范围；
- (5) 各级各类以综合素质测评成绩为基础的获奖，不在此加分范围。

三、减分分值及测评要素

(一) 发生公开反对四项基本原则，煽动闹事、组织非法游

行集会、张贴大小字报、参加邪教组织，破坏安全稳定、扰乱社会秩序的言论或行为的，当年综合素质成绩记 0 分；

（二）受到留校察看、记过、严重警告、警告处分的，每次减 10、8、6、4 分；受到通报批评的，每次减 2 分；

（三）违反《蚌埠学院学生住宿管理规定》的，视情节轻重减 1~5 分；未经学院审批擅自在校外租房居住的，减 10 分；

（四）旷课的每节次减 1 分，迟到、早退的每次减 0.5 分；

（五）发生恶意拖欠学费、助学贷款等不良诚信行为的减 5 分；

（六）担任团学工作、学生团体工作中有失职、不履职、严重失误行为的，视情减 1~3 分；

（七）单科成绩不及格的，每科减 3 分；

（八）无正当理由缺席应当参加的院系集体活动的，每次减 2 分。

第八条 以上各项加分，由学生本人提供证书或相关部门证明；各项减分，以相关部门或所在系出具的有效文件、证明、鉴定、记录为依据。

第三章 综合素质测评的组织与实施

第九条 学生综合素质测评由学生所在系负责组织实施。测评成绩报学生处（学工部）备案并归入学生档案。

第十条 各系成立由分管学生工作负责人、学生党支部书记、团总支书记、辅导员组成的综合素质测评评审小组，负责组织学生综合素质的测评、认定、审核、公示、上报工作。

第十一条 班级成立由班主任、团学干部及学生代表组成的测评工作小组，负责记录学生日常表现，做好加减分的统计、汇总及公布工作。

第十二条 综合素质测评加减分依据日常原始记录，定期统计并在班级内公布；综合素质测评基础分每学年测评1次；两项相加，经综合素质测评评审小组审核同意并在班级公示无异议后确定最终成绩。

第十三条 学生对综合素质测评结果如有异议，自公示之日起5日以内，可以向系综合素质测评评审小组提出；综合素质测评评审小组应当在接到异议后5日内受理并答复，经复核确有错漏的，经综合素质测评评审小组复议通过，公示无异议后予以更正。

第十四条 综合素质测评初步结果于每学年第一学期第二周（毕业班在最后一学期结束前）报评审小组，评审小组审定后填写《蚌埠学院学生综合素质测评成绩汇总表》一式3份，学生处（学工部）、系、辅导员各保存1份；同时填写《蚌埠学院学生综合素质测评成绩记录表》。

第十五条 严格工作纪律，维护测评结果的权威性、严肃性和学生切身利益。对于在综合素质测评工作弄虚作假的、擅自更改测评结果的，一经查实、严肃处理。

第四章 附 则

第十六条 本办法由学工部负责解释。

(注：相关表格到学工部网下载)

蚌埠学院优秀学生奖学金评选细则

(院字〔2007〕67号，2014年修订)

根据《蚌埠学院学生管理规定》，结合学院实际，制定本细则。

第一条 为促进学生德、智、体、美全面发展，特设立蚌埠学院优秀学生奖学金。

第二条 凡取得本院学籍的全日制本、专科学生，均可参评优秀学生奖学金。

第三条 获得优秀学生奖学金应当具备以下条件：

(一) 拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，认真学习实践中国特色社会主义理论体系、贯彻落实科学发展观，政治上积极要求进步。

(二) 遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；

(三) 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，完成规定学业；

(四) 在校期间品学兼优（评比资格：学习成绩换算成100分后按70%，综合素质考核成绩换算成100分后按30%加权计算）。

第四条 优秀学生奖学金每学年评选一次，评选等级、标准和比例为：

一等奖学金：每人每学年 1000 元，占学生数 5%；

二等奖学金：每人每学年 500 元，占学生数 8%；

三等奖学金：每人每学年 300 元，占学生数 12%。

第五条 学年度有以下情况之一者，取消优秀学生奖学金评选资格：

（一）考试考查课程（含选修课程）成绩不及格；

（二）综合素质测评未达到良好；

（三）因违纪而受到警告以上处分未满一学年；

（四）违反《蚌埠学院学生住宿管理规定》受系级以上通报批评或纪律处分。

第六条 优秀学生奖学金的评选以系为单位组织。各系统一填写《蚌埠学院优秀学生奖学金登记表》并签署意见加盖公章后，于每学年 9 月上旬将评选方案及有关材料上报学工部；学工部对系上报的人选及有关材料进行复审、公示后提出初步意见，报院分管领导批准。

第七条 优秀学生奖学金获得者，由学院颁发荣誉证书及奖学金。

第八条 本实施细则由学工部负责解释。

蚌埠学院师范专业奖学金发放办法 (暂行)

根据省教育厅、财政厅《关于调整我省高校师范专业奖学金发放办法的通知》（教计〔2003〕24号）、《关于印发安徽省普通高校资助经济困难学生工作指导意见的通知》（教计〔2006〕11号）文件精神，特制定本办法：

一、发放对象

毕业后在我省从事教师职业的师范专业毕业生。

二、发放标准

师范类专科毕业生领取三学年的奖学金，师范类本科毕业生领取四学年的奖学金；师范类专升本学生分段领取奖学金，其中专科阶段奖学金到专科阶段就读学校领取，本科阶段在我校的领取两年的奖学金。按每生每年 500 元标准发放。

三、发放办法

毕业生在报到后填写《蚌埠学院师范专业奖学金申请表》，由所在单位盖章、该校县（区）级教育主管部门盖章。以挂号信（或邮政 EMS）方式自每年 9 月初开始邮至学校（通信地址：蚌埠市曹山路 1866 号蚌埠学院行政楼 207 室学生资助管理中心，邮编：233030）。经院学生资助管理中心核实汇总后，报院分管领导批准，交财务处通过学生本人的银行卡一次性发放。发放期间，学校定期在资助网公布审核结果及发放结果，发放不成功的请及时与学校联系。

四、发放时间

学院在每年 10 月初与次年元月初分两批发放，毕业生查询银行卡款项未入帐，或发现其他问题（不包括扣除欠费款和助学贷款利息），请及时与学生资助管理中心联系（联系电话：3177003）。

五、截止日期

第一批截止日期为：毕业当年的 9 月 20 日，第二批截止日期为：毕业当年的 12 月 31 日（以寄往学校的邮戳时间为准）。

严禁弄虚作假。毕业生要提供真实的任教学校证明材料。如发现用私刻伪造公章等方式骗取师范类专业奖学金，将按照有关规定给予纪律处分。如触犯有关法律，将交由公安机关处理。

六、本办法由学生资助管理中心负责解释。

(注：相关表格到学生资助网下载)

蚌埠学院三好学生、优秀学生干部 评选表彰办法

(院字〔2007〕67号，2014年修订)

根据《蚌埠学院学生管理规定》，结合学院实际，制定本办法。

一、评选条件

(一) 三好学生

1、拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，认真学习实践中国特色社会主义理论体系、贯彻落实科学发展观，政治上积极要求进步。

2、热爱所学专业，学习勤奋刻苦，成绩优秀；

3、积极参加体育锻炼和文娱活动，有良好的卫生习惯和健康的身心素质，体育成绩合格以上；

4、获得系部以上单位组织的社会工作、社会实践、文艺活动、体育活动、精神文明创建、科技活动等各项活动获奖2次以上；

5、综合成绩(学习成绩换算成100分后按70%、综合素质测评成绩换算成100分后按30%加权计算)居班级前25%之列，无不及格科目，综合素质测评等级良好以上；

6、严格遵守高校学生行为规范、公寓生活表现优秀。

(二) 优秀学生干部

1、拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，认真学习实践中国特色社会主义理论体系、贯彻落实科学发展观，政治上积极

要求进步。

2、积极主动做好所承担的社会工作，在各项活动中发挥学生干部组织才能和先锋模范作用，工作成绩显著，受到师生好评；

3、严于律己，热心助人，能够正确处理与周围同学的关系；

4、学习目的明确，态度端正，刻苦努力；

5、综合成绩（学习成绩换算成 100 分后按 70%、综合素质测评成绩换算成 100 分后按 30%加权计算）居班级前 40%之列，无不及格科目，综合素质测评等级良好以上；

6、严格遵守高校学生行为规范、公寓生活表现优秀。

二、评选范围和比例

（一）三好学生

1、三好学生的评选对象为取得蚌埠学院学籍的全日制本专科在校学生；

2、院级三好学生比例为班级学生数 10%，省级三好学生评选比例按上级下达的指标执行；具体指标按年度另行下达。

3、省级三好学生从院级三好学生中择优产生。

（二）优秀学生干部

1、优秀学生干部的评选对象为取得蚌埠学院学籍的全日制本专科在校学生干部；

2、优秀学生干部担任学生干部时间不少于一学年；

3、院级优秀学生干部评选比例为学生干部总数 20%，省级优秀学生干部评选比例按上级下达的指标执行，具体指标按年度另行下达。

4、省级优秀学生干部从院级优秀学生干部中择优产生。

三、评选程序

三好学生、优秀学生干部每学年评选一次，评选工作按以下程序执行：

（一）各系组成评优领导小组；

（二）经学生综合测评、小组评议，以班级为单位民主产生候选人，并形成完整的书面材料；

（三）各系评优领导小组初审、公示后报学工部审核；

（四）全院范围公示；

（五）报分管院长批准。

四、表彰奖励

（一）学院下达“三好学生”、“优秀学生干部”表彰决定，授予称号，颁发荣誉证书；

（二）评优材料归入学生个人档案。

五、本办法由学工部负责解释。

蚌埠学院品学兼优毕业生评选办法

（院字〔2007〕67号，2014年修订）

为鼓励学生勤奋学习，积极向上，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《安徽省普通高等学校品学兼优毕业生评选办法》（教学〔2004〕7号）（简称双优生）和《蚌埠学院学生管理规定》要求，特制定本办法。

一、评选条件

（一）省级双优生

1、拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，认真学习实践中国特色社会主义理论体系、贯彻落实科学发展观，政治上积极要求进步。

2、能模范遵守学院的各项规章制度，艰苦朴素，作风正派，诚实守信，积极参加各项集体活动。关心集体，热心服务；

3、热爱所学专业，学习勤奋刻苦，成绩优异。专科生获奖学金2次；本科生获奖学金3次；

4、在校期间获得院级及以上表彰累计3次以上，其中必须获得“三好学生”称号1次；

5、积极参加体育锻炼，身心健康；

6、在校期间无补考现象；

（二）院级双优生

1、热爱祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，政治上积极要求进步；

2、模范遵守学院的各项规章制度，艰苦朴素，作风正派，诚实守信，积极参加各项集体活动，关心集体，热心服务。

3、热爱所学专业，学习勤奋刻苦，成绩优异。专科生获奖学金1次以上；本科生获奖学金2次以上；

4、在校期间获得院级及以上表彰累计2次以上；

5、积极参加体育锻炼，身心健康；

6、在校期间无补考现象；

二、评选比例

省级“双优生”推荐比例：本科生3%、专科生2%；院级“双优生”推荐比例：本科生10%、专科生8%。省级“双优生”与校级“双优生”评选工作同步进行。

三、评选程序

(一) 各系负责组织毕业班学生进行初评（3月上旬）；

(二) 各系初审并张榜公布（3月中旬）；

(三) 学工部审核，报院长办公会批准（3月中旬）

(四) 填写《蚌埠学院品学兼优毕业生审批表》，分别报送省教育厅和学院（3月下旬）；

(五) 颁发“双优生”证书，评优材料归入个人档案。

四、评选要求

坚持“公开、公正、择优”原则，严格评选程序；凡离校前因违纪或其他原因受到院级通报批评以上处分的，毕业论文(设计)不合格的，取消其“双优生”资格。

五、本办法由学工部负责解释。

蚌埠学院文明班级评选办法

为加强班级建设，树立良好的班风和学风，充分发挥班集体在校风、学风建设中的重要作用，特制定本办法。

一、评选条件

（一）思想品德好

全班同学热爱祖国，遵守社会秩序和社会公德；关心国家大事，思想品德表现良好，学年内，全班同学思想品德考核成绩合格；具有积极上进、文明健康的良好班风。

（二）学习好

全班同学学习目的明确，学习态度端正，有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，遵守课堂和考场纪律，无考试作弊现象。

（三）遵纪守法好

遵守高校学生行为准则和学院规章制度，行为规范，举止文明，组织纪律性好，自觉维护校园教学、学习和生活秩序，注意防火、防盗，学年内全班学生无违纪行为和安全事故发生。

（四）文体卫生好

全班学生积极参加各种有益于身心健康的文体活动，坚持体育锻炼。环境意识好，注意校园与宿舍内外环境卫生，积极参加创建“文明宿舍”活动。

（五）劳动及社会实践好

全班同学热爱劳动，积极参加校园绿化劳动和社会实践活动，并能结合专业特色，认真开展形式多样的科技竞赛和社会公益活动

动。

(六)学生骨干作用发挥好

班委会成员团结一致，相互协作，能结合班级实际情况制订学年工作计划，能带领全班同学认真贯彻执行学校各项规章制度和出色完成院、系布置的各项工作任务。班干部严于律己，以身作则，热心为同学服务，具有无私奉献精神，在广大学生中有较高的威信。

(七)班主任工作好

班主任热爱学生工作，关心、爱护学生，能经常深入学生中了解情况，掌握学生思想动态，有针对性地做好学生的思想政治工作和日常教育、管理、引导工作，事业心强，师德高尚，在学生有感召力，工作成绩显著。

(八)出现以下情况之一，当年不得评为先进班集体

- 1、班级成员受到违纪处分；
- 2、班级成员违反《蚌埠学院学生住宿管理规定》受到通报以上批评；
- 3、班级成员之一综合素质测评不及格。

二、评选办法

(一)文明班级每学年评选 1 次，评选比例为班级总数的 10 %；

(二)文明班级由各系负责初选，各系于每学年 9 月将初选材料报学工部进行审核、公示后，报分管领导审批。

(三)省以上先进班集体从院级先进班集体中产生。

三、表彰和奖励

(一) 学院下达表彰决定，授予荣誉称号；

(二) 给予适当物质奖励。

四、本办法由学工部负责解释。

蚌埠学院文明宿舍评选办法

为加强学生宿舍管理，维护学院良好的生活秩序，帮助学生养成健康文明的生活方式，促使学生德、智、体、美全面发展，特制定本办法。

一、评选条件

（一）具有较强的集体观念和集体荣誉感，共同营造积极、健康、向上的生活环境，积极、主动地参加院、系、班级组织的各项活动；

（二）具有优良的道德品质，团结友爱，和睦相处，尊重宿舍管理人员，珍惜他人劳动成果；

（三）学习态度端正，学习成绩良好，学年内各科考试平均成绩达到全院平均分以上，宿舍全体成员无补考记录；

（四）自觉遵守国家法律法规、遵守《高等学校学生行为准则》和学院有关规章制度，自觉维护校园、宿舍秩序，有较强的安全意识；

（五）具有良好的卫生习惯，坚持“每天一小扫、每周一大扫”的卫生制度，室内卫生整洁、布置美观大方，格调健康向上；在院、系卫生检查评比中受到表彰；

（六）具有勤俭节约的良好习惯，生活艰苦朴素，爱惜粮食，节约水电。

二、评选办法

（一）文明宿舍每学年评选一次，评选比例为宿舍总数 10%；

(二)文明宿舍评选由各系负责组织，每学年第一学期初评，第二学期总评。

(三)各系根据条件提出文明宿舍初评意见，经宿舍管理部门审核、公示后报分管领导审批。

(四)宿舍成员违反《蚌埠学院学生住宿管理规定》受系级以上通报批评和违纪处分的，不能评为文明宿舍。

三、表彰与奖励

(一)文明宿舍由学院下达表彰决定，授予荣誉称号，给予精神奖励和适当物质奖励；

(二)获得文明宿舍称号的宿舍成员具有同等条件下优先参加其他荣誉称号评选的资格。

四、本办法由后勤集团负责解释。

蚌埠学院家庭经济困难学生认定工作 实施细则

(院字〔2007〕66号,2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为认真做好我院家庭经济困难学生认定工作,公平、公正、合理地分配资助资源,切实保证国家和省制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上,根据国务院《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意见》(国发〔2007〕13号)和教育部、财政部《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2007〕8号)以及安徽省教育厅、安徽省财政厅《安徽省高等学校家庭经济困难学生认定工作实施办法》(教助〔2007〕2号)精神,结合我院实际,制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我院全日制普通本专科(含高职)学生。

第三条 家庭经济困难学生认定工作坚持以下原则:

- (一) 实事求是,合理确定认定标准;
- (二) 学生本人自愿申请;
- (三) 民主评议和学院评定相结合。

第四条 国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款及本院各类资助的评定,以家庭经济困难认定结果为重要依据。

第五条 获得资助的家庭经济困难学生,有遵守社会公德,

向社会、学院回报爱心，参加公益劳动或公益活动的义务。

第二章 组织管理

第六条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作纪律、规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第七条 家庭经济困难学生认定工作实行三级管理负责制。

(一) 学院成立学生资助工作领导小组，领导家庭经济困难学生认定工作。学生资助管理中心具体负责认定工作的组织与管理。

(二) 各系成立以分管学生资助工作的系领导任组长，辅导员、班主任等为成员的认定工作组，负责本系家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

(三) 各年级（班）成立以辅导员任组长，辅导员助理、班主任、学生代表为成员的认定评议小组，负责本年级家庭经济困难学生认定的民主评议工作。认定评议小组成员中学生代表应具有广泛的代表性，具体比例视年级人数合理配置，一般不少于年级学生总数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级范围内公示。

第三章 认定标准

第八条 家庭经济困难是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用。

第九条 对家庭经济困难学生的认定，参照同期蚌埠市城市居民最低生活保障标准，结合学生学习生活及日常消费水平，以及影响家庭经济状况的有关情况综合进行。

第十条 凡符合下列情况之一，并有地方政府出具的证明者，可认定为家庭经济困难学生。

（一）家庭主要成员丧失劳动能力，无稳定经济来源者；

（二）家庭享受最低生活保障，主要成员无固定工作，无稳定经济来源者；

（三）家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发性事件等特殊情况，无力支付学生的学习和生活费用者；

（四）来自国务院规定的老、少、边、穷地区，且家庭经济困难者；

（五）家庭子女较多且均在求学而造成家庭经济困难者；

（六）烈士子女、孤残学生，家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象者；

（七）其他经教育主管部门或民政部门指定救助的对象。

第十一条 凡发现下列情况之一，当年内不得申请为家庭经济困难学生。

（一）有吸烟、酗酒行为者；

（二）在校外租住者；

（三）在校期间经常在学校食堂以外的餐饮场所就餐者；

（四）经常出入经营型网吧者；

（五）购买与学习无关的高档电子产品及其他高档消费品者；

（六）由于建房、购房、经商等原因造成家庭经济暂时困难者；

（七）平均每月实际生活消费明显高于蚌埠市城市居民最低

生活保障标准者。

第十二条 家庭经济困难学生认定标准设置为一般困难、困难和特殊困难三档。认定经济困难学生的比例按省学生资助管理中心下达的指标总量控制，各档所定比例根据年度实际情况动态掌握，另行下达。

第四章 认定程序

第十三条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学生资助管理中心、系认定工作组、年级认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第十四条 学院在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》（以下简称《调查表》）；每学年结束之前，学院向在校学生发送《调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生和在校学生要如实填写《调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。

第十五条 每学年第一学期开学四周内，由年级认定评议小组组织学生填写《蚌埠学院家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》），并责收集《调查表》。上学年已被认定为家庭经济困难的学生再次申请认定，如家庭经济状况无显著变化，可以只提交《申请表》。

第十六条 认定评议小组根据学生提交的《申请表》和《调查表》，对照本办法确定的认定标准，结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级各档次的家庭经济困难学生资格，报系认定工作组进行审核。

第十七条 系认定工作组对年级认定评议小组申报的初步评议结果予以审核。如有异议，应在征得年级认定评议小组同意后予以更正。

系认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，以书面方式在本系范围内公示 5 个工作日。师生如有异议，可通过有效方式向系认定工作组提出质疑；认定工作组在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。师生如对系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心提请复议；学生资助管理中心在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整或更正。

第十八条 学生资助管理中心负责汇总各系审核通过的《申请表》、《调查表》，报院学生资助工作领导小组审批后，建立家庭经济困难学生信息档案，填写《安徽省高校家庭经济困难学生分类统计汇总表》，于每年 10 月 15 日前报送省学生资助管理中心。

第五章 检查监督

第十九条 学生资助工作领导小组负责组织学生处、财务处等职能部门对家庭经济困难学生认定工作实施监督与指导。每学年 1 次对全体家庭经济困难学生进行资格复审，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。凡弄虚作假者，取消其资助资格，收回资助资金。情节严重的，依据《蚌埠学院学生违纪处分规定》处理。

第二十条 家庭经济困难学生在被认定的年度内，违反《蚌埠学院学生管理规定》、《蚌埠学院大学生行为规范实施细则》、《蚌

埠学院住宿管理规定》，有系级通报批评以上违纪记录者，取消其受助资格，收回资助资金。

第二十一条 各系建立家庭经济困难学生信息库和诚信档案；学生应如实提供家庭经济状况并及时告知本人家庭经济显著变化情况，以便学校及时掌握准确信息，确保学生资助工作正常进行。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起实施。

蚌埠学院国家奖学金国家励志奖学金 国家助学金评审管理办法

（院字〔2007〕18号，2014年修订）

第一条 根据《国务院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意见》（国发〔2007〕13号），财政部、教育部关于《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90号），财政部、教育部关于《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕91号），财政部、教育部关于《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教〔2007〕92号），省教育厅《关于认真做好普通高校国家奖助学金评审和报送材料等有关工作的通知》（教秘〔2007〕505号），结合我院实际，制定评审管理办法。

第二条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金用于奖励、资助我院全日制本、专科学生中特别优秀的学生和家庭经济困难学生。国家励志奖学金、国家助学金的评定，以家庭经济困难学生认定结果为依据。

第三条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金奖励资助指标，由安徽省学生资助管理中心依据上年度在校生基数核定。具体标准为：国家奖学金每人每年8000元；国家励志奖学金每人每年5000元；国家助学金人均每年3000元（分3档发放），各档次资助指标及标准按当年省学生资助管理中心下达的指标，结合

我院实际情况确定。

第四条 评定条件

（一）国家奖学金

1、基本申请条件

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（2）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（3）诚实守信，道德品质优良；

（4）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，学习成绩和综合素质测评应在参评学生中居前列。

2、国家奖学金按学年申请和评定，评定范围为二年级以上（含二年级）全日制本、专科在校生。

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

（二）国家励志奖学金

1、基本申请条件

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（2）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（3）诚实守信，道德品质优良；

（4）在校期间学习成绩优秀，社会实践、创新能力、综合素质等方面突出，学习成绩和综合素质测评应在评选范围内的家庭经济困难认定学生中居前列，且考试考查课程（含选修课程）没有不及格科目。

(5) 家庭经济困难，生活俭朴。

2、国家励志奖学金按学年申请和评审，评定范围为二年级以上（含二年级）全日制本、专科在校生。

3、同一学年内申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

（三）国家助学金

1、基本申请条件

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

(2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

(3) 诚实守信，道德品质优良；

(4) 勤奋学习，积极上进；

(5) 家庭经济困难，生活俭朴。

2、同一学年内申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第五条 评定机制

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定工作实行三级管理责任制。

（一）学院成立学生资助工作领导小组，领导全院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理。

（二）各系成立评定工作组，负责本系国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的具体组织和审核工作。评定工作组应由分管学生资助工作的系领导担任组长，辅导员、辅导员助理、班

主任等人员组成。

(三) 年级成立评议小组，负责本年级国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的民主评议工作。评议小组应由专职年级辅导员任组长，辅导员助理、班主任、学生代表组成。

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评议小组成员中，学生代表应具有广泛的代表性，一般不少于年级学生总数的 10 %。评议小组成员名单应在本年级范围内公示。

第六条 评定程序

(一) 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定工作每学年进行一次。院学生资助管理中心、系评定工作组、年级评议小组，按照各自的职能分工，认真负责地共同完成认定工作。

(二) 学生根据国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的基本申请条件及其他有关规定提出申请，并分别填报《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金申请表》、《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》、《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》。

(三) 年级评议小组负责根据学生提交的申请表，对照本办法确定的认定标准进行评议，形成本年级享受国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的初评方案，报系评定工作组审核。

(四) 系评定工作组负责对年级评议小组申报的初步评议结果予以审核后，将获得国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金学生资格学生名单及档次，以书面方式在本系范围内公示 5 个工作日；公示无异议后报院学生资助管理中心。评定及公示过程

中出现异议需要更正或调整的，应充分征求年级评议小组意见。

（五）院学生资助管理中心在各系评定的基础上提出学院当年国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金获得者建议名单，经院学生资助工作领导小组审定同意，在校内进行不少于 5 个工作日的公示，无异议后报省级教育部门批准。

（六）师生对国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的评定有异议的，可通过有效方式向所在系评定工作组提出质疑；评定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。师生对系评定工作组的答复仍有异议的，可通过有效方式向学院学生资助管理中心提请复议；学生资助管理中心应在接到复议的 3 个工作日内予以答复，如情况属实应做出调整或更正。

第七条 国家奖学金一次性发放到获奖学生，颁发全国统一印制的奖励证书，记入学生学籍档案；国家励志奖学金一次性发放到获奖学生，颁发奖励证书，记入学生学籍档案；国家助学金按月发放到受助学生。

第八条 本评审管理办法由院学生资助管理中心负责解释。

第九条 本办法自发布之日起施行。

蚌埠学院家庭经济困难学生资助办法

(院字〔2007〕66号, 2014年修订)

根据《蚌埠学院学生管理规定》，结合学院实际，特制定本办法。

第一条 为帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业，设立“蚌埠学院助学基金”。凡在蚌埠学院接受全日制普通高等教育、取得学籍的本、专科学生，均可向学院申请资助。

第二条 蚌埠学院助学基金包括校内助学金（定期困难补助）、临时困难补助和学费减免。

第三条 校内助学金（定期困难补助）：

（一）校内助学金每学年评定一次。与当年国家助学金评定同时进行，学生资助管理中心按当年财务预算资金总额以及各系当年实有在校学生数（含当年报到后的一年级学生）进行资金分配。

（二）各系分三档发放，三档额度分别为1500元、1000元和500元，三档比例根据学院实际下拨经费统筹安排。

（三）学生申请校内助学金必须通过家庭经济困难认定；

（四）学生申请校内助学金按以下程序办理：

1、学生本人向所在系提出书面申请（附村、乡、街道居委会证明及有关材料）；

2、各系负责对学生提交的申请，进行调查审核、召开学生座谈会征求意见，党政联席会研究同意并签署具体意见后报学生资

助管理中心；

3、学生资助管理中心汇总、审核，提出初步意见，提交分管院领导审批，财务处核发。

第四条 临时性补助

（一）临时性补助一般分为 500 元，特殊情况个案处理。

（二）学生申请临时性补助应当符合以下条件之一：

- 1、家庭遭受重大自然灾害；
- 2、父母一方或双方突遭重伤、致残或死亡；
- 3、本人患严重疾病，医药费个人支出 3000 元以上或住院治疗 1 个月以上。

（三）学生申请临时性补助按以下程序办理：

- 1、学生本人向所在系提出书面申请并出具相关证明，辅导员审核，所在系分管领导签署意见报学生资助管理中心；
- 2、学生资助管理中心视申请情况统筹把握标准，确定补助等次。

第五条 学费减免

（一）免费对象及标准

全日制普通本专科家庭经济特别困难的孤儿学生以及国家政策规定的减免对象，根据不同专业审核的收费标准予以确定免学费标准。

（二）免费条件、程序

1. 减免对象的基本条件

(1)家庭经济特别困难的孤儿学生以及国家政策规定的减免对

象；

- (2)遵守国家法律和校纪校规，无违纪处分，表现优良；
- (3)学习态度认真、勤奋刻苦；
- (4)生活节俭，不铺张浪费，无吸烟、酗酒等不良行为；
- (5)积极参加学校组织的各种公益活动。

2. 减免程序

(1)学生本人申请，交到所在系，同时提供相关县区民政部门出具的证明。班级、系部依据学生实际困难情况、学习成绩和日常行为表现逐级考核，综合评定，并对提交材料进行核实。在此基础上指导学生填写《蚌埠学院家庭经济困难学生学费减免申请表》，由所在系审核盖章后报送院学生资助管理中心。

(2)学校学生资助工作领导小组办公室负责汇总审核，并提出减免意见，报院分管领导审批。学校财务处按学校审批确定的结果减免相应的学费款项。

第六条 学生发生下列情况之一，不能享受蚌埠学院资助政策：

- (一)弄虚作假、伪造材料、欺骗组织；
- (二)酗酒、赌博等不良行为；
- (三)挥霍浪费及高消费行为；
- (四)受警告以上违纪处分未满一学年；
- (五)留级或正在休学；
- (六)当学年综合素质测评不及格。
- (七)违反《蚌埠学院学生住宿管理规定》，受到系以上单

位（含系）通报批评或纪律处分；

第七条 严格坚持民主评议和集体研究制度，广泛听取学生意见，提高助学基金评审发放的透明度。凡发现在申请办理经济困难资助中弄虚作假，学院追缴全部资助资金；情节严重的，依据《蚌埠学院学生违纪处分规定》严肃处理。

第八条 本办法由学生资助管理中心负责解释。各系可根据实际另行制定实施细则。

蚌埠学院学生勤工助学管理办法

(院字〔2007〕66号,2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范我院学生勤工助学工作，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，根据教育部财政部《关于印发高等学校勤工助学管理办法的通知》(教财〔2007〕7号)要求，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指取得本院学籍的全日制普通本、专科学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学院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。勤工助学是学院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。

第四条 勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学院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。

第五条 学院根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金。

第六条 学院统一组织和管理勤工助学活动。其他任何单位或个人未经学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生打工。学

生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第七条 勤工助学学生要树立正确的劳动观，自觉遵守有关管理规定。学院对在勤工助学活动中表现突出的学生，采取适当方式予以表彰和奖励；对违反勤工助学协议的学生，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，按照学生管理规定进行教育和处理。

第二章 勤工助学管理机构及职责

第八条 学院成立学生资助工作领导小组，全面领导勤工助学工作，学生资助管理中心组织开展相关工作。充分发挥学生会等学生团体组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。

第九条 勤工助学的日常管理与服务由学生资助管理中心负责。

第十条 勤工助学管理与服务的职责是：

（一）确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动；

（二）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学院管理；

（三）接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务；

（四）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第三章 校内勤工助学岗位的设置

第十一条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。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；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完成任务的工作岗位。

第十二条 校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主；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岗位，不得安排学生勤工助学。

第十三条 校内勤工助学岗位优先安排家庭经济困难的学生。

第十四条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学院学生资助管理中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中列支。

第十五条 学院组织的勤工助学应按规定程序申请和审批。凡未履行审批程序的用人单位，不得在本院组织勤工助学活动；未履行申报程序的学生，学院内任何单位不得接收和安排其参加勤工助学；用人单位申请勤工助学岗位，按以下程序报批：

（一）用人单位提出书面申请，说明设置勤工助学岗位的必要性并就相关事项提交详细方案；

（二）学生资助管理中心负责资格审查并审批。

第四章 校外勤工助学活动的管理

第十六条 校外勤工助学活动由学生资助管理中心统一管理；组织学生参加校外勤工助学活动要注重与学生学业的有机结合。

第十七条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，由学院学生资助管理中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十八条 学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第五章 勤工助学活动申请与审批

第十九条 学生申请参加勤工助学应具备以下条件：

- （一）坚持四项基本原则，思想道德品质良好；
- （二）学习勤奋努力，学有余力；
- （三）遵守校规校纪，无违纪处分纪录；
- （四）积极参加学院各种活动，努力完成学院分配的工作；
- （五）家庭经济困难，对继续完成在校学业造成影响（符合特困生条件的学生予以优先安排）；
- （六）本人自愿。

第二十条 学生申请参加勤工助学活动，按以下程序报批：

- （一）学生本人提出书面申请，说明有关理由；
- （二）学生所在系负责资格审查并向学生资助管理中心推荐；
- （三）学生资助管理中心复核、统筹、核准。

第六章 法律责任

第二十一条 学生在校内开展勤工助学活动的，由用人单位与学生签订具有法律效力的协议书，报学生资助管理中心备案。学生在校外开展勤工助学活动的，学院授权学生资助管理中心代表学院与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

第二十二条 勤工助学协议书应明确学院、用人单位和学生等各方的权利和义务，勤工助学学生发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十三条 勤工助学活动中如果出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序处理。

第七章 附 则

第二十四条 勤工助学岗位设置、酬金标准及支付办法由学生资助管理中心另行制定细则。

第二十五条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起施行。

蚌埠学院生源地信用助学贷款管理办法

(院字〔2007〕66号, 2014年修订)

根据安徽省教育厅、省财政厅、开发银行安徽省分行《关于国家开发银行生源地信用助学贷款的实施意见》, 中国人民银行合肥中心支行、省财政厅、省教育厅、省地方税务局和省农村信用社联合社《安徽省生源地信用助学贷款暂行办法》等文件精神, 结合我院实际情况, 制定本办法。

第一章 总 则

第一条 助学贷款是用于帮助我院家庭经济困难的全日制本、专科在校生支付其在校期间所需基本费用的专项贷款。

第二条 本办法生源地信用助学贷款是指国家开发银行生源地信用助学贷款、安徽省生源地信用助学贷款。

生源地信用助学贷款为信用贷款, 学生和家长(或其他法定监护人)为共同借款人, 共同承担还款责任。

第二章 管理机构及职责

第三条 学生资助管理中心是我院国家助学贷款管理机构, 负责对全院国家助学贷款工作进行统一管理并做好业务指导工作。

(一) 集中办理安徽省生源地信用助学贷款生源地证明, 指导各系帮助学生完成助学贷款申请手续;

(二) 协助各系办理借款人学杂费冲缴的财务手续;

(三) 协助贷款经办银行组织国家助学贷款的回收;

(四) 统计并向省学生资助管理中心和贷款银行提供借款人学生就业、升学、转校、退学等变动情况；

(五) 统计并向上级学生资助管理中心上报贷款数据；

(六) 办理上级学生资助管理中心交办的其他事宜。

第四条 各系国家助学贷款工作由分管领导负责并确定专人负责办理具体事宜。

(一) 建立并管理国家助学贷款信用档案；

(二) 统计并向院学生资助管理中心和贷款银行提供借款人学生就业、升学、转校、退学等变动情况；

(三) 协助贷款经办银行全面了解借款人的有关情况（家庭地址、联系方式、联系电话，本人居住地址、联系电话等）；

(四) 审核借款人所出具各种材料的原件与复印件（申请材料须经见证人签章）；

(五) 及时向院学生资助管理中心及贷款经办银行书面提供借款人毕业去向、工作单位及居住地址，联系方式、联系电话等情况；

(六) 督促借款人履行按期还本付息的义务；

(七) 协助贷款经办银行向借款人催收、追索未按时清偿的贷款本息。

第三章 申请条件

第五条 学生申请国家助学贷款应具备以下条件：

(一) 国家开发银行生源地信用助学贷款

1.具有中华人民共和国国籍；

2.诚实守信，遵纪守法；

3.学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；

4.已被全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的上述高校新生或在校生。

5.家庭所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用，且符合以下特征之一：①城镇低保户或农村建档立卡贫困户。②孤儿、烈士子女、优抚家庭子女。③残疾人家庭。④家庭成员患重大疾病造成经济困难的家庭。⑤父母双方或一方失业的非农户口家庭。⑥遭遇严重灾害造成经济困难的家庭。⑦经济困难的单亲家庭。⑧其他原因造成家庭经济困难。

符合上述第5条任一特征的，需按照以下要求提供相关佐证材料。

①城镇低保户需提供有效期内“低保证”原件和复印件；农村建档立卡贫困户以县级相关主管部门最新公布的贫困库为准，并出具证明。

②孤儿由户籍所在地公安派出所出具证明；烈士子女和优抚家庭，需提供相关证书或证明原件和复印件。

③残疾人家庭需提供残疾证原件和复印件。

④家庭成员患重大疾病。家庭成员指父母、未成家的兄弟姐妹和共同生活的祖父母(外祖父母)。需提供近年住院大病诊断证明或病历、大额缴费单据等原件和复印件。

⑤父母双方或一方失业的家庭需提供有效期内的“下岗证”原件和复印件。

⑥遭遇严重灾害造成经济困难的家庭需提供村（居）委会和乡、镇（街道）民政部门盖章的书面证明。

⑦经济困难的单亲家庭。指父母离异或一方去世，造成家庭经济困难。需提供村（居）委会和乡、镇（街道）民政部门盖章的书面证明。

⑧其他原因造成家庭经济困难，需提供村（居）委会和乡、镇（街道）民政部门盖章的书面证明；高中期间被认定为家庭经济困难学生并享受国家助学金者须提供县级资助中心盖章的书面证明。

上述佐证材料，由贷款申请人在向户籍所在地县级学生资助管理中心申请贷款时递交，有关证书原件经审核后退还申请人，证书复印件及有关证明原件作为贷款档案资料留存。

（二）安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款

1.借款学生入学前户籍所在地为我省辖内；

2.诚实守信，遵纪守法，无不良信用记录；

3.本省全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校招收的全日制普通本专科（含高职、硕士研究生、第二学士学位）学生，本省成人高等学校招收的全日制普通本专科（含高职）学生。

4.家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

第四章 申办程序

第六条 国家开发银行生源地信用助学贷款贷款申请及办理流程程序

（一）网上申请

学生登陆国家开发银行生源地信用助学贷款系统（网址：<https://sfs.cdb.com.cn>），提交贷款申请。首次申请的学生需先注册，第二次申请的可选择身份证登陆方式直接登陆。网上申请后生成《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》，导出并打印两份。

（二）现场受理

1.提交资料

（1）《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》

首次申贷学生持借款申请表到入学前户籍所在地乡镇、街道民政部门确认家庭经济困难情况，加盖公章，经办人须在借款申请表上签字并填写联系方式。申请表需经本人签字。申请表一式两份，都为原件。

续贷学生借款申请经本人签字即可。申请表一式两份，都为原件。

（2）身份证明材料

首次申贷学生：

①借款学生及共同借款人身份证（共同借款人可以军人证或武警证为有效证件）；借款学生家庭户口簿复印件（原件查看）。

②录取通知书或学生证。新生凭录取通知书复印件（原件查看），在校生凭学生证复印件（原件查看）。

③家庭经济困难相关证明。满足上述第一条第二款第5点任一特征的家庭经济困难学生，在提交贷款申请时需提供相应的佐证材料。

续贷学生：

①借款学生及共同借款人身份证复印件（共同借款人可以军人证或武警证为有效证件）。

②学生证复印件。

③如上一年借款合同由借款人和共同借款人共同签订，借款人或者共同借款人可携带上一年借款合同前往办理，共同借款人或借款人无需前往，上一年借款合同查看后退还；如之前签订过授权委托书，被授权人可携带授权委托书复印件前往办理，无需授权人前往，授权委托书复印件须提交。

④家庭经济困难相关证明。家庭经济困难学生，在提交贷款申请时需提供相应的佐证材料。

2.现场受理时间

一般为每年8月1日至9月15日（以当年国家开发银行的要求为准）。

3.受理部门

借款人入学前户籍所在地的县（市、区）教育局学生资助管理部门。

（三）账户开立

国家开发银行选择第三方支付平台支付宝作为生源地信用助学贷款代理机构，受托办理贷款资金的发放和回收。支付宝统

一为借款学生开立支付宝账户。

（四）签订合同

县教育局学生资助管理部门工作人员对学生提交的材料进行审查，审查合格的即与借款学生及共同借款人签订《国家开发银行生源地信用助学贷款借款合同》，开具《国家开发银行生源地信用助学贷款受理证明》（简称“受理证明”）连同合同文本二份交借款人。

（五）高校录入合同回执

借款学生携受理证明到学校报到，学校学生资助管理部门负责人登陆开发银行基层金融业务系统录入电子合同回执。合同电子回执录入截止时间一般为每年年 10 月 10 日（以当年国家开发银行的要求为准），如逾期未录，根据借款合同，借款申请自动撤销。

（六）贷款发放与支付

国家开发银行安徽省分行审批通过后合同生效。

国家开发银行安徽省分行根据合同及合同回执，通过第三方支付平台支付宝将贷款资金拨付至借款学生支付宝账户，再通过借款学生支付宝账户汇划至借款学生所在高校指定银行账户。汇划后学生支付宝账户如有剩余资金，在完成实名认证后可提现用于生活费。

第七条 安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款贷款申请、发放和偿还程序

1.申请地点：借款学生入学前户籍所在地农村合作金融机构。

2.申请受理时间：每年8月1日至10月20日。

3.贷款申请材料：(1)新生申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：①生源地助学贷款申请审批表(在农村合作金融机构处领取。下同)；②生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；③本人身份证、新生录取通知书复印件(原件供审核)，以及学校相关收费标准、开户行名称、户名和账号；④共同借款人的身份证、户口本复印件(原件供审核)。(2)在校生申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：①学校提供的生源地助学贷款生源地证明；②生源地助学贷款申请审批表；③生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；④本人学生证和身份证复印件(原件供审核)；⑤共同借款人的身份证、户口本复印件(原件供审核)。(3)已经获得生源地助学贷款的学生，根据贷款合同中约定需要当年续放的，应当在8月1日至10月20日向贷款机构提交下列材料：①本人学生证和身份证复印件(原件供审核)；②已签订的生源地信用助学贷款合同；③学校提供的生源地助学贷款生源地证明。

4.贷款的发放：对符合贷款条件的，贷款机构在与借款人签订借款合同和划款委托授权书后，将贷款资金先划付至借款学生个人账户，再汇划高校账户。汇款手续费用由借款学生承担。

5.贷款偿还：借款学生毕业离校前，应当与贷款机构进行债务确认，签订生源地助学贷款还款确认书，并协商确定具体还款计划。借款学生毕业后2年期间为宽限期，宽限期内学生和共同借款人(或其他法定监护人)可以不还本金，但应足额支付利息，宽限期结束后按还款计划分期偿还贷款本金，并足额支付利息。

6、生源地信用助学贷款实行借款人一次申请，一次性签订合同，贷款人分学年发放的办法。

第五章 贷款的金额和利率

第八条 贷款人根据借款人在校期间的学费、住宿费和生活费等情况，与借款人协商确定生源地信用助学贷款的额度。

生源地信用助学贷款的最高限额为每人每学年 6000 元。

第九条 生源地信用助学贷款利率按照中国人民银行公布的同期基准利率执行，不得上浮。如遇国家利率调整，按照中国人民银行有关规定执行。

第六章 贷款贴息

第十条 借款人在校期间利息全部由学校举办者补贴。借款人毕业后利息全部由学生及家长（或其他法定监护人）负担。借款人毕业后自付利息的开始时间为正常学制学习年限结束的下月 1 日。借款人在校就读期间发生退学、开除等情况时，自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息。

第七章 毕业确认和偿还

第十一条 国家开发银行生源地信用助学贷款学生毕业确认和偿还程序

1. 毕业确认的办理

学生登录国家开发银行学生在线服务网站 (<https://sls.cdb.com.cn>)，核对个人和共同借款人信息是否与目前信息不一致，如不一致，需更新为最新信息，同时补充就业单位等其他信息。信息更新完毕后，发起“毕业确认”申请；

学生前往校资助部门现场办理确认工作。校资助部门登录生源地贷款管理系统，在“毕业确认”模块找到已经进行“毕业确认”申请的学生名单。

如“学生状态”显示“已变更”，点击左下角“变更确认”，再次与学生核对个人信息是否更新为最新，如为最新，点击“同意”，完成信息变更确认工作；如“学生状态”显示“正常”，表明借款学生没有更新个人信息，应提醒学生登录学生在线系统更新个人信息后再进行现场确认。信息变更确认工作完成后，点击“毕业确认审核”，完成毕业确认工作。

开发银行生源地助学贷款毕业确认工作需要在7月31日之前完成（以当年国家开发银行的要求为准），省学生资助管理中心将定期通报各高校的毕业确认进度。

2.延期还款的办理

对于继续攻读学位的贷款毕业学生，学生在继续攻读学位期间可以继续享受财政贴息。办理程序为，学生持有继续攻读相关学位的证明文件（录取通知书或学校证明）和本人身份证前往生源地县（区）资助中心，由县（区）资助中心为学生办理就学信息变更和还款计划变更手续。此项工作要在毕业当年8月底前完成，没有及时办理的学生将从毕业当年9月1日开始自付利息。

3.提前还款的办理

国家开发银行生源地贷款可以提前还款。具体程序为：每年1-10月的每月10日前，学生联系县（区）资助中心或登录国家开发银行学生在线服务网站，发起提前还款申请，同时将应还金额

打入本人还款的邮储账户或支付宝账户，开发银行将于当月 21 日通知邮储或支付宝进行扣款，次月 1 日起学生可登陆在线服务网站查看是否还款成功。还款未成功的下月可以继续提交提前还款申请。

第十二条 农村合作金融机构生源地信用助学贷款学生毕业确认和偿还

1. 借款学生毕业前还款确认书的签订

各系应组织毕业的借款学生开展金融知识和诚信宣传活动；指导帮助他们填写《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款还款确认书》，并进行审核，然后加盖学生资助管理部门公章；提醒他们及时与贷款机构进行债务确认，签订生源地助学贷款还款确认书，并协商确定具体还款计划。借款学生办理还款确认手续后，办理离校手续。

2. 借款学生就学信息变更的办理

借款学生在校期间发生休学、退学、开除等情况时，各系应及时填写《安徽省农村合作金融机构生源地助学贷款就学信息变更单》，将借款学生的有关变更信息报校学生资助管理中心，由校学生资助管理中心书面通知贷款机构，并抄报省学生资助管理中心；同时各系应当督促借款学生及时到贷款机构办理贷款合同变更等手续。

借款学生毕业后连续攻读学位（包括硕士和第二学士学位）需要申请在连续攻读学位期间继续贴息的，在录取当年的 6 月底前，向学校提出申请（提交录取通知书原件和复印件），办理就学

信息变更手续，并到贷款机构办理合同变更后，其在继续攻读学位期间的利息按原渠道进行贴息。

3.提前还款的办理

借款学生在毕业前申请提前还贷的，应当填写《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款提前还款申请书》，并由学校学生资助管理部门盖章确认。

第十三条 借款学生办理前款规定的手续后，所在高校方可为其办理毕业手续。

第十四条 借款学生毕业离校前，应当在贷款人处开立个人还款账户，保证在每次还款日前足额存入当期应还款额，由贷款人直接从账户中扣收。

第十五条 国家开发银行贷款期限原则上按全日制普通本专科学制加 10 年确定，但最长不超过 14 年。学制超过 4 年或继续攻读研究生学位、第二学士学位的，相应缩短学生毕业后自付本息的期限。

安徽省生源地信用助学贷款的偿还期限，由贷款人根据借款人的还款计划确定，原则上不超过 10 年。

第八章 贷后管理

第十六条 借款人应按贷款合同以及与银行约定的方式按期足额偿还本息。借款人应在毕业前一个月向经办银行通报毕业去向、单位地址、联系电话，并按经办银行要求签定还款协议。违者不予办理毕业手续。

第十七条 各系建立学生信用档案，并在借款人毕业离校前，

将其贷款情况存入学生个人档案，如实向用人单位通报学生的贷款信息。凡连续拖欠贷款超过1年且不与经办银行主动联系的，学院依据有关规定向安徽省学生资助管理中心上报借款人姓名、公民身份证号码及违约行为。

第十八条 借款人转递人事档案，必须由本人持接收单位人事部门调档函，并办结学院及经办银行规定的其他手续；经银行确认无贷款违约后，方可办理。

第十九条 各系应履行以下国家助学贷款管理职责：

（一）开展法制教育、诚信教育，督促学生认真履行合同约定；

（二）协助院学生资助管理中心做好学生贷款的审核、管理与统计；

（三）建立助学贷款档案（含贷款审批表、借款合同、借款凭证、诚信记录等有关贷款资料）；并分类归档抓好管理。

（四）及时掌握借款人的情况变化，定期向学生资助管理中心书面上报借款人就业、读研、转学、转系、退学、开除学籍、休学、留降级、死亡、出国留学或定居等变更情况，及时采取相应措施。

（五）负责提供1年内借款人初次就业的有效联系地址和未就业借款人的有效家庭联系地址；

（六）完成学生资助管理中心以及贷款银行交办的其它相关工作。

第二十条 借款人未在规定的时间内办结规定的还款手续，

或在还款期内出现 1 次以上的约行为，学院有权采取如下措施：

- 1、向银行等金融机构和相关单位提供违约学生相关信息；
- 2、向全国大学生就业网、学历文凭查询网站及国家助学贷款网站提供违约学生名单及相关信息；
- 3、向用人单位通报情况。

第九章 附则

第二十一条 由于借款学生的原因导致学院支付风险补偿资金，所需经费由借款人承担。

第二十二条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

蚌埠学院学生医保普通门诊资金使用 方案及管理办法（试行）

根据《安徽省高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险实施意见（试行）》（教办〔2008〕6号）、《关于我市在校大学生参加城镇居民基本医疗保险有关问题的通知》（蚌劳社〔2008〕131号）文件精神，结合学院实际，制定本办法(试行)。

一、学生医保普通门诊资金使用方案

（一）校内门诊费用

参保学生在校医院门诊就诊药费、治疗费、各种检查费等费用的50%，由学院学生医保资金支付。

（二）校外门诊费用

1、参保学生在校外医院门诊所产生的医药费，如全年超过100元，其超过部分按50%，从学院学生医保资金中予以报销；每人每年最高限额为2000元。

2、参保学生无责任人的意外伤害校外门诊医药费的60%，从学院学生医保资金中予以报销；每人每年最高限额为3000元。

（三）住院费用

1、参保学生在非定点医院住院的，医药费用经市医保中心核实报销后，由个人承担的可报销部分（总金额在4000元以内），按50%由学院学生医保资金给予补助。

2、参保学生在蚌埠市医保定点医院住院的，医药费用经医院结算后，由个人承担的可报销部分（总金额在4000元以内），按

50%由学院学生医保资金给予补助。

3、住院费用补助每人每年最高限额为 2000 元。

4、个人承担的可报销医药费用超过 4000 元的疑难或重大疾病，报送（申请）省调剂金补助。

（四）其他费用

参保学生患危重病转市区医疗机构就医的救护车费，凭发票由学生医保资金全额报销。

二、学生医保普通门诊资金使用管理办法

（一）资金管理

1、学生医保普通门诊资金由财务处单独建账，校医院负责管理和使用。

2、参保学生在校医院就诊享受的门诊医药费补助由校医院每月核算一次，经总务处、财务处、学院分管领导审批后，由财务处从学生医保普通门诊资金中支付。

（二）报销程序

1、报销时间为每月 26 日—30 日。

2、参保学生校外门诊医药费用的报销，由个人写出书面情况说明（附本人社保卡、病例、发票等），所在系领导签字盖章后送校医院审核，经总务处、财务处、分管院领导审批予以报销。

3、参保学生住院者医药费用的补助，由个人写出书面情况说明（附市医保中心结算后单据或蚌埠市医保定点医院住院结算单等），所在系领导签字盖章后送校医院审核，经总务处、财务处、分管院领导审批后予以补助。

（三）其他要求

1、参保学生在非蚌埠市医保定点医院住院者，须在入院后 5 个工作日内向蚌埠市医保中心备案（电话 0552-2059648），同时告知校医院医保办（0552-3178889），否则不予报销。住院费用个人先垫付，出院后要及时将病例、发票、费用清单等材料，交校医院医保办送市医保中心报销。

2、参保学生因打架斗殴、酗酒等人为造成的伤残，其发生的医药费原则上不予报销。

3、特殊情况下人为造成伤害所产生的医药费，可由参保学生本人提出申请，经学生所在系、学生处、保卫处、校医院等部门共同研究后酌情处理。

三、附则

（一）未尽事宜按上级有关文件规定执行。

（二）本办法由校医院负责解释。

（三）本办法自 2011 年 9 月 1 日起执行，原蚌埠学院院字〔2008〕118 号文件同时废止。

蚌埠学院校标及释义



设计说明：

校标基本图案为圆形，由中英文校名、“蚌”字篆体变形等元素构成；标志主体图案及英文校名取色为蓝，图案边框及中文校名取色为黑；蚌字及底色取色为白；英文校名“BENGBU UNIVERSITY”为国际识别标志。

释义：

- (1) 圆形取意为完美、圆满，象征团结、和谐、吉祥；
- (2) 蓝色取意为广阔、高远、智慧、宁静，象征知识、理想、思想和希望；
- (3) 黑色取意为坚定、庄重，象征严谨、规范、理智；
- (3) 白色取意为纯洁，象征高尚情操、美好心灵；
- (4) “蚌”（音 Beng）字取地名本义，表达蚌埠学院的地域定位；“蚌”字经过篆体变形后，左边的“虫”旁构成抽象的河流图

案，进一步表达蚌埠学院地处淮河流域，也象征着淮河及淮河文化源远流长；右边的“丰”字取其<名><形><动>多词性含义，作知识的丰富、思想的丰富、人才的丰富、校园文化的丰富等开放性解释，寓示蚌埠学院的建设与发展硕果累累、前景辉煌。

蚌埠学院校训及释义

校训：

笃学 重行 修德 立才

释义：

笃学：笃，专心、坚定。笃学，即专心致志地学习。要志于学、专于学、厚于学，老老实实、勤勤恳恳，潜心问学、厚积薄载。

重行：行，行动、实践。重行，即重视实践、重在实践。既重视理论知识、又重视实践创新能力；学以致用，指导实践。

修德：修，学习、陶冶、培养、锻炼。修德，即通过学习与实践，提升思想境界和道德水平。要树立崇高理想，遵守道德规范，塑造健全人格、提升文化修养，实现德智体美全面发展。

立才：立，站立、树立，成为、成就。立才，即成为能够立足社会、服务社会的有用人才。要自信、自立、自强，立足社会、服务社会，实现人生价值和社会价值，成为社会主义现代化事业的合格建设者和可靠接班人。