

学生手册

Student Handbook

(2025版)



走进校园是为了
更好地走向社会



Geely University Of China
吉利学院
地址:四川省成都市东部新区成简大道二段123号
邮编:641423
网址:<https://cd.guc.edu.cn/>



微信公众号

吉利学院学生处 编印

走進校園是為了

更好地走向社會

李貴福

李书福先生简介



李书福 全国人大代表

全国工商联副主席

吉利控股集团创始人及董事长

沃尔沃汽车董事长

吉利学院名誉校长

走进校园是为了更好地走向社会

在享有“天府之国”美誉的四川，在全国最具幸福感的成都，在蕴含无限生机的东部新区，在智造引领的山水简州，在素有“花果之乡”的龙泉湖畔，从北京迁址到成都办学的吉利学院迎来了又一批莘莘学子。

洋溢着蓬勃的朝气，满怀着美好的憧憬，你们从祖国四面八方走来，为智美吉利注入新鲜的“血液”和青春的活力。吉利学院将张开热情的臂膀，隆重欢迎你们的到来！

为给民族汽车行业培养更多应用型人才，1999年吉利学院在北京西山脚下应运诞生，历经筚路蓝缕，艰苦创业，走出了一条独具特色的发展之路，铸就了今日大学的泱泱气象。而今，弱冠之年的吉利学院风华正茂，正致力于百年名校的长远目标——建设美丽校园、平安校园、健康校园、幸福校园、智慧校园。吉利学院将与你们同频共振，伴随你们立大志、明大德、成大才、担大任，接续奋斗，共同书写绚丽篇章！

吉利控股集团董事长、吉利学院名誉校长李书福鼓励学子：“上大学就是为了形成自己的独立思考能力、独立判断能力和自由探索能力”。吉利学院以“为学生成才奠基，为教师发展铺路，为企业和区域发展提供高质量服务”为使命，秉承“走进校园是为了更好地走向社会”的校训，更多地发现与涵养人才、挖掘与塑造人才、赋能与成就人才，在不断的探索与磨砺中谱写青春华章！

同学们，大学的画卷已经展开，在五彩斑斓的大学校园里，希望你们脚踏实地，提升能力；把握青春，主动作为。在特定的历史时期展示出特别的才华，在未来的人生中收获快乐、幸福和成功！

同学们，让我们为了一个美好的追求，将吉利学院建设成为数字化特色鲜明的高水平应用型大学而共同努力。不负韶华，不负时代，不负人民，在青春的赛道上奋力奔跑，争取跑出当代青年的最好成绩！

校长：



吉利学院办学思路

一、办学定位体系

（一）办学定位

地方性、行业性、应用型。

（二）发展目标定位

建成高质量产教融合和数字化特色鲜明的高水平应用型本科大学

（三）办学类型定位

应用型本科大学

（四）办学层次定位

以本科教育为主，积极探索研究生教育

（五）服务面向定位

依托吉利控股集团，立足成都，融入成渝地区双城经济圈，面向全国，服务区域经济社会

（六）人才培养目标定位

培养基础理论实、实践能力强、综合素质高，具有创新精神和国际视野的德智体美劳全面发展的应用型人才

（七）学科专业定位

形成以工学为主，经济学、管理学、艺术学等多学科专业集群布局、交叉生长、协调发展的学科专业格局

（八）发展规模定位

全日制普通本科生数稳定在 2 万人左右

二、战略理念体系

（一）发展战略

人才强校战略、质量立校战略、产教融合战略、数字赋能战略

（二）办学理念

规范发展、内涵发展、融合发展、特色发展

（三）办学思路

依托集团、根植川渝、服务行业；产教融合、数字赋能、创新发展

（四）校训

走进校园是为了更好地走向社会

（五）校风

求实求精、奋进创新

（六）教风

厚德、广识、崇教、笃行

（七）学风

自尊、自爱、自律、自强

（八）人才培养理念

注重通识，融入业界

三、使命愿景

（一）使命

为学生成才奠基，为教师发展铺路，为企业和区域发展提供高质量服务

（二）愿景

成为受人尊敬、学生热爱的吉利的大学



学校校徽

目 录

学校情况

01 吉利学院简介.....	1
02 吉利学院校歌.....	3

教育法规

01 普通高等学校学生管理规定.....	4
02 高等学校学生行为准则.....	14
03 国家教育考试违规处理办法.....	15
04 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定.....	22
05 学生伤害事故处理办法.....	25

教学管理

01 吉利学院本科学生学籍管理规定.....	30
02 吉利学院辅修专业实施方案.....	37
02 吉利学院本科生转专业管理办法.....	40
03 吉利学院本科生课程修读管理办法（修订）.....	42
04 吉利学院课程成绩管理办法（修订）.....	45
05 吉利学院学生退学退费管理办法（2025 年修订）.....	49
06 吉利学院图书馆借阅制度（修订）.....	52
07 吉利学院图书馆读者服务管理办法.....	55

学生管理

01 吉利学院学生管理规定.....	57
02 吉利学院学生校园文明行为规范.....	62
03 吉利学院学生考勤及请销假管理办法（2024 年修订）.....	65

04 吉利学院学生违纪处理办法.....	68
05 吉利学院学生校内申诉处理管理办法（2023 年修订）	80
06 吉利学院学生证管理办法.....	84
07 吉利学院学生档案管理办法（修订）	85
08 吉利学院学生社区安全教育与管理办法.....	89
09 吉利学院学生公寓学生行为规范.....	94
10 吉利学院“一站式”社区学生宿舍评定办法（试行）	99
11 吉利学院心理健康教育与咨询中心简介.....	103

团学管理

01 吉利学院推荐优秀学生入团实施办法（试行）	109
02 吉利学院团费收缴、使用和管理办法.....	111
03 吉利学院推优入党工作实施办法（2024 年修订）	115
04 吉利学院第二课堂积分管理办法.....	117
05 吉利学院大学生社会实践管理办法（2023 年修订）	123
06 吉利学院学生社团管理办法.....	127
07 吉利学院学生社团考核及指导老师工作量核算办法.....	134

奖助服务

01 吉利学院本科生国家奖助学金评审管理办法（2025 年修订）	139
02 吉利学院书福奖学金评选办法（2024 年修订）	144
03 吉利学院学生奖学金评选办法（2024 年修订）	147
04 吉利学院学生学术科研奖学金评选办法.....	155
05 吉利学院学生创业资助管理办法（试行）	160
06 吉利学院学生国（境）外学习交流资助办法.....	169

07 吉利学院学生勤工助学实施细则（试行）	173
08 吉利学院学生临时生活困难补助管理办法（试行）	176
09 吉利学院家庭经济困难学生减免实施办法（试行）	178
10 吉利学院学生评优评先办法（2023 年修改版）	181

卫 生 健 康

01 吉利学院医务室简介	190
02 吉利学院传染病报告制度	191
03 吉利学院传染病校内报告流程	193
04 吉利学院传染病防控期间晨午晚健康检查制度	194
05 吉利学院传染病防控期间因病缺勤登记和病因追踪制度	196
06 结核菌皮肤试验检查	198
07 结核病防治知识	198
08 艾滋病防治知识	199

安 全 管 理

01 吉利学院校园秩序管理规定	200
02 吉利学院消防安全管理规定	203
03 吉利学院校园交通安全管理规定	209
04 吉利学院电器安全使用指南	212
05 安全常识	216

吉利学院简介（简版）

吉利学院是经教育部批准设立的全日制普通本科高校，前身为吉利控股集团于 1999 年在北京创办的北京吉利大学（后更名为北京吉利学院）。2020 年，学校积极响应党和国家“疏解非首都核心功能”号召，在教育部、北京市、四川省、成都市及北京大学的大力支持下，整体搬迁至四川省成都市办学，并更名为吉利学院。学校坚持社会主义办学方向，坚守“为党育人、为国育才”初心使命，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。秉承“走进校园是为了更好地走向社会”的校训，坚持“地方型、应用型、行业性”办学定位，实施“人才强校、质量立校、产教融合、数字赋能”发展战略，致力于培养基础理论实、实践能力强、综合素质高，具有创新精神和国际视野的高素质应用型人才，努力建设成为高质量产教融合和数字化特色鲜明的应用型本科高校。

学校坐落于成都东部新区龙泉湖畔，占地 2000 亩，规划建筑面积 120 万平方米。践行“创梦、温馨、智慧、生态”四位一体的智美校园理念，融合人工智能、物联网、大数据、云计算等技术，打造现代化智慧校园。拥有 127 个高水平实验实训场所，包括载人航天空间站高精度时频实验系统、智能车星路云协同感知与安全技术实验室、超算中心等，其中：汽车工程实验实训中心获批省级实验教学示范中心、智能车星路云协同感知与安全技术实验室获批省级高校重点实验室、国产智能汽车科普教育基地获批省级科普基地等。遵循“稳定、培养、引进、借智”思路，初步建成一支师德高尚、结构合理、业务精湛、富有活力的高水平师资队伍。

学校聚焦高端装备制造、新能源与智能网联汽车、电子信息、低空经济等国家、区域重大产业布局，不断优化专业结构。对接成渝地区双城经济圈汽车、电子信息两大万亿产业，做强“数字化+”智能科技专业集群；发挥吉利控股集团办学、产教融合优势，做优“数字化+”经济管理专业集群；适应新时代人民美好生活需要，做特“数字化+”人文文艺体专业集群。设有 13 个二级学院，如智能网联与新能源汽车学院、智能制造学院、智能科技学院、电子信息工程学院、航空航天学院、商学院、盛宝金融科技学院、艺术设计学院等。形成了以工学为主，理学、管理学、经济学、艺术学、教育学、文学、法学多学科交叉协同发展的学科专业体系。其中：机械工程学科入选四川省“双一流”建设贡嘎计划培育学科；车辆工程专业获批国家级一流本科专业建设点。

学校坚持教学中心地位，贯彻 OBE 教育理念，深化产教融合和教育教学综合改革。构建“六五四三二一”教学质量保障体系，教育教学质量不断提升。以产业需求为导向制定培养方案，实现教学质量标准对接行业标准、课程体系对接岗位能力、实训课程对接生产实践。校企联动开发课程与教学资源。聚焦一流课程建设，通过“校-院-室”联动机制加大投入，组建团队，形成校级-省级-国家级进阶培育体系。打造“三高课堂”，融合现代信息技术，创新体验式、探究式、项目式教学模式，提供个性化学习服务。自迁蓉以来，先后获批省级一流课程、应用型品牌课程等 17 门，省级优势专业 3 个，省级高阶课程 2 门，省级课程思政示范课 1 门，省级创新实践教学案例 5 个，省级内涵建设项目金课 1 门，省级就业创业金课 1 门，省级本科高校首批应用型产教融合品牌教材 1 部。建设校级品牌

课程 104 门，校级一流课程 36 门。《基于汽车产业链的“六双”“六融合”应用型人才培养体系探索与实践》获省级教学成果二等奖，智能座舱软件设计与开发团队获评省级优秀教师团队，2024 年学校教师获省级教师创新大赛一等奖、国赛二等奖，成绩居四川省民办高校首位。

学校坚持开放办学，打造跨界、跨区、跨线并行的“三个校园”，打破学校和企业的界限，建立 8 个现代产业学院，开展校企共培、校企共研、真题真做；打破地域界限，先后与北京大学、北京航空航天大学、西北工业大学等 20 余所高校开展校际交流合作，与英国、意大利、西班牙、马来西亚等国家的 36 所高校建立紧密合作、开放包容的教育伙伴关系，推进课程共建与学分互认，促进教育资源共享，拓宽教育视野和发展格局；打破线上线下界限，基于芯位平台，拥抱人工智能，大胆探索未来教育新模式。

学校瞄准产业技术升级，以解决工程问题为核心，联合头部企业、科研院所开展有组织科研。近三年，全校师生发表论文 1200 余篇，其中核心期刊论文 162 篇，SCI 论文 91 篇，授权专利 134 项，获批申请软件著作权 475 项。实现了国家自然科学基金项目、省级社科基金项目、省级哲学社会科学基金重大专项、省级高校重点实验室、省级科普基地、成都软科学研究项目、成都海智基地工作站等立项突破，相关成果获得中国发明创业创新奖、四川省科学技术进步奖、四川省计算机科学奖等奖项。与吉利控股集团企业联合攻关“真题真做”共研课题 62 项，其中 13 项已实现成果转化。科研经费累计突破 1 亿元。成果转化实现经济效益超亿元。

迁蓉以来，累计荣获 100 余项荣誉，包括“全国民办高校党建优秀成果”“教育部优秀工程勘察设计规划设计一等奖”“四川省先进基层党组织”“全国高校活力团支部”“四川省绿色学校”“全国新媒体传播创新本科高校”“四川高校平安校园建设先进单位”“全国产教融合典范高校”“中国产教融合百强院校”“中国战略学会产教融合校企合作典型案例”等；先后获批“四川省新增硕士学位授予立项建设单位”“国家汽车紧缺人才培养基地”“国家新能源（电动）汽车诊断维修技师培训认证中心”“国家二手车鉴定评估师认证中心”“省级现代产业学院培育对象及全国工商联人才产教融合示范实训基地”等。人才培养与社会需求吻合度达 97.3%，近三年平均毕业去向落实率 95.82%，用人单位满意超 95%，累计为社会输送高素质应用型人才 10 万余人。办学成效被人民日报、中国教育报、光明日报、新华社、科技日报等数十家国家级省级主流媒体报道。2025 年艾瑞深校友会中国民办大学 I 类院校排名位列第 8 位，居省内同类院校第一。

吉利学院将坚持与产业同频共振，与国家同向同行，以建设跨界、跨区、跨线并行“三个校园”为动力，坚定不移走高质量内涵式特色发展之路，为国家向西向南开放新枢纽、成渝地区双城经济圈建设提供有力的人力与智力支撑，为教育强国、教育强省建设和中华民族伟大复兴贡献吉利力量。

吉利学院校歌

我要自由飞翔

1=C 4/4

朝气蓬勃地 行进速

李书福 词

马骏英 曲



我的 梦 想 是 为 了 自 由 飞 翔



我 的 努 力 是 把 握 自 己 的 航 向。 站 在 长 城



上, 我 遥 望 中 华, 灿 烂 阳 光 把 我 的 前 程 照



亮。 难 忘 我 的 母 亲, 难 忘 我 的 家 乡, 校 园 内 外

我 们 渴 望 成 功, 我 们 怀 着 理 想, 挑 战 过 程



留 下 了 许 多 遐 想。 我 们 朝 气 蓬 勃,
感 受 到 人 格 力 量。 我 要 闯 荡 世 界,



我 们 更 加 坚 强, 我 们 朝 气 蓬 勃, 我 们 更 加 坚 强,
我 要 自 由 飞 翔, 我 要 闯 荡 世 界, 我 要 自 由 飞 翔,



我 们 更 加 坚 强。
我 要 自 由 飞 翔。

普通高等学校学生管理规定

教育部令第41号（自2017年9月1日起施行）

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、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

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

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、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、记过或留校察看处分的，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）无正当理由学理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，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、重修或者补做毕业设计、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 秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护正常秩序，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，应当按照法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

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

（教育部 2005 年 3 月 25 日印发教学〔2005〕5 号）

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。

国家教育考试违规处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的实施教育考试的机构承办，面向社会公开、统一举行，其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试，当次考试成绩各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

(三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；

(四) 伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间 1 至 3 年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

(一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；

(二) 组织团伙作弊的；

(三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

(一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；

(二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；

(三) 提示或暗示考生答题的；

(四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；

(五) 未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；

(六) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；

(七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

(八) 因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

(九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

(十) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

(一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案, 使其取得考试资格或者考试工作人员资格的;

(二) 因玩忽职守, 致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;

(三) 利用监考或者从事考试工作之便, 为考生作弊提供条件的;

(四) 伪造、变造考生档案(含电子档案)的;

(五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的;

(六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的;

(七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;

(八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;

(九) 利用考试工作便利, 索贿、受贿、以权徇私的;

(十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守, 造成考点或者考场纪律混乱, 作弊现象严重; 或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的, 由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格; 高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱, 作弊现象严重, 由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人, 有关部门应当分别给予相应的行政处分; 情节严重, 构成犯罪的, 由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定, 造成国家教育考试的试题、答案及评分参考(包括副题及其答案及评分参考, 下同)丢失、损毁、泄密, 或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的, 由有关部门视情节轻重, 分别给予责任人和有关负责人行政处分; 构成犯罪的, 由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的, 由有关部门依法追究有关人员的责任; 构成犯罪的, 由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的, 由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分; 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的, 由公安机关依法处理; 构成犯罪的, 由司法机关依法追究刑事责任:

(一) 指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律, 致使考场秩序混乱、作弊严重的;

(二) 代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的;

(三) 组织或者参与团伙作弊的;

(四) 利用职权, 包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的;

- (五) 以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
- (六) 向考试工作人员行贿的；
- (七) 故意损坏考试设施的；
- (八) 扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由2名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经主考或副主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，主考或副主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；

2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或者单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附 则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。



普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

中华人民共和国国家教育委员会（1992年4月15日颁发）

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

第十五条 学生应严格遵守公寓管理的规定，自觉维护公寓的安全与卫生，提高自我管理能力。

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

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

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

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月未归且不说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

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

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

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职业死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

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

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

第八条 发生学生伤害事故，造成学生人身损害的，学校应当按照《中华人民共和国侵权责任法》及相关法律、法规的规定，承担相应的事故责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;

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

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

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

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

吉利学院本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，规范普通高等学校学生管理行为，维护吉利学院正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，体现“走进校园是为了更好地走向社会”的理念，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）制定本规定。

第二条 实施学籍管理是学校学生管理的重要组成部分，是对学生学习资格、学习状态和结果的认定。建立健全学籍管理制度，是学院依法实施教学管理，保障教学活动顺利进行的基本依据，同时又是对学生在校学习生活的具体行为的规范和要求。

第三条 学籍管理的范围主要包括：入学与注册、学习年限、休学与复学、转专业与转学、留级与降级、退学、颁发学历证书与学位证书等管理活动。

第四条 本规定适用于吉利学院对接受普通高等学历教育的本科生（含留学生及港澳台学生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第五条 按照国家招生规定录取的新生，持《吉利学院录取通知书》及有关证件，在限定的日期内，按《新生入学须知》要求，到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先以书面形式提出申请，向学生拟就读学院或向学校招生部门请假，假期一般不得超过两周。各学院在新生报到结束时，将请假学生名单汇总后报学校招生部门，由招生部门统一汇总。未经请假或请假逾期者，除不可抗力（如地震、台风、洪水等不能克服的客观因素）等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 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：

（一）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断为不宜在校学习的，经本人申请，学校批准，可以保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可申请保留入学资格至退役后两年。

（三）因其他原因，经本人申请，学校批准的，可保留入学资格一年。

学校批准保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满学生可向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续；因伤病保留入学资格的学生应提交经学校指定的二级甲等及以上医院诊断已康复的证明，申请入学学生经所在学院审核合格，报教务处批准，享受当年新生待遇，并按当年新生办法办理入学手续。审核不合格者，取消入学资格；逾期（同层次新生入学报到结束）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。

第七条 新生报到时，学校对其入学资格进行初步审查，其验证身份信息与录取信息是否一致，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。

学生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行资格复审，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。

复查不合格者，区别情况予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，将立即取消其学籍，情节恶劣者，将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状态不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断需要在家休养的，可参照第六条经申请可以保留入学资格一年。

第八条 每学期开学第一、二周，在籍学生须按学校规定办理报到及注册手续。不能如期报到及注册的，应当履行暂缓报到及注册手续。

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，办理有关手续后进行学籍注册。因故不能如期到校注册者，须履行请假手续（病假需凭二级甲等及以上医院证明），且请假时间不得超过两周。不能通过上述途径解决困难的学生，经本人申请，学校批准，可暂缓注册。逾期两周以上不注册的，予以自动退学处理。

如未按学校规定交纳学费或无正当理由欠缴学费的，有其他不符合注册条件或未经请假（或请假逾期），且逾期两周以上的，不予注册。

未经注册的学生不能参加学校各项教学活动，其自行参加的教学活动无效。

第三章 学制与修业年限

第九条 学校本科学制为四年，最长修业年限为六年；专升本学制为两年，最长修业年限为四年。

第十条 应征入伍的学生保留学籍至退役后二年内，保留学籍期间不计入修业年限。

第四章 休学、保留学籍与复学

第十一条 学生因患病、创业等可以休学，分阶段完成学业。休学时间纳入最长学制年限计算。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经校医院出具意见、到学校指定医院或二级甲等以上医院诊断，因病停课治疗休养需占用一学期总学时三分之一以上者；

（二）依据考勤，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者；

（三）因创新创业实践活动（缺课累计超过本学期总学时的三分之一），申请经学校同意；

（四）因某种特殊原因，无法坚持正常学习，本人申请或学校认为应当休学者。

学生本人申请休学离校的，由学生书面申请（需附校医院诊断证明等支撑材料），学生所在学院教务办审核并注明休学起止时间，经学院院长签署意见后，报教务部审批，并签发《休学证明》，休学证明应注明复学学期。（休学时间以年为单位，起止时间由学校核准。）

第十二条 在籍学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学生申请经学校同意，保留学籍至退役后 2 年。保留学籍时间不计入在校学习年限。

第十三条 学生复学按下列规定办理：

学生休学期满，需在规定复学时间持《休学证明》回学校申请复学，办理相关复学手续。

（一）因病休学，复学时提供二级甲等及以上医院诊断、确认恢复健康的证明，并经校医院复查合格，学院初审，院长签署意见、教务部审核同意批准后，方可复学。复学须在应复学学期开学第一周（含）前办理复学手续。

（二）其他原因休学（保留学籍）的学生，须持有关证件，学院初审同意报教务处批准后，方可复学、办理注册手续；复学须在休学期满之日起 1 个星期内办理完成相关手续。

（三）无任何理由和书面申请，超规定复学时间 2 个月仍未办理复学手续，学校将取消其复学资格。

（四）学生在休学期间如有严重违法乱纪行为，学校将取消其复学资格。

休学、保留学籍、复学、退学等学籍异动情况，由学生提出申请，辅导员整理相关材料，通过学校 OA 系统发起异动流程办理。

第五章 转专业、转学与退学

第十四条 学生符合下列条件之一者，可以申请转专业：

（一）确有拟转入专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其专长的；

（二）有某种疾病或生理缺陷的（不含隐瞒既往病史入学者），经校医院检查证明确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习的；

（三）学校根据需要调整专业时，学生也可提出转专业要求。

（四）创新实践、休学创业或退役后复学的学生，经本人申请，学校批准后可转入相关专业学习者。

第十五条 有下列情况之一者，一般不予考虑转专业：

（一）以特殊招生形式录取，国家有相关规定或者录取前有明确约定的学生；

（二）正在休学的学生；

（三）按学校规定应予以退学处理的学生；

（四）艺术类、体育类专业学生，无论是在报到时还是入学后，均不可以调整到普通专业；普通专业不得转入到艺术体育类专业；对于文经法类专业（大类）申请转入理工类专业的学生，或理工类专业（大类）申请转入文经法类专业的学生，接收学院在转专业审

核时应增加对申请转入学生专业基础知识的考察，外国语中学推荐保送录取的学生不得调整到非外语类专业。

（五）不符合国家计划内学生转专业条件的学生。

第十六条 转专业按下列办法办理：

（一）转专业的申请时间为学生在读期间的第一学期、第二学期和第三学期的每学期末（当学年的第 17~18 周）。

（二）申请转专业的学生需填写转专业申请表，转出学院和转入学院根据专业人才培养方案和学分制要求进行审核，符合要求者予以批准，经教务部审批备案，并签发转专业通知单，申请人持通知单到转入学院报到。

（三）学生转出学院将学生学籍表原件于新学年注册前交至转入学院，学生转出学院存复印件。

（四）学生转专业前所修的课程成绩将如实记载在成绩库中，接收学院应根据本专业人才培养方案的要求，对学生原专业所修课程进行认定，办理学分转移。无法进行转移和认定的必修课程（含限选），需申请重修或补修。

（五）学生转入新专业，应修满转入专业人才培养方案规定的全部课程并取得学分方可毕业。

第十七条 学生转学：

（一）学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法在录取学校继续学习的，可申请转学。

（二）申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数；申请转入学校不高于转出学校的层次、学科专业水平。

（三）有下列情况之一者，不予转学：

- 1.入学未满一学期或者毕业前一年的；
- 2.高考成绩低于拟转入学校相关专业统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的；
- 4.以定向就业招生录取的；
- 5.其他不宜转学的情形。

（四）转学的材料：

- 1.四川省普通高等学校学生转学备案表；
- 2.转学申请书；
- 3.学生在校期间表现鉴定；
- 4.学生每学期成绩单；
- 5.学生录取花名册；
- 6.拟转入专业当年录取花名册；
- 7.相关证明材料；

因患病转学的，出具二级甲等及以上医院的检查证明（加盖医学病情证明专用章）；因特殊困难、特别需要转学的，出具特殊困难、特别需要证明材料。

8.转入学校校长办公会或专题会议研究决定；

9.转出学校公示情况及结果（提供学校公示截图，公示时间不低于5个工作日，公示结果由公示部门出具，加盖公示部门章）；

10.拟转入学校公示情况及结果（提供学校公示截图，公示时间不低于5个工作日，公示结果由公示部门出具，加盖公示部门章）。

第六章 学籍处理

第十八条 学生在校期间，出现必修课（含限选）课程不及格情况，将给予学籍警告、留级、降级和劝其退学处理，学院应向学生发放《学籍预警通知书》并与家长取得联系。具体课程学分要求参照吉利学院成绩管理办法。

第十九条 学校以学期和学年为单位进行学籍处理。学籍处理分为学籍警告、降级、试读和劝其退学。

（一）学籍警告

每学期，根据安排的教学计划，学生未取得的学分合计达12分及以上（补课后计算，下同）；或各学期累计未取得的学分达到20学分内（未达到降级条件），学校给予其学籍警告。

（二）降级

学生上学年未取得的学分合计达20分及以上，且各学年累计未取得的学分合计达26分及以上，应降入下一年级学习。若下一年级对应专业学校未开设，则降入同类别相近专业学习。

（三）劝其退学

学生在校期间累计未通过学分达到30学分及以上，劝其退学。

（四）降级试读

凡按本规定第十七条第三款应退学，且在校期间未受严重警告及以上处分、未拖欠学费者，可给予一次降级试读（以下简称“试读”）的机会。劝其退学的学生，根据降级后年级预计毕业时间，不超过最长修业年限方可进行试读申请。凡申请降级试读的学生应在公布退学名单后一周之内，填写《吉利学院降级试读申请表》，向学校提出试读申请，经学校教务处审批后，方可试读。逾期未申请者，学校不再为其办理试读手续，作退学处理。

试读期为一年，准予试读的学生，自批准之日起，随下一年级相同专业学习。若下一年级无相同专业，可转入相近专业学习，缴费标准按下一年级专业收费标准执行。试读期间对没有获得学分的各门课程应重新学习，试读前已合格的课程，可免修。

学生在试读期间必须遵守学校的一切规章制度。对违反学校有关规定而受行政处分者取消试读资格，作退学处理。试读期间一般不得休学，不享受各类奖学金、评优评先。

学生在试读期满后，重修所欠学分达到12学分及以上者，思想品德良好者，经所在二级学院、学工处和教务处共同审核后，可随试读所在班级学习，不合格者做退学处理。

第二十条 学生有下列情形之一的，将予以退学处理：

- （一）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请；
- （二）超过学校规定期限未注册，或暂缓注册期满还未进行学籍注册的。
- （三）申请复学经复查不合格的；
- （四）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；
- （五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）对于达到学校规定留级或降级条件，且拒不执行留级或降级的，并经劝退无果的；
- （七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

退学程序：学生本人（或学校指定学生辅导员代为办理）持《学生退学申请表》到相关部门办理退学手续，由教务部出具《退学通知书》，并通过书面或电子方式送达学生本人。

第二十一条 因学生个人原因申请退学，经学校审核同意，按退学处理，退学程序如下：

- （一）学生向所在学院递交书面退学申请书。
- （二）辅导员与学生谈话，并与学生家长沟通，同时做好谈话记录。
- （三）对坚持退学的学生，辅导员指导填写《学生退学申请表》。
- （四）辅导员和学院领导分别与学生谈话，了解学生退学的真实原因和想法，积极开展思想工作，做好谈话记录，学院存档备查，并在《学生退学申请表》上签署意见，加盖学院公章。

（五）学生持《学生退学申请表》到相关部门办理退学手续。办理退学须知、退费标准、办理时间及所需材料参照《吉利学院学生退学管理办法》。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十二条 学校对毕业班学生进行全面鉴定和审核。鉴定和审核内容包括德、智、体、美、劳等方面，其重点应放在政治觉悟、思想意识、道德品质、学业成绩以及学习、劳动态度和健康状况等方面，依次作出评定，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

第二十三条 学生修完专业人才培养方案规定的全部课程，修满学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，体质测试达到 50 分以上，可准予毕业，发给毕业证书。

第二十四条 学习期满，在毕业资格审核中，未达到毕业条件的学生，按结业处理。结业生离校后在学制年限范围内，由本人申请，可以回校重修相关课程，达到本专业人才培养方案规定毕业要求的本科学生，予以毕业。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间按实际发证日期填写。

第二十五条 对完成本专业学业，同时辅修其他专业并达到该专业要求的学生，发给辅修结业证书。

第二十六条 由各学院对所属毕业生逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，报教务部审核。

第二十七条 对学满一年但未完成专业人才培养方案规定内容而退学的学生，可以发给肄业证明或写实性学习证明。

第二十八条 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《吉利学院学士学位授予工作实施细则》，经学校学位评定委员会审核，符合学位授予条件者，学校将颁发学士学位证书。

第八章 证书管理

第二十九条 毕业证书、学位证书和其他学业证书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，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，由各二级学院和教务处进行审核后再进行修改。

第三十条 毕业证书、学位证书、结业证书为一次性证件，遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

第九章 附则

第三十二条 本规定于 2023 年 11 月 1 日起实施。

第三十三条 本规定由吉利学院教务处负责解释。

吉利学院辅修专业实施方案

第一章 总则

第一条 为深入主动适应新技术、新产业、新业态、新模式发展需求，加快推进新文科、新工科、新农科建设，深化产学研合作协同育人，推动跨学科深度交叉融合，充分发挥学校专业特色与优势，为学生提供跨学科学习的机会，促进复合型人才培养，支持学有余力的全日制本科生辅修其他本科专业，提高学生就业竞争力。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）相关规定，特制定本实施方案。

第二条 辅修专业是学校本科教学工作的重要组成部分，除遵照本办法执行外，还应遵循学校本科教学工作的有关管理规定。

第三条 适用范围：全校全日制本科二年级及以上在校学生（含新入学专升本新生）。

第二章 组织管理

第四条 教务处职责：负责统筹辅修专业设置、人才培养方案审定、教学质量监控、证书授予资格审定等。

第五条 学院职责：制定培养方案、聘任任课教师，以及课程编排、课程考核、成绩统计录入和档案管理等，配合做好学生选课指导与学业协调。

第三章 专业设置与申报

第六条 辅修专业应以我校设置的本科专业为基础，由辅修专业开办学报并制定相应的人才培养方案、实施方案等，经学校教学指导委员会审议通过，经教务处备案后实施。

第七条 学习年限：辅修专业标准学习年限为 2 年。

第八条 辅修专业的人才培养方案，参照该专业的主修人才培养方案制订。课程由该专业的专业基础课、专业主干课及主要实践环节组成。培养要求应与该专业本科人才培养要求相同，以保证培养质量标准的统一。辅修专业课程的学分、学时与主修专业相同，辅修专业人才培养方案总学分一般不超过 35 学分。

第九条 申报流程：学院提交《辅修专业开设申请表》→教务处组织评审→报校长办公会审批。

第四章 修读条件与流程

第十条 学生在校期间可申请一个辅修专业。学生申请的辅修专业应与主修专业归属不同的专业大类。辅修专业一般在第三学期提出申请，专升本学生可在入学第一学期申请。

第十一条 辅修专业的开办学报，应于每学年第二学期第 10 周前向教务处提交所开办辅修专业的人才培养方案和招生计划。

第十二条 学生填写《吉利学院辅修专业申请表》经所在学院资格审核批准后，交辅修专业开办学报。

第十三条 辅修专业开办学院根据实际教学需要，制定考核

方案报教务处审批，并按经教务处审核通过的考核方案对学生进行考核，考核结果报教务处备案。

第十四条 修读学生每学期应按辅修专业开办学院规定的时间和办法进行注册、选课。培养方案、接收名额和报名条件等有关材料。

第五章 教学管理

第十五条 辅修专业分单独编班和插班两种教学形式。选课人数在 20 人（含）以上的，原则上需独立开班；选课人数不足 20 人的，可插班到当前学期本专业主修课程教学班级学习。

第十六条 辅修专业课程与主修专业课程相同或相近，可申请辅修专业课程免修；实验实训等实践性教学环节不得申请免修；辅修专业免修课程总学分累计不得超过 6 学分。

第十七条 修读辅修专业、微专业的学生不变更学籍，仍归主修专业所在学院管理。

第十八条 新生入学时间原则上定于每年 10 月。教学时间安排在学期中固定时间、周末。考试时间原则上安排在每学期开学后两周内，对上一学期课程进行考核。

第六章 毕业要求和证书发放

第十九条 成绩管理：单独记入辅修成绩单，不影响主修专业 GPA。

第二十条 补考规定：不合格课程可补考 1 次，仍不合格需重修。

第二十一条 退出机制：学生主修专业学业结束，无论离校时学籍状态为毕业或结业，辅修学习同时终止。

第二十二条 对已获得主修专业毕业证书，修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程，取得相应学分的，颁发教育部认可的吉利学院辅修专业证书（可在教育部学信网上进行电子注册和查询）。

第二十三条 未能获得主修专业毕业资格的学生，不予颁发辅修专业证书，对其所修读的相关课程，教务处仅提供成绩证明。

第二十四条 未能修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程，但已修完并累计获得 20 学分（含）以上的，对其所修读的相关课程，教务处仅提供成绩证明。

第二十五条 已取得主修学士学位，经审查符合辅修专业学位授予资格，可申请辅修学士学位，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书（辅修学位可在教育部学信网进行查询）。

第七章 学费及奖励

第二十六条 辅修专业学费标准：辅修专业按照每学分 350 元收费，每专业总计约 35 学分，学费总计约 12250 元。未按时缴纳的不得参加课程学习。

第二十七条 为提高学生就业竞争力、激励复合型人才培养，学校按照每学分 200 元补助，共计约 7000 元，学生实际缴费约 5250 元。

第二十八条 为提高学生学习质量，针对主修专业所有课程和辅修专业课程均无补考或重修且顺利获得辅修学位的学生，退回学生本人所缴纳的辅修学费作为奖励。

第八章 附则

第二十九条 本方案自发布之日起实施，由教务处负责解释。

制度发布（更新）时间：（2025）

吉利学院本科生转专业管理办法

第一章 总则

第一条 为切实体现“以学生为中心”，贯彻“千人千面”的教育理念，尊重学生的学习意愿，更好地满足学生个性发展的需要，激发学生刻苦学习的主动性和积极性，规范学校本科生转专业工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及学校本科生学籍管理相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制普通本科学生。

第三条 学生转专业工作遵循“公平、公正、公开”的原则，采取校院两级管理模式。具体采取学生自愿申请、教务处审批、公示备案的方式进行。

第四条 各学院应加强对学生专业学习和职业规划的指导，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，避免学生对专业选择的盲目从众。

第五条 转专业的申请时间为学生在读期间的第一学期、第二学期和第三学期的每学期末（当学年的第17~18周）。

第六条 转专业学生的学费按照转入后的专业、年级学费标准收取。

第二章 管理机构与职责

第七条 教务处负责统筹、指导和监督全校各教学单位本科生转专业工作。制定年度转专业总体方案，确定工作日程，审核转专业学生名单，受理转专业工作过程中出现的投诉等。

第八条 各学院根据学校年度转专业总体方案制定本学院转专业工作方案，组织专项考核，公示转入、转出学生名单，为转入学生提供选课指导，并负责审核申请转出学生申请资格等。

第九条 有下列情形之一的，不得申请转专业：

- （一）定向生、委培生；
- （二）正在休学或保留学籍的；
- （三）以“专升本”的考试方式被录取的；
- （四）普通类专业学生转入艺体类专业或者艺体类学生转入普通类的；
- （五）其它不符合国家或学校相关政策规定的情形。

第十条 经选拔确定的拟转专业学生名单由教务处审核后向全校公示，公示期不得少于3日。公示期无异议者，办理相关手续。

第三章 转专业学生学籍管理

第十一条 获准转专业的学生，需在规定时间内到转入学院进行报到，按转入专业、年级的培养方案进行选课和学习。

第十二条 获准转专业的学生应按照学校课程替代与学分认定相关管理办法申请课程替代或学分认定；已修读通过的不符合课程替代与学分认定要求的其他课程，可根据课程性质计入通识教育选修课程学分。

第十三条 学生在转入专业进行学分认定后，其所修学分比转入专业教学进度的已开课必修学分相差超过 28 学分，原则上需降入下一年级。

第四章 附则

第十四条 本办法由教务处负责解释，自 2025 年 9 月 1 日起施行。原《吉利学院本科生转专业管理办法（试行）》（吉校字〔2021〕60 号）同时废止。

制度发布（更新）时间：（2025）

吉利学院本科生课程修读管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学生课程修读管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）有关要求，特制定本管理办法。

第二条 学生课程修读以专业人才培养方案为依据。

第三条 本办法适用于我校按照国家招生政策和规定录取并已注册取得学籍的全日制本科生。

第二章 正常修读

第四条 正常修读是指学生依据专业人才培养方案首次修读某门课程，并参与该课程教学各个环节的课程修读方式。

第三章 课程重新学习

第五条 学生对课程进行第二次及以上修读的为课程重新学习，主要包括以下情况：

- （一）正考不及格的必修及限选课程，经补考后成绩仍不及格。
- （二）课程考核缺（旷）考、被取消考试资格、违纪或作弊被取消考试成绩。
- （三）实验、实习、课程设计、毕业设计等实践性教学环节考核不合格。
- （四）经重新学习后课程仍不及格。
- （五）因课程考核不合格结业离校的往届毕业学生，可在规定修业年限内返校申请课程重新学习。

（六）学生对已修读课程的合格成绩不满意，可自愿选择重新学习，每门课程仅限申请一次，该门课程最终成绩以该课程最高分数记载。

第六条 公共选修课程考核不合格的，学生可在后续学习中选课重新学习或修读同类课程性质学分模块中的其他课程。

第七条 在规定学业年限内，学生应根据学业情况和自身条件合理安排重新学习时间，原则上每名学生每学期修读课程总学分数不超过35学分（含正常修读学分数）。

第八条 重新学习的教学安排

（一）重新学习一般在开学第2周开始启动，教务处负责全校重新学习工作的总体安排，各开课单位及二级学院具体组织实施及管理。

（二）课程重新学习原则上安排在课程实际开课学期内进行。

（三）重新学习课程因专业人才培养方案发生变化不再开设，由开课单位指定相近课程进行重新学习。

（四）重新学习方式

1. 插班重新学习。学生插入到相同课程的教学班级重新学习。
2. 组班重新学习。若课程重新学习人数达到20人及以上，由教务处下达开设课程重新学习班计划，各开课单位安排教师开课。组班重新学习课程课时按原课时安排。

3. 网络重新学习。部分课程，经开课学院申请，报教务处审批，学生可通过在线网络学习。

（五）重新学习课程的教学要求与正常开设的课程教学要求一致，各开课单位应加强对重新学习课程的过程管理，任课教师应根据学校相关管理规定加强对课堂及课程考核的管理。

第九条 重新学习课程的考核及成绩记载

（一）学生重新学习课程如与正常修读课程上课时间发生冲突，可以选择后续学期修读，也可以申请免听重新学习课程的部分学时，申请免听的学时原则上不超过总学时的二分之一，免听须填写《吉利学院学生重新学习课程免听申请表》，经所在学院审核及任课教师同意后方可免听课程，且必须参加该教学班的期末统一考核。

（二）获准免听的学生应按任课教师要求完成课程学习任务，并向任课教师汇报课程自学进度。

（三）独立设课的实验课、军训课、劳动课、各实习实践教学环节和毕业设计（论文）等一般不能免听。

（四）学生每学期免听课程一般不超过 2 门课程。

（五）因课程考核不合格参加重新学习者，重新学习考核合格后，获得相应的学分；重新学习课程成绩由平时成绩和期末考核成绩综合评定，成绩单注明“重修”字样。

第四章 课程补修

第十条 学生在转学、转专业、休学等学籍异动时，应根据学籍异动后专业培养计划要求补修之前未修读的课程。

第十一条 各二级学院应根据专业人才培养方案，指导学籍异动的学生制定《吉利学院学籍异动学生课程补修计划表》。

第五章 课程免修

第十二条 学生已修读课程或已取得国家颁发的可反映某一门课程学习程度和水平的有效资格证书，经二级学院和教务处认定后，可申请免修相关课程。

第十三条 学籍异动学生在原学校、原专业已修读课程的培养层次、课程大纲基本相同、学分数高于或者等于正在修读的课程，可申请免修该门课程。免修课程成绩按实际成绩记载。

第十四条 根据《退役士兵安置条例》（第 608 号令）相关规定，退役士兵复学可以免修公共体育、军事技能和军事理论课程，直接获得学分，成绩评定为“优秀”。

第十五条 学生因病或因某种生理缺陷，经三甲医院证明不宜上体育课、参加军训者，可向开课单位提出免修申请。获批免修的学生须按时出勤，由任课教师安排力所能及的相关活动，达到要求的，最高按 60 分或合格记入成绩。

第十六条 思想政治理论课、实验、实习、课程设计、专业设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节原则上不可免修，国家另有规定的除外。

第十七条 申请免修课程须是当前学期教学计划内的课程。

第十八条 免修办理时间为开学后两周内，由学生向所在学院提出申请，填写《吉利学院课程免修申请表》，附相关证明材料，经学生所在学院审核，报教务处审批。

第六章 缓考

第十九条 学生因病或突发情况等不可抗拒因素不能参加期末考试的，可于考前提出缓考申请。

第二十条 缓考申请须在规定时间内在教务系统提交，并附相关证明材料，获批后方可缓考。

第二十一条 申请缓考获得批准的学生同补考学生一起参加考试，缓考后课程成绩由原平时成绩和参加缓考考试卷面成绩综合评定。

第二十二条 凡在缓考申请过程中弄虚作假的，一经查实，取消缓考资格，该门课程成绩按缺考记载，按《吉利学院学生违纪处理办法》相关规定处理。

第七章 补考

第二十三条 学生首次必修及限选课程正式考试不及格者给予一次补考机会，但有下列情形之一者不能参加补考：

- （一）期末考试缺考者。
- （二）期末考试作弊或违纪者。
- （三）被取消考试资格者。

第二十四条 补考一般安排在下一学期开学第1-2周进行，报名补考的学生必须按时参加补考课程的考试，补考不办理缓考，未参加考试按缺考记载。

第二十五条 补考课程题量、难易程度应同期末考试试题相当，补考各环节的要求与期末考试一致。

第八章 附 则

第二十六条 本办法于2024年7月修订，并自发布之日起施行。原《吉利学院本科生课程修读管理办法（修订）》（吉教字〔2022〕35）同时废止。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2024〕

吉利学院课程成绩管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科学生成绩管理，根据教育部《普通高等学校学生管理办法》（中华人民共和国教育部令第 41 号），结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 我校学生成绩管理实行校、院两级管理。各教学单位负责本单位所开设课程的成绩登录、审核、分析、报送、存档工作。学校教务处负责全校学生总成绩的监管和数据维护。

第三条 本办法适用于吉利学院普通全日制本科学生课程的成绩评定与管理各环节。

第二章 成绩评定

第四条 课程考核成绩由平时成绩和期末成绩组成。课堂表现、作业、阶段性考核等可作为平时成绩考核环节；期末考试或期末考查可作为期末成绩考核环节。

第五条 课程成绩评定要求

（一）原则上平时成绩占综合成绩的 30%~50%，期末考试成绩占综合成绩的 50%~70%，其中考勤占综合成绩比例不超过 10%。实验教学课程的成绩评定办法由开课单位确定。

（二）课程考核成绩一般按百分制评定，满分 100 分，60 分为及格。实践性教学环节课程考核一般按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定。军事技能、劳动教育等课程可按通过或不通过二级制评定成绩。

（三）任课教师应根据课程教学大纲要求，在开课第一周向学生公布平时成绩考核所占比例、评分标准、考核办法等。平时成绩应在期末考核前向学生公布，其后不得随意改动。

（四）同一门课程多个平行教学班，课程成绩评定办法必须相同。

（五）平时成绩应有明确的依据及区分度，且分布合理；平时成绩的构成应不少于三项，如因特殊原因平时成绩构成少于三项的课程，须提出书面申请，经教学院长批准，报教务处审批；任课教师对作为平时成绩评价依据的学生出勤、课堂表现、作业、阶段性考核等情况必须有相应的记录及支撑材料。

第六条 课程绩点和课程平均学分绩点是反映学生学习质量的主要指标。学生所修读的课程成绩均应计入课程平均学分绩点。

（一）课程平均学分绩点计算方法如下（小数点后保留 1 位有效数字）：

学分绩点 = (百分制课程成绩 / 10) - 5

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 / 课程学分总和

（二）课程绩点对应标准见表 1、表 2、表 3：

表 1 百分制成绩与课程绩点、等级成绩参照表

百分制成绩	课程绩点	等级成绩
90~100	4.0~5.0	优秀
80~89	3.0~3.9	良好
70~79	2.0~2.9	中等
60~69	1.0~1.9	及格
<60	0	不及格

表 2 五级制成绩与课程绩点参照表

成绩等级	对照等级	课程绩点	参照百分制
优秀	A	4.5	95
良好	B	3.5	85
中等	C	2.5	75
及格	D	1.5	65
不及格	F	0	0

表 3 二级制成绩与课程绩点参照表

成绩等级	对照等级	课程绩点	参照百分制
通过	P	3.5	85
不通过	F	0	0

第三章 成绩记载

第七条 课程成绩可以通过正常考试（简称正考）、补考、课程重新学习、补修等方式获取。

第八条 学生应按照专业人才培养方案要求修读相应课程，按时参加课程的学习与考核。课程考核成绩无论通过与否，均需真实、完整地记录在学生成绩单和学籍档案中。课程成绩记载按以下规定执行：

（一）课程考核缺考的，平时成绩正常录入，课程考核成绩按 0 记分，成绩单上注明“缺考”字样。

(二) 课程被取消考试资格的, 平时成绩正常录入, 课程考核成绩按 0 分记, 成绩单上注明“取消考试资格”字样。

(三) 学生在考核过程中被认定为违纪或作弊的, 平时成绩正常录入, 课程考核成绩按 0 分记, 成绩单上注明“违纪”或“作弊”字样。

(四) 课程考核获批缓考的, 平时成绩正常录入, 课程考核成绩按 0 分记, 成绩单上注明“缓考”字样。缓考考试与补考同时进行, 参加缓考后课程成绩由原平时成绩和参加缓考考试卷面成绩综合评定, 缓考课程成绩在参加相关成绩排名和课程平均学分绩点计算时按正考成绩计算。

(五) 补考课程综合成绩由原平时成绩和补考卷面成绩综合评定, 如果补考综合成绩 ≥ 60 分, 一律以 60 分记入, 成绩单注明“补考”字样。补考成绩合格的课程成绩绩点记为 1。

(六) 重新学习课程成绩在修课学期由平时成绩和期末成绩综合评定, 成绩单上注明“重修”字样。

(七) 补修课程成绩在修课学期由平时成绩和期末成绩综合评定, 补修成绩视为正常修读成绩。

第四章 成绩录入

第九条 任课教师应在本门课程考试结束后一周内完成教务系统成绩录入工作。因特殊原因不能按时录入成绩的, 任课教师应提前向开课单位提出书面申请, 填写《吉利学院教师延迟录入成绩审批表》, 经开课单位分管教学领导批准签字后, 报教务处备案。对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者, 按教学事故认定处理。

第十条 教务处工作人员未经批准不得随意开放成绩录入系统。特殊情况需开放系统的, 需由分管科室提出书面申请报部门领导审批。

第五章 成绩复议及更改

第十一条 学生对其本人课程成绩有异议, 可提出复议申请。并填写《吉利学院学生成绩复查申请表》。学生成绩复议申请应在每学期开学两周内提出, 逾期不予受理。

第十二条 学生提交《吉利学院学生成绩复查申请表》至开课单位, 由开课单位分管教学领导牵头, 教学秘书或教务员、课程负责人共同参加成绩复查工作, 并负责将复查结果通知到学生。复查结果证实成绩确有错误的, 由任课教师提出成绩更正申请。

第十三条 如学生对开课单位复议的课程考核成绩仍有异议, 可以书面形式向教务处反映, 由教务处组织复核。

第十四条 因任课教师在课程考核过程中的疏忽、录入操作失误等原因, 需要更改已提交的成绩时, 按以下流程办理:

(一) 申请人填写《吉利学院课程成绩更改申请表》, 说明更改理由, 同时提供支撑材料, 经开课单位分管教学领导审定后, 报教务处审批。

(二) 成绩更改申请获准后, 由教务处在教务系统更新成绩。

第十五条 期末考核课程成绩更改申请时间为成绩提交完成之日起至下学期开学两周内，补考成绩更改申请时间为补考成绩公布后两周内。

第六章 成绩归档

第十六条 每学期成绩录入工作结束后，各学院应及时做好成绩的清查、分析与存档工作，确保学生成绩准确无误，学生成绩档案永久保存。

第七章 成绩单出具

第十七条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重新学习等获得的成绩，予以标注，成绩单须加盖教务处专用章方为有效，不得更改。

第十八条 具有下列情形之一者，学校可以出具学生成绩单：

- （一）基于督促学生学习的需要，学生所在学院向其亲属通报考核成绩的；
- （二）因就业、考研、出国等需要，向相关单位出具考核成绩的；
- （三）因学生参加评奖、评比等活动需要，向相关单位出具考核成绩的。

除以上规定情形外，未经学生本人申请或同意，学校不得向任何单位或个人出具学生的考核成绩。

第十九条 学生毕业时归档的成绩单由学生所在学院负责出具，每位学生三份，一份用于学生个人档案，一份用于学校档案馆永久保存，一份学生留存。

第二十条 已毕业学生以学校档案管理部门出具的加盖档案管理部门公章的成绩存档文件，或教务处出具的加盖教务处专用章的成绩单为有效成绩单。

第八章 附 则

第二十一条 本办法于 2024 年 7 月修订，并自发布之日起施行，原《吉利学院课程成绩管理办法（修订）》（吉教字〔2022〕45 号）同时废止。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2024〕

吉利学院学生退学退费管理办法（2025 年修订）

第一章 总则

第一条 为规范我校学生退学退费管理，保障学生和学校双方合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《教育部等五部门印发〈关于进一步加强和规范教育收费管理的意见〉的通知》（教财〔2020〕5 号）及四川省《关于完善我省民办高校价格管理方式加强事中事后监管的通知》（川教〔2020〕27 号）等有关文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二章 审批流程

第二条 学生因个人原因申请退学按如下流程办理：

（一）学生向所在学院递交书面退学申请书及家长知情同意书，家长知情同意书在身份证复印件上书写并签字确认。

（二）辅导员与学生谈话，了解学生退学真实原因，开展思想工作，与学生家长沟通，做好谈话记录。

（三）学院分管学生工作负责人与坚持退学学生及家长谈心谈话，留存谈话记录。

（四）学院院长在分管学生工作负责人谈话基础上，进一步做好引导工作，给出是否准予退学意见。

辅导员根据院长同意退学的意见发起“吉利学院学生学籍异动办理/审批单”OA 流程，并及时跟进流程审批情况。

流程完成审批后，由教务处出具“退学告知书”并按规定注销学籍，由财务处根据审批流程中各单位所列需退费用及本办法第五章条款结算退学费用。

第三章 退学审核

第三条 各学院、各部门及相关责任人应做好学生退学审核工作，并在“吉利学院学生学籍异动办理/审批单”OA 流程批示。

（一）学院审核退学原因、条件是否满足学籍管理规定要求，审核是否军训、体检和领取教材，学院分管学生工作负责人和院长（执行院长）审核后签署审核意见。

（二）图书馆负责审核学生图书借阅和归还情况，注明逾期和损坏赔偿费用，明确实洋和码洋金额，按学校资产处置规定办理资产处置手续。

（三）学生工作部核查学生宿舍水电使用情况、物品是否有丢失损坏、钥匙是否收回，并在公寓系统中注销学生信息，收回学生证。

（四）后勤处、基建处、资产管理处分别负责核算学生宿舍水电费、维修费以及物品损耗费用。

(五) 教务处负责退学学生学籍管理, 审核手续是否齐全, 是否满足学籍管理相关规定, 及时注销学籍。

(六) 财务处核查学生费用缴纳情况及扣费项目, 按规定结算费用, 并根据学院和部门审批意见同步更新系统学生状态信息。

(七) 卡务中心负责一卡通退费注销手续的办理工作。

第四章 退学办理

第四条 学生退学办理时间:

(一) 9月办理时间: 周一至周五 08:30-12:00, 14:00-17:30。

(二) 10月至次年6月办理时间: 周二、周四 08:30-12:00, 14:00-17:30。

第五条 学生退学所需材料:

(一) 书面退学申请及身份证复印件。

(二) 已取得的交费收据复印件或原件。若开具发票的, 须开具红字发票。

(三) 家长知情同意书。

(四) 相关证明材料。

第五章 退费标准

第六条 根据四川省教育厅、四川省发展和改革委员会、四川省市场监督管理局《关于完善我省民办高校价格管理方式加强事中事后监管的通知》(川教〔2020〕27号)退学退费规定, 经审核批准退学的学生, 执行以下退费标准:

(一) 学生退学按月计退剩余的学费和住宿费。每学年按10个月计算, 实际在校月数指开学月至学生办妥退学手续月经历的自然月数。其中,

学年制学费退还额=每学年的学费标准 $\div$ 10个月 $\times$ (10-学生实际在校月数);

学分制学费退还额=每门课学分学费 $\times$ (1-已开设课时 $\div$ 该门课计划课时);

住宿费退还额=每学年的住宿费标准 $\div$ 10个月 $\times$ (10-学生实际在校月数)。

(二) 服务性收费和代收费根据费用使用情况据实计退。

第六章 其他情况

第七条 应征入伍(出具户口所在地武装部门的应征入伍通知书原件)的在校学生, 如不愿保留学籍而申请退学的, 住宿及其他相关费用按照实际情况结算。学费补偿按国家有关规定办理。

第八条 被学校开除学籍的学生其所交学费、住宿费、代管费按实际支出扣除后余款退还。

第九条 根据《吉利学院本科学生学籍管理规定》, 转学学生、自动退学学生或被学校给予退学处理的学生, 参照本办法执行。

第七章 附则

第十条 本办法未尽事宜由学生工作部会同财务处等部门讨论后提出退费意见，报学校审批后执行。

第十一条 本办法于 2025 年 5 月修订，并自发布之日起执行。原 2022 年 2 月发布的吉校字〔2022〕67 号《吉利学院（成都校区）学生退学管理办法（更新版）》同时废止。

第十二条 本办法由学生工作部联合财务处共同解释。

制度发布（更新）时间：〔2025〕

吉利学院图书馆借阅制度（修订）

第一条 为保障图书馆馆藏书刊的完整性和系统性，规范书刊的正常借阅流通，更好地为教学、科研服务，特修订本制度。

第二条 图书馆所藏文献资料系吉利学院固定资产，读者应妥善保管和使用，不得有拆散、剪裁、圈点、涂划等污损图书的行为。

第三条 馆藏图书按照流通类型可分为图书借还和书刊阅览。

第四条 图书借还

（一）书刊状态为“可借”的图书均可外借；开架借阅区图书可自助借还，自助借还不成功的图书，读者可到服务台交由馆员处理；读者借阅密集书库图书须提前在图书馆 OPAC 进行委托借书操作，馆员取书后读者到图书馆服务台办理借阅手续。

（二）借书限额为 20 册/人；借书期限教职工读者 90 天，学生读者 30 天。借书期满前读者可按原有借期续借 2 次；已办理外借手续的图书仍然可以带进馆内，但请自行保管好，避免遗失或与未借出图书混淆。

（三）读者应认真检查拟借图书，若发现有污损、撕毁、圈画、批注等，请及时向工作人员声明，由工作人员盖章标注后借出。否则还书时发现上述情况，由借阅人负责。

（四）读者应按期归还图书，读者归还图书须到一楼服务台或自助借还机上进行操作，并确认图书全部归还成功后方可离开。寒、暑假假期应归还的图书，可在开学后 2 周内还清；如所借图书到期日为周六、日，则借期自动顺延至周一。

（五）教职工调离、退休或学生休学、退学、转学、毕业离校等，应还清所借图书，结清在图书馆发生的费用，办理退证手续。如有书刊遗失，按图书馆相关规定进行赔偿。

（六）本馆无馆藏的图书，可以通过参考咨询申请馆际互借和文献传递服务。

（七）图书催还。图书馆系统将对逾期图书实行及时提醒催还，读者可通过图书馆主页、吉利学院图书馆公众号、查询机等平台关注个人图书借阅情况，在图书到期前及时办理归还或续借手续。

（八）图书预约。某种图书全部借出，读者可在图书馆主页、“吉利学院图书馆”公众号、查询机办理图书预约申请。读者预约图书限 2 册，预约图书到馆后保留时限为 4 天，预约图书数量占用其借书总量。

第五条 书刊阅览

（一）工具书、图谱、期刊、学位论文及书刊状态为“阅览”的图书原则上不提供外借服务，仅供读者馆内阅览。

（二）阅毕书刊请放回原处，或统一归放至各库室内的指定位置，勿随意放弃在阅览桌上。

（三）读者阅览期间要爱护图书，不得圈画、折页、污损和批注，更不得撕页和偷窃。

（四）任何读者不得擅自将未办借阅手续的书刊携带出馆，否则按窃取书刊处理。

(五) 保持室内卫生清洁, 禁止食用食品及饮料, 不得喧哗, 严禁在阅览室内打手机, 妨碍他人。

(六) 除古籍、保存本和珍贵文献外, 其余不外借的阅览书刊读者可到馆内进行复制或通过数据库申请获取电子版。

第六条 超期、遗失、污损处理

(一) 超期

图书逾期不还者, 需缴纳超期使用费 0.2 元/册/天, 每册图书超期使用费最高原价 2 倍封顶, 读者超期使用费总计高于 10 元不能继续借书, 需到服务台交清超期使用费方可恢复借阅权限。遗失图书未在超期前至服务台处理的, 超期使用费照常计算。

(二) 遗失

1. 读者遗失借出书刊应立即向图书馆报备并积极寻找。在寻找无果的情况下, 应以同版 (或经同意后以新版) 书刊进行赔偿。赔偿的书刊应满足公众使用的要求, 不得出现损毁、污染等状况。

2. 成套多卷书遗失其中一册或数册, 按整套图书价格赔偿, 赔偿后读者不得索取其他卷册书刊。

3. 遗失精装本, 不得以平装本赔偿。

4. 如无法买到原版, 经图书馆审核后以新版取代。成套多卷书如赔新版应赔全套, 并不得索取其他卷册书刊。

(三) 污染或损毁处理

1. 污染、损毁馆藏书刊应按损污程度进行赔偿, 根据折角、卷曲、勾画、圈点、批注、涂抹、撕裂、散页、裂脊、断封、裁割等状况及异色、异味或发生皱褶及其它形变的情况, 视情节轻重赔偿 10-30 元, 并对读者进行暂停借阅权限 15 天-30 天。

2. 污损严重以致无法继续供读者使用的书刊须按遗失进行赔偿。

3. 污染或损毁严重的图书, 在赔付结束进行馆藏剔除处理后, 其所有权归属赔偿人。

(四) 赔偿

1. 读者遗失书刊后, 经努力仍无法获得同版的中文图书进行赔偿, 需按出版年份距遗失日期标准计算赔款:

(1) 出版年份 5 年内: 原价赔偿。

(2) 出版年份 5 年以上, 10 年以内: 原价 2 倍赔偿。

(3) 出版年份 10 年以上, 15 年以内: 原价 3 倍赔偿。

(4) 出版年份 15 年以上: 原价 5 倍赔偿。

2. 遗失外文书、珍本、绝本书, 根据出版年代按原价书的 10 倍赔偿。

3. 遗失期刊者, 社科期刊每期按该刊全年原价赔偿。自然科学期刊每期按该刊全年原价的 2 倍赔偿。如为合订本, 由图书馆收回其余期刊。

4. 所有赔偿图书, 需另行赔付文献加工费 10.00 元/册。遗失随书光盘等资料, 按 10.00 元/张, 收取复制加工费。

（五）遗失书刊的资产处理

图书馆在学生赔付遗失书刊后，定期把丢失的书刊清册和单价报送资产处和财务处进行销账处理。

第七条 附则

本制度修订自公布之日起实施，原吉图字〔2021〕2号制度作废，由图书馆负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）



吉利学院图书馆读者服务管理办法

第一章 总 则

第一条 图书馆坚持“读者第一，服务育人”的服务理念，保护读者合法、平等地利用图书馆的权利。为加强图书馆管理，提高文献信息资源利用率，维护读者权益，提高服务效益和读者满意度，依据《吉利学院图书馆规程》和《吉利学院图书馆借阅制度》，结合图书馆实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校教职工、学生、外聘教职工、持有学校图书馆有效证件的校外读者及需要到学校图书馆查阅资料、参观学习的校外人员。

第三条 读者服务范围：

- (一) 纸本馆藏图书借还服务；
- (二) 现刊、过刊、报纸阅览服务；
- (三) 阅览室、研修室自习服务；
- (四) 电子资源利用服务；
- (五) 读者培训服务；
- (六) 参考咨询服务。

第四条 读者进入图书馆各书库、阅览室、研修室时，应自觉遵守图书馆相关管理规定，配合支持工作人员实施管理。

第二章 入馆须知

第五条 图书馆是文明高雅的学习场所。每一位入馆读者均有义务自觉维护图书馆环境和秩序，共同创造整洁、安静、文明的学习氛围。

(一) 读者须经过门禁系统进入图书馆。因公外来人员须通过门卫与有关部门联系确认后，方可入馆。

(二) 进入图书馆要注意仪表着装，穿背心、裤衩及拖鞋等衣冠不整者谢绝进馆。

(三) 读者应注意言谈举止，要文明礼貌，保持馆内安静，请勿大声喧哗、朗读、唱歌、吹口哨、高声交谈或制造其他噪音。

(四) 维护馆内良好秩序，进馆、出馆不拥挤，不抢占阅览座位，不占座。图书馆工作人员不定期检查阅览座位，并对用于占座位的物品进行清理，被清理的物品如有丢失，责任由占座者自负。

(五) 保持馆容整洁，馆内不得用餐、吃零食和乱涂乱画，纸屑入篓。

(六) 爱护图书馆的文献资源和公共设施，不得撕毁、涂画书刊。

(七) 图书馆是重点防火单位，不得携带易燃易爆物品入馆，馆内不得吸烟和用火。

第三章 借阅证管理

第六条 校园卡（借阅证）注册

校园卡在图书馆注册后即可成为借阅证。在校学生、教职工，持本人校园卡在图书馆免费办理借阅证注册手续。

第七条 校园卡（借阅证）的使用

（一）校园卡是读者进入本馆以及在馆内借阅文献、进行学习活动的凭证。读者进入图书馆应随身携带校园卡，并自觉接受工作人员的检查。

（二）读者可在各书库、阅览室、自修室内自由阅览，借书须使用校园卡办理自助借阅手续。

（三）读者须使用本人校园卡借书，不得转借他人；借用他人校园卡，一经发现即行扣留该证。冒用他人校园卡（用捡来或窃取的校园卡借书）作违章记录，对冒用者本人进行停借处理。

第八条 校园卡（借阅证）的挂失及补办

读者对校园卡要妥善保管，不应随意乱放。校园卡遗失后，应立即到信息中心挂失、补办，补办后的校园卡须再次到图书馆进行注册方可继续借阅图书。挂失前所有被借图书由原卡所有人承担责任。

第九条 离校及退证

（一）读者离开学校时（包括毕业离校、工作调动、休学、退学、出国、进修结业等）须将所借图书全部还清，并注销校园卡借阅功能，方可办理离校手续。

（二）交纳个人办证押金的校外读者，在清还全部图书资料后退还押金。

（三）读者离校时如不按规定到图书馆办理还书退证手续，将不予办理后续离校手续。

第四章 违规处理

第十条 图书损毁

批划、涂改、污损、割页、撕毁图书者，视情节轻重予以处理和赔偿。无法赔偿原书的，按遗失图书规定处理；情节严重者，通报学生工作部，按《吉利学院学生纪律处分条例》相关规定处理。

第十一条 图书盗窃

偷窃图书者，一经发现和证实，将从严处理。认错态度较好、尚未给图书馆带来损失的，责令当事人作出公开检讨，暂停其借阅权利一个月；不服教育、情节严重的，通报学生工作部，按《吉利学院学生纪律处分条例》相关规定处理。

第十二条 图书遗失

遗失图书者，应及时到图书馆总还书台办理赔书手续。具体赔付标准详见《吉利学院图书馆借阅制度》文件。

第十三条 设施损坏

读者进馆须爱护馆内设施，损坏图书馆设施者，按照《吉利学院固定资产损坏、丢失赔偿办法》相关规定处理。

第五章 附 则

第十四条 本办法的解释权属图书馆，自发文之日起执行。

制度发布（更新）时间：（2022）

吉利学院学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生身心健康，培养新时代德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法律、法规精神，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于吉利学院全日制在校本科学生的管理。

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

第四条 学生应当拥护中国共产党的领导，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重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；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，增强身心健康，提高个人修养，培养审美情趣；应当积极参加劳动实践，弘扬劳动精神，树立劳动最光荣的观念。

第五条 学校尊重和保护学生的合法权益，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。

第六条 学校通过官方网站、校内公告栏、《学生手册》等途径及时公开学生管理的相关规章制度和信息，保障学生的知情权和参与权。

第二章 学生的权利与义务

第七条 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、文化艺术体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）根据规定申请各类奖学金、助学金及助学贷款和其他资助；
- （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) 依照法律、法规在校内组织、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处分有异议，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。

第八条 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，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，团结同学，诚实守信，珍爱生命，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 爱护并合理使用学校的教学设备和生活设施；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第九条 实施学籍管理是学校学生管理的重要组成部分，是对学生学习资格、学习状态和结果的认定。学校建立健全学籍管理制度，依法实施教学管理，保障学校教学活动顺利进行。

第十条 在籍在册学生需严格遵守吉利学院有关学籍管理规定。具体详见《吉利学院本科学生学籍管理规定》。

第四章 秩序与课外活动

第十一条 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。学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程、依制度参与学校管理。

第十二条 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，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第十三条 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。

第十四条 学校坚持教育与宗教相分离原则，任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十五条 学校建立健全学生代表大会制度，为学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。

第十六条 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、文化、艺术、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。

第十七条 学生应当坚持四项基本原则，遵守宪法和法律，举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第十八条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第十九条 学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定，学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 学生奖励

第二十条 学校对在德、智、体、美、劳等方面表现突出的学生给予表彰和奖励。表彰和奖励的形式包括授予荣誉称号、颁发奖学金、发放证书及奖品等。学校对学生的奖励坚持公开、公平、公正的原则，严格按照程序进行。

第二十一条 表彰与奖励的种类：

- （一）荣誉称号：授予“三好学生”“优秀学生干部”等荣誉称号；
- （二）奖学金：设立书福奖学金、优秀学生奖学金、单项奖学金、专利创新奖学金等；
- （三）其他奖励：对在科研、竞赛、社会服务等方面取得优异成绩的学生给予表彰和物质奖励。

第二十二条 奖励条件：

- （一）学业优秀：学期或学年成绩名列前茅，未受到任何处分；
- （二）道德品质优良：模范遵守校规校纪，品行端正，乐于助人；
- （三）创新能力强：在科技创新、学术研究等方面表现突出；
- （四）社会服务积极：积极参与志愿服务、社会实践等活动，表现突出。

第二十三条 奖励程序：

- （一）个人申请或推荐：学生本人申请或由班级、学院推荐；
- （二）审核评定：各学院初审，学生工作部组织相关部门进行评定；
- （三）公示结果：评定结果在校内公示，公示期受理师生的情况反映；
- （四）颁发奖励：公示期结束无异议后，由学校统一颁发奖励。

第二十四条 具体奖励类型及奖励办法按学校有关规定执行。

第六章 学生处分

第二十五条 学校对违反法律法规、校规校纪的学生给予批评教育，并视情节轻重给予如下纪律处分：

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

第二十六条 受处分学生应同时受到以下处理：

- (一) 取消其当年或学年度参加各类评优评先的资格；
- (二) 停发当学年奖学金。

第二十七条 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。

第二十八条 处分程序依据《吉利学院学生违纪处理办法》具体实施。

第二十九条 学校给予学生处分，应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，应做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第三十条 在对学生作出处分或其他不利决定之前，学校应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、处分决定及处分告知书等，应直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可采取留置方式送达；已离校，可采取邮寄方式送达；难于联系的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十一条 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研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第三十二条 除开除学籍处分外，学校给予违纪学生处分设置处分期限，处分期限从作出处分决定之日算起。警告、严重警告、记过处分期限一般为6个月，留校察看处分期限一般为12个月。到期后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。

第三十三条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应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，户口应按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第七章 学生申诉

第三十四条 学校成立学生申诉处理委员会，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下设办公室，办公室设在工作部，具体负责处理学生申诉处理委员会日常事务，学生申诉处理委员会依据《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》规定的工作原则和职责范围开展工作。

第三十五条 学生申诉处理委员会由学校分管学生工作的校领导、工作部、法务合规部、教务处、保卫处、学院领导、教师代表、学生代表共同组成，委员会由5—9人单数组成。

第三十六条 学生提出申诉时，应在接到学校处理或处分决定书之日起10个工作日内，向学生申诉处理委员会工作办公室提交书面申诉申请。逾期未提出申诉的，不予受理。

第三十七条 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。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15个工作日。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。

第三十八条 学生申诉处理委员会经复查，认为原处理、处分决定认定事实清楚、证据充分、依据准确、程序正当、处分适当的，作出维持原处理、处分决定的复查结论；认为做出原处理、处分决定存在事实不清、证据不足、依据错误等情况的，则作出变更或撤销原处理、处分决定的复查意见，并通知相关职能部门，相关职能部门应当予以重新研究，提出处理意见，提交校长办公会决定。

第三十九条 申诉人对复查决定有异议的，可在接到复查决定书之日起15个工作日内，向上级主管教育部门提出申诉。

第四十条 学生申诉具体办法详见《吉利学院学生校内申诉处理管理办法（修订）》。

第八章 附 则

第四十一条 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。

第四十二条 本规定自发布之日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十三条 本规定由工作部、教务处、法务部负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2024〕

吉利学院学生校园文明行为规范

第一章 总 则

第一条 为进一步加强对我校大学生日常行为规范教育，培养学生良好的生活习惯，提高学生的思想道德素质，促进优良学风、校风建设，促进学生的健康成长和全面发展。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》，结合我校实际，特制定《吉利学院学生校园文明行为规范》。

第二章 日常文明行为规范

第二条 日常文明行为规范

- (一) 尊敬国旗、国徽，升国旗、奏唱国歌时要肃立、脱帽、行注目礼；
- (二) 热爱学校、恪守校训，以实际行动维护学校声誉；
- (三) 着装朴素大方，公共场所不穿奇装异服，女生不穿吊带装、低胸露脐装，男生不穿背心、不露背露腹；头发干净，梳理整洁；
- (四) 尊敬师长，师生见面，主动问候老师。进办公室应先敲门或打招呼，经老师允许后方可入内；进入后，不随便翻阅办公桌上的物品；
- (五) 礼貌待人，尊重他人，接受帮助主动道谢；同学之间，团结友爱，互帮互助；异性之间文明交往、举止得体；
- (六) 爱护校园环境卫生，不随地吐痰，不乱丢杂物，不在公共场所非吸烟区吸烟；爱护校园公共财物，不踩踏草坪，不摘花损木；
- (七) 维护校园秩序，进出校门自觉刷卡（码）或登记，不得违规违纪出入学校，不翻越栏杆和围墙；遵守校内交通秩序，不违规违章驾车骑车，不违章违规停放车辆；严禁酗酒、打架斗殴；
- (八) 慎思慎独，培养健康向上的业余文化生活习惯，积极参加各种文体活动，保持身心健康；不怕困难挫折，提高适应能力；
- (九) 依法依规维护个人权益，正当、理性反映诉求；
- (十) 遵守社会公德，不信谣、不传谣、不造谣。尊敬国旗、国徽，升国旗、奏唱国歌时要肃立、脱帽、行注目礼。

第三章 教室文明行为规范

第三条 教室文明行为规范

- (一) 在上课预备铃响之前进入教室就坐，按要求手机入袋或关闭手机或调成静音状态，做好上课准备；
- (二) 上课迟到应在教室外向老师行礼报告，得到任课老师允许后方可进入教室；因事、因病、因公请假须办理请假手续；

(三) 上课要专心听讲, 不做与上课无关的事, 不得随便打断老师的讲课, 对老师讲授的内容有疑问, 可举手提问或在课后向老师请教;

(四) 下课铃响后授课教师宣布下课, 学生应主动让教师先走, 文明有序地离开教室; 上下楼梯注意礼让, 靠右有序行走, 切勿拥挤;

(五) 上下课时, 走动或移动桌椅动作要轻, 避免影响其他班级和同学学习;

(六) 爱护教室内教学设施, 自觉履行值日职责, 维护教室清洁, 不随地吐痰、乱扔纸屑、果品等杂物;

(七) 自觉养成爱护照明设备、节约用电的好习惯, 离开教室时应随手关灯。

第四章 图书馆文明行为规范

第四条 图书馆文明行为规范

(一) 学生须经过门禁系统进入图书馆;

(二) 注意仪表着装, 衣冠不整者谢绝进馆;

(三) 注意言谈举止, 保持馆内安静, 请勿大声喧哗、朗读、唱歌、吹口哨、高声交谈或制造其它噪音;

(四) 维护馆内秩序, 进馆、出馆不拥挤, 不抢占阅览座位, 不占座;

(五) 保持馆容整洁, 纸屑入篓; 馆内不得用餐、吃零食和乱涂乱画;

(六) 爱护文献资源和公共设施, 不得撕毁、涂画书刊;

(七) 图书馆是重点防火单位, 不得携带易燃易爆物品入馆, 馆内不得吸烟和用火。

第五章 学生公寓文明行为规范

第五条 学生公寓文明行为规范

(一) 自觉遵守学生公寓管理规定, 尊重公寓管理人员, 服从并主动配合宿舍卫生和安全检查;

(二) 宿舍内同学要团结、互助、关心、友爱;

(三) 遵守作息時間, 按时起床, 按时就寝, 不得夜不归宿, 因故晚归要主动报备并进行登记;

(四) 宿舍内布置要健康、文明、整洁, 不得乱写、乱画、乱张贴, 未经许可不得装饰墙体;

(五) 注重宿舍和个人卫生。床上被子整齐, 床下鞋子放齐, 桌上物品摆放有序; 地板、墙壁、门窗整洁干净无污痕, 卫生间清洁, 房间无异味, 天花板无蜘蛛网, 废物倒入纸篓;

(六) 维护公寓内秩序。在自习或别人休息时, 动作要轻, 不得在宿舍区喧哗、打闹; 不得在公寓走廊、房间内进行产生噪音的运动; 熄灯后不得在公寓走廊使用电吹风; 不向窗外倒污水、扔果皮; 禁止在窗台上放置杂物, 以免高空坠物伤人;

(七) 遇到停水停电等突发事件时要保持安静和冷静，通过楼栋管理人员、值班人员及时解决问题。

第六章 食堂文明行为规范

第六条 食堂文明行为规范

- (一) 食堂就餐自觉排队刷卡购餐，不拥挤、不插队；
- (二) 文明就餐，不得大声喧哗、打闹，不敲打餐具；不得占座，不得翘脚踩在凳子上；
- (三) 维护就餐区域的卫生，就餐完毕后，将桌面食物残渣、垃圾清理干净，将餐具放到指定区域，剩菜剩饭倒入泔水桶，不得将餐具带出食堂；
- (四) 未经许可，不得擅自进入食堂操作间。

第七章 网络行为规范

第七条 网络行为规范

- (一) 守法文明上网，不浏览、发布不良信息，不侮辱、欺诈和诽谤他人，不侵犯他人的合法权益；
- (二) 自觉维护公共信息安全，维护公共网络安全，不制作、传播计算机病毒，不非法侵入计算机信息系统，自觉维护网络秩序；
- (三) 正确运用网络资源，善于网上学习，不沉溺网络游戏；
- (四) 增强自我保护意识，维护个人信息安全，不在网上公开个人资料。

第八章 附 则

第八条 本规范于 2023 年 7 月修订，并自发布之日起施行。原吉学字〔2022〕6 号《吉利学院学生日常行为规范》、吉成学字〔2021〕20 号《吉利学院学生校园文明行为规范细则》同时废止。

第九条 本规范由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2023〕

吉利学院学生考勤及请销假管理办法（2024年修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常教学、生活秩序，规范学生请销假行为，保障广大学生顺利完成学业，根据《吉利学院学籍管理规定》《吉利学院学生违纪处理办法》及其他学生管理规定，制定本办法。

第二条 学生应按照学籍管理规定，于每学年开学时缴纳学费、住宿费并注册。因故不能如期到校注册者须履行请假手续，逾期2周以上不注册者，按自动退学处理。

第三条 学生应按学校规定的开学和放假时间按时返校和离校，并按照学校教育教学计划安排按时参加教育教学活动。

第四条 学生因故不能参加学校规定的教育教学活动，必须事先履行请假手续。

第五条 学生的考勤情况应作为学生学业与课程成绩、综合考评、各类评优评先和申报奖励与资助等的重要依据。

第二章 责任分工

第六条 学生考勤由学院负责，辅导员负责学生的全面考勤，牵头负责学生的请假审核。其中，第一课堂教学考勤由任课教师负责、辅导员协同；第二课堂活动考勤由辅导员负责、指导老师协助。

第七条 学院应建立教务与学工沟通共享机制，完善学生考勤台账，每日客观真实记录各教学班级学生考勤，每周汇总通报、每月总结分析；其中，一学期内未经批准连续2周及以上缺勤或请假累计超过5周的学生，报学生工作部和教务处处理。

第八条 任课教师应按照课程教学大纲的规定，将出勤情况作为评定学生平时成绩的依据。任课教师应配合辅导员统计学生课程出勤情况。

第九条 辅导员每日应以书面详细记录学生的考勤信息，每周汇总报学院备案，并通过班会通报学生上一周出勤情况。

第三章 考勤管理

第十条 学生考勤范围包括人才培养方案规定的第一课堂课程教学、考试与实习实践，以及班会课、主题教育或专项学习、体美劳第二课堂活动等。

第十一条 学生考勤具体项目分为出勤、迟到、早退、事假、病假、公假、旷课等。

第十二条 学生应遵守教学与课堂纪律，不迟到不早退不旷课。

（一）学生无故缺勤，按旷课处理。

（二）上课迟到、早退或无故离开课堂达十五分钟以上的，按旷课一节核算；迟到或早退或无故离开课堂不超过十五分钟但累计达三次的，按旷课一节核算。

第十三条 学生旷课达到纪律处分条件的，按照《吉利学院学生违纪处理办法》予以处理。

第十四条 学期内所开课程中，学生因各类请假或缺勤累计超过某一课程学期总学时的三分之一，取消该课程考试资格。

第十五条 学生一学期内因病事假以及缺勤缺课累计超过本学期总学时的三分之一（约 5-6 周）的，由学院报教务处，按《吉林学院本科学生学籍管理规定》办理休学手续，且不能参加本学期所开课程的期末结课考试。

第十六条 学生班会课出勤按照第一课堂课程考勤管理；第二课堂活动依据学生出勤情况，纳入第二课堂成绩单管理，其中要求学生必须参加的，按照第一课堂课程考勤管理。

第四章 请销假管理

第十七条 学生请假时需在“吉利相伴 APP”如实填写请假信息，严格遵守个人请假承诺，离校（含晚上不返校住宿，下同）学生要认真阅读“离校注意事项”；学院和辅导员须与请假离校学生的家长或法定监护人进行沟通确认、完成离校学生的安全教育并登记后，方可审批同意学生请假离校申请；同时及时关注“吉利相伴 APP”后台的统计与预警提醒。

第十八条 事假

学生在校学习期间，因个人或家中发生重大变故等特殊情况必须离校的，应提供请假事由的证明材料，原则上正常教学时间内不准请事假，如遇特殊情况，须由家长与辅导员沟通后由学生提出请假申请，事假原则上不得代请代办。

第十九条 病假

（一）学生因病无法按时上课请假应出具校医务室诊断证明或二级及以上医院出具的病历诊断书、病假证明等材料；

（二）病假证明材料齐全的，可以委托他人代办。

第二十条 公假

应学校有关部门和学院要求，需安排学生在上上课时间参加活动的，由组织单位通过办公邮件提供书面证明并提出请假申请，经学院同意后可以请公假，公假期间学生考勤按正常出勤考核。

第二十一条 续假

学生请假期满，因故需要续假时，应及时向辅导员说明原因并提出续假申请，及时办理续假手续。续假办理手续与病事假手续相同，审批权限以累计请假天数计算。

第二十二条 销假

请假期满，学生应及时在“吉利相伴 APP”请假流程中进行销假操作处理。

第二十三条 补假

原则上不予事后补假，学生因急病或紧急情况无法及时请假者，必须持有关证明办理补假手续。

第五章 请假审批

第二十四条 请假审批

(一) 学生一次请假 1 天(含)以内,或一学期累计请假 3 天(含)以内由辅导员批准;其中凡是学生请假离校且晚上不回校居住的,由辅导员审核,主管学生工作院领导审批。

(二) 学生一次请假(含续假天数) 1 天以上 3 天(含)以内,或一学期累计请假 3 天以上 7 天(含)以内,由辅导员审核,学院主管学生工作院领导批准。

(三) 学生一次请假 3 天(含续假天数)以上,或一学期累计请假 7 天以上的,由辅导员审核,学院主管学生工作院领导审核,学院院长批准。

第二十五条 学生外出实习实践期间,请假事宜由带队教师发起,请假审批程序参照前款执行。

第二十六条 学校考试期间,一般不得请假。如因考试时间冲突、患病或其他特殊原因不能参加正常考试的,学院须报教务处审批,同意请假后办理缓考手续,否则按旷考处理。

第二十七条 学生违反请假规定,有下列情况之一的,以旷课论处。

- (一) 不按请假制度履行请假手续的。
- (二) 请假未经批准的。
- (三) 假满后未销假的。
- (四) 假满后续假未经批准的。
- (五) 假满不续假且不按时返校的。
- (六) 擅自离校未请假的,或非紧急情况委托他人代请假者。
- (七) 请假材料弄虚作假者。

第六章 附 则

第二十八条 本办法于 2024 年 6 月修订,并自发布之日起实施。

第二十九条 本办法由学生工作部负责解释,原《吉利学院学生考勤及请销假管理办法(2023 年修订)》(吉学字〔2023〕18 号)同时废止。

制度发布(更新)时间:〔2024〕

吉利学院学生违纪处理办法

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，建设良好的校风和学风，为国家培养具有国际视野并能适应中国经济社会发展的应用型人才，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》《普通高等学校学生行为准则》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校具有正式学籍的全日制在校学生。

第三条 本办法所指违纪行为，是指学生违反国家法律法规或学校各项规章制度的行为。

第四条 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。

第二章 纪律处分种类和适用

第五条 对违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》及校纪校规的学生，视其情节轻重，给予通报批评或下列之一的纪律处分：

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

第六条 受纪律处分的学生，应同时受到下列处理：

- (一) 取消其当年或学年度参加各类评优评先的资格；
- (二) 享受奖学金的，从受纪律处分之日起，停发当学年奖学金。

第七条 学生违反校规校纪，有下列情形之一的，可以从轻处分：

- (一) 能主动承认错误，检查认识深刻，有悔改表现的；
- (二) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动配合调查工作的；
- (三) 违纪行为造成经济损失，但能够积极进行经济赔偿的；
- (四) 有其他可从轻处分情形的。

第八条 学生违反校规校纪，有下列情形之一的，应从重处分：

- (一) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实，妨碍有关部门、单位调查的；
- (二) 对有关人员无理纠缠、侮辱、威胁、恫吓或打击报复的；
- (三) 在校期间曾受过一次纪律处分，第二次违纪的；

- (四) 同时有两种及以上违纪行为的；
- (五) 勾结校外人员违反法律法规、校规校纪的；
- (六) 涉外活动违纪的；
- (七) 违纪群体中的策划、组织者或在共同违纪事件中起主要作用者；
- (八) 诽谤、辱骂、殴打教育管理者；
- (九) 有其他应予从重处分情形的。

第三章 纪律处分细则

第九条 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，或组织作弊，或使用通讯设备或其他器材作弊，或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) 违反普通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；

(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。

第十条 违反考勤请假制度的，一学期内无故旷课达以下学时者（政治学习、上课、实验、实习、劳动、军训等活动，无故不参加的，一律视作“旷课”）或不假离校达以下学时，经教育不改者，给予以下处理：

(一) 一学期内，学生未请假累计 16 学时未参加学校规定的教学活动的，给予警告处分；

(二) 一学期内，学生未请假累计 24 学时未参加学校规定的教学活动的，给予严重警告处分；

(三) 一学期内，学生未请假累计 32 学时未参加学校规定的教学活动的，给予记过处分；

(四) 一学期内，学生未请假累计 56 学时未参加学校规定的教学活动的，给予留校察看处分；

(五) 一学期内，学生未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；或未请假累计 72 学时未参加学校规定的教学活动的，给予退学处理。

第十一条 考生在考试过程中有不遵守考场纪律、不服从考试工作人员的安排与要求的行为，认定为考试违纪；考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或试图获得试题答案、考试成绩的行为，认定为考试作弊。

第十二条 考生有下列违纪情形之一者，监考人员当场给予口头警告并予以纠正；无视口头警告而继续的，予以警告或以上处分，该门课程成绩无效，以零分计，并取消补考资格：

（一）未在规定座位参加考试的；

（二）至试卷分发时，尚未将复习资料、书包、手机以及其他考试规定以外的物品放在指定位置的；

（三）未经允许借用他人或借给他人考试规定所需参考资料或文具等物品的；

（四）在考场及周边喧哗、吸烟或者实施其他扰乱考场秩序行为的；

（五）其他与上述违纪情形相当的考试违纪行为。

第十三条 考生有下列违纪情形之一者，给予记过处分，该门课程成绩无效，以零分计，并取消补考资格：

（一）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（二）用规定以外的笔、纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号等信息，或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（三）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（四）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（五）在考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；

（六）其他与上述违纪情形相当的考试违纪行为。

第十四条 考生有下列作弊情形之一者，给予记过处分，该门课程成绩无效，以零分计，并取消补考资格：

（一）窥视他人答卷或有意让他人窥视，抄袭答卷的；

（二）提前交卷后，故意在考场内或考场附近逗留，向他人透露试题答案的；

（三）通过借文具（包括计算器等其他物品）构成实际作弊行为的；

（四）其他与上述作弊情形相当的考试作弊行为。

第十五条 考生有下列作弊情形之一者，给予留校察看处分，该门课程成绩无效，以零分计，并取消补考资格：

（一）在闭卷考试中，以各种形式（如小抄、电子存储，或在考位、文具及身体或衣服上书写等）夹带与考试课程有关的内容的；

（二）携带具有发送、接收或搜索信息功能设备（如手机、通讯笔、隐形耳机、智能手表、非教师允许的计算器等）参加考试的；

（三）传递、接收与考试相关材料（含试卷、答题纸、答题卡、答案及草稿纸等）的；

(四) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

(五) 在开卷或半开卷的考试中，携带了禁止携带的材料；

(六) 抢夺、窃取他人试卷、答卷（答题卡、答题纸）及草稿纸或强迫他人为自己抄袭提供方便的；

(七) 考试过程中借故离开考场，偷看与考试课程有关的内容，或与他人交谈有关考试内容；

(八) 在试卷、答卷（答题纸）上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

(九) 故意销毁试卷、答卷（答题卡、答题纸）或者考试材料的；

(十) 评卷过程中被认定为答案雷同经查属实的；

(十一) 由他人检举揭发有考试作弊行为经查属实的；

(十二) 其他与上述作弊情形相当的考试作弊行为。

第十六条 考生有下列特别严重违纪情形之一者，给予留校察看或开除学籍处分：

(一) 考生故意扰乱考点、考场秩序，拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责，威胁、侮辱、诽谤、诬陷其他学生或考试工作人员，及其他扰乱考试管理秩序的行为的；

(二) 干扰考试评卷工作，纠缠、威胁、诬陷评卷教师或工作人员的；

(三) 偷窃试卷或试卷答案的；

(四) 已构成考试作弊，威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员或其他考生合法权益的；

(五) 一学年内因违反考试规定累计有二次（含两次）以上未解除的记过以上处分，再次发生考试违纪或作弊行为的。

第十七条 毕业班的学生在最后一学期考试被认定有作弊行为的，取消该课程的考试成绩，按结业处理。

第十八条 对违反学生公寓管理相关制度，有下列情形之一的，经教育不改者，给予相应的纪律处分：

(一) 就寝晚归，予以批评教育，经多次批评教育不改的，给予警告处分；情节严重的，视情节给予严重警告及以上处分；

(二) 未经许可，擅自留宿他人的，或带非本楼人员进出公寓的，给予严重警告处分；造成不良影响或后果的，视其情节轻重，给予记过及以上处分；男女生同宿一室的，给予留校察看及以上处分；

(三) 未经许可，不在公寓住宿的，视情况给予警告及以上处分，经多次批评教育不改的或擅自校外居（租）住的，给予记过及以上处分；

(四) 未经许可，在公寓内从事以盈利为目的的经商活动，除没收商品外，视情节轻重给予严重警告及以上处分；经多次批评教育不改的，给予记过及以上处分；

(五) 在公寓内使用或动用明火的, 给予警告及以上处分; 造成严重后果的, 给予留校察看及以上处分;

(六) 在公寓内存放或使用“禁用物品”或不按要求存放或使用“限用物品”的, 除没收相关物品外, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分; 造成严重后果的, 给予留校察看及以上处分;

(七) 在公寓内存放易燃易爆、有毒有害等违禁物品, 除没收违禁物品外, 视情节轻重, 给予记过及以上处分; 造成严重后果的, 给予留校察看及以上处分;

(八) 在公寓内私拉乱接卫生间照明电或空调电的, 除没收线板电线外, 视情节轻重, 给予记过及以上处分; 造成严重后果的, 给予留校察看及以上处分;

(九) 未按公寓正常作息时间就寝, 影响他人休息的, 经劝阻或批评教育后仍不改正的, 视情节轻重, 给予警告及以上处分; 造成严重后果的, 给予记过及以上处分;

(十) 进入公寓不刷卡, 或未主动出示证件或属公寓禁止进入的人员(详见《吉利学院学生公寓管理规定》), 不听从公寓管理人员劝阻强行闯入公寓的, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分; 造成严重后果的, 给予记过及以上处分;

(十一) 锁楼后未经允许执意外出的, 经公寓管理人员劝阻无效, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分; 造成严重后果的, 给予记过及以上处分;

(十二) 未经允许, 在公寓内发放和张贴传单、小广告, 经公寓管理人员劝阻无效, 给予警告处分; 在公寓楼体和公共设备(除私人物品外)上乱涂、乱画、乱贴的, 视情况给予警告处分及以上处分, 并责令将其恢复原貌或赔偿相应损失;

(十三) 未经允许, 擅自改变公寓内家具设施, 经公寓管理人员教育无效的, 给予警告及以上处分, 并责令恢复原貌;

(十四) 无视公寓管理人员的劝阻、教育和批评, 继续违反校纪校规的, 视情况给予严重警告及以上处分, 诽谤、辱骂、殴打公寓管理人员从重处罚;

(十五) 公寓楼内全部区域禁止吸烟, 凡初次被发现者将由公寓管理人员给予口头警告, 若再犯将视情况给予警告及以上处分;

(十六) 未经批准, 违反住宿管理秩序, 私自调换寝室者, 视其情节严重程度, 给予警告及以上处分;

(十七) 禁止在校内饲养、寄养、代养、存放、携带各种宠物和存放宠物用品, 违者给予警告以上处分。

第十九条 学生打架斗殴者, 按以下情形给予纪律处分:

(一) 动手打人, 或煽动或策划他人打架, 但未造成严重后果的, 给予记过处分; 造成严重后果的, 给予留校察看或开除学籍处分;

(二) 校内聚众(三人及以上)或勾结校外人员参与打架的, 给予留校察看处分; 造成严重后果的, 给予开除学籍处分;

(三) 持械打架斗殴的，或为他人打架斗殴提供器械的，视其情节，给予留校察看或开除学籍处分；

(四) 为打架斗殴事件的查处提供伪证、包庇的，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

(五) 凡打架斗殴致人轻伤及以上伤害的，给予开除学籍处分；

(六) 以劝架或调解为名偏袒一方，促使事态扩大造成不良后果者，给予记过及以上处分；

(七) 严禁私藏和使用管制刀具或其他凶器，违者给予严重警告以上处分；

(八) 以欺负弱小、言行羞辱、敲诈勒索、限制自由、殴打等方式实施校园欺凌者给予留校察看及以上处分。多人实施欺凌，为首者、欺凌行为性质恶劣者或欺凌行为造成恶劣影响者给予开除学籍处分。

第二十条 偷窃、诈骗、故意破坏、侵占集体或私人财物的，涉嫌违法者，移交公安机关处理；同时视情节给予以下处分：

(一) 偷窃或诈骗集体或私人财物的，除进行经济赔偿外，视情节给予留校察看及以上处分；

(二) 故意破坏公共财物或他人财物的，除赔偿损失外，视情节给予记过及以上处分；

(三) 侵占公、私财物，除赔偿损失外，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；拒不返还者，给予记过直至开除学籍处分；

(四) 为作案者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝藏、销售非法占有的财物等，比照作案者处理。

第二十一条 违反互联网安全管理暂行规定，除追究其经济责任外，按下列规定处理：

(一) 对学校计算机信息系统功能或信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行非法删除、修改、增加等，给予严重警告及以上处分；

(二) 使用相关计算机软件或者电子邮件攻击他人计算机系统的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分；

(三) 制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统的正常运行的，利用系统漏洞做出可能危害系统安全行为的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看及以上处分；

(四) 利用计算机信息网络制作、复制、发布、传播含有下列信息内容者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分，直至开除学籍：

1. 违反宪法所确定的基本原则；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一；
3. 故意篡改国家、部门和企事业单位的计算机数据库信息；
4. 损害国家、集体荣誉和利益；

5. 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结；
6. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信；
7. 散布谣言，扰乱学校和社会秩序，破坏社会稳定；
8. 宣扬色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪；
9. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益；
10. 未经批准开设网站，造成不良影响的；
11. 含有法律、行政法规禁止的其他内容。

（五）公开和传播属于国家秘密的各种文件资料，或泄露处于保密阶段的科研项目有关资料、数据、图（照）片的，给予记过及以上处分。

（六）传播淫秽、暴力等内容的文章、字句、图像的，给予记过及以上处分。

（七）用侮辱性的语言、文字对他人进行谩骂或人身攻击的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

第二十二条 有下列行为之一的，给予相应纪律处分：

（一）在校内吸烟（指定场所除外），经教育不改者，视情节给予警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分；

（二）学生酗酒的，给予警告处分；经多次批评教育不改的，给予严重警告及以上处分；聚众酗酒者，视情节轻重给予记过及以上处分；

（三）在公共场合，如教室、实验室、图书馆、餐厅、公寓等场所，起哄闹事、扰乱学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，经教育不改者，视其情节轻重给予记过及以上处分，造成严重后果的，给予留校察看及以上处分；

（四）隐匿、毁弃或私拆他人邮件的，经教育不改者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分；

（五）制作、复制、出售、出租、传播、传看内容淫秽的影视片、光碟、照片、小说、报刊及其他淫秽物品者，给予记过处分，情节严重的，给予留校察看及以上处分；

（六）吸毒、贩毒、卖淫、嫖娼以及介绍或收容吸毒、贩毒、卖淫、嫖娼的，给予开除学籍处分；

（七）凡编造虚假假条、假处方等，或涂改、伪造、转借奖励证书、学生证等弄虚作假行为的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看及以上处分；

（八）涂改、伪造成绩单，伪造他人签名、获奖证书、证明文件等行为者，给予记过以上处分；

（九）伪造公章、公文、毕业证、学位证等行为者，给予留校察看处分，情节严重者开除学籍。

（十）参与赌博的，除没收赌资、赌具上交公安机关外，视情节轻重给予留校察看及以上处分；

(十一) 未经允许,私自到河流、湖泊、水塘等场所游泳的、玩耍的,经教育不改者,给予警告及以上处分;

(十二) 未经允许,私自翻越、攀爬围墙、铁丝网、公寓楼体等设施、建筑的,经教育不改者,给予严重警告及以上处分;

(十三) 扰乱社会治安,受到治安处罚的,视情节给予记过及以上处分;

(十四) 禁止在校内存放或燃放烟花爆竹、孔明灯等易燃易爆物品,违者给予严重警告及以上处分;

(十五) 参与非法集资、融资、放贷者,视其情节轻重,给予记过直至开除学籍处分;

(十六) 男女交往举止应文明得体,禁止在教室、食堂、广场等各类公共场所出现不文明行为,经教育不改者,给予警告及以上处分;

(十七) 偷录、偷拍他人隐私,加以传播并造成严重后果的,视情节给予记过及以上处分;

(十八) 猥亵、骚扰、威胁他人者,给予记过及以上处分。

第二十三条 学生应诚实守信,有失信行为者,视其情节轻重,给予严重警告直至开除学籍处分。

(一) 代写作业的,代写者与被代写者,均给予警告及以上处分,再犯者视情节加重处分;

(二) 代上课或代修课程者,代替者与被代替者,均给予警告及以上处分,再犯者视情节加重处分;

(三) 代签到、代替他人参加活动或晚查寝冒名顶替者,代替者与被代替者,均给予警告及以上处分,再犯者视情节加重处分;

(四) 买卖志愿者服务时长,视情节轻重给予严重警告及以上处分;

(五) 有其他失信行为者,视其情节轻重,给予警告直至开除学籍处分。

第四章 处分的权限和程序

第二十四条 学生纪律处分的管理权限

(一) 教务处负责全校学生考试违纪、作弊处分管理工作;

(二) 学生工作部负责学生其他纪律处分管理工作。

第二十五条 违纪审批权限

(一) 给予记过及以下处分的,由学生工作部或教务处审核,分管校领导审批;

(二) 给予留校察看和开除学籍处分的,由学生工作部或教务处审核、分管校领导复审、校长办公会研究决定。

第二十六条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

- (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。

第二十七条 学生纪律处分的程序

(一) 违纪行为调查

学生违纪,确属应给予纪律处分的,由业务部门牵头、会同二级学院调查取证,认定违纪事实,提供违纪证明材料。其中,普通的违纪行为,由各二级学院、各相关职能部门调查核实;课程、考试等相关违纪行为,由教务处调查核实,各二级学院协助;学术不端等违纪行为,由科研处调查核实;治安及群体性违纪行为等,由保卫处负责调查、其他相关单位协助调查;涉嫌违法犯罪的,由保卫处依法向公安或司法机关提供有关事实材料。

(二) 召开办公会

违纪学生所在学院召开学院办公会,根据业务部门反馈的学生违纪情况,组织讨论研究,形成纪律处分建议。

(三) 与学生面谈教育

违纪学生所在学院与学生面谈,给予批评教育,并填写《吉利学院学生纪律处分审批表》,受处分学生签字。该生拒绝签字或因特殊情况不能签字的,由处分单位说明原因并代签。

(四) 报送处分材料

业务部门违纪调查材料、学院办公会记录、学生谈话记录、与家长沟通的记录、学生书面检查(开除学籍除外)、学生在校期间曾受过处分文件、《吉利学院学生纪律处分审批表》等。

(五) 违纪行为审核

主管部门(教务处或学生工作部)组织召开办公会,审核学生纪律处分材料,讨论研究纪律处分等级;其中留校察看与开除学籍处分由主管部门报法务合规部进行合法性审查并签署意见。

(六) 校内公示

主管部门(教务处或学生工作部)通过 OA 办公网、学生公寓公告栏等方式,在全校范围内对处分决定进行公示,公示期不少于 5 个工作日。

(七) 审批发文

记过及以下处分,由主管部门报主管校领导审批,发校级 B 级公文;留校察看与开除学籍纪律处分由主管部门报校长办公会审议决定,发校级 A 级公文。

（八）送达

处分决定以及处分送达书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；学生已离校的，可采取邮寄方式送达，邮寄原始凭证需保留备查；难以联系到学生的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，违纪学生所在二级学院负责老师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，并做好相应的记录，作为纪律处分支撑材料。

第二十九条 对涉及国家机密、个人隐私等情况的纪律处分由学校决定公布范围。

第五章 处分期限、延期与解除

第三十条 各类处分期限

（一）警告、严重警告、记过处分期限一般为 6 个月；

（二）留校察看处分期限一般为 12 个月。

第三十一条 纪律处分解除基本条件

（一）处分期间确有悔改表现；

（二）遵守学校各项规章制度，在处分期无其他违纪事项发生。

第三十二条 纪律处分提前解除的具体条件，至少符合以下情形之一：

（一）受处分后有获得院级及以上荣誉；

（二）受处分后有重大突出先进事迹；

（三）受处分后一年内各方面表现优良。

1. 积极参与校内外社会实践活动并获奖；

2. 积极参与校内外志愿者活动获得证书；

3. 积极参与校内外各类比赛并获奖；

4. 积极考取各类技能证书，如英语四、六级、普通话、计算机等；

5. 其他能证明学生确有积极进取的材料。

第三十三条 纪律处分的解除与延期

（一）学生纪律处分期间表现良好的，经本人书面申请，学院批准，可解除处分；

（二）留校察看处分期间无其他违纪行为的，期满后解除；有突出表现的，可提前解除处分，但察看期不得少于 6 个月；

（三）留校察看处分期间有违纪行为，但不构成从重处罚的，可予以一次且不超过 6 个月的延期。

第三十四条 解除处分的程序

（一）学生提交申请/辅导员根据学生表现提示提醒

学生向班级辅导员提交手写申请书、思想汇报（每月一次）及符合解除条件相关证明材料。

（二）辅导员谈心谈话

辅导员与申请学生面对面谈心谈话，就学生处分期间的表现与学生沟通交流，提出未来努力和改进的方向。

（三）召开班级民主评议会

辅导员组织召开不少于 5 名本班学生参加的民主评议会，对申请学生的日常表现进行民主评议，并填写《吉利学院学生解除处分民主评议表》。

（四）召开办公会研究

受处分学生所在学院召开办公会，讨论研究学生的解除申请，同意解除处分的，填写《吉利学院学生解除处分审批表》。

（五）上报主管部门

学院将拟解除处分相关材料报主管部门审核，包括：解除处分申请书、思想汇报、符合解除条件的证明材料、《吉利学院学生解除处分申请表》《吉利学院学生解除处分民主评议表》《吉利学院学生解除处分审批表》、学生在校期间曾受过的处分文件等。

（六）主管部门审议

主管部门（教务处或学生工作部）召开办公会组织评审，审核学院提交的解除处分相关材料，符合程序和要求的，报分管校领导审批，履行解除公文发文审批程序；不符合要求的，由学院补充完善。

（七）审批准文

学生纪律处分解除文件由主管部门发起审批，经分管校领导审核、校长审批，按照处分公文相应级别对等发布解除处分文件。

（八）送达

学生纪律处分解除之后，由学院负责将处分解除文件送达学生本人，学生签收。学生拒绝签收的，以留置方式送达；学生不在校的，可通过邮寄等方式送达学生，邮寄原始凭证需保留备查；难于联系到学生的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十五条 处分延期的程序

参照学生纪律处分的程序。

第六章 申诉处理

第三十六条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，学生对纪律处分有异议的，可依据《吉利学院学生校内申诉管理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，主管部门不得因学生的申诉而加重对学生的处分。

第三十七条 受纪律处分学生提起申诉，应自收到处分决定书之日起 10 个工作日内作出，逾期不再受理。

第七章 附 则

第三十八条 被开除学籍的学生，经本人申请，学校可发给学习证明。

第三十九条 被开除学籍的学生，应在处分生效之日起 5 日内办理离校手续；对不能及时返校的学生，可书面委托学院或其他学生代办。

第四十条 学生纪律处分、解除处分、延期决定及相关查证材料均应完整建档，并根据吉利学院档案管理办法真实完整的归入学校文书档案；学生毕业离校时尚未解除处分的，处分材料归入学生本人档案。

第四十一条 本规定的“以上、以下”包含本级，本办法由学生工作部负责解释。

第四十二条 本办法于 2023 年 7 月修订，原 2021 年 12 月发布的吉校字〔2021〕123 号《吉利学院学生纪律处分条例》同时废止。

制度发布（更新）时间：（2023）



吉利学院学生校内申诉处理管理办法（2023年修订）

第一章 总 则

第一条 为了保障学生的合法权益，促进学校依法行使管理职权，及时处理学生的申诉，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）与《吉利学院学生违纪处理办法》的有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的决定不服，依照规定向学校提出意见和要求。

第三条 本办法适用于我校所有在校学生。

第四条 学生应坚持实事求是的原则提出申诉；学校应坚持公开公正和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，委员会由5-9人单数组成。其中，分管学生工作校领导任主任，学生工作部部长任副主任，成员由学生工作部、法务合规部、教务处、保卫处、学院领导、教师代表、学生代表等共同组成，教师代表由教务处推举，学生代表由学生工作部推举。

第六条 学生申诉处理委员会下设申诉处理工作办公室，与学生工作部合署办公。办公室主任由学生工作部部长兼任，具体受理学生申诉事宜。

第七条 学生申诉处理委员会会议由主任召集，应有四分之三以上成员出席方可开会，复议决定采用票决制，到会人员有半数以上同意方视为有效。

第八条 学生申诉处理委员会在处理申诉时，涉及下列情形之一的，委员应当自行回避；未自行回避的，申诉处理委员会应要求其回避；申请人、申诉人或代理人也可以用口头或书面形式申请其回避：

- （一）是申诉人或其代理人的近亲属；
- （二）与申诉事项有利害关系；
- （三）与申诉人或其代理人有其他关系，可能影响申诉事项公正处理的。

第九条 学生提出申诉时，应提交书面申请，并附处理决定书复印件。申请书应有以下内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）提出申诉的日期；
- （四）申诉人的有效通信地址及联系电话；
- （五）申诉人亲笔签名或盖章。

第十条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 3 个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

- （一）予以受理，同时告知申诉人；
- （二）不予受理。以书面形式告知申诉人，并说明理由；
- （三）申诉材料不齐全，限期 3 个工作日内补充，逾期取消申诉资格。

第十一条 有下列情形之一的，学生须在收到决定书或公告之日起 10 日内向申诉处理办公室提出申诉，逾期申诉的，不予受理：

- （一）对学校作出的取消入学资格、退学等处理不服的；
- （二）对学校作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分不服的；
- （三）法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

第十二条 申诉处理委员会对下列申诉不予受理：

- （一）申诉事项不属于本规定受理范围的；
- （二）申诉超过申诉时限的；
- （三）无正当理由重复申诉的；
- （四）已撤回申诉，无正当理由重新申诉的；
- （五）申诉代理人不符合有关规定和要求的。

第十三条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。申诉人确因不可抗因素，确实不能在申诉期限内提出申诉的，应进行书面说明理由并提供相关证明材料，经学生申诉处理委员会核查属实的，可视为在申诉期限内提出，学生申诉处理委员会提出复查结论的时间，应从收到书面申诉之日起计算。

第十四条 对决定受理的申诉，应在接到书面申诉之日起 15 日内作出审查和处理的决定。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经报请校长批准，可延长 15 日。

第三章 申诉的处理

第十五条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，应当在规定时间内对学生申诉的事项进行调查。

第十六条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。采取书面审查方式的，还应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。采取听证会方式的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

第十七条 学生申诉处理委员会应根据调查结果，区别不同情况，作出下列决定：

- （一）原处理决定正确的，维持原处理决定；
- （二）原处理决定依据事实不清或者处理明显不当，作出变更原处理决定的决定或建议。对变更记过及以下处分的，直接作出决定，按纪律处分审批权限予以发布；对变更留校察看及开除学籍处分的，应提出建议，由校长办公会议研究决定。

第十八条 学生申诉处理委员会应将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列三种形式中的任何一种：

- （一）直接送达（本人签收）；
- （二）邮寄送达（按申请书通讯地址邮寄）；
- （三）公告送达（在校内公告栏内公告）。

第十九条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。下列情况除外：

- （一）申诉人的申请，经学生申诉处理委员会批准的；
- （二）由于其他特殊原因，学生申诉处理委员会认为应当暂停执行的。

第二十条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第四章 听证的规定和程序

第二十三条 学生申诉处理委员会根据申诉人请求，认为应该实施听证程序的，采取听证会的方式处理申诉。申诉人未请求的听证，在征得申诉人同意后，可以召开听证会。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担任。

第二十四条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人和证人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- （六）向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十五条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十六条 参加听证的当事人和其他人员应当遵守听证秩序，如实回答听证主持人的提问，依法举证。

第二十七条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十八条 听证会程序：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布申诉事由；

- (二) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (三) 申诉人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证明材料；
- (四) 经听证主持人允许，当事人可以对有关证据进行质问，可以请求证人到场作证或向到场的证人发问；
- (五) 有关当事人作最后陈述；
- (六) 听证主持人宣布听证会结束。

第二十九条 听证记录员（记录员原则上应当由学生申诉处理委员会的人员来担任）应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第三十条 听证结束后，听证主持人应当主持撰写听证报告，并提出维持、变更或撤销原处分（处理）决定的建议。

第三十一条 申诉处理委员会召开全体委员会议根据调查或听证报告，区别不同情况，经与会人员半数以上同意作出下列决定：

- (一) 原处理决定正确的，建议学校维持原处分或处理决定；
- (二) 原处理、处分决定依据不当或适用条例不当的，建议学校做出撤销或变更原处理决定。

第五章 附 则

第三十二条 本办法于 2023 年 7 月修订，并自发布之日起施行，原 2021 年 12 月发布的吉校字（2021）122 号《吉利学院学生校内申诉管理办法》同时废止。

第三十三条 本办法由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：（2023）



吉利学院学生证管理办法

第一条 学生证是吉利学院学生表明身份、参加学习和其他活动的重要凭证，仅限学生本人使用。学生应珍惜爱护、注意保管，不得转借他人使用或作抵押品。

第二条 新生入学取得学籍后，由学生工作部统一办理学生证。

第三条 学生应在每学期开学两周内，按学校学籍管理规定办理注册手续，加盖注册章后学生证方有效。

第四条 学生证补发

（一）学生证不慎丢失，可以补发。

（二）学生补办新证后又找回遗失的学生证，应主动将旧证交回学生工作部。

第五条 学生证换发

（一）学生入校后，因家庭迁居或父母工作调动而需要变更家庭和火车乘车区间地址时，当地户籍管理部门或父母工作单位出示证明的，可换发学生证和火车票优惠磁条。

（二）因休学、转专业等原因导致班、年级、学院发生变化的，应从调整之日起换发学生证。

（三）学生证污损影响使用的，可换发学生证。

（四）换发新证时须上交原学生证。

第六条 补换发学生证于每月第一周（寒暑假除外）办理，若有急需使用的，可及时申请。填写《吉利学院学生证（火车票优惠磁条）补办申请表》后，经学院审核、财务处缴纳工本费（按规定缴纳）后，到学生工作部进行办理。

第七条 学生应妥善保管学生证，有下列情况之一者，视情节轻重给予批评教育及纪律处分：

（一）故意损坏、涂改的；

（二）转借、赠送他人导致非法使用的，除承担连带责任外；

（三）伪造学生证的。

第八条 学生证注销

学生因退学、结业、毕业、开除学籍等原因离校，学生证应予加盖注销章。

第九条 凡捡到他人学生证的应立即交到学生工作部，不得利用他人学生证从事违法活动，否则使用人承担全部责任。若发现此类情况时，应立即报告保卫处。

第十条 本办法于2022年1月修订，原2021年7月发布的京吉学字（2021）14号《北京吉利学院学生证使用管理办法》和2021年8月发布的吉成学字（2021）22号《吉利学院学生证管理办法》废止。

第十一条 本办法自发布之日起执行，由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2022〕

吉利学院学生档案管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 学生档案管理工作是学校档案建设的重要组成部分，是学校加强学生教育和管理工作的重要手段。为促进学生档案管理工作的规范化、制度化、科学化，充分发挥学生档案在学生管理工作中的重要作用，根据教育部、国家档案局第 27 号《普通高等学校档案管理办法》《吉利学院学生管理规定》《吉利学院档案管理办法》《吉利学院档案利用制度》，结合学生档案管理实际，特制定本办法。

第二条 学生档案是指学校在学生教育管理活动中形成的，记述和反映学生个人学习经历、思想品德、专业技能、身体状况、诚信状况等方面的历史记录。学生档案是用用人单位全面了解和选拔使用人才的重要依据。

第三条 学生档案管理是指学校对学生档案材料的收集、整理、鉴定、归（建）档、保管、利用、转递等相关管理工作。

第四条 本办法适用于在吉利学院接受普通高等学历教育的全日制学生。

第二章 管理职责

第五条 招生就业处是学生档案工作的牵头部门，负责协调学生工作部、各学院完成毕业生档案转递。

第六条 学生工作部组织完成在校学生档案的收集、整理、审核与归档等工作，以保证档案的完整和安全。

第七条 学校教务处、党委工作部、校团委等相关部门，应根据本部门主管业务工作，主动配合学生工作部完成学生档案形成过程中的相应工作。

第八条 校长办公室主要负责学生档案的接收、保管和利用，以及对档案形成过程的工作给予指导。

第九条 各学院是学生档案的形成和提交机构，负责按规范要求做好新生档案和毕业生档案材料的收集、整理、鉴定和移交工作，确保归档材料的齐全、完整、真实。

第十条 各学院辅导员负责所带班级学生档案的收集整理，各学院和招生就业处、学生工作部、教务处、党委工作部、校团委等相关部门须安排专人负责学生档案的审核、归档与转递。

第三章 归档范围

第十一条 学生档案归档范围：

（一）新生原始档案主要包括：高中阶段材料、高考信息（包括：高等学校招生报名登记表、体检表等报考材料）、高中阶段有关党/团员材料。

（二）大学阶段档案主要包括：

1. 吉利学院学生登记表、吉利学院学生学习成绩单、各学期综合素质养成教育学分评

定汇总表、吉利学院学生体检表、高等学校毕业生登记表、毕业生档案转递单等；

2. 学生获得校级及以上奖励材料；
3. 学生受到处分材料；
4. 学生申诉处理材料；
5. 学生申请获得国家助学贷款材料；
6. 学生加入党组织材料；
7. 学生申请加入民主党派材料；
8. 学生学籍变动的相关证明材料；
9. 学生休学、退学、参军、出国等方面的材料；
10. 其它经各学院和相关部门审定应当归档材料。

第四章 材料的收集归档与要求

第十二条 各学院、招生就业处、学生工作部、校团委、教务处、党委工作部等相关部门以及每位在校学生应重视学生档案工作，确保档案材料收集归档工作的顺利进行。

第十三条 招生就业处应当在每年招生录取结束后 15 个工作日内，将学生的电子档案全部备份至学生工作部备案。

第十四条 新生入学后，由所在班级辅导员负责收集整理新生的原始档案，各学院和相关部门应当在 3 个月内，将学生档案有关材料按归档要求全部移交至校长办公室档案统计科，任何单位（部门）和个人不得截留、转移学生档案；录取新生的缺失档案，由各学院负责追收。

第十五条 新生档案移交前，各班辅导员应按照学校档案管理的要求，阅档后将新生原始档案袋一并装入学校统一印制的学生专用档案袋内，按学号顺序对学生档案整理清点，做好缺档材料记录，打印学生名单，履行移交手续；同时负责督促和收集学生缺乏的档案及材料并及时归档。

第十六条 各学院和学生工作部、校团委、教务处、招生就业处、党委工作部等相关部门对归档材料应认真审查、签署意见并盖章，在规定时间内送交校长办公室档案统计科。

第十七条 学生在校学习期间形成的各类应归档的材料，应当在相关决定作出后 15 个工作日内履行移交手续，各类归档材料必须是办理完毕的正式材料，不规范、不完整或手续不齐全的材料不予接收。

第十八条 手工书写的归档材料必须统一使用碳素墨水或蓝黑墨水，不得使用圆珠笔、铅笔、红笔和纯蓝色墨水以及复写纸书写，字迹要工整清晰，复印件须注明原件单位并加盖公章。

第十九条 凡属已归档材料，任何人不得擅自更改、剔除。

第五章 档案的查阅与利用

第二十条 校内各部门各学院因公查阅学生档案的，须在校务系统 OA 中发起档案利用流程，审批通过后，按照校长办公室档案统计科要求，在指定场所进行查阅。

第二十一条 校外单位和个人因公查阅学生档案的，须持本单位介绍信，由学生所在班级的辅导员在校务系统 OA 中发起档案利用流程，审批通过后，按照校长办公室档案统计科要求，在指定场所进行查阅。

第二十二条 学校档案管理员应当在查阅者归还档案时，认真核对、清点档案材料，并及时归位上架。

第二十三条 学生档案一般不予借阅。确因工作需要必须借阅的，由借阅人在校务系统 OA 中发起档案利用流程，审批通过后可办理借阅，借阅时间一般不得超过 1 周，并须在规定时间内归还。归还时学校档案管理员应根据档案目录逐项核对材料，履行归还手续。

第二十四条 学生本人和直系亲属不得查（借）阅学生个人档案。确有特殊原因（如毕业联系工作、办理出国手续等）需要复制有关本人档案证明材料，通过校务系统 OA 档案利用流程，审批通过后，由校长办公室档案统计科按规定办理；如须由他人代办的，需出具书面委托和代办人身份证明。

第二十五条 学校和学院从事学生工作的人员可根据工作需要查阅管辖范围内的学生档案，学生不得查（借）阅档案。

第二十六条 查（借）阅学生档案时，应当严格遵守保密制度和阅档规定，不得涂改、勾画、标记、抽出、撤换、销毁档案材料。未经批准不得擅自摘记、拍摄、复制档案内容。

第六章 档案的转递与托管

第二十七条 学生毕业、结业、肄业、转学、退学、出国或死亡等学籍变动发生后，各学院应会同招生就业处、学生工作部、教务处，按照各自职责分工及时办理学生档案转递手续。

第二十八条 学生档案向校外转递必须使用统一印制的专用档案袋，经严格密封后通过邮政 EMS 转递，必要时可派专人送取。学生档案不得以其他快递方式邮寄。

第二十九条 学生转学（转入和转出）、校内转专业、留级、延期毕业的，由各学院辅导员接到学生学籍变更通知书后，及时到校长办公室档案统计科整理完成学生档案；并经办公系统 OA 档案转递审批通过后，办理学生档案转递工作。

第三十条 毕业生档案的转递由招生就业处牵头，各学院、学生工作部、校长办公室档案统计科协作完成：

（一）毕业生进入“全国高校毕业生毕业去向登记系统”确认档案转递信息，按照确认地址进行转递，原则上派遣地址为毕业生生源地人才交流中心、就业地人才交流中心或有人事档案管理权的就业单位。

（二）考研继续深造的毕业生，其档案按照《调档函》地址转递至录取院校。

（三）毕业生到就业单位报到后，应立即向报到单位查询本人档案是否收到。如未收

到，毕业生应及时向招生就业处反映，由招生就业处负责查询处理。

第三十一条 退学、被开除学籍的学生，本人可联系家庭所在地人事部门，由其出具《调档函》，可进行档案转递。

第三十二条 因故失踪、死亡和其他原因无法转递而逾期滞留的学生档案，其档案由校长办公室档案统计科集中保管。

第七章 档案的遗失与补办

第三十三条 已毕业或其他原因离校学生因个人档案遗失补办个人学籍档案需准备以下材料：

- （一）本人的身份证明，即身份证；
- （二）档案遗失证明（学校、企业或人才交流服务中心提供）。

第三十四条 档案补办流程：

- （一）学生持本人身份证和档案遗失证明向所属学院说明情况；
- （二）学院核实情况后发起档案利用申请流程；
- （三）流程审批通过后，校长办公室档案统计科予以复制补办。

第八章 附则

第三十五条 本办法由招生就业处、学生工作部会同校长办公室联合解释。

第三十六条 本办法自发布之日起实施。

制度发布（更新）时间：（2024）



吉利学院学生社区安全教育与管理办法

第一章 总则

第一条 为有效预防和排除学生社区安全隐患，保障师生生命财产和社区安全稳定，根据《教育部关于加强高等学校学生公寓安全管理的若干意见》、省委教育工委、省教育厅《关于推进高校“一站式”学生社区综合管理模式建设的通知》以及《吉利学院“一站式”学生社区综合管理建设方案》等文件精神和平安校园建设要求，结合学校学生社区管理实际，制定本办法。

第二条 学校学生社区安全教育与管理，要在学校安全委员会统一领导下，落实“三管三必须”即管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全，建立完善学生社区安全管理机制，做到安全教育全覆盖、安全检查全链条、安全整治全方位、安全演练全体系。

第三条 学生社区安全教育与管理实行校院两级负责制，学生工作部及相关职能部门履行学校安全教育与检查的职责，各学院履行本学院及负责社区安全教育与自查职责。

第四条 本办法规定的学生社区安全管理，以学生公寓内部公共区域以及学生宿舍为重点，并根据学生活动需要，可适当延伸到学生公寓外围公共区域。

第五条 凡是进入或入住学生公寓的所有人员，均须遵守并执行本办法，严格落实校园安全管理的各项规章制度和规范要有义务共同建设平安校园。

第六条 本办法是学生工作部对学生公寓安全教育与管理的规范。学生工作部会同有关部门和学院按职责分工落实校院两级关于学生社区与学生公寓安全教育和管理工作，维护学生社区与学生公寓安全。

第二章 组织及职责

第七条 学生工作部负责学生社区安全协调工作，并安排一名部领导分管，学生工作部公寓管理办公室（以下简称公寓办）具体负责学生公寓的日常安全管理。

学生工作部要健全完善学生公寓网格员（含思政网格员和生活网格员，下同）队伍建设；组织开展学生社区安全教育、督查巡查、信息反馈、考核评价等；负责学生社区安全检查安排、检查数据收集与分析、隐患整改、违规违纪处理、突发安全事故处置以及超出职责范围的沟通通报；负责对二级学院学生社区安全管理的专项督查。

第八条 各学院要积极组织开展并落实学生工作部及有关部门安排的学生社区各项安全管理工作，组织落实思政网格员配置和管理；负责将学生公寓和学生宿舍安全列入安全教育重点，全覆盖开展学生公寓安全教育工作；按要求组织开展所负责社区和本学院学生公寓及宿舍的自查自纠及集中检查，每周全覆盖落实学生宿舍安全隐患排查；组织安排学院领导、学工管理人员和辅导员深入学生社区，及时回应学生诉求，解决学生困难，化解

学生矛盾，做好学生思想政治和管理服务工作；协同处理本院发生的学生社区安全事故，落实学院安全责任绩效考核。

第九条 辅导员要严格落实学校和二级学院规定的有关学生社区安全管理要求，主动履行思政网格员职责，切实做好学生社区日常安全教育与管理工作的；在每周全覆盖走访学生宿舍中重点开展学生宿舍安全隐患排查、教育整改与违纪处理；协同处理入住公寓和所带学生发生的安全事故。

第十条 公寓办和社区生活老师（宿舍管理员，下同）负责生活网格员的日常管理和工作开展；组织学生公寓日常安全巡查自查、学生宿舍每日安全抽查、安全隐患通报、教育整改跟踪；落实日常安全管理每周报告、重要事项每日报告，紧急事项及时报告；学习掌握学校各类涉及学生公寓的应急预案，开展初期处置，并第一时间履行向业务部门报告责任。

第十一条 社区学生干部和生活网格员在每日晚点名中重点检查社区违纪及安全隐患，每周二组织例行安全检查；负责夜间社区内外安全巡查，协助社区管理人员进行日常安全巡查等。

第三章 安全教育与预防

第十二条 学生工作部会同有关部门广泛开展学生社区安全 知识宣传教育，做到人人知晓安全知识、人人掌握安全技能、人人遵守安全规定、人人维护社区安全。

第十三条 学生工作部牵头编制“安全教育与管理手册”和“安全教育每周一讲”；严格生活老师值班室安全管理；组织公寓管理人员（含宿舍管理员，下同）、辅导员和公寓网格员开展安全教育，学习并掌握学生社区和学生公寓安全管理规范、安全知识和技能和要求，落实安全责任制，提高学生社区全体管理人员的安全责任意识。

第十四条 各学院要严格落实“安全教育与管理手册”和“安全教育每周一讲”，确保学生每周全覆盖；常态化开展学生社区、公寓和宿舍安全专题教育、讲座、知识竞赛等安全活动，强化安全红线意识，培养学生牢固树立安全防范意识，做好安全违纪学生行为养成和安全教育及处理；按照学生宿舍安全管理要求，落实入驻学生公寓各办公室和辅导员宿舍的安全管理。

第十五条 各学院要秉承“安全至上、预防为主”安全管理理念，全面加强学生社区安全隐患排查工作，做到早发现、早报告、早处置，将安全事故扼杀在萌芽状态。

第十六条 全体学工人员要分类分级做好“重点人、重点部位、重点时段”工作台账，及时关注、常态化更新，为学校安全管理工作决策提供依据。

第十七条 学生工作部和各学院要结合学生社区和公寓安全管理需要，在有关部门指导下组织开展学生社区各类安全事故应急演练；并不断完善条件，每学期至少自行组织开展一次全要素演练，帮助学生社区内的师生掌握了解应急处置流程。

第十八条 学生工作部公寓管理人员、入驻学生公寓办公全体人员、入住学生公寓的全体辅导员要牢记消防安全知识和技能，熟悉学生公寓消防设施和通道的布置与点位，熟练使用楼内消防设施设备，熟知学生公寓内应急疏散通道，熟记突发安全事故应急处置流程和初期处置要求，提高应急处置能力。

第四章 安全检查

第十九条 学生社区安全检查坚持学校检查与学院自查相结合、定期与不定期相结合、普查与抽查相结合、重点检查与专项检查相结合，落实日抽查、周普查、月联查，确保全到位、无死角、灭隐患。

第二十条 检查时间与方式

（一）定期检查

1.每日抽查：

- （1）学生工作部公寓办和生活老师每日组织安全巡查和宿舍安全抽查；
- （2）学生生活网格员每周日至次周四，每晚开展晚点名和宿舍安全检查工作；
- （3）辅导员每天分别开展所带班级学生宿舍安全检查工作；
- （4）各学院院长和学生管理人员每日组织学院抽查。

2.每周普查：

- （1）各学院组织本学院所有宿舍的每周普查。
- （2）辅导员每周二下午 17:00 组织班级干部自查所有学生宿舍安全卫生情况。
- （3）公寓办和学生公寓自我管理委员会每周二 21:00 例行检查所有学生宿舍及公共区域；

3.每月联查：学生工作部每月组织一站式学生社区安全大联查活动。

（二）不定期抽查

学生工作部及公寓办和各学院结合学生社区安全管理要求和阶段性管理重点，组织不定期抽查。

（三）专项检查

学校有关部门在特定时间节点及重要时期（阶段）开展一站式社区专项检查活动。

第二十一条 检查内容与标准

（一）学生宿舍、辅导员宿舍和学生公寓内各办公室、值班室、自习室等各类功能活动室、洗衣房、公共卫生间等。

1.室内是否存在脏乱差现象，门口是否堆放有垃圾。

2.检查室内是否存在使用和存放违禁用品、管制刀具、有毒物品等安全隐患（具体违禁用品和限用物品详见学生手册《吉利学院学生公寓管理规定》）。

3.检查室内电线电灯是否完好可正常使用；插线板、充电设备等是否有三无产品或淘汰产品；是否存在私接电线、使用劣质插线板和劣质电器、使用大功率电器等情况；是否违规停（存）放交通工具、是否违规给电动车辆及其电池充电。

4.室内是否有香烟、烟具、烟头和烟味，是否违反禁烟规定。

5.室内是否有使用明火（含明火蚊香）等情况。

6.检查室外露台有无摆放物品（拖把、鞋子、花盆及其他杂物），是否存在高空坠物等安全隐患。

7.室内学生床具柜子椅子等家具、阳台与卫生间设备设施，以及各个门窗、门锁、窗扣及限位器是否完好，有无破损情况。

8.室内墙面、阳台与卫生间墙体等是否完好，有无破损情况。

9.宿舍内学生间是否有矛盾纠纷及风险隐患。

10.学生是否掌握基本的消防安全知识和技能。

11.宿舍内是否有其他安全隐患现象。

（二）学生公寓内公共区域

1.检查消防设施是否完备，如防火门、灭火器、消防栓等是否完好可用，有无过期失效灭火器。

2.检查消防通道、楼道楼梯和其他公共区域是否畅通无阻，是否存在堆放杂物和垃圾、停放车辆等情况。

3.检查学生公寓内的公共设施如电梯、电热水器、楼梯、走廊等是否安全可用，楼顶有无安全隐患。

4.检查公共区域的照明、安全指示牌、安全指示灯、监控等设施是否正常运行；是否有违规充电情况。

5.检查公共区域墙体、门窗、门锁、窗扣及限位器、门禁通道、磁力门锁是否完好，是否有破损情况。

（三）学生公寓周边区域

1.检查楼栋外围栅栏、围网、吊脚楼隔离带、公寓周边公区标识、标牌是否完好。

2.检查学生社区内的交通秩序，包括车辆停放、行人行走等情况。

3.检查社区内交通标志、设施是否完善，是否存在安全隐患。

4.检查社区内公寓周边路灯照明、安全指示牌等是否完好。

5.检查社区内公寓周边消防设施设备是否完好。

6.检查社区内公寓周边道路、井盖、垃圾桶、道路设施是否完好。

7.检查社区内公寓周边是否有其他易引发师生意外事故的安全隐患。

第二十二条 各检查部门学院和人员要做好安全巡查记录和消防设施定期检查记录，做好防火巡查检查、安全疏散设施管理、火灾隐患整改等安全管理工作，分类专项记录。

第五章 检查整改与评价

第二十三条 学生工作部和公寓办每次完成检查后，根据安全隐患性质和程度，将检查统计汇总反馈至各二级学院教育整改或协调学校相关职能部门统筹整改；对学校其他职能部门反馈的安全隐患和管理问题，一并纳入学校检查范围，统计、教育并协调整改。

第二十四条 学生工作部负责跟踪学校检查发现问题的教育和整改进度，建立教育整改台账，确保安全隐患彻底消除，遇到重大隐患及时向学校反馈统筹整改。

第二十五条 各学院自查过程发现的安全隐患及问题，自行建立台账并跟进教育与限时整改。其中，对于学院无法完成整改的或属于较大安全隐患的，须及时报学生工作部协调处理。

第二十六条 各类安全检查中发现学生存在违纪行为的根据《吉利学院学生违纪处理办法》有关规定予以处理；教职工存在违规违纪或未履行安全责任的，根据学校有关规定处理。

第二十七条 学生工作部将学生社区安全工作纳入各学院及辅导员、公寓管理人员绩效考核，依法依规和学校制度严肃追究学生社区安全事故责任；学院自查发现的安全隐患和问题，由学院自行纳入辅导员绩效考核；学院自查发现公寓管理人员问题的，及时报学生工作部处理，并由学生工作部纳入考核。

第六章 附则

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

第二十九条 本办法由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）



吉利学院学生公寓学生行为规范

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生行为准则》《吉利学院学生公寓管理办法》《吉利学院学生社区安全教育与管理办法》《吉利学院学生校园学生行为规范》等要求，结合学校实际，制定学生公寓学生行为规范。

第二条 学生公寓实行男女生分楼居住。学生按选定或分配的公寓、宿舍和床号办理入住手续，签订《吉利学院学生住宿协议》。

第三条 因学生公寓公共设施维修、学校整体布局调整以及学院学生宿舍整合时，学生须服从学校宿舍入住调整安排。

第四条 学生工作部负责学生公寓管理工作，学生工作部学生公寓管理办公室（以下简称公寓办）具体负责学生公寓日常管理工作，各公寓生活老师（宿舍管理员，下同）承担本公寓的直接管理责任；其他职能部门、学院和辅导员按照单位和岗位职责，履行学生公寓管理责任和义务。

第二章 日常行为规范

第五条 在籍在读学生一律在校内学生公寓居住，入住后不得私自调换宿舍。学生因特殊情况需调整宿舍时，须按照调寝流程办理手续；因毕业、退学、休学、转学、校外住读等需退寝的，凭相关证明按程序办理手续；学生调寝或退寝时个人物品不得滞留在宿舍。

第六条 入住学生公寓期间，学生不得隐瞒个人病史，学生有日常用药及冷藏保管需求的，应通过学院审核（家长知情同意）、报学生工作部备案后，学生公寓提供相应服务。学生若感染传染病的，应按传染病防控要求请假治病或休学治疗，销假或复学后办理入住；若新发生传染病，按传染病防控要求对病人、病原携带者隔离治疗，隔离期限根据医学检查结果确定。

第七条 学生应自觉维护学生公寓秩序，在公寓内公共区域应着装得体，举止文明，不得在大厅、楼道、宿舍内打闹、喧哗和干扰他人正常休息。

第八条 学生应自觉遵守作息制度，按时起床、就寝，不得留宿非本宿舍以及其他外来人员。

第九条 学生周日晚至次周四晚必须在学生公寓居住，不得晚归、不归。因实习、回家或外出当天不能在公寓锁楼门前返回宿舍或不返回宿舍居住的，必须事先向学院和辅导员履行请假手续且向本公寓生活老师报备。

第十条 学生进出公寓应走闸机通道，严禁通过翻窗等非正常途径进出，不得带非本公寓人员进入公寓。未经学生工作部审批同意，学生不得以任何方式进入异性学生公寓和宿舍；其中，男生协助女生到女生宿舍搬运大件物品时，须出示有效证件与登记、经生活老师同意，并在限定的时间内离开公寓。

第十一条 学生不得在公寓内从事任何商业活动，禁止发放、张贴小广告、小传单。

第十二条 学生应主动配合公寓工作人员工作，不得干扰、阻碍工作人员开展宿舍检查、维修和突发事件处理工作，且生活老师履行其岗位职责时，可直接进入房间。

第十三条 学生应积极参加社区文化建设，参与公寓开展的各类文化活动；学生应按照学生宿舍安全卫生标准（详见附件1）以及学生宿舍评优办法，积极参加学生宿舍达标创优活动。

第十四条 学生不得在学生公寓内开展任何形式的宗教活动，严禁组织任何形式的迷信邪教活动。严禁上网浏览色情网站、收看传播反动淫秽书、画及音像制品；不得酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒；不得从事或者参与有损学校和大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

第三章 安全行为规范

第十五条 学生不得在公寓内和宿舍内存放和使用“禁用物品”，不得违规存放和使用“限用物品”（详见附件2），一旦发现，一律予以没收。

第十六条 学生公寓内严禁私拉乱接电线、禁止私自更改电路线路；严禁使用任何形式的明火器具，严禁点燃明火、焚烧物品。

第十七条 学生应熟悉所住公寓消防和应急疏散通道，不得擅自挪动或破坏消防等公共设施。

第十八条 学生公寓严禁高空抛物，学生不得往楼外、窗外泼水和丢弃物品等；学生不得到学生公寓开放式平台、楼顶玩耍，不得将身体探出窗外、护栏外。

第十九条 学生不得在公寓内任何地方（宿舍内、走廊、阳台、楼道、大厅、自习室、活动室等公共场所）吸烟。

第二十条 自行车、电动车、滑板车等代步工具应放在公寓外指定存放点并摆放整齐，禁止在学生公寓内停放；严禁在宿舍及公寓内或通过“飞线”方式对电动车或电池充电。

第二十一条 宿舍无人时要关好门窗。学生个人贵重物品需妥善保管，如发现物品丢失应保护现场，并立刻报告生活老师或保卫处。

第二十二条 学生如遇突发事件或发现安全隐患时应立即向值班老师或保卫处报告。

第四章 卫生行为规范

第二十三条 学生须按照宿舍值日安排，每日做好宿舍卫生清洁工作，营造温馨舒适的宿舍环境。

第二十四条 学生应加强个人卫生习惯养成，每天坚持叠被，保持床铺、桌面、洗漱台及衣服鞋子等物品摆放整齐，勤洗手、勤通风、勤洗衣物。

第二十五条 学生不得在走廊、宿舍门口、公共卫生间、洗衣房、自习室、活动室等公共区域堆积垃圾杂物；不得在洗衣机、开水机、灭火器箱上及消火栓内堆放垃圾等杂物；不得往开水机水槽倒残渣剩汤等；禁止向卫生间内倒剩饭剩菜及其他可能堵塞管道的物品。

第二十六条 学生应积极配合安全卫生检查，接受通报批评与教育整改。

第五章 其他行为规范

第二十七条 学生应爱护宿舍家具，不得私自更换门锁、禁止改变宿舍内家具布局，宿舍内设施、设备有损坏的，学生要及时报修。

第二十八条 学生应注意节约用水、用电，应做到人走断电，用水后随手关好水龙头，禁止用盆、桶接打开水。

第二十九条 学生应爱护公共设备设施，不得在公共设施、设备上乱贴、乱涂、乱画，违者将给予批评教育、按规定处理，并将设施、设备恢复原貌。

第六章 附 则

第三十条 学生须遵守学生公寓各项规章制度，服从生活老师管理及其他工作人员管理。凡违反校纪校规和公寓管理规定的，按照《吉利学院学生违纪处理办法》及学校有关规定予以处理。

第三十一条 《学生宿舍安全卫生检查标准及要求》《学生公寓内禁用物品与限用物品清单》为本规范的附件，如有调整，以学生工作部调整更新后发布的文件执行。

第三十二条 入住学生公寓的教职员和临时人员，均须与学生共同遵守本规范。

第三十三条 本规范于发布之日起执行，由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）



学生寝室安全卫生检查标准及要求

一、门口：无垃圾（袋）及污水；地面干净。

二、地面：地面定期清扫，保持清洁，无烟头、无果壳、无纸屑、无头发、无明显污渍；地面物品摆放整齐；垃圾桶内垃圾及时清理，垃圾桶垃圾不能溢出，周围无多余垃圾。

三、桌（柜）面及物品摆放：桌（柜）面物品摆放整齐；椅子摆放整齐；其他个人物品摆放整齐。

四、床铺：起床后及时叠被，叠成方块状，放于床头一侧，枕头置于被子旁，铺面整洁。

五、电插板：电插板应放置在桌上或固定在墙上，禁止放在床铺上或床头架上。蚊帐杆：须放置在原位，不得随意拆卸。

六、洗漱台：洗漱盆内干净，无污垢；台面、镜面干净；洗漱用品摆放整齐；脸盆放置整齐，只放洗漱用具或日常化妆品，不得堆积脏衣物。

七、卫生间：地面干净，无积水；便槽干净；纸篓及时清理，无异味。

八、墙壁：墙壁布置高雅、和谐，张贴物品不影响宿舍整体氛围，易撕取。无乱写乱画等污损现象；无蜘蛛网。

九、综合：整体观感较好，空气清新，无异味，宿舍文化良好。

十、出现下列情形之一的宿舍，检查结果评定为不合格：

1.擅自乱拉电线、网线、私接空调电、电插板放在床铺上或床头架上；

2.在宿舍内吸烟；

3.饲养猫、狗、兔、鼠、蛇、蜘蛛、蜥蜴、鱼、乌龟等宠物；

4.使用《学生公寓禁用物品与限用物品》列出的违禁物品。

安全卫生检查不合格的宿舍，将开具整改通知单限期整改，情况严重的给予相应纪律处分。



学生公寓禁用物品与限用物品

一、禁用物品类

指学生公寓和学生宿舍内禁止存放、使用的物品，含宠物：

自行车、热得快、电夹板、卷发棒、直发梳、美甲机、蒸脸器、茶吧机、电炉、电锅、电烤箱、电饭煲、电水壶、电热扇、电热杯、电热毯、电磁炉、电熨斗、养生壶、制冰机、打压机、烘干机、榨汁机、电动搅拌器、微波炉、电饼铛、烤鞋器、电动足浴器、保健按摩仪、劣质电源插板、电动车充电器和电瓶、变压器、电视机、洗衣机、电冰箱、豆浆机、蒸蛋器等用于烹饪食品的电器，以及其他同种功能的电器，液化气炉、酒精炉、煤油炉、蜡烛、明火蚊香、各种酒类、各类宠物（动物）、打火机及火柴、香烟及烟灰缸，米、面、肉、蔬菜及其他需要烹饪方可食用的杂粮或食品及其他额定功率大于 750 瓦的电器（限用物品类及电脑设备除外）、仿真枪、管制刀具（刀刃超过 10 厘米的水果刀，带锁定的折叠刀）、易燃易爆、有毒有害及易腐蚀危险品、毒品及相关用品、淫秽光盘及书刊杂志、法轮功及其他反动邪教等非法宣传品、麻将牌及其他赌博工具，不明用途或有安全隐患的物品，各类非公寓寝室标配的家具（例如：桌帘、沙发、折叠床、摇摇椅等）。

二、限用物品类

指公寓内可以使用，但有使用要求的物品：

- （一）电吹风（不超过 750W），使用完毕必须将插头移除电源插板，并妥善存放；
- （二）水果刀（刀刃低于 10 厘米），使用完毕必须将刀具放入刀套中。



吉利学院“一站式”社区学生宿舍评定办法（试行）

第一章 总则

第一条 “一站式”社区是学生思想教育、养成教育和素质教育的重要阵地，是学生世界观、人生观、价值观形成和呈现的重要场所。为建设“安全、健康、整洁、和谐”的宿舍环境，助力学生成长成才，根据学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于“一站式”社区所有学生宿舍。

第三条 评定过程坚持公平、公正、公开原则。

第二章 评定类型和规则

第四条 星级宿舍评定规则

（一）星级宿舍评定基本条件

1. 宿舍成员思想积极上进，自觉树立正确的世界观、人生观、价值观，宿舍氛围和谐向上；

2. 宿舍成员遵纪守法，无违规违纪行为；

3. 宿舍成员关心集体、团结同学，积极参与学校、学院及班级各项活动；

4. 宿舍成员无参与非法传销活动，宿舍内无邪教行为或封建迷信的活动。

（二）星级宿舍评定办法

1. 在学校每周组织安全卫生检查及评定周期内学生宿舍安全卫生均合格的可评为三星级宿舍；

2. 在三星级宿舍评定基础上，视其维护效果和优秀情况，综合评定为四星级宿舍和五星级宿舍；

3. 星级宿舍采取动态评比方式，每学期定期组织评定；

4. 被评为星级的学生宿舍在日常宿舍安全卫生检查中不合格或有发生其他违规违纪行为的撤销其相关星级称号。

（三）凡出现以下情况之一认定为待整改宿舍：

1. 宿舍使用禁用物品、私拉乱接电线（网线）、私接空调电或使用明火等；

2. 饲养猫、狗、兔、鼠、蛇、蜘蛛、蜥蜴、鱼、乌龟等任意一种宠物的；

3. 宿舍成员有夜不归宿或晚归或私自留宿他人等行为的；

4. 在公寓有赌博或打架斗殴或酗酒滋事等行为的；

5. 诽谤、辱骂、殴打生活老师，无视公寓管理人员劝阻、教育和批评继续违反校纪校规的；

6. 存在其他违反学生公寓管理规定的行为。

第五条 文明宿舍评选规则

校级文明宿舍评选在非毕业班中开展并在年度星级宿舍中产生，需同时具备以下条件：

（一）学风建设方面

1. 宿舍成员学习态度端正，形成比、学、赶、帮的浓厚学习氛围；
2. 宿舍成员无旷课、迟到、早退等情况；
3. 新生宿舍成员半数以上（不包含半数，下同）上一学期学分绩点排名在班级前 50%，其他年级有宿舍成员在上学年获得过三等及以上校级优秀学生奖学金，且宿舍成员无课程不及格记录。

（二）文化建设方面

1. 宿舍文化氛围浓厚、合理，装饰简洁、美观、有特色；
2. 宿舍成员有良好的作息规律和生活习惯，互帮互助，共同营造积极向上、和谐健康的宿舍文化氛围；
3. 宿舍成员集体意识和责任感强，能积极参与学校开展的各类社区文化活动。

（三）安全卫生方面

1. 宿舍卫生良好，无安全隐患，美观、整齐、大方，空气清新；
2. 宿舍在月度安全卫生检查中至少有两次“优秀”。

第六条 十佳宿舍评选规则

十佳宿舍按照“优中选优”的原则在文明宿舍中评选产生。

第七条 特色宿舍评选规则

特色宿舍在年度星级宿舍中产生，需要符合以下条件之一：

（一）优良学风宿舍

申报宿舍需符合以下条件之一：

1. 宿舍平均成绩明显高于班级平均成绩，新生宿舍成员半数以上上学期学分绩点排名在班级前 30%，其他年级宿舍成员上学年一半以上获校级优秀学生三等及以上奖学金，宿舍成员无课程不及格记录；

2. 宿舍全体成员大学英语四级或六级考试成绩在 425 分及以上。外语类与艺体类学生需通过相应外语水平测试，其评选条件由各学院参照本条款自行制定；

3 宿舍成员全部获得校级及以上学科竞赛奖项或宿舍成员半数以上在省级及以上相关专业类竞赛中获奖；

4. 宿舍成员半数以上取得研究生入学资格或宿舍成员 3/4 以上参加全国硕士研究生入学考试且有人取得研究生入学资格。

（二）科技创新宿舍

申报宿舍需符合以下条件之一：

1. 宿舍成员半数以上在科研、学术成果等方面表现优秀，获得校级及以上立项或成果或奖励；

2. 宿舍成员半数以上在创新发明表现突出，获得专利授权。

（三）创业奋斗宿舍

1. 宿舍成员半数以上在工商登记部门注册企业、个体工商户，或开展网络创业（按照《四川省人民政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（川府发〔2015〕38号）被认定为网络创业）。

（四）党团先锋宿舍

1. 宿舍全体成员均为党员或优秀学生干部或优秀团员的；
2. 宿舍成员有优秀事迹或优秀行为并获得社会和学校表彰的。

（五）其他特色宿舍

宿舍成员半数以上在某方面表现突出，形成特色，而未在上述特色宿舍范围内的，可以设计符合自身特点的宿舍类型进行申报。包括但不限于环保绿色、达人风尚、体艺之光、温馨之家等。

第三章 名额分配与奖惩办法

第八条 学校星级宿舍由各公寓根据日常检查结果推荐评选。（一）五星级宿舍数不超过本公寓宿舍数 10%比例、四星级

宿舍数不超过 20%比例、三星级宿舍和待整改宿舍数比例不限。

（二）文明宿舍由各学院按不超过本学院宿舍数 10%的比例（小数点后一位四舍五入，下同）推荐。

（三）十佳宿舍按照文明宿舍数 20%的比例推荐。

（四）特色宿舍原则上每个学院不超过本学院宿舍数量的 4%比例，特殊情况可适当放宽比例。

第九条 获得五星级宿舍、文明宿舍、十佳宿舍和特色宿舍荣誉称号的，学校将予以表彰并给予一定的物质奖励。

第十条 申报材料如有不实，该宿舍取消当年的申报资格。

第四章 评定程序与标准

第十一条 评定程序如下：

（一）学生工作部发布评选通知；

（二）学校星级宿舍由各公寓生活老师根据日常检查结果推荐评选；

（三）申请参评文明宿舍、十佳宿舍和特色宿舍的，需向所在学院递交《吉利学院学生宿舍评选申请表》（以下简称《申请表》），逾期视同放弃参评资格，不同学院学生混住宿舍原则上向宿舍长所在学院申报；

（四）各学院通过查阅资料、实地走访、公开展示等方式产生本学院的候选文明宿舍、十佳宿舍和特色宿舍；

(五) 各学院将候选名单上报学生工作部公寓管理办公室，公寓管理办公室组织生活老师和学生公寓自我管理委员会对候选宿舍进行复查及综合评定，评审结果报学生工作部审批，并在公寓公示 5 个工作日，参评宿舍对评选结果如有异议，可在公示期内，向学生工作部提出异议；

(六) 公示无异议后，报学生公寓管理委员会审议。

(七) 学生公寓管理委员会审议通过后，学生工作部发文公布评选结果并进行表彰。

第五章 附 则

第十二条 本办法于 2024 年 8 月修订，并自发布之日起实施，原《吉利学院优秀寝室评定办法（施行）》（吉成学字〔2021〕24 号）同时废止。

第十三条 本办法由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）



吉利学院心理健康教育与咨询中心简介

吉利学院心理健康教育与咨询中心（以下简称“心理咨询中心”）成立于2004年12月，自成立之日起，始终肩负着面向全校学生开展心理健康教育、心理咨询与心理科普等工作的职责。心理咨询中心现设有预约接待室、心理咨询室、督导会议室、图书阅览室、团辅活动室、音乐放松室、VR实训室、沙盘游戏室等功能区域，配备音乐放松椅、VR减压舱、沙盘模型等专业心理设备，为学生提供多样化、专业化的心理支持与服务。

心理咨询中心坚持“科学、安全、保密、贴心”的服务宗旨，秉持“提升学生心理素质，促进学生身心健康成长”的工作理念，持续推进心理健康教育工作的规范化、制度化建设。心理咨询中心围绕学生发展需求，构建了涵盖心理普查、心理辅导、危机干预、团体成长、教育宣传等内容的工作体系，致力于打造“预防—干预—支持”三位一体的心理健康服务模式。同时，通过建立健全心理咨询工作制度，强化师资队伍建设，推动心理健康教育与日常育人工作深度融合，为构建和谐、健康、积极的校园生态提供坚实保障。

一、工作宗旨

了解学生的心理发展状况，及时发现学生的心理问题，帮助学生解决心理困扰，增强心理适应能力，全面提高学生心理素质，促进学生健康成长。

二、工作原则

预防为主，同时秉持保密、客观中立的原则

三、服务对象

全校在籍学生

四、服务内容

- （一）心理健康普查与心理档案的建立
- （二）心理健康教育课程的教学、心理健康讲座的举办
- （三）个体心理咨询
- （四）团体心理咨询
- （五）心理危机的排查、干预、转介
- （六）心理健康知识科普宣传

五、心理咨询的类别以及范围

心理咨询的范围包含了情绪问题、心理困扰、家庭关系、人际交往、学业压力、适应问题、恋爱与性困扰、自我成长与发展、职业生涯规划等。以这些方面的内容为基础，心理咨询可以分为发展心理咨询和健康心理咨询。

（一）发展心理咨询

发展性心理咨询是针对大多数正常人群所进行的咨询。通常涉及以下内容：个体发展中的心理问题；青春期身心发展的不平衡；社会适应问题；性心理知识咨询；人际交往与

恋爱；青年独立性和依赖性的矛盾；成就动机与自我实现性问题；择偶与新婚；人际关系；择业、失业与再就业；常见的人际冲突、情绪失调、工作及学习负荷的适应；家庭关系及家庭结构调整等。

（二）健康咨询

健康心理咨询是针对那些长期处在困惑、内心冲突之中，或遭到比较严重的心理创伤，失去心理平衡，或心理健康遭到不同程度的伤害，尽管精神仍然正常，但心理水平却下降许多，出现了严重程度不同的心理问题的个体。其内容大致如下：

1. 各种情绪障碍，如焦虑恐惧、抑郁悲观等；
2. 各种不可控制性的思维、意向、行为、动作等；
3. 长期慢性躯体疾病，久治不愈，既对治疗不满意、又丧失信心，因而需进行心理辅导者；
4. 精神障碍康复期求助者的心理指导等。

六、危机干预

心理危机是指个体在遇到了突发事件或面临重大的挫折和困难，当事人自己既不能回避又无法用自己的资源和应激方式来解决时所出现的心理反应。一般有三种危机类型。

（一）正常发展的危机

正常成长过程中，急剧变化或转变所导致的异常反应。如：年长的亲人去世、大学毕业、生活改变等。

（二）情境性危机

出现的罕见或者超常性事件、在无法遇见和控制时出现的危机。例如：交通事故、被绑架以及亲人意外死亡等问题。

（三）存在性危机

伴随重要的人生问题的内部冲突和焦虑，例如：生活孤独、失去了再发展的机会等。

发生危机时，作为学生应该怎么做：

1. 感觉自己心理发生危机时，若正在中心进行心理咨询的同学，请直接联系自己的心理咨询师；没有在中心进行过心理咨询但知道中心联系方式的，请直接联系心理咨询中心；若一时找不到心理咨询中心的联系方式，可以联系辅导员老师，由辅导员老师联系心理咨询中心。

2. 感觉身边同学发生心理危机时，在保护好自己生命安全的前提下，直接联系心理咨询中心或辅导员老师。

七、心理咨询预约

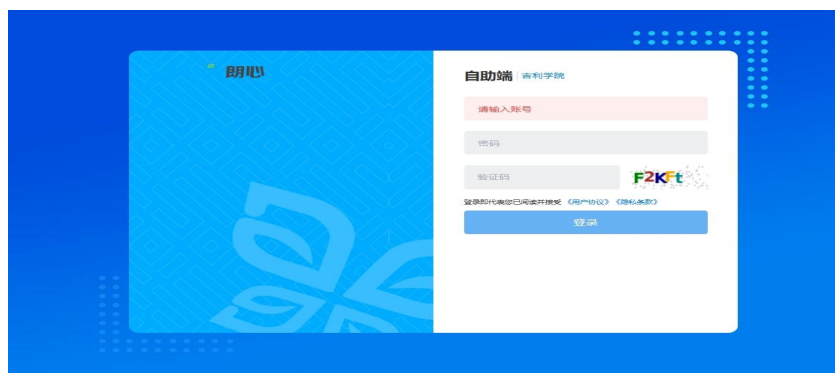
（一）网络系统预约 <http://bgu.psy-cloud.net/>

1. 打开网址 <http://bgu.psy-cloud.net/>，输入账号和密码（初始账号和密码由辅导员老师统一告知）并登录。

网络系统预约二维码：



2. 进入系统，点击“在线预约”按钮



心理文章

查看更多 >

3. 阅读知情同意书，勾选“我已阅读并同意”并点击“我要预约”。

知情同意书

- 1、协议双方通过签署本协议以规范心理咨询的过程,保证心理咨询的有效进行。
 - 2、咨询地点为学生心理健康教育与咨询中心。每次咨询 50 分钟,每周咨询 1 次,每个学期咨询限 15 次。
 - 3、咨询对象为全日制在校学生,不含休学中的学生。
 - 4、来访者请准时在预约时间到达心理咨询室接受咨询,迟到不延后咨询时间。
 - 5、来访者如要改变或取消咨询时间,必须提前一个工作日通知中心,否则计入 15 次咨询之中;如果缺席次数超过 2 次(包括无故不来,临时请假,提前请假),将取消本阶段咨询资格,可重新预约等待;如果无故不来且失联 48 小时,中心会联系系统确保学生安全。
 - 6、来访者可开可在第一次咨询结束后提出更换咨询师的要求。
 - 7、为尽可能保证大多数同学权益,默认每学期每位同学享有 15 次咨询权利,如果超过 15 次,须经评估判断后可继续咨询。
 - 8、中心具有限时原则。前来预约的同学默认统一限诊,如不同意,咨询将酌情后推。
 - 9、咨询师如需改变或取消已经预约好的咨询时间,须提前一个工作日通知咨询中心。
 - 10、在心理咨询过程中,咨询师要来访者的隐私保密;来访者在咨询过程中所叙述的经历、体验,未经其本人同意,咨询师不得公布或传播这些信息。如确因学术交流或其他因素的需要,要报告该案例,需隐去可能辨认出来访者的个人信息。
 - 11、如来访者的行为可能对自己或他人构成严重伤害,或出于司法原因作为呈堂证供,则咨询师可以突破保密原则,向有关单位报告来访者的情况。除此之外,咨询记录将妥善保存在本中心,不提供给包括来访者在内的任何机构与个人。
 - 12、心理咨询中心仅提供涉及学习生活、个人成长和自我发展的相关问题心理评估和咨询,不提供包括精神鉴定、诊断、处方精神类药物、出具资格证明、对严重心理障碍患者的长程心理治疗等在内的服务内容。如果来访者可能患有某种精神障碍,请先去相关专科医院就诊就治。
 - 13、心理咨询中心承担着对临床专业研究生的培养和教学任务,在日常的咨询中不定期会有调查研究与限诊的情况,希望得到同学的支持和协助。
- 以上全部规定,本人已经阅读,并愿意遵守!

☒ 我已阅读并同意

我要预约

4. 系统将会显示出可预约的时间段,选择适合自己的时间段进行预约;亦或者可以在预约界面筛选适合自己的咨询师并点击“咨询时段”按钮即可进入预约界面。

我要预约 RESERVE

① 在预约之前,请您回答以下问题

0 / 21

自动跳转下一题 ☐

1. 心情

- A. 我不感到忧愁
- B. 我感到忧愁
- C. 我整天都感到忧愁,且不能改变这种情绪
- D. 我非常忧伤或不愉快,以致我不能忍受

下一题

5. 填写预约申请表后，点击“提交”按钮。

预约申请表

FILL IN THE FORM

基本信息

学号: 202400001

姓名: 测试账号

性别: 男

出生年月: 2024-11-18

入学年份: 2024

组织机构: 人力资源管理

预约咨询师: 谢敏江

预约时段: 14:30-15:20

预约地点: 青春楼317

问题

* 手机号

请输入

* 咨询经历

☐ 是

☐ 否

* 是否因心理问题就医

☐ 是

☐ 否

* 是否患(或曾患有)任何躯体疾病? (手术、慢性疾病等, 请标明时间)

请输入

0/500

* 你现在需要接受帮助的主要问题是什么

请输入

0/500

* 近半年里, 是否发生了对你有重大意义的事情? (如亲友的死亡、法律诉讼、失恋等)

请输入

0/500

* 在你的成长经历中, 是否有对你来说有特殊意义的事情?

请输入

0/500

* 你希望心理咨询能够帮助你达成什么样的目标?

请输入

0/500

* 其他你认为对咨询可能有帮助的事情?

请输入

0/500

提交

取消

107

您好，欢迎使用心理健康信息化管理平台！

测试账号 切换语言

首页 心理测评 在线预约 心理自助 心情随笔 活动管理 新闻中心 智能方案

预约申请表 FILL IN THE FORM

温馨提示：请于2025-06-18 14:30之前到达



预约成功

预约成功！咨询当天，请提前5分钟到达心理咨询中心，未提前告知并迟到15分钟及以上，视为爽约，本次咨询自动取消。

完成

取消预约

（二）电话预约

拨打电话 028-63286525 进行预约，若感觉迫切需要进行心理咨询，需将情况告知接线员，心理咨询中心将会优先处理。

八、心理咨询中心地址及联系方式

心理咨询中心地点：吉利学院青春馆三楼 313-323

心理咨询中心热线：028-63286525



吉利学院推荐优秀学生入团实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 中国共产主义青年团是中国共产党领导的先进青年的群团组织，是广大青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校，是中国共产党的助手和后备军。为深入贯彻党的二十大精神，学习领会习近平总书记系列讲话和对共青团工作相关重要指示精神，加强我校共青团的战斗力和凝聚力，保持我校共青团的先进性和更好地在全校范围内开展推优入团工作，根据《中国共产主义青年团章程》等相关文件规定，经校团委研究后特制定本办法。

第二条 发展团员工作按照“坚持标准、控制规模、提高质量、发挥作用”的总要求，有领导、有计划地进行，坚持入团自愿原则，成熟一个发展一个，防止突击发展和关门主义。

第三条 “推优入团”工作须在学校团委统一领导下进行。各级团组织应提高政治站位，团结带领广大团员青年增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，扎实推进大学生的思想政治工作。

第二章 推荐对象和推荐条件

第四条 各级团组织须坚持团章程规定的团员基本条件，要将德智体美劳全面发展的优秀青年，作为入团积极分子培养，并纳入“推优入团”重点推荐对象管理，真正把优秀青年中的入团积极分子推荐给团组织。

第五条 “推优入团”的基本条件：

- （一）年龄必须满14周岁以上。
- （二）承认团的章程，愿意参加团的组织并在其中积极工作。
- （三）执行团的决议。
- （四）按期交纳团费。

第六条 “推优入团”的具体条件是：

（一）政治思想上先进。高举理想信念旗帜，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决拥护党的领导，坚持“两个维护”，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，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

（二）道德品行上先进。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。

（三）发挥作用上先进。励志勤学、敏于求知、增长才干，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力，做到德智体美劳全面发展。热爱所学专业，学习态度端正，成绩优良。积极参加学校组织的课外学术科技、文体等各项活动。主动成为注册志愿者，积极参加志愿服务，年度志愿服务时长不低于20个小时。主动成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人。

（四）执行纪律上先进。自觉遵守国家法律法规，坚决贯彻依法治国基本方略，在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守校规校纪和各项规章制度。

第七条 根据我校实际情况，除了满足上述基本条件和具体条件外，推优对象还需荣获学院或学校颁发的各类别荣誉不低于1项，第二课堂积分在班级排名不低于前30%。

第三章 “推优入团”工作程序

第八条 班级团支部以主题班会、专题会等形式充分动员，有入团意愿的学生向班级团支部递交入团申请书。

第九条 班级团支部按照二级团组织统一安排，召开支委会，在培养和考察的基础上，对申请人认真审核，经班级团支部讨论确定人选，经二级团组织审核结果并公示，公示期一般不少于5个工作日；公示无异议后，将“推优”情况报告、《推荐表》、汇总表等有关材料报校团委备案审核。

第十条 校团委对各二级团组织推优人员的条件、培养教育情况等进行预审，预审结果以书面形式通知各二级团组织，并向预审合格的发展对象发放《入团志愿书》。班级团支部指导推优入团发展对象在两位介绍人推荐下，认真如实填写带有上级团委统一印制团员发展编号的《入团志愿书》，组织入团宣誓、成为正式团员并完成团员报到工作。

第四章 附则

第十一条 推优入团工作每学年进行一次，各二级团组织应按照校团委的工作安排，依据本办法组织推选。

第十二条 在“推优”工作过程中，严禁亲亲疏疏、徇私舞弊、弄虚作假。对于出现违反纪律的，取消其“推优”资格并对相关责任人进行批评教育和帮助，情节严重的，按照团章程等相关规定给予纪律处分。

第十三条 本办法于2023年7月制定，并由共青团吉利学院委员会负责解释。

制度发布（更新）时间：（2023）

吉利学院团费收缴、使用和管理办法

第一章 团费收缴

第一条 团员从支部大会通过其为团员之日起交纳团费。保留团籍的共产党员，从取得预备党员资格起，应交纳党费，可不交纳团费，自愿交纳团费者不限。

第二条 团员应当增强团员意识，主动向其正式组织关系所在的团支部按月交纳团费。遇到特殊情况，经团支部同意，可以每季度交纳一次团费，也可以委托其亲属或者其他团员代为交纳或者补交团费。补交团费的时间一般不得超过6个月。不得预交团费。

第三条 基层团组织于每年9月核定团员月缴团费数额，年内原则不变动。

第四条 教职工团员团费计算基数为工资总额中相对固定、经常性工资收入（税后）。绩效工资中的基础性绩效工资要纳入团费计算基数。实行年薪制人员团员，每月以当月实际领取的薪酬收入为团费计算基数。

教职工团员，每月以计算基数分档交纳团费。各收入档次的团员每月交纳的团费为：每月工资收入（税后）在2000元以下（不含2000元）者，交纳3元；2000元以上（含2000元）者，交纳数为收入数乘以2%后按去尾法取整（即直接去掉小数点后的数值。如：工资收入为5000元—5499元者，交纳10元），最高交纳20元。

团费计算基数不包括以下项目：奖励性绩效工资，个人所得税，养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金（含个人和单位缴纳部分），职业年金、企业年金，住房补贴、交通补贴、公务用车补贴、通讯补贴、加班补贴、误餐补贴、取暖费、防暑降温费、物业费等，不定期、非普遍发放的奖金，在促进科技成果转化中取得的奖励和报酬。

第五条 学生团员每月交纳团费0.2元。

交纳团费确有困难的团员，经团支部研究，报上一级团委批准后，可以少交或免交团费。

团员自愿多交团费不限。自愿一次多交纳1000元以上的团费，全部上缴团中央。具体办法是：由所在学院团总支代收，并提供该团员的简要情况，经校团委报团省委组织部转交团中央基层组织建设部。团中央基层组织建设部给本人出具收据。

第六条 对不按照规定交纳团费的团员，其所在团组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续6个月不交纳团费的团员，按自行脱团处理，并及时更新“智慧团建”系统团员电子库。

第七条 团组织应当按照规定收缴团员团费。

团支部应按月收取团员团费，并定期向所在团总支全额缴纳团费。各学院团总支以学院为单位在每年12月向校团委全额缴纳当年团费。

校团委根据共青团四川省委要求，按全年团员实交团费总数的20%缴纳团费。

第八条 团组织不得垫交或扣缴团员团费，不得要求团员交纳规定以外的各种名目的“特殊团费”。如遇重大自然灾害等特殊情况需要收取“特殊团费”，须报团中央批准。

第二章 团费使用

第九条 严格履行团费使用校内OA审批手续，坚持勤俭节约、统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则，规范合理使用团费。

第十条 团费只能用于团的事业和团的活动必要开支，不得变相或超范围使用团费。团费的具体使用范围包括：

- （一）培训团员、团干部。
- （二）订阅或购买用于开展团员教育的报刊、资料和音像制品。
- （三）购买团旗、团徽等团务用品。
- （四）表彰先进团组织、优秀共青团员和优秀共青团干部。
- （五）补助生活困难的团员。
- （六）补助遭受严重自然灾害的团员和修缮因灾受损的基层团组织设施。
- （七）基层团组织评议表彰奖励。

在遵循团费使用七项基本用途的前提下，以下具体使用项目可以从团费中列支：

（一）教育培训团员团干部和入团积极分子、基层团干部所产生的住宿费、伙食费、交通费、师资费、场地费、资料费、门票费、讲解费等。

（二）开展“三会两制一课”、主题团日活动、仪式教育、团组织换届以及团内集中学习教育所产生的会议费等。

（三）团内表彰所需费用。

（四）修缮、新建基层团组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用。

（五）支持基层团组织为应对重大自然灾害、突发公共卫生事件等直接参加人员购买物资、药品、必备生活保障和交通保障等费用。

（六）慰问、补助困难团员以及因公牺牲团员。

（七）编印团员团干部教育培训教材和印制入团志愿书、团员证、团员档案、团支部工作手册等所产生的工本费，以及购买团旗团徽等费用。

（八）团的信息化建设所产生的软硬件设施购买、信息系统开发运维、业务培训、宣传推广等费用。

（九）共青团宣传思想文化产品制作费用。

第十一条 校团委所收缴团费返还一般采用支持基层团组织实施专门项目的方式进行。团费所支持专门项目应重点向团支部倾斜。

第十二条 使用和下拨团费，必须集体讨论决定，不得个人或者少数人说了算。

第十三条 请求下拨团费的请示，应当向上一级团组织提出，不得越级申请。上级团组织下拨的团费，必须专款专用，并做好记录及票证保存工作，不得挪作他用。

第十四条 团费支出应详细记录经费的使用时间、使用单位、使用对象、具体用途、原始凭证（正式财务发票或收据）、使用金额等，并由经办人和审批人签字。

第三章 团费管理

第十五条 团费收取工作由校团委组织，学校财务部统一收取管理。必须指定专人负责，实行会计、出纳分设。

第十六条 团费以团委专项费用名义在学校账户中实行分账核算。本级留存的团费不得存入其他银行或者非银行金融机构。团费利息是团费收入的一部分，不得挪作他用。依法保障团费安全，不得利用团费账户从事经济活动。

第十七条 团委组织部门与财务部门要加强对团费管理工作人员的培训，提高其政治素质和业务水平。团费管理工作人员变动时，要严格按照团费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

第十八条 团费的收缴、使用和管理情况要作为团务公开的一项重要内容。校团委应当在团员大会或者团的代表大会上，向大会报告（或书面报告）团费收缴、使用和管理情况，接受团员或者团的代表大会代表的审议或监督。各学院团总支，组织部门应当每半年向上级团委组织部门报告团费收缴，同时向团支部通报。团支部应当每年向团员公布一次团费收缴、使用情况。报告内容包括：上年度团费收缴、使用和结存的数额；团费开支的主要项目；团费收缴、使用和管理工作中的经验、做法、存在的问题及改进的意见和建议等。

第十九条 各级团组织部门每年要检查一次团费收缴、使用和管理的情况，总结经验，发现问题，及时纠正。对违反团费收缴、使用和管理规定的，依据有关规定严肃查处，触犯刑律的依法处理。

第二十条 本规定自印发之日起施行。

第二十一条 本规定由共青团吉利学院委员会负责解释

制度发布（更新）时间：（2022）

吉利学院推优入党工作实施办法（2024年修订）

第一章 总则

第一条 推荐优秀共青团员作党的发展对象（以下简称“推优”），是党赋予共青团组织的一项光荣任务。为进一步规范和加强推优工作，有效提升青年党员质量，根据《中国共产党章程》《中国共产主义青年团章程》和《中共中央组织部、共青团中央关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》《中共中央组织部关于进一步加强在青年中发展党员工作的意见》《中国共产党发展党员工作细则》等文件精神，特制定本办法。

第二条 推优工作应在校党委的统一领导下进行。团组织推荐团员中的入党申请人成为入党积极分子，应坚持党章规定的党员基本条件，真正把团员中的先进分子推荐给党组织。

第三条 认真落实“28周岁以下青年入党，一般应从团员中发展；发展团员入党一般应经过团组织推荐。使推优工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，使共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源”的要求；28至35周岁青年入党，一般应听取所在学院团总支或教工团支部意见。

第二章 推荐对象和推荐条件

第四条 年满18周岁的优秀共青团员，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳团费的，优先由团组织推荐加入中国共产党。

第五条 推荐对象应有1年以上的团龄。推优的比例一般不超过团支部团员人数的20%，可根据年度工作计划确定。每次推荐有效期为2年。

第六条 推优的具体条件是：

（一）政治思想上先进。坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。高扬理想信念旗帜，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决拥护党的领导，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，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

（二）道德品行上先进。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。主动成为注册志愿者，积极参加志愿服务，年度志愿服务时长不低于20个小时。主动成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人。

(三) 发挥作用上先进。热爱所学专业,学习态度端正,成绩优良。积极参与课外学术科技、文体等素质拓展活动。励志勤学、敏于求知、增长才干,不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力,做到德智体美劳全面发展。积极参加团组织活动,对团组织交给的工作认真负责,积极为团组织工作出谋划策,在团员青年中能起到表率作用。

(四) 执行纪律上先进。积极向共产党员标准看齐,自觉遵守国家法律法规,坚决贯彻依法治国基本方略,在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守团章团纪,认真执行团的决议,自觉履行团员义务,积极参加团的组织生活和团的活动。带头遵守学校的各项规章制度。

第七条 根据我校实际情况,除了满足上述推优的具体条件外,还需参加校团委或各学院组织的青年马克思主义者培养工程培训班及大学生骨干培训班,考试成绩合格顺利结业。同时还需荣获院级及以上荣誉不低于1项,第二课堂积分在班级团支部排名不低于前30%。

第八条 对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟的;在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决;传播反党反社会主义言论的;不能严格遵守国家法律规定、存在违法违纪行为的,不得列为推优对象。

第九条 各学院团总支应在学院党组织的领导下,加强团员的日常教育,加强政治理论教育,突出党的创新理论学习,组织学习党的基本理论、基本路线、基本方略,学习马克思主义基本原理和党的基本知识,开展党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育,帮助团员懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律,懂得党员的权利和义务,端正入党动机,树立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第三章 推优工作程序

第十条 各学院团总支应根据有关规定,依据校党委工作部年度发展党员工作计划,确定年度推优工作计划。

第十一条 团支部提出召开推优大会申请,经各学院团总支批准同意后,由团支部书记主持召开。各学院团总支负责推优工作的监督考核,确保推优工作标准严格、流程规范。

第十二条 推优大会的流程是:

(一) 清点参加推优大会的团员人数,须有半数以上有表决权的团员到会方可进行。

(二) 团支部委员会介绍符合推优条件的候选人情况,候选人的产生应遵循团员评优机制。

(三) 候选人从思想政治、道德品行、作用发挥、执行纪律等方面进行自我评述,重点介绍入党动机和接受培养教育的体会认识。

(四) 参会人员通过无记名投票的方式进行民主评议,赞成人数超过应有表决权团员的半数以上的候选人,进入考察环节。

（五）团支部委员会对推选出的候选人进行考察，考察不唯票，结合平时掌握的情况，提出组织意见，形成书面材料。

（六）推优情况在一定范围内进行公示，公示期一般不少于5个工作日，公示期内如有异议可向学院团总支或校团委反映。

第十三条 公示无异议后将有关材料报学院团总支审核。

第十四条 学院团总支审核团支部推荐意见和相关材料，对被推荐对象进行进一步考察。对符合条件的，汇总推优情况说明以及考察材料等向党支部推荐。

第十五条 经学院党组织预审合格的入党积极分子，学院团总支应当在1个月内向团支部通报传达。

第四章 推优组织工作

第十六条 学院团总支、团支部要把推优工作作为一项光荣任务，学院党组织、党支部要给予关心和支持，加强对推优入党工作的谋划、统筹和指导，加强对团员的培养、教育，不断提高团员青年的思想认识，同时每年年底向校团委和学院党组织报告推优工作情况。

第十七条 推优工作每学期进行一次，并保证工作的连续性。

第十八条 年龄在28周岁以下的青年教工的推优由其所在单位团组织负责推荐。

第十九条 在推优工作过程中，严禁亲亲疏疏、徇私舞弊、弄虚作假。对于出现违反纪律的团员，取消其推优资格并对相关责任人进行批评教育和帮助，情节严重的，给予纪律处分。

第五章 附则

第二十条 本办法于2024年11月修订，并自发布之日起实施。原《吉利学院推优入党工作实施办法（修订）》（吉团字〔2023〕17号）同时废止。

第二十一条 本办法由共青团吉利学院委员会负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）

吉利学院第二课堂积分管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入落实“千人千面”教育理念，持续提升学生人文与科学素养，协调促进学生全面发展和个性化培育，增强学生社会责任感与就业竞争力，推动实现学校应用型人才培养目标定位，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 第二课堂是指第一课堂外由学校统一管理、学院与相关部门组织，在教师、辅导员等人员指导下开展的与学生教育与素养提升相关的校内外实践活动。

第三条 第二课堂积分是学生每次参加第一课堂之外的第二课堂活动后，由牵头组织活动的学院和部门依据本办法认定赋分并获得第二课堂活动累计的分值。

第四条 依据本办法获得的第二课堂活动积分，可通过“积分换学分”方式置换第二课堂学分，按人才培养方案规定最高可置换通识选修课程 2 学分。

第五条 本办法适用于 2022 级及以后入学的学生。2020 级与 2021 级学生可参照使用本办法核算第二课堂积分，用于学生综合素质评定，但不用于第二课堂学分认定。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校成立第二课堂积分管理领导小组（以下简称“领导小组”），统筹全校学生第二课堂积分认定与学分置换工作。领导小组组长由分管学生工作校领导担任，副组长由校团委书记担任，成员由教务处、学生工作部、图书馆、宣传处、创新创业学院、招生就业处等部门及马克思主义学院、博雅学院、体育与健康学院等各学院第二课堂负责人组成。

第七条 领导小组下设第二课堂管理办公室，办公室设在校团委，与校团委合署办公，负责研究组织开展第二课堂活动、制定完善第二课堂积分管理相关制度，并具体负责第二课堂日常管理与协调工作。

第八条 各学院成立第二课堂积分管理工作小组，由分管学生工作的院领导任组长、团总支书记为副组长、辅导员为组员，具体负责本学院第二课堂活动开展、积分认定和学分置换等管理工作。

第九条 校团委负责全校第二课堂积分认定与学分置换管理与审核工作；教务处负责第二课堂学分审核；学校相关部门和学院负责第二课堂活动的申报、记录、汇总、效果确认、支撑材料移交及对接工作。

第十条 各学院是第二课堂积分及学分置换的管理主体，具体负责本学院学生第二课堂积分认定、学分置换及学分录入工作。其中，辅导员负责本班级学生第二课堂积分的记录、检查、统计汇总和上报工作；院团总支书记负责过程督导与检查审核工作；学院第二课堂积分管理工作小组负责每学期积分审核与提交，经校团委审定后由学院安排专人负责学生第二课堂积分和学分录入工作，并将所有学生积分资料整理归档备查。

第三章 活动发布与认定流程

第十一条 校院两级组织的第二课堂活动均需通过团中央开发的“到梦空间”管理系统发布，第二课堂积分依托“到梦空间”管理系统进行网上认定管理。

第十二条 学生参加第二课堂活动，对应获取相应积分并实现第二课堂积分累计。学生第二课堂活动积分在其就读期间均有效。

第十三条 第二课堂活动发布流程

（一）第二课堂组织单位的团总支（学校职能部门牵头组织的校级活动由机关团总支负责）通过“到梦空间”系统 App 发起活动申请，提交审核。

（二）“到梦空间”部落管理员或者部落负责人审核通过后移交第二课堂组织单位（机关团总支或学院）。

（三）第二课堂组织单位管理员审核通过后提交到学校管理系统。

（四）相关部门、各学院拟开展的活动经审批后，在“到梦空间”系统 App 上予以发布。

（五）校团委对相关部门、各学院提交的第二课堂活动安排进行审批或备案。

第十四条 第二课堂积分认定流程

（一）班级核查。辅导员每月登陆“到梦空间”管理信息系统，查看学生“第二课堂成绩单”，并将相关证明材料进行查验和初审，不符合项目认定标准的予以退回。

（二）学院审核。院团总支组织人员每学期末通过《吉利学院第二课堂积分认定明细表》对学生的“第二课堂成绩单”及相关证明材料进行复审。符合认定标准的，经公示无异议后通过积分审核并登记积分，不符合认定标准的予以退回。对已通过积分审核的学生证明材料进行收集、整理、存档、备查。

（三）校团委审核。校团委每学期审核全校学生第二课堂积分认定情况，并加强过程督导，组织总结、交流及积分通报工作。对积分满足第二课堂学分置换要求的学生，通知学院安排专人录入成绩管理系统。

（四）教务处毕业审核。教务处负责学生第二课堂成绩管理，毕业审核前将因第二课堂成绩不能满足毕业条件的学生名单通报到校团委及各学院，做到及时预警。

第四章 积分认定范围与标准

第十五条 学校根据人才培养目标及学生“德智体美劳”全面发展与个性化发展相融合的需要，将第一课堂教育教学外学校组织开展或指导的有关教育活动纳入积分认定范围，其主要项目有：

（一）课外创新实践积分

1. 学生参加各级学科竞赛活动。获得国家级二等奖及以下的最高可获得 30 个积分，获得国家级三等奖及优秀奖的最高可获得 22.5 个积分；获得省级一等奖（含特等奖）的

计 20 个积分，获得省级二等奖的计 17.5 个积分，获得省级三等奖的计 15 个积分，获得省级优秀奖的计 5 个积分；获得校级（含成都市级）一等奖（含特等奖）的计 15 个积分，获得校级（含成都市级）二等奖的计 10 个积分，获得校级（含成都市级）三等奖和优秀奖的计 7.5 个积分。

2. 学生参加创新创业项目。参加国家级大学生创新创业训练计划并经考核通过验收，每项可获得 30 个积分；参加省级大学生创新创业训练计划并经考核通过验收，每项可获得 15 个积分；参加校级（含成都市级）大学生创新创业训练计划并经考核通过验收，每项可获得 7.5 个积分；参加学校组织的大学生创业实训课程并考核合格，共可获得 15 个积分。

3. 学生公开发表学术论文或著作。在公开出版的学术刊物上以吉利学院为单位和第一作者公开发表论文，每篇可获得 15 个积分；在正式出版社以吉利学院为单位出版专著、译著和文学作品（10 万字以上），每部可获得 30 个积分。

4. 学生发明专利或软著。学生为第一发明人、吉利学院为申请人的专利，其中发明专利每项可获得 30 个积分，实用新型专利或软件著作权每项可获得 30 个积分，外观设计专利每项可获得 15 个积分。

5. 参加校团委组织的社会实践活动。获评省级及以上优秀社会实践团队或个人，每次可获得 30 个积分；获评成都市级社会实践优秀团队或个人，每次可获得 15 个积分；获评校级社会实践优秀团队或个人，每次可获得 7.5 个积分。

6. 学生参加各类志愿服务。经考核认定，达到星级志愿者服务时长的，服务时间累计达到 50 小时的可获得 1.5 个积分、达到 100 小时的可获得 3 个积分、达到 200 小时的可获得 7.5 个积分、达到 400 小时的可获得 15 个积分、达到 600 小时及以上的可获得 30 个积分。每名学生在读期间只有一次星级志愿者志愿时长置换积分的机会。

7. 学生参加学校境外游学项目。按照游学时间，经考核认定，参加境外游学项目 1-2 周学生可获得 15 个积分，2 周以上每天 0.2 个积分，最高可获得 30 个积分。

8. 学生取得技能认证。参加国家职业资格技能鉴定考试获得学校认可的职业资格证书的可获得 15 个积分；非外语专业取得外语六级考试 510 分以上可获得 15 个积分；参加全国计算机等级考试取得二级及以上证书的可获得 15 个积分。

9. 学生参加学术讲座。学生参加校院两级组织并由科研处认定的学术讲座，每学期累计 5 场，并提交每场不少于 600 字学术报告心得，经考核认定共可获 15 个积分，参加学术讲座每学期不足 5 场的，新学期予以注销，不累计。

（二）其他第二课堂积分

1. 学生参加思想政治主题教育活动及其他讲座。参加青马工程、大学生骨干培训、党校培训等思想政治主题教育活动的，经考核认定每期可获得 2 个积分。

2. 学生参加校院两级组织的各类非学术类活动或讲座，并提交不少于 600 字的听（观）后感，经考核认定每次可获得 2 个积分。

3. 学生加入学校各级学生组织或担任学生干部。依据其年度履职情况组织考核，每学年认定一次。其中，在多个学生组织中任职的，按最高职务考评积分，不重复核算。经考核认定，校级主席团成员最高可获得 3 个积分、部级最高可获得 2.5 个积分、副部级可最高获得 2 个积分、干事最高可获得 1.5 积分，加入院级学生组织或担任学生干部对应校级依次减少 0.5 个积分，加入班级学生组织或担任学生干部对应校级依次减少 1 个积分。

4. 学生公开发表著作、学术论文和取得发明专利。学生在公开出版的学术刊物上以第二作者公开发表论文，每篇可获得 5 个积分；在正式出版社以第二作者出版专著、译著和文学作品（10 万字以上），每部可获得 10 个积分；学生参与发明并获得证书，每项可获得 10 个积分，其中外观设计可获得 5 个积分；向学校宣传处、校团委官网、官微等校内媒体投稿，经考核认定，每录用 1 篇可获得 2 个积分。

5. 学生取得技能认证。非英语专业取得英语六级证书的可获得 7.5 个积分、英语专业取得英语专业八级证书的可获得 7.5 个积分；参加全国计算机等级考试取得三级证书的可获得 20 个积分；获得国家认可的其他职业资格技能鉴定证书的可获得 10 个积分。

6. 学生参加各类体育类赛事。参加学校举办运动会及其他体育赛事且完成比赛但未获得名次的可获得 0.5 个积分，单项获得第一、二、三、四、五、六名次的可分别获得 6、5、4、3、2、1 个积分；参加成都市级及以上体育比赛且完成比赛但未获得名次的可获得 1 个积分，单项获得第一、二、三、四、五、六名次的分别获得 12、10、8、6、4、2 个积分。

7. 学生参加劳动实践活动。每参加 1 次学院或有关学校部门组织的劳动实践活动且完成劳动任务的，经审核认定可获得 2 个积分，每参加 1 次班级组织的劳动实践活动且完成劳动任务的，经审核认定可获得 1 个积分；在学校倡导假期中参加家庭劳动实践活动的，经审核认定每 1 个小时可获得 0.1 个积分，每个假期最高可获取 5 个积分且须提交 1 篇 600 字左右的劳动体会。

8. 学生参加社会实践活动。学生参加各类社会实践活动没有获得学校奖项的，其中参加省级及以上社会实践活动并经考核认定，每次可获得 15 个积分；参加成都市级社会实践活动并经考核认定，每次可获得 7.5 个积分；参加学校组织（含东部新区）的社会实践活动并经考核认定，每次可获得 3.75 个积分；参加学院组织的社会实践活动并经考核认定，每次可获得 2 个积分。

9. 学生参加课外阅读活动。参加图书馆、学院组织的读书活动，每阅读一本课外书且撰写 600 字以上读书体会的，经考核认定可获得 2 个积分；每借 1 本图书馆书籍并实际阅读的，经考核认定可获得 0.5 个积分且每学年最高可获得 5 个积分。

第十六条 学生参加第二课堂各类教育活动均应参照“到梦空间”管理系统发布的项目及本办法中所规定的活动范围，保存图片、音像、文字、时长及证书等活动记录并按要

求提交。如学生参加学校规定以外的第二课堂活动，须事先向辅导员、院团总支申请有关活动内容及分值。经校团委审批备案后，根据参加活动效果考核认定可获得相应积分。

第十七条 学生无故不参加校院两级集体活动包括但不限于开学典礼、入学教育、运动会等，经核查，每次核减 1 个积分；在学校就读期间受到留校察看纪律处分的核减 5 个积分、受到记过纪律处分的核减 3 个积分、受到严重警告纪律处分的核减 2 个积分、受到警告纪律处分的核减 1 个积分、被通报批评的核减 0.5 个积分。

第十八条 学生在同一时间参加的同一个第二课堂活动，只能参加一次积分认定，积分就高不就低，不重复累计。

第五章 公示与申诉处理

第十九条 各学院每学期末将审核后学生获得积分的情况报校团委审核，校团委在新学期开学一周内将审核结果反馈至学院，并与学院沟通确认。各学院于新学期第二周内公示学生上一学期第二课堂积分审核结果，公示期为 5 个工作日。

第二十条 学生对本人或他人公示的积分结果有异议的，可在公示期内向学院提出复核申诉，并提供相应证明材料。各学院工作小组须对学生申诉及时调查复核，并根据需要可同时向校团委申请一并复核，并在收到学生申诉之日起 5 个工作日内向学生做出复核结果说明。

第二十一条 如学生对学院认定小组及校团委复查结果仍有异议的，可向第二课堂积分领导小组申请复议，由领导小组组织会审，并在收到复议之日起 7 个工作日内予以回复。

第二十二条 校院两级第二课堂积分管理机构不定期组织对第二课堂活动进行监督与检查，对弄虚作假的学生视同考试违纪，在取消相应积分的同时，依据《学生纪律处分条例》中考试违纪相关条款予以处理；对弄虚作假的工作人员，在取消学生相应积分的同时，依据《教职工违规违纪行为处理办法》相应给予相应处理；对弄虚作假的单位，追究单位第二课堂工作负责人的责任。

第六章 积分效用与置换学分

第二十三条 第二课堂积分是学生在校就读期间综合素质评价的依据，可用于学生第二课堂学分置换、选修课替换、评优评先、奖学金评定、推优入党、颁发素质证书等相关工作。

第二十四条 根据学校人才培养方案要求，学生在获得第一课堂学分外，可通过参与第二课堂活动获得最高不超过 4 学分，包括课外创新实践（社会实践）必修课程 2 学分，其他第二课堂活动置换选修课程学分最高 2 学分。毕业审核时未获得课外创新实践学分或选修学分未达标的学生暂按结业处理。

第二十五条 课外创新实践活动可依据本办法获得积分，其学分认定执行《吉利学院课外创新实践学分认定管理办法》；课外创新实践积分已用于课外创新实践学分认定的部分，不可重复置换第二课堂学分。

第二十六条 第二课堂积分可每 15 个积分置换 1 个学分，积分置换的学分，可替换选修课最高 2 学分；如课外创新实践学分认定的学分超过 2 学分，则第二课堂积分可置换的选修课学分为扣除课外创新实践学分超额部分的学分。

第二十七条 学校根据学生就读期间第二课堂获得的积分排名，颁发相应的综合素质证书，以证明学生在校学习期间第二课堂活动的成果与成效。其中，积分在当届毕业生中排名前 10% 且不低于 100 分的学生可获得“A 级素质教育证书”。

第六章 附则

第二十八条 本办法自发布之日起试行，学生在 2022-2023 学年第一学期参加的第二课堂活动，可按照本办法补充认定积分。

第二十九条 本办法由共青团吉利学院委员会负责解释。

制度发布（更新）时间：（2023）



吉利学院大学生社会实践管理办法（2023年修订）

第一章 总则

第一条 为进一步落实教育部、共青团中央《关于广泛组织高等学校学生参加社会实践活动的意见》及《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》文件精神，推进我校学生社会实践活动的制度化、规范化、项目化、阵地化，结合上级主管部门有关要求和我校实际，特制定本办法。

第二条 大学生社会实践是指大学生根据人才培养的目标、社会的要求和自己的主观愿望，利用课余时间，积极主动参加社会精神文明创造和社会生产劳动的活动。

第三条 开展大学生社会实践的根本目的是为了增强大学生对社会的适应能力，促进自身素质的不断提高，实现科技文化知识向实践应用能力的转化，体现科技文化知识的社会价值，充分发挥社会实践在学生健康成长过程中的重要作用，促进社会发展。

第四条 大学生社会实践坚持“受教育、长才干、作贡献”的方针，以“广泛动员、精心组织，突出重点、讲求实效，创造条件、提供保障，密切配合、安全第一”为原则，利用寒暑假集中时间与课余自主分散时间开展。

第五条 凡具有我校学籍的学生，在校期间需要至少参加一次社会实践活动。

第二章 组织机构

第六条 学校成立大学生社会实践活动领导小组（以下简称领导小组），负责领导和组织学校大学生社会实践活动。领导小组由分管学生工作的校领导任组长、成员由校团委、学生工作部、教务处、宣传部、后勤部门等主要负责人组成。

第七条 领导小组办公室设在校团委，承担领导小组的日常工作，负责全校社会实践活动的统筹协调、组织实施、总结表彰。

第八条 各学院成立大学生社会实践活动工作小组（以下简称学院工作小组），负责推进落实本学院大学生社会实践活动，学院工作小组由分管学生工作院领导任组长，成员由学院团总支书记、辅导员、优秀青年教师组成。

第九条 学校与学生社会实践相关的各部门，也应大力支持学生社会实践活动，为学生社会实践活动提供条件和保障。

第三章 活动基地

第十条 大学生社会实践应有相对固定的社会实践活动基地，重点选择有发展空间和具有代表性的乡镇、村社，对学生成长成才能提供有利条件的企事业单位、有历史纪念意义的场馆等地方作为实践基地。

第十一条 大学生社会实践基地能够承载和开展爱国主义、社会主义教育，艰苦奋斗、自力更生教育，百折不挠、自强不息的民族精神教育；能够提供座谈、调查、访问、深入

和参与生产第一线劳动的条件，支持大学生通过深入社会开展实践活动，检验自己所学知识，提出可行性建议，提高应用能力。

第十二条 每个学院要本着合作共建、双向受益的原则，视学生规模建立满足实际需求、相对稳定的社会实践基地。

第四章 活动内容、形式与流程

第十三条 大学生社会实践要有明确的主题，以文化、科技、卫生“三下乡”、假期“返乡乡”、青春志愿·爱在社区、情系吉利·感恩母校等形式为载体，内容主要有社会调查、科技服务、学术研究、支教扫盲、文化宣传、挂职锻炼、劳动锻炼、勤工助学、群众工作等，学生可根据自身情况选择参加。

第十四条 大学生社会实践的组织形式既可以团队实践，也可以个人实践，学校提倡跨学院、跨年级、跨专业组建社会实践团队。团队实践实行指导老师负责制，每支实践团队至少有一名在校教职工作为指导老师，成员人数一般为5至15人。各学院要广泛动员专业教师积极参与大学生社会实践活动，为实践团队配齐指导教师。

第十五条 项目申报。社会实践团队撰写社会实践活动申请和活动实施方案，向所在学院申请；社会实践团队实行项目系统申报，跨学院、跨学科的项目由团队负责人所在学院负责该项目的申报。

第十六条 审核立项。重点社会实践项目由社会实践团队填写项目申报书，各学院工作小组组织初审，校团委通过组织专家对社会实践项目进行评审，确定校级重点团队，报领导小组审定立项；其他社会实践项目经所在学院工作小组审核论证并做出基本评价、由学院统一审核立项并报校团委备案。

第十七条 成果验收。社会实践项目立项后，实践团队应认真组织实施，活动结束后，各团队应仔细整理实践活动中形成的各种资料并做好总结，在新学期开学前2周提交高质量的社会实践报告或公开发表的论文，重要实践成果由校团委组织在全校进行交流推广。

第五章 安全管理

第十八条 学院要重视社会实践的开展，加强对学院团总支的指导；压实指导教师责任，确保实践活动安全有序开展。

第十九条 明确安全责任。各实践团队指导老师为团队安全第一负责人，要切实担负起主体责任，始终把师生生命安全和身体健康放在第一位，参加活动的师生须签订安全承诺书、家长告知书，依法依规依规组织各项实践活动。

第二十条 编制安全预案。实践团队指导老师须在成队后，结合团队实践内容、路线和交通工具，编制完善的安全预案，预防各类安全事故的发生，明确突发事件应急处理措施。安全预案经学院工作小组审定后，报校团委备案。

第二十一条 开展安全教育。实践团队指导教师须在团队出发前，集中召开安全培训会议，团队成员全覆盖并签字确认，报学院工作小组备案；在实践中，指导老师要利用微信、QQ、电话等方式不断强化安全教育。

第二十二条 落实安全报告。各学院要严格落实暑期社会实践值班制度，各学院团委书记、指导教师、各实践团队队长须按要求每天做好安全报告，将团队安全状况等信息报送并向学院团总支报告备案；各学院团总支应及时汇总各社会实践队情况并向学院工作小组和校团委报告。

第二十三条 做好安全引导。各实践团队活动开展期间要做到：严禁到正在发生地质灾害地区开展社会实践；严禁外出探险、到无安全措施的危险水域游泳、到存在安全隐患的野外登山等；严禁无证驾驶或乘坐“三无”车辆，严禁乘坐超员、超限、“黑车”等违规运营车辆，严禁乘坐农用车和货车，严禁骑乘存在安全隐患的摩托车、电动车和自行车，严禁搭乘陌生人的顺风车；严禁私自外出留宿，谨慎与陌生人交往，谨慎接受约请、赠予，防止上当受骗；注意人身安全和财产安全，遇突发事件要冷静应对，依法向公安机关报案，并第一时间向指导教师、学院团总支及有关职能部门报告，及时化解问题、解决问题。

第六章 活动宣传

第二十四条 各学院要充分利用和发挥好校内公众号、视频号、网站、展板橱窗等媒体宣传方式，做好大学生社会实践的宣传报道和信息报送工作；同时要结合本学院实践团队的活动开展情况，积极吸引和邀请社会媒体特别是省级及以上重要媒体的关注和报道，通过多角度多层面宣传推广，突出社会实践效应。

第二十五条 校内各级团组织还要组织成果展览、演讲会、报告会、座谈会等多种形式的宣传、交流活动，不断总结经验，积极推动学校学生社会实践活动健康、深入发展。

第七章 经费管理

第二十六条 为保证学生社会实践活动的顺利开展，各学院在编制年度经费预算时，充分考虑学生社会实践工作，安排专项经费，原则上未在预算编制内的社会实践经费不予支持。

第二十七条 各学院也可根据上级有关文件精神，通过社会实践创收或争取社会的支持来解决部分经费。

第二十八条 社会实践活动经费主要用于带队及指导员教师和学生的差旅补助、社会实践活动的日常开支、社会实践活动的宣传、总结、表彰等方面。

第二十九条 学生社会实践活动经费，应全部用于学生活动，不得挪作他用。

第八章 考核与奖励

第三十条 学校每年末，对在社会实践活动中涌现出的先进团队、个人和组织进行表彰，颁发“优秀组织奖”“优秀实践团队奖”“优秀指导老师奖”“先进个人奖”等奖项。

第三十一条 校院两级表彰奖项和具体人员名单通过学院和学校考核确定，其中院级表彰由各学院工作小组审定，校级及以上表彰由学校领导小组审定。

第三十二条 各学院工作小组负责本学院牵头主办的社会实践考核，审核实践团队和实践个人提交的考核资料，提出考核意见和表彰名单，报校团委审核；校团委复审并提出表彰建议，报领导小组审定。

第三十三条 考核需提供的资料

（一）团队考核需提交以下资料：

1. 社会实践课题成果（调查报告、论文、总结等）。
2. 主题突出、活动鲜明、反映活动的数码照片（每张原图2M以上）。
3. PPT展示文稿、微视频。
4. 实践过程中的新闻稿集锦（含网页链接）。
5. 实践团队的微文。
6. 实践地接收单位评语。

（二）个人考核需提交的资料：

1. 实践活动总结或心得体会。
2. 主题突出、活动鲜明、反映活动的数码照片（每张原图2M以上）。
3. 实践地接收单位评语。

参加社会实践活动的团队和个人应及时做好活动资料的收集整理工作，应按要求及时提交至学院和学校进行项目验收、总结和考核。

第三十四条 社会实践活动优秀组织单位的产生，在自行申报的基础上，由校团委提出建议，报领导小组评定。

第三十五条 学生社会实践活动产生的志愿时长及第二课堂积分由社会实践活动主办单位负责核加，校团委负责终审。

第九章 附则

第三十六条 本办法附件为《吉利学院大学生社会实践安全承诺书》《吉利学院大学生社会实践家长告知书》，由校团委会同法务合规部审定，并由校团委发至各学院落实签订和告知义务。

第三十七条 本办法于2023年8月修订，并自发布之日起实施。原吉团字〔2022〕13号《吉利学院大学生社会实践管理办法》同时废止。

第三十八条 本办法由共青团吉利学院委员会负责解释。

制度发布（更新）时间：（2023）

吉利学院学生社团管理办法

第一章 总 则

第一条 学生社团是大学生校园生活及人才培养的重要组成部分，其作用为丰富学生课余生活、培养综合素养、服务学科建设、提升学生专业学术能力及助力学科竞赛。为加强我校学生社团管理工作，发挥学生社团育人功能，推动校园文化和精神文明建设，根据共青团中央、教育部《关于加强和改进大学生学生社团工作的意见》要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生社团必须以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性、专业性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的活动，丰富学生课余文化生活，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第三条 本办法所称学生社团，是指以吉利学院学生为成员并有共同意愿和爱好且自愿组成、规范成立、注册登记、遵守其章程开展活动的群众性校内学生组织。

第四条 共青团吉利学院委员会（以下简称校团委）负责学生社团日常管理工作。

第五条 学校所属各部门各学院（以下简称各单位）要加大对学生社团业务与活动的支持力度，为学生社团提供必要的学习、实践的保障条件。

第六条 学生社团各项活动必须遵守我国宪法、法律法规和各项政策，遵守学校相关规章制度。

第二章 学生社团成立与审批

第七条 学生社团分为兴趣社团和专业社团，由指导单位负责申报，校团委统一审批、注册、登记和管理。

第八条 学校鼓励各单位根据实际情况组建学生社团。各学院应积极组建学科竞赛型的学生专业社团、丰富多彩的学生兴趣社团。鼓励指导单位及教师培养学生专业社团学术与专业能力，有计划开展项目制教学建设和学术型课题研究；鼓励指导教师培养学生兴趣社团跨学科综合能力，并积极开展与第二课堂素质教育关联的业务与活动。

第九条 成立学生社团应同时具备必要性和可行性。学生兴趣社团，由各学院学生根据自身兴趣爱好，寻找具有一定专业知识的教师和志同道合的学生积极申报；学生专业社团，需结合学院学科建设，在指导单位及指导老师指导下组织申报，每个学院原则上至少建设成立 2 个学生专业社团，且每年度须参加社团专业范围内的学科竞赛。

第十条 成立学生社团，须同时具备下列条件：

（一）学生社团应有 20 名及以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，临时学生负责人未受过校纪校规处分，具有开展该学生社团活动所必备的基本素质。

（二）学生社团应有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确

反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背文明风尚和社会公德。

（三）学生社团应有明确的校内职能部门或学院担任业务指导单位，专业学生社团原则上应挂靠与业务范围直接挂钩的部门或学院为指导单位。

（四）学生社团应有 1-3 名指导教师负责日常建设、指导和管理的工作，指导教师需具备相应业务经历。

（五）学生社团应有规范的学生社团章程，包括学生社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、经费制度、负责人产生程序、章程修改程序、学生社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第十一条 成立学生社团，应由指导老师经校务系统（OA系统）提起“学生社团申报审批单”流程，并提交下列资料：

- （一）吉利学院学生社团章程（草案）（附件 1）
- （二）学生社团拟任负责人基本情况介绍（附件 2）
- （三）拟任负责人学生证扫描件、上一学年成绩单
- （四）吉利学院学生社团指导教师信息登记表（附件 3）
- （五）吉利学院学生社团活动策划（附件 4）
- （六）吉利学院专业学生社团申报须另提交学科竞赛计划表

第十二条 校团委在收到社团成立申请及全部有效资料之日起 7 个工作日内，进行复查并审批。经批准筹备成立的学生社团应当自批准筹备成立之日起 15 个工作日内召开成员大会，通过社团章程，产生执行机构、负责人。筹备期间不得以学生社团的名义收取会费和组织学生社团筹备以外的活动。

第十三条 出现下列情况之一，学生社团不予成立与注册：

- （一）学生社团的宗旨、活动内容、范围不符合本办法规定的。
- （二）发起人在处分未解除考察期以内。
- （三）发起人数不足 20 人。
- （四）在学校已有业务性质相同或较为相似学生社团。
- （五）涉及宗教文化。
- （六）涉及民族排他性或地区排他性。
- （七）跨地跨校联合成立。
- （八）未经学校审核批准的校外机构作为指导单位的学生组织。
- （九）举办违反法律法规、校纪校规或学生社团章程宗旨活动。
- （十）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记。

第十四条 未经正式登记或未履行审批手续的学生社团，属违规学生社团，校团委将予以取缔，并按照学校相关规定予以处理，如有违法行为将移送司法机关处理，由此产生的不良后果由当事人承担。

第三章 学生社团指导老师

第十五条 学生社团指导老师应为本校在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与学生社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。思政教育类、志愿服务类学生社团指导老师应为中共党员。

第十六条 学生社团指导老师的选聘应坚持“学生选择、单位推荐、及时备案”的原则，学生社团指导老师的主要职责：

（一）加强学生社团成员思想政治教育。

（二）规范学生社团日常管理，组织并参加学生社团开展的业务活动。

（三）协助指导单位对学生社团成员进行业务培训及活动指导，开展学生社团骨干培训。

（四）指导学生社员有计划地参与学科竞赛（专业社团适用）。

（五）其他有利于学生社团建设与发展的应尽义务。

第十七条 各单位应支持并鼓励教职员工作为指导老师，积极参与学生社团建设，并将所指导学生社团获奖情况纳入教职员工评优评先。

第十八条 学生专业社团的指导老师教学工作量，由校团委根据《吉利学院教学工作量核算办法》，并结合专业社团及指导老师考核结果进行核算，具体核算办法另见学生社团考核办法。

第十九条 学生社团如需更换指导单位或指导老师，必须向校团委提交书面申请，说明其改换理由，审核批准后，方可进行改换。

第四章 学生社团组织建设

第二十条 学生社团指导单位原则上是指与学生社团业务相关的校内职能部门、学院、党组织或校内学术科研机构。主要职责是引导学生社团发展建设，指导学生社团业务活动，定期对所指导学生社团工作进行总结，及时发现掌握业务活动中存在的突出问题，并主动修正改进等。

第二十一条 已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，原则上不少于一学期一次，依照学生社团章程行使职权，包括选举和更换学生社团负责人候选人，审议学生社团工作报告，对学生社团变更、解散等事项作出决定，修改学生社团章程，监督学生社团财务及活动开展情况等。大会决议应及时报校团委备案，校团委将对会议情况予以监督。

第二十二条 学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前 50%以内。学生社团负责人在业务指导单位及指导老师的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类学生社团和志愿公益类学生社团的主要负责人应为中共党员、入党积极分子或优秀共青团员。

第二十三条 完备注册的学生社团应制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务和贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为学生社团发展服务，为学生社团成员成长助力，在学生社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第二十四条 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

- （一）在校期间曾受到校规校纪处分的。
- （二）曾违反有关规定被撤职或学生社团被宣布解散，应当负主要责任的。
- （三）学习成绩班级综合排名 50%以下的。
- （四）因其他原因不宜担任学生社团负责人的。

第五章 学生社团成员的权利和义务

第二十五条 学生有权按照任何一个学生社团的章程自由加入或退出学生社团，学生社团内部成员享有权利和履行义务方面一律平等，每名学生最多加入 2 个学生社团。

第二十六条 学生社团成员对所在学生社团的章程、组织机构和财务制度以及财务状况有监督权。

第二十七条 学生社团负责人有违反本办法规定、校规校纪、损害成员利益的行为的，学生社团成员有义务和权利向校团委反映情况。

第二十八条 学生社团成员应当在其所属学生社团定期注册。

第二十九条 学生社团成员有选举权和被选举权。

第三十条 学生社团成员及指导教师有权利参评各级学生社团类评优、评先活动。学生社团成员应当积极响应学生社团的活动，并有权对学生社团建设和发展提出建议，对学生社团发展过程中出现的问题提出批评。

第六章 学生社团活动开展

第三十一条 学生社团每学期初应当提交活动计划，所有活动由校团委与学生社团协商统筹安排开展。

第三十二条 学生社团活动不得挂靠非本校的学生社团和校外机构。如学生社团认为确有必要，须提出书面申请，经校团委审核后，由学生社团指导单位依据活动类型报对应职能部门批准，批准后将书面意见等材料交由校团委备案。

第三十三条 学生社团面向全体社员活动每月不得少于 1 次，每学期至少开展 4 次以上的活动。

第三十四条 学生社团应积极响应学校号召，结合本社团的特点，适时推出面向全校学生的特色活动，展示学生社团文化风采，活动开展内容及性质不可偏离本社团业务范围。

第三十五条 学生社团活动的策划应本着可行、合规的原则，组织紧密有序，做到细心准备，高效运作，力争获得最大效果。

第三十六条 学生社团应发挥学生社团优势，做好学生社团对外活动或与校内其他学生社团的共办活动。学生社团对外联络时必须真实署名，必须强调学生社团身份，不得冒用或盗用其指导部门或其他组织的名义开展活动。

第三十七条 学生社团活动应首先在第二课堂“到梦空间”中提出申请。申请表应附有活动项目的详细内容、方式、时间、地点、负责人及联系方式、活动范围及经费来源（如为赞助，必须详细填写赞助申请表，说明赞助的现金或实物并出示凭据）、经费预算（经费要注明收取标准，经费用途等），通过后方可按策划执行活动，未经批准开展活动的，将视为违规活动，校团委将下达整改告知书。

第三十八条 学生社团举办下列活动，必须提前 7 个工作日向校团委提出书面申请，由校团委会同学校相关职能部门审批后方可举行。

（一）开展全校性活动或参与人员超过 200 人的活动，并按学校大型活动管理要求履行审批程序。

（二）参加校外单位举办的活动以及与校内其他单位或校外团体联合举办的活动。

（三）有外籍教师或留学生参加或有其他外国人或外国驻华机构人员参加的活动，并经国际合作与交流处审核备案。

（四）群众性集合和活动（含各类沙龙，小型研讨会等）。

（五）邀请校外人员在校内举办讲座、报告等活动，并按学校论坛活动管理办法履行审批程序。

（六）以学生社团名义在校外开展的活动。

第三十九条 学生社团每次活动后，须将该活动情况进行总结（书面和电子版）并提交校团委审核、归档。

第四十条 学生社团应定期召开例会，社团负责人应主持交流、总结学生社团开展情况，共同讨论通过近期活动计划。

第四十一条 学生社团活动文件、海报、横幅等活动资料和宣传物料需要提交相应的指导单位审核后方可发布文件。海报、横幅的张贴和悬挂的地点和时段须获学校宣传部审批同意，不得随意张贴悬挂；违规张贴和悬挂的，一经查实，立即整改，并记录在案，同时停止业务活动一周进行整顿。

第四十二条 学生社团不得私自刻制印章。经审批后，由校团委负责统一报学校审批刻制艺术图章或其他标志用语，学生社团的图章为椭圆形，中间不得有五角星。学生社团注销后印章上交到校团委。

第四十三条 学生社团成员证、徽章、旗帜由各学生社团自行印制，印制前报校团委审批备案。相关材料仅作证实成员身份之用，不具备其他效力。

第四十四条 学生社团出版内部刊物须事先经学生社团业务指导单位或指导老师同意后，由校团委审批并报校宣传部备案。

第四十五条 学生社团不建立专属的网站或公众号等新媒体宣传平台。学生社团的日常宣传工作，纳入校团委官方媒体平台。

第四十六条 违反上述规定的学生社团，校团委予以全校通报批评，严重者暂停该学生社团活动资格并追究有关当事人的责任。

第七章 学生社团考核

第四十七条 校团委每学期从考勤考核、日常活动、大型活动、工作总结等方面，对学生社团进行考评考核，并根据各学生社团考核得分，评定出 ABCD 四个等级。具体考核办法另文发布。

第四十八条 校团委将对考核优秀的学生社团加大支持力度，如评优推荐、提供活动物资、优先提供活动场地等；对于考核不合格的学生社团将限期整改直至注销。

第八章 学生社团经费管理

第四十九条 学生社团如需收取经费开展业务活动或其他正规事宜，需告知学生社团全体成员，自愿原则收取，并向校团委提交学生社团活动费收取申请表，经校团委审核通过后才可收取费用。费用支出后需及时向成员公示使用情况。所有学生社团不得开展商业营利性活动，若学生社团违规，学生社团成员可以实行民主监督的权利，随时举报违规行为至校团委。

第五十条 学生社团不得变相对学生社团成员收取费用。如若违规收取社费，经查证需在 3 日内退回收取费用，如用于社团业务活动则予以警告，如用于盈利则直接注销违规学生社团，并按照吉利学院学生违纪处理办法相关规定予以处理，违反法律法规的移交公安机关处理。

第五十一条 学生社团的经费应保障社团日常维护和支持社团开展日常活动，用于支出项目或活动所需的物资购置、设备租赁和宣传品文印等与活动相关的开支，不得用于劳务费发放、团建、餐饮等与活动无直接关联的开支，也不得挪用至社团其他活动，各学生社团均不得以收取社费为入会条件。

第九章 学生社团变更和注销

第五十二条 学生社团负责人调整、学生社团章程修改等，均须向校团委申请变更，审批同意后，予以备案登记。

第五十三条 学生社团有下列情况之一的，应向校团委申请注销登记：

- （一）学生社团未履行章程宗旨的。
- （二）学生社团成员大会决议解散的。
- （三）学生社团分立、合并的。
- （四）学生社团被责令关闭或解散的。
- （五）因其他原因而终止的。

第五十四条 学生社团提出注销申请登记，应当提交由学生社团负责人、指导老师、指导单位签名，经成员大会通过的注销申请书，校团委负责进行对其内部情况进行检查，并出示检查报告书。检查期间，学生社团不得开展活动。

第五十五条 学生社团自检查结束之日起十五天内向校团委办理注销登记。

第五十六条 学生社团的变更和注销，应当在报批后一周内以公告形式宣布。

第五十七条 学生社团提交注销申请后，需提交由全体社员签字后的经费及资产盘算清单、分配计划，并在返还全体成员后，提交签领表完成注销手续。

第十章 附 则

第五十八条 本办法附件为《吉利学院学生社团章程（草案）（模板）》《学生社团拟负责人基本情况介绍（模板）》《吉利学院学生社团指导老师信息登记表》《吉利学院学生社团活动策划书（模板）》《吉利学院学生专业社团学科竞赛任务计划表》，后续如有修改，以校团委发布的更新版为准。

第五十九条 本办法于 2025 年 1 月修订，并自发布之日起实施，原吉成团字（2021）3 号《吉利学院学生社团管理条例》、原吉团字（2022）2 号《吉利学院学生社团活动管理办法》同时废止。

第六十条 本办法由共青团吉利学院委员会负责解释。

制度发布（更新）时间：（2025）



吉利学院学生社团考核及指导老师工作量核算办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生社团管理工作，保障学生社团健康发展，提升学生社团活动质量，根据《吉利学院学生社团管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生社团考核工作由校团委统筹负责，以学期为单位，坚持定量考核与定性考核相结合，过程考核与结果考核相结合。

第三条 本办法适用于学校所有注册在籍的学生社团。

第二章 考核项目与赋分标准

第四条 学生社团考核采取百分制，考核项目分为日常管理、日常活动、大型活动、成果总结等四项。

第五条 日常管理考核（20分）

学生社团报批流程完整、章程规范、组织机构健全及积极参加校团委组织的会议、培训及其他工作安排的最高可得20分；未达标的酌情扣分：

（一）学生社团报批流程不完整、成立章程不规范、组织机构不健全的每项扣2分，经提示未整改到位的每项扣5分。

（二）参加每月社长例会或其他工作会议的旷会1次扣1分，对社团进行点名批评，并将情况通报给社团指导教师；迟到、早退每次扣0.5分；旷会2次及以上的，每次扣5分，并通报指导单位并下达整改通知书。

（三）学生社团承办或协办的校级活动，社团成员迟到、早退的每人次扣0.5分，缺席每人次扣1分；影响校级活动效果的扣10分；影响活动正常开展的扣20分。

第六条 日常活动考核（40分）

学生社团内部活动组织规范、活跃度高、按流程报批、活动次数符合要求（每次加5分，每月加分不超过4次；一周内举办同类型活动，首次举办正常加分，其余同类型活动每次至多加1分）、社团成员参与率高、积极维护场地物资等的最高可得40分；未达标的酌情扣分：

（一）学生社团活动须提前3个工作日在“到梦空间”系统申请，申请报备材料应详尽完整，包括活动策划书、物资借调表、社团活动经费申报表等，申报材料不齐全扣3分；活动时间、地点、人数、内容等情况与报备不相符，扣2—4分。

（二）学生社团开展内部活动，全体成员均参与，按对应类别全额加分；参与人数达社团总人数的三分之二，加全额得分的75%；参与人数达到社团总人数的二分之一，加全额得分的50%；参与人数未达到社团总人数的二分之一，不得加分。

（三）学生社团开展活动物资借用，需提前5天向校团委办理借用手续。活动结束后场地未还原或现场卫生未清理的，每次扣2分；借用学校设施设备或其他物资发生损坏或丢

失情况，按照学校资产管理部门定损结果，由借用社团全额赔偿，并扣5分。

（四）学生社团连续一个月未举办任何业务活动的，扣8分；连续一学期未举办任何业务活动的，直接评定为不合格社团。

第七条 大型活动考核（30分）

学生社团高质量举办、承办或组织参与校内外不同级别、不同类型活动及参加有关比赛成绩优良的最高可得30分。

（一）学生社团活动开展

学生社团举办或承办面向全校师生的校级各类业务活动每次加6分。

（二）学生社团活动组织

1. 学生兴趣社团：社团成员参与市级文、艺、体类活动，每次加3分；参与省级文、艺、体类活动，每次加5分；参与国家级文、艺、体类活动，每次加8分。其中，同一社团内多名成员参与同一活动，按照活动数量核算加分值，不以参与人数核算加分，每学期市级活动累计加分次数上限为4次，省级、国家级活动累计加分次数各为1次。

2. 学生专业社团：社团成员参与教务处发布的竞赛清单中的学科竞赛。市级专业类活动的每次加5分；参与省级专业类活动的每次加8分；参与国家级专业类活动的每次加10分。其中，同一社团内多名成员参与同一活动，按照活动数量核加分值，不以参与人数核加，每学期市级活动累计加分次数上限为6次，省级活动累计加分次数上限为4次，国家级活动累计加分次数上限为2次。

（三）学生社团比赛

1. 学生兴趣社团参加文艺体比赛：在校、市、省及国家级大型文、艺、体类竞赛中，获得校级一等奖的2分/人，二等奖的1分/人，三等奖的0.5分/人；市级一等奖的3分/人，二等奖的2分/人，三等奖的1分/人，优秀奖的0.5分/人；省部级一等奖的6分/人，二等奖的4分/人，三等奖的2分/人，优秀奖的1分/人；国家级一等奖的10分/人，二等奖的8分/人，三等奖的6分/人，优秀奖的4分/人。荣誉获奖加分每学期累计至多10分。

2. 学生专业社团参加教务处发布的竞赛清单中的学科竞赛：校、市、省及国家级专业类竞赛中获得校级一等奖的2分/人，二等奖的1分/人，三等奖的0.5分/人；市级一等奖的3分/人，二等奖的2分/人，三等奖的1分/人，优秀奖的0.5分/人；省部级一等奖的6分/人，二等奖的4分/人，三等奖的2分/人，优秀奖的1分/人；国家级一等奖的10分/人，二等奖的8分/人，三等奖的6分/人，优秀奖的4分/人。荣誉获奖加分每学期累计最多15分。

第八条 总结成果考核（10分）

学生社团开展活动过程性材料及学期总结材料完整规范、符合要求及成果展示效果明显的最高可得10分；未达标的酌情扣分：

（一）学生社团日常开展活动过程性材料不齐全、质量不高的扣1-3分，未提交的扣5分。

(二) 期末总结材料不齐全、成果展示质量不高的扣1-3分；未提交的扣5分。

第三章 考核管理与效用

第九条 校团委每学期末依据各学生社团考核得分，对专业社团与兴趣社团进行分别评定，评定出“优秀、良好、合格、不合格”四个等级。其中：

优秀（A级）：考核分值排名为学生社团前 33%。

良好（B级）：考核分值排名为学生社团前 34% - 66%。

合格（C级）：考核分值排名为学生社团前 67% - 100%。

不合格（D级）：考核分值排名为学生社团后 33%（含），且考核期内学生社团在活动开展中有违规行为或受到责任处罚。

第十条 连续两学期评定为优秀的学生社团，可参加年度“十佳学生社团”答辩，答辩前5名（学生兴趣社团前5名、学生专业社团前5名）授予“十佳学生社团”荣誉称号。

第十一条 学生社团存在下列情形之一者，直接评定为不合格社团，不受考核比例限制，同时取消当学期评优评先资格并限期整改，整改期间停止社团活动，并对该学生社团负责人给予批评，通报至指导单位和指导老师：

（一）学生社团活动内容与社团性质、章程不符。

（二）学生社团一学期内业务活动违规超过3次。

（三）学生社团未按规定注册或年审。

（四）无指导教师，无主要负责人及组织机构。

（五）疏于管理，组织不力，会员意见大。

（六）学生社团开展活动存在违规行为。

（七）学生社团开展活动中未能充分制定安全预案，引发安全风险，或发生安全事故。

（八）学生社团存在其他应当进行整顿情况。

第十二条 校团委按本办法考核注册在籍学生社团，分数统计月末公布、考核结果每学期末汇总公示，公示期均为3个工作日。社团如对考核结果有异议，需在公示期内向校团委申请复查，校团委组织复查，3个工作日内回复。若需调整，校团委将依实际情况修改后重新公示。

第十三条 校团委负责处理各单位或师生员工通过学校各类投诉建议与信访渠道对社团相关违规行为举报，举报处理依据学校信访和投诉建议处理规定办法，涉及社团及其指导老师和成员违规的，按照《吉利学院教职工违规违纪行为处理办法》《吉利学院学生违纪行为处理办法》、本办法以及其他相关规定予以处理。

第十四条 校团委每学期组织开展一次社团评价调研，由所在社团成员无记名评价，调研结果作为社团考评的参考依据；调研反馈并经查确有违规行为的，按照本办法第十三条规定执行。

第十五条 被评定为不合格的学生社团，校团委将下发整改通知书。

第十六条 因学期或年度考核不合格、或日常管理与活动中被校团委下达整改通知书的，学生社团应于接收整改通知书之日起，7日内提交整改计划书，30日内完成整改并接受校团委复查；复查不通过的不得开展社团活动，由校团委在7日内组织第二次复查。

第十七条 学生社团有下列情形之一者，予以注销处理：

- （一）学生社团活动违反国家法律法规以及校规校纪。
- （二）学生社团开展活动中思想引领发生偏差，意识形态存在问题。
- （三）学生社团开展活动中发生较大及以上安全责任事故。
- （四）学生社团在活动中出现负面舆论，却未及时采取有效举措加以处理，造成恶劣影响。

（五）学生社团执行机构知晓或应当知晓成员利用社团名义从事非法活动，却未采取有效措施予以制止。

- （六）学生社团盗用名义开展各类活动。
- （七）以学生社团名义从事以营利为目的活动。
- （八）学生社团一学期未开展业务活动。
- （九）被要求整改学生社团经第二次复查仍不通过。
- （十）学生社团存在其他严重违规行为。

第十八条 指导老师有下列情形之一的，解除学生社团指导老师资格：

- （一）指导老师未履行社团指导职责。
- （二）所指导学生社团连续两学期考核结果为D级。
- （三）所指导学生社团对指导老师不满意，且理由正当、事实无误。
- （四）社团指导老师不能胜任社团指导工作。
- （五）违反国家法律法规以及校规校纪。

第四章 学生专业社团指导老师工作量核算

第十九条 学生专业社团的指导老师可核算教学工作量，并执行《吉利学院教学工作量核算办法》；具体工作量按日常指导工作考核与学生专业社团考核结果综合考核。

第二十条 指导老师应对学生专业社团每1-2周开展1次业务指导、每次指导时间1-2小时；每学期累计不少于8次、指导时间不少于16小时，并提交《专业学生社团指导过程记录表》。

第二十一条 指导老师日常指导工作效果良好，并在校团委每年组织的考评中获评专业“十佳社团”的，每学期认定32课时。

第二十二条 指导老师日常指导工作效果较好，在校团委每学期组织的考评中获评C级社团以上的，每学期认定16课时。

第二十三条 指导老师日常指导工作效果较差，在校团委每学期组织的考评中获评D

级社团的，不予认定课时。

第二十四条 指导老师每学期工作量按照实际指导社团时间并以周为单位核算。

第二十五条 学生专业社团指导老师人数2名及以上的，由第一指导教师分配社团课时工作量，多名教师合计工作量不超过考核获得的社团总指导课时工作量。

第五章 附 则

第二十六条 本办法附件为《吉利学院学生专业社团指导记录表》，后续如有修改，以校团委发布的更新版为准。

第二十七条 本办法自发布之日起实施，原吉团字（2022）12号《吉利学院学生专业社团管理及考核办法（修订）》同时废止。

第二十八条 本办法由共青团吉利学院委员会负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）



吉利学院本科生国家奖助学金评审管理办法

（2025年修订）

第一章 总则

第一条 为规范学校奖助学金评审工作，保证评审工作公开、公平、公正，根据《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）、《本专科生国家奖助学金评审办法》（教财函〔2019〕105号）、《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）以及四川省学生资助工作要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国家奖助学金是指国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金。

第三条 本办法适用于具有中华人民共和国国籍，在我校接受普通高等学历教育的全日制本科生。

第二章 评选条件

第四条 参评国家奖助学金的基本条件

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）参评年度内学籍状态为在校在读。
- （四）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，参评年度内未受纪律处分或通报批评，也没有待处理的违规违纪行为。
- （五）诚实守信，道德品质优良，无不诚信记录。

第五条 参评国家奖助学金的具体条件

（一）在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出，并提供支撑材料。

（二）纳入全国或四川省招生计划且在校在读二年级及以上的全日制本科生，其中专升本进入本科阶段第二年（含第二年）以上学生。

（三）学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于年级专业前10%（含10%），且没有补考、不及格或重修科目；学习成绩排名与综合考评成绩排名的范围应一致。

学习成绩排名或综合考评成绩排名没有进入前10%，但均位于前30%（含30%）的学生，参评学年在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀，并须提交详细的证明材料：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表且通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版且通过专家鉴定的学术专著。

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩,在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛等竞赛中获一等奖(或金奖)及以上奖励。

4. 在创新发明方面取得显著成绩,科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利(不包括实用新型专利、外观设计专利)。

5. 在体育竞赛中取得显著成绩,为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名,集体项目前二名;高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6. 在艺术展演方面取得显著成绩,参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖,参加省级艺术展演获得一等奖;艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8. 其他应当认定为表现非常突出的情形。

第六条 参评国家励志奖学金的具体条件

(一) 在校期间学习成绩良好,创新能力、社会实践、综合素质等方面表现比较突出。

(二) 纳入全国或四川省招生计划且在校在读二年级及以上的全日制本科生,其中专升本进入本科阶段第二年(含第二年)以上学生。

(三) 学习成绩排名与综合考评成绩排名,均位于年级专业前 10%(含 10%),且没有补考、不及格或重修科目。

学习成绩排名或综合考评成绩排名没有进入年级专业前 10%,但均位于前 30%(含 30%)的,必须在参评学年度获得一次及以上校级(含校级)表彰奖励。

(四) 参评学年通过学校组织的家庭经济困难认定,个人生活俭朴,无不良嗜好;同等条件下,按特别困难、困难和一般困难顺序推荐。

第七条 参评国家助学金的具体条件

(一) 纳入全国或四川省招生计划且在校在读全日制本科生。

(二) 勤奋学习,积极上进。

(三) 参评学年通过学校组织的家庭经济困难认定,个人生活俭朴,无不良嗜好。

(四) 同等条件下,按特别困难、困难和一般困难顺序推荐,特别困难学生全覆盖后,再考虑困难学生,以此类推。

第三章 评审机构与职责

第八条 学校奖励与资助评审工作领导小组(以下简称评审领导小组)负责领导学校本科生国家奖助学金评审工作,研究审议评审报告及其他有关评审工作的重大事项。

第九条 学校奖励与资助评审委员会(以下简称评审委员会)负责书面审核各学院评审工作小组提交的国家奖助学金评审材料,向评审领导小组提出评审意见,形成评审报告。

第十条 各学院奖励与资助评审工作小组（简称评审工作小组），全面负责本学院国家奖助学金的组织和初评工作。

第十一条 各学院班级评议小组，由辅导员负责组织，对参加评审的学生开展评议，提出评议意见，报学院评审工作小组审议。

第十二条 学生工作部具体负责学校本科生国家奖助学金评审日常组织和管理工作，并对学院国家奖助学金评审工作进行检查、监督和考核。

第四章 评审程序

第十三条 国家奖助学金每学年评审一次，一般在每年 9-11 月开展。学生工作部根据四川省教育厅下达的国家奖助学金名额，将名额分配到各二级学院。

第十四条 国家奖学金按学年实行等额逐级差额评审，学校等额上报四川省教育厅；国家励志奖学金和国家助学金按学年实行等额评审。

第十五条 评审程序

（一）工作布置。学生工作部按照四川省教育厅安排，拟定并发布评审工作通知，组织召开评审委员会会议，安排布置学年奖助学金评审工作，下达评审指标。

（二）学院宣传。各学院评审工作小组组织召开评审工作小组会议，布置本学院评审工作、分解评审名额，并安排辅导员组织召开班会，向学生传达并学习国家奖助学金评审办法和评审工作文件，提醒学生提交材料的要求和时间节点。

（三）学生申请。学生根据评审条件和文件要求填写国家奖助学金申请表，总结参评学年度的个人表现，报班级辅导员。

（四）班级民主评议。辅导员根据基本条件和具体条件要求组织班级评议小组进行民主评议，结合学院下达的名额，形成推荐候选学生和落选学生名单，并撰写班级评议报告报学院评审工作小组。

（五）学院评审。学院评审工作小组召开评审会议，逐一评审各专业班级评议报告，遴选推荐学院候选人，并在学院和各班级公示 5 个工作日。公示无异议后，形成学院评审报告报学生工作部。

（六）学生工作部审核。学生工作部书面逐一审核各学院上报的奖励与资助材料，对发现的问题及时与学院沟通，形成学校评审报告初稿，提交评审委员会审议。

（七）评审委员会审议。评审委员会组织评审会议，审议各学院评审报告和学校评审报告初稿，并按四川省教育厅下达名额等额确定全校候选人，形成学校评审报告送审稿报学校评审领导小组。

（八）评审领导小组审定。学校评审领导小组召开评审会议，审议学校评审报告送审稿、审定学校推选名单，并公示 5 个工作日。

（九）审批上报。公示无异议后，由学生工作部将评审报告连同评定名单报分管校领导复审、校长审批后，上报四川省教育厅。

第五章 奖助标准与发放

第十六条 同一学年内，学生不得同时获评国家奖学金和国家励志奖学金；获评国家助学金的学生，可以同时获评国家奖学金或国家励志奖学金。

第十七条 国家奖学金用于奖励特别优秀的全日制在校在读本科生，每生每年 10000 元。具体奖励金额、名额以四川省教育厅当年度下达的名额为准。

第十八条 国家励志奖学金用于奖励品学兼优且家庭经济困难的全日制在校在读本科生，每生每年 6000 元。具体奖励金额、名额以四川省教育厅当年度下达的名额为准。

第十九条 国家助学金用于资助家庭经济困难的在校在读全日制本科生的生活费用开支，分为三个档次，资助金额分别为每生每年 2500 元、3700 元、4900 元。具体资助金额、名额以四川省教育厅当年度下达的名额为准。

第二十条 国家奖助学金统一按照四川省教育厅要求，通过成都市惠民惠农财政补贴资金社会保障卡“一卡通”发放监管系统，在规定时间内发放到学生本人的社会保障卡。其中，国家奖学金、国家励志奖学金于当年 12 月 31 日前按时一次性发放；国家助学金当年秋季学期发放一半，次年春季学期按月发放。具体发放时间以四川省教育厅当年度通知为准。

第六章 异议处理与管理监督

第二十一条 学生对班级或学院或学校评审工作有异议的，可通过学校奖励与资助热线、吉利相伴 APP 投诉与情况反映渠道、学校信访办公室等渠道反映，也可直接向学校学生申诉处理办公室（学生工作部）提出申诉，学生申诉处理办公室按照《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》和《吉利学院信访工作制度》受理和处理学生申诉与投诉事宜。

第二十二条 申请学生须保证申请材料的真实性，一旦发现有弄虚作假，取消其奖励与资助资格并追回奖励资金。

第二十三条 获得国家奖助学金的学生，在奖助学金未发放之前受到学校纪律处分的，自处分之日起取消国家奖助学金评定资格，空出的奖励名额按照评审结果顺序予以递补。

第二十四条 学生在学制期限内，保留学籍或休学的受助学生，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后再行发放，但不再补发保留学籍或休学期间的国家助学金；退学的受助学生，自学生办理退学手续次月起停发国家助学金。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第二十五条 各学院要加强受助学生异动及纪律处分管理，对于因入伍服义务兵役、退学、转学、休学、开除、死亡等原因不能继续在校学习的受助学生，或因违法、违规、违纪行为受到学校处以警告、严重警告、记过、留校察看等纪律处分的受助学生，各学院应及时提出取消其受助资格的申请，经学生工作部审核、分管校领导审批后，停止其国家助学金发放；对于未能及时掌握受助学生异动及纪律处分情况，导致国家助学金仍正常发

放的，各学院应及时提出取消其受助资格的申请，经学生工作部审核、分管校领导审批后，对已发放的国家助学金进行追回。

第二十六条 学校财务部门严格执行国家相关财经法规，对国家划拨的奖助学金经费实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，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。

第七章 证书发放与表彰

第二十七条 国家奖学金证书由教育部统一颁发、学校在次年 5-6 月间完成代发工作，国家励志奖学金证书由学生自行登录“四川省高校国家奖助学金（含困难生）在线申请”系统在线打印。

第二十八条 学生工作部牵头组织召开表彰会，表彰奖励获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生，表彰奖励活动可纳入学生评优评先表彰奖励总体安排。

第二十九条 学生工作部及学校相关部门与各学院要积极开展资助育人活动和诚信教育，积极宣传获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生，树立朋辈榜样，激励学生奋发自强。

第八章 附则

第三十条 本办法于 2025 年 4 月修订，并自发布之日起执行，原《吉利学院本科生国家奖助学金评审管理办法（2024 年修订版）》（吉校字〔2024〕68 号）同时废止。

第三十一条 本办法由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：（2025）



吉利学院书福奖学金评选办法（2024年修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党和国家教育方针，促进学生德智体美劳全面发展，践行李书福董事长教育理念，激励学生刻苦学习，奋发向上，为学校、社会和国家做出突出贡献，根据国家有关规定精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 书福奖学金为学校学生最高荣誉；旨在奖励在思想品德、专业学习、科研创新、文化体育、社会实践及公益服务等某一方面表现特别突出且在学生中起到表率作用的全日制在籍学生。

第三条 书福奖学金经费来源于学校从学费收入中按比例提取的学生资助经费。

第四条 学生申请书福奖学金的同时，可申请参加国家奖学金、国家励志奖学金、校级奖学金的评选。

第二章 评选条件

第五条 参评书福奖学金需满足以下基本条件：

（一）热爱祖国，自觉维护国家利益和民族团结，社会责任感强；思想追求上进，积极学习习近平新时代中国特色社会主义思想理论，坚持正确的政治方向。

（二）自觉遵守国家法律法规和校纪校规，模范执行大学生行为准则，关心集体，爱护公物，热心公益；热爱劳动，讲究卫生，勤俭节约；尊敬师长，团结同学；文明礼貌，诚实守信。

（三）热爱学习，追求真理，崇尚科学，刻苦钻研，严谨求实，积极实践，勇于创新；评选年度内所修课程（必修课和选修课）考核全部合格，成绩优良。

（四）积极参加集体活动和课外活动，第二课堂成绩优良；自觉锻炼身体，保持身心健康，体育达到《国家学生体质健康标准》良好及以上；应当参加军训的，军训合格。

（五）在读期间未受到通报批评及纪律处分或没有待处理的违纪违规行为。

第六条 参评书福奖学金除满足基本条件外，还需满足下列条件之一：

（一）在学业方面，学年度校考（含选修课）平均学分绩点、第二课堂成绩等综合表现均在学院排名第一。

（二）在思想政治、道德情操等方面特别突出，能够起到显著示范引领作用、并以个人或团体主要成员身份获省市级及以上官方媒体宣传报道。

（三）在社会工作、社会实践、志愿服务、公益活动等方面做出突出贡献、并以个人或团体主要成员身份获省市级及以上荣誉或被官方媒体广泛报道的。

（四）在科研创新上取得显著成绩，在读期间以吉利学院学生身份取得以下成果之一：独著或合著（第二作者）学术著作；在科研领域取得其他有较高影响力的成绩。

（五）在文化、艺术、体育竞赛等方面取得显著成绩，并以个人或团体主要成员身份

为学校获得国家级及以上奖励的。

（六）在其他方面有突出表现，为国家、社会和学校做出突出贡献的。

第三章 评审机构与程序

第七条 学校奖励与资助评审工作领导小组（以下简称评审领导小组）负责领导学校书福奖学金评审工作，研究审议评审报告及其他有关评审工作的重大事项。

第八条 学校奖励与资助评审委员会（以下简称评审委员会）负责书面审核各学院评审工作小组提交的书福奖学金评审材料，向评审领导小组提出评审意见，形成评审报告。

第九条 各学院奖励与资助评审工作小组（简称评审工作小组），全面负责本学院书福奖学金的初评、推荐、评审等工作。

第十条 各学院班级评议小组，由辅导员负责组织，对参加评审的学生开展评议，提出评议意见，报学院评审工作小组审议。

第十一条 学生工作部具体负责书福奖学金评选工作组织，并对学院书福奖学金评选工作进行检查、监督和考核。

第十二条 评选程序

（一）工作布置。学生工作部按照学年奖学金评审安排，下发学年书福奖学金评选通知，安排布置评选工作；各学院组织召开评审工作小组会议，布置本学院书福奖学金评选工作。

（二）政策宣传。各学院辅导员组织召开班会，向学生传达书福奖学金评选文件、组织学习书福奖学金评选办法，解读评选条件和要求，告知学生提交材料的要求和时间节点。

（三）学生申请。学生对照评选条件，填写《吉利学院书福奖学金申请审批表》，总结参评学年度的个人表现，向班级辅导员提出书面申请。

（四）辅导员初审。辅导员对照本办法对拟参评书福奖学金候选人进行审核，初步确定符合条件的拟推荐候选人。

（五）班级民主评议。班级评议小组在辅导员的组织下，对提出申请的学生进行评议，根据评议结果确定班级拟推荐书福奖学金候选人，并在班级公示3个工作日，公示无异议后，报学院集中审核评比。

（六）学院评审。各学院评审工作小组对符合条件的学生进行综合评选，原则上每院最多评审推荐1名候选人，并在全院公示5个工作日。学院公示无异议后，将学院推荐候选人名单报学生工作部。

（七）学生工作部审核。学生工作部逐一审核各学院上报的书福奖学金申请材料，对发现的问题及时与学院沟通，形成学校评审报告初稿，提交评审委员会审议。

（八）评审委员会审议。学校奖励与资助评审委员会组织召开学生答辩评审会议，审议确定委员会推荐名单，报学校评审领导小组。

（九）评审领导小组审定。学校评审领导小组召开评审会议，审定书福奖学金拟获得

名单，并在学校公示5个工作日。

（十）学校审批。学校公示无异议后，报财务审核、分管校领导复审、校长审批。

（十一）学校奖励。学校择期召开表彰会，对获得书福奖学金的学生进行表彰并颁发获奖证书。

第四章 奖励人数及标准

第十三条 书福奖学金每学年最多评选10名学生（含团队，一个团队视同一名学生，下同）。

第十四条 已获得国家奖学金或国家励志奖学金或学校其他奖学金的学生（含团队）同时获得书福奖学金的，累计奖励金额最高10000元；获得书福奖学金、但未获得其他奖学金的学生（含团队）奖励金额最高10000元。

第十五条 如本办法发布后，学校调整书福奖学金奖励标准的，执行调整后的奖励标准。

第五章 评选要求

第十六条 书福奖学金每学年评定一次，于每年9月份组织评选。

第十七条 本办法所指的参评学年度，时间期限为从评选工作开始时间的上一学年9月1日至当年8月31日。

第十八条 上一学年学籍在外校的转学学生，不得参评当年书福奖学金。校内转专业学生，可以参评当年书福奖学金，但应在转出学院参评。

第十九条 学生对初审或复审结果有异议，可在公示期内向学校学生申诉处理办公室（学生工作部）提起申诉，学生申诉处理办公室按照《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》《吉利学院信访工作制度》受理并处理学生申诉与投诉。

第二十条 学校申诉处理委员会在综合调查和审查的基础上，对学生申诉处理办公室的处理建议进行审核，做出处理意见，提交评审领导小组审批。学生申诉处理办公室将最终处理意见通知学生本人及所在学院。

第二十一条 在奖学金评选中违反诚信原则、弄虚作假、为自己或他人谋取不正当利益者，撤销荣誉称号并追回奖金，并根据《吉利学院学生违纪处理办法》予以处理。

第二十二条 书福奖学金获奖情况记入学生学籍档案。

第六章 附 则

第二十三条 本办法于2024年7月修订，原2022年1月发布的《书福奖学金评选办法（试行）》（吉校字〔2022〕38号）废止。

第二十四条 本办法自发布之日起执行，由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2024〕

吉利学院学生奖学金评选办法（2024 年修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，促进学生全面发展，践行“助力更多的人实现更高价值，奉献更多个性化教育体验”的吉利教育使命，鼓励学生奋发向上，刻苦学习，努力成为社会发展需要的应用型人才，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》的有关要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校学生奖学金评选工作坚持公开、公平、公正原则，坚持学生自主发展与学校科学引导相结合、德育导向与多元评价相结合、精神奖励与物质奖励相结合。

第三条 学生奖学金经费来源为学校学费性收入中按比例提取的学生资助经费。

第四条 本办法适用于在本校正式注册、接受全日制普通高等学历教育的在籍本科生。

第二章 奖项设置

第五条 学校设有优秀学生奖学金和单项奖学金。

第六条 优秀学生奖学金用于奖励德、智、体、美、劳全面发展的学生，设有一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金三个等级奖项。

第七条 单项奖学金用于奖励知行合一、在某一方面表现突出的优秀学生，共设有精神文明奖学金、社会实践奖学金、文体艺术奖学金、英语学习奖学金、学科竞赛奖学金、学术科研奖学金、创业奖学金等七个奖项。

第三章 评选条件

第八条 参评奖学金基本条件

（一）思想品质好，爱国爱党，遵守国家法律法规和社会公德，遵守学校的各项规章制度，诚实守信。

（二）学业成绩好，学习勤奋，参评年度内所修课程（必修课和选修课）均无补考、不及格、重修等情况。

（三）身体素质好，达到国家学生体质健康测试标准及格及以上成绩，积极参加各类体育健身活动。

（四）人文素养好，具有较强的审美素养和正确的审美价值观，积极参加艺术人文等文化活动。

（五）劳动实践好，积极参加校院两级组织的各类志愿服务、劳动教育实践，积极参加寒暑假各类社会实践活动。

第九条 优秀学生奖学金具体条件

满足基本条件，且符合下列各类奖项具体条件者，可参评相应奖项：

一等奖学金：参评学年度校考（包括选修课及往年应当重修的必修课程）平均学分绩点排名高于全校同年级平均分且在学院同年级同专业综合排名中前5%（含5%）名以内，第二课堂成绩排名高于全校同年级平均分且在学院同年级同专业综合排名中前15%（含15%）名以内。

二等奖学金：参评学年度校考（包括选修课及往年应当重修的必修课程）平均学分绩点排名高于全校同年级平均分且在学院同年级同专业综合排名中前10%（含10%）名以内，第二课堂成绩排名高于全校同年级平均分且在学院同年级同专业综合排名中前30%（含30%）名以内。

三等奖学金：参评学年度校考（包括选修课及往年应当重修的必修课程）平均学分绩点排名高于全校同年级平均分且在学院同年级同专业综合排名中前25%（含25%）名以内，第二课堂成绩排名高于全校同年级平均分且在学院同年级同专业综合排名中前50%（含50%）名以内。

第十条 单项奖学金具体条件

满足基本条件，且符合下列各类奖项具体条件者，可参评相应奖项：

（一）精神文明奖学金

满足下列条件的学生可参评：

以较高的道德标准要求自己，自觉践行社会主义核心价值观，模范遵守公民基本道德规范。在文明礼貌、诚实守信、孝老爱亲、助人为乐、见义勇为、拾金不昧或在保护国家、学校财产方面表现突出并产生一定社会影响或有突出事迹，且受到区县级以上官方认证媒体宣传报道或表彰的个人或团体。

（二）社会实践奖学金

满足下列条件之一的学生可参评：

1. 积极为学校教学、管理等方面提出建设性意见和建议，并经学校认定（文件或证书）对办学有突出贡献的。

2. 在学雷锋活动、青年志愿者活动、服务他人、服务社会工作中表现积极、发挥模范作用，获得区县级及以上表彰的青年志愿者先进个人或团体。

3. 积极参加各类社会实践活动（包括寒假返乡调研、寒暑期社会实践、短学期实习等实践环节），获得区县级及以上社会实践奖励，或所撰写的调查报告被有关部门或科研项目采用并解决实际问题。

（三）文体艺术奖学金

满足下列条件之一的学生可参评：

1. 在文化、艺术、体育比赛或作品征集活动中，获得区县级及以上奖励或等级

（名次）类成绩。

2. 积极参加新闻（文学）作品写作，有2篇及以上作品在区县级及以上媒体刊登。

（四）英语学习奖学金

满足下列条件之一的学生，在大学就读期间可参评一次：

1. 英语学习成绩优秀，英语专业学生通过全国高校英语专业八级考试；
2. 英语学习成绩优秀，非英语专业学生通过全国大学英语六级考试。

（五）学科竞赛奖学金

参加下列学科竞赛并获得奖项的学生可参评：

参加由各级政府、教育行政部门、学科（专业）教学指导委员会、学科（专业）学会、国际性学术机构等非企业组织举办（或主办）的，以在校大学生为参赛对象的学科竞赛、科技竞赛、文体竞赛及创新创业竞赛等国家级（含国际公认的竞赛项目）或省级学科竞赛，以学校教务处当年认定的学科竞赛项目为准，其中：

1. 根据学科竞赛主办单位、竞赛规模等情况，将竞赛分为国家级和省级。

国家级：由教育部、科学技术部、工业和信息化部、商务部、文化和旅游部、共青团中央等国家部委组织的全国性学科竞赛；国际公认的学科竞赛按照此级别管理。

省级：省级及以上行政部门、教指委、省级学术团体组织的全省或跨省区的竞赛。

2. 根据竞赛难度及影响力等因素，学生竞赛项目分为A、B、C三类

A类：国内外有很大影响力，具有很强的学术权威性且业内认可度高，纳入中国高校创新人才暨学科竞赛排行榜部分赛事；

B类：国内外有较大影响力，具有学术性且业内认可度较高，纳入中国高校创新人才暨学科竞赛排行榜部分赛事；

C类：国内具有较大影响力，纳入四川省教育厅公布的省级本科高校的学生竞赛部分项目。

（六）学术科研奖学金

以学校科研处认定为准，满足下列条件之一的学生可参评：

1. 以第一作者身份在国内外刊物（正刊）上正式发表学术论文，或在核心期刊以第一或第二作者发表学术论文。论文发表单位须为吉林学院。
2. 学生本人受到国内大型学术会议、论坛等学术活动邀请并参加。
3. 获省级及以上大学生学术科技类竞赛（非学科竞赛类）三等奖以上。
4. 其他专著、合著等学术成绩。

（七）创业奖学金

以学校创新创业学院认定为准，满足以下条件全部条件的学生可参评：

1. 成立正式的工商注册公司。

2. 公司核心管理团队中本校学生占一半以上或者参与人的股份在公司中不少于50%，一人公司或独资公司或控股公司除外。

3. 公司正常运营一年以上（按注册时间起算）。

4. 年销售额10万以上（以公司年报为准）。

5. 企业运营期间无违反国家法律法规的行为。

申请创业奖的学生须在满足上述条件的基础上，同等条件下满足以下部分条件的优先参评：

1. 参加过2次及以上校级及以上创新创业类讲座或竞赛等活动；

2. 入驻大学生三创孵化园；

3. 获得SYB、ESB等创业培训证书；

4. 申请者为大学生创新创业委员和学生三创模拟总公司成员。

第十一条 学生有以下情形之一，不具有当年度学生奖学金参评资格：

（一）未办理学籍注册手续的；

（二）参评学年和评定期内因违反校纪校规受到纪律处分或通报批评的；或有待处理的违规违纪行为的；

（三）因违反校纪校规受到纪律处分未解除的；

（四）留降级学生未满一年的；

（五）一学期内因病事假以及缺勤缺课累计超过当学期总学时的三分之一的；

（六）有不诚信记录的；

（七）有其他损害学校荣誉等行为的。

第四章 评审机构与程序

第十二条 学校奖励与资助评审工作领导小组（以下简称评审领导小组）负责领导学校学生奖学金评审工作，研究审议评审报告及其他有关评审工作的重大事项。

第十三条 学校奖励与资助评审委员会（以下简称评审委员会）负责书面审核各学院评审工作小组提交的学校学生奖学金评审材料，向评审领导小组提出评审意见，形成评审报告。

第十四条 各学院奖励与资助评审工作小组（简称评审工作小组）全面负责本学院学生奖学金的初评、推荐、评审等工作。

第十五条 各学院班级评议小组，由辅导员负责组织，对参加评审的学生开展评议，提出评议意见，报学院评审工作小组审议。

第十六条 学生工作部具体负责学校学生奖学金评选工作组织，并对学院奖学金评选工作进行检查、监督和考核。

第十七条 评选程序

（一）工作布置。学生工作部按照学年奖学金评审安排，下发学年学生奖学金评

选通知,安排布置评选工作,下达评选指标;各学院组织召开评审工作小组会议,布置本学院学生奖学金评选工作、分解评审名额。

(二)政策宣传。各学院辅导员组织召开班会,向学生传达奖学金评选文件、组织学习奖学金评选办法,解读评选条件和要求,告知学生提交材料的要求和时间节点。

(三)学生申请。学生对照评选条件,填写《吉利学院学生奖学金申请审批表》,总结参评学年度的个人表现,向班级辅导员提出书面申请。

(四)班级民主评议。班级评议小组在辅导员的组织下,对提出申请的学生进行评议,根据评议结果初步确定拟获得奖学金候选人。拟获得奖学金候选人名单在班级公示3个工作日。

(五)辅导员初审。辅导员对照本办法对拟获得奖学金候选人进行审核,初步确定符合条件的拟获得奖学金候选人,形成班级评议报告和推荐名单,另附自主申请及初审未通过的学生名单,报学院审查。

(六)学院评审。各学院评审工作小组审查辅导员上报的评议报告和推荐学生名单,提出不超过评选比例的拟获得奖学金候选人名单并在本学院公示5个工作日。学院公示无异议后,形成学院评审报告,并附《吉利学院学生奖学金汇总表》《吉利学院学生奖学金申请审批表》,主管学生工作领导审核、院长签署复审意见后,报学生工作部。

(七)学生工作部审核。学生工作部逐一审核各学院上报的学生奖学金申请材料,对发现的问题及时与学院沟通,形成学校评审报告初稿,提交评审委员会审议。

(八)评审委员会审议。学校奖励与资助评审委员会组织召开评审会议,审议各学院评审报告和学校评审报告初稿,形成学校评审报告送审稿报学校评审领导小组。

(九)评审领导小组审定。学校评审领导小组召开评审会议,审议学校评审报告送审稿、审定学生奖学金推选名单,并在学校公示5个工作日。

(十)学校审批。学校公示无异议后,报财务审核、分管校领导复审、校长审批。

(十一)学校奖励。学校择期召开表彰会,对获得奖学金的学生进行表彰并颁发获奖证书。

第十八条 各学院负责对校院两级审核未通过申请的学生一对一沟通,谈心谈话,在宣传解释学生奖学金评选政策的同时,做好思想工作。

第五章 奖励标准

第十九条 优秀学生奖学金奖励名额及等级金额

(一)优秀学生一等奖学金

金额：每名学生奖励1500元。

比例：不超过在读二年级及以上学生总人数的5%，不足一个补一个。

（二）优秀学生二等奖学金

金额：每名学生奖励1000元。

比例：不超过在读二年级及以上学生总人数的5%，只舍不入。

（三）优秀学生三等奖学金

金额：每名学生奖励800元。

比例：不超过在读二年级及以上学生总人数的15%，只舍不入。

第二十条 单项奖学金奖励名额及等级金额

学科竞赛奖学金、英语学习奖学金不限人数。其他单项奖学金奖励人数的总数不超过在读二年级及以上学生人数的5%。

1-3. 精神文明、社会实践、文体艺术奖学金标准（元/项）

获奖类型	级 别	受 奖	奖励标准
精神文明奖学金 社会实践奖学金 文体艺术奖学金	国家级	个人或团队	800
	省 级	个人或团队	600
	地市级	个人或团队	400
	区县级	个人或团队	200

4. 英语学习奖学金

（1）英语专业通过专业八级：奖励1500元/人。

（2）非英语专业通过英语六级：奖励1500元/人。

5. 学科竞赛奖标准（元/项）

竞赛类型	竞赛级别	特等奖	最高奖	次高奖	三等奖
互联网+	国家级		50000	30000	15000
	省级		12000	8000	5000
挑战杯	国家级	4000	3000	2000	1000
	省级	1500	800	600	400
创青春	国家级		3000	2000	1000
	省级		800	600	400
A类	国家级		2000	1500	800
	省级		600	400	300
B类	国家级		1000	800	600
	省级		500	300	200
C类	国家级		800	500	400
	省级		300	200	100

6. 学术科研奖学金标准

奖励个人（或团队）1500元。

7. 创业奖学金标准

奖励个人（或团队）3000元。

第二十一条 如本办法发布后，学校调整学生奖学金奖励标准的，执行调整后的奖励标准。

第六章 评选要求

第二十二条 学校学生奖学金每学年评定一次。由学生工作部牵头，各学院、教务处、创新创业学院、科研处协同组织评选。其中英语学习奖学金（专业八级）于每年6月份组织评选，其他奖学金奖项每年9月份组织评选。

第二十三条 本办法所指的以上、以内，包括本数。本办法所指的参评学年度，时间期限为从评选工作开始时间的上一年9月1日至当年8月31日。

第二十四条 上一学年休学学生和学籍在外校的转学学生，不参评当年奖学金。校内转专业学生，可以参评当年奖学金，但应在转出学院参评，若获奖则占用转出学院名额。

第二十五条 学校学生奖学金实行限额评审，同等条件下，学院应结合各自实际，对符合条件的所有学生进行综合考评，排出名次，综合成绩高者优先。

第二十六条 同一学生可申请优秀学生奖学金和单项奖学金各一项，同时可参评书福奖学金或学校专利创新奖学金或国家奖学金或国家励志奖学金。其中，同一学年内学校评审的各类学校奖学金，按照就高不就低原则，不重复计发。

第二十七条 学生对评选结果有异议的，可在公示期内向学校学生申诉处理办公室（学生工作部）提起申诉，学生申诉处理办公室按照《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》和《吉利学院信访工作制度》受理并处理学生申诉和投诉。

第二十八条 学校申诉处理委员会在审查事实后对学生申诉处理办公室的处理建议进行复核，并将复核意见提交评审领导小组审批。学生申诉处理办公室将最终评审意见通知学生本人及所在学院。

第二十九条 对于在奖学金评选活动中违反诚信原则、弄虚作假、为自己或他人谋取不正当利益者，撤销荣誉称号并追回奖金，并根据《吉利学院学生违纪处理办法》予以处理。

第三十条 学生奖学金获奖情况记入学生学籍档案。

第七章 其他方式设立的奖学金

第三十一条 学校或学院通过其他方式设立的奖学金统一由学生工作部进行管理。

第三十二条 各学院可按一定比例计提自主创收获得的收入，设立学院奖学金，学院奖学金的评定办法由学院拟定，按学校重大制度建设要求，履行审批、发文和备案程序后实施。

第三十三条 学校校友、热心教育的社会人士、各类企事业单位等均可在我校以各自名义设立专项奖学金，专项奖学金的评选办法由捐助单位或个人与学校协商确定，并由学生工作部牵头组织实施。

第八章 附 则

第三十四条 本办法于2024年7月修订，并自发布之日起施行，原《吉利学院学生奖学金评选办法（修订）》（吉校字〔2023〕67号）同时废止。

第三十五条 本办法由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2024〕



吉利学院

学生学术科研奖学金评选办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党和国家教育方针，积极培养应用型、创新型人才，根据上级部门有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在读在籍的学生。

第三条 学生学术科研奖学金评选工作坚持公开、公平、公正原则，坚持学生自主发展与学校科学引导相结合、德育导向与多元评价相结合、精神奖励与物质奖励相结合。

第四条 学生学术科研奖学金经费来源于学校学费收入中按比例提取的学生资助经费。

第五条 参评学年度学生获得学术科研奖学金的同时，获得其他校级奖学金的，奖学金按就高不就低原则发放。

第二章 评选条件

第六条 学生参评学术科研奖学金需满足以下基本条件：

（一）爱党爱国，热爱社会主义，立志为我国社会主义现代化建设和发展做出积极贡献。

（二）遵守社会公德，无违法行为。

（三）遵守学校规章制度，无校内通报批评和处分记录，无待处理的违规违纪行为。

（四）诚实守信，无剽窃、侵权等学术不端行为以及其他弄虚作假行为。

（五）学习勤奋，积极参加德智体美劳及校内外实践活动。

第七条 参评学生学术科研奖学金的成果需以（四川）吉利学院为第一完成单位，学生为第一或第二完成人。

第三章 奖励标准

第八条 每学年学术科研奖学金申请学生人数不限制、学生个人申请数量不限制。

第九条 学生学术科研奖学金按下列标准设置奖金金额：

（一）公开发表学术成果奖励

以“吉利学院”为第一署名单位，申请人为第一作者（署名排第一）发表的学术成果，每项学术成果最高奖励30万元，具体奖励标准详见下表一。

表一 公开发表学术成果奖励标准

序号	类别	奖励标准（元）
1	Science/Nature/Cell期刊论文	300000
2	SSCI/SCI（一区）	100000
3	SSCI/SCI（二区）	50000
4	SSCI/SCI（三区）	20000
5	SSCI/SCI（四区）、CSSCI	10000
6	CSCD、北大核心、EI期刊、CSSCI扩展版、A&HCI、CPCI	2000
7	一般论文（知网检索）、《吉利学院学报》	1000

（二）学术著作成果奖励

以“吉利学院”为第一署名单位，申请人为第一主编在全国百佳出版社出版的学术著作，每项专著最高奖励5万元，具体奖励标准详见下表二。

表二 学术著作成果奖励标准

序号	著作类别	奖励标准（元）
1	在全国百佳出版社出版的学术著作（不含教材）	50000

（三）应用对策成果奖励

1. 以“吉利学院”为第一署名单位，申请人为第一作者完成的应用对策成果，包括咨询报告、调研报告、专家建议、成果要报、政策法规、发展规划等，每项成果最高奖励10万元，具体奖励标准详见表三。

表三 应用对策成果分类奖励标准

序号	著作类别	奖励标准（元）
1	得到国家领导的批示或被中共中央、国务院采纳。	100000
2	入选国家社科规划办《成果要报》、全国教科规划办《教育成果要报》、教育部《高校智库专刊》《成果摘报》等。	50000
3	入选《中国社会科学内部文稿》、四川省社科联《重要成果专报》采纳的成果；国家部委主办的咨询类内刊等。	30000
4	得到省部级党政副职及以上领导批示或被省部级单位采纳。	20000
5	得到市级党政副职领导批示。	10000

2. 应用对策成果释义

（1）获得现职领导批示的应用对策成果：要求提供成果原件、领导批示的原件或复印件或其他充分证明材料；领导的批示必须是领导本人对该研究报告所持的具有正面肯定意义的直接意见表达。

(2) 被采纳的应用对策成果：要求提供成果原件、采纳证明或直接佐证材料。

(3) 在内参上发表的应用对策成果：要求提供刊物原件或复印件。

(四) 专利及应用技术成果奖励

以“四川吉利学院”为专利权人，申请人为第一发明人取得的发明授权专利及应用技术等知识产权成果，每项知识产权成果最高奖励3万元，具体奖励标准详见下表四。

表四 专利及应用技术成果分类奖励标准

序号	知识产权成果类别	奖励标准 (元)
1	制定（修订）国际标准。	30000
2	国家专门机构认定的新产品；制定的国家标准；授权的国际发明专利。	20000
3	授权的国家发明专利；省级地方专门机构认定的新产品；新制定的行业标准、地方标准以及修订的国家标准。	10000
4	授权的实用新型专利	2000
5	授权的外观设计专利	1000
6	授权的计算机软件著作权	1000

第十条 奖励分配

(一) 学生排名第一的成果按照100%发放；

(二) 学生团队完成的成果按照排名第一60%、第二40%发放；

(三) 教师为第一完成人，学生为参与人（排名第二）产出的成果按照10%发放。

第四章 评审机构与程序

第十一条 学校奖励与资助评审工作领导小组（以下简称评审领导小组）统筹学生学术科研奖学金评审工作，研究审议评审报告及其他有关评审工作的重大事项。

第十二条 学校奖励与资助评审委员会（以下简称评审委员会）负责审核各学院评审工作小组提交的学生学术科研奖学金评审材料，向评审领导小组提出评审意见，形成评审报告。

第十三条 各学院奖励与资助评审工作小组（简称评审工作小组），负责本学院学生学术科研奖学金的初审、推荐工作。

第十四条 学生工作部会同科研处组织学生学术科研奖学金评选工作，包括通知、督查、审核、协调评议、提交评审领导小组审定及后续发放和表彰工作。

第十五条 评选程序

(一) 工作布置。学生工作部按照学年奖学金评审安排，发布学生学术科研奖学金评选通知，布置评选工作。

(二) 政策宣传。各学院辅导员组织召开班会,组织学生学习学术科研奖学金评选办法,解读评选条件和要求,加强学生诚信教育和创新精神培养。

(三) 学生申请。学生对照评选条件,填写《吉利学院学生学术科研奖学金申请审批表》,并提交成果证明,向班级辅导员提出书面申请。过程材料等不能作为证明材料。

(四) 辅导员初审。辅导员对照本办法对拟参评学术科研奖学金的学生候选人进行审核,初步确定符合条件的拟推荐候选人,报学院审查。

(五) 学院评审。各学院评审工作小组对符合条件的学生进行评选,拟推荐学生名单和成果在学院公示5个工作日。学院公示无异议后,将学生学术科研奖学金推荐名单报送至科研处初审。

(六) 部门审核。学生工作部与科研处逐一审核各学院上报的学生学术科研奖学金申请材料,对发现的问题及时与学院沟通,形成学校评审报告初稿,提交评审委员会审议。

(七) 评审委员会审议。学校奖励与资助评审委员会审议后,报学校奖励与资助评审领导小组审定。

(八) 评审领导小组审定。学校奖励与资助评审领导小组召开评审会议,审定学生学术科研奖学金拟推选名单,并在学校公示5个工作日。

(九) 学校审批。学校公示无异议后,报财务审核、分管校领导复审、校长审批。

(十) 学校奖励。学校择期召开表彰会,对获得学术科研奖学金的学生进行表彰并颁发获奖证书。

第五章 评选要求

第十六条 学术科研奖学金每学年评选一次,于每年9月份组织评选,评选日期为上学年9月1日至当年8月31日,其中毕业年级学生的学术科研奖学金评审可提前至当年6月。

第十七条 学生对初审或复审结果有异议,可在公示期内向学校学生申诉处理办公室(学生工作部)提起申诉,学生申诉处理办公室按照《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》和《吉利学院信访工作制度》受理并处理学生申诉事宜。

第十八条 学校申诉处理委员会在综合调查和审查的基础上,对学生申诉处理办公室的处理建议进行审核,做出处理意见,提交评审领导小组审批。学生申诉处理办公室将最终处理意见通知学生本人及所在学院。

第十九条 对于在学术科研奖学金评选活动中违反诚信原则、弄虚作假、为自己或他人谋取不正当利益者,撤销荣誉称号并追回奖金,并根据教育部以及学校关于学术不端行为的处理规定、《吉利学院学生违纪处理办法》予以处理。

第二十条 学生学术科研奖学金获奖情况记入学生学籍档案。

第六章 附 则

第二十一条 本办法于2024年11月制定，并自2025年1月1日起施行，原吉校字〔2024〕78号《吉利学院学生专利创新奖学金评选办法》同时废止。

第二十二条 本办法由学生工作部、科研处负责解释。

制度发布（更新）时间：（2024）



吉利学院学生创业资助管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为培养学生创新思维、创业精神、创造能力，赓续吉利奋斗文化，助力“创新、创业、创造”（以下简称三创）应用型人才培养，鼓励和扶持我校学生自主创业，制定本办法。

第二条 创业资助经费使用和管理须遵守学校的规章制度和财务管理制度，遵循诚实申请、公正受理、科学管理、择优支持、公开透明、专款专用的原则。

第三条 创业资助经费来源于学校专项经费投入，包括学校资助经费、校友捐赠、社会捐赠等。

第四条 创业资助经费是我校在籍学生创业资助的专项资金，适用于促进学生创业项目（企业）的项目孵化和成果转化，通过对已入驻孵化园种子期、孵化期、加速期项目的资金资助，培育优质三创项目，促进创业企业发展壮大。

第二章 创业资助扶持对象和方式

第五条 创业资助扶持对象为我校全日制在籍学生，并同时符合以下基本条件：

- （一）学生爱党爱国爱校，遵守校规校纪。
- （二）学生具有较强的自主创业意愿和三创能力，有一定的创业启动资金和相应的资金风险承受能力。
- （三）学生项目（企业）入驻三创孵化园、退役军人创业园、校外合作孵化基地并签订入驻园区协议，且项目入驻3个月及以上，在孵期间考核合格。
- （四）学生创业项目应聘请1-2名三创导师，导师主要负责项目的指导、监督和管理。
- （五）受资助学生必须是项目（企业）创始人或最大股东，其中学生创始人已经转让股权的，不具有享受资助的资格。

第六条 学生创业项目的资助领域

学生创业项目需属于互联网、AI人工智能、物联网、新能源与新能源汽车、节能环保、电子信息、软件与服务外包、大数据、新材料与新型显示、工业设计与文化创意、乡村振兴与文旅创意、智能制造、航空航天等新兴产业。

第七条 对下列项目提供优先创业资助

- （一）校内外知名学者、学科带头人担任指导教师的项目。
- （二）已获得资助并顺利结题，具有继续研究价值的项目。
- （三）获得省级及以上创新创业竞赛奖项的项目。
- （四）获得省级及以上创新创业训练计划项目。
- （五）具有自身核心专利，或已获得核心专利授权，实施专利成果转化及市场

化运作的项目。

(六) 已成立公司, 股权结构清晰, 产品已推向市场的项目。

(七) 与校外高校或科研院所等合作的项目。

(八) 支持产教融合项目, 国家重点科研开发计划待产业化的项目。

(九) 支持学校学生和海外留学人员携带具有良好产业化前景的高新技术项目和专利技术项目创业的企业。

第八条 对下列情况不予提供创业资助

(一) 有违反校规校纪, 违反国家法律法规行为。

(二) 学生项目已获得创业资助, 且未结题的项目。

(三) 学生项目已获得资助, 因执行不力被终止的项目。

(四) 学生项目是大学生创新创业训练计划等科研项目, 且未结题的项目。

第九条 创业资助扶持项目范围

(一) 种子期项目: 主要适用于各类创意项目, 是指一个项目或产品从创意、发明到初步实施的阶段。项目或产品处于概念阶段, 创业者或团队正在验证其想法的可行性, 并尝试解决可能遇到的问题。项目主要关注市场调研、产品概念的形成、初步商业模式的构建以及团队组建。

(二) 孵化期项目: 主要适用学生创业企业在孵化园所在地市场监督管理部门依法工商登记注册, 具备企业法人资格, 是指初创企业刚创立且处于运营初期的企业项目。这些项目通常专注于研发有需求的产品或服务, 进入市场初期阶段。

(三) 加速期项目: 指学生创业企业在较长的时期内(如3年以上)具有持续发展的能力, 通常表现为公司产业与行业具有发展性, 产品前景广阔, 公司规模逐年扩张、经营效益不断增长, 适用于科技成果转化、产业化发展的创业项目。

第十条 “种子期”项目将根据项目的实际情况给予相应的创业资助。

(一) “种子期”项目创业扶持资助

1. 申请条件(同时满足下列条件可申请)

(1) 项目入驻孵化园且符合资助项目领域的创新项目。

(2) 项目负责人参加3次校级及以上创新创业类讲座或竞赛等活动。

(3) 项目负责人参加孵化园入孵教育并考核结业。

2. 创业扶持资助标准:

符合申请条件且根据《吉利学院大学生三创孵化园管理办法》考核为合格的学生项目(企业)给予一次性2000元的资助。

(二) “种子期”项目创业考核资助

1. 考核评审: 按照《吉利学院创业项目资助评审评分表》评分标准组织“种子期”项目考核评审。

2. 资助标准：按照第四章“创业资助项目申报与评审”资助标准执行。

第十一条 “孵化期”项目将根据项目的实际情况给予相应的创业资助。

（一）“孵化期”项目创业扶持资助

1. 在校“孵化期”项目创业扶持资助

（1）申请条件（须同时满足首次入驻孵化园的学生企业（包括新工商登记注册企业、企业注册地迁移孵化园，不包括个体工商户以及已入驻学生企业增加实收资本；企业核心管理团队中本校在籍学生所占公司股份不少于 51%，企业运营期间无违反国家法律法规的行为。

（2）扶持资助标准：对同时符合申请条件且学生企业营业执照注明的实收资本缴纳到位金额（企业增资的为本次新增到位的实收资本）给予一次性资助。

序号	实收资本（新增实收资本）	资助金额（元）
1	5万元（含）以上	500
2	10万元（含）以上	1000
3	15万元（含）以上	1500
4	20万元（含）以上	2000
5	30万元（含）以上	3000

2. 校友返校创业扶持资助

（1）申请条件（须同时满足校友返校联合在籍学生创业，首次入驻孵化园的企业（包括新工商注册登记、注册地迁移孵化园）在籍学生担任企业法人和股东，且占股不低于 30%（按注册时间起算公司正常运营三个月以上（按注册时间起算公司运营期间无违反国家法律法规的行为。

（2）创业扶持资助标准：对同时符合申请条件的入驻学生企业给予一次性 2000 元的创业扶持资助。

（二）“孵化期”项目创业考核资助

1. 考核评审：按照《吉利学院创业项目资助评审评分表》评分标准组织“种子期”项目考核评审。

2. 创业考核资助标准：按照第四章“创业资助项目申报与评审”资助标准执行。

第十二条 “加速期”项目将根据项目的实际情况给予相应的创业资助。

（一）“加速期”项目创业扶持资助

1. 企业依托学校开展技术创新

（1）申请条件：入驻学生企业依托高校成果开展技术创新、产学研合作，即签订经相关部门登记的四类技术合同（包括：开发、转让、咨询、服务），同一项目名称限资助一项。

（2）创业扶持资助标准：按照转移转化情况，每项给予不同金额的资助。

序号	科技成果转化标准（万元）	资助金额（元）
1	单个合同交易额：1 $\leq$ 交易额 $<$ 20	2000
2	单个合同交易额：20 $\leq$ 交易额 $<$ 50	4000
3	单个合同交易额：50 $\leq$ 交易额 $<$ 100	6000
4	单个合同交易额 $\geq$ 100	8000
5	具有影响力的成果转化交易	一事一议

2. 企业获得科技类资质

（1）申请条件：入驻学生企业获得高新技术企业、科技型中小企业、省市区级科技小巨人（含培育）企业、技术中心企业、双软企业、技术先进型服务企业认定，或者获得由国家发展和改革委员会、科学技术部、工业和信息化部、商务部、海关总署、国家工商行政管理总局等部门认定的行业经营资质。

（2）创业扶持资助标准：对获得上述资质或资格认定的入驻企业给予一次性资助（限首次申请并认定）。

序号	资质认定类别	资助金额（元）
1	省市区级资质或资格认定	1000
2	国家级资质或资格认定	2000

3. 企业引进科技人才促进就业

（1）申请条件：孵化园入驻企业，引进并录用应届毕业生，以及国家、省部、区级科技人才，签订劳动合同并缴纳社会保险。其中：应届毕业生为我校毕业1年以内的学生，各级科技人才为经政府组织、人事部门认定的人才。

（2）创业扶持资助标准：按人才类别，对首次录用人才的入驻企业给予一次性创业扶持资助。

序号	录用人才类别	资助金额（元/人）
1	应届毕业生	100
2	区级人才	1000
3	省级人才	3000
4	国家级人才	5000

（二）“加速期”项目创业考核资助

1. 考核评审：按照《吉利学院创业项目资助评审评分表》评分标准组织“种子期”项目考核评审。

2. 创业考核资助标准：按照第四章“创业资助项目申报与评审”资助标准执行。

第三章 创业资助组织机构及职责

第十三条 创业资助工作领导小组

（一）领导小组职责

全面领导和监督创业资助组织、评审工作，审议评审报告，研究有关评审工作的重大事项。

（二）领导小组成员

组 长：校长

副组长：分管学生工作校领导、分管创新创业工作校领导

成 员：学生工作部、创新创业学院、校团委、教务处、招生就业处、财务处以及后勤部门等相关部门负责人。

第十四条 创业资助评审委员会

学校领导小组下设资助评审委员会，评审委员会日常工作由学生工作部奖励与资助办公室承担。

（一）创业资助评审委员会职责

负责日常管理工作，审核各学院评审工作小组提交的创业资助项目评审材料、项目验收与指导等工作。

（二）创业资助评审委员会成员

主 任：学生工作部部长、创新创业学院院长

副主任：学生工作部分管副部长、创新创业学院副院长

成 员：各学院学生工作负责人，校团委、教务处、创新创业学院、招生就业处、财务处、后勤部门以及三创导师等资助工作负责人。

第十五条 学生创业资助项目评审小组

（一）评审工作小组职责

全面负责学生创业资助的组织、申报和初评工作。

（二）评审“种子期”工作小组成员

组 长：创新创业学院院长

副组长：孵化园负责人

成 员：三创导师。

（三）评审“孵化期”工作小组成员

组 长：创新创业学院院长

副组长：孵化园负责人

成 员：三创导师、行业专家。

（四）评审“加速期”工作小组成员

组 长：创新创业学院院长

副组长：孵化园负责人

成 员：三创导师、投融资专家、行业专家、技术经理人等。

第十六条 创新创业学院负责创业资助项目的日常管理和阶段考核，并根据

考核结果，提出后续资助建议，报创业资助评审委员会和创业资助工作领导小组审核审批。

第四章 创业资助项目申报与评审

第十七条 创业资助申报程序

（一）项目申报。项目负责人向所在学院提交《吉利学院学生创业资助申请书》及相关证明材料。

（二）项目推荐。学院对申请人条件和申报材料进行初审，并提出推荐意见，负责创新创业工作的学院负责人签字并加盖学院印章报送至创新创业学院。

（三）项目评审。创新创业学院对申报材料进行资格审核，并组织创业资助项目评审小组（3-5名）按照《吉利学院创业资助项目评审评分表》对项目进行评审，确定拟资助项目名单，报学生工作部奖励资助办公室。

（四）项目复审。学生工作部奖励资助办公室审核确认后，组织学校创业资助评审委员会复审，并汇总复审通过的拟资助项目名单，提交创业资助工作领导小组审批。

（五）项目审批。创业资助工作领导小组审批同意后，确定资助项目名单和金额。

（六）项目公示。学生工作部会同创新创业学院对确定资助的创业项目进行公示，如发现弄虚作假行为，取消本次及以后相关项目资助。

（七）签订合同。经批准立项、公示无异议的项目，由创新创业学院组织项目负责人与学校签订相关协议，学校依照协议拨付资助经费。

第十八条 创业资助项目申报材料

（一）《吉利学院学生创业资助申请书》。

（二）申请项目需要提供《吉利学院学生创业项目计划书》、路演 PPT。

（三）相关附件材料：

1. 申请人身份证、学生证扫描件及复印件。
2. 项目情况有关证明文件，如技术报告、查新报告、鉴定证书、获奖证书等的扫描件及复印件。
3. 项目知识产权归属及授权使用的证明文件（如：专利证书等的复印件）的扫描件及复印件。
4. 已注册的企业，需提交法人营业执照、验资报告、会计报表。当年注册的企业，需报送企业注册时的验资报告和最近一个月的会计报表。
5. 项目成员需提交在校期间学费已缴清的相关证明文件。
6. 其他材料，如三创孵化园、退役军人创业园入驻证明材料、园区考核材料等。

第十九条 创业资助项目申报受理时间：每学期初各申报一次，同一项目每年只能申报一次。

第二十条 创业资助项目评审通过《项目计划书》或路演，对创业者团队、商业模式、技术先进性、市场前景、计划目标的合理性、实施项目等方面进行评分。评分内容和评分标准可参考《吉林学院创业资助项目评审评分表》，必要时需进行现场考察。

第二十一条 项目评分 70 分以上的创业团队（企业）可获得项目孵化资助。具体资助标准如下（评审分值属于 B 类 C 类项目，具体创业考核资助金额按分值等比例核算）

资助类型	项目分类	分值	资助标准（万元）
种子期	A	90分及以上	1
	B	80分（含）-90分	0.5<资助<1
	C	70分（含）-80分	0.5
孵化期	A	90分及以上	10
	B	80分（含）-90分	5<资助<10
	C	70分（含）-80分	5
加速期	A	90分及以上	30
	B	80分（含）-90分	15<资助<30
	C	70分（含）-80分	10<资助<15

第五章 创业资助资金使用与监督

第二十二条 资助资金使用遵循“统一规划、专款专用、结余留用”的原则，由财务处单独核算，学生工作部负责资助管理。

第二十三条 资助资金管理要求

（一）使用前提。受资助团队（企业）需与学校签订资金诚信使用承诺书、创业资助协议。

（二）使用范围。资助主要用于与项目相关的办公房租及物业费、工商财税法律服务费、金融服务费、专利申报费、办公水电费、差旅费、调研费、培训费、技术创新试验、实验材料、论文发表、仪器设备、图文资料 and 市场营销投入等。已获学校奖励或资助的费用，不重复列入资助范围。

（三）资金账户。受资助团队（企业）开设经费专用账户，资助资金流转要在专门账户下进行，接受学校监督。

（四）资金拨付。批准立项的创业项目，基础资助资金一次性拨付；考核资助资金分 3-5 期拨付，初期拨付 20% 的资助资金，考核合格拨付 30% 的资助资金，剩余的 50% 资助资金将根据项目进展情况给予拨付。同时拨付资金需要在规定期限开展项目。

第二十四条 资助资金违规管控

（一）专款专用、阶段考核。创业项目资助资金必须做到专款专用，不得截留、

挤占、挪用和浪费，确保提高资助资金的使用效益。学校有权对其资金使用权情况进行检查和监督，在项目开发和市场化实施期间，创新创业学院结合日常管理和考核，对项目情况进行跟踪评估。

（二）资金调整、合规申请。因主客观原因，项目负责人对项目的计划目标、进度和资助资金进行调整或终止，应向创新创业学院提出书面申请，经领导小组研究、审批同意后方可执行。未经领导小组批准导致项目发生重大变故的，学校有权单方面收回所投入的资金。

（三）责任制度、禁止违规。经批准立项的创业项目负责人对资助资金使用全权负责并严格遵守学校管理规定。所有创业项目资助资金的使用须接受学校审计监督，凡不能按时按质进行工作，或存在违规行为的创业项目，一经查实，学校有权立即停止对该项目的资金资助，并根据合同条款收回前期已发放资助金额，且该创业团队成员不得再申请创业资助。

（四）违反法规、依规处理。创业者或者创业企业在资助期内违反国家法律法规规定，或创业资助管理相关规定，或存在弄虚作假骗取资助资金的行为，学校有权提前终止对创业者及创业企业的资助，并要求创业者或者创业企业返还全部资助资金；构成犯罪的，依法追究相应的责任。

第二十五条 对有较大市场开发前景和价值，具有典型示范和带动作用的优秀创业项目，在实施过程中确需进一步加大资助力度，可向创新创业学院提出申请，创新创业学院将协助学生联系社会融资。

第六章 创业资助项目管理

第二十六条 创业资助扶持的创业项目实施周期原则上为 2~3 年，以合同约定管理。

第二十七条 项目的管理

（一）项目启动

1. 创业资助项目学生负责人是项目建设与管理第一责任人，应按时、保质、保量完成项目任务，及时、主动提交项目的月度、中期检查报告、结题验收报告及相应的成果佐证材料，合理安排、使用项目经费。

2. 创业资助项目建设内容、进度安排、建设经费、项目负责人以及项目成员不得随意调整；确需调整的，由项目负责人提出书面申请，报创新创业学院批准。项目调整的次数累计不能超过一次。

（二）中期检查

1. 创业资助项目实行学期检查制度，检查项目的进度、质量和资助资金使用情况。项目负责人应根据学校要求提交《吉利学院大学生资助资金项目阶段性成果报告》。创新创业学院对项目执行情况、资金使用情况和项目成果情况进行抽查。通报项目执

行情况，组织交流管理经验。

2. 检查中若发现项目立项后工作无进展，或进度缓慢以及项目经费使用不当等情况，应给予整改、中止或撤销项目、追缴资助经费等处理。

3. 检查结果与项目的后续拨款经费挂钩，检查不合格项目暂缓后续拨款，及时将有关进展情况及所取得的阶段性成果以文字材料报创新创业学院备案。

4. 在项目资助期内不能完成预期成果，应当向创新创业学院申请延长，完成时间不能超过 3 年，对逾期还未完成的项目或虽延长 1 年仍未完成的项目，应予撤销。

（三）结项验收

1. 创新创业学院每年 12 月份组织专家对创业项目进行验收。

2. 资助期满时，项目负责人应书面提交《吉利学院创业资助项目结题报告》，经学院初审同意，报创新创业学院结题。结题时需要提供知识产权、论文或成果实物和照片及资助资金使用清单。

3. 学校负责推荐优秀大学生创业项目成果参加各类创新创业大赛、行业展会、行业论坛等。

4. 对有实用价值、市场运营良好的项目推荐入驻国家级孵化载体，对接社会投融资机构。

第二十八条 鼓励创业成功校友以捐赠创业资助资金等形式回馈母校，校友捐赠金继续专项用于在籍学生创业资助。

第七章 附则

第二十九条 本办法附件为《吉利学院学生创业资助申请书》《吉利学院创业资助项目评审评分表》《吉利学院学生创业项目计划书》，如有调整，以创新创业学院另行通知为准。

第三十条 本办法自 2025 年 1 月起试行，学校现有制度和文件的规定和条款与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十一条 本办法由学生工作部联合创新创业学院共同解释。

制度发布（更新）时间：（2025）

吉利学院学生国（境）外学习交流资助办法

第一章 资助目的

第一条 为适应学校办学国际化的发展需求，充分调动学生出国（境）学习与深造的积极性，根据培养具备创新精神和国际视野的应用型人才的要求，制定本办法。

第二章 资助对象

第二条 我校在籍在校学生（含学历提升的应届毕业学生，以下统称“学生”）。

第三章 资助项目

第三条 学校公派国（境）外合作与交流项目（以下简称“学校公派项目”）。包括但不限于：因项目需要，按照学校（含主管部门安排）的指令性要求或学校受校外其它单位委托，学生应邀出国（境）的或者选拔学生参加的项目。

第四条 我校组织的、学生自主性申请的出国（境）活动等非学历项目（以下简称“非学历项目”）。包括但不限于：考察访问、参会、参赛、访游学、冬夏令营、创新训练营、支教、实习实训、产教融合真题真做短期项目等。

第五条 我校组织的、学生自主性申请的学历提升项目（以下简称“学历项目”）。包括但不限于：学分互认（含交换生）、本硕连读项目、双学历项目（报教育部批准的合作办学项目除外）、攻读硕士或直博等所有涉及学历及其提升的项目。

第六条 未参加学校组织的学历提升项目而自主升学的学生在获得国（境）外学校录取通知书并报到注册后可申请资助，统一纳入学历项目管理。

第四章 经费来源

第七条 学校设立国际合作与交流学生资助专项经费。由国际合作与交流处每年年末提交下一年度资助预算安排，报学校审批通过后，在预算范围内择优资助。学校公派项目经费从对应专项中列支。

第五章 资助申请与审批

第八条 国（境）外学习交流项目必须由学校批准立项后实施（具体立项申请、审批流程按学校相关规定执行）。需要报集团审批的，必须经集团审批通过后实施。

每个学生必须填报国（境）外学习交流项目申请表，经家长签字同意、学生所在学院、学生工作部、教务处等部门审核后，由国际合作与交流处按项目发起国（境）外学习交流离校审批流程。

第九条 国（境）外学习交流项目实际完成并考核合格后，提出资助申请。与集团规定的国际交流工作审核审批冲突或不一致的，按照集团规定办理。

第十条 学校公派项目由所属学院进行立项申请，学生完成项目任务后，不需

要单独提交申请，按学校规定执行。

第十一条 非学历项目，学生需提交资助申请表（见附件）并附相关材料，如项目申报书、总结报告、证书等（具体材料依据项目类型和实际情况而定）。经辅导员（或项目负责人）、学院主要负责人审核签字后，汇总提交至国际合作与交流处（以下简称“国合处”）。国合处审核后，按学校财务制度执行。

第十二条 学历项目，学生在获得国（境）外学校录取通知书并报到注册后提出资助申请，填写资助申请表（见附件），附录取通知书和注册材料复印件。原学院辅导员和学院主要负责人初审签字后，汇总提交国合处。国合处会同教务处审核后，由国合处统一提起资助付款申请交财务处，按照学校财务制度执行。

第六章 资助标准

第十三条 学校公派项目

学生参加学校公派项目的费用，按学校公派项目管理办法及学校财务制度规定执行。

第十四条 非学历项目

1. 产教融合真题真做项目：学生可申请往返机票费和住宿费（标准按学校差旅制度执行）、项目实训管理费资助。学校依据学生在项目中的成绩或成绩等级，给与相应的补贴。

表：产教融合国际项目补助标准

实训成绩	实训成绩等级	一次性补贴金额上限（元）
85分及以上	优秀	20000
70-84分	良好	18000
60-69分	及格	16000
60分以下	不及格	无补贴

2. 其他非学历项目：由学校一次性补助学生部分出国（境）活动费用，具体金额不超过往返机票费用总额，且以2万元为上限。

以上两种类别的项目，经费超出部分需由学生自行承担。

第十五条 学历项目

1. 本硕连读项目、攻读硕士或直博等：世界大学排名以拿到通知书时最新排名为准）。

被QS排名前50的国外大学录取的学生一次性奖（资）助25000元（RMB）。

被QS排名51-100的国外大学录取的学生一次性奖（资）助20000元（RMB）。

被QS排名101-200的国外大学录取的学生一次性奖（资）助16000元（RMB）。

被QS排名201-300的国外大学录取的学生一次性奖（资）助13000元（RMB）。

被QS排名301及以下的大学录取的学生一次性学生奖（资）助11000元（RMB）。

被其它国外大学录取的学生一次性奖（资）助9000元（RMB）。

2. 双学历项目：

（1）集团合作教学单位：与吉利控股集团或旗下企业（下称集团）合作期内，或与集团合作发生过企业培训项目且无负面评价的国外教学单位，每生每学期可申请往返机票费和住宿费（标准按学校差旅制度执行）、教学管理费资助。学校依据学生在项目中的学期成绩等级和创新实践成果，给与相应的补贴，每学生每年一次性补助不超过30000元。

学期成绩	学期成果要求	学期成绩等级	每年一次性补贴
85分及以上	1. 申请获得专利或软著等知识产权1项，或权威	优秀	30000
70-84	平台论文录用1篇；	良好	27000
60-69	2. 学期作品在学院及以上微信公众号或网站	及格	24000
60以下	展示； 3. 在院级或校级活动中分享学习心得，并完成国外学习视频总结，长度不少于5分钟。	不及格	无补贴

（2）其他与非集团合作教学单位组织的项目，一次性奖（资）助12000元/生（RMB）

3. 学分互认（含交换生）：参与学校组织的项目，一次性奖（资）助6000元/生（RMB）；一年及以上的交换生项目，一次性奖（资）助10000元/生（RMB）。

第十六条 语言培训

凡是参加学校为上述项目而组织的语言培训班，并在结业时成绩达到项目要求的学生，退还所交培训费，未达到要求的，不予退还。学生参加的其他语言培训，学校不予资助。

第十七条 有需要和特殊情况，学校可单独制定特定项目的资助标准。

第十八条 以下情况不纳入资助范围，不得提出资助申请。

1. 学生申请参与项目时所需条件不足，或因个人原因需延期。
2. 学生自主参加非学校组织的各类非学历项目。
3. 学生不遵守国（境）外学习交流纪律，未按时完成国（境）外学习交流目标。

第七章 其他规定和要求

第十九条 在上述规定项目范围内，学校可审定并公布资助的具体项目、选拔要求、名额和标准。

第二十条 部分项目需要学分认定的国际合作与交流处协同教务处按照教学管理规定办理。

第二十一条 产教融合真题真做项目由教务处组织认定。主要指由国外教学单位与吉利控股集团或旗下企业（下称集团）签约并以集团真实命题为依据开展的项目。

曾经与集团合作发生过企业项目培训、项目合作的国外教学单位，再次开展此类真题真做产教融合实训项目的，可视同产教融合真题真做项目。

第八章 附则

第二十二条 本办法由国际合作与交流处负责解释。国际合作与交流处可每年根据实际情况调整资助政策及相关资助标准。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。

制度发布（更新）时间：（2025）



吉利学院学生勤工助学实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生尤其是家庭经济困难学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《教育部 财政部关于印发高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）、《教育部等六个部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合我校实际，制定本细则。

第二条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第三条 勤工助学岗位由学校所属各学院、各部门以及校内驻校机构提供。

第四条 本细则所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第五条 本细则适用于我校全日制在校学生。

第二章 岗位设立与审批

第六条 学校勤工助学岗位分为固定岗位（持续1个学期）和临时岗位。固定岗位由各学院、各部门每学期确定勤工助学岗位数量、岗位职责、用工期限、工作时间及用工基本要求，报学生工作部后统一交人力资源部审批，审批通过的岗位面向全校学生招聘。临时勤工助学由用工单位按照固定岗位流程申报。

第七条 勤工助学岗位设立应遵循以下要求：

- （一）用工单位设立的勤工助学岗位在安排工时不能与学生的学习时间发生冲突；
- （二）勤工助学岗位要求安全、无毒、无害，学生力所能及；
- （三）勤工助学学生不能替代用工单位教职员工的本职工作。

第三章 选聘与录用

第八条 申请勤工助学岗位的学生须具备以下条件：

- （一）遵纪守法，无违法违纪记录；
- （二）学习勤奋，学有余力；
- （三）诚实守信，吃苦耐劳，有责任心，能正确处理有酬劳动和公益劳动的关系；
- （四）无吸烟、酗酒、校外住宿等不良习惯或行为。

第九条 经用工单位审核同意后，申请勤工助学岗位的学生须持一卡通或学生证及《吉

利学院学生勤工助学聘用审批表》到用工单位面试。

第十条 勤工助学岗位选聘由各用工单位自主开展。面试结束后，将选聘结果报学生工作部。

第十一条 用工单位在录用时，应坚持用工需要与学生自愿的原则。

第十二条 各学院应对勤工助学岗位的选聘工作给予积极协助，把好推荐关，优先推荐家庭经济特别困难、急需资助又无其他经济来源的学生上岗。

第四章 岗位管理

第十三条 勤工助学活动在学校学生资助工作领导小组的领导下，由学生工作部统一组织和管理，用工单位应指派思想素质好、业务能力和责任心强老师具体负责并指导勤工助学活动。

第十四条 学生上岗前，用工单位必须对其进行岗前培训，进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育。

第十五条 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，如因工作需要超时工作，需提前向学生工作部和人力资源部申请报备。

第十六条 学生上岗后，必须遵守用工单位的劳动纪律，按要求完成工作任务，不得擅自离岗、退岗。如遇特殊情况需退岗，须向用工单位提出书面申请，经用工单位审批同意后，到学生工作部办理退岗手续。

第十七条 勤工助学期间表现优秀的学生，同等条件下优先推荐为校级及以上的各类评优活动的候选人。

第十八条 勤工助学学生工作考核由学生工作部与各用工单位共同完成。勤工助学学生每月填报《吉利学院勤工助学学生每月工作总结表》交至学生工作部，并在每学期期末由用人单位考核签字，考核内容作为学生报酬发放、勤工助学专项评优依据。

第五章 薪酬管理

第十九条 勤工助学酬金的标准由人力资源部核定，主管校领导批准，并根据具体情况适时调整。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时12元人民币。校内驻校机构参照执行，后勤处和学生工作部监督。

第二十条 每月5日前（遇节假日顺延）各用工单位对本单位所有勤工助学学生的上月工作进行考勤及考核，并将考勤及考核结果报学生工作部汇总后提交人力资源部。

第二十一条 人力资源部依据各用工单位考勤和考核情况，于每月10日前（遇节假日顺延）编制酬金发放明细表，经主管领导审核后报财务处。

第二十二条 财务处依据人力资源部核定的酬金发放表，于每月20日左右将酬金划入学生提供的银行卡中。

第二十三条 勤工助学岗位薪酬每月发放一次，为保证大多数学生酬金的按时发放，

凡有逾期未报的，顺延在下月补发，并由用工单位负责及时向学生解释。

第六章 驻校机构勤工助学管理

第二十四条 校内驻校机构聘用学生勤工助学，其岗位按照本细则第七条要求设立，经后勤处审核同意，再向学生工作部提出岗位申请，学生工作部推荐适合岗位的学生供驻校机构选聘。

第二十五条 岗位管理参照本细则第十四条，学生参加驻校机构的勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时，如确因工作需要超时工作，需提前向学生工作部和后勤处申请报备。

第七章 附 则

第二十六条 本细则于2022年1月修订，原2021年8月发布的吉成学字〔2021〕27号《吉利学院校内勤工助学实施细则（试行）》和2021年7月27日发布的京吉学字〔2021〕20号《北京吉利学院校内勤工助学实施细则（试行）》废止。

第二十七条 本细则自发布之日起试行，由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2022〕



吉利学院学生临时生活困难补助 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步完善学校家庭经济困难学生资助政策体系，规范学生临时生活困难补助管理，体现学校人文关怀，充分发挥资助工作保障功能和育人功能，使临时生活困难学生资助工作进一步精准化和规范化，根据《四川省教育厅关于进一步加强和规范普通高等学校学生资助管理工作的通知》（川教函〔2019〕473号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生临时生活困难补助主要用于帮助我校学生在校期间因突发状况而造成的暂时性经济困难所给予的特殊性、临时性、一次性资助。

第三条 学生临时生活困难补助经费来源于我校从学费收入中按比例提取的学生资助经费。

第二章 申请条件及资助标准

第四条 学生在校期间符合下列条件之一，可以申请临时生活困难补助：

（一）学生本人突患重病或遭遇意外事故，医药费用较高，家庭承担困难直接影响其在校基本学习生活；

（二）学生父母或监护人死亡、身患重病、丧失劳动能力等，导致家庭经济出现临时困难，影响学生在校基本学习生活；

（三）学生家庭遭遇重大自然灾害或突发事件，使家庭财产遭受较大损失，造成学生临时性经济困难，影响其在校基本学习生活；

（四）学生遭遇其他突发性、特殊性经济困难，确需资助的。

第五条 临时生活困难补助采取按月补助，最高不超过600元/月；临时补助时长原则上不超过一个学期，超过一个学期的，须重新履行补贴审批手续。

第三章 申请、审批和发放

第六条 学生临时生活困难补助为不定期补助，学生一旦因突发原因造成经济困难并符合申请条件的，可以提出申请。

第七条 学生临时生活困难补助申请及审批程序：

（一）学生本人填写《吉利学院学生临时生活困难补助申请表》，连同相关证明材料交至辅导员老师；

（二）辅导员老师对申请临时困难补助学生的情况进行核实并签署补助意见；

（三）学院主管领导进行初审后，将申请材料报送至学生工作部，由学生工作部复核补助额度和补贴时长，报分管学生工作校领导审核、校长（执行校长）审批。

第八条 学生工作部根据审批结果造表册报财务处发放至学生校园一卡通账户。

第四章 管理和监督

第九条 申请临时生活困难补助不影响学生申请其他奖助学金。

第十条 学校鼓励发生临时生活困难学生，通过参加勤工助学、申请助学贷款等自助方式解决学习、生活费用问题；学校对于实施自助学生的临时生活困难补贴申请，在同等情况下，给予优先考虑。

第十一条 学生有下列情形之一，学校和学院可以不予补助或取消其获助资格并责令其退还已领补助金额。

- （一）违反校纪校规及有关法律規定，在申请学年内有受到校级警告及以上处分；
- （二）在申请过程中有弄虚作假行为；
- （三）在生活中有高消费行为，铺张浪费消费者；
- （四）其他违规使用补助的情况。

第十二条 学院及辅导员对获得临时生活困难补助的学生进行跟踪辅导，密切关注学生及家庭情况，指导学生正确使用补助资金，鼓励学生积极参与勤工助学，帮助学生渡过难关。

第五章 附则

第十三条 本办法于2022年1月修订，原2021年8月发布的吉成学字（2021）29号《吉利学院学生临时生活困难补助管理办法（试行）》废止。

第十四条 本办法自发布之日起试行，由学生工作部负责解释。

制度发布（更新）时间：（2022）



吉利学院家庭经济困难学生学费减免 实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为体现学校的人文关怀，践行“以学生为中心”的教育理念，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业、更好地走向社会，根据四川省教育厅等上级有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 减免学费经费来源于我校从学费收入中按比例提取的学生资助经费。

第二章 申请条件与减免标准

第三条 申请学生为我校全日制本科学生二年级以上（含二年级），专升本学生进入本科阶段第二年（含第二年）以上，且必须为本学年经学校认定的家庭经济困难学生。

第四条 申请学费减免的学生须同时具备以下条件：

- （一）热爱祖国，热爱学校，具有良好的品德；
- （二）关心集体，积极参加社会和学校举办的各项义务劳动和公益活动；
- （三）遵纪守法，无违法违纪记录；
- （四）学习勤奋，学习态度端正，学习成绩优良，无重修记录；
- （五）诚实守信，不弄虚作假；
- （六）生活俭朴，无吸烟、酗酒、怪染发等不良习惯或行为；
- （七）课余时间积极参加各类勤工助学活动；
- （八）主动申请生源地助学贷款。

第五条 在同等条件下，学生在校期间有下列情况之一的，优先考虑减免：

- （一）获得过国家或校级奖学金；
- （二）获得校级以上各类实践活动及专业技能比赛奖励。

第六条 凡具有下列情况之一的学生，不予减免学费：

- （一）触犯国家法律，受到法律制裁；
- （二）违反校规校纪，受过警告及以上纪律处分；
- （三）上一学年内所开课程中有考试不及格科目；
- （四）生活铺张浪费，有抽烟或酗酒现象；或将资助金用于不正当消费的；或经调查确认，有其它不良表现；
- （五）在申请各类资助项目中有不诚信记录。

第七条 凡当年度内已经享受过学校和社会其他资助的，酌情降低标准或不予减免。

第八条 学费减免最高限额原则上不高于本专业应缴学费 40%，其中：

- （一）上学年度校考（包括选修课）平均成绩专业内排名 5% 以内的，减免金额不高于 40%；

(二) 上学年度校考(包括选修课)平均成绩专业内排名 10%以内的,减免金额不高于 30%;

(三) 上学年度校考(包括选修课)平均成绩专业内排名 15%以内的,减免金额不高于 20%;

(四) 上学年度校考(包括选修课)平均成绩专业内排名 20%以内的,减免金额不高于 10%;

(五) 具体减免额度根据申请人的实际困难、在校综合表现及获得奖励审核确定。

第三章 申请与评审

第九条 学费减免程序

(一) 申请。凡符合本办法规定条件者,向学院提出学费减免的申请,填写《吉林学院学费减免申请表》,并提交其他相关材料。特殊灾害受灾家庭学生,依国家有关规定,还应提交县级以上民政部门等机构的证明。

(二) 评审。在班级民主评议的基础上,校、院两级资助评审机构分别对申请材料进行评审。

1. 班级民主评议小组不少于 7 人。由辅导员召集班干部(5 人以上)、申请人同寝室学生(1 人以上)等组成,对申请人提交的各类信息进行民主评议,并向学院提交书面评议意见;

2. 学院评审工作小组不少于 5 人。学院评审工作小组结合申请人在校期间学习成绩和现实表现,对各班级上报的所有申请材料进行初审,并由学院公示 3 个工作日后,向学校提交申请人相关材料;

3. 学生工作部负责对所有上报材料进行集中复核,无异议后上报学校评审委员会;

4. 学校评审委员会对学生学费减免申请进行终审。

(三) 公示。在全校范围内公示学费减免终审名单,公示时间不少于 5 个工作日。公示无异议后发文公布。

第四章 管理与监督

第十条 学生学费减免初审名单与学校公布的终审名单均应进行公示。在公示期内,学生有异议的,可根据评审权限提出申诉,学院评审小组或学生工作部在 5 个工作日内予以答复。

第十一条 学院应对已减免学费的学生进行跟踪管理,学生工作部不定期进行抽查。凡发现受资助学生发生本实施办法第七条所列各项行为之一者,除须全额退交已减免的学费外,还将视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

第十二条 享受学费减免的学生,当学年中途退学或转学者,须补交减免金额后,方可办理退学或转学手续。

第十三条 学费减免是一项政策性很强的工作，体现了学校对我校家庭经济困难学生的关怀。各学院要本着实事求是的原则，广泛听取师生的意见，认真做好家庭经济困难学生的情况考察。对在学费减免工作中协助或默许学生弄虚作假者，学校将视其情节追究相关人员的责任。

第十四条 学校倡导学生积极申请生源地助学贷款，通过努力学习获得奖学金、通过诚实劳动获得勤工助学补贴等方式积极自助，减免学费为最终辅助措施。

第五章 附 则

第十五条 如有未尽事宜或特殊情况，报校级评审委员会研究决定。

第十六条 本办法于 2022 年 1 月修订，原 2021 年 7 月发布的京吉学字（2021）6 号《北京吉利学院家庭经济困难学生学费减免实施办法（试行）》和 2021 年 8 月发布的吉成学字（2021）28 号《吉利学院家庭经济困难学生学费减免实施办法（试行）》废止。

第十七条 本办法自发布之日起试行，由学生工作部负责解释与实施。

制度发布（更新）时间：（2022）



吉利学院学生评优评先办法

（2023 年修改版）

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，促进学生德智体美劳全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，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》《高校共青团改革方案》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学生评优评先工作遵循公平、公正、公开的原则。

第三条 本办法适用于学校在籍在读的本科生。

第二章 荣誉奖项设置

第四条 先进个人荣誉奖项

- （一）三好学生。
- （二）优秀学生干部。
- （三）优秀毕业生。
- （四）优秀共青团员。
- （五）优秀共青团干事。
- （六）优秀共青团干部。
- （七）优秀共青团干部标兵。
- （八）青年五四奖章。

第五条 先进集体荣誉奖项

- （一）五四活力团支部。
- （二）五四示范团支部。
- （三）五四红旗团支部。
- （四）五四活力团总支。
- （五）五四示范团总支。
- （六）五四红旗团总支。

第六条 学生组织荣誉奖项

十佳学生组织（含社团）

第三章 评选条件

第七条 先进个人基本条件

（一）爱党爱国，诚实守信，团结同学，具有正确的世界观、价值观和人生观以及良好的社会公德、职业道德和家庭美德。

(二) 模范遵守国家法律法规、《高等学校学生行为准则》和学校规章制度，在校期间无处分和违法违规违纪行为记录。

(三) 刻苦学习，成绩优良，所修课程（包括必修课和选修课）无不及格情况。

(四) 积极参加体育锻炼活动，有良好的生活习惯，身心健康，达到国家学生体质健康测试合格成绩。

(五) 积极参加文化艺术活动，具有正确的审美价值观和较强的审美素养。

(六) 主动参加校院两级组织的劳动教育实践、志愿服务和社会实践活动，表现突出。

第八条 团组织先进个人在上述先进个人基本条件基础上，还须同时具备以下基本条件：

(一) 中国共产主义青年团团员。

(二) 自觉遵守团的章程，积极参与团的活动，保持团员先进性；模范履行团员的各项义务，认真完成校院两级团组织交给的各项工作，积极参加“青年大学习”网上主题团课学习。

(三) 能够深入青年群众，热心帮助青年进步，及时向团组织反映青年的意见和要求，积极传播青春正能量，维护民族团结和国家安全，团结带动青年作用明显。

第九条 先进个人具体条件

(一) 三好学生

1. 参评学年度内校考（必修课）平均学分绩点在学院同年级同专业综合排名中前 5%（含 5%）以内、综合测评成绩（第二课堂成绩）排名前 25%（含 25%）。

2. 参评学年度内获得 1 次院级及以上表彰表扬。

(二) 优秀学生干部

1. 参评学年度内担任学校、学院、班级学生干部满一年及以上，具有全心全意为同学服务的精神，工作作风正派，在同学中有较高的威信。

2. 参评学年度内校考（必修课）平均学分绩点、综合测评成绩（第二课堂成绩）排名均在学院同年级同专业排名前 30%（含 30%）。

3. 具有较强的工作能力，积极主动带领同学开展各类主题教育活动和社会实践活动，在引导青年学生成长成才、促进校园文化建设等方面作出突出的工作成绩。

(三) 优秀毕业生

1. 在校期间平均学分绩点、综合测评成绩（第二课堂成绩）均在本年级本专业排名前 15%；

2. 在校学习期间曾获校级及以上荣誉表彰。

同等条件下在各项学习活动、科技创新、志愿服务、文体活动等领域有突出成果和表现且获得省、市级以上表彰者，给予优先考虑。

对响应国家号召献身国防事业，自愿到艰苦边远地区、城乡基层和重点领域等就业的

毕业生，以及获得国家级奖励的毕业生，可优先推荐评选；对在思想品德方面有突出表现或做出突出贡献，获得公认和好评的毕业生，可直接推荐评选。

（四）优秀共青团员

1. 参评学年度内，成绩优良，综合测评成绩（第二课堂成绩）同一专业排名前 40%（含 40%）。
2. 完成“青年大学习”网上主题团课全部课程学习。
3. 成为注册志愿者，经常性参加志愿服务，且参评学年度累计参与“志愿四川”或“青聚锦官城”平台上发布的志愿服务时长不少于 20 个小时。

（五）优秀共青团干事（含 AB 两类学生组织干事）

1. 满足优秀共青团员评选具体条件。
2. 志愿服务时长不少于 40 个小时。
3. 业务能力和工作实绩突出，团结带动青年作用明显，在上一学年度荣获优秀共青团员及以上等次团内荣誉奖项。

（六）优秀共青团干部

1. 满足优秀共青团干事评选具体条件。
2. 参评学年度内任职班委干部副班长或团支部副书记以上，或学生组织干部副职以上职位，且在职时间超过半年。
3. 综合测评成绩（第二课堂成绩）同一专业排名前 30%（含 30%），同等条件下学科成绩排名前 30%（含 30%）的学生优先。
4. 志愿服务时长不少于 80 个小时。
5. 上一学年度荣获优秀共青团干事及以上等次团内荣誉奖项。

（七）优秀共青团干部标兵

1. 满足优秀共青团干部评选具体条件。
2. 参评学年度内担任学生组织副主席及以上、且在职时间超过半年。
3. 综合测评成绩（第二课堂成绩）同一专业排名前 20%（含 20%），同等条件下学科成绩排名前 20%（含 20%）的学生优先。
4. 志愿服务时长不少于 160 个小时。
5. 上一学年度荣获优秀共青团干部及以上等次团内荣誉奖项。

（八）青年五四奖

1. 满足优秀共青团干部标兵评选具体条件。
2. 对国家、社会、学校以及学院的建设发展有突出贡献。
3. 能力强。注重提高青年群众工作本领，带头向书本学习、向实践学习、向青年学习，勤于思考钻研，善于开展理论政策宣讲和思想引领，善于把握青年脉搏、组织发动青年。
4. 肯担当。热爱党的青年工作，勇于改革创新，有强烈的事业心和责任感；面对“急

难险重新”任务冲锋在前、迎难而上；成为网络文明志愿者，积极参加构建清朗网络空间；敢于坚持原则，敢于同错误言行、不良习气和不良作风作斗争。

5. 原则上志愿服务时长不少于 300 个小时。

第十条 先进团支部评选条件

（一）五四活力团支部

1. 组织建设好。团支部班子团结协作，有较强的凝聚力、战斗力和协作力；支部团员青年基本情况准确完整，团的基础工作扎实规范。

2. 思想引领好。主动发挥团支部思想引领作用，以主题团课持续推进团员教育，积极组织各项政治理论学习，形成学习园地；团员的团性意识强，模范作用突出，班级内无学生受纪律处分。

3. 团学活力强。围绕本学院中心工作有特色地开展班团活动，有效落实上级团组织安排的各项工作任务，第二课堂活动丰富且综合排名在全校团支部前 30%。

4. 联系青年好。根据青年喜欢的沟通、交流、联络、聚集方式，能够广泛联系团员青年。

5. 党团占比好。积极做好推荐优秀共青团员作为党的发展对象工作，团员和党员（含入党积极分子）占班级总人数 90%以上。

（二）五四示范团支部

1. 满足五四活力团支部条件。

2. 积极参与志愿服务，各支部学生 100%完成志愿四川、青聚锦官城注册，志愿时长 20 小时以上的学生占支部总人数 40%，每学期支部志愿服务活动开展次数不低于 2 次。

3. 积极参与暑期社会实践活动，在上一学年度暑期“三下乡”活动中各团支部须有学生参与实践活动中。

4. 促进学生全面发展和个性培育，各团支部“到梦空间”学生注册率 100%，活动发布数量排名学院团支部前 40%。

5. 积极参加科创比赛，上一学年度参与“挑战杯”大学生创业项目计划大赛、“挑战杯”大学生课外科技学术作品竞赛学生占比不低于支部人数的 30%。

（三）五四红旗团支部

1. 满足五四示范团支部条件。

2. 志愿时长 30 小时以上学生占支部总人数 50%，每学期支部志愿服务活动开展次数不低于 3 次。

3. 暑期社会实践活动中，团支部有一支主导团队立项上一学年度校级及以上“三下乡”重点实践团队。

4. “到梦空间”活动发布数量占学院团支部前 20%。

5. 上一学年度参与“挑战杯”大学生创业项目计划大赛、“挑战杯”大学生课外科技

学术作品竞赛学生占比不低于支部人数的 50%。

第十一条 先进团总支评选条件

（一）五四活力团总支

1. 组织建设好。按期换届，班子配备齐整，政治强、业务精、作风实，管理严格；组织建设规范、团情底数清晰，发展团员程序严、质量高；“社区团总支”等阵地作用发挥较好；党建带团建制度落实有力，推优入党效果明显。

2. 思想建设好。“三会两制一课”和主题团日等组织生活规范落实；注重加强团员政治教育和青年思想政治引领，组织团员青年认真学习党的科学理论特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的指示要求，引导团员青年增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

3. 活动开展好。围绕学院中心工作，按照学校团委的工作部署，科学设计、积极开展主题鲜明、形式多样、寓有教育意义的团学活动，取得明显效果和突出成绩。

4. 联系服务好。密切联系团员青年，积极反映和解决青年学生利益诉求。围绕青年学生在成长发展、创新创造、志愿服务、济困助学、就业创业、岗位建功、实践教育等方面的现实需求，提供有效服务，青年学生参与度高、获得感强。

5. 青年反映好。团组织对团员、青年有较强的吸引力、凝聚力、号召力，青年对团组织的评价高。

6. 模范作用好。学院团员模范带头作用突出，服务大局成效好，学校党组织、上级团组织对学院共青团工作评价高。

（二）五四示范团总支

1. 满足五四活力团总支条件。

2. 积极参与志愿服务，团总支学生 100%完成志愿四川或青聚锦官城注册，每学年志愿活动参与数不低于人均 2 次。

3. 促进暑期实践育人工作开展，团总支上一学年度“三下乡”实践团队数与学院总人数比例不小于 1:200。

4. 丰富第二课堂活动，积极开展课外活动，“到梦空间”学生 100%注册，上一学年度各团总支活动数量人均参与不得少于 15 场，活动签到率不得小于 90%。

5. 落实网络宣传育人工作，拥有完善的新媒体宣传阵地（公众号、微博、抖音等），积极开展各团总支特色宣传活动，定期向校团委各类平台投稿并被采用，平均每月至少 3 次。

6. 团总支内有良好的学术科创氛围，上一学年度参与“挑战杯”大学生创业项目计划大赛、“挑战杯”大学生课外科技学术作品竞赛获校级及以上荣誉。

（三）五四红旗团总支

1. 满足五四示范团总支条件。

2. 团总支每学年志愿活动参与数不低于人均 3 次。
3. 团总支上一学年度“三下乡”实践团队数与学院总人数比例不小于 1: 100。
4. 第二课堂“到梦空间”各团总支上一学年度活动数量人均不得少于 20 场，活动签到率不得小于 95%。
5. 社会认可度高，上一学年度中，学院团总支在社会工作领域，被县（区）级及以上主流媒体宣传报道，或收到同级别单位工作感谢函、感谢信等，受到肯定。
6. 团总支内团员或团支部、总支部集体上一学年度在市级及以上共青团单位各类活动评比中，获得过优秀及以上荣誉。

第十二条 十佳学生组织评选条件

1. 成立半年及以上。
2. 组织机构健全，管理规范，运行有序，组织及其成员无违规违纪行为。
3. 积极开展活动，活动质量高，被遴选为学校展演项目或代表学校参与主管部门组织的活动。
4. 学生认可度高，富有特色，口碑好。

第四章 评选名额与比例

第十三条 先进个人名额比例

（一）三好学生：在校在读二年级及以上（专升本学生进入本科阶段第二年）学生总人数的 3%。

（二）优秀学生干部：在校在读二年级及以上（专升本学生进入本科阶段第二年）学生干部总人数的 20%。

（三）校级优秀毕业生：应届毕业生的 5%。

（四）优秀共青团员：

1. 团支部（班级）：原则上不超过 2 人。
2. 各学生组织：团员总人数的 20%，其中获得十佳学生组织的，按团员总人数的 25% 核定。

（五）优秀共青团干事（含 AB 两类学生组织干事）：

学生组织中团员总人数的 15%，其中获评十佳学生组织的，按总团员人数的 20% 核定。

（六）优秀共青团干部：

1. 团支部（班级）：班级团干部总人数的 20%，不足 1 人的团支部按 1 人核算；荣获五四红旗团支部、示范团支部、活力团支部的，各可增加 1 个名额。
2. AB 类学生组织：学生组织中团干部总人数 10%，其中荣获十佳学生组织前三名或五四活力团总支及以上等次的，依次按团干部总人数 12%（十佳学生组织第三名、五四活力团总支）、14%（十佳学生组织第二名、五四示范团总支）、16%（十佳学生组织第一名、五四红旗团总支）核定。

3. C类学生组织：学生组织团干部总人数的5%，其中获评十佳学生组织的，至少可获得1个名额。

（七）优秀共青团干部标兵：

1. AB类组织：每个组织1个名额，其中十佳学生组织或五四活力团总支及以上等次在原有的基础上加1个名额；团支部干部在所属团总支参评。

2. C类组织：荣获十佳学生组织的，可分配1个名额。

（八）青年五四奖章

所在学生组织荣获同类别，即团总支（含学院学生会分会）、校级学生组织、十佳社团等五四答辩第一名，可获得一个青年五四奖章推荐名额，校团委对照青年五四奖章参评条件进行审核，审核通过后，提交评审委员会。

第十四条 各学院团总支、团支部参加评选的人数，以相应团组织上缴团费人数为基数。

第十五条 先进集体名额比例

（一）红旗团支部：按照所在学院团支部总数5%确定，不足1个的按1个核定。

（二）示范团支部：按照所在学院团支部总数10%确定，不足1个的按1个核定。

（三）活力团支部：按照所在学院团支部总数15%确定，不足1个的按1个核定。

（四）五四红旗团总支（含学院学生会分会）、五四示范团总支（含学院学生会分会）、五四活力团总支（含学院学生会分会）：校团委组织现场答辩，排名前三名的分别荣获以上荣誉。

第十六条 十佳学生组织名额

全校共10个，包括各类校级学生组织、全校兴趣社团与专业社团，不含学院学生组织。

第五章 评审机构

第十七条 学校奖励与资助评审工作领导小组（以下简称评审领导小组）负责领导学生评优评先工作，研究审议有关评优评先工作的重大事项。

第十八条 学校奖励与资助评审委员会（以下简称评审委员会）负责书面审核各学院评审工作小组提交的学生评优评先材料，向评审领导小组提出评审意见，形成评审报告。

第十九条 各学院奖励与资助评审工作小组（简称评审工作小组），全面负责本学院学生评优评先的初评、推荐、评审等工作。各学院应根据本单位学科特点和实际情况制定各项学生评优评先的具体实施细则，并报学生工作部审核备案后执行。

第二十条 各学院团支部（班级）评议小组，由辅导员负责组织，对参加评选的学生开展评议，提出评议意见，报学院评审工作小组审议。

第二十一条 学生工作部具体负责三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生的评选组织、审核和表彰工作；校团委具体负责团组织先进个人和先进集体的评选组织、审核和表彰等

工作，并分别对学院评优评先组织工作进行检查、监督和考核。

第六章 评选组织

第二十二条 学校每（学）年度集中组织开展一次评优评先工作，每年3-4月份或9-10月份组织评选。其中优秀毕业生按照教育主管部门的时间安排组织评选。

第二十三条 先进个人评选程序

（一）工作布置。学生工作部和校团委分别按照工作安排，编制下发组织开展学年度学生评优评先工作通知，下达评选指标；各学院组织召开评审工作小组会议，布置本学院评优评先工作、分解评审名额。

（二）政策宣传。各学院辅导员组织召开班会（团支部会），向学生传达评优评先文件、组织学习评优评先办法，解读评选条件和要求，提醒学生提交申请材料的要求和时间节点。

（三）学生申请。学生对照评选条件，向团支部（班级）辅导员提出书面申请，总结参评学年度的表现情况。

（四）团支部（班级）民主评议。团支部（班级）评议小组在辅导员的组织下，对提出申请的学生进行评议，根据评议结果初步确定候选人。

（五）辅导员初审。辅导员对照本办法对候选人进行审核，初步确定符合条件的候选人，形成班级评议报告和推荐名单，另附自主申请及初审未通过的学生名单，报学院审查。

（六）学院复审。各学院评审工作小组审查辅导员上报的评议报告和学生名单，提出不超过评选比例的候选人名单并在本学院和各团支部（班级）公示5个工作日。院级公示无异议后，形成学院评审报告，并附评审汇总表、审批表和推荐名单，团总支书记审核、主管学生工作负责人复审、院长签署意见后，分别报学生工作部奖励与资助办公室、校团委办公室。

（七）学生工作部与校团委审核。学生工作部奖励与资助办公室和校团委分别书面逐一审核各学院上报的评优评先申请材料，形成学校评审报告初稿，提交评审委员会审议。

（八）评审委员会审议。学校奖励与资助评审委员会组织评审会议，审议各学院评审报告和学院评审报告初稿，形成学校评审报告送审稿报学校评审领导小组。

（九）评审领导小组审定。学校评审领导小组召开评审会议，审议学校评审报告送审稿、审定评优评先推选名单，并在学校和各学院公示5个工作日。

第二十四条 先进集体评选程序

（一）推荐与自荐。各学院按照评优评先先进集体名额安排，结合学院、团总支、各团支部（班级）工作，遴选推荐先进团支部、学生组织，自荐先进团总支。

（二）校团委办公室初审。校团委组织委员及校级学生组织主席团成员召开评审会议，审核各学院申报的先进团支部、团总支和学生组织材料。

（三）校团委组织述职答辩会。校团委组织各学院学工负责人、相关职能部门负责人

开展团总支参评学年度工作述职答辩，公开评审，并结合学年度满意度测评和月度绩效考核结果，提出各团总支排名。

（四）评审委员会审议。学校奖励与资助评审委员会组织评审会议，审议各学院、学生工作部和校团委提交的评审报告，形成学校评审报告送审稿报学校评审领导小组。

（五）评审领导小组审定。学校评审领导小组召开评审会议，审议学校评审报告送审稿、审定评优评先推选名单，并在学校和各学院公示 5 个工作日。

第二十五条 获评先进个人奖项的学生，学校授予相应的荣誉称号并颁发荣誉证书，其中团员奖项由校团委发文授予荣誉称号并颁发荣誉证书；获评先进集体奖项的团组织，由校团委授予荣誉称号，并颁发奖状或奖杯。

第二十六条 学生工作部与校团委组织召开表彰大会，公开表彰先进集体和先进个人。

第二十七条 获得先进个人荣誉的师生，相关评优评先材料记入个人档案；获得先进集体荣誉的单位，相关评优评先材料归入学校档案室备查。

第七章 异议处理与违规处罚

第二十八条 学生对班级，或学院或学校评优评先工作有异议的，可通过学校奖励与资助热线、吉利相伴 APP 投诉与情况反映渠道、学校信访办公室等渠道反映，也可直接向学校学生申诉处理办公室（学生工作部）提出申诉，学生申诉处理办公室按照《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》和《吉利学院信访工作制度》组织处理学生申诉与投诉事宜。

第二十九条 获得先进个人荣誉称号的学生，在校期间有违法违规违纪行为，情节严重或造成不良影响的，由评审领导小组审议决定撤销其相应的荣誉称号；其中，被评为优秀毕业生的学生，在校期间如有下列情况之一的，撤销优秀毕业生荣誉称号：

（一）未通过学位论文答辩；

（二）未按期毕业。

第三十条 在评优评先中有弄虚作假或违反规定的集体和师生，取消其荣誉称号，并根据《吉利学院教职工违规违纪行为处理办法》《吉利学院学生违纪处理办法》以及学校相关规定予以处理。

第八章 附 则

第三十一条 本办法于 2023 年 7 月修订，并自发布之日起施行，原吉校字〔2022〕162 号《吉利学院学生评优评先办法》同时废止。

第三十二条 本办法由学生工作部联合共青团吉利学院委员会共同解释。

制度发布（更新）时间：（2023）

吉利学院医务室简介

学校医务室是根据国家相关法律法规设立的医疗保健机构，面向全体师生以“健康安全第一，责任重于泰山”为工作宗旨，以《学校卫生工作条例》为工作方针，以全校学生及教职工的医疗保健、学校卫生防疫、传染病的防控为工作职责和工作目标，为全校师生提供优质良好的医疗服务。

医务室位于学校铭福楼一层，使用面积约 400 平方米，室内环境优美，温馨整洁。医护人员采取 24 小时轮岗制坐诊，配备有副主任医师、主治医师、执业医师、执业药师和护士等专业医护人员。

医务室开展诊疗服务项目有：内科常见病、外科清创缝合、理疗、一般皮肤病诊治等。配备解热镇痛类，止咳化痰类，抗病毒类，消炎抗菌类西药及中成药约 100 种。备有常用的内、外科及急救用药品并常备基本的医疗器械、检查仪器，能进行常见疾病的检查与处理。还备有先进的理疗设备，可以为师生进行常见颈椎病、肩周炎，外伤或各种原因引起的肌肉劳损进行康复理疗。

医务室承担学校肺结核、艾滋病、流行性感冒、诺如病毒、水痘、新型冠状病毒感染等常见传染病的预防监测与健康宣传教育工作。

医务室设有红十字会校级组织，主要组织架构有：结核百千万志愿队、三叶草防艾宣传队伍、红十字志愿队等，在校内外多次开展相关的讲座和宣传活动，取得很好的成绩和反响，充分发挥着健康育人的功能，助力学生成长。

医务室正在进行改造升级，后期将增设检验科和放射科，更加专业和全面为师生服务。

联系电话：63280120



吉利学院传染病报告制度

根据《中华人民共和国传染病防治法》《学校卫生工作条例》《突发公共卫生事件应急条例》有关规定，为及时发现和阻断传染病，确保疫情信息准确、全校迅速反应，结合学校实际，特修订传染病报告制度。

一、基本概念

1. 疫情：指出现一例传染病例。
2. 暴发疫情：指一周内出现 3 例同一种传染病例。
3. 公共卫生安全事件：指任意 7 天出现 10 例同一种传染病例。

二、疫情责任报告人

1. 校长和党委书记为学校疫情报告的第一责任人。
2. 学校各学院和各部门主要负责人为本单位疫情报告第一责任人；驻校机构与校内施工单位由成都铭福后勤管理服务公司负责报告。
3. 学校防疫办和医务室为全校疫情报告责任单位，分别负责向教育主管部门和属地疾控部门报告。
4. 疫情防控期间，学校设立防疫管理医生岗位，校医务室注册执业医师履行传染病校内报告责任。

三、疫情报告方式

1. 电话直报：在校人员患病或发现病患，直接拨打电话报告；各级各节点接报人按照报告责任和义务，及时拨打电话向主管部门和负责人报告并随时报告处置进展。
2. 微信简报：各节点报告责任人根据疫情处置情况编制简要说明，通过微信报告主管部门和负责人。
3. 邮件详报：病例确诊后由防疫办会同医务室起草书面报告通过办公邮件报学校疫情防控领导小组；领导小组审定后，由防疫办报属地疾控中心、石盘镇街道、东部新区管委会、四川省教育厅等各级主管部门。

四、疫情报告内容

疫情报告主要内容为：疫情发生的时间、地点、主要症状、密切接触人员、处置过程、确诊结果、后续防控措施等，以及其他需要说明的情况。

五、疫情报告流程

1. 病情发生。在校人员患病应立刻到校医务室就诊，学生同时报告班级辅导员或宿舍管理员，教职员工报告本单位领导和考勤管理人员；医务室设置临时隔离观察点。
2. 初步判断。校医务室会诊综合研判病情，确定为具有传染病症状的，接诊医师立刻联系 120 救护车送往简阳定点医院确诊。

3. 密接核查。医务室同时向学校传染病防控领导小组、防疫办、各单位、班级辅导员和宿舍管理员报告反馈师生患病情况；辅导员和宿管员分别报告学院领导和学生工作部；防疫办和学工部安排密切接触的人员原地等待属地疾控部门到校核查。

4. 病例筛查。学校医务室要及时联系定点医院，了解师生病情，确定病例确诊情况；并将师生病情及时报告防疫办和疫情防控领导小组。

5. 启动预案。学校收到定点医院反馈患病师生确诊为传染病、学校发生疫情时，第一时间报告校长和书记，校长和书记组织分析研判疫情，启动应急预案，部署防控措施。

6. 健康观察。对于患病师生的密切接触者，根据属地疾控部门的要求，安排集中健康观察；其中在校内集中健康观察的，安排单人单间，并有专人管理。

7. 疫情上报。学校拟定疫情发生、处置和防控全过程书面报告，由校长和书记审阅签发后，防疫办负责向属地分管部门报告；医务室负责向属地疾控部门报告。

六、疫情报告要求

学校疫情报告人要依法履行职责，一旦发现传染病病人或疑似传染病病人要按照下列要求报告：

当发现传染病或者疑似传染病时，疫情报告人应立即报出相关信息。

发现个别学生出现不明原因的高热呼吸急促、剧烈呕吐、腹泻等症状时，疫情报告人应在 1 小时内报出相关信息。

发现群体性不明原因的疾病或者其他突发公共卫生事件时，疫情报告人应当在 1 小时内报出相关信息。

七、责任追究

各单位发现传染病人或传染病疑似病人时，不得瞒报、漏报或缓报，如因疫情报告人未履行报告责任和义务，造成传染病校内传播流行，学校将依法追究责任。

八、校内疫情报告联系方式

1. 医务室值班电话：63280120

2. 24 小时值班电话：63286013

制度发布（更新）时间：（2025）

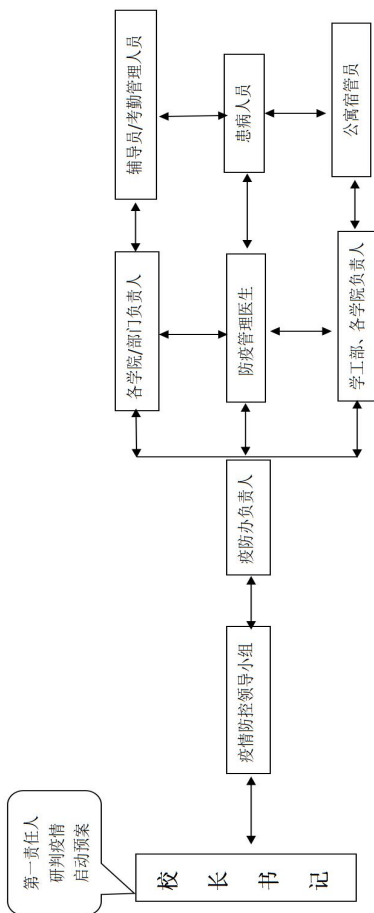
吉利学院传染病校内报告流程

吉利学院传染病校内报告流程

疫情：指出现一例传染病例

暴发疫情：指一周内出现 3 例同一种传染病例

公共卫生安全事件：指任意 7 天出现 10 例同一种传染病例



医务室值班电话：63286120
总值班电话：63286013

吉利学院疫情防控工作领导小组

吉利学院传染病防控期间晨午晚健康检查制度

根据《中华人民共和国传染病防治法》《学校卫生工作条例》《突发公共卫生事件应急条例》以及上级教育主管部门疫情防控指导指南和工作要求，为预防传染病在校内传播，切实维护全校师生生命安全和身体健康，结合学校实际，特制定晨午晚健康检查制度（下称“晨午晚检”）。

一、实施时间

当学校启动疫情防控应急响应时，由疫防办安排，各学院、各部门同步实施晨午晚检与健康报告制度。

学校解除疫情防控措施、终止应急响应时，晨午晚检同步停止。

二、责任分工

1. 各学院、各部门负责人为本单位晨午晚检第一责任人。其中，各学院负责学生工作人员对学生晨午晚检负主要责任。
2. 各辅导员为所带班级晨午晚检直接责任人，负责班级学生晨午晚健康检查与报告。
3. 各单位负责考勤的行政人员为本单位教职员工的晨午晚检直接责任人，负责本单位晨午晚健康检查与报告。
4. 驻校机构及校内施工单位由成都铭福后勤服务公司负责监督晨午晚健康检查并履行报告职责。
5. 学校疫防办负责监督检查各单位晨午晚检工作的落实情况。
6. 信息中心负责学校南门、西南门、学生公寓楼人脸识别自动测温系统技术支持。

三、报告单位

学校疫防办为接收校内各单位晨午晚检报告单位，各单位安排专人负责本单位晨午晚检情况的报告。

四、检查方式

1. 在校居住人员（包括教职员工、学生、其他校外人员）通过公寓人脸识别系统自动测温。
2. 不在校居住人员或在学校公寓午休人员，分别通过学校大门和午休公寓人脸识别系统进行自动测温。
3. 不在校居住且不午休人员，通过学校大门人脸识别系统自动测温。
4. 所有在校人员，缺少晨午晚任一测温记录的，由各单位检测负责人安排补测，并将测温数据登记录入。其中，在校人员自行补测的，检测数据由个人保证数据真实性。

五、检查安排

晨检时间为 9:00 前，午检时间为 14:30 前，晚检时间为 20:00 前。检测数据汇总上报时间为 21:30 前。发现可疑与异常情况须在 30 分钟内上报学校。

六、检查要求

1. 主动配合。全体在校人员均应充分理解、主动配合晨午晚健康检查，拒不配合检查的由本单位批评教育，纳入个人考评，非本校人员取消进校与住校资格。

2. 核查补测。各单位安排专人于早晨、中午与晚上三个时段，及时查阅自动测温系统中本单位师生员工测温情况；对于没有完成晨午检的，由各单位负责联系补测，并纳入健康检查情况报告。

3. 异常报告。晨午晚健康检查中，一旦发现师生中有体温异常者（ 37.3°C 及以上），立即按疫情报告流程通知医务室医师，同时向本单位主管领导和学校疫防办报告。

4. 就医观察。医务室会同接诊医生综合判断病情，体温高于 37.3°C 的，及时联系 120 送定点医院就诊；体温低于 37.3°C 的，在学校医务室观察点或学校集中居住健康观察点实施隔离观察。

5. 登记记录。各单位每日导出检测数据，填写完善每日《师生晨午晚健康检测记录表》《师生因病缺勤与病因追踪登记表》留存备查；汇总后，每日按要求报告疫防办。

6. 密接排查。负责晨午晚检查人员协助医务室属地疾控部门组织好密接人员的梳理排查工作。

7. 追踪随访。负责晨午晚检查人员和医务室医师按照《疫情防控期间师生因病缺勤登记和追踪制度》，每天电话追踪了解有发热症状者的病情变化及诊治情况、关心密切接触人员医学与健康观察情况，更新填入《师生因病缺勤与病因追踪登记表》并及时向本单位、疫防办报告。

七、报告义务

全校人员人人有责任及时报告健康异常情况。

晨午晚检时间之外在校人员身体不适，要主动报告辅导员、宿管员和本单位考勤负责人。

晨午晚检时间之外发现有其他在校人员身体异常发热，要第一时间报告辅导员、宿管员和本单位考勤负责人。

八、监督追责

1. 严格检查严肃报告。各单位务必按照要求做好晨午晚检工作并据实上报。

2. 严禁瞒报严防作假。各级责任人要对上报情况负责。不得缓报瞒报漏报，不得弄虚作假，违者根据疫情后果承担相应的责任。

3. 严密组织严密落实。晨午晚检要求不少一人、不漏一人、不错一人。对晨午晚检组织与落实不力的单位和个人，学校予以通报批评；情节严重的，给予纪律处分。

制度发布（更新）时间：（2025）

吉利学院传染病防控期间因病缺勤登记和病因追踪制度

为准确了解师生健康状况，及时发现传染病病人和群体性疾病，维护保障师生身体健康，有效预防各类传染病疫情在校内传播和暴发，特制订传染病防控期间师生因病缺勤登记和追踪制度。

一、实施时间

当学校发生传染病疫情、启动应急响应时，由疫防办安排，师生因病缺勤登记和追踪制度同步启动实施，学校解除疫情防控措施、宣布终止应急响应时则同步停止。

二、主体制度

本制度是学校《吉利学院传染病防控期间晨午晚健康检查制度》的配套制度，两个制度同步启动同步实施同步停止。

三、责任分工

在晨午晚检制度责任分工的基础上，明确：

各辅导员为班级学生因病缺勤登记与追踪的直接责任人。

各单位考勤负责人为本单位教职员因病缺勤登记与追踪的直接责任人。

驻校机构和商户由成都铭福后勤服务管理公司负责登记与追踪。

四、登记与追踪范围

1. 晨午晚检过程中发现的患病师生及其他在校人员。
2. 因病没有返校的师生及其他在校人员。
3. 其他途径了解的患病师生及其他在校人员。

五、工作要求

1. 严格日检。认真按照晨午晚检制度要求，认真落实每日健康检查工作，做好《晨午晚健康检测记录表》，确保检查工作真实有效、有追溯性。

2. 报告请假。在晨午晚检中发现或其他渠道获知的疑似传染疾病，第一时间报告医务室、疫防办和本单位主管领导；同时通知学生家长或员工家属，及时登记记录并协助办理因病请假手续。

3. 登记追踪。对因病没有及时返校或缺课缺勤师生及其他在校人员，应详细了解病因和治疗情况，并与学生家长和患病教工保持密切联系，及时填报《师生因病缺勤与病因追踪登记表》，按时按要求汇报追踪情况。

4. 后勤保障。各单位成立志愿服务小分队。师生及其他在校人员因病隔离治疗、集中医学观察、集中健康观察的，由各单位提供志愿服务，通过线上或线下方式，帮助解决生活、工作、学习上的困难和问题。

5. 心理支持。心理健康教育与咨询中心及时开通心理支持热线，倾听密接和患病师生心声，及时予以心理疏导和援助，帮助师生克服困难，战胜疾病。

6. 分析研判。学校医务室和疫防办每天汇总、分析缺课缺勤师生病情情况，并在每周前一前汇总前一《师生因病缺勤与病因追踪登记表》向疫情防控领导小组报告。

7. 疫情上报。医务室发现学校发生聚集性病例时，应第一时间向学校疫情报告第一责任人、疫情防控领导小组、疫防办、各学院各部门报告；学校疫情报告第一责任人应在2小时内向属地疾控中心、东部新区教育处、成都市教育局、省教育厅等行政主管部门。

8. 复课复工查验。做好因病缺课缺勤师生病因调查，患传染病病愈复工复课的师生，持定点医疗机构的复工复课证明，经学校医务室查验符合返校条件，并经疫防办审核、学校疫情防控领导小组组长审批同意，允许返校复工复课，同时将复工复课时间载入《师生因病缺勤与病因追踪登记表》。

9. 如实报告。全体师生员工要加强日常锻炼，规律作息，增强体质；如身体不适应主动报告，及时就医，自觉隔离，避免带病进校、带病工作、带病上课。

制度发布（更新）时间：（2025）



结核菌素皮肤试验检查

- 一、结核菌素皮肤试验检查是新生入学体检必检项目。
- 二、结核菌素皮肤试验检查是测定人体是否感染过结核菌及早期发现结核病的一种简单特异的测试方法，出现强阳性反应说明您体内已感染了结核菌或正在发病。
- 三、对强反应者进行 X 线胸片检查，X 线胸片检查异常或有可疑症状者需进行痰结核菌等专项检查。
- 四、与结核患者密切接触需做结核菌素皮肤试验和 X 线胸片检查。
- 五、二至四项检查由校医务室联系属地结核病防治所负责检查，检查时间为入学后第一学期。
- 六、单纯性强反应者，国家提供三个月抗结核药品预防性服药治疗。

结核病防治知识

- 一、肺结核是长期严重危害人民群众身体健康的慢性传染病。
- 二、肺结核主要通过呼吸道传播，人人都有可能被染。
- 三、咳嗽、咳痰 2 周以上，应当怀疑得了肺结核，要及时就诊。
- 四、不随地吐痰，咳嗽、打喷嚏时掩口鼻，戴口罩可以减少肺结核的传播。
- 五、规范、全程治疗，绝大多数患者可以治愈，还可避免传染他人。
- 六、出现肺结核可疑症状或被诊断为肺结核后，应当主动向学校、校医务室报告，不隐瞒病情、不得带病上课。
- 七、养成勤开窗通风的习惯。
- 八、保证充足的睡眠，合理膳食，加强体育锻炼，提高抵御疾病的能力。

艾滋病防治知识

艾滋病（AIDS）全称为获得性免疫缺陷综合症。它是由艾滋病病毒（HIV）引起的一种目前尚无预防疫苗、又无治愈办法且病死率极高的传染病。

一、艾滋病（AIDS）主要通过以下三种途径传播：

（一）性传播：通过异性或同性性行为传播。

（二）血液传播：通过共用和使用不消毒的注射器和针头注射毒品、输入含有艾滋病病毒的血液或血液制品、共用剃须（刮脸）刀及牙刷等传播。

（三）母婴传播：通过胎盘、产道和哺乳传播。

二、艾滋病（AIDS）不会通过空气、饮食（水）、纸币、硬币、票证、蚊蝇叮咬、游泳池、公共场所的一般性日常接触的传播。

三、艾滋病主要预防措施：

（一）洁身自好，性生活不洁、杂乱，是导致染上艾滋病的主要原因之一，所以要预防艾滋病，必须要避免不洁的性生活。

（二）正确使用避孕套，减少感染艾滋病、性病的危险。

（三）生病时到正规的医院看病，避免被使用未经消毒的医疗器械；注意输血安全，不适用非正规医疗单位的来历不明的血液。

（四）输液时要确保输液针头是一次性的，如果输液针头乱用，很容易导致沾染艾滋病。艾滋病通过血液传染很快。

（五）如果想献血，必须找正规的献血单位，否则卫生条件无法达标，很容易沾染艾滋病毒。即使正规的献血部门，也要看好是否用一次性针头抽血。

（六）远离毒品，更不能共用注射器吸毒。

（七）不共用可能会刺破皮肤的用具，如剃须刀、修脚刀等；尽量避免接触他人体液、血液；不用未消毒的器具穿耳孔、纹身、美容。

（八）尽量不纹身，纹身用的刺针很难保证充分消毒，多次重复使用的刺针，往往是艾滋病毒的传播媒介。

（九）避免不洁净的针灸治疗。针灸用的针反复使用，如果不彻底消毒容易传染艾滋病，因此在针灸时一定要确保针经过高温彻底消毒。

（十）有艾滋病的妇女不要怀孕，如果怀孕应立即引流，否则会带给孩子艾滋病毒，因为体液传播艾滋病毒非常快。

（十一）可通过微信“蓉艾检”小程序进行免费健康咨询、风险评估和预约检测。

吉利学院校园秩序管理规定

第一章 总 则

第一条 为了优化育人环境，加强校园治安、交通管理，保障学校正常的教学、工作、生活秩序，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《高等学校校园秩序管理若干规定》《普通高等学校学生管理规定》及有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于全校师生员工（以下简称“校内人员”）及其他到学校活动的人员（以下简称“校外人员”）。

第三条 学校各单位应积极配合，主动采取措施对校园进行管理，及时有效预防和制止校园内违反法律、法规、校规的行为。

第四条 学校应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它权利；师生员工应尽相应义务、维护国家制度和国家利益，维护学校的教学、工作和生活秩序。

第二章 校园出入管理

第五条 校内人员进入学校，应持有学校颁发的相关有效证件，必要时应主动出示，自觉接受门卫查验。校外人员进入学校的，应主动出示本人有效身份证件，同时提交进校所需审批材料，由接洽部门提前向保卫部门报备，经门卫查验后方可入校。

第六条 新闻记者进入学校采访，应持有记者证和采访介绍信，在征得学校宣传部门同意后，并向保卫部门报备后方可入校。

第七条 禁止外卖、推销、拾荒等人员进入校园；禁止无关人员在门卫工作区域逗留。

第八条 任何人不得非法携带管制刀具、器械、易燃易爆及其它危险物品进入校园。

第九条 学校师生员工、驻校机构车辆入校，须凭保卫部门核发的车辆通行证或者已录入车辆管理系统，校外车辆进入学校，需通过对接的主管部门审核报备，经保卫部门查验后方可通行。

第十条 各单位主办或承办大型活动如有车辆进校，由学校相关部门与保卫部门协调，办理通行手续。

第十一条 出租车原则上禁止入校，如遇特殊情况确需进校时，由乘车人出示证件、说明情况，经门卫查验后方可进校。

第十二条 军、警、救护、抢险、消防、水力、电力、通讯、邮政、银行押运等特种车辆因公可进入学校；教练车、摩托车、无证三轮车、无证电动自行车无通行证严禁进入学校。

第十三条 驾驶机动车进出校门，应减速行驶，自觉接受门卫管理；骑行自行车、电动车进出校门，应下车推行。

第十四条 搬运仪器设备、大宗物资、行李、家具、建筑材料出校门的，应出示学院、

部、中心各相关单位负责人签字或盖章的出门条，经门卫查验后方可通行。

第十五条 禁止携带宠物进入校园。

第十六条 违反以上规定，拒不配合门卫检查的，将禁止出入校园，并将视情节对行人进行处理，情节严重的将移交公安机关处理。

第三章 校园治安管理

第十七条 师生以及员工应当严格按照学校的安排进行教学、工作、生活和其它活动，任何人员不得以任何理由扰乱学校的教学、工作、生活秩序。

第十八条 根据《大型群众性活动安全管理条例》（中华人民共和国国务院令[第 505 号]）要求，在学校内举行 1000 人以上面向社会公众举办的大型群众性活动，主办单位应在活动举办日的 20 日前向公安机关提出安全许可申请，经许可后向保卫部门报备方可举行；校内人员因公需在学校内举行集会、演讲等公共活动，组织者应在七十二小时前向学校有关部门提出申请，经有关部门批准后方可进行；校外单位因工作或合作需要，租借学校场地（运动场、演播厅、礼堂、实验室等）需要经过学校主管部门同意并办理手续，再送交至保卫部门审查同意，活动中应按指定地点、路线进行活动和进出校门。

第十九条 根据《中华人民共和国宗教管理条例》（中华人民共和国国务院令[第 426 号]）第二十条规定，严禁在校园内组织、举行宗教活动；进行个人信仰时，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得干扰学校的教学、工作和生活秩序。

第二十条 师生员工组织的社会团体，应当严格按照《社会团体登记管理条例》的相关规定进行办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立以前由组织者上报学校有关机构批准，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、学校的规章制度，贯彻我国的教育方针，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第二十一条 在校园室外公共区域举办学生生活活动应向学生管理部门提出申请，保卫部门审核，在指定的地点开展，活动结束后，活动申请单位应及时撤除相关设施。设置宣传设施和宣传物，按照吉利学院相关管理办法规定执行。未经学校主管部门批准，严禁在学校内散发宣传品、促销商品等，严禁在非指定张贴区张贴、喷涂任何宣传品。

第二十二条 在校园内设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施时，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未经审批使用学校广播、电视设施。

第二十三条 未经批准严禁在校园内进行任何商业活动。与学校有关部门签订经营合同的单位或个人，须在保卫部门报备以后在指定场所合法经营。

第二十四条 严禁在学校非运动场所进行球类、溜旱冰、滑板等体育活动；严禁在校园内公共场所故意裸露身体。

第二十五条 严禁在校园内露营、野餐野炊、垂钓、放风筝、放孔明灯、燃放烟花爆竹。严禁在学校教学区、办公区、生活区高声喧哗、嬉戏打闹、播放大功率音响。严禁损坏学校公共财物，严禁破坏学校公共环境。未向辖区公安机关报备且未征得辖区公安机关批准严禁在校园内使用航空器材，严禁在学校内进行违规户外测量活动和实验。

第二十六条 学生不得在学生宿舍内留宿校外人员，不得在学生宿舍内留宿异性，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。违反本款规定的，学校保卫部门可以依据相关规定处理。

第二十七条 校园内严禁携带、存放管制刀具，非教学工作需要严禁携带、存放易燃易爆和放射性等物质。

第二十八条 进校施工的施工单位，应到学校相关部门报备以后再进行入场，并与学校监管部门签订校内施工安全责任书。做好安全警示提醒，不得影响学校教学、工作和生活秩序。

第二十九条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、工作、生活和其它活动，在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、工作和生活秩序。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴及其它干扰学校的教学、工作和生活秩序行为。严禁在校园内饲养、遛宠物。

第三十条 违反本规定第十五条至第二十六条规定的，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。

第四章 违反校园秩序管理规定的处理

第三十一条 违反校园秩序管理规定，依照相关规定和程序进行处理。

（一）校内人员违反本规定的，其行为轻微的，由保卫部门予以责令整改或批评教育；情节严重或者拒不改正的，保卫部门书面向学校人事部门或者学生管理部门等提出处理意见，由学校依据教职工处分相关规定或《吉利学院学生纪律处分条例》进行处理；属于违反《中华人民共和国治安管理处罚法》行为的，由公安机关依法处理；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（二）校外人员违反本规定的，可由保卫部门直接进行处理，处理的方式包括：批评教育或训诫，移交行为人所在单位或移交公安、司法机关等。

第五章 附 则

第三十二条 本规定于 2021 年 12 月修订，适用于成都校区，原 2021 年 6 月发布的吉成校字〔2021〕33 号《吉利学院成都校区校园秩序管理规定》及 2021 年 5 月发布的（成）保字〔2021〕10 号《吉利学院校门管理制度》废止。

第三十三条 本规定自发布之日起实行，由保卫处负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2021〕

吉利学院消防安全管理规定

为贯彻落实《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》《四川省消防条例》等法律法规，加强学校消防安全管理，保障师生生命财产安全和学校财产安全，结合学校实际情况，特制定学校消防安全管理规定。

第一章 总 则

第一条 本规定适用于各单位（含各学院、各部门，下同）、全体师生员工、驻校机构及其他所属人员。

第二条 学校的消防安全工作应遵守消防法律法规，遵循“预防为主，防消结合”的消防工作方针，构建“学校统一计划部署，学校保卫部门监控监管，各单位和驻校机构具体负责，全员参与消防安全管理”的工作体系，落实“消防安全自查、消防隐患自除、消防责任自负”的安全管理职责。

第三条 贯彻消防安全工作“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责，谁在岗、谁负责”的原则；实行学校各单位和驻校机构、具体工作岗位三级防火安全责任制，层层签订防火安全责任书，将防火安全责任落实到具体人员。

第四条 学校积极开展消防安全教育和培训，加强消防演练，全校师生员工、各驻校机构人员有依法依规参加或接受消防安全宣传、教育、培训和演练的义务，同时依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初期火灾等维护消防安全的责任。

第五条 学校的消防工作应接受上级教育行政部门的检查、指导和监督，并接受公安及消防机构的检查、指导和监督。

第二章 消防组织

第六条 学校安全委员会是学校消防安全工作的领导和决策机构，负责消防工作重大事项的决策。

第七条 保卫部门是学校消防安全工作的职能部门，负责落实学校安全委员会的决策部署，负责消防安全日常管理工作，负责对全校各单位、驻校机构的消防安全工作进行监督、检查和指导。

第八条 学校建立以保卫干事为核心，全校校卫队队员、各单位、驻校机构安全员组成的志愿消防队伍，负责校内各场所的日常巡查，发现火情及时报警，迅速组织扑救。

第九条 各单位、驻校机构应根据本单位的具体情况建立消防组织，在本单位消防安全责任人的领导下开展消防工作。

第三章 消防安全职责

第十条 学校主要负责人为消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作。履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实消防法律法规，批准实施学校消防安全责任制度、消防安全管理制度。

(二) 批准消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期组织召开学校消防安全工作会议。

(三) 督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。

(四) 落实消防安全责任制与学校二级单位负责人签订消防安全责任书。

(五) 依法建设微型消防站，建立志愿消防队。

(六) 组织制定我校的灭火和应急疏散预案，并实施演练。

第十一条 分管消防安全校领导为消防安全管理人；消防安全管理人消防安全责任人负责，实施和组织落实下列消防安全管理工作。

(一) 组织制定学校消防安全管理制度，协调校内各单位的消防安全工作。

(二) 组织制定消防安全规章制度、年度工作计划、审核年度经费预算。

(三) 组织实施消防安全宣传、教育、检查和火灾隐患整改。

(四) 督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测，确保其完好。确保疏散通道和安全出口畅通。

(五) 建设微型消防站，组织管理志愿消防队。

(六) 组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急演练预案的实施和演练。

(七) 单位消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。

第十二条 其他校领导在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

第十三条 保卫部门是主管学校日常消防安全工作的业务机构，是学校消防安全工作的监管部门，履行下列消防安全职责：

(一) 拟订报批学校消防安全规章制度、年度工作计划、年度经费预算。

(二) 监督检查各单位消防安全责任制的落实情况。

(三) 监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理情况，定期组织检验、检测、维修和配置。

(四) 确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其做好消防安全工作。

(五) 监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理的工作。审批校内各单位动用明火作业。

(六) 受理学校各单位和驻校内其他单位新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续的校内备案审查工作。

(七) 开展消防安全宣传教育和演练活动，定期对志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训。

(八) 推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作。

(九) 组织、指挥火警和火灾事故的处置,按照要求上报有关消防安全信息数据,协助消防救援部门调查处理火灾事故,协助校内外其他有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

(十) 建立健全学校消防工作档案。

第十四条 学校各单位、驻校机构主要负责人为本单位消防安全责任人,履行下列消防安全职责:

(一) 落实本单位消防安全责任制,明确消防安全管理人(安全员),对本单位消防工作直接负责;确定各岗位消防安全负责人,及其消防安全职责。

(二) 建立本单位、本区域的消防安全管理制度,制定灭火和应急疏散演练预案、岗位消防安全操作规程、消防安全工作会议记录、消防安全检查记录、消防安全宣传教育培训演练记录等消防档案。

(三) 每学期至少开展一次消防安全专题培训讲座及演练,切实提高本单位师生员工的灭火技能和火场应急疏散逃生能力。

(四) 组织对单位内部进行每日防火巡查,及时发现火灾隐患并落实整改。

(五) 负责组织对本单位内的消防设施、设备、器材进行检查、维护,确保完好有效。

(六) 负责单位内疏散通道、安全出口、消防车通道、消防楼梯等通道的管理,确保畅通。

(七) 建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度。

第十五条 除本规定第十四条外,学生宿舍管理部门还应当履行下列安全管理职责:

(一) 建立由学生参加的志愿消防组织,定期进行消防演练。

(二) 加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查。

(三) 加强夜间防火巡查,发现火灾立即组织扑救和疏散学生。

第四章 消防安全预防和处置

第十六条 学校人员密集场所、公众聚集场所、易燃易爆及危化物品场所、重要资料场所为学校消防安全重点单位和重点部位,要设置防火标志并严格实行消防安全管理。

第十七条 在校内进行施工单位主要负责人为消防安全责任人,负责本单位施工的消防安全管理,施工需提前报备,接受保卫部门的监督检查。

第十八条 学生公寓、教室、食堂和报告厅等人员密集场所,禁止使用违规电器。

第十九条 利用地下空间开设公共活动场所,应符合国家有关规定,并报保卫部门备案。

第二十条 消防控制室不得挪作他用。专职值班人员要精通业务,确保消防自动控制系统正常运行。

第二十一条 学校购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品,应按照国家有关规定严格管理、规范操作,并制定应急处置预案和防范措施。

第二十二条 禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应到保卫部门办理审批手续，落实现场监管人员，采取相应的防护措施。

第二十三条 学校对管理和操作电力业务、易燃易爆等危险品的人员，对消防控制室值班人员和消防安全专职管理人员，上岗前必须进行岗前培训，持证上岗。

第二十四条 各单位、驻校机构要参照学校预案，结合本单位情况制定灭火和应急疏散预案。

第二十五条 各实验室应有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报保卫部门备案。

第二十六条 发生火灾时，学校及师生应及时报警并立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。

第五章 消防安全检查和整改

第二十七条 消防安全检查是防火工作的一项重要内容。学校在冬、春季火灾高发期每月组织检查一次，平时每两个月检查一次，检查的主要内容包括：

- （一）消防安全宣传教育培训。
- （二）消防安全制度及责任制落实情况。
- （三）各单位、驻校机构，消防工作档案建立健全情况。
- （四）防火检查及每日防火巡查落实及记录情况。
- （五）火灾隐患整改与防范措施落实情况。
- （六）责任区内消防设施设备与器材是否保持完好有效。
- （七）灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况。
- （八）消防通道与出口畅通情况。
- （九）其他需要检查的内容。

第二十八条 各单位、驻校机构每月至少进行一次消防安全检查、巡查。检查、巡查的主要内容包括：

- （一）是否新发现消防安全隐患、原有隐患整改情况以及防范措施的落实情况。
- （二）人员疏散通道、消防车通道、消防楼梯、安全出口是否通畅。
- （三）消防设施、设备及器材是否在位、完好、有效。
- （四）用火、用电、用气有无违章情况。
- （五）消防安全重点工种及基层岗位人员消防知识和技能掌握情况。
- （六）消防安全重点部位管理制度落实及人员在岗值班情况。
- （七）易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况。

(八) 每日防火巡查落实及记录情况。

第二十九条 消防安全检查应填写检查记录, 检查人员、被检查单位负责人或相关人员应在检查记录上签名, 发现火灾隐患及时填发《火灾隐患整改通知书》, 并监督落实整改。

第三十条 校内消防安全重点单位(部位)实施每日防火巡查制度, 每日应确定巡查的人员、内容、部位和频次, 进行防火巡查。

(一) 用火、用电有无违章情况。

(二) 安全出口、疏散通道是否畅通、安全疏散指示标志、应急照明是否完好有效。

(三) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完好。

(四) 常闭式防火门是否处于关闭状态, 防火卷帘下是否堆放物品影响使用。

(五) 其他消防安全情况。

防火巡查人员应及时纠正违章行为, 妥善处置火灾隐患, 无法当场处置的, 应立即报告; 发现初起火灾应及时扑救并立即报警、通知人员疏散。

防火巡查应填写巡查记录, 巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签名。

第三十一条 各单位、驻校机构要对消防安全隐患进行认真整改和消除:

(一) 对检查发现的火灾隐患, 能当场整改的应立即整改, 不能立即整改的应提出整改方案, 确定整改措施以及整改部门、人员, 在限定期内对火灾隐患进行整改。

(二) 火灾隐患尚未消除的, 隐患单位应当落实防范措施, 保障消防安全, 对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的, 学校将对危险部位停止使用或停业整改。

(三) 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患, 学校及时向上级主管部门或者当地人民政府报告。

(四) 火灾隐患整改完毕, 整改单位应将整改情况记录报送保卫部门复查验收, 确认消除后存档备查。

第六章 消防安全教育和培训

第三十二条 学校开展下列消防安全宣传教育培训和演练活动:

(一) 将师生员工的消防安全教育和培训纳入学校消防安全年度工作计划。

(二) 将《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》《四川省消防条例》等消防法律法规以及火灾危险性、火灾预防知识和措施、消防设施设备器材的性能和使用方法、火灾应急逃生及现场处置技能等列为消防安全宣传教育 and 培训内容。

(三) 在校内公共区域利用板报、海报、条幅, 利用校园网络、广播等媒体开展消防安全宣传活动。

(四) 开展大一新生不少于 4 学时的消防安全专题教育讲座。

(五) 每年至少组织一次对各单位、驻校机构的消防安全责任人、消防安全管理人、

专职消防管理人员、各岗位负责人及其他依照规定应接受消防安全培训的人员参加消防安全培训。

第七章 设施、器材的管理

第三十三条 对消防设施、设备、器材的配备保管、检查维修，按以下分工进行：

（一）学校新建、改建、扩建的建筑工程中，按国家相关规定配备消防设施、设备、器材；驻校机构消防器材自行配备、更新；其它校内场所的消防设施、器材由保卫部门配备和补充、更新。

（二）建筑物外公共场所的消防设施、设备、器材由保卫部门负责管理；教师公寓、教学楼、办公楼的消防设施、设备、器材由后勤管理部门负责管理；建筑物内的消防设施、设备、器材由使用单位负责管理。

（三）消防器材和灭火工具不得挪用，因管理不善造成损失或丢失的，要按价赔偿或恢复原状。

第八章 奖励与处罚

第三十四条 学校将消防安全工作纳入校园安全管理评估考核内容，对在下列消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

- （一）及时发现和消除重大火灾隐患的。
- （二）制止犯罪分子的破坏活动，避免火灾事故发生的。
- （三）及时组织或积极参与扑灭火灾，抢救公共财产和伤员，避免重大损失的。
- （四）在消防工作中作出其他重大贡献的。

第三十五条 对违反消防安全管理规定，有下列情况的单位和个人，学校将视情节轻重和损失程度，根据学校相关规定进行处罚：

- （一）因失职、渎职而造成火灾的。
- （二）工作人员违规操作而引起火灾的。
- （三）工作人员或值班人员擅离职守，责任区发生火灾的。
- （四）损坏消防设施、器材或擅自动用消防设施、器材的。
- （五）其他违反消防安全管理规定而导致火灾事故的。

对发生火灾事故的单位和个人应按学校相关规定给予经济处罚或行政处分，年终考核一律不得作为评优评先对象，违反国家法律法规的还应追究法律责任；驻校机构发生火灾的，除依法应承担的法律责任外，还需根据火灾造成的损失情况对学校进行赔偿。

第九章 附 则

第三十六条 本规定于 2021 年 12 月修订，适用于成都校区，原 2021 年 6 月发布的吉成校字（2021）31 号《吉利学院成都校区消防安全管理规定》废止，由保卫处负责解释。
制度发布（更新）时间：（2021）

吉利学院校园交通安全管理规定

为维护校园交通秩序，预防交通事故，保护师生的生命财产安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》的法律法规，结合我校实际，制定本规定。

第一章 总 则

第一条 校园交通安全管理工作遵循以人为本、方便师生、依法管理的基本原则，保障校园交通安全有序。

第二条 校园内的车辆（含机动车、非机动车）驾驶人、行人以及与校园交通活动有关的单位和个人，都应遵守本规定。

第三条 校园道路上行人享有优先通行的权利，校园道路上行驶的所有车辆必须避让行人。

第四条 本规定所指的机动车辆包括电动汽车、燃油汽车、摩托车和机动三轮车，非机动车辆包括自行车、电动自行车、人力三轮车和残疾人轮椅车等。

第五条 保卫部门有权对校内道路和区域采取临时交通管制措施。

第六条 校园交通安全管理工作由学校保卫部门具体负责。

第二章 机动车出入管理

第七条 学校公务车辆、校内教职员工个人通勤车辆及驻校机构单位、个人机动车辆进出校园，须向保卫部门申请录入车辆识别系统，方可正常通行。

第八条 驻校机构单位、个人的机动车辆需持本单位证明材料、学校主管部门审批材料、本人驾驶证和行驶证，经保卫部门审核同意后办理通行手续。

第九条 学生的机动车辆需所在学院的审批材料、本人驾驶证和行驶证，经保卫部门审核同意后办理通行手续。

第十条 生活保障车辆（如运送食品、垃圾等）和建筑工程车辆进出校园，学校主管部门需事先到保卫部门备案，并按规定时间、路线行驶。

第十一条 其它校外车辆进入学校，需通过对接的主管部门审核报备，经保卫部门查验后方可通行。

第十二条 新生报到、毕业生离校、学校重大活动以及其它特殊情况，由学校相关部门与保卫部门协调，办理通行手续。

第十三条 运送货物的机动车辆出校门必须接受门卫询问检查，凡携带大件物品出校门，必须持有物品所在部门的证明，经门卫执勤人员查验放行。

第十四条 校外机动车辆未经允许一律禁止驶入校园，特殊情况需向门卫说明，经查验证件登记后方可驶入校园。

第十五条 证件和牌照不全的机动车辆一律不予办理通行手续。

第十六条 严禁无牌照、牌照不全的机动车辆进入校园， 严禁无驾驶证、行驶证和酒后人员驾车进入校园。

第三章 机动车行驶管理

第十七条 机动车辆在校园内应减速慢行，避让行人，禁止鸣笛，严禁超越校内各路段标志标牌的规定时速。

（一）校内人员驾驶车辆超速，通报所在单位，累计三次超速，取免费进出校园 30 个工作日，按照校外人员停车收取停 车费。

（二）校外人员车辆超速，第一次超速通报相关接待单位，第二次超速将被列入黑名单，禁止车辆进入校园。

第十八条 严禁在校园内道路上学习驾驶机动车等相关行为。

第四章 机动车停放管理

第十九条 机动车进入校园后，应当规范停车。根据道路宽度和交通压力等实际情况，由保卫部门按照学校审定的停车位，负责在校园内划定停车位、设置临时停车区域，并负责监督、检查车辆停放情况。

第二十条 进入校园的机动车辆，应停放在车位内，严禁乱停乱放。

（一）校内人员车辆违停将被张贴《违规告知单》，并通报所在单位，违停三次取免费进出校园工作日 30 日， 按照校外人员停车收取停车费。

（二）校外人员车辆违停，第一次贴《违规告知单》， 并通 报相关接待单位，第二次违停将列入黑名单，禁止进入校园。

第二十一条 进入校园的机动车辆安全、车内物品等由车主负责。

第二十二条 严禁在校园通道出入口、消防通道停放车辆。

第二十三条 校内禁行摩托车。驻校机构单位与个人的摩托车仅限上下班骑行进出校并在指定停车位停放，进校后不得在校内骑行。

第二十四条 遇有重大活动或紧急情况，学校保卫部门有权对违规停放的车辆做移动或开锁等特殊处理，由此产生的费用及后果由车主承担。

第五章 行人及非机动车管理

第二十五条 所有行人在校园内要走人行道，无人行道的道路应靠近道路右侧行走。

第二十六条 非机动车在校园内必须在道路右侧行驶，禁止相互竞骑、追逐，不得在楼宇门口、消防应急疏散通道等区域停放。违反规定的给予批评教育，车辆由保卫部门暂为保管至车主前来认领。

第二十七条 严禁在校内道路上进行球类、轮滑等活动。特殊情况需在道路上组织的文体活动，必须经主管单位批准，保卫部门备案， 由辅导老师或相关单位负责人现场组织方可进行。

第二十八条 校园内长期无人骑行的非机动车辆，经保卫部门贴条提醒后一个月依旧无人骑行，保卫部门有权进行集中堆放，集中堆放两个月以上无人认领的，保卫部门有权进行处置。

第六章 交通设施管理与交通事故处理

第二十九条 任何单位和个人不得随意挪动、拆卸、损毁交通设施。

第三十条 损毁交通设施必须照价赔偿，因擅自挪动交通设施酿成事故或损失的，学校将追究其经济或法律责任。

第三十一条 因施工等特殊情况需要临时占用、开挖道路时，必须经学校批准，并报保卫部门备案，施工时应采取打围、拉警示带、覆钢板等安全措施，竣工后及时清除堆积物。

第三十二条 校园内发生交通事故，要及时抢救伤员，保护现场，通知相关单位及保卫部门到场处置；轻微事故和一般事故双方可根据相关法规自行协调解决；重大、恶性事故应报公安交通管理部门处理。

第七章 附 则

第三十三条 来校执行紧急任务的警车、消防车、救护车、抢险车等特种车辆在保证校园安全、道路畅通的前提下，不受速度和车辆停放的规定限制。

第三十四条 本规定于 2021 年 12 月修订，适用于成都校区，原 2021 年 6 月发布的吉成校字〔2021〕32 号《吉利学院成都校区交通安全管理规定》废止。

第三十五条 本规定自发布之日起实行，由保卫处负责解释。

制度发布（更新）时间：〔2021〕



吉利学院电器安全使用指南

1. 了解所在办公室或宿舍的电源总开关位置、线路布局以及负荷等基本情况，严格遵守安全用电规定，以便在紧急状况下能够及时切断电源。

2. 切勿随意更改线路，更不得私拉乱接。不专业的线路更改易导致连接不牢固或绝缘不良，私拉乱接的线路易磨损绝缘层，从而引发漏电、触电以及电气火灾风险。同时，不得将硬物凿入墙壁，以免造成触电或致使线路短路。

3. 定期检查电器安全状况，一旦发现绝缘剥落、发热、异响、异味、冒烟、跳闸、漏电等问题，应立即送修或停止使用。

4. 停电后，务必关闭电器并切断电源，防止恢复供电后电器在无人监管的情况下运转，甚至长时间持续运行。

5. 雷雨天气，应及时关闭电器、切断电源以及弱电路，以确保安全。

6. 电源插线板应妥善放置在墙壁、桌面或地面等处，避免与床架等金属物接触。其周围不得放置易燃物品，也不能放在容易进水或小杂物多的地方。严禁多个插头互接，一个插线板不可插接过多电器设备。

7. 凡要求有保护接地的电器，必须采用三脚插头和三眼插座，不得用两脚插头和双眼插座替代，以免造成接地（或接零）线空置。

8. 避免频繁使用同一个墙体插座，频繁插拔会使墙体插座接触片磨损、失去弹性，导致插座插头接触不良，进而因电流过载引发火灾。

9. 使用正规厂家生产的合格电器产品，优先选择知名品牌。切勿贪图便宜购买无生产厂家、无 3C 认证、质量低劣的电器产品，这类产品质量无保障、使用寿命短且隐患巨大。同时，使用正规厂家生产的插线板，不要购买无生产厂家、无 3C 认证、质量低劣的插线板，此类插线板存在线径小、导线材质不纯、绝缘耐久性差、接触铜片薄、可承受负荷低等问题，使用中容易出现线路发热、接触点溅火花等情况。

10. 养成人走断电的好习惯，短时间离开时对开关插座断电，长时间离开则对配电箱总开关断电。

11. 不让带充电功能的电器长时间通电，如充电宝、手机、笔记本电脑、平板电脑、游戏机、电动车、充电音箱、充电台灯等。电充满后，应立即拔掉充电器。

12. 饮水机在下班后、夜间以及节假日离开时应关闭电源，避免饮水机反复启动循环烧水而对其造成损坏。

13. 谨慎使用时间较长、存在老化现象的电器产品，此类产品可能存在线路绝缘、电机绝缘、电池绝缘、电机润滑系统等部件老化失效的风险，容易引发短路、起火事故。

14. 不使用超出线路负荷的大功率电器，多个大功率电器也不要同时启动，否则线路瞬间电流过大，会出现插线板发热、线路发热、开关跳闸等问题，极易引发火灾。

15. 不得用湿手触摸电器，也不能用湿布擦拭电器，尤其是金属外壳电器。应在断电的情况下对电器进行清洁，因为电器进水、受潮后会因绝缘损坏而发生事故，一旦出现进水、受潮情况应立即停用。

16. 不在台灯旁放置易燃物品，不得使用床头灯，尤其是灯泡表面温度较高的床头灯。

17. 不使用学生公寓明令禁止的电器产品，详情请见《附件 1. 吉利学院学生公寓禁止使用电器清单》。

18. 不使用办公场所明令禁止的电器产品，详情请见《附件 2. 吉利学院办公场所禁止使用电器清单》。

附件1

吉利学院学生公寓禁止使用电器清单

类型	名称	名称	名称
家电类	冰箱（冰柜）	吸尘器	变压器
	洗衣机	加湿器	扫地机
	电熨斗	空气净化器	吸尘器
	甩干机	电视机	电热扇
	打印机	烘干机	
厨房类	电水壶	电热锅	微波炉
	榨汁机	电磁炉	电炒锅
	养生壶	蒸蛋器	电砂锅
	电炉	电饭煲	豆浆机
	电烤箱	茶吧机	电饼铛
个人用品类	电功车及电池	热得快	电夹板
	卷发棒	直发梳	美甲机
	电动搅拌器	烤鞋器	电动足浴器
	保健按摩仪	劣质电源插板	充电应急灯（蓄电应急灯）
	电热杯（垫）	保温泡脚桶	充电打火机
	电热毯	电动车充电器和电瓶	充电、蓄电音箱

附件2

吉利学院办公场所禁止使用电器清单

类型	名称	名称	名称
家电类	冰箱（冰柜）	吸尘器	变压器
	洗衣机	加湿器	扫地机
	电熨斗	变压器	吸尘器
	甩干机	空气净化器	
厨房类	电水壶	电热锅	微波炉
	榨汁机	电磁炉	电炒锅
	扫地机	蒸蛋器	电砂锅
	空气净化器	电饭煲	豆浆机
	加湿器	榨汁机	
个人用品类	吹风机	蓄电化妆镜	电热毯
	卷发棒	蓄电音响（音箱）	充电热水袋
	电夹板	取暖器（小太阳）	充电小风扇
	烘鞋器	充电台灯（蓄电台灯）	充电应急灯（蓄电应急灯）
	电热杯（垫）	保温泡脚桶	充电打火机

安全常识

一、防火常识

(一) 火警电话：119、63280119

发生火灾时，首先要保持镇静，不要惊慌。如果火势较小属于初期火灾时，要及时找到灭火器材（灭火器或消火栓），或利用随手可得简易灭火工具实施扑救，火势较大时，要迅速撤离现场。并拨打火警电话或向学校保卫处报告。

(二) 灭火器材的使用方法及注意事项

1. 灭火器使用方法及注意事项

(1) 拔掉保险销；一手提起灭火器；一手握住喷灌，用力压下压把；对准火源根部进行扫射。

使用灭火器要在火焰上风方向，距离着火点 3-5 米处使用。

2. 消防栓使用方法及注意事项

(1) 使用消防栓灭火前首先确认火场内是否已经切断电源。

(2) 消防栓要两人使用，首先打开消火栓箱，展开水带，一人接好枪头与水带奔向起火点，另一人接好水带和阀门口并逆时针转开消防栓阀门，即可喷水灭火。

(3) 使用消防栓灭火时要面向火、背向消防通道，必要时迅速从消防通道撤离。

(三) 报火警的基本要求

1. 发现火情要迅速拨打电话报警。

2. 报警时要讲清着火的具体地点、燃烧物的种类，火势大小，有没有人员被困和有没有爆炸危险物品等情况。

3. 报警人的姓名、单位及联系方式，并注意听消防队的询问，待接警人员明确可以挂断电话时，方可挂断。

4. 报警人要保持电话畅通，必要时引导消防人员及车辆迅速赶到着火地点。

(四) 火场逃生注意事项

1. 熟悉环境，记住逃生出口的位置。

2. 保持镇静，明辨方向。遇到火灾不要惊慌失措，尽量选择往楼下逃生；仔细辨别起火方向，不要盲目从众。

3. 通过浓烟区及火焰区时要采取必要的防护。火灾逃生时要注意浓烟的危害，采用湿毛巾捂住口鼻的方式减少浓烟的吸入；途中如有必须经过的火焰区时，要将衣物或被子里用水打湿裹住身体方可通过。

4. 低姿前进，快速有序。逃生时要弯腰低姿，将身体重心放低，一方面可以减少浓烟的吸入，另一方面能有效防止摔倒发生踩踏。疏散时要快速有序，尽量保持靠右或紧贴墙壁通行；遇出口狭窄时，要鱼贯而出，不要争抢拥挤。

5. 身上着火时，不要惊慌。要采取迅速脱掉衣服或就地打滚的方式将火扑灭。

6. 不入险地，不恋财物。逃生要及时果断，不要因为贪恋财物进入火场，而错失逃生时机。

7. 切勿乘坐电梯。电梯供电系统可能在火灾发生后被切断，逃生时不要选择乘坐电梯，要选择楼梯作为疏散逃生通道。

8. 当已经疏散到起火建筑外的安全地带时，要尽量远离起火建筑，向空旷处疏散，给其他人的疏散及救援留出空间，逃出火场后不得擅自返回。

9. 被困在室内不能撤离时

(1) 首先要将起火方向的门或窗迅速关闭，用湿被、湿布堵塞缝隙防止浓烟通过孔隙进入房间；有条件时可向起火一侧的门窗上洒水，降低温度，防止火焰将门窗烧穿，为逃生争取时间。

(2) 通过拨打电话或发出敲击声等方式进行求救，3层以上不要轻易跳楼逃生，可用身边绳索、床单、衣物等制成简易救生绳，从窗户或阳台沿绳缓降到地面。

(3) 信号发出后要尽快到容易被发现或施救的地方，如阳台、窗口、墙边等待救援。

二、交通安全常识

1. 交通事故报警电话：122。应急抢救电话：120。

2. 校外出行时：

(1) 携带好证件，熟记应急电话，最好结伴而行。

(2) 乘车坐船要遵规有序，不搭乘黑出租或超载的车船。

(3) 遵守交通法规，人车各行其道。

(4) 驾车出行前，应检查车辆，确保无故障上路；行驶时，遵守交通法规，注意标志、标识及标线；严禁酒后驾车。

3. 校内出行时：

(1) 在校园骑行非机动车辆应按交通标志（10公里/小时以下）缓速行驶，进出校门时应当下车推行；使用非机动车辆要依规行驶、佩戴头盔，严禁两人及以上骑行电动滑板车、共享单车等交通工具；所有车辆应在指定地点有序停放，不得占用、堵塞消防通道、校内主干道、严管路段、人行斑马线、草坪以及学校公共场所等。

(2) 严禁个人购买电动摩托车、电动三轮车、电动滑板车等电动车进校。

(3) 严禁电动非机动车及蓄电池在办公楼、学生宿舍、实验楼、教学楼、体育馆、图书馆、经营场所等建筑物内充电、停放，严禁飞线充电、私拉电线充电。

(4) 由于校园道路设施和环境的特殊性，目前暂不允许学生驾驶机动车进入校园。

(5) 校内电动自行车要控制总量，学生购买电动自行车入校需经学校同意后方可购买。

3. 一旦发生事故：

(1) 保护现场，积极抢救伤者和财产，同时迅速拨叫“122”交通事故报警中心报案

（校内报警电话：63280110），报警时应讲清事故发生的时间、地点、肇事车辆及伤亡情况。

（2）未造成人员伤亡，损失轻微，且责任明确的事故，可自行协商解决。

（3）车辆肇事，为防止驾驶员逃避责任，要记录下车辆的车型、牌号、颜色和驾驶员的姓名及驾驶证号。

三、治安防范常识

报警电话：110。

1. 外出时如何防止钱物被盗

（1）不要携带大量现金和贵重物品，外衣放少量现金以便购买车票或零星物品，公共场所不要翻点现金。

（2）包不离身或不脱离视线。拥挤时，包应放在身前，不要把钱或贵重物品置于包的底部、边缘或身后的裤袋里。

（3）乘坐出租车、小公共汽车时先记下车号，下车时注意清点自己携带的物品。

（4）离开教室、图书馆等公共场所时，贵重物品要随身带走，或交给可靠的人员看管。

2. 发现寝室被盗怎么办

（1）发现寝室有被盗迹象时，尽量不要进寝室内，应立即向学校保卫处报告。

（2）保护好现场，尽量保持现场的原貌。

（3）如发现存折、信用卡被盗，应及时挂失。

（4）发现手机被盗，要及时解绑与手机绑定的网络账号，避免更大损失或造成不良后果。

（5）积极向公安、保卫干部提供情况，反映线索，协助破案。

3. 怎样防止上当受骗

（1）不随意泄露身份信息。不在网上随意填写身份信息，快递单和填有各种信息的废纸妥善处理后再扔，确保信息不会轻易泄露。

（2）不要轻信小广告的高薪兼职信息，不要给陌生人转账汇款，以免上当受骗。

（3）天上不会掉馅饼，对于那种说你中了奖不要相信。

（4）遇到说你涉及洗黑钱等违法行为时不要相信。

（5）理性消费，不要轻信网贷的优惠宣传而进入高利贷陷阱。不要将自己的身份证借给他人，不要为其他人的贷款进行担保。

（6）防止不法分子拉关系、套近乎、设诱饵，骗取信任，以假象麻痹你，然后伺机盗走财物；或以你的名义，欺骗你的家人、亲戚、同事及朋友。

（7）不贪图便宜，不要相信陌生人上门推销的物品，以免上当。

学校保卫处 24 小时值班电话：63280110

