

目 录

1. 长江师范学院学生管理规定	(1)
2. 长江师范学院学生学籍管理规定	(15)
3. 长江师范学院学士学位授予实施细则	(26)
4. 长江师范学院学生转专业管理办法	(31)
5. 长江师范学院学生学籍警示实施办法	(35)
6. 长江师范学院学生辅修专业管理办法	(37)
7. 长江师范学院课程重修管理办法	(40)
8. 长江师范学院学生转学管理办法	(42)
9. 长江师范学院学生选课管理办法 (试行)	(46)
10. 长江师范学院学生考试违规处理办法	(49)
11. 长江师范学院本科生学术不端行为处理暂行办法	(54)
12. 长江师范学院学生考场纪律	(58)
13. 长江师范学院学生证、校徽管理办法	(60)
14. 长江师范学院学生违纪处分管理规定	(62)
15. 长江师范学院学生申诉处理办法	(76)
16. 长江师范学院学生日常管理办法	(82)
17. 长江师范学院学生请假销假管理办法 (修订)	(90)

18. 长江师范学院学生综合素质测评办法（试行）	(93)
19. 长江师范学院学生先进个人及先进集体评选表彰办法（修订）	(104)
20. 长江师范学院优秀毕业生评选表彰办法	(118)
21. 长江师范学院校长奖学金评定办法	(120)
22. 长江师范学院本科生奖学金评定办法	(123)
23. 长江师范学院家庭经济困难学生认定管理办法	(126)
24. 长江师范学院学生申请国家助学贷款管理办法	(130)
25. 长江师范学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审 管理暂行办法	(134)
26. 长江师范学院学生缴费管理规定	(139)
27. 长江师范学院学生勤工助学管理办法	(143)
28. 长江师范学院学生宿舍管理规定	(146)
29. 常见问题解答	(151)

长江师范学院学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为了规范本校（以下简称学校）学生管理行为，维护学校正常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、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》（中华人民共和国教育部令第41号）等有关法律法规和《长江师范学院章程》，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科生（以下简称学生）的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，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 学校实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，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) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、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，应持录取通知书、身份证或其他有效身份证明，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时向录取专业所在的二级学院请假，并报招生部门、教务处备案，请假期限一般不得超过 15 日。未请假或者请假逾期者，且不能提供不可抗力等原因有效证明，视为放弃入学资格。

第九条 新生因应征入伍、创业、疾病或特殊原因可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校招生部门申请入学，并提供相关证明材料，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原因延迟等有效证明的，视为放弃入学资格。

第十条 学校招生部门在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，学校予以注册学籍；审查发现新生录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，将取消其入学资格并做相应处理。

第十一条 学生入学后，学校招生部门会同学生工作处、校医院以及各二级学院在 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，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查的具体程序和办法，按照学校学生学籍管理有关规定（以下简称“学籍管理规定”）执行。

第十二条 每学期开学时，学生须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，或者办理申请缓交有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学业成绩单，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按照学籍管理规定执行。

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。

学生体育成绩的评定突出过程管理，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学分数应达到学校有关要求。未达到要求的，按学籍管理规定进行学籍处理。

第十六条 学生可根据《长江师范学院辅修专业管理办法》，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据学校校际协议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），经学校教务处审核同意后，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。具体办法按学籍管理规定执行。

第十八条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，学业

成绩归入学籍档案。对通过补考、重修获得的成绩，予以如实标注。

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(0分)，学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

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

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，给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校开展学生诚信教育，并记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。对学生学业、学术、品行等方面有严重失信行为的，按有关规定给予相应处分。

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，可以按照《长江师范学院学生转专业管理办法》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。

第二十二条 学生一般应当在本校完成学业。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。学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，积极争取重庆市教育委员会协调转学到同层次学校。

学生转学按照《长江师范学院学生转学管理办法》执行。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在该生生源地相应年份高考录取最低分数的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 通过定向就业等特殊招生形式录取的；

(五) 未通过普通高校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的；

(六) 应予退学的；

(七) 其他无正当理由的。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，拟转入本校的，经所在学校和本校同意，由本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，经学校研究决定，可以转入；拟转出学校的，经本校和拟转入学校同意，可以转出。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门会商重庆市教育委员会，按转学条件确认后办理转学手续。

第二十四条 学校对转学情况及时进行公示，公示期为7日。对转入学生，在转学完成后3个月内由学校报重庆市教育委员会备案。

学校接受重庆市教育委员会对学校转学行为的监督和管理，对违规转学行为，及时纠正，并依规追究相关责任人的责任。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定之外，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。

学生不适宜在校学习，应当休学的，学校给予休学。学生申请休学的，经学校批准后，可以休学。具体按学籍管理规定执行。

第二十六条 学生休学一般以1年为期。休学期满仍不能复学者，经本人申请，学校批准，可继续休学1年，但累计不得超过2年（休学创业累计不得超过3年）。休学期间，学校为其保留学籍。

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，学校保留其学籍，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重庆市的有关规定处理。

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，方可在规定时间内复学。因生理疾病休学的，须持学校指定的二级甲等以上医院健康诊断证明，经所在二级学院、校医院复核后，报教务处办理复学手续。因心理疾病休学的，须持学校指定的三级甲等医院精神科复学评估证明或近一个月门诊病历，经所在二级学院、心理咨询中心复核后，报教务处办理复学手续。

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一者，学校可予以退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求的；
- (二) 在学校规定最长修业年限内（含休学、降级）未完成学业的；
- (三) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经审查不合格的；
- (四) 根据学校指定二级甲等医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；
- (五) 超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续，达到退学标准的；
- (六) 未经批准连续 15 日未参加学校规定的教学活动的；
- (七) 学生违反学习纪律，达到退学标准的；
- (八) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

本人申请退学，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。退学学生不得申请复学。

第三十二条 学生对退学处理有异议的，可按《长江师范学院学生申诉处理办法》进行申诉。

第六节 毕业与结业

第三十三条 学生在学校规定的学习年限内，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，学校颁发学位证书。

第三十四条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

获得结业证书的学生，在学校规定的学习年限内通过重修重考或学校认可的其他方式达到毕业要求的，可申请换发毕业证书，符合学位授予条件的，可申请授予学位证书。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。

退学学生学满一年及以上者由学校发给肄业证书，不满一年者由学校出具学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，对需要学生生源地省级行政部门及有关部门协助核查的，积极争取有关部门支持配合。

第三十六条 学校严格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。

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

第三十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不予发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

第三十九条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、学校核实后，可出具相应的证明书，证明其在校修读情况。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 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、依规、依学校章程参与学校管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，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反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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的强制措施。

第四十四条 学生应当遵守外事纪律，在涉外活动中不做有损国格、人格的事，与外国留学生平等、友好相处，对外籍教师和国

际友人以礼相待，不卑不亢。

第四十五条 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。

第四十六条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

学生团体必须在宪法、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，需经学校党委宣传部审核批准。

第四十七条 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，必须遵守学校校园管理的有关规定，不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十八条 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。

第四十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，必须先向学校安全管理处提出书面申请，并按法律程序和有关规定报公安机关获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第五十条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十一条 学校建立健全学生住宿管理规定。学生应当遵守学校学生公寓管理规定，学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十二条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务

及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十三条 学校对学生的表彰和奖励可采取通报表扬，颁发奖状、证书、奖章、奖学金，授予荣誉称号等形式给予相应的精神鼓励或物质奖励。

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，建立公开、公平、公正的程序和规定，完善相应的选拔、公示等制度。

第五十四条 学校对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，应给予批评教育，并可视其情节轻重，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。

第五十五条 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) 违反本规定和学校其他规定，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。

第五十六条 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、处分恰当。

第五十七条 在作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生做出处分的事实、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。

第五十八条 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，由校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。对学生作出其他处理或者处分决定的，须经学校专门会议研究决定。

第五十九条 学校对学生作出处分，学校出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：学生的基本信息；作出处分的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限；其他必要内容。

第六十条 处理、处分决定以及处分告知书等，由学生所属二级学院负责直接送达学生本人，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。

第六十一条 除开除学籍外，其它处分期限分别为警告 6 个月，严重警告 8 个月，记过 10 个月，留校察看 12 个月。学生受处分后在校学习时间不足上述处分影响期限的，由学校专门会议研究决定。

受处分学生在处分影响期内取消各类评优评奖资格，不得被任用为学生干部和列入党（团）组织培养对象。

处分影响期从学生违规违纪行为认定之日起算，影响期限到期后由学生本人提出申请，学校按有关规定程序予以解除。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。

第六十二条 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学生本人档案。

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

第六十三条 学校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由校领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。学生申诉处理委员会下设办公室，挂靠学校校长办公室（法制办），负责受理学生申诉，处理学生申诉日常事务和档案管理。

学校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。

第六十四条 学生对处理或者处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十五条 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期限内作出结论的，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。

第六十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

第六十七条 从处分决定或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉视为放弃申诉，学校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。

第七章 附 则

第六十八条 学校根据本规定和国家有关法律法规及政策规定，修订完善学生学籍管理规定、学生违纪处分管理规定、学生申诉处理办法和学生日常管理办法等制度。

学校对接受成人高等学历教育的学生、预科学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定执行。

第六十九条 本规定及学生学籍管理规定、学生违纪处分管理规定、学生申诉处理办法与学生日常管理办法，报重庆市教育委员会备案后，及时公布。

学校接受重庆市教育委员会根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)，对本校学生管理工作的指导、检查和监督。

第七十条 本规定自2021年9月1日起施行。其他校内有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

长江师范学院学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生学籍管理,保障学生合法权益,培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号),以及《长江师范学院章程》《长江师范学院学生管理规定》,结合学校实际,制定本规定。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的新生,应持录取通知书、身份证或其他有效身份证明,在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应及时向录取专业所在的二级学院请假,并报招生部门、教务处备案,请假期限一般不得超过15日。未请假或者请假逾期者,且不能提供不可抗力等原因有效证明,视为放弃入学资格。

第三条 新生属于下列情况之一者,可申请保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期间其表现行为及后果与学校无关联性,但将作为恢复学籍的考核依据。

(一) 新生开展创业实践,须提供申请书和相关证明材料,经学校招生部门审核批准后,保留入学资格1年;

(二) 新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),须提供《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》,经学校招生部门审核批准后,保留入学资格至退役后2年;

(三) 新生入学前发现身心健康状况不适宜在校学习,须提供学校指定的二级甲等以上医院诊断证明,经学校招生部门审核批准后,保留入学资格1年。

第四条 新生保留入学资格期满前须向学校招生部门申请入学,

并提供相关证明材料，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原因延迟等有效证明的，视为放弃入学资格。

第五条 学校招生部门在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，学校予以注册学籍；审查发现新生录取通知、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，将取消其入学资格并做相应处理。

第六条 学生入学后，学校招生部门会同学生工作处、校医院以及各二级学院在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，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

学生在复查期内须参加学校组织的入学体检，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，按照第三条规定保留入学资格。

新生入学资格初查和复查的具体流程和要求按照《长江师范学院新生入学资格审查管理办法》执行。

第七条 每学期开学时，学生须按学校规定报到注册，若学生未按学校规定办理注册手续，学籍不被确认，不能参加选课、课程考核等教育教学活动。学生注册按下列规定办理：

- (一) 按学校规定缴纳费用，并符合其他注册条件，持本人学生证及缴费凭证到所在学院加盖注册印章；
- (二) 学生因故不能按时到校注册，应履行暂缓注册手续，及时

向所在学院请假并提供有效证明材料。未请假或请假未准逾期15日未注册者，学校给予退学处理；

(三) 学校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。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。

第三章 学制、修业年限与学分

第八条 学校实行学分制管理，普通全日制本科学生基本学制为4年，弹性学制为3-6年（休学创业学生最长修业年限为7年）；专升本学生本科阶段修业年限为2年，最长修业年限为4年，超过最长修业年限者不予注册学籍。最长修业年限含保留入学资格、休学或其他原因保留学籍的时间，应征入伍学生按国家相关文件执行。

第九条 学生完成所在专业人才培养方案规定的学分和课程要求是取得毕业资格的必要条件。

第十条 学校鼓励、支持和指导学生参加创新创业、社会实践活动，为学生建立创新创业档案，设置创新创业学分。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。

第十一条 学生可以参加学校认可的开放式网络课程学习，成绩经学校教务处审核同意后予以承认，获得相应学分。

第十二条 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，由其实际所在学校进行管理。

第四章 学习纪律

第十三条 学生须按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，须事先请假并获得批准。无故缺席的，给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十四条 学生一学期内旷课累计达到 50 学时及其以上者，学校给予退学处理。

第十五条 学生在学习期间经学校批准出国（境），须如期返校报到，未经批准逾期 15 日以上未返校报到者，学校给予退学处理。

第十六条 学生应当注重诚信，遵守考核纪律和学术道德规范。学生考试违纪或作弊的，学校将根据《长江师范学院学生考试违规处理办法》进行处理。

第五章 考核与成绩记载

第十七条 学校建立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。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，考核成绩记入学生成绩册，并归入学籍档案。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以《长江师范学院学生管理规定》《长江师范学院学生德、智、体综合素质测评办法》等为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等方式进行。

第十九条 学生体育课考核突出过程管理，成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常参加体育课者，依据学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，学校为其安排保健锻炼，对认真参加锻炼者，可视为体育课合格。

第二十条 课程考核方式分为考试和考查两种，考核成绩原则上由平时成绩（含期中考试）和期末考核成绩组成。

考核成绩记录方式采用百分制和五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），见习、实习、毕业设计（论文）等实践教学环节原则上采用五级记分制。

第二十一条 学校采用平均学分绩点衡量学生的学习质量。

（一）课程成绩与绩点的转换关系如下：

1. 百分制成绩与课程绩点换算：

成绩	绩点
100	5.0
99	4.9
...	...
75	2.5
...	...
61	1.1
60	1.0
<60	0
补考通过	1.0

注：百分制成绩绩点转换公式：60分至100分之间，每门课程的成绩绩点=（该课程成绩-50）/10。

2.等级制成绩与课程绩点换算：

五级记分制

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格	补考通过
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0	1.0

(二) 平均学分绩点的计算公式为：

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

第二十二条 每学期期末考试结束后，学生应主动上网查询个人考试成绩，若对成绩有疑问，可在下学期开学前填写《长江师范学院成绩核查申请表》，学生所在学院签署核查意见后交开课学院，由开课学院办公室与阅卷教师共同核查。经核查确认有误的成绩交教务处考试管理中心备案并做成绩变更处理。

第二十三条 学生学期课程考核不合格，应参加下学期学校统一组织的补考（不含毕业设计（论文）），补考一般安排在每学期开

学后第1周进行。

第二十四条 学生补考成绩可由平时成绩和卷面成绩两部分组成，平时成绩以修读该门课程学期已评定成绩为准。学生补考成绩据实记入成绩单，并予以标注，学生补考合格成绩在计算课程绩点时按1.0计算。

第二十五条 学生缺旷课累计超过某门课程（或实践教学环节）教学时数的三分之一，取消其课程考核和补考资格，课程成绩记为0分，学生须重修该门课程。

第二十六条 学生旷考、考试一般违纪、严重违纪或作弊，课程成绩记为0分。旷考、考试一般违纪学生可参加课程补考；考试严重违纪或考试作弊学生取消该门课程的补考资格。

第二十七条 降级学生已修课程考核合格，可申请免考。

第二十八条 学生因特殊原因不能参加课程考核，可申请缓考。申请缓考的学生须在考试前填写《缓考申请表》，经开课单位和所在二级学院同意，及时办理缓考手续。缓考时间安排与补考相同，缓考不合格课程不予补考。

第六章 重修、补修和辅修

第二十九条 学生如有下列情形之一，可向学校申请课程重修：

- (一) 课程考核成绩不合格；
- (二) 对已合格课程成绩不满意，希望提高课程学分绩点；
- (三) 其他原因需要重修的。

第三十条 重修成绩（含平时成绩和期末考核成绩）据实记入成绩单，重修课程成绩考核合格，可获得相应的课程学分，并重新计算平均学分绩点。课程重修按照《长江师范学院课程重修管理办法》执行。

第三十一条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，辅修按照《长江师范学院辅修专业管理办法》执行，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，学校发给辅修专业证书。

第三十二条 专升本、转学、转专业学生，须根据专业人才培养方案的学分和课程等学习任务要求进行补修。

第三十三条 重修、补修课程因人才培养方案调整而不再开设时，经学生申请，学院同意，教务处批准后，学生可在学院指导下修读相近课程代替。

第七章 转专业与转学

第三十四条 学生一般应当在被录取专业完成学业，因各种原因确需转专业者，若符合规定条件，可申请转专业。学生转专业按照《长江师范学院学生转专业管理办法》执行。

第三十五条 学生一般应当在本校完成学业。如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。学生转学按照《长江师范学院学生转学管理办法》执行。

第八章 休学与复学

第三十六条 学生有下列情形之一者，应予休学：

(一) 因病经学校指定的二级甲等以上医院确诊，须停课治疗、病休时间占一学期总学时三分之一以上的；

(二) 一学期因请假缺课累计超过该学期总学时三分之一以上的；

(三) 因特殊原因，本人要求休学或学校认为必须休学的。

第三十七条 学生因创业需要休学的，经本人申请并提供相关证明材料，学校审核批准后，可以休学。

第三十八条 学生休学一般以1年为期。休学期满仍不能复学者，经本人申请，学校批准，可继续休学1年，但累计不得超过2年（休学创业累计不得超过3年）。休学期间，学校为其保留学籍。

第三十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），须凭《入伍通知书》办理休学手续，学校保留学籍至退役后2年。学生保留学籍期间，由其实际所在的部队进行管理。

第四十条 学生休学的有关事宜，按下列规定办理：

(一) 学生休学应由本人填写《休学申请表》，并出具有关证明，经所在二级学院同意，报教务处审核批准，并领取《休学通知书》。学生应于领取到《休学通知书》7日内离校；

(二) 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。因病休学学生的医疗费按国家及重庆市的有关规定处理；

(三) 学生休学期间应遵纪守法，注意人身安全，学生休学期间的一切行为，均由学生本人及其监护人负责。

第四十一条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应于拟复学学期开学前向所在二级学院申请复学，经学院审核合格后，报教务处批准并备案。其中，因生理疾病休学的，须持学校指定的二级甲等以上医院健康诊断证明，经所在二级学院、校医院复核后，报教务处办理复学手续；因心理疾病休学的，须持学校指定的三级甲等医院精神科复学评估证明或近一个月门诊病历，经所在二级学院、心理咨询中心复核后，报教务处办理复学手续。

(二) 复学学生，原则上转入相同专业的相应年级就读，如该专业相应学年未招生，可由学校安排在相近专业学习；

(三) 学生休学期间有严重违法、违纪行为，达到开除学籍或退学条件的，学校可取消其复学资格，予以退学处理。

第四十二条 学生休学期间如要报考其他高校，应先办理退学手续。

第九章 学籍警示、降级与退学

第四十三条 学校在每学期补考工作结束后开展学籍清理工作。对于平均学分绩点低于2.4的学生给予黄色学籍警示；对于累计不合格课程学分达9学分的学生给予橙色学籍警示；对于累计不合格课程学分达12学分的学生给予红色学籍警示。

学校给予的学籍警示由学生所在二级学院负责将学校的书面通知送交学生本人并寄达学生父母或其监护人，受到学籍警示的学生，

须提交经父母或监护人签字的学习提升计划。二级学院为学生建立学生学籍警示档案，督促和指导学生执行学习提升计划。

第四十四条 学生累计不合格课程学分达 18 学分的，应该降至下一年级学习。大一学生如果第一学期课程累计不合格学分达到降级标准，可申请“跟班试读”（且须提交经父母或监护人签字的学习提升计划）。

第四十五条 学生有下列情形之一者，学校予以退学处理：

（一）累计不合格课程学分达 24 学分的；

（二）在学校规定最长修业年限内（含休学、降级）未完成学业的；

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

（四）根据学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未注册且未履行暂缓注册手续，超过 15 日的；

（六）未经批准连续 15 日未参加学校规定的教学活动的；

（七）学生违反学习纪律，1 学期累计旷课 50 学时及以上的；

（八）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

本人申请退学，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十六条 学生退学，由所在二级学院提出意见，院长签字，报教务处审核，由校长办公会研究决定，校长签字后执行。

对退学的学生，学校出具《退学决定书》并由学生所在二级学院负责送达本人，同时报重庆市教育委员会备案。因特殊情况无法直接送达本人的，学生所在二级学院应参照使用留置送达、邮寄送达、公告送达等方式送达。

第四十七条 退学学生的有关事宜，按下列规定办理：

（一）退学学生应于收到《退学决定书》7 日内办理手续离校，退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。因病不能自行回家的，由监护人或亲属负责领回；

(二) 退学学生学满一年及以上者由学校发给肄业证书, 不满一年者由学校出具学习证明。

第四十八条 退学学生不得申请复学。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, 学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件, 再次入学的, 其已获得学分, 经学校认定, 予以承认。

第四十九条 学生对退学处理有异议的, 可按《长江师范学院学生申诉处理办法》进行申诉。

第十章 毕业、结业与学位授予

第五十条 学生在学校规定的修业年限内, 修完人才培养方案规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 学校准予毕业, 并在学生离校前颁发毕业证书。

第五十一条 毕业生符合《长江师范学院学士学位授予实施细则》规定的条件, 学校授予学士学位并颁发学位证书。

第五十二条 学生在学校规定修业年限内, 修完人才培养方案规定内容, 但未达到学校毕业要求的, 学校可以准予结业, 发给结业证书。

获得结业证书的学生, 在学校规定的修业年限内通过重修重考或学校认可的其他方式达到毕业要求的, 可申请换发毕业证书, 达到学位授予要求的, 可申请授予学位证书。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。

第五十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 以及学生招生录取时填报的个人信息, 填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的, 应当有合理、充分的理由, 并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查, 对需要学生生源地省级行政部门及有关部门协助核查的, 积极争取有关部门支持配合。

第五十四条 学校严格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。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不予颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

第五十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、学校核实后，可出具相应的证明书，证明其在校修读情况。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第五十七条 本规定报重庆市教育委员会备案，同时接受其指导、检查和督促实施。

第五十八条 本规定自 2020 级本科生开始执行，由学校授权教务处负责解释。

长江师范学院学士学位授予实施细则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《学位论文作假行为处理办法》及重庆市学位办的有关文件精神，结合学校实际，制订本细则。

第二条 学士学位授予工作按照“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则进行。

第三条 学士学位按国务院学位委员会规定的学位学科门类授予。

第二章 申请条件

第四条 学士学位申请者，应具有长江师范学院学籍，经审查准予毕业的全日制本科学生；或具有长江师范学院学籍（考籍），经审查准予毕业的成人高等学历教育本科学生以及高等教育自学考试本科学生；或经校学位评定委员会审核同意的其它申请者。

第五条 全日制本科毕业生，在规定修业年限内，具备下列条件者，可以提出授予学士学位申请：

（一）拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，品行端正，立志为社会主义现代化建设服务；

（二）达到专业人才培养方案的要求，经审核符合毕业条件，平均学分绩点达到 2.4 及其以上；

（三）外语能力达到如下要求：

1.非外语类专业学生，参加全国大学生英语四级考试（CET-4）成绩达 355 分及其以上，或参加长江师范学院学士学位外语水平考试成绩达到 60 分及其以上。其中音乐、体育、美术、传媒类（艺术考生）专业学生和对口高职学生也可参加重庆市英语应用能力 A 级考试成绩达 60 分及其以上；

2.英语类专业学生，参加专业英语四级考试成绩达 60 分及其以上，或参加专业英语八级考试成绩达 50 分及其以上，或参加全国大学生英语六级考试（CET-6）成绩达 425 分及其以上；日语类专业学生，参加专业日语四级考试成绩达 60 分及其以上，或参加专业日语八级考试成绩达 50 分及其以上，或参加国际标准日本语能力考试（二级）（N2）成绩达 90 分及其以上，或参加国际标准日本语能力考试一级（N1）成绩达 90 分及其以上；

（四）播音主持类专业学生普通话水平测试达到一级乙等。

第六条 全日制本科毕业生，出现下列情况之一者不能正常申请学士学位：

（一）平均学分绩点低于 2.4；

（二）在校学习期间有考试作弊和抄袭、剽窃等学术不端行为；

（三）受到留校察看处分，尚处于影响期内。

第七条 对于因第六条规定不能正常申请学士学位但符合下列条件之一的全日制本科毕业生，在修业年限内，可以提出授予学士学位的特别申请（须提供有效证明材料）：

（一）有突出表现并被评为校级及以上“三好学生”；

（二）平均学分绩点在 2.2 及其以上，且毕业设计（论文）被评为校级优秀毕业设计（论文）；

（三）考上教师公招、考取公务员或被录取为硕士研究生；

（四）参加大学生课外科技活动或各类学科竞赛（《长江师范学院学科竞赛管理办法》入库项目），获国家级等级奖励或重庆市一等奖及其以上奖励（集体奖须为项目负责人；如未设等级奖，按名次奖励的，须排名第一）；

（五）参加科学研究及创新实践项目，以我校为第一署名单位、本人为第一作者在学校认定的中文核心期刊上发表与所学专业相关或与所承担科研项目一致的学术论文；或获得与所学专业相关的发明专利授权（须排名前三）；

（六）对学校和社会有突出贡献，获得县级及其以上人民政府奖励或荣誉称号。

第八条 成教及自考学生授位参照《长江师范学院高等学历继续教育学士学位授予实施细则》执行。

第九条 国际学生授位参照《长江师范学院国际学生招生与培养管理办法（试行）》执行。

第三章 审批程序

第十条 学校成立学位评定委员会，负责全校学士学位授予相关工作；学位评定委员会下设办公室，办公室设在教务处，负责学位评定委员会的日常工作；各二级学院成立学位评定分委员会，承担校学位评定委员会委托的相应工作。

第十一条 对正常申请学士学位授予的，按下列程序审批：

（一）申请者本人向所在学院学位评定分委员会提出学士学位申请；

（二）学位评定分委员会受理申请并逐一审核，提出学士学位授予建议名单，报校学位评定委员会办公室；

（三）学位评定委员会办公室会同相关部门进行复审，并将拟授位名单提交学位评定委员会；

（四）学校学位评定委员会会议审定学士学位授予名单，做出学士学位授予决定；

（五）学生如对学位评定结果有异议，可在学位授予决定公布后5日内向所在学院学位评定分委员会提出复议申请，经分委员会主席签署意见后报请学校学位评定委员会复议；

（六）学位评定委员会办公室将学校学位评定委员会审议通过的学士学位授予名单报重庆市学位办备案。

第十二条 对特别申请授予学士学位的，按下列程序审批：

（一）申请人向所在学院学位委员会提出书面申请，并提供相关证明材料原件；

（二）学院学位委员会对申请材料进行核实，决定是否接受申请，形成书面意见，报学校学位评定委员会办公室；

（三）学位评定委员会办公室会同相关部门进行复审，并将拟特

别授位申请名单提交学位评定委员会；

(四) 学校学位评定委员会对拟特别授位申请名单进行审议，决定是否授位。

第四章 撤销和补授

第十三条 有下列情形之一，学校学位评定委员会对已获得学士学位者撤销其学士学位，并由学位评定委员会办公室通告学生本人和相关单位，被撤销的学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

(一) 在申请学士学位过程中，有弄虚作假、徇私舞弊等行为，经核查确认者；

(二) 经复查不应授予学士学位者。

第十四条 经学生本人申请，复查达到学士学位授予条件者，学校学位评定委员会同意授位。

第十五条 毕业时未达到学士学位授予条件，未获得学士学位者，在规定修业年限内，若达到下列条件，可向学位委员会提出授予学士学位申请：

(一) 对未完成学业的结业生，补修所有课程，考核成绩合格，且满足其它授位条件者；

(二) 对第六条第一款限定对象，通过重修重考相关课程，课程考核成绩纳入平均学分绩点计算，平均学分绩点达到 2.4 及其以上，且满足其他授位条件者；

(三) 毕业时未达到第五条第三款、第四款规定要求，毕业后达到，且满足其他授位条件者；

(四) 达到第七条特别授位条件者。

第五章 其他

第十六条 学校学士学位授予工作每年进行三次（6 月、7-9 月和 12 月）。

第十七条 学位证书遗失不能补发，遗失后学校可提供学位证

明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十八条 本实施细则自 2021 级本科生开始执行。

第十九条 本实施细则由学校学位评定委员会授权学位评定委员会办公室解释。

长江师范学院学生转专业管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为调动学生的学习积极性和主动性，充分尊重学生的个性与特长，维护教育公平和正常教育教学秩序，确保转专业工作规范有序开展，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和重庆市教育委员会有关指导意见精神，结合学校实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于在校在籍全日制普通本科学生转专业（含专业类）的管理工作。

第三条 学生转专业坚持“以生为本、公平公开、学生自愿、双向选择、择优录取”的原则。

第二章 组织领导

第四条 学校成立转专业工作领导小组，分管教学副校长任组长，成员由教务处、学生工作处、招生就业工作处负责人组成。负责学生转专业的宏观决策、统筹组织，审核转专业工作方案、受理转专业异议等工作。领导小组办公室设在教务处，负责处理转专业工作日常事务。

第五条 各教学学院成立转专业工作小组，院长任组长，学院党委（党总支）书记任副组长，成员由分管教学工作副院长、系主任、学生工作办公室负责人及至少2名专业骨干教师组成。负责拟订本学院转专业工作方案、接收学生转专业咨询、审核转出学生申请资格、组织考核以及提出拟转入学生名单、受理转专业异议等工作。

第三章 转专业条件

第六条 大学一年级秋期结束前，符合下列条件者可申请转专业。经学校批准转专业的学生转入同一年级学习。

(一) 未受过任何纪律处分；

(二) 非师范专业转师范专业，课程平均学分绩点达到本专业本年级前 20%；

(三) 达到接收学院相关转入专业考核要求。

第七条 大学一年级春期结束前，符合下列条件者可申请转专业。经学校批准转专业的学生转入下一年级学习。

(一) 未受过任何纪律处分；

(二) 转专业更能发挥其专长，有利于其健康成长；

(三) 入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定三级甲等医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

(四) 确有特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

(五) 达到接收学院相关转入专业考核要求。

第八条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整或优化专业结构布局的，可允许在读学生转到其他相关专业就读。学生退役后复学申请转专业和创业后复学申请转入与其创业领域相关专业的，学校可以优先考虑。

第九条 退役和休学创业的学生，可在复学后一周内提出转专业申请。需根据本管理办法参加接收学院相关专业考核，通过考核的可转入同一年级学习，未通过考核的可转入下一年级学习。

第十条 学生下列情形之一者，不得转专业：

(一) 以特殊招生形式录取的；

(二) 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

(三) 艺体类专业与非艺体类专业互转的；

(四) 专升本学生；

(五) 已经转过一次专业的；

(六) 在休学、保留学籍和保留入学资格期间的；

(七) 已达到退学条件的；

(八) 其他不符合转专业条件的。

第四章 转专业程序

第十一条 学生转专业具体工作程序如下：

(一) 制定方案。各教学学院制定本学院转专业工作实施方案，确定转专业接收计划、转入条件、考核时间、考核地点、考试内容、考核方式、异议处理方式等，经本学院党政联席会议审议后，将工作实施方案报送学校转专业工作领导小组办公室。转入条件、考核内容和方式等应保持相对稳定。

(二) 方案公布。学校转专业工作领导小组办公室汇总各教学学院转专业接收计划、转入条件、考核时间、考核内容、考核方式等，报学校转专业工作领导小组审定后，发布转专业工作通知。

(三) 学生申请。拟转专业的学生，应认真了解接收专业人才培养方案。按照学校转专业工作通知要求，向所在学院提交转专业申请表，属于本办法第七条第三款情形的学生还需提交学校指定的三级甲等医院的医疗诊断证明。每个学生申请转专业只能填报一个专业。

(四) 转出学院审核。转出学院根据本办法转专业条件对申请转出的学生进行资格审核并签署意见后，将符合条件学生的转专业申请表及相关材料交至接收学院。

(五) 接收学院考核。接收学院严格按本学院转专业工作实施方案组织考核，经学院党政联席会研究决定的拟接收学生名单公示3个工作日无异议后，将学生转专业申请表和转专业学生考核结果汇总表报送学校转专业工作领导小组办公室。

(六) 学校复核、审定。学校转专业工作领导小组办公室汇总并复核拟转专业学生名单，报学校转专业工作领导小组审定。

(七) 学校公布。拟转专业学生名单经学校公示3个工作日无异议后，报分管校领导审批后发文。

第十二条 学校公示期内，如有学生放弃转专业，需提交书面申请，经接收学院同意后，报学校转专业工作领导小组办公室备案。正式发文后，不再受理学生放弃转专业申请。

第五章 转专业学生管理

第十三条 转专业学生应一周内按转入专业学费标准缴纳学费，学校同步完成学籍变更。学生应及时更换学生证和一卡通等证卡，进入新专业学习。

第十四条 学生转专业后，对于转入专业已经开完的课程尚未修读的，应及时补修，学校将严格按照转入专业人才培养方案要求审核毕业资格。学生原专业修读课程与转入专业人才培养方案课程一致，其课程成绩直接记入该生转入专业的成绩档案。

第六章 工作要求

第十五条 学生转专业是一项严肃的学籍管理工作，各部门应严格按本管理办法执行，并接受学校纪检监察处和师生的监督。

第十六条 转专业工作所有环节，尤其是考核过程须做到可追溯可倒查，完整记录每位学生的笔试、面试等考核情况和分数，相关过程材料均须存档备查。

第十七条 在转专业工作中出现弄虚作假或违纪操作，一经查实，学校将取消学生转专业资格，并按照有关规定严肃处理相关人员。

第七章 附 则

第十八条 本管理办法由教务处负责解释。

第十九条 本管理办法自发文之日起施行，原办法同时废止。

长江师范学院学生学籍警示实施办法

第一条 为规范学校学籍管理工作，提高教育教学质量，加强学生学习过程管理，体现对学生的人文关怀，强化对学生的帮扶和指导，特制定本办法。

第二条 学籍警示是指学校依据学籍管理办法、专业人才培养方案和学生学习情况，及时警示学生已经发生的学习问题及可能产生的不良后果，并同时告知学生父母（或监护人），通过学校、学生和家之间的沟通和协作，有针对性地采取相应的补救和防范措施，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机预警制度。

第三条 学籍警示分为黄色警示、橙色警示和红色警示，在每学期补考工作后进行。对于平均学分绩点低于 2.4 的学生给予黄色学籍警示；对于累计不合格课程学分达 9 学分的学生给予橙色学籍警示；对于累计不合格课程学分达 12 学分的学生给予红色学籍警示。对受到学籍警示的学生，二级学院须明确告知其可能产生的后果，帮助其制定学习提升计划（经父母或监护人签字）并严格执行。

第四条 学籍警示工作由教务处和各二级学院共同负责。教务处负责统计核定学籍警示学生名单，督促指导二级学院做好此项工作；二级学院成立以院长为组长、分管教学和学生工作的院领导为副组长的学籍警示工作领导小组，负责学籍警示的具体组织实施工作。

第五条 学籍警示程序

（一）学籍警示工作按学期进行，每学期开学补考结束后一周内，由教务处统计学籍警示学生名单，交二级学院核实后，确定最终名单并下发《长江师范学院学生学籍警示通知单》；

（二）二级学院负责将学籍警示通知单送达学生本人和学生父母（或监护人），提醒父母（或监护人）及时对学生进行教育，配合学校督促学生努力完成学业；

(三) 二级学院根据学籍警示情况制定帮扶方案，并帮助学生制定学习提升计划，做好教育帮扶工作；

(四) 二级学院定期将学籍警示教育过程记录、工作执行情况书面反馈给教务处备案，教务处对学籍警示工作进行检查考核。

第六条 本办法自 2020 级全日制本科生开始执行，由教务处负责解释。

长江师范学院学生辅修专业管理办法

第一条 为适应经济社会发展对高素质复合型人才的需求，学校鼓励学有余力的在校学生参加辅修专业学习，根据《长江师范学院学生学籍管理规定》，特制订本办法。

第二条 辅修专业学习是在校学生在保证完成主修专业学习任务的前提下，同时学习修读其它专业的主干课程。

第三条 辅修专业设置

(一) 辅修专业的设置应以主修专业为依托，在现有专业中开设部分专业作为辅修专业供学生修读；

(二) 辅修专业每年申报一次，各二级学院根据自身条件提出辅修专业申请，经教务处审定后公布执行；

(三) 辅修专业课程设置应以该专业主修人才培养方案中的专业主干课为主，一般情况下学生辅修总学分原则上不低于 30 学分。

第四条 申请条件

(一) 全日制在校本科二、三年级学生；

(二) 主修专业已修课程平均学分绩点达 2.4 及以上，且补考或重修后无不合格课程；

(三) 学有余力，不影响主修专业学习。

第五条 申请程序

(一) 凡符合修读条件的学生，根据学校每年公布开设辅修专业的目录和培养方案，在规定时间内填报《长江师范学院辅修专业修读申请表》，经二级学院审核通过后报教务处；

(二) 教务处会同辅修专业开办学院对申请报名的学生进行资格审查，公布最终录取名单；

(三) 学生所在二级学院根据录取名单组织学生登录教务系统选课，学生按学校有关收费标准缴纳辅修费用后参加辅修学习，未按时缴费者视为自动放弃。

第六条 教学管理

(一) 辅修学生的学籍仍在其主修专业所在学院，辅修学业实行独立管理制度，即辅修专业的成绩优劣、是否结业等不影响主修专业的学籍管理；

(二) 凡申请修读人数达一定数量的辅修专业，由辅修专业开课学院安排单独开班；修读人数不足单独开班的，学生跟班修读课程；

(三) 开设辅修专业的学院负责向学生公布教学计划、课程介绍、学生修读应具备的基本条件以及招生人数，以便学生报名辅修。也可根据专业性质、特点限制修读对象或提出先修课程的要求；

(四) 辅修专业的教学工作由开办学院具体负责，学院应严格教学管理，保证教学质量。教务处对辅修专业教学计划执行情况和教学质量进行监控评估；

(五) 当学生主修专业课程授课时间与辅修专业课程授课时间发生冲突时，由学生本人申请，经辅修专业开办学院同意，报教务处批准，允许学生自学辅修课程，但必须完成作业、参加有关实践教学环节及课程考核；

(六) 因特殊原因不能继续修读者，应向开办学院提出书面停修申请，无正当理由中途退出辅修专业学习者，不清退所交学费。

第七条 辅修考核

(一) 辅修课程取得的学分，是学生主修专业教学计划以外的学分，不能替代主修专业学分；

(二) 若主修专业和辅修专业的课程考试出现冲突时，学生应向辅修专业学院申请缓考，缓考课程的考核与该课程补考同时进行，且不能再申请缓考；

(三) 辅修专业课程考试不及格，可参加一次补考，补考仍不及格可参加重修。

第八条 证书获取

(一) 修完辅修专业规定的全部课程并取得相应学分的学生，在取得主修专业毕业证书之后，由学校发给辅修专业证书，其学习经历计入学籍档案。辅修专业证书只证明学生在完成主修专业的同时

完成另一专业辅修学习计划，不证明学历，不授予学位。

(二) 未修完辅修专业规定的全部课程或是未取得相应学分的学生，所修课程成绩按选修课记入成绩档案，但不发给辅修专业毕业证书。

第九条 本办法自公布之日开始执行，由教务处负责解释。

长江师范学院课程重修管理办法

为规范课程重修管理，保证人才培养质量，根据《长江师范学院学生学籍管理规定》，特制定本办法。

第一条 重修条件

学生如有下列情形之一，可向学校申请课程重修：

- (一) 课程考核成绩不合格；
- (二) 对已合格课程成绩不满意，希望提高课程绩点；
- (三) 其他原因需要重修的。

第二条 重修方式

(一) 组班重修：课程重修申请人数达到一定数量时，由教务处和开课单位结合教学资源的实际情况，组织安排单独开班方式重修。

(二) 跟班重修：

1.直接跟班方式：课程重修申请人数未达到单独开班条件的，且学生申请重修课程与开课学期所修其它课程时间不冲突，必须直接跟班重修；

2.自学与教师辅导相结合方式：由于课程时间冲突，或有其他特殊原因不能直接跟班重修课程学习者，可申请采取该方式重修。

第三条 重修程序

课程重修工作由教务处组织实施，各二级学院配合完成。重修须严格按时间节点进行办理，逾期不予补办。

(一) 每学期教务处在教务处网站发布课程重修通知；

(二) 学生确定需要重修的课程，在规定时间内登录教务系统参加重修选课；

(三) 选课成功学生按照课程学分学费标准缴纳重修费用，缴费成功后方可参加重修学习。

第四条 重修教学管理

(一) 重修在课程再次开出学期进行，如重修课程因人才培养方

案调整而不再开设时，经开课学院同意，教务处批准后，学生可修读相近课程代替；

(二) 学生重修课程与主修课程上课时间存在冲突时，须提出书面申请，在征得开课单位和任课教师同意后，可以通过自学与教师辅导相结合方式自修其中一门课程的冲突部分；

(三) 参加重修学习但缺课（包括病、事假及旷课）累计时间超过该课程总学时三分之一学时或没有办理重修手续的学生，不能参加重修课程考核，不计学分；

(四) 任课教师应在各教学环节中按照同等标准要求重修学生，杜绝随意降低教学要求与考核要求的行为；

(五) 与学生重修课程有关的教学工作量按学校教学工作量计算办法计算。

第五条 重修考核与成绩记载

(一) 任课教师应根据重修学生的平时成绩和期末考试成绩计算总评成绩。采用自学与辅导相结合方式跟班重修的学生须按时完成老师布置的作业，并定期向任课教师汇报自学状况，其完成作业情况和自学状况计入平时成绩；

(二) 学生重修成绩据实记入成绩单，重修课程成绩考核合格，可获得相应的课程学分，并重新计算课程绩点；

(三) 重修课程考核按照期末正常考核进行，如考试时间冲突需办理缓考申请。

第六条 本办法自公布之日开始执行，由教务处负责解释。

长江师范学院学生转学管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护高等教育公平公正和学生合法权益,进一步规范学生转学工作,根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)和重庆市教委有关指导意见精神,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 转学分为转入和转出,转入是指学生从其他高校转到我校学习,转出是指我校学生转到其他高校学习。

第二章 组织机构

第三条 学校成立转学工作领导小组,由分管教学工作校领导任组长,教务处、招生就业工作处、学生工作处、纪检监察处负责人为领导小组成员,负责受理、审核学生转学申请。领导小组下设办公室,办公室设在教务处学籍管理部门,负责转学工作的具体事务。

第三章 转学条件和材料要求

第四条 学生一般应当在本校完成学业。如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。具体由学生自己联系拟转入学校并达成意向后再向所在学校提出转学申请。学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,由学校出具证明并协调转学到同层次学校。

第五条 学生有下列情形之一,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在该生生源地相应年份高考录取最低分数的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;

(四) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

(五) 未通过普通高校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的；

(六) 应予退学的；

(七) 其他无正当理由的。

第六条 学生申请转学一般应提供以下纸质材料：

(一) 个人转学申请及转学理由相关证明材料。因患病申请转学的，应提供三级甲等及以上医院出具的医疗诊断证明；因有特殊困难、特别需要申请转学的，应提供由相关部门出具的相应证明；因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，所在学校须出具报告，说明转学理由；

(二) 转出学校提供载有申请转学学生基本信息的省级招生部门盖章的录取新生名册复印件；转入学校提供转入专业当年相同生源地录取最低分省级招生部门盖章的录取新生名册复印件。复印件须注明与原件一致并签字后，加盖录取新生名册管理部门印章；

(三) 转入学校出具的校长办公会或专题会议纪要。会议纪要应写明学生基本信息、转学理由、相关证明材料真实性情况，本校招生办或招生监督部门意见，院（系、部）校两级集体研究表决结果，网站公示情况和结果，学校接收意见等；

(四) 转出、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，加盖公章）；

(五) 转出学校提供加盖教务部门公章的学生成绩单原件；

(六) 重庆市普通高等学校学生转学申请（备案）表。

第七条 学校办理完转学手续后，将以上材料进行存档，并按照规定及时在学信网完成网上学籍异动手续，上述材料原件需扫描或拍照后作为电子附件上传学信网存档备案。

第四章 转学确认程序及受理时限

第八条 转出确认程序

(一) 学生填写转学申请表, 说明转学理由, 经学生父母 (监护人) 签名同意, 并提供相应证明材料交其所在二级学院, 由学院审核后交转学工作领导小组办公室;

(二) 领导小组办公室汇总核实转学申请材料后, 提交转学工作领导小组召开转学工作专题会议进行审议;

(三) 经转学工作领导小组审议通过的学生名单及相关信息在教务处网站公示 7 日; 对于不符合转学条件的学生, 学校将不同意申请原因告知学生本人, 所在二级学院做好教育引导工作;

(四) 公示无异议的, 学生持转学材料到我校教务处办理转出手续; 对公示有异议的要认真核实, 并依据核实情况予以处理。

第九条 转入确认程序

(一) 学校收到转出学校寄送的转学材料后, 学校转学工作领导小组召开转学工作专题会议, 审议学生转入申请材料;

(二) 符合转入条件的学生名单及相关信息在教务处网站公示 7 日, 对不符合转入条件的, 不予确认, 由领导小组办公室书面回复转出学校;

(三) 公示无异议的, 学生持转学材料到我校办理入学手续; 对公示有异议的, 要认真核实, 并依据核实情况予以处理;

第十条 转学备案程序

转学手续备案时间为转学完成后 1 个月内 (以转学申请表签字时间为准)。其中, 市内转入的, 在转学完成后, 学校以正式文件、将学生转学材料报重庆市教育委员会备案; 跨省转出的, 学校以正式文件、将学生转学材料报送重庆市教育委员会备案; 跨省转入的, 学校以正式文件、将学生转学材料报送重庆市教育委员会备案并进行在线确认。

第十一条 我校受理时限

(一) 转出学生应于每学期开学前提出转学申请并附相关证明材料; 转入申请受理时间为每学期期末起, 至下学期开学前止, 第一周为网上公示时间。

(二) 转学申请审核通过的学生离校 (入校) 办理时间为签批同

意后 7 日。

第五章 信息公开机制

第十二条 学校教务处网站发布国家、重庆市教育委员会和学校有关转学文件规定及程序，公示申请转学学生的相关信息及我校转学工作情况。

学校接受重庆市教育委员会对学校转学行为的监督和管理，对违规转学行为，及时纠正，并依规追究相关责任人的责任。

第六章 附 则

第十三条 航空院校在我校招收飞行员等类别的转学，按重庆市教育委员会相关规定办理。

第十四条 本办法由学校授权教务处负责解释。

第十五条 本办法自发文之日起施行，原办法同时废止。

长江师范学院学生选课管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为维护正常教学秩序，规范学生课程修读及选课行为，培养学生自我规划、自主学习能力，促进学生个性化发展，提高人才培养质量，根据《长江师范学院学生学籍管理规定》《长江师范学院本科专业人才培养方案》及有关规定，特制定本办法。

第二条 人才培养方案是学生选课的重要依据，学生须以本专业人才培养方案为依据，结合课程设置及教学进度表，科学制定学习计划，安排学习进度，按各学期有关要求修读课程。

第三条 学生选课的类别主要有必修课、通识教育选修课、教师教育选修课、限选课、专业拓展课等课程。

第二章 选课规则

第四条 学生完成学籍注册后，在规定时间内选课，获得课程的学习和考核资格，未完成学籍注册者不能选课。学生未经选课参加课程学习的，不得参加课程考核，成绩不予认可，不能获得学分。

第五条 学生应优先保证必修课修读，然后选修其他课程。同一授课时段，学生只能修读一门课程。

第六条 学生在选课时，应考虑课程的先修后续要求，对有先修课程要求的，应首先修读先修课程，再选修该课程。

第七条 有选课限制的课程，应在符合选课条件后修读；分层分级教学的课程，学生应选择本专业人才培养方案中规定层级的课程。

第八条 为均衡学业安排，保证学习质量，学生1-6学期每学期修读课程学分（不含重修、辅修课程学分）以修满本专业总学分的七分之一为宜，原则上不超过五分之一，不低于九分之一。

第九条 通识教育选修课、教师教育选修课开班人数下限为 30 人，专业拓展课开班人数下限为 20 人。选课学生人数低于开班人数下限的教学班，在征求开课单位意见后予以关闭。

第三章 选课程序

第十条 学校实行网上自主选课模式。选课开始前，学校根据各专业人才培养方案及开课课程实际情况，发布选课通知，公布课程名称、任课教师、上课时间及地点、修读要求等信息。

第十一条 新生第一学期课程由教务处按专业人才培养方案直接排课，不组织学生选课。《大学体育》第一期课程选项于第一学期进行。

第十二条 学生应在规定的时间内，依据教务处发布的选课通知，使用自己的账号、密码登录教务管理系统进行选课。

第十三条 选课分为直选、正选、补退选三个阶段。

(一) 直选。教务处根据专业人才培养方案为学生直接安排通识教育必修课程、群平台课程、专业必修课、限选课等计划课程，形成直选课表。直选课程可在补退选课阶段根据个人修读计划及学习进度退选。

(二) 正选。学生根据个人课表和备选课程的限制条件或要求条件选择修读课程及教学班级。正选阶段按照“先到先得，额满为止”的原则确定中选名单。

教务处根据学生选课实际情况，可对部分开课班容量进行扩容。选课学生人数低于开班人数下限的予以停开班并删除该教学班的选课学生名单，因停开班导致选课无效的学生，可在补退选阶段补选相同课程的其他教学班或补选其他课程。

(三) 补退选。学生可在补退选阶段自行退课，因停开班致选课无效或前期漏选的学生可补选尚有余量课程。

选课过程中，学生应密切关注因教学班取消、学分超限等原因造成的选课失败，及时进行补选。

第十四条 在非选课时段，原则上不补退选课程。确因转专业、

降级、休学、复学等特殊情况需补退选课程的，可补选已行课时数未到课表行课时数三分之一的课程，可退选已行课时数不超过课表行课时数二分之一的课程。补退选学生填写《长江师范学院学生补选（退）选课申请表》（附件），经任课教师、学生学院审核同意，由开课学院（部）作补退选处理。

第四章 其他说明

第十五条 学生必须认真对待选课事宜，选课前掌握网上选课操作方法，并对自己的选课行为负责。未经授权允许，不得使用他人账号及密码进入选课系统，不得代替他人或由他人代替进行选课。

第十六条 具体选课操作流程及注意事项参见选课通知及随选课通知同时发布的选课指南。

第十七条 选课结果的处理

（一）教学班名单在选课结束后自动形成，课程选课结果以教务管理系统选课名单为准。选课完成后，学生可在教务管理系统查询选课结果。

（二）选课结果一旦确定，原则上不得更改，任课教师不得自行接受学生选课或退课。

第五章 附 则

第十八条 重修、大学英语分级教学、大学体育课程选项分别根据《长江师范学院课程重修管理办法》《长江师范学院大学英语分级教学实施方案》《长江师范学院大学体育课程俱乐部制实施方案》结合本办法施行。

第十九条 本办法自 2020 级学生施行，2019 级及之前年级学生参照施行，解释权归教务处。

长江师范学院学生考试违规处理办法

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学秩序，严肃考试纪律，建设良好的考风，倡导学生诚信考试，保证考试公平、公正，保障考生的正当权益，依据《中华人民共和国教育法》（中华人民共和国主席令〔1995〕第45号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）等相关规定，结合学校实际，特制定本处理办法。

第二条 本办法适用于取得我校学籍、在校注册的全日制本科学学生。

第三条 本办法所指的考试包括学生在校期间参加的国家级、省市级各类统一考试、课程考试（含考查）或课程补考。

第二章 处理的原则及种类

第四条 对学生考试违规行为的处理，应当遵循公正、公开、合法、适当、教育与惩戒相结合的原则，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五条 学生考试违规分违纪和作弊，对学生考试违规行为处理种类分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。

第三章 考试违纪的认定与处理

第六条 违纪是指学生不遵守考场规则和考试纪律，不服从考试工作人员依考试工作职责做出的安排和要求的行为。

第七条 学生有下列情形之一，认定为轻微违纪，监考人员应当场给予口头警告并予以纠正：

（一）考前清理布置考场时，发现携带未经许可的物品进入考场或未将许可带入考场的物品放在指定位置；

(二) 考前清理布置考场时，发现学生本人在桌椅或墙壁上书写有与本次考试有关的内容；

(三) 考前清理布置考场时，发现桌椅或墙壁上他人书写的与本次考试有关的内容，该座位考生未报告或清除；

(四) 开考信号发出前答题，或考试终止信号发出后继续答题；

(五) 开考后未在规定或指定的座位就座；

(六) 开考后在考场内东张西望、交头接耳、互打暗号或手势、吸烟，以及交卷后在考场附近逗留、大声喧哗，影响他人考试；

(七) 考试过程中未经同意擅自互借文具及其它考试物品；

(八) 考试过程中试卷、答卷纸、草稿纸等未放在规定的地方；

(九) 未经许可使用自备草稿纸；

(十) 试图带走试卷、答卷、草稿纸等不允许自行带出考场的物品；

(十一) 其它一般轻微考试违纪行为。

第八条 学生有下列情形之一，认定为一般违纪，终止其继续参加该科考试，该门课程成绩记零分，视情节和认识情况给予警告及以上处分：

(一) 开考后，未将携带规定以外的物品放在指定位置；

(二) 考试过程中擅自离开考场，不服从监考人员监督管理；

(三) 考试结束信号发出后，未经监考人员同意，擅自离开考场；

(四) 未经允许将试卷、答卷、草稿纸等带出考场；

(五) 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、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息；

(六) 自己的试卷、答卷、草稿纸等丢失未及时报告；

(七) 再犯第七条第（四）（五）（六）（七）（八）款所列情形之一；

(八) 其他一般违反考场规则但尚未构成严重违纪行为。

第九条 学生有下列情形之一，认定为严重违纪，终止其继续参加该科考试，该门课程成绩记零分，视情节和认识情况给予记过

及以上处分：

- (一) 故意损坏试卷、答卷、考场设施设备；
- (二) 纠缠、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式要求监考和考务工作人员隐瞒违规事实，干扰查证工作；或侵害考试工作人员及其他考生合法权益；
- (三) 他人拿走自己的试卷、答卷、草稿纸等未加拒绝；
- (四) 干扰评卷工作，以央求、送礼、纠缠、威胁等手段要求评卷教师提分、加分；
- (五) 其他严重违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第四章 考试作弊的认定与处理

第十条 作弊是指学生违背考试诚信、公平、公正原则，以不正当手段获得或试图获得课程考试试题、答案、考试成绩的行为。

第十一条 学生有下列情形之一，认定为一般作弊，终止其继续参加该科考试，该门课程成绩记零分，视情节和认识情况给予记过及以上处分：

- (一) 正式开考前，携带伪造证件进入考场；
- (二) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格或考试成绩；
- (三) 抄袭、协助他人抄袭试题答案或者与考试课程相关的资料；
- (四) 抢夺或窃取他人试卷、答卷，胁迫他人為自己抄袭提供方便；
- (五) 传接或交换试卷、答卷、草稿纸、其它与考试课程相关的信息；
- (六) 开考后，发现在就考桌椅、学生身体部位、服饰、考试工具等写有与考试课程有关的内容；
- (七) 闭卷考试中，携带与考试课程相关的材料或者存储有与考试课程相关资料的电子设备进入考场，且未放在指定位置；
- (八) 考试过程中，互对答案、与他人交谈有关考试内容；

(九) 因特殊原因经允许暂时离开考场的考生，在考场外获取、传递考试信息；

(十) 提前交卷后，在考场内或考场附近向场内考生提供试题答案；

(十一) 评卷过程中被认定为答案雷同；

(十二) 其它一般考试作弊行为。

第十二条 学生凡有下列情形之一，认定为严重作弊，终止其继续参加本科考试，该门课程成绩记零分，给予开除学籍处理：

(一) 代替他人或者让他人代替自己参加考试；

(二) 组织集体作弊，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；

(三) 向他人出售考试试题或答案牟取利益；

(四) 在校期间，第二次作弊；

(五) 其他严重作弊行为。

第五章 考试违纪作弊处理程序

第十三条 学生考试违纪作弊，按下列程序处理：

(一) 监考人员在“考场记录表”中如实填写有关情况，向违纪作弊学生告知违规记录的内容，并由两名监考人员签字确认；学生违纪作弊的物品和工具作为证据予以暂扣，贵重物品应给出暂扣收据；

(二) 考试结束后，监考人员及时将填写好的“考场记录表”及违纪作弊证据送交教务处及时牌告，载明事实、依据；

(三) 教师在阅卷或其他情况下发现有作弊现象，应及时书面（连同物证）报告学生所在二级学院，由学生所在二级学院报教务处；

(四) 学生所在二级学院要求违纪作弊学生写出检查，写清违纪或作弊事实，并于当天交学生所在二级学院；

(五) 教务处、二级学院根据考场记录进行事实调查，收集、保存相应的证据材料；

(六) 教务处根据证据材料对违规行为进行认定, 形成违纪作弊行为认定书。

第十四条 学生处根据《长江师范学院学生违纪处分管理规定》对考试违规学生进行处理, 处理期间学生或其代理人有权申辩和陈述。

第十五条 学生在考试中违反《中华人民共和国刑法》、《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法律责任。

第六章 附 则

第十六条 预科生、留学生、成人教育学生、结业或未获得学位证书参加重考的学生等违纪作弊行为的认定, 参照本办法执行; 结业或未获得学位证书参加重考学生如有一般违纪、严重违纪、作弊行为, 所考课程成绩无效, 并取消以后一切重考资格。

第十七条 凡拒不承认错误、拒写检查材料、态度恶劣, 对有关人员进行纠缠、威胁、恐吓或打击报复的加重处分。

第十八条 凡因考试违纪作弊受记过、留校察看处分学生的相关课程不得参加补考, 须重修该门课程。

第十九条 本办法自公布之日起施行, 由教务处负责解释。原《长江师范学院学生考试违规处理办法》(长师院发〔2017〕108号)同时废止。

长江师范学院

本科生学术不端行为处理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强本科生学术道德建设，规范学术行为，弘扬严谨学术风气，营造良好学术氛围，培养思想品德高尚的高素质、创新型人才，根据教育部 34 号令《学位论文作假行为处理办法》和《长江师范学院学士学位授予实施细则（试行）》、《长江师范学院学籍管理规定》、《长江师范学院学生违纪处分管理规定》，结合学校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制本科学学生、同等学力申请学士学位的人员。

第三条 向学校申请学士学位所提交的本科学生毕业论文，包括毕业设计、毕业创作或调研报告等其他毕业实践环节，出现本办法所列学术不端行为情形的，依照本办法的规定处理。

第二章 学术不端行为的认定

第四条 出现以下情况之一者，均可认定为学术不端行为：

（一）抄袭、剽窃、侵占他人学术成果（包括论文、专著、报告、程序、数据、图片、设计等）。

（二）伪造、篡改原始实验数据、调查数据或软件计算结果，隐瞒不利数据进而伪造研究结果。

（三）在公开发表的论文中引用他人的著述而不加以注明。

（四）虽然参加过课题组的研究工作，但在未取得课题组负责人同意的情况下，私自使用或发表研究成果；本科生毕业后，未经指导教师或课题组负责人许可，将在校期间的研究成果以个人或其他单位的名义公开发表，侵占学校研究成果或知识产权。

(五) 由他人代写、为他人代写学位论文或者学术论文，组织学位论文或者学术论文代写。

(六) 在未参与工作的研究成果中署名，或未经他人同意在发表的论文中署上该人的名字，或未经项目负责人同意标注资助项目信息等。

(七) 毕业论文一稿多投或重复发表。

(八) 采取伪造或涂改等手段制作推荐信、成绩单、评阅（评定、鉴定、审批）意见、获奖证明、待发表论文的接收函或录用证明、导师或他人的签名等。

(九) 盗用、贩卖或擅自传播课题组的技术专利、专有数据、保密文件资料、有偿使用的软件等未公开的技术成果。

(十) 其他学术界公认的学术不端行为。

第五条 学校纪检监察室、教务处负责受理本科生学术不端行为的举报或投诉，并责成本科生所属学院的学术分委员会对其学术不端行为进行调查。学术分委员会根据被举报或投诉所涉及的学科专业组织不少于5人（高级职称，其中2/3以上为学院的学术分委员会委员）的工作小组（与被举报或投诉有关联的指导教师不得参与工作小组），具体负责对学术不端行为的鉴别、核查和认定，并以书面形式报纪检监察室、教务处，由学校学术委员会审定。

第三章 学术不端行为的处理

第六条 本科生如发生学术不端的行为，且被侵权人提出权益保护的，一经查实，当事人应承担相应法律责任，并视情节轻重承担停止侵害、消除影响、赔礼道歉、赔偿损失等民事责任。

第七条 学校对查实确有学术不端行为的学生，除进行批评教育外，还要视其情节轻重、负面影响大小、认错态度和表现等，按照《长江师范学院学生学籍管理规定》、《长江师范学院学生违纪处分管理规定》，给予全校通报、警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等相应的处分。其中，为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，给予开

除学籍处分。

第八条 因学术不端行为而被处分的本科生，按照《长江师范学院学生违纪处分管理规定》，取消受处分当学年的各类奖学金、荣誉称号及奖励、助学贷款、公派出国等申请资格。

第九条 被认定为学术不端行为的本科生和同等学力学位申请人，由校学位评定委员会按照《长江师范学院学士学位授予实施细则（试行）》做出暂缓学位授予、不授予学位或撤销学位授予等相应的处理。

第十条 已经获得学位者，其学术不端行为处理决定将及时通告本人及所在单位或部门；存在严重学术不端行为，学校将依法撤销其学位，注销学位证书，及时向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，学校不再接受其学位申请。

第十一条 指导教师应当对指导学生进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。未履行以上职责，导致指导的学位论文存在作假情形的，学校可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。自取消指导资格决定之日起三年以内，不得提出指导学生的申请。

为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于教师或其他工作人员的，开除或解除聘任合同。

第十二条 学位论文审查情况将纳入对教学院（部）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学校将对该部门予以通报批评，并给予该部门负责人相应的处分。

第十三条 对学生、教师、部门的学术不端行为处分或处理，由校长办公会给予最终裁定。

第四章 学术不端行为当事人对处理结果的申诉

第十四条 对学校学术委员会组织专家认定结果有异议者，可以书面实名方式向学校学术委员会提出申诉意见。

第十五条 对学术不端行为处分或处理结果有异议者，可根据学校相关规定，在规定的时限内向学校提出申诉。

第十六条 所有相关参与人员有责任对调查资料进行保密，以保证举报人和被举报人的名誉和合法权益不受侵害。

第五章 附 则

第十七条 本办法由学校学术委员会授权教务处负责解释。

第十八条 本办法未尽事宜，由教务处动议，提交校学术委员会审议，报请校长办公会决定。

第十九条 本办法自颁布之日起施行，凡以前有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

长江师范学院学生考场纪律

第一条 学生必须按考试日程表指定的时间、地点参加考试，并提前 15 分钟进入考场，按规定就座，迟到 30 分钟以上者，不得进入考场，按旷考处理。

第二条 学生不得携带规定以外物品进入考场，一旦携入考场，必须统一存放在监考人员指定的位置。严禁携带具有发送和接受信息功能以及存贮功能的设备进入考场。

第三条 学生必须携带本人有效身份证件（身份证、学生证等）参加考试，并放在桌面左（右）上方，以便监考人员检查，无有效证件者不能参加考试；证件信息必须清晰完整，严禁使用与本人身份不相符的证件。

第四条 学生无正当理由不得缺席考试，确因特殊原因不能参加考试，需按学校规定办理缓考手续。

第五条 开考前，参考学生应检查书桌内、书桌上、座位旁、考试用品上以及身上有无与考试有关的资料、字迹或者其它物品，如有应立即报告监考人员，并按监考人员要求处理。

第六条 学生必须服从考场管理人员和监考人员管理，听从指挥、调动和安排。在考场内应保持安静，不得随意起立、走动或做与考试无关的事情，严禁吸烟，严禁借故起哄、交头接耳、互打暗号或手势。

第七条 学生开始考试后 30 分钟内，无正当理由不准离开考场。考试期间未经监考人员允许不得中途擅自离开考场。

第八条 考试用纸（包括草稿纸）一律由学校统一提供（除课程特殊要求外），学生不得自备。严禁将自己或他人的试卷、答卷和草稿带离考场。

第九条 学生不得以任何借口要求监考人员暗示答题内容或范围，或提出类似的其他问题和要求。若试题有误或字迹不清，应在原位置上举手，经监考人员同意后方可提问。

第十条 学生必须独立完成答卷，闭卷考试不准看书、看笔记、夹带纸条（包括将答案公式写在衣物、身体部位或者考试工具上）、传条、抄袭、对答案、交头接耳等；限时开卷考试不准借用他人的书籍、笔记和对答案。

第十一条 学生答卷时，除作图或填涂机读卡需用铅笔外，一律用蓝黑钢笔（签字笔）或圆珠笔书写，字迹要端正清楚；考试过程中，试卷、答卷和草稿放在本人正前方；不得在试卷（或答卷）规定以外的地方填写个人信息或标记。

第十二条 试卷（答卷）上填写的个人信息不得涂改，如有涂改，必须有两位监考人员签字，否则试卷（答卷）无效。

第十三条 提前交卷学生，交卷后必须立即离开考场，不得在考场内外停留、喧哗，影响他人考试；按时交卷学生，当考试结束信号发出后，须立即停止答题并起立，待监考人员收卷后依次退出考场。

第十四条 凡违反本考试纪律的，按《长江师范学院学生考试违纪和作弊处理办法》的规定，给予相应的纪律处分。

第十五条 本办法从行文之日起施行，原《长江师范学院学生考试纪律》（长师院办〔2012〕117号）同时废止。

长江师范学院学生证、校徽管理办法

第一条 学生证和校徽是学生在校学习期间的身份证明与标志，应妥为保管，倍加爱护。

第二条 新生完清入学手续，取得学籍后，教务处发给学生证一本、校徽一枚，学生工作处统一办理火车票优惠卡。

第三条 学生证相关信息不得随意填写，为保证规范性和统一性，学生证内各栏目内容须符合规定的格式和要求，各学院指定专人负责填写。

第四条 学生在每学期开学报到时，按规定办理学籍注册手续后，到学院在学生证注册栏加盖学籍注册章。未加盖学籍注册章的学生证视为无效。

第五条 我校组织的各类考试、比赛及其他各类活动，学生须出示学生证。

第六条 师生在公共场所及学校组织的各类活动应正确佩戴和使用校徽。学校安全管理处、学生工作处、教务处等部门有权查实佩戴者身份，限制未佩戴校徽者在特殊场合的出入。

第七条 学生证和校徽仅限本人使用和佩戴，学生证不得涂改，不得转借或赠送他人。

第八条 学生遗失学生证，应及时在地、区级及以上级别媒体刊登遗失声明，相关费用由学生自理。如遗失不报，被他人利用造成不良后果的，由学生本人承担责任。

第九条 学生证中“乘车区间”一栏到达站名，应根据家庭所在地填写最近的火车站名，填写后不得涂改。因家庭迁居需改变乘车区间到达站名的，须持父母户口所在地派出所、街道办事处或工作单位证明，按换发程序办理。

第十条 因遗失、损坏、变更乘车到达站或学籍异动等原因需补发、换发学生证的，应填写《学生证补发、换发申请表》并持相

关遗失声明、纸质相片及其他证明等材料于每年 5 月、11 月到教务处办理。换发学生证的须交还并注销原学生证。除学籍异动原因外，补发、换发学生证应缴纳工本费。

第十一条 学生证遗失补发后又找到所遗失原学生证的，应将原学生证及时交回教务处注销，学生不得持有多本学生证。拾到他人学生证或校徽，应送交教务处或送还学生本人。

第十二条 学生毕业离校，学生证、校徽由学生个人收藏，但学生证不再作为有效证件使用。

第十三条 严禁利用学生证、校徽进行不法活动。

第十四条 教师用校徽可参照本办法。

长江师范学院学生违纪处分管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范本校（以下简称学校）的学生违纪处分管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，切实保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《长江师范学院章程》《长江师范学院学生管理规定》，结合本校实际，制定本规定。

第二条 对违纪学生的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。处分学生应做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第三条 在作出处分决定前，应告知学生作出处分的事实、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。学生对处分决定有异议的，有权提出申诉。

第四条 对有违法、违规或违纪的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重、认错态度、悔过表现等给予纪律处分，对于触犯国家法律、法规，涉嫌违法或犯罪的，移送国家有关机关处理。

第二章 处分的种类及运用

第五条 纪律处分的种类及影响期：

- （一）警告：6个月；
- （二）严重警告：8个月；
- （三）记过：10个月；
- （四）留校察看：12个月；
- （五）开除学籍。

处分影响期从学生违规违纪行为认定之日起算。

第六条 具有下列情形之一者，可从轻或免于处分：

- (一) 主动承认错误，如实陈述事实，检查认识深刻，有悔改表现者；
- (二) 主动提供他人违法违纪情况并经查证属实者；
- (三) 受他人胁迫或诱骗，并能主动说明情况，认错态度较好者；
- (四) 主动挽回损失或者有效阻止危害结果发生者；
- (五) 其它应予从轻、减轻处分或免于处分的情形。

第七条 具有下列情形之一者，可从重处分：

- (一) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实或包庇违法违纪人员者，拒不配合、串供、干扰、妨碍调查处理者；
- (二) 对批评人、检举人、控告人、证人以及其他人员进行威胁、恐吓和打击报复的；
- (三) 伙同校外人员违纪者，教唆、胁迫、诱骗他人违纪或违纪群体中的组织、策划者或骨干分子；
- (四) 同时有两种及以上违纪行为者，或两次及以上实施同一违纪行为者；
- (五) 在处分影响期内再次发生违纪行为或受过纪律处分再次违反校规校纪应当受到处分者。
- (六) 其他应予从重处分的情形。

第八条 对受处分者，在处分影响期内，取消其各类奖学金、荣誉称号、公派出国等资格。

第三章 违纪行为及处理

第九条 学生有本章规定的违纪行为，按照相应规定给予纪律处分，但学生有下列情形的，按照本款规定给予相应纪律处分：

- (一) 受到警告、罚款、没收财物等行政处罚者，视情节给予严重警告以上处分；
- (二) 受到行政拘留或刑事强制措施者，视情节给予记过以上处分；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者，给予开除学籍处分；

(四) 触犯国家法律构成刑事犯罪被依法追究刑事责任者，给予开除学籍处分。

第十条 危害国家安全或公共安全、从事非法活动、扰乱社会秩序或校园稳定的，分情形、视情节作以下处理：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分；

(二) 危害国家安全、泄露国家秘密、破坏国家统一的，给予开除学籍处分；

(三) 煽动或传播民族仇恨，民族歧视，破坏民族团结的，给予开除学籍处分；

(四) 组织、参与、煽动非法集会、游行、示威活动者，组织、参与、煽动罢课、聚众闹事者，视情节给予记过以上处分；

(五) 制作、传播反动传单、标语、刊物、视听资料等，散布反动言论、信息，混淆视听、制造混乱者给予记过以上处分；

(六) 组织、成立非法社会团体或组织，从事非法活动者，在学校进行宗教或迷信活动，宣传邪教者，视情节给予记过以上处分。

(七) 制造或散布涉及险情、疫情、灾情、恐怖信息等谣言，破坏社会和校园稳定的，给予记过以上处分。

第十一条 对非法占有公私财物者，除如数偿还非法占有财物和按规定赔偿损失外，分情形、视情节作以下处理：

(一) 盗窃公私财物，挪用公款，盗用、冒用他人证件、身份，或采取弄虚作假或其他不正当手段获取不当利益者，给予警告以上处分；

(二) 敲诈勒索、诈骗或为敲诈勒索、诈骗、偷盗等提供条件、作伪证或窝藏赃物者，给予严重警告以上处分；

(三) 伪造、盗窃试卷、公章、保密文件、档案等物品者，给予记过处分，造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第十二条 打架斗殴、寻衅滋事、实施欺凌，分情形、视情节作以下处理：

(一) 教唆、组织或策划他人打架斗殴、寻衅滋事、实施欺凌，

未造成严重后果的，给予严重警告以上处分，造成严重后果的给予留校查看以上处分；

(二) 挑起事端、寻衅滋事者，威迫、恐吓、侮辱、辱骂、诽谤他人者，视情节及后果给予警告以上处分；

(三) 动手打人，未造成伤害后果的，给予严重警告以上处分；造成轻伤的，除按国家法律规定赔偿受害者损失外，给予记过处分；造成重伤的，除按国家法律规定赔偿受害者损失外，给予留校察看处分；

(四) 打架斗殴中持械伤人者，给予留校察看以上处分，为他人打架提供凶器的，给予记过以上处分。

第十三条 以各种形式进行赌博或提供赌博条件者，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第十四条 参与贩毒、吸毒，引诱、教唆他人贩毒、吸毒，或非法持有、生产毒品的，视情节给予留校察看以上处分。

第十五条 参与卖淫、嫖娼、破坏他人家庭，浏览、存储、传播淫秽色情书刊、图片、音频、视频、网站（网页）链接信息的或从事有损大学生形象，有悖社会公序良俗的，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第十六条 有以下侵害他人、组织合法权益行为的，分情形、视情节作如下处理：

(一) 捏造事实，散布有害信息者，以其他方式侵害他人、集体、学校合法权益、形象声誉者，视其情节轻重，给予警告以上处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分；

(二) 跟踪、骚扰、猥亵他人，侵犯他人人身权益，偷拍、偷窥、窃听、散布他人隐私的或造成他人名誉损害的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

第十七条 对违反学校管理规定，破坏正常秩序，分情形、视情节作以下处理：

(一) 在教室、实验室、图书馆、寝室等公共场所，行为失范，有损大学生形象，影响他人正常学习、生活，或其他扰乱公共秩序，不听劝阻或造成影响者，给予警告以上处分；

(二) 故意损坏公私财物，公共设施者，在建筑物、公用设备上乱涂、乱画、张贴者，视其情节轻重，给予警告以上处分。

(三) 违反校园交通管理、秩序，不听劝阻或造成影响者，给予严重警告以上处分；

(四) 违反学校消防安全有关规定，不听劝阻或造成影响者，给予严重警告以上处分；

(五) 酒后肇事破坏正常秩序，视情节轻重，给予警告以上处分；

(六) 违反规定使用学校教育设施、设备、场所，占用学校教育资源损害他人利益，或擅自以学校、学生组织名义组织活动、发布公告、新闻等，造成影响者，给予警告及以上处分；

(七) 擅自将管制刀具或易燃易爆、有毒等危险物品带入学校或者带出实验室、仓库等特定场所的，视情节给予严重警告以上处分，造成不良后果的，给予记过以上处分；

(八) 翻越学校围墙、不配合门岗管理、擅自到鉴湖、十字河或江、河、湖、塘游泳以及其他违反校园管理规定，扰乱正常教育教学秩序、生活秩序及公共场所秩序者，视情节轻重给予警告以上处分；

(九) 故意提供伪证、妨碍调查工作正常进行者，给予警告以上处分；

(十) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第十八条 违反学生团体管理和课外活动管理规定的，分情形、视情节作以下处理：

(一) 未经有关部门批准创建团体，不听劝阻或造成影响者，给予严重警告以上处分；

(二) 未经批准组织、参与学生活动，不听劝阻或造成影响者，给予警告以上处分；

(三) 未经批准邀请校外组织、人员到校举办讲座宣讲等活动，不听劝阻或造成影响者，给予严重警告以上处分；

第十九条 违反教育教学管理规定者，分情形、视情节作以下处理：

(一) 未请假或请假未获批准缺席教育教学活动的视为旷课，一学期累计旷课达到下列学时数者，按如下处理：

1. 旷课达 10-19 学时者，给予警告处分；
2. 旷课达 20-29 学时者，给予严重警告处分；
3. 旷课达 30-39 学时者，给予记过处；
4. 旷课达 40-49 学时者，给予留校察看处分；
5. 旷课达 50 学时以上者，按自动退学处理。

请人出勤、代签或以其方式代替本人参加教育教学活动的，视为旷课。

校外实习见习、校内观摩和见习、军训等，每天按 4 学时计算；班会、团组织活动、早晚自习、升旗仪式、健身跑每次按 1 学时计算。课堂教学迟到或早退 3 次计旷课 1 学时；其它教育教学活动迟到或早退 4 次计旷课 1 学时。

(二) 未经批准，无故逾期 15 日未注册或连续 15 日未参加学校规定的教育教学活动者，按自动退学处理。

第二十条 违反学校请销假管理规定，在规定的教育教学时间内，未经批准擅自离校、不按时返校或请假逾期不归的分情形、视情节作以下处理（时间按自然天数计）：

1. 连续 2-4 日离校，给予警告处分；
2. 连续 5-7 日离校，给予严重警告处分；
3. 连续 8-10 日离校，给予记过处分；
4. 连续 11 日以上离校，给予留校查看以上处分。

虚构请假事由或请假证明材料造假的，视为擅自离校。

第二十一条 对违反考试纪律者、作弊者，分情形、视情节作以下处理：

(一) 在各级各类考试中，被相关考试管理机构界定为一般违纪者，给予警告以上处分；被相关考试管理机构界定为严重违纪者给予记过以上处分；

(二) 在各级各类考试中，被相关考试管理机构界定为一般作弊者，给予记过以上处分；

(三) 在各级各类考试中，凡被相关考试管理机构界定为严重作弊者，给予开除学籍处分。

第二十二条 违背学术诚信、学业诚信及有其他失信行为者，分情形、视情节作以下处理：

(一) 在公开发表的论文中引用他人的著述而不加以注明者，在未参与工作的研究成果中署名，或未经他人同意在发表的论文中署其名，或未经项目负责人同意标注项目信息者，伪造、篡改原始实验数据、调查数据或软件计算结果，隐瞒不利数据进而伪造研究结果者，视情节轻重给予警告以上处分；

(二) 盗用、贩卖或擅自传播课题组的技术专利、专有数据、保密文件资料、有偿使用的软件等未公开的技术成果者，虽然参加过课题组的研究工作，但在未取得课题组负责人同意的情况下，私自使用或发表研究成果者，视情节轻重给予严重警告以上处分；

(三) 抄袭、剽窃、侵占他人学术成果（包括论文、专著、报告、程序、数据、图片、设计等）者，采取伪造或涂改等手段制作证件、推荐信、成绩单、评阅（评定、鉴定、审批）意见、获奖证明、待发表论文的接收函或录用证明、导师或他人的签名者，视情节轻重，给予记过以上处分；

(四) 学位论文（毕业设计）、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重者，或者代写论文、买卖论文，情节严重者，给予开除学籍处分；

(五) 在学生综合素质测评、评奖评优等工作中提供虚假材料、篡改结果或者以其他不正当手段获取荣誉、利益的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(六) 在实践实习、作业、实验或课程设计等过程中，抄袭、篡改、伪造、代写的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(七) 请人代替出勤或以其他不诚信手段实施打卡签到等行为的，代替他人出勤或为他人出勤、签到提供方便的，视情节轻重给予警告以上处分；

(八) 骗取困难补助、助学贷款或者其他经济利益的，给予警告

以上处分；

(九) 其他违背诚信的行为，视情节给予警告以上处分。

第二十三条 对违反学校学生宿舍管理规定，扰乱住宿管理秩序者，分情形、视情节作以下处理：

(一) 违反学校作息制度，对他人的正常学习、生活造成严重影响，将宠物带入学生宿舍或在学生宿舍喂养宠物，擅自调换、占用、出租学生寝室、床位者，擅自留宿外来人员，不听劝阻或造成影响者，给予警告以上处分；

(二) 无正当理由一学期内晚归累计4次以上者或夜不归宿累计2次以上者，视情节，给予警告以上处分，屡教不改或造成不良影响者，给予记过及以上处分；

(三) 未经批准在学校安排的宿舍外租房居住，不听劝阻或造成影响者，视情节给予严重警告以上处分，因租房所造成的一切后果由租房学生本人承担；

(四) 违规使用电器、明火，私拉乱接电源，焚烧物品、投掷明火，不听劝阻或造成影响者，给予警告以上处分，引发火警、火灾者，除赔偿损失外，视其情节，给予记过以上处分；

(五) 留宿异性或在异性宿舍留宿者，翻越围栏、防护栏出入宿舍者，拒绝验证登记、强行出入宿舍者，视其情节，给予严重警告以上处分；

(六) 其他违反宿舍管理规定的，视情节，给予警告以上处分。

第二十四条 对违反网络信息管理规定的行为，分情形、视情节做以下处理：

(一) 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料者，视情节，给予警告以上处分。创建、管理非法网站的，视情节，给予严重警告以上处分；

(二) 编造或者传播虚假、有害信息者，蓄意更改、盗用计算机网络信息资源者，故意制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，干扰信息网络正常功能者，非法为他人提供互联网接入、服务器托管等技术支持或提供广告推广、支付结算等，视情节轻重，给予严

重警告以上处分；

(三) 攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，通过网络盗用他人 IP 地址、用户账号，危害网络安全者，给予严重警告以上处分，造成经济损失者，须承担赔偿责任；

(四) 在互联网上制作、传播不实信息、侮辱诽谤他人的信息以及淫秽、暴力、反动等音视频资料，造成恶劣影响者，给予记过以上处分；

(五) 其他违反网络信息管理规定，视情节给予警告以上处分。

第二十五条 传染性疾病防控期间，有下列行为之一的，给予相应的纪律处分：

(一) 违反学校相关规定擅自离校或返校的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(二) 违反疫情防控要求、不配合执行相关疫情防控措施、谎报瞒报个人行程及疫情风险等信息、通过提供虚假信息等方式获得进出校权限等，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

(三) 伪造、私自篡改、出借本人或他人检查检验结果等信息，代替他人或让他人代替参加检查检验、提供虚假信息等，给校园疫情防控工作造成不良影响的，给予记过以上处分；

(四) 应隔离但拒绝隔离或擅自解除隔离者，隐瞒行程造成安全隐患者，明知自己存在健康隐患但不采取措施者，违反封闭管理规定，擅自外出给他人造成健康威胁者，视情节轻重给予记过以上处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分。

(五) 在校外期间违反属地疫情防控管理要求且造成不良影响的，参照相应条款给予处理。

第二十六条 其他规定：

(一) 学生违纪后，应当及时给予处理，处分应当在处分追溯期内进行，特殊情况由校长授权的相关会议研究决定。处分追溯期从违纪行为发生之日起算，与对应的处分影响期一致；

(二) 对违纪行为够不上纪律处分或免于处分者，给予通报批评，对累计受通报批评 3 次以上者，给予警告处分；

(三) 对已受 2 次记过以下处分或 1 次记过以上处分，再违纪，且违纪行为适用警告处分以上者，给予留校察看以上处分；

(四) 受留校察看处分者，暂时保留其学籍，在留校察看期内无违纪行为，表现良好，可按期解除留校察看，在留校察看期内仍有适用严重警告及以上处分的严重违纪行为者，给予开除学籍处分；

(五) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分；

(六) 对本规定未列举的违纪行为，可参照本规定相关条款，给予相应处分。

第四章 学生违纪处分权限、程序及管理

第二十七条 学校是实施学生纪律处分的主体。校长办公会议、学生工作委员会、学生工作处、相关单位（职能部门、二级学院）按如下权限及分工，代表学校具体实施纪律处分：

(一) 开除学籍处分，由违纪认定单位提出，学生工作处会议审查后交法制办公室进行合法性审查，提交校长办公会议研究决定；

(二) 记过、留校察看处分，由违纪认定单位提出，经违纪学生所属二级学院党政联席会研究，报学生工作处审查，由学生工作委员会会议研究决定；

(三) 警告、严重警告处分，由违纪认定单位提出，学生所属二级学院党政联席会研究决定，报学生工作处审核备案。

第二十八条 学生违纪行为发生后，相关管理单位应在 10 日内查清事实、收集证据，形成调查材料，并在 15 日内作出违纪认定。若对学生违纪行为的认定需要公安、司法等机构作出权威结论的，经学校批准，其拟提出处理意见的时间可从相关机构结论作出之日起计算，但最长期限不得超过 3 个月。

第二十九条 调查材料包括以下内容：

(一) 调查笔录：调查取证人员应为两人以上，调查笔录应当写明调查时间、地点，被调查人的姓名、年龄、性别、学号、记录人姓名等基本情况。调查结束后，调查笔录应交被调查人核对。笔录

中如有错误或遗漏，应当允许被调查人进行更正和补充，并由被调查人员在更正和补充处签名按手印；调查笔录需被调查人、调查人、记录人签字确认；

(二) 当事人陈述材料：违纪事实，当事人的姓名、年龄、性别、二级学院专业、学号、联系方式等基本情况，当事人确认签名及日期；

(三) 证人书面证言：旁证人基本情况，事实陈述，证人确认签名及日期；

(四) 其它有关材料。

第三十条 依据学生违法或违纪行为的不同种类和违纪学生所属二级学院，学校相关职能部门按如下分工负责工作统筹和协调，进行认定：

(一) 涉及法律、法规及校园安全方面的违法、违纪行为由安全管理处负责统筹和协调，会同有关单位及所属学院调查核实并形成调查材料；

(二) 涉及宿舍管理方面的违纪行为由学校宿舍管理部门负责统筹和协调，会同相关学院调查核实并形成调查材料；

(三) 涉及学籍、考试方面违纪的行为由教务处负责统筹和协调，会同相关学院调查核实并形成调查材料；

(四) 宣传思想、网络舆情、学生团体、意识形态方面的违纪行为由宣传部或团委负责统筹和协调，会同所属学院调查核实并形成调查材料；

(五) 学生日常管理方面违纪，由所属二级学院书记(副书记)组织调查核实并形成调查材料；

(六) 其他条款所列的违纪行为由学生处负责统筹和协调，会同相关学院调查核实并形成调查材料。

违纪认定单位完成调查后，应及时形成违纪认定书。

认定书的内容包括违纪学生的姓名、性别、出生年月、籍贯、二级学院及所学专业、学号，违纪事实及处分建议，认定依据等。

第三十一条 学生所属二级学院应当在违纪处理意见作出后 7

日内，在不少于2名工作人员的见证下告知学生拟处分的事由、依据、种类及申诉程序，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。对被处分学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据，违纪认定单位应认真复核。如学生对拟处分的意见有重大分歧，可在知晓拟处理意见后7日内，书面向学生工作处提出复查申请。违纪认定单位应在收到复查申请7日内，组织复查，并分情况作下列处理：

（一）认定事实清楚、证据充分、依据明确、调查程序正当、建议处分适当的，按本规定第二十七条提请审核决定；

（二）认定事实不清的，应当补充调查；

（三）处分与违纪行为人的过错和违纪行为的性质、危害程度不相适应，或适用依据不准确的，应当予以变更；

（四）违纪事实不成立的，不得给予处分。

第三十二条 对学生作出开除学籍处分的，其处分材料应交由法制办公室进行合法性审查。审查的主要内容包括：实施主体是否合格、证据收集是否合法和充分、处分依据是否明确、定性是否准确、程序是否正当、建议给予的处分是否适当等。

法制办公室应当在收到处分材料7日内完成审查并向牵头部门反馈审查结论书面报告。牵头部门应当在收到审查结论书面报告后7日内，将审查结论报告及其它处分材料一并返回学生工作处，由学生工作处报校长办公会研究决定。

第三十三条 学校对学生作出处分决定，应当出具处分决定书，以学校行政发文形式呈现。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。

第三十四条 处分决定的送达与备案

（一）直接送达。学生所属二级学院应将处分决定书直接送达被

处分学生本人，并由学生本人在送达回执上签字；

(二) 留置送达。学生所属二级学院将处分决定直接送达给被处分学生时，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，并在送达回执上载明拒收情况见证人及日期；

(三) 邮寄送达。学生已离校的，可以采取挂号邮寄方式送达。挂号信回执上注明的收件日期与送达回执上注明的收件日期不一致的，或者送达回执没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期；

(四) 公告送达。学生难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自公告发出日期起，经过 60 日，即视为送达。公告送达，应在相关材料中记明原因和经过。

第三十五条 受到开除学籍处分的学生，由学校发给学习证明，自处分决定生效之日起，限 7 日内离校，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地，已缴费用按相关规定处理。

第三十六条 学生处分文件（含处分文件、提前解除处分文件）由学校装入学生本人档案，处分文件和其它处分材料由学校真实完整地归入文书档案；处分撤销的，处分文件一并撤出个人档案。

第五章 申诉管理

第三十七条 学生如对处分决定有异议，可在接到处分决定书之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，具体办法见《长江师范学院学生申诉处理办法》。

第六章 处分的解除与撤销

第三十八条 除开除学籍处分以外，学生受到警告、严重警告、记过、留校察看的处分影响期满后自动解除。

第三十九条 受处分后有立功表现或突出贡献者，可申请提前解除处分，提前解除的时间不得低于对应处分影响期限的一半。提前解除处分者，原处分剩余影响期终止。

第四十条 提前解除处分申报审批程序：

(一) 学生本人提出书面申请说明自己对违纪行为的认识及在受处分期间的表现情况,并填写《长江师范学院学生处分提前解除申请表》;

(二) 辅导员主持所属班、团干部或全体同学(出席率80%以上)评议并民主投票,通过率达90%以上者,班级提出民主评议意见,辅导员核实并提出初步意见,二级学院党政联席会研究并签署意见;

(三) 提前解除处分应逐级上报审查批准,其解除决定权限同本规定第二十七条。

第四十一条 学校提前解除学生处分(可由校长授权学生工作处执行),应当出具提前解除处分决定书,提前解除处分决定书应包括:学生基本情况、违纪事实、原处分的种类和提前解除处分的依据、受处分的学生在受处分期间的表现情况、决定机关、决定时间。提前解除处分的有关材料应装入学校文书档案和学生本人档案,并按本规定第三十四条规定的方式送达。

第四十二条 学生申诉后,受理机关裁定或建议撤销处分的,经学校研究同意出具撤销处分决定书,学生已获得的表彰、奖励及其他权益不受原处分的影响。

第七章 附 则

第四十三条 本规定适用于在籍全日制本、专科学生。对接受成人高等学历教育的学生、预科学生、港澳台学生、外国留学生的违纪处分,参照本规定执行。

第四十四条 本规定中的“以上”、“以下”、“以内”均包括本数。

第四十五条 本规定报重庆市教育委员会备案,并接受其指导、检查和督促实施。本规定从2023年9月1日起执行,原规定同时作废。

第四十六条 本规定由学校授权学生工作处负责解释,原《长江师范学院学生违纪处分管理规定》同时废止。法律、法规、规章另有规定的,按法律、法规、规章之规定执行。

长江师范学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为保障本校（以下简称学校）学生（以下简称学生）的合法权益，规范学生申诉处理，保证学校对学生处理、处分行为的客观、公正、合法，促进依法治校、依法治教，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《长江师范学院学生管理规定》和《长江师范学院学生违纪处分管理规定》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对涉及本人的处理或处分有异议，而向学校申述理由，请求重新处理的行为。

第三条 本办法适用于在籍全日制本科学生。对接受成人高等学历教育的学生、预科学生、港澳台学生、外国留学生的申诉，参照本办法执行。

第四条 学生应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉；学校应当遵循合法、公正、公开、方便学生申诉的原则、实事求是的原则和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉委），专门负责受理学生的申诉。申诉委委员由学校纪委书记，校长办公室（法制办）、监察处、学生工作处、教务处、团委、安全管理处等部门主要负责人、教师代表1人、学生代表2人、法律专家1人等担任，主任由学校纪委书记担任。

第六条 申诉委依据国家有关法律法规及学校各项规章制度及本办法，受理学生申诉，维护学生权益。申诉委通过工作会议审议的方式处理学生申诉事项。

申诉委的职责包括：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 书面审理申诉人的申诉；
- (三) 召开复查会议，对学生申诉的问题进行复查；
- (四) 作出复查结论并告知申诉人。

第七条 申诉委下设学生申诉处理工作办公室（以下简称“申诉办公室”），挂靠学校校长办公室（法制办公室），办公室主任由法制办主任担任。

第八条 申诉办公室负责学生申诉事项的受理及申诉材料的汇总。

第三章 申诉申请与受理

第九条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定有异议的，应在收到处理决定文件之日起 10 日内，由学生本人向申诉办公室提出书面申诉，申诉的具体范围包括：

- (一) 违规、违纪处分；
- (二) 取消入学资格，取消学籍；
- (三) 休学、复学、转学或退学处理；
- (四) 不颁发毕业证、学位证；
- (五) 依据法律、法规、规章可以向学校提出申诉的其他处理或处分决定。

第十条 学生申诉的诉由包括：

- (一) 认为处理事实不清楚；
- (二) 认为处理程序不正当；
- (三) 认为处理证据不充分；
- (四) 认为处理定性不准确；
- (五) 认为处理结果不适当。

第十一条 学生在申诉期内未提出申诉的，视为其接受处理决定。学生申诉存在以下情形的，申诉委不予受理

- (一) 以同一事实或理由重复申诉的；

- (二) 超越申诉范围的；
- (三) 超过申诉期限的；
- (四) 已向司法机关提起诉讼的；
- (五) 本人已要求撤销申诉的。

申诉委作出不予受理决定的，应当及时书面告知申诉人不予受理的理由，并通知申诉学生所在学院。

第十二条 申诉学生确因正当事由，致使逾期未能提出申诉的，可以于正当事由结束之日起 10 日内向申诉办公室提出书面申诉。

第十三条 学生提出申诉时，应当向申诉办公室递交《长江师范学院学生申诉申请表》，同时附上处理或处分决定（复印件）及其它有关证据材料。如以实物邮件方式提交，申诉申请的提交日期以签收日期为准。申请表应当包括以下内容：

- (一) 申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号、联系方式和其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 提交申诉申请的日期；
- (四) 本人签名。

第十四条 对学生提出的申诉，学生申诉办公室在接到申诉书之日起 3 日内，区别不同情况作出如下处理：

- (一) 对符合受理范围的申诉予以受理，同时书面告知申诉人；
- (二) 申诉材料不齐全，要求申诉人限期补齐，过期不补齐的视为放弃申诉；
- (三) 对不符合受理范围的申诉，不予受理，并书面告知申诉人，并说明理由。

第十五条 申诉委应当自决定受理申诉之日起 15 日内做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，由校长授权，经申诉委员会主任批准，可延长 15 日。

第十六条 在申诉期间，原处理决定继续执行，但申诉委认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第四章 申诉复查工作规则

第十七条 申诉办公室应当在作出受理决定次日将申诉申请书副本（复印件）送达被申诉人（部门、组织）。被申诉人（部门、组织）应当自收到申请书副本之日起7日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十八条 申诉的复查原则上采取书面审查的方式，参与委员不得少于3人。申诉人要求召开复查会议的，可以召开复查会议。

第十九条 采取复查会议方式进行复查的，申诉办公室应提前3日将复查会议召开的的时间和地点通知申诉双方当事人，要求申诉人和被申诉单位（部门、组织）的负责人到会陈述理由、解释说明。复查会议是否对外公开举行，由申诉委决定。

第二十条 如果申诉学生或被申诉人因故不能到会的，应提前2日向申诉办公室提出。申诉人无故不出席复查会议的，视为撤回申诉，申诉复查程序终止；被申诉人（部门、组织）无故不出席复查会议的，视为放弃诉辩权利。

第二十一条 复查会议主持人由申诉委主任或委托委员担任，出席会议的委员不得少于委员总数的2/3。

申诉办公室负责复查会议笔录，提交申诉委审议。

申诉双方当事人、出席复查会的委员应当在复查会议笔录上签字。

第二十二条 复查决定做出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回；撤回申诉申请的，复查程序终止。

第二十三条 申诉委应当于本办法第十五条规定的期限内召开工作会议，对申诉事项进行复查并形成复查决定书。

申诉委工作会议由委员会主任主持，或者由主任委托其他委员主持。

申诉委复查决定按照少数服从多数原则进行表决决定，并超过到会委员的半数（不含半数）以上赞成方为有效。

第二十四条 复查决定作出之前，申诉学生、被申诉人（部门、

组织) 相关人员不得单独接触申诉委委员, 施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。申诉委委员如果有上述情形的经历, 应当在申诉委工作会议上说明。

第二十五条 申诉委成员如有下列情形之一, 必须回避申诉的审议:

- (一) 是原处理决定的部门负责人;
- (二) 是申诉人的近亲属;
- (三) 与申诉事项有利害关系;
- (四) 申诉人要求回避并且理由正当的;
- (五) 可能影响申诉公正处理的其他情形。

第二十六条 申诉委委员的回避, 由主任决定; 主任的回避, 由申诉委集体表决决定。主任回避期间其职能由办公室(法制办)负责人代替。

第二十七条 申诉委的复查结论书和其他会议决定由主任签字后生效。

第二十八条 申诉委要根据实际情况作出复查结论:

(一) 原决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的, 予以维持;

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

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

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

第二十九条 复查决定书由申诉办公室直接送达申诉人和相关部门。直接送达复查决定书有困难的, 可采取留置送达、邮寄送达和公告送达等方式。

第三十条 复查决定建议变更原决定的, 原作出决定的部门在收到复查决定书后, 应当在 5 日内执行复查决定。

第三十一条 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，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

第五章 附 则

第三十二条 本办法报重庆市教育委员会备案，并接受其指导、检查和督促实施。本办法自公布之日起实施，原《长江师范学院学生申诉管理办法》同时废止。

第三十三条 本办法由学校授权申诉委负责解释。

长江师范学院学生日常管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护本校（以下简称学校）正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，做好本科学生（以下简称学生）的日常教育管理工作，落实立德树人任务，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据有关法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《长江师范学院章程》《长江师范学院学生管理规定》，制定本办法。

第二条 实施学生日常管理要遵循“健全制度、规范管理、教育为主、强化服务、依法处理、促进发展”的原则进行。

第三条 校内各部门在学生工作委员会的统筹领导下，各司其责、协同配合，积极推动教学团学一体化育人体系建设，不断推进全程育人、全方位育人和全员育人工作，促进学校学生工作治理体系和治理能力现代化。

学生工作处是学校学生日常教育管理的职能部门，负责统筹全校学生的日常教育管理。

第二章 作息管理

第四条 学校校历以学年为单位编制，是学校工作和学习的日程安排，学生应自觉遵守。

教务处负责牵头完善学生一日作息制度，明确一日作息时刻，经校长办公会批准后发布执行。遇特殊情况需要临时调整的，要经校长办公会研究批准后发布执行。一日作息时刻是学生在学校学习生活时间安排的基本标准，学生应当严格执行。

第五条 教务处要对学生参加学术科研、实践实习、创新创业、实践育人等教学活动，作出相应的作息要求，根据实际，从制度层面上对学生的上述行为加以规范引导。

第三章 课内外行为管理

第六条 学生应当自觉遵守以下行为准则：

(一) 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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，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；

(二) 树立爱国主义思想。培养团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神。理性爱国，将爱国热情融入到刻苦学习、增强本领的具体行动中；

(三) 增强法治观念。遵规守法，恪守诚信、遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，自觉培养良好的道德品质和行为习惯。不从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动；

(四) 增强主人翁意识。积极参与学校事业发展，珍惜和维护学校利益和声誉。积极建言献策，通过正当途径表达诉求；

(五) 遵守学习纪律。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。自觉发扬“弘毅尚知、求真务实”的学风，勤学善思、求是致用，努力掌握现代科学文化知识和专业技能，把远大抱负落实到实际行动中；

(六) 树立正确的消费观念。养成良好的消费行为习惯。自强自立、勤俭节约，杜绝网贷消费、奢侈浪费、盲目攀比；

(七) 积极锻炼身体。增进身心健康，提高个人修养，培养健康的审美情趣。

(八) 加强劳动锻炼。树立正确的劳动观念，掌握基本的劳动知识和技能，培育积极的劳动精神，养成良好的劳动习惯和品质。

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。不在学校进行任何形式的宗教活动；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动。不酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，不观看、下载暴恐音像视频，不传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品；

(二) 遵守学校章程和规章制度，积极创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习、生活环境；

(三) 遵守学生行为规范，尊敬师长。自觉树立严谨的学习态度、维护学习场所秩序，服从授课教师或工作人员的管理；进入学习场所着装应符合大学生身份，爱护学习场所设施设备，自觉维护学习场所安全；

(四) 积极参加集体活动，遵守相关规定。组织课外活动应按规定报批，不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。不得组织和参与未获批准的大型集会、游行、示威等活动；

(五) 认真完成规定学业，履行相关义务。按规定缴纳学费及有关费用，自觉履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(六) 强化自我管理。通过制定班级、宿舍、团体公约等方式实施共管自治，积极参与和支持学生会、学生社区自我管理委员会、学生事务事务中心、勤工助学服务中心等学生组织履行管理、服务、教育和监督职责；

(七) 增强安全风险防范和自我保护意识。提高对传销、诈骗、非法网贷等鉴别能力。自觉遵守交通法规，不乘坐非法营运车辆。自觉强化校外实习、实践、参赛等活动的人身、财产安全意识。

第八条 教务处是课堂教学的主管部门，要建立和完善学生课堂守则、学生考场纪律要求及学生考试规范等规章制度，切实加强学生课堂学习（含实验、实习实训）的行为管理。

第九条 授课单位是课堂教学组织和学生行为监督管理的主体责任单位，授课教师是学生课堂行为管理的第一责任人，教师和教师所在学院要通过创新教育教学理念、丰富课堂教学内容、创新教学方式方法、改革考核方式和建立相应制度等办法，提高课堂教学质量和效益，增强课堂吸引力。

第十条 学生所在学院及辅导员对学生课内外行为教育负有重要责任，辅导员是所辖学生日常教育管理的第一责任人。辅导员要通过个别谈心谈话、班团会等形式加强学生的思想政治教育和日常行为的规范教育，要把学生出勤、参与课堂活动和学业成绩等情况

作为学生日常行为考核的重要内容，作为学生综合评估和评定奖（助）学金、评先推优、授予荣誉称号等的重要依据。

第十一条 校团委是学生社团及其他学生组织的主管部门，负责建立和完善社团及学生组织的管理办法，负责学生社团及其他学生组织的审批及其章程的审定，负责对学生社团及学生组织的日常管理工作。党委宣传部对学生政治理论性社团负有重要的监督管理责任。学生参与经校团委审批成立社团及其他的学生组织，应自觉遵守其章程，并受其约束。

第十二条 校团委负责建立和完善《长江师范学院学生课外活动管理办法》，规范学生课外科技文化活动的管理，加强学生课外活动的统筹管理，严格执行常规活动备案制度和重大活动报告制度。学生活动实施单位要落实好活动现场的组织及管理，特别是要落实安全管理责任。

第十三条 校团委要充分发动学生会和其他学生组织，加强学生课内外学习行为的督查，发挥大学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督的积极作用。

第十四条 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。自觉遵守《长江师范学院学生勤工助学管理办法》。学生工作处负责学生参加勤工助学活动的统筹管理，学生所在学院及辅导员、用工单位，均对学生负有教育管理责任。

第十五条 学生进入图书馆、教室等自主学习场所，应遵守自学秩序和社会公德、服从管理，相应规范由图书馆及学生工作处等有关部门负责制定，并组织实施相关管理。

第十六条 学生参加学术研究及创新发明等创新研究活动应自觉遵守诚信规范及相应纪律。学生毕业论文诚信规范由教务处制定并负责监督管理；学生参加科研项目、创新活动的规范由校团委制定并负责监督管理。

第十七条 留学生是我校学生组成的重要部分，留学生行为规范应参照普通学生执行。国际学院要建立和完善相关管理制度，加

强留学生的日常管理。

第四章 住宿管理

第十八条 学生应当自觉遵守公民道德规范，遵守《长江师范学院学生宿舍管理规定》，创造和维护文明、整洁、优美、安全的宿舍学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第十九条 学生工作处学生社区管理科是学生宿舍的主管部门，负责建立完善学生住宿管理相关规定，统筹加强学生宿舍行为管理，优化育人环境，创造优良舍风、学风和校风。各二级学院对学生在宿舍行为管理和思想教育负有直接责任，需定期梳理学生表现情况和思想动态并有针对性地开展教育管理工作。

第二十条 学生工作处学生社区管理科要建立完善学生宿舍检查制度，制定《学生寝室内务评分标准》，及时全面掌握学生在宿舍行为表现情况，并将有关情况及时反馈给相应二级学院，共同做好学生的教育管理。二级学院和辅导员要主动将学生在公寓的表现纳入学生综合测评，并作为入党推优、评优评先的重要依据。

第二十一条 学校实行学生晚上不能按时归寝情况登记报告制度。对经批准不在宿舍住宿的情况，二级学院应事前报学生社区管理科及宿舍门卫室登记备案；学校实行学生宿舍晚点名制度，对未经备案确认和擅自不按时归寝的，由相关学院按规定时间和相关要求报学生工作处。

第二十二条 学生工作处要建立无故未归学生联系寻找及告知制度，相关学院要负责落实无故未归学生联系寻找并及时告知学生家长或监护人。

第二十三条 学生工作处要完善走读和租房的管理制度，规范学生走读和租房住宿管理，对学生走读或租房住宿的要求、自我保护生命财产安全和自觉遵纪守法等方面作出明确规定。辅导员要通过电话、家访等形式核实家长对子女走读或租房的真实意愿并形成工作记录。学生所在学院及辅导员要与走读或租房的学生家长签订

安全责任协议，明确约定上述事项。

第五章 请销假管理

第二十四条 学生应当按时按要求参加教育教学计划规定的活动及社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，因故不能参加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，按《长江师范学院学生违纪处分管理规定》给予纪律处分。

第二十五条 学生工作处负责学生请销假管理，要进一步完善学生请销假制度，对学生请销假管理作出明确规定并严格执行。

第二十六条 学校实行假期结束学生返校情况报告制度，双休或学校例行放假结束后，各二级学院要汇总学生返校情况，按规定时间和有关要求报学生工作处。

第六章 校园安全管理

第二十七条 学生应自觉遵守行为安全规范，自觉服从校园安全管理。学生在校内应自觉遵守《长江师范学院安全稳定管理办法》和《长江师范学院安全教育管理办法》。

第二十八条 安全管理处是全校安全管理的职能部门，负责组织实施校园安全管理，保障学校的安全稳定。

第二十九条 学校实行领导干部到学生学习生活重要场所巡查和定期通报制度。学校领导、教学、学工、安保、后勤等相关职能部门负责人及二级学院党政领导、辅导员要深入到学生宿舍、食堂和教室、图书馆、实验实训室（场）等学生主要学习生活场所和重要教育教学活动现场进行巡查。

安全管理处负责安全巡查的制度建立和完善，对规定时限内的巡查的最少次数和巡查的最少时间及相关要求作出明确规定，并负责督查全校安全巡查工作的实施情况，定期汇总巡查情况，报相关校领导批准后予以通报。

第三十条 学校实行安全隐患定期集中排查制度，安全管理处要牵头组织对宿舍、食堂、图书馆、教室、实验实训室等主要学习生活场所和重要教育教学活动现场可能存在的问题隐患进行及时排查，并及时召开集中排查工作会，及时会商解决问题隐患。

第三十一条 各二级学院要对学生，尤其是家庭经济困难、学业困难、心理问题、就业困难、身体异质、家庭突发重大变故等学生中存在的实际困难和可能引发的不稳定因素进行及时排查，及时进行帮扶和引导。

第三十二条 党委宣传部是学校舆情工作的主管部门，负责制定相关管理制度，建立健全网络舆情信息通报机制，并牵头实施舆情监控、舆情处置和舆情引导工作，进一步加强校园舆论引导，及时掌握学校学生思想动态、利益诉求，有效应对学校热点网络舆情。

第三十三条 信息化办公室要建立和完善校园网管理办法，规范学生上网行为。

第七章 重大事项管理

第三十四条 学生应自觉遵守《长江师范学院大型群众性活动安全管理规定》等制度，服从和配合学校对重大事项的管理，积极参与到学校发展和建设事业之中。

第三十五条 各部门和校内单位要严格执行重大活动和突发事件及时报告制度，确保重大情况信息畅通，及时妥善处置。对外报告程序及相应规范由校长办公室负责制定，学校内部报告程序及相应规范由安全管理处负责制定。

第三十六条 党委宣传部负责在校园网和学校媒（载）体上醒目位置，公开学校总值班电话和安保部门值班电话，提醒全校师生知晓，畅通信息报告渠道。

第三十七条 学校引导和鼓励突发事件或重大安全隐患情况第一发现人，第一时间将情况报告安管部门或学校总值班室。相关职能部门接到重大情况信息后，必须按上级要求和学校规定立即进行稳妥处置。

第八章 管理机制

第三十八条 学校实行学生工作月联席会议制度，每月定期召开学生工作联席会议，会议由分管学生工作的校领导召集主持，党委宣传部、学生工作处、教务处、招生就业处、安全管理处、后勤管理处、校团委等职能部门负责人及二级学院党总支书记参加会议。学生工作处负责学生工作月联席会议制度的建立和完善。

第三十九条 学生工作月联席会主要研究学工、宣传、教务、安保、后勤等与学生相关的工作，相关部门应在会前作好汇报和发言准备。

第四十条 学生工作月联席会议议程主要包括：总结通报上月工作情况、分析研判学生工作发展态势、会商问题解决措施、安排部署本月工作。

第九章 附 则

第四十一条 本规定适用于对在籍全日制本科学生的日常管理。对接受成人高等学历教育的学生、修读第二学士学位学生、预科学生、港澳台学生、外国留学生的日常教育管理，参照本规定执行。

第四十二条 各职能部门、二级学院应当根据本办法的要求，制定或修订有关的规范、制度、规定及细则，经学生工作委员会审核批准后及时向全校师生公布执行。

第四十三条 本办法报重庆市教育委员会备案，同时接受其指导、检查和督促实施。本办法由学校授权学生工作委员会负责解释。

本办法自颁布之日起施行。其他校内有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

长江师范学院学生请假销假管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学生请假、销假程序，落细落实常规管理，维护正常教育教学秩序，根据《长江师范学院学生管理规定》《长江师范学院学生日常管理办法》相关规定，制定本制度。

第二条 本规定适用长江师范学院全日制在籍在校学生（含预科生）。

第二章 请假规则

第三条 学生因病、因事、因公不能参加正常教育教学活动或其他集体活动（含院系、班级组织的集体活动）以及节假日离校，必须请假。请假前提条件为以下四种情况：

（一）病假：因身体原因不能参加学校组织的教育教学活动或其他集体活动（含院系、班级组织的集体活动）而提出的请假。

（二）事假：因个人或家庭重大事件不能参加学校组织的教育教学活动或其他集体活动（含院系、班级组织的集体活动）而提出的请假。

（三）公假：因参加院系及以上特殊重要活动，经活动组织单位证实不能参加学校组织的正常教育教学活动或其他集体活动而提出的请假。

（四）节日假：国家法定节假日期间，学生离校回家或外出、不在学校住宿而提出的请假。

第四条 学生请假须事先办理请假手续，经批准后方可离校或不参加正常教育教学活动（急病或紧急事故 24 小时内补假或班干部代办请假手续）。未请假或请假未获批准或请假超期未续假者，由此造成的旷课、夜不归寝等按相关规定处理。

第五条 学生因病、因事请假离校，还需家长事先与辅导员联

系衔接、说明情况。

第六条 请假信息应主动、及时传递给上课教师（集体活动组织者、学生社区管理人员）备案，学生向任课教师请假，还须向辅导员报备。

第七条 请假事由必须真实，严禁弄虚作假、伪造凭证、虚构链接，失信者将按照学校规章制度严肃处理，严重影响综合素质考核、评先选优、推优入党等。

第八条 请假期间应遵守国家法律法规、大学生行为准则、社会公德和家庭美德。如有违法违纪行为将按有关规定严肃处理。

第九条 请假离校期间一切安全、法律、经济责任皆由学生本人（或监护人）承担。

第三章 审批权限

第十条 上课期间（2学时内）因病、因事、因公临时请假，可直接向任课教师提交请假手续，任课教师根据具体情况决定是否准假。

第十一条 请假3天之内，由辅导员核实审批。

第十二条 请假3天以上7天以内，由辅导员核实、二级学院学工办主任审批。

第十三条 请假7天以上由辅导员核实，学工办主任审核、党总支书记批准。

第十四条 节日假离校未超过国家法定假期，由辅导员集中审批，逾期则按审批权限报批。

第十五条 在学校（院系）组织的外出实习、社会实践、专业见习活动期间，带队责任教师履行辅导员职责，按权限审核批假、报备。

第四章 手续办理

第十六条 在校内请假1天，直接通过今日校园“辅导猫”办理请假手续；请假离校及请假1天以上，须提前向辅导员当面陈述事由或提交凭证，经核实同意后，再通过“辅导猫”按审批权限办

理请假手续。

病假：须持校医院或二级以上医院证明到辅导员处陈情，同时将相关凭证上传“辅导猫”。

事假：行课期间事假从严掌握，确有特殊情况按审批权限逐级审批。

公假：须持相关机构负责人签署的证明办理请假手续。

节日假：离校前在“辅导猫”中如实登记假期去向和联系方式。

第十七条 学生假满未归，应履行续假手续，续假应由学生本人及家长电话联系辅导员说明原因，经批准后办理续假手续。

第十八条 请假不得超过该学期总学时的三分之一。

第十九条 特别提示

(一) 请假期间必须确保信息畅通，与家长和辅导员保持联系。

(二) 请假离校或请假1天以上需向辅导员当面请假，情况紧急无法当面请假者，必须通过电话等方式，在征得辅导员同意的情况下方可离校或不参加教育教学活动。

(三) 请假时间如与休息日或节假日相连，应按连续天数办理请假手续。

第五章 销假手续

第二十条 请假期满按时参加教育教学活动，应及时通过“辅导猫”履行销假手续。

第二十一条 请假期满未及时返校参加教育教学活动或无故不办理销假手续，视为旷课，按《长江师范学院学生学籍管理规定》《长江师范学院学生违纪处理管理规定》相关规定处理。

第六章 附 则

第二十二条 本制度由学校党委学工部（学生工作处）负责解释和修订。国际留学生请假销假制度由国际学院根据本制度精神另行制定。

第二十三条 本制度自公布之日起施行。

长江师范学院学生综合素质测评办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，引导激励学生德智体美劳全面发展，培养“就业有实力、创业有能力、发展有潜力”的高素质应用型人才，根据教育部的有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 坚持“育人为本，德育为先；学业为主，全面发展；引领成长，激励成才”的原则，对学生综合素质进行全面、客观、科学的评价。

第三条 本办法测评对象为我校在校全日制普通本科学生。2-7学期，每学期开学对学生上一学期综合表现进行测评，毕业班在第7学期开设有课程的，第8学期可参照非毕业年级综合测评办法计算，未开设课程的，第8学期进行毕业总评。

第四条 学生综合素质测评包括基础性素质测评和发展性素质测评两个方面。基础性素质测评是对学生在思想道德、学业成绩、身体心理等方面一般性素质进行考核；发展性素质测评是对学生创新性、实践性和特长性素质进行考量。

第五条 学生综合素质测评成绩总分为100分，其中基础性素质测评得分占80%，发展性素质测评得分占20%，其成绩计算方法为：综合素质测评总分=基础性素质得分×80%+发展性素质得分×20%。

第六条 综合素质测评结果作为学生奖学金评定、评优评先、推优入党、毕业鉴定、就业推荐等重要依据，并装入学生个人档案。

第二章 基础性素质测评

第七条 基础性素质测评包括思想品德、学业成绩、身体心理等三个方面内容，总分为100分，其中思想品德占25%，学业成绩

60%，身体心理 15%。

第八条 思想品德测评主要考查学生的思想政治、遵纪守法、社会公德、集体观念、行为规范、宿舍文明、公益劳动等七个方面情况，各项分值分别为 4、4、4、4、3、3、3 分，总分 25 分，各二级学院制定细则进行具体操作。

思想品德测评七项内容中任何一项者为 0 分，或思想品德测评得分低于 15 分者，当学年不得参加任何荣誉称号和奖学金的评定。

有下列情况之一者，思想品德测评为 0 分：

1. 言论或行为违背四项基本原则，造成严重后果或影响；
2. 违犯政治纪律，参与邪教组织，参与传销活动，组织或参与非法游行示威、罢课、集会等活动，组织或参与网贷并产生严重后果，制造或传播谣言；
3. 被公、检、法等机关拘留收审、起诉、判刑；

有下列情况之一者，思想品德测评为 1-14 分：

1. 受到留校察看处分；
2. 学术不端、抄袭、剽窃、盗用他人成果等其他不诚信的；
3. 其他严重违纪违法情况。

第九条 学业成绩测评分根据学生课程考试成绩和相应学分按以下公式计算得出，计算公式如下：

学业成绩测评分 = $[\sum (\text{课程实际成绩} \times \text{课程学分}) / \sum (\text{修读课程学分})] \times 60\%$

课程成绩计算采用百分制，对非百分制的成绩，按照学籍管理规定的标准换算成百分制。补考、重修课程按第一次考试成绩计，缓考课程按缓考后成绩计。课程有补考者，当学年度不得参加相关荣誉称号和奖学金的评定。

第十条 身心素质测评主要考核学生身体素质、心理素质等方面情况，其中身体素质测评主要考核学生的体能素质、体育锻炼等情况，心理素质主要考核学生的意志品质、人生态度、人际关系等情况。学生体能素质按《大学生体质健康标准》评定学生的体质健康状况，按优秀、良好、及格、不及格分别计 5、4、3、2 分（一二

年级学生体育课成绩计入学业成绩)；体育锻炼根据学生课外锻炼情况进行加减分，最高分为5分，其中开展校园阳光健身跑的年级，学期内学生的有效跑步次数按以下标准记入个人该学期课外锻炼成绩：18次及以上为优秀、16次及以上为良好、14次及以上为中等、12次及以上为及格、12次以下为不及格，分别计5、4、3、2、1分；心理素质测评采取班级民主测评的方式进行，按5分、4分、3分、2分进行评定。

第三章 发展性素质测评

第十一条 发展性素质测评主要包括科技学术与创新、社会实践、文体艺术、社会工作、荣誉表彰、专业资格、其它等七方面内容。发展性素质测评采取直接加分的方式计分，分项累加，不设上限，如超出100分时，在同一评选范围按前3-5名平均分进行等比折算。

第十二条 发展性素质测评加分项目和标准如下：

(一) 科技学术与创新

1.学科竞赛加分，加分标准如下：

类别 \ 等级	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖
院级	5	4	3	2
校级	10	8	6	4
省市级	30	20	15	10
国家级	50	40	30	20

说明：

(1) 竞赛以教务处认定为准。

(2) 一人参加同一项竞赛活动获得多项奖的按最高项加分，不重复加分。

(3) 一项竞赛活动由多人参加并获奖的，如排名不分先后，均按相应级别加分；如排名有先后，排名第一的按相应级别加分，其

余降一级加分。

(4) 以上竞赛活动评奖若以名次评出，则第一名按一等奖加分，第二、三名按二等奖加分，第四名以后按三等奖加分，未获得名次者可适当加分。

(5) 设有特等奖的竞赛活动，特等奖的加分可在相应级别一等奖分值基础上酌情加分。

2.科技作品和创业计划竞赛加分

参加科技作品和创业计划竞赛获奖的加分标准，参照学科竞赛加分标准执行。

3.学术论文文章加分

(1) 在公开发行的刊物上发表的知识产权属长江师范学院的学术论文（含 3000 字以上调查报告），一般刊物第一作者加 10 分，核心期刊第一作者加 20 分，第二作者和第三作者减半加分，其他不加分。第一作者在以下期刊发表文章，除执行上述原则外，每篇论文另外多加分值为，SCI 一区 60 分，SCI 二区 50 分，SCI 三区 30 分，SCI 四区、SSCI、A&HCI（期刊）、EI（期刊）20 分。

(2) 学术论文参加评比获奖的，在论文加分基础上，参照学科竞赛的加分标准累积加分。

(3) 在各类公开媒体上发表非学术类文章，并经组织认可的，每篇文章按以下标准加分，但是校级、院级写作加分最多分别为 10 分、5 分。

等级	国家级	省市级	校级	院级
加分标准	30	20	5	2

4.科研成果（科研课题）加分

知识产权属长江师范学院的科研成果（科研课题），获国家、省市、学校立项，在立项和结题学期项目负责人分别加 30、20、10 分，成员酌情加分。项目若参加评比获奖，加分参照学科竞赛的标准执行。

5.发明专利加分

项目类别	项目组成员排名、分值			
	一	二	三	四、五
发明专利授权	20	10	5	3
实用新型专利授权	10	5	3	
外观专利授权	10	5	3	
软件著作权	10	5	3	
专利转让登记	40	20	10	5

6.创业实践加分

级别	注册公司		个体户	工作室（学校创业园和生活区内，以向创业学院申请入驻的申报书为准）				工作室（院系内）	其他（如开网店等）
	法人代表	股东		负责人	排名第二	排名第三	排名第四		
分数	50	10	10	10	8	5	3	3	3

（二）社会实践

1.积极参加“三下乡”等社会实践活动加5分；其他社会实践活动、青年志愿者活动加1分。

2.寒假和暑假期间的社会实践活动可以分别累积加分，但是一个假期内参加不同级别、不同团队、不同形式的活动原则上按最高分计，不累积加分。

（三）文体艺术（包括辩论赛、演讲比赛、知识竞赛、演唱比赛和各类文体艺术竞赛等）

加分标准如下：

类别	等级	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖
	院级		3	2	1
校级		8	6	4	2
省市级		30	20	15	10
国家级		50	40	30	20

说明：

1.文体艺术类竞赛活动评奖若以名次评出，则第一名按一等奖加分，第二、三名按二等奖加分，第四名以后按三等奖加分，未获得名次者按优秀奖加分，文体艺术类非竞赛活动，主力队员和主要组织者按二等奖加分，其余人员可酌情按三等奖或优秀奖加分。

2.参加文体艺术类竞赛活动个人项目者和团体项目主力队员按竞赛获奖加分，非主力队员减半加分。

3.在同一学年中参加两个及以上不同级别的同一项目竞赛和非竞赛活动的，按最高级别加分，不重复加分。

4.设有特等奖的竞赛活动，特等奖的加分可在相应级别一等奖分值基础上酌情加分。

(四) 社会工作

担任校、院学生组织和班级的学生干部，由其主管部门视其工作现实表现予以加分。加分标准如下：

类别	等级	优秀	良好	合格
	班支委成员、学生社团干事、各校、院级学生组织干事		10	8
院级学生会各部门副职、学生社团各部门负责人		15	12	9
班长、团支部书记、院级学生会各部门正职、校级学生组织部门副职、学生社团主要负责人		20	16	12
院级学生会主席团成员、校级学生组织部门正职		25	20	15
校级学生组织主席团成员		30	24	18

说明：

1.学生干部的任期一般要满一学期方可视考核情况予以加分，

未满一学期的加分减半。在学年末必须进行学生干部的任期考核，优秀的比例一般不超过参评学生干部总数的 30%。各学院应该严格按照名额和程序操作，未经考核的学生干部不得加分。一人同时担任多个学生干部，按最高级别加分，不重复加分。

2.校学生会、大学生社团联合会、校团委组织部、宣传部、青年志愿者服务团、学生事务服务中心、学工新媒体中心、学生心理健康互助中心、学生社区自我管理委员会等为校级学生组织，其学生干部按照对应类别进行加分。

3.表中未提及的学生干部，需到校团委、学生处进行备案，以备案认定级别为准。

(五) 荣誉表彰

个人及集体获得各级各类荣誉或事迹受到各级通报表扬的，个人、集体成员按以下标准进行加分：

类别 \ 等级	国家级	省市级	校级	院级
先进个人、集体	50	30	10	5
标兵个人、集体	60	40	20	10

说明：

1.个人或集体因同一原因，获不同等级的表彰，以该荣誉最高级别加分，不重复加分。

2.个人或集体若因同一原因，同时获得先进称号和标兵称号，按标兵进行加分，不重复加分。

3.为集体荣誉的获得做出主要贡献的负责人，视荣誉等级可酌情另加 2—8 分。

4.“十佳百优”班级评选、“十百千”文明寝室评选，其中评出的“十佳”称号视为标兵称号。

(六) 专业资格

非专业学生 CET4 考试合格、获计算机二级者加 20 分，CET6 考试合格、计算机三级者分别加 30 分；加分只计同一年度最高得

分，如果以后几年未取得更高等级，则第二年、第三年得分分别按60%、30%计算；专业特色比较强的各种考级证书，如外语专业等级、中高级口译证、程序员证、会计证、报关员证、动画师证、普通话等级证等，各学院可根据本院实际，参照计算机二、三级，英语四、六级的计分标准进行评分。

（七）其它加分

学生特殊表现（如见义勇为、拾金不昧等）产生一定积极的社会影响，为学校赢得荣誉等，视情况给予加分，最高不超过50分；学生参加校级及以上专题培训学习，考核合格，视情况酌情加分，最高不超过10分。

第四章 毕业总评

第十三条 毕业总评主要考核学生在校综合表现、毕业实习、职业发展等情况，学生和各二级学院依据毕业总评情况，分别作出自我鉴定和毕业鉴定。

第十四条 毕业总评总分100分，其中在校综合表现60%、毕业实习10%、职业发展30%。在校综合表现测评分为学生前6个学期综合测评成绩平均分；毕业实习测评分主要依据学生毕业实习成绩和表现；职业发展测评由各学院自行制定加分细则，鼓励学生考研、就业、自主创业、应征入伍、国外留学等。

第十五条 毕业总评成绩计算办法为：毕业总评成绩=前6个学期综合测评成绩平均分×60%+毕业实习成绩×10%+职业发展加分×30%。

第五章 组织实施

第十六条 学校由学生工作处负责全校学生的综合素质测评工作，其职责为：制定和修改学生综合素质测评办法；组织领导全校学生综合素质测评工作；审核综合素质测评成绩和奖学金申报情况；建立学生综合素质测评数据库。

第十七条 二级学院成立综合素质测评领导小组，各二级学院指派专人任组长，由学院教师、辅导员、班主任、学生代表等入组

成。小组主要职责是：组织领导本学院学生综合素质测评的评定和审批、复查、公示等。

第十八条 各班由班干部以及部分学生代表组成班级测评小组。主要职责是：对所在班级的同学各类测评数据进行评议、统计、复查评定和审核。

第十九条 测评程序：个人总结——班级测评——二级学院审核——学校终审。

1.个人总结。学生根据基础性素质和发展性素质的二级指标内容进行总结汇报，并根据相关细则提供加分减分证明，无证明的不予以加分。

2.班级测评。班级测评工作小组依据二级学院测评实施细则对班级学生进行评分并班内公示，并将测评结果报二级学院测评领导小组。

3.二级学院审核。二级学院测评领导小组对测评结果进行审核，审核无误后进行学院公示、存档，将学生综合素质测评数据上报学生工作处。

4.学校终审。学生工作处对各二级学院的测评数据进行终审。

第二十条 二级学院要有效利用信息化技术手段，过程化记录学生各学期在考试过级、荣誉获奖、学科竞赛、遵章守纪等方面的表现，并加强信息审核、确认，为综合素质测评的实施提供精准依据，发挥学生评价的育人导向功能。

第六章 附 则

第二十一条 各二级学院根据本院专业特点，制定适合本院学生的测评方案和细则，但是相应比例不能调整，文本需在正式测评前报学生工作处审核并备案。

第二十二条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起实施，凡有与本办法相抵触的，以本办法为准。

附：学生综合素质测评指标体系

附:

学生综合素质测评指标体系

素质分类	一级指标及分值	二级指标构成	计 分 办 法
基础性 素质 (J) 100 分	思想品德 (25 分)	思想政治	各二级学院制定细则进行 加减分
		遵纪守法	
		社会公德	
		集体观念	
		行为规范	
		宿舍文明	
		公益劳动	
基础性 素质 (J) 100 分	学业成绩 (60 分)	课程考试成绩	$[\sum (\text{课程实际成绩} \times \text{课程学分}) / \sum (\text{修读课程学分})] \times 60\%$
	身体心理 (15 分)	身体素质	体能素质按优秀、良好、及格、不及格分别计 5、4、3、2 分；体育锻炼根据课外锻炼情况进行加减分，最高分为 5 分。
心理素质		班级民主评议，按 5 分、4 分、3 分、2 分进行评定。	
发展性 素质 (F) 100 分	科技学术 与创新	学科竞赛	由学生提供证明材料，对 照加分标准进行统计。
		科技作品和创业计划 竞赛分	
		学术论文及写作	
		科研成果	
		发明专利	
		创业实践	

素质分类	一级指标及分值	二级指标构成	计分办法	
发展性素质 (F) 100分	社会实践		由学生提供证明材料，对照加分标准进行统计。	
	文体艺术			
	社会工作	学生干部		
	荣誉表彰			
	专业资格	英语过级		
		计算机过级		
		外语专业等级、程序员证、会计证、动画师证等		
其它加分				
综合素质测评成绩 M	$M=J \times 80\% + F \times 20\%$			
毕业总评成绩	考核在校综合表现、毕业实习、职业发展。毕业总评成绩=前6个学期综合测评成绩平均分×60%+毕业实习成绩×10%+职业发展加分×30%。			

长江师范学院学生先进个人及先进集体 评选表彰办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，鼓励广大学生奋发向上、积极进取，弘扬社会主义核心价值观，培养德智体美劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人，根据重庆市教委相关文件精神和《长江师范学院学生管理规定》，制订本办法。

第二条 对德、智、体、美、劳诸方面全面发展或某一方面表现突出的学生，以及在学校各方面工作和活动中成绩突出的学生集体，学校设置下列十项先进称号予以表彰：

- （一）三好学生及标兵；
- （二）优秀学生干部及标兵；
- （三）精神文明建设先进个人及标兵；
- （四）创新能力提升先进个人及标兵；
- （五）体育活动先进个人及标兵；
- （六）艺术教育活动先进个人及标兵；
- （七）志愿服务活动先进个人及标兵；
- （八）自立自强先进个人及标兵。
- （九）“十佳百优”先进班集体及标兵班集体；
- （十）“十百千”文明寝室；

第三条 学校学生工作委员会（简称学工委）负责学生年度先进评选表彰工作，具体日常事务由其办公室（设在学生工作处）负责处理。评选应坚持公平、公开、公正的原则，按照评选条件和评审程序严格考核，宁缺勿滥。

第二章 评选表彰的条件及比例

第四条 参评学生先进个人和先进集体应具备的基本条件：

(一) 参评学生先进个人为具有我校正式学籍的全日制在校本科学生，且在校就读时间一学年以上；参评学生先进班集体为学校正式建制的教学班；参评寝室为学校正式建制的学生寝室。

(二) 热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，思想道德品行良好，自觉遵守国家法律、法规和校纪校规，模范遵守大学生行为准则，道德品质高尚。

(三) 学习成绩优良，推荐为三好学生、优秀学生干部、精神文明建设先进个人、志愿服务活动先进个人、自立自强先进个人的，评选前一学年应无任何补考科目。大学英语、计算机过级考试达标者优先。

(四) 推荐为校级先进个人的，本学年未受过任何处分，拟评先进班集体和文明寝室的，其成员在本学年未受过任何处分；推荐为市级先进的，须为获得过校级相应类别荣誉称号；推荐为市级先进个人的，在近两年内未受过任何处分；推荐为市级先进班集体的，其成员在评选当年未受过任何处分。

第五条 先进个人评选应具备的具体条件：

(一) 三好学生：

1. 德智体美劳全面发展，勤奋学习，成绩优异，综合素质测评成绩名列前茅，评选学年内综合素质测评均位于班级前 15%；
2. 积极参加体育活动，达到《大学生体育合格标准》；
3. 积极参加社会实践、创新能力提升等活动，有较强的运用知识分析解决实际问题的能力和开拓创新精神。

(二) 优秀学生干部：

1. 有较高的思想政治素质，热心承担社会工作，主动为同学服务，积极参加社会实践活动，认真履行工作职责，工作能力较强，切实起到模范带头作用，工作成绩突出，为学校、二级学院、班级各项工作的开展做出较大贡献；

2. 综合能力强，综合素质测评成绩名列前茅。学习成绩优异者优先。

(三) 精神文明建设先进个人：

1.注重个人思想品德修养，模范遵守《高等学校学生行为准则》和社会公德；

2.在校园文明建设、道德诚信建设、班风学风建设、助学助残、志愿服务、社会实践等活动中，在抗击疫情等非常时期，在维护社会秩序、传播正能量、培育和践行社会主义核心价值观等方面表现突出。

(四) 创新能力提升先进个人、体育活动先进个人、艺术教育活动先进个人：

在评选学年获得下列奖项之一并达到相应要求：

1.个人或集体项目中的主要成员获得以下奖励之一：

- (1) 在学校组织的竞赛（比赛）活动中获得二等奖及以上奖励；
- (2) 在省（市）级竞赛（比赛）活动中获得三等奖及以上奖励；
- (3) 在全国竞赛（比赛）活动中获得奖励；
- (4) 在国际竞赛（比赛）中获得奖励。

2.获得集体奖励的主要人员人数，按以下比例确定：

(1) 学校二等奖、省（市）级三等奖按实际参赛人数（下同）的30%（体育竞赛前6名）确定；

(2) 学校一等奖、省（市）级二等奖按50%（体育竞赛前8名）确定；

(3) 学校特等奖、省（市）级一等奖、全国、国际奖励及以上奖励按实际情况确定。

(五) 志愿服务活动先进个人：

积极参加各级部门或学生自发组织的志愿服务活动，特别是在社会公益、国际交流、政府组织的扶危济困、抗击疫情、抢险救灾、关爱他人、文化服务、环境保护、乡村振兴、讲文明树新风等志愿服务方面表现突出，做出较大贡献。

(六) 自立自强先进个人：

在困难条件下，顽强拼搏，自强不息，刻苦学习，全面发展，表现突出。

第六条 “十佳百优”先进班集体评选条件及细则：

(一) 在下列六个方面综合表现突出的班级,可申请参加“十佳百优”班级评选活动:

1.班风建设

班级同学思想政治素质好,能够坚持四项基本原则,拥护党的政策,遵纪守法,品行端正,举止文明,能牢固树立和践行社会主义核心价值观,模范遵守社会公德和学校各项规章制度;班级氛围积极向上、文明健康,有较强的凝聚力;同学之间团结友爱、关系融洽,具有较强的班级归属感和班级荣誉感。

2.学风建设

班级经常开展学风建设活动和科研创新活动,同学学习目标明确,学业规划清晰,学习态度端正,专业思想稳定,勤奋学习氛围浓郁,学习习惯良好;上课出勤率高,课堂气氛活跃,任课教师对作业情况、课堂情况评价良好;考试无违纪作弊现象,累计及格率原则上达80%以上,各种等级考试通过率高;班级同学的学习成绩总体水平位于本专业前列,并且在发表论文、参加各类学术和科技竞赛等学习科研活动中表现突出。

3.制度建设

班级有明确的符合学校和专业特色要求的班级制度,对于班级的发展及建设有良好的规划,具有各项完备的班级民主考评体系,在综合测评、评奖评优、贫困生认定等方面工作程序规范;有一支素质良好、充满朝气、团结协作、服务同学、认真负责的班委会;班级干部团结一致,相互协作,能结合班级实际情况制订工作计划,真抓实干,出色完成各项工作任务。

4.文化建设

定期组织班级文化活动和健康有益的社会实践活动,在校、院开展的各类活动中成绩优异,体育锻炼达标率在80%以上,活动内容丰富多彩,能有效地与同学兴趣爱好、个人发展相结合;班级成员积极参与寝室文化建设,在学生社区举止文明、和谐相处、团结友爱,生活方式健康,具有良好的卫生习惯。班级网络平台运行良好,受到班级同学们的认可和欢迎。

5.辅导员及班导师指导

辅导员定期召开班会和班委会，对班级的工作做出及时有效的指导，为人师表，关心学生，能够深入了解学生思想、学习、工作和生活状况，为学生提供必要的引导和帮助；班导师对班级加强专业引领及学业指导。

6.特色亮点

班级充分结合学科专业特点和自身工作实际，设计并组织实施具有特色且能代表班级建设成果的各类活动或工作机制，在推进班风、学风建设、班级文化、凝聚力等方面成果显著。

(二) 申请班级在评选年度有以下情况之一者，不得参与评选：

- 1.经核实班级在评奖评优等工作中出现不公平、不公正现象；
- 2.班级同学因不当言论和行为给学校或他人造成不良影响的。

(三) 长江师范学院“十佳百优”班级参照《长江师范学院“十佳百优”班级评建细则》评选。

第七条 “十百千”文明寝室评选条件：

(一) 特色寝室。

1.党员示范型

(1) 寝室成员中至少2名为中共党员（含预备党员），其他成员均为入党积极分子；

(2) 寝室成员认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，思想进步，主动向党组织靠拢，有正确的世界观、人生观、价值观；

(3) 寝室成员在学习、工作、志愿服务等各方面表现突出，并能带动周围寝室或本班寝室争先创优，起到示范引领作用。

2.求真学问型

(1) 寝室成员勤奋学习、成绩优良，无旷课、挂科现象，学习风气浓厚；

(2) 寝室成员有比、学、赶、帮、超的学习激情，无熬夜打游戏等不良现象；

(3) 寝室成员本学年至少3人荣获等级奖学金及其以上的学业

奖励；

(4) 寝室成员积极参加各类学术科研实践活动、文体运动及竞赛。

3.科研创新型

(1) 寝室成员均具有强烈的创新创业意识，乐于实践；

(2) 寝室成员多次主持或参与“创青春”、“挑战杯”、“互联网+”等大学生创新创业大赛，且获得校级及其以上奖励；

(3) 寝室成员有论文发表、专利申请等成果；

(4) 寝室成员有自主创业或合作创业的情况。

4.知行合一型

(1) 寝室成员热爱劳动，热心志愿服务，积极参与班级、学院、社区等活动；

(2) 寝室成员有较强的责任意识和集体荣誉感，有团队精神，互帮互助，共同进步；

(3) 寝室成员勇于追求真理，敢于实践，具有强烈的社会责任感，关注国计民生，为院、校各项社会实践工作做出较大贡献（社会实践、文体活动、卫生工作等）。

5.环境优美型

(1) 寝室布置整洁美观、大方优雅，文化氛围浓厚，具有寝室特色；

(2) 寝室成员关系和谐，相处融洽；

(3) 寝室成员精神文化生活健康、文明、丰富，道德情操高尚。

(二) 文明寝室

文明寝室内务评分标准参照《长江师范学院学生寝室规范化建设评分标准》，按照寝室常规检查结果评选。

第八条 标兵评选条件：

(一) 在校期间，曾获得过至少一次的校级年度先进称号；

(二) 先进个人标兵或先进集体标兵应在评选学年的同类别先进个人或先进集体中产生。

第九条 评选比例

- (一) 三好学生：按学生人数的 1% 评选；
- (二) 优秀学生干部：按学生人数的 2% 评选；
- (三) 精神文明建设先进个人：按学生人数的 2% 评选；
- (四) 创新能力提升先进个人：按学生人数的 2% 评选；
- (五) 体育活动先进个人：按学生人数的 2% 评选；
- (六) 艺术教育活动先进个人：按学生人数的 2% 评选；
- (七) 志愿服务活动先进个人：按学生人数的 2% 评选；
- (八) 自立自强先进个人：按学生人数的 2% 评选；
- (九) “十佳百优” 班级：全校评 100 个左右优秀班级；
- (十) 以上各类先进每类设标兵 10 名（个）。

(十一) “十百千” 文明寝室：从每类特色寝室中评选 2 间标兵寝室，共 10 间；特色寝室共 100 间；文明寝室每月评比一次，最终评选间数以实际评选为准。

第三章 奖励与表彰

第十条 实行精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的办法，向先进个人及标兵、先进集体及标兵获得者授予相应的荣誉称号，并颁发证书。

第十一条 被评为标兵的个人及集体，学校给予一定物质奖励。

第十二条 填写《长江师范学院学生先进个人审批表》，存入学生本人档案，并在全校范围宣传报道获奖者先进事迹。

第十三条 先进个人和集体的评选名额由学校根据当年的实际下达各二级学院，由二级学院等额推荐，同一学生，原则上只能报 1 类，事迹特别突出的，由学院把关，最多可报两类先进（占学院相应类别的总指标）。未达到推荐条件的，可以少于下达名额推荐或不推荐。

第十四条 创新能力提升先进个人、体育活动先进个人、艺术教育活动先进个人不分配推荐指标，由二级学院按条件推荐，再由学校审核评定。

第十五条 体育活动先进个人标兵、艺术教育活动先进个人标

兵不分配推荐指标，其他每类先进中，由各二级学院限额推荐1名（个）标兵。未达到推荐条件的，可以不推荐。

推荐为标兵的，应推荐为相应类别的市级先进（占该二级学院相应类别的指标）。

第四章 评选表彰的程序及时间

第十六条 各二级学院在学校的统一安排下组织评选、推荐，二级学院根据学生申请，严格按照评选比例和条件，在广泛听取师生意见基础上组织初评，初评结果在院内公示至少3个工作日，二级学院要指导先进个人和集体填写《学生先进个人（集体）推荐、审批表》，以学院为单位统一收集相关材料分类报送对口部门（见第十七条），逾期不报者按自动弃权处理。校级评选表彰活动应于每年12月底前完成。

第十七条 分别报送材料的对口部门：

（一）三好学生、优秀学生干部、“十佳百优”先进班集体、“十百千”文明寝室、精神文明建设先进个人、体育活动先进个人、自立自强先进个人及标兵材料报送学生工作部（处）；

（二）创新能力提升先进个人、艺术教育活动先进个人、青年志愿者先进个人及标兵材料报送校团委；

（三）公示材料、汇总情况等材料报送学生工作部（处）。

各二级学院必须按上述要求分别报送，并由以上部门分别进行审查和初审。

第十八条 经学生工作部（处）审查和学生工作委员会评审后，由学校批准进行表彰。

第五章 附 则

第十九条 推荐为校级学生先进应由学校组织评选表彰。推荐为市级先进的由二级学院推荐、学生工作部（处）、校团委分类审核、经公示无异议后由学校党委签署推荐意见。

第二十条 推荐为市级先进的，应按规定认真填写推荐审批表，

以组织名义撰写 400 字左右的主要事迹简介及获奖情况材料，直接打印在推荐审批表中，不另附页。推荐审批表一式两份，一份上交市教委，一份存档。学校党委和学校主管职能部门应在推荐表中填写推荐意见，并由负责人签名，加盖单位公章。

第二十一条 评选表彰学生先进是进一步加强和改进大学生思想政治教育、深入推进学风建设及学生日常管理工作的主要内容，各二级学院应高度重视，坚持标准，严格审核，严格把关，宁缺毋滥，坚决杜绝评选表彰和推优工作中的不正之风。

第二十二条 本办法自公布之日起执行，原《长江师范学院学生先进个人及集体评选表彰办法》同时废止。

第二十三条 本办法由学校授权学生工作部（处）负责解释。

长江师范学院“十佳百优”班级评建细则

建设标准		建设要求	考评指标	考核方式	分值
一级	二级				
	思想素质	<p>班级同学有较高思想政治素养，能够坚持四项基本原则，拥护党的政策，热爱祖国，关心集体，遵纪守法，举止文明，模范遵守社会公德和学校各项规章制度。</p>	<p>1. 班级同学积极向上党组织靠拢，递交入党志愿书，党员及入党积极分子比例在同年级中占前 30% 以上(20 分，每差 2 个百分点扣 1 分)；</p> <p>2. 结合社会热点和学生实际，定期开展有思想、有深度、有特色的理论学习活动，每学期不少于 2 次(15 分，每差 1 次扣 5 分)；</p> <p>3. 班级成员遵守社会公德和学校各项规章制度(15 分，每次扣 3 分)；</p>	<p>1. 系统记载为准；</p> <p>2. 以系统记载实时数据为准；</p> <p>3. 日常检查记载为准</p>	50
班风建设(25%)	集体风貌	<p>班级同学有较强的集体意识、荣誉感，同学之间互帮互助、相互支持，团结奋进，有较强的凝聚力。</p>	<p>1. 每周按时召开班(团)会，且班(团)会成绩得优比例占全年级前 30% (20 分，每差 2 个百分点扣 1 分)；</p> <p>2. 寝室关系融洽，班级成员集体荣誉感强，无打架斗殴(20 分，有打架斗殴等行为扣 5 分/次)；</p> <p>3. 校、院各项集体活动(大型)参与率在 80% 以上。(10 分，每差 2 个百分点扣 1 分)</p>	<p>1. 以系统记载记录为准；</p> <p>2. 以系统及检查记载为准</p> <p>3. 日常检查记载为准</p>	50
	加分	<p>本创评年度，在校、院两级荣获集体性荣誉或开展特色班风建设活动予以加分；</p> <p>本创评年度，班级成员在诚信建设方面有负面诚信记录予以减分。</p>	<p>1. 班集体在活动、评比中取得荣誉，院级酌情加 0.5-1 分/项；校级酌情加 1-2 分/项；校级以上加 2-3 分/项；</p> <p>2. 班级有网上团支部等学习交流展示平台，加 1 分/项；</p> <p>3. 班级成员有负面诚信记录的，扣 1 分/人/次。</p>	<p>1. 以系统记载记录为准；</p> <p>2. 以日常记载为准</p>	

建设标准		建设要求	考评指标	考核方式	分值
一级	二级				
	学风活动	<p>班级通过搭建各类朋辈互助交流平台,组织开展如创新创业、学科竞赛、专业实践、文化体育等活动,活动应有系统规划,与专业培养目标、学院学生工作目标任务整合校、院资源,确保活动质量及成效。</p> <p>班级成员学习行为规范,践行课堂规范“十要十不要”,课堂上课出勤率高,课堂气氛活跃,任课老师对课堂情况、作业情况评价良好;积极响应并坚持执行一日作息制度,能够合理安排每日学习生活,固化为良好的学习习惯。</p>	<p>1.班级有定期性、系统性的促进学风建设的举措,并卓有成效;(10分)</p> <p>2.每学期创新性地开展与专业发展相关的学风建设活动,并邀请任课老师、班级导师参与;不少于3次(10分,每缺一次扣3分)</p> <p>3.每学期班级同学在科研立项等学术创新活动参与率达50%以上;(10分,每差一个百分点扣1分)</p>	<p>1.以系统记载记录为准;</p> <p>2.以日常记载为准</p>	30
学风建设(30%)	学习行为	<p>班级成员学习行为规范,践行课堂规范“十要十不要”,课堂上课出勤率高,课堂气氛活跃,任课老师对课堂情况、作业情况评价良好;积极响应并坚持执行一日作息制度,能够合理安排每日学习生活,固化为良好的学习习惯。</p>	<p>1.班级有明确上课出勤率的检查督促制度及举措;(10分)</p> <p>2.上课平均出勤率高于95%;任课老师对班级课堂评价在良好及以上;任课老师对班级作业完成情况综合评价在良好以上;(20分,出勤率每差一个百分点扣1分,任课老师对课堂评价,完成作业评价不到良好扣1分/次)</p> <p>3.班级同学在“一日作息制度”签到率在90%以上;(10分,每差一个百分点扣1分)</p>	<p>1.以日常记载为准</p> <p>2.以系统记载实时数据为准;</p>	40
	学习成效	<p>班级同学学习积极性高,学习效果好,英语四六级、计算机过级率高,考取职业资格证书考取率高。</p>	<p>1.班级同学课程补考率和重修人数少于全班10%;(10分,每高一个百分点扣1分)</p> <p>2.在本年度,班级英语四六级、3A、计算机通过率在同年级中占前30%。(通过率每差一个百分点扣1分)</p> <p>3.班级同学职业资格证书考取率在同年级中占前30%。(通过率每差一个百分点扣1分)</p>	<p>1.以日常记载为准</p> <p>2.以系统记载记录为准;</p>	30

建设标准		建设要求	考评指标	考核方式	分值
一级	二级				
学风建设 (30%)	加分	班级成员在创评年度参加省及以上各类学术和科研成果竞赛，发表学术论文、专利予以加分； 课程通过率和课堂出勤率低于一定标准予以减分。	1. 班级成员参加各类学术和科技等比赛竞赛；校级加1分/人，省市级加2分/人，国家级加2分/人； 2. 班级成员发表论文、市级刊物加1分/篇（限第一作者），申请专利加2分，核心期刊加2分/篇（限第一、第二作者）； 3. 班级成员申请创新创业课题项目，校级加1分/项，校级以上加2分/项； 4. 本年度班级成员课程考试无不及格，加2分； 5. 上课出勤率低于90%减2分；	1. 以日常记载为准 2. 以系统记载记录为准；	
制度建设 (10%)	班级制度	班级有明确的符合学校和专业特色要求的班级制度和特色要求的班级制度，对于班级的建设及发展有良好的规划，具有各项完备的民主考评体系，在综合测评、评优、贫困生认定等方面工作程序规范。	1. 有明确的符合学校和专业特色要求的班级制度；（15分） 2. 在综合测评、评优、贫困生认定等方面具有完整的考评体系，班级成员了解各类考评程序和结果；（15分） 3. 有明确的班级学期工作计划和总结；（10分） 4. 班级文档资料保存完好；（10分）	1. 以日常记载为准	50
	队伍建设	具有一支素质良好、团结协作、服务同学的班委队伍，班干部能结合班级实际情况制订工作计划，真抓实干，有效推动班级建设。	1. 班委会组织健全，人员分工明确；（15分） 2. 定期召开班委会，讨论班级事务，每月不少于2次；（15分，每少一次扣1分） 3. 班委会成员无违纪情况，能够在思想道德、学习工作等方面起到表率带头作用，且本年度无挂科；（20分，违纪、挂科扣2分/人/次）	1. 以日常记载为准 2. 以系统记载为准	50

建设标准		建设要求	考评指标	考核方式	分值
一级	二级				
文化建设 (20%)	文化活动	定期组织班级文化活动和各类社会实践活动，每学期不少于2次，活动内容丰富，能够有效地与专业特色和个性发展相结合。	1.每学期组织班级活动不少于2次，班级成员参与度在90%以上。(20分，每差1次扣10分) 2.定期开展特色早晚自习，特色班(团)会，每月不少于1次。(20分，每差一次扣5分)	1.以日常记载为准 2.以系统记载为准	40
	寝室文明	班级成员积极参与寝室文化建设，在寝室内举止文明、和谐相处、团结友爱，生活方式健康，具有良好的卫生习惯；积极协助学校和学院做好寝室管理工作，积极动员班级成员参加学校各类寝室文化活动。	1.班级成员所在寝室的卫生情况在同年级中占比少于30%；(20分，每差一个百分点扣2分) 2.班级内寝室积极申请学校“十百千”文明寝室评优活动，申请寝室不得少于班级寝室数的50%；(20分，每差1个百分点扣1分) 3.严格遵守学校有关寝室管理制度，不存在违规使用电器、夜不归寝等情况；(20分，违反寝室管理制度扣5分/次)	1.以日常记载为准 2.以系统时时记载为准 3.以学工通报和宿管通报为准	60
加分项	班级成员所在寝室在学校“十百千”寝室评选荣获标兵寝室加5分/个，荣获特色寝室加3分/个，荣获文明寝室加1分/个			以评选文件为准	

建设标准		建设要求	考评指标	考核方式	分值	
一级	二级					
辅导员 指导员 (5%)	辅导员 (班导 师) 工作	辅导员定期召开班会、班会，对班级工作作出有效的指导，为人师表、关心学生的思想、学习、工作、心理和生活状况并及时提供指导和帮助，在班级各项事务中坚持公平、公开、公正原则。班导师对班级加强专业引领及学业指导。	1.辅导员每学期参与班级集体活动不少于5次（20分，每少于一次扣4分） 2.辅导员对班级工作有明确的有效指导（20分） 3.辅导员平均每学期进公寓不少于10次（10分，每少于1次扣2分） 4.辅导员深入了解学生状况，与每名班级成员每学期进行集体或个别谈话。（20分，每少谈或漏谈扣1分/人/次） 5.班导师每学期对班级的专业引领和学业指导不少于2次（10分，每少一次扣5分）	1.以日常记载为准	80	
	学生 评价	辅导员、班导师受同学尊敬和爱戴	辅导员、班导师在学生中具有感召力深受学生爱戴，学生评价较好，学生好评率占90%及以上。（20分，每少于一个百分点扣1分）	2.以系统时时记载为准	20	
特色 活动 (10%)	班级 特色	班级在学风建设中特色举措、班级制度、特色文化等活动等特色	1.在班级建设上具有代表性和典型性意义（30分） 2.能够代表我校班集体建设的突出成效（30分） 3.在推进班风、学风建设、班级文化、凝聚力等方面成果显著。（40分）	1.以日常记载为准 2.以系统时时记载为准	100	
		班级存在下列情况取消评选资格： 1.经核实在班级评奖评优等工作中存在不公平和公正现象； 2.班级成员因不当言论或不当行为给学校和其他人造成不良影响的事实。			1.以日常记载为准 2.以系统时时记载为准	

长江师范学院

优秀毕业生评选表彰办法

为充分发挥优秀毕业生的示范激励作用，进一步加强和改进大学生思想政治教育工作，树立榜样，表彰先进，积极引导和鼓励广大大学生成长成才，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制定本办法，在本科应届毕业生中开展校级优秀毕业生评选推荐工作。

一、评选范围和对象

全日制普通本科应届毕业生。

二、评选指标

校级优秀毕业生按各二级学院毕业学生人数的 15% 推选。

三、评选条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导和社会主义制度，坚持四项基本原则，坚持改革开放，遵纪守法，尊敬师长，团结同学，品行优良，积极参加校园文体活动和社会实践，在近两年内未受过任何处分；

2. 学习勤奋，总评学习成绩优良，自进入大三以来无任何补考（重修）科目（包括考试和考查科目），学业成绩达到毕业及授位条件；

3. 在校期间至少获得两次校级及以上奖学金，至少一次获得校级以上“三好学生”、“优秀学生干部”或“优秀团干部”等荣誉称号，毕业论文或毕业设计水平较高；

4. 能正确处理个人志愿与国家需要的关系，到基层一线、偏远艰苦地区就业的毕业生优先。

四、评选程序和工作要求

（一）评选程序

1. 学生本人申请。符合条件的学生自愿申请，向所在学院递交《长江师范学院优秀大学毕业生推荐审批表》及获奖证明材料。

2. 学院审核推荐。各二级学院对申请人条件及相关获奖材料进行审查，按照评优比例，拟定校级优秀毕业生推荐名单并进行院内

公示，无误后将相关材料交至学生工作部（处）。

3.学生处复审公示。学生工作部（处）对各二级学院推荐人员进行复审，拟定校级优秀毕业生名单，经公示三日无异议后报学校批准。

4.学校批准发文。

（二）工作要求

1.加强工作指导。各二级学院要加强对优秀毕业生评选工作的指导，切实做好宣传、动员、组织工作，把握相关环节时间节点，有序推动工作。

2.严格评选标准。评选过程中要做到条件标准公开、程序办法公开、评选结果公开，要严格评选标准，广泛听取师生意见，宁缺勿滥，要坚决杜绝评优、推优工作中的不正之风。

3.加强宣传教育。各二级学院要以评优为契机，对毕业生开展理想信念教育、爱国主义教育、公民道德教育和基本素质教育，采取多种形式大力宣传毕业生中的典型人物和先进事迹，充分发挥其对学风、校风建设的促进作用和对在校生的示范引领作用。

4.严肃工作纪律。评优评先是校风学风建设的重要内容，全校师生应高度重视，做到实事求是、公平公正，严禁弄虚作假、违背原则，否则将严肃追究相关人员责任。

5.已被评选为优秀毕业生的学生，有下列情况之一者，取消其优秀毕业生称号。

- （1）毕业离校前有违法违规违纪行为或学术不端者；
- （2）在毕业前受到校级通报批评或行政处分者；
- （3）不能按时毕业或不能获得学位者。

五、表彰和奖励

经审查批准的校级优秀毕业生由学校颁发荣誉证书，并在毕业典礼时给予表彰。

六、本办法从公布之日起施行，原《长江师范学院市（校）级优秀毕业生评选表彰办法》同时废止。

七、本办法由学校授权学生工作处负责解释。

长江师范学院校长奖学金评定办法

第一章 总 则

第一条 为了更好地贯彻党和国家的教育方针，落实立德树人根本任务，进一步优化完善激励机制，促进学生勤奋学习，推动优良学风建设，根据教育部关于普通高等学校学生奖学金制度的有关规定，结合我校发展实际，特修订校长奖学金评定办法。

第二条 长江师范学院校长奖学金是学校自主设立的校本奖学金，用以奖励在校期间学业成绩突出、为学校赢得特别声誉的全日制在籍学生。

第三条 校长奖学金每年秋期评选，每次评选 20 人，不分年级专业，每生奖励 10000 元；原则上不重复申报。

第四条 学校成立校长奖学金评定委员会，校长任组长，分管学生工作和教学工作的副校长任副组长，学工部（处）、招就处、教务处、科研处、宣传部、团委等部门主要负责人为成员。评定委员会办公室设在学工部（处），学工部（处）主要负责人任办公室主任，负责校长奖学金评定具体事务。

第二章 评选条件

第五条 校长奖学金评选条件

（一）基本条件

1. 热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度，自觉遵守国家法律法规，品行高尚，在学生中具有典型示范作用。

2. 学习成绩优秀，每学期综合测评位列本班前 30%。

（二）在满足基本条件的时候，还须符合下列条件之一：

1. 学习成绩优异。综合测评位列本班前 5% 不少于四次，或连续两学年各科成绩平均 90 分以上，或在国家组织的等级考试中成绩特

别优异，并获得校级及以上“优秀学生干部”“三好学生”“优秀团干部”“优秀团员”等荣誉称号。

2.品德行为高尚。积极践行社会主义核心价值观，在热爱祖国、志愿服务、见义勇为、敬老爱亲、自强不息等方面表现突出、具有良好社会影响，或受到重庆市党委、政府机关部门（含群团组织）及以上表彰。

3.专业造诣突出。参加国际、国内普通高校学科（专业）重点赛事、课外学术（科技）重点赛事等获全国三等奖及以上。如中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划大赛、ACM-ICPC国际大学生程序设计大赛、红点设计大奖、微软“创新杯”全球大学生竞赛等。

4.科研实力强劲。以第一作者身份发表论文被SCI、EI、ISTP、SSCI全文收录，或以第一、第二作者身份出版专著（译著），或主持省部级及以上学生类课题研究，或在省部级及以上非学生类课题研究中做出重大贡献，为学校赢得良好声誉。

5.创新创业出彩。获得国家发明、技术专利，具有明显应用成效（须通过专家鉴定），或参与编制经济社会发展规划且提出建设性意见被区（县）人民政府及以上机关采纳，或自主创业产生良好社会效益或经济效应，具有典型示范效果。

6.艺体特长鲜明。在省级政府部门以上机构主办的文学、艺术、体育活动中获得一等奖（金奖、冠军），或打破体育竞赛项目省级记录。

上述成果或荣誉须冠本校名称或具有代表本校参赛的佐证材料。

（三）具有英雄模范行为或在其他方面有突出贡献，产生重大社会影响，为学校赢得特别声誉的，可获得校长奖学金。

第三章 评选原则和程序

第六条 评选原则。校长奖学金评选坚持公开、公平、公正的原则；坚持宁缺毋滥、优中选优的原则；坚持重品德、重学业、重能力、重创新的原则。

第七条 评选程序

(一) 申报：学生本人向所在二级学院递交《长江师范学院校长奖学金申报表》，并附事迹材料及相关文件。

(二) 初审：二级学院对申请人所提交的材料进行审查。确定本学院校长奖学金推荐名单，并在本学院范围内公示不少于3个工作日。

(三) 复审：学校评定委员会办公室对二级学院推荐人选进行资格审查，确定终审候选人。

(四) 终审：学校评定委员会召开会议，讨论确定校长奖学金拟获奖人选。

(五) 批准：在全校范围内对拟获奖人选公示3个工作日，无异议后呈报校长办公会批准。

第四章 奖励表彰

第八条 学校设校长奖学金专项奖励经费。奖励经费直接发放给学生本人。发放奖励经费应与获奖学生监护人取得联系。

第九条 学校召开表彰大会颁发获奖证书和奖学金。

第十条 在校长奖学金评定中弄虚作假者，一经查实，立即取消参评资格；已经授予荣誉、颁发奖金的，取消荣誉称号、收回奖金，并予以严肃处理。

第十一条 获奖学生的申报表由二级学院装入学生档案。

第十二条 学校和各二级学院要采取多种形式加强对获奖学生的教育管理和事迹宣传，充分发挥优秀学生的榜样示范作用。

第十三条 学工部（处）建立获奖学生成长发展动态跟踪机制，掌握学生在校期间的综合表现，为学生健康成长和持续发展提供指导与服务。

第五章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起施行，原《长江师范学院校长奖学金评选管理办法》（长师院发〔2018〕80号）同时废止。

第十五条 本办法由学工部（处）负责解释。

长江师范学院本科生奖学金评定办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针，鼓励学生勤奋学习、积极进取、勇于创新，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养合格的社会主义事业的建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》等有关法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为我校校本部全日制普通本科学生。

第二章 奖学金的类别

第三条 奖学金分为国家类奖学金、学校类奖学金和社会类奖学金三种：

(一) 国家类奖学金是由中央财政出资设立，包括国家奖学金、国家励志奖学金等；

(二) 学校类奖学金是由学校出资设立，包括校级优秀等级奖学金、校长奖学金等；

(三) 社会类奖学金是由热心学校发展和人才培养的社会团体、企事业单位或个人出资在我校设立，旨在奖励优秀学生的奖学金。

第三章 奖学金的设置和评选

第四条 参加各类奖学金评选的学生应首先具备以下基本条件：

(一) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，思想政治素质好；

(二) 积极培育和践行社会主义核心价值观，自觉遵守国家法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度；

(三) 勤奋学习，严谨求实，勇于进取，锐意创新；

(四) 关心集体，积极参加社会工作和文体活动，热心公益事业

和志愿服务。

第五条 在评定学期中有下列情况之一者，不具备获得各类奖学金的资格：

- (一) 违反校纪校规，受到全校通报批评及其以上处分者；
- (二) 休学或保留学籍者；
- (三) 有修读课程不及格者。

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金评定

国家奖学金、国家励志奖学金评选按国家、重庆市和学校有关文件精神执行。

第七条 校级优秀等级奖学金评定

(一) 校级优秀等级奖学金依据学生综合素质测评成绩进行评选；

(二) 校级优秀等级奖学金评定等级及金额：

校级优秀等级奖学金设特等奖、一等奖、二等奖；奖励金额分别为：特等奖 600 元/学期、一等奖 300 元/学期、二等奖 100 元/学期；

(三) 校级优秀等级奖学金评定比例：

1. 特等奖学金按班级学生人数 5% 的比例进行评定；
2. 一等奖学金按班级学生人数 15% 的比例进行评定；
3. 二等奖学金按班级学生人数 20% 的比例进行评定。

(四) 大四年级的最后一学期不再评定优秀等级奖学金。

第八条 校长奖学金

校长奖学金在每年秋期评选，每次评选不超过 20 名学生，每生奖励 10000 元，按《长江师范学院校长奖学金评选管理办法》执行。

第九条 社会类奖学金

(一) 社会类奖学金的奖励范围、等级、比例或名额、金额、评审程序和颁奖形式等，根据学校各社会奖学金设立规定和评定办法执行；

(二) 各二级学院范围内社会类奖学金的设立，应接受学生工作部（处）的指导和监督。各二级学院须及时将社会奖学金名称、来

源、奖项设立情况、评审办法和评审结果报学生工作部（处）备案。各二级学院社会类奖学金的评审和颁奖方式由各二级学院与捐资方协商确定。

第四章 奖学金评定管理和要求

第十条 学校每年对奖学金的评定工作做出具体安排，各二级学院根据学校要求，组织学生申请各类奖学金，并以班级为单位成立测评小组，对学生进行全面考核，严格按照规定和比例进行评选。

第十一条 奖学金评选必须坚持“公平、公正、公开”原则，做到评选条件、评奖名额、评奖程序和评奖结果公开，对已评审结果存有异议的，学生可在公示期内提出申诉。

第十二条 对已获奖学金的学生，凡发现有弄虚作假行为者，学校将撤销其所得奖项，追缴已发奖学金，并予以相应的纪律处分。

第五章 附 则

第十三条 本办法中的“以上”均包含所列内容和数额。

第十四条 本办法自公布之日起实施，原《长江师范学院学生奖学金评定办法》同时废止。

第十五条 本办法由学校授权学生工作部（处）负责解释。

长江师范学院

家庭经济困难学生认定管理办法

第一章 总 则

第一条 做好家庭经济困难学生认定，精准建立经济困难学生档案数据库，是学校开展学生资助的前提和基础。根据教育部、财政部《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》和《重庆市家庭经济困难学生认定办法》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 认定范围：学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校期间的学习和生活费用的全日制普通本专科生。

第三条 认定结果及档次：特别困难、比较困难、一般困难。

第四条 认定结果运用：经学校认定符合家庭经济困难条件的学生，享有申请就学地国家助学贷款、生源地信用助学贷款（含重庆市生源地补充助学贷款）、国家励志奖学金、国家助学金等资助的资格。凡未经认定的学生，不得享有上述项目资助资格。

第二章 认定机构与职能

第五条 学校成立学生资助工作领导小组，由学校分管学生工作的副校长任组长，学生处、财务处等职能部门负责人任副组长，各二级学院党总支书记和学生资助与服务中心主任为成员，全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学生工作处具体负责组织和管理工作。

第六条 各学院成立家庭经济困难学生资助认定领导组，党总支书记任组长、院长任副组长、辅导员任成员，负责本学院家庭经济困难学生认定工作的具体组织和审核。

第七条 各学院以年级（或班级）为单位成立家庭经济困难学

生认定工作评议小组,由辅导员任组长,班导师、学生代表担任成员,负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中,学生代表人数根据年级(或班级)人数合理配置,应具有广泛的代表性,一般不少于年级(或班级)总人数的20%。认定评议小组成立后,其成员名单在本年级(或班级)范围内公示,公示时间不少于2个工作日。

第三章 认定的标准与申请条件

第八条 经济困难认定实行民主评议和评定相结合的原则,坚持做到评定过程公平公正公开,程序科学、透明。家庭经济困难学生认定不加入其他非经济因素。

第九条 高校家庭经济困难学生可分为3类:

(一) 特别困难,指学生及其家庭完全不能保障在校期间学习、生活基本费用。主要指建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、其他特别困难学生,需要依靠国家、学校、社会资助保障学习、生活基本费用。

(二) 比较困难,指学生及其家庭能保障少部分在校期间学习、生活基本费用,需要国家、学校、社会资助。

(三) 一般困难,指学生及其家庭能保障大部分在校期间学习、生活基本费用,其余部分需要国家、学校、社会资助补充。

第十条 经核实,有下列行为之一者,不能认定为家庭经济困难学生:

(一) 因休学、退学等原因未在学校学习生活的;

(二) 购买并使用高档娱乐电器或通讯工具、高档时装或高档化妆品、小车等奢侈品,消费水平明显高于所在学校学生日常平均消费水平的;

(三) 高校学生未经学校审批私自在学生宿舍外租房的;

(四) 隐瞒家庭真实收入、财产、职业就业、人口变动等情况,提供虚假证明材料或虚假承诺的;

- (五) 家庭成员为财政供养人员且未出现特殊致困情况的；
- (六) 拒绝配合家庭经济状况调查的；
- (七) 其他不应认定为家庭经济困难学生的情况。

第四章 申请与评审

第十一条 符合申请条件的学生要如实填报《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，学生本人或监护人申请认定不需村社、街道和有关单位开具证明，但学生本人或监护人可自愿主动提交适当佐证资料，如医疗单据复印件等。学生或监护人应对所填信息的真实性负责并书面承诺。已办理了生源地贷款的学生，可凭借款合同回执替代《高等学校学生及其家庭情况调查表》；上学年已被认定为家庭经济困难学生的，如家庭经济状况无显著改善，再次申请时，只需提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》。经济困难学生认定申请通过学校智慧学工网上进行。

第十二条 辅导员组织年级（或班级）认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，结合家庭困难学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，进行认真评议，依据认定标准，确定经济困难学生为特别困难、比较困难、一般困难人员名单，并报学院家庭经济困难学生资助领导小组审核。

第十三条 经学院认定工作组成员讨论通过后，将认定资格合格的学生名单在本学院范围内公示，时间为5天。在公示无异议即可正式确定本学院家庭经济困难学生名单，并将其申请材料报送学生资助与服务中心。

第十四条 学生资助与服务中心汇总，报学校学生资助工作领导小组审批，建立家庭经济困难学生信息档案。

第十五条 学校和学院不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式了解学生家庭情况。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格并收回资助资金。对情节严重者，依据学校相关规定严肃处理。

第五章 异议与申诉

第十六条 认定小组评议结束后，如对认定结果有异议，可在公示期结束前向本学院认定工作领导小组提出。

第十七条 各学院认定工作领导小组接到异议后，按照本规定再次进行资格复查，审核认定程序是否合法、结果是否恰当，并于7日内在本学院公布审查结果。

第五章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行，原《长江师范学院家庭经济困难学生认定管理办法》同时废止。

第十九条 本办法由学校授权学生工作处负责解释。

长江师范学院

学生申请国家助学贷款管理办法

第一章 总 则

第一条 国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系，加大对普通高校经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。国家助学贷款是指由国家指定银行经办的、国家财政贴息的助学贷款，适用于我校家庭经济困难的全日制本专科学生。国家助学贷款的用途限定为缴纳在校学生的学费和支付部分生活费。

第二条 国家助学贷款是信用贷款，学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相应法律责任。

第三条 国家助学贷款分就学地助学贷款和生源地助学贷款两种形式。

第四条 我校开展的国家助学贷款以生源地国家助学贷款为主，在未开展生源地贷款地区的学生，可到学校办理就学地助学贷款。

第五条 我校国家助学贷款工作由学校统一领导，具体工作由学生处资助与服务中心负责，具体负责国家助学贷款的日常工作。

第二章 经办银行贷款对象和申请办理程序

第六条 经办银行

我校就学地助学贷款由中国农业银行涪陵分行办理。

重庆市生源地助学贷款由国家开发银行重庆分行办理，市外学生生源地助学贷款由各省生源地助学贷款合作银行办理。

第七条 贷款对象

具有我校学籍的在读本专科学生和当年考入我校的新生具备以

下条件可以申请国家助学贷款：

(一) 家庭经济困难，所能获取的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用；

(二) 具有中华人民共和国国籍，年满 18 周岁的需持有中华人民共和国居民身份证；

(三) 具有完全民事行为能力（未成年人须由其法定监护人书面同意）；

(四) 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

(五) 学习刻苦，能够正常完成学业；

(六) 贷款银行规定的其他条件。

第八条 学生申请国家助学贷款，需要提供以下材料：

(一) 在校生提供学生证、身份证、家庭经济情况困难证明材料，父母身份证复印件；

(二) 新生提供录取通知书复印件、家庭经济情况困难证明材料、本人及父母身份证复印件（学生未年满十八周岁，需要法定监护人出具同意贷款的书面材料）；

(三) 贷款银行和县级学生资助管理机构认为需要提供的其它材料。

第九条 申请办理程序

(一) 就学地助学贷款申请办理流程：

本人准备贷款资料并在中国农业银行网上注册及在线申请，向所在学院提交贷款书面材料，各学院审查、上报学校，学校资助与服务中心收集整理材料并初审、报送中国农业银行，中国农业银行收集、整理、审核纸质资料并扫描，中国农行银行涪陵分行审批，学生核对本人信息、签订借款合同，发放贷款。

(二) 生源地国家助学贷款办理流程：

在校就读学生，新办生源地助学贷款，须持《高等学校学生及其家庭情况调查表》、《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》、身份证、学生证，到生源地所在区县资助中心办理贷款，并于开学后将贷款受理证明交回辅导员，辅导员以学院为单位统一交到学校

资助与服务中心，资助与服务中心将受理证明录入系统，银行发放贷款。

第三章 贷款的发放、使用和归还

第十条 国家助学贷款按照一次申请、分年续贷并签约、分年发放的方式实行，即学生第一年提供申请材料，以后每年与银行签订当年的贷款合同，贷款金额按年发放。国家开发银行生源地贷款学生，需要每年7月份之前进入国家开发银行助学贷款系统填写续贷声明，进行网上续贷。

第十一条 国家助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。贷款学生在校学习期间的国家助学贷款利息全部由财政补贴，毕业后的利息由贷款学生本人全额支付。

第十二条 国家助学贷款必须专款专用，用于支付学费和住宿费，不能挪作它用；贷款额度原则上一年不超过8000元。重庆市户籍城乡低保家庭和农村建卡贫困子女学生超过国家助学贷款限额部分可以继续申请重庆市生源地补充贷款，享受与生源地信用助学贷款同等优惠政策。

第十三条 国家助学贷款期限原则上按学制加13年确定，最长不超过20年。学生可在毕业时一次性还清贷款本金，不需要支付任何利息；也可根据本人毕业后的就业和收入情况，在毕业后1至3年内选择开始归还本金的时间，最长期限为毕业后13年还清。

第四章 贷后管理

第十四条 各类获得国家助学贷款的学生应恪守信用，按照与经办银行签定的协议，按时还清贷款本息，珍惜本人信誉并维护学校声誉。

第十五条 获得贷款学生如有转学、休学、退学、出国、被开除、死亡等情况，相应学院应通知学生资助与服务中心，学生资助与服务中心及时通知经办银行。在贷款期间转学的学生，必须还清本息后，方可办理转学手续。贷款学生因各种原因终止学业，由学

生资助与服务中心将信息反馈给经办银行后停止发放尚未发放的贷款。学生因故死亡，按贷款合同和国家有关规定执行。

第十六条 各学院要加强对贷款学生的诚信教育，认真组织毕业班学生与经办银行签订还款协议，督促借款学生及时归还借款本金。借款学生毕业离校前，应登陆经办银行指定网站，填写借款学生信息确认表，确认贷款相关信息，更新固定联系人（父母或其直系亲属）及借款学生本人的有效联系方式。

第十七条 加强贷款后的跟踪管理。贷款学生不能按期偿还贷款本息且不办理展期手续的，按中国人民银行有关规定计收罚息，其违约行为载入中国人民银行个人征信系统，金融机构不再为其办理新的贷款和其他授信业务，贷款银行将通过新闻媒体等渠道定期向社会公布违约借款学生名单，并依法追究违约借款学生的法律责任。

第十八条 对隐瞒真实情况申请国家助学贷款的学生，如家庭经济不困难或对其他情况隐瞒、弄虚作假者，视情节轻重对其进行处理：

（一）与经办银行及其所在县（区）级学生资助管理中心协商，停发国家助学贷款；

（二）停发校内一切资助；

（三）取消各类评优评奖资格；

（四）触犯国家法律的，移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十九条 本办法从公布之日起实施，原《长江师范学院学生申请国家助学贷款管理办法》同时废止。

第二十条 本办法由学校授权学生工作处负责解释。

长江师范学院 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金 评审管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为体现党和政府对我校学生的关怀，激励学生勤奋学习、努力进取，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据财政部、教育部和重庆市人民政府以及重庆市财政局、教委的有关文件精神，结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法所称国家奖学金、国家励志奖学金由中央财政出资设立，奖励我校全日制本专科学生中特别优秀和品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金由中央与重庆市政府共同出资设立，用于资助我校全日制本专科学生中的家庭经济困难学生。

第三条 本办法所称家庭经济困难学生，是指就读于我校全日制本专科，本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第二章 标准与申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 5000 元。国家助学金分为三档：一等每生每年 4300 元；二等每生每年 3300 元；三等每生每年 2300 元。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，在校期间没有补考；学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于前 10%；学习成绩排名或综合测评成绩排名在 10% 之后，

但均位于前 30%，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，方可申请国家奖学金，但需提交相应证明材料。

5.在校期间没有受过学校、二级学院通报批评及以上处分；

6.申请国家奖学金的学生为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第六条 国家励志奖学金的基本申请条件：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2.自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.积极进取，奋发向上；

5.努力学习，刻苦钻研，学习成绩优秀。在校期间学习成绩优秀，没有补考，学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于前 30%，无补考；学习成绩排名或综合测评成绩排名超出前 30%，但均位于前 50%，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现突出，方可申请国家励志奖学金，但需提交相应证明材料；

6.家庭经济困难，生活俭朴，没有不良生活习惯；

7.在校期间没有受过学校、二级学院通报批评及以上的处分；

8.申请国家励志奖学金的学生为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第七条 国家助学金的基本申请条件：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2.自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.勤奋学习，积极上进，

5.家庭经济特别困难，生活俭朴，没有不良生活习惯；

6.热爱劳动，积极参加公益活动。

7.申请国家助学金的学生为我校在校全日制本专科学生。

第三章 申请与评审

第八条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金每学年评审一次。国家奖学金实行差额推荐，全校答辩评审；励志奖学金、国家助学金实行等额评审。评审工作坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 同一学年内，申请获得国家奖学金和国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请获得国家助学金，申请国家助学金的学生可同时申请获得国家奖学金或国家励志奖学金，国家奖学金与国家励志奖学金不能同时申请获得。

第十条 每年9月初，各二级学院以班为单位，根据《重庆市家庭经济困难学生认定暂行办法》和《长江师范学院经济困难学生认定办法》开展经济困难学生认定工作，根据《长江师范学院学生德智体综合素质测评办法》开展的学年度学生综合素质测评工作。经济困难学生认定结果和学年度学生综合素质测评结果作为国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审依据之一。

第十一条 学校成立国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审领导小组，分管学生工作的校领导为责任人，小组成员由学生处、财务处、教务处等职能部门的人员组成，学生处组织全校的评审工作。各二级学院成立相应的领导小组，分管学生工作的领导为责任人，负责组织本院系的评审工作，小组成员由各二级学院行政领导、教师代表、学生代表、辅导员等人员组成。各班也应成立相应的评审小组，该班级辅导员为责任人，负责组织本班的评审工作，小组成员由班、团学生干部、一般学生代表等人员组成。各二级学院应将本学院和班级评审小组成员名单报学生处备案。

第十二条 每年在国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审工作启动时，学生自愿提出申请，并提供相应的证明材料。国家奖学金由学生所在学院差额推荐，国家励志奖学金、国家助学金由辅导员主组织班级或年级评审，并将评审结果在全班或年级公布，无异议后填表上报学生所在学院；学院审核后，向本学院全体师生

公示3天，公示无异议后报学生处；学生工作处汇总全校情况，经学校评审小组审核并报学校校长办公会审批，向全校师生公示5天，公示无异议后上报市财政局、市教委。

第四章 发放、管理与监督

第十三条 国家奖学金、国家励志奖学金通过储蓄帐户等方式发放到获奖学生手中，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生，国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金通过储蓄帐户方式按月发放，确保国家助学金用于资助家庭经济困难学生。

第十四条 已获得国家助学金的在校学生，因故死亡、休学、转学、退学、出国或受学校处分，自次月起予以停发。因故停发的国家助学金部分可由本院系根据评审办法重新评审确定人选，并报学生处备案。

第十五条 学校监察处、审计处、财务处、学生处等部门将组织开展国家奖助学金的监督、审计工作，加强对国家奖助学金的评审和发放进行监管。

第十六条 凡有下列行为之一者，根据情节轻重追究二级学院相关责任人的责任，并追缴违规资金：

1. 获奖对象、资助对象不符合基本条件；
2. 未及时向获奖学生和受助学生发放资金；
3. 弄虚作假、虚报冒领资金；
4. 截流、挤占、挪用资金；
5. 对获奖资金、资助资金进行二次分配。

第十七条 获奖学生和受资助学生应刻苦努力学习，自觉参加公益劳动，不断提高自己的综合素质，以良好的道德、聪明的才智服务社会，报效国家。

第十八条 各二级学院应依据本办法制定具体的评审管理办法，并报学生工作处备案。

第五章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起施行，原《长江师范学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审管理暂行办法》同时废止。

第二十条 本办法由学校授权学生工作处负责解释。

长江师范学院学生缴费管理规定

第一章 总 则

第一条 为了规范学生缴费，维护学校和学生合法权益，确保学校教育教学工作正常运行，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 按规定缴纳学费和有关费用是高等学校学生依法应当履行的义务，学生应当按照国家规定缴纳学费和有关费用。

第三条 本规定所称缴费，是指学生按照国家规定应当向学校缴纳的学费、住宿费、代收费、服务性收费等费用。

第四条 本规定适用于我校全日制普通本科学生。

第二章 缴费与注册

第五条 学校严格按照政府价格主管部门核定的收费项目和收费标准收费。收费工作由学校财务部门统一负责，各二级学院、学生工作处等相关部门协同完成。

第六条 学生须在每学年开学行课一周内完成缴费，未按学校规定缴费的不予注册。

第七条 学生应持缴费收据（或证明）到所属二级学院完成注册，办理入学手续和学籍登记。一周内未完成注册的学生将无法选课，两周内未完成注册的将不能参加综合测评和奖学金评定。

本规定所称注册，是指学校为学生登记学籍，确认学生在校学习资格的行为。只有注册的学生才享有参加学校教育教学计划安排的各项活动和使用学校教育教学资源的权利。

第八条 除因不可抗力等正当事由外，学生未能按学籍管理规定办理注册手续，视为自动放弃学籍。未取得学籍的学生不享有在册学生应当享有的权利。

第三章 暂缓缴费

第九条 确因家庭经济困难而无法按时缴费的学生，可以向学校申请暂缓缴费。暂缓缴费期限不超过当学年的5月30日。申请暂缓缴纳的费用仅限于学费和住宿费。

第十条 办理暂缓缴费的程序：

1.每学年开学后不能按时缴费的学生，须向所在学院提出暂缓缴费申请，填写《长江师范学院学生暂缓缴费申请审批表》，说明暂缓缴费的原因，承诺暂缓缴费的金额、期限。二级学院党总支与家长沟通、了解，审核批准汇总后报学生工作处资助中心备案。申请表一式三份，二级学院、财务处、学生工作处各存一份。

2.各二级学院须在开学行课一周内完成学生缓缴手续办理，并将本学院《学生暂缓缴费汇总表》报学生工作处。

第十一条 各二级学院学生申请暂缓缴费的比例原则不得超过学生人数的5%（不含国家助学贷款学生数），缓交金额原则不得超过应交学费和住宿费的50%，超过比例的须报学校领导研究批准。

第十二条 在暂缓缴费期间，对于采取欺骗手段拖延缴费的行为，一经查明，学校将取消学生的暂缓缴费资格，追缴欠费并视具体情况给予处理。

第十三条 毕业年级学生原则上不办理暂缓缴费。

第四章 欠费处理、退费及学费减免

第十四条 申请获准暂缓缴费的学生应在期限内通过申请助学贷款或其他形式筹措学习费用。未获准暂缓缴费而不缴费或暂缓缴费期满仍未缴费的，视作故意欠费。

第十五条 对于故意欠费的学生，二级学院须在一周内向欠费学生及其家长下达催款通知书，并敦促欠费学生及时缴费。故意欠费的学生除不享有本规定第七条相应的权利之外，无评先评优、申请获得奖学金资格。

第十六条 学校财务处每月应向二级学院提供学生欠费清单，

二级学院每月汇总、清理故意欠费名单，交学生工作处和财务处。

第十七条 学校根据以下情况办理退费：

(一) 学生在校提前结业、因病休学、退学或中途死亡的，所缴学费、住宿费按学生实际在校时间计算清退，代收费按实际支付结算。学费、住宿费清退标准=每学年学费、住宿费标准 \div 10个月 \times (10-学生实际在校月数)，在校时间未满1个月按1个月计算；

(二) 学生入读时间从正式上课（含军训）之日起计算；

(三) 私自离校、被学校开除学籍、因触犯刑律不能继续学习等情形的学生，所缴学费、住宿费不予清退。

第十八条 确因经济条件特别困难，无法交纳学费的孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女、少数民族特困学生等可申请减免学费，具体程序：持家庭所在地政府证明 \rightarrow 本人申请 \rightarrow 辅导员签署意见 \rightarrow 党总支签署意见 \rightarrow 学生工作处审核 \rightarrow 校领导审批。

第十九条 学校为贫困学生提供勤助学岗位，帮助其顺利完成学业。

第五章 管理部门及其职责

第二十条 财务处在学生收费工作中履行以下职责：

(一) 负责收集、汇总、处理教务处、学生工作处及各二级学院提供的收费所需的学生信息；

(二) 负责按规定收取学生应缴各项费用；

(三) 负责及时将学生欠费等信息反馈给相关职能部门和各二级学院。

第二十一条 教务处在学生收费工作中履行以下职责：

(一) 执行先缴费、后注册的有关规定，组织各教学单位，按财务处提供的已缴费学生名单进行学籍注册工作；

(二) 对毕业班欠费学生按学校有关规定做出处理；

(三) 每学期末向财务处提供学生学籍变动情况，保证财务处对学生收费标准等信息的及时调整；

(四) 每年招生完毕后按要求向财务处及时提供新生准考证号、

姓名、专业类别等缴费所需的学生资料；

(五) 严格审批学生休、退、转、复学申请。

第二十二条 学生工作处在学生收费工作中履行以下职责：

(一) 负责办理学生学费减免、缓缴、助学贷款等审批手续；

(二) 及时向财务处提供学生助学贷款、缓缴、减免学费的审批名单，及时核对银行成功放贷名单；

(三) 协助各二级学院做好学生按时缴费工作；

(四) 协助各二级学院做好学生欠费追缴工作。

第二十三条 各二级学院在学生收费工作中履行以下职责：

(一) 严格执行先缴费、后注册的缴费注册有关规定；

(二) 负责做好本单位学生按时缴费工作；

(三) 负责做好已缴费学生的注册工作；

(四) 严格审核学生缓缴、助学贷款的申请，并报学生工作处审批；

(五) 负责做好学生欠费追缴工作。

第六章 附 则

第二十四条 学校非全日制各类学生、预科学生的缴费，参照本规定执行。

第二十五条 本规定从公布之日起实施，原《长江师范学院学生缴费管理规定（试行）》同时废止。

第二十六条 本规定由学校授权学生工作处负责解释。

长江师范学院学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为推进高等教育改革，确保我校学生勤工助学活动的健康发展，保护学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，根据教育部和重庆市教委有关精神，结合本校的具体情况，制定本规定。

第二条 学生勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶贫优先、竞争上岗的原则。学生利用课余时间通过自己的劳动，促进德、智、体、美等方面全面发展，并取得一定报酬用以改善学习和生活条件。

第二章 组织机构和职责

第三条 长江师范学院学生勤工助学活动由学生勤工助学指导中心（以下简称“中心”）统一管理。中心办公室设在学生工作处。中心为有资格参加勤工助学活动的本校学生提供服务和实施管理。

第四条 中心在校内相关单位的配合下，设立各种学生勤工助学岗位，推荐和指导学生参加校内外勤工助学活动。

第五条 中心本着按劳分配的原则，制定校内勤工助学报酬标准。对于参加校设岗位勤工助学的贫困学生，实行“资助性补贴”。

第六条 中心接受并审查学生参加校外勤工助学活动的申请，管理本校学生校外勤工助学活动，为学生和用人单位提供中介服务。

第七条 中心代表学校与学生、用人单位签订《长江师范学院学生勤工助学活动协议书》（以下简称“协议书”），维护学校、学生和用人单位在勤工助学活动中的合法权益。

第八条 中心对需到校外参加勤工助学活动的学生，负责组织审批、发放和管理《长江师范学院学生勤工助学工作证》（以下简称“工作证”）工作。

第九条 中心做好学生的思想政治教育工作，指导学生正确参与、劳逸结合、德智体美全面发展。

第十条 中心对因参加勤工助学活动而影响业务学习或违反校规校纪以及协议的学生，调整或终止其参加勤工助学活动。问题严重者，暂停或取消其参加校外和校设岗位勤工助学活动的资格，取消薪酬发放。违法违纪者按有关法规、规定处理。

第十一条 中心实施本规定以外的其它有关学生勤工助学活动的管理和服事事项。

第三章 学生的权利与义务

第十二条 学生参加勤工助学活动应遵循“合法原则、诚信原则和课余原则”。

第十三条 学生参加勤工助学活动要以科技开发、咨询服务、劳务活动为主，不得参加传销等非法商业活动，不得参加与学生身份不符的活动。

第十四条 学生可以通过中心获得勤工助学的信息，也可以通过经涪陵区劳动和社会保障局等单位批准的各类职业介绍服务机构获得勤工助学的信息。

第十五条 学生参加校外勤工助学活动，须本人申请登记，中心审批同意，与中心、用人单位签订协议书，并从中心领取工作证，佩带与身份相符的工作证方可上岗。

第十六条 参加勤工助学活动违约的学生，应承担违约责任。

第四章 校外用人单位在勤工助学活动中的责任

第十七条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校提供营业执照、税务登记证明、组织机构代码等相关文件，在中心办理登记手续，并在中心组织指导下，招聘学生参加勤工助学活动，办理聘用手续。

第十八条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十九条 制定校内外勤工助学岗位的薪酬标准，并负责酬金的发放和管理工，薪酬标准不应低于重庆市规定的最低工资标准。

第二十条 用人单位在确定参加勤工助学的学生后，须在学生开始勤工助学前与中心和学生三方签订协议书，用人单位须加盖单位或人事部门公章。

第二十一条 用人单位应为勤工助学的学生提供良好的安全生产条件和环境，保障学生在勤工助学过程中的安全和健康。

第二十二条 对在勤工助学劳动过程中发生工伤的学生，由用人单位比照工伤保险有关规定给予一次性解决。

第二十三条 因用人单位违反协议给学校或学生造成的损失，用人单位应予以赔偿。

第二十四条 用人单位与学生发生争议的，应按照双方签订的协议书友好协商解决，如不能达成一致意见，按照有关法律法規规定的程序办理。

第五章 校内勤工助学活动

第二十五条 校内勤工助学岗位包括课余时间的长期性勤工助学岗位和寒暑假时间的连续性勤工助学岗位；还有零散时间的突击性劳动岗位、一次性集体劳动岗位以及各二级学院或部门安排的勤工助学岗位。

第二十六条 利用学期内课余时间的长期性校设勤工助学岗位，在每学期的第一周招录；利用寒暑假时间的连续性校设勤工助学岗位，在每学期的十五、十六周招录。学生可到所在二级学院团总支报名，优先安排贫困生。

第二十七条 需要设置勤工助学岗位的校内单位和参加勤工助学的学生或学生集体均可在中心登记，查询需求信息。用工单位和学生经双方协商签订协议后，方可开始勤工助学。

第六章 附 则

第二十八条 本规定从公布之日起施行，原《长江师范学院学生勤工助学管理办法》同时废止。

第二十九条 本规定由学校授权学生工作处负责解释。

长江师范学院学生宿舍管理规定

为了加强学生住宿管理，规范学生行为，营造良好的寝室文化与环境，维护学生正常的学习、生活、安全秩序，培养具有“理想信念、本领才干、责任担当”的时代新人。根据《长江师范学院学生管理规定》结合我校学生宿舍社区化建设工作实际，特制定本管理规定。

第一章 组织机构与职责

第一条 学校设学生宿舍管理领导小组，分管学生工作的校领导担任组长，校办、安全管理处、学生工作处、国际交流与合作处、财务处、国有资产管理处、后勤管理处、校园建设处负责人任成员。负责学生宿舍建设规划、管理政策的制定与工作监督指导。

第二条 二级学院设宿舍工作领导小组，由分管学生工作的院领导任组长，成员由学工办主任、辅导员和学生分会主席组成，负责本院学生的思想教育、宿舍管理和学生违纪处分。二级学院学生会分会宿管部（学生社区管理部）负责寝室安全检查、负责室长管理，联系助理辅导员和楼层长开展寝室建设，协助寝室安排；负责住宿纪律检查、安全检查；负责寝室内务卫生检查。

第三条 学生社区管理科是学校常设的宿舍专门管理机构，由学生工作处领导，负责学生社区党建、社区文化建设、社区学风建设和学生自治组织的建设与指导。负责楼栋管理员（门卫）管理，负责学生宿舍的寝室安排与调整，负责宿舍清洁卫生，负责学生寝室内务检查、纪律秩序、安全管理、宿舍维修等方面的工作。

第四条 学校成立学生社区的学生自治组织，由学生社区自我管理委员会、学生社区助理辅导员、楼管会组成。学生组织在学生社区管理科指导下开展相应的工作（具体职责见组织章程）。

第二章 住宿管理

第五条 学生宿舍是学生在校期间学习生活的重要场所，是学校对学生进行思想品德教育和行为养成的重要课堂，是学校精神文明建设的重要阵地。加强宿舍文明建设的管理，创造“整洁、优美、有序”的宿舍环境，培养学生的文明行为习惯，培养有理想、有本领、有担当的新时代大学生，是全面贯彻执行党和国家的教育方针，加强精神文明建设的具体措施。

第六条 本校住宿学生必须按照学校指定的寝室和床位住宿，不得随意调换寝室和床位。学生一律不准擅自在外住宿，一经查实，学校将给予相应的纪律处分。同时，学生未经批准在外租房住宿所造成的人身伤害、财产损失等后果均由学生本人承担。学生不得在宿舍留宿校外人员，有特殊情况留宿父母者，应征得所在学院同意，报学生社区管理科审批，所在门卫室备案，并进行住宿登记后方可留宿。

第七条 住宿学生应自觉服从楼栋管理员的教育与管理，养成良好的学习和生活习惯。宿舍内禁止学生在上课期间睡懒觉，禁止在寝室内酗酒、起哄、乱扔或燃烧物品、使用明火。

第八条 禁止异性间互串寝室，学生擅自留宿他人寝室，一经查实，学校将给予相应的纪律处分。逾宿舍关门时间回宿舍者视为晚归，予以登记通报。

第三章 安全管理

第九条 学生宿舍实行封闭式管理，配备专职人员，负责学生宿舍的安全保卫和门卫值班工作。宿舍楼每天早上 6:00 开门，晚上 22:30 关门（周五、周六 23:00 关门），周日晚上到周四晚 23:00 熄灯（断网）就寝，关门后归寝者视为晚归。关门时间如遇特殊情况需更改，由社区管理科统一安排。

第十条 寝室成员人手一把门、柜钥匙，须随身携带，严禁不锁门、踢门、毁门，违者照价赔偿，并追究责任；楼栋管理员对所辖区域内的寝室均掌握一把钥匙，供每天检查寝室使用；禁止学生

私自多配钥匙或配其他寝室钥匙，钥匙丢失、损坏在门卫室核证后方可配置。

第十一条 学生进出宿舍必须随身携带校园卡或身份证、学生证备查（验），并礼貌回答楼栋管理员询问，楼栋管理员将随时检查证件和抽查寝室以防外来人员混入，严禁翻越围墙进入宿舍，违者按规给予纪律处分。

第十二条 住宿的学生应积极配合学校相关部门及楼栋管理员搞好防盗、防火、防中毒、防爆炸、防流氓、防政治破坏、防网络诈骗等工作。

第十三条 寝室内严禁私拉电线（插板）及使用电炉、电热杯、大功率音响、电熨斗、电暖器、热得快等各种大功率电器，违者除没收外，还要给予全校通报批评，对于因违章用电而造成火灾事故，将依法追究责任。

第十四条 学生应妥善保管好自己的财产，寝室内不要放置贵重物品及现金，学生离开寝室应及时锁门。学生发现财物被盗，应立即报告门卫、学校安全管理处或公安机关调查处理。

第十五条 大件物品（被条、箱子、电脑、大中型提包等）出楼必须凭证件到门卫室登记，经值班人员允许后，方可出楼。

第十六条 严禁打架斗殴和携带管制刀具、易爆、易燃、剧毒物品进入学生宿舍，违者除没收外，将依法追究责任。

第十七条 严禁在任何时间以任何方式进行赌博、封建迷信、邪教活动、宗教活动，违者将依法追究责任。

第十八条 严禁在宿舍内：搞非法集会、非法沙龙和同乡会；张贴大、小字报，散发传单；隐藏、复制、买卖和租赁淫秽书刊、影碟或其它淫秽物品等。

第十九条 严禁利用微信、微博传播和收看有不健康内容或传播暴力恐怖视频以及从事其它违纪、违法活动。

第四章 清洁卫生管理

第十九条 各寝室要认真搞好室内卫生，尊重保洁人员的劳动。

严格执行卫生值日制度，严格按照宿舍垃圾清出寝时间清理垃圾，确保公共场所的清洁。按照整洁、美观、格调高雅、方便生活的原则布置寝室，严禁在墙壁、家具上乱涂、乱贴、乱画，争创文明寝室。不准随地吐痰、乱抛果皮纸屑、废旧电池，不乱倒茶水和污水。

第二十条 学生应高度重视身体健康和食品安全，按时到食堂就餐。学生原则上不得将盒饭等外卖食品带入寝室食用，确需带入宿舍须经门卫登记备案，否则不准带入。

第二十条 值日生上课前半小时按时清扫门、窗及室内清洁，将垃圾、脏物分类清扫入垃圾袋并置于宿舍楼垃圾堆放点。检查督促本寝室成员整理好内务，并保持室内外清洁卫生。

第二十一条 学生应养成良好的个人卫生习惯，整理好内务。勤换洗衣物、被褥等。室内被子、床单、毛巾、脸盆、牙具、水瓶、餐具、书籍等物品按要求归位摆放，做到整齐美观，规范有序。

第二十二条 楼栋管理员（门卫）每天检查寝室内务（含社区组织的抽查），依照《学生寝室规范化建设评分标准》当场评分，当天张榜公示成绩（登入系统），内务评分低于20分的为不达标寝室。

第二十三条 社区管理科组织每周进行两次学生寝室抽查内务、安全、卫生大检查，由按照《学生寝室规范化建设评分标准》进行检查评比。其中，100分为文明寝室标兵，得分99—90的为文明寝室，90分—85分的为创优寝室、85—81分的为达标寝室、80分及以下的为未达标寝室，评定结果纳入学生个人考核和年度寝室评优。

第五章 公物及水电气管理

第二十四条 学生要爱护公物，不准将学校配置的公共设施随意搬弄、拆卸和私自搬出寝室，也不准将学校配置以外的物件搬入寝室。寝室内一切设备和家具不得损坏丢失，毕业离校时应如数归还。人为损坏丢失，应照价赔偿。

第二十五条 学生宿舍的水电及公物由能源管理科和物业管理科维修；空调、自助洗衣机、饮水机等维修由各商家负责；互连网络由信息化办公室负责维修。

第二十六条 学生应养成良好的节水节电习惯，离开寝室时自觉关好水电气及门窗等。如超额用电用水应主动缴费。

第二十七条 因使用学生宿舍设施设备（或自购的物品）不当造成本人人身伤害或财产损失的自行负责，造成他人人身伤害或财产损失的，根据责任大小承担相应的经济 and 法律责任。

第六章 留校生管理

第二十八条 寒暑假期间，学生宿舍楼原则上实行“封楼”管理，如确因学习和路途遥远等因素而需留校的，需按规定办理有关住宿手续，学校统一安排住宿，留校学生按行课期间要求进行管理。

第二十九条 节假日学生外出，在向所在学院办理有关审批手续，逾期不返校者视为在外住宿处理。

第七章 奖励与处罚

第三十条 学生社区管理科根据文明寝室评比办法，对每月4次达到文明寝室标兵的给予综合评估加1分/次，4次达到文明寝室及以上的给予加0.5分/次。学年获得4次及以上“文明寝室标兵”、“文明寝室”的，可申请年度相应的先进寝室称号（标兵寝室、特色文明寝室，评选条件见《“十百千”文明寝室评选办法》）。

第三十一条 对评选的年度“文明寝室标兵”学校推报到重庆市进行表彰，并颁发荣誉证书，挂“文明寝室标兵”牌。寝室评选结果是学院学生工作考核、班级工作考核及个人入党积极分子表现考察的一个重要方面，是学校评选优秀学生、优秀学生干部的重要条件。

第三十二条 对违纪学生，学生社区管理科将根据《长江师范学院学生违纪处分管理规定》认定违纪事实，报学生所属学院进行处理；对违法学生，学校将依法移交公安机关处理。

第三十三条 本条例由学生工作处负责解释。

常见问题解答

一、教学学习

Q: 如何办理学籍证明 (在校生证明)?

A: 学籍证明可到致远楼一楼一站式服务大厅、南苑八舍社区服务中心自助服务系统完成自助打印。使用过程中遇到问题,可电话咨询孙老师:72790013。也可在教务处网站下载学籍证明空白模板后准确如实填写相关信息,经辅导员或教学秘书核实并签名,盖学院公章,到教务处(致远楼216)盖教务处公章(提示:证明内容应只写当前事实,不可写将来情况)。

Q: 如何办理成绩证明?

A: 可到致远楼一楼一站式服务大厅、南苑八舍社区服务中心自助服务系统完成自助打印。也可在学院教学秘书办公室通过教务管理系统打印“学业成绩表”,经教学秘书核实并签名、学院领导审核、盖学院公章后,到教务处复核盖教务处公章(致远楼216)。

Q: 学籍异动如何办理?

A: 可在教务处网站下载相应的申请表,按申请表底部备注要求提供资料,全部签字同意后到教务处(致远楼215)办理。

Q: 学校对于学生考研有哪些支持?

A: 考研是本科生继续深造的主要途径,是学校培养目标的延伸和学生就业渠道拓展的重要方向,学校大力鼓励并支持学生考研,开设有专门考研自习室、精选教师组织免费辅导。

Q: 大学体育课补选、改选、退选如何处理?

A: 大学体育课补选、改选、退选请持有效证件到体育与健康科学学院(弘毅体育馆203、210)办理。

Q: 转专业或降级后,课程应如何后续处理?

A: 专业变动后,应补修读新专业已经开设但专业变动学生并未修读的课程,补修读课程任务由学院汇总后由开课学院(部)添加;在原专业已修读过的公共类课程,如果课程性质、学分、教学内容

均一致的，不需重新修读。降级前已修读并考核通过课程降级后可再次修读以提高学分绩点，若不再修读，应及时填写《长江师范学院课程免修申请表》，交本学院教学秘书处退课。

Q：因故不能参加考试可办理缓考吗？如何处理？

A：学生因考试时间冲突、患病、意外事故或其他不可抗拒因素致不能按时参加课程考试的，应登录个人教务系统，通过考试报名→我的申请→缓考申请模块进行缓考申请，缓考申请由所在学院教学院长进行审核，缓考务必于该门课程考核前办理完结。缓考课程在下一学期期初与补考学生一起参加考试，缓考成绩按实记载，缓考不及格者不予补考。课程补考、全国全市统一考试时间的等级考试不可缓考。

Q：对考试成绩有疑问的，该如何处理？

A：对期末课程考试成绩有疑问的，可在下一学期开学第1周内申请成绩核查。具体流程为：在教务处网站下载《考试成绩核查申请表》并填写相关信息→提交给所在学院教学办公室→教学办公室协调任课教师或开课单位进行成绩核查→核查结果反馈至教学办公室及教务处考试管理中心→结果无误的由办公室告知申请人，结果有误的由教务处进行核实并更改成绩。

等级考试是由上级考试管理机构统一阅卷并公布成绩，部分考试科目会在考试成绩发布的1-2周内进行成绩核查，教务处将汇总各学院核查成绩学生名单，统一上报上级考试管理机构进行核查。（注：部分等级考试成绩核查为有偿服务，上级主管机构可能收费）

Q：确定有误的课程考试成绩如何进行修改？

A：学生从教务处网站下载《学生成绩变更、增补申请表》，按要求填写相关内容，并附成绩变更、增补的佐证材料，交由任课教师及开课院部审批、签字并盖章，交教务处考试管理中心（致远楼225）审核，并进行成绩修改。

Q：等级考试成绩单或合格证书遗失怎么办？

A：等级考试成绩单、合格证书由上级考试管理机构统一印制，不可补办，学生可持个人有效证件（身份证、学生证等）到教务处

考试管理中心（致远楼 225）办理成绩证明。

Q：在校学生可转专业吗？

A：根据《长江师范学院学生转专业管理办法》，学生一般应当在所录取专业完成学业。学生有下列情形之一的，可申请转专业：1.学生对其他专业确有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长，所修课程全部合格，未受过任何纪律处分；2.学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

有以下情形的，不得申请转专业：1.以特殊招生形式录取的学生；2.国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；3.艺体类专业与非艺体类专业互转的；4.非师范专业转师范专业，课程成绩算术平均值排名未达到本专业本年级前 20%；5.专升本学生；6.已经转过一次专业的；7.已达到退学条件的；8.招生时对专业或学生有特殊要求的。

关于转专业相关详情，可参阅《长江师范学院学生学籍管理规定》《长江师范学院学生转专业管理办法》。

Q：结业或未授位毕业生如何申请毕业和授位？

A：在最长修业年限内，达到毕业、学位授予条件的，可以申请。具体的办理流程为：根据毕业生工作通知要求（每年 5 和 11 月底发布）填写申请表，向所在二级学院提出申请，二级学院根据提交的申请材料结合学业情况进行资格审查，审查结果报学校教务处复审，教务处将复审结果提交学校审定通过，学籍管理中心制作证书并发放。

Q：毕业证书、学位证书遗失如何补办？

A：毕业证书、学位证书遗失不可补发，只能办理相应的证明书。办理人持身份证、近期蓝底 2 寸纸质照片及分辨率为 480*640 且小于 100K 的电子照片（电子质与纸质相片须同版），到学校教务处（致远楼 215）办理。

Q：学生证遗失如何补办？转专业如何换发？

A：学生证遗失应在《巴渝都市报》及以上级别报纸登报声明遗

失作废，持报纸（或收费发票）、免冠相片一张及《学生证补发、换发申请表》于5月、11月到教务处（致远楼216）补办。转专业学生或大类招生专业分流学生的学生证由转入学院每学期开学后2周内统一到教务处（致远楼216）换发，换发须交回原学生证。

二、校园生活

Q：“一站式”网上服务大厅有哪些服务？如何登录“一站式”网上服务大厅？

A：“一站式”网上服务大厅是智慧校园的重要组成部分，从师生需求出发，规范校内办事流程，打造师生综合服务平台，已构建300多个办事、审批微服务类应用，涵盖人事、学工、教务、科研、财务、公共服务等多个业务域。

学生可访问网址 www.ehall.yznu.edu.cn 进行登录，登录账号为学号，初始密码为身份证后六位（如身份证最后一位为字母“X”的则字母大写）。用户首次登录“一站式”网上服务大厅务必要修改个人登录密码、维护个人信息，尤其手机号码，便于密码找回以及接收业务消息提醒等。如果首次初始密码身份证后六位无法登录，可持有效证件到一站式服务大厅（致远楼1楼）或信息中心（图书馆9楼909）重置密码。

Q：登录“一站式”网上办事服务大厅初始密码是什么？

A：“一站式”网上办事服务大厅须通过统一认证登录后才能进入，学生用户的统一认证登录账号为学号，初始密码为身份证后六位（如身份证最后一位为字母“X”的则字母大写）。如果首次初始密码身份证后六位无法登录，请使用学号作为密码登录。若仍失败，请联系信息化办公室工作人员。

特别提醒：用户首次登录服务大厅务必要修改个人登录密码、维护个人信息，尤其手机号码，便于密码找回以及接收业务消息提醒等。如忘记密码等问题，推荐点击登录框下方的“忘记密码”链接，选择“邮件找回”或“手机找回”自助重置密码。用户还可通过手机号码、微信、微博、QQ进行联合登录。

Q：“今日校园”APP和长师信息服务是什么？

“今日校园”APP是为全校师生提供的移动端个性化信息服务平台，聚合了校内及校外优质的内容和应用，为大学生提供教务、学工、财务、校园卡、图书馆、公共服务等等92个微服务，服务内容涵盖校园生活各个领域。

“长师信息服务”平台是为全校师生提供的微信端个性化信息服务平台，已上线60余个应用，服务内容涵盖教务、学工、科研、财务、资产、就业、校园卡、图书馆、公共服务等各个领域。

Q：服务大厅、“今日校园”、长师信息服务之间的区别是什么？

服务大厅、“今日校园”、长师信息服务是提供给学生访问学校应用服务的三个入口，服务大厅主要是电脑端，提供应用服务更全面；“今日校园”、长师信息服务主要是移动端，提供操作简单便捷应用服务。

Q：“校园一卡通”具有哪些功能？

A：“校园一卡通”是集综合消费、身份识别、金融服务、校务管理为一体的新型信息化应用平台，同时也是智慧校园的重要组成部分，是教育信息化建设的基础支撑点之一，目前开通了图书借阅、食堂就餐、超市购物、热水使用、自助充值、师范生补助发放、门禁考勤、会议签到、综合查询等功能。

Q：“校园一卡通”相关业务如何办理？

A：“校园一卡通”开户、挂失、解挂、补卡、换卡、修改密码、销户以及查询咨询可在一站式服务大厅（致远楼1楼）办理，服务电话：72792224。为减少一卡通用户线下跑路，校园卡挂失、补助领取、修改密码和查询业务，可在今日校园、长师信息服务进行线上处理。同时一卡通用户也可“一站式”网上服务大厅自助办理（www.ehall.yznu.edu.cn）。

Q：自助打印终端如何使用？

A：自助打印终端学生服务项目有中文成绩单、中文在籍证明、国家助学金证明、贫困生证明、先进个人奖证明、校级等级奖学金证明、优秀毕业证明、校长奖学金证明、档案存放证明等，终端分

别放置在一站式服务大厅（致远楼 1 楼）和学生社区服务大厅（南苑 8 舍），学生可以通过校园卡、身份证、人脸识别、账号密码等多种方式登录。

Q：如何找回教学管理系统密码？

A：可持有效证件到学院教学秘书或教务处教学信息中心（致远楼 214）重置密码。也可登录服务大厅（www.ehall.yznu.edu.cn）验证后访问教学管理系统。

Q：如何出入图书馆？

A：可以有人脸识别，刷一卡通，扫码，刷身份证四种方式出入图书馆。

Q：图书馆借阅证如何办理？

A：图书馆采用“校园一卡通”进行图书馆借还，新生在入学后两周内由读者服务部统一开通一卡通图书馆借阅权限。如校园卡遗失，须立即挂失，挂失后需重新启用的，到读者服务部办理解挂或重办手续。

Q：学生火车票优惠卡如何办理与使用？

A：新生开学后学生处通知各学院以学院为单位收集材料办理火车票优惠卡。学生优惠乘车区间由起点站（学校所在地的火车站名称：涪陵或涪陵北）和终点站（家庭居住地：父亲和母亲之中任何一方居住地）站名组成。是否享受学生火车票优惠仅与优惠乘车区间有关，与身份证和户口所在地无直接关系。只有学生证和优惠卡中所填写的乘车区间和购买车票时的乘车区间一致，才能购买学生优惠火车票。详情请关注“惠通学子”微信公众号。使用优惠卡购买火车票，只限于学校与家庭居住地之间，不能用于其他地方探亲访友、旅游等；家庭居住地没有通铁路的，可以选择离家最近的火车站购票。购买优惠票每年只有四次，学生票乘车时间限每年的暑假 6 月 1 日至 9 月 30 日、寒假 12 月 1 日至次年的 3 月 31 日；优惠卡使用四次后会自动清零，每年的 9 月至 11 月（一年加磁一次）对大二至大四学生火车优惠卡进行检测、加磁，原则上加磁也以班级为单位到学生处学生社区管理科办理。购买火车票、动车票或高铁

票时，学生必须同时出示身份证、学生证、优惠卡才能购买优惠票。

Q：如何预约心理咨询？

A：心理咨询共有四种预约方式，一是今日校园心理咨询管理系统进行预约；二是登陆长师信息服务（或企业微信）进入学生工作板块，点击下方心理健康进行预约；三是拨打预约热线 72792188 进行电话预约，四是前往咨询中心接待室（行健楼 111）进行现场预约。

Q：大学生医保何时参保？是否需要办理社会保障卡？

A：学校每年 9-10 月组织大学生参保缴费，在参保成功后对无卡学生集中办理社会保障卡，逾期不再补办。重庆市生源地学生参加过居民医保的，其大学生社会保障卡即为原来在家办理的社会保障卡（参加大学生医保成功后，其原社会保障卡的内涵信息随即变更为大学生医保），无需重复办理；没有参加过医保的重庆市内来源的大学生需办理社会保障卡；非重庆市生源地学生需办理社会保障卡。

Q：社会保障卡遗失后是否可以补办？

A：大学生社会保障卡遗失的，应拨打 12333 电话或在“重庆掌上 12333”APP 挂失。挂失后持本人身份证原件和一寸白底照片一张到马鞍社街道社保所（二楼，电话 023-61037662）申请补办。

Q：大学生如何办理户口迁移？

A：大学生户口迁移遵循自愿原则。如需迁移，凭录取通知书及户口簿到户口所在地派出所申报迁（移）出登记，经审查审核后由派出所签发户口迁移证件。到录取学校报到注册时，向学校辖区派出所递交户口迁移证件及录取通知书，经审核符合规定的，由学校辖区派出所负责办理入户登记手续。（户口迁入地址：重庆市涪陵区聚贤大道 16 号。重庆市涪陵区公安局新城区派出所辖区咨询电话：023-72101021）

Q：大学生应征入伍服义务兵役，国家有哪些资助？如何办理资助？

高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助，是指国家对应征

入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款（包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款）实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含高等学校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后2年内允许复学或入学，国家实行学费减免。资助程序如下：

1. 应征报名的高校学生登录大学生征兵报名系统，按要求在线填写、打印《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》一式两份，并提交学校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

2. 学校相关部门对《申请表》中学生的资助资格、标准、金额（如有生源地信用助学贷款，学校应联系贷款经办银行或贷款经办地县级学生资助管理机构确认贷款金额）等相关信息审核无误后，对《申请表》加盖公章，一份留存，一份返还学生。

3. 学生在征兵报名时将《申请表》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室。学生通过征兵体检被批准入伍后，县级征兵办对《申请表》加盖公章并返还学生。

4. 学生将《申请表》原件和入伍通知书复印件，寄送至原就读高校学生资助管理部门。

全国征兵网（www.gfbzb.gov.cn）可了解更多征兵入伍相关政策。

三、奖助学金

Q：如何申办生源地信用助学贷款？

A：生源地贷款是经市政府同意由国家开发银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、在学生入学前户籍所在区县办理的、由政府财政提供利息补贴和风险补偿的助学贷款。助学贷款其性质为信用贷款，学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。生源地助学贷款办理流程：每年7-8月，借款学生和共同借款人（家长或其他法定监护人）需要一起前往双方户籍所在县级资助中心办理。续贷的时候，借款学生或

共同借款人任何一方持相关材料到原县级资助中心办理即可。学生须持《家庭经济困难学生认定申请表》、本人及家长身份证、学生证(新生凭录取通知书)办理贷款,并于开学后将贷款受理证明交回辅导员,辅导员以学院为单位统一交到学校资助中心,资助中心将受理证明录入系统,银行发放贷款。

Q: 绿色通道入学怎样申办?

A: 确因家庭经济困难而暂时不能完清费用的学生,可通过绿色通道入学。办理绿色通道须下列申请审批程序:学生本人向所在学院提出暂缓缴费申请,填写《长江师范学院“绿色通道”申请表》,说明暂缓缴费原因,承诺暂缓缴费的金额、期限,学院党总支与家长沟通了解情况,审核批准后报学生处资助中心备案。完清所有缓交手续后,即可办理入学手续。申请表一式二份,二级学院、财务处各存一份。