**目 录**

## 政策法规

[普通高等学校学生管理规定（教育部第41号令） - 3 -](#_Toc172107243)

[高等学校学生行为准则 - 14 -](#_Toc172107245)

[教育部关于学生伤害事故处理办法 - 15 -](#_Toc172107246)

[教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知 - 20 -](#_Toc172107247)

## 教学与学籍管理

[本科学生学籍管理规定 - 21 -](#_Toc172107248)

[学生注册管理办法 - 31 -](#_Toc172107249)

[全日制本科生学分制收费管理办法 - 34 -](#_Toc172107250)

[学生转学实施细则 - 36 -](#_Toc172107251)

[考场规则 - 40 -](#_Toc172107252)

[学生考试违纪处分条例 - 41 -](#_Toc172107253)

[课程重修管理办法 - 44 -](#_Toc172107254)

[关于大学外语多语种分层次教学及](#_Toc172107255)[学位外语考核标准的说明 - 47 -](#_Toc172107256)

[学生校外教学（实习）管理规定 - 51 -](#_Toc172107257)

[毕业论文（设计）教学工作规范 - 56 -](#_Toc172107258)

[“第二课堂成绩单”制度实施办法 - 72 -](#_Toc172107259)

[“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定办法 - 74 -](#_Toc172107260)

[大学生科研项目管理办法 - 84 -](#_Toc172107261)

[大学生社会实践管理办法 - 88 -](#_Toc172107262)

[学生创新实践奖励学分认定办法 - 92 -](#_Toc172107263)

[卓越学分认定管理办法 - 95 -](#_Toc172107264)

[学士学位授予工作实施细则 - 97 -](#_Toc172107265)

[荣誉学士学位授予实施细则 - 99 -](#_Toc172107266)

## 校园管理

[学生守则 - 101 -](#_Toc172107267)

[学生文明公约 - 102 -](#_Toc172107268)

[绿色节能守则 - 103 -](#_Toc172107269)

[教学楼文明规范 - 104 -](#_Toc172107270)

[学生违纪处分实施细则 - 105 -](#_Toc172107271)

[学生教育管理预警援助制度 - 112 -](#_Toc172107272)

[学生申诉管理办法 - 118 -](#_Toc172107273)

[学生综合素质测评方案 - 121 -](#_Toc172107274)

[荣誉称号评比办法 - 123 -](#_Toc172107275)

[本科学生奖学金评定办法 - 126 -](#_Toc172107276)

[“学风优良班级”评选具体办法 - 132 -](#_Toc172107277)

[家庭经济困难学生资助及管理办法 - 135 -](#_Toc172107278)

[家庭经济困难学生认定办法 - 139 -](#_Toc172107279)

[学生考勤管理制度 - 145 -](#_Toc12595)

[学生请假制度 - 146 -](#_Toc172107281)

[晨会管理制度 - 148 -](#_Toc172107282)

[学生证件管理办法 - 149 -](#_Toc172107283)

[学生各类证明材料办理流程 - 150 -](#_Toc172107284)

[学生活动管理规定 - 151 -](#_Toc172107285)

[学生社团管理办法 - 156 -](#_Toc172107286)

[共青团组织校级先进个人、先进集体评比办法 - 161 -](#_Toc172107287)

[学生干部选拔任用与管理办法 - 164 -](#_Toc172107288)

[青年志愿者活动开展及服务认证管理实施细则 - 167 -](#_Toc172107289)

[志愿服务各类先进典型评选表彰暂行办法 - 173 -](#_Toc172107290)

[校园网管理办法 - 177 -](#_Toc172107291)

[教室使用管理规定 - 181 -](#_Toc172107292)

[计算机机房管理实施细则 - 182 -](#_Toc172107293)

## 学生公寓管理

[学生公寓安全管理制度 - 183 -](#_Toc172107294)

[学生住宿管理制度 - 185 -](#_Toc172107295)

[学生寝室“星级”管理制度 - 188 -](#_Toc172107296)

[学生公寓生活能力考核办法 - 191 -](#_Toc172107297)

[“文明寝室”评选办法 - 193 -](#_Toc172107298)

普通高等学校学生管理规定

# （教育部第41号令）

## 第一章　总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章　学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 第三章　学籍管理

### 第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

### 第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

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

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

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

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

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

### 第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

### 第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

### 第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

### 第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

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

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

## 第四章　校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

## 第五章　奖励与处分

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

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

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

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

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章　学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

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

## 第七章　附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

教育部关于学生伤害事故处理办法

## 第一章　总则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 第二章　事故与责任

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

第九条　因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

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

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

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

## 第三章　事故处理程序

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

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

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

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

## 第四章　事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十一条　学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

## 第五章　事故责任者的处理

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

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

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

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

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

## 第六章　附则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条　其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

教育部办公厅关于进一步
做好高校学生住宿管理的通知

各省、自治区、直辖市党委教育工作部门、教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

为切实加强高校学生住宿管理，近年来我部先后印发了《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政[2004]6号）和《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》（教社政厅[2005]4号），提出了明确的工作要求。各地各高校认真落实文件精神，加强领导，建章立制，进一步规范了学生住宿管理工作。但是，目前仍有高校未按文件要求安排学生在宿舍和公寓内按班集体住宿。现就有关问题强调通知如下：

1.认真落实按班级住宿的工作要求。学生班级是学校工作的最基层，是学生的基本组织形式，是学生自我教育、自我管理、自我服务的主要组织载体。组织学生按班级住宿，有助于加强班级集体建设，有助于开展学生思想政治教育，有助于学生健康成长成才。实践证明，组织学生按班级住宿，是当前开展学生教育和管理的有效方式。各地教育部门和高校要高度重视学生按班级住宿工作。要结合学校实际精心安排，周密部署，充分利用毕业生离校和新生入学的时机，做好学生宿舍调整工作。2007级及以后的新生要保证按班级住宿。其他年级在校生，没有按班级住宿的，要制订计划，在三年内逐步实现按班级住宿。

2.杜绝按学生经济状况安排住房。目前仍按学生经济状况安排住宿的学校，要尽快按班级调整学生住宿。同时，要建立健全家庭经济困难学生资助政策体系，积极做好家庭经济困难学生资助工作，帮助他们顺利完成学业。

3.严格校外住宿学生的教育和管理。原则上不允许学生自行在校外租房居住。对特殊原因在校外租房的学生，要履行相关备案手续，加强信息沟通，严格教育管理。

4.继续推进思想政治教育进公寓。学生宿舍和公寓是开展大学生思想政治教育的重要阵地。要以按班级调整学生住宿为契机，深入推进大学生思想政治教育进公寓。要充分发挥现有学生工作体系的作用，充分发挥学生的积极性和主动性，以宿舍和公寓为阵地，开展丰富多彩的思想政治教育活动，为学生成长成才营造良好的环境和氛围。

本科学生学籍管理规定

## 第一章　总则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，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》（教育部第41号令）以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于本校全日制普通本科学生。

## 第二章　入学与注册

第三条 按国家招生规定被学校录取的新生，持学校签发的录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式及时向学校请假，假期原则上不超过两周。未按规定请假或者请假逾期者，除不可抗力因素外，视为放弃入学资格。

第四条 学校应在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续，按规定缴纳学费后予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形者，取消入学资格。

第五条 新生入学后，学校在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符合国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

第六条 新生可以因身心健康、自主创业、应征入伍等事由申请保留入学资格，保留期限为一年；因应征入伍的保留期限至退役后两年。保留入学资格者不具有学籍。

第七条 保留入学资格须在新生报到一周内由本人提出书面申请并经家长签字，同时须提交相应的佐证材料，其中因身心健康原因的须经二级甲等及以上医院诊断并出具不宜在校学习证明。

第八条 新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，在下一届新生报到期间办理入学手续。审查不合格者，取消入学资格；逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

第九条 因身心健康原因保留入学资格者，在保留期内认真治疗康复，申请入学时，须经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，达到健康要求者，经学校审查合格后，重新办理入学手续。

第十条 学生注册按《宁波财经学院学生注册管理办法》相关规定执行。

每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，未经请假或无正当事由逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。在每学年秋季学期开学注册前，学生应按学校规定缴清各项费用，未缴清费用或有其他不符合注册条件者不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后给予注册。

## 第三章　学制、学习年限与学分

第十一条 学校实行基本学制和弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业。四年制本科学生基本学制4年，在校的学习年限（含休学和保留学籍时间）为3-8年；两年制专升本学生基本学制2年，在校的学习年限（含休学和保留学籍时间）为2-6年。

第十二条 在学校规定的学习年限内，学生可以根据自己的情况申请提前、延期毕业或分阶段完成学业，但毕业时间不能超过学校规定的最长学习年限。确因创新创业原因需要延长学习年限的，经学校审核同意，可以不限定年限。

第十三条 学校实行学年学分制，学分是衡量学生学习量的基本单位，其转换公式及计算方法如下：

（一）计算范围：总学分是指人才培养方案中规定的必修课与选修课学分之和；

（二）学分计算办法：原则上理论课（含课内实验）16学时计1学分，非集中进行的实践教学按16学时计1学分，校内集中实践环节1周计1分，校外实践教学2周计1分；为保证教学质量，学生每学期修读的学分数原则上不超过30学分。

（三）创新创业实践学分：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。具体按照学校创新创业实践学分认定相关规定执行。

## 第四章　选课与课程修读

第十四条 学生应按照所在专业人才规定的进程完成各类课程和教育教学环节（以下统称为课程）的学习。

大类招生录取的学生，在规定的时间内按学校有关规定填报选择专业志愿，经所在学院审核通过、学校审定后，进入相应专业学习。

为保证教学质量，学生每学期修读的学分原则上不超过30学分。

第十五条 学生应按时参加各项教育教学活动（含上课、实习、军训等），不能按时参加者须按学校规定办理请假手续并获得批准。无故缺席者，依照《宁波财经学院学生违纪处分实施细则》给予相应处理。

第十六条 前期累计平均学业绩点（参见第二十五条）在3.5以上，学有余力的学生可根据自己的学业情况申请提前修读课程。

（一）学生应于每学期初向所在学院提出申请，所在学院和开课部门根据学生学业情况和当学期课程开设情况审核并报教务处批准备案。提前修读一般采用插班方式。

（二）若修读课程的上课时间冲突，学生可申请免听或部分免听其中一门课程，但须由学生提出书面申请，经任课教师同意、开课部门批准后报教务处审核备案。

（三）学生必须完成免听课程规定的作业、测验、实验、上机操作、练习项目等要求，否则不得参加该门课程的考试。

第十七条 课程考核经补考后仍不及格者，可以重修该门课程。重修课程成绩按实际所得成绩记入学生成绩单和学籍档案。

（一）必修课课程成绩不合格者，必须重修该门课程；

（二）选修课课程成绩不合格者，可以重修该门课程或选修其他课程。

第十八条 学生课程考核及格但成绩不理想者，可以申请重修，在规定的学习年限内，不限制重修课程的次数和门数。重修课程成绩以最高成绩作为有效成绩记录。

第十九条 学生在课程修读期间可申请免听相关课程的全部或部分内容，具体要求及申请流程如下：

（一）申请条件：学生已获得与该课程相关的省级及以上证书，或通过其他学习方式（如在线）确已达到该课程的教学要求，或因不可抗拒的特殊原因不能按要求参加该课程的课堂学习。

（二）学生应在开学初两周内向所在学院提出课程免听申请，并提交自学材料或其他证明材料，在经任课教师同意、学院审核、教务处审定后方可实施。

（三）思政类课程、公共选修课、体育课、各类实验与实习等实践教学环节课程不得申请免听。

（四）学生免听课程一律不免考。

第二十条 非外语专业的学生通过全国大学英语四级考试（考试成绩达到满分的60%以上）者，可免修后续各学期大学英语课程，学分按免修课程学分数认定，课程成绩登录“英语考级”，对应绩点为4.0。对已修读的大学英语课程，按重修课程成绩给予认定，成绩登录“英语考级”，对应绩点为4.0。

## 第五章　课程考核与成绩记载

第二十一条 学生应当按照学校培养方案的要求，认真参加各门课程的学习和考核，学生考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第二十二条 每门课程考核方式均按教学大纲（或课程标准）规定执行，课程的考核成绩原则上由过程成绩、考试/考查成绩、实验实践成绩等综合评定而成。

第二十三条 课程依据其考核形式分为考试课和考查课。课程的“考试/考查”方式包括闭卷笔试、开卷笔试、大作业、面试答辩或报告、实践操作等，也可以采取组合方式，其中考试课一般以笔试为主。

第二十四条 课程考核成绩一般采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格，或A、B、C、D、F）记分；其中军事理论课、军事技能训练课、大学生心理健康教育、形势与政策、职业发展与创新创业等课程可按二级制（合格、不合格，或P、F）记分。

第二十五条 为了反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点（Grade Point Average，以下简称GPA）作为评价指标。除二级制记分的课程不纳入GPA计算外，其余课程均纳入GPA计算。

（一）课程学分绩点

课程学分绩点=课程学分×课程考核成绩对应的绩点

平均学分绩点=课程学分绩点总和÷课程学分总和

（二）课程考核成绩及其对应绩点如下

| 百分制 | 五级制 | 二级制 | 对应绩点 |
| --- | --- | --- | --- |
| 成绩范围 | 成绩 | 对应百分制 | 成绩 | 对应百分制 |
| 100 |  | 100 |  |  | 5.0 |
| ≥95且＜100 | 优/A | 95 |  |  | 4.5 |
| ≥90且＜95 |  |  |  |  | 4.0 |
| ≥87且＜90 |  |  |  |  | 3.7 |
| ≥83且＜87 | 良/B | 85 |  |  | 3.3 |
| ≥80且＜83 |  |  | 合格/P | 80 | 3.0 |
| ≥77且＜80 |  |  |  |  | 2.7 |
| ≥73且＜77 | 中/C | 75 |  |  | 2.3 |
| ≥70且＜73 |  |  |  |  | 2.0 |
| ≥67且＜70 |  |  |  |  | 1.7 |
| ≥63且＜67 | 及格/D | 65 |  |  | 1.3 |
| ≥60且＜63 |  |  |  |  | 1.0 |
| ＜60 | 不及格/E | 0 | 不合格/F | 0 | 0 |

（三）课程（含重修课）考核成绩登录及对应绩点

课程（含重修课）考核均按折算后的综合评定成绩登录考核成绩，对应绩点按上表计算。

（四）课程补考成绩登录及对应绩点

课程补考均按补考成绩直接登录考核成绩，若补考成绩百分制超过70分按69分记入总评；五级制按及格、不及格记入总评；二级制按合格、不合格记入总评；合格后可取得课程学分，绩点均计为1.0。

第二十六条 课程（不含重修课、公共选修课、在线学习课程）考核不合格的学生可参加下一学期开学初的补考，补考课程没有缓考，补考合格者取得学分，不合格者需要参加重修，学生亦可不参加补考直接选择重修。

第二十七条 经审批，学生可以参加学校认可的在线学习课程、荣誉课程以及其他形式的自主拓展学习课程等的学习。学生修读的课程成绩及学分由所在学院根据相关课程修读管理办法予以审核和认定，报教务处备案并录入成绩系统。

第二十八条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。若学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学者，按学校有关规定，其已获得的学分可予以承认。

第二十九条 学生思想品德的考核、鉴定，按有关规定，每学年评定1次。评定采取个人小结、师生民主评议等形式进行，并作为毕业时全面鉴定的依据。

第三十条 学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。

因身体原因无法参加正常课内学习者，必须持二级甲等及以上医院的证明，经学校医务室核准后，可向开课部门提出申请，经开课部门审核批准后交教务处备案，由开课部门另行安排。

第三十一条 课程（不含重修课、公共选修课、在线学习课程）考试期间原则上不予请假，因下列原因不能参加考试者，可申请缓考：

（一）因病经校医务室或二级甲等及以上医院证明确实不能参加考试者；

（二）因特殊原因，经教学单位批准不能按时参加考试者。

申请缓考者必须在考前一周内向所在学院提出书面缓考申请，经主管教学院长审核，报教务处审定备案。缓考与本门课程补考同时进行，缓考成绩按课程正常考试成绩记录，缓考不及格没有补考，只有重修。

第三十二条 无故不参加考试者或请假未获批准仍坚持不参加考试者，作缺考处理；凡因急病等特殊情况来不及事先提出缓考申请者，必须在本门课程考试结束后的2日内，凭急诊病假证明补办缓考申请手续，逾期不办者，作缺考处理。缺考课程，登录成绩时以“缺考”记录。

第三十三条 学生无故缺课累计超过课程学期总学时的1/3，或缺交作业、实验报告累计超过课程教学要求的1/2者，不得参加该课程的考核，任课教师须在考试两周前上报课程开课部门，对该学生做“取消考试资格”处理，登录成绩时以“取消资格”记录。

第三十四条 学生必须严格遵守考试纪律，考试违纪或作弊者，该门课程登录成绩时以“无效”记录，并按《宁波财经学院学生考试违纪处分条例》予以纪律处分。

第三十五条 对于严重违反考试纪律、作弊、缺考或因严重违反学习纪律被取消考试资格的学生，取消参加补考的资格。

## 第六章　预警与降级

第三十六条 学校各专业的培养方案按基本学制制订，每学年学生应当修满培养方案规定的各类学分，对所获得的学分数与规定应获得学分数有较大差距的学生，学校将对其进行学业预警、降级或退学处理。

第三十七条 每学年结束，不合格课程学分累计达到15学分者（单门课程学分超过5学分按5学分计），学校将发出《学业预警通知书》，由所在学院负责送达学生本人和家长。

第三十八条 每学年结束，补考后的不合格课程学分累计达到20学分及以上者，应予以降级处理，编入下一年级同专业学习，修读相关不合格课程并获得学分，学生须在收到降级通知后一周内办理降级的有关手续。若学生不愿意降级允许选择退学。

## 第七章　转专业与转学

第三十九条 学生被学校录取后，原则上应按录取专业就读完成学业。当年报到的新生不得进行专业调整；在大学一年级学年末且有下列情形之一者，允许提出转专业申请：

（一）确有专长，在其他专业里学习更适合者；

（二）对本专业不感兴趣，但对别的专业有强烈兴趣，并具备相应的学习能力者；

（三）患某种疾病或有生理缺陷，经指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在别的专业学习者；

（四）确有某种特殊困难或非学生本人原因，不转专业无法继续学习者。

第四十条 对于休学创业或退役后复学的学生，因学校专业设置变动或自身情况需要转专业者，应优先考虑。

第四十一条 有下列情况之一者，一般不予转专业：

（一）拟作退学处理者；

（二）以特殊招生形式录取者；

（三）国家有关规定或者录取前与学校有明确约定者；

（四）其它不符合相关规定者。

第四十二条 学生转专业按下列流程办理：

（一）经家长同意，由学生本人在转专业通知的规定时间内提出申请；

（二）符合转专业条件，经转出和转入专业所在学院同意，并报教务处审核；

（三）审核通过后，在学校内网公示拟转专业学生名单，对公示期满无异议的学生，经学校领导班子会议审定后发文公告，学生于二年级正式转入新专业学习；

（四）由于各专业收取学费标准不同，转专业后，按新转入专业进行收费；

（五）转入专业所在学院要根据转出专业和转入专业培养方案进行学分互认，确定需要补修的课程和学分。

第四十三条 学生一般应在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特殊需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求者，可以申请转学。学生转学按《宁波财经学院学生转学实施细则》相关要求办理。

## 第八章　休学与复学

第四十四条 学生有下列情形之一，应当申请休学：

（一）因病经二级甲等及以上医院证明，需停课治疗、休养时间超过六周者（肝炎、肺结核等传染性疾病患者须立即休学）；

（二）一学期因病、因事等情况请假缺课超过六周者；

（三）因某种特殊原因，经本人申请或学校认为必须休学者。

第四十五条 学生休学由本人提出申请，经所在学院签署意见后报教务处审批。被批准休学的学生，由教务处发给相应的休学证明。学生休学一般以一学年为基本期限，可以连续休学，也可以多次休学，但其累计休学时间加上在校学习时间，不得超过学校规定的最长学习年限。

第四十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），参军时间不计入学习年限，学校保留其学籍至退役后2年。

第四十七条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍；

（二）休学学生户口不迁出学校；

（三）休学学生不享受在校学生的相关待遇；

（四）学生休学期间的管理责任由学生本人及其家长承担，学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第四十八条 学生复学时按当年对应年级培养方案执行，已修学分予以承认，并按复学当年收费标准交费。

第四十九条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须持有二级甲等及以上医院的健康证明，并经学校复查合格，方可复学；

（二）因创业原因休学的学生，需要延长学习年限的，申请复学时须提供可证明创业经历的相关佐证材料；

（三）学生休学期满，应于学年开学前持有关证明，向学生所在学院提出复学申请，经所在学院审核同意后办理复学手续，学校复核通过后编入原专业相应年级学习；若当学年未开设原专业，根据学生意愿选择适合的专业就读；

（四）对于复学学生，若培养方案发生改变，所在学院要依据同类学分互认原则对其学习方案进行调整，并将调整后的方案报教务处审定；

（五）休学期间如有严重违法乱纪行为者，学校可取消其学籍。

## 第九章　退学

第五十条 学生有下列情形之一，学校可予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定弹性学习年限内未完成学业者；

（二）休学、保留学籍期满，无正当理由超过学校规定期限2周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（三）根据学校指定二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

（四）未按规定办理请假手续，连续2周未参加学校规定的教学活动者，或者批准外出逾期2周未返校报到者；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）学校规定不能完成学业、应予以退学的其他情形者；

（七）学生本人要求退学，经劝说无效者。

第五十一条 对非学生本人提出的退学处理，应由学校领导班子会议研究决定。由学校出具《退学决定书》并送达学生本人，同时告知家长，并报浙江省教育厅备案。若学生拒绝签收，以留置方式送达；若学生已离校，采取邮寄方式送达；若学生难于联系，在学校网站发布公告，以公告方式送达。

第五十二条 对学生本人提出退学申请者，须经学生家长签字同意，并报学校审核同意后，方可办理退学手续。

第五十三条 学生退学的有关问题，按下列规定办理：

（一）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；

（二）因患病或者意外伤残不能维持正常学习而退学者，由学校通知家长（监护人）来校协助办理相关手续；

（三）学校出具《退学决定书》并按政策规定退还相关费用；

（四）退学的学生应在接到学校《退学决定书》之日起一周内，办理离校手续。一周后，学校教务处注销其学籍，自注销学籍之日起，其所持学生证、校园一卡通等相关证件全部作废，学生无权在校居住和使用学校相关资源；

（五）退学的学生不得申请复学。

## 第十章　毕业、结业、肄业与学位

第五十四条 学生在规定的弹性学习年限内修完培养方案规定的内容，获得规定的学分，达到毕业要求，经学校毕业资格审查通过，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第五十五条 降级学生毕业资格审核原则上按学生所在年级专业执行，若当前专业与降级前有较大变动，经专业所在学院及教务处审核后可按照学生降级前专业执行。

第五十六条 提前达到毕业要求者，应提前一个学期提出申请，经学生所在学院审核，通过学校毕业资格审查，准予提前毕业。

第五十七条 毕业生符合《宁波财经学院学士学位授予工作实施细则》有关规定的授予学士学位。

第五十八条 学生在学习年限内修完培养方案规定的内容，但未取得规定的毕业学分，按结业处理，由学校发给结业证书。

第五十九条 获得结业证书的学生，在最长学习年限内，可申请回校参加课程重修。达到毕业要求，经学校毕业资格审查通过后，可将结业证书换发毕业证书，毕业时间按换发日期填写。

第六十条 对退学的学生，学校可发给其肄业证书或出具写实性学习证明。

## 第十一章　学业证书管理

第六十一条 学校按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。学生在校期间若有变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，学校审查通过后更改。

第六十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，学生在校期间发生的各类学籍异动（包括转专业、转学、休学、复学、降级、退学等）均记入学生档案，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十三条 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，不发给学历证书、学位证书，已发的学历证书、学位证书依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并上报浙江省教育厅。

第六十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，并登报声明，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章　附则

第六十五条 本规定自印发之日起施行，由教务处负责解释。学校之前发布的相关文件如有与本规定相违背的均以本规定为准。

学生注册管理办法

## 第一章　总则

第一条 为适应学校教学管理机制改革的需要，维护学校正常的教育教学秩序，健全学生注册管理制度，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校接受学历教育的全日制学生。

第三条 学生注册是指学生在学校学籍主管部门登记备案以取得学籍或延续学籍的一种手续。只有履行注册手续的学生才能被学校和教育行政主管部门承认其学生身份和学籍。

第四条 学生注册分为新生注册和学期注册两类，新生注册是按国家招生规定录取的新生，持录取通知书按学校有关要求在规定的期限入学报到，经复查合格后办理相关登记，取得学籍的一种手续；学期注册是在籍学生按学校有关要求在规定的期限进行学期登记，延续学籍的一种手续。每类又包括正常注册、暂缓注册和未注册三种情形。

## 第二章　组织机构

第五条 学校成立注册工作协调小组。小组由主管教学、学生工作的校领导和教务处、学生处负责人组成，负责学生注册工作中有关事项的研究与决策。

第六条 注册工作协调小组办公室设在教务处，全面负责学生注册工作，学生处配合相关工作落实。

## 第三章　注册管理

第七条 新生注册。新生报到入学后，不能立即进行正常注册，需要在三个月内，学校要按照国家招生规定对其进行相关资格复查，复查合格者予以注册，取得正式学籍；复查不合格者，学校视情况予以相应处理，直至取消入学资格。未正常注册期间，学校要暂时开通校园卡的使用功能，以便学生正常学习生活。

第八条 新生若不能及时到校报到，经批准可以保留入学资格的，暂时不需办理注册手续；待保留入学资格期满，经本人申请，学校招生管理部门审查通过的，再按本办法办理注册手续。

第九条 学期注册。已经拥有正式学籍的学生，在每学期开学一周内缴清各项费用后办理正常注册手续；若无法如期注册，应当履行暂缓注册手续。

第十条 在籍学生有下列情况之一者，予以保留学籍：

（一）在休学期间的；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），在保留学籍期间的。

第十一条 学生在保留学籍期间不需办理注册手续，期满按规定办理复学手续之后，再按本办法办理注册手续。

第十二条 学生有下列情况之一者，不予注册：

（一）不再拥有学籍的；

（二）保留入学资格、保留学籍、休学期满未办理复学手续的；

（三）无正当理由未足额缴纳本学期各项费用的；

（四）因其他原因不能注册的。

第十三条 正常注册拥有学校学籍的学生，享有国家法律、法规和学校规章所赋予的在籍学生各项权利；暂缓注册的学生，享有在籍学生的各项权利；不予注册的学生，不具有学校学生学籍。

## 第四章　注册流程

第十四条 正常注册流程分为“电子注册”和“学生证注册”两个步骤。“电子注册”是学生使用校园卡在学院的校园卡自助服务终端刷卡进行的注册，功能是激活其校园卡的各项使用功能；“学生证注册”是学生完成“电子注册”后，所在学院在学生证上加盖“注册”专用章，才算完成正式注册手续。未按学期加盖“注册”专用章的学生证不能作有效证件使用。

第十五条 “电子注册”必须由本人持校园卡办理，不允许他人代为注册。按专业教学计划安排在外实习或学习，不能到校履行注册手续的学生，由所在学院向教务处提交名单，经审查通过后，由学院代其完成“电子注册”手续，待学生到校后加盖学生证“注册”章。

## 第五章　暂缓注册

第十六条 有下列情形之一者，学生应填写相关申请表，办理暂缓注册手续。

（一）学期开学时因故请假获得批准而暂未到校的；

（二）因经济困难提出暂缓注册申请且获批准的；

（三）已申请国家助学贷款但资金尚未到账的；

（四）因特殊原因提出暂缓注册申请且获批准的。

第十七条 学生因经济困难申请暂缓注册，按下列规定办理：

（一）学生应在开学后一周内填写暂缓注册申请表，并持乡（镇）人民政府或街道办事处出具的贫困证明等相关材料，经所在学院签署意见，报学生处；

（二）经学生处审核通过后，交教务处办理暂缓注册手续并备案；

（三）获准暂缓注册的学生应积极申请助学贷款或寻求其他形式的资助，一旦贷款或资助得到落实，应及时办理申请注册手续。

第十八条 学生每次获准暂缓注册的最长时效为一个学期。

## 第六章　未注册情况

第十九条 若学生在规定时间内未注册，教务处应及时将未注册学生名单通知学生处，学生处在一周内通知学生及家长。未注册学生包括：

（一）学期开学两周后仍不能予以注册的学生；

（二）暂缓注册到期后两周内仍未注册的学生；

（三）其他在开学两周内未办理注册手续的学生。

第二十条 未注册且又无正当理由的学生，无听课和参加课程考核的资格，如该学期已参加了课程考核，则成绩无效。

第二十一条 超过学校规定期限后两周仍未注册而又无正当事由的学生，其行为视为自行放弃学籍，学校对其作退学处理，处理流程按相关规定程序办理。学生对退学处理有异议的，可在规定的期限内向学校提出申诉。

## 第七章　附则

第二十二条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

全日制本科生学分制收费管理办法

## 第一章　总则

第一条 为切实做好学校全日制本科学生学分制收费工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《浙江省发展改革委 浙江省财政厅 浙江省教育厅关于调整我省普通高校学分制收费标准的通知》等法律法规的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学分制，是指以学分作为计算学生学习量的基本单位，以取得最低毕业总学分作为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第三条 本办法所称学分制收费，是指按专业学费和学分学费两部分计收学费的收费管理制度。

第四条 本办法所称的学分制收费仅指学费部分，住宿费及代收费等其它收费仍按相关管理办法及规定的标准执行。

## 第二章　专业学费

第五条 专业学费按学年计收。专业学费由学校根据不同专业的生均培养成本制定，不同专业的专业学费有所不同。专业学费为学年学费减去学分学费之差，学年学费具体按当年学校向浙江省物价管理部门备案的收费标准执行。

第六条 学生在校期间转专业的，从转入学期起，按转入专业的专业学费标准收取。

第七条 学生按学籍管理规定降级或延长修业年限的，按跟读年级同专业收费标准缴纳专业学费。

第八条 学生复学时按跟读年级的专业学费标准缴纳专业学费。因应征入伍退役复学的按《宁波财经学院退役复学大学生学费差额补助规定》执行。

## 第三章　学分学费

第九条 学分学费按学生实际修读的学分数计收，学分学费标准不分专业，统一为每生每学分150元。

第十条 为便于收费管理，减少学生缴费次数，每学年学生秋季入学报到注册时，按40个学分预收学分学费。学生学分学费毕业时进行总结算，根据所修学分数实行多退少补。

第十一条 学生依据学籍管理有关规定进行重修或重选课程，按实际重修、重选课程学分数缴纳重修学分学费，重修学分学费标准为每生每学分100元。

第十二条 学生转专业后依据转入专业方案需要补修课程，按实际补修课程学分数缴纳补修学分学费，补修学分学费标准为每生每学分150元。

第十三条 学生按学籍管理规定降级或延长修业年限的，在降级学年或延长修业学年按实际修读的学分数缴纳学分学费。

第十四条 学生在规定的毕业最低总学分外加修、辅修课程按照实际修读的学分收取学分费；学校对修读中外学分互认的外方课程和接轨课程，按培训课程另行收费。

## 第四章　退费

第十五条 学生发生退学、开除、休学、转学、出国等情况提前结束学业，根据学生实际学习时间，按月计算应交专业学费，多余部分的专业学费退还学生本人。实际学习的起始时点为开学日，截止时点为办理离校手续日，30天折算为1个月，不足30天的按1个月计算，1学年按10个月计算。学分学费按实际修读的学分数计算，多退少补。

第十六条 新生因体检复查发现患有严重疾病无法就读的，按第十五条规定退还专业学费、学分学费。

第十七条 住宿费需退费的参照第十条执行。

## 第五章　附则

第十八条 本办法自印发之日起施行，由学校教务处、财务处负责解释。学校之前发布的相关文件如有与本规定相违背的均以本规定为准。

学生转学实施细则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令），以及学校学籍管理规定，对学生转学的相关要求及流程制定本细则。

第二条 学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近处理的；以及符合学校规定的其他情形。

第三条 申请转学的本专科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第四条 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同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）通过普通“专升本”考试升入本科的；

（六）无正当转学理由的。

第五条 转学由学生提出申请，说明理由，转出学校同意；拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学条件的，经招生委员会或招生监督部门同意，院、校两级会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。转学学生的相关手续和证明材料（省内一式4份、省外一式5份），除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

第六条 转出流程

（一）学生本人向学校教务处提出书面转学申请，并提供相应证明材料；

（二）教务处审核学生申请和支撑材料，上报学校领导班子办公会议或专门会议讨论决定，符合条件的在学校网站公示5个工作日，公示期满且无异议，通知学生领取相关材料自行联系转入学校；

（三）学生持转入学校同意转入接收函、填写《浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表》（见附件，省内一式4份，省外一式5份），按流程办理转学手续；

（四）转到省内院校，由转入学院向浙江省教育厅报备转学申请（备案）表及所需材料；转到省外院校由学校教务处向浙江省教育厅报备转学申请（备案）表及所需材料；

（五）经省教育厅备案后，学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果，按学校离校流程办理转学手续；

（六）学生需准备材料：

1.转学申请书（包含学生基本信息、转学原因、拟转入学校、家长意见等）；

2.因病的提供学校指定的二级甲等以上医院诊断报告，并由校医务室出具情况属实证明；

3.因家庭特殊困难的应提供情况说明及街道（社区）居委会或乡镇民政部门出具的证明及相关材料；

4.学生在校期间表现鉴定书（包含奖惩情况和处分记录），并加盖学校学生工作部门印章（由学生处提供）；

5.学生在校期间成绩单并加盖学校教学管理部门印章（由教务处提供）；

6.“新生录取花名册”复印件并加盖学校招生部门印章（由招生办提供）；

7.转入学校同意接收函（由转入学校提供）。

第七条 转入流程

（一）学生本人向学校教务处提出转入申请，并提供相应证明材料及所在学校同意转出的证明材料；

（二）学校教务处、学生处审核学生申请材料；

（三）学校招生部门根据学生申请，提供相应年份专业录取情况说明；

（四）拟转入专业所在学院进行面试，学院党政联席会议讨论后给出意见；

（五）学生转学材料经初步审核汇总后上报学校行领导班子办公会议或专门会议讨论决定，符合转入条件并同意转入的在学校网站公示不少于5个工作日，公示期满且无异议的由主管教学校长签发同意转入接收函并加盖学校公章；

（六）转入学校教务处向省教育厅报备转学申请（备案）表及所需材料；

（七）经省教育厅同意备案后，转入学校教务处通知学生在备案日期往后5个工作日内办理入学手续；

（八）学生需准备材料：

1.转学申请书；

2.经学生填写签字及转出学校签字盖章的转学申请（备案）表（省内一式4份、省外一式5份）；

3.因病的须提供学校指定的二级甲等以上医院诊断报告，并由学生所在学校医务室出具情况属实证明；

4.因家庭特殊困难的应提供情况说明及街道（社区）居委会或乡镇民政部门出具的证明及相关材料；

5.学生在校期间表现鉴定书（包含奖惩情况和处分记录），并加盖学校学生工作部门印章；

6.学生在校期间成绩单并加盖学校教学管理部门印章；

7.“新生录取花名册”复印件并加盖学校招生部门印章。

第八条 本细则自印发之日起施行，由教务处负责解释。

附件：浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表

附件

## 浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表

浙教学籍字［ ］号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 入学时间 |  | 考生号 |  |
| 转出学校 | 校名 | 专业 | 转出年级 | 学历层次 | 录取批次 |
|  |  |  |  |  |
| 转入学校 | 校名 | 专业 | 转入年级 | 学历层次 | 录取批次 |
|  |  |  |  |  |
| 本人高考总分 |  | 拟转入学校当年同批次相应专业录取最低分数 |  |
| 申请转学理由 | 申请人（签名）： 年 月 日 |
| 转出学校意见 | 经办人：负责人：（公章）年 月 日 | 转入学校意见 | 经办人：负责人：（公章）年 月 日 |
| 本省省级教育行政部门意见 | 经办人：处长：主管厅（委）领导：（公章）年 月 日 | 外省省级教育行政部门意见 | 经办人：处长：主管厅（委）领导：（公章）年 月 日 |
| 备注 | 1、本表一式四份（转外省高校一式五份）。2、随表附上载有申请转学学生基本情况的“录取新生名册”复印件、学生成绩单、学生表现鉴定以及其它相关证明材料。3、本表请妥善保存，凭本表办理学籍异动和学历证书电子注册手续。 |

考场规则

一、考生应按时进入考场，并按指定座位就座。考试开始后迟到20分钟者，不得入场考试，按旷考处理。

二、考生应凭本人准考证和身份证（或学生证或校园卡，必须有照片）参加考试，证件不齐者不得参加考试。考生进入考场后，应将证件放在课桌左上角，以便监考人员查验。

三、除考试允许携带的资料外，考生只准许携带考试必需的文具用品，在考试中不得相互借用，确需借用，须经监考教师同意并代为借还。书包、书籍、手机、具有存储功能的电子文具等一律不得带入考场，如有带入者应按监考人员要求放在指定的位置（电子产品须关闭上交，禁止带入考位）。

四、考生应仔细检查试卷，发现分发错误、缺页、破损、印刷不清、错字、漏字等问题时，可举手询问，但对涉及试题内容问题不得询问，不得要求监考员对试题做任何解释。凡装订成册的试卷未经允许不得拆开。

五、考生应保持考场安静，考试过程中考生应服从监考人员指挥。考生未交卷前不得离开考场，因特殊原因必须离开考场时须监考人员同意并由监考人员陪同。

六、考试开始30分钟后方允许交卷，提前交卷者按要求整理好试卷后应立刻离开考场，不得在考场附近逗留，大声喧哗。

七、考试时间到，考生应立即停止答卷，并按要求整理好试卷后交卷；考生不得将试卷和答题纸带出考场。

八、考生应严肃认真、独立完成考试，不得有任何违纪、作弊行为，如有发现，按《宁波财经学院学生考试违纪处分条例》处理。

学生考试违纪处分条例

## 第一章　总则

第一条 为了维护学校正常的教学秩序，保证考试的公平、公正，保障全体学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《国家教育考试违纪处理办法》和学校学籍管理规定、学生违纪处分有关规定等，制定本条例。

第二条 本条例所称考试是指由学校教务处牵头组织的各类考试，包括期末考试、阶段考试、补考、外语等级考试、计算机等级考试等。

第三条 考试违纪行为的界定及处理工作由教务处、学生处共同组织实施。

第四条 学生因考试违纪、作弊，给予其处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

## 第二章　考试违纪行为的认定与处理

第五条 考生有下列行为之一者，视为违反考试规定，由监考教师给予口头警告并及时纠正：

（一）未在规定的座位参加考试的；

（二）携带考试规定不允许带入的物品进入考场，并且未放在指定位置的；

（三）考试中未经监考教师允许借用计算器及其它物品的；

（四）考试中企图偷看他人试卷的；

（五）在考场或考试禁止的范围内，喧哗、吸烟或有其他影响考场秩序行为的。

第六条 考生有下列违纪行为之一者，认定为考试违纪，视情节轻重给予警告或严重警告处分：

（一）有第五条中任一种行为而无视警告的；

（二）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（三）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（四）未经监考人员同意，在考试过程中擅自离开考场的；

（五）未经允许将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

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

（七）考务人员要求其出示有关证件而拒绝出示的；

（八）其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

第七条 对干扰考试工作，威胁、纠缠监考人员的严重违纪者，要被取消考试资格，责令退出考场，视情节轻重给予记过或留校察看处分。

第八条 有下列违纪行为之一者，认定为考试作弊，要被取消考试资格，责令退出考场，给予记过处分：

（一）在考试过程中违规使用通讯设备或电子设备的；

（二）窥视他人答案或有意让他人窥视、抄袭答案的；

（三）传递试卷、答案、纸条或通过其他方式传递答案信息的；

（四）考试过程中，借故离开考场，偷看与考试课程有关内容的；

（五）故意销毁试卷、答案或者考试材料的；

（六）闭卷考试中，违规携带或查看与考试内容相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

（七）闭卷考试中，在考试用桌或身体上涂写或查看与考试内容有关的文字或符号的；

（八）开卷考试中，携带的资料违反课程开卷考试有关规定的，或超出规定范围的。

第九条 有下列违纪行为之一者，认定为考试作弊，要被取消考试资格，责令退出考场，给予留校察看或开除学籍处分：

（一）请人代考或者替他人考试的；

（二）考试现场抢夺、窃取他人试卷、答案或者强迫他人为自己抄袭提供方便的。

（三）组织作弊的；

（四）偷盗试卷的。

第十条 有下列情形之一者，加重一级处理，直至开除学籍：

（一）构成考试违纪或作弊行为且态度恶劣的；

（二）已受处分或待处分期间再次违纪作弊的。

第十一条 学生参加外语等级考试和计算机等级考试中有违纪、作弊者，给予停考一次的处罚。

第十二条 阅卷过程发现试卷答案雷同，并经教务部门审核确认属实的，认定相关考生考试作弊，考试成绩无效，给予记过处分。

## 第三章　违纪行为处理程序

第十三条 考试过程中一旦发现学生有违纪、作弊现象，监考人员除在《考场情况记录表》中如实记录、对考生用于作弊的材料和工具等予以暂扣外，同时需要填写相关认定及处理意见表等材料。考试中考生违纪、作弊行为以监考人员的认定为准。为了不影响其他学生考试，违纪学生交巡考人员处理。

第十四条 考试结束后，考务人员应及时将认定及处理意见表连同试卷和相关佐证材料一并交教务处，教务处签署意见后交由学生处处理。

第十五条 学生处依据本条例，按学校学生违纪处理程序，对学生考试违纪、作弊行为进行处理。

## 第四章　附则

第十六条 本条例自印发之日起施行，由教务处、学生处负责解释。

课程重修管理办法

为完善学校本科学生学分制实施细则，规范学生课程重修管理，特制定本办法。

### 一、重修对象

满足以下情况的学生可以按学校重修课程安排申请课程重修。

1.在校生必修课、专业选修课补考后仍不及格者。

2.旷考、取消考试资格者，考试违纪、作弊等无补考资格者。

3.在校生课程考核成绩及格，但对成绩绩点不满意者。

4.在修业年限内有不合格课程的结业生。

### 二、重修方式

所有申请重修的学生按跟班重修和组班重修两种学习方式组织教学。

1.跟班重修

课程重修人数较少且当前学期有相同的开班课程，学校安排学生进行跟班重修。

2.组班重修

课程重修人数达到15人以上的课程，学校安排学生进行组班重修。因教学计划调整课程停开、跟班班级课程教学资源不足等特殊情况按选课实际人数组班重修。

### 三、重修流程

1.发布课程资源：每学期初课程补考结束后两周内，学校公布重修课程资源情况，各开课学院进行组班重修教学安排。

2.选课：各教学单位组织学生进行重修选课。重修对象第1、2、3条者进入教务系统选课，结业生到专业所在学院教务办填写《选课申请表（非网上选课）》（见附件1）进行选课。

3.缴费及课程确认：

非毕业班在校学生选课结束后直接进行缴费，并进行课程确认。

毕业班学生和结业生根据选课情况到所在学院填写《选课申请表（非网上选课）》，并到财务缴费平台完成缴费后进行课程确认。

4.重修考试：组班重修的学生根据教学安排在课程结束后参加单独组织的考试，跟班重修的学生参加所在教学班的期末考试。

### 四、重修管理

1.组班重修管理。组班重修上课时间一般安排在晚上或周末，课时数不得低于该课程原课时数的三分之二。任课教师应按规定的授课时数安排教学内容，并加强对学生的学习管理。

2.跟班重修管理。跟班重修的学生与所跟班级其他学生一起参加正常教学与考勤，原则上学生重修课程修读时数不得低于该课程的二分之一，在学生上课时间与跟班课程时间冲突时，允许学生在该课程其他教学班听课学习。教师应根据学生学习情况及时安排辅导。

3.开课部门应加强重修课程管理，定期了解课程教学执行情况，及时解决有关问题。教务处每学期对开课单位重修课程情况进行定期检查和评价。

### 五、教学工作量核算办法

重修课酬在每学期末一次性发放。

1.组班重修，其教学工作量=实际授课工作量；

2.跟班重修，其教学工作量=学分×人数系数。辅导人数在1-5人之间，系数为1；超过5人，每增加1人，系数增加0.1。

### 六、本办法由教务处负责解释

1.本办法由教务处负责解释。

2.本办法自颁布之日起执行。

附件：选课申请表（非网上选课学生）

附件

选课申请表（非网上选课学生）

学年 学期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业 |  |
| 学院 |  | 班级 |  | 联系方式 |  |
| 选课申请原因 |  |
| 申请的课程 |
| 课程名称（全称） | 学分 | 任课教师 | 选课课号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 学生确认签字 | 签名： 年 月 日 |
| 学院意见 | 合计缴费：签名（盖章）： 年 月 日 |

注：

1.学生填写本表确认无误后，提交到学院教务办，并在财务缴费平台完成缴费，缴费完成视为报名成功。如有异议，及时与所在学院教务办联系。

2.本表一式二份，学院、学生各一份。

关于大学外语多语种分层次教学及
学位外语考核标准的说明

依据《宁波财经学院学士学位授予工作实施细则》的要求，毕业生应具有基本的外语运用能力，外语类专业学生通过专业外语课程学习并参加相应考试达到，非外语类专业学生通过大学外语课程学习并参加相应考试达到。现对大学外语多语种分层次教学及学位外语考核标准进行说明。

### 一、大学外语多语种分层次教学

大学外语课程分设《大学英语》《大学韩语》《大学日语》三个语种，分两学期开设，不同语种的学分与学时均可替代专业人才培养方案中的《大学英语》课程。具体课程修读及考核的实施方案如下：

（一）多语种学生选课

新生入学后可以根据“大学外语多语种选课流程”进行选择。

1.满足以下条件的学生可优先选择《大学韩语》或《大学日语》课程：

（1）高考外语语种是小语种的学生；

（2）对韩语、日语感兴趣的学生；

（3）有赴韩、赴日留学意向的学生。

2.其余学生须修读《大学英语》课程。

3.为保证学习的有效性和连续性，学生一旦选定了语种，须完成该语种的两个学期课程学习并获得相应学分，中途不得更换语种。

4.如无法获得原语种课程的所有学分，学生可以补修其他语种，但必须获得该语种两个学期的所有学分。

（二）《大学英语》分层次教学

《大学英语》课程依据学生类别、专业所属学科门类进行A、B、C三层次授课及考核。单考单招学生、专升本学生为C层，其余学生按就读专业所属学科门类划分，其中经济学类、管理学类及文学类专业为A层，工学类专业为B层，艺术学类专业为C层。

（三）大学外语课程学分获得与免修

大一第一学期参考全国大学外语等级考试取得合格的学生，有资格申请免修第二学期的大学外语课程，并可直接取得学分。各类别课程的合格成绩标准如下：

1.修读《大学英语》课程的学生参加全国大学英语四级考试（CET4），成绩达到425分及以上。其大学英语成绩按照英语考级记录，对应绩点为4.0。

2.修读《大学韩语》课程的学生参加韩国语能力考试TOPIK-I（2级），成绩达到140分及以上。其大学韩语成绩按照韩语考级记录，对应绩点为4.0。

3.修读《大学日语》课程的学生如入学时已获得日本语能力测试（JLPT）N4及以上级别合格证书者，可申请《大学日语》课程免听，但需参加课程考试；如参加N4考试，成绩达到90分及以上，且每个单项成绩高于18分，其大学日语成绩按照日语考级记录，对应绩点为4.0。

### 二、学位外语合格标准

1.修读《大学英语》课程的学生参加CET4考试，A层次学位外语成绩合格标准为360分；B层次学位外语成绩合格标准为340分；C层次学位外语成绩合格标准为300分。

2.修读《大学韩语》课程的学生参加韩国语能力考试TOPIK-I（2级），成绩合格获得证书。韩国语能力考试（TOPIK）简介见附件1。

3.修读《大学日语》课程的学生参加日本语能力测试（JLPT），成绩合格获得N4证书（日语JLPT考试简介见附件2）。

4.英语类专业本科学生参加TEM4（英语专业四级）或TEM8（英语专业八级）考试，学位外语成绩合格标准为60分。

5.日语专业本科学生参加NSS-4（全国高校日语专业四级）；JLPT－N2（日本语能力测试2级）或JLPT-N1（日本语能力考试1级）考试，达到合格分数线，学位外语成绩合格标准为60分。

6.汉语国际教育专业本科学生参加CET4（大学英语四级），学位外语成绩合格标准为425分。

7.未达到以上条件者，须参加学校组织的大学外语学位考试，考试达到合格标准。

### 三、其他

1.学校新开设其它小语种课程参照本办法执行，具体规则由教务处和人文学院共同制定。

2.该文件自发布学期开始实施，本办法由学校教务处负责解释。

附件：1.韩国语能力考试（TOPIK）简介

2.日本语能力测试（JLPT）简介

附件1

## 韩国语能力考试（TOPIK）简介

韩国语能力考试（TOPIK）是韩国[教育部](http://baike.baidu.com/view/9228.htm)主办的旨在测评外国学生韩国语学习水平、为外国人在韩国学习就业提供语言能力评估的考试。该考试分为韩国语能力考试Ⅰ（1-2级）、韩国语能力考试Ⅱ（3-6级）。其中，韩国语能力考试Ⅰ（2级水平）以接受了200小时韩国语的学习、具有相当水准的学习者为对象，使他们在韩国能够进行一般的日常生活。通过掌握扩大的词汇及语法，能够活用，培养基本沟通思维的能力。攻读硕士学位要求年龄在18-27岁、具有学士学位的外国学生，通过韩国语能力考试三级以上。

附件2

## 日本语能力测试（JLPT）简介

日本语能力测试（JLPT）是对日本国内及海外以母语非日语学习者为对象，进行日语能力测试和认定。此项测试在日本国内由日本语国际教育支援协会举办，在中国由日本国际交流基金会与中国教育部海外考试中心共同协力举办。新JLPT分为N1、N2、N3、N4、N5共5个级别。日语专业学生通常参加的为N1， N2和新设的N3。

学生校外教学（实习）管理规定

## 第一章　总则

第一条 为强化应用型人才培养，深入开展产教融合，提高学生的综合实践能力，学校坚持扎实推进校外教学的实施与拓展，为进一步规范校外教学管理工作，提高教学效率，特制定本管理规定。

第二条 校外教学（实习）是指依据培养方案的课程教学特点，需要在校外开展的所有教学、实习、实践等活动，简称校外教学（实习），主要包括以下几个类活动：

（一）各类校企合作的理论教学、专业技能培训；

（二）基于专业认知实习、生产实习、专业综合实践等课程开展的企业参观、实地观摩、野外写生等形式的教学活动；

（三）基于毕业实习、毕业设计等需要开展的较为长期的实践教学活动。

## 第二章　组织管理

第三条 校外教学（实习）工作在分管教学校长的领导下，由学校职能部门与各相关教学单位各施其责、共同组织实施。

第四条 校外教学（实习）发起的教学单位负责学生校外教学（实习）的具体实施。在主管教学工作负责人的指导下，制定校外教学（实习）计划、教学大纲和指导手册等教学文档，确定校外教学（实习）指导教师，保障校外教学（实习）过程及质量管理，负责学生的生活、安全管理，做好校外教学（实习）工作的总结。

第五条 教务处负责校外教学（实习）教学计划的审查批准，协调教学开展，督查教学进展及教学质量，督促工作总结，组织相关交流等。

第六条 学生处负责指导和审查批准校外教学（实习）的学生安全教育方案、出行及在外教学期间学生管理方案。

第七条 安全保卫部负责指导和审查批准校外教学（实习）的安全风险评估方案、应急预案和安全管理工作方案，根据校外教学（实习）安排内容确定随行安保人员。

## 第三章　计划与准备

第八条 依据专业特点及课程内容，校外教学（实习）可采取集中和自主两种方式组织：集中式教学应是在教学单位统一安排下，由教师带队到实习基地进行；自主式教学应是在教师的指导和监督下，由学生自行联系实习单位进行。在安排学生校外集中教学时，应选择能满足教学要求的单位并有符合要求的场所，需要签订校企合作协议，建立校外实践教育基地。

第九条 培养方案内的校外教学（实习）应提前2周安排，明确校外教学（实习）内容和负责人，完成线上申请，批准后方可执行。

第十条 培养方案外的校外教学（实习）活动须在上学期末提出申请，经分管教学校长批准，教务处调整培养方案后，在下学期按计划内教学活动执行。特殊情况至少应提前4周提交教学计划调整方案，履行报批手续，经教务处、学生处、安全保卫部等部门协调好相关事务后方可实施。

第十一条 校外教学（实习）指导教师、带队教师要由组织和业务能力较强、思想作风好、工作负责的教师担任。指导教师和学生的配备比例由各教学单位根据具体情况确定，毕业实习或实习地点多且分散的，则应酌情增加指导教师。

第十二条 校外教学（实习）指导教师应根据教学大纲的要求，结合校外教学（实习）单位的具体情况，编制好校外教学方案，经教学单位审核批准后，由带队教师于校外教学（实习）开始前一个月将教学方案以及教学大纲、学生名单送交校外教学（实习）单位。

第十三条 校外教学（实习）前各教学单位必须做好专业教育、安全教育等工作，并与学生（或家长）签订安全责任书。

第十四条 计划在校外开展的综合实践类课程，或时间需要一周及以上的集中式校外教学（实习）课程，必须利用“校友邦”管理平台进行过程与成果管理。

## 第四章　流程管理

第十五条 各单位应高度重视校外教学（实习）的安全工作，教学团队赴校外实践按以下程序执行：

（一）开课单位课程负责人通过“校务服务网”提前一周完成校外教学（实习）在线申请，对校外教学（实习）时间在一天以上的，需上传《校外教学（实习）计划表》《学生外出实习安全教育管理措施》《学生外出实习出行方案管理措施》和《学生外出实习安全风险评估和应急预案》等文档。对校外教学（实习）在市区内的且实习时间不超过一天的，只需上传《校外教学（实习）计划表》《学生外出实习出行方案管理措施》文档，且在《学生外出实习出行方案管理措施》文档中明确安全教育和外出实习应急预案等说明。

（二）开课单位专业负责人或教研室主任对申请进行初步审核，单位主管教学的领导结合校外教学（实习）开展计划安排和相关安全管理的合理性进行把关审核。

（三）教务处审核《校外教学（实习）计划表》、校外教学工作工作总结、回收《校外教学（实习）反馈表》（附件）等。

（四）《学生外出实习安全教育管理措施》《学生外出实习出行方案管理措施》经学生处批准后，教学单位联系有客运资质的交通运输单位，安排车况良好的车辆接送学生。

（五）安全保卫部负责审核《学生外出实习安全风险评估和应急预案》，并做好跟踪和指导，协助做好安全管理工作。

第十六条 对校外教学（实习）时间较长（1个月以上）的教学团队，应适当组织开展党团活动，并酌情组织由教学单位领导、教务处、学生处、安全保卫部相关人员组成的检查小组赴校外检查师生的教学、学习、生活和安全等情况，帮助解决实际困难。

## 第五章　导师与学生要求

第十七条 对校外教学（实习）指导教师的要求：

（一）要对学生的校外教学（实习）全面负责。校外教学（实习）前应提前了解和熟悉实习单位的情况，根据课程教学大纲要求，拟订校外教学（实习）进度计划，制定切实可行的校外教学（实习）方案（包括教学或实习场所及岗位、内容与要求、程序及时间分配、技术报告及时间安排等）。

（二）要组织学生认真学习校外教学（实习）大纲、实习指导手册、实习方案等，明确教学目的和要求，了解时间安排和步骤，布置实习日记和报告，介绍校外教学（实习）单位简况及注意事项，明确安全保护要求和纪律。

（三）在校外教学（实习）过程中，要抓好学生的学习、生活、健康和安全工作；利用平台严格管理学生的考勤，加强指导，及时检查学生日记，指导学生完成实习报告，保证校外教学（实习）的顺利进行。对违反规定或有其他错误的学生，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重，影响极坏者，指导教师应及时终止其校外教学（实习），并向学院领导报告。

（四）保持与校外教学（实习）单位联系，并定期与校外教学（实习）单位相关人员沟通交流，争取校外教学（实习）单位的支持和协助。

（五）应认真做好学生校外教学（实习）的考核和成绩评定工作，并积极争取校外教学（实习）单位的有关人员参与考核。教学活动结束后指导教师要认真做好总结工作，一周内填写《校外教学（实习）反馈表》交所在教学单位和教务处各1份。

第十八条 对参加校外教学（实习）学生的要求：

（一）学生应按校外教学（实习）大纲和进度计划的要求，重视向实际学习，尊重工程技术人员和工人师傅，并服从指导，认真完成校外教学（实习）任务。

（二）加校外教学（实习）期间严格遵守纪律和实习单位有关规章制度，不准在校外教学（实习）期间擅自外出，不得迟到、早退和无故缺席，不得酗酒、抽烟。集中校外教学（实习）的学生应服从指导教师和实习基地的统一管理，集中往返、集中住宿。

（三）校外教学（实习）期间应主动参加实习单位安排的公益劳动等活动，在条件允许下尽量帮助实习单位多做工作，为维护好实习单位与学校关系做出贡献。团干部、班干部要主动承担和协助教师做好各项工作，发挥党团员的先锋模范作用。

（四）校外教学（实习）期间应认真记录每天的学习或实习情况，结束后撰写实习报告。无特殊原因不得中断学习或实习，确需中断者，必须经所在单位审核后报教务处批准。

（五）自主实习的学生在到达实习单位后，必须根据单位的实际情况，与实习单位指导教师一起制订好实习计划，并及时将计划报所在专业负责实习工作的教师。

## 第六章　考核与成绩评定

第十九条 学生必须完成校外教学（实习）的全部任务，提交校外教学（实习）报告，方可参加考核。

第二十条 校外教学（实习）中理论课成绩评定与校内理论课相同，实习成绩按优、良、中、及格和不及格五级制评定。

第二十一条 校外教学（实习）考核分两种情况：

（一）采用“校友邦”平台管理的，以平台导出成绩为准。

（二）未采用“校友邦”平台管理的，建议：校外教学（实习）单位的评分占10%-20%；校外教学（实习）中的学习态度、学习或实习小结完成情况、学习或实习内容掌握程度、现场教学听讲认真程度等占30%-40%；报告与考核成绩占40%-50%。

第二十二条 学生凡有以下情况之一者，均给予不及格：

（一）无故不参加校外教学（实习）活动，累计时间达规定时间三分之一（含）以上者。

（二）在校外教学（实习）期间严重违反学校规定或校外教学单位规定，造成严重后果或恶劣影响者。

第二十三条 校外教学（实习）成绩不及格的学生无补考，只有参加下一届同样课程的重修，方能取得相应学分。

## 第七章　附则

第二十四条 各教学单位须根据本单位专业及课程特点制定相应的实施细则。

第二十五条 管理规定中涉及到的相关表格或文档的模板均可在“校务服务网”的校外教学（实习）申请平台下载。

第二十六条 管理规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：宁波财经学院校外教学（实习）反馈表

附件

## 宁波财经学院校外教学（实习）反馈表

学院（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教学形式及内容 |  | 带队教师 |  |
| 实习时间 |  | 实习企业名称 |  |
|  |  |

备注：

1.带队教师根据教学情况进行总结，主要包括现场教学形式、教学过程中存在的问题及改进措施（纸张不够可另行附页）。

2.此表一式二份，学生所在学院一份，教务处一份。

毕业论文（设计）教学工作规范

## 第一章　目的与要求

第一条 毕业论文（设计）是学生在校期间最后一个综合性实践教学环节，对培养大学生的实践能力、创新能力和创业精神具有不可替代的作用，为进一步加强和规范我校毕业论文（设计）工作，特制定此规范。

第二条 毕业论文（设计）的教学目标是培养学生综合运用所学知识和技能，独立分析、解决实际问题的能力，培养学生创新意识和严谨踏实的工作作风，使学生获得专业人才所需的基本训练，实现知识的内化和运用能力的提升，达到人才培养方案规定的毕业要求。

第三条 培养学生进一步加深对基础理论的理解，拓展专业知识面，通过在资料收集、文献查阅、方案制定、理论计算、实验探究、设计创作、调查研究及文字描述、格式排版、答辩组织等全方位加强训练，实现所学知识向综合能力的转化。

第四条 培养学生树立服务社会经济发展的全局观，注重社会效益与经济效益意识，理解和执行生产管理过程、科学研究中的技术标准或经济政策的能力，具备发现问题的初步研究能力以及独立解决问题的实践能力。

第五条 培养学生团队合作意识，积极思考和探索的能力，勇于改革和大胆创新的精神，科学求实和严谨认真的工作态度。

第六条 培养和提高学生利用新技术收集加工各种信息、获得新知识的能力；正确运用国家标准和技术语言撰写论文（设计说明书）及外文摘要的初步能力。

## 第二章　选题要求

第七条 选题必须符合专业培养目标，在满足教学基本要求的前提下，尽量选择行业企业实际项目或待解决的问题作为选题，要求各专业来自行业企业一线选题比例≥30%，满足毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的比例要求：经济管理类专业不低于50%，文学历史类专业不低于30%，工科类及艺术类专业不低于70%。积极更新或改革传统选题，尽量真题真做，建立结合实际应用类型的题库。

第八条 选题要体现综合性，覆盖较宽的知识面，具备较高的技术要求，能使学生受到比较全面的专业综合训练。选题要有一定深度，难度适宜，工作量适中，使学生能够在规定的时间内，通过努力完成任务，达到本科生人才培养要求，并对部分优秀学生适当增加内容、提高标准。

第九条 鼓励跨学院、跨专业选题，以一个完整的项目或作品为依据，组建不同学科专业、不同研究领域、产教融合式的教师团队，共同参与指导毕业论文（设计）。

第十条 毕业论文要求一人一题，对于小组完成的毕业论文或设计作品，要明确每个学生应独立完成的任务并撰写相应的文档材料。

## 第三章　指导教师

第十一条 指导教师一般应选派中级及以上教师担任指导工作。鼓励聘请校外专家和科技人员参加毕业论文（设计）的指导工作，但要配备本校教师参与。为发挥行业企业导师的积极作用，实施毕业论文（设计）校企双导师制度，由来自校内和行业企业的两位导师共同组成指导团队，实施细则详见学校另外发文。

第十二条 每位教师指导的学生人数，本科理工类专业原则上不超过10人，文经管艺术类专业不超过12人。

第十三条 指导教师主要职责：

（一）选题：根据自身研究领域或生产实际需要，指导学生选好课题，拟定任务书，提供参考资料或资源。

（二）开题：按照选题的要求指导学生认真做好开题准备，包括资料收集梳理、落实设计或实践单位、做好实验准备等。开题通过后，要及时下达任务书，指导学生制定毕业论文（设计）的进度安排。

（三）过程指导：指导教师要及时掌握学生毕业论文（设计）的进展情况，每月至少安排2次学生指导工作，加强辅导、答疑和检查，指导学生撰写论文或设计说明书，严格过程管理，对未认真开展毕业论文（设计）工作或违反纪律的学生及时进行批评和引导。同时，指导教师要关注毕业生的心理状态和就业动态，关心学生成长发展，注重思政育人，加强人生观、价值观的正面引导和教育，使之成为合格的毕业生。

（四）考核评价：向答辩委员会（组）提供有关学生工作态度、能力水平、毕业论文（设计）完成质量及应用价值等方面的审核评语及答辩建议，督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作。

（五）依据《优秀毕业论文（设计）及优秀指导教师评选办法》，经学院评审推荐、学校审核，每学年评选优秀指导教师，给予工作量奖励。

## 第四章　体裁与格式内容

第十四条 各学院依据不同学科专业特点，开展工程设计类、作品创作类、实证调查类、案例分析类、创新创业类等不同形式的毕业论文（设计）工作，也可根据自身专业情况，采取其它达到教学效果的毕业论文（设计）形式。主要体裁类型有：

（一）科研作品替代型。为更好地实施卓越人才成长激励计划，助飞优秀学生成长成才，促进在校生积极参加导师科研项目或高水平学科竞赛，并取得较高水平的成果，学校允许学生以与专业相关的科研作品替代毕业论文（设计）过程，替代的范围、方式及实施时间详见附件1。

（二）案例型。为实现服务区域中小企业经济发展的人才培养目标，结合浙江省中小企业众多、块状经济发达等特征，学校在经管类专业推行案例型毕业论文体裁选择，在企业导师的指导下，鼓励学生选择真实企业生产经营场景，运用所学专业相关理论、方法和工具进行调查、分析和研究，撰写有价值的案例，相关要求及推进方案详见附件2。

（三）创新创业实践。为实现学生具有创新精神和创业能力的人才培养目标，践行“双创”价值理念，依托创业管理专业、“3+1”专创班毕业生，学校积极推动以创业项目商业计划书和研究报告为主要形式的创新创业实践类毕业论文形式改革，相关要求及推进方案详见附件3。

（四）影视表演创作。表演专业根据人才培养目标要求，结合专业特点，以毕业大戏或影视创作加表演心得体会为主要形式开展毕业论文（设计）工作，相关要求及推进方案详见附件4。

第十五条 为规范管理，学校统一规定毕业论文（设计）框架主体，主要包含以下内容：

（一）毕业论文（设计）任务书

（二）文献综述

（三）毕业论文（设计）开题报告

（四）外文翻译

（五）毕业论文（设计）正文

各学院可根据不同专业类质量标准与特点，在以上基础上可适当增减框架内容。

第十六条 各学院可根据自身专业特点、论文体裁，制订详细的毕业论文（设计）格式规范。

## 第五章　学生要求

第十七条 在校内开展毕业论文（设计）的学生，必须在规定的场所完成，以便于指导和检查。未经同意，擅离规定场所，作违纪处理，期间发生事故责任自负。在校外企业、基地等场所完成毕业论文（设计）的学生，必须遵守所在单位的规章制度，重视交通等安全，并按要求及时返校学习、接受教师指导、答辩等。

第十八条 坚持学术诚信，学生必须按要求独立完成任务，严禁抄袭、套用他人成果，对毕业论文（设计）原创性负主要责任。凡袭用他人成果被查实者，其毕业论文（设计）成绩按不及格计，同时追究学生和导师责任。

## 第六章 答辩

第十九条 答辩工作应由学院统一组织和领导，学院成立答辩工作领导小组和答辩委员会。

第二十条 答辩委员会根据学科专业情况，设立若干答辩小组。答辩小组由三名以上具有本科生毕业论文指导教师资格的教师组成，鼓励企业导师或邀请校外专家参与答辩工作，设组长一名，主持答辩工作；设答辩秘书一名，负责答辩过程记录。

第二十一条 学生完成毕业论文（设计）后均须按规定参加答辩。经指导教师认定，学生没有完成毕业论文（设计）课题规定的各项任务或论文查重检测相似比高于专业要求的，不能参加答辩。

第二十二条 答辩前，毕业论文（设计）须经指导教师和评阅教师审阅，并有评阅意见和相应的成绩。

第二十三条 答辩小组成员在答辩前应认真审阅全部毕业论文（设计）材料，并根据课题所涉及的内容和要求，拟定好答辩问题，为答辩做好充分准备。

第二十四条 未能通过答辩资格审核或没有通过答辩的学生，要按要求对毕业论文（设计）进行修改或重新准备，经学院答辩工作领导小组再审核通过后，可向答辩委员会申请补答辩，补答辩的时间至少在前面答辩的两周以后。

## 第七章　成绩评定

第二十五条 毕业论文（设计）成绩一般按指导教师评分占30%、评阅教师评分占20%、答辩小组评分占50%的比例综合而成，各专业可以在实施细则中对比例作适当调整。毕业论文（设计）成绩按优、良、中、及格、不及格五级记分。

第二十六条 各学院要根据专业特点制定相应的毕业论文（设计）评价标准。最终评价要依据标准进行，其中成绩优秀的学生人数比例应控制在总人数的15%以内。

第二十七条 学校每年开展本科优秀毕业论文（设计）评选，各学院按照论文总数的5%推荐优秀毕业论文（设计）参加评选。获得学校优秀毕业论文（设计）的学生，可以作为申请荣誉学士学位的评定条件。

第二十八条 毕业论文（设计）工作结束后，各学院要在规定的时间内及时提交成绩，并按学校有关档案管理制度，对毕业论文（设计）的相关资料整理和归档。

## 第八章　组织与管理

第二十九条 学院在第六学期末提出毕业论文（设计）工作计划（包括选题、要求、分组情况和指导教师等），组织专业负责人、骨干教师、企业导师等，对选题进行审核把关，放假前选题落实到人，以方便师生利用暑假开展相关工作。

第三十条 学院要加强对整个毕业论文（设计）工作的过程管理。学院领导要深入实际检查工作，及时发现问题和解决问题，建立检查、通报、总结、反馈制度，并按照要求及时提交有关材料。

第三十一条 各专业要落实学院毕业论文（设计）工作计划，认真执行学院关于毕业论文（设计）工作的有关规定，组织指导教师完成选题、指导、答辩等工作，开展不定期教学检查，确保保环节进程和质量。

第三十二条 学生如对本人的毕业论文（设计）成绩有异议的，可向学院答辩领导小组提出申诉。

第三十三条 学校教务处负责全校毕业论文（设计）工作的协调和保障；组织相关人员进行过程性常规检查，或根据需要进行专项检查，对存在问题及时反馈；开展优秀毕业论文、优秀指导教师评选。

## 第九章　附则

第三十四条 各学院须根据本学院专业特点制定相应的实施细则。

第三十五条 本规范自公布之日起施行，原《毕业论文（设计）教学工作规范》（教务[2021]107号）文件自行终止，由学校教务处负责解释。2021、2022、2023级本科生科研作品替代毕业论文（设计）沿用原方案。

附件：1.宁波财经学院科研作品替代毕业论文（设计）要求及推进方案

2.宁波财经学院案例型毕业论文要求及推进方案

3.宁波财经学院创新创业实践类毕业论文要求及推进方案

4.宁波财经学院表演专业毕业论文（设计）要求及推进方案（试行）

附件1

## 宁波财经学院科研作品替代毕业论文（设计） 要求及推进方案

为了培养具有创新精神和综合实践能力的高素质应用型人才，提高学生参加学科竞赛、科学研究、创新创业、创造发明等活动并产出优秀研究成果的积极性，在以传统形式毕业论文（设计）为主的基础上，鼓励用学生的优秀科研作品替代毕业论文（设计）主体工作，特制定本方案。

### 一、总体要求

1.用于替代毕业论文（设计）的科研作品，主要是指学生在校期间公开发表学术论文、出版著作、学科竞赛奖、主持高级别大学生创新创业项目结题成果、发明专利等科研作品。

2.申请替代毕业论文（设计）的科研作品，必须以学校为第一单位参赛或发表，必须与学生所学专业相关，符合其专业培养目标和教学要求，必须在选题工作开展当年的6月30日前取得或完成。

3.学生科研作品仅替代毕业论文（设计）的正文部分，而本专业毕业论文（设计）的相关环节学生仍然须按要求参加，并按时完成相关材料的递交任务。

4.学生替代申请需要各学院学术分委员会审核并报学校审核通过后方可实施。

### 二、申报条件及替代方式

（一）学术论文或著作

1.以第一作者的身份在学校认定的国内核心期刊（含）以上专业刊物发表学术论文，具体参照浙大核心、北大核心、CSSCI，字数达到4000字以上。

2.以第一作者身份发表与本专业相关的学术论文，被SSCI、SCI、EI、CPCI资料索引之一检索，字数达到4000字以上。

3.参与导师著作编写者，需承担20％以上的工作量，并有署名；专著、译著和编著需在正式出版社出版，著作类别以专家认定为依据。

申请者须提交已正式发表论文的原件及复印件或学术著作原件以备审查和存档。若已经收到期刊正式录用通知但论文尚未出版的，须提交期刊正式录用通知及复印件，需由学院组织专家对论文进行评阅并给出是否能替代毕业设计（论文）的意见和结论。

（二）学科竞赛作品

1.学科竞赛作品必须是论文、设计、案例分析、调研报告、研制报告等形式，方可申请。

2.学生个人代表学校参加学校认定的国家级或省级A类大学生学科竞赛，其科研作品（论文或设计）或研究报告获得省级三等奖（含）以上的项目。申请者就自己所承担的相关工作进行综述或分析，字数要求5000字及以上。

3.若以团队参加A类科技竞赛获奖的项目，获国家级二等奖（含）以上的，排名前三的学生可申请；获国家级三等奖或省级一等奖的，排名前二的学生可申请；获省级二等奖、三等奖，仅限负责人申请。申请者需经指导老师及小组其他成员签字同意授权，并且要求就自己所承担的相关工作进行综述或分析，字数要求5000字及以上。

4.参赛作品需符合学校《大学生科技竞赛管理办法》文件的规定。若有新增项目以浙江省教育厅下文为准。

5.申请者须提交获奖作品及证书原件和复印件以备审查和存档。

（三）大学生科研项目成果

1.申报并获准立项的国家级学生科研项目，经结题验收通过后的科研作品（论文或设计）或研究报告，项目负责人可提出申请，形成不少于5000字的项目说明材料。

2.大学生科研项目需符合学校《大学生科研项目管理办法》文件规定。

（四）发明专利

学生以第一发明人获得国家专利主管部门授权批准的发明专利可进行申请，并将创作过程、专利成果等形成5000字说明材料。

（五）其它科研作品

经学校学术委员会认定的其它科研作品，可申请替代。

### 三、受理程序

1.申请者须在第六学期末向所在学院提出书面申请，并提交相应的获奖证书和替代毕业论文（设计）材料的原件及复印件。

2.学生申请替代毕业论文（设计）的认定工作由各学院按规定执行，认定结果由各学院汇总后报学校教务处审核。

3.教务处对各分院提交的申请进行复审后，将通过的名单进行公示，公示无异议的学生则进入科研作品替代毕业论文（设计）的后续环节。审核未通过的学生则不能采用替代方式完成毕业论文（设计），需继续沿用非替代方式完成毕业论文（设计）。

4.经学校审核通过后的申请者，应参加学院组织的毕业设计答辩，学院答辩委员会根据学生的专业水平和综合能力，评判毕业论文（设计）的成绩，成绩合格以上的学生可获得教学培养计划中毕业论文（设计）相应学分数。

### 四、其他

（一）严禁一切弄虚作假行为。对于有弄虚作假，或以抄袭手段剽窃他人成果的学生，一经发现查实，按学校有关规章制度予以处理。

（二）用于替代毕业论文（设计）的科研作品，不得再用于创新奖励学分或其他学士学位的相关申请。

（三）各学院在本方案基础上制定科研作品替代毕业论文（设计）的管理办法及成绩认定办法，经教学分委员会审核通过后并上报教务处备案。

（四）科研作品的原指导教师默认为申请人的毕业论文（设计）指导教师，指导工作量参照毕业设计指导工作量计算方法。

（五）本方案自2024级本科生开始实施。

附件2

宁波财经学院
案例型毕业论文要求及推进方案

案例型论文一般以具体企业的经营活动为背景，运用所学的经济管理论与方法对具体问题进行分析，形成对理论的验证、补充和修正的一种论文形式。鼓励学生参与案例型论文撰写，是加强应用型建设的要求，也是深化教学改革，面向区域经济发展培养理论和实践相结合的实战型人才的重要抓手。

### 一、基本要求

（一）案例研究的对象具体明确

案例素材必须是导师工作、学生亲身经历（如通过本人所从事的工作或深入实际的调查研究课题等）获得。建议原则上为某一企业，对特别有现实意义的案例，也可以是针对某一区域的某一行业发展进行调研分析。

（二）案例研究的素材真实可靠

案例型论文写作不能违背商业道德和学术道德，需要说明案例来源，获取企业授权；论文中不出现案例研究对象公司的名称，对该单位的名称、有关人物的真实身份及姓名、相关数据等进行掩饰性处理；涉及商业机密的数据不在论文中出现。

（三）案例研究的方法科学合理

案例型论文是在对具体企业做深入考察的基础上提炼获得，论文不能简单地依靠他人提供的已经成型的文字、音像资料编写而成。案例叙述仅仅是论文的基础，要在案例的基础上，运用所学的理论与方法，进行深入分析，并提出对策建议。

### 二、工作要求

（一）选题

各学院制定案例型论文的基本要求和工作方案。6月下旬广泛宣传动员，开始案例型论文的选题征集工作。

1.鼓励正在创业的学生，以自身创业经历为素材参加案例型论文选题报名；

2.鼓励有家族企业背景的学生，以家族企业调研为素材参加论文选题报名；

3.鼓励其他感兴趣且有一定调研资源优势的同学，围绕当前经济社会发展的具体问题，开展基层调研，积极参加选题报名。

（二）开题

在初步报名及确定选题方向的基础上，学院安排指导教师进行指导。指导老师指导学生在暑期进行调研，获取初步资料，在此基础上明确调研方案，确定论文题目。

对确定进行案例型论文撰写的同学，指导老师与学生共同确定论文题目，制定详细调研方案，并进行开题答辩。

如果调研方案不可行、调研条件不具备，取消选题，进入毕业论文（设计）选题环节。

（三）论文撰写

案例型论文字数要求8000字左右。其基本框架如下：

1.论文题目、摘要、关键字

2.正文：从理论研究演化和管理实践发展过程中引申出研究问题

（1）案例介绍

写作内容：案例选择的方法和原则，说明如何确定论文要研究的案例企业对案例企业的相关情况进行介绍。该部分字数不得超过论文总字数的30%。

（2）案例分析

 写作内容：确定分析角度和架构，应用相关理论对案例进行深入分析，特别是针对矛盾与冲突的分析，找出案例背后隐藏的商业规律或相关的关键因素，验证、补充或修正相关理论。

（3）结论与启示

写作内容：总结案例分析的结论，提炼、概况成新的规律、影响因素或说明其对原有理论的验证、补充，并分析研究中存在的不足以及下一步的研究方向。

3.注释及参考文献

4.案例库的知识产权归作者和宁波财经学院双方所有。

（四）论文答辩

### 三、保障激励措施

（一）程序规范合理

各学院可根据情况，对案例型论文不再要求撰写外文翻译、文献综述或简化其它不必要文档，确保学生集中精力从事案例调研。

（二）融合毕业实习

案例型论文中的案例调研过程可以与毕业实习过程融合。

（三）开展评优评奖

学校组织案例型优秀论文评选活动，评选出优秀案例型论文和优秀论文指导老师。

### 四、其他

（一）严禁一切弄虚作假行为。对于有弄虚作假，或以抄袭手段剽窃他人成果的学生，一经发现查实，按学校有关规章制度予以处理。

（二）本方案适用于宁波财经学院相关在校普通本科学生。

附件3

## 宁波财经学院创新创业实践类毕业论文要求及推进方案

创新创业实践类论文是指以创业项目商业计划书和研究报告为主要形式的毕业项目书。该形式一般以学生自创、家族企业管理和企业实践活动为主，完成3个月以上创新创业项目运营并撰写毕业项目书，以更好地实现对大学生学习能力、知识应用、思维创新、创业实践、综合素质等各个方面的综合性检验，达到对学生认知、分析和解决问题能力的综合测试。

### 一、基本要求

创新创业实践类毕业论文项目一般分为三类：自主创业类、家族企业管理类和企业实践类，基本要求如下。

（一）自创企业类完成公司注册并提供创业成果及创业过程材料

1.公司注册

选择自主创业类项目的学生团队原则上于每年10月中旬前完成公司注册，团队负责人或成员必须为企业法人或股东。建议团队负责人原则上一般为企业法人，团队所有成员的股东信息在工商系统中可查询。

2.创业成果

路演答辩时提供创办公司的营业执照复印件、股东信息证明截图、至少3个月的财务报表（加盖公章）。

3.创业过程

路演答辩时提供基于项目或岗位实践相关至少3个月的创业过程性证明材料，如：营销（发票、收据、客户数量、销售流水），人员（聘用合同、纳税证明）、原材料及物料（采购合同、询价单、样品单），产品（各阶段产品原型或软件前后台界面）以及经营管理活动中各种实景照片，访谈及会议记要等。

（二）家族企业管理类认定并提供管理成果及管理过程材料

1.家族企业管理类项目认定

家族企业管理项目的学生于每年6月底提供家族企业的营业执照复印件或股东信息证明材料进行认定。

2.管理成果

路演答辩时提供家族企业的营业执照复印件、股东信息证明截图、管理总结报告或3个月的财务报表（必须专业会计记账，加盖公章）。

3.管理过程

路演答辩时提供基于家族企业创新项目至少3个月的相关管理过程性证明材料，如：营销（发票、收据、客户数量、销售流水），人员（聘用合同、纳税证明）、原材料及物料（采购合同、询价单、样品单），产品（各阶段产品原型或软件前后台界面）以及经营管理活动中各种实景照片，访谈及会议记要等。

（三）企业实践类认定并提供岗位管理理论综述

1.企业实践类项目认定

企业实践类的学生于每年6月底前需完成与校外实践企业的双向选择，提交毕业项目类型选择表进行认定。

2.岗位管理理论综述

路演答辩时，围绕岗位管理确定的毕业项目书选题，梳理国内外相关理论研究现状，提出综述，不低于3000字。

### 二、工作要求

（一）选题

各学院制定创新创业实践方案的基本要求和工作方案。5月广泛宣传动员，6月完成创新创业实践方案的毕业项目书类型选择和选题确定工作。

1.自创企业选题

（1）商业计划书

团队负责人完成已注册公司撰写不低于8000字的商业计划书的毕业项目书，选题命名方式：某某公司商业计划书

（2）基于个人工作岗位的研究报告

团队其他成员根据在创业团队中自身所担任的具体职务，结合所创企业实际业务撰写不低于8000字研究报告的毕业项目书。选题命名方式：关于某某工作的思考（或研究）——以某某公司为例。

2.家族企业管理选题

学生完成家族企业创新发展报告。针对现有家族企业，根据学员在协助家族企业管理过程中自身所从事的具体工作（包括管理升级（如采购管理、人力资源管理、品牌建设等方面）、新业务开拓、新产品研发等方面），撰写不低于8000字的家族企业创新发展报告的毕业项目书，选题命名方式：某某公司家族企业创新发展报告或以家族企业调研为素材撰写案例型论文。

3.企业实践类选题

选择企业实践类的学生通过参与校外企业完成至少3个月的岗位实践实习，结合从实习过程中学习到的经验、知识，通过企业实地数据收集、问卷调查、资料查阅等形式，深入阐述、研究实习岗位、部门现状，并从管理角度发现所实习岗位、部门、行业中存在的问题，根据企业中现象，从理论角度提炼研究问题，科学规范的设计研究方案，并通过合适的研究方法检验研究问题。基于研究结果，提出创新型解决方案及相应改善、提升的策略。对实习岗位进行深入研究，撰写不低于8000字的实践项目研究报告，发现问题并提供创新型解决方案。选题类型在实践中完成，选题来源行业企业一线需求。其中部分学生可选择撰写案例型论文，案例型论文参照案例型毕业论文要求及推进方案相关要求撰写。

（二）立项开题

在初步报名及确定选题的基础上，学院安排指导教师进行指导，同等条件下优先选择创业导师。指导老师指导学生在暑期进行自创、家族企业管理和企业实践项目运营，开始撰写项目选择书和立项报告并进行立项答辩。

如果项目未能按照要求完成注册或认定、可行性不具备或出现其他不可控原因，取消选题，进入毕业论文（设计）选题环节。

（三）毕业项目书撰写

毕业项目书字数要求不低于8000字。其基本框架如下：

1.商业计划书

（1）题目、摘要、关键字

（2）正文

写作内容建议从项目概述、产品与服务、市场分析、竞争分析、商业模式、运营策略（渠道、推广等）、创业团队、发展规划、财务预测与融资计划、风险分析与应对等以上内容展开撰写。

商业计划书正文内容尽可能全面，也可根据应用场景删减部分内容，各项内容的呈现顺序可根据项目运营自身情况进行相应的调整，注意学术规范，运营过程的提炼分析与总结。

（3）注释及参考文献

2.基于个人工作岗位的研究报告

（1）题目、摘要、关键字

（2）正文

写作内容建议从项目概述、相关理论概述、岗位职责与目标、岗位工作情况与效果、岗位工作存在的问题、解决方案或对策、发展规划或下一步工作计划、总结等以上内容展开撰写。

写作过程中可根据工作岗位情况进行相应的调整，注意学术规范，加强个人工作岗位过程的提炼分析与总结。

（3）注释及参考文献

3.家族企业创新发展报告

（1）题目、摘要、关键字

（2）正文

写作内容建议从家族企业介绍及创新项目诊断、相关理论概述、创新项目现状与存在的问题、解决方案或对策、成果介绍、未来规划、总结。

写作过程中写作过程中可根据创新项目情况进行相应的调整，注意学术规范，加强创新项目管理过程的提炼分析与总结。案例型论文参照案例型毕业论文要求及推进方案相关要求撰写。

（3）注释及参考文献

（四）路演答辩

### 三、保障激励措施

（一）程序规范合理

各学院可根据情况，对创新创业实践方案不再要求撰写外文翻译、文献综述或简化其它不必要文档，确保学生集中精力从事创新创业项目运营与毕业项目书撰写。

（二）融合毕业实习

创新创业实践方案中的自创或家族企业运营活动可以与毕业实习过程融合。

（三）开展评优评奖

学校组织创新创业实践方案评选活动，评选出优秀毕业项目书和毕业项目书指导老师。

### 四、其他

（一）严禁一切弄虚作假行为。对于有弄虚作假，或以抄袭手段剽窃他人成果的学生，一经发现查实，按学校有关规章制度予以处理。

（二）本方案适用于创业管理专业及有创新创业项目的其他专业本科学生。

（三）创新创业实践类毕业论文项目的指导老师，在同等条件下优先认定与聘任创业导师。

附件4

## 宁波财经学院表演专业毕业论文（设计）要求及推进方案（试行）

表演专业毕业论文（设计）以表演创作加撰写表演心得体会为主要形式，其中表演创作包括毕业大戏和影视化创作，表演心得体会一般以学生毕业大戏或影视化创作中塑造的人物形象作为创作主体，二者相结合更好地实现对大学生学习能力、知识应用、思维创新、艺术创作、综合素质等各个方面的综合性检验，以达到对学生认知、分析和解决问题能力的综合测试。

### 一、基本要求

（一）确定排演剧目和影视化创作。6月中旬，毕业班指导老师提出剧目，表演系全体教师进行毕业大戏剧目和影视化创作论证。

（二）9月初，指导教师围绕毕业剧目进行案头工作安排

（三）9月中旬至12月底完成毕业大戏排演和影视化拍摄

（四）10月学生进行选题，以及确定论文指导教师

（五）12月学生完成论文初稿，毕业大戏展演活动

（六）次年3月论文定稿

### 二、表演心得体会撰写

表演心得体会字数要求5000字左右。其基本框架如下：

（一） 题目、摘要、关键字

（二） 正文

写作内容建议从演员塑造人物的基本流程、第一自我与第二自我、元素训练、铃木忠志演员训练方法、欧丁演员训练、斯坦尼斯拉夫斯基演员训练、规定情境、贯穿动作、最高任务、情绪情感等以上内容展开撰写。

表演心得体会正文内容尽可能全面，既有严谨的理论论证，也有具体的演员表演的实例进行详解。注意学术规范，排练与演出过程的提炼分析与总结。

（三）注释及参考文献

### 三、答辩

（一）学院成立毕业创作展演考核委员会，对毕业创作展演进行考核，成员原则上由3-5名成员组成（应为单数），成员应当是副教授以上或具有相当专业技术职称以上的同行专家，其中不少于一名校外专家。

（二）指导教师根据人才培养方案要求对学生展演进行评价，原则上指导教师评价赋分占总分的30%，考核委员会赋分占20%。指导教师可向考核委员会陈述创作展演情况。

（三）学生毕业表演创作成绩由展演成绩50%、心得体会成绩30%、答辩成绩20%三部分组成。

### 四、资料存档

每位学生提交10-20分钟的表演视频及5000字表演心得体会，视频应为自己参与表演的毕业大戏或剧目

### 五、其他

（一）严禁一切弄虚作假行为。对于有弄虚作假，或以抄袭手段剽窃他人成果的学生，一经发现查实，按学校有关规章制度予以处理。

（二）本方案适用于表演专业本科学生。

“第二课堂成绩单”制度实施办法

## 第一章　总则

第一条 为落实学校高素质应用型人才培养目标，探索应用型本科高校实践教育教学新模式及其实现途径，努力培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，为学生自主化、个性化发展提供更加广阔的空间。根据学校人才培养方案修订指导意见精神，结合学校第二课堂教学开展实际情况，特制定本办法。

第二条 “第二课堂成绩单”课程是我校人才培养方案课程体系的有机组成部分，课程归属通识教育课程平台，与公共选修课程共同组成校级公共素质教育的理论与实践课程体系。

第三条 “第二课堂成绩单”制度按“总体设计、分项实施”的原则，实行项目负责制，采取“项目管理”的办法组织实施。

第四条 学校成立“第二课堂成绩单”制度工作领导小组，主要负责学校“第二课堂成绩单”课程体系的规划、设计与审核。领导小组下设“第二课堂成绩单”课程素拓积分管理工作小组，成员包括团委、学生处、教务处、就业指导中心、国际合作处、公共体育部等部门。设置“第二课堂成绩单”课程素拓积分管理工作办公室，办公室设在团委，负责日常管理工作。工作小组成员单位协助做好相关课程建设的组织实施、积分认定以及积分管理细则的制定。学院是实施“第二课堂成绩单”制度的主体，负责组织本学院学生参加“第二课堂成绩单”的各项活动，具体工作由学院团委牵头负责。成员单位对应课程管理具体分工如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 团委 | 教务处科研处 | 学生处 | 就业指导中心 | 国际合作处 | 公共体育部 |
| 负责项目 | ①社会实践②志愿服务③讲座论坛④社团组织 | 创新实践 | ①生活能力②思想品德③劳动实践 | 创业实践 | 国（境）内外交流 | 文艺体育活动 |

第五条 “第二课堂成绩单”课程一般为项目课程或者活动实践、体验式课程，课程项目、活动设置突出选择性，满足个性化需求，内容、实施突出学生实践参与和体验，课程考核突出学生学习过程与学习成效、成果的结合。

## 第二章　积分与课程设置

第六条 学生参加“第二课堂成绩单”课程获得相应素拓积分，在第七学期末计算总积分，进而取得相应“第二课堂”课程成绩。成绩按五级制计，具体见“第二课堂”课程成绩与积分对照表。

### “第二课堂成绩单”课程成绩与素拓积分对照表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 积分 | 20及以上 | 10-20 | 5-10 | 4-5 | 4以下 |
| 对应五级制 | 优 | 良 | 中 | 及格 | 不及格 |

备注：每档积分区间含最低分值，不含最高分值。

第七条 “第二课堂成绩单”课程列入教学计划任务，学校规定本科学生需修读的“第二课堂成绩单”课程共4个学分（专升本、专科学生等根据实际在校学习时间作相应要求，积分记录兑换时间一般截止毕业当年的3月底），计入学生学业成绩。

第八条 “第二课堂成绩单”课程主要包括“思想品德”“创新实践”“创业实践”“社会实践”“文体活动”“志愿服务”“讲座论坛”“社团工作”“国（境）内外交流”“生活能力”“劳动实践”等，其中“思想品德”“社会实践”“志愿服务”“讲座论坛”“生活能力”“劳动实践”有最低0.5积分要求。凡单项最低积分要求和总积分未达到者，“第二课堂成绩单”课程成绩为不及格。

第九条 根据学生参与“第二课堂成绩单”课程取得的成绩、考核结果以及取得的成果情况，给定相应积分，最少0.1积分，最高2积分。积分奖励依照《宁波财经学院素质发展银行管理规定》实施。

第十条 “第二课堂成绩单”课程素拓积分认定采取学生自主申请和开课部门申请两种方式。积分认定申请中，需要提供相关佐证材料的均由学生本人负责提供。

第十一条 需增加项目的，需通过学校“第二课堂成绩单制度”工作领导小组审批。需增加课程下设项目的，需通过学校团委、教务处审批。

## 第三章　项目申报与实施

第十二条 “第二课堂成绩单”课程申报与积分认定通过 “第二课堂成绩单”课程管理系统进行实施，学生的“第二课堂成绩单”积分可进行网上查询。

第十三条 “第二课堂成绩单”项目开课实行申报立项制：

1.项目申报，一般要求于开设前一周提出申报；

2.“第二课堂成绩单”项目申报由项目负责人提出，项目申报必须认真填写相关项目申报表，详细说明项目情况及内容，并提供相应的纸质和电子文档；

3.经项目申报并立项的课程方可给予学生认定积分。

第十四条 项目结束，由项目负责人提出结题申请，经开课部门初审，教务处、团委组织评审，确定是否结题。

第十五条 对同意结题的项目，由开课部门依据批准的开课方案，实施情况，结合学生本人过程记录、参与项目学习取得成效情况给予学生积分认定。

## 第四章　附则

第十六条 本办法未经事宜由团委负责解释。

“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定办法

为保证我校“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定工作的有序开展，促进认定工作的科学化、规范化，特制定本办法。

### 一、积分类型及认定部门

1.思想品德积分。根据各学院提供的学生德育素质测评成绩，换算成思想品德积分，认定工作由学生处负责。

2.创新实践积分。学生参加科学研究、技术发明等科研训练，和由学校认定的学科（专业）竞赛等科技竞赛，以及参加学校或学校认可的机构组织的技能测试或各类职业资格、专业技能培训、比赛和考证等活动，取得相应成绩或证书，或训练过程的考核结果，可认定创新实践积分。参加“挑战杯”竞赛和其他科研项目训练的创新实践积分由团委负责认定，参加“职业生涯规划大赛”的创新实践积分由就业指导中心负责认定，其余由教务处和科研处认定。

3.创业实践积分。学生参加创业教育、创业实践活动等创业训练，考核合格或成果突出，均可认定创业实践积分，认定工作由就业指导中心负责。

4.社会实践积分。学生参加学校组织的寒暑假社会实践活动，考核合格。社会实践活动可根据活动过程或取得的成果获得社会实践积分，认定工作由团委负责。

5.文体活动积分。学生参与由学校组织的文体活动，可根据活动过程或取得的成绩认定文体活动积分，针对文艺和体育不同类型，由公共体育部负责积分认定工作。

6.志愿服务积分。学生参与由学校组织的志愿服务工作，可根据工作过程或取得的成绩认定志愿服务积分，认定工作由团委负责。

7.讲座讲堂积分。学生参与由学校组织的各类特色课堂、学术讲座、文化讲堂、沙龙、论坛、报告会等活动，可根据出勤情况认定讲座讲堂积分，认定工作由团委负责。

8.社团工作积分。学生参与校内各级团、学、社组织，担任相关岗位的学生干部职务，可根据工作过程或取得的成绩认定社团工作积分，认定工作由团委负责。

9.国（境）内外交流积分。学生参加由学校组织的，赴国（境）内外高校、企业等进行有一定时间跨度的学习、文化交流活动。可根据交流过程或取得的成绩认定国（境）内外交流积分，认定工作由教务处、国际合作处负责。

10.生活能力积分。根据考核学生在学生公寓的综合表现、取得的成绩，认定生活能力积分，认定工作由学生处负责。

11.劳动实践积分。根据考核学生在参与学校组织的劳动实践活动情况，认定劳动实践能力积分，认定工作由学生处、教务处负责。

12.其他项目，由团委负责审核认定。

### 二、积分认定的基本规则

1.学生参加“第二课堂成绩单”课程取得的成绩或成果，是认定积分高低的重要依据。成绩、成果的级别根据学校认定标准决定，对成果的级别有异议的，由“第二课堂成绩单”课程素拓积分管理工作小组全体成员单位商议确定。对工作小组商议确定的结果任有异议的，由学校“第二课堂成绩单”制度工作领导小组商议决定。

2.集体获奖中，参与学生根据工作量分配及顺序，分别予以认定，最低0.1积分。

3.参与同一项目不同级别的活动，取得的成绩或成果在积分认定时，遵循“就高原则”，不重复认定，所有成果认定须在6个月内完成。

### 三、积分认定的程序

（一）学校组织的“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定程序

1.开课部门或学院，将学生考核成绩、竞赛获奖结果或证书获得情况等，根据积分的不同类型，交相应积分的认定部门。

2.积分认定部门根据积分认定标准，对学生“第二课堂成绩单”课程的积分类型和积分数进行认定，并将认定结果输入我校 “第二课堂成绩单”课程管理系统。

3.学生通过校园网，对本人积分的认定结果进行查询。

（二）非学校组织的“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定程序

1.学生登录校园网的 “第二课堂成绩单”课程管理系统，提交“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定申请，并将佐证材料的原件和复印件交所在学院。

2.学院审核学生提供的佐证材料，对学生的积分申请进行审核，并根据积分类型将审核意见提交相应的积分认定部门。

3.积分认定部门根据学院审核意见和我校 “第二课堂成绩单”课程素拓积分认定标准认定积分。

4.学生通过校园网，对本人积分的认定结果进行查询。

### 四、其他

1.学生“第二课堂成绩单”课程开展情况纳入教学学工日常运动与管理考核。

附件：“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定标准表

附件

“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定标准表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **积分类型** | **项目类** | **内容或等级** | **分值** | **认定依据** |
| **思想****品德****积分** | 考核学生在班级的德育素质分 | 每个学期评定一次，把德育素质分按照90-100分/1分，80-89分/0.8分，60-79分/0.5分，换算成思想品德积分，7个学期计算平均分，最低不得低于0.5分  |
| **创新实践****积分** | 论文（作品） | 核心期刊公开发表的学术论文 | 2 | 有正式刊号的学术类刊物，提供刊物目录和录用文章（作品）；期刊等级按学校当年期刊等级目录确定。须为第一作者，且署名为宁波财经学院在校生。  |
| 一般期刊公开发表的学术论文 | 1 |
| 专利 | 取得发明专利 | 2 | 专利证书或专利授权通知书等为准，发明专利限前2位专利授权人，其他均在第一授权人 |
| 取得实用新型专利 | 1 |
| 取得外观设计专利 | 1 |
| 取得软件著作权 | 1 |
| 课题研究 | 校内科研项目、新苗人才计划、国家级创新创业训练计划项目等立项并结题 | 国家级 | 2 | 集体项目，省级、国家级项目限前3位参与者，其他参与者在认定积分基础上减0.5分；相关证书或文件；同一项目获得不同级别立项，积分可累计 |
| 省部级 | 1.5 |
| 校级 | 1 |
| 学校组织的各类学科（专业）竞赛、科技类竞赛、发明创造大赛等 | 《宁波财经学院大学生科技竞赛管理办法》中明确的学科竞赛项目；经教务处或团委认可，学院组织的其他学科（专业）、科技类竞赛、发明创造竞赛等 | 等级 | 等次 | A类 | B类 | 集体项目，限前5位获奖者；其余获奖者在认定积分基础上减0.3分，不足0.1分的按0.1分计；相关证书或文件；同一团队项目获得不同级别奖项，积分不可累计 |
| 国家级 | 一等奖 | 2 | 1.5 |
| 二等奖 | 1.8 | 1.2 |
| 三等奖 | 1.5 | 1 |
| 省级 | 一等奖 | 1.5 | 1 |
| 二等奖 | 1.3 | 0.8 |
| 三等奖 | 1 | 0.6 |
| **创新实践****积分** | 学校组织的各类学科（专业）竞赛、科技类竞赛、发明创造大赛等 | 《宁波财经学院大学生科技竞赛管理办法》中明确的学科竞赛项目；经教务处或团委认可，学院组织的其他学科（专业）、科技类竞赛、发明创造竞赛等 | 市级 | 一等奖 | 1 | 0.8 | 集体项目，前5位获奖者可按可认定积分数认定，其余获奖者在认定积分基础上减0.3分，不足0.1分的按0.1分计；相关证书或文件。 |
| 二等奖 | 0.8 | 0.6 |
| 三等奖 | 0.5 | 0.4 |
| 校级 | 一等奖 | 0.5 | 0.5 |
| 二等奖 | 0.3 | 0.3 |
| 三等奖 | 0.1 | 0.1 |
| 院级 | 一等奖 | 0.3 |
| 二等奖 | 0.2 |
| 三等奖 | 0.1 |
| 职业水平能力类证书 | 大学外语等级考试证书 | 四级 成绩达到425分及以上 | 0.5 | 相关证书，仅限非英语专业学生，各证书不累计积分 |
| 六级 成绩达到总分60%及以上 | 1 |
| 六级 成绩达到总分80%及以上 | 1.5 |
| 大学英语口语证书 | 合格 | 1 |
| 托福考试 | 英语专业学生：成绩90分及以上；非英语专业学生：成绩80分及以上 | 1 | 成绩，各证书不累计积分 |
| 雅思 | 英语专业学生：成绩7分及以上；非英语专业学生：成绩6.5分及以上 | 1 |
| 托业 | 成绩达总分80%及以上 | 1 |
| 英语、日语专业八级证书 | 60-69分，合格 | 0.5 | 成绩，相关证书 |
| 70-79分，良好 | 1 |
| 80分及以上，优秀 | 1.5 |
| 日语能力考试一级证书 | 日语专业：成绩125分及以上；非日语专业学生：成绩110分及以上 | 1 | 成绩 |
| 国家普通话等级证书 | 二乙及以上 | 0.5 | 相关证书，各证书不累计积分 |
| 计算机等级考试证书 | 全国二级 | 1 | 参加由学校组织的考试；相关证书；各证书不累计积分 |
| 全国三级及以上 | 0.8 |
| 浙江省高校三级合格 | 0.5 |
| **创新实践积分** | 职业水平能力类证书 | 教育部ITAT认证 | 单科 | 0.5 | 相关证书；各证书不累计积分 |
| 中级 | 1 |
| 计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书 | 初级 | 0.5 | 相关证书；各证书不累计积分 |
| 中级 | 1 |
| 高级 | 1.5 |
| 社会艺术水平考级证书 | 国家级初级（3-5级） | 0.5 | 参加由学校认可的单位组织的考试；相关证书；同类证书不累计积分 |
| 国家级中级（6-8级） | 1 |
| 国家级高级（9-10级） | 1.5 |
| 职业资格类证书 | 国家职业资格证书 | 初级工（五级） | 0.5 | 相关证书；各证书不累计积分 |
| 中级工（四级） | 1 |
| 高级工（三级） | 1.5 |
| 行业认证证书 | 国内外知名企业、行业协会等组织认证的各类行业从业资格和职业技能等证书 | 无级别或初级 | 0.5 | 相关证书；各证书不累计积分 |
| 中级 | 0.8 |
| 高级 | 1 |
| 其他类证书 | 除上述类型外的其他技能证书 | 0.5 | 相关证书；同上 |
| 职业技能培训活动 | 参加学校组织的职业技能类培训活动 | 全过程参加培训，无违纪，考核合格 | 1 | 成绩 |
| **创业实践积分** | 创业教育 | 参加学校组织的创业教育类培训课程，并考核合格 | 1 | 成绩或证书 |
| 校内创业实践 | 创业团队负责人 | 2 | 提交营业执照和公司近两个月的财务报表，每个创业团队限报3名 |
| 其他创业团队成员 | 1 |
| 校外创业实践 | 拿到地方创业基金、风险投资基金或进入地方创业基地、园区等 | 2 | 相关证明，每个创业团队限报3名 |
| 网上创业实践 | 网上商店获3钻或相应等级 | 2 | 相应证明或证书；每个商店限报1名。 |
| 开办网上商店获1-2钻或相应等级 | 1 |
| 创业获奖 | 参加由学校组织的各类各级创业竞赛并获奖 | 等级 | 等次 |  | 相应证明或证书；挑战杯、互联网+、职业生涯规划大赛等科技竞赛不在此认定范围；集体项目，前3位获奖者可按可认定积分数认定，其余获奖者在认定积分基础上减0.3分，不足0.1分的按0.1分计；参加不同级别的同一竞赛项目获奖积分不可累计。 |
| 国家级 | 一等奖 | 2 |
| 二等奖 | 1.8 |
| 三等奖 | 1.5 |
| 省级 | 一等奖 | 1.5 |
| 二等奖 | 1 |
| 三等奖 | 0.8 |
| 市级 | 一等奖 | 0.8 |
| 二等奖 | 0.5 |
| 三等奖 | 0.3 |
| 校级 | 一等奖 | 0.3 |
| 二等奖 | 0.2 |
| 三等奖 | 0.1 |
| **社会实践积分** | 社会实践活动 | 获得国家级先进团队、先进个人 | 2 | 文件或证书；同一团队项目获得不同级别奖项，积分不可累计；超出规定次数外，参加团队按0.5分/次计，参加个人按0.3分/次计。最低不得低于1分。 |
| 获得省级、市级先进团队、先进个人 | 1.5 |
| 获得校级先进团队、先进个人或成果奖 | 1 |
| 获得院级先进团队、先进个人或成果奖 | 0.8 |
| 参加校院集中组织的、有指导老师参与的课外社会实践活动（7天及以上），学校要求本科生在校期间须参加一次团队和一次个人形式的社会实践活动。 | 1 |
| **文体活动积分** | 学校组织的理论与人文类竞赛（含演讲与辩论活动） | 征文比赛、主持人大赛、礼仪风采大赛、演讲朗诵大赛、辩论赛、语言文字类竞赛、知识竞赛等 | 国家级 | 一等奖 | 2 | 相关证书、文件；参加不同级别的同一竞赛项目获奖积分不可累计。 |
| 二、三等奖 | 1.8 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 1.5 |
| 省级 | 一等奖 | 1.5 |
| 二、三等奖 | 1.3 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 1 |
| 市级 | 一等奖 | 1 |
| 二、三等奖 | 0.8 |
| 校级 | 一等奖 | 0.8 |
| 二、三等奖 | 0.5 |
| 学校组织的体育竞赛 | 运动会、竞标赛、专项赛等体育竞赛 | 国家级 | 一等奖（第1-4名） | 2 |  |
| 二、三等奖 （第5-16名） | 1.8 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 1.5 |
| **文体活动积分** | 学校组织的体育竞赛 | 运动会、竞标赛、专项赛等体育竞赛 | 省级 | 一等奖（第1-2名） | 1.5 | 相关证书、文件；参加不同级别的同一竞赛项目获奖积分不可累计 |
| 二、三等奖（第3-8名） | 1.3 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 1 |
| 市级 | 一等奖（第1-2名） | 1 |
| 二、三等奖（第3-8名） | 0.8 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 0.5 |
| 校级 | 第1-2名 | 0.5 |
| 第3-5名 | 0.4 |
| 第6-8名 | 0.3 |
| 学校组织的文艺竞赛 | 十佳歌手大赛、戏曲小品大赛、书法（画）大赛、乐器比赛、舞蹈比赛、艺术节、合唱节等 | 国家级 | 一等奖（第1名） | 2 | 相关证书、文件；参加不同级别的同一竞赛项目获奖积分不可累计 |
| 二、三等奖（第2-8名） | 1.8 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 1.5 |
| 省级 | 一等奖（第1名） | 1.5 |
|  |  | 二、三等奖（第2-8名） | 1.3 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 1 |
| 市级 | 一等奖（第1名） | 1 |
| 二、三等奖（第2-8名） | 0.8 |
| 优胜奖、鼓励奖、参赛奖等 | 0.5 |
| 校级 | 一等奖（第1名） | 0.5 |
| 二、三等奖（第2-8名） | 0.3 |
| 院级 | 一等奖（第1名） | 0.3 |  |
| 二、三等奖（第2-8名） | 0.2 |  |
| 学校组织的大型文艺演出 | 参与文艺演出的演员 | 市级及以上 | 1 | 组织单位考核；限演员，工作人员按志愿服务计 |
| 校级 | 0.8 |
| 院级 | 0.5 |
| 举办个人艺术专场 | 举办个人独唱、个人独奏、个人画展、摄影展、设计展 | 1 | 组织单位考核 |
| **志愿服务积分** | 学校组织的各类志愿服务活动 | 获得国家级先进团队、先进个人 | 2 | 证书或文件；以志愿服务认证记录本记录为准；超出最低志愿服务小时数按2个志愿服务小时折合0.1积分计算，上不封顶。最低不得低于0.5分。 |
| 获得省级、市级先进团队、先进个人 | 1.5 |
| 获得校级先进团队、先进个人 | 1 |
| 获得院级先进团队、先进个人 | 0.8 |
| 参加校院集中组织的、有指导老师参与的志愿服务活动。学校要求本科生在校期间最低须参加30个小时的志愿服务。 | 0.5 |
| **讲座论坛积分** | 学生参加由学校组织的“成功企业家”、“人文大讲堂”、“科技大讲座”等特色课堂以及学术讲座、沙龙、论坛、报告会等活动。 | 0.5 | 本科生在校期间参加讲座论坛最低需10次，即获得0.5积分，超出部分按0.1分/次计。最低不得低于0.5分。 |
| **社团工作积分** | 经学校认定的各级各类学生干部工作实践分 | 校级学生组织中主要学生干部 | 1 | 以组织单位考核成绩为准，考核优秀计满分，良好计80%分，合格计60%分；工作时间需满一年，考核不合格或不满一年的不计分；主要学生干部特指经选举产生的担负部门主要责任的学生干部；部门副职、一般干事（或队员）分别按照主要干部得分的80%、50%计分，不足0.1积分按0.1分计算。 |
| 学院学生组织中主要学生干部 | 0.8 |
| 团支部、班委主要学生干部 | 0.6 |
| 社团成员参加本社团活动满一学年（最低6次活动） | 0.5 |
| 学生行政助理团、辅导员助理团等学生组织的主要学生干部 | 0.6 |
| 军训教导队主要学生干部 | 1 |
| 评定的各级各类优秀学生干部奖励分 | 经学校及上级主管部门评定的优秀学生干部、先进个人 | 获得省级、市级以上先进个人 | 2 | 相关证书、文件 |
| 获得校级先进个人 | 1 |
| **国（境）内外交流****积分** | **项目** | **交流院校** | **交流时间** | **计分** | 学生在完成国（境）内外交流学习后，须按照规定返校的方可认定积分 |
| 国（境）内交流 | 985、211工程高校 | 一学期及以上 | 2 |
| 普通高校 | 一学期及以上 | 1 |
| 国（境）外交流 | 国（境）外高校、机构及企业等 | 四周以内 | 0.5 |
| 一学期以内 | 1 |
| 一学期以上一年以内 | 1.5 |
| 一年以上 | 2 |
| **生活能力积分** | 通过考核学生在学生公寓的综合表现，包括出勤情况、违纪情况、卫生情况、寝室星级创建等情况，获取生活能力成绩，认定生活能力积分。 | 每个学期评定一次，成绩A为1分，B为0.8分，C为0.5分，D为0.3分，8个学期计算平均分，最低不得低于0.5分。 |
| **劳动实践积分** | 通过考核学生在参与学校组织的劳动实践活动情况获取劳动实践能力积分。 | 每个学期评定一次，成绩A为1分，B为0.8分，C为0.5分，D为0.3分，8个学期计算平均分，最低不得低于0.5分。 |
| **其他** | 由团委负责审核 |

大学生科研项目管理办法

## 第一章　总则

第一条 为进一步加强我校学生科研创新能力培养、规范学生科研项目管理、孵化高质量学生科研成果，根据国家、省的相关管理规定，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 大学生科研项目主要指由学校发文立项的学生科研项目（以下简称“校级科研项目”）；省教育厅、省财政厅、团省委发文立项的浙江省大学生科技创新活动计划暨新苗人才计划项目（以下简称“省级科研项目”）；教育部等相关部门发文立项的国家级大学生创新创业训练计划项目（以下简称“国家级科研项目”）以及其他项目。其中校级科研项目分为重点项目和一般项目（含立项资助和立项不资助项目）两类。重点项目将重点培育，推荐申报省级、国家级科研项目和“挑战杯”、“互联网+”等竞赛项目。

第三条 为规范管理学生科研项目，学校创新创业领导小组下设大学生科研工作委员会；委员会设主任1名，由分管学生工作校领导担任；设委员若干名，成员由团委、科研处、教务处、学生处等相关职能部门负责人以及各二级学院科研副院长组成。委员会下设办公室，办公室设在团委。

校大学生科研工作委员会统筹大学生科研项目立项、项目管理、经费审核、制度建设等工作。具体分工是：团委负责项目立项、结题验收、成果汇编等；科研处负责推荐评审专家，协助团委做好立项和结题评审工作；教务处负责学生创新学分认定；学生处负责与学生科研成果相关的奖学金认定和奖励；各学院负责科研项目的组织、评审、过程管理、经费管理等工作。

## 第二章　项目申报

第四条 学生科研项目立项资助坚持公正原则，倡导竞争，择优资助，实行二级申报制度，原则上校级、省级、国家级科研项目采取“递进式”的申报评审。

第五条 学校聘请具有一定学术声望，教学、科研工作经验丰富的具有副高及以上职称或博士学位的专家，对科研项目立项、结题和成果进行评审论证。

第六条 申请科研项目一般为1-5人，其中负责人1人。鼓励跨学院、跨专业、跨年级联合申报。校级科研项目应有1名相关学科的中级及以上职称教师作为指导教师，省级、国家级科研项目原则上指导教师应具备副高以上职称，每个项目指导教师不超过2人。

第七条 校级科研项目以各学院上年度立项数为基数申报，并依据上年度结题率上下适当浮动。上年度结题率高于95%的学院可按上年度名额增加10%名额，结题率高于90%低于95%的学院申报名额不变，结题率低于90%的学院减少10%名额，结题率低于80%的学院减少20%名额，以此类推。

省级、国家级科研项目获得“挑战杯”、“互联网+”赛事省二等奖及以上的作品所在学院，在下年度申报省级、国家级科研项目时按照获奖数增加相应名额。

第八条 申报时间及评选流程。学校每年4月份集中开展校级和国家级科研项目申报工作，12月份集中开展省级科研项目申报工作。根据校团委分配的项目立项数，各学院组织专家评审选拔项目，并按照评审得分排序上报至校团委；校团委对符合立项条件的项目予以立项。

## 第三章　项目管理

第九条 课题立项后，原则上不得更换指导教师，如确需更换，须在项目立项后三个月内提出申请，获得批准方可更换。指导教师要切实履行职责，从课题选题、研究内容、研究设计，以及立项后的研究过程、报告撰写、结题鉴定、经费使用等各环节给予把关指导。

第十条 学生科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人须按照申报书内容完成项目研究工作，对研究项目的真实性、准确性负责，及时做好结题验收工作。因项目负责人特殊情况（如毕业、休学、退学等）无法继续主持项目研究的，由各学院团委及项目指导教师从项目组中挑选成员作为项目负责人完成课题研究任务，并由学院团委提出书面说明，交校团委审批。省级、国家级科研项目由校团委向相关主管部门提出变更申请。

第十一条 项目研究期间如涉及项目内容更改、完成时间延期等，须由项目负责人提出书面申请，经所在学院同意后，交校团委审批。省级、国家级科研项目，由校团委统一上报至相关主管部门备案。未经审批随意变更的，学校将撤销项目立项，追回项目研究经费，并减少项目所在学院下一年可报项目数。

## 第四章　项目中期检查与结题

第十二条 项目中期检查由各学院指导完成，校团委抽查。省级及以上项目中期检查按照上级政府部门的相关要求执行，检查程序及内容参照校内大学生科研项目进行。

中期检查不合格，学校将暂停项目后续资助。凡有下列情况之一的，视为不合格项目：（1）无故未按申报书规定时间进度进行研究；（2）提供的资料、数据不真实的；（3）其他违反学术道德，应受处罚的行为。

第十三条 各项目必须在一年内完成并结题，上一年度项目结题后方可申请下一年度项目。因故需要延长研究时间的项目，项目负责人需在项目计划完成前1个月向学院递交项目延期申请，并向校团委备案；省级、国家级科研项目，由校团委统一上报至相关主管部门备案。一般延期不超过一年。

第十四条 结题验收

（1）校级科研项目申请结题时，负责人需填写项目结题报告书，提交项目研究成果。经所在学院根据项目结题要求进行初审后，报校团委验收。

（2）省级、国家级科研项目根据上级政府部门文件执行。学校在项目计划完成时间前，对项目进行预结题验收。结题验收时，项目负责人须提交项目相关研究成果及相关材料。

（3）凡有下列情况之一的，视为验收不合格项目，不予结题：提供的科研成果和验收资料不符合结题要求；提供的验收资料、数据不真实的；经费使用弄虚作假或挪作他用的；剽窃他人成果或抄袭行为的；其他应受处罚的行为。

## 第五章　经费管理与报销

第十五条 校级科研项目经费由学校学生科研经费进行资助，资助标准如下：

（1）重点项目：人文社科类项目800-1000元/项，自然科学类和科技发明制作类1500-2000元/项。

（2）一般立项资助项目：人文社科类项目400-600元/项，自然科学类和科技发明制作类600-800元/项。

（3）一般立项不资助项目：无资助经费。

（4）省级、国家级科研项目的资助经费由学校给予配套资助。

（5）为鼓励学生积极参与科研实践活动，孵化优秀成果，各学院可根据本学院实际情况，对所有级别的立项课题给予配套资助。

第十六条 经费采取一次核定总额，分批拨款的拨付方式。项目立项后，第一次拨款为总经费的50％，项目验收结题后再拨付资助经费的50%。

第十七条 根据《财务报销管理办法》相关要求，由指导教师对票据进行初审签字，经学院科研院长签字后，自行到财务处报销。发现有下列行为之一的，应退回全部或部分拨款：（1）经费挪作他用的；（2）经费使用账目不清，并不能合理说明经费去向的；（3）其他应受处罚的行为。

## 第六章　奖惩制度

第十八条 学生科研项目奖励分为对学生及指导教师的奖励。

（1）对学生的奖励

学生科研项目获校级、省级、国家级科研项目立项并顺利结题后，各学院可根据《素质拓展课程积分认定办法》奖励项目负责人及参与者素质拓展课程积分。

学生科研项目研究过程中获得的专利及发表的论文等成果可根据《学生创新实践奖励学分认定办法》获得奖励学分。

（2）对指导教师的奖励

教师指导学生科研项目立项并顺利结题，各学院可依据学生科研项目等级制定指导教师奖励方案；教师指导学生科研项目计入育人工作量，作为职称评定、岗位聘任和教学业绩考核等教师考评的重要依据。

（3）凡项目结题和项目成果获多种奖励，奖励按就高原则，以团队为单位发放，由排名第一的指导教师负责分配。

第十九条 惩罚措施。

（1）不能按时结题，项目负责人和指导教师两年内不得以负责人及指导教师身份申报任何学生科研项目。

（2）一旦发现有学术不端行为，项目负责人须退回全部经费，项目负责人不得再以负责人身份申请任何学生科研项目。

（3）涉及违反法律法规、校纪校规的行为，追究行为人相关责任。

## 第七章　附则

第二十条 大学生科研指导教师的奖励不再依据《宁波大红鹰学院学生课外学术、科技、文化、实践活动指导教师奖励试行办法》（甬红院[2011]28号）实施。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，由校团委负责解释。原《宁波大红鹰学院学生科研项目管理办法（修订）》（甬红院[2014]42号）同时废止。

大学生社会实践管理办法

为贯彻落实《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》（中青联发[2005]3号）文件精神，进一步促进全校学生全面践行习近平新时代中国特色社会主义思想，丰富大学生思想政治教育的实践内容，促进青年学生在理论和实践相结合的过程中增长才干。进一步加强我校大学生社会实践教育，完善实践育人体系，通过培育典型的、具有重要意义的大学生社会实践项目，树立我校社会实践项目的品牌，形成长期性、规范性的良好效应。结合我校的实际情况，经研究决定，制订本办法。

### 一、内容形式

每位学生在校期间至少参加2次团队或个人形式的社会实践教育活动，（其中1次必须是团队活动）活动要有计划、有效果、有针对性，突出“服务性”、“专业性”和“品牌性”。学生要综合运用所学专业知识、专业技能开展社会服务，在社会服务中受教育、长才干、做贡献。社会实践教育活动要精心安排，认真设计，主要包括以下五个方面内容：

（一）社会服务。学生结合自身专业知识和技能组建专业团体，面向社区、街道、乡村、公益团体等公共事业部门开展技术服务，在服务中培养正确的人生观、价值观和社会责任感，提高社会实践能力，在奉献中受教育、强能力、炼品格。

（二）创新创业。学生参与学校、社会的各项科技创新及创业实践项目，如参与学校或教师的科研项目，参与学科竞赛、科技创新、创业训练等，在创新创业活动中拓展视野、提升水平、增强就业能力。

（三）专业训练。学生参与和专业教学内容相关的社会实践活动，在社会实践中拓展专业能力、提升专业素养。

（四）社会调研。学生参与社会问题的研究和实践项目，在研究过程中进行调查、资料分析并最终形成调查报告，经过社会调研，学会与人交流合作，并增强对社会生活的感性认识。

（五）特色项目。结合社会实事、学校中心工作需要以及分院实际，创新项目特色，作为重点项目予以扶持。

### 二、活动要求

（一）高度重视，精心组织

社会实践活动是学生思想政治教育的有效载体，是提高学校人才培养质量的重要途径，是加强爱国爱校教育，拓展学生综合素质的重要举措。各级团组织要充分认识组织开展社会实践活动的重要意义，高度重视，精心组织，周密部署，确保活动顺利、扎实开展。

（二）广泛动员，加强指导

各级团组织要按照学校总体要求，做好社会实践活动的宣传发动工作，指导不同年级的学生按照有关要求，适当选择一项活动进行实践，有目的、有步骤、循序渐进的开展社会实践活动。

（三）就近就便，注意安全

活动要按照就近就便的原则，组织学生在学校周边、学生家庭所在的城镇社区或者邻近村社、厂矿企业开展活动。各级组织要对参与社会实践活动的学生进行广泛地安全知识教育工作，提高学生的安全意识，注意活动期间个人的人身和财产安全，做到文明实践，平安返校。

### 三、团队组织、项目申报和项目审核

社会实践教育活动以团队化项目为主，个人项目为辅，实践活动以课程化管理和学分化考核为特点，要规范项目申报，加强项目审核，保障项目实施，注重项目指导，强化组织管理，提高社会实践教育活动的实效性与创新性。

（一）团队组织

一般项目团队由3—5名同学组成，重点项目由5名以上同学组成，最多不超过20人，其中调研类项目团队人数不超过5人。

（二）项目申报

团队实践项目根据校院等级分为校级重点资助项目、院级重点资助项目、院级一般项目、院级不资助项目四类，个人项目属于一般项目。团队社会实践活动实行申报制，校级重点资助项目团队向学校团委申报，院级项目团队向学院团委申报。学生可以跨学院、跨专业组织团队，以团队负责人所在学院负责管理。

实践项目可以由指导教师设定，也可以由学生在充分研究和讨论的基础上提出实践项目。

（三）项目审核

院级项目由学院团委审核、组织和管理；校级项目由学校团委审核、组织和管理。每个项目从申报到结题要有完整的项目申报书和结题总结报告。实施过程中要制定项目实施的时间安排，还要在社会实践的基础上分析问题、解决问题，最终提交项目总结报告申请结题。相关的审核部门要出具考核意见，计入“第二课堂成绩单”课程考核成绩。项目结题在项目实施后的30天内完成，如是寒暑假实践项目，审核结题在新学期开学后的2周内完成。

备注：在组织寒暑假社会实践活动时，应在假期前开始宣传、动员，并完成项目申报，项目一旦申请成功，原则上不得更改，项目申报和项目审核均在大学生素质拓展课程网络系统中实施。

### 四、指导教师的选聘和职责

团队项目必须聘请1名以上（含1名）的校内指导教师，个人项目不作特别要求。选聘指导教师是实践活动顺利实施的重要环节，各学院要做好宣传发动工作，选拔责任心强，熟悉社会实践环节，热爱学生的教师担任社会实践活动指导工作。为了保证实践效果，原则上一名教师指导团队数不超过两个。在宁波市外的实践团队必须由教师跟团指导，在宁波市区内的团队，指导教师是否跟团指导不做硬性要求，但各分院须随时掌握学生动向，保证实践活动顺利进行。

指导教师的职责为：

（一）指导学生选题和项目申报，帮助学生明确实践活动目的和任务要求；

（二）参与社会实践活动，协调社会实践活动中出现的各种矛盾与问题，督促学生按时完成社会实践项目；

（三）指导学生完成项目结题报告，提出学生的初评成绩；

（四）审核项目经费的支出情况；

（五）负责实践团队的所有学生的人身安全。

### 五、领导与保障

（一）加强领导

学校成立社会实践教育活动领导小组，负责研究制订社会实践教育活动的实施细则、制度保障、方法指导等；各学院也要建立社会实践教育活动领导小组，负责所有学生社会实践教育活动的项目申报、团队组织、指导教师聘任、过程管理、总结评审等具体工作。

（二）资金资助

根据项目内容，校级重点资助项目资助1000-3000元，院级重点资助项目资助1000元，一般项目视各分院具体情况，自行决定。社会实践活动团队若有学校其他经费支持，则不再予以资金资助。

### 六、项目评分与学分取得

（一）项目原则上在本年度完成，也可以跨年度进行。各团队在完成项目后，应提交项目总结报告和结题申请书，各成员应提交社会实践活动总结报告，并参与项目评分和总结评比。

（二）项目评分分为“优秀”、“良好”、“中等”、“合格”和“不合格”五档。学院重点资助项目和一般项目由各学院团委最终评定，学校重点资助项目由学校团委最终评定。优秀项目一般不超过总项目数的20%。

（三）在项目评分和指导教师初评的基础上，由学院评定参与院级重点资助项目和一般项目的成员成绩，由团委评定参与校级重点资助项目的成员成绩。原则上，优秀项目的学生成绩为优秀，良好项目的学生成绩为良好，依次类推。如果学生没有达到7天（或56个学时）的时间要求，或者在活动中表现不合格，可以根据指导教师的初评意见，成绩为不合格。

（四）社会实践作为学校教育环节的重要组成部分，学校按《宁波财经学院 “第二课堂成绩单”课程素拓积分认定办法》进行考核。学生毕业必须取得社会实践学分，参加社会实践项目的学生成绩合格，即可获得社会实践课程学分，各学院通过“第二课堂成绩单”课程网络系统输入学生社会实践成绩。

### 七、总结表彰

为扩大和深化社会实践活动的教育效果，总结经验，推动我校大学生社会实践教育活动的进一步开展，学校将在每年的3月总结表彰寒假社会实践活动，每年的9月总结表彰暑假社会实践活动，评选出社会实践先进班集体、社会实践优秀团队、社会实践优秀个人、社会实践优秀基地、社会实践优秀调研报告、社会实践优秀组织和优秀指导教师并予以奖励。参与评比的学院（部门）、团队、学生和教师应填写申请报告，在学校团委和各学院推荐的基础上，经学校社会实践活动领导小组评审确定。社会实践优秀团队通过答辩的方式公开评审。

### 八、附则

本计划从2013级学生开始实施，由校团委负责解释。

学生创新实践奖励学分认定办法

第一条 为助力学生成长与发展，鼓励学生参加各类创新实践活动，如第二课堂学习、社会实践、职业资格证书考试、大学生科技竞赛、创业实践等，提高自身的创新创业能力和综合素质，学校特设立创新实践学分予以奖励，并制定此认定办法。

第二条 各学院成立创新实践奖励学分认定小组，负责奖励学分的初审工作；学校教务处负责奖励学分的审定及相关事务处理。

第三条 创新实践奖励学分认定流程

学校统一在每年4月份和12月份各进行一次创新实践奖励学分认定工作，毕业生第八学期的学分认定工作截止到当年5月份，具体认定流程如下：

（一）学生本人向所在学院提出创新实践奖励学分认定申请；

（二）各学院创新实践奖励学分认定小组对学生的申请进行初审，报教务处审定；

（三）教务处审定后，对学分认定结果进行公示，然后将奖励学分记入学生成绩登记表。

第四条 各类创新实践奖励学分认定细则

创新实践奖励学分根据学生在校期间获得的项目或成果进行认定，认定奖励学分合计不得超过8学分，主要分为以下八类：

（一）专利类

1.以个人名义或学校名义申请国家发明专利，且已获专利证书或专利授权通知书，学分认定范围限前2位专利权人，每人认定4学分；

2.以个人名义或学校名义申请实用新型专利、外观设计专利或软件著作权，且已获相应证书或授权通知书，学分认定范围限前2位专利权人，每人认定1学分。

（二）论文著作类

1.以第一作者在学校认定的D类或E类期刊公开发表论文（作品），且我校为作者单位，每篇认定1学分；

2.以第一作者在学校认定的C类及以上期刊公开发表论文（作品），且我校为作者单位，每篇认定5学分；

3.在正式出版社出版专著、译著和编著等，且我校为作者单位，每部认定3学分。

（三）科技竞赛类

科技竞赛获奖，按照《宁波财经学院大学生科技竞赛管理办法》中规定的竞赛类别、级别进行认定。同一年度同一项目只记最高分，不累加；集体项目认定范围限前5位。具体如表1所示：

### 表1学生科技竞赛获奖项目认定学分一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 竞赛获奖级别 | 认定学分 | 认定细则 |
| A类 | B类 |
| 国际级 | 6 | 3 | 集体项目前3位获奖者按可认定学分认定，其余获奖者在可认定学分基础上减半认定。 |
| 国家级 | 4 | 2 |
| 省级 | 2 | 1 |

（四）职业资格证书类

学生参加国内外职业证书考试、从业资格考试并获得培养计划推荐以外的职业资格证书（含初级、中级、高级等），每种证书认定1学分；学生获得培养计划推荐的职业资格证书，按照获得证书的最高级别进行认定（不累加），初级、中级、高级认定标准依次为1学分、2学分、3学分，其中不区分级别的按1学分认定。

（五）科学研究类

科研项目立项并结题，按照级别进行认定。同一项目只记最高分，不累加；集体项目认定范围限前6位。具体如表2所示：

### 表2 学生科学研究项目认定学分一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目级别 | 认定学分 | 认定细则 |
| 国家级 | 5 | 集体项目前3位按可认定学分认定，其余学生在可认定学分基础上减半认定。 |
| 省（市）级 | 3 |
| 校级 | 1 |

（六）创新创业类

1.以个人或团队名义注册公司，提交营业执照和公司近两个月的财务报表，学分认定范围限前3位股东，每人认定3学分；

2.学生创业项目入驻商业模式实验室（一园一街多空间），持续运营一学期以上且考核合格者，学分认定范围限前5位，一学期认定1学分；

3.参加商业模式思维训练营，考核合格者认定1学分，考核优秀者认定2学分。

（七）网络文化作品类

学生的网络文化作品在由官方部门主办的全国、省、市比赛中获奖，按照级别进行认定，同一项目只按最高级计分，不累加；集体项目认定范围限前3位。具体如表3所示：

### 表3学生网络文化作品获奖认定学分一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目级别 | 认定学分 | 认定细则 |
| 国家级 | 4 | 集体项目排名第1位按可认定学分认定，其余学生在可认定学分基础上减半认定。 |
| 省级 | 2 |
| 市级 | 1 |

（八）社会实践类

学生社会实践类项目在由官方部门主办的全国、省、市评选中获奖，按照级别进行认定，同一项目只按最高级计分，不累加；集体项目认定范围限前3位。具体如表4所示：

### 表4学生社会实践类项目获奖认定学分一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目级别 | 认定学分 | 认定细则 |
| 国家级 | 4 | 集体项目排名第1位按可认定学分认定，其余学生在可认定学分基础上减半认定。 |
| 省级 | 2 |
| 市级 | 1 |

（九）其他确有必要给予奖励学分认定的，由学生申请，学院给出审核意见和理由，提交教务处审核通过后给予认定。

第五条 学生获得的创新实践奖励学分可充抵公共选修课程学分和专业拓展课程学分。用于创新实践奖励学分认定的项目或成果，不得再用于学士学位及荣誉学士学位的相关申请。

第六条 学校对创新实践奖励学分认定结果进行公示。对有异议的情况，学校进行调查核实，若违背文件规定、与实际不符的，需重新认定。学生提交的认定材料等同于考试试卷，凡弄虚作假者，取消所获得的相关学分和待遇，并以作弊论处。

第七条 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

卓越学分认定管理办法

为有效推动卓越人才成长激励计划的实施和荣誉学士学位授予工作的开展，鼓励学生参与卓越人才成长激励计划，通过参加卓越学分课程、双创项目及自主拓展学习等丰富自身知识结构，增强职业发展力，特设立各类卓越学分予以激励。结合学校实际，现制定本认定管理办法。

### 一、卓越学分类型及类别

卓越学分是用于量化学生参加学校卓越人才成长激励计划取得学习成果的计量单位。学生获得的卓越学分是申请荣誉学士学位的必备条件。卓越学分有三种：课程卓越学分、双创卓越学分、自主拓展卓越学分。

课程卓越学分：通过参加卓越人才成长激励计划开设的卓越班级学习，修读相关培养方案规定的系列课程（即：卓越学分课程），达到相应要求获得的学分。

双创卓越学分：通过参加依托导师工作室、创新实验室、创客空间、学科竞赛、科研攻关等载体开展的双创活动，完成相应业绩获得的学分。

自主拓展卓越学分：通过修读经学校批准开设的卓越学分课程（含在线学习课程），达到相应要求获得的学分。

### 二、卓越学分认定细则

（一）课程卓越学分

卓越班级学生修读卓越学分课程，成绩达到合格要求，即获得课程对应的学分。

（二）双创卓越学分

1.竞赛类

代表我校在大学生A类学科竞赛中获得省级及以上奖项（排名前三），或在大学生A类文体竞赛中获得市级及以上奖项，按照获奖等级认定学分。认定标准为：市级、省级获奖一项认定1学分，国家级及以上获奖一项认定2学分，获奖等级认定参照学校相关文件执行。同一年度同一项目的学科竞赛、文体竞赛以获得的最高学分计算，不累加。

2.证书类

非外语专业学生英语四级成绩不低于500分或六级不低于425分，外语专业学生英语专业四级或JLPT-N2或日语专业四级等成绩不低于75分，认定2学分。

获得国家人力资源社会保障部公布的《国家职业资格目录》内的专业技术人员和技能人员职业资格证书，每项证书认定1学分。

3.论文项目类

学生在校期间以第一作者或通讯作者在公开刊物发表论文，且署名是宁波财经学院的，E类论文每篇认定1学分（累计认定不超过5篇），D类论文每篇认定2分，C类及以上级别论文每篇认定5分，学术期刊分类依据学校相关文件执行。学生在校期间以主持人身份获批浙江省大学生科技创新活动计划暨新苗人才计划项目、国家级大学生创新创业训练计划项目立项，每项认定2学分。

4.专利类

学生在校期间以个人名义或学校名义申请国家发明专利，且已获专利证书或专利授权通知书，前2位专利权人，每人认定2学分。

5.创业类

学生在校期间以个人或团队名义注册公司，正常运营3个月及以上，凭营业执照、纳税凭证、公司近3个月的财务报表、股权结构证明等材料，前3位股东每人认定2学分。

6.深造类

达到国内高校硕士研究生招生考试复试分数线，或取得国（境）外高校的硕士研究生录取资格，认定2学分。

（三）自主拓展卓越学分

修读经学校批准开设的卓越学分课程（含在线学习课程），通过课程考核，获得相应的学分。

### 三、卓越学分认定程序

教务处根据各学院上报的参与卓越人才成长激励计划学生名单、申请荣誉学士学位学生名单，采集相应数据和材料进行卓越学分认定，认定结果录入系统后可供学生、指导教师查询确认。

### 四、卓越学分使用

（一）学生获得的各类卓越学分可用于荣誉学士学位申请。

（二）不申请荣誉学士学位的卓越学分，其中课程卓越学分、自主拓展卓越学分可以申请课程学分认定，原则上仅限认定为公共选修课（有另行规定的相关课程除外）。申请流程为：学生本人申请、学院认定、教务处审定。双创卓越学分不用于课程学分认定，可根据学校《学生创新实践奖励学分认定办法》相关规定进行相应学分互认。

（三）获得卓越学分的学生，在学校各类评奖评优活动中同等条件下优先考虑。

### 五、其它

本办法自印发之日起施行，由学校教务处负责解释。

学士学位授予工作实施细则

第一条 为保障本科教学质量，提高专业人才学术水平，进一步规范学校学位授予工作，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》，结合学校实际，现对学校《学士学位授予工作实施细则（2019年修订）》（宁财院〔2019〕46号）进行修订。

第二条 学校经批准拥有学士学位授予权的本科专业，按规定的学科门类授予学士学位。

第三条 学位授予工作贯彻执行“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则。

第四条 本科毕业生授予学士学位，应当符合下列条件：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，有良好的道德和文明风尚；

（二）达到本专业人才培养方案规定的各项要求，经审核准予毕业；

（三）能较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（四）具有基本的外语运用能力，通过学校学位外语水平考试或达到同等水平。

第五条 凡具有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）未获得毕业资格者；

（二）学习期间因毕业论文（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，或考试作弊受到“留校察看”处分者；

（三）学习期间因毕业论文（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，或考试作弊受到“记过”处分，且无明显悔改表现者。

第六条 不满足第四条第四款，但符合下列条件之一者，毕业前经本人书面申请，经所在学院初审，校学位评定工作办公室审核，由学校学士学位评定委员会（以下简称“校学位委员会”）讨论决定是否授予学士学位：

（一）在校期间获得A类学科竞赛浙江省二等奖及以上（排名前三）；艺术类专业学生在校期间获国家级专业学会、行业协会举办的大赛二等奖及以上者（排名前三）；

（二）在校期间主持并完成省级及以上学生科研项目，或在核心期刊以第一作者发表专业相关论文者；

（三）毕业时，学习成绩平均绩点达到3.0及以上、取得国内研究生复试资格者或取得境外高校无条件录取资格者；

（四）毕业论文（设计）获得优秀者；

（五）经学校认定确在其他方面取得突出成绩者。

第七条 学生毕业时满足第四条，但在学习期间因课程考试作弊受到“记过”处分，后经本人努力，有明显悔改表现，达到以下条件之一的，本人可提出授予学士学位书面申请，经所在学院初审，校学位评定工作办公室审核，由校学位委员会讨论决定是否授予学士学位：

（一）受到处分后，在校期间有重大立功受奖者（凭县级及以上人民政府提供的表彰文件或证书，表彰文件政府网站可查，事迹有据可循）；

（二）受到处分后，获得校级优秀学生干部、优秀学生、优秀团员、优秀团干荣誉称号，或在校期间获得市级及以上政府部门授予的荣誉称号者；

（三）受到处分后，获得学校三等及以上综合奖学金者；

（四）受到处分后，获得满足第六条第一款的科技竞赛奖励，或在校期间主持并完成省级及以上学生科研项目者；

（五）毕业时，学习成绩平均绩点达到3.0及以上、取得国内研究生复试资格者或取得境外高校无条件录取资格者。

第八条 结业学生经审核具备毕业资格，且符合离校当年学校学位授予条件的，可在一年内向学校提出学士学位授予申请。校学位委员会根据申请学生的毕业论文（设计）成绩、课程成绩平均绩点等综合评定是否授予学士学位。

第九条 学士学位评定与授予程序：

（一）学院学位评定分委员会根据上述规定对本学院学生学士学位资格进行审核，提出建议授予学士学位的学生名单；

（二）校学位评定工作办公室对各学院授予学士学位名单进行复核，并提交校学位委员会；

（三）校学位委员会召开全体委员会议，审定授予学士学位学生名单，对是否授予其学士学位，按照学校《学士学位评定委员会章程（修订）》的有关规定进行表决；

（四）校学位评定工作办公室对获得学士学位授予资格的学生名单予以公示，并负责受理对有异议学生学位资格的审查核实；

（五）学校对符合授予条件的学生授予学士学位。

第十条 本实施细则适用于2023年及以后入学的本科学生，原《学士学位授予工作实施细则2019年修订）》（宁财院〔2019〕46号）、《学士学位授予工作实施细则（修订）》（甬红院〔2013〕43号）若在适用期内仍有效，由学校学士学位评定委员会负责解释。

荣誉学士学位授予实施细则

为贯彻落实立德树人根本任务，坚持“双创”价值引领，践行“助飞”学生成长理念，激发学生学习潜能，增强学生学习的荣誉感和主动性，经研究，决定实施荣誉学士学位制度，特制定本实施细则。

第一条 荣誉学士学位是学校激励学业优秀学生在正常取得专业学士学位的基础上，通过参加卓越人才成长激励计划，取得更高水平的学业成果，经学校评定颁发的一种荣誉性证明。

第二条 荣誉学士学位申请条件

（一）应届本科毕业生，满足以下条件可申请授予荣誉学士学位：

1.坚持正确的政治方向，爱国守法，品德优良，在校期间没有受过任何纪律处分；

2.较好地完成专业学习，达到本专业毕业要求和学士学位授予条件；

3.满足下列条件之一：

（1）在校学习成绩平均绩点达到3.5及以上，并参加学校卓越人才成长激励计划，获得卓越学分20学分及以上；

（2）在校学习成绩平均绩点达到3.7及以上，同时毕业论文（设计）成绩为优秀，或创新创业案例入选学校及以上案例库，或案例建议被地方行政部门采纳等。

（二）应届或往届毕业生，若有重大立功受奖，或取得学校认可的其他具有影响力和示范价值的突出业绩，可破格申请学校荣誉学士学位。

第三条 荣誉学士学位授予程序

（一）符合条件的毕业生，以书面形式向所在学院学位评定分委员会提出荣誉学士学位授予申请；

（二）相关学院学位评定分委员会根据本实施细则，对申请荣誉学士学位授予的毕业生申请和支撑材料进行初审、评议、表决及公示。拟授予荣誉学士学位学生名单由分委员会主任签字后报校学位评定工作办公室；

（三）校学位评定工作办公室对各学院学位评定分委员会报送的拟授予荣誉学士学位学生名单进行复审。若复审中发现问题，相关学院学位评定分委员会应当给出合理解释；

（四）校学位委员会召开全体委员会议，审定授予荣誉学士学位学生名单，并对是否授予其荣誉学士学位进行投票表决，超过全体委员（含未出席会议的委员）半数同意的方可授予荣誉学士学位；

（五）校学位评定工作办公室对获得荣誉学士学位授予资格的学生名单予以公示，并负责受理师生对荣誉学位资格有异议的审查核实；

（六）学校发文公布授予荣誉学士学位的学生名单。

第四条 学校为获得荣誉学士学位的学生颁发《宁波财经学院荣誉学士学位证书》。

第五条 校荣誉学士学位评定审议会议召开时间为每年6月份，与校学士学位评定委员会集体审议学士学位授予的工作会议同步进行。

第六条 荣誉学士学位的相关材料存入学生档案，随档案寄送就业单位或升学就读单位。

第七条 学校设立学生荣誉学士学位查询系统，对社会公开相关信息。

第八条 学校每年编印获得荣誉学士学位学生的相关材料并永久保存于学校档案馆、校史馆。

第九条 本实施细则自颁布之日起执行，由学校学士学位评定委员会授权教务处负责解释。

学生守则

学生应勤奋学习，积极进取，努力做到德、智、体、美、劳全面发展，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的合格人才。

一、志存高远，信念坚定。认真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，树立正确的世界观、人生观。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益、尊严、荣誉和民族团结。正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国奉献，为人民服务。

三、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守学校各项规章制度和校内外公共秩序；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；勇于同不良倾向和各种违法违纪行为作斗争。

四、勤奋、踏实、求实、进取。牢记“自信、专注”的校训，创建优良校风。

五、热爱学校，热爱专业。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新。

六、强健体魄，热爱生活。积极参加公益劳动、军事训练和健康的文体活动，提高身体素质，保持健康心理；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

七、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物；尊敬师长，友爱同学；仪表端庄，待人礼貌；诚实守信，严于律己；自尊自爱，团结合作。

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

九、本守则由校学生处负责监督实施。

学生文明公约

热爱祖国，振兴中华，勤奋学习，立志成才；

弘扬公德，爱护公物，维护秩序，讲究卫生；

文明交往，举止得体，礼待外宾，不卑不亢；

勤俭节约，艰苦奋斗，热爱劳动，关心集体；

弘扬正气，遵纪守法，助人为乐，见义勇为；

保护环境，防治污染，爱护花木，美化校园。

绿色节能守则

一、节约用电，拒绝“长明灯”、“白昼灯”，在宿舍、教室、办公室（实验室）等场所做到人走灯灭，尽量采用自然采光或者使用节能灯或并减少使用时间；随手关闭空调、电脑、打印机、饮水机等用电设备，减少待机能耗。

二、节约用水，珍惜水资源，做到人走水断流，避免“长流水”现象发生，看到未拧紧的水龙头应及时拧紧。随身带走未饮用完的瓶装水，减少浪费。

三、节约粮食，倡导“光盘行动”。在食堂就餐时按实际饭量购买饭菜，珍惜每一粒粮食，以“光盘”为荣，以“剩饭”为耻。

四、科学合理使用空调，无特殊情况，夏季室外温度高于30℃、冬季室外温度低于5℃时方可使用空调（当地天气预报公布为准）。空调温度设置，夏季不低于26℃，冬季不高于20℃。开启空调期间关闭门窗。

五、节约使用学习及生活用品。打印复印纸尽量双面使用，提高利用率，能双面印刷，就不单面印刷；能用网络传输，就少用纸质寄送。自带水杯、餐盒，尽量不使用一次性纸杯、餐盒及筷子。

六、倡导绿色低碳出行方式。尽可能乘坐公共交通出行，如公交、地铁及共享单车等。

七、爱护公共设施及财物。看到损坏的设施及财物及时报修；要有主人翁意识，看到损坏公共设施及财物的行为及时劝告并制止。

教学楼文明规范

一、教学楼应是集中体现高等院校高度文明之地，进入楼内人员均应自觉维护教学楼的文明环境。尊师爱生，学风浓厚，教学秩序井然，行为举止文明得体。

二、不在教室里进行与教学无关的活动。使用教室必须严格遵守学校排课、调课办法及教学楼管理办法等有关规定。

三、学生必须充分做好课前准备，上课铃响应立即进教室坐好，不迟到或早退。迟到者须经教师同意，方可进入教室。学生应按由前向后顺序入座，不集中坐后座，空出前座。

四、上课时，无关人员不得进入教室或将师生叫离教室。学生不得早退或中途出入教室，如有特殊情况必须征得教师同意。

五、上课时应保持肃静，不随意交谈或进行与本课程无关的活动。

六、上课时，学生不随意打断教师的讲授或向教师提出问题，确需提问时，应在原座位举手，经教师同意后，方可提问。教师提问时，学生必须起立回答。

七、课堂中，应尊重教师劳动成果，不起哄喧叫；不在教室内接听（打）手机。

八、保持教学楼安静、整洁。不大声喧哗；不随地吐痰和丢弃废纸残屑；不吸烟，不吃零食；不在桌、椅、门及墙壁上涂写刻划，课后及时主动擦净黑板；不赤脚或穿拖鞋背心。

九、爱护公物，节约水电。保护楼内设施，不随意攀爬门窗，离开教室应关闭电视、电灯、电扇，关好门窗，一旦损坏公物应主动报告教学楼管理科并自觉赔偿。

学生违纪处分实施细则

## 第一章　总则

第一条 为维护学校正常的教学秩序和良好的学习、生活环境，保障学生身心健康，建设和谐校园，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义现代化建设的合格人才，根据国家《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》精神及其他有关法律、法规，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 违纪处分坚持公平、公开、公正原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持学生的申诉保障原则；做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第三条 凡具有本校正式学籍的全日制学生，均适用本细则。

第四条 本办法所称违纪行为，包括违反国家宪法、法律、法规、规章的行为，违反校纪校规的行为，违反大学生应当遵守的社会公德或者学术道德的行为。

第五条 学生在校外参加实习、社会实践、第二校园交流、毕业设计和考试等活动中有违纪行为的，参照本规定给予批评教育或纪律处分。

第六条 对有违纪行为的学生，学校给予纪律处分。情节轻微、危害不大，不需要给予违纪处分的，由学生所在学院给予通报批评，督促其改正错误。

## 第二章　处分种类及适用

第七条 纪律处分分为五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。

第八条 有下列情形之一者，从重处分：

（一）故意造成调查困难者；

（二）对检举揭发人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复者；

（三）团体性违纪事件，为首者；

（四）纠集校外人员打架斗殴者；

（五）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者。

第九条 有下列情况之一者，从轻处分：

（一）主动承认错误，并讲清事实者；

（二）主动提供情况揭发他人违纪行为，并经查证属实者。

第十条 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考试牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

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

（七）侵犯其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十一条 除开除学籍外，学生处分设置6-12个月期限（警告、严重警告6个月；记过10个月；留校察看12个月），期限内由所在学院进行跟踪教育，到期由学生本人提出申请，学院评议，报学生处审批通过，予以解除。

第十二条 学生处分期限内，该学年不得评定奖学金及各种荣誉称号；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。

第十三条 开除学籍的学生，学校发给学习证明，学生须在两周内办理离校手续，户口退回家庭户籍所在地。逾期不办的，由学生所在学院指定人员给予办理并记录在案。

## 第三章　违纪处分细则

第十四条 有违反宪法，反对四项基本原则，危害国家安全，破坏安定团结，组织、策划、煽动、参加非法集会、示威游行，扰乱社会秩序者，根据其情节轻重，给予记过至开除学籍处分。

第十五条 违反国家法律、法规，受到司法、公安部门处罚者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）被处以治安警告或治安罚款者，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（二）被处以治安拘留者，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；

（三）被司法机关依法追究刑事责任者，给予开除学籍处分。

第十六条 偷窃、诈骗和抢夺公私财物者，除追回赃款、赃物和按公安机关有关规定处罚外，视不同情况给予下列处分：

（一）偷窃、诈骗财物折合价值不满1000元者，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（二）偷盗、诈骗财物折合价值在1000元（含）以上者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）有抢夺行为者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）两次以上作案者，给予开除学籍处分；

（五）为盗窃、诈骗和抢夺提供作案消息或工具，或进行掩盖和知情不报者，给予警告或严重警告处分；

（六）参与分赃、销赃者，按照本条（一）、（二）款处理；

（七）偷窃印章，盗窃保密资料、档案等物品，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

第十七条 寻衅滋事、打架斗殴者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）虽未动手打人，但用言词侮辱或其他方式触犯他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，视情节轻重，给予警告以上记过以下处分；

（二）动手打人未造成伤害后果者，给予严重警告处分；动手打人，致他人轻微伤、轻伤或重伤的，视情节轻重，给予记过以上处分；

（三）组织、策划、怂恿他人打架斗殴者，或者故意为他人打架提供帮助者，比照本条（一）、（二）款从重处分；

（四）结伙斗殴、持械斗殴者，比照本条（一）、（二）款从重处分；为首的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）在校期间两次及以上打架的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第十八条 参与赌博者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）提供赌具、赌资或赌博场所者，给予警告至记过处分；

（二）聚众赌博，参与者给予警告或严重警告处分；为首者给予记过处分；情节特别严重，影响恶劣者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）屡犯者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）由赌博引起打架、斗殴或造成其他后果者，参照第十七条从重处分。

第十九条 传播、复制、贩卖非法书刊、音像制品或其他类似形式物品者，除没收一切物品外，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分。

第二十条 涉及毒品者，给予开除学籍处分。

第二十一条 违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外，给予警告或严重警告处分；引起火险者，除赔偿损失外，给予记过或留校察看处分；造成火灾者，除赔偿损失外，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 采用不正当手段损害国家、集体和他人利益者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）盗用组织或他人名义为自己谋取私利者，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（二）私自涂改、伪造、变卖各类证件、印章和证明文件、材料，或采用其他不正当手段、方法来达到个人目的者，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（三）骚扰、恐吓、侮辱、诽谤、陷害、诬告，或威胁他人安全，尚未构成刑事犯罪者，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（四）私自开拆、隐匿或毁弃他人邮件、包裹者，给予严重警告或记过处分；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果者，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；

（六）利用电脑、网络或其他通信工具，侵害集体、他人权益，发表或散布不良信息、窃取有价支付凭证、攻击其它计算机系统或网络系统者，给予严重警告至留校察看处分；造成恶劣影响及严重后果者，给予开除学籍处分；

第二十三条 违反教学管理规定，旷课或擅自离校（旷课按实际上课时数计算，教学实践环节及学校安排的有关活动每天按四学时计算）一学期累计达到下列学时者：

（一）10-19学时，给予警告处分；

（二）20-29学时，给予严重警告处分；

（三）30-39学时，给予记过处分；

（四）40-49学时，给予留校察看处分。

第二十四条 考试违纪处理参照《宁波财经学院学生考试违纪处分条例》。

第二十五条 违反校园管理规定，扰乱正常校园教学（包括计算机实验上机课、实训课等）、生活秩序，视不同情况分别给予下列处分：

（一）破坏校园绿化、环境卫生、公用设施，违反学校有关公共场所管理规定，情节严重或屡教不改者，给予警告或严重警告处分；

（二）校内禁止吸烟（含电子烟）、饮酒，违规者，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；饮酒闹事者，给予记过及以上处分；

（三）张贴或散布内容反社会的或煽动闹事的大小字报、传单、网络信息，或制造谣言的，视情节轻重，给予严重警告至开除学籍处分；

（四）乱贴或散发商业性宣传品，经教育不改者，给予警告或严重警告处分。未经批准，组织各类营利性活动者，给予严重警告或记过处分；因此引发事端，造成严重后果者，从重处分；

（五）无正当理由进行罢课或罢考的，给予记过处分；其中策划、组织、煽动者给予留校察看或开除学籍处分；

（六）组织或参与非法传销，进行邪教、非法宗教、封建迷信活动者，视情节轻重，给予警告至记过处分；因此引发事端，造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）因学生个人行为扰乱正常校园教学、生活秩序者，视情节轻重给予警告或严重警告处分；造成严重后果，给予记过或留校察看处分；

（八）无理取闹，妨碍学校工作人员执行公务者，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（九）在公共场所起哄闹事，掷砸物品，不听劝阻者，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（十）未经批准，擅自组织集会、讲座、报告、晚会者，视情节轻重，给予警告至开除学籍处分；

（十一）发生性骚扰、偷窥偷拍他人隐私等不轨行为的，视情节轻重，给予记过至留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分；

（十二）毕业设计、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的，或者代写论文、买卖论文的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分。

第二十六条 从事或参与其他有损大学生形象、有损社会公德的活动者，发表不当言论，视情节轻重，给予警告至记过处分。

第二十七条 违反突发公共卫生事件管理相关规定，视不同情况，分别给予下列处分：

（一）刻意瞒报、谎报相关信息者，视情节轻重，给予警告至留校察看处分，造成恶劣影响及严重后果者，给予开除学籍处分；

（二）未经批准擅自出入校园者，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；造成恶劣影响及严重后果者，给予开除学籍处分；

（三）其他违反突发公共卫生事件管理相关规定的行为，视情节轻重，给予警告至留校察看处分，造成恶劣影响及严重后果者，给予开除学籍处分。

第二十八条 违反学生公寓管理规定，视不同情况，分别给予下列处分：

（一）存放或使用违章电器、明火燃具和私拉电线者，除暂时收存相关器具外，视情节轻重，给予警告至记过处分，造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）未经允许，学生不得擅自寝室内留住他人，或校外租房住宿，不听劝阻者，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（三）违反作息时间规定，影响他人学习、休息或无故夜不归宿者，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；

（四）携带或藏有国家法律法规禁止的物品者，视情节轻重，给予警告至留校察看处分。情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第二十九条 违纪事件目击者故意作伪证，并造成调查困难者，给予警告至记过处分。

第三十条 组织纪律松懈，屡次教育不改，思想品德操行分不合格者，视情节轻重，给予警告至记过处分**。**

第三十一条 经鉴定为限制民事行为能力或无民事行为能力者，根据实际情况酌情处理。但是应当按照学籍管理的有关规定办理休学或退学手续。

第三十二条 因违纪造成集体或他人经济损失者，应按损失数目进行赔偿。

第三十三条 本规定未列举的违纪行为，可以参照本规定相近条款类推解释，给予相应处分。

## 第四章　处理权限及处分程序

第三十四条 学生违纪证据的收集，处分决定建议以及有关资料的整理由各学院具体办理，学生处负责审查。材料包括违纪学生的陈述、检讨书、被侵害人的陈述、检举材料、证人签名证言及其他与违纪事实相关的材料。

第三十五条 对学生进行违纪处分，由违纪学生所在学院进行调查核实，涉及学院之间学生的违纪事件，由学生处负责协调处理。初步处理意见由学院领导集体讨论决定，分管领导签署意见后报学生处审核，由学校领导班子会授权的学生工作领导小组会研究决定。对学生作出留校察看、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处分决定，应当事先进行合法性审查。

（一）对违反学生公寓管理规定的违纪事件，违纪学生所在学院组织调查，提出初步处理意见上报学生处，学生处调查处理；

（二）对违反教学管理规定的违纪事件，由教务部门提出处理意见，学生处协同学院调查处理；

（三）对违反治安管理规定的违纪事件，由保卫部门提出处理意见，学生处协同学院调查处理；

（四）对违反国家宪法、法律、法规或规章，原则上先报案或先移交国家有关机关查处，以其认定的事实作为学校处理依据。

第三十六条 在对学生做出处分决定之前，应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。学校对学生做出处分决定后，出具处分决定书，应直接送达学生本人，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。处分决定书应当包括学生的基本信息、处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限、申诉的途径和期限等内容。

第三十七条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起10日内，可以向学校学生申诉受理委员会提出书面申诉。

第三十八条 学生申诉受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，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉委员会提交学校有关部门重新研究决定。

第三十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向浙江省教育行政部门提出书面申诉。浙江省教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，将对申诉人的问题予以处理并答复。

第四十条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或浙江省教育行政部门不再受理其提出的申诉。

## 第五章　附则

第四十一条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第四十二条 本细则中所谓的“以上”、“以下”包括本项；“不满”不包括本项。

第四十三条 本细则自印发之日起施行，由学生处负责解释。原《宁波财经学院学生违纪处分实施细则》（宁财院[2022]76号）同时废止。

学生教育管理预警援助制度

## 第一章　总则

第一条 为深入贯彻落实《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和《普通高等学校学生管理规定》文件精神，进一步加强我校大学生思想政治教育工作，充分发挥学校、家庭、社会教育的功能，促进大学生健康和谐成长，特制定本制度。

第二条 建立学生教育管理预警援助制度，是为了突出“育人为本、德育为先”的教育理念，充分体现对学生的人文关怀。通过对违纪情节较轻（接近纪律处分）或心理、行为和身体出现异常情况的学生进行及时的警示、告诫等援助，有助于引导大学生正确认识自己，学会面对危机，适时把握转机，让学生获得更多教育和发展的机会。

第三条 建立学生教育管理预警援助制度，也是 “三个有利于”工作原则的重要体现，通过对相关学生的预警援助，变“事后处理型”管理为“事前、事中预防型”管理，使教育管理更具超前性、预防性和有效性，从而促进我校学生教育管理工作更加规范、科学和人文。

## 第二章　内容及适用范围

第四条 学生教育管理预警援助制度，是指在学生教育管理过程中针对学生在学习、生活等方面出现轻微违纪（还未达到纪律处分）情况，以及学生在心理、行为和身体等方面出现异常情况可能导致休学、退学或其他严重后果，而及时警示、告知学生本人及其家长，并有针对性地采取相应的援助措施，通过学校、学生与家长之间的沟通与协作，达到转变学生思想及行为，确保学生健康成长的一种教育管理制度。

第五条 学生教育管理预警包括：学籍预警、思想预警、行为预警、生活预警。

第六条 学籍预警：

（一）一学期内早、晚自修经常迟到，经劝阻仍不改者；

（二）某一课程缺课达3次以上者；

（三）一学期旷课达6学时者；

（四）因病不能坚持正常学习，停课治疗一学期内达五周以上者；

（五）达到学分预警条件者。

第七条 思想预警：

（一）不听劝阻，参加被国家或学校禁止参与的非法组织及活动者；

（二）发表不当言论，造成不良影响者；

（三）有意、无意煽动他人不遵守学院有关制度和规定，并在一定范围内造成不良影响者；

（四）因个人言行不慎等原因，影响同学之间团结和集体荣誉经教育不改者。

第八条 行为预警：

（一）对他人有言论和动作的危害，造成不良影响者；

（二）行为有违公共道德公序良俗经教育仍不改者；

（三）家庭经济困难学生出现消费异常；

（四）恶意欠费者。

第九条 生活预警：

（一）一学期生活能力考核分低于60分；

（二）寝室垃圾未按要求分类投放，且责令改正后再次违反规定者。

##  第三章　处理程序与责任

第十条 辅导员要准确掌握学生思想动态和各种预警信息，及时采取预警援助措施，使预警制度真正落实到位。

第十一条 凡学生中有符合预警援助条件的，各学院应及时开展帮扶援助，联动学生家长并作好记录；同时，可视具体情况需要，向该生及其家长发放《宁波财经学院学生教育管理预警援助通知书》。

第十二条 建立“预警谈话制”。各学院组织辅导员对预警援助的学生视不同情况及时采取援助措施，进行重点谈话；各学院制定预警援助谈话记录表，要求辅导员实行记实谈话，谈话记录表由谈话人认真填写，谈话后须有被预警人签字；辅导员要帮助学生确定改进计划和措施。

第十三条 以学院为单位建立学生“预警学生档案”，进行动态、跟踪教育和援助。

第十四条 学院分管学生工作的党委书记（党委副书记）是预警援助制的第一责任人，辅导员是预警援助制的直接责任人。

第十五条 实行预警援助责任追究制。凡已了解学生思想动态和各种预警信息而未及时采取预警援助措施的，学校将通过调查追究相关责任人的责任。

## 第四章　附则

第十六条 本制度自发布之日起执行，由学生处负责解释。

附件：1.宁波财经学院学生教育管理预警援助通知书

2.宁波财经学院学生预警援助家长谈话记录

3.宁波财经学院学生预警援助谈话记录

4.宁波财经学院预警援助学生登记表附件1

## 宁波财经学院学生教育管理预警援助通知书

 同学:学号 班级 因 ，根据《宁波财经学院学生教育管理预警援助制度》第 条第 款，现给予预警。

签发人： 签发日期：

学院联系电话： 被预警学生联系电话：

年级辅导员联系电话：

（学院盖章）

年 月 日

附件2

## 宁波财经学院学生预警援助家长谈话记录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 预警类型 |  | 学 院 |   |
| 时 间 |  年 月 日 时 分 | 班 级 |  | 学 号 |  |
| 家长姓名 |  | 与学生关系 |   | 谈话形式 |  |
| 事 由 |  |
| 谈话内容：谈话人： 被谈话人： |

附件3

## 宁波财经学院学生预警援助谈话记录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 预警类型 |  | 学 院 |   |
| 时 间 |  年 月 日 时 分 | 班 级 |  | 学 号 |  |
| 家长姓名 |  | 与学生关系 |  | 谈话形式 |  |
| 事 由 |  |
| 谈话内容：谈话人： 被谈话人： |

附件4

## 宁波财经学院预警援助学生登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预警类型 | 学 院 | 班 级 | 学 号 | 姓 名 | 主 要 内 容 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

学生申诉管理办法

## 第一章　总则

第一条 为全面培养学生遵纪守法的意识，切实保障学生合法权益，及时调解、排除学生事务纠纷，促进依法治校进程，维护学校稳定和发展。根据《普通高等学校学生管理规定》文件精神，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学校提出的意见和要求。

第三条 本规定适用于具有宁波财经学院正式学籍的全日制学生。

第四条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉，学校应坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生申诉事件。

## 第二章　申诉的受理机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称“申诉委员会”），负责受理学生申诉。申诉委员会设委员11名，由教务处、学生处、安全保卫部、校团委等有关部门负责人，教师代表，学生代表和法律顾问等组成；设主任1名，由分管学生工作的校领导担任；设副主任2名，分别由学生处和教务处负责人担任。

第六条 申诉委员会下设办公室，负责处理委员会日常事务；办公室设在学生处，办公室主任由学生处负责人兼任。

第七条 师生代表由申诉委员会根据需要选举产生。师生代表若因离校或其他原因不能行使委员权利时，按本规程第五条规定补足委员名额。

## 第三章　申诉的受理

第八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内向申诉委员会办公室提出书面申诉。逾期提出申诉申请的，学校不再受理。

第九条 申诉委员会办公室在收到申诉人申诉申请材料后的3个工作日内，代表申诉委员会对申诉申请材料是否符合受理条件进行初审。

第十条 申诉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，特殊情况经学校批准可延长15日。

第十一条 学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。处理、处分或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，但最长不超过6个月。

## 第四章　申诉的处理程序

第十二条 学生提出申诉时，应当由本人向申诉委员会办公室提交书面申请，申诉申请书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、班级、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）相关的证据资料；

（四）提交申诉申请书的日期；

（五）学校处理决定的复印件；

（六）本人签名。

第十三条 申诉委员会先行核查学生申诉事件的事实、理由，对明显不属受理范围的，应及时书面告知申诉人，并说明理由。

第十四条 申诉委员会受理学生申诉后，对一般申诉事件做好调解工作，并将调解结果反馈给申诉人。对无法调解的申诉事件及双方或一方不愿调解的事件，及时提请学生申诉处理委员会召开听证会议。经申诉人同意，也可不进行听证，直接以书面方式进行复查。

第十五条 申诉委员会听证会议应有2/3委员出席方为有效，委员因故不能出席会议时，不得委托代理。

第十六条 申诉人及原处理单位代表应到会参加听证。听证程序以先申诉人后应诉方的顺序，分别按陈述、举证、质证和互相辩论等程序进行，申诉委员会委员有权对双方发问，当事方应如实回答。

第十七条 申诉委员会认为必要的可邀请有关部门代表到会发表意见，有关意见可作为申诉委员会评判申诉事件的参考。

第十八条 申诉委员会有调查取证的权利，学校有关部门和个人有协助的义务。调查取证应由2人以上进行。

第十九条 申诉委员会经调查所获证据及当事方提供的证据，应经申诉双方质证，并由学生申诉处理委员会加以认证，方可作为评判依据。

第二十条 申诉委员会听证会议审议事项，应由申诉委员会全体委员超过2/3同意方能通过。委员对审议事项进行表决时，必须署名，否则视为无效。

第二十一条 申诉委员会听证会议以公开为原则，但经申诉人请求，也可不公开进行。

第二十二条 申诉委员会进行审议时采用不公开方式的，委员意见应予保密。涉及学生隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

第二十三条 申诉委员会委员中如有与申诉事务直接关联的，应当自行回避，或经申诉人请求，由申诉委员会主任决定是否回避。

第二十四条 申诉委员会审议期间应建议对申诉人原处理决定作暂缓执行。

第二十五条 申诉委员会根据复查事实，区别不同情况，作出下列处理：

（一）原处理决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处理适当的，申诉委员会作出“维持学校原处理决定”的复查结论；

（二）原处理决定存在事实不清或错误、程序不当或适用依据错误的，申诉委员会作出“建议学校撤销原学校处理决定，并重新作出处理决定”的复查结论。

第二十六条 事件原处理单位对申诉委员会的复查结论有异议的，应在接到书面复查结论的5个工作日内向申诉委员会提出书面理由。

第二十七条 申诉委员会在接到事件原处理单位书面异议的5个工作日内，由申诉委员会办公室把申诉事件复查结论会同原事件处理单位书面异议提交学校行政办公会议。学校行政办公会议组织召集申诉人、事件原处理单位及申诉委员会办公室等相关成员在15个工作日内对申诉事件作出复查决定。

第二十八条 学生对申诉委员会作出的复查结论或学校行政办公会议作出的复查决定有异议的，在接到决定书之日起15个工作日内，可以向上一级教育行政部门提出书面申诉。

第二十九条 学生对同一事件在校内申诉以一次为限。

## 第五章　附则

第三十条 本办法自发布之日起执行。

第三十一条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

学生综合素质测评方案

为进一步贯彻党的教育方针，激励学生德、智、体、美、劳全面发展，培养高素质应用型人才，引导学生不断提高自身综合素质，逐步实现学生工作的科学化、规范化、精细化，根据有关精神，结合我校学生学习生活实际，特制定《宁波财经学院学生综合素质测评方案》（以下简称《方案》）。

### 一、指导思想

（一）学生的综合素质测评（以下简称测评）不仅是对学生在校表现和各方面素质的测定和评价，也是学校学生教育管理的重要环节之一，设定的测评指标既是评价的依据，又是学生发展的导向目标。

（二）以学生全面素质考核为目标，采取定量测评与定性评价相结合的方法，对学生的德、智、体、美、劳素质进行测评。

（三）根据共性与个性关系，将学生素质考核分为三个模块开展。

### 二、适用范围

本《方案》适用于本校全日制在校学生。

### 三、基本原则

（一）学生综合素质测评内容：模块1、德育；2、智育；3、体育。

（二）综合素质测评得分=1×40%+2×50%+3×10%（其中：课程成绩一律换算成百分制，转换规则参照教务处相关规定。）

（三）学生综合素质测评结果与评优、评奖、学生入团入党、毕业资格审定以及择优推荐等挂钩。

### 四、测评细则

1.德育测评满分100分，是指学生在学校所规定的教学、教育和第二课堂等环节中形成的政治思想、道德素质、创造美的能力、劳动教育和学生干部组织管理能力等方面的素质。

由各学院每学年初根据本学院学生特点制定测评细则，报学生处审批备案。

2.智育测评满分115分，按该学年所修课程（除任意公共选修课、体育、重修课外）的学分和考试成绩加专业能力分计算得出：

∑（学年所修课程成绩×课程学分）

智育测评分＝ ＋∑（专业能力分）

∑（各门课程学分）

其中专业能力总分不超过15分，由各学院根据本院专业特色和激励学生参加科技或专业技能竞赛等制定测评细则，报学生处审批备案。

3.体育测评满分100分，按体育课成绩计算；没有体育课的学年，学生体育成绩根据大学生体质健康标准，以学年体质测试成绩为准。

### 五、实施办法

（一）《方案》在由学生处组织，教务处、团委、公共体育部协同配合实施。

测评以学院为单位具体实施，各学院成立学生综合素质测评领导小组，制定相应实施细则，确定专人具体负责此项工作。具体测评在辅导员指导下，由班委会、团支部成员以及学生代表组成测评小组组织实施。

实施中要由认真负责的学生干部负责具体情况记载及有关数据的登记工作，并在全班同学中公示。各班必须对每个同学奖惩分数及原因作好具体记载，以便同学查询。

（二）综合素质测评于每学年进行一次，新学年开学后的两周内完成审核工作。

### 六、本方案自发布之日起执行，由学生处负责解释。

荣誉称号评比办法

为激励广大学生德、智、体、美、劳全面发展，培养中小企业中高端技术、管理岗位所需要的高级应用型专门人才，鼓励先进，树立榜样，促进学风、校风建设，特制定本办法。

### 一、荣誉称号种类

（一）个人荣誉：优秀毕业生、优秀学生、优秀学生干部、单项积极分子或由学校发文的先进个人。

（二）集体荣誉：和谐班级、学风优良班级、文明寝室或由学校发文的先进集体。

### 二、评比条件

（一）获得个人各类荣誉称号的基本条件：

1.政治合格，爱国爱校，模范遵守学校规章制度；

2.学习刻苦努力，勇于拼搏，成绩达标；

3.品行端正，具有良好的道德素养，尊敬师长，关心集体，团结同学；

4.坚持体育锻炼，身体健康。

所评学年或评奖评优期间凡有下列情况之一者，取消评优资格：

1.受到通报批评（学生暑期所受的通报归为上一学年）、违反校纪校规，尚在处分期限内；

2.参评学年内本科生所获学分绩点低于1.0分（不含素质拓展学分、公共选修课）；专科生有科目不及格者（不包括公共选修课）；

3.生活能力考核分未达到80分；

4.根据学校其他相关规定。

（二）获得个人各类荣誉称号的具体条件：

1.优秀学生：

（1）各方面表现优秀，综合素质测评分列班级前15%；

（2）根据《国家学生体质健康标准》，体测成绩达到良好及以上等级；

（3）本科生学年平均绩点在3.3以上；

（4）专科生获得二等以上奖学金。

2.优秀学生干部：

（1）综合素质测评分列班级前30%；

（2）根据《国家学生体质健康标准》，体测成绩达到良好及以上等级；

（3）担任学生干部工作满一学年，工作任劳任怨，业绩突出，师生满意。

3.单项积极分子：

（1）综合素质测评分列班级前50%；

（2）在学习创新、社会工作等方面有突出表现者。

4.优秀毕业生：

（1）符合毕业条件；

（2）在校期间综合测评平均成绩列班级前30%；

（3）在校期间曾至少获得二次校级及以上荣誉称号或奖学金；专升本学生曾获校优秀毕业生、省优秀毕业生称号可作为参评条件进行认定；

（4）有突出表现，但不符合以上其中一条的，由学校讨论决定。

（三）获得集体荣誉称号的评比条件：

1.和谐班级评选条件

（1）全班同学团结进取、积极向上，具有明确而统一的班级建设目标和良好的精神风貌；

（2）班集体有正确的舆论和良好的班风，具有自我教育、自我管理、自我服务的运作机制和管理制度，学年无重大违纪现象，整体氛围和谐；

（3）班级工作具有创造性，积极开展丰富多彩、生动活泼的思想道德、社会实践、科技文教等活动，成绩突出；

（4）和谐班级必须在学风优良班级的基础上评选。

2.学风优良班级评选条件

依据《宁波财经学院“学风优良班级”评选具体办法》（学生〔2021〕75号）文件实行。

3.文明寝室评选条件

依据《宁波财经学院 “文明寝室”评选办法》（学生〔2021〕71号）文件实行。

4.上述集体荣誉班级学生应认真遵守校纪校规，加强自我教育、自我管理，凡有下列情况之一者，取消其评选资格：

（1）班级学生因旷课受到警告及以上处分的；

（2）班级学生考试中有作弊行为的；

（3）班级发生重大责任事故的（学院认定）；

（4）班级三星级寝室低于85%的。

### 三、评选名额和比例

1.校级优秀毕业生占15%；校级优秀学生、优秀学生干部、单项积极分子比例分别占2%、4%、8%；另外，院级优秀学生、优秀学生干部、单项积极分子所占比例分别为5%、10%、15%；

2.校院学生干部的评比由学校、学院单列，不占班级指标，具体由学校统一分配；

3.和谐班级占学院班级总数10%。

### 四、评选程序和奖励

1.评优工作于每学年九月至十月与奖学金评定工作同时进行；

2.评优工作由学生处组织实施，各学院具体执行，辅导员负责落实。评选中应充分发扬民主，认真听取学生意见，并征求任课教师和其他有关教师意见，分别评出“优秀学生”、“优秀学生干部”、“单项积极分子”等初选名单，由各学院评审后报学生处审定，最后经学生工作领导小组会议讨论决定；

3.集体项目评选由学院初审，报学生处审核，最后经学生工作领导小组会议讨论决定；

4.优秀毕业生在毕业当年第一学期评选；

5.凡获得各项荣誉的学生个人或集体，由学校、学院发文予以表彰。

### 五、其它说明

1.在评优期间，存在弄虚作假或违反学校管理制度，视情节轻重给予通报批评或纪律处分，取消拟获奖项；对已获奖的学生若发现有弄虚作假行为，学校将撤销其所获荣誉，收回所获奖金、奖品、证书，并视情节轻重给予纪律处分。

2.各学院可根据此办法，制订学院的各类评比条件，其标准需经学校审核批准后实行。

六、本方案自2023-2024学年开始执行，由学生处负责解释，原《宁波财经学院荣誉称号评比办法》（学生[2021]81号）同时废止。

本科学生奖学金评定办法

为贯彻执行党和国家的教育方针和我校的育人目标，鼓励学生奋发向上、全面发展，根据有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

### 一、获得各类奖学金的基本条件

（一）热爱祖国，热爱学校，遵守法律和校纪校规，思想积极上进；

（二）热爱所学专业，学习勤奋，成绩优良；

（三）尊敬师长，团结同学，关心集体；

（四）热爱劳动，勤俭节约，积极参加社会实践和志愿服务活动；

（五）积极参加体育锻炼，根据《国家学生体质健康标准》，体测成绩达到良好及以上等级。

凡该学年中有下列情况之一者，取消评奖资格：

1.综合测评排名在班级后50%；

2.受到通报批评（学生暑期所受的通报归为上一学年）、违反校纪校规，尚在处分期限内；

3.参评学年内所获学分绩点低于1.0分（不含素质拓展学分、公共选修课）；

4.生活能力考核分未达到80分。

### 二、适用范围

本办法适用于本校全日制在校本科学生。

### 三、奖学金种类、数额及具体条件

（一）国家奖学金

国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）二年级及以上学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

1.奖励标准：8000元∕人∕学年。

2.学习年限要求

二年级（含二年级）以上本专科学生。

3.基本要求

（1）具有中华人民共和国国籍；

（2）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（3）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（4）诚实守信，道德品质优良；

（5）在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出。

4.在符合基本要求的前提下，还应满足以下要求：

上一学年智育成绩和综合测评均在评选范围内前10%（含），且没有不及格科目。对于智育成绩或综合测评没有进入前10%，但达到前30%的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但须提交详细的证明材料。

其他方面表现突出在指道德风尚、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、优秀。具体标准如下：

（1）在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

（2）在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

（3）在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

（4）在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

（5）在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

（6）在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

（7）获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

（8）其他应当认定为表现非常突出的情形。

5.需满足学校获得各类奖学金的基本条件。

6.具体要求详见当学年相关通知。

7.具体名额由市教育局下拨，学校经推荐审核后，上报市教育局、省教育厅、国家教育部。

（二）国家励志奖学金

本专科生国家励志奖学金（以下简称国家励志奖学金），用于奖励资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生，激励高校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

1.奖励标准：5000元／人／学年。

2.学习年限要求

二年级（含二年级）以上本专科学生。

3.基本要求

（1）具有中华人民共和国国籍；

（2）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（3）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（4）诚实守信，道德品质优良；

（5）在校期间学习成绩优秀；

（6）家庭经济困难，生活俭朴。根据《宁波财经学院家庭经济困难学生认定办法》认定的困难生，有参加勤工俭学、青年志愿服务、义工等公益性活动经历的或因贫困缓交学费的学生优先考虑。

4.其他

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

（2）需满足学校获得各类奖学金的基本条件。

（3）其他评选要求详见当学年相关通知。

5.具体名额由市教育局下拨，学校经推荐审核后，上报市教育局、省教育厅、国家教育部。

（三）出国（境）政府奖学金

政府奖学金由上级主管部门出资设立，用于奖励高校全日制本科优秀学生（特别是家境贫困的优秀学生）。

1.奖励标准：2000-10000元/人/年，以上级主管部门当年公布的文件为准。

2.申请基本条件：

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（2）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（3）诚实守信，道德品质良好；

（4）在国（境）外高校及教育机构交流期间表现优秀、综合素质佳；

（5）家境贫困者优先考虑。

（四）省政府奖学金

省政府奖学金由省财政出资设立，用于奖励浙江省高校全日制本专科二年级及以上学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。省政府奖学金是国家奖学金的补充和延伸，同一学年内，国家奖学金、省政府奖学金、国家励志奖学金三者不能兼得。

1.奖励标准：6000元／人／学年。

2.学习年限要求

二年级（含二年级）以上本专科学生。

3.基本要求

（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，对社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出的给予倾斜。

4.其他

（1）需满足学校获得各类奖学金的基本条件；

（2）其他评选要求详见当学年相关通知。

5.具体名额由市教育局下拨，学校经推荐审核后，上报市教育局、省教育厅。

（五）校长奖学金

校长奖学金是学校在学生中设立的最高荣誉，用于奖励在德、智、体、美、劳等成长成才方面取得特别优异成绩的学生个人或团体。

1.奖金金额：5000元/人/学年，10000元/团队/学年；提名奖2000元/人/学年，4000元/团队/学年。

2.申评条件

（1）在国家级及以上的学术科技、文艺体育等各类赛事或活动中（以学校相关部门认定为准），获得优异成绩；

（2）在科研发明、学术创新、自主创业、社会活动等方面成绩突出，社会影响大，为学校赢得良好声誉；

（3）由学校认定，对学校的改革和发展作出重大贡献。

3.校长奖学金（含提名奖）名额每学年不超过10人（团队），由学校奖学金评审委员会根据当年实际情况评选产生。

（六）综合奖学金

综合奖学金是由学校设立，用于奖励学习刻苦，成绩优良，综合测评名列前茅的学生。

1.综合奖学金按等级分设为一、二、三等，各等级的奖励金额和评选比例如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 等级 | 奖金金额 | 评选比例 |
| 一等奖 | 2000元／人／学年 | 总人数的3％ |
| 二等奖 | 1200元／人／学年 | 总人数的5％ |
| 三等奖 | 800元／人／学年 | 总人数的8％ |

2.具体条件

（1）一等奖学金获得者要求学年综合测评总分排名列前10%（且总分在80分以上），学年平均绩点在3.5以上，每门课程成绩80分及以上（除公共选修课和重修课）；

（2）二等奖学金获得者要求学年综合测评总分排名列前15%（且总分在80分以上），学年平均绩点在3.3以上，每门课程成绩70分及以上（除公共选修课和重修课）；

（3）三等奖学金获得者要求学年综合测评总分排名列前30%（且总分在80分以上），学年平均绩点在3.0以上，每门课程成绩60分及以上（除公共选修课和重修课）。

3.学分绩点按照《宁波财经学院本科学生学籍管理规定》（宁财院〔2021〕95号）计算。以上平均绩点计算均不含公共选修课程和重修课程的学分绩点。

4.综合奖学金评选要求坚持标准，民主评议，从严掌握，宁缺勿滥。计算奖励比例时小数点四舍五入，一等空缺可移到二等，依次类推，但总数不可突破，各等级之间不可兼得。

（七）出国（境）综合奖学金

出国（境）综合奖学金由学校设立，用于奖励参加三个月（含）及以上各类国（境）外交流项目的优秀学生。

1.各等级的奖励金额和评选比例：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 等级 | 奖金金额 | 评选比例 |
| 一等奖 | 2000元/人/学年 | 当学年出国（境）交流总人数的3%  |
| 二等奖 | 1200元/人/学年 | 当学年出国（境）交流总人数的5% |
| 三等奖 | 800元/人/学年 | 当学年出国（境）交流总人数的8% |

2.申评条件

（1）一等奖学金获得者要求学年平均绩点在3.5以上（含其在国境（外）院校及教育机构取得的课程成绩）；

（2）二等奖学金获得者要求学年平均绩点在3.3以上（含其在国境（外）院校及教育机构取得的课程成绩）；

（3）三等奖学金获得者要求学年平均绩点在3.0以上（含其在国境（外）院校及教育机构取得的课程成绩）。

（八）外设奖学金

企事业单位、公司、基金会、个人在我校设立奖学金的奖项、获奖数额及具体评奖要求另行通知。

### 四、评选办法和程序

（一）评选办法

1.奖学金评定工作由学生处组织实施，评选工作坚持“公正、公平、公开”的原则，评选条件、获奖名额、评奖结果等均予公布。奖学金每学年评定一次，在九月份与综合测评同时进行。

2.学生本人或团队负责人提出申请，各学院初审推荐，学生处审核公示，最后由学生工作领导小组讨论决定。

（二）评选程序

1.校内各类奖学金评定工作一般定于每学年九月至十月进行；校外各类奖学金具体评定时间以相关通知为准；

2.评定工作由学生处组织实施，各学院具体执行，辅导员负责落实；出国（境）学生奖学金由国际合作处组织实施；

3.评选中应充分发扬民主，认真听取学生意见，并征求任课教师和其他有关教师意见，由各学院评审出初选名单，在分院内张榜公布，公示结束后，学院将各类奖学金推荐汇总名单和相关评审表报送学生处审定，最后经学生工作领导小组会议讨论决定；

4.学生处对各类奖学金进行统一审核，因不符合获奖条件而被取消的名额不再补报；

5.学校发文公布获奖名单，颁发荣誉证书及奖金，学院予以表彰。

五、对已获奖的学生若发现有弄虚作假行为，学校将撤销其所获荣誉，收回所获奖金、奖品、证书，并视情节轻重给予纪律处分；拟获奖学生在学校发文之前受学校纪律处分的，取消拟获奖项。

六、本办法自2023-2024学年开始执行，由学生处负责解释，原《宁波财经学院本科学生奖学金评定办法》（学生[2021]82号）同时废止。

“学风优良班级”评选具体办法

 为贯彻党的教育方针，培养学生团结奋进的精神和集体主义观念，创建良好的育人环境，促进优良学风的形成，更好调动全校学生的积极性，引导学生刻苦学习，促进学生全面发展，结合我校具体情况，特制定本评选办法。

### —、基本条件

（一）班级学风严谨，设有规范的学习考核、考勤制度，并有详尽的促进班级学风的措施和方法。学生学习目的明确，态度认真，学习气氛浓厚，能较好地完成各项学习任务。

1.班集体具有正确、坚定的政治方向，团结互助、朝气蓬勃、文明健康，班级凝聚力强。遵守国家各项法律法规，积极参加各类主题教育类活动，并取得一定成绩。

2.学习态度端正，课堂秩序良好。上课出勤率达到98%，早晚自习班级出勤率达到95%（学院每学期抽查不少于四次，以抽查数据为依据）。

3.全班学生学期考试及格率达到90%（公选课除外，考试及格率指的是一次性通过，补考除外）。

4.任课老师反映班级教学效果良好，教评学评分名列学院前50%（由教学部门反馈为依据）。

5.全国大学英语等级考试通过率位于同年级前列。

（二）符合下列条件之一者优先考虑：

1.班级学生在国际、国家、省、市各类科技竞赛获奖。

2.班级学生在省级及以上正式学术期刊上发表论文、获得专利或学生科研项目省级及以上立项结题。

（三）班级学生认真遵守校纪校规，加强自我教育、自我管理，凡有下列情况之一者，取消其所在班级本学年“学风优良班”评选资格：

1.班级学生因旷课受到警告及以上处分的；

2.班级学生考试中有作弊行为的；

3.班级发生重大责任事故的（学院认定）；

4.班级三星级寝室率低于85%的。

### 二、评比程序

1.学风优良班级每学年评比一次。

2.学年初，由各班根据评选条件向学院递交 “学风优良班级”创建申报表。

3.各学院将所评定的候选班级材料以及学院评选结果上报学生处进行复审，评选出“学风优良班级”。

### 三、其他

1.获得“学风优良班级”称号的班级由学校予以表彰。

2.所带班级获得学风优良班级称号的辅导员在评优中优先考虑。

### 四、本办法自发布之日起执行，由学生处负责解释。

附件：宁波财经学院学风优良班级创建申报表

附件

## 宁波财经学院学风优良班级创建申报表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校 区 |  | 学 院 |  | 班 级 |  |
| 辅导员 |  | 班级人数 |  |
| 申报理由 | 介绍班级基本情况，学习成果、学风建设等方面的举措、亮点、成绩等，附获奖作证材料，字数500字左右。 |
| 学 院意 见 |  |
| 学 校意 见 |  |

家庭经济困难学生资助及管理办法

为了确保家庭经济困难学生顺利完成学业，规范学生资助工作，学校根据财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发《学生资助资金管理办法》的通知（财教[2021]310号）、《教育部、财政部关于印发<本专科生国家奖学金评审办法>》（教财函[2019]105号）和《浙江省财政厅 浙江省教育厅 浙江省人力资源和社会保障厅关于印发浙江省学生资助资金管理办法的通知》（浙财科教[2020]39号）、《浙江省财政厅浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校高等职业学校省政府奖学金管理办法的通知》（浙财教[2016]49号）相关文件要求，结合实际，特制定本办法，具体如下：

## 第一章　助学贷款

助学贷款是以帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业为目的，学生在读期间贷款利息由国家财政贴息的信用贷款。每人每[学年](https://baike.baidu.com/item/%E5%AD%A6%E5%B9%B4)贷款额度根据国家助学贷款额度的标准确定，总额度按正常完成学业所需年度乘以学年所贷金额确定。贷款资金主要用于学生缴纳在校期间的学费和住宿费。

助学贷款分为校园地助学贷款和生源地助学贷款二种：

### 一、校园地助学贷款

校园地国家助学贷款是由政府主导、财政贴息，银行、教育行政部门与高校共同操作的专门帮助高校贫困家庭学生的银行贷款。借款学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。校园地助学贷款由学生本人在每学年开学后两周内向所在学院提出申请。

（一）申请国家助学贷款基本条件

1.具有完全民事行为能力，家庭经济困难的在册学生。

2.遵纪守法，品德良好，学习努力，能正常完成学业。

3.能够提供贷款介绍人和见证人。

4.承诺向银行提供上学期间的变动情况以及毕业后联系情况，诚信还贷。

5.在指定银行开户的活期储蓄账户。

6.贷款人规定的其他条件。

（二）申请助学贷款需要提供的材料

1.助学贷款申请书。

2.学生本人、父母二代身份证复印件。

3.学生法定监护人（贷款人父母亲）户籍复印件。

4.借款人的家庭经济困难证明材料。

5.申请校园地助学贷款需提供见证人（辅导员）的身份证复印件。

6.上一学年成绩单（新生为录取通知书复印件）。

7.银行或学校要求提供的其他证明文件和资料。

（三）助学贷款的发放和还款

1.贷款学生在银行审查同意发放贷款后，根据贷款合同约定的时间，将由银行以转账的方式将所贷款项划入学校账户。

2.借款学生应重视自身信用，根据学生本人与经办银行签订的贷款合同按时归还贷款。

3.助学贷款的还款方式有两种方式，提前还款（毕业前提前归还贷款）和分期还款（毕业后正常分期还款）。学生视经济能力可选择在毕业前办理提前还款。无法提前还清贷款，应当在毕业前签订诚信还款确认书。

（四）助学贷款变更

贷款学生因毕业、转学、升学、休学、应征入伍等原因发生学籍变更时，应与经办银行办理变更贷款合同等手续；出国（境）留学或定居、退学、开除学籍的学生，应在离校前向学校提出书面的终止当年贷款发放的申请，并清偿所有贷款本金；延长学业、休学的学生应及时到学校学生事务中心登记备案。

（五）助学贷款期限、利率

贷款期限和贷款利率根据国家助学贷款有关政策及贷款合同相关规定执行。

### 二、生源地助学贷款

生源地助学贷款是指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县（市、区）办理的助学贷款。学生可向户籍所在地学生资助管理部门咨询。

## 第二章　勤工助学

勤工助学是指学有余力的学生利用课余时间，通过劳动锻炼促进自身全面发展，并取得一定的报酬用以改善学习和生活条件的行为，是主要面向家庭经济困难学生的一种助学途径。

校内勤工助学岗位分为临时岗位和固定岗位，一般每学年组织两次勤工助学岗位设立申请。外来用人单位招聘勤工助学学生，需到学生处登记，并出示单位证明材料，经学校审核同意后方可招聘。

学生根据学校发布勤工助学招聘信息递交申请，同等条件下家庭经济困难学生优先考虑。为了保证学习时间，学生参加勤工助学的工作时间，原则上限于假期和课余时间，每周不得多于8小时，每月不得多于40小时。寒暑假勤工助学时间可根据岗位的具体情况适当延长。

经学校审核同意的勤工助学学生，根据实际工作情况及相关考核予以发放劳动酬金。校内勤工助学活动，临时岗位按小时计酬，按月发放；固定岗位按月计酬、发放。校外勤工助学活动报酬由用人单位按所签订的用工协议支付。

学生勤工助学活动作为社会实践、素质教育的一个重要组成部分。对于在勤工助学活动中，表现突出的学生予以奖励，劳动态度不好的学生取消其勤工助学资格。

## 第三章　学费缓交

家庭经济特别困难的学生如无力一次性支付学费，可于每学年开学初由学生本人向所在学院提出学费缓交书面申请，经所在班级评议，学院调查审核，报学校学生处审批，经批准后允许学生按本人提出的学费缓交计划缴纳学费。特殊情况由学院提出意见，按相同程序审批。

## 第四章　特困补助

学校设立“爱心基金”，不定期的对因家庭经济突发变故，或遭受自然灾害等突发原因，致使家庭经济特别困难的学生给予一定困难补助。由学生本人或学生所在学院提出申请并附相关材料后上报学生处，经学校审核同意后从学校专项经费中列支。

对家庭人均收入低，无法负担学杂费的经济特别困难的新生，学校将通过“绿色通道”、学费减免、困难补助等多种形式给予帮助。

## 第五章　政府和社会资助

### 一、资助基金的来源

资助基金来源于财政下拨款、慈善总会、爱心企业、个人等捐赠的资金。

### 二、资助形式

1.国家资助：资助经费和名额以政府下达的国家奖助学金指标为准。资助金额根据上级部门相关文件要求确定。

2.社会定向资助：宁波市彩虹助学金由宁波市慈善总会负责发放，学校推荐品学兼优的贫困学生与社会爱心企业、热心人士结对，助学金额根据市慈善总会相关文件要求确定，一般由认助人资助学生到毕业。

3.政府资助：省政府奖学金由省财政出资设立，用于奖励浙江省高校全日制本专科学生中特别优秀的学生。省政府奖学金是国家奖学金的补充和延伸，同一学年内，获得国家奖学金的学生不能同时获得省政府奖学金。

4.企业及个人资助：根据捐助人意愿予以发放。

### 三、资助程序

国家资助、政府资助按照相关评定办法执行。

社会资助按下列程序操作：

1.确定资助方意愿并公布资助信息；

2.以学生本人申请与学院推荐相结合的方式确定受助学生名单并予以公示；

3.确定受助对象，签订相关资助协议，并根据实际情况安排资助双方见面会；

4.发放资助款项。

### 四、资助反馈

受资助学生应克勤克俭，积极参加各类公益活动以回报国家、社会。如发现受助学生有生活铺张浪费等现象，则立即停止资助并取消其受助资格，必要时追回已资助的款项。

对于社会资助，受资助学生应主动与资助方保持联系，经常汇报在校期间的学习、生活情况，但不得向资助方提出其他要求。学生处负责每年向资助方进行一次受助学生在校情况反馈。

## 第六章　附则

本办法自发布之日起执行，由学生处负责解释，原《宁波财经学院家庭经济困难学生资助及管理办法（2022年修订）》（学生[2022]90号）同时废止。

家庭经济困难学生认定办法

家庭经济困难学生的身份认定，是做好家庭经济困难学生资助工作的重要环节。为进一步规范我校经济困难学生资助工作，加强经济困难学生资助的管理，更有效地开展帮困助学工作，根据教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2018]16号）、《教育部关于取消一批证明事项的通知》（教政法函[2019]12号）、宁波市教育局等七部门《关于印发<宁波市家庭经济困难学生认定办法>的通知》（甬教计[2019]229号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

## 第一章　总则

第一条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第二条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，由学生本人提出申请并自我承诺，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第三条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

## 第二章　认定工作的组织

第四条 学校成立由学生工作分管领导为组长，学生处、财务处、校园建设与管理处、教务处、团委等部门负责人为成员的学生资助工作领导小组，全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学生处具体负责组织和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

第五条 各学院成立以负责学生工作的党委书记（副书记）为组长、辅导员担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第六条 各学院成立由辅导员、老师、学生组成的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数通常不低于班级人数的10%，且为单数，参与评定的学生不能成为认定小组成员。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级范围内公示。

第七条 学校学生资助工作领导小组、学院认定工作组、年级认定评议小组按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

## 第三章　认定标准

第八条 认定的标准可分为一般困难和特别困难两个档次。

第九条 家庭经济困难学生的认定依据

有以下情况之一的学生，可认定为家庭经济特别困难学生，简称特困生：

1.宁波户籍持有民政部门合法的复核合格的《宁波市居民最低生活保障证》《宁波市最低生活保障边缘家庭证》《特困人员救助供养证》或《宁波市城区社会扶助证》家庭的学生；非本市户籍所在地民政部门出具的《居民最低生活保障证》《最低生活保障边缘家庭证》《特困人员救助供养证》家庭的学生；

2.民政部门认定的困境儿童和孤儿；

3.持有退役军人事务部门核发的《烈士证明书》或《烈士遗属优待证》的军烈属或重点优抚对象子女；

4.持有《中华人民共和国残疾人证》的学生；

5.家庭经济困难的残疾人子女；

6.持有贫困部门核发的、且在全国扶贫开发信息系统中建有电子信息档案《扶贫手册》的农村建档立卡贫困家庭学生；

有以下情况之一的学生，可认定为家庭经济一般困难学生，简称为贫困生：

1.因遭遇不可抗力或自然灾害造成人身重大伤害及财产重大损失的；

2.学生本人或其直系亲属因患重大疾病需要承担大额医疗费用而导致经济困难的；

3.其他情况导致经济困难并经有关部门确认，最终由教育行政主管部门审核确定的。

## 第四章　认定程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作每学年开学初进行，如家庭突发变故，可向学院提出认定申请。

第十一条 每学年开学时，各学院认定评议小组要组织申请学生填写《宁波财经学院家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）。

第十二条 各学院认定评议小组根据学生提交的《申请表》和相关作证材料，对照学校确定的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定各档次的家庭经济困难学生资格，报学院认定工作组进行审核。

第十三条 学院认定工作组要认真审核认定小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以变更。

第十四条 各学院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可提出质疑，学院认定工作小组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作小组的答复仍有异议，可提交书面材料向学校学生资助工作领导小组（学生处）提请复议。学校在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十五条 学院将学生申请材料装档入册并报送学生处。学生处报学校学生资助工作领导小组审批，审批通过后建立家庭经济困难学生信息档案。

## 第五章　认定工作的管理

第十六条 经济困难学生的认定工作在每学年开学初进行，认定管理结果作为国家助学贷款和学校各项资助工作的前提条件。

第十七条 学生填写《申请表》时，必须如实填写个人信息及家庭情况，按照以“信任在先”的原则，学生不再需要到当地村镇、街道盖章。为证明相关信息，学生仍需提供扶贫帮扶手册、儿童福利证、低保证、特困职工证、残疾人证等相关作证材料。

第十八条 在确认家庭经济困难学生时，各学院除查看相关佐证材料外，必须要考察学生在校期间的生活表现和平时消费情况，要充分征求同寝室同学、班级同学的意见，必要时可通过电话咨询、实地走访、查询“一卡通”消费情况予以确认，“一卡通”消费过高或经常在外就餐，消费高于一般同学的，不得确认为贫困生。

第十九条 有下列情况者，不能认定为贫困生：

（一）在提供家庭经济困难相关证明或填写的相关材料中弄虚作假；

（二）有与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为的，如：购买高档娱乐电器或电脑、高档时装或高档化妆品，经常出入校外餐厅、酒吧、经营性网吧等娱乐场所消费，拥有或使用高档通讯工具等。

第二十条 各学院认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第二十一条 各学院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选不少于20%的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，追缴所有资助款外，将视情节及影响予以相应的纪律处分，同时将不良信用记入该生档案。

第二十二条 各学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，如有学生因家境好转不再需要学校资助，或因突发事件（如家庭变故、天灾人祸等）而导致生活困难，各学院要及时做好经济困难学生名单的调整和资助工作，尽可能做到 “因人施助”。

## 第六章　贫困生的信息建档

第二十三条 建立学校和学院两级经济困难学生档案，对经济困难学生基本情况和资助情况实施信息化管理；

第二十四条 为保证档案的完整性、准确性，体现档案的动态性、科学性，确保资助工作的有效性和针对性，学生处及各学院应在每学年初建立、更新经济困难学生资料库，每学年末统计困难学生的受资助情况。学生处同时负责把家庭经济困难学生信息及时上报上级学生资助管理部门。

## 第七章　其他

第二十五条 本办法自发布之日起执行，由学生处负责解释，原《宁波大红鹰学院家庭经济困难学生认定办法（2017年修订）》（甬红学字[2017]40号）同时废止。

附件：宁波财经学院家庭经济困难学生认定申请表

附件

宁波财经学院家庭经济困难学生认定申请表

**院系：** **专业：**

**年级：** **班级：** **学号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本情况 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 籍 贯 |  |
| 身份证号 码 |  | 家庭人口 |  | 手机号码 |  |
| 家庭通讯信息 | 详细通讯地址 |  |
| 邮政编码 |  | 家长手机号码 |   |
| 家庭成员情况 | 姓名 | 年龄 | 与学生关系 | 工作（学习）单位 | 职业 | 年收入（元） | 健康状况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 特殊群体类型 | **脱贫家庭学生：**□是 □否；**脱贫不稳定家庭学生：**□是 □否；**边缘易致贫家庭学生：**□是 □否；**突发严重困难家庭学生：**□是 □否；**低保家庭学生：**□是 □否；**低保边缘家庭学生：**□是 □否；**特困救助供养学生：**□是 □否；**刚性支出困难家庭学生：**□是 □否；**其他低收入学生：**□是 □否；**孤儿：**□是 □否；**事实无人抚养儿童：**□是 □否；**烈士子女：**□是 □否；**单亲家庭：**□是 □否；**残疾学生：**□是 □否；如是，残疾类型： **残疾人子女：**□是□否；如是，残疾类型：  |
| 影响家庭经济状况有关信息 | 家庭人均年收入 元。家庭收入来源 。是否遭受自然灾害情况：□是 □否，如是，填写具体情况 。是否遭受突发意外事件：□是 □否，如是，填写具体情况 。家庭人口数： 人；失业人口数： 人，失业情况： ；赡养人口数： 人；父母是否丧失劳动力：□是 □否；家中是否有大病患者：□是 □否；家庭欠债金额： 元，欠债原因： 。其他情况： 。 |
| 个人承诺 | 承诺内容：  | 学生本人（或监护人）签字 |  |
| 民主评议 | 推荐档次 | A.一般困难 □ | 陈述理由 | 评议小组组长签章：  年 月 日 |
| B.特别困难 □ |
| C.不困难 □ |
| 认定决定 | 学院意见 | 经评议小组推荐、学院审核，□ 同意评议小组意见。□ 不同意评议小组意见。调整为： 。学生工作领导小组组长签章： 年 月 日 | 学校意见 | 经核实，□ 同意所在学院学生工作领导小组意见。□ 不同意所在学院学生工作领导小组意见。调整为： 。负责人签章：  年 月 日 （加盖公章） |

注：承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”

学生考勤管理制度

为了进一步加强和规范学生的考勤管理，维护正常的教育教学秩序，增强学生的组织纪律性，推动学校学风和校风建设，为学生的成长发展创造良好的学习环境，现结合学校实际情况，特制定学生考勤制度。

一、学生必须按学校规定，按时报到注册，按时上课，按时参加教学计划规定和学校统一安排组织的一切活动。

二、学生上课、实训、实习、军训、社会实践等都实行考勤制度。因故不能参加者，必须履行请假手续，否则视为旷课。请假规定按《宁波财经学院学生请假制度》办理。

三、学生考勤工作，由任课教师、辅导员、纪律委员协同进行，辅导员、纪律委员对学生考勤工作全面负责。每次上课或实训均应如实考勤，迟到或早退3次记旷课1课时，超过15分钟记旷课1课时，由任课教师确认。考勤干部应在发现本班同学缺席后及时告知辅导员，每天晚上20:00前（教学日）将当天考勤情况报学院辅导员；各学院应不定期抽查考勤，如抽查与所报情况不符的，应对该考勤干部予以通报批评，并取消其评选优秀学生干部的资格。

四、学生在校外集中实习，由带队老师和实习小组负责人管理考勤，实习结束返校后，将考勤记录上交学院；学生在校外分散实习，则委托学生实习单位负责考勤管理，学院不定期进行抽查。

五、各学院负责考勤管理的辅导员应及时汇总各班出勤情况，每月末将本单位《学院学生缺勤情况汇总表》上报给分院主管领导。

六、对旷课、假满未归或经常迟到、早退的学生，辅导员、班干部应给予帮助和教育，督促其及时改正。对旷课并离校一天以上的学生，纪律委员必须做好登记并向学院相关辅导员汇报，由辅导员向学院主管领导汇报。

七、对无故缺课、旷课，屡次迟到、早退的学生，根据《宁波财经学院学生违纪处分实施细则》中的管理规定给予相应的处理。

八、本制度自发布之日起执行，由学生处负责解释。

学生请假制度

为加强学生的日常请假行为，规范请假流程，根据《宁波财经学院本科学生学籍管理规定》（宁财院[2021]95号）、《宁波财经学院专科学生学籍管理规定》（宁财院[2019]56号）、《宁波财经学院门岗管理制度》（保卫[2020]1号）的有关条款，结合学校实际情况，特制定宁波财经学院学生请假制度。

### 一、请假规则

（一）学生请假分公假、事假和病假三类，学生因公、因事、因病不能参加学习，均须办理请假手续。

（二）学生请假必须本人出具书面请假条并按规定办理请假手续（除急病或紧急事故外），经批准后方能生效。

（三）学生请假按准假管理权限逐级递交辅导员、各学院领导或学校学生处等有关部门审批，获得批准后方可休假。请长假（1天以上）期满，应到请假审批部门办理销假或续假手续。

### 二、请假权限及流程

（一）请假1天以上、3天以内的（包括3天），由分管辅导员核实后审批；请假3天以上15天以内的，由分管辅导员核实后，报学院党委书记或（副书记）审批；学生请假15天以上的，由学院党委书记或（副书记）核准后报学校学生处审批；学生请假时间在六周以上的要求其办理休学手续。

（二）学生因公请假需由相关职能部门负责人出示相关证明，辅导员办理请假手续。

（三）学生因病请假需持学校医务室的诊断书或二级甲等及以上医院证明办理手续；学生生病在家，需由学生家长电话告知辅导员，方可办理相关手续。

（四）跨越双休日或重大节假日的请假，一般不予准假。如经核实确须请假，则将放假时间包含于请假期限内，由各学院核准后审批。

### 三、请假的管理

（一）辅导员老师对学生请长假要认真审核、把关，确认事实。学生请假手续办理要严格按照程序进行，对各类因公请假要认真审核。

（二）出校门时，请假学生应有礼貌的向管理人员出示请假相关凭证；进校门应主动进行刷卡或人脸识别认证。

（三）学生请长假期满，因故仍不能返校上课者，病假须递交学校医务室的诊断书或二级甲等及以上医院证明；事假须提前向学校递交相关证明，办理续假手续。

（四）学生在各类考试期间，原则上不予请假。因特殊原因须请假者，由本人提出申请，经各级教学管理部门批准，方可申请办理缓考手续，同时报学生工作部门备案。

（五）每学期开学时，学生必须按时到校办理注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续。未经请假或无正当事由逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

（六）凡不办理请假、续假手续或请假未经批准而擅自离校者，均按旷课论处，旷课时数按课表时数计算；教学实践环节及学校安排有关活动每天均按旷课四学时计算。对旷课的学生，视其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

（七）未按规定办理请假手续，连续2周未参加学校规定的教学活动者，或者批准外出逾期2周未返校报到者，学校可予以退学处理。

（八）学生在校期间因参加实践活动影响计划教学任务的，需向教学管理部门办理请假手续。

### 四、本制度自印发之日起执行，由学生处负责解释。

晨会管理制度

为了加强大学生思想道德建设，弘扬和培育民族精神教育，结合我校实际，特制定本制度。

一、晨会主题应根据结合新形势对学生进行爱国主义教育、集体主义教育、时事政策教育。并根据上级文件精神做好专项主题教育。

二、在教学工作期间，每周的第一个工作日早上7:10分举行晨会，地点在体育场。晨会场地由学生处统一安排，如遇天气原因或不可抗力因素可由线下改为线上开展。

三、全校性晨会由学生处组织，参加人员为学生处、团委、各学院学工人员，相关学生、相关师生。学院晨会由学院负责组织，学院领导、学工人员、相关师生参加。

四、参加晨会人员，着装应干净、整洁、大方、得体。大型晨会统一穿着校服。

五、早晨7:05分前进场，以学院、班级为单位在指定地点集合，清点人数，7:10分准时进行。

六、各学院负责晨会考勤及会场纪律。

七、晨会时应举行升旗仪式，在国旗升起的过程中，全体师生应当面向国旗肃立、致敬、行注目礼。迟到的学生应在原位肃立，待升旗仪式结束后方可归入学院队伍中去。

八、国旗下讲话时，全体师生应秩序井然，认真听讲，不得提前退场。

九、晨会结束散场时，各学院的队伍应按先后顺序退场。

十、如因特殊原因不举行晨会，以学生处通知为准。

十一、本制度自发布之日起执行，由学生处负责解释。

学生证件管理办法

一、学生证、校园卡和火车优惠卡等各类学生证件只限学生本人使用。

二、学生证及校园卡

1.学生证由教务处和学生处发放。每学期开学报到后两周内，学生应根据学籍管理有关规定，以班级为单位统一申请注册。因复学、转专业、延长修业年限而变动学籍的学生，凭有关证明补办更换学生证。未经注册的学生证视为无效学生证。遗失学生证的学生，由本人提出申请并持相关有效证件，到指定地点办理补办手续。

2.校园卡在新生入学时由学校实验室与信息技术中心（大数据办公室）统一制作，二级学院进行发放。遗失校园卡的学生先通过微信公众号“宁财微服务”进行挂失，再凭身份证在校园自助补卡终端上办理补卡，补办校园卡需交纳工本费用（从校园卡余额中扣除）。学生因毕业或转学、退学等离校时，学校将对校园卡做注销处理。

三、火车优惠卡

1.火车票学生优惠卡由教育部、铁道部联合监制。优惠卡须贴在学生证内指定位置，一经粘贴就不能揭下重贴。

2.学生凭优惠卡可购买学生票。根据上级文件，凭优惠卡购买火车票只能用于家庭和学校区间乘火车回家或返校，一年仅能使用四次，且只用于寒暑假，其余时间不生效。

3.根据上级相关部门安排，学生事务服务大厅每年10月份统一办理火车优惠卡及优惠卡充磁；如火车优惠卡遗失，可在次年10月份补办，其余时间不办理。

四、学生如将学生证、校园卡或火车优惠卡转借（租借）他人使用或送人，或随意涂改学生证件，或使用非正规渠道办理的学生证件，一经查实，根据情节予以批评教育直至纪律处分。

学生各类证明材料办理流程

### 一、线下办理流程示意图

学生

书面申请

学生处（有必要时）

教务处（有必要时）

辅导员签署

意见审核

学院审核
盖章

学校（有必要时）

### 二、线下办理证明材料分类

（一）有关学籍方面证明，如：证明该生系在校学生，是否应届毕业生等，由辅导员核实情况后，报请学院（学校学生处或教务处）盖章。若需学校盖章的，则由学生处或教务处签署意见后，到学校办公室加盖学校章。

（二）有关学生思想、品行和在校综合表现方面证明，如：征兵、升学、招干等政审材料需要盖章的，由辅导员核实情况并填写好相关内容，请学院（或学生处）审核盖章。若需学校盖章的，经学生处同意后，再到学校办公室盖章。

### 三、线下办理流程注意事项

（一）学生需要学校出具证明的必须提交书面申请，写明所在学院、班级、姓名、要求证明的事由及申请内容，交由辅导员审核提出初步意见，然后根据需要到学院或职能部门（学生处、教务处）审核盖章，最后到学校办公室办理。

（二）学生因一般事由需出具证明盖章的，由学院负责出具；确需学校职能部门或学校证明的，辅导员应问明事由后，在学生申请书上写明意见并提出盖章要求，报学院审核并签署意见盖章后，到有关处室或学校办公室办理。

（三）凡以学校或学院名义给学生出具的证明材料要求字迹清楚、用词准确无误、格式规范；单独出具的证明件一般应打印。

### 四、线上自助办理注意事项

为给广大学生提供优质、高效、多元、便捷的人性化服务，学校在微信上启用“校务行”小程序，供在校生自主在程序上进行在校证明（中英文）、成绩单（中英文）等材料的下载查询。操作如下：进入微信搜索小程序“校务行”，选择“宁波财经学院”，首次登陆用户名为“学号”，密码为“身份证后六位”。

学生活动管理规定

为切实加强和改进大学生思想政治教育，保障大学生第二课堂健康、有序地开展，加强大学生活动安全管理、规范大学生活动秩序，现结合我校实际情况，特修订本管理规定。

## 第一章　总则

第一条 宗旨

进一步规范管理我校的学生活动，更好地繁荣和发展我校的校园文化。

第二条 本规定所称的学生活动，是大学生除课堂教学以外所有集体活动的总称，是包括在非教学计划内的各种文体活动、各类竞赛和集会等。分为政治教育类（包括各种思想教育活动、形式政策与人文法律讲座等）、学术知识类（包括各种学术讲座、先进典型报告会、各类知识竞赛等）、公益实践类（包括各种青年志愿者与社会实践活动及各种社会公益活动等）、文艺娱乐类（包括各种文艺娱乐活动等）、体育活动类、其它活动等。

第三条 学校坚持继承与创新的理念，结合学校培养应用型人才的特点，大力提倡开展科技创新和创业实践活动，给予这两类活动更多支持，同时做到校级活动精品化，院级活动特色化，班团活动普及化。

第四条 学生活动的组织者应坚持“以学生为本、以教育为本”的原则。

第五条 活动组织单位

学生活动的组织单位为校团委、学校各职能处室、校学生会、各学院分团委（团总支）、各班团支部、各学生社团、经团委批准的可以开展学生活动的其它单位，学生个人原则上不允许组织开展学生活动。

## 第二章　活动的审批管理

第六条 学生活动实行校、院两级审批管理，所有活动须经审批方可举行。学校各职能处室、校级学生组织的活动须报学校审批，由团委负责配合协调；组织面向跨学院、全校学生的活动，须由团委审批；组织面向本院（系）、年级、班级、院级社团的学生活动，须由所在学院学生工作办公室和分团委审批。

第七条 与校外单位联合在校内开展的一般活动和中型活动由校团委审批，与校外单位联合在校外开展的活动由学校审批，与校外单位联合管理。大型活动审批管理按照学校《大型集体活动安全管理办法》实施，以学校名义定期举办的重要活动审批管理按照学校《会议及活动管理办法》实施。（活动大小以参加学生人数为划分：一般活动为50人以下，中型活动为50人以上300人以下，大型活动为300人及以上）。

第八条 活动管理审批单位应认真审查活动举办的情况，学生活动要求内容健康，积极向上。严禁在任何场合，以任何形式组织带有相关法律法规、学校有关规定明令禁止内容的活动，一经发现，将对活动责任人按照规定给予相应处罚，情节严重的送交公安机关处理。

第九条 学生活动的组织者需在活动进行的一周前向审批管理单位提出书面申请，经批准后方可进行。递交的材料：

1.《宁波财经学院学生活动审批表》；

2.详细的活动方案（活动的目的、内容、方式、时间、地点、人数和规模，活动计划书、经费预算表、宣传方案、工作人员安排表、活动场地安排等）；

3.活动的安全预案保障措施说明材料；

4.其他需要说明的情况。

审批管理单位，在收到申请之日起二个工作日内做出有关审批决定。如开展的是中大型活动，审批管理单位还需汇同安全保卫部、校园建设与管理处、学生处等相关部门商议安全保卫、后勤保障、学生组织管理等事项。

第十条 学生活动凡涉及邀请校外人员开展讲座、论坛、报告会等形式活动，涉及新闻出版（包括图书、报刊等纸质出版物和音像制品）的商业宣传及销售活动，还须报学校宣传部审查同意并报备。

第十一条 所有商业赞助活动，不得占用教室，不得影响正常教学秩序；对借用桌椅及其它物品者，需向有关单位缴纳押金；损坏、遗失借用物品的押金将予以没收。未经允许禁止在校内悬挂、张贴各种带有商业宣传性质的条幅、海报广告等宣传品。

第十二条 在互联网上开展的学生活动，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定；充分发挥互联网在校园文化建设中的重要作用，积极开展健康向上、丰富多彩的网络文化活动；坚决抵制各种有害文化对大学生的侵蚀和影响。

第十三条 在学生活动中涉及组织各类培训或学习的，要以服务同学为宗旨，不得以盈利为目的。

第十四条 学生活动如需用场地，须办理申请手续，有关单位应予以大力支持，未经申请批准的场地不得使用。

第十五条 邀请校外优秀文艺团体到校演出，邀请校外行业专家、学者、企事业人员、创新创业领域优秀导师到校举行演说、报告、讲座和“沙龙”等活动，均须经审批方可进行。

第十六条 除学校安排或批准的学术活动或全校大型活动外，校园文化活动一般安排在课余时间、双休日和节假日进行，原则上不能安排在周一至周四的晚自习期间，活动时间不得超过晚21:00，不得影响正常教学及生活秩序。

第十七条 学生活动有校外媒体参加须报学校办公室、学校宣传部批准。

## 第三章　活动的管理责任

第十八条 坚持“谁主管、谁负责；谁举办、谁负责”的原则。学生活动的组织单位对活动负责，组织单位的主要负责人为活动第一责任人，具体组织管理者为直接责任人。安全保卫部、学生处对所有活动有检查、督促组织单位落实活动安全工作的责任。

第十九条 所有学生活动都应明确直接责任人，直接责任人由本校教师担任，直接责任人在活动出现事故时应在第一时间赶到现场及时处理，做好善后工作，并及时逐级汇报情况，报校团委或学生处备案。

第二十条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。凡影响学校正常教学、科研、学习和生活秩序的活动不得举办。如在举办过程中产生上述情形的，学校保卫部门及审批管理单位有权予以制止，活动的组织者及其负责人应予配合，服从管理。

第二十一条 在活动开展前组织单位必须对所有参加活动的学生进行安全教育。竞技、外出及其它具有安全隐患的活动在开展前应充分考虑各环节的安全问题，教育指导学生科学预防安全事故，充分做好防护措施和应急预案。

第二十二条 学生活动安全保卫措施

1.落实安全责任制，活动组织单位在活动前要制定安全保卫措施和安全预案，落实工作人员，活动期间须做好防范工作，第一责任人应加强活动期间的安全管理。

2.审批管理单位要严格把关，并给予安全工作指导，必要时可派人协助，及时处理各类安全事件，保障活动的顺利进行。

3.对安全保卫措施不力，无安全保障的活动，管理审批单位有权提出更改活动计划，情况紧急时有权责令中止活动。

第二十三条 学生活动安全事故有关责任划定及处理参照教育部第十二号令《学生伤害事故处理办法》的相关规定进行处理。

## 第四章　违纪处理

第二十四条 未经批准开展的活动，未造成后果和不良影响的，对活动组织单位及责任人给予通报批评；造成不良后果和影响的，对组织单位及责任人视情节轻重给予相应的处分，并承担一切责任。

第二十五条 学生个人举办活动的，未造成后果和不良影响的，给予通报批评；造成不良后果和影响的，视情节轻重按学校相关规定给予纪律处分；造成法律后果的，送交司法部门追究法律责任。

第二十六条 经批准的活动在开展过程中因组织单位及责任人的主观因素造成不良后果和影响的，视情节轻重对责任人给予相应纪律处分。

第二十七条 对于利用学生活动从事不法行为、宗教活动、煽动学生闹事、宣传不健康思想及内容、操纵学生罢课游行的人员要移送司法机关给予法律制裁。

第二十八条 参加学生活动的人员和观众，必须遵守下列规定：

1.讲文明礼貌、讲道德，遵守公共秩序，遵守举办单位和活动场所的有关制度和规定，听从工作人员的疏导和管理。

2.禁止故意拥挤起哄、吵闹等扰乱场内外秩序的行为。

3.禁止在场内打架、斗殴和辱骂、殴打演出及工作人员。

4.禁止携带易燃、易爆等危险物品入场。

第二十九条 本规定有关违纪处理未尽事宜，参照学校《学生违纪处分实施细则》文件执行。

## 第五章　学生活动的经费

学校鼓励通过多种渠道筹集活动经费并严格管理，赞助活动须经校院两级团委审查，批准后方可实行。

第三十条 活动经费可以分为主要经费和补充经费。主要经费来源于校、院学生活动经费及其他支持性经费。补充经费来源于社会或个人捐赠、赞助等活动经费。

## 第六章　附则

第三十一条 本规定自公布之日起执行。

第三十二条 本规定未尽事宜，由团委负责解释。

附件：宁波财经学院学生活动审批表

附件

## 宁波财经学院学生活动审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.活动组织单位 |  | 2.负责学生/联系方式 |  |
| 3.活动名称 |  |
| 4.活动开展时间、地点、具体方式、参与人数： |
| 安全措施及负责教师： |
| 6.学院审批并备案： |
| 提示：各学院举办的面向本学院学生的学生活动须经学院分团委审批和管理，无需填写以下第7、8条内容 |
| 7.校团委审批并备案： |
| 8.安全保卫部审批并备案： |

备注：本表一式三份，审批单位及本人各一份。活动申请还须附一份详细活动方案、安全预案以及其他需要说明的内容，以备审批单位审查。

学生社团管理办法

## 第一章　总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，切实加强我校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能。支持我校学生社团健康有序发展，特制定本实施细则。

第二条 学校学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是我校学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 学校学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

## 第二章　注册登记

第四条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有20名以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公共道德；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社团业务相关的校内机关职能部门、院（系）党组织或校内学术科研机构；

（四）有至少1名指导教师；

（五）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第五条 申请成立学生社团材料包括社团成立筹备申请书、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师确认书、业务指导单位确认书以及社团章程草案等。

第六条 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。对运行情况良好的社团，可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般3至6个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

第七条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数长期不足20人的；

（三）年审不合格且整改无效的；

（四）全体成员大会决议解散的；

（五）在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

（十）举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

（十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第八条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第九条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第十条 在学校党委的领导下，由党委学生工作部门牵头组织各相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由校党委分管学生工作的同志担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第十一条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

## 第三章　指导教师

第十二条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学校党委学生工作部门报告等。

第十三条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。

第十四条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。党委学生工作部门要牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同团委、组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥院（系）依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第十五条 党委学生工作部门要牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。指导教师工作量参照专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在育人工作量、绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

## 第四章　组织建设

第十六条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团成员应当是具有正式学籍的本校在读学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向学校上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入2个学生社团。

第十七条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第十八条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第十九条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前50%以内。学生社团负责人由校团委在党委学生工作部门的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。各部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第二十条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务和贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

## 第五章　活动管理

第二十一条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展。

第二十二条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第二十三条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报党委学生工作部门审核备案。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

第二十四条 党委学生工作部门应会同团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

## 第六章　强化领导

第二十五条 学校党委将压实主体责任，把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题。明确分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志要参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第二十六条 学校党委将构建党委统一领导，党委学生工作部门牵头负责，团委、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。党委学生工作部门要切实承担起学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。

第二十七条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部门，将学生社团联合会的功能并入学生社团管理部门。配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。

第二十八条 业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。

第二十九条 学校党委鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第三十条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第三十一条 建立倒查问责机制，一旦学生社团管理出现重大问题，要按照全面从严治党要求依规依纪进行严肃追责问责。

## 第七章　附则

第三十二条 本办法自发布之日起施行。2014年8月19日发布的《宁波大红鹰学院学生社团管理办法》同时废止。

共青团组织校级先进个人、先进集体评比办法

为进一步加强大学生思想政治教育工作，全面推进团的基层组织建设，鼓励先进、鞭策后进，推动我校共青团“争先创优”工作的开展，特制定本办法。

### 一、荣誉称号种类

（一）个人荣誉称号：优秀团员、优秀团干、单项积极分子；

（二）集体荣誉称号：“五四红旗”团支部、先进团支部、单项示范团支部、先进分团委（团总支）。

### 二、评选时间

学校共青团组织各项评优除先进分团委以年度为单位进行评审之外，其余类别均以学年为单位进行评审及表彰。

### 三、评比条件

（一）优秀团员评选条件

1.坚持拥护中国共产党的领导，有坚定的共产主义信念，能认真学习邓小平理论和三个代表重要思想，能关心国家大事，认真学习和宣传党的路线、方针、政策，有较强的集体荣誉感。在学习、劳动、工作及其它社会活动中起模范带头作用；

2.学习目的明确，态度端正，专业思想牢固，学习刻苦认真，综合测评列班级前20%，无不及格科目；

3.按时进行团员注册，能认真履行团员的义务和权利。关心团的工作，积极参加团组织的各项活动，在青年志愿者行动、社会实践、建设优良班风学风以及课余学术、科研社团和文体活动等活动中表现突出，成绩显著；

4.有良好的道德品质，遵守党和国家的各项政策和法令，遵守团的纪律和学校的各项规章制度，积极完成党、团组织的各项任务。热爱集体、关心同学、尊敬师长，敢于同一切不良行为作斗争，在同学中威信较高，受到师生好评；

5.生活能力分达到80分。

（二）优秀团干部评选条件

1.符合优秀团员评比1、3、4、5条且综合测评在班级前30%，在团内担任干部工作；

2.热爱本职工作，以身作则，能够带领和组织团员青年努力完成各项工作任务；

3.注意了解和掌握团员青年的思想情况及时反映和听取他们的意见和要求，并能主动进行教育引导工作；

4.坚持原则，勇于开展批评和自我批评。有较强的组织能力，并在团员青年中具有一定的威信和号召力。

（三）单项积极分子评选条件

1.政治合格，作风正派，品德良好；

2.学习刻苦努力，综合测评在班级前50﹪，原则上无不及格科目；

3.在所评单项工作中表现突出，取得显著成绩，受到师生一致好评；

4.单项积极分子所含项目：素质拓展先进个人、社会实践先进个人、团学工作积极分子、文体积极分子、宣传工作积极分子。

5.生活能力分达到80分。

（四）“五四红旗”团支部评选条件

1.申创“五四红旗”团支部为非毕业班中获得过校级表彰的团支部；（校级表彰包括先进团支部、单项示范团支部、和谐班级、学风优良班级等）

2.具体标准参看团委下发的《“五四红旗”团支部评比标准》。

（五）先进团支部评选条件

1.拥有一个组织机构健全，团结、战斗力强的班子。团支部成员有较强的责任感，支部委员有分工，能圆满完成上级团组织交给的各项任务并能创造性的开展工作；

2.有一支素质较高的团员队伍。全体团员积极参加团的活动并能团结协作，出色地完成上级交给的各项任务；团员发挥作用好，团员组织观念强，能认真执行团的纪律，模范遵守校纪校规，无人因重大违纪而受处分，本学期有考试不及格现象的人数不超过团员总数的20%，其班级量化考评名列学院各班前列；

3.团的活动和团的组织生活正常。能积极组织团员青年参加学校各项活动，效果良好；并能根据本支部青年团员的思想实际和特点，有目的地组织开展各种学习教育活动等团员青年的组织生活；

4.团的日常工作正常。能做好团的宣传工作，及时制定工作计划和总结工作；能按时进行团籍注册，团员能自觉按时交纳团费；能定期召开支部团员大会、团小组会；坚持上团课，能经常向团员宣传党的方针、政策和团的基础知识；团员人数占适龄青年的90%以上；

5.严格执行团的组织生活制度，发展团员坚持标准；能主动、负责地做好向党支部推荐优秀团员入党的工作。能及时、准确填报上级组织下发的有关表、册、簿，团务软件使用规范有效；

6.每学期团支部开展不少于2次集体公益活动。（活动方式由团支部报所在分院团委给予考察、记载并及时报校团委备案）

（六）单项示范团支部评选条件

1.单项示范团支部包括素质拓展、理论学习、社会实践、志愿服务、团日活动五个单项；

2.申创单项示范团支部的为全校范围内非毕业班团支部；

3.具体标准参照团委下发的《“单项示范团支部”评比标准》。

（七）先进分团委（团总支）评选条件

先进分团委评选条件，按照团委下发的《年度基层团委目标管理工作考核的意见》进行综合评定。

### 四、评选名额和比例

1.先进团支部占所在分院团支部总数的10﹪，“五四红旗”团支部、单项示范团支部不受名额限制，凡符合条件的支部可自行申创。

2.优秀团员、优秀团干原则上每支部一名，单项积极分子根据所评荣誉要求分配名额。

3.校、学院学生干部评比由学校、学院单列，不占班级名额，并由学校统一分配。

### 五、评选要求

1.评选工作要有组织、有计划地进行。分院团委要加强对此项工作的组织领导。按照校团委具体要求在规定时间内，及时做好评选申报工作。

2.优秀团员、优秀团干部和单项积极分子必须由支部团员大会充分酝酿，民主评议推选，经分院团委讨论通过，由分院团委签署意见后报校团委，由校团委综合评选审定，进行表彰。

3.申创五四红旗团支部、单项示范团支部的团支部，将详细资料报请分院团委审批。经分院团委初步审核后，择优上报校团委。

4.受表彰的集体和个人，按要求填写推（自）荐表和事迹材料。

5.严格遵守上报时间，逾期即视为自动放弃名额。

### 六、本办法自2019年9月1日起实施，具体由学校团委负责解释。

学生干部选拔任用与管理办法

## 第一章　总则

第一条 为进一步加强和改进我校学生干部队伍建设，规范学生干部的选拔、培养、管理和使用，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生干部选拔任用坚持公开、平等、竞争、择优；坚持任人唯贤、德才兼备；坚持师生公认、注重实绩以及坚持民主集中制的原则。

第三条 本办法适用于经学校认定的各级各类学生干部。

## 第二章　学生干部的权利和义务

第四条 学生干部的权利

1.代表学生参与学校教学、管理和服务工作，加强与学校有关部门的沟通；

2.向学校、学院各级党政组织反映学生的要求、建议和意见，并获得答复；

3.根据学校要求，组织学生开展管理、教育和服务活动；

4.参加各类学生干部培训；

5.参与任职期间的干部考核，并在任职结束后获得客观公正的评价，根据考核情况，获得相应学分；

6.《普通高等学校学生管理规定》规定的学生依法享有的其他各项权利。

第五条 学生干部的义务

1.及时传达贯彻学校、学院的决定和要求；

2.及时向学校、学院反映学生的思想动态、要求、建议和意见；

3.认真履行职务职责，高质量、高水平地开展工作；

4.自觉维护学校的稳定和改革发展大局，模范遵守法律法规和校纪校规。在思想、学习、工作、生活、行为规范等各方面以身作则，发挥模范表率作用；

5.《普通高等学校学生管理规定》规定的学生依法履行的其他各项义务。

## 第三章　选拔和任用

第六条 学生干部实行任期制，原则上每届任期为一年（新任职学生干部试用期为一个月），可连选连任，各学生组织主要学生干部（主要学生干部特指经选举产生的担负部门主要责任的学生干部）连续担任同一职务不得超过两届。

第七条 学生干部应具备如下基本条件：

（一）靠得住。共青团员或党员，无任何宗教信仰，坚持党的领导，听从党的指挥，坚决执行党的基本路线和方针、政策，模范履行学生干部的各项义务，严格遵守各项规章制度，无违法违纪的行为；

（二）作风正。具有扎实的作风，较强的事业心、责任感、服务意识和奉献精神，积极参与文明寝室创建，公寓表现良好，寝室达标；

（三）能力强。具有较强的组织、领导、协调能力、文化水平和专业知识，能胜任职位要求；

（四）学业佳。学习刻苦，成绩优良，学生组织中的主要干部，其学年综合测评成绩排名在本班级前40%，其他干部学年综合测评成绩排名在班级前50%。

校级主要学生干部，除基本条件外，还需具备以下条件：

1.中共党员（包括预备党员），特别优秀的可以放宽至入党积极分子；

2.工作能力突出，曾参与组织策划重大活动；

3.寝室达到三星级及以上；

4.有在学生组织中一年以上任职工作经历。

第八条 校级学生干部的选拔由校团委统筹开展，具体须经个人报名、资格审查、公开竞聘、审核、公示、学校党委审批等程序。其他学生干部由各单位自行确定选拔程序。

第九条 学校在选拔学生干部时采取公开选拔、竞争上岗、民主选举的学生干部选拔机制，团学组织主要干部须由团学代表大会投票选举产生，校院两级团学组织学生干部在任职前须进行公示，其他学生干部视情况而定。

第十条 各级团学组织可根据实际情况于每年的九月和十一月进行学生干部的纳新和换届工作。

第十一条 学生干部的管理

各级学生干部的管理遵循“谁使用、谁管理、谁负责、谁认定”的原则，校院两级团学组织受同级党委领导，委托团委对学生干部进行指导、培养和考核。

## 第四章　教育和培养

第十二条 学生干部任职期间，应接受一定的培训，学生干部的培训情况是任免、考核的重要依据。

第十三条 学生干部培训按层次可分为青年马克思主义者培养工程、团校培训、学生组织日常业务培训等，团学组织学生干部主要由校院两级团组织负责实施，其他学生干部由所在单位负责实施。培训时间视实际情况而定，原则上最短两个月，最长为一年。

第十四条 对培训合格的学生干部，由培训实施单位负责颁发结业证书。对培训中表现优秀的学员进行表彰。

## 第五章　学生干部的考核

第十五条 学生干部的考核工作每学期进行一次，主要从德、能、勤、绩四个方面进行考核。考核结果分为优秀、称职、不称职三个等级。考核结果作为学生学年鉴定及各项先进个人（集体）评比、学生干部选拔任用、推优入党等的重要依据。校级学生干部考核细则由校团委制定，其他学生干部考核细则由各单位根据实际情况制定。

第十六条 对违反学校规定，不能很好履行职责的学生干部视情节轻重予以通报批评、劝退等处理。

第十七条 有下列情况之一者，应予以免职或撤销职务。

1.因学习交流、出国等原因离职一个月以上的；因身体健康原因，不能坚持正常工作的。

2.违反学校规章制度，受到学校纪律处分的；违反国家法律法规，受到法律法规制裁的。

3.能力差不能胜任工作或考核“不称职”者；未恪尽职守，不能完成工作任务的；在学生中威信较低，不能起表率作用者；因工作失误、失职造成重大损失或者恶劣影响的。

4.因社会工作等原因，影响学习，成绩明显下降，一学期有一门以上必修课程重修。

5.本人自愿辞职且经批准的。

第十八条 学校鼓励、支持和指导学生积极参加各类学生组织担任学生干部工作，建立学生干部档案，把在校期间担任学生干部任职经历及岗位考核情况进行建档登记。

## 第六章　附则

第十九条 本办法未经事宜由团委负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起执行。

青年志愿者活动开展及服务认证管理实施细则

## 第一章　总则

第一条 为营造青年志愿者活动的良好氛围，使全校青年志愿者活动的组织、开展更加系统化、规范化。根据我校青年志愿者活动的具体开展情况，经由青年志愿者协会全体理事表决通过，特制定本实施细则。

第二条 青年志愿者协会是在校团委领导下，组织开展各项青年志愿者活动，为广大师生及社会提供无偿服务的学生组织。

第三条 青年志愿者协会通过各级志愿者组织开展的所有不计报酬的情况下，为改善社会服务、促进社会进步、弘扬公益文化、倡导校园文明而提供的、符合“奉献、友爱、互助、进步” 志愿精神的服务活动，都可以认定为志愿者活动，并根据实际从事服务活动时间，认定会员的志愿服务时间。

第四条 本实施细则适用对象为所有在校已注册志愿者。

## 第二章　青年志愿者活动认定

第五条 志愿者活动秉承志愿者服务精神和原则，将志愿者服务类型分为以下六大类：

1.弘扬公益文化、维护社会利益的宣传或服务活动；

2.为政府或其他社会机构组织的合法的大型公共活动提供的各类服务；

3.为有特殊需要的社会困难群体提供帮助与服务；

4.利用自身专业技能为不特定的社会群体提供服务；

5.倡导校园文明、维护校园平安的服务活动；

6.参加学校组织的涉及校级荣誉的校内、外活动。

各类学生组织/社团组织的不包含公益性的集体活动不能认定为志愿者活动。

第六条 不属于上述六类志愿活动范畴的其他特殊志愿者活动，只有在同时满足以下四个条件的情况下，方可被认证为志愿者活动：

1.活动开展需弘扬志愿精神，遵循公益性和自愿性的基本原则；

2.活动性质符合青年志愿者活动定义及相关要求；

3.活动后须得到服务对象的反馈意见；

4.活动前须先向本级青年志愿者协会提出申请（具体程序见本细则中活动申报认证流程相关规定），批准后方可以志愿者活动名义招募志愿者。同时活动内容及申报服务时间需严格按照本实施细则的相关规定进行。

第七条 在各类学生组织所开展的活动中，组织内部人员在其本职范围内的活动不属于志愿者服务范畴；任何单位或个人在开展各类讲座、比赛、文娱活动时不得招募志愿者充当观众。

## 第三章　青年志愿者活动申请及时间认证

第八条 为系统管理我校青年志愿者活动，进一步做好青年志愿者活动服务信息反馈工作，规范志愿者服务时间认证体系，杜绝少数弄虚作假行为，特针对学校志愿者活动申报及时间认证流程制定以下细则。各级各类青年志愿者活动需依照本规定要求进行活动申请及时间认证。

第九条 各学院、班级团支部志愿活动申请及时间认证流程：

（一）各学院、班级团支部开展志愿者服务活动，其活动负责人应至少提前三个工作日在“校务服务网”“团学服务”专栏如实填写大学生志愿服务活动申请，经指导老师审批、院、校团委审批通过后方可开展服务活动。未经批准的活动不能进行志愿者服务时间认证。

（二）完成志愿服务活动后，活动负责人在数字财院、办事大厅专栏下载《申请反馈表》，补填完整相关信息。被服务方在《申请反馈表》中填写意见并盖章予以确认。各学院、班级团支部连同活动总结1篇、活动照片2张以上（其中1张为参与活动全体成员合影）等相关材料，在7个工作日之内上交至校青年志愿者协会进行认证。

（三）校青年志愿者协会需根据《申请反馈表》中相关信息进行认真核对，核实无误后盖章以完成认证。

（四）各班级青志负责人已审核通过的《申请反馈表》作为班级志愿者服务时间认证的凭证。

（五）对于不能提前三个工作日进行审批的紧急活动，活动负责人必须在活动之前通过适当方式向院、校青年志愿者协会进行申报，得到批准后方可进行。活动负责人在活动结束后的1个工作日内，补填《申请反馈表》并直接交至校青年志愿者协会进行活动审批及完成时间认证。校青年志愿者协会对该活动的审批具有否决权。

（六）校青年志愿者协会有权对所有活动的审批和时间认证过程进行监督检查，并提出相应的指导意见。

第十条 校内所有社团、其他组织及个人举办志愿者活动申请及时间认证流程：

（一）本条细则适用范围包括校内各公益类社团、专业服务大队及其他组织和个人所举办的各类青年志愿者活动。

（二）招募青年志愿者的权利归学校各级青年志愿者协会所有，校内各类社团及其他组织没有权利擅自进行志愿者招募工作；

若校内一级社团、各专业服务大队需要开展志愿者活动，须向校青年志愿者协会提出申请，在得到协会授权后，方可进行志愿者招募。二级社团、其他组织及个人（包括星级志愿者）需要开展志愿者活动的，可向所在的青年志愿者协会申请。

（三）各专业服务大队、社团及校内其他组织负责人需至少提前三个工作日在校务服务网发起大学生志愿服务活动申请，审批通过后方可开展活动。

（四）校青年志愿者协会进行活动审查，未经批准的活动不得以志愿者活动名义招募志愿者，且不能进行志愿者服务时间认证。

（五）活动结束后，活动负责人应如实完整地填写《申请反馈表》，同时请被服务方在《申请反馈表》中填写被服务意见并盖章予以确认，连同活动总结1篇、活动照片2张以上（其中1张为参与活动全体成员合影）等相关材料，在7个工作日之内上交至校青年志愿者协会进行认证。

（注：在非志愿者组织性质的各级社团及组织开展的志愿活动中，组织内部成员进行属于其职责范围内的活动时，不能进行志愿者时间认证；属于招募范畴的志愿者则可以根据活动情况给予相应的服务小时数认证。）

（六）校青年志愿者协会对活动记录整理并存档，用以跟踪记录社团、专业服务大队及其他组织的活动开展情况，并以此作为今后活动审批的一项重要参考依据。

第十一条 为防止篡改认证时间行为，《申请反馈表》的“服务时间”一栏一律严格使用大写的汉字数字（壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾）登记，否则不予认证。

第十二条 每位志愿者每天的志愿服务总时间不得超过八小时。对于一天服务总时间在六至八小时的志愿活动，需在《申请反馈表》备注中详细列举各时间段所提供的服务或开展的活动内容；对于一天服务总时间超过八小时的志愿活动，需向校青年志愿者协会上报申请并由其决定是否给予认证。

第十三条 各学院及校青年志愿者协会对于志愿者活动的申报及时间认证程序和审查工作应严格按照本细则规定实施，任何人不得随意变更。如遇本细则规定外特殊情况，由校青年志愿者协会召开理事会研讨商议，民主决定实施办法。

第十四条 对于认证过程中的弄虚作假行为，校青年志愿者协会将给与严肃处理。

（一）取消活动当次青年服务小时数的认证。

（二）活动相关负责人在半年内不得再组织负责任何与青年志愿者相关的活动，同时一年内不得参与星级志愿者的评比。

（三）如班级团支部组织的志愿服务活动出现违规现象，取消当年参与一切团内集体荣誉评比资格，并上报该组织上级单位。

（四）如学院青年志愿者协会组织的志愿服务活动出现违规现象的，取消该学院当年参与“优秀组织奖”评比的资格。

（五）如校青年志愿者协会组织的志愿服务活动出现违规现象，校团委将追究该协会负责人以及活动相关负责人的责任，取消其该学年一切评奖评优资格，情节严重的给予团内处分。

（六）所有弄虚作假行为记录个人和集体的信用档案。

## 第四章　附则

第十五条 所有在校全日制本、专科学生均有权对学校各级志愿者活动进行监督。对于违反细则的一切活动及行为，任何人有权向校青年志愿者协会或校团委进行检举揭发，一经查处，严肃处理。

第十六条 学校要求本科生在校期间最低需参加30小时的志愿服务，专科生不得少于24小时的志愿服务。专升本学生，按照本科生志愿服务要求时间调整。国（境）内外交流学习的学生则按外出学习的实际学期，减免相应志愿时间，并鼓励这部分学生在交流学习期间进行志愿服务。

第十七条 青年志愿者服务活动列入大学生素质拓展课程，学生可以在每个学期末凭志愿服务时间认定学分，对获得不同级别的先进个人或成果奖的，另加学分，详见《“第二课堂成绩单”课程素质拓展积分认定办法》相关细则说明。

第十八条 学校团委对本办法保留最终解释权及修改权。

附件：1.青年志愿者活动服务小时申请反馈表

 2.参与志愿活动志愿者名单

附件1

青年志愿者活动服务小时申请反馈表

活动组织单位 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 活动地点及预计参与人数 |  |
| 服务类型 | [ ] 关怀弱势群体[ ] 扶贫助困 [ ] 公益宣传 [ ] 校园秩序 [ ] 校园文明[ ] 社区街道服务[ ] 专业服务 [ ] 交通安全 [ ] 其他（需经校青协批准） |
| 服务对象 |  | 负责人及联系方式 |  |
| 活动项目概况 | （可加附页）申请人签字：年 月 日 |
| 审批意见 |  盖章： 日期： |
| 实际参与人数即具体名单 | （可附表） | 服务小时（数字采用大写，见备注） |  |
| 被服务单位意见 | 盖章： 日期：  |
| （校/院）青年志愿者协会意见 | 盖章： 日期：  |
| **备注：** 1、此表一般**至少提前3个工作日**由活动负责人填好，上交相关青协组织做相关审批登记；2、每天志愿者活动服务时数**认证最多不得超过8小时**；3、每次活动结束后**7个工作日之内**认证，逾期一律不予认证盖章；4、申请反馈表与志愿者名单表及其他相关材料一并提交，缺少必要材料的均不予认证；5、校级活动认证时间**每天中午12：10-13：20**活动中心405；院级活动认证咨询各分院团委；6、服务时间一律严格使用大写数字**（壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾）进行登记**，否则不予认证。 |

 **校青年志愿者协会制**

附件2

参与志愿活动志愿者名单

活动组织单位 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 负责人及联系方式 |  |
| **参与志愿服务活动志愿者名单** |
| 姓名 | 班级 | 短号 | 服务时数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

志愿服务各类先进典型评选表彰暂行办法

第一条 为激励全校青年积极参与志愿服务事业，加强我校青年志愿服务文化建设，引领精神时尚，推进我校青年志愿服务事业深入开展，建立和规范全校志愿服务先进典型评选表彰活动，确保评优工作公开、公平、公正，更好地发挥志愿服务先进典型的示范带动作用，经由青年志愿者全体理事表决通过，特制定本办法。

第二条 本办法所指先进典型均以青年志愿者协会名义命名表彰。表彰工作由校青年志愿者协会组织实施，协会办公室具体承办。

第三条 志愿服务先进典型评选表彰项目包括：

（一）校级杰出青年志愿者、优秀青年志愿者；

（二）星级志愿者；

（三）校级优秀志愿者组织；

（四）校级志愿服务先进团支部；

（五）校级优秀志愿服务品牌项目；

（六）校级志愿服务先进工作者；

（七）校级志愿服务工作先进集体。

第四条 校级杰出志愿者、优秀志愿者授予在社会公益活动中作出突出贡献、事迹感人的我校注册志愿者，具体满足如下条件：

（一）校级“杰出青年志愿者”

1.在校级以上重大社会公益志愿服务活动中有突出表现并有相关单位证明。

2.受到服务对象好评，并能出具相关证明，如感谢信、锦旗等。

3.取得一定的社会反响，被相关媒体予以报道表扬的。

（二）校级“优秀青年志愿者”

1.正式参加志愿服务活动1年以上，获得过“二星级志愿者”荣誉奖或参与志愿服务时数累计50小时以上的志愿者。

2.在志愿服务活动中作出过重要贡献，有良好社会反响的志愿者。

第五条 校级“星级志愿者”以年度“志愿服务时数”为依据，参考志愿项目的因素、志愿者服务质量综合评定而成，并鼓励在志愿者工作中做出创新性的服务。志愿者的星级评定分以下五个等级：一星级、二星级、三星级、四星级、五星级。志愿者参加星级评定的基本条件及要求如下：

（一）星级评定的基本要求

1.志愿者要服从组织安排，自觉遵守服务时间，保质保量完成校内外各项志愿服务工作；

2.对待服务对象热情周到，态度谦和，尊重服务对象的合理意见，满足服务对象的合理要求；

3.积极主动完成任务，发扬不怕苦不怕累的精神，认真做好本职工作；

4.维护我校志愿者形象，树立团队意识，发扬集体主义精神，加强相互间的交流与合作；

5.文明礼貌，遵守社会公德，爱护公共财物，节约活动经费；

6.不符合上述五点其中任一要求的不予评星。

（二）星级评定的基本标准

一星级：服务时数在30-50小时

二星级：服务时数在51-80小时

三星级：服务时数在81-120小时

四星级：服务时数在121-160小时

五星级：服务时数在160小时以上

第六条 校级“优秀志愿者组织”是授予能持续长时间、扎实有效开展各类志愿服务活动，积极倡导志愿服务理念，取得良好的社会效益，有健全、规范的组织管理机制的我校各类青年志愿者组织。具体要求如下：

1.成立2年以上，在阵地建设、志愿服务项目建设等方面取得显著成效；

2.拥有稳定的服务基地和服务队伍；

3.承担校级重点立项项目至少1项，且成效显著；

4.对于其他志愿服务集体有一定的示范借鉴意义。

第七条 校级“志愿服务先进团支部”是授予积极组织带领团支部成员，扎实有效开展各类志愿服务活动，取得良好的社会效益的我校各基层团支部。具体要求如下：

1.支部注册志愿者人数占支部总人数80%以上；

2.本年度参与志愿服务人数占支部注册志愿者人数的60%，本年度支部志愿者实际志愿服务时数合计大于400小时；

3.拥有稳定的服务基地，并能经常性地开展相应的志愿服务活动，志愿服务活动登记造册规范有序；

4.社会反响好，有一定的成果展示（如：媒体宣传，感谢信等）。

第八条 校级优秀志愿服务品牌项目是授予在省市或全校具有较大社会影响、示范导向作用和较高社会美誉度的我校志愿服务品牌。具体要求如下：

1.评选项目属于在校级重点志愿服务项目立项成功的志愿服务项目；

2.品牌项目应具有完善的组织体系，规范的管理制度，成熟的运作模式，显著的服务成效，良好的评估、总结和发展规划；

3.档案资料保存完整，开展时间原则上不短于3个月，志愿服务人员原则上不少于10人；

4.项目开展当年在校级以上报纸、网站等媒体中有报道。

第九条 校级“志愿服务先进工作者”是授予能够从本单位的实际情况出发，立足社会所需，组织发动志愿者积极参与志愿服务活动，对本单位志愿服务事业的发展具有重要的领导、组织、协调或推动作用的负责学生及工作人员。具体要求如下：

1.正式参加志愿服务工作1年以上。

2.大力弘扬志愿精神，深入普及志愿服务理念，积极组织开展各种各类志愿服务活动，认真做好志愿服务各项组织、管理等工作。

3.热衷于志愿服务事业，在志愿服务工作中乐于奉献，淡泊名利，表现突出，成效显著的志愿服务工作人员。

第十条 校级“志愿服务工作先进集体”是授予支持志愿服务事业发展，积极出台有关推动和促进本单位志愿服务的政策措施、实施办法，志愿者组织体系健全、志愿者队伍完善、志愿服务活动活跃、社会影响力大并取得突出成绩的各分院志愿者协会。具体要求如下：

1.在阵地建设、志愿服务项目建设、服务的社会覆盖面、志愿者的动员、规范管理等方面取得显著成效。

2.拥有服务基地数量占所在分院班级总数的60%，品牌服务队伍数达到所在分院班级数的20%，或新建基地、新建服务队伍数年增长率超过50%的。

3.积极申报校级重点志愿服务项目，每年度扶植重点立项项目至少1项。

4.对于其他志愿服务集体有一定的示范借鉴意义。

第十一条 我校志愿服务先进典型实行届别制，每一年评选表彰一次。原则上，每一届评选表彰杰出志愿者2名，优秀志愿者10名，志愿服务先进团支部20个，优秀志愿服务品牌项目、优秀志愿者组织、志愿服务工作先进集体各不超过3个，志愿服务工作先进个人不超过5名。星级志愿者数量根据实际情况决定，不作限定。已获命名表彰的先进典型在下一届及以后的评比中不再以同一事迹重复申报参评。表彰工作一般安排在“学雷锋日”（3月5日）或“国际志愿者日”（12月5日）前后举行。

第十二条 我校志愿服务先进典型评选表彰工作程序：

（一）申报与推荐。各单位及各类志愿者组织严格依据评选条件组织申报，推荐候选对象，并在本组织单位进行公示后上报校青年志愿者协会。

（二）审核。校青年志愿者协会办公室对申报材料进行初审，提出建议名单，报请协会理事会审定后产生候选对象。

（三）评议。协会理事会召开全体会议，对候选对象进行评审，确定拟表彰名单。

（四）公示。校青年志愿者协会办公室对评议后的拟表彰名单通过校团委网站进行公示，公示时间为5个工作日。对公示中反映确有不符合条件的候选对象，取消参评资格。

（五）报批。公示无异议并经协会理事会审核同意后，报请校团委批准，以校团委名义表彰。

（六）命名表彰。校团委下发文件，对评出的先进典型予以命名表彰，为志愿服务先进个人颁发证书，为志愿服务先进集体颁发奖牌，同时颁发奖金。

第十三条 本办法自下发之日起生效。校团委、学校青年志愿者协会负责解释，并根据形势发展需要及上级有关规定适时进行修订。

校园网管理办法

##  总则

第一条 为加强、规范宁波财经学院校园网络（包含校园内的有线网络和无线网络及各类专网，以下简称“校园网”）的管理，确保校园网安全、可靠、稳定的运行，促进校园网健康发展，切实发挥校园网在学校教学、科研、管理和服务等方面的作用，依据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》等有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校园网是为学校开展教学、科研、管理和综合信息服务等工作而建立的多媒体网络，是学校信息化建设的基础性平台。其目的是利用先进的网络通信技术，实现校内网络设备的互连，并通过中国教育和科研计算机网（CERNET）、中国电信、中国联通及中国移动与国际互联网（INTERNET）互连，实现信息的快捷沟通和资源共享，直接服务于全校各单位和广大师生。

第三条 全校各单位与用户均须遵守国家颁布的有关计算机网络管理的法律法规，认真执行本办法的相关规定。

## 第二章 组织管理体系与工作职责

第四条 实验室与信息技术中心（大数据办公室）是校园网建设与管理工作的常设机构，其主要职责是：负责校园网的规划，并具体组织实施被批准执行的各项建设规划；负责校园网的日常运行、维护和管理；为全校网络用户提供网络技术方面的服务、培训和咨询；从事网络技术与应用研究、跟踪引进先进网络技术，进行网络系统开发工作。

第五条 学校有关单位和用户应积极协助实验室与信息技术中心（大数据办公室）开展相关工作，并接受实验室与信息技术中心（大数据办公室）的业务指导。

## 第三章 入网管理

第六条 按照国家有关规定，校园网采用实名认证的方式进行接入，任何单位和个人不得私自接入校园网以外的互联网出口。涉密计算机一律不准入网。

第七条 校园网的IP地址由实验室与信息技术中心（大数据办公室）负责统一管理和分配。入网单位和个人应严格使用由实验室与信息技术中心（大数据办公室）分配的IP地址，不得盗用他人的IP地址或私自乱设IP地址。未经许可，任何单位和个人不得占用校园网所拥有的IP地址。

第八条 校园网用户分为教职工账户、学生账户和临时账户等类别。教职工与学生账户由实验室与信息技术中心（大数据办公室）根据学校相关部门提供的身份信息集中开通使用，无需单独审批。临时账户等其它账户，需由相关校内单位提出申请，实验室与信息技术中心（大数据办公室）审批办理并开通。

第九条 教职工账户与学生账户可在学校教学区、商业区免费上网，临时账户根据不同类型在上述区域提供免费或收费上网服务。

第十条 学生可以通过购买上网套餐在相应的宿舍(生活)区域使用有线和无线上网。购买相应套餐后仅限购买人本人使用，不得利用热点或共享功能将套餐分享给其他用户共用。

第十一条 教职工账户与临时账户均不提供学生宿舍(生活)区域的上网服务功能。

第十二条 用户由于毕业或工作调动等原因离开学校，应当注销校园网账号，不得继续使用校园网。如因特殊情况需使用，应报主管部门和实验室与信息技术中心（大数据办公室）审批。

## 第四章 运行管理

第十三条 校园网设备的连接与使用由实验室与信息技术中心（大数据办公室）统筹安排与调配。未经实验室与信息技术中心（大数据办公室）许可，任何单位和个人不得随意改变校园网网络设备的连接关系、拆卸和损坏网络设备与设施。

第十四条 用户应自觉维护校园网运行的安全，接受并配合国家和学校有关部门依法进行的网络安全监督和检查。

第十五条 用户有责任保护本人校园网账号及密码的安全，不得将本人的账号提供给他人使用，避免使用弱密码。用户须及时更新操作系统、应用软件补丁，安装、更新防病毒和个人防火墙等相关软件，确保本人联网计算机的安全。

第十六条 经学校批准在校园网上设立了公共文件服务器、Web服务器、云存储的单位，按照“谁主管、谁负责”的原则，应明确具体管理人员，并服从学校的统一管理。涉密信息一律不准在校园网上发布。

第十七条 任何单位和个人不得利用校园网从事与国家法律法规相抵触的行为，不允许利用校园网从事商业活动，不准在校园网上设立与社会、学校宗旨相悖的站点。

第十八条 需要采用新技术对校园网的网络结构、系统功能、系统参数和使用方法等进行调整和变更或进行系统隐患的排除、维护等工作，或因其它特殊原因执行上级有关规定时，经学校批准，实验室与信息技术中心（大数据办公室）可以暂时关闭校园网。

## 第五章 网络建设与运行经费

第十九条 校园网的建设由学校统一规划，实验室与信息技术中心（大数据办公室）会同有关单位具体组织实施。主干网络的建设、维护、扩充、更新、改造等所需的经费由学校统筹安排。

第二十条 各单位可以根据需要建设校园网的子网，但应服从学校的统一规划与管理，子网建设的设计方案由实验室与信息技术中心（大数据办公室）审批。未办理设计方案报批手续或不符合要求的子网，实验室与信息技术中心（大数据办公室）有权拒绝其加入主干网。子网建设与维护所需经费由建设单位承担。

第二十一条 校园网运行的收入和支出经费应纳入学校财务的统一管理。

## 第六章 违规处理

第二十二条 用户在使用校园网的过程中，有下列行为之一者均属于违规行为：

（1）从事危害国家安全或社会稳定，浏览、复制或传播有碍社会治安和社会公德等不良信息，公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人、窃取或泄露他人秘密、侵犯他人合法权益等违反宪法及国家其它法律、法规禁止的行为；

（2）破坏、盗用计算机网络中的信息资源，危害计算机网络安全的；

（3）盗用他人账号的；

（4）非法占用IP地址的；

（5）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的；

（6）损坏校园网公用设备的；

（7）不服从校园网管理部门或人员管理的；

（8）其它违反本办法有关规定或学校有关管理规定的。

第二十三条 用户在使用计算机网络的过程中发生违规行为的，由实验室与信息技术中心（大数据办公室）视其情节轻重，作出如下处理：

（1）对当事人提出警告；

（2）责令当事人提交书面检查并限期改正；

（3）向其所在单位通报，并禁用校园网账号或中断计算机连网两周；

（4）永久禁止在校园网中建立账号；

（5）提交学校行政部门作出行政处理；

（6）移交司法部门追究法律责任。

第二十四条 单位用户或单位子网在使用校园网的过程中，发生违反本办法的行为，由实验室与信息技术中心（大数据办公室）根据情节轻重对其采取如下惩罚措施：警告、停止有关单机入网、停止子网连入校园网、报请学校批准追究当事人和单位分管负责人的责任、诉诸法律等。

第二十五条 因实施违规行为给其他用户或单位造成经济损失的，当事人（或单位）应根据受害用户的合理要求赔偿损失。

第二十六条 因实施违规行为给学校造成财产损失的用户，除接受学校有关部门作出的行政处分外，还应承担经济赔偿的责任。

## 第七章 附则

第二十七条 本办法自印发之日起施行，由实验室与信息技术中心（大数据办公室）负责解释。

教室使用管理规定

智慧学习空间、阶梯教室、多媒体教室等是学校开展教学活动的主要场所。为规范教学场所内设备使用，保障教学工作的有序进行，应遵守以下规定：

一、学生进入教室后，需保持教室环境卫生，不得在教室内乱写乱画，禁止在教室内饮食、吸烟。

二、学生应严格按照规范操作各类设备，自觉维护设施设备的完好，一旦有故障应立即报告管理人员，并说明房间号、故障设备名称及故障现象，方便管理人员及时处理。

三、未经管理人员同意不得开启设备柜，不得修改系统设置及安装其它软件，不得将教室内的任何设备拿出教室。

四、学生离开教室时，安全关闭所有教学设备，并将教学设备按操作规范整理归位，同时清洁板书，桌椅归位，关闭门窗及电源。

五、教室内禁止张贴广告、横幅、海报等宣传物品，造成教室设备损坏、污损等情况，当事人或当事部门应按相关规定承担赔偿责任。

六、教室设备因人为因素造成损坏、丢失的，当事人应按学校相关规定承担赔偿责任。

七、学生在教室自主学习过程中，与教学活动发生冲突，应优先教学活动使用。

计算机机房管理实施细则

为了保证学生有一个良好的上机环境，保证机房设备正常运转，确保正常的教学活动顺利进行，特制定本管理细则：

一、学生上机必须按照课程表安排，上课铃响前5分钟进入实验室，不得拥挤，喧哗；不得在实验室内和走廊上嬉戏、打闹。

二、学生进入实验室后须有序入座，并检查主机、显示器、键盘等设备是否完好无损。如有问题，马上报告机房管理人员。

三、为了保持计算机实验室清洁卫生，禁止学生携带任何食物和饮料进入实验室，不得随意丢弃杂物纸屑，杂物纸屑请扔至垃圾桶。

四、为保证计算机安全，防止计算机病毒的传播和破坏，未经机房管理人员许可学生不得使用U盘、光盘等可移动信息载体。不得擅自安装软件，上机应统一使用计算机实验室提供的软件。

五、学生上机完毕后，要关闭主机和显示器，保持工作台整齐、清洁，并把键盘、鼠标、凳子等摆放整齐后方可离开机房。

六、上机学生在遇到电脑故障时应及时报告机房管理人员，严禁自行搬动、拆卸任何设备及自行换机。因机器出现故障需要调换座位，必须服从机房管理人员安排。

七、上机学生要爱护实验室设备，严禁随意乱删文件，更改系统设置，乱设各种电脑密码，不得随意反复开机和关机，拆装机器零件，不得随意插拔键盘鼠标，网线，电源线。不得将机房内的设备带出实验室。

八、学生上机必须严格按照课程内容进行实验，不得进行与课程无关的操作，禁止玩游戏。

九、上机学生在操作计算机或上网时，必须严格遵守国家法律和学校有关规定，严禁浏览、传播、保存反动、暴力、色情等信息，不得下载与课程无关的内容。

十、凡是有违反上述上机细则的学生，学校将根据有关规定给予严肃处理。

学生公寓安全管理制度

学生公寓所有人员必须做好用电、防火为重点的安全工作，所有住宿人员必须严格遵守并服从学校的统一管理和安排。

第一条 学生公寓的安全保卫工作，由安全保卫部、学生处及二级学院安排专人负责，每学期根据实际情况做好学生公寓值班安排。定期检查公寓楼设施设备，落实各项安全措施，做好防火、防水、防盗、防事故等工作，确保学生人身及财产安全。

第二条 学生应自觉维护公寓安全，增强法制观念和安全意识，提高自身防范能力和自我管理能力，及时劝阻、制止危害公寓安全的行为。

第三条 入住学生要遵纪守法，严禁在寝室赌博、饮酒、打麻将、打架斗殴及进行其他违纪活动，严禁未经审批在公寓楼内非指定地点张贴标语、商业广告等；严禁搞封建、迷信活动；严禁在公寓内经商或进行影响他人休息的各种活动，违者报学生处给予纪律处分。

第四条 严格执行门卫会客制度，来访人员须经宿管员验证登记后方可进入公寓。闲杂人员不得进入学生公寓，校外来访者须填写会客单，并安排在指定地点会客；非工作需要严禁进入异性学生公寓楼。

第五条 严禁学生在公寓楼进行推销活动；当发现小商小贩、推销人员或形迹可疑者进入公寓，请及时报学生处或安全保卫部。

第六条 自觉遵守并维护公寓治安秩序，出入公寓必须携带相关有效证件，配合相关工作人员的检查。

第七条 自觉遵守公寓管理规定，公寓楼内严禁谩骂、斗殴；严禁携带有毒、有害和易燃、易爆物品；严禁观看和传播反动淫秽书刊、音像制品；严禁在公寓区燃放烟花爆竹。

第八条 爱护消防安保器材，增强消防意识，遵守消防法律法规。寝室内严禁擅自私拉电线、网线，不得自行安装插座或改动线路；严禁在寝室存放或使用大功率电器及其他电热器具，违者暂时收存相关器具并根据学校相关规定处理。

第九条 如发现火灾、刑事、治安等案件时，及时报告安全保卫部，并按相关规定协助处理。

第十条 学生个人的手机、手提电脑等贵重物品要自行妥善保管，寝室内不存放过量现金。对需搬进或搬出的大件物品，应及时在宿管员处办理大件物品出入手续。平时养成随手关门窗的习惯，注意安全防盗。

第十一条 学生需用工具或本寝室钥匙，须凭有效证件到宿管员办理借用手续，不得将钥匙借给他人；严禁私自调换或另加门锁。

第十二条 爱护公物，损坏公物照价赔偿。对于无理取闹者，根据学校相关制度处理。

第十三条 严禁在寝室内饲养宠物，以免影响他人休息及传播疾病。

第十四条 学生在公寓的表现纳入学生生活能力考核，各二级学院需加强对学生的教育引导，定期开展公寓安全教育宣传活动和安全演练，加强学生公寓安全隐患排查和日常安全检查。学生安全及教育成效列入二级学院相关考核。

第十五条 本制度自印发之日起施行，由学生处、安全保卫部负责解释。

学生住宿管理制度

## 第一章　总则

第一条 学生公寓是学生学习和生活的重要场所，是培养学生德、智、体、美、劳综合素质和陶冶情操的重要基地。加强学生公寓的管理，是学校教育和服务的一个重要环节。

第二条 为切实加强学生公寓管理，营造一个安全、文明、整洁、舒适、有序的学习生活环境，特制定本制度。

## 第二章　入住、退宿管理

第三条 学生处根据学校的房源情况和学生的学籍状态，统一安排学生住宿。

第四条 入住手续 1.新生报到后注册——>2.领取入住单——>3.凭入住单到公寓楼值班室办理入住手续——>4.进入安排的寝室，检查验收室内公共设施——>5.入住公寓。

第五条 未经学生处许可，任何学生不得擅自占用、迁移、调换寝室和床位，学生因特殊原因需要调整床位或寝室，需到学生处按规定申请办理调整手续。审核通过后学生应在一个工作日内调整完毕。

第六条 学生处建有学生住宿档案。住宿学生须填住宿卡，附个人一寸近照一张，作为管理人员平时检查床位、会客管理、学生借用钥匙及工具等的核对凭证。

第七条 在校生原则上不允许自行在校外租房居住。因特殊原因要求校外住宿，须在学年结束前一个月向所在学院递交校外住宿申请书，说明原因，经学生家长、所在学院及学生处签署同意意见后，方可凭上述材料办理退宿手续，同时取消原床位。

第八条 寒暑假期间，需留校住宿的学生，应在规定时间内提出申请，学生处根据实际情况办理住宿手续，住宿期间学生按学校规定缴纳水电费。

第九条 学生因退学、转学、休学、出国等原因退宿时，须持相关审批意见，到学生处办理退宿手续后方可离开。期间，住宿费按学校相关规定缴纳住宿费。毕业班学生应按规定日期办理完所有退宿手续并离寝。

第十条 退宿应做到遵纪守法、文明离楼，在离楼期间要注意爱护寝室内物品及公共财产，若有缺损，须照价赔偿。

第十一条 为提高房源使用率，对因未报到、毕业、休学、退学等原因而空出的床位加以利用，学生处有权对现住宿学生的床位进行整合，实行床源动态管理，相关学院和学生须积极配合。

第十二条 严格遵守学校及学生公寓的各项规章制度，服从学校管理。

## 第三章　学生寝室日常管理

第十三条 增强法制观念和安全意识，提高自身防范能力和自我管理能力，及时劝阻、制止危害公寓安全的行为。

第十四条 学生寝室实行星级管理制度，在校生应积极创建“文明寝室”，建设文明整洁的住宿环境。

第十五条 严格按照学生处安排的寝室住宿，未经同意不准随意调换寝室，不得随意在寝室间串门，丢失钥匙须及时报告，不私配钥匙，不将钥匙转借他人，寝室无人时应随手锁门、关闭电灯及饮水机。

第十六条 严格执行学校制定的作息时间，按时起床、整理内务、做好寝室内的卫生工作，晚上按时就寝，有特殊情况当晚不能入住学生公寓必须办好请假手续，否则按夜不归宿论处。

第十七条 自觉遵守学校用电管理规定，安全节约用电，不擅自使用电炉、电热（炒）锅、电热杯、电熨斗、电热毯、热得快等电热器具，不私拉电线。

第十八条 寝室建立卫生值日制度，寝室成员在寝室长组织下轮流值日，做到每日一小扫、每周一大扫。个人物品放置有序、被子叠放整齐。室内地面、门窗玻璃保持干净，每日通风至少三次。不随地吐痰，不乱丢瓜壳纸屑，不向窗外、走廊泼水及乱扔垃圾、杂物。寝室垃圾须按要求科学分类，并按规定投放到指定地点。

第十九条 电脑进出公寓需到所在楼宿管员值班室登记，使用电脑不得影响其他同学的正常学习与生活。遵守计算机网络使用规定，严禁登录非法网站。

## 第四章　环境、卫生及水电管理

第二十条 生活区公共卫生由清卫人员统一打扫，学生应维护公共环境卫生，积极参加各种公寓实践活动及公益劳动，爱护公寓周围绿化地，尊重他人劳动成果。

第二十一条 为保持公寓楼内公共场所卫生，学生应到指定地点就餐，离开公共场所时带离个人垃圾。

第二十二条 保持室内墙上的整洁，不得随意乱涂、乱刻、乱贴。

第二十三条 自行车、电瓶车不得进入公寓楼，应停放在规定地点。

第二十四条 一般以寝室为用电、用水结算单位，每月20日左右抄表，结算后公示，如无异议学生应在公示后一周内自觉确认缴费。

第二十五条 提倡节约用电，人离灯熄；提倡节约用水，随用随关。如发现水电设施损坏，应及时登录报修平台，做好报修登记工作。

第二十六条 爱护公共财物，寝室内水电设施、门窗、玻璃、家具及其它设施，包括公寓楼内通道、走廊和生活园区的设施、物品，一经发现有破坏者，除照价赔偿外，同时报学生处作纪律处分。

第二十七条 未经学生处同意，一律不准将任何家具转供他人或互换使用；不准将自备或其它场所的家具、家电搬入寝室内使用；不能任意把配备的家具搬出室外；不得随意改变室内各项设施的完好。

## 第五章　违纪处理办法

第二十八条 在学生公寓出现违纪时，根据《宁波财经学院学生违纪处分实施细则》文件要求，视情节轻重给予通报批评、警告及以上处分。

第二十九条 夜间晚归是指学校规定的回寝时间已到，住宿生未能按时返回公寓就寝；夜不归宿指住宿生未履行请假手续擅自不回寝室就寝。每学期累计三次（因公除外）晚归者，由所在学院通报批评，累计四次以上者由学生处视情节轻重给予相应的纪律处分。擅自夜不归宿者，由学生处视情节轻重给予相应的纪律处分。如有特殊情况未能按时返回寝室须事先向所在学院的辅导员请假。

第三十条 严禁擅自在校外居住，一经核实，按多次夜不归宿处理，学生擅自在外居住所引发的一切后果由学生本人承担责任。

第三十一条 不服从学校统一安排，私自变动、调换寝室床位者，给予通报批评。经劝阻未及时整改，视情节轻重给予警告及以上处分。

第三十二条 在公寓内从事影响他人休息的活动、不按时熄灯、爬墙、爬护栏、跳窗户，或协助他人爬墙、爬护栏、跳窗户者，给予通报批评或纪律处分；随意向窗外丢掷垃圾、物品、在公寓内吸烟酗酒、打架斗殴、起哄闹事、影响公共秩序等，视情节轻重给予警告及以上的纪律处分。

第三十三条 学生必须按照宁波市关于垃圾分类的相关规定，严格做好寝室垃圾分类及投放，违反者参照相关规定处理。

第三十四条 未尽事宜根据《宁波财经学院学生违纪处分实施细则》文件要求处理。

## 第六章　附则

第三十五条 本制度适用于本校入住学生公寓的所有学生，联合培养研究生参照遵守本制度。

第三十六条 本制度自发布之日起执行，由学生处负责解释。

学生寝室“星级”管理制度

学生寝室是学生在学校期间的休息、学习、娱乐的重要场所，也是学校精神文明建设的重要阵地。建设整洁、温暖、优雅的学生公寓是广大师生共同的责任。为了更好地贯彻落实学校《教育纲要》提出的“以学生为主体”的教育观念，培养学生自我管理、自我服务、自我教育的能力，提高学生的自律性，做到“自信、专注”，特推出学生寝室“星级”管理制度。

### 一、实施办法

1.“星级”管理模式共分1——4个档次，“星级”寝室层层递进，每一层面都有具体规范要求（详见星级评定条件）。

2.学校成立校院两级“星级”评比小组。学校“星级”评定小组由学生处、学生公寓团工委组成，主要负责“四星级”寝室评比，并对各学院“星级”评定进行抽查；学院“星级”评定小组由学院公寓管理中心师生组成，主要负责一至三星级寝室评比。

3.“一星级”为最基本的规范要求，一旦违反，经二次警告无效，撤销其所有星级称号，并记入寝室档案，重新从“零星级”开始逐级申请，若违反“二星级”规范要求，经二次警告无效，撤销“二星级”及以上的所有“星级”称号（保留“一星级”称号），以此类推。星级寝室被降星后，取消当月的评星资格。

4.所有入住学校公寓的学生必须主动积极参加寝室“星级”建设，创建“文明寝室”，建设文明整洁的住宿环境是大学生活的基本要求。

5.公寓楼大厅建立“星级”橱窗，通过升星、降星的动态评比，将检查结果陈列与此，以达到鼓励先进，鞭策落后之目的。

### 二、“星级”寝室评定条件

**一星级**

1.寝室建立卫生值日制度，全室人员在室长组织下轮流值日，做到每日一小扫、每周一大扫。申报周期内卫生检查平均分达标。

2.具有良好的卫生习惯，不随地吐痰，不乱丢瓜壳纸屑，不向窗外、走廊泼水及乱扔垃圾、杂物。垃圾须进行科学分类，并按规定投放。

3.个人物品放置有序、被子叠放整齐。室内地面、门窗玻璃保持干净。

4.寝室无人时应随手锁门、关闭电灯及饮水机。

5.寝室成员能严格遵守学校的作息时间，按时起床、早锻炼、就寝。

6.寝室无赌博、打麻将、打牌、抽烟、喝酒等违纪现象；不说污秽、下流语言；无黄色书刊、画报、影碟等不健康物品。

7.按分配的房间、床位住宿，不擅自调换房间或床位，不将房间内或外的家具挪出或挪进寝室。爱护公物，不在公物乱涂乱画，不污损公共设施。

8.丢失钥匙能及时报告，不私配钥匙，不将钥匙转借他人或存放不当。

9.自觉遵守学校用电管理规定，安全节约用电，不擅自使用电炉、电热（炒）锅、电热杯、电熨斗、电热毯、热得快等电热器具，不私拉电线和使用床台灯。

10.室员应有安全责任心，不在室内存放易爆、易腐蚀等危险品；不使用煤油炉、酒精炉、明火蚊香蜡烛等易燃物品；禁止在室内焚烧杂物，饲养宠物。

**二星级**

1.室内地面、墙壁、桌椅保持清洁，无蛛网、无积灰；床底、阳台不堆放杂物。

2.被褥、衣、裤、袜及时清洗，保持整洁。鞋子、椅子、毛巾、脸盆、热水瓶、食品罐等生活用品，书本、电脑等学习用品能做到分门别类整齐摆放。

3.室内空气新鲜无异味。垃圾须进行科学分类，并按规定投放。

4.熄灯后能停止一切活动，不使用电话，保持室内安静。

5.寝室成员能遵守校纪校规，无公寓违纪等现象。

6.不在室内外大声喧哗、玩球、追逐、使用高音量音响设备等。

7.不隐瞒室友无故晚归或夜不归宿、留他人住宿。

8.玩电脑不过量，不上不健康网站。

9.申报周期内卫生检查平均分达标。

**三星级**

1.室员能遵守公共秩序和道德规范，并具有良好的文明礼貌习惯。

2.对来访者能主动问好、让座、招待热情大方。

3.寝室成员能积极参加校内外公益活动，特别是寝室文化的各项活动，且积极配合有关部门的工作。

4.遵守学生公寓的规章制度，服从管理人员管理，尊重服务人员的工作，能愉快地接受管理者对寝室人员的调整（调进或调出）。

5.安全防范意识强，无偷窃被盗现象发生。

6.全体室员团结友爱、无吵架、打架现象，具有较强的团队协作意识。

7.垃圾须进行科学分类，并按规定投放。

8.申报周期内卫生检查平均分达标。

**四星级**

1.重视自我能力的挖掘和发挥，每位室员应具有一技之长，并在各类寝室社区活动中取得较好的成绩。

2.经常积极参与或组织学生公寓各项公益活动，表现突出并受到有关部门的表扬和奖励。

3.形成互帮互学的良好学习氛围，全体室员学期期末考试成绩必须全部通过且考试无作弊现象。

4.全体室员积极向上，朝气蓬勃，经常谈论理想、信念、志向、国家大事、生活兴趣健康、高雅，具有良好的道德素质。

5.以寝室为单位每月至少参加公益劳动一次，向学生处递交申请并由学生处安排并认定。

6.垃圾须进行科学分类，并按规定投放；申报周期内卫生检查平均分不低于达标分。

### 三、“星级”寝室申报、审批程序

1.突出学生的自律性，由各寝室根据“星级”评比条件，采取自愿申请的办法，但只能由低到高，在原有的“星级”基础上层层申报，不可跨越。但特别优秀的寝室可经学院同意报学生处特批。

2.申报时由符合条件的寝室，通过书面形式向学院递交申请书，各学院星级寝室评定小组根据平时卫生纪律分以及经常性下寝室对该寝室的了解情况，本着“公平、公正、公开”的原则给授予相应的星级，并及时公布。

3.星级制度实行动态管理，各学院星级寝室评定小组根据每间寝室的实际状况，有权给予降星并及时公布。若违反了“一星级”的第6、9、10条；“二星级”的第7条；“三星级”的第6条，采取一票否决制，星级寝室降到“无星寝室”。星级寝室被降星后，取消一个月的评星资格。

4.各学院每月25号汇总一次本学院星级情况，上报学生处，学生处组织有关人员抽查、审核，在学生处安排的校级各类寝室检查中，卫生检查分低于达标分将予以降星并将此抽查合格率纳入学院考核。 5.申报“文明寝室”、“四星级”的寝室需在“三星级”的基础上，由所在寝室向学院辅导员提出书面申请，辅导员上报学生处，经抽查合格后进行挂牌。

### 四、奖励与处罚

1.星级评比结果纳入学生生活能力考核，与学生推优评优挂钩。

2.班级成员所在的寝室必须80%以上达到三星级以上，有资格参加文明、先进班级的评比活动。凡班级学生所在寝室有无星级的，该班级取消各类先进集体评优推荐资格。

3.评上“四星级”寝室学生处予以表彰，颁发奖状，予以精神和物质奖励。

### 五、本制度自颁发之日起执行，解释权归学生处。

学生公寓生活能力考核办法

劳动教育是学生成长的必要途径，是学校育人的重要内容。为更好地帮助学生学习掌握必要的劳动技能，形成良好的生活习惯和劳动习惯，提升学生生活自理能力和劳动能力，培养学生正确劳动观和良好劳动品质，在学校学生寝室星级管理制度的基础上，现就学生公寓生活能力培养及其考核做如下规定：

### 一、生活能力考核按学期进行，满分为100分

学年的生活能力考核为两个学期的平均分。暑假住宿情况列入秋季学期的考核，寒假住宿情况列入春季学期的考核。

### 二、考核内容

1.星级寝室创建

星级寝室考核根据每月星级寝室评定结果给分：三星级赋20分/月；二星级赋10分/月；一星级赋8分/月；零星级不得分。

新生入学第一学期，期末达到三星级的，赋100分；二星级赋60分；一星级赋40分；零星级不得分。

一个学期按5个月计算。

2.学生守纪情况

学生因违反公寓相关管理规定受通报批评的，每次扣1分；受警告及以上处分的，每次扣5分。

3.学生参与公寓服务等实践活动

学生参加校院公寓管理中心组织的各类活动，每次赋1-5分。

学生参加公寓实践服务活动，每次赋1-5分。

4.整学期参加境外交流或走读退宿的学生，该学期不参加生活能力考核，直接认定为80分；学期中外出或办理走读（退宿）按比例计算分数。

### 三、考核数据的收集及统计

1.学生寝室星级的赋分由学院根据每个月星级评定结果进行认定并赋分。

2.学生参加公寓服务等实践活动的赋分由组织者提供相关凭证，由学院认定并赋分。如果学生参加公寓服务的时间（次数）已经在党校或者党员服务活动中统计过的，不再重复统计。

3.学生违纪情况由学院认定、学生处审核后计入考核。

### 四、考核结果的运用

1.学生参加各类评优评先、各类奖助学金申请、推优入党的，一学年生活能力考核平均分应不低于80分。

2.一学期生活能力考核分不到60分，给予预警。连续二个学期以上（含两个学期）生活能力考核分不到60分的，视情节轻重，给予警告至记过处分。

3.学生生活能力考核结果作为“第二课堂成绩单”课程素拓积分的生活能力学分的赋分依据。具体参照《宁波财经学院“第二课堂成绩单”课程素拓积分认定办法》（宁财院团〔2019〕7号）执行。

### 五、本考核办法自发布之日起实施，由学生处负责解释。

“文明寝室”评选办法

### 一、评选目的

寝室是大学生学习、生活的主要场所，为加强对学生的日常教育、管理和引导，推进学生寝室文化建设， 鼓励和调动广大同学参与文明寝室建设的积极性，打造整洁、安全、文明、和谐的寝室生活环境。

### 二、评选条件

“文明寝室”为学生公寓精神文明建设最高荣誉，参评条件为：

1.寝室全体成员思想觉悟较高，政治上要求进步，积极向党组织靠拢，关心国家大事；

2.寝室成员能遵守学校的各项规章制度，具有较强的协作精神，团结友爱，文明礼貌；

3.每位室员能积极参加各种社会实践活动及公益劳动，主动服务同学，学生党员、干部能起先锋模范作用，敬业奉献精神强。

4.全体室友热爱学习、互帮互学，学习风气好；

5.寝室干净、整洁，垃圾须进行科学分类，并按规定投放。室内设计富有个性，布置大方得体，温馨高雅，具有浓厚的文化气息；

6.寝室星级为三星级或以上。

### 三、评比程序

1.学校每年结合安全和谐百日行活动开展文明寝室申创活动，由各学院组织本单位申创寝室填写申请表，并交至所在学院；

2.各学院对申报的寝室进行初审，评选出院级“文明寝室”，并择优推荐到学校参评校级“文明寝室”；

3.学生处对各学院推荐的参评寝室进行最终审核，并评定出校级“文明寝室”。

### 四、奖励措施

1.获得院级“文明寝室”称号的寝室由学院进行表彰；

2.获得校级“文明寝室”称号的寝室，由学校授予“文明寝室”称号并予以表彰；

3.择优推荐参加市级及以上先进集体评选。

### 五、本办法自颁布之日起执行，解释权归学生处。

学籍管理政策温馨提示（本科版）

各位新同学：

大家好！

祝贺大家步入大学校园。大学，是读书求学的场所，是放飞梦想的地方，是成人成才的殿堂。进入大学，我们要以自强不息的追求和脚踏实地的努力，创造自己辉煌灿烂的人生。

同学们，未来几年，大家将在这里度过人生最宝贵的青春年华，我们要做一个对自己有更高要求的人。在大学，大家要做好自己的成长规划，主动学习、理解学校学籍管理相关政策，及时关注综合门户网站发布的各类面向学生的通知，如有疑问可向各学院教务办咨询。为便于大家熟知，特整理关键事项及对应文件，供大家参考。具体内容见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **关键事项** | **相关文件** |
| 1 | 入学与注册 | 学生注册管理办法 |
| 2 | 大学外语教学、学位外语考核标准 | 关于大学外语多语种分层次教学及学位外语考核标准的说明 |
| 3 | 选课与课程修读（选课、退课、免听、免修等）；课程考核与成绩记载（绩点计算、缓考、缺考等） | 本科学生学籍管理规定 |
| 4 | 课程重修 | 课程重修管理办法 |
| 5 | 考试违纪处分（影响毕业资格、学位授予资格） | 学生考试违纪处分条例 |
| 6 | 创新实践奖励学分认定 | 学生创新实践奖励学分认定办法 |
| 7 | 转专业、休学与复学、预警与降级等学籍异动办理 | 本科学生学籍管理规定 |
| 8 | 学士学位授予 | 学士学位授予工作实施细则 |

**特别提醒：面向学生的通知内容均以综合门户网站发布为准。**

**网站：**[**https://p.nbufe.edu.cn/**](https://www.nbdhyu.edu.cn/)

**附：各学院教务办联系方式一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学院名称** | **办公室** | **联系电话** | **校区** |
| 国际经济贸易学院 | 南教2-109 | 88052551 | 本部 |
| 综合楼108 | 杭州湾 |
| 金融与信息学院 | 南教5-406 | 88046623 | 本部 |
| 综合楼205 | 杭州湾 |
| 工商管理学院 | 南教4-202 | 88052590 | 本部 |
| 科创楼1102 | 杭州湾 |
| 财富管理学院 | 南教3-105 | 88046631 | 本部 |
| 综合楼105 | 杭州湾 |
| 数字技术与工程学院 | 南区办公楼204 | 88046612 | 本部 |
| 人文学院 | 西教2-104 | 88052270 | 本部 |
| 艺术设计学院 | 艺术楼-203 | 88054516 | 本部 |
| 象山影视学院 | XJX1309 | 65032022 | 象山 |
| 基础学院 | HJX23J1 | 63967670 | 杭州湾 |