

第一部分

国家有关法规

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法、法律、法规;

(二) 遵守学校管理制度;

(三) 努力学习, 完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范, 尊敬师长, 养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

第八条 新生入学后, 学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册, 取得学籍。复查不合格者, 由学校区别情况, 予以处理, 直至取消入学资格。

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

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

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

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注

册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩记入成绩册,并归入本人档案。

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

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

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

第十五条 学生可以根据学校有关规定,申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩(学分)由本校审核后予以承认。

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

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

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。学校根据社会对人才需求情况的发展变化,经学生同意,必要时可以适当调整学生所学专业。

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

第二十条 学生有下列情形之一的,不得转学:

(一)入学未满一学期的;

(二)由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的;

(三)招生时确定为定向、委托培养的;

(四)应予退学的;

(五)其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学,经两校同意,由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者,由学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

第五节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一,应予退学:

(一)学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二)休学期满,在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三)经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四)未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五)超过学校规定期限未注册而又无正当事由的;

(六)本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理,由校长会议研究决定。对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人,同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学学生,按学校规定期限办理退学手续离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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

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

第六节 毕业、结业与肄业

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

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

第三十三条 符合学位授予条件者,学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生,学校应当颁发肄业证书。

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

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册,并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序,保障学生的正常学习和生活。

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

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

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

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体,应当按学校有关规定提出书面申请,报学校批准。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校应当给予批评教育或者

纪律处分。

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

第五十三条 纪律处分的种类分为:

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

第五十四条 学生有下列情形之一,学校可以给予开除学籍处分:

- (一)违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;
- (二)触犯国家法律,构成刑事犯罪的;
- (三)违反治安管理规定受到处罚,性质恶劣的;
- (四)由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的;
- (五)剽窃、抄袭他人研究成果,情节严重的;
- (六)违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;
- (七)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

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

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

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定,应当由校长会议研究决定。

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

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

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

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生

代表组成。

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

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15个工作日内,作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的,由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

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

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

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

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

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

第六章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自2005年9月1日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令第7号)、《研究生学籍管理规定》(教学[1995]4号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

高等学校学生行为准则

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

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

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

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守法规，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，珍惜时间，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。

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果

之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，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。

高等学校校园秩序管理若干规定

(1990年9月18日中华人民共和国
国家教育委员会令第13号公布)

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

第二条 本规定所称的高等学校（以下简称“学校”）是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校教师（包括外籍教师）、学生（包括外国在华留学生）、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定，维护宪法确立的根本制度和国家利益、维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

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

第五条 进入学校的人员，必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

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

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

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当

履行门卫登记手续后进入学校。

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

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

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

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在七十二小

时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教育、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰教学、科研和生活秩序的行为。

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

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条、第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。

违反本规定的第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校内经商。设在校内的商业网点必须在指定地点经营。

违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重的构成犯罪的，由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

第二部分

教学教务制度

九江学院学生学籍管理规定

第一节 入学与注册

第一条 新生应持九江学院录取通知书和学校规定的有关证件，按照规定日期到学校办理入学手续。

因特殊原因不能按期入学报到者，应事先向学校招生办公室提交书面请假报告，并附所在街道、乡镇或原单位证明。请假原则上不得超过两周，遇有不可抗力等事由的，经学校招生办公室提出书面意见，报学校分管学生工作行政领导批准，教务处备案，可以适当延长，但延长期限不得超过两周。

未经请假或逾期未报到者，由招生办公室提出意见，经教务处审核，报学校分管学生工作行政领导批准，取消入学资格。

第二条 新生入学后，学校三个月内按照招生规定，分别由所属二级学院学生管理科审查学生档案，进行政治、思想道德复查，由学校校医院组织进行健康复查。

复查合格者予以注册，取得学籍。

复查不合格者，学校将区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊以及违规招生被录取者，无论何时发现，一经查实，由所在二级学院行政负责人提出意见，教务处审核，学校分管学生工作行政领导批准，取消其入学资格或学籍，退回其父母或抚养人所在地；情节恶劣者，交有关部门查究。

第三条 新生在健康复查中发现患有疾病，经学校指定二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的，由所在二级学院提出意见，教务处审核并批准，可保留入学资格一年。

保留入学资格的学生，应办理离校手续，回家或原单位疗养，离校保留入学资格期间不享受在校生待遇。自通知办理离校手续之日起，两周内无故不办理离校手续者，取消其入学资格。

保留入学资格的学生，应于次年8月份到学校指定的二级甲等以上医院进行体检复查，体检合格者于下一学年新生入学前向学校教务处申请入学（因故需要请假者，按本细则第一条之规定办理），经教务处审核并批准，方可办理入学手续，入学手续与新生相同。复查不合格者或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应按学校规定持学生证到所在二级学院报到注册，每学年报到注册时必须交纳当年学费及有关费用，未缴纳当年学费及有关费用或其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则按旷课处理。二级学院对未按时到校的学生，要分别按病假、事假或旷课记载，未经请假或请假未被批准逾期两周不注册者，按自动退学处理，由学校取消其学籍。

家庭经济特别困难的学生，可以申请助学贷款或其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第二节 选课、考核与成绩记载

第五条 学生依据本专业教学培养方案在导师指导下，根据《九江学院学分制选课管理办法》进行选课。

第六条 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）的修读、考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第七条 考核分为考试与考查两种。考核方式可根据课程性质，采取开卷或闭卷笔试、口试、专题论文、技能测试等多种形式。成绩的评定采用百分制。课程总成绩原则上由平时成绩、期中成绩、实验成绩和期末成绩四个部分综合评定，具体组成视课程性质而定。

按照教学计划规定学完某门课程，经考核成绩合格，即获得该课程的学分。不合格的课程，不获得学分。

学生在他校修读的课程，根据《九江学院学分互认若干规定》，经本校确认后，可记入本人总学分。

学校采用平均学分绩点来评估学生掌握知识的程度和课程学习的质量。平均学分绩点的计算方法详见《九江学院学分制实施条例》。

第八条 公共体育课为必修课，不及格者应当补考。学生体育课的成绩根据考勤、课堂教学和课外锻炼活动进行综合评定。

因身体疾病或生理缺陷，经学校指定二级甲等以上医院证明不能正常上体育课者，由本人提出申请，经校医院审核、所在二级学院和体育学院签署意见，教务处批准后，由体育学院安排保健课，并进行考核。

第九条 学生未经所在二级学院批准擅自缺考，该课程成绩记为“缺考”字样，不能参加补考。

有考试违纪行为者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予警告处分；有考试严重违纪者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给

予严重警告处分；有考试作弊或伙同他人作弊行为，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予记过处分；有考试作弊或伙同他人作弊行为两次者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予留校察看处分；有考试作弊或伙同他人作弊行为两次以上者，给予开除学籍处分。因作弊被给予留校察看（含留校察看）以下处分的，经教育表现良好的，毕业前可参加清理积欠考试。

第十条 学生因故不能参加课程正常考核时，经所在二级学院批准，教务处备案，可以缓考。因疾病或其它特殊情况本人无法及时办理缓考手续的应委托他人办理。缓考随下学期开学补考同时进行，成绩照实记载，缓考不及格不能补考，直接参加毕业前清理积欠考试。

第十一条 学生上课、实习、军训等都应实行考勤（自修者除外），考勤列入平时成绩，不能参加者应事先获得批准。学生因病或其他特殊原因不能正常上课，应当办理请假手续。请假三天（含）由班主任（辅导员）批准，一周以内由二级学院学生科批准，一周以上（含一周）由二级学院党委书记批准。学生无故缺课（含请假未被批准的），根据所缺课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。缺课时数累计超过该门课程教学时数三分之一者，不能参加该课程考核，该课程成绩记为“缺课”，须重学。

包含实验内容的课程，实验部分成绩不合格者，不能参加该课程的正常考核和补考，须重学。

学生经批准参加竞赛、社会活动，可以按照《九江学院学分补偿管理办法》获得相应学分。

第十二条 非英语专业学生在校期间全国大学英语等级考试六级成绩达到或超过总分的75%，所有学期的不及格公共英语课程免于补考。全国大学英语等级四级成绩达到或超过总分的60%，第一、二学年不及格《大学英语》课程免于补考。通过全国大学英语能力考试的专科生，第一学年不及格《大学英语》课程可免于补考。非计算机专业学生在校期间通过全国高校计算机联考（即省级考）二级（含二级）以上或全国计算机等级考试二级（含二级）以上者，第一学年不及格《计算机基础》课程免于补考。

第十三条 考核成绩评定后，学生对考核成绩如有异议，可在成绩公布之日起（期末考试则在下学期开学）两周内向课程所在二级学院提出申请，教务处批准后，由课程所在二级学院进行复查。任何教师不能擅自改分，确有差错须改正时，由有关教师写明原因、教研室主任签字、经二级学院行政

负责人批准和教务处审核确认后，方可更改成绩。

第十四条 各类考核不及格的课程准予补考。补考课程的试卷要求、难易程度与正常考试一致，不得降低标准。补考由学生申请，必修课必须参加补考，选修课可选择补考也可以放弃。补考由教务处统一安排，在每学期开学后第二周开始进行。补考及格课程，成绩记入补考栏。选修课只给予一次补考机会，必修课补考不及格者于毕业当年的5月份参加毕业前清理积欠考试。必修课如毕业前清理积欠考试仍不及格者参加下一届清理积欠考试。

第十五条 实行学年学分制。学校各专业的学制以教育部的规定为准。学生在校期间的最长修业年限不得超过学制规定年限的二年，延长修业年限的学生须办理相关手续。

第十六条 升级、学业警示、留级。

(一) 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

(二) 有下列情形者，应下达学业警示通知书，并进行警示谈话。

1、执行学分制教学计划的学生在校期间，每学期结束后，考核成绩不及格课程学分数累计达到或超过9学分者。

2、执行学年制教学计划的学生在校期间，每学期结束后，考核成绩不及格课程数累计达到或超过3门次者。

(三) 有下列情形者，应予以留级：

1、执行学分制教学计划的学生每学年初经补考后，考核成绩不及格课程学分数累计达到或超过18学分者。

2、执行学年制教学计划的学生每学年初经补考后，考核成绩不及格课程数累计达到或超过6门次者。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式，写出符合实际表现的评语。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生一般应当在被录取的学校、专业完成学业；转专业应以发挥学生专长、培养创新型人才为原则，转学应以促进学生完成学业为原则。

学生可以按学校的规定申请转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整部分学生所学专业。

学生患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

学生转学转专业应当在同层次、同批次招生的院校（专业）之间进行；按照特殊类型招生学生应当在同招生类别（艺术体育特长生、高水平运动员、军事、公安、国防生等）院校（专业）之间进行。

第十九条 具备下列条件之一者，可以申请转学（专业）：

- （一）确有专长，转学（专业）更能发挥其专长的；
- （二）入学后因患某种疾病或生理缺陷，经学校指定二级甲等以上医院检查证明，不能在原学校（专业）学习，但尚能在其他学校（专业）学习的；
- （三）确有某种特殊困难或非本人原因，不转学（专业）则无法继续学习的；

第二十条 有下列情形之一者，原则上不予转学（专业）：

- （一）入学后未满一学期或本科三年级以上（含三年级）、专科二年级以上（含二年级）的；
- （二）由招生时所在地下一录取批次转入上一批次、由低学历层次转入高学历层次；
- （三）跨学科类别的（文理学科、艺术专业与非艺术专业、体育专业与非体育专业、地方与军队等）；
- （四）招生时确定为定向、委培的；
- （五）招生时有特殊要求的（小语种、预科生、民族班、享受招生优惠政策等）；
- （六）非统一招生的特殊招生类型的（专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （七）受到开除学籍处分及应予退学的；
- （八）休学期间或二次转学（专业）的；
- （九）其他原则上有失公平、公正的；
- （十）其他无正当理由的。

第二十一条 学生转专业程序：

申请转专业的学生，在未经批准并办理有关手续前，必须参加原专业学习和考试。申请转专业的时间为每学年11月份，具体操作办法如下：

（一）学生须填写转专业申请表（教务处网页上可下载），由转出二级学院和转入二级学院同意后，交原所在二级学院教务科，由二级学院汇总后交到教务处学籍科备案。

（二）学籍科将于第二学期开学初公布转专业名单。

(三) 名单公布后, 转出的二级学院通知相关学生并做好相应的转专业的后续工作。被批准转专业的学生, 于下学期开学初到转入的二级学院办理相关手续。转入的二级学院应当根据本专业教学计划要求, 对学生在原专业所修课程类别、成绩进行认定和转换。转出的二级学院在跨二级学院转专业学生学籍卡上注明学生跨二级学院转专业情况, 留存复印件, 并将原件(学籍卡、信息卡、成绩卡)移交给转入的二级学院。

第二十二条 转学由学生本人提出申请, 商转出、转入学校双方同意后, 再按照先转出后转入的顺序逐步办理。

(一) 学生如实填写《高等学校学生转学申请(确认)表》(以下简称《申请表》)一式4份(省内)或5份(跨省), 此申请表可在中国高等教育学生信息网(网址: <http://www.chsi.com.cn/>)下载。

(二) 附学生高考录取名册复印件、所在学校已学课程成绩单、在校期间表现鉴定书、转入学校提供的拟转入专业当年该生源地录取最低分的录检表复印件及转学理由相关证明材料。以上材料均要一式3份并加盖转出学校学籍管理部门印章。

(三) 省内转学由转出、转入学校双方在《申请表》上签署意见并具印后送省教育行政部门确认; 跨省转学的, 由转出、转入学校具印同意后, 转出校报所在地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门确认。

(四) 需转户口的由学生持《申请表》到学校所在地户籍部门办理户籍迁移手续。

(五) 转学手续原则上应在每学期末集中办理。

第四节 休学与复学

第二十三条 学生有下列情形之一的, 应当休学:

(一) 因伤、病经学校指定二级甲等以上医院诊断, 需停课治疗、休养时间超过一学期上课时间 $1/3$ (含 $1/3$)以上者。

(二) 根据考勤, 因请假缺课超过一学期上课时间 $1/3$ 以上者。

(三) 因其他特殊原因, 本人申请或所在二级学院认为必须休学者。

学生申请休学, 应提出书面申请, 并附相关证明(如医院证明), 经所在二级学院签署意见, 教务处批准后方可办理休学手续。所在二级学院认为必须休学者, 应由该二级学院签署意见并附相关证明材料, 报教务处批准, 办理休学手续。

学生休学以一学年为限, 特殊情况经学校批准可连续休学两次。累计休

学年限不得超过两学年。休学时间从批准休学之日起计算。

第二十四条 休学学生的其他有关问题，按照下列规定办理。

(一) 学生经批准休学后，应当在两周内办理离校手续。因病休学的学生，应回家或抚养地疗养。休学期间，医疗费按学校有关规定办理。

(二) 学生在休学期间不享受贷学金、奖学金。

(三) 学生休学回家或抚养地，往返路费自理。

(四) 休学的学生不予办理户口迁移手续。

第二十五条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年内。

第二十六条 学生休学、保留学籍期满，按下列要求办理复学手续：

(一) 休学学生应于休学期满前一个月持相关证明向所在二级学院提出书面申请，经所在二级学院行政负责人同意后，报教务处审批。

(二) 因伤、病休学的学生，申请复学时必须附有经学校指定二级甲等以上医院诊断书，证明其已恢复健康，并经学校指定医院复查合格，方可复学。复查不合格者不得复学。如发现有伪造医院诊断书者取消复学资格。

(三) 复学学生原则上随原专业下一年级学习，如果原专业没有连续招生，由所在二级学院提出书面意见，教务处批准，到相近专业学习，并应当达到相应年级、专业培养方案的要求方能取得毕业资格。

(四) 在休学、保留学籍期间，如受到刑事处罚者，取消其复学资格。

(五) 休学期满两周内不办理复学手续的，取消其学籍。

第二十七条 本细则实施前按原规定已办理休学手续的，按原规定办理复学手续。

第五节 退 学

第二十八条 学生有下列情形之一者，应予退学：

(一) 在校时间（含休学）超过其学制两年未完成学业者。

(二) 学生在校期间留级超过两次者。

(三) 休学期满，二周内无故未提出复学申请或者申请复学经复查不合格且不符合持续休学者。

(四) 第二次休学期满，经复查不符合复学要求者。

(五) 经学校指定二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。

(六) 未请假离校连续两周或一学期未请假离校累计三周末参加学校规定

的教学活动者。

(七) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。

(八) 本人申请退学的。

按以上规定退学，对学生不是纪律处分。

第二十九条 对学生的退学处理，由学生所在二级学院提供有关材料并签署意见，教务处审核，报校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人或近亲属，同时报江西省教育厅备案。

因特殊情况无法将退学决定书送交本人或近亲属的，则在校内发布公告，自发布公告之日起，经过七天，即视为送达。

第三十条 退学的本专科学生，应当自学校退学决定做出之日起，在两周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

因疾病或者意外伤残而退学的学生，由家长或抚养人负责领回。

退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明。

第三十一条 学生对退学处理有异议的，参照《九江学院学生申诉处理规定》办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第三十三条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。

因课程考核成绩不及格未达到毕业要求发给结业证书者，在结业后一年内可向学校申请参加由学校统一安排的考试，考试合格者，可换发毕业证书。

因毕业论文（设计）、论文答辩未通过发给结业证书者，在结业后一年内可向学校提出申请，重新进行毕业设计或撰写毕业论文并进行论文答辩，通过者，可换发毕业证书。

因实习不及格发给结业证书者，在结业后一年内补做实习，可由实习单位开具鉴定证明（单位负责人签字后加盖公章），经学生所在二级学院审查、学校批准，可换发毕业证书。

对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

结业后一年以内未向学校提出申请补考、重做毕业论文（设计）、论文答辩、补做实习，以后不再准许补考、补做。

第三十四条 对获得本科毕业证书且符合国家及学校有关学位授予条件者，由学校颁发学士学位证书。

第三十五条 对学满一学年以上（含一学年）退学的学生，由学校颁发肄业证书。

第三十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

学生应当按照入学时确定的学习类型和学习形式获得学历证书、学位证书。

第三十七条 学校执行高等教育学籍、学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报江西省教育厅注册，由江西省教育厅报教育部核准后上网。

第三十八条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第三十九条 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书，由学校予以追回并报江西省教育厅宣布证书无效。

第四十条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，由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。证明书的费用自理。

第四十一条 本规定适用于普通全日制本、专科生，由教务处负责解释。

第四十二条 本规定经 2008 年 5 月 29 日院长办公会讨论通过，并报教育厅备案批准后，于 2008 年 9 月 1 日开始施行。

九江学院学分制实施条例

(试 行)

为适应高等教育变化的趋势，进一步深化教学改革，建立教育创新体系，实现教育资源优化配置，因材施教，拓展学生学习的自主权和选择权以提高办学水平和人才培养质量，结合我校办学定位和实际情况，特制定本实施条例。

第一条 培养目标

1、具有良好的公民修养和发展能力（包括自主学习能力、创业能力、专业研究能力、社会适应能力）的高级应用型专门人才。

2、具有一定的人文社会科学和自然科学基本理论知识，掌握本专业的基础知识、基本技能，具有独立解决问题的能力 and 开拓创新精神，具有从事本专业业务工作的能力与素质。

3、具有一定的军事基本知识，掌握科学锻炼身体的基本技能和方法，养成良好的卫生习惯，具有健全的人格、良好的心理素质和健康的体魄。

第二条 培养模式

坚持“开放办学”和“教育创新”，充分体现“加强通识教育、突出专业技能”原则，课程设置贯彻“多课程、少课时、小学分”的原则，突出专业特色，根据专业培养方向设置课程组合模块，以培养学生的就业适应性。

第三条 学分制内容

1、学分制

学分制是以学分作为学生学习量的计算单位，以选课制为核心，以取得一定量的学分作为毕业条件的一种教学管理模式，其基本特点是“自主选择、因材施教、灵活培养”。

2、学分

学分是表示学生学习量的单位，课程考核合格即取得相应学分。学生取得本专业规定的总学分数方可毕业，符合《中华人民共和国学位条例》和《九江学院学士学位授予条例》条件的，授予相应学士学位。

3、学分分配

总学分：四年制本科专业总学分控制在文史类 160 - 180，理工类 170 -

190。五年制本科专业总学分控制在 220 - 240。三年制专科专业总学分控制在文史类 120 - 140，理工类 130 - 150。

4、学分计算

学分设定的最小单元为 0.5 学分。

理论教学原则上全学期课程每周讲授 1 学时计 1 学分，不足一学期的课程约每 16 学时计 1 学分（允许小数点后保留一位数，但必须是 0.5 的倍数）；单独设置的实验课（包括上机）或以实验（上机）为主的课程以每周学时的 1/2 计学分（允许小数点后保留一位数，但必须是 0.5 的倍数）；集中安排的实践性教学活动（军训、公益劳动、教学实习等各类实习、课程设计等）以每周计 1 学分；毕业实习计 8 学分；毕业论文（设计）计 4 学分；体育课每学期计 1 学分；“思政课”按有关文件规定计算学分。

5、奖励学分

为促进学生良好个性发展，实行奖励学分制度，具体内容见《九江学院学分补偿管理办法》。

6、学分制课程结构

课程结构由综合教育课程、文理基础课程、专业教育课程和实践性教学课程四个部分组成。

全校综合教育课程是课程结构中的重要部分，按照素质教育的理念，开放性和系统性的要求进行设置，强调德、智、体、美相互渗透，注重课程相融的综合、交叉与渗透。该部分课程按照学科领域划分为人文科学与艺术、社会科学与行为科学、自然科学、医学和药学四个板块及外语、体育等专项课程。

文理基础课程的目标是实施通识教育基础上的宽口径专业教育，全校设置人文、法政、经管、数学、自然科学、技术科学和医药七组基础课程。

专业教育课程由专业主干课程和专业选修课程两部分组成，清晰反映专业培养目标。专业主干课程以规范严谨、精炼优质为建设目标。专业选修课程追求知识的交叉跨度、强调专业适应方向，设置专业培养模块的课程组合。

实践性教学课程目的是培养学生认识能力和动手能力。根据各专业实际，实践性教学可采取分散与集中相结合的办法安排，要制定明确的评价、监控标准与措施，并纳入教学计划。

7、学分绩点制

学校采用绩点评估方法来评估学生掌握知识的程度和课程学习的质量。课程绩点与课程考核成绩的对应关系为：

百分制	课程绩点	五级分制	课程绩点	二级分制	课程绩点
100 - 90	5.0 - 4.0	优秀	4.5	合格	3.0
89 - 80	3.9 - 3.0	良好	3.5		
79 - 70	2.9 - 2.0	中等	2.5		
69 - 60	1.9 - 1.0	及格	1.5		
59 - 0	0	不及格	0	不合格	0

平均学分绩点的计算：平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）作为评价学生学习质量的重要指标，是对学生评奖评优、授予学位及进行学籍处理等工作的重要依据。将某一课程的学分乘以该课程考核后所得的绩点，即为该课程的学分绩点。以学生所得全部课程的学分绩点之和，除以该生同期修读的学分总数，即为该生该时期内的平均学分绩点。具体计算公式为：

$$\text{平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum R_i C_i}{\sum C_i}$$

R_i 为某门课程绩点， C_i 为该门课程的学分。

8、选课制

为优化配置教学资源，调动师生教与学的积极性，实行选课制。具体内容见《九江学院学分制选课管理办法》。

9、重学、重考和免修、免听

实行重学、重考和免修、免听的具体规定见《九江学院学分制学生学籍管理规定》。

第四条 课程管理

1、规范学分制教学培养方案所列全部课程名称，明确归属，统一编码。课程代码由授课单位编码、本专科层次编码、课程类型编码和课程编码四部分，共八位数组成。第一、二位数为授课单位编码；第三位数为本科或专科层次编码；第四位数为课程类型编码；第五至八位数为课程编码。

2、课程归属按照二级学院的学科性质和教学分工由教务处组织听证报学校认定。

3、实行选修课审核制。任意选修课由教务处统一审核，指导性选修课由

开课单位审核。教师申报开设选修课，须向开课单位提供课程教学大纲、教学计划和选用教材等相关材料，由开课单位组织专家进行课程开课资格审核，报教务处备案。任意选修课连续两次因学生选课人数未达开班要求，下一学年不得申报该课程开课。

4、实行教师任课资格制。

校内获得高等学校教师资格人员均可申请某门课的任课资格，兼职教师和跨教学单位的教师任课资格由教务处组织认定。

5、实行挂牌选课制。

凡具有某门课程任课资格的教师，应接受开课单位安排的教学任务。对于选修课，开课时实行教师挂牌、学生选课。

第五条 附则

1、本《条例》由教务处负责解释。

2、本《条例》修订由教务处提出，报校长办公会批准后实施。

九江学院综合教育选修课管理办法

综合教育选修课主要指人文科学与艺术、社会科学与行为科学等专项课程，它对扩大学生的知识面，优化学生的知识结构和能力结构，提高学生的文化素质，培养学生的人文精神和科学精神具有十分重要的作用。为了做好全校综合教育选修课的管理工作，进一步提高教学质量，特制定本办法。

一. 综合教育选修课的分类及选修要求

我校综合教育选修课分如下课程群：美育类、人文科学与艺术类、社会科学与行为科学类、自然科学类、医学与药学类。凡我校全日制本科生必须修满相应学分方可毕业。

二. 综合教育选修课开设的课程要求

1. 综合教育选修课的课程内容丰富多样，既可以是某一学科的基本知识和基本技能，也可以是某一学科的延伸和拓宽或是某学科的前沿知识。课程应具有时代性、综合性、科学性和实用性。

2. 综合教育选修课的教学方式应灵活多样，注重激发学生的学习兴趣，调动学生学习的自主性和创造性。

3. 综合教育选修课每门课程的学时一般不超过 32 学时（2 个学分）。每位教师每学期开出的选修课程一般不超过 2 门。

4. 综合教育选修课使用的教材原则上应是出版社正式出版的教材、著作等，没有相应教材的课程，可采用自编的讲义，但必须经教务处审核。

5. 综合教育选修课开课教师应具备讲师以上职称，每学期开设的课程由教务处组织审定并公布。

三. 学生选课要求

1. 综合教育选修课一般从第二学期开始，学生可按规定自由选择非本学院开设的课程，原则上每个学期不能超过 4 学分。

2. 学生在学校确立的课程群中修满相应学分方可毕业，某些综合教育选修课如果同时做为本专业的必修课、基础教育课或专业选修课，学分不重复计算。

3. 学校教务处于每学期第 15—17 周，在班级必修课表排定后，公布综合教育选修课开课计划，学生按照学校开课计划，在选课期间登录教务系统进行网上选课。

4. 选课一般分两轮进行，实行容量限制、先到先选的原则，由系统自动

产生课程教学班名单。第一轮选课结束后，未达到 30 人的课程将被停开（有人数限定的特殊课程除外）。因此所有参加第一轮选课的学生都必须在第二轮的选课时间查看自己选课情况，漏选或因课程停开而落选的学生可在第二轮中进行补选。退选只能在第一轮时间内操作，第二轮时间内只能补选，不能退选。

5. 教务处将于选课结束后 2 周内在网上公布第二轮选课结果。并统计各门课程修读学生名单，选课结果记入学生档案。新学期开课前，学生应上网查看所选课程的上课时间、地点，按所排课表上课。

6. 教务处每学期开学第一周进行综合教育选修课的补、改、退选工作，对学生非个人原因造成的漏选、错选、冲突等情况给予相应调整和办理。

四. 时间安排

综合教育选修课一般安排在周一至周五白天若干个时间段，浔东校区和庐峰校区的部分课程会安排在晚上进行。

五. 日常管理及考核

1. 学生应按时参加所选课程的全部教学活动（上课、作业、实验、设计、上机等），无故缺课超过课程计划课时的 1/3 者，取消参加该课程考核的资格，课程成绩以零分计。

2. 选修课任课教师应严格进行教学管理，每学期至少点名 6 次，认真做好教学过程中的纪律考勤。

3. 所有选修课都必须进行课程考核，考核方式可以是闭卷考试、考查，也可以采取写小论文、进行课程设计等方式进行。

4. 学生选修课程的综合成绩由课程考核与平时成绩两部分组成，只有综合成绩合格者方能取得相应的学分。对综合成绩不合格者，不进行补考，学生可在下一学期重新选择该门课程或其他课程以补足所缺学分。

六. 综合教育选修课的成绩管理

1. 各开课学院教务科于开学第二周，将本院所开课程的选修学生名单（两份：一份是打印好的课程成绩登记表；一份是电子表格）发（传）给任课教师，以便教师教学考勤和登记考核情况。

2. 课程考核结束后，任课教师须在教务处规定的时间内，将成绩上传至教务管理系统。上传成绩时，缺课和缺考信息要仔细核对无误，因缺课而导致该门课程为零分的，将计入学生毕业成绩单。

七. 本办法未尽事宜另行规定，由教务处负责解释。

九江学院全日制本科生修读双学位、双专业暂行办法

(2011 年 3 月修订)

一、宗旨

1. 为了适应社会经济发展对复合型、创新型人才的需要,充分利用教学资源,发挥学校办学的优势和特色,全面提高学生的综合素质,增强学生的就业竞争力,学校研究决定,在我校全日制本科学生中试行双学位、双专业、辅修专业教育。

二、组织管理

2. 双学位、双专业、辅修专业教育是学校本科教育的重要组成部分,纳入学校的正常管理体系,并实行校、院两级管理。

3. 校学位办公室和教务处对双学位、双专业教育实行统一管理。分别负责全校开设双学位、双专业的审批,审定教学计划,组织报名和资格审查,证书发放工作,并对教学情况进行监督和评估。

4. 主办学院(负责开设双学位、双专业教育的学院)负责所设双学位、双专业教学计划的制订和实施,包括课程设置、教学大纲、教师配备、教学条件的提供及教学实践的落实、教材的选定,负责学生的学籍和成绩管理等工作。

三、双学位、双专业、辅修专业制

5. 双学位:学生在攻读主修专业(即第一专业,是学生入学时所学专业)学士学位的同时,又修读不同学科门类的第二专业学士学位。

6. 双专业:学生在修读主修专业的同时,修读其它专业作为第二专业。

7. 辅修专业:学生在修读主修专业的同时,修读其它专业作为辅修专业。

8. 双学位总学分要求 70 - 72 学分(含毕业设计/论文 10 或 12 学分);双专业总学分不低于 60 学分。

9. 修读双学位、双专业的学生,其学业必须与本人主修专业同步完成。

四、对象和条件

10. 双学位、双专业只在全日制本科在册学生中实行。

11. 每一个学生只能申请一个专业为第二专业。

12. 申请修读双学位、双专业者须符合下列条件：(1) 热爱祖国，遵纪守法，道德品质良好。(2) 主修专业的已修课程成绩良好，学有余力的。

五、选修与退选

13. 学生从第三学期开始选修学习双学位、双专业课程，双学位学习期限为两年半，双专业学习期限为两年。

14. 学生选择双学位，应在不同的学科门类中进行；选择双专业可在不同的学科门类中进行也可在同一学科门类中进行。原则上不能跨招生大类选择双学位、双专业，但理工科的学生在力所能及的条件下可选修大文科类的专业。

15. 修读双学位、双专业以自愿为原则，并实行交费修读。

16. 需要参加双学位、双专业学习的学生，于每年指定统一时间报名，并填报申请表。

17. 报名修读学生原则上在 30 人以上的专业方可开班。修读名单由主办二级学院负责通知学生并函告学生家长。

18. 学生一经选定并经学校确认为某一双学位、双专业，不得转专业，不得自行中止学习。确系无法坚持学习或有其他特殊原因需中止学习，须由本人提出申请，经教务处或学位办批准方可退选。被批准退选学生的学费按实际学习时间（按学年 10 个月计算）以月为单位收取。自行退选中止学习者，当年所收学费不予退还。

六、教学安排

19. 修读同一专业的双学位、双专业的学生单独编班开课，课表由主办二级学院安排。

20. 双学位、双专业授课时间安排在周一至周五晚上及节假日。

21. 双学位、双专业的课程与主修专业实践教学安排有冲突，应参加主修专业的实践环节学习。学生凭主修专业所在学院的证明向主办学院请假，同意后可以免听部分课时，但必须参加课程考核获得学分。

七、考核与成绩

22. 双学位、双专业所开设的课程均为必修课。其考核管理办法参照学校关于课程考核的有关规定执行。

23. 主修专业教学计划与双学位双专业教学计划中所列课程有重复的，同时符合以下条件者，由本人申请，主修学院核实、主办学院同意，教务处

审批后可免修该课程。免修课程的成绩以主修专业该课程的成绩计入。免修课程条件：

(1) 主修专业中该课程为考试课；(2) 考核成绩（不含补考成绩）达到75分以上；(3) 学分数（或学时数）不低于双学位双专业教学计划中的学分（或学时）要求。

24. 修读期间，学生在主修专业已修读了双学位专业教学计划中所列课程，成绩合格，但不符合免修条件，可申请免听，但不免考。批准免听的双学位课程不计平时成绩，仅以最终考核（考试或考查）成绩计入成绩档案。

25. 对同一学期中主修专业与双学位专业同时开设的课程，学生可申请免听双学位课程，但不免考。

课程免修、免听办理时间为当学期开课后的两周内。

八、毕业与学位资格审查

26. 学生必须取得主修专业毕业资格后才能取得双学位、双专业毕业资格。

27. 修读双学位、双专业的学生，若作留级或取消学籍处理，则取消修读双学位、双专业资格。取消或申请退出修读双学位、双专业学习的学生，若修满40学分可颁发辅修专业证书。

28. 证书发放与注册

(1) 修读双学位的学生，在主修专业学制规定的学习期限内，修满双学位专业教学计划规定的学分，符合学校学士学位授予条件，并且获得主修专业学位证书，颁发注有双专业的毕业证书和注有两种学位的学位证书。但电子注册只上传主修专业的专业和学位信息。

(2) 学生修满双学位教学计划规定的学分，且获得主修专业毕业证书但未获得主修专业学位证书者，只颁发注有双专业的毕业证书，电子注册只上传主修专业的毕业信息，不授予双学士学位。

(3) 学生修满双学位或双专业教学计划规定的学分，但未获得主修专业毕业证书者颁发注有双专业的结业证书。主修专业经返校补考获得毕业证书者，方可换发注有双专业的毕业证书。

(4) 学生修读双学位、双专业所修课程学分未达到双学位、双专业要求但已完成40学分者，颁发辅修专业证书。未达到40学分者，则发给课程进修证明。

29. 学生毕业时主办学院负责将《九江学院双学位、双专业学习成绩登记表》归入学生本人档案。

九、学生管理和学籍管理

30. 学生管理由主修专业所在学院负责，学籍管理由主办学院负责，教务处统一协调。

31. 学生违纪处分参照学校有关规定执行。

十、收费

32. 双学位、双专业按学年收费。收费标准根据赣发改收费字〔2010〕1582号文件执行。

33. 修读双学位、双专业的学生须按学年在学校规定的时间内到财务处办理交费手续，否则作欠费处理，不予注册。

十一、其他

35. 本暂行办法自2011年起开始执行。

36. 本暂行办法由教务处、学位办公室负责解释。

九江学院学士学位授予条例

(2014 年修订)

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际，制订本条例。

第二条 我校经江西省人民政府学位委员会批准，国务院学位委员会、教育部备案，拥有学士学位授予权的专业可以授予学士学位。

第二章 学位评定委员会

第三条 学校成立学位评定委员会，由九至二十五人组成，任期两至三年。校学位评定委员会设主席一人、副主席一至二人。成员应当包括校长、主管教学和科研的副校长、有关部门的主要负责人、教学和科研人员。参加校学位评定委员会的教学和科研人员，主要应从学校具有教授或副教授职称（或相当职务）人员中遴选，由学校各二级学院按照《九江学院学位评定委员会组织条例》提名，经校长办公会讨论通过，报省政府学位办批准，并报国务院学位委员会备案。

根据工作需要，校学位评定委员会在各二级学院设立学位评定委员会分会，协助校学位评定委员会工作。各二级学院学位评定委员会分会由七至十五人组成，设正、副主席各一人。各分会主席应为校学位评定委员会成员，分会其他成员应从该二级学院教学管理干部和正、副教授中遴选，报校学位评定委员会审批，并报省政府学位办备案。

学校成立学位评定委员会办公室（以下简称学位办公室），正处级建制，负责处理学校授予学士学位的日常工作。

第四条 校学位评定委员会的主要职责：

1. 审查和批准学校各二级学院学位评定委员会分会通过的申请学士学位的应届本科毕业生名单。
2. 审查和批准外单位申请学士学位人员名单。
3. 作出撤消或授予学士学位的决定。
4. 听取和审查学校各二级学院学位评定委员会分会的工作汇报。

5. 研究和处理授予学位的争议和其他事项。

6. 修改《九江学院学士学位授予条例》。

7. 审定各学位评定委员会分会成员名单，作出设立或撤销分会的决定。

校学位评定委员会一般每年六月召开一次会议。闭会期间，如有特殊事项，主席有权作出决定，交由学位办公室处理。

校学位评定委员会会议必须有 2/3 以上的成员出席方可召开。学位评定委员会的决议以无记名投票形式经全体成员过半数以上通过方为有效。

第五条 学位评定委员会各分会协助校学位评定委员会工作。分会召开会议必须有 2/3 以上的成员出席方可召开。

学位评定委员会分会的主要职责有：

1. 贯彻执行本条例所规定的授予学士学位的规定和程序，严格审核所属专业申请授予学士学位者的资格和条件，拟定应授予学士学位者名单，对应授予学位者上报有关材料，由学校学位评定委员会统一审批。

2. 负责处理学士学位授予工作中的遗留问题，并根据有关规定提出初步意见，报校学位评定委员会审查通过。

3. 负责受理校学位评定委员会交办的有关事宜。

4. 协助校学位办公室做好学士学位证书的颁发工作。

第六条 学校学位办公室在校学位评定委员会领导下开展工作，其主要职责有：

1. 为召开校学位评定委员会会议和其他有关工作准备材料，做好相关会议的组织工作。

2. 负责审核学校各二级学院学位评定委员会分会推荐的应届本科毕业生的学士学位资格和条件，将审核情况和有关材料报校学位评定委员会审定。

3. 负责受理校内外已取得本科学历人员学士学位的申请，根据有关规定对申请者的资格、条件等进行初审；初审通过的，分发给校学位评定委员会有关分会对申请者进行复审，将复审情况和有关材料报校学位评定委员会审定。

4. 负责向经校学位评定委员会审核通过的学士学位获得者颁发学位证书。

5. 按时向上级主管部门报告本校授予学士学位工作的情况。

6. 做好校学位评定委员会交办的其他工作。

7. 协调校学位评定委员会各分会之间的工作。

第三章 授予学位的条件和要求

第七条 符合下列条件的应届本科毕业生，可授予学士学位：

1. 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针政策，思想进步、品德端正、作风正派。
2. 已完成大学本科教学计划的学业要求，在德、智、体诸方面合格后准予毕业，其课程学习、教育实习和毕业论文（含毕业设计或其它教学实践环节）的成绩表明，确已较好地掌握本门学科基础理论、专业知识和基本技能，且毕业论文（或毕业设计）、教育实习成绩均在及格以上，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第八条 符合第七条规定但有下列情形之一者，不授予学士学位：

1. 考试舞弊者。
2. 在校期间曾因违纪，受到过留校察看以上（含留校察看）处分者。
3. 必修课程考试不及格且正常补考未能通过的课程门次累计达到或超过6门次者。
4. 未通过学校组织的学位课程考试者。
5. 未取得全国高校计算机联考（江西考区）一级及以上或未取得全国计算机等级考试一级及以上者（不在本校报名参加的考试成绩视为无效）。

第九条 已获得学士学位者，毕业离校前在纪律或行为方面造成严重后果的，经校学位评定委员会讨论批准，可撤消其学士学位资格。

第十条 校学位评定委员会审查通过学士学位授予名单，报请校学位评定委员会主席签发。

第四章 审核程序

第十一条 毕业生本人申请。在本科生入学时即应进行学位教育，树立其争取优良成绩、积极创造条件达到学士学位水平的思想和意识。符合条件者，毕业前一个月向校学位评定委员会正式申请，申请书交学校各二级学院学位评定委员会分会。

第十二条 学校各二级学院学位评定委员会分会推荐。学校各二级学院学位评定委员会分会根据本条例，填报推荐名册，并向学校学位办公室提供下列材料：

1. 教学质量情况考核综述。
2. 毕业生成绩总册。

3. 毕业设计（论文）成绩分析一览表。

4. 学籍档案。

第十三条 学校学位办公室对被推荐者逐一审核，经确认可以受理汇总后，报校学位评定委员会。

第十四条 校学位评定委员会审定学士学位申请者名单。学位评定委员会休会期间，可由主席召开专题会议审核，也可由主席逐一审定，其后通报校学位评定委员会确认。

第五章 附则

第十五条 学位课程考试分为英语和语文，每年学生毕业前举行一次。相关考试成绩达到以下要求者（英语和日语考试须在学校报名参加，否则成绩视为无效），其作为学位课程的考试被视为通过。艺术体育类专业和小语种的学生可以在英语与语文之间进行选择。

1. 英语专业学生全国英语专业四级考试成绩达到 45 分（百分制）及以上者。

2. 非英语专业本科学生全国大学英语四级考试成绩达到 355 分（总分 710）及以上者。

3. 艺术体育类专业学生全国大学英语四级考试成绩达到 260 分（总分 710）及以上者。

4. 小语种学生通过日语三级、俄语二级、德语二级、法语二级及以上级别考试成绩合格者。

第十六条 符合下列条件之一者，经校学位评定委员会批准，可申请授予学士学位：

（一）因本条例第八条第 1、2 款的规定，不能获得学士学位的毕业生，在行为发生后，表现良好，且其他方面均符合学士学位授予条件，有下列情况之一者，毕业时可申请授予学士学位：

1. 获得校级及以上“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团干部”、“优秀团员”荣誉称号。

2. 考上硕士研究生，并获得录取通知书。

3. 在省级及以上政府部门组织的各类学科竞赛中获得三等奖及以上奖励。

4. 以第一作者身份（九江学院为第一单位）获得发明专利、实用新型专利、外观设计专利、或在北大中文核心及以上级别的期刊公开发表学术论文、

作品。

5. 获得校级及以上优秀毕业论文（设计）。

（二）因本条例第八条第4、5款的规定，不能获得学士学位的毕业生，原则上在其毕业后一年内可回校报名参加学校学位课程考试和相关的计算机等级考试（不在本校报名参加的考试成绩视为无效），成绩合格者可申请补授学士学位。

（三）毕业时按结业处理的学生，在毕业后一年内通过努力，获得毕业证且其他条件符合学位授予者，可申请补授学士学位。

第十七条 获得者的学位证书由学校颁发，自颁发之日起生效。学位证书遗失不得补办。

第十八条 校学位评定委员会如确认学位错授或发现有违反学位条例时，应予复议，经学校学位评定委员会全体成员半数以上通过，作出相应处理。

第十九条 学生如果对学位授予有异议，可通过下列程序进行申诉：

1. 本人写出书面申请，交所在二级学院学位评定委员会分会。

2. 二级学院学位评定委员会分会审查，根据情况向校学位办公室提交书面意见。

3. 校学位办公室根据二级学院学位评定委员会分会的意见，提请校学位评定委员会复议。

第二十条 本条例经校学位评定委员会讨论通过，由校学位办公室负责解释，其它未尽事宜，由校学位评定委员会讨论解决。

第二十一条 本条例自2015年开始实施。

九江学院考试违纪、作弊处理办法

根据九江学院学生学籍管理规定，有考试违纪行为者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予警告处分；有考试严重违纪者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予严重警告处分；有考试作弊或伙同他人作弊行为者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予记过处分；有考试作弊或伙同他人作弊行为两次者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予留校察看处分；有考试作弊或伙同他人作弊行为两次以上者，该课程成绩记为无效，不能参加正常补考，给予开除学籍处分。因作弊被给予留校察看（含留校察看）以下处分的，经教育表现良好的，经本人申请，教务处批准，可参加毕业积欠补考。根据《九江学院学士学位授予条例（2014年修订）》第三章第八号文件规定，本科生有作弊行为者，不授予学士学位；根据江西省教育厅“专升本”有关文件规定，专科生有作弊行为者，不予推荐“专升本”报名，取消“专升本”考试资格。

凡在省级或国家级考试中有违纪或作弊行为者，按照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）有关规定办理。有组织团伙、向场外发送或传递试题信息、使用相关设备接收考试相关信息、伪造考试相关材料、请他人代考或替他人代考的作弊行为，可视情节轻重，给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重者，给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理。

凡在学校组织的各类考试中有违纪或作弊行为者，视以下违规行为予以认定和处理。

考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的属考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸

帶出考場的；

(八) 用規定以外的筆或者紙答題或者在試卷規定以外的地方書寫姓名、考號或者以其他方式在答卷上標記信息的；

(九) 其他違反考場規則但尚未構成作弊的行為。

考生違背考試公平、公正原則，以不正當手段獲得或者試圖獲得試題答案、考試成績，有下列行為之一的屬考試作弊：

(一) 攜帶與考試內容相關的文字材料或者存儲有與考試內容相關資料的電子設備參加考試的；

(二) 抄襲或者協助他人抄襲試題答案或者與考試內容相關的資料的；

(三) 搶奪、竊取他人試卷、答卷或者強迫他人為自己抄襲提供方便的；

(四) 在考試過程中使用通訊設備的；

(五) 由他人冒名代替參加考試的；

(六) 故意銷毀試卷、答卷或者考試材料的；

(七) 在答卷上填寫與本人身份不符的姓名、考號等信息的；

(八) 傳、接物品或者交換試卷、答卷、草稿紙的；

(九) 其他作弊行為。

考試工作人員在考試過程中或者在考試結束後發現下列行為之一的，可認定相關的考生實施了考試作弊行為，按作弊的有關規定處理：

(一) 通過偽造證件、證明、檔案及其他材料獲得考試資格和考試成績的；

(二) 評卷過程中被認定為答案雷同的；

(三) 考場紀律混亂、考試秩序失控，出現大面積考試作弊現象的；

(四) 考試工作人員協助實施作弊行為，事後查實的；

(五) 其他應認定為作弊的行為。

九江学院考场规则

第一条 考生进入考场应依照监考教师要求对号入座，擅自交换座位者，试卷按零分计。考生入座后自觉将校园卡或其它能证明本人身份的证件放在课桌右上角，未带证件者不能进入考场。

第二条 考生要准时参加考试，考试开始 30 分钟后禁止入场。

第三条 考生必须服从监考人员的管理。保持考场肃静，不得擅自离开座位，任意出入考场。对不服从监考人员指挥，扰乱考场秩序，不听劝告者，监考老师有权取消其该门课程的考试资格。

第四条 考生拿到试卷后，应仔细核对试卷的页数，考试结束后，如发现试卷缺页，由考生自己负责。

第五条 学生必须在答题卡和专用答题纸上的指定位置填写姓名、学号、班级信息。未填写、填错或在其它地方书写考生信息者，试卷作废。

第六条 试卷如有印刷不清晰现象，考生可举手询问，但不准作试探性发问。

第七条 答卷要求字迹清楚，书写工整、卷面清洁，用铅笔或红色笔答卷无效。

第八条 闭卷考试时，除考试文具（计算工具按要求执行）外，不准携带任何书籍、参考资料、通讯设备、存储设备。若不慎带入，必须在发放试卷前主动提交或放置在考场指定位置，否则一经发现，均以作弊论处。

第九条 考试开始半小时后，考生才能交卷，考生考完后，应将试卷和草稿纸一并上交，交卷后，应立即离开考场，不准再索要试卷作补充、更改及在考场附近议论试题答案。

第十条 考生必须按时交卷，考试结束铃响，全部考生应停止答题，并立即起立，将试卷反扣在桌面上，待监考教师清点试卷无误后方能离场。

第十一条 有下列情况之一者，均属违反考场纪律：

1. 随意讲话；
2. 私自挪动座位；
3. 用规定外的笔或纸进行答题、打草稿；
4. 在试卷规定范围外书写考生信息；
5. 试卷上有明显标记信息；
6. 考试未开始，提前答题，考试结束，继续答卷；

7. 交头接耳、互打暗号；
8. 未经许可擅自离开考场；
9. 将试卷、答题纸或答题卡、草稿纸带出考场；
10. 在考场附近议论试题，影响正常考场秩序。

第十二条 有下列情况之一者，均属考试作弊：

1. 携带与考试内容相关的纸质材料或电子设备进入考场；
2. 偷看、夹带及其类似的行为（如在身体或衣物上书写有关考试内容的）；
3. 在考场内以任何方式传递有关考试内容的信息；
4. 抄袭他人答案或为他人提供答案抄袭；
5. 抢夺、窃取他人试卷、答题纸或答题卡、草稿纸，威胁他人提供抄袭；
6. 冒名顶替或互换试卷；
7. 携带具备存储、发送或接受信息功能的设备进入考场；
8. 故意撕毁试卷、答案或考试材料；
9. 填写与本人身份不符的考生信息；
10. 评卷后被认定为雷同试卷。

第十三条 凡考试过程中有违纪或作弊行为的学生，一律严肃处理：

1. 违反考场纪律者，监考人员予以口头警告并责令改正。不听取劝告者，一律按考试舞弊处理。
2. 考试舞弊者，监考人员立即没收其试卷，令其退出考场，并在考场报告单上如实填写。
3. 考生在考试过程中，经监考老师认定，考场办公室核实，确认考试作弊者，于第一时间予以公布。

第十四条 计算机等级考试、大学英语四六级考试等全国（省）统一考试，考试纪律严格按相关规定执行。

九江学院课程平时成绩评定暂行办法

为进一步规范我校学生平时成绩的管理,促进学风教风建设,根据《九江学院考试管理工作条例》《九江学院加强教风建设实施细则》和《关于调整课程总评成绩权重的通知》的文件精神,特制定本办法。

一、平时成绩的权重

课程成绩依据平时成绩、期中成绩、实验成绩和期末考试成绩进行综合评定。其中无期中考试环节的小学期纯理论或纯实验课程的平时成绩权重为30%;含课内实践且实验学时占总学时数少于1/3的课程,平时成绩的权重为20%;其他课程的平时成绩权重为15%。

二、平时成绩的考核内容

平时成绩考核通常包括出勤、课堂表现、平时作业、平时实验、实验报告、论文、学习态度以及其他考核项目。含实验课程的平时实验、实验报告等实验环节成绩不在理论课平时成绩中重复计算。

三、平时成绩的评定

所有平时成绩中,出勤成绩占50%,其他项目成绩占50%。

1. 出勤成绩

(1) 学生出勤为全勤,出勤成绩按100分计算;

(2) 学生旷课1次(2学时),出勤成绩扣5分,无故旷课5次及以上取消本门课程期末考试资格;

(3) 学生迟到或早退一次出勤成绩扣3分。

2. 其他成绩

课堂表现、平时作业、平时实验、实验报告、论文、学习态度以及其他考核项目的评分标准根据课程类型由任课教师确定,但必须向学生公布。缺交作业(实验报告)达三分之一者取消该门课程期末考试资格。

四、平时成绩的管理

1. 任课教师必须在开学第一课告知学生该门课程成绩的评定方法和要求;

2. 课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责,全体教师务必认真履行。对经常违反课堂纪律的学生,应给予批评和教育。对平时成绩有可能被评定为不合格的学生,应及时提出警告;

3. 任课教师必须在课程考试前将学生平时成绩提交开课学院教务科，同时向学生所在学院教务科提交被取消考试资格的学生名单及原因，由学生所在学院教务科和任课教师通知到学生本人；

4. 任课教师必须如实填写学生课程平时成绩的评定依据，并上交开课学院教务科保存。

五、本办法自颁布之日起实施，原《九江学院课程平时成绩评定实施办法（修订）》废止。

九江学院学生学业警示制度实施办法

(试 行)

为了全面了解在校学生的学业情况，对可能产生的不利于学生完成学业的各种问题及时发现、及时干预、及时处理，为学生能够顺利完成学业创造条件。根据《九江学院学生学籍管理规定》的有关规定，结合我校具体情况，特制定本办法。

第一条 学生学业警示是指针对学生在校学习期间因生活、思想等原因影响到正常学业的情况，各学院安排人员通过与学生交谈，对学生进行提示或预先告知，并为学生克服困难提供具体指导和帮助。学校授权学生所在二级学院对学生的学业状况进行评估与警示，学生有责任主动查询和询问自己的学业状况及学业警示结果。

第二条 学生学业警示不属于纪律处分，不记入学生档案，只是对学生可能留级、退学、不能获得学位或不能毕业的一种提前警示。

第三条 学生有下列情形之一者，应给予学业警示：

(一) 执行学分制教学计划的学生在校期间，每学期结束后，考核成绩不及格课程学分数累计达到或超过9学分者；

(二) 执行学年制教学计划的学生在校期间，每学期结束后，考核成绩不及格课程门次累计达到或超过3门次者；

(三) 学生无故缺课（含请假未被批准的），某一课程缺课次数累计达到或超过三次者；

(四) 未请假缺课连续一周或一学期未请假缺课累计两周未参加学校规定的教学活动者。

第四条 学业警示的职责

(一) 教务处职责：教务处负责对学生在校期间的学习成绩和学业警示情况进行实时跟踪，了解和掌握全校学生学习的总体状况和学业预警的有关情况，并及时对学生考试成绩等数据进行维护和更新，同时对全校学生学业警示情况进行综合协调。

(二) 学院职责：每学期由各二级学院负责对本院学生学业完成情况进行动态跟踪管理，做好学业警示，并及时有针对性地做好学生的学业帮扶工作。

1、各二级学院党政领导要对学生的学业警示信息给予高度重视，建立专业导师制，及时了解学生的实际情况，加强学生在校期间的学习管理。

2、每学期开学第3-4周，由各二级学院负责对本院学生按本办法第三条的要求进行学业警示处理。将学业警示学生名单仔细核对无误后，根据被警示学生的不同情形，分别填写《九江学院学生学业警示通知单Ⅰ》或《九江学院学生学业警示通知单Ⅱ》，并将结果通知学生本人及家长。

3、学生辅导员（或班主任）要与被警示学生进行谈话，帮助学生找出问题原因，并指定一名学业成绩优异的学生对其进行一对一帮扶，定期反馈信息。与被警示学生谈话，辅导员（或班主任）和帮扶学生要同时参加。同时，及时与学生家长取得联系，要求家长 and 任课教师共同督促、帮助学生解决学业困难问题。

（三）学生处职责：配合教务处检查各二级学院学生管理科和辅导员（或班主任）开展学业警示的工作情况。对学生在校期间的思想（心理）素质等信息进行实时跟踪，并和相关部门及二级学院相互协调、密切配合，共同做好学业警示学生的转化工作，提高学业警示学生的转化率，加强学生在校期间的学习管理工作。

第五条 为有利于更好地履行本办法，辅导员（或班主任）和学生的谈话记录、帮扶记录以及《九江学院学生学业警示通知单》存根由各二级学院统一整理汇总并按要求归档。

第六条 本办法自颁布之日起开始试行，由教务处负责解释。

第七条 各二级学院可按照本实施办法，拟定具体的学生学业警示帮扶实施细则。

九江学院体育运动队学生学习成绩管理规定

为全面贯彻党的教育方针，推动学校体育运动的开展，鼓励具有体育特长的学生积极训练，参加各项比赛，创造优异成绩，为学校争得荣誉，经学校研究，对学校体育运动队学生的学习成绩管理作如下规定：

一、体育运动队学生的认定

体育运动队的学生应为体育学院选拔确定的常年及阶段性训练的校运动队的正式队员。校运动队的学生应积极参加体育训练，出勤率在 90% 以上方可按本规定计分。

二、体育运动队学生考试成绩管理的办法

1、校运动队的在队正式队员，无比赛任务学期，各课程成绩低于 60 分，不低于 45 分（含 45 分），教务处在成绩备案时按“60 分”记载；如各课程成绩在 60 分以上（含 60 分），可根据训练出勤和表现，分别加 2 分或不加分。

2、入选参加全国、省级高校正式比赛的校运动队学生，比赛学期各课程考试成绩在 60 分（含 60 分）以上者，各课程成绩可分别加 3 分，满分为 100 分；比赛学期各课程成绩低于 60 分，不低于 40 分者，教务处在成绩备案时按“60 分”记载。

3、代表学校参加全国正式比赛（单项或集体项目）取得前八名的校运动队学生（全队取得“体育道德风尚奖”或“体育精神文明运动队”称号按第六名计），获得第一名，比赛学期各课程成绩按“80 分”记载；获得第二、三名，比赛学期各课程成绩按“75 分”记载；获得第四至八名，比赛学期各课程成绩按“70 分”记载。

4、代表学校参加省级正式比赛（单项或集体项目）取得前六名的校运动队学生，获得第一名，比赛学期各课程成绩按“75 分”记载；获得第二、三名，比赛学期各课程成绩按“70 分”记载；获得第四名至第六名，比赛学期各课程成绩按“65 分”记载（全队取得“体育道德风尚奖”或“体育精神文明运动队”称号按第六名计）。

5、校运动队学生因代表学校参加全国、省、市级高校正式比赛而不能参加课程考试和下学期开学补考，比赛学期耽误课程的成绩按“60 分”记载。

6、若参加正常考试成绩高于上述标准的，按实际成绩记载。

7、公共体育学生参加体育运动队训练，可以免修教学计划中的体育课，由体育学院根据学生的训练出勤、训练态度、比赛成绩等方面表现由学生所属教练填报成绩，体育课成绩不再加分。

8、此规定只限于按百分制记载的考试课程。按该办法计分后仍然不及格者，按《九江学院学生学籍管理规定》严格执行。

三、审批程序

1、每学期第六周，教练员向体育学院提交运动队队员名单，体育学院审定后盖章报教务处备案。

2、体育学院在每学期第 17 - 18 周组织学生填写《九江学院体育运动队学生课程成绩加分申请》和《九江学院体育运动队学生课程成绩加分申请表》一式两份，并附运动队学生比赛成绩证明材料原件、复印件送交主教练签字确认，经体育学院主管领导审核后，整理汇总运动队学生课程成绩加分申请表并附佐证材料复印件，加盖公章，统一报教务处主管领导审核。

3、教务处按规定上传成绩并备留体育运动队学生课程成绩加分申请表一份及佐证材料复印件。

4、凡未按规定时间和程序报送的，一律无效。

九江学院学生课程免修、补修管理暂行规定

(试 行)

为保证学籍异动学生更好完成修读培养方案规定的课程，顺利完成学业，根据《九江学院学生学籍管理规定》，特制定本规定。

一、基本原则

学生经学校批准转学、转专业、复学、留级等学籍异动后，须完成异动后专业人才培养方案规定的课程学习要求，方可毕业。

二、免修、补修条件

1. 学生学籍异动后，已修读的课程与现专业相应课程的名称、学时、学分相同或相近时，可免修相应课程。免修课程只针对本学期开设课程。

2. 学生学籍异动后，如果学生没有修读异动后专业培养方案中的已开课程，须补修相应课程。补修课程应与现专业培养方案的课程名称、学时、学分相同。

3. 学生入伍或复学后，可免修军事理论及军训、公共体育等课程。毕业实习（包括教育实习、专业实习等）成绩以所在部队提供的鉴定成绩作为实习成绩，其它后续课程（包括毕业设计（论文））自学生复员恢复学籍后修读。

三、免修、补修申请流程

学籍异动学生在所在学院教学管理人员指导下，核对本人转入新专业后的培养方案与原修读专业培养方案的差异，确定可免修、需补修的课程。

1. 免修程序：每学期初第一周学生填写《九江学院学生免修申请表》（教务处网站下载），并附原始成绩证明，交学院教务科研管理科，经学院批准、教务处审核后执行。相关学院书面通知学生和任课教师，由任课教师在期末将学生免修课程成绩录入系统。

2. 补修程序：每学期初第一周学生填写《九江学院学生补修申请表》（教务处网站下载），交所在学院教务科研管理科，经学院批准后，由学生所在学院汇总交相关学院和教务处。相关学院书面通知学生和任课教师，申请学生表学院和任课教师各留存一份。

四、教学管理和绩效管理

1. 学生补修课程采取插班修读方式进行，补修课程的学习及考核按学校正常课程要求执行。补修课程不及格者，学期期初参加补考。学生参加完课程考试后任课教师须按时录入学生课程成绩。

2. 学生免修课程由任课教师在期末将学生免修课程成绩录入系统。

九江学院交换生成绩管理暂行规定

为进一步规范我校交换生项目管理，做好学分转换与成绩认定工作，特制定本规定。

一、管理原则

1. 交换生派出学习期间，至少修读不低于50%与在校时所学专业一致或相近的专业课程。所修课程的学分，经学生所在学院和教务处审定合格后予以承认。

2. 在对方学校修读完成的课程与该生本专业培养方案内对应课程要求基本相同或相似，可以免修该门课程，承认该课程学分和成绩。

3. 其他在对方学校修读完成但不在该生专业培养方案之内的课程，可视作为公共选修课，承认其取得的学分和成绩。

4. 除需认定转换的课程外，交换学习期间，本专业培养方案规定的其他课程，学生必须申请补修并参加考试，获得对应学分和成绩。

二、成绩转换及认定

1. 若学生在对方学校所修课程成绩以百分制登录，则按对方学校给出的成绩进行认定。

2. 若学生在对方学校所修课程成绩严格按“A、B、C、D、E”或其他形式的五级制登录，则对应按“95、85、75、65、55”分给予成绩认定。若对方学校课程成绩出现“A+、A-、B+、B-、C+、C-、D+、D-、F+、F-”形式登录，则按“A+（100分）、A-（90分）、B+（89分）、B-（80分）、C+（79分）、C-（70分）、D+（69分）、D-（60分）、F+（59分）、F-（50分）”的标准予以成绩认定。

3. 若学生在对方学校修读课程成绩以其他计分形式登录，则由教务处协商相关学院进行成绩转换和认定。

三、成绩处理流程

1. 学生登录教务处网站，下载《九江学院赴国（境）外交换生课程学分互认审核申请表》（一式四份，一份交国际合作交流处，一份交学生所属学院教务科，一份交教务处考务中心，一份本人保留），并填写相关信息。

2. 学生将对方学校成绩单提供给国际合作交流处进行成绩审核，审核无误后，到学生所属学院进行课程认定和成绩上传。

3. 成绩上传完毕后，由教务处考务中心进行审核和确认。

四、其他事宜

1. 本管理规定适用于我校赴境外大学短期学习期限不超过一年，不获取对方学位的学生。

2. 本管理办法由教务处负责解释。

第三部分

管 理 规 范

九江学院学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护九江学院正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,依据中华人民共和国教育部令第21号《普通高等学校学生管理规定》,制定本规定。

第二条 本规定适用于九江学院学历教育的全日制本科、专科(含高职)学生的管理。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二) 参加社会服务、勤工助学,在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动;

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

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

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法、法律、法规;

(二) 遵守学校管理制度,服从学校管理;

(三) 努力学习,完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用,履行获得助学贷款及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 自觉维护学校声誉及利益,抵制有损学校声誉或利益的行为;

(七) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 新生应持九江学院录取通知书和学校规定的有关证件,按照规定日期到学校办理入学手续。

因特殊原因不能按期入学报到者,应事先向学校招生办公室提交书面请假报告,并附所在街道、乡镇或原单位证明。请假原则上不得超过两周,遇有不可抗力等事由的,经学校招生办公室提出书面意见,报学校分管学生工作行政领导批准,教务处备案,可以适当延长,但延长期限不得超过两周。

未经请假或逾期未报到者,由招生办公室提出意见,经教务处审核,报学校分管学生工作行政领导批准,取消入学资格。

第八条 新生入学后,学校三个月内按照招生规定,分别由所属二级学院学生管理科审查学生档案,进行政治、思想道德复查,由学校校医院组织进行健康复查。

复查合格者予以注册,取得学籍。

复查不合格者,学校将区别情况予以处理,直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊以及违规招生被录取者,无论何时发现,一经查实,由所在二级学院行政负责人提出意见,教务处审核,学校分管学生工作行政领导批准,取消

其入学资格或学籍,退回其父母或抚养人所在地;情节恶劣者,交有关部门查究。

第九条 新生在健康复查中发现患有疾病,经学校指定二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的,由所在二级学院提出意见,教务处审核并批准,可保留入学资格一年。

保留入学资格的学生,应办理离校手续,回家或原单位疗养,离校保留入学资格期间不享受在校生待遇。自通知办理离校手续之日起,两周内无故不办理离校手续者,取消其入学资格。

保留入学资格的学生,应于次年8月份到学校指定的二级甲等以上医院进行体检复查,体检合格者于下一学年新生入学前向学校教务处申请入学(因故需要请假者,按本细则第七条之规定办理),经教务处审核并批准,方可办理入学手续,入学手续与新生相同。复查不合格者或逾期不办理入学手续者,取消其入学资格。

第十条 每学期开学时,学生应按学校规定持学生证到所在二级学院报到注册,每学年报到注册时必须交纳当年学费及有关费用,未缴纳当年学费及有关费用或其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者,必须履行请假手续,否则按旷课处理。二级学院对未按时到校的学生,要分别按病假、事假或旷课记载,未经请假或请假未被批准逾期两周不注册者,按自动退学处理,由学校取消其学籍。

家庭经济特别困难的学生,可以申请助学贷款或其他形式的资助,办理有关手续后注册。

第二节 选课、考核与成绩记载

第十一条 学生依据本专业教学培养方案在导师指导下,根据《九江学院学分制选课管理办法》进行选课。

第十二条 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)的修读、考核,考核成绩记入成绩册,并归入本人档案。

第十三条 考核分为考试与考查两种。考核方式可根据课程性质,采取开卷或闭卷笔试、口试、专题论文、技能测试等多种形式。成绩的评定采用百分制。课程总成绩原则上由平时成绩、期中成绩、实验成绩和期末成绩四个部分综合评定,具体组成视课程性质而定。

按照教学计划规定学完某门课程,经考核成绩合格,即获得该课程的学分。

不合格的课程,不获得学分。

学生在他校修读的课程,根据《九江学院学分互认若干规定》,经本校确认后,可记入本人总学分。

学校采用平均学分绩点来评估学生掌握知识的程度和课程学习的质量。平均学分绩点的计算办法详见《九江学院学分制实施条例》。

第十四条 公共体育课为必修课,不及格者应当补考。学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。

因身体疾病或生理缺陷,经学校指定二级甲等以上医院证明不能正常上体育课者,由本人提出申请,经校医院审核、所在二级学院和体育学院签署意见,教务处批准后,由体育学院安排保健课,并进行考核。

第十五条 学生未经所在二级学院批准擅自缺考,该课程成绩记为“缺考”字样,不能参加补考。

有考试违纪行为者,该课程成绩记为无效,不能参加正常补考,给予警告处分;有考试严重违纪者,该课程成绩记为无效,不能参加正常补考,给予严重警告处分;有考试作弊或伙同他人作弊行为,该课程成绩记为无效,不能参加正常补考,给予记过处分;有考试作弊或伙同他人作弊行为两次者,该课程成绩记为无效,不能参加正常补考,给予留校察看处分;有考试作弊或伙同他人作弊行为两次以上者,给予开除学籍处分。因作弊被给予留校察看(含留校察看)以下处分的,经教育表现良好的,毕业前可参加清理积欠考试。

第十六条 学生因故不能参加课程正常考核时,经所在二级学院批准,教务处备案,可以缓考。因疾病或其它特殊情况本人无法及时办理缓考手续的应委托他人办理。缓考随下学期开学补考同时进行,成绩照实记载,缓考不及格不能补考,直接参加毕业前清理积欠考试。

第十七条 学生上课、实习、军训等都应实行考勤(自修者除外),考勤列入平时成绩,不能参加者应事先获得批准。学生因病或其他特殊原因不能正常上课,应当办理请假手续。请假三天(含)由班主任(辅导员)批准,一周以内由二级学院学生科批准,一周以上(含一周)由二级学院党委书记批准。学生无故缺课(含请假未被批准的),根据所缺课时数及情节,给予批评教育,直至纪律处分。缺课时数累计超过该门课程教学时数三分之一者,不能参加该课程考核,该课程成绩记为“缺课”,须重学。

包含实验内容的课程,实验部分成绩不合格者,不能参加该课程的正常考

核和补考,须重学。

学生经批准参加竞赛、社会活动,可以按照《九江学院学分补偿管理办法》获得相应学分。

第十八条 非英语专业学生在校期间全国大学英语等级考试六级成绩达到或超过总分的75%,所有学期的不及格公共英语课程免于补考。全国大学英语等级四级成绩达到或超过总分的60%,第一、二学年不及格《大学英语》课程免于补考。通过全国大学英语能力考试的专科生,第一学年不及格《大学英语》课程可免于补考。非计算机专业学生在校期间通过全国高校计算机联考(即省级考)二级(含二级)以上或全国计算机等级考试二级(含二级)以上者,第一学年不及格《计算机基础》课程免于补考。

第十九条 考核成绩评定后,学生对考核成绩如有异议,可在成绩公布之日起(期末考试则在下学期开学)两周内向课程所在二级学院提出申请,教务处批准后,由课程所在二级学院进行复查。任何教师不能擅自改分,确有差错须改正时,由有关教师写明原因、教研室主任签字、经二级学院行政负责人批准和教务处审核确认后,方可更改成绩。

第二十条 各类考核不及格的课程准予补考。补考课程的试卷要求、难易程度与正常考试一致,不得降低标准。补考由学生申请,必修课必须参加补考,选修课可选择补考也可以放弃。补考由教务处统一安排,在每学期开学后第二周开始进行。补考及格课程,成绩记入补考栏。选修课只给予一次补考机会,必修课补考不及格者于毕业当年的5月份参加毕业前清理积欠考试。必修课如毕业前清理积欠考试仍不及格者参加下一届清理积欠考试。

第二十一条 实行学年学分制。学校各专业的学制以教育部的规定为准。学生在校期间的最长修业年限不得超过学制规定年限的二年,延长修业年限的学生须办理相关手续。

第二十二条 升级、学业警示、留级。

(一)学生学完本学年教学计划规定的课程,经考核成绩合格,准予升级。

(二)有下列情形者,应下达学业警示通知书,并进行警示谈话。

1、执行学分制教学计划的学生在校期间,每学期结束后,考核成绩不及格课程学分数累计达到或超过9学分者。

2、执行学年制教学计划的学生在校期间,每学期结束后,考核成绩不及格课程数累计达到或超过3门次者。

(三)有下列情形者,应予以留级:

1、执行学分制教学计划的学生每学年初经补考后,考核成绩不及格课程学分数累计达到或超过18学分者。

2、执行学年制教学计划的学生每学年初经补考后,考核成绩不及格课程数累计达到或超过6门次者。

第二十三条 学生思想品德的考核、鉴定,以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式,写出符合实际表现的评语。

第三节 转专业与转学

第二十四条 学生一般应当在被录取的学校、专业完成学业;转专业应以发挥学生专长、培养创新型人才为原则,转学应以促进学生完成学业为原则。

学生可以按学校的规定申请转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化,经学生同意,必要时可以适当调整部分学生所学专业。

学生患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。

学生转学转专业应当在同层次、同批次招生的院校(专业)之间进行;按照特殊类型招生学生应当在同招生类别(艺术体育特长生、高水平运动员、军事、公安、国防生等)院校(专业)之间进行。

第二十五条 具备下列条件之一者,可以申请转学(专业):

(一)确有专长,转学(专业)更能发挥其专长的;

(二)入学后因患某种疾病或生理缺陷,经学校指定二级甲等以上医院检查证明,不能在原学校(专业)学习,但尚能在其他学校(专业)学习的;

(三)确有某种特殊困难或非本人原因,不转学(专业)则无法继续学习的;

第二十六条 有下列情形之一者,原则上不予转学(专业):

(一)入学后未满一学期或本科三年级以上(含三年级)、专科二年级以上(含二年级)的;

(二)由招生时所在地下一录取批次转入上一批次、由低学历层次转入高学历层次;

(三)跨学科类别的(文理学科、艺术专业与非艺术专业、体育专业与非体育专业、地方与军队等);

(四)招生时确定为定向、委培的;

(五)招生时有特殊要求的(小语种、预科生、民族班、享受招生优惠政策等);

(六)非统一招生的特殊招生类型的(专升本、五年一贯制、三二分段制等);

(七)受到开除学籍处分及应予退学的;

(八)休学期间或二次转学(专业)的;

(九)其他原则上有失公平、公正的;

(十)其他无正当理由的。

第二十七条 学生转专业程序:

申请转专业的学生,在未经批准并办理有关手续前,必须参加原专业学习和考试。申请转专业的时间为每学年11月份,具体操作办法如下:

(一)学生须填写转专业申请表(教务处网页上可下载),由转出二级学院和转入二级学院同意后,交原所在二级学院教务科,由二级学院汇总后交到教务处学籍科备案。

(二)学籍科将于第二学期开学初公布转专业名单。

(三)名单公布后,转出的二级学院通知相关学生并做好相应的转专业的后续工作。被批准转专业的学生,于下学期开学初到转入的二级学院办理相关手续。转入的二级学院应当根据本专业教学计划要求,对学生在原专业所修课程类别、成绩进行认定和转换。转出的二级学院在跨二级学院转专业学生学籍卡上注明学生跨二级学院转专业情况,留存复印件,并将原件(学籍卡、信息卡、成绩卡)移交给转入的二级学院。

第二十八条 转学由学生本人提出申请,商转出、转入学校双方同意后,再按照先转出后转入的顺序逐步办理。

(一)学生如实填写《高等学校学生转学申请(确认)表》(以下简称《申请表》)一式4份(省内)或5份(跨省),此申请表可在中国高等教育学生信息网(网址:<http://www.chsi.com.cn/>)下载。

(二)附学生高考录取名册复印件、所在学校已学课程成绩单、在校期间表现鉴定书、转入学校提供的拟转入专业当年该生源地录取最低分的录检表复印件及转学理由相关证明材料。以上材料均要一式3份并加盖转出学校学籍管理部门印章。

(三)省内转学由转出、转入学校双方在《申请表》上签署意见并具印后送省教育行政部门确认;跨省转学的,由转出、转入学校具印同意后,转出校报所在地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门确认。

(四)需转户口的由学生持《申请表》到学校所在地户籍部门办理户籍迁移手续。

(五)转学手续原则上应在每学期末集中办理。

第四节 休学与复学

第二十九条 学生有下列情形之一的,应当休学:

(一)因伤、病经学校指定二级甲等以上医院诊断,需停课治疗、休养时间超过一学期上课时间 $1/3$ (含 $1/3$)以上者。

(二)根据考勤,因请假缺课超过一学期上课时间 $1/3$ 以上者。

(三)因其他特殊原因,本人申请或所在二级学院认为必须休学者。

学生申请休学,应提出书面申请,并附相关证明(如医院证明),经所在二级学院签署意见,教务处批准后方可办理休学手续。所在二级学院认为必须休学者,应由该二级学院签署意见并附相关证明材料,报教务处批准,办理休学手续。

学生休学以一学年为限,特殊情况经学校批准可连续休学两次。累计休学年限不得超过两学年。休学时间从批准休学之日起计算。

第三十条 休学学生的其他有关问题,按照下列规定办理。

(一)学生经批准休学后,应当在两周内办理离校手续。因病休学的学生,应回家或抚养地疗养。休学期间,医疗费按学校有关规定办理。

(二)学生在休学期间不享受贷学金、奖学金。

(三)学生休学回家或抚养地,往返路费自理。

(四)休学的学生不予办理户口迁移手续。

第三十一条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后一年内。

第三十二条 学生休学、保留学籍期满,按下列要求办理复学手续:

(一)休学学生应于休学期满前一个月持相关证明向所在二级学院提出书面申请,经所在二级学院行政负责人同意后,报教务处审批。

(二)因伤、病休学的学生,申请复学时必须附有经学校指定二级甲等以上医院诊断书,证明其已恢复健康,并经学校指定医院复查合格,方可复学。复查不合格者不得复学。如发现有伪造医院诊断书者取消复学资格。

(三)复学学生原则上随原专业下一年级学习,如果原专业没有连续招生,由所在二级学院提出书面意见,教务处批准,到相近专业学习,并应当达到相应

年级、专业培养方案的要求方能取得毕业资格。

(四) 在休学、保留学籍期间,如受到刑事处罚者,取消其复学资格。

(五) 休学期满两周内不办理复学手续的,取消其学籍。

第三十三条 本细则实施前按原规定已办理休学手续的,按原规定办理复学手续。

第五节 退 学

第三十四条 学生有下列情形之一者,应予退学:

(一) 在校时间(含休学)超过其学制两年未完成学业者。

(二) 学生在校期间留级超过两次者。

(三) 休学期满,二周内无故未提出复学申请或者申请复学经复查不合格且不符合持续休学者。

(四) 第二次休学期满,经复查不符合复学要求者。

(五) 经学校指定二级甲等以上医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。

(六) 未请假离校连续两周或一学期未请假离校累计三周末参加学校规定的教学活动者。

(七) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。

(八) 本人申请退学的。

按以上规定退学,对学生不是纪律处分。

第三十五条 对学生的退学处理,由学生所在二级学院提供有关材料并签署意见,教务处审核,报校长会议研究决定。

对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人或近亲属,同时报江西省教育厅备案。

因特殊情况无法将退学决定书送交本人或近亲属的,则在校内发布公告,自发布公告之日起,经过七天,即视为送达。

第三十六条 退学的本专科学学生,应当自学校退学决定做出之日起,在两周内办理退学手续离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

因疾病或者意外伤残而退学的学生,由家长或抚养人负责领回。

退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明。

第三十七条 学生对退学处理有异议的,参照《九江学院学生申诉处理规定》办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十八条 学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,发给毕业证书。

第三十九条 学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,未达到毕业要求,准予结业,发给结业证书。

因课程考核成绩不及格未达到毕业要求发给结业证书者,在结业后一年内可向学校申请参加由学校统一安排的考试,考试合格者,可换发毕业证书。

因毕业论文(设计)、论文答辩未通过发给结业证书者,在结业后一年内可向学校提出申请,重新进行毕业设计或撰写毕业论文并进行论文答辩,通过者,可换发毕业证书。

因实习不及格发给结业证书者,在结业后一年内补做实习,可由实习单位开具鉴定证明(单位负责人签字后加盖公章),经学生所在二级学院审查、学校批准,可换发毕业证书。

对合格后颁发的毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

结业后一年以内未向学校提出申请补考、重做毕业论文(设计)、论文答辩、补做实习,以后不再准许补考、补做。

第四十条 对获得本科毕业证书且符合国家及学校有关学位授予条件者,由学校颁发学士学位证书。

第四十一条 对学满一学年以上(含一学年)退学的学生,由学校颁发肄业证书。

第四十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,填写、颁发学历证书、学位证书。

学生应当按照入学时确定的学习类型和学习形式获得学历证书、学位证书。

第四十三条 学校执行高等教育学籍、学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕(结)业证书信息报江西省教育厅注册,由江西省教育厅报教育部核准后上网。

第四十四条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者,由学校发给辅修专业证书。

第四十五条 对违反国家招生规定入学者,不发给学历证书、学位证书;对已发的学历证书、学位证书,由学校予以追回并报江西省教育厅宣布证书无效。

第四十六条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,由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。证明书的费用自理。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十七条 学校应当维护校园正常秩序,保障学生的正常学习和生活。

第四十八条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式,通过校务公开、学生代表提案等方式支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十九条 学生应当自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为;不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动;不得通过网络、短信、标语、大小字报、串联、聚众闹事、打砸抢烧等形式从事有损学校声誉或学校秩序的行为;不得从事有损他人人身权利和财产权利的行为。

第五十条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十一条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体,须按《九江学院学生社团管理规定》提出书面申请,报学校批准。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动,接受学校的领导和管理。

第五十二条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。课外活动须在不影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序下进行。

第五十三条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动。学生参加勤工助学活动应当遵守法律、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。学生参加勤工助学活动有关管理规定详见《九江学院学生课外活动管理规定》。

第五十四条 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,学校依法劝阻或者制止。

第五十五条 学生使用计算机网络应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定,不得登录非法网站、传播有害信息。

第五十六条 学校要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。有关规定详见《九江学院学生宿舍管理规定》。

第五章 奖励与处分

第五十七条 对在德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生,学校、省、市和国家有关部门可给予表彰和奖励。

第五十八条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式进行精神鼓励或者物质奖励。对表现突出的学生,学校将推荐参加市级以上各种评优活动。

第五十九条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校给予批评教育或者纪律处分。纪律处分要与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第六十条 纪律处分的种类分为:

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

第六十一条 有下列情形之一,学校可以给予开除学籍处分:

- (一) 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;
- (二) 触犯国家法律,构成刑事犯罪的;
- (三) 违反治安管理规定受到处罚,性质恶劣的;
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的;
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果,情节严重的;
- (六) 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

学生违纪处分办法详见《九江学院学生违纪处分规定》。

第六十二条 学校对学生的处分,遵循程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当的原则进行。

第六十三条 学校在对学生作出处分决定之前,应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第六十四条 学校对学生作出开除学籍处分决定,须由校长办公会研究决

定。

第六十五条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书,送交本人。开除学籍的处分决定书报江西省教育厅备案。

第六十六条 对学生作出的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据,并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十七条 学校成立学生申诉处理委员会,受理学生对退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会由主管学生工作、教学工作的校领导,教务处、学生处、保卫处、二级学院的负责人,教师代表及学生代表组成。

第六十八条 学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起5个工作日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15个工作日内,作出复查结论并告知申诉人。须要改变原处分决定的,由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第七十条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15个工作日内,可向江西省教育厅提出书面申诉。

第七十一条 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,学校不再受理其提出的申诉。

第七十二条 被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第七十三条 对学生的奖励、处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

第七十四条 本规定由教务处、学生处负责解释。

第七十五条 本规定经院长办公会讨论通过,并报教育厅备案批准后,于2008年9月1日开始施行。

九江学院学生管理规范

为了维护学校正常的教学、生活秩序,培养学生良好的作风,特制定学生管理规范。

一、学生管理的内容

学生管理的核心是《一日生活制度》,具体如下:

1. 起床:学生按学校规定的作息时间表起床。
2. 早自习:学生起床后,必须参加室外早锻炼或晨读,不得在宿舍内睡觉。
3. 整理内务:学生各自整理内务;各寝室每天安排值日生,打扫卫生,整理本寝室公共内务,并全天负责督促;协助管理人员维护楼道、楼层卫生间、洗漱间的卫生。要求:个人内务和公共内务卫生达到《学生宿舍内务卫生清扫细则》的标准。
4. 就餐:按时就餐,排队购买。就餐时不得喧哗和吵闹,不得乱倒剩饭、剩菜,爱惜粮食,讲究卫生。
5. 上课:不迟到、早退,不得无故缺课。上课认真听讲,认真操作实验,遵守课堂纪律;自觉维护教室(实验室)和教学楼(实验楼)的卫生。
6. 午休:按时午休,不得喧哗、吵闹影响他人休息;午休后整理好卧具。
7. 自习课时,可到教室、阅览室学习,或有组织地进行其他活动。要求:不得喧哗、擅自外出。
8. 课外活动:可分别由第二课堂活动指导老师、二级学院和学校组织课外活动,活动内容可自行安排。提倡学生走出教室参加文体活动。
9. 晚自习:每周一到周四的 19:00 到 21:00 为晚自习时间(集体活动除外)。要求:保持学习场所安静。
10. 就寝:晚 11:00 按时熄灯就寝。要求:不准喧哗、影响他人休息,不准晚归寝和夜不归寝。
11. 晚点名:每周日以班为单位进行晚点名,二级学院晚点名前要召开辅导员(班主任)会议,作统一的安排,讲评时间不得少于 45 分钟。具体任务是:
 - (1)清点人数,并报二级学院学生管理科,二级学院统一上报学生处。
 - (2)班值周干部讲评本周执行《一日生活制度》情况和其他班务工作。

(3)班长、团支部书记传达校、二级学院有关工作部署、要求,布置班级、团支部下周工作(每月第一周宣布班级、团支部工作计划,并作上一月工作小结)。

(4)辅导员(班主任)或助理辅导员点评班级存在的问题和肯定取得的成绩,强调注意的问题。

(5)临时性其他工作。

12. 着装:学生在会场、教室等公共场所,不允许穿背心、吊带装、裤衩、拖鞋,学生的发式及着装应注意和自己身份与周围环境相适应,提倡朴素大方,自觉遵守公共场所规则,维护公共秩序。

13. 集体活动:各班集合整队入场,必须队形整齐,精神饱满,开会期间不得做与会议无关事情。

二、值周制度

为落实学生管理要求,实行校、二级学院、班三级值周制度。

1. 校值周。校学生会自律管理委员会、生活管理委员会按学校有关考核办法执行检查,检查结果作为评定先进集体与个人的依据之一。

2. 二级学院值周。由二级学院负责具体组织实施,对本学院各班级执行校规校纪的情况进行全面检查和考核。每周结束时,各学院负责召集辅导员(班主任)对本周检查结果进行小结,填写《值周通知单》并统一要求晚点名工作。

3. 班值周。每个班级有主要班干轮流值周,主要任务是:

(1)督促全班同学遵守校规校纪,详细准确地记录全班同学守纪与违纪情况,如实填写《班级日志》,任课教师课后审查签名,辅导员(班主任)应及时检查。

(2)检查教室、抽查宿舍卫生值日情况。

(3)负责向辅导员(班主任)、二级学院学生管理干部汇报本班情况。

(4)报告和处理本班突发事情。

(5)根据二级学院安排讲评班级值周情况,提出整改要求。

4. 要求每周召开二级学院学生工作和班委会工作例会,安排部署和检查每周学生工作。

九江学院学生操行评分办法

学生操行表现是学生基本素质的重要方面。为培养学生的高尚情操和严谨作风,使学生养成良好的行为习惯,成为德智体全面发展的人才,特对学生个人操行进行定量考核,实行操行评分办法。

一、总则

1. 凡在校学生(不含短期培训)均按此办法评定操行成绩,并进入个人成绩报告单。

2. 学生操行分以 80 分为基本分,在此基础上按照个人现实表现和加、减分标准,进行评定,其满分为 100 分,超过部分,另行记载,作为评先的参考依据。凡操行分低于 60 分者,第一次进行批评教育,第二次给予通报批评。

3. 操行分评定办法:

(1) 各班由若干名学生干部轮流值周,每天检查,认真填写《班级日志》,每周由值周干部依据值周检查结果和班内外反映的情况记载、小结、公布;每学期末在二级学院学生科的指导下,评定得出个人操行成绩。同时,二级学院学生科将操行分表报学生处审定、备案。

(2) 二级学院可根据本学院情况按本规定精神制订实施细则办理。

二、加减分标准:

(一) 加分

1. 遵守校规校纪,按时作息,本学期内课堂活动和集体活动无缺勤(病假除外),无迟到、早退,加 10 分。

2. 关心集体,助人为乐,主动做好事,受到同学好评加 1—3 分;

3. 坚持原则,勇于开展批评与自我批评,敢于揭露和抵制违纪行为,加 2—10 分。

4. 劳动表现突出,担任卫生值日或卫生包干区任务能按要求完成任务,加 2—4 分。

5. 能接受批评帮助,改正缺点,现实表现或学习成绩有明显进步,加 1—3 分。

6. 宣传稿件被校广播站、校宣传栏或校报采用一篇加 1 分;被班级黑板报采用一篇加 0.5 分;校刊、市、省报刊采用分别加 2、3、5 分。

7. 积极参加青年志愿者活动、推动精神文明建设的加 1—5 分。

8. 积极参加无偿献血活动,每次加 5 分。

9. 积极参加文体活动,表现突出者加 2—10 分。

(二)减分

1. 早操、早读无故缺席,一次扣2分,对无故每月缺勤3次及3次以上的学生,二级学院进行通报批评。
2. 上课迟到、早退,一次扣2分,旷课每节扣3分;自习课迟到、早退一次扣1分,无故缺席每节课扣2分。
3. 集体会议或活动迟到、早退或不遵守纪律每次扣2次,无故缺席一次扣3分。
4. 担任教室或宿舍值日不负责任,一次扣2分;宿舍个人内务卫生脏、乱、差、每次扣1—2分。
5. 不遵守食堂用餐秩序,每次扣2分。
6. 不按时归寝,熄灯后外出或返回,一次扣2分;夜不归寝,一次扣5分。
7. 未经学校允许在校外租房、校外上网、校外摆摊者,扣5分。
8. 酗酒、抽烟,发现一次扣10分。
9. 丢失、损坏及破坏公物(包括在桌椅上乱刻乱画)、破坏教室教学设备、寝室电话线、数据线视情节扣2—20分。
10. 男女接触行为不文明,同学反映强烈的,双方各扣2—10分。
11. 打架,每人扣5—20分;
12. 不遵守教室管理规则,穿背心、吊带装或拖鞋进教室者,每次扣2分;带早餐进教室者,每次扣2分;上课看小说、杂志等和本课程无关书籍者,每次扣2分;在教学楼、宿舍楼内及禁止踢球的地方踢球每次扣2分;教室、宿舍卫生检查不合格,扣当天值日者或当事人2分。
13. 不遵守宿舍管理规定在宿舍内做饭菜的,每次扣5分;熄灯后大声喧哗或点蜡烛等,扣当事人或寝室成员2—5分;留宿非本寝室人员过夜的,扣5分;私自接电器扣10分;留宿校外人员者,给予纪律处分,并相应扣分。
14. 不遵守校园管理规定,攀折花卉果木竹或在人工湖钓鱼,每次扣2—10分。
15. 不服从管理、无理取闹者扣2—10分。
16. 不合理合法的表达诉求,通过网络、短信、标语、大小字报、串联、聚众闹事、打砸抢烧等形式从事有损学校声誉及学校秩序的行为,从事有损他人人身权利和财产权利的行为,扣5—20分。
17. 受学校行政处分:留校察看,扣20分;记过,扣10分;严重警告,扣5分;警告,扣2分。本条款如与前款重复,实行就高不就低原则,不重复扣分。
18. 有其它违纪行为者,视情节扣分。

九江学院学生综合素质测评办法

遵照国家教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》和有关要求,为了全面贯彻党的教育方针,从严治校,树立良好的校风和学风,使学生管理逐步科学化、规范化,努力把我校学生培养成德、智、体全面发展的复合型、实践型人才,特制定《学生综合素质测评办法》。

一、总则

综合素质测评的指导思想:根据大学生素质教育的要求,以提高大学生的综合素质和在人才就业市场的竞争力为目标,鼓励学生勤奋学习,促进德、智、体全面发展,调动学生奋发向上的积极性。

学生综合素质测评内容:德育即思想品德表现测评(学生日常操行分)、智育表现测评、体育表现测评和学生技能表现测评四项。各项成绩按百分制计分。

综合素质测评总分为 100 分:其中思想品德表现测评分占 10%,智育表现测评分占 70%,体育表现测评分占 10%,学生技能表现测评分占 10%,综合素质测评总分 = 思想品德表现测评分 $\times$ 10% + 智育表现测评分 $\times$ 70% + 体育表现测评分 $\times$ 10% + 学生技能测评分(最高限为 10 分)。

二、测评办法

1. 思想品德表现测评 每个学生能自觉按《高等学校学生行为准则》和我校《学生道德行为规范》的要求基本做到者,其思想行为表现基础分为 80 分。同时,结合平时遵守校纪方面现实表现,实行加减分的办法。思想品德行为表现测评分 = 基础分 + 加分 - 减分。二级学院必须在每学期结束前一周测评出学生思想品德行为表现分。具体加、减分标准按学生个人操行评分办法执行。

2. 智育测评 学生智育测评分为学习成绩均分(即各科成绩总和除以门数)。智育测评分 = 学习成绩平均分(体育成绩除外)。

3. 体育测评 按照《学生体质健康标准》(以下简称《标准》)要求。《标准》内容:身体形态、身体机能、身体素质、体育课及早操、课外体育锻炼。学生体育测评分为根据《标准》内容所得成绩。

体育测评分 = 《标准》成绩

开设体育课与未开设体育课的年级,学生《标准》成绩评定如下:

比 例 类 别	项 目	身 体 素 质	体育课 成 绩	早锻炼、课外 体 育 锻 炼
开设体育课		30	50	20
未开设课育课		60		40

说明:

a.《标准》按百分制计分。各项的实际得分之和为《标准》的最后得分。

b. 病假超过 5 天,课外体育锻炼、比赛不积极,要在此项分中适当扣 10 - 30 分。学生的《标准》测评由体育学院具体组织落实。按照《标准》分工要求,体育学院负责《标准》中的体育课、身体素质的测评与成绩评定;二级学院负责记载、统计学生的早操出勤和课外体育锻炼与成绩评定。各项成绩交由二级学院学生管理科汇总,按《标准》要求比例,评定体育《标准》成绩。

4. 技能测评加分 技能测评加分分为智力技能、体育技能和社会工作、校园文化活动加分。能认真遵守校规校纪,积极参加各项集体活动,无迟到、旷课现象可获得基础分 3 分。技能测评加分直接计入综合素质测评总分,最高为 10 分。

(1) 智力技能分

智力技能分包括平时论文和调查报告获奖、计算机等级考试、英语等级考试、选修第二专业、获得岗位证书等项加分。加分均以学校或有关部门下文认可或获奖证书为依据,由二级学院教务秘书、辅导员(班主任)或本人提供材料。

智力技能加分对照表:

项 目 等 级 分 值	项 目		校 级		省(市)国家 级	
	等级	分值	等级	分值	等级	分值
科研成果、论文		5		8		
调查报告(作文)	一等奖	4		8		
	二等奖	3		6		
	三等奖	2		4		
计算机等级考试				二级		4
				二级以上		8

项 目 等 级 分 值	校 级		省(市) 国 家 级	
	等 级	分 值	等 级	分 值
英语等级考试			四级	4
			六级	8
选修第二专业	1-5 分			
获得岗位证书	1-5 分			

说明:其它等级考试及岗位证书考试参照该表加分。评奖不分等级时,按二等奖加分。集体获奖时,参加人员每个人按降一等标准加分。

(2) 体育技能加分

a. 凡在学校举行的各项体育竞赛中获得名次者,给予加分,其中,获第一名加4分,第二名加3分,第三名加2分,第四名加1分。如名次低于第四名,按第四名加分。集体项目,按所取得名次参加单项比赛得分标准降1分给该队每位参赛队员加分。

b. 田径运动会比赛加分

田径运动会比赛项目、名次加分表:

级 别 名 次 分 值	第 一 名	第 二 名	第 三 名	第 四 名	第 五 名	第 六 名	第 七 名	第 八 名
省(市)	8	7	6	5	4	3	2	1
学 校	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5

说明:破校纪录再加1分;破省、市记录再加2分;同学年度校运会参加多项比赛得两个以上名次时,或同项内容,不重复计分,取最高分名次;参加省(市)比赛得名次时,只能加最高分。

c. 参加省(市)其他比赛,加分标准参照b表执行。

d. 军训加分:军训表现好,受到学校奖励者加2分。为二级学院、班级获得集体名次、荣誉,每人加1分。反之,受批评减1分。

辅导员(班主任)负责统计体育竞赛(含田径运动会)和军训获奖名次,并确定加减分成绩后,交二级学院学生科。

(3) 社会工作加分

各级学生干部根据工作表现加2-6分,其中优秀比例为学生干部人数的20%,加6分;良好比例为学生干部人数的60%,加4分;合格、不合格比例为学生干部人数的20%,合格加2分;不合格的学生干部撤消其职务。每学期“争先

创优”评比活动中被评为文明寝室的,该寝室寝室长按照学生干部工作表现加分。

各级学生干部任职条件为:具有较好的思想品德及较强的工作能力,学习成绩均分在班级排名前 50%。

(4) 校园文化活动加分

国家级加 6-8 分;省(市)级加 4-6 分;校级加 3-5 分;二级学院级加 1-3 分。

三、实施要求

学生德智体综合测评是一项全方位的量化管理工作,涉及面广,因此,学校各有关部门和二级学院要加强领导,专人负责,紧密配合,各司其责,主动认真地做好工作。教务处、学生处、党群有关部门、体育学院和二级学院主动配合,及时统计并提供学生各课程成绩等有关测评资料。

二级学院学生科全面负责本学院学生的日常管理和综合测评工作的实施。二级学院、各班要有专人负责日常督促检查,切实做好各项原始资料考核、记载、公布、保存。

按照“公正、公平、公开”的要求,二级学院必须严格执行《学生综合素质测评办法》,测评工作于每学期初两周内完成。各班具体组织,组成 5-7 人测评小组,按《学生综合素质测评办法》要求,如实测评,统计出每个学生的综合素质测评成绩,公示后填入汇总表,一式三份,辅导员(班主任)签字、二级学院主管领导审核后,一份交学生处,一份交二级学院,一份班级自留公布。另外,还要填入学生个人《德智体综合素质测评表》,一式两份,交二级学院暂存。

每学期学生综合素质测评成绩排序,作为推荐、评比先进个人、奖学金的重要依据。

毕业班学生综合素质测评,必须在最后一学期开学时完成,并确定班内名次排列,以便做好毕业生就业推荐工作。《综合素质测评表》经二级学院签署意见后交学生处归入学生档案。

九江学院学生安全教育及管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学生安全管理,维护正常的教学和生活秩序,保障学生人身和财产安全,促进身心健康发展,根据国家教育部《普通高等学校学生安全教育及管理办法》有关精神,特制定本办法。

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

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

第四条 学校把二级学院安全教育及管理工作作为评价二级学院学生工作的重要内容,如二级学院在防火、防盗、防打架斗殴、外出活动等方面发生重大事故,给学校造成重大经济损失和人员伤亡,损害学校声誉的,实行一票否决,该二级学院学生管理工作自然被评为不合格。

第二章 安全教育

第五条 学校安全教育的主要内容是:

1. 认真组织学生学习法律条文,尤其是学习《学生安全知识读本》、《消防法》、《治安管理处罚法》、《信访条例》等,增强法律观念和安全意识。
2. 认真学习《学生手册》,强化学生安全意识,倡导文明行为。
3. 根据环境、季节及有关规律进行防火、防盗、防病、防事故等方面的教育,并使之经常性、制度化。
4. 举办安全教育专题讲座,教学生会紧急情况下自救的方法。

第六条 学生处负责统筹安排全校学生安全教育,其职责如下:

1. 根据上级主管部门要求积极部署各二级学院开展安全教育,普及安全知识,增强学生的安全意识和法制观念,提高防范能力。
2. 建立案例资料库,定期开展案例教育和安全警示教育。
3. 配合保卫处构建安全信息网,出好安全教育宣传橱窗。
4. 适时开展安全教育、检查。

第七条 二级学院要将安全教育作为一项经常性工作列入学生管理工作

范畴,在二级学院学生工作领导小组的领导下,根据学校统一规划,由二级学院学生管理科具体贯彻实施。其职责是:

1. 二级学院应根据不同专业及不同年级学生的特点,从新生入学到毕业,在各种教学活动和日常学生管理中,特别是节假日前后适时进行安全教育,防范于未然。

2. 利用专题讲座、黑板报等形式,宣传普及安全知识,提高学生自我保护能力。

第三章 安全管理

第八条 学校学生安全管理工作由分管学生工作和安全保卫工作的党委副书记、副校长牵头负责,学工部(处)、保卫处是学校一级学生安全管理的职能部门,负责学校学生安全管理办法的制订,安全设施的配套、检查、督促,考评二级学院、各班、各寝室贯彻落实的情况。对各种违反安全规定的行为,尤其是重大安全隐患必须及时发现,及时通知有关部门,及时整改、处罚。

第九条 保卫处每学期定期会同学生处及有关部门对全校安全防范设施进行全面的检查,并写出整改意见,经学校领导审批后,由有关部门及时落实,对可能造成安全隐患的部位、路段建立警示牌。检查各部门防火、防盗、防事故工作是否到位,发现问题及时处理。后勤部门要经常对各用电单位、建筑设施等实施常规检修,每学期放假前宿舍管理中心要逐一检查寝室并封闭。

第十条 学生处处长是学校学生安全工作责任人。二级学院院长和党委书记是二级学院学生安全管理的责任人,是学校各项学生安全管理的具体组织实施者。二级学院领导要经常深入学生寝室、教室等安全事故多发点进行检查,发现安全隐患,要及时教育、及时处理、及时报告。

第十一条 二级学院要建立寝室、楼层、楼栋信息员制度,学生管理科要掌握每晚学生晚归寝情况,发现问题,及时报学生处。

第十二条 为了保障学生人身、财产安全,维护公共安全,请全体学生遵守以下规定:

1. 遵纪守法

做到知法、守法,对盗窃、赌博、打架斗殴、敲诈勒索等违法行为坚决杜绝。

2. 加强自我安全防范意识

(1) 现金应及时存入银行,身上不要存放额度较大的现金,存折密码注意保密;

(2) 离开寝室、教室后要注意关好窗户、锁好门;

(3)不要站在阳台栏杆晾晒衣物;不在宿舍、教学楼等楼顶玩耍和坐在窗台上乘凉;

(4)学生休息时间外出,最好多人同行;遵守交通规则,避免发生交通事故;

(5)参加大型活动,必须服从统一指挥、调度,按指定路线进行,不要脱离队伍;

(6)不要轻易将家庭联系电话告诉陌生人或在网站等公共场所公布,以便被人利用;

(7)认清“传销”的非法本质,不要因求职、实习等原因误入“传销”;

(8)寒暑假回家不搭乘非法营运车辆,不参与假期用工及包车返乡的组织工作;

(9)防范和识别犯罪分子利用短信、电话、网络等工具进行侵财诈骗行为,避免财产损失。

3. 加强安全管理,维护公共安全

(1)参与社会实践,外出实习、演出等集体活动,必须按学院规定逐级申报,待批准后方可进行;

(2)严禁使用热得快、电炉、电热水壶、电热毯、烤火器等大功率电器;

(3)严禁抽烟。严禁使用蜡烛、酒精炉或生明火;

(4)严禁私接电源线和电话线,严禁使用不合格接线板、电器;

(5)严禁向下丢摔杂物,严禁攀爬围墙、铁门;

(6)严禁留宿外人,佩戴胸卡(或校徽)出入宿舍;

(7)严禁校园内携带、存放和燃放烟花爆竹;

(8)严禁未经学校许可在校外租房、校外上网、校外摆摊。严禁晚归寝和夜不归寝;

(9)严禁私藏刀刃超过3公分的尖刀;

(10)不准擅自外出在缺乏安全急救保障的地方游泳和在游泳池开放以外的时间游泳;

(11)上实验课必须遵守有关规定,严格执行实验操作规程。

4. 提倡同学交往礼貌待人,互相谦让;同学间互帮互助,关爱他人,珍惜生命。

第十三条 全体学生要注意保护消防设施,不得损坏。严禁私自使用配置在学生宿舍和公共场所的消防器材。

第十四条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等突发事件,在场学生应保护现场,及时报告所在二级学院、总值班室、学生处、保卫处,并协助调查、处理。

按《突发事件处理预案》保卫处、学生处、二级学院学生管理干部均须到场共同处理,并及时向学校领导汇报。

第十五条 全校学生必须严格遵守学校学生安全管理方面的各项规章制度,如有违反,应承担相应的责任。

第四章 事故处理

第十六条 学生人身和财产发生一般伤害后,涉及二级学院内部的,由该学院自行处理,并将处理意见报学生处、保卫处;涉及两个二级学院以上的,由学生处、保卫处牵头,会同有关二级学院共同调查、处理。并将处理意见上报分管校领导;重大事故,由校领导牵头,有关部门、二级学院参与调查处理。

第十七条 学校对事故调查后需要追究刑事责任的,由保卫处报公安部门并协助调查处理。

第十八条 在安全管理或事故处理过程中,如学校认为有必要检查学生宿舍公共安全,由保卫处、学生处执行。

第十九条 事故发生后,相关二级学院应酌情在第一时间通知家长到校协助处理。

第二十条 因忽视安全管理,组织不力,工作不负责任,违章指挥,玩忽职守,循私舞弊等对学生造成严重人身、财产损害的,由学校视具体情况对有关人员责任人员给予严肃处理直至依法追究刑事责任。

第二十一条 对违反本办法第十二条者,学校将按《学生违纪处分规定》视情节轻重给予纪律处分,并责令赔偿经济损失直至报司法机关依法追究刑事责任。

第二十二条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的,责任自负。对擅自离校不归的学生,二级学院应及时寻找并报学生处,并及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者,学校按退学处理。

第二十三条 学生假期、休学期间或办理离校手续后发生意外事故的,学校不承担任何责任。

第二十四条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中,由于不可避免的原因或自然灾害而发生的事故,按教育部《学生伤害事故处理办法》有关规定处理。

第二十五条 本办法自颁发之日起施行,由学生处、保卫处负责解释。

九江学院大型活动安全管理规定

为确保我校大型活动安全、顺利进行,特作如下规定:

一、凡在校内礼堂、体育场(馆)、学生活动中心、教工活动中心、食堂、教室、图书馆等场所举办的各种大型文体活动(集会、会议、电影、录像、舞会、文艺演出、运动会、比赛等),人数在300人以上的须遵守本规定。

二、举办大型活动应贯彻“谁主办,谁负责”原则。主办单位负责安全保卫工作,应将安全保卫工作纳入活动计划,报活动场所主管部门、保卫处审批同意后方可进行。保卫处对主办单位提出的安全保卫工作措施和方案要把关审批,并给予安全工作指导,必要时可派人协助,及时处理违法案件和突发事件,保障活动的顺利进行。对安全保卫措施不力,无安全保障的,保卫处有权提出改变活动计划,情况紧急时有权责令中止活动或停止开放。外来单位和集体来校活动须经学校有关部门批准后,到保卫处备案,还应组织专人维持秩序并管理车辆及有关设备、器材。

三、大型活动如果使用票证则要求统一印制,有组织地向本校师生员工发放,一般不得对外发售、转让。特殊情况需要对外发售时,需经主管校领导批准。凡将学校内部票转让校外人员以致发生问题的,追究转让人责任。外单位组织的活动,如不发票证的,应由主办单位组织集体入场。

四、主办单位要严格根据活动场所容量发放票证和安排参加人员,应安排工作人员把守入口,严禁超员。参加人员整队进场,集合地点不得在安全通道口。

五、在礼堂、学生活动中心、体育馆、体育场等室内外场所举办大型活动,活动前场所主管部门须对有关设备进行安全检查,发现隐患及时排除或停止使用。保卫处派专人进行消防通道、消防设备、安全门等的检查,安全门及所有通道必须保持畅通,并设有明显标志;安全门有专人看管,有突发事情保证随时打开;负责安全门的人员在活动时不得随意离开,直至活动结束。

六、主办单位及活动场所主管部门须配备相当数量的人员担任工作人员,并佩戴较明显的标志。主办单位负责活动秩序的维持,必须做到有组织、有分工,有序地组织进场和退场,专人负责、专人维持活动秩序。对场内的电器、音响以及其他公共设备要加强保管和看护,以防丢失和被盗。切实做好消防安全工作,确保活动中的一切安全。

七、如遇突发事件,场内工作人员应及时做好疏导工作。主办单位安排专

人在有突发事情时负责组织、疏散现场人员,发生火情时有专人组织扑救并及时报警。

八、举办大型活动需要增加灯具及大负荷电器的,须报水电管理部门和保卫处审批同意后方可安装,并须安排电工检查。

九、场内严禁吸烟或使用明火,如演出等活动确需使用明火的应报保卫处批准,并采用相应的防火措施后方可使用。活动结束后,主办单位应组织人员对场内进行清理,防止发生火灾及其它意外事故。

十、未经批准举办大型活动的,如发生意外事故,追究主办人的责任。

十一、参加集体活动的人员和观众,必须遵守下列规定:

1. 所有参加人员必须凭有效证件进入活动场所。

2. 讲文明礼貌、遵守公共秩序和道德、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。

3. 禁止故意拥挤起哄、吵闹等扰乱场内外秩序的行为。

4. 禁止在场内打架、斗殴和辱骂、殴打工作人员。

5. 禁止携带易燃、易爆等危险物品入场。

6. 禁止伪造、倒卖入场券或使用假废票入场。

十二、对违反本规定的,视情节轻重,由保卫处、学生处按有关规定查处。

十三、本规定由学生处、保卫处负责解释。

九江学院学生宿舍管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学生宿舍管理,维护学生宿舍的正常秩序,营造良好的学习生活氛围,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》,并结合学校实际情况,制定本规定。

第二条 入住学生宿舍的学生应自觉遵守国家法律法规、学校规章制度,养成良好的学习生活习惯,体现大学生良好的道德行为规范和精神风貌。

第三条 本规定适用于在九江学院各校区学生宿舍入住的学生。

第二章 入住、退宿管理

第四条 学生应在学校统一安排的宿舍住宿。原则上不准在校外租房住宿,有特殊情况,必须由本人申请,经家长认可签字,并报学校备案,并承诺在校外人身和财产的安全责任自负,方可在校外住宿。学生以二级学院为单位相对集中住宿,各二级学院须按学校规定的宿舍住宿标准,安排学生入住。

第五条 学生应按学校规定交纳住宿费后,方可入住学生宿舍。寒暑假期间,留校学生须事先申请,经二级学院及学生宿管中心批准后方可留住统一安排的学生宿舍。毕业生在校最后一学期实习期间需住校的学生,须在二级学院办理相关手续后,方可入住。

第三章 日常管理

第六条 学生宿舍设立学生工作办公室,实行学工干部进驻学生宿舍,开展学生宿舍管理和日常思想工作。

第七条 学生应自觉维护宿舍安全,增强安全意识和法制观念,提高自我防范、自我管理和自救逃生能力。离开宿舍要随时锁门,贵重物品要妥善保管,大额现金不宜存放宿舍。

第八条 未经批准,不得私自入住学生宿舍。严禁留宿非本楼栋人员。

第九条 未经宿舍管理人员批准,入住学生不得擅自调换或强占床位。不得私自拆卸、挪用室内家俱或设备。

第十条 学校可根据学校住宿定额情况、宿舍基建和维修工作等的需要,以及学生学习所在校区的改变,调整学生宿舍的安排。

第十一条 火警、火灾等灾害事故发生时,学生应及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施。发现刑事、治安等案件时,在场学生应保护好现场,及时报告保卫部门及二级学院,并协助处理。

第十二条 严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性的危险物品或存放细菌和病毒标本等。严禁携带管制刀具、酒瓶等进入宿舍。

第十三条 严禁在宿舍实施以下行为,违者将按有关规定处理,情节严重者给予相应纪律处分。

(一)擅自挪用消防器材;

(二)在公寓内使用明火(如吸烟、点蜡烛、焚烧纸张或杂物,使用煤饼炉、煤油炉、酒精炉等各类有明火的器具);

(三)违章使用电器设备(热得快、电炉、电吹风、电热毯、电饭煲、电磁炉、电热杯、烤火器等大功率电器);

(四)私接电源线、电话线或网线;

(五)其它可能给宿舍和学生安全带来危害或隐患的行为。

第十四条 外来人员进入宿舍应出示身份证等有效证件,经值班室工作人员登记、许可后方可进入。

第十五条 发现寝室人员违反安全规定和宿舍管理规定,或有可能给其他同学带来利益损害的行为,其他学生应及时阻止或报告相关部门(人员)。

第十六条 遵守作息时间,维护宿舍秩序。周日至周四学生宿舍楼 22:30 时锁院门(法定节假日和周末 23:00 时锁门),23:00 时熄灯。严禁翻墙入室,夜不归宿。对晚归者,值班人员要登记,并将登记名单抄报学生处和所在二级学院。

第十七条 讲究公共卫生,不得乱泼污水和乱扔废纸、果皮、烟头等杂物,不得随地吐痰。垃圾实行袋装化,并摆放在指定地点。

第十八条 不得有乱贴、乱写、乱画、乱刻等损坏公共财产的行为。

第十九条 禁止在宿舍内饲养宠物。

第二十条 未经批准,任何学生及单位、团体不得在宿舍内从事租赁、修理、代售代销等经营性活动及收费性服务活动。禁止组织校外勤工俭学等中介代理活动和传销活动。禁止小商小贩或传销人员在宿舍内兜售物品。

第二十一条 妥善使用和保管水电设施、门窗、玻璃、家具、电话及其它各项公共设施、设备。不得私自调换寝室门锁或另加门锁。

第二十二条 节约用水用电,宿舍水电实行计量管理,每人每月学校补助

的水电额度,当月未用完可结转下月至期末。水电费超额部分由学生自理,标准按有关规定执行。严禁偷电行为。发现水电设施损坏,应及时到宿舍值班室登记报修,不得擅自修理或拆卸。

第二十三条 不得在宿舍打架、斗殴、赌博、饮酒、向窗外乱丢(摔)物品、张贴标语、广告、大小字报等;严禁在宿舍内开展迷信活动。

第二十四条 禁止在宿舍进行高声播放音乐或其他影响他人学习和生活的活动。发生停电或其它突发事件,应保持安静,自觉维护秩序,确保人身安全。

第二十五条 学生应积极配合宿舍管理人员检查工作,不得阻挠。

第二十六条 学生在宿舍的行为表现作为学校及二级学院对学生进行综合考评、评优、评奖的重要依据。

第四章 违纪、违规处理

第二十七条 宿舍内公共设施及配发的物品如有丢失、损坏,照价赔偿。对故意损坏者,除由责任者赔偿外,还应追究相应责任。

第二十八条 若检查人员发现违章用电,将没收其使用的电器,给予口头警告,通报所在二级学院;两次以上违章用电,除没收其使用的电器外,视情节轻重给予纪律处分。违章用电造成严重火灾事故的,依照有关法规追究责任。

私接电源线以及其它给宿舍和学生安全带来危害或隐患的行为,给予记过(含记过)以上处分,造成重大损失的,给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 发现在学生宿舍内打麻将或从事其它赌博活动者(无论赌注大小),除没收赌具外,并给予参与者记过以上(含记过)处分,情节严重者交保卫处或公安部门处理。

第三十条 若不遵守宿舍管理规定带外人强行闯入宿舍,或不听劝阻闯入异性宿舍的,视情节给予相应的纪律处分。

第五章 评优与表彰

第三十一条 学校每月进行宿舍安全、卫生检查,并对检查情况进行通报。每学期学校和二级学院表彰一批先进典型,授予“寝室工作积极分子”、“优秀楼层长”及“文明寝室”、“文明楼栋”等荣誉称号。

第六章 附则

第三十二条 本规定由学生处、学生宿舍管理中心负责解释。

九江学院教室卫生管理实施方案

教室是学生学习的主要场所,为了营造健康文明的校园育人环境,保证教室的整洁美观,结合学校实际,特拟定我校教室卫生管理实施方案。

一、工作目标

爱护环境,人人动手,干净整洁,养成习惯

二、工作要求

1、地面:干净整洁、无灰尘污迹。

2、门窗、灯、电扇:明亮洁净、无破损,无灰尘;窗台干净无灰尘、杂物。

3、墙壁:

(1)墙面无刻划,无字迹,墙角天花板无灰尘蜘蛛网。

(2)除规范的学习园地、制度及激励性图片条幅外,一律不得乱贴乱挂,力求教室整洁美观。

4、桌椅摆放有序,桌面清洁,无刻划涂写痕迹,书本摆放整齐,桌面无杂物,屉内无垃圾,垃圾及时入篓入桶。

5、教具摆放规范整齐,黑板、讲台整洁干净,饮水及卫生用具应置于非醒目位置摆放整齐。

6、下课后关闭电源,关好门窗。

三、工作措施

1、加强领导,明确职责。

学校教室卫生管理工作由学生处牵头主抓,教务处、团委、党委宣传部、后勤服务集团、国资处等部门配合,各二级学院具体落实。

2、广泛动员,加强引导,增强自觉意识。

(1)党委宣传部、团委通过校园网、校报、广播、宣传橱窗、黑板报等各种形式做好“教室卫生从我做起”的动员。

(2)学生处、团委召开校学生干部动员会,二级学院召开院、班学生干部动员会,切实加强学生干部、学生党员的模范带头作用,带动全校同学自觉参与。

(3)各班级开展“我爱我班、教室卫生从我做起”主题班会,提高认识,查摆问题,制定教室卫生公约。

3、人人参与,落实责任,加强检查考核。

(1)各二级学院将本学院每间教室固定班级管理,明确责任班级。

(2)任课教师要加强对带早餐进教室的管理、教育,提醒学生随时保持

良好卫生习惯,下课时负责提醒并督促同学们做到垃圾及时入篓入桶。

(3)二级学院安排专门老师负责教室卫生管理工作,建立教室卫生清扫、检查制度,辅导员、值周班干每天进行检查和督促。

(4)每个教室配备垃圾桶,每天安排专人清扫、保洁。学生每堂课下课后垃圾丢至教室垃圾桶内或带出教室丢至楼道口垃圾桶内,养成“垃圾随堂清”良好习惯。每周进行一次教室卫生大扫除。

(5)后勤部门督促保洁公司按照学校要求在教学楼相应位置放置足够垃圾桶,及时清运垃圾,保证楼道洁净;国资处及时做好教室设施的维护。

(6)教务处教室管理科每天对教室卫生进行检查,每周汇总报至学生处;学生处每周对各二级学院教室卫生检查情况进行通报。

(7)学校每学期组织教室卫生管理争先创优活动,评选表彰工作突出的二级学院;各二级学院也要开展相应的争先创优活动,对教室卫生管理成绩突出的班级给予表彰,树立典型。

九江学院学生证、校徽管理办法

一、学生证是证明学生身份的有效、合法证件,校徽是在校学生的标志。学生必须正确使用,妥为保管。

二、新生入学后经复查符合入学条件者,发给学生证、校徽。学生证在每学期开学时经注册盖章后方为有效。

三、学生证确系丢失,学生到所在二级学院学生科领取《补办(换发)学生证申请表》填写,经学院盖章审核后,到九江学院报(校党委宣传部)挂失,最后到学生处办理补证手续。

四、每月 25 日办理补办学生证手续。放假前一周和毕业生离校前一个月内,不办理补发手续。

五、凡有拾到学生证、校徽者,应立即交还本人或送交有关部门。

六、提高警惕,严防校外人员利用我校学生证、校徽冒充我校学生为非作歹,凡发现此类情况后立即报告保卫部门。若发现学生将本校学生证、校徽转借校外人员,给予相应纪律处分。

九江学院学生火车票优惠卡管理办法

第一条 根据教育部办公厅、铁道部办公厅《关于高等学校学生购火车票使用优惠卡的通知》文件精神,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 学生火车票优惠卡(以下简称“优惠卡”)由教育部、铁道部监制。优惠卡采用纸封装特质,粘贴在学生证上使用。

第三条 发放对象:我校全日制本(专)科生、留学生中,家庭住址和学校不在同一地,需要乘坐火车回家或返校的。

第四条 学生需在学生证中乘车栏目内按照家庭所在地如实填写乘车区间,因父母工作调动或家庭迁居需要改变乘车区间的,须持当地户籍证明办理,学生证内乘车区间不填写或不具有乘车优惠条件的,“优惠卡”无效。

第五条 “优惠卡”须粘贴于学生证中火车票优惠优待证页内。

第六条 “优惠卡”在新生入学时由各二级学院负责用配套仪器写入学生信息,使用至毕业,第一次启用的“优惠卡”出厂时已输入可乘坐次数4次。以后以班级为单位每年11月-12月集中办理,主校区在学生处办理,其他各校区在校区学生科办理,由专门工作人员在“优惠卡”中按每学年4次增输。

第七条 “优惠卡”的使用时间:自学生注册入学开始至正常毕业离校,学生开学、放假往返家庭与学校区间乘坐火车时,凭贴有“优惠卡”的学生证购买火车票。

第八条 “优惠卡”日常管理由学生处和各二级学院负责。“优惠卡”的发放、补办、注销由学生处负责,原则上遗失不补,“优惠卡”的输写由各二级学院负责。

第九条 在办理证件过程中弄虚作假、伪造证件或利用他人证件进行违纪、违法活动者,将按学校有关规定严肃处理。

第十条 规定自印发之日起实行。

第十一条 本办法由学生处负责解释。

九江学院毕业生就业工作暂行规定

一、总 则

1. 为做好我校毕业生就业工作,适应学校快速发展的需要,更好地为经济建设和社会发展服务,维护毕业生的合法权益,根据国家有关政策,制定本规定。

2. 我校毕业生中属普通教育和职业技术教育的各层次毕业生,凡取得毕业生资格的,在国家就业方针、政策指导下,按有关规定就业。

3. 毕业生是国家按计划培养的专门人才,毕业生有执行国家的就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。

4. 我校毕业生就业工作的指导思想是:以“三个代表”重要思想为指导,紧紧围绕促进国家经济发展和社会稳定的大局,采取积极有效的措施,进一步转变毕业生就业观念,建立市场导向、政府调控、学校推荐、毕业生与用人单位双向选择的就业机制,努力实现我校毕业生的充分就业。

二、组织机构及职责

5. 学校设毕业生就业指导工作委员会,下设办公室,办公室的职责是:

(1)根据国家的就业方针、政策和规定,制定学校的工作实施细则。

(2)负责组织、协调、指导全校毕业生就业工作,履行教育、指导、管理、服务职能。

(3)负责全校毕业生的资格审查工作,及时向上级部门报送毕业生资源情况。

(4)组织全校毕业生供需见面和双向选择活动,收集就业需求信息并及时发布。

(5)编制毕业生就业建议方案,报上级部门核准实施。

(6)负责全校毕业生的整体宣传、推荐工作。

(7)负责办理毕业生的离校手续及处理遗留事宜。

(8)负责全校的就业指导课程建设和教学组织工作。

(9)负责学校就业指导信息网站的维护管理工作。

(10)完成上级交办的其他工作。

6. 二级学院应建立相应的毕业生就业指导机构,负责本学院的毕业生就业

的具体实施工作。其职责是：

(1)根据本学院的专业特性及行业特征,积极主动地与相应行业建立稳定的业务联系,拓展本学院毕业生就业市场。对本学院毕业生就业率负责。

(2)具体组织实施毕业生就业的教育、指导、管理、服务工作。

(3)负责本学院毕业生的推荐工作,随时掌握毕业生就业状况。

(4)负责本学院毕业生就业协议书管理、统计及毕业生就业报到证、户口迁移证等分发工作。

(5)建立毕业生就业跟踪服务档案、掌握已毕业学生的最新状况,了解缓派(就业代理)毕业生的现状,受理毕业生调整就业的申请手续。

(6)按学校统一要求建立毕业生档案,并按期移交学校。

(7)负责本学院的就业指导课教学实施和日常性就业指导与咨询工作。

(8)负责本学院就业指导网页的维护与管理。

(9)完成学校交办与毕业生就业有关的其他工作。

三、政策与工作纪律

7. 我校毕业生就业执行现行政策：

(1)取得毕业资格的本专科毕业生,在学校规定的期限内,通过双向选择签订有效就业协议书,按就业协议书办理就业派遣手续。

(2)定向培养的毕业生原则上按定向培养合同就业。

(3)结业生落实就业单位者,可办理注明“该生为结业生字样”就业派遣手续,在规定期限内没有落实就业单位的结业生,不再办理就业派遣手续。

8. 毕业生就业工作纪律：

(1)毕业生就业不得与毕业生本人的升学推荐、毕业证发放、奖惩、推优等挂钩。

(2)毕业生就业实行责任追究制。严禁从事就业工作的相关人员为提高就业率弄虚作假,严禁推诿、误导、违规收费、强迫学生签订就业协议书或劳动合同等行为发生。

(3)严禁毕业生提供虚假就业协议书或劳动合同,一经查实,学校将视情节给予相应处理。

四、工作程序

9. 毕业生就业工作程序分为就业指导、收集发布信息、就业推荐、供需见面

及双向选择、签订就业协议或劳动合同、编制就业方案、进行毕业生资格审查、办理就业报到证、毕业离校、到用人单位报到等阶段。

五、就业指导

10. 毕业生就业指导工作应从学生进校就开始进行,主要以授课、报告、讲座、咨询等形式进行,由二级学院具体组织实施。

11. 学校、二级学院两级毕业生就业指导工作,主要包含以下内容:

(1)帮助学生设计职业发展规划。

(2)就业政策的宣传、加强毕业生就业观教育、引导毕业生就业取向。

(3)信息服务。

(4)思想教育和指导。

(5)求职技巧指导。

(6)毕业生个人特征评价。

(7)择业心理咨询、调适。

(8)创业指导。

(9)建立稳定的毕业生就业基地。

六、毕业生鉴定

12. 学校集中管理毕业生就业推荐材料和档案材料,二级学院应依据相关规定对毕业生作出实事求是的鉴定。

13. 毕业生鉴定主要包括毕业生在校期间及参加社会实践活动的德、智、体及个人能力方面评价。材料归档后,在毕业生离校后2周内寄送到相关单位。

14. 学校开展评选优秀毕业生活动。学校鼓励毕业生到艰苦行业及偏远地区建功立业。

七、供需见面和双向选择活动

15. 学校负责组织全校性的供需见面和双向选择活动。二级学院负责组织本学院的供需见面和双向选择活动。地区性供需洽谈活动由学校组织,二级学院派人参加。

16. 经供需见面和双向选择后,毕业生就业协议书应在政策规定范围内签订,不符合政策规定的或人事管理权限所签的就业协议书不能作为开具就业报到证的依据。

灵活就业的毕业生须签订劳动合同书。

17. 积极发挥现代网络技术的优势,充分利用人才信息网这一无形就业市场,鼓励毕业生入网进行求职活动。

八、其 他

18. 根据国家人事制度改革和劳动用工制度改革发展趋势的需要,为配合劳动就业准入制的实施,提高毕业生在就业市场中的竞争力,学校鼓励毕业生在校期间参加职业资格证书、行业和执业资格证书的培训、考试,争取在2—3年内实现毕业生就业均达到“双证”目标。

19. 毕业生就业工作的具体规定,以国家和江西省相关文件为准。

20. 本规定自2004年9月起执行。

九江学院图书馆规章制度

一、读者证件管理规则

1. 证件使用规则

校园一卡通是读者在图书馆借阅书刊、查阅资料以及享有其它多项服务的有效证件。

2. 证件注册

新入校学生完成了由学校组织的新生入馆教育,即可开通校园一卡通借书功能。

3. 挂失及补证

(1)校园一卡通丢失后应立即到校园一卡通服务中心自助挂失(可冻结所有业务)。也可在图书馆网站登录“我的图书馆”(只能冻结图书借还的功能),还可到“图书借还厅”综合岗进行挂失(只能冻结图书借还的功能),须出示个人有效证件(学生证/工作证/身份证),挂失前所有已被借出的图书由读者本人负责归还或赔偿。

(2)读者自校园一卡通挂失后,应到校园卡服务中心办理新的校园卡即可使用。

4. 离校手续办理

读者离开学校(调离、毕业、退学、休学等)须查有无欠书,如有图书未还,应先办理还书或赔偿手续,并在系统中注销后,方可在“离校通知单”上加盖公章。

借书证所有者逝世后,人事部门在发放抚恤金之前,先由其遗属到图书馆办理还书退证手续。

二、图书借还规则

1. 读者凭本人校园一卡通借书,新生校园一卡通由图书馆统一注册。

2. 读者校园一卡通丢失应立即挂失,挂失前所有借出图书由读者本人负责归还或赔偿。

3. 借书权限:教师 30 册,干部、职工、离退休人员 10 册,借期均为 180 天。学生 10 册,借期均为 30 天。

4. 读者所借图书在没人预约或未逾期的情况下均可续借一次;所借图书 1 天后方可归还。

5. 读者借书时应认真检查,若发现污损、缺页,应及时向工作人员说明,并加盖印章,否则还书时被工作人员发现,由现借书者赔偿。

6. 读者所借图书应按时归还,如逾期还书,须交纳超期罚款0.1元/天/册,对逾期不还者,图书管理系统会自动暂停其借书、续借和预约的权利。

7. 读者应很好爱护和保管所借图书,如有污损或遗失,按《遗失损坏书刊赔偿规则》处理。

8. 读者所需图书若已全部借出,可预约借书,在图书馆或公共检索系统上进行预约并随时注意查看图书馆主页或公共检索系统上的“预约到书”,通知发出三天后不来取书,电脑会自动取消预约或自动转到下一位预约读者。

9. 非毕业班的学生读者,6月份借阅或续借的图书可在9月15日前归还,不算逾期;12月份借阅或续借的图书可在开学后的15天之内归还,不算逾期。即将毕业的学生读者,考虑最后一个学期在外实习,凡在12月之后借阅或续借的图书,可在第二年的6月30日前归还,不算逾期。

10. 读者离校时,应将所借图书全部还清,否则不予办理离校手续。

三、图书借阅室管理规则

1. 读者可携书带包入室,如不知馆内分布情况及藏书排架,请参阅各楼层布局图或向本室工作人员咨询。

2. 形象文明,不要穿拖鞋、背心;自觉保持借阅室的整洁,请勿携带食品、水果,不要在室内吃东西、不随地吐痰、不污损公物设施,废纸入篓。

3. 保持安静,脚步放轻、说话小声、不在借阅室内拨打或接听手机。

4. 本室实行开架借阅,读者阅览图书时,不得将图书乱拿、乱放、乱藏,每人每次限取1-3册,阅后请将图书放回原处或专用书车上,由工作人员统一上架。

5. 爱护图书,不要在上面批注、圈点、勾划;严禁撕页、裁剪,违者按《遗失损坏书刊赔偿规则》处理。

6. 不得随意移动设备和阅览桌椅,人走座椅归位。

7. 不允许用书刊、书包等物品抢占座位;私人物品和已借的图书离馆时请随身一并带走,未带走的物品如发生遗失,责任自负。

8. 注意安全,严禁吸烟、使用高功率电器或携带易燃易爆物品。9. 读者借出图书应办理借书手续,不得将未借的图书带出,积极配合工作人员进行检查。

10. 遇有紧急事件发生,请依照工作人员的引导及时疏散。

四、电子阅览室管理规则

1. 读者须凭本校有效证件(校园卡)入室上机,并限于一人一机。

2. 自觉遵守有关保守国家机密的各项法律规定,不得泄露党和国家秘密,

或传递有损国格、人格的信息;禁止在网络上从事违法活动;不在网络上传送具有威胁性、不友好、有损他人或地区声誉的信息;不在网络上接收和散布反动、不健康、或色情等信息。

3. 遵守电子阅览室的各项规定,服从工作人员的管理,对违章操作而不听劝告者,管理人员有权终止其使用权。

4. 读者应自觉爱护计算机等各种设备,如有问题及时反映,请工作人员解决。如人为损坏,必须赔偿。

5. 保持室内清洁,禁止吸烟、吃零食、随地吐痰、乱扔纸屑。

6. 保持室内安静,勿随意走动,禁止在室内拨打或接听电话,不得大声喧哗。

7. 不穿带铁钉的鞋入室,有雨水的雨伞、雨衣应放在规定存放的地方。

8. 遵守公共秩序,有序上下机。

9. 上机期间遇到死机、电子资源使用等问题时,请向管理人员咨询。

五、图书阅览室管理规则

1. 书刊不外借,如需复印,在工作人员处办理外借手续后,可到本馆复印处复印,并在规定时间内归还。

2. 读者应爱护阅览室内的一切公共设施。

3. 保持室内安静整洁,禁止高声交谈、拨打或接听手机、吃东西、吸烟、随地吐痰、乱扔纸屑等不文明行为。

4. 书刊阅览后请放在指定位置或放回原处。

5. 爱护书刊,严禁将书刊卷折、污损、剪裁、撕页,违者按《遗失损坏书刊赔偿规则》处理。

6. 未办理外借手续的可借本图书请不要带入本室,不得擅自带走本室的书刊以及有意在阅览场所藏匿书刊。

7. 为提高阅览座位的使用效率,学生在闭馆、上课或长时间离开座位时应将学习资料等物品带走,自觉空出阅览座位以便其他人使用。闭馆时阅览座位不得放置任何物品,未带走的物品如发生丢失责任自负。

六、读者违章处理规定

图书馆书刊,是国家的财产,爱护书刊是每位员工和读者的职责。教育部《普通高等学校图书馆规程(修订)》第二十条规定“高等学校图书馆应教育读者遵守规章制度,爱护文献资料和图书馆设施。对违反规章制度,损坏、盗窃文献资料和设备者,按照校纪、法规予以处理。”为此,制订本规则。

1. 污损书刊赔偿

1) 书刊污损,不影响内容完整,根据污损程度按书刊价格的 1/3 至全价赔偿,原书刊属本馆所有。具体处罚:

①读者在图书上涂抹或勾点、污损图书,每损坏一页,根据情节轻重罚 0.5 - 1 元。

②图书被无色无味的液体浸染但已干燥还回图书馆,按图书原价 10 % 进行赔偿。

③图书被污染,有污渍、异味或皱褶变形,视情节轻重,处于图书原价的 20 % - 100 % 的处罚,原书刊属本馆所有。如影响图书内容,即赔偿原版图书,再加 5 元 / 册成本加工费;如无法赔偿原版图书,按遗失图书进行赔偿。

2) 图书加工项目污损赔偿

①色标脱落罚 0.5 元,标签脱落罚 1 元,损坏图书条码罚款 5 元/条。

②书皮丢失,根据书皮质量不同,罚 2 - 5 元。

③涂抹或撕剪图书条码和登录号的,损坏一对罚 10 元,并责令其写检查。

3) 书刊污损严重,影响内容完整,按遗失书刊赔偿。

2. 遗失书刊赔偿

1) 书刊遗失,应以原书刊相同版本或经本馆同意的新版本抵偿并交纳加工费 5 元/册。

2) 若不能以相同版本或新版本图书抵偿,则按下列规定折付赔偿,另加成本加工费 5 元/册。

①中文图书

a. 1988 年(含 1988 年)以前出版的图书,单本书按原价的 15 倍赔偿,复本书按原价的 10 倍赔偿。

b. 1988 年以后出版的图书,单本书按原价的 5 倍赔偿,复本书按原价的 3 倍赔偿。

(多卷书若原书以整套定价,遗失其中一册或数册,按平均每册价格计算)

②外文图书

a. 国内发行出版的影印图书按原价 5 倍赔偿。

b. 原版图书按原价 10 倍赔偿。

(多卷书原书以整套定价,遗失其中一册或数册,按平均每册价格计算)

c. 赠书按 30 元的 10 倍赔偿。(赠书价格是转赠机构收取的管理、中转等费用)

③中文期刊

- a. 单行本期刊遗失,按全年合订价格赔偿。
- b. 合订本期刊遗失,按合订本价格 2 — 5 倍赔偿。

④外文期刊

- a. 原版期刊单行本遗失,按全年合订本价格 2 倍赔偿。
- b. 原版期刊合订本遗失,按合订本价格 3 — 5 倍赔偿。

⑤线装书、善本书及学术价值高的孤本书遗失,按原书价格(整套书按均价)的 10 — 20 倍赔偿。

3) 书刊遗失应及时办理赔书刊或赔款手续,如遗失书刊已逾期,在赔偿时应同时按 0.1 元 / 天 / 册交纳逾期违约金。

3. 退赔

若在赔款后一个月内找回原书或买到同种书,可持图书和赔款收据办理退赔手续。超过一个月不予办理。

4. 盗窃书刊处罚

未办理书刊借阅手续,私自将书刊携出室外,一经发现,即被视为盗窃书刊行为,采取下列处罚措施:

- 1) 追回盗窃的书刊,并处以每本 50 元罚款。
- 2) 责令其写检讨书张贴于外借室(阅览室)并存档备考。
- 3) 通报批评并视情节轻重报请有关部门给予纪律处分。

九江学院学杂费收缴有关规定

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》和《高等学校收费管理暂行办法》等有关规定,高等教育属于非义务教育阶段,学生必须按规定缴纳学费及有关费用。为了加强学校的收费管理,保证学校正常的收入,杜绝学生无故恶意欠费现象发生,结合学校实际,特制定本规定。

1、学生缴费工作安排在每学年的开学初进行,老生必须在9月10日之前将应缴费用存入本人已在学校登记可批量代扣的银行卡内(未办理银行卡的学生可到财务处办理),以便学校按时扣缴,新生必须在报到时缴清所有应缴费用。

2、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。无故未按学校规定时间缴清费用的学生不予注册,学校视为非在校生,由教务处统一对其作停学一年的学籍处理,不能参加各类考试,学生缴清费用后再根据相关规定办理复学手续。

3、凡未缴费的学生,学校根据欠费学生的人数扣减所在学院的相应的事业经费及相关经费。

4、无故不缴纳或拖欠学杂费者,取消其评先、评优和评奖学金、助学金的资格。不享受学校对困难学生的资助政策。

5、各班级的缴费完成情况,作为评选文明班级的条件之一。如班级存在恶意欠费者,不予评选文明班级。

6、本规定自发文之日起实行,由学生处、教务处、财务处负责解释。

九江学院学生社团管理规定

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范九江学院学生社团(以下简称学生社团)的管理,推动学生社团健康、有序地发展,繁荣校园文化,促进校园精神文明建设,推进学生素质教育,特制定本规定。

第二条 本条例所称学生社团,是指九江学院学生为实现成员的共同意愿和爱好自愿组成,按照其章程开展活动的业余群众性学生组织。学生社团联合会在校团委的指导下具体负责管理各学生社团。

第三条 学生社团各项活动必须遵守宪法、法律、法规和国家政策,必须遵守九江学院的规章制度。

第四条 学生社团的成员必须是具有正式学籍的九江学院在校学生。

第五条 学生社团的基本任务是:适应社会发展需求,适应教育改革及学生成长成才的需要,积极开展健康有益、丰富多彩的第二课堂活动,充分体现学生社团的思想教育功能、凝聚功能、培养功能、示范功能,促进学生德、智、体、美全面发展,提高学生综合素质。

第六条 学生社团的活动经费来源为上级部门拨款、专项经费、社会企业赞助、赠与等。社团财务管理必须遵守学校的财务制度。任何学生社团不得以任何名义收取会费和其他费用。

第七条 学生社团的注册登记、监督、考核等具体管理工作由学生社团联合会负责。

第二章 学生社团的成立

第八条 学生社团的成立经学生社团联合会初审,上报校团委审批后方可成立。凡未经正式登记或未履行审批手续的社团,属非法社团,学校将予以取缔。

第九条 成立学生社团,须具备下列条件:

1. 有10名以上的学生联合发起,发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质,且未受过校纪校规处分;
2. 有规范的名称和相应的组织机构;
3. 有业务指导单位或社团指导老师负责日常业务指导。其中,业务指导单位须是学校内机构(如二级学院、学校职能部门);指导老师须是校内正式员工;

4. 有规范的章程。

第十条 申请筹备学生社团应当向校团委提交下列文件：

筹备申请书；章程草案；发起人和拟任负责人的基本情况介绍；近期及远期工作计划。

第十一条 学生社团章程应当包括下列事项：

1. 社团名称。学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不违背校园文明风尚；

2. 成立宗旨；

3. 活动范围和活动方式；

4. 社团成员资格及其权利和义务；

5. 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；

6. 财务管理、经费使用的原则；

7. 负责人的任职条件、权限和产生、罢免的程序；

8. 章程的修改程序；

9. 社团终止的程序；

10. 应当由章程规定的其他必要事项。

第十二条 经批准筹备成立的社团，应当自校团委批准筹备成立之日起三十日内召开成员大会，通过章程，产生执行机构、负责人。筹备期间不得以社团的名义收取会费和组织社团筹备工作以外的活动。

第十三条 出现下列情况之一，社团不予成立：

1. 社团宗旨、活动内容、范围不符合本规定第三条条款的；

2. 校内已经有性质相同或相近的学生社团，没有必要重复成立的；

3. 发起人受过校纪校规处分的；

4. 在申请筹备成立时弄虚作假的；

5. 筹备期限已满，参加社团的人数未超过三十人的；

6. 属于校外团体的分支或附属机构的。

第三章 学生社团的组织机构

第十四条 学生社团成员大会由全体成员组成，成员大会是学生社团的最高权力机构，依照本办法的规定行使职权。

第十五条 成员大会行使下列职权：

1. 选举和更换社团负责人；

2. 听取并审议负责人的工作报告；

3. 讨论决定社团重大活动事项；

4. 修改社团章程;

5. 监督社团财务活动。

第十六条 成员大会作出决议,必须经出席会议的成员半数以上通过;对社团变更、注销和修改章程作出决议,必须经出席会议的成员三分之二以上通过;有效的成员大会出席人数必须占全体成员数的三分之二以上。

第十七条 学生社团负责人主要指社团正、副会长(理事长),学生社团负责人由本社团成员通过成员大会选举产生并报学生社团联合会审查、备案。

第十八条 有下列情况之一者,不得担任或继续担任学生社团负责人:

1. 在校期间受到校规校纪处分的;
2. 因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散,应当承担主要责任的;
3. 有一门以上主要课程不及格的;
4. 已在其他社团担任负责工作的;
5. 因其它原因不宜担任社团负责人的。

第四章 学生社团成员的权利及义务

第十九条 学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团,社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第二十条 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,对社团的管理和活动提出建议和质询。

第二十一条 学生社团负责人有违反本条例的有关规定和校纪校规,损害成员利益的,社团成员有权向主管部门反映情况。

第二十二条 学生社团成员有选举权和被选举权,有按照章程担任社团职务的权利,并承担相应义务。

第二十三条 学生社团成员应当积极参加社团的各项活动,并有权对社团建设和发展提出建议,对社团发展过程中出现的问题提出批评。

第五章 学生社团财务管理

第二十四条 学生社团活动经费来源包括学校精品社团活动专项经费、校团委拨款和自筹经费三部分。如该活动需校团委提供经费支持,活动负责人需将活动策划和经费预算一并上报至校团委分管老师处,经分管老师批准后,才能开展该活动。若分管老师未批准,需该社团自筹经费。有自筹经费的社团需要和商家签订九江学院学生社团赞助协议(一式三份,校团委、学生社团、商家各留存一份)。协议需加盖九江学院学生社团联合会的公章方才生效。学社联

财务部根据协议金额对该社团的经费使用情况进行审查。审查时,该社团负责人需提供经费使用情况的相关凭证。

第六章 学生社团的变更和注销

第二十五条 学生社团的备案事项(如社团负责人、社团章程等)需要变更的,应在一周内向学社联申请变更登记。

第二十六条 学生社团有下列情形之一的,应向学社联申请注销登记:

1. 严重违反社团章程、宗旨的;
2. 成员大会决定解散的;
3. 分立、合并的;
4. 因其它原因需终止的。

第二十七条 学生社团提出注销申请登记,应当提交由社团负责人签名、经成员大会通过的注销申请书。学社联负责组织对其财务进行检查,并出具检查报告书。检查期间,学生社团不得开展活动。

第二十八条 学生社团自检查结束之日起十五天内向学社联办理注销登记,在报批后一周内以公告形式宣布。

第七章 学生社团的监督管理

第二十九条 学生社团联合会负责对学生社团行使下列监督管理工作:

1. 学生社团的登记注册、变更注销工作及档案管理工作;
2. 对学生社团拟聘请的业务指导单位和业务指导老师进行资格审查;
3. 在校团委指导下,对学生社团开展的除内部活动以外的全校性或开放性活动进行审批;
4. 定期召开社团负责人工作会议,并听取社团负责人的工作和活动情况汇报;

第三十条 学生社团向学社联提出活动申请时,必须说明活动的目的、内容、方式、时间、地点、组织负责人、范围及经费预算等。

第三十一条 学生社团举办下列活动,除需向学社联主席团提出书面申请外,还需由校团委分管老师审核批准后方可举行:

1. 参加校外单位举办的活动以及与校内其他单位或校外团体联合举办的活动;
2. 有外籍教师或留学生参加或有其他外国人或外国驻华机构人员参加的活动;

3. 邀请校外人员在校内举办讲座、报告等活动；
4. 以社团名义在校外开展的活动；
5. 需要校团委提供经费支持的活动；
6. 有赞助经费的活动。

第三十二条 学生社团组织全校性的活动必须体现社团宗旨，经学生社团联合会初审、校团委批准后在课余时间开展。

第三十三条 学生社团不得私自刻制公章。

第三十四条 学生社团在进行对外联络活动时，必须真实署名，必须强调学生社团身份，不得盗用其指导部门或其它组织的名义开展活动。

第三十五条 学生社团出版内部刊物须事先经社团业务指导单位或指导老师同意后，由学社联批准并报校团委备案后方可办理相关手续。

第三十六条 学生社团凡申请网站域名的，须经学社联同意后报校团委备案。

第三十七条 有下列情形之一的，属不合格社团，学社联有权责令其停止活动，进行整顿，并对当事人给予批评教育或纪律处分：

1. 活动范围、内容与社团性质、章程不符；
2. 社团执行机构有严重违纪行为；
3. 其它应当进行整顿的情况。

第三十八条 学生社团有下列情形之一的，予以取缔：

1. 社团活动违反宪法、法律、法规和规章的；
2. 背弃社团宗旨，造成恶劣影响的；
3. 进行整顿后仍不合乎要求的；
4. 社团成员连续两学期不足三十人的；
5. 社团连续两学期未开展活动的。

第八章 学生社团的奖惩

第三十九条 校团委每学年将对学生社团进行评比，评选出年度十佳社团、社团精品活动、优秀会长、优秀理事、优秀会员、社团工作先进个人、优秀指导老师若干予以表彰。

第九章 附 则

第四十条 本规定解释权归共青团九江学院委员会。

第四十一条 本规定自发布之日起实施，原有规定与本规定不一致的，以本规定为准。

九江学院二级学院学生团体管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范九江学院各二级学院学生团体(以下简称学院团体)的管理,推动学院团体健康、有序地发展,繁荣校园文化,促进校园精神文明建设,推进学生素质教育,特制定本规定。

第二条 学院团体是在校团委学生团体指导部的统一指导下,由二级学院团委直接管理的,由本学院学生为实现成员的共同意愿和爱好自愿组成,按照其章程开展活动的业余群众性学生组织。各二级学院团委应成立学院团体指导部(兼职机构)具体负责日常管理,包括各学院团体的注册登记、活动指导、财务监督、考核评比等具体工作。

第三条 学院团体的成员必须是具有正式学籍的九江学院在校学生。

第四条 学院团体的基本任务是:贯彻落实全员育人各项要求,实施学校“一二七”培养计划,体现各二级学院特色,搭建学生兴趣爱好的培养交流平台,积极开展健康有益、丰富多彩的第二课堂活动,充分展现学院团体的思想教育功能、凝聚功能、培养功能、示范功能,促进学生德、智、体、美全面发展,提高学生综合素质。

第五条 学院团体的活动经费来源为二级学院学生活动专项经费、社会企业赞助、赠与等,财务管理必须遵守学校的财务制度,任何学院团体不得以任何名义收取会费和其他费用。

第二章 学院团体的成立

第六条 学院团体的成立必须向所在二级学院团委提交成立申请、章程等材料,经二级学院团委批准并报校团委学生团体指导部备案后方可成立。凡未经正式登记或未履行审批手续的学院团体,属非法团体,校团委学生团体指导部会同有关职能部门及所在二级学院坚决予以取缔。

第七条 成立学院团体,须具备下列条件:

1. 有5名以上的学生联合发起,发起人必须具有开展该团体活动所必备的基本素质,且未受过校纪校规处分;
2. 有规范的名称和相应的组织机构;
3. 有业务指导单位或指导老师负责日常业务指导。其中,业务指导单位须

是本学院内机构,指导老师原则上为本学院老师;

4. 有规范的章程。

第八条 经批准筹备成立的学院团体,应当自二级学院团委批准报校团委学生团体指导部备案后三十日内召开成员大会,通过章程,产生执行机构、负责人。筹备期间不得以学院团体的名义组织该团体筹备工作以外的活动。

第九条 出现下列情况之一,不予成立:

1. 本学院内已经有性质相同或相近的学院团体,没有必要成立的;
2. 发起人受过校纪校规处分的;
3. 在申请筹备成立时弄虚作假的;
4. 筹备期限已满,参加该团体的人数未超过二十人的;
5. 属于校外团体的分支或附属机构的。

第三章 学院团体的组织机构

第十条 学院团体负责人主要指团体正、副理事长,学院团体负责人由本团体成员通过成员大会选举产生并报二级学院团委下设的学院团体指导部审批。二级学院团委必须对各学院团体骨干开展系统培训。学院团体主要负责人纳入团学干部培训体系并纳入学生干部编制管理。

第十一条 有下列情况之一者,不得担任或继续担任学院团体负责人:

1. 在校期间受到校规校纪处分的;
2. 因违反有关规定被撤职或团体被宣布解散,应当承担主要责任的;
3. 本学年有一门以上主要课程不及格的;
4. 已在校级学生社团或其他学院团体担任负责工作的;
5. 因其它原因不宜担任学院团体负责人的。

第四章 学院团体成员的权利及义务

第十二条 学生有权按照任何一个学院团体的章程自由加入或退出该团体,学院团体内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第十三条 学院团体成员有权了解所在团体的章程、组织机构和财务制度,对学院团体的管理和活动提出建议和质询。学院团体负责人有违反本条例的有关规定和校纪校规,损害成员利益的,团体成员有权向主管部门反映情况。

第十四条 学院团体成员有选举权和被选举权,有按照章程担任学院团体职务的权利,并承担相应义务。

第十五条 学院团体成员应当积极参加该团体的各项活动,并有权对学院

团体建设和发展提出建议,对学院团体发展过程中出现的问题提出批评。

第五章 学院团体财务管理

第十六条 学院团体活动经费来源包括上级拨款和自筹经费两部分。如活动需提供经费支持,团体负责人需将活动策划和经费预算一并上报至二级学院团委学院团体指导部,经二级学院团委负责人或分管老师批准后,才能开展活动。若分管老师未批准,需该团体自筹经费。有自筹经费的学院团体需要和赞助商签订《九江学院学院团体活动赞助协议》。二级学院团委下设的学院团体指导部对该学院团体的经费使用情况进行定期审查。审查时,该学院团体负责人需提供经费使用情况的相关凭证。校团委学生团体指导部将不定期对各学院团体的账务进行抽查、审计。

第六章 学院团体的变更和注销

第十七条 学院团体的备案事项(如团体负责人、团体章程等)需要变更的,应在一周内向二级学院团委下设的学院团体指导部申请变更登记。

第十八条 学院团体有下列情形之一的,应向学二级学院团委下设的学院团体指导部申请注销登记:

1. 严重违反学院团体章程、宗旨的;
2. 成员大会决定解散的;
3. 分立、合并的;
4. 因其它原因需终止的。

第十九条 学院团体提出注销申请登记,应当提交由团体负责人签名、经成员大会通过的注销申请书。二级学院团委下设的学院团体指导部负责组织对其财务进行检查,并出具检查报告书。检查期间,学院团体不得开展活动。

第二十条 学院团体自检查结束之日起十五天内向二级学院团委下设的学院团体指导部办理注销登记,在报批后三日内以公告形式宣布,并报校团委学生团体指导部备案。

第七章 学院团体的监督管理

第二十一条 二级学院团委下设的学院团体指导部有权对学院团体执行下列监督管理工作:

1. 学院团体的登记注册、变更注销工作及档案管理工作;
2. 对学院团体拟聘请的业务指导单位和业务指导老师进行资格审查;
3. 协同业务指导单位对学院团体开展的除内部活动以外的开放性活动进

行审批；

4. 定期召开学院团体负责人工作会议，并听取团体负责人的工作和活动情况汇报；

第二十二条 学院团体提出活动申请时，必须说明活动的目的、内容、方式、时间、地点、组织负责人、范围及经费预算等。

第二十三条 学院团体举办下列活动，除需向二级学院团委提出书面申请外，还需在校团委学生团体指导部备案同意后方可举行：

1. 参加校外单位举办的活动以及与校内其他单位或校外团体联合举办的活动；

2. 邀请校外人员在校内举办讲座、报告等活动；

3. 以学院团体名义在校外开展的活动。

第二十四条 学院团体不得私自刻制公章，在进行对外联络活动时，必须真实署名，必须强调学院团体身份，不得盗用其指导部门或其它组织的名义开展活动。

第二十五条 学院团体出版内部刊物、申请网站域名须事先经二级学院团委同意后，报校团委学生团体指导部备案方可向有关部门申请和办理相关手续。

第二十六条 有下列情形之一者，属不合格学院团体，二级学院团委下设的学院团体指导部有权责令其停止活动，进行整顿，并对当事人给予批评教育，情节严重的按照有关规定给予纪律处分。

1. 活动范围、内容与团体性质、章程不符；

2. 团体执行机构有严重违纪行为；

3. 其它应当进行整顿的情况。

第二十七条 学院团体有下列情形之一者，予以取缔：

1. 学院团体活动违反宪法、法律、法规和规章的；

2. 背弃学院团体宗旨，造成恶劣影响的；

3. 进行整顿后仍不合乎要求的；

4. 学院团体成员连续两学期不足二十人的；

5. 学院团体连续两学期未开展活动的。

第八章 学院团体的考核与奖惩

第二十八条 学院团体的表彰实行校、院二级表彰体系，经考核优秀的学院团体可在在二级学院团委表彰的基础上，由校团委学生团体指导部每学年对

各学院团体进行评比,评选出年度十佳二级学院学生团体、二级学院学生团体精品活动、学院团体工作先进个人、优秀理事、优秀指导老师若干由校团委予以表彰。

第二十九条 学年考核优秀的学院团体,符合校级学生社团成立标准的,经该团体向学生社团联合会申请,经校团委学生团体指导部批准后,可纳入校级学生社团由校团委学生团体指导部直接管理,同时挂靠二级学院团委业务指导。

第九章 附 则

第三十条 本条例解释权归校团委学生团体指导部。

九江学院大学生艺术团管理办法(试行)

为了全面贯彻落实教育部加强大学生美育教育的有关要求,深入实施学校“一二七”培养计划,发挥国学“乐教”陶冶情操的教育功能,提高大学生综合素质,丰富大学生艺术文化生活,根据目前我校大学生艺术团的实际情况,结合学分制的推行,特制定本管理办法。

一、大学生艺术团的组织机构

九江学院大学生艺术团由校大学生艺术团和二级学院大学生艺术团组成,其中各二级学院大学生艺术团为校大学生艺术团分团。

校大学生艺术团下设办公室、声乐队、舞蹈队、曲艺队。校大学生艺术团团长由校团委书记兼任,艺术学院副院长兼任艺术总监,校团委指定专门教师任常务副团长,由具有艺术专长的学生骨干任副团长,负责管理艺术团日常事务、安排艺术团专业教学、实践和各类艺术演出活动。

二级学院大学生艺术团根据实际情况选择设立办公室、声乐队、舞蹈队、曲艺队。各学院大学生艺术团团长由该学院团委书记兼任,由有艺术专长的学生骨干担任学院大学生艺术团的副团长,协助管理日常事务。

二、大学生艺术团的成员构成

校大学生艺术团办公室、各队主要面向全校招收有艺术专长的学生(含艺术专业学生),经考核通过后成为校大学生艺术团成员。

二级学院大学生艺术团办公室、各队面向本学院招收有艺术专长或有艺术兴趣爱好的学生,经本人申请,二级学院审核通过后成为本学院艺术团成员。

三、日常工作和活动的管理

1、校大学生艺术团日常工作和活动管理由校团委负责,各二级学院大学生艺术团日常工作和活动管理由各学院团委负责。

2、校、院二级大学生艺术团每学年都应制定本艺术团工作和发展的计划草案,包括各队每学期的排练计划、演出计划等,汇总形成艺术团的学年活动计划,由艺术团团长审批后实施,具体工作由各艺术团办公室负责。

3、校、院二级大学生艺术团的各队要制定日常工作计划,并按照计划开展训练,除进行日常的训练、学习和演出外,还应对本队的队员表现进行考核,并向艺术团办公室进行工作汇报、记录备案。

4、所有校、院二级大学生艺术团各队均配备艺术专业指导老师,负责指导各队的基本理论学习和基本功教学,每个月集中授课1次,每次2节课。各队同时配备艺术类相关专业(音乐、舞蹈)高年级本科班学生1-2名,负责指导各队日常的学习、训练和节目排练、演出等,原则上每个星期1次,每次2节课。

5、校、院二级大学生艺术团所属各队日常学习、训练和演出参照选修课的

有关管理办法执行。

(1) 艺术专业教师指导大学生艺术团各队的基本理论和基本功教学活动计入教学工作量,参照选修第二专业课酬发放标准,按照每次2节课,每节课50元计算,合计为100元/次。

(2) 艺术类专业(音乐、舞蹈)高年级本科班学生指导各队的日常学习、训练、节目排练和演出任务按照其专业培养方案中有关规定执行,即按照其专业能力拓展学分中第6项“艺术实践”计算学分,完成指导各队一学年的日常学习、训练、节目排练和演出则计1个学分,共计2个学分。

(3) 艺术类专业(音乐、舞蹈)本科学生作为队员身份参加校大学生艺术团各队,参加日常学习、训练、节目排练和演出按照上述第(2)条有关规定执行,按照专业能力拓展学分中第6项“艺术实践”计算学分,完成本队一学年的日常学习、训练、节目排练和演出则计1个学分,共计2个学分。

(4) 非艺术类(音乐、舞蹈)专业本科学生参加校、院二级大学生艺术团作为队员参加各队的日常学习、训练、节目排练和演出参照《九江学院本科培养方案》中有关规定,作为综合教育选修课来计算学分,完成本队一学年的日常学习、训练、节目排练和演出则计1个学分,共计2个学分。

(5) 非艺术类(音乐、舞蹈)专业专科生参加校、院二级大学生艺术团作为队员参加并完成各队的日常学习、训练、节目排练和演出按照《学生手册》中学生综合素质测评办法有关规定作为技能测评加分,完成本队一个学期的日常学习、训练、节目排练和演出加4个技能分,1学年2次。

6、校、院二级大学生艺术团学生副团长、办公室成员、各队队长、副队长同时作为学生干部,纳入学生干部管理、培训和评先评优体系。

7、校、院二级大学生艺术团各队负责做好日常指导老师授课、队员学习、训练、节目排练和演出的考勤和记录,由各艺术团办公室负责汇总,报艺术团团长审核签字后作为指导老师课酬发放、计算学分和技能测评分的依据。其中,指导老师课酬由校团委汇总校、院二级大学生艺术团有关授课记录后统一计算报学校审批后发放,一个学期发放1次。

8、校、院二级大学生艺术团各队的活动内容主要包括完成上级交给的演出任务、汇报演出及校内外进行的各种规模、性质的巡回演出、慰问演出和礼仪活动等。校团委定期组织各艺术团进行艺术展演和汇报演出活动,展示艺术团训练成果、丰富校园文化活动,浓厚艺术文化氛围。

九江学院学生课外活动管理规定

第一章 总 则

第一条 为丰富学生校园文化生活,学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育、勤工助学、义务劳动等课外活动。

第二条 学生课外活动由学工部(处)、校团委负责指导和具体管理工作。

第三条 本条例适用于全体在校全日制学生,继续教育学院学生可参照执行。

第二章 勤工助学

第四条 学生开展勤工助学活动必须严格遵守国家有关法律法规和学校的有关规定。任何学生个人、团体或用工单位未经学校主管部门许可,不得在校园范围内招聘学生参加勤工助学或进行各种经营性活动。

第五条 学生个人不得在校内进行各种商业活动。主要包括:在校园内摆摊设点进行商品买卖;利用校内公共场所(宿舍、教室等)进行商品买卖、印刷、张贴、发放关于商品买卖或招聘活动的传单和海报;冒用学校或集体名义对外实施各类经济行为。以上行为一经发现严肃处理,情节严重者给予纪律处分。

学生参加校外兼职,必须本人申请,家长签署意见,二级学院审核批准。

第六条 成立各类勤工助学组织,开展各类勤工助学活动,都必须经过申请、二级学院团委审核、学校勤工助学管理部门批准等程序,并按规定的地点、时间、内容进行。凡需到校外联系和开展勤工助学活动,必须持二级学院以上证明,经学校勤工助学管理部门批准办理手续。

第七条 参加各类勤工助学活动的学生或勤工助学组织,要讲道德、讲信用,必须说明真实地址和姓名,严禁以勤工助学为名进行诈骗活动。

第八条 勤工助学限于课余时间和节假日进行,不得因勤工助学而请假或旷课。

第三章 学生团体

第九条 学生团体分为校级学生社团、二级学院学生团体(简称学院团体),都应在法律、法规、国家和学校的规章制度范围内活动,接受学校的指导和管理,不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第十条 学生成立学生社团,应依照《九江学院学生社团管理规定》提出包括社团宗旨、章程、活动内容、形式和负责人等内容的书面申请,报校团委批准。

第十一条 学生成立学院团体,应依照《九江学院二级学院学生团体管理暂行规定》提出包括宗旨、章程、活动内容、形式和负责人等内容的书面申请,报

二级学院团委批准。

第十二条 学生确需请校外单位和人员来校开展活动,应事先以书面形式报校团委批准。不准组织“同乡会”、“老乡会”等类似的学生团体。如需成立跨校性学生团体,应事先经相关院校审查同意后报上级主管部门批准。

第十三条 任何团体和会员不得在学校进行宗教活动;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。

第四章 讲座、墙报、广告、报刊

第十四条 未经政府主管部门批准,学生不得出版正式刊物。

第十五条 学生会和学生团体邀请校外人员到校举办面向全校学生的讲座(包括讲演、座谈、讨论、报告等),主办者须提前两周将讲座主要内容及讲演者姓名、单位报校团委审核,并经党委宣传部批准。各二级学院学生组织和学生团体组织面向本学院学生的讲座须向二级学院团委申请,并报二级学院党委审核批准。未经同意,任何个人不得随意邀请校外人员到校举行讲座。

第十六条 校内宣传栏、广告栏和宣传橱窗由党委宣传部统一管理。任何单位和个人要使用宣传栏等,须提前两周报党委宣传部批准并统一安排。教室墙报栏出版墙报,应经过各二级学院团委批准统一安排。

第十七条 学校、二级学院以上的学生组织的政治性、学术性、文体性、义务性海报等可张贴在统一规定的宣传栏中,各种商业性广告和二级学院以下学生组织的广告需按学校要求张贴在指定的地点。张贴的广告必须有明确的落款单位和日期,不准在规定地点以外的宿舍区、教学区、墙报栏等公共场所张贴任何墙报、海报和广告。

第十八条 学生组织出版各种简报、读物,应报党委宣传部、学工部(处)、校团委批准。

第五章 奖励与处罚

第十九条 学校将定期对学生课外活动进行考核,对表现突出的集体和个人给予奖励。对不合格的团体给予通报批评直至撤消,对不合格的会员或团体负责人除按各团体章程处理外,情节严重的,将依据学校和国家相关法规处理。

第二十条 任何团体和个人不得以开展课外活动为名进行违反国家法律法规和学校规章制度的活动。

第二十一条 违反学生课外活动管理规定者,视其情节轻重,根据《学生手册》的相关规定给予批评教育或纪律处分。

第六章 附 则

第二十二条 本规定自颁发之日起施行。学校其它有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

第二十三条 本规定由学工部(处)、党委宣传部、校团委负责解释。

九江学院学生违纪处分规定

为保证良好的教学秩序和治安秩序,确保我校培养目标的实现,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》精神,结合我校实际制定本规定。

第一条 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者,经教育后对错误认识深刻的,给予记过以上(含记过)处分,坚持不改者,开除学籍。

第二条 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益者,给予警告以上处分,情节严重者,给予开除学籍处分。

第三条 对触犯国家法律,构成刑事犯罪的;违反治安管理规定受到处罚,性质恶劣者,开除学籍。

第四条 盗窃国家、集体或私人财物者,除应退出赃款、赃物外,给予警告以上处分,情节严重者,给予开除学籍处分。

第五条 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊者、剽窃、抄袭他人研究成果者,给予开除学籍处分。

第六条 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的,给予开除学籍处分。

第七条 对打架斗殴者,除负责被殴打致伤者医疗等费用外,给予警告以上处分,情节严重者,给予开除学籍处分。对策划打架或作伪证者、结伙斗殴为首者、侮辱、殴打教职工者以及勾结校外人员来校殴打或在校外殴打他人者,加重处分,造成严重后果者,交司法机关处理。对能主动承认错误并揭发他人者,可适当减轻处分。

对邀老乡、帮派聚众斗殴、打击报复他人及在打架中使用凶器者给予记过(含记过)以上处分,使用管制刀具者从重处分,并移交司法机关处理。

第八条 对以下故意破坏公共财物、危害公共安全者,给予警告以上处分,情节严重者,给予开除学籍处分。

1. 在餐厅、宿舍或其他公共场所酗酒、哄闹滋事、砸酒瓶、餐具或不遵守用餐秩序等者;

2. 扰乱宿舍、课堂、图书馆、会场、礼堂等公共场所秩序者;

3. 因成绩、鉴定、毕业等原因对老师寻衅滋事或不尊重老师,行为恶劣者;

4. 拒绝、阻碍工作人员和管理人员依法或依校规执行公务者;

5. 在学生宿舍使用热得快、电炉、电热水壶、电热毯、烤火器等大功率电器者；
6. 在宿舍烧酒精炉、烧杂物和其它使用明火者；
7. 有意损坏学校的电源线、广播线、数据线，破坏教室教学设备等公共设施者；
8. 未经有关部门许可擅自使用或搬弄消防器材者。

第九条 对不遵守校园管理规定、品行极为恶劣和道德败坏者，给予警告以上处分，情节严重者，给予开除学籍处分。

1. 未经学校许可擅自在校外租房住者，给予记过处分。在校外上网、校外摆摊者，第一次给予记过处分，第二次给予留校察看处分；
2. 观看、制作、复制、出售、出租或传播淫秽物品及上不健康网站者，给予记过以上（含记过）处分，情节严重者移交司法机关处理；
3. 在学生宿舍内留宿异性者，给予记过以上（含记过）处分。
4. 通过网络、短信、标语、大小字报、串联、聚众闹事、打砸抢烧等形式从事有损学校声誉或学校秩序的行为，从事有损他人人身权利和财产权利的行为，给予记过以上（含记过）处分。

第十条 有下列行为之一者，视情节轻重给予警告以上处分。

1. 在教学和学生生活场所打麻将，给予记过以上处分，情节严重者，给予留校察看处分。
2. 污损建筑物或在建筑物（或桌椅、墙壁）上乱涂、乱写、乱画、违章张贴，给予警告至记过处分。
3. 学生在校园内举止不文明且屡教不改者，给予警告或严重警告处分。
4. 学生在校园内乱扔垃圾且屡教不改者，给予警告处分。
5. 学生在校园内无证驾驶摩托车、汽车、驾驶无牌或手续不全的摩托车（汽车、电瓶车）且屡教不改者，给予警告处分。
6. 隐匿、毁弃或私拆他人邮件者，给予警告以上处分。
7. 以各种方法冒领他人汇款、包裹、存款者，除退赔全部款物外，还要给予记过以上处分；情节严重者，移交司法机关处理。
8. 实习期间伪造处方签字，借用病人名义为自己或他人开药者，给予严重警告处分。
9. 实习期间未经学院批准擅自调换实习单位者，给予严重警告处分。
10. 学生不得参与假期用工及返乡包车的组织工作，违者给予记过处分，情

节严重者给予留校察看处分。

11. 学生成立非法团体经取缔后仍然以非法团体名义收取任何名义费用、开展活动并造成恶劣影响者,视情节轻重给予警告或警告以上处分。

第十一条 旷课:累计2天以上,警告;累计3天以上,严重警告;累计4天以上,记过;累计6天以上,留校察看。未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的,予以退学处理。请假未准、擅自离校者按旷课处理。

第十二条 其他违纪行为,酌情给予警告直至留校察看处分。

第十三条 留校察看处分时间为一年。处分期间经教育不思悔改者,开除学籍;一年内有显著进步表现的,可解除留校察看处分。

第十四条 对违纪学生,所在二级学院应及时调查核实其错误事实,提出书面处理意见,报学生处备案或学校处理;一般情况下,警告、严重警告、记过由二级学院审批,报学生处备案。遇有特殊情况,学生处亦可征求二级学院意见后,作出处分决定。给予学生留校察看、开除学籍处分,由二级学院提出初步处理意见,学生处做出审查意见,报主管校领导批准,其中开除学籍处分报校长办公会批准。

第十五条 凡涉及到学生在校外犯错误或有社会人员参加而给予的处分由保卫部门查明情况,会同有关学院提出处理意见,上报学校。

第十六条 凡受记过(含记过)以上处分的同学自处分之日起一年内取消“专升本”推荐资格、取消“推优”、“争先创优”、评定奖学金资格。

第十七条 所有对学生的处分须报学生处备案,不得擅自撤消,撤消处分的权限等同于处分权限,每学年六月集中审批。学生的处分决定和撤消决定一并装入本人档案。

第十八条 对犯错误的学生,要热情帮助、严格要求。处理时要持慎重态度,坚持调查研究,实事求是,将思想认识问题同政治立场问题相区别,处分要适当。处理结论要同本人见面,允许本人申辩、申诉和保留不同意见,学生对处分决定有异议的,按学校《学生申诉处理规定》提出书面申诉,对本人的申诉,学校有责任进行复查。

九江学院学生违纪处分规定实施细则

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学和生活秩序,建设优良的学习、生活环境,进一步健全学生人格,培养学生民主与法制意识,维护学生合法权益,根据《学生违纪处分规定》,结合我校的实际情况,制定本细则。

第二条 本细则适用于我校全体学生。本细则所指的学生包括在我校正式注册并参加正常学习活动的专科生、本科生。旁听生违纪的,依照旁听生与学校签订的合同处理;试读生违纪的,取消试读资格。

第三条 学生在校内或者在校外参加教学实习、考察、社会实践等社会活动中有违纪行为的,依照《学生违纪处分规定》及本细则给予纪律处分。

第四条 《学生违纪处分规定》或我校其它规章制度明文规定为违纪行为的,依照《学生违纪处分规定》以及本细则对违纪学生给予处分;《学生违纪处分规定》或我校其它规章制度没有规定为违纪行为的,不得给予学生处分。

本细则中所称的违纪是指学生故意或过失违反学校有关规章制度或纪律规定,应当给予处分的行为。

第五条 处分的轻重,应当与违纪学生所违反的纪律和所造成的后果相适应,处分结果不得畸轻或畸重。

第二章 处分的种类

第六条 学生违反校规校纪,根据情节轻重、认错态度、悔改表现等,给予下列处分:

(一)警告;(二)严重警告;(三)记过;(四)留校察看;(五)开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为,但情节轻微不足以给予处分的,应由学生所在二级学院给予通报批评,并教育、督促其改正错误。

受处分者,自处分之日起一年内取消其参加学校评先评优以及评定各类奖学金的资格。

第七条 违反校纪者,有下列情形之一,且危害后果轻微的,可以减轻处分:

(一)能主动承认错误,如实交待错误事实,检查认识深刻,有悔改表现的;
(二)确系受他人胁迫或诱骗,并能主动揭发,认错态度好的;

(三)过失违纪的;

减轻处分是指在原应给予的处分档次上降一个档次给予处分。

第八条 违反校纪者,有下列情形之一的,应从重处分:

(一)错误事实清楚但拒不承认错误,无悔改表现或者订立攻守同盟、作伪证的;

(二)对有关人员打击报复、威胁恫吓的;

(三)曾受过处分,又违纪的;

(四)违纪行为同时触犯《学生违纪处分规定》两条(含两条)以上规定的;

(五)伙同校外人员作案的;

(六)涉外活动严重违纪的;

(七)在群体违纪事件中起到组织、策划或带头作用的。

第三章 处分权限

第九条 给予学生警告、严重警告处分、记过处分,由学生所在二级学院决定,并报学生处备案。遇有特殊情况,学生处亦可征求有关学院意见后,作出处分决定。

第十条 给予学生留校察看、开除学籍处分,由二级学院提出初步处理意见,学生处做出审查意见,报主管校领导批准,其中开除学籍处分由校长办公会决定。

第十一条 除本细则第九条、第十条规定的部门外,学校其它相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为的,不得私自作出处理,应及时将违纪事实调查清楚,必要时报保卫处调查。事实调查清楚后,将有关材料送交学生所在二级学院及学生处,由学生处与学生所在二级学院按权限规定做出处理。

第十二条 学生轻微违法事件,由保卫处调查;重大违法事件,由保卫处报请公安机关调查。各部门在调查学生违纪事件中遇有困难,可提请保卫处调查。保卫处调查清楚后,将有关材料送交学生所在二级学院及学生处,由学生所在二级学院和学生处按规定权限处理。

第十三条 违纪事件涉及不同学院的学生时,由学生处牵头,会同相关学院对违纪事件进行调查,事实调查清楚后,依照本细则第九条、第十条规定的权限对违纪学生作出处分决定。

第四章 处分的程序

第十四条 对学生的处分,应当在查清事实和充分听取学生申辩,并正确

适用有关处分规定的基础上作出,确保处分的公平、公正。不允许在事实不清或没有听取学生申辩的情况下,对学生作出处分决定。

第十五条 学生违纪时,由学生所在二级学院或者学生处牵头组成调查小组,负责调查违纪事实,并提出拟做出的处分意见,违纪学生所在二级学院在作出处分决定前举行听证会,在审查违纪行为调查材料和听取学生申辩的基础上,依照职权作出处分决定或签署意见后上报有关部门作出处分决定。

听证会由二级学院院长、党委书记和院学生会主席三人组成合议小组,院长主持,经过三人合议后做出处分决定或向有关部门提出处分意见。

第十六条 负责对学生违纪行为进行调查的工作人员应该对违纪事实进行客观全面的调查,不得先入为主或带有倾向性的意见进行调查,不得以威胁或诱导的方式进行调查,调查过程中不得谩骂或侮辱学生。被调查人有权对实施威胁、诱导或者谩骂、侮辱学生的调查人员向其所在二级学院或部门投诉,受理投诉的部门查实后应作出该工作人员回避的决定,并视情节对该工作人员给与批评教育或者处分。

负责对学生违纪行为进行调查和做出处理意见的工作人员如果和该学生有利害关系或亲属关系,可能影响到处理的公正性的,该工作人员应当主动提出回避,被调查人也可以申请该工作人员回避。回避申请应向该工作人员所属部门提出,是否回避的决定由该工作人员所属部门主要行政领导作出。

在调查之前,调查人员应当告知被调查人享有申辩、申请回避和投诉的权利。

第十七条 对学生违纪行为进行调查时应该有两名或两名以上工作人员同时在场;调查时应当收集必要证据;对被调查人问话应当制作调查笔录。

调查笔录应该写明调查的时间、地点、调查人、被调查人,并如实记载问答内容。调查完毕后,由调查人和被调查人签字确认。

第十八条 调查人员对所调查的事项负有保密的义务,不得向无关人员透露调查所涉及的内容。

第十九条 调查人员调查学生违纪事实过程中必须听取该违纪学生意见,在已全面收集有关调查证据和听取被调查人意见后根据完整的调查材料作出调查结论。

在证据确凿的情况下,违纪学生拒不承认违纪事实的,调查人员可以对违纪行为进行认定。调查人员应当允许被调查的违纪学生申辩,并应当对其申辩进行核实。调查人员不得将学生的申辩视作态度不好从而威胁学生或者提出

给予其加重处罚的意见。否则学生可以投诉。

第二十条 二级学院拟召开听证会对学生作出处分决定或者向有关部门提出处分意见的,应至少提前一天通知拟被处分的学生参加,并告知该学生有申辩权和申请回避权。没有通知的,除无法通知等特殊情况下不得对学生作出处分决定或处理意见。否则,该决定或意见无效。

第二十一条 二级学院召开听证会拟对学生作出处分决定或者向有关部门提出处分意见时,应当在合议小组主持下,由调查人员和拟被处分的学生双方参加,合议小组在听取学院调查人员做出的调查结论和学生申辩意见的基础上做出处分决定或意见,拟被处分的学生在收到听证会通知后拒绝参加的,视为放弃申请听证权,不影响处分决定或意见的做出。

第二十二条 听证会开始后,首先由调查人员宣读调查结果并提出拟做出的处分意见,然后由拟被处分的学生进行申辩并提出对调查结论的意见,然后由调查方和被调查方按顺序出示有关证据并进行质证,经合议小组确认后质证完毕,进入双方进一步陈述意见阶段,结束后,由合议小组合议,最后作出决定。处分决定或意见当场向拟受处分的学生宣读。宣读完毕后,应当告知该学生享有申诉的权利以及申诉的时间、受理申诉的机构等。

听证会应当有专门的工作人员负责纪录,结束后由参加人员对听证会的内容签字确认。

第二十三条 书面处分决定做出后,由被处分学生所在的学院将处分决定送达给被处分的学生本人,送达人员须有1名老师和2名学生,由学生本人签收(一式三份)。被送达人拒绝签收的,由负责送达的工作人员记录在案;因特殊情况不能签字的,由学生所在二级学院记录在案。在以上两种情况下,处分决定无本人签收的,不影响其到期生效。

第二十四条 学生受到记过以上处分的,由所在二级学院及时将其处分决定和有关材料存入文书档案,并将处分决定存入学生人事档案;学生受到记过以下处分的,由所在二级学院及时将其处分决定和有关材料存入文书档案。上述有关学生处分的文书档案至少应保存至学生毕业满一年以后。

第五章 处分的解除

第二十五条 受到留校察看档次以下校纪处分的学生,若在校期间,有良好表现并做出突出成绩,学校在其毕业前夕,可以解除对其做出的处分。考试违纪、作弊处分不能解除。

第二十六条 申请解除处分,由受处分学生本人于毕业前一个月内,向所

在学院提出书面申请、总结,学生所在二级学院主管领导签署意见后,经学生处、教务处严格审核,报主管校领导批准。

第二十七条 解除处分的学生本人书面申请、总结、所在学院的证明材料和学生处、教务处解除处分意见归入学校文书档案。

第二十八条 学生受处分后,在校期间仍有违纪现象不能达到处分解除条件的或本人未提出申请的,不得解除处分。

第二十九条 受处分学生表现突出的,学校可根据具体情况减轻或提前解除其处分。

第三十条 对学生解除处分的决定和处分决定同时存入学生档案。

第六章 附 则

第三十一条 学生申诉按学校《学生申诉处理规定》处理。

第三十二条 本细则自公布之日起生效。

第三十三条 本细则公布之日起,如有其它有关学生处分的校规校纪与本细则规定不一致,以本细则为准执行。

九江学院学生申诉处理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益,保证学校处理行为的客观、公正,保障学生的合法权益,推进依法治校。根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规及《九江学院学生违纪处分规定》规定,制定本规定。

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不服,向学校提出意见和要求。

第三条 本规定适用于九江学院在校学生(以下称学生),指通过注册取得九江学院正式学籍的全日制各类学生。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉;学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第五条 学生对学校做出的退学处理或者违规、违纪处分有异议的,可以提出申诉。

第二章 申诉处理组织机构

第六条 学校成立九江学院学生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会),受理学生提出的申诉。

第七条 申诉处理委员会成员为11-15人,设主任委员1人,副主任委员1-2人,由分管校领导担任,委员由纪委、监察室、学生工作部(处)、教务处、保卫处、团委及二级学院领导、教师代表和学生代表组成。

申诉处理委员会下设办公室,办公室设在监察室;各二级学院、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作应予以积极协助和配合。

第八条 申诉处理委员会的职责:

- (一)受理申诉人的申诉;
- (二)对学生申诉的问题进行复查;
- (三)作出处理结论。

第三章 申诉处理工作程序

第九条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉、复查和作出处理结论等环节组成,依次进行。

第十条 学生对处分决定或处理决定有异议的,在接到学校处理决定书之

日起5个工作日内,可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。申诉要以书面形式,申诉书应当写明下列内容:

- (1) 申诉人的姓名、班级及其他基本情况;
- (2) 申诉的事项、理由及要求;
- (3) 提出申诉的日期。

第十一条 申诉受理的条件:

- (一) 申诉书必须在规定的申诉期内提出的;
- (二) 申诉书必须由学生本人或代理人以书面形式提出的;
- (三) 申诉书必须写明提出申诉的事实或理由及其申诉意见;
- (四) 申诉书必须在规定的申诉期内送达申诉委员会办公室。

第十二条 申诉处理委员会办公室接到申诉书后,三个工作日内,对申诉人的资格和申诉条件进行审查,区别不同情况,分别做出如下处理:

- (一) 对于符合申诉受理条件的予以受理、进行登记,同时告知申诉人。
- (二) 申诉材料不齐备,限期补正。过期不补正的视为不再申诉。
- (三) 对于不符合申诉受理条件的,向申诉人作出不予受理的答复。

第十三条 申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15个工作日内,对受理的申诉进行全面的调查核实,根据不同情况,分别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重新研究决定。

第十四条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15个工作日内,可以向江西省教育厅提出书面申诉。

第十五条 学校申诉处理委员会在对学生申诉作出复查决定时,必须有委员会成员三分之二(含三分之二)以上人员到会,且必须获得实际到会成员三分之二(含三分之二)以上人员同意,方为有效。

第十六条 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见,区别不同情况,作出下列决定:

- (1) 原处理决定正确的,维持原处理决定。

(2) 原处理决定依据不当或者处理明显不当的,作出变更原处理决定的决定或建议。对警告、严重警告、记过等处分决定进行变更、撤销的,由申诉处理委员会提交决定,学校及相关部门重新发文;对留校察看处分决定进行变更、撤销的,由申诉处理委员会提交意见,报学校分管领导审核决定;对开除学籍处分、退学处理决定做出变更、撤销原处理决定的,由申诉处理委员会提交学校校

长办公会研究决定。

申诉委员会变更留校察看以下处分决定,以学校名义发布,为学校最终决定。

第十七条 申诉复查结论由申诉处理委员会办公室告知申诉人和原决定作出机构。

第十八条 在申诉期间,原处理决定不停止执行。

第十九条 在未作出申诉处理决定前,学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的,必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请后,可以停止受理工作。

第四章 关于听证的规定和程序

第二十条 申诉委员会根据申诉人或代理人请求,或认为应该实施听证程序的,对没有请求的听证,在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉委员会成员担任。

第二十一条 听证主持人就听证活动行使下列职权:

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员;
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结;
- (3) 询问听证参加人;
- (4) 接受并审核有关证据;
- (5) 维护听证秩序,对违反听证秩序的人员进行警告,对情节严重者可以责令其退场;
- (6) 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

第二十二条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责,保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十三条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证,遵守听证秩序,如实回答听证主持人的询问,依法举证。

第二十四条 听证开始前,听证记录员应当查明听证参加人是否到场,并宣读听证纪律。

第二十五条 听证应当按照下列程序进行:

- (1) 听证主持人宣布听证开始,宣布案由;
- (2) 作出处分或者处理的经办人就有关事实和依据进行陈述;
- (3) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩,并可以出示相关证据材料;

(4)经听证主持人允许,听证参加人可以就有关证据进行质问,也可以向到场的证人发问;

(5)有关当事人作最后陈述;

(6)听证主持人宣布听证结束。

第二十六条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录,并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十七条 听证结束后,听证主持人应当制作听证报告。

第五章 附 则

第二十八条 本规定自2005年9月1日起执行,由学生处负责解释。

第四部分

行 为 规 范

社会主义核心价值观基本内容

富强 民主 文明 和谐
自由 平等 公正 法治
爱国 敬业 诚信 友善

九江学院学生道德行为规范

爱党爱国,顾全大局;关心集体,爱校如家;
遵纪守法,自我约束;坚持原则,伸张正义;
谦虚谨慎,勤奋好学;办事公道,诚实守信;
热心公益,积极参与;爱护公物,保护环境;
衣冠整齐,语言文明;品行端庄,举止得当;
尊敬师长,团结同学;尊老爱幼,助人为乐;
珍惜生命,关爱他人;爱好广泛,情趣高雅;
勤俭节约,合理消费;生活有序,强身健体。

九江学院学生早操实施方案

为了使广大学生养成良好的体育锻炼习惯,增强身体素质,巩固学生军训成果,在学生每天自行早锻炼的基础上,学校决定自 2013 年 9 月起每年新生进校后至毕业前实行集中早操制度,方案如下。

一、参加对象

自 2013 级新生起,以后每年学生在校期间均要求参加早操。用四年时间覆盖全体在校生。

二、早操时间

每周一至周五早晨 6:30 - 7:00 为早操时间,每班每周集中早操 2 次。(节假日、雨雪天不出操)。

三、早操地点

南区田径场、北区田径场、环北区教学楼(含逸夫图书馆)、学生活动中心到图书馆、环田径馆、34 栋宿舍楼至新大门。各二级学院根据场地安排须作出每个班级早操时间具体安排表。

四、早操内容

队列、跑步、做操等

五、具体要求

1. 各二级学院按照学校要求制定本学院早操具体计划。
2. 各二级学院安排专门老师负责本学院学生早操工作。辅导员具体负责所带班级早操组织工作,按照场地安排、具体集合时间集合完毕,以班级为单位做好学生人数清点工作,并做好记录。
3. 全体学生要严格遵守早操纪律,按时到指定地点集合并按照指定路线参加早操锻炼,不得无故迟到、早退和缺操;因病、身体体质不适合参加早操锻炼的,本人提出申请,提前履行请假手续后方可不参加早操。
4. 二级学院以班级为单位整队,在早操过程中要做到队列整齐,步伐整齐,运动量适中。全体同学都应轮流参与到口令的发令与队伍组织中,培养更多学生的组织能力。
5. 每年 5、6、9、10 月份早操以队列训练、做操为主,其余时间以跑步为主。
6. 各二级学院要加强对学生进行安全教育,做好各项安全防范措施,避免安全事故发生。
7. 浔东校区、庐峰校区、八里湖校区早操由浔东校区学生科、临床医学院学

生科、八里湖校区学生科具体安排。

六、考核办法

1. 早操无故缺勤者,依据《九江学院学生操行评分办法》中的规定,每次在本学期操行分中扣2分。

2. 每班每周晚点名通报本周早操情况,教育、督促全体学生积极准时参加早操。

3. 对无故每月缺勤3次及3次以上的学生,二级学院进行通报批评。全年早操出勤率记入学生档案。

4. 一学期内学生早操的出勤率累计3次及3次以上不足90%的班级,取消本学期文明班集体、优秀团支部的评选资格。

5. 学生出操情况作为个人评优评先、组织发展等考察内容之一。

九江学院大学生举止文明教育实施要点

一、目标

随手捡 随堂清 举止文明 积极乐观

二、内容

(一) 校园环境卫生

1. 绿地、草坪上无饮料瓶、废报纸、果皮瓜子壳等杂物。
2. 图书馆、食堂、实验室、体育馆等楼堂馆所无乱涂乱画乱张贴现象,不随地吐痰,不乱踩、乱摘花草树木,垃圾自觉入桶。
3. 杜绝从窗口向外扔垃圾,保持宿舍楼内及周围干净整洁。

(二) 教室、实验室环境卫生

1. 地面干净整洁、无灰尘污迹;门窗、灯、电扇明亮洁净、无破损、无灰尘;窗台干净无灰尘、杂物;墙壁上除规定的学习园地、制度及激励性图片条幅外,一律不得乱贴乱挂、保持墙面整洁。
2. 教具及实验器具摆放规范整齐,黑板、讲台、课桌保持整齐洁净,饮水及卫生用具置于非醒目位置摆放整齐,及时倾倒室内垃圾。

(三) 个人举止文明

1. 不在公共场合抽烟、不大声喧哗。
2. 下课离开教室时关闭电源,关好门窗,节约用水。
3. 不带食品入教室,垃圾随手带走并投入垃圾桶,上课不玩手机。
4. 不穿拖鞋、背心、睡衣出入公共场合。
5. 不乱张贴小广告,不随地吐痰,不乱丢杂物。
6. 男女生不在公共场合勾肩搭背、过分亲密。
7. 不在校园乱摆摊设点,爱护公共设施。
8. 学校各类会议(含教师、干部参加的会议)及大型活动后都要做到“随手捡、随堂清”。

(四) 网络文明

1. 不在网上发布违反四项基本原则和国家法规的言论,不利用网络进行煽动闹事,不在网上宣传淫秽、色情、迷信、暴力的内容。
2. 坚决抵制与社会公德和中华民族优秀传统文化美德相背离的不良信息,自觉抵制网络低俗之风,净化网络环境,不刊载不健康文字和图片。
3. 不发送不健康短(彩)信,不在网站社区、论坛、新闻跟帖、聊天室、博客等

中发表、转载违法、庸俗、格调低下的言论、图片、音视频信息。

4. 不沉迷于网络游戏,不利用网络做造谣生事、冒名顶替、污蔑欺骗、拨弄是非、骚扰恐吓的事情,不利用网络进行个人攻击、毁人声誉、损害他人利益的行为。

5. 不利用网络进入未经授权的计算机,不在网上使用可能引发病毒传染的各种来历不明的软件,不在网上制作和散布计算机病毒。

大学生礼仪

1. 问候即人们见面时用语言互相致意,通常称为打招呼,是人际交往中最简便而必须的礼节之一。问候时必须运用准确的称谓,距离不应太远,眼睛应注视对方、面带微笑。如:王老师,您好!

2. 介绍是社交活动中人与人相互了解的重要手段,也是人们交往、沟通的一座桥梁。介绍顺序应遵循“尊者居后”的原则。即先把身份、地位较低的一方介绍给身份、地位较高的一方,让尊者优先了解对方的情况,以表示对尊者的敬重。如:“王老师,这位是小李。”

3. 自我介绍,在社交场合,遇到对方不认识自己,而自己又有意与其认识,当场没有其他人可从中介绍,这时往往要自我介绍。在这种情况下,要掌握好自我介绍的时机、内容以及技巧。如:对方正忙于工作,或正与他人交谈,或对方心情不佳、疲惫不堪时,这时作自我介绍,效果肯定不会太好。

4. 握手是交往时最常用的一种礼节。握手时,应面带微笑,注视对方,注意伸手的先后顺序,要视身份、地位而定。各种场合的握手应该按照上级在先、长辈在先、主人在先、女士在先的顺序进行。作为下级、晚辈、客人、男士,应该先问候,见对方伸出手后,再伸手与其相握。尤其在上级、长辈面前不可贸然先伸手。而作为女士,当男士已伸出手时,不能置之不理,而应落落大方地与对方握手。女士假若不打算与向自己问候的男士握手,可欠身或点头致意,不要视而不见或转身离去。

5. 名片是一个人人格、身份、地位的象征,被称为人的第二脸面。名片已成为人际交往、建立联系、便于自我介绍的重要手段。名片的递送应遵循一定的顺序。一般是地位低者、晚辈或男士先向地位高者、长辈或女士递名片,然后再由后者予以回赠。注意递送名片的姿态。递名片时,应恭敬地用手拿住名片的两边,并将名片的正面对着对方,同时面带微笑、注视对方,说些友好礼貌的话语,如:“认识一下,这是我的名片”。应避免一只手塞给对方或随意扔在对方的桌面上。当对方递送名片时,要立即放下手中的事情、起立,双手接过名片,并仔细地阅读一遍,尽快记住对方是何人,以示尊重。

6. 语言交际的基本要求:态度谦虚诚恳、表情亲切自然、语调低沉有力。语言交际礼仪的关键是尊重对方和自我谦让。赞美是为人处世应具备的基本条件之一。它能缓解矛盾,激励他人,使人们友好相处。幽默助你成功,幽默是一门社会交往中高雅而有效的艺术,是人与人之间相处的润滑剂。幽默令你办事能力

提高,使你的人际关系更加和谐融洽,获得周围人的钦佩与赞赏,幽默还是解脱尴尬的良方,所以幽默已经成为衡量一个人赢得人缘能力大小的标准之一。

7. 在交谈语言方面,总体的要求是:礼貌、文明和准确。

问候的语言:早上好!您早,晚上好,晚安。

致谢的语言:谢谢你,多谢了,十分感激。

拜托的语言:请多关照,承蒙关照,拜托。

慰问的语言:辛苦了,受累了,麻烦你了。

赞赏的语言:太好了,真棒,美极了。

谢罪的语言:对不起,实在抱歉,劳驾,真过意不去,请原谅。

同情的语言:太忙了,不得了啦,这可怎么是好。

挂念的语言:身体好吗?怎么样,还好吧。

理解的语言:只有如此,深有同感,所见略同。

祝福的语言:托你的福,上帝保佑,你真福气。

8. 仪容,主要是指一个人的容貌。它包括一个人的头部的全体外观,诸如头发、脸庞、眼睛、鼻子、嘴巴、耳朵等等。大学生仪容修饰特别强调要做到:干净、整洁、卫生、简约、端庄。具体说来就是面部修饰要做到无异物、无异味。男士发型要求:前不过额、侧不过耳、后不过肩。女士:不染除黑色以外的其它色彩头发。

9. 站姿是我们日常生活工作中一种最基本的举止。俗话说“站如松”,就是对站姿的基本要求。正确的站姿好象有一条绳子从天花板把头部和全身连起来,感觉很高,身体都拉起来了。而且它给人以挺拔笔直、舒展俊美、庄重大方、精力充沛、信心十足、积极向上的印象。

10. 坐姿也是我们日常生活经常出现的一种姿势,坐姿是一种静态的姿势,但是它也有美与不美,优雅与粗俗之分。坐姿的基本要求是:坐在椅子上,上身要自然挺直,头正、肩应保平,双目平视,嘴微闭,面带笑容;两腿自然弯曲,双脚平落地上,双膝并拢或稍稍分开(女士应双膝和脚跟并紧)。

11. 走姿是在站姿基础上体现的一种动态美,体现着一个人的风度和韵味,更能显示出青春活力的魅力。正确的走姿应“行如风”,即协调稳健,轻盈自然,从容平稳。为此,良好的走姿应当身体直立、收腹直腰、两眼平视前方,双臂放松在身体两侧自然摆动,脚尖向正前方伸出,跨步均匀,两脚之间相距约一只脚到一只半脚,有节奏感。

12. 大学生的着装是指在校时穿的服装,它的特点是简洁、大方、具有青春

活力能反映一个人的品位、文化、和修养,表现她(他)的身份。服装款式的选择应该根据你的年龄和体形来决定。上课时,禁穿背心、短裤、吊带装及拖鞋。

13. 参加宴会时,应注意衣着整洁,稍作修饰,不能过于随便。

14. 在宴会上就餐时,要注意吃相,最忌在盘内翻来翻去,不要舔筷子,更不要吃得摇头晃脑,汤汁横流。吃东西时应闭着嘴细嚼慢咽。在餐桌上不能宽衣解带、不要在餐桌上修饰自己,不离席夹菜、注重在餐桌上的交谈。

15. 到住宅、办公室、宾馆等地点拜访时,一定要注意先约后访;进门时,应先敲门;进门后应注意自己的行为举止;控制时间不能太长,应及时告辞,通常不要超过一个小时,初次拜访,一般不要超过半小时;告别时,应向对方表示感谢。

16. 馈赠礼品时,最重要的是要注意“礼轻情意重”。真正好的礼品不是用价格可以衡量的,人们送礼的心意是重于礼品本身价值的。礼品通常应精心包装,以显示你的情趣和心意。当面馈赠时,应双手将礼品送给受礼者,并对礼品加以简短、热情、得体的说明。

17. 接受礼品时,应起身站立,双手接受礼品,然后伸出右手,同对方握手,并向对方表示感谢。如果条件容许,可当面打开礼品,并表示欣赏之意。

18. 打电话要注意选择适当的时间,以免给对方带来不便。电话拨通以后,应先说一声“您好!”然后问一声:“这是某某单位吗?”得到明确答复以后,再自报家门“我是某某单位某某人”,然后报出自己要找的人的姓名。一般情况下,应在三分钟之内结束电话,这是打电话的一条基本礼仪。

19. 电话铃声响过两声时接听电话,超过三声再去接,应向对方道歉。接听电话时,应保持正确的姿态,不要躺着、趴在桌上、斜仰着,或接电话时双脚架在桌上,否则,会将你的懒散的态度传给对方。接听电话时,应保持微笑,让对方感觉到温馨愉悦和你的友好的态度。

20. 手机应放在包里,通常不要挂在脖子上,绑在手腕上,或别在腰上,不使用时,也不要握在手上。

21. 在上课课堂、大会会场、音乐会、电影院等场合,应将手机设置为振动状态,或暂时关机,若有重要电话必须接听时,应迅速离开现场,再开始与对方通话。

22. 上岗求职前,应首先作好认识上的准备,即充分了解市场就业信息,研究面试时可能被问到的题目,弄清楚求职的各种方式等;其次,要准备好求职材料,包括求职信和个人简历;最后还要作好心态上的准备,即明确目标、自我定

位、克服恐惧心理、充满自信、调整观念,并树立竞争意识。

23. 求职面试过程中,要注重仪表,树立美好的形象,并注意自己的言行举止,如进门前要先敲门,即使门是虚掩着的。面试官没伸手与你握手,你不能先伸手,面试官没请你坐,你就不能自己找个座位坐下。告辞时,记住你应主动伸手与主考官握手,并表示感谢。

24. 面试之后,在两天内最好给招聘人员打个电话或写封信表示谢意。耐心等待消息,但注意不要过早打听面试结果。面试两周后或在主考官许诺的通知时间到了还没有收到对方的答复时,就应该写信或打电话给招聘单位或主考官,询问是否作出了决定。

25. 学生对教师应该虚心诚实,言行有礼,在行动上应按照规定认真去做,早晨进校见到教师,不管是否给自己任课,均应含笑问早,问好。平时在校园内与教师相遇,也应打招呼问好,如环境狭窄应向旁边跨开一步,给教师让道。

26. 在课堂上学生要衣着整洁,姿势端正。夏天不能赤脚穿拖鞋,不能敞胸露怀。课堂上不能随便下位子走动,也不能做吃东西、喝水、听录音机、使用手机等不规范的行为。

27. 如果迟到了要在征得上课老师的同意后再进教室,快速的走到自己的位子。老师提问时,回答问题站姿、表情要大方,说话声音要清晰,思路明确。在别人回答问题时不应该随便插话,更不能讥笑嘲讽。

28. 在争得老师同意后才可以进入办公室,对办公桌或抽屉里的东西未经允许不得乱动乱翻。没有特殊原因不宜逗留过久。告别时要道再见。

29. 在校园里遇到同学要问候。在与同学交往时要互相尊重,注意使用礼貌用语。借用同学学习和生活用品时,应征得同意再拿,用后及时归还,并且致谢。

30. 在教室要保持安静和卫生整洁,维护教室良好的学习环境。对教室的课桌、椅子、讲桌、墙面要用心维护,不得随意乱写乱画。

31. 在寝室要尊重集体和集体的生活秩序。关心他人和重视公共安全,遵守作息時間,爱惜公共财物,要保持寝室卫生,不得使用大功率电器。

32. 遇见外宾不能围观,要自然大方、不卑不亢、有理有节,守时惜时。不要在外宾面前用中文窃窃私语。既要维护我国的尊严又要尊重外宾的文化传统和风俗习惯。

33. 要尊重外籍教师,上英语外教的课时尽量使用英语,配合老师的教学。课余时间尽量不到外籍教师的住所,以免打扰其休息。如果有特殊原因需要到

外籍老师的住所,一定要通过一些渠道(如电话等)事先约好。

34. 与外宾一起吃饭时要了解其用餐习惯,用餐礼仪。对于付钱问题如果没有事先声明一般是各自付费。当需要送礼物给外宾时,要了解他们的文化习俗,选择适当的礼物,选准送礼时机。

35. 在举办国际会议时,要了解一些国际惯例。对于礼宾次序可按照身份或职务的高低,还可以按某种字母的顺序或者是抵达日期的先后。

36. 在与我国少数民族人员交往时,要尊重他们的风俗习惯、礼节礼仪、饮食习惯等。不得歧视少数民族成员,维护民族团结稳定。

37. 在与宗教界人士交往或者出入宗教场所时,要遵守各个宗教的相关礼俗。尊重他人的宗教信仰。

第五部分

奖励激励

九江学院学生先进集体、先进个人评选办法

为了促进我校精神文明建设,培养优良学风,形成一个朝气蓬勃、全面发展、争先创优的良好班风,促进学生德、智、体全面发展,为现代化建设培养合格人才,结合我校实际,制订本办法。

一、先进集体评选

(一)文明班级评选

1. 评选条件

(1)有良好的班风:全班同学政治觉悟高,政治学习和思想教育活动生动活泼,取得良好的效果。班、团干部紧密团结,以身作则,积极肯干,班集体凝聚力强。

(2)有良好的纪律:全班同学能严格遵守学院各项规章制度,班上所有同学均无违纪现象。

(3)有文明的行为:全班同学注重个人品德修养,讲文明、讲礼貌、尊敬师长、团结互助,有文明的生活习惯,能以《学生道德行为规范》为准则,约束和规范自己言行。

(4)有良好的学风:班级同学学习态度端正,目的明确,专业思想牢固,学术气氛活跃,大多数同学学习刻苦、努力、成绩良好,并能注重专业能力的培养和提高,考试无作弊现象,不及格人数在10%以内。

(5)有良好的环境:1)能保持教室清洁卫生和设备无缺损现象。2)能积极参加校内外的公益劳动。3)宿舍内务整齐,能按时打扫,注重美化,并能注重保洁。

(6)文体活动开展良好:班级能积极开展丰富多彩、内容健康的文体活动,在校、二级学院文体活动中成绩显著。

(7)二级学院可依此制定评选细则。

2. 评选名额

二级学院按班级数的15%推荐。

3. 奖励:

颁发奖状、奖金或奖品。

(二)优秀团支部评选

1. 评选条件

(1)支部班子健全,按时换届;支委分工明确,各司其责,综合功能发挥较

好。

(2) 严格按照团章等有关规定,及时收缴团费,积极做好组织发展和推优工作,组织功效明显。

(3) 注重团员青年的理想信念教育,结合实际开展形式多样的文化娱乐活动。

(4) 依照《九江学院学生团支部工作考核评分细则》进行考核评定良好以上。

2. 评选名额

二级学院团委按团支部总数的10%推荐。

3. 奖励:

颁发奖状、奖金或奖品。

(三) 文明寝室评选

参照《九江学院学生文明寝室评选办法》执行。

(四) 一学期内学生早操的出勤率累计3次及3次以上不足90%的班级,取消本学期文明班集体、优秀团支部的评选资格。

二、先进个人评选

(一) 三好学生评选

1. 评选条件

(1) 思想品德好:坚持正确的政治方向,坚持四项基本原则,自觉地学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观;关心时事政治,热爱党、热爱祖国、热爱人民;讲文明、有礼貌,关心集体,积极主动完成党、团组织交给的工作;尊敬师长,团结同学,助人为乐,艰苦朴素,爱护公物,有良好的道德风尚;遵纪守法,遵守各项规章制度,维护社会公德,敢于同不良现象作斗争。

(2) 学习好:学习目的明确,态度端正,勤奋刻苦,认真独立思考,热爱自己所学的专业,学习成绩优秀,本学期考试无不及格科目;熟练掌握所学的基础理论和专业知识,有一定的分析问题和解决问题的能力,并获得本学期奖学金者。

(3) 身体好:积极参加体育锻炼,体育达到《学生体质健康标准》良好以上。

2. 评选名额

二级学院按学生人数的5%以内推荐。

(二) 优秀学生干部评选

1. 评选条件

(1)思想品德好:能坚持四项基本原则,拥护党的路线、方针、政策,关心国家大事,积极参加各项政治活动,能自觉遵守校纪校规,自觉遵守和维护社会公德,讲文明、讲礼貌。在本学年无违纪现象且综合素质测评成绩 80 分以上者。

(2)学习好:热爱所学专业,有严谨求实的学习精神,本学期学习成绩均分在班级排名前 50% 以内,无不及格科目。

(3)担任学生干部工作一学期以上,能主动积极做好担任的工作,热心为同学们服务,积极肯干,任劳任怨,有较强的组织管理能力,工作成绩突出,为同学所公认,能正确处理局部与整体的关系,敢于坚持原则,大胆开展批评与自我批评,在突发事件中敢于挺身而出做正面工作,无失职行为。

2. 评选名额

二级学院优秀学生干部名额为本学院学生人数的 10 - 15%;校级优秀学生干部名额为全校学生人数的 1 - 2%。

(三)优秀团干部评选

1. 评选条件

(1)政治思想素质好,能坚持四项基本原则,认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观,有强烈的事业心和责任感,热心帮助团员青年,勤于思考,勇于开拓,多干实事,工作积极主动。

(2)具有较高的理论水平和工作能力,在团员青年中起模范作用,认真履行团员的义务,积极完成上级团组织交办的任务,工作成绩显著;考试无不及格科目。

(3)遵纪守法,有良好的道德风尚,在团员青年中起到表率作用。

2. 评选名额

二级学院团委按支部总数 $\times 120\%$ 推荐。

(四)优秀共青团员评比

1. 评选条件

(1)认真贯彻执行党的基本路线、方针、政策,积极投身改革开放、经济建设和精神文明建设的伟大实践。

(2)严格履行团员的权利和义务,综合表现较好。

(3)具有正确的世界观,人生观,价值观,积极向上进取。

(4)积极参加团内各项活动,学习成绩优良,考试无不及格科目。

2. 评选名额

二级学院团委按支部总数 $\times 2$ 推荐。

(五) 优秀毕业生评选

1. 评选条件

(1) 关心国家,关心集体,团结同学,品行端正,成绩优良,热爱劳动,积极参加各类体育活动,身体健康。

(2) 在校期间操行分在 85 分以上,并且未受过任何纪律处分。

(3) 综合素质测评排名在专业前 25% 以内,无不及格课程。

(4) 必须具备累计两次以上获得学校先进个人称号、学校奖学金或校级竞赛活动三等奖以上。

2. 评选名额

二级学院应届毕业生总数的 10% - 20%。

(六) 校十佳大学生评选

1. 评选条件

连续两学期获得学校二等奖学金以上,积极参加社会工作,在精神文明建设中成绩显著,德智体全面发展。

2. 评选名额

全校评选出十名。

(七) 校长特别奖

1. 评选条件

在某方面有特殊才能,为学校作出特殊贡献者。

2. 评选名额

不限。

三、要求

文明班级、三好学生、优秀学生干部每学期评选一次,优秀团支部、优秀团干部、优秀团员、优秀毕业生、校十佳大学生每学年评选一次,二级学院审核后,报学生处、团委批准。

九江学院学生社团活动项目资助管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善《九江学院学生社团管理规定》，加强学生社团工作的科学化、规范化管理，促进我校社团的健康发展，提高社团活动的内涵和品味，特制定《九江学院学生社团活动项目资助管理办法》（以下简称《项目管理办法》）。

第二条 九江学院学生社团活动专项资金由学校审批成立，给具有发展潜力的学生社团活动给予资金支持，目的在于激励广大学生社团积极开展健康向上、新颖多样的活动，并切实将活动创意和实际情况、所学专业结合起来，争取形成学生社团活动品牌化、长期化、项目化的良好局面。

第三条 项目活动方案的申报、申评过程严格遵循《九江学院学生社团活动项目资助管理办法》的相关规定，保证全过程的“公平、公正、公开”。

第四条 学生社团活动专项资金每学期扶持重点项目五个，一般项目五个。重点项目是指对各学生社团意义重大影响深远的大型特色活动；一般项目是指次于重点项目的各学生社团活动。

第二章 活动方案申报

第五条 《项目管理办法》所称“社团活动”，是指在九江学院学生社团联合会注册备案的学生社团所开展的各种积极向上、健康文明、切合社团性质、符合会员利益的校园文化活动。

第六条 活动申报面向全校所有已经审批成立的合法学生社团，本着秉承传统学术精神，坚持创新性、研究性、综合性紧密结合，融通性、专业性相得益彰的原则。

第七条 社团项目资助申报每学年受理一次，时间一般为每学期年第一学期开学后第二周周一至周五，如遇特殊情况则另行通知。

第八条 申请资助的社团活动须具备以下要求：

1、申报活动项目必须与申报社团的主旨精神相一致，且活动方案联系实际，能体现时代特色，反映当代大学生精神风貌，对学生社团成员和同学具有吸引力，并有较强的可操作性。

2、必须认真填写九江学院大学生精品社团活动项目申请书，包含项目负责

人员名册、项目策划、活动预算、项目可行性分析、指导老师意见等。

3、申报活动方案应在该社团指导教师的指导下起草、实施,指导教师原则上须参与该社团项目活动。

4、若该项目有其他方面赞助则需要附加有印章的赞助合同复印件;

5、若该项目由几个类别不同的社团联合举办,则确定其中一个社团做为主办社团。

第九条 每年度的活动申报中各学生社团限报一个重点项目(包括跨社团、跨校方案在内,即一个社团参报的重点项目为一个),一般项目不设限,并且每个社团一次只能申报一个活动。

第十条 鼓励活动项目向学校申报的同时争取其它资金支持,已获得其它资金支持的活动方案也可作为申报项目,提出资助要求。

第十一条 校学生社团联合会应及时发布有关社团活动项目资助招标的各种消息,为各社团申请项目资助提供帮助。

第十二条 《九江学院学生社团活动项目申请书》由校学生社团联合会统一制定,社团应认真填写项目内容,并将经社团负责人亲笔签名的申报书连同其它申报材料(纸质版、电子版)在规定的日期前报送至学生社团联合会,逾期视为自动放弃。

(一) 初审

第十三条 项目资助活动的评审将分为初审、答辩和终审三个环节。校学生社团联合会具体负责“社团活动”方案的申报、初审、答辩和终审的组织工作。

第十四条 初审工作由评审委员担任。评委应按时参加评审,无故缺席评审工作的委员视为自动放弃参与评审的权利。评审委员会对上报的社团活动进行投票,初步确定得票最高的10个资助项目进入下一轮答辩。

第十五条 初审主要对程序性事项进行审查,初审委员会对申报材料是否齐备,是否符合要求等方面做出评判,并对方案的创新性、可行性和活动效应作初步审查。

第十六条 初审结果在初审结束后三天内公布,方案负责人可在结果公布后到校学生社团联合会办公室查阅初审意见。若初审通过的社团被检举存在违反《九江学院学生社团管理规定》的行为,在经查实后撤销其进入下一轮答辩的资格,并作出相应的惩处,同时另选其他社团的符合条件的活动替补。

(二) 答辩

第十七条 通过初审的 10 个候选项目方有资格进入答辩阶段。

第十八条 由各协会负责人组成民主测评团,对 10 个进入答辩环节的项目进行民主测评。

第十九条 进入答辩环节的活动项目推选一到两名代表上台参加答辩,答辩主要分为活动介绍、现场提问两部分,其中介绍时间为 3 分钟,提问时间为 2 分钟。

第二十条 答辩环节由各社团负责人、各评委根据答辩评分表对参加答辩的项目进行评分,实行一人一表制。

(三) 终审

第二十一条 评审委员会根据初审意见、答辩环节的民主测评意见从 10 个候选项目中选出 5 个项目作为重点项目进行资助,落选的另五个候选项目自动转为一般项目进行资助。

第二十二条 资助项目实行就高不就低的原则进行资助。

第二十三条 终审结果实行公示,对终审有异议的,可向评审委员会提出申诉意见,并由评审委员会商讨作出最终决定。

第四章 活动方案的资助与督导

第二十四条 通过立项的活动方案按不同的等级取得资金支持。对未通过评审的方案,学生社团联合会有权拒绝立项资助。其中一般项目给予 2000 元现金资助,重点项目给予 5000 元现金资助。

第二十五条 立项活动方案的负责人应严格按照申报材料所述认真开展活动,社团联合会将设立活动方案联系人,根据后期管理细则对活动实施情况进行跟踪考核,活动方案负责人应及时以各种形式向社团联合会汇报活动进展情况,跟踪考核的结果将作为活动结束后资金报销的重要参考依据。若社团中标活动的内容或进度与原计划相比有较大改动,须及时与社团联合会方面联系解决。

第二十六条 资助资金实行结项实销原则制,要求社团在该活动结束后由相关负责人持正规的活动开支发票到校团委报销。对于餐费、话费等不属于报销范围的发票学生社团联合会有权拒绝给予报销。

第二十七条 在社团活动申报过程中,存在以下情况的,一经发现立即取

消资助资金,并取消其申报下一次项目资助的资格。

- 1、社团上交虚假申报材料的;
- 2、社团为达到目的采取不正当手段攻击诋毁竞争对手;
- 3、社团拉帮结派投票的;
- 4、取得立项资格后,随意改变原定立项内容的。

第五章 附 则

第二十八条 评审委员会由学校领导、校团委负责人、二级学院专家学者组成。

第二十九条 活动项目评比细则

1、申报材料包括:基本情况表、项目活动简介、项目活动的条件和保证、项目可行性分析、预期活动成果、经费预算、社团指导老师意见、社团联合会分管主席审核意见、校社团联合会主席团评审意见。

2、可行性

- ①选题是否清晰明确、密切结合现实;
- ②完成本方案工作量的大小及难易程度在社团能够筹集到的人力、物力、财力及其他软硬件设施支持允许的范围内;

③考虑方案的前期准备情况;

④方案的实施周期是否合理、有效;

⑤方案的经费预算是否合理,节约;

⑥活动方案是否详细,周密,有条理。

3、创新性

①项目主题是否新颖;

②活动形式是否创新独特;

③创新是否能与现实相结合。

4、活动效应

①活动是否具有较深刻的现实意义,是否能促进我校健康文明校园文化发展,并对社会产生积极影响;

②是否关注学生学习生活的实际需要,能否提高学生综合素质;

③是否能够引起一定的反响,能提高学生的活动参与性和积极性。

5、根据社团平时表现情况给予适当分数

6、根据答辩大会现场表现给分

第三十条 后期管理评分细则

本评分细则总分 100 分,包括三部分:活动质量调查占 80%,平时宣传得分占 10%,财务状况得分占 10%。项目评分过程主要由主席团主持,具体的统计评分由社团联合会办公室、财务部、宣传部执行。

1、活动质量部分(满分 80 分)

活动举办时由社团联合会主席团成员到场跟踪,并按要求填写跟踪表。根据跟踪表打出的分数,乘以 80% 即为该活动的活动跟踪表部分得分。

2、宣传部分(满分 10 分)

基本宣传方式分为海报、横幅、展板、传单、该活动的相关新闻报道五种宣传方式,满分为 10 分。活动得到媒体宣传等或有其它创新型宣传方式的可在 8 分的上限内得分,校内媒体一次 1 分,校外媒体一次 3 分,其它具体情况由社团联合会宣传部酌情给分。

3、财务状况(满分 10 分)

该部分由社团联合会财务部负责。总体要求:中标社团应建立专门的立项项目财务明细表,立项项目的各项财务支出均应登记入册,并且要有原始凭证存档,做到专款专用。

①立项活动的资助金额必须全部用于举办该项目方面的开支,无任何违反《九江学院学生社团活动项目资助管理办法》中有关规定的行为;

②立项活动账目清楚,支出合理;财务清单、报表及账本及时上交校团委,而且能主动配合社团联合会的财务检查,社联根据其实施情况酌情给分;

③立项活动财务账单必须属实,如有虚报,根据财务部相关规定扣除分数。

第三十一条 本规则的解释权和修改权属九江学院学生社团联合会。

第三十二条 本办法自公布之日起施行。

九江学院学生文明寝室评选办法

第一条 为了进一步加强广大青年学生的思想政治教育,大力提倡文明、健康、科学的学习与生活方式,净化、美化学生学习、生活环境,结合《九江学院学生宿舍管理规定》和《九江学院学生违纪处分规定》,开展文明寝室的日常评比活动,做好学生宿舍管理工作。具体实施办法如下:

第二条 “文明寝室”的评比标准

1. 重视制度建设。寝室文明公约、值日等考勤制度建立健全,执行严格;
2. 寝室成员具有良好的文明素质。言行文明,关心集体,能自觉维持寝室秩序;热爱劳动,积极参加体育锻炼;
3. 寝室长与成员之间工作职责明确,同学关系融洽,互相关心、爱护、帮助;积极配合学生宿舍管理中心组织开展宿舍管理工作,支持和尊重管理人员的劳动;
4. 学习气氛浓厚,专业思想稳固,专业知识扎实,注重专业技能的培养,学习认真努力;
5. 遵守规章制度。自觉遵守学校和学生宿舍管理中心制定的各项管理制度,学年中无人受学校和学生宿舍管理中心通报批评及纪律处分;
6. 严格执行作息制度。按时起床、上课、就餐、就寝。寝室成员无晚归、未归、滞留、外宿、熄灯后点燃蜡烛以及大声喧哗等影响他人休息的现象;
7. 寝室卫生整洁有序;
8. 爱护公共财物,室内物品无移位、拆卸及人为损坏、遗失现象;勤俭节约,生活俭朴,珍惜粮食,自觉节约水电;
9. 寝室成员积极配合或参加学生宿舍管理中心开展的各项清洁卫生活动;
10. 寝室成员能积极为宿舍管理及宿舍区文化建设出谋划策,学习和生活中发现问题及时向学生宿舍管理中心及二级学院反映;
11. 寝室检查平均分在 80 分以上。

第三条 “文明寝室”评比计分办法

“文明寝室”的评选,按下列项目计分,总分 100 分。

1. 寝室成员之间团结友爱,勤奋学习,学习成绩良好,具有集体主义精神和良好的道德情操,寝室成员无通报批评以上处分;(10 分)
2. 寝室内无不健康和有碍观瞻的图片、照片等,不观看不良影视、网络等;(10 分)

3. 严格遵守寝室卫生值日制度,保持个人和寝室卫生,做到:

①地面:要求地面干净,无纸屑、果壳等杂物,无明显灰尘污垢;(5分)

②门前:要求门前清洁干净,垃圾及时倒入垃圾箱内,不堆放杂物;(5分)

③墙壁:要求墙上无脚印、积尘、蜘蛛网;(5分)

④桌凳:要求桌凳干净、整齐,床下物品摆放整齐;(5分)

⑤门窗:要求门上无脚印,玻璃窗、柜无明显灰尘、蜘蛛网;(5分)

⑥被服要求被子折叠整齐,衣物存放整齐;(5分)

⑦房间的摆设既美化:要求室内整齐、舒适,物品摆放井然有序,箱架、书架、脸盆架等干净整洁;(5分)

⑧爱护寝室设施,日光灯、饮水机、电话机等整洁,无破损现象。(5分)

4. 尊重学生宿舍管理人员劳动,无乱扔、倒垃圾行为;(10分)

5. 寝室成员无赌博、酗酒、猜拳、吵架、斗殴、违反规定私自留宿客人等现象;(10分)

6. 自觉遵守学校和学生宿舍管理中心的各项规章制度,按时作息。学习和睡眠时间能保持安静,不在寝室和走廊高声喧哗及吹、拉、弹唱,按时返校,无外宿、晚归现象;(10分)

7. 爱护公物,注意节约用水用电,安全意识强,无乱接电源、用电热器或其它燃用器皿等违章用电现象。(10分)

第四条 奖励

文明寝室获得者由学校授予“文明寝室”称号。

第五条 文明寝室的评选办法

1. “文明寝室”的评选由学工部(处)、学生宿舍管理中心组织各二级学院负责具体实施;

2. 文明寝室的申报评定为每学期一次,分别在三月份和九月份进行;

3. 各二级学院要进行定期的检查组织评比,学生宿舍管理中心协助检查,并由二级学院建立寝室档案;

4. 各二级学院将评出的寝室按得分的高低和评选比例,审定出文明寝室,公示后报学工部(处)审批并公示。

第六条 本办法由学工部(处)负责解释。

九江学院全日制本专科学子奖学金及奖励实施办法

为鼓励学生在校期间刻苦学习,奋发向上,培养学生德、智、体全面发展,充分调动学生学习的积极性,成为社会主义现代化建设需要的合格人才,根据国家教育部、江西省教育厅有关文件精神,结合我校具体情况,特制定本办法。

一、申请奖学金及奖励的基本条件

1. 坚持四项基本原则,热爱祖国,道德品质良好,遵守国家法律法规和学校有关规章制度。

2. 勤奋学习,刻苦钻研,学习目的明确,学习风气端正,学习成绩优秀,本学期的考试无不及格科目,综合素质测评成绩排在专业前 30%。

3. 关心时事政治,积极参加集体活动和社会工作,并能起模范带头作用。

4. 积极参加体育锻炼和文艺活动,体育达到《学生体质健康标准》良好以上。

二、奖学金等级、金额及评定办法

(一) 奖学金等级及金额

一等 1000 元

二等 600 元

三等 200 元

注:获奖比例根据每年奖学金金额作适度调整。

(二) 评定办法

奖学金每学期评定一次(毕业班最后一学期除外),由二级学院学生工作领导小组负责,本着公正、公平、公开的原则,按照本学期学习成绩均分从高分到低分排出名次,按照奖学金评比资格、评奖比例确定奖学金获得者名单。名单在本学院内公示三天,如无异议交学生处审核,报学校批准。

三、单项奖励:100 - 200 元/项。

1. 学习成绩优秀奖:①十佳学习标兵:在二级学院推荐的基础上全校评选出十名学习标兵,学习标兵本学期学习成绩均分应排在专业第一名,学习上能主动帮助其他同学,在学风建设中起到积极作用。每学年评比一次。②学习积极分子:学习成绩优秀,积极参加集体活动,思想品德好。

2. 全国英语等级考试、计算机等级考试优秀奖:在全国英语等级考试、计算机等级考试中取得优异成绩者。

3. 专业及科技竞赛奖:在省、市级以上各类学科竞赛中,获得佳绩者。

4. 社会实践优秀奖:在社会实践活动中,获省、市级先进个人称号者。

5. 文体活动优秀奖:在省、市级各类文体活动中,获得佳绩者。

6. 见义勇为单项奖:①思想进步,助人为乐,见义勇为,敢于同不良行为、坏人坏事作斗争,表现突出者;②抓获现行犯罪分子或为侦破案件提供重要线索和证据,表现突出者;③为保卫国家财产奋力抢救或发现隐情及时报告表现突出者。

四、要求

单项奖励评比由学生本人提出申请,二级学院审核后报学生处批准。

九江学院“叔子爱莲奖学金”评选及管理办法

为激励广大学生“专心立品、潜心读书、澄心烛理、虚心求益、实心任事、平心论人、公心共学”，培养“出淤泥而不染，濯清涟而不妖”的高尚品格，做一个“知识上更富有，思维上更聪明，能力上更突出，身心上更健康，人格上更高尚的无愧于时代的”青年，我校名誉校长、中国科学院院士杨叔子先生每年捐资六万元在我校设立“叔子爱莲奖学金”。为管理和使用好该项奖学金，特制订本办法。

一、评选范围和条件

凡具有我校正式学籍的普通全日制本专科学学生，爱国爱校，遵纪守法，具有优秀的思想道德品质，综合素质测评列班级前50%（个别事迹特别突出者，综合素质测评名次可适当放宽），本学年内无考试不及格科目，无违反校规校纪行为，且符合下列条件之一者，可作为“叔子爱莲奖学金”评选对象：

- 1、以集体和学校利益为重，对班集体、学校有强烈的责任意识和奉献精神，且有突出事迹的个人；
- 2、尊师爱校，团结同学，孝敬父母，仁爱礼让，事迹感人的个人；
- 3、见义勇为，拾金不昧，在维护学校及国家财产或他人生命财产中作出突出贡献的个人；
- 4、言行一致，恪守诚信，艰苦朴素，廉洁自律，助人为乐，热心公益，事迹突出的个人；
- 5、为校争光，在各类文化体育竞赛中成绩优秀且在活动中事迹突出的个人；
- 6、在社会实践、志愿者服务或科技创新活动等方面，服务他人，奉献社会，事迹突出的个人。

二、评选程序与办法

1、“叔子爱莲奖学金”每年9月份评选，10月份颁发。学校成立“叔子爱莲奖学金”评审委员会，具体负责评选工作，评审委员会由学校领导、有关职能部门负责人及学生校长助理组成，评委会办公室设在学工部（处）。

2、奖学金候选人经本人申请，由所在班级按评选条件推荐，并将主要事迹材料报所在二级学院初审。

3、二级学院对申报材料初审后，“叔子爱莲奖学金”评审委员会按评选条件进行综合评定，确定入选名单，并在全校范围内公示，公示无异议后公

布“叔子爱莲奖学金”获奖名单。

三、奖学金管理办法与奖励

1、“叔子爱莲奖学金”由学校财务处负责管理。

2、“叔子爱莲奖学金”每年评定 15—30 名，每人颁发奖金 2000—3000 元人民币及获奖证书。

3、学校积极宣传“叔子爱莲奖学金”获得者的事迹，大力倡导科学与人文精神，教育和激励广大学生弘扬中华民族优秀传统文化，涵养品德，陶冶性情，提升修养。

4、“叔子爱莲奖学金”获得者若存在弄虚作假等不良行为，或一年内违纪受到学校纪律处分，取消其获得的荣誉称号，追回所得奖学金及获奖证书。

四、本办法自公布之日起施行，由“叔子爱莲奖学金”评审委员会负责解释。

九江学院家庭经济困难学生认定办法

为认真做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，现结合我校实际，制定本办法：

一、认定范围

- 1、本办法适用于我校注册有正式学籍的全日制普通本、专科学生。
- 2、本办法中，家庭经济困难学生是指学生本人及家庭所能筹集到的资金，不足以或难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

二、认定原则

- 1、根据我校实际情况，家庭经济困难学生认定标准分为特殊困难、困难和一般困难三个档次。特殊困难学生不超过全体学生数的5%，困难学生不超过10%，一般困难学生根据实际情况认定。

- 2、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，坚持公开、公平、公正的原则。

- 3、家庭经济困难学生认定工作必须坚持实事求是，做到科学管理，坚持定量办法和定性办法相结合的原则。对于家庭经济困难能积极缴清规定费用的学生优先认定，对无故欠缴学杂费的学生不予认定。

三、认定标准

- 1、学生本人或学校能够证明学生难以支付学习费用，且本人无学习、生活必须之外的消费。学生基本生活费用低于同期九江地区城市居民最低生活保障标准与在校学生日常平均消费水平。

- 2、家庭经济困难学生中有下列情况之一者，可优先认定为家庭经济特殊困难学生：

- (1) 孤儿、烈士子女、优抚家庭子女；无直接经济来源，仅能得到政府救济者；

- (2) 父母或直系亲属患有严重疾病丧失劳动能力者；

- (3) 单亲家庭且农村居民以种田为主或城镇居民无固定收入者；

- (4) 学生家庭所在地区发生重大自然灾害或突发性灾祸，造成家庭经济困难者；

- (5) 由于祖父母、外祖父母身体状况不佳且需父母独自承担赡养义务者。

- 3、具备以下条件之一的学生可优先认定为家庭经济困难学生：

- (1) 家庭地处偏远山区等国家所定贫困地区，以农牧业为主，只能满足

基本生活者；家庭地处城镇，父母双方下岗（失业）且以基本保障金维持生活者；

(2) 家庭成员（直系亲属）因患重大疾病需支付大额医疗费用的；

(3) 家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失的；

(4) 家庭遭遇不可抗拒或自然灾害的。

4、有下列情况之一者，可优先认定为家庭经济一般困难学生：

(1) 家庭地处农村，以种田为业，收入微薄，人均收入低于当地农民人均收入，完成学业有困难者；

(2) 家庭地处城镇，生活水平略高于当地城镇居民最低保障线水平，完成学业有困难者。

5、被证明有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

(1) 购买高档电子产品的；

(2) 购买高档时装、高档化妆品等奢侈品的；

(3) 经常出入营业性网吧、电子游戏厅的；

(4) 主动要求入住一类一等公寓的；

(5) 有其他高消费行为的；

(6) 月伙食消费明显超高，或经常在校外用餐消费的。

四、认定工作的组织

1、学校学生资助工作领导小组全面领导家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理全校的认定工作。

2、各二级学院成立以院领导为组长，院学生科长、负责资助工作的干部、学生工作专职干部、辅导员等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3、以年级（或专业）为单位，成立以年级（或专业）负责人任组长，辅导员、班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作，学生代表的人数要合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%，可由学生选举产生，认定评议小组成员名单要在本年级（或专业）范围内公示。

4、以班级为单位，成立以班主任任组长，学生干部、普通学生担任成员的班级认定小组。

五、资助原则

1、主动申请原则。需要资助的学生应主动提出申请，并提供相关证明材料。

2、差异性原则。学校对家庭经济困难程度不同的学生的资助应该体现梯

度差异。困难程度较低的学生所获得的资助额一般不应高于困难等级高的学生，资助数额较大的资助项目应优先评定给困难程度高的学生。根据学生学习、生活的基本负担，也为了照顾到资助范围，原则上特殊困难的学生每学年资助额度不超过 6000 元，困难学生每学年资助额度不超过 3000 元，一般困难学生每学年资助额度不超过 1500 元。这里所指资助包括学生通过校、二级学院以及其他渠道所获得的资助。

3、救急优先原则。在家庭经济困难程度相近的情况下，更急迫需要帮助的学生优先得到资助，如遭受自然灾害等。

六、家庭经济困难学生认定的监督和后续管理

1、学校和二级学院每学年应对全部家庭经济困难学生进行两次资格复查，如果学生家庭经济情况发生显著变化，应及时对资助对象进行相应调整。鼓励家庭经济状况好转的学生自愿申请退出家庭经济困难学生资助管理信息档案库。每学期进行一次复查，原则上安排到 5 月和 9 月。

2、学校和二级学院不定期的随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，并对抽检过程和结果进行详实的记录。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校将依据有关规定给予纪律处分，并在其档案中记载不诚信记录。

3、有以下行为者将被取消家庭经济困难学生认定和资助资格：

- (1) 违反国家法律法规者；
- (2) 违反校规校纪者；
- (3) 生活不节俭，有高档消费现象；
- (4) 隐瞒不报本人有其他经济来源或存在其他不诚信行为者；
- (5) 考试作弊者。

4、学校和二级学院要对家庭经济困难学生的生活、消费、学习等情况进行实时监控，随时关注学生家庭经济情况的变动，及时掌握核实学生在校期间因突发性事件等原因导致家庭经济困难的新情况，帮助经济困难学生解决实际问题，全面推进和加强学校资助工作进行顺利。

5、学生申请认定时，应诚实守信，如实填写调查表和申请表。学生家庭经济状况如果发生了显著变化，应当及时告知学校。

6、学校和二级学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。

七、附则

1、本实施办法自印发之日起试行。

2、本实施办法由学生资助管理中心负责解释。

九江学院国家奖学金评审实施细则

第一章 总 则

第一条 为切实做好我校学生资助工作，贯彻落实《江西省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理实施细则》文件精神，激励我校学生勤奋学习、努力进取、积极创新、全面发展，并结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立。

第三条 国家奖学金用于奖励我校全日制本专科学生中特别优秀的学生。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 3、诚实守信，道德品质优良；
- 4、在校期间学习成绩优异；社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第三章 申请与评审

第六条 国家奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 每年校学生资助管理中心在收到省教育厅下达的指标后，按符合评选范围的学生数比例分配到各二级学院。

第八条 申请国家奖学金的学生为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生；专升本学生升学后第二学年开始获得申请资格。具体条件如下：

1、学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于年级（或专业）前 10%，可以申请国家奖学金。

2、学习成绩排名或综合测评成绩排名超出前 10%，但均位于前 30%，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，方可申请国家奖学金。

3、学习成绩排名或综合测评成绩排名超出前 30%，不具备申请资格。

第九条 国家奖学金按学年申请和评审。在同一学年内，申请并获得国

家奖学金的家庭经济困难学生，可同时申请国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第十条 每年9月30日前，学生根据国家奖学金的基本申请条件和有关规定，向所在二级学院提出申请。

第十一条 各二级学院成立国家奖学金评审工作小组并具体负责组织本学院的评审工作，在规定时间内提出获得国家奖学金学生初审名单，报校学生资助管理中心。

第十二条 学生资助管理中心审核、汇总全校获得国家奖学金的学生名单，报学校领导集体研究通过后向全校师生公示，公示时间不少于5个工作日。公示无异议后，将《九江学院国家奖学金获奖学生初审名单表》报省学生资助管理中心。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十三条 学校在收到拨付的款项后，向获奖学生一次性全额发放奖金，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十四条 学校各级学生资助管理机构应切实加强管理与监督，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第五章 附 则

第十五条 本实施细则由学生资助管理中心负责解释。

第十六条 本实施细则自发布之日起施行。

九江学院国家励志奖学金评审实施细则

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《江西省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理实施细则》，激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取、在德、智、体、美等方面全面发展，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助我校全日制本、专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。奖励资助名额由省财政厅、省教育厅根据财政部、教育部确定的总人数按比例分配。

第二章 奖励标准与申请条件

第三条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第四条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 3、诚实守信，道德品质优良；
- 4、在校期间学习成绩优秀；
- 5、家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 申请与评审

第五条 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 每年校学生资助管理中心将省教育厅下达的指标按符合评选范围学生数比例分配到各二级学院。

第七条 申请国家励志奖学金的学生为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生，且必须在上一学年度通过家庭经济困难学生认定。申请学生的学习成绩和综合测评，应在本班级或年级、专业位居前 30%，且必须课程无不及格科目。专升本学生自升入学校后第二学年开始获得申请资格。

第八条 国家励志奖学金按学年申请和评审。在同一学年内，申请并获得国家励志奖学金的学生，可同时申请国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第九条 每年 9 月 30 日前，学生根据国家励志奖学金的基本申请条件和

有关规定，向所在二级学院提出申请。

第十条 各二级学院经济困难学生认定工作小组具体负责组织本学院的评审工作，在规定时间内提出国家励志奖学金学生初审名单，报校学生资助管理中心。

第十一条 学生资助管理中心审核、汇总全校国家励志奖学金学生名单，报学校领导集体研究通过后向全校师生公示，公示时间不少于5个工作日。公示无异议后，上报省学生资助管理中心。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十二条 学校在收到拨付的款项后，向获奖学生全额发放奖金，颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十三条 学校各级学生资助管理机构应切实加强管理与监督，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金用于资助优秀的家庭经济困难的学生。

第五章 附 则

第十四条 本实施细则由学生资助管理中心负责解释。

第十五条 本实施细则自发布之日起施行。

九江学院国家助学金管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为切实做好我校贫困家庭学生的资助工作，帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业，激励他们勤奋学习、努力进取、全面发展，贯彻落实《江西省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理实施细则》，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 国家助学金由中央和省、市政府共同出资设立。

第三条 国家助学金用于资助高校全日制本、专科在校生中的家庭经济困难学生。

第二章 资助标准与申请条件

第四条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金资助面平均约占在校学生总数的 20%。平均资助标准为每生每年 3000 元，分为三个档次，分别为每生每年 4000 元、3000 元和 2000 元，资助比例分别占在校学生总数的 5%、10%、5%。

第五条 国家助学金的基本申请条件：

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

第三章 申请与评审

第六条 国家助学金的评定工作，坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 国家助学金按学年申请和评审。在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请国家奖学金或国家励志奖学金。

第八条 每年 9 月 30 日前，学生根据国家助学金的基本申请条件和有关规定，向所在二级学院提出申请。

第九条 各二级学院经济困难学生认定工作小组具体负责组织本学院的评审工作，以班主任为国家助学金评审的第一责任人。成立班主任任组长、学生干部、普通学生构成的班级助学金评议小组；年级（专业）负责人为组

长的年级评议小组以及二级学院领导任组长的学院助学金评议领导小组。分级评议公示，提出享受国家助学金学生初步名单及资助档次。

第十条 学生资助管理中心审核、汇总全校享受国家助学金的学生名单，报学校领导集体研究通过后向全校师生公示，公示时间不少于5个工作日。公示无异议后，上报省学生资助管理中心备案。

第四章 助学金发放、管理与监督

第十一条 学校在收到拨付的款项后，按月直接存入学生个人银行帐户。

第十二条 学校各级学生资助管理机构应切实加强管理与监督，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。学院组建国家助学金监督小组，以学生为主体，定期通过日常消费情况、食堂消费、学费缴费情况等实际了解奖助学金的使用情况。

第十三条 申请助学金的学生所提供的本人资料及家庭信息必须真实，申请学生与学校签订《承诺书》，承诺提供的家庭困难证明、学生成绩、获奖证明等真实有效，能合理使用奖助学金，并在毕业后努力回报社会。如发现弄虚作假，则取消该生的受助资格，已发放的限期归还。

第十四条 受助学生在受助期间必须严格遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，一旦发现学生奢侈生活、挥霍浪费、违规违纪等行为，学校有权收回助学金。受助学年累计挂科2门及以上或每学期累计旷课16节以上，取消其受助资格并停发助学金。回收资金按照省厅资助管理中心文件精神，退回省资助中心账户。

第五章 附 则

第十五条 本实施细则由学生资助管理中心负责解释。

第十六条 本实施细则自发布之日起施行。

第六部分

服 务 指 南

九江学院大学生心理咨询服务指南

一、咨询服务对象：我校全体在籍学生（咨询不收取任何费用）

二、咨询服务宗旨：为同学们提供科学、规范、专业、周到、细致、有效的心理咨询与辅导服务，帮助同学们解决在学习、生活、情感、人际交往、社会适应、求职择业等成长过程中所遇到的各种困惑及问题，全面提升心理素质，健全完善人格。

三、咨询服务承诺：保密、热情、真诚、助人自助

四、心理咨询室地点：竞知楼 213

五、心理咨询室服务电话：8311091

六、咨询服务流程：

咨询预约：来访者可在周一至周五 14:00—17:30 拨打电话 8311091 进行咨询预约，助理咨询员会帮助您确定接待来访时间、确定心理咨询师，填写来访心理咨询预约表。如有变动，提前一个工作日电话告知。

咨询来访：提前 10 分钟到达心理咨询室，填写心理咨询记录表。咨询时间为 40-50 分钟，来访者在心理咨询师的帮助下积极调节自己的心理状态，必要时认真完成咨询师所布置的心理训练作业。

咨询结束：根据来访者的情况和意愿，确定下次是否需要继续咨询；如来访者对咨询效果不满意，可以提出中止咨询或转介。

咨询小结：咨询师对咨询效果进行反馈、评估，做好咨询记录。

咨询记录管理：专人负责咨询记录的保管，法律范围内严格为来访者保密。

咨询回访：咨询师对来访者进行回访，巩固咨询效果。

七、网络咨询服务：

登陆校园网

校园生活

心灵驿站

在线咨询

八、电子邮件咨询邮箱：xinlizixun@jju.edu.cn

九江学院学生医疗服务指南

【校医院简介】

九江学院医院是一所集基础医疗、预防保健、健康教育为一体的综合性高校医院，座落在九江学院主校区，医院还在浔东校区、八里湖校区设有医务室。医院为全校约 40000 师生员工提供医疗服务，诊治常见病、多发病；承担着新生入学体检，职工健康体检；承担着大学生健康教育讲座，普及宣传医学科普知识、传染病防治知识以及校园内公共医疗卫生突发事件的应急处理等任务等。医院设有内科、外科、眼科、口腔科、耳鼻咽喉科、妇儿科、皮肤科、预防保健科、B 超、心电图、检验科、放射科。同时配有抢救室、手术室、注射室、换药室、针灸理疗室。开设病床 30 张，拥有先进的 X 光机、B 超、心电图监护仪、心电图机、CO₂ 激光治疗仪，血球分析仪、电解质仪、半自动生化分析仪等医疗设备。

校医院始终坚持以师生患者为中心，以质量为核心；把为师生患者提供安全、方便、有效、廉价的医疗卫生服务作为服务的目标，校医院是一个团结协作、锐意进取、不断创新的集体。

【医保政策及医疗待遇】

一、参保：我校学生在新生入校时统一参加了九江市庐山区城镇居民基本医疗保险，学生个人不需要缴费。

二、医保政策及医疗待遇：

1、城镇居民基本医疗保险实行定点管理：参保学生必须在所属定点医疗机构进行就医（急诊、实习、假期除外），在非定点医疗机构所发生的医疗费用由本人自付。

2、校内发生的意外伤害：因自身责任由自己承担的门诊费用，在规定范围内按 80% 比例报销，一个医保年度内累计最高支付限额为 3000 元。

3、意外事故死亡：因疾病或没有第三方责任的意外事故死亡的应出具医学死亡证明、火葬证明到医保局可申请补助 10000 元。

4、起付标准：住院医疗费用首先由参保个人支付起付标准，超过起付标准以上且在基本医疗范围内的医疗费用由统筹基金按医院等级不同分别按以下表格比例支付，一年度内基本医疗统筹基金累计最高支付限额为 50000 元，超出此线则进入大病统筹。

医院级别	起付标准	统筹支付比例
乡镇级医院	100 元	90%
县级医院	200 元	75%
市级医院	300 元	60%
转外地医院	300 元	50%

5、大病统筹待遇：参保学生发生的超过基本医疗保险统筹基金年度最高支付限额 50000 元以上的且符合基本医疗保险支付范围的医疗费用，按照下列规定标准支付，在参保年度内，大病医疗保险最高支付限额为 7 万元：

医疗费用	大病统筹支付	个人负担
3 万元以内	70%	30%
3 万元以上	80%	20%

6、慢病申报程序及待遇：慢性疾病的诊断除精神病由九江市第五人民医院、肺结核由九江市第三人民医院和区结防所出具特殊慢性病鉴定表外，其余的必须经过二级（含二级）以上医院出具特殊慢性病鉴定表，由副主任以上医师签字、医院医保办主任签字并加盖医院医务科公章及相关检查报告单，每季度末月由区医保局初审后报市医保局组织的专家评审，合格者发放慢性疾病待遇卡。

I 类为：恶性肿瘤、系统性红斑狼疮、再生障碍性贫血、帕金森氏综合症、慢性肾功能衰竭（尿毒症期）及器官移植后抗排斥治疗。

II 类为：精神病、血友病、高血压、糖尿病、慢性肝炎、肺结核病、冠状动脉粥样硬化性心脏病、类风湿性关节炎、系统性硬皮症、重症肌无力。

一个年度内最高支付：I 类为 10000 元，II 类为 6000 元。

7、其他补助：a、被动物咬伤后需进行狂犬疫苗接种的医疗费用纳入统筹基金补助范围，狂犬病疫苗接种按 80 元补助。b、医疗费用个人负担过重可享受二次补助，具体根据医保局年终统筹基金结余情况适当给予补偿。

8、享受待遇时间：享受待遇期为当年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日。

9、定点医院：a、九江学院医院、九江学院附属医院、庐山区人民医院、九江市中医院、九江市第一人民医院、九江市第三人民医院、九江市妇幼保健院、九江市第五人民医院、解放军 171 医院、713 职工医院、铁四局九江医院、庐山区红十字医院、庐山区妇幼保健站、区内各乡镇卫生院、267 职工医

院、九江市中山眼科医院、九江职业技术学院校医院、十里老街社区卫生服务站、德化社区卫生服务站。b、参保学生持医保卡可直接到定点医院就诊，住院学生在出院时直接用医保卡结算报销费用，无需再来校医院。

10、转诊转院（非定点医院就诊）：a、学生在校期间因病情需转往外地住院治疗的，需在市级定点医院（三级医院）办理转诊手续，其住院的费用到转诊医院办理报销。转往原籍地住院治疗的，须带病史记录及医保卡到校医院办理转诊手续。b、寒暑假期间在原籍地转外地的住院治疗，需在当地医院办理转院手续。c、办理转诊手续发生的医疗费用一律由学生本人承担。d、转诊学生在异地因病住院的，报销时需要提供出院小结、住院费用总清单、发票原件及转诊单；学生在异地实习，在实习地因病住院的，报销时须提供实习单位证明；在原籍地住院的，须提供居住地证明（村委会或者居委会）。e、原籍地和实习地凭有关证明可享受九江市定点医院同等待遇。f、转诊转院只限国有非营利性公立医院。

11、不予支付费用的诊疗项目：a、挂号费，各种美容、减肥、健康检查等非疾病治疗项目。b、打架斗殴、酗酒、交通事故、自残自杀、医疗事故违法犯罪发生的医疗费用等。

12、九江市城镇居民基本医疗保险政策如有调整则按新政策执行。

三、在校医院、九江学院附属医院就诊的优惠待遇：

1、学生凭医保卡、校园卡在九江学院附属医院和校医院门诊就诊时免挂号费。

2、学生凭医保卡在校医院就诊时享受门诊统筹优惠，每人每次药费优惠50%，每人每年最高享受60元统筹优惠。

3、学生在九江学院附属医院住院的医保报销范围内个人自付部分（除药品和医用材料费外）减免10%。

主校区医院门诊值班电话：8311106

校医院医保咨询电话：8337195

浔东校区医务室电话：8554196

八里湖校区医务室电话：8315120

庐山区医保局咨询电话：8250028 8269993

九江学院学生保险服务指南

九江学院学生申请保险理赔，按以下流程办理：

一、学生遭受意外伤害或患病需住院治疗者，必须到定点医院就诊。学生在外地发生意外伤害或患病者，应在当地县级以上（含县级）医院就诊（我国境内）。

二、特殊情况确需转院治疗者，应事先征得定点医院和保险公司同意。

三、在校期间，因同一病情反复住院治疗者，原则上需待疾病治愈（治疗结束）后，一次性办理理赔手续。

四、学生发生保险责任范围内的保险事故，需要办理保险理赔，应提交以下证明材料：

1、住院费用发票；2、出院小结；3、住院费用清单（用药清单）；4、身份证；5、如已在医保报销需提供医保报销发票原件；6、学校证明；7、银行卡复印件（工、农、建、邮、农商银行均可）；8、《学生平安住院医疗保险金给付申请表》（在保险公司领取）。

五、上述材料请自留复印件，原件保险公司赔付后不予返还。

六、在校学生保险期内不幸身故，代理人须带好如下材料前来办理保险理赔：

《学生平安住院医疗保险金给付申请表》；2、死亡证、火化证、销户证明；3、学生证；4、领取人身份证；5、领取人与学生关系的书面证明。

七、填写《学生平安住院医疗保险金给付申请表》时，必须注明身份证号码、学号、年级和联系电话。

八、住院时在学校财务处办理了借款手续的学生，须首先将赔付的保险金用于冲抵借款。

九、我校学生投保的险种是学生平安附加住院医疗保险，因此门诊治疗不属于保险理赔范围。因交通事故而住院者，须持交警部门出具的事故责任裁定书。

十、委托他人前来办理理赔的同学，除需提供本人学生证、身份证、委托书外，还要持代理人身份证。

十一、办理理赔手续一般需要半个月的时间，申请理赔的同学可上门（九江市前进西路路口三和大厦三楼 中国人寿庐山区支公司）或拨打保险公司服务热线 0792-8258473 查询。

十二、保险公司理赔时，参保学生因病（含意外伤害）住院而发生的、且符合当地城镇居民基本医疗保险可报销范围内的医疗费用，凭医保部门基本医疗保险报销结算单，我公司按以下标准给予补偿：

A、基本医疗保险最高支付限额（九江市庐山区目前为5万元）以内的医疗费，我公司实行全额补差（以目前九江市庐山区医保医疗费支付标准举例说明）。住院医疗费用首先由参保个人负担起付标准，起付标准分别为市级医院300元，县级医院200元，乡级及乡级以下医疗机构100元，二次以上住院均为100元。

医疗机构	医保报销比例	保险公司报销比例
乡级及乡级以下医疗机构	90%	10%
县级医院	75%	25%
市级医院	60%	40%
转外地就诊	50%	40%

以上因病（含意外伤害）住院而发生的补充医疗保险报销金额合计为6万元。

B、基本医疗保险最高支付限额以上部分医疗费度的支付标准——即大病补充医疗保险支付标准。

C、在城镇居民大病补充医疗保险已报销比例（九江市庐山区规定报销比例为30000以内70%，30000元以上80%，最高报销限额7万元）的基础上，对保险比例不足部分，由我公司全额补足。

D、对超过城镇居民大病补充医疗保险报销限额以上应由学生全额自负的医疗费，我公司再按90%比例报销，最高报销限额8万元。

以上C、D项的大病补充医疗保险报销金额合计为15万元。

考 研 指 南

一、报考条件

符合下列条件的，可以报名参加国家组织的全国统一招生考试：

1. 中华人民共和国公民。
2. 拥护中国共产党的领导，愿为社会主义现代化建设服务，品德良好，遵纪守法。
3. 身体健康状况符合国家和招生单位规定的体检要求。
4. 考生必须符合下列学历等条件之一：
 - (1) 国家承认学历的应届本科毕业生；
 - (2) 具有国家承认的大学本科毕业学历的人员（自考本科生和网络教育本科生须在报名现场确认截止日期前取得国家承认的大学本科毕业证书方可报考）；
 - (3) 获得国家承认的高职高专学历后满2年或2年以上，达到与大学本科毕业生同等学力，且符合招生单位根据培养目标对考生提出的具体业务要求的人员；
 - (4) 国家承认学历的本科结业生和成人高校（含普通高校举办的成人高等学历教育）应届本科毕业生，按本科毕业生同等学力身份报考；
 - (5) 已获硕士、博士学位的人员。

在校研究生报考须在报名前征得所在培养单位同意。

二、选择专业

考生在报考专业时应该从自己的实际出发，准确地为自己定位。部分专业总体的报考人数很多，但并非所有学校的竞争都很激烈，考生应该全面分析，不宜仅以报考人数来判断专业的冷热程度和竞争激烈程度。而且不应该盲目地跟从大众的潮流，报考所谓的热门专业，应该从自己的实际出发，量体裁衣，准确地为自己定位。

首先，应选择喜欢的专业。研究生阶段的研究方向可能将决定一生所从事的职业。

再者，尽量选择本专业相关的专业。大学打下的良好基础，将有助于研究生阶段的进一步学习。

最后，清醒地认识自己的实力。只有既认清形势，又认识自身实力，才能做出理性的选择，使自己的成功概率最大化。

如果感觉自己的基础很扎实，而且很早就有换专业的打算和准备，可以考虑换一个相对不错的专业。跨专业考研的同学应更早做准备，以保证必要的学习时间。因为各个专业有自己的学科范畴，不同专业之间的学生在知识体系和结构上存在着较大差异，因此需要在专业课上面投入比较多的时间和精力。

三、选择院校

硕士研究生招生单位包括两大系统，一是高等院校，二是专业研究单位。选择时一方面要清楚自己的需要，另一方面要了解招生单位以下情况：

1. 学术

包括学术地位，国际地位，主要的教学方法，著名的学者、教授，专业范围，各种学习、培训的机会，图书馆、计算机设施等的配备情况，学业负担是否沉重，竞争压力等等。

2. 就业

包括毕业分配去向，平均起始工资，就业计划、准备简历与面试的技巧等方面的帮助，传统上哪些公司在此招人等等。

3. 生活质量

包括学校的地点、校园环境、地理位置，学生生活的情况等等。

4. 费用

包括学费、生活费和奖学金、助学金的发放情况。

四、网上报名

报名时间：每年10月份

报名方式：登录“中国研究生招生信息网”填写报名信息

现场确认：所有考生均须到报考点进行现场确认网报信息，并缴费和照相。

1. 报考点现场确认时间：每年11月中旬左右

2. 现场确认地点

参加全国统一考试和参加“法律硕士联考”的考生到本人所在的省级招生考试机构公告指定的报考点确认；参加单独考试和参加“MBA联考”的考生到报考单位所在地省级招生考试机构公告指定的报考点进行确认报名。确认截止日期与统考生确认截止日期一致。

3. 现场确认程序

(1) 考生持本人身份证、学历证书（普通高校和成人高校应届本科毕业生

生持学生证)和网上报名编号,由报考点工作人员核对,考生确认本人网报信息。

(2) 考生按规定交纳报考费。

(3) 报考点按规定采集考生本人图像信息。

五、考试大纲及命题

考试大纲大约于每年7-8月公布

1. 全国统考初试的政治理论及数学,非外国语言文学专业的英语(工商管理硕士专业学位除外)、俄语、日语,教育学专业基础综合、心理学专业基础综合、历史学基础、西医综合、中医综合等科目的考试大纲由教育部制订并由教育部统一命题,其他科目由招生单位自行组织命题。农学门类公共基础、农学学科基础综合实行联合命题,考试大纲由教育部考试中心和中国学位与研究生教育学会农林工作委员会制订。

2. 单独考试的初试科目均由招生单位自行命题。

3. “MBA联考”的初试科目为两门:外语和综合能力。英语和综合能力命题工作均由教育部委托有关机构承办。选考日语或俄语的考生,用全国统考的试卷,其他语种的试题由招生单位自行命题(政治理论由各招生单位自行命题在复试中进行)。联考科目的考试大纲由全国工商管理(MBA)专业教育指导委员会编写,并已下发至招收工商管理硕士专业学位研究生的院校。

4. “法律硕士联考”的初试科目共四门:政治理论、外语、专业基础课(含刑法、民法)、综合课(含法理、宪法和中国法制史)。其中政治、外语使用全国统考试卷,两门业务课的命题由教育部考试中心承办。联考科目的考试大纲由教育部考试中心会同有关单位编写,并已下发至招收法律硕士专业学位研究生的高校。

六、初试时间

一般为每年1月

不在规定日期举行的研究生入学考试,国家一律不予承认。

初试科目:

1. 政治理论(满分为100分);

报考工商管理硕士专业学位(MBA)者考综合能力(满分为200分)。

2. 外语(满分为100分)。

3. 统考数学或一门业务课(满分各为150分);

报考教育学、历史学、医学门类者,考专业基础综合(满分为300分);

报考农学门类者，考农学门类公共基础(满分150分)。

4. 业务课(满分为150分)；

报考农学门类者，考农学学科基础综合(满分为150分)。

以上各科的考试时间均为3小时，考试方式均为笔试(含超过3小时的考试科目)。

考试时间超过3小时的考试科目(满分150分)。

特别说明：

“MBA联考”的初试科目为两门：外语和综合能力。

“法律硕士联考”的初试科目共四门：政治理论、外语、专业基础课(含刑法、民法)、综合课(含法理、宪法和中国法制史)。

各个专业具体初试科目请考生以招生单位公布的当年招生专业目录为准。

七、初试地点

参加全国统考、“法律硕士联考”的考生到本人所在的省级招生考试机构指定的考场应试；参加单独考试和参加“MBA联考”的考生到报考单位所在的省级招生考试机构指定的考场应试

八、复试

1. 复试时间、地点、科目、方式由招生单位自定。复试办法和程序由招生单位公布。复试一般在每年5月上旬前结束。招生单位认为必要时，可再次复试。外语听力及口语测试在复试进行，成绩计入复试成绩。

2. 对以同等学力资格(以报名时为准)报考的考生(不含“MBA”和法律硕士联考的考生)，一律加试。复试时，要进行本科主干课程和实验技能的考查，其中笔试科目不少于两门。

3. 少数民族地区仅指国务院有关部门公布的《全国民族区域自治地方简表》中所列的民族自治区域。考生的少数民族成分网报时应如实填写，不得更改。

4. 定向或委托培养的在职考生，户籍和人事档案须在定向或委托培养单位所在地，方可享受优惠政策。

5. 自主划数

各招生单位原则上按120%左右的比例进行差额复试。进行初试科目改革的学科专业复试差额比例可适当扩大，具体比例由招生单位自定。

九、调剂

1. 调剂操作程序

通过了国家划定的初试分数线、具有复试资格而在第一志愿学校又没有复试机会的考生，可以把自己的相关资料和情况简介传达给相关专业生源不足的院校。经过考核，学校会为符合条件的考生发面试通知，并向考生的第一志愿学校发放调考试档案的“调档通知”，考生经复试合格后入学。

2. 院校如何调剂

在接收调剂生的过程中，研招办主要负责接收考生的调剂申请并转到相关学院，由学院进行考核，发出复试通知，复试合格的考生再由学院报给研招办。如果考生知道学院或专业的空缺信息和联系方式，也可以直接与学院联系。

3. 院校调剂标准

接受调剂生时各学校的具体标准因各学校的情况而异。一般而言，因为研究生入学考试中各学校的考题不同，所以在要求考生必须具有国家规定的复试资格外，一般要求入学考试的统考科目中两科与所调剂专业的考试科目完全相同，两科专业考试科目相同或相近。校内调剂一般是从一个专业调到另一个专业，如果符合上述条件也可能实现，但机率不是很大。

对教育学、历史学、医学和农学学科门类（仅限于参加统考或联考的考生）的调入和调出，在考试科目要求方面可适当放宽。

出国留学指南

一、出国留学准备

1. 大一阶段：初步咨询 + 学好每门课程（包括你不太喜欢的课程）。学生应该从大一就开始和专家一起，根据你的个性特征、专业方向、经济能力，初步描绘你四年后的留学蓝图。其次，要学好每门的课程。许多资深留学顾问都认为，本科成绩不理想的学生，是申请不到好大学的。如英国前 20 名的大学，录取申请读硕士的学生基本都要求本科课程的平均成绩至少要在 80 分以上。所以，不要轻易放弃任何一个拿高分的机会！

2. 大二阶段：社会活动必不可少。由于“高分低能”的现象比较普遍，海外大学也很重视申请人在大学四年里的综合素质。因此，要在学习的过程中寻找实践经验，比如平时的社团活动、老师的评价推荐等等，都是升入海外名校不可或缺的因素。如果申请的硕士专业与本科一致，就需要更加努力地学好专业课；如果打算转专业，建议多选修一些与所选专业有关的课程。

3. 大三阶段：准备材料，考好托福或雅思。许多有留洋计划的学子，从大四才开始准备留学事宜。但事实上，如果提前 1 年左右的时间，就能变得更加主动。另外，要好好利用大二、大三的暑假，根据自己的实际情况选报不同的外语课程，最迟在大三暑期完成考试。考完后，就可以将你的留学蓝图仔细地修正完善（留学申请、签证申请行情是经常变化的），准备启动正式留学申请。

4. 大四阶段：留学申请 + 成功签证。大四一开学，就可以正式启动留学申请了。找教授写推荐信；开始申请签证；了解留学国家情况……毕业时即可背上行囊，迈上异国求学之旅了。

二、出国留学手续

出国留学手续随申请国家、课程不同而有差异，一般如下：

1. 考语言如 IELTS, TOFEL, 成绩达标。
2. 如果要读美国研究生，加考 GRE, 成绩达标。
3. 如果要读 MBA, 加考 GMAT, 成绩达标。
4. 通过网络、传统媒体和师长尽量了解目标学校的情况；选定几所学校。
5. 通过电子邮件或传统邮件向目标学校或有关机构索要申请表格。将全套申请材料寄往目标学校招生部门。

申请材料包括：填写好的申请表格 + TOFEL 成绩单 + 学校成绩单 + 自荐信（含简历、学习计划） + 导师推荐信 + 申请费（用汇票即可）

6. 收到学校录取或不录取的答复，在录取你的学校中，选择最中意的一间，回信谢绝其他学校。

7. 凭外国学校录取通知书，办理教育系统内的自费留学申请审批手续。

8. 凭外国学校录取通知书 + 教育局（高教局）批准件等，到户口所在地办理公民因私护照。

9. 在领使馆办理签证手续（有些国家有签证预审，如澳大利亚和新西兰，有些国家须通过签证面试，如美国、英国）

10. 办理国际旅行健康证和国际预防接种证，订机票，准备各种生活用品等。

学生事务服务指南

部 门	办公地点	服 务 内 容	联系人	联系电话
学生处	厚德楼 112 室	1. 学生证、校徽办理 2. 学生档案接转 3. 提供学生相关事务咨询 4. 落实学生意见反馈	孟 飞 许业英 (档案)	8311048 8337182 (档案科)
教务处	厚德楼 三楼	1. 提供等级考试、专升本考试咨询 2. 办理学籍手续 3. 提供教材相关事宜咨询	黄 佳 华振强 夏祖丽	8312897 8311018 8311022
图书馆	主校区 图书馆 外借厅	1. 为学生办理校园卡（借书证）注册、补办证件、挂失证件、解除挂失等业务 2. 在图书还清的情况下，为学生办理集体离校手续 3. 为学生办理图书遗失事宜 4. 受理学生对图书馆工作的意见和建议，并及时进行反馈	符文辉 陈 勇	8312568
信息中心	信息技术 中心大楼	1. 新办、补办校园卡（402 室） 2. 受理休学和退学时校园卡的有关手续（402 室） 3. 办理由国家授权的信息技术培训、认证业务（109 室）	戴 兵 李 健	8314436 8314445
财务处	财务 报账大厅	1. 收取学费、住宿费以及书费等代收费 2. 提供欠费、缴费情况的查询 3. 办理缴费情况的证明 4. 代为办理银行卡 5. 提供学生贷款下达情况的查询 6. 提供银行卡挂失、学生收费标准及其它财务相关问题咨询	黄娅丽 杨建俐	8337186 8311072

部 门	办公地点	服 务 内 容	联系人	联系电话
招生 就业处	老行政楼 三楼	1. 受理毕业生就业协议书、就业劳动合同的审核、签章 2. 受理毕业生资格审查、就业方案的个人信息修改和调整 3. 受理应（历）届毕业生的派遣、改派以及报到证的遗失补办事宜 4. 提供毕业生就业政策、就业工作流程、形势分析、求职技巧、未就业毕业生后续就业等咨询服务 5. 提供招生咨询，向考生及家长介绍本校历年招生情况和各省份录取规则 6. 整理、收集各省市本招生年度新生录检表及新生档案（往届新生录检表到校档案室、档案到学生处档案科查询） 7. 处理招生中出现的遗留问题，对录取新生进行复核	潘 轶 (就业) 任小蔓 (招生)	8313942 8313943 (就业) 8314458 (招生)
保卫处	社区 警务室	1. 协助公安机关办理户口迁入（迁出）、居民身份证等事项，提供学生户籍办理相关事宜咨询 2. 受理维稳工作的相关信件及来访 3. 提供有关校园安全防范知识咨询	冷华青 吴红兵 刘道澄	8311105
学生 资助 管理 中心	厚德楼 122 室	1. 提供学生国家助学贷款有关政策规定的咨询及发放情况查询。 2. 提供国家“三金”政策咨询和评审结果查询。 3. 提供勤工助学方面的服务与查询。	魏晶晶	8334004

校内常用电话

综合值班室		8312887	文学与传媒学院	8312350
校长办公室		8311008	政法学院	8311193
学 生 处	办公室	8311048	外国语学院	8314444
	心理咨询室	8311091	理学院	8337197
	学生档案科	8337182	化学与环境工程学院	8334016
学生宿舍管理中心		8311051	机械与材料工程学院	8310905
校团委		8311049	电子工程学院	8334285
教务处		8311039	信息科学与技术学院	8311028
保 卫 处	办公室	8311105	土木工程与城市建设学院	8319632
	校门卫	8311088	艺术学院	8334706
校医院		8311106	生命科学学院	8565939
招生与就业处		8314458	基础医学院	8501032
学生资助管理中心		8334004	临床医学院	8553579
财务处		8311072	护理学院	8501029
图书馆		8311021	会计学院	8311329
浔东校区学生科		8574105	旅游学院	8311038
八里湖校区学生科		8315289	体育学院	8501022
商学院		8311300	继续教育学院	8574108

学校通讯地址

主校区：江西省九江市前进东路 551 号九江学院

_____学院_____班

邮编：332005

浔东校区：江西省九江市浔阳东路 320 号九江学院

_____学院_____班

邮编：332000

庐峰校区：江西省九江市庐峰路 17 号九江学院

_____学院_____班

邮编：332000

八里湖校区：江西省九江市兴城大道 198 号九江学院

_____学院_____班

邮编：332000

学 校 网 址：www.jju.edu.cn

学生处 E-mail：xsc@jju.edu.cn