

目 录

第一篇政策法规	- 1 -
一、普通高等学校学生管理规定（中华人民共和国教育部令第 41 号）.....	- 2 -
二、高等学校学生行为准则.....	- 12 -
三、教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知..	- 13 -
四、高等学校预防与处理学术不端行为办法（中华人民共和国教育部令第 40 号）..	- 15 -
五、湖南省学校学生人身伤害事故预防和处置条例.....	- 20 -
六、普通高校学生资助政策详解.....	- 28 -
七、中华人民共和国传染病防治法.....	- 37 -
八、中华人民共和国精神卫生法.....	- 49 -
第二篇学校规章	- 61 -
1. 教学管理	
一、学生学籍管理规定.....	- 62 -
二、湖南信息学院本科生课程考核及成绩管理办法.....	- 69 -
三、课程重修管理办法.....	- 83 -
四、素质拓展与创新创业教育项目学分认定办法.....	- 86 -
五、学生考试违纪处理办法.....	- 93 -
六、本科毕业论文（设计）工作管理办法.....	- 95 -
七、本科学士学位授予条例及实施细则.....	- 102 -
八、学生学业警示管理办法.....	- 105 -
九、学生休（复）学管理办法.....	- 107 -
2. 日常管理	
十、 学生管理规定.....	- 109 -
十一、学生档案管理办法.....	- 120 -
十二、学生申诉处理办法.....	- 123 -
十三、学生日常管理办法.....	- 127 -
十四、学生学杂费收缴管理办法.....	- 132 -

3. 奖惩资助

十五、学生违纪处分解除办法.....	133 -
十六、学生奖惩办法.....	136 -
十七、学生评优评先制度.....	142 -
十八、学生助学贷款管理规定.....	145 -
十九、国家奖助学金评审管理办法.....	147 -
二十、英才奖助学金评审办法.....	149 -

4. 学生管理

二十一、道德银行管理办法.....	152 -
二十二、新生军训工作管理办法.....	155 -
二十三、学生社团组织管理办法.....	156 -
二十四、学生干部选任办法.....	158 -
二十五、学生党员、团员发展管理规定.....	160 -

5. 其他规章

二十六、学生公寓管理规定.....	161 -
二十七、图书馆管理制度.....	162 -
二十八、实验实训室守则.....	167 -
二十九、两型校园建设的有关规定.....	168 -
三十、生态化校园建设管理办法.....	169 -
三十一、湖南信息学院学生机动车辆管理规定.....	174 -

第三篇服务指南..... 175 -

一、学生礼仪须知.....	176 -
二、技能培训认证须知.....	178 -
三、智慧校园应用.....	196 -
四、常用电话号码.....	213 -

第一篇

政策法规

一、中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应

尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- (五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- (六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- (七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法和法律、法规；
- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- (六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业

档案、设置创新创业学分。

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

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

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

转入专业导师同意。

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,

保障学生的正常学习和生活。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

区别不同情况，分别作出下列处理：

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

二、高等学校学生行为准则

(2005 年 3 月 30 日国家教育部公布)

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

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

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

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

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

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

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

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

三、教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、 代写行为的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

近年来，在各级教育行政部门、学位授予单位和指导教师的共同努力下，学位论文作假行为得到有效遏制，人才培养质量得到明显提升。但由于部分学位授予单位在学风建设、学术诚信养成、学位论文审查等方面还存在薄弱环节，学位论文买卖、代写行为仍时有发生，造成了不良社会影响。为进一步规范学位论文管理，加强学术诚信建设，提高人才培养质量，现就有关事项通知如下：

一、切实提高认识。学位论文是实现人才培养目标的重要环节，是进行科学研究训练的重要途径，是学生毕业与学位资格认证的重要依据，各省级教育行政部门和学位授予单位要高度重视，充分认识严厉查处学位论文买卖、代写行为的重要性和紧迫性，进一步增强责任意识，健全制度机制，强化学风建设，严格论文审查，严厉查处学位论文买卖、代写等作假行为。

二、完善工作机制。各省级教育行政部门要加强与当地网信、市场监管、公安等有关部门在信息沟通、专项整治等方面的协调配合，对发现的涉及学位论文买卖、代写等违法违规信息和行为，要及时向上述部门通报，会同相关部门采取针对性措施予以整治，形成常态化的查处工作机制。学位授予单位要认真落实《学位论文作假行为处理办法》《高等学校预防与处理学术不端行为办法》要求，加强学风建设，强化学术诚信教育，明确工作职责，健全考评体系，完善查处办法，规范查处程序，加大惩戒力度。

三、严格责任落实。各省级教育行政部门是查处学位论文买卖、代写行为的监管主体，要切实加强统筹指导，完善政策制度，细化工作举措，健全监督机制，规范处理流程，强化部门协调，及时开展专项整治。学位授予单位是查处学位论文买卖、代写行为的责任主体，要明确单位有关部门、学位委员会、学术委员会和指导教师职责，加强学位论文全过程管理，及时摸排并报告论文买卖、代写信息和行为。指导教师是查处学位论文买卖、代写行为的第一责任人，要加强对学生学术道德、学术规范的教育，加强对学位论文研究及撰写过程的指导，并对学位论文是否由其独立完成进行审查，确保原创性。

四、加强教育宣传。学位授予单位要切实加强学风建设，激发学生内在学习动力，培养专业学习兴趣，强化学术规范训练，提升学生科研能力和学术素养。切实加强学术道德和诚信教育，引导学生养成实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。指导教师

要自觉加强师德师风建设，强化学科知识传授、科研方法指导和学术规范教导，教育和引领学生恪守学术诚信，遵守学术准则。要广泛宣传学位论文买卖、代写行为危害和典型案例，曝光查处的违法违规行为，引导教师、学生自觉抵制学位论文作假行为。

五、强化监督检查。各省级教育行政部门和学位授予单位要设置学位论文买卖、代写行为处理举报电话，主动接受社会监督举报。要按照相关政策要求，认真做好学位论文抽检工作。学位授予单位要利用信息技术手段，加强对学位论文原创性审查。教育部将依据学位论文作假行为处理备案信息平台及有关动态监测数据，对学位授予单位进行专项督导。

六、严肃责任追究。教育行政部门要严格落实学位论文作假处理有关规定，对不履行主体责任，出现学位论文买卖、代写行为的学位授予单位，要视情节轻重分别核减招生计划，国家学位主管部门可暂停或撤销相应学科、专业授予学位的资格，有关主管部门按照国家有关规定对负有直接责任的单位负责人进行问责。对履职不力、所指导学生的学位论文存在买卖、代写情形的指导教师，要追究其失职责任。对参与购买、代写学位论文的学生，给予开除学籍处分。已获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

教育部办公厅

2018年7月4日

四、中华人民共和国教育部令第 40 号

《高等学校预防与处理学术不端行为办法》已于 2016 年 4 月 5 日经教育部 2016 年第 14 次部长办公会议审议通过，现予发布，自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2016 年 6 月 16 日

高等学校预防与处理学术不端行为办法

第一章 总则

第一条 为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第三条 高等学校预防与处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第四条 教育部、国务院有关部门和省级教育部门负责制定高等学校学风建设的宏观政策，指导和监督高等学校学风建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端行为的处理机制，建立高校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

第五条 高等学校是学术不端行为预防与处理的主体。高等学校应当建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据本办法完善本校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

高等学校应当充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

第二章 教育与预防

第六条 高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

高等学校教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第七条 高等学校应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导,对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求,进行必要的检查与审核。

第八条 高等学校应当利用信息技术等手段,建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度,健全学术规范监督机制。

第九条 高等学校应当建立健全科研管理制度,在合理期限内保存研究的原始数据和资料,保证科研档案和数据的真实性、完整性。

高等学校应当完善科研项目评审、学术成果鉴定程序,结合学科特点,对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第十条 高等学校应当遵循学术研究规律,建立科学的学术水平考核评价标准、办法,引导教学科研人员和学生潜心研究,形成具有创新性、独创性的研究成果。

第十一条 高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录,在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第十二条 高等学校应当明确具体部门,负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报;有条件的,可以设立专门岗位或者指定专人,负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第十三条 对学术不端行为的举报,一般应当以书面方式实名提出,并符合下列条件:

- (一) 有明确的举报对象;
- (二) 有实施学术不端行为的事实;
- (三) 有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报,但事实清楚、证据充分或者线索明确的,高等学校应当视情况予以受理。

第十四条 高等学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为,应当依据职权,主动进行调查处理。

第十五条 高等学校受理机构认为举报材料符合条件的,应当及时作出受理决定,并通知举报人。不予受理的,应当书面说明理由。

第十六条 学术不端行为举报受理后,应当交由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查。

学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查,并作出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的,应当告知举报人。举报人如有新的证据,可以提出异议。异议成立的,应当进入正式调查。

第十七条 高等学校学术委员会决定进入正式调查的,应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的,可以同时通知项目资助方。

第十八条 高等学校学术委员会应当组成调查组,负责对被举报行为进行调查;但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为,也可以采用简易调查程序,具体办法由学术委员会确定。

调查组应当不少于3人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十九条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第二十条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十一条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第二十二条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十三条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十四条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十五条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第二十六条 高等学校学术委员会应当对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。

学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。

第二十七条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

- (一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；
- (二) 篡改他人研究成果；
- (三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；
- (四) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；
- (五) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；
- (六) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；
- (七) 其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第二十八条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

- (一) 造成恶劣影响的；
- (二) 存在利益输送或者利益交换的；
- (三) 对举报人进行打击报复的；
- (四) 有组织实施学术不端行为的；
- (五) 多次实施学术不端行为的；
- (六) 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第五章 处理

第二十九条 高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

- (一) 通报批评；
- (二) 终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
- (三) 撤销学术奖励或者荣誉称号；
- (四) 辞退或解聘；
- (五) 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第三十条 高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

- (一) 责任人的基本情况；
- (二) 经查证的学术不端行为事实；
- (三) 处理意见和依据；
- (四) 救济途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第三十一条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，高等学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，高等学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十二条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 复核

第三十三条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的,可以在收到处理决定之日起 30 日内,以书面形式向高等学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十四条 高等学校收到异议或者复核申请后,应当交由学术委员会组织讨论,并于 15 日内作出是否受理的决定。

决定受理的,学校或者学术委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查;决定不予受理的,应当书面通知当事人。

第三十五条 当事人对复核决定不服,仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的,不予受理;向有关主管部门提出申诉的,按照相关规定执行。

第七章 监督

第三十六条 高等学校应当按年度发布学风建设工作报告,并向社会公开,接受社会监督。

第三十七条 高等学校处理学术不端行为推诿塞责、隐瞒包庇、查处不力的,主管部门可以直接组织或者委托相关机构查处。

第三十八条 高等学校对本校发生的学术不端行为,未能及时查处并做出公正结论,造成恶劣影响的,主管部门应当追究相关领导的责任,并进行通报。

高等学校为获得相关利益,有组织实施学术不端行为的,主管部门调查确认后,应当撤销高等学校由此获得的相关权利、项目以及其他利益,并追究学校主要负责人、直接负责人的责任。

第八章 附则

第三十九条 高等学校应当根据本办法,结合学校实际和学科特点,制定本校学术不端行为查处规则及处理办法,明确各类学术不端行为的惩处标准。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

第四十条 高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件,可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理,根据本办法及国家有关规定执行。

教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调查与处理,可参照本办法执行。

第四十一条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

五、湖南省学校学生人身伤害事故预防和处理条例

(2018年3月31日湖南省第十三届人民代表大会常务委员会第三次会议通过)

第一章 总则

第一条 为了有效预防和妥善处理学生人身伤害事故，保护学生和学校的合法权益，维护正常的教育教学秩序，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》等法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条 本省行政区域内学校教育教学期间的学生人身伤害事故预防和处理，适用本条例。

第三条 学生人身伤害事故预防应当坚持安全优先、多方配合、各司其职、各负其责的原则。

学生人身伤害事故处理应当坚持依法、公正、及时的原则。

第四条 各级人民政府及其有关部门、学校举办者、学校、学校教职工、学生及其父母或者其他监护人以及其他有关组织应当共同承担预防学生人身伤害事故的责任，保障学生人身安全。

第五条 县级以上人民政府应当加强对学生人身伤害事故预防和处理工作的领导，建立学生人身伤害事故预防和处理工作机制，组织、督促、协调有关部门做好学生人身伤害事故预防和处理工作。

县级以上人民政府教育、公安、卫生、食品药品监督管理、司法行政等部门应当按照各自职责，做好学生人身伤害事故预防和处理有关工作。

乡镇人民政府、街道办事处应当与有关部门、学校共同维护学校周边环境安全，做好辖区内学生人身伤害事故预防和处理有关工作；村（居）民委员会应当协助政府及其有关部门、学校维护学校周边环境安全，配合做好学生人身伤害事故预防和处理有关工作。

第六条 学校依法负有对学生进行教育、管理和保护的职责，应当对学生进行社会主义核心价值观教育，积极引导学生树立正确的人生观、价值观、世界观；应当对学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当建立健全安全制度，消除安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力的不同，采用相应的方法和措施。

第七条 学生应当遵守法律、法规和学校的规章制度，服从学校的安全教育和管理工作。

第八条 学生父母或者其他监护人应当加强与学校的联系，及时交流和反馈学生身体、心理、情感等方面的情况，配合学校做好学生的安全教育、管理和保护工作。

未成年学生父母或者其他监护人应当履行对未成年学生的监护职责,加强对未成年学生的日常安全教育和保护。

未成年学生父母或者其他监护人因外出务工或者其他原因不能履行监护职责的,应当依法委托有监护能力的其他成年人代为监护,将委托情况告知学校,并保持与受托监护人、学生、学校的联系。

第九条 鼓励学校投保校方责任保险及附加无过失责任保险,保险费用不得向学生收取。中小学校、中等职业学校、幼儿园应当投保校方责任保险,所需经费按照国家 and 省有关规定予以保障。

鼓励学生、学生父母或者其他监护人投保学生意外伤害险等保险。

鼓励保险公司开发适应学生人身安全保障需求的险种。

第二章 学校预防职责

第十条 学校应当建立落实下列安全制度:

(一) 落实以校长(园长)为第一责任人的学生安全管理责任制,明确专门机构或者人员具体负责安全管理工作;

(二) 建立卫生管理制度和传染病疫情报告制度,按照国家规定配备具有从业资格的专职医务(保健)人员或者兼职卫生保健教师;

(三) 建立食堂进货查验、采购索证、台账记录、从业人员健康管理、食品留样等食品安全管理制度,配备食品安全管理员,定期对食堂从业人员进行体检;

(四) 建立校园巡查等内部安全保卫制度,中小学校、幼儿园应当加强来访人员和车辆的登记和管理;

(五) 落实消防安全制度和消防工作责任制,加强消防设施和器材的日常维护,设置消防安全标识,保障疏散通道、安全出口和消防车通道畅通;

(六) 建立学生请销假制度,对学生请销假进行登记,发现未成年学生未到校、擅自离校、旷课,及时告知学生父母或者其他监护人;

(七) 有寄宿生的学校应当建立住校学生管理制度,加强宿舍管理,做好住校学生的生活管理和安全保护工作,对违反校规擅自在校外住宿的未成年学生,应当及时告知其父母或者其他监护人;

(八) 有实验室的学校应当建立实验室安全管理制度,加强实验室易燃易爆、有毒有害等危险物品的购买、保管、使用、登记、注销等环节的管理,定期对实验室的安全防范措施进行检查;

(九) 配备校车的学校和校车服务提供者应当建立健全校车安全管理制度,配备安全管理人员,加强校车的安全维护,定期对校车驾驶人进行安全教育,组织校车驾驶人学习道路交通安全法律法规以及安全防范、应急处置和应急救援知识,保障学生乘坐校车安全;

(十) 其他安全制度。

第十一条 学校应当采取下列措施保障学生安全：

(一) 制定突发事件应急预案并定期组织应急演练，发生突发事件时，及时启动应急预案，采取应急安全措施保护学生人身安全，并及时向教育主管部门和其他有关部门报告；

(二) 合理安排学生上下课时间和通行顺序，在易发生拥挤的通道、楼梯、场所设置明显的警示标志，采取必要的防护措施，安排专人值守、巡查，防止拥挤踩踏；

(三) 规划建设视频监控系统，视频监控信息保存时间按照国家 and 省有关规定执行，但视频信息的使用不得侵犯个人隐私；

(四) 购买产品和服务时查验产品标签、质量合格证或者服务提供者的资质证书，不得购买不符合质量、卫生标准和安全要求的产品、服务；

(五) 组织学生参加实习、考察、劳动等综合实践活动以及军事训练、文化娱乐和其他集体活动，应当采取必要的安全防护措施；

(六) 组织学生开展逃生、自救、互救演练；

(七) 租用交通工具接送学生，应当查验驾驶证、交通工具合法有效证件；

(八) 对特异体质或者患有疾病不适宜参加特定教育教学活动的学生给予必要照顾，对其教育教学活动进行适当调整，发现学生有身体和心理异常状况时及时采取处置措施予以救护，并告知其父母或者其他监护人；

(九) 教职工患有传染病、精神障碍或者有不良行为的，应当及时调整岗位或者作出其他处理；

(十) 建立安全工作台账，记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况；

(十一) 其他安全措施。

第十二条 学校应当按照国家和省有关规定设立心理健康教育咨询室，配备心理健康教育教师，为学生提供心理咨询、辅导等服务。

第十三条 学校应当制定教职工安全教育培训计划，对教职工开展安全知识、技能培训，保证教职工掌握相应的安全救护常识，提高教职工安全救护指导能力。

第十四条 学校应当加强校园安全隐患排查，发现学校或者学校周边区域存在危害学生人身安全的情形或者重大安全隐患，应当及时采取有效措施预防安全事故并向教育主管部门和有关部门报告。学校所在地人民政府、教育主管部门和有关部门应当依法及时处理，消除安全隐患。

第十五条 禁止学校从事下列行为：

(一) 组织学生参加应由专业人员从事的抢险等活动；

(二) 将学校场地用于生产经营或者储存易燃易爆、有毒有害等危险物品；

(三) 在教育教学期间将学校操场等教育教学场所用于停放机动车辆；

(四) 法律、法规禁止的其他行为。

第十六条 学校教职工应当恪守职业道德，尊重学生人格，不得歧视学生，不得对学生实施体罚、变相体罚、殴打、侮辱、猥亵等伤害行为，不得侵犯学生合法权益。教职工发现学生遭受侵害或者可能遭受侵害时，应当及时采取告诫、制止或者救护等措施，并报告学校或者有关部门。

第十七条 学生父母或者其他监护人应当书面告知学校学生存在的特异体质、特定疾病或者异常心理状况等身心健康情况。

第十八条 学生患有精神障碍或者患有传染病未经治愈，符合休学条件的，应当申请休学；未申请休学的，学校可以根据医院诊断结论作出书面休学决定。学生、学生父母或者其他监护人对学校作出的休学决定不服的，可以向有关教育主管部门申诉。申诉期间，不影响休学措施的执行。

第十九条 学校举办者应当提供符合国家安全标准的校舍、场地和设施设备；不符合强制性标准的，学校举办者应当及时维修、改造或者更换。

第二十条 学校应当按照国家课程标准和地方课程设置要求，将学生安全教育纳入教育教学内容，根据不同年龄学生的认知能力、心理和生理特点，开展交通安全、消防安全、食品安全、网络安全、毒品预防、心理健康、防溺水、防性侵、防拐骗等安全教育。高等学校应当加强学生的金融安全知识及法律常识教育，增强学生自我防范意识，引导学生养成科学理性的消费观，防止不良校园贷款对学生的侵害。

第二十一条 中小学校、幼儿园可以根据实际需要，建立家长委员会制度，共同促进学校人身伤害事故预防和处理工作。

第二十二条 中小学校、幼儿园上下学时段，应当组织门卫和保安人员在校门口值守，组织教职工或者成年志愿者维护秩序；对八周岁以下的学生、幼儿，应当建立上下学接送交接制度。

第二十三条 中小学校、中等职业学校应当建立和完善校园欺凌预防和处理制度，建立校园欺凌事件应急处置预案，明确相关岗位教职工预防和处理校园欺凌的职责，及时调查处置校园欺凌事件；对涉嫌违法犯罪的校园欺凌行为，应当及时向公安机关报案。

第二十四条 中等职业学校、高等学校安排学生实习，应当建立健全实习管理制度。实习单位应当对实习学生进行相应的安全生产教育和培训，提供符合劳动安全卫生和职业病危害防护要求的实习环境和条件，并遵守国家关于工作时间的规定。

中等职业学校、高等学校学生参加跟岗、顶岗实习的，学校、实习单位、学生三方应当签订实习协议，实习协议应当包含学生安全保障条款，明确学校、实习单位对学生安全保障的责任和义务；属于未成年学生的，还应当取得学生父母或者其他监护人签字的知情同意书。未签订实习协议、知情同意书的，不得安排学生实习。

学校和实习单位应当按照国家规定为实习学生投保实习责任保险；符合工伤保险条件的，实习单位应当为实习学生办理工伤保险。不得向学生收取或者从学生实习报酬中抵扣实习责任保险费用。

第二十五条 幼儿园应当优先保护幼儿的生命和健康；按照保育与教育相结合的原则，遵循幼儿身心发展特点和规律，促进幼儿身心和谐发展；不得进行违背幼儿教育规律、有损幼儿身心健康的活动，不得进行有损幼儿健康的比赛、表演或者训练。

第三章 行政机关预防职责

第二十六条 教育主管部门应当履行下列职责：

（一）建立健全学生人身伤害事故预防制度和学校安全工作考核监督机制，落实学校安全工作责任制和事故责任追究制；

（二）指导学校开展学生安全教育，建立教职工安全培训制度，组织、指导教职工安全知识培训；

（三）定期组织对学校的校舍、场地和其他公共设施，以及学校提供给学生使用的教学用品、教育教学和生活设施设备的安全检查；

（四）制定学校突发事件应急预案，组织、指导学生人身伤害事故应急处置演练；

（五）指导、监督学校建立健全并落实预防学生人身伤害事故的制度和措施；

（六）指导、监督配备校车的学校建立健全校车安全管理制度，落实校车安全管理责任；

（七）法律、法规规定的其他职责。

第二十七条 公安机关应当履行下列职责：

（一）指导、监督学校构建校园内部治安防控网络、做好内部安全保卫工作；

（二）加强学校及其周边地区的治安工作，安装监控设施，有针对性地开展治安巡逻，在治安情况复杂的学校周边地区设置警务室或者治安岗亭，及时制止和查处扰乱学校秩序、侵害学生人身财产安全等违法犯罪行为；

（三）加强学校及其周边道路的交通安全和交通秩序管理，设立交通安全标志，在学校门前路段设置车辆禁停、警示、限速标志，施划人行横道标线，在上下学时段维护交通繁忙路段中小学校、幼儿园出入口道路的交通秩序；

（四）加强校车运行情况的监督检查，取缔无牌无证、不符合安全标准的校车，查处校车道路交通安全违法行为；

（五）协助学校开展治安、禁毒和交通安全知识教育；

（六）法律、法规规定的其他职责。

第二十八条 消防主管部门应当指导、监督学校做好校内消防工作，定期对学校进行消防安全监督检查，督促学校规范消防安全管理，消除火灾隐患，协助学校开展消防安全知识教育。

第二十九条 卫生主管部门应当定期对学校集中供应的饮用水、游泳场（馆）和其他生活设施的卫生状况进行监督检查，督促学校落实疾病预防和控制措施，组织医疗机构和专业防治机构做好传染病、常见病的预防和控制工作。

第三十条 食品药品监督管理部门应当加强对学校食品安全教育的指导和有关食品安全法律、法规的宣传，定期对学校食堂和校内及周边地区的餐饮服务提供者、食品生产经营者的食品安全状况进行监督检查。

第三十一条 安全生产监督管理、城市管理、环境保护、规划、工商行政管理、国土资源、交通运输、水利、文化等政府有关部门应当按照各自职责，对下列情形及时进行处理：

（一）违反国家和省有关规定，在学校周边地区进行易燃易爆、有毒有害等危险物品生产、经营、储存、使用或者项目建设活动；

（二）依傍学校围墙搭建违法建筑物、构筑物；

（三）在学校门前及其两侧摆摊设点、堆放杂物或者设置影响学生安全或者正常通行的设施设备；

（四）学校及其周边存在地质灾害、洪涝灾害等安全隐患；

（五）在学校及其周边实施市政、基础设施工程未设立明显警示标志；

（六）在中小学校周边两百米范围内设立营业性歌舞娱乐、互联网服务等不适宜未成年学生活动的场所；

（七）在学校周边进行有污染环境以及其他影响学校和学生安全的生产经营活动；

（八）在中小学校及其周边、中小學生上下学沿途的水域、水利工程管理范围内未设置明显警示标志或未采取相应的防护措施；

（九）法律、法规规定的其他危及学校和学生安全的情形。

第四章 事故处理

第三十二条 教育教学期间发生学生人身伤害事故的，学校应当及时采取措施救护，防止事故扩大，保护事故现场，通知学生父母或者其他监护人、委托代理人、承保保险公司，并按照规定报告有关人民政府和主管该学校的教育部门。

第三十三条 学生人身伤害事故发生后，学校应当及时组织调查处理；学校无法调查处理的，由有关教育主管部门或者其他有关部门组织调查处理。属于重大或者群体性伤害事故的，由学校所在地县级以上人民政府按照权限组织调查处理。

因学生人身伤害事故引发群体性事件的，学校所在地县级以上人民政府应当组织公安、教育等部门和学校依法做好处置工作。

第三十四条 学生人身伤害事故发生后，负责事故处理的人员应当听取受伤害学生、学生父母或者其他监护人、代理人的意见，告知事故处理的途径、方法和程序。对出现情绪失控、有过激行为的学生、学生父母或者其他监护人、代理人，应当及时稳定其情绪，采取相应的应急处理措施。

第三十五条 受伤害学生、学生父母或者其他监护人可以参加学生人身伤害事故的调查，有权了解事故调查处理情况，学校、有关部门应当及时、如实告知。

第三十六条 学生人身伤害事故发生后，学校和学生、学生父母或者监护人应当协商解决；协商不成的，根据双方自愿，可以通过行政调解、人民调解等调处机制解决，也可以直接向人民法院提起诉讼。

第三十七条 学校和学生、学生父母或者其他监护人申请行政调解的，应当向主管该学校的有关行政部门申请。

行政调解应当有专人负责，并自受理申请之日起三十日内调解终结。双方当事人达成一致意见的，可以签订调解协议书；调解不成的，应当终止调解，并书面通知当事人。

第三十八条 学校和学生、学生父母或者其他监护人申请人民调解的，应当向学校所在地的学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会或者基层人民调解组织申请。

学生人身伤害事故人民调解委员会由司法行政、教育主管部门指导设立，免费调解学生人身伤害事故纠纷。

第三十九条 承保保险公司应当依法履行保险合同义务，依据保险合同约定，及时办理学生人身伤害事故赔付。

第四十条 学生人身伤害事故发生后，任何单位和个人不得采用下列违法方式表达意见和要求：

- (一) 侮辱、威胁、恐吓、故意伤害教职工、学生或者非法限制教职工、学生人身自由；
- (二) 在学校停放尸体；
- (三) 围堵学校或者进入学校扰乱教育教学活动；
- (四) 侵占、毁损学校房屋、设施设备；
- (五) 蓄意进行不实报道或者制造、散布谣言；
- (六) 其他违法方式。

第四十一条 学生人身伤害事故引发社会治安问题，影响学校正常教育教学秩序的，公安机关接到报案后应当立即组织警力赶赴现场，开展教育疏导，劝阻过激行为，防止事态扩大；将扰乱学校正常教育教学秩序的参与人员带离现场调查，维护学校正常教育教学秩序。

第四十二条 学校应当在学生人身伤害事故处理结束后十五日内，将事故发生、处理情况和有关资料报送有关教育主管部门，不得瞒报、漏报。

第五章 法律责任

第四十三条 学校有下列情形之一的，由教育主管部门或者其他有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 未建立健全安全管理制度，未落实安全管理和学生人身伤害事故预防措施的；
- (二) 对学生人身伤害事故发生负有责任的；
- (三) 学生人身伤害事故发生后，未及时采取救护措施导致损害加重的；
- (四) 拒绝、阻挠学生人身伤害事故的调查，或者提供虚假情况、隐瞒事实真相的；
- (五) 瞒报、缓报或者谎报学生人身伤害事故的。

第四十四条 县级以上人民政府及其有关部门违反本条例第十九条、第二十六至第三十一条、第三十三条、第三十七条、第四十一条规定，在学生人身伤害事故预防和处理中玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十五条 学校未履行法律、法规、规章规定的职责，或者学校教职工不正当履行职务，造成学生人身伤害事故的，学校应当承担民事赔偿责任；学生、学生父母或者其他监护人有过错的，依法减轻学校的赔偿责任。

因下列情形造成学生人身伤害事故，学校已经尽到教育、管理职责，并无不当行为的，不承担民事赔偿责任：

（一）因学校以外的第三方侵害造成的；

（二）学生自杀、自伤、走失的；

（三）因学生特异体质、特定疾病或者异常心理状况，学生、学生父母或者其他监护人未告知学校且学校无法预见的；

（四）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中意外发生的；

（五）法律规定的其他情形。

第四十六条 违反本条例第四十条规定，严重扰乱学校秩序，违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第四十七条 本条例下列用语的含义为：

（一）学校，是指政府或者社会力量举办的幼儿园、全日制的中小学校（含特殊教育学校）、中等职业学校、高等学校；

（二）学生，是指在前项规定的学校就读的受教育者；

（三）人身伤害，是指由于外因造成人的死亡、肢体残疾、组织器官功能障碍以及其他影响身体健康的损伤；

（四）教育教学期间，是指在校内与教育教学相关的活动期间，寄宿学生住宿期间，乘坐校车上下学期间，以及学校组织的校外活动期间；

（五）学校举办者，是指举办学校的人民政府、行业主管部门、群众团体以及民办学校的出资人。

第四十八条 非学历教育培训机构以及学校举办的培训班的学生人身伤害事故预防和处理，参照本条例执行。

第四十九条 本条例自2018年7月1日起施行。2005年1月23日湖南省第十届人民代表大会常务委员会第十三次会议通过的《湖南省中小学校学生人身伤害事故预防与处理条例》同时废止。

六、普通高校学生资助政策详解

一、高校资助政策体系

教育公平是社会公平的重要基础，是国家基本教育政策。党中央、国务院高度重视家庭经济困难学生就学问题，将建立健全国家学生资助政策体系，保障所有家庭经济困难学生都有平等接受教育的机会，作为促进教育公平的重要举措和途径。通过国家资助切实减轻困难家庭供应子女上学的经济负担，传递党和政府的关怀、社会主义大家庭的温暖，是保障和改善民生的重要举措；通过国家资助让每一个家庭经济困难学生都能成为有用之才，帮助家庭经济困难学生消除贫困代际传递，是实现国家长治久安、建设社会主义和谐社会的本质要求；通过国家资助保障每个公民的受教育权利，对于巩固义务教育普及成果、加快普及高中阶段教育步伐、进一步提升高等教育大众化水平具有重要作用，这是我国教育事业科学发展、建设人力资源强国的迫切需要。

2007年5月，国务院出台《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号），高等学校家庭经济困难学生资助政策体系得到了较大完善。2010年《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》颁布实施后，国家密集出台了一系列高校学生资助政策和措施，高等学校家庭经济困难学生资助政策体系得以进一步完善，在制度上保障了高校家庭经济困难学生顺利入学并完成学业。

1. 高校家庭经济困难学生资助政策体系主要内容

目前，国家在高等教育本专科阶段建立起国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款（包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款）、师范生免费教育、退役士兵教育资助、基层就业学费补偿助学贷款代偿、服义务兵役国家资助、直招士官国家资助、新生入学资助项目、勤工助学、学费减免等多种形式有机结合的高校家庭经济困难学生资助政策体系。入学时，家庭经济特别困难的新生如暂时筹集不齐学费和住宿费，可在开学报到的当天，通过学校开设的“绿色通道”报到。入校后再向学校申报家庭经济困难，由学校核实认定后采取不同措施给予资助。其中，解决学费、住宿费问题，以国家助学贷款为主，以国家励志奖学金等为辅；解决生活费问题，以国家助学金为主，以勤工助学等为辅。此外，国家还积极引导和鼓励社会团体、企业和个人面向高校设立奖学金、助学金，共同帮助高校家庭经济困难学生顺利入学并完成学业。

2. 高校家庭经济困难学生

家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校期间学习和生活基本费用的学生。学生需向学校申报家庭经济困难，由学校根据有关部门设置的标准和规定的程序、以民主评议方式认定。学生在申请家庭经济困难认定时，必须提交家庭所在地的乡（镇）或街道民政部门加盖公章予以确认的《高等学校学生及

家庭情况调查表》（见本简介插页附表），证明自己的家庭经济状况。

3. 高校资助政策实施范围

公办普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校的全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）在校学生，符合国家规定条件的，享受国家的资助政策。按照国家有关规定规范办学、从事业收入中足额提取 4-6% 的经费用来资助家庭经济困难学生的民办高校（含独立学院）招收的全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）学生，符合国家规定条件的，也可享受国家资助政策，具体办法由各省（自治区、直辖市）依据国家有关规定制订。

二、国家助学金

国家助学金是为了体现党和政府对普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校家庭经济困难学生的关怀，由中央与地方政府共同出资设立的，用于资助家庭经济困难的全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）在校学生的助学金。

1. 资助标准 全国平均每人每年 3000 元。具体标准，中央高校由财政部商有关部门确定，地方高校由各省（自治区、直辖市）确定。

2. 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。

3. 申请、评审和发放 国家助学金每学年评定一次。每年 9 月 30 日前，学生向学校提出申请，各高校于当年 11 月 15 日前完成评审。国家助学金各年按 10 个月发放，高校按月将国家助学金发放到受助学生手中。

4. 相关事项 同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。试行免费教育的教育部直属师范院校师范类专业学生，不再同时获得国家助学金。

三、国家励志奖学金

国家励志奖学金是为了激励普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校的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，由中央和地方政府共同出资设立的，奖励资助品学兼优的家庭经济困难学生的奖学金。

1. 奖励标准 每人每年 5000 元。

2. 基本申请条件 二年级以上（含二年级）的全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）在校生，符合以下条件：

- 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。

3. 申请、评审和发放 国家励志奖学金每学年评选一次，实行等额评审。每年9月30日前，学生向学校提出申请，各高校于当年10月31日前完成评审。高校每年11月30日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

4. 相关事项 同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。试行免费教育的教育部直属师范院校师范类专业学生不再同时获得国家励志奖学金。

四、国家奖学金

国家奖学金是为了激励普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，由中央政府出资设立的奖励特别优秀学生的奖学金。

1. 奖励标准 每人每年8000元。

2. 基本申请条件 二年级以上（含二年级）的全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）在校生，符合以下条件：

- ①热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- ②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- ③诚实守信，道德品质优良；
- ④在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

3. 评审和发放 国家奖学金每学年评选一次，实行等额评审。各高校于每学年开学初启动评审工作，当年10月31日前完成评审。高校每年11月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生的学籍档案。

4. 相关事项 学生无论家庭经济是否困难，只要符合规定条件，均可获得国家奖学金。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。试行免费教育的教育部直属师范院校师范类专业学生符合规定条件的，可以获得国家奖学金。

五、国家助学贷款

国家助学贷款是由政府主导，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的信用助学贷款，帮助解决在校期间的学费和住宿费。国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。借款学生在校期间的国家助学贷款利息全部由财政支付，毕业后的利息由借款人全额支付。为鼓励金融机构承办国家助学贷款的积极性，建立贷款风险分担机制，财政（高校）对经办银行给予一定的风险补偿。国家助学贷款是信用贷款，学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。

按照学生申办地点及工作流程不同,国家助学贷款分为校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款两种模式。全日制普通本专科生在同一学年不得重复申请获得校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款,只能选择申请办理其中一种贷款。全日制研究生原则上申请办理校园地国家助学贷款。

(一) 校园地国家助学贷款

家庭经济困难的全日制普通高校本专科生(含高职生)、第二学士学位学生和研究生,通过本校学生资助部门向经办银行申请办理的国家助学贷款。

1. 申请条件 普通高等学校全日制本专科生(含高职生)、第二学士学位学生和研究生,具备以下条件可以申请国家助学贷款:

- ①家庭经济困难;
- ②具有中华人民共和国国籍,年满16周岁的需持有中华人民共和国居民身份证;
- ③具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意);
- ④诚实守信,遵纪守法,无违法违纪行为;
- ⑤学习努力,能够正常完成学业。

2. 申请材料 学生在新学年开学后通过学校向银行提出贷款申请。需要提供以下材料:

- ①国家助学贷款申请书;
- ②本人学生证和居民身份证复印件(未成年人提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明);
- ③本人对家庭经济困难情况的说明;
- ④学生家庭所在地有关部门出具的家庭经济困难证明。

3. 申请金额 本专科生每人每年最高不超过8000元,研究生每人每年最高不超过12000元。

4. 贷款审批 学校学生资助等部门负责对学生提交的国家助学贷款申请进行资格审查,并核查学生提交材料的真实性和完整性;银行负责最终审批学生的贷款申请。

5. 贷款发放 国家助学贷款实行一次申请、一次授信、分期发放的方式,即学生可以与银行一次签订多个学年的贷款合同,但银行要分年发放。一个学年内的学费、住宿费贷款,银行应一次性发放。

6. 贷款利息 校园地国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率。借款学生在校学习期间利息全部由财政补贴,毕业后的利息由借款学生本人全额支付。借款学生在校期间因患病等原因休学的,应向经办机构提供书面证明,由经办机构向经办银行提出申请,休学期间的贷款利息由财政全额贴息。借款学生毕业后,在还款期内继续攻读学位的,可申请继续贴息,应及时向组织办理校园地国家助学贷款的原高校提供书面证明,经办机构审核后,报经办银行确认,继续攻读学位期间发生的贷款利息,由原贴息财政部门继续全额贴息。

7. 还款期限和还款方式 校园地国家助学贷款期限原则上按学制加 13 年确定，最长不超过 20 年。学生在校及毕业后 3 年期间为偿还本金宽限期，偿还本金宽限期结束后，由学生按借款合同约定，分期偿还贷款本息。

8. 违约后果

①国家助学贷款的借款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将对其违约还款金额计收罚息；

②经办银行将违约情况录入中国人民银行的金融信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务；

③对于连续拖欠还款行为严重的借款人，有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息；

④严重违约的借款人还将承担相关法律责任。

（二）生源地信用助学贷款

家庭经济困难的全日制本专科生（含高职生）、第二学士学位学生和研究生（研究生原则上申请办理校园地国家助学贷款），通过户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构申请办理（有的地区直接到相关金融机构申请）的国家助学贷款。学生和家长为共同借款人，共同承担还款责任。

1. 申请条件

①具有中华人民共和国国籍；

②诚实守信，遵纪守法；

③已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院，学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或高校在读的本专科学生、第二学士学位学生和研究生；

④学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；

⑤家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

2. 办理程序

生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。学生在新学期开始前，向家庭所在县（市、区）的学生资助管理中心提出贷款申请（有的地区直接到相关金融机构申请）。县级学生资助管理中心负责对学生提交的申请进行资格初审。金融机构负责最终审批并发放贷款。

3. 贷款金额

本专科生每人每年最高不超过 8000 元，研究生每人每年最高不超过 12000 元。

4. 贷款利息

生源地信用助学贷款利率执行中国人民银行同期公布同档次基准利率，不上浮。学生在校期间的利息由财政全部补贴，毕业后的利息由学生和家长（或其他法定监护人）

共同负担。借款学生在校期间因患病等原因休学的，应向经办机构提供书面证明，由经办机构向经办银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，应及时向组织办理生源地信用助学贷款的原县级教育部门提供书面证明，经办机构审核后，报经办银行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续全额贴息。

5. 还款期限和还款方式 生源地信用助学贷款期限原则上按学制加 13 年确定，最长不超过 20 年。学生在校及毕业后 3 年期间为偿还本金宽限期，偿还本金宽限期结束后，由学生和家长(或其他法定监护人)按借款合同约定，按年度分期偿还贷款本息。

六、师范生免费教育

从 2007 年秋季入学的新生起，国家在北京师范大学、华东师范大学、东北师范大学、华中师范大学、陕西师范大学和西南大学六所教育部直属师范大学实行师范生免费教育。免费教育师范生在校学习期间，免除学费、免缴住宿费，并补助生活费。

1. 享受条件

2007 年开始，录取为部属师范大学免费师范生的学生，入学前与学校和生源所在地省级教育行政部门签订协议，承诺毕业后从事中小学教育十年以上。2007 年起，新招收的有志从教并符合条件的非师范专业优秀学生，在入学两年内，也可在教育部和学校核定的计划内转入师范专业，并由学校按标准返还学费、住宿费，补发生活费补助。

2. 履行义务

享受师范生免费教育的学生毕业后，一般回生源所在省份中小学任教，并从事中小学教育十年以上。到城镇学校工作的免费师范毕业生，应先到农村义务教育学校任教服务两年。国家鼓励免费师范毕业生长期从教、终身从教。免费师范生毕业前及在协议规定服务期内，一般不得报考脱产研究生。

3. 优惠政策

- ①由中央财政负责安排免费师范生在校学习期间的学费、住宿费和生活费补助；
- ②在相关省级政府统筹下，由省级教育行政部门负责落实免费师范毕业生的教师岗位，确保每一个免费师范生毕业后在中小学任教有编有岗；
- ③免费师范毕业生在协议规定服务期内，可在学校间流动或从事教育管理工作；
- ④为免费师范毕业生在职攻读教育硕士提供便利的入学条件，任教考核合格并通过论文答辩的，颁发硕士研究生毕业证书和教育硕士专业学位证书。

七、退役士兵教育资助

从 2011 年秋季学期开始，对退役一年以上，考入全日制普通高等学校（包括全日制普通本科学校、全日制普通高等专科学校和全日制普通高等职业学校）的自主就业退役士兵，根据本人申请，由政府给予教育资助。

1. 资助内容

一是学费资助；二是家庭经济困难退役士兵学生生活费资助；三是其他奖助学金资助。

2. 资助标准

学费资助标准，按省级人民政府制定的学费标准，原则上退役士兵学生应交多少学费中央财政就资助多少，本专科生每人每年最高不超过 8000 元，研究生每人每年最高不超过 12000 元，高于最高限额部分自行承担。生活费及其他奖助学金资助条件和资助标准，按国家现行高校学生资助政策的有关规定执行。

3. 资助方式

学费由中央财政按标准和隶属关系补助退役士兵学生所在学校，生活费及其他奖助学金直接补给退役士兵学生本人。

4. 资助期限

全日制普通高等学历教育一个学期。

八、高等学校毕业生赴基层单位就业学费补偿国家助学贷款代偿

国家对中央部门所属全日制普通高等学校应届毕业生，自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期达到 3 年以上（含 3 年）的，实施相应的学费补偿国家助学贷款代偿，每学年补偿学费或代偿国家助学贷款的最高金额本专科生不超过 8000 元，研究生不超过 12000 元，分三年补偿代偿完毕。

基层单位指：

①中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；

②工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

地方所属高等学校毕业生基层就业学费补偿国家助学贷款代偿，按各省（自治区、直辖市）有关规定执行。

九、高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助

国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高等学校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免。

学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免的标准，本专科生（含第二学士学位、高职学生）每人每年最高不超过 8000 元，研究生每人每年最高不超过 12000 元

学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照国家对本科、专科（高职）、

研究生和第二学士学位规定的相应修业年限据实计算。

十、高等学校学生直招士官国家资助

从2015年起，国家对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助，入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿。

学费补偿或国家助学贷款代偿的标准，本专科生（含第二学士学位、高职学生）每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。

直接招收为士官的高校学生国家资助的年限，按照国家对本科、专科（高职）、研究生和第二学士学位规定的相应修业年限据实计算。

十一、高校家庭经济困难新生入学资助项目

从2012年秋季学期起，中央财政利用中央专项彩票公益金，设立了普通高校家庭经济困难学生入学资助项目，用于一次性补助高校家庭经济困难新生入校报到的交通费及入学后短期生活费。

1. 资助范围与对象：

中西部地区每年高考考入全日制普通高等院校的家庭经济困难新生。本项目所指中西部地区具体包括：河北省、山西省、内蒙古自治区、吉林省、黑龙江省、安徽省、江西省、河南省、湖北省、湖南省、广西壮族自治区、海南省、重庆市、四川省、贵州省、云南省、西藏自治区、陕西省、甘肃省、宁夏回族自治区、青海省、新疆维吾尔自治区、新疆生产建设兵团。

2. 资助标准：省内院校录取新生每人500元，省外院校录取新生每人1000元。

3. 申请条件

- ①热爱祖国，拥护中国共产党领导；
- ②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- ③普通高中应届毕业生；
- ④参加高考并被全日制普通高等院校（含高职）录取；
- ⑤家庭经济困难，生活俭朴。

入学资助项目优先资助孤残学生、父母丧失劳动能力学生、少数民族学生、烈士子女、单亲家庭经济困难学生、农村绝对贫困家庭学生、享受城镇居民最低生活保障政策家庭和因突发事件导致家庭经济困难学生、农村计划生育独生子女和双女户家庭学生等。

符合上述条件的学生可向当地县级教育部门咨询办理。

十二、勤工助学

勤工助学是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过自己的劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分

分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

1. 活动管理

学生在学有余力的前提下，向学校提出勤工助学的申请，接受必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，再由学校统一安排到校内或校外的岗位上进行勤工助学活动。学校不得安排学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过身体承受能力、有碍健康的劳动。任何单位和个人未经学校同意，不得聘用在校学生打工。

2. 时间安排

学生参加勤工助学不应当影响学业，原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

3. 劳动报酬

学生参加校内固定岗位的勤工助学，其劳动报酬由学校按月计算。每月 40 个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准，可以适当上下浮动。学生参加校内临时岗位的勤工助学，其劳动报酬由学校按小时计算。每小时酬金原则上不低于 8 元人民币。学生参加校外勤工助学的酬金标准不低于学校所在地政府或有关部门规定的最低工资标准，具体数额由用人单位、学校与学生协商确定，并写进聘用协议。

4. 权益保护

学生在开始勤工助学活动前应当与有关单位签订协议，保护自身的合法权益。学生在进行校内勤工助学前，应当与学校的学生勤工助学管理服务组织签订具有法律效力的协议书。学生在进行校外勤工助学前，应当与代表学校的学生勤工助学管理服务组织、用人单位签订具有法律效力的三方协议书。协议书应当明确学校、用人单位和学生三方的权利和义务，意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

十三、其他资助政策与措施

1. 学费减免

国家对公办全日制普通高校中家庭经济特别困难、无法缴纳学费的学生，特别是其中的孤残学生、少数民族学生及烈士子女、优抚家庭子女等，实行减免学费政策。具体减免办法由学校制订。

2. 辅助措施

各高校利用自有资金、社会组织和个人捐赠资金等，设立奖学金、助学金；对发生临时困难的学生发放特殊困难补助等。

3. “绿色通道”

为切实保证家庭经济困难学生顺利入学，教育部、国家发改委、财政部规定各全日制普通高等学校都必须建立“绿色通道”制度，即对被录取入学、家庭经济困难的新生，学校一律先办理入学手续，然后再根据核实后的情况，分别采取不同办法予以资助。

七、中华人民共和国传染病防治法

1989年2月21日第七届全国人民代表大会常务委员会第六次会议通过；2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议修订；2004年8月28日中华人民共和国主席令第十七号公布；自2004年12月1日起施行。

第一章 总则

第一条 为了预防、控制和消除传染病的发生与流行，保障人体健康和公共卫生，制定本法。

第二条 国家对传染病防治实行预防为主的方针，防治结合、分类管理、依靠科学、依靠群众。

第三条 本法规定的传染病分为甲类、乙类和丙类。甲类传染病是指：鼠疫、霍乱。乙类传染病是指：传染性非典型肺炎、艾滋病、病毒性肝炎、脊髓灰质炎、人感染高致病性禽流感、麻疹、流行性出血热、狂犬病、流行性乙型脑炎、登革热、炭疽、细菌性和阿米巴性痢疾、肺结核、伤寒和副伤寒、流行性脑脊髓膜炎、百日咳、白喉、新生儿破伤风、猩红热、布鲁氏菌病、淋病、梅毒、钩端螺旋体病、血吸虫病、疟疾。丙类传染病是指：流行性感冒、流行性腮腺炎、风疹、急性出血性结膜炎、麻风病、流行性和地方性斑疹伤寒、黑热病、包虫病、丝虫病，除霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒以外的感染性腹泻病。国务院卫生行政部门根据传染病暴发、流行情况和危害程度，可以决定增加、减少或者调整乙类、丙类传染病病种并予以公布。

第四条 对乙类传染病中传染性非典型肺炎、炭疽中的肺炭疽和人感染高致病性禽流感，采取本法所称甲类传染病的预防、控制措施。其他乙类传染病和突发原因不明的传染病需要采取本法所称甲类传染病的预防、控制措施的，由国务院卫生行政部门及时报经国务院批准后予以公布、实施。需要解除依照前款规定采取的甲类传染病预防、控制措施的，由国务院卫生行政部门报经国务院批准后予以公布。省、自治区、直辖市人民政府对本行政区域内常见、多发的其他地方性传染病，可以根据情况决定按照乙类或者丙类传染病管理并予以公布，报国务院卫生行政部门备案。

第五条 各级人民政府领导传染病防治工作。县级以上人民政府制定传染病防治规划并组织实施，建立健全传染病防治的疾病预防控制、医疗救治和监督管理体系。

第六条 国务院卫生行政部门主管全国传染病防治及其监督管理工作。县级以上地方人民政府卫生行政部门负责本行政区域内的传染病防治及其监督管理工作。县级以上人民政府其他部门在各自的职责范围内负责传染病防治工作。军队的传染病防治工作，依照本法和国家有关规定办理，由中国人民解放军卫生主管部门实施监督管理。

第七条 各级疾病预防控制机构承担传染病监测、预测、流行病学调查、疫情报告

以及其他预防、控制工作。医疗机构承担与医疗救治有关的传染病防治工作和责任区域内的传染病预防工作。城市社区和农村基层医疗机构在疾病预防控制机构的指导下,承担城市社区、农村基层相应的传染病防治工作。

第八条 国家发展现代医学和中医药等传统医学,支持和鼓励开展传染病防治的科学研究,提高传染病防治的科学技术水平。国家支持和鼓励开展传染病防治的国际合作。

第九条 国家支持和鼓励单位和个人参与传染病防治工作。各级人民政府应当完善有关制度,方便单位和个人参与防治传染病的宣传教育、疫情报告、志愿服务和捐赠活动。居民委员会、村民委员会应当组织居民、村民参与社区、农村的传染病预防与控制活动。

第十条 国家开展预防传染病的健康教育。新闻媒体应当无偿开展传染病防治和公共卫生教育的公益宣传。各级各类学校应当对学生进行健康知识和传染病预防知识的教育。医学院校应当加强预防医学教育和科学研究,对在校学生以及其他与传染病防治相关人员进行预防医学教育和培训,为传染病防治工作提供技术支持。疾病预防控制机构、医疗机构应当定期对其工作人员进行传染病防治知识、技能的培训。

第十一条 对在传染病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人,给予表彰和奖励。对因参与传染病防治工作致病、致残、死亡的人员,按照有关规定给予补助、抚恤。

第十二条 在中华人民共和国领域内的一切单位和个人,必须接受疾病预防控制机构、医疗机构有关传染病的调查、检验、采集样本、隔离治疗等预防、控制措施,如实提供有关情况。疾病预防控制机构、医疗机构不得泄露涉及个人隐私的有关信息、资料。卫生行政部门以及其他有关部门、疾病预防控制机构和医疗机构因违法实施行政管理或者预防、控制措施,侵犯单位和个人合法权益的,有关单位和个人可以依法申请行政复议或者提起诉讼。

第二章 传染病预防

第十三条 各级人民政府组织开展群众性卫生活动,进行预防传染病的健康教育,倡导文明健康的生活方式,提高公众对传染病的防治意识和应对能力,加强环境卫生建设,消除鼠害和蚊、蝇等病媒生物的危害。各级人民政府农业、水利、林业行政部门按照职责分工负责指导和组织消除农田、湖区、河流、牧场、林区的鼠害与血吸虫危害,以及其他传播传染病的动物和病媒生物的危害。铁路、交通、民用航空行政部门负责组织消除交通工具以及相关场所的鼠害和蚊、蝇等病媒生物的危害。

第十四条 地方各级人民政府应当有计划地建设和改造公共卫生设施,改善饮用水卫生条件,对污水、污物、粪便进行无害化处置。

第十五条 国家实行有计划的预防接种制度。国务院卫生行政部门和省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门,根据传染病预防、控制的需要,制定传染病预防接种规

划并组织实施。用于预防接种的疫苗必须符合国家质量标准。国家对儿童实行预防接种证制度。国家免疫规划项目的预防接种实行免费。医疗机构、疾病预防控制机构与儿童的监护人应当相互配合，保证儿童及时接受预防接种。具体办法由国务院制定。

第十六条 国家和社会应当关心、帮助传染病病人、病原携带者和疑似传染病病人，使其得到及时救治。任何单位和个人不得歧视传染病病人、病原携带者和疑似传染病病人。传染病病人、病原携带者和疑似传染病病人，在治愈前或者在排除传染病嫌疑前，不得从事法律、行政法规和国务院卫生行政部门规定禁止从事的易使该传染病扩散的工作。

第十七条 国家建立传染病监测制度。国务院卫生行政部门制定国家传染病监测规划和方案。省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门根据国家传染病监测规划和方案，制定本行政区域的传染病监测计划和工作方案。各级疾病预防控制机构对传染病的发生、流行以及影响其发生、流行的因素，进行监测；对国外发生、国内尚未发生的传染病或者国内新发生的传染病，进行监测。

第十八条 各级疾病预防控制机构在传染病预防控制中履行下列职责：（一）实施传染病预防控制规划、计划和方案；（二）收集、分析和报告传染病监测信息，预测传染病的发生、流行趋势；（三）开展对传染病疫情和突发公共卫生事件的流行病学调查、现场处理及其效果评价；（四）开展传染病实验室检测、诊断、病原学鉴定；（五）实施免疫规划，负责预防性生物制品的使用管理；（六）开展健康教育、咨询，普及传染病防治知识；（七）指导、培训下级疾病预防控制机构及其工作人员开展传染病监测工作；（八）开展传染病防治应用性研究和卫生评价，提供技术咨询。国家、省级疾病预防控制机构负责对传染病发生、流行以及分布进行监测，对重大传染病流行趋势进行预测，提出预防控制对策，参与并指导对暴发的疫情进行调查处理，开展传染病病原学鉴定，建立检测质量控制体系，开展应用性研究和卫生评价。设区的市和县级疾病预防控制机构负责传染病预防控制规划、方案的落实，组织实施免疫、消毒、控制病媒生物的危害，普及传染病防治知识，负责本地区疫情和突发公共卫生事件监测、报告，开展流行病学调查和常见病原微生物检测。

第十九条 国家建立传染病预警制度。国务院卫生行政部门和省、自治区、直辖市人民政府根据传染病发生、流行趋势的预测，及时发出传染病预警，根据情况予以公布。

第二十条 县级以上地方人民政府应当制定传染病预防、控制预案，报上一级人民政府备案。传染病预防、控制预案应当包括以下主要内容：（一）传染病预防控制指挥部的组成和相关部门的职责；（二）传染病的监测、信息收集、分析、报告、通报制度；（三）疾病预防控制机构、医疗机构在发生传染病疫情时的任务与职责；（四）传染病暴发、流行情况的分级以及相应的应急工作方案；（五）传染病预防、疫点疫区现场控制，应急设施、设备、救治药品和医疗器械以及其他物资和技术的储备与调用。地方人民政府和疾病预防控制机构接到国务院卫生行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府

发出的传染病预警后，应当按照传染病预防、控制预案，采取相应的预防、控制措施。

第二十一条 医疗机构必须严格执行国务院卫生行政部门规定的管理制度、操作规范，防止传染病的医源性感染和医院感染。医疗机构应当确定专门的部门或者人员，承担传染病疫情报告、本单位的传染病预防、控制以及责任区域内的传染病预防工作；承担医疗活动中与医院感染有关的危险因素监测、安全防护、消毒、隔离和医疗废物处置工作。疾病预防控制机构应当指定专门人员负责对医疗机构内传染病预防工作进行指导、考核，开展流行病学调查。

第二十二条 疾病预防控制机构、医疗机构的实验室和从事病原微生物实验的单位，应当符合国家规定的条件和技术标准，建立严格的监督管理制度，对传染病病原体样本按照规定的措施实行严格监督管理，严防传染病病原体的实验室感染和病原微生物的扩散。

第二十三条 采供血机构、生物制品生产单位必须严格执行国家有关规定，保证血液、血液制品的质量。禁止非法采集血液或者组织他人出卖血液。疾病预防控制机构、医疗机构使用血液和血液制品，必须遵守国家有关规定，防止因输入血液、使用血液制品引起经血液传播疾病的发生。

第二十四条 各级人民政府应当加强艾滋病的防治工作，采取预防、控制措施，防止艾滋病的传播。具体办法由国务院制定。

第二十五条 县级以上人民政府农业、林业行政部门以及其他有关部门，依据各自的职责负责与人畜共患传染病有关的动物传染病的防治管理工作。与人畜共患传染病有关的野生动物、家畜家禽，经检疫合格后，方可出售、运输。

第二十六条 国家建立传染病菌种、毒种库。对传染病菌种、毒种和传染病检测样本的采集、保藏、携带、运输和使用实行分类管理，建立健全严格的管理制度。对可能导致甲类传染病传播的以及国务院卫生行政部门规定的菌种、毒种和传染病检测样本，确需采集、保藏、携带、运输和使用的，须经省级以上人民政府卫生行政部门批准。具体办法由国务院制定。

第二十七条 对被传染病病原体污染的污水、污物、场所和物品，有关单位和个人必须在疾病预防控制机构的指导下或者按照其提出的卫生要求，进行严格消毒处理；拒绝消毒处理的，由当地卫生行政部门或者疾病预防控制机构进行强制消毒处理。

第二十八条 在国家确认的自然疫源地计划兴建水利、交通、旅游、能源等大型建设项目的，应当事先由省级以上疾病预防控制机构对施工环境进行卫生调查。建设单位应当根据疾病预防控制机构的意见，采取必要的传染病预防、控制措施。施工期间，建设单位应当设专人负责工地上的卫生防疫工作。工程竣工后，疾病预防控制机构应当对可能发生的传染病进行监测。

第二十九条 用于传染病防治的消毒产品、饮用水供水单位供应的饮用水和涉及饮用水卫生安全的产品，应当符合国家卫生标准和卫生规范。饮用水供水单位从事生产或

者供应活动，应当依法取得卫生许可证。生产用于传染病防治的消毒产品的单位和生产用于传染病防治的消毒产品，应当经省级以上人民政府卫生行政部门审批。具体办法由国务院制定。

第三章 疫情报告、通报和公布

第三十条 疾病预防控制机构、医疗机构和采供血机构及其执行职务的人员发现本法规定的传染病疫情或者发现其他传染病暴发、流行以及突发原因不明的传染病时，应当遵循疫情报告属地管理原则，按照国务院规定的或者国务院卫生行政部门规定的内容、程序、方式和时限报告。军队医疗机构向社会公众提供医疗服务，发现前款规定的传染病疫情时，应当按照国务院卫生行政部门的规定报告。

第三十一条 任何单位和个人发现传染病病人或者疑似传染病病人时，应当及时向附近的疾病预防控制机构或者医疗机构报告。

第三十二条 港口、机场、铁路疾病预防控制机构以及国境卫生检疫机关发现甲类传染病病人、病原携带者、疑似传染病病人时，应当按照国家有关规定立即向国境口岸所在地的疾病预防控制机构或者所在地县级以上地方人民政府卫生行政部门报告并互相通报。

第三十三条 疾病预防控制机构应当主动收集、分析、调查、核实传染病疫情信息。接到甲类、乙类传染病疫情报告或者发现传染病暴发、流行时，应当立即报告当地卫生行政部门，由当地卫生行政部门立即报告当地人民政府，同时报告上级卫生行政部门和国务院卫生行政部门。疾病预防控制机构应当设立或者指定专门的部门、人员负责传染病疫情信息管理工作，及时对疫情报告进行核实、分析。

第三十四条 县级以上地方人民政府卫生行政部门应当及时向本行政区域内的疾病预防控制机构和医疗机构通报传染病疫情以及监测、预警的相关信息。接到通报的疾病预防控制机构和医疗机构应当及时告知本单位的有关人员。

第三十五条 国务院卫生行政部门应当及时向国务院其他有关部门和各省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门通报全国传染病疫情以及监测、预警的相关信息。毗邻的以及相关的地方人民政府卫生行政部门，应当及时互相通报本行政区域的传染病疫情以及监测、预警的相关信息。县级以上人民政府有关部门发现传染病疫情时，应当及时向同级人民政府卫生行政部门通报。中国人民解放军卫生主管部门发现传染病疫情时，应当向国务院卫生行政部门通报。

第三十六条 动物防疫机构和疾病预防控制机构，应当及时互相通报动物间和人间发生的人畜共患传染病疫情以及相关信息。

第三十七条 依照本法的规定负有传染病疫情报告职责的人民政府有关部门、疾病预防控制机构、医疗机构、采供血机构及其工作人员，不得隐瞒、谎报、缓报传染病疫情。

第三十八条 国家建立传染病疫情信息公布制度。国务院卫生行政部门定期公布全国传染病疫情信息。省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门定期公布本行政区域的传染病疫情信息。传染病暴发、流行时，国务院卫生行政部门负责向社会公布传染病疫情信息，并可以授权省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门向社会公布本行政区域的传染病疫情信息。公布传染病疫情信息应当及时、准确。

第四章 疫情控制

第三十九条 医疗机构发现甲类传染病时，应当及时采取下列措施：（一）对病人、病原携带者，予以隔离治疗，隔离期限根据医学检查结果确定；（二）对疑似病人，确诊前在指定场所单独隔离治疗；（三）对医疗机构内的病人、病原携带者、疑似病人的密切接触者，在指定场所进行医学观察和采取其他必要的预防措施。拒绝隔离治疗或者隔离期未满擅自脱离隔离治疗的，可以由公安机关协助医疗机构采取强制隔离治疗措施。医疗机构发现乙类或者丙类传染病病人，应当根据病情采取必要的治疗和控制传播措施。医疗机构对本单位内被传染病病原体污染的场所、物品以及医疗废物，必须依照法律、法规的规定实施消毒和无害化处置。

第四十条 疾病预防控制机构发现传染病疫情或者接到传染病疫情报告时，应当及时采取下列措施：（一）对传染病疫情进行流行病学调查，根据调查情况提出划定疫点、疫区的建议，对被污染的场所进行卫生处理，对密切接触者，在指定场所进行医学观察和采取其他必要的预防措施，并向卫生行政部门提出疫情控制方案；（二）传染病暴发、流行时，对疫点、疫区进行卫生处理，向卫生行政部门提出疫情控制方案，并按照卫生行政部门的要求采取措施；（三）指导下级疾病预防控制机构实施传染病预防、控制措施，组织、指导有关单位对传染病疫情的处理。

第四十一条 对已经发生甲类传染病病例的场所或者该场所内的特定区域的人员，所在地的县级以上地方人民政府可以实施隔离措施，并同时向上一级人民政府报告；接到报告的上级人民政府应当即时作出是否批准的决定。上级人民政府作出不予批准决定的，实施隔离措施的人民政府应当立即解除隔离措施。在隔离期间，实施隔离措施的人民政府应当对被隔离人员提供生活保障；被隔离人员有工作单位的，所在单位不得停止支付其隔离期间的工作报酬。隔离措施的解除，由原决定机关决定并宣布。

第四十二条 传染病暴发、流行时，县级以上地方人民政府应当立即组织力量，按照预防、控制预案进行防治，切断传染病的传播途径，必要时，报经上一级人民政府决定，可以采取下列紧急措施并予以公告：（一）限制或者停止集市、影剧院演出或者其他人群聚集的活动；（二）停工、停业、停课；（三）封闭或者封存被传染病病原体污染的公共饮用水源、食品以及相关物品；（四）控制或者扑杀染疫野生动物、家畜家禽；（五）封闭可能造成传染病扩散的场所。上级人民政府接到下级人民政府关于采取前款所列紧急措施的报告时，应当即时作出决定。紧急措施的解除，由原决定机关决定并宣

布。

第四十三条 甲类、乙类传染病暴发、流行时，县级以上地方人民政府报经上一级人民政府决定，可以宣布本行政区域部分或者全部为疫区；国务院可以决定并宣布跨省、自治区、直辖市的疫区。县级以上地方人民政府可以在疫区内采取本法第四十二条规定的紧急措施，并可以对出入疫区的人员、物资和交通工具实施卫生检疫。省、自治区、直辖市人民政府可以决定对本行政区域内的甲类传染病疫区实施封锁；但是，封锁大、中城市的疫区或者封锁跨省、自治区、直辖市的疫区，以及封锁疫区导致中断干线交通或者封锁国境的，由国务院决定。疫区封锁的解除，由原决定机关决定并宣布。

第四十四条 发生甲类传染病时，为了防止该传染病通过交通工具及其乘运的人员、物资传播，可以实施交通卫生检疫。具体办法由国务院制定。

第四十五条 传染病暴发、流行时，根据传染病疫情控制的需要，国务院有权在全国范围或者跨省、自治区、直辖市范围内，县级以上地方人民政府有权在本行政区域内紧急调集人员或者调用储备物资，临时征用房屋、交通工具以及相关设施、设备。紧急调集人员的，应当按照规定给予合理报酬。临时征用房屋、交通工具以及相关设施、设备的，应当依法给予补偿；能返还的，应当及时返还。

第四十六条 患甲类传染病、炭疽死亡的，应当将尸体立即进行卫生处理，就近火化。患其他传染病死亡的，必要时，应当将尸体进行卫生处理后火化或者按照规定深埋。为了查找传染病病因，医疗机构在必要时可以按照国务院卫生行政部门的规定，对传染病病人尸体或者疑似传染病病人尸体进行解剖查验，并应当告知死者家属。

第四十七条 疫区中被传染病病原体污染或者可能被传染病病原体污染的物品，经消毒可以使用的，应当在当地疾病预防控制机构的指导下，进行消毒处理后，方可使用、出售和运输。

第四十八条 发生传染病疫情时，疾病预防控制机构和省级以上人民政府卫生行政部门指派的其他与传染病有关的专业技术机构，可以进入传染病疫点、疫区进行调查、采集样本、技术分析和检验。

第四十九条 传染病暴发、流行时，药品和医疗器械生产、供应单位应当及时生产、供应防治传染病的药品和医疗器械。铁路、交通、民用航空经营单位必须优先运送处理传染病疫情的人员以及防治传染病的药品和医疗器械。县级以上人民政府有关部门应当做好组织协调工作。

第五章 医疗救治

第五十条 县级以上人民政府应当加强和完善传染病医疗救治服务网络的建设，指定具备传染病救治条件和能力的医疗机构承担传染病救治任务，或者根据传染病救治需要设置传染病医院。

第五十一条 医疗机构的基本标准、建筑设计和服务流程，应当符合预防传染病医

院感染的要求。医疗机构应当按照规定对使用的医疗器械进行消毒；对按照规定一次使用的医疗器具，应当在使用后予以销毁。医疗机构应当按照国务院卫生行政部门规定的传染病诊断标准和治疗要求，采取相应措施，提高传染病医疗救治能力。

第五十二条 医疗机构应当对传染病病人或者疑似传染病病人提供医疗救护、现场救援和接诊治疗，书写病历记录以及其他有关资料，并妥善保管。医疗机构应当实行传染病预检、分诊制度；对传染病病人、疑似传染病病人，应当引导至相对隔离的分诊点进行初诊。医疗机构不具备相应救治能力的，应当将患者及其病历记录复印件一并转至具备相应救治能力的医疗机构。具体办法由国务院卫生行政部门规定。

第六章 监督管理

第五十三条 级以上人民政府卫生行政部门对传染病防治工作履行下列监督检查职责：（一）对下级人民政府卫生行政部门履行本法规定的传染病防治职责进行监督检查；（二）对疾病预防控制机构、医疗机构的传染病防治工作进行监督检查；（三）对采供血机构的采供血活动进行监督检查；（四）对用于传染病防治的消毒产品及其生产单位进行监督检查，并对饮用水供水单位从事生产或者供应活动以及涉及饮用水卫生安全的产品进行监督检查；（五）对传染病菌种、毒种和传染病检测样本的采集、保藏、携带、运输、使用进行监督检查；（六）对公共场所和有关单位的卫生条件和传染病预防、控制措施进行监督检查。省级以上人民政府卫生行政部门负责组织对传染病防治重大事项的处理。

第五十四条 县级以上人民政府卫生行政部门在履行监督检查职责时，有权进入被检查单位和传染病疫情发生现场调查取证，查阅或者复制有关的资料和采集样本。被检查单位应当予以配合，不得拒绝、阻挠。

第五十五条 县级以上地方人民政府卫生行政部门在履行监督检查职责时，发现被传染病病原体污染的公共饮用水源、食品以及相关物品，如不及时采取控制措施可能导致传染病传播、流行的，可以采取封闭公共饮用水源、封存食品以及相关物品或者暂停销售的临时控制措施，并予以检验或者进行消毒。经检验，属于被污染的食品，应当予以销毁；对未被污染的食品或者经消毒后可以使用的物品，应当解除控制措施。

第五十六条 卫生行政部门工作人员依法执行职务时，应当不少于两人，并出示执法证件，填写卫生执法文书。卫生执法文书经核对无误后，应当由卫生执法人员和当事人签名。当事人拒绝签名的，卫生执法人员应当注明情况。

第五十七条 卫生行政部门应当依法建立健全内部监督制度，对其工作人员依据法定职权和程序履行职责的情况进行监督。上级卫生行政部门发现下级卫生行政部门不及时处理职责范围内的事项或者不履行职责的，应当责令纠正或者直接予以处理。

第五十八条 卫生行政部门及其工作人员履行职责，应当自觉接受社会和公民的监督。单位和个人有权向上级人民政府及其卫生行政部门举报违反本法的行为。接到举报

的有关人民政府或者其卫生行政部门，应当及时调查处理。

第七章 保障措施

第五十九条 国家将传染病防治工作纳入国民经济和社会发展规划，县级以上地方人民政府将传染病防治工作纳入本行政区域的国民经济和社会发展规划。

第六十条 县级以上地方人民政府按照本级政府职责负责本行政区域内传染病预防、控制、监督工作的日常经费。国务院卫生行政部门会同国务院有关部门，根据传染病流行趋势，确定全国传染病预防、控制、救治、监测、预测、预警、监督检查等项目。中央财政对困难地区实施重大传染病防治项目给予补助。省、自治区、直辖市人民政府根据本行政区域内传染病流行趋势，在国务院卫生行政部门确定的项目范围内，确定传染病预防、控制、监督等项目，并保障项目的实施经费。

第六十一条 国家加强基层传染病防治体系建设，扶持贫困地区和少数民族地区的传染病防治工作。地方各级人民政府应当保障城市社区、农村基层传染病预防工作的经费。

第六十二条 国家对患有特定传染病的困难人群实行医疗救助，减免医疗费用。具体办法由国务院卫生行政部门会同国务院财政部门等部门制定。

第六十三条 县级以上人民政府负责储备防治传染病的药品、医疗器械和其他物资，以备调用。

第六十四条 对从事传染病预防、医疗、科研、教学、现场处理疫情的人员，以及在生产、工作中接触传染病病原体的其他人员，有关单位应当按照国家规定，采取有效的卫生防护设施和医疗保健措施，并给予适当的津贴。

第八章 法律责任

第六十五条 地方各级人民政府未依照本法的规定履行报告职责，或者隐瞒、谎报、缓报传染病疫情，或者在传染病暴发、流行时，未及时组织救治、采取控制措施的，由上级人民政府责令改正，通报批评；造成传染病传播、流行或者其他严重后果的，对负有责任的主管人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六十六条 县级以上人民政府卫生行政部门违反本法规定，有下列情形之一的，由本级人民政府、上级人民政府卫生行政部门责令改正，通报批评；造成传染病传播、流行或者其他严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）未依法履行传染病疫情通报、报告或者公布职责，或者隐瞒、谎报、缓报传染病疫情的；（二）发生或者可能发生传染病传播时未及时采取预防、控制措施的；（三）未依法履行监督检查职责，或者发现违法行为不及时查处的；（四）未及时调查、处理单位和个人对下级卫生行政部门不履行传染病防治职责的举报的；（五）违反本法的其他失职、渎职行为。

第六十七条 县级以上人民政府有关部门未依照本法的规定履行传染病防治和保障职责的，由本级人民政府或者上级人民政府有关部门责令改正，通报批评；造成传染病传播、流行或者其他严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六十八 疾病预防控制机构违反本法规定，有下列情形之一的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令限期改正，通报批评，给予警告；对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职、开除的处分，并可以依法吊销有关责任人员的执业证书；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）未依法履行传染病监测职责的；（二）未依法履行传染病疫情报告、通报职责，或者隐瞒、谎报、缓报传染病疫情的；（三）未主动收集传染病疫情信息，或者对传染病疫情信息和疫情报告未及时进行分析、调查、核实的；（四）发现传染病疫情时，未依据职责及时采取本法规定的措施的；（五）故意泄露传染病病人、病原携带者、疑似传染病病人、密切接触者涉及个人隐私的有关信息、资料的。

第六十九条 医疗机构违反本法规定，有下列情形之一的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令改正，通报批评，给予警告；造成传染病传播、流行或者其他严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职、开除的处分，并可以依法吊销有关责任人员的执业证书；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）未按照规定承担本单位的传染病预防、控制工作、医院感染控制任务和责任区域内的传染病预防工作的；（二）未按照规定报告传染病疫情，或者隐瞒、谎报、缓报传染病疫情的；（三）发现传染病疫情时，未按照规定对传染病病人、疑似传染病病人提供医疗救护、现场救援、接诊、转诊的，或者拒绝接受转诊的；（四）未按照规定对本单位内被传染病病原体污染的场所、物品以及医疗废物实施消毒或者无害化处置的；（五）未按照规定对医疗器械进行消毒，或者对按照规定一次使用的医疗器具未予销毁，再次使用的；（六）在医疗救治过程中未按照规定保管医学记录资料的；（七）故意泄露传染病病人、病原携带者、疑似传染病病人、密切接触者涉及个人隐私的有关信息、资料的。

第七十条 采供血机构未按照规定报告传染病疫情，或者隐瞒、谎报、缓报传染病疫情，或者未执行国家有关规定，导致因输入血液引起经血液传播疾病发生的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令改正，通报批评，给予警告；造成传染病传播、流行或者其他严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职、开除的处分，并可以依法吊销采供血机构的执业许可证；构成犯罪的，依法追究刑事责任。非法采集血液或者组织他人出卖血液的，由县级以上人民政府卫生行政部门予以取缔，没收违法所得，可以并处十万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十一条 国境卫生检疫机关、动物防疫机构未依法履行传染病疫情通报职责的，由有关部门在各自职责范围内责令改正，通报批评；造成传染病传播、流行或者其他严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职、开

除的处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十二条 铁路、交通、民用航空经营单位未依照本法的规定优先运送处理传染病疫情的人员以及防治传染病的药品和医疗器械的，由有关部门责令限期改正，给予警告；造成严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职、开除的处分。

第七十三条 违反本法规定，有下列情形之一的，导致或者可能导致传染病传播、流行的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令限期改正，没收违法所得，可以并处五万元以下的罚款；已取得许可证的，原发证部门可以依法暂扣或者吊销许可证；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）饮用水供水单位供应的饮用水不符合国家卫生标准和卫生规范的；（二）涉及饮用水卫生安全的产品不符合国家卫生标准和卫生规范的；（三）用于传染病防治的消毒产品不符合国家卫生标准和卫生规范的；（四）出售、运输疫区中被传染病病原体污染或者可能被传染病病原体污染的物品，未进行消毒处理的；（五）生物制品生产单位生产的血液制品不符合国家质量标准的。

第七十四条 违反本法规定，有下列情形之一的，由县级以上地方人民政府卫生行政部门责令改正，通报批评，给予警告，已取得许可证的，可以依法暂扣或者吊销许可证；造成传染病传播、流行以及其他严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职、开除的处分，并可以依法吊销有关责任人员的执业证书；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）疾病预防控制机构、医疗机构和从事病原微生物实验的单位，不符合国家规定的条件和技术标准，对传染病病原体样本未按照规定进行严格管理，造成实验室感染和病原微生物扩散的；（二）违反国家有关规定，采集、保藏、携带、运输和使用传染病菌种、毒种和传染病检测样本的；（三）疾病预防控制机构、医疗机构未执行国家有关规定，导致因输入血液、使用血液制品引起经血液传播疾病发生的。

第七十五条 未经检疫出售、运输与人畜共患传染病有关的野生动物、家畜家禽的，由县级以上地方人民政府畜牧兽医行政部门责令停止违法行为，并依法给予行政处罚。

第七十六条 在国家确认的自然疫源地兴建水利、交通、旅游、能源等大型建设项目，未经卫生调查进行施工的，或者未按照疾病预防控制机构的意见采取必要的传染病预防、控制措施的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令限期改正，给予警告，处五千元以上三万元以下的罚款；逾期不改正的，处三万元以上十万元以下的罚款，并可以提请有关人民政府依据职责权限，责令停建、关闭。

第七十七条 单位和个人违反本法规定，导致传染病传播、流行，给他人人身、财产造成损害的，应当依法承担民事责任。

第九章 附则

第七十八条 本法中下列用语的含义：（一）传染病病人、疑似传染病病人：指根据

国务院卫生行政部门发布的《中华人民共和国传染病防治法规定管理的传染病诊断标准》，符合传染病病人和疑似传染病病人诊断标准的人。（二）病原携带者：指感染病原体无临床症状但能排出病原体的人。（三）流行病学调查：指对人群中疾病或者健康状况的分布及其决定因素进行调查研究，提出疾病预防控制措施及保健对策。（四）疫点：指病原体从传染源向周围播散的范围较小或者单个疫源地。（五）疫区：指传染病在人群中暴发、流行，其病原体向周围播散时所能波及的地区。（六）人畜共患传染病：指人与脊椎动物共同罹患的传染病，如鼠疫、狂犬病、血吸虫病等。（七）自然疫源地：指某些可引起人类传染病的病原体在自然界的野生动物中长期存在和循环的地区。（八）病媒生物：指能够将病原体从人或者其他动物传播给人的生物，如蚊、蝇、蚤类等。（九）医源性感染：指在医学服务中，因病原体传播引起的感染。（十）医院感染：指住院病人在医院内获得的感染，包括在住院期间发生的感染和在医院内获得出院后发生的感染，但不包括入院前已开始或者入院时已处于潜伏期的感染。医院工作人员在医院内获得的感染也属医院感染。（十一）实验室感染：指从事实验室工作时，因接触病原体所致的感染。（十二）菌种、毒种：指可能引起本法规定的传染病发生的细菌菌种、病毒毒种。（十三）消毒：指用化学、物理、生物的方法杀灭或者消除环境中的病原微生物。（十四）疾病预防控制机构：指从事疾病预防控制活动的疾病预防控制中心以及与上述机构业务活动相同的单位。（十五）医疗机构：指按照《医疗机构管理条例》取得医疗机构执业许可证，从事疾病诊断、治疗活动的机构。

第七十九条 传染病防治中有关食品、药品、血液、水、医疗废物和病原微生物的管理以及动物防疫和国境卫生检疫，本法未规定的，分别适用其他有关法律、行政法规的规定。

第八十条 本法自 2004 年 12 月 1 日起施行。

八、中华人民共和国精神卫生法

(2012年10月26日第十一届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过
根据2018年4月27日第十三届全国人民代表大会常务委员会第二次会议《关于修改〈中华人民共和国国境卫生检疫法〉等六部法律的决定》修正)

第一章 总 则

第一条 为了发展精神卫生事业,规范精神卫生服务,维护精神障碍患者的合法权益,制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内开展维护和增进公民心理健康、预防和治疗精神障碍、促进精神障碍患者康复的活动,适用本法。

第三条 精神卫生工作实行预防为主方针,坚持预防、治疗和康复相结合的原则。

第四条 精神障碍患者的人格尊严、人身和财产安全不受侵犯。

精神障碍患者的教育、劳动、医疗以及从国家和社会获得物质帮助等方面的合法权益受法律保护。

有关单位和个人应当对精神障碍患者的姓名、肖像、住址、工作单位、病历资料以及其他可能推断出其身份的信息予以保密;但是,依法履行职责需要公开的除外。

第五条 全社会应当尊重、理解、关爱精神障碍患者。

任何组织或者个人不得歧视、侮辱、虐待精神障碍患者,不得非法限制精神障碍患者的人身自由。

新闻报道和文学艺术作品等不得含有歧视、侮辱精神障碍患者的内容。

第六条 精神卫生工作实行政府组织领导、部门各负其责、家庭和单位尽力尽责、全社会共同参与的综合管理机制。

第七条 县级以上人民政府领导精神卫生工作,将其纳入国民经济和社会发展规划,建设和完善精神障碍的预防、治疗和康复服务体系,建立健全精神卫生工作协调机制和工作责任制,对有关部门承担的精神卫生工作进行考核、监督。

乡镇人民政府和街道办事处根据本地区的实际情况,组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作。

第八条 国务院卫生行政部门主管全国的精神卫生工作。县级以上地方人民政府卫生行政部门主管本行政区域的精神卫生工作。

县级以上人民政府司法行政、民政、公安、教育、医疗保障等部门在各自职责范围内负责有关的精神卫生工作。

第九条 精神障碍患者的监护人应当履行监护职责，维护精神障碍患者的合法权益。

禁止对精神障碍患者实施家庭暴力，禁止遗弃精神障碍患者。

第十条 中国残疾人联合会及其地方组织依照法律、法规或者接受政府委托，动员社会力量，开展精神卫生工作。

村民委员会、居民委员会依照本法的规定开展精神卫生工作，并对所在地人民政府开展的精神卫生工作予以协助。

国家鼓励和支持工会、共产主义青年团、妇女联合会、红十字会、科学技术协会等团体依法开展精神卫生工作。

第十一条 国家鼓励和支持开展精神卫生专门人才的培养，维护精神卫生工作人员的合法权益，加强精神卫生专业队伍建设。

国家鼓励和支持开展精神卫生科学技术研究，发展现代医学、我国传统医学、心理学，提高精神障碍预防、诊断、治疗、康复的科学技术水平。

国家鼓励和支持开展精神卫生领域的国际交流与合作。

第十二条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门应当采取措施，鼓励和支持组织、个人提供精神卫生志愿服务，捐助精神卫生事业，兴建精神卫生公益设施。

对在精神卫生工作中作出突出贡献的组织、个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。

第二章 心理健康促进和精神障碍预防

第十三条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门应当采取措施，加强心理健康促进和精神障碍预防工作，提高公众心理健康水平。

第十四条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门制定的突发事件应急预案，应当包括心理援助的内容。发生突发事件，履行统一领导职责或者组织处置突发事件的人民政府应当根据突发事件的具体情况，按照应急预案的规定，组织开展心理援助工作。

第十五条 用人单位应当创造有益于职工身心健康的工作环境，关注职工的心理健康；对处于职业发展特定时期或者在特殊岗位工作的职工，应当有针对性地开展心理健康教育。

第十六条 各级各类学校应当对学生进行精神卫生知识教育；配备或者聘请心理健康教育教师、辅导人员，并可以设立心理健康辅导室，对学生进行心理健康教育。学前教育机构应当对幼儿开展符合其特点的心理健康教育。

发生自然灾害、意外伤害、公共安全事件等可能影响学生心理健康的事件，学校应当及时组织专业人员对学生心理援助。

中华人民共和国精神卫生法

教师应当学习和了解相关的精神卫生知识，关注学生心理健康状况，正确引导、激励学生。地方各级人民政府教育行政部门和学校应当重视教师心理健康。

学校和教师应当与学生父母或者其他监护人、近亲属沟通学生心理健康情况。

第十七条 医务人员开展疾病诊疗服务，应当按照诊断标准和治疗规范的要求，对就诊者进行心理健康指导；发现就诊者可能患有精神障碍的，应当建议其到符合本法规定的医疗机构就诊。

第十八条 监狱、看守所、拘留所、强制隔离戒毒所等场所，应当对服刑人员，被依法拘留、逮捕、强制隔离戒毒的人员等，开展精神卫生知识宣传，关注其心理健康状况，必要时提供心理咨询和心理辅导。

第十九条 县级以上地方人民政府人力资源社会保障、教育、卫生、司法行政、公安等部门应当在各自职责范围内分别对本法第十五条至第十八条规定的单位履行精神障碍预防义务的情况进行督促和指导。

第二十条 村民委员会、居民委员会应当协助所在地人民政府及其有关部门开展社区心理健康指导、精神卫生知识宣传教育活动，创建有益于居民身心健康的社区环境。

乡镇卫生院或者社区卫生服务机构应当为村民委员会、居民委员会开展社区心理健康指导、精神卫生知识宣传教育活动提供技术指导。

第二十一条 家庭成员之间应当相互关爱，创造良好、和睦的家庭环境，提高精神障碍预防意识；发现家庭成员可能患有精神障碍的，应当帮助其及时就诊，照顾其生活，做好看护管理。

第二十二条 国家鼓励和支持新闻媒体、社会组织开展精神卫生的公益性宣传，普及精神卫生知识，引导公众关注心理健康，预防精神障碍的发生。

第二十三条 心理咨询人员应当提高业务素质，遵守执业规范，为社会公众提供专业化的心理咨询服务。

心理咨询人员不得从事心理治疗或者精神障碍的诊断、治疗。

心理咨询人员发现接受咨询的人员可能患有精神障碍的，应当建议其到符合本法规定的医疗机构就诊。

心理咨询人员应当尊重接受咨询人员的隐私，并为其保守秘密。

第二十四条 国务院卫生行政部门建立精神卫生监测网络，实行严重精神障碍发病报告制度，组织开展精神障碍发生状况、发展趋势等的监测和专题调查工作。精神卫生监测和严重精神障碍发病报告管理办法，由国务院卫生行政部门制定。

国务院卫生行政部门应当会同有关部门、组织，建立精神卫生工作信息共享机制，实现信息互联互通、交流共享。

第三章 精神障碍的诊断和治疗

第二十五条 开展精神障碍诊断、治疗活动，应当具备下列条件，并依照医疗机构的管理规定办理有关手续：

- (一) 有与从事的精神障碍诊断、治疗相适应的精神科执业医师、护士；
- (二) 有满足开展精神障碍诊断、治疗需要的设施和设备；
- (三) 有完善的精神障碍诊断、治疗管理制度和质量监控制度。

从事精神障碍诊断、治疗的专科医疗机构还应当配备从事心理治疗的人员。

第二十六条 精神障碍的诊断、治疗，应当遵循维护患者合法权益、尊重患者人格尊严的原则，保障患者在现有条件下获得良好的精神卫生服务。

精神障碍分类、诊断标准和治疗规范，由国务院卫生行政部门组织制定。

第二十七条 精神障碍的诊断应当以精神健康状况为依据。

除法律另有规定外，不得违背本人意志进行确定其是否患有精神障碍的医学检查。

第二十八条 除个人自行到医疗机构进行精神障碍诊断外，疑似精神障碍患者的近亲属可以将其送往医疗机构进行精神障碍诊断。对查找不到近亲属的流浪乞讨疑似精神障碍患者，由当地民政等有关部门按照职责分工，帮助送往医疗机构进行精神障碍诊断。

疑似精神障碍患者发生伤害自身、危害他人安全的行为，或者有伤害自身、危害他人安全的危险的，其近亲属、所在单位、当地公安机关应当立即采取措施予以制止，并将其送往医疗机构进行精神障碍诊断。

医疗机构接到送诊的疑似精神障碍患者，不得拒绝为其作出诊断。

第二十九条 精神障碍的诊断应当由精神科执业医师作出。

医疗机构接到依照本法第二十八条第二款规定送诊的疑似精神障碍患者，应当将其留院，立即指派精神科执业医师进行诊断，并及时出具诊断结论。

第三十条 精神障碍的住院治疗实行自愿原则。

诊断结论、病情评估表明，就诊者为严重精神障碍患者并有下列情形之一的，应当对其实施住院治疗：

- (一) 已经发生伤害自身的行为，或者有伤害自身的危险的；
- (二) 已经发生危害他人安全的行为，或者有危害他人安全的危险的。

第三十一条 精神障碍患者有本法第三十条第二款第一项情形的，经其监护人同意，医疗机构应当对患者实施住院治疗；监护人不同意的，医疗机构不得对患者实施住院治疗。监护人应当对在家居住的患者做好看护管理。

第三十二条 精神障碍患者有本法第三十条第二款第二项情形，患者或者其监护人对需要住院治疗的诊断结论有异议，不同意对患者实施住院治疗的，可以要求再次诊断和鉴定。

中华人民共和国精神卫生法

依照前款规定要求再次诊断的,应当自收到诊断结论之日起三日内向原医疗机构或者其他具有合法资质的医疗机构提出。承担再次诊断的医疗机构应当在接到再次诊断要求后指派二名初次诊断医师以外的精神科执业医师进行再次诊断,并及时出具再次诊断结论。承担再次诊断的执业医师应当到收治患者的医疗机构面见、询问患者,该医疗机构应当予以配合。

对再次诊断结论有异议的,可以自主委托依法取得执业资质的鉴定机构进行精神障碍医学鉴定;医疗机构应当公示经公告的鉴定机构名单和联系方式。接受委托的鉴定机构应当指定本机构具有该鉴定事项执业资格的二名以上鉴定人共同进行鉴定,并及时出具鉴定报告。

第三十三条 鉴定人应当到收治精神障碍患者的医疗机构面见、询问患者,该医疗机构应当予以配合。

鉴定人本人或者其近亲属与鉴定事项有利害关系,可能影响其独立、客观、公正进行鉴定的,应当回避。

第三十四条 鉴定机构、鉴定人应当遵守有关法律、法规、规章的规定,尊重科学,恪守职业道德,按照精神障碍鉴定的实施程序、技术方法和操作规范,依法独立进行鉴定,出具客观、公正的鉴定报告。

鉴定人应当对鉴定过程进行实时记录并签名。记录的内容应当真实、客观、准确、完整,记录的文本或者声像载体应当妥善保存。

第三十五条 再次诊断结论或者鉴定报告表明,不能确定就诊者为严重精神障碍患者,或者患者不需要住院治疗的,医疗机构不得对其实施住院治疗。

再次诊断结论或者鉴定报告表明,精神障碍患者有本法第三十条第二款第二项情形的,其监护人应当同意对患者实施住院治疗。监护人阻碍实施住院治疗或者患者擅自脱离住院治疗的,可以由公安机关协助医疗机构采取措施对患者实施住院治疗。

在相关机构出具再次诊断结论、鉴定报告前,收治精神障碍患者的医疗机构应当按照诊疗规范的要求对患者实施住院治疗。

第三十六条 诊断结论表明需要住院治疗的精神障碍患者,本人没有能力办理住院手续的,由其监护人办理住院手续;患者属于查找不到监护人的流浪乞讨人员的,由送诊的有关部门办理住院手续。

精神障碍患者有本法第三十条第二款第二项情形,其监护人不办理住院手续的,由患者所在单位、村民委员会或者居民委员会办理住院手续,并由医疗机构在患者病历中予以记录。

第三十七条 医疗机构及其医务人员应当将精神障碍患者在诊断、治疗过程中享有的权利,告知患者或者其监护人。

第三十八条 医疗机构应当配备适宜的设施、设备，保护就诊和住院治疗的精神障碍患者的人身安全，防止其受到伤害，并为住院患者创造尽可能接近正常生活的环境和条件。

第三十九条 医疗机构及其医务人员应当遵循精神障碍诊断标准和治疗规范，制定治疗方案，并向精神障碍患者或者其监护人告知治疗方案和治疗方法、目的以及可能产生的后果。

第四十条 精神障碍患者在医疗机构内发生或者将要发生伤害自身、危害他人安全、扰乱医疗秩序的行为，医疗机构及其医务人员在没有其他可替代措施的情况下，可以实施约束、隔离等保护性医疗措施。实施保护性医疗措施应当遵循诊断标准和治疗规范，并在实施后告知患者的监护人。

禁止利用约束、隔离等保护性医疗措施惩罚精神障碍患者。

第四十一条 对精神障碍患者使用药物，应当以诊断和治疗为目的，使用安全、有效的药物，不得为诊断或者治疗以外的目的使用药物。

医疗机构不得强迫精神障碍患者从事生产劳动。

第四十二条 禁止对依照本法第三十条第二款规定实施住院治疗的精神障碍患者实施以治疗精神障碍为目的的外科手术。

第四十三条 医疗机构对精神障碍患者实施下列治疗措施，应当向患者或者其监护人告知医疗风险、替代医疗方案等情况，并取得患者的书面同意；无法取得患者意见的，应当取得其监护人的书面同意，并经本医疗机构伦理委员会批准：

- (一) 导致人体器官丧失功能的外科手术；
- (二) 与精神障碍治疗有关的实验性临床医疗。

实施前款第一项治疗措施，因情况紧急查找不到监护人的，应当取得本医疗机构负责人和伦理委员会批准。

禁止对精神障碍患者实施与治疗其精神障碍无关的实验性临床医疗。

第四十四条 自愿住院治疗的精神障碍患者可以随时要求出院，医疗机构应当同意。

对本法第三十条第二款第一项情形的精神障碍患者实施住院治疗的，监护人可以随时要求患者出院，医疗机构应当同意。

医疗机构认为前两款规定的精神障碍患者不宜出院的，应当告知不宜出院的理由；患者或者其监护人仍要求出院的，执业医师应当在病历资料中详细记录告知的过程，同时提出出院后的医学建议，患者或者其监护人应当签字确认。

对本法第三十条第二款第二项情形的精神障碍患者实施住院治疗，医疗机构认为患者可以出院的，应当立即告知患者及其监护人。

中华人民共和国精神卫生法

医疗机构应当根据精神障碍患者病情,及时组织精神科执业医师对依照本法第三十条第二款规定实施住院治疗的患者进行检查评估。评估结果表明患者不需要继续住院治疗的,医疗机构应当立即通知患者及其监护人。

第四十五条 精神障碍患者出院,本人没有能力办理出院手续的,监护人应当为其办理出院手续。

第四十六条 医疗机构及其医务人员应当尊重住院精神障碍患者的通讯和会见探访者等权利。除在急性发病期或者为了避免妨碍治疗可以暂时性限制外,不得限制患者的通讯和会见探访者等权利。

第四十七条 医疗机构及其医务人员应当在病历资料中如实记录精神障碍患者的病情、治疗措施、用药情况、实施约束、隔离措施等内容,并如实告知患者或者其监护人。患者及其监护人可以查阅、复制病历资料;但是,患者查阅、复制病历资料可能对其治疗产生不利影响的除外。病历资料保存期限不得少于三十年。

第四十八条 医疗机构不得因就诊者是精神障碍患者,推诿或者拒绝为其治疗属于本医疗机构诊疗范围的其他疾病。

第四十九条 精神障碍患者的监护人应当妥善看护未住院治疗的患者,按照医嘱督促其按时服药、接受随访或者治疗。村民委员会、居民委员会、患者所在单位等应当依患者或者其监护人的请求,对监护人看护患者提供必要的帮助。

第五十条 县级以上地方人民政府卫生行政部门应当定期就下列事项对本行政区域内从事精神障碍诊断、治疗的医疗机构进行检查:

- (一) 相关人员、设施、设备是否符合本法要求;
- (二) 诊疗行为是否符合本法以及诊断标准、治疗规范的规定;
- (三) 对精神障碍患者实施住院治疗的程序是否符合本法规定;
- (四) 是否依法维护精神障碍患者的合法权益。

县级以上地方人民政府卫生行政部门进行前款规定的检查,应当听取精神障碍患者及其监护人的意见;发现存在违反本法行为的,应当立即制止或者责令改正,并依法作出处理。

第五十一条 心理治疗活动应当在医疗机构内开展。专门从事心理治疗的人员不得从事精神障碍的诊断,不得为精神障碍患者开具处方或者提供外科治疗。心理治疗的技术规范由国务院卫生行政部门制定。

第五十二条 监狱、强制隔离戒毒等场所应当采取措施,保证患有精神障碍的服刑人员、强制隔离戒毒人员等获得治疗。

第五十三条 精神障碍患者违反治安管理处罚法或者触犯刑法的,依照有关法律的规定处理。

第四章 精神障碍的康复

第五十四条 社区康复机构应当为需要康复的精神障碍患者提供场所和条件,对患者进行生活自理能力和社会适应能力等方面的康复训练。

第五十五条 医疗机构应当为在家居住的严重精神障碍患者提供精神科基本药物维持治疗,并为社区康复机构提供有关精神障碍康复的技术指导和支持。

社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室应当建立严重精神障碍患者的健康档案,对在家居住的严重精神障碍患者进行定期随访,指导患者服药和开展康复训练,并对患者的监护人进行精神卫生知识和看护知识的培训。县级人民政府卫生行政部门应当为社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室开展上述工作给予指导和培训。

第五十六条 村民委员会、居民委员会应当为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助,并向所在地乡镇人民政府或者街道办事处以及县级人民政府有关部门反映患者及其家庭的情况和要求,帮助其解决实际困难,为患者融入社会创造条件。

第五十七条 残疾人组织或者残疾人康复机构应当根据精神障碍患者康复的需要,组织患者参加康复活动。

第五十八条 用人单位应当根据精神障碍患者的实际情况,安排患者从事力所能及的工作,保障患者享有同等待遇,安排患者参加必要的职业技能培训,提高患者的就业能力,为患者创造适宜的工作环境,对患者在工作中取得的成绩予以鼓励。

第五十九条 精神障碍患者的监护人应当协助患者进行生活自理能力和社会适应能力等方面的康复训练。

精神障碍患者的监护人在看护患者过程中需要技术指导的,社区卫生服务机构或者乡镇卫生院、村卫生室、社区康复机构应当提供。

第五章 保障措施

第六十条 县级以上人民政府卫生行政部门会同有关部门依据国民经济和社会发展规划的要求,制定精神卫生工作规划并组织实施。

精神卫生监测和专题调查结果应当作为制定精神卫生工作规划的依据。

第六十一条 省、自治区、直辖市人民政府根据本行政区域的实际情况,统筹规划,整合资源,建设和完善精神卫生服务体系,加强精神障碍预防、治疗和康复服务能力建设。

县级人民政府根据本行政区域的实际情况,统筹规划,建立精神障碍患者社区康复机构。

县级以上地方人民政府应当采取措施,鼓励和支持社会力量举办从事精神障碍诊断、治疗的医疗机构和精神障碍患者康复机构。

中华人民共和国精神卫生法

第六十二条 各级人民政府应当根据精神卫生工作需要,加大财政投入力度,保障精神卫生工作所需经费,将精神卫生工作经费列入本级财政预算。

第六十三条 国家加强基层精神卫生服务体系建设,扶持贫困地区、边远地区的精神卫生工作,保障城市社区、农村基层精神卫生工作所需经费。

第六十四条 医学院校应当加强精神医学的教学和研究,按照精神卫生工作的实际需要培养精神医学专门人才,为精神卫生工作提供人才保障。

第六十五条 综合性医疗机构应当按照国务院卫生行政部门的规定开设精神科门诊或者心理治疗门诊,提高精神障碍预防、诊断、治疗能力。

第六十六条 医疗机构应当组织医务人员学习精神卫生知识和相关法律、法规、政策。

从事精神障碍诊断、治疗、康复的机构应当定期组织医务人员、工作人员进行在岗培训,更新精神卫生知识。

县级以上人民政府卫生行政部门应当组织医务人员进行精神卫生知识培训,提高其识别精神障碍的能力。

第六十七条 师范院校应当为学生开设精神卫生课程;医学院校应当为非精神医学专业的学生开设精神卫生课程。

县级以上人民政府教育行政部门对教师进行上岗前和在岗培训,应当有精神卫生的内容,并定期组织心理健康教育教师、辅导人员进行专业培训。

第六十八条 县级以上人民政府卫生行政部门应当组织医疗机构为严重精神障碍患者免费提供基本公共卫生服务。

精神障碍患者的医疗费用按照国家有关社会保险的规定由基本医疗保险基金支付。医疗保险经办机构应当按照国家有关规定将精神障碍患者纳入城镇职工基本医疗保险、城镇居民基本医疗保险或者新型农村合作医疗的保障范围。县级人民政府应当按照国家有关规定对家庭经济困难的严重精神障碍患者参加基本医疗保险给予资助。医疗保障、财政等部门应当加强协调,简化程序,实现属于基本医疗保险基金支付的医疗费用由医疗机构与医疗保险经办机构直接结算。

精神障碍患者通过基本医疗保险支付医疗费用后仍有困难,或者不能通过基本医疗保险支付医疗费用的,医疗保障部门应当优先给予医疗救助。

第六十九条 对符合城乡最低生活保障条件的严重精神障碍患者,民政部门应当会同有关部门及时将其纳入最低生活保障。

对属于农村五保供养对象的严重精神障碍患者,以及城市中无劳动能力、无生活来源且无法定赡养、抚养、扶养义务人,或者其法定赡养、抚养、扶养义务人无赡养、抚养、扶养能力的严重精神障碍患者,民政部门应当按照国家有关规定予以供养、救助。

前两款规定以外的严重精神障碍患者确有困难的,民政部门可以采取临时救助等措施,帮助其解决生活困难。

第七十条 县级以上地方人民政府及其有关部门应当采取有效措施,保证患有精神障碍的适龄儿童、少年接受义务教育,扶持有劳动能力的精神障碍患者从事力所能及的劳动,并为已经康复的人员提供就业服务。

国家对安排精神障碍患者就业的用人单位依法给予税收优惠,并在生产、经营、技术、资金、物资、场地等方面给予扶持。

第七十一条 精神卫生工作人员的人格尊严、人身安全不受侵犯,精神卫生工作人员依法履行职责受法律保护。全社会应当尊重精神卫生工作人员。

县级以上人民政府及其有关部门、医疗机构、康复机构应当采取措施,加强对精神卫生工作人员的职业保护,提高精神卫生工作人员的待遇水平,并按照规定给予适当的津贴。精神卫生工作人员因工致伤、致残、死亡的,其工伤待遇以及抚恤按照国家有关规定执行。

第六章 法律 责任

第七十二条 县级以上人民政府卫生行政部门和其他有关部门未依照本法规定履行精神卫生工作职责,或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的,由本级人民政府或者上一级人民政府有关部门责令改正,通报批评,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予警告、记过或者记大过的处分;造成严重后果的,给予降级、撤职或者开除的处分。

第七十三条 不符合本法规定条件的医疗机构擅自从事精神障碍诊断、治疗的,由县级以上人民政府卫生行政部门责令停止相关诊疗活动,给予警告,并处五千元以上一万元以下罚款,有违法所得的,没收违法所得;对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予或者责令给予降低岗位等级或者撤职、开除的处分;对有关医务人员,吊销其执业证书。

第七十四条 医疗机构及其工作人员有下列行为之一的,由县级以上人民政府卫生行政部门责令改正,给予警告;情节严重的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予或者责令给予降低岗位等级或者撤职、开除的处分,并可以责令有关医务人员暂停一个月以上六个月以下执业活动:

(一)拒绝对送诊的疑似精神障碍患者作出诊断的;

(二)对依照本法第三十条第二款规定实施住院治疗的患者未及时进行检查评估或者未根据评估结果作出处理的。

第七十五条 医疗机构及其工作人员有下列行为之一的,由县级以上人民政府卫生行政部门责令改正,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予或者责令给予

中华人民共和国精神卫生法

降低岗位等级或者撤职的处分；对有关医务人员，暂停六个月以上一年以下执业活动；情节严重的，给予或者责令给予开除的处分，并吊销有关医务人员的执业证书：

- （一）违反本法规定实施约束、隔离等保护性医疗措施的；
- （二）违反本法规定，强迫精神障碍患者劳动的；
- （三）违反本法规定对精神障碍患者实施外科手术或者实验性临床医疗的；
- （四）违反本法规定，侵害精神障碍患者的通讯和会见探访者等权利的；
- （五）违反精神障碍诊断标准，将非精神障碍患者诊断为精神障碍患者的。

第七十六条 有下列情形之一的，由县级以上人民政府卫生行政部门、工商行政管理部门依据各自职责责令改正，给予警告，并处五千元以上一万元以下罚款，有违法所得的，没收违法所得；造成严重后果的，责令暂停六个月以上一年以下执业活动，直至吊销执业证书或者营业执照：

- （一）心理咨询人员从事心理治疗或者精神障碍的诊断、治疗的；
- （二）从事心理治疗的人员在医疗机构以外开展心理治疗活动的；
- （三）专门从事心理治疗的人员从事精神障碍的诊断的；
- （四）专门从事心理治疗的人员为精神障碍患者开具处方或者提供外科治疗的。

心理咨询人员、专门从事心理治疗的人员在心理咨询、心理治疗活动中造成他人人身、财产或者其他损害的，依法承担民事责任。

第七十七条 有关单位和个人违反本法第四条第三款规定，给精神障碍患者造成损害的，依法承担赔偿责任；对单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员，还应当依法给予处分。

第七十八条 违反本法规定，有下列情形之一的，给精神障碍患者或者其他公民造成人身、财产或者其他损害的，依法承担赔偿责任：

- （一）将非精神障碍患者故意作为精神障碍患者送入医疗机构治疗的；
- （二）精神障碍患者的监护人遗弃患者，或者有不履行监护职责的其他情形的；
- （三）歧视、侮辱、虐待精神障碍患者，侵害患者的人格尊严、人身安全的；
- （四）非法限制精神障碍患者人身自由的；
- （五）其他侵害精神障碍患者合法权益的情形。

第七十九条 医疗机构出具的诊断结论表明精神障碍患者应当住院治疗而其监护人拒绝，致使患者造成他人人身、财产损害的，或者患者有其他造成他人人身、财产损害情形的，其监护人依法承担民事责任。

第八十条 在精神障碍的诊断、治疗、鉴定过程中，寻衅滋事，阻挠有关工作人员依照本法的规定履行职责，扰乱医疗机构、鉴定机构工作秩序的，依法给予治安管理处罚。

违反本法规定，有其他构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚。

第八十一条 违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十二条 精神障碍患者或者其监护人、近亲属认为行政机关、医疗机构或者其他有关单位和个人违反本法规定侵害患者合法权益的，可以依法提起诉讼。

第七章 附 则

第八十三条 本法所称精神障碍，是指由各种原因引起的感知、情感和思维等精神活动的紊乱或者异常，导致患者明显的心理痛苦或者社会适应等功能损害。

本法所称严重精神障碍，是指疾病症状严重，导致患者社会适应等功能严重损害、对自身健康状况或者客观现实不能完整认识，或者不能处理自身事务的精神障碍。

本法所称精神障碍患者的监护人，是指依照民法通则的有关规定可以担任监护人的人。

第八十四条 军队的精神卫生工作，由国务院和中央军事委员会依据本法制定管理办法。

第八十五条 本法自 2013 年 5 月 1 日起施行。

第二篇

学校规章

一、学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了规范学校全日制本（专）科生的学籍管理，促进学生德、智、体、美全面发展，根据教育部2017年2月颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育全日制本科、专科（高职）学生的管理。

第二章 学制与修业年限

第三条 我校本科学制为4年，修业年限为3至6年，毕业时学历皆算4年制本科。专科学制为3年，修业年限为3至5年，毕业时学历皆算3年制专科。

第四条 我校学生实行学分制，实施弹性学习制度。学生达到毕业条件者准予毕业，允许因特殊情况，申请提前或延期毕业。

学校以学年为时间单位办理相关审批手续。

第三章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书、身份证，按规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生报到时，学校将对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 新生有下列情形之一的，可申请保留入学资格：

1. 学校对新生进行体检复查中发现患有不宜在校学习疾病的，办理相关手续后，可保留入学资格一年，在保留入学资格期内经治疗康复，复查合格后可向学校申请入学；
2. 凡应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，交验相关证明可保留入学资格至退役后两年；
3. 因创新创业需要的新生，交验相关证明可保留入学资格最长不超过两年。

第八条 学生入学资格保留，按下列规定办理：

1. 保留入学资格的学生，不具有学籍，不享受在校生的待遇；
2. 学生在保留入学资格期间，有严重违法乱纪行为被处罚者，取消入学资格；
3. 保留入学资格到期后不办理入学手续者，取消入学资格；
4. 保留入学资格的学生申请入学，应于申请当年6月30日前向学校教务处提出入学申请，经学校复查批准后，方可办理入学手续（入学手续与新生相同）。

第九条 新生入学后，学校将在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容

主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别要求，能否保证在校正常学习、生活；
5. 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消其学籍，并退回原籍。情节严重的，由学校移交有关部门调查处理。

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

第十一条 学生须在学校办理请假和暂缓注册手续，假期不得超过2周。无理由超过2周不注册的，按自动退学处理。

第四章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生必须参加人才培养方案中所规定的课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）的考核。考核成绩与所得学分计入学生成绩册，录入教务管理系统。

第十三条 课程考核分为考试和考查两种。成绩评定及计分办法按照《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》执行。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程考核，根据出勤、课内教学、课外锻炼和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生可以申请辅修校内其他专业的课程，修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以认可。

学生申请辅修专业按照《湖南信息学院辅修专业管理办法》执行。

第十六条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

本科生按照《湖南信息学院素质拓展与创新创业教育项目学分认定办法》执行，专科生参照执行。

第十七条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）经历可作为毕业实习经历，获得毕业实习学分。退役后复学或入学，可免修《军事理论与训练》、《体育》课程，直接获得学分。

第十八条 考核不及格课程允许学生补考一次，仍不及格者应重修。通识教育选修课、独立开设的实验（训）课及实习、课程设计等集中实践环节不及格的不设置补考，直接重修。

本科生重修按照《湖南信息学院重修管理办法》执行，专科生参照执行。

第十九条 学生因公、因病或其他特殊原因而不能参加学业考核，须事先出具有关证明，填写《湖南信息学院缓考申请表》向其所在学院提出缓考申请并报教务处备案。

每门课程只能申请缓考1次。补考课程不得申请缓考。

第二十条 学生申请身体原因体育免考的，应出示县级以上医院证明，填写《湖南信息学院课程考试免考审批表》，经所在学院审核后送学校教务处审批。

办理免考和缓考手续必须在当次考试前1周内完成。

第二十一条 学生考试资格审核标准按照《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》执行。无故缺考者，该课程成绩以零分计，不设置补考。

第二十二条 学生考试有违纪舞弊行为的，该门课程成绩记为无效，并按照《湖南信息学院考试违纪处理办法》进行处理。

第二十三条 学生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获得的学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认可，可以予以承认。

第二十四条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生有下列情形之一者，可申请转专业：

1. 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；
2. 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的；
3. 经学校认定存在某种特殊困难，不转专业则无法继续正常学习的；
4. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十六条 学生有下列情形之一者，不得转专业：

1. 入学未满一学期或本科生大三及以上、专科生大二及以上的；
2. 由低学历层次转为高学历层次的；
3. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
4. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含“专升本”等）；
5. 职高对口升学跨大类转专业的；
6. 音乐、艺术、体育类专业与非音乐、艺术、体育类专业互转的；
7. 正在休学、保留学籍或应作退学处理的；
8. 受留校察看处分未解除的；
9. 已修课程考核成绩有不合格的；
10. 其他无正当理由转专业的。

学生转专业按照《湖南信息学院本、专科生转专业管理办法》执行。

第二十七条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别

需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第二十八条 有下列情形之一者，不得转学：

1. 入学未满一学期；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含“专升本”等）；
6. 拟转入学校与我校在同一城市的；
7. 跨学科门类的；
8. 应给予退学的；
9. 其他无正当理由转学的。

学生转学按照《湖南信息学院本、专科生转学管理办法》执行。

第二十九条 转入（转学、转专业）学生的管理，按下列规定办理：

1. 学生按转入专业学费标准缴纳学费；
2. 学生必须修完转入专业教学计划规定的所有课程和学分，方可毕业；
3. 学生原已修读课程和学分与转入专业相应课程的内容相同或相近时，可以申请办理免修手续；
4. 学生按转入前的年级及获得学分情况编入相应的班级；
5. 转入专业计划开设的课程，没有修读或只修读课程的部分内容，应补修或重修；若未修课程与现有开课时间冲突，可以通过自学方式修读，由转入学院负责以闭卷方式进行课程考核；
6. 学生在校期间转专业仅限一次。

第六章 休学与复学

第三十条 有下列情形之一者，应当休学：

1. 因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间一学期超过10周（含）者；
2. 一学期内请假缺课课时超过该学期总学时1/2（含）者；
3. 因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十一条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十二条 学校建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，最长学习年限为八年，并简化休学批准程序。

第三十三条 保留学籍学生的相关问题，按下列规定办理：

1. 学生在学校为其保留学籍期间，不享受在校生待遇；
2. 保留学籍学生办理完手续后，应在1周内离校；
3. 学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；
4. 学校不对学生在保留学籍期间发生的任何事故负责。

第三十四条 学生休学期间，学校为其保留学籍手续。学生休学期满前应提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

学生办理休学、复学按照《湖南信息学院休（复）学学生管理办法》执行。

第七章 学业警示、编入下一年级学习

第三十五条 学校每学年进行两次学业警示成绩审核，根据结果进行警示和编入下一年级学习处理。

第三十六条 学业警示等级分为A级警示和B级警示。学校及时以书面形式告知学生及学生家长。

第三十七条 学业警示通知书为学生本人一份，学生家长一份（含回执）。学业警示时，所在学院应及时告知并留存材料，并给予学生相应的帮扶，必要时所在学院应及时通知家长来校。

第三十八条 新学年开学初经补考后不合格课程的学分超过A级警示标准，给予编入下一年级处理。

本科生学业警示按照《湖南信息学院学业警示管理办法》执行，专科生参照执行。

第八章 退学、开除学籍

第三十九条 学生有下列情形之一，可予退学处理：

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
3. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
6. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

1. 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；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
5. 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

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

7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第四十一条 退学、开除学籍的学生，不得申请复学，其档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十二条 学校对学生违反学籍管理规定作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

第四十三条 学生对处理和处分有异议的可在规定期限内申诉，具体按照《湖南信息学院学生申诉处理办法》执行。

第九章 毕业、结业、肄业

第四十四条 学生在学校规定的修业年限内，修完教育教学计划规定内容，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

学校学位证书的颁发按照《湖南信息学院学士学位授予工作管理办法》执行。

第四十五条 有下列情形之一者，按结业处理，由学校发给结业证书。

1. 修读年限已满，学生修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求。
2. 修读年限虽未届满，已修完人才培养方案90%以上学分，但未达到毕业要求，学生不愿意延长修读时间，要求结业的。

第四十六条 对获得结业证书的学生，在修读年限内可以向学校申请未通过课程补考，经批准后，参加每年5月的毕业总补考，合格后，可以按有关规定申请换发毕业证，毕业时间按换发日期填写。

第四十七条 在校学满1年及以上退学的学生，学校发给肄业证书；未满1年的，学校发给写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十八条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学

校将依法予以撤销。

如被撤销的学历证书、学位证书已注册，学校将予以撤销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证明书。

第五十一条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

学生学业证书的管理按照《湖南信息学院学生学历学位证书管理办法》执行。

第十一章 附 则

第五十二条 本规定自颁布之日起实施。

第五十三条 本规定由教务处负责解释。

二、湖南信息学院本科生课程考核及成绩管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范教学管理，加强本科生课程考核和成绩管理，维护考核秩序和公平公正，促进教风和学风建设，保护学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》，结合学校实际，制订本办法。

第二条 在籍全日制普通本科生修读人才培养方案规定的课程（含实验、实习及其他实践教学环节）都要进行考核，通过课程考核取得课程成绩，成绩合格可获得相应的学分。

第三条 根据人才培养方案，确定课程考核方式。考核方式分为考试和考查两种方式（以下简称“考核”）。

第四条 根据课程教学大纲，确定考核形式。考核形式包含闭卷与开卷，纸质考核与无纸化在线考核，笔试、口试、笔试与口试相结合，撰写学术论文及调查报告、作品设计与制作、实验技能考核等多种形式。

第五条 实施教考分离，教研室要建立和使用试题库（试卷库）命题，实行校级统考和院级统考相结合，创造条件逐步推行无纸化在线考核。

第六条 本办法所指的课程考核工作，是包括考核组织与安排、命题与审核、资格审查与处理、试卷印制与管理、考场安排与纪律、监考与巡视、阅卷与评分、成绩评定与管理、试卷分析与整理、考试违规处理及其他相关工作。

第七条 组织国家级和省级的课程考试，由学校教务处及相关部门负责组织，均按照上级有关规定执行。

第二章 课程考核目的和原则

第八条 课程考核目的

（一）指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养本科学生的创新精神和创新思维。

（二）检验教学效果，改进教学工作，推动教学改革，提高教学质量。

第九条 课程考核原则

（一）注重考核过程原则。改革考核过程，变末端考核为过程考核，注重学生学习过程的监控，强化学生自主学习能力。

（二）形式灵活多样原则。突出“应用型”人才培养目标要求，采用灵活多样的考核形式，综合检测学生灵活应用知识、分析问题和解决问题的能力。

（三）客观公平公正原则。考核过程规范科学，难度切合实际，评价客观公正，成绩真实可靠，纪律严格遵守。

第三章 统考课程、组织机构和职责划分

第十条 统考课程范围

凡在同一学期内,授课时数基本相同、教学大纲相同、多班次授课的课程实行统考,采取统一命题、统一组考、统一阅卷,统考分为校级统考和院级统考,一般采用闭卷形式。

第十一条 组织机构

(一)管理机构。学校成立考试工作领导小组,由校长为组长、主管教学副校长和纪委书记为副组长,由教务处、教学质量监测与评估中心、督导委、党政办、保卫处、后勤处、督查室和二级学院(部)(以下简称“院部”)等部门主要负责人组成考试工作领导小组,其办公室设在教务处。考试工作领导小组全面负责校级及以上课程统考的组织和协调工作,对校内考试中遇到意外突发情况的应急处理和违规处理进行决策,受理学生考试申诉并进行仲裁,代表学校与校外有关部门进行协调,同时对院部课程考核工作小组进行指导和督查。

(二)工作机构。院部成立课程考核工作小组,由院长(主任)任组长,分管教学副院长(副主任)和总支书记任副组长,由院部领导、教研室主任、专业负责人、教务秘书和学生管理负责人等组成考核工作小组。其工作职责承担所开课程考核工作组织实施,协助教务处做好校级统考工作,在职权范围内处理考核期间突发事件和考生违规行为。

第十二条 课程考核工作责任制

课程考核工作实行校、院两级负责制。教务处负责全校课程考核管理、组织、协调与监控,院部负责所开课程(以下简称“开课”)考核工作组织、实施和考务工作。

(一)教务处负责的课程考核工作。凡属通识教育课和全校性专业(学科)基础课的期末考试,均作为校级统考课程。凡属校级统考课程、补考和重修考核,由教务处牵头,与开课院部共同组考,提前2周将统考科目汇总表和考试安排方案,通知学生所在院部,由院部通知所属班级学生和监考人员。

(二)院部负责的课程考核工作。除校级统考课程、补考和重修考核外,其他课程考核全部由开课院部负责组考,教务处负责协调。开课院部按照教务处统一要求,负责与学生所在院部协调安排,提前2周将考试(查)科目汇总表和考试安排方案上报教务处审核后,由开课院部通知学生所在院部,再由院部通知所属班级学生和监考人员。

(三)学生所在院部密切配合课程考核工作。密切配合教务处和开课院部所负责的课程考核工作,特别在考场安排、监考人员派出和参考学生管理等方面,服从教务处统一安排。

第四章 课程考核形式、时间安排和成绩评定

第十三条 课程考试形式、时间安排和成绩评定

(一)考试形式:可采用笔试、口试、在线考试、实践操作等方式或多种方式兼用。

笔试又可采用闭卷、开卷或开闭卷结合的形式。通识教育课程和专业核心课程原则上以闭卷为主，采取闭卷以外其他考试形式的，应在教学大纲中明确列出。

闭卷考试时间统一为 120 分钟（艺术类除外）。

（二）时间安排：每学期第 10 周前结束的课程考试，一律安排在第 10 周进行，第 10 周作为期中考试周。在第 10 周后结束的课程考试，一律安排在期末最后两周进行。每学期最后两周统一作为全校期末复习与考试周，在期末复习与考试周，授课教师主要是组织学生复习、答疑和考试。如有学校特殊要求，将按照教务处考试日程安排执行；需要提前或推迟的课程考试、中途结束课程的考试，由开课院部提出申请，报教务处同意，由开课院部组织考试。

（三）成绩评定：课程考试成绩分数由平时成绩和期末（或课程结束）考试成绩进行综合评定，具体如下：

1. 通识教育课和专业基础课成绩评定：平时成绩占 30%，期末（或课程结束）考试成绩占 70%；凡试卷笔试成绩低于 50 分者，该课程考试成绩直接评定为不及格。

2. 专业课成绩评定：平时成绩占 40%，期末（或课程结束）考试成绩占 60%；凡试卷笔试成绩低于 50 分者，该课程考试成绩直接评定为不及格。

3. 个别课程需要调整平时考试成绩比例，须要由开课院部审核，报教务处审批。

第十四条 课程考查形式、时间安排和成绩评定

（一）考查形式：根据课程教学大纲确定，可采用笔试、口试、在线考试、实践操作等方式或多种方式兼用，必修课一般以笔试为主，也可兼用笔试、口试、论文、报告、作品和实践操作的方式进行考查。

考查笔试时间一般为 90 分钟（艺术类除外）。

（二）时间安排：在课程结束后，统一安排在最后一次课中或课程结束最后一周内进行考查，避免与其他课程考核发生时间冲突。

（三）成绩评定：课程考查成绩等级是由平时成绩和课程结束考查成绩进行综合评定，具体如下：

1. 平时考核成绩占 40%，课程结束笔试（或其他考核形式）成绩占 60%；凡笔试（或其他考核形式）成绩为不及格者，该课程考查成绩直接评定为不及格。

2. 个别课程需要调整平时考核成绩比例，须要由开课院部审核，报教务处审批。

第五章 命题与制卷

第十五条 命题要突出应用性

命题要体现人才培养目标定位和专业特点，注重对培养学生分析问题和解决问题能力的引导作用，考核实际操作能力和案例（材料）分析的试题应占足够分量。

第十六条 命题负责人

各类课程命题都由开课院部负责组织并实施，实行课程组长负责制和教研室主任审核制。各教研室依据教学大纲（考试大纲）的要求，组织讨论命题范围和标准，按专业、

课程、考核方式和考核形式确定命题负责人。

第十七条 命题基本要求

题量适中，难易恰当，点面结合，重点突出，题型多样，分值合理。具体要求如下：

(一) 内容应与教学大纲相符合。以教学大纲为依据，结合使用教材、讲授内容以及指定参考书和资料命题，既要考核学生对基本概念、基本理论及基本技能的掌握程度，也要考核学生综合应用所学知识分析问题、解决问题的能力。考试内容应覆盖课程的全部内容，不可出偏题、怪题和过于简单的题。

(二) 题量应与时间相吻合。以大多数学生能在规定的时间内完成为宜，不出现笔试时间过半超过 60% 学生提前交卷或者时间结束超过 60% 学生完不成答题等异常现象。

(三) 难度应与学生相适合。因材施教，切合学生实际，以大多数学生在规定时间内答对大部份试题为宜，不出现试卷成绩统计平均低于 60 分异常现象。

第十八条 命题内容及分值比例

(一) 基础题。目的在于引导学生全面系统地复习并掌握课程的全部内容，考核学生对基本概念、基本理论和基本技能的掌握程度及分析理解能力。分值比例一般占 60%~70%。

(二) 综合题。目的在于考核学生综合分析和解决问题的能力，促进学生掌握重点、难点。分值比例一般占 20%~30%。

(三) 研究创新题。目的在于考核学生的独立见解及创造性解决问题的能力。分值比例一般占 10% 左右。

(四) 闭卷主观题的题量可超过 50% 分值比例，开卷试题应重点考察学生的综合应用能力。

第十九条 试卷的基本要求

(一) 卷面总分为 100 分。

(二) 试题描述清楚，题意表述明确，用词准确，条件充分，文字通顺且简明扼要，标点符号无误，插图、公式、表格清晰。

(三) 在同一套试卷中，同一类型的试题编写格式要一致。

(四) 试卷中每个题目应该具有独立性，题目之间不得有互相提示答案的现象，题目内容不得重复。

(五) 题型应按照从易到难的顺序排列，选择题的答案应该随机排列。

(六) 试卷格式统一按照学校试卷模板制作，填写好相关信息，每个试题须预留足够答题空白处，答题与试题不分离。为方便学生答题，一般不采用单独的答题纸（特殊课程例外）。

第二十条 每套试卷均要制定统一的标准答案、参考解答要点和评分标准。试题分数在 10 分以上的，应对评分标准进行细化。

第二十一条 未建立试题库或试卷库的考核课程，按照难度相当出两套 A、B 试卷，

A、B 试卷题型、题量、分值分布应一致。A、B 试卷重复内容所占分值应低于 20%，与上一年级该课程同类试卷重复内容所占分值也应低于 20%。

第二十二条 口试应采取先拟题后配题签的方式，题签的量数应多于考生数，试题一般不重复。开卷考核的试题，其答案不应含有从教材或其他允许携带的资料上直接抄录的内容。操作性考核应有详细的考核内容和评分标准。

第二十三条 各开课院部应作好试题审核工作，确保命题质量。命题完成后，命题人将纸质试卷、评分标准与参考（标准）答案送教研室主任审核。审核后的试卷、评分标准和参考（标准）答案交开课院部教务秘书保管，教务秘书在规定的时间内将命题试卷及汇总表送教务处，并作好交接登记。

第六章 试卷提交时间、印制和管理

第二十四条 试卷提交时间

（一）考查课程试卷提交时间：一般在课程结束前 3 周，具体由各开课院部确定。

（二）考试课程试卷提交时间：按照下列情况统一安排：

1. 第 10 周前结束课程的考试，命题教师在课程结束前 3 周，将审核后的 A、B 卷一式两份交开课院部教务秘书，教务秘书于第 8 周将 A、B 卷一式两份交教务处考试中心审核。

2. 第 10 周后结束课程的考试，命题教师在第 15 周前，将审核后的试卷交开课院部教务秘书，教务秘书在第 15 周将所有考试试卷及汇总表一式两份交教务处考试中心。

3. 考试中心核对试卷份数及每份试卷页数无误后，在汇总表上签字并返回一份汇总表到开课院部。

第二十五条 试卷管理、印制与保管

（一）校级统考试卷，由教务处考试中心专人负责管理和印制，在考试前一周将试卷送指定印刷厂印制。试卷印好后，由教务处考试中心到印刷厂领取，领取前必须检查、核对试卷份数、草稿纸、考场登记表等考试材料，完整无误后登记签字领取，集中放在保密室妥善保管。

（二）院级负责的考试（查）试卷，由各开课院部教务秘书负责管理和印制，在考试（查）前 1-2 周将试卷送教务处考试中心审核后，到指定印刷厂印制。试卷印好后，由教务秘书到印刷厂领取，领取前必须检查、核对试卷份数、草稿纸、考场登记表等考试（查）材料，完整无误后登记签字领取，集中放在保密柜妥善保管。

（三）必须保证试卷印制期间的安全与保密。由考试中心随机抽出 A 试卷或 B 试卷进行印制，在印制过程中出现试卷传递、印刷延误和泄密对考试（查）工作造成不良影响者，按学校《教学差错、教学事故认定与处理办法》处理。

（四）试卷印制后封装和复核的整个过程，必须由专职考试管理人员负责。考试管理人员要严格遵守保密规定，其他人员不得接触试卷。

（五）考试管理人员督促印刷厂保管和处理好试卷原版、成品和废品等物品，各道

工序必须履行严格的交接手续；试卷废品在印制期间要妥善处理，统一销毁。

(六) 试卷印制要确保试卷印刷质量。将装订好的试卷纸和备用纸统一按照考场装入试卷袋，不能混装，并密封袋口。试卷袋封面信息表的科目、考场、时间、数量及其他内容等，要填写全面而准确。

(七) 试卷印制后，印刷厂和考试管理人员要仔细复核，由考试管理人员领取印制的试卷，集中存放在保密室或保密柜，妥善保管，确保安全。

第七章 考核资格审核与考场资格检查

第二十六条 取消考核资格的情形

学生考核资格由任课教师和课程所在院部审查。有下列情形之一者，取消其参加相应课程的考核资格并计零分：

- (一) 旷课超过该课程教学时数三分之一者。
- (二) 缺交作业（含实验报告）达到应交量三分之一者。
- (三) 考试（查）之前学籍未注册者。
- (四) 平时考核不合格者。

第二十七条 取消考核资格的处理

(一) 审批和备案。任课教师应于课程结束前 1 周填写《湖南信息学院学生课程考核资格审查表》，由开课院部审核确认，教学院长（主任）审核签字后，通知学生所在学院，将审批表报教务处考试中心备案。

(二) 宣布和通知。对于被取消考核资格的学生，任课教师应在课堂上予以宣布，并及时通知学生本人。对取消考核资格的学生，不得参加该课程的正常补考，只能参加该课程重修取得考核成绩，擅自参加课程考核，其成绩无效。

(三) 异议和复议。学生如有异议，可在两日内向课程所在院部申请复议。院部在接到复议申请后，两日内提出初步处理意见，送教务处备案后及时将最后决定通知学生本人。

第二十八条 进入考场资格检查

进入考场时，学生须携带身份证、学生证（特殊要求还携带准考证）才能有资格进入指定考场参加考试（查），证件不齐者不得进入考场，不能参加考试（查）。

第八章 课程考核的过程管理

第二十九条 考核前期准备

(一) 学校教务处负责召开全校期末考试工作会议，布置考试工作，明确校级统考课程科目，提出考试具体要求，收集整理各院部期末考核科目汇总表和课程考核方案，编制校级统考科目汇总表和课程考核方案，负责对巡考人员培训工作。

(二) 各院部负责召开本部门教职工专题会议，布置考试（查）工作，做好考试（查）的准备工作，督促教研室召开课程考核工作专门会议，落实考核工作各环节责任人，编

制期末考核科目汇总表和课程考核方案,组织教师和辅导员学习课程考核制度和监考人员职责,熟悉考试(查)工作流程及规则,负责对监考人员培训。

(三)校、院两级学生管理部门,组织学生专题班会,提倡平等竞争,杜绝考试作弊,学习学校《考场规则》和《考试违规的认定与处分办法》及课程考核管理制度,开展诚信教育宣传工作,负责对学生进行考试纪律教育。

第三十条 考试(查)中期安排

(一)校级统考中期安排。在教学楼内设立考务办公室和试卷存放保密室,由教务处考试中心、院部教学副院长(副主任)和教学秘书组成考务组,考试中心负责人任组长。所有监考人员准时签到,接受再培训,增强考场纪律性和责任意识,领取试卷提前15分钟到达考场,清理考场,查验考生证件,宣布考场纪律,收缴携带物品,当众拆开试卷袋,准时发放试卷。考试时间结束后,准时收回和整理试卷,及时到统考办公室对试卷袋进行封口,填写好试卷袋信息,送交考务组验收后结束监考。

(二)院部组考中期安排。设立院部考务办公室和试卷存放保密柜,由院部教学副院长(副主任)、教学秘书和教研室主任组成考务组。所有监考人员准时到考务组签到,接受再培训,增强考场纪律性和责任意识,提前20分钟领取试卷,提前15分钟到达考场,清理考场,查验考生证件,宣布考场纪律,收缴携带物品,当众拆开试卷袋,准时发放试卷。考试时间结束后,准时收回和整理试卷,及时到院部考务办公室对试卷袋进行封口,填写好试卷袋信息,送交考务组验收后结束监考。

第三十一条 考试(查)后期安排

学生课程考试(查)完毕后,开课院部考务组收集和整理试卷袋,通知开课教研室主任提取试卷,组织集体阅卷,统一标准,流水作业,考后5天内登录考核成绩。教务处要对考核违规学生和违纪监考人员,按照相关制度及时处理。

第九章 考场安排和考场纪律

第三十二条 考场安排

课程考试(查)笔试都要统一安排考场,配备主监考和监考人员,谁主管谁负责考场。除大阶梯教室以外,每个考场一般安排30个考生作为标准考场。每次考试(查)都要清理考场,确保考场座位整齐,清洁卫生。

第三十三条 考场纪律

考生要自觉遵守考场纪律和《考生规则》,尊重和服从监考教师及考场巡视员的指导和管理,同时遵守以下规定:

(一)严禁考生将手机等具有记事及上网功能的电子工具和纸质资料带入考场。已带入考场的,必须将携带的所有物品集中放在监考人员所指定的地方。

(二)考生参加考试(查),必须携带学生证和身份证(特殊要求还携带准考证),证件应放在座位的左上角处备查;监考人员必须查验证件信息与试卷考生填写的信息是否相同。监考、巡考人员有权要求未带齐证件者或填写的信息与证件不同者清退出考场,

并对考生填写的信息与证件信息不同者作出相应处理。

(三) 开卷考试(查)中,考生可按规定携带有关纸质资料进入考场,不得带手机和电脑上网查询。考生必须独立思考和作答,不准相互传看书籍资料或笔记等,不准进行讨论交流。

(四) 考生座位必须等间距、平行呈直线,左右不得相互随意靠近,前后不得错位不成直线。

第十章 监考与巡考

第三十四条 监考安排

监考是教学工作的一个基本环节,教师须履行监考的职责。监考人员安排原则是:先教师、辅导员,后安排行政人员,不得安排勤杂人员和校外人员进行代替。

(一) 校级统考,监考人员由教务处统一安排。

(二) 院部负责的考试(查),监考人员由院部教务秘书统一安排,人员不足时,由教务处统一调配。

(三) 闭卷考场监考人员配备标准:考生在 50 人(含)以下的考场,安排 2 人监考;50 至 90 人的考场,安排 3 人监考;91 人(含)以上的考场,监考人员不少于 4 人。监考人员排第一位确定为主监考。

第三十五条 监考培训

监考人员实行培训合格上岗制度。由院部提供的监考人员由开课院部组织培训,其他部门人员由教务处考试中心组织培训,监考人员须经过培训合格后方可参加监考工作。

第三十六条 监考职责

监考人员要认真履行学校《监考人员职责》,同时还遵守以下规定:

(一) 提前 20 分钟领试卷并布置考场,根据考场座位数按单人单行编排座位,并告知学生,将座位附近的除考试用具外,其他物品一律集中放到监考人员指定位置。

(二) 发试卷前,应重申考试纪律,逐一核查学生证、身份证,证件不齐者不能参加考试(查)(特殊情况由所在院部负责人证实)。

(三) 考试(查)时,在考场内仔细检查和观察考试情况,及早消除一切违纪隐患和作弊条件,及时制止和处理违纪行为。

(四) 考试(查)结束,应按规定时间收卷,清理考好场,按课程、学号顺序清点试卷份数,填写好试卷封装袋封面表格信息,将试卷密封装袋,送交学校或开课院部考务办公室验收合格后才算完成监考任务。

第三十七条 监考人员违规处理

监考人员出现下列情况之一者,经核实后将按照学校《教学差错、教学事故认定与处理办法》认定教学事故,予以处理。

(一) 违反监考人员职责。

(二) 被巡考人员发现或学生举报不按监考程序操作并造成不良影响。

(三) 在考试中疏于管理而未能发现或制止学生舞弊行为。

(四) 在监考中造成考卷遗失。

(五) 监考迟到或无故缺席或中途离岗。

(六) 擅自请人代监考。

第三十八条 巡考安排

考试(查)现场应安排专人进行巡考,教务处负责安排闭卷考场巡考人员,学校巡考人员由校领导、机关部门主要负责人和教学督导员组成,负责全校考场的巡视。开课院部巡考人员由院部党政领导、教学秘书和年级辅导员等组成,负责本院部考场的巡考。巡考人员对考试过程中发现的问题及时处理和报告。

第三十九条 巡考人员职责

(一) 检查督促监考人员和考务工作人员履行职责情况,对不规范行为及时予以纠正。

(二) 巡视考场,协助监考人员当场处理违规问题。

(三) 做好巡视考场记录,协助处理意外突发事情。

(四) 命题教师和课程组教师在考试(查)期间应在考场现场处理疑难问题,确保联系方式畅通。

第十一章 阅卷评分和平时成绩

第四十条 阅卷评分

阅卷评分应按照学校教务处颁发的《期末考试相关工作的要求》统一进行,并注重以下三点:

(一) 组织阅卷

考试(查)结束后,开课院部立即组织教研室(课程组)阅卷,要求在考后3天内完成校级统考和本院部负责的考试(查)的阅卷、评分、审核、登录等工作,过期要追究责任。

(二) 统考阅卷

由开课院部组织教研室(课程组)阅卷,采用统一时间集体阅卷,统一标准流水评卷,统一拆封登录成绩。阅卷教师应按照标准答案和评分标准评阅试卷。

(三) 评分标注

阅卷应按照教务处统一要求有每小题得分标记和对错标记,每题得分统一标注在题首。试卷首页记分栏内要逐题记分并保证正确总分。卷面总分及各题批改分数均不得涂改,若确实需要更改则应在更改处签名。教研室要安排专人对评阅后的试卷,认真复核和抽查。

第四十一条 平时成绩

(一) 平时成绩过程记载:平时考核要在《学生单科成绩综合评定记分册》中有详

实记载，平时成绩的评定要真实、准确，有充分依据。《学生单科成绩综合评定记分册》由任课教师所在院部保存备查，并作为教学（考核）检查的重要内容。

（二）平时成绩评定依据：应在教学过程中进行，在考前评出，主要根据学生平时听课、出勤统计、提问问答、课堂讨论、学习笔记、报告论文、作业作品、实践环节、平时测验等综合评定。

第四十二条 考试课程成绩评定按百分制，考查课程的成绩评定按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或百分制，实践性环节按五级制。百分制与五级制换算标准是：90~100分为优秀，80~89分为良好，70~79分为中等，60~69分为及格，少于60分为不及格。

第十二章 补考、重修（补修）、缓考和缺考

第四十三条 补考

（一）每学期学生课程考试（查）不及格者、缓考者，可以参加正常补考；补考仍不及格（未达到留降级和退学标准的），可参加本课程重修。

（二）有下列情况之一者，不准正常补考：

1. 不及格课程门数达到留降级或退学标准的。
2. 考试违规及缺考的。
3. 被取消考试资格的。
4. 选修课程考试（查）不及格者。
5. 课程设计、毕业设计（论文）、实验、实训和实习等实践性教学环节课程考试（查）不及格者。

（三）课程补考时间：正常补考一般安排在每学期第三周末进行。

（四）补考同正常考核要求相同，不得降低标准。缓考者补考成绩按实登录，其他的补考成绩60分（或及格）及以上登录60分（或及格），低于60分（或不及格）按实登录。

（五）对不准正常补考的处理方式：

1. 对于考试（查）违规、缺考以及被取消考试（查）资格的学生，若确有悔改表现向学校提出考试（查）申请，允许给予重修机会。
2. 实践教学环节课程考试（查）不及格者只能申请随低年级重修考试（查）。
3. 任选课程考试（查）不及格者，参加低年级该门课程的正常考试（查），也可以改修其他任意选修课程以完成规定的学分。

第四十四条 缓考

（一）因下列原因之一导致学生无法参加课程考试（查），可以凭证明或事实依据，向所属院部申请办理缓考手续：

1. 因病住院或突发性病因，持有医院证明或院部证明。
2. 因公出差，持有院部证明。

3. 因直系亲属辞世。

(二) 实践性教学环节考核不能申请缓考，只能申请随低年级重修考核。

(三) 缓考不及格视同补考不及格。

第四十五条 缺考

凡是擅自缺考或未按正常程序办理缓考审批手续者，均按缺考论处。凡缺考的学生，该次课程考试（查）成绩以零分记，并取消补考资格，只能参加重修。

第四十六条 重修

重修范围、方式及考核办法等，均按照《湖南信息学院课程重修管理办法》执行。重修成绩按实考成绩登录。

第四十七条 补修

学生转专业后，如果转入专业的必修和选修课程未修读时，须参加课程补修。课程补修按照重修形式进行，其要求与重修相同，补修成绩按实考成绩登录。

第十三章 考核成绩管理和查分

第四十八条 课程考核成绩登录

学生每学期所修课程（含实践性教学环节）考核后，阅卷、评分和登录成绩等工作，要求在考后3天内完成。任课教师应将登录的成绩校对无误后打印成绩册和教学过程中实时记录的原始成绩记录册，交教研室主任签字后，连同全班试卷（答卷）送院部教学秘书，并办理好交接手续。任课教师对登录的学生成绩负责，出现成绩差错将按照教学事故论处。

第四十九条 教师登录成绩时，对没有成绩的学生应在相应栏上说明，如：缓考、作弊、缺考等。对因临时学籍变动而尚未列在名单上的学生，任课教师需向教务处核实后方能为其填报成绩，如有其他情况，需向教务处说明。

第五十条 学生查分、查卷

各任课教师不得私自接受学生查分、查卷要求。如果学生对成绩有疑问，可以在下学期开学后第一周内向所在学院申请，经主管院部领导批准后方可查卷。查卷由开课院部组织进行，由阅卷教师或者相近专业教师、教务秘书一同查阅，查卷后及时写出查卷结论并通知学生及所在院部。

第五十一条 考核成绩差错处理

考核成绩评定、登录后，不得随意更改。确因评定有误或漏登、误登等原因造成的成绩差错，必须由任课教师填写《成绩异常情况记录表》，经教研室主任及开课院部主管领导审批并签字后，连同原试卷复印件一同交教务处，经审批后由教务处更正。

第五十二条 每学期考核结束后，学生要及时在学校教务系统查询本人各科考核成绩。学生毕业后，由教务处打印学生成绩档案表一式两份，由二级学院和教务处审核（签章）后，一份送学生处放入学生档案，一份送学校档案馆保存。

第五十三条 各开课院部在学生学期成绩登录工作完成后，需填写《课程考核成绩

不及格及缓考、违规、缺考情况统计表》，除本单位留存外，需把纸质材料和电子版及时送交教务处考试中心。

第十四章 试卷分析与整理归档

第五十四条 试卷分析

(一) 分析方法。围绕专业人才培养目标定位，来评判试题的题量及难度，重点分析命题与教学大纲的吻合度，对试题的整体合理性和试卷质量水平做出评价，对答题环节存在问题及成绩异常原因进行分析和说明。

(二) 改进措施。对教学效果差或班级平均成绩 60 分以下异常现象，对成绩严重偏离正态分布（30%以上优秀或 30%以上不及格）异常现象，教研室集体或指定命题教师提交试卷答题情况分析报告，查明真实原因，报开课院部和教务处后共同提出改进意见和处理措施。

第五十五条 试卷（答卷）整理、归类、保存

在评卷结束后，阅卷教师应及时将考试（查）有关材料（学生考核成绩表、单科成绩综合评定记分册、标准答案及评分标准、试卷分析、试卷及答卷等）按班级按学号顺序装订成册，填写“试卷袋”封面信息内容，交开课院部统一保管到学生毕业后两年，分类归档，妥善保管，以备查阅。

补考和重修（补修）考试（查）试卷在阅卷结束后，按课程归类装订标准（参考）答案及评分标准、学生考核成绩、考试（查）试卷等，按照期末考试同样标准整理、归类、保存。

第十五章 考试违规的认定及处理

第五十六条 学生有下列考试（查）违规情形之一的，由监考人员给予批评教育并当场予以纠正：

- (一) 拒绝出示考试（查）有效证件的；
- (二) 自带答题纸或草稿纸进考场，而不交给监考人员的；
- (三) 未经允许借用他人考试（查）工具的；
- (四) 考试（查）中东张西望的；

(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试秩序的。

第五十七条 学生在考试（查）过程中除上述情形之外，根据违规情节轻重，将按照学校《考试违规的认定和处分办法》和《国家教育考试违规处理办法》给予相应处分，该门课程成绩以零分计，取消其正常补考的资格。

第五十八条 监考人员应将考试（查）违规学生的姓名、学号及违规的主要情节在《湖南信息学院学生考试违规情况登记表》中如实记录并签名，违规学生签名，巡视人员签字确认，连同试卷和用于作弊的物证材料及时交教务处。用于作弊的工具等暂时扣

留。

第五十九条 教务处将考试(查)违规学生的情况通报学生处,由学生处会同学生所在学院进行处理,由学院责成学生本人写出书面材料并对其进行教育。

第六十条 学生处按学校规定对学生考试(查)违规做出处分,出具处分决定文件,由学生所在学院负责送交学生本人。因受处分学生原因导致无法送交本人的,按照《民事诉讼法》的有关规定送达。

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文件之日起五个工作日内,可以向学校考试工作领导小组提出书面申诉,逾期不予受理。

第十六章 考试工作人员违规认定及处理

第六十二条 考试工作人员是指承担课程考核各个环节具体工作任务的工作人员。

第六十三条 考试工作人员在考试(查)管理、组织、评卷及成绩管理中出现违规的,根据情节轻重,按照学校《教学差错、教学事故认定与处理办法》给予直接责任人相应的处分。

第六十四条 登录成绩出现差错的处理

任课教师登录成绩出现差错、漏登或延迟登录的,按学校《教学差错、教学事故认定与处理办法》相关条款处理;个别差错并主动申请纠正者按教学差错处理,多处差错或者被动发现的、延迟登录的均按教学事故处理。

第六十五条 关于课程考核出现异常现象的处理

- (一) 笔试时间过半就有 60% 以上的学生提前交卷。
- (二) 时间结束时 60% 以上的学生完不成答题。
- (三) 笔试卷面成绩统计平均值低于 60 分。
- (四) 笔试卷面成绩优秀(90 分以上)率或不及格(59 分以下)率超过 30%。

凡出现以上异常现象之一,开课院部应组织对任课教师教学和命题教师进行调查,向教务处提交查调报告。如属于命题质量问题,对命题教师应作教学差错或教学事故处理。如属于任课教师教学水平原因,要提出调整意见。

第十七章 附则

第六十六条 根据考试安排及需要,党政办、保卫处、后勤处、督查室等部门,应在考试前分别做好考试指令信号、考场秩序安全、基本设施维修、电子监控等准备工作,做到设施完好、信号准确无误、考场安静有序、保障电力供应等,必要时派出电工、医务、保卫人员等到现场值班。

第六十七条 负责考场开(关)门人员必须按时开(关)门,阻止无关人员和外来人员进入考场,维护考场秩序。

第六十八条 负责考场及相关区域卫生管理的部门应督促有关人员及时打扫卫生,必要时增加清洁卫生人员和清扫次数,必须保证考场及相关区域清洁卫生。



第六十九条 本办法自发布之日起执行，原有规定与本办法不一致的，按本办法执行。专科学学生参照本办法执行。

第七十条 本办法由教务处负责解释。

三、课程重修管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学风建设,保证人才培养质量,规范课程重修管理,根据《湖南信息学院学业成绩管理办法》有关要求,特制定本办法。

第二章 重修范围

第二条 学生有下列情形之一,须申请重修:

- (一) 必修课经补考后成绩仍不及格者。
- (二) 综合实训周成绩不及格者。
- (三) 素质拓展课成绩不及格者(在规定学分可以自选课程重修)。
- (四) 在课程考核中缺考者。
- (五) 在课程考核资格审查中被取消考核资格者。
- (六) 因考核作弊或扰乱考试管理秩序,成绩被认定为零分,经教育后确有悔改表现者。
- (七) 其他原因需要重修者。

第三章 重修方式

第三条 重修者要根据学校教学安排和本人学习情况,可选择下列重修方式:

(一) 编班上课重修

同一课程重修人数超过 15 人(含 15 人),由课程承担单位组织、教务处协调开设课程重修班,一般安排在双休日或课余时间上课,学时数不低于原课程学时的 50%。

(二) 跟班听课重修

同一课程重修人数少于 15 人,不够组班条件情况下,由教务处统一安排,将重修课程学生编入低年级同一课程班级,跟班听课学习。

(三) 导读自学重修

重修课程学生上课时间若与正常上课时间冲突,或者受学年限制等原因而不能跟班听课,可采取学生自学、教师辅导答疑等方式进行重修。

第四章 重修办理程序

第四条 教务处在每学期预备周,根据学生考核成绩及专业开课情况,下达《课程重修名单》到各二级学院。学生也可根据自身情况选择在本学期所需重修的课程。

第五条 学生在第一周凭《课程重修名单》在规定时间内,先到教务处领取课程重

修报名表,到学校财务处办理缴费手续,持财务处收据到教务处领取《课程重修通知单》,过期不予办理。

第六条 根据课程重修报名的学生名单,在第二周教务处统一安排课程重修时间及任课教师,学生不得另选其他课程重修。

第七条 学生在第三周凭《课程重修通知单》重修相关课程。

第五章 课程重修的考核

第八条 学生课程重修考核,一律随同低年级同类课程考核方式同步进行。各二级学院(部)在安排正常课程考试时,必须将参加本课程重修考试的学生人数统计在内,同时按年级错开考试时间,避免重修学生与正常主修课程在考试时间上的冲突。

第九条 当重修课程考试时间与正常主修课程考试时间发生冲突时,学生应参加正常主修课程考试。因考试时间发生冲突或重修缓考而未能参加重修课程考试,其考试资格下一年度继续有效,但学生须重新办理重修报名手续,不需再缴纳重修费。

第十条 对重修课程的考试一般集中安排考场,或将参加重修的学生集中安排在考场的某个区域参加考试。

第十一条 凡参加重修的学生,必须携带身份证、学生证和《重修课程通知单》参加考试,证件不全或未办理重修手续者不得参加重修考试。

第六章 重修成绩的记载

第十二条 重修课程成绩,按实际成绩记载,记在重修成绩一栏,成绩合格者取得相应的学分和绩点。

第十三条 因对某门考核已合格课程成绩不满意而获准重修者,课程结业成绩按最高成绩记载。

第十四条 因课程调整等原因需重修的课程学分或学时有变动时,随低年级重修后仍以原学分、学时记录成绩。

第十五条 重修考试无故缺考者直接参加下一学期的课程重修,必须重新办理重修课程报名,履行所有的重修手续,包括选课、交费和上课。

第七章 重修管理

第十六条 根据湖南省物价局、湖南省财政厅、湖南省教育厅联合下发的湘价教〔2013〕92号文件精神,重修课程按每学分100元标准收取重修学习费。

第十七条 实践环节课程除缴重修费外所需其他费用的由学生自理。

第十八条 未在规定时间内办理重修手续的学生,不得参加该课程的考试,擅自参加考试者,其成绩不予承认。

第十九条 重修学生应按组考安排，主动了解该课程考核时间及地点，必须参加本课程的测试、作业及考核等，如未按时参加考核，作擅自“缺考”处理。

第二十条 学生应按教学的要求参加所有教学活动，严格遵守课堂纪律，不得迟到、早退、无故缺席。学生没有完成出勤、作业、实践环节的要求，主考教师有权取消其参加考核的资格，考试成绩按零分记载。

第二十一条 教务处下发已报名重修的学生名单给主考教师，主考教师在学期末必须对重修学生进行考核，确定考核成绩（如果重修课程已结束或即将结束，任课教师可视情况给学生进行不同形式的考核确定该课程成绩），并上交考核成绩至教务处，由教务处统一录入重修课程成绩。

第八章 附则

第二十二条 本办法自颁布之日起执行。凡与本办法相悖的条款，均按本办法执行。

第二十三条 本办法由教务处负责解释

四、素质拓展与创新创业教育项目学分认定办法

(2020 年修订稿)

为全面推进素质教育,培养学生的创新创业能力和实践能力,提高学生的综合素质,特制定本办法。

一、学分认定的范围与类型

素质拓展与创新创业教育项目学分认定分为德育实践项目与成果、考试与职业资格认证、科研活动与成果、学科与文体活动获奖、文学艺术创作与经典阅读、创业与社会实践六个类别。

德育实践项目与成果类。主要包括先进事迹宣传报道、道德银行储蓄活动、思想政治教育项目建设、评优评先等。

考试与职业资格认证类。主要包括参加英语、计算机、普通话考试获得相应证书,通过研究生考试以及获得与本专业相关的职业资格或技能证书等。

3. 科研活动与成果。主要包括承担项目研究、发表学术论文、调研报告、获得国家专利及科技成果、成果转化、听学术讲座等。

4. 学科与文体活动获奖类。主要包括参加学科竞赛、文体竞赛获奖等。

5. 文学艺术创作与经典阅读。主要包括参与文艺作品展或演出、发表各类文学作品、阅读经典著作等。

6. 创业与社会实践类。主要包括创办工商企业、参加志愿服务、社团活动、社会实践等。

二、认定部门

1. 不同类别素质拓展与创新创业教育项目学分由教务处、学工处、科研处、校团委、图书馆、教育学院等学校指定的认定部门进行认定。

2. 各认定部门严格按照《素质拓展与创新创业项目学分认定标准》(附件1)要求进行认定。《素质拓展与创新创业项目学分认定标准》没有明确要求的,各认定部门应根据认定项目情况,拟定具体标准与要求,经学校审批后实施。

三、学分认定程序

1. 申请。学生本人填写《素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表(单项)》(附件2)并附相应证明材料,提交认定部门认定。

2. 二级学院审核。经认定部门认定后,学生本人填写《素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表(汇总)》(附件3),并附《素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表(单项)》及相应证明材料,提交所在二级学院审核。

3. 教务处审核。各二级学院组织审核后填写《素质拓展与创新创业教育项目学分

认定汇总表》（附件4），同时将《素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表（汇总）》报学校教务处审核。

4. 公示。经审定的素质拓展与创新创业教育项目学分，由教务处统一公示。

5. 认定。公示一星期无异议后，各二级学院按照专业班级汇总报教务处认定并备案。对于有争议的认定内容，应提交校教学指导委员会讨论审定。

6. 记载。经教务处认定的素质拓展与创新创业教育项目学分计入学生成绩档案，同时录入教务网络管理系统。

四、学分认定时间与要求

1. 学生所修素质拓展与创新创业教育项目学分至少涉及三个类别。

2. 学校每年12月组织一次素质拓展与创新创业教育项目学分认定，毕业生毕业前再统一组织一次素质拓展与创新创业教育项目学分认定。

3. 各二级学院教学指导委员会负责本部门素质拓展与创新创业教育项目学分认定的审核工作。

4. 学生填写的素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表和相关证明材料需真实可靠，凡弄虚作假者，以考试作弊论处；凡在学分认定过程中营私舞弊者，视情节轻重作相应处理。

5. 经公示有异议的素质拓展与创新创业教育项目学分认定，需在公示期结束5个工作日内提出复议申请，否则视同无异议。教务处在收到复议申请15个工作日内组织完成异议处理工作。

6. 同一素质拓展与创新创业教育项目学分按“就高不就低”的原则核计学分。

7. 各二级学院负责对素质拓展与创新创业教育项目认定材料整理归档。

五、其他

1. 本办法从2019级学生开始执行。

2. 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 素质拓展与创新创业教育项目学分认定标准

2. 素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表（单项）

3. 素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表（汇总）

4. 素质拓展与创新创业教育项目学分认定汇总表

附件 1

素质拓展与创新创业项目学分认定标准

类别	项目	级别	学分	认定依据及要求		认定部门
德育实践项目与成果	先进事迹 宣传报道	国家级	3分	报道复印件及网络链接。学生本人先进事迹在主流媒体（指党报、党刊或党政部门主办的网络媒体）进行了专题宣传报道。		宣传部
		省（部）级	2分			
		市（厅）级	1分			
	道德银行 储蓄	储蓄积分排名	1分	学工处提供数据。各二级学院前 30%。		学工处
	思想政治 教育项目	国家级	3分	立项文件或证书。主持人计满分，参与人员按 50%核计。		
		省级	2分			
校级	1分					
评优评先	省级	2分	获奖证书或表彰文件。			
考试与 职业资格 认证	考试	大学英语六级考试	1分	考试成绩单。425分及以上。	其他语 种提 供 相 关 证 书 酌 情 认 定。	教务处
		大学英语四级考试	1分	考试成绩单。425分及以上。		
		托福考试	1分	考试成绩单。70分及以上。		
		雅思考试	1分	考试成绩单。5.5分及以上。		
	计算机等级考试	1分	国家二级及以上证书。		教育学院	
		普通话考试	1分	等级证书。二级乙等及以上。		
	研究生考 试	参考	0.5分	有效成绩单。		二级学院
		过线	1.5分	复试通知书。		
资格认证	本专业相关的职业资格或技能考试	1分	职业资格或技能证书。省级及以上劳动人事等部门颁发的。		教育学院	
科研活 动与成 果	大学生创 新创业训 练计划项 目	国家级	3分	立项文件及结题证书。立项文件、结题证书分别计 50%；在此基础上，主持人计满分，参与人按 50%核计。		创新创业学院
		省级	2分			
		校级	1分			
	公开发表 学术论文、 调研报告 等	核心期刊	3分	期刊原件。署名湖南信息学院，第一作者计满分，其他不计分。		科研处
		一般报刊	1分			
	专利与科 技成果	国家发明专利	4分	专利证书或成果证书。主持人计满分，参与人按 50%核计。		
国家实用新型专利		2分				
外观设计专利或软件著作权		1分				

		省级及以上科技成果	3分		
	成果转化	省级	2分	省级及以上政府开具的证明。项目策划、作品设计、软件开发等被认可、采用	
		县级或企业	1分	县级或企业开具的证明。项目策划、作品设计、软件开发等被县认可、采用	
	学术讲座	参加学校及各二级学院（部）组织的学术讲座	1分	讲座记录本。10场及以上。	讲座组织部门
学科与文体活动获奖	学科竞赛获奖	国家级一等奖	4分	获奖证书或表彰文件。教育及相关行政主管部门举办的计满分，省级及以上学会、行业举办的按50%核计。团队获奖有主持人（组长）的，主持人（组长）按100%核计，其他成员按50%核计。团队获奖无主持人（组长）的，所有成员均按100%核计。	教务处
		国家级二等奖	3分		
		国家级三等奖	2分		
		省级一等奖	2分		
		省级二等奖	1.5分		
		省级三等奖	1分		
		校级一等奖	1分		
		校级二、三等奖	0.5分		
	文体竞赛获奖	国家级	3分	获奖证书或表彰文件。文化艺术及体育行政主管部门举办的竞赛或获奖。	
		省级	2分		
校级		1分			
文学艺术创作与经典阅读	艺术作品展演	国家级	2分	相关证明材料。参与艺术作品展或演出。	教务处
		省级	1分		
		校级	0.5分		
	文学作品发表	国家级	3分	刊物原件。作品被市级以上正式出版刊物采用，第一作者计满分，其他不计分。	科研处
		省级	2分		
		市级	1分		
	经典著作阅读	阅读学校《经典导读》收录的经典著作并撰写心得体会	1分	详见图书馆该项目认定细则。	图书馆
	社会实践	合格	1分	相关证明。积极参加学校组织的暑期社会实践活动。	
	社团活动	参加学校社团活动	0.5分	详见学工处该项目认定细则。	
	创业与社会实践	创办工商企业	注册工商企业并成功运营满1年	2分	工商税务登记或营业执照副本。
创新创业项目		创新创业项目入驻学校创新创业孵化基地	1分	相关证明材料	
社会实践		积极参加各类社会实践活动	1分	优秀青年志愿者证书或其他相关证明	学工处

附件 2

素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表（单项）

姓名		学号		学院	
班级		认定类别			
序号	项 目	学分	佐证材料		
			名称	页码	
<p>本人郑重声明以上填写的内容真实，若有不实之处，本人承担一切相关责任。</p> <p style="text-align: center;">本人签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>					
<p>认定部门意见：</p> <p style="text-align: center;">部门负责人签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>					

注：1. 该表只用于单个项目认定，多个项目认定需填写多张。

2. 认定类别及项目严格根据附件 1 填写。

附件 3

素质拓展与创新创业教育项目学分认定申请表（汇总）

姓名	学号	学院	班级
序号	类别	项目	学分
<p>本人郑重声明以上填写的内容真实，若有不实之处，本人承担一切相关责任。</p> <p style="text-align: center;">本人签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			
<p>所在二级学院意见：</p> <p style="text-align: center;">部门负责人签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: center;">负责人签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			

注：项目类别：1. 德育实践项目与成果；2. 考试与职业资格认证；3. 科研活动与成果；4. 学科与文体活动获奖；5. 文学艺术创作与经典阅读；6. 创业与社会实践

附件 4

素质拓展与创新创业教育项目学分认定汇总表

学院：_____

认定时间： 年 月

姓名	学号	班级	认定类别	认定学分	核定总学分

填报人：

部门负责人（签章）：

注：1. 认定类别：1. 德育实践项目与成果；2. 考试与职业资格认证；3. 科研活动与成果；4. 学科与文体活动获奖；5. 文学艺术创作与经典阅读；6. 创业与社会实践

2. 有多个认定类别的，之间用/隔开，与之对应的认定学分用/隔开。如某同学在“德育实践项目与成果”与“科研论文与专利”两个类别中分别认定了 2 学分和 3 学分，“认定类别”一栏与“认定学分”一栏分别填写“1/4”和“2/3”，“合计”一栏填写“5”

五、学生考试违纪处理办法

为了加强考风建设，严肃考试纪律，有效制止考试违纪行为，根据《中华人民共和国高等教育法》（中华人民共和国主席令第7号）、《国家教育考试违规处理办法》（中华人民共和国教育部令第33号）、《中华人民共和国刑法修正案(九)》和教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 本办法所指考试违纪是指学校普通全日制在校学生不遵守考试规则和考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求、违背考试公平公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题、试题答案、考试成绩等违反考试纪律的行为。

第二条 本办法适用于在学校组织的各类考试中对违纪行为的处理。

第三条 考生在参考课程中违纪，该门课程成绩记0分，取消参加正常补考的资格，并给予纪律处分。考试违纪纪律处分按照情节轻重依次为：严重警告、记过、留校察看或开除学籍。

第四条 考生有下列行为之一的，以考试违纪论处，给予严重警告处分：

- (一) 携带考试规定以外的物品进入考场且不主动交出的；
- (二) 考试时未携带任何有效证件，又拒不服从监考人员指挥，强行参加考试的；
- (三) 未在规定的座位参加考试，经监考人员提醒后拒不改正的；
- (四) 以其他方式在答卷上标记信息的；
- (五) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (六) 在考试过程中未经监考人员同意擅自离开考场或擅自带走考试资料的；
- (七) 不听从监考人员指令不按时交卷或交卷后在考场周围故意逗留喧哗的；
- (八) 不听从考试工作人员指挥和劝告，扰乱考场秩序的。

第五条 考生有下列行为之一以考试违纪论处，给予记过处分：

- (一) 抄袭或协助他人抄袭试题答案的；
- (二) 接受他人提供试题答案的；
- (三) 在考场内夹带或传递与考试内容相关的纸条、书籍、笔记本等物品的；
- (四) 试卷答题内容雷同的；
- (五) 在考试过程中将手机等通讯工具置于开机状态的。

第六条 考生有下列行为之一的，以考试违纪论处，给予留校察看或开除学籍处分：

- (一) 由他人代替考试或替他人参加考试的；
- (二) 故意销毁试卷、答卷或考试材料的；
- (三) 组织3人或3人以上人员考试作弊的；
- (四) 辱骂、威胁、殴打考试工作人员的。

第七条 对违纪学生，监考人员应终止其考试，收回其试卷，将考生带出考场，必

要时送至考点办公室，同时应在《考场情况登记表》中如实记录该考生姓名、学号、违纪主要事实等信息。

第八条 考试结束后，监考教师应及时将《考场情况登记表》及学生违纪的相关材料一并交考点办公室。

第九条 学生考试违纪当场被发现，以监考人员或考场巡视人员的认定为依据进行处理；学生考试违纪事后被发现，以教务处或所属学院调查认定的违纪事实为依据进行处理。

第十条 违纪学生所属学院负责对学生的违纪事实进行复核，根据本办法提出处理意见，于考试后或发现违纪事实后一星期之内报教务处按规定程序处理。

第十一条 学生受到处分后再次考试违纪者，提高一个考试违纪处分等级，直至开除学籍。

第十二条 凡拟给予留校察看及以下处分的，由教务处提出处理意见报主管校领导审批；凡拟给予开除学籍处分的，由教务处提出处理意见，报校长办公会审批。

第十三条 开除学籍的处分决定书由教务处直接送达被处分学生本人，其它考试违纪处分决定书由学生所属学院送达学生本人。送达处分决定书有困难的，可采取以下方式送达：

（一）留置送达。处分决定书送达被处分学生时，若被处分学生本人拒绝签收处分决定书，则由处分决定书送达人员（两人或两人以上）在送达通知书上注明有关情况并签名，即视为送达，送达书留存二级学院。

（二）邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时，学校可以挂号或特快专递邮寄方式将处分决定书邮寄给学生或学生家长，自邮寄之日起一个月后视为送达。

（三）公告送达。通过上述方式无法送达的，以在学校教务网、学工网上公告的方式进行，自公告之日起五日后，即视为送达。

第十四条 学生对学校做出的处分决定有异议的，可按照《湖南信息学院学生申诉处理办法》的有关规定提出申诉。

第十五条 受到考试违纪处分的学生，可在学校规定的期限内提出撤销处分申请，撤销处分应具备的条件、期限及办理程序等按学校相关规定执行。

第十六条 本办法自发布之日起实施，以往规定与本办法有不一致的，以本办法为准。

第十七条 本办法由教务处、学生工作处负责解释。

六、本科毕业论文（设计）工作管理办法

第一章 总 则

第一条 本科毕业论文（设计）（以下简称为毕业论文）是本科人才培养方案的重要教学环节，是反映学生全面素质和能力的重要标志，是本科毕业生授予学士学位的必备条件。为了加强学校本科毕业论文管理，提高毕业论文质量，特制定本办法。

第二条 毕业论文是本科专业人才培养方案中独立设置的必修课程，是培养学生创新思维提高学生实践能力的有效途径，是指导学生综合运用所学专业知识和解决学术和实际问题的重要方式，其教学基本目标为：

- （一）培养学生综合运用专业基本理论、基本知识、基本技能的能力；培养学生独立提出问题、分析问题、解决问题的能力；提高学生的创新意识。
- （二）培养学生理论联系实际的行为方式和严肃认真的科学态度。
- （三）培养学生运用专业手段及科学方法获取信息和处理信息的能力。
- （四）培养学生开展调查研究、处理实验数据、查阅运用文献和书面表达等综合能力。

第二章 组织管理与职责划分

第三条 在分管教学副校长领导下，教务处与二级学院共同负责毕业论文教学组织工作，二级学院是毕业论文工作组织和实施的主体，各专业教研室成立由主任牵头的毕业论文课程组。具体职责如下：

（一）学校教务处工作职责

- 1. 制定学校毕业论文工作的指导性文件。
- 2. 协调解决毕业论文工作疑难问题。
- 3. 组织专家抽查和监督二级学院毕业论文工作各个阶段的实施情况与工作进度，检查工作成效。
- 4. 组织专家评估各专业毕业论文的总体完成质量。
- 5. 评选校级优秀毕业论文，表彰先进集体及优秀指导教师，推广先进工作经验。

（二）二级学院工作职责

二级学院要成立本科毕业论文（设计）领导小组，具体负责本二级学院毕业论文（设计）的组织、管理工作，其工作职责：

- 1. 制定本院毕业论文（设计）工作的实施计划。
- 2. 审定本院毕业论文（设计）的选题、指导教师的安排等。
- 3. 对本院师、生进行毕业论文（设计）工作思想动员。
- 4. 协调解决本院毕业论文（设计）场地、器材设备等问题。
- 5. 检查本院学生毕业论文（设计）的进度和质量。

6. 审批本院毕业论文（设计）答辩委员会和答辩小组资质。
7. 组织本院毕业论文（设计）工作中期检查和答辩工作。
8. 组织评选本院毕业论文（设计）校级和院级优秀论文。
9. 对本院毕业论文（设计）工作进行总结。
10. 组织本院教务人员将毕业论文（设计）及时搜集整理归档。
11. 配合校级领导小组对本院毕业论文（设计）工作进行检查评估。

（三）专业教研室工作职责

专业教研室具体开展毕业论文(设计)指导工作，其工作职责：

1. 确定指导教师。
2. 组织教师提出、论证毕业论文（设计）选题方向。
3. 检查毕业论文（设计）开题报告及任务书。
4. 对分管学生的毕业论文（设计）进行检查。
5. 把控毕业论文（设计）工作的进展情况。
6. 督促教师加强对学生的考勤。
7. 组织毕业论文（设计）答辩和成绩评定。
8. 负责毕业论文（设计）工作实施计划的落实。
9. 考核指导教师工作情况。
10. 向二级学院推荐院级优秀毕业论文（设计）。
11. 进行毕业论文（设计）工作总结。

（四）指导教师工作职责

1. 承担毕业论文指导工作。负责毕业论文拟题、开题和指导，制定指导工作进程方案，定期向学院和专业教研室汇报工作进展情况。
2. 加强学术诚信教育。教育学生恪守学术诚信，及时纠正学术不端行为，必要时向二级学院申报取消学生答辩资格。
3. 按照专业毕业论文教学大纲与教学标准要求，认真落实教学内容；指导学生完成《开题报告》。
4. 每月定期对毕业论文进行阶段性检查，提出评价和指导，认真填写《任务书》、《指导过程记录表》和《指导教师评定表》。
5. 审查毕业论文、相关资料及答辩资格，指导学生做好答辩准备；学生在校外进行毕业论文的，指导教师应与校外指导单位合作做好毕业论文的各项工作。
6. 总结所指导学生的毕业论文工作情况。

第三章 主要环节基本要求

第四条 组织准备

各专业教研室应在学生毕业前一学年末（最迟在最后一学年开学时）安排毕业生论文工作，成立毕业论文课程组，制定工作计划，安排教师为学生开设毕业论文写作指导

的课程（讲座），做好毕业论文工作的动员和准备工作。

第五条 选题

选题工作分两步进行：第一步教师报题，由专业教研室审查筛选；第二步由学生选题，在毕业论文开始前，分专业向学生公布课题，并组织学生选择毕业论文题目工作。毕业论文的选题要求如下：

（一）符合毕业论文选题要求，满足本专业人才培养方案的培养目标与要求，具有可行性、完整性和系统性，使学生得到比较全面的训练；要通过做毕业论文，使学生具备运用所学专业知识和解决实际问题的能力。

（二）选题要有明确的针对性，切忌题目立意过大，内容空泛。选题以研究现实问题为主，应联系国家经济、社会、科技、文化发展的实际需要，可以对某些基础理论和学术问题进行探讨，也可以结合科技生产和社会生活的实际问题进行研究。

（三）选题要与学生所学专业紧密相关，使学生在规定的时间内，获得综合运用所学专业知识和解决实际问题的能力。

（四）选题要注重因材施教的原则，涉及的知识范围、理论深度要符合学生在校所学理论知识、实践技能和现代科学技术发展水平的实际情况，使学生在原有水平和能力方面有较大的提高。

（五）理工类学生要尽量选择实验类、工程实践类的毕业论文题目；文科及经管类的选题需注重分析解决当前经济改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题；鼓励与校外企、事业单位合作提出课题。

（六）选题确定后，中途不得随意变更，确需变更须重新审批。

（七）选题应做到一人一题，严格控制多人一题。如果有多人一题，必须明确每名学生的任务，并在题目上加以区别。

（八）鼓励学生有所创新，学生可根据自己研究兴趣拟定的题目，须报送专业教研室审批。

（九）经专业教研室讨论并报主管教学院长批准后，向学生公布毕业论文题目和指导教师名单。选题结束后，二级学院应将选题汇总，于第七学期期末以电子文档形式报教务处备案。

第六条 确定指导教师

学生毕业论文题目及指导教师的确定遵循师生双向选择或协商分配原则，二级学院要对指导教师进行资格审查。

（一）校内指导教师资格。应选聘具有较高的教学、科研水平和一定的教学工作经验、工作认真负责的讲师及以上职称教师承担毕业论文指导工作。

（二）校外指导教师资格。学生在校外做毕业论文时，应聘请相当于讲师及以上职称的行业专业人员担任指导老师，同时选派本专业讲师及以上职称的教师，负责协同指导、把握进度、监控质量等工作。

（三）每位教师指导同一届学生人数一般不超过5名；少数专业确因指导教师数量不足，指导人数可适当增加，但不得超过8名。

第七条 任务下达

(一) 专业教研室负责向教师下达指导任务, 指导教师向学生下达论文撰写任务, 二级学院负责审查任务下达情况。

(二) 指导教师填写《湖南信息学院本科生毕业论文(设计)任务书》, 在毕业论文选题后发给学生。任务书应包括毕业论文题目、基本要求、成果形式、进度安排、参考文献等。

第八条 论文开题

(一) 指导教师指导学生广泛查阅文献资料, 组织学生开题, 撰写开题报告, 专业教研室要组织检查学生开题情况及完成质量, 二级学院可根据情况采取多种形式组织开题报告会。

(二) 学生根据指导教师拟定的任务书, 在查阅相关资料后遵照教师要求填写《湖南信息学院本科生毕业论文(设计)开题报告》, 开题工作须在下发任务书两周内完成。

第九条 中期检查

二级学院组织各教研室、指导教师、学生开展自查, 学校组织专家开展专项检查, 主要检查内容包括论文任务落实、工作进展、教师指导、学生论文组织管理及工作落实等情况。

第十条 撰写指导

(一) 论文开题后, 指导教师与学生约定每周指导的具体时间, 及时跟踪学生的论文完成进度, 给予指导。

(二) 论文撰写指导具体要求

1. 指导教师应指导学生按照论文规范进行论文撰写。

2. 学生应在和指导教师讨论后拟定完成写作提纲, 并在第七学期第 15 周之前确定提纲内容。

3. 指导教师审阅学生论文稿件后, 必须提出修改指导意见。

4. 毕业论文定稿时间应在最后一学期的第 10 周以前完成。

第十一条 论文审查

(一) 答辩申请。学生将修改后的论文提交指导教师审定, 并在有效时间内及时向指导教师提出答辩申请。

(二) 论文查重检测。二级学院采用学校指定的大学生论文抄袭检测系统对所有毕业论文进行学术不端检测。论文查重检测结果按照学校《本科生毕业论文(设计)查重检测管理办法》办理。

(三) 答辩资格审查。根据论文查重的结果, 指导教师审查学生答辩资格, 填写答辩资格审查表, 通过审查的学生方可送审论文评阅。

第十二条 评阅和答辩

(一) 做好评阅和答辩组织工作

二级学院提前拟定评阅、答辩工作具体安排, 聘请校内外副高以上教师和工程技术人员组成毕业论文答辩委员会。

（二）毕业论文的评阅要求

1. 学生毕业论文撰写审查合格后，首先提交指导教师评阅。指导教师评阅后，填写《湖南信息学院本科生毕业论文（设计）指导教师评分表》，对学生的工作态度、工作能力、论文（设计）质量等做出评价，并给出是否同意答辩的意见。

2. 为确保学生毕业论文评阅公正性，实行指导教师与同行交叉评阅。学生撰写毕业论文完成后，一份提交指导教师评阅，另一份提交专业教研室，由教研室指定的评阅教师进行评阅。评阅教师评阅后，填写《本科生毕业论文（设计）评阅教师评分表》，对学生的毕业论文质量做出综合评价。

3. 在指导教师同意答辩的前提下，学生在答辩前一周向答辩委员会提交毕业论文，答辩委员会指定评阅教师对毕业论文进行评阅，评阅教师填写《湖南信息学院本科生毕业论文（设计）评阅表》。对于评阅不合格的论文，学生应根据评阅教师给出的意见对论文做出修改后再次提交答辩委员会。

（三）毕业论文的答辩要求

1. 提出答辩申请。学生完成毕业论文后向二级学院提出答辩申请，二级学院审核后应提前公布具有答辩资格的学生名单，以及具体的答辩时间安排。

有下列情况的学生不能获得答辩资格：

- （1）毕业当年申请延长学习时间者；
- （2）论文评阅不合格者；
- （3）论文或成果经证实有侵犯他人著作权者；
- （4）有其他严重违纪违规行为者。

2. 二级学院成立答辩委员会。答辩委员会主任一般由学院院长或负责教学工作的副院长担任。答辩委员会委员原则上应由讲师以上职称的教师担任，也可以聘请校外相当于副教授及以上职称的专家担任。答辩委员会可根据需要分成若干答辩小组，每组成员不少于3人，设组长1人。每组须设秘书1人，负责答辩记录。

3. 答辩应包括论文陈述和答辩提问两个环节，二级学院可根据专业特点提出具体的答辩要求。

4. 答辩小组根据学生答辩时论文陈述和回答问题的综合表现进行评分和答辩投票，并报院答辩委员会，经院答辩委员会审议通过后，汇总报学校教务处。

第十三条 成绩评定

（一）成绩评定原则。必须坚持标准，从严要求，成绩应呈正态分布，保持整体平衡。

（二）成绩评定构成。指导教师评分和评阅教师评分的合计平均分占70%、答辩小组评分占30%，由院级领导小组负责成绩的最终审定。

（三）毕业论文成绩审定后，教研室负责填写学校《本科毕业论文（设计）成绩汇总表》，由教学秘书在规定时间内交教务处备案，并将成绩输入教务管理系统。

（四）凡抄袭者，取消其毕业论文成绩，当年不得再进行毕业论文撰写和答辩。

第十四条 总结评比

（一）认真做好总结。毕业论文工作结束后，二级学院、专业教研室要认真做好工作总结，从中找出专业教学过程中的不足，为进一步丰富教学内容、改进教学方法、

提高教学质量提供保障。

(二) 开展优秀毕业论文评选工作。二级学院负责按毕业学生人数的 5%向学校推荐优秀毕业论文, 并填写《优秀毕业论文(设计)申请表》(见手册), 教务处组织专家进行复评。评选出的校级优秀毕业论文, 由教务处负责汇编成册。

第十五条 整理归档

(一) 毕业论文原始资料

包括图纸、文档资料、实验记载、原始数据、计算数据、调研记录、程序、图片、设计手稿、打印本及其它有保存价值的原始资料等, 均须统一交二级学院归档, 档案管理期限按学校相关规定办理。

(二) 毕业论文及相关材料

毕业论文工作结束后, 各二级学院应将学生毕业论文、任务书、开题报告、成绩评定表、指导教师评分表、论文评阅表、答辩评分表、答辩表决票、毕业论文信息汇总表等归类整理存档。

(三) 校级优秀毕业论文

教务处负责将校级优秀毕业论文汇编送交学校图书馆收藏, 并报送参加各级大学生优秀毕业论文和大学生科研成果评奖。

第四章 对学生的要求

第十六条 要认真填写“毕业论文开题报告”和“毕业论文答辩记录表”里面的相关内容, 没有填写者, 不能参加答辩。

第十七条 要努力学习、勤于实践、勇于创新, 独立保质保量完成毕业论文, 遵守学术道德和学术规范, 不得弄虚作假和抄袭、拷贝他人的成果, 否则毕业论文成绩按不及格论处。

第十八条 积极主动保持与指导教师密切联系。在教师指导下制定详细的论文撰写计划并严格执行, 定期向指导教师汇报论文完成进展。要尊重指导教师, 虚心向指导教师请教, 接受指导教师的指导和检查。

第十九条 学生无故缺席毕业论文时间累计达到毕业论文总时数 1/3, 指导教师有权取消学生继续做毕业论文的资格, 并向二级学院提供必要的证据材料, 报二级学院研究决定并备案。

第二十条 要遵守纪律, 保证论文写作时间, 在校外进行毕业论文的学生, 应遵守有关单位的纪律。学生遇事或得病等, 需向指导教师请假, 报所在二级学院领导批准。

第五章 对指导教师的要求

第二十一条 二级学院对指导教师的工作进行考核, 并记载工作量。

第二十二条 指导教师承担毕业论文指导教学工作任务, 必须履行好指导教师职责, 必须严格要求指导的学生认真完成毕业论文, 必须做到耐心细致对学生进行全过程指导。

第二十三条 对不履行指导教师职责, 或有其他违规行为的教师, 要给予批评教育, 直至暂停或取消其指导教师资格, 并按《湖南信息学院教学事故处理办法》进行处理。

第二十四条 毕业论文的撰写应遵照《湖南信息学院本科生毕业论文(设计)书写印制

规范》执行，指导教师要严格把关。

第二十五条 毕业论文的撰写应遵守学术道德和学术规范，毕业论文出现抄袭、雷同、伪造数据、请人代写等现象，一经查实视情节轻重按考试违纪处理，并追究指导教师的相关责任。

第六章 毕业论文的质量监控

第二十六条 二级学院根据本科人才培养方案和本科生毕业论文管理办法定期检查毕业论文的有关工作，并于学期末将检查结果报学校教务处。

第二十七条 教务处会同教学质量监测评估中心定期组织专家对本科生毕业论文进行抽查，并将抽查结果向二级学院反馈。

第七章 校外毕业论文的管理

第二十八条 在校外进行毕业论文的学生须定期向二级学院或本专业教研室汇报毕业论文进展情况，二级学院指定专人督促、检查校外指导教师对学生的指导工作。

第二十九条 在校外完成毕业论文的学生，经指导教师评阅合格并同意答辩后，应提前一周向二级学院答辩委员会提交论文和答辩申请，答辩资格审定和答辩程序、答辩要求均按照上述执行。

第三十条 在校外实习单位做毕业论文的学生一般应回校参加毕业论文答辩，有特殊情况需在校外答辩者，应经二级学院同意后报教务处批准。

第八章 毕业论文的存档

第三十一条 毕业论文资料（图纸、文档资料、实验记载、原始数据、计算数据、调研记录、程序、图片、设计手稿、打印本及其它有保存价值的资料等）学生均不得带走，统一交二级学院保管或处置。

第三十二条 毕业论文工作结束后，各二级学院应将学生毕业论文、任务书、开题报告、成绩评定表、指导教师评分表、论文评阅表、答辩评分表、毕业论文信息汇总表等归类整理存档。

第三十三条 二级学院每年开展优秀毕业论文遴选工作，送交学校图书馆阅览和馆藏，并报送参加各级大学生优秀毕业论文和大学生科研成果评奖。

第九章 其他

第三十四条 二级学院依照本办法可根据不同学科特点制定毕业论文工作实施细则，报教务处审定后执行。个别专业如艺术类专业对毕业论文形式和内容有特殊要求，不能适用本办法，应及时制定相关专业毕业论文实施细则，报教务处审定后执行。

第三十五条 本办法由教务处负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行。

七、本科学士学位授予条例及实施细则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等文件的有关规定，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 学校按照教育部批准的学科门类授予学士学位，授予对象为我校所设学科专业中的全日制普通高等教育本科毕业生。

第二章 学士学位的授予条件

第三条 通过学校学士学位评定委员会资格审查与评审，确认具备下列条件的我校应届本科毕业生，可授予学士学位。

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，坚持社会主义核心价值观，遵守宪法和各项法律法规，遵守校规校纪。

(二) 在规定的期限内完成本专业人才培养方案的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文(设计)的成绩表明已较好地掌握本专业的基础理论、专业知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

第四条 有下列情形之一者，不授予学士学位。

(一) 在校期间，违反国家法律法规，受到法纪惩处者。

(二) 有违反《中华人民共和国学士学位条例》和《中华人民共和国学士学位条例实施办法》有关规定者。

(三) 在校期间曾受记过及以上处分且毕业前未撤销处分者。

第三章 学士学位的评定机构

第五条 学校设立学士学位评定委员会。委员会由 13 至 23 人组成，设主席 1 人，由学校校长担任；设副主席 2 人，由分管教学和学生工作的校领导担任；成员由教务处负责人、教学质量监测与评估中心负责人、各二级学院院长和部分副教授及以上职称教师组成。

学士学位评定委员会下设学士学位工作办公室(以下简称学位办)，办公室设在教务处，负责处理学士学位工作的日常事务。

学校学士学位评定委员会委员实行任期制，任期 3 年，可连任，但原则上不超过 3 届。

第六条 各二级学院设立学士学位评定分委员会。委员会由 5 至 7 人组成，设主席 1 人，由校学士学位评定委员会主席提名，一般由该分委员会中担任了学校学士学位评

定委员会委员者兼任；其余成员从各专业讲师及以上职称的教师中遴选，由分委员会主席提名，报学校学士学位评定委员会批准。

学士学位评定分委员会委员实行任期制，任期3年，可连任，但原则上不超过2届。

第七条 学士学位评定委员会及分委员会职责

（一）学士学位评定委员会职责

1. 制定学校学士学位授予实施细则。
2. 审批学士学位评定分委员会成员名单。
3. 审查通过学士学位获得者名单。
4. 做出撤销获学士学位者学位的决定。
5. 研究和处理学士学位授予的其他工作。

（二）学士学位评定分委员会职责

1. 向学生解释学士学位授予的相关政策。
2. 对照本实施细则第三条、第四条，审查本学院本科毕业生的思想政治表现、学业成绩以及毕业论文（设计）成绩，提出拟授予学士学位者名单。
3. 研究和处理学校学士学位评定委员会授权的有关学士学位授予的其他事项。

第四章 学士学位的授予程序

第八条 授予学士学位程序。

（一）本科应届毕业生，符合本实施细则规定条件者，须填写《湖南信息学院学士学位申请表》，并向所在学院学士学位评定分委员会提出申请。

（二）学士学位评定分委员会根据本实施细则相关规定对毕业生进行初审，初审结果经分委员会主席签字后提交学校学位办。

（三）学校学位办审核后，将初审通过的名单和拟不授予学位的名单及相关材料提交学校学士学位评定委员会。

（四）学校学士学位评定委员会对提交的名单予以审议后，就是否授予学士学位做出决定。

（五）表决授予或不授予学士学位，须有三分之二以上学校学士学位评定委员会成员出席会议，且有三分之二以上出席会议的委员同意，方为有效。

（六）学士学位证书经学校学士学位评定委员会审议通过、委员会主席签字、学校盖章后，由学校学位办负责制作发放。

（七）学士学位授予工作完成后，全部资料由学校学位办整理归档，并移交学校档案室保存。



第九条 学士学位授予工作中，若发现营私舞弊、弄虚作假等情况，一经查实，由学校学士学位评定委员会复议，撤销所授予的学士学位，并严肃处理有关责任人。

第五章 学士学位的补授

第十条 本科生入校学习四年内未毕业的，在弹性学制期内（从入学时算起累计6年）获得毕业资格、符合学士学位授予条件的可予以补授学士学位。

第十一条 学校每年3月和9月接受学生补授学士学位申请。

第十二条 学生申请补授学士学位的程序按本实施细则第八条执行。

第六章 附 则

第十三条 本实施细则经校学士学位评定委员会讨论通过，由学校批准执行。

第十四条 本实施细则自颁布之日起施行。

第十五条 本实施细则解释权属学校教务处。

八、学生学业警示管理办法

为加强学生学习过程管理，全面了解在校学生的学业情况，充分发挥学校、学生、家庭三结合教育的功能，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，使学生能够顺利完成学业，进一步促进我校良好学风和考风的形成，提高教育教学和人才培养质量，经学校研究，特制定本实施办法。

第一条 学业警示是指学校依据学生管理规定、学籍管理办法及各专业培养计划的要求，通过对每学期学生的学习情况进行分析，对可能或已经发生学习问题、或完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并针对性地采取相应补救和帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第二条 学校每学年进行两次成绩审核，以学期为单位对学生警示处理，以学年为单位对学生编入下一年级学习处理

第三条 学业警示分为两级：A级警示和B级警示。当学生已修课程不及格学分达到警示要求，相关二级学院应向学生及家长发出书面的学业警示通知。

（一）本科生警示标准

A级警示：已修课程累计需重修、补修学分达到32学分及以上者；

B级警示：已修课程累计需重修、补修学分达到20学分（含20学分）以上、32学分以下者。

（二）专科生警示标准

A级警示：已修课程累计需重修、补修门数达到12门及以上者；

B级警示：已修课程累计需重修、补修门数达到5门（含5门）以上、12门以下者。

（三）学业警示通知书分为学生本人一份，学生家长一份（含回执）。

第四条 各二级学院具体负责本学院学生学业警示工作，教务处、学生工作处负责检查督促。

第五条 学业警示工作程序

（一）确定学业警示学生名单

每学期开学初，教务处将学业警示学生名单发到各二级学院和学生工作处。各二级学院教务办依据专业培养计划对学生学业情况进行复核，确认学业警示学生名单无误后报送学院院长和分管学生工作领导。

（二）下达《湖南信息学院学生学业警示通知书》

学生辅导员向被警示学生下达《湖南信息学院学生学业警示通知书》，被警示学生本人签字确认。

(三) 警示谈话

学生辅导员对被警示学生进行警示谈话,了解分析学生学习的问题与原因,协助其制定学习计划,填写《湖南信息学院警示学生谈话记录表》。

(四) 通知家长

二级学院以挂号信形式向被警示学生家长邮寄《湖南信息学院学业警示通知书(致家长)》及《湖南信息学院学业警示通知书(家长回执)》,留存邮寄证明,要求家长寄回回执存档;或以其他通讯方式通知家长,留存通讯书面记录。

(五) 家长面谈

对面临编入下一年级学习的学生,二级学院安排专人与家长联系,邀请家长来校就警示学生的学业情况进行面谈。面谈后,整理书面记录,填写《湖南信息学院学业警示家长谈话记录表》,记录确切时间、地点及谈话内容,经家长确认、签字后存档。

第六条 建立学业警示管理档案。

(一) 警示教育过程必须有书面记录并经当事人签字存档。

(二) 二级学院归档保存每个警示学生的《湖南信息学院学业警示通知书(存根)》、《湖南信息学院学业警示学生谈话记录表》、《湖南信息学院学业警示通知书(家长回执)》、《湖南信息学院学业警示家长谈话记录表》、学生成绩单等材料。

第七条 二级学院定期对本学期发出学业警示学生的学习情况进行检查,对学生进行动态管理,加强帮扶教育,督促学生完成学习任务。

第八条 学生在警示期按所修专业、所在年级的正常教学进度,完成所有课程学习或所有必修课程,本科生未获学分累计低于20学分、专科生不合格门数低于5门,予以解除学习警示处理。如学生经过警示教育仍不能按所修专业、所在年级的正常教学进度完成学习任务,依照《湖南信息学院学生学籍管理规定》,予以编入下一年级学习处理。

第九条 本办法自发布之日起执行。

第十条 本办法由教务处负责解释。

九、学生休（复）学管理办法

为维护正常的教学秩序，加强学生学籍管理工作、规范学籍工作程序，根据《湖南信息学院学生学籍管理规定》规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 学生因伤病、因事、因创业或应征入伍等原因，经本人申请，报学校批准，可办理休学。

第二条 学生休学一般以一年为限，到期后需办理复学手续，特殊情况需继续休学的由二级学院审核报教务处审批。

第三条 学生休学期满后无特殊情况，应办理复学手续。

第四条 有下列情形之一的，应予以休学

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养时间一学期10周（含）以上；

（二）一学期内请假缺课课时超过该学期总学时1/2（含）；

（三）因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第五条 学生休学手续的办理

（一）学生本人提出申请，填写《湖南信息学院学生休学审批表》，报所在二级学院审核。

（二）二级学院审核通过后，由院长签字加盖公章将休学申请表及相关资料报教务处审核。

（三）教务处会同学工处共同审核通过后，报主管校领导批准，并报财务处备案。

（四）教务处发放休学通知至学生本人，并送学工处、财务处、学生所属二级学院。

（五）休学申请表及相关资料原件留存教务处，学工处、财务处、学生本人及所属二级学院分别留存复印件。

第六条 学生办理休学手续的材料要求

（一）书面休学申请；

（二）二级甲等或县级以上医院的疾病诊断证明；或应征入伍证明、通知；或创业相关证明材料（创业计划、工商执照等）；

（三）学生个人的身份证复印件或户口本复印件；

（四）学生家长同意休学的书面材料，内容包括学生姓名、年级、班级、专业、休学原因、休学时间、家长意见，同时写明父母姓名、工作单位、家庭住址和联系电话；

（五）学生家长的身份证复印件及其身份证明；

（六）代办人（委托人）身份证复印件及其相关材料；

(七) 辅导员与其学生家长的书面联系记录证明。

第七条 学生休学的管理

(一) 学生休学期间只保留学籍，户口不迁出学校，但须办理相应的离校手续；

(二) 学生休学期间不享受在校生待遇，二级学院负责收回休学学生学生证、借书证，且对其在外活动不承担管理责任；

(三) 学生休学期间不得办理转学或报考其他学校的相关手续；

(四) 学生在休学期间有严重违法乱纪行为被处罚者，取消复学资格；

(五) 休学学生复学后，在校学习期满一学期以上，方可再次申请休学；

(六) 学生学业修读期间最多可办理两次休学。

第八条 学生休学后的复学

(一) 学生休学期满，应于学期开学前二周持有关证明向学院申请复学，逾期无故不办理者，按退学处理；

(二) 复学时学生须填写《湖南信息学院学生复学审批表》，并按要求提供相关证明材料：因病休学，提供二级甲等及以上医院出具的健康证明；其他情况休学，提供休学期间主要活动情况报告，并附相关证明；

(三) 休学学生复学时，缴费的项目和额度，按所复学就读年级的标准缴纳，不得减免；

(四) 学生复学后，原则上随原专业的下一年级学习；原专业的下一年级没有相应班级的，可根据学校的实际情况转入下一年级相近专业学习。

第九条 本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。

十、学生管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国学位条例》、《普通高等学校学生管理规定》、《湖南信息学院章程》以及其他有关法律、法规和政策规定，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法和法律、法规;

(二) 遵守学校章程和规章制度;

(三) 恪守学术道德,完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书和学校《新生入学须知》规定的有关证件和规定的期限按时到校办理入学、缴费、注册等手续。因故不能按期入学的,应当书面向学校请假。未请假或者请假逾期 2 周以上的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

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

第十条 新生有下列情形之一的,可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

(一) 学校对新生进行体检复查中发现患有疾病不能正常学习生活的;

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的;

(三) 因创业实践不能按时参加全日制学习的。

新生保留入学资格期满前(当年 6 月 30 日前)应向学校申请入学,经学校审查合格后,办理入学手续。审查不合格的,取消入学资格;逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的,视为放弃入学资格。

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

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

第十二条 每学期开学时，学生应当在开学 2 周内办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定办法按照《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》执行。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第 41 号)第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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

第十五条 我校本科学制为 4 年，修业年限为 3 至 6 年，毕业时学历皆算 4 年制本科。专科学制为 3 年，修业年限为 3 至 5 年，毕业时学历皆算 3 年制专科。

学校实行学分制，实施弹性学习制度。学生达到毕业条件者准予毕业，允许因特殊原因，申请提前或延期毕业。

学校实施学业警示制度。学生每学期所修课程考试(考核)达不到学校规定学分者，学校向学生下达书面《学业警示通知》，学年安排补考后达不到学校规定学分者，学生编入下一年级就读，具体按《湖南信息学院学生学业警示管理办法》执行。

第十六条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分)，经学校审核同意后，予以承认。

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

法按照《湖南信息学院素质拓展与创新创业实践成果学分认定办法》执行。专科学生参照执行。

第十八条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

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

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

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

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生一般应当在被录取专业完成学业。有下列情形之一者，经本人申请、转出和转入学院同意、学校批准，可以转专业。

学生学习一学期后，成绩优秀或确有专长的，在学校教学资源允许的条件下，可以重新选择适当专业；

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不能在本专业学习，但尚能在其他专业学习的；

(三) 经学校认定，学生确实存在某种特殊困难，不转专业则无法继续正常学习的；

(四) 学生保留学籍创业、参军退伍后申请复学时，因发展需要提出申请，可在政策允许范围内重新选择专业。

学生有下列情形之一者，不得转专业。

入学未满一学期或本科生三年级及以上、专科生二年级及以上的；

由低学历层次转为高学历层次的；

通过定向就业、艺术类、体育类、等特殊招生形式录取的；

未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(如“专升本”等)；

职高对口升学跨大类转专业的；

音乐、艺术、体育类专业与非音乐、艺术、体育类专业互转的；

正在休学、保留学籍或应作退学处理的；

受留校察看处分未解除的；

已修课程考核成绩有不合格的；

其他无正当理由转专业的。

学生转专业程序按照《湖南信息学院学生转专业管理办法》执行。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别

需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(如“专升本”等)；

所在学校与我校同属长沙市的；

跨学科门类的；

应予以退学的；

其他无正当理由的。

第二十三条 学生转学办理，按《湖南信息学院学生转学管理办法》执行。学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

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

转入我校的学生，3个月内须报省级教育行政部门备案。

第二十四条 转入(转专业、转学)学生按下列规定办理：

按转入专业收费标准缴纳学费；

须修完转入专业教学计划规定的所有课程和学分方可毕业；

原已修读课程和学分与转入专业相应课程的内容相同或相近的，可以申请免修；

学生在校期间转专业仅限一次。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生有下列情形之一者，可以(或必须)申请休学。

应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的；

创新创业实践不能按学校要求参加全日制学习的；

申请到其他高校学习(含境内外高校交换生)，经学校批准的；

因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间连续超过10周(含)者；

一学期内请假缺课课时超过该学期总学时1/2(含)的；

因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十六条 学生休学保留学籍一般以一学年为限，累计不超过两年，创新创业实践者休学可延长2年。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部

队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

未办理休学手续离校或超过休学期限者，视为自动退学。

第五节 升级和留级

第三十条 学生完成学校教育教学计划规定的一个学年的课程，并达到学业要求，准予升级。

第三十一条 学生有下列情形之一，学校可予留级处理：

（一）本科生单学年所获学分未达到学校教育教学计划规定中该学年应获学分三分之二的；

（二）专科生单学年累计不合格课程达六门及以上的；

（三）本、专科生因特殊原因，经本人申请，学校同意，可留级处理。

留级导致学习年限超过学校规定的最长学习年限的，应当予以退学。

第六节 退学

第三十二条 学生有下列情形之一，学校予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，填写学校《退学申请表》，经辅导员、学院主管领导审查签字、学校审核同意后，办理退学手续。

第三十三条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七节 毕业与结业

第三十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业并颁发毕业证书。颁发学位证书按《湖南信息学院学士学位授予工作管理办法》执行。

第三十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

获得结业证书的学生，在最长学习年限内，重修、论文答辩等成绩合格达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合学位授予条件的可申请授位。

在校学满一年及以上的退学学生，学校发给其肄业证书。在校学习未满一年的退学学生，学校发给其写实性学习证明。

第八节 学位授予

第三十六条 根据《中华人民共和国学位条例》的规定，凡遵守中华人民共和国宪法和法律，坚持四项基本原则，践行社会主义核心价值观，具有一定学术水平的本科生，在规定的年限内完成培养方案的各项要求，经审核准予毕业且符合下列条件者，授予学士学位：

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

第三十七条 学生毕业时仍在违纪处分期者，不授予学位。

第三十八条 学士学位评定程序如下：

(一) 各二级学院根据规定审核本学院本科应届毕业生的有关材料，分别列出符合和不符合授予学士学位条件的学生名单，提出需由学校学位评定委员会议定事项，并按期送交学位评定委员会办公室；

(二) 学校学位评定委员会办公室针对二级学院提供的名单和待议事项，会同有关部门进行复核、汇总，提交学校学位评定委员会审议；

(三) 学校评定委员会对汇总材料和事项进行审议评定，确定授予学士学位学生名单；

(四) 对学士学位获得者，学校颁发学士学位证书。

第三十九条 原则上，学校每年6月、12月各集中进行一次学士学位评定授位工作。未达到学士学位授予条件的往届毕业生，可在其最长修业年限内，达到学士学位授予条件后，向学校学位评定委员会申请授位。

第九节 学业证书管理

第四十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供变更前身份证复印件、变更后身份证复印件、户口本复印件以及户口所在地派出所开具的公民主项信息变更证明原件（加盖派出所公章）。学生学籍信息变更，在每学期开学两周内集中受理。

第四十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十二条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。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

第四十五条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十六条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十七条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十八条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第四十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生社团，具体要求与实施办法按《湖南信息学院学生社团管理办法》执行。

第五十一条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第五十二条 学校鼓励、支持和指导学生开展或参加心理健康教育活动，学生应当树立心理健康意识，自觉处理好环境适应、自我管理、学习成才、人际交往、交友恋爱、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的困惑，提高健康水平。

第五十三条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定

获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第五十四条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十五条 学校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。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十六条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十七条 学校对学生的表彰和奖励分为：

综合类：授予“湘信院英才”荣誉称号，推荐评定国家奖学金（含国家励志奖学金），颁发荣誉证书和学校英才奖学金。

特长类：授予“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”等荣誉称号，颁发荣誉证书和推荐评定学校英才奖学金。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐评定国家奖学金（含国家励志奖学金）等赋予学生利益的行为，坚持公开、公平、公正，建立和完善相应的公示等制度，具体实施办法按《湖南信息学院学生奖惩制度》和《湖南信息学院英才奖学金评审办法》执行。

学生对以上评定有异议的，可以在公示期内向相关职能部门书面投诉。

第五十八条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十九条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

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

节严重影响极坏的；

(七) 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序造成重大损失的；

(八) 侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的；

(九) 屡次旷课教育不改,累计旷课达 60 课时以上(含)的；

(十) 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

第六十条 学校对学生作出处分,出具处分决定书,处分决定包括下列内容:

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第六十一条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。具体实施办法按《湖南信息学院学生奖惩办法》执行。

第六十二条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前,学校告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

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

第六十三条 学校对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并事先进行合法性审查。对学生作出警告、严重警告、记过、留校察看的处分决定的,须经二级学院院务会研究决定报学校主管领导审核批准。

第六十四条 学生“警告”、“严重警告”处分期限为 6 个月,“记过”、“留校察看”处分期限为 12 个月,处分期满后,学生改正了错误或处分期间表现良好,可以申请解除处分,学校按《湖南信息学院学生处解除办法》予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第六十五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第六十六条 学校成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会主任由学校纪委书记担任,成员由党纪检监察部门负责人、法

律顾问、教师代表、学生代表及相关机构负责人等组成，办公室设纪委监察室。

第六十七条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十八条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第六十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第七十条 学生向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉后，学校如实向省级教育行政部门汇报情况，严格执行省级教育行政部门的决定。

第七十一条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第七十二条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第七十三条 在学校接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十四条 本规定由学校学生工作处负责解释。

第七十五条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起执行。原《湖南信息学院学生管理规定》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。

十一、学生档案管理办法

第一节 总则

第一条 为进一步加强学生档案管理，实现档案管理的制度化、规范化、科学化、信息化，维护档案的真实性、严肃性，完善学生档案管理服务体系。依据《中华人民共和国档案法》、《普通高等学校档案管理办法》、《湖南省普通大中专学校毕业生档案及户口管理办法》的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生档案是指：按国家计划招收的本、专科且获得学校学籍的学生档案。

第三条 学生档案管理体系：学生档案管理工作实行“学生工作处统一指导、二级学院直接管理，辅导员组织落实、学生本人积极参与”的原则。学生毕业前的档案（电子、纸质）由学生工作处、二级学院管理，学生毕业后的档案由学生工作处应学生意愿转递学生就业单位或有关托管部门。学生档案册的电子文件、学籍卡上交档案馆存档。

辅导员是学生档案材料收集、整理和完善工作的第一责任人；二级学院根据学生工作处统一要求，明确学工干事为学生档案管理员，协助二级学院学生工作负责人安排部署学生档案材料的收集、整理和完善工作；学生工作处对学生档案的收集、整理和完善提出具体、规范的要求，按照本办法做好学生档案的统一管理工作，做到安全、保密、系统、完备。

第二节 档案材料

第四条 学生档案材料的收集工作直接关系到人事档案的完整性和学生的切身利益。为了适应国家人事工作的需要，学生档案除招生录取时已有的原始档案材料外，应不断充实和完善学生在校期间的各种档案材料。

（一）入学档案材料：高考档案、录取通知书

新生入学档案由新生入学报到时自带，辅导员应及时收齐、整理。整理时，应检查档案密封是否完好，材料是否齐全。随后将原新生档案及《录取通知书》一并装入我院统一印制的档案袋，并按学号先后顺序进行排列。辅导员对新生班级中不完整的学生档案要清查汇总报学生工作处档案管理员备案。

（二）入学后档案材料

1、《学生档案册》：一式一份，由学生工作处统一组织利用信息化渠道采集与填报（辅导员），学生毕业时二级学院打印、辅导员审核检查、盖章后装入学生档案。

2、《学生学籍卡》：一式一份，由学生工作处统一组织利用信息化渠道采集与填报（辅导员），学生毕业时由二级学院打印、辅导员审核检查、盖章后以班级为单位装订成册上交学生工作处留存学校档案馆。

3、《奖惩材料》：含国家奖学金、励志奖学金、校级以上荣誉证书复印件，学生处分或处分撤销材料，由辅导员组织装入学生档案。

4、《普通高等学校毕业生登记表》：一式一份，由学生工作处统一印制，学生本人填写，辅导员组织装入学生档案。

5、《体检表》：由学校医务室提供，辅导员组织装入学生档案。

6、《学位授予通知书》由教务处组织提供，辅导员组织装入学生档案。

7、其他有必要装入档案的材料：如学生职业资格证书复印件，辅导员组织装入学生档案。

以上材料需加盖单位公章的应按要求加盖相应公章或签章，需装袋的部分，全部由辅导员负责组织装入学生档案。

第五条 学生在校期间的档案材料或打印、或用碳素黑色签字笔书写，不得使用圆珠笔、铅笔、红色笔、蓝色墨水以及复写纸书写，除荣誉证书等证书外，档案材料一般应使用原件。应爱护档案，不得在档案材料上划圈、涂抹、批注、删改。

第六条 档案袋封面的填写。新生入学后，应使用学校统一印制的档案袋。应保持档案封面的整洁、干净并以正楷字填字，有条件的可打印打印。档案编号即为学生学号。已装入档案的材料应在封面相应的位置打“√”标注。

第三节 档案归档

第七条 录取报到的新生高考档案及《录取通知书》应在新生报到后一个月以内归档。

第八条 学生取得各类奖惩的材料，应在形成文件下发后的一周内归档。

第九条 《学生档案册》、《普通高校毕业生登记表》在学生毕业当年的四月底前由学生工作处组织、二级学院落实、辅导员将档案归档装入学生档案袋。

第十条 学生工作处六月底前完成当年所有毕业生的档案整理、完善、接收工作。毕业生档案的《学生档案册》电子文件、《学籍卡》纸质、电子文件移交档案馆保存。上交档案馆的学籍卡以班级为单位整理装订成册，并附封面、学生名单、该班级毕业合影照片。

第十一条 档案材料的收集整理纳入二级学院、辅导员考核，相关部门及责任人应各负其责，学校实行相应的责任追究制度。

第四节 保管与查询

第十二条 学生档案实行规范管理。档案材料要登记、编号、造册、分类、排序。要严格保密，并防火、防盗、防尘、防虫、防潮、防光、防霉、防高温、防鼠等。做到科学规范、方便查找。

第十三条 新生入学档案整理完毕后，辅导员统一存放二级学院保管。学生毕业，辅导员装入全部材料，以院为单位将整理好的毕业生档案上交学生工作处。中期二级学院要进行检查，对应及时补充的资料进行及时的完善和补充，学生工作处应就此项工作的落实情况组织抽查。

第十四条 因工作需要查阅学生档案时，本院人员须说明查询内容及目的，经档案管理人员同意并进行登记方可查阅。校外人员需要查阅档案时，应持有单位介绍信，并进行登记。

第十五条 学生档案不予外借。凡查阅的档案，要严格保管、遵守保密制度、不得私自复制、拍照、涂改、勾划、增加或撤换。否则，由此造成不良后果的，当事人应当承担责任。

第五节 投递与提取

第十六条 学生档案通过机要渠道传递，必要时可派专人送取，特殊情况需自带的，携带过程中档案遗失、私自开封等后果由学生本人负责。

第十七条 学生工作处应在6月份之前按本办法中第二章、第三章，完成毕业生档案整理、接收工作。将学籍卡交档案馆存档；双方完善好档案的交接、存档记录。

第十八条 学生在毕业当年7月底未申请本人档案去向，学生工作处按照相关规定可将档案转入其生源所在地的人才交流中心或学校所在地人才交流中心托管。

第十九条 退学、开除学籍以及其他原因丧失学籍者，其本人档案按《普通高校学生管理规定》要求退回其家庭户籍所在地。

第二十条 毕业生档案由学生工作处负责发放，以班级为单位打印《学生档案发放名册》。通过机要邮递的毕业生档案应登记造册，毕业生档案《机要文件交寄回执单》原件由学生工作处留存。

第二十一条 所有学生档案的转进、转出必须登记造册。

第二十二条 毕业生凭本人毕业证、身份证和调档函领取本人毕业档案。档案管理员在发放学生档案时，须让学生在《学生档案发放名册》上签字。

第六节 附则

第二十三条 本办法自下发之日起执行，由学生工作处、档案馆负责解释

十二、学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学校科学发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）等法律、法规和《湖南信息学院学生管理规定》，制定本办法。

第二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处分或者处理决定有异议，向学校学生申诉处理委员会提出的书面意见和要求。学校依法保护学生的申诉权。

第四条 本办法适用于在我校接受全日制普通高等学历教育的学生。在我校接受成人高等学历教育的学生的申诉参照本办法执行。

第五条 学生坚持严肃认真、诚实信用的原则提出申诉；学校坚持公开、公正和实事求是的原则依法处理学生的申诉。

第二章 申诉机构及职责范围

第六条 学生申诉处理委员会主任由学校纪委书记担任，成员由纪检监察部门负责人、学生工作部门负责人、法律顾问、教师代表、学生代表等组成。

第七条 学生申诉处理委员会常设机构为学生申诉处理委员会办公室，具体受理学生申诉，处理学生申诉处理委员会日常工作，办公地点设纪检监察室。

第八条 学校学生申诉处理委员会履行下列职能：

- （一）受理申诉人提出的申诉申请。
- （二）组织有关人员调查取证，查阅文件和资料，对违纪事件进行复查。
- （三）认为不需要改变处分决定的，作出复查结论并告知申诉人或其监护人、代理人。
- （四）认为需要改变处分决定的，提交复查报告，提请校务会研究决定。
- （五）学校规定的其他职责。

第三章 申诉处理程序

第九条 学生对处分决定不服的，应当自收到处分决定或公告期满之日起10个工作日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

因不可抗力（不可预见、不能避免、不能克服）或者其他正当理由延误规定期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提出相关证明材料，经申诉处理委员会核查属实的，

可视为申诉时限内提出，作出复查结论的时间，仍以收到书面申诉之日算起。

第十条 学生认为处分决定有以下情形之一的，可提出申诉：

- (一) 认为处分的事实不清、证据不足的。
- (二) 认为处分依据错误或者依据不足的。
- (三) 认为处分程序不符合规定的。
- (四) 认为做出处理决定的部门超越职权、滥用职权的。

第十一条 学生提出申诉，应当递交申诉书，同时附处分决定复印件。申诉书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的基本情况。
- (二) 申诉事实、理由及要求。
- (三) 支持申诉主张的证据材料。
- (四) 申诉人签名或者盖章，提出申诉日期。

第十二条 对学生申诉处理应当遵循合法、公正、公开、及时和便于学生申诉和保护当事人隐私的原则。

第十三条 存在以下情形的，不予受理：

- (一) 超出申诉范围或超过规定期限的。
- (二) 自动撤回申诉或者接到申诉复查决定书后，就同一事实和理由再次提起申诉的。
- (三) 已就申诉事项提起诉讼，并已被受理的。
- (四) 其他不符合法律、法规以及本办法规定的情形。

第十四条 学生申诉处理委员会组成部门、人员与申诉有利害关系的应当回避，当事人有权申请回避。申请回避的，由学生申诉处理委员会主任决定是否回避。

第十五条 申诉审理一般采用书面审查原则，学生申诉处理委员会认为必要时，可以通知相关人员到会说明或举行公开审查，但涉及当事人隐私，不宜公开审查的除外。

第十六条 申诉处理委员会应自收到当事学生书面申诉之日起 5 日内决定是否受理，并及时告知申诉人。

第十七条 学生申诉处理委员会经复查，认为不需要改变处分决定的，学生申诉处理委员会应当自接到申诉书之日起 15 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人或其监护人、代理人，无法直接送交的，可以在校内公告，公告期为 7 日，公告期满，视作送交。自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第十八条 复查结论应载明下列内容：

- (一) 申诉人的基本情况。
- (二) 原处分决定所认定的基本内容。
- (三) 基本申诉情况。
- (四) 学生申述处理委员会的复查结论。

学生申诉处理办法

(五) 做出复查结论的日期。

第十九条 学生申诉处理委员会经复查认为需要改变处分决定的,应当提交复查报告,提请校务会研究决定。在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

第二十条 学生申诉处理委员会提交的复查报告应当载明下列内容:

- (一) 申诉人的基本情况。
- (二) 提出申诉的事项、理由及要求。
- (三) 学生申诉处理委员会成员的姓名、部门及职务。
- (四) 审理的时间。
- (五) 审理情况概要。
- (六) 学生申诉处理委员会的处理意见以及适用的法律、法规和其他依据。

第二十一条 学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

(一) 处分决定认定事实清楚,适用法律法规及相关依据正确,程序合法的,维持处理决定。

(二) 处分决定认定事实清楚,处理决定明显不当的,变更处理决定。

(三) 处分决定主要事实不清,或者适用法律法规及相关依据错误,或者违反法定程序,影响申诉人合法权益的,撤销处理决定,由原处理部门重新做出处理决定。

第二十二条 校务会做出维持和变更处理决定的,应当制作申诉复查决定书,载明下列内容:

- (一) 申诉人的基本情况。
- (二) 原处分决定所认定的基本内容。
- (三) 基本申诉情况。
- (四) 校务会的复查决定。
- (五) 做出决定的日期。

第二十三条 申诉复查决定书应当及时送交申诉人或其监护人、代理人,并制作副本送交做出处分的实际部门并报有关部门。

第二十四条 申诉复查决定不得加重对申诉人的处理。

第二十五条 申诉处理期间,原处理决定不停止执行。

第二十六条 申诉复查决定在校内具有终局效力。若学生对学校做出的复查结论、复查决定仍有异议,可在接到学校复查结论或决定书之日起15个工作日内向省教育厅提出申诉。

第二十七条 对上级教育行政主管部门建议学校变更处分决定的,由校长办公会议研究决定。

第四章 附则

第二十八条 学生认为学校、教职工的其他行为侵犯其人身权、财产权等合法权益的，可以参照本办法向申诉处理委员会提出申诉。

在申诉过程中，学生有弄虚作假行为，按照《湖南信息学院学生违纪处分规定》的有关规定，给予相应的纪律处分。

第二十九条 本办法解释权属校学生申诉处理委员会办公室。

第三十条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起实施。

十三、学生日常管理办法

第一节 总则

第一条 为保障学校正常开展教育教学活动，为师生营造良好的工作、学习、生活环境，依据《普通高校学生管理规定》（教育部第41号令）、《湖南信息学院学生管理规定》，特制定本规定。

第二条 本规定所管理的对象为我校全日制在籍本、专科学生（以下简称学生），学校各职能部门按相应职责实施相应的管理。

第二节 校园秩序与环境管理

第三条 学生要自觉维护校园正常秩序，保障学校安全、稳定。

第四条 学生在教室、报告厅、实训室等地上课、听讲、实训，要遵守纪律，认真听讲，保持室内安静；学生在食堂就餐应当自觉排队，不得插队和拥挤；学生进图书馆要刷卡登记，进入后保持漫步、安静，维护静谧的良好读书氛围。

第五条 学生要自觉遵守会场纪律，维护会场秩序；散会时，应当有秩序地离开会场，不得抢先、拥挤，避免造成混乱和意外踩踏事故。

第六条 学生在运动场活动、集会或观看节目、比赛时，要自觉遵守运动场的管理制度，维护运动场的正常秩序。

第七条 校园环境卫生管理实行责任制，学校逐日考核，学生有义务打扫、维护校园清洁卫生，保持校园环境整洁，爱护学校一草一木，自觉维护校园绿化、美化、净化、亮化。学生在校园内不得乱扔垃圾、纸屑、果皮等杂物，不得随地吐痰。

第三节 教学活动管理

第八条 学生上课、实训、实习、军训、集会等活动，学生应当按“三带”要求（带教科书、笔记本、作业本）提前五分钟赶到指定的场所，做好上课、实训、集会等活动的准备。

第九条 学生上课、实训、实习、军训、集会不得迟到、早退、缺席；要严格遵守《湖南信息学院课堂规范》，学生上课不得睡觉、非教学需要不得使用手机，努力提高学习效果。

第十条 学生参与教学活动，要用心听讲，做好听讲笔记，与老师开展良性互动，提高思辨能力。

第四节 课外活动管理

第十一条 学校鼓励并支持学生开有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、

文娱、体育等课外活动。

第十二条 学生可以在校内成立、参加学生社团，具体要求与实施办法按《湖南信息学院学生社团管理办法》执行。

第十三条 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。

第十四条 学生课外活动范畴包括校、院、班级、社团组织的各种参观学习、实习实训、社会实践等。

第十五条 学生要集体外出的课外活动须按程序申请审批，其范围包括所有在校学生以班、社团名义组织或以个人名义自发组织且人数达到 5 人以上的外出活动、竞赛等（含节假日）；100 人以上的集体外出活动，由其组织部门提出书面申请和相关佐证材料，注明参加活动学生人数、时间、地点、可预见范围的安全措施和负责人姓名，做实安全保障及责任到人，明确带队教师，报学生工作处备案经学校同意后方可举行。

第十六条 学生集体外出实习实训，须指定辅导员或专业指导老师带队；学生分散式的外出实习实训，学校要组建教辅管理网络，实施网络化管理，随时了解学生情况，具体管理办法按《湖南信息学院学生离校实习管理办法》执行。

第十七条 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，学校依法劝阻或者制止。

第十八条 组织学生外出活动的二级学院、班级或部门须事先对学生进行安全教育；学生外出期间，须提高自我防范意识，不乘坐非法运营车辆、船只等，不将家庭电话和个人联系方式告诉陌生人，确保个人人身及财产安全。

第五节 学生考勤管理

第十八条 考勤、请假范围

（一）学校对学生军训、集会、上课、自习、实训、就寝、实习等活动实施考勤管理。

（二）课程和综合实训的考勤由任课教师或指导教师实施，纳入课程和实训考核，作为成绩评定、取消课终考试资格的依据；其他考勤由学生工作管理者负责执行。

第十九条 下列特殊情形，学生可以申请请假：

（一）事假：

- （1）直系亲属病、伤、丧、手术等；
- （2）家庭发生变故，有关继承、抚养等问题需要请假的；
- （3）个人急需办理有关证件必须本人到现场的；
- （4）按规定需要协助公安机关调查、取证的；
- （5）外出参加有利自己素质能力提升的各种考试、考证；
- （6）参加学校批准的公益活动和会议的。
- （7）本校同学住院，学校安排看望、值班的；
- （8）执行由学校和二级学校特殊派遣的其他重要事宜的；

（二）病假：

- (1) 特殊疾病学校医院不能治疗须离校治疗的；
- (2) 患病住院治疗的；
- (3) 患病治疗出院，医生嘱咐不能上课或参加有关活动的；
- (4) 因身体、生理、心理等特殊情况，不能上课或不能参加有关活动的；
- (5) 因意外伤害和其他突发情况，须要离校抢救的。

第二十条 请假程序

(一) 学生请假须履行正式请假手续；

(二) 学生在官网下载学校统一的《学生请假单》，向辅导员请假，经辅导员核实后签署意见，报二级学院和学工处审批；

(三) 学生请病假须附医院证明，请事假须附有书面证明或者由家长向辅导员直接提出申请。

(四) 正常教育教学期间（周一至周五）学生需请假外出取快递时，统一由所在班级辅导员统筹安排，每天 12:30—13:30 或 17:30—18:30 每班可安排 3 人以内凭请假条外出统一取快递。

(五) 学生在校外参加工学交替、顶岗实习、文体竞赛、社会发展等学校安排的集体活动期间如需请假，二级学院可授权带队教师或所在实习单位批准，准假权限一般不超过 3 天，特殊情况报请分管学生工作校领导审定。

(六) 学生在校外参加工学交替、顶岗实习、文体竞赛、社会发展等学校安排的集体活动期间如需请假，二级学院可授权带队教师或所在实习单位批准，准假权限一般不超过 3 天，特殊情况报请分管学生工作校领导审定。

(七) 请假获批后，批准部门予以登记，并告知相关辅导员、宿管员、学校门卫。

(八) 学生请假期满须向所在二级学院销假或办理续假手续；请假外出当日不能返回者，须在外出前，将学院批准的请假条存放于学生公寓值班室，返校后取回，否则，将按夜不归宿处理及旷课处理。

第二十一条 批假权限

(一) 一至三天（含三天），由辅导员签意见、报二级学院学工负责人批准并登记备案；

(二) 四至十四天，由辅导员、二级学院签署意见后盖章，经学工处负责人审批盖章，并登记备案；

(三) 十五天以上者（含十五天），由辅导员、二级学院、学工处签署意见后报学校学工主管领导审批，有学工处登记备案；

(四) 准假的学生凭审批单和《学生证》进出学校门岗。

第二十二条 请销假的其他相关规定

(一) 超假一天，按实际缺课课时计算旷课课时，缺课课时不足 4 课时的按旷课 4 课时计算；

(二) 除因特殊情况不能亲自办理请假手续外，其他委托他人或口头（电话或短信）请假无效；

(三) 特殊原因需要续假的, 须通过电话和电子邮件形式提前办理续假手续;

(四) 对不假外出、弄虚作假、翻越围墙或强行冲出校门, 甚至在门岗无理取闹的, 按照《湖南信息学院奖惩办法》执行;

(五) 每学期结束前, 辅导员对本班学生的考勤情况及时汇总, 纳入学生综合考核并记入学生档案。

第六节 学生寝室管理

第二十三条 学生应当自觉遵守《湖南信息学院学生公寓管理规定》。

第二十四条 实行寝室长负责制, 寝室长实行寝室最高长官制, 认真履行寝室卫生值日职责, 做到物品摆放整齐, 室内整洁通风, 布置简洁大方, 按“三室”(和谐、求索、精神)把寝室建成温馨舒适的休憩、学习、讨论场所。

第二十五条 学生在寝室内不准大声喧哗、打架闹事; 不要放大音响的音量; 不准酗酒、赌博; 不准自行留客住宿; 如遇停水、停电等突发事件时, 要保持冷静, 严禁起哄滋事, 严防发生意外。

第二十六条 要爱护寝室的各项设施, 科学使用, 不要损坏, 如人为损坏要按价赔偿, 自然损坏要及时报修。

第二十七条 学生要积极参与学校寝室文化建设, 并努力创建申报“三室”(精神之室、求索之室、和谐之室), 学校定期组织验收, 对合格的寝室予以挂牌表彰。

第二十八条 根据学校实际情况及相关规定, 严禁学生在校外租房居住。违反一经查实, 学校将给予其记过或留校察看处分。若发生意外事故, 一切后果由校外租房居住者全权负责并承担相应法律责任。

第二十九条 查寝后擅自外出者, 当日内归寝则给予警告处分, 当日未归寝者给予严重警告, 累计三次夜不归寝者, 给予记过或留校察看处分。

第七节 学生行为规范管理

第三十条 学生要讲普通话, 要使用文明语言, 不讲粗话、脏话; 要举止文明, 儒雅大方。

第三十一条 学生要养成文明习惯, 不要乱扔垃圾、纸屑、果皮等杂物, 不要随地吐痰。要文明用餐, 用餐不得将脚伸到凳子上, 不要敲打餐具及桌凳, 不要随地乱倒剩饭剩菜。

第三十二条 学生要讲究仪表、衣着整洁、大方, 夏天不得穿背心、短裤、拖鞋进入教室, 不穿奇装异服;

第三十三条 学生进办公室要先敲门, 经允许后进入; 上课迟到要报告老师, 经允许后进教室; 不要随便翻看他人资料, 如有需要, 经征得主人同意。

第三十四条 学生借阅图书时不要乱翻乱扔, 阅后应及时放回原处, 不要在图书杂志上乱写乱画, 更不得污损书刊, 不要一人占用几本书刊。

第三十五条 男女生之间交往要文明, 谈吐、举止要得体, 在公共场所不要做一些

亲昵不雅动作。

第三十六条 不要偷看或强行查看、拆看他人信件，代传他人的书信要原封不动地转交，不要因集邮等原因而损毁他人的信件。

第三十七条 尊重他人的人格、宗教信仰和民族习惯，遇见外宾，以礼相待，不卑不亢。

第三十八条 学生要文明使用手机，公共场所应将手机设为振动状态，接电话时要尽量放低音量，以免干扰他人。

第八节 学生安全管理

第三十九条 学校经常开展安全教育，学生必须提高的安全意识，杜绝安全责任事故。

第四十条 学生要自觉遵守交通规则，遇拥挤时，要让他人先行；学生课外集体活动要租用营运手续齐全、车况好，驾驶技术好的车辆，确保交通安全；学生不允许在马路上溜滑板车，严防交通安全事故；严禁下河、下湖游泳，严防溺水事故；学校要进行安全逃生演练，提高学生自我保护的能力。

第四十一条 学生要饮用卫生的饮用水，喝水用自己的杯子，食用卫生合格食品，严防食物中毒。

第四十二条 学生要注意消防安全，不准在寝室生火自炊，不准焚烧废纸、垃圾，不要在寝室内使用大功率电器，严防火灾安全事故；禁止高空抛物、禁止乱倒污水。

第四十三条 学生要注意网络安全，遵守国家及学校有关网络的规定，文明上网，不登录非法网站，不传播谣言及非法不实信息，不要陷入网络电信诈骗。

第四十四条 学生要注意个人财产安全，小心保管好个人财、物，贵重物品放入保险柜，不要陷入“校园贷”。

第九节 附 则

第四十五条 本规定自发布之日起执行。

第四十六条 本规定的解释权在湖南信息学院学生工作处。

十四、学生学杂费收缴管理办法

第一条 为规范学校收费行为，健全收费管理制度，保障学校和受教育者的合法权益，根据国家相关法律文件规定，结合我校实际，制定此办法。

第二条 高等教育属于非义务教育，学费收入是学校办学经费的主要来源，缴纳学费是学生在校期间依法履行的义务。所有学生应当自觉主动按时缴清学杂费。

第三条 学校对学生的收费项目包括：学费、住宿费及各项代收费用（收费标准按国家物价部门审批备案的为准）。学生原则上每学年一次性缴清，缴费时间为每学年开学的前两周至开学报到后两周（远程网络缴费方式为主）。

第四条 财务处是学校收费管理工作的唯一主管部门，负责收费项目的立项、收费标准的报批、收费时间的安排、收费工作的组织、收费数据信息的提供与传送。

第五条 各二级学院是学生收费管理工作的具体实施部门，对学生有宣传告知收费政策的义务并负有直接责任，同时，要采取有效措施，确保学生学杂费及时足额上缴。

第六条 教务处、学生工作处、后勤服务中心等相关部门要按照各自职责协助做好学杂费收缴工作。

第七条 学生如因学籍变动、宿舍调整等原因发生学杂费收费情况变化时，学生工作处应及时书面通知财务处，保证学生缴费管理信息的准确性。

第八条 注册是学校每学年对学生实施基本信息登记和在学资格认定的一项重要管理工作，分注册、暂缓注册和不予注册。学生每学年开学两周内须缴清学杂费，学校财务处在开学两周后，将已缴费学生信息提交学生工作处、教务处予以学籍电子注册。新生入学后，学校在三个月内按照有关规定对其进行入学资格复查，复查合格并缴清费用的予以注册。

第九条 各二级学院要强化学生注册管理，增强学生的注册意识，学生未按期注册且又无正当理由者，视为放弃学籍，按自动退学处理，由所在二级学院通知学生及家长办理有关退学手续。

第十条 未按教育部规定进行学年注册的，不得参加学校组织的教学和学习活动。

第十一条 因特殊原因不能按时缴费的学生，须在每学年开学后两周内提出缓缴申请，由所在二级学院审批，可暂缓注册。缓缴学费期限不超过当年的10月31日。

第十二条 根据学校有关规定，家庭经济困难学生达到一定条件的可减免部分学费。

第十三条 学生毕业季，学校财务处对学生学杂费收支情况进行全面结算，其结算结果毕业前在学校网站上予以公布，辅导员协助办理相关多退少补手续。

第十四条 学生无故拖欠学杂费的，不得评定国家奖助学金和学校英才奖学金。

第十五条 本办法自发布之日起执行。解释权属学生工作处、财务处。

十五、 学生违纪处分解除办法

第一条 为了充分体现“以人为本”的教育思想,加强对受处分学生的教育和管理,引导他们改正错误、积极上进,营造良好的学风、校风,特制定本办法。

第二条 解除处分适用于下列处分类型:

(一) 警告 (二) 严重警告 (三) 记过 (四) 留校察看

第三条 因下列行为之一而受到纪律处分者,不予解除:

- (一) 触犯国家法律、法规的。
- (二) 策划、组织、参与群体性恶性事件的。
- (三) 触犯刑法,违反治安管理处罚法或相关属地法的。

第四条 申请解除处分的基本条件

(一) 期限

受警告、严重警告处分的学生,从发文之日起至少经过6-12个月的考察;受记过处分的学生,至少经过一年以上的考察;受留校察看处分的学生在解除察看期后一年;毕业班学生受处分后表现特别突出的,可适当缩短考察期限,但不得少于半年。

- (二) 接受教育态度诚恳,主动向辅导员汇报思想,认真撰写思想小结。
- (三) 受处分后无任何违纪违规行为。

第五条 申请解除处分的必要条件

申请解除处分的学生,在考察期内除符合第四条款的要求外,还必须符合下列条件之一方可申请解除处分:

(一) 受警告和严重警告处分的学生:

- 1. 获得1次校级及以上通报表扬或表彰;
- 2. 参加5次及以上校内、外公益志愿服务活动。

(二) 受记过和留校察看处分的学生:

- 1. 在地市级及以上期刊发表文章;
- 2. 达到校级优秀学生的标准;
- 3. 获得3次校级及以上通报表扬或表彰;
- 4. 参加省、市级及以上学术科技竞赛获得奖励或名次;

第六条 处分解除程序

警告、严重警告、记过、留校察看处分的解除由校学生工作委员会审批。其具体程序为:

(一) 符合解除处分条件的学生,可在考察期满后向所在学院提出申请,填写《湖

南信息学院学生解除处分申请审批表》（见附件）；

（二）根据受处分学生在考察期内的日常表现及考察档案（思想汇报、学生获奖证明复印件等），由辅导员组织该班同学进行民主评议，提出解除处分的意见；（三）学生所在学院审核后连同审批表、考察档案等材料一并上报学生工作处；

（四）学生工作处对学院上报的相关材料进行审查，并提出处理意见，报校学生工作委员会审批；

（五）学校将审批结果在全校范围内公示一周，公示无异议，由学校行文解除处分；如发现问题，由申报部门负责调查处理。

第七条 对受处分学生的教育与管理

（一）辅导员负责受处分学生的日常教育与管理，并建立受处分学生日常考察档案。

（二）受处分学生签收处分文件后三天内，学院党总支书记（或学工办主任）、辅导员要及时找受处分学生谈话，并将谈话情况记录归档。

（三）受处分学生收到处分文件后，应当对本人所犯错误的认识和改正错误的承诺写出一份书面材料，以后每学期应有思想汇报。

第八条 申请解除处分的学生在申请期间或解除处分

后又有违纪行为并受到处分的，恢复原处分决定，并归入学生本人档案。

第九条 处分解除后，原处分决定书、解除处分决定书应一并如实、完整地归入学校文书档案。

第十条 解除处分审批时间原则上为每年的5月和12月。

第十一条 本办法自颁布之日起实施，由学生工作处负责解释。

附件：湖南信息学院学生解除处分申请审批表

姓 名		性 别		学号	
学 院		专业班级		电话	
违纪实情					
受处分时间	年 月 日	处分级别		处 分 期限	年 月 日至 年 月 日
<p>申请理由：（可另附申请书或相关佐证材料）</p> <p>本人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>班委会意见：</p> <p style="text-align: right;">班长签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			<p>辅导员意见：</p> <p style="text-align: right;">辅导员签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p>二级学院意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			<p>学生工作处意见</p> <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p>学校意见：</p> <p style="text-align: right;">主管校领导签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

学生工作处

十六、学生奖惩办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励学生刻苦学习，奋发向上，不断提升综合素质，警示惩戒学生违法违纪行为，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）等法律、法规和《湖南信息学院学生管理规定》，制定本办法。

第二章 学生奖励

第二条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第三条 学校对学生的表彰和奖励分为：

（一）综合类：授予学生“湘信院英才”荣誉称号，推荐评定国家奖学金（含国家励志奖学金），颁发荣誉证书和学校英才奖学金。

（二）特长类：授予“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”等荣誉称号，颁发荣誉证书和推荐评定学校英才奖学金。

（三）学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐评定国家奖学金（含国家励志奖学金）等赋予学生利益的行为，坚持公开、公平、公正，建立和完善相应的公示等制度。

第四条 “湘信院英才”每学年 9 月评审一次。每年国庆节前后予以表彰。

第五条 英才奖学金主要来源是学校董事会年度预算经费、校友奖励基金、校企合作企业捐资等。每年英才奖学金预算 150 万，并逐年增加。奖励分本科学学生一等奖、二等奖、三等奖，专科学生一等奖、二等奖、三等奖，学校还另设“民盟同心班”奖，奖励人数和等级比例按学校《湘信院英才评审奖励办法》执行，本、专科学生一等奖奖励金额原则上不少于学生所缴年学费。

第六条 “道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”每年 4 月评审一次，每年五四青年节予以表彰。

第七条 学校实施“千名精英工程”，学校每年表彰“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”200 名（各 40 名），各二级学院每年表彰“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”200 名（各 40 名）。

第八条 “道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”的评审程序和奖励按《湖南信息学院学生精英评审奖励办法》执行。

第三章 学生处分

第九条 学生应遵守国家法律法令和校纪校规。对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

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

第十条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加国家级考试的；
- (五) 组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益、其他严重作弊或扰乱考试秩序行为造成严重影响的；
- (六) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重影响极坏的；
- (七) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序造成重大损失的；
- (八) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (九) 屡次旷课教育不改，累计旷课达 60 课时以上（含）的；
- (十) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十一条 学校对学生作出处分，出具处分决定书，处分的权限为，警告或者严重警告及记过一下由各二级学院负责，记过以上由学工处按照相关程序办法进行处理，处分决定包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第十二条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

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

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

第十三条 学校对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。对学生作出警告、严重警告、记过、留校察看的处分决定的，须经二级学院院务会研究决定报学校审核批准。

第十四条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限，到期按《湖南信息学院学生处分解除办法》予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及

其他权益，不再受原处分的影响。

第十五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十六条 一学期内无故旷课累计课时达到下列时数者，视情节及认错态度给予相应处分或处理：

- (一) 旷课累计在 10 课时以内者，由各二级学院给予通报批评；
- (二) 旷课 10 课时以上（含），不满 20 课时，给予警告处分；
- (三) 旷课 20 课时以上（含），不满 30 课时，给予严重警告处分；
- (四) 旷课 30 课时以上（含），不满 40 课时，给予记过处分；
- (五) 旷课 40 课时以上（含），不满 60 课时，给予留校察看处分；
- (六) 旷课 60 课时以上（含 60 课时），视为放弃学籍，按开除学籍处理。

第十七条 为维护正常教学秩序，树立良好校风、学风和考风，确保人才培养质量，对学生考试违纪、作弊的认定和处理作如下规定。

(一) 学生有以下情节之一者，以违犯考场纪律论处：

- 1、迟到 15 分钟及以上，不听劝阻，强行进入考场和索要考卷的；
- 2、考试时未带任何有效证件，又拒不服从监考教师指挥，强行参加考试的；
- 3、在考场上大声喧哗，影响监考教师执行考务和扰乱考场秩序的；
- 4、交卷后在考场周围或嬉戏喧哗，或大声谈论考试内容，经劝阻不听而严重影响他人考试和扰乱考场秩序的；
- 5、进入考场后不对号入座，不服从监考教师管理的；
- 6、威胁辱骂监考教师及有关工作人员的。

(二) 学生有下列行为之一，以考试作弊论处：

- 1、传递与考试有关的纸条、书籍、笔记本等能载明考试内容物品的；
- 2、在考生桌椅周围或衣服、文具、身体等处发现与考试内容有关的文字、公式、符号等信息资料的；
- 3、互相交换试卷或出示试卷示意他人抄袭的；
- 4、考试时间已到不停止答卷的；
- 5、考试时交头接耳、偷看他人试卷的；
- 6、试卷答题内容基本雷同的；
- 7、顶替他人考试或请他人代考的；
- 8、由字迹判明学生所交答卷系他人作答的；
- 9、将试卷带出考场的；
- 10、通过伪造证件及其他材料骗取考试资格的；

(三) 凡监考教师（主、副监考）认定属于违反考场纪律的行为，必须当场制止，认定属于考试作弊的行为，必须当场揭露，停止其答卷。已被认定为考试违纪和作弊的，必须做好相应记录，注明姓名、事由、情节和性质，必须报告。

(四) 凡违犯考场纪律和考试作弊者，不论其本人态度如何，该课程考试成绩记“0”分，原则不准补考。学生认错态度好，确有悔改表现，由本人申请，二级学校审核，学校主管部门批准后，在毕业前给予一次补考机会。

为教育本人和他人，视情节轻重给以相应处分：

1、对犯有第（一）中4、5款和第（二）中1、2、3、4、5、6款的，视认错态度，分别给予警告、严重警告和记过处分；

2、对犯有第（一）中1、2、3、6款和第（二）中9款的，视认错态度，分别给予记过、留校察看和直至开除学籍的处分；对犯有第（二）中7、8、10款给予开除学籍处分，情节严重者送司法机关处理；

第十八条 触犯国家法律法规，受到司法机关处罚者，给予下列处分：

（一）被处以管制、拘役、徒刑者，给予开除学籍处分（含过失犯罪）；

（二）被处以行政拘留者，根据情节轻重，分别给予留校察看或开除学籍的处分；

（三）被处以罚款（指违反法律、法令、法规，受到公安、司法部门罚款）者，视其情节给予记过以上处分；

（四）被处以治安警告者，给予警告或严重警告处分。

第十九条 偷窃、诈骗、抢劫国家、集体或个人财物，给予下列处分：

（一）犯有偷窃行为：

1、作案赃物价值在2000元以下者，给予留校察看处分；

2、作案赃物价值在2000元以上者，给予开除学籍处理；

（二）犯有诈骗行为者，给予严重警告以上处分；

（三）犯有抢劫行为者，给予开除学籍的处分，并移送公安机关处理。

第二十条 故意损坏公共财物者，分别给予以下处分：

（一）损坏公物价值在200元以下者，除赔偿外，给予批评教育；

（二）损坏公物价值在200元以上500元以下者，除赔偿外，给予警告处分；

（三）损坏公物价值在500元以上者，或多次损坏公物后果严重者，除赔偿外，给予严重警告直至开除学籍处分。

第二十一条 以现金或其他有价财物为赌注进行赌博以及为赌博提供条件者，给予以下处分：

（一）首次参与赌博或围观者，给予警告或严重警告处分；

（二）召集并参加赌博者，提供赌博条件或赌具者，除没收赌资、赌具外，给予记过以上处分；

（三）多次聚众赌博，经教育仍不悔改或态度恶劣者，已送司法机关处理，并给予开除学籍处分。

第二十二条 行为粗野、聚众闹事或打架斗殴者，给予下列处分：

（一）肇事者不守秩序、不听劝阻，用语言挑逗，用各种方式触及他人挑起事端或偏袒一方，促使事态扩大者，分不同情况给予处分：

1、动手打人情节轻微者，给予警告或严重警告处分；

2、致人轻伤者，给予记过或留校察看处分；3、致人重伤者，给予开除学籍处分；

4、虽未动手打人，但造成聚众打架后果的，给予警告以上处分。

（二）策划他人打架，并造成一定后果者，给予记过以上处分。

（三）故意为他人作伪证，并给调查造成困难者，给予严重警告处分，又参与打架视其情节加重一级以上处分。

(四)为他人打架提供凶器:

- 1、未造成后果者,给予记过或留校察看处分;
- 2、造成后果者,给予开除学籍处分;
- 3、自带凶器伤人者给予开除学籍处分。

第二十三条 道德败坏、品行恶劣的,分别给予下列处分:

- (一)有嫖娼、卖淫严重流氓行为者,给予开除学籍处分;
- (二)用威逼、诱骗或其他手段,以恋爱为名玩弄异性或骗取钱财者,视情节和影响给予记过直至开除学籍处分;
- (三)在公共场所涂写、张贴淫秽文字或图画者,给予严重警告处分;
- (四)男女交往举止不雅,在校园内公共场合有勾肩搭背、拥抱、接吻或故意暴露个人隐私等行为,经指出不听劝阻,且态度恶劣者,视其情节给予警告以上处分;
- (五)擅自进入异性宿舍逗留,经指出不听劝阻,且态度恶劣者,给予警告以上处分。

第二十四条 收看、复制、传播淫秽物品者,视其情节给予以下处分:

- (一)凡参与收看淫秽书刊、图画、录像片等淫秽物品者,给予警告或以上处分;
- (二)多次参与收看、制作、复制、传播或隐匿淫秽物品者,给予记过或以上处分;
- (三)在网上进行反动宣传、误递信息、制造谣言、恣意诽谤、欺骗诈取、淫秽交往、网络破坏等非法活动,视其情节给予记过或以上处分,严重者直至开除学籍。

第二十五条 有违反文明公德者给予下列处分:

- (一)伪造、涂改、骗取、转借证件(证明)公章,其情节严重者给予严重警告以上处分;
- (二)对违纪或严重违纪行为知情不报、有意袒护包庇、以各种手段干扰调查处理者,给予警告或以上处分;
- (三)在校园内有意敲铁桶、脸盆、饭盆、摔瓶、砸烧公物,在教室、宿舍随意向门窗外抛扔物件、泼污水,破坏正常学习、生活秩序者,给予警告或以上处分,后果严重的给予留校察看直至开除学籍,并移送司法机关处理;造成公物损坏的负责赔偿;
- (四)在教室、宿舍内外踢球、蹬墙、涂画墙壁、污染环境者,给予通报批评或警告处分,造成损坏的负责修复;
- (五)擅自张贴物件或故意撕毁学校的公告、通告,损坏宣传设施者,给予通报批评或警告以上处分,造成损坏的负责赔偿;
- (六)在学习、午休、熄灯后演奏乐器、放收音机和扩音器等影响他人学习和休息,经教育不改者,给予通报批评或警告处分;
- (七)酗酒者给予警告处分,屡教不改者加重处分;
- (八)在公共场所起哄、冲插队伍、造成秩序混乱者,给予警告以上处分;
- (九)夜不归宿、熄灯关门后爬墙外出者,给予留校察看处分;
- (十)穿拖鞋、背心、吊带装、奇装异服进教室、机房、图书馆、会场者,给予口头批评或通报批评,严重者给予警告处分;
- (十一) 学生私自调换床位,影响学校统一管理者,给予通报批评,经教育不改者给予警告处分;
- (十二) 在宿舍擅自使用违禁电器或炊具等,经批评教育不改者给予警告或严重警告处分;引起事故、造成损失者,除支付赔偿金外,给予留校察看处分;

(十三) 不服从工作人员及学生干部的管理和批评，肆意进行谩骂、侮辱、威胁、寻衅滋事者，给予警告以上处分；

(十四) 隐匿、毁弃或私拆他人信件或其他邮件者，给予警告以上处分；

(十五) 在门卫处不按规定证明出入，寻衅闹事者，给予警告或以上处分；

(十六) 涂改《学生证》、《学生临时出入证》等学生证件谋取私利的，给予警告以上处分；

(十七) 违反学校“十倡导、十严禁”相关规定，给予警告或以上处分；

(十八) 本条款中没有列举的其他有违文明公德的行为，可参照相类似的条款执行。

第二十六条 学生在校园公共场所严禁吸烟，凡发现学生在教室、实训室、会议室、图书馆、食堂、医务室、报告厅、公共厕所、校园道路等公共场所及集会时吸烟，根据情节及认错态度予以批评教育、警告处分。

吸烟学生经批评教育和处理过程中态度顽固或屡次重犯造成恶劣影响的，视其情节给予开除学籍处分。

第二十七条 有下列情形之一者，可以减轻或免于处分：

(一) 违纪行为发生后，认错态度好，并能主动揭发他人违纪行为，且平时表现尚好者，可减轻一级处分；

(二) 确属偶犯，且一贯表现较好者，可减轻一级或两级处分；

(三) 非主观违纪，且有主动认错表现者可减轻一级处分。

第十六条有下列情形之一者，加重或从重处分：

(一) 违纪行为发生后，本人始终不肯认错者；

(二) 对检举人、证人进行威胁或打击报复者；

(三) 曾经受过处分，经教育仍不改正，后又屡犯者；

(四) 作伪证、给调查处理工作造成困难者。

第二十八条 凡受学校警告及以上处分的，当年不能参评各类先进，不能享受奖助学金；受记过和留校察看处分者，两年内不能评为各类先进，不能享受奖助学金；受严重警告（含）以上处分的校级、院级、班级学生干部，均按有关规定撤销其干部职务。

第四章 附则

第二十九条 此办法从下发之日起执行。

第三十条 此办法与学校原规定不一致的，以此办法为准。

第三十一条 此办法由学校学生工作处负责解释。

十七、学生评优评先制度

第一条 评优评先种类及荣誉称号的设置

- 1、**集体奖**：先进班集体、先进社团、文明寝室；
- 2、**个人奖**：道德精英、学习精英、管理精英、创业精英、文体精英、优秀毕业生以及各种单项奖励；
- 3、各种活动奖。

第二条 评选条件

1、先进班集体

(1) 有积极肯干、互相配合、团结进取、能发挥带头作用的班委会和团支部。在自我教育、自我管理方面卓有成效；经常组织生动活泼的班级活动，积极要求上进，申请入党、入团的人数为 70%以上。

(2) 有良好的班风。全班学生有集体荣誉感、讲文明、有礼貌、能自觉遵守社会公德和学校各项规章制度；学生自觉履行学生义务，班级管理“八率”达标。

(3) 有良好的学风。全班学生能自觉遵守学习纪律，勤奋好学、刻苦钻研、互相帮助，整体学习成绩优异，在同类专业考试中优良率较高。

(4) 有整体和全局观念。全班学生积极参加学校组织的各项活动，并取得良好的成绩；教室、宿舍整洁卫生；为学校输送优秀的学生干部和各项活动的积极分子。

2、先进社团

(1) 制度健全。有较完善的社团章程和管理制度，能依照年度工作计划有序组织活动。

(2) 活动经常。能有计划地经常性地开展活动，体现社团的生命力和战斗力。

(3) 遵纪守法。社团成员和社团活动能遵守国家的法律、法规、政策及学校的相关规定，社团成员一年内未受到任何处分。

(4) 成绩显著。社团组织和社团成员在校内外各项活动中获得优异成绩。

3、文明寝室

(1) 创建“和谐之室”

寝室整洁美观：寝室学生具有良好的卫生习惯，坚持卫生值日制度；平时被子叠放、物品摆放整齐，地面、门窗、桌面整洁、干净；学生注意自身卫生，勤洗澡洗衣换衣；寝室布置朴实淡雅，有文化品味。

寝室安全无患：学生寝室内无公安部门界定的管制刀具及器械；无存放或使用学校违禁电器和用品；无破坏学校用电设施或乱拉电源线、网络线、电话线等现象；关注网络安全，抵制网上不健康宣传，无观看、传播不健康甚至反党反社会的言论、图片、文章、视频现象；无夜不归寝现象，无偷盗现象。

寝室团结友爱：寝室学生要互帮互助，团结友爱，室友之间无打人骂人现象，无欺负、打击、侮辱弱者现象；无拉帮结派等现象。

寝室文明守纪：宿舍学生语言、行为要文明；要尊敬师长，对人有礼貌；要自觉遵守学院各项规章制度，做到寝室无赌博、酗酒、吸烟等现象，争创人人违纪记录；要爱护公共财物；要敢于抵制不文明、不守纪等不良现象。

(2) 创建“求索之室”

抵制懒惰爱学习：寝室成员能够自觉抵制懒惰现象，坚持勤学习，学习专业知识、学习时事政治、学习政策法规。以寝室为单位订立学习公约或学习制度，努力建设学习型寝室。

抵制荒谬求真理：寝室成员不断加强自己世界观、人生观、价值观的改造，不断增强明是非、辨美丑、识好坏的能力。寝室坚持树正气、压邪气，相信科学，去伪存真，坚持真理。

抵制平庸创特色：寝室成员要根据本寝室人员的特点和爱好，需找到合适的平台，志趣高雅，志向远大，抵制碌碌无为行为，创建积极向上、富有寝室个性特色的本寝室文化名片。

(3) 创建“精神之室”

秉承校训精神：寝室成员要弘扬“自强不息，敢为人先”的校训精神，坚持积极进取，敢于创新，自觉抵制行为懒惰、思想涣散、意志薄弱的不良现象，勤于思考，热爱生命，热爱学习，热爱劳动，热爱集体。

倡导勤俭节约精神：寝室成员要坚持艰苦朴素的生活作风，要珍惜父母家人的劳动成果，要树立“资源节约”意识，个人消费不要相互攀比，不要爱慕虚荣，养成勤俭节约（用钱、用水、用电）的好习惯。

坚持团结互助精神：寝室成员要亲如兄弟姐妹，学习生活上要相互关心关爱，和睦友善，强化帮教，做到一人有难，大家支援，一人落伍，大家帮助。

弘扬集体主义精神：寝室成员要始终坚持“集体利益高于一切”的理念，时刻关注寝室集体文化建设的情况，处处为寝室集体增光添色，真正具有“室兴我荣、室衰我耻”之感。

4、道德精英

(1) 自觉学习马列主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，自觉践行社会主义核心价值观；

(2) 爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学、爱社会主义；

(3) 模范遵守《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》和其他规章制度；

(4) 关心时事、政治，关心集体，团结同学，生活俭朴，讲诚信，积极参加社会实践活动和公益劳动，勇于批评与自我批评，敢于同违法违纪现象作斗争；

(5) 学业成绩较好，在德育实践中有突出表现。

5、学习精英

思想品德好，学习目的明确，学习态度端正，勤奋好学，刻苦钻研，能较好地掌握本专业基础理论知识和技能，学业成绩位居前列，在专业知识竞赛获专业技能大赛中成绩突出。

6、管理精英

(1) 热心社会工作。能积极组织或参加各种活动，热心为同学服务，能团结并带领团队奋发向上，关心集体，助人为乐。

(2) 能够虚心学习管理知识，积极参与管理实践，以身作则，管理的团队有正气、学风好、业绩多，在同学中威信较高。

(3) 学习态度端正。学习刻苦认真，学业成绩较好。

(4) 严格要求自己。思想品德好，处处以身作则，模范遵守校纪校规；能坚持原则，公道正派，不搞特殊化；宽宏大量，勇于开展批评与自我批评；不怕打击嘲讽，敢于与不良行为作斗争。

7、创业精英

(1) 思想素质好。拥护党的路线、方针、政策，积极参加社会实践活动，关心时事政治，积极要求进步。

(2) 学业成绩好。学习目的明确，学习态度端正，善于学以致用，专业实践能力强。

(3) 积极参加创新创业培训及创新创业实践，在创新创业实践中成绩突出或参加创新创业大赛成绩显著。

8、文体精英

(1) 思想素质好。拥护党的路线、方针、政策，积极参加社会实践活动，关心时事政治，积极要求进步。

(2) 学业成绩好。学习目的明确，学习态度端正，善于刻苦钻研，学业成绩较好。

(3) 积极参加学校文体活动，在文化艺术、体育竞赛中成绩显著。

9、优秀毕业生

(1) 在校期间，获得过 2 次以上校级道德精英、学习精英、管理精英、创业精英、文体精英奖励的；

(2) 思想品德好，毕业成绩优异；

(3) 顶岗实习表现突出，毕业前基本落实了较好的就业岗位或自主创业项目。

第三条 评选原则

1、注重实绩。评选先进集体或个人，坚持定性考核与定量考核结合，用数据说话。

2、发扬民主。评优评先坚持广泛倾听群众意见，充分发扬民主，不得包办代替，切忌印象取人，主观武断，感情用事。

3、把握底线。凡当年发生严重违纪行为、受到通报批评或警告（含）以上处分者，不能参加评选。

4、先进集体、个人每次评奖种类限评一项。

第四条 评选比例

1、先进班集体：15%。

2、先进社团：30%。

3、文明寝室：不受限制，评估达标就可获评。

4、校级道德精英、学习精英、管理精英、创业精英、文体精英各 40 人，共 200 人。

5、院级道德精英、管理精英、创业精英、文体精英各 40 人，每个二级学院合计 200 人。

6、省级优秀毕业生按湖南省教育厅文件执行，校级优秀毕业生按省级优秀毕业生人数 2 倍评选。

7、各项活动奖根据活动《通知》执行。

第五条 评选程序及办法

1、先进班集体每学年评选一次。经过班级工作总结，在辅导员（班主任）集中进行经验交流的基础上，按条件和比例评出先进班集体，报校务会议审批。

2、先进社团每年评选一次，由团委组织评选，五四青年节前后表彰。

3、文明寝室每学期评选一次，由学工处组织评选，每期期末考核并表彰。

4、道德精英、学习精英、管理精英、创业精英、文体精英每学年评选一次，纳入英才奖学金、国家奖学金评审条件。

5、优秀毕业生每年评选一次，毕业典礼给予表彰。

6、所有参评集体、个人须按学校要求建立评审档案。

7、所有奖励授予相应荣誉证书，给予一定的物质奖励。

十八、学生助学贷款管理规定

第一条 国家助学贷款是国家运用金融手段，通过财政贴息的贷款方式，帮助高等学校中家庭经济确实困难的学生支付在校期间 的学费、住宿费和基本生活费，以完成学业的助学形式。

第二条 国家助学贷款属生源地信用贷款，即以国家开发银行为主承办行，向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、经学生入学前户籍所在县（市、区）资助管理中心办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

第三条 生源地信用助学贷款金额原则上每生每学年最高不超过8000元，最低1000元，从大一起即可申请贷款，每个学生的具体贷款金额按学费、住宿费标准以及学生的困难程度确定。

第四条 申请生源地信用助学贷款的学生和共同借款人必须同时符合以下条件：

- 1、具有中华人民共和国国籍且持有中华人民共和国居民身份证；
- 2、诚实守信，遵纪守法；
- 3、已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校，学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效录取通知书的新生或高校在读的本专科学生；
- 4、学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；
- 5、家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

第五条 生源地信用助学贷款的贷款程序

1. 进入国家开发银行助学贷款信息网（<http://www.csls.cdb.com.cn>），点击“学生在线服务系统（生源地）”，进行注册。

2. 注册成功后，登录在线服务系统，在“贷款申请”中点击“新增”，填写齐全申请信息。

3. 提交申请信息后，可以导出贷款申请表，签字确认。

4. 携带申请材料，与共同借款人到本县（区）资助中心（或相关教育部门）办理贷款申请并签订合同，领取贷款受理证明。

5. 签订合同3-5天后，登录支付宝账户，修改密码，激活账户。

6. 高校报到后，携带贷款受理证明到学校资助管理中心，提交学校资助管理中心老师登录生源地助学贷款管理系统，录入学生回执及校验码等有关信息。

7. 11月20日后登录“学生在线服务系统（生源地）”查询贷款状态。

第六条 生源地信用助学贷款的计息与偿还

- 1、贷款利率严格执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，按年计收利息；
- 2、学生在校期间的利息由财政全额贴息，毕业后的利息由学生和家长（或其他法定监护人）共同负担。当借款学生在校就读期间发生退学、开除等情况时，自办理有关手续之日的下月1日（含1日）起由借款人自付利息；

- 3、学生在校及毕业后三年为宽限期，只需偿还本息，毕业当年为宽限第一年，宽限期到毕业第三年12月20日为止；宽限期以后由学生和家长（或其他法定监护人）依借款合同约定，按年度分期偿还贷款本息；当毕业后继续升学，可做还款计划变更和就业信息变更继续享用国家财政贴息。

- 4、鼓励提前还款，除应付本息外，提前还款不加收任何费用。

第七条 学校成立学生资助管理中心，为学生办理助学贷款提供服务，其职责是：

- 1、组织有续贷需求的借款学生登录学生在线服务系统填写续贷声明并审核；
- 2、组织当年毕业的贷款学生（包含“专升本”、考研、入伍学生）登录学生在线服务系统，完成毕业确认申请，并审核；

- 3、对当年毕业的贷款学生学籍异动情况进行排查，并根据学籍异动（升学、入伍、休学、退学等）情况及时在系统提交就业信息变更申请，并告知学生在暑假期间携带学籍信息异动情况相关材料去当地县级资助中心做好就业信息变更确认；

- 4、贷款学生的诚信教育、励志教育和感恩教育；

- 5、学生在校期间贷款资金账户的协助管理与资金划拨；

- 6、协助经办银行对本校学生不恪守诚信、未按期偿还贷款本息的欠款追缴、信息披露和情况通报。

十九、国家奖助学金评审管理办法

第一条 国家奖助学金类别及标准

国家奖学金：8000 元/人·学年。

国家励志奖学金：5000 元/人·学年。

国家一等助学金：4400 元/人·学年。

国家二等助学金：3300 元/人·学年。

国家三等助学金：2200 元/人·学年。

第二条 国家奖助学金评选范围及条件

1、评选范围

(1) 凡全日制计划内统招的在籍专、本科学生均可申请参评国家助学金。

(2) 凡全日制计划内统招的在籍专、本科大二年级至大四年级学生均可申请参评国家奖学金和国家励志奖学金。

2、评审条件

(1) 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，遵守国家的法律、法规，维护社会公德；热爱学校；模范遵守《普通高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度，尊敬师长，团结同学，关心集体，热爱劳动，具有良好的思想道德品质。

(2) 热爱所学专业，学习勤奋刻苦，专业必修课程考试成绩优良，专业技能强。

(3) 积极参加文体、社会实践、创新创业等活动，活动业绩突出。

(4) 评选具体条件，根据当年学校下发的《国家奖助学金评审细则》执行。

3、下列情况之一者，不得评定国家奖助学金：

(1) 因违犯校纪校规，受到“警告”以上行政处分的；

(2) 违法犯罪受到公安机关处罚的；

(3) 学业成绩达不到规定标准的；

(4) 不履行学生义务，故意拖欠学杂费或其它费用的；

(5) 当年入伍保籍、休学和自动退学的；

(6) 在评审过程中有弄虚作假、行贿徇私的。

第三条 奖助学金评审工作的组织与领导

1、学校成立学生国家奖助学金评审工作领导小组，领导小组由校长、分管副校长（或党委副书记）以及学工处、教务处、招生办、团委、财务处、纪委、二级学院负责人等组成，下设领导小组办公室（常设学工处），负责国家奖助学金评审的具体工作。

2、二级学院是评审工作的主体，学院成立国家奖助学金评审工作小组，工作小组由党总支书记、学院院长、部分教师代表及学生代表组成，负责本院学生国家奖助学金评选和推荐工作。

3、学校成立国家奖助学金评审监察小组，负责国家奖助学金评审、发放过程中的全程纪检监察。

第四条 奖助学金评审程序

国家奖助学金根据教育部文件要求每学年评选一次，评审程序为：本人申请→班级推荐→二级学院初审推荐→学校评审领导小组审核→学校董事会党委会校务会联席会议研究决定→公示→上报省学生资助中心审批。

第五条 学生奖、助学金的发放与管理

1、经批准获得的国家奖助学金到账后，学校学生奖励资助中心与财务处负责核实学生提供的本人银行卡号，按时打入学生银行账户，学生凭个人银行卡支取，做到专款专用、计划开支、厉行节约。

2、国家奖助学金到账之前，学生如违法违规受到公安部门处罚、或严重违反校纪校规受到“警告”以上处分、或自动退学、或查实评审过程中有弄虚作假等违规行为者，国家奖助学金停发，余额上缴国家财政或请示省学生资助中心同意转评其他学生。

二十、英才奖学金评审办法

(2020年修订)

第一节 总则

第一条 为激励全校学生勤奋学习、努力进取、志存高远，在德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据《湖南信息学院章程》，制定本办法。

第二条 奖学金名称为“湘信院英才奖学金”（以下简称英才奖学金），资金来源于学校安排的专项经费预算及其他渠道捐款，用于表彰奖励本校特别优秀的学生。

第三条 英才奖学金评审范围为本校所有国家任务全日制大二、大三、大四的本、专科学生（含“专升本”本科阶段第二学年的学生）。

第二节 奖励标准

第四条 英才奖学金奖励标准分本科、专科两类，每类分三等，最高等奖学金为学生当年学费。

本科学生一等奖学金：22800元/人·年；

本科学生二等奖学金：16000元/人·年；

本科学生三等奖学金：12000元/人·年；

专科学生一等奖学金：16000元/人·年；

专科学生二等奖学金：12000元/人·年；

专科学生三等奖学金：8000元/人·年。

第五条 学校根据当年奖学金财务预算总额及《湖南信息学院英才奖学金评审细则》终审得分排名确定奖励人数。

第三节 申请条件

第六条 评审条件：

1. 本校录取的国家任务全日制大二、大三、大四的本、专科学生（含“专升本”本科阶段第二学年的学生）；

2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；

3. 热爱湖南信息学院，自觉遵守法律法规和学校规章制度；

4. 践行社会主义核心价值观，诚实守信、尊敬师长、团结同学、讲文明礼貌；

5. 道德品质良好、未受过任何纪律处分；

6. 热爱学习，成绩优秀，积极参加专业实验、实训、实践、实习和各种知识、技能竞赛，积极参加创新创业培训和创新创业实践；

7. 热爱劳动，积极参加社会实践活动和各项公益劳动。

8. 参评学生上一学年所修课程考试（或综合评定等级）成绩无不及格科目，学业成

绩（或综合考评等级）排名须在本专业前 30% 以内；

9. 学校按《湖南信息学院英才奖学金评审细则》，对参评学生政治信仰、道德素质提升工程参与度、荣誉奖励、课程考试成绩、能力考证、学科竞赛、研究与发明、假期社会实践、双创训练实践及志愿者活动等方面（需提交详细的证明材料）进行量化考核，累计积分评出优胜者。

第七条 下列情况之一者，实行一票否决：

1. 上一学年必修课程考试（或综合评定等级）成绩有一门及以上不及格者；
2. 上一学年所修课程结业考试成绩（或综合考评等级）排名未达到本专业学生 30% 以内的；
3. 因违纪违法受到“警告”及以上行政处分或公安机关处罚的；
4. 在公共场所或通过网络自媒体发布（散布）不健康、有损集体声誉、甚至反党、反社会、妄议党中央言论和信息的；
5. 社会实践活动能力评定为不合格等级的；
6. 不履行学生义务，恶意拖欠学杂费的；
7. 在评审过程中有弄虚作假等违纪违规行为的。

第四节 评审

第八条 英才奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的评审原则。

第九条 同一学年内，获得英才奖学金的学生可以同时申请国家奖学金、国家励志奖学金，获评后多项荣誉共享，奖金额以国家奖学金、国家励志奖学金、英才奖学金最高金额为准。

第十条 学校成立由校长任组长，相关校领导为副组长，学工处、教务处、团委、纪委、财务处等部门负责人为组员的英才奖学金评审领导小组，全面负责英才奖学金的评审和发放工作。领导小组办公室设学生工作处。办公室按评审领导小组的要求制定评审方案并组织评审。

第十一条 学生工作处负责审查评审对象的政治信仰、道德素质提升工程参与度、上一学年荣誉奖励情况；教务处负责审查评审对象的学业成绩及学科竞赛情况；团委负责审查评审对象假期社会实践及志愿者活动等情况，创新创业学院负责审查评审对象双创训练实践情况，科研处负责审查评审对象论文发表与专利发明情况，教育学院负责审查评审对象能力考证情况，纪委负责评审、发放过程中纪检监察，财务处负责做好英才奖学金的发放工作，确保奖学金评审工作有序开展。

第十二条 二级学院是英才奖学金评审的主体部门，要成立由党总支书记、院长为组长的英才奖学金评审工作小组，全面负责本学院的评审工作。

第十三条 英才奖学金评审程序：本人申请→班级推荐→二级学院初审→学校评审领导小组审核→学校董事会党委会校务会联席会议研究决定→公示→评定。

第十四条 英才奖学金评审结果公示时间不得少于 4 个工作日，严禁任何形式的弄

虚作假、行贿受贿索贿等违规行为，如有违反，一经查实，除取消当事学生的评奖资格外，还将对当事人及主管负责人按直接责任、领导责任给予党纪、政纪处分。

第五节 发放与管理

第十五条 每年10月1日前后颁发由董事长、党委书记、校长共同签署的英才奖学金《奖励证书》和奖金，记入学生学籍档案。

第十六条 学校纪检监察部门对学校英才奖学金评审、发放过程实施全程监督，依据《中国共产党问责条例》和《湖南信息学院廉洁自律条例》对违纪行为实行严格追责。

第十七条 国家奖学金、国家励志奖学金评审办法按国家有关专项评审规定另行颁布。

第十八条 本办法解释权属学生工作处（部），从颁布之日起实施。

二十一、道德银行管理办法

第一条 道德银行简介

我校道德银行是参照银行运作模式，将学生为他人、为集体、为社会所做的好人好事以“道德币”这一虚拟货币的形式记录在道德银行的账户上，以此作为评价学生道德素质的重要依据。

道德银行告诉人们，一个人的高尚道德情操是一个不断积累的过程，人们共同参与道德币的积累就可以创造巨大的社会财富，社会就会彰显出巨大的正能量。

我校将学生为他人、为集体、为社会表现出来的德行善举用“道德币”的形式反映出来，旨在让学生在生活、学习中养成良好的道德习惯，有效培养其优秀品质。

第二条 道德银行用户须知

1、开户：每学年伊始，新生通过道德银行工作人员免费开户，开户学生就是道德银行注册用户。

2、道德银行将注册用户道德币审查后定期进行数据上传，道德银行官方网站（<http://ddyh.hnisc.com>）会适时更新，银行每学年（截止6月31日24:00前的数据）对全校各储户进行统计、备案、采用。

3、储蓄须知

（1）储蓄程序：储蓄业务分个人业务和集体业务，个人业务由本人申请办理。集体业务由集体负责人办理，根据储蓄业务情况分别通过支行、分行、总行审核。

（2）学校举行的集体志愿服务活动，道德币的存入由总行直接进行填写上传；各二级学院组织的集体志愿服务活动由各分行向总行申报审批后由总行填写上传。

（3）在校期间与道德银行储蓄相关的活动材料必须于活动结束后一周内到道德银行办理储蓄申请业务，逾期不予受理。

（4）储户每天申请的储蓄业务，原则当天办理完储蓄手续。

（5）集体申请的储蓄业务，原则在当周办理完储蓄手续。

（6）数据上传完毕后，用户可自行进入银行网站查询，如有问题可在数据上传后的一周内携带本人有效证件前往银行办公室核对。

（7）道德银行每个月统计公布储蓄结果一次，纳入二级学院思想政治工作效果考核。

（8）学生个人储蓄业务情况，纳入年度先进个人评选内容；纳入年度奖助学金评审内容，纳入年度优秀毕业生评选内容，纳入党员培养、发展考察内容。

第三条 道德银行总行、分行、支行管理

1、总行直属校团委管理，校团委一名副书记兼任总行行长；分行直属学院团委和总行双重管理，学院团委书记兼任分行行长；支行直属团支部和分行双重管理，团支部书记兼任

支行行长。

2、各级银行设立固定的储蓄所（站），每3人一组分班值班，每人每天工作2小时以上，保证总行或分行每天8:00—21:00至少3人在岗服务。

3、每组设一名值班经理，工作人员值班服从值班经理的安排，按质按量完成当天的业务，不得出现工作滞留的现象。

4、工作做得严谨细致、文明服务、礼貌待人、服务周到。坚持自觉使用文明用语，展示良好的道德银行风貌。

5、储蓄道德行为要认真审核，严禁徇私舞弊、弄虚作假。

6、提高警惕，维护安全。要严格遵守规章制度，树立防范意识，保护道德资产安全。

7、每日要清扫储蓄点环境卫生，保持总行工作点窗明几净。

8、值班要做好交接班工作，值班交接实行经理负责制。

9、特殊情况，报告行长或副行长。

10、各级行长要积极创新思路，拓展活动，扩大道德银行储蓄业务。

第四条 道德银行存储的内容及道德币值标准

1、为他人奉献爱心

(1) 支持贫困学生完成学业：经济援助1000元/年以上的，2分/100元；500-1000元/年的，1.5分/100元；500元/年以下的，1分/100元。

(2) 长期帮助、照顾身残学生学习生活的：计5分/月。

(3) 给予突发性经济困难学生资助的：经济援助1000元/年以上的，2分/100元；500-1000元/年的，1.5分/100元；500元/年以下的，1分/100元。

(4) 为贫困地区(灾区)捐赠钱物的：经济援助1000元/年以上的，2分/100元；500-1000元/年的，1.5分/100元；500元/年以下的，1分/100元（物资折算为人民币）。

(5) 拾金不昧。拾物交公：1分/次，拾物价值超过500元的，加2分，拾物价值超过1000元的，加5分，拾物价值超过2000元以上的，加10分。

(6) 舍己救人。冒着生命危险抢救危难人员不计回报：视其情节给予3-20分/次；受到省级新闻媒体公开宣传报道的加10分。

2、为集体争创荣誉

(1) 省级报刊公开发表论文、文章（含通讯报道）的：5分/次在校级报刊公开发布文章（含通讯报道）的1分/次；

(2) 国家“互联网+”创新创业大赛，国家级、省级、校级一等奖，分别计50分、30分、20分；国家级、省级、校级二、三等奖，分别计30分、20分、10分；国家级、省级、校级其他奖20分、10分、5分。

(3) 其他竞赛奖：获得省部级、校级一等奖分别计20分、15分；二等、三等奖分别计15分、10分；其他奖分别计10分、5分。

(4) 学校举行的竞赛活动奖：一等奖计 12 分；二等奖计 10 分；三等奖计 7 分，其他奖计 4 分。

(5) 文明寝室学生，计 3 分/期. 人；

(6) 先进班集体学生，计 8 分/年. 人；

(7) 先进社团学生，计 5 分/年. 人；

(8) 学生德行善举在省级新闻媒体宣传报道的：10 分/次。

3、为社会志愿服务

(1) 无偿献血：5 分/次。

(2) 参加校内义务劳动，志愿服务 2 小时以内的，计 1 分/次；志愿服务 2-8 小时，计 0.5 分/小时；志愿服务连续 8 小时以上的，计 1 分/小时。

(3) 参加校外义务劳动，志愿服务 2 小时以内的，计 2 分/次；志愿服务 2 小时以上的，计 1 分/小时。

(4) 社会实践基地志愿服务：每年评选优秀、良好、合格、不合格等级，分别计 20 分、16 分、12 分、0 分。

4、其他分德行善举。

(1) 坚持正义、主持公道：按学校规定实名举报违纪违规人员及事实：2 分/次；遇到恶性事件主动及时报告：2 分/次；不畏危险制止恶性事件发生：计 3 分/次。

(2) 自立自强、奋发向上：长期坚持勤工俭学：计 10 分/年；长期坚持勤俭节约，无高消费现象（年生活消费控制在 2000 元以内）计 5 分/年；长期争当同学们的好服务员、好干部，评选为校级、院级管理精英分别计 10 分/年、5 分/年。

(3) 严于律己、遵纪守法：在学校遵守学校规章制度，在校外讲究社会公德，讲文明、懂礼貌，全年没有违纪违规记录计 3 分/年。

(4) 节能环保、习惯良好：从不吸烟：计 5 分/年；从不酗酒：计 5 分/年；从不乱丢乱扔垃圾：计 5 分/年；从不打架骂人、讲痞话脏话：及 5 分/年；从不妄议党中央和学校改革创新举措：计 5 分/年。

以上 (2)、(3)、(4) 项学校将组织专门评选，评选结果公示、审核无误后，德行善举的道德币值存入道德银行。

二十二、新生军训工作管理办法

第一条 为贯彻教育部及中央军委关于加强大学国防教育的有关指示精神，增强学生国防意识，磨练学生意志，培养学生吃苦耐劳、严于律己、坚韧不拔、战胜困难和团结协作的品质，提高学生适应现代社会的能力，特制定本办法。

第二条 学校成立新生军训工作领导小组，由主管学生工作的校领导担任组长，成员由武装部、学工处、教务处、后勤处、宣传部、校团委等部门负责人组成，全面负责新生军训工作管理。

第三条 新生军训时间为 15-20 天。

第四条 军训期间认真组织军事训练，内容包括立正、稍息、停止间的转法、三大步法（齐步、正步、跑步）的行进与立定、三大步法的变换、射击、分列式和阅兵式综合演练等内容。

第五条 军训期间认真组织入学教育，内容包括学习学校规章制度，开展国防教育、诚信教育、安全教育、心理健康教育、校园文化教育，要求学生基本了解高校学习方法、学习特点、学习要求，教育学生快乐学习、主动学习、自觉学习、健康成长。

第六条 军训期间，军训团要组织开展丰富多彩的文艺体育竞赛活动。

第七条 为保障军训工作的顺利进行，完成军训任务，学生必须遵守军训纪律：

- 1、以营、连为单位，在规定时间内完成规定的教育训练内容；
- 2、不怕困难，不怕疲劳，严格训练，严格要求，严于律己；
- 3、听从指挥，服从命令，团结友爱，互帮互让，尊重教官，尊重老师；
- 4、军训期间一律不准请假外出；
- 5、男生不准蓄长发、染发，女生不准佩戴首饰和穿高跟鞋，全体学生不准打牌赌博、抽烟喝酒、打架斗殴、夜不归宿和随意串寝；
- 6、讲究卫生，保持训练场地和寝室内务的干净整洁；
- 7、爱护校园公物和花草树木；
- 8、妥善保管个人贵重物品和财产，谨防丢失和被盗；
- 9、教官不得体罚、打骂、恶语中伤学生，连指导员（老师）要关爱学生，与学生同吃、同训、同学习和同娱乐；
- 10、严格考勤制度，军训处（学工处）每天要检查上午、下午学生军训出勤人数及晚上学生按时就寝人数，并纳入军训考核。

第八条 军训作为人才培养的必要环节，纳入学生学业成绩管理与考核，纳入二级学院学生工作管理与考核。学校要组织军训阅兵式暨军训工作总结表彰，军训处（学工处）应结合军训期间各连队、学生考勤和表现，对连队、学生个人做出军训情况评价。

二十三、学生社团组织管理办法

第一条 学生申请成立社团应向校团委提交下列申报材料：

- 1、申报社团组织的申请书；
- 2、有 10 名以上同学联合发起的倡议书；
- 3、社团组织章程（草）

第二条 社团组织章程应包括以下内容：

- 1、社团名称；
- 2、社团宗旨；
- 3、社团发展规划；
- 4、社团组织主要活动内容；
- 5、严密的组织机构（注明挂靠单位）、领导班子（须注明指导专家）、系列的民主管理制度；
- 6、会员资格、权利、义务；

第三条 登记程序

- 1、社团发起人提交申请后，校团委主管部门在 5 个工作日内履行审批手续；
- 2、经学校社团管理部审查通过后，即可开始组建社团的宣传、筹备、吸纳会员等筹备工作。
- 3、筹备工作完毕，社团主要发起人带本人有效证件到社管中心登记。

第四条 社团组织负责人登记时填写《社团组织登记表》一式三份（一份校团委备案，一份存社管中心，一份社团自留）。登记表经盖章批准后，社团即正式成立。

第五条 社团的经费

- 1、社团的经费以自筹为主，社团经费来源包括会员会费收入、单位赞助及其它收入。
- 2、各社团必须配有专门的财务负责人，严格管理好社团组织经费使用账目，为了做到钱帐分离，确保经费安全，社团经费统一交社团管理中心保管。
- 3、社团经费严格执行预算制，经费使用情况定期公开。严格执行经费使用、管理制度，
- 4、社团活动经费开支主要包括：
 - (1) 社团召开会员大会、表彰会、会员集结等活动经费；
 - (2) 购买书刊和资料所需费用及其它宣传费用；
 - (3) 邀请有关专家作讲座或指导所需经费；
 - (4) 订购必需设备所需经费；
 - (5) 奖励以及为会员服务所需经费；

(6) 社团其它活动所需经费。

第六条 学校禁止成立带有狭隘区域性的社团，如同学会、同乡会等。

第七条 学生社团不得从事以营利为目的的经营性活动。

第八条 社团变更负责人、地址或联络方式等，应及时到校团委办理变更登记手续。

社团改变名称，必须重新申请登记。

第九条 各社团必须依法活动。其活动违法或管理混乱，校团委可令其停止活动，发出限期整改通知，经整改无效者，则予以撤销。

第十条 社团管理中心每年要对每个社团组织发展情况组织一次评估。

第十一条 社团终止后，应向校团委申请注销登记，校团委核准后，收缴社团登记证书。

并由校团委和社团领导人共同对财产、债权、债务进行清理，社团原有人员不得擅自处理。

第十二条 违反本规定有关条款，视其情节轻重，由学校参照《湖南信息学院学生违纪处分条例》及有关规定进行。

二十四、学生干部选任办法

（一）条件

- 1、有较高的思想觉悟和较好的政治素质；
- 2、遵纪守法，能够自觉贯彻执行学校的各项规章制度；
- 3、学习认真、成绩优良；
- 4、尊敬老师，团结同学，谦虚谨慎，有模范带头作用；
- 5、集体观念和工作责任心强；
- 6、热心学生工作，热情服务同学；
- 7、有一定的组织能力和工作特长；
- 8、善于团结同学，发挥桥梁作用。

（二）选拔

1、学校团委、学生会干部的选拔：

（1）报名：符合条件且有意进入校团委、学生会的同学如实填好校团委统一制作的《校团委、学生干部选拔个人申请表》并呈交到校团委办公室报名，申请表须有二级学院团总支书记签字同意。

（2）笔试：笔试内容：团的知识、时事政治、事例分析、活动设计、应用文写作；

（3）复试：按笔试成绩从高到低录取一定数量（根据需选拔干部数量确定）进入复试，复试考察学生语言表达能力、应急反应能力及综合素质。

2、学院团委、学生会干部的选拔：

各二级学院认真组织，按规定数量选拔学生干部，选出品学兼优，有能力、有胆识且愿意为同学服务的学生干部，选拔形式自定。选拔结须在本学院公示 2-5 天。最后将公示结果连同各部部长级以上学生干部的基本情况报学校团委组织部审核备案。

3、班干部的选拔：

由辅导员组织全班同学民主选举产生。团支部、班委会成员候选人由辅导员或 10 名以上学生联名提名产生，选举实行差额选举。选拔程序：候选人述职→选举产生唱票人、计票人、监票人→全班学生投票→统计并公布选举结果→团支部、班委会会议→公布干部任职→报告学院团委、学校团委组织部审批备案。

（三）审核

学校学院将对选出的班、院、校干部的思想品德、学业成绩、实践能力等情况进行认真审核。对成绩差、品质差及有严重违纪违规情况的干部将予以否决。

（四）公示

对审核合格的学生会干部将在学校官网公示 2-5 天。若有举报，学校将进行认真调查核实，对确实有不符合干部条件的同学，予以否决。

（五）试用

新选拔的学生干部均实行试用期，试用期为一个月。试用期满颁发聘任证明书，聘任时间为一年，期满后根据考评等情况决定续聘或停聘。

（六）监督和管理

学校设立学生举报、投诉平台，及时收集、调查学生对学生干部的意见和建议，对学生反映强烈的学生干部及时报告相关主管部门给予处理。

学生干部实行分级分类管理，校团委、学生会按工作分类加强二级学院学生干部的教育与管理；二级学院团委、学生会按工作分类加强班级（书院制为楼栋）团支部、班委会（楼栋学生自治委员会）学生干部的教育与管理。

团委组织部门、学生会监察部门要加强学生干部的考核，每学期要分级分类组织一次全面考核。

校团委书记处要加强校团委学生干部的教育与管理，每学期要对各部门负责人的工作进行一次全面考核评估；书记处的干部每学期要接受学校学生工作部、党委工作部组织述职活动，全面汇报一学期的工作情况。

每学期学生干部考核的情况分优秀、良好、合格、不合格统计存档；每年根据考核结果评选校级、院级管理精英。

（七）学生干部任职时间

学生干部任职一年一聘任，连续聘任最多不超过三年。

二十五、学生党员、团员发展管理规定

（一）学生入党

1、必备条件

- (1) 年满十八周岁；
- (2) 遵纪守法，诚实守信；
- (3) 在工作、学习、生活等方面自觉以党员标准要求自己；
- (4) 自觉拥护党的路线、方针、政策，承认党的章程，正式向党组织递交入党申请书；
- (5) 综合测评（或各科学业成绩总分）排名达到该专业年级前 50%以上。

2、入党程序

- (1) 本人向所在二级学院党总支递交《入党申请书》；
- (2) 二级学院党总支在收到入党申请书一个月内派人同入党申请人谈话，了解基本情况。各党组织讨论确定申请人是否为入党积极分子，并指定两名正式党员担任培养人；
- (3) 入党积极分子每季度向所属党支部作一次思想汇报，思想汇报交所属党支部；入党积极分子培养考察期内要通过校党委党校入党积极分子培训并结业；
- (4) 入党积极分子经过一年以上党组织培养考察，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，支部委员会讨论同意并报校党委备案后，可列为发展对象；
- (5) 发展对象必须通过政治审查并参与党校的短期集中培训；
- (6) 党支部召开党员大会研究通过、学院党总支审核后报校党委审批。上级党委审批通过后，接收为预备党员；
- (7) 预备党员编入党支部和党小组，继续进行教育和考察；
- (8) 组织预备党员进行入党宣誓仪式；
- (9) 预备期满（一年）认真履行党员义务、具备党员条件的即可转为正式党员。

（二）学生入团

1、条件：年龄在十四周岁以上，二十八周岁以下，承认团的章程，愿意参加团的一个组织并在其中积极工作，执行团的决议和按期交纳团费的，可以申请加入中国共产主义青年团。

2、程序

- (1) 要求入团的学生，要向支部委员会提出书面申请。
- (2) 自定或团支部指定入团介绍人两名，介绍人经常联系被介绍人，并向团支部汇报情况。
- (3) 召开支委会确定发展对象。
- (4) 经学校团委审核颁发入团志愿书，团委派人或入团介绍人找本人谈话，由本人用钢笔认真如实填写入团志愿书。
- (5) 召开团支部大会讨论通过后报送校团委审批。
- (6) 校团委向团支部颁发批准入团通知书，并通知学生参加校团委组织举行的入团宣誓仪式。

二十六、学生公寓管理规定

第一条 服从安排。学生在校内必须严格按入学确定的寝室、床位住宿，不得擅自调换；个别走读的学生按《湖南信息学院学生申请走读管理规定》执行。

第二条 遵守作息时间。按时起床，积极参与晨练、晨读或公益劳动；按时就寝，统一熄灯后，不准喧哗、嬉闹。晚归学生无正当理由的，要向辅导员、宿管员书面检讨给予通报批评，累计3次以上晚归给予警告或已上纪律处分。

第三条 未按规定私自外出留夜者，一经查处发现，一律作留校察看处理。

第四条 文明就寝。禁止外宿或留宿其他人员，严禁男、女学生非法同居。

第五条 遵纪守法。寝室内不准经商、推销；不准传看黄色书刊、影视；不准制造传播反动和恐怖言行；不准散发张贴传单广告；不准私藏管制刀具；不准打架斗殴。

第六条 爱护公物。寝室内的公共设施不得私自调换、拆装、转移，不准私接、改变供电、供水、供气设施。注意节约用水、用电、用气，做到人走关电、关水、关气。

第七条 注意安全。严禁寝室内乱接电线和使用电炉、电热器、煤油灯、酒精炉、煤炉、液化气等相关明火仪器；严禁在寝室做饭（28栋、29栋需严格按程序审批），遇到紧急情况及时报告。

第八条 讲究卫生。保持寝室通道畅通，空气清新，内务整洁。严禁外卖入寝，不准向门窗外乱丢乱扔。

第九条 保护财物。个人财产、贵重物品要妥善保管，寝室不要随意存放现金及贵重物品，离开寝室必须锁好门窗。个人寝室门卡或钥匙要随身保管好，需配制钥匙时统一以系统自动识别为准（特殊情况以学生本人持身份证及宿管员证明给予办理），不准私自换锁、加锁，更不得把钥匙交给非寝室成员。

第十条 实施科学管理。学生公寓成立学生自治管理委员会，实施栋长、楼长、室长负责制，培养学生自我教育、自我管理、自我服务、自我约束的能力。

第十一条 争创“文明寝室”。学校常态化开展寝室文化建设活动，围绕“温馨之家、学习之所、友谊之室、文明之窗”的建设总目进一步丰富“三室”（和谐之室、求索之室、精神之室）文化内涵，凡自评能达标的寝室，均可申报“文明寝室”，经学校组织评估验收合格后予以授牌并表彰。

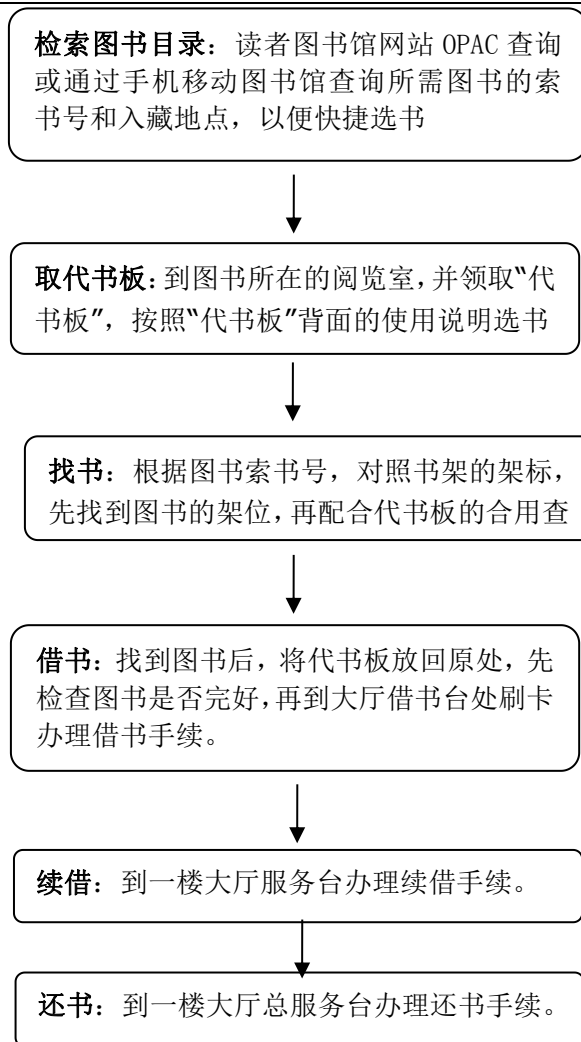
二十七、图书馆管理制度

(一) 入馆须知

- 1、本校读者刷脸入馆；外单位来访、办公人员查验证件、登记确认后方可入馆。
- 2、保持馆内安静、整洁；请勿在馆内吸烟。
- 3、自觉遵守并维护馆内秩序，不抢占阅览座位，不随意挪动设施设备。
- 4、爱护文献资料、设施设备及公共财物。
- 5、遵守本馆有关制度和规定，尊重工作人员及其他读者。

(二) 图书借阅制度

- 1、本校师生拥有本馆借书证号者，均可凭一卡通借阅图书。
- 2、本馆采用统借统还的管理方式，读者可按规定在各阅览室阅览图书，到总服务台办理借书手续。
 - 3、读者通过校内终端(电脑)输入 <http://lib.hniit.edu.cn/>网址，点击馆藏检索输入检索关键词进行馆藏图书信息查询，也可利用手机终端下载移动图书馆检索图书信息，取得索书号，到各阅览室快速找到图书。借书前发现图书中有污损，应向工作人员说明。
 - 4、借书数量：教职工每人每次不超过 10 册，学生每人每次不超过 5 册。
 - 5、借书期限：教职工为 2 个月，学生为 1 个月，借阅期满可续借 1 次。
 - 6、借书规定
 - (1) 馆藏线装书、部分工具书等珍贵图书以及期刊不外借，只限在库内阅读。如有特殊情况，需上报馆领导同意后方可办理相关手续。
 - (2) 读者应按期归还所借图书。如过期不还且不办理续借手续，从过期当天起计算借书逾期费，每册每天 0.2 元，累计到还书日止。
 - (3) 所借图书如有损坏、遗失等情况，须自购同名同版本新书补还，无法购到同名、同版本新书的，须按原书价的 2-5 倍赔偿。若属丛书中的一本，则按一套丛书的价格赔偿。馆藏线装书，部分工具书等珍贵图书，按原价的 10 倍赔偿。
 - (4) 严禁涂画、剪裁图书。一经发现，图书按一般图书定价的 2-10 倍罚款；报刊一次处以 5-10 元罚款。读者一律凭本人有效校园卡借阅图书。校园卡仅限本人使用，不得转让或代借。如违规使用，按图书馆有关规定予以处罚。因校园卡外借所造成的后果自负。



（三）图书馆电子资源使用管理办法

为规范图书馆电子资源的使用, 信守图书馆和各电子资源出版商签订的使用协议, 保障学校授权用户和电子资源出版商的合法权益, 并依据《中华人民共和国著作权法》的有关规定, 特制订本管理办法。

1、学校的授权用户包括本校教职员工、全日制学生（以下简称“授权用户”）。

2、图书馆的电子资源包括由国内外出版商正式发行的, 并由学校图书馆购买了校园网范围使用权（或院系范围内使用权）的网络资源, 包括数据库、电子期刊、电子图书、多媒体资源等, 以及本校自建或参建的供校园网范围用户使用的数字资源（以下简称“电子资源”）。

3、授权用户在使用电子资源时, 应遵守法律法规和学校的有关规定, 并遵循合理使用的原则。在使用电子资源时, 如有下列行为之一, 按违规处理:

（1）超过正常阅读速度, 连续、系统、批量地进行下载。因各数据库商对“滥用”

的界定标准并不一致，但一般认为，超出正常阅读、浏览速度就视为滥用，比如在一小时内下载超过百篇以上的全文文献、对某本期刊整本或整期下载。

(2) 使用软件、工具批量下载电子资源，比如使用“迅雷”、“网络蚂蚁”或“Flashget”之类网络机器人软件进行批量下载。

(3) 私设代理服务器使用电子资源，或私设代理服务器供非授权用户使用。

(4) 将授权用户的校园网帐号提供给非授权用户使用。

(5) 未经电子资源拥有者授权将文献下载提供给非授权用户（指校外人员），或以此非法牟利。

(6) 将下载文献用于系统地分发、再销售、再授权。

(7) 其他违反法律、法规及学校规章制度的行为。

4、违规行为一经发现，图书馆将会同信息办、相关院系等协同调查，认定结果将报图书馆主管领导审批同意后，视违规行为的情节轻重，给予违规者相应处理。

(1) 违规者须向图书馆提交书面陈述和检查，并保证今后不再发生类似违规行为。

(2) 违规者应在图书馆、所在院系的有关人员的监督下删除恶意下载的文献。

(3) 在图书馆网站公示违规者姓名、所在单位、所犯错误的事实，并进行批评通报。

(4) 将视情节轻重，对违规者处以禁止入馆及取消借阅权限两个月以上半年以下。

(5) 封禁违规者使用电子资源权限。封禁时限视情节轻重而定，严重者可永久取消电子资源访问权。

(6) 依照被封禁资源的购买价格，结合封禁持续时间，估算经济损失，必要时将要求违规者作出赔偿。

(7) 将调查、处理结果通报给电子资源出版商，取得对方的谅解，以解除 IP 封锁。

5、因违规行为造成经济损失或法律纠纷，由违规者承担。

6、本管理办法最终解释权归湖南信息学院图书馆。

（四）文献复制管理办法

1、读者使用自助及其他类型设备复制文献时，不得违反国家相关知识产权法的规定，否则责任由读者本人自负。

2、复印保存本图书时，未经允许读者不得将图书带出馆外，读者如需将保存本图书带出阅览区（室）复印，应向管理员申请办理短期外借手续，借出期限为 24-72 小时，超期罚款 1 元/小时/册，并请小心复制，以免损坏。

3、学位论文只提供阅览区（室）内复制，读者复制学位论文须向管理员提出申请，管理员根据与论文作者签订的协议确定该论文可复制的页数。

4、珍本、孤本图书原则上不予静电复印，如读者需要，经主管馆领导批准后可照相复制，复印此类图书另需按此规定加收资料保护费（0.1 元/页）。

5、馆藏内部书刊资料，如机密文献等，不予复制。

6、电子文献复制，按照《图书馆电子资源管理办法》执行。

（五）遗失赔偿等有关规定

1、违反证卡管理制度的处罚办法

（1）借阅证仅限本人使用，不得转借他人。由转借所造成的后果由持证人负责。

（2）读者使用非本人借阅证，一经发现，借阅证没收，停借3个月。并对当事人双方进行批评教育（丢证者除外），情节严重者交校学生管理部门处罚。

（3）对盗用、伪造借阅证者，一年内不许借阅；情节恶劣者，交学校给予纪律处分。

（4）补新证后，原证即刻注销不得再重新使用。若发现仍使用的，一律没收。

（5）如果还期在本校放假期间，读者可在恢复上班后第一天来馆办理还书手续，不计逾期费。

2、图书损毁、遗失赔偿办法

（1）读者应爱护图书馆的书刊，对所借书刊要妥善保管，不得丢失、污损、涂写、圈划、撕页、折摺和丢失。凡有上述情况之一者，可以购买同版、同卷册书刊归还。

（2）对污损或丢失书刊，购买不到同版、同卷册书刊归还者，按以下规定赔偿：

①凡丢失的一般图书按原价赔偿；

②丢失多卷书刊中的一册（且无单册价）者，按全套书原价赔偿。

③外文原版书刊和影印书刊均按原价的2倍赔偿。

（3）损毁程度不大，尚能继续流通使用的书刊视损毁情况进行赔偿。

（4）丢失已赔偿的书刊，从赔偿之日起在一个月找回原书刊者，可交回原书刊，凭原赔偿收据办理退费手续。

（5）毕业生未还清图书而所在二级学院（部）为其办理了离校手续者，由所在二级学院（部）在三天内负责追回其所借图书或由所在二级学院（部）负责赔偿。

（6）偷窃书刊资料，一经发现，除交回原书、刊外，停止借阅一学期，并公开点名批评和通知所在单位。情节严重者或两次以上（含两次）偷窃书刊者，则报请学校进行处分（包括开除学籍）。

（7）读者（包括集体借书经手人，下同）借阅书刊前应仔细检查，如发现污损、缺页等情况，应向本馆工作人员申明，由本馆工作人员在有关页面加盖印记，方能借出。否则还书时发现上述情况应由借者负责，按2、3条有关规定予以罚赔。

（8）读者撕毁书刊视情节轻重进行赔偿，并停止借阅1-3个月。损坏严重者，必须赔偿原书。无法赔偿原书按遗失书刊规定处理，通报本人所在单位，情节严重者报学校从严处理。

3、违反本馆其他制度的处罚办法

（1）出现抢占座位、喧哗等不文明行为者，对其进行批评教育，情节严重者交校学生管理部门处理。

(2) 穿拖鞋或只穿背心等仪表不整者，谢绝入馆。

(3) 读者在馆内进食、随地吐痰或口香糖残渣，乱扔纸屑、果皮、杂物、甩墨水；在墙壁上、桌椅上或卫生间涂写刻划等，一经发现，立即制止，除批评教育、纠正错误外，视情节轻重和态度给予适当罚款。造成重大损失者，无论是否故意，均交学校学生管理部门严肃处理。

(4) 盗窃或破坏公物者，照价赔偿，并报送学校进行行政处分。

(5) 严禁观看、传播有色情、反动内容的图片、资料及光盘，违者除批评教育外，交由学校保卫部门严肃处理。

(六) 自习室使用规则

1、为维护读者的公共利益，不得以任何物品抢占自习座位。每位读者只能使用一个座位。

2、自觉保持室内清洁卫生。不得随地吐痰，乱扔杂物。禁止在自习室内用早点或吃零食。

3、保持自习室的秩序，爱护自习室设施。室内不得大声交谈，使用手机。严禁将桌椅乱移乱放。

4、所带物品的保管自己负责。若发生丢失，责任自负。

5、为了方便您和他人，请大家自觉遵守以上规定。

(七) 离校手续办理

读者因毕业、转学、退学、调离等原因离校，应按规定到图书馆办理相关离校手续。程序如下：

1、还清所有借阅的图书，交清图书借阅逾期欠款，将校园卡连同离校单交图书馆办公室办理离校手续。经工作人员确认无误，在离校单上加盖公章。图书馆离校手续即算完毕。

2、办理证卡时交押金者，须带原押金收据，办理退还押金手续。

3、借出图书丢失者到图书馆总服务台办理赔付手续后，再办理离校手续。

二十八、实验实训室守则

实验实训室是开展实验实训教学的地方，为了保证实验实训教学活动的正常进行，确保人身安全，根据学校实验实训室管理的相关制度和实际情况，特制订本规则。学生在实验实训场所应严格遵守本守则。

一. 学生首次进入实验实训室，需接受实验实训室安全教育培训，学习实验实训室相关制度，掌握基本安全知识和技能，签订实验室安全责任承诺书。严格遵守实验室有关规章制度和仪器设备的操作规程，自觉接受实验指导教师和实验员的指导。

二. 准时到达实验实训室，不准迟到、早退。实验实训室开门时间为课前十分钟，早到的学生不允许有敲门、踢门等破坏公物的行为。

三. 实验实训前应预习实验实训内容，明确实验实训目的、步骤和原理。实验实训时，遵守操作规程，做好实验实训记录。实验实训结束后，认真总结分析，按时上交实验实训报告等相关材料。

四. 实验开始前必须认真检查实验仪器设备和器材，如发现有损坏、丢失、或不合规定的情况，应办理登记、更换等手续，否则由个人负责。

五. 做实验实训时，必须严格遵守仪器设备的操作规程，爱护仪器设备，不得擅自携出室外，节约使用材料，服从实验实训教师的指导。未经允许不得动用与本实验实训无关的仪器设备和其他物品。未掌握使用方法不得擅自用仪器设备。仪器设备如有损坏，须按照学校规定进行赔偿。

六. 实验实训场所禁止吸烟、嚼槟榔，不允许带食物、饮料、零食等进入实验实训场所。

七. 注意保持实验实训室卫生整洁，不得高声喧哗、打闹嬉戏，不得随意吐痰、乱丢垃圾纸屑等杂物。

八. 注意安全用电，不得使用电源、乱拔插头，禁止动用带有禁止标志的物品。禁止私自使用高耗能设备。

九. 实验实训场所应注意安全，防止人身和设备事故的发生，若出现事故，应切断电源，报告实验实训教师，保护现场，不得自行处理。

十. 实验实训结束，及时进行实验实训室和仪器设备的使用登记，要求字迹清晰、如实填写。

十一. 每次实验实训课结束前五分钟，按照实验实训教师要求做好实验实训室卫生清理、关闭设备、桌椅归位、关灯、关窗等工作。

二十九、两型校园建设的有关规定

两型校园建设即资源节约型校园和环境友好型校园建设,为教育教学及师生生活营造舒适优美的校园环境。

(一) 节约校园资源

1、节约意识。从我做起,从现在做起,从身边小事做起,从点滴做起,使“节约光荣,浪费可耻”的观念在校园蔚然成风。

2、节约用水。及时关闭未关或未关紧的水龙头;及时报修损坏的用水设施,严防跑、冒、滴、漏,杜绝“长流水”。

3、节约用电。教室、宿舍做到人走灯灭,杜绝“长明灯”;在光线充足的情况,白天不开灯,杜绝“白昼灯”;空调的使用一般限定在30度以上的高温天气,室内设定温度为摄氏26度,人走关机。

4、节约用纸。提倡使用电子邮件进行书信来往,纸张尽量两面使用,提高利用率。

5、节约用餐。倡导“光盘行动”,大兴餐桌文明之风,做到不剩饭菜,节俭过生日,减少聚会、聚餐次数。

6、节约用钱。养成善于理财的好习惯,不超前盲目消费,要合理消费。

(二) 美化校园环境

1、爱护花草树木。严禁穿越绿篱、攀树折花、践踏花坛草坪、翻越护栏。严禁在校园花草树木内焚烧树叶、垃圾。严禁在草坪内嬉戏、吃饭、打球、堆放杂物、倒有害污水。保护学校古树名木,不得刻扒树皮、滥采花卉、树种。

2、保护校园清洁。不准吸烟,不准嚼槟榔,不准随地吐痰,不准吃有壳渣的食物,不准将塑料饭盒带进校园。不准乱丢果皮、纸屑、烟头、易拉罐、塑料袋等废弃物。不准从室内窗口乱扔物品或散碎垃圾。不准乱倒垃圾、粪便、污水、污物。严禁随地大小便。禁止在校园内湖泊、水池中戏水、游泳、乱扔杂物。

3、维护校园设施。不损坏游艇、供电、供水、卫生、通讯、照明、体育、电教及安全等设施设备。不污损、毁坏校园文化、宣传设施、人文景观。不准攀爬假山,不准人为损坏石桌、石凳、亭台、雕塑、水池、喷泉等园林设施。

4、保持校园幽静。不准在草坪、道路、广场等公共场所停放摩托车、自行车等交通工具,所有车辆在校内行驶速度控制在5公里/小时,且按指定地点停放,禁鸣喇叭。不得在校园内,特别是办公、教学、科研、寝室等场所大声喧哗、嬉闹;不准在校道、草坪、公共场所打球、踢球从事轮滑等活动。

5、保持校园整齐、美观。严禁在校园墙壁、门窗、黑板、厕所、树木、桌凳和其它公共设施上乱涂写、刻画、张贴,污染育人环境。

6、不准在护栏、球桌、球架、绿篱、树木上牵挂铁丝、绳子晾晒衣物,影响观瞻。

三十、生态化校园建设管理办法

为了高标准建设“信息化、生态化、国际化”的应用型本科大学，提升办学质量，改善办学条件，彰显办学特色，特制定本制度。

（一）生态保护制度十不准

1、不准随意砍伐树木、毁掉草甸、挖掘竹笋等绿化植物。若因公、工确实需要，要按照相关规定提交申报手续，经生态领导小组负责人批准后方可实施。

2、不准在绿化区饲养家畜或携带宠物践踏绿地。

3、不准攀爬树木、翻越围栏。

4、不准向树丛、草甸、花坛、亭台、楼阁、湖泊丢弃废弃物及有害物品。

5、不准在树木、竹林及校园各类景观上乱写、乱画、乱刻。

6、不准随意在绿化植物上拉扯横幅、悬挂杂物，若因公需要，须经管理部门批准后方可实施。

7、不准在绿地、花坛、道路等公共场所随意建造棚房、栅栏或堆放杂物，违者令其清除并处以罚款。

8、不准私自下湖游泳或洗澡。

9、不准擅自垂钓或以其他任何形式捕捉水生物，特别是要加大对观赏鱼类的保护。若因公需要，须经管理部门批准后方可实施。

10、不准蓄意捕杀或驱赶鸟类等野生动物。

（二）绿化护理十到位

1、整体规划到位。学校绿化部门须依据国家、省、市的有关规定，参照《学校生态化建设方案》，结合我校实际情况，运用动态发展的眼光，统筹帷幄，分别做好学校绿化建设长、中、短期发展规划。

2、管理制度到位。完善绿化管理制度，细化管理条例，强化责任到岗、责任到人、责任到时的管理考核。

3、部门责任到位。各二级学院、机关各部门、校直属各单位须对责任划分区的绿化设施进行管理与维护，绿化卫生责任单位须定期组织师生进行清理和维护。

4、护理队伍到位。设立专业绿化护理队伍，严格执行护理任务，实行以专业绿化护理队伍养护为主，师生义务绿化维护劳动为辅的校园绿化养护管理方法，在全面有效护理绿化设施的同时增强团队绿化责任和个人绿化意识。

5、日常工作到位。绿化养护部门应按时履行规范养护，做好绿化带的移栽、浇水、施肥、除草、防寒、防风、修剪、病虫害防治等养护工作和日常保洁工作。

6、施工管理到位。因施工、交通事故等原因造成花草树木等绿化设施损坏的，由责任单位或责任人按规定向校园管理服务中心交纳赔偿金，赔偿金按市价的3—5倍收

取,用以补偿花草树木和支付劳动用工等费用。若因公需要,须按照相关规定提交申报材料,经双方协商处理意见后报主管领导审批通过,方可实施。

7. 庭院维护到位。教职工对所居住的庭院及周边绿化设施负有直接责任,须定期进行管理与维护。

8. 改造移植到位。绿化专业团队须按照《学校生态化建设方案》、《学校绿化设施整体建造规划》等相关文件,适时通过改造、合并、移植等手段逐步提升学校绿化设施标准化、特色化、景观化、示范化水平。

9. 高科技技术到位。新时代的绿化建设需要与时俱进、开拓创新,学校绿化建设在有效控制成本的前提下要勇于革故鼎新,不断引进新品种、新技术,不断推进绿化建设新局面。

10. 护理资金到位。学校须依据校园绿化养护面积和养护等级标准,参照有关部门规定的劳动定额安排绿化养护经费。绿地的养护责任单位不得擅自截留或挪作他用。

(三) 用水用电十落实

1. 落实节约方针。加强节约用水用电的宣传教育,牢固树立勤俭节约、奉献社会的崇高思想,使全院师生及各经营户职工养成良好的节能习惯,要及时关水关电,尽量使用低负荷电器,严禁使用电烤炉、“热得快”等大功率电热器。后勤处等职能部门要积极推广用水用电新技术,提高资源利用率。

2. 落实计划使用。校园自行发电时限量使用,只准开启办公、教学的低功率电器设备,因违反规定而损坏校园电力设备的,依据情节轻重处以罚款,情节严重者依法追究其刑事责任。

3. 落实管理责任。后勤处为全院水电管理机构,主要负责水电指标核实、质量检查、供水供电系统的日常维护,对全院用水用电工作实施监督、抄表、核算,以确保学校水电系统的正常运转。任何部门和个人不得无故拒绝后勤处的检查、核实工作。

4. 落实计量收费。学校严格实行水电计量收费,各部门办公室、理实一体教室、实训室、科研室、教职工宿舍、学生宿舍、经营户以及院内所有用水用电单位,必须安装水、电表方可使用。任何单位和个人不得拒绝安装水、电用表。水电费用统一划归学校财务处收取,其他单位和个人无权私自收取水电费用。

5. 落实分配使用。学生宿舍用电按每人5度电/月下达,每学期分配一次,全年按10个月供电。计划外用电,由学生自行到学校财务处购买。学生宿舍用水按冬春季2.5吨/人月、夏秋季3.5吨/人月每学期分配一次,全年按10个月供水。学生宿舍计划外用水,由宿管部从每个宿舍直接收费统一上缴财务。

6. 落实外用管理。基建施工、维修工程等需临时用水用电时,施工方须到后勤处办理临时用水用电手续并签订用水用电合同。施工方须根据用水用电设备的容量确保安全使用,严防漏水漏电、造成人为损害,违者根据情节予以处罚。

7. 落实公用计划。所有办公用电、教学用电、实习实训用电须按计划使用。办公用电无故超标的,由责任人自行负责。教学、实习实训用电实行二级学院责任制,严格按计划用电,无故超标的由责任人所在二级学院办公经费填补。

8. 落实临用制度。因学校工作需要，所有临时用水用电者，须向管理部门提出申请，经许可后方可使用，并在使用完毕后协助管理部门回收设备、关好闸门，谨防事故性损失。
9. 落实公用管理。要严格控制公用自来水用量，一方面要充分发挥五湖的蓄水作用，另一方面要在五园高处修建储水池，并配套安装好灌溉设施，专供校园公用用水。
10. 落实燃气联网。逐步实现安全使用天然气，降低用电负荷，确保学校用电系统正常运转。

（四）环境净化十禁止

1. 禁止随地乱扔。优化垃圾收集、处理系统，禁止在公共场所乱扔果皮纸屑、食品包装袋等废弃物，禁止从高空随意向下抛废弃物。
2. 禁止随意吐痰。提升全体师生环境保护责任心，共同创造整洁和谐校园。
3. 禁止毁坏绿化设施。不许蓄意毁坏树木、草坪、花坛等绿化设施，严禁进入养护期间的封闭绿地。
4. 禁止污水露排。严防苍蝇、蚊子等害虫的滋生而诱发传染性疾病。
5. 禁止噪音污染干扰学习环境。严控“三高”（高音喇叭、高声叫嚷、高速行驶），维护文明和谐校园氛围，禁止在校园内及周边燃放烟花鞭炮。
6. 禁止在公共场所吸烟。为创建健康文明的校园环境，打造“两型校园”，禁止全院师生、经营商及其员工在公共场所吸烟。
7. 禁止机动车任意行驶影响工作生活。所有车辆进入校区后须停放在规定地点，禁止乱停乱放，严禁进入教学区和生活区；严禁摩托车在校园内行驶，提倡以低碳环保的自行车代步；货车进入校区，必须严格按照规定的时间与路线行驶。
8. 禁止经营单位占用公共设施。禁止经营单位在指定区域外堆放货物、倾倒垃圾、泼洒污水等，违者责令清除并处以罚款。
9. 禁止不讲究个人卫生。注意日常衣着得体大方，勤洗澡、勤理发、勤修剪指甲，及时洗涤更换衣物，养成良好的卫生习惯。
10. 禁止说脏话、痞话、粗话，做到言行举止谦和文雅。在校园内坚持使用普通话，养成良好文明习惯，共同创建文明和谐家园。

（五）文明举止十做到

1. 做到着装规范，时刻佩戴校徽，严禁奇装异服。
2. 做到行为高雅，姿容端庄，微笑待人。
3. 做到语言文明，严禁使用污言秽语。
4. 做到打扮得体，不剪异发，不蓄胡须，不戴首饰，不染指甲，不化浓妆。
5. 做到积极参与公共卫生活动，处处以身作则。
6. 做到保持办公室的整洁卫生，窗明几净。
7. 做到按时上下班，不迟到、不早退，坚持按时打卡。
8. 做到上班认真工作，不扯谈、不会友、不吃零食、不玩网游、不聊天、不做与工作无关事情。

9. 做到今日事今日毕，不拖拉、不草率、不推诿。
10. 做到公正无私，实事求是，宽以待人，和谐立品。

(六) 就餐、接待三保持

1. 保持文明就餐作风。师生在校园内就餐时严禁大声喧哗，严禁饮酒。若因公需要饮酒，须经学校办公室批准后方可适量饮用，不得因酗酒造成误事或影响学校形象。

2. 保持勤俭节约的优良传统。在校园内就餐要本着低碳、节约的宗旨，平均每次用餐后的剩余不得超过购买总额的5%。相关部门须做好监督检查工作，违者酌情处以5—100元罚款。

3. 保持分级限标待客原则。学校接待事务用餐坚持分级限标原则，由学校办公室统一安排指定饭店、宾馆就餐，根据来访客人级别及事情的轻重缓急，安排相应接待标准。未经批准而超出标准的接待费用，由接待申报人自行承担。

(七) 控制“白色”垃圾，落实“三带五不准”

1、三带：

- (1) 饮水自带水杯子
- (2) 就餐自带饭盆子，
- (3) 购物自带布袋子

2、五不准：

- (1) 不准使用塑料饭盒
- (2) 不准用塑料袋盛饭装菜
- (3) 不准用塑料袋在校园内购买其它食品
- (4) 不准将塑料食品袋带入校门
- (5) 不准用塑料袋买菜购物

(八) 生态化校园建设奖惩制度

1. 奖励

- (1) 在年终考核评选中被评为生态化建设先进单位的给予物质和精神奖励；
- (2) 在考核评选中被评为生态化建设先进个人的，教职工年终考核直接建设为“A”级，学生作为优秀学生评比重要依据。

2. 处罚

(1) 在宿舍、办公场所、经营场所私自乱接水管、电线的，后勤处须责令其整改，在验收合格前不予供水供电，并视情节轻重予以处罚。因违规行为所造成的损失，由当事人另行赔偿。

(2) 在办公、教学等公共场所，若未能及时关水关电，给予责任人处罚；教学、实训课后不及时关闭仪器者，给予责任人处罚。

(3) 学生公寓内均已安装违章用电自动断电装置，连续违章断电5次者，系统将自动停止供电。

(4) 在宿舍内违规使用“热得快”、电烤炉、电水壶等大功率电器者，当场没收用

具。

(6) 私自开启电表箱及水表、电表者，视情节轻重予以处罚。

(7) 教职工在学校内私自饮酒者，予以并通报批评。

(8) 随意从高空抛洒废弃物者予以处罚。

(9) 在校内就餐，剩余量超过购买量 5%的，通报批评。

(10) 在公共场所抽烟者处通报批评。

(11) 随地吐痰者通报批评。

(12) 经营户乱泼乱扔，不按规定存放垃圾，随意占用公共用地者予以处罚。

(13) 机动车辆在规定区域外停放者、在教学区超速行驶者、在校园内不文明鸣笛者禁止再次进入校园。

(14) 随地乱扔果皮纸屑等废弃物者，予以处罚。

(15) 校园生态化建设相关工作人员，玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊者，视情节轻重分别给予批评教育、调离工作岗位或行政处分，情节严重者将依法追究刑事责任。

(九) 本制度适用于学校全体师生员工及在校园合作的单位和个人。

(十) 本制度自发布之日起实施。本制度由学校生态化建设办公室(后勤处)制定并解释。

三十一、湖南信息学院学生机动车辆管理规定

随着学校办学规模的扩大及对外往来的增多,进入校园的公务车辆、教职工的私家车不断增多。各类车辆的频繁进出和有序停放,给校园生活带来了很大隐患。为了保障师生的人身安全和校园财产安全,防止或减少各类事故发生,维护校园正常的教育教学和生活秩序,根据有关规定,结合学校实际,现对学校学生的机动车辆作如下管理规定。

1. 从 2020 年 2 月 22 日开始,在正常教育教学期间,严禁学生在校园内驾驶机动车辆(含电瓶车、摩托车、共享汽车)出行。

2. 校园停车场地位限于学校公务车、教职工私车停放及经学校同意进校的外来办事人员车辆的临时停放。

3. 其它私车进入校园时,要在学校保卫处进行车牌号登记,否则不许进入校园。

4. 凡进入校园的机动车必须按学校划定的区域和泊位有序停放,严禁乱停乱放。

5. 全校性大型活动和重要活动时,由学校保卫处安排临时性车辆停放。

6. 正常教育教学期间,严禁车辆进入学生学习、活动区域。

7. 严禁在校园内学车、酒后驾车、无证驾车和驾驶无合法手续的车辆。

8. 来校执行任务的特种车辆(公安、消防、救护、抢修线路工程车等)一律无条件放行;出租车严禁入内(特殊情况除外)。

9. 机动车进入校园,应遵守交通规则,遵守学校机动车安全管理制度,遇到学生应停车避让;凡在学校发生交通事故,机动车应负全责。

本规定从 2020 年 2 月 22 日开始执行。本制度由学校保卫处制定并解释。

第三篇

服务指南

一、学生礼仪须知

(一) 着装礼仪

- 1、穿着朴素整洁，不穿奇装异服，不戴金银首饰。
- 2、男生不留长发或剃光头，女生不化浓妆、染指甲，不戴吊耳环；无论男女，都不得留长指甲、染彩色头发。
- 3、不穿背心、打赤膊或穿拖鞋进入教室、阅览室、机房或参加集会。

(二) 握手礼仪

- 1、介绍相识时。当被介绍与第三人相识时，应马上向对方伸手并趋前相握，以表示愿意和高兴认识他（她），并表示今后愿意建立联系。
- 2、久别重逢时。与自己久别重逢的老朋友和多日不见的同学相见时，应该主动热情地握手，以示自己的问候、关切和高兴之情。
- 3、在社交场合。如果突然遇到自己的熟人和上级除应口头问好外，还要上前握手，表示问候和欣喜之情。
- 4、迎接客人到来时。当所邀请的客人如约而至或不速之客自己说明身份，应同他们握手，以示欢迎。
- 5、拜访告辞时。在拜访同学、朋友或领导之后，辞别时，应握手，以示希望再见之意。
- 6、送别客人时。邀请客人参加活动，在客告别时，作为主人应同所有客人握手，以表示感谢对方如约光临，给予赏光支持之意。
- 7、与有喜事的熟人见面时。当你获知自己的同学、朋友、老师和熟人有喜事，如比赛获奖、晋升职衔等，与之见面时应主动握手，以表祝贺。
- 8、别人向自己祝贺、赠礼时。当有人向自己颁发奖品、赠送礼品，发表祝词和表示祝贺时，应与其握手以表示感谢。
- 9、拜托别人时。当拜托别人帮自己做某件事时，应握手表示感谢。
- 10、别人为自己提供帮助时。当别人为自己包括亲友提供某种帮助时，应握手致谢。
- 11、行握手礼应注意的问题：
 - (1) 上下级之间，上级伸手后，下级才能伸手相握。
 - (2) 长辈与晚辈之间，只有长辈伸出手后，晚辈才能伸手相握。
 - (3) 男女之间，只有女生伸出手后，男后才能伸手相握。
 - (4) 握手时，应脱下手套，女士薄纱手套除外。
 - (5) 握手时，应使用右手，特殊情况下如果右手不便可以使用左手。
 - (6) 握手的力度要适中。

（三） 尊师礼仪

- 1、尊重老师的劳动，课堂专心听讲，不做与上课无关的事，课后认真巩固。
- 2、遇见老师主动问候，同老师告别应说“再见”。
- 3、进老师办公室或迟到进教室，必须先喊“报告”，并获得老师允许后方能进入。
- 4、课堂上回答老师的提问应该起立，向老师提问时要举手。接受老师递与的东西应用双手。
- 5、老师交待的任务要认真完成，做到及时反馈，不得失信于老师。
- 6、老师在生活上遇到困难应该积极去提供力所能及的帮助。

（四） 公共礼仪

- 1、课间休息时，不追逐打闹或高声喧哗。
- 2、参加集会时应遵守会场秩序或会场纪律，有人发言应鼓掌致意，不喝倒彩。
- 3、参加升旗仪式，在宣布仪式开始后，全体学生必须肃立，并向国旗行注目礼。当国歌声响起，任何人都必须立即停止行进，并向国旗方向肃立。
- 4、未经允许，不得拿取他人的东西，借用他人的东西要及时归还并致谢。
- 5、维护公共卫生，保持校园整洁，不乱丢果皮纸屑和其他杂物，不向窗户外扔东西。
- 6、爱护公共财物，不在桌凳上、墙面上或黑板上乱刻、乱写、乱画，严厉禁止故意毁损公物的行为。
- 7、养成良好的生活习惯，不吸烟、不酗酒，不在课堂上、集会上或其他正式场合吃零食。
- 8、在学校食堂文明就餐，不起哄，不敲碗，不插队，不浪费粮食。
- 9、严格遵守学校学生宿舍管理规定。
- 10、同学之间团结友爱，不挑拨是非、不打架斗殴。

（五） 卫生礼仪

- 1、勤洗手，勤洗脸，勤刷牙，保持手掌、面部和口腔洁净。
- 2、勤洗头，勤洗澡，勤换衣服。
- 3、不在公共场合挖鼻孔，掏耳朵，擤鼻涕。
- 4、不随地吐痰。

（六） 语言礼仪

- 1、不讲脏话、粗话，学会使用文明礼貌语言。最基本的礼貌用语是“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“再见”10字。
- 2、不侮辱他人人格，不损害他人荣誉，不取、不叫绰号，不以他人的生理缺陷作笑料。
- 3、使用普通话。

二、技能培训认证须知

一、技能培训认证政策法规

(一) 培训依据

1、《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》第六章第十七条规定：积极推行学历证书和职业资格证书“双证书”制度，推进职业学校专业课程内容与职业标准衔接。完善就业准入制度，执行“先培训，后就业”、“先培训，后上岗”的规定。

2、《劳动法》第八章第六十九条规定：国家确定职业分类，对规定的职业制定职业技能标准，实行职业资格证书制度，由经过政府批准的考核鉴定机构负责对劳动者实施职业技能考核鉴定。

3、《职业教育法》第一章第八条规定：实施职业教育应当根据实际需要，同国家制定的职业分类和职业等级标准相适应，实行学历文凭、培训证书和职业资格证书制度。

4、《国家职业教育改革实施方案》提出：从2019年开始，中国将在职业院校、应用型本科高校启动学历证书+若干职业技能等级证书，即“1+X证书”制度试点。鼓励学生在获得学历证书的同时，积极取得多类技能职业等级证书。

以上法律法规，是学校推行职业资格证书培训与考试的政策依据。

(二) 证书用途

职业资格证书表明劳动者具有从事某一职业所必备的学识和技能，是劳动者就业准入、持证上岗的有效证明，是求职、任职、开业的资格凭证，是用人单位招聘、录用劳动者的重要依据，是给予劳动者薪酬定级的主要条件，也是境外就业、对外劳务合作人员办理技能水平公证的有效证件。

(三) 证书等级

我国职业资格证书根据主考部门不同而设定的级别不同，一般情况下分为5个等级：初级（五级）、中级（四级）、高级（三级）、技师（二级）和高级技师（一级）。

(四) 获证待遇

2006年，湖南省劳动和社会保障厅、湖南省财政厅联合发出《关于调整高技能人才津贴参考标准的通知》，通知规定：

1、取得高级技能（国家职业资格三级）职业资格且在相应岗位工作的，其津贴可按不低于80元/月的标准执行；

2、取得技师（国家职业资格二级）职业资格且在相应岗位工作的，其津贴可按不低于150元/月的标准执行；

3、取得高级技师（国家职业资格一级）职业资格且在相应岗位工作的，其津贴可按不低于260元/月的标准执行；

4、获得湖南技术能手称号的，企业可按不低于400元/月的标准执行；

5、获得湖南省技能大师、全国技术能手及以上称号的，企业可根据本单位实际情

况及职工所在岗位的特点，按不低于 800 元/月的标准确定其津贴。

6、取得以上几项资格、荣誉的，可按其中最高津贴标准执行。

（五）考证规定

为了提高大学生素质，提升大学生就业能力，学校实施“产教融合、工学结合、双证融通、情境教学”的人才培养模式，坚持学历证书与资格证书并重。学校规定：

凡本校本、专科学生，须获计算机等级证书、英语应用能力等级证书、普通话合格证书和与本专业对接的专业资格证书。

（六）考证流程

1、报名：学校教育学院根据主考部门下发的考证通知，向全校学生发布的报考信息，各辅导员进行宣传发动，并以二级学校为单位统一到学校教育学院办理报名缴费手续（接受学生个人报名），再由教育学院审核后上报主考部门，在规定时间内领取和发放准考证。

2、培训：由学校教育学院统一组织，利用双休日、晚自习时间，聘请经验丰富的教师，依照考试大纲开展相应培训。所有报名学生必须按平时上课要求参加培训。

3、考试：职业资格证书考试一般有三种形式：纸质闭卷考试、上机考试、现场操作测试（面试），所有考试执行国家考试纪律。凡参加职业资格证书考试的学生，需按照规定时间、地点、考试方式参加考试，舞弊者一律取消考试资格。

4、领证：考试合格即可获得相应职业资格证书，可以网上查询。凡合格学生由教育学院到主考部门统一办理证书，再以二级学校为单位领取，由辅导员发放到个人。

5、服务机构：教育学院，咨询电话：84098013。

二、技能考证类型

学校与相关职能部门联合设置的职业资格证考证共分为三大类 32 种，一是公共类证书，全校学生必须全部参加；二是专业资格证书，学生根据自身专业，必须选报一种（多报、递次报考高级别不限）；三是重点推荐的资格证书，报考不做硬性要求。

（一）公共类职业资格证书

公共类职业资格证书共三种：即计算机等级证书、英语应用能力等级证书或大学英语四级证书、普通话合格证书。

1、全国计算机等级考试合格证书

（1）证书简介

全国计算机等级考试合格证书是由教育部考试中心组织的，用于考察应试人员计算机应用知识与技能的全国性计算机水平考试体系。该证书共分为 4 级：即一级、二级、三级、四级。学校要求学生必须获得一级以上证书（理工类：本科生须获得二级证书）。

（2）颁发机构

教育部考试中心

（3）通用范围

全国

(4) 适用专业

全校所有专业

(5) 考试内容:

考生根据自己学习或使用计算机的实际情况, 选考相应的级别和科目。考生每次只能报考一个等级, 一个科目。

全国计算机等级考试级别及科目设置

级别	科目名称	科目代码	考试方式	考试时间	获证条件	课程代码
一级	计算机基础及 WPS Office 应用	14	机考	90 分钟	科目 14 考试合格	114
	计算机基础及 MS Office 应用	15	机考	90 分钟	科目 15 考试合格	115
	计算机基础及 photoshop 应用	16	机考	90 分钟	科目 16 考试合格	116
二级	C 语言程序设计	24	机考	120 分钟	科目 24 考试合格	201、224
	VB 语言程序设计	26	机考	120 分钟	科目 26 考试合格	201、226
	Java 语言程序设计	28	机考	120 分钟	科目 28 考试合格	201、228
	C++ 语言程序设计	61	机考	120 分钟	科目 61 考试合格	201、261
	MS Office 高级应用	65	机考	120 分钟	科目 65 考试合格	201、265
	Python 语言程序设计	66	机考	120 分钟	科目 66 考试合格	201、266
三级	网络技术	35	机考	120 分钟	三级科目 35 考试合格	335
	数据库技术	36	机考	120 分钟	三级科目 36 考试合格	336
	信息安全技术	38	机考	120 分钟	三级科目 38 考试合格	338
	嵌入式系统开发技术	39	机考	120 分钟	三级科目 39 考试合格	339
四级	网络工程师	41	机考	90 分钟	获得三级科目 35 证书, 四级科目 41 考试合格	401、403
	数据库工程师	42	机考	90 分钟	获得三级科目 36 证书, 四级科目 42 考试合格	401、404
	信息安全工程师	44	机考	90 分钟	获得三级科目 38 证书, 四级科目 44 考试合格	401、403
	嵌入式系统开发工程师	45	机考	90 分钟	获得三级科目 39 证书, 四级科目 45 考试合格	401、402

(6) 报名、培训及考试时间

每年考试两次，分别在3月和9月。上半年的考试在上一年度的11月—12月报考，下半年的考试在5月—6月报考。由教育学院组织培训，考试考场设在本校。

(7) 收费标准

培训、教材费用约280元/人。具体收费标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

2、高等学校英语应用能力等级考试合格证

(1) 证书简介

高等学校英语应用能力考试(简称PRETCO)是由教育部批准成立的针对高职高专学生的英语应用能力考试。本考试的目的是考核考生的语言知识、语言技能和使用英语处理有关一般业务和涉外交际的基本能力,分A、B两级。专科学生必须参加A级以上考试,并获得相应证书才能毕业。

(2) 颁发机构

教育部高等学校英语应用能力考试委员会

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

全校所有专业

(5) 培训内容

听力测试、阅读理解、综合训练、写作

(6) 考试方式

题型包括听力测试、阅读理解、翻译、写作等,纸笔作答和答题卡填涂结合,考试及格者为合格。

(7) 报名及考试时间

每年举行两次考试,分别为6月和12月,由各二级学院组织报名,自愿参加培训,考场设在本校。

(8) 收费标准

报名及考试费用约25元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

3、全国普通话水平测试等级证书

(1) 证书简介

普通话水平测试(简称PSC)是对应试人运用普通话的规范程度的口语考试。全部测试内容均以口头方式进行。普通话水平等级分为三级六等,即一、二、三级,每个级别再分出甲乙两个等次,一级甲等为最高,三级乙等为最低。

(2) 颁发机构

普通话一级甲等的证书由国家语言文字工作委员会颁发,其他级别证书均由湖南省语言文字工作委员会颁发。

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

本证书适用于所有专业。原则上与口语表达相关的各专业的学生(如商务英语专业、管理类各专业、市场营销、国际经济与贸易等专业),须达到二级乙等及以上;旅游类各专业、所有艺术类专业的学生,须达到二级甲等及以上;主持与播音专业的毕业生普通话水平应达到一级乙等水平;其他专业的学生,须达三级甲等及以上。

(5) 培训内容

《普通话水平测试考试大纲》、《普通话训练与测试》(省编)教材。

(6) 考试方式

机考

(7) 报名及考试时间

每年两次考试,时间约在5月和12月,考前2—3个月开始报名。学校教育学院统一组织报名,随后利用双休日和晚自习组织培训,考试考场设在本校。

(8) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约120元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

(二) 专业必考的职业资格证书

学生依据不同专业,必须获得一个以上与本专业对接的专业资格证书。目前学校与教育部门、人力资源和社会保障部门、工信部门、财政部门、商务部门、旅游部门等联合,进行专业职业资格证书的培训与考试,获取就业上岗的“准入证”。

1、全国信息化工程师——NACG 三维动画设计师证

(1) 证书简介

国家动漫游戏人才培养工程(NACG)涵盖了动漫游戏及相关领域。NACG 三维动画设计师证由工业和信息化部主考,是我国数字艺术领域专业权威的认证体系之一。目前开通的考核科目有动画制作、游戏美术设计、影视特效、建筑动画、平面设计、网页设计、插画、漫画、环艺设计、室内设计。考核通过者可以获得由NACG颁发的《全国信息化工程师NACG数字艺术专业人才》证书。

(2) 颁发机构

工业和信息化部

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

动漫设计与制作专业

(5) 就业方向

可从事于动画（卡通）、游戏开发、广告、影视、文化传媒等。

(6) 培训内容

基础知识：动漫设计理论，三维软件基础知识和基本操作，三维建模技术、材质、灯光、渲染、基础动画技术、基本粒子系统等，三维动画综合制作、合成、输出；

综合项目制作：影视动画制作项目，如使用三维软件，结合合成软件制作在影视中经常会使用到的案例。

(7) 考试方式

NACG 三维动画设计师模块共考试四门，单独通过一门考试者获得相应认证证书。所有四门考核全部通过者获得综合证书——“三维动画设计师证”。

NACG 三维动画设计师考核模块

考核科目	考核形式	认证证书	
3dsmax 或 maya 二选一	计算机考	三维制作师	三维动画设计师
Photoshop	计算机考	图像处理师	
AfterEffects 或 Combustion 二选一	计算机考	特效处理师	
三维动画综合考核	计算机考+ 作品实践		

(8) 报名及考试时间

每年两次考试，分别为 6 月和 12 月，报名时间分别为 2—4 月和 8—10 月。学校教育院统一组织报名，随后利用双休日和晚自习组织培训，考试考场经主考部门批准后设在本校。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约 720 元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

2、电工证

(1) 证书简介

电工证考试由湖南省人力资源和社会保障厅主考，是从事机械设备和电气系统线路及器件等的安装、调试与维护、维修人员的资格证书，该证书共设 5 个等级：初级（五级）、中级（四级）、高级（三级）、技师（二级）、高级技师（一级）。本校学生可报考中级电工（四级）。

(2) 颁发机构

人力资源和社会保障部

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

电子信息工程技术专业、电气自动化技术专业等

(5) 就业方向

可从事于机械设备和电气系统线路及器件等的安装、调试与维护、维修等。

(6) 培训内容

基础知识：包括电工基础知识、钳工基础知识、安全文明生产与环境保护知识、质量管理知识以及相关法律法规知识；

专业知识与能力：包括工量仪器仪表、读图与分析、电气故障检修、配线与安装、测绘、调试、新技术应用、工艺编制、设计、培训指导及管理。

(7) 考试方式

分为理论知识考试和技能操作考核。理论知识考试采用机考方式；技能操作考核采用现场实际操作方式。二者均实行百分制，成绩及格者为合格。

(8) 报名及考试时间

采用随培随考的方式，具体考试时间由省人力资源和社会保障厅通知公告。学校教育学院统一组织报名，随后利用双休日和晚自习组织培训，考场由主考单位统一设定。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约 720 元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

3、电子商务工程师培训证

(1) 证书简介

电子商务工程师培训证由工业和信息化部人才交流中心主考，是从事于专业网络平台各类商务活动人员的培训证书。该证书共设 3 个等级，分别为：初级、中级、高级。本校学生可报考电子商务工程师培训证（中级、高级）。

(2) 颁发机构

工业和信息化部人才交流中心

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

电子商务专业

(5) 就业方向

可从事于电子商务管理、网店经营、网站建设与维护、支付配送、策划等。

(6) 培训内容

基础知识：计算机与网络基础知识、电子商务基础知识、网络营销基础知识、物流基础知识、电子商务安全基础知识、电子商务法律法规的基础知识、电子商务英语基本词汇；

专业知识与能力：网页制作、网络商务信息收集与交换、网络营销、电子商务系统管理、电子商务运营、电子商务评估。

(7) 考试方法

分为理论知识考试和专业能力考核。理论知识考试主要内容为职业道德和理论知识；专业能力考核主要内容为网页制作和综合操作等。均实行上机考试，成绩及格者为合格。

(8) 报名及考试时间

每年两次考核时间，分别在5月和11月，考前1—2个月开始报名，学校教育学院统一组织报名，随后利用双休日和晚自习组织培训，考场由主考单位统一设定。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约720元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

4、国际物流师证

(1) 证书简介

国际物流师证考试由工业和信息化部人才交流中心主考，是流通服务领域中从事采购、配送、信息服务和管理人员必备的培训证书。该证书共设3个等级，分别为：初级、中级、高级。本校学生可报考国际物流师证（中级、高级）。

(2) 颁发机构

工业和信息化部人才交流中心

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

物流管理专业

(5) 就业方向

可从事于物流配送、搬运、装卸、加工、保管、顾客服务、订单处理等。

(6) 培训内容

基础知识：物流与业务活动基础知识，公共关系管理知识，合同法、国际商法、贸易法等相关法律、法规知识；

专业知识与能力：商品采购、仓储管理、物流配送、运输管理、生产物流管理、国际货运管理、物流信息管理、供应链管理、物流系统规划、物流战略管理。

(7) 考试方式

分理论知识考试和专业能力考核。理论知识考试内容为职业道德和理论知识；专业能力考核为现场实际操作或模拟操作，可使用普通计算器，答题卡作答。考试成绩均及格

者为合格。

(8) 报名及考试时间

每年两次鉴定考核，分别在5月和11月，考前1—2个月开始报名。学校教育学院统一组织报名，随后利用双休日和晚自习组织培训，考场由主考单位统一设定。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约720元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

5、企业人力资源管理师证

(1) 证书简介

企业人力资源管理师证考试由湖南省人力资源和社会保障厅主考，是从事人力资源管理专业人员必备的资格证书。该证书共分4个等级：企业人力资源管理员（国家职业资格四级）、助理企业人力资源管理师（国家职业资格三级）、企业人力资源管理师（国家职业资格二级）、高级企业人力资源师（国家职业资格一级）。我校学生可报考助理企业人力资源管理师（国家职业资格四级），其中本科学生在毕业当年可报考助理企业人力资源管理师（国家职业资格三级）。

(2) 颁发机构

人力资源和社会保障部

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

人力资源管理专业等

(5) 就业方向

从事人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理等。

(6) 培训内容

基础知识：劳动经济学、劳动法、现代企业管理、人力资源开发与管理；

专业知识与能力：战略人力资源管理、人力资源规划、胜任特征模型、职位分析与人员甄选、培训与开发、薪酬福利和薪酬体系设计、绩效考核与目标管理、员工压力管理、劳动关系与法律法规、组织文化与变革等。

(7) 考试方式

机考，分为理论知识考试和专业能力考核，成绩均及格者为合格。

(8) 报名及考试时间

每年两次考试，分别在5月下旬和11月中旬，考前1—2个月开始报名。学校教育学院统一组织报名，随后利用双休日和晚自习组织培训，考场由主考单位统一设定。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约 520 元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

6、导游人员从业资格证书

(1) 证书简介

导游人员从业资格证书简称导游证，由国家旅游局主考，是导游人员从业必备的资格证书。导游证分为 2 个系列 4 个等级。2 个系列是中文系列和外语系列导游证；4 个等级是初级、中级、高级、特级。取得初级导游资格满 2 年后方可报考中级导游资格证书，依此类推。本校报考的导游人员从业资格证书为中文系列的初级导游证。如有学生直接报考外语导游证，需在通过中文笔试之后，在面试时加试相应外语口语。

(2) 颁发机构

国家旅游局

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

旅游管理专业、酒店管理专业、音乐表演专业、商务英语专业

(5) 就业方向

可从事于专职导游，兼职导游等。

(6) 培训内容

《旅游政策与法规》、《导游实务》、《导游基础》。

(7) 考试方式

初次报考考生需参加笔试和现场考试。加试考生仅需参加现场考试。笔试采取机考方式进行，科目为政策法规（科目一）、导游业务（科目二）、全国导游基础知识（科目三）、地方导游基础知识（科目四）。现场考试科目为导游服务能力（科目五）。所有考试科目均不指定教材，考生可根据考试大纲自由选购参考资料。

(8) 报名及考试时间

每年一次考试，一般在 6—7 月报名，10—11 月考试，笔试 1 个月左右后面试。学员自行网上报名，学校教育学院初审，随后统一组织培训，考试由旅游局统一设定考点。

(9) 收费标准

培训、教材费用约 560 元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

7、中小学教师资格证

(1) 证书简介

教师资格证考试，是由教育部考试中心官方设定的教师资格考试。教师资格是国家对专门从事教育教学工作人员的基本要求，是公民获得教师职位、从事教师工作的前提条件。教师资格制度是国家实行的教师职业许可制度。《中华人民共和国教育法》和《教师法》明确规定，凡在各级各类学校和其他教育机构中从事教育教学工作的教师，必须具备相应教师资格，没有相应教师资格的人员不能聘为教师。教师资格法定凭证为《教师资格认定申请表》和教师资格证书，在全国范围内适用。

(2) 颁发机构

教师资格证书是由教育部门颁发的证书

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

所有专业

(5) 就业方向

有六大就业方向可选。1、编制教师、2 特岗教师、3 支教老师、4 民办学校、培训机构、5 公务员、6 大学生服务西部计划

(6) 中小教师资格证培训及考试内容

小学教师资格证：

笔试科目：综合素质+教育知识

小学教师资格考试笔试科目为《综合素质》《教育教学知识与能力》2 科。

小学面试：分 8 个科目：语文、数学、英语、社会、科学、音乐、体育、美术。

中学教师资格证：

笔试科目：综合素质+教育知识+学科知识

中学面试：中学（含中职文化课）面试科目与笔试报考科目三（学科知识与教学能力）相一致，共 13 个学科，语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理、体育与健康、音乐、美术、信息技术。

(7) 考试方式

教师资格证考试分为笔试和面试两部分。面试考试采用试讲的方式进行。笔试和面试都通过以后，可领取成绩合格证明，该证明有效期 3 年，3 年之内进行教师资格证的申请即可。

(8) 报名及考试时间

每年一次考试，11 月左右，考前 1—2 个月开始报名。学校教育学院统一组织报名，随后利用双休日和晚自习组织培训，考场由主考单位统一设定。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用小学约 1080 元/人；中学约 1280 元/人；。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

8、茶艺师证

(1) 证书简介

茶艺师证考试由湖南省人力资源和社会保障厅主考,是从事茶艺工作必备的资格证书。该证书共分5个等级:茶初(国家职业资格五级)、中级(国家职业资格四级)、高级(国家职业资格三级)、技师(国家职业资格二级)、高级技师(国家职业资格一级)。本校学生可报考中级(国家职业资格四级)。

(2) 颁发机构

人力资源和社会保障部

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

酒店管理、旅游管理

(5) 就业方向

从事茶艺馆、宾馆、茶吧、中西餐厅等场所专职茶饮艺术服务。作为绿色饮品的茶和修生养性的茶文化复合技能型职业,就业前景看好。

(6) 培训内容

基础知识:茶文化基础知识、茶叶知识、茶具知识、品茗用水、茶艺基本知识(品饮要义、冲泡技巧、茶点选配)、科学饮茶常识等

专业知识与能力:通用茶艺表演(紫砂壶冲泡功夫茶茶艺表演、玻璃杯冲泡绿茶、白茶、黄茶茶艺表演、泡沫红茶调制茶艺等)、仪表及礼仪、茗茶品质因子介绍及推介、茶艺解说、茗茶选择准备、茶具艺术配套、茶具艺术摆设、茶艺表演程式、茶艺表演操作节奏、茶艺表演姿态、仪容等。

(7) 考试方式

分为理论知识考试和专业能力考核,理论纸笔作答,专业能力实际操作考试,成绩均及格者为合格。

(8) 报名及考试时间

每年一次考试,6月下旬左右,考前1—2个月开始报名。学校教育学院统一组织报名,随后利用双休日和晚自习组织培训,考场由主考单位统一设定。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约1480元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

9、音乐考级证书

(1) 证书简介

音乐考级主要分为声乐考级和器乐考级两类,是衡量艺术类专业从业人员艺术水平的重要凭证。目前我国音乐考级的举办机构很多,主要是音乐家协会(如中国音乐家协

会)和专业音乐学校(如中央音乐学校)两个系统,报考者可以自由选择。学生根据自己的爱好与特长自行选择举办机构、报考项目和报考级别。

(2) 颁发机构

根据举办机构的不同,有不同的颁发机构。比较权威的颁发机构有中央音乐学校、中国音乐家协会、上海音乐学校、中国音乐学校、武汉音乐学校等。

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

音乐表演专业

(5) 就业方向

可从业于专业演出机构、企业文工团、群众艺术馆、文化馆,从事组织、表演、编排等工作。

(6) 培训内容

根据举办机构、报考种类和级别不同,有相应的统编教材,有相应的统考曲目。如中国音协主编的《全国钢琴演奏考级作品集(新编第一版)》。

(7) 考试方式

根据举办机构及项目的不同,其考级方式也不尽相同。以《2012年中国音协音乐考级湖南考区考级简章》为例,其考级项目共有22个:即钢琴、数码钢琴、电子琴(单排键、双排键)、小提琴、手风琴、萨克斯、长笛、单簧管、小号、次中音号、上低音号、二胡、古筝、琵琶、扬琴、古典吉他、小军鼓、爵士鼓、笛子、音乐听力、成人歌唱和少儿歌唱。考试级别分别为:器乐和歌唱设置为1—10级(其中成人歌唱为1—9级);音乐听力暂设置为1—5级。

(8) 报名及考试时间

根据举办机构及项目的不同,各类音乐考级的报名及考试时间也各不相同。例如中国音协的考级一般在4—5月间报名,7—8月间考试。本校学生可自行报考,也可由学校教育学院统一组织报名和考试。

(9) 收费标准

根据报考的机构、项目和级别不同,收费也不相同。在学校报考的同学其培训和鉴定费用由学校教育学院按主考认证部门当年公布的相关收费标准酌情收取。

10、会计专业技术资格证

(1) 证书简介

全国会计专业技术资格考试,是指担任会计专业职务的任职资格的考试,又称会计职称考试。根据财政部、人事部发布的《会计专业技术资格考试暂行规定》以及相关补充规定的规定,会计师、助理会计师和会计师员技术资格实行全国统一考试制度,以考代评。

(2) 颁发机构

湖南省财政厅

(3) 通用范围

全国

(4) 适用专业

会计电算化专业、财务管理专业

(5) 就业方向

可从事于各机关团体和企事业单位的会计工作。

(6) 培训内容

初级会计实务、经济法基础

(7) 考试方式

所有考试科目均实行上机考试。

(8) 考试时间

考试时间一般为每年的5月。

(9) 收费标准

培训、教材及鉴定考试费用约 980 元/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

11、大学英语四、六级考试证书

(1) 证书简介

大学英语四、六级考试是由国家教育部主持的全国性教学考试。是对大学生英语能力进行客观、准确的测量。所有学生毕业前必须通过对应的大学英语等级考试。

(2) 颁发机构

教育部

(3) 通用范围

全国

(4) 培训内容

根据考试内容，重点训练听力、阅读理解、写作等，有专用教材。

(5) 考试方式

考试由四部分构成：听力理解、阅读理解、综合测试和写作测试，其中听力理解部分占 35%。考试采用答题卡填涂和纸笔作答结合的方式进行。

(6) 报名及考试时间

每年两次考试，时间分别在6月和12月。学校各二级学院统一组织报名，教育学院汇总，考试考场设在本校。

(7) 收费标准：

考试培训费用（不含教材）四级约 360 元/人，六级约 480 元/人，具体收费标准

按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

12、韩国语能力考试等级证书

(1) 证书简介

韩国语能力考试简称 TOPIK,是由韩国国立国际教育院主办的针对母语非韩语国家公民及海外韩国侨胞设立的评价其韩国语能力的考试,并作为赴韩国留学、就业的重要依据。该考试由中国教育部考试中心负责组织和实施。韩语等级证分为 3 个级别:初级(1—2 级)、中级(3—4 级)、高级(5—6 级)。该考试不设年龄、学历和国籍限制,任何人皆可报考任意级别证书。原则上本校商务韩语专业的毕业生要求必须通过韩国语能力中级(3 级)考试。凡已通过中级(3 级)考试者,可以申请前往与本校合作办学的韩国大学留学深造,获取韩国大学专科文凭;凡已通过中级(4 级)考试者,可以申请前往与本校合作办学的韩国大学留学深造,获取韩国大学本科文凭。

(2) 颁发机构

教育部、韩国国立国际教育院

(3) 通用范围

全球

(4) 适用专业

韩语专业

(5) 就业方向

可从事于韩国企业、韩语翻译、韩语教学培训、韩语导游、韩语公关、韩语编辑、韩语经贸谈判等;还可以为其创造条件赴韩留学深造。

(6) 培训内容

《新标准韩国语》(外研社版)系列教材。

(7) 考试方式

考试内容主要包含四个评价领域,即词汇与语法、听、读、写。其中词汇与语法、听、读为客观题,写作为主观与客观题混合。获各评价领域满分的 40%以上(各评价领域满分均为 100 分),并获等级满分的 60%以上(各等级满分均为 400 分)者为合格。

(8) 报名及考试时间

每年两次考试,一般在 4 月和 9 月,提前 3—4 个月实行网上报名,具体时间由教育部考试中心通知公布。湖南省考点设在湖南大学海外考试中心(湖南大学南校区东方红广场附近)。本校学生可自行报名参考,也可经本校教育学院统一组织报名和考试。

(9) 收费标准

报名及考试费用(不含培训及教材费用)约 300 元/人。在本校报考的考生其具体费用标准按主考认证部门当年公布的收费标准收取。

13、日本語能力测试等级证书

(1) 证书简介

日本語能力测试简称 JLPT，即 The Japanese-Language Proficiency Test。是由日本国际交流基金会及日本国际教育支援协会于 1984 年建立的一套较为完整的考试评价体系，并于同年开始在有关国家和地区实施。该测试在我国由教育部考试中心负责组织和实施，是目前我国最为权威的日语水平考试。该考试分为 N1、N2、N3、N4、N5 共 5 个级别，N1 为最高级别，N5 为最低级别。该考试对应试者年龄、国籍、学历、专业没有限制，本校学生可报考其任意级别的等级证书。原则上本校商业日语专业的学生毕业之前必须通过 N3 水平测试。

(2) 颁发机构

教育部、韩国语认证考试委员会

(3) 通用范围

全球

(4) 适用专业

商务日语专业

(5) 就业方向

可从事于日语翻译、日语教学培训、日语导游、日语公关、日语编辑、日语经贸谈判等职业；也可以为其创造条件赴日留学深造。

(6) 培训内容

《日本語能力测试》（外研社版）系列教材

(7) 考试方式

下表为日本語能力测试科目及测试时间：

等级	测试科目（测试时间）		
N1	语言知识（文字、词汇、语法）、 阅读（110分钟）	听力（60分钟）	
N2	语言知识（文字、词汇、语法）、 阅读（105分钟）	听力（50分钟）	
N3	语言知识（文字、词汇）（30 分钟）	语言知识（语法）、阅读（70 分钟）	听力（40分钟）
N4	语言知识（文字、词汇）（30 分钟）	语言知识（语法）、阅读（60 分钟）	听力（35分钟）
N5	语言知识（文字、词汇）（25 分钟）	语言知识（语法）、阅读（50 分钟）	听力（30分钟）

N1、N2 考试分“语言知识（文字、词汇、语法）、阅读”和“听力”2 个科目，N3、

N4、N5 考试分“语言知识（文字、词汇）”；“语言知识（语法）、阅读”及“听力”3 个科目，满分均为 180 分。通过综合得分和各单项得分的及格分来评定是否及格。单项得分的及格分是指各单项得分至少应达到这一分数，如果各单项得分中有一项没有达到及格分，无论其综合得分多高都不能视为及格。

（8）报名及考试时间

每年举办两次考试，分别在每年 7 月和 12 月的第一个星期日。提前 3—4 月实行网上报名。湖南省考点设在湖南大学海外考试中心（湖南大学南校区东方红广场附近）。本校学生可自行报名参考，也可由学校教育学院统一组织报名、培训和参考。

（9）收费标准

N1、N2 级报名及考试费用（不含培训及教材）约为 450 元/人；N3、N4、N5 级报名及考试费用（不含培训及教材）约 350 元人民币/人。具体费用标准按主考认证部门当年公布的相关收费标准收取。

（三）重点推荐的职业资格证书——机动车驾驶证(C1)

1、证件简介

机动车驾驶证，即“驾照”，是机动车辆驾驶人员依照国家法律必须申领的证照。驾驶证考试由长沙市公安局交通警察支队主考，该证书共分 16 个类别，每个类别分别代表不同的准驾车型。本校向学生推荐报考的是 C1 驾照，持有该驾照者可以驾驶各类小型汽车（手动档型和自动挡型）、低速载货汽车和三轮汽车。

2、颁发机构

长沙市公安局交通警察支队

3、通用范围

全国

4、报名条件

- （1）年满 18 周岁；
- （2）身体条件符合报考标准；

5、培训内容

交通法规及相关知识；

驾驶技能（场内道路驾驶训练、场外道路驾驶训练、夜间驾驶灯光使用训练）。

6、考试内容

C1 驾驶证的考试内容主要有三项，分别为：交通法规考试（科目一，上机考试）；场内道路驾驶考试（科目二）；场外道路驾驶考试及安全文明常识考试（科目三）；驾驶员理论考试（科目四）。以上四项考试按先后顺序进行，只有通过了前一科目的考试才能申请下一科目的考试。另外要注意的是，从 2012 年开始，申领 C1 驾照的报考人还需

要通过模拟夜间灯光使用考试。所有考试科目必须在三年内完成方能颁发驾驶证，过期作废。

7、报名及考试方式

本校学生在学校驾驶培训中心报名，采取随培随考的方式。

8、收费标准

驾驶证培训及考试费用按所在地区及培训机构的不同而有不同。（以交警部门公布的价格为准），单独报名，单独缴费。

三、智慧校园应用

一、校园网用户上网实名认证公告

根据国家工业和信息化部《电话用户真实身份信息登记规定》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》等文件精神，从2016年10月1日起，对未进行实名登记的用户停止提供各类电话与网络服务。经学校研究决定：从2016年10月15日起，全校师生员工上网执行实名认证，具体公告如下：

1. 一个上网帐号保证账号本人一台移动设备和一台有线设备同时上网；
2. 办公区、教学区、会议室、报告厅、国际会议中心、实验实训室等区域的有线、无线全部执行认证上网，教职工免费；
3. 学生上网账号为其学号，密码为身份证后6位数字；
4. 教职工上网账号为其工号，密码为身份证后6位数字；
5. 教职工上网账号不得转借学生使用，一旦查实将给予公开批评、取消免费资格等处理；
6. 学生上网原则上在教学上课时间无线网络不允许访问互联网；机房、实验实训室有线网络认证后免费使用；学生宿舍上网按学校与电信公司共同制定的收费标准收费。
7. 学校统一办公区、教学区无线SSID号为：HNUIT，学生宿舍无线SSID号为：HNUIT_xxx；
8. 学生上网账号密码找回请联系校园网络服务中心曹经理 18973168360，联系电话：88888360，地址：西院19栋门口电信营业厅或东院59栋对面电信营业厅；
9. 实名认证上网，对通过互联网发布的不健康信息或反党反社会的言论，均可追责到人，请全校师生员工遵纪守法，共建网络安全，共享网络文明。
10. 其他事项详见信息中心网站 (<http://isc.hnuit.edu.cn>) 新闻公告内容中《学生用户上网指南》、《教工用户上网指南》、《临时用户上网指南》。

11. 咨询电话：88888360 投诉电话：84089155

教职工上网认证账号密码修改 信息中心 陈李

联系电话：13787101500 (6500)

二、什么是校园网账号

校园网账号为学号，初始密码为身份证后6位，请务必登录自助服务修改密码。

三、怎么办理校园网

1、办理流程：

学生携带本人有效身份证到网络服务中心进行办理

2、所需材料：

学生携带本人有效身份证原件

3、办理地点：

- (1) 西院：学生公寓19栋旁网络服务中心。
- (2) 东院：学生公寓59栋对面网络服务中心。
- (3) 新校园：71、72栋学生公寓网络服务中心。

4、办理时间：

周一至周五 上午 9:00—18:00

周六 西院网络服务中心开门 上午 9:00—18:00

周日 东院院网络服务中心开门 上午 9:00—18:00

新校园：71、72 栋学生公寓网络服务中心 上午 9:00—18:00

四、校园网怎么收费

校园网开户为中国电信融合套餐，开户预存 100，学生可根据实际情况自由选择套餐类型，详细请见网络服务中心价格公示牌。

五、校园网使用须知

1、使用须知：

- 为确保网络安全，校园网、校园 WiFi 的稳定，请勿使用无线路由器与开热点。
- 校园宽带限本人 2 台终端自由切换，1 台设备在线，严禁代理上网、翻墙。
- 校园网上外网需购买电信宽带账号，即校园卡，校园卡实名制激活后，需登录自助服务将购买的电信宽带账号和校园网账号进行绑定，才能正常认证上网。

2、特别说明：

套餐中带速率只针对有线网络。由于 WiFi 本身技术局限性等原因，网络质量容易受环境影响，建议对网络质量敏感的应用以有线为主，WiFi 只是有线网的补充。如果终端支持 WiFi5 将获得最佳 WiFi 体验。

五、校园网如何认证

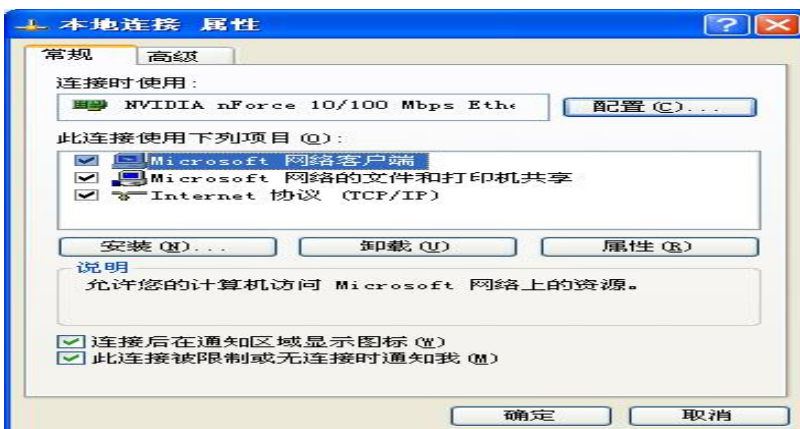
校园网认证方式为 web 认证，WiFi 信号为 HNUIT 或 HNUIT_XXX，连接成功后手机会自动弹出认证页面，电脑需打开浏览器输入任意网址才能弹出认证页面，如提示“证书错误”，请点击忽略或继续浏览，即可弹出认证页面。请输入校园网账号认证。认证成功后系统会自动绑定该设备无感认证，下次联网自动认证，默认 180 天。登录自助服务在“在线设备”中可取消无感认证。

1、电脑网络客户端用户

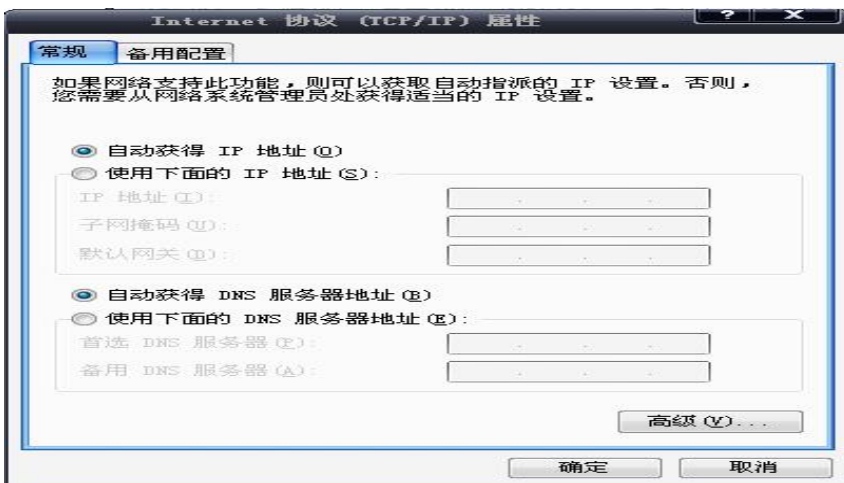
所有用户首次办理校园网接入时，需要注意的事项：应先检查电脑与宿舍墙上的网络信息插座之间的连接线是否连接好，然后检查电脑的 IP 与 DNS 配置，将电脑 IP 与 DNS 获取方式配置为自动获取，具体操作如下：鼠标右击“网上邻居”，在弹出的快捷菜单中选择“属性”，将弹出以下图标：



鼠标右击“本地连接”图标，在弹出快捷菜单中选择“属性”，弹出如下窗口：



选择 Internet 协议 (TCP/IP)，鼠标点击“属性”，弹出如下窗口：



选择“自动获取 IP 地址”，“自动获取 DNS 服务器地址”，然后点击“确定”按

钮。

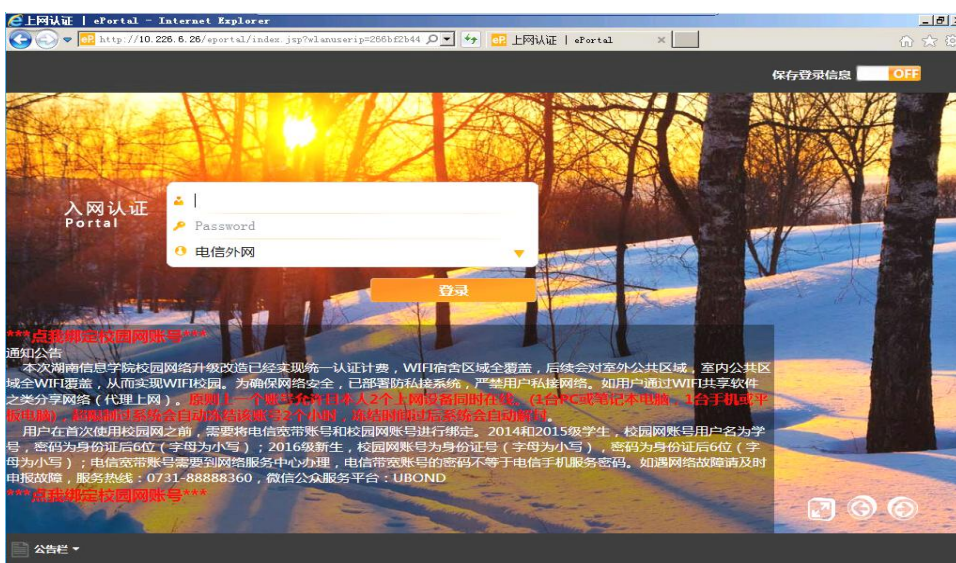
六、校园网自助服务地址

自助服务：<http://nac.hnuit.edu.cn>（连上WiFi可直接打开，用户名为校园网账号。）

学生用户一旦认证成功默认会开启智能登录，如果不慎在别的电脑或者手机上登录，可以自行登录自助服务平台取消该设备的登录与下线该设备。

1、上网前请确保WIFI已经连接上HNIIT或HNIIT_DORM的无线信号或者电脑已经接好寝室的网线。

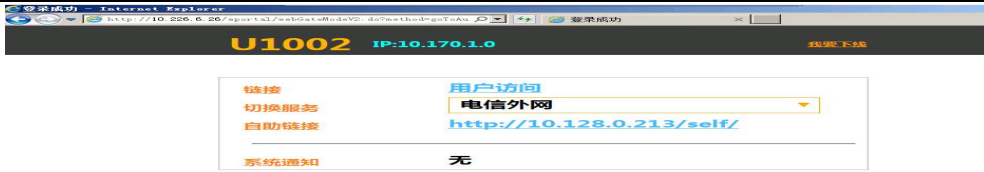
2、打开IE浏览器，在浏览器里输入qq.com或者任意http的外网网站（如www.163.com, www.sina.com.cn等），如果不小心输入的是https的网站会有弹不出认证页面的情况，回车确认后后会弹出认证登录界面。



3、在弹出的认证登录界面里输入办理好的上网账号与密码，学生用户上网账号为学号，密码默认为身份证后6位。输入完成后点击登录即可上网。

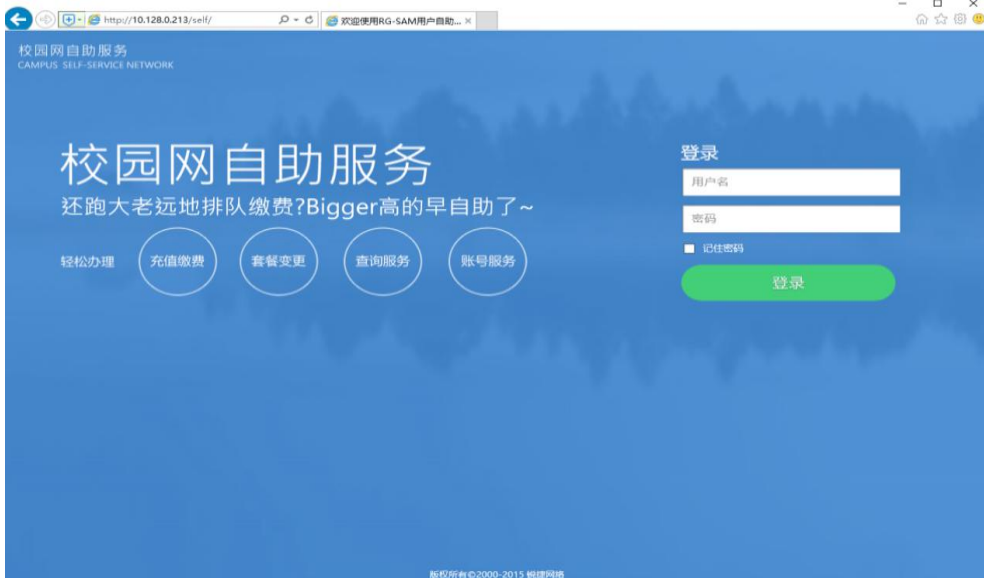


4、登录成功界面

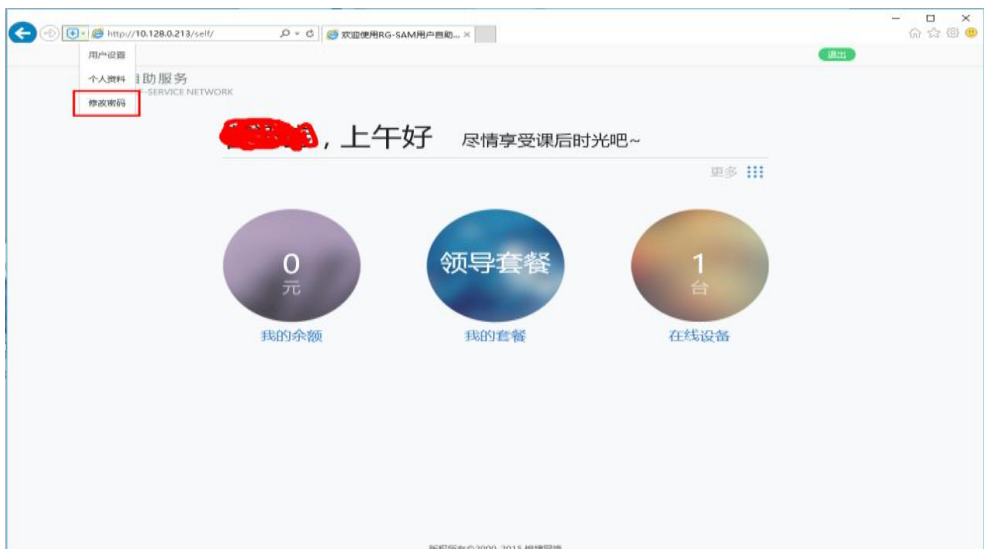


学生用户在教学办公区默认登录服务为电信外网,校园内网服务是方便学生用户未到电信营业网点办理上网账号的, 如果选择该服务登录认证只能访问校园内网资源。

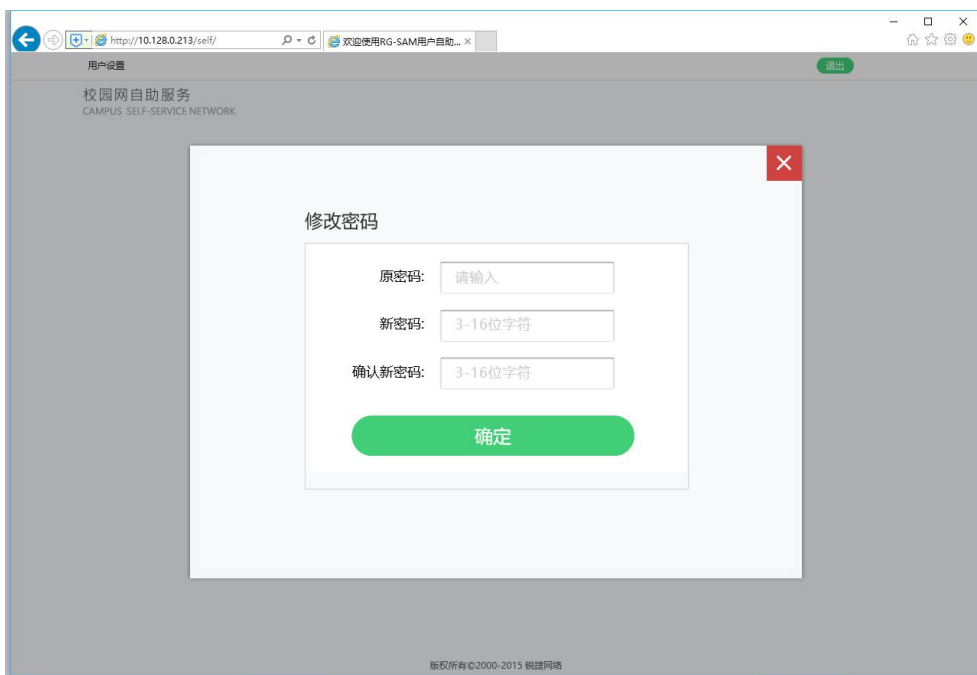
5、为了您的账号安全, 请务必登录自助服务平台修改初始登录密码。自助服务平台地址: <http://nac.hnuit.edu.cn>



6、密码修改



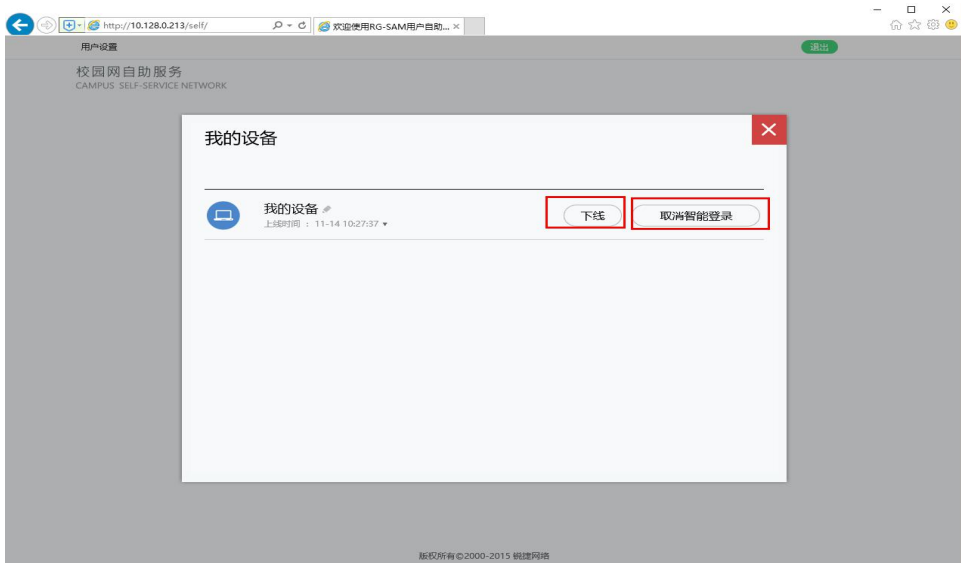
登录进用户自助服务平台后, 在页面左上角有个用户设置, 鼠标移上去找到修改密码, 点击即可进入密码修改。



7、用户下线



点击我的设备，进入如下页面，然后先取消智能登录，再点下线。该用户即可下线完成。



如果在别的电脑上或者手机上登录过该账号，导致自己无法上网，学生用户可自行通过该功能自助下线不常用的设备。每个学生上网账号可绑定 2 台上网设备。

八、校园网故障申报

网络故障申报首选微信公众号：UBOND 服务热线：0731-88888360

九、数字校园网络应用系统和资源

1、应用系统及其应用

(1) 学校官网域名

现主域名：hnuit.edu.cn 原域名：hnisc.com

学校官方网站：https://www.hnuit.edu.cn



(2) 教务网络管理系统及其应用



访问方式: 在地址栏输入 <http://jwgl.hnisc.com/>

系统功能: 学生学籍, 培养方案, 网上选课, 教学安排, 考试安排, 学生成绩, 网上评教, 领取教材, 论坛, 其它。

(3) 数字迎新系统及其应用



扫描二维码即可下载

系统功能: 主要功能为迎新网站、新生信息管理、迎新手续定制、学生报到、分班分学号、分宿舍、报到数据统计等一系列有关报到前、报到中、报到后的业务流程。

信息采集

使用场景：新生报到前填写个人信息，以备学校留档查看

填写好所有信息后，点击页面最下方『提交』按钮。（如图1-1）
各项数据资料将用于新生入学报到所用，请务必认真填写。



图1-2

图1-1

到校登记

使用场景：新生报到前填写，确认到校时间、交通和随行人员情况

报到当天能准时报到新生信息登记步骤：

STEP1:填写好页面上所有信息，点击『提交』即可

STEP2: 点击『到站站点』即可查看到『建议路线』
方便到校；编辑错误或者行程有变，可点击
『删除』按钮后重新编辑。（图1-4）



图1-3



图1-4



图1-5

财务缴费

使用场景：新生入学各项费用缴纳的查询

缴费步骤：

STEP1: 根据页面最下方总金额提示，将费用存入学校发放的银行卡内，学校将于八月底自行扣费；若家庭经济困难，点击『点这里』按钮，可直接跳转至生源地贷款应用（图1-6）。

STEP2: 及时查看扣费情况，若『已缴金额』后出现相应数字，则说明缴费成功。（图1-7）



图1-6



图1-7

(4) 图书管理系统

我的图书馆 读者荐购 公告与留言 热门信息 登录



访问方式: 在地址栏输入 <http://10.128.0.22:8089/opac/index.jsp>。

系统功能: 学校图书管资源在线查询。

(5) 网上自助缴费平台-

登录[湖南信息学院]官方网站: www.hnuit.edu.cn 点击[远程缴费], 如下图:



进入[网缴自助缴费平台], 输入姓名与密码(身份证号), 登录。或扫描二维码



进入学校财务处微信公众账号登陆缴费。



点击左侧[学杂费], 核对学生信息, 学费项目及应缴金额, 无误后, 点击[下一步];



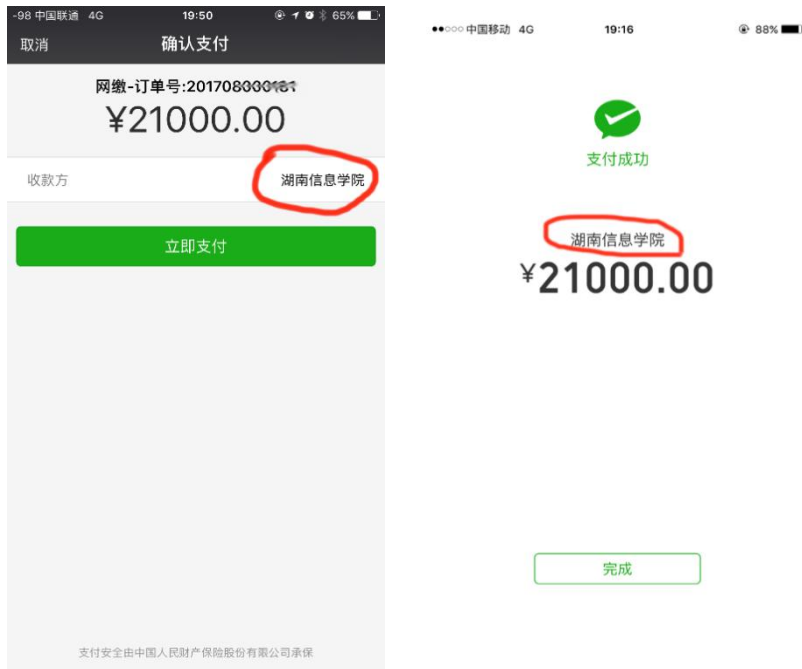
生成缴费订单, 核对无误后, 选择缴费方式 (下面以微信支付为例), 点击[立即支付]按钮;



在弹出的新页面中, 打开手机微信->扫一扫, 扫页面中的二维码;

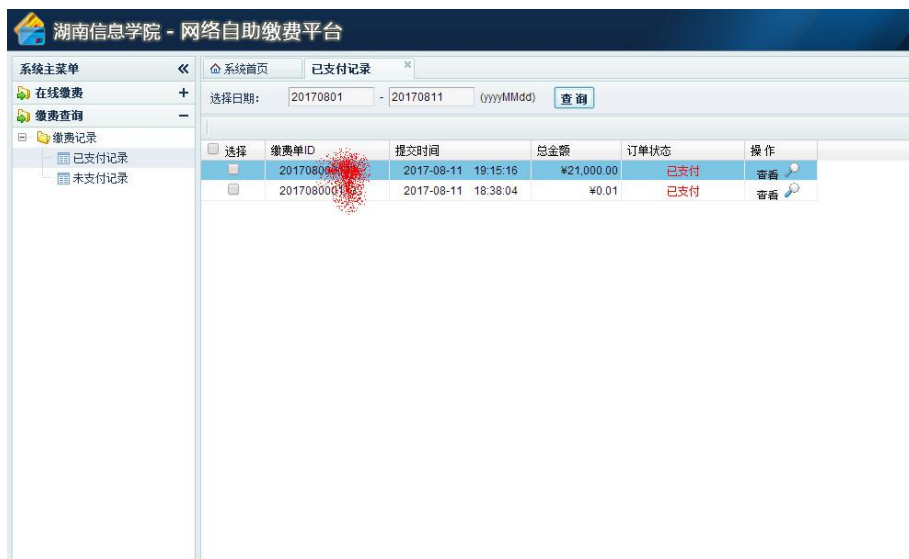


在微信扫出二维码后, 确认收款方: 湖南信息学院, 无误后, 点击[立即支付], 输入微信支付密码, 完成支付;



备注:由于微信转账缴费功能金额限制,请将网银金额提高或先充值到微信零钱中。即可一次性全额交款。

支付完成后,如需查询缴费情况,可在[缴费查询]->[已支付记录]中查看:



点击[查看]按钮,可查看记录详情。



2、教学应用软件系统

各应用系统详细功能请询问专业教师。例如：

(1) 电子商务教学实验模拟系统

访问方式：<http://dzsw.hnisc.com/>

(2) 企业资源计划教学模拟系统

访问方式：<http://qyzy.hnisc.com/>

(3) 商务电子模拟系统

访问方式：<http://qyzy.hnisc.com/ec/b2bfile/b2b.asp>

(4) 物流管理模拟系统

访问方式：<http://qyzy.hnisc.com/material/login.htm>

(5) 生产管理模拟系统

访问方式：<http://qyzy.hnisc.com/PM/index.htm>

(6) 财务管理模拟系统

访问方式：<http://qyzy.hnisc.com/fm/login.asp>

(7) 人力资源管理模拟系统

访问方式：<http://qyzy.hnisc.com/Hrms/index.htm>

(8) 第三方物流教学软件

访问方式：<http://wlg1.hnisc.com/TPL/http://qyzy.hnisc.com/>

(9) 英睿会计模拟实训平台

访问方式：<http://kjpt.hnisc.com/>

(10) 工商企业管理创业平台

访问方式：<http://gsqy.hnisc.com/>

(11) 外贸单证教学系统

访问方式：<http://10.128.1.3/doc/>

(12) 国际贸易实务教学系统

访问方式：<http://pra.hnisc.com/>

(13) 国际贸易实习平台

访问方式：<http://sim.hnisc.com/>

(14) 国际贸易考试系统

访问方式: <http://exam.hnisc.com/>

(15) 市场营销教学模拟软件

访问方式: <http://scyx.hnisc.com/>

(16) 力资源人才测评系统

访问方式: <http://rlcp.hnisc.com/>

(17) 成本会计实训教学平台

访问方式: http://10.128.0.88:8080/netinnet_cbkj_v60/index.jsp

(18) 出纳实物实训教学平台

访问方式: http://10.128.0.88:8080/netinnet_cnsw_v60/index.jsp

(19) 税务会计实训教学平台

访问方式: http://10.128.0.88:8080/netinnet_swkj_v60/index.jsp

3、学校官方微信平台



此微信平台包含咨询中心(新闻中心、院系介绍、办公电话、来校路线、招生信息)、专题栏目(升本周年、师生风采、学术讲座、社团帮助)、校园服务(天气咨询、湘信影院、校园点歌、升本美文、建议投诉)等

(6) 其信息资源

1、交通银行及银行卡的使用操作

开户行均为: 交通银行星沙支行

电话: 0731—84872697 0731—84872681。

(1) 学子卡激活可使用电话激活, 或是全国各交行网点柜面激活。电话激活流程如下:

拨打 95559→7(其他个人业务)→1(借记卡激活)→1(卡激活)→输入卡号后按#键结束→输入身份证号码以#键结束→输入手机号码→设置新密码; 设置完成后会收到一条我行激活短信, 将此短信转发至 95559 完成激活。

(2) 密码及其保护。包括:

密码锁定。密码锁定(银行卡密码当天连续输错三次)后, 请直接到交行网点解锁;

忘记密码。忘记密码后请到交行网点办理密码挂失;

卡遗失。卡遗失应第一时间请拨打交行服务电话 95559 或是到交行网点进行正式挂失, 7 天后再进行补办。

十、智慧校园应用问题解答

1、数字校园有哪些服务机构？

(1) 信息中心。信息中心负责全校信息化与管理工作。可为学生办理学习空间帐号密码查询和统一门户平台帐号密码查询，接受学生对数字校园的咨询、建议与投诉。

地址：东院图书馆2楼信息中心

电话：0731-84098155

(2) 各院系教务办。主要负责办理教务管理系统帐号密码查询、各教学平台及实验平台的帐号密码查询。

(3) 校园网络服务中心。主要负责办理校内学生宽带上网、续费、网络维护等相关业务。

(1) 西院：学生公寓19栋旁网络服务中心。

(2) 东院：学生公寓59栋对面网络服务中心。

(3) 新校园：71、72栋学生公寓网络服务中心。

电话：0731-88888360

2、端口、设备 IP、MAC 地址绑定失败的原因如何检查

校园网用户上网认证时，出现端口、设备 IP 地址、MAC 地址绑定检查失败提示的原因有以下四种：

(1) 用户计算机更换了寝室；

(2) 用户更换了计算机，或在他人计算机上用自已的帐户登录；

(3) 用户计算机网线连接墙上的信息插座发生改变；

(4) 用户计算机维修更换了网卡，或者集成网卡更换了主板。

解决办法：学生用户凭帐户本人有效证件(身份证或学生证)到信息中心办公室改变绑定。

10、“用户不存在或者用户没有申请该服务”的原因

用户登录过程中，出现提示：“E2531:用户不存在或者用户没有申请该服务”。

出现该现象的原因有两种可能，即输入了错误的用户帐号名或者没有交费开通上网业务。用户帐号由信息中心按照一定的规则统一设定，不区分字母大小写(密码区分大小写)。其中教职工上网帐号由姓名的完整汉语拼音组成；学生的上网帐号由姓名拼音第一个字母+完整学号组成。当出现以上提示时，请检查拼写是否正确，特别注意不要将帐号中的数字“0”误输入为字母“O”。

11、上网一段时间后打不开网页的解决方法

有的用户反映，通过上网认证后，开始上网正常，过一段时间后上网不正常，浏览器打不开网页，QQ掉线。

出现这种现象的原因排除 ARP 病毒的影响外，一般是因为用户使用迅雷之类的 P2P 软件，在网络中产生过多会话连接，占用高带宽，过份耗用网络资源，引起网络控制系统动作，从而导致用户本机部分应用中断。这类软件通常包括迅雷、BT 下载、电驴、网络电视等。为保证大多数用户的利益，保证网络重要业务的正常开展，系统对这类软件的使用进行一定的限制，当用户中止 P2P 应用后数分钟系统自动恢复正常。

12、“IP 地址获取方法和服务器要求不一致”的原因

计算机上网时，IP 地址的获得方式有两种，一种是设置静态 IP 地址，另一种是设置自动获得 IP 地址。校园网学生用户计算机上网，必须设置为“自动获得 IP 地址”，否则认证客户端会提示“IP 地址的获取方法和服务器要求的不一致”，从而导致无法通过认证。

13、运行客户端后网络适配器栏中空白的解决办法

首先，看一下自己的网络连接中是否有“本地连接”的图标？如果没有，很可能是您的网卡没有装好，请重新安装后再试。如果有，看一下您的本地连接有没有处于启用状态？启用后重新运行客户端即可。

14、校园网客户端如何安装？

当安装客户端到一定的程度时，弹出检测到 360 安全卫士（360tray.exe）正在运行，建议您先退出此程序再继续完成安装的信息，您只要在正下方的任务栏右击 360 安全卫士→退出

15、如何进行系统优化？

借助 360 安全卫士进行系统优化，进入 <http://www.360.cn/> 下载最新最权威的 360 安全卫士，进行系统漏洞及病毒扫描，防止木马进驻系统等。

16、IE 默认连接的首页如果被修改怎么办？

简单的办法是，用 360 安全卫士软件进行 IE 自动修复，如图，再点击使用空白页按钮即可，或是设置成您想链接的页面。



IE 自动修复后，在 IE 浏览器的导航栏中，单击“工具” -- Internet 选项，在“Internet 选项”对话框中，单击“使用空白页”，或是输入您想要跳转的页面的地址。

四、常用电话号码

校办	84098006	教务处	84098020
党委工作部	84098176	电子信息学院	84098136
学工处	84098122	管理学院	84098007
国际商学院	84098121	通识教育学院	84098091
艺术学院	84098026	教育学院	84098013
信息中心	84098155	保卫处	84098110
招生处	84098666	财务处	84098019
宣传部	84098010	图书馆	84098138
就业指导中心	84098118	学生社区服务中心	84098011
后勤处	84098170	学生奖励与资助中心	84098058
校医务室	84098120	心理健康咨询中心	84098150
校园 110:	84098110	校园 120:	84098120
行政综合服务:	13873106678	后勤综合服务:	13874977636
综合应急车辆:	13874977630		