

# 学生手册

校训

求实 求是 开放 创新

校风

崇德砺学 知行合一

教风

仁爱敬业 修身立人

学风

尊师明志 学以致用

宜宾学院精神

自强不息 至善致远

办学目标

建设特色鲜明的应用型综合大学，培养创新型应用人才

办学格局

创新型 应用型 国际化

发展战略

人才建校 教学立校 科研兴校 服务强校

治校理念

党建为核 制度为先 师生为本 育人为首 学术为魂

## 《宜宾学院学生手册》编委会

顾问：蔡乐才 王 玲

主任：周广均

编委：鲁 飞 王历智 王藩侯 王如渊 罗娅君 白玉林

华 曦 李成文 高曾辉 杨金云 罗先凤 陈 斌

覃凤清 王 涛 王金月 文 华 周六春 张永红

主 编：文 华

副主编：周六春 张永红

责任编辑：高 游 罗桂华 邓 玲 邓超文

编 辑：梁 明 辛凤妮 周平森

# 目录

宜宾学院学生学籍管理办法	1
宜宾学院学士学位授予工作细则	14
宜宾学院学生奖励条例	18
宜宾学院学生违纪处分办法	35
宜宾学院学生申诉处理办法	47
宜宾学院党员发展工作实施细则	52
宜宾学院大学生课外科技活动暂行规定	64
宜宾学院毕业生就业工作暂行管理规定（节选）	67
宜宾学院学生安全管理暂行规定	75
宜宾学院大学生心理健康教育实施意见	81
宜宾学院学生资助工作暂行管理办法	86
宜宾学院学生宿舍管理规定	105
宜宾学院早操管理规定	138
宜宾学院学生军训工作实施细则	140
关于评选“先进团总支、先进团支部、优秀团员、优秀团干部”的实施细则	146
宜宾学院青年志愿者先进集体、优秀个人评选条例	149
宜宾学院社会实践先进集体先进个人评选条例	150
关于宜宾学院校园社会团体管理的实施意见	151
宜宾学院优秀社团评选条例	156
宜宾学院体育文化艺术竞赛奖励暂行办法	157
宜宾学院“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛管理办法	162
宜宾学院图书馆图书借阅管理规则	167
健康小贴士	
预防艾滋病健康教育处方	171
结核病防治健康教育知识	173

## 宜宾学院学生学籍管理办法

第一条 为全面贯彻执行党和国家的教育方针，培养创新型应用人才，根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）有关精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指学籍管理，是指对接受普通高等学历教育本科、专科学生（以下称学生）的在校学历的管理，包括入学资格审查、在籍注册、专业选择、课程修读与考核、学业成绩管理、学籍异动、毕业资格审查等。

### 第二章 入学与学籍注册

第三条 凡经我校正式录取的普通高等学校招收的新生，持录取通知书和有关证件，按我校规定期限到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应向学校书

面请假，假期一般不得超过两周。未书面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。

第四条 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。

第五条 新生开展创新创业实践，或因身体健康状况、家庭特殊情况等客观原因可以申请保留入学资格一年，并提供相关证明材料。保留入学资格期间不具有学籍。

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。

因病保留入学资格的学生必须在下一学年开学前持二级甲等以上医院证明，向学校申请入学。经学校复查合格，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 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：

- 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体检要求，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，应当取消学籍；情节严重的，学校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，可以按照第五条的规定保留入学资格一年。

第七条 取得学籍的学生由学校发给学生证。学生必须妥善保管学生证，不得涂改和转借，毕业时需将学生证归还，丢失者须按规定补办。

#### 第八条 学籍注册

1.每学年第一学期开学后第一、二周为学生进行学年学籍注册时间。其注册程序为：

- (1) 学生到计划财务处缴费；
- (2) 学生持缴费单据到二级学院注册，二级学院将学生缴费金额、收据编号和是否准予注册等信息分班登记；
- (3) 各二级学院对符合注册手续的学生，在其学生证上加盖注册章；
- (4) 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；
- (5) 二级学院在开学后第三周将注册、暂缓注册及未注册纸质名单(签字盖章)送一份到教务处学籍管理科，由学籍管理科在中国高等教育学生信息网对学生学年学籍注册。

2.每学年第二学期开学后第一、二周为学生学期注册时间。学生在规定时间内到所在二级学院报到并注册，各二级学院对符合注册手续的学生在其学生证上加盖注册章；二级学院在第三周内将注册、暂缓注册及未注册纸质名单经学院签字盖章后报送教务处学籍管理科。

3.因故不能如期注册者，须办理暂缓注册手续。未办理暂缓注册手续且逾期两周不注册者，按自动退学处理。

4.未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予注册。

### 第三章 修业年限

#### 第九条 基准修业年限

学校实行学分制，本科学生基准修业年限为4年，“专升本”学生基准修业年限为2年，专科学生基准修业年限为3年。

#### 第十条 延长修业年限

学生休学、保留学籍、降级等，必须延长修业年限；学生在基准修业年限内未完成学业，可申请延长修业年限。

本科生一般最多可延长修业年限2年（最长修业年限为6年），“专升本”学生、专科生一般最多可延长修业年限1年（“专升本”学生最长修业年限为3年，专科生最长修业年限为4年）。

创新创业的学生可实行弹性学制，其最长修业年限可适当延长。

学生应当在学校规定的修业年限内完成学业。

### 第四章 课程修读

第十一条 学校以专业为单位制定人才培养方案，学生须修完人才培养方案所规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程），所修课程总学分须达到本专业最低毕业学分要求。

学生所修读课程的总学分累计未超过应修读总学分5个学分的，免收所超学分的学费；学生所修读课程总学分累计超过应修读总学分5个学分的，则从所超的第6个学分起，收取所超学分学费。

第十二条 学生课程修读以选课方式进行申报。

1.学生在二级学院组织和指导教师指导下自主选课。学生须做好选课准备，并在规定时间内进入教学管理系统进行选课操作。

每一名学生每学期原则上只有一次选课（不含补选、改选）机会。

2.凡因自身原因未能按时选定课程的学生，须在正式行课四个教学周内提出申请经所在二级学院同意并报教务处批准，方可办理相关退选、改选、补选等手续。

学生须进入教学管理系统查阅个人选课表进行选课确认。学生在正式行课四个教学周内仍未提出任何异议，即视为已确认选课成功并接受相应的教学管理和课程考核。

四个教学周后学生不能再办理相关退选、改选、补选等手续。

3.凡涉及转学、转专业、延长修业年限等情况确需另行选课的学生，由教务处统一组织选课。

4.所有学生选课时间由教务处统一安排。

第十三条 学生修读课程所取得的学分，只有在同时履行规定注册手续和选课手续后方为有效；未注册或未选课学生不予登录成绩。

#### 第十四条 重修

学生修读的课程经补考仍然不合格，不能取得学分，须重修该门课程。

- 1.重修原则上双期修读双期的课程，单期修读单期的课程。
- 2.因人才培养方案修订、课程调整等客观原因，学生无法重修该门课程时，应向所在专业（二级学院）提出书面申请，经该学生所在专业及二级学院同意后，可修读同一课程模块的其他相近课程或相近网络课程。
- 3.重修课程原则上按“跟班选课，跟班学习，跟班考试”的修读方式进行。学生重修该门课程正常结束后，与低年级相同课程的期末考试同时、同堂、同卷进行，学校不举行其他时间和形式的重修考试。因身体健康或考试时间冲突等原因不能按时参加课程考核时，可申请缓考。
- 4.重修课程次数不限，学生如希望提高已取得学分的课程考核成绩，可申请再次修读，其成绩可按其中的高分记载。
- 5.已结业的学生课程重修须在结业三个月后至一年内完成。
- 6.重修课程按有关规定收取费用。
- 7.学生须按要求在规定时间内办理课程重修的相关手续，过期不予办理。确系非学生主观原因需要推迟办理者，须提前持所在二级学院相关证明材料到教务处进行登记。

#### 第十五条 柔性修读

- 1.柔性修读：学习自主性强、学业优异的学生，采用部分听课、自学等非全日制学习方式修读课程，接受相应的教学考核，考核合格，获得该课程学分。
- 2.学生可在正式行课四个教学周内向任课教师提出柔性修读申请，并提供印证其有能力进行柔性修读的相应材料。经任课教师审核同意并报所在二级学院审批后，可进行柔性修读。

正式行课超过四个教学周后，二级学院不再办理和审批柔性修读。

- 3.学生进行柔性修读须按二级学院相关专业人才培养方案要求，严格实施个性化管理，并建立相应的管理档案。
- 4.柔性修读方式不免其课程学费。

#### 第十六条 体育课程修读

体育课为必修课，不及格者应重修。体育课成绩按有关规定进行评定。因健康原因不能修读体育课的学生，须持学校医疗部门或二级甲等以上医院证明，转修保健课程。

#### 第十七条 网络课程修读

学生在校学习期间应按要求参与网络课程修读。相关修读要求按学校网络课程修读办法执行。

### 第五章 课程考核与成绩记载

第十八条 学生必须参加修读课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

- 1.学生课程成绩在 60 分及其以上，取得相应课程学分。
- 2.课程成绩不及格，给予学生一次补考；补考仍不及格者，应按第十三条规定申请重修。通过补考、重修获得的课程成绩，按实际考核分数记载，并应当予以标注。
- 3.毕业前最后一学期学习的课程不及格，不予补考，也不能取得相应课程学分。
- 4.凡未履行相关手续无故未参加课程考核的学生，按旷考处理，成绩记零分，

不得参加该门课程补考。

5.学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程,考核合格后,获得相应学分;学生可以申请跨校修读课程,参加学校认可的开放式网络课程学习,其修读的课程成绩(学分),经二级学院审核、教务处审批同意后,予以承认。

6.学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,予以记录,并将成绩单装入学生档案。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经学生所在二级学院根据专业培养计划予以认定。

第十九条 各门课程考核的原则由各专业人才培养方案确定。学生在选课前和学习中应了解相关考核要求。

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。

应用创新课程中实训、实验、见习、实习、毕业论文(设计)等实践教学环节的考核由指导教师或成绩评定小组评定成绩。

#### 第二十条 缓考

学生因身体健康或考试时间冲突等原因不能按时参加课程考核时,可申请缓考。

1.凡拟申请缓考的学生,须在课程考试前提出申请,经所在二级学院审核后报教务处审批。如逾期未办理缓考者,按旷考处理。

2.缓考科目不得再次申请缓考。毕业前最后一个学期修读的课程不得申请缓考。

3.缓考若因故缺席,该课程成绩以零分计。缓考成绩不及格者须重修。

4.学生因身体健康原因不能参加体育课程规定项目考核时,可申请缓考;或经体育学院审核并报教务处批准后,改考核其他体育项目替换。

第二十一条 学生一学期内无故未按课程和任课教师教学要求参与听课、实验、作业等相关教学活动累计达 1/4 及以上者,取消其考试资格。任课教师应于考试前 10 天内报该学生所在二级学院审核并报教务处同意。

第二十二条 学生在课程考核中有违纪、作弊行为,按《宜宾学院学生违纪处分条例》认定和处理。

### 第六章 学生创新创业实践学分的认定

第二十三条 学生在校期间必须参加创新创业实践、第二课堂活动,其参与专业学习、学业要求相关的创新创业实践的经历,参与专业学习、学业要求相关的创新创业实践、第二课堂活动所获得的创新创业成果,可以认定为“创新创业实践”学分。具体认定标准、认定程序等按《宜宾学院创新创业实践学分认定管理办法》执行。

### 第七章 转专业与转学

第二十四条 学生转专业按《宜宾学院转专业管理办法》执行。

第二十五条 学生转学按《宜宾学院学生转学管理办法》执行。

### 第八章 休学与复学

第二十六条 有下列情况之一者，应予休学：

1.因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一（六周）以上者；

2.根据考勤，一学期因请假而缺课累计超过总学时三分之一（六周）者；

3.因某种特殊原因，经本人申请，学校认为可以休学者。

第二十七条 休学由本人申请，附有关证明，经二级学院签署意见后报教务处审批，休学时间一般每次以一年为期（因病休学者经学校批准可连续休学两年），累计休学时间一般不得超过两年。

第二十八条 允许学生调整学业进程、保留学籍休学创新创业。创业学生可根据创业需要与学校协商确定休学年限，办理相关休学手续。

第二十九条 经批准休学的学生应办理手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间不享受在校学生的待遇。因病休学的学生，医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十一条 学生复学按下列规定办理：

1.学生休学期满后，应于学期开学一周内，向教务处申请复学。因病休学的学生，申请复学时必须持有二级甲等以上医院健康证明，并经学校医院复查合格，方可复学。

2.学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

## 第九章 学业警示与退学

第三十二条 每学年结束后，对学生学习状况进行检查，根据学生所选课程情况，累计不合格课程达14学分及其以上者，由教务处给予学生书面学业警示；累计不合格课程达30学分及其以上者，作降级处理，学籍编入下一年级。

降级处理学生原已取得的课程学分有效。未取得学分的课程，须跟班修读。

第三十三条 学生有下列情况之一者，予以退学：

1.在学校规定的最长修业年限内未完成学业者；

2.累计不合格课程达到60学分及其以上者；

3.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；

4.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；

5.未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

6.超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

7.在保留入学资格和休学期间报考其他学校或有违法乱纪行为者；

8.一学期累计旷课达50学时及以上者；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十四条 按规定予以退学的学生，由所在二级学院签署意见，经教务处审核，报校长办公会议研究决定。

退学学生应在退学处理文件发出后两周内到学校办理退学手续离校。

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。

## 第十章 考勤与纪律

第三十五条 学生须按时参加学校统一组织的一切活动。学生上课、实习实训、军训、劳动及运动会等实行考勤。因故不能参加者，须按有关规定事先请假并获得批准。

第三十六条 学生请假须按下列手续办理：

1.学生请假须填写请假单，说明请假事由和时间。请病假需持学校医院或二级甲等以上医院证明；请事假须有充分理由和必要证明。

2.学生请假一周以内由辅导员批准；请假超过一周以上六周以内须经辅导员签署意见报所在二级学院审批；请假超过六周须经二级学院签署意见报学校审批。

3.学生请假期满，应向所在二级学院销假。确需继续请假者，应及时办理续假手续，按规定审批，其审批权限以累计天数按前款办理；

4.学生因公请假或课程考试期间请假须经班主任签署意见报所在二级学院批准。公假不作缺课处理。

第三十七条 学生未请假、请假期满未续假或请假、续假、补假未经批准而缺课者，均作旷课论。旷课时数按课表内实际上课时数计算；教学实践环节及学校安排有关活动的，每天均按旷课四学时计。对旷课的学生，按《宜宾学院学生违纪处分条例》进行处理。

## 第十一章 毕业与结业

第三十八条 学生在学校规定的最长修业年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，《国家学生体质健康标准》测试的成绩达到 50 分及以上，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

在学校规定的修业年限内，学生未修满本专业规定的学分，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。学生未修满本专业规定的最低毕业学分累计未超过 14 学分的，可在结业三个月后至一年内申请重修，重修成绩合格，达到学校毕业要求的，换发毕业证书。

对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十九条 学满一年以上且已修满 20 学分以上的退学学生，学校可颁发肄业证书；被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

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。

第四十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。



被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十三条 学历证书遗失或者损坏，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。

## 第十二章 附 则

第四十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。原《宜宾学院学生学籍管理办法》（宜学校教〔2015〕145 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。

第四十五条 本办法由教务处负责解释。

（宜学院发〔2017〕32 号）

# 宜宾学院学士学位授予工作细则

## 一、总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 凡符合学士学位授予条件的本校全日制本科毕业生，按本细则的规定申请和被授予学士学位。成人高等教育学生授予学士学位的条件另行规定。

## 二、学位授予条件

第三条 学士学位授予条件：

1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，遵守社会公德，遵守校规校纪，品行端正。

2. 在学校规定年限内，修完人才培养方案规定的学分，较好地掌握了本专业的理论基础、专门知识和基本技能，并取得毕业资格者。

3. 2023 届前，平均成绩 $\geq 70.00$  分；毕业论文（设计）经综合考核成绩 $\geq 70.00$  分；教育实习（专业实习）成绩 $\geq 70.00$  分。

平均成绩的计算：计算人才培养方案规定的不含考查科目的全部课程，补考成绩最高以 70.00 分计入平均成绩。平均成绩的计算方法保留小数点后 2 位有效数字，对第 3 位小数进行四舍五入。

4. 2023 届起实行学分绩点制，平均学分绩点 $\geq 2.00$ ，深度贫困县紧缺专业大学本科生免费定向培养计划、少数民族预科、高水平运动队学生以及留学生 $\geq 1.50$ 。

平均学分绩点的计算：计算人才培养方案规定的全部课程。平均学分绩点 $=\sum(\text{课程学分绩点} \times \text{课程学分}) \div \sum \text{课程学分}$ 。其中课程学分绩点的计算：成绩 $\geq 60$ ：课程学分绩点 $=\text{课程成绩} \div 10 - 5$ ；成绩 $< 60$ ：课程学分绩点 $= 0$ 。平均学分绩点的计算方法保留小数点后 2 位有效数字，对第 3 位小数进行四舍五入。

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1. 未达到“第三条”所规定条件者。
2. 在校期间，因考试作弊或违背学术诚信等受处分未解除者。
3. 经校学位评定委员会核实、认定的学术不端行为者。
4. 结业后换发毕业证者。
5. 其他原因，经学校学位评定委员会认定不能授予学士学位者。

第五条 因第三条第3、4款规定不能获得学位，符合下列条件之一者，经本人书面申请，二级学院学位评定分委员会审定，学校学位评定委员会批准，可授予学士学位：

1. 毕业前，由学校组织、教学主管部门批准参加的教育、科技行政主管部门举办的大学生学科竞赛活动中获得省级二等及以上奖项者。
2. 艺体专业学生毕业前，由学校组织参加的省级及以上教育、文化、体育行政主管部门举办的文体比赛活动中获得前三名或二等及以上奖项者（主力队员或主要演员）。
3. 毕业前，以宜宾学院为第一单位，作为第一申请人获得授权专利者。
4. 毕业前，在省级以上公开发行的学术刊物上以“宜宾学院”名义独立发表专业论文或专业作品（不含增刊），且通过二级学院学位评定分委员会组织专家答辩审核者。
5. 学生入学取得学籍后，响应祖国号召应征入伍，在部队服役期间荣立“三等功”及以上者。
6. 毕业时被录取为硕士研究生者。

第六条 毕业时平均成绩或平均学分绩点未达到要求的学生，可在毕业一年内返校重修，成绩达标后可再申请学位。

### 三、学位授予工作程序

第七条 学校于每年6月、7月集中开展学士学位授予工作。

第八条 学士学位授予工作程序：

1. 申请：学生本人在规定时间内向所在二级学院提交授予学士学位申请表。
2. 初审：各二级学院学位评定分委员会依据本细则所规定的学士学位授予条件，对相关专业的本科毕业生学士学位授予资格进行逐一审核，提出授予学士学位建议名单，并报送学校学位评定委员会办公室。
3. 复核：学校学位评定委员会办公室对上报的初审名单进行复核，提交学校学位评定委员会审议。
4. 评定：学校学位评定委员会须在三分之二以上的委员到会的情况下方能举行会议，审查各分委员会提出的授予学士学位的学生名单和材料，并作出决议。
5. 签发。学士学位获得者的学位证书由校学位评定委员会主席签发。
6. 备案：学校学位评定委员会办公室将名单上报四川省学位办公室备案，相关材料按学校档案管理规定存档。

第九条 学士学位的撤销。已获学士学位的毕业生如在毕业离校后，发现其在学位授予过程中存在舞弊作伪行为，经毕业前所在二级学院学位评定分委员会同意，学校学位评定委员会批准，可撤销其学士学位，收回学位证书，并报上级主管部门备案。

### 四、学位授予异议事项处理

第十条 学生对学位授予的结果如有异议，可向二级学院学位评定分委员会提出书面申请。二级学院学位评定分委员会进行调查核实，书面提出初步处理意见报学校学位评定委员会，形成最后处理决定。学校学位评定委员会对异议事项的最终决定由二级学院转交提出异议的学生本人。二级学院学位评定分委员会内部有意见分歧，可向学校学位评定委员会提出仲裁申请，由学校学位评定委员会做出仲裁。

## 五、学位证书管理

第十一条 学校学位评定委员会办公室负责学士学位证书的制作和发放；学士学位证书如有打印错误，须经二级学院主管领导认定签字后，报学校学位评定委员会办公室重新制作，原证书退回学校学位评定委员会办公室。

第十二条 学士学位证书颁发后，无论何种原因遗失，一律不补发。经本人申请，可出具相应的“学位证明书”。

## 六、附则

第十三条 本细则从发文之日起实施，原《宜宾学院授予学士学位工作细则》（宜学院发〔2015〕29号）作废。

第十四条 本细则解释权属学校学位评定委员会。

（宜学院发〔2019〕24号）

# 宜宾学院学生奖励条例 （修订稿）

## 第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，更好地贯彻国家教育部《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），加强对学生的科学管理和科学评价，鼓励学生奋发向上，刻苦学习，促进学生在德、智、体、美等方面素质的全面提高，根据教育部和四川省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本条例。

第二条 本条例含优秀学生奖学金、三好学生、优秀学生干部、单项奖和优秀毕业生评定及奖励办法，评定时必须结合综合素质测评成绩。

第三条 优秀学生（优秀奖学金获得者、三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生）的必备条件：

（一）有坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，拥护党和国家的路线、方针、政策，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平中国特色社会主义思想，在学习中能逐步树立科学的

世界观、人生观和价值观；

（二）遵守国家法律，遵守校规校纪；

（三）学习目的明确，态度端正，勤奋刻苦，严谨求实，勇于进取，成绩合格；

（四）积极参加学校的三个文明建设，积极参加社会工作实践，积极支持、配合和完成学校、二级学院、班、团安排的各种工作和任务；

（五）认真上好体育课，坚持参加课外锻炼，积极参加文体活动，达到国家体育锻炼合格标准，体育成绩合格；

（六）操行考核成绩必须达到 70 分及以上。

第四条 凡有下列情况之一者，本学期（学年）不得参评。

（一）操行考核成绩在 70 分以下者；

（二）单科补考者；

（三）受到学校通报批评及警告以上违纪处分者（在表彰或受奖前受到通报批评或违纪处分者，取消参评资格）；

（四）未达到国家体育锻炼标准者；

（五）拒绝参加集体活动或公益劳动者；

（六）不具备正式学籍或学籍注册者；

（七）延长修学年限者；

（八）入学教育考试、军事训练不及格者。

## 第二章 综合素质测评方案

第五条 综合测评就是按照党的教育方针和学校的有关管理规定，对学生在校表现进行科学合理的评价，得出学生在校表现综合成绩。

第六条 综合测评的成绩，作为评定各种奖学金、先进个人（“三好学生”、“优秀学生干部”和“优秀毕业生”）以及毕业就业时向用人单位推荐的主要依据。

第七条 综合测评应坚持以下原则：

（一）科学性原则。综合测评要公正合理、实事求是，真正体现党的教育方针和学校的有关规章制度，起到激励先进，鞭策后进，推进素质教育的作用。

（二）客观性原则。综合测评要客观反映学生平时的表现情况。各班要注意建立学生平时表现的档案，及时收集数据和资料。

（三）公开性原则。综合测评坚持自我测评、群众测评和组织测评相结合，测评人员、测评过程及测评结果公开。

第八条 综合测评成绩计算要求：

（一）综合测评成绩=（智育成绩平均分×70%）+（智育成绩附加分×8%）+（体育成绩×10%）+（体育成绩附加分×2%）+（操行考核成绩×10%）

（二）智育附加分，按本条例第十条规定的分值计算。

（三）体育成绩=体育课程成绩。若该学期没有体育课成绩（不包括考试得零分或作弊），在测评综合成绩时，智育成绩则×80%。

（四）体育附加分按本条例第十一条规定计算。

（五）操行考核成绩按各二级学院学生操行考核评定办法所得分数计算。

第九条 综合测评每学期进行一次，原则上以教学班级为单位。

第十条 智育成绩附加分（最高 100 分）

（一）智育附加分（不分专科本科、文科理科）所有加分在同一参评项目中只加分一次，就高不就低：

1、通过四川省及以上统考统测按以下标准当学期加分：

（1）非外语专业学生：专科、本科二年级时通过 CET-4 加 2 分；通过 CET-6 加 4 分；

（2）非计算机类专业学生：通过计算机 II 级考试加 2 分；通过计算机 III 级考试加 4 分；

（3）计算机相关专业学生：通过计算机 III 级考试加 2 分；通过程序设计考试加 4 分。

2、参加数学、英语等学科竞赛，获国家级一、二、三等奖，分别加 5、4、3 分；获省级一、二、三等奖，分别加 3、2、1 分；获市、校级一、二、三等奖，分别加 2、1、0.5 分。

（二）科研附加分：参加课余科技活动，其研究成果获市级以上奖励者，经所在二级学院批准，一、二、三等奖分别在智育总分中加 3、2、1 分；在校内外正式出版的学术刊物发表论文的，加 5—1 分；在校级以上各类学科竞赛中获奖者，经所在二级学院批准加 3（全国）、2（全省）、1（全校）分。

第十一条 体育成绩附加分（最高 100 分）

获得省级体育比赛前三名者加 4 分，获四至六名者加 2 分；获川南片区前三名者加 3 分，四至六名者加 2 分；获宜宾市前三名者加 2 分，四至六名者加 1 分，破校记录者加 2 分。

第十二条 综合素质测评的组织领导和实施办法。

（一）学生综合测评工作由学生工作处负责指导和组织，各二级学院学生工作小组负责全面实施。各班成立由班主任主持，班长、团支部书记、学生代表组成的综合测评小组，由测评小组负责本班级评分工作。

（二）为了搞好测评原始材料的搜集、整理，各二级学院应建立健全学生平时表现的考核、管理制度，由辅导员、班主任、学生干部负责搜集记录学生平时表现的原始材料。

（三）每次测评开始时，要在全体学生中进行一次动员，讲明测评意义、测评方法等，切实让每一位学生端正测评态度，教育学生正确评价自己和评价同学，实事求是，一分为二，使测评结果能真实地反映学生实际情况。

### 第三章 国家奖学金、国家励志奖学金评定

第十三条 国家奖学金主要奖励全日制普招本、专科学生中特别优秀的学生，国家励志奖学金主要奖励资助全日制普招本、专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

国家奖学金、国家励志奖学金一学年评定一次，由学生工作部（处）牵头，各二级学院按照本条例组织评定。

第十四条 国家奖学金具体评定办法按《宜宾学院国家奖学金管理暂行办法》进行（见附件一），国家励志奖学金具体评定办法按《宜宾学院国家励志奖学金管理暂行办法》进行（见附件二）。

### 第四章 校级优秀学生奖学金评定

### 第十五条 校级优秀学生奖学金金额及其比例：

等 级	一等奖	二等奖	三等奖
比 例	5%	7%	9%
金 额	1000元/期	600元/期	300元/期

注：农林矿及 ACCA 班（2016 级、2017 级）特色班获奖人数比例在上述基础上上浮 20%。

第十六条 参评一等、二等、三等奖学金者，以综合测评成绩为依据，且学籍系统中每科成绩应达到 60 分及以上。

第十七条 凡被授予全国、省级三好学生、优秀学生干部称号者，在评定奖学金时，可直接分别获得一等奖、二等奖。

第十八条 毕业班（本科第七期、专科第五期）智育成绩计算方式为：智育成绩参评依据为本科前六期（专科前四期）的智育成绩和本科第七期（专科第五期）智育成绩。具体计算方法为本科前六期（专科前四期）智育平均分与本科第七期（专科第五期）智育成绩之和，每期智育平均分作为一个科目成绩计算，本科第七期（专科第五期）智育成绩占总智育成绩的 1/7（本科）或 1/5（专科）。

第十九条 奖学金每学期评定一次，由学生工作部（处）牵头，各二级学院通过宜宾学院学生信息化管理系统组织实施，进行评定。毕业生最后一学期不评奖学金。

## 第五章 三好学生评定

第二十条 三好学生的基本条件：各科成绩优良，专业课成绩每科不低于 75 分，公共课不低于 65 分。

第二十一条 三好学生评定名额不超过学生人数的 10%。优秀班集体评选三好学生名额为该班学生人数的 15%，模范班集体评选三好学生名额为该班学生人数的 20%，优良学风班评选三好学生名额为该班学生人数的 20%。

第二十二条 三好学生每学年评定一次，一般在 10 月份进行。

## 第六章 优秀学生干部评定

第二十三条 优秀学生干部的基本条件：

（一）担任小组长、寝室室长、班委干部、团支委干部、学校或二级学院学生干部等，任职满一年及以上（以学年度各二级学院、有关部门在学生信息化管理系统中备案的学生名单为准）。

（二）工作积极主动，责任心强，坚持原则，勇于同歪风邪气作斗争，团结同学，能以身作则，起好模范带头作用。

（三）居住寝室有违纪行为如实、及时上报；知情不报者取消评选资格。

第二十四条 优秀学生干部的产生办法和时间：

优秀学生干部按各二级学院学生干部人数的 10%进行评选。优秀班集体评选优秀学生干部名额为该班学生干部人数的 20%，模范班集体评选优秀学生干部名额为该班学生干部人数的 25%，优良学风班评选优秀学生干部名额为该班学生干部人数的 25%。

优秀学生干部每学年评定一次，一般在 10 月份进行。

## 第七章 单项奖评定

第二十五条 奖励在某些领域、方面发挥特长，积极进取，取得优异成绩或获得全国、省、市奖励的学生。

第二十六条 单项奖每学年评定发放一次；每年 10 月份由本人申请，经各二级学院审核后，报学生工作部（处），由学校最后审批。

第二十七条 单项奖奖金由学校学生工作领导小组根据奖项决定奖金数。获奖团体只奖励特别突出个人。

## 第八章 优秀毕业生评定

第二十八条 优秀毕业生基本条件：

（一）在校期间被授予“三好学生”或“优秀学生干部”荣誉称号，并一直表现突出，学习勤奋，成绩优良，获二等或以上奖学金，综合素质较高，能力较强。

（二）能正确处理个人志愿与国家需要的关系。

（三）参评“校优大”的学生学期操行考核成绩必须要有 3 期优秀；参评“省优大”的学生学期操行考核成绩必须要有 4 期优秀。

第二十九条 校级优秀毕业生按毕业生总数的 10% 评定，省级优秀毕业生在校级优秀毕业生中评选，评选比例为毕业生总数的 1%。

第三十条 优秀毕业生的评选按照《宜宾学院优秀毕业生评选实施办法》（见附件三）进行，一般在每年的 10 月份进行。

## 第九章 附 则

第三十一条 评定程序：

（一）学生班级讨论推荐；

（二）由辅导员、班主任、班长、团支部书记、学生代表组成的综合测评小组初评，向二级学院提出初步推荐名单；

（三）二级学院评审后，向学生工作部（处）提出申报名单；

（四）学生工作部（处）审核后，由学校最后审批；省级优秀大学毕业生必须作事迹报告，事迹向全校公示，学校确定后报省教育厅审批。

（五）向全校公布获得表彰奖励的人员名单；

（六）向获奖学生颁发荣誉证书、发放奖金，记入学生个人档案。

第三十二条 申诉程序：

学生个人对奖励初评有异议者，可在公布之日起 3 个工作日之内，向学生工作部（处）申诉，学生工作部（处）接申诉后 3 日内向学生答复，如仍有异议，可向学校学生申诉处理委员会申诉。

第三十三条 本条例自 2019-2020 学年度起，在全日制本、专科学生中执行。原条例与本条例相悖的，以本条例为准。

第三十四条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

附件一：

# 宜宾学院国家奖学金管理暂行办法

## （修订稿）

### 第一章 总 则

第一条 为激励普通高校学生勤奋学习，努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据国家财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部颁发的《学生资助资金管理办法》（财科教 2019[19]号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央人民政府出资设立，用于奖励全日制普招本、专科学生中特别优秀的学生。

### 第二章 奖励名额和标准

第三条 国家奖学金每年由四川省财政厅、教育厅向各高校下达名额，学校根据下达的名额再分配到各二级学院。

第四条 国家奖学金的奖励标准按国家划拨的专项经费的标准发放。

### 第三章 基本申请条件

第五条 国家奖学金基本申请条件：

- 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，遵守学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良；
- 4.在校期间学习成绩优异；上学年两期都必须获得学校优秀学生一等奖学金；
- 5.社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- 6.二年级以上（含二年级）的全日制在校本专科学生。

第六条 各二级学院必须严格按照上述国家奖学金的基本申请条件，结合本院实际分别制定相应的综合测评办法，并根据学生思想品德、学习情况、实践能力、创新能力等具体指标核算出学生的综合测评成绩，对申请学生进行评审。

### 第四章 管理机构

第七条 学校国家奖学金的领导机构为宜宾学院奖助学金评审领导小组，负责审核国家奖学金推荐上报名单。



第八条 国家奖学金评审的管理、组织机构为学生工作部（处）。

## 第五章 申请和评审程序

第九条 国家奖学金每学年评审一次。

第十条 每学年度上期开学后，学生工作部（处）根据四川省财政厅、教育厅下达给我校的国家奖学金名额指标，视各二级学院学生人数情况、专业情况、学科情况分配到各二级学院。

第十一条 学生向所在学院提出书面申请（每学年一次，符合条件的学生可连续申请）。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。

第十二条 经评议小组民主评议，班主任或辅导员签署意见，二级学院评审小组审核并张榜公示 3 个工作日无异议后，学生登录四川省学生资助网在线填写《国家奖学金申请表》。

第十三条 各二级学院在线审核学生申请表内容，审核合格后学生在线打印《国家奖学金申请表》，二级学院汇总相关材料，统一交学生工作部（处）审查，学生工作部（处）审查后将本校当年国家奖学金获奖学生建议名单提交宜宾学院奖助学金评审委员会评审，评审通过后并在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后提交宜宾学院奖助学金评审领导小组审核。

第十四条 国家奖学金的评审是一项政策性很强的工作，体现了党和国家对优秀大学生的鼓励与关怀。在评审过程中要坚持公开、公平、公正、择优的原则，深入听取广大师生的意见，认真细致地作好申请学生的综合考评工作。

## 第六章 金额的发放、管理和监督

第十五条 学校在规定时间内将评审结果报送四川省教育厅审批。

第十六条 资金到位后，学校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，并记入学生学籍档案。

第十七条 学校计财部门要严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

## 第七章 附 则

第十八条 以前的规定与本办法相悖之处，以本办法为准。本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十九条 本办法自二〇一九年九月起施行。

附件二：

# 宜宾学院国家 励志奖学金管理暂行办法 (修订稿)

## 第一章 总 则

第一条 为激励普通高校家庭经济困难学生勤奋学习，努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据国家财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部颁发的《学生资助资金管理办法》（财科教 2019[19]号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 国家励志奖学金由中央政府和四川省政府共同出资设立，用于奖励资助高校全日制普招本、专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

## 第二章 奖励名额和标准

第三条 国家励志奖学金每年由四川省财政厅、教育厅向各高校下达名额，学校根据下达的名额再分配到各二级学院。

第四条 国家励志奖学金的奖励标准按国家划拨的专项经费的标准发放。

## 第三章 基本申请条件

第五条 国家励志奖学金基本申请条件：

- 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，遵守学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良；
- 4.在校期间学习成绩优秀；上学年两期都必须获得学校优秀学生奖学金，其中至少一次二等奖学金；
- 5.家庭经济困难，生活俭朴；
- 6.二年级以上（含二年级）的全日制在校本专科学生。

第六条 各二级学院必须严格按照上述国家励志奖学金的基本申请条件，结合本学院实际分别制定相应的综合测评办法，并根据学生思想品德、学习情况、实践能力、创新能力等具体指标核算出学生的综合测评成绩，对申请学生进行评审。

## 第四章 管理机构

第七条 学校国家励志奖学金的领导机构为宜宾学院奖助学金评审领导小组。

第八条 国家励志奖学金评审的管理、组织机构为学生工作部（处）。

## 第五章 申请和评审程序

第九条 国家励志奖学金每学年评审一次。

第十条 每学年度上期开学后，学生工作部（处）根据四川省财政厅、教育厅下达给我校的国家励志奖学金名额指标，视各二级学院学生人数情况、专业情况、学科情况、家庭经济困难学生情况分配到各二级学院。

第十一条 学生向所在学院提出书面申请（每学年一次，符合条件的学生可连续申请）。同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时申请国家奖学金。

第十二条 经评议小组民主评议，班主任或辅导员签署意见，二级学院评审小组审核并张榜公示 3 个工作日无异议后，学生登录四川省学生资助网在线填写《国家励志奖学金申请表》。

第十三条 各二级学院在线审核学生申请表内容，审核合格后学生在线打印《国家励志奖学金申请表》，二级学院汇总相关材料，统一交学生工作部（处）审查，学生工作部（处）审查后将本校当年国家励志奖学金获奖学生建议名单提交宜宾学院奖助学金评审委员会评审，评审通过后并在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后提交宜宾学院奖助学金评审领导小组审核。

第十四条 国家励志奖学金的评审是一项政策性很强的工作，体现了党和国家对优秀贫困大学生的鼓励与关怀。在评审过程中要坚持公开、公平、公正、择优的原则，深入听取广大师生的意见，认真细致地作好申请学生的综合考评工作。

## 第六章 金额的发放、管理和监督

第十五条 学校在规定时间内将评审结果报送四川省教育厅审批。

第十六条 资金到位后，学校将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生学籍档案。

第十七条 学校计财部门要严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

## 第七章 附 则

第十八条 以前的规定与本办法相悖之处，以本办法为准。本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十九条 本办法自二〇一九年九月起施行。

## 附件三：

# 宜宾学院优秀毕业生评选实施办法

根据《四川省教育厅关于做好四川省普通高等学校优秀毕业生评选工作的通知》（川教函〔2018〕117号）有关文件精神及《宜宾学院学生奖励条例》之规定，现将我校评选校级、省级优秀毕业生的评选办法规定如下：

### 一、评选对象

我校全日制普招本、专科应届毕业生。

### 二、评选条件

#### （一）省级优秀毕业生评选条件：

1.认真学习践行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平中国特色社会主义思想，具有坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，坚持“四个自信”，拥护党和国家的路线、方针、政策。

2.模范遵守法律法规和校纪校规，无任何违法违纪行为；具有良好的道德品质和高尚的道德情操，无任何违背社会公序良俗的不当行为。

3.学习勤奋，学业成绩优秀，各科考试或考核科目均无不合格记录。毕业论文（毕业设计）具有较高水平，有突出的获奖成果或优秀论文。身体健康、体育成绩达到国家规定的锻炼标准。

4.大学期间曾获校级“三好学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号，获校一等奖学金或国家级奖项，在学术、科研、创新创业大赛等方面取得重要成绩或荣誉、奖励。

5.兴趣爱好广泛，综合素质全面，性格开朗，积极向上，有较强的亲和力和组织协调能力。积极参加社会实践，热心公益服务活动，服务社会意识强。

6.具有正确的择业观、就业观。对自愿献身国防事业，自愿到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生，在同等条件下优先推荐评选。

7.省优毕业生原则上在校级优秀毕业生的基础上产生。

#### （二）校级优秀毕业生评选条件：

1.认真学习践行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平中国特色社会主义思想，具有坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，坚持“四个自信”，拥护党和国家的路线、方针、政策。

2.模范遵守法律法规和校纪校规，无任何违法违纪行为；具有良好的道德品质和高尚的道德情操，无任何违背社会公序良俗的不当行为。

3.学习勤奋，学业成绩优秀，原则上各科考试或考核科目均无不合格记录。毕业论文（毕业设计）具有较高水平，有突出的获奖成果或优秀论文。身体健康、体育成绩达到国家规定的锻炼标准。

4.大学期间曾获校级“三好学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号，获校二等奖学金或国家级奖项，在学术、科研、创新创业大赛等方面取得重要成绩或荣誉、奖励。

5.兴趣爱好广泛，综合素质全面，性格开朗，积极向上，有较强的亲和力和组织协调能力。积极参加社会实践，热心公益服务活动，服务社会意识强。

6.具有正确的择业观、就业观。对自愿献身国防事业，自愿到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生，在同等条件下优先推荐评选。

7.在校期间各方面表现优秀的少数民族学生可适当放宽条件优先推荐评选。

### 三、评选程序

（一）各二级学院首先召开院级“优秀学生事迹报告会”（时间地点提前报学生处教育管理科备查），结合报告人在校期间现实表现、学习成绩和个人综合素质评选出院级优秀毕业生候选人，并公示相关材料，公示时间不少于三天。

（二）各二级学院公示无异议后，上报校级优秀毕业生、省级优秀毕业生推荐名单和相关表格到学生处教育管理科。

（三）学生处组织审核上报材料，评选校级优秀毕业生并公示。

（四）学生处组织审核各二级学院推荐上报的省级优秀毕业生候选人材料，公示七天无异议后，将省级优秀毕业生推荐名单及相关材料上报四川省教育厅。

### 四、省优大评选细则

省优大评选总分为 100 分，其中事迹材料为 60 分，现场报告会为 40 分。

#### （一）事迹材料（60 分）

- 1.满分为 60 分，以 36 分为基础起评分，达到基本评选条件，得 36 分；
- 2.在读期间获得一次国家奖学金或国家级奖项加 2 分，依次递加；
- 3.获得一次省级表彰或奖励，加 1.5 分，依次递加；
- 4.获得一次校一等奖学金，加 1 分，依次递加；
- 5.获得一次校级“三好学生”或“优秀学生干部”，加 1 分，依次递加；
- 6.非英语专业通过国家英语六级，加 1 分；艺体类专业通过国家英语四级加 1 分，过六级加 2 分，不累计加分；外语专业通过专业八级加 1 分；
- 7.获得其他荣誉或奖项（优秀团员、优秀团干、优秀党员、党校优秀学员等），统一加 1 分；

说明：专科毕业生事迹材料总分=事迹材料分+2 分。

#### （二）现场报告（40 分）

现场报告得分由答辩评委会结合候选人的现场表现打分。

### 五、评选要求及名额分配

（一）校级优秀毕业生按毕业生人数 10%评选，省级优秀毕业生按毕业生人数 1%评选。

（二）各二级学院在评选中要坚持公平、公正、公开的原则，坚持标准，高度重视评选工作，把评优工作作为教育和管理的重要手段。

（三）学校汇总评审后各二级学院落选名额一律不递补。

# 宜宾学院学生违纪处分办法

## 第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生的合法权益,建设良好的校风和学风,为国家培养合格人才,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部 41 号令)和《高等学校学生行为准则》(教学〔2005〕5 号),结合我校实际情况,制定本条例。

第二条 本条例适用于我校全日制普招本、专科学生。学生在校外开展教学、实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动期间有违纪行为的,参照本条例给予纪律处分。

第三条 学校坚持批评教育与违纪处分相结合的原则,坚持集体讨论原则,按照证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的要求,对违法、违规、违纪行为的学生进行处分。

第四条 学生违反校纪校规,视情节轻重、认错态度、悔改表现,给予下列处分:

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

第五条 受处分者,在处分期内,取消其各种评优、评奖资格和奖学金、国家助学金、困难补助的申请资格。

第六条 受留校察看处分者,留校察看期限为一年,从处分决定之日起计算。受留校察看处分的学生,由学生所在二级学院负责考察,在察看期间有悔改和进步表现者,可按期解除察看;有突出进步表现者,经本人申请,二级学院审核,学校批准,可提前终止留校察看期(留校察看期执行时间不能少于六个月)。留校察看期内又违纪者,给予开除学籍处分。

第七条 处理学生违纪必须有证据,下列各项经查证属实后作为有效证据,有效证据将作为处分决定的附件一并存档。

- (一) 与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料等;
- (二) 违纪学生的如实陈述、检查书等;
- (三) 被侵害人签名的如实陈述、检举材料等;
- (四) 证人签名的证言;
- (五) 学生所在二级学院及有关单位的综合材料;
- (六) 司法机关的裁决书、鉴定书、判决书和有关部门的仲裁、决定、复议等。

第八条 除开除学籍处分以外,学生处分设置 6 到 12 个月期限,到期可按学校规定程序予以解除。

第九条 对学生做出开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,应当提交校长办公会研究决定。开除学籍处分决定,须报四川省教育厅备案。

第十条 有下列情形之一的,从重处分。

- (一) 违纪行为的为首者或组织者;
- (二) 违纪后故意隐瞒,拒不承认,无理狡辩者;
- (三) 对检举人、证人进行威胁或打击报复者;
- (四) 违纪再犯者;
- (五) 在校外违纪,并在社会上造成恶劣影响者;

- (六) 酒后滋事者；
  - (七) 情节或后果严重的其他违纪行为。
- 第十一条 有下列情形之一的，从轻、减轻或免于处分。

- (一) 情节特别轻微的；
- (二) 过失违纪的；
- (三) 主动承认错误并及时改正的；
- (四) 主动提供情况揭发他人违法违纪行为并经查证属实者；
- (五) 无法抗拒的原因或紧急避险造成违规违纪者。

## 第二章 组织机构

第十二条 学校学生工作领导小组为学生违纪处分工作的领导机构。

第十三条 学生工作部（处）或教务处为学生违纪处分工作的具体协调、管理部门。各二级学院根据学校授权，可决定处理严重警告以下违纪处分的事项。

第十四条 学校相关职能部门负责相应职能范围内的学生违纪处分的调查、认定、建议工作。

第十五条 各二级学院具体负责本二级学院学生的违纪处分调查、认定、建议和学校授权的处分工作。

## 第三章 违纪与处分

第十六条 学生有下列情形之一的，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) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十七条 考生有下列情形之一的，为违反考试纪律，给予警告处分。该门课程试卷成绩和总成绩有效。

- (一) 至考试开始时仍未按要求就座；
- (二) 至发试卷时不按要求将书包、复习资料（包括空白纸张）、电子通讯工具、电子记事本等存放在监考教师指定位置；
- (三) 考试中东张西望，企图偷看他人试卷；
- (四) 考试（含开卷考试）中未经监考教师同意擅自借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品；
- (五) 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗；
- (六) 考生有其他未认真遵循考场基本规则，未规范操作考试基本程序，未

严格遵守考场基本纪律的行为。

第十八条 考生有下列情况之一，为违反考试纪律，应当场终止该生该门课程考试，并给予严重警告处分。该门课程试卷成绩和总成绩有效。

（一）考试中交头接耳；

（二）拒不听从监考教师指挥；

（三）有第十七条所列举违反考试纪律情况之一且拒不服从监考教师教育帮助；

（四）考生有其他较严重影响正常考试秩序的行为。

第十九条 考生有下列情况之一，为严重违反考试纪律，以考试作弊认定，给予记过处分。该门课程总成绩以零分记。

（一）传接纸条、试卷；

（二）偷看他人试卷；

（三）把答卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便；

（四）他人拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝；

（五）擅自将试卷、答卷等带出考室；

（六）考生有其他严重影响正常考试秩序的行为。

第二十条 考生有下列情况之一，为严重违反考试纪律，以考试作弊认定，给予留校察看处分。该门课程总成绩以零分记。

（一）夹带与考试内容有关的笔记、讲义、复习提纲、纸条等；在桌面、身上等处写有与考试课程有关的内容；在允许使用的工具书上写有与考试相关的内容或夹带相关材料；强拿他人试卷、草稿纸或在自己桌面位置上有他人的答卷、草稿纸（不论是否抄用）；

（二）用某种示意、动作、表情互相传递有关考试信息；

（三）利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容资料，或与他人交谈有关考试内容，或上厕所后回考场时带有与考试有关的材料；

（四）为他人提供偷看机会或偷看他人试卷或草稿纸经警告又重犯；

（五）教师发现试卷答案雷同且经查实确认为严重违纪的行为；

（六）经查实有以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师改动成绩等行为者；

（七）考生有其他严重作弊或严重干扰正常考试秩序的行为。

第二十一条 考试过程中发现有第十六条规定的任一考试违纪情况，为严重作弊和扰乱考试秩序，以考试作弊认定，给予开除学籍处分。该门课程总成绩以零分记。

第二十二条 经考试监控视频查实违纪者，或被举报考试违纪且经查实者，按上述各条考试违纪相关处理规定给予相应等级纪律处分。

第二十三条 在学校组织的网络课程学习中出现代考等严重违纪且经查实者，按上述各条违纪相关处理规定给予相应等级纪律处分。

第二十四条 因违纪作弊而课程总成绩不合格或以零分记的学生，在受到处分6个月后（不含已被开除学籍者），可向所在二级学院提出书面申请，经学院主管领导签署意见并报教务处批准后，可交费重修该门课程。

第二十五条 以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师隐瞒违纪作弊事实或找关系说情，干扰查证处理工作正常进行的，视为再作弊，应加重一级处分。

第二十六条 对寻衅滋事、打架斗殴致人人身伤害者，肇事者除应赔偿经济损失（含医药费、营养费、护理费等）并承担受害者医疗及其他必要费用外，视



其情节，给予下列处分：

（一）殴打他人或互殴，尚未致伤者，给予严重警告处分；致他人轻微伤者，给予记过及以上处分；致他人轻伤者，情节恶劣的，给予留校察看及以上处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分；

（二）结伙斗殴或勾结校外人员结伙斗殴者，加重处分；为首者，给予留校察看及以上处分；

（三）故意为他人打架提供凶器，未造成伤害者，给予记过及以上处分；造成伤害者，给予留校察看及以上处分；

（四）策划、怂恿、挑唆、用言词侮辱或其它方式触犯他人，引起事端或激化矛盾，未造成打架后果者，给予严重警告及以上处分；造成打架后果者，给予记过及以上处分；

（五）以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大或造成伤害者，给予严重警告及以上处分；

（六）在调查处理打架事件过程中，故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行者，给予警告及以上处分。

第二十七条 盗窃、勒索、诈骗、冒领、侵占国家、集体和他人财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视情节轻重，给予下列处分：

（一）盗窃公私财物，视其情节，给予记过及以上处分；敲诈勒索、诈骗、抢夺公私财物比照盗窃从重处理；

（二）屡犯（含第二次）者或因盗窃、勒索、诈骗、冒领、侵占国家、集体和他人财物而触犯国家刑事法律者，给予开除学籍处分；

（三）偷窃公章、保密文件、档案等物品者，视其情节，给予留校察看及以上处分；

（四）盗用他人（含单位）账号或各类通讯卡账号和密码者，给予记过及以上处分；

（五）拾物不还、非法占有遗失物或他人财物，给予警告及以上处分；

（六）为作案者望风，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等，可以比照作案者处理；

（七）共同作案的，区分责任，一并处理。

第二十八条 损坏公私财物者，除赔偿损失外，视其情节，给予下列处分：

（一）损坏公私财物，给予警告及以上处分；

（二）故意损坏公私财物，给予严重警告及以上处分；

（三）情节恶劣，造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

第二十九条 违反学生宿舍管理有关规定，扰乱学生宿舍管理、生活秩序者，除没收不当收入和赔偿损失外，视其情节，给予下列处分：

（一）未经批准私自调换宿舍门锁造成救险困难；将钥匙借给非本宿舍人员使用造成财产损失的，给予警告及以上处分；

（二）扰乱宿舍管理秩序，对其他人的正常学习、生活造成影响，经批评教育不改者，给予警告及以上处分；

（三）未经批准擅自调整、占用、骗取、出租校内公共用房、学生宿舍及床位者，给予警告及以上处分；

（四）留宿非本寝室人员，给予严重警告及以上处分；造成不良后果者，给予记过及以上处分；

（五）未经批准，私自外宿，一经查实，给予严重警告及以上处分并承担因

外宿引起不良后果的全部责任；

（六）违反宿舍消防、用电的相关规定，给予警告及以上处分；违反使用消防逃生窗的相关规定，给予警告及以上处分；在宿舍使用违规电器，给予严重警告及以上处分；偷电，私拉乱接电线，给予警告及以上处分。因以上行为引起火灾造成严重后果，除赔偿损失以外，视其危害程度，给予记过及以上处分；

（七）其他违反学生宿舍管理规定的行为，视其情节轻重和造成不良后果的影响，给予警告及以上处分。

第三十条 损害校园文明建设，扰乱正常的校园秩序、社会公共秩序，视情节轻重，给予下列处分：

（一）破坏绿化、环境卫生、公用设施，违反学校有关公共场所管理规定者，给予警告及以上处分；

（二）违章用电、用火、使用危险品者，给予警告及以上处分；

（三）谩骂、威胁老师及无理取闹，妨碍工作人员执行公务者，给予严重警告及以上处分；

（四）在校园或公共场所所有不文明行为且不听劝阻的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告及以上处分；

（五）在公共场所起哄闹事、打砸物品，不听劝阻者，给予留校察看及以上处分；

（六）严禁过度饮酒。过度饮酒者，给予警告处分；酒后滋事，造成严重后果或恶劣影响的，给予留校察看及以上处分；

（七）恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者，给予严重警告及以上处分；

（八）制造、散布谣言或故意捏造事实，作虚假陈述，混淆事实者，给予严重警告及以上处分；

（九）携带国家法律法规禁止的物品进入校园或违反规定将校内物品携带出校者，给予警告及以上处分；

（十）在校园内违章驾驶、无证驾驶机动车辆者，给予警告及以上处分。

第三十一条 以任何形式（包括网络）参与赌博或变相赌博者，视情节轻重，给予下列处分：

（一）提供赌博场所、赌具者，给予严重警告及以上处分；

（二）组织、参与赌博或以赌博营利者，给予记过及以上处分；

（三）屡犯者（含第二次）或因赌博而触犯国家刑事法律者，给予开除学籍处分；

（四）由赌博引起打架、斗殴或造成其他后果者，参照其他相应条款加重处分。

第三十二条 观看、制作、复制、传播淫秽、封建迷信及其他非法、有害的音像或文字作品者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第三十三条 使用、私藏有毒、有害物品及违禁药品者，除移交司法机关追究责任外，视其情节，给予下列处分：

（一）走私、贩卖、运输、制造毒品者，给予开除学籍处分；

（二）教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品或为他人提供吸毒场所者，给予开除学籍处分；

（三）吸食毒品者，视情节给予警告及以上处分，在一定期限内无法做到戒毒，给予开除学籍处分；

（四）使用、私藏违禁药品及有毒有害物品，给予记过及以上处分；

（五）知情不报、故意隐瞒者给予警告及以上处分。

第三十四条 违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外，视后果轻重，给予警告及以上处分。

第三十五条 侵犯、损害他人正当权益及人身安全，损害国家、集体利益者，视其情节，给予下列处分：

（一）盗用、冒用组织或他人名义为己谋私利者，除赔偿损失外，给予严重警告及以上处分；因此引发事端或造成后果者，加重处分；

（二）弄虚作假，骗取各类奖学金、助学金、困难补助、国家助学贷款者，给予记过及以上处分；

（三）恶意骚扰、恐吓、威胁他人或组织者，给予严重警告及以上处分；

（四）侮辱、诽谤、陷害、诬告他人或组织者，给予严重警告及以上处分；

（五）隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件、电报者，给予严重警告及以上处分；

（六）伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件、材料，或以其他不正当手段、方法来达到个人目的者，给予记过及以上处分。

第三十六条 违反国家、学校网络管理规定，扰乱网络管理秩序，视其情节，给予下列处分：

（一）故意破坏宿舍内的网络设备（含运营商提供的）、网络模块、网络线路、多媒体箱等设备，除照价赔偿外，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（二）通过网络发布不良信息（制作、复制、存储、张贴、传播封建迷信、淫秽色情、暴力凶杀及其他非法音像、影视、文字作品或其他有害信息），捏造或歪曲事实，散布谣言，侮辱、诽谤他人或组织者，给予严重警告及以上处分；

（三）私自安装、配置网络系统，盗用或滥用网络资源；盗用 IP 地址或邮件地址，冒用他人或组织名义行事；影响网络正常使用和运行者，给予记过及以上处分；

（四）利用网络泄露国家和学校机密者，视情节和后果，给予记过及以上处分；

（五）制作、传播计算机病毒或实施妨碍计算机及网络安全行为者，给予记过及以上处分。造成网络及管理系统等毁坏者，除赔偿损失外，给予开除学籍处分。

第三十七条 违反校园管理规定，组织、参与各类营利性活动或违章设摊者，视其情节，给予下列处分：

（一）乱贴、散发商业性宣传品，经教育不改者，给予警告及以上处分；

（二）未经批准，在校园内开展旅游组织业务者（包括作为旅游经营单位的代理者），给予警告处分，因此引发事端或造成后果者，加重处分；

（三）未经批准，设摊设点或组织各类营利性活动者，给予警告及以上处分；屡教不改的或造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（四）参与非法传销者，给予记过及以上处分。组织或胁迫、欺骗、诱使他人参与传销者，给予开除学籍处分。

第三十八条 违反公民道德准则和大学生行为准则者，视情节轻重，给予下列处分：

（一）调戏、侮辱或以其他方式严重骚扰他人者，给予严重警告及以上处分；

（二）卖淫、嫖娼行为当事人及参与者，给予留校察看及以上处分；

（三）其他违反公民道德准则和大学生行为准则，情节严重，影响恶劣，给

予记过及以上处分。

第三十九条 学生未请假、请假期满未续假或请假、续假、补假未经批准而缺课者，均作旷课论。旷课时数按课表内实际上课时数计算；教学实践环节及学校安排有关活动的，每天均按旷课四学时计；晚点名未假未到，每次按旷课二学时计。对旷课的学生，视其情节轻重，给予批评或纪律处分。一学期内累计旷课 10 学时以上者给予警告处分；旷课 20 学时以上者给予严重警告处分；旷课 30 学时以上者给予记过处分；旷课 40 学时以上者给予留校察看处分；旷课 50 学时以上者给予开除学籍处分。

## 第四章 处分及解除程序

第四十条 需给予学生处分的，由学生写出书面材料，相关部门或二级学院调查了解并听取学生本人的陈述和申辩后提出处分建议。严重警告以下违纪处分原则上由二级学院党政联席会研究决定，报学生处发文、备案；受到严重警告及以上处分的，由学生处按处分程序进行，报分管领导审批；开除学籍处分必须提交校长办公会讨论决定。

第四十一条 需解除学生处分的，由学生本人写书面申请，经二级学院党政联席会研究决定，提出解除处分建议；相关材料报学生处，经学生处处务会讨论决定，报分管领导审批后予以解除。对学生的处理、处分及解除处分材料，应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第四十二条 所有处分决定书均送达学生本人。送达方式为：

- （一）本人签收；
- （二）留置；
- （三）邮寄；
- （四）公告。

第四十三条 学生对学校处分决定有异议者，可按《宜宾学院学生申诉处理办法》办理。

## 第五章 附 则

第四十四条 其他违纪参照本办法执行。

第四十五条 本办法自公布之日起执行。原条例与本办法相悖的，以本办法为准。

第四十六条 本办法由学生工作部（处）和教务处负责解释。

# 宜宾学院学生申诉处理办法

## 第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处分或处理决定有异议，向学校申述理由，请求重新处理的行为。

第三条 本办法适用于我校全日制普招本科、专科学生。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持合法、公开、公正、及时和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处分或处理决定有异议，须在收到决定或公告之日起 10 日内向学校提出申诉。

（一）对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分；

（二）取消入学资格；

（三）退学处理；

（四）法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

第六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申述。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第七条 受理申诉的机关为宜宾学院学生申诉处理委员会。学校成立由党委办公室负责人、院长办公室负责人、教务处负责人、学生处负责人、法律事务负责人、教师代表、院学生会主席组成的“学生申诉处理委员会”（以下简称“申诉处理委员会”），受理学生申诉。院长办公室为受理学生申诉的职能部门。

第八条 多数人因同一事由共同申诉时，应由申诉人选出三人以下（含三人）的代表人，并附代表委托书进行申诉。

第九条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机关递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、二级学院、专业、班级及学号；

（二）申诉的事项、理由及要求；

（三）注明申诉的日期；

（四）其他需要说明的问题。

第十条 对学生提出的申诉，受理申诉的机关应当区别不同情况作出下列处理：

（一）予以受理，同时告知申诉人；

（二）申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

第十一条 对决定予以受理的申诉，受理申诉的机关应当在接到申诉申请书后的 5 日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉申请书后的 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十二条 涉及学生隐私的申诉案件，受理申诉的机关对申诉人的基本资料

应予保密。

第十三条 学生认为学校及其工作人员违反本办法，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规相抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

### 第三章 申诉的处理程序

第十四条 学生申诉处理委员会，负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十五条 申诉处理委员会组成人员与申诉案件有利害关系的应当回避，当事人也有权申请回避。

第十六条 申诉处理委员会经复查，认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，需要撤销或变更原处理或处分决定的，由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。

第十七条 申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

第十八条 受理申诉的机关要将复查决定书及时送达申诉人。

第十九条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请书后，如申诉人再以同一事由提起申诉可不予受理。

第二十条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向四川省教育厅提出书面申诉。

### 第四章 关于听证的规定和程序

第二十一条 学生申诉处理委员会根据申诉人请求，或认为应该实施听证程序的，可以实施听证。对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人同意。

第二十二条 听证主持人由申诉处理委员会成员担当，行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定并宣布中止、延期、终结或者结束听证；
- （三）主持听证，维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- （四）询问听证参加人；
- （五）接收并审核有关证据；
- （六）向申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十三条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十四条 听证参加人包括：

- （一）申诉案件调查人员；
- （二）当事学生或其监护人；

- (三) 当事学生所在单位的代表;
- (四) 与案件处理结果有直接利害关系的第三人;
- (五) 证人、鉴定人及其他有关人员。

第二十五条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证, 遵守听证秩序, 如实回答听证主持人的询问, 依法举证。

第二十六条 听证开始前, 听证记录员应当查明听证参加人是否到场, 并宣读听证纪律。

第二十七条 听证应当按照下列程序进行:

- (一) 听证主持人宣布听证开始, 宣布案由;
- (二) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩, 并可以出示相关依据材料;
- (三) 做出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述;
- (四) 经听证主持人允许, 听证参加人可以就有关证据进行质问, 也可以向到场的证人发问;
- (五) 有关当事人作最后陈述;
- (六) 听证主持人宣布听证结束。

第二十八条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录, 并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十九条 听证结束后, 听证主持人应当主持制作听证报告。

## 第五章 附 则

第三十条 本办法由院长办公室负责解释。

# 宜宾学院党员发展工作实施细则

## 第一章 总 则

第一条 中国共产党是中国工人阶级的先锋队, 同时是中国人民和中华民族的先锋队。为了切实保证新发展党员质量, 保持党组织的先进性和纯洁性, 提高党的战斗力, 依据《中国共产党章程》和中央组织部文件的规定, 特制订本细则。

第二条 各级党组织都要把接收具有共产主义觉悟的先进分子入党作为一项经常性的重要工作。

第三条 发展党员工作, 要从贯彻党的基本路线和基本纲领的要求出发, 从实践“三个代表”的要求出发, 坚持标准, 保证质量, 有领导、有计划地进行。

第四条 发展党员必须坚持入党自愿的原则和个别接收的原则, 成熟一个, 发展一个。禁止突击发展, 反对关门主义。

## 第二章 对要求入党的积极分子的培养教育

第五条 党组织要通过有效的思想政治工作，积极宣传党的主张，不断扩大党的影响，使广大师生员工了解党的纲领、宗旨、任务，激发他们的政治热情，提高他们的思想觉悟，增强他们争取做一名工人阶级先锋战士的光荣感和责任感。

党总支、党支部要在新生入学一个月内建立起学生骨干名册，要为一年级学生举办 1—2 次党的基本知识讲座，要从一年级起以团支部为单位建立马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民“三个代表”重要思想，党章学习小组。

党委组织部和党总支每年要面向广大师生员工举办 1—2 次党的基本知识讲座。

校团委要利用团的组织生活组织团员（特别是新生中的团员）学习党的基本知识。

第六条 党支部接受师生员工的入党申请后，要立即将其填入《申请入党人名册》，在一周内指派党员找其谈话，并研究制订出培养教育的具体措施。

第七条 党支部要及时把那些政治觉悟高，思想素质好，愿意用共产党员标准要求自己的，自觉申请入党的人，确定为入党积极分子。

申请入党的师生员工被确定为入党积极分子后要立即填写《入党积极分子培养教育考察登记簿》。

第八条 确定入党积极分子的程序是：听取党内外群众意见，党小组、团总支推荐，党支部委员会（不设支委会的支部大会）研究确定，党总支审查。入党积极分子名册要在一周内报送党总支。

第九条 党总支、党支部要对入党积极分子进行马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的教育，党的基本知识和党的基本路线的教育，以及党的优良传统和作风的教育，使他们懂得党的性质、纲领、指导思想、宗旨、任务、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念，还要进行怎样争取做一名共产党员的教育。

第十条 党支部要指定一至两名正式党员做入党积极分子的培养联系人，对他们进行经常性帮助教育，要吸收他们听党课，参加讨论接收新党员的支部大会和入党宣誓仪式，以及党内组织的有教育意义的其它活动，组织他们学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和江泽民“三个代表”重要思想，学习党章，对他们进行定期培训；要为他们提供接受锻炼和考验的机会，给他们分配一定的社会工作，并检查完成情况，在他们完成社会工作任务的过程中及时给予帮助和指导。

第十一条 培养联系人的主要任务是：

（1）经常了解入党积极分子的思想、工作、学习等情况和存在的问题，鼓励和帮助他们发扬优点、克服缺点，积极上进，端正入党动机。接受入党积极分子的书面或口头汇报。每月至少找入党积极分子谈一次话。

（2）经常向党支部汇报入党积极分子的有关情况，提出加强培养教育的意见和建议。

（3）在入党积极分子具备入党条件时，向党支部提出将其列为发展对象的建议。

第十二条 党校要对入党积极分子进行集中培训，每年办两期入党积极分子培训班。

凡是没有经过党校培训的，不能发展入党。

第十三条 党支部应要求入党积极分子经常向党组织汇报思想、工作、学习情况，每月至少书面或口头汇报一次。



第十四条 党支部每半年要对入党积极分子进行一次考察，肯定成绩，指出不足和努力方向。考察的主要内容是：入党积极分子的政治觉悟、思想品质、入党动机、工作、学习情况和现实表现。考察结果要填入《入党积极分子培养教育考察登记簿》。经考察，不具备入党积极分子条件的，不再列为入党积极分子。

第十五条 党支部每半年要对入党积极分子队伍的状况作一次分析，针对存在的问题，采取改进措施。

党总支（直属党支部）每年 12 月中旬要向组织部报送一份《入党积极分子名册》。

第十六条 入党积极分子离开学院时，党支部应及时将入党申请书、《入党积极分子培养教育考察登记簿》、《党校学员登记表》等有关培养材料转给所去单位党组织。

第十七条 入党积极分子经过一年以上培养教育后，党支部在听取党小组、培养联系人和党内外群众意见的基础上，经支委会（不设支委会的支部大会）讨论同意，可列为发展对象。28 岁以下的入党积极分子，必须是团员才能列为发展对象。入党积极分子是团员的必须获得团组织的推荐才能列为发展对象。

第十八条 要广泛听取党内外群众意见。入党积极分子是学生的，要注意听取所在寝室学生、班主任、任课教师、系团总支书记、系分管学生工作的领导以及其他有关师生的意见；是院团委、院学生会干部的，还要注意听取院团委、学生工作部的意见。入党积极分子是教职工的，要注意听取所在单位干部、群众的意见，是中层以上干部的，还要注意听取分管院领导的意见。

听取党内外群众意见应以个别听取为主，以召开座谈会的方式听取为辅。同时，还要认真执行发展党员公示制。

听取党内外群众意见，应有详细的原始记录。

第十九条 发展对象的基本条件是：

（1）有坚定的共产主义信念，能认真学习邓小平理论、“三个代表”的重要思想、党的基本路线和基本纲领、党的基本知识，在重大政治原则问题上立场坚定，能站在改革和建设的前列，团结带领周围的师生员工为完成学院的各项任务作出贡献。是学生的，就是“三好学生”或“优秀学生干部”或“优秀团员（干）”，并应是奖学金获得者；是教职工的，年度考核必须是称职以上。

（2）有坚持党和人民利益高于一切，克己奉公、勇于牺牲的高尚情操。能正确处理个人利益和人民利益的关系；诚心诚意为人民谋利益。

（3）有为人民服务的过硬本领。学习勤奋努力，掌握了与做好本职工作相应的知识。是学生的，学习成绩原则上科科及格，并且平均在 75 分以上；是教职工的，工作上应是骨干和行家。

（4）有真抓实干、密切联系群众和艰苦奋斗的优良作风。一切从实际出发，说实话、办实事、讲实效；关心群众疾苦，倾听群众呼声，维护群众利益，帮助群众排忧解难，深入细致地开展思想政治工作；勤俭节约，艰苦创业。

（5）有较强的法纪意识。能够模范地遵守党纪国法和各项规章制度，勇于同一切违法乱纪行为作坚决斗争。

第二十条 党总支、党支部要对入党积极分子的本人历史和政治表现进行了解。确定为发展对象后，要进行政治审查。政治审查的主要内容是：对党的路线、方针、政策的态度；本人政治历史和重大政治斗争中的表现；直系亲属和本人关系密切的主要社会关系的政治情况。政治审查要形成综合性的政审材料。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人

员了解情况，以及进行必要的函调或外调。进行函调或外调，由党委组织部和党总支（直属党支部）共同办理。

凡没有经过政治审查的不能发展入党。

### 第三章 预备党员的接收

第二十一条 接收预备党员必须严格按党章规定的程序办理。

第二十二条 申请入党的人要有两名正式党员作介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由发展对象自己约请，或由党支部指定。

受留党察看处分尚未恢复党员权利或在“限期改正”期间的党员，不能做为入党介绍人。

第二十三条 入党介绍人的主要任务是：

（1）向被介绍人解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利。认真了解被介绍人的入党动机、政治觉悟、思想品质、本职工作表现、学习、经历等情况，如实向党支部汇报，针对被介绍人的缺点和不足进行具体的帮助、教育。

（2）指导被介绍人填写《入党志愿书》，并认真填写自己的意见。向党支部大会负责地介绍被介绍人的情况。

（3）被介绍人批准为预备党员以后，继续对他进行帮助、教育。

第二十四条 经过党支部委员会（不设支委会的支部大会）认真讨论，认为具备党员条件可以填写《入党志愿书》的，党支部应将讨论意见连同本人的入党申请书、《入党积极分子培养教育考察登记簿》、党校学习材料、团组织推荐材料、政审材料、征求党内外群众意见原始记录、各学期学习成绩、评优证件复印件等材料一并报党总支（直属党支部报党委组织部）审查。经党总支（党委组织部）进一步考察了解、认真审查同意后，再由党支部将《入党志愿书》发给发展对象填写。党委组织员在党委组织部的指导下帮助党总支（直属党支部）进行考察了解和审查。中层以上干部的发展对象填写《入党志愿书》，必须经院党委同意。

第二十五条 在填写《入党志愿书》前，党支部负责人或介绍人应对发展对象进行党的基本知识和对党忠诚老实的教育，并将填写《入党志愿书》的目的和意义、填写内容和要求作详细说明。

第二十六条 在党支部党员大会讨论接收党员前，支部委员会要对发展对象填写的《入党志愿书》及其有关情况进行严格审查，经集体讨论，确认发展对象符合党员条件，手续完备，才可提交支部大会讨论。

第二十七条 支部大会接收预备党员的主要程序是：

（1）入党申请汇报自己对党的认识、入党动机、本人履历、现实表现、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的其他问题。

（2）入党介绍人介绍申请人的主要情况，并对其能否入党表明意见。

（3）支委会向支部大会报告对申请人审查的情况及其征求党内外群众意见的情况。

（4）与会党员发表意见，对申请人能否入党进行讨论。

（5）申请人对支部大会讨论的情况表明自己的态度。

（6）采取举手或无记名投票的方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的党员的半数，即可作出同意接收申请人为预备党员的决议。

因故不能到会的有表决权的党员，在召开支部大会前正式向支部提出书面意见的，应统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的人入党时，必须逐个地进行讨论和表决。

第二十八条 党支部要及时将支部大会决议填写在《入党志愿书》上并连同本人的入党申请书、《入党积极分子培养教育考察登记簿》、政审材料、党校学习材料、团组织推荐材料、征求党内外群众意见原始记录、支部大会讨论记录一起报送到党总支（直属党支部报送组织部）。

第二十九条 支部大会通过接收预备党员的决议主要包括以下内容：（1）申请入党人的主要优缺点；（2）应到会 and 实到会具有表决权的正式党员人数；（3）对申请人能否被接收为预备党员的表决结果（赞成、不赞成和弃权的票数各有多少）；（4）通过决议的日期。

第三十条 党总支要在认真审查上报材料的基础上召开总支委员会会议，集体讨论提出审查意见。党总支讨论同意后，要及时签署意见并将所有材料报送到党委组织部。

第三十一条 党委组织部要严格审查上报材料，若发现报送的材料不全或不符合要求或存在其它问题，应抓紧时间弄清或让党总支、党支部补报，审查情况要及时向党委汇报。

第三十二条 党委听取组织部审查情况汇报后再指派专人（党委委员或组织员）审查《入党志愿书》和有关材料，听取群众意见，同申请人进行谈话，作进一步的考察了解，并帮助他提高对党的认识。谈话人要将谈话的情况和自己对申请人能否入党的意见，如实填写在《入党志愿书》上，并向党委汇报。

第三十三条 党委审批预备党员，坚持集体讨论、表决决定的原则。党委主要审议申请人是否具备党员条件，入党手续是否完备。审议申请人是否具备党员条件时要严格按照党章规定的党员标准去衡量；审议入党手续是否完备，主要看申请人入党是否按党章和本《实施细则》规定的程序履行了手续，以及《入党志愿书》的填写是否符合要求等。申请人符合要求等。申请人符合条件，入党手续完备的，才可批准其为预备党员。党委审批的意见要填写在《入党志愿书》上，注明预备期的起止时间，并由党委组织部通知报批的党总支，再由党总支通知报批的党支部。党委会议审批两个以上的人入党时，要逐个地进行审议和表决。

第三十四条 党支部接到组织部的通知后，应及时通知本人并在党员大会上宣布，对未批准入党的，要认真做好思想工作。

第三十五条 党委对党支部上报的接收预备党员的决议，必须在三个月内审批。党委对党支部上报的接收预备党员的决议超过三个月未予审批的，原报批党支部应对申请入党的人进行复议，然后再报党总支审查、党委审批；超过六个月未予审批的原报批党支部要为申请入党的人重新办理入党手续（包括重新填写《入党志愿书》，支委会审查，提交支部大会讨论通过并作出决议，报党总支审查、党委审批等）。

第三十六条 对批准为预备党员的，所有入党材料都由党委组织部保存。党总支、党支部教育、考察预备党员需要时，可到组织部借阅或领取。

#### 第四章 预备党员的教育、考察和转正

第三十七条 党支部书记或组织委员要及时找党委批准的预备党员谈话，对他们进行进一步的党的基本知识（包括党内的各种规章制度）的教育，特别是要教育他们进一步坚定共产主义信念，端正入党动机，自觉地按照党员标准严格要求自己，努力做一个合格的共产党员。

第三十八条 预备党员必须面对党旗进行宣誓，入党宣誓仪式一般由党委或党总支组织进行。由党总支举行的宣誓仪式，党委要派人参加。

第三十九条 党支部要给预备党员分配适当的社会工作和群众工作，使他们在工作实践中经受锻炼、接受考验，树立全心全意为人民服务的思想。

第四十条 党支部要及时了解预备党员的思想、工作、学习和履行党员义务的情况，并要求他们经常向党支部汇报，每月至少书面或口头汇报一次，每季度要讨论一次预备党员的教育考察问题。对他们存在的缺点要及时进行批评和教育，并帮助他们改正。

第四十一条 党支部要指派 1—2 名正式党员作预备党员的培养联系人，培养联系人的主要任务就是督促、教育预备党员按照党员标准严格要求自己，每月至少找培养联系对象谈一次话。

第四十二条 党支部每半年要对预备党员进行一次全面考察，考察情况要详细地记入《预备党员考察登记表》上。

第四十三条 党支部要采取集体谈话、组织学习讨论、组织开展批评与自我批评等形式对预备党员进行集中培训。党总支要采取切实有效措施加强对预备党员的培养、教育和管理。党校每年举办一期预备党员培训班。

第四十四条 预备党员变动单位时，原单位党总支、党支部应将教育考察的情况，认真负责地介绍给新单位党组织。预备党员考察教育材料（如《预备党员考察登记表》）和所有人入党材料均由党委组织部转往调入单位党组织。

第四十五条 预备党员预备期满后，党支部应按时讨论，作出其能否转为正式党员的决议。具备党员条件的，按期转正；不完全具备条件，需进一步教育和考察的，可延长预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年，不具备党员条件的，应取消其预备党员资格。

按期转正，延长预备期，取消预备党员资格，都必须经支部大会讨论通过并报院党委批准。

第四十六条 预备党员转正的手续是：本人提出书面转正申请；党小组和培养联系人提出意见；党支部征求党内外群众意见，支委会审查；支部大会讨论、表决通过；党总支审查，党委审批。

征求党内群众对预备党员的意见要详细的原始记录。同时必须严格执行预备党员转正公示制度。

第四十七条 支部大会读者讨论预备党员转正问题的主要程序是：

（1）申请转正的预备党员汇报自己在预备期间的思想、工作、学习和履行党员义务的情况，肯定成绩和进步，找出缺点和不足，表明自己的态度和决心，向党组织说明有关问题。

（2）党小组和培养联系人介绍预备党员在预备期间的表现情况并提出意见。

（3）支委会介绍对预备党员在预备期间的教育考察情况，提出能否转为正式党员的意见。

（4）与会党员发表意见，对预备党员能否转正进行讨论。

（5）采取举手或无记名的方式进行表决，作出决议。决议的内容主要包括预备党员在预备期间的表现情况，支部在会讨论情况，有表决权的正式党员应到、实到人数、赞成、反对、弃权人数，表决结果。

申请转正的预备党员可以对支部大会讨论的意见或表决结果表明态度。

第四十八条 党支部应及时将支部大会决议填写在申请转正人的《入党志愿书》上，并将所有入党材料（包括入党以后形成的材料，如《预备党员考察登记

表》、征求群众意见、党校学习材料、支部大会讨论记录、本人的转正申请、书面汇报材料等）报送党总支（直属支部报送党委组织部）。党总支要在认真审查材料、进一步考察了解的基础上召开总支委员会会议，集体讨论提出审查意见，及时签署意见，并将所有材料报送到党委组织部。组织部要认真审查报送材料、听取有关单位、部门、同志意见后向党委汇报。

第四十九条 党委对党支部上报的预备党员转正的决议在三个月内进行审批。审批时要按照党员标准对审查对象进行严格审查，并由党委集体讨论、表决决定。审批结果及时填写在申请转正人的《入党志愿书》上，并由组织部通知报批党总支，再由党总支通知报批党支部。党支部要与本人谈话，并将审批结果在支部大会上宣传。

第五十条 预备党员转正后，其《入党志愿书》、入党和转正申请书、自传、政审材料、教育考察材料，由党委组织部保存。是教职工的，存入本人人事档案；是学生的，毕业就业时随同其它档案材料转往接收单位党组织。

## 第五章 发展党员工作的领导和纪律

第五十一条 党委坚持把发展党员工作列入重要的议事日程，每季度专题研究一次发展党员工作，发现问题，及时解决。

第五十二条 党委组织部每年向党委提出本年度发展党员工作总结和下年度发展党员工作计划，并具体负责实施经党委批准的发展党员工作计划。要了解、掌握全院发展党员工作情况，发现问题，及时向党委汇报，并协助党委解决。要加强检查督促工作，认真帮助指导党总支、党支部作好发展党员工作，努力保证新党员质量。

第五十三条 党总支要高度重视发展党员工作，切实加强对发展党员工作的领导。要花足够精力抓好发展党员工作。

第五十四条 党委组织部要代表党委对党委组织员进行具体的业务指导和管理。党委组织员在发展党员工作中要认真履行以下职责：

（1）认真贯彻执行发展党员工作的指导思想和方针，草拟和实施发展党员工作计划。

（2）指导党总支、党支部加强对要求入党的积极分子的培养教育，对发展对象进行严格审查，做好预备党员的教育考察和转正的审查工作。

（3）检查发展新党员的质量情况，协同纪检部门查处发展党员工作中出现的违纪问题，总结推广发展党员工作的经验。

第五十五条 对发展党员工作中出现的违纪问题，一定要严肃查处。违反党章规定而被接收入党的，不予承认，并在支部大会上公布。对有关责任者要进行严肃认真地批评教育，违反党纪的，要给予必要的纪律处分。

（宜学院委发〔2001〕20号）

# 宜宾学院大学生 课外科技活动暂行规定

## 一、总则

为鼓励大学生积极参与课外科技活动，培养大学生创新创业精神和实践能力，营造良好的育人氛围，结合学校实际情况，特制订本规定。

本规定所称的大学生课外科技活动，是指由科研与学科建设处组织的科技类活动，主要有以下4种形式：

- （一）校级学生科研项目立项；
- （二）“科技活动周”活动；
- （三）学校及省市举办的大学生课外学术科技类活动；
- （四）其它学术科技类活动。

## 二、大学生课外科技活动组织机构及工作职责

### （一）组织机构

成立大学生课外科技活动工作领导小组。领导小组由分管科研工作的副校长任组长，成员包括科研与学科建设处、教务处、学生处、团委、计财处、国有资产管理处等部门的主要负责人。

### （二）工作职责

领导小组负责大学生课外科技活动工作的统筹规划、政策制定、经费保障、管理和决策。领导小组下设管理办公室，挂靠科研与学科建设处，负责日常工作的落实。

## 三、大学生课外科技活动项目的组织与实施

### （一）申请程序

科研处根据学校工作要求，不定期启动学生科研项目的申请，学生通过校园办公网查询项目申报信息及时下载申请书，按要求填写提交到所在院系负责科研工作的老师，由该老师统一交至科研处。

### （二）项目立项

经领导小组组织评审后确定项目立项数量和资助金额，科研处通过校园办公网发文公布。

### （三）项目完成

大学生课外科技活动在老师指导下完成。指导教师主要由校内教师或专家担任，也可视情况外请。指导教师经项目活动小组邀请、领导小组批准后聘任，同时接受“领导小组”考核。每名指导教师同时指导的项目一般不超过2项。

### （四）指导教师的职责

指导教师履行以下职责：

- 1.指导和协助学生正常开展课外科技活动，并为其指导解决实际技术问题；
- 2.指导学生制订课外科技活动计划和工作日程表；
- 3.为活动项目小组开展正常的科研活动联系场地，提供必要的设施和客观条件；
- 4.做好项目经费预算和结算工作。

## 四、大学生课外科技活动项目的结题管理

### （一）项目结题

科研处集中组织专家对已完成项目进行验收结题，项目组应提交结题报告一式三份及相关的研究成果。结题报告经指导教师签字同意，并报请大学生课外科技活动领导小组审批后，正式结题。

## （二）项目成果形式

项目研究成果可以是以下形式之一：

- 1.实验数据或图纸；
- 2.实物产品或模型；
- 3.现场演示或图片影像资料；
- 4.至少一篇公开发表的论文（须标注“宜宾学院大学生课外科技活动”资助字样）；
- 5.研究报告（须提供相同或相关领域具有高级专业技术职称的校外专家或专业技术人员的鉴定意见）；
- 6.国家知识产权局授权的专利。

## 五、大学生课外科技活动经费管理

（一）学校设立大学生课外科技活动专项经费，资助各项活动的开展和实施。

（二）项目经费经指导教师签字同意和领导小组核准后，按照学校财务管理制度的相关规定凭发票报销。

## 六、附则

（一）大学生科技活动项目成果的知识产权归学校所有。

（二）本规定自公布之日开始实施，未尽事宜由大学生课外科技活动工作领导小组负责解释。

# 宜宾学院毕业生 就业工作暂行管理规定（节选）

## 第一章 总 则

第一条 为做好毕业生就业工作，保证就业工作的公正、公平和有序，维护毕业生、用人单位和学校诸方面的合法权益，根据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》和四川省教育厅有关文件的要求，按照学校就业工作重心下移的精神，建立“学校领导负总责、招生就业处就业科统筹、二级学院主抓、全员参与”的工作机制，促进和规范学校及各二级学院两级主体的学生就业工作，切实做好学生就业指导及服务 work，结合我校实际，制定本规定。

第二条 学生就业工作是“一把手”工程，学校党委书记和校长为学生就业

工作的第一责任人，各二级学院党总支书记和院长是二级学院学生就业工作的第一责任人。

第三条 毕业生实行在国家就业方针、政策指导下，要充分发挥学校、二级学院两级主体的积极性，把学生就业工作作为评估各级主体工作成效的重要指标，坚持“市场导向、政府调控，学校推荐，学生和用人单位双向选择落实就业单位”的就业政策。

## 第二章 机构与职责

第四条 学校成立就业工作领导小组，校就业工作领导小组办公室设在招生就业处。招生就业处作为学校就业工作职能部门，设立就业科，负责全校毕业生就业指导与服务工作。

第五条 校、二级学院两级主体要充分发挥各自的主动性、创造性，各司其职，各尽所能，共同做好学校的学生就业工作。

第六条 学校就业工作领导小组的职责：

1、贯彻落实上级就业工作的政策、法规；制定本校就业工作的规章制度、年度工作计划，确保校、二级学院二级就业主体的“三到位”（经费、人员、场地到位）和“四个适度挂钩”（招生规模、专业设置、教学质量评估、干部年度考核与就业工作挂钩）政策的落实；

2、根据上级有关文件及年度就业工作目标要求，制定就业工作目标责任书。

3、定期听取职能部门的工作汇报，及时协调解决学校就业工作存在的问题和困难；组织对职能部门及各二级学院就业工作的总结、考评、表彰。

第七条 招生就业处就业科的主要职责：

1、根据上级有关就业工作的方针、政策和规定以及学校就业指导工作领导小组的意见，提出我校毕业生就业工作的具体实施意见和办法。

2、依照四川省教育厅的工作要求，报送我校毕业生生源情况和就业工作进展情况，制定和报送毕业生就业建议方案。

3、负责毕业生推荐表、毕业生就业协议书的发放及审核工作。

4、根据国家和各地毕业生就业相关政策，负责毕业生就业派遣和改派手续办理，协调毕业生就业过程中出现的各种争议。

5、负责协调毕业生办理离校手续和寄送毕业生档案，处理毕业生遗留问题。

6、协助各二级学院开展就业创业教育和就业指导、咨询。

7、组织开展面向全校学生的就业指导讲座，为学生提供职业发展规划、求职技能指导等服务。

8、积极开拓毕业生就业市场，提供就业信息；建立毕业生就业合作基地，建立健全毕业生就业合作基地的管理措施；协调各二级学院就业工作中的矛盾；重点组织各类综合性校园招聘活动和区域性、行业性大型人才招聘会。

9、负责用人单位校园招聘活动的统筹协调和毕业生就业的整体形象宣传，为用人单位推荐毕业生。

10、准确、及时向各二级学院提供就业信息、服务和监督，定期向教育厅报送我校就业情况并向全校通报各二级学院就业工作情况。

11、收集整理并保管好各二级学院定期所交资料和三次就业目标完成情况基本资料，以备查验。

第八条 二级学院学生就业工作主要职责：



1、二级学院设立就业工作领导小组，组长由书记和院长担任，为二级学院就业工作第一责任人，对本学院就业工作全面负责。各二级学院分管学生工作领导是本学院就业工作具体责任人。

2、根据就业工作目标责任书制定本学院就业指导工作目标、计划和工作方案，组织实施本学院学生就业指导各项工作，并保持与学校就业工作的对接。

3、结合各专业培养方向，培养就业指导教学力量，落实就业创业指导课程教学计划和课程内容，开发、设计面向本学院各专业的就业指导课件和创业项目，通过教师授课、专家讲座、社会实践、创业演练、模拟实操、各类咨询和职业生涯规划拓展等灵活多样的方式，提高学生的知识转化能力和市场竞争力。

4、负责拓展本学院毕业生就业合作基地，建立健全毕业生就业合作基地的管理措施，利用就业合作基地的见习、实习途径推荐毕业生就业。以二级学院名义与用人单位建立就业基地的，由二级学院组织实施并交招生就业处备案。

5、负责本学院各专业毕业生的生源统计和毕业生资格和信息资料的审查。

6、负责开拓与本学院所设专业相关的毕业生就业市场，组织面向本学院各专业毕业生的各类专项招聘活动，归口接待招聘本学院毕业生的用人单位。组织学生参加学校安排的各项校园招聘活动，拓展毕业生就业渠道，负责向用人单位推荐本学院毕业生及其衔接工作。

7、组织毕业生填写《就业推荐表》、《毕业生登记表》，进行毕业鉴定，结合学生实际情况填写推荐意见，指导本学院毕业生签订《就业协议书》，负责领取和发放毕业生就业报到证等证件。

8、负责指导督促本学院毕业生落实就业单位和签订就业协议书，收集登记毕业生就业协议书，及时将毕业生签约情况录入到《毕业生就业管理系统》，进行本学院毕业生就业信息来源和就业流向统计分析，不断提高毕业生的就业率和就业质量。

9、负责本学院毕业生就业工作的日常管理，定期报送本学院毕业生就业进度情况，形成本学院就业工作简报，负责了解、掌握毕业生思想动态，对就业工作中的突出问题要做好耐心细致的解释工作，对重大问题要及时上报学校。

10、做好本学院特殊群体毕业生的就业援助工作，要责任到人，专人包干。

11、负责毕业生文明离校与岗前教育及毕业生材料的归档工作，指导本学院毕业生办理离校手续和转移户口、党团组织关系。

12、建立毕业生就业反馈机制，开展毕业生跟踪调查，处理好毕业生就业过程中的各类特殊情况及遗留问题。

### 第三章 就业指导

第九条 就业指导是高校教学工作的重要组成部分，是帮助毕业生了解国家的就业方针政策，树立正确的择业观，掌握正确的择业方法与技巧，以实现毕业生充分就业的有效手段。学校各部门、各二级学院都要高度重视毕业生就业指导。

第十条 就业指导按照《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》进行，重点进行人生观、价值观、择业观和职业道德教育，突出就业政策的宣传。主要内容为：建立职业生涯与职业意识、职业发展规划、提高就业能力、求职过程指导、职业适应与发展、创业教育等。

第十一条 就业指导纳入必修课，分为第一课堂和第二课堂贯穿在各年级进行。各二级学院应按要求组织学生认真上好就业指导课，并结合专业特点，聘请

有关专家，采取报告、讲座、咨询等多种形式开展就业指导，做到就业指导全程化。招生就业处就业科负责就业指导课的教学计划安排和检查落实工作，组织开展教学研究活动，努力提高就业指导课的质量。

## 第四章 就业程序

第十二条 就业推荐表的制作、发放、填写、审核。

1、就业推荐表由招生就业处就业科统一制作挂网，学生自行下载。

2、毕业生应按照推荐表填写要求如实填写表中有关栏目，各二级学院应审核毕业生相关信息，根据毕业生个人的情况和特点填写鉴定和推荐意见，并加盖公章。

3、经招生就业处就业科鉴定和加盖公章的就业推荐表为学校向用人单位推荐介绍毕业生的正式材料。

第十三条 《四川省普通高等学校毕业生就业协议书》（以下简称就业协议书）是毕业生与用人单位签订就业合同的文书和学校上报就业建议计划的依据，由四川省教育厅统一印制和编号，招生就业处就业科统一发放和管理。

第十四条 毕业生就业的步骤：

1、毕业生持就业推荐表、自荐书，通过与用人单位供需见面、双向选择落实就业单位，与用人单位签订就业协议书，经用人单位及其主管部门签署意见、加盖公章后交各二级学院并到招生就业处就业科登记备案。

2、招生就业处就业科对就业协议书审核后，将其编入就业建议方案报省毕业生就业工作主管部门审批。

3、省毕业生就业工作主管部门审核批准学校上报的毕业生就业方案后，统一签发毕业生就业报到证。

4、学校按省毕业生就业工作主管部门审批的就业方案发放就业报到证、办理户口关系和党团组织关系、寄送毕业生档案，毕业生凭就业报到证如期到报到证指定的单位报到。

第十五条 改派。在毕业生派遣之后两年以内，如果毕业生要离开原单位到新单位工作或回生源地报到后在异地就业需要进行改签报到证的，需向招生就业处就业科提交下列材料：

1、原来的报到证；

2、原工作单位解除就业协议的函（未就业毕业生不需此材料）；

3、新签就业协议书（或接收函）；

4、填写改派审批表。

毕业生持就业中心签发的新报到证和有关材料自行到省教育厅盖章。改派后的档案迁转由本人负责，学校不负责解决档案迁转问题。

## 第五章 略

## 第六章 略

## 第七章 困难毕业生就业帮扶

第二十三条 学校各部门及各二级学院要以高度的政治责任感做好困难毕

业生就业帮扶工作，按照“重点关注、重点推荐、重点服务”的原则，抓紧在毕业生离校前的关键阶段，对困难毕业生摸清底数，通过“一对一”帮扶、专人辅导、岗位推荐等方式，重点针对困难家庭毕业生、残疾人毕业生以及少数民族毕业生等群体开展就业帮扶工作，尽快帮助他们实现就业。

第二十四条 落实有关政策并做好专项就业帮扶活动。对困难家庭的毕业生，学校设立困难毕业生就业帮扶专项资金，根据实际情况给予适当的困难补助、求职补贴。学校要积极协调并配合有关部门落实好各种专项就业帮扶活动，充分利用多方社会资源，通过组织专场招聘、优先推荐岗位、重点组织培训、加强就业创业指导等措施做好有针对性的帮扶。

第二十五条 积极跟踪困难毕业生求职择业的进展情况，通过面对面的咨询，直接听取和解答困难毕业生在求职择业过程中的需求与疑问，提供个性化的指导与服务，切实帮助他们解决经济上、心理上、求职技巧上的实际困难。

第二十六条 加强困难毕业生的心理健康教育，关注困难毕业生在求职择业中的心理动态，及时给予适当的心理疏导。

第二十七条 困难毕业生的认定。困难毕业生的认定工作必须坚持客观、公正的原则，以二级学院为单位组织认定，并填写困难毕业生基本信息登记表，建立困难毕业生就业专项档案。各二级学院认定结果报招生就业处审核，并报学校审批。

## 第八章 就业工作纪律

第二十八条 就业工作必须坚持公开性。公开就业工作的政策和各种规定，公开择优推荐的名单，公开用人单位的需求信息，公开就业工作程序和就业计划的审批结果。

第二十九条 毕业生就业工作人员的纪律要求：

1、坚持依法办事，恪守职业道德；认真履行工作职责，按时完成各项工作任务。

2、增强服务意识，热情、耐心地向毕业生宣传解释就业政策，提供周到的就业服务。

3、热情接待用人单位，如实介绍毕业生情况，认真周密地组织安排好毕业生就业双选活动。

第三十条 毕业生的纪律要求：

1、遵守教育行政部门和学校制定的就业规章制度。

2、遵守择业道德规范，做到公平竞争、守信践诺；文明礼貌，树立大学生良好形象。

3、遵守学校教学管理规范，联系工作以不影响正常教学秩序为原则，离校面试必须履行请假手续，不得以求职为由旷课、缺课。

## 第九章 附 则

第三十一条 本规定由招生就业处负责解释。

第三十二条 本规定如与国家或省毕业生就业工作法规、政策的规定不一致时，以国家和省的有关规定为准。

第三十三条 本规定自公布之日起执行。

（宜学院学发〔2011〕42号）

## 宜宾学院学生安全管理暂行规定 （修订稿）

为强化学生个人安全防范意识，保障学生在校学习期间的生命财产安全，维护正常的学习、生活和工作秩序，现制定本规定：

一、严禁到校外危险、僻静地带以及校内一些僻静地带玩耍。

二、严禁私自到校外娱乐场所（包括营业性歌舞厅、录像厅、溜冰场、游戏厅）玩耍。

三、注意交通安全，遵守交通规则。尤其是横穿门口公路时，一定要注意来往车辆，做到“一站，二看，三通过”，确保安全。

四、严禁私自下河（湖、沟、塘等）游泳。游泳池游泳要遵守有关规定。

五、注意防火防盗，离开宿舍要关好门窗，切断电源、消灭火种。

六、不与校外社会闲散人员交往，更不得将其引入校内。要加强自身识别能力，提高警惕，谨防上当受骗。

七、严禁观看淫秽书刊、声像制品，严禁参加各种形式的赌博活动。

八、严禁到建筑工地、高坡、陡坎等存在安全隐患的地段逗留。

九、严禁饮用白酒，过度饮用低度酒，更不能酗酒。

十、现金及贵重物品要随身携带，去邮局取款要约同学陪同，大额现金要及时存入银行，存折要留密码。

十一、晚就寝不得迟归、晚归，更不得私自在校外留宿或租房住。

十二、严禁在宿舍区内点蜡烛和燃烧其他物品，不得随意搬动或损坏消防设施。

十三、严禁私拉乱接电线和使用电炉、电饭煲、热水器、电烙铁等大功率电器，禁止在教学区、宿舍区内使用各种炉具，禁止毁坏学校所有用电设施。

十四、不得翻越阳台、窗台或站在阳台的护栏上晾晒物品，由于阳台自身载重有限，严禁同时多人（8人以上）聚集阳台。

十五、严禁在阳台和过道的防护栏上晾晒物品，更不能放置板凳、砖头等重物。拖把等工具不要放置阳台外，以防落下砸伤人。

十六、严禁任何人（包括家属、学生、社会人员等）在宿舍区内叫卖、推销物品。

十七、提高是非分辨能力，切忌贪占便宜误入陷阱。

十八、学生个人要严格遵守有关场合、行业的管理规定和实验操作规定，确保安全。

十九、二级学院、教学班等组织的校外活动（参观、学习、春游等）要将安全问题作为重点，制定有效的安全防范措施，“谁组织、谁负责”。学生要遵守有关安全、纪律的规定。学生外出（回家、访友、旅游等）事前要向班主任请假，并按时归校。

二十、学生大型活动及集会事前要按照学校有关文件精神进行申报。遇到突发事件，按照《学生大型活动及集会突发事件应急预案》（详见附件）沉着、冷静、机智处理、确保人身安全。

学生个人要严格遵守各项管理制度、规定。如有违反，所产生的一切后果，责任自负，并按照学校有关规定进行处罚。

附件：

## 学生大型活动及 集会突发事件应急预案

为强化对学生大型活动及集会的管理，确保校园安全稳定和师生员工人身、财产安全，提高对大型活动突发事件的处置和协调能力，特制定本预案。

### 一、制定预案目的

- 1.确保大型活动期间校园内不发生影响政治稳定的事端；
- 2.确保大型活动期间校园内不发生刑事治安案件；
- 3.确保大型活动期间校园内不发生重大火灾、交通事故及其他影响稳定的重大安全事故；
- 4.确保参加大型活动人员的安全。

### 二、指导思想

在学校突发事件应急处置工作领导小组领导下，动员和组织全校各二级学院学生管理队伍，坚持以“三个代表”重要思想为指导，精心组织，严密部署，全面开展安全检查和安全防范工作，控制校园治安秩序，有效控制和及时处置突发事件，确保大型活动万无一失。

### 三、组织体系及职责

（一）学校成立学生大型活动突发事件应急指挥部，由分管学生工作的校领导任总指挥、成员为校内相关职能部门负责人及各二级学院分管学生工作负责人，负责统一领导、指挥和协调学生大型活动突发事件的应急处理工作；

（二）学生群体性事件指挥部下设若干保障工作组，具体负责突发群体性事件应急处理工作：

#### 1.现场处理组

由校长办公室、学生处、校团委以及各二级学院负责人组成，负责解释和宣传有关政策，减缓或化解集中矛盾和焦点问题；稳定现场人员情绪；尽快疏散聚集人群；调查事发原因。

#### 2.后勤保障组

由后勤处、保卫处等单位相关人员组成，负责聚集现场的水、电供应以及环境卫生等后勤保障工作。

### 3.治安保卫组

由保卫处、学生处等单位相关人员组成，负责维护聚集现场及周边的秩序，积极配合公安部门开展工作，做好交通疏导，预防和制止冲突升级。

### 4.信息组

校长办公室、学生处、保卫处以及各二级学院迅速组成信息互通部门，各二级学院将信息上报校办的同时，须同时抄送学生处和保卫处。信息组由校长办公室、学生处、保卫处、宣传部以及各二级学院分管学生工作负责人组成。负责及时将有关信息向上级部门汇报，并视具体情况通报相关部门，确保联络渠道的快捷畅通，以获得相应支持。

### 5.医疗救护组

以校医院所为主，协同相关部门和单位，负责及时救护现场受伤人员，对伤情严重者及时送往就近医院救治。

### 6.善后工作组

由校长办公室、学生处、校团委、各二级学院分管学生工作负责人组成。负责掌握有关人员的思想动态，掌握活跃分子情况，积极做好跟踪疏导和巩固工作，及时落实相关政策。

## 四、应急保障

1.各二级学院书记为本二级学院活动期间第一安全责任人，分管学生工作负责人为具体安全责任人，班主任为班级负责人。活动期间各级负责人不得擅自离开岗位，随时掌握所负责学生的情况，遇到特殊情况及时做好疏散和控制，并向相关保障工作组报告。

2.活动负责人要及时做好整个活动的调度和控制，稳定好全体师生的秩序。保障组人员不得擅自脱离岗位。发生事故，及时各就各位，负责安全出口的疏散工作，避免发生拥挤踩踏事故。

3.脱离现场后，各级负责人迅速组织好所管学生，整理好队伍、清点好人数，不允许学生擅自离开队伍。对没有到场的，要做好登记，并及时上报现场负责领导。

## 五、事故处置程序

1.现场处理组指挥有关人员立即到达规定岗位，采取相应的应对措施；

2.安排教师开展相关的抢险排危或者实施救助工作；

3.根据需要对师生员工进行疏散，并根据事件性质，报请学校突发事件应急处置工作领导小组会迅速依法采取紧急措施；

4.应急工作组应当根据“生命第一”的原则组织，启动大学生大型活动突发事件应急预案；

5.应急状态期间，活动的各二级学院（班级）应当根据应急工作保障组的统一部署，做好本二级学院（班级）的活动事故应急处理工作；

6.参与活动的任何集体和个人都应当服从应急工作保障组所作出的决定和命令。活动安全事件涉及的有关班主任积极做好对学生的安抚工作，涉及的其他教职员工也应当配合应急工作保障组做好学生的疏导工作；

7.活动安全事故发生后，在进行事件调查和现场处理的同时，学校应当立即将突发事件所致的伤亡病人送向就近医院，对无法判断伤情的伤病员，应及时报警求救求援；

8.治安保卫组应组织人员立即保护现场、采取疏散、隔离等措施，加强学生管理，并做好学生思想工作，确保学生心态和情绪稳定；

9.大型安全事件发生后，学生大型活动突发事件应急指挥部根据需要，可以采取中止活动、疏散等措施，并及时向上级部门汇报事件情况以及采取的应急措施；

10.根据事件性质，应及时与涉及事件的学生家长、教师家属联系，在适当条件下，告知事件原因、处理结果，或者联系家长进行救治。

#### 六、注意事项

1.事件第一发现人应及时向相关工作组领导汇报，并随时与上级保持密切联系；

2.对于各类突发事件，应迅速判断事件性质，根据事件性质，及时向社会、政府各救治排险机构求救，并向相关的政府职能部门、上级主管部门逐级汇报。对事故可能影响善后处理的现场、证件证物等要进行保护；

3.大型活动安全事件向外发布情况，需要经学校突发事件应急处置工作领导小组同意，不得主观臆测、夸大其词，或者须经上级有关部门鉴定核实后作出决定。任何人员都不得瞒报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报活动安全事件；

4.活动安全事件发生后，学校应急办及有关部门，负责组织对突发事件进行调查处理。通过对突发事件调查、现场勘验，采取控制措施等，对危害程度做出评估。

（宜学院学发〔2011〕41号）

# 宜宾学院大学生 心理健康教育实施意见

## 第一章 总 则

第一条 《宜宾学院大学生心理健康教育实施意见》共六章二十七条。

第二条 为贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》的精神，根据教育部《中国普通高等学校德育大纲（试行）》、《关于加强普通高等学校大学生心理健康教育工作的意见》、《普通高等学校大学生心理健康教育工作实施纲要（试行）》、二十二部委《关于加强心理健康服务的指导意见》和四川省教育厅《关于切实加强大学生心理健康教育工作的通知》，进一步加强大学生心理健康教育，改进学校德育工作，全面推进素质教育，促进心理健康教育的规范化、专业化和科学化，结合我校实际制订《宜宾学院大学生心理健康教育实施意见》。

第三条 大学生心理健康教育工作是高等学校德育工作的重要组成部分，是

新形势下全面贯彻党的教育方针，全面推进素质教育的重要举措，对于提高大学生的综合素质，促进学生全面协调发展，提高学校德育工作的针对性、主动性和实效性具有重要的作用，各级领导、各二级学院或部门、教师、学生、家长及社会各界均应重视并支持该项工作。

第四条 心理健康教育工作的主要任务是：根据大学生的心理特点，有针对性地讲授心理健康知识，开展辅导或咨询活动，帮助大学生树立心理健康意识，优化心理品质，增强心理调适能力和社会生活的适应能力，预防和缓解心理问题。帮助他们处理好环境适应、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，促进德智体美等方面全面发展。

第五条 心理健康教育工作纳入学校德育工作管理体系，由学校主管学生工作的校领导分管，学生工作部（处）牵头，实行学生工作部（处）与教务部门、各二级学院、马克思主义学院、宣传部、团委、教育科学学院、卫生保健部门、保卫处等单位相互配合和职责分明的体制。

第六条 大学生心理健康教育工作是一项系统工程，要以课堂教学、课外教育指导为主要渠道和基本环节，形成课内与课外、教育与指导、咨询与自助紧密结合的心理健康教育的网络和体系。

第七条 大学生心理健康教育必须坚持以辩证唯物主义和历史唯物主义为指导，坚持科学性原则，防止唯心主义、封建迷信和伪科学的干扰，确保大学生心理健康教育工作的正确方向。

## 第二章 心理健康教育的内容

第八条 宣传普及心理学基础知识，使大学生认识自身的心理活动与个性特点；宣传普及心理健康知识，使大学生认识到心理健康的重要作用，特别是心理健康对成才的重要意义，树立心理健康意识。

第九条 培训心理调适的技能，提供维护心理健康和提高心理素质的方法。使大学生学会心理调适，有效消除心理困惑，及时调节负面情绪；使大学生养成良好的学习习惯，掌握科学、有效的学习方法，提高学习能力，自觉地开发智力潜能，培养创新精神和实践能力；使大学生树立积极的交往态度，掌握人际沟通的方法，学会协调人际关系，增强适应社会生活的能力，使大学生自觉培养坚韧不拔的意志品质和艰苦奋斗的精神，提高承受和应对挫折的能力。

第十条 认识与识别心理异常现象：使大学生了解常见心理问题的表现、类型及其成因，初步掌握心理保健常识，以科学的态度对待各种心理问题。

第十一条 建立健全大学生心理危机干预机制。通过心理危机教育和宣传，加强大学生对危机的了解与认知，提高大学生承受挫折的能力和情绪鼓励能力，为应对危机做好准备。通过心理咨询等支持性干预，协助处于危机中的学生把握现状，重新认识危机事件，尽快恢复心理平衡，顺利度过危机，并学会正确的应付危机的策略与方法。通过提供适时的介入和援助，避免或减少大学生中出现自伤或伤及他人事件发生。通过积极创设良好的校园环境，为大学生成长营造健康氛围，努力提高大学生的心理健康水平，优化大学生的心理品质，促进每一位大学生的健康成长和成才。

第十二条 根据大学生不同阶段以及各层次、各学科门类学生、特殊群体学生的心理特点，有针对性地实施心理健康教育。



### 第三章 心理健康教育的途径和方法

第十三条 大学生心理健康教育是一项系统工程，要以课堂教学、课外教育指导为主要渠道和基本环节，形成课内与课外、教育与指导、咨询与自助紧密结合的心理健康教育的网络和体系。

第十四条 心理健康教育的主要形式有：

- (1) 开设心理健康教育的课程或专题讲座、报告；
- (2) 个别心理辅导和团体辅导；
- (3) 心里行为训练；
- (4) 电话咨询、书信咨询和网络咨询；
- (5) 心理健康普查与心理测量；
- (6) 心理健康档案；
- (7) 专家现场咨询；
- (8) 大学生心理健康教育协会；
- (9) 学术和科研活动；
- (10) 学校广播、电视、网络、校刊、校报、橱窗、板报；
- (11) 学校教职员工，特别是班主任、政治辅导员的日常工作等。

### 第四章 心理健康教育的机构

#### 设置及队伍建设

第十五条 学校设立宜宾学院学生心理健康教育中心，由学校主管学生工作的校领导分管，由学生工作部（处）直接管理，办公室设在学生处。

第十六条 学生心理健康教育中心配备专职的心理健康教育教师，通过专、兼、聘等各种形式，建设一支以专职教师为骨干，专兼结合、专业互补、相对稳定、素质较高的学校大学生心理健康教育工作队伍。

第十七条 学生心理健康教育中心工作人员包括专职和兼职人员两部分。

第十八条 学生心理健康教育中心专职人员由学生工作部（处）选聘。

第十九条 要积极开展从事大学生心理健康教育工作专、兼职教师的培训，培训工作列入学校师资培训计划。通过培训，不断提高他们从事大学生心理健康教育工作的职业道德以及所必备的基本理论、专业知识和技能水平。

第二十条 心理健康教育教师培训工作应规范化，坚持长期分类进行，专、兼职人员应分期分批参加全国或四川省高校大学生心理健康教育教师培训中心的培训，逐步做到专、兼职教师持证上岗。

### 第五章 心理健康教育的保障条件

第二十一条 学生心理健康教育中心专职人员由学校给固定编制。学校通过专、兼、聘等多种形式，逐步形成以专职教师为骨干，专兼结合、专业互补、相对稳定的大学生心理健康教育工作队伍。

第二十二条 心理健康教育专职人员可以开设和讲授心理健康教育课。

心理健康教育课可以列为公共选修课，安排适当学分，列入教学计划。

从事心理健康教育工作的专职人员可以按教师评聘条件评聘专业技术职称。

第二十三条 设立心理健康教育专项经费。

## 第六章 附 则

第二十六条 本实施意见自公布之日起实行。

第二十七条 本实施意见由学生工作部（处）（学生心理健康教育中心）负责解释。

# 宜宾学院学生 资助工作暂行管理办法 （修订稿）

为规范我校学生资助管理工作，体现国家和学校对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，培养学生自信、自立、自强精神，根据教育部《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）、《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）、《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》（教财〔2018〕16号）、四川省教育厅等六部门关于贯彻落实《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》的通知（川教〔2019〕274号）、《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）等文件精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

本办法章目：

- 第一章 新生入学绿色通道
- 第二章 家庭经济困难学生认定
- 第三章 国家助学金评定
- 第四章 勤工助学管理
- 第五章 社会助学金评定
- 第六章 国家助学贷款管理
- 第七章 困难补助管理
- 第八章 建档立卡贫困家庭学生资助管理
- 第九章 服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则
- 第十章 学费减免管理
- 第十一章 附则

## 第一章 新生入学绿色通道

第一条 为保证家庭经济困难的新生正常入学，学校实施新生入学绿色通道。

第二条 学校允许家庭经济困难的学生，在缓交全部或部分学费的情况下先办理入学手续，然后根据核实后的家庭经济情况分别采取国家助学金、国家助学贷款、困难补助、勤工助学、学费减免等不同的资助措施，以确保每一位新生不因家庭经济困难而无法入学。

第三条 申请条件：

- 1.烈士子女、残疾军人子女、因公牺牲人员子女、孤儿；
- 2.家庭无经济来源造成家庭经济特别困难者；
- 3.家庭所在地为贫困地区，经济收入特别低，生活特别困难者；
- 4.父母均下岗，无固定收入，家庭经济特别困难者；
- 5.因其它一些不可抗拒的原因，致使家庭经济特别困难者。

第四条 申请及审批的程序：

有生源地助学贷款的学生：

学生持国开行回执单或农信社二维码等生源地贷款证明到新生报到处（绿色通道组）或学生资助中心办公室登记后持学生资助中心出具的证明方可在计财处缓交贷款部分学费，办理入学手续。

无生源地助学贷款的学生：

- 1.家庭经济困难学生凭我校新生入学通知书，向二级学院提出书面申请；
- 2.各二级学院确认后，学生填写《宜宾学院新生绿色通道申请表》，由各二级学院分管学生工作负责人签字并加盖二级学院行政公章，交学生工作部（处）审批并登记，到学校计财处核定缓交金额，办理入学手续。

第五条 学校应对家庭经济困难学生积极帮助，热情服务，除允许其缓交相关费用先行办理入学手续外，还要帮助他们解决生活中存在的其它困难。

## 第二章 家庭经济困难学生认定

第六条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能募集到的资金，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导、监督学校家庭经济困难学生的认定工作，学生工作部（处）负责具体组织和管理全校的认定工作。

第八条 各二级学院成立家庭经济困难学生认定班级（或年级、专业）评议小组、二级学院认定工作组。辅导员（班主任）、分管学生工作领导是认定工作的主要责任主体。

班级（或年级、专业）评议小组以班级（或年级、专业）为单位，由辅导员（班主任）任组长，学生代表担任成员，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级（或年级、专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级（或年级、专业）总人数的 10%，评议对象不应作为评议小组成员。认定评议小组成立后，其成员名单在本班级（或年级、专业）范围内公示。

二级学院认定工作组由分管学生工作领导任组长，成员由学生工作办公室成

员、专兼职辅导员、学生代表等组成，具体负责组织、初审本院的认定工作。其成员名单在本学院范围内公示。

第九条 对家庭经济困难学生的认定参照宜宾市当期城市居民最低生活保障标准上浮 20%作为家庭经济困难学生认定标准的上限，同时结合智慧校园大数据和学生日常消费行为进行认定。

第十条 家庭经济困难学生分为一般困难、困难和特别困难三个档次。

1.一般困难

一般困难是指学生及家庭尚不能完全提供其在校期间的学习、生活基本开支。

2.困难

困难是指学生及家庭仅能小部分提供其在校期间的学习、生活基本开支。

3.特别困难

特别困难是指学生及家庭完全不能提供其在校期间的学习、生活基本开支。有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

- (1) 拥有或使用高档通讯工具的；
- (2) 购买或长期租用价格昂贵电脑的（特殊专业除外）；
- (3) 购买高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品的；
- (4) 节假日经常外出旅游的；
- (5) 未经允许在校外租房的；
- (6) 经常出入高档餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费的；
- (7) 有其他高消费或奢侈消费行为的。

第十一条 需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要提交《宜宾学院家庭经济困难学生认定申请表》并登陆四川省学生资助管理系统上进行申请。

第十二条 认定评议小组根据学生提交的宜宾学院家庭经济困难学生认定申请表，结合智慧校园大数据和学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，组织民主评议。评议后将评议结果报二级学院认定工作组进行审核。二级学院认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日，公示无异议后。报学生工作部（处）进行审核，学生工作部（处）审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日，公示无异议后，报学生资助工作领导小组审核。审核通过名单按四川省资助管理系统要求进行审核和上报。

第十三条 建档立卡家庭经济困难学生、低保家庭学生、特困救助供养学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生等特殊群体学生信息全部纳入家庭经济困难学生数据库，在学生资助政策范围内优先资助。

认定过程中不得让学生当众诉苦、互相比困，可采用电话抽查、个别访谈、了解学生日常消费行为等方式，深入直观地了解学生家庭经济状况，及时发现问题并及时纠正认定结果存在的偏差。

第十四条 学生如对认定结果有异议，可通过有效方式向本学院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部（处）提请复议。学生工作部（处）应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

第十五条 学生工作部（处）和二级学院认定工作组不定期地随机抽选一定

比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现有下列情况者，一经核实，取消资助资格并依据有关规定进行严肃处理：

- 1.谎报、隐瞒真实情况，弄虚作假；
- 2.生活不节俭，有高消费或不当消费行为；
- 3.外出租房，参与赌博；
- 4.学习不努力，不思进取，不求进步；
- 5.拒绝参加集体活动或公益劳动；
- 6.因各种原因休学或退学；
- 7.受学校通报批评及纪律处分。

第十六条 各二级学院应加强学生的诚信教育，要教育引导学生在如实反映家庭经济困难情况，实事求是地提供家庭经济困难情况的证明材料（复印件即可）。既不应隐瞒不报，也不能夸大虚报。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消其资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第十七条 学生工作部（处）和各二级学院应对认定为家庭经济困难学生的生活及学习状况进行实时监控，并采取相应的资助措施，保证家庭经济困难学生基本的学习和生活。

第十八条 家庭经济困难学生认定工作每学年初进行一次，每学年下期进行动态调整工作，必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正，精准认定。

第十九条 学生应如实提供家庭情况，及时告知各二级学院家庭经济状况变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各二级学院应在进行家庭经济困难学生认定工作和后续资助工作中及时作出调整。

第二十条 各二级学院应对已经认定为家庭经济困难的学生的生活及学习状况进行跟踪了解，并采取相应的资助措施；同时建立家庭经济困难学生资助档案，作好已受助家庭经济困难学生的相关记录，考查资助效果，对所有家庭经济困难学生做到有计划，有步骤地统筹资助，保障学校家庭经济困难学生基本的学习和生活水平。

### 第三章 国家助学金评定

第二十一条 国家助学金主要用于资助高校全日制普招本、专科在校生中的家庭经济困难学生。国家助学金每学年由四川省财政厅、教育厅向各高校下达名额，学校根据各二级学院学生人数、专业情况、学科情况、家庭经济困难学生人数，将名额百分之百分配到各二级学院。

第二十二条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。资助标准按国家划拨的专项经费和规定的档次发放。

第二十三条 国家助学金基本申请条件：

- 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，遵守学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良；
- 4.勤奋学习，积极上进；
- 5.家庭经济困难，生活俭朴。

第二十四条 各二级学院必须严格按照上述国家助学金的基本申请条件，结合本学院实际分别制定相应的评审办法，并根据学生困难程度、思想品德、学习

态度等方面情况，对申请学生进行评审。

第二十五条 学校国家助学金的领导机构为宜宾学院奖助学金评审领导小组，负责审批国家助学金推荐上报名单。

第二十六条 国家助学金评审的管理机构为学生工作部（处）。

第二十七条 学生向所在学院提出申请（每学年一次，符合条件的学生可连续申请）。同一学年内，获得国家助学金的学生可以同时申请国家奖学金或国家励志奖学金、校级奖学金、勤工助学等。

第二十八条 经年（班）级民主评议通过，二级学院评审小组初审合格并公示无异议后，拟受助学生登录四川省学生资助管理系统在线填写《本专科生国家助学金申请表》。

第二十九条 各二级学院将初审合格的学生名单提交学生工作部（处）审查后，学生工作部（处）将享受国家助学金资助初步名单及资助档次，提交宜宾学院奖助学金评审委员会评审，并在全校范围内公示 3-5 个工作日，公示无异议后提交宜宾学院奖助学金评审领导小组审批。学校在规定时间内将评审结果报送四川省教育厅审批。

第三十条 学校计财部门要严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家助学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

资金到位后，学校将国家助学金按月发放。对受助学生在受助期间休学、退学或有违纪通报、违纪处分等情况者，取消未付助学金。未付助学金由各二级学院等额对应等级按评审程序重新评定受助学生，报学校宜宾学院奖助学金评审委员会审核批准。新增受助学生只享受本学年剩余助学金。

第三十一条 国家助学金的评审是一项政策性很强的工作，体现了党和国家对贫困大学生的关怀。在评审过程中要坚持公开、公平、公正的原则，深入听取广大师生的意见，认真细致地作好申请学生的评审工作。

#### 第四章 勤工助学管理

第三十二条 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。以自立自强为目的，多层次、多方位，有组织性、有偿性社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，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，同时也是培养合格人才的有效途径。

第三十三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第三十四条 组织学生参加勤工助学要确保学生的人身安全，不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超出学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。原则上不主张学生参加商业性礼仪服务，严禁学生参加陪酒、陪舞等低级、庸俗的活动。

第三十五条 学校资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的相关部门，学生资助管理机构负责开展相关工作，确保工作安排、人员配备、资金筹措、办公场地、活动场所以及助学岗位落实到位。具体工作由学生资助管理中心负责。

第三十六条 学校勤工助学活动由学生工作部（处）统一组织和管理。

学生工作部（处）是代表学校对学生的勤工助学活动进行组织、管理的职能部门，校内（外）各单位勤工助学活动都必须经学生工作部（处）审批、登记，并接受管理和监督。

未经学生工作部（处）同意，任何单位和个人不得以勤工助学为名张贴广告招聘学生，进行各项经营性活动。凡私自在校外打工的学生，在其活动过程中出现问题和后果，学校不负任何责任。

第三十七条 申请参加勤工助学活动的学生必须具备以下基本条件：

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良；
- 4.勤奋学习，积极上进；
- 5.身体健康、学有余力，能胜任期限为一学年的工作；
- 6.已经建立了家庭经济困难档案。

第三十八条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。在勤工助学活动中违反校规校纪的学生，将按照学校有关管理规定进行教育和处理。经教育无效者，将不再安排其进行勤工助学并取消其获得其他资助的资格。

第三十九条 校内勤工助学设岗原则：以工时定岗位。

1.按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 12 小时为标准，根据学期内全校每月需要的勤工助学总工时数，统筹安排、设置校内勤工助学岗位；

2.设置的岗位数量既要满足学生的工时需要，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 5 小时，每月不超过 22 小时。

第四十条 校内勤工助学岗位类型：分勤工助学固定岗位和勤工助学临时岗位。

1.固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

2.临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

3.校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。

第四十一条 学生参加校内勤工助学活动，需符合学校各部门用工需求和个人情况，并登录宜宾学院学生信息化管理系统在线提出勤工助学申请，打印申请表到招聘会现场送达用人单位。

第四十二条 校内固定岗位勤工助学活动，用人单位聘用学生必须到学生工作部（处）组织的招聘会现场公开招聘，各用人单位在拟录取学生申请表上签章后，将申请表报学生资助管理中心审查备案。在录用安排岗位时，应优先录用家庭经济特别困难的学生。

被聘学生经上岗培训合格，方可上岗。对于集体性的临时岗，可由组织者统一办理集体登记、注册、培训等手续。

第四十三条 学生上岗后，用人单位应及时将录用的学生名单和岗位安排情况送交学生工作部（处）备案。如使用人员发生变化也应及时通知学生工作部（处）。

第四十四条 学生工作部（处）将不定期地对用人单位勤工助学情况进行检查，对发现的问题进行处理。

第四十五条 校内固定岗位按月计酬。酬金的核算以宜宾市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为计酬基准，可适当上下浮动。凡未达到最低月工作时间或用工部门考核不合格者，酌情扣减或停发勤工助学酬金。

第四十六条 校内临时岗位按小时计酬。酬金的核算以宜宾市政府或有关部门规定的最低小时工资标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第四十七条 校外用人单位聘用我校学生勤工助学，除了向学生工作部（处）提出申请外，还必须提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意后，学生工作部（处）推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第四十八条 学生在校外开展学校组织的勤工助学活动（下文简称校外勤工助学）的，学生工作部（处）必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生签订具有法律效力的协议书。办理相关聘用手续后，学生方可开展校外勤工助学活动。

第四十九条 校外勤工助学酬金标准不应低于宜宾市政府或有关部门规定的最低小时工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务。

学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第五十条 在校内外勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照国家有关法律法规规定的程序办理。

## 第五章 社会助学金评定

### 第五十一条 社会助学金设立目的

用于资助家庭经济困难学生，激励困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面全面发展，帮助他们顺利完成学业，早日成为国家建设有用人才。

### 第五十二条 社会助学金资金来源

由社会团体、企业、个人等出资，在学校设立助学金。

### 第五十三条 社会助学金资助对象

按照社会助学金的签订协议来确定资助对象。

### 第五十四条 社会助学金评审、发放

社会助学金评定由二级学院按照相关要求组织实施，报送学生工作部（处）学生资助管理中心审定或备案，由计财处根据文件发放到学生指定银行卡。

## 第六章 国家助学贷款管理

### 第五十五条 国家助学贷款对象、贷款目的

家庭经济困难的普通高校新生和在校生，向生源地教育局资助中心指定银行提出申请贷款，用于弥补学生在校学习期间学费、住宿费和生活费的不足，帮助学生顺利完成学业。

第五十六条 学生申请贷款的额度每年不超过 8000 元。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。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。

#### 第五十七条 贷款申请和审批

贷款学生向生源地县（区）教育局学生资助管理中心提出申请，并办理相关手续。

在国家开发银行贷款的学生进校报到时将《国家开发银行受理证明》交二级学院，以二级学院为单位交到学生资助管理中心，由学生资助管理中心在国家开发银行系统进行录入；在农信社等贷款的学生持二维码到学校资助中心扫码后根据手机提示操作。

#### 第五十八条 贷后管理

贷款学生信息有变动的，及时与学校学生资助管理中心联系修改信息。

毕业前，国家开发银行贷款学生要登陆开发银行系统填写个人信息，并提出毕业确认，学校学生资助管理中心登陆开发银行系统进行毕业确认工作。同时借款人还须与开行办理还款确认手续。农信社贷款学生要签订还款承诺书。

贷款银行负责将借款人的相关信息纳入征信系统实施管理。

第五十九条 各二级学院要落实专人负责学生国家助学贷款工作，审核登记学生信息，做好相关政策宣传，加强对学生诚信教育，确保每一位贷款学生享受国家此项资助政策，履行合同规定的相应还款义务。

## 第七章 困难补助管理

#### 第六十条 困难补助的对象

凡属我校全日制普招本、专科学生，家庭经济困难，无力解决生活或学习费用者，均可申请困难补助；同时学校将对父母双亡且无经济来源的孤儿、烈士子女、优抚家庭子女、建档立卡贫困家庭学生、少数民族学生、国务院和各级人民政府确定的贫困地区的学生予以优先考虑。

#### 第六十一条 困难补助的条件

- 1.学生家庭经济特别困难，每月生活费低于宜宾市最低生活保障者；
- 2.遵守宪法和国家的各项法律、法规；
- 3.自觉遵守大学生行为准则和学校规章制度，无违规违纪行为；
- 4.学习勤奋刻苦，学习目的明确，学习态度端正；
- 5.道德品质良好，生活艰苦朴素、勤俭节约。

第六十二条 困难补助的额度由学校资助工作领导小组决定，一次性补助，补助工作按学期进行，根据实际情况灵活处理。

#### 第六十三条 困难补助的程序

- 1.学生本人向各二级学院提出书面申请；
- 2.经辅导员查证签署意见，二级学院审核属实后，汇总名单交学生工作部（处）学生资助管理中心审查；
- 3.学生工作部（处）学生资助管理中心提交学校资助工作领导小组研究审批；
- 4.学校计划财务处根据名单及金额，发放困难补助到学生银行卡上。

#### 第六十四条 困难补助的要求

- 1.各二级学院进行“困难补助”工作时，必须重点解决家庭经济特别困难且品学兼优学生的问题。
- 2.获得“困难补助”的学生必须按要求统一参加一定的义务劳动，否则，将取消其资格。

以下情况需退赔已领的困难补助：

1. 违犯国家法律、法规和学校规章制度，受到学校通报批评及违纪处分者；
2. 弄虚作假、谎报家庭情况而获得困难补助者，除退赔补助金额外，在校期间不得再申请享受困难补助或其他补助，并根据情节轻重给予相应的纪律处分。

第六十五条 困难补助是一项政策性很强的工作，体现了学校对贫困大学生的关怀。各二级学院要本着实事求是的原则，深入听取广大学生的意见，认真细致地做好特困生情况的调查和考察工作。

## 第八章 建档立卡贫困家庭学生资助管理

### 第六十六条 资助对象及标准

2016 年及以后被全国普通高等学校（以教育部当年公布的名单为准）录取就读全日制本专科（含高职、专科和本科，下同）的建档立卡贫困家庭学生，按照每生每学年 4000 元的标准给予资助（其中学费资助 2000 元、生活补助 2000 元），连续资助直到学业结束。休学期间，暂停发放资助。毕业当年专升本的全日制建档立卡贫困家庭学生，可享受建档学生特别资助。享受建档立卡特别资助的学生，可同时申请国家助学贷款、国家奖助学金等资助。

第六十七条 申请学生每学年在线申请、线上线下审核公示，审核通过的由生源地负责学生资助工作的管理机构统一打卡发放到受助学生银行卡。

第六十八条 各二级学院要高度重视，落实专门人员负责此项工作，抓好建档立卡贫困家庭学生在线申请的宣传动员和组织指导工作，审核学生信息，确保每一位建档立卡贫困家庭学生都如期享受国家的资助政策帮扶。

## 第九章 服兵役高等学校学生国家教育 资助实施细则

第六十九条 服兵役学生教育资助的资助对象是应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校全日制普通本专科入学新生、在校生、毕业生以及成人高校学生（不包含在校期间已免除全部学费的学生）；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我校学生；对退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考考入高校并到校报到的入学新生。

第七十条 下列学生不享受服兵役教育资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生、委培生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第七十一条 应征入伍资助金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（包括本金及偿还之前产生的利息）两者较高者执行；退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。每人每年最高不超过 8000 元。

第七十二条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款。补偿金额高于国家助学贷款金额，高出部分退还学生。

第七十三条 应征入伍资助年限按国家对应的本、专科修业年限据实计算。专升本学生按完成本科学习实际年限计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规

定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的学生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

#### 第七十四条 申请与审批

1.应征报名的我校学生登录全国征兵网，按要求在线填写并打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》，表上各部门签字盖章后同入伍通知书复印件一并寄回宜宾学院学生资助管理中心，在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

2.退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生，到我校报到后向我校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I I》并提交退役证书复印件。

3.我校学生资助管理中心收到学生的材料后，符合条件的学生由我校按四川省学生资助管理中心规定的时间每年上报一次，四川省学生资助管理中心审批后报送全国学生资助管理中心审批。

第七十五条 应征入伍资助资金由学校计财处按规定发放到学生指定银行卡上。

第七十六条 因学生本人思想原因、身体原因、故意隐瞒或弄虚作假、违法犯罪等造成退兵的学生，取消其受助资格，并不得申请学费减免。

如被退兵的学生回到学校复学，二级学院及时向我校学生资助管理中心报送学生名单。如已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生交回学校。收回资金后，及时汇总上缴全国学生资助管理中心。

因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。

第七十七条 应征入伍资助是一项政策性很强的工作，旨在鼓励高校学生积极应征入伍，推进国防和军队现代化建设。应征入伍资金必须专款专用，足额及时发放，不得截留、挤占和挪用，违者将按有关规定严肃处理。

第七十八条 如教育部和四川省对服兵役学生教育资助有新的规定按教育部和四川省的最新政策执行。

## 第十章 学费减免管理

#### 第七十九条 学费减免的对象

凡属我校全日制普招本、专科学生，家庭经济特别困难，无力解决生活或学习费用者，均可申请学费减免；同时学校将对父母双亡且无经济来源的孤儿、烈士子女、优抚家庭子女、建档立卡贫困家庭学生、少数民族学生、国务院和各级人民政府确定的贫困地区的学生予以优先考虑。

#### 第八十条 学费减免的条件

1.学生家庭经济特别困难，办理国家助学贷款后家庭仍不能全额解决本年学费住宿费；

2.遵守宪法和国家的各项法律、法规；

3.自觉遵守大学生行为准则和学校规章制度，无违规违纪行为；

4.学习勤奋刻苦，学习目的明确，学习态度端正；

5.道德品质良好，生活艰苦朴素、勤俭节约。

第八十一条 学费减免的额度由学校资助工作领导小组决定，一次性减免，原则上不超过学费住宿费总额减去国家助学贷款额。

第八十二条 学费减免的程序

1.学生本人向各二级学院提出书面申请，同时需提交本年度国家助学贷款合同；

2.经辅导员查证签署意见，二级学院审核属实后，汇总名单交学生工作部（处）学生资助管理中心审查；

3.学生工作部（处）学生资助管理中心提交学校资助工作领导小组研究审批；

4.学校计划财务处根据名单及金额，减免学生学费。

第八十三条 学费减免的要求

1.各二级学院进行“学费减免”工作时，必须重点解决家庭经济特别困难且品学兼优学生的问题。

2.获得“学费减免”的学生必须按要求统一参加一定的义务劳动，否则，将取消其资格。

以下情况需补交减免的学费：

1.违犯国家法律、法规和学校规章制度，受到学校通报批评及违纪处分者；

2.弄虚作假、谎报家庭情况而获得困难补助者，除退赔补助金额外，在校期间不得再申请享受困难补助或其他补助，并根据情节轻重给予相应的纪律处分。

第八十四条 学费减免是一项政策性很强的工作，体现了学校对贫困大学生的关怀。各二级学院要本着实事求是的原则，深入听取广大学生的意见，认真细致地做好特困生情况的调查和考察工作。

## 第十一章 附 则

第八十五条 本管理办法适用于我校全日制普招本专科学生。

第八十六条 本管理办法从 2019 年 9 月起实施。

第八十七条 本管理办法由学生工作部（处）负责解释。

# 宜宾学院学生宿舍管理规定 (修订稿)

## 第一章 总 则

第一条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的场所，直接关系到学生的精神风貌和身心健康。为进一步加强学生宿舍的管理，创造一个整洁、安全、文明、舒适的学习和生活环境，特制定本规定。

第二条 学生宿舍的居住对象是全日制普招生。

第三条 学生宿舍的具体事务由学生处学生宿舍管理中心(以下简称宿管中心)统一管理。包括:宿舍的卫生、纪律、寝室分配调整、公共财产管理、住宿资源的调配、日常维修,以及提出学生违反有关宿舍管理规定的处理意见等(水电管理主要由后勤水电中心负责)。宿管中心负责建立、健全学生宿舍管理的各项规章制度,并随着形势的发展变化及时加以修订和完善。

第四条 学校引入专业物业管理公司,由物业管理公司聘请宿舍管理员来具体负责各宿舍楼的管理事务。入住学生必须尊重和服从宿舍管理员的管理。宿舍管理员应本着“严格管理,热情服务”的工作宗旨,认真、负责、耐心、细致履行自己的工作职责。

第五条 宿管中心接受广大同学的监督,欢迎广大同学提出建议和批评意见。

## 第二章 住宿管理

第六条 寝室分配按先全日制普教生后成教生、以各二级学院为单位按年级分班相对集中的原则进行。

第七条 各二级学院须在新学年开学两周内到宿管中心核对本二级学院新生住宿情况。

第八条 新安排入住的学生先到学校计财处缴纳住宿费后,再凭缴费收据到分配的寝室入住,并在宿舍管理员处填写住宿信息。入住期间,任何学生不得擅自变更寝室、宿舍楼,如有特殊原因需要变更寝室、宿舍楼的学生,必须由本人提出书面申请,辅导员签字,二级学院签署意见并盖章,经宿管中心批准后方可变更,擅自变更将给予校纪处分。

第九条 已入住学生在每学年开学时,须到学校计财处按时、按标准交纳住宿费。

第十条 所有全日制学生必须在校内安排的寝室内住宿。未经批准,一律不得擅自在外住宿,否则,一切后果由学生本人负责。

1.无论何种原因离校,需在校外住宿的学生,须本人在离校前将辅导员签字、二级学院分管领导签字、盖章的请假条(复印件亦可)交宿管中心登记,事后请假或补交假条一律无效。

2.离校时间为7天(含周末和节假日,下同)及以下的直接向二级学院请假,离校时间为8—14天须向教务处或学生处请假,超过14天的须分管院领导签字。

3.如遇突发事件(疾病、意外等)本人确实不能事前请假的,须及时向辅导员报告,由辅导员代为请假,并报宿管中心登记。

4.学生私自更换寝室或留宿在其他寝室,视为未在安排的寝室就寝,按未假未归处理。

5.家住学校附近,周末、节假日需要定期回家住宿的学生,须由家长持本人身份证及复印件,亲自到各二级学院填写定期回家登记表。

6.对于准备报考研究生的大三、大四学生,因复习需要申请就寝晚归的,其管理办法按《关于考研学生就寝管理暂行办法》进行(见附件一)。

7.未假在外住宿,一经查实,学校将给予相应的校纪处分。

第十一条 转专业学生在住宿条件允许的情况下可申请调整宿舍,但须经转入二级学院签署意见,由宿管中心批准并安排。

第十二条 学生不得在寝室内擅自留宿外来人员。因擅自留宿外来人员造成其他同学或公共财产损失、人身伤害，留宿者须承担连带责任，学校将视情节给予纪律处分。

第十三条 毕业及中途离校的学生均应在规定的时间内办理退房验收手续，包括结清住宿费、水电费，交还宿舍钥匙等相关物品至宿舍管理员处并搬离学生宿舍。公共财产因非自然原因损坏的，责任人须照价赔偿；相关责任人不能确认的，全体宿舍成员共同赔偿。否则不予办理有关离校手续。逾期不办理退房验收手续者，宿管中心有权对其宿舍进行强行清理，由此造成的损失由个人负责。

第十四条 因参军或各种原因休学的学生须到宿管中心及宿舍管理员处登记，并将自己的物品搬离寝室。不登记者，按自行退房处理，由此造成的损失，由个人负责。

第十五条 学生在离校时，应做到遵纪守法，文明离校，主动配合宿舍管理员清点公共财物。严禁在宿舍内外乱涂乱画、焚烧纸张或其他物品、破坏公共财物等。学生离校时凡有公物损坏或丢失的寝室，学校一律缓发学生档案，待学生返校办理妥当后再行发放，并按校纪校规从重处理，赔偿相应损失。

第十六条 因未报到或中途离校等原因空出的床位，由宿管中心负责调整。

第十七条 由于新生进校或宿舍调整等原因，需要进行寝室调整时，学生必须积极配合，服从安排。否则将给予相应的校纪处分。

第十八条 假期留校手续办理和留校学生管理详见《宜宾学院假期学生留校住宿管理办法》（附件二）

### 第三章 财产管理

第十九条 宿舍楼及寝室内的门窗、玻璃、门锁、家具、电视设施、网络设施、水电设施、消防设施、淋浴设施及其它设备、设施均为学校财产，要妥善使用和保管，不得私自拆装、改换、调整、故意打砸破坏等，违者视情节给予校纪处分。

第二十条 未经宿舍管理员同意，不得将宿舍内的各种家具设备、设施搬出宿舍楼外或在寝室间调换；不得将统一配备外的家具搬入宿舍内，学生按规定调整宿舍时，宿舍内的公共财产不得擅自搬迁。

第二十一条 宿舍内的公共财产如有损坏的，应及时向宿舍管理员报修。非自然损坏的，由相关责任人照价赔偿；相关责任人不能确认的，全体寝室成员共同赔偿。

第二十二条 学生入住前，要对宿舍内的公共设施、设备进行检查，并派代表在“寝室物资验收清单”上签字，如有配备不全或未经使用已损坏的，应及时报告宿舍管理员登记，以便及时处理；如未报告登记，视为齐全完好处理。

### 第四章 安全管理

第二十三条 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力和自我管理能力，及时劝阻、制止危害宿舍安全、扰乱正常秩序的不良行为。

第二十四条 学生宿舍区域出现的各类突发事件，按照《宜宾学院学生宿舍突发事件应急预案》（详见附件三）进行处理。

第二十五条 严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒及具有放射性等危险物品。违者，所造成的财产、物品损失由责任人赔偿；造成人身伤害的，由责任人承担医治费及相关费用，并视情节给予校纪处分。

第二十六条 宿舍内禁止存放和使用电炉、电炒锅、电热杯、电热棒等大功率无安全保障的电器，凡寝室内存放以上禁用电器，宿舍管理员和学生工作人员有权将其没收，责任人将进行全校通报批评；凡寝室内正在使用以上禁用电器，宿舍管理员和学生工作人员有权将其没收，责任人将视情节给予校纪处分。如无具体责任人，将对该寝室群体成员进行处理，并追究其经济、法律责任。

第二十七条 住宿人员应妥善保管寝室钥匙，不能转借他人。严禁私自调换门锁或另加门锁。寝室大门钥匙丢失应及时上报宿舍管理员，由宿管中心统一更换门锁，所需费用由责任人承担。违反者，所引起的一切后果由责任人承担。

第二十八条 养成离室锁门的习惯，个人物品妥善保管。由于宿舍为学生密集、各类人员进出频繁的场合，故不宜在寝室内存放贵重物品和大量现金，否则责任自负，宿管中心或宿舍管理员不承担财产保险责任，建议入住人员自行参加个人财产保险。放假期间，个人贵重物品应随身携带。

第二十九条 增强安全意识。宿舍内严禁有以下行为：

- 1.擅自挪用、损坏消防器材；
- 2.在宿舍内使用明火，如焚烧纸张或杂物，使用酒精炉、蜡烛等各类有明火的器具；
- 3.在宿舍内使用和存放取暖器、超过 1000 瓦的电吹风等电热器具；使用和存放无安全认证标志的电器产品
- 4.私拉乱接电线、网络线等；
- 5.在宿舍内烧煮饭菜；
- 6.乱扔烟蒂等；
- 7.其它可能给宿舍和学生安全带来危害或隐患的行为。

第三十条 严格会客制度。校外来访人员在宿舍管理员处填写会客登记表，并交押有效证件后方可进入被访者寝室（异性原则上不进入宿舍），不得干扰值班人员工作以及学生学习、休息。来访者必须在 13:00 前、22:00 前离开宿舍。

第三十一条 宿舍管理员和门卫有权对宿舍楼（区）的所有人员询问情况，有权对管辖的所有寝室进行安全检查。学生应随身携带有效证件，并主动出示以便检查。

第三十二条 学生带大件物品进出宿舍楼时，应主动凭有效证件登记，宿舍管理员和门卫有权查问，必要时进行查看。

## 第五章 水电管理

第三十三条 宿舍水电实行计量管理。每间寝室免费用电额度每年 5-9 月为 25 度，1-4 月和 10-12 月为 16 度，当月有效，超过部分需缴费；每间寝室免费用水额度按每月 1.2 方/人计算（实习期间，留宿的学生必须到宿舍管理员处申报，按实住人数计算），当月有效，超过部分须缴费。水电费按多退少补的原则结算。寒暑假期间，学校不再给予免费配额。每月由宿舍管理员抄表，学生核实水电用量。每月的 1—7 日，学生须到宿舍管理员处结清水电费。收费标准将按市场价格进行调整。不按时缴纳水电费者，宿舍管理员有权停止对其供电供水，直到缴费后才恢复。

第三十四条 应节约用水用电，主动制止、杜绝任何浪费行为。发现水电设施损坏，应及时向宿舍管理员报告，电气设施不得擅自修理或拆卸。

第三十五条 严禁偷电、私拉乱接电线、使用大功率电热器具等，违者将给予相应的校纪处分。

## 第六章 计算机管理

第三十六条 严禁私自跨寝室、跨宿舍楼进行计算机联网或在公共网络线上私拉乱接，违者将给予相应的校纪处分。

第三十七条 在寝室内使用计算机，须自觉遵守国家和学校对计算机信息管理规定。寝室内超过两台电脑需向宿管中心申请增容。

第三十八条 在学校规定的学习时间内不得使用计算机玩游戏或观看与学习无关的碟片。在使用计算机及手机时，不得影响他人学习和休息，屡教不改者，将给予给予相应的校纪处分。

第三十九条 自觉遵守国家有关互联网管理的相关规定，严禁使用计算机玩色情电子游戏、看色情电子出版物和上色情网站；严禁查阅、调用、复制、传播反动、色情的影像制品、刊物和计算机软件。违反者视情节给予相应的校纪处分。

第四十条 将计算机搬运进出宿舍楼时，须经宿舍管理员或门卫登记。

## 第七章 秩序与环境管理

第四十一条 非在校学生不得擅自进入学生宿舍，宿舍内严禁异性同宿。未经宿管中心批准，男性不得进入女生宿舍楼，女性不得进入男生宿舍楼。经批准进入的人员必须在规定时间内出来，并在宿舍管理员或门卫处注销登记。

第四十二条 学生应遵守作息时间表（周一至周四，晚 10:40 关门，11:00 关灯、网络；周五、周六，晚 11:30 关门，11:40 关灯、网络），养成良好的生活习惯，按时起床、熄灯。

1.晚熄灯后迟归者，须持有效证件，且在门卫处如实登记及说明原因后才能进入宿舍；一学期中，未办晚归申请而晚归 1 次，给予违纪警示；2 次者，给予全校通报批评；晚归 3 次及以上者，以及未经批准夜不归宿者，将给予相应的校纪处分。

2.不遵守熄灯制度者，将视情节和影响，将给予全校通报批评或纪律处分。

第四十三条 学生应讲卫生、守公德，认真、自觉维护公共环境卫生，争创星级文明寝室，爱护公共绿地。寝室内的清洁卫生由全体寝室成员共同负责，寝室外的公共区域清洁卫生由清洁工负责。学生应尊重清洁工的劳动，配合作好公共区域的卫生工作，寝室产生的垃圾须套袋放到指定的垃圾投放点。

第四十四条 晚上熄灯后，如无特殊情况请勿使用电话，以免影响他人休息。严禁恶意拨打“119”、“110”、“120”等特种服务电话和校内急用值班电话，一经查实，学校将严肃处理。

第四十五条 未经宿管中心批准，任何个人、团体及单位不得在宿舍区内从事各种经营性活动及收费性服务活动、中介代理活动和传销活动等，如有违反，将给予给予相应的校纪处分；

第四十六条 宿舍内不得有以下行为,如有违反，将给予给予相应的校纪处分：



- 1.向窗外、门外、楼下泼水或乱丢垃圾；乱丢果壳、纸屑等杂物；
- 2.在公共场所内堆放杂物；
- 3.在门厅、走廊随意停放自行车，不听劝说者，宿舍管理员或门卫有权将自行车拖走；
- 4.在走廊、楼梯、楼顶私自拉绳晾晒衣物等；
- 5.在寝室及周围的墙壁上刻画、涂写或张贴、散发各种大小字报、启事、标语、漫画、传单、广告及海报等；
- 6.在宿舍楼内饲养任何宠物及其它动物；
- 7.在宿舍内擅自装修，或在墙面上凿进铁钉等硬物等；
- 8.严禁违规使用消防逃生窗；
- 9.其它影响公共环境和秩序的行为。

第四十七条 讲究文明礼貌，遵守文明公约。寝室成员要团结友爱、互帮互助、和睦相处，珍惜他人劳动成果，自觉服从并配合卫生和纪律检查。宿舍内严禁打球、踢球、溜冰、骑自行车等。早晚自习、上课期间、午休、晚熄灯后，不得高声喧哗和打牌、下棋、大声弹奏乐器、放音乐、电视等影响他人学习和休息的活动。宿舍内禁止打麻将，严禁赌博、酗酒、肇事、聚众起哄、摔砸瓶子杂物等。严禁恐吓威胁他人、打架斗殴、殴打他人、偷盗、诈骗他人财物。

#### 第四十八条 宿舍文明公约

热爱宿舍，讲究卫生，勤于内务，保护环境。  
关心集体，爱护公物，热爱公益，互敬互助。  
遵纪守法，维护秩序，见义勇为，弘扬正气。  
崇尚科学，重教尊师，自强不息，提高素质。  
诚实守信，助人为乐，健康生活，增强体魄。  
行为检点，举止文明，说话和气，礼待宾朋。  
衣冠整齐，言谈有度，节水节电，宿舍和睦。  
按时作息，遵守纪律，团结协作，争创一流。

### 第八章 卫生检查制度

#### 第四十九条 卫生检查安排

每周进行两次卫生小检、一次卫生大检；每周一、二、四、五进行卫生小检，由管理员开门检查，每周三卫生大检，由学生干部开门检查。

#### 第五十条 卫生检查

##### （一）卫生大检

- 1.检查时间：每周三 14:30 开始
- 2.检查标准：
  - ①地面清洁，并用拖帕拖干净，床下无杂物，鞋子摆放整齐（25分）；
  - ②床上物品清洁，摆放整齐，铁丝、蚊帐杆上不凌乱（20分）；
  - ③桌凳干净，桌面物品摆放有序（10分）；
  - ④整体效果好（10分）；
  - ⑤门窗清洁，墙壁、屋顶无蜘蛛网、灰尘，无乱画乱抹（15分）；
  - ⑥阳台地面干净，物品摆放不混乱，厕所清洁（15分）；
  - ⑦寝室门外清洁（5分）。
- 3.评分办法：优：90分以上；合格：60-89分；不合格：60分以下。

## （二）卫生小检

1.检查时间：每周一、二、四、五定期检查，从早上 8:30 开始；

2.检查标准：①地面、墙面干净；②卫生间、阳台整齐干净；③床上卧具叠放整齐；④床下物品收拾整齐；⑤衣服叠放柜内；⑥室内用具摆放整齐；⑦室内外无垃圾堆放；

3.评比办法：小检分为优、合格、不合格三个等级。凡地面未扫、床下脏乱、床上物品零乱、阳台脏乱等，均为不合格。其它则视其整体效果评为优或合格。

### 第五十一条 特别说明：

1.检查每天公布成绩，每周公布各二级学院卫生成绩名次。

2.凡 4 次不合格的寝室，给予违纪警示；6 次不合格的，将给予全校通报批评。各二级学院必须在每周三之前将本二级学院上周寝室卫生不合格责任人名单交至宿舍管理中心公室，否则通报批评全寝室成员。

3.凡一学期中检查均无不合格，且均为优秀的寝室在期末将给予全校通报表扬。

## 第九章 附 则

第五十二条 对违反宿舍管理规定的行为，将根据《宜宾学院学生违纪处分条例》有关规定进行处理。

第五十三条 本规定自公布之日起执行。原规定与本规定相悖的，以本规定为准。

第五十四条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

附件一：

## 关于考研学生就寝暂行管理办法

为提高我校学生学习积极性，鼓励学生考研，同时，为保障考研学生的安全，为考研学生的学习提供优良服务。根据有关规定，结合学校实际，特制定本暂行办法：

一、各二级学院可根据本学院考研学生情况，在学院内进行住宿调整，在不影响其他学生的正常学习和生活的情况下，将复习考研学生集中住宿（调整情况报宿舍管理中心备案），为考研学生的学习提供一个优良环境。

二、需要在教学楼考研专用教室学习的学生，可自愿向学生处宿舍管理中心申请晚归寝室，其具体办理条件和要求是：

1、申请晚归寝室的考研学生只能是三年级下期、四年级上期的学生；

2、符合申请资格的学生由本人提出书面申请，经班主任或辅导员审核，报本学院分管领导批准后，携带有效证件和 2 张本人相片（1 寸），到学生处宿舍管理中心办理《出入证》；

3、申请晚归学生应随身携带《出入证》，在晚归时，主动出示证件，并配合门卫或管理人员做好晚归记载；

4、申请晚归学生返回寝室时应安静地尽快就寝，不得影响他人，不得违反学院就寝管理的相关规定；

5、《出入证》办理时间在每学期开学后前四周，其他时间原则上不办理。若中途放弃考研的，应将《出入证》立即退回到学生处宿舍管理中心，并办理消假手续。

三、在教学楼考研专用教室学习的学生要注意自身安全。学院严禁借复习考研之名晚归或不归寝室和在外租房住宿，学生工作处将随时对此进行检查，若检查时既未在教学楼考研专用教室学习，又未在学生宿舍就寝的，将按有关规定进行严肃处理。

四、寒、暑假期间留校考研学生的宿舍管理同其他留校学生一样管理。

五、本暂行办法从公布之日起施行。未尽事项，由学生工作处负责解释。

（宜学院学发〔2009〕5 号）

附件二:

## 宜宾学院学生 假期留校住宿管理办法

为加强学生宿舍的管理,维护学生宿舍正常生活秩序,保障假期(寒、暑假)留校住宿学生人身、财产安全,根据《宜宾学院学生宿舍管理规定》,结合实际,特制定《宜宾学院学生假期留校住宿管理办法》。

### 一、申请资格

每年寒暑假,全体学生原则上应离校休假。但符合以下条件的学生可以申请假期留校住宿:

- 1、参加学校组织的教学活动、科学研究、社会实践的学生;
- 2、拟报考研究生、公务员、司法考试等的学生;
- 3、假期勤工俭学的贫困学生。
- 4、其它情况需要留校的学生。

### 二、申请及审批程序

1、将本人书面申请(说明留校原因,留校时间,家长意见)、《安全承诺书》交二级学院审核;

2、各二级学院对申请留校的学生家长进行沟通,并对学生申请进行审核。

3、经二级学院审核同意学生假期留校住宿后,报宿管中心备案,并安排住宿。

### 三、留校学生日常管理

假期留校学生由二级学院和学生工作处共同管理,学校其余职能部门参与并协同管理。

#### (一) 各二级学院值班老师工作职责

1、值班人员在值班期间必须保持 24 小时联系畅通,及时处理留校学生教育管理的各项事务;

2、核实本学院留校学生未签到情况,短信方式向学生处值班老师回复学生行踪;审核学生假期中途入住申请,并短信方式向学生处值班老师回复;审核学生离校退宿,并短信方式向学生处值班老师回复;核实请假未按时返校学生情况,短信方式向学生处值班老师回复学生行踪,并一定要保存好相关短信记录,建好台账,并及时向二级学院分管领导报告有关情况。

3、切实关心、关注留校住宿的学生,掌握学生思想、学习和生活状况,如遇学生出现紧急、突发情况,必须第一时间赶到现场参与处置。

4、值班期间,深入寝室,加强对学生进行安全教育,严禁学生使用违规电器;了解学生诉求,尽力为学生学习、生活提供方便;注意与管理员保持沟通和联系,对违纪情况的学生及时进行教育和处理。

5、认真做好值班期间相关情况的工作记录,并做好交接班的工作衔接。

#### (二) 学生工作处值班老师工作职责

1、清理学生签到情况。每天从管理员处了解前一天晚上学生签到情况,联

系其所在二级学院安排的值班老师对未签到的学生行踪进行核实并以短信或者QQ方式回复学生行踪；

2、审核学生中途办理入住申请。需要办理入住的学生需先经过二级学院值班老师审核后，交学生处值班老师备案，由管理员办理入住。

3、审核学生中途离校退宿申请。需要办理离校退宿申请的学生需先经过二级学院值班老师审核后，交学生处值班老师备案，由管理员办理退宿。

4、审核学生中途请假申请。学生因事需要中途请假的，需先经过二级学院值班老师审核后，交学生处值班老师备案(请假时间过长的，要求学生办理退宿)，并告之学生必须按时返回销假，否则将按有关规定给予处理。

5、清查学生到假返校情况。对未按时返校的学生，要求二级学院进行情况核实并短信回馈情况。

6、办理学生回原寝室存取物品申请。学生凭学生证和本人申请到原宿舍找值班人员办理。

7、值班期间，深入寝室，加强对学生进行安全教育，严禁学生使用违规电器；了解学生诉求，尽力为学生学习、生活提供方便；注意与管理员保持沟通和联系，对违纪情况的学生及时进行教育和处理。

8、认真填写值班日志。

9、遇到突发紧急情况，应在第一时间赶到现场进行处理，并向学生处领导反映。

### (三) 各相关职能部门工作职责

后勤管理处要保证食堂正常开放，注意饮食安全，提高饮食质量，为学生提供优质服务；

保卫处要按照校园安全教育的要求，切实加强校园的安全保卫工作；

图书馆要落实工作人员，制定出图书馆假期借阅安排；开放自习室并告知学生；

教务处要落实、管理好复习考研、司法考试、公务员考试等学生的自习教室；

学生处、各二级学院要做好假期留校学生住宿的办理和教育管理，安排落实值班人员，加强对假期留校住宿学生的教育和管理，不定期走访学生宿舍，了解和掌握留校学生情况，帮助留校学生解决思想、学习和生活方面的困难，及时处理学生诉求和突发状况。

### 四、假期留校学生需要遵守的纪律

1、自觉遵守国家法律和学校各项规章制度，服从学校的管理。

2、爱护校内的一切公共设施，损坏照价赔偿；妥善保管自己的贵重物品，由自己承担保管责任。

3、如需中途离校的学生，需提前向二级学院值班老师上报申请手续。二级学院值班老师审核通过后及时向学生宿舍管理中心值班老师报备。留校学生未经同意不得擅自校外住宿。如违反按《宜宾学院学生违纪处分条例》进行处理。

4、严格执行按时返校就寝和签到制度。学生宿舍 23:00 锁门，23:30 熄灯、断网。留校住宿学生每天晚上 9:00—10:30 必须到指定地点签到。如违反按《宜宾学院学生违纪处分条例》进行处理。

5、不使用违规电器，不使用明火、燃放烟花爆竹、存放易燃易爆等危险物品，不随意动用消防设施，不在寝室内私拉乱接电线。如违反按《宜宾学院学生违纪处分条例》及有关法律法规进行处理。

6、寝室钥匙不得转借给他人或私自更换、加门锁，不私自调换寝室和留宿

外人、异性。如违反按《宜宾学院学生违纪处分条例》及有关法律法规进行处理。

7、不酗酒、赌博、打架斗殴、聚众喧哗、下河游泳，不参加传销等非法活动。如违反按《宜宾学院学生违纪处分条例》及有关法律法规进行处理。

8、学习交通安全法规，自觉遵守交通规则，不得前往地势险要或存在安全隐患的地方游玩。

9、注重自我保护意识，个人资料不轻易外泄，不贪小便宜，不轻信他人，注意受骗上当，远离不良网贷，防范金融诈骗，注重自我防范意识，不加入任何传销组织。

宜宾学院  
二〇一九年七月一日

附件三：

## 宜宾学院学生 宿舍突发事件应急预案

为有效预防、及时控制和妥善处理学生宿舍区域的各类突发事件，提高快速反应处理能力，建立健全应急机制，切实保障广大住宿学生的生命与财产安全，为学生提供安全、舒适的生活环境，特制定本预案。

一、预案适用范围：适用于学生宿舍内突发事件的应急处置。

二、预案工作原则：

1、以人为本

在处置突发事件时，把保障学生、员工的生命安全作为应急工作的出发点和落脚点，最大限度地减少突发事件可能造成的人员伤亡和危害。

2、预防为主

贯彻预防为主的思想，树立常备不懈的观念，提高防范突发事件意识，坚持预防与应急处置相结合；立足于防范，防患于未然，建立健全安全隐患、矛盾纠纷排查、整改和调处机制，强化信息的广泛收集和研判，争取早报告、早控制、早解决，把突发公共事件控制在一定范围内，避免造成失控和混乱。

3、依法规范

应急预案的制定、修订与实施，应当以国家有关法律、法规、规章为依据，与学校有关政策、应急预案相衔接，符合学校的实际情况。

4、群防群控

充分依靠各级领导、全体员工、广大学生，发挥各方面力量的基础性作用，建立健全组织和动员学生、员工参与应对突发事件的有效机制，形成齐抓共管处置工作格局。

5、接口明确

要与学生宿舍预防、及时控制和妥善处理各类突发事件有关的学校各个部门建立明确的工作接口。

6、分级负责

按属地管理原则，宿管中心对各宿舍楼发生或者可能发生的突发公共事件的预防、应急准备、应急处置和事后恢复负责，逐级落实管理职责和应急处置职责。

7、统一指挥

成立突发事件应急小组，第一时间应对突发事件的处置工作。

8、快速反应

建立健全处置突发事件的快速反应机制。一旦发生重大事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应、正确应对、处置果断，力争把问题解决在萌芽状态。

9、宣传先行

学生宿舍管理部门将防火、防盗、防意外伤害，遇突发事件的保护、求助、自救、避险，与日常安全宣传、告知紧密结合。

三、组织结构及职责

在学校突发事件应急处置工作领导小组的领导下，学校成立学生宿舍突发事

件应急指挥部，由分管学生工作的校领导任总指挥、成员为校内相关职能部门负责人及各二级学院分管学生工作负责人，负责统一领导、指挥和协调学生宿舍突发事件的应急处理工作。

学生宿舍突发事件应急指挥部主要职责如下：

1、识别、分析各种安全因素，制定、改进各种与安全有关的管理制度（含应急预案）；

2、传达上级有关突发事件应急工作的相关信息，参与学校一些应急事件的协调；

3、分析有关安全管理的重要信息、发展趋势，并向上级提交报告；

4、协调或提出协调与应急处置有关的工作接口；

5、统一领导和协调学生宿舍各类突发事件应急处置工作；

6、根据学校的安排，启动预警预案；

7、组织力量处置突发事件；

8、检查、督促各楼突发事件应急预案的准备、落实。

四、各种突发事件应急响应的基本要求或基本程序

1、自然灾害

密切注意天气预报，在即将遭遇气候恶劣情况时，通知学生注意，尽量不外出。如有必要，可安排工作人员进行值班（或应急在岗准备）。伴随出现的人身伤害事件按第6条采取措施。

注：宿舍管理中心应对宿舍区域可能会遇到的自然灾害有所了解。校区区域，了解是否有洪水、泥石流、山体滑坡等灾害发生；楼区区域，掌握那些楼区可能会因为地势较低、排水不畅等引起建筑物进水。

1.1 暴雨

1.1.1 预备程序

a) 向宿舍楼内发布暴雨警报，告知学生注意事项，如：尽量不要外出，关闭寝室的门窗，收回晾晒的衣物和放在阳台、窗台的其他物品等；

b) 根据宿舍的地势和建筑物、周围道路的状况，准备好道路积水和防止雨水侵入的措施，如：预备沙袋、抽水设备、停电应急电源、临时通行垫脚砖头物质；

c) 检查楼顶和敞开式阳台的下水管路的通畅情况，公共区域门窗的关闭情况；

d) 必要时，调整特殊楼、特殊寝室学生的住宿；

e) 准备必要的外伤药品；

f) 采取门厅防滑措施（如设置防滑垫、及时拖干积水等）、设置防滑提示；

g) 对于危险的空中悬挂物或屋顶材料，及时处理。必要时上报学校，由学校派专门人员进行处理。

1.1.2 过程发生时

a) 确保人员到位、通讯畅通，巡视漏水、渗水情况，架空电线有无落地等异常发生（需要巡视哪些事项，各个楼区的内容可能有所不同）；

b) 风雨过大时，应劝阻学生外出；

c) 通向外部的道路被淹时，应及时与学校的相关部门联系。必要时，应用砖块、木板等临时铺设一条通道，方便学生进出，并做好安全提示。

1.1.3 发现险情时

a) 发生险情的楼区工作人员应及时上报大致人员财产损失情况；



b) 若建筑物在暴雨中发生倾斜、开裂，应急工作小组立即组织楼内人员撤离，疏散到安全区域，同时切断建筑电源；在危险建筑物周围设置警戒线，派专人密切注意建筑物及周边状况，把人员活动限制在安全区域内；

c) 水进宿舍，组织人员用沙袋等物品堵住进水，必要时开启抽水设备；

d) 若发现学生寝室浸水，根据情况进行“堵”、“通”作业，并组织学生将物品转移到安全位置；

e) 若发现天花板渗水，马上切断该寝室的照明、楼顶扇电源；

f) 若发现架空电线被挂断，马上通知水电中心处理，并在周围设置警戒线，把人员活动限制在安全区域内

g) 特别注意对学生外出（如外出实习）寝室或空寝室的检查；

h) 除非经过学生宿舍突发事件应急领导小组批准，并已采取安全措施外，禁止进入警戒线，派专人密切注意建筑物及周边状况，把人员活动限制在安全区域内。

## 1.2 雷击

### 1.2.1 预备程序

a) 检查建筑物避雷设施是否损坏；

b) 提醒学生在雷电发生时不要上网、使用手机。

### 1.2.2 应急

a) 当发现雷击或得到雷击报告时，应马上通知宿管中心主任；

b) 若发生电气跳闸，在没有检查确认能够送电之前，严禁合闸；

c) 在雷击过程中若伴随着暴雨情况，可参照 1.1 条相关预案应急处理。

## 1.3 地震

### 1.3.1 预警预防行动

在政府发布地震预告后，根据学校的指令，一般采取以下预警预防行动。

a) 组织落实，根据地震应急预案落实抢险时的工作职责、工作人员的值班；

b) 勘察楼区周围的疏散地点；

c) 向学生宣传防震知识、疏散方式方法，开展疏散演练，开启所有疏散通道并保持畅通；

d) 加强治安巡视；

e) 根据线路的设置，提出切断水电的方案；

f) 必要时（预报强烈地震、宿舍楼防震性能低、上级指令），安排学生露宿或转移住宿。

### 1.3.2 应急处置

a) 发生地震，立即通过楼外喊话方式通知学生撤离宿舍，疏散到相对空旷的区域；

b) 发生建筑倒塌或部分倒塌时，在确保自身安全的前提下，立即组织开展自救互救，抢救被埋压人员，帮助伤病员迅速脱离危险环境；

c) 发生破坏性地震时，关闭、切断电、热、水系统（应急照明系统除外），防止震后滋生其它灾害；

d) 工作人员要第一时间向宿管中心负责人报告有无人员受伤、被困，有无建筑物损毁等信息，若发现有人受伤拨打 120 急救；

e) 宿管中心负责人第一时间向学校领导和相关部门、二级学院汇报情况，组织抢救；

f) 听从学校指挥，投入后续抗震工作。

## 2、事故灾害

### 2.1 火灾

#### 2.1.1 灭火基本原则

先救人，后救火；发现起火，立即报告。

#### 2.1.2 预防措施

a) 管理人员、值班员、维修人员应具备其履行职务所应具备的消防知识和技能；

b) 保持消防通道的通畅，消防疏散门的完好，消防登高区域无障碍；

c) 保持消防疏散门应能在最短的时间打开（或击破）的手段；

d) 杜绝乱拉电线，合理使用接线板；

e) 建立大功率电器使用登记、审批机制，把握宿舍电气总体容量和分布；

f) 开展安全用电的指导；

g) 配电房不得堆放杂物；

h) 对消防设施、设施的消防安全要求进行检查和操作；

i) 检查和禁止违章电器的使用；

j) 检查和禁止明火的使用；

k) 保持消防标识的完整、正确；

l) 履行消防安全宣传和告知的义务；

m) 不得存放易爆、易燃危险品；

n) 开展宿舍阳台等处堆放易燃品的管理；

o) 相关人员熟悉应急联络方法（如保卫部门、119等）；

p) 制订应急反应预案，开展培训和演练；

q) 对住宿学生的违规行为，及时制止。对屡犯者，向学校相关部门通报。

若其违规行为达到学校行政处分程度，应向学校报告并提出处理建议。

#### 2.1.3 消防应急反应预案

消防应急反应预案在制定时应考虑以下问题：

a) 房屋的建筑物结构（钢混、砖混、砖木，平房、多层、高层）；

b) 与水电中心等相关物业管理部门、保卫部门的工作接口，如何报告、组织、联动；

c) 各宿舍楼的位置以及在发生事件时各楼人员如何联动反应；

d) 联动反应时的工作分工（在常规工作时间的分工，在双休日、节假日、假期、管理人员下班后等时间段的工作分工）；

e) 消防用水的结构、楼区的供水系统，楼区疏散指示和应急照明系统的状况；

f) 宿舍楼防火间隔的设置和疏散通道的设置。

注：由于火情的应急时间非常紧迫，往往在3~5分钟内要采取决定性行动。在编制宿舍楼区应急预案时，要形成临近楼区互保的机制，考虑到在不同时间段内所能够投入应急的人员以及他们的分工，在极短的时间内完成扑灭初起火情、疏散和抢救火场人员、报告等事项。靠负责人赶赴现场，组织力量，往往在时间上不允许。

#### 2.1.4 火灾的应急预案的基本构成

火灾应急预案应考虑工作人员的分工，工作人员不一定是宿管中心的工作人员，有可能是与学生宿舍火灾应急有关的工作人员（如：保卫部门、校医院、水电中心、宿舍管理员）。

#### 2.1.4.1 发现火情，立即核实

宿舍管理人员发现或得知火情或火情苗头的信息，必须立即进行实地查看核实，并根据消防应急预案采取联络报告、扑灭初期火灾等等后续行动。

#### 2.1.4.2 报告

在扑灭初起火情、疏散和抢救火场人员的同时，必须按应急预案的规定报告。报告中应说明清楚火情地点、火情大小、是否有人受困。

注：报告一般有向周围楼区工作人员通知增援，向宿管中心主任、学校保卫部门、水电中心、119、120 等单位报告。

#### 2.1.4.3 初期火情的扑救

发生初期火情，应迅速利用楼层灭火器具等进行及时扑救。同时，招呼火场的住宿人员迅速撤离现场。在用水灭火（如动用水带、脸盆盛水或水基灭火器）时，应先切断火场及周边寝室的电源。

火势受到控制后，应在火场停留，防止复燃，并向宿管中心主任和学校保卫部门汇报情况。在宿管中心主任和学校保卫部门到达现场后，听从指挥。

#### 2.1.4.4 火灾的应急处置

若发现火情失控，要遵循先救人，后救火的原则。工作人员到达现场后，应首先全力解救被困人员，组织指挥被困人员疏散或躲避待援。注意采取自我保护措施，可根据分工同时开展以下工作：

a) 组织侦察火情，掌握火势发展情况；及时向学生宿舍突发事件领导小组汇报火情，听从指挥；

b) 消防车从校门口到现场的引导；

注：消防车进入校园时，应有人引导进入火场；并指示火场周围消火栓、连接器的位置。

a) 实施、配合消防部门灭火；

b) 有人受困，应立即向消防人员报告；

c) 保证消防管路的用水。

注：有些管路设置需要在应急时开启消防水泵。有些是通过消防控制系统控制开启的，有些则需要人工在水泵房开启。

#### 2.1.4.5 切断电源方案

需要切断电源时，应考虑以下因素：

a) 配电箱的结构是否适用于非专业（没有电工上岗证）人员操作？（谁去切断电源？）

b) 该楼的电气保护的设置，是否能在线路受到火灾影响时自动切断局部或整楼的电源？

c) 在疏散时，应急照明是否足够？

注：切断电源时，要防止非专业人员的触电、疏散时因照明不良而造成摔伤、挤踏等事故。

#### 2.1.4.6 组织疏散

a) 迅速打开安全出口门；

b) 喊话提醒学生冷静、有序地从就近的楼梯走出宿舍，以防拥挤踏伤；

c) 优先保障伤员的疏散，配合医护人员及时对伤员进行现场救护，将重伤人员迅速送往附近医院；

d) 根据楼层安全疏散图组织学生撤离，首先疏散着火层及以上楼层的学生；

e) 疏散学生重要资料和贵重物品等。把疏散出来的物资集中存放到楼旁空

地上，指定专人看管。

#### 2.1.5 后续事宜

- a) 安排着火寝室住宿人员的住宿。若生活物资被毁，提供衣被，妥善安置。
- b) 火灾后协助消防部门做好火灾调查、协助消防部门和学校做好善后处理工作、总结经验教训等。
- c) 在没有得到消防部门或保卫部门同意之前，不得清理火场。

#### 2.2 宿舍停水（停电）事件

- a) 发生突然停水（停电）故障时，值班人员必须立即报告宿管中心分管老师，或通过其他途径确认停水（停电）故障发生区域、停水（停电）故障发生原因。
- b) 若是外部原因（如水电中心维修、市区临时停水（停电）等）应详细记录停水（停电）原因、停水（停电）时间、修复时间。若不是外部原因，联系水电中心维修人员立即到发生故障的宿舍进行检查。
- c) 各楼接到宿管中心通知后，立即在宿舍内通知学生停水（停电）原因、停水（停电）时间、修复时间，提示学生离开宿舍前关闭水龙头，停电前关闭或拔掉用电器电源。
- d) 若对学生生活造成极大不便的，应考虑对学生生活做出临时性安排，稳定学生情绪。
- e) 如果宿舍晚间突然停电，宿舍工作人员应立即打开应急照明灯具，引导学生上下楼梯，防止意外伤害事故发生。同时提醒学生做好财物安全防范，谨防丢失。
- f) 停电后要注意对大功率用电设备、设施的管理，如供水设备等。

#### 2.3 水管路破裂

##### 2.3.1 预防措施

- a) 宿舍管理中心应安排对主干管线的定期检查，发现问题及时处置，防止事故发生。
- b) 为能在事故发生时迅速处置，楼区工作人员应熟悉管阀的控制区域，主管阀做好标识。

##### 2.3.2 室内管路爆裂

- a) 发现者立即关闭室内相关水阀，然后立即报告，维修人员应马上到现场进行维修。
- b) 如漏水点在阀门前，先用毛巾等物进行封堵，尽最大可能降低水管出水量，然后立即报告进行抢修。

##### 2.3.3 室外管路爆裂

发现者立即关闭相关阀门，然后立即报告。宿管中心应马上联系相关部门落实抢修。

##### 2.3.4 注意事项

- a) 必须关注现场是否有人受伤（尤其是热水管破裂后有无人员烫伤）。
- b) 必须关注是否有电气进水的现象，特别是天花板上灯具、风扇周围的渗水和放在地面上接线板的浸水，发现时必须关闭电气开关。

##### 2.3.5 事后工作

- a) 后续除了安排好抢修、公布停水通知外，应对室内灌水进行现场清理。
- b) 若发生财产损失，应首先做好安抚工作，及时报告宿管中心负责人，并统计损失情况。

2.4 事故灾害中伴随出现的人身伤害事件按第 6 条采取措施。

### 3、传染病防控应急

#### 3.1 卫生防疫宣传教育及准备工作

a) 按照国家对传染病实行预防为主的方针，针对宿舍内人口密集的特点，对容易在学生中发生的常见传染病，如病毒性肝炎、肺结核、痢疾、肠道疾病、非典型肺炎、甲流等，开展传染病预防知识和预防措施的宣传教育。

b) 响应学校的爱国卫生运动，做好宿舍楼的卫生工作。

c) 配合学校定期组织力量消除鼠害和蚊蝇等病媒昆虫及其它传播传染病的或者有人畜共患传染病的动物危害。

#### 3.2 实行传染病申报制度

a) 凡得到宿舍内有《中华人民共和国传染病防治法》规定的各类传染病患者或疑似患者的消息，均应立即报告宿管中心。

b) 宿管中心接到楼内报告后，应立即在第一时间派人到相关宿舍楼核实情况。除非确认情况不属实，否则应迅速用口头、书面、电话等方式向学生宿舍突发事件应急指挥部报告，并同时向学校医院、二级学院、保卫部门等报告。

#### 3.3 传染病的控制措施

a) 对传染病病人、病源携带者和疑似传染病人，在治愈前或者在排除传染病嫌疑前，仍需住宿学生宿舍的，应立即进行住宿调整，安排在指定场所进行医学观察。

b) 与传染病病人有过密切接触的人员，实施必要的卫生处理和预防措施。

c) 在做好防护措施的前提下，对传染病病人或疑似病人的住宿场所和使用过的家具进行消毒。

### 4、刑事、治安事件

#### 4.1 预防措施

a) 开展楼区的巡视、检查；

b) 向学生开展防盗宣传和提示；

c) 保持配置安全设施的完好；

d) 对外来人员进行登记，拒绝可疑人员进入楼区。

#### 4.2 打架斗殴

a) 学生之间的打架斗殴应及时劝阻，对双方宜采取说服方法和攻心技巧，使双方冷静下来，耐心劝阻双方离开现场，缓解矛盾；在制止争吵、斗殴过程中，切记不可动粗，不可恶言相向。根据严重程度报告宿管中心。

b) 若动用凶器、伤人、有社会人员参与的打架斗殴、财物损失或者双方不听制止，事态继续发展，难以控制，应迅速报告学生宿舍突发事件应急指挥部及保卫部门，协助保卫部门处理。

c) 若有伤者应协助送校医院或附近医院抢救，设施损坏马上报修。

#### 4.3 盗窃的处理

##### 4.3.1 接到失窃报告后措施

4.3.1.1 值班员接到学生报案后，告知学生要保持好案发现场，并立即向宿管中心报告，同时拨打校区报警电话。

##### 4.3.1.2 管理人员或值班人员组织实施紧急布控：

a) 调集现场（或邻近楼区）值班员封闭楼道口，把住大门，对出入人员严格检查；

b) 学生留在室内，关闭门窗进行自我保护；

c) 待保卫人员到达现场后，逐层清查公共部位，围堵嫌疑人。

4.3.1.3 解被盗物品的名称和数量，并做好登记。及时与学生所在二级学院联系，协助调查了解工作，安慰被盗同学，稳定同学情绪。

4.3.2 当在工作人员巡视时，发现现行盗窃行为的，要保持沉着冷静，设法制服罪犯，大声呼叫向其他人员求助。情况许可时，按照 4.3.1 条采取相关措施。

4.3.3 配合保卫人员（或公安人员）进行调查。

4.4 刑事、治安事件中若有伤者按第 6 条采取措施，设施损坏马上报修。

## 5、群体性政治事件

### 5.1 事件范围

a) 管理区域内外涉及学生、职工的各种非法集会、游行、示威、请愿以及集体罢餐、上访、聚众闹事等群体性事件；

b) 各种非法传教活动、非法政治性活动；

c) 针对学生、职工的各类恐怖袭击事件；

d) 学生、职工非正常伤亡、失踪等可能会引发影响校园和社会稳定的事件等。

### 5.2 预防和预警信息

a) 要经常研究影响管理区域稳定的新情况、新问题，做好舆论的分析和引导。

b) 对可能引起学生高度关注的国际国内重大事件，特别是对危及学生生命财产安全或涉及国家主权和民族利益等容易激化学生情绪的问题，以及敏感期、重大政治活动、重大节庆、重大文体活动以及发生各类重大突发事件期间等进行特别关注。

c) 在落实安全措施的同时，应当及时把握学生思想动态，加强引导，安排值班，早发现、早报告。

### 5.3 信息报送

宿管中心必须建立至宿舍管理员的信息报告渠道，并按学校的规定保持报告渠道畅通，有消息、有动向必须及时报告，避免因重视不够、应对不妥、处置失当而激化矛盾、扩大事端。

### 5.4 应急响应

a) 工作人员在听到相关消息或发现不稳定因素出现苗头时，及时向宿管中心主任报告。宿管中心主任必须马上向学生宿舍突发事件应急指挥部报告。

b) 对大字报、小字报及传单应拍照留证，根据学生宿舍突发事件应急指挥部的指示迅速清除，防止扩散。对现行发现，应设法确定散布者身份，并报学校相关部门。

c) 学生宿舍突发事件应急指挥部应根据事件的情况，安排专门的值班，必要时坚守现场，根据学校相关部门安排，开展其他应急处理工作。

## 6、人身事件

6.1 宿舍内住宿学生突发急病、受伤，管理员、值班员视具体情况，轻者送校医院处理；重症者应立即拨打急救电话（校医院和/或 120），同时向中心负责人报告。

6.2 若自杀、自残等事件，应尽快组织人员实施抢救，根据情况拨打急救电话（校医院和/或 120），或将伤者送往附近医院，同时上报中心负责人。

6.3 中心负责人在得到报告后，通知伤病人员所属二级学院负责人。

## 7、善后与恢复

7.1 非宿管中心原因而引起的群体事件，应积极协助学校相关部门所采取的后续工作。

7.2 宿管中心原因（或部分原因）而引起的群体事件，宿管中心应认真查找原因，提出对策方案。

7.3 安抚和平静学生或当事者的情绪，恢复管理区域正常秩序。

#### 五、预警预防行动

对非紧迫事件，根据学校的要求（职责允许的情况下学生宿舍突发事件应急指挥部可自行宣布）进入预警期，并根据突发事件实际情况采取以下措施：

1、及时向住宿学生、员工发布可能受到突发事件危害的警告或者劝告，宣传应急和防止、减轻危害的常识；

2、转移、撤离或者疏散容易受到突发事件危害的人员和重要财产，并进行妥善安置；

3、要求各类应急救援队伍和人员进入待命状态；

4、准备所需应急物资和设备；

5、法律、法规、规章规定和上级要求的其他措施。

进入预警期后，学生宿舍突发事件应急指挥部应当依据有关法律、法规、规章的规定和有关工作要求，采取更加严格的防范控制措施，防止事态的进一步发展。

六、本预案是学生宿舍发生突发事件的处理依据，学生宿舍中一旦发生突发事件，应立即启动本预案。

（宜学院学发〔2011〕40号）

## 宜宾学院早操管理规定

为进一步规范早操管理，提高大学生综合素质，增强学生体质，提高健康水平，养成良好的生活习惯和行为规范，展现大学生良好的精神风貌，特制定本规定。

#### 第一条 早操要求

（一）每周星期一，大一学生参加升国旗仪式，由校国旗队负责升旗工作，所有学生、老师必须严肃认真，面向国旗。

（二）每周星期一至星期五，大一学生早操锻炼，每天做两遍早操。（星期一升旗仪式后做一遍）

（三）各二级学院必须按照规定的区域，位置站队；队列要求：以班为单位成一路纵队，按学号先后顺序进行站位。

（四）在早操锻炼过程中，必须认真做操，禁止穿拖鞋和携带背包做操。

（五）在早操锻炼过程中，应配合早操检查人员做好工作，禁止谎报行为。

(六) 各二级学院专职辅导员，体管部部长每天早晨到达各系指定区域进行督促，协助管理。

## 第二条 检查及处理

(一) 由校学生会体管部负责早操检查工作。

(二) 凡出勤到位未做操者，作为旷操处理。

(三) 原则上不能事后补假。如有紧急情况，应在当日早操时间向检查机构请假，并于当日中午 12:00 以前将相应请假手续及相关证明交校学生会体管部。

(四) 公假、病假、事假，按学籍管理制度执行。

(五) 凡旷操一次记旷课一节，并扣该生操行分 3 分；迟到、早退等其它违纪现象累计达三次算一次旷操，每次扣操行分 2 分；一学期累计旷操达 3 次以上者，先给予违纪警示，旷操 5 次以上者，给予全校通报批评，旷操达 10 次以上者，给予警告以上处分。

(六) 对在早操中，不配合检查人员工作或谎报行为，将视情节轻重给予教育、通报批评直至纪律处分。

## 第三条 名次评定

(一) 检查人员须认真作好早操情况记录，早操结束后将记录情况及时上报管理部门，每周将定时通报统计结果情况，每月公布当月早操名次。

(二) 每月名次按出勤 90%，校评 10%比例计算。(病事假按未出勤计算)

(三) 单项计算方式：

出勤率计算方式：出勤人数÷学院人数×90%，出勤率高者名次列前。

(四) 以两个单项得分数之和评出月名次，分数高者名次排列在前。

(五) 期评名次以每月得分数之和除以做操月数，得出期评成绩，得分高者，名次排列在前。

(六) 以两学期成绩之和得出学年名次，得分高者排列在前。

# 宜宾学院学生军训工作实施细则 (修订稿)

根据《中华人民共和国国防法》《中华人民共和国兵役法》《中华人民共和国教育法》，结合我校实际，特制定本实施细则。

## 第一章 组织领导

### 一、指导思想

以《普通高等学校军事课教学大纲》为依据，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，对学生进行军事理论教学和军事技能训练，让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

### 二、军训对象

新入学的全体学生。(专升本学生除外)

### 三、组织领导及建制



### （一）领导机构及人员

1.学校成立军训领导小组。由分管学生工作校领导担任组长，承训部队领导、相关职能部门负责人和各二级学院分管学生工作领导为成员。

2.军训办公室：由学生工作部（处），各二级学院学办主任、新生班班主任组成。

### （二）组织领导机构职责

#### 1.校军训领导小组：

- （1）全面领导军训工作；
- （2）研究决定军训的有关重要问题；
- （3）组织领导军训的前期准备工作；
- （4）抓好军训中的各项保障；
- （5）抓好军训的开训动员，训中慰问、检查，训后总结。

#### 2.军训办公室

- （1）负责拟制方案、计划；
- （2）负责督促和协调准备工作的落实；
- （3）负责军训中的其他具体事务，完成军训领导小组交办的工作。

## 第二章 军训时间安排

军事技能训练：一般安排在新生入学正式上课前。

军事理论教学：36学时，在第一学期以辅导报告和专题讲座的形式。

## 第三章 军训规定

### 一、军训的基本规定

军训作为我校学生的一门必修课，列入学校的教学计划，训练成绩记入学生档案，军训不合格或无故不参加者，不能取得相应学分。军训如同在校学习，按学校规章制度进行管理，并执行学校的有关军训规定，凡违反了军训规定者，即违反了校规校纪，按《宜宾学院学生违纪处分办法》进行处理。各级部门必须高度重视学生军训工作，在校党委的领导下，以学生工作部（处）、武装保卫部（处）为主，其他职能部门和各二级学院积极配合抓好学生的参训工作。

### 二、免训和缓训规定

因病或某种特殊原因不能参加军训，必须持正规医院的证明材料，经本人申请，报所在二级学院的分管领导批准，学生处审核同意方可免训。学生因病或其他原因不能随本年级军训、需要缓训者，批准办法同上。缓训的学生要确保随下年级学生训练，一般不安排隔级训练。入伍新生退役复学时，可凭相关证明材料，经本人申请，报所在二级学院的分管领导批准，学生处审核同意方可免训。

### 三、军训经费管理规定

我校将学生军训经费纳入学校预算，实行统一管理。学生军训服装费，按中标价格由学校代收代支。

### 四、军训服装统一的规定

军训期间，学生必须统一着装（由学校委托采购代理机构公开招标购买）。学生领到服装后，没有指令，不得随意穿戴、洗涤。因学生个人保管不善丢失损坏的服装，由学生本人在商家处自行购买。军训结束后，服装不再回收，归学生

所有。

### 五、军训守则

学生在军训期间，要严格要求自己，自觉接受军队化管理，虚心学习部队的好思想、好作风、好传统。军训期间开展讲纪律、讲团结、讲文明、讲风格的四讲活动。

- 1.服从领导，一切行动听指挥；
- 2.勇敢顽强，吃苦耐劳，积极参加军政训练，不断提高军政素质；
- 3.执行军队条令条例、规章制度，服从管理、严守纪律；
- 4.认真执行各项任务，尽职尽责，坚守岗位；
- 5.艰苦奋斗、勤俭节约、爱护公物。不丢失损坏装备器材，不在建筑物和各种设施上涂写刻划；
- 6.讲文明礼貌，尊重领导、老师和教练员，团结互助；
- 7.讲究卫生，不随地吐痰，不乱扔乱倒，保持室内外清洁；
- 8.严格遵守保密守则和安全规定，防止各种事故。

### 六、军训期间安全防事故规定

- 1.严格执行各项条令、条例和规章制度，加强组织纪律性，一切行动听指挥；
- 2.在军训期间，未经军训办公室批准，严禁外出；
- 3.加强医疗保健和卫生防病工作。在军训期间，禁止喝生水，严禁购买和食用当地商贩所售的食品（如冷饮、瓜果、肉制品、罐头等），防止传染性疾病的发生、流行；
- 4.要爱护公共设施，对学校提供的保温桶等用具，要有专人保管（负责），对个人的贵重物品和钱财要妥善保管，防止发生丢失现象；
- 5.要严防触电、火灾等事故的发生。宿舍内严禁私接电源、私自使用电炉、热水器、电饭锅；严禁用明火照明，严禁烟头随意扔。雷雨天行走、站立都要注意防止雷击。

### 七、军训纪律及违纪处分规定

#### （一）军训纪律

所有人员应严格遵守第三章《军训规定》的内容，不得违反。

#### （二）违纪处分

军训是学生的必修课，凡违反军训纪律者即违反了校规校纪，按《宜宾学院学生违纪处分办法》进行处理。根据情节轻重、认错态度、悔改表现等，给予下列相应处理：**1、通报批评。**在所属连队上作检查，必要时降低军训成绩。**2、给予警告、严重警告或记过处分，严重的取消军训资格。****3、给予留校察看或开除学籍处分。**

对于无故旷训**1天、2天、3天及以上者**，分别给予警告、严重警告、记过及以上处分，无故旷训超过**3天**的，还应取消其军训资格；对病假事假者，休息超过**3天**，即停训，以后补训；对既无充分的证明材料、又没有按规定时间参训者，视情节给予警告、严重警告、记过处分；过后如不及时补训，不得毕业。凡在军训中受警告及以上处分者，不得参加所在学年三好学生、优秀学生干部的评选，以及优秀毕业生的评选。

## 第四章 军训内容

### 一、军事理论教学内容

- 1.中国国防；
- 2.国家安全；
- 3.军事思想；
- 4.现代战争；
- 5.信息化装备。

## 二、军事技能训练内容

- 1.共同条令教育与训练；
- 2.射击与战术训练；
- 3.防卫技能与战时防护训练；
- 4.战备基础与应用训练。

## 第五章 军训的保障

### 一、人员保障

（一）加强军事教师队伍的建设，把军事教师队伍的建设纳入学校师资队伍总的规划，以我校军训领导小组的所有成员为骨干，建立一支水平较高、相对稳定的专职与兼职相结合的军事教师队伍；

（二）各二级学院指派一名领导到训练现场观训。辅导员要自始至终协同有关人员组织管理好本学院参训新生。

### 二、后勤保障

后勤管理处要全力做好军训的后勤保障工作。饮食中心负责军训伙食，水电中心保证水电供应，物管中心负责开水供应，医院派出医务人员到训练场负责医疗保健工作。

### 三、资金保障

计划财务处做好军训所需的资金保障工作。

### 四、安全保障

武装保卫部（处）做好学生的安全保卫工作。

## 第六章 总结评比

军训期间，要积极开展评比竞赛、争先创优活动；军训结束后，要进行总结表彰。

# 关于评选“先进团总支、先进团支部、优秀团员、优秀团干部”的实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，表彰我校锐意进取，勤奋努力，诚实奉献的团员青年和为学生成长成才做出积极贡献的各基层团组织。进一步激励广大团员、团干为学校建设和发展做出更大贡献，特制定本条例。

第二条 本条例包括先进团总支、先进团支部、优秀团员、优秀团干部的评定及奖励办法，评定时必须结合相应条件进行评选。

第三条 评选办法：

1. 先进团总支由团委依据年度量化考核结果进行评选。
2. 先进团支部的评选由团支部向团总支申报，团总支根据各团支部考核等情况评选，然后向校团委推荐。校团委根据各团总支申报名单和材料，在充分调查的基础上评定。
3. 优秀团员和优秀团干部的评选，由二级学院团总支统一组织，以支部为单位，按评选条件提出候选人，实行差额选举。经团支部审核，报团总支和党总支审定，最后报校团委批准。

第四条 奖励办法：校团委发给奖状、证书、奖品。

## 第二章 优秀团员、优秀团干部评选条件

第五条 优秀团员评选条件：

1. 凡团籍在我校一年以上的在校学生，均有评选资格。
2. 具有较高的思想觉悟和政治道德素质，认真学习党的路线方针政策，具有正确的政治方向，思想上积极要求进步。
3. 积极参加团组织的活动，做到不缺席、不迟到，努力为支部建设献计献策，在各项活动中起模范带头作用。
4. 刻苦学习科学文化知识，具有严谨的学习态度，学习成绩好。积极参加社会实践、科技创新、志愿者服务等活动，并有突出表现。
5. 自觉履行团员义务。按期交纳团费，按时过团组织生活。
6. 党员不可以参评。

第六条 优秀团干部评选条件：

1. 模范遵守团的纪律，认真贯彻执行上级团组织的决定和要求，创造性的开展团的工作。在工作中积极努力，具有较高的组织协调能力，能组织、带领团员青年积极开展团的活动，有力的促进班风、学风建设。
2. 熟悉、热爱本职工作，热心为同学们服务，工作认真负责，有突出成绩。
3. 工作上敢于创新，并勇于实践。
4. 担任团干部时间必须在一年以上。
5. 其它条件参照优秀团员评选条件。
6. 党员担任团干部职务可以参评。

第七条 有下列情况之一不能参加优秀团员和优秀团干部的评选：

1. 因违规、违纪受到全校通报批评及以上处分的学生。
2. 单科补考者。
3. 团员组织生活无故缺席、迟到、早退累计达三次以上者。

### 第三章 优秀团总支、优秀团支部评选条件

第八条 优秀团总支、优秀团支部必须符合达标、创优条件，即：有一个健全的领导班子，有一套可行的基本制度（三会一课制度、团费收缴制度、团籍注册制度、团员青年花名册、团的会议、活动记录）。

第九条 组织生活开展得有声有色，在内容和形式上有突破、创新。

第十条 能保质保量完成上级团组织交给的各项任务，全年集体未受到全校通报批评及以上的处分，在校团委组织的各项评比中名列前茅。

第十一条 团组织有较强凝聚力和战斗力。团员组织观念强，班风、学风端正，积极参加学校公益活动。

### 第四章 附 则

第十二条 本实施细则由校团委负责解释。

第十三条 本实施细则自 2017 年 9 月 1 日起实施。

## 宜宾学院青年志愿者 先进集体、优秀个人评选条例

为表彰先进，树立典型，使我校青年志愿者工作再上新台阶，特制定本条例。

一、优秀青年志愿者服务队评选条件：

1. 工作机制健全，组织观念强，有较强凝聚力和战斗力。
2. 志愿活动蓬勃开展，工作成绩显著。
3. 能保质保量完成青年志愿者总队交给的各项任务，全年未受到全校通报批评及以上的处分，在青年志愿者总队的各项评比中名列前茅。

二、优秀青年志愿者评选条件：

1. 有强烈的责任心和奉献精神，认真负责、扎实肯干，有良好的品德修养。
2. 积极参加志愿服务活动，并在活动中认真完成服务任务，无私奉献、模范带头作用明显。
3. 能积极配合青年志愿者服务队开展各项工作，很好的树立青年志愿者形象，在志愿服务中，为我校的志愿者工作做出积极贡献。

三、评选办法

1. 优秀青年志愿者的评选，由各二级学院团总支统一组织，在青年志愿者分队中按评选条件提出候选人，报党总支审核，最后报校团委审批。
2. 优秀青年志愿者分队由青年志愿者总队依据量化考核结果进行评选，最后报校团委审批。

# 宜宾学院社会实践 先进集体先进个人评选条例

为培养青年学生的社会责任和担当意识，促进大学生了解社会、了解国情、奉献社会，特制定本条例。

## 一、评选条件

1. 社会实践先进集体在各项社会实践活动中有周密的活动计划，实践团队有协作，有纪律；活动有主题，有宣传，能深入城乡基层，开展各类实践服务活动，达到实践预期效果，并完成较高质量的总结报告。

2. 社会实践先进个人在本校或二级学院组织的社会实践活动中全程参与，并且真实、独立地完成社会实践活动的全部内容，认真总结；实践中不怕苦累，热心助人，开拓进取，有创新意识，有个人的社会实践成果上报。

3. 社会实践优秀指导老师积极组织学生参加实践活动，并指导学生做好相关策划、宣传、总结工作，所指导团队的社会实践工作成绩突出，受到活动单位和有关方面的好评。

## 二、评选办法

1. 社会实践先进集体由各二级学院自愿参评；

2. 社会实践先进个人由各二级学院根据本学院团员人数推荐学生参评；优秀指导教师由各二级学院推荐老师参评。

# 关于宜宾学院校园 社会团体管理的实施意见

我校社团组织是学校师生因某种共同兴趣而组成的群众性组织,它对于活跃校园文化生活,促进学生全面发展起着重要的作用。凡我校社团组织都应在学校党委的领导下,由党委宣传部统一登记管理,在校团委以及各党总支(直属党支部)、各部门的具体指导下,健康、正常地开展活动。为规范我校社会团体行为,加强社会团体管理,确保我校社会团体在四个文明建设中发挥积极作用,特制定宜宾学院校园社会团体管理实施意见。

## 一、校园社团管理的指导思想

以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,认真贯彻党的十九大精神,贯彻落实全国教育大会和全国宣传思想工作会议精神,按照《国务院办公厅

转发民政部关于清理整顿社会团体意见的通知》和《四川省人民政府办公厅贯彻国务院办公厅关于清理整顿社会团体意见的通知》（以下简称《通知》和《贯彻意见的通知》）精神要求，进一步规范学校社会团体管理，深化学生社团的育人功能，积极促进学校社会团体健康发展。

## 二、校园社团管理的原则

校园社会团体必须在国家的法律和学校的规章制度允许的范围内依照章程开展活动，各党总支（直属党支部）、业务主管部门要加强对所辖范围内社团的领导。

1、对校园社会团体实行业务主管部门与登记管理机关双重管理体制。社团业务主管部门、登记管理机关要各司其职，各负其责，密切配合，切实做好校园社团管理工作。

2、学校党委宣传部是我校校园社团组织的登记管理部门。相关职能部门为教职工社会团体的业务主管部门；院团委为校园学生社团的业务主管部门，具体指导校园学生社团开展业务活动。

三、校园社会团体要遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，坚持学生以学为主，按照自愿、自主、自发原则，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的活动，提升社团成员的综合素质。不得以任何借口干扰、影响教学活动。思想道德品质差的师生不得吸收为社团成员。

四、校园社会团体不得从事以盈利为目的的经营性活动。社会团体活动一律在校内进行。不得以社会团体名义参加校外活动。凡参加校外一切活动均应以个人名义参加。如需在校外开展活动，须经主管部门批准。校园社团开展活动，必须遵守学校相关规章制度，不得在学生中散布违反宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性的活动，不得开展任何形式的宗教活动。如举办公开学术讲座、报告会、展览、召开学术交流会等，应按《中共宜宾学院委员会关于进一步加强社科理论阵地管理的实施办法》执行。

五、校园学生社会团体如收取会费，需根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策，报校团委审核后进行公示，并应写入社团章程。学生社团应制定严格的经费管理制度，每学期向全体成员公布经费使用情况。校团委应做好学生社团经费来源、经费使用情况的监督指导工作。

六、校园社会团体必须按规定到登记管理机关（党委宣传部）参加年检，每年4月份为“校园社会团体年检月”。

## 七、校园社团年检的主要内容

年检工作以国家有关法律法规为依据，按照《通知》和《贯彻意见的通知》要求，突出重点，区别不同社会团体的情况，作出保留、整改、撤销的处理。

### 1、年检的重点：

（1）对党的政策和国家有关法律法规的贯彻执行情况，对学校党委、行政重大决定的贯彻执行情况。

（2）社会团体的重大业务活动，特别是涉及政治、经济、理论等方面学术交流活动等情况。

（3）社会团体的财务情况。

### 2、符合下列要求的社会团体予以保留：

（1）遵守国家法律法规和有关政策规定，遵守学校规章制度，依照章程开展活动。

- (2) 有规范的、稳定的名称。
- (3) 有一定的组织成员。
- (4) 社会团体的负责人由章程规定的人担任。原则上一人只能担任一个团体的负责人。

- (5) 按规定并通过年检。
- (6) 业务主管部门审查同意。
- (7) 社会团体应有相对固定的联络地点。

3、对存在下列问题的社会团体实进行整改：

- (1) 未依照章程开展业务的。
- (2) 内部管理不善，影响开展正常业务的。
- (3) 未按规定参加年检或未通过年检的。

4、对宗旨、业务范围相同相似的社会团体，予以合并。

5、对存在以下问题的社会团体予以撤销。

- (1) 严重违法违纪，在校内外造成恶劣影响的。
- (2) 在规定的时间内未达到整改要求的。
- (3) 未按有关的规定批准擅自成立的社会团体。

6、社会团体一学期不开展活动，并未说明其理由的，视为自行解散，由其主管部门向党委宣传部申请撤销。校园社会团体撤销后，由主管单位负责清理有关文件、资料、财务、物资等。凡是已撤销的社会团体，任何人不得再以它的名义开展活动。

八、校园社团年检的步骤

年检采取社会团体自查与业务主管部门审查及登记管理机关审定相结合的办法，具体步骤安排如下：

1、第一阶段为社会团体自查阶段

由社会团体结合一年来的工作、活动情况进行自查并写出书面总结，经社团负责人签署并加盖社团印章后，连同有关材料一并送交业务主管部门。

2、第二阶段为业务主管部门审查阶段

由业务主管部门对所属社团情况进行审查并视社团的具体情况，提出保留、整改、合并、撤消的初审意见后，连同社团的书面总结及有关材料，一并送交社会团体登记管理机关。登记管理机关、业务主管部门要从严把关，该取缔的要坚决取缔，该撤消的一定要撤消，该整改的要认真整改，该合并的必须合并。

3、第三阶段为登记管理机关审定

由登记管理机关根据有关规定对社团进行审查，结合业务主管部门的审查意见，作出审定结论。

九、校园社会团体编辑出版的所有报型、刊型内部资料严格限定在学校内部交流，应严格遵守新闻出版总署《内部资料性出版物管理办法》的“四不准”规定：不准在社会上征订发行；不准刊登广告；不准收取任何费用；不准拉赞助或进行有偿经营活动和公开性活动。报型、刊型内部资料必须在明显位置标出“内部资料”字样。在发行前必须由所在党总支（直属党支部）或业务主管部门预审，报党委宣传部和保卫处审查，同意后方可在校内发放或张贴。校园社会团体的名称及其刊物要稳定，不得随意变更。如有变更的，应提前 20 天向党委宣传部申报变更原因，经批准后方可变更。社会团体机构、成员等有变化时，应主动及时报党委宣传部备案。

十、凡未参加年检、年检未通过的社团或未经核准登记的社团，都不得以社



团名义开展活动。

十一、原校园社团的有关管理规定与本《意见》相抵触的，一律以本《意见》为准。

十二、未尽事项，由党委宣传部负责解释。

## 宜宾学院优秀社团评选条例

为鼓励各学生社团开展活动，丰富活跃校园气氛，加强对社团的管理和服务水平，激励学院校园文化建设做出更大贡献，中共宜宾学院委员会宣传部、共青团宜宾学院委员会决定制定本条例，具体内容如下：

### 一、评选条件

1. 参加评选的社团必须为在学校正式注册，并经党委宣传部、校团委批准认可的学生社团；

2. 社团内组织机构健全，领导集体团结、上进，有自己的风格特色，有创新意识；

3. 社团应坚持正确的政治方向，思想积极向上，活动健康丰富，诚恳的服务与同学；

4. 广泛而有效地开展工作，对丰富校园文化做出一定贡献；5. 按照学校规定及时参加社团年审，并年审合格。

### 二、评选办法

1. 社团提出申请，挂靠单位审核，报校团委；

2. 校团委社团部依据年度量化考核结果进行评选，报党委宣传部，校团委审批。

## 宜宾学院 体育文化艺术竞赛奖励暂行办法

为规范体育文化艺术竞赛奖励，鼓励和表彰在我校体育文化艺术教育中作出突出贡献的学生和教师，激励广大师生积极投入体育文化艺术教学研究与改革，践行我校“制度为先、师生为本、育人为首、学术为魂”的治校理念，促进我校体育文化艺术活动的开展和竞赛水平的提高，特制订《宜宾学院体育文化艺术竞赛奖励暂行办法》。

一、奖励对象

经学校批准，由我校在籍全日制本、专科学生代表学校参加相关体育文化艺术竞赛并获得相应名次的学生（运动员）和指导教师（教练员）。

二、学校认定的体育赛事、名次和奖励标准

（一）全国性体育竞赛

1.一级：中华人民共和国全国运动会、全国大学生运动会。

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-8名)
团体奖	60000元	50000元	40000元
单项奖	5000元	3000元	2000元

2.二级：由国家体育总局、教育部或中国大学生体育协会主办的单项体育竞赛。

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-8名)
团体奖	30000元	20000元	10000元
单项奖	3000元	2000元	1000元

3.三级：由国家体育总局所属司或运动管理中心、教育部体育卫生与艺术司或中国大学生体育协会所属分会主办的单项体育赛。

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-8名)
团体奖	4000元	3000元	2000元
单项奖	1000元	500元	300元

(二) 全省性体育竞赛

1.一级：四川省运动会、四川省大学生运动会（由省政府主办）

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-8名)
团体奖	10000元	5000元	3000元
单项奖	2000元	1000元	600元

2.二级：四川省大学生单项比赛（由省教育厅或省体育局下属的体卫处或运动管理中心主办）

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-8名)
团体奖	2000元	1500元	1000元
单项奖	600元	400元	200元

3.三级：四川省大学生片区比赛（由省体育局或省教育厅与其他省级单位或省级协会联合主办的体育竞赛，省际间有关高校主办的体育竞赛，省内片区高校大学生体育竞赛。）

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-8名)
团体奖	1500元	1000元	800元
单项奖	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-6名)
	400元	300元	200元

(三) 市级体育竞赛（由宜宾市政府、市教育与体育局主办）

获奖类型	一等奖 (第1名)	二等奖 (第2-3名)	三等奖 (第4-6名)
团体奖	1000元	800元	600元
单项奖	200元	150元	100元

(四) 校内体育竞赛（由校体育运动委员会主办）

获奖类型	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名
团体奖	600元	500元	400元	300元	200元	100元
单项奖	60元	40元	30元			

注：单项奖只取前三名

三、学校认定的文化艺术竞赛、名次和奖励标准

(一) 全国性文化艺术竞赛：主要包含全国大学生艺术节及国家政府部门主办的其他全国性文化艺术竞赛。

获奖类型	参赛人数	一等奖	二等奖	三等奖
团体奖	15人以上	60000元	50000元	40000元
	6人以上-15人以下(含15人)	40000元	35000元	30000元
个人奖	5人以下(含5人)	5000元/人	3000元/人	2000元/人

(二) 全省性文化艺术竞赛：主要包含四川省大学生艺术节及省级政府部门主办的其他全省性文化艺术竞赛。

获奖类型	参赛人数	一等奖	二等奖	三等奖
团体奖	15人以上	20000元	15000元	8000元
	6人以上-15人以下 (含15人)	10000元	5000元	3000元
个人奖	5人以下(含5人)	2000元/人	1000元/人	600元/人

(三) 市级文化艺术竞赛：主要包含宜宾市大学生艺术节及市级政府部门主办的其他全市性文化艺术类竞赛。

获奖类型	一等奖	二等奖	三等奖
团体奖	1000元	800元	600元
个人奖	200元/人	150元/人	100元/人

(四) 校内文化艺术竞赛：主要包含校大学生艺术节系列竞赛。

获奖类型	一等奖	二等奖	三等奖
团体奖	600元	500元	400元
个人奖	60元/人	40元/人	30元/人

#### 四、对指导教师（教练员）的奖励

作为指导教师（教练员）指导学生参加省级及以上的文化艺术和体育竞赛获得名次的，按照学生获奖总额的 20%给予奖励。

#### 五、训练补助标准

##### 1. 平时训练

经学校批准的参赛队可组织学生每学期 3 个月、每周 2 次的平时训练，学生每次训练补助 10 元，指导教师（教练员）每次训练补助 30 元。

##### 2. 赛前集训

经学校批准参加的文化艺术和体育赛事，可组织赛前一个月集训，每周训练 3~4 次，学生每次训练补助 12 元，领队和指导教师（教练员）每次训练补助 50

元。

#### 六、获奖的审批

1.文化艺术类竞赛奖励申报由校团委负责，体育竞赛奖励申报由体育学院负责。

2.获得奖励必须提供赛事主办单位的通知、竞赛秩序册、获奖的证书或主办单位证明文件。

3.奖励总金额在 1 万元以下由分管院领导审批，奖励总金额在 1 万元以上(含 1 万元)由院长审批。

#### 七、其他事项

1.体育单项竞赛中的集体项目，如田径比赛中的 4\*100 米接力赛的奖励，按个人奖励相应等级加一倍计算。

2.体育竞赛的奖励及训练经费在群体经费中列支。文化艺术类竞赛奖励及训练经费在团委活动中列支。

3.本办法从下发之日起施行，原《宜宾学院体育竞赛奖励办法》（宜学校发〔2013〕79 号）停止执行。

（宜学院发〔2015〕18 号）

## 宜宾学院“挑战杯”大学生课外 学术科技作品竞赛管理办法

为全面践行学校“为学生成功奠定基础，为地方发展提供支撑”的办学理念，通过宜宾学院“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛（以下简称“挑战杯”竞赛），搭建学生科技创新能力培养平台，着力培养学生高度的责任心、持续的进取心、强烈的好奇心和表达能力、动手能力、创新能力、和谐能力，特制定本管理办法。

#### 一、竞赛宗旨

崇尚科学、追求真知、勤奋学习、锐意创新、迎接挑战

#### 二、竞赛组织与管理

校团委作为学校“挑战杯”竞赛的组织管理部门，校团委负责统一组织和协调“挑战杯”竞赛工作，承担“挑战杯”竞赛的宏观管理工作。

主要职能是：

1.负责组建“挑战杯”竞赛的组织委员会。

2.制定与落实学校“挑战杯”竞赛规划、管理办法及激励政策；

3.做好“挑战杯”竞赛的组织宣传工作，特别是“挑战杯”竞赛成果的宣传展示工作；

4.收集、公布“挑战杯”竞赛的信息，负责与竞赛相关的校内外单位进行沟通联系；

- 5.省级及其以上“挑战杯”竞赛参赛保障工作；
- 6.评审“挑战杯”竞赛年度优秀组织奖、优秀指导教师；
- 7.审核指导教师学术科研业绩分并报科技处；
- 8.组织“挑战杯”竞赛工作总结、交流与颁奖，落实各奖项奖励金；
- 9.整理、归档竞赛相关的档案资料等。

#### 四、“挑战杯”竞赛参赛对象

“挑战杯”竞赛的参赛对象为在校全日制本、专科学生，学校鼓励学生跨专业组队参加“挑战杯”竞赛活动。

#### 五、“挑战杯”竞赛经费

##### 1.学校“挑战杯”竞赛专项经费

学校设立“挑战杯”竞赛专项经费，以项目化管理推动和保障校级及其以上的“挑战杯”竞赛活动的顺利进行。

##### 2.企业或单位、个人赞助经费

学校鼓励多方面筹集“挑战杯”竞赛经费，欢迎企业或单位、个人为“挑战杯”竞赛提供赞助，为“挑战杯”竞赛活动创造更好的条件。提供赞助的企业或单位、个人经学校同意可获竞赛冠名权。

#### 六、“挑战杯”竞赛指导教师教学工作量和学术科研业绩分的认定

参加省级及其以上“挑战杯”竞赛，指导教师工作量可以折算为当学年教师教学工作量，获奖作品的指导教师可以计算当学年学术科研业绩分。

##### （一）“挑战杯”竞赛指导教师教学工作量折算方法和认定

1.负责省级及其以上“挑战杯”竞赛授课辅导及训练指导的教师工作量计入该学年教师教学工作量，但不再计算教师课时津贴；其教学工作量折算办法如下：

总教分=（上课天数+竞赛期间指导天数）×8+指导参赛队数（每队人数不少于3人）×24

指导教师折算的教学工作量原则上不得超过学校所规定的教师年度教学工作量的50%；

此折算办法不作为计发指导教师“挑战杯”竞赛工作津贴的依据；

2.指导教师教学工作量由各二级学院“挑战杯”竞赛指导委员会负责核算，二级学院审批认定，并报人事处备案。

##### （二）“挑战杯”竞赛指导教师学术科研业绩分的计算和认定

##### 1.指导教师学术科研业绩分计算标准

竞赛 获奖 等级	国 际 一 等 奖	国 际 二 等 奖	国 际 三 等 奖	全 国 一 等 奖	全 国 二 等 奖	全 国 三 等 奖	省 级 一 等 奖	省 级 二 等 奖	省 级 三 等 奖
科研 业绩 分	15	12	9	8	6	4	3	2	1

注：①同一竞赛，同一团队（个人）多层次获奖，只按最高奖计算。

②计算标准未列出的项目，由“挑战杯”竞赛组委员会、科技处参照上述标准确定。

## 2.指导教师学术科研业绩分的认定

各二级学院“挑战杯”竞赛指导委员负责核算指导教师学术科研业绩分，经校团委审核后，报科技处认定。

## 七、奖励办法

### （一）对学生的奖励

1.“挑战杯”竞赛获奖学生创新学分的认定按宜宾学院有关学生能力学分认定的办法执行，同一竞赛多层次获奖，以最高奖计算；

2.获奖学生将获得一定的物质奖励（奖励标准见附表）；

3.省级及其以上“挑战杯”竞赛获奖的专科学生，学校将在专升本时给予政策倾斜，具体按学校专升本有关政策执行。

### （二）对指导教师的奖励

1.学校设立“优秀指导教师”，对成绩突出的指导教师进行表彰奖励；

2.学生获得省级及其以上“挑战杯”竞赛奖项，按学校有关规定给予指导教师奖励；

3.在计发指导教师学科竞赛训练指导工作津贴时，应部分与学生竞赛成绩挂钩；

4.对指导学生参加省级及其以上“挑战杯”竞赛获得显著成绩的指导教师，学校在职称评审、评优评奖时，同等情况下予以优先考虑。

### （三）对二级学院的奖励

1.学校设立校级“挑战杯”竞赛“优秀组织奖”，对组织开展好、竞赛成绩优异的单位予以表彰奖励；

2.学生获得省级及其以上“挑战杯”竞赛奖项，按学校有关规定给予二级学院奖励；

（四）学生获得省级及其以上“挑战杯”竞赛奖项，按学校有关规定给予学校组织管理部门奖励。

## 八、附则

（一）学生由学校组织参加“挑战杯”竞赛的作品，其知识产权归学校所有。作品由校团委负责妥善保管，必要时，可移交学校档案馆存档。

（二）本办法自公布之日起执行，由校团委负责解释。

（宜学院青发[2012]3号）



附件：

省级及其以上“挑战杯”竞赛  
获奖学生奖励标准

获奖等级		奖励标准（元/人）
国际性	一等奖	5000
	二等奖	2000
	三等奖	1000
全国性	一等奖	1000
	二等奖	600
	三等奖	400
省级	一等奖	400
	二等奖	300
	三等奖	200

注：①同一竞赛，多层次获奖者，只计其中最高奖，不重复奖励；  
②集体项目学生每队奖励金额原则上不超过个人奖励金额的 3 倍；  
③奖励标准未列出的项目，由“挑战杯”竞赛组委会参照上述标准确  
定。

# 宜宾学院图书馆图书借阅管理规则

## 一、关于借阅的权利及义务

### （一）读者权利

#### 1.正式读者

凡属本校在编的教职员工、离退休人员、在校学生均有按照有关规定办证借阅图书的权利。

#### 2.临时读者

来校讲学或工作的人员以及前来进修（包括短训班）的学员，时间在 1 个月以上者，可由所在部门联系到图书馆办理借阅证，凭证享受相应的借阅权利。

#### 3.社会读者

凡属本市的社会各界人士，均可凭本人身份证和工作证明（或营业执照复印件），到图书馆申请办理借阅证，凭证享受相应的借阅权利。

#### 4.临停借阅

读者如有图书逾期未还，或有图书丢失、损毁尚未按规定赔偿者，将暂停其借阅权限，待其完清手续后方能再次借阅。

### （二）读者义务

1.自觉遵守图书馆的各项管理规定；

2.自觉并协助禁止在馆内吸烟；

3.自觉并协助维持馆内安静和安全；

4.自觉爱护沙发、桌椅、消防器材等公共设施；

5.自觉爱护地面、墙壁、桌椅、窗帘、书籍等的清洁卫生；

6.自觉关注自己的借还书情况，及时办理归还或续借等借阅手续。

## 二、借阅证的办理、使用及保管

### 1.借阅证的办理

教职工、离退休人员、学生凭相关证件到图书馆办理图书借阅证，其他读者可凭本人身份证和工作证明（或营业执照原件及复印件），到图书馆申请办理借阅证。办证者本人须在图书馆一楼借阅大厅办证处缴费、拍照。临时读者和社会读者需要缴纳押金 300 元/人，所有读者需要缴纳办证工本费（以当时的成本计算，一般在 10 元左右）；新生初次办理借阅证，在入学后由学校统一发放，无需缴纳任何费用。

### 2.借阅证的使用

借阅证应妥善保管，只限本人使用，不得转让、转借或涂改，否则将暂扣该借阅证，须由本人提出书面申请，报馆领导审批后方可领取。

### 3.挂失和补办

借阅证如有遗失，应立即到图书馆登记挂失（或登录图书馆网站“读者查询”挂失），并按学校有关规定向办证部门申请补办（需交办证工本费），如在借阅证挂失前发生书刊被冒借等情况，一律由该证的主人负责归还或赔偿。

## 三、借阅图书资料的规定

### 1.借阅规范

(1) 请自觉从门禁通道刷卡进入，书包和书刊一律不得带入书库。请自行保管财物，本馆不负保管责任。

(2) 读者离开书库或阅览室，请走图书监测系统通道，如遇报警信号，请自觉接受工作人员的检查和管理。

(3) 读者在书架上取书时，请记得使用代书牌，以免把图书放回时，造成错放以致产生错架、乱架。

(4) 图书馆所有阅览室的图书和期刊，都只供阅览，概不外借，其余图书均可按照有关规定外借阅读使用。

## 2.借期和册数

读者类型	借期(天)	可借册数(册)
教职工	90	20
离退休人员	60	10
在校学生	30	10
社会读者	60	5
临时读者	60	5

## 3.借期说明

### (1) 假日到期

凡属本校教职工、离退休人员、学生所借图书在寒暑假中到期者须在开学后 1 周内还清，凡所借图书在法定假期内到期者须在假期结束后 2 天内还清，不作超期处理。

### (2) 到期查询

如读者不清楚所借图书的到期时间，请到图书馆一楼大厅查询台或在图书馆网页“书目查询/我的图书馆”栏目中查找。

### (3) 关于续借

本校教职工和离退休人员在所借书刊到期前，可申请在还书当日办理 1 次续借（借期与前次相同），可到图书馆一楼大厅窗口办理，也可自行登录图书馆主页“书目查询/我的图书馆”输入个人的帐号（即读者证号）自行续借，其他读者还书当日不能续借，但可隔日再借。

## 4.超期和理赔

馆藏书刊属于国有资产，是图书馆为教学科研服务的最基本的物质条件，是广大读者共同享有的知识信息资源，每个读者都应自觉爱护，妥善保存，按期归还，如有超期、遗失、污损等，需按下列办法处理：

### (1) 超期

读者所借图书到期未能及时归还或续借，需按一册一天 0.10 元标准收取超期阅读费。

### (2) 遗失

无论什么原因遗失图书，应以同版图书赔偿或新版图书赔偿，并交编目加工费 3 元，或者需按照原价的 2-10 倍赔偿：

一般中文图书和期刊，因出版时间久，馆藏还有复本，使用价值不大，可按

原价的 2 倍赔偿，其余按照原价的 3 倍赔偿；

工具书、港台图书、原版进口图书，以及其它重要图书，按原价的 3-5 倍赔偿；

馆藏样书或孤本等重要文献资料，需按原价的 5-10 倍赔偿。

### （3）污损

污损包括圈点、批注、撕页、开窗和污染等，除要进行严肃的批评教育外，还需按下列办法进行赔偿：

遗失图书的附件、图表等，赔偿原价书款的二分之一；

在书刊上圈点、批注，按圈点、批注页数赔偿，图书每页 0.2 元，期刊每页 2 元；

在书刊上撕页、开窗，按撕页、开窗页数赔偿，每页 3 元；

图书封面或封底撕毁，平装赔偿 5 元，精装赔偿 10 元；

集体借阅，如有遗失、污损，由经办人按上述规定赔偿。

### （4）盗用

凡不经过借阅窗口办理正常的借阅手续而将书刊带出或扔出书库（阅览室）外的，一经发现或查实，均以“盗用国有资产”论处，给予全校通报批评和相应的行政处罚或纪律处分，如造成书刊损失的，还需按照有关规定给予相应的赔偿。

本规定由图书馆负责解释，自公布之日起实行。

## 预防艾滋病健康教育处方

### 一、什么叫艾滋病？

艾滋病的全称是“人类获得性免疫缺陷综合征”（英文简称 AIDS）。它是由艾滋病病毒（HIV）引起的一种目前尚无预防疫苗、又无有效治愈办法且病死率极高的传染病。艾滋病病毒（HIV）通过严重破坏人体免疫功能，造成人们的抵抗力极度低下，最终导致全身衰竭而死。

### 二、艾滋病的传播途径。

艾滋病（AIDS）主要通过血液传播、性接触传播和母婴传播。

1.血液传播：通过公用未消毒的注射器和针头注射毒品，输入被艾滋病病毒污染的血液、血液制品，或使用未经消毒或消毒不严格的各种医疗器械，如（针头、针灸针、牙科器械、美容器械等），共用剃须（刮脸）及牙刷等传播；

2.性接触传播：无保护（不用安全套）的异性或同性性行为传播；

3.母婴传播：感染了艾滋病的妇女在怀孕、分娩和哺乳时将病毒传给胎儿或婴儿。

### 三、这些情况不传播 HIV。

艾滋病不会通过空气、饮水、握手、拥抱、一起学习、蚊虫叮咬、共同进餐、共用厕所或马桶、共用浴具、游泳池等传播。

### 四、预防艾滋病的方法。

1.洁身自爱，遵守性道德、保持单一的性伴侣；

- 2.坚持正确使用质量合格的安全套有助于避免感染艾滋病；
- 3.要到正规医院就医，不轻信街头广告，不去无行医执照的个体诊所打针、输液、补牙美容或手术等；
- 4.不与他人共用牙刷、剃须刀及有可能刺破皮肤的日常生活用品；
- 5.不以任何方式吸毒，远离毒品，不搞卖淫、嫖娼等违法活动；
- 6.避免在日常工作、生活中沾上伤者的血。

#### 五、艾滋病自愿咨询检测。

1.国家实施免费和保密的艾滋病自愿咨询和抗体初筛检测服务，为经济困难的艾滋病病人提供免费抗病毒治疗药物；

2.各级疾病预防控制中心和卫生行政部门指定的医疗机构都可为自愿接受艾滋病咨询检测的人员免费提供咨询和初筛检查。

#### 3.宜宾市翠屏区艾防办

宜宾市翠屏区疾控预防控制中心咨询电话：0831-2163106。

## 结核病防治健康教育知识

### 一、什么是结核病？

结核病是一种由结核菌引起的常见传染病，可以发生在身体的任何部位，最常见发生在肺部，称为肺结核。

### 二、肺结核有哪些常见症状？

肺结核的主要症状有咳嗽、咳痰两周以上，痰中带血，有的人会低烧、盗汗、胸痛、食欲差、疲乏和消瘦。

### 三、肺结核的危害？

肺结核如果不及时治疗，会影响您的健康、工作、生活，严重时危及生命；同时还有可能传染家人和朋友。

### 四、肺结核是如何传播的？

肺结核患者咳嗽、咳痰、打喷嚏、大声说话时，会把带有结核菌的飞沫播散到空气中，被周围人群吸入而产生感染。

### 五、诊断肺结核主要做哪些检查？

肺结核的主要检查项目有痰涂片和X线胸片检查，必要时可进行痰培养检查。

### 六、肺结核如何治疗？

诊断为肺结核后应立即服药、多药联用、不能中断、坚持服药6-8个月，服药期间还需要复查，任何治疗的改变应通过医生决定。耐药肺结核患者需要治疗20-30个月。

### 七、肺结核可以治愈吗？

只要坚持正规治疗，保持良好的心态，结核病是可以治愈的。

### 八、国家有哪些免费政策？

目前，我国已经实行对传染性肺结核病人进行免费检查和免费抗结核药物治疗。病人可到所在地的结核病防治机构接受免费检查和治疗。免费检查的范围包括：为第一次检查的有可疑症状患者免费提供痰涂片和拍摄X光胸片。免费治疗的范围包括：统一方案的抗结核药物。其他费用仍需自付。

### 九、宜宾市翠屏区免费检测和治疗机构

宜宾市二医院临港院区，电话：0831—3580071。