合肥大学

学生手册

（2026 版）

学生处 教务处 研究生院 团委编印

2026 年 10 月

目 录

普通高等学校学生管理规定 ..... - 1 -
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定 ..... - 16 -
学生伤害事故处理办法 ..... - 21 -
《普通高校学生管理规定》(教育部 41 号令)合肥学院实施办法 ..... - 29 -
合肥大学学生违纪处分办法 ..... - 37 -
合肥学院“三好学生”、优秀学生干部评选办法 ..... - 51 -
合肥大学本科生综合素质测评办法 ..... - 54 -
合肥大学优秀学生奖学金、师范专业奖学金管理办法 ..... - 61 -
合肥大学先进班集体评选办法 ..... - 64 -
合肥大学本科生国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实施细则 ..... - 72 -
合肥学院普通大学生体育单项奖学金评定办法 ..... - 76 -
合肥学院家庭经济困难学生认定工作实施办法 ..... - 79 -
合肥学院特困生补助暂行办法 ..... - 83 -
合肥学院本科生学费减免实施办法 ..... - 86 -
合肥学院勤工助学管理办法 ..... - 89 -
合肥学院学生公寓入住管理实施细则 ..... - 94 -
合肥学院学生公寓管理办法 ..... - 96 -
合肥学院学生证、校徽管理办法 ..... - 98 -
合肥学院本科班级委员会干部管理暂行办法 ..... - 101 -
合肥大学本科生思政委员管理暂行办法 ..... - 106 -
合肥大学班级心理委员及寝室心理联络员职责规定 ..... - 110 -
合肥学院学生校内申诉管理办法 ..... - 114 -
合肥大学本科生学籍管理办法 ..... - 118 -

合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法 ..... - 135 -
合肥大学本科生学籍信息变更管理办法 ..... - 143 -
合肥大学本科毕业设计（论文）管理规定 ..... - 146 -
合肥大学本科生学业证书管理办法 ..... - 153 -
合肥学院本科生提前毕业暂行办法 ..... - 156 -
合肥大学本科生学籍学历、学业成绩及毕业资格审查管理办法 ..... - 158 -
合肥大学本科生休学、保留学籍及复学管理实施细则 ..... - 161 -
合肥大学本科生学籍学历电子注册管理办法 ..... - 164 -
合肥学院课程置换/学分互认管理办法 ..... - 167 -
合肥学院在校生（含新生）入伍、复学学籍管理办法 ..... - 169 -
合肥大学普通本科生学士学位授予工作实施细则 ..... - 170 -
合肥大学全日制本科生转专业实施办法（修订） ..... - 174 -
合肥学院学生学业考核管理办法 ..... - 178 -
合肥大学本科课程考核管理办法 ..... - 186 -
合肥学院课程（模块）重修管理暂行办法 ..... - 189 -
合肥大学本科生编下实施细则 ..... - 192 -
合肥大学本科生考试考场纪律 ..... - 194 -
合肥大学本科生退学管理实施细则 ..... - 199 -
合肥学院本科生第二校园经历管理办法 ..... - 201 -
合肥学院学生学业分级预警管理实施办法（试行） ..... - 206 -
合肥大学本科劳动教育实施方案 ..... - 211 -
合肥大学微专业建设与管理办法 ..... - 216 -
合肥大学大学生创新创业训练计划项目管理办法 ..... - 219 -
合肥学院大学生创新创业奖学金评选办法（试行） ..... - 229 -
合肥学院学生体育成绩考核评定办法 ..... - 233 -
合肥学院硕士研究生学籍学历管理办法 ..... - 236 -
合肥大学硕士研究生学术规范建设管理办法 ..... - 245 -
合肥大学来华留学生管理办法（试行） ..... - 251 -
合肥大学来华留学本科生学籍管理办法 ..... - 258 -

合肥大学来华留学生校内节日活动管理规定 ..... - 265 -
合肥大学来华留学生宗教活动管理规定 ..... - 266 -
合肥学院共青团深化开展推优入党工作试点方案 ..... - 267 -
合肥学院先进典型团员优先推优入党工作实施办法（试行）- 275 -
合肥大学“榜样学子”评选办法（试行） ..... - 279 -
合肥大学优秀共青团员、优秀共青团干部评选办法 ..... - 295 -
合肥大学团校工作条例 ..... - 298 -
合肥大学红旗团支部评选办法 ..... - 303 -
合肥大学青年志愿者星级评定制度（修订） ..... - 305 -
共青团合肥大学委员会发展团员工作实施办法 ..... - 327 -

普通高等学校学生管理规定

（教育部令第41号）

第一章　总则

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

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

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

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

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

第二章　学生的权利与义务

第六条　学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条　学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

第十八条　学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理

制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患

病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

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

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

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

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

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

第四节　休学与复学

第二十五条　学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，

应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节　退学

第三十条　学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

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

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

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

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

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

第四章　校园秩序与课外活动

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

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

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

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

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能

对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

论文的；

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

影响。

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

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

第六章　学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

提出书面申诉。

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章　附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章　总　则

第一条　为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

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

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

第四条　本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章　安全教育

第五条　高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育普及安全知识。增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条　学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规定进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育。并使之经常化、制度化。

第七条　高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章　安全管理

第八条　高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条　高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门。明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。及有关部门应分工协作，积极配合。

第十条　全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条　学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条　学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

第十三条　学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条　学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条　学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条　发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章　事故处理

第十七条　学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时

调查处理。根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救。保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条　学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条　在安全管理或事故过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条　重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告。并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条　学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程中与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十二条　因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条　学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明

原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条　学生假期或办理离校手续后发生意外事故的学校不承担责任。

第二十五条　在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条　有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条　凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条　因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条　学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条　因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条　因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条　对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章　附　则

第三十三条　普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条　本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条　各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条　本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条　本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

（教育部令第12号）

第一章　总　则

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

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

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

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

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

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

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

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

第七条　未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监

护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

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

第二章　事故与责任

第八条　学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

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

第九条　因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育

教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

第十二条　因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已

履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶然性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成。

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

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校途中发生的；

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

（四）其他在学校管理职责范围外发生。

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

第三章　事故处理程序

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

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

第十七条　学校的主管教育行政部门应学校要求或者认

为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章　事故损害的赔偿

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

第二十四条　学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条　对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以

委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

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

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

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

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

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

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

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

第三十一条　学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门应该根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章　事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章　附　则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条　其他机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

《普通高校学生管理规定》(教育部 41 号令)
合肥学院实施办法

院行政〔2017〕215 号

第一章　总　则

第一条　为规范合肥学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法，教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等有关法律、法规，依据《合肥学院章程》，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条　本实施办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。

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

第四条　学生应当拥护中国共产党的领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不

息的精神；应当增强法制观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣；应当秉承“厚德博学，善思致用”的校训精神。

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

第二章　学生的权利与义务

第六条　学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）宪法、法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条　学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按要求缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助

学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）宪法、法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

在我校接受普通高等学历教育的本科、专科学生的学籍管理依照《合肥学院学生学籍管理办法》执行；在我校接受普通高等学历教育的硕士研究生的学籍管理依照《合肥学院硕士研究生学籍管理规定》执行。

第四章 校园秩序与课外活动

第八条　学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第九条　学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

学生会、学生公寓自我管理委员会是学生参与学校民主管理的主要组织形式，也是学生反映意见和提出建议的重要渠道。

第十条　学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第十一条　学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法违纪行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第十二条　学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十三条　学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、

研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第十四条　学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第十五条　学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第十六条　学生应当遵守国家和学校关于网络使用的相关要求，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第十七条　学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当自觉遵守学校关于住宿管理的制度要求，不得擅自在校外租房居住。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章　奖励与资助

第十八条　学校每学年开展一次评奖评优活动。学校制定评奖评优制度，对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第十九条　对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”、

优秀学生干部、优秀团干、优秀团员或其他荣誉称号，颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定国家奖学金、国家助学金人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和制度，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第二十条　学校积极争取社会团体和个人出资设立奖、助学金，鼓励和支持各部门引进校外奖、助学金，符合条件的学生可以按相关要求申请。

第二十一条　学校贯彻执行国家助学贷款政策，加强与银行的合作，积极帮助符合条件的学生申请生源地信用助学贷款。

第六章　学生处分

第二十二条　学校制定学生违纪处分办法，对有违反法律、法规，本实施办法以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第二十三条　纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第二十四条　学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）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，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，或者参与代写论文、买卖论文的；

（六）违反学校制度，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）屡次违反学校相关制度受到纪律处分，经教育不改的。

第二十五条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当。

第二十六条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校需告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二十七条 学校对学生作出处分，一律出具处分决定书，处分决定书包括学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限，以及其他内容。

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

第二十八条 学校对学生作出开除学籍处分决定，由校长办公会研究决定，涉及学生重大利益的处理或者处分决定，事先进行合法性审查。处分决定报安徽省教育厅备案。

除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6-12 个月期限，到期按《合肥学院学生违纪处分暂行办法》规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第二十九条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，

学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第七章 学生申诉

第三十条　学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提出的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，必要时邀请专业人员参与。

学校制定并施行《合肥学院学生校内申诉管理暂行办法》，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第三十一条　学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十二条　学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第三十三条　学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第三十四条　自处理、处分决定或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者安

徽省教育厅不再受理其提出的申诉。

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

第三十五条　学生认为学校及其工作人员违反本实施办法，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》抵触的，可以向安徽省教育厅投诉。

第八章　附　则

第三十六条　关于学籍学分、违纪处分、学生申诉、学生公寓管理等的具体管理制度由学校另行制定。

第三十七条　在我校接受高等教育的其他各类学生的管理参照本实施办法实施。

第三十八条　本实施办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥大学学生违纪处分办法

校行政〔2026〕52号

第一章　总 则

第一条　为落实立德树人根本任务，规范学生管理行为，维护教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规、部门规章和《合肥大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。留学生、各类成人教育学生参照执行。

第三条　学校给予学生处分，应坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。学生考试（考核）违纪情况的判定、处分和解除依据考试（考核）违纪处分相关办法执行。

第四条　在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应告知学生作出处分决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二章　处分种类及适用

第五条　学生违反国家法律法规、《普通高等学校学生管理规定》和学校纪律，违反社会主义核心价值观，从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，学校给予批评教育，并视其情节轻重，给予下列纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

学生违反校纪校规，情节轻微，不足以给予纪律处分的，可以采取通报批评、责令赔礼道歉、作出检讨、参加校内公益服务等教育惩戒措施。

第六条　学生受到纪律处分，处分解除前不具有获得表彰、奖励的资格，不得担任学生干部职务。受到留校察看处分的本科生，处分解除前不授予学士学位；受到记过及以上处分的研究生，处分解除前不受理硕士学位申请；校学籍管理文件另有规定的，从其规定。处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第七条　受到留校察看处分的学生经教育不改，或留校察看期间再次受到学校处分的，给予开除学籍处分。

第八条　凡被开除学籍的学生，自处分告知书送达之日起7个工作日内必须办清离校手续（提出申诉的学生暂缓办理）。逾期不办又无正当理由者，由学校保卫处按有关规定执行。被开除学籍的学生，学校发给学习证明，档案退回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九条　警告、严重警告处分期6个月；记过、留校察看处分期12个月，从下达处分决定之日算起。处分决定中注明处分时间的，以注明时间为准。

第十条　处分期满，受到警告、严重警告和记过处分的学生，由受处分学生本人提出申请，经所在学院党政联席会议审议决定是否按期解除处分，并报学生管理部门备案；受到留校察看处分的学生，由受处分学生本人提出申请，经所在学院党政联席会议审议通过后报学生管理部门，学生管理部门对学生申请、学院审议情况进行审核后决定是否按期解除处分。

第十一条　受到除开除学籍处分外的毕业班学生，处分执行时间不少于6个月后，符合下列条件之一，可根据上述程序，报分管校领导批准后提前解除处分：

（一）受处分后所修课程平均成绩为良好以上；

（二）毕业前参加全国硕士研究生入学考试并被录取；

（三）报名参加“大学生志愿服务西部计划”“三支一扶”“特岗教师”等志愿服务并被录用；

（四）有见义勇为行为或立功表现受到表彰；

（五）个人或代表学校获得市级以上（含市级）个人或集体表彰、奖励、荣誉等；

（六）其他可以提前解除处分的条件。

第三章　处分程序和管理

第十二条　学生违纪行为的处分由学生管理部门牵头，学生所在学院参与处理；处分涉及学籍的，还应有学生学籍管理部门参与。

第十三条　对学生违纪行为的调查取证，由学生所在学院负责。

学生违纪行为的调查取证应当全面、客观、合法、公正，应尊重被调查人的隐私权。进行调查取证的人数应不少于两人，由学校教职工、学生骨干等组成，询问应当依法依规开展并进行笔录，经被调查人确认签字。凡需对当事人的身体、物品、住处等进行搜查取证的，须报请公安部门执行。

第十四条　学校相关部门在其管辖范围内发现学生有违纪行为时应及时处理。情况复杂或性质严重的学生违纪行为，由保卫处协调公安部门协助调查，并将有关材料移交学生管理部门。

第十五条　认定学生违纪必须具备有效证据，包括下列形式：

（一）与违纪事实有关联的人证、物证、文字、图像、音像、影像资料等；

（二）违纪学生的书面陈述材料、检讨书、陈述申辩材料等；

（三）被侵害人的陈述、检举材料等；

（四）证人证言；

（五）司法机关的裁决书、鉴定书、判决书和有关部门的

仲裁、决定、复议材料等。其中，公安机关、国家安全机关以及司法机关的处罚决定书、判决书等法律文书认定的事实和结论，可以直接作为认定学生违纪事实、给予纪律处分的依据；

（六）其他可证实学生违纪事实的综合材料。

第十六条　对事实清楚的违纪行为，学院应在发现违纪线索后的 20 个工作日内提出处分或处理意见，并完成本规定第四条要求，不得隐瞒不报或延误处理。

第十七条　对开除学籍以外的处分，由学生所在学院提出处分意见，学生管理部门审核后报分管校领导审批。

对开除学籍的处分，由学生所在学院提出处分意见，学生管理部门会同学籍管理部门商讨后，提请校长办公会议审议决定，事先进行合法性审查。

第十八条　对学生做出处分，应及时出具处分决定，　处分决定应当包括以下内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他内容。

处分决定以学校文件形式下发，受处分学生的申诉按《合肥学院学生校内申诉管理暂行办法》执行。学生违纪处分的有关材料，应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十九条　处分决定做出前，由学生所在学院将拟做出的处分告知学生，并告知其享有陈述、申辩的权利。学生拒绝接收拟处分告知的，采取留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用二级学院官网以公告方式送达。公告送达的，自发出公告之日起满三十个日历日，即视为送达。送达后满十个工作日未收到学生陈述、申辩的，视为学生放弃陈述、申辩权利。

第二十条　处分决定做出后，由学生所在学院将处分告知

书送达学生本人，告知其享有申诉的权利。学生拒绝签收的，采取留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校官网以公告方式送达。公告送达的，自发出公告之日起满六十个日历日，即视为送达。送达后满十五个工作日未收到学生申诉的，视为学生放弃申诉权利。

第二十一条　采取本规定第五条所载的教育惩戒措施时，在学院范围内进行通报批评的，由学生所在学院实施并报学生管理部门备案；在全校范围内进行通报批评的，由学生管理部门实施，以部门文件发布。

第四章　违纪行为

第二十二条　违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第二十三条 学校坚持教育与宗教相分离原则，任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。在学校内组织宗教活动或传教的，视情节轻重，给予记过及以上处分；在学校内参加宗教活动、经教育不改或情节严重的，给予警告及以上处分。

第二十四条　违反国家法律法规，受到刑事、行政等处罚的，视情节轻重，给予下列处分：

（一）违反国家法律，受到刑事处罚主刑（不含有期徒刑宣告缓刑）的，给予开除学籍处分；

（二）违反国家法律，受到有期徒刑宣告缓刑，或单独使用刑事处罚附加刑，或被法院判决有罪但免予刑事处罚，或被检察机关作出酌定不起诉的，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，情节严重、性质恶劣的，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以行政拘留的，视情节轻重给予记过及以上处分；

（五）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以罚款、警告或被免予行政处罚的，给予严重警告及以上处分。

（六）其他违反国家法律法规的行为，造成不良影响或后

果的，给予警告及以上处分。

第二十五条　从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗行为的，视情节轻重，给予下列处分：

（一）制作、出售淫秽物品的，给予开除学籍处分，故意传播淫秽物品的，给予记过及以上处分；

（二）购买或提供色情服务的，给予留校察看或开除学籍处分，试图购买或提供色情服务的，给予记过及以上处分；

（三）藏匿、观看、复制淫秽物品的，给予警告及以上处分；

（四）参与集体观看淫秽物品的，给予记过及以上处分，组织观看的，从重处分；

（五）通过语言、文字、影像、图片、肢体行为等方式对他人进行性骚扰的，给予记过及以上处分；

（六）参与赌博或为赌博提供便利的，给予严重警告及以上处分，组织赌博的，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）经司法机关确认藏匿、贩卖、吸食毒品的，贩卖、吸食一般麻醉品的，给予开除学籍处分；

（八）酗酒或组织饮酒，造成不良影响或后果的，给予警告及以上处分；

（九）参与封建迷信、暴力、凶杀等不良信息的宣传，或教唆他人违法犯罪、违背公序良俗的，给予严重警告及以上处分；

（十）违反诚信原则，参与刷单、虚假投票等活动，造成不良影响或后果的，给予严重警告及以上处分；

（十一）故意传播他人隐私，或以窃取、偷窥、偷拍等方式侵犯他人隐私的，给予严重警告及以上处分，以营利为目或使用网络手段的，从重处分；

（十二）侮辱、造谣、诽谤、诬告陷害他人的，给予警告及以上处分，使用网络手段的，从重处分；

（十三）通过恐吓、自伤自残或其他方法和行为，威胁他

人安全或干扰他人正常生活的，给予严重警告及以上处分；

（十四）擅自涂写、拉挂、张贴、投递、散发标语、传单、大小字报、图片等信息资料，造成不良影响或后果的，给予严重警告及以上处分，使用网络手段的，从重处分；

（十五）从事或参与其他有损大学生形象、有悖社会公序良俗行为，造成不良影响或后果的，给予警告及以上处分。

第二十六条　违反国家、学校计算机网络管理规定的，视情节轻重，给予严重警告及以上处分：

（一）攻击、侵入他人计算机或移动通讯网络系统的；

（二）对他人计算机信息系统功能、应用程序或系统中存储、处理、传输的数据进行非法删除、修改、增加、干扰的；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的；

（四）未经允许开设代理、文件传输协议、网页等网络应用服务，造成不良影响或后果的；

（五）未经允许使用他人、组织的账号，造成不良影响或后果的；

（六）将学校派发本人使用的相关账号转让、租借给他人不正当使用，或因泄露造成恶劣影响的；

（七）恶意传播系统漏洞知识，教唆他人攻击、入侵网站或信息系统的；

（八）擅自建立、使用非法定信道进行国际联网的；

（九）登录非法网站，传播非法文字、音频、视频资料等的；

（十）其他违反国家、学校计算机网络管理规定的行为，造成不良影响或后果的。

第二十七条　侵犯人身权利的，视情节轻重，给予下列处分：

（一）非主观故意导致他人受伤，但拒绝承担相应民事责任的，给予警告及以上处分；

（二）寻衅滋事的，给予严重警告及以上处分，使用暴力

或网络手段的，从重处分；

（三）因不满教职工和管理人员正常履职而骚扰、恐吓、辱骂、围攻、殴打教职工和管理人员的，给予记过及以上处分；

（四）打架斗殴、故意伤人的，肇事者或提供工具者给予严重警告及以上处分，持械伤人的，从重处分；

（五）策划故意伤人或纠纷后行凶报复的，给予记过及以上处分；

（六）以上行为中纠集团伙、校外人员的，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）以上行为中受伤害的一方未直接参与滋事或斗殴，但对事件的发生存在过错，如语言侮辱、挑衅等行为的，给予警告及以上处分；

（八）其他侵犯人身权利的行为，给予警告及以上处分。其中，侵害其他个人合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十八条　侵占公私财物的，除经济赔偿外，视情节轻重，给予下列处分：

（一）非主观故意导致公私财物受损，但拒绝承担相应民事责任的，给予警告及以上处分；

（二）故意损坏公私财物的，给予警告及以上处分；

（三）隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件，造成不良影响或后果的，给予严重警告及以上处分；

（四）明知是赃物而窝藏、销毁、转移的，给予严重警告及以上处分；

（五）非法占有他人遗忘物、拒不交出的，给予警告及以上处分；

（六）偷窃公章、保密文件、档案、试卷、科研成果及材料的，给予记过及以上处分，以营利为目的或导致扩散的，从重处分；

（七）以盗窃、哄骗、欺诈、抢夺、哄抢、侵吞、敲诈勒

索等非法手段侵占公私财物的，所涉财物价值不满 1000 元的，给予严重警告处分；价值 1000 以上不满 3000 元的，给予记过处分；价值 3000 元以上的，或者有其他严重情节的，给予留校察看或开除学籍处分；

（八）其他侵犯公私财物的行为，给予警告及以上处分。其中，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十九条　扰乱教育教学秩序的，视情节轻重，给予下列处分：

（一）违反课堂管理规定、扰乱课堂秩序的，给予警告及以上处分；

（二）违反学业诚信，有代考勤、代写作业等行为的，给予警告及以上处分，组织者或以营利为目的的参与者，从重处分；

（三）伪造、涂改、冒领、盗用各种证件、证明、档案，篡改学习成绩的，给予记过及以上处分；

（四）学生扰乱教育教学秩序的行为同时受本办法及其他专项规定约束的，优先适用专项规定。

（五）其他扰乱教育教学秩序的行为，给予警告及以上处分。其中，违反普通高等学校学生管理规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序的，给予开除学籍处分。

第三十条　无正当理由，拒绝按时参加教育教学和社会实践的，视情节轻重，给予下列处分：

（一）一学期旷课累计 15 至 19 学时的，给予警告处分；

（二）一学期旷课累计 20 至 29 学时的，给予严重警告处分；

（三）一学期旷课累计 30 至 39 学时的，给予记过处分；

（四）一学期旷课累计达 40 学时的，给予留校察看处分；

（五）一学期旷课累计达 50 学时及以上者，给予开除学籍处分；

（六）一学期内无故迟到、早退累计 2 次作为旷课 1 学时累加，根据累计数给予相应的处理；

（七）无故不参加实践教学、军训和劳动教育等活动的，按每天 4 学时计旷课学时数；

（八）一学期内因旷课受到纪律处分后，又继续旷课的，累计其处分前的旷课学时数处理；

（九）未经批准，一学期内连续离校天数达四天及以上，经告诫不改的，给予记过及以上处分，法定节假日和学校规定的假期不计入连续天数。

第三十一条　扰乱社会秩序或学校管理秩序的，视情节轻重，给予下列处分：

（一）以哄闹、砸、烧物品等手段扰乱公共秩序的，给予记过及以上处分；

（二）破坏学校公共设施的，给予警告及以上处分，破坏警示标识牌或安全防护设备的，从重处分；

（三）违反公共集会、体育比赛和其他公共场所纪律，干扰活动正常开展的，给予严重警告及以上处分；

（四）翻越围墙进出校园的，给予警告及以上处分；

（五）在公共场所影响他人正常学习，经教育不改的，给予警告及以上处分；

（六）妨碍、拒绝国家工作人员或学校管理人员依法、依校规履职的，给予警告及以上处分；

（七）为违纪者通风报信、提供伪证的，给予警告及以上处分；

（八）拒绝执行卫生防疫机构或学校传染病防控措施的，给予记过及以上处分；

（九）未经许可在校内摆摊设点或从事经营性活动，经教育不改的，给予警告及以上处分；

（十）以扫楼、发放广告等方式在校内实施推销，经教育不改或导致后果的，给予警告及以上处分，在新生报到期

间实施的从重处分，使用强迫、哄骗、欺诈等方式的，按侵占公私财物处理；

（十一）违反学校规定，擅自组织开展学术活动、沙龙、俱乐部活动，或在学校指定场所以外进行文化、体育等活动，经教育不改或造成后果的，给予严重警告及以上处分；

（十二）未经批准组织成立学生社团并开展活动、出版刊物，或以合规学生社团名义开展非法活动，或违反社团管理规定并造成危害的其他行为的，对组织者和主要参与者给予严重警告及以上处分；

（十三）违反学校管理规定，转借、转让、违规使用学校公文、证件、证书、证明、成绩单、印章、保密文件材料和个人档案，经教育不改的，给予严重警告及以上处分，以营利为目的的，从重处分；

（十四）擅自使用学校名称或标识，或者冒用、滥用学校或校内单位名义从事各类活动或对外发布公告、新闻，造成不良影响或后果的，给予记过及以上处分，以营利为目的或造成重大不良影响、损失的，从重处分；

（十五）制作或传播未获国家出版许可的报纸、期刊、图书、音像制品、电子出版物或其他违禁品，造成不良影响或后果的，给予严重警告及以上处分；

（十六）未经许可，在校园内饲养宠物，经教育不改的，给予警告及以上处分；

（十七）在担任学生干部或兼职助理中滥用职权、玩忽职守、违反工作纪律或勤工助学制度，造成不良影响或后果的，给予警告及以上处分；

（十八）弄虚作假，骗取国家和学校各类奖学金和资助金的，给予记过及以上处分；

（十九）其他扰乱社会秩序或学校管理秩序的行为，造成不良影响或后果的，给予警告及以上处分。其中，违反学校规定，严重影响学校生活秩序以及公共场所管理秩序的，给予开

除学籍处分。

第三十二条　违反学生住宿管理规定，视情节轻重，给予下列处分：

（一）违反男女生互访规定，擅自进入异性住宿区，经教育不改的，给予严重警告及以上处分；

（二）在学生宿舍留宿异性或在异性学生宿舍留宿的，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）违反住宿安排，私自调换、违规占用床位或妨碍他人入住，或未经许可出租、出借床位，或擅自外宿的，经教育不改，给予警告及以上处分，留宿校外人员的，从重处分；

（四）在学生宿舍吸烟、使用加热器具或大功率电器，经教育不改或情节严重的，给予严重警告及以上处分；

（五）在住宿区乱扔烟蒂、使用明火、私拉电线的，给予严重警告及以上处分；

（六）在住宿区使用或存放有毒物品的，给予记过及以上处分，造成不良影响或后果的，从重处分；

（七）违反学生住宿区作息制度，无正当理由晚归、早出，经教育不改的，给予警告及以上处分，夜不归宿的，从重处分；

（八）在学生住宿区影响他人正常学习、休息，经教育不改的，给予警告及以上处分；

（九）其他违反学校学生住宿管理规定或影响住宿安全秩序的行为，给予警告及以上处分。

第三十三条　违反国家、学校消防安全管理规定，视情节轻重，给予下列处分：

（一）损坏、挪用、停用或者擅自动用、拆除消防设施和器材的，除赔偿损失外，给予警告及以上处分；

（二）违规存放或使用易燃、易爆等危险品的，给予警告及以上处分；

（三）占用公共疏散通道、堵塞安全出口，经教育不改的，给予严重警告及以上处分；

（四）过失引起火情、火灾的，给予严重警告及以上处分；

（五）因违规用火、用电等引起火情、火灾的，给予记过及以上处分；

（六）违反电动自行车管理规定，擅自在校园建筑内停放或为电动自行车充电的，或飞线为电动自行车充电的，给予严重警告及以上处分；

（七）故意破坏或者伪造火灾现场的，给予记过及以上处分；

（八）其他违反国家、学校消防安全管理规定的行为，造成不良影响或后果的，给予警告及以上处分。

第三十四条　有下列情形之一的，从重处分：

（一）组织、策划违纪行为的；

（二）违纪后不承认错误或受处分后无理纠缠的；

（三）妨碍他人揭发、检举、提供证据或对有关人员打击报复、威胁、恐吓的；

（四）故意为他人作伪证、有意包庇其他违纪行为、隐瞒事实真相的；

（五）已受过处分再次违纪的；

（六）同时犯有两种及以上违纪行为的；

（七）纠集校外人员、或伙同校外人员参与违纪的；

（八）因违纪行为造成严重后果的；

（九）拒不承担违纪行为造成的民事责任的；

（十）其他应予从重处分的情形。

第三十五条　有下列情形之一的，从轻、减轻或免予处分：

（一）违纪行为情节特别轻微的；

（二）因过失违纪的；

（三）因不可抗力或紧急避险造成违规违纪的；

（四）主动承认错误，如实说明错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；

（五）受他人胁迫或诱骗，积极配合调查、提供线索，认

错态度好的；

（六）主动消除或者减轻行为后果，有效避免或者挽回损失的；

（七）主动提供现实，揭发他人违纪行为并经查证属实的；

（八）其他可从轻处分的情形。

第三十六条　如违纪行为同时满足本规定多项条款，依据处分级别较高的条款处理；屡次（三次及以上，包含已解除处分）违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第五章 附则

第三十七条　凡学生有本规定未载明的违反国家法律法规、《普通高等学校学生管理规定》和学校纪律，违反社会主义核心价值观，从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动的，由学生所在学院或学生管理部门根据实际情况提出处理意见，报校长办公会审定后给予学生处分。学生处负责根据审定结论制定处分细则，并补充至本规定。

第三十八条　本规定自施行之日起生效，由学生处负责解释。原《合肥学院学生违纪处分暂行办法》（院行政〔2017〕216号）同时废止。

合肥学院“三好学生”、优秀学生干部评选办法

院行政〔2017〕217号

为全面贯彻党的教育方针，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，奖励先进，树立榜样，结合我校实际，制定本办法。

第一章　评选及奖励办法

第一条　“三好学生”、优秀学生干部每学年评选一次。“三好学生”按参与综合素质测评学生人数的10%评选，优秀学生干部按参评学生干部人数的10%评选。

第二条　评选“三好学生”、优秀学生干部过程中要坚持群众路线，充分发扬民主，保障公平、公正、公开。

第三条　各班将评定的“三好学生”、优秀学生干部名单报院（系）汇总，由院（系）初步审核并公示，公示无异议后报学生处审核汇总并在全校公示、公布。

第四条　校团委指导的学生组织（合肥学院学生会、合肥学院学生社团联合会、合肥学院青年志愿者联合会等）、校党委宣传部新闻中心学生社区自我管理委员会、学生事务中心助理等学生组织依据本评选办法，由各主管部门按学生干部人数的10%评选推荐，并经学生所在院（系）确认符合推荐条件后，完成初步审核，报学生处审核、公示、公布。

第五条　学校对获得“三好学生”、优秀学生干部荣誉称号的同学进行公开表彰，并给予相应的精神与物质奖励，奖励标准参照《合肥学院学生奖学金评选管理办法》执行，各院（系）负责将经学生处审核、盖章的《“三好学生”登记表》、《优秀学生干部登记表》存入获奖学生本人档案。

第二章　“三好学生”评选条件

第六条　拥护中国共产党的领导，拥护四项基本原则，热爱社会主义祖国，积极参加各项政治活动，积极追求进步，模范遵守《普通高等学校学生管理规定》以及学校各项规章制度，积极参与校园文明建设；

第七条　学习目的明确，态度端正，勤奋好学，成绩良好以上，综合素质测评成绩排名位于班级或专业前 20%，注重创新意识和综合能力培养；

第八条　积极参加文体活动，认真参加体育俱乐部活动，成绩良好以上，体质健康测试合格；

第九条　积极参加各项集体活动，热爱集体，尊敬师长，团结同学，爱护公物；

第十条　模范遵守社会公德，诚实守信，艰苦奋斗，勤俭节约，注重维护集体荣誉；

第十一条　积极参加志愿（义工）活动和社会实践活动。

第三章　优秀学生干部评选条件

第十二条　拥护中国共产党的领导，拥护四项基本原则，热爱社会主义祖国，模范遵守《普通高等学校学生管理规定》以及学校各项规章制度，积极履行学生干部职责；

第十三条　学习目的明确，态度端正，勤奋好学，成绩良好以上，综合素质测评成绩排名位于班级或专业前 30%，注重创新意识和综合能力培养；

第十四条　有较强的组织能力，在学生中发挥先锋模范作用，团结同学，大胆管理，在集体中有较高的威信；

第十五条　带头参加志愿（义工）活动和社会实践活动，自觉维护集体荣誉，自觉维护校园秩序。

第四章　取消评选资格的情况

第十六条　凡在本学年受到刑事或治安处罚，学校警告或以上校纪处分者；

第十七条　凡在本学年所修课程考核（含补考）有一门以上不及格者；

第十八条　所在宿舍在本学年卫生检查总评不合格或存在违规行为发现后不制止、不报告者；

第十九条　其它不良行为学校认定不宜参评者，由所在院（系）会同学生处认定。

第五章　附则

第二十条　学校可根据需要增加和减少评选条件，修订评选办法，并事先公告。

第二十一条　本评选办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥大学本科生综合素质测评办法

校行政〔2026〕49号

为贯彻《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》及《国家中长期教育改革发展规划纲要》精神，切实加强和改进学生的思想政治教育工作，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养适应新时代发展要求的高素质应用型人才，根据《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章　综合素质测评程序

第一条　在校接受全日制教育的本科生，适用本办法。

第二条　综合素质测评以班级为单位，每学年测评一次。测评工作由辅导员具体组织实施，并于测评前成立班级测评工作小组。小组由班长、团支部书记和其他由民主选举产生的学生代表组成，其中非学生干部成员不少于3人。如班长或团支部书记因故无法参加，由辅导员指定其他学生干部替代。

第三条　测评流程

（一）学生根据本办法和所在教学单位的实施细则、补充条款开展自测；

（二）班级测评工作小组核实学生自测结果，填写《合肥大学学生综合素质测评一览表》；

（三）辅导员复核班级测评工作小组填报情况；

（四）教学单位党政联席会议审定各班级测评结果；

（五）教学单位在本单位内公示3个日历日，无异议后报学生处；

（六）学生处牵头组织审核后，在校内公示5个日历日，无异议后存档。

第二章　综合素质测评内容及评分标准

第四条　综合素质测评总分=德育素质得分×15%+智育素

质得分(学年学业成绩得分×38%+专业及通识素质得分×15%)+体育素质得分×12%+美育素质得分×10%+劳动教育素质得分×10%。德智体美劳每部分成绩上限 100 分，超过 100 分按 100 分计算。

第五条　德育素质

（一）德育素质主要考查学生思想政治与道德修养、遵纪守法与行为规范、集体观念与诚实守信三方面发展情况。

（二）每位学生按照下列标准加减分，以累计结果作为学生德育素质得分，总分可为负。

（三）思想政治与道德修养

1.军训被评为优秀学员加 10 分。

2.参加无偿献血，每次加 5 分，累计不超过 10 分。

3.受教学单位或职能部门通报表扬加 10 分，受学校通报表扬加 20 分，可累计；同一学年同一行为获得的表扬以最高分计。通报表扬以正式文件为准。

4.获评校优秀中共党员或党务工作者加 25 分，不累计；获评校优秀团员或团干加 10 分，不累计。

5.获评榜样学子、最美大学生及其它同等级荣誉称号，校级、市级、省级、国家级分别加 25 分、50 分、75 分、100 分，加分以最高分计。

6.获评市级、省级、国家级道德示范类荣誉称号的，分别加 50 分、75 分、100 分。同一类型荣誉称号取最高分，不同类型荣誉称号可累计。

（四）遵纪守法与行为规范

1.《学生手册》考试成绩 90 分及以上加 10 分，60 分以下减 10 分。

2.旷课一学时减 5 分,迟到或早退 2 次累计算旷课一学时；

3.违反党纪，受到警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看、开除党籍的，分别减 25 分、30 分、50 分、70 分、100 分，可累计。

4.违反校纪，受到院级通报批评、校级通报批评分别减15分、20分，受到警告、严重警告、记过、留校察看分别减25分、30分、50分、70分，可累计。

5.违反团纪，受到院级通报批评、校级通报批评分别减15分、20分，受到团内警告、严重警告、撤销团内职务、留团察看和开除团籍者分别减25分、30分、50分、70分、100分，可累计。

（五）集体观念与诚实守信

1.学生干部视履责情况，加1至10分，累计不超过10分。

2.无故不参加已报名的集体活动，每次减3分，可累计。

3.无故未按期缴纳学费、住宿费，减10分；经催缴后仍拒绝缴纳且无正当理由的，减20分，可累计。

第六条　智育素质

（一）智育素质主要考查学生学业成绩（含课程通过情况）、专业及通识素质发展情况。

（二）学业成绩包括学分加权平均分和课程不及格扣分。学分加权平均分以教务部门提供为准；课程考核成绩不及格，每门减2分，补考仍不及格，该门减5分，未设置补考的课程，考核不及格视为补考不及格。

（三）专业及通识素质中，非英语专业学生首次通过英语四、六级考试，分别加5分、10分。

“挑战杯”系列赛事、大学生创新大赛获奖，获最高等次奖项的，国家级、省级、校级分别加100分、50分、20分，其他等次加分依次为上一等次的75%，四舍五入后取整。如奖项仅有“优秀”等单一等次，国家级、省级、校级分别加50分、25分、10分。

本办法中，各类比赛、竞赛、活动评比获奖加分的，同一学年同一比赛加分以最高分计、同一学年系列赛事以能获得的最高分计；同一奖项得分不累计，不同奖项得分可累计。团体奖的，如不区分贡献度，全体成员按获奖等次加分；区分贡献

度的，原则上按照第一成员加分 100%，第二成员加分 80%，第三、第四成员加分 60%，第五及以后成员加分 40%的标准，四舍五入计算。特殊情况下，由团队指导教师提出加分比例后，交所在学院研究。

各教学单位应根据人才培养方案，补充制定适合本专业的学科竞赛、学术论文、发明专利、咨询报告、语言专业等级证书、技能等级证书、资格证书等加分细则。

第七条　体育素质

（一）体育素质主要考查学生体育意识、体育行为、体质水平和体育技能等方面的发展情况，包括体质健康测试、体育活动和体育竞赛。

（二）体质健康测试成绩达到 80 及以上，加 60 分；80 以下，按实际分数×0.6 加分；免测者按实际分数 50 分计算。具体加分以体育部提供为准。

（三）体育活动是由校体育运动委员会或二级学院组织的相关体育赛事或课外体育锻炼。学生每学年乐跑次数≥100 次，加 20 分；不满 100 次的，按次数×0.2 四舍五入计算加分，具体加分以体育部提供为准。

（四）体育比赛获奖，获最高等次奖项的，国家级、省级、校级分别加 100 分、50 分、20 分，其他等次加分依次为上一等次的 75%，四舍五入后取整。如奖项仅有“优秀”等单一等次，国家级、省级、校级分别加 50 分、25 分、10 分。同一学年同一项目竞赛取得的多种成绩按最高项计分。

（五）参加校大型体育竞赛代表队、表演队的单次加 5 分，累计不超过 25 分。

第八条　美育素质

（一）美育素质主要考查学生在文艺文化活动、美学养成等方面的能力发展情况。

（二）以非观众身份参加文艺文化活动，国家级、省级、校级分别加 20 分、10 分、5 分，累计不超过 25 分。

（三）加入校艺术俱乐部会员并考核合格，高级、中级、初级分别加 20 分、10 分、5 分。

（四）文艺文化比赛获奖，获最高等次奖项的，国家级、省级、校级分别加 100 分、50 分、20 分，其他等次加分依次为上一等次的 75%，四舍五入后取整。如奖项仅有“优秀”等单一等次，国家级、省级、校级分别加 50 分、25 分、10 分。

第九条 劳育素质

（一）劳育素质主要考查学生在日常生活劳动、社会实践、志愿服务等方面的能力发展情况。

（二）所在宿舍被评为校学期文明宿舍，成员每人加 6 分，宿舍长加 10 分；被评为校学年文明宿舍，成员每人加 10 分，宿舍长加 15 分；多次获评学期文明宿舍加分不累计，学期及学年文明宿舍加分不叠加。

（三）参加学校组织的如“劳动周”等日常生活劳动实践，每次加 3 分，累计不超过 6 分；

（四）参加学校组织的“三下乡”“返家乡”“扬帆计划”等社会实践活动并得到团组织确认，加 5 分，累计不超过 15 分。

（五）参加志愿服务活动并得到团组织确认，每次加 1-5 分，累计不超过 15 分。其中，校级活动（社区活动）一次 2 分，省市级活动一次 5 分。

（六）志愿服务和社会实践活动获奖，获最高等次奖项的，国家级、省级、校级分别加 100 分、50 分、20 分，其他等次加分依次为上一等次的 75%，四舍五入后取整。如奖项仅有“优秀”等单一等次，国家级、省级、校级分别加 50 分、25 分、10 分。

第三章　综合素质测评适用范围

第十条 学生在校期间各类评奖评优以综合素质测评成绩为重要依据；组织发展对象的最近一次综合素质测评成绩应位于班级前三分之一。

第四章　特殊情况处理

第十一条　测评中如遇到加减分重复计算情况时，以最高分计入成绩。

第十二条　获市级、省级、国家级优秀中共党员或党务工作者称号的，综合素质测评总分分别加 10 分、30 分和 50 分。

第十三条　在测评过程中弄虚作假和舞弊者，视情况扣除综合素质测评总分的 10 分至 50 分；

第十四条　违反国家法律，受到有期徒刑宣告缓刑，或单独使用刑事处罚附加刑，或被法院判决有罪但免予刑事处罚，或被检察机关作出酌定不起诉的，扣除 50 分的综合素质测评总分。

第十五条　违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以行政拘留的，扣除 30 分的综合素质测评总分；被处以罚款、警告的，扣除 20 分的综合素质测评总分；免于行政处罚的，扣除 10 分的综合素质测评总分。

第五章　附则

第十六条　各教学单位应根据本单位人才培养实际，依据本办法制定实施细则和补充条款，每学年初修订并向学生公示。

第十七条　本办法中所称的“国家、省级、校级”文艺文化活动、体育活动、志愿服务和社会实践活动，分别指由国家部委、共青团中央或全国性行业协会，省级行政部门、共青团省委或全国性行业协会的省级组织，学校党委、团委或行政部门主办或认定的项目。

第十八条　本办法中所有加减分项目涉及的行为，应发生于测评实施周期内。

第十九条　本办法自施行之日起生效，由学生处负责解释。原《合肥学院本科生综合素质测评办法》（院行政〔2023〕20 号）同时废止。

合肥大学优秀学生奖学金、师范专业奖学金管理办法

校行政〔2026〕48号

第一条　为表彰和激励优秀学生，引导学生坚定理想信念、增强综合素质，实现德、智、体、美、劳全面发展，依据国家相关教育政策与学校人才培养目标，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于学校全日制在校本科生。

第三条　优秀学生奖学金

（一）评选条件

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；德、智、体、美、劳各方面综合发展，成果优秀。

2.学年内有课程补考或受到院级通报批评者，不得评为特等、一等奖学金。

3.有下列情况之一者，取消参评资格：

（1）学年内受到各类处分或校级通报批评；

（2）有未解除的校纪处分；

（3）学年内有不及格科目；

（4）体质健康测试成绩低于60分，免测除外；

（二）评选办法

1.优秀学生奖学金分为特等奖、一等奖、二等奖、三等奖四个等次。特等奖原则上在班级综合素质测评第一名中产生，其余奖项按班级综合素质测评名次依次评定，遇到不得评为特等、一等奖学金或取消参评资格的，顺延到下一名次，但奖项不得顺延至班级综测30%之外，名次按四舍五入计算。

2.优秀学生奖学金评审由学生处牵头，二级学院具体实

施，每学年评选一次。获奖名单由各二级学院党政联席会议审核通过后，在学院范围内公示 3 个日历日，无异议后报学生处。学生处组织复核，在全校公示 5 个日历日，无异议后发放奖励。

（三）奖励标准

1.特等奖学金：占二级学院参评学生总数的 1%，2000 元/人；

2.一等奖学金：占班级学生总数的 4%，1000 元/人；

3.二等奖学金：占班级学生总数的 6%， 600 元/人；

4.三等奖学金：占班级学生总数的 10%，400 元/人。

各等次按四舍五入计算获奖名额，不足 1 人按 1 人计算。评定中，综合素质测评名次相同者均可获得与该名次对应等次的奖学金，且仅共同占用该等次 1 个名额。

第四条　师范专业奖学金

为鼓励师范专业学生刻苦学习，奋发向上，献身社会主义教育事业，依据《关于调整我省高校师范专业奖学金发放办法的通知》（教计〔2003〕24 号）设立师范专业奖学金。

（一）发放范围

1.毕业后在安徽省从事教育相关工作的师范专业毕业生；

2.安徽省外生源、回原籍从事教育相关工作的师范专业毕业生；

3.赴老少边穷地区就业、参加“三支一扶 ”、西部计划，且从事教育相关工作的师范专业毕业生；

4.规范遵守师风师德要求，无违法违纪或有悖公序良俗行为。

（二）发放标准：500 元/年，按学制计算。

（三）评定流程：符合发放范围的毕业生，在毕业当年 10 月 31 日前向所在学院提交就业证明，学院核实学生资格、就业信息的真实性与合规性，将初审通过的名单在学院范围内公示 3 个日历日，无异议后报学生处；学生处复核后，在学校范围内公示 5 个日历日。公示无异议后，相关学院办理发放手续，

将奖学金一次性发放至毕业生指定的个人银行账户。

第五条 奖学金评审遵循“公开、公正、公平 ”原则，严格按文件规定评审和发放，不得截留、挪用，对在奖学金发放和使用过程中弄虚作假的，除追回违规所得外，按有关规定严肃处理。

第六条 本办法由学生处负责解释，自印发之日起生效，原《合肥学院学生奖学金管理办法》（院行政〔2017〕115 号）同时废止。

合肥大学先进班集体评选办法

校行政〔2026〕50号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，加强班级建设，培育优良班风、学风，发挥先进班集体的示范引领作用，营造积极向上、团结互助、全面发展的校园文化氛围，促进学生德智体美劳全面发展，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称“先进班集体”评选，旨在表彰在思想引领、学风建设、文化氛围、社会实践、创新创业等方面表现卓越，具有鲜明特色和广泛示范效应的优秀学生集体。

第三条 评选工作坚持公平、公正、公开的原则，注重实绩，鼓励创新，尊重各学院、各专业在人才培养目标与路径上的差异性，引导班级形成独特优势和品牌。

第二章 评选条件

第四条 参评班级须满足以下基本条件：

（一）思想引领与政治素养：班集体成员积极践行社会主义核心价值观，拥护中国共产党的领导。党、团、班组织健全，工作机制有效，能深入组织开展政治理论学习与主题教育活动。班级成员无违法违纪及违反公序良俗的行为。

（二）学风建设与学业表现：班级具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风。学习氛围浓厚，成员学习态度端正，遵守学术规范与考试纪律，无考试作弊等学术不端行为。班级整体学业成绩（如平均学分绩点、课程通过率等）优良，或相较以往有显著进步。

（三）班级治理与骨干作用发挥：班委会、团支部凝聚力强，能够有效开展自我管理、自我教育、自我服务。班级骨干政治坚定、团结协作、以身作则，能够紧密联系同学并积极组

织开展各项工作。班级事务管理民主、规范、有序。

（四）班风文化与凝聚力：班级具有积极上进、文明健康的良好班风，成员间团结友爱，人际关系和谐，集体荣誉感强；定期组织开展主题鲜明、参与度高的文化、体育、艺术等集体活动，班级文化富有特色。

（五）实践参与与综合素质：班级积极组织或参与社会实践、志愿服务、公益劳动等活动，并取得良好成效。班级成员积极参加体育锻炼，体质健康水平良好。注重宿舍文明与安全建设，无安全事故。

第五条　在符合基本条件的基础上，设立以下特色发展类型，鼓励班级特色化、差异化发展：

1.道德风尚与先锋引领型。班级党、团组织战斗堡垒作用突出，政治理论学习系统深入，主题团日、组织生活会等质量高、实效好。党员、团员先锋模范作用显著，在思想引领、服务同学、担当奉献方面有突出事迹。班级成员自觉践行社会主义核心价值观，在见义勇为、诚实守信、孝老爱亲、勤俭节约等方面涌现出先进典型或感人事迹，整体精神风貌昂扬向上。

2.学业卓越型。班级在学业成绩、专业相关的高端职业资格或语言能力考试通过率等方面表现突出，在专业中起到引领作用。

3.科研与竞赛型。班级学术科研氛围浓厚，成员积极参与高水平学科竞赛、学术研究项目，并在发表论文、获得发明专利、省级及以上重要学科竞赛获奖等方面成果丰硕。

4.创新创业型。班级具有强烈的创新创业意识和氛围。成员积极组建创业团队，参与各级创新创业大赛并获佳绩；有创业项目实际落地运营，取得一定的经济效益或社会影响；班级在创新成果转化、创业实践教育方面形成可推广的经验。

5.社会实践与志愿服务型。班级在社会实践、志愿服务方面实现项目化、品牌化、常态化运作，服务成果显著，获得校级以上表彰或产生广泛积极的社会影响，事迹获得主流媒体宣

传报道。

6.文化体育与艺术特长型。在校园文化建设、文艺展演、体育竞赛等方面代表学校取得优异成绩，或形成具有广泛影响力的品牌班级文化活动，为繁荣校园文化做出突出贡献。

第六条　在应对重大突发事件、完成重大专项任务（如服务国家或区域重大活动）等方面有突出表现或贡献的班集体，可优先推荐或单列考量。

第三章 评选程序与办法

第七条 “先进班集体”每学年评选一次，与学校学年评优工作同步进行。

第八条 学校成立“先进班集体”评审委员会（以下简称“校评委会”），由宣传部、学生处、教务处、团委、创新创业学院等相关职能部门负责人，各二级学院书记、副书记、辅导员代表、学生代表组成，负责最终评审工作。各二级学院成立相应的评选工作小组，负责本单位的初评与推荐。

第九条　评选名额与步骤：评选采用“学院初评推荐、学校复审答辩”的两级评选模式。

学院初评与推荐：各学院评选工作小组制定具体评审细则，组织班级申报与评审。评审过程应广泛听取学生代表、任课教师和辅导员意见。各二级学院推荐 1-2 个班级作为校级“先进班集体”候选班级，并报送校评委会。

学校复审与答辩：校评委会对推荐材料进行复核。组织候选班级进行现场公开答辩，答辩包括班级风采展示和评委提问等环节。校评委会根据申报材料和现场答辩表现进行综合评议与打分，并根据评审结果，择优评选出年度“先进班集体”名单。

第四章 表彰与奖励

第十条 学校对荣获“先进班集体”称号的班级进行表彰，并授予荣誉证书和奖牌。

第十一条 在评优过程中如发现弄虚作假行为，一经核实，

将取消该班级本年度及下一年度的参评资格，已获表彰的予以撤销，视情节追究相关人员责任。

第五章 附则

第十二条 各二级学院可依据本办法，结合本单位学科专业特点，制定具体的实施细则。

第十三条 本办法由学生处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起实施。原《合肥学院优良学风班评选办法》（院行政〔2016〕178 号）同时废止。

合肥学院优秀毕业生评选办法

院行政〔2021〕102号

第一条　根据安徽省教育厅、安徽省人社厅、共青团安徽省委《关于印发<安徽省普通高等学校优秀毕业生评选认定办法>的通知》（皖教学〔2021〕1号）精神，为全面贯彻党的教育方针，加强校风、学风建设，鼓励广大学生勤奋学习，积极进取，促进德、智、体、美、劳全面发展，引导大学生树立正确的成长观和职业观、择业观，切实发挥优秀毕业生评选工作在我校人才培养过程中的导向性作用，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　合肥学院优秀毕业生评选对象为我校正式注册的全日制硕士研究生、本科和专科应届毕业生。

第三条　优秀毕业生包括安徽省优秀毕业生和校级优秀毕业生，其中校级优秀毕业生中本科生、专科生不超过应届毕业生总人数的10%；省级优秀毕业生中，研究生、本科生、专科生的比例，分别按毕业生人数的4%、3%和3%评选，不得突破。

第四条　评选条件

（一）校级优秀毕业生评选条件

1.基本条件

（1）热爱祖国，听党话、跟党走，具有深厚的爱国主义情怀，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，理想信念坚定。

（2）锤炼品德修为，自觉树立和践行社会主义核心价值观，明大德、守公德、严私德。遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德。

（3）勇于砥砺奋斗，练就过硬本领。学习认真刻苦，成

绩良好，积极参加社会实践和志愿服务，有较强的实践能力和创新能力。

（4）积极参加体育锻炼，身心健康，大学期间体质健康测试成绩总体为良好及以上等级。

（5）树立正确的审美观念，陶冶高尚的道德情操，塑造美好心灵。

（6）树立正确的劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的感情，报效国家，奉献社会。

（7）在校期间未受过处分，无不良信用记录。

2.必备条件

应届毕业生推荐作为校级优秀毕业生候选人选须具备以下条件之一：

（1）在校期间学习成绩优良，在校期间获得过两次及以上校级或校级以上奖学金。

（2）参加大学生志愿服务西部计划、到西部和艰苦边远地区以及农村和社区基层就业、入伍预征报名的毕业生。

3.直接推荐条件

在思想品行方面有突出表现或作出突出贡献，有较强的社会责任感，得到社会公认和好评的毕业生，为学校做出过突出贡献、获得重大奖励等具有典型示范作用的毕业生，可直接推荐评选。

（二）省级优秀毕业生评选条件

省级优秀毕业生候选人除应满足校级优秀毕业生评选条件外，还须满足以下条件之一：

1.在校期间获得两次及以上“三好学生”“ 优秀党员”“ 优秀学生干部”“ 优秀共青团干”“ 优秀共青团员”称号。

2.获得国际性、全国性或省部级奖励，为学校争得荣誉。

3.在学术科研方面有重要成果发表或有重要发明创造，有较大社会影响。

4.有很强的责任感，在校期间积极参与学校和社会重要活

动并做出突出贡献。

5.在见义勇为、助人为乐、诚实守信、尊师礼孝等方面表现突出，在校内外引起较好反响。

6.积极响应国家号召献身国防事业，参军入伍，积极参加基层就业项目，自愿到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生。

第五条　已被评为优秀毕业生的学生，毕业之前有下列情况之一者，取消其优秀毕业生称号：

（一）违反校纪校规，受到纪律处分或通报批评。

（二）毕业论文不合格、不能按时毕业或不能获得学位。

第六条　优秀毕业生评选时间为每年 12 月至次年 6 月。

第七条　评选程序

（一）成立评选工作组

合肥学院优秀毕业生评选由学校就业工作领导委员会负责。学校就业工作领导委员会下设办公室，办公室设在学校就业指导中心，具体负责优秀毕业生的组织评选工作。

（二）严格评选程序

1.学院推荐。经个人申请，各学院在认真审查、广泛听取学生、辅导员、任课老师、导师及相关职能部门意见的基础上，提出不超过应届毕业生总人数 10%的优秀毕业生候选人推荐名单，按要求公示 3 个工作日后报送校就业工作领导委员会办公室。

2.学校审定。学校就业工作领导委员会对各学院报送的推荐名单及相关材料进行审核，初步确定省级优秀毕业生和校级优秀毕业生名单。

3.拟定名单在全校范围内进行公示，公示期为 7 日。

4.公示无异议后上报至学校党委会审议通过。省级优秀毕业生名单再上报至省教育厅审定。

5.学校发布公文予以表彰，并给优秀毕业生颁发荣誉证书，发放奖品。

第八条　评选要求

（一）坚持公平、公正、公开、择优的原则，严格遵守条件，保证质量，接受监督。

（二）坚持实事求是的原则，对报送材料中弄虚作假的实行一票否决。

（三）各学院应积极配合，根据相关通知要求做好推荐工作，提交材料由各学院负责核准。

（四）各学院应做好优秀毕业生评选工作的内部公示和解释说明工作。

第九条　本办法由校就业工作领导委员会负责解释。

第十条　本办法自公布之日起生效。

合肥大学本科生国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实施细则

根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13 号）《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310 号）和《安徽省学生资助资金管理实施办法》（皖财教〔2023〕508 号）等文件精神，结合我校工作实际，为做好我校本科生国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审、推荐工作，特制定本实施细则。

第一条　国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金奖励资助对象为我校全日制本科生，其中：

（一）国家奖学金奖励对象为我校二年级以上（含二年级）在校生；

（二）国家励志奖学金奖励对象为我校二年级以上（含二年级）家庭经济困难的在校生；

（三）国家助学金资助对象为我校家庭经济困难的在校生。

第二条　学校成立国家奖助学金评审领导小组，设立评审委员会。评审领导小组全面领导评审工作，讨论和决定国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金等有关学生奖励和资助的重要事项，制定和修改评审办法。评审委员会具体负责评审工作的组织实施、资金管理，向评审领导小组提出评审意见。各二级学院成立初评工作小组，对申请学生进行民主评议和量化打分，研究确定初评名单。

第三条　申请国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金应符合基本申请条件；申请国家奖学金和国家励志奖学金还应符合学习成绩条件且参评学年体测成绩及格。

（一）国家奖学金的基本申请条件：

1、具有中华人民共和国国籍；

2、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

4、诚实守信，道德品质优良；

5、在校学习期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

（二）国家励志奖学金的基本申请条件：

1、具有中华人民共和国国籍；

2、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

4、诚实守信，道德品质优良；

5、在校学习期间学习成绩优秀；

6、家庭经济困难，生活俭朴。

（三）国家助学金的基本申请条件：

1、具有中华人民共和国国籍；

2、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

4、诚实守信，道德品质优良；

5、勤奋学习，积极上进；

6、家庭经济困难，生活俭朴。

（四）学习成绩条件：

1、国家奖助学金中涉及“学习成绩”，均以教务部门提供成绩为准；

2、国家奖学金申请学生的参评学年所有课程没有补考；学习成绩和综合测评均位列班级前 10%，按照学习成绩、综合测评排名进行推荐，排名靠前未被推荐需提供相关说明；

3、国家励志奖学金申请学生的参评学年所有必修课程没有补考；学习成绩和综合测评均位列班级前 30%，优先推荐学习成绩排名靠前的学生。

第四条　每学年由省财政、教育主管部门将国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金名额和预算下达学校。学校根据学生比例推荐奖助学生名单。国家奖学金奖励标准为每生每年

10000 元，国家励志奖学金奖励标准为每生每年 6000 元；国家助学金平均资助标准为每生每年 3700 元，分为 2500、3500、5000 元三档。

脱贫家庭学生（原建档立卡贫困家庭学生）、脱贫不稳定家庭学生（原建档立卡贫困家庭学生）享受国家助学金，并执行最高资助标准。退役士兵在校生享受国家助学金，标准为每生每年 3700 元。具体标准按上级主管部门文件执行。

第五条　评审程序

（一）学生申请。每年 9 月，学生根据国家奖助学金的申请基本条件和有关规定，向所在二级学院提出申请，并递交国家奖助学金申请表。

（二）班级评议。在国家奖学金和国家励志奖学金评审中，各二级学院辅导员、班委会、团支部三方联合对申请学生的学习成绩和综合测评成绩进行评价，择优推荐；在国家助学金评审中，各二级学院辅导员、班委会、团支部三方联合对申请的学生进行民主评议和量化打分，产生推荐名单。

（三）二级学院初评。各二级学院根据本学院具体情况，遵循“公平、公开、公正”的原则，按照本学院国家奖助学金评选具体实施办法，召开党政联席会集体研究确定初评名单。

（四）二级学院公示。初评名单在二级学院公示 5 个工作日。无异议后，以书面报告的形式报学校国家奖助学金评审委员会。

（五）学校审核。学校国家奖助学金评审委员会组织审核，提出建议名单，报学校国家奖助学金评审领导小组集体研究审核通过初审名单，并将名单报校长办公会审核。

（六）学校公示。初审名单在学校校园网等处公示 5 个工作日。无异议后，上报省级教育主管部门。

（七）同一学年内，国家奖学金和国家励志奖学金不可兼得。

第六条　国家奖学金、国家励志奖学金于每年 12 月 31 日

前通过银行卡一次性发放给获奖学生；国家助学金原则上按月发放至受助学生银行卡中。

国家奖学金、国家励志奖学金颁发国家统一印制的获奖证书，并将获奖情况记入学生学籍档案。

第七条　学校国家奖助学金评审委员会和各二级学院务必加强对奖助学金发放和使用的管理，遵循“公开、公正、公平”原则，严格按文件规定评审和发放，不得截留、挪用，同时接受学校纪委和上级主管部门的工作检查、监督。在奖学金、助学金发放和使用过程当中，对弄虚作假骗取资助者，经查实将追回所获得奖助资金，并按有关规定对相关责任人严肃处理。

第八条　本实施细则自 2025 年秋季学期起施行，由学生处负责解释。《合肥学院本科生国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实施细则》（院行政〔2023〕18 号）同时废止。

合肥学院普通大学生体育单项奖学金评定办法

院行政〔2017〕180号

为表彰和奖励我校在体育竞赛方面表现突出的学生，进一步调动学生学习实践的主动性和积极性，激励学生发扬“厚德、博学、善思、致用”的校训精神，弘扬团结协作、顽强拼搏的体育精神，展示大学生体育风采，为校争光，提升人才培养的质量，促进学生全面发展，结合学校实际，特制定本办法。

一、评定对象：我校全日制在校本专科学生、研究生、留学生。

二、适应赛事的类别及范围

A类：冬夏季奥运会；由教育部或由教育部与国家体育总局联合组队参加的世界大学生运动会、全国大学生运动会；安徽省运动会（高校部）、安徽省大学生运动会。

B类：教育部学生体育协会联合秘书处发布的年度全国大学生体育赛事；安徽省教育厅或省教育厅与省体育局联合主办的全省大学生单项体育比赛。

C类：由我校体育部、学生处共同主办的校田径运动会破纪录项目比赛、安徽省或合肥市体育局各项目管理中心、协会举办的单项赛事。

三、体育竞赛单项奖学金获奖等级与比赛名次对应关系

1.A类赛事：1- 4名 —— “一等奖”

5-8名 —— “二等奖”

9-16名—— “三等奖”

2.B类赛事：1-3名 —— “一等奖”

4-6名 —— “二等奖”

7-10名—— “三等奖”

3.C 类赛事　1 名　——　“一等奖”

2-3 名　——　“二等奖”

4-8 名　——　“三等奖”

4.赛事主办方已经确定的获奖等级可直接认定；

四、奖项的认定

1.同一年度内，同一赛事不同项目的奖项可分别认定；

2.同一年度内，非同一赛事的相同项目的奖项只认定一项；

3.同一年度内，同一赛事的分站赛、晋级赛认定为总决赛的下一级赛事（如：A 类赛事的分站赛、晋级赛为 B 类赛事），获奖等级与比赛名次对应关系参照下一级赛事标准执行；

五、各类赛事不同等级奖项的奖励标准

1.A 类赛事：	一等奖	二等奖	三等奖
	3000	2600	2000
2.B 类赛事：	一等奖	二等奖	三等奖
	1800	1000	800
3.C 类赛事：	一等奖	二等奖	三等奖
	400	300	200

4.集体项目个人奖励：5 人以内（含 5 人）奖励总金额按同类别赛事奖励标准执行；5 人以上每增加 1 人总奖励金额增加 20%。

5.获奥运会个人、集体奖项的我校学生均按个人奖项给予奖励，奖励标准为 A 类赛事相应奖项奖励金额的五倍。

六、学生奖励经费从校学生奖励相关经费中列支。

七、体育竞赛单项奖学金申报程序

1.由学生个人填写体育竞赛单项奖学金申请表，所在院系对申请学生的身份信息进行确认；

2.体育部对其竞赛成绩进行核查、汇总、造表；

3.体育部对通过初审的获奖学生名单公示一周（五个工作日）；

4.公示无异议后报分管校领导审批；

5.对获奖学生进行表彰奖励。

八、本办法由公共体育部负责解释，自2017年9月1日起实行。

合肥学院家庭经济困难学生认定工作实施办法

院行政〔2019〕182号

第一章　总则

第一条　为深入贯彻落实党的十九大精神，进一步健全学生资助制度，提高学生资助精准度，根据《安徽省教育厅等六部门关于印发<安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法>的通知》（皖教〔2019〕2号），结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称的学生是指根据国家有关规定招收的全日制本专科学生。本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条　认定工作的基本原则：家庭经济困难学生认定工作是确定国家助学贷款、学费减免、困难补助、勤工助学和社会资助的对象，以及评定各类助学金、奖学金的重要依据，要坚持实事求是、客观公正，坚持定量评价与定性评价相结合，坚持公开透明与保护隐私相结合，坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章　认定机构及职责

第四条　认定机构及职责。

1.学校成立由校长、分管校长担任正副组长，相关部门负责人参加的学生资助工作领导小组，领导、监督学校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作。

2.各二级学院成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3、专业（或班级）成立认定评议小组，成员一般应包括辅导员、班主任、学生代表等，开展民主评议工作。认定评议

小组成员中，学生代表人数视专业（或班级）人数合理配置，具有广泛的代表性。

4、各级认定评议组织成立以后，其成员名单应在相应范围内公示。

第三章　认定依据和标准

第五条　家庭经济困难学生认定依据。

1.家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务、就学等情况，家庭成员一般指父母、子女及具有供养关系的（外）祖父母。

2.特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

3.地区经济社会发展水平因素。主要指生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准等情况，例如国家、省级扶贫工作重点县。

4.突发状况因素。主要指本人或父母或具有供养关系的（外）祖父母遭受重大疾病、重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

5.学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

6.其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等情况。

第六条　家庭经济困难学生的认定标准可设置一般困难、困难、特别困难等二至三档。

第七条　以下情况不得界定为家庭经济困难学生。

1.消费明显过高，经常在外大额就餐（请客、大吃大喝）、平时有超过一般同学的高档消费现象的，如佩戴贵重金银首饰、使用高档化妆品、经常进出网吧、酒吧等娱乐场所等。

2.家庭因投资、做生意、购置房产和贵重财物等而造成的暂时经济困难。

第四章　认定程序

第八条　家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，一般在九月份开展，每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第九条　认定工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。

1.提前告知。学校、二级学院通过校园公告、班会、发放告知书等多种途径和方式，提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项，发放《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》，并做好资助政策宣传工作。

2.个人申请。学生本人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表，并在学校智慧资助系统进行网上申请，有相关证明材料的可以提供材料。

3.学校认定。实行四级认定机制。学生提交申请后，经专业（或班级）认定评议小组初步认定、二级学院认定工作组认定、校学生资助管理中心初步审核、校学生资助工作领导小组审核，并在学校智慧资助系统完成网上认定操作后，完成认定工作。各级认定组织应综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，可采取信息比对、家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等多种方式，结合生活表现、消费情况等，提高家庭经济困难学生认定精准度。

4.结果公示。实行二级公示。各二级学院、学校将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式公示五个工作日，公示期结束及时撤销公示信息。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。

5.建档备案。经公示无异议后，校学生资助管理中心汇总家庭经济困难学生名单，连同学生的申请材料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十条　各二级学院要根据本办法，结合实际，制定具体的认定实施办法。要加强家庭经济困难学生认定工作档案的建设，将本学院认定办法、认定组织、认定流程、认定学生名单、认定公示情况等材料整理存档。

第五章　相关责任

第十一条　复核机制。学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。如师生有异议，可通过有效方式向二级学院认定工作组提出意见。认定工作组应在接到异议材料的三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，可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心在接到复议提请的五个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

第十二条　纪律责任。各二级学院要加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，将及时取消学生的认定资格和已获得的相关资助，追回资助资金，并视情况给予相应的纪律处分。

第六章　附 则

第十三条　本办法由合肥学院学生资助管理中心负责解释。

第十四条　本办法自公布之日起执行。

合肥学院特困生补助暂行办法

院行政〔2017〕113号

为切实解决家庭经济贫困学生在校期间学习、生活等方面的实际困难，帮助他们顺利完成学业，并使特困生资助工作更加制度化、规范化，根据国家教育部、财政部和省教育厅有关文件精神，结合本院实际，特制定本办法。

一、特困补助发放范围及条件

1.发放范围

合肥学院国家计划内全日制普高在籍本科生、专科生。

2.发放条件

特困学生必须遵守国家法纪法规，遵守学院的各项规章制度，道德品质良好，学习努力，生活简朴。同时须符合下列条件之一：

（1）孤儿、烈士子女等无直接经济来源，仅靠政府救济；

（2）父母均丧失劳动能力，无兄弟姐妹或有兄弟姐妹，但无力供养，没有直接经济来源。

（3）家在老、少、边区以务农为主，家庭人口在五人以上，只有一个劳动力，完成学业有困难；家庭因灾害或突发变故引起收入大幅度减少的导致生活暂时困难等其他影响完成学业的。

（4）家庭经济较为困难的享受城镇居民最低生活保障的单亲家庭。

二、特困补助资助方式及标准

合肥学院特困补助分定期补助、不定期补助和新生“绿色通道”。

1.定期补助：每年定期发放特困生回访、冬季棉服、求职等专项补助，一般视贫困情况给予200—1000元标准发放。比例分配视当年贫困学生实际情况评定，贫困生认定工作于学年

开学后的第二周进行。

2.不定期补助：学生本人因患重大疾病（已参加医疗保险）或家庭出现重大变故或遇自然灾害致使生活发生困难的，可随时提出申请补助。补助金按5000元以内由学生处、1万元以内由分管校领导、1万元以上由校长批准为限。

3.建立新生“绿色通道”制度，对家庭经济确有困难的新生，可先办理入学手续，再根据核实后的情况，采取相应措施予以资助。

三、特困补助发放程序

1.特困生的评定及建档工作由各系负责。各系按照特困生条件建立本系特困生信息库并报院学生资助管理中心审核备案。

2.特困生申请补助程序为：生活困难的学生本人，根据申报条件，向所在系提出书面申请，出具城市低保证、家庭所在地村委会和乡（街道）、县政府民政部门家庭经济状况的或其他能证明贫困材料。辅导员（班主任）召集班委会讨论并征求班级意见，系评议小组根据申报材料，确定享受特困补助的学生名单及补助标准，并在一定范围内监督。享受补助的学生填写《合肥学院特困生困难补助申请表》由系评议组长签署意见留系里存档。审核评定后资助金由学生资助管理中心及时发放，材料备案。特困生比例采取动态管理，每学年视学生实际情况调整一次。

四、特困生补助管理与监督

1.学院成立由校长任组长、分管校长任副组长、各系党总支书记参加的评定小组，负责全院特困生补助的评定工作。学院学生资助管理中心负责特困生补助的日常工作。

2.各系成立由系党总支书记任组长的评议小组，负责本系特困生补助的评议工作。各系应客观、公正地评价贫困生现状，认真筛选资助对象，确保真正困难的学生得到资助。

3.各系要关心特困生的学习和生活，对他们加强引导，鼓

励他们发扬艰苦奋斗和自强不息的精神，同时尽可能为他们提供勤工助学的机会，帮助他们顺利完成大学学业。

4. 为了保证特困生资助工作的公正性、严肃性，学院学生资助管理中心设立举报箱，并视情况作以下处理：

特困生如有违反校规校纪行为，受警告（含警告）以上处分，取消特困资助资格；学生在申报特困生过程中有弄虚作假、隐瞒虚报行为者，一经查实，取消资助资格，已发资助金予以追回。

五、本办法解释权在合肥学院学生资助管理中心。

六、本办法自公布之日起执行。

合肥学院本科生学费减免实施办法

院行政〔2023〕19号

为体现党和国家对大学生特别是家庭经济困难学生的关怀和爱护，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，切实做到不让一个学生因家庭经济困难而失学，根据国家有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条　本着公开、公平、公正和实事求是、重点帮扶的原则，严格规范程序，做好经济困难家庭学生学费减免工作。

第二条　学费减免对象为全日制本科在校学生中家庭经济特别困难、无力缴纳学费的学生。

第三条　申请学费减免的学生应具备下列基本条件：

1、思想政治表现好，品行端正，遵纪守法，尊敬师长，团结同学，热爱劳动；

2、勤奋学习、积极向上；

3、生活俭朴，无不良习惯，无高消费情况。

第四条　学费减免标准

1、烈士子女、孤儿，减免100%学费；

2、家庭经济特别困难的单亲家庭学生、残疾（重病）学生、父母（重病）残疾学生，减免50%学费；

3、国家政策规定减免学费的情况以及其他特殊情况，根据上级政策和学生实际情况确定减免学费额度。

第五条　学校学生资助工作领导小组负责学费减免实施的指导工作。各二级学院按本规定负责具体组织实施工作，学生处、财务处负责具体审核、发放工作。

第六条　学费减免工作程序

1、申请学费减免的学生，向所在二级学院提出书面申请，填写《合肥学院学生学费减免申请审批表》，如实提供家庭成员情况、收入情况、个人情况以及家庭所在地（乡镇、街道）

民政部门出具的家庭困难情况等证明材料；

2、各二级学院经班级民主评议、学院党委会研究审核，通过学费减免申请名单；

3、学生处负责组织审核学费减免申请材料，经学生处处务会审核通过后，财务处负责办理学费减免财务手续；

4、各二级学院应对学费减免的学生进行回访。

第七条　学费减免工作按学年进行，一般安排在每学年秋季学期进行。在学校年度经费预算额度内，由学生处根据申请学生实际情况进行核定。

第八条　申请学费减免的学生应优先申请国家助学贷款，积极参加校内外志愿服务、勤工助学活动。

第九条　凡具有下列情形之一者，不予减免学费：

1、违反国家法律或校规校纪，本学年受过警告及以上纪律处分的；

2、上一学年内累计有两门以上（含两门）课程考试（含补考）不及格的（烈士子女，孤儿除外）；

3、学制规定年限内未完成所学专业而延长学制的（因病休学等特殊情况除外）；

4、生活铺张浪费，存在高消费情况；

5、在申请过程中弄虚作假；

6、其他不予减免学费的情况。

第十条　被批准减免学费的学生，在享受学费减免的相应学年内，如有下列情形之一者，追回减免的学费：

1、触犯国家法律，被追究刑事法律责任的；

2、受到学校纪律处分的；

3、通过弄虚作假、欺骗学校获得减免学费的；

4、其他应予追回减免学费的情况。

第十一条　对在学费减免工作中弄虚作假的单位和个人，除收回全部减免学费资金外，还将视其情节轻重对有关单位和当事人给予相应的处分。

第十二条　每生每年原则上只能享受一次各类学费减免，不得重复享受。

第十三条　本办法自 2023 年秋季学期起施行，由学生处负责解释。

合肥学院勤工助学管理办法

院行政〔2017〕114号

为规范勤工助学工作，加强对学生勤工助学活动的管理，确保我院学生勤工助学活动健康开展，保障学生合法权益，培养学生的劳动观念和自强自立精神，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）、《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）及《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发[2005]14号），结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 勤工助学活动是指学有余力的学生利用课余时间参加、以自立成才为目的，多层次、全方位的有偿社会实践活动。

第二条 勤工助学——勤工是手段，助学是目的。通过勤工助学活动帮助学生提高“自我教育、自我管理、自我服务”的能力和观念，保证家庭经济困难的学生通过自己的劳动所得顺利完成学业。

第三条 我院家庭经济困难、品学兼优且学有余力的全日制本、专科学生均可参加勤工助学活动。

第四条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及学院和用人单位的各项规章制度，履行勤工助学活动的有关协议，不得参加传销等国家明文禁止的以及有损大学生形象、有碍社会公德的活动。

第五条 学生私自参加院外勤工助学活动，学院不承担相关责任。

第二章 组织管理

第六条 学院设立学生资助管理中心（以下简称“中心”），

挂靠学生处，负责勤工助学活动的管理、服务与协调。

第七条 “学生资助管理中心”的在对全院勤工助学管理中有以下职责：

1、根据需求，选拔、培训、安排学生参加各类勤工助学活动。

2、负责勤工助学基金的筹措、管理、使用及勤工助学酬金的发放。

3、实施其它有关学生勤工助学的管理和服务事项。

第八条 任何学生个人、团体或用人单位未经“中心”许可，不得在院内招录学生参加勤工助学活动。

第九条 学生因参与勤工助学活动遭遇责任事故或经济纠纷，由“中心”协助系部、当事人进行处理。

第三章 申请条件及程序

第十条 申请勤工助学活动的学生必须具备以下条件：

1.遵纪守法，品德优良；

2.学习认真，成绩合格；

3.经济困难，生活俭朴；

4.服从管理，工作负责；

5.身心健康，团结协作。

第十一条 勤工助学活动采取推荐上岗和竞聘上岗两种形式确定上岗人选，具体根据岗位性质而定。勤工助学岗位人员的录用，应本着公开、公平、公正的原则，综合考虑申请学生的困难程度和实际表现。

第十二条 符合申请条件的学生，须向所在系提出书面申请，填写《合肥学院学生勤工助学申请表》，再由系进行审核、登记、建档，并根据学生贫困情况及学院下拨的勤工助学名额，确定上岗学生名单，报送“中心”审批。

第十三条 学生经系推荐、“中心”审核后，方可办理录用登记手续，在规定时间内凭“中心”的录用通知单、学生证到用人单位报到上岗。

第十四条　需要公开招聘的岗位，由“中心”及时发布招聘信息，公布待聘岗位，提交过勤工助学申请且未在岗的学生可以参加应聘，“中心”会同用人单位进行择优录用。

第四章　岗位设置与信息发布

第十五条　院内勤工助学岗位设置的原则

1．不能替代院内教职工的本职工作；

2．不能与学生学习时间发生冲突；

3．学生力所能及；

4．具备安全的工作环境

第十六条　勤工助学岗位按岗位类别分为固定岗和临时岗两种。固定岗是指相对稳定、时间较长（一个学期以上）的勤工助学岗位；临时岗是指时间较短、具有临时性、突击性的勤工助学岗位（时间一般不超过 1 个月）。

第十七条　院内有关单位和部门如需设立勤工助学固定岗位，必须于每学年末向“中心”提出申请，并填写《合肥学院勤工助学岗位申请审批表》，“中心”根据其岗位性质、职责及要求核定其岗位设置、用工数量和标准；临时岗位必须提前 3 天“中心”提出申请。

第十八条　每学年初，“中心”根据用人单位的需求确定勤工助学岗位数量、待遇及岗位要求，面向全院公开发布；临时岗位随时发布。

第五章 岗位管理

第十九条　学生进行勤工助学活动，应限于假期和课余时间，不得以参加勤工助学为由缺勤，影响正常教学及集体活动。学生因勤工助学而影响专业学习的，“中心”有权调整或停止其勤工助学活动。

第二十条　用人单位根据岗位要求，结合每个上岗学生的具体情况，确定其上岗工作时间。为保证学生的学业和身体健康，学生每月工作时间原则上不得超过 30 小时。

第二十一条　为了给更多学生提供勤工助学机会，原则上

参加勤工助学的学生一人一岗，不允许同时兼任多个岗位的工作，对于擅自同时兼任多个岗位的学生只按一个岗位给予酬金。

第二十二条　用人单位不得招录未经“中心”许可的学生参加勤工助学活动，否则责任自负。

第二十三条　勤工助学学生须自觉遵守用人单位的各项规章制度，服从用人单位的管理，按时到岗。工作期间无特殊情况不得擅自离岗。若出现违反用人单位规定的行为，用人单位视情节轻重，有权对其进行批评教育或辞退。出现不按要求违规操作等方面事故，其责任由上岗学生承担。

第二十四条　勤工助学学生因故不能正常上岗，须事先向用人单位请假；中途因故要停止勤工助学活动，需提前两周向用人单位提出书面申请，经用人单位及系审批后，报“中心”备案，以便作相应调整；对于擅自离岗学生，扣发当月工资，且此后不再受理其勤工助学申请。

第二十五条　用人单位应保护学生勤工助学劳动过程中的安全和健康，为勤工助学学生提供良好的安全工作条件和环境，不得要求学生从事不适合学生的工作，禁止以招聘学生参加勤工助学活动为借口从事任何形式的违法活动。

第六章　考核与酬金发放

第二十六条　用人单位应本着培养、提高学生的综合能力及素质为目标，负责对勤工助学学生进行管理与考核，定期（按月）对其工作情况进行检查和验收，并将检查、考勤情况如实填入《合肥学院学生勤工助学月报表》。

第二十七条　《合肥学院学生勤工助学月报表》中，学生表现分优秀、良好、合格、不合格四个等级。用人单位在月考表中填报的优秀比例不得突破上岗人数的 1/5（可以四舍五入）；上岗学生为 5 人（含 5 人）以下的，优秀为 1 人。考核不合格的，当月获 60%的报酬，如一学期内两次月考不合格，则取消其上岗资格。

第二十八条　校内固定岗位按月计酬，以每月 20 个工时的酬金为计酬基准，可适当上下浮动，校内临时岗位按具体工时计酬。学生勤工助学工时计酬标准原则上按每小时 12 元人民币发放。

第二十九条　每月底至下月初，各用人单位将《合肥学院大学学生勤工助学月报表》送交“中心”，作为核定发放勤工助学酬金的依据；“中心”及时审核考勤报表，计算工资，原则上每月 15 日前将上月工资表送至财务处发放至学生银行卡。迟交的考核表将延迟至下一个月处理。

第三十条　涉及学校助学、助研等特殊岗位的用工时间及酬金另行规定。

第七章　附 则

第三十一条　本办法由学生资助管理中心负责解释。

第三十二条　　本办法自公布之日起实施。

合肥学院学生公寓入住管理实施细则

院行政〔2017〕219号

为加强公寓管理，维护学生公寓的秩序，保证入住学生有良好的生活、学习环境，特制定本细则。

第一条　学校学生必须按统一安排在校住宿。

第二条　学校住宿收费标准严格按照省、市主管部门有关文件执行，住宿人员每学年开学凭住宿交费单据（新生须持校方开具的入住通知单）到公寓楼管办公室办理入住手续，恶意欠费的同学按学校有关制度规定进行违纪处理，确有经济困难的同学按相关程序申请补助或减免。

第三条　新生入住公寓时需对公寓内物品完好情况进行确认，住宿期间公共财物如有损坏，需向公寓管理人员报修；属人为损坏的，需按价赔偿，学校视情况进行违纪处理或处分；学生毕业离校前经公寓管理人员确认公寓公共物品完好无损，方可办理离校手续。

第四条　入住同学应妥善保管公寓钥匙，如有丢失或门锁损坏，要及时向楼管员报修，不得私换门锁，不准将钥匙转借他人，离校时需交回钥匙。

第五条　入住学生必须按分配的房间、床号住宿，不得擅自调换，确有需要的，由学生本人提出申请，辅导员审核后，经所在院（系）批准报学生处审定是否准予调换，由学生管理科负责安排、存档。

第六条　入住学生因毕业、休学、退学、转学等原因需要离校的，需办理退宿手续。

第七条　各房间选举寝室长一名，协助学校负责公寓内的设施的管理和内务管理。

第八条　学生宿舍实行卫生检查及例行查房制度，公寓管理人员进行检查时，住宿人员应予合作，不得无理拒绝。

第九条　学生宿舍的用电实行限量控制，每位同学每个月可免费使用 5 度电，超出部分由寝室成员承担。

第十条　入住学生在公寓内应举止文明，礼貌相待；应按时作息，讲究个人卫生，养成良好的生活习惯；入住学生应妥善保护个人财物，维护人身安全。

第十一条　学生宿舍楼实行严格作息、夜间锁门制度，学生晚上迟归，必须出示证件并进行登记后方可进入宿舍。

第十二条　住宿人员必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，服从公寓管理人员的管理，学校每学期开展评比，对卫生整洁，在社区生活中起模范带头作用的集体和个人进行表彰。

第十三条　本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生公寓管理办法

院行政〔2017〕220号

为维护学生公寓正常的学习生活秩序，保护入住学生的合法权益，引导学生自觉遵守国家法律、法规和学校各项制度，养成良好的行为习惯，展现大学生良好的精神风貌，特制定以下管理办法。

第一条　学校根据在校学生实际情况对全校学生住宿进行统一安排，学生入住后不得私自调换；确需调换的，由学生本人提出申请，写明调换原因，经辅导员认可，由所在院（系）主要负责同志签署意见、盖章后，交学生处研究，学生管理科负责调整。

第二条　学生公寓楼实行封闭式管理，禁止异性探访，来访者应在一楼待客区等待，不得进入公寓；确有需要的，须学生处批准，由学生管理科负责沟通物业后，准予指定人员在规定时间内由公寓管理人员陪同进入。

第三条　公寓楼建立并执行严格作息制度：早6:00开门，晚11:00关门;晚归的学生需在公寓管理人员处说明晚归原因，配合做好登记后，进入公寓，学生晚归情况将向学生所在院（系）反馈，并进行备案；如有特殊情况确需早出或晚归，需由本人或负责部门提出申请，经学生处批准，在学生管理科备案。

第四条　学生公寓严禁留宿校外人员（包括学生亲属、朋友等探访人员）。

第五条　入住学生需自行保管好个人物品，特别注意贵重物品、现金等的保管。

第六条　学校将对自主创业的学生给予相应支持，但禁止在公寓内从事任何形式的商业活动

第七条　入住学生应爱护公共设施，禁止在公寓楼内涂

画、张贴，禁止在楼宇内散发小广告等。

第八条　在楼道、公寓内须自觉保持安静，禁止在公寓楼内进行体育活动，禁止在楼宇内外燃放鞭炮，敲打饭盆、脸盆等物品，禁止高空抛撒物品。

第九条　严禁乱拉乱接电源，禁止使用电炉、电热杯、电饭锅、煮蛋器、热得快、电水壶、电热毯、烫发棒（夹）、烘鞋器等违规电器具，违者没收相关物品并给予相应违纪处分。

第十条　禁止在公寓内点蜡烛，使用酒精炉、煤油炉烧饭做菜，违者没收相关物品并给予违纪处分；严禁在公寓等公共区域抽烟或乱扔烟头。

第十一条　严禁携带易燃、易爆、毒品等进入公寓，违者给予校纪处分并视情节轻重决定是否移送公安机关处理；

第十二条　禁止在公寓内饮酒聚餐，禁止任何形式的赌博活动；禁止在公寓饲养宠物，违者给予纪律处分。

第十三条　严禁在公寓楼内及楼外以任何理由焚烧物品。

第十四条　严禁在消防通道门前、楼内门厅、走廊、寝室内停放自行车，存放超大体积物品。

第十五条　禁止攀爬公寓楼栏杆、阳台等，禁止拆除公寓安全装置，如：防盗网、防盗窗等。

第十六条　公寓管理人员是代表学校和物业进行服务、管理的工作人员（包括值班人员和保洁人员），管理人员需温情服务、严格管理，学生须尊重并接受管理，不得对管理人员进行侮辱、谩骂，管理人员和服务人员在工作过程中需佩戴工作证件。。

第十七条　学生违反本公寓管理办法的行为将依照《合肥学院学生违纪处分暂行办法》进行处理。

第十八条　本管理办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生证、校徽管理办法

院行政〔2017〕221 号

根据教育部《关于加强高等学校学生证管理的通知》，为进一步规范我校学生证、校徽的管理，特制定此管理办法。

第一条　学生证是在校学生身份的证明，也是高校学生享受国家有关优惠政策、参加各项活动的重要凭证；校徽是在校学生的标志。新生入学后，经复查符合入学条件者，准予注册，发给学生证、校徽。学生所在院（系）辅导员或班主任根据实际情况填写《合肥学院学生证、校徽发放登记表》，发放完成后须将登记表交学生处存档备案。

第二条　每学期开学后两周内，学生应到本人所在院（系）办理该学期注册手续，未按规定办理注册手续的学生证视为无效证件。

第三条　学生证和校徽仅限学生本人使用，应妥为保管，不得转借他人或擅自更改；由于转借他人造成的一切后果，由学生本人承担，学校视情节轻重给予相应的处分；擅自涂改则视为无效证件。

第四条　一名学生只能拥有一个学生证和一枚校徽；如学生证或校徽遗失，应立即办理挂失和补办手续，挂失前被他人冒用造成的一切后果由学生本人承担；如挂失后原证重新找到，则应主动将原证交回学生处注销。

第五条　学生证、校徽补办方式：

（一）学生证补办程序

1. 学生从学生处网页上下载填写《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》或以姓名、学号登录学生事务中心网站进行网上预约，申请表须经辅导员或班主任校验签字后加盖所在院（系）公章。

2. 学生携带已加盖所在院（系）公章的《合肥学院学生证、

校徽补（重）办申请表》，到学校宣传部校报编辑部或其它经公安部门确认资质的、公开发行的报刊办理挂失手续，并在《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》上加盖办理挂失手续部门的公章。

3.学生携带《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》于每周周三到学校行政楼一楼大学生事务中心补办学生证（补办学生证需带一寸免冠正面照片一张）。

4.携带填写完整的学生证到学校办公室秘书科加盖学院印章。

（二）校徽补办程序

1.学生从学生处网页上下载《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》，或登录学生事务中心网站进行在线申请，下载表格并如实填写，经辅导员或班主任校验签字后加盖院（系）公章。

2.携带已加盖公章的《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》于每周周三到学校行政楼一楼大学生事务中心办理校徽挂失手续。

第六条　若更换已损坏的学生证，需持损坏证件（原证件所填内容应清晰无误）到学校学生处办理。

第七条　享受学生火车票优惠卡的范围，以家庭所在地最近车站为限。父母不在同一地时，可由学生自行确定一乘车区间，但中途不得更改。学生在学校学习期间因家庭地址变更，需变动乘车区间时，应持本人学生证、家长工作单位人事部门或新的家庭地址所在地派出所出具的有效证明到学校学生处更新个人信息，办理换证及“火车票优惠卡”乘车区间信息更新手续。

第八条　学生证所附“火车票优惠卡”仅限家庭住址与所在学校不在同一省市且没有工资收入的在校学生使用。第一次免费发放，内存乘车次数4次，用于寒暑假往返学校与家庭。持证学生每学年第一学期交学费注册后，由各院（系）在规定

时间内统一到学生处进行充磁。“火车票优惠卡”在使用过程中严禁重贴、受潮、折叠，应与磁性物质（如手机、冰箱、微波炉等）分开放置，因保管不善导致优惠卡失效的由本人负责。

第九条　学生由于毕业(结业、肄业)、出国、退学、转学、休学等原因办理离校手续时，须将学生证、校徽交回学校学生处统一注销；休学学生的学生证办理复学手续后发还。

第十条　学生在办理学生证的过程中必须实事求是，凡弄虚作假者，一经发现将视情节轻重给予批评教育直至纪律处分，由此造成的一切后果由学生本人承担。

第十一条　拾到学生证或校徽，应立即交至学生处或保卫处。

第十二条　各辅导员、班主任应协助学生处做好学生证、校徽及火车票优惠卡的管理发放工作。

第十三条　本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院本科班级委员会干部管理暂行办法

院党学〔2023〕1号

第一章　总则

第一条　为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记在全国高校思想政治工作会议、全国教育大会、学校思想政治理论课教师座谈会上的重要讲话精神，围绕立德树人根本任务，构建“三全育人”工作格局，切实提学生干部队伍的综合素质，更好地发挥学生干部的作用，促进学生德智体美劳全面发展，促进校风、学风建设，特制定本办法。

第二条　本办法所指学生干部包括构成本科班级委员会的学生。

第三条　学生干部是学校与学生之间的桥梁和纽带，是学生参与学校民主管理的中坚力量。学生干部要坚持为了学生、依靠学生、服务学生，要团结和带领广大学生，做德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第二章 任职规定

第四条　学生干部应具备以下基本条件：

（一）理想信念坚定。具有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决执行党的路线、方针、政策，模范遵守国家法律法规和校规校纪，无违法违纪行为；

（二）工作作风扎实。公道正派，求真务实，积极参加社会实践、志愿服务等活动，具有较强的领导、组织、管理、协调、表达能力，胜任本职工作；

（三）精神风貌优良。具有认真勤奋的学习态度和进取创新的意识，崇尚科学、反对迷信，言行举止能彰显当代大学生良好的精神风貌；

（四）服务意识浓厚。诚实谦虚、公正公平，注重深入到学生当中，积极主动地在学生中开展有效服务，具有良好的群众基础。

第五条 本科班级委员会成员包括班长、副班长、团支部书记、学习委员、劳动委员、生活委员、文娱（文体艺）委员、心理委员、思政委员、创新创业（就业创业）委员等，具体职位由各二级学院根据上级要求和实际需要设置，人数原则上不超过班级总人数的 25%。

第六条 任职思政委员需具备一定的政治理论功底，积极学习党的创新理论成果，关注形势政策，有较高的政治敏锐性，具有较强的沟通表达、组织协调能力和服务意识、奉献精神，群众基础较好。政治面貌为共青团员或中共党员（含中共预备党员）。

第七条 任职心理委员需具备胜任该项工作的个性特征，关心关爱同学，保密意识强；主动接受相关知识的培训，积极接受长期的专业指导和监督。

第三章 权利义务

第八条 基本权利

（一）代表学生参与班级的管理，参与学生利益直接相关事务的评议、管理和监督，加强与学校有关部门和广大学生的联系；

（二）积极发挥桥梁纽带作用，维护广大学生的正当合法权益，向学校有关部门反映学生的合理要求、建议和意见；

（三）行使所任学生干部职务具有的职权，对学生组织工作提出合理性建议和意见，组织学生开展自我管理、自我教育、自我服务；

（四）参加学校组织的有关培训和教育；

（五）参与任职期间的考核，并在任职结束后获得客观公正的评价；根据考核情况，获得综合素质测评得分；

（六）按学校有关规定享受其他应享受的权利。

第九条 基本义务

（一）带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想等理论知识，积极宣传贯彻党的路线、方针和政策，努力提高自身理论素养和水平；

（二）遵循和贯彻党的教育方针，组织学生开展思想引领、学科研究、科技创新、校园文化建设、社会实践、志愿服务等多种活动，促进学生全面发展；

（三）模范遵守国家法律法规和校纪校规，促进学校形成良好的校风、学风，协助学校构建和谐的学习和生活环境；

（四）团结学生，热心服务，接受学生监督，做学生利益的忠实代表和正当权益的维护者；

（五）在思想、学习、工作、生活、行为规范等各方面以身作则，发挥模范表率作用，自觉维护学生干部队伍的声誉；

（六）坚决履行所任学生干部职务的各项职责，认真完成各级管理组织交办的工作任务，不断改进工作方法，创造性地开展工作；

（七）正确处理好工作与学习的关系，协调好工作和学习的时间安排，做到学习、工作两不误；

（八）密切关注同学们的身心健康、学习生活情况，积极主动关心关爱同学，及时协助同学寻求外部支持，解决同学实际困难。

（九）按学校有关规定履行其他应尽的义务。

第十条 各二级学院根据学生干部的基本权利和基本义务，结合所设置岗位的实际需求，制定本学院学生干部具体工作职责，并报党委学生工作部备案。

第四章 选拔方式

第十一条 在坚持民主集中制原则的前提下，学生干部人选可采用推荐、选举和竞聘的方式产生，报二级学院审批、党委学生工作部备案。

第五章 培养教育

第十二条 辅导员要重视学生干部队伍的建设，定期组织学生干部会议，完善干部管理，提高干部素质，打造辅导员统筹协调、学生干部各司其职的工作格局。

第十三条 把习近平新时代中国特色社会主义思想作为学生干部学习的主要内容，强化理论教育、党性教育、实践教育；针对工作的新形势和新任务，开展新知识学习；引导学生干部树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，带头践行社会主义核心价值观。

第十四条 结合学生干部的成长规律与实际需求，深入开展专题教育培训，着力培养信仰坚定、能力突出、素质优良、作风过硬的青年政治骨干。

第六章 管理考核

第十五条 学生干部的管理工作在党委学生工作部指导下，由所在二级学院实施。二级学院应当为学生干部统一建立档案，并以学年为单位，于每年 10 月底报党委学生工作部备案。

第十六条 二级学院应组织辅导员合理分配学生干部工作内容，为学生干部发挥自身主观能动性创造平台和条件。

第十七条 二级学院应建立健全学生干部日常管理制度，采取“日报告、零报告”等过程管理制度，充分督促调动学生干部尽职履责，及时发现、处置、反馈职责范围内的异常情况。

第十八条 学生干部由党委学生工作部、二级学院共同进行定期考核，每学年末考核一次。考核围绕德能勤绩廉五方面开展，重点考核学生干部的思想政治、工作能力、群众基础和精神风貌。考核采取班级民主评议（占比 50%）+学生干部互评（占比 10%）+辅导员评定（占比 40%）形式开展。

第十九条 考核成绩优秀的学生干部，应在校“优秀学生干部”评选中优先推荐；考核不合格的学生干部，不得参评“优秀学生干部”、 取消担任该岗位学生干部的经历和对应的综合素质测评加分资格。

第二十条 对违反学校纪律，不能履行职责的干部视情节轻重予以通报批评、建议离职、撤销职务等处理。有下列情况之一者，应及时撤销其所担任的学生干部职务：

（一）违反党和国家方针政策，在政治上思想上行动上与党中央不能保持一致的；

（二）违反国家法律法规，或受到学校、二级学院纪律处分者；

（三）一学期内学习科目有两科及两科以上不及格者（不含选修类课程）。

（四）工作态度消极，履职尽责不到位，不能认真完成工作任务。

（五）学生干部考核为不合格者。

第七章 附则

第二十一条 本条例自印发之日起施行。

第二十二条 本条例由党委学生工作部负责解释。

合肥大学本科生思政委员管理暂行办法

校学字〔2024〕4号

第一章　总则

第一条　为贯彻落实习近平总书记全国高校思想政治工作会议和学校思想政治理论课教师座谈会上重要讲话精神，全面落实《关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》精神，坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，聚焦立德树人根本任务，进一步加强我校思想政治教育工作，增强工作的针对性和实效性，探索学校治理、学生管理的有效形式，特制定本办法。

第二条　通过在班级中设立思政委员，突出青年大学生在思想政治教育中的主体地位，强化自我管理、自我教育、自我服务功能，充分发挥学生干部桥梁和纽带作用，壮大我校思想政治教育工作队伍，完善“学校－学院－班级”三级思想政治教育工作网络体系，探索建立加强和改进大学生思想政治教育工作的有效形式和长效机制。

第二章 选拔与任用

第三条　思政委员应具备以下基本条件：

（一）政治立场坚定，政治素养高，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，热爱祖国。

（二）热爱思想政治教育工作，有一定的政治理论功底，能积极学习党的创新理论成果，关注形势政策，有较高的政治敏锐性。

（三）具有较强的沟通表达能力、组织协调能力和服务意识、奉献精神，群众基础较好。

（四）学习态度端正，热爱学习，勤奋刻苦，成绩优良。

（五）身心素质良好，严格遵守校规校纪。

（六）政治面貌原则上为共青团员或中共党员（含中共预备党员）。

第四条 选拔原则

选拔思政委员时要规范程序、严格把关，以班级为单位，经个人自荐或同学推荐、班级民主选举、辅导员综合考察、报经二级学院党委同意，确定思政委员人选。有思想政治理论课的班级，在辅导员综合考察前还应征求班级思想政治理论课教师的意见。

第三章 权利与义务

第五条 基本权利

（一）思政委员作为班委会主要成员，根据相关规定享受学校、学院规定的班级学生干部所应享有的权利和待遇。

（二）拥有就学生思政教育、课程思政、文化活动、意识形态、安全稳定等工作向学院、学校提出建议的权利。

（三）优先参加学校或学院所举办的思政类学习培训、文化活动、交流交往、学术研究等活动的权利。

（四）按学校有关规定享受其他应享受的权利。

第六条 基本义务

（一）带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想等理论知识，积极宣传贯彻党的路线、方针和政策，努力提高自身理论素养和水平。

（二）协助思想政治理论课教师做好课堂教学组织、课程作业收发、课后实践辅导、课程教学评价等思想政治理论课教育教学工作。参与其他课程思政的教学管理工作。

（三）积极参与学校、学院组织的各项思想政治教育工作，配合学校推进以班级为单位的常态化大学生思想政治宣传教育工作。协助辅导员开展班级政治理论学习、形势政策和主题宣讲、学生思想状况调研、文化活动、典型示范推荐等班级思想政治教育工作，组织班级同学开展思想引领、校园文化建设等多种活动，探索创新思想政治教育工作新模式。

（四）配合学校、学院和班级做好大学生意识形态、安全稳定及防范化解重大风险等工作。

（五）按学校有关规定履行其他应尽的义务。

第七条 各学院可以根据思政委员的基本权利和基本义务，结合所设置岗位的实际需求，制定本学院思政委员具体工作职责，并报党委学生工作部备案。

第四章 培养教育

第八条 党委学生工作部每年组织思政委员参加专项培训，提升思政委员政治素养。辅导员和思想政治理论课任课教师要加强对思政委员工作的具体指导，提升思政委员工作能力。

第九条 把习近平新时代中国特色社会主义思想作为思政委员学习的主要内容，强化理论教育、党性教育、实践教育；针对工作的新形势和新任务，开展新知识学习；引导思政委员树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，带头践行社会主义核心价值观。

第五章 管理考核

第十条 基本管理

（一）党委学生工作部会同马克思主义学院、校团委等相关单位，加强对思政委员的管理、指导、考核和培训。

（二） 学校依托思想政治理论类社团探索建立思政委员工作学习交流研学机制，搭建组织引导、朋辈督导相结合的思想引领平台。

（三）辅导员和思想政治理论课教师要加强对思政委员工作的指导，帮助思政委员提高工作成效。

第十一条 考核机制

（一）考核工作由学校党委学生工作部会同马克思主义学院、校团委等相关单位进行指导，在二级学院党委的直接领导下，由班级辅导员具体组织实施。

（二）考核应将班级辅导员、班委会、全体同学及本人为考核主体，有思政理论课的班级还要将思政理论课教师纳入考核主体，对思政委员进行全方位评价考核。

（三）考核应按学生干部的标准要求，对照思政委员工作职责和育人实效，将日常工作开展情况、培训提升情况和班级思政工作成效作为考评指标，以班级为单位、以学年为周期对思政委员的工作进行考核。

（四）考核坚持自我评价与他人评价、效果评估与过程评估相结合，逐步建立思政委员考核机制。

（五）考核结果分为优秀、合格和不合格。对考核优秀者予以褒奖，考核合格者可以继续任职，考核不合格者予以免职。

优秀：政治立场坚定，学习成绩良好。积极组织班级同学参加各类思政教育活动并取得良好成效。每学年各学院按照思政委员 10%的比例推荐优秀思政委员，由党委学生工作部给予奖励。组织班级同学获得省级以上思政类比赛奖项，直接定为优秀思政委员，不占用学院优秀指标。

合格：政治立场坚定，学习态度端正。按时完成学校组织的各类思政教育工作任务，并取得一定成效。

不合格：未按时完成学校组织的各类思政教育工作任务，思想政治理论课考试不及格。

第六章 附则

第十三条 本条例自印发之日起施行。

第十四条 本条例由党委学生工作部负责解释。

合肥大学班级心理委员及寝室心理联络员职责规定

第一章　总 则

第一条 为强化学生 “ 心理宣传员、疏导员、预警员”的作用，夯实我校 “ 四级”心理预警防控体系，让心理健康教育更加贴近每一位学生，使沟通更为顺畅、解决更加及时、办法更易被接受，早发现、早预防心理危机，杜绝不良事态的发生，特制定此规定。

第二条 班级心理委员及寝室心理联络员是为班级同学、寝室同学及身边朋友提供心理健康方面帮助的人，他们以平等、尊重、服务同学的态度为有相关需要的同学提供帮助，协助实施班级心理健康教育的各类事务或活动。

第二章　具体职责

第三条 班级心理委员具体职责

（一） 负责本班心理健康知识的宣传与普及工作。

（二）负责本班同学心理问题的记录、报告以及自身能力之内的疏导工作。每周向辅导员报告本班同学心理健康情况和其他职责内工作情况。记录内容务必真实客观，不夸大、不引申、不隐瞒，而且应谨慎保管、严加保密。

（三） 当本班同学中出现下列情况，应准确、迅速、及时地上报给辅导员或二级学院心理工作站老师:

1.患有严重心理疾病的同学;

2.有自杀未遂史或家族中有自杀者的同学;

3.身体患有严重疾病、个人很痛苦、治疗周期长的同学;

4.发生学业情感或家庭重大事件的同学；

5.情绪明显变化或烦躁不安的同学；

6.发生人际冲突或情绪激动的同学；

7.出现攻击行为或暴力倾向的同学；

8.突然赠送礼物请客或无故告别赔礼道歉的同学；

9.社交媒体软件发布悲观厌世或冲动愤慨言论的同学；

10.性格内向从不参加集体活动或经常旷课的同学；

11.家庭困难，负担重、深感自卑的同学;

12.与家人关系恶劣或长时间电话争吵的同学。

（四）积极关注班级特殊人群。对性格孤僻、家庭情况复杂、经济困难、纪律观念淡薄、学习困难的同学要给予特别关注和帮助。

（五）掌握心理常识，学习心理辅导技术，提高自我心理素质。

（六）认真学习并积极宣传大学生心理健康教育知识，定期在班上开展一些有关心理健康的活动，并作好相应的总结和记录。

（七）协助学院和学校心理健康教育与咨询机构开展各项心理健康教育活动，并在心理健康教育课程、讲座及活动中起骨干作用，带动其他学生积极参加。

第四条 寝室心理联络员具体职责

（一） 负责本寝室心理健康知识的宣传与普及工作。

（二）负责本寝室同学心理问题的记录、报告以及自身能力之内的疏导工作。每周向辅导员报告本寝室同学心理健康情况和其他职责内工作情况。记录内容务必真实客观，不夸大、不引申、不隐瞒，而且应谨慎保管、严加保密。

（三） 当本寝室同学中出现下列情况，应准确、迅速、及时地上报给辅导员或二级学院心理工作站老师:

1.患有严重心理疾病的同学;

2.有自杀未遂史或家族中有自杀者的同学;

3.身体患有严重疾病、个人很痛苦、治疗周期长的同学;

4.发生学业情感或家庭重大事件的同学；

5.情绪明显变化或烦躁不安的同学；

6.发生人际冲突或情绪激动的同学；

7.出现攻击行为或暴力倾向的同学；

8.突然赠送礼物请客或无故告别赔礼道歉的同学；

9.社交媒体软件发布悲观厌世或冲动愤慨言论的同学；

10.性格内向从不参加集体活动或经常旷课的同学；

11.家庭困难，负担重、深感自卑的同学;

12.与家人关系恶劣或长时间电话争吵的同学。

（四）积极关注寝室特殊人群。对性格孤僻、家庭情况复杂、经济困难、纪律观念淡薄、学习困难的同学要给予特别关注和帮助。

（五）掌握心理常识，学习心理辅导技术，提高自我心理素质。

（六）协助班级开展各项心理健康教育活动，带动其他学生积极参加。

第三章　选拔与管理

第五条 每班选拔 1-2 名心理委员，每个学生寝室选拔 1 名心理联络员。在坚持民主集中制原则的前提下，可采用推荐、选举和竞聘的方式产生，报各学院审批、党委学生工作部备案。

第六条 班级心理委员及寝室心理联络员应具备以下基本素养:

1.乐观向上的人生观；

2.积极稳定的情绪；

3. 良好的人际关系；

4.真诚关心同学，乐于助人；

5.不断完善自我，修炼人格。

第七条 班级心理委员及寝室心理联络员需接受学院和学校心理健康教育机构的双重领导，接受辅导员、学院二级心理工作站和学生处心理健康教育科的培训、指导与监督。

第八条 在学院的领导下 ，二级心理工作站每年对本学院的班级心理健康委员、寝室心理联络员进行考核，并推举工作表现优秀的班级心理健康委员、寝室心理联络员参评校心理健康工作优秀学生志愿者，具体参照《合肥学院心理健康教育工

作奖励办法》。

第四章　附 则

第九条 本规定自发文之日起施行。

合肥学院学生校内申诉管理办法

院行政〔2017〕225号

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，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学校提出的复议请求。

第三条 本办法适用于我校在籍全日制本、专科学生和研究生。

第四条 学生应本着严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校作出的取消入学资格、退学处理、违纪处分等涉及学生本人权益的处理决定不服，须在收到决定或公告之日起十个工作日内向学校提出申诉。

第六条 受理申诉的部门是校学生申诉处理委员会。学生申诉处理委员会一般由九人组成。主任由校领导担任，副主任由监察处负责人担任，教务处、学生处、团委负责人以及申诉学生所在系的教师、学生代表和马克思主义学院法学教师作为学生申诉处理委员会的成员。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校监察处。

第七条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的部门递交申诉申请书，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：

（1）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；

（2）申诉的事项、理由及要求；

（3）提出申诉的日期。

第八条 对学生提出的申诉，受理部门应当在接到申诉书之日起五个工作日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉申请书后的十五个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长十五日。

第三章 申诉的处理程序

第九条 学生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。学生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。

采取书面审查方式的，学生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。

第十条 学生申诉处理委员会根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

（1）原处理决定正确的，维持原处理决定。

（2）原处理决定依据不当或者处理明显不当的，作出变更原处理决定的决定或建议。对变更留校察看以下处分的，直接做出决定；对变更退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会议研究决定。

学生申诉处理委员会变更留校察看以下处分的决定，以学校名义发布，为学校的最终决定。

第十一条 学生对复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起十五个工作日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第十二条 受理申诉的部门可直接也可委托学生所在院系将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在院务公开栏内公告。

第十三条 在申诉期间，原处理决定仍然有效。

第十四条 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。受理申诉的部门在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第四章 关于听证的规定和程序

第十五条 听证程序由学生申诉处理委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的情况（对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意）来决定。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担当。

第十六条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

（1）决定举行听证的时间、地点和参加人员；

（2）决定听证的延期、中止或者终结；

（3）询问听证参加人；

（4）接收并审核有关证据；

（5）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；

第十七条 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。

第十八条 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，如实举证。

第十九条 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。

第二十条 听证应当按照下列程序进行：

（1）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

（2）作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

（3）申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

（4）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（5）有关当事人作最后陈述；

（6）听证主持人宣布听证结束。

第二十一条 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。

第二十二条 听证结束后，听证主持人应当主持起草听证报告和复查结论建议报告。

第五章 附 则

第二十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第二十四条 本办法由校监察处负责解释。

合肥大学本科生学籍管理办法

校行政〔2024〕172 号

第一章　总 则

第一条 为规范本科生学籍管理工作，维护教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《合肥大学章程》（校党委〔2024〕67 号）以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在合肥大学接受普通高等学历教育的全日制本科学生的学籍管理。

第二章　入学与注册

第三条 按国家招生规定被学校录取的新生，持学校录取通知书、本人有效身份证，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学的，应当于规定报到日期前向所在学院办理书面请假手续并提交相关证明，由学院报学校教务处、学生处备案。请假期限一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学校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 新生在规定报到时间后 2 周内，可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。符合下列情形之一的新生可以申请保留入学资格：

（一）新生入学前发现身心状况不适宜在校学习，学生可申请保留入学资格 1 年。保留入学资格期间医疗等费用均由学

生自理，不享受在校生的一切待遇。保留入学资格的，须于下学年新生开学前向学校申请入学，并出具县级及以上医院诊断证明，经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，取消入学资格。

（二）应征入伍新生需向学校提交相关材料，办理保留入学资格手续。退役后 2 年内，持学校录取通知书及保留入学资格相关材料，办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学资格。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查程序和办法，按照学校相关文件执行。复查内容包括但不限于以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

（四）身心健康状况是否符合报考专业体检要求，能否保证在校正常学习生活。

（五）艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消入学资格或取消学籍。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

取消入学资格的，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

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，可以按照本办法第五条（一）的规定申请保留入学资格。

复查的程序和办法，按照上级有关文件执行。

第七条 在校生按学校规定办理报到和注册手续。相关要求如下：

（一）在校生应当在每学年开学时，根据学校有关要求和规定的期限缴纳学费、住宿费等相关费用。

（二）在校生每学年在规定期限内，持学生证和缴费信息或资助证明（家庭经济困难的）在所在学院办理报到，确认注册手续后方可存续学籍。

（三）未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。

第八条 学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助。家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

第九条 不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。主要包括以下情况：

（一）因请假或其他特殊情况不能如期报到注册的。

（二）办理休学手续后，休学期未满且未经批准即返校的。

（三）未按学校规定缴清学费、住宿费等相关费用的。

暂缓注册学生须提交情况说明并附相关证明材料（所在地政府证明、县级二级甲等以上医院病假证明），办理请假或延期手续；未请假或请假逾期 2 周未注册者，视为主动放弃学籍，学校按退学处理。暂缓注册时间原则上不超过 2 个月，办理注册手续后方可存续学籍。

第三章　学制与学习年限

第十条 本科教育实行学分制管理和弹性学习年限。标准学制为 4 年的弹性学习年限为 3 至 7 年；标准学制为 5 年的弹性学习年限为 4 至 8 年。

学生可以分阶段完成学业，在校超过最长学习年限（含休学和保留学籍时间）的不予注册学籍。相关规定如下：

（一）因出国（境）留学或身体健康等原因不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍。保留学籍、休学时间一般以学年为单位，累计不超过 2 次，累计时长不超过 2 学年，休学时间包含在学习年限内。

（二）因创业休学的，累计不超过 3 次，累计时长不超过 3 学年，休学时间包含在学习年限内。根据创业情况，学习年限可在弹性学习年限基础上再延长 1 年。

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应按要求申请保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。学生应征入伍服役时间不包含在学习年限内。

第四章　选课与考勤

第十一条 学生应当根据所学专业培养方案和课程（模块）进程完成学业，并按要求完成选修课程（模块）的选课。选修课程（模块）未经选课不得参加考核、不能取得该课程（模块）的学分。

第十二条 学生每学期修读课程（模块）原则上不少于 15 学分，不多于 30 学分。

第十三条 学生须按时选课并参加专业培养方案规定的课程（模块）和其他教学活动。不能按时选课和参加相关活动的，应当事先请假并获得批准。

第十四条 学生因病或因事请假的，应填写请假申请表。请假 3 天（含）以内的，应携相应证明交由辅导员审批；3 天以上至 1 周（含）的，由辅导员签署意见后，报学院学生工作办公室审批并报学院教学办公室备案；1 周以上的，由辅导员签署意见后，报学院主要负责人审批并报学院教学办公室和校学生处备案。学生请假期满，应到所在学院学生工作办公室销假。

第十五条 对多次迟到、早退或旷课的学生，学校予以批评教育；情节严重的依据学校学生管理办法等相关条款处理；学生缺席专业培养方案规定的教学活动，按实际学时计算；实习（实践）环节（法定节假日除外）按 6 学时/天计算。

第五章　考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加所学专业培养方案规定的课程（模块）和各种教育教学环节的考核，考核成绩和获得学分真

实、完整地记入学生成绩册，并归入本人学籍档案。一门课程（模块）分两个或两个以上学期讲授的，原则上每个学期均应进行考核，按比例计算该课程的考核成绩后，记入成绩册。

学生参加学校认可的网络课程学习后，须参加对应的课程考核，方可取得该课程考核成绩。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，须提供原就读高校教务处出具的成绩证明，经所在学院依据专业人才培养要求和培养计划认定后予以承认，并报教务处备案。

第十七条 课程（模块）考核采用“N+2”考核评价体系。“2”指期末考试和学习笔记，“N”（N≥3）为多种形式的过程考核，过程考核是对课堂学习效果和自主学习成效的综合性评价。

课程（模块）成绩一般按百分制记分。过程（自主学习）考核、期末考试及课程（模块）总评成绩以不少于 60 分为及格；总评成绩包含期末考试与过程（自主学习）等考核成绩。考查课程（模块）或实践性环节考核成绩可以按五级制记分。

第十八条 体育、美育课程成绩评定应当根据课内学习、课外锻炼和实践活动情况，以及体育、美育教学改革相关规定综合评定，其中体育成绩还应考虑体质健康情况。

第十九条 专业培养方案所规定课程（模块）（不含公共选修课和集中实践环节课程）考核不及格的，准予参加补考 1 次。补考通过可获得“及格”等次学分（学籍表标注并按 60 分记载，绩点记为 1.0）；未通过的，按补考成绩记入学籍表；各教学单位应在每学期前 3 周内完成补考和成绩录入工作。

第二十条 课程（模块）考核成绩记载实行 5 点学分绩点制。课程（模块）绩点是评价学生该门课程（模块）考核成绩高低的指标，课程（模块）考核成绩与课程（模块）绩点的换算关系如下：

（一） 百分制及格成绩的绩点计算方法（考试课程（模块)），一门课程（模块）及格成绩绩点＝该课程（模块）百分制成绩÷10-5，即：

$$G = \frac{\text{课程百分制成绩}}{10} - 5$$

（二） 百分制、五级制和绩点对应表（考查或实践性环节课程（模块））

百分制	五级制	绩点
90--100	优秀	4.5
80--89	良好	3.5
70--79	中等	2.5
60--69	及格	1.5
59 及以下	不及格	0

（三）五级制、百分制和绩点对应表（考查或实践性环节课程（模块））

五级制	百分制	绩点
优秀	95	4.5

良好	85	3.5
中等	75	2.5
及格	65	1.5
不及格	0	0

（四）一门课程（模块）学分绩点＝该课程（模块）的学分×及格成绩绩点。

第二十一条 平均学分绩点 GPA（Grade Point Average）是综合评价学生成绩高低和学习质量的重要指标，是学生综合测评、选修微专业、毕业和获得学位的重要依据，计算公式是：

平均学分绩点＝学分绩点之和÷学分之和，即：

平均学分绩点

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

第二十二条 调整专业的学生必须按照转入专业培养方案的要求，修完规定的课程（模块）和学分才能毕业。原专业已修课程（模块）要求不低于转入专业课程（模块）要求的，成绩有效；凡不符合转入专业培养方案要求的课程（模块）及学分，可作为公共选修课（1 学分）记入成绩册，也可按原课程（模块）信息和考核成绩登记（标注为任选课）。

调整专业学生应提交课程置换学分互认申请，由转入专业所在学院教学委员会审议通过后，提交教务处审核备案。

交换生、转学生或根据校际跨校修读课程协议在他校修读的课程成绩（学分），经学院复核、教务处审核后，可置换为专业培养方案中相应课程的成绩（学分）。

第二十三条 学有余力的学生可以根据个人兴趣和专长申

请修读微专业。达到微专业结业要求的，发放微专业结业证书；不满足结业要求的，已修读课程按选修课记载。微专业结业证书为非学历（学位）证书，不在学信网进行注册。修读微专业的具体流程参照学校相关文件规定执行。

主修专业课程成绩优良且学有余力的学生，可申请修读辅修专业。辅修专业修读与管理按照学校相关文件规定执行。

第二十四条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为成绩和学分，依据学校相关文件审核后予以记入成绩册。

第二十五条 学生旷课累计超过课程（模块）教学学时数 1/3 的，或缺交课程（模块）作业、实验报告等过程考核材料达 1/3 的，或过程考核成绩或实验成绩（含实验的课程）不合格的，取消其参加该门课程（模块）的期末考核资格，学生应当重修该课程（模块）；课程（模块）主讲教师须将有关情况通知学生所在学院，并报教务处备案。

第二十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，考核成绩记为零分;并应视其违纪或者作弊情节，根据相关规定进行处理。

第六章 重修、补修、免听与免修

第二十七条 重修相关规定如下：

（一）缓考或补考不及格、考试违规违纪、旷考或缺考的，一律重修。

（二）重修课程（模块）考核成绩按实际成绩评定记载。

（三）学生可根据个人意愿，对已修并考核通过的课程申请重修；学生在校期间，重修课程（模块）考核成绩全部保留并记入成绩册和学籍档案，以最优成绩计算绩点。

（四）申请重修的学生须在开课单位指定的时间内（开课单位应提前一周发布课程重修通知）办理重修手续。开课单位负责申请重修学生的课程（模块）教学安排和成绩管理。

（五）专业课重修原则上应选择本专业开设代码和名称相同的课程（模块）。如因专业培养方案变动或其他特殊情况，经所在学院批准，可选择本学院或其他教学部门开设的相似课程。原则上要求课程（模块）名称相同或相近、教学目标一致，且课程（模块）学分、学时不得少于原计划学分、学时。考核随听课班级进行。

第二十八条　补修相关规定如下：

（一）学生因转专业、转学等原因需补上该专业该年级应修未修的课程（模块），视作补修。

（二）补修学生须按规定办理补修手续，未经办理补修规定程序的学生，不能参加该课程（模块）听课、考试等环节。

（三）学生申请补修的课程（模块）原则上须跟班学习，完成课程（模块）考核方案中规定的考核内容。

（四）未补修课程（模块）的学分不纳入编下与学业预警认定范畴，学生须在标准学制内完成补修课程（模块）。

第二十九条 学校实施弹性学分制，在严格教学管理的同时，学生可以申请免听或免修部分课程，相关规定如下：

（一）学生通过自学或其他方式已掌握某门课程（模块）教学内容，在此前学期平均学分绩点达到 3.5 及以上者，除思想政治课、实践教学环节等特殊不可免听课程（模块）外，每学期可以申请不超过 2 门课程（模块）免听。补修课程原则上不得申请免听。

申请免听的学生须在开学前三周内办理免听手续，经任课教师同意，报开课部门审核，教务处批准后可免听课。申请免听的，须通过该课程（模块）的所有考核，方可获得成绩。

学生重修课程（模块）因时间冲突，不能全程听课的，应当提出申请，经开课部门和任课教师同意后，可以部分或全部免听，但须与任课教师保持联系并完成重修课程（模块）的所有学习任务并参加课程（模块）考核；未办理免听手续的，任课教师有权取消其参加重修课程（模块）考核资格。

（二）因身体疾病或生理缺陷，不能正常修读体育或军事技能课程的，可申请免修，课程成绩以 70 分记入。获得国家一级运动员（含）以上证书的，可申请免修体育课程；退役复学的，可申请免修体育、军事技能和军事理论等课程，课程成绩以 85 分记入。

第七章　转专业与转学

第三十条 学生在校学习期间，可以申请转专业。相关规定如下：

（一）对某一专业确有兴趣和专长，转专业后更能发挥其特长，更好调动其学习积极性的。

（二）因身体疾病或生理缺陷等确有困难，经县级二级甲等以上医院出具证明，身体条件不适合在原专业学习的。

（三）因招生等政策变化，保留入学资格、复学等，但原就读专业调整的。

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，符合国家文件要求的原则下优先考虑。其中休学创业复学的，需提供休学创业相关证明材料、与转入专业相关的业绩证明材料；退役后复学的，需提供退役证明等相关材料。

（五）在学习年限内只能申请一次转专业。

第三十一条　有下列情况之一，不得转专业：

（一）在校学习未满一个学期的。

（二）入学当年招生章程明确规定不能转专业的。

（三）应予退学的。

（四）处于休学或保留学籍期间的。

（五）招生时确定为定向、委托培养的。

（六）以专升本等特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

（七）无正当转专业理由的。

（八）上级相关文件规定不予转专业的。

申请转专业的具体流程参照学校相关文件规定执行。

第三十二条　有下列情况之一，转专业受限：

（一）中外合作办学和非中外合作办学专业不得互转。

（二）艺术类和非艺术类专业不得互转。

（三）不同高考类别（文史/历史组、理工/物理组、艺术等）之间不得互转。

（四）身体条件不符合转入专业体检标准的。

第三十三条 因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定的二级甲等医院的医学证明；特殊困难指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，以及符合学校规定的其他情形。

第三十四条 有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的。

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的。

（三）由低学历层次转为高学历层次的。

（四）以定向就业招生录取的。

（五）无正当转学理由的。

第三十五条 转学由学生本人提出申请，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

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

第八章　休学与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，

应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第三十七条 学生有下列情形之一，应予休学：

（一）因伤病经学校指定医院诊断后，需停课治疗、休养时间累计超一学期总学时 1/3 的。

（二）请假（包括病、事假）、缺课时间累计超一学期总学时 1/3 的。

（三）因身体或心理健康水平不佳，无法继续学业的。

（四）因创业、出国留学的。

（五）因特殊原因须中断学业或学校认为应当休学的。

休学时长及学习年限按本办法相关条款执行。

第三十八条 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校生待遇。学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的意外情况负责。申请休学的具体流程参照学校相关文件规定执行。

第三十九条 休学期满，须在次学年开学前 1 周提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因病休学的，须持有二级甲等以上医院诊断书，证明恢复健康；必要时经学校指定医院复查合格，方可办理复学手续。

第四十条 复学申请经学院审核、教务处批准，原则上编入原专业相应的低年级学习，或视具体情况予以处理。休学期间有严重违法乱纪行为的，依据相关规定取消其复学资格。

休学学生在申请复学时，如原专业停招或停办，编入相近专业低年级学习，并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

第四十一条 学生在休学期间，不能参加选课，不能取得成绩和学分。休学期间如要报考其他学校，须先办理取消学籍手续，且不得复学。

第九章 学业预警、编下与退学

第四十二条 依据学籍管理规定和专业培养方案，学校对

学业困难的学生及时予以预警，有针对性地帮助学生更好地完成学业。学院每学期进行一次学业审核，发布预警通知，并报教务处备案。

第四十三条 学院建立学业预警学生档案，包含预警通知书、学生及家长谈话记录、帮扶记录等相关学业材料。

第四十四条 学生有下列情形之一，须编入下一年级相同专业修读（简称编下）：

（一）标准学制为四年制

一年级末取得学分少于 20（含）的。

二年级末累计取得学分少于 60（含）的。

三年级末，专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分少于 100（含）的；总学分高于 170，累计取得学分少于 110（含）的。

四年级末，专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分少于 130（含）的；总学分在 170 至 200 之间，累计取得学分少于 145（含）的；总学分高于 200（含），累计取得学分少于 175（含）的。

（二）标准学制为五年制

一年级末取得学分少于 20（含）的。

二年级末累计取得学分少于 65（含）的。

三年级末累计取得学分少于 120（含）的。

四年级末累计取得学分少于 170（含）的。

五年级末累计取得学分少于 185（含）的。

（三）编下学生按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

第四十五条 学生有下列情形之一，学校将予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的。

（二）休学期满 2 周内未提出复学申请的；因病连续休学 2 年申请复学，但经学校指定医院诊断不能在校学习的。

（三）保留学籍期满 2 周内未提出复学申请的；申请复学经学校指定医院诊断不能在校学习的。

（四）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。

（五）未经批准连续 2 周未参加学校规定教学活动的。

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十六条 退学流程及相关善后事宜，参照学校相关文件规定执行。退学学生，应当在 15 个工作日内办理退学和离校手续。对退学学生，依据学校相关规定可发放肄业证书或者退学证明。已退学的学生不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十七条 具有学校学籍的学生，在最长学习年限内修完专业培养方案规定内容，成绩合格，达到所在专业毕业要求的，学校准予毕业并颁发本科毕业证书。

第四十八条 对准予毕业的学生，按《中华人民共和国学位法》及学校本科生学士学位授予相关规定，符合学士学位授予条件的，学校授予学士学位，并颁发学士学位证书。

第四十九条 学历证书、学位证书严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第五十条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度。学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作，学校每年将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册。

第五十一条 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，不颁发学历证书、学位证书；已发放的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

第五十二条 学历证书和学位证书遗失或损坏的，经本人申请、学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十三条 学校允许提前修满专业培养方案规定应修基本学分、且满足毕业其他相关要求的学生申请提前毕业，相关规定如下：

（一）提前毕业的学习时间，依据本规定相关条款执行，原则上在标准学制基础上提前时间不超过一年。

（二）申请提前毕业的具体要求和流程参照学校相关文件规定执行。

（三）获准提前毕业学生的毕业证书与学位证书（满足学士学位授予条件的）随同期毕业学生颁发。

（四）提前毕业学生按学校规定缴纳相关费用。

第五十四条 延期毕业规定如下：

学生获得所属专业总学分达到以下条件、但未达毕业条件的，经本人申请可延长学习期限，延长后的总学习时间不得超过本专业最长学习年限。

（一）标准学制为四年制

专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分超过 130 的；学分在 170 至 200 之间，累计取得学分超过 145 的；学分不低于 200（含），累计取得学分超过 175 的。

（二）标准学制为五年制，累计取得学分超过 185 的。

延期毕业学生可申请重修或补修未获得学分的学业课程（模块），经学院同意、教务处批准，参加相应学分课程（模块）考核，申请流程参照本办法相关条款执行。

延期毕业学生按学校规定缴纳相关费用。

第五十五条 结业规定如下：

（一）学生获得所属专业总学分达到以下条件、但未达毕业条件的，学校准予结业并颁发结业证书。

1.标准学制为四年制

专业培养方案规定毕业最低学分少于 170（含），累计取得学分超过 130 的；最低学分在 170 至 200 之间（不含 170 和 200），累计取得学分超过 145 的；最低学分多于 200（含），累计取得学分超过 175 的。

2.标准学制为五年制，累计取得的学分超过 185 学分者。

（二）在最长学习年限内，允许学生在结业后以旁听方式修读不合格课程（模块），通过课程（模块）考核合格并达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；满足学士学位授予条件的，可授予相应的学士学位并颁发学位证书。

（三）结业学生重修考核不单独命题，考试随在校生的期末考试或毕业设计（论文）答辩等同时进行，并应在该课程（模块）开课前报名登记。

第五十六条 学生在校学习满一学年的，准予申请肄业并发放肄业证书。

第十一章 附 则

第五十七条 校党委书记、校长为学生学籍管理工作第一责任人，全面负责学生学籍管理工作；分管本科教学和学生工作的校领导承担领导、协调和监管责任；教务处、学生处和学院承担具体管理工作。

第五十八条 教务处主管全校普通本科生学籍管理并指定专人具体负责课程（模块）成绩管理、审核和学籍异动处理等相关工作；在校生、毕业生因需办理学籍相关证明，须使用教务处统一制式的证明文本并加盖“合肥大学学籍专用章”后方为有效。

第五十九条 本办法自 2024 级本科生开始施行，由教务处负责解释。学校其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。学校国际合作教育与交流学生和来华留学本科生参照学校相关文件规定执行。

合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法

院行政〔2017〕134号

第一章　总 则

第一条　为规范对在校学生考试违规行为的认定与处理，维护学校正常的教育教学秩序，维护学校考试的公平、公正，保障参加考试学生的合法权益，培养学生诚信守则的良好品质，建设良好的考风、学风和校风，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》等法律、行政法规和规章，制定本办法。

第二条　对取得合肥学院学籍，在校注册的专科、本科学生和研究生违反考试管理规定和考场纪律行为的认定和处理，适用本办法。

第三条　本办法所称考试违纪是指学生不遵守学校的考场纪律，不服从监考工作人员的安排与要求的行为；考试作弊是指违背考试公平、公正的原则，以不正当手段获取试题答案、考试成绩的行为。

第四条　对学生考试违纪和作弊行为的处理，应当遵循公正、公开、合法适当的原则，以事实为依据，与考试违纪和作弊行为的事实、情节及后果相当。

第五条　学生对学校所给予的处理，享有陈述权、申诉权。

第六条　对学生的考试（考核）处分和解除处分的材料，学校应当真实完整的归入学校文书档案和学生本人档案。

第二章　处理的种类及实施部门

第七条　对学生考试违纪和作弊行为的处理分为通报批评和行政处分。

行政处分的种类有：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第八条　学校、教学主管部门和各院（系）为考试违纪和作弊处理的实施部门。通报批评、警告、严重警告、记过和留校察看处分由考试违纪和作弊学生所在院（系）提出处理意见，报教学主管部门审核，由主管校长批准；开除学籍处分，由考试作弊学生所在院（系）提出处理意见，经教学主管部门审核，报校长办公会议研究决定。

第三章　处理的适用

第九条　对以下考试违纪行为，给予通报批评：

（一）使用自备草稿纸的；

（二）自行拆散装订成册的试卷的；

（三）未经选课或者未经任课教师允许而擅自参加该课程考试的；

（四）考试清场时拒将与考试有关的物品放在指定位置的；

（五）未经监考工作人员允许，借用或者借给他人考试用具的；

（六）其他应当给予通报批评的。

第十条　对以下考试违纪行为之一的给予警告处分：

（一）未在规定的座位参加考试考核的；

（二）考场清场后未将与考试有关的物品放在指定位置的；

（三）不服从监考工作人员调座安排，或者考试中未经监考工作人员允许私自调换座位的；

（四）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（五）在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）开考后未经监考工作人员允许，擅自进入考场参加考试的；

（七）其他应当给予警告处分的。

第十一条　对以下考试违纪行为之一的给予严重警告处分：

（一）未经监考工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（二）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（三）违反有关考试规定将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的

（四）将试卷放在相邻空桌上让他人抄袭的；

（五）其他应当给予严重警告处分的。

（六）国家级、省级各类考试按照相关规定执行；

第十二条　对以下考试违纪行为之一的，给予记过处分：

（一）闭卷考试开考后，在书桌内、书桌上、座位旁、考生身上和其他一切可以观看的地方（含桌面、墙面、凳子上和抽屉内等刻写或藏有与课程相关内容）或者在试卷下面垫有，或者在文具盒等用品中藏有与考试内容有关的书籍、笔记本、教学大纲、复习资料、纸条等的；

（二）携带通讯设备或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（三）传递与考试相关信息的资料或传递、核对答案等协同作弊的；

（四）参加国家级、省级考试，违反有关考试规定将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（五）故意损毁试卷、答卷或考试材料的；

（六）同学期考试受到两次（含两次）以上警告和严重警

告的；

（七）其他应当给予记过处分的。

（八）国家级、省级各类考试按照相关规定执行；

第十三条　对以下考试作弊行为之一，给予留校察看处分：

（一）在考试中使用通讯设备（含短信、微信、QQ上网、无线耳机和无线接收器等）的；

（二）学生在考场内或考场外，利用通讯设备或其它器材设备发送与考试有关信息的；

（三）参加国家级、省级考试，故意损毁试卷、答卷或考试材料的；

（四）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

（五）将考场试卷带出考场修改，或者交卷后再返回强行修改试卷的；

（六）第十二条有二个以上考试违纪行为的；

（七）有其他严重作弊行为应给予留校察看处分的。

第十四条　以下考试作弊行为之一，给予开除学籍处分：

（一）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（二）组织作弊的，或向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

（三）学生在考场内或考场外，利用通讯设备或其它器材设备发送与考试有关信息，情节严重的；

（四）学位论文存在抄袭、篡改、伪造等不端行为，情节严重的；

（五）参与代写论文、买卖论文的；

（六）在考试中抢夺、窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己作弊提供方便的；

（七）考试作弊被发现后无理取闹，严重扰乱考场秩序的；

（八）威胁考试人员安全或公然侮辱、诽谤、诬陷考试工

作人员者；

（九）在察看期内无悔改表现者，未按期解除留校察看期的；

（十）其他作弊行为严重，应当给予开除学籍处分的。

第十五条　学校、教学主管部门和院（系）及监考工作人员在考试结束后发现下列行为的，应当认定相关考生实施了考试作弊行为，由学校按照规定程序给予作弊考生相应的处分。

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

（三）以任何方式在考试前后窃取考试试题试卷、考后修改答案者；

（四）集体作弊（三人及三人以上）的主要谋划者；

（五）监考工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（六）在校期间，2 次考试作弊的按处分最高处分加一档处分；

（七）其他应认定为作弊的行为。

第十六条　学生有第十一条至第十四条所列考试作弊行为之一的，取消该科目的考试成绩，不得参加正常补考，必须参加该科目重修。

第十七条　学生以作弊行为取得相应学历证书、学位证书及其他学业证书的，学校应当宣布证书无效，并收回证书或者予以没收；已被本校或者被他校录取为本科、硕士、博士研究生或者已经入学的，由本校或建议他校取消录取资格或者其学籍。

第四章　违纪和作弊行为的处理

第十八条　监考工作人员在考试过程中发现学生实施本办法第九条至第十四条所列考试违纪、作弊行为的，应当履行下列职责：

（一）及时予以纠正并如实记录；对学生用于作弊的材料、工具和设备等，应予暂扣，并填写收据。

（二）如实填写《合肥学院监考记录》，详细填写学生违纪和作弊的事实。学生考试违纪、作弊记录作为认定学生违纪、作弊事实的依据，应当由违纪、作弊考生和两名以上（含两名）监考员签字确认。监考工作人员应当向违纪、作弊学生告知记录内容。

（三）对违反第九条至第十条的学生，监考工作人员必须责令其立即改正，考试结束后要求学生写出检查；对违反第十一条至第十四条的学生，应当立即停止其考试，并责令其当场或者考试结束后留下写出书面检查，写清作弊事实，学生拒不写检查的，由监考教师陈述事实，同场考生代表签字确认。

（四）在考试当天向学生所在院（系）提交《合肥学院监考记录》、用于作弊的材料、工具和设备等（应有作弊考生签名）和学生检查材料。

第十九条　学校、教学主管部门和院（系）发现本办法第十五条所列行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及学生的作弊行为进行认定，报实施机关按照本办法的规定进行处理。

第二十条　对学生考试违纪和作弊行为的处理，实施机关必须查明事实；违纪和作弊事实不清的，不得给予处理。

第二十一条　实施机关在作出处理决定之前，应当复核违纪、作弊事实和相关证据，告知被处理人作出处理决定的事实、理由和依据，并告知其有权进行陈述和申辩。

第二十二条　学校作出处理决定应当制作处理决定书，载明被处理人的姓名、处理事实依据和法律或纪律依据、处理决定的内容和作出处理决定的时间。处理决定书应当送交被处理人。

学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄

方式送达；难于联系的，采取在学校网站以公告方式送达。

第二十三条　对于学生违纪和作弊事实清楚的，学生所在院（系）应当在学生违纪和作弊行为发生之日起五日内将有关材料和处理意见报教学主管部门；违纪和作弊事实需要进一步查实的，有关院（系）须在学生违纪和作弊行为发生之日起三日内向教学主管部门提交延期处理的申请。考试后被发现有违纪或者作弊行为的，从考试作弊之日算起。

第二十四条　受处分学生的申诉处理按《合肥学院学生申诉处理条例》执行。

第二十五条　被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按照学校规定的期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍或者家庭户籍所在地。

第五章　处理的终止和变更

第二十六条　除开除学籍以外的处分，学生受处分 12 个月后，由学生提出申请解除处分，学生所在系部成立专门机构对受处分学生改正表现予以评议，教务处、学生处根据学生申请、系部评议情况进行审核，决定是否予以解除。必要时报校长办公会审定。

受到开除学籍处分外的学生，符合下列条件之一者，在受处分 6 个月后，经本人书面申请，所在系同意并出具相关证明材料后，经教务处、学生处审定并报校长办公会批准后可提前解除处分。

（一）毕业班学生受处分后所修课程(模块)平均成绩为良好（含良好）以上；

（二）毕业前参加全国硕士研究生入学考试并被录取；

（三）报名参加“大学生志愿服务西部计划”、“三支一扶”、“特岗教师”等志愿服务并被录用；

（四）有见义勇为行为或立功表现受到表彰；

（五）个人获得或代表学校获得省市、校级（含校级）以上个人或集体表彰、奖励等；

（六）学校认定的其他可以作为解除处分的条件。

第六章　附　则

第二十七条 开卷考试中经监考工作人员允许带入的各类与考试有关的物品只限考生本人使用。开卷考试的考试纪律参照本办法执行。

第二十八条　对于本规定没有列举的其它违纪作弊行为，可参照本规定的有关条款处理。

第二十九条　国家级考试违纪处理按相关规定执行。

第三十条　本办法由教务处负责解释，从公布之日起施行。院行政[2015]164 号《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》同时废止。

合肥大学本科生学籍信息变更管理办法

校行政〔2024〕187 号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科生学籍身份信息变更管理，维护学生合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11 号）和《合肥大学本科生学籍管理办法》（校行政〔2024〕172 号）等相关法律、法规和政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在合肥大学接受普通高等学历教育的全日制本科学生的学籍身份信息变更管理。学籍身份信息主要包括姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码等。

第三条 学籍身份信息是学生在校期间基本情况的真实体现，应与招生录取信息保持一致，原则上不予变更。因特殊情况需变更学籍身份信息的，须由学生本人提出申请，经学校核实后予以更正或更改。

第二章 信息更正

第四条 在中招或高招报名信息采集时，因填报、录入错误而导致信息不符的，由学生本人向原就读中学、县（区）和省辖市（或计划单列县、市）中招或高招考试所在地招办提出更改申请，再由省招办进行更正，并报省教育厅或教育部进行备案。

学校以备案后的信息对在校生学籍信息进行变更。

第三章 信息更改

第五条 学校成立本科生学籍信息变更审核小组，小组成员由教务处、学生处、保卫处、申请变更学籍学生所在学院主要负责人组成，小组办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任，办公室秘书由教务处教学信息化管理科科长兼任。

第六条 因个人需求或其他特殊原因，经公安机关户籍管

理部门确认需对其学籍信息进行更改的，学校核实后予以更改。相关规定如下：

（一）学生本人向所在学院提交书面申请，填报《合肥大学本科生学籍学历信息变更审核表》，并按要求提供相关证明材料。

（二）学生所在学院调取学生档案，对学生入学前后的图像、笔迹、学籍信息的一致性、申请变更内容的真实性进行初审。

（三）保卫处审核变更前后户籍及身份证件信息的真实性，核实户籍所在地公安户籍管理部门出具的公民户籍信息更改证明的真实性、完整性和一致性。

（四）学生处审核学生的申请理由是否正当，材料是否详实，并在学院初审的基础上，对学生入学前后的图像、笔迹、学籍信息的一致性、申请变更内容的真实性进行复审。

（五）教务处审核学生学籍信息与学信网信息的一致性。

（六）经上述各部门审核后，本科生学籍信息变更审核小组进行会审，与会人员以不记名投票或举手方式表决，经与会的全体人员半数以上通过方为有效。

（七）经本科生学籍信息变更审核小组会审拟同意更改的，报分管校领导审批。审批通过后，教务处在学籍信息管理平台进行信息修改，并报上级主管部门备案。

第七条 相关证明材料要求如下：

（一）学生本人提交的学籍信息变更书面申请。

（二）身份证和户口本原件及复印件各一份（如更改姓名应在户口本曾用名一栏注明原姓名）。如身份证原件丢失应提供户籍所在地公安部门出具的户籍证明（户籍证明要有被更改人照片并加盖户籍专用章和户籍民警专用章）。

（三）户籍所在地公安户籍管理部门出具的公民户籍信息更改证明（需备注申请更改信息的时间、原因或理由，本人照片及发函单位固定联系方式等，加盖户籍专用章、户籍民警专

用章)。

（四）带有学生笔迹、照片及学籍变更信息的高考档案材料复印件（加盖档案管理部门公章）一份（附电子版)。

（五）相关补充证明材料（出生证、医院病例、小初高毕业证等)。

学生应保证所提交证明材料的真实性。凡提供虚假证明材料的，一切法律责任由学生本人承担。

第八条 有下列情形之一的，学校不予受理学籍信息更改申请：

(一)在校生第一学年和最后一个学期提出变更学籍身份信息的。

(二)学生提出申请，但未能提供合法证明材料的。

(三)证明材料涉嫌弄虚作假的。

(四)经核准变更学籍身份信息又再次提出新的变更申请的。

(五)学历证书颁发后，非工作失误造成的学历证书信息与身份证或户籍信息不一致的。

第四章 附 则

第九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《合肥学院在校生学籍信息变更管理规定》(院行政〔2018〕36 号）同时废止。

附件：合肥大学本科生学籍信息变更审核表（略）

合肥大学本科毕业设计（论文）管理规定

校行政〔2024〕190 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻中共中央 国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）等要求，落实立德树人根本任务，进一步加强毕业设计（论文）管理，不断提高毕业设计（论文）质量，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 毕业设计（论文）是人才培养的重要环节，使学生达到综合运用知识的能力、使用现代工具能力、分析和解决复杂问题能力等毕业要求，引导学生实现综合素养、专业素质、劳动实践能力的全面提升，提高学生的创新意识和能力。

第二章 管理机构

第三条 教务处的职责：

（一）根据学校定位和人才培养目标，制定毕业设计（论文）的相关文件，提出总体要求并实施过程管理。

（二）组织评选全校优秀毕业设计（论文）并汇编优秀毕业设计（论文）概要，根据要求向上级单位推荐优秀毕业设计（论文）。

（三）组织毕业设计（论文）工作总结及经验交流。

（四）配合检查各学院毕业设计（论文）的完成情况和质量。

第四条 学院的职责：

（一）成立以学院主要领导为组长的毕业设计（论文）工作领导小组，负责本部门毕业设计（论文）工作的组织管理工作。

（二）结合各专业特点，制定本部门毕业设计（论文）的管理与实施细则。

（三）确定命题原则，负责审定各专业毕业设计（论文）选题和指导教师资格。

（四）组织各专业完成毕业设计（论文）工作计划，安排毕业设计（论文）的场所和经费并做工作总结。

（五）制定各专业毕业设计（论文）评分标准，并成立答辩委员会开展本部门的答辩工作。

（六）检查各专业毕业设计（论文）工作的进度和质量，做好开题、中期检查和答辩等工作，组织提交被抽检的毕业设计（论文）。

第五条 系的职责：

（一）确定指导教师，审查毕业设计（论文）任务书的编写与下达情况，组织开展选题、开题、中期检查、答辩等工作。

（二）每月至少召集一次指导教师会议，研究毕业设计（论文）工作，及时解决出现的问题。

（三）检查毕业设计（论文）的进度和完成情况等。

（四）组织毕业设计（论文）相似性检测、抽检工作。

（五）成立答辩小组，负责本系毕业设计（论文）的评阅、答辩和成绩评定等工作。

第三章 指导教师要求

第六条 为确保毕业设计（论文）的质量，毕业设计（论文）指导实行指导教师负责制。指导教师指导学生设计（论文）数量应以保证质量为前提，各学院应从指导教师的职称、学历、指导本科毕业设计（论文）的经验和时间等方面综合考虑，科学合理安排。

第七条 指导教师基本要求：

（一）指导教师应由中级及以上职称或取得博士学位人员担任；初级职称教师应在具有高级职称教师指导下、共同担任毕业设计（论文）指导工作。

（二）指导教师应为人师表，严格要求学生，坚决杜绝抄袭和伪造数据、实验结果等现象。

（三）指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力和创新能力的培养，着重启发引导，充分发挥学生的积极性、主动性和创造性。

（四）指导教师指导学生数量原则上不超过 8 人。若学院指导教师数量不足，经人事处批准并报教务处备案后，可聘请退休教师或校外专业技术人员担任指导教师。

（五）鼓励校内外双导师共同指导。原则上各学院聘请校外导师需具有中级及以上技术职称，聘任前应进行资格审查，校外导师需从事与专业相关工作且具有中级以上技术职称，并制定指导计划，校内外双导师共同落实毕业设计（论文）的各项工作。

第八条 指导教师具体任务：

（一）命题及选题。题目符合专业培养目标，与学生的知识能力水平相适应，体现综合训练基本要求，有一定的理论及实际应用价值，并向学生下达本科毕业设计（论文）任务书进行选题。

（二）做好开题工作。根据任务书，确定写作进度安排合理。工作量适中，文献综述体现专业领域研究现状。

（三）定期检查工作进度和质量。每周至少进行一次有效指导与答疑，有明确的改进要求，指导记录详细具体。

（四）严格把关毕业设计（论文）质量。做到层次分明、重点突出；结构完整、逻辑清晰。论点明确、论据充分、论述有理。写作要求撰写，符合学术论文文体要求和通行学术规范。

（五）注重学生专业能力培养，毕业设计（论文）能够体现学生综合应用知识能力、分析解决复杂问题能力等，有一定的创新与特色。

（六）评阅毕业设计（论文）。成绩评定标准明确、具体，成绩评定客观、公正，评语具有针对性、与成绩相符。

（七）参加毕业设计（论文）答辩。答辩程序规范、问题明晰、记录完整准确。

（八）做好毕业设计（论文）的归档工作，材料完整、规范，信息准确一致。

（九）配合做好学生毕业设计（论文）相似性检测、优秀毕业设计（论文）推荐及抽检等工作。

第四章 工作程序

第九条 命题。命题应紧密围绕专业培养目标，注重体现专业特色和现代科学技术最新发展，应该以实验实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础，难度、工作量适当。学生也可自拟题目并报指导老师审定。

第十条 选题。选题应严格做到一人一题，必须独立完成毕业设计（论文）。学生应按照毕业论文（设计）任务书开展资料收集、中外文献查阅和开题报告准备等工作。

第十一条 开题。选题确定后，学生根据任务书的要求，在规定的时间内向指导教师提交开题报告，经同意后学生可以进入设计（论文）的工作阶段。开题报告完成之后，不能随意更改题目，确需更改的，应在中期检查前提交毕业论文（设计）题目更改申请并报批。

第十二条 中期检查。学院组织毕业设计（论文）中期检查并成立答辩小组，每组由至少 5 名成员组成，检查相关材料，听取学生汇报，进行成绩评定。中期检查成绩评定采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格和不及格。对中期检查不及格者要进行二次中期检查。

第十三条 过程指导。学院要对指导教师及学生进展等情况进行全面检查，有效把控工作的整体进度。检查内容包括毕业设计（论文）任务书、开题报告、指导过程记录册、论文进展情况等。重点检查开题报告的落实情况和指导教师指导情况。对未按计划开展工作的教师和学生提出整改要求。

第十四条 指导教师应及时指导学生毕业设计（论文）的

写作，培养学生调查研究、查阅中外文献和收集资料的能力，随时了解学生毕业设计（论文）的工作进度和质量，帮助学生解决毕业设计（论文）完成过程中所遇到的各类问题，如实填写本科毕业设计（论文）开题报告与指导过程记录，在学生完成设计（论文）的写作并形成定稿后，对学生的毕业设计（论文）成绩进行公正评定。

第十五条 毕业设计（论文）答辩前，学生应在规定时间内向课题主管学院提交毕业设计（论文），供评阅老师评阅。

第十六条 答辩：

（一）答辩是毕业设计（论文）的必要环节，也是毕业设计（论文）的考核方式。各部门应认真组织好毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作，确保答辩活动的严肃性和成绩评定的公正性。毕业设计（论文）答辩分为一次答辩和二次答辩。

（二）各学院应成立毕业设计（论文）答辩委员会和若干答辩小组，具体组成方式由各学院根据实际情况确定，但每个答辩小组的教师不得少于 5 人（至少包含 1 名中级职称以上行业企业人员）。论文答辩采取会议形式，由答辩委员会主任或答辩小组组长主持。

（三）答辩实行指导教师回避制度，指导教师不参加本人指导的学生答辩成绩评定工作。

（四）每位学生答辩时间一般不少于 10 分钟。答辩的程序为学生汇报、演示、展示环节等，学生对毕业设计（论文）的目的、内容、方法和主要结论等进行简要汇报；教师提问与学生回答；评定答辩成绩。

第十七条 成绩评定：

（一）毕业设计（论文）综合评定成绩（最终成绩）应体现过程性评价，主要包括指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩和答辩成绩等，各组成部分的评定成绩均应及格。

（二）本科毕业设计（论文）的综合评定成绩采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格和不及格。

（三）若第一次答辩后，综合评定成绩不及格，需要参加二次答辩。进行二次答辩的，二次答辩时评定的成绩直接作为学生毕业设计（论文）的最终成绩，二次答辩成绩不得为优秀或良好。

（四）各专业优秀比例不得超过本专业毕业学生数的 20%，按四舍五入整数计。

第十八条 毕业设计（论文）的组成部分。毕业设计（论文）原件主要包括下列材料：

（一）封面（包含学校标识、设计（论文）题目、指导教师、学生姓名、专业、毕业年月等）

（二）原创性声明

（三）版权使用授权书

（四）中英文摘要

（五）目录

（六）正文

（七）参考文献

（八）致谢

（九）与毕业设计（论文）研究内容相关的附录材料

正文中（含图、表）的字数，理工科专业及艺术类专业应不少于 6000 字，人文社科专业不少于 10000 字，外语类专业不少于 3500 字。

第十九条 装订。毕业设计（论文）答辩结束后，各部门将每位学生的以下材料装订后装入毕业设计（论文）资料袋存档：毕业设计（论文）原件，任务书、开题报告、指导过程记录、毕业设计（论文）成绩考核表、外文翻译材料、设计图纸等。

第五章 查重和抽检

第二十条 毕业设计（论文）查重文字复制比按照学校相关文件要求执行。

第二十一条 毕业设计（论文）抽检：

（一）为加强学士学位授予质量监督，提高本科人才培养基本质量，根据上级部门要求，教务处会同相关部门开展毕业设计（论文）抽检工作。

（二）毕业设计（论文）抽检工作评议要素重点对选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等进行考察。

（三）学校将抽检结果作为本科教育教学评估、一流本科专业建设、专业认证、招生计划分配及专业建设经费投入等教育资源配置的重要参考依据。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行。原《合肥学院本科毕业设计（论文）管理规定（修订）》（院行政〔2017〕316号）同时废止。

合肥大学本科生学业证书管理办法

校行政〔2024〕179 号

为进一步规范本科生学业证书管理，维护学业证书制度的严肃性和学生的切身利益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》（教学厅函〔2014〕14 号）和《合肥大学本科生学籍管理办法》（校行政〔2024〕172 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一条 学业证书包括学位证书、学历证书(毕业证书、结业证书)、肄业证书和辅修专业证书。

第二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第三条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作。学校定期将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）上进行学历电子注册；将颁发的学位证书信息在学信网学位授予信息管理平台进行注册备案。

第四条 具有我校学籍的本科生，在最长学习年限内修完专业培养方案规定内容，成绩合格达到所属本科专业毕业要求的，学校准予毕业并颁发本科毕业证书。

第五条 修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节并取得规定学分，基于主修专业毕业证书，学校颁发辅修专业证书；对具有我校学籍的，教务处在学信网为其标注辅修专业证书信息。

第六条 具有我校学籍的学生，在最长学习年限内修完培养方案规定内容,未达到毕业条件但达到结业条件的，学校准予申请结业,由学校发给结业证书。退学学生按要求办理退学

手续后学校发给退学证明；学习未满一学年的，准予申请发放学习证明；学习满一学年的，准予申请肄业，并发放肄业证书。

学校每学年末进行一次本科生学籍清理工作，凡超出最长学习年限、无故逾期两周不办理肄业或结业手续的，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

第七条 对准予毕业的学生，符合学士学位授予条件的，学校授予学士学位，并颁发学士学位证书。

对已获得主修专业学位证书，且系统辅修完跨学科门类专业所有课程、完成所有实践环节并取得相应学分的，经校学位委员会审核通过后，授予辅修学士学位；辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，对没有取得主修学士学位的不授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第八条 在最长学习年限内，结业学生可以申请后以旁听方式补修或重修不合格课程，课程修读合格并达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；满足学士学位授予条件的，授予相应的学士学位。

第九条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销；被撤消的学业证书如已注册，亦予注销。

第十条 学历学位证书遗失或损坏，本人可联系学校档案馆调取招生录取大表和证书签领表，向教务处提出书面申请。经学校核实后出具相应的证明书，并在学信网标注学历证明书信息。

证明书与原证书具有同等效力。

第十三条 学校学籍学历管理工作人员按年度将学业证书签领表、证明书签领表等相关材料分类统计造册，移交学校档案馆。

第十四条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《合肥学院学业证书管理暂行规定》（院行政〔2017〕190 号）和《合肥学院学历、学位证书补办实施细则》（院行政〔2017〕193 号）同时废止。

合肥学院本科生提前毕业暂行办法

院行政〔2017〕191 号

为进一步规范本科生提前毕业工作，确保本科生的培养质量，根据教育部有关文件精神和《合肥学院学生学籍管理办法》，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一条 根据《合肥学院学生学籍管理办法》，本科生可以提前一年毕业。申请提前毕业的学生，如果不能提前毕业，需继续修读者，仍按标准学制（四年或五年）缴纳学费。若超过标准学制，按延长学制的有关规定缴费。

第二条 申请提前毕业应具备的条件

（一）学生在标准学制内德、智、体合格，在读期间各方面表现突出；

（二）修满教学计划规定的所有课程，已取得教学计划规定毕业学分总数的 85%，并且平均学分绩点不低于 3.0 可申请提前毕业。

（三）因学籍变更（包括转专业、休学、复学、编入下一级）转入其他年级的学生，在以后的修读过程中提前修完教学计划规定的课程，平均学分绩点不低于 2.0 可以申请提前毕业。

第三条 申请时间

学生提前毕业可在三年级第一学期（4 年制）或四年级第一学期（5 年制）开学前四周内向院（系）提出书面申请，第五周由各院（系）报教务处备案。

第四条 申请程序

（一）学生向所在院（系）提出书面申请，填写《合肥学院本科生提前毕业申请表》，并提交有关材料（包括申请表、已修课程成绩单及剩余课程修读计划等材料）；

（二）学生所在院（系）审核，签署意见；

（三）学生所在院（系）将同意提前毕业的学生申请表及

相关材料报教务处审查；

（四）教务处审查后，报分管校长批准。

第五条 符合提前毕业要求，并申请获批的学生，按照人才培养方案，合理规划学习，完成课程修读，并联系指导教师，完成毕业论文。修完人才培养方案规定课程，可按程序申请毕业。

第六条 本办法由教务处负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

合肥大学本科生学籍学历、学业成绩及毕业资格审查管理办法

校行政〔2024〕191 号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生学籍学历管理工作，健全本科生学籍学历管理工作机制，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《合肥大学本科生学籍管理办法》（校行政〔2024〕172 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在合肥大学接受普通高等学历教育的全日制本科学生。

第二章 学籍学历管理

第三条 学校实行党政统一领导，教务处统筹协调，学院具体落实，全校师生参与监督的工作运行机制。

校党委书记、校长为学生学籍学历管理工作第一责任人，学生学籍学历管理工作；分管本科教学和学生工作的校领导承担领导、协调和监管责任；教务处和学院承担具体管理工作。

第四条 学籍学历电子注册流程

（一）学生本人核实学籍学历信息无误后签字确认。

（二）辅导员核实分管班级学生学籍学历无误后签字确认。

（三）学院行政主要负责人核实本学院学籍学历信息无误后签字确认。

（四）学校学籍学历管理工作人员办理学籍学历电子注册。

第五条 学籍学历变动处理

学生因休学、复学、编下、退学、转学、转专业等情况，

导致学籍学历变动的，须按要求办理相关手续。经辅导员初审、学院复审和教务处审核通过后，学校学籍学历管理工作人员进行学籍学历变动处理。

第三章　学业成绩管理

第六条 学业成绩录入

课程考核结束，授课教师在教务管理系统中真实、完整填报相应课程成绩，课程考核成绩表经授课教师签字和所在教学单位教学工作负责人审核后，由课程归属教学单位教学办公室安排专人负责存档。

第七条 学业成绩修改

课程成绩录入系统并提交后，原则上不得更改学生成绩。确需修改成绩的，由授课教师提交书面申请并附原始成绩复印件，经教学单位教学工作负责人审核后，由教学单位教学办公室通过教务系统提交成绩修改申请。教务处审核通过后，授权教学单位教学办公室完成相应课程的成绩修改。

第四章　毕业资格审查管理

第八条 毕业资格审查是指对具有我校学籍的本科生，在学习年限内是否修完专业培养方案规定的内容，德智体美劳是否达到毕业要求而进行的全面审查。

第九条 毕业资格审查流程

（一）学院填报预期毕业学生名单及学业修读信息等，经学生本人核对无误后签字确认。

（二）学院对核实确认后的毕业生名单进行公示，公示无异议后将学生名单及学业修读信息提交教务处复审。

（三）教务处根据复审通过后的毕业学生名单制作毕业证书。

第十条 申请提前毕业的学生，须在规定时间内提交书面申请。经学校批准同意的，其毕业资格审查随当年标准学制学生毕业资格审查同步进行。

第五章　附 则

第十一条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《合肥学院本科生学籍学历及成绩分级管理制度》（院行政〔2017〕197号）和《合肥学院学生毕业资格审查办法》（院行政〔2017〕194号）同时废止。

合肥大学本科生休学、保留学籍及复学管理实施细则

校行政〔2024〕181 号

为规范本科生学籍管理工作，维护学校教育教学秩序，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《合肥大学本科生学籍管理办法》（校行政〔2024〕172 号）等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第一条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，应在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第二条 学生有下列情形之一，应予休学：

（一）因伤病经学校指定医院诊断后，需停课治疗、休养时间累计超一学期总学时 1/3 的。

（二）请假（病、事假）、缺课时间累计超一学期总学时 1/3 的。

（三）因身体或心理健康状况不佳，无法继续学业的。

（四）因创业、出国留学的。

（五）因特殊原因须中断学业或学校认为应当休学的。

学生休学期间，学校为其保留学籍。

第三条 学生休学一般以一学年为期（因身体或心理健康问题无法继续完成学业休学，经学校批准可连续休学两学年），累计一般不得超过两学年。创业休学原则上累计不得超过三学年。

第四条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生,应按要求办理保留学籍手续，可申请保留学籍至退役后 2 年。应征入伍服役学生保留学籍时间不包含在学习年限内。

第五条 休学、保留学籍相关规定如下：

（一）休学学生持休学申请表及二级甲等以上医院诊断书等证明材料到学校办理休学手续。应征入伍学生持保留学籍申请表及入伍通知书等证明材料到学校办理保留学籍手续。

（二）学校认定休学的，学院发给学生休学通知书，按相关规定办理休学手续。休学通知书拒收的，以留置方式送达，或在学院网站予以公告（公告期为 10 个工作日），公告期满视为送达本人。

（三）休学学生应在一周内办理休学手续并离校，往返车旅费自理。因身体或心理健康问题无法继续完成学业而休学的，休学期间的医疗费用按照国家及学校有关规定办理。

（四）学生休学和保留学籍期间，不享受在校生待遇，不能参加选课，不能取得成绩和学分。

第六条 学生休学、保留学籍期满，应按时申请复学，复学相关规定如下：

（一）因身体或心理健康问题休学的，应在休学期满前一周，持县级及以上医院诊断证明，经学校指定的二级甲等以上医院复查合格，向所在学院提出复学申请，经学校相关部门核准后，按要求办理复学手续。

（二）其他情况申请休学的，应在休学期满前一周，持相关证明，向所在学院提出复学申请，经学校相关部门核准后，按要求办理复学手续。

（三）应征入伍保留学籍的，在退役后 2 年内，持退现役证明，向所在学院提出复学申请，按要求办理复学手续。

（四）复学学生原则上编入原专业相应的低年级学习。如原专业停招或停办，编入相近专业低年级学习，并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

（五）学生休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为，取消复学资格。

第七条 学生在休学和保留学籍期间，如要报考其他学校，

须按学校相关要求办理取消学籍手续，且不得复学。

第八条 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《合肥学院学生休学、保留学籍及复学管理办法》（院行政〔2017〕195号）同时废止。

合肥大学本科生学籍学历电子注册管理办法

校行政〔2024〕183 号

第一章　总 则

第一条 为进一步规范本科生学籍学历管理工作，保障学生的合法权益，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11 号）和《合肥大学本科生学籍管理办法》（校行政〔2024〕172 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学籍学历电子注册是学校对按国家规定录取学生取得的学籍、获得的学历等信息通过中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）进行电子注册，包括新生学籍电子注册、在校生学年电子注册和毕（结）业生学历证书电子注册。

第二章　新生学籍电子注册

第三条 新生学籍电子注册是完善学历证书电子注册制度的一项重要的基础工作，与学年电子注册和学历证书电子注册相衔接，是实现对学生的学籍学历规范化、信息化管理的关键环节，是学年电子注册和学历证书电子注册的重要审核依据。

第四条 新生因故不能按期入学的，应当按相关文件要求办理请假手续。请假期限一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，不予注册学籍。新生学籍电子注册前，由招生部门规范学信网专业名称等信息。

第五条 新生学籍电子注册相关规定如下：

（一）新生报到后，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格者在学信网予以注册学籍。

（二）应征入伍新生按教育部、总参谋部《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》规定办理保留入学资格手续，学校为其保留入学资格至退役后2年，在学信网标注为保留入学资格；其它原因办理保留入学资格的，学校为其保留入学资格1年，在学信网标注为保留入学资格。

（三）新生逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格，在学信网标注为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，由学校相关部门在3个月内按照国家招生规定对新生入学资格进行复查。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消入学资格。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，可按照相关规定申请办理保留入学资格。

第三章 在校生学年电子注册

第七条 学年电子注册是对在校学生新学年的学籍信息进行重新确认，以认定学习资格。学生学年电子注册信息的完整性，是毕业生学历证书电子注册的必要条件。

第八条 学校从学生入学次年起至毕业，每学年第一学期进行学年电子注册。在校生学年电子注册主要包含以下内容：

（一）新学年注册：注册学籍、暂缓注册等。

（二）上学年学籍变动：保留学籍、休学、复学、编下、转专业、转学等。

（三）上学年学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等。

第九条 学年电子注册在每学年第一学期开学后1个月内完成。学籍注销在学籍处理后15个工作日内完成。

第四章 学历电子注册

第十条 学校颁发的学历证书，应进行学历证书电子注册（简称学历注册）。学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。学生达到学校毕（结）业标准要求的，准予毕（结）业，颁发

毕（结）业证书，同时上网申报学历证书电子注册。

第十一条 学历注册信息应与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、毕（结）业、学习形式；学校名称、校长姓名及证书编号等。

第十二条 学年电子注册标记为“注册学籍”的，可为其进行学历证书电子注册。标记为“暂缓注册”“保留学籍”“休学”而未恢复为“注册学籍”的，不能进行学历证书电子注册，学校不予颁发毕（结）业证书。

第十三条 毕业生学籍信息核对和图像采集是学历证书电子注册工作的重要内容。学院按学校统一要求，组织毕业生进行学籍信息核对和毕业图像采集工作。学历证书电子注册后，原则上不再更改注册内容信息。

第十四条 学历证书遗失或损坏的，经本人申请、学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力，并在学历注册信息中标注。

第五章 信息查询与管理

第十五条 学信网（网址：http://www.chsi.com.cn）是新生学籍注册、在校生学年注册、毕业生学历证书注册及相关信息查询的唯一网站。学生实名注册登录后，可及时查询本人学籍学历电子注册信息。

第十六条 新生学籍电子注册、在校生学年电子注册和毕（结）业生学历证书电子注册后，学院应及时通知学生登录学信网，核实本人身份信息、学籍信息和学历证书信息。

第十七条 学校相关部门应依法正确采集、管理和使用学生信息，不得以任何形式非法展示或公布学生身份信息。

第六章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《合肥学院学生学籍学历电子注册管理办法》（院行政〔2017〕196 号）同时废止。

合肥学院课程置换/学分互认管理办法

院行政〔2017〕199号

第一条 为加强国际、国内交换生及学籍异动学生管理，规范学业成绩的录入，特制定本办法。

第二条 课程置换是指用与我校合作学校已修合格课程，网络课程，创业实践等，置换人才培养方案中未修或未考核合格的课程或实践环节。

第三条 置换原则：课程置换以课程属性相同、课程内容相近、学分和学时基本一致为准则。必修课程可以置换必修、限选课程；限选课程可以置换限选课程，但一般不能置换必修课程。

第四条 课程置换的类别：

（一）与我校签约进行国际、国内学生交流的交换生在交换学校修读的课程；经院（系）教学委员会审核认定的与我校签约的企业实习、实训。

（二）转专业学生在原专业修读的基础课可以置换现专业中内容及难度相同或相近的基础课。

（三）编下学生执行编入年级的教学计划，因教学计划改变而引起课程或课程学分变化的，在原年级修读的基础课可以置换现专业中内容及难度相同或相近的基础课。原年级修读的课程在编入年级教学计划中取消的，可按全校通选课予以记载。

（四）休学后复学的学生，参照编下学生的要求进行操作。

（五）因课程取消而导致学生无法按照原课程进行重修的，可修读内容及难度相近的课程，进行课程置换。

（六）因下一年级课程学分（课程号）与原修读课程学分（课程号）不同而导致学生无法完全按照原课程进行重修，可按新学分下的课程修读后进行课程置换。

（七）因人才培养方案及教学计划改变，模块(课程)学分下调,新课程包含原课程主要知识点,并能达到相同或相近的教学效果,允许低学分置换高学分。原必修课被改为限选课的，重修后可进行课程置换。

（八）开课院(系)教学委员会认可的网络课程的修读，经开课院（系）考核，成绩合格，可以置换。

（九）经学校认可的创新、创业可以置换创新创业第二课堂相关理论课程学分。具体置换课程及学分由学生提出申请，院（系）教学委员会根据学生实际情况审核，学校创新创业中心进行核定。

第五条 课程置换/学分互认程序

学生向所在院（系）提交修读学校成绩单原件（国际合作院校成绩单须有国际合作交流处的审核意见及签章）或校内已修读课程原始分数单（有任课教师签字）。

网络课程修读合格证书，经教学院（系）安排考核，考核通过。

创新、创业需提供相应证明材料经创新创业中心及院(系)、部审核。

院（系）教学办根据置换原则填写《合肥学院课程置换/学分互认审核表》（见附件）进行置换。

院（系）教学办将填写好的审核表报教学委员会审核（经3位专业教师确认或院（系）教学委员会讨论确认），由院（系）教学负责人签字并加盖公章。

院（系）教学办将院（系）教学负责人签字并加盖公章的置换成绩通过成绩申请处理录入教务系统。

院（系）教学办将审核表及成绩单送交教务处审核生效。

第六条 本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。院教字［2015]14号《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》同时废止。

合肥学院在校生（含新生）入伍、复学学籍管理办法

院行政〔2017〕202号

为规范我校学生在校期间入伍、复学学籍管理有关事宜，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《合肥学院本科学生学籍管理规定》等有关文件精神，特制定本办法：

第一条 保留学籍。 应征入伍在校生（含新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格至退役后2年。入伍当年教务处凭部队出具的相关证明或学校下发的入伍通知文件给学生办理保留学籍手续。

第二条 恢复学籍。学生退役后由本人书面复学申请，持退伍证在规定期限内到所在院（系）和教务处办理复学手续，编入与入伍前同一专业相应年级的班级学习。

第三条 专业调剂。放宽退役大学生士兵复学转专业限制，大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习，学习年限可以申请适当延长，最长不超过八年。

第四条 免修军事技能和军事理论。高校在校生（含高校新生）参军入伍退役后复学或入学，免修军事技能和军事理论，直接获得学分，成绩以优秀记载。

第五条 在部队受到处分或被退回的学生不享受以上三、四项政策。

第六条 在部队考取其他院校的，需到学校办理取消入学资格或取消学籍手续。

第七条 其他未尽事宜，以国家相关政策为准。

本办法由人武部负责解释，从公布之日起施行。

合肥大学普通本科生学士学位授予工作实施细则

校行政〔2026〕13号

第一章　总则

第一条　为规范学校学士学位管理，保证学士学位授予工作的顺利进行，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国学位法》《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条　学校设立学士学位评定委员会，负责审议学士学位授予相关事务。学士学位评定委员会办公室设在教务处，负责学校学士学位管理的日常工作。

第三条　学校按照教育部批准或备案设置专业时规定的学科门类授予学士学位。

第二章　学士学位授予条件

第四条　凡我校全日制普通高等教育本科毕业生，在弹性学制学习年限内，符合本细则规定的学士学位授予各项条件，经毕业生所在学院学位评定分委员会推荐，均可向校学位评定委员会申请学士学位。

第五条　学士学位申请人须符合以下条件：

（一）拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范。

（二）在学习年限内，完成人才培养方案中规定的学分要求，达到毕业要求，经审核准予毕业。

（三）在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能，学位课程（模块）平均学分绩点达到2.0（含）以上。

（四）通过毕业论文或者毕业设计等毕业环节审查，毕业论文、毕业设计或其他毕业实践成果表明申请人具有从事学术

研究或者承担专业实践工作的初步能力。

第六条　在校学习期间有下列情形之一者，不授予学士学位：

（一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；

（二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

（四）虽通过毕业环节审查，但学位课程（模块）平均学分绩点低于 2.0 者。

（五）校学位评定委员会认定不能授予学士学位的其他情况。

第七条　对已达到毕业要求，但不符合第六条第（四）款者，若在有效学习年限内考取国内高校全日制统招硕士研究生，或申请重新修读相应课程后参加考试，达到学士学位授予条件者，可授予学士学位。

第八条　对毕业审核为结业的毕业生，可在有效学习年限内，向学生所在院（系）申请补修或重修相应课程，修读合格并达到毕业要求，准予结业证书换发毕业证书，符合学士学位授予条件者，可授予相应的学士学位。

第三章　学士学位授予程序

第九条　学士学位授予的工作程序：

（一）凡达到本细则所要求的政治思想及专业水平的本科毕业生，由本人向所在学院学位评定分委员会提出申请。符合第七条规定的本科毕业生，须提供相关证明材料。

（二）各学位评定分委员会对学生学位申请进行审核并公示，公示期满后，各学位评定分委员会提出拟授予或不授予学士学位学生建议名单，相关材料报送校学士学位评定委员会办公室。

（三）校学士学位评定委员会办公室对各学位评定分委员会审核材料逐一复审，形成审核意见，提请校学位评定委员会审定。

（四）校学位评定委员会审查拟授予和不授予学士学位学生建议名单，对符合授予学士学位的，形成授予学士学位的决议。

（五）学士学位评定办公室公布授予学位的人员名单，颁发学士学位证书，向省学位委员会报送学士学位授予信息，组织归档学士学位审核材料等档案资料。

第十条　学士学位申请时间每年两次，分别为六月上旬和十二月上旬。

第十一条　学士学位证书遗失或者损坏，经本人申请，校学士学位评定办公室核实后出具相应的证明书。

第四章　学士学位质量保障

第十二条　已授予的学士学位，经查实有不符合学位授予条件、存在不应当授予学位情况的，经校学位评定委员会决议后撤销其学士学位，并报教育行政部门宣布证书无效。

第十三条　拟作出不授予或者撤销学士学位决定的，由校学位评定委员会办公室书面告知当事人拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第十四条　撤销学士学位决定的文件，由当事人所在学院负责送达当事人本人。拒绝签收或因各种原因无法签收的，可以留置方式送达；已离校的，可采取邮寄方式送达；无法联系到当事人本人的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自公告发出之日起十日即视为送达。

第十五条　学士学位申请人或学士学位获得者对不受理其学士学位申请、不授予其学士学位或者撤销其学士学位等行为不认同的，可向所在学院学位评定分委员会提出书面申辩，并附相关佐证材料。学位评定分委员会对异议情况进行调查核实，作出书面答复处理意见。如确有学位授予调整建议的，形

成学位评定分委员会会议决议，连同相关材料书面报送校学士学位评定办公室，提请校学位评定委员会复核。校学位评定委员会自受理复核申请之日起 30 日内进行复核并作出复核决定，复核决定以书面形式通过所在学院转交学生本人。

第十六条　对学士学位授予和撤销工作中的特殊情况，由校学位评定委员会研究决定。

第五章　附则

第十七条　本实施细则从发布之日起施行。

第十八条　本实施细则由校学位评定委员会授权学士学位评定办公室负责解释。

合肥大学全日制本科生转专业实施办法（修订）

校行政〔2024〕124号

第一章　总　则

第一条　为适应社会发展需要，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，激发学生潜力，促进学生个性和特长发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等上级文件要求，结合学校实际，特制定本实施办法。

第二条　基本原则

（一）遵循公平、公正、公开原则。

（二）学校在教学资源允许条件下宏观调控转专业人数。

（三）原则上面向全日制在籍普通本科一、二年级学生，非一年级学生转专业须编入一年级。学生在修业年限内只能调整一次专业。

第二章　转专业条件

第三条　遵纪守法，遵守规章制度，具备良好思想政治素质，在校期间未受处分或处分已解除的学生。符合下列情况之一，可申请转专业：

（一）对某一专业确有专长和兴趣，转专业后更能发挥其特长和调动其学习积极性的学生。

（二）因疾病等在原专业学习确有困难，经县级二甲以上医院出具证明，身体条件不适合在原专业学习的学生。

（三）因招生等政策变化，保留入学资格、复学等原就读专业调整的学生。

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在符合国家文件要求的原则下，学校应优先考虑。其中休学创业复学的学生转专业，需提供休学创业相关证明材料、与转入专业相关的业绩证明材料；退役后复学的学生转专业，需提供退役证明等相关材料。

第四条　有下列情况之一，不得转专业：

（一）在校学习未满一个学期的学生。

（二）当年招生章程明确规定不能转专业的学生。

（三）应予退学的学生。

（四）正在休学或保留学籍的学生。

（五）招生时确定为定向、委托培养的学生。

（六）以专升本等特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的学生。

（七）无正当转专业理由的学生。

（八）上级相关文件规定不予转专业的学生。

第五条　有下列情况之一，申请转专业受限：

（一）中外合作办学和非中外合作办学不能专业互转。

（二）艺术类专业学生申请转专业仅限转入艺术类专业。非艺术类专业学生不得转入艺术类专业。

（三）不同高考类别（文史/历史组、理工/物理组、艺术等）之间不得互转。

（四）身体条件不符合申请转入专业体检标准。

第三章　转专业程序

第六条　转专业每学年办理一次，时间为每学年第二学期初。转专业申请须由学生本人以书面形式自愿提出。

第七条　学院于每学年第一学期期末，根据培养条件和学生需求，确定各专业转入计划及考核方式，制定学院转专业工作方案。教务处进行审核后统一公布学校转专业工作方案。

第八条　根据学校转专业工作方案，学生填写合肥大学转专业申请表（以下简称申请表），学生所在学院应与学生充分沟通，确认转专业条件，所在学院主要负责人签署意见并盖章后，向拟转入学院递交申请材料（申请表、加盖原所在学院公章的学生成绩表等）。符合转专业条件的学生只能填报一个专业（类）志愿，如同时填报多个专业（类）志愿，则视为无效申请。

第九条　接收学院在接到学生转专业申请后，须对相关学生进行资格审核（成绩、转专业条件等），材料审核通过后，经主要负责人签署意见并盖章后，统一提交至教务处复核。

第十条　教务处会同各学院组织转专业考核后，汇总各学院拟接收转专业学生名单并复核材料：

（一）原则上学院考核包括笔试和面试两个环节。笔试重点考核学生专业基础素质等；面试主要考察学生对拟转入专业领域的掌握程度、专业基础和综合素质及已修课程学习情况等。同时在学院纪委监督下进行，考核结果在学院网站上公示5日，期满无异议的，报送教务处审核。

（二）申请学生原则上在教学计划内所有课程（模块）初次考核成绩需全部合格；具备转专业资格人数不超过专业接收人数的，学院可以只安排面试。

第十一条　根据考核结果，拟转专业学生名单在教务处网站上公示5日，期满无异议的，报校长办公会审批，由学校行文。

第十二条　各学院需在转专业文件发布3日内为转专业学生办理转出、转入手续，学生到转入学院报到，按转入专业有关要求进行选课。

第十三条　学生逾期未报到的，或在报到前违反校纪校规受到处分，或经查实学生申请转专业过程中弄虚作假的，取消转专业资格，并按学籍管理有关规定处理。

第四章　学籍、成绩管理及毕业

第十四条　转入学生原则上应插班就读。学院及时安排学生班级并报教务处，教务处根据转入学生编班审核结果，及时在学籍管理平台上处理转专业学生学籍异动信息。

第十五条　拟转出学生必须参加原专业第一学期的学习及考核。若出现考试作弊、违纪、旷考和考试不及格等情况，按学籍管理有关规定处理。

第十六条　学生转专业后，已获得的学分符合转入专业人

才培养方案规定的，经转入学院确认并报教务处审核后，予以承认；不符合培养方案要求的学分，可视为任选课或公选课成绩记载，如视为公选课的应按门次认定，学分按照公选课学分计。

第十七条　专业调整的学生必须按照转入专业人才培养方案的要求，修完规定的课程（模块）并达到毕业要求的学分才能毕业。

第五章　附　则

第十八条　转专业学生学费按转入专业标准收取，转入前学生学费按原专业标准收取。

第十九条　转专业学生转入前已领教材不予退还，转入第一学期教材自行调剂，对缺口量较大的教材，学院可以集体征订。

第二十条　财务处、学生处等职能部门根据学校文件办理相关手续。

第二十一条　本办法由教务处负责解释，自 2024 级本科生开始执行，原文件《合肥学院普通本科学生调整专业实施办法》（院行政〔2017〕204 号）执行到期后自行废止。

合肥学院学生学业考核管理办法

院行政〔2017〕205号

为加强学生学业成绩考核的管理， 提高教学质量，培养德、智、体、美全面发展的合格人才，根据国家教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》文件精神，结合我实际情况制定本办法。

第一条　成绩考核的目的和范围

（一）考核的目的在于帮助学生系统地复习和巩固所学知识，检查学生对所学知识的掌握、理解的程度及分析和解决问题的能力；检查教学效果，总结教学经验，改革教学内容和方法，提高教学质量。

（二）各专业人才培养方案中的课程，均应制定符合专业培养目标达成要求的考核方案并严格执行。

（三）学生应当参加专业人才培养方案规定的所有课程（模块）和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入学业成绩表，并归入本人学籍档案。

第二条　课程（模块）考核方式和考核时间

（一）课程（模块）考核方式采用学校制定的“N+2”形式进行，“N” 是针对学生的自主学习过程的考核次数。针对每门课程（模块），3≤N≤5，“2”中的“1”是课终考试，另一个“1”是课程（模块）学习笔记。具体课程（模块）考核方法由各院（系、部）确定，报教务处备案。

（二）课程（模块）考核方法分为考试、考查、考试和考查结合三种。考试可根据课程（模块）性质、特点及班级大小确定采用笔试（开卷或闭卷）、口试或笔试口试结合的方式。考查主要是指对学生听课、实验、实习、习题、课堂讨论、课程论文、调查报告和平时测验等方面的综合评定，必要时也可采取笔试、口试或操作考核方式进行。

（三）每学期的期末考试一般安排在放假前两周进行，考试科目按教学计划规定执行，一般以不超过四门为宜。在学期中间结束的考试课程（模块），可在课程（模块）结束后向教务处申请安排考试。考查一般在学期期末考试前结束。

（四）课程（模块）考核日程由教务处负责统一安排，或经教务处同意后由各院（系、部、中心）自行安排。课程（模块）考核日程应于考核前两周向学生公布。

（五）考核日程一经公布，未经教务处允许，任何人不得擅自变动。

（六）考核前教师可以对学生进行辅导，但不得以任何形式向学生泄漏试卷的内容和范围。

第三条　考核的组织安排

（一）考核工作在校长领导下，由教务处和各院（系、部、中心）共同负责组织与实施。

（二）依据当年校历安排，原则上课程（模块）结束的考核由教务处统一协调，课中考核各各院（系、部、中心）负责组织实施；期末考试在学期的最后 1—2 周进行. 考试课程（模块）原则上由教务处统一组织考试,进行其它方式考核的课程（模块）由各院（系、部、中心）自行组织，报教务处备案。

（三）考试期间，由院领导、院教学督导、教务处等行政部门和各各院（系、部、中心）主要负责人等组成院巡考组，负责对全院考试工作的巡视、督导；由各院（系、部、中心）领导、系部督导组成员等组成各各院（系、部、中心）巡考组，主要巡视本单位各考场情况，加强考试督导与检查。

（四）考生在 60 人以下的考场，安排 2 名监考，60-100 人的考场安排 3 名监考。各各院（系、部、中心）必须在规定时间内将考试日程及考场安排上报教务处。

第四条　考核命题

（一）命题应根据教学大纲的要求，全面考核学生理解和掌握本课程（模块）的基本理论、基本知识和基本技能，重点

考核学生对所学知识的综合运用能力。

（二）命题应有较高的信度（试题的可靠性）、效度（准确性）和一定的深度和广度。试题份量要适中，难易搭配要合理，要能鉴别出学生的真实水平和差别程度。

（三）考试课程（模块）命题一般由任课教师（也可安排非任课教师）按照《合肥学院考试试卷管理暂行办法》拟出份量和难度相当的两套试卷、参考标准答案及评分标准，经教研室负责人审查后报各院（系、部、中心）教学负责人审定，随机抽取一份作为考试用的试卷。另一份作为补考备用试卷。参考标准答案及评分标准由各院（系、部、中心）教学办公室封存。

（四）同一要求、同一进度、同样教材的课程（模块），应实行统一命题、统一考试、统一阅卷，实现教考分离。

（五）努力创造条件，逐步建立各门课程（模块）试题库或试卷库，实现命题科学化、规范化、制度化。

第五条　考核资格

（一）学生旷课累计超过课程(模块)教学学时数 1/3 或缺交课程作业、实验报告达 1/3 的，该课程(模块)的主讲教师可取消其参加该门课程(模块)的考核资格，学生应予重修；主讲教师另须将有关情况通知学生所在院（系），并报教务处备案。

（二）对于含有实验的课程（模块），且实验部分不独立作为一门课程（模块）计算的，实验考核成绩不及格者不得参加该门课程（模块）的理论部分的考核。

（三）自主学习过程考核不及格者不得参加课终考试。

（四）在最长学习年限内，允许学生在结业后以免听方式修读不合格课程（模块），结业学生重考不单独命题、考试，考试随在校生的期末考试（或毕业设计、毕业论文）同时进行，并应在该门课程（模块）开课时报名登记。

（五）在校生未经选课而参加考核者、结业生未在课程（模块）开课时报名登记者，其成绩不予认可。

（六）每门仅有 1 次补考机会，补考不及格者，必须参加课程（模块）重修。

第六条　缓考、免修、旷考、作弊

（一）缓考：学生必须在规定时间准时参加考试。如因病或特殊原因不能参加考试者，必须持有医院证明或有关证明，事先向所在各院（系、部、中心）提出书面申请，经各院（系、部、中心）行政负责人批准后，报教务处备案，并由学生所在各院（系、部、中心）通知任课教师，方准予缓考。

（二）免修：对个别符合免修条件的学生，个人应填写课程（模块）免修申请表，经所在各院（系、部、中心）行政负责人签字后，报教务处审批，经批准后方可免修。

（三）旷考：学生擅自不参加按教学计划进行的每学期正常考核，即为旷考。登记成绩时，注明“旷考”字样，该课程（模块）考核成绩记为“0”分。

（四）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程（模块）考核成绩记为无效。无效成绩以“0”分记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，根据合肥学院学生考试（考核）违纪处分相关规章制度给予违纪警示、通报批评或相应的纪律处分。

第七条　补 考

（一）学生在考核结束后及时到各院（系、部、中心）或网上查阅考核成绩。

（二）学生必修课程（模块）不及格者可参加补考。

（三）已办理缓考手续的学生与不及格补考学生一同进行考试，缓考不合格，不予补考。

（四）学生所修课程（模块）经考核不及格后的补考，一般安排在下一学期开学后 2 周内进行。补考学生必须持学生证、考试证或身份证参加考试。

（五）学生补考应同正常考核一样要求，教师不得降低标准，更不得随意送分。

（六）旷考或考试作弊者，不准补考，必须重修。

第八条　成绩评定

（一）评卷由教研室组织教师进行。有条件的或统一命题的可采取集体阅卷，实行流水作业的办法。评分严格按评分标准进行，做到公正合理，不迁就送分，更不得随意改分。

（二）成绩（含补考）评定依据课程考核方案，按照“N+2”的原则确定。在总成绩中，自主学习过程考核 N 的权重为 0.4-0.5，课终考试为 0.5-0.4，学习笔记为 0.1。平时成绩须在课程（模块）结束后、考试前向学生公布且不得随意更改。

（三）考核成绩可以按百分制评定(以整数为宜)，也可以按五级分制(优秀、良好、中等、及格、不及格)评定。

（四）含有实验的课程(模块)，实验部分的成绩应包含自主学习成绩，实验考核成绩，实验报告成绩等。课程(模块)总成绩按照大纲及教学周历设置的考核方案合成。

（五）学生参加教学系部认可的网络课程成绩，其总成绩按照网络课程修读成绩与期末终考成绩 1:1 合成。

（六）考核成绩与绩点的对应关系为：

1．百分制计算方法（考试课程(模块)及格成绩绩点）：

一门课程(模块)的及格成绩绩点＝该课程(模块)百分制成绩÷10-5，

即 G =- 5

一门课程学分绩点＝该 $\frac{\text{课程百分制成绩}}{10}$ 课程的学分×成绩绩点

百分制与五级记分制换算方法（考查或实践性环节课程(模块)及格成绩绩点）：

百分制成绩	换算五级记分制	绩点
90--100	优秀	4.5
80--89	良好	3.5
70--79	中等	2.5
60-69	及格	1.5

59 及以下	不及格	0

3．五级记分制换算方法（考查或实践性环节课程(模块)及格成绩绩点）：

五级记分制成绩	绩点	换算百分制
优秀	4.5	95
良好	3.5	85
中等	2.5	75
及格	1.5	65
不及格	0	0

（五）一门课程（模块）分别在几个学期讲授，每个学期的考核都应按一门课程（模块）评定成绩。实习、毕业设计（论文）均按一门主要课程评定成绩。

（六）非英语专业学生大学英语课程（模块）成绩不及格者，除补考外，也可以参加全国大学英语四级考试。大学英语四级考试成绩合格者，可不再补考，按补考及格对待。学生大学英语课程（模块）成绩替代应凭英语四级考试成绩单到所在系申请，经教务处审核后方可办理成绩认定手续。

（七）参加体育运动项目集训和比赛的院代表队队员，考试、考查的课程（模块）原则上不得免考。如集训和比赛确与考核时间冲突，考查课程（模块）可依据平时成绩进行评分；考试课程（模块）可作缓考处理，并在下学期开学时与补考一同进行。

（八）学生认为试卷评分与自己应得成绩有较大出入时，可书面向所在各院（系、部、中心）提出申请，由各院（系、部、中心）教学办公室给予查核，学生本人不得查阅试卷或要求教师更改分数。

第九条　成绩管理

（一）学期成绩考核表是课程（模块）考核结束后授课教师给出的综合评定成绩，要求各各院（系、部、中心）在成绩管理时，做到及时登录，准确无误。学期考核成绩登记表一式

二份，经授课教师和教研室负责人签章后，一份装入试卷袋、一份院（系、部、中心）存档。

（二）学业成绩表是学生在校期间所学课程（模块）及考核成绩的记载，系永久性保存的档案材料之一，是学生在校期间学习成绩的真实记录。学生学业期满后，由学生所在院（系）出具学生的学业成绩表一式二份，经院（系）审核并签章，报教务处审核；一份由学校档案室存档，一份在学生毕业时放入学生档案。

（三）课程（模块）考核(含补考)结束后三天内教师应及时将学生考核成绩录入教务管理系统，并打印学生成绩考核表，成绩考核表一式两份经授课教师及专业负责人签名后，一份装入试卷袋，一份送交院（系、部、中心）教学办公室入档；所有记载成绩的表册，不应有涂改的痕迹，需要更正，必须由登分者或校核者在更正处签名。

（四）全校性公共必修课的学生考核成绩应在该门课程（模块）考核结束后三天内由承担课程（模块）考核的院（系、部、中心）的授课教师将成绩录入教务管理系统，打印后加盖公章送学生所在院（系）教学办公室入档。担任全校性公共课教学的院（系、部、中心）要建立自己的教学档案，以便于安排补考和进行成绩核查。

（五）补考成绩一律以“补及”或“补不及”登记（学籍表标注并按 60 分记载，绩点记为 1.0）。学生无故旷考或作弊的课程（模块）应分别加盖“旷考”或“作弊”的字样。

（六）缓考成绩以正常考核结果登记。

（七）学生学籍变动时（如留、休、复、转等）均要在成绩表上注明，做好必要的学籍变动手续。

（八）每学期各系应对学生考核成绩认真检查，对达到学业警示的学生应出《学业警示通知书》。

第十条　合肥学院学生体育成绩考核按照《合肥学院学生体育成绩考核评定办法》执行。

第十一条　本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。院行政[2015]163号《合肥学院学生学业考核管理办法》同时废止。

合肥大学本科课程考核管理办法

第一章　总 则

第一条 为规范学校本科课程考核，激发学生学习积极性和主动性，维护考核公平、公正、合理，建设优良学风和考风，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二章　组织机构

第二条 课程考核实行校、院两级组织管理。

第三条 教务处负责课程考核工作的总体组织和管理，审批各类与课程考核相关事项的申请，按相关规定处理学生违纪作弊行为。

第四条 学院负责课程考核工作的具体安排和实施，对教师和学生开展培训与指导，负责本学院课程考核、成绩管理以及材料归档与管理等工作。

第三章　考核方式

第五条 课程考核类型分为考试、考查两种，且应与专业人才培养方案保持一致。鼓励引入人工智能技术赋能课程考核。

第六条 除面向所有专业开设的公共必修课、所有集中实践教学环节及 2 学分（不含）以下的课程外，本科人才培养方案中设置的课程统一采用“N+2”考核评价体系。

1.“N”指多种类型的过程考核，“2”指课堂表现和期末考核。

2.考核成绩以百分制记载。课堂表现占比 10%；考试课程过程考核占比不低于 40%；考查课程过程考核占比不低于 50%。

3.依据课程学分设置不同类型的过程考核形式，原则上过程考核类型 N 不少于 2 种。含课内实验或实践的课程，过程考核类型 N 不少于 3 种，需对实验/实践教学组织考核，成绩列入过程考核。

第七条 过程考核是对课堂学习效果和自主学习成效的线

上或线下综合性评价。结合专业人才培养目标与课程特点，可采用课后作业类（包括预习、巩固、拓展类习题）、测试类（包括阶段性小测、期中测试等）、论文与作品类（包括论文、报告、设计作品、案例分析等）、实验及技能类（包括实验项目报告、技能考核等）、项目协作类（包括小组学习、项目设计、创新竞赛等）等多种形式。

第八条 课堂表现主要是综合考核学生学习态度、课堂参与度、知识掌握和应用情况、自主学习任务完成情况等。可以通过教师评价、学生自评、学生互评和线上教学平台记录等多样化途径进行。考核方式可采用课堂讨论、课堂积分、随堂测试等。

第九条 期末考核类型为考试的课程，可采用闭卷或开卷，以笔试或机试等方式进行。考试课程的命题与出卷按学校本科课程试卷管理办法等相关要求执行。

期末考核类型为考查的课程，可采用学习笔记、综合设计、实验考核、课程论文及报告等，以答辩、随堂考核、学生互评等方式进行。

第十条 过程考核、课堂表现、实验或实践成绩（含课内实验或实践的课程）低于 60 分的，取消期末考核资格，不得参加补考，须申请重修。重修考核原则上按照重修班统一要求；因课程冲突等原因无法完整重修的，可将原过程考核、课堂表现、实验或实践成绩代入重修课程。期末考核（含补考、缓考、重修）不低于 50 分，且课程总评不低于 60 分，课程考核视为通过。

第十一条 各专业可结合课程特点设置免考条件。在课程开设学期学生获得与课程相关的科技竞赛类奖项，可申请一门课程期末免考（但须参加课程学习和过程考核），期末考核成绩依据获奖等级评分。免考条件及评分方案应写入课程教学大纲，并将成绩录入教务系统。

第十二条 开课单位应集体讨论拟定课程考核方式和成绩

构成，须在课程教学大纲中明确，经开课单位教学委员会审议通过后方可授课。任课教师应于课程教学开始时告知学生课程的考核方式和成绩构成。

第四章　附 则

第十三条 面向所有专业开设的公共必修课、所有集中实践教学环节及 2 学分（不含）以下的课程，应按学校相关规定做好学习过程和考核记录。

第十四条 公共选修课程考核类型原则上采用考查。结合课程特点，可采用线上、线下和线上线下相结合的方式进行考核。

第十五条 补考和缓考原则上采用与该课程上一学期期末考核相同的方式进行考核。

第十六条 本办法自 2025 年秋季学期开始执行，由教务处负责解释。学校其他文件有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

合肥学院课程（模块）重修管理暂行办法

院行政〔2017〕206号

重修是学分制的一种修读方式。重修纳入每学期正常的选课、学籍和成绩管理等范畴。为规范管理，特制定本办法。

一、重修的条件

（一）学生有下列情形之一，须申请重修：

1．过程考核成绩不合格者；

2．经补考不及格或者补考缺考者；

3．缓考不及格者；

4．旷考或者考试违纪、作弊者；

5．一学期缺、旷课累计超过该课程学时数三分之一者；

（二）正常考试成绩及格但自己不满意者可申请重修。

（三）学生每学期可申请重修课程（模块）门数原则上不得超过三门。

二、重修的办理流程：

1、申请重修的学生，须在前一学期期末或者开学后一周内填写《合肥学院课程（模块）重修申请表》，由课程归属院（系）部、中心）签署意见后，到教务处办理重修手续。课程归属院（系）部、中心）教学办公室负责申请重修学生的课程（模块）安排及成绩管理。

2、申请重修的学生在选择其它年级、专业相近课程（模块）重修时，新修课程（模块）的学分数应不低于原课程学分，课程归属（院）系（部、中心）须确认课程（模块）的可替换性，并按照《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》相关条款执行。

三、重修的方式

在弹性学制规定的年限内，学生可以根据自己的学习情况选择课程（模块）重修的时间。重修的方式有二种：

1．跟班重修。按规定申请办理有关手续后，选修其它年级、专业相应课程（模块）跟班听课，并参加自主学习过程考核及期末考试。

2．参加重修班学习。凡选择重修某门课程（模块）的学生人数达 30 人以上，课程归属(院)系（部、中心）可单独开设重修班，教学过程一般安排在双休日或晚上进行，未达 30 人的课程，不单独开班，有关学生直接进入跟班重修。

四、重修的次数

学生课程考试不及格重修后，又出现考试不及格的情况，可申请对该门课程（模块）再次重修，重修次数不限，直至考试及格为止。学生已通过某门课程（模块）的考试，如对成绩不满意，只有一次重修该门课程机会，此类学生申请重修获批后但无故未重修者，视为自动放弃该课程重修机会。不得再次申请重修。

五、重修课程的考核及考试管理

（一）申请重修的学生必须参加重修课程（模块）的考核（含过程考核），考核合格方可获得该课程（模块）的学分，可计入学分绩点统计(正常考核成绩及格但又重修者，课程(模块）成绩可按最高成绩登记)。

（二）重修考试与期末正常考试冲突时，须先参加期末正常考试，重修考试可另行安排或者延至下学期初进行。如因特殊原因不能参加该次重修考试者，须在考前持有关证明办理缓考手续。

（三）参加开班重修或插班重修的学生，若重修课程（模块）与正常授课课程（模块）在上课时间上发生冲突时，学生可申请免听重修课程（模块）的部分学时，但必须经学生所在院（系）同意后报授课单位主管教学领导批准并通知任课教师后，学生方可免听。申请免听的学生必须参加课程考核（含自主学习过程考核)。

（四）开班重修或插班重修的学生，缺课达该课程（模块）

教学时间的三分之一，不允许参加考试。

（五）参加重修课程（模块）考核仍然不及格的学生，不得参加补考。

六、重修的变更、中止

申请重修的学生因特殊原因无法继续重修，可向课程（模块）归属教学办公室申请变更重修的时间，并报教务处备案，也可提出中止重修的请求。

重修的变更、中止须在重修课程（模块）开始后一周内完成，逾期将不再办理。

七、本办法由校教务处负责解释。自颁布之日起施行。

合肥大学本科生编下实施细则

校行政〔2024〕186 号

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及《合肥大学本科生学籍管理规定》（校行政〔2024〕172 号）等文件，结合学校实际工作，特制定本细则。

第二条 编下是因学生一个学年所获学分过少或因本人申请而对其编入下一年级修读的学籍处理决定。

第三条 学生有下列情形之一，编入下一年级相同专业修读（简称“编下”）：

（一）标准学制为四年制

一年级末取得学分少于 20（含）的。

二年级末累计取得学分少于 60（含）的。

三年级末，专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分少于 100（含）的；总学分高于 170，累计取得学分少于 110（含）的。

四年级末，专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分少于 130（含）的；总学分在 170 至 200 之间，累计取得学分少于 145（含）的；总学分高于 200（含），累计取得学分少于 175（含）的。

（二）标准学制为五年制

一年级末取得学分少于 20（含）的。

二年级末累计取得学分少于 65（含）的。

三年级末累计取得学分少于 120（含）的。

四年级末累计取得学分少于 170（含）的。

五年级末累计取得学分少于 185（含）的。

第四条 学生本人主动申请编下的，需个人提出申请，经学院同意，报学校批准。标准学制内最后一学期，原则上不接

收主动编下申请。

第五条 学生编下前已修得与编入班级拟修课程相同（学分不低于拟修课程学分）的，可申请免修，否则按正常方式修读。

第六条 学校每学年进行一次学生成绩审核并进行相应的编下处理，时间为每学年的第一学期。编下学生所在学院向学生及家长发出书面编下通知书，通知书一式两份，一份由学院教学负责人签字盖章送达学生本人，一份须经学生本人及家长签字后，同汇总表报教务处备案。

第七条 编下学生按学年制收费标准缴纳学费。

第八条 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。原文件《合肥学院学业警示、编下实施细则》（院行政〔2017〕207 号）执行到期后自行废止。

合肥大学本科生考试考场纪律

校行政〔2024〕185 号

第一章 总　　则

第一条　为进一步维护学校正常教育教学秩序，端正学生考试态度，增强监考教师责任意识，规范本科生考试管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等有关文件，结合学校实际制定本考场纪律。

第二条　考试是检验教学效果、保证人才培养质量的重要手段，坚持公平、公正、诚信原则。

第三条　本办法适用于由学校组织进行的、面向合肥大学全日制普通高等教育在籍本科生的各类课程考试。

第四条　实行学校、教学单位二级管理，教务处负责考试工作的总体部署协调，各教学单位负责考试工作的具体组织实施，学校相关部门保证考试工作顺利进行。

第二章 考生守则

第五条 考生应当自觉服从考务人员管理，不得以任何理由妨碍考务人员履行职责，不得扰乱考场及其他相关工作地点的秩序。

第六条 考生应提前 15 分钟凭证进入考场。迟到 30 分钟者，取消其考试资格。考试开始 30 分钟后，方可交卷退场。考试结束前 5 分钟，考生不准离开考场。

第七条 考生一律凭校园卡和学生证或身份证进入考场；证件不齐者不准入场。入场后保持安静，按指定位置入座，并将证件放在桌面的左上方，以便核对。

第八条 考试前，考生应认真听主考教师宣读有关考试要求。考生不得携带任何书刊、报纸、稿纸、图片、资料、具有通讯功能的工具（如手机、智能手表、智能眼镜和照相、扫描等设备）或者有存储、编程、查询功能的电子用品等物品进入

考场。除考试指定用的蓝、黑色钢笔或圆珠笔、铅笔、橡皮、直尺和普通计算器等物品外，与考试无关的书、作业本、书包等物品等一律按要求放到指定地点。

第九条 考生在考场内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄试题、答案或交换试卷、答题纸（卡），不准将试卷、答卷、答题纸（卡）、草稿纸故意损毁或带出考场。考生在考场内不得私自传递文具、用品等。

第十条 考生只能使用考试专用答题纸（卡）和草稿纸并在其上签名。考试结束时，需将试卷、答题纸（卡）及草稿纸等一并上交。

第十一条 考生若遇问题，必须举手向教师示意，除试卷印刷问题，教师不得回答任何与试卷内容有关的问题。

第十二条 考试过程中，考生不准随意离场，确有特殊原因需离场，应得到主考同意，并有监考人员陪同。未交卷擅自离开考场者，按考试结束处理。

第十三条 考试结束时，考生应立即停止答题，并将试题纸、答题纸（卡）及草稿纸放在桌子上由监考教师逐一收取，考生应原地不动。凡不停止答题或抄袭他人试卷及核对答案者均视为作弊行为。

第十四条 考生应在教师收齐试卷并清点无误后，方可有序退场。

第十五条 凡提前交卷的考生不得在考场附近逗留或高声议论，以免影响他人正常考试。

第十六条 考生不遵守考场规则，不服从管理，有违纪、作弊（含协同作弊）等行为的，监考人员应当场收回试卷，取消其考试资格，令其退场，并按照上级和学校相关文件予以处理。

第三章 监考教师职责

第十七条 监考是教师的一项基本工作，应认真履行职责，

以高度的责任心做好考场监督、检查工作，保证考试工作顺利进行。

第十八条 监考教师在履行监考职责时应该佩戴规定监考标志，不准携带手机等具有通讯、存储、编程、查询功能的电子产品。制止非本考场考生和除考务人员等以外的任何人员进入考场。除特殊情况外，考前、考中、考后任何人不得在考场内照相、录像，不得擅自发布与考试有关的信息或内容。

第十九条 监考教师考前领取试卷必须严格履行交接手续。认真核对考试试卷与所监考的年级、专业、考试级别、语种是否相符、试卷密封情况是否完好，发现异常情况应立即向教学单位主要负责人报告或向考点主考报告。

第二十条 考试监考教师应提前 20 分钟到达考场，做好考前的各项准备工作。监考教师应严格遵守考试时间，不得擅自提前或拖延考试开始或结束时间，考试开始或结束信息发出时，应向考生宣布。

第二十一条 监考教师应正确使用金属探测仪进行安检，并组织考生有序进入考场，认真检查每一位考生的有效身份证件等是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，是否走错考场等，要求考生在考场座位表或考生签到表上签字，同时要求考生将考试有关物品（通讯工具、书本、包等物品）放到指定位置，并按要求入座。

第二十二条 监考教师应对考生进行考风考纪教育，宣读考场规则及考试注意事项，要求考生遵守考场纪律。

第二十三条 试卷启封时，如发现差错（漏印、重印、错印等），监考教师应及时采取有效措施，并立即报告，以保证考试正常实施。

第二十四条 考试开始后，督促考生首先在答卷上写清学院名称、专业、年级、姓名、学号等信息。监考教师应分别在考场的前后位置注视考场，巡视时走路要轻。听力部分考试进行时，原则上不得在考场内走动，以免影响考生考试。

第二十五条 考试考生迟到 30 分钟，拒绝进入考场参加考试，并按旷考处理；考试开始 30 分钟后，可允许考生交卷（试题纸、答题纸（卡）及草稿纸）退场，考试结束前 5 分钟，不准考生离开考场。

第二十六条 监考教师不得向考生解释任何有关试题内容的问题，对试卷个别印刷不清之处所提出的询问，应及时反馈并示意学生继续答题，得到解答后应当场答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

第二十七条 如监考教师实记录考试情况，考试中发现异常情况立即报告。如发现考生违反考试纪律或作弊行为，不得隐瞒袒护，必须将违纪考生的情况如实填入考场记录单，并没收违纪证据。

第二十八条 监考教师要关注考生，发现考生因身体不适等原因不能坚持考试的，应当及时报告并取得同意后，由相关人员陪同考生到医疗服务点诊断治疗。

第二十九条 考试结束信号发出时，监考教师应立即要求考生停止答题，严密监视考场秩序，要求学生把试题册、答题纸（卡）、草稿纸等整理好放在桌上，由监考教师逐一收取。监考教师收取试卷过程中，凡不停止答题、抄写、对答案等违规考生按有关规定进行处理。

第三十条 监考教师收取试卷、答题纸（卡）后，确保无误后方可令考生离开考场。

第三十一条 监考教师须认真学习考试及考试违纪处分的有关规定，不做与监考无关和影响考生答卷的事情，不得对学生答题进行干扰、暗示，不得拆封缺考考生和多余的空白试卷，不得以任何理由私留、复制试卷，不得指示他人进行以上违规行为，不得擅自把试卷、答卷和草稿纸带出或传出考场，不得擅自提前或拖延考试时间。因监考教师未能认真履行职责而导致违纪违规，将按学校相关文件予以处理。

第四章 巡考人员职责

第三十二条 原则上巡考人员由学院领导班子和辅导员组成，忠于职守、坚持原则、廉洁自律，认真学习考试的相关政策和规定，并督促考场严格执行。

第三十三条 巡考人员提前到达考场，全面查看监考老师到位、试卷管理、考场布置、考生入场、考场纪律等情况，对违背有关规定的，应及时督促纠正。

第三十四条 必要时巡考人员可以进考场察看，但不宜在考生座位前无故停留，以免影响考生答题。发现考生违纪，通知监考教师予以制止并如实记录。

第三十五条 巡考人员发现监考教师工作不负责任，应当场予以纠正，情节严重者按相关文件予以处理。

第三十六条 对考试中发生的重大问题，巡考人员应及时向学校报告。

第五章 附 则

第三十七条 本考场纪律由教务处负责解释，自发布之日起执行。原《合肥学院考场规则》（院行政〔2016〕193 号）同时废止。

合肥大学本科生退学管理实施细则

校行政〔2024〕182号

第一条 为规范本科生退学管理工作，维护学校教育教学秩序，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《合肥大学本科生学籍管理办法》（校行政〔2024〕172号）等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学生有下列情形之一，学校将予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的。

（二）休学期满2周内未提出复学申请的；因病连续休学2年申请复学，但经学校指定医院诊断不能在校学习的。

（三）保留学籍期满2周内未提出复学申请的；申请复学经学校指定医院诊断不能在校学习的。

（四）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。

（五）未经批准连续2周未参加学校规定教学活动的。

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三条 退学程序

（一）学生本人申请退学的，须经学生家长同意，提交书面申请。所在学院召开党政联席会议研究后形成会议纪要，同时提交同意该生退学申请的书面报告，经教务处复核后报分管校领导批准。

（二）其他情况退学的，学生所在学院联系学生及家长办理退学，对难于联系的学生发布拟退学处理公告。学院对退学学生学业及其他相关情况初审，召开党政联席会研究后形成会

议纪要，同时提交同意该生退学的书面报告，教务处复核后报分管校领导审核，由校长办公会议研究批准。

（三）学校对退学学生发布校行政文件并出具退学决定书，由学生所在学院送达学生本人，无法送达的寄往学生家庭所在地并在学院网站予以公告（公告期为 10 个工作日），公告期满视为送达本人。

（四）学校将退学学生材料报送安徽省教育厅备案，并在教育部学信网注销其学籍。

第四条 退学学生的相关事项规定如下：

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

（二）退学学生应当在退学决定书送达之日起一周内办理退学手续离校，不再享受在校学生待遇。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校全部信息。

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残的退学学生，由学生家长或监护人负责领回。

（四）学满一学年以上且学习期间成绩考核合格的退学学生，学校发放肄业证书。逾期不办理离校手续或未经学校批准擅自离校的，学校不发放退学证明和肄业证书。

（五）退学学生的申诉按学校学生申诉处理相关文件执行。

第五条 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《合肥学院学生退学管理办法》（院行政〔2017〕208 号）同时废止。

合肥学院本科生第二校园经历管理办法

院行政〔2017〕354号

第一章 总 则

第一条 为进一步完善本科生人才培养模式，充分利用国内高校的优质教学资源，鼓励本科生的“第二校园经历”，提高人才培养质量，学校每年选派若干名本科生与国内高校进行交换培养。为加强交流学习学生（以下简称访学生）的管理，健全管理制度，根据本校情况，特制定本管理办法。

第二条 学校成立领导小组，办公室挂靠教务处，负责协调校际合作事务，加强校际联系，拓展国内合作高校，扩展合作领域，签署校际合作协议，建立与国内高校的合作协调机制。

第三条 相关职能部门密切配合，分工协作。教务处负责落实选派专业、选派计划及交流生的教学管理工作；学生处负责访学生事务管理工作；后勤集团负责访学生的住宿；团委负责访学生的文体、社团活动；财务处负责访学生的校园卡办理工作；后勤集团负责访学生的后勤保障服务工作和医疗救助工作；财务处负责访学生的费用管理；组织部（党校）统筹协调访学生入党积极分子和党员的教育管理工作；图书馆负责访学生的图书借阅管理工作。各院（系）负责落实派出学生计划、接收来访学生日常教学、学生事务等管理工作。

第四条 第二校园经历适用于本校二年级和三年级在校普通全日制本科生，到国内其他高校优势学科学习半年或一年，学费互免，学分互认。

第二章 选派标准与程序

第五条 选派标准

（一）品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录。

（二）学习刻苦，成绩优良(在各种竞赛活动中获奖者优先)，无不及格必修课程。

（三）身心健康，能够适应第二校园学习生活。

第六条 选派程序

（一）按照“公开、公正、公平”的原则，各院（系）根据派出计划组织报名，报名坚持自愿原则。

（二）各院（系）根据选派标准，按照学习成绩和综合测评、心理测试结果进行排序，择优确定初选名单并公示，无异议后报学校教务处。

（三）学校对各院（系）上报的选派学生名单进行审核，与合作高校函商落实互派学生名单，在教务处网站公布。

（四）互派名单无异议后，由教务处送学生工作部（处）、财务处备案。

第三章 派出访学生的培养与管理

第七条 学生外出访学期间，应遵守访学高校的管理规定及规章制度，根据合作协议享受访学高校学生的相关待遇。学生访学期间如有违纪行为，本校将结合访学高校的处理意见和建议，根据本校的有关规定给予相应处理。

第八条 学生外出访学期间，仍保留原学籍，学籍异动中标注国内访学，并注明访学高校和时间。

第九条 结合本校的人才培养方案和对方高校的人才培养方案，由学生自主选修访学高校的课程。

（一）外出访学期间，学生至少要修满与本校人才培养方案相对等的学分，鼓励学生学有余力情况下多修学分，原则上必须修满原学校人才培养方案规定的专业必修课学分。

（二）课程置换按照课程名称或课程内容相似相近原则，若两校相同课程的学分不一致，按照高学分置换。若对方高校未开设本校要求选修的课程，可选对方高校对应课程属性的特色课程替代，未修读课程返校后根据各院（系）要求确定是否补修。

（三）学生在外访学期间，所修读的公选课学分最多只能抵用毕业学校要求的 4 个公选课学分。

（四）学校鼓励学生在对方高校选修尽可能多的特色课程，鼓励学生尽可能多的听学术报告，参加学术交流活动。

第十条 学生外出访学成绩认定

（一）学分、课程互认

合作高校互认课程和学分。对方高校负责出具学生成绩单、学习证明和访学学习考评意见，由对方高校教务处统一寄送本校教务处。

（二）成绩记载方式

学生访学期间的成绩以课程置换方式计入合肥学院综合教务管理系统，合肥学院成绩单和对方高校成绩单同时载入学生档案。

（三）不合格课程处理

学生访学期间修读的课程，若是本校培养方案规定的必修课程考试不合格，回校后必须重修。

第十一条 学生访学期间的学生证、借书证、校徽、社保证以及相关手续由对方高校负责办理。

第十二条 学生访学期间学费仍在本校缴纳，住宿费根据与对方高校签订的协议缴纳，教材费根据对方高校标准缴纳给对方高校。

第十三条 学校将派往各合作对方高校的学生以学校为单位成立临时班级，并组建临时班委，各院（系）派出学生成立联系小组，负责访学期间的学习、生活、活动等自我管理工作，并保持与本校学生工作部、教务处及各院（系）辅导员、教学秘书的联系。

第十四条 学生访学期间，如患疾病所需医疗费用由学生本人先行垫付，访学结束后按所申办的保险种类享受相关待遇。

第十五条 学生访学结束后，应按本校要求按时返校报到。正常完成第二课堂经历学习且成绩合格的学生往返交通费用学校将予以适当资助（不含赴台湾、国外的学生）。

第十六条 学生党员访学期间应携带临时组织关系介绍信，可以在对方高校参加党组织生活，党费在本校缴纳。入党积极分子访学期间，可以报名参加对方高校党校学习，考试合格并持有有效证书者，本校予以承认。若不能参加对方高校党校学习，可通过本校二级各院（系）党组织在本校党校报名，采取灵活的方式参加培训和考试。

第十七条 评奖评优、助学等相关政策。

（一）派出学生参加原所在专业(班级)的奖助评定，各院（系）不得遗漏派出学生的各种评优评奖和助学工作。

（二）派出学生在交流期间，严格遵守对方高校学生管理规定，应积极融入班级集体生活，维护母校形象。其德育成绩由对方高校进行考评。

（三）学生在交流期间担任学生干部的，纳入本校学生干部管理范围统一考核评优。

（四）临时生活困难补助的申请

派出学生在交流期间遇到临时生活困难，可由学生本人向原所在各院（系）提出申请，并提交学生工作处（部）审核批准后酌情发放。

（五）国家助学贷款的发放

派出学生在本校申请的国家助学贷款的发放通过银行划转，直接发学生本人。

（六）其它问题

派出学生在第二校园学习合格，表现良好，无违纪现象，交流学习结束，由对方高校颁发“第二校园经历证书”。

第四章 来访学生的培养与管理

第十八条 来访学生的培养与管理按照本校有关本科生的培养与管理办法进行。

第十九条 来访学生在本校学习期间的临时学生证、校园一卡通，由学校负责统一办理。

第二十条 来访学生凭合肥学院学生证按规定时间到所在

各院（系）报到注册，办理入校手续。

第二十一条 来访学生可以跨专业、跨年级选课。来访学生按规定缴纳住宿费后编入相应的专业班级，并可补选课程。来访学生登陆合肥学院教务处网站查看选课信息，如有问题咨询所在各院（系）教学秘书。

第二十二条 来访学的学生党员应携带临时组织关系介绍信，可以在我校参加组织生活，党费在原学校缴纳。入党积极分子可以通过所在各院（系）报名参加我校党校学习，考试合格者，由党校颁发结业证书。

第二十三条 来访学生应遵守本校的学籍管理规定及各项规章制度，如有违反本校校纪行为，本校将依据有关规定给出处理意见，并反馈学生所在高校。

第二十四条 来访学生结束学习后，由我校教务处出具学生成绩单，颁发“第二校园经历”证书，相关各院（系）负责出具来本校访学生的考评意见。

第二十五条 来访学生结束学习后，在我校教务处网站下载离校手续单办理离校手续。

第五章 附 则

第二十六条 其他未尽事宜，由学校教务处与合作高校教务处共同协商确定。

第二十七条 本办法由教务处、学生处、财务处负责解释，自颁布之日起施行。院行政[2017]211 号《合肥学院本科生第二校园经历管理办法》同时废止。

合肥学院学生学业分级预警管理实施办法（试行）

院行政〔2021〕263 号

为进一步提高人才培养质量，加强学生学业监督与管理，营造良好的学习风气，通过学校、学生及其家长三方的沟通合作，形成家校共育合力，帮助学生顺利完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《合肥学院本科学生学籍管理规定》相关要求，特制定此办法。

第一条　学业预警是指根据学校有关要求和各专业培养计划的要求，对学生可能或已经发生的学习问题、困难及影响学业的情况进行警示，并有针对性地采取相应的补救和防范措施，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

第二条　本办法适用具有我校正式学籍的所有全日制本科学生。

第三条　学业预警分为以下两类：

（一）行为预警。针对无故旷课（含请假未获批准后旷课）的学生或者因个人不当行为受到纪律处分的学生给予预警。

（二）成绩预警。根据学生一学期应修却未得学分、重修课程门数、累积平均学分绩点给予学生预警。

第四条　学业预警分为三个等级，预警程度由低到高依次为:三级预警、二级预警、一级预警。

(一)学生在校期间，有下列情形之一的，予以学业三级预警：

1.一学期修课程（模块）累计未获学分达到 5 学分（含）以上者；

2.一学期课程（模块）累计需重修科目数达到 2 门（含）以上者；

3.截至当前学期，平均学分绩点低于 2.0 者；

4.一学期累计旷课超过 16（含）学时者；

5.学期内受到学校警告处分者。

（二）学生在校期间，有下列情形之一的，予以学业二级预警：

1.一学期修课程（模块）累计未获学分达到 8 学分（含）以上者；

2.一学期课程（模块）累计需重修科目数达到 3 门（含）以上者；

3.连续 2 次受到三级学业预警；

4.一学期累计旷课超过 24（含）学时者；

5.学期内受到学校严重警告处分者。

（三）学生在校期间，有下列情形之一的，予以学业一级预警：

1.一学期修课程（模块）累计未获学分达到 10 学分（含）者；

2.一学期课程(模块)累计需重修科目数达到 4 门以上(含)者；

3.连续两次收到学业预警且重修课程依然不合格者；

4.一学期累计旷课超过 32（含）学时者；

5.学期内受到记过及以上处分者、临近达到开除学籍或退学条件者。

第五条　学业预警工作小组

各二级学院成立由院长为组长，分管教学工作和学生工作的院领导、教学办主任、学工办主任、学院教学督导组组长为成员的学业预警工作小组，具体负责本院的学业预警工作。

第六条　学业预警工作按学期进行，由各二级学院根据学生学业情况和学习表现开展：

（一）确定名单

1、针对行为预警，应做到“随时达到随时警示”。二级学院学工办通过任课教师反馈、班级出勤自主记录、上课情况抽查、学生违纪处分记录等方式获取达到学业预警条件的学生信息，汇总整理后填写《　　-　　学年第　　学期学生学业预警

发出统计表》（附件 1）并及时报校学生处备案。

2、针对成绩预警，每学期开学第四周，二级学院教学办从教务管理系统中将各班学生上学期的成绩单导出（含补考成绩），发送给学生所在系的专业负责人，各专业依据专业人才培养方案与教学执行计划对学生学业情况进行核对，确定进入学业预警范围的学生，填写《　　-　　学年第　学期学生学业预警发出统计表》（附件 1）并反馈给本院教学办，教学办汇总后报校教务处备案。

（二）下达通知

各二级学院学工办根据本院《　　-　　学年第　学期学生学业预警发出统计表》填写《合肥学院学生学业预警通知单》（附件 2），由辅导员或班主任通知被预警学生，学生签字认可，一式两份，一份存于本院学工办，一份送达学生。辅导员或班主任应及时有针对性地加强对学生的督促，主动沟通并给予学业、心理上的帮助。

（三）警示谈话

针对三级、二级预警学生，原则上由辅导员或班主任与学生进行谈话；针对收到一级预警的学生，预警工作小组应安排不少于 2 名同志与预警学生进行警示谈话。谈话内容主要包括：沟通分析学生学习存在的问题与原因；督促学生再学习学校相关规定，说明如不及时改正将可能面临的不良后果；协助学生制定解决方案和学习计划等。谈话内容填写《合肥学院学业预警学生谈话记录》（附件 3）后，交由本院学工办留存。

（四）学业帮扶

根据学业问题解决方案和学习计划，二级学院要安排学院教学督导指导教师进行学业一对一帮扶，对学生学习效果的跟踪情况进行检查、指导，填写《合肥学院学业困难学生帮扶情况检查表》（附件 4），分析帮扶工作中存在的问题，提出改进建议，并反馈给学院相关人员及领导，努力帮助学生完成学业。《合肥学院学业困难学生帮扶情况检查表》交由本院学工办留

存。

（五）联系家长

辅导员应将受到二级、一级学业预警学生《学业预警通知单》寄发学生家长，家长签字确认后寄回或发送签字照片，辅导员打印整理后交由本院学工办留存。

针对一级预警学生，在条件允许的情况下，辅导员应邀请家长来校参与学业预警小组组织的面谈。若家长来校不便则至少保证每学期 3 次以上主动与家长以电话、微信、QQ 等形式联系，交流学生近况。谈话记录及时整理并填写《家长谈话记录》（附件 5）后交由本院学工办留存。

（六）建立档案

由辅导员或班主任负责管理所带班级学业预警学生工作台账，建立学院学业预警学生档案。预警教育过程应留有书面记录，每学期末整理归档。学业预警档案包括学生成绩单，学生学习计划书，学生谈话记录，家长谈话记录，学业预警通知单（一级、二级预警通知单需家长签字）等相关材料。 学业预警学生档案在学生毕业后由辅导员整理完毕，各二级学院存档。

第七条　学业预警小组成员应明确分工、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业预警工作。

第八条　辅导员、班主任应及时了解、掌握学业预警学生的上课出勤、学习状况和学业完成情况；同时应及时了解学业预警学生的思想状况和生活状况，掌握学生思想动态，关注学生心理健康，根据情况对有需求的学生加强心理辅导。

第九条　各学院应全面分析学生学业完成情况，建立学业帮扶长效机制，制定本单位的学业预警学生帮扶工作实施细则。各学院应建立学业预警学生成长档案，帮助学生顺利完成学业，促进学生健康成长。

第十条　本管理实施办法自公布之日起施行。本办法由学

校教务处、学生处和教学质量监控与评估处负责解释。

附件：　略

合肥大学本科劳动教育实施方案

校党委〔2024〕61 号

为全面落实中共中央、国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》、教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》和中共安徽省委、安徽省人民政府《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的实施意见》等文件精神，结合学校实际，制定本方案。

第一章 总体目标

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，坚持立德树人根本任务，坚持培育和践行社会主义核心价值观，把劳动教育纳入人才培养全过程。积极探索具有中国特色的劳动教育模式，创新体制机制，注重教育实效，实现知行合一，促进学生形成正确的世界观、人生观、价值观。

第二条 围绕学校人才培养总目标，培养学生尊重劳动、热爱劳动，形成马克思主义劳动观，树立正确的择业、就业、创业观；培养学生掌握劳动科学知识和劳动技能；培养学生的创新创业能力，以及在劳动实践中发现问题、解决问题的能力。

第二章 组织机构

第三条 学校成立党委领导下的劳动教育领导小组，校党委书记和校长任组长，分管本科教学工作和分管本科学生工作的校领导任副组长，相关职能部门、各教学单位主要负责人为工作小组成员。

第四条 学院成立劳动教育工作小组，院党委书记和院长为主要负责人，分管教学的副院长、分管学生工作的副书记、专业负责人和授课教师为小组成员。

第三章 工作职责

第五条 学校劳动教育领导小组，负责劳动教育的统筹规划、宏观指导、资源配置、组织协调、督促评价等，明确各部

门职责，形成齐抓共管的工作机制。

第六条 学院劳动教育工作小组，具体负责劳动教育工作的组织和实施，主要包括：

（一）负责劳动教育课纳入专业人才培养方案并落实授课教师；

（二）组织制订《本科劳动教育实施细则》和《劳动教育实践活动登记手册》；

（三）统筹组织开展劳动教育，明确劳动教育课的教学目标、教学要求、教学计划、教学内容和课程负责人；

（四）组织遴选优质的 MOOC 资源开展劳动教育理论课的线上教学；

（五）开展劳动教育实践基地建设，落实劳动教育实践课的教学模式、考核形式及成绩认定标准；

（六）保障劳动教育课教学安全，落实学生安全教育和过程管理。

第七条 各专业负责落实本学院《劳动教育实施细则》，依据专业培养目标和毕业要求，组织编写教学大纲、落实线上线下教学和考核评价，开展线上理论教学和多形式的实践教学活动。各专业的劳动教育课教学材料须由专人负责保管。

第八条 授课教师负责开展劳动教育课的线上理论教学组织、过程监督、线上考核；负责编制劳动教育实践课程教学大纲、实施方案等教学材料，经本学院教学委员会审核通过后，组织开展实践教学环节；负责实践教学活动实施，严格落实教学任务和劳动安全教育；科学合理评定学生劳动实践表现；负责劳动教育理论课和劳动教育实践课的成绩录入等。

第四章 教学实施

第九条 加强劳动教育整体规划，将劳动教育有机纳入专业教育、通识教育、创新创业教育，不断深化产教融合，加强校企合作协同育人，注重分析相关劳动形态发展趋势，强化劳动品质培养，推动应用型人才培养模式改革。（责任单位：教

务处、学生处、校团委、各学院）

第十条 建立劳动教育课程体系，将劳动教育纳入专业人才培养方案，除劳动教育必修课外，其他课程应结合学科、专业特点，有机融入劳动教育内容，形成具有综合性、实践性、针对性的劳动教育课程体系。

（一）独立开设劳动教育必修课，包括劳动教育理论课和劳动教育实践课，分别开设 1 学分（16 学时）。课程内容应加强马克思主义劳动观教育，普及与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识，并经历必要的实践验证。（责任单位：教务处、各学院）

（二）劳动教育理论课的内容主要包括：开展马克思主义劳动观教育、劳动相关法律法规与政策教育；结合学科专业培育创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识；学习劳动精神、领会工匠精神、深化劳模精神；继承中华民族勤俭节约、敬业奉献的优良传统，弘扬开拓创新、砥砺奋进的时代精神。要求结合专业特点和学院实际情况，遴选优质的 MOOC 资源组织线上教学活动。（责任单位：教务处、学生处、马克思主义学院、各学院）

（三）劳动教育实践课由各学院结合专业特点分类开展劳动教育实践项目，以集中实践为主，并组织学时学分认定，主要包含：

1.专业性劳动实践。充分发挥各级各类实践教育基地的劳动育人功能，强化校企协同育人，统筹安排形式多样的专业性劳动实践活动，在专业实践的过程中创造有价值的劳动成果，提升学生在专业实践中发现问题和创造性解决问题的能力。（责任单位：教务处、各学院）

2.创新性劳动实践。将劳动教育有机纳入专业教育、创新创业教育和实习实训，依托学校创新创业教育处、校团委和学生处，以学科竞赛、创新创业训练计划、科技社团等为主要载体，开展或组织参加“青年红色筑梦之旅”、科技创新实践、

创新创业大赛等各类创新创业活动，融合专业教育组织开展各类实习实训活动，结合产业新形态、劳动新形态，提升学生创造性劳动能力。（责任单位：创新创业教育处、校团委、学生处、各学院）

3．服务性劳动实践。以校院两级团学组织为主体， 鼓励学生积极参与公益环保教育，走进社区、走进乡村、走进基层，围绕助残扶老、关爱青少年、环境保护、“双减”、文明倡导等领域开展志愿服务活动，了解国情、民情、校情，关心社会、民生，强化主动作为的奉献精神，突出劳动教育的生态文明特色内涵。（责任单位：校团委、学生处、各学院）

4.日常生活劳动实践。培养良好日常生活劳动习惯，自觉做好宿舍卫生保洁，独立处理个人生活事务，积极参加勤工助学活动，提高劳动自立自强能力。依托校团委每学年的“劳动周”或“劳动月”活动，通过设立劳动体验岗和组织校园集体劳动，开展校园卫生、食堂帮厨、教室清洁、文明宿舍建设和绿化养护等劳动技能和素质拓展活动，助力推动校园文明建设。（责任单位：学生处、校团委、各学院）

第五章　教学评价

第十一条 劳动教育理论课成绩主要依据线上学习记录、过程表现及期终考核结果综合评定。学生应有计划的开展线上课程学习，认真完成单元测试，积极参与在线讨论。授课教师负责线上命题、组卷和成绩登记及教学考核材料的归档等。（责任单位：各学院）

第十二条 劳动教育实践课成绩参照创新创业实践课程成绩评价方式进行。学生填写《劳动实践教育活动登记手册》，并提供参加劳动实践教育的佐证材料，于开课学期期末提交授课教师。授课教师根据学院制定的《劳动教育实施细则》，结合学生参加的劳动教育实践类型和学时等，对学生在劳动实践中的实际表现进行综合评价。考核实施细则由学院确定，同一劳动实践教学活动不得与其他实践教学活动重复评定。（责任

单位：学生处、校团委、各学院）

第十三条 学院负责劳动教育课成绩管理。成绩的录入由授课教师完成，分别按劳动教育理论课成绩与劳动教育实践课成绩完成录入工作。（责任单位：各学院）

第六章 教学保障

第十四条 教务处负责统筹推进劳动教育各项工作，设置劳动教育专项经费，每年年初由学校统一预算，拨付到学院管理与使用。

第十五条 教学质量监控与评估处将劳动教育纳入教学督导体系，做好劳动教育理论课和劳动教育实践课的教学质量监督工作。

第十六条 校团委积极搭建志愿服务平台，丰富“劳动周”或“劳动月”活动形式，开展多种社会公益劳动，培养学生的责任意识和奉献精神。

第十七条 学生处将劳动素养纳入学生综合素质评价体系，制定评价标准、程序和方法，注重过程性评价，把劳动素养评价结果作为学生评优评先的重要参考和毕业依据。

第七章 附则

第十八条 本方案自2024年秋季学期开始实施，原文件《合肥学院本科生《劳动教育课》实施方案》（院行政〔2021〕36号）同时废止，由教务处负责解释。

合肥大学微专业建设与管理办法

校行政〔2024〕97 号

第一章　总　则

第一条　为主动适应新技术、新业态、新模式、新产业发展，满足社会经济发展对跨学科专业人才的需求，充分发挥学校专业特色与办学优势，加快推进新工科、新文科交叉融合建设，满足复合型、创新型人才培养以及学生的个性化和多样化需求，增强学生的适应能力和竞争能力，鼓励学有余力的学生在学习本专业课程的同时，根据兴趣修读微专业课程。

第二条　微专业是指围绕某个特定专业领域、研究方向或者核心素养，提炼开设的一组核心课程，通过灵活、系统的培养，使学生具备相应的专业素养和专业能力，提高学生知识结构的复合性，提升与社会需求的匹配度。

第二章　建设要求

第三条　微专业建设应紧紧围绕立德树人根本任务，坚持以学生为中心，遵循高等教育教学和人才成长规律，符合学校本科人才培养定位。

第四条　微专业建设应服务于安徽省新兴产业，对学科专业建设、人才培养模式改革、教学方法创新、教学评价和教学管理体制创新开展前瞻性、实验性、导向性探索。

第五条　以需求为导向，依托优势学科和特色专业，结合现代产业学院、创新创业学院等平台建设，与科研机构、行业企业联合共建微专业。鼓励跨学院、跨学科、跨专业组建微专业教学团队。

第六条　基于现有专业或特定行业领域，围绕核心知识和能力培养，鼓励与企业合作构建课程体系、开发核心课程。一般开设 3-5 门课程，每门课程原则上为 2-3 学分，总学分控制在 6-15 学分。

第七条　教学实施由院校两级管理。学院负责对微专业建设与管理，主要包括：开展微专业建设研究和建设工作；制定微专业人才培养方案和教学大纲；组建微专业教学团队，开展课程建设和教材（讲义）建设；负责学生报名、遴选和录取工作；负责课程考核、成绩录入和档案管理等日常工作。依据上级文件要求，每年 2-4 月由各学院结合专业发展需求提出微专业开设计划，提交学校批准及备案。学校主要负责微专业设置整体规划、人才培养方案审定、教学质量监控、证书发放等。

第八条　微专业教育是学校本科教学工作的重要组成部分，除遵照本办法执行外，还应遵循学校本科教学工作的相关管理规定。

第三章　教学组织

第九条　微专业主要面向学有余力的在籍本科生开设，要求综合平均绩点 2.8 及以上，方可报名修读微专业。微专业教学活动建议安排在第三学期及之后。提倡采用线上线下混合方式组织教学，线下授课原则上安排在晚上或周六。

第十条　开设单位按本办法制订实施细则，并报校教学委员会审定后向全校学生公布。学生自愿报名，各微专业负责宣传、选拔等，原则上单独编班，20 人以上方可开班。

第十一条　微专业课程考核成绩不及格者，准予补考或重修。学生每学期限报 1 个微专业，所修读的微专业尚未完成，不得申请修读第 2 个微专业。学生在修读微专业过程中，因违纪受留校察看及以上处分者，终止其微专业修读资格，已修读课程按选修课记录。

第四章　证书授予

第十二条　微专业课程学习成绩记入个人档案。达到微专业结业要求者，经教务处审核，发放微专业成绩单和结业证书；不满足结业要求者，已修读课程按选修课记载。

第十三条　微专业结业证书为非学历（学位）证书，不在学信网进行注册。

第五章　组织保障

第十四条　教务处统筹推进微专业建设的组织实施。开设单位组建微专业教学团队，制定工作实施细则，细化任务分工，确保微专业建设取得预期成效。

第十五条　正式开班的微专业，纳入学校本科质量工程项目，给予相关政策和经费支持。学校定期对微专业的基本办学条件、师资力量、教学效果等进行检查，对办学条件严重不足、教学质量低下的，予以停办直至撤销。

第十六条　微专业课程教学工作量参照学校普通本科教学工作量核算办法执行，不受教学工作总量限制。

第十七条　本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

合肥大学大学生创新创业训练计划项目管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》(教高函〔2019〕13号)和安徽省教育厅有关文件精神，深化学校创新创业教育改革，规范学校大学生创新创业训练计划项目(以下简称“大创项目”)的全过程管理，促进大创项目的成果产出，提高创新创业训练计划的实施成效，不断提升学校创新创业教育水平和人才培养质量，特制定本办法。

第二条 大学生创新创业训练计划遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”的原则，旨在通过实施训练计划，改革人才培养模式，强化创新创业能力训练，培养大学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格，提升大学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

第二章 组织管理

第三条 大创项目的组织实施校、院两级管理，学校负责组织管理工作，学院负责具体实施。

(一)学校创新创业教育工作领导小组负责创新创业训练计划工作的统筹规划、政策制定、组织协调、检查督导和考核评价。领导小组办公室设在创新创业教育处，负责学校大创项目日常管理工作。

(二)各学院成立“创新创业教育工作小组”,学院工作小组负责本学院的大创项目申报、项目初选与推荐、导师配备、项目进展情况追踪、组织专家验收，项目经费报销审批、业务指导等工作。

第四条 学院要鼓励教师将科研成果转化为创新创业教育教学资源，融入大创项目并促进学科竞赛成果产出，为项目实施协调资源，为学生参与项目训练、教师参与项目指导和项目实践成果转化创造必要条件。

第三章 项目级别和类型

第五条 大创项目实行项目制管理，分为国家级(以下简称“国创计划”)、省级和校级三个级别。项目类型分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

(一)创新训练项目是本科生个人或团队在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。

(二)创业训练项目是本科生团队在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

(三)创业实践项目是学生团队在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

第四章 申报与立项

第六条 项目申报基本条件：

(一)选题要求

项目选题思路新颖、目标明确，具有创新性和探索性，实践方法及技术路线可行，预期成果明确且具有可考核性。

(二)项目成员

1.大创项目面向全日制在校本科学生，原则上以二、三年级学生为主，毕业年级学生可作为项目成员参与但不能作为项目负责人。

2.申请者可以是学生个人，也可以是团队。项目负责人仅限 1 人；以团队形式申报的项目，团队成员不超过 5 人。

3.每名学生在校期间原则上只能负责一项省级及以上级别的大创项目，不得同时在不同项目之间交叉申报。

4.鼓励学生根据研究兴趣跨学科申报项目，鼓励跨学院、跨年级、跨专业学生以团队形式申报。

(三)指导教师

1.倡导专业教师担任学生项目的指导教师。项目的校内指导教师应具有教师系列中级以上职称或具有硕士学位，具备良好的科研素质、较高的参与热情以及指导学生创新创业的能力。硕士学位、中级职称教师每年指导不超过 3 项，副高及以上职称教师每年指导不超过 5 项。

2.创业实践型项目鼓励优秀企业家或行业专家担任校外指导教师。

3.指导教师的具体任务是指导学生填写项目申报书等材料，定期检查项目的工作进度和质量，督促项目负责人按照项目计划开展项目实践，及时完成各类材料的提交工作，并对项目研究中的各环节给予及时指导，为项目顺利开展提供相关支持。

(四)项目实施周期

创新训练项目和创业训练项目完成时间为一年，创业实践项目原则上不超过两年。项目完成后，学校组织项目结题验收。

第七条 大创项目申报指标根据各学院在校学生人数、上年度大创项目完成情况、国家级和省级一流专业等因素综合考虑。

第八条 学校每年 12 月启动大创项目申报工作，由项目负责人在指导教师的具体指导下，开展选题、项目论证、填写项目申报书，按要求报送所在学院。

第九条 立项评审

(一)学院根据学校发布的申报要求，结合项目申报基本条件，组织专家对本学院项目进行立项评审，提出初步评审意见，按照申报要求择优向学校推荐申报项目。

(二)学校按照“公平公正、择优推荐”原则，采取专家评审的方式，对各学院推荐的项目进行复评，结合学生所选课题的科学性、创新性、可行性以及申请者的研究能力等，提出评审意见，择优推荐申报国家级、省级项目。项目获批立项以教育部、安徽省教育厅或学校文件为准。

第十条 评审标准。创新训练型、创业训练型项目的评审，主要依据以下标准。

(一)创新训练型项目，主要考虑：

1.项目选题具有一定的先进性和实际意义，研究目的明确、原理可靠、方法科学，具备研究的可行性；

2.项目应在研究对象、应用理论、采用方法或实现路径等某一或某几方面具有创新性；

3.项目指导教师对课题领域的研究具有一定工作基础，优先考虑有省级以上科研项目的指导教师；

(二)创业训练型项目，主要考虑：

1.项目选题建立在充分的市场分析基础上，具有一定技术或专业依托；

2.要编写规范的商业计划书，有基本的商业模式设计，有较详细的公司运营计划，有明确经营目标；

3.项目指导教师具有一定的创业工作经验，优先考虑具有创业导师资格的指导教师；

(三)创业实践型项目，主要考虑：

1.项目选题建立在充分的市场分析基础上，有一定的创业训练基础，具有一定技术优势；

2.应建立清晰的公司化运作方式，明晰利益关系，建立基本的组织架构与制度框架，明确团队成员的角色分工；

3.应遵守国家的法律法规，诚信经营。要有风险意识，明晰项目风险，建立规避机制。如项目失败，应能进行合理清算，损失控制在合理范围内。

第五章 过程管理

第十一条 项目启动

(一)大创项目批准立项后，项目组应填写项目任务书，明确项目目标、实施方案、经费预算、预期成果等内容。项目任务书经学校审核通过后，项目组启动项目研究，按计划完成各项研究工作。

(二)大创项目运行管理责任人为项目负责人和指导教师。指导教师负责项目的指导，项目负责人主持项目的运行。项目组应在指导教师的指导下，自主进行方案设计与实施、总结报告、论文撰写等工作。

(三)项目负责人所在学院负责立项项目的实施工作，督促项目负责人按照项目实践过程和进展情况填写工作记录，由指导教师批阅并提出指导意见。

第十二条 项目中期检查

大创项目实行中期检查制度。中期检查一般安排在每年的6月，重点对项目实施内容、进度以及完成质量、成果等进行检查，对于未按期提交相关材料或无任何进展的项目不予通过。

(一)个人自查。项目负责人提交大创项目中期检查表及相关支撑材料至项目所属学院。

(二)学院检查。学院对项目计划执行情况、取得的阶段性成果、经费开支、存在问题和改进措施等进行检查，并将结果报创新创业教育处备案。

(三)学校复查。学校以抽检方式进行复查。

(四)结果运用。未通过中期检查的项目由所属学院督促整改，或提出终止项目建议。

第十三条 项目交流。鼓励各学院采取学生报告、交流研讨、专家点评的方式，实时检查各项目的开展情况，促进项目组之间的学习研讨，及时总结学生在项目实施过程中取得的成绩和存在的不足，为项目的后续开展提供借鉴。

第十四条 项目变更包括项目延期、项目负责人或指导教师变更。项目一经确立，原则上不得变更。

(一)在执行期内因正当理由不能按计划结题的项目，项目负责人应书面提交项目延期申请，延长期限不得超过一年，只能申请一次，由项目指导教师签署意见，经学院审批，报创新创业教育处备案。

(二)因特殊情况确需变更项目负责人或指导教师的，由项目负责人或指导教师本人提出，经学院批准并办理人员变更程序，报创新创业教育处备案后生效。其中，创业实践项目负责人变更后，应按照有关法律法规和政策妥善处理涉及事务。

第十五条 项目终止。在项目申报、实施过程中弄虚作假，学术不端或执行不力，无故延期又无具体改进措施，学校将终止项目。因不可克服的原因无法继续开展研究工作的，应由项目负责人提交项目终止报告，报学校批准。

第六章 结题验收

第十六条 学校于次年 12 月组织项目结题验收。

(一)验收评审结果分为优秀、合格和不合格三个等次。

(二)项目负责人填写项目验收表，提交总结报告，详细说明项目的实施情况，内容包括：实践过程、取得成果、存在问题、努力方向、经费使用情况、收获体会等，同时提交工作记录等相关材料和实践成果证明(研究报告、论文、专利、实物)等。

(三)国家级项目由学校开展结题验收，聘请相关学科专业的校内外专家进行评审或答辩。专家组不少于 3 人，其中校外专家应占半数以上。

(四)省级和校级项目由各二级学院开展结题验收，并将验收结果上报创新创业教育处，等次评定由二级学院参照国创计划评定条件制定相应实施细则。评定为优秀等次的项目，原则上不超过同级别项目总数的 10%。

第十七条 国家级项目结题等次评定条件

(一)优秀条件

创新训练项目和创业训练项目满足条件 1 且满足条件 2、3、4、6 之一，创业实践项目满足条件 1、5 且满足条件 2、3、4、6 之一，可评定优秀等次：

1.创新训练项目需完成一份与研究课题相关的研究报告；创业训练项目需完成一份与研究课题相关的商业计划书和创

业项目可行性研究报告；创业实践项目需在项目立项后，项目负责人作为法定代表人注册并运营与研究课题相关的公司(以营业执照为准),编制产品(含服务)说明书和财务报告。

2.在三类以上期刊公开发表与研究课题相关的学术论文 1 篇及以上(项目组成员须为第一作者，并标注“合肥大学大学生创新创业训练计划项目资助”及项目编号，需提供收录证明，正式录用通知同等有效)。

3.项目组成员申请与研究课题相关的发明专利(排名前三)并进入实质性审查阶段，或以第一完成人申请实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权并获得授权(以获得授权号为准)。获得专利软著的，权利人须为合肥大学。

4.以项目负责人为参赛团队负责人，在学校认定的一类、二类竞赛中获得省级一等奖及以上奖项，或在学校认定的三类、四类竞赛中获得国家级三等奖及以上奖项。

5.注册一家与项目相关的实体公司，且年营业收入达到 5 万元以上。

6.其它经评审专家鉴定为具有较大理论价值或实践意义的成果。满足条件的，应出具经评审专家组全体专家亲笔签名的书面鉴定意见，注明项目研究成果所具备的理论价值或实践意义。

(二)合格条件

创新训练项目和创业训练项目满足条件 1 且满足条件 2、3、4、6、7 之一，创业实践项目满足条件 1、5 且满足条件 2、3、4、6、7 之一，可评定合格等次：

1.创新训练项目需完成一份与研究课题相关的研究报告；创业训练项目需完成一份与研究课题相关的商业计划书或创业项目可行性研究报告；创业实践项目需在项目立项后，项目组成员作为法定代表人注册与研究课题相关的公司(以营业执照为准),编制产品(含服务)说明书和财务报告。

2.在三类以上期刊公开发表与研究课题相关的学术论文 1

篇及以上(项目指导教师为第一作者且项目组成员为第二作者，并标注“合肥大学大学生创新创业训练计划项目资助”及项目编号，需提供收录证明，正式录用通知同等有效)。

3.在四类及以上期刊公开发表与项目相关的学术论文 1 篇及以上(项目组成员须为第一作者，并标注“合肥大学大学生创新创业训练计划项目资助”及项目编号，需提供收录证明，正式录用通知同等有效)。

4.项目组成员申请与研究课题相关的发明专利、实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权，并获得受理(以获得申请号为准)。获得专利软著的，权利人须为合肥大学。

5.注册一家与项目相关的实体公司。

6.以项目负责人为参赛团队负责人，在学校认定的一类、二类竞赛中获得省级二等奖及以上奖项，或在学校认定的三类、四类竞赛中获得省级一等奖及以上奖项。

7.学校认定的其他成果。

(三)验收项目存在下列情况之一的，评定不合格等次，不予通过验收。

1.提供的验收资料不完整或存在学术不端行为；

2.未达到合格条件的项目。

第十八条 验收结果与运用

(一)省级和校级项目结题评审结果应在学院公示 5 个工作日。公示无异议的，报学校备案。各学院推荐的优秀等次结题验收项目由学校组织复评。

(二)项目结题验收结果由学校公布，通过国创计划结题评审的颁发结项证书。

(三)大创项目结题率和优秀率作为评价学院创新创业活动的关键指标，是下一年度项目申报名额分配的重要参考依据。

第十九条 各学院应做好大创项目资料的归档工作。归档资料应包括：项目立项、中期检查和结题验收等项目过程材料；研究论文、专利授权证书、计算机软件著作权登记证书、相关

成果实物、计算机程序、设计文件等成果材料。

第七章 经费管理

第二十条 学校设立大创项目专项经费，用于支持国家级、省级、校级项目。学校鼓励各部门、各学院、各指导老师多渠道筹措经费设立项目支持学生研究。

第二十一条 大创项目专项经费由学校创新创业教育处统一申报预算。校内预算下达后，创新创业教育处按项目数量及支持标准，核算各二级学院经费总额并划拨至二级学院大创项目。项目经费应在当年执行完毕，未执行完毕的资金年末统一收回，下年度不再安排。

第二十二条创新创业教育处负责对专项经费统一管理，并进行绩效评价与监督。各学院工作小组负责经费执行及具体管理。财务处负责按财务制度及项目管理办法进行合规性审核及报销。

第二十三条 专项经费使用

(一)专款专用。大创项目经费用于项目申请书预算的相关内容，并要符合学校的有关财务管理规定。

(二)经费列支范围。项目经费的使用范围包括：调研差旅费，实物加工制作费、测试化验费、实验耗材费，小型实验设备购置费，图书购置费，资料打印、复印、印刷费，数据采集费，论文版面费，专利、软件著作权申请费(须提供国家知识产权局的专利受理通知书原件),以及公司注册、营业执照办理等相关企业创办费用。

(三)经费审批与报销。项目负责人根据项目运行情况提出申请，并财务报销单上签字，经指导教师签字同意，二级学院主要领导签字批准，方可支付。支出额度不能超过项目下达的资助额度。

(四)对于中期检查不通过的项目暂停报销，考核通过后给予报销。对于结题不合格的项目终止报销，剩余经费统一用于学院大学生创新创业相关活动。

第八章 奖惩机制

第二十四条 对取得突出指导成果的项目指导教师，在教师考核、职称晋升时优先考虑。教师指导学生获得各项奖励和成果按照学校创新创业成果奖励相关规定执行。

第二十五条 学生激励措施。相关部门在制定学生评奖评优、创新学分认定等激励措施时，应按照大创项目立项、验收合格和验收优秀三个档次进行量化分档。对于结题优秀的大创项目，学校给项目组成员颁发优秀大创项目证书。

第二十六条 学校设立大创项目工作单项奖，鼓励大创项目组织管理工作突出的学院和指导教师，设立“优秀组织奖”、“优秀指导教师”奖项。

第二十七条 对于验收不合格的大创项目，项目负责人和指导教师暂停申报下一年度的大创项目。

第二十八条 学生在项目研究过程中，如有抄袭、剽窃他人研究成果、违反项目经费使用规定等行为，一经查实按舞弊论处，按学校有关规定给予相应的纪律处分，终止项目。

第九章 附则

第二十九 条各学院应依据本办法，结合学院实际，制定相应实施细则，以学生为中心、以产出为导向，加强大创项目管理，强化大创项目激励机制。

第三十条 本办法自发布之日起施行，由创新创业教育处负责解释。原《合肥学院大学生创新创业训练计划项目管理办法(修订)》(院行政〔2016〕353 号)同时废止。

合肥学院大学生创新创业奖学金评选办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步深化学校创新创业教育改革，激励学生积极投身创新创业实践活动，提升我校大学生创新精神、创业意识和创新创业能力，根据国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办〔2015〕36号）、《安徽省人民政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（皖政办秘〔2015〕207号）及学校相关文件精神，结合学校实际，设立“合肥学院大学生创新创业奖学金”（以下简称“奖学金”），并制定本办法。

第二条 创新创业奖学金面向全日制在校专科生、本科生和研究生，授予在科技创新、双创竞赛、创新训练、创业实践等方面表现突出的学生。

第三条 学校设立奖学金评审委员会，成员由学校聘请系部代表、高校专家、优秀企业家、创业服务和投资专家组成，每届任期二年。评审委员会负责奖学金评审工作。评审委员会下设办公室，办公室设在大学生创新创业教育中心。

第四条 设立一、二、三等奖学金，奖励额度、获奖比例分别为：一等奖5000元/人，不超过推荐参评学生数的10%；二等奖3000元/人，不超过推荐参评学生数的20%；三等奖1000元/人，不超过推荐参评学生数的40%。每年推荐参评学生数由奖学金评审委员会确定并根据各系部双创实际工作情况分配至系部。

第五条 创业奖学金来源包括国家财政拨款、创新创业教育专项经费以及国内外社会各界捐资赞助、创业基金等。

第六条 创业奖学金每年评审一次，符合条件同学均可提交申请进行申报，由系部初审后推荐，学校组织评审，评审结果在全校进行公示，公示无异议后，统一发放奖金及证书。

第二章 评定办法

第七条 基本评选条件：

1.思想政治素质好。遵纪守法，遵守校纪校规，学制内未受过任何处分；

2.勤奋学习、善于思考、专业基础扎实，学制内没有任何课程考核不及格的记录；

3.积极参加创业培训、大学生创新创业训练、互联网+大学生创新创业大赛等创新创业实践活动；积极参加创新创业经验分享或其他形式的创新创业教育活动；积极投身创新创业实践。

4.服从学校创新创业活动的相关管理，没有在创新创业活动记录中出现不良记录。

第八条 具体评选条件，申请奖学金的学生还应符合条件1，2之一，同时并具备条件3～11之一：

1.在创新创业理论研究上有一定创新或发展，主持省级大学生创新创业训练计划项目或参与国家级大学生创新创业训练计划项目（排名前3）。

2.以个人或团队（排名前8）身份参加学科竞赛或创新创业大赛，获A类二等奖及以上或B类一等奖及以上或其它创新创业大赛有突破性（以安徽省当年认定或学校认定为准）或以个人或团队（排名前5）身份参加学科竞赛或创新创业大赛，获A类三等奖及以上或B类二等奖及以上（以安徽省教育厅当年认定或学校认定为准）或以个人或团队（排名前3）身份参加学科竞赛或创新创业大赛，获A类优秀奖及以上或B类三等奖及以上（以安徽省教育厅当年认定或学校认定为准）或以个人或团队（团队负责人）身份参加学科竞赛或创新创业大赛，获B类优秀奖及以上或c类一等奖及以上（以安徽省教育厅当年认定或学校认定为准）；

3.以第一作者在三类及以上学术刊物发表至少1篇关键词含“创新”或“创业”的创新创业类学术论文或论文入选高层

次学术会议论文集（独撰或第一作者)；

4.以第一发明人获得外观设计专利或实用新型专利或获得发明专利实质审查（排名前 3）或获得发明专利授权（排名前 5）；

5.创新创业成果拥有自主知识产权或使用权（授权），且无法律纠纷（个人或排名前 3 的团队核心成员）；

6.在某项技术上有较重要的革新，取得较好的经济效益、社会效益或具有重要的应用前景（个人或排名前 3 的团队核心成员）；

7.其他。在新品种、软件著作、智库报告（被政府领导批示或被职能部门采用）等（个人或排名前 3 的团队核心成员)做出突出贡献的；

8.具有创新创业精神与较强的市场开拓能力和经营管理水平，积极参与各类创新创业活动且取得一定的成绩，参加学校组织的创业培训且取得结业证书；

9.独立或合伙工商注册或入驻合肥学院大学生创业园且运营情况良好（申请时应提供 6 个月财务运行和纳税记录，个人或排名前 3 的团队核心成员）；

10.所在团队（排名前 3）顺利融资 10 万以上风投资金，或所在团队（排名前 5）顺利融资 50 万以上风投资金；

11.其他被学校认定的参与省级及以上创新创业实践活动的或获得省级及以上创新创业类荣誉的（个人或排名前 3 的团队核心成员)。

第九条 评选期内（申报年度的 9 月 31 日前）获得各类创新创意、学术论文、专业技能比赛、创业比赛奖励或荣誉称号较多及创业实践效益突出的优先。

第三章 评选程序

第十条 奖学金每年评定一次，符合条件的学生于每年 9 月份向所在系部提出书面申请，由所在系部进行初审，并按评审委员会分配名额进行推荐；

第十一条 系部初审推荐后，确定候选名单，将相关材料报大学生创新创业教育中心（奖学金评审委员办公室）。由奖学金评审委员会进行评审。

第十二条 评审结果经公示无异议后，对获奖者予以表彰和奖励。

第四章 附则

第十三条 本办法自 2018 年 12 月起实行。

第十四条 本办法由大学生创新创业教育中心负责解释。

合肥学院学生体育成绩考核评定办法

院行政〔2017〕214号

为贯彻党的教育方针，促进学生身心健康全面发展，根据教育部《高等学校体育工作基本标准》、《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》精神和要求，结合我校体育教育教学实际，以提高学生体育素养、能力和综合素质为核心，强化过程考核，培养学生终生体育意识与能力，弘扬体育精神，养成锻炼习惯，塑造健全人格，特制定本管理办法。

（一）关于体育课程学习、学生体质健康测试、学校特色体育达标

1.一、二年级学生开设体育俱乐部必修课程，三年级以上学生（包括研究生）开设体育俱乐部选修课程。

2.学生每学年须参加体育部统一组织的《大学生体质健康标准》测试。

3.学校高水平运动队学生参加运动训练免修体育课，由教练提供名单报公共体育教学部审批。

4.除特殊原因（如疾病、残疾等）外，在校学生须累计完成至少10个“马拉松”（约420千米）的健身跑。

（二）考核内容

1．体育课程成绩评定根据体育教学大纲要求的考核标准进行。

（1）专项运动技术、技能及素质占总成绩的40%，按各项教学大纲评分标准进行测评；

（2）体育在线理论测试占总成绩的10%；

（3）体育课堂表现占总成绩的50%；

（4）学生加入俱乐部初级会员，参加俱乐部活动可获得最高15分的体育成绩加分。

2．学生体质健康测试参照《国家学生体质健康标准》执行。

3．学校特色项目。

大学四年在校学习期间平均每周跑步 2 次,每次 2-3 千米，累计跑完 420 千米。

（三）成绩管理和要求

1．成绩管理

学生体育成绩由体育教学部统一进行管理。对俱乐部不同等级会员的成绩原始资料、电子资料进行归档保存。对以竞赛指导为主要课程教学形式的俱乐部成绩必须保留比赛相关资料（如含有比赛双方上场队员名字的计分表等），以便核查。

2．成绩更正

填报成绩后任课教师不能擅自更改，如有特殊情况，需公共体育教学部主任同意后，报送教务处审核通过后，方可更改。

3．成绩上报

每学期考核结束后，教师首先必须在学校规定时间内完成成绩在俱乐部系统的网上录入，再按照行政班录入学校教务系统。

（四）组织与实施

1．学生应参加体育课程教学计划规定的全部教学环节学习和考核。学生因故不能上体育课者，必须书面请假，否则以旷课论处。对缺课（含旷课、事假、病假等）达到教学内容总学时三分之一以上的学生，不允许参加考核。对学年体育课测试成绩不及格者，在下一学年开学前二周再给予一次补考机会。

2．体育考试、达标测试作弊，一律按《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》相关处理规定执行。

3．学生每年必须参加公共体育教学部统一组织的《大学生体质健康标准》统一测试。学生毕业时《大学生体质健康标准》成绩合格，准予毕业；

4．学校特色体育达标考核（如长跑等）由公共体育教学部统一组织实施。

5.教师在考试中必须遵守体育考核工作规定，对学生成绩的判定必须坚持公平、公正原则，统一考试标准。

6.学生因病残不能参加体育课学习、特色体育达标或《大学生体质健康标准》测试的，由本人申请，经二甲及以上医院证明，并报教务处、公共体育教学部备案后，可免修、免测。

本办法由公共体育教学部负责解释，自颁布之日起施行。

合肥学院硕士研究生学籍学历管理办法

院行政〔2017〕226号

第一章　总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，以立德树人为根本，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《合肥学院章程》以及有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于合肥学院硕士研究生的管理。

第三条 硕士研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第四条　实施硕士研究生管理，各相关部门和人员应当尊重和保护硕士研究生的合法权利，教育和引导硕士研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持硕士研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 入学与注册

第五条　新生应在规定日期，凭合肥学院硕士研究生录取

通知书和学校规定的有关证件到校报到，办理入学手续。如因特殊原因，不能按期入学者，应提前向学校请假并提交相关证明材料。未请假或者请假逾期超过两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条　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。

第七条　硕士研究生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

（五）特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八条　复查中发现硕士研究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（下同）诊断，需要在家休养的，经硕士研究生本人申请，可以保留入学资格 1 年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校硕士研究生的待遇。

保留入学资格的新生应办理离校手续，两周内无故不办理离校手续者，取消其保留入学资格。

新生保留入学资格期满前两周可向学校申请入学，经学校审查合格后，重新办理入学手续。审查不合格的，取消入学资

格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第九条　每学期开学时，硕士研究生应当按学校规定的时间，办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。

第十条　家庭经济困难的硕士研究生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后方可注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，为申请助学贷款的研究生办理有关手续。

第三章 考核与成绩记载

第十一条　研究生应当按照培养方案参加学校教育计划规定的课程和各种教育教学环节（含论文答辩、项目学习等）的考核，考核成绩记入成绩登记表，并归入本人档案。

第十二条　硕士研究生思想品德的考核、鉴定，以本规定第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十三条　硕士研究生课程教学实行学分制，研究生参加培养计划所规定的学位课、必修课考试，参加所选的选修课的考试或考查，成绩合格可取得相应学分。如有不合格，必须履行相应手续后重修，重修合格，方可获得学分。其中重修学位课程一学年不得超过两门，学位课程重修不合格或者重修学位课程超过两门，应终止培养。

第十四条　对考试作弊等严重违反考场纪律者，该课程考核成绩无效，并视其违纪、作弊情节给予批评教育或相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重修机会。

第十五条　硕士研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第十六条　学校鼓励、支持和指导硕士研究生参加社会实

践、创新创业活动。硕士研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果按照硕士研究生综合测评有关办法予以奖励加分。

第十七条　学校按规定规范硕士研究生档案管理，真实、完整地记载、出具硕士研究生学业成绩，对通过重修获得的成绩，予以标注。

第十八条　硕士研究生因退学等情况中止学业，其在本校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。硕士研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分五年内经学校认定，予以承认。

第十九条　硕士研究生应建立良好的学术道德修养，遵守学校有关学术道德规范要求，对在学业、学术、品行等方面存在违背学术诚信的，学校将视情节轻重给予相应的处理。

第四章　转学与转专业

第二十条　研究生一般不得转学，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的可以申请转学。

第二十一条　有以下情况之一者，不得转学：

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二)学位类型不一致的专业；

(三)由低学历层次转为高学历层次的；

(四)以定向就业招生录取的；

(五)拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

(六)应予以退学的；

(七)其他无正当理由的。

第二十二条　硕士研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条　硕士研究生入学后，一般不得转专业。如因

所学专业调整或导师调动工作或其他特殊原因必须转专业或更换导师者，由硕士研究生本人或导师提出申请，经所在培养单位审核，报学校审批。

有下列情况之一者，可以申请校内转专业或更换导师。

（一）原导师工作关系变动的；

（二）因疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明不能在原专业继续学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）休学创业复学的硕士研究生，因自身创业需要，申请转入本校与之创业相应专业的；

（四）因其他特殊原因，经学校认定，不转专业或更换导师无法完成学业的。

第二十四条　转专业后硕士研究生应该按照新专业的培养方案进行培养，原则上在校生只可转专业一次。

第五章 休学与复学

第二十五条　硕士研究生申请休学或学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。

硕士研究生有下列情况之一者，应予休学：

（一）一学期因病假、事假等其它原因缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上的；

（二）因其他特殊原因，学校出于对学生的爱护和正常教育教学秩序的维护，认为必须休学的。

第二十六条　新生和在校研究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。

硕士研究生参加学校组织的跨校（所）联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

硕士研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十七条　因创业、出国（境）留学等学业原因不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍，休学时间一般以一

学年为期，累计不得超过三学年。

第二十八条　硕士研究生申请休学者，应当由研究生本人提出书面申请（因病休学的需提供学校指定医院的诊断证明材料），导师和所在培养单位审查同意，经研究生处审核后报学校批准。

休学的硕士研究生应当在两周内办理休学手续离校，学校保留其学籍，硕士研究生休学期间，不享受在校学习研究生的待遇。

因病休学的硕士研究生，其医疗费按照学校有关医保政策执行办法。

第二十九条　硕士研究生休学一般以一学年为期，累计不得超过两学年。休学期满两学年仍不能复学者，作退学处理。

休学期满的硕士研究生，或者已恢复健康可以复学的硕士研究生，应当在学期开学前两周内向学校提出复学申请，经学校复查合格并批准，方可复学。

第三十条　硕士研究生在休学期间违法乱纪情节严重的，取消其复学资格，给予退学或作其他相应处理。

第六章 退 学

第三十一条　硕士研究生有下列情形之一，可予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的年限内（含休学）未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）一学期有两门学位课程考试不合格，或者一门学位课考试不合格经重修后仍不合格者及学业成绩未达到学校要求的其他情况；

（五）本人申请退学的；

(六)未请假离校、离岗连续两周未参加教学活动的；

(七)学期开学后超过两周仍未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(八)因其它特殊情况必须退学的。

第三十二条　硕士研究生不能继续学习者，由本人提出书面退学申请，硕士研究生导师及研究生所在培养单位审查后，报学校批准。本人无法提出书面退学申请的，需出具相关证明，报研究生处审核后，上报学校批准。

第三十三条　退学硕士研究生，应在两周内办理退学手续离校。退学研究生有关事宜，按下列规定办理：

(一)属定向就业的研究生其户口退回原单位；

(二)其他退学研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报省教育厅办理相关手续。没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十四条　退学的硕士研究生，不得申请复学。

第七章　毕业与结业

第三十五条　硕士研究生应在规定的年限内完成学习任务，最长学习年限一般不超 6 年。延长学习期间，不享受在校学习研究生待遇。

第三十六条　研究生在规定年限内，修完培养方案和教学计划规定内容，修满规定学分，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在研究生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件者，学校颁发学位证书。

毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十七条　研究生在学校规定学习年限内，修完培养方案和教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第八章 学业证书管理

第三十八条　学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发

学历证书、学位证书及其他学业证书。

研究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。

第三十九条　研究生未完成专业培养方案要求，但在校学习期满一学年以上完成规定的教学计划者，发给肄业证书；在校学习未满一学年者，发给写实性学习证明。

第四十条　学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，由研究生处按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

毕业、结业以及肄业的研究生，需在学校规定期限内办理离校手续，逾期未办理者，其学籍自动注销；取消学籍、退学、开除学籍的研究生，其学籍在处理决定生效之日起自动注销。

第四十一条　对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

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

第四十二条　学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第九章　附 则

第四十三条　通过硕士研究生毕（结）业审核，达到硕士研究生毕（结）业要求的，准予硕士研究生毕（结）业，由学校发给毕（结）业证书；通过硕士学位审核，符合硕士学位授予条件的，学校授予硕士学位，并颁发学位证书。

第四十四条　学校严格执行《高等学校研究生学籍学历电子注册办法》，对符合国家规定、依法录取的普通高等学历教

育研究生学籍、毕（结）业学历证书进行电子注册。研究生在同一学习时段，只注册一个普通学籍。

第四十五条　毕业、结业、肄业和退学等已结束学籍的研究生都应在一个月内办理完离校手续。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校生资格，终止其作为在校生享有的各项权利。档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十六条　本规定由研究生处负责解释。

第四十七条　本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《合肥学院硕士研究生学籍管理规定》（院行政〔2012〕184 号）文件同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

合肥大学硕士研究生学术规范建设管理办法

第一章　总 则

第一条　为进一步加强我校学风建设和研究生学术道德建设，规范研究生学术行为，提升研究生学术水平，提高研究生培养及学术论文质量，特修订本管理办法（以下简称《办法》）。

第二条　本《办法》以《中华人民共和国学位法》、教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》《教育部关于加强高等学校科研诚信建设和学术不端治理的指导意见》、国务院学位委员会《关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》等文件为依据。

第三条　本《办法》适用于在合肥大学攻读硕士学位研究生、合肥大学硕士学位获得者以及合肥大学研究生导师。

第二章　学术规范

第四条　研究生在学术活动中应恪守学术道德，坚守学术诚信，遵守以下学术规范：

1．学术活动中，应严格遵守《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国民法通则》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利权法》《发表学术论文“五不准”》等有关规定。

2．在学术研究与活动中，要规范地设计实验和调查过程，保证实验数据、调查资料、原始记录的真实性、可靠性、完整性和可重复性。尊重他人的知识产权，遵循学术界关于引用的公认准则。在作品中引用他人已发表或未发表的成果、数据和观点，须注明出处；转引他人成果，应注明转引出处；其中引用他人的内容，不能构成本人研究成果的主要部分或实质部分。

3．成果署名者应对该项成果承担相应学术责任和法律责任。合作成果一般按照合作者对研究成果所作贡献的大小，依

次署名，有学科署名惯例或署名约定者除外，但应符合法律规定。合作成果须在发表前经过所有署名人审阅，署名作者应对自己完成的部分负责，成果主持人应对研究成果整体负责。学生为第一作者而指导教师为合作者的研究成果，指导教师应负主要责任。

4．对自己或他人的研究成果进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，进行实事求是的分析、评价和论证；不故意夸大或贬低成果的学术、经济或社会价值。

5．应保密的科研成果在发表和使用时应遵守国家相关的法律、法规及学校的相关保密规定。

6．研究生在合肥大学学习期间完成的学术成果须经其导师审核并签署书面意见方可发表，研究成果归属合肥大学；研究生毕业离校后如若发表在校学习期间完成的学术成果，须经导师审核签署书面意见同意，并署名合肥大学。

7．学术界公认的其他学术道德规范。

第五条　研究生在学术活动中不得有下列学术不端行为：

1．一稿多发；

2．抄袭、剽窃、侵吞、篡改他人学术成果；

3．编造或篡改研究成果、实验数据、引用资料及调查结果；

4．伪造学术经历、学术成果及其他虚假证明材料；

5．未参加创作，在他人学术成果上署名；

6．未经他人许可，使用他人署名；

7．买卖论文、由第三方代写、代投或修改论文；

8．违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，对外泄露应保密的学术成果或事项；以不正当行为封锁资料、信息，妨碍正常学术交流；

9．其他学术不端行为。

第三章　对学术不端行为的处理

第六条　对经查实有违反学术道德规范行为的在校研究

生，视情节、后果及本人态度，参照国家和学校有关规定，追究相关责任，进行相应的处理或处分等。

1．学业处理包括重新提交作业、课程重修、重新开题、延缓答辩、重新答辩、取消答辩资格、取消学位申请资格、撤销已授学位等。

2.对于存在学术不端行为的在校研究生，取消其在学期间参加各类学术评奖评优资格。

3．纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

4.情节严重、影响恶劣或使国家、学校遭受重大损失而触犯法律的，学校将移交司法机关依法追究法律责任。

第七条　具体处理如下：

1．凡在平时作业、课程论文、设计中有抄袭、剽窃行为者，视情节轻重给予重新提交作业、课程重修的学业处理；凡在论文阶段的综述报告、开题报告、预答辩、答辩中有抄袭、剽窃行为者，视情节轻重给予重新开题、延缓答辩、重新答辩、取消答辩资格、取消学位申请资格的学业处理；凡涉及纪律处分的按规定执行。

2．对一稿多发，视情节轻重，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

3．抄袭、剽窃、侵吞、篡改他人学术成果，视情节轻重分别给予记过处分、留校察看处分；情节严重者，取消其答辩资格，给予开除学籍处分；以此获得学位的，撤销其学位；以此获取荣誉和奖励的，取消其荣誉并追回相关的物质奖励。

4．编造或篡改研究成果、实验数据、引用资料及调查结果，视情节轻重分别给予记过处分、留校察看处分；情节严重者，取消其答辩资格，给予开除学籍处分；以此获得学位的，撤销其学位；以此获取荣誉和奖励的，取消其荣誉并追回相关的物质奖励。

5. 伪造学术经历、学术成果及其他虚假证明材料，视情节

轻重分别给予记过处分、留校察看处分；情节严重者，取消其答辩资格，给予开除学籍处分；以此获得学位的，撤销其学位；以此获取荣誉和奖励的，取消其荣誉并追回相关的物质奖励。

6．未参加创作，在他人学术成果上署名，根据情节轻重,给予警告及以上处分。

7. 未经他人许可，使用他人署名，根据情节轻重,给予警告及以上处分。

8．买卖论文、由第三方代写、代投或修改论文，一经查出，给予开除学籍处分。

9．有泄密行为者，视情节轻重，分别给予警告、严重警告直至开除学籍的处分。

10．有其它形式的学术不端行为者，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第八条　本章所规定的处理可视情况单个处理或合并处理。

第九条　对延缓答辩的研究生，研究生处据学院提交的有关材料，按研究生学位授予工作管理规定中的相关条款进行处理；对取消答辩资格、取消学位申请资格人员，按规定办理退学手续；对开除学籍的研究生，其善后问题按教育部有关规定处理，学校只发给相关学习证明，且须在规定时间内离校。

第十条　已结束学业并离校的研究生，在校期间发生学术不端行为的情况和处理决定将通告研究生本人及所在单位或部门。在校期间发生严重学术不端行为的，学校将追回已发放的毕业证书和已授予的学位证书，并报有关部门备案。

第十一条　对于违反学术道德规范的研究生，在处理研究生的同时也对负有第一责任人的导师作相应的处理，具体处理办法参照学校文件相关条款处理。

第四章　学术不端行为的调查和处理程序

第十二条　校学术委员会接受对研究生涉嫌学术不端行为的举报，确定立案与否，并有责任为举报人保密。

第十三条　校学术委员会负责研究生学术不端行为的调查认定。

第十四条　研究生处根据校学术委员会的调查结论，参照学校有关规定和本《办法》的相关条例，在接到调查结论后 15 个工作日内由相关部门形成处理意见。凡涉及取消答辩资格、取消学位申请资格或撤销学位的处理建议，须经校学位评定委员会审议通过，并形成处理意见。

第十五条　校长办公会在接到校学术委员会调查结论和研究生处或校学位评定委员会处理意见后的 30 个工作日内，做出正式处理决定。除开除学籍处分以外，视情节轻重给予学生处分设置 6-12 个月期限，到期按学校学生违纪处分办法规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第十六条　处理决定原则上应书面通知被举报人和举报人，并按学校规定予以公布。

第十八条　校学术委员会成员和院系学术委员会成员，若与当事人有亲属关系、直接师生关系或其他可能影响公正的关系，应回避；举报人或被举报人有充分理由证明上述人员与自己有直接利害关系而不宜参加调查或决定的，有权申请上述人员回避。

第十九条　处理决定送达后，举报人和被举报人若对处理决定有异议，则按教育部《普通高等学校学生管理规定》第六十一条、第六十二条、第六十三条履行申诉程序。申诉期间，继续执行原处理决定。

第二十条　经调查确认举报不实的，被举报人有权维护自己的权益。对故意诬陷或捏造事实的校内举报人，学校将严肃处理。学校保留运用法律手段维护学校和被举报人利益的权利。

第二十一条　由导师、任课教师、学院及研究生处发现、并认定的学术不端行为，且对其处理仅涉及“学业处理”、“评

奖评优资格”且情节较轻者，可简化处理程序，直接由研究生处会同相关学院及导师、任课教师调查处理，但必须保障当事人申诉权。处理决定应书面通知当事人。

第五章　附 则

第二十二条　本《办法》自公布之日起生效，原《合肥学院研究生学术规范建设管理办法》立即废止。

第二十三条　本办法的解释权属研究生处和科研处。

合肥大学来华留学生管理办法（试行）

校行政〔2024〕127号

第一章　总　则

第一条　为促进国际交流与合作，推进高水平对外开放，提高来华留学生（以下简称“留学生）培养质量，加强对留学生的管理，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第42号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50号）、《安徽省学校招收和培养国际学生管理办法（试行）》（皖教外〔2021〕6号）等规定，立足于学校办学定位，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所指留学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在我校接受教育的学生。

第三条　学校招收和培养留学生，应当遵守中国法律法规和国家政策；应当维护国家主权、安全和社会公共利益；应当规范管理、保证质量。留学生在校学习期间，必须遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学习任务。

第四条　本办法是我校留学生管理的基本制度，适用于学校各职能部门及各学院。学校各有关单位应积极配合，做好我校留学生教育、管理和服务等各项工作。

第五条　留学生的管理工作在学校国际学生教育工作领导小组的领导下开展，领导小组办公室设在国际教育学院。

第六条　国际教育学院承担留学生的招收、教学、日常管理和服务以及毕业后的校友联系等工作。教务处、研究生处等部门及各专业培养学院应配合做好相关工作。留学生的相关工作列入学校年度相关部门及二级学院的考核指标体系。

第二章　招生管理

第七条　学校招收的留学生，接受学历教育的类别为：本

科生、研究生；接受非学历教育的类别为：预科生、进修生和研究学者。

第八条 留学生招生工作由学校国际学生教育工作领导小组统一指导，国际教育学院具体负责，每年度应根据相关要求及学校实际，确定留学生招生计划和专业，经审核获得批准后方可开展招生工作。

第九条 国际教育学院依据国家招生规定，制定和公布本校留学生招生简章，并按照招生简章规定的条件和程序招收留学生。

第十条 国际教育学院对报名申请的外国公民的入学资格和经济保证证明进行审查，对其进行考试或者考核。对不符合招生条件的，学校不予招收。

第十一条 学校经征得原招生学校同意，且经审核满足我校招生条件后，可以接收由其他学校录取或者转学的留学生。

第十二条 留学生的收费项目和标准，按照国家有关规定执行。学校公布对留学生的收费项目、收费标准和退学、转学的退费规定。收费、退费以人民币计价。

第十三条 留学生新生入学，须持录取通知书、本人护照和体检表按期到校办理入学手续；在报到时国际教育学院对新生入学资格进行复审，复审合格的办理入学手续，按规定缴费后予以注册学籍；复审不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

第三章 教学管理

第十四条 学校将留学生的教学计划纳入学校总体教学计划，选派适合留学生教学的师资，建立健全留学生教育教学质量保障制度。

第十五条 留学生进入专业学习后，专业培养学院负责本院留学生的教学管理工作。专业培养学院应确定至少一名院领导分管留学生工作，并指定专兼职人员具体负责留学生的培

养工作。

第十六条 留学生应当按照学校的课程安排和教学计划参加课程学习、科学研究及考试，并按规定参加相应的毕业考试或者考核。学校如实记录其学习成绩和日常表现。

第十七条 汉语和中国概况应当作为高等学历教育的必修课；政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的留学生的必修课。

第十八条 汉语是学校培养来华留学生的基本教学语言。国际教育学院对汉语水平达不到学历学习要求的留学生，提供必要的课程补习；留学生进入学历学习后，各专业培养学院根据留学生的实际情况，提供必要的专业课辅导。

第十九条 留学生已取得汉语水平考试（HSK）五级及以上证书，可以申请免修相应水平的汉语必修课程。申请程序为：开学前两周内，学生填写《合肥大学来华留学生课程免修申请表》，并提交相关材料向专业培养学院提出申请。国际教育学院、教务处或研究生处审核批准后，予以承认。

第二十条 留学生必须参加人才培养计划规定的课程和实践教学环节的学习和考核。考核成绩合格，获得相应学分，考核成绩记入成绩册，归入本人成绩档案,具体考核方案由专业培养学院确定。

第二十一条 留学生的课程考核可采取考试、专项汇报、专题调研或总结等多种灵活的方式，考核方案由专业培养学院拟定并实施。留学生的课程评价、教学检查和试卷检查，专业培养学院按照教学质量监控与评估处相关要求执行。

第二十二条 留学生课程考核不及格，按学校的补考规定参加补考。补考不及格，须重修该门课程，重修按学校有关规定执行。在规定的学习年限内，重修次数不限。若在规定的学习期限内，仍未修满学分或未达绩点要求，按学校相关毕业标准执行。

第二十三条 留学生旷课累计学时超过该门课程教学时

数的三分之一，不得参加该课程考试。若因特殊情况不能参加考试，须先向专业培养学院申请缓考，并提供相关证明，批准后方可缓考，缓考成绩以实得分数记载。

第二十四条 留学生擅自缺考、考试作弊、违反考试纪律，取消该次考试资格，课程成绩以零分记，不得参加补考，必须重修课程。并视其违纪作弊情节，按相关文件规定给予相应处理。

第四章 校内管理

第二十五条 学校对接受学历教育的留学生，学校为其办理学籍和毕业证书电子注册，对完成学业符合学校规定的留学生颁发学历证书或者其他学业证书。学校为符合学位授予条件的留学生颁发学位证书。

第二十六条 留学生的考勤、考核、转专业、休学与复学、毕业、学位授予及退学与开除学籍处分等事宜参照学校相关学籍管理文件执行。

第二十七条 国际教育学院向留学生公开学校基本情况、教育教学情况、招生简章以及留学生管理与服务制度，方便留学生获取信息。

第二十八条 国际教育学院对留学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。学校设置留学生辅导员岗位，了解留学生的学习、生活需求，及时做好信息、咨询、文体活动等方面服务工作。留学生辅导员配备比例不低于中国学生辅导员比例，与中国学生辅导员享有同等待遇。

第二十九条 学校建立留学生心理咨询室（辅导室），配备心理咨询人员，对留学生加强心理咨询和疏导工作。

第三十条 学校保障留学生的饮食、居住、医疗等条件，提供必要的学习、活动场所和设施，餐饮条件符合国家的卫生标准和留学生民族、宗教的生活习惯。

为确保留学生安全，学校原则上不允许留学生校外住宿。如确因特殊情况需要校外住宿，学生本人须向国际教育学院提出申请获批准后方可校外住宿，并及时到居住地公安部门办理登记手续。

第三十一条 留学生在学习期间不得擅自离校，法定节假日学生离校，应向国际教育学院报备，并按时回校，离开学校所在地须提供书面申请，经批准方可出行。非法定节假日因特殊情况需请假，应履行正常请假手续。

第三十二条 学校鼓励留学生参加有益于身心健康的文体活动，为其参加文体活动提供便利条件，鼓励其参加公益活动、中国重大节日的庆祝活动。学校一般不组织留学生参加军训、政治性活动。

第三十三条 留学生在校内举办节日活动，按《合肥大学来华留学生校内节日活动管理规定》（校党委〔2024〕49 号）文件执行。

第三十四条 学校尊重留学生的宗教信仰自由，留学生开展宗教活动，按《合肥大学来华留学生宗教活动管理规定》（校党委〔2024〕50 号）文件执行。

第三十五条 留学生在校学习期间可以按国家有关规定参加勤工助学活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动，不能影响学业。

第三十六条 如若出现涉及留学生的突发事件，按照国家法律法规、相关部门政策规定，按《合肥大学来华留学生突发事件应急预案》（校党委〔2024〕48 号）进行处理。

第三十七条 学校实行留学生全员保险制度。留学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第三十八条 国际教育学院在学校国际学生教育工作领导小组指导下，负责留学生校友工作，建立和维护好留学生校

友资源，发掘和宣传好杰出校友，搭建国际校友交流平台，与校友加强联合和沟通，促进中外文化、教育、经济等交流合作。

第五章　奖学金

第三十九条　国家为接受中国高等教育的留学生设立中国政府奖学金，学校作为国务院教育行政部门中国政府奖学金委托培养单位，各部门及二级学院应积极配合国际教育学院招收中国政府奖学金生。

第四十条　　各级政府奖学金按奖学金来源的行政部门制定的奖学金管理办法执行。

第四十一条　学校根据实际情况为留学生设立奖学金，建立健全奖学金评审规章制度。学校也可以接受企事业单位、社会团体及其他社会组织和个人捐赠设立相应的留学生奖学金，用于支持留学生来校学习，但不得附加不合理条件。

第六章　社会管理

第四十二条　外国人申请到学校学习的，应当在入境前根据其学习期限向中国驻其国籍国或居住地国使领馆或外交部委托的其他驻外机构申请办理 X1 字或 X2 字签证，按照规定提交经教育主管部门备案的证明和学校出具的录取通知书等相关材料。

第四十三条　留学生所持学习类签证注明入境后需要办理居留证件的，应当自入境之日起三十日内，向拟居留地公安机关出入境管理部门申请办理学习类外国人居留证件。外国人居留证件登记事项发生变更的，应当自登记事项发生变更之日起十日内到居留地公安机关出入境管理部门办理变更手续。

第四十四条　外交部对外国驻华外交代表机构、领事机构及国际组织驻华代表机构人员及其随任家属申请到学校学习另有规定的，依照外交部规定执行。未按规定办理相关手续的，学校不得招收。

第四十五条　学校招收未满十八周岁且父母不在中国境内常住的留学生，须要求其父母正式委托在中国境内常住的中

国人作为该留学生的监护人，并提供相关证明材料。学校可以接受以团组形式短期学习的留学生，但应当预先与外方派遣单位签订协议。

第四十六条 留学生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成危害的其他传染病的，学校不予注册，由公安部门依法处理。

第四十七条 对违反《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》以及《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》、《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的留学生，由公安等主管部门依法处理，学校配合做好相关工作。

第七章 附则

第四十八条 本办法未尽事宜，参照学校其他相关管理规定执行。

第四十九条 本办法由学校国际学生教育工作领导小组办公室负责解释，自颁布之日起施行。《合肥学院国际学生管理办法》（院行政〔2018〕274 号）同时废止。

合肥大学来华留学本科生学籍管理办法

校行政〔2024〕128号

第一章　总　则

第一条　为保证学校留学本科生的培养质量，加强来华留学本科生的学籍管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第42号）、《教育部关于印发<来华留学生高等教育质量规范（试行）>的通知》（教外〔2018〕50号）等相关文件精神，结合我校本科学生学籍管理相关规定，制订本办法。

第二条　本办法所称来华留学本科生（以下简称“留学生”），指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在我校接受本科学历教育的外国学生。

第二章　入学和注册

第三条　新生入学

（一）　按国家招收来华留学生规定录取的新生，须持我校录取通知书和有关证件，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应提供相关证明，事先向学校请假，并获学校批准可暂缓入学，最长期限为一个月。未经请假或虽请假但逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

（二）　新生入学时应到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有不适宜在校学习的严重精神障碍或其他疾病的，取消入学资格。

（三）　新生报到须按规定缴纳有关费用，并于入境之日起三十日内办理学习类外国人居留证件等相关手续。如因患病及其他不可抗力等因素不能按期缴费者，应向国际教育学院申请暂缓缴费并履行注册手续（缓交学费期限最长不超过1年）。未按学校规定缴纳学费和其他费用而又未履行手续的取消入学资格。

第四条　入学复查

（一）　新生入学后三个月内，学校将复查学生身份、成绩及毕业证书等相关信息。复查合格者，并准予注册学籍；复查不合格者，学校视情况予以处理，直至取消入学资格。

（二）　复查中发现留学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，学校立即取消入学资格并及时通报出入境管理部门，限期离境。

第五条　学籍注册

具有学籍的留学生应按规定缴纳有关费用，每学期开学到国际教育学院办理注册手续。不能如期注册者，应当提前办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳有关费用或者有其他不符合注册条件的学生不予注册。

第六条　学校本科留学教育标准学制为 4 年（建筑学等专业 5 年）。学生在籍最长不超过 7 年（含休学、和保留学籍时间，建筑学等专业不超过 8 年）。学生在校超过最长年限（含休学和保留学籍时间）者不予注册。

第七条　学生因学业原因或身体健康等特殊原因不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍；保留学籍、休学时间一般以学年为单位，累计不超过 2 次，累计时长不超过 2 学年。

第三章　课程与学分

第八条　留学生其汉语水平须达到 HSK4 级方可进入专业培养学院学习。对汉语水平达不到要求的留学生，可先在我校进行汉语补习。接受学历教育的留学生，原则上使用汉语撰写和答辩论文。如使用外国语言撰写和答辩论文，须经所在专业培养学院同意，并提供详细的汉语摘要。

第九条　留学生按所在专业本科人才培养方案修读所在专业的课程，并取得相应的学分。免修、学分置换按照学校相关规定处理。

第十条　留学生的课程考核原则上根据学校本科学籍管

理文件执行，但考虑到留学生的语言、文化、民族等特点，在保证教学大纲基本要求的前提下，在具体组织实施时可由留学生课程所在学院会同任课教师结合课程内容要求和留学生的实际情况决定。留学生如与中国学生同考一张试卷，任课教师可酌情减免有关疑难题或利用文字来理解、判别的题目。

第十一条　　各专业培养学院按照教学计划组织留学生参加教学实习和社会实践，选择实习、实践地点应当遵守国家有关规定，并向国际教育学院报批后开展。

第四章　考勤与纪律

第十二条　　留学生应按时参加培养计划规定和学校统一安排的一切活动，自觉遵守学习纪律。课堂、实习考勤由专业培养学院负责，并按月汇总报国际教育学院留档备查。其余考勤由国际教育学院负责。

第十三条　　留学生因病或其他原因不能坚持学习，应凭医生诊断证明或其它相关证明办理请假手续。请假一天以内的由专业培养学院留学生管理负责人审批，请假一周以内由留学生所在专业培养学院领导审批，请假一周以上（含一周）由国际教育学院审批。

请假期满，留学生应及时到审批部门销假。如请假期满仍不能回校学习，应办理续假手续，否则以旷课论处。

第十四条　　未经请假或请假未经批准而缺席者，即为旷课。对旷课留学生视情节轻重给予批评教育，直至纪律处分。在规定的教学时间内，旷课一天按实际授课时数计；实习、社会调查等，旷课一天按 6 学时计。一学期内旷课累计超过 60 学时以上者，视为放弃学籍，按自动退学处理。留学生擅自离校、请假期间和正常假期，学校对其不承担任何法律责任。

第五章　转专业与转学

第十五条　　留学生一般应在被录取专业完成学业，转专

业须向专业培养学院、国际教育学院提出申请。按学校转专业的相关文件执行，且不能违反中国相关法律规定。中国政府奖学金生转专业事宜按国家留学基金管理委员会相关文件执行。

第十六条 转学须由其本人按照规定提出书面申请。申请转出的学生经由我校和拟转入学校同意，办理转出手续；申请转入的学生，经原招生学校同意后，我校审核其转学条件及相关证明并组织考核，认为符合我校培养要求且学校有培养能力的，经国际学生教育工作领导小组会议或者专题会议研究决定，可以转入。新转入和转出学生都应按照规定到公安机关出入境管理部门办理相关手续。

第六章 休学、复学与退学

第十七条 留学生休学根据学校相关本科学籍管理文件执行，需向专业培养学院和国际教育学院提出申请，中国政府奖学金生还需向中国国家留学基金委员会申请。休学的留学生复学应提前 20 个工作日提出申请，经专业培养学院和国际教育学院批准后方可复学；中国政府奖学金生申请复学还需经过中国国家留学基金管理委员会批准。

第十八条 国际教育学院负责向教育、外事及出入境等相关主管部门提交休复学生相关材料，为其办理休复学手续。休学期间发生的事故责任自负，如有违反中国法律法规等事宜，取消其复学资格。

第十九条 留学生在中国境内休学获批后，应在 5 个工作日内离校，学校将该生情况通报公安机关出入境管理部门并办理相关手续。

第二十条 留学生有下列情形之一的，应予退学：

（一） 在最长学习年限结束未完成学业的；

（二） 休学期满逾期两周，未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三） 因病需休学而拒不休学，且在一学年内缺课累计超过该学年总学时的三分之一的；

（四） 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（五） 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（六） 未请假离校连续两周，未参加学校规定的教学活动的；

（七） 本人申请退学的；

（八） 出入境等外事主管部门停发或中止签证的；

（九） 不服从学校管理规定者，违反中国法律及相关规定，涉嫌刑事犯罪的。

第二十一条 凡因上述原因退学的，以及学校认定应当退学的留学生，由其或所在专业培养学院提出书面报告并附相关材料，学院主要负责人签署意见，国际教育学院审核，送教务处备案，报国际学生教育工作领导小组会议研究决定。中国政府奖学金生还须报其本国驻华使（领）馆及中国国家留学基金管理委员会备案。

第二十二条 对退学的留学生，由学校出具退学决定书并以直接送交、邮件送交、公示等方式送交本人，同时报相关部门备案。学生应填写送达回证，送达回证上签收日期即为送达日期。学生拒绝签收的，无法直接送达的，以及在境外的，则在校内发布公告。自发出公告之日起，经过 7 个工作日，即视为送交。

第二十三条 留学生对退学处理有异议的，可提出申诉，依照学校有关文件规定处理。

第二十四条 退学手续按下列规定办理：

（一） 学生应在退学决定书送达后一周内办理离校手续，逾期未办理的，由国际教育学院代为办理；

（二） 领取学习成绩证明和肄业证书等相关材料；

（三） 退学日期以学校发布退学决定书日期为准；

（四） 学校将退学决定书报送上级教育管理部门以及所在地公安机关出入境管理部门予以备案。受中国政府奖学金

资助的学生，退学决定书同时报送国家留学基金管理委员会。

第二十五条 退学或取消学籍的留学生，均不得申请复学。不予退还该学年的学费。享受奖学金的留学生自决定之日起取消奖学金，不再享受奖学金生的一切待遇。

第七章 毕业、结业、肄业与学位授予

第二十六条 在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的课程，成绩合格，且具有 HSK5 级合格证书的留学生，经所在专业培养学院和国际教育学院审定合格，准予毕业，学校颁发毕业证书。毕业资格审查程序如下：

(一) 专业培养学院根据学校毕业管理要求，填报预期毕业的学生名单及学业修读信息等审查材料；

(二) 预毕业留学生本人核对专业培养学院填报的审查材料，并确认无异议；

(三) 国际教育学院复审专业培养学院提交的无异议审查材料；

(四) 国际教育学院将复审无异议的毕业信息确认后，上报来华留学生学籍学历管理平台（学信网），并制作毕业证书。

第二十七条 未达到毕业要求的，由本人提交延长学习年限申请，国际教育学院签署意见，经学校审核批准后办理相关手续。在办理相关手续后，可以继续在校学习，但在校修读总年限最长不得超过学校规定的修业最高学习年限。凡未达到毕业要求并未申请延长学习年限的，符合结业要求的，按结业处理，由学校颁发结业证书。留学生结业后，在学校规定的最高学习年限内，可以按程序申请重修课程、补作毕业论文（设计）。经考核、答辩合格后，学校审批同意，可以换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第二十八条 学满 1 年以上退学的留学生，本人申请，学校颁发肄业证书。

第二十九条 符合《关于普通高等学校授予来华留学生我

国学位试行办法》（学位〔1991〕17 号）和学校学位授予条件且初步掌握汉语（通过 HSK 五级考试合格，中国政府奖学金生预科学习合格者免于汉语要求）的毕业生，经专业培养学院学位评定分委员会审核并报校学位评定委员会审定通过，可授予学士学位，学校颁发学位证书。

第三十条 留学生毕业证书、学位证书、结业证书发放，每年进行两次。

第八章 管理部门职责分工

第三十一条 国际教育学院负责招生、来华手续签证办理、报到、日常管理、信息上报、学籍学历管理；负责汉语和留学生非专业培养课程的教学；负责保持与教育部、国家留学基金委、省教育厅、外交外事、公安机关及国家安全等相关部门的联系等工作。

第三十二条 留学生的专业教学管理工作由专业培养学院负责，国际教育学院配合专业培养学院做好留学生的教学培养工作；留学生的学生管理工作以国际教育学院为主，各职能部门、专业培养学院应积极配合，共同做好留学生的学生管理工作。

第三十三条 毕业审核工作由专业培养学院和国际教育学院共同负责；学位审核由专业培养学院学位评定分委员会负责，校学位评定委员会审定。国际教育学院负责毕业证书的制作和发放、学位证书的发放工作。

第九章 附 则

第三十四条 本办法未列事宜参照学校本科生学籍管理文件执行。

第三十五条 本办法由学校国际学生教育工作领导小组办公室负责解释，自颁布之日起施行。

合肥大学来华留学生校内节日活动管理规定

第一条 为规范我校来华留学生(以下简称“留学生”)日常管理，根据《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部令第 42 号)等文件，结合学校实际，制定本规定。

第二条 留学生在校内举办庆祝本国重要传统节日活动，由留学生 5 人以上发起，须提前一周以书面形式向国际教育学院提出申请，详细说明活动的宗旨、地点、规模、参加人员、活动具体内容、经费预算及来源等。原则上不得邀请外校学生到校内参加庆祝活动。

第三条 国际教育学院经综合研判后给出意见，报请学校相关部门审批并通知校内其他有关部门。

第四条 经学校批准，留学生可以在校内指定的地点和范围举行节日活动，活动必须与申请内容保持一致。活动过程中应严格遵守中国的法律法规以及校纪校规，尊重中国的社会公德和风俗习惯，不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第五条 留学生在开展节日活动时，应爱护活动场所的公共设施，维护场地的卫生，活动完毕应及时清扫场地，公共设施如因人为因素被损坏，应照价赔偿。

第六条 按照“谁申请，谁负责”原则，活动中如出现违规违纪行为，活动发起人承担主要责任，活动参与人根据行为严重程度承担相应责任。本管理规定未尽事宜，参照学校相关文件执行。

第七条 本规定自印发之日起执行，由国际教育学院负责解释。

合肥大学来华留学生宗教活动管理规定

第一条 为进一步规范我校来华留学生(以下简称“留学生”)日常管理，保障校园正常秩序，维护社会公共利益和校园安全稳定，根据《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》、《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定实施细则》、《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部令第 42 号),结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校尊重在校留学生的宗教信仰自由，可以根据自己的宗教信仰在中国境内依法登记的寺院、宫观、清真寺、教堂参加宗教活动。

第三条 留学生在中国境内进行宗教活动，应当遵守中国的法律、法规，不得成立宗教组织，不得建立宗教办事机构，不得设立宗教活动场所，不得进行传教活动。

第四条 留学生不得在校园内开展与宗教相关的下列活动：

(一)在校园内进行任何形式的宗教聚会；

(二)在教室、学生公寓及校内其他地方张贴、悬挂与宗教相关的图片、文字、电子信息等内容；

(三)在校内进行集体祷告；

(四)以宗教活动名义扰乱正常教学秩序；

(五)要求学校任何部门或个人支持其参加宗教活动；

(六)在学校教学、生活场所穿戴极端宗教色彩的服饰等。

第五条 如违反第三、四条规定，根据我校相关违纪处分规定给予处分；构成犯罪的，交由司法机关依法追究刑事责任。本管理规定未尽事宜，参照上级相关文件执行。

第六条 本规定自印发之日起执行，由国际教育学院负责解释。

合肥学院共青团深化开展推优入党工作试点方案

院党委〔2023〕60号

为进一步提升新时代高校共青团推优入党工作水平，健全完善高校党建带团建工作机制，不断积累工作经验，根据《中国共产党发展党员工作细则》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《共青团推优入党工作实施办法（试行）》《安徽高校共青团深化开展推优入党工作试点方案》，按照团中央、团省委工作安排，合肥学院开展共青团深化推优入党试点工作，具体方案如下。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记在庆祝中国共产主义青年团成立100周年大会上的重要讲话精神，从共青团的主责主业出发，从高校立德树人的根本任务出发，规范高校共青团推优入党工作机制，加强学生团员教育管理，不断增进广大学生团员对中国共产党和中国特色社会主义的政治认同、思想认同、理论认同、情感认同，真正把政治思想上先进、道德品行上先进、发挥作用上先进、执行纪律上先进的优秀团员及时推荐给党组织。

二、工作领导小组

为贯彻落实《安徽高校共青团深化开展推优入党工作试点方案》，对推优入党工作进行全面的组织领导和统筹协调，现成立合肥学院共青团深化开展推优入党工作领导小组，名单如下：

组长：学校分管领导

副组长：党委组织部、党委学工部、校团委主要负责人，各二级学院党委书记

成员：校团委负责人、党委组织部组织科负责人、二级学院团委书记

下设办公室，办公室设在校团委。

三、工作任务目标

在试点工作过程中，及时发现问题，探索解决机制，进一步强化共青团在推优入党工作中的政治功能，把为党组织输送新鲜血液作为工作的出发点，把对团员的培养教育作为工作的立足点，把提升团员申请入党比例和优秀团员发展入党比例作为工作的突破点。重点实现推优工作的“三个明显提升”：申请入党的团员比例明显提升；满足推优条件的团员比例明显提升；发展入党的优秀团员比例明显提升。

四、工作阶段划分

为把握推进节奏，确保试点工作稳步有序开展，推优入党试点工作阶段划分如下：

（一）5 月（规划阶段）

结合《安徽高校共青团深化开展推优入党工作试点方案》《合肥学院共青团推优入党实施方法（院党委【2022】35 号）》等文件，领导小组牵头讨论试点工作细则，开展调研，征求二级学院意见建议，制定试点方案上报团省委学校部备案。

（二）6-8 月（启动阶段）

修订学校相关文件，细化任务措施，明确时间节点，将《合肥学院共青团深化开展推优入党工作试点方案》与相关文件下发至各二级学院进行培训学习，重点针对新生团员入党主题教育、学生团员分类培养教育、团员推优标准与流程等环节明确具体工作任务。

（三）9-11 月（推进阶段）

结合我校 2023 年度下半年推优入党、党员发展工作与 2023 级新生团员入校节点，按照试点工作要求和《安徽省高校深化推优入党试点工作指引》，逐步开展落实，有序推进试点工作。

（四）12 月（总结阶段）

对各部门、各二级学院试行情况、主要做法和成效、存在的问题及建议等进行总结，形成试点工作总结报告。

五、工作措施

（一）完善团员入党主题教育体系

入党主题教育是激发学生政治热情，引导学生积极向党组织靠拢的重要举措，因此要健全团员入党主题教育体系。

1、健全团员入党主题教育体系主要措施。

（1）完善新生团员入党主题教育机制，将推优工作向前延伸，二级学院团委制定新生团员入党主题教育实施方案，通过集中团课、主题团日、学习实践等环节，引导新生团员积极向党组织靠拢。

（2）完善非新生团员入党教育引导，二级学院团委结合主题团日、主题团课、座谈交流、读书分享等活动，对未申请入党的非新生团员进行入党教育引导。

（3）探索建立申请入党情况通报机制，校团委持续掌握各二级学院学生团员申请入党比例，每学期在全校范围内通报 1 次，对于申请入党比例过低，在下一学期没有明显提高的二级学院，及时了解情况，商定改进方案，严格督促落实。

2、学生团员入党主题教育具体要求。

（1）新生团员在接受团组织推优前，应至少完成“三个一”任务，即：参加 1 次入党主题教育团课，参加 1 次主题团日，提交 1 篇入党申请书。

（2）非新生团员在接受团组织推优前 3 个月内，应完成“三个一”任务：参加 1 次院级及以上的理想信念教育活动，参加 1 次团支部主题团日，提交 1 篇入党申请书。

（二）夯实团员分类培养教育体系

加强对团员的培养教育，提高团员的思想政治素质，是推优工作的前提和基础。对处于不同入党阶段的学生团员实行分类培养教育：对已申请入党还未被推优的团员，加强培养教

育；对已成为入党积极分子的学生团员，履行好“育优”职责，协助党组织做好培养教育考察工作；对已成为发展对象和党员的团员，积极引导发挥先锋模范作用。

1、已申请入党还未被推优的团员。需经历 3 个月的团组织考察期，才可进入推优环节，团组织考察期从申请入党之日算起。团组织考察期内，除了要履行团章规定的团员义务外，还要完成三个方面的要求：一是注册成为志愿者并完成不少于 5 小时的志愿服务；二是参加 1 次院级及以上的集体活动；三是向团支部至少提交 1 篇思想汇报。思想汇报每 3 个月为一周期，由所在团支部团支书保存，在周期内未达到要求的，团组织考察期延长 3 个月。推优时需提供参加志愿服务时长的截图、集体活动的照片与考察期内所有思想汇报。

2、已成为入党积极分子的团员。被推荐为发展对象前，在所在党支部要经过 1 年以上的培养教育和考察。在此期间，入党积极分子除了要完成党支部交待安排的任务和履行团章所规定的团员义务外，还要围绕政治思想上先进、道德品行上先进、发挥作用上先进、纪律执行上先进四个方面来严格要求自己。推优时需提供相关支撑材料。

（1）要做到政治思想上先进。带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想，至少深度阅读 1 本相关著作，撰写 1 篇读书笔记。

（2）要做到道德品行上先进。以注册志愿者的身份，参加一次“三下乡”或“返家乡”社会实践活动，完成不少于 20 小时的志愿服务。

（3）要做到发挥作用上先进。做党的路线方针政策的宣传者，讲授不少于 1 次团课；近一学期加权成绩达到 80 分（按其他方式计算成绩的要达到同等水平），或达到班级或年级前 50%，且无必修课程不及格情况；积极加入学生组织或学生社团，以实际行动发挥作用；积极提升创新意识与创新能力，至少参加 1 项创新创业有关的活动。

（4）要做到纪律执行上先进。按月交纳团费，参加团支部每月的团组织生活，每季度向团组织汇报不少于 1 次思想情况。

3、已成为发展对象和党员的团员。要充分发挥先锋模范作用，在完成党组织交办的各项任务基础上，积极参与到团组织的各项建设中，通过“传帮带”协助团组织做好其他团员的培养教育工作。

（三）明确团员推优入党基本标准

清晰明确的工作标准是指导基层团组织准确开展推优工作的依据。根据学校实际情况，围绕政治思想、道德品行、发挥作用、纪律执行四个方面，细化团组织推荐入党申请人成为入党积极分子，以及推荐入党积极分子成为发展对象的基本条件，为学生团员成长指明方向，为团支部推优提供依据。学生团员在满足合格团员标准的前提下，才可经推优成为入党积极分子；在满足优秀团员标准的前提下，才可推优成为发展对象。

（四）规范推优入党基本工作流程

按照规范程序开展推优工作是团组织为党把好发展党员质量关，真正把团员中的先进分子推荐给党组织的基本要求。学校在遵守有关政策要求的基础上，结合实际情况，细化推优入党基本工作流程。在推荐团员中的入党申请人成为入党积极分子，以及推荐团员中的入党积极分子成为党的发展对象时，按基本程序推进，严格落实审核把关机制。

1、推荐申请入党团员成为入党积极分子工作程序

二级学院团委要主动与所在党组织联系，依据二级学院年度发展党员计划，结合推优标准，通知团支部按照拟推荐成为入党积极分子数量的 1:1-1:2 差额提出候选人名单及排序。团支部综合团员平时表现填写《共青团推荐优秀团员成为入党积极分子登记表》（表格 1），供推优大会参考。其他程序参照《共青团推优入党工作实施办法（试行）》开展。团支部推优情况说明和《共青团推荐优秀团员成为入党积极分子登记表》

报送给党支部。

2、推荐团员中入党积极分子成为党的发展对象工作程序

（1）民主评议。团支部书记组织召开团支部大会，对经党支部培养教育和考察满一年，符合推优标准的入党积极分子进行民主评议，产生拟推荐名单。民主评议过程中，党组织和上级团组织应派员指导，民主评议流程如下：

1）团支部半数以上有表决权的团员到场方可进行。

2）团支部综合入党积极分子表现填写《共青团培育优秀入党积极分子情况记录表》（表格 2），由团支部书记下发给有表决权的团员，供投票时参考。

3）入党积极分子从思想政治、道德品行、作用发挥、执行纪律等方面进行自我评述，重点介绍接受培养教育的成果与体会认识。

4）到场具有表决权的团员通过无记名投票方式进行民主评议，赞成人数超过到会有表决权团员半数的入党积极分子，获得团组织推荐。

（2）材料申报。团支部填写《共青团推荐优秀入党积极分子成为发展对象登记表》（表格 3），将其与《共青团培育优秀入党积极分子情况记录表》一起于 3 个工作日内报二级学院团委。

（3）审核推荐。二级学院团委审核《共青团培育优秀入党积极分子情况记录表》和《共青团推荐优秀入党积极分子成为发展对象登记表》，进一步考察被推荐对象，符合条件的向党支部推荐。

（4）结果反馈。对基层党组织预审合格的发展对象，二级学院团委在 1 个月内向班级团支部通报传达。

（五）探索先进典型优先推优路径

积极为党培养大批愿意为社会主义、共产主义奋斗终身的先进青年，不断向党输送新鲜血液，是团组织义不容辞的责任。注重从先进典型中培养和发展党员，面向“青马工程”学

员、学生干部、国家奖学金获得者，以及在科技创新、社会公益、志愿服务、文艺体育等方面有突出表现的先进典型制定优先推优方案。校团委牵头制定《合肥学院先进典型团员优先推优入党工作细则》，鼓励二级学院团委制定学院配套工作方案，在严把政治关、听取其所在的团支部委员会意见基础上，直接将其列为入党积极分子或发展对象推荐人选，报所在二级学院党组织审批。

（六）健全积极分子接续培养机制

建立完善的入党积极分子接续培养机制是实现入党积极分子培养教育不断线的重要保障。二级学院要依托团组织关系管理，加强对 28 岁以下学生入党积极分子的衔接管理，协助党组织做好从高中到大学、从大学到研究生阶段的入党积极分子接续培养和材料交接工作。

加强对 28 岁以下学生入党积极分子的接续培养，要做到“五个必须”：

1、入党积极分子要转出或转入团组织关系，必须向拟转出或拟转入的团支部提交申请。

2、团支部在接到入党积极分子转出或转入团组织关系申请后，必须在 15 天内上报给二级学院团委。

3、二级学院团委每季度必须向所在党组织报告 1 次入党积极分子转入和转出团组织关系情况，协助党组织做好入党积极分子材料转接工作（材料包括《共青团推荐优秀团员成为入党积极分子登记表》《共青团推荐优秀入党积极分子成为发展对象登记表》）。

4、学校团委每学期末必须对二级学院入党积极分子团组织关系转接情况进行 1 次全面检查，对问题突出的二级学院团委，要商定改进方案，严格督促落实。

5、对新转入团组织关系的入党积极分子，必须及时纳入团组织培养教育，对其中具备党员条件的，团组织要积极向党组织推荐，让其在低年级时就可以被吸收入党。

六、支持保障

（一）校团委和二级学院团委应当主动争取党组织的关心和支持，加强学校推优入党工作的谋划、统筹和指导，校团委年底向团省委和校党委报告试点工作情况。

（二）校团委将推优入党工作纳入二级团委年度考核指标，对于推优入党试点工作取得明显成效的二级学院，将有关经验做法报送校团委并在媒体平台宣传报道。

七、补充说明

（一）自试点工作实施开始，原来使用的《合肥学院共青团员推优入党登记表（积极分子）》和《合肥学院共青团员推优入党登记表（发展对象）》分别替换为《共青团推荐优秀团员成为入党积极分子登记表》（表格 1）和《共青团推荐优秀入党积极分子成为发展对象登记表》（表格 3）。

（二）本试点方案未尽事宜，由各二级学院团委汇总上报至工作领导小组研究决定。

合肥学院先进典型团员优先推优入党工作实施办法（试行）

院党委〔2023〕61号

第一章 总则

第一条 推荐共青团员中的入党申请人成为入党积极分子及推荐共青团员中的入党积极分子成为党的发展对象(以下简称“推优”)，是党赋予共青团组织的一项光荣任务。为保持和增强共青团的政治性、先进性、群众性，进一步规范和加强共青团“推优”工作，有效提升青年党员质量，根据《中国共产党发展党员工作细则》《共青团推优入党工作实施办法(试行)》《安徽高校共青团深化开展推优入党工作试点方案》等，制定本实施办法。

第二条 “推优”工作应在各级党组织的统一领导下进行。鼓励校团委及各二级学院团委（以下简称“团组织”）优先推荐先进典型团员，既可优先推荐团员中的优秀入党申请人成为入党积极分子，也可优先推荐团员中的优秀入党积极分子成为党的发展对象。

第三条 团组织应不断加强自身建设，夯实“推优”工作基础。基层团干部应加强学习，掌握发展党员工作的方针和要求，规范“推优”程序，强化培养过程，提高“推优”能力，推动“优先推优”工作开展。

第二章 “优先推优”对象和推荐条件

第四条 年满18周岁的优秀共青团员,包括但不局限于：学生干部中的优秀分子、“青年马克思主义者培养工程”（以下简称“青马工程”）优秀学员、获评“三好学生”“优秀学生干部”者、获评“优秀团员”“优秀团干”者、“榜样学子”“向上向善好青年”等榜样选树典型者、国家奖学金获得者，以及在科技创新、社会公益、志愿服务、文艺体育等方面有

突出表现的优秀共青团员，主动申请加入中国共产党的，可以优先由团组织推荐。

第五条 “优先推优”团员应做到在以下方面发挥先进作用

（一）政治思想上先进。坚持以马克思列宁主义、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。坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。高扬理想信念旗帜，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决拥护党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

（二）道德品行上先进。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。主动成为注册志愿者，积极参加志愿服务。主动成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人。

（三）发挥作用上先进。励志勤学、敏于求知、增长才干，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力，做到德智体美劳全面发展。爱岗敬业，脚踏实地履职尽责，立足岗位争先创优。勇于到条件艰苦的基层、国家建设的一线、项目攻关的前沿经受锻炼，艰苦奋斗。有探索真知、求真务实的态度，在立足本职的创新创造中不断积累经验、取得成果。积极参加团组织的活动，对团组织交予的工作认真负责，积极为

团组织工作出谋划策，在团员青年中能起到表率作用。

（四）执行纪律上先进。积极向共产党员标准看齐，自觉遵守国家法律法规，坚决贯彻依法治国基本方略，在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守团章团纪，认真执行团的决议，自觉履行团员义务，积极参加团的组织生活和团的活动。带头遵守本单位各项规章制度。

第六条 加大对“青马工程”学员的培养力度，积极推荐优秀“青马工程”学员作为“优先推优”对象。“青马工程”学员培养期间参加的理论学习、社会实践等课程应当记入考察材料中。

第七条 推荐对象要符合推荐成为入党积极分子和发展对象的具体要求，在校期间应遵守校规校纪，未受过校纪处分和其他处分。

（一）推荐为入党积极分子的团员：一是注册成为志愿者并完成不少于 5 小时的志愿服务；二是参加 1 次院级及以上的集体活动；三是每季度向团支部至少提交 1 篇思想汇报。

（二）推荐为发展对象的团员：一是带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想，至少深度阅读 1 本相关著作，撰写 1 篇读书笔记；二是以注册志愿者的身份，至少参加一次“三下乡”或“返家乡”社会实践活动，完成不少于 20 小时的志愿服务；三是讲授不少于 1 次团课；近一学期加权成绩达到 80 分或达到班级或年级前 50%，且无必修课程不及格情况；至少参加 1 项创新创业有关的活动；四是按月交纳团费，按时参加团组织生活，每季度向团支部至少提交 1 篇思想汇报。

第八条 团组织“优先推优”的比例一般不超过同批推优人数的 30%，可根据年度工作计划确定名额。每次推荐有效期为 2 年。

第三章 “优先推优”工作程序

第九条 团组织应根据有关规定，依据党组织年度发展党员工作计划，摸排符合“优先推优”条件的团员情况，确定年

度“优先推优”工作计划。

第十条 二级学院团委在严把政治关、听取其所在的团支部委员会和学生组织意见的基础上，汇总“优先推优”情况说明以及考察材料等向党支部推荐，建议直接将其列为入党积极分子或发展对象推荐人选，报所在学院党组织审批。

第十一条 校团委牵头负责校级学生组织符合“优先推优”条件的团员情况的收集汇总，反馈给二级学院团委，按照本办法第八条和第十条进行。

第十二条 经二级学院党组织预审合格的推优对象，二级学院团委应当在 1 个月内向基层团支部通报传达。

第四章 其他

第十三条 二级学院团委应当主动争取党组织的关心和支持，加强学院优先推优入党工作的谋划、统筹和指导，每年年底向校团委和院党委报告“优先推优”工作情况。

第十四条 在“优先推优”工作过程中，严禁亲亲疏疏、徇私舞弊、弄虚作假。对于弄虚作假、违反推优纪律的团员，取消其“推优”资格并对相关责任人进行批评教育，情节严重的，给予纪律处分。对于违反推优要求和流程的团组织，将对团组织负责人进行批评教育，情节严重的，给予团内纪律处分。

第十五条 本办法适用于合肥学院先进典型团员优先推优工作。常规推优工作按照我校共青团推优入党相关文件执行。

第十六条 本办法自发布之日起实施。由共青团合肥学院委员会负责解释。

合肥大学“榜样学子”评选办法（试行）

校青字〔2026〕5号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实立德树人根本任务，强化学生思想政治引领，激励学生德智体美劳全面发展，选树学生先进典型，营造“崇尚先进、学习先进、争当先进”的优良校园文化氛围，培养契合学校“地方性、应用型、国际化”办学定位的合格社会主义建设者和可靠接班人，特制定本办法。

第一章 组织机构

第一条 学校成立“榜样学子”评选组委会（以下简称“组委会”），由宣传部、教务处、科研处、学生处、研究生院、校团委等部门联合组成，全面统筹评选各项工作；组委会办公室设在校团委，具体承担日常协调、材料汇总、流程推进等工作。

第二条 各学院团委牵头负责本单位宣传动员、候选人的资格初审、民主评议及推荐上报工作；学校其他职能部门可推荐符合条件的候选人，并指定专人负责报名相关事宜。

第二章 评选范围与基本条件

第三条 评选范围：学校全日制在籍本科生、研究生（不含非学历教育学生、进修生及休学、保留学籍学生）。

第四条 基本条件（须同时满足）：

1.政治立场坚定，拥护中国共产党领导，具备较高的政治理论素养和思想觉悟；

2.自觉遵守国家法律法规和学校各项规章制度，道德品质优良，言行文明，无任何不良行为记录；

3.学业成绩优良，上一学年综合测评排名位列班级前30%，无任何课程不及格记录；

4.身心健康，在读期间《国家学生体质健康标准》测试成绩或体育课成绩平均分达80分及以上；

5.在所申报领域表现突出，事迹真实具体、具有鲜明示范引领作用，群众认可度高。

第五条 一票否决：有下列情形之一者，一律不得参评，已获评的取消荣誉资格：

1.思想政治表现不合格，或发表、传播违背公序良俗、损害国家及学校形象的言论，造成不良影响的；

2.存在考试作弊、学术不端、伪造申报材料等弄虚作假行为的；

3.受到学校或学院通报批评，或警告及以上纪律处分的；

4.学籍状态异常（含休学、保留学籍等），不符合评选范围要求的；

5.其他严重违反校规校纪或公序良俗、造成恶劣社会及校园影响的行为。

第三章 评选类别与核心标准

第六条 评选类别与名额：设十大评选类别，每类评选“榜样学子”若干名、提名奖若干名；总名额由组委会统筹核定，严格遵循“宁缺毋滥、优中选优”原则。评选类别名称可根据上级相关评选要求适时调整。本评选每年开展一次。

第七条 十大类别核心标准：

1.道德示范类：品德高尚、事迹感人，践行见义勇为、孝老爱亲、诚实守信、助人为乐等美德，获校级及以上相关表彰或市级及以上媒体报道，具有广泛影响力和示范意义。

2.学风创优类：学风严谨、学业优异，专业成绩排名靠前，获得校级及以上学业类奖励，或在学术科研、学科竞赛中取得突出成果，主动发挥引领作用，带动身边同学共同进步。

3.科技创新类：创新思维活跃、科研能力突出，在科技创新、科研项目、专利发明等方面成果显著，或在“挑战杯”“创新大赛”等科创类竞赛中获得省级及以上奖项，成果具有一定应用价值。

4.社会实践类：扎根基层、知行合一，积极参与“三下乡”

“返家乡”等社会实践活动，实践成果可量化、可推广，或在重大任务中表现突出、获得相关表彰，调研报告被政府及相关单位采纳。

5.志愿服务类：热心公益、甘于奉献，积极参与校级及以上大型专项志愿服务活动，获得志愿服务类表彰，或牵头打造优秀志愿项目并形成可推广模式。

6.自主创业类：勇于创新、敢闯敢试，创业项目注册规范、运营稳定，具有较强创新性和市场潜力，带动就业成效明显，或在创业类竞赛中获得省级及以上奖项。

7.自强奋斗类：身处家庭困难、疾病等逆境仍奋发向上，坚守学业初心，在学业、实践等方面取得显著进步，获得励志类表彰，事迹真实感人、具有较强感召力。

8.绿色发展类：践行生态文明理念，积极参与生态保护、绿色低碳、环保宣传等相关工作，成效突出，相关项目或成果获得表彰，主动带动校园及社区绿色发展。

9.文艺创作类：文艺素养深厚、创新能力强，文艺作品获得专业认可或省级及以上赛事奖项，积极组织校园文艺活动，为丰富校园文化生活、传承优秀文化作出突出贡献。

10.体育锻炼类：热爱体育运动、专业技能突出，在各级体育赛事中获优异成绩，《国家学生体质健康标准》测试达“优秀”等级，积极推广体育精神，带动他人参与体育锻炼。

第四章 评选流程

第八条 评选流程全程公开透明，接受全校师生监督，具体如下：

1. 宣传动员：校团委发布评选通知，各学院、各职能部门做好宣传解读，确保符合条件学生知晓相关事宜；

2. 申报推荐：学生自主申报并提交相关材料，所在学院或职能部门完成资格初审、民主评议后，推荐上报组委会办公室；

3. 学校评审：组委会组织专家开展材料评审，并组织现场答辩，综合评定后确定拟表彰名单；

4. 公示审定：拟表彰名单公示 5 个工作日，接受异议申诉，核查核实后报校党委常委会审定；

5. 表彰宣传：对审定通过者授予荣誉称号、发放奖励，多平台宣传先进事迹，发挥示范引领作用。

第九条 奖励包含荣誉证书及奖品。已获评 “榜样学子”（含提名）的学生，在参加团属省市级及以上相关评优时予以优先推荐。

第十条 已获评“榜样学子”（含提名）者，不得重复申报；参评及当选后存在弄虚作假、违纪失范等行为的，取消或撤销荣誉资格，追回奖励并按校规校纪严肃处理、通报。

第五章 附则

第十一条 特殊情形认定：对因客观特殊情况或具有先进典型事迹的学生，经评选组委会审核认定，可不受相关单项成绩条件限制，以其综合表现作为主要评价依据。

第十二条 各学院可制定推荐细则，但不得降低评选条件。

第十三条 “榜样学子”评选具体细则以当年通知为准。

第十四条 本办法由组委会负责解释，自发布之日起实施，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

合肥学院学生社团建设管理实施细则

校青字〔2021〕7号

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记关于青年工作的重要思想和关于教育的重要论述，切实加强我校学生社团建设管理，保障学生社团管理工作顺利开展，同时维护学生社团的合法权益，更好地发挥学生社团的组织作用和育人功能，依据《中共教育部党组共青团中央印发〈高校学生社团建设管理办法〉的通知》（教党[2020]13号）及《安徽省高校学生社团建设管理实施细则》（皖教工[2020]168号）相关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条 我校学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是我校学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在校党委的领导和校团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第三条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。校团委加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理办公室，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理具体事务。我校学生社团联合会功能并入学生社团管理办公室工作范围。

学生社团管理办公室主要职责：

（一）负责学生社团的成立、变更、注销的登记、备案及审查；

（二）监督学生社团遵守法律法规和校纪校规，依据其章程开展活动；

（三）对学生社团聘请校内外专家担任顾问、来校做报告、办讲座等的申请进行审查批准；

（四）对学生社团进行年审（星级评定）；

（五）对学生社团违反本细则和校内有关条例的情况进行监督检查。

第二章 注册登记

第四条 我校学生申请成立学生社团，必须具备以下条件：

（一）有 20 名以上本校在读学生联合发起，所有发起人须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展社团活动所必备的基本素质；

（二）发起人要成立筹备组专门负责筹建事宜，并指定组长；

（三）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，能准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公共道德；

（四）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社团业务相关的校内机关职能部门、二级学院党委或校内学术科研机构等单位；

（五)有至少 1 名我校在职在岗教职工担任社团指导教师；

（六）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他由章程规定的相关事项。

第五条 申请成立学生社团的审批程序如下：

（一）学生社团发起人或筹备组织依照上述条件在每学年第二学期向学生社团管理办公室提交书面申请，具体材料包括：《合肥学院学生社团成立筹备申请书》（含指导老师签字和业务指导单位审批签章）、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）以及社团章程草案等；

（二）自收到全部有效资料之日起 15 日内，学生社团管理办公室对申请成立的学生社团进行初审，校团委进行终审，做出批准或者不批准成立的决定，同时相关材料报校党委备案；

（三）批准成立的学生社团填写《合肥学院学生社团登记表》；

（四）批准成立的学生社团，应当自批准成立之日起 60 日内召开社团大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并尽快以公告或其他方式宣布成立；

（五）申请成立的学生社团在宣布成立之前不得以学生社团的名义组织筹备成立以外的活动。

第六条 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。学生社团管理办公室对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展整改以外的其他活动。

第七条 学生社团有下列情况之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数一学期内不足 20 人的；

（三）年审不合格且整改无效的；

（四）全体成员大会决议解散的；

（五）已有性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

（十）举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

（十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第八条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须上报校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报校党委批准。

第九条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第十条 在校党委的领导下，由党委学工部牵头组织相关部门成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由校党委分管学生工作的副书记担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第十一条 校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已审核注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还将运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第三章 指导教师

第十二条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事业，具有奉献精神，关

爱学生成长。

第十三条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动机制。党委学工部牵头制定学生社团指导教师管理办法，会同团委、组织、宣传、保卫、人事、教务、马克思主义学院等部门，注重发挥职能部门和二级学院依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为 1 年。原则上每名指导教师最多指导 2 个学生社团。

第十四条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，及时发现掌握、指导整改社团建设活动中存在的突出问题，并向其业务指导单位、党委学工部报告。

第十五条 社团指导教师可纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。给予指导教师相应的工作量和相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第四章 组织建设

第十六条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团成员应当是我校具有正式学籍的在读学生。每名学生最多加入 2 个学生社团。

社团成员享有以下权利：

（一）了解所在社团的章程、组织机构和财务制度；

（二）对社团管理和活动提出建议和质询；

（三）按照章程申请加入或退出该社团；

（四）按照章程担任社团职务，并承担相应义务；

（五）向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规、校纪校规等问题。

社团成员应履行以下义务：

（一）遵守学校及社团的各项规章制度，服从所属社团管理，定期进行注册；

（二）积极参加社团活动，并承担相关工作任务。维护社团声誉，不得以社团名义开展未经批准的活动；

（三）社团成员无故缺席两次会员大会或连续三次不参加社团活动，由所在社团理事会研究，可以提出除名建议，报学生社团管理办公室，经校团委批准予以除名，除名的成员不得参加本年度社团内评奖评优。

第十七条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，邀请指导教师参会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使下列职权：

（一）修改社团章程；

（二）审议通过社团年度工作计划、工作报告及经费使用报告；

（三）选举和更换社团理事会及会长（主席、社长）；

（四）对社团变更、解散等事项作出决定；

（五）监督社团财务管理和活动开展情况；

（六）决议社团其他重大工作事宜。

全体成员大会或成员代表大会由社团主要负责人召集，每学期至少召开两次。在大会召开之时，学生社团管理办公室派社团联络员到现场进行监督和公证，确保各项表决工作的公平、公正、公开，到会人数应超过全体社团成员人数的二分之一方为有效，指导教师要按时到会。进行一般事务（社团工作计划、经费使用情况等）表决时，应有超过到会人数二分之一的成员表示同意方能通过；对社团变更、注销和修改章程等重大事项作出决议，须经到会人数三分之二及其以上的成员表示同意方能通过。大会形成的决议必须报学生社团管理办公室批

准和备案。

第十八条 社团理事会对成员大会负责并报告工作。社团理事会一般每学年秋季开学时改选一次，建议由会长（社长）1 名，副会长（副社长）1—2 名，理事若干名组成。理事会成员最多不超过 10 人。社团理事会的主要职能是：

（一）贯彻执行社团章程；

（二）贯彻落实成员大会确定的工作任务，协商和征求意见；

（三）招收新会员，发放会员证，管理社团及社团成员；

（四）提出对违纪成员的处理意见并上报学生社团管理办公室；

（五）主持社团日常工作，负责社团内部的财务管理；

（六）完成学生社团管理办公室和业务指导单位下达的工作任务。

第十九条 加强学生社团政治引领。学生社团应建立临时团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时团支部一般不发展团员，不收缴团费，不选举团代表等。学生社团注销后，临时团支部自然撤销。

第二十条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前 50%以内。学生社团负责人通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。社团各部门负责人在指导教师的指导下遴选产生，名单报学生社团管理办公室备案。

有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

（一）在校期间受到法律法规、校纪校规处分的；

（二）曾因违反有关规定被撤销社团职务的或对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的；

（三）组织带领社团开展活动不当，引起负面影响的；

（四）其他不适合担任或继续担任学生社团负责人情况的。

不得担任或继续担任的，应当由学生社团管理办公室提出，征求指导教师意见，经党委学工部审核，报请校党委分管领导同意后以适当形式公布。

第二十一条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务和贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。我校学生社团先进个人、优秀学生干部等名额依据学生社团年审结果为标准进行分配，纳入年度优团优干评选工作。

第五章 活动管理

第二十二条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。社团活动必须自觉接受学生社团管理办公室的监督，服从学校工作的全局安排；学生社团活动必须围绕学生综合发展、全面成才的目标和学校的中心工作开展；鼓励学生社团开展积极向上、丰富多彩的校园科技、学术、文化、公益等方面的活动；倡导学生社团积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位和社团管理办公室批准后方可开展。

第二十三条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约和协议，不得接受经费资助。

第二十四条 学生社团邀请校内人员开展活动的，由学生社团管理办公室批准；邀请校外人士或者与校外机关企事业单

位开展合作的，由学生社团管理办公室初审后，上报校团委审核，再由学校党委分管领导审批；凡跨校组织开展哲学社会科学类活动，或与境外机构、企业联合开展活动，或邀请境外人员、外国驻华机构人员参加的活动，须经学生社团管理办公室初审、团委审核、校党委审查后，提前 30 个工作日报省委教育工委审批，团省委备案。涉外活动并报省外事办备案。

对已经获得审批的人文社科类活动，学生社团管理办公室要认真组织，指派专人履行现场管理责任，并对活动的秩序、安全负责。

第二十五条 校党委鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生不低于 20 元的标准设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第二十六条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。社团的日常活动在未经社团管理办公室批准的情况下不得向任何同学（包括自愿缴费者）收取任何形式的活动费用。

第二十七条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等，需填写《合肥学院学生社团刊物备案登记表》交由党委学工部审核后，报请宣传部履行审核备案手续。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康，不得刊载、发布违反法律法规、学校管理规定以及可能在校内外造成不良影响的内容。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。学生社团管理办公室有权对违反本细则规定的刊物和网站做出停止、整改的决定。

第二十八条 学生社团管理办公室每年对学生社团工作开展情况进行年审（星级评定），根据《合肥学院学生社团星级评定细则》进行评定，评定标准为 1 星-5 星，其中 5 星为优秀，4 星为良好，3 星为合格，2 星需要限期整顿，1 星建议撤销。5 星社团比例占全校社团总数 10%以内，4 星社团比例占 20%以内。优秀社团和优秀社团干部给予团内表彰和奖励。

第二十九条 党委学工部应会同团委等相关部门加强对学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。

第六章 变更、整顿、解散和注销

第三十条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在 7 日内向学生社团管理办公室申请变更登记；学生社团修改章程，应当在 7 日内报学生社团管理办公室核准；学生社团的变更应当在报批后尽快以公告形式宣布。

第三十一条 学生社团有下列情形之一者，学生社团管理办公室有权责令其停止活动，并上交整顿报告，于 3-6 个月内限期整顿:

（一）章程不完备，社团建设管理材料过简；

（二）发展缺乏特色，没有明确的发展目标和指导思想；

（三）财务管理混乱；

（四）活动范围及内容与社团宗旨、章程不符；

（五）不接受本细则规定、学生社团管理办公室的规定和指导的；

（六）应当进行定期注册而未注册的；

（七）社团执行机构有严重违纪行为的；

（八）社团成员盗用社团名义进行活动的；

（九）年审（星级评定）评定不合格的；

（十）其他应当进行整顿的情形。

学生社团整顿，由学生社团主要负责人向指导教师汇报，主持召开内部会议，讨论制定整顿报告（要求联络员参加）。整顿报告自学生社团收到整顿通知起，7 日内上交至学生社团管理办公室。

第三十二条 学生社团有下列情形之一者，学生社团管理办公室有权将其解散:

（一）社团活动违反法律法规和校纪校规的；

（二）有社团成员利用社团名义从事非法活动的；

（三）背弃社团宗旨，情节恶劣的；

（四）社团出现本细则第三十一条规定应当整顿的情形，经学生社团管理办公室质询后仍无故拖沓的；

（五）社团连续两学期未开展活动的；

（六）社团成员人数一学期内达不到 20 人的；

（七）有会员投诉，经查属实且整改无效再次出现类似情况的；

（八）其他严重违规的。

第三十三条 学生社团有下列情形之一的，应当向学生社团管理办公室申请注销登记：

（一）完成学生社团章程规定的宗旨的；

（二）成员大会决议解散的；

（三）社团分立、合并的；

（四）社团被责令解散的；

（五）由于其他原因终止的。

学生社团在提出注销申请登记后，学生社团管理办公室应当对其财务进行清算。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。学生社团应当自清算结束之日起 15 日内向学生社团管理办公室提交由社团负责人和指导教师签名、经成员大会通过的注销申请书和清算报告书，办理注销登记。学生社团的注销应当在报批后尽快以公告形式宣布，注销后的剩余财产，按照合肥学院财务管理相关规定处理。

第七章 领导与管理

第三十四条 学校党委把学生社团工作作为学校贯彻党的教育方针、推进立德树人的重要组成部分，把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作计划和工作总结，及时研究解决有关问题。分管学生工作的校领导分管学生社团工作，分管人事、教学的

校领导参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第三十五条 构建校党委统一领导，党委学工部牵头负责，团委、组织部、宣传部、保卫处、人事处、教务处等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。

第八章 附则

第三十六条 本细则自发布之日起施行。

第三十七条 本细则由党委学工部和校团委共同负责解释。

合肥大学优秀共青团员、优秀共青团干部评选办法

校党委〔2024〕51号

总则

第一条 为加强学校的团组织建设，促进团员和青年的成长与发展，树立优秀典型，扩大优秀共青团员、优秀共青团干部在全校共青团工作中的影响力，进一步推动共青团工作发展，制定本办法。

第二条 评选条件

（一）优秀共青团员评选条件

1、合肥大学在校共青团员（已录入“智慧团建”系统的团员，含保留团籍的党员、不含流动团支部团员），入校一年且团龄在一年以上；

2、拥护中国共产党的路线、方针、政策，积极向党组织靠拢，热爱共青团组织，执行团的决议，履行团员义务，遵守大学生守则和学校规章制度，思想健康，政治立场坚定；

3、积极参加“青年大学习”网上主题团课学习、青年马克思主义者培养工程等教育培训和思想政治学习；

4、成绩优良，上一学年综合测评排名在班级前50%以内；

5、入校后年平均志愿服务时长不低于30小时，评选当年的志愿服务时长不低于20小时；

6、积极参加体育锻炼，上一学年体能健康测试为良好及以上等级，或体育课成绩为80分以上；

7、评选当年的团员教育评议结果为优秀等级，在“智慧团建”系统内录入等级结果。

（二）优秀共青团干部评选条件

1、符合优秀共青团员的评选条件；

2、在校、院团组织中担任学生团干部职务一年以上；

3、认真履行团干部职责，工作完成度高，能带领团员和青年围绕共青团工作发挥主力军的作用，工作表现突出，得到广大团员和青年的认可。

（三）评选当年有下列情况之一者，不得参评

1、思想政治表现评定不合格，有违背社会主义道德或者公序良俗行为造成了不良影响；

2、上一学年有课程不及格；

3、受到学校、学院通报批评或处分；

4、参加校、院青马班（团校）培训未结业。

第三条 合肥大学优秀共青团员、优秀共青团干部每年度评选一次。

第四条 个人在同一年度不得同时申报优秀共青团员、优秀共青团干部荣誉。

第五条 优秀共青团员数量一般不超过团员总数的 5%，优秀共青团干部数量不超过团支部总数。

第六条 评选程序

（一）学院推荐。经个人申请、各班级团支部评选，学院在认真审查的基础上，提出不超过名额数的推荐名单，按要求公示 3 个工作日后报送校团委。

（二）部门推荐。经个人申请、各临时团支部评选，相关部门在认真审查的基础上，提出不超过名额数的推荐名单，按要求公示 3 个工作日后报送校团委。

（三）校团委审定。对各学院（部门）报送的推荐名单及相关材料进行审核，初步确定优秀共青团员和优秀共青团干部名单。

（四）拟定名单在全校范围内进行公示，公示期为 5 个工作日。

（五）名单公示无异议后，上报学校党委会审议通过。

（六）学校对获得优秀共青团员、优秀共青团干部荣誉称号的个人予以表彰，并给予奖励。

第七条 本评选办法自公布之日起施行，由校团委负责解释，原《合肥学院优秀团员、优秀团干评选办法》废止。

合肥大学团校工作条例

校党委〔2024〕53号

总则

第一条 为提高学校团校工作科学化、制度化、规范化水平，着力为党培养和输送青年政治骨干，根据《中国共产主义青年团章程》《中国共产主义青年团发展团员工作细则》《青年马克思主义者培养工程管理办法》等文件精神，结合学校共青团工作实际，制定本条例。

第二条 团校是校党委领导、团委指导下共青团工作的重要组成部分，是学校培养团干部和青年骨干的重要阵地，承担着为党培养助手和后备军的重要使命。

第三条 团校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，着眼于党的事业薪火相传，着力为党培养和输送信念坚定的青年政治骨干，引领青年学生骨干更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，增强对党的政治认同、思想认同、情感认同，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，努力培养一批忠诚干净有担当、热心服务同学、专于思想政治工作的团干部和学生青年骨干以及具有坚定的马克思主义信仰、德才兼备、全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

第一章 组织管理

第四条 合肥大学设立团校工作领导小组，由校党委分管学生工作的副书记召集，校党委组织部、学工部、马克思主义学院、校团委参加，由校团委牵头制定相关制度和工作职责。工作领导小组办公室设在校团委。

第五条 工作领导小组职责

1、定期召开工作会议，及时传达校党委和上级团委的指示精神，规划、部署团校相关工作。

2、制定团校教育培训计划，掌握工作开展情况，定期开展教学质量评估，及时总结和推广经验。

3、遴选和聘请培训班班主任和学生助理，给工作合格者颁发聘用证书。

4、对团校工作领导小组成员单位和办公室的工作进行指导和督促。

5、做好学校党委和上级团组织传达的其他工作。

第六条 工作领导小组办公室职责

1、制定和完善团校相关规章制度，负责团校日常管理工作。

2、负责团校各类培训班培训计划的制定和执行，包含具体课程、教师、教室、教务工作安排以及后勤保障等工作。

3、与培训班班主任紧密联系，督促班主任做好各类培训班学员出勤统计、理论与实践教学组织安排、期末考核和档案归档等工作。

4、做好宣传报道工作，挖掘先进典型和优秀事迹，凝练经验和做法。

5、负责做好各类培训的总结和评优工作。

6、负责授课教师课酬、班主任和学生助理补助计发工作。

7、完成工作领导小组交办的其他工作。

第七条 培训班班主任工作职责

1、教育引导所管理班级的学员树立学习意识，端正学习态度，贯彻落实团校各项工作要求。

2、强化学员日常管理，执行培训计划，掌握培训进度，落实培训环节，维持培训秩序。

3、了解和掌握学员在培训期间的思想和学习情况，及时做好学员的思想政治教育和安全、健康教育工作，督促学员按时完成培训内容。

4、加强学员、授课教师和工作领导小组办公室、工作领导小组之间的联系，沟通协调并及时反馈解决学员反映的具有

倾向性、普遍性的问题。

5、及时发现和挖掘学员中典型人物事迹，营造良好的学习培训氛围。

6、完成工作领导小组交办的其他工作。

第二章 培训内容与形式

第八条 主要培训班次安排

1、入团积极分子培训班。根据共青团安徽省委员会每年下发团员发展数量指标为基准，按照 1:3 的比例确定该班次学员人数，培训时间不少于 8 个学时。

2、青年马克思主义者培养工程培训班。分为校院两级，学制 1 年，总学时不少于 80 个学时。校级培训对象面向全校学生遴选学员，以新生班级团支书、校级组织工作人员和学生社团团支部书记为主体；各学院培训以新生班级团支部委员及院系学生会工作人员为主体，自主开展培训，培训情况纳入年度学院团委书记述职评议考核。

3、“菁英计划”培训班。培训对象为校院两级学生组织负责人，如校院两级学生会主席、各校级学生组织主要负责人等，培训人数控制在 30 人以内，学制 1 年。

4、共青团干部培训班。培训对象为学校各级团组织专兼挂职团干部和学生团干部。

5、新媒体骨干培训班。培训对象为校院两级从事新媒体运营工作的主要学生干部。

6、按照校党委和共青团安徽省委员会要求以及有其他工作开展需要的各类培训。

第九条 培训形式

采用理论学习为主，辅以实践锻炼、志愿服务、调查研究、交流探讨等方式，坚持以理论带动实践，教育培训和自学提高，短期培训和长期培养相结合的原则，实现课程精品化、培养过程系统化，辅助环节个性化，最终目标是切实为党培养和输送一批具有忠诚的政治品格、浓厚的家国情怀、扎实的理论功底、

突出的能力素质的青年骨干。

第三章 学员管理

第十条 入团积极分子培训班必须在发展团员之前完成培训。校院两级青马班、校级菁英班的学员政治面貌须为共青团员。

第十一条 学员在个人申请的基础上，根据隶属关系，由校团委、各学院和校内各单位党、团组织依据培训班要求，推荐政治素养高、学习成绩优良、工作认真负责的同学或同志参与培训。

第十二条 培训班学员划分班级进行管理，安排班主任和学生助理，成立临时团支部。

第十三条 培训期间，由班主任组织考勤。

第十四条 学员须妥善处理好学习、工作和培训之间的关系，协调安排好时间。在培训期间不得随意请假，若因为特殊原因不能参加培训，须以书面形式经原推荐单位同意，提前向班主任请假，请假次数原则上不能超过 2 次。凡具有以下情况之一者，取消结业资格：

1、无故缺席 1 次及以上者；

2、请假 2 次及以上者；

3、迟到或早退 3 次及以上者；

4、其他违纪现象。

第四章 教学管理

第十五条 师资队伍管理

聘请学校、学院两级党政领导干部、马克思主义学院教师、共青团干部等担任授课教师，建立起比较稳定的兼职教师队伍。专职团干部要带头讲团课，鼓励学校、学院领导讲团课。根据课程安排以及内容需要，可以请校外相关专家学者、青年工作专家和共青团干部来校为学员授课。工作领导小组办公室根据备案的授课时间和授课教师职称（职级），计发课酬。

第十六条 教学要求

1、授课教师课前应做好教学准备，授课时明确教学目标，制定教学方案，认真组织课堂教学，严肃课堂纪律，展现良好的师德师风。

2、授课教师应创新教学方式，探索综合运用讲授式和案例式、模拟式、体验式等互动式教学方法，增强培训的吸引力、说服力和感染力。

3、授课教师在教学中，要积极帮助和指导培训对象开展理论学习、学术研究和成长规划等。

第五章 考核与评优

第十七条 学员最终考核成绩由考勤、理论考试成绩、实践活动成绩和平时各项任务完成情况等按照一定比例综合评定。

第十八条 考勤由班主任负责，实践活动和平时各项任务由授课教师或者班主任负责，理论考试由工作领导小组办公室负责。

第十九条 考核成绩合格者颁发结业证书；考核不合格者，不予结业，可继续参加下一期培训班培训，考核合格后再予以结业。

第二十条 依据平时表现和最终考核成绩，评选若干优秀学员，由校团委颁发荣誉证书。

第六章 其他

第二十一条 本条例自印发之日起施行。原《合肥学院团校工作条例（试行）》废止。

合肥大学红旗团支部评选办法

校党委〔2024〕52号

第一条 为充分发挥基层团支部的作用，提升基层团支部的活力，选树一批具有典型示范作用的团支部，进一步营造争先创优的浓厚氛围，不断增强基层团组织的引领力，制定本办法。

第二条 合肥大学红旗团支部每年度评选一次。时间与优秀团员、优秀团干评选一致。

第三条 评选范围：全校基层团支部（不含临时成立的功能型团支部和流动团支部），团支部须成立一年以上。

第四条 评选条件

团支部工作严格按照《中国共产主义青年团支部工作条例（试行）》（中青发[2019]8号）执行，主要体现在以下几个方面：

1、政治建设好。注重加强团员政治教育和青年思想政治引领，组织团员青年认真学习党的科学理论特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，引导团员青年深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

2、组织基础好。按期换届，班子配备齐整，政治强、业务精、作风实，管理严格。组织建设规范、团情底数清晰，发展团员程序严、质量高，“三会两制一课”和主题团日等组织生活规范落实，扎实推进对标定级，本级及所属团组织、团员、团干部的基本信息均及时准确完整录入“智慧团建”系统，团员教育管理经常。党建带团建制度落实有力，党团队衔接顺畅，团员发展和推优入党效果明显。“班团一体化”工作推进成效显著，在班风学风建设上发挥作用明显。

3、联系服务好。密切联系团员和青年，积极向党组织和有关方面反映、推动解决青年利益诉求。围绕团员和青年在成

长发展、创新创造、志愿服务、济困助学、就业创业、岗位建功、实践教育等方面的现实需求，提供有效服务，形成社会功能，团员和青年参与度高、获得感强。

4、作用发挥好。组织团员和青年创先争优、积极奉献，充分发挥生力军和突击队作用，团员模范带头作用突出，服务大局成效好，所在党组织和上级团委工作评价高。

第五条 红旗团支部的评选在团支部对标定级工作完成后进行，评定为四星以上的团支部可参加当年红旗团支部评选。

第六条 红旗团支部的评选推荐必须由所在学院团委（团组织）严格把关，在达标支部中择优推荐申报。

第七条 校团委根据申报材料，进行审核评定，确定红旗团支部名单，上报至学校党委会审议通过。

第八条 学校对获得“红旗团支部”荣誉称号的团支部予以表彰，并给予奖励。

第九条 各级团组织要及时将评选结果录入“智慧团建”系统，通过适当的方式总结推广“红旗团支部”的先进经验和成功做法。

第十条 本评选办法自公布之日起施行，校团委负责解释，原《合肥学院红旗团支部评选办法》废止。

合肥大学青年志愿者星级评定制度（修订）

校青字〔2024〕14号

第一章　总则

第一条　为持续推动学校志愿服务工作顺利开展，充分调动学生参与志愿服务的积极性和主动性，促进志愿者工作的规范化和制度化，根据中央文明委《关于推进志愿服务制度化的意见》和民政部《志愿服务组织基本规范》等有关规定，特制定本制度。

第二条　本制度所指的志愿者星级评定工作由校团委牵头，校青年志愿者联合会和各学院团委具体实施。

第三条　本制度所称志愿服务活动，是指不以获取报酬为目的，自愿以智力、体力、技能等为他人和社会提供帮助和服务的公益性活动。

第四条　本制度所称志愿者，是指参与志愿服务的合肥大学在校学生。

第二章　志愿者的条件、权利及义务

（一）志愿者条件

1.合肥大学在校学生，且已注册成为志愿者；

2.自愿从事志愿者工作或志愿者服务；

3.具有相应的体能和服务技能。

（二）志愿者权利

1.拥有自由参加各种校内外志愿服务活动的权利；

2.拥有对志愿者组织的工作提出批评、建议和进行监督的权力；

3.有权请求志愿者组织帮助解决在志愿服务中遇到的困难和问题；

4.有权提出获得从事志愿服务工作所需的条件和必要保障的权利；

5.有权要求志愿者组织出具志愿服务证明。

（三）志愿者的义务

1.遵守志愿服务承诺，按要求完成报名项目的具体服务；

2.自觉遵守志愿者组织的章程和其他制度；

3.接受与志愿服务相关的培训；

4.在参加志愿者活动前，自愿向校青年志愿者联合会提出参加志愿服务活动的申请并提供志愿者本人的基本信息；

5.诚实守信，不得损害服务对象的合法权益；

6.不得以志愿者身份做出有损学校、志愿者组织形象和违背法律法规、社会公序良俗等行为。

第三章 星级评定

第五条　根据志愿者在校期间参与志愿服务的有效时长，评定为一至五星志愿者，评定对象为全校注册志愿者。志愿者星级评定标准如下：

一星级：当年度累计有效志愿时长超过 20 小时；

二星级：累计有效志愿时长超过 50 小时；

三星级：累计有效志愿时长超过 100 小时；

四星级：累计有效志愿时长超过 150 小时，且参与校级及以上大型专项志愿服务活动（如校院两级“三下乡”重点团队、市级及以上赛会服务等）不少于一次；

五星级：累计有效志愿时长超过 200 小时，且参与校级及以上大型专项志愿服务活动（如校院两级“三下乡”重点团队、市级及以上赛会服务等）不少于一次，且至少获得过一次大型专项志愿服务活动“志愿者优秀个人”志愿服务奖项。

第六条　志愿者首次参加评定，仅可参评一星级；参评二至五星级时当年度有效志愿服务时长需超过 20 小时；五星级志愿者仅可参评一次。

第七条　有效志愿服务时长是指在校期间参加志愿汇规范打卡时长与其他的未在志愿汇上打卡的志愿活动证明时长总和。

志愿者参加的志愿活动须得到校院两级团组织认可。如有

校内其他部门开具志愿时长证明材料，需盖部门公章认证；非团委牵头的校外志愿活动需有主办方提供的加盖正式公章的志愿证书或者纸质证明材料，并附主办单位出具工作时长清单及联系人和联系方式。

第四章 评定程序

第八条　志愿者星级评定时间为每年的十一月份。

第九条　一至三星志愿者星级评定工作由各学院团委负责，由学院团委自行留存材料以便核查，四星至五星的志愿者星级评定工作由校青年志愿者联合会负责，由校团委审核。

第十条　如发现个人虚报服务时间、以非法手段（包括但不限于捏造、伪造、篡改等）修改有效志愿服务时长的，视情节严重程度取消当事人在校期间参与星级认证的资格，同时按照《合肥大学学生手册》中相关学生管理文件进行违纪处分。

第五章　附则

第十一条　根据年度志愿者星级评定结果，对志愿者进行激励表彰。获得四星级及以上的志愿者在年度“合肥大学青年志愿者优秀个人”“优秀团员”等评选中优先考虑，在大型赛会志愿服务活动招募志愿者时优先考虑。

第十二条　本办法自公布之日起施行，由合肥大学团委负责解释。原《合肥学院青年志愿者星级评定制度（试行）》【校青字 2021（26）号】废止。

合肥大学本科生“第二课堂成绩单”制度实施办法

校行政〔2024〕131号

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，根据共青团中央、教育部《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》文件要求，结合我校教育教学实际，为培养符合“地方性、应用型、国际化”办学定位的合格社会主义建设者和可靠接班人，学校决定将“第二课堂成绩单”制度纳入本科生人才培养体系，制定《合肥大学本科生“第二课堂成绩单”制度实施办法》。

第二条 施行“第二课堂成绩单”制度，是落实习近平总书记提出的“要重视和加强第二课堂建设”的重要要求，推动思想政治工作改革创新的重要举措；是适应高等教育改革发展，落实立德树人根本任务，实施“五育并举”全面发展素质教育的有效途径；是完善学生发展服务体系，促进大学生成长成才，助推学校创建高水平应用型大学建设的生动实践。

第三条 “第二课堂成绩单”制度是学校本科生人才培养体系的重要组成部分。以学生全面发展为目标，以学生成长成才需求为导向，施行“第二课堂成绩单”制度，在引导学生坚持学业为主的同时，通过科学化、系统化、制度化、规范化的体系设计，客观记录、科学评价、实时认证学生参与第二课堂的经历和成果，全员全过程全方位引导和培养学生全面发展。

第二章 组织领导

第四条 学校成立“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组，组长由校党委书记、校长担任，副组长由分管学生工作、共青团工作、教学工作的校领导担任，成员由党委组织部、党委宣传部、教务处、党委学工部、科研处、校园建设与管理处、创新创业教育处、团委、马克思主义学院、公共体育与艺术教学部等相关单位负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在团委。

第五条 “第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组负责学校“第二课堂成绩单”制度实施办法的制订和修订；“第二课堂成绩单”管理平台的建设和管理；对第二课堂活动的组织开展和质量成效进行监督；对成绩认证工作进行抽检、复审；裁决学生对“第二课堂成绩单”认定结果的申诉。办公室负责“第二课堂成绩单”制度的统筹规划、活动指导、结果认定、网络系统开发和管理培训等工作。

第六条 各学院成立“第二课堂成绩单”制度实施工作组，组长由学院党委书记、院长担任，副组长由学院分管学生工作的党委副书记和分管教学工作的副院长担任，成员由学院相关人员组成。工作组负责组织本学院“第二课堂成绩单”制度实施工作，主要包括规划学院“第二课堂成绩单”活动项目设置、保障网络系统管理员队伍建设、支持第二课堂活动开展和审核“第二课堂成绩单”认定结果等，加强本单位第二课堂平台建设，完善第二课堂活动体系，确保“第二课堂成绩单”制度落到实处。

第七条 各班级团支部成立由团支书、学生干部和学生代表 5—7 人组成的“第二课堂成绩单”认定小组，由团支书任组长，负责班级学生第二课堂成绩的汇总、认定、公示和上报等工作。

第三章 模块架构与内容

第八条 “第二课堂成绩单”模块架构是落实“第二课堂成绩单”制度的基础，是对第二课堂活动的科学分类、有机整合和体系构建。

第九条 我校“第二课堂成绩单”模块架构共包含 9 个模块，其中 6 个必修模块，3 个选修模块：

1、“思想政治素养”必修模块。主要记载学生参加思政学习的情况，如参加理论学习、思政主题班会、主题团日、专题学习研讨、思政报告等学习活动经历；参加诚信教育、爱国主义教育、红色主题教育等专题思想引领类活动经历；参加党校、

团校（青马班）等情况；参加大学生讲思政课等比赛的情况。

2、“创新创业能力”必修模块。主要记载学生参加各级各类学术科技、创新创业竞赛、项目和活动，以及发表论文、获得知识产权、参与教师课题和参加其他创新创业活动情况。

3、“社会责任担当”必修模块。主要记载学生践行社会主义核心价值观，参加“扬帆计划”“三下乡”“返家乡”等社会实践、校内外志愿服务、服务“西部计划”等活动情况。

4、“体育健身”必修模块。主要记载学生参加体质健康测试、体育俱乐部、院级及以上体育比赛和活动等情况。

5、“劳动教育实践”必修模块。主要记载学生参加专业性劳动实践、创新性劳动实践、服务性劳动实践和日常生活劳动实践等情况。

6、“文化艺术”必修模块。主要记载学生参加各级各类文化艺术活动、比赛、展演和参加艺术俱乐部等情况。

7、“学生社团”选修模块。主要记载学生加入校级学生社团，参与社团管理、社团活动等情况。

8、“组织能力”选修模块。主要记载学生担任学生干部的经历，以及获得的相关荣誉等情况。

9、“技能项目”选修模块。主要记载学生获得各级各类专业机构（部门）颁发的资格证书或职业技能证书情况。

第十条 各学院、各相关单位结合学校第二课堂育人目标指向，不断丰富项目供给、活动供给、内容供给，以满足学生第二课堂活动需求，深化育人成效。

第四章 成绩评价与认证

第十一条 本科生在校学习期间，除必须完成人才培养方案规定的第一课堂学分外，第二课堂所有必修模块均达标方可毕业，第二课堂学分以学生入学年份各专业人才培养方案中设定的创新创业实践学分为准。

第十二条 “第二课堂成绩单”必修模块成绩采用星级记录，1 星为达标，最高为 5 星，选修模块中“学生社团”成绩

采用星级记录，“组织能力”和“技能项目”成绩采取直接记录形式。

第十三条 教务处、党委学工部、创新创业教育处、团委、公共体育与艺术教学部、二级学院等单位具体负责各模块第二课堂活动项目审定与成绩认证：其中，“思想政治素养”必修模块由党委学工部和团委负责，“创新创业能力”必修模块由创新创业教育处负责，“社会责任担当”必修模块由团委负责，“体育健身”必修模块由公共体育与艺术教学部负责，“文化艺术”必修模块由公共体育与艺术教学部、宣传部和团委负责，“劳动教育实践”必修模块由教务处和团委负责，“学生社团”选修模块由团委负责，“组织能力”选修模块由学生干部培养单位负责，“技能项目”选修模块由各二级学院负责。

第十四条 “第二课堂成绩单”成绩记录依托学校开发的“第二课堂成绩单”管理平台进行认证管理。

第十五条 按照“谁主办，谁发布，谁实施，谁评价，谁负责”的原则，各学院、各单位授权管理员在管理平台内进行活动发布，并做好学生参与第二课堂活动实时记录与效果评价等工作。

第十六条 学生“第二课堂成绩单”成绩原则上需在毕业前一个学期内达标，毕业学期进行各模块成绩的综合认证与成绩单发放工作。

第十七条 在“第二课堂成绩单”制度实施工作中，凡发现弄虚作假者，一经查实，撤销相应成绩，同时根据学校相关规定严肃处理。

第五章 成果运用

第十八条 “第二课堂成绩单”是学校第二课堂育人成果的生动呈现，全面记录学生的成长发展。成绩单由学校统一发放，放入毕业生档案。

第十九条 强化应用价值，“第二课堂成绩单”应作为本科生综合素质测评、评奖评优、团员评议、推优入党、研究生推

免、求职就业等基本资格或重要参考。

第二十条 社会用人单位通过“第二课堂成绩单”，结合学生参与第二课堂活动情况对其进行综合能力评价，更好地实现双向选择。

第六章 附则

第二十一条 本办法从2021级本科生全面实施。2020级本科生采取模块活动补录和“第二课堂成绩单”管理平台记录相结合的办法进行认定。

第二十二条 凡本办法中未涉及到、但需要纳入“第二课堂成绩单”实施工作的项目可由学院（部门）进行认定，上报“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组办公室审核通过并备案。

第二十三条 本办法自公布之日起开始实施，由“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组办公室负责解释。原《合肥学院第二课堂活动学分管理办法》（院行政〔2017〕209号）和《合肥学院大学生创新创业学分认定管理办法》（院行政〔2017〕210号）废止。

附件：1、合肥大学本科生“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组名单及工作职责

2、合肥大学本科生“第二课堂成绩单”分模块实施细则

附件 1

合肥大学本科生“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组名单及工作职责

一、领导小组名单

组　长：校党委书记、校长

副组长：分管学生工作、共青团工作、教学工作的校领导

成　员：党委组织部、党委宣传部、教务处、党委学工部、科研处、校园建设与管理处、创新创业教育处、团委、马克思主义学院、公共体育与艺术教学部等职能部门负责人

办公室负责人：校团委书记

二、工作职责

“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组负责学校“第二课堂成绩单”制度实施办法的制订和修订；“第二课堂成绩单”管理平台的建设和管理；对第二课堂活动的组织开展和质量成效进行监督；对成绩认证工作进行抽检、复审；裁决学生对“第二课堂成绩单”认定结果的申诉。办公室负责“第二课堂成绩单”制度的统筹规划、活动指导、结果认定、网络系统开发和管理培训等工作。

附件 2

合肥大学本科生“第二课堂成绩单”分模块实施细则

一、“思想政治素养”模块实施细则

（一）培养目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持党的全面领导，坚持社会主义办学方向，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以培育和践行社会主义核心价值观为主线，全面深化和丰富在校学生的思政学习形式、内容和成效，努力培养德智体美劳全面发展、堪当民族复兴大任的社会主义建设者和接班人。

（二）负责单位

牵头单位：党委学工部、团委

协同单位：党委组织部、党委宣传部、马克思主义学院、各二级学院等

（三）模块内容

本模块是必修模块。主要记载学生参加思政学习的情况，如参加思政学习、思政主题班会、主题团日、专题学习研讨、思政报告等学习活动经历；参加诚信教育、爱国主义教育、红色主题教育等专题思想引领类活动经历；参加党校、团校（青马班）等情况；参加大学生讲思政课等比赛的情况。

（四）评价方式

本模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

评价标准

模块	1 星	2 星	3 星	4 星	5 星

思想政治 素养	参加2次思政类报告讲座或者活动	达1星条件，且参加校级或院级青马培训班结业	达2星条件，且被评为青马班“优秀学员”或参加入党积极分子培训班结业	达3星条件，参加校级以上（不含校级）青马班等培训结业，或获得校级思政类比赛（活动评选）奖项	达4星条件，且获得校级以上（不含校级）思政学习评选、比赛等奖项
其他	经个人申请，学校予以记录				

二、“创新创业能力”模块实施细则

（一）培养目标

鼓励学生参加校级及以上专业学科和技能竞赛，激发学生科技创新和科学研究的兴趣和潜能，提升学生的专业技能，培养学生创新精神和创新能力；鼓励学生自主创业，参加各级各类创业计划竞赛（项目）等，培养学生创业意识。

（二）负责单位

牵头单位：创新创业教育处

协同单位：教务处、科研处、团委、各二级学院等

（三）模块内容

本模块是必修模块。主要记载学生参加各级各类科技竞赛（依据《安徽省大学生学科和技能竞赛部分A、B类项目列表》、中国高等教育学会学科竞赛全国排行榜竞赛项目、学校品牌赛事、标杆赛事）、大学生创新创业训练计划项目的情况及获得的成绩，以及发表论文、获得知识产权、自主创业、参与其他创新活动等情况。

（四）评价方式

本模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

（五）评价标准

表 1.大学生科技竞赛

赛事级别	获奖情况	成绩	备注
国际级、国家级（A 类）	二等奖及以上	5 星	系统发布比赛通知，录入成绩或者学生提供获奖证书自主申请。请同一项目活动同时获得两项及以上奖励的，不重复记录，只计最高成绩
	三等奖及以下	4 星	
国家级（B 类）	一等奖及以上	5 星	
	二等奖	4 星	
	三等奖及以下	3 星	
国家级（非 A,B 类）省级（B 类）	一等奖及以上	4 星	
	二等奖及以下	3 星	
省级（非 B 类）校级	一等奖及以上	3 星	
	二等奖及以下	2 星	
院级	二等奖及以上	2 星	
	三等奖及以下	1 星	

表 2.大学生创新创业训练计划项目

项目级别	结题情况	成绩	备注
国家级	优秀	5 星	结题通过，提供结题证书
	良好	4 星	
	通过	3 星	
省级	优秀	4 星	
	良好	3 星	
	通过	2 星	
校级	良好及以上	2 星	
	通过	1 星	

表 3.发表的学术论文

论文类别	作者排序	成绩	备注
《科学引文索引》（SCI、SCIE） 《社会科学引文索引》（SSCI） 《工程索引》（EI） 《艺术人文引文索引》（A&HCI）	前三作者	5 星	提供发表论文的期刊

《医学文献联机数据库》（MEDLINE） 新华文摘（全文） 中国社会科学 求是	其他作者	4 星	
《中国科学引文数据库》（CSCD） 《中文社会科学引文索引》（CSSCI） 《人大报刊复印资料》（全文） 《人民日报》（理论版） 《光明日报》（理论版） 《中文核心期刊要目总览》 《中国科学引文数据库》（CSCD）（扩展版） 《中文社会科学引文索引》（CSSCI）（扩展版）	前三作者	4 星	
	其他作者	3 星	
国内其他普通本科高校学报 其他公开出版的学术期刊 国际性、全国性学术会议收录论文 创新创业理论与实践	前三作者	3 星	
	其他作者	2 星	
其他公开出版报刊 省部级学术会议收录论文	前三作者	2 星	
	其他作者	1 星	

表 4.获得的知识产权

知识产权类别	排名情况	成绩	备注
授权发明专利	第一发明人	5 星	提交相关获批证书
	第二、三发明人	4 星	
	其他发明人	3 星	
授权实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权、集成电路布图专有权等	第一发明人	4 星	
	第二、三发明人	3 星	
	其他发明人	2 星	

表 5.其他创新活动

类别	成绩	备注
参与教师科研项目	2 星	提交科技报告等相关证明材料
参与学院组织的创新活动	1 星	学院提交项目计划书等过程管理材料，上报创新创业教育处审核备案

三、“社会责任教育”模块实施细则

（一）培养目标

培养学生的奉献精神和参与公益事业的主动意识，培养学生认可并养成“奉献、友爱、互助、进步”的志愿者精神；引导学生认识社会、了解社会和服务社会，鼓励学生参加社区服务、寒暑假社会实践、扬帆计划、西部计划等基层实践活动，树立学生的社会责任感，提高学生的社会适应能力。

负责单位

牵头单位：团委

协同单位：党委学工部、各二级学院等

（三）模块内容

本模块是必修模块。主要记载学生参加学校或省市相关部门组织的社区服务、挂职锻炼、寒暑假社会实践、慈善活动、志愿服务、公益活动等社会责任教育活动。

（四）评价方式

本模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

（五）评价标准

模块	1 星	2 星	3 星	4 星	5 星
社会责任教育	参加寒暑假社会实践（报名且提交实践报告）	满足 1 星条件，参加社区实践活动 1 次或参加校内志愿服务活动 2 次	满足 2 星条件，获得校级志愿服务（社会实践）评比表彰	满足 2 星条件，获得省市级志愿服务（社会实践）评比表彰 1 次以上或参加安徽省“扬帆计划”实习期满考核合格	满足 2 星条件，获得省级以上志愿服务（社会实践）评比表彰 2 次或国家级表彰 1 次以上或录取“西部计划”志愿者
其他	经个人申请，学校予以记录				

备注：志愿服务或社会实践评比表彰可以是个人获得也可以是团队获得，如果是团队获得，需要提供组织方认可的团队成员名单。

四、“体育健身”模块实施细则

（一）培养目标

弘扬体育精神，塑造健康体魄，引导学生养成经常锻炼的良好习惯，培养学生敢于拼搏、不怕苦累的意志品质和团队合作精神。

（二）负责单位

牵头单位：公共体育与艺术教学部

协同单位：党委学工部、各二级学院等

（三）模块内容

本模块是必修模块。主要记载学生体质健康测试成绩、参加体育俱乐部活动及校内外运动会、体育竞赛等情况。

1、学生体质健康测试：按照《国家学生体质健康标准》测量学生体质健康状况和锻炼效果，要求学生每学年必须测试一次，毕业前进行综合评价。

2、体育活动、体育竞赛：主要记载学生参加院级及以上部门举办的体育活动、运动会、体育比赛等及获奖情况。

（四）评价方式

本模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

评价标准

备注：1、体测综合分和免测名单均由艺体部提供；2、参

模块	1 星	2 星	3 星	4 星	5 星
体育健身	学制内体测综合评价为50—59分或体测免测	学制内体测综合评价为60—69分，且参加两次体育比赛（活动）	学制内体测综合评价为70—79分，或体育俱乐部中级会员累计2年以上、考核合格	学制内体测综合评价为80—89分，或体育俱乐部中级会员2年以上；且获得校（市）级体育竞赛前8名或三等奖以上	学制内体测综合评价为90分以上，或体育俱乐部高级会员；且获得省级以上体育竞赛前8名或三等奖以上者，或打破校级及以上记录

加体育比赛或体育活动获奖可以是个人获得也可以是团队获得，如果是团队获得，需要提供组织方认可的团队成员名单；3、为保护学生参与活动积极性，系统默认学生入校后的体测成绩均为50分以上，大四毕业前进行最终核算。

五、“劳动教育实践”模块实施细则

（一）培养目标

围绕学校人才培养总目标，引导学生尊重劳动、热爱劳动，帮助学生在劳动中理解和形成马克思主义劳动观，树立正确的择业、就业、创业观；培养学生掌握劳动科学知识和劳动技能；培养学生在劳动实践中发现问题、解决问题的能力。

（二）负责单位

牵头单位：教务处

协同单位：创新创业教育处、团委、各二级学院等

（三）模块内容

本模块是必修模块。主要记载学生参加专业性劳动实践活动、创新性劳动实践活动、服务性劳动实践活动和日常生活劳动实践活动，以及参与学校科技创新、成果转化等活动情况。

（四）评价方式

本模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

（五）评价标准

模块	1 星	2 星	3 星	4 星	5 星
劳动教育实践	1 项	2 项及以上	3 项及以上，并获校级科技创新奖	3 项及以上，并获省级科技创新奖	3 项及以上，并获国家级科技创新奖

备注：学生参与同一个活动不得在社会责任教育模块和劳动教育实践模块重复认定。

六、“文化艺术”模块实施细则

（一）培养目标

全面落实党的教育方针，推进实施素质教育，扎实推进语言文字工作，大力弘扬中华传统文化，培养学生的文化修养，丰富校园文化活动，营造积极向上、清新高雅、健康文明的校园文化氛围；加强美育教育，培养学生审美能力，提升学生艺术表演和艺术创作的能力。

（二）负责单位

牵头单位：公共体育与艺术教学部、党委宣传部、团委

协同单位：党委学工部、教务处、各二级学院等

（三）模块内容

本模块是必修模块。主要记载学生参加各级各类文化文艺类活动的经历，以及获得的相关荣誉情况。

（四）评价方式

选修模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

（五）评价标准

模块	1 星	2 星	3 星	4 星	5 星
文化艺术	参加校级文化艺术类活动或比赛 2 次，或加入艺术俱乐部初级会员并考核合格	参加校级文化艺术类活动或比赛获奖，或参加校艺术俱乐部中级会员课程学习并考核合格	获得校级艺术类比赛前 8 名（三等奖）以上或参加校艺术俱乐部中级会员 2 年以上并考核合格	参加省市级文化艺术类竞赛展演活动获奖，或参加校艺术俱乐部中级会员3年以上并考核合格	艺术俱乐部高级会员 2 年以上，且获得省级以上艺术竞赛展演等前 8 名或三等奖以上

备注：1、俱乐部名单由艺体部提供；2、参加文化艺术比赛或活动获奖可以是个人获得也可以是团队获得，如果是团队获得，需要提供组织方认可的团队成员名单。

七、“学生社团”模块实施细则

（一）培养目标

切实加强我校学生社团建设管理，保障学生社团管理工作顺利开展，更好地发挥学生社团的组织作用和育人功能，打造一批方向正确、健康向上、形式多样、具有引领力的学生社团，

丰富课余生活，繁荣校园文化，促进学生全面发展。

（二）负责单位

牵头单位：党委学工部、团委

协同单位：各二级学院等

（三）模块内容

本模块是选修模块。主要记载学生参加学生社团的情况，每名学生最多加入 2 个学生社团。

（四）评价方式

选修模块成绩采用“五星”评价，1 星为达标，最高成绩为 5 星。（见评价标准）

（五）评价标准

模块	1 星	2 星	3 星	4 星	5 星
学生社团	加入学生社团，参与完成一学年社团管理工作	担任学生社团部长级及以上职务 1 年以上	满足 2 星条件，所在学生社团被评为校级四星社团或获评校级社团优秀团干	满足 2 星条件，所在学生社团被评为校级五星社团	满足 4 星条件，所在学生社团获评社团类省市级及以上奖项

八、“组织能力”模块实施细则

（一）培养目标

加强学生组织能力培养，为社会培养更多高素质人才打下基础，建设一支高水平、高质量、组织能力强的学生干部队伍。

（二）负责单位

牵头单位：各学生干部使用和聘任单位

（三）模块内容

该模块是选修模块。主要记载学生担任校、院级及以上学生干部经历，以及获得的相关荣誉情况。

（四）评价方式

本选修模块不作成绩评价，仅作为记录，学生担任院级学生干部由二级学院审核录入，担任校级学生干部由团委、学生处等用人部门审核录入，担任其他组织如艺术（体育）俱乐部、大学生记者团等组织学生干部由负责部门审核录入，该模块显示内容可作为学生报考选调生、西部计划等基层项目中需要的“学生干部”证明参考。成绩单显示为三条记录。

九、“技能项目”模块实施细则

（一）培养目标

加快培养数量充足、结构合理、素质优良的技术技能型、复合技能型和知识技能型等高技能人才，建立科学的高技能人才培养、使用机制，形成与经济社会发展相适应的技能人才新格局。

（二）负责单位

牵头单位：各二级学院

（三）模块内容

本模块是选修模块。主要记载学生获得各级各类专业机构（部门）颁发的资格证书或职业技能证书情况。

（四）评价方式

该选修模块不作成绩评价，仅作为记录，由获得技能证书的学生自主申请，各二级学院审核录入。成绩单显示为三条记录。

共青团合肥大学委员会发展团员工作实施办法

第一章　总　则

第一条　为进一步规范学校发展团员工作，保证新发展的团员质量，根据《中国共产主义青年团章程》《中国共产主义青年团发展团员工作细则》和团内有关规定，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条　发展团员工作应当按照坚持标准、控制规模、提高质量、发挥作用的总要求，有领导、有计划地进行，坚持入团自愿原则，成熟一个发展一个，防止突击发展，反对关门主义。

第三条　学校各级团组织应当做好经常性发展团员工作，着力把各方面先进青年吸收进团组织，保持团员队伍朝气蓬勃的青年特点，使共青团真正成为团结教育青年的坚强核心。

第二章　入团积极分子的确定和培养教育

第四条　学校各级团组织应当始终把加强对青年的政治引领放在首位，宣传党的创新理论和党的历史，宣传团的基本知识，努力为青年健康成长提供服务，提高青年对党、团的认识，激发青年的政治进步热情，建立起一支数量和结构合理的入团积极分子队伍。

第五条　年龄在十四周岁以上，二十八周岁以下的中国青年，承认团的章程，愿意参加团的一个组织并在其中积极工作、执行团的决议和按期交纳团费的，可以申请加入中国共产主义青年团。

第六条　入团申请人应当以书面形式向基层团支部提 出入团申请，提交入团申请书。全日制在校学生不能向户籍所在地、居住地团组织递交入团申请书。

第七条　基层团支部收到入团申请书后，应当在一个月内派人同入团申请人谈话，了解基本情况。

第八条　综合考虑入团申请人的学业成绩和参加活动情

况，在入团申请人中确定入团积极分子，可以采取团员推荐等方式产生人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，院级团组织审核，并报学校团委备案。

第九条　团支部应当指定 1 至 2 名团员或党员作入团积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

（一）向入团积极分子宣传党的创新理论和党的历史，介绍团的基本知识；

（二）了解入团积极分子的政治觉悟、道德品质和现实表现等，做好培养教育工作，引导入团积极分子端正入团动机；

（三）及时向团组织汇报入团积极分子情况；

（四）向团组织提出能否将入团积极分子列为发展对象的意见。

第十条　团支部应当高度重视对入团积极分子的教育、培养和考察，培养考察期应当达到 3 个月以上。培养考察期间，培养联系人应当与入团积极分子谈心谈话不少于 2 次。

未经团组织培养考察或者培养考察期未满 3 个月的，原则上不得发展入团。

第十一条　入团积极分子在发展入团之前要参加不少于 8 学时的团课学习。院级团组织应当对入团积极分子开展思想政治教育，开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史教育，开展团史、团章等团内规章和团的基本知识教育，帮助他们提高政治觉悟，端正入团动机，逐步树立今后成长为共产党员的政治追求，确立为共产主义事业而奋斗的信念。

第十二条　院级团组织应当吸收入团积极分子参加团的活动，给他们分配适当的社会工作，注重在实践中加强培养锻炼。应当引导和组织入团积极分子开展志愿服务，成为注册志愿者，并将志愿服务情况作为重要考察内容。

第十三条　入团积极分子所在学院发生变动，应当及时报告原学院团委。原学院团委应当及时将入团申请书、参加团的活动记录、培养教育情况、志愿服务记录等有关材料转交现学

院团委。现学院团委应当对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。

第三章　发展对象的确定和新团员的接收

第十四条 院级团组织应当从入团积极分子中择优确定发展对象。经过 3 个月以上培养教育和考察、基本具备团员条件的入团积极分子，可以列为发展对象。

第十五条 入团发展对象应具备以下条件：

（一）学习成绩优良，上一学年综合测评或学业成绩排名在班级前 50%以内，且不得有必修科目不及格；如果是一年级新生，考察入校后第一学期的学业成绩；

（二）思想上积极要求进步，主动参加各类思政学习和活动；

（三）主动参加暑期“三下乡”社会实践活动、“返家乡”社会实践以及校内外志愿服务活动；

（四）体测成绩合格。

第十六条　有以下情况者不得列为入团发展对象：

（一）受到学校或学院通报批评者，自通报之日起半年内不得发展；

（二）违反校纪校规，受到学校处分者，处分未解除前不得发展；

（三）因违法犯罪行为受到刑事处罚或正在接受司法调查者；

（四）信仰宗教或参与宗教活动，经教育拒不改正者。

第十七条　院级团组织应当听取培养联系人、党（团）员和群众意见，依据团员先进性评价指导标准，对入团积极分子开展一次综合评价，评价结果作为确定发展对象的主要依据。评价应当把政治标准放在首位，全面反映情况，防止“唯成绩”“唯票数”，任何个人不得指定发展对象。

第十八条　发展对象应当经基层团支部讨论同意后，报院级团组织预审。院级团组织应当对推荐的发展对象的基本条

件、参加团课学习和志愿服务等培养教育情况、综合评价结果进行预审，预审结果应当公示、接受群众监督，公示期不少于5个工作日。公示无异议的，校级团组织发放《中国共产主义青年团入团志愿书》（以下简称入团志愿书）。发展对象应当认真如实填写入团志愿书。

第十九条　发展对象应当有2名团员或者党员作入团介绍人。入团介绍人一般由培养联系人担任，也可以由各院级团组织指定。受留党（团）察看处分、尚未恢复党（团）员权利的党（团）员，不能作入团介绍人。入团介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党和团的关系，解释团的章程，说明团员的条件、义务和权利；

（二）认真了解发展对象的入团动机、政治觉悟、道德品质、工作学习经历、现实表现等情况，如实向团组织汇报；

（三）指导发展对象填写入团志愿书，并认真填写自己的意见；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况。

第二十条　发展对象入团，必须提交团支部大会讨论。召开讨论接收新团员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

在校学生不得由其所在学校以外的团组织接收入团。

第二十一条　支部大会讨论接收新团员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对团的认识、入团动机、个人简历和家庭情况，以及需向团组织说明的问题；

（二）入团介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入团表明意见；

（三）支部委员会报告对发展对象的审议意见；

（四）与会团员对发展对象能否入团进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权团员的半数，才能通过接收新团员的决议。因故不能到会的有表决权的团员，在支部大会召开前正式向团支部提出书面意见

的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两名以上的发展对象入团时，必须逐个讨论和表决。

第二十二条　团支部应当及时将支部大会决议写入入团志愿书，连同本人入团申请书，一并报院级团组织审批。

支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会和实际到会有表决权的团员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十三条　院级团组织审批接收新团员必须召开团的委员会会议或者常务委员会会议、书记会议，集体审议，表决决定，不能由个人决定。审议的主要内容是：发展对象是否具备团员条件，入团程序是否规范完备等。符合条件、手续完备的，批准其为团员。审批意见写入入团志愿书，并通知报批的团组织。院级团组织审批两名以上发展对象入团时，应当逐个审议和表决。

第二十四条　团支部应当及时将审批结果通知本人并在支部大会上宣布。被批准入团的，从支部大会通过之日起取得团籍、计算团龄，并交纳团费。未被批准入团的，团组织应当将情况及时通知本人，帮助其认识不足、继续努力进步。

第二十五条　院级团组织对基层团支部上报的接收新团员的决议，应当在一个月内审批，并报校级团组织备案。如遇特殊情况可以适当延长审批时间，但不得超过三个月。

第二十六条　新团员必须参加入团仪式，在团旗下进行入团宣誓。院级团组织应当规范开展入团仪式，按照规定向新团员颁发团员证和团徽徽章。团员证需由校团委加盖钢印。

第二十七条　院级团组织应当加强对新团员的教育和管理，帮助他们不断提高思想政治素质，增强团员意识，带头追求进步，积极向党组织靠拢，围绕党的中心任务积极发挥作用。

第二十八条　院级团组织应当规范建立新团员档案，主要包括入团申请书、入团志愿书、入团积极分子考察表、入团发

展对象考察表、思想汇报等。入团志愿书是首要团员档案。

经审批同意后一个月内，应当在“智慧团建”系统中建立新团员电子档案。

第四章　发展团员工作的责任和纪律

第二十九条　院级团组织应当把发展团员作为一项极端重要的基础性工作，作为工作述职、评议、考核和信息公开的重要内容，作为对团组织评先树优的重要依据。

第三十条　院级团组织对该学院发展团员工作负总责，院级团组织是我校发展团员工作的责任主体和工作主体，各学院团委书记是第一责任人。

第三十一条　各级团组织应当落实全面从严管团治团要求，对发展团员工作中出现的违规违纪问题和不正之风严肃查处，典型案例应当及时通报。

第三十二条　发展团员工作中，存在以下情形的，应当追究相关组织和责任人的责任，视情节给予批评教育直至团纪处分：

（一）利用发展团员谋取私利的；

（二）采取弄虚作假或者其他手段把不符合团员条件的人发展为团员的；

（三）违反有关规定程序发展团员的；

（四）不按计划发展团员的；

（五）履行职责不到位、审查把关不严的；

（六）发展未满十四周岁青年入团的；

（七）存在其他违规情形的。

对于违反规定吸收入团的，一律不予承认。

第三十三条　对于发展团员工作中问题较多、情况较差的团组织，应当责令限期整改或专项整顿。

第三十四条　新发展团员实行全国统一编号制度。院级团组织应当按照发展团员计划分配、使用团员编号。

第三十五条　入团志愿书的式样由共青团中央基层建设

部负责制定，省级团委按照式样统一印制、配发。各级团组织应当按照规定严格管理、发放、使用入团志愿书，不得擅自购买、翻印、复制入团志愿书。

第五章　附则

第三十六条　本办法自印发之日起施行，由校团委负责解释。

第三十七条　原有校级有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法未提及的内容以团中央 2023 年发布的《中国共产主义青年团发展团员工作细则》为准。