



广州应用科技学院

GUANGZHOU COLLEGE OF APPLIED SCIENCE AND TECHNOLOGY

学 生 手 册

广州应用科技学院制

二〇二二年九月

让辅导员成为学生的：

思想教育者
行为引导者
问题解惑者
困难帮助者
榜样示范者

目 录

一、普通高等学校学生管理规定	01
二、高等学校学生行为准则	10
三、学生伤害事故处理办法	11
四、广州应用科技学院学籍管理规定（修订）	15
五、广州应用科技学院学生转学管理办法	24
六、广州应用科技学院公共通识类选修课程管理办法（修订）	26
七、广州应用科技学院课程考核与成绩管理规定	28
八、广州应用科技学院考场规则及违规处理办法（修订）	33
九、广州应用科技学院辅修专业管理办法	38
十、广州应用科技学院在校学生延长学习时间管理办法（修订）	40
十一、广州应用科技学院学生学业警告管理办法	41
十二、广州应用科技学院学生学籍信息变更管理办法	42
十三、广州应用科技学院学士学位授予工作实施细则（修订）	43
十四、广州应用科技学院预防与处理学术不端行为细则（试行）	46
十五、广州应用科技学院收费管理办法（修订）	50
十六、广州应用科技学院学生综合素质测评办法（修订）	53
十七、广州应用科技学院学生评优评先实施办法（试行）	59
十八、广州应用科技学院学生奖学金评审办法（试行）	63
十九、广州应用科技学院学生申诉处理实施办法（修订）	66
二十、广州应用科技学院全日制本科生国家奖助学金实施办法（修订）	68
二十一、广州应用科技学院家庭经济困难学生认定办法（试行）	72
二十二、广州应用科技学院国家助学贷款管理办法（试行）	75
二十三、广州应用科技学院学生违纪处分办法（试行）	79

二十四、广州应用科技学院学生勤工助学管理办法（修订）	90
二十五、广州应用科技学院学生公寓管理办法（修订）	93
二十六、广州应用科技学院学生会章程（修订）	98
二十七、广州应用科技学院学生社团建设管理办法（修订）	102
二十八、广州应用科技学院学生证管理办法（试行）	109
二十九、广州应用科技学院学生考勤管理办法（试行）	110
三十、关于重申学校不准成立学生同乡会的通知	113

普通高等学校学生管理规定

第一章 总则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文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) 无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

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

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

- （一）警告；
- （二）严重警告；

- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

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

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

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

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

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

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

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

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

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。
被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

学生伤害事故处理办法

第一章 总则

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

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

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

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

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

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;

(二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;

(三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,学校不知道或者难于知道的;

(四) 学生自杀、自伤的;

(五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;

(六) 其他意外因素造成的。

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

(一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的;

(二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的;

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

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

第十八条 发生学生伤害事故,学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决;双方自愿,可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的,根据责任大小,适当予以经济赔偿但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的,如果有条件,可以根据实际情况,本着自愿和可能的原则,对受伤害学生给予适当的帮助。

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的,由其监护人依法承担

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

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

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

第三十一条 学校有条件的,应当依据保险法的有关规定,参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况,鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下,学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件,但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附则

第三十七条 本办法所称学校,是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故,参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故,参照本办法处理。

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

广州应用科技学院学籍管理规定(修订)

第一章 总则

第一条 为规范学校学生学籍管理，维护正常教育教学秩序，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《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），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所指学生为按照国家招生计划、通过普通高考被本校录取入学的全日制本科学生。

第三条 本规定旨在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、自我教育和自我监督。

第二章 入学与注册

第四条 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，请假时间不得超过一周。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。

第五条 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书、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。

第六条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）出具诊断书，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具备学籍。患病学生须离校治疗，医疗费和往返路费自理。在保留入学资格期间经治疗康复者，凭医院康复证明，经学校审查后，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，除因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第七条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。学校每年成立由校领导任组长，教务处、学生处、招生办公室、各二级学院负责人组成的新生入学复查工作领导小组，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

由复查工作领导小组负责，招生办公室协助，依据教育部、省招生委员会的有关政策和规定及学校招生章程，对录取是否符合公平、公正、公开原则以及是否以考生高考成绩为基本依据，综合衡量德智体，择优录取为原则进行复查。

（二）所获得的录取资格是否真实、合规

由招生办公室负责，各二级学院协助，对学生个人身份证和录取通知书是否真实、符合相关规定进行复查。

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致

由各二级学院负责，学校档案室协助，对已报到学生真实身份、身份证明、录取通知书以及考生档案进行复查。

（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

由学生处负责，各二级学院协助，在新生入学3个月内，组织新生体检。

（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

由体育科技学院、艺术与传媒学院负责，在新生入学3个月内，对特殊类型录取的学生组织专业水平考核，并将考核结果报教务处及招生办公室。

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,取消学籍;情节严重的,学校将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,可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 新生入学报到后一个月内(具体时间以当年通知为准),由教务处统一组织新生进行学籍信息复查,复查内容为:核对中国高等教育学生信息网(简称“学信网”)的个人信息与已注册学籍新生信息是否相符。务必核查入学信息中的关键信息是否准确无误,关键信息包括:考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号等。新生应在规定时间内完成信息核对工作,逾期未核对者将视为信息无误。

第九条 学生在信息核对时发现有误的,应办理信息修改手续,具体程序如下:

(一) 学生申请变更个人身份信息须遵守《中华人民共和国居民身份证法》,凡违反规定操作,一切法律责任及后果由学生本人承担。

(二) 学生应按要求提供真实的证明材料,提供虚假、伪造证明材料的,由学生本人承担相应的法律责任与后果。

(三) 学校工作人员如利用职务之便为学生修改身份信息提供虚假资料和不按相关规定操作,所修改学生身份信息无效,并追究相关责任。

(四) 信息修改办理流程

姓名有误或已更改的,应填写《广州应用科技学院学生学籍关键信息修改申请表》,并提供身份证和户口本的原件、复印件及户籍所在地公安部门开具的户籍信息变更证明或相关的身份证明,由各二级学院审核后报教务处,教务处复核无误后统一修改并上报。

性别、民族、出生日期、身份证号等信息不予修改,只对错误信息予以更正。学生更正时需填写《广州应用科技学院学生学籍关键信息修改申请表》,并提供身份证和户口本的原件、复印件及户籍所在地公安部门开具的户籍信息变更证明或相关的身份证明,由各二级学院审核后报教务处,教务处复核无误后统一修改并上报。

若姓名、身份证号码均与招生信息不符者,禁止修改信息,并报学校、省招生办及其他相关部门审查核实。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,在办理暂缓缴费手续后予以注册。

第三章 学制、修业年限与培养方案

第十一条 全日制本科标准学制为四年,部分专业因专业特点有所不同,具体以各年级专业人才培养方案规定学制为准。学校采取弹性学习时间,其中因创业休学等特殊原因最长可延长至 8 年,除此之外最长学习年限为 6 年。

第十二条 学生须按照专业人才培养方案的要求完成各教育教学环节,并获得相应的学分。各专业人才培养方案由公共平台课程、学科平台课程、专业模块课程、创新创业模块课程以及课外培养模块构成。

第十三条 课程包括公共必修课程、专业必修课程、公共选修课程和专业选

修课程。必修课程是每个学生按专业人才培养方案规定必须修读的课程；公共选修课程是面向全校学生开设的通识类选修课程，学生在校期间应按规定修满公共选修课程学分；专业选修课程是专业依据人才培养目标开设的供本专业学生选修的专业课程，一般包括专业方向课程和专业任选课程，学生应按照各专业人才培养方案规定修满专业方向课程和专业任选课程学分。

第十四条 课外培养模块是学校规定的人才培养方案的一部分，主要培养学生的基础知识能力、创新创业能力、综合素质、公益活动以及专业技能。学生须按照专业人才培养方案中规定的课外培养学分内容发表学术论文、获得专利、取得相应的证书或参加相应的活动等以获得课外培养学分。课外培养学分具体内容及认定程序依据学校课外培养学分管理办法执行。

第四章 考核与成绩记载

第十五条 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。考核分为考试和考查两种。考核可采用笔试、口试、实际操作等方式进行，笔试可用闭卷或开卷形式。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十六条 在一学期中有下列情形之一者，不得参加该课程期末考试：

- （一）缺课累计超过该课程教学学时数三分之一者；
- （二）不按规定完成课程作业，累计超过作业布置总量三分之一者；
- （三）未按课程要求完成实验、实训教学内容，累计超过课程学时数或项目数三分之一者；
- （四）未按要求参加实习，累计超过实习总时长三分之一者。

第十七条 课程考试成绩采用百分制计分。社会实践、实习、课程设计以及毕业论文（设计）等可采用“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”、“不及格”五级制记分。百分制、五级制的换算及对应绩点是：

90-100分折合为 4.0-5.0 绩点（91 分为 4.1，以此类推），对应五级制为优秀，优秀折合 4.5 绩点；

80-89 分折合为 3.0-3.9 绩点，对应五级制为良好，良好折合 3.5 绩点；

70-79 分折合为 2.0-2.9 绩点，对应五级制为中等，中等折合 2.5 绩点；

60-69 分折合为 1.0-1.9 绩点，对应五级制为及格，及格折合 1.5 绩点；

60 分以下折合绩点为 0，对应五级制为不及格，不及格的绩点为 0。

第十八条 成绩评定由期末考试成绩和平时成绩（包括平时听课、考勤、作业、讨论、实验、测验等方面的成绩）组成。考试卷面成绩一般占 70%，平时成绩占 30%。实操性强的课程和单独开设的实验课，平时成绩可占 50%。任课教师依据专业人才培养方案和课程特点，在开课向学生公布课程的考核方式和课程成绩评定办法。

第十九条 每门课程的考试成绩，由任课教师在规定时间内录入学校教务系统，并打印交课程所在学院、学生所在学院及教务处存档。凡因各种原因没有参加考试的学生，或因违纪“作弊”终止考试的学生，必须在其成绩表中注明“缓考”、“缺考”、“作弊”字样。“缓考”学生可参加下一学期期初补考，“缺考”学生不得参加下一学期期初补考，“作弊”学生不得参加补考。无考试资格的不得参加考试和补考。各二级学院教务办人员负责将学生学期成绩一览表报学院负责人及学生辅导员，以便及时检查学生学业情况。对于达到学校学业警告条件的学生，按下列规定处理：

(一)凡是一学期不及格课程学分数达到 7 学分以上的,给予口头学业警告,由各二级学院采取面谈或与学生家长联系等形式教育并督促学生加强学习投入,改进学习方法。

(二)凡是一学期不及格课程学分数达到 12 学分以上的,由各二级学院给予书面学业警告,通知学生本人,并寄发《学业警告通知书》给学生家长。

(三)凡是一学年经补考仍不及格,不及格课程学分数达到 16 学分或累计达到 24 学分的,须降级,跟随下一年级学习。

第二十条 学生不得向教师打听阅卷和评分情况,可登录教务管理系统查询课程成绩及获得学分情况。成绩一经评定,任何人不得随意更改。学生如对评分有异议,可以书面向所在学院提出试卷复查申请,经审批同意后,由专人复查试卷。确有错误需要更正成绩时,由任课教师填写学校学生成绩更正审批表,书面说明情况,经各二级学院及教务处审核后,方可更改。期末考试的试卷,由各二级学院归档并保留至学生毕业后两年。特殊情况的应保留至毕业后四年。

第二十一条 大学体育课、军事理论教学和军事技能训练课程成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。学生因健康原因,由二级甲等以上医院确诊证明,不宜参加体育训练者,经体育科技学院审批同意,参加体育保健班。考试合格者可取得体育成绩与学分,但注明为“保健体育”课。因故没有参加当年军事技能课程学习者,应参加下一学年的军事技能课程学习。因身体原因不能参加军事技能训练者,可由军训领导小组适当安排军训志愿服务工作,可根据军训志愿服务工作情况综合评定军事技能课程成绩。

第二十二条 学生按专业人才培养方案规定修完课程,经考核成绩及格,即取得相应课程学分。学生所修课程考核总评成绩不及格需补考者,按下列规定处理:

(一)除最后一学期(毕业学期)外,其他学期考核不及格的课程,可在下一学期进行补考,补考及格及以上按 60 分记,成绩标注为补考并取得该课程学分。

(二)单独开设的实验、设计、实习等实践性课程,不及格者安排一次重做机会。

(三)毕业实习、毕业论文(设计)考核不及格,不能参加结业换证考,应申请延长学习时间。

(四)公共选修课不及格者,不安排补考,不计入成绩,只可重新选修。

第二十三条 学生违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并按照学校考场规则及违规处理办法进行认定和处理。除给予开除学籍处分外的学生,应做出书面检讨。认识深刻,经教育表现较好,可给予该课程重修机会。

第二十四条 有下列情形之一者可申请延长学习时间。

(一)学习确实有困难,经本人提出申请者;

(二)学生毕业时仍未达到毕业条件,经本人提出申请者。

每次延长学习时间为一年,累计在校学习时间不得超过学校规定的最长学习年限。延长学习时间的学生须按学校规定缴纳学费及住宿费。

第二十五条 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,学校予以记录,并保留三年。

第五章 免修、缓考、重修

第二十六条 对于学习成绩较好，且自学能力强的学生，经各二级学院及教务处批准可免修全部或部分有关课程。因转专业、年级变动、主辅修等原因学生已修过的课程，其内容、学分符合专业人才培养方案要求，且成绩在 80 分（五级制为良好）以上者，可申请该课程免修。免修须经各二级学院审核并报教务处备案。

学生修习学校认定的慕课、网络课程或已与学校签订学分互认的其他学校的课程，符合专业人才培养方案要求的，经各二级学院和教务处审核认定，可免修相应课程。修习课程为专业人才培养方案外的课程，可认定为公共选修学分。

第二十七条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试需申请缓考，缓考学生可以参加下一学期期初补考的考试，或随下一年级参加考试，缓考不及格者不予补考，可申请重修。

第二十八条 课程考核不及格，经补考后仍不及格者，可申请一次重修课程。重修课程与学生正常课程应尽量避免冲突，重修学生纳入正常课程考核管理。重修学生成绩评定由期末考核成绩和平时成绩组成，所占比例与该课程规定比例一致，成绩标注为重修。

第六章 考勤、诚信教育与思想品德鉴定

第二十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。具体包括列入专业人才培养方案中的所有课程、实验、实训、实习、社会实践活动等教育教学环节以及学校统一组织的讲座、主题班会等各项活动。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，根据学校学生违纪处分规定给予相应的纪律处分。

第三十条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》和《高校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。由学生处组织各二级学院进行考核、鉴定。

第三十一条 学生应诚信完成学习、考试、研究、毕业论文（设计）等教学活动，学生学业、学术、品行等方面的诚信信息将记入学生档案。各二级学院应加强学生诚信教育，对失信行为进行纠正、批评教育；对有严重失信行为的，按学生违纪处分相关规定予以处分。对违背学术诚信的，可以根据学校预防与处理学术不端行为细则予以处理。

第七章 转专业与转学

第三十二条 本科一年级的学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请一次转专业；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。转专业申请时间为每年 5 月初，通过审批后下一学年开学转入新专业就读。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，允许在读学生根据本人意愿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，学校将依据国家有关规定优先考虑。

学生转专业具体规定和流程依据学校学生转专业的管理规定执行。

第三十三条 被本校录取学生一般应当在本校完成学业。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。有下列情形之一的，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) 无正当理由转学理由的。

第三十四条 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，经学校党政联席会议或者专题会议研究决定，可以转入。

学生转学具体规定和流程依据学校学生转学管理实施细则办理。

第八章 休学、复学

第三十五条 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。学生有下列情况之一者可申请休学或由学校认定应当休学：

- (一) 学生因病经医院诊断必须停课治疗、休养，缺课达一学期总学时三分之一者；
- (二) 学生因出国、家庭等原因无法在校学习者；
- (三) 已取得合法婚姻且符合生育条件的在校女学生，怀孕和生育期间者；
- (四) 有创业意向且已具备一定创业基础，需离校创业者；
- (五) 因身体或心理原因，经医院诊断确已无法继续在校学习，学校认为必须休学者。

第三十六条 休学学生有关问题按下列规定办理：

(一) 休学期限原则上为一年（因病情特殊者，经学校批准可以连续休学两年），一年期满后须到校办理复学手续或再次申请休学手续。学生休学累计一般不得超过两年，休学创业学生休学时间累计不得超过四年。

(二) 学生休学由本人提出书面申请，经家长签署意见后，填写《广州应用科技学院休学审批表》，并附相关材料证明。须经辅导员、各二级学院负责人、学生处负责人、教务处负责人审批后，交教务处学籍管理人员办理。休学学生应办理离校手续，离校手续办理完成后由教务处学籍管理人员发给休学证明书。

(三) 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校待遇。学生休学回家往返路费自理。休学学生患病，其医疗费用自理。

(四) 户口已迁入学校的休学学生户口不迁出学校。

第三十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十八条 休学学生应当在休学期满一个月内提出复学申请，经学校审查合格，方可复学。未按规定时间复学且无正当理由者，取消复学资格，并不再保留学籍。学生复学按以下规定办理：

(一) 因病休学的学生，申请复学时须提供县级以上医院诊断，证明已恢复健康，经学校审核通过后方可办理复学手续。

(二) 学生复学应填写《广州应用科技学院复学审批表》，须经辅导员、学生所在学院负责人、学生处负责人、教务处负责人审批后，方可复学。复学学生原则上由学生所在学院根据休学时间编入对应年级学习，并报教务处审核。

(三) 学生休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第九章 退学

第三十九条 学生有下列情形之一的，应予以退学处理：

- (一) 学生在学校规定的最长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审核不合格的；
- (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、应予以退学的其他情形。

退学处理由学生所在学院提出，经教务处、主管校领导审核后，报党政联席会议审批。审批通过后，由学校发文按自动退学处理。学生对退学处理有异议的，可以依据学校学生申诉处理实施办法的规定向学校申诉委员会提出申诉。

学生申请退学的，须本人提出书面退学申请，经家长签字同意后，填写《广州应用科技学院退学审批表》，经辅导员、教务办人员、各二级学院负责人、学生处负责人、教务处负责人、主管校领导审批同意后，方可退学。

第四十条 退学学生后续工作按下列规定办理：

(一) 由学生所在学院告知学生家长或原工作单位，学生应及时返家或原工作单位。患有严重疾病者由家长或原工作单位负责领回。

(二) 退学学生应在两周内办理离校手续，回家或原单位户籍所在地落户。

退学学生按规定发给退学证明或颁发肄业证书（肄业证书须在校学习满一年方可申领），擅自离校或未按规定办理退学、离校手续者不发给退学证明或颁发肄业证书。

第十章 辅修专业与辅修学位

第四十一条 学校鼓励学有余力的学生参加辅修专业的学习，努力扩大学生知识面，培养适应社会和经济发展的复合型人才。

辅修专业是指兼修本专业外的任何一个专业。我校辅修专业分为辅修专业、辅修学位两个学习阶段，学生修读完辅修培养方案规定的学分，才有资格申请修读辅修学位。

辅修学位是指修读经济学、法学、教育学、文学、工学、管理学、艺术学等不同学科门类的任意两个专业的学位，取得规定的学分毕业时可获得两个学位的学位证书。

第四十二条 学生辅修学习期间因故中途退出，其已获得的学分可作为主修专业的选修学分计入成绩单。

学生完成主修专业学习，但未能修满辅修专业规定的学分，可申请延长一年在校学习时间，学费、住宿费按学校有关规定缴纳。

第十一章 毕业、结业与肄业

第四十三条 有正式学籍的学生，在学校规定学习年限内，修完注册专业人才培养方案规定的全部课程，考核成绩合格并获得规定的学分，德、智、体、美、劳全面鉴定合格者，准予毕业，发给注册专业毕业证书。

经批准选读辅修专业的学生，在学习期限内修完辅修专业规定的全部课程，

获得规定学分者，可获得相应证书。

毕业资格审核以学生入学或复学当年的专业人才培养方案为依据。

第四十四条 学生在规定的学习期限内提前修完规定的课程并获得学分，达到专业人才培养方案规定的毕业条件者，可以申请提前毕业。提前毕业申请由学生所在学院做毕业审核，并报教务处复核。符合毕业条件的，准予提前毕业。提前毕业的学生应按照专业人才培养方案规定的学制缴纳全部学费。

第四十五条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到注册专业人才培养方案规定的毕业条件，或德、智、体、美、劳方面鉴定不合格，又未按要求申请延长学习时间者，毕业时作结业处理，颁发结业证书。

因课程考核、实践环节成绩不及格，结业后可参加毕业当年由学校组织的结业换毕业考试，考试成绩及格，达到毕业条件者，可换发毕业证书。结业换毕业考试成绩不及格，未达到毕业条件者，学校不再组织考试，不得换发毕业证书。换发毕业证书日期按发证日期填写。

第四十六条 未修完教育教学计划规定内容，且在校学习时间满一年者，学校颁发肄业证书。

第十二章 学位授予

第四十七条 完成专业人才培养方案规定的全部教学内容，经审核准予毕业的学生，凡符合《中华人民共和国学位条例》及学校相关规定，根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法，国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》《广东省学士学位授权与授予管理实施细则》和学校学士学位授予工作实施细则，由各二级学院学位评定分委员会审核，教务处学位办复核，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位。

第四十八条 学生毕业当年未取得学士学位者，一律不予补授。申请延长学习时间的学生，在学校规定的时间内修完课程，达到毕业条件，可申请授予学士学位。经评审通过，可授予学士学位，学士学位授予时间按学位评定委员会通过时间填写。

第十三章 学业证书管理

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

学生在毕业前须登录学籍学历信息管理平台对学生信息进行核对（具体时间以当年通知为准），学历信息有误者，须经学生所在学院审核后报教务处修改。修改学历关键信息（如姓名、身份证号码、出生日期等）者，应按照第九条有关规定申请学籍信息修改办理。经学校审查通过，并报教育主管部门批准后，方可更改。

第五十条 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，由学校颁发相应证书。

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；已颁发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。

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主管部门宣布无效。

第五十二条 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。

第十四章 附则

第五十三条 本规定自发文之日起执行。原《广州大学松田学院学籍管理规定（修订）》（广松〔2020〕98号）同时废止。其他文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十四条 学校根据办学发展、教学改革及教学管理的需要，对本规定未尽事宜可制订专项规定或补充规定，与本规定一并实施。

第五十五条 本规定由教务处负责解释。

广州应用科技学院学生转学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号）和《广州应用科技学院学籍管理规定（修订）》（广应科〔2021〕111号）有关规定，特制定本办法。

第二章 转学申请的条件

第二条 学生应当在录取学校完成学业。如因患病确需回生源地治疗或家庭确有特殊困难，需由学生本人就近照顾而无法继续在录取学校学习者，可申请转学。

第三条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的。
- （二）高考录取分数低于拟转入院校相关专业和年份高考录取分数的。
- （三）由低学历层次转为高学历层次的。
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的。
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）。
- （六）拟转入院校地址在同地区范围内的。
- （七）跨学科专业门类。
- （八）处于休学期间者。
- （九）应予退学或开除学籍的。
- （十）留校察看期限未满的。
- （十一）其他无正当理由的。

第三章 转学程序

第四条 每年4、10月学校受理学生转学申请，由学生本人提出书面转学申请，并填写《广州应用科技学院转学（出）审批表》，经辅导员核实、所在二级学院审核后报教务处。

第五条 教务处会同招生办公室对学生提交的《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》等转学材料进行复审，审核通过后报送学校党政联席会议审议。

第六条 教务处将转学审议结果对外公示5个工作日。经公示无异议，由学生凭校长签发同意转出（或转入）意见的《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》等材料向转出院校申请转学。

第七条 行文备案。若学生在广东省内转学，由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。若跨省转学，由我校和学生申请转出（或转入）院校分别正式行文报教育主管部门备案。

第八条 学生凭教育主管部门同意备案的转学结果，按照学校规定办理入学或离校手续。

第四章 转学的管理

第九条 转出申请需提交的证明材料

（一）学生提供的证明材料

1. 学生本人签字的转学书面申请书。
2. 学生本人签字的《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》（一式四份）。
3. 因患病转学学生提供我校和拟转入院校共同认可的医院检查证明（需盖治病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。
4. 学生当年录取名册（含录取分数）复印件。

（二）学校提供的证明材料

学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由教务处出具）。

第十条 转入申请的证明材料

（一）转入学生提供的证明材料

1. 学生本人签字的转学书面申请书。
2. 学生本人签字的《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》（一式四份）。
3. 因患病转学学生提供我校和拟转入院校共同认可的医院检查证明（需盖治病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。
4. 学生当年录取名册（含录取分数）复印件。

（二）转出校方提供的证明材料

1. 招生部门出具的拟转出专业在学生生源地当年录取分数线的证明。
2. 转出校方招生监督部门出具的同意该生转出的证明。
3. 转出校方集体研究会议纪要（含转出学生名单和表决情况）。
4. 转出校方校长签署的接收函。
5. 转出校方公示情况及结果（提供院校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）。

第十一条 通过转学转入我校学习的学生，应当按照就读专业的人才培养方案选修规定的课程，达到毕业条件，方可毕业。达到学位授予条件，可授予广州应用科技学院学士学位。

第五章 附则

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自颁布之日起执行。原《广州大学松田学院学生转学管理办法》（广松〔2018〕30号）同时废止。

广州应用科技学院公共通识类选修课程管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 公共通识类选修课程(以下简称公选课)是提高学生综合素质,培养全面发展人才的重要措施。为加强公选课管理,提高公选课质量,特制定本办法。

第二章 开课原则与形式

第二条 公选课的开课应当遵循以下原则:

(一)有利于学生拓展人文学科知识面和提升人文素养,使之提高文化品位、审美情趣与健康的人格品德修养。

(二)有利于学生拓展科学知识面和科学素养,使之了解现代科学技术发展的趋势和新成果、新信息。

(三)有利于开发学生的创新思维,培养学生综合素质,增强学生的实践能力及职业技能。

第三条 我校公选课的开课形式

(一)校内公选课,由我校教师开设,采用课堂教学方式。

(二)网络公选课,由学校购置优秀慕课资源开设,采用线上学习方式。

第三章 课程设置

第四条 我校公选课选修学分最低要求为6学分,依据各年级的人才培养方案要求不同,其中包含的类别学分要求也不同。

第五条 学生一般应当在入学后的第2-6学期完成公选课的选修。学生毕业实习离校后,只能选修网络公选课。

第六条 各二级学院应在本校教学资源 and 学院教学条件基础上,积极地、保质保量地向全校学生开设公选课,并力争课程连续稳定开设。开设课程应准确把握授课对象,既要避免与必修课程内容重复,又要保证学生能够接受。

第四章 教师开课

第七条 校内公选课开课资格

(一)开课教师应当具有中级及以上专业技术职称或者硕士及以上学位。

(二)开课教师对拟开设课程所涉及的学科专业领域,须具有相应的教育背景,或具有拟开设课程相关的中级及以上职业资格证书,并具有较强的教学能力。

(三)首次授课或者授课内容与专业背景不符者,需进行试讲,通过后方可取得开课资格。

第八条 开课申报与审批程序

(一)公选课采取教师开课申请制。教务处于每学期的第10-11周,组织下一学期公选课开课申报工作。

(二)教师向课程所在学院提出开课申请并填写《广州应用科技学院公共通识类选修课开课申请表》(见附件),提交课程简介、教学大纲、教学进度表等教学文件,并选定合适教材。

(三)每位教师每学期申请开设的公选课不得超过2门。

(四)课程所在学院负责审核申请人的开课资格和课程教学文件(课程简介、

教师简介、教学大纲、教学进度表、教材名称等），经课程所在学院教研室主任和主管教学领导审批同意后，报教务处审核。

（五）教务处审核通过后，将同意开设课程予以公布。经学生选课达到开课条件的，由教务处下达教学任务。

（六）公选课教学任务一经下达，原则上不得更改。如遇特殊情况确需更改，须报教务处审批。

第五章 学生选课

第九条 新学期开学第 2 周，教务处公布开设课程及课程容量。

第十条 学生按规定时间在网上选课，先到先得，每名学生每学期最多可选 2 门课程。

第十一条 校内公选课最低人数一般为 40 人。少于 40 人原则上不予开课，由教务处组织学生重新选课。

第十二条 选课结束后，教务处在网上公布选课结果，各学院通知学生查看个人课表。

第十三条 课程一经选定，一般不得变更课程或者退选。

第六章 教学实施

第十四条 公选课上课时间为第 3-12 周，具体上课时间参看选课通知。

第十五条 公选课管理由课程所在学院按学院相关课程建设与管理规定进行建设和管理。

第十六条 任课教师应按规定对学生进行考勤，同时根据课程特点，布置课外作业、辅导答疑、进行课程考核，保证公选课教学质量。

第十七条 学生选定课程后，应按时上课，不得随意缺课。凡缺课达到或者超过三分之一者，将取消其课程的考核资格。

第十八条 公选课不设缓考、补考。学生未参加课程考核或者考核不及格者，需重新选修。

第七章 附则

第十九条 本办法自公布之日起实行，由教务处负责解释。原《广州大学松田学院公共通识类选修课程学生选课管理办法（试行）》（广松〔2018〕22 号）同时废止。

广州应用科技学院课程考核与成绩管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 课程考核是学校教学工作的重要环节，是检查教学效果与教学质量，获取教学反馈信息和评定学生学业成绩的重要手段和方法。课程考核工作质量的好坏，直接影响学校的教学质量和教风、学风、考风的建设。为进一步规范我校课程考核管理工作，特制定本规定。

第二章 课程考核管理部门及工作职责

第二条 全校考试工作在主管教学副校长领导下，由教务处负责制订课程考核有关管理办法并统筹组织实施。教务处下设考务科，具体负责我校考试工作实施，包括以下内容：

- （一）组织制（修）订考试管理的相关制度和文件。
- （二）负责贯彻落实教育部、教育厅及我校关于课程考核文件及要求，精心组织，统筹部署全校课程考核工作。
- （三）负责国家级、省级统考的报名及考试组织工作。
- （四）负责统筹各二级学院组织安排期末考试、补考、结业换证考等考试。
- （五）负责组织实施考试过程中的考务工作。协调安排各二级学院做好试题的印刷、分装、保密工作。
- （六）负责总结各类考试工作实施情况，并向上级有关部门反馈信息，提出改革、改进建议。
- （七）负责推进课程考核改革，逐步建立试题库、推进在线考核。积极创造条件，逐步推行教考分离。
- （八）负责处理学生考试违规事件，发布考试通报。国家级、省级统考须按有关规定上报上级部门。
- （九）负责各类考试工作量的预算、酬金发放和报账工作。
- （十）完成上级领导安排的各项考试及其他工作。

第三条 考试工作由二级学院负责人根据学校有关规定负责组织实施，由各二级学院教务办负责本学院课程考核具体实施与安排。其主要职责是：

- （一）负责组织安排并实施课程期末考试和补考工作、协助考务科组织完成结业换证考等考试工作。
- （二）负责试卷审核、送印、接收和保管工作。
- （三）负责组织监考人员学习学校考场规则及监考守则，开展监考培训工作。
- （四）负责对考生进行考场规则及考风考纪教育，制定切实措施，防范各种考试违规行为发生。
- （五）负责课程考核成绩报送及学生课程考核试卷、成绩档案归档工作。
- （六）协助考务科做好全校性统考和国家级、省级统考的报名及考试组织工作。

第三章 考试安排

第四条 我校组织实施的考试主要分为国家级、省级统考和校内考试两类。

国家级、省级统考主要包括大学英语四、六级考试；大学英语应用能力 A 级考试；全国计算机等级考试；英语专业四、八级统测，以及学校申请的其他国家级、省级统考考试。国家级、省级统考考试安排由考务科根据上级部门相关文件要求执行。

校内考试主要包括期末考试、补考、重修考试、结业换证考等考试。除上述考试外，学校一般不组织其他形式校内考试。

第五条 期末考试。考试课程一般应安排在考试周进行，由各二级学院负责安排，教务处统筹；采用非试卷考试的考查课程的阶段考核、期末考核可随堂进行，由任课教师自行安排并报课程开设学院审批；采用试卷考试的考查课可安排在提前考试周进行，由各二级学院负责安排，教务处统筹。有特殊考核要求的课程，任课教师应在学期教学进度表中体现，提前向课程开设学院报备并告知学生。

第六条 补考、重修。凡期末考试课程考核成绩不及格、实践性教学环节考核不合格者不能取得学分，在校期间，须按规定参加补考、重修。具体安排如下：

（一）补考时间一般安排在每学期期初进行，由各二级学院负责安排，教务处统筹。

（二）课程考核成绩不及格者，可申请重修，随下一年级学生学习，并参加期末考试及补考。

（三）补考、重修后仍未及格者，可于毕业学年申请延长学习或直接参加结业换证考试。

第七条 结业换证考。取得结业证书的学生，可在毕业当年参加一次结业换证考。由教务处统一安排，各二级学院协助。

第四章 学生参加考核的资格

第八条 凡参加人才培养方案规定开设课程学习的学生，均应参加该课程的考核，但有下列情况之一者，不得参加该课程的考核：

（一）无故旷课累计超过该课程教学学时数三分之一者。

（二）不按规定完成课程作业，累计超过作业布置总量三分之一者。

（三）未按课程要求完成实验、实训教学内容，累计超过课程学时数或项目数三分之一者。

（四）未按要求参加实习，累计超过实习总时长三分之一者。

第九条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试需申请缓考时，应先提出书面申请，因病者需同时提交医院证明，因特殊原因者需同时提交相关证明文件，经辅导员核实，学生所在学院负责人审批后，报教务处备案。

缓考学生可参加补考，也可随下一年级考试，缓考成绩由考试成绩和平时成绩组成。缓考不及格不予补考，可申请重修。

第十条 任课教师须在本课程考试安排前确认学生考试资格，并将取消参加考试资格的学生名单报课程开设学院。期末考试该门课程被取消考试资格、缺考、作弊及违纪的学生不得参加补考。

第五章 考核方式

第十一条 凡人才培养方案规定开设的课程（包括必修课、选修课、实验、实习、课程设计、毕业论文、毕业设计等）都须进行考核、评定成绩。学生每学期完成所修课程教学内容，须按规定参加考核。

第十二条 考核可根据课程特点采用不同的方式进行。各门课程的考核方式由课程负责人提出，教研室主任根据专业、年级以及课程的性质、特点审核确定。

考核方式分为考试、考查两种。要注重考核方法改革，加大过程考核的力度，提倡采用形成性考核方式。

考试课程应采取闭卷考试方式，时间一般为 90 分钟，个别课程确因特殊情

况需增减考试时间的，须经课程开设学院负责人批准，报教务处备案。考查课程可通过课内外作业、课堂讨论、提问、平时测验、实验等方式考核学生学习情况。

课程考核方式需在每学期教学进度表中标明，经教研室主任、学院责任人审核批准，报教务处备案，并于开课时告知学生。

第十三条 各专业每学期按人才培养方案定出 2-4 门公共基础课、专业基础课、专业课作为考试周考试课程。

第六章 命题

第十四条 课程考核应根据课程教学大纲进行命题。题型结构要科学，注重考核学生对基本理论、基本知识、基本技能的掌握程度及应用所学知识分析和解决问题的能力，考核成绩应能够体现学生的学习效果。

第十五条 试题覆盖知识点的面要广，各部分知识能力测评内容与全部考核内容的比例和题型题量分配比例要合理，要尽量使题目的难度符合考核的期望值。

要做到题量适当，难度适中，不出偏题、怪题，也不应过分简单，一般控制大部分学生在考试时间 $3/4$ 左右完成试题为宜。教师考前可安排复习课对课程进行全面复习，但不得为学生另行划定考核范围，不得出复习提纲。

同一门课程本次考题与前两年考题以及 A、B 两套考题的题目重复率不得超过 30%。

第十六条 命题教师和教研室主任分别为试卷第一和第二责任人。命题教师应认真对待命题工作，每份试卷均应做到卷面清晰，试题表述准确、无歧义，文字通顺，标点无误等基本要求。教研室主任应认真履行审核工作，杜绝命题错误。

第七章 试卷印刷与保管

第十七条 试卷印刷采用外包印刷。有关工作人员应认真做好试卷的核对和保管工作，确保试卷印刷保质保量，按时完成。试卷交接、保管等各环节必须做好记录、办理交接手续。

第十八条 安全保密。为严肃保密纪律，命题、审题、印制、保管等接触试卷的人员，必须严格遵守试卷保密要求，违反者依据有关文件规定追究相关人员的责任。

第八章 考试实施

第十九条 期末考试工作由考务科统筹各二级学院实施。考务科于考试前确定考试日程安排。考试科目、考场由课程开设学院负责安排。考务科随机安排监考人员。

在提前考试周进行的课程考试，由课程开设学院确定的考试时间安排科目和地点，考务科协助跨部门安排监考人员。

第二十条 各二级学院应在期末考试前对监考人员、学生集中开展考场规则、考风考纪培训与教育工作。

第二十一条 考生考试及监考人员监考过程依据《广州应用科技学院考场规则及违规处理办法》执行。

第二十二条 加强考试期间的考场巡考工作。考场巡考分校级、二级学院两级，校级巡考工作由教务处安排，各二级学院巡考工作由本部门安排。

第九章 试卷评阅与成绩管理

第二十三条 试卷评阅

(一) 评卷教师应本着对学生负责的精神,以高度的责任感做好试卷的评阅工作,严禁随意变更评分标准,做到“客观公正,给分有据,扣分合理,宽严适度”。阅卷务必认真、细致,反复核对确保无误。

(二) 阅卷教师必须使用红色签字笔严格按照评分标准评阅试卷。对学生的答案正确与否应进行明确的评判,打“√”或打“×”,回答不全对或不完整的地方用“—”或“——”进行标记,并打半对,空白处划“?”或斜线。

每小题得分在左上角明确标记(正分),每道大题的得分填入试卷首页得分汇总栏中,并计算出总分,在阅卷中如有更改,须在更改处签名。

两名及以上教师上同一门课程的,须采取统一集中流水形式阅卷。

(三) 评卷中发现雷同试卷的,应向课程开设学院提出,调查属实可认定作弊,并报考务科处理。

(四) 试卷批阅完成后,阅卷教师应对所阅试卷进行一次全面自查工作。每学期初,由教研室组织对上学期的试卷进行互查,各二级学院对归档到本部门的试卷进行复查,教务处组织抽查。

第二十四条 成绩评定

课程考试成绩采用百分制计分。社会实践、实习、课程设计以及毕业论文(设计)等可采用“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”、“不及格”五级制记分。百分制、五级制的换算及对应绩点是:

90~100分折合为4.0-5.0绩点(91分为4.1,以此类推),对应五级制为优秀;

80~89分折合为3.0-3.9绩点,对应五级制为良好;

70~79分折合为2.0-2.9绩点,对应五级制为中等;

60~69分折合为1.0-1.9绩点,对应五级制为及格;

59分以下折合绩点为0,对应五级制为不及格。

优秀、良好、中等、及格、不及格折合绩点分别为4.5、3.5、2.5、1.5、0。

补考、结业换证考试成绩在60分及以上按60分记,折合为1.0绩点。

第二十五条 平时成绩

总评成绩由期末考试成绩和平时成绩组成。考试卷面成绩一般占70%左右,平时成绩占30%。实操性强的课程和单独开设的实验课,平时成绩可占50%,采用形成性考核方式的课程由任课教师提出总评成绩评定方法,报系主任、教学院长审批,教务处备案。平时成绩重点在考察学生平时课堂、课下学习表现,包括阶段性测验、期中考试、实验、作业、出勤、课堂学习表现等,由任课教师根据学生学习过程表现综合评价。任课教师应在开课时公布平时成绩考核方式,并在教学过程中严格把握,利用平时成绩提高课堂教学质量,不得随意评定、调整平时成绩。

第二十六条 成绩管理

(一) 每门课程的考试成绩,由任课教师在课程考试结束后5天内(学期末最后一天考试为3天内)录入学校教务系统,并打印、签字后交课程开设学院、学生所在学院及教务处存档。凡因各种原因没有参加考试的学生,必须在其成绩表中注明“缓考”或“缺考”字样,若考生考试违纪、作弊则应注明“违纪”、“作弊”字样。各二级学院教务办人员负责将学生学期成绩一览表报学院负责人及学生辅导员,以便及时检查学生学业情况。

(二) 成绩提交后不得更改, 如确需更改, 须由任课教师填写《广州应用科技学院学生成绩更正审批表》, 经课程开设学院负责人批准, 报教务处审核。

(三) 学生对考试成绩有异议, 可在下一学期开学 4 周内向课程开设学院提出书面核查成绩申请, 经课程开设学院负责人批准后, 由课程开设学院组织相关教师进行核查, 核查结果以书面形式反馈给学生。

第十章 试卷归档

第二十七条 试卷归档

(一) 试卷装订、归档由任课教师负责, 由学生所在学院归档保存。试卷保存至该届毕业生毕业两年后, 可报二级学院负责人批准后销毁。

(二) 试卷装订按顺序依次包括如下内容:

- (1) 目录
- (2) 平时成绩登记表
- (3) 考试成绩登记表
- (4) 试卷自(互)查表
- (5) 试卷分析表
- (6) 参考答案
- (7) 空白样卷
- (8) 学生试卷(答题卷)

(三) 非试卷考试归档须将《非试卷考试(考查)审批表》《非试卷考试(考查)评分标准》和课程评分依据(如课程论文、实验实训报告等)等作为学生考试(考查)卷面成绩的附件一并归档。

(四) 计算机、软件、设计类等课程考试, 如在电脑上完成的, 可将试卷样卷、学生答卷、参考答案刻录到光盘中, 由各二级学院统一保存。

(五) 采用口试、实验、论文等实践性考核形式的, 由各二级学院根据课程实际情况, 制定相应归档要求, 并保存相关书面或音像记录。

第二十八条 本规定由教务处负责解释。

第二十九条 本规定自发文之日起执行。原《广州大学松田学院课程考核与成绩管理规定(修订)》(广松〔2020〕76号)同时废止。

广州应用科技学院考场规则及违规处理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理,维护考试的公平、公正,保障考生的合法权益,根据《国家教育考试违规处理办法》(中华人民共和国教育部令第33号),结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校学生参加学校组织的所有类型的考试。国家、省级统考考试,以统考考场规则为准。

第二章 考场规则

第三条 考生应在考试前15分钟凭学生证和有效身份证件进入考场。未带齐证件或者迟到30分钟以上者,不准进入考场,按缺考处理。无有效身份证件者须提供由公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证明或者临时身份证;无学生证者应提前到学生处申请补办,来不及补办者,须提供由考生所在学院出具的贴有近期免冠照片的相关书面证明。

第四条 考生应按指定座位就座,并将证件置于桌面上以便查验。考试前应配合监考人员清理考场环境。

第五条 考生应做好考前准备,考试过程中不得擅自离开考场,如有特殊情况,需经监考人员同意,在监考人员监控下离开考场,并及时返回。

第六条 考生应携带必要的考试工具参加考试,考试规定以外的物品一律放在监考人员指定的位置。考试过程中不得互相借用考试工具,考生确需借用时,需经监考人员同意并代为借还。

第七条 考生领取试卷后,应先在试卷指定处填写班级、姓名、学号等信息,不得在答题卷上非答题区域答题,不得以任何方式在答题卷上标记信息或者书写与考试无关的内容。

第八条 考生应在规定时间内独立完成试卷,保持考场肃静。考试过程中不得旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势。如考生对试卷印刷有疑问,可举手向监考人员轻声提出,但不得提出解释题意的要求。

第九条 考生应保持卷面的完整性。不得将试题卷、答题卷、草稿纸带出考场或者故意销毁。

第十条 考试开始后30分钟内考生不准离开考场。30分钟后考生如需提前交卷,应在座位上举手示意,等待监考人员前往处理,待监考人员收完试题卷、答题卷、草稿纸,清点无误后,方可离开考场。考生不得自行离开座位交卷。提前离开考场的考生,不得在考场附近逗留、喧哗。

第十一条 考试开始信号发出后,考生方可答题;考试结束信号发出后,考生应立即停止答题,迅速整理好试卷,将试卷有文字的一面朝下放置在桌面上,在自己座位上保持肃静,待监考人员收完试题卷、答题卷、草稿纸,清点无误后,方可离开考场。

第三章 违规行为的认定

第十二条 考生应严肃认真对待考试,遵守考场纪律,自觉维护考试秩序,服从监考人员管理。在考试过程中不遵守考场纪律,不服从监考人员管理的考生,有下列行为之一者,应当认定为考试违纪:

- (一) 未按监考人员要求,将考试规定以外的物品放在指定位置的;
- (二) 未按指定座位就座的;

(三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
(四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
(五) 在考场或者考场附近逗留、喧哗或者实施其他影响考场秩序行为的；
(六) 将试题卷、答题卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；
(七) 在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

(八) 故意扰乱考试工作场所秩序的；拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；采用威胁、侮辱、诽谤、诬陷等方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的；故意损坏考场设施设备等扰乱考试管理秩序行为的；

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

第十三条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一者，应当认定为考试作弊：

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储与考试内容相关资料的电子设备参加考试的（开卷考试允许携带的除外）；

(二) 考试过程中，抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者考试内容相关资料的；

(三) 考试过程中，抢夺、窃取他人试题卷、答题卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备参加考试的（如手机、蓝牙耳机、平板电脑、信息接收器等）；

(五) 由他人冒名代替参加考试的；

(六) 故意销毁试题卷、答题卷、草稿纸等考试用纸的；

(七) 在试卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试题卷、答题卷、草稿纸的；

(九) 考试过程中借故离开考场，在考场外偷看有关内容或者与他人交谈的；

(十) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(十一) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案或者考试成绩行为的；

(十二) 其他应认定为作弊行为的。

第四章 违规行为的处理

第十四条 考试违规的考生，取消该课程考试资格，成绩记为无效。对于认识错误深刻，经教育表现较好的，可以给予该课程重修机会。考试违规的考生，视情节轻重给予相应处分。

第十五条 考试违规的考生，应根据违规行为认定事实 给予下列处分：

(一) 考试违纪者，视情节轻重，给予警告或者严重警告处分；

(二) 考试作弊者，视情节轻重，给予记过、留校察看或者开除学籍处分；

(三) 一年内，发生两次及以上违规行为的，给予从重处理；

(四) 代替考生或者由他人代替参加考试的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分；

(五) 通过网络或者其他途径获取试题或者答案的，给予留校察看或者开除学籍处分；

(六) 组织团伙作弊或者为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等团伙作弊行为的，给予开除学籍处分；

(七) 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的，给予留校察看或者开除学籍处分；

(八)违反第十二条第(八)项者视情节轻重,给予警告至开除学籍处分;
(九)利用信息技术或者其他手段篡改试卷、成绩的,视情节轻重,给予留校察看或者开除学籍处分。

第十六条 考生考试违规后,能认识到其行为错误,配合监考人员做好记录、保存证据的,视为认错态度较好,可从轻处理;考生考试违规后拒不承认错误、不配合监考人员做好记录、故意销毁证据的,视为认错态度恶劣,应从重处理。

第十七条 考生对学校做出的违规事实认定有异议或者对违规处理决定不服者,可在规定时间内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第五章 违规行为的处理程序

第十八条 在考试过程中,如考生实施考试违规行为,监考人员应当立即制止,并终止其考试,当场认定其违规事实,没收其试卷及用于作弊的材料,考生应配合监考人员在作弊材料和《广州应用科技学院考场情况登记表》中签字确认。

第十九条 考生如拒绝签字或者不配合监考人员保存作弊证据,由两名以上(含两名)监考人员(巡考人员)签字确认,认定其违规事实,同时在试卷的总分栏上注明“违纪”或者“作弊”字样。

第二十条 考试违规行为发生后,监考人员应在考试结束后,立即报相关考务人员,考务人员应立即将作弊情况报教务处,由教务处汇总后及时转交学生处处理。

第二十一条 考生所在学院应依据《广州应用科技学院考试作弊处理登记表》及相关证据材料,于3个工作日内完成下列工作:

(1)对考生考试违规事实进行调查;

(2)事实调查清楚,核实无误后,要求违规考生写出书面检查;

(3)依据本办法有关规定,认定考生违规行为,提出处理意见;

(4)将已签署处理意见的《广州应用科技学院考试作弊处理登记表》、相关证据材料及违规考生的书面检查报送学生处。

如调查中对考生违规事实存在异议的,可向学生处提出延长调查申请,但最多不得超过5个工作日。

第二十二条 学生处在收到考生所在学院提交作弊材料5个工作日内,依据本办法有关规定,对考生所在学院认定结果和处理意见进行审核,并发文公布。对于给予留校察看处分的,应报主管校领导核准。对于给予开除学籍处分的,应报学校党政联席会议核准。

第六章 附则

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法自发文之日起执行。原《广州大学松田学院考场规则及违规处理办法》(广松〔2020〕77号)同时废止。

附件1

广州应用科技学院监考守则

第一条 根据《广州应用科技学院考场规则及违规处理办法》,制定本守则。

第二条 监考人员应在监考前认真学习《广州应用科技学院考场规则及违规处理办法》《广州应用科技学院考试管理专题片》,熟悉相关规定。

第三条 监考人员应当佩戴监考牌(本人工作牌)监考,不得迟到、早退、

无故缺席或者在监考过程中离开考场。如因特殊情况不能参加监考者，应当在考试前向所在部门请假，部门负责人批准后，考务人员应当安排好替补监考人员并报 教务处备案。

第四条 第一监考人员应于考试前 30 分钟到指定地点领取试卷并核对好考试科目。领取试卷后应径直到达考场。

第五条 监考人员应于考试前 20 分钟到达考场，做好考场清查和座位编排工作。清理考场滞留人员、查看桌面是否有事先写好的与考试有关的内容、查看桌斗里是否有书籍及其他物品、考场环境是否干净等，如果考场有异常情况，应立即通知考务人员。考生入场前，监考人员应随机编排座位，擦干净黑板并书写如下信息：考试科目、考试时间（日期和具体时间）、座位编排等信息。

第六条 需要草稿纸的科目应在试卷袋上标明，由考务人员统一配发草稿纸，监考人员当场发放，考生不得自带草稿纸。

第七条 考试前 15 分钟，监考人员组织考生进入考场。第一监考人员在讲台上保管试卷，引导考生按指定位置就座。第二监考人员应关闭后门，在前门检查考生的学生证和有效身份证件。未带齐证件或者迟到 30 分钟以上者，一律不得进入考场。无有效身份证件者须持有由公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证明或者临时身份证；临时遗失或忘带学生证者应到所在学院出具相关证明或回去拿取（已毕业学生除外）。

第八条 监考人员应于考试前要求考生将考试规定以外的物品放在指定位置。如发现违规行为应当立即纠正，对不服从劝告的，当场认定其违规事实，取消该科考试资格，按考试违纪处理。

第九条 监考人员应于考试前 5 分钟启封、发放试卷。考生领取试卷后，监考人员应当提醒考生检查试卷是否完整，并要求考生先填写班级、姓名、学号等信息。考试开始信号发出后，考生方可答题。考试开始 30 分钟后，第一监考人员负责巡视考场，第二监考人员安排考生在签到表上签字，核实证件信息与试卷填写的信息是否一致，并把缺考情况登记在《广州应用科技学院考场情况登记表》上。

第十条 对考生提出的有关试卷问题，监考人员只允许对试卷印刷字迹不清部分进行当众说明，不允许对试题的内容做任何解释，不允许提示或者暗示做题要求。对考生提出的命题问题，应及时与考务人员联系。

第十一条 在监考期间，监考人员应保持考场开放、走廊窗帘拉开。在监考过程中，原则上应一前一后站立监考。监考人员要适当巡视考场，注意考生动态，不得做与监考无关的事情。

第十二条 在考试过程中，监考人员应阻止与考试无关的人员进入考场。巡考人员应佩戴巡考工作牌，巡考人员如有违规行为，监考人员应当及时制止并报告主考，将情况记入《广州应用科技学院考场情况登记表》。

第十三条 监考人员应关心爱护考生，对考生提出的正当要求尽量帮助解决，不应大声训斥考生或者实施其他影响考场秩序的行为。

第十四条 监考人员在考试过程中，如发现考生考试违规，应当立即制止，并终止其考试，当场认定其违规事实，没收其试卷，保存作弊证据（没收作弊工具或者拍照保存），并要求考生在作弊证据和《广州应用科技学院考场情况登记表》中签字确认。如考生拒绝签字或者不配合监考人员保存作弊证据材料，由两名监考人员（巡考人员）签字确认，认定其违规事实，同时在试卷的总分栏上注明“违纪”或者“作弊”字样。

第十五条 考试结束前 15 分钟，监考人员应提醒考生注意时间。

第十六条 监考人员不得擅自延长考试时间，如遇特殊情况确需延长考试时间的，需经主考批准。

第十七条 对于提前交卷的考生，监考人员应要求其在座位上举手示意，不得擅自离开自己座位。由一名监考人员前往收取试题卷、答题卷、草稿纸，清点无误后，方可允许考生离开考场。在一名监考人员收取试题卷、答题卷、草稿纸过程中，另一名监考人员应控制考场，并要求其他准备提前交卷的考生耐心等待。

第十八条 监考人员应要求提前交卷的考生不得在考场附近逗留、喧哗，如遇不听劝阻者，可按考试违纪处理。

第十九条 考试结束信号发出后，监考人员应要求考生立即停止答题，保持考场肃静，在自己座位上等待收卷。由第一监考人员控制考场，第二监考人员依次收取试题卷、答题卷、草稿纸，清点无误后，方可允许考生离开考场。不得由考生自行前往讲台交卷，对继续答题的考生，监考人员警告无效后，按考试违纪处理。

第二十条 考试结束后，监考人员应当将《广州应用科技学院考场情况登记表》填写完整，并与《考生签到表》、相关作弊材料（如有作弊违纪行为发生），整理好的考生试题卷、答题卷、草稿纸和未使用的多余试卷，一并送交考务人员。

第二十一条 如发现考生在考试中有违规行为的，监考人员应配合考务人员履行好相关程序。

第二十二条 如发现监考人员违反监考规定的，按学校有关规定进行严肃处理。

第二十三条 本守则由教务处负责解释。

附件 2

广州应用科技学院巡考规范及职责

一、巡考员主要包括学校领导、校督导、教务处、学生处等部门及各教学单位负责人、教务办人员、命题教师等。

二、巡考员在巡考过程中应佩戴巡考员牌，未佩戴巡考员牌者，监考人员有权阻止入场巡考。

三、巡考员应携带巡考记录表，做好巡考记录，如遇重大事件，应及时上报主考。

四、巡考员应着装整齐，避免穿高跟鞋入场巡考，巡考时如遇考场听力播放，则不能进入考场巡考。

五、巡考员在巡考时应履行以下职责：

1.检查考场情况。包括黑板板书、座位编排、考试规定以外物品摆放指定位置、考场卫生、考场周边环境等情况；

2.检查监考人员监考情况。包括是否认真履行监考职责，是否做与监考无关的事情，是否按规定佩戴监考员牌（或本人工作牌）等情况；

3.检查考生考试情况。包括巡查考生是否有考试违规行为，抽查考生证件等情况。

广州应用科技学院辅修专业管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步优化我校本科人才培养模式，深化创新创业教育改革，培养符合现代社会需求的复合型人才，鼓励学生拓宽知识面，同时满足学有余力、学业优秀的学生跨专业跨学科的修读要求，学校结合实际，特制定本办法。

第二章 辅修专业、辅修学位的设置

第二条 辅修专业、辅修学位含义

(一) 辅修专业分为辅修专业、辅修学位两个学习阶段。学生修读完辅修专业规定的学分，才有资格申请修读辅修学位；

(二) 辅修专业是指兼修本专业外的任何一个专业，取得规定学分，毕业时可同时获得辅修专业毕业证书；

(三) 辅修学位是指修读本专业学科门类外，兼修经济学、法学、教育学、文学、工学、管理学、艺术学等不同学科门类的专业的学位。在完成相关课程的基础上，要求取得规定学分，还须完成实践教学环节。符合要求的毕业时可获得辅修学科的学位证书。

第三条 辅修专业、辅修学位学分要求

(一) 依照辅修培养方案修满 30 学分，取得辅修专业证书；修满 60 学分，取得辅修学位证书。一般每学期安排 15 个学分左右；

(二) 原则上 16 学时为 1 学分

第三章 人才培养方案

第四条 本科辅修专业课程应包括教育部规定的该专业主要课程。

第五条 本科辅修专业人才培养方案由开办二级学院以同级本科专业人才培养方案为基础，从中遴选部分必修课程和选修课程，报教务处审核后执行。

第六条 学生原则上应在主修专业第二至第五学期修完全部课程。

第四章 面向对象及申请程序

第七条 辅修面向在校本科一年级学生招生。

第八条 申请程序：

(一) 学生可在大一上学期起，向辅修专业所属二级学院申请辅修专业、辅修学位的课程学习。申请时间为第 15-18 周；

(二) 辅修专业所属二级学院对申请学生进行审核，公布录取信息，并报教务处备案。录取学生即可从下一个学期开始修读。一般在第 3-18 周周五下午及周六、日上课。

第五章 教学组织与管理

第九条 辅修专业教学管理纳入学校教学管理体系，教学管理要求与主修专业相同。

第十条 修读辅修专业学生的日常管理由学生主修专业所在二级学院负责，教学管理由开办二级学院负责。

第十一条 每班开班人数由开设二级学院自行决定。

第十二条 学生选定辅修专业、辅修学位课程后，应按时上课，完成教师布置的作业及其他教学环节，并参加期末考核。如需请假，需向任课老师提交正式

书面申请并获得批准。如请假时间超过课程总学时的三分之一，不得继续参加该课程的学习和考试。

第十三条 辅修专业课程期末考试由开办二级学院组织，考试要求与主修专业相同。

第十四条 修读辅修专业的学生凡在主修专业中已修过与教学要求相同或较高的课程，且成绩达到 80 分及以上者，可申请该门课程免修。免修须经开办二级学院审核并报教务处备案。

第十五条 辅修学习执行学分制。辅修专业、辅修学位 课程考核不及格者，可申请免费补考一次，补考一次仍不及格者须重新缴纳课程学分学费后重修该课程。

第十六条 学生可在学校规定的最长学习期限内申请延长学籍以完成辅修专业、辅修学位课程。

第十七条 学生主修专业不能正常毕业的，不得授予辅修专业、辅修学位证书，待其主修专业毕业后，再予补发。

第六章 附则

第十八条 本办法由教务处负责解释。

第十九条 本办法自发文之日起执行，原《广州大学松田学院辅修专业管理办法》（广松〔2018〕61号）同时废止。

广州应用科技学院在校学生延长学习时间管理办法 (修订)

第一条 为维护我校正常教学秩序,进一步规范学籍管理,保障学生合法权益,依据《广州应用科技学院学籍管理规定》(广应科〔2021〕111号),结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 因未修满学分或因其它原因未达到毕业条件、学位授予条件者,可申请延长学习时间。

第三条 学生本人提交证明材料交所在学院,由学生所在学院提起延长学习时间申请,经审批后,所提交证明材料原件交教务处。教务处审核后,编入下一年度相同专业学习。如该专业下一年度未招生,可编入相近专业学习,逾期未提出申请的作结业处理。

第四条 申请延长学习时间的时间为一年,期满后仍未达到毕业条件的学生可在规定的时间内再次申请延长学习时间,但累计在校学习时间不得超过学校规定的最长学习时间。

第五条 延长学习时间学生每学期开学第一周应回校注册,不能如期注册的应办理请假手续。开学两周仍未注册的参照《广州应用科技学院学籍管理规定》作自动退学处理。

第六条 凡已办理延长学习时间的学生按编入年级的在校生管理,享有在校学生的相应权利,应遵守在校生相关管理规定。

第七条 延长学习时间学生在修读不及格课程时应按学校有关规定参加课程学习,未按规定参加课程学习者取消课程考核资格。

第八条 延长学习时间学生在延长期满后与编入年级同时进行毕业、学位审核,达到毕业条件者颁发毕业证书,达到学位授予条件者颁发学位证书。

第九条 延长学习时间学生在毕业时应按规定办理离校手续。

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起施行。原《广州大学松田学院在校学生延长学习时间管理办法》(广松〔2020〕16号)同时废止。

广州应用科技学院学生学业警告管理办法

第一条 学业警告是为了实时监控学生学习情况，及时发现学生学习过程中存在的问题和困难，更好的督促学生完成学业，帮助家长及早掌握学生在校的学习状况而开展的，针对较多门课程考试成绩不合格、未取得课程学分的学生进行的警告工作。为使学业警告工作更加规范、有序、有效地实施，根据教育部《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）和《广州应用科技学院学籍管理规定》（广应科〔2021〕111号），制订本办法。

第二条 学业警告工作每学期开展一次，各二级学院教务办人员在每学期补考成绩公布后，对本学院学生成绩进行审核，将学生学期成绩一览表报学院领导，并由辅导员通知学生。

第三条 对于考核成绩经补考后仍不合格的学生，按下列规定执行。

（一）凡是一学期不及格课程学分数达到 7 学分（含）以上，给予口头学业警告。

（二）凡是一学期或一学年不及格课程学分达到 12 学分（含）以上，由各二级学院给予学生本人书面学业警告。电话通知学生家长并寄发《学业警告通知书》。

（三）凡是一学年经补考后仍有不及格课程学分达到 16 学分（含）或累计不及格课程学分达到 24 学分（含）者，需要降级，跟随下一年级学习。

第四条 各二级学院教务办应于每学期第三周前将满足降级条件的学生信息汇总提交教务处，教务处上报学校领导批准后发文通知，对相关学生做降级处理，并在学信网做学籍调整。被降级学生应于接到降级通知之日起，到下一年级相应班级学习。各二级学院应做好学生的思想工作，帮助学生正确认识降级学习的目的和意义。

第五条 各二级学院应于每学期第六周内完成学业警告各项工作，于第七周将《广州应用科技学院学生学业警告情况统计表》《学生学业警告处理登记表》报教务处备案。

第六条 本办法由教务处负责解释。

第七条 本办法自颁布之日起施行。原《广州大学松田学院学生学业警告管理办法》（广松〔2018〕40号）同时废止。

广州应用科技学院学生学籍信息变更管理办法

为规范学生学籍基本信息的管理,维护学生学籍基本信息的唯一性和真实性,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)和《广州应用科技学院学籍管理规定(修订)》(广应科〔2021〕111号)文件精神,结合我校实际情况,特制订本办法。

一、信息变更的范围

(一)学生在高考报名时个人信息填报错误的,须经生源地省级教育考试机构更正后,到学校办理有关手续。

(二)学生在高考报名后以及在校期间,可申请修改相关学籍基本信息。学生学籍信息变更范围为姓名、出生日期、迁居港澳地区变更身份证号和民族。

(三)下列情况之一者不予变更:

- 1.非学生本人提出的;
- 2.提交的证明材料不齐全者;
- 3.要求变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假者;
- 4.学生已毕业、结业、退学(肄业)的。

二、变更项目及证明材料

(一)学生变更“姓名”,须提供公安户籍部门已添加曾用名户口簿、身份证等的原件、复印件。

(二)学生变更“出生日期”,须提交由当地县级以上公安部门开具的“公民身份号码更正证明”、出生医学证明、新旧身份证和户口簿等的原件、复印件。新旧身份证须为同一发证机构。

(三)学生迁居港澳地区,须提供原身份证复印件、户籍注销证明、单程证(通行证)、港澳身份证等的原件、复印件。

(四)学生变更民族,须提供当地县级以上民族宗教事务委员会更改民族成分的相关证明资料、户口簿、身份证等的原件、复印件。

三、修改程序

(一)学生本人提交证明材料交所在学院,由学生所在学院提起线上学生学籍信息变更申请,审批结束后,所提交证明材料原件交教务处。

(二)教务处于每年4月和11月受理学生学籍基本信息修改申请,同时更改两项基本信息的,须报省教育厅批准。

四、其他

(一)学生应对自己的学籍基本信息真实性负责,入学后应认真核对本人学籍基本信息,发现学籍信息错漏要尽快申请更正。

(二)学生提交的申请材料须合法、真实、有效。

(三)本办法由教务处负责解释,自颁布之日起实施,原《广州大学松田学院学生学籍信息变更管理办法》(广松〔2018〕46号)同时废止。

广州应用科技学院学士学位授予工作实施细则(修订)

第一章 总则

第一条 依据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《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)及《广东省学士学位授权与授予管理实施细则》(粤学位〔2021〕5号)规定,结合学校实际,制定本实施细则。

第二条 广州应用科技学院学士学位按照教育部颁布的《普通高等学校本科专业目录》的相应学科门类授予。我校可授予的学科有经济学、法学、教育学、文学、工学、管理学以及艺术学七个学科门类。

第二章 学士学位授予条件

第三条 本科毕业生授予学士学位的条件

- (一) 遵守国家法律、法规,品行端正,恪守学术道德,坚持学术诚信;
- (二) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能;具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力;
- (三) 在学校规定的学习期限内,修满专业人才培养方案规定的学分,经审核准予毕业,平均学分绩点不低于2.0,其他环节满足学位授予要求,可授予学士学位。

第四条 本科毕业生具有下列情形之一者,不授予学士学位:

- (一) 思想品德鉴定不合格者;
- (二) 有严重违背学术诚信行为者;
- (三) 在校期间受过留校察看及以上处分或受过两次以上(含两次)行政记过处分者;
- (四) 结业后至换发毕业证书时间内,因触犯国家法律而受到处理者。

第五条 符合学士学位授予条件的学生应在取得毕业证书的同时授予学位;特殊情况下,授予学位的时间不得晚于毕业证书签发时间6个月。

第六条 延长学习时间的学生,如按期取得毕业资格,同时符合上述所列学士学位授予条件的,可申请授予学士学位;学位授予时间按学校学位评定委员会通过日期填写。

第七条 结业学生通过结业换证考试,符合毕业条件,同时符合学士学位授予条件的,可申请授予学士学位;学位授予时间按学校学位评定委员会通过日期填写。

第三章 学位评定委员会及其职责

第八条 学校学位评定委员会一般由9-25名委员组成,任期三年。主要包括主管教学的职能处室负责人及相关教学单位负责人。学校学位评定委员会主席由学校主要负责人(校长、主管教学、科学研究的副校长)担任。学校学位评定委员会下设学位办公室,办公室设在教务处,负责处理学校学位评定委员会的各项日常工作。

学校学位评定委员会一般每年6月、12月举行会议,审核与通过授予学士学位的人员名单。其他非例行性会议,由学校学位办公室建议,学校学位评定委员会主席决定召开。

第九条 学位评定委员会按学位的学科门类，设置若干分委员会，协助学校学位评定委员会工作。各分委员会由 5-11 人组成，学位评定分委员会可设秘书 1 人。分委员会主席必须由学校学位评定委员会委员担任。分委员会成员名单应报学校学位委员会审核、备案。

第十条 学位评定委员会召开会议时，出席会议的人数应达到全体成员的三分之二，所作出的决议方为有效。

第十一条 学校学位评定委员会行使下列职责：

- (一) 作出授予或不授予学士学位的决定；
- (二) 作出撤销已授学士学位的决定；
- (三) 检查、监督和评估全校的学位授予质量；
- (四) 审议学校有关学位授予、学位授权学科调整等相关规章制度和办法；
- (五) 履行有关法规所规定的其他学位工作职能；
- (六) 研究和处理以上各类事项中的异议问题。

第十二条 学位评定分委员会履行下列职责：

- (一) 审定学士学位论文答辩委员会成员名单；
- (二) 审查学位授予对象的思想品德鉴定、课程学习、违纪处分等情况，提出是否授予学士学位的建议；报校学位评定委员会审议；
- (三) 根据学院实际情况，制定学位管理的规章制度；
- (四) 检查、监督和评估涵盖学科、专业的学位授予质量；
- (五) 研究和处理学位工作中有争议的事项及校学位评定委员会授权的其他工作。

第四章 学位审核和评定程序

第十三条 学位审核和评定的工作程序

(一) 学士学位资格审核和评定工作一般每年 6 月、12 月举行，对获得毕业资格并达到学士学位授予条件者进行学士学位资格审核和评定。

(二) 各学位评定分委员会依据本实施细则对本学科学生是否符合学士学位授予条件进行初审。学位评定分委员会做出学位授予初审结论决定时无记名投票方式，经全体成员三分之二以上人数通过，方为有效。

初审结论公示 5 日无异议，向学校学位评定委员会提交拟授予和不授予学士学位的人员名单及相关学位审查材料。

(三) 学校学位评定委员会审核各学位评定分委员会提交的拟授予和不授予学士学位名单，做出评定结论。学校学位评定委员会做出学位评定结论时无记名投票方式，经全体成员三分之二以上人数通过，方为有效。学位评定结论做出后须公示 5 日。

第五章 复议程序

第十四条 学生对学位评定分委员会做出的初审结论有异议，在初审结论公示期内，可向学位评定分委员会提出复议。学位评定分委员会在 5 日内对学生复议申请进行复议，形成复议结论，告知学生并报学校学位办公室备案。

第十五条 学生对学校学位评定委员会做出的评定结论有异议，在评定结论做出后 15 日内，向学校学位办公室提出复议。学校学位办公室收集各方面的情况后，报学校学位评定委员会主席，由主席决定是否进行复议。对是否进行复议，学校学位办公室应在收到申请者复议申请后 3 个月内作出明确答复。

学校学位评定委员会主席若做出复议决定,可由学校学位办公室在下一次学校学位评定委员会会议上就复议情况作介绍,由学校学位评定委员会重新审核,对审核未通过者不再进行任何形式的复议。

第六章 附则

第十六条 本细则适用于广州应用科技学院普通全日制本科生。

第十七条 本细则由广州应用科技学院学位评定委员会负责解释。

第十八条 本细则自发布之日起施行,原《广州大学松田学院授予工作实施细则(修订)》(广松〔2019〕19号)同时废止。

广州应用科技学院预防与处理学术不端行为细则 (试行)

维护学术诚信,防止学术腐败,进一步规范学校教职工学术行为,维护学校的良好社会声誉,根据《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等有关法律法规和《高等学校预防和处理学术不端行为办法》(中华人民共和国教育部令第40号),结合学校实际,特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于广州应用科技学院所有教职工,以及以广州应用科技学院名义从事学术活动的所有人员。

第二条 学校本着“预防为主,教育与惩戒结合”的工作原则,将根据学校教学和科研发展的需要,修订与完善学术不端行为的通报与信息公开制度。

第三条 本办法提及的学术不端行为是指学校的教学科研人员、行政管理人員和学生,在科学研究及相关活动发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第四条 根据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》(中华人民共和国教育部令第40号)的相关规定,建立由学校主要负责人领导的学风建设工作机制,完善学校学术不端行为预防与处理的规章制度。

第二章 教育与预防

第五条 完善学校学术治理体系,建立透明公开的学术评价制度,营造良好的学术环境。学校的教学科研人员、行政管理人员及学生,在日常科研活动中应当恪守学术诚信,遵循学术准则,尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第六条 将学术规范和学术诚信教育作为教师培训和学生教育的必要内容,以多种形式开展教育培训活动。教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导,需对学生公开发表论文和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信的要求,进行必要的检查与审核。

第七条 建立健全科研管理制度,在合理期限内保存原始数据和资料,保证科研档案和数据的真实性、完整性。完善科研项目评审、学术成果鉴定程序,结合学科特点,对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第八条 建立教学科研人员学术诚信记录,在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第九条 学校科研部门负责受理社会组织、个人对学校教学科研人员、行政管理人员及学生学术不端行为的举报,负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第十条 对学术不端行为的举报,一般应当以书面方式实名提出,并符合下列条件:

(一)有明确的举报对象;

(二) 有实施学术不端行为的事实；

(三) 有客观的证据材料或者查证线索。以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，学校应视情况予以处理。

第十一条 对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及学校人员的学术不端行为，主动进行调查处理。认为举报材料符合条件的，及时做出受理决定，并通知举报人。不予受理的，书面说明理由。

第十二条 学术不端行为举报受理后，交由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查。学术委员会就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并做出是否进入正式调查的决定。决定不进入正式调查的，应当告知举报人，举报人如有新的证据，可以提出异议，异议成立的，应当进入正式调查。

第十三条 学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。由学术委员会组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术委员会确定。被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

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

第十四条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第十五条 调查组在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

第十六条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第十七条 学术委员会对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。学术委员会可以召开全体会议对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，作出处理或建议学校作出相应处理。

第十八条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，认定为构成学术不端行为：

(一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

(二) 篡改他人研究成果；

(三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

(四) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

(五) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

(六) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

(七) 其他根据学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第十九条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

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

第五章 处理

第二十条 学校根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，按规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

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

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校同时向有关主管部门提出处理建议。学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应处分。学术不端行为与获得学位有直接关联的，作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第二十一条 对学术不端行为作出处理决定，制作处理决定书，载明以下内容：

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

第二十二条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本校人员的，应当按照有关规定给予处理；不属于本校人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第二十三条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 复核

第二十四条 举报人或者学术不端行为责任人对处理不服的，可以在收到处理决定之日起 30 日内，以书面形式向学校提出异议或者复核申请。异议和复核不影响处理决定的执行。

第二十五条 学校收到异议或者复核申请后，交由学术委员会组织讨论，并于 15 日内作出是否受理的决定。决定受理的，学术委员会可以另行组织调查组进行调查；决定不予受理的，书面通知当事人。

第二十六条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申

请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章 监督

第二十七条 对本校发生的学术不端行为，应及时查处并做出公正结论，如接到举报学术不端行为，推诿塞责、隐瞒包庇或查处不力，造成恶劣影响的，将追究相关人员的责任。

第八章 附则

第二十八条 本办法自发文之日起执行。原《广州大学松田学院预防与处理学术不端行为细则（试行）》（广松〔2016〕24号）同时废止。

第二十九条 本办法由科研处负责解释。

广州应用科技学院收费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强学校收费管理，规范收费行为，保障学校和受教育者的合法权益，根据《教育部国家发展改革委财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2号）精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 高等教育是受教育者自主求学的非义务教育，依法按规定缴纳学费及有关费用，是高等学校学生应尽的义务。

第三条 学校对学生收费，必须严格执行教育收费公示制度，通过学校官网、招生简章及其他途径公示收费的项目、标准和依据。

第四条 学校的收费项目主要包括：学费、住宿费、代收费等。学费、住宿费根据专业类别和收费标准按学年收取。代收费是指为方便学生学习和生活，在学生自愿和非营利原则前提下，学校代提供服务部门所收取的相关费用。

第五条 学校收费行为严格执行国家、省、市及学校的有关规定，实行“收支两条线”管理。

第六条 学校财务处是学校收费管理部门，学费、住宿费是学校办学经费的主要来源，纳入财务处统一管理和核算。学费、住宿费等收入主要用于学校教学活动、改善办学条件、保障教职工待遇等支出。任何部门和个人不得截留、挤占和挪用。

第二章 组织与管理

第七条 学校应成立学生收费管理工作领导小组。领导小组工作职责：统筹和协调全校学生的收费工作，解决工作中出现的疑难问题，保证学生收费工作合法、高效进行，使学校收费服务规范有序。

第八条 各相关职能部门应各自做好学生收缴、催缴、欠费及学籍管理等工作。

第三章 学生收费程序

第九条 学校实行学年收费制。学生缴费原则上以一学年为缴费时间单位，当年另有规定的按其规定办理。学生每学年以学校当年的《缴费通知》或《新生入学须知》的收费时间为缴费时间节点。学生缴费项目优先级别是按收费系统设置，除经批准可以调整外，学生不得选择优先级别。

第十条 老生收费程序：

一、由财务处拟定学生缴费通知，明确缴费时间、金额、方式等相关信息，由学生处负责转发给各二级学院并通知学生按规定缴费。

二、财务处按通知规定提前在收费系统设置好收费标准、收费项目进行收费，并及时向学生处通报学生缴费情况。

第十一条 新生收费程序

一、由财务处根据学校相关收费文件拟定《新生缴费须知》，明确各专业学生缴费时间、金额、方式等相关信息，报学校领导批准后，随录取通知书一起寄发给新生。

二、财务处依照《新生缴费须知》规定执行收费，并在新生注册前收费系统要设置好学生的收费标准及收费项目，保证学生缴费正常运行。

三、已缴费学生按照《新生缴费须知》、报到流程直接办理入学手续。未缴

费学生先到报到现场所设的线上缴费处（扫描二维码）或现金缴费点缴费，缴费完成方可办理入学手续。

四、新生缴费注册后，财务处应及时准确统计整理新生缴费情况，并把新生缴费过程中出现的异常情况报给招生办公室，招生办公室及时了解并处理异常情况。

五、新生入学后，财务处应及时与教务处核对确认新生信息，确保新生报到和收费准确无误。

第十二条 继续教育、培训班等收费程序

一、由举办部门拟定收费方案或通知，明确各项考证课程或培训项目报名时间和缴费时间、金额、方式等相关信息，报学校领导批准后报财务处备案。

二、财务处根据收费方案或通知，在收费系统设置收费标准、收费项目、收费对象等项目，保证学生缴费正常运行。

三、缴费时间结束后，财务处应及时与举办部门做好对接工作，核对确认报名信息 and 缴费情况，确保报名信息和收费准确无误。

第十三条 教务处及相关职能部门负责提供学生休学、复学、退学及转专业等学籍变动情况，财务处据此办理收费标准变更等相关手续。

第十四条 学校严格执行先缴费、后注册的有关规定，确保学生学费、住宿费的及时足额收取。

第十五条 财务处必须做好学生信息保密工作，不得泄露任何学生信息给无关人员。

第四章 欠费管理

第十六条 学生处、相关职能部门及各二级学院是学生欠费催收的责任部门。财务处负责把欠费学生的姓名、学号、班级、欠费金额等相关信息发送给学生处及相关职能部门，学生处会同各二级学院或相关职能部门及时了解欠费学生的实际情况，并提醒欠费学生按时缴纳学费和住宿费，办理学籍注册手续。每年 12 月 31 日为当年学费清缴结算时间。

第十七条 对于无故不履行缴费义务的学生，学生处及各二级学院有权按照学籍管理规定提出暂缓注册、不予注册以及休学等处理意见，处理意见提交教务处后，教务处应及时给出反馈意见，并作出处理决定。

第五章 缓交学费

第十八条 因家庭经济困难不能按时缴清学费的学生可于每学年开学后两周内提出缓交学费申请。申请缓交学费原则上应缴纳全部的住宿费和至少一半的学费。申请缓交学费的学生经所在二级学院及学生处或相关职能部门审核通过后可以办理本学期的学籍注册手续。申请缓交学费的学生应在 12 月 31 日前缴清当学年学费。

第十九条 新生入学时缓交学费工作由学生处通过“绿色通道”统一办理，其缓交金额不受限制，但应在 12 月 31 日前缴清当学年学费。

第二十条 已申请生源地贷款的，资金暂时未到达学校指定账户，向学生工作处提供生源地贷款回执等证明后，由学生工作处进行系统操作，申请缓交。

第二十一条 对于符合资助条件的家庭经济困难学生，学校可按照择优原则进行资助，以帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。

第六章 退费的规定

第二十二条 学生办理休学、退学、提前结业或经批准转学等，在办理相关手续后的5个工作日内学校按以下规定退费：

一、响应国家号召应征入伍的，按国家相关规定学校应全额退还学生所缴费用。

二、学生缴费注册后未入读的，学校应退还所缴学费、住宿费的90%。

三、学生提前结业、经批准转学、中途死亡或因病休学、退学的，所缴学费、住宿费按学生实际在校时间计算清退。学费、住宿费清退标准=每学年学费、住宿费标准-10个月×(10-学生实际在校月数)，在校时间未满一个月按一个月计算。

四、学生私自离校和因自身原因按规定被学校开除学籍或因触犯刑律不能继续学习的，所缴学费、住宿费不予清退。

五、学生入读时间从正式上课（含军训）之日起。

第七章 休学及转专业规定

第二十三条 因退伍复学学生的学费按原年级专业学生的收费标准收取，其他原因休学学生的学费按复学后相应年级专业学生的收费标准收取。

第二十四条 转专业的学生，学费标准按转入年级专业的学费标准收缴。

第八章 附则

第二十五条 本办法适用于学校各类学生。

第二十六条 本办法与国家法律法规和上级部门规定相抵触的，以上级部门的规定为准。

第二十七条 本办法自发文之日起执行。原《广州大学松田学院收费管理办法（广松〔2017〕77号）》同时废止。

第二十八条 本办法由财务处负责解释和修订。

广州应用科技学院学生综合素质测评办法（修订）

为了贯彻党的教育方针，全面推进素质教育，倡导学生自我管理、自我教育、自我服务、自我监督，培养具有爱国情操，遵章守纪，拥有良好道德品质和行为规范，勇于探索，积极实践，具有创新、创业精神，掌握现代科学文化知识和专业技能，德、智、体、美、劳全面发展的高水平应用型技术技能人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校实际，特制定本办法。

第一章总则

第一条 凡具有本校学籍的全日制在校学生，均有参加综合素质测评的权利和义务。

第二条 综合素质测评是对学生综合素质的全面评定，要坚持实事求是，公平、公正、公开的原则，力求科学准确地反映学生的综合表现。

第三条 综合素质测评每学期进行一次，每学年的综合素质测评成绩为学年内两学期综合素质测评之和。每学年的综合素质测评成绩作为评优评先、奖学金评选、发展党员、推荐就业的依据，并存入学生档案室。

第四条 综合素质测评的内容包括思想品德表现测评、人文素质表现测评、学业表现测评、民主评议测评4个部分，其中思想品德表现测评占20%，人文素质表现测评占15%，学业表现测评占60%，民主评议测评占5%，综合素质测评总分100分。

其计算公式是：综合素质测评分=思想品德表现测评分 $\times$ 20%+人文素质表现测评分 $\times$ 15%+学业表现测评分 $\times$ 60%+民主评议测评分 $\times$ 5%。

第二章思想品德表现测评

第五条 思想品德表现测评主要是对学生行为规范、团队概念、助人为乐等素质进行测评。满分为100分，基础分60分，考评分40分。

第六条 思想品德表现测评的主要内容

1.上课出勤，每月全勤加3分。每月请假1次不扣分，请假2次及以上每次扣2分；迟到每次扣3分，早退扣4分，旷课每次扣5分；请他人代替自己出勤或提供虚假请假材料的每次扣5分。凡旷政治学习、党团活动、班会等各种会议，视为旷课。

2.带食品进入教学区每次扣3分；穿拖鞋、吊带、奇装异服进入教学区每次扣3分；干扰课堂秩序，不听老师教导者每次扣5分。

3.经安排教室卫生值日而不执行者每次扣5分；卫生不按时完成或者不合格的每次扣3分；在教室桌椅、墙壁、窗户上乱写乱画，教室内吸烟的每次扣5分。

4.在校内公共场合乱扔垃圾，宿舍门口乱堆放杂物等，不配合学校相关管理人员清理者每次扣10分；

5.在学校建筑物墙壁、宿舍内或宿舍门口、课室桌椅上乱张贴者每次扣10分，并将所张贴物清理干净。

6.被评为月度文明宿舍的宿舍每人每次加3分。宿舍内务抽查不合格，宿舍每人每次扣3分；被评为月度不合格宿舍，宿舍每人每次扣5分。

7.在宿舍使用大功率电器者每次扣15分，并取消评奖评优资格，同时取消

其宿舍参与当学年宿舍评比资格。

8.不配合学校相关管理人员执行任务者每次扣 5 分；违纪借用他人证件者，借与被借者均每次扣 5 分；擅自涂改、伪造证件每次扣 10 分。

9.疫情常态化管理下，瞒报、谎报疫情相关情况者每次扣 15 分；不配合学校疫情防控工作者每次扣 10 分。

10.违反学校相关管理规定的违纪行为（如被纪律处分，则按纪律处分进行扣分）：

不尊重师长、顶撞谩骂老师和其他学校工作人员，校园内酗酒，未经批准在校内摆摊、叫卖收购，擅自使用学校广播、电视设备、网络；传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品，进行课外活动严重影响学校教育教学秩序或生活秩序，侵占或破坏学校公物 50 元以下等每次扣 5-10 分；使用计算机网络时违反国家或学校规定，登录非法网站、传播有害虚假信息或发布严重破坏学校形象与荣誉的信息，未经批准参加大型集会、游行、示威活动，非法聚会、打架斗殴、参与赌博，侵占或破坏学校公物 50 元以上等每次扣 10-15 分；宿舍晚归每次扣 5 分；宿舍内吸烟、使用明火、点蚊香，私自更换门锁、撬门、砸锁，存放违章电器，不按时就寝并影响他人休息等每次扣 5 分；经查实使用违章电器，高空抛物，私接乱拉电线、网线者，校外租房，擅自带校外人员回校住宿等每次扣 10 分。属个人行为的，扣违纪者；属集体行为或者集体包庇行为的，同分值扣宿舍每个人。

11.学生因违反学校相关规定被纪律处分：受学院通报批评每次扣 5 分，受警告处分每次扣 10 分，受严重警告处分每次扣 15 分，受记过处分每次扣 20 分，受留校察看处分每次扣 25 分。

12.勇于批评不良现象，及时制止、揭发考试舞弊、宿舍使用大功率、高空抛物等各种违纪行为者，经查实后，每次加 15 分。

13.参加无偿献血者，每次加 5 分。

14.见义勇为，拾金不昧，助人为乐等好人好事者，受学院通报表彰奖励者每次加 3 分，受学校通报表彰奖励者每次加 5 分，获校级以上表彰的可参照竞赛活动级别加分。

15.参加学校组织的活动，每次活动加 2 分，最高累积不超过 10 分；代表学校参加校外竞赛每次加 4 分；在活动的组织参与中，存在不负责任行为、造成恶劣影响者，每次扣 5 分。

16.学生干部根据其贡献的大小给予加分。院校级学生干部，部长及以上干部，每学期给予 6-12 分的加分，干事给予 4-6 分的加分；学生社团干部，会长及副会长，每学期给予 6-10 分的加分，部长及副部长，每学期给予 4-8 分的加分，干事给予 2-4 分的加分；班级学生干部，班长（团支书），每学期给予 6-12 分的加分，其他干部给予 2-6 分的加分；学生干部的考评由指导老师根据团队人员的表现分级给予考核加分。学生干部考评不累计加分，以得分最高的任职给予实际加分。学生干部本职责以内的活动参与，不再给予加分。

17.学生干部扣分情况：担任学生干部，工作不负责任，未按时按质完成任务者；考核记录不实，原始材料不全，考核不公正者；发现各种违纪行为，不及时制止、报告者，视其情节轻重每人每次扣 2-5 分；本测评办法所有扣分项目，学生干部扣分均予以翻倍。

18.以上标准未尽事宜，可参照有关标准酌情加分、减分。

第三章人文素质表现测评

第七条 人文素质测评是针对学生的社会实践、创新能力、文体艺术等素质进行测评。满分为 100 分，基础分 60 分，考评分 40 分。

第八条 人文素质测评的主要内容：

1.参加社会实践活动并有提交实践报告者，每次加 2 分。

2.积极为学校发展提出合理化建议，并有相关领导审批材料的，被学院采纳每次加 4 分，被学校采纳每次加 5 分。

3.选修课成绩合格，且总学分未达限选上限者，每科加 2 分；辅修第二专业者，每通过一门课程加 2 分。

4.必修课（体育公选课除外）考试成绩列全班第一者（含并列第一）加 4 分；本学期学习成绩名次比上学期提高 10 名以上者加 2 分。

5.通过计算机国家一级及以上考证等专业过级考证者，每项加 3 分；英语四级（日语 N4）、英语六级或英语专业四级（日语 N3）每人加 5 分；英语专业八级（日语 N2 以上）每人加 8 分。

6.通过国家级技能考试每人每项加 3 分；翻译专业（水平）资格、外语导游证、外贸跟单员资格证、报关员、报检员、普通话（二级乙等以上）、C2 以上驾驶证、剑桥商务英语、外语翻译、托业桥、托福、雅思等考试考证。

7.在学校年度评优评先活动中获个人奖励者加 6 分，获集体奖励的每人加 3 分，个人或集体代表学校进行校外参评，获校级以上奖励的可参照竞赛活动级别加分。

8.参加国家、省（部）、校、院组织的各种文化体育类的创新、竞赛、科研活动并在活动中获奖者，在参与加分的基础上另按级别加分：获学院一、二、三等奖者分别加 4 分、3 分、2 分，四等奖至八等奖及优秀奖加 1 分；获学校或市（厅）级一、二、三等奖者分别加 6 分、5 分、4 分，四等奖至八等奖及优秀奖加 3 分；获省（部）级一、二、三等奖分别加 8 分、7 分、6 分，四等奖至八等奖及优秀奖加 5 分；获国家级一、二、三等奖者分别加 10 分、9 分、8 分，四等奖至八等奖及优秀奖加 7 分，集体项目分别减半。

9.参加体育竞赛并破校、省高校、全国大学生纪录者，每次每项分别再加 4 分、8 分、10 分。

10.在学术刊物上公开发表学术论文者（不含增刊和论文集且要独立完成或第一作者），加分如下：在市（厅）级学术刊物上发表者，每篇加 6 分；在省（部）级刊物上发表者，每篇加 8 分；在国家级刊物上发表者，每篇加 15 分。参编、参著者参照本款酌情加分。一项成果只参与一次加分，以最高加分项加分，不重复加分。

11.凡因剽窃他人成果等违规行为而获奖、发表学术论文者，一次扣 10 分，情节严重者按有关规定给予相应的纪律处分，并按处分级别扣分。

12.以上标准未尽事宜，可参照有关标准酌情加分、减分。

第四章 学业表现测评

第九条 学业表现测评是针对学生知识与能力掌握程度进行测评，满分为 100 分。

第十条 学业成绩包括一学期所修的所有必修课程，学科成绩以教务处出具的期末统考成绩为准，缓考成绩按实际成绩为准，考试作弊或旷考该课程按零分计入总成绩

第十一条 学业表现测评成绩计算方法

- 1.学业表现测评成绩为所有必修课程统考成绩乘以学分数学分的学分平均值。
 - 2.学业表现测评成绩= $\sum (i \text{ 科目成绩} \times i \text{ 科目学分数}) / \sum \text{科目学分数}$
- 其中，成绩登录为优、良、中、及格、不及格的，分别按 95、85、75、65、59 分计算；经批准免修或免测的课程以 70 分计算。

第五章 民主评议测评

第十二条 民主评议测评是针对班级成员对学生的表现认可程度进行测评。

第十三条 民主评议测评成绩计算方法如下：

- 1.测评成绩分优、良、中、差四个级别，对应分值分别为 5 分、4 分、3 分、1 分。
- 2.民主评议测评需有不少于班级 30% 的学生参与，每名参与学生根据本人对同学的了解，对每名同学进行测评，并打分。所有参与民主评议测评学生的平均分为该学生的民主评议测评分。

第六章 实施办法

第十四条 综合素质测评每学期初开始启动，在学期进程中做好学生引导和教育，并在学期末对学生的本学期表现进行评议。《学生综合素质测评汇总表》一式两份，一份由二级学院保存，一份交学生处存档。

第十五条 以班为单位成立综合素质测评小组，由辅导员、班长（团支书）及民主推荐的学生代表 5-7 人组成，负责本班的学生综合素质测评工作。

第十六条 班级测评小组的主要职责

- 1.严格参照本办法做好本班学生综合素质测评的组织工作，做好活动建设和政策解析，接受学生的咨询和答疑。
- 2.负责记录、核实学生的各项素质表现，给予更正或补充。
- 3.根据本办法在学生自评的基础上，给予评议并计算分值，公示结果。学生可在 3 天内提出质疑，如属实，应予以更正，并公示第二榜，如 3 天内无异议则确定综合素质测评结果，交二级学院综合素质测评领导小组。

第十七条 各二级学院学生综合素质测评领导小组，由学院学生党委（副书记）、分团委书记、辅导员及学生会主席等组成，负责本学院的学生综合素质测评工作的监管。

第十八条 综合素质测评领导小组的工作职责

- 1.负责本学院学生综合素质测评的组织工作，做好活动建设和政策解析。
- 2.负责本学院综合素质测评工作的监管，接受学生的咨询、投诉并处理。
- 3.确定本学院综合素质测评的最后结果，汇总后报学生处备案存档。

第十九条 凡综合素质测评弄虚作假者，一经查实，取消当年评优评先资格，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

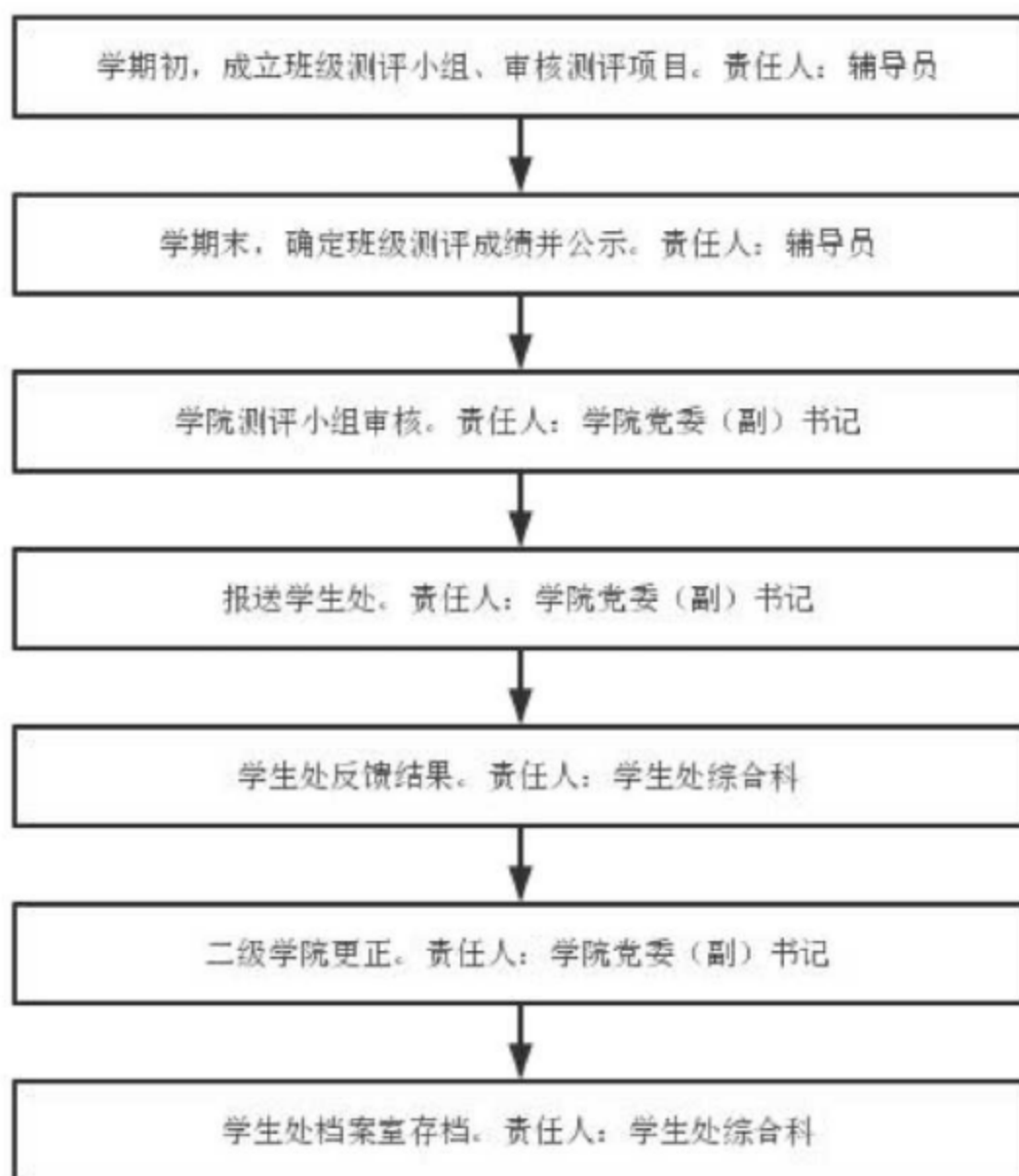
第七章 附则

第二十条 本办法由学生处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起实施，原《广州大学松田学院学生综合素质测评办法》（广松〔2020〕22 号）同时废止。

附

学生综合素质测评工作流程



学生综合素质测评汇总表

__学年 第__学期 __学院__班

序号	姓名	学号	思想品德 表现测评分	人文素质 表现测评分	学业表现 测评分	民主评议 测评分	综合素质 测评分

备注：此表审批后，复印一份，复印件由二级学院存档、原件学生处存档。

广州应用科技学院学生评优评先实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针，顺应高等教育不断改革、与时俱进发展的需要，促进学生在校期间奋发向上，刻苦学习，把学生培养成具有创新精神和实践能力的德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》等文件精神，结合我校的实际，特制定本办法。

第二条 为保证评优评先工作真正成为教育管理和良好竞争的有效机制，各类奖励的评审应遵循公平、公正和公开的原则进行。

第二章 荣誉称号的种类

第三条 荣誉称号种类包括：

（一）个人荣誉称号：优秀大学生、优秀大学生标兵、优秀学生干部、优秀毕业生、勤工助学优秀个人；

（二）集体荣誉称号：先进班集体、文明宿舍。

第四条 评选范围为我校二年级及以上本科所有学生和班级，其中优秀毕业生评选范围为本年度本科毕业生。

第三章 评选条件和办法

第五条 各类荣誉称号评选的基本条件

（一）参加评选的学生必须同时具备以下基本条件：

1. 广州应用科技学院正式注册的全日制本科生；

2. 热爱社会主义祖国、拥护中国共产党的领导，认真学习毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，遵纪守法，诚实守信；

3. 热爱学习，勤奋努力，有钻研与创新精神，成绩优良；

4. 关心集体，尊敬师长，帮助同学，积极参加班级、学院、学校的集体活动，积极参加义务劳动、公益活动、青年志愿者、创新创业活动和其他社会实践活动；具有环保意识和团队精神，在建设和谐宿舍、班级、校园文化中有优良的表现；

5. 积极参加体育锻炼，身心健康，具有良好的行为习惯，讲究个人卫生、爱护公共环境卫生，体质健康测试达到《国家体育锻炼标准》及格以上。

（二）凡出现如下行为者，取消评选资格：

1. 在综合素质测评和评奖评先等方面存在弄虚作假等不诚信行为者；

2. 在上一学年内有违反校纪校规行为者；

3. 学业单科成绩不及格；

4. 不符合教育部颁发的《学生体质健康标准》（试行方案）要求，评定等级为良好以下（不包括良好）者；

5. 违反学校相关收费制度，无故不按时报到注册、缴纳学费及代收费等费用者；

6. 宿舍存在脏乱差现象，卫生不达标；

7. 早读、晚自习出勤率低于 95%；

8. 请病假和事假相加累计超过 1 个月；

9. 办理了休学手续，回校继续学习期限不满 2/3 学年；

10. 有其他错误行为并造成严重影响的。

第六条 各类荣誉称号评选条件和办法

（一）优秀大学生

德、智、体、美、劳全面发展，综合测评总分排名居本班级前 15%；获得三
等以上奖学金者优先，获奖人数不超过班级人数的 10%。

（二）优秀大学生标兵

德、智、体、美、劳全面发展，综合测评总分排名居本班级前 10%；获得二
等以上奖学金者优先，获奖人数不超过班级人数的 3%。

（三）优秀学生干部

1. 评选对象：凡在参评学年任期满一学期以上的校级、院级及班级的学生
干部，宿舍舍长（仅以宿舍舍长职位参评，其所在的宿舍需获得过“文明宿舍”
称号），经学校团委批准成立的社团（组织）负责人。

2. 评选条件：

（1）在思想政治上和学习生活中表现良好，群众基础好，有较高威信，能
带动同学参加宿舍、班级、学院和学校文化建设；

（2）工作积极主动，有责任心和服务意识，在自己的工作岗位上成绩显著，
善于处理工作与学习的关系；

（3）学习成绩良好，学年学业成绩平均分不低于 70 分，无补考科目；

（4）当年学生干部工作考评为优秀；

（5）奖学金获得者优先。

3. 评选名额：班级学生干部（含宿舍舍长）获奖比例不超过总数的 15%；
校级和院级学生干部单独评选，不占用班级评选指标，获奖比例不超过学生干部
总数的 15%。

（四）优秀毕业生

1. 评选对象：所有应届本科毕业生。

2. 评选条件：

（1）在校期间无任何违规违纪记录；

（2）在校期间曾获一次院级及以上党、团、学组织颁发或授予的荣誉称号；

（3）在校期间无任何补考记录，学业平均成绩在 80 分以上（含 80 分），
单科成绩不低于 70 分（特别优秀的学生可适当放宽）；

（4）实习成绩达到良好及以上；

（5）在校期间每学年综合测评均名列班级前 20%。

评选名额：不超过毕业生总人数的 15%。

（五）勤工助学优秀个人

1. 评选对象：参评学年，通过学生处资助中心统一招聘，参加校内勤工助学的
全体学生。

2. 评选条件：

（1）参加勤工助学工作满 1 年，用工部门或学院审核合格；

（2）遵守勤工助学岗位各项制度，爱岗敬业。工作态度良好，对勤工助学
工作有正确的认识，没有出现迟到、早退、无故缺勤的情况，无他人投诉，工作
完成情况良好；

（3）参评学年无违规违纪情况；

（4）学习成绩良好，无补考科目；

（5）若出现一人兼多岗的情况，只能参加单个岗位评优。

（六）先进班集体

1.评选条件:

(1) 辅导员热爱班级工作, 责任心强, 经常深入学生中了解有关情况和认真做好班级有关工作;

(2) 班级组织健全, 工作作风扎实, 工作有计划、有记录和总结;

(3) 班风良好, 学习气氛浓厚, 全班同学团结协作, 凝聚力强;

(4) 严格遵守学校的各项管理规定, 本班学生上一年度未受学校警告以上处分及违规违纪行为;

(5) 在同等条件下, 有优秀事迹和在校运动会等校级以上(含校级)大型文体活动上表现优异, 为学院和学校争得荣誉的班级优先参评。

2.评选比例: 不超过班级总数的 15%。

3 奖励措施: 对获评“先进班集体”的班级, 除颁发奖状或锦旗外, 学校将根据实际情况给予一定的奖励。

(七) 文明宿舍

1.评选条件:

(1) 宿舍人际关系和睦, 宿舍文化气氛浓厚;

(2) 宿舍卫生整洁, 在卫生和内务评比中获得“优秀”评价 2 次及以上;

(3) 宿舍公物保持良好, 没有人为损坏的情况, 能按时缴纳水电等费用;

(4) 没有出现晚归、酗酒、使用大功率电器等违规违纪行为;

(5) 服从宿舍管理, 在宿舍文化等方面建设中有突出表现的宿舍优先。

2.评选名额: 不超过参评宿舍的 10%。

3 奖励措施: 对获评“文明宿舍”的宿舍, 学校将根据实际情况给予一定的奖励。

第七条 原则上每学年每个学生只能获得一项荣誉称号, 采取就高原则, 不得重复获奖。

第四章 荣誉称号的申报及评审

第八条 荣誉称号的申报

(一) 我校实行荣誉称号申报制度, 凡符合条件者均有资格提出申请, 学生本人未提出申报不能获得任何荣誉称号;

(二) 学生申报荣誉称号的时间一般在每学年第一个学期的第七至第八周, 申报的是上一学年的荣誉称号;

(三) 学生应按时向所在学院申报荣誉称号, 认真填写申报表格。由于学生本人未按时申报或在申报的过程中不负责任的行为造成的疏漏, 均由学生本人负责。

第九条 荣誉称号的评审程序

(一) 学生本人申报并提交相关材料、班级初评后报所在学院审核(时间约在每学年第一个学期的第八至第九周);

(二) 各学院进行初步审核, 将初审结果在本学院公示三天, 无异议后报学生处(时间约在每学年第一个学期的第十至第十一周);

(三) 学生处复核有关材料后上报主管校领导(每学年第一个学期的第十二周);

(四) 主管校领导呈送党政联席会讨论, 经批准执行和表彰(每学年第一个学期的第十四至第十五周)。

第十条 已获荣誉称号的学生, 凡发现有材料虚假、欺骗组织等行为, 学校

有权撤销其荣誉称号，追缴已发放的奖励，并予以相应的纪律处分。已获奖的学生在学校大会表彰之前受学校违纪处分的，立即取消其获奖资格。

第五章 申诉

第十一条 学生本人对初步审核结果有异议的，可在公示的时间内向所在学院提出申诉，所在学院应在接到学生申诉后的 3 个工作日内作出答复。

第十二条 学生本人对所在学院的答复仍有异议的，可在收到所在学院答复后 3 天内向学生处提起书面申诉，学生处应在接到学生书面申诉后 5 个工作日内进行复审和作出处理意见，报学校主管领导，呈送学校党政联席会讨论批准，并将处理结果通知本人和所在学院，此为最终处理结果。

第六章 附则

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施行，过往试行办法同时废止。

广州应用科技学院学生奖学金评审办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，促进学生德智体美劳全面发展，激励学生勤奋学习，努力进取，培养具有创新精神和实践能力的高水平应用型技术技能人才，根据《普通高等学校学生管理规定》有关学生奖励的规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 奖学金的设置及评选范围

第二条 奖学金类别：学校奖学金、单项奖学金和成绩进步奖学金。其中学校奖学金分设一等奖学金、二等奖学金和三等奖学金；单项奖学金分为科技创新奖、竞赛成果奖、文体优秀奖、精神文明奖。

1.学校奖学金是我校为奖励年度优秀学生中的典型而设立的奖学金；

2.单项奖学金是我校为奖励在科技、学术、文体及精神文明建设等方面表现突出的学生而设立的奖学金；

3.成绩进步奖学金是我校为鼓励学生努力学习，奖励成绩进步明显的学生而设立的奖学金。

第三条 奖学金评选范围：我校二年级及以上本科学生

第三章 评选办法

第四条 奖学金评选的基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，道德品质优良；

（二）专业思想牢固，有钻研和创新精神，学习勤奋，成绩优良；

（三）关心集体，尊敬老师，团结同学，积极参加班级、学院、学校的集体活动和社会活动，并且表现出色。

第五条 凡出现如下行为者，取消评选资格

（一）在综合素质测评和评奖评先等方面存在弄虚作假等不诚信行为者；

（二）在上一学年内有违反校纪校规行为者；

（三）学业单科成绩不及格；

（四）不符合教育部颁发的《学生体质健康标准》（试行方案）要求，评定等级为良好以下（不包括良好）者；

（五）违反学校相关收费制度，无故不按时报到注册、缴纳学费及代收费等费用者；

（六）宿舍存在脏乱差现象，卫生不达标；

（七）办理了休学手续，回校继续学习期限不满 2/3 学年；

（八）有其他错误行为并造成严重影响的。

第六条 奖学金的评选条件和奖励办法

（一）学校奖学金的评选条件和奖励办法：

1.一等奖学金：参评学年成绩平均 85 分及以上，排名居本班前 2%，单科成绩不低于 80 分，综合测评总分居本班前 6%，奖金 1500 元/人；

2.二等奖学金：参评学年成绩平均 82 分及以上，排名居本班前 8%，单科成绩不低于 78 分，综合测评总分居本班前 10%，奖金 800 元/人；

3.三等奖学金：参评学年成绩平均 78 分及以上，排名居本班前 10%，单科成绩不低于 75 分，综合测评总分居本班前 15%，奖金 500 元/人。

（二）单项奖学金的评选条件及奖励办法

1. 单项奖学金的评选范围：没有获得其他奖学金，参评学年在科技创新、学术科研、文化艺术及精神文明建设等方面获得个人或团体三等奖及以上奖励的、在学院和学校产生较好影响的学生。

2. 单项奖学金种类：

（1）科技创新奖：参加国家、省、市级以上教育系统组织的科技制作发明竞赛活动、创新创业活动取得名次或获得国家专利者

（2）竞赛成果奖：

①在国家、省、市级专业类知识竞赛（以正式文件为准，非协会类比赛）中的获奖者；

②在国内外权威学术期刊上发表有较高学术价值的学术论文者；

（3）文体优秀奖：全国大学生运动会、全省大学生运动会、市运会以及由教育部、省教育厅、广州市及其他上级主管部门所组织的各类体育、艺术类竞赛活动中成绩优异，为学校争得荣誉者。

（4）精神文明奖：积极参与校内精神文明建设、学风建设，并做出突出贡献，或个人在思想、道德、品行方面有杰出表现，如有拾金不昧、舍己救人、勇于同违法犯罪行为作斗争等突出事迹者。

3. 奖励办法：单项奖励金总额度根据当年奖学金下拨情况统筹确定，原则上参照如下奖励幅度：一等奖 800 元，二等奖 600 元，三等奖 400 元；如奖项与一、二、三等奖不符，按奖励对等级别给予奖励，具体认定工作由获奖者提供资料，奖学金评定工作评审委员会认定。

（三）成绩进步奖学金的评选条件及奖励办法

不符合以上奖学金的参评条件，但参评学年学业平均成绩比上学年进步 10 分及以上，单科成绩不低于 60 分，综合测评总分居本班前 50%，奖金 300 元/人。

第四章 奖学金的申报及评审

第七条 奖学金的申报

（一）我校实行奖学金申报制度，凡符合条件者均有资格提出申请，学生本人未提出申报不能获得任何奖学金；

（二）学生申报奖学金的时间一般在每学年第一个学期的第七至第八周，申报的是上一学年的奖学金；

（三）学生应按时向所在学院申报奖学金，认真填写申报表格。由于学生本人未按时申报或在申报的过程中不负责任的行为造成的疏漏，均由学生本人负责。

第八条 奖学金的评审程序

（一）学生奖学金每学年评审一次，坚持公平、公正、公开原则，实行等额、择优评审；

（二）学生奖学金的申请与评审工作由学生处组织实施；

（三）学生根据评审办法的要求，向学校提出申请，并递交相应的申请审批表；

（四）各二级学院对学生申报材料进行初步审核，将初审结果在本学院公示 3 个工作日，无异议后报奖学金评定工作评审委员会；

（五）学生处进行进一步审核并公示 5 个工作日后上报主管校领导；

(六) 主管校领导呈送党政联席会讨论，经批准执行和表彰。

第九条 为激励学生勤学上进，根据我校奖励不重复及就高不就低原则，如学生已获得国家奖学金或国家励志奖学金的，则不再参评校内各类奖学金。

第十条 为更好地管理奖学金，我校实行奖学金收回制度。学生有休、退学或违纪处分的，原来获得的奖学金由学校按月收回。收回的金额=（奖学金数额-12）×从申请休、退学或违纪的当月算起一个学年中剩余的月数；被开除学籍者全额收回。

第五章 申诉

第十一条 学生本人对初步审核结果有异议的，可在公示的时间内向所在学院提出申诉，所在学院应在接到学生申诉后的3个工作日内作出答复。

第十二条 学生本人对所在学院的答复仍有异议，可在所在学院答复后3天内向学生处提起书面申诉，学生处应在接到学生书面申诉后5个工作日内进行复审和做出处理意见，报学校主管领导，呈送学校党政联席会讨论批准，并将处理结果通知本人和所在学院，此为最终处理结果。

第六章 附则

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施行。

广州应用科技学院学生申诉处理实施办法（修订）

为了维护学生的合法权益，保障学生身心健康发展，推进依法治校，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号），结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于具有我校学籍的和已报到入学但学籍尚处于审查期中的全日制普通本科学生。

第二条 学生提出申诉的范围是：学生对学校作出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分有异议的，可以提出申诉。

第二章 申诉处理组织

第三条 广州应用科技学院学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）是广州应用科技学院受理学生申诉的工作组织，下设办公室，设在学生处。

第四条 申诉处理委员会成员为12人，设主任委员1人，由分管学生工作的校领导担任；委员11人，由综合办公室、党委宣传部、学生处、教务处、保卫处、总务处、校团委、学校法律顾问、提出申诉学生所在二级学院的负责人、教师代表和学生代表组成。

第五条 申诉处理委员会办公室的职责是：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）安排召开复查听证会，对学生申诉的问题进行处理；
- （三）将复查决定书面告知申诉人。

第三章 申诉处理程序

第六条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉和作出处理意见三个环节组成，依次进行。

第七条 学校对学生做出取消入学资格、退学处理或者其他处分决定，应当出具取消入学资格、退学处理或者处分决定书，送交本人。决定书应当包括处理意见和处理事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

学生对处分决定或处理决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起10日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉要以书面形式（内容包括：个人基本情况、申诉事项、理由及要求、申诉日期和申诉人签名，并附上学校处理或处分的决定书复印件）直接报送申诉处理委员会办公室。从处理或处分决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第八条 申诉受理的条件：

- （一）申诉方认为学校原决定适用规定有错误的；
- （二）申诉方认为学校原决定程序不符合规定的；
- （三）申诉方提出学校原决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；
- （四）有证据证明作出决定的部门或个人有徇私枉法行为的。

第九条 对学生申诉的受理。申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查处理，区别不同情况，分别作出如下处理：

- （一）对于符合申诉条件的予以受理并进行登记；

(二) 对于不符合申诉条件的, 向申诉人作出不予受理的书面答复;

(三) 对于申诉书未说清申诉理由和要求的, 要求其在规定期限内重新提交申诉书。

第十条 受理申诉的处理。申诉处理委员会对决定受理的学生申诉安排一名副主任委员主持组织进行复查的工作, 并在接到书面申诉之日起 15 日内, 对学生提出的申诉内容和要求, 按照我国的法律法规、《普通高等学校学生管理规定》和广州应用科技学院有关的规章制度, 就学生处理处分的程序是否正当、证据是否充分、依据是否明确、定性是否准确、处理处分是否适当等问题进行全面的调查核实, 根据不同情况, 分别作出维持原处理决定、变更原处理决定和撤销原处理决定等不同处理意见的复查决定。因情况复杂不能在 15 日内作出结论的, 经校长批准, 可延长 15 日作出复查决定。

第十一条 申诉处理必须召开申诉处理委员会大会, 参加大会的委员应超过半数才能开会, 到会的委员中涉及提出处分、处理意见的应要回避, 申诉处理意见应获得到会委员三分之二(含三分之二)以上人员同意, 方为有效。

第十二条 申诉处理意见要对开除学籍处分和取消入学资格、退学处理决定作出变更、撤销原处理决定的, 须由申诉处理委员会提交院务会议研究决定; 申诉处理意见要对警告、严重警告、记过、留校察看处分决定进行变更、撤销的, 须由申诉处理委员会提交作出决定的部门研究决定。

第十三条 申诉处理意见由申诉处理委员会办公室书面送达申诉人和原决定作出机构。

第十四条 复查决定由申诉处理委员会办公室书面告知申诉人。如申诉人对复查决定有异议的, 可在接到学校复查决定书之日起 15 日内, 向上级教育主管部门提出书面申诉。

第十五条 在申诉和处理期间, 原决定继续有效。

第四章 附则

第十六条 本办法由学校学生申诉处理委员会负责解释。

第十七条 本办法自颁布之日起执行, 原《广州大学松田学院学生申诉处理实施办法》(广松〔2017〕37 号)同时废除。

广州应用科技学院全日制本科生国家奖助学金实施办法（修订）

为了进一步规范学校国家奖助学金工作，根据《广东省教育厅广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）《广东省财政厅广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省退役军人事务厅中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）《财政部教育部人力资源社会保障部退役军人部中央军委国防动员部〈关于印发学生资助资金管理实施办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）等文件，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法中的国家奖助学金特指国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金（以下简称“国家奖助学金”）。国家奖学金和国家励志奖学金由中央政府出资设立，用于奖励二年级及以上特别优秀的学生和品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金由中央和地方财政共同出资设立，用于资助家庭经济困难学生生活费补助。

第二章 国家奖助学金评审机构

第二条 学校成立国家奖助学金评审工作领导小组，领导小组组长由分管学生工作的校领导担任，成员包括学生处、财务处和教务处等部门负责人和各学院党委（副）书记组成，负责学校国家奖助学金的评审、核查和审定工作。

第三条 各学院成立国家奖助学金评审工作小组，由学院党委（副）书记担任组长，由辅导员、教师和学生代表担任成员，并报送学校备案。学院国家奖助学金评审工作小组负责本学院国家奖助学金的评审和审查工作，并根据学校的评审办法制定具体的评选细则。

第三章 国家奖助学金奖励标准和申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每年 8000 元/人；国家励志奖学金的奖励标准为每年 5000 元/人；国家助学金按照学生家庭经济困难等级分为 2-3 档进行资助，每年 2000-4500 元/人，原则上人均不低于 3300 元/年，具体标准根据当年家庭经济困难认定人数确定。

第五条 申请基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- （六）评审学年度学习成绩和综合测评成绩排名班级前 50%（含 50%）；
- （七）家庭经济困难，生活俭朴；

- (八) 勤奋学习, 积极上进;
- (九) 符合学校其他相关规定。

其中, 申请国家奖学金应同时符合条件(一)至(五)和(九), 申请国家励志奖学金应同时符合条件(一)至(四)和(六)至(九), 申请国家助学金应同时符合条件(一)至(四)和(七)至(九)。

第六条 国家奖学金申请条件:

申请国家奖学金的学生, 除具备第五条规定的基本条件外, 须同时具备下列条件:

年级要求: 二年级及以上年级全日制在校学生。

(二) 成绩要求: 学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%(含 10%) 的学生。学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前 10%, 但达到前 30%(含 30%) 的学生, 须在其他方面表现非常突出, 申请时须提交详细的证明材料, 证明材料须经学校审核盖章确认。

其他方面表现非常突出, 是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体为:

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出, 具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动, 在本校、本地区产生重大影响, 在全国产生较大影响, 有助于树立良好的社会风尚;

2. 在学术研究上取得显著成绩, 以第一作者发表的高水平论文, 以第一、二作者出版的学术专著;

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩, 在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛等竞赛中获一等奖(或金奖)及以上奖励;

4. 在创新发明方面取得显著成绩, 科研成果获省、部级以上奖励的国家专利(不包括实用新型专利、外观设计专利);

5. 在体育竞赛中取得显著成绩, 为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名; 高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前两名。集体项目应为上场主力队员;

6. 在艺术展演方面取得显著成绩, 参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖, 参加省级艺术展演获得一等奖; 艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员;

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号;

8. 其他应当认定为表现非常突出的情形。

第七条 国家励志奖学金申请条件:

申请国家励志奖学金的学生, 除具备第六条规定的基本条件外, 须同时具备下列条件:

(一) 二年级及以上年级全日制在校学生;

(二) 在校期间学习成绩排名和综合测评排名均位于评选范围前 50%。

第八条 奖励和资助名额结合广东省教育厅分配额度, 以及各学院专业、学生人数、学生经济困难情况等因素确定, 对家庭经济困难学生实行应助尽助。

第四章 国家奖助学金申请

第九条 秋季学期入学后，学生根据申请条件和通知要求提出申请，并提交相关佐证材料。

第十条 学生必须在规定时间内按程序办理相关奖助学金手续。学生提出申请必须实事求是根据自身条件填写信息，确保提交材料真实、可信、准确。

第十一条 同一学年内，申请国家助学金的学生，可同时申请国家奖学金或国家励志奖学金。

第五章 国家奖助学金评审

第十二条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金每学年评审一次，由学生处负责组织评审工作。国家奖学金、国家励志奖学金评审工作坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第十三条 评审程序：

（一）学院初步审核。学院评审工作小组对申请学生进行初步审核，并将推荐名单在学院内公示不少于 5 个工作日；

（二）学校审核公示。各学院根据学校评审工作安排，将学院公示无异议的推荐名单报送学生处，学生处汇总审核后上报学校国家奖助学金评审工作领导小组研究审定，并在校内进行不少于 5 个工作日的公示；

（三）上报推荐名单。学校根据公示无异议的推荐名单，呈送党政联席会议通过后，将全校“国家奖助学金”的推荐名单上报广东省教育厅评审或备案。

第十四条 对评审过程有异议的学生，可在公示期内向学院评审工作小组提出异议，学院评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对学院作出的答复仍存在异议，可向学校评审工作领导小组提请复议。

第十五条 经学校评定的国家奖学金、国家励志奖学金学生名单，按程序报上级主管部门审批，学校认定的国家助学金名单按程序上报省学生资助管理系统备案。

第十六条 申请但未获得资助的学生，学院需及时向其反馈未获得资助的原因。

第六章 奖助学金的发放、管理与监督

第十七条 学校将严格按照财务制度要求，于每年 12 月 31 日前一次性发放国家奖学金和国家励志奖学金至获奖学生账户；国家奖学金颁发国家统一印制的奖励证书，国家励志奖学金颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书；国家助学金将严格按照财务制度要求按时发放给受助学生。

第十八条 学校将对国家奖助学金实行分账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家奖助学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受全校师生监督。

第十九条 学校按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5 号）等文件要求限时录入、审核和提交国家奖助学金数据。同时加强学生数据管理，确保数据精准和保护学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第二十条 学校对国家奖助学金评审工作流程执行进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违规违纪行为；学校公布和设立专项举报和投诉电话，接受群众和全体师生的监督；对违法违规违纪行为，按照相关法律法规，依法依规严肃处理。

第二十一条 各学院应做好国家奖助学金评审工作中突发舆情应对工作，增强国家奖助学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性和有效性，营造良好舆论氛围；明确事件处理和督办落实制度，做好国家奖助学金评审工作热点舆情上报、发声和跟踪工作。

第七章 受奖助学生管理

第二十二条 各学院要及时宣传国家奖学金和国家励志奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育引导，引导国家助学金获得者勤俭节约、自强不息、立志成才。

第二十三条 各学院要做好对受奖助学生的日常管理，同时掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况。

第二十四条 为培养受奖助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受奖助学生在不影响学习的前提下，参加一定量的公益活动，回报社会和学校。

第八章 附则

第二十五条 本办法其他未尽事宜依照国家（省）有关政策和学校相关文件执行。

第二十六条 本办法由学生处负责解释。

第二十七条 本办法自颁发之日起施行，原《广州应用科技学院全日制本科生国家奖助学金实施办法（试行）》（广应科〔2021〕95号）废除。

广州应用科技学院家庭经济困难学生认定办法（试行）

为了进一步规范学校家庭经济困难学生认定工作，根据《广东省教育厅 广东省民政厅 广东省财政厅 广东省人力资源和社会保障厅关于广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》（粤教助函〔2017〕49号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于在校的全日制本科学生。本办法中家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。

第二章 家庭经济困难认定工作原则

第二条 家庭经济困难认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，各学院民主评议小组根据广东省学生家庭经济状况评估分析表评估要求，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第三条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第三章 家庭经济困难认定组织机构

第四条 家庭经济困难学生认定领导小组全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。家庭经济困难学生认定领导小组由主管学生工作校领导任组长，学生处具体负责组织、审核和管理全校经济困难学生的认定工作。

第五条 各学院成立家庭经济困难学生资助工作领导小组，由学院党委（副书记）担任组长，辅导员担任成员，负责家庭经济困难认定工作的具体组织和审核。

第六条 各学院以班级为单位，成立以辅导员为组长，学生代表为成员的家庭经济困难认定评议小组（以下简称“认定评议小组”），负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视各班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的5%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第四章 家庭经济困难认定标准

第七条 根据《广东省教育厅广东省民政厅广东省财政厅广东省人力资源和社会保障厅关于广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》的通知（粤教助函〔2017〕49号）文件精神，我校的家庭经济困难学生认定标准设置为三档：

第一档为家庭经济特殊困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指原建档立卡户，民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭、优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人及残疾人子女，工会组织认定的特困职工家庭子女等；

第二档为家庭经济比较困难，指学生及其家庭仅能提供完成学业的部分基本费用；

第三档为家庭经济一般困难，指学生及其家庭尚不能提供完成学业的全部基本费用。

第五章 家庭经济困难认定工作要求

第八条 各学院要按程序认真做好家庭经济困难认定各项工作：学生需如实填写广东省学生家庭经济信息采集表；家庭经济困难认定评议小组认真核实、评估学生上交的广东省学生家庭经济状况评估申请表；各学院助贷专员认真核实情况后，将广东省学生家庭经济信息采集表导入全国学生资助系统，并做好每年学生的家庭经济信息的采集、核实、更新等工作。

第九条 学校优先为家庭经济困难学生安排勤工助学岗位。

第六章 家庭经济困难认定时间及程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行 2 次，分春季和秋季两季进行认定。家庭经济困难学生认定程序为：

（一）需参加新学期家庭经济困难认定申请的新生可自行通过广州应用科技学院学生资助管理中心网页或微信公众号“广应科勤工助学服务中心”下载《广东省家庭经济困难学生认定申请表》，如实填写相关信息，以证明家庭经济状况；

（二）需要申请认定家庭经济困难的在校学生需到辅导员处申领或从广州应用科技学院学生资助管理中心网页下载《广东省家庭经济困难学生认定申请表》，并要如实填写相关信息，以证明家庭经济状况；已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况经核查无显著变化，不再提交《广东省家庭经济困难学生认定申请表》；

（三）由学校统一部署启动全校认定工作。各学院家庭经济困难认定评议小组组织新申请困难认定的学生填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集。如有家庭信息更新的，学生需持相关证明原件到各学院助贷专员处更新家庭信息，由各学院助贷专员负责将更新信息录入全国学生资助系统；

（四）各学院认定评议小组根据学生提交的《广东省家庭经济困难学生认定申请表》，以及学生提供的证明材料，按照广东省学生家庭经济状况评估分析表的标准，结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真评估学生的家庭经济状况，将学生信息如实录入全国学生资助管理系统；

（五）认定评议小组进行民主评议时应优先考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊困难的学生；

（六）学院家庭经济困难认定工作组（以下简称“认定工作组”）要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正；

（七）学院认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过邮件或书面方式向本学院认定工作组提出异议。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生处提请复议。学生处应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。所有认定工作原则上必须在每年 10 月底前完成；

（八）学生处负责审核各学院录入全国学生资助管理系统的学生资料，上报广东省教育厅，并建立家庭经济困难学生信息档案。

第七章 家庭经济困难认定核查

第十一条 学校和学院每学年定期对全部家庭经济困难学生进行 1 次资格复

查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校依据有关规定进行严肃处理。

第十二条 学校和各学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，提供真实证明材料后，学校将根据广东省学生家庭经济状况评估分析表及时做出调整。

第八章 附则

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施行。

广州应用科技学院国家助学贷款管理办法（试行）

为了进一步规范学校国家助学贷款工作，根据《广东省国家助学贷款实施细则（试行）》（粤教贷〔2007〕5号）《财政部 教育部 人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）《广东省校园地助学贷款操作规程》等文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称的国家助学贷款是指政府财政贴息，由国家指定银行向普通高校在校学生发放的助学贷款。

第二条 生源地助学贷款由学生向户籍所在地的生源地贷款机构申请。

第三条 国家助学贷款按用途可分为学费贷款和基本生活费贷款。

第二章 机构设置与职责

第四条 学校成立国家助学贷款工作领导小组，由主管学生工作校领导任组长，统一领导全校的国家助学贷款工作，明确各相关职能部门的分工，协调各职能部门在国家助学贷款工作中的关系，并对工作开展情况进行监督、考核。

第五条 学生处在学校国家助学贷款工作领导小组的领导下，负责学校国家助学贷款工作的组织实施。主要职责包括：

（一）在贷款银行和广东省教育厅的授权范围内负责全校国家助学贷款的组织管理工作；

（二）具体组织落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求，及时向各学院和相关职能部门传达国家助学贷款工作的最新精神；

（三）负责与广东省教育厅、贷款银行、第三方支付平台的日常业务联系；

（四）负责生源地助学贷款的回执录入、贷款发放核对、贷款学生毕业确认审核等工作；

（五）做好本校国家助学贷款数据统计工作。按要求及时对本校国家助学贷款学生贷款、还款情况进行年度统计、分析、总结；根据银行提供的相关信息，对贷款的发放、还本利息、违约等情况进行核对；

（六）负责组织开展国家助学贷款的宣传、教育工作；

（七）负责指导各学院学生资助工作小组开展国家助学贷款工作。

第六条 各学院成立学生资助工作小组，由学院党委（副）书记担任学院学生资助工作小组组长，指导学院助贷专员开展助贷工作，主要职责包括：

（一）负责本学院国家助学贷款宣传工作，使学生及时了解国家助学贷款方针、政策，并熟悉申办程序及要求；教育和监督贷款学生按规定用途合理使用国家助学贷款，对贷款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，并报学生处；

（二）负责对本学院学生进行诚信教育工作，将诚信教育工作贯穿于招生、新生入学、日常思想政治教育及就业教育的全过程，提高贷款大学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围；

（三）在贷款学生中普及金融常识，加强校园贷风险防范意识教育；

（四）按照统一要求，规范使用助学贷款管理系统；

（五）做好本学院助学贷款的本息催缴工作，各学院助贷专员应每月及时登录助学贷款管理系统，查询贷款学生的还本付息情况，及时通知助学贷款学生按

时还款；及时在助学贷款管理系统登记催缴记录，并向学生处反馈催缴情况；

（六）做好国家助学贷款的毕业确认审核及相关资料收集工作；

（七）及时完成学生处安排的各项工作。

第三章 毕业确认

第七条 每年4月至6月，学生处应组织借款的毕业学生办理毕业确认手续，各学院助贷专员指导学生登录学生在线服务系统更新个人信息；学生在“个人信息变更”模块下，如实填写最新家庭信息、就业信息及变更原因后点击提交。学生填写个人信息完毕后，在“毕业确认申请模块下”，确认基本信息、联系方式和贷款情况，并提交毕业确认申请。

第八条 高校资助管理中心经办人员登录生源地贷款信息管理系统，学院助贷专员登录高校贷款信息管理系统，在“毕业确认”模块下，选择对应学生，核实其所有相关信息后，对该学生的毕业申请进行确认。

第九条 各学院助贷专员收集毕业确认学生纸质版《国家开发银行生源地助学贷款毕业确认表》、《国家开发银行国家助学贷款毕业确认表》及学校要求提交的相关资料，提交至学生处存档。

第四章 国家助学贷款的期限、利息和归还

第十条 国家助学贷款期限由贷款银行根据中国人民银行相关规定执行。现行的贷款期限原则上按全日制本专科、研究生学制加15年确定，最短不少于5年，最长不超过22年。

第十一条 贷款利率根据中国人民银行规定动态调整。借款学生在校期间享受国家财政全额贴息，毕业后自付利息。学生在校及毕业后5年为偿还本金宽限期，偿还本金宽限期结束后，由学生按借款合同约定，分期偿还贷款本息。

借款学生自付利息的起息日期为毕业后次月1日（含1日）；借款人因特殊情况不能按期归还本息的，应向贷款人申请延期，延期期间的贷款利息由借款人全额承担；借款人不按合同规定时间还清本息，又未向贷款人申请延期的，除逾期期间贷款利息由借款人全额承担外，贷款人按规定计收罚息。

借款学生需承诺离开学校后向贷款人提供工作单位和通讯方式，承诺当贷款逾期又未提出延期申请时，可由贷款人在其就读学校或相关媒体上公布其姓名、身份证号码等信息。借款学生蓄意逃避银行债务，不按借款合同中的规定及时向经办银行报备工作单位、联系地址、还贷方式的变化情况，使银行贷款形成风险的，经办银行将会同有关部门采取债权保护措施，必要时向社会公布，依法追偿贷款。

第十二条 当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起自付利息。借款人在借款期间，因出国（境）留学或定居者，必须在出国（境）前一次性还清贷款本金和利息，学校方能予以办理有关手续；当借款人因转学时必须还清贷款本息，所在学校方可办理转学手续。

第十三条 对于毕业后继续攻读学位的借款学生，可在毕业前30日向贷款办理机构提出申请，报广东省助学中心审批。审批通过的借款学生原贷款延期期间，由省财政继续贴息。

第五章 助学贷款的终止

第十四条 借款人的借贷关系确定后，在贷款期限内贷款金额应保持不变。

第十五条 借款人出现下列情况之一者，银行可终止其贷款：

（一）违反国家法律、法规或学院规章制度，受到刑事制裁或严重警告以上处分者；

（二）未按合同规定和用途使用贷款者；

（三）中途退学或被学院开除学籍和死亡者；

（四）未按借贷合同规定偿还贷款本金者；

（五）学习成绩差，无法完成学业，达到退学条件者；

（六）出国（境）留学或定居者，转学者。

第六章 贷款的贷后管理

第十六条 学校和各学院要教育、指导、监督学生合理使用助学贷款，各学院对贷款学生的日常表现跟踪考评，对贷款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，并上报学生处。对于有违反贷款协议行为的学生，可以采取上报银行停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格等措施，并视情况提前回收贷款。

第七章 贷款的回收

第十七条 学生毕业离校前，学生处和各二级学院要教育贷款学生严格履行义务，并组织办理助学贷款毕业确认手续，确定毕业后固定联系人和本人联系方式，并要求学生及时将新的联系方式在学生在线服务系统更新，上述手续办妥后，学校方可为其办理毕业手续。

第十八条 有条件的贷款学生可申请提前还款，学生可在贷款系统申请提前还款（每年 11 月不能提前还款），提前还款的学生需在还款月份 20 日前将还款金额存入本人支付宝还款账户，或通过其他支付宝账号主动还款，借款学生提前还款的，按贷款实际期限计算利息，不再加收除贷款利息之外的其他费用。

第十九条 已毕业的贷款学生应按时足额将贷款本息存入还款支付宝账户，二级学院和学生处对学生还本付息情况进行实时监控，并根据需要提示学生按期还款。

第八章 逾期贷款的催缴

第二十条 在助学贷款借款人发生助学贷款逾期行为后，学生处及学院助学贷款专员应分阶段分层次开展助学贷款催缴工作。

（一）及时在助学贷款管理系统登记催收记录，向违约学生寄送催款函；

（二）在多次催款无效后，进行家访，做好家庭情况真实记录，特殊情况特殊处理；

（三）将学生的违约情况提供给贷款银行等金融机构和相关单位；

（四）在大学生就业网、学信网及国家助学贷款网站公布违约学生名单；

（五）向用人单位发函通告。

第九章 助学贷款的年度结算

第二十一条 学生处按要求及时对我校学生贷款、还款情况进行年度统计、分析、总结，报省助学中心和贷款银行备案。

第二十二条 学校学生资助管理中心根据代理银行提供的相关信息，对贷款的发放、还本付息、违约等情况进行核对，并根据《国家开发银行广东省高校国

家助学贷款资金管理暂行办法》与省助学中心、贷款银行进行年度结算。

第十章 附则

第二十三条 本办法由学生处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

广州应用科技学院学生违纪处分办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了维护学校秩序，树立良好的校风学风，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》《高等学校校园秩序管理若干规定》《广东省学校安全条例》以及其他相关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的和已报到入学但学籍尚处于审查期中的全日制普通本科学生。

第三条 学生在校内校外实施违纪行为的，依照本办法处理。

第四条 违纪行为是指学生违反国家法律法规和学校规章制度，对学校秩序或社会具有危害性，依据本办法应当受到处分的行为。

第五条 学生构成违纪行为的，应当视情节轻重，给予纪律处分。

第六条 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。

第七条 有下列情节之一，从重或加重处分：

- （一）共同违纪行为起组织或主要作用的；
- （二）对检举人、证人进行威胁或打击报复的；
- （三）提供伪证，或者互相串供，妨碍违纪处理工作的；
- （四）违纪累犯的；
- （五）教唆不满 18 周岁的人实施违法、违纪行为的；
- （六）一个事件中实施数个违纪行为的；
- （七）手段极为恶劣，或后果极为严重的。

第八条 有下列情节之一，可以从轻、减轻或免除处分：

- （一）实施违纪行为后主动向学校有关部门如实供述自己的违纪行为的；
- （二）有立功表现的；
- （三）正当防卫，紧急避险超过必要限度的；
- （四）受胁迫或诱骗而违纪的；
- （五）在共同违纪中起次要或辅助作用的；
- （六）危害后果轻微的；
- （七）受害人有过错的；
- （八）得到受害人谅解的；
- （九）造成损害，积极赔偿的；
- （十）有积极退赃，或者积极配合事件调查且有悔改表现，或者平时表现良好且学业优秀等可酌定从轻、减轻处分情节的。

第九条 学生中止违纪行为，没有造成危害结果的，应当免除处分；造成危害结果的，可以减轻处分。

第十条 间歇性精神病人在不能辨认或者不能控制自己行为时造成危害结果，

经法定程序鉴定确认的，不予处分。但在其精神正常时实施违纪行为的，应当给予处分。因酗酒而违纪的，不得免除其应承担的违纪责任。

第十一条 学生违反治安管理处罚法，但未进入公安机关处罚程序，不影响学校依据本办法给予相应的纪律处分。经学校查证属实的属于为刑法明文规定应当受处罚的行为，但未进入刑事司法程序的，不影响学校依据本办法给予相应的纪律处分。

第十二条 对学生决定处分时，学校应当根据违纪的事实、行为的性质、情节轻重和危害程度等，依照本规定量处，做到程序合规、证据充足、依据明确、定性准确、处分适当。

第十三条 学生行为违纪，但依据本办法第九条、第十条，或者情节显著轻微而免除处分的，可以由学生所在学院或者学校相关部门给予口头批评、院内通报批评或其他书面警示。

第十四条 学校有关部门应认真做好违纪学生的思想教育及心理疏导工作，给予应有的人文关怀，引导其正视处分事实，帮助其改正错误。

第十五条 违纪行为造成他人损失的，依法承担相应的民事责任。

第二章 违纪行为与纪律处分的适用

第十六条 有下列情形之一的，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分：

（一）有违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序行为的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

（六）违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校正常教育教学秩序、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，屡教不改的。

第十七条 受司法机关处罚的，给予以下处分：

（一）被公安机关处以行政拘留或者被人民法院处以司法拘留的，给予记过处分。被处以劳动教养的，给予留校察看或开除学籍处分；给予留校察看处分不符合学校学籍规定的，给予开除学籍处分。

（二）被处以刑罚的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。给予留校察看处分不符合学校学籍规定的，给予开除学籍处分。

第十八条 打架斗殴，寻衅滋事，给予以下处分：

（一）殴打他人或互殴，尚未致伤者，给予严重警告处分；致他人轻微伤者，给予记过处分；致他人轻伤者，给予留校察看处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分。

（二）策划、怂恿、挑唆、用言词侮辱或其他方式触犯他人而挑起事端者，

或者结伙斗殴或勾结校外人员结伙斗殴者，或者斗殴中的首要分子，或持械斗殴者，依据本条第（一）项规定的致伤情况或等级，加重处分。

（三）以“劝架”为名，偏袒一方，激化矛盾或促使事态扩大，未造成打架后果者，给予严重警告处分。

（四）未直接参加打架斗殴，但主动为他人打架提供斗殴器械，且斗殴未造成伤害的，给予严重警告处分。造成伤害的，依本条第（一）项予以处分。

第十九条 非法占有公私财物，视行为性质与情节，分别给予处分：

（一）偷盗公私财物，未遂或者在案发前已全额退赃或者在违纪处分决定作出前已获得受害人谅解的，给予警告处分。案发前未全额退赃或者在违纪处分决定作出前未获得受害人谅解的，涉案金额在人民币 500 元以下的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；涉案金额 500 元以上、1000 元以下的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；涉案金额 1000 元以上者，视情节轻重，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（二）冒领他人汇款或包裹，以偷盗论处。

（三）侵占公私财物，涉案金额 1000 元以下的，给予警告处分；涉案金额 1000 元以上、3000 元以下的，给予严重警告处分；涉案金额 3000 元以上的，视情节轻重，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（四）实施诈骗行为的，在违纪处分决定作出前已获得受害人谅解的，给予警告处分。未获受害人谅解的，按本条第（一）项规定的涉案金额标准，并结合其他情节之轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。无涉案金额的，执行最高人民检察院和最高人民法院司法解释规定的其他标准。

（五）偷盗公章、保密文件、档案等物品者，视情节轻重，给予记过或留校察看或开除学籍处分。

（六）实施抢劫或哄抢、抢夺、敲诈勒索、绑架行为的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（七）为本条第（一）项至第（六）项所列违纪行为提供帮助，或者明知是赃物而购买、窝藏、销毁、转移者，构成共同违纪行为。学校视其行为性质与情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十条 攀爬公共设施，损害公私财物，视情节轻重，给予以下处分：

（一）故意损坏公私财物的，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分，并责令赔偿损失。

（二）过失损坏公私财物，赔偿经济损失的，免除处分；拒不赔偿，引发冲突的，视情节轻重，给予警告、严重警告或记过处分。

（三）翻越围墙进出学校者，视其情节轻重给予通报批评，或给予警告、严重警告、记过、留校察看处分。

第二十一条 侵害人身权利，视行为性质与情节，给予处分。

（一）盗用、冒用他人名义或身份（包括 IP 地址或邮件地址），造成危害后果的，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（二）侮辱、虐待、诽谤、陷害、诬告、非法拘禁或禁闭他人，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（三）非法扣留、隐匿、毁弃、冒领或私自开拆他人邮件者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（四）偷窥、偷拍、窃听、散布或以其他方式侵犯他人隐私，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

(五)侮辱妇女或其他猥亵他人的,视情节轻重,给予严重警告、记过或留校察看处分;情节恶劣者,给予开除学籍处分。

第二十二条 伪造、变造、贩卖各类证件、印章和证明文件、证明材料的,视情节轻重,给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 以麻将、扑克、棋牌及其他任何方式(包括网络)进行赌博或者变相赌博者,视情节轻重,给予警告、严重警告、记过或留校察看处分;在公共场所赌博者,或者赌博组织者或赌博场所提供者,或者屡犯者,给予留校察看或开除学籍处分。

第二十四条 制作、复制、传播、观看淫秽、暴恐音像或文字物品,或有害的非法网页,视情节轻重,给予以下处分:

(一)在校内外涂写、勾画淫秽、暴恐或其他不健康的文字、图像的,给予警告、严重警告或记过处分。

(二)组织或参与两人以上收看、浏览淫秽、暴恐或非法有害的音像或文字物品、互联网网页的,给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

(三)制作、传播淫秽、暴恐及其他非法有害物品者,给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十五条 与他人发生不正当性行为,造成不良影响的,视情节轻重,给予严重警告、记过或留校察看处分。卖淫、嫖娼或介绍者,给予留校察看或开除学籍处分。

第二十六条 贩卖、吸食、提供、私藏毒品或违禁药品者,视情节轻重,给予以下处分:

(一)走私、贩卖、运输、制造毒品,给予开除学籍处分。

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

(三)吸食、注射毒品,视情节轻重,给予留校察看或开除学籍处分。

(四)非法使用、购买、藏匿、贩卖违禁药品,视情节轻重,给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十七条 参与传销或变相传销者,视情节轻重,给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。组织或胁迫、欺骗、诱使他人参与传销和变相传销者,给予开除学籍处分。

第二十八条 有违法、违章驾驶行为的,视情节轻重,给予以下处分:

(一)酒后驾驶机动车辆的,给予留校察看处分;醉驾的,一律开除学籍。

(二)在校内无证驾驶机动车辆者,不听劝阻者给予警告或严重警告处分;发生交通事故未造成人员伤亡的,给予记过处分;造成人员伤亡的,视情节轻重,给予留校察看或开除学籍处分。

(三)校园内违章违规驾驶机动车辆者,不听劝阻者给予警告或严重警告处分;造成人员伤亡的,视情节轻重,给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 违反学思苑管理有关规定,扰乱学思苑管理与秩序者,视情节轻重,分别给予以下处分:

(一)有高空掷物等扰乱学思苑管理秩序行为者,视情节轻重给予记过至开除学籍处分,情节严重者移交司法机关处理。

(二)未经批准擅自调换、占用、骗取、出租宿舍或床位的,视情节轻重给予严重警告处分;情节严重者给予开除学籍处分。

(三)未经批准,留宿校外人员,屡教不改且造成不良后果者,视情节轻重

给予严重警告、记过或留校察看处分；后果特别严重的，给予开除学籍处分。

（四）留宿非本宿舍成员，且造成不良后果者，视情节轻重，给予警告、严重警告或记过处分。

（五）在宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（六）未经批准，私自在校外租房居住，屡教不改者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。私自在校外租房居住者，所造成的一切后果均由学生自负。

（七）在学思苑内饲养宠物且屡教不改者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

（八）对于明确要求集中住宿的学生，未经批准经常晚归或夜不归宿，根据以下情形给予相应处分。

晚归者：在周日至周四 23:00--06:00 晚归者或周五至周六 00:00--06:00 晚归者，视情节轻重给予批评教育或警告处分，屡教不改者，视情节轻重给予严重警告至留校察看处分。情节严重者给予记过至开除学籍处分。夜不归宿者，其所造成的一切后果均由学生自负，并视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

（九）在学思苑内存放酒瓶、酗酒和醉酒在校内造成不良影响的，视其情节轻重给予警告或严重警告处分；屡教不改者，视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

（十）在学思苑公共区域赌博、斗殴等影响他人正常生活秩序的，视情节轻重给予警告至严重警告处分；造成严重后果的，视情节轻重给予记过及以上处分。

（十一）非特殊原因，熄灯时间未关闭宿舍阳台照明灯者，视情节轻重给予院内通报批评，屡教不改者，视情节轻重给予警告至严重警告处分。

（十二）熄灯时间后，在宿舍内恶意制造噪声，影响他人学习与休息并被举报的，视情节轻重给予院内通报批评教育处分；在学思苑公共区域高声谈笑、喧哗、哄闹，或者进行娱乐、串寝，使用音响设备以及进行其他行为影响他人学习、休息的，视情节轻重给予严重警告处分；屡教不改者视情节轻重给予记过至留校察看处分。

（十三）在学思苑公共区域吸烟、在宿舍门口随意堆放垃圾和随意将茶叶等食物残渣倒入学思苑公用直饮水机排水口上的，视其情节轻重给予警告至记过处分。

（十四）未经批准，擅自在学思苑墙、门、窗、桌椅等公共设备上乱涂、乱画、乱写、乱张贴的，视其情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分，并恢复至原来形状，造成损坏的，照价赔偿。

（十五）翻越学思苑阳台、爬墙或爬防盗网进入学思苑者，一切后果由其本人负责，视其情节轻重给予通报批评、警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（十六）在学思苑燃放鞭炮，焚烧信笺、废纸、杂物等，视其情节轻重给予通报批评、警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（十七）凡携带贵重物品、旅行袋进出学思苑，拒不接受生活指导老师检查者，视情节轻重给予通报批评、警告或严重警告处分。

（十八）未经批准，私自在校内从事商业性活动，包括：销售烟酒零食饮料及其他物品、代买代购代跑、复印打印、派发传单等营利性活动，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分，情节严重者给予开除学籍处分。

（十九）其他违反学思苑管理规定的行为，视其情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第三十条 在学思苑内违章用电，包括存放或使用电热水壶、电饭煲、电炉、电热杯、电磁炉、电热锅、电热棒、电熨斗、电吹风（800W 以上）、卷发棒、烘干机、电冰箱、打印机、电热毯、蒸蛋器、养生壶等各种电加热器具和厨具，乱拉接电线、插座、购买、使用“三无”（无中文标识、无厂名、无厂址）产品、不合格产品、劣质产品、违章使用明火、存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性的危险品并造成事故者，视其情节轻重，给予严重警告、记过或留校察看处分，情节严重者开除学籍，触犯法律者移交公安机关处理。

第三十一条 学生应爱护学思苑的设施和家具，不得私自拆装、改装、调换宿舍门锁或移动学思苑的设施设备和家具。宿舍内设施设备、家具以及消防器材、直饮水机 etc 公共区域设施设备属自然损坏的，由后勤、资产部门更换或维修。因使用不当损坏或丢失设施设备和家具的，照价赔偿；故意损坏，情节严重者给予严重警告、记过或留校察看处分。将钥匙借给非本宿舍人员使用且导致财产损失的，给予警告、严重警告或记过处分。

第三十二条 拒绝、阻挠或妨碍工作人员依法或依校规校纪执行公务的，给予严重警告、记过或留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。对工作人员以任何方式进行威胁、恐吓、要挟、报复的，加重处分。

第三十三条 恶意拨打特种紧急电话或者学校急用值班电话的，视情节轻重，给予严重警告、记过或留校察看处分。

第三十四条 制造、散布谣言，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第三十五条 未经批准，私自制作、传播校名、校训扰乱学校秩序的，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。情节严重者开除学籍。

第三十六条 未经批准，擅自使用飞行器影响学校大型活动、正常教学、科研和生活秩序的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分；情节严重者移交公安机关处理。

第三十七条 在校园非法持有国家法律法规明文规定的违禁物品或管制物品的，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。违禁物品属于本办法第二十六条所列物品的，按该条处分；属淫秽物品，但无本办法第二十四条所列违纪行为的，给予警告处分。

第三十八条 弄虚作假、骗取学校奖学金、助学金、困难补助者，适用本规定第十九条关于诈骗行为的处分规定。

第三十九条 出借学生证、身份证、校园一卡通、IP 或邮件地址等给他人使用，给学校或其他第三人造成损失或其他严重后果的，除赔偿损失外，给予警告、严重警告或至记过处分。

第四十条 违反校园管理规定，组织、参与张贴、散发商业性宣传品、违章设摊设点或组织其他各类营利性活动，一经发现给予警告、严重警告处分并进行相关教育；屡教不改者，给予记过及以上处分；造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

第四十一条 违反国家、学校网络管理规定，扰乱网络管理秩序者，视其情节，给予下列处分：

（一）私自为他人提供学校的网络接口，且收受款物的，或造成不良后果的，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（二）通过网络发布各种有害信息，符合本办法的其他条款的，按相应条款的规定给予处分。

(三) 制作、故意传播计算机病毒, 给予严重警告处分; 造成网络系统瘫痪或毁坏者, 给予记过、留校察看或开除学籍处分, 并责令修复或赔偿损失。

(四) 对学校计算机信息系统功能或信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行非法删除、修改、增加等, 视情节轻重, 给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

(五) 违反国家有关互联网管理的法律法规或者学校校园网管理的其他规定的, 视情节轻重, 给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

(六) 利用网络制作、复制、查阅和传播虚假信息、不良信息或非法信息, 屡教不改者, 给予警告以上处分。

第四十二条 违反公民道德准则和大学生行为准则, 品行恶劣, 屡教不改者, 视情节轻重, 给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第四十三条 学生学习考勤违纪的, 按学生在一个学期旷课累计达一定的学时, 给予相应的处理:

在 20 学时内 (含 20 学时), 由学生所在学院给予通报批评;

在 21-30 学时, 给予警告处分;

在 31-40 学时, 给予严重警告处分;

在 41-50 学时, 给予记过处分;

在 51 学时以上 (含 51 学时), 给予留校察看处分, 情节严重者按自动退学处理。

第四十四条 学生组织代课活动、代课和被代课者, 根据情节严重程度给予严重警告直至留校察看。

第四十五条 考试违纪、考试作弊者, 按照学校考试违纪行为相关处理规定予以处理。

第四十六条 学生发布相关代考、代写论文或作业等信息者, 视情节轻重, 给予警告或严重警告处分; 代写论文的, 给予记过处分; 出售论文的, 给予留校察看处分并没收违纪所得; 购买论文的, 给予开除学籍处分。

第四十七条 抄袭他人研究成果或者抄袭他人文章的, 给予警告、严重警告、记过或者留校察看处分; 有伪造数据和运算程序等弄虚作假行为的, 给予记过或留校察看处分; 情节特别严重的, 给予开除学籍处分。

第四十八条 入学前已结婚的学生从入学之日起、在校生 (含休学、停学学生) 从取得合法婚姻之日起, 5 个工作日内, 必须通过班主任或辅导员到所在学院的计生兼职工作人员处, 办理备案手续并接受学校的计划生育管理, 违者给予记过处分; 经批评教育仍不按照规定办理登记手续和接受学校的计划生育管理的, 给予留校察看处分。

第四十九条 违反我国计划生育法律法规, 非婚生育、无证生育、境外生育导致学校承担责任、怀孕后拒不接受学校计生依法管理、非法收养的, 给予开除学籍处分。

第五十条 对扰乱校园防疫防控工作管理秩序的行为, 视不同情形作如下处理:

(一) 身体出现发热、乏力、干咳、腹泻等疑似症状, 不主动上报学校身体异常情况或瞒报、漏报、谎报等的, 一经查实, 视情形给予记过以上处分。

(二) 隐瞒自己与确诊或疑似患者、境外输入人员有接触史以及个人病史的, 或对上述行为进行谎报、漏报的, 一经查实, 视情形给予记过以上处分。

(三) 通过信函、手机、网络或其他通讯工具传播与疫情相关的谣言或者不

实信息，攻击他人或者有关机构、侵害他人权益，或者直接恐吓、威胁他人安全，干扰他人正常生活，造成严重后果的，视情形给予记过以上处分。

（四）根据相关规定有必要采取隔离措施的情况，学生拒绝配合或不遵守隔离期间规定的，给予记过以上处分。

（五）出现妨碍、干扰学校疫情防控相关工作，或对全校师生健康和安全造成不良影响或危害的其他情况，视情形给予警告以上处分。

（六）根据相关规定进行核酸检测工作，学生拒绝配合或不遵守检测现场秩序的，给予记过以上处分。

（七）在疫情期间，学生未经审核同意，私自离校，视情节轻重给予院内通报批评，情节严重者给予警告、严重警告处分。

第三章 违纪处分的程序

第五十一条 违纪事件发生后，各二级学院应及时完成调查取证工作。一般性学生违纪事件由学生所在二级学院调查取证；跨二级学院的学生违纪事件由学生处或教务处（负责考试违纪处理）主持协商，相关的二级学院调查取证。

第五十二条 涉治安或刑事的违纪事件，由保卫处会同学生所在二级学院调查取证。应当移交公安机关办理的案件或已被公安机关立案的案件由保卫处会同学生所在二级学院移交或协助公安机关调查取证。

第五十三条 调查人员应当保护被调查人员的隐私和其他合法权益。调查人员与案件有利害关系的，应当回避。

第五十四条 调查人员应当对行为或事件发生时间、地点、当事人与涉案人员、行为的全部过程、前因后果、动机、目的、各种情节等事实，进行全面、客观、认真、深入地调查和询问。

第五十五条 调查人员应做好调查笔录。调查笔录应当写明调查人、被调查人的基本情况，调查结束后交被调查人核对。笔录中如有错误或遗漏，应允许被调查人进行更正或补充，并由被调查人在更正或补充处签名或盖章。调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。被调查人拒绝签名或盖章的，调查人员应当在笔录上注明情况，并由两名调查人员签名或盖章；或者有一名调查人员和一名见证人签名或盖章，注明日期。

第五十六条 有关部门应注意收集证据，注明证据的来源和出处，并注意证据的保存。

第五十七条 下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人陈述；
- （五）视听资料；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验、检查或现场笔录；
- （八）司法机关的裁决书、判决书、鉴定书，以及有关部门的决定书等；
- （九）其他具有证明价值的材料。

第五十八条 对涉嫌违纪学生进行纪律处分之前，应听取违纪学生或其代理人的陈述和申辩。违纪学生或其代理人的陈述和申辩，一般应以书面形式递交。

学生有权委托其近亲属、律师、我校法律专业学生等作为其代理人。

第五十九条 学院或其他调查部门在发现学生违纪或接到违纪举报后，应当在 10 个工作日内调查取证完毕，并在查明事实的基础上，提出处理建议。重大或复杂案件，调查取证期限可以适当延长。

第六十条 学生处或教务处接到学院或其他调查部门的调查材料或处理建议后，应当在 7 个工作日内核实完毕并提出初步处理意见。

第六十一条 学院或其他调查部门应向学生处或教务处报送如下材料：

- (一) 学院或其他调查部门领导签字、加盖公章的处理建议；
- (二) 学院或其他调查部门对学生违纪情况说明的综合性材料；
- (三) 调查笔录；
- (四) 当事人书面陈述或检讨；
- (五) 其他有关证据材料。

第六十二条 处分的审批程序与权限：

(一) 给予学生记过及以下处分的，由各二级学院研究拟定，送学生处或教务处审核，报主管校领导审批；

(二) 给予学生留校察看和开除学籍处分的由各二级学院提出处理建议，送学生处或教务处审核，呈送党政联席会议讨论通过。

第六十三条 对违纪学生作出处分之前，应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有陈述和申辩的权利。

第六十四条 对违纪学生作出处分的，应当出具处分告知书。处分告知书应包括下列事项：

(一) 被处分学生的姓名、性别、所在二级学院、年级、专业、班级等基本情况；

- (二) 认定的相关违纪事实和证据；
- (三) 适用处分的理由和依据；
- (四) 作出的处分种类和处分的期限；
- (五) 被处分学生申诉的途径和期限；
- (六) 决定单位的印章及决定日期等其他必要内容。

第六十五条 给予学生警告、严重警告和记过的处分告知书，学校授权学生处或教务处签发。

给予学生留校察看和开除学籍的处分告知书由学校签发。

第六十六条 处分告知书一式两份（一页上下联，上联为回证），一份交受处分学生本人，另一份留学校存档。

第六十七条 处分告知书必须由学院派出专人送达，另需其他教师或学生到现场作为见证人，受处分的学生应在决定书上签字并注明日期。如受处分学生拒不签收，送达人在送达回证上记明学生拒绝签收事由和日期，送达人和见证人签名或盖章，决定书留受处分学生处，即视为已送达。

第六十八条 直接送达处分告知书有困难的，还可采取以下方式送达：

(一) 留置送达。学院派出送达人和见证人将处分告知书直接送达给被处分学生时，如本人不在，可交其家长或同住成年家属签收。被处分学生家长或者其同住成年亲属拒绝签收处分告知书时，由送达人、见证人在送达回证上记明拒收事由和日期，签名或者盖章，把处分告知书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

(二) 邮寄送达。直接送达处分告知书确有困难时，也可通过邮局用挂号方

式邮寄或快递给被处分学生，邮寄地址为经学生本人确认的送达地址。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

（三）公告送达。用上述方式无法送达的，发布学校校内公告（包括网上公告），自公告发布之日起，经过两周即视为送达。学校如实记录公告情况并由两名见证人签字。

第六十九条 处分决定视情况及时在全校、二级学院或班级范围内公布，并书面告知家长，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生处或教务处决定是否公布。对学生开除学籍的处分告知书，必须同时报广东省教育厅备案。

第四章 申诉

第七十条 学生如对处分决定有异议，在接到学校处分告知书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。有关申诉的具体内容、程序和申诉委员会在处理申诉时的处理方式，在《广州应用科技学院学生申诉处理实施办法》中规定。

第七十一条 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，做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，经主管校领导呈送党政联席会议批准后，可延长 15 日。需改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交作出处分决定的部门或党政联席会重新研究决定。从处分决定或复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理提出的申诉。

第七十二条 学生如对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可向广东省教育厅提出申诉。

第五章 违纪处分预警、行文、执行

第七十三条 学生违纪的预警范围：

（一）学生具有小偷小摸行为，被发现后能主动承认错误，并对自己的行为有较深刻认识者；

（二）对损坏国家或他人财产价值较小（不包括损坏消防、电力、通讯设施、网络系统），未造成严重后果，且能按价赔偿，并对自己的行为有深刻认识者；

（三）累计旷课达 16 学时者；

（四）不遵守课堂秩序，不尊重教师造成一定影响者；

（五）晚归及开始有夜不归宿现象者；

（六）通宵上网，影响他人学习生活者；

（七）行为偏执，虽然具有违反学校规定的行为，但情节显著轻微，不足以给予处分或者免除处分的。

第七十四条 学生违纪预警的处理与作用：

（一）对在预警范围的学生，辅导员应做好思想工作，主动与学生谈话并作书面记录；

（二）可对受到预警的学生在其综合测评分中酌情扣分；

（三）在核实错误事实的基础上，结合学生对所犯错误的认识，由所在二级学院派出专人对有关学生提出口头批评、书面警示和通报批评；

（四）实行学生违纪预警，作用在于提醒学生，尽可能地避免更严重的后果。

第七十五条 学生违纪均以广州应用科技学院名义行文。

第七十六条 行文程序：

（一）给予留校察看以下处分的，由学生所在二级学院拟定处分决定，学生处或教务处审核备案，经主管校领导签字后，以“广州应用科技学院文件”的形式发文。处分决定及有关材料交学生处或教务处备案。

（二）给予留校察看、开除学籍处分的，由学生所在二级学院提出处理建议，学生处或教务处复核，学校党政联席会议研究决定，以“广州应用科技学院文件”的形式发文。并报广东省教育厅备案。

第七十七条 处分材料及文件管理：

（一）对学生处分及解除处分材料由学生所在二级学院真实完整地归入学生本人档案；

（二）对学生处分及解除处分文件按照学校文件建档、归档的统一要求归入学校文书档案和学生档案。

第六章 附则

第七十八条 本办法由学校授权学生处、教务处负责解释。

第七十九条 本办法自发布之日起施行。

广州应用科技学院学生勤工助学管理办法（修订）

为了进一步规范学校学生勤工助学工作，根据教育部《普通高校学生管理规定》《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步加强高校学生资助经费管理的通知》（粤教助函〔2016〕40号）等文件要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称学生为按照国家招生计划、通过普通高考被本校录取入学的全日制本科在籍学生。学生私自在校内外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 校内勤工助学条件与申报

第二条 申请参加校内勤工助学的学生，应具备以下条件：

- （一）坚持四项基本原则，思想道德品质良好；
- （二）学习态度端正，勤奋努力，思想要求进步，学有余力，即勤工助学工作只能利用课余时间，不可影响正常学习；
- （三）遵守校规校纪，积极参加学校的各种活动，努力完成组织分配的工作；
- （四）具有吃苦耐劳的精神，服从组织、老师的领导，爱岗敬业，对工作认真负责，具有高度的团队精神；
- （五）本人自愿参加勤工助学活动。

第三条 勤工助学的申请办法与审批流程：

- （一）填写《广州应用科技学院勤工助学申请表》（以下简称“申请表”）；
- （二）家庭经济困难学生附上家庭经济困难学生证明（本学年广东省家庭经济困难学生认定申请表复印件）；
- （三）将申请勤工助学的相关材料交到所在二级学院，由辅导员及学院党委（副）书记审核、推荐（优先推荐家庭经济特别困难学生），填写评定意见，统一交至学生处；
- （四）学生处审核通过后，将申请表交给各用工部门，由用工部门通知申请岗位的学生进行面试筛选并确定录用名单；
- （五）各用工部门录用时应优先考虑家庭经济困难的学生；
- （六）未经学生处审批同意招聘的学生不得参加勤工助学岗位工作。

第四条 勤工助学的申请时间及方式：原则上每学期初由学生处统计各用工部门缺岗情况，根据缺岗情况统一发布招聘信息，再由学生填写申请表进行岗位申请。临时用工部门用工需提前填写《临时用工申请表》向学生处申请勤工助学岗位，由学生处或临时用工部门统一招聘学生。

第五条 勤工助学采用为期一年上岗制，期满后结合学生在岗时的表现考虑是否继续留岗。

第三章 校内勤工助学岗位设置

第六条 校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。图书馆、实验实训中心、信息中心、各二级学院等用工部门根据实际需要申请设置相应勤工助学岗位。各岗位详细职责由用工部门另

行制定。

第七条 勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因勤工助学而影响学习，学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 个小时，每月不超过 40 小时。假期期间勤工助学时间根据具体情况可适当延长。

第八条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或数次勤工助学活动即可完成任务的工作岗位。

第四章 校内勤工助学日常管理

第九条 校内学生勤工助学活动是指在不影响学生正常学习、生活的前提下，有组织地在校内开展的有偿服务。

第十条 勤工助学工作由学生处归口管理。

第十一条 勤工助学学生由学生处联合用工部门根据岗位设定情况民主考核后录用。

第十二条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及学校的规章制度，履行勤工助学活动的各项义务。

第十三条 勤工助学学生应对工作认真负责，态度积极，微笑服务，树立良好形象。工作期间着装整洁，不得嬉笑打闹，不得擅自离职，按时到岗，严格遵守工作时间，保证工作质量，如有特殊情况需提前向有关负责老师请假。

第十四条 工作人员要通力合作，自我约束，互相监督。

第十五条 如遇特殊原因要退岗的学生，应提前向主管老师提出申请，并做好与新上岗学生的交接工作。

第十六条 坚持原则，爱护公共财产，保持工作环境整洁、卫生，诚实劳动，洁身自重。

第五章 校内勤工助学奖惩制度

第十七条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十八条 因学生违反操作规程造成人身伤害或财产损失的，由学生本人承担相应责任。

第十九条 对已被批准并从事勤工助学活动，但表现不好或不适合继续从事勤工助学活动的学生，由用人单位提出处理意见，报学校批准。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须提供营业执照副本和相关的证明文件到学生处办理手续，经审核同意后方可设岗招聘。学生处对校外勤工助学进行统一组织管理，根据用人单位的工作要求推荐适合的学生参加勤工助学活动。

第二十一条 校外勤工助学岗位的设立应以合法、合理为前提，并注重与学生学业有机结合，充分考虑学生的年龄特点和专业特长。禁止面向学生开设高空作业、污染严重、放射性强、高强度等容易对人体造成伤害和威胁的工作岗位以及其他不适合学生承担的助学岗位。

第二十二条 校外勤工助学需遵守以下规定：

（一）校外用人单位需向学生处提出合法、有效的申请，由学生处审核后报学校批准设立校外勤工助学岗位；

（二）学生处有权要求校外用人单位与学生签订相关具有法律效力的协议。学生处经学校授权后，代表学校与用人单位和学生三方签订协议书，办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生发生意外伤害事故的处理办法及争议解决方法。协议书经学校审批后启用。

（三）勤工助学服务中心负责检查、监督校外勤工助学活动的情况。

第七章 勤工助学补助标准及支付

第二十三条 校内勤工助学固定岗位根据工作性质和工作量，按照每月核定固定补助和按小时计算补助两种方式发放。校内勤工助学临时岗位补助按小时计，每人每小时不低于 18.3 元。原则上每个岗位每个星期工时不超过 8 个小时，每个月工时不超过 40 个小时。补助标准根据上级有关文件规定动态调整。

第二十四条 校外勤工助学补助标准不应低于学校所在地政府或有关部门规定的最低小时补助标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十五条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中支出；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第八章 附则

第二十六条 本办法由学生处负责解释。

第二十七条 本办法自颁发之日起实施，原《广州大学松田学院学生勤工助学管理办法（修订）》（广松〔2018〕87 号）废除。

广州应用科技学院学生公寓管理办法（修订）

为加强学生公寓管理和服务，营造管理规范、安全文明、整洁舒适、温馨和谐的公寓环境，培养学生养成良好的生活习惯，根据《普通高等学校学生管理规定》《高等学院学生行为准则》《高等学院校园秩序管理若干规定》《广东省高等学院学生公寓（宿舍）管理办法（试行）》《高等学校消防管理规定》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条学生公寓是指学生住宿专用的房屋以及附属设施、设备和场地。学生公寓管理服务是指学校学生住宿房屋和配套的设施设备及相关场地的维修、养护、管理，相关区域内的环境卫生和生活秩序的维护，以及对入住在学生公寓内的学生的教育、指导和服务等活动。

第二条本办法适于学生公寓管理。

第二章 组织机构与职能

第三条学生公寓管理委员会是公寓管理机构，主要负责人由学校分管学生工作和分管后勤工作的校领导担任，成员由学生处、总务处、保卫处、党委宣传部等相关职能部门主要负责人、各二级学院学生工作负责人、学生代表、法律顾问组成。学生公寓管理委员会下设公寓管理办公室，隶属学生处，是履行公寓日常管理及服务职能的执行机构。

第四条学生公寓管理委员会的主要职责

- （一）依照法律法规制定本校公寓管理办法；
- （二）明确各职能部门对公寓管理的职责；
- （三）监督检查公寓管理服务和收费工作；
- （四）协调解决有关公寓管理服务的矛盾和纠纷，维护当事各方合法权益；
- （五）根据学校要求，负责有关公寓管理服务的其他工作。

学生公寓管理委员会每学年至少召开两次公寓管理机构全体会议，对公寓建设和管理的重大事项、具体措施及问题进行决策。

第五条公寓办公室的主要职责

（一）负责公寓文化建设，开展各类公寓文化活动，记录和考评学生在公寓区的行为表现，提出奖励和处理意见，定期收集和反馈学生意见，通过电话、电子邮箱、意见箱等设施，接收学生对公寓管理、服务提出的意见、投诉并及时处理、回复；

（二）负责公寓日常管理服务工作，主要包括安全、卫生、水电等设施设备的检查报修；提出设施设备购置需求；提出公寓区各类便利生活的商业设施设立的建议等；

（三）制定和实施公寓各项管理服务具体细则。制定和实施学生公寓分配、调整及毕业生离校退宿工作制度、公寓值班制度，协同总务处和保卫处制定和落实公寓安全（包括消防安全、学生人身及财产安全等）管理目标责任制度及其他规章制度；

（四）受理公寓突发公共事件，联络相关部门处理；

（五）监督公寓各级管理岗位制度实施情况，协助管理服务人员的聘用，负责管理服务人员的调配、业务培训和考核；

（六）负责有关公寓管理服务的其他工作。

第六条 每栋学生公寓设置生活指导老师岗，负责学生公寓日常管理工作。

生活指导老师主要工作职责：

（一）关爱学生、热情服务、尊重学生、言行举止文明礼貌。对学生既要严格管理，又要以理服人、方法得当、不得与学生发生冲突；

（二）严格遵守公寓管理通报和汇报制度，定期和不定期发布工作简报；负责对违纪或脏乱差的寝室或个人进行批评教育，对严重违纪情况及时上报；每学期中、末各提出一份公寓安全、环境卫生检查、学生违纪等综合汇报材料报学生处。

（三）负有确保公寓楼内（区域）及周边安全、学生人身和财产安全的责任。制止非公寓住宿的人员随便进入学生公寓楼；负责公寓大门的开关、钥匙保管、消防设备设施检查、安全用电检查、晚上熄灯检查等；对晚归学生及时进行登记，确认身份并及时通报辅导员，得到辅导员的批准方可准予进入公寓楼；排查公寓区存在的安全隐患，并及时与后勤、资产部门等相关部门沟通解决；

（四）严格履行巡查制度，确保公寓安全和正常的生活秩序。每天对公寓楼内、外进行巡查，认真查看有无滞留人员，并在巡查日记上做好记录；认真登记、核实进入公寓执行保洁、维修和其他公务人员姓名、出入公寓的时间、任务等；核实、登记探访学生的家长信息；对违规人员进行劝阻，对不服从管理的学生及其他人员须及时向学生所在学院或保卫处报告；

（五）果断处理突发事件。发现异常情况或遇学生突发疾病，应紧急向校医呼救，迅速报告学生所在学院；若遇其他突发治安或安全事件，应紧急控制事态，立即报告保卫处及学生处，并做好有关情况记录；

（六）每学期放假后一周和开学前一周、学生毕业离校后须协助后勤部门及时对腾空寝室进行全面、彻底清扫和消毒处理，确保公寓安全和正常的生活秩序；

（七）协助学生处及各二级学院开展文明公寓创建相关活动。

第三章公寓使用及入住要求

公寓按照新生入学分配的原则安排，由学生处统一调配学生公寓资源，其他部门因特殊原因需要使用学生公寓的，需填写公寓使用申请表，按相关规定执行。

第七条入住学生必须按指定的楼、室、床位入住，不得擅自调换公寓和床位，不得私自更换公寓门锁；不得出租公寓及床位。因特殊原因需调换公寓或床位者，必须由学生本人提出申请，按学校相关规定和要求填写公寓调换申请表，经学生所在各二级学院研究决定，报学生处批准后，方可办理。

第八条学生在公寓办公室办理入住手续，领取公寓钥匙，核查使用的公寓财产并承担保管责任。学生应妥善保管好房门钥匙，不得将房门的钥匙转借他人。不慎遗失钥匙应及时报告，并按公寓办公室钥匙管理规定办理。

第九条公寓不得留宿校外人员，不得留宿异性，违者按学校有关学生违纪处分规定处理。

第十条入住学生要按规定及时和足额缴交公寓住宿费、水电费。未经学校批准而欠缴、少交上述费用的，按学校有关规定处理。

第十一条因退学、转学、休学而要求退公寓的，必须持有关部门的证明方可办理退宿。

第十二条学生毕业离校时，按要求办理退公寓手续，并在规定时间内搬离公寓。

第十三条入住学生必须遵守公寓管理的有关规定和各项制度，服从公寓管理

部门的管理，积极支持、配合公寓管理人员工作，同时配合学生干部开展工作。

第四章公寓纪律管理

第十四条学生公寓宿舍长是住宿生在公寓考勤的直接责任人，必须本着对学校负责、对同学负责的态度，认真负责、准确真实地对宿舍成员进行考勤。学生节假日外出须告知宿舍长。

第十五条学生要严格遵守公寓作息制度。熄灯时间：周日至周四 23:30-06:00；断网时间：周日至周四 24:00-06:00，周五至周六全天正常，无熄灯和断网限制，节假日按放假通知执行。学生应自觉养成早睡早起的良好生活习惯，鼓励晨练早读等有益身心的活动，保持公寓安静；熄灯时间内，不得在公寓公共区域高声谈笑、喧哗、哄闹，不得进行娱乐、串寝等活动，不得使用音响设备以及其他影响他人学习、休息的行为；不得在公寓内恶意制造噪音，影响他人学习与休息；全体学生必须在熄灯时间自觉关闭公寓阳台照明灯。

第十六条学生必须严格遵守学校规章制度，对于明确要求集中住公寓的学生，未经批准不得晚归或夜不归宿，周日至周四晚上 23:00-06:00 晚归者或者周五至周六晚上 00:00-06:00 晚归者必须在生活指导老师值班处登记并写明原因方能进入公寓，对拒不登记进入公寓的，生活指导老师有权利登记并通报各二级学院。经常晚归，无故夜不归宿，屡教不改者，按照学校规定给予相应处分。

第十七条学生进出公寓必须严格按照学校要求进出，不得强行进出。异性学生要进入公寓访友，必须在规定时间内经生活指导老师同意，在值班岗登记，以证件抵押后方可进入，并按时结束探访。

第十八条未经批准，学生不得留宿校外人员、非本公寓人员、异性或在异性公寓留宿，不得私自在校外租房居住，经劝阻不改者，按学校学生违纪处分相关规定处理。

第十九条学生严禁在公寓区域内停放非机动车；严禁将非机动车带回宿舍；严禁在公寓区域内给电动车和电动车蓄电池充电，违者视情节轻重给予记过至留校察看处分，情节严重者开除学籍并移交公安机关处理。

第二十条凡携带贵重物品、旅行袋进出公寓，拒不接受生活指导老师检查者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

第二十一条 未经批准备案，学生不得私自在校内从事商业性活动，包括：销售烟酒零食饮料及其他物品、代买代购代跑、复印打印、派发传单等营利性活动，违者按学校有关学生违纪处分办法处理。

第二十二条 严禁学生在公寓内存放酒瓶、酗酒和醉酒；严禁在公寓公共区域进行赌博、斗殴等影响他人正常生活秩序的行为；严禁在公寓公共区域吸烟、在公寓门口随意堆放垃圾、将食物残渣倒入公寓公用直饮水机排水口上，违者按学校有关学生违纪处分规定处理。

第二十三条 非特殊原因，熄灯时间未关闭公寓阳台照明灯者，视情节轻重给予院内通报批评，屡教不改者，视情节轻重给予警告至严重警告处分。

第二十四条 熄灯时间在公寓内恶意制造噪音，影响他人休息或被举报的，视情节轻重给予院内通报批评处分；在公寓公共区域高声谈笑、喧哗、哄闹，或者进行娱乐、串寝等行为，使用音响设备以及进行其他行为影响他人学习、休息的，视情节轻重给予严重警告处分；屡教不改者视情节轻重给予记过至留校察看处分。

第二十五条 严禁学生翻越公寓阳台、爬墙或爬防盗网进入公寓，违者按学校有关学生违纪处分规定处理。

第二十六条 未经批准,擅自使用飞行器(无人机)影响公寓正常生活秩序的,视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分,情节严重者移交公安机关处理。

第二十七条 严禁学生高空掷物,违者视情节轻重给予记过至开除学籍处分,情节严重者移交司法机关处理。

第二十八条 学生不得在公寓内饲养宠物,违者视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

第二十九条 学生应配合工作人员依法或依校规校纪执行公务,不得对工作人员以任何方式进行威胁、恐吓、要挟、报复。

第五章内务卫生管理

第三十条 学生应每天整理内务,打扫公寓卫生,养成良好的卫生习惯。学生公寓应建立卫生值日制度,积极参与各项卫生检查评比活动。公寓办公室应及时将卫生检查及评比情况进行公布,并通报各二级学院和有关职能部门。同时检查、督促卫生状况较差的宿舍及时整改。

第三十一条 爱护公寓环境卫生,严禁在宿舍内饲养鸟类及猫、狗等宠物;垃圾实行定时定点分类投放;违者按学校有关学生违纪处分规定处理。

第三十二条 学生应保持宿舍整洁、美观,宿舍布置应健康向上。不得在墙、门、窗、桌椅等公共设备上乱涂、乱画、乱写、乱张贴。违者按学校有关学生违纪处分规定处理,造成损坏的,照价赔偿。

第六章设施使用

第三十三条 学生用电、用水实行费用自理的使用制度。

第三十四条 学生应爱护公寓的设施和家具,不得私自拆装、改装、更换公寓门锁或移动公寓的设施设备和家具。公寓内设施设备、家具以及消防器材、直饮水机公共区域设施设备属自然损坏的,由后勤、资产部门更换或维修。因使用不当损坏或丢失设施设备和家具的,照价赔偿并按学校有关规定给予纪律处分;将钥匙借给非本宿舍人员使用导致财产损失的,按学校有关规定给予纪律处分。

第三十五条 学生未经批准不得擅自调整、占用、骗取、出租宿舍或床位,不得私自购买及摆设吊床、桌子、椅子等非标配设施。

第三十六条 学生在公寓内入网必须按时交纳上网所产生的有关费用,不得在网络上从事任何违反网络法规的活动。

第七章安全管理

第三十七条 学生应自觉做好安全防范工作,注意防火、防盗、防事故。学生应积极配合管理人员进行安全防范检查。

第三十八条 学生应严格遵守消防安全管理法规、规定,不得擅自动用、损坏消防器材、设备,以及不得在公寓内违章用电包括存放或使用电热水壶、电饭煲、电炉、电热杯、电磁炉、电热锅、电热棒、电熨斗、电吹风(800W以上)、卷发棒、烘干机、电冰箱、打印机、电热毯、蒸蛋器、养生壶等各种电加热器具和厨具,乱拉接电线、插座,购买、使用“三无”(无中文标识、无厂名、无厂址)产品、不合格产品、劣质产品;不得违章使用明火。

第三十九条 未经许可在公寓内进行偷拍,侵犯对方隐私等恶劣行为给予严重警告、记过或留校察看处分;造成严重后果的,给予开除学籍处分并移交公安机关处理。

第四十条 不得在公寓燃放鞭炮,焚烧信笺、废纸、杂物等;严禁携带反动、

淫秽、暴恐等刊物；严禁携带管制刀具及易燃、易爆、有毒、有害等危险物品进入公寓。

第四十一条住公寓学生应妥善保管好自己的证件、有价票证、现金、存折、贵重物品及学习和生活用品。离开公寓时要关好门窗。发现室内财物被窃，应保护好现场，并迅速报告保卫部门。

第四十二条保持公寓楼层通道的畅通，所有学生物品必须放在公寓房间内。

第八章 文明创建

第四十三条为了促进学生文明行为的养成，学生需积极参加公寓文明创建活动，参与情况将与学生评优评先、推优入党、综合测评相结合。

第四十四条学生文明公寓楼、文明宿舍的创建具体标准：

（一）文明公寓楼创建标准：公寓大楼文化建设规划细致可行，文化建设特色鲜明，公寓舍长选聘、楼层建设及自我管理情况良好，公寓违纪违规现象少，突发事件处理恰当及时，文明公寓达标率高，公寓大楼成员满意度高。

（二）文明宿舍创建标准：宿舍全体成员恪守规章制度，团结友爱，互帮互助，学习氛围浓厚；宿舍内务符合检查评分标准，布置美观大方，格调健康高雅，环境整洁有序；主动参与学生宿舍的管理与文化活动，在宿舍文明创建活动中有突出表现；舍长积极参与日常管理服务工作（如日常作息管理、卫生检查等），组织发动宿舍成员参与各项文明创建活动。

第九章 奖惩处理

第四十五条 各二级学院对学生在公寓中的表现进行综

合记实考评，包括卫生情况、学习情况、违纪情况、文明创建参与情况等，并将个人考评结果作为学生个人综合测评、入党推优、劳动教育和第二课堂的重要依据；将公寓考评结果作为学生评优评先重要考评内容。

第四十七条宿舍文明创建纳入学生学年综合测评与年度评优评奖的考核评审内容，对在创建活动中表现突出的集体与个人，经各二级学院考核评审推荐，学生处汇总审核，报学校主管领导批准，评审通过后，在年度学生表彰大会上予以表彰奖励。

第四十八条 学生在公寓内行为不当者，或违反上述有 关规定的，公寓管理人员、学生党员和干部等有责任劝阻、帮助其纠正不当行为，并及时向学生所在二级学院反映情况。经教育，仍不服从管理、情节严重者，按照学校的相关条款给予纪律处分。

第十章 附则

第四十九条 本办法由学生处负责解释。

第五十条 本办法自发布之日起执行，原《广州大学松田学院学生公寓管理办法（修订）》（广松〔2019〕46号）同时废止。

广州应用科技学院学生会章程（修订）

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，进一步深化学校学生会组织改革，支持和引导学生会更好服务青年学生成长成才，根据共青团中央、教育部、全国学联《关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见》等文件精神，结合学校实际，特制定本章程。

第一章 总则

第一条 广州应用科技学院学生会是在中共广州应用科技学院委员会领导下，在共青团广州应用科技学院委员会和广州市学生联合会指导下的主要学生组织，是学校联系广大同学的桥梁和纽带。

第二条 广州应用科技学院学生会的基本任务

（一）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，以加强对同学的政治引领为根本，以加强对同学的政治引领为根本，以全心全意服务同学为宗旨。

（二）在学校党委的领导，学校团委和广州市学生联合会的指导下，依照宪法、法律、学校规章制度和本章程，及时向同学们传达党的声音和主张，引导广大同学自觉把个人理想融入到党和人民的共同奋斗之中。

（三）面向全体同学，坚持从同学中来、到同学中去，听取、收集同学在思想成长、学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学校，帮助有效解决。

第三条 本会的一切活动以中华人民共和国宪法为最高准则。

第四条 本会参加广东省学生联合会为团体成员。

第二章 会员

第五条 凡在广州应用科技学院学习中国（含港澳台）学生均为本会会员。

第六条 会员的基本权利

（一）参加本会开展的各种活动。

（二）对本会的工作进行监督，并提出建议、质询和批评。

（三）有选举权、被选举权及本章程规定的其他权利。

第七条 会员的基本义务

（一）遵守本会章程，执行本会决议。

（二）完成本会各项任务。

第三章 机构设置及运行

第八条 广州应用科技学院学生代表大会是广州应用科技学院广大同学依法依宪行使民主权利、参与学校治理的机构。

广州应用科技学院学生代表大会每年召开一次。在特殊情况下，经广州应用科技学院学生代表大会常设机构以总数三分之二以上成员通过并经学校党委批准，可以提前或延期召开。延长或者提前期限一般不超过一个学期。

广州应用科技学院学生代表大会进行选举和通过决议实行表决制。

广州应用科技学院学生代表大会行使下列职权：

- (一) 制定或修订广州应用科技学院学生会组织章程, 监督章程实施。
- (二) 听取、审议上一届广州应用科技学院学生代表大会常设机构、学生会组织执行机构的工作报告。
- (三) 选举产生新一届广州应用科技学院学生会主席团成员。
- (四) 选举产生新一届广州应用科技学院学生代表大会常设机构。
- (五) 选举产生出席上级学联代表大会的代表。
- (六) 征求广大同学对学校工作的意见和建议, 合理有序表达和维护同学正当权益。
- (七) 讨论和决定应由广州应用科技学院学生代表大会决定的其他重大事项等。

广州应用科技学院学生代表大会按以下原则产生代表:

(一) 广州应用科技学院学生代表大会名额一般不少于会员人数的 1%, 名额分配应覆盖各个学院、年级及主要学生社团, 其中校、二级学院学生会组织(以下简称学生会)工作人员中的学生代表一般不超过 40%, 女代表一般不少于 25%。学院代表名额原则上依照学院学生会组织会员人数按比例分配, 代表名额不足 3 人的以 3 人计。

(二) 广州应用科技学院学生代表大会代表经班级团支部推荐、学院学生会选举产生, 并在一定范围内公示。

第九条 广州应用科技学院学生会委员会是学生代表大会的常设机构, 在大会闭会期间代表广州应用科技学院全体同学帮助和监督学生会组织的工作。

广州应用科技学院学生会委员会须由广州应用科技学院学生代表大会以差额选举的方式产生。

广州应用科技学院学生会委员会进行选举和通过决议实行表决制。

广州应用科技学院学生会委员会行使下列职权:

- (一) 在广州应用科技学院学生代表大会闭会期间执行 代表大会决议。
- (二) 监督广州应用科技学院学生会章程实施。
- (三) 听取、审议广州应用科技学院学生会的工作报告。
- (四) 召集广州应用科技学院学生代表大会。
- (五) 决定广州应用科技学院学生会主席团成员个别调整事项。
- (六) 选举产生出席上级学联代表大会的代表。
- (七) 讨论和决定应由常设机构决定的其他重大事项。

广州应用科技学院学生会委员会不得代替广州应用科技学院学生会行使权益维护等日常执行功能。

第十条 广州应用科技学院学生会主席团及工作部门是广州应用科技学院学生代表大会的执行机构。

广州应用科技学院学生会主席团须由广州应用科技学院学生代表大会选举产生。

广州应用科技学院学生会主席团是广州应用科技学院学生会工作领导机构, 集体负责学生会的日常工作, 向广州应用科技学院学生代表大会及学生会委员会负责并报告工作。

主席团实行轮值制度, 设执行主席, 执行主席由主席团成员轮值担任, 以学期为一个轮值周期, 执行主席负责召集会议、牵头日常工作。

主席团成员不超过 5 人, 可聘任学校团委专职干部作为秘书长协助工作。

广州应用科技学院学生会主席团行使下列职权:

(一) 在广州应用科技学院学生代表大会闭会期间执行代表大会决议,对学生会工作中的重大事项作出决定。

(二) 落实常设机构提出的工作意见。

(三) 决定聘任学生会秘书长。

(四) 批准任免学生会各工作部门负责人。

(五) 讨论和决定应由学生会主席团决定的其他重大事项。

广州应用科技学院学生会根据主责主业设立工作部门,工作部门一般不超过6个,在主席团领导下开展工作并对其负责。

广州应用科技学院学生会主办的重大工作或活动,可根据需要以项目化方式招募志愿者,吸收同学参加,因事用人、事完人散。

第十一条 广州应用科技学院学生会主席团及工作部门配合学校团委指导学生会的专职副书记,重点抓好学生会举办各类活动、发布重要信息、开展对外联络、使用经费物资等事项的审核管理,确保学生会日常工作不出偏差。

第四章 基层组织

第十二条 广州应用科技学院二级学院学生会属于广州应用科技学院学生会的基层组织,接受所在学院党组织领导和所在学院团组织、广州应用科技学院学生会指导。

学院学生会主席团成员不超过3人,工作人员一般为20-30人。

第十三条 学院学生会发挥贴近广大同学的优势,在广州应用科技学院学生会指导下承办面向全校学生的具体工作项目。学院学生会协助广州应用科技学院学生会广泛动员广大同学的力量来做学生会的工作,善于在班级工作和社团活动的基础上开展符合学校特点、适合同学要求的活动。

第十四条 广州应用科技学院学生会每年至少1次通过集中会议或书面等形式听取学院学生会工作报告及意见建议。每年对学院学生会工作进行1次考核,并对考核结果进行全校公开。

第五章 工作人员

第十五条 广州应用科技学院学生会工作人员应为中共党员或共青团员,应是信念坚定、品行端正、乐于奉献、作风务实的学生,应是学有余力、学业优良的学生,学业学习成绩综合排名在本专业前30%以内,且无课业不及格情况。

第十六条 广州应用科技学院学生会工作人员的遴选工作要面向广大同学,由二级学院团组织推荐,经学校党委学生工作部门和学校团委审核后确定,过程公开透明、公平公正,并对结果进行公示,确保广大同学的知情权、参与权,接受广大同学监督。

第十七条 广州应用科技学院学生会对于达不到学业要求标准的、考核不合格的、违纪违法的以及其他无法正常履行职责的工作人员,应按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。

第六章 从严治会

第十八条 广州应用科技学院学生会依法依规开展活动、接受管理。广州应用科技学院学生会坚持党的全面领导,由学校团委定期向学校党委汇报学生会工作,重要事项报学校党委研究决定。

广州应用科技学院学生会规章制度、工作规划和工作人员遴选等重要事项由

学校党委学生工作部和学校团委共同研究。

广州应用科技学院学生会决定重要事项或开展重大活动，须事先向学校团委报告。

第十九条 广州应用科技学院学生会工作人员应严格遵守《关于学联学生会工作人员改进作风服务同学的若干规定》，胸怀崇高理想，恪守学生本分，牢记服务宗旨，守纪律、讲原则、作表率。

学生会工作人员出现违反校规校纪、道德失范以及与学生不相称行为等问题的，广州应用科技学院学生会应积极配合学校团委调查核实，按规定和程序及时予以处理。

第二十条 广州应用科技学院学生会主席团成员和工作部门负责人每学期向评议会述职。

评议会以学生代表为主，由学校党委学生工作部门、学校团委等共同参与。

广州应用科技学院学生会主席团成员和工作部门负责人参加评奖评优、评测加分等事项时，应依据评议结果择优提名，不允许与其岗位简单直接挂钩。

第七章 附则

第二十一条 本章程解释权归广州应用科技学院学生会所有。

第二十二条 本章程自发布之日起施行。

广州应用科技学院学生社团管理办法（修订）

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高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强我校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，促进学生社团健康有序发展，根据教育部、共青团中央《高校学生社团建设管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 广州应用科技学院学生社团（以下简称学生社团）是落实学校立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。

第二条 学生社团是高等教育育人体系的重要组成部分，必须遵守宪法、法律、法规和党的路线、方针、政策，以及学校有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第三条 学生社团的基本任务：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 管理机构

第四条 学校党委统一领导全校学生社团工作，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。明确分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志要参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第五条 在学校党委的统一领导下，学校团委履行学生社团建设发展、统筹管理的主要职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，建立健全学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项。

第六条 加强党建带团建，把党建、团建、学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委负责对全校学生社团的具体指导工作，成立学生社团管理部门，配备专职团干部，负责指导学生社团依据社团章程自主开展健康有益的活动，为学生社团活动创造有利条件，不断完善学生社团管理制度并制定实施细则，建立健全学生社团正常进入和合理退出机制，切实加强和改进社团管理与建设。广州应用科技学院学生社团联合会承担学生社团的成立、年审、注销、组织建设、活动管理和工作保障等工作。

第七条 业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。主要由学校教研科研单位、党政职能部门、教学单位（学院）等业务相关单位承担，其分配遵循“专业对口、业务相关、关系归属”原则。

第八条 学校其他相关职能部门积极配合学校社团管理工作，协助、监督、保障学生社团各项活动安全有序开展。国家法律法规、学校校纪校规对学生社团的监督管理另有规定的，依照有关规定执行。

第三章 社团成立

第九条 学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体

育类、志愿公益类、自律互助类及其他类别。除学校党委特别批准的外，所有学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团）均须按学生社团登记注册，并进行年审，否则即为非法社团。申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）学生社团的成立必须有助于良好的校风学风建设。

（二）有 20 名以上的本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该学生社团活动所必备的基本素质。

（三）主要发起人应在 2 个学院以上，每位主要发起人必须经过其所在学院团委的同意，并附意见书。

（四）有规范的中文名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德。

（五）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会业务相关的校内职能部门、学院或校内学术科研机构。

（六）有至少 1 名社团指导教师，指导教师必须是本校的在职教职工，且具备与社团发展相关的专业知识。

（七）有规范的社团章程，包括社团名称、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、社团终止程序及其他应当由章程规定的相关事项。

第十条 筹备申请成立学生社团，发起人应向学生社团联合会递交下列待审核材料，并报学校团委审批。

（一）由主要发起人签名的学生社团成立申请书。

（二）学生社团章程草案。

（三）发起人和拟任责任人基本情况。

（四）指导教师基本情况。

（五）业务指导单位的确认书。

（六）年度工作计划及长期发展规划。

成立涉外背景的学生社团，除办理规定的登记注册手续外，须经学校团委同意，并报学校党委批准，在学校团委指导下进行社团活动。

第十一条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立：

（一）学生社团的性质、职能违反国家政策法规、学校有关规定的或违背校园文化建设宗旨和方向的。

（二）申请成立过程中存在弄虚作假等违反规定行为的。

（三）在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的。

（四）涉及宗教文化的。

（五）涉及民族排他性或地区排他性的。

（六）未经学校审核批准的校外社会机构会员单位或分支机构性质的学生组织。

（七）跨地跨校联合成立的。

（八）代表和维护特定人员群体利益诉求的。

（九）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十二条 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。对于企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第十三条 未经批准成立或及已经注销的学生社团不得开展任何活动。已经

批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。

第十四条 学生社团的名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得违背校园文明风尚和社会公德。新成立学生社团的名称须冠以“广州应用科技学院”，社团组织正式活动或公开发放宣传品须使用全称。

第十五条 学生社团可聘请若干专家、教师，担任顾问或名誉社长（或名誉会长），但须事先经指导教师、业务指导单位和学校团委审批同意，并报学校党委备案。

第十六条 学生社团在征得学校团委同意后，可自备艺术图章或其他标志，以便开展工作。学生社团不得刻制任何圆形办公图章。

第四章 指导教师

第十七条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的问题，并向学校团委报告等。

第十八条 学生社团指导教师应为我校在职在岗教职工，具有较强的思想政治素质、组织管理能力和社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。

第十九条 学校团委负责学生社团指导教师选聘工作，发挥各学院依托作用，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。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。社团指导教师履职情况接受学校团委和所在业务指导单位的监督和考核；对不履职尽责或存在其他不适合情况的社团指导教师，业务指导单位须免其指导资格，并报学校团委备案。

第五章 组织建设

第二十条 学生社团的所有成员必须是我校正式学籍的在读学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入2个学生社团。

第二十一条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项做出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第二十二条 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。学生社团负责人须在指导教师、业务指导单位和学校团委的指导下，通过提名推荐后由社团会员大会选举产生，必须由三分之二以上学生社团主要成员参加，并得到过半选票支持，经业务指导单位同意，学生社团联合会考察公示，报学校团委审核批准后，方可就职。学生社团负责人和主要骨干纳入学校学生骨干培养体系，其社团工作成绩在相关的综合测评和推优评奖中给予相应考虑。

第二十三条 学生社团采取会长负责制。每个学生社团设会长 1 名，负责带领学生社团成员开展工作；设副会长 1 至 2 名，协助会长开展工作。上述人员对该学生社团所有的行为负直接责任。

学生社团负责人必须具备以下条件：

（一）具有良好的政治素质，坚持四项基本原则，坚持党的领导，一般应为中共党员或共青团员，思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人须为中共党员。

（二）热心学生社团工作，有强烈的责任心，愿意为学生社团为同学做出贡献。

（三）严于律己，以身作则，时时处处注意自己的形象，在同学中起到模范带头作用。

（四）谦虚谨慎，与同学紧密联系，积极开展批评与自我批评，不断完善自身素质。

（五）认真负责，组织能力较强，能正确处理好个人与集体，学习与工作之间的关系，学习成绩良好，综合排名须在班级前 50% 以内，无不及格科目。

第二十四条 学生社团的内部构成、组织方式和机构设置由各社团自行决定。原则上学生社团应建立民主决策的理事会制度。学生社团组成人员情况须报学校团委备案。

第六章 社团管理

第二十五条 学生社团须在每学期的规定时间内到社团联合会履行学期注册手续。若有特殊情况不能按时完成注册的，应在规定时间内说明。所有社团严格实行年审制度，并集中公示公告学生社团年审情况。

（一）年审内容应包括社团整体规模、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、社团财务状况、有无违纪违规和违反社团章程情况等。

（二）年审过程公开、公平、公正。

（三）对运行情况良好的学生社团，给予适当的表彰激励。

（四）对年审不合格的学生社团，提出明确的限期整改要求和时限，整改期限一般 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

第二十六条 在学校党委的领导下，学校团委牵头组织各相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由学校分管学生工作的同志担任。评议审核结果须提交学校党委批准后方可执行。

第二十七条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册、年审或政治导向错误、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（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第二十八条 学生社团负责人或骨干成员必须接受社团内部成员的监督。社团成员发现社团内部有违法乱纪、徇私舞弊、假公济私等不良行为，可向学校团委以书面材料形式报告。

第二十九条 学校团委每学年根据各学生社团活动情况开展社团评优表彰活

动,对社团及其负责人以适当的方式进行奖励。在社团活动中表现突出的社团负责人或社团主要成员,学校团委可根据情况向相关部门予以推荐,授予其相应的奖项和荣誉。

第三十条 学生社团违反相关规定,对该社团负责人及其他负有直接责任的成员,由学校团委予以批评教育。对情节严重者,给学校造成重大损失者,由学校团委报请学校相关部门予以校纪处分。因在学生社团活动中违反规定并受到校纪处分的学生,未经学校团委同意,不得再组织任何社团活动。

第七章 社团变更、解散及注销

第三十一条 学生社团如需更换负责人、指导教师、业务指导单位或变更其他社团登记事项,须及时到学校社团联合会履行相关审批与变更登记手续。

第三十二条 学生社团全体大会三分之二以上成员决议解散的,可以自行解散,并报送学校团委备案。

第三十三条 学生社团出现下列情况之一的,学校团委应当对其进行注销,并在 15 个工作日内,公布有关情况。

(一) 举办违反国家相关法律法规、党的路线方针政策、校纪校规活动。

(二) 活动范围、内容与社团宗旨、章程严重不符,影响恶劣的。

(三) 盗用社团联合会、相关业务部门、指导单位或其他组织的名义,引起严重后果的。

(四) 社团财务状况严重混乱的。

(五) 被责令停止活动予以整顿,而未按要求进行整改的。

(六) 严重违反上级共青团组织、学联组织和本校有关规定的。

(七) 长期未按有关规定进行注册、年审或年审不合格的。

(八) 出现其他应予停止活动、进行注销的情形。

第三十四条 学生社团出现下列情况之一时,视为自动注销:

(一) 参加学生社团的人数长期不足 20 人。

(二) 连续一个学期未按章程或宗旨进行正常活动。

(三) 在学期初规定的时间内未完成注册,也未在规定时间内说明理由。

(四) 年审不通过、不合格且整改无效或无故逾期不参加年审的。

从注销之日起,取消相关学生社团所有权利,禁止相关社团所有活动。被注销的学生社团至少 2 年内不得重新申请成立。

第三十五条 学生社团变更、解散及注销,要在 15 个工作日内向学生公布。

第八章 活动管理

第三十六条 学生社团须依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体模式,重视发展新媒体技术,不断增强社团活动的吸引力和感染力。

第三十七条 学生社团举办活动须遵守学校相关规章制度,并按照相应审批程序进行。学生社团在举办活动前,须按规定经学生社团集体决策、指导教师和业务指导单位同意的前提下,提前 5 个工作日向学生社团联合会提交活动策划申请,详细列明活动主要内容及各项细节,包括活动经费预算、场地、宣传、持续时间等,重大活动还需一并提交安全预案,并报学校团委审批,批准后方可开展活动。活动结束后,学生社团负责人必须向学校团委以书面形式进行总结汇报。所有学生社团活动应采取必要措施确保活动安全有序进行,经学校团委同意后到

保卫处进行场地安全备案。

第三十八条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第三十九条 两个以上（含两个）学生社团联合举办活动，必须经各自指导教师、业务指导单位同意，并由主办活动的社团负责人把联合活动方案提交学校团委审批后方可进行。

第四十条 学生社团邀请校内外重要人士出席活动须提前向学校团委请示，必要时须报学校党委批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目，须经学校团委同意，并报学校党委批准，方可进行。

第四十一条 学生社团以社团名义到校外参加活动时，应提前向学校团委申请，并报告活动情况，原则上应由社团指导教师或团委老师带队。

第四十二条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须经指导教师、业务指导单位同意后报学校团委审批，并报党委宣传部进行审核备案。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导老师审核同意。社团对其网络平台上的内容负全部责任。

第四十三条 学生社团出具证明、发布公告、进行宣传时须遵守相关法律法规，做到内容真实可靠并署社团全称，不得盗用上级部门、相关业务部门、社团指导单位或其他组织的名义开展活动。

第四十四条 学校团委会同相关职能部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校规校纪的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校规校纪的学生社团，视情节轻重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间收到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第四十五条 学生社团活动的责任由社团自行承担。社团负责人及其主要成员在活动过程中有重大过错的，其个人应承担相应责任。

第九章 社团财务

第四十六条 学生社团的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团负责人或其他成员须严格遵循学校相关财务制度及社团内部经费管理规范，应自觉接受社团联合会的监督，同时还应具备一定的自律意识和节约观念。

第四十七条 学生社团的活动经费，原则上自行筹集。学校团委对社团举办的具有较高水平、较大影响的活动，以立项审批的方式予以支持。

第四十八条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，须事先征得学校团委的同意，并向社团成员公开说明。

第四十九条 学生社团自成立之始即应建立财务收支账目，账目由专人负责管理，定期向社团成员公开，并接受社团成员及社团管理部门的监督和审查。

第五十条 学生社团财产由社团集体占有使用。社团解散或注销后，其财产由学校团委结合该社团章程进行处理。任何人不得侵占、私分或挪用社团的财产，亦不得在社团成员中分配。

第十章 工作保障

第五十一条 学校支持学生社团健康有序发展，根据实际情况向团委划拨社团工作专项经费，为学生社团提供活动场地、器材、设备等方面的支持，备好配强管理队伍、整合多方力量资源，通过工作交流、专门培训、评比表彰等方式，指导、支持和鼓励学生社团发展。

第五十二条 学校为学生社团指导教师创造必要条件，指导教师工作量参照学校专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇。对表现优秀的指导教师绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持。

第五十三条 学校团委每年组织开展学生社团骨干培训，着力提供社团骨干队伍的政治素养、业务水平和工作能力。学生参与社团活动或担任社团负责人的情况，纳入学校学生人才培养综合素质评价。

第十一章 附则

第五十四条 本办法由学校团委负责解释。

第五十五条 本办法自发布之日起施行，原《广州大学松田学院学生社团管理办法》（广松〔2017〕52号）同时废止。

广州应用科技学院学生证管理办法（试行）

为切实加强学生证的管理，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，结合学校实际，特制定本办法。

一、学生证是在校学生身份的证明，学生必须随身携带，学生在校期间，应妥善保管，杜绝遗失，不准擅自涂改，更不允许转借、赠送他人。

二、新生注册取得学籍后，以班为单位到所在学院领取学生证，学生证须加盖学校钢印方能生效。学生证不得作为抵押品，不得作为任何凭证。学生因其他原因办理离校手续时由学生处收回注销，方能离校。不能交回者，按遗失处理。学生证须每学期在所在学院办理注册手续并加盖“注册”章，方可继续有效使用。

三、学生遗失学生证，应及时到所在学院挂失，并作书面报告。学生申请补发学生证，须由本人提出申请，填写《广州应用科技学院补办学生证申请表》，连同本人照片，由所在学院负责老师核实学生身份及签署意见后，到学生处办理补发手续。学生处备案后于每周五补发学生证。

四、学生证如有损坏而不能继续使用的，须填写《广州应用科技学院补办学生证申请表》，连同本人照片，经所在学院负责老师核实学生身份及签署意见后，到学生处以旧换新。

五、每学期第二至三周是集中办理补发学生证的时间，由各学院收齐需要补办学生证的学生材料后，报送至学生处办理；其他办理补发学生证的学生请在每周二上班期间（国家节假日除外）按照相关手续进行处理，其余时间不予受理。

六、按国家规定，学生在寒、暑假期间可享受火车票半票优待。学生应如实学生在学生证上填写距家最近的火车站。如父母不在同一地点，只能选择一方。乘车区间填写后不得随意涂改，如家庭地址变更，必须凭父母所在单位或派出所开具的证明，方能更改。

七、学生要珍惜和爱护学生证，补发的学生证应注意妥善保管。再次遗失的，上交一份情况说明，方可再次补办。学生证只限本人使用，凡有涂改、转借、冒领冒用他人学生证或一人持有多个学生证者，一经查出，视情节轻重追究当事人责任，并给予纪律处分。

八、学生要提高警惕，严防坏人利用或伪造学生证，冒充学校学生从事非法活动。如发现可疑情况，应立即报告保卫处处理。

九、本办法由学生处负责解释。

十、本办法自发布之日起施行。

广州应用科技学院学生考勤管理办法（试行）

为加强学生考勤管理,保证正常的教学秩序,营造良好的学习氛围,根据《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》和《广州应用科技学院学籍管理规定》等有关文件要求,结合我校实际,特制订学生考勤管理办法。

第一章 学生出勤要求

第一条 学生应当在每学期开学时按学院规定时间返校,并到所在学院报到注册,自开学正式上课第一天开始考勤。缴费后因故不能如期办理注册者,必须履行请假手续,未缴费注册并未办理请假等手续的,到规定时间学院将统一根据学籍管理规定处理。

第二条 学生应当按时参加学院教育教学计划规定的和学院统一组织安排的一切活动。

学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序,不得无故缺席或迟到、早退。因故不能按时参加者,应当事先请假并获得批准,否则按旷课处理。学生课堂考勤纳入课程平时成绩考核范畴,任课教师按规定将学生课堂考勤作为课程平时成绩的主要评定依据之一。

第三条 在节假日前后,学生应当按规定的时间离校和返校。

第四条 学生按规定准予免修或免听的课程,可不作出勤要求。

第二章 学生考勤办法

第五条 学生在本校学习期间,须按时参加教学计划规定的教学活动和学校统一安排组织的各项活动,并进行考勤。因故不能参加者,必须请假。

1.列入教学计划的所有课程(理论课、实验课、公选课等)和教学环节,学生考勤由任课教师直接负责或指定学生协助,并记入平时成绩登记表,作为该门课程成绩的一部分,并按实际缺勤教学学时计算。

2.学生参加其他活动的考勤工作,由学院安排专人负责。

第六条 各任课教师严格上课点名制度,上课前须清点学生人数,严格考勤。所在班考勤专员须对学生迟到、旷课、早退、请假等出勤情况如实登记,将有关数据整理汇总,并将学生出勤数据在当次授课结束后主动与任课教师汇报核实,由任课教师确认签名并做好记录。考勤专员当天须将学生出勤情况汇总后向辅导员汇报。

第七条 各班考勤专员每周周末将出勤数据整理完毕后,于次周星期一上午报送至所属班级辅导员。辅导员根据学生的出勤情况,对违纪学生及时进行教育引导。辅导员对所带班级出勤情况每周汇总一次,并登记汇总,打印确认后加盖部门公章(一式两份)连同电子版报送学生处。

第八条 学院须严抓学生出勤情况,任课教师应关注考勤情况,对于缺课较多的学生,要及时了解、分析原因,主动联系辅导员;辅导员要主动抽查课堂情况,掌握学生的动态,以做好教育引导工作。

第九条 学生考勤工作是促进学风、教风、校风建设的重要手段,各单位、全体教师和学生应共同努力,互相配合,切实加强学生考勤管理,共同维护良好的教学秩序。

第三章 学生请假办法

第十条 学生因故须请假时，需向二级学院提出书面申请并履行请假手续，填写学生请假审批表。其中病假需提供医院或者学院医疗机构证明，事假和公假需提供事由证明。

（一）请假两天以内，由辅导员审批；

（二）请假两天以上，一周以内，由二级学院分管学生工作负责人审批，报学生处备案；

（三）请假一周以上，由二级学院党委书记核查批准后报学生处审批；

（四）在校外进行教学活动期间请假，由领队教师或指导老师审批，报二级学院（部）备案；

（五）在正常教学或学生休息时间组织学生参加校内外实习或竞赛，由领队或指导老师报所在学院审批，教学期间按考勤管理办法办理请假手续，并报教务部门备案；

（六）学生请假期满返校后，须及时向学院、班级辅导员销假，否则按无故旷课处理。因故不能办理请假或者续假手续的学生应及时通知辅导员，回校后在一周内补办有关手续。

第十一条 学生请假应事先办理请假手续，经批准后方为有效。除因不可抗力等正当事由外，不得事后补假。对请示、病假者应严格控制，事假不得超过两周，病假不得超过一个月。

第十二条 因公事请假者，须持相关部门证明办理请假手续。

（一）原则上不允许学生上课时间以学生活动为由请假。

（二）如确实因紧急学生活动工作需要请假的，需将《广州应用科技学院学生公假审批表》填写好，并提前一个工作日送达学院，经学院、学生处审批通过并具章后方可请假。

（三）公假原则上不得超过 2 学时。各学生组织负责人应对申请人的公假事由核实，公假工作期间，部门应对参与者进行考勤，工作人员应按时参加工作，否则以旷课论处。

第四章 学生旷课缺勤计算

第十三条 授课时间内，学生旷课，按实际授课课时数计。

第十四条 集中活动（指实习、社会实践、军训、自习、形势与政策教育以及按规定必须参加的会议等活动）按天计算学时的，每旷课一天，按 6 学时计算；按次计算学时的，每旷课一次，按 1 学时计算。

第十五条 学生早读、晚自习课缺勤达到两次的，折算为一次正常上课旷课，按旷课 1 学时计算；累计达到两次以上的，依此办法进行折算。

第十六条 学生迟到、早退达到两次的，折算为一次正常上课旷课，按旷课 1 学时计算；学生迟到、早退是指上、下课铃响 10 分钟以内，超过 10 分钟按旷课计算。

第十七条 在法定节假日前后，如学生因提前离校或无故推迟返校而旷课的，以学院正常的教学日每天按照 6 学时计算。

第五章 旷课缺勤的处理

第十八条 学生违纪根据学校相关文件规定处理。

第十九条 学生课堂考勤检查：平时课堂检查：如有查到缺勤者，一律以旷

课论处，在当天进行全院通报，不允许事后补假条；节前节后检查：除特殊情况外不得请假。

第二十条 学生旷课违纪根据《广州应用科技学院违纪处分办法（试行）》规定处理。

第二十一条 学生未履行请假手续，不按时回校注册，或不按时参加学院规定的教学活动和学院统一组织安排的各项活动，或在法定节假日期间擅自提前离校、无故推迟返校者均以旷课论处，因此而导致的其他意外事故由学生本人承担后果；所在学院因实习或校外竞赛等原因未及时办理备案手续的，属擅自外出，因此而导致的事故，由指导老师和所在学院承担责任。

第二十二条 每学期开学时，未经请假或请假未获批准逾期两周或经批准请假但逾期两周未注册者，按自动退学处理。

第二十三条 在校期间未经请假又无正当理由，擅自离校连续四周未参加规定的教学活动者，应予退学处理。

第二十四条 学生无故旷课累计达到该课程教学总时数四分之一者，以及缺课（含旷课或请假）累计达到该课程教学总时数三分之一者，不准参加正常考试，如参加考试者则认定为该科成绩不及格。

第六章 附则

第二十五条 本管理规定自发文之日起施行。

第二十六条 本管理规定由学生处负责解释。

关于重申学校不准成立学生同乡会的通知

中共广东省委教育工作委员会广东省教育厅粤教工委保〔2003〕10号

各地级以上市教育局，高等学校，广东教育学院、广东广播电视大学，省属中等职业学校：

最近，我省一些学校有学生同乡会组织的出现，特别是个别高等学校和中等职业学校的同乡会组织较为突出，有个别人借助同乡会拉拢老乡，建立小帮派。依仗同乡会人多势强，寻衅滋事，影响学校教学秩序、影响社会治安；造成班、级、学校乃至党团组织划分老乡与非老乡界限，人为地制造矛盾，对班、级组织和集体起了涣散的作用；有的学生同乡会活动频繁，影响学习。这些现象，不利于学生的身心健康，不利于学校的稳定，不利于教育事业的发展。

根据《教育法》的有关精神和学校治安稳定工作的规定，现提出如下要求：

一、各级各类学校不准成立校内、校外学生同乡会，不准以学生同乡会的名义组织活动。对已成立的学生同乡会，学校要做好疏导教育工作，劝其终止活动，自行解散；对不听教育劝告，坚持组织学生同乡会活动的为首分子，要视其情节轻重给予纪律处分。

二、各级各类学校要切实加强学生的思想工作，引导学生认清同乡会活动的弊端和不良后果，劝其尽快退出学生同乡会组织。教育学生不要拉帮结派，不要搞小团体主义，要搞五湖四海，要发扬同学之间互相关心、互相帮助的友爱精神，创造良好学风和校风。

三、各级各类学校要加强学生的法制教育和组织纪律教育，不断提高法制观念，提高学生遵纪守法观念和遵守学校规章制度的自觉性。要加强和改进思想工作，严格管理，增强思政工作针对性、实效性。学校领导和教师要深入到学生中去，了解学生的思想，关心学生的学习和生活，解决学生的后顾之忧，使他们能安心学习，健康成长。

四、加强校园文化建设，丰富校园文化活动。各级各类学校要充分发挥共青团、学生会组织的作用，组织、指导共青团、学生会组织开展各种形式的健康文化、娱乐、体育活动，以丰富学生的校园文化生活，增强学生的向心力、凝聚力。

广东省教育厅办公室



广州应用科技学院

GUANGZHOU COLLEGE OF APPLIED SCIENCE AND TECHNOLOGY

博学笃行

经世致用