

目 录

一、法律法规篇

1. 中华人民共和国高等教育法（节选）	3
2. 高等学校学生行为准则	5
3. 普通高等学校学生管理规定	7
4. 高等学校校园秩序管理若干规定	23
5. 学生伤害事故处理办法	27
6. 湖南省学校学生人身伤害事故预防和处理条例	36

二、综合管理篇

7. 邵阳学院章程	51
8. 邵阳学院大学生行为规范	70
9. 邵阳学院学生管理规定	72
10. 邵阳学院学生综合素质测评办法	81

三、教学管理制度篇

11. 邵阳学院学生学籍管理规定	97
12. 邵阳学院授予学士学位工作细则	109
13. 邵阳学院考试管理规定	115

四、学生事务管理制度篇

14. 邵阳学院学生安全教育管理规定（修订）	135
15. 邵阳学院学生考勤与请假制度	141
16. 邵阳学院学生违纪处分办法	144
17. 邵阳学院学生申诉处理办法	164

五、学生奖励和资助篇

18. 邵阳学院学生奖励办法（修订）	173
19. 邵阳学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评选管 理办法	182
20. 邵阳学院家庭经济困难学生资助管理办法	188
21. 邵阳学院家庭经济困难学生认定管理办法（修订）	191
22. 邵阳学院学生勤工助学管理办法（修订）	198
23. 邵阳学院生源地信用助学贷款管理暂行办法	203

六、服务保障篇

24. 邵阳学院关于加强新时代学生心理健康教育工作的实施办法	209
25. 邵阳学院学生宿舍管理规定（试行）	217
26. 邵阳学院图书资料借阅规定	233

七、社团活动管理篇

27. 邵阳学院学生社团建设管理办法（修订）	239
------------------------------	-----

一、法律法规篇

中华人民共和国高等教育法（节选）

（1998年8月29日第九届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过 根据2015年12月27日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十八次会议《关于修改〈中华人民共和国高等教育法〉的决定》第一次修正 根据2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议《关于修改〈中华人民共和国电力法〉等四部法律的决定》第二次修正）

第六章 高等学校的学生

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

高等学校学生的合法权益，受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

第五十五条 国家设立奖学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设

立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。

获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

第五十六条 高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

第五十七条 高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生、结业生提供就业指导和服务。

国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

高等学校学生行为准则

(教育部教学〔2005〕5号)

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。

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, 自2017年9月1日起施行。)

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; 要坚持立德树人根本, 以理想信念教育为核心, 培育和践行社会主义核心价值观, 弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化, 培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力; 要坚持依法治校, 科学管理, 健全和完善管理制度, 规范管理行为, 将管理与育人相结合, 不断提高管理和服务水平。

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、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以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

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

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

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

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

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学

校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

(六) 无正当转学理由的。

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

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的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与

非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律法规以及学校、用人单位的管理制度，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，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。

高等学校校园秩序管理若干规定

国家教育委员会令第 13 号
(1990 年 9 月 18 日发布)

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

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

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

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

学校应当加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

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

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

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和

采访介绍信，在通知学校有关机构后，方可进入学校采访。

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

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后进入学校。

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

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

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

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

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

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

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

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

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

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

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

生活和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

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

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

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

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

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

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

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

学生伤害事故处理办法

(教育部第 12 号令)

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。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

湖南省学校学生人身伤害事故预防和处理条例

(2018年3月31日湖南省第十三届人民代表大会常务委员会
第三次会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了有效预防和妥善处理学生人身伤害事故，保护学生和学校的合法权益，维护正常的教育教学秩序，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》等法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

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

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

学生人身伤害事故处理应当坚持依法、公正、及时的原则。

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

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

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

防和处理有关工作。

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

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

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

第七条 学生应当遵守法律、法规和学校的规章制度，服从学校的安全教育和管理。

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

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

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

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

鼓励学生、学生父母或者其他监护人投保学生意外伤害险等保险。

鼓励保险公司开发适应学生人身安全保障需求的险种。

第二章 学校预防职责

第十条 学校应当建立落实下列安全制度：

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

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

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

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

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

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

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

（八）有实验室的学校应当建立实验室安全管理制度，加强

实验室易燃易爆、有毒有害等危险物品的购买、保管、使用、登记、注销等环节的管理，定期对实验室的安全防范措施进行检查；

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

（十）其他安全制度。

第十一条 学校应当采取下列措施保障学生安全：

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

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

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

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

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

（六）组织学生开展逃生、自救、互救演练；

（七）租用交通工具接送学生，应当查验驾驶证、交通工具合法有效证件；

（八）对特异体质或者患有疾病不适宜参加特定教育教学活动的学生给予必要照顾，对其教育教学活动进行适当调整，发

现学生有身体和心理异常状况时及时采取处置措施予以救护，并告知其父母或者其他监护人；

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

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

（十一）其他安全措施。

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

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

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

第十五条 禁止学校从事下列行为：

（一）组织学生参加应由专业人员从事的抢险等活动；

（二）将学校场地用于生产经营或者储存易燃易爆、有毒有害等危险物品；

（三）在教育教学期间将学校操场等教育教学场所用于停放机动车辆；

（四）法律、法规禁止的其他行为。

第十六条 学校教职工应当恪守职业道德，尊重学生人格，不得歧视学生，不得对学生实施体罚、变相体罚、殴打、侮辱、猥亵等伤害行为，不得侵犯学生合法权益。

教职工发现学生遭受侵害或者可能遭受侵害时，应当及时采取告诫、制止或者救护等措施，并报告学校或者有关部门。

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

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

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

第二十条 学校应当按照国家课程标准和地方课程设置要求，将学生安全教育纳入教育教学内容，根据不同年龄学生的认知能力、心理和生理特点，开展交通安全、消防安全、食品安全、网络安全、毒品预防、心理健康、防溺水、防性侵、防拐骗等安全教育。

高等学校应当加强学生的金融安全知识及法律常识教育，增强学生自我防范意识，引导学生养成科学理性的消费观，防止不良校园贷款对学生的侵害。

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

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

第二十三条 中小学校、中等职业学校应当建立和完善校

园欺凌预防和处理制度，建立校园欺凌事件应急处置预案，明确相关岗位教职工预防和处理校园欺凌的职责，及时调查处置校园欺凌事件；对涉嫌违法犯罪的校园欺凌行为，应当及时向公安机关报案。

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

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

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

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

第三章 行政机关预防职责

第二十六条 教育主管部门应当履行下列职责：

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

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

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

(四) 制定学校突发事件应急预案，组织、指导学生人身伤害事故应急处置演练；

(五) 指导、监督学校建立健全并落实预防学生人身伤害事故的制度和措施；

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

(七) 法律、法规规定的其他职责。

第二十七条 公安机关应当履行下列职责：

(一) 指导、监督学校构建校园内部治安防控网络、做好内部安全保卫工作；

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

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

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

(五) 协助学校开展治安、禁毒和交通安全知识教育；

(六) 法律、法规规定的其他职责。

第二十八条 消防主管部门应当指导、监督学校做好校内消

防工作，定期对学校进行消防安全监督检查，督促学校规范消防安全管理，消除火灾隐患，协助学校开展消防安全知识教育。

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

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

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

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

（二）依傍学校围墙搭建违法建筑物、构筑物；

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

（四）学校及其周边存在地质灾害、洪涝灾害等安全隐患；

（五）在学校及其周边实施市政、基础设施工程未设立明显警示标志；

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

（七）在学校周边进行有污染环境以及其他影响学校和学生安全的生产经营活动；

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

措施；

（九）法律、法规规定的其他危及学校和学生安全的情形。

第四章 事故处理

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

部门，不得瞒报、漏报。

第五章 法律责任

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

（一）未建立健全安全管理制度，未落实安全管理和学生人身伤害事故预防措施的；

（二）对学生人身伤害事故发生负有责任的；

（三）学生人身伤害事故发生后，未及时采取救护措施导致损害加重的；

（四）拒绝、阻挠学生人身伤害事故的调查，或者提供虚假情况、隐瞒事实真相的；

（五）瞒报、缓报或者谎报学生人身伤害事故的。

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

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

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

（一）因学校以外的第三方侵害造成的；

（二）学生自杀、自伤、走失的；

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

(四) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中意外发生的；

(五) 法律规定的其他情形。

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

第六章 附 则

第四十七条 本条例下列用语的含义为：

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

(二) 学生，是指在前项规定的学校就读的受教育者；

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

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

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

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

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

二、综合管理篇

邵阳学院章程

(2022 年修订)

序 言

邵阳学院是 2002 年 3 月由原邵阳师范高等专科学校和原邵阳高等专科学校合并组建的具有硕士专业学位研究生和留学生招生资格的全日制普通本科院校。2016 年 3 月邵阳医学高等专科学校并入邵阳学院。

邵阳师范高等专科学校创建于 1958 年 7 月，当时定名为“邵阳师范学院”，1959 年更名为“邵阳师范专科学校”，1965 年由郭沫若同志亲笔题写了校名，1993 年更名为“邵阳师范高等专科学校”。

邵阳高等专科学校是先后由四所学校合并而成的全日制普通高等工程专科学校。其前身为“湖南大学邵阳分校”，创建于 1975 年。1979 年合并冷水江基础大学，1981 年与湖南农学院邵阳分院合并，1991 年与邵阳工业专科学校合并，1993 年更名为邵阳高等专科学校。

邵阳医学高等专科学校是在原邵阳市卫生学校基础上建成的全日制普通高等专科学校，其前身可追溯到建于 1906 年的普爱医院。1951 年 8 月，湖南省立邵阳卫生技术学校成立，1953 年 3 月更名为湖南省邵阳卫生学校，历经多次名称变更，2004 年 5 月经国家教育部批准升格为邵阳医学高等专科学校。

在长期的发展历程中，学校始终坚持社会主义办学方向，秉持“立德树人，学以致用”的办学理念，践行“明德、求真、

共生、超越”的校训，弘扬“共生共荣、唯实唯新”的校风、“明德明理、笃学笃行”的学风和“修德修身、敬业精业”的教风，积极探索教育教学改革，深入推进产学研合作，形成了鲜明的办学特色，培养了大批专业基础扎实、知识结构合理、富有创新精神和实践能力、具有社会责任感的高素质应用型人才，取得了许多科技创新与应用成果，为湖南和国家经济社会发展做出了重要贡献，赢得了良好的社会声誉。

面向未来，学校坚持党的全面领导，大力实施“质量立校、依法治校、改革兴校、人才强校、特色铸校”的办学方略，坚定不移推进学校转型发展、内涵发展、特色发展、创新发展和开放发展，立足湖南，面向周边，辐射全国，以工学为主体，以师范、医学为两翼，多学科专业协调发展，构建与应用型大学相适应的学科专业体系，把学校建设成为特色鲜明的高水平应用型大学。

第一章 总 则

第一条 为保障学校依法办学，推进学校治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，结合学校实际，制定本章程。

第二条 学校中文名称为“邵阳学院”，英文名称为“Shaoyang University”（缩写 SYU）。

第三条 学校注册地为中华人民共和国湖南省邵阳市大祥区学院路七里坪。

学校网址为：<https://www.hnsyu.edu.cn/>

第四条 学校由湖南省人民政府举办，由湖南省教育厅主管，是非营利性事业单位。学校具有独立法人资格，依法自主办学。

第二章 举办者与学校

第五条 学校举办者支持学校依照法律和本章程独立、自主办学。学校的办学活动接受举办者的指导和监督。

第六条 举办者享有下列权利：

- （一）依法决定学校的设立、变更和撤并；
- （二）依法确定学校的领导体制；
- （三）按照有关规定，任免学校负责人；
- （四）指导学校的改革发展，并实行监督管理；
- （五）评价监督学校的办学水平和教育质量；
- （六）法律法规规定的其他权利。

第七条 举办者应当履行下列义务：

- （一）指导学校工作，为学校改革发展提供必要保障；
- （二）支持学校依法自主办学、自主管理；
- （三）按照国家规定，保证学校办学经费，逐步增加办学投入；
- （四）支持学校开展人才培养、队伍建设、学科建设、科学研究等活动；
- （五）维护学校合法权益；
- （六）法律法规规定的其他义务。

第八条 学校具有独立法人资格，独立承担法律责任，依法享有下列办学自主权：

- （一）按照国家法律和本章程自主管理学校内部事务；
- （二）根据社会需求和办学条件，合理确定办学规模，制定招生方案、标准、程序和规则，依法招生；对学生进行学籍管理，实施奖励或处分，颁发相应的学业证书和学位证书；
- （三）依法设置和调整学科、专业；

(四) 自主制定人才培养方案，组织实施教育教学活动；
(五) 组织开展科学研究、技术开发和社会服务活动；
(六) 依法与国（境）内外机构开展科学技术文化交流与合作；

(七) 设置内部组织机构；聘用教职工，调整工资分配，实施奖励或处分；

(八) 依法收取学费及有关费用，接受政府拨款和社会捐赠；

(九) 依法管理和使用学校资产；

(十) 拒绝任何组织和个人对学校正常活动的非法干涉；

(十一) 法律法规规定的其他权利。

第九条 学校履行下列义务：

(一) 遵守国家宪法、法律和法规；

(二) 执行国家教育教学标准，保证教育教学质量；

(三) 维护师生员工的合法权益；

(四) 遵守国家收费规定，公开收费项目和标准；

(五) 保护学校资产不被侵占、破坏和流失；

(六) 依法接受监督；

(七) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学校功能与教育形式

第十条 学校落实立德树人根本任务，肩负人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新、国际交流与合作的重要职责与使命。

第十一条 学校的办学层次以普通全日制本科教育为主，积极发展研究生教育。学校的基本教育形式为全日制学历教育，同时，根据社会需要，适当开展其他形式教育。

学校依法确定和调整学历教育修业年限，逐步实行学分制。

第十二条 学校设置的专业涵盖哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、管理学、艺术学等学科门类，并将根据办学需要进行调整。

第十三条 学校坚持产学研用相结合，积极倡导和开展基础研究和应用研究，推动知识创新、科技进步和成果转化。

学校依法保障学术自由，鼓励支持师生积极开展科学研究、参与企业技术研发与管理应用研究。

第十四条 学校采取多种形式，加强与地方政府和部门、企事业单位、社会团体及其他社会组织的合作，服务经济社会发展。

第十五条 学校坚持和倡导社会主义核心价值观，大力弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，积极推动文化传承与创新。

第十六条 学校坚持教育国际化战略，实行开放办学，依法自主开展国际交流与合作。

第四章 治理结构

第十七条 学校实行党委领导下的校长负责制。

第十八条 校党委全面领导学校工作，支持校长按照《中华人民共和国高等教育法》的规定积极主动、独立负责地开展各项工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

校党委承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实。其主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳

全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识。

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项。

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

（五）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（八）领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会。

（九）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

第十九条 校党委由学校党员代表大会选举产生。校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。

凡属重大问题都应当按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论，作出决定；党委成员应当根据集体的决定和分工，切实履行职责。

党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长依法独立负责地开展工作。

第二十条 党委会由党委书记召集并主持，会议议题由学校领导班子成员提出，党委书记确定。会议必须有半数以上党委委员到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上党委委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会党委人数的半数同意为通过。不是党委委员的行政领导班子成员可列席会议。

第二十一条 校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理等工作。其主要职责是：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人。

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产。

(五) 组织开展教学活动和科学研究, 创新人才培养机制, 提高人才培养质量, 推进文化传承创新, 服务国家和地方经济社会发展, 把学校办出特色、争创一流。

(六) 组织开展思想品德教育, 负责学生学籍管理并实施奖励或处分, 开展招生和就业工作。

(七) 做好学校安全稳定和后勤保障工作。

(八) 组织开展学校对外交流与合作, 依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议, 接受社会捐赠。

(九) 向党委报告重大决议执行情况, 向教职工代表大会报告工作, 组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

(十) 履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第二十二条 校长办公会议是学校行政议事决策机构, 主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案, 具体部署落实党委决议的有关措施, 研究处理教学、科研、行政管理工作。会议由校长召集并主持。会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议议题由学校领导班子成员提出, 校长确定。会议必须有半数以上成员到会方能召开。校长应在广泛听取与会人员意见基础上, 对讨论研究的事项作出决定。党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。

第二十三条 中国共产党邵阳学院纪律检查委员会是学校的党内监督专责机关, 根据中国共产党章程和相关党内法规履行职责。

第二十四条 学校设立理事会。理事会是由政府机关、学校、企业、校友、社会知名人士等各方代表组成的支持学校发展的咨询、协商、审议与监督机构, 是学校实现科学决策、民主监督、社会参与的重要组织形式。理事会设专门办事机构负

责理事会日常工作。

理事会的主要职责是：参与学校办学中的重大问题和重大事项的咨询指导，为学校改革发展献计献策；推动学校与社会的广泛合作，为学校改革发展寻求社会支持；为学校事业发展争取办学资源，对理事会基金的筹措与使用进行决策。

理事会坚持“双向参与、互利互惠、全面合作、共同发展”的方针。理事会成员应维护邵阳学院的整体利益，为学校改革和发展做出积极贡献。学校主动为理事单位或个人提供智力支持和人才支持。

《邵阳学院理事会章程》另行制定。

第二十五条 学校设立学术委员会。

学术委员会是学校最高学术机构，依照其章程独立行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。其主要职权是：

（一）对学校中长期发展规划、教学、科研和学科建设的重大问题提出建议和意见；

（二）讨论决定学位授予标准、教师职务聘任的学术标准与规程；

（三）审查评定教师职务拟聘人选、学科专业的设置、变更和撤销等事项；

（四）制定学术规范，维护学术道德，处理学术纠纷等事项；

（五）学校认为需要提交审议的其他学术事务；

（六）其他需要学术委员会决策的事项。

学术委员会可以就学科建设、教师聘任、教学指导、学位评定、科学研究、学术道德等事项设立若干专门委员会，具体承担相关职责和学术事务；可以根据需要，在教学科研机构设置分学术委员会（或教授委员会）等基层学术组织，承担相应职责。

学术委员会设主任委员一名，副主任委员若干名。主任委员由校长提名，全体委员选举产生。

第二十六条 学校实行教职工代表大会制度。教职工代表大会是教职工依法行使权利，参与学校民主管理和监督的基本形式。教职工代表大会行使下列职权：

（一）审议学校章程及其修正案；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的校内工资、福利分配实施方案以及教职工聘用、考核、奖惩办法；

（五）审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律、法规、规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

第二十七条 学校工会是学校教职工自愿参加的群众组织，代表教职工的利益，维护教职工的合法权益。

学校工会接受学校党委和上级工会的领导，按照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》履行职责。

学校工会是学校教职工代表大会的工作机构，负责教职工代表大会的日常工作。

第二十八条 中国共产主义青年团邵阳学院委员会是学校先进青年的群众组织，在学校党委和上级团组织的领导下，按

照《中国共产主义青年团章程》开展活动，履行组织青年、引导青年、服务青年和维护青年合法权益的职能。

第二十九条 学生代表大会是全体在校学生依法行使民主权利、参与学校民主管理和监督的基本形式。

学生代表大会行使下列职权：

- (一) 审议学生代表大会章程及修改草案；
- (二) 审议上一届学生代表大会委员会工作报告；
- (三) 讨论学校与学生权利有关的重大改革方案和重要规章制度；
- (四) 收集和反映学生代表对学校工作提出的建议和意见；
- (五) 法律、法规、规章规定的由学生代表大会行使的其他职权。

学生代表大会委员会由学生代表大会选举产生。学生代表大会闭会期间，学生代表大会委员会执行学生代表大会决议，选举学生会、研究生会等学生组织的领导机构。

第三十条 校内各民主党派及社会团体按照各自章程开展活动，参与学校民主管理、民主监督。

第三十一条 学校根据精简、统一和高效的原则，设置党政职能机构、教学科研机构、服务机构，在校党委和校长的领导下开展工作，向师生提供服务。

第三十二条 学校坚持依法治校，设立法律顾问机构，负责对学校办学活动提供法律咨询服务。

法律顾问成员由校长聘任。

第五章 教学科研机构

第三十三条 学校设立二级教学单位。

二级教学单位作为人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新、国际交流与合作的具体组织实施单位，享有学校

授权范围内的办学权、人事权和资源配置权。行使下列职权和职责：

（一）根据学校发展规划和二级教学单位实际，制定二级教学单位发展规划；

（二）组织实施学科专业建设、师资队伍建设、课程建设及教学活动；

（三）组织开展科学研究及其他学术活动；

（四）负责学生的思想政治教育与管理；

（五）根据学校授权，设置内部机构，就二级教学单位人员的聘任与管理提出建议；

（六）制定内部工作规则；

（七）管理和使用学校核拨的办学经费和资产；

（八）行使学校赋予的其他职权。

第三十四条 二级教学单位以党政联席会议的形式讨论和决定工作中的重要事项。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经二级党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定。

第三十五条 二级教学单位的行政主要负责人对本单位的行政事务行使管理权。

第三十六条 二级教学单位党总支发挥政治核心作用，履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在干部队伍、教师队伍建设中发挥主导作用，把好政治关，支持本单位行政主要负责人行使职权。

第三十七条 二级教学单位根据学科专业建设和教学、科研工作的需要，设立教研室，开展教学、科研活动。

第三十八条 二级教学单位根据工作需要，设立学术委员会（或教授委员会），依照其章程开展工作。

第三十九条 二级教学单位建立二级教教职工代表大会制度。

二级教学单位实行事务公开，其行政主要负责人定期向本单位全体教教职工或教教职工代表大会报告工作。

第四十条 学校根据需要设立公共教学机构和科研机构。

第四十一条 附属医院是具有独立法人资格的附属单位，依照法律和学校规章制度进行运营和管理。

第六章 教教职工

第四十二条 学校教教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员组成。

学校对于离退休人员依法按照国家和学校有关规定进行管理。

第四十三条 学校教教职工享有下列权利：

- (一) 依据有关规定合理使用学校的公共资源；
- (二) 公平获得自身发展所需的相应工作机会和条件；
- (三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；
- (四) 公平获得各级各类奖励及各种荣誉称号；
- (五) 知悉学校改革、建设和发展及其他涉及切身利益的重大事项；
- (六) 参与民主管理，对学校工作提出意见和建议；
- (七) 就职务、福利待遇、社会保障、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；
- (八) 公平获得赴国（境）内外访学、进修等学习、培训的机会；
- (九) 宪法、法律、法规、规章、学校规定和约定的其他权利。

第四十四条 学校教教职工应履行下列义务：

- (一) 履行岗位职责，恪尽职守，勤勉工作；
- (二) 尊重和爱护学生，为人师表，教书育人，管理育人，服务育人；
- (三) 遵守学校规章制度和职业道德规范；
- (四) 珍惜和维护学校荣誉，维护学校利益；
- (五) 宪法、法律、法规、规章、学校规定和约定的其他义务。

第四十五条 学校依法制定人事管理制度，对教职工实行聘用制度和分类管理，并对教职工进行平时考核、年度考核和聘期考核，考核结果作为对各类人员聘用、晋级、奖惩和工资分配的依据。

第四十六条 学校逐步提高与社会经济发展水平相适应的教职工工资水平和福利待遇。

第四十七条 学校及其教职工依法参加社会保险，教职工依法享受社会保险待遇。

第四十八条 学校尊重和爱护人才，维护学术民主与学术自由，为教师及其他专业技术人员开展教学、科学研究和社会服务等活动提供必要的条件和保障。

学校建立健全教职工进修、培训制度。

第四十九条 学校建立教职工权利保障机制，维护教职工的合法权益。

学校保护教职工正当的申辩和申诉权利，依法建立以校工会为主体的教职工权益救济机构及相应的权益保护机制。

第七章 学 生

第五十条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格、具有学籍的受教育者。

第五十一条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）公平接受学校教育，参加学校教育教学计划安排的各项活动，平等利用学校提供的公共教育教学资源；

（二）参加素质拓展、社会服务、勤工助学，依照法律和学校规定在校内组织和参加学生团体及文体体育等活动；

（三）自主开展科学研究、发表学术成果、参加各类学术活动；

（四）根据有关规定，申请奖学金、助学金；

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

（六）参与民主管理和监督，对学校建设和发展提出意见和建议；

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

（八）法律法规规定的其他权利。

第五十二条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律法规规定的其他义务。

第五十三条 学校实行学生学年综合测评制度，测评结果作为学生评奖评优的依据。

第五十四条 学校建立健全学生奖惩制度。

学校对在德、智、体、美、劳方面全面发展或在某个方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育和依法依规给予相应处理。

第五十五条 学校建立健全家庭经济困难学生资助体系、心理健康教育体系和创新创业、就业服务教育体系，全面促进学生健康成长成才。

第五十六条 学校积极为学生开展课外活动提供完善的场地和设施，倡导和支持学生开展学术、科技、文化、艺术、体育等活动，倡导和支持学生参加社会实践、志愿服务和其他公益活动。

第五十七条 学校设立学生申诉委员会，建立健全学生权利保护机制，依法保障学生的合法权益。

第八章 校友及社会

第五十八条 下列人员是邵阳学院校友：

（一）在学校及其前身或分支机构接受过学历教育的学生、接受过非学历教育培训的学员；

（二）在学校及其前身或分支机构工作过的教职工；

（三）学校授予名誉教授的社会人士；

（四）学校聘请的客座教授、兼职教授和兼职研究生指导教师；

（五）学校授予校友会会员资格的其他个人。

第五十九条 学校校友会是学校校友自愿依法组成的社团组织。

学校校友会依法注册成立，依据国家有关规定和其章程开展活动。

学校支持校友成立具有地域、行业、届别等特点的校友

组织。

第六十条 学校通过校友会等多种方式联系和服务校友，支持校友学业和事业发展，优先为校友提供继续教育服务，向校友通报学校发展规划与成就。

学校欢迎和鼓励校友参与学校的建设与发展。学校对做出杰出贡献的校友给予表彰。

第六十一条 学校实行校务公开。

凡与学校管理、改革、发展密切相关和涉及教职工切身利益的事项，除党和国家规定的保密事项外，均利用校内各种媒介予以公布，接受教职工、学生和社会监督。

学校主动接受社会监督和评价，依法实行信息公开制度，及时向社会发布办学信息。

第六十二条 学校加强与社会各界的广泛联系和互利合作，服务国家和区域经济社会发展战略，推动协同创新，并积极争取各方面的支持和帮助。

第六十三条 学校依法成立邵阳学院教育基金会，接受社会捐赠，管理捐赠项目和基金，支持学校事业发展。

第九章 财务、资产与后勤保障

第六十四条 学校的经费来源主要包括财政补助收入、事业收入和其他收入。

学校接受社会各界捐赠，鼓励社会团体、企事业单位和个人捐资助学。鼓励和支持校内各单位依照学校授权面向社会吸引资金。

第六十五条 学校实行“统一领导、集中管理”的内部财务管理体制，坚持“以收定支、量入为出、收支平衡”的原则，建立基本支出预算、项目支出预算的预算管理体系。建立健全经济责任制度和审计监察制度，完善监督机制，保证资金运行

安全、高效。

第六十六条 学校坚持勤俭办学，提高资金使用效益，建设节约型校园。

第六十七条 学校资产指学校占有或使用的能以货币计量的经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资以及依法认定为学校所有的其他资产。

学校对拥有的资产享有法人财产权，依法自主管理和使用。

第六十八条 学校建立健全资产管理和经营机制，优化配置和有效使用资源，确保资产的保值增值。

第六十九条 学校加强对校名、校誉和知识产权等无形资产的保护和合理利用。

第七十条 学校不断改革和完善后勤服务保障体系，为教职工和学生的工作、学习、生活提供有力保障。

第七十一条 学校建立和完善突发事件应急处理机制，有效预防和妥善处理突发事件，维护校园和谐稳定。

第十章 校徽 校旗 校歌 校庆日

第七十二条 学校校徽外形为正圆，由蓝、紫、白三色构成。外圆上下分别为中英文校名标识，圆内以书本、齿轮、电子运行图三元素为主体。



第七十三条 学校校旗由大红绸面、金黄字徽构成。校名

采用郭沫若手迹（专用字体）居旗面右下 3/5 位置，校徽置校名正上方。校旗呈长方形，长宽比为 3 : 2；规格为 2880 × 1920mm；校旗杆套为白色。



第七十四条 学校校歌为《邵阳学院校歌》，阎肃作词，孟庆云作曲。

第七十五条 学校校庆日为 11 月 18 日。

第十一章 附 则

第七十六条 本章程的制定和修改经学校教职工代表大会讨论、校长办公会议审议、党委会审定后，报湖南省教育厅核准，教育部备案。

第七十七条 本章程是学校运行的基本规范，校内其它规章制度应依据本章程制定、修改，不得与本章程相抵触。

第七十八条 本章程由校党委负责解释。校党委监督章程的执行情况，依据章程审查学校内部规章制度、规范性文件，受理对违反章程的管理行为、办学活动的举报和投诉。

第七十九条 本章程自发布之日起施行。

邵阳学院大学生行为规范

(邵院党通〔2016〕15号)

(爱国明德)

共筑复兴中国梦，志存高远信念同，
明德知义重修身，温良俭让更谦恭。

(敬业求真)

求真闻道要行动，自强不息步从容，
笃学笃行知益明，唯实唯新学以用。

(诚信共生)

仪表端庄气自华，言而有信众人夸，
互利共生大学情，平等交往传佳话。

(友善超越)

团结同学爱集体，感恩师长有情义，
技术技能要超越，创新创业是真谛。

(学风考风)

课堂学习要听讲，认真守时手机放，
迟到旷课不可行，杜绝作弊前程广。

(爱情生命)

男女相处把握度，不沾黄赌勿碰毒，
生命可贵须珍重，身心和谐才幸福。

(生活健体)

网游酗酒伤元气，走出宿舍健身体，
早睡早起莫熬夜，一张一弛勤练习。

(节约卫生)

一粥一饭来不易，一水一电要珍惜，
宿舍卫生勤打扫，环境整洁最美丽。

(安全守规)

违章用电切莫为，晚归外宿惹是非，
邪教传销要警惕，谣言诈骗须防备。

(内省笃行)

行为规范要遵循，内化于心外笃行，
践行核心价值观，共做事业接班人。

邵阳学院学生管理规定

邵院政字〔2025〕39号

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制研究生、本科学生（以下简称“学生”）的管理。

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

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

神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》及《邵阳学院大学生行为规范》，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 学校实施学生管理，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、助学金和助学贷款；

（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，向学校学生申诉处理委员会或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，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) 遵守学校章程和管理制度；
- (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，履行获得奖学金、助学金及勤工助学岗位津贴相应义务；
- (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

第八条 学生入学与注册、考核与成绩记载、转专业与转学、休学与复学、退学、毕业与结业、学业证书管理等应遵守《邵阳学院学生学籍管理办法》。

第九条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书；符合《邵阳学院授予学士学位工作细则》者，颁发学位证书。

第四章 校园秩序与课外活动

第十条 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。

第十一条 学校通过党团组织、学生会等，支持和保障学生依法依规参与学校管理。

第十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，遵守《邵阳学院大学生行为规范》，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范

和自我保护意识，保障自身合法权益。

第十三条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒和传播、复制、贩卖非法书刊、音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得通过网络借贷等信贷行为进行超前或不良消费；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。

第十四条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十五条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第十六条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校可依法劝阻或者制止。

第十八条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，不得侵害国家、学校和他人的正当权益。

第十九条 学校要建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。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

第二十条 学校对在德、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。

第二十一条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，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。

第二十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育并视情节轻重，给予以下纪律处分：

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

第二十三条 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）违反相关法律法规以及学校规定，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。

第二十四条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（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。

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

第二十六条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校要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，要直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，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。

第二十七条 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，要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。

第二十八条 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。

第二十九条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成。

学校制定《邵阳学院学生申诉处理办法》，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第三十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，

可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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

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

第三十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向湖南省教育行政部门提出书面申诉。

第三十四条 自处理、处分决定或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第三十五条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）抵触的，可以向湖南省教育行政部门投诉。

第六章 附 则

第三十六条 学校对接受高等教育学历继续教育的学生管

理，参照本规定执行。

第三十七条 本规定由学生工作部、研究生工作部负责解释。

第三十八条 本规定自 2025 年 9 月 1 日起施行。原《邵阳学院学生管理规定》（邵院政字〔2017〕39 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。

邵阳学院学生综合素质测评办法

邵院政字〔2025〕40号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实党的教育方针，全面推进素质教育，科学评价学生的综合素质，促进学生综合素质测评工作的科学化、规范化和制度化，培养具有创新精神和实践能力的高素质社会主义建设者和接班人，按照《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》、《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校学生行为准则》和《邵阳学院学生管理规定》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学生综合素质测评是对学生在校期间素质发展全面的、规范的、科学的评价。设定的测评指标既是评价学生的基本依据，又是学生发展的导向目标。

第三条 学生综合素质测评的内容包括基本素质测评和发展性素质测评两个部分，总分为120分。其中，基本素质测评（100分）包括德育测评、智育测评和身心测评三个方面，所占比例分别为20%、70%、10%，发展性素质测评（20分）主要以加分方式进行。

第四条 凡我校全日制本科学生，均应依据本办法以年级专业为单位进行测评。全日制硕士研究生、预科生按专门办法执行。

第五条 学生综合素质测评每学年度进行一次，9月中旬前向学生工作部学生资助管理中心上报每学年度的综合素质测评

成绩，每月定期公布加减分；毕业生综合素质测评按当学年度第一学期成绩进行测评，每年3月份向学生资助管理中心上报综合素质测评成绩。若成绩相同，其排列名次可根据基本素质中三部分权重高低依次参考。

第二章 德育测评

第六条 德育测评包含以下三个测评项目，每个测评项目给定基准分，共100分（占20%）。

（一）思想政治表现（10分）

1. 热爱祖国，维护四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，不参与任何有损祖国尊严、荣誉、利益和危害社会秩序的活动；

2. 政治上积极上进，自觉学习马列主义和中国特色社会主义理论，关心时事，积极参加政治学习和相关活动，自觉加强政治修养。

（二）道德品质修养（30分）

1. 自觉维护社会公德，在公共场所举止文雅，文明礼貌，爱护公物，敢于同不良行为作斗争；

2. 诚实守信，谦虚谨慎，乐于助人，办事公道；

3. 热爱劳动，热心公益，讲文明，讲卫生，爱护环境，不奢侈浪费。

（三）组织纪律观念（60分）

1. 严格遵守国家法律法规和学校各项规章制度，自觉维护公共秩序；

2. 关心集体，积极参与各项集体活动，自觉维护集体荣誉，个人利益服从集体利益，不做损害集体利益和荣誉的事；

3. 遵守宿舍管理规定，按时熄灯就寝，不喧哗、打闹，不影响他人的正常学习和休息，不损毁宿舍设备，不违章使用电

器，不留宿外人，不晚归，未经许可不在校外住宿。

第七条 德育测评采取在基准分基础上分项减分的方式进行。

（一）思想政治表现方面：无故不参加学校、二级学院组织的思想政治教育活动或党团支部、班集体组织的其他集体政治学习和主题教育活动，经查实，减2分/次，减完为止。

（二）道德品质修养方面：恶意拖欠学费的，经查实，减5分/次；不讲社会公德、不讲诚信，造成一定负面影响和不良后果的，经查实，减5分/次；无故不参与寝室等场所文明卫生活动或公益劳动的减3分/次；所在寝室在卫生检查中不合格的，减5分/次，减完为止；因不良消费行为导致不良后果的，扣3分/次。

（三）组织纪律观念方面：受到学校留校察看处分减30分/次；学校记过处分减25分/次；学校严重警告处分减20分/次；学校警告处分减15分/次；学校通报批评的，减10分/次；受到二级学院通报批评的，减6分/次；学生违规违纪但由于认识态度很好、后果轻微等原因免于处分的，按原应受处分档次减分标准的50%进行减分；其他违反高等学校学生行为准则和学校大学生行为规范的情况，经查实，减5分/次，减完为止。

第八条 德育测评由班级测评小组评议并评分后，报二级学院学生综合素质测评委员会审核。各子项目测评分累计所得总分即为德育测评总评分（记作A），其计算公式为：

德育测评分（A）= 思想政治表现测评成绩+道德品质修养测评成绩+组织纪律观念测评成绩

第三章 智育测评

第九条 智育测评由课程平均成绩乘以70%计入总分。课程学习成绩是指学生本学年度内所修专业教学计划规定的必修课程和必选课程的考核（考查）成绩。若课程成绩评定为优秀、

良好、中等、及格、不及格的，则分别换算为 95 分、85 分、75 分、65 分和 50 分。

第十条 课程学习成绩测评按学年度进行计算。如出现补考，课程学习成绩按补考前的成绩计算，补考后的课程学习成绩不能纳入学年的测评；经审批同意缓考的课程放在缓考当学年度进行测评。

第十一条 课程学习成绩为纳入测评的各门必修课、必选课的学分与各科目单科成绩的乘积之和，再除以各课程学分之和，其计算公式为：

课程学习成绩 = (各课程学分 * 单科成绩) 之和 / 各课程学分之和

第十二条 智育测评最终得分为课程平均成绩 * 70% (记作 B)。计算公式为：B = 课程平均成绩 * 70%

第四章 身心测评

第十三条 身心测评包括心理健康素质测评和体育成绩测评两个部分，各占 50%。

第十四条 心理健康素质测评要素主要包括：

(一) 积极参加心理普查、525 系列活动、星期六俱乐部、《心海》投稿等各类心理健康教育活动；

(二) 积极加强自身心理素质提升，具有较强的适应能力和心理调节能力，能正确对待困难和挫折，情绪稳定，积极健康向上，人际关系和谐；

(三) 积极参与朋辈心理辅导和特色成长室工作，为学校心理危机干预做出积极贡献；

(四) 心理健康教育课程成绩及课堂考勤 (此项在智育测评中不重复计算)。

第十五条 心理健康素质测评总分 100 分，包括理论学习 (考试) 测评 50 分、实践课程及参加心理健康教育活动 50 分。

理论学习测评得分=理论学习期评得分（满分 100 分）* 50%。实践课程及参加心理健康教育活动部分，采取分项减分的方式进行：无故不参加心理普查，经核实，减 5 分/次；心理健康教育课无故缺勤扣 2 分/次；没有事前请假，无正当理由不参加学校、二级学院和班级组织的心理健康教育活动的，经查实，减 3 分/次；所有分项减分最高不超过 50 分。心理健康素质测评总分最终得分记为 C1（ $C1 = \text{理论学习测评得分} + \text{实践课程及参加心理健康教育活动测评得分}$ ）

第十六条 体育成绩测评得分记为 C2。大一、大二年级学生体育课成绩（体育学院学生统一为 100 分）为此课程考试得分（非体育专业学生此项在智育测评中不重复计算），大三、大四年级学生为体能测试成绩，达标记为 70 分，不达标记为 45 分。

第十七条 身心测评最终得分为两子项目得分之和（记作 C）。计算公式为： $C = C1 * 50\% + C2 * 50\%$

第五章 发展性素质测评

第十八条 发展性素质测评主要考察学生在职业技能、组织管理、社会实践、文体艺术竞赛及评奖、创新活动、创业活动以及宣传报道等方面的参与情况和获得的成果。

（一）职业技能类

1. 内容：学生参与各种职业技能培训等情况；参加英语水平考试（CET、托福、雅思等）或其他语种语言水平考试、计算机水平考试、普通话水平测试等获得国家认可的职业资格证书。

2. 标准：证书等级由二级学院学生综合素质测评委员会按照相关规定、结合证书获得的难易程度予以认定，参照表 1 加分。同一项目以最高分计，不累计加分。获得湖南省学生军训军事技能“四会教练员证”加 1 分。

表 1：职业技能类加分标准

等级	初级	中级	高级
计分	1	2	3

(二) 组织管理类

1. 内容：学生担任学生干部（干事）、学生党支部支委成员；学生社团、大学生新媒体中心、校院两级“一站式”学生社区志愿者工作站干部（干事）、校院两级易班学生工作站干部（干事）、国防教育实践营负责人及学生代理班主任等。

2. 标准：①选任学生干部者（年度考核必须在合格及以上）按照表 2 加分。学生干部包括校级学生干部（干事），院级学生干部（干事），班级学生干部，学生社团干部（干事），寝室长等。如身兼多职，不重复加分，按表 2 最高职位标准加分。

表 2：组织管理类加分标准（一）

工作岗位	校团委、校学生会、“一站式”学生社区志愿者工作站主席团成员	校团委、校学生会、校“一站式”学生社区志愿者工作站各部门正职，校易班、校大学生新媒体中心、校国防教育实践营营长、教导员，校护校队主要负责人，院级学生组织主席团成员，校级社团会长	校团委、校学生会、校“一站式”学生社区志愿者工作站各部门副职，校易班、校大学生新媒体中心、校国防教育实践营各部门正职、校护校队部门负责人，院级学生组织各部门正职	校团委、校学生会、校“一站式”学生社区志愿者工作站各部门干事，校易班、校大学生新媒体中心、校国防教育实践营、校护校队各部门副职，院级学生组织各部门副职；学生代理班主任；班团干部；校级社团负责人（5 人内）	校易班、校大学生新媒体中心、校国防教育实践营、校护校队各部门干事（队员）、院级学生组织各部门干事、寝室长
计分标准	5	4	3	2	1.5

②担任新生军训教官，加 1.5 分。

③能够积极主动承担工作任务、创造性的开展工作，并因个人业绩突出的原因，受到学校及以上级别的表彰，提供相关证明材料，按表 3 标准予以奖励加分。

表 3：组织管理类加分奖励标准（二）

国家级	省部级	地市级	校级	院级
4	3	2	1	0.5

（三）社会实践类

1. 内容：学生参与政府部门、学校和二级学院等组织的各类社会实践与志愿服务活动情况；在拾金不昧、见义勇为、舍己救人、艰苦奋斗等方面产生一定社会影响的个人或集体，以及在其他精神文明建设活动受到校级及以上表彰的，获得优秀团队或先进个人称号的，获得相关单位表彰或书面表扬、或者撰写调查报告、实践报告的。

2. 标准：社会实践奖励按表 4 加分。受到二级学院以上表彰的先进集体或先进个人（特别是各种协会、社团、网站所设奖项）级别需由相应学校主管单位出具加盖公章的书面认定书。撰写社会调查报告、社会实践报告获奖的第一、二作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分。同一事迹获得表彰的按最高级别表彰计分，不累计加分。

表 4：社会实践活动奖励加分标准

		国家级	省（部）级	校级	院级
优秀团队	负责人	4	3	2	1
	成员	3	2	1	0.5
先进个人、积极分子		3	2	1	0.5
撰写的调查报告、实践报告获奖		3	2	1	0.5
表彰或书面表扬		3	2	1	0.5

(四) 文体艺术竞赛及评奖类

1. 内容：学生积极参与政府部门、专业学会、学校和二级学院组织的各类文体艺术竞赛活动；学生参加辩论赛、知识抢答赛等综合素质型竞赛活动；学生参与“校园先锋”、“自强之星”等评选活动（已在其他类别中加分的不重复计算）。

2. 标准：文体艺术竞赛及评奖按表 5 加分。获得集体奖项的，非负责人成员加分标准为负责人加分的 60%。同一项目以最高分计，不重复加分。

表 5：文体艺术竞赛及评奖类加分标准

项目 \ 级别		国家级	省（部）级	校级	院级
集体奖	一等奖	4	2	1	0.5
	二等奖	3	1.5	0.7	0.3
	三等奖	2	1	0.5	0.2
个人奖	一等奖	4	2	1	0.5
	二等奖	3	1.5	0.7	0.3
	三等奖	2	1	0.5	0.2

(五) 创新活动类

1. 学科竞赛类

内容：学生参与政府部门、专业学会、学校和二级学院组织的各类学科竞赛活动及获奖情况（创业类竞赛计入创业活动类加分）。

标准：学科竞赛获奖计分标准依照表 6，不同项目获奖可累计加分，同一项目获得不同等级的奖励，只计最高分；团体竞赛获奖，排名第一、二位者，按相应标准计满分，其他成员按相应标准减半计分。

表 6：学科竞赛类加分标准

等级 获奖结果	国家级	省（部）级	校级	院级
特等奖	6	5	3	1.5
一等奖	5	4	2	1
二等奖	4	3	1.5	0.7
三等奖	3	2	1	0.5
优秀奖	2	1	0.5	0.3

2. 专业学术活动类

内容：在公开出版的合法学术刊物发表专业学术论文等。

标准：在公开出版的合法学术刊物发表专业学术论文，按表 7 加分。不同论文按篇数累计加分，被转载的论文按转载最高级刊物计分；集体合作论文前两名作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分。刊物级别由二级学院学生综合素质测评委员会按国家和学校有关规定认定。

表 7：学术论文加分标准（因补授学位发表的论文除外）

期刊类别 作者类别	核心期刊	一般期刊
独 著	3	1
合著（第一、二作者）	3	1
合著（其它作者）	1.5	0.5

3. 其他科技活动类

内容：学生参与政府部门、专业学会、学校和二级学院组织的未列入学科竞赛的其他科技创新竞赛活动以及获奖情况；学生参与的科研立项活动及获得的其他科技活动等成果，国家级（前 5 名）、省部级（前 3 名）、市（校）级（前 2 名）、院级（项目负责人）。

标准：其他科技活动获奖方面，同一成果获得不同级别奖励，以最高分计，不累计加分。具体标准如下：

其他科技活动、各类研究成果获得奖励、创新性试验计划项目立项等，按表 8 加分（参与立项者加分标准为立项负责人的 50%）。

表 8：其他科技活动类加分标准

等级 获奖成果	国家级	省（部）级	市厅级	校级	院级
特等奖	5	4	3	2	1.5
一等奖	4	3	2	1.5	1
二等奖	3	2	1.5	1	0.5
三等奖	2	1	0.7	0.5	0.3
入围奖	1	0.5	/	/	/
科研立项	7	5	4	3	1
发明成果	获国家发明型专利每项加 8 分，获国家实用型专利、外观设计专利每项加 3 分（专利申报人排名第一）				

4. 文学艺术创作类

内容：学生参与政府部门、专业学会、学校和二级学院组织的各类文学艺术创作活动并在各级各类媒体刊物上公开发表或刊载等情况（与发表学术论文不重复加分）。

标准：二级学院学生综合素质测评委员会根据作品的质量、媒体级别和权威性，依据表 9 的评分标准确定具体媒体发表作品的分值。不同作品可累计加分，同一作品被不同媒体发表或转载的，按转载最高级别加分；集体合作作品的第一作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分；集体合作作品如第一作者为教师则相应第一个学生作者认定为第一作者。在各类网站上发表作品的累计分数原则上不超过 5 分。

表 9：文学艺术创作类加分标准

国家级媒体	省（部）级媒体	地市级媒体	校级媒体
3	2	1	0.5

（六）创业活动类

1. 内容：学生参与政府部门、专业学会、学校和二级学院等组织的创业类竞赛活动（“互联网+”创业竞赛、“挑战杯”系列竞赛、“求真杯”大学生创业大赛等）、自主创业或参与创业项目等。

2. 标准：在创业竞赛获奖和创业项目中，同一项目获得不同等级的奖励，只计最高分；团体竞赛获奖和团体创业项目，非负责人成员的加分标准为负责人加分标准的 50%。其中，创业竞赛类加分标准见表 10，创业项目类加分标准见表 11。如有创业实体产业，各二级学院可按照产业运营情况、产业价值，负责人按 1-8 分，其他成员减半计算，另行给予加分。

表 10：创业竞赛类加分标准

等级 获奖结果	国家级	省（部）级	校级	院级
特等奖	5	4	3	2
一等奖	4	3	2	1
二等奖	3	2	1	0.7
三等奖	2	1	0.7	0.3
优秀奖	1	0.5	0.3	0.1

表 11：创业项目类加分标准

国家级	省部级	地市级	校级	院级
3	2	1	0.5	0.3

（七）宣传报道类

1. 内容：学生正面宣传学校、二级学院情况以及校、院组织的各项活动和社会上、身边发生的富有正能量的事件等。

2. 标准：二级学院学生综合素质测评委员会根据媒体的级别和权威性，依据表 12 的评分标准加分。不同作品可累计加分，同一作品被不同媒体发表或转载的，按转载最高级别加分。

表 12：宣传报道类加分标准

国家级媒体	省（部）级媒体	地市级媒体	校级媒体
2	1	0.5	0.3

（八）参加各项活动加分

参加班级、学院和学校及以上的各种活动，视活动效果和难度等加 0.2—0.6 分，此项最高分为 4 分。

第十九条 发展性素质测评按学年度进行计算，所得总分记为 D，加分最多不超过 20 分。各子项目的成果，一般应由学生本人提供证明材料，经班级测评小组核查评分后，报二级学院审核。

第六章 测评结果及其应用

第二十条 综合素质测评计分办法：每学年学生综合素质测评的最终结果（记作 E）是德育总评得分、智育总评得分、身心总评得分的加权与发展性素质总评得分之和，其计算公式为：

$$E = A \times 20\% + B \times 70\% + C \times 10\% + D$$

第二十一条 综合素质测评最终结果通过四舍五入精确至小数点后 2 位。

第二十二条 测评结果体现学生综合素质的相对水平，作为学生年度评奖评优等工作的基本依据。

第七章 学生综合素质测评的组织与实施

第二十三条 学生综合素质测评工作由学校统一领导，学校成立学生综合素质测评领导小组，组长由分管学生工作的校领导担任，成员由学生工作部、教务处、团委、招生就业处、科技处、组织部、宣传部、保卫工作部负责人和各二级学院党总支书记组成，领导小组下设办公室，办公室设学生工作部，具体负责全校学生综合素质测评工作的协调、部署和指导。各二级学院可以根据本学院不同年级和专业实际需要，在现有测评项目框架下，可对测评项目进行适当细化，但细化的内容不得突破本办法规定的测评项目及分值。细化后的内容要形成二级学院《学生综合素质测评实施细则》，于每年10月底报学生工作部审批通过后方可实行。

第二十四条 各二级学院成立以党政主要负责人为主任、分管学生工作的党总支副书记为常务副主任、辅导员、班主任及各班班长为成员的二级学院学生综合素质测评委员会。职责包括：组织和规划二级学院学生综合素质测评；审查加分原则和依据；审核学生测评成绩；答复学生咨询；处理学生申诉等。

第二十五条 各行政班级成立以班长为组长，成员由班委会干部和不少于班级学生人数10%的普通学生代表组成的学生综合素质测评小组，负责组织、实施本班级的综合素质测评工作。

第二十六条 学生综合素质测评的程序如下：

（一）各班班长、团支部书记协助辅导员、班主任组织本班学生认真学习学生综合素质测评的相关文件，明确工作要求。

（二）测评小组根据本办法对本班学生综合素质进行测评，每月第一周公布上月综合素质测评加减分。

（三）《邵阳学院学生综合素质测评登记表》须按照相关规

定认真填写，经班级测评小组组长、班主任、辅导员、二级学院综合素质测评委员会常务副主任和主任逐级审查认定后，由各二级学院存入学生档案中。

（四）班级测评小组在规定时间内向二级学院上交《邵阳学院学生综合素质测评汇总表》，经复核无误后，由二级学院党总支审核确认，上报至学生工作部（处）学生资助管理中心。

第二十七条 测评要求：

（一）学生综合素质测评是一项关系人才培养导向和学生切身利益且政策性很强的工作，各二级学院要高度重视，加强领导，要建立、健全各项考核管理制度，使学生综合素质测评工作有章可循，有据可依，充分发挥学生综合素质测评的育人功能。

（二）学生综合素质测评坚持公平、公正、公开和实事求是的原则，凡在测评中弄虚作假者，一经查实，将予以通报批评，该年度综合素质测评成绩评定为零分，情节严重者按照相关规定给予纪律处分。

（三）凡以学校职能部门牵头组织的全校性相关活动的获奖加分，按照学校的奖励标准执行。加分学生对本人的测评结果有异议，可向所在二级学院学生综合素质测评委员会提出申诉，必要时也可向学生工作部反映。

第八章 附 则

第二十八条 本办法从 2025 年 9 月 1 日起执行，原《邵阳学院学生综合素质测评办法（修订）》（邵院政字〔2021〕54 号）同时废止。

第二十九条 本办法由学生工作部负责解释。

三、教学管理制度篇

邵阳学院学生学籍管理规定

(邵院政字〔2024〕66号)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，规范学籍管理，提高教育教学质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科、专科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持《邵阳学院新生录取通知书》，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应向学校招生管理部门办理请假手续，并附相关证明材料。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。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等与本人实际情况不符，或者有其他违反国家

招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格的期限一般为一年，新生申请保留入学资格时需提交相关证明材料。

保留入学资格期满可向学校申请入学，经学校审查合格后（因病保留入学资格的学生经学校指定的二级甲等及以上医院诊断证明，并符合入学体检要求），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。

第六条 学生入学后，学校在3个月内，由招生管理部门组织各学院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，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，经学校所在地二级甲等及以上医院诊断，学校审核认定需在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

复查合格者，由教务处予以注册，学生即取得我校学籍。

复查的程序和办法按照学校有关规定执行。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手

续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 课程考核与成绩记载

第八条 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。

第九条 课程考核分为考试和考查两种，必修课程以考试为主。课程成绩按百分制或五级制评定。

第十条 学校实行课程考核资格审查制度，按照学校有关教学质量标准执行。

第十一条 学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

学生应达到大学生体质健康标准；因病或残疾学生，可向学校提交免于执行大学生体质健康标准的申请，经校医院、体育教学单位审查、教务处批准后可以免于执行该标准，所填表格存入学生档案。免于执行大学生体质健康标准的学生应参加适当的保健锻炼活动。

第十二条 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。学分折算办法按照学校有关规定执行。

第十三条 退役复学的学生可以向学校申请大学体育、军事理论、军事训练等课程免修，课程成绩认定为 85 分。因病或残疾学生，可向学校提交体育免考申请，课程成绩认定为 70 分。

第十四条 学生应按学校规定的时间参加考试，因故不能参加考试的，须提前申请缓考。

有下列特殊情况的可以申请缓考。

（一）直系亲属病故，需请假回家的。

（二）因病不能坚持参加考试的。

（三）一个学期内因病住院缺课较多，又不符合休学条件，病愈后离考试时间较近（一个月内）且无法安排补课的。

（四）代表学校参加各级比赛或参加各类校外正规考试与学校考试时间发生冲突的。

（五）其他特殊情形的。

符合缓考条件学生应持有效证明向所在学院提出申请，经学院负责人审核，由学院统一报教务处批准并备案。申请缓考原则上应在考试之前提出。获得缓考批准的学生应于下一学期参加考试，缺考者视为放弃缓考资格。缓考成绩按正常考试认定、记载。

第十五条 学生课程考试不及格，可参加学校组织的补考、重修。补考成绩合格的记 60 分，补考不合格的不再安排补考，应申请重修；学生也可以直接申请重修。课程重修按照学校有关规定执行。

第十六条 学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试违纪作弊。学生违反考试纪律或者作弊的，该门课程成绩记为无效，不能参加课程补考，只能通过重修获得该课程成绩，并视其违纪或作弊情节，给予相应处分。学生考试违纪作弊的认定与处理按照学校有关规定执行。

第十七条 学生应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。

第十八条 学校开展学生诚信教育，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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 转专业与转学

第十九条 学生入学第一学期应在所录取的专业完成学业。

第二十条 有下列情形之一的，可以申请转专业：

（一）全部课程考核及格且平均成绩位于所在年级专业的前50%的。

（二）经考核确有个人兴趣与专长，转入新专业更能发挥其专长的，学生个人兴趣与专长由转入学院组织专家认定。

（三）学生因身体原因，经学校所在地二级甲等及以上医院诊断证明有某种疾病或生理缺陷，确实不适合在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

（四）学生保留学籍或休学期满复学，如无原所学专业的，可以申请转入相近专业。

（五）退役后复学的学生，因自身情况需要转专业且符合教育行政部门规定条件的。

（六）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，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第二十一条 学生有下列情形之一的，不能转专业：

（一）入学未满一学期或者本科三年级（专科二年级）及以上的。

（二）未推行新高考改革的文、理专业不能互转。

（三）高考选考科目不符合申请转入专业当年首选科目要求的。

(四) 以特殊招生形式录取的学生(含音、体、美、中外合作办学、专升本、免费师范生、免费医学生、楚怡工匠计划、对口招生等),国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的。

(五) 受记过及以上处分的。

(六) 正在休学、保留学籍或应作退学处理的。

(七) 上级主管部门相关文件规定不予转专业的。

(八) 其他无正当理由的。

第二十二条 二年级本科学生如确有特殊原因需要转专业的,应降级转专业。

第二十三条 学校在每学期期末启动转专业工作。具体工作程序如下:

(一) 公布转专业计划。转专业前,教务处向各学院审核各专业可接收转入计划数、转入条件、考核办法等,其中考核办法可包括笔试和面试等环节。

(二) 凡申请转专业的学生填写转专业审批表,并提供相关证明材料,经转出、转入学院审核后,在规定时间内将材料报送学校教务处。

(三) 教务处对转专业审核材料进行复审,确定拟转专业学生名单,报学校校长办公会议审定。

(四) 经学校审定的转专业学生名单在校内公示5天。凡对公示名单有异议者,应在公示结束前以书面形式实名向学校提出,学校在收到异议申请后予以调查回复。

(五) 批准转专业的学生在规定时间内办理相关手续。转入学院负责做好教学安排,教务处完成相关学籍异动处理。

(六) 学生转专业后,必须按照转入年级专业的学费标准缴纳学费,并按照转入专业培养方案的要求修完规定的课程。

第二十四条 学生一般应在被录取学校完成学业。学生如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转

学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。申请转学的本专科学子高考成绩应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取成绩。

第二十五条 转学只能在同批次录取、同层次、同类型学校间的相同或相近专业间进行。

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）通过定向就业招生录取的。

（四）其他无正当转学理由的。

第二十六条 学生转学按以下规定办理。

（一）学生要求转学到其他学校的，由学生本人向学校提出申请，并提供与申请相吻合的证明材料，经所在学校和拟转入学校同意后，填写《湖南省普通高校学生转学备案登记表》，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，经学校校长办公会议研究决定并公示无异议后办理转学手续。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。转学学生的相关手续和证明材料，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门确认。

（二）转学确认材料。湖南省普通高等学校学生转学备案表、申请转学学生录取新生名册、拟转入学校拟转入专业调档线录取新生名册、学生在校学习成绩表、学生在校表现证明、相关证明材料等。

（三）本科学生在二年级之内、专科学生在一年级之内可以申请办理转学手续，其他时间不再办理转学手续。一般在每学期期末申请办理，具体时间以湖南省教育厅的规定为准。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十七条 学制为4年（5年）的本科学生在校最长修业年限（含休学、保留学籍）不能超过6年（7年），学制为3年的专科学生在校最长修业年限（含休学、保留学籍）不能超过5年。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的服役时间不计入修业年限。

第二十八条 学生有下列情形之一，可以向学校提交申请并经学校同意后办理休学。休学期限以一年为期，因病经学校批准可连续休学两年，累计休学次数不能超过两次。

（一）因伤病经学校所在地二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗时间占一学期的1/3以上的。

（二）医院诊断患有心理或精神疾病以及患传染性疾病影响他人学习、生活或健康的。

（三）出国留学的。

（四）创业的（特殊情况，经学校批准可以申请延长休学年限）。

（五）经学校认定其他必须休学的。

第二十九条 在校学生（含新生）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍（或入学资格）至退役后两年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目期间，学校为其保留学籍。

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。

第三十条 休学学生应当办理休学手续，休学期间保留学籍，不享受在校学习学生待遇，学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的行为、事故负责。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第三十一条 学生休学期满，应当于期满前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

（一）因身体伤病休学申请复学者，应持二级甲等及以上医院诊断书，经校医院确认后，到所在学院、教务处办理复学手续。其中因心理或精神疾病休学申请复学者，复学前由学院辅导员、学生家长陪同学生到三级甲等及以上医院进行病情诊断，由诊断医院出具符合复学要求的诊断证明书，再报学生工作管理部门进行复学审核。如符合复学要求，学生本人及其家长应在与学校签订安全协议书后，再办理复学手续。

（二）休学期间，如有违法乱纪行为，取消复学资格。

（三）经批准复学者，根据休学前课程修读情况由教务处编入原专业的下一年级学习。

第六章 学籍处理

第三十二条 学校每学年开学初根据专业人才培养方案审核学生学业修读情况，对经补考或重修后必修课程考核不合格累积达到一定门数的作如下处理：

（一）学业预警：学生一学年后仍有 6 门以下或入学以来累计有 8 门以下必修课程考核不合格的进行学业预警警示。学业预警由各学院负责审核、处理，通知学生本人，督促学生向其家长报告，做好备案记录。

(二) 延长学习时间：学生一学年后仍有 6 门以上（含 6 门）或入学以来累计有 8 门以上（含 8 门）必修课程考核不合格，学生个人须延长学习时间。

课程门数及性质以专业人才培养方案的规定为准。

第三十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 学生入学以来补考或重修后累计有 10 门以上（含 10 门）必修课程考核不合格的。

(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) 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的。

(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。

(七) 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十四条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校，教务处注销其学籍。

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

第七章 毕业与结业

第三十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十六条 符合学士学位授予条件的本科毕业生，学

校根据《邵阳学院授予学士学位工作细则》的规定，授予其学士学位并颁发学位证书。

第三十七条 学生因课程成绩不合格而取得结业证书的，可以在学校规定的最长学习年限内向所在学院提出申请重修，成绩合格者，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。未在规定时间内完成的，不再办理换发毕业证书手续。

第三十八条 对退学学生，学校可颁发肄业证书或学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十九条 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，经学校审查后，报上级教育行政部门批准。

第四十条 学校严格执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上级教育行政部门。

第四十二条 学历证书和学位证书如有遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具

有同等效力。

第九章 附 则

第四十三条 学生对学籍处理有异议的，按照学校学生申诉相关规定处理。

第四十四条 本规定由教务处负责解释。

第四十五条 本规定自发文之日起施行。原《邵阳学院学生学籍管理规定》（邵院政字〔2021〕85号）同时废止。

邵阳学院授予学士学位工作细则

邵院政字〔2025〕33号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学士学位授予工作，确保学士学位质量，根据《中华人民共和国学位法》《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）等规定，坚持以学生为中心，落实立德树人根本任务，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 学士学位按教育部批准或备案设置专业时规定的学科门类授予。

第二章 学士学位授予条件

第三条 符合以下条件的应届本科毕业生，可申请授予学士学位：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守中华人民共和国宪法和法律法规，遵守校纪校规，遵守学术道德和学术规范，品行端正，德智体美劳全面发展；

（二）完成教育教学计划规定的各项要求，达到人才培养目标并获得本科毕业证书；

（三）较好地掌握本学科或者专业领域的基础理论、专业知识和基本技能，具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力；

- (四) 所有课程平均成绩 70 分（含 70 分）以上；
- (五) 所有必修课程补考门数不超过 6 门（含 6 门）；
- (六) 在校期间未受到记过及以上等级处分。

第四条 学生因违反纪律等受到一次记过及以上等级处分，在处分解除后；或因所有课程平均成绩未达 70 分但在 68 分（含 68 分）以上；或因所有必修课程补考门数超过 6 门（不含 6 门）未能授予学士学位，在毕业时符合下列条件，可以由本人申请学士学位并提供相关证明材料，经各二级学院学士学位评定分委员会审核，报学校学位评定委员会审议，必须符合以下特批授予学士学位条件，其符合条件数量不得少于未达到授予学士学位条件数。

（一）毕业时已正式考取国家公务员或国内全日制硕士研究生（以录用通知书为准）或签约对学位证书有硬性要求的企事业单位者（提供三方协议书）；

（二）在校期间参加教育行政部门举办的学科竞赛、科技文化活动获得省级三等奖及以上奖励；

（三）在校期间以邵阳学院为第一署名单位，第一作者在北大核心、CSCD、CSSCI 等刊物公开发表学术论文或授权国家专利；

（四）在社会服务、创新创业、公益活动等领域有突出事迹或贡献，获得省级及以上党委政府及其部门表彰奖励；

（五）退役复学学生服役期间获得优秀士兵及以上荣誉称号。

第三章 学位评定委员会

第五条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会设主席 1 名，副主席 2-3 名，委员若干，任期 5 年；主席由校长担任，副主席由分管本科和研究生教学工作的副校长担任，委员

由副教授以上（或相当职称）的教师、专家组成，由主席任免。

学位评定委员会履行以下职责：

- （一）审议本单位学位授予的实施办法和具体标准；
- （二）审议学位授予点的增设、撤销等事项；
- （三）作出授予、不授予、撤销相应学位的决议；
- （四）研究处理学位授予争议；
- （五）受理与学位相关的投诉或者举报；
- （六）审议其他与学位相关的事项。

学校学位评定委员会学士学位办公室设教务处，负责处理学士学位工作的日常事务。学位评定委员会作出决议，应当以会议的方式进行。审议本细则第五条第一项至第四项所列事项或者其他重大事项的，会议应当有全体组成人员的三分之二以上出席。决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。涉及学位撤销、学术不端认定等重大事项，须经全体组成人员三分之二以上同意。

第六条 各二级学院设立学士学位评定分委员会。分委员会由5~7人组成，任期5年，成员由二级学院党政负责人及副教授以上（或相当职称）的教师、专家组成，设秘书1名。分委员会组成人员名单须报学校学士学位办公室备案。

分委员会在学士学位授予工作中的职责：

- （一）执行学校学位评定委员会的决定。
- （二）审查本学院本科毕业生的成绩及表现，授予学士学位和不授予学士学位的建议名单。
- （三）研究、处理本学院其他有关学士学位问题。

第四章 学士学位授予程序

第七条 全日制普通本科毕业生授予学士学位程序：

(一) 符合条件的本科生须在学校规定的申请期限内（具体时间以当年通知为准），向所在学院提交学士学位申请材料，申请相应学位。

(二) 各学院在申请日期截止之日起 15 日内对申请学生审查决定是否受理申请、进行资格审核并通知申请学生，由二级学院学位评定分委员会严格按照本细则第三条的规定研究提出建议授予学士学位和建议不授予学士学位名单，报学校学位评定委员会审核。对建议不授予学士学位学生，应在决定作出之日起 5 个工作日内，由学院以书面形式告知其拟不授予学位的事实、理由、依据，听取其陈述与申辩。

(三) 学校学位评定委员会审查授予和不授予学士学位学生名单并做出决定。

(四) 学校将授予学士学位学生名单及相关材料报湖南省人民政府学位委员会办公室备查。

第五章 学士学位的补授

第八条 学生在学校规定的最长学习年限内，符合本科毕业条件且达到第三条规定的学士学位授予条件的，可以在每年上学期按规定程序向学校申请补授学士学位，申请次数不超过 2 次。

学生申请补授学士学位的程序按第七条执行。

第六章 学位质量保障

第九条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经学校学位评定委员会决议，学校不授予学位或者撤销学位：

(一) 学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造、篡改数据、买卖论文等学术不端行为，或经学术委员会认定的其他严重违反学术规范的情形；

(二) 盗用、冒用他人身份、伪造材料等非法手段，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

(三) 攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第十条 违反《中华人民共和国学位法》规定授予学位、颁发学位证书的，由教育行政部门宣布证书无效，并依照《中华人民共和国教育法》的有关规定处理。

第十一条 学校学位评定委员会拟作出不授予学位或者撤销学位建议的，由二级学院告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第十二条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可以向各二级学院学士学位评定分委员会申请学术复核。各二级学院学士学位评定分委员会应当自受理学术复核申请之日起十五日内重新组织专家进行复核，作出拟处理决定报学校学位评定委员会审议，学校学位评定委员会审议通过后的复核决定为最终决定。复核程序参照《邵阳学院学位申请过程中学术复核实施办法》执行。

第十三条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以向各二级学院学士学位评定分委员会申请复核，或者请求有关机关依照法律规定处理。

学位申请人或者学位获得者申请复核的，各二级学院学士学位评定分委员会应当自受理复核申请之日起十五日进行复核，

作出拟处理决定报学校学位评定委员会审议，学校学位评定委员会审议通过后的复核决定为最终决定。

第七章 附 则

第十四条 成人高等教育和高等教育自学考试本科毕业生的学士学位授予实施办法参照本细则另行制定。

第十五条 本细则自颁布之日起施行。原《邵阳学院授予学士学位工作细则》（邵院政字〔2022〕16号）同时废止。其他有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十六条 本细则由学校学位评定委员会授权教务处依法解释。

邵阳学院考试管理规定

(邵院政字〔2019〕38号)

第一章 总 则

第一条 为了规范考试行为，健全考试工作制度，加强学风建设，严肃考风考纪，确保考试公平公正，维护参加考试人员的合法权益，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》等有关法律法规，结合学校实际制定本规定。

第二条 本规定所称考试是指由我校组织实施、普通在籍在校学生参加的教学测试活动。

第三条 考试工作包括考试的组织与领导、试卷命制与管理、考试实施、试卷评阅、成绩管理及考核材料归档等。

第四条 考试是教学工作的重要环节，是教学质量评价与管理的重要内容，是对教师教学和学生学习效果的检验，应当坚持科学、公平、公正、规范的原则。

考试工作的各个环节应当严格管理，明确职责，责任到人，实行责任追究制。

第五条 凡属专业人才培养方案规定的课程与实践性教学环节均应进行考核。

第六条 教学单位应加大课程考核改革的力度，强化学习过程的考核，严肃考风考纪，坚决取消“清考”。

第二章 考试工作的组织与领导

第七条 考试工作在学校分管教学工作的副校长直接领导

下进行，实行校、院两级组考。教务处依照本规定进行组织和协调。

第八条 学校成立考试工作领导小组，负责贯彻落实考试工作的有关规章制度，协调、处理考试工作中的有关问题。

学校考试工作领导小组下设考务办公室、考纪监察办公室、考试安全和保障办公室等办事机构，分别负责处理考务、考纪、考试安全与保障等工作。

二级学院及承担教学任务的相关部门（以下简称教学单位）应成立考试工作小组，负责执行考试有关的规章制度，处理考试中的相关问题。

第九条 教学单位应根据学校的有关规定，编制本单位的组考方案报教务处备案后组织实施。

第十条 教学单位应当严格按照规定组织考试。

第十一条 学校统一组织的考试设主考和巡视员。主考主要负责考试的宏观管理及重大问题的处置，巡视员主要负责检查考试的组织管理工作及考风考纪情况。

按规定由教学单位组织的考试，教学单位主要负责人担任主考，相关人员担任副主考与巡考员。主考、副主考以及巡考员应当认真履行职责。

主考、巡视员（巡考员）应深入考场进行检查、巡视，并做好记录。

第十二条 教学单位主要负责人为本单位考试工作第一责任人，负责本单位考试工作的组织与协调，要认真抓好考试工作的各个环节。在考试前要开好“三会”：

（一）单位领导办公会。结合本单位的实际情况制定好组考方案，明确工作任务，落实工作责任。

（二）考务工作会。研究布置有关考试的各项具体工作，包括命题、监考、阅卷、成绩的评定及考核材料的归档等。

(三) 考风考纪教育会。向学生强调考试的目的、要求和纪律,把考风、考纪教育作为思想政治工作的主要内容,通过考试规章制度的学习和典型事例的警示,教育学生以诚实的态度对待考试,以真实的成绩证明自己,在考试过程中培养学生诚实守信、遵纪守法的品格。

第十三条 考试工作实行责任制。教学单位对学校负责,监考人员对其所属单位及其监考的考场负责。所有考务人员对主考负责。

第三章 考试工作人员

第十四条 学校建立一支与考试工作任务相适应的专职与兼职相结合的考试工作人员队伍。考试工作人员的合法权益受到保护。

第十五条 考试工作人员的基本条件是:政治立场坚定,拥护党的路线、方针、政策,遵纪守法,品行端正,保守秘密,熟悉业务,工作认真,身体健康。

第十六条 承担考试工作是学校教职员工的责任。无正当理由不承担监考任务或在考试工作中造成事故的,按学校有关规定严肃处理。

第四章 考 生

第十七条 教学单位应当在考试前 15 日审核在籍在校学生的考试资格,对具有考试资格的学生名单予以公布,不具有考试资格的学生一律不得参考。

第十八条 考生享有下列权利:

(一) 按照学校规定参加考试;

- (二) 知悉考试科目、时间、地点等信息；
- (三) 获得考试成绩通知，申请成绩复核并知晓结果；
- (四) 考试合格后获得相应的证书或通知；
- (五) 揭发、检举、控告考试中的违法、违规行为；
- (六) 对学校作出的处理决定不服可提出申诉或复核申请；
- (七) 法律、法规及学校规定的其他权利。

第十九条 考生应当履行下列义务：

- (一) 遵守考试行为规范、考试纪律和考试保密规定；
- (二) 服从考场工作人员的指令；
- (三) 配合有关单位对考试违规行为进行调查；
- (四) 法律、法规及学校规定的其他义务。

第五章 考核方式和时间

第二十条 课程考核一般由过程考核和结课考核两部分组成。过程考核包括出勤、课堂表现、实习日志（周志）、课内测试、创作设计、研究性学习报告、文献综述报告、实验报告、设计报告、调查报告、课程论文、课外作业、平时测验、实践技能考核以及期中考试等，考核测评次数与课时数要适当；结课考核主要以考试方式进行，考核方式可以是闭卷考试、开卷考试、开闭卷结合考试、口试和上机考试等多种形式。

第二十一条 每门课程的考核方式、过程考核安排、平时成绩、阶段考核成绩和结课考核成绩所占比例，应在本课程的教学大纲中明确规定，在开课时告知学生。

(一) 通识平台课（公共基础课）、学科基础课等必修课程和培养方案确定为考试科目的课程考核，原则上安排在考试周由教务处或教学单位统一组织进行。专业人才培养方案确定为考查的课程一般在课程授课任务完成后，即可进行考核，由教

学单位具体组织实施。

(二) 对应用性强、重在对学生实践能力培养的课程要尽可能采用口试、答辩、课程论文等非闭卷的方式考核,并减少笔试考核所占比重,着重于过程性考核。实践性课程的考核可根据学生在实践环节中的表现、平时测验、实验实习报告、设计结果、结课答辩等综合评定或组织相应的操作性考核。

第二十二条 考试日程由教务处统筹安排,教学单位不得随意更改。

课程笔试考试时间原则上为 120 分钟,试卷总分为 100 分。

第六章 命题、制卷与试卷管理

第二十三条 考试命题

(一) 命题由教研室负责实施,教学单位应规范命题审批程序。每套试卷由一位教师命题、另一位教师审题,教研室主任审核,教学单位负责人审批。

(二) 命题应以教学大纲为依据,坚持考核知识与考核能力相结合,重点考核学生分析问题和解决问题的能力。

试题应做到无知识性错误、覆盖面广、题型合理、题量适当、结构科学、难度适中。

(三) 对教学内容、要求相同的课程,应根据教学大纲统一命题、统一考试、统一评分。独立开设课程原则上由课程负责人和主讲教师依据教学大纲命题。教学单位对适合教考分离的课程要创造条件建立题库,逐步采用题库试题,推行教考分离,并对已建立的题库做好维护与更新。

(四) 命题教师必须根据课程教学大纲编制《邵阳学院考试命题审定表》,在此基础上编制难易程度和题量相当、内容不同的 A、B 两套试卷(其中一套为备用卷)及参考答案和评分细

则。A、B 卷的考题在知识单元、考题类型、题目数量、测试难度和分值上应相当，且原则上试题不得重复。A、B 卷均应提供参考答案和评分细则。试题内容与近三年同一课程试题的重复率应控制在 30% 以内。

(五) 教学单位应按规定严格审查命题质量和样卷格式，按时提交试卷样卷。凡未按时提交样卷或试题中出现错误导致不良后果的，按照《邵阳学院教学事故认定及处理条例》的规定追究相关人员责任。

(六) 补考采用备用卷，考试要求与正常考试一致，不得简化程序。

(七) 重修课程考核的要求与正常的课程考核一致。

第二十四条 试卷格式

全校采用统一的试卷格式，要求试卷文字、插图工整，清晰准确、无差错。课程试卷题头居中写明：《×××》课程试卷（A 卷）或（B 卷），用黑体 3 号字。题头下面一行居中用仿宋小 4 号字注明：本试卷用于×××学院×××年级×××专业本科/专科学生，另起一行居中用仿宋小 4 号字括号标明考试时量和总分，还可以另加注意事项。试题正文部分大题序号用中文数字（如一、二、三……）标识，在大题题型后用括号与阿拉伯数字标明每小题××分，共××分，用黑体小 4 号字。正文部分用小 4 号字宋体行距固定值在 18-24 之间。试卷用 A4 纸上下左右边框为 25mm 打印。页面底端居中插入页码：第×页共×页。

第二十五条 试卷的印制

教务处统一组织全校试卷的印制。

教学单位应按要求提交试卷样卷、《邵阳学院考试命题审定表》（一式两份，一份随试卷交教务处，一份交开课单位存档）和《邵阳学院考试制卷审批单》（一式叁份，教学单位留存一份，交教务处一份，交后勤试卷印刷室一份；），严禁安排学生

送印、领取试卷。

第二十六条 试卷、参考答案及评分细则，一经确定，不得随意改动。如确需变更，应当经教学单位分管领导和教务处批准。

考试的试卷、参考答案及评分细则在启用之前属秘密级材料，必须妥善保管。

第二十七条 在试卷命题、印制、保管等过程中，应当加强试卷（题）安全保密工作并签订保密责任书，防止试卷（题）泄密或丢失；应当注意防火、防盗、防鼠、防潮，确保试卷（题）安全。

第七章 考试实施

第二十八条 考试的科目和时间，由教务处、教学单位根据专业人才培养方案和校历公布。

特殊课程如体育术科、美术绘画技法、音乐表演、外语口试等的考核，由相关教学单位制订具体考核方案，报教务处备案后组织实施。

第二十九条 考场应尽可能设在标准化考场。

考场应安全、安静，通风、采光条件好，桌椅整齐，室内除必备物品、文字外，不得留有其他任何可能影响考试的物品和字迹；考生座位应当单人、单桌、单行排列，间距 80 厘米以上。

第三十条 监考员由教务处和教学单位统筹安排，必要时由教务处统一调配，条件允许时应实行交叉监考。

每个标准考场配备 2 名监考员，监考员应当严格遵守《监考员守则》。

第三十一条 学校组织相关人员对考务管理工作、考风考

纪情况和试（答）卷的安全保密工作等进行检查。

第三十二条 教学单位应对本单位学生参加的考试进行巡查，检查考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理并报告教务处。

教务处要组织专门人员对考试进行巡视检查并做好相应记录。所有巡考人员应坚守工作岗位，不得玩忽职守、包庇纵容违纪作弊行为。巡考人员因工作不力造成不良影响者，视情节轻重给予通报批评或纪律处分。

第三十三条 教学单位应当加强对备用卷的管理，启用备用卷应当严格履行有关手续。

备用卷的启用：

（一）在考试过程中因自然灾害等不可抗原因造成考试中断的，教学单位应及时报告教务处，经学校主考批准后启用备用卷进行考试。

（二）因试卷丢失、被窃或其它原因造成试题失密、泄密，教学单位应当立即采取有效措施控制扩散，并立即报告教务处。考前发现失密、泄密立即停止考试，考后失密、泄密的，此次考试无效，经学校主考批准后，启用备用卷重新进行考试。

（三）启用备用卷进行考试的组织管理、评卷等工作均依照本条例相应条款执行。

第三十四条 考生凭学生证或身份证等有效证件参加考试。

考生应当遵守《考生守则》。

第三十五条 考试期间，教学单位应当安排专人值班。遇有失密、泄密、大面积舞弊等重大事件，应当立即报告教务处。

第三十六条 考试全部结束后，教学单位应当按要求将考试情况书面报告教务处。

第三十七条 由于试卷印刷有误或自然灾害等原因造成拖延了全校统一考试时间的，应当立即报学校主考批准延长考试

结束时间。

第八章 评卷、成绩评定和考核材料归档

第三十八条 教学单位主要负责人对本单位评卷工作的组织、管理和阅卷质量负责，教研室主任具体组织评卷工作。

第三十九条 评卷人员由教学单位本专业或与专业课程相近的教师担任，应严格按照参考答案及评分细则评阅试卷，做到严谨细致、客观公正，不得随意更改评分细则。

评卷具体要求：使用红笔批改；严格按参考答案和评分细则评分，使用“×”“√”等标记；小题分、大题分及总分均按正分记载；小题得分须写在答卷右边；每题大题须在题号前标出总分；评卷人员在答题纸首页阅卷人处签字（必须字迹工整、签全名）。评卷人员要准确填写记分栏内答题分数并对试卷成绩进行复核，确保准确无误。卷面成绩及各题批改分数均不得随意涂改，若确有正当理由需要更改者应在更改处签名。

第四十条 评卷人员在阅卷中如发现答案雷同超过五分之一及以上或其他异常情况，应当迅速报告教学单位主要负责人。教学单位应立即组织查处并将情况报教务处。

第四十一条 教学单位应组织专人对试卷的评阅情况进行复查，及时纠正试卷评阅中存在的问题，提出整改措施。

第四十二条 课程总评成绩一般由过程考核成绩和结课考核成绩构成，成绩的评定必须要有客观依据，不得随意给分。过程考核成绩分为平时成绩和阶段成绩。平时成绩必须根据教学过程中的考勤、课外作业、课堂交流与提问、课堂讨论（小组讨论、个人陈述、自我评价、小组评价、班级讨论、教师点评）等综合考评。阶段考核成绩包括课内测验、课程或章节论文、研究性学习报告、文献综述报告、实验报告、设计报告、

调查报告以及期中考试等。结课考核成绩占总评成绩比例不得超过 70%，课程总评成绩的具体构成应在该课程的教学大纲中明确规定，并在开课时告知学生。

第四十三条 采用提交作业（报告、作品或论文）等方式进行期末考核的课程，任课教师应选择适当的作业（报告、作品或论文）提交方式，包括采用邮件或其它在线方式提交作业，任课教师须明确提交作业的截止时间，学生未在规定时间内提交作业（报告、作品或论文）的，按未参加期末考核处理。

第四十四条 任课教师在阅卷后应对试卷及学生卷面成绩进行分析，对学生答题整体情况反映出的“教”与“学”方面存在的主要问题进行分析并找出原因。通过试卷及成绩分析对今后教学提出改进意见和建议。

若出现学生成绩分布异常的情形，教学单位应组织专家进行调查处理并上报教务处。

第四十五条 阅卷、评分、登分工作原则上要求在考试结束后三天内完成，课程成绩单一般应于考试结束后三天内报送。任课教师从教务管理系统中打印出邵阳学院学生成绩单连同答卷一并交学院教务秘书，并办理好交接手续。

第四十六条 学生成绩登载在学生成绩记录册上。任课教师务必认真填写学生成绩记录册上的各项内容，考勤、作业、实践性教学等考核内容应有记载。学生各项成绩不得随意涂改，确有正当理由需更改时，应在更改处签名。对无成绩的学生要填写原因，如休学、缓考、作弊、缺考、取消考试资格等。

第四十七条 教务处在所有课程考核结束后规定的时间关闭成绩报送系统，网上公布学生成绩。任课教师如因特殊情况不能按期完成成绩报送工作，需提前向开课单位提交报告，说明成绩延期上报的原因，经教学单位负责人同意后报教务处审批。未经批准拖延报送成绩的，按照《邵阳学院教学事故认定

及处理条例》相关规定处理。

第四十八条 成绩提交后，如因录入错误、试卷批阅错误或加分错误等原因需更改成绩的，由任课教师填写《邵阳学院成绩变更申请表》，说明具体原因并随同原始凭证（如学生试卷、平时考核成绩记录等）一并提交给教学单位，经教学单位负责人同意后报教务处审批，经批准后方可更改成绩。如因教师不认真评阅试卷造成大面积成绩错误或伪造材料提出修改成绩申请的，一经发现，按照《邵阳学院教学事故认定及处理条例》的相关规定处理。

第四十九条 学生对课程考核成绩如有异议，可于下一学期开学后三天内以书面形式向其所在学院提出试卷核查申请，经教务处批准后，由任课教师与开课单位负责人共同核查试卷，并将最终结果和处理意见告知学生本人。确属阅卷错误或登分错误的，由任课教师按程序申请更改成绩。

第五十条 评卷人员（任课教师）对试卷评阅、成绩评定负直接责任；教务秘书和成绩管理人员对成绩负管理责任。任何人不得篡改、伪造学生的课程成绩，违者按规定从严从重处理。

第五十一条 课程考核材料归档

（一）评阅后的试卷（含电子版）由开课单位保管，保存至学生毕业后3年，部分有代表性的优秀试卷可长期保存。

（二）试卷一般按教学班级归档，归档材料包括课程考试试卷、答卷、参考答案及评分细则等。

（三）课程考核命题审批表、考试试卷（A、B卷）或考查题及相应的参考答案与评分细则、反映成绩的小论文、报告、设计等纸质文档（或雕塑、模型、实物等相应的电子文档）、平时成绩登记册、课程成绩登分册、试卷分析及课程教学总结等材料均应按要求保存。

(四) 教学单位对整理后的考核材料进行文档编目,以便查询。

第九章 考试违纪和作弊行为的认定与处理

第五十二条 考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

(一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;

(二) 未在规定的座位参加考试的;

(三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

(四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

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

(六) 未经考试工作人员同意,在考试过程中擅自离开考场的;

(七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

(八) 用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五十三条 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的,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有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关

的资料;

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(五) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(六) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(七) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(八) 向考场外发送、传递试题信息的;

(九) 使用相关设备接收信息实施作弊的;

(十) 由他人冒名代替参加考试的、替他人考试;

(十一) 组织作弊的、参与集团作弊以及其他严重作弊行为;

(十二) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第五十四条 考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应当认定相关的考生实施了考试作弊行为:

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的;

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的;

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的;

(五) 其他应当认定为作弊的行为。

第五十五条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序,服从考试工作人员的管理,不得有下列扰乱考试秩序的行为:

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所

秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第五十六条 考生有本规定第五十二条所列考试违纪行为之一的，该科成绩无效，以零分记，给予警告或严重警告处分；情节严重的，加重处分。

第五十七条 考生有本规定第五十三条中第（六）项至第（十一）项外、第五十四条所列考试作弊行为之一的，该科成绩无效，以零分记，不得正常补考，给予记过处分；情节严重的，加重处分直至开除学籍。

其中有本规定第五十三条第（六）至第（十）项所列考试作弊行为的，该科成绩无效，以零分记，不得正常补考，给予留校察看处分；情节严重的，可以给予开除学籍处分。

其中有本规定第五十三条第（十一）项所列考试作弊行为的，给予开除学籍处分。

在校学生贩卖考试作弊工具、作弊信息的，组织作弊的，给予开除学籍处分。

在校学生购买考试作弊工具、作弊信息的，协助作弊的，参与集团作弊的，视情节给予留校察看处分直至开除学籍。

第五十八条 考生在各类等级考试中有本规定第五十三条所列行为之一的，可视情节暂停报考资格1~3年。

考生有本规定第五十五条所列行为之一的，该科成绩无效，以零分记，不得正常补考，给予留校察看处分；造成严重后果的，可以给予开除学籍处分。

其他人员有本规定第五十五条所列行为之一的，按学校有

关规定处理。

第五十九条 考生在受处分期间考试违规的，加重一级处分；屡次考试违规，经教育不改的，可以给予开除学籍处分。

第六十条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得我校相应的学历证书、学位证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由学校宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收。

第六十一条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，按教学事故进行处理：

- （一）应当回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的、替考生答题的；
- （四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- （六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- （七）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- （八）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- （九）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- （十）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第六十二条 教职员工有下列行为之一的，按教学事故进行处理：

- （一）为不具备参加考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

(二) 因玩忽职守致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

(三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

(四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

(五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；

(六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；

(七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

(八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

(九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

(十) 诬陷、打击报复考生的；

(十一) 其他作弊行为。

第六十三条 因管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一时间的考试有五分之一及以上考场存在雷同卷的，给予相关人员行政处分。

第六十四条 考试工作人员违反保密规定，造成考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由学校视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分。

第六十五条 盗窃、损毁、传播在保密期限内的考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，依法追究有关人员的责任。

第六十六条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本规定第五十二条、第五十三条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名及以上监考员或者巡视员签字确认，由教务处对所涉及考生的违规行为进行认定，报学校处理。

考试工作人员应当向违规考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第六十七条 教学单位或有关单位发现本规定第五十四条、第五十五条所列行为的，应当及时报告教务处并按学校有关规定处理。

第六十八条 考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。

在考试考场视频录像回放审查中发现的违规行为，由教务处认定，报学校处理。

第六十九条 考试工作人员在考场或评卷过程中有违反本条例的行为的，应当暂停其工作，报学校处理。

第七十条 教务处在对考试违规者做出处理决定前，应当认真复核违规事实和相关证据，告知被处理者做出处理决定的理由和依据；被处理者对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

第七十一条 考生或考试工作人员对违规处理决定有异议的，在接到处理决定书之日起十个工作日内，可以向学校提出复议申请。

第七十二条 学校收到考生或考试工作人员复议申请的，应当对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后十五个工作日内，按照下列规定做出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本条例规定的处理程序的。

第七十三条 教务处以及教学单位应当建立考生诚信档案，记录在考试中作弊考生的相关信息。

第十章 附 则

第七十四条 本规定由教务处负责解释。

第七十五条 本规定自公布之日起施行。原《邵阳学院考试管理条例》（邵院政字〔2013〕33号）同时废止。

四、学生事务管理制度篇

邵阳学院学生安全教育管理规定（修订）

（邵院政字〔2018〕65号）

第一条 为了维护学校正常的教学、科研和生活秩序，维护学生合法权益，切实保障学生的人身和财产安全，根据国家教育部颁布的《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》和《学生伤害事故处理办法》，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 安全教育及管理的原则：教育先行、教管结合、预防为主、防治结合、明确责任、保护学生、实事求是、依法办事、妥善处理。

第三条 学生安全教育及管理的主要任务：宣传、贯彻国家和学校有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规和学校章程，结合学校的实际情况，有效预防，依法对学生实施安全教育及管理，依法处理学生中出现的各类安全事故，教育、引导学生健康成长。

第四条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和其他日常活动中，特别是节假日前适时进行。学生安全教育要注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生保持健康的心理状态，帮助学生克服各种原因造成的心理障碍，把隐患消除在萌芽状态。

第五条 学校相关部门和各二级学院应加强领导，将学生的安全教育及管理作为一项经常性的工作来抓。学生管理部门、研究生管理部门、各二级学院及有关群团组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生安全意识和法制观念，提高防范能力。全校教职工要从关心学生、爱护学生出发，

树立安全意识，努力做好各项安全教育和管理工作的，保护学生的人身和财产安全。

第六条 各二级学院要做好学生日常安全教育及管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理，要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到二级学院党政主要领导、研究生秘书、辅导员、班主任。新生入校后要加强对安全教育，签订安全协议。学生发生意外事故或财物被侵犯等情况时，各二级学院应迅速采取有效措施进行处理，并及时向有关部门报告。各二级学院要建立学生安全信息报告制度，成立安全信息员队伍，安全信息员发现潜在安全隐患或安全事故要立即向辅导员报告，二级学院要按规定逐级汇报。

第七条 学生进入学校必须持有证明本人身份的有效证章、证件。师生员工在执行公务时有权对可疑人员进行询问或要求其出示证件。对不能说明情况或证明身份的可疑人员，必要时校保卫部门应责令其离开学校或送交公安机关审查。对要求进入学生公寓（宿舍）的校外人员，应要求其履行门卫登记手续；对不能说明情况又拒不登记的，应拒绝其进入学生公寓（宿舍）并向校保卫部门报告。

第八条 学生应对自己的行为负责，严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度；自觉维护学校的稳定，不得参与危害社会和学校稳定的活动，不能有损害他人利益的行为。

第九条 学生应自觉抵制各种淫秽书刊、封建迷信及邪教宣传品等非法出版物，不得进行邪教、封建迷信活动；不得参与酗酒、打架斗殴和赌博；禁止携带、私藏管制刀具和其他危险品；严禁制贩、吸食毒品；自觉维护消防及其他安全设施，严禁把电动车、自行车、衣柜、鞋柜等大型物件放入走廊过道，阻塞消防通道，注意防火防盗；严禁学生在学生宿舍、教学楼、实验楼、图书馆、学生食堂和办公楼等楼房屋顶组织活动或休

闲；不得参与传销组织和传销行为，更不能宣传、组织和拉拢其他同学参与传销组织和传销行为；不得在学生公寓（宿舍）使用大功率电器，不得私拉、乱搭、乱改水电管线、私拆乱改热冷水计量表；学生个人或集体不得搭乘无牌无证等非法营运车辆，不能参与和组织租用非法营运车辆；学生使用现代媒介（包括网络、微信等）时，要提防经济诈骗、情感诈骗等诈骗行为，不得登录非法网站、传播有害信息，不得侵害国家、学校和个人的正当权益；严禁通过网络借贷等信贷行为进行超前消费和不良消费。

第十条 学生在身体健康（包括心理、精神疾病等）存在问题，应及时告知老师、家长和同学，及时治疗，注意生活饮食习惯和作息时间，不得从事和参与身体健康不相适应的工作和活动；要加强自我保护意识，保护自身的人身和财产安全，防止各种事故的发生。

第十一条 由于学生个人行为造成学生本人或他人生命财产受到损害的，由学生自己承担责任。

第十二条 学生应在取得卫生许可证的食堂、饮食店、商店进餐或购买食品，注意饮食卫生。否则，所引发的安全问题由学生本人负责。

第十三条 学生应严格遵守宿舍管理的相关规定，自觉维护宿舍的安全，提高自我管理能力。学生不遵守作息时间或未按时回宿舍就寝而发生意外事故的，学校不承担任何责任。学生原则上不能在外租房住宿，因特殊情况需在外租房者，学生本人及其家长在与学校签订相关责任书和安全协议后，方能办理外宿手续。学生在外租房居住期间，应遵守国家法律和学校有关制度，因外宿而产生的一切后果由学生本人负责，学校不承担任何责任。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经所在二级学院同

意，并报学校审批。各二级学院对学生集体课外活动须认真进行安全审查，必须有老师带队，负责整个活动的安全，学生应遵守有关规定，服从带队老师的安排，条件不具备时不得批准。

第十五条 发生刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，制止事态发展，同时组织救护，报告学校保卫处或公安部门并协助处理。

第十六条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校有关部门要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的纪律处分。

第十七条 在校园内发生学生非正常死亡、重伤等情况，发生盗窃、失火等事故后，学校应迅速采取措施进行抢救，保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。对涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。重大事故发生后，知情学生应履行告知义务，及时向学校相关部门报告，学校相关部门应尽快向有关主管部门报告，并及时通知学生家长。

第十八条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要搜查学生住处的，须报请公安部门依法进行。调查处理案件要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第十九条 学生在学习、实习、实训和日常生活中，因学校或有关单位过错发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。在学习、实习、实训、日常生活等过程中，学生因不遵守纪律和有关规定，不按要求活动，或者从事在其认知能力下不应该从事的危险活动而发生安全问题或意外事故，学校不承担责任。

第二十条 因忽视安全生产、管理不善，工作不负责任、违章指挥，玩忽职守、徇私舞弊等造成学生严重人身、财物损害的，由所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人

员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分、直至依法追究刑事责任等处理。

第二十一条 学生未经批准擅自离校或在批准的期限内没有按时返校而发生的各种事故，学校不承担责任。对未经批准擅自离校或在批准的期限内没有按时返校且不知去向的学生，有关二级学院应及时报告，配合学校寻找和报告当地公安部门，要及时通知学生家长，并按有关规定进行处理。

第二十二条 学生参与勤工助学活动应遵循《邵阳学院学生勤工助学管理办法》的相关规定，学生私自在校外参与打工或参与其他商业行为所引发的一切后果，学校不承担相关责任。

第二十三条 学生在请假期间、寒暑假、法定节假日或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十四条 为确保学生的人身安全，学校禁止学生下河下湖游玩；学生私自下河下湖游玩所引发的安全问题由学生本人负责，学校不承担责任。

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

第二十六条 凡经学校指定的医院确诊患有精神病、癫痫病、严重心脏病或其他不宜在校继续学习的疾病的学生，应予以退学并由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校的教学、科研和生活秩序，否则由此造成的不利后果或相关责任由学生及监护人自行承担。

第二十七条 因学校存在过错责任造成伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为其生活能自理，能坚持在校正常学习者，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其学习年限发给肄业证书或学习证明，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所

在地。

第二十八条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费

第二十九条 确因保护国家财产和他人人身、财产安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校将报请政府授予荣誉称号，并给予相应待遇。

第三十条 学生违反安全管理规定，应责令其改正；经批评教育不改者，应给予纪律处分；性质恶劣或造成重大安全隐患者，应从重处分。学生发生安全事故，有过错责任者，除按规定赔偿损失外，视其情节和后果，给予批评教育或纪律处分。纪律处分按照《邵阳学院学生违纪处分办法》执行。

第三十一条 对事故处理不服或持有异议者，由学校处理的可向学校或学校上一级主管部门申诉；由公安机关处理的，可向公安机关或其上一级机关申诉。对申诉答复不服的，可依法向人民法院提起诉讼。

第三十二条 本规定适用于我校全日制研究生、本科、专科（高职）学生、少数民族预科生。

第三十三条 本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院学生安全管理规定（试行）》（邵院政字〔2016〕48 号）同时废止。

第三十四条 本规定由学生工作部（处）、研究生与学科建设处、保卫处负责解释。

邵阳学院学生考勤与请假制度

邵院政字〔2025〕44号

一、总 则

第一条 为严格考勤制度，规范学生请假行为，特制定本制度。

第二条 本制度所称学生是指本校全日制本科学生、少数民族预科生（以下简称“学生”）。

第三条 本制度适用于各项常规教学活动，学生实习、见习和毕业设计期间的考勤与请假事宜由学校相关主管部门另行规定。

二、考勤制度

第四条 教学活动期间，考勤由各行政班级班长负责，班长填写考勤登记表并交任课教师核实签字；各班级将当天考勤情况汇总后报辅导员，辅导员再将学生考勤情况报送二级学院分管领导。

第五条 各二级学院须每周汇总并且公布学生出勤情况；学生出勤情况要纳入到学生综合素质测评中；对于缺勤的学生，要依据《邵阳学院学生违纪处分办法》给予相应处理。

第六条 各二级学院将学生在校统计报表于每月3日（如遇逢节假日和双休日，则顺延至假后第一天）报送学生工作部；每逢寒暑假及节假日后，各二级学院须将学生到校情况于假后

第一个工作日报送学生工作部。

第七条 学生上课迟到或早退三次者，按旷课 1 学时论处。

三、请假制度

第八条 学生在校学习期间，因病、因事不能参加学校的教育教学活动，必须提前请假，学生因急病等不可抗拒因素来不及事先请假者，应通过电话等方式告知批假人，经口头同意后方可准假，并必须委托他人持有关证明补办请假手续，否则，一律以旷课论处。

第九条 学生因事、因病请假，请假条上须有家长的签名或者家长认可的短信回复；学生因病请假，还须持有学校医院或县级及以上医院诊断书方可办理请假手续；除急病外，不能请他人代请、补假；请假期满后，需按时返校；因故需提前离校或推迟返校者，须事先办理请假手续（若遇特殊情况，不能按时返校者，返校后应出具相关证明），否则以旷课论处。

第十条 每学期开学时，学生必须按时到所在二级学院办理注册手续，不能如期注册者，应当请假；未办理请假手续，无正当理由逾期两周不来校注册者，或离校两周未参加学校规定的教学活动者，按照《邵阳学院学生学籍管理规定》作退学处理。

第十一条 学生在校期间，请假应该从严掌握，原则上不得超过两周；事假超过或累计超过一学期总学时的三分之一者，不予准假；病假超过或累计超过一学期总学时的三分之一者，应办理休学手续；学生请假期间如果适逢公休日（包括法定假日）应连续计算，请假日期跨越两个学期时，应合并计算；凡不办理请假手续或请假未获准擅自离校者，离校期间所产生的一切后果由学生本人承担。

第十二条 请假手续和审批流程：

1. 请假 3 天内（包括 3 天），由班主任签署意见，辅导员批准；
2. 请假 4—7 天，经班主任、辅导员签署意见，由二级学院主管学生工作的领导批准；
3. 请假 8—14 天，经班主任、辅导员、二级学院主管学生工作领导签署意见，由学生工作部（处）批准；
4. 请假 14 天以上者，按上述程序审批后，报主管校领导批准。

第十三条 下列情况之一者，以旷课论处：

1. 不履行请假手续而擅自离校者；
2. 请假期满后申请续假未经批准而未返校者；
3. 请假理由与事实不符者。

第十四条 所有学生请假必须以学校统一的正规请假条为凭证，其他不合规范的请假条一律无效；请假期满后应立即到辅导员处办理销假手续。

第十五条 对旷课学生及擅自外出学生，根据旷课学时和外出天数，按《邵阳学院学生违纪处分办法》处理。

四、附 则

第十六条 本制度由学生工作部负责解释。

第十七条 本制度自颁发之日起施行，学校原有规定与本制度不一致的，以本制度为准。

邵阳学院学生违纪处分办法

邵院政字〔2025〕41号

第一章 总 则

第一条 为了加强管理，维护邵阳学院（以下简称学校）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，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《邵阳学院学生管理规定》以及其他有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制研究生和本科学生（以下简称学生）的管理。

第三条 本办法所称违纪行为，是指违反国家法律以及学校规章制度的行为。

第四条 违纪处分坚持公平、公正、公开原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持保障学生的申诉权原则。

第五条 学生在校外参加实习、实训、考察、社会实践、志愿服务、勤工助学等社会活动中的违纪行为，参照本办法给予纪律处分。

第二章 违纪处分种类

第六条 学生有违法、违规、违纪和违反学校章程行为，

根据行为的性质和过错的轻重程度，以及认错态度、悔改表现等，给予通报批评、退学处理及以下纪律处分：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

第七条 凡违纪达到最低处理等级时，一般应给予不低于最低等级的处理。违法违纪造成他人人身、财产损失或公私财物损失，应同时承担赔偿责任和接受其他处罚。

第三章 违纪及处分

第八条 违反下列政治纪律之一，造成一定不良影响但情节较轻者，视其认识态度，给予记过处分；影响较坏、造成一定后果且情节严重者，视其悔改表现，给予留校察看处分；情节严重、影响极坏、后果严重者，给予开除学籍处分。

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序；

2. 丑化党和国家形象，或者诋毁、诬蔑党和国家领导人，或者歪曲党史、军史等；

3. 危害国家安全、泄露国家秘密、破坏国家统一；

4. 煽动或传播民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；

5. 组织、领导、参与非法社会团体或组织、从事出版非法刊物等非法活动；

6. 组织（策划）、参与非法集会、游行、示威活动；组织、策划、煽动或参与罢课（罢餐）、阻塞交通、冲击党政机关及其他要害部门等扰乱社会秩序或破坏学校的管理秩序的活动；

7. 故意收听、传播敌台或境外的电台的敌对宣传或与境外反动组织有秘密联系；

8. 非法设立广播台站、网站等；

9. 制作、收藏、贩卖、传播反动书刊、音像制品、电子读物、网络音视频资料及其他反动宣传品；

10. 书写、制作、张贴、投递、散发有非法内容的传单、标语、大字报或通过网络、手机及其他方式散布反动性言论，混淆视听或制造混乱；

11. 其他违反政治纪律的言行。

第九条 凡有违反国家法律、法规行为，且构成刑事犯罪或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》者，交由司法或公安部门处罚，学校给予下列相应处分：

1. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分；

2. 违反治安管理规定受到处罚，被处以行政拘留七天以下者，给予记过及以上处分；被处以行政拘留八天以上或刑事拘留者，给予留校察看及以上处分；性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第十条 参与非法传销，进行邪教、封建迷信活动或在校园内进行非法宗教活动，情节较轻者，给予严重警告处分；情节较重者，给予记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第十一条 违反学校社团管理的有关规定，组织、参与未经批准的社团、团体并开展活动，或以合法社团的名义开展非法活动，出版非法刊物，或有严重违反社团管理规定的其他行为，造成不良后果者，给予警告及以上处分。

第十二条 利用计算机和移动通讯网络技术等手段违纪，视情节，给予下列处分：

1. 故意登录非法网站，且不听劝阻者，给予警告及以上

处分；

2. 在计算机设备和移动通讯网络中或让他人的网站、网页上故意发布和传播反动、违反社会公德、危害国家安全和社会稳定、欺诈、虚假、谣言等言论者，给予记过及以上处分；

3. 公开或传播国家秘密、商业秘密或他人隐私的，视情节给予严重警告及以上处分；

4. 未经同意使用他人账号、恶意欠费给学校或他人造成损失者，除赔偿经济损失外，视情节给予警告直至记过处分；情节严重的，给予留校察看及以上处分；

5. 私看他人电子邮件对他人造成精神损害、用侮辱性语言对他人进行谩骂或人身攻击的，视情节给予警告直至记过处分；造成严重后果的，给予留校察看及以上处分；

6. 利用计算机和移动通讯网络等技术手段窃取财物、服务或有价值信息数据；或未经允许擅自使用学校或他人的计算机、移动通讯网络秘密或其他设备造成公私财物损失者，按盗窃财物处理；

7. 利用计算机和移动通讯网络等技术手段骗取财物、服务或有价值信息数据者，按诈骗财物处理；

8. 故意篡改、删除、破坏、攻击学校或他人网站、数据库或其他计算机文件，未造成后果者，视情节给予严重警告或记过处分；造成后果者，给予留校察看及以上处分；

9. 故意制造、传播和使用计算机病毒，视情节和损失情况给予留校察看及以上处分。

10. 利用无线路由器或者非法代理软件等手段，未经实名认证接入校园网或为其他学生提供代理技术和设备等妨碍校园网正常运行的行为，视情节和损失情况给予警告及以上处分；造成不良后果者，给予记过及以上处分。

11. 对学校管理、服务工作不以客观事实为依据，在网络通

过歪曲事实、捏造信息等方式损害学校声誉与形象言论者，视情节给予严重警告及以上处分。

第十三条 利用麻将、扑克、桌球、电子游戏、网络或移动通讯网络等工具和平台组织赌博、参与赌博或为他人提供场所、赌具、赌资等条件者，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。学校给予下列处分：

1. 参与赌博或为他人赌博提供场所、赌具、赌资等条件者，视情节轻重给予严重警告及以上处分；
2. 组织赌博者给予留校察看及以上处分。

第十四条 制作、复制、传播、贩卖淫秽物品和非法书刊或音像制品，播放或观看淫秽录相、光碟、音视频，浏览淫秽网站或翻看淫书、淫画者，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。学校给予下列处分：

1. 在公共场所（包括学生宿舍）翻看淫书、淫画或观看淫秽录相、光碟、音视频，浏览淫秽网站，造成不良影响者，视情节给予严重警告及以上处分；
2. 制作、复制、传播、贩卖淫秽物品和非法书刊或音像制品者，视情节给予留校察看及以上处分。

第十五条 偷窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索，非法占有、占用国家、集体或他人财物，冒用他人信息借贷者，除追回非法占有、占用的财物和赔偿损失、偿还贷款外，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。学校视情节轻重给予以下处分：

1. 偷窃财物行为者，学校视情节及偷窃财物价值给予处分。价值在 200 元（含 200 元）以下者，给予警告处分；价值在 200 元以上 500 元（含 500 元）以下者，给予严重警告处分；价值在 500 元以上 1000 元（含 1000 元）以下者，给予记过处分；价值在 1000 元以上 2000 元（含 2000 元）以下者，给予留校察看处分；价值在 2000 元以上或偷窃情节恶劣者，给予开除学籍

处分；

2. 冒用他人信息借贷者，视情节轻重，给予记过及以上处分；

3. 偷窃公章、保密文件、档案等物品者，视情节给予留校察看及以上处分；

4. 拾物不还，非法占有遗失物或他人财物，价值在 1000 元以下者，视情节给予警告直至记过处分；价值在 1000 元以上者，给予留校察看及以上处分；

5. 为作案者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃、销赃等，可以比照作案者处理；

6. 对于屡犯者，给予留校察看及以上处分；

7. 诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照偷窃行为加重处理。

第十六条 对肇事、策划或参与打架斗殴者，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。学校视其情节和认错态度，给予下列处分：

1. 肇事（破坏秩序，不听劝阻，用语言挑衅，用各种方法触及他人）

（1）虽未动手打人，但造成打架后果者，视情节给予严重警告及以上处分；造成打群架（指一方有两人以上<含两人>参与，下同）者，给予记过及以上处分；

（2）肇事并动手打人者，视情节给予记过及以上处分。

2. 策划、怂恿他人打架

（1）策划、怂恿他人打架未遂者，给予严重警告处分；

（2）策划、怂恿他人打架，虽自己未动手但已造成严重后果者给予记过及以上处分；

（3）策划、怂恿他人打架，并动手打人者，给予留校察看及以上处分。

3. 动手打人

（1）动手打人未伤他人者，给予严重警告及以上处分；

(2) 经法医鉴定，致他人轻微伤者，视情节给予记过及以上处分；

(3) 经法医鉴定，致他人轻伤或重伤者，给予留校察看及以上处分；

(4) 打群架动手者，视情节给予记过及以上处分；

(5) 打架事件已经终止，事后又报复打人者，视情节给予留校察看及以上处分；

(6) 以“劝架”为名偏袒一方，挑起事端，促使事态扩大者，给予记过及以上处分；

(7) 对先动手打人，闯入宿舍、教室、图书馆等场所打人，动手打无辜者，勾结校外人员打架者，加重处分。

4. 作伪证

(1) 故意为他人作伪证并给调查造成困难者，给予严重警告及以上处分；

(2) 打架者作伪证或故意掩盖事实，加重处分直至开除学籍；

(3) 要求他人作伪证者，在原犯错误应受处分等级上加重一级处分。

5. 为他人打架提供凶器

(1) 未造成后果者，给予记过处分；

(2) 造成后果者，视情节给予留校察看及以上处分。

6. 持械

(1) 在寻衅中持有器械者，视情节给予记过及以上处分；

(2) 在争吵或打架斗殴中使用器械者，一律给予留校察看及以上处分；

(3) 致他人轻微伤者，给予记过及以上处分；

(4) 致他人轻伤或重伤者，给予留校察看及以上处分。

7. 凡肇事、打架斗殴者，对他人造成损害的依照有关法律、

法规等相关规定处理。

第十七条 对损坏公私财物者，必须照价赔偿并按国家有关规定处罚。若为故意者，视情节，给予下列处分：

1. 在公共或他人财物上乱写、乱画、乱刻者，给予警告处分；

2. 损坏公共或他人财物行为，价值在 200 元（含 200 元）以下者，给予警告处分；200 元以上 500 元（含 500 元）以下者，给予严重警告处分；500 元以上 1000 元（含 1000 元）以下者，给予记过处分；1000 元以上者，给予留校察看及以上处分；

3. 挪用或损坏消防设备者，给予严重警告及以上处分；

4. 挪用或损坏校园网通信设备及线路者，给予警告及以上处分；

5. 毁坏文物古迹、古木者，视情节与后果，给予记过及以上处分；

6. 损坏公、私财物，造成严重后果者，无论损坏价值多少，给予留校察看及以上处分。

第十八条 违反传染病防治法，拒绝执行卫生防疫机构或学校提出的预防、控制措施者，给予警告处分；造成严重后果者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第十九条 对违反《邵阳学院学生宿舍管理规定》，扰乱学生宿舍管理秩序者，给予下列处分：

1. 擅自留宿非本寝室成员者，给予警告处分；造成不良后果者，视情节给予记过及以上处分；留宿异性或留宿于异性寝室者，给予留校察看及以上处分；

2. 扰乱学生宿舍管理秩序，对他人的正常学习生活造成影响，经批评教育不改者，视情节给予警告及以上处分；

3. 禁止在寝室饲养宠物，经批评教育不改者，给予警告及以上处分；

4. 学生宿舍楼内焚烧物品者，视情节给予严重警告及以上处分；

5. 学生私自租房或外宿者，学校将视情节给予纪律处分。对一学期中发现私自外宿2晚以下者，给予严重警告处分；3晚以上、7晚以下者，给予记过处分；外宿8晚以上或在校内外私自租房住宿者，给予留校察看及以上处分；

6. 其他违反学生宿舍管理有关规定，经批评教育不改者，视情节给予警告及以上处分。因违规行为造成经济损失，应当赔偿。

第二十条 违反考试（考查）纪律者，按照《邵阳学院考试管理规定》相关条款处理。

第二十一条 未经批准，私自为企业及中介组织发布招聘信息或作招聘代理者，视情节轻重，给予下列处分：

1. 私自发布招聘信息、同学尚未参与者，给予严重警告及以上处分；

2. 私自发布招聘信息、收取中介费用、组织同学参与、但未给同学带来其他损失者，退还同学相关费用，并给予记过及以上处分；

3. 私自发布招聘信息、收取中介费用、组织同学参与、并给同学人身和财产安全带来危害者，赔偿相关损失，并给予留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分，并移交政府相关部门处理；

4. 为各种借贷机构作校园代理者，视情节给予记过及以上处分。

第二十二条 违反国家、学校关于奖学金和助学金的相关规定，违规拆分、截留、挪用奖学金和助学金，视情节轻重，给予严重警告及以上处分；违反国家助学贷款管理规定，经批评教育不改者，给予警告及以上处分；违反《邵阳学院学生勤

工助学管理办法（修订）》，拆分、截留、挪用勤工助学经费，给予严重警告及以上处分。

第二十三条 违反学习纪律

1. 每学期注册后，旷课者，视其旷课数量，给予下列处分：

（1）一学期累计旷课 11 至 20 学时或擅自外出二天者，给予警告处分；

（2）一学期累计旷课 21 至 30 学时或擅自外出三至四天者，给予严重警告处分；

（3）一学期累计旷课 31 至 40 学时或擅自外出五至七天者，给予记过处分；

（4）一学期累计旷课 41 至 50 学时或擅自外出八至十天者，给予留校察看处分；

（5）一学期累计旷课 50 学时以上或擅自外出十天以上者，给予开除学籍处分；迟到或早退每 3 次折合为旷课 1 学时。

2. 因迟到、早退、旷课受处分后，本学期内又发生迟到、早退、旷课时，应累计已处理学时确定处分等级。

3. 正常学习时间（包括上课和自习）看录相、玩手机、打电子游戏、打桌球、跳舞、看电影或从事其他娱乐活动，经批评教育不改者，给予警告及以上处分。

4. 在实习、军训期间擅自离校（含实习单位），按上述计算旷课时间。

第二十四条 男女学生交往有下列行为的，给予相应处分：

1. 在校学习期间，如结婚或婚育应有告知学校义务。不履行告知义务者，给予严重警告处分；造成不良后果者，视情节给予记过及以上处分。未婚先孕者，给予记过处分；未婚先育者，给予留校察看处分。违反国家有关法律法规的移交国家相关部门处理。

2. 在公共场所男女交往有违反公序良俗行为，视情节轻重，

给予警告及以上处分。

3. 违反社会公德，破坏他人婚姻和家庭，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第二十五条 违反相关规定，有下列行为者，给予相应处分：

1. 故意损坏馆藏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，视情节给予警告及以上处分。

2. 伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明、文件者，除由此造成的一切后果由当事人负责外，还将给予相应处分：

(1) 伪造各类有偿证券者，给予留校察看及以上处分；

(2) 伪造学生证、借书证等各种证件者，给予记过及以上处分；

(3) 变造、冒领、冒用各种证件并产生不良后果者，给予记过及以上处分；

(4) 转借各种证件并产生不良后果者，视情节，给予警告及以上处分；

(5) 违反国家、学校有关医疗、医保等规定，弄虚作假者（如修改处方、药方、开假报销单、开假证明等），视情节给予严重警告及以上处分。

3. 为达到个人目的，有下列行为之一者，给予记过及以上处分：

(1) 私刻、伪造公章；

(2) 涂改、伪造成绩单；

(3) 伪造他人签名；

(4) 伪造各类获奖证书、荣誉证书、证明、毕业证、学位证、水平测试证书等有关证件、证明文件。

4. 诬陷、侮辱、谩骂、诽谤或威吓他人，或利用网络实施

以上行为，尚未造成不良后果者，给予严重警告处分；造成不良后果者，给予记过及以上处分。

5. 对酗酒者，给予批评教育；对屡犯者，给予警告处分；对酒后滋事者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分；对醉酒造成人身伤害或意外死亡，组织者和参与者须承担相应民事责任，并给予警告及以上处分。

6. 因学习成绩评定、转专业、就业、评奖、评优、处分等原因，对有关人员无理取闹者，视情节给予严重警告及以上处分。

7. 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员（含学生）依法或依校纪校规执行公务者，视情节给予严重警告及以上处分。

8. 隐匿、毁弃或私拆他人邮件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节给予警告及以上处分。

9. 冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节轻重给予记过及以上处分。

10. 造谣、传谣造成影响者，给予严重警告及以上处分，由此造成的一切后果，由当事人负责。

11. 在校内外各种公共场所故意肇事者，视情节给予严重警告或记过处分；影响恶劣者，给予留校察看及以上处分。

12. 从窗口、走廊向下泼水、扔明火、酒瓶、砖块、纸屑或其他物品，情节较轻者，给予警告处分；情节较重者，给予严重警告及以上处分；后果严重者，给予开除学籍处分。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

13. 上课、自习、就寝时间在校园、寝室内无故大声吼叫，高声喧哗，敲锣打鼓，吹拉弹唱或高声播放音响设备，燃放鞭炮者，或因某种行为造成其他同学围观、起哄等不良影响者，视情节轻重给予严重警告及以上处分。

14. 凡故意撕毁学校及地方党政部门或国家机关所张贴的有效期内的“通知”“通报”“布告”等，视情节给予严重警告及以上处分。

15. 不遵守学校在公共场所禁止吸烟的规定，不听劝阻或屡犯者，视情节轻重给予警告或严重警告处分。

16. 卖淫、嫖娼或组织、介绍、容留卖淫、嫖娼者，给予留校察看或开除学籍处分。

17. 校园内严禁骑行摩托车，一经发现给予严重警告及以上处分；在校园禁行区域内骑行电动车者，给予警告及以上处分。

18. 违反用电管理规定（在教室、宿舍、图书馆等公共场所私拉电线、私接电源、使用高功率电器、电动车进楼入户违规充电、在建筑公共门厅、疏散走道、楼梯间、安全出口为电动车充电）者，除按规定收缴电器外，视情节轻重给予警告或严重警告处分；凡因违章用电或违反消防管理规定引起火灾或其他事故，未酿成严重后果者，除赔偿损失外，给予记过处分；酿成严重后果，除赔偿损失外，给予留校察看处分；后果特别严重者，给予开除学籍处分。

19. 以各种方式调戏、侮辱、偷拍、偷窥，严重骚扰他人或侵犯他人合法权益者，视情节给予记过及以上处分。

20. 携带、私藏管制刀具（匕首、三棱刮刀、刺刀等）者，给予严重警告处分；拒不交出者，给予记过处分；造成后果者，给予留校察看及以上处分。私自在校内存放、使用易燃、易爆、有毒等危险品者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

21. 购买或倒卖赃物或来历不明物品者，视情节给予严重警告及以上处分。

22. 非法制贩、传送、藏匿、吸食毒品及其他精神类药物品者，给予留校察看及以上处分。

23. 组织和参与租用非法营运车辆，未造成严重后果者，给

予严重警告处分；造成严重后果者，承担相关责任，给予记过及以上处分；造成特别严重后果者，承担相关责任，给予留校察看及以上处分。

24. 通过网络借贷等信贷行为进行超前消费和不良消费，或为他人贷款提供担保、或贷款给他人用于不当支出、不良消费，造成不良后果者，视后果轻重程度给予严重警告及以上处分。

25. 在学业诚信、学术诚信、职业诚信、思想文化诚信等方面失信者，视情节轻重给予警告及以上处分。

其他违反公民道德准则、大学生行为准则和《邵阳学院大学生行为规范》，从事或参与有损大学生形象的活动，情节严重，影响恶劣者，视情节给予记过及以上处分。

第二十六条 违反学术纪律者，视其情节，给予下列处分：

1. 有以下行为之一者，依情节，给予警告及以上处分：

(1) 故意夸大研究成果的科技含量、经济价值和社会影响，且已造成不良后果的；

(2) 为增加个人学术成果数量将内容无实质差异的成果作为多项成果发表，且已造成不良影响的；

(3) 其他公认的违背学术准则行为的。

2. 有以下行为之一者，依情节轻重，给予记过及以上处分：

(1) 剽窃、抄袭他人研究成果，将他人研究成果改头换面据为己有；在公开发表作品中，不加注明使用他人成果的；

(2) 在没有参与研究和创作的作品中署名或通过不正当手段改动署名顺序的；

(3) 填报、提供虚假的学术成果；伪造、变造专家意见、证书或其他证明学术能力的材料的；

(4) 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；有他人代替、替他人撰写论文或参与买卖学术论文等严重学术

不端行为的。

第二十七条 有下列情形之一，且危害后果较轻者，可从轻或减轻处分：

1. 学生干部或其他学生在执行公务过程中，因过失或其他特殊原因违纪；
2. 自动中止违纪行为；
3. 能主动承认错误，如实交待事实，检查认识深刻，有悔改表现者；
4. 确系他人胁迫或诱骗，并能主动检举揭发他人的违纪行为，认错态度好者；
5. 积极主动配合学校调查处理，有立功表现者；
6. 其他可从轻或减轻处分的情形。

第二十八条 有下列情形之一者，应从重或加重处分：

1. 有组织的违纪及违纪事件的策划者和主要责任者；
2. 情节或后果严重，影响恶劣者；
3. 违纪后拒不承认错误、拒交检讨或包庇他人违纪行为者；
4. 在组织调查中翻供、串供或对有关人员打击报复、威胁恐吓者；
5. 态度恶劣，侮辱打骂教师和管理人员（包括执行公务的学生干部等）者；
6. 纠集校外人员来校内违纪违规者；
7. 涉外活动违纪者；
8. 毕业生在离校前故意违纪者；
9. 在校外以及学校举行重大活动中违纪者；
10. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者；
11. 其他应从重或加重处分的情形。

第二十九条 凡受处分者，取消受处分期间及当学年奖助学金评定资格和评优评先资格。

第四章 违纪处分的程序、权限及管理

第三十条 处分违纪学生的权限、程序：

1. 给予学生警告、严重警告处分，由二级学院负责调查、研究并作出处分决定，经学生工作部或研究生工作部审查批准，由学校行文。

2. 给予学生记过、留校察看处分，由二级学院负责调查、研究并提出初步处理意见，经学生工作部或研究生工作部审核，报分管校领导批准后，由学校行文。

3. 给予学生开除学籍处分，事先进行合法性审查，由二级学院负责调查、研究并提出初步处理意见，经学生工作部或研究生工作部审核，报主管校领导批准，提交校长办公会或校长授权的专门会议讨论作出决定，由学校行文，并将处分决定书报送湖南省教育厅备案。

4. 学校相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查清楚，必要时报请保卫处调查。对已调查清楚的学生违纪事件，须将有关材料送交学生工作部或研究生工作部，由学生工作部或研究生工作部按规定处理。

5. 对违反国家法律、法规或案情复杂、性质严重的学生违纪事件，由保卫工作部负责调查。保卫工作部调查清楚后，将有关材料（必要时可提出处理意见）送交学生所在二级学院及学生工作部或研究生工作部，由学生所在二级学院和学生工作部或研究生工作部按规定处理。

6. 对事实清楚的违纪事件，相关二级学院应在收到材料或接到通知后一周内做出处分决定或提出处分意见，并上报材料。二级学院在处理学生违纪事件时量度不当或未按规定处理时，由学生工作部或研究生工作部要求相关二级学院重新审议，并

在一周之内提出处理意见；若事发后两周内没有处理上报，学生工作部或研究生工作部可进行监督和处理，同时对相关单位进行通报批评。

7. 违纪事件涉及不同二级学院的学生时，由相关二级学院按本办法协商处理；协商处理不了的，报请学生工作部或研究生工作部、保卫工作部组织参与协商处理。

8. 在特殊情况下，学生工作部或研究生工作部有权对违纪学生直接作出处理。

9. 受到留校察看处分的学生，在留校察看期间原则上不允许休学；因特殊情况需休学的，留校察看期顺延。受到开除学籍处分的学生，原则上必须在处分文件送达受处分学生本人后10日内办理离校手续。逾期滞留学校的，由学生本人承担一切后果。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。

第三十一条 给予学生纪律处分，应与学生的违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，应做到事实清楚、程序正当、证据充分、依据明确、定性准确，处分恰当，材料齐全（含旁证、本人检查或交代、综合处理意见等，填写《邵阳学院学生违纪处分报批单》）。

第三十二条 处分决定正式下达之前，应出具拟处分决定告知书，告知学生作出处分决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利，听取被处分学生的陈述和申辩，由受处分学生本人签收；处分决定作出后，应出具正式处分决定书，由二级学院将处分决定书送达学生本人，由学生本人签收，二级学院填写《邵阳学院大学生违纪处分决定（文件）送达书》。学生拒绝签收的，采取留置方式送达，由所在二级学院送达的工作人员（2人）记录在案；学生已离校的，采取邮寄方式

送达，并保留送达回证。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，以挂号信回执上注明的收件日期为送达日期；学生难于联系的，采取公告送达，在学校网站、新闻媒体上刊登公告，公告期为60日，公告期满，即视为送达。

第三十三条 对学生作出的处分决定书应当包括下列内容：

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

第三十四条 学校成立学生申诉处理委员会，学生对违纪处理有异议的，在接到处分决定书之日起10日内，可以向邵阳学院学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按照《邵阳学院学生申诉处理办法（试行）》办理。

第三十五条 违纪学生的处分材料归入本人档案。

第三十六条 处分决定视情况决定公布范围；对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生工作部或研究生工作部决定是否公布。

第三十七条 除开除学籍处分外，给予学生的处分都设置一定期限。警告、严重警告的处分的期限为6个月，记过及以上处分的期限为12个月。学校可根据受处分学生在处分期间的现实表现按学校规定对处分予以解除。

1. 学生在处分期间表现良好，取得明显进步，可以按期解除处分；学生处分到期一个受理一个，由学生本人向所在二级学院提出申请，二级学院按程序提交解除材料至学生工作部或研究生工作部；学生工作部或研究生工作部每年5月、11月集中提请校长办公会研究，经校长办公会研究同意按期解除处分

者，学生纪律处分解除日期为处分期结束日期次日；

2. 学生在处分期间表现无明显改善，未取得明显进步，由二级学院提交延长学生处分期限报告至学生工作部或研究生工作部，处分延长期限一般为半年，延长期从原处分期结束日期次日起计算，由学生工作部或研究生工作部行文确认，二级学院通知学生本人；学校校长办公会研究未同意按期解除处分者，按照校长办公室会意见延长处分期限，延长期从原处分期结束日期次日起计算，由学生工作部或研究生工作部行文确认，二级学院通知学生本人；

3. 学生在处分期间有新的违纪行为，原有处分不能解除，由二级学院在学生处分期内就新的违纪报请学生工作部或研究生工作部加重处分，由学校行文；

4. 解除处分的程序：学生本人申请，班主任和年级辅导员签署意见、学生所在二级学院党总支初审，学生工作部或研究生工作部审核、校长办公会研究。

第五章 附 则

第三十八条 对本办法没有列举的其它违纪行为的处理，参照本办法执行。

第三十九条 学校对接受高等学历继续教育的学生、少数民族预科生的违纪行为的处理，参照本办法执行。

第四十条 学生党员、团员如有违纪行为除参照本条例给予处理外，还需依照《党章》、《中国共产党纪律处分条例》或《团章》等党纪党规、团纪团规给予严肃处理。

第四十一条 学生在校外开展教学、实习、考察、社会实践等社会活动期间的违纪行为，参照本办法给予纪律处分。

第四十二条 对尚未取得学籍的新生，违反本办法相关条

款时，按照本办法处理；凡有重大违纪违法行为的新生，取消该生入学资格。

第四十三条 对本办法没有列举的其他违纪行为，可参照《普通高等学校学生管理规定》或本办法相关条例给与相应处分。

第四十四条 本办法由学生工作部、研究生工作部、教务处、保卫工作部负责解释。

第四十五条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院学生违纪处分办法（修订）》（邵院政字〔2024〕61 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

邵阳学院学生申诉处理办法

邵院政字〔2025〕43号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全面依法治校要求，切实保证学生处理处分行为的客观、公正和公平，切实维护学生合法权益，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）、《湖南省普通高等学校学生申诉处理办法》和《邵阳学院章程》，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称“申诉”，是指学生对学校作出涉及本人权益的相关处理、处分决定有异议时提请学校重新处理或审查之权利和行为。学生对学校的同一处理决定，只能提出一次申诉。

第三条 学生提出申诉要遵循尊重事实、诚实守信、严肃认真的原则，学校受理学生申诉要坚持公开、公平、公正和依法、依纪、依规处理的原则。

第四条 本办法适用于我校全日制研究生、本科学生（以下简称“学生”）。

第二章 组织机构与职能

第五条 学校设立邵阳学院学生申诉处理委员会（以下简称“学生申诉处理委员会”），是学校受理学生申诉的专门机

构，行使对学生申诉事项进行复议、调查、听证、裁决等职能。学生申诉处理委员会下设办公室，设在学校党政办公室，负责接受学生申诉申请材料，处理日常事务和档案管理等工作。

第六条 学生申诉处理委员会由 9 人组成，成员构成如下：

设主任 1 名，由主管学生工作的学校领导担任，副主任 1 名，由学校党政办公室主任担任；委员由学生工作部、教务处、监察室等相关部门主要负责人和教师代表、学生代表、法律专家等人组成。

第七条 因出现委员回避、患病或长期出差等缺席的情况，而导致委员会议出席人数不能达到法定出席人数（出席委员未超过 2/3），委员会议又必须限时召开时，主任可以任命临时委员。每次委员会议上的临时委员不得超过 2 人。临时委员在本次委员会议上享有与正式委员同等的权利和义务。对于长期不能参加学生申诉处理委员会议的委员，主任有权任命更合适的人选接替工作。

第三章 申诉与受理

第八条 学生对学校处理或处分决定有异议的，在接到处理或处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉委员会提起书面申诉。申诉人因不可抗力，逾期未能提出申诉者，可于不可抗力终止后 2 个工作日内向学生申诉处理委员会申明理由，请求受理。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。

第九条 学生提出申诉须向学校学生申诉处理委员会办公室递交书面申诉书，并附学校作出的相关处理、处分决定通知

书复印件。申诉申请书应当写明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、年龄、籍贯、所在学院、年级、专业、学号、有效联系方式、通讯地址等基本情况。

（二）申诉的事项、理由及请求。

（三）相关文件及证据。

（四）申诉人本人签名和提出申诉的日期。

第十条 学生申诉处理委员会办公室接到学生申诉材料后，应区别不同情况在3个工作日内作出如下处理：

（一）予以受理。受理后3个工作日内须将申诉材料提交学生申诉处理委员会复议。

（二）退回重新提交申请。申诉材料不齐备、不完整的，应通知申诉学生在3个工作日按要求重新递交申诉材料。无正当理由逾期不递交申诉材料的，按自动放弃申诉处理。

（三）不予受理。不予受理的范围为下列情形之一：

- 1、超过规定申诉时限的；
- 2、申诉人和申诉事由不符合本办法规定的；
- 3、申诉人对同一处理决定重复提出申诉的。

对于不予受理的学生申诉申请，学生申诉处理委员会应当书面驳回，并说明驳回理由。

第十一条 学生申诉处理委员会在接到申诉材料后，应在15日内作出申诉处理决定。

情况复杂不能在规定期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为有必要的，可建议学校暂缓执行有关决定。

第十二条 申诉学生本人有要求学生申诉处理委员会相关成员回避的权利。学生申诉处理委员会委员有下列情形之一的，应当自行回避，申诉学生和学生申诉处理委员会也有权要求

回避：

- （一）是申诉学生近亲属的；
- （二）与本项申诉有利害关系的；
- （三）与申诉学生、被申诉部门的负责人有其他关系，可能影响申诉公正处理的；
- （四）申诉学生提出其他正当回避理由的。

回避决定应当在提出回避申请 3 日之内由学生申诉处理委员会作出，并及时通知提出回避的申请人。

第四章 调查与审理

第十三条 学生申诉处理委员会的工作程序主要包括：

- （一）调阅、复审学生处理、处分相关材料。
- （二）约谈涉及学生处理处分事宜的相关部门和相关人员，进一步了解核实有关情况。
- （三）听取申诉学生的有关申诉。
- （四）对认为不清楚的事实和证据，作进一步调查。
- （五）作出复查决定或提出建议。

第十四条 学生申诉处理委员会应当对原处理决定是否合法进行审查。审查主要包括：

- （一）事实是否清楚，主要证据是否充分。
- （二）定性是否准确。
- （三）程序是否符合规定。
- （四）原处理决定是否公正、公平。
- （五）适用法律、法规和规章制度是否适当。
- （六）处理中是否存在超越职权或滥用职权的情况。
- （七）其他需要查清的问题。

第十五条 学生申诉处理委员会就学生申诉进行复议时，实际到会人数达到应到会人数三分之二以上方可举行。会议应充分听取申诉学生和原处理部门的意见，以不公开形式举行。

学生申诉处理委员会就有关事项进行投票表决，需以无记名方式进行，委员不得投弃权票，实行少数服从多数原则，赞成人数超过应到会人数的二分之一，方为通过。

与会委员所投赞同票和反对票相同时，由主任做出最终决定。

第十六条 学生申诉处理委员会应根据国家法律法规和校规校纪，对学生申诉进行复查并作出如下复查结论：

（一）学生申诉处理委员会经复查，认为原处理决定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、内容适当、程序合规的，维持原处理决定。

（二）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。

第十七条 复查结论书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号和其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）原处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；

（五）复查结论；

（六）作出结论的日期。

复查结论书和其它会议决定在委员会主任签字后生效。

第十八条 复查结论书应当在学生申诉处理委员会接到申

诉材料后的 15 日内送交申诉学生本人。送达方式视情况可采取下列方式：

一、当面交由申诉学生本人签收，并由学生本人在回证上签字；如本人对申诉处理有不同意见，可如实在送交回证上写明；

二、如本人拒绝签收的，可以以留置方式送达；

三、如申诉人已离校，采取邮寄方式送达。

四、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。自公告发布之日起，经过 60 日，即视为送达。

学校工作人员应当如实记录公告送交的过程，并由两名见证人签字证明。

第十九条 学生申诉期间，原处理决定原则上不停止执行。

第二十条 在未作出申诉处理决定前，申诉学生可撤回申诉，但须以书面形式提出撤回申诉申请。学生申诉处理委员会办公室接到学生撤回申诉申请后，即终止申诉受理工作。

第二十一条 申诉学生对学校作出的申诉处理决定不服的，可在收到申诉处理决定书之日起 15 日内，向湖南省普通高等学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第五章 附 则

第二十二条 学生认为学校及其工作人员违反《高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），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《高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）抵触的，可依据本办法向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第二十三条 学校对接受高等学历继续教育的学生、少数

民族预科生的管理，参照本办法执行。

第二十四条 本办法由邵阳学院学生申诉处理委员会负责解释。

第二十五条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起执行，原《邵阳学院学生申诉处理办法（试行）》（邵院政字〔2017〕42 号）同时废止，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

五、学生奖励和资助篇

邵阳学院学生奖励办法（修订）

（邵院政字〔2023〕92号）

第一章 总 则

为了全面贯彻党和国家的教育方针，切实加强和改进学生教育、管理与服务工作，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，使之成为德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人。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）文件精神，结合学校实际，依据《邵阳学院学生综合素质测评办法（修订）》，特制定本奖励办法。

第一条 本办法适用于我校全日制本科学生（以下简称学生）。

第二条 学校对于在德、智、体、美、劳等方面全面发展或在思想品德、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，将依据本办法给予表彰和奖励。

第三条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励；评奖坚持“公平、公正、公开”的原则。

第四条 学校成立学生奖励评审委员会，由分管学生工作的校领导任主任，成员由学生工作部、教务处，招生就业与创新创业指导处、团委、科技处、计划财务处、纪委（监察专员办公室）

等部门负责人和各二级学院党总支书记组成，下设学生奖励评审办公室，办公室设在学生工作部，具体负责学生奖励的评定和管理。各二级学院相应成立由党总支书记任组长，党总支副书记任副组长，辅导员、班主任为成员的学生奖励评审小组。

第二章 奖励种类

第五条 奖励设以下奖项

一、奖学金

- (一) 国家奖学金
- (二) 国家励志奖学金
- (三) 学校奖学金

二、其他奖励

- (一) 三好学生
- (二) 优秀学生干部
- (三) 优秀毕业生
- (四) 单项奖
- (五) 优秀寝室
- (六) 先进班集体

第三章 奖励的评定

第六条 国家奖学金和国家励志奖学金评定办法和程序

根据国家有关文件、政策以及《邵阳学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评选管理办法（修订）》评定。国家奖学金获得者须从获得学校一等奖学金的学生中产生，国家励志奖学金获得者须从获得学校奖学金的家庭经济困难学生中产生。

第七条 国家奖学金和国家励志奖学金的奖励标准与基本条件

一、奖励标准

国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元；国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

二、基本条件

（一）国家奖学金的基本申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度和大学生文明行为准则，全年无不良行为和违纪现象；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 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。

（二）国家励志奖学金的基本申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度和大学生文明行为准则，全年无不良行为和违纪现象；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩优秀；
6. 家庭经济困难，生活俭朴。

第八条 学校奖学金及其他奖励的评定

一、学校奖学金

（一）学校奖学金的设立

1. 每年秋季学期开学初评定上学年度的学校奖学金，以行政班级为评选单位，每学年评定一次，以学生上学年德、智、体、美、劳等方面综合素质测评的成绩为依据。
2. 学校奖学金设甲等、乙等、丙等三个等级。

3. 甲等奖学金、乙等奖学金、丙等奖学金的享受面分别不超过全日制在校普通本科学生的 1%、5%、10%，以二级学院总人数为基数计算，四舍五入。

4. 甲等奖学金奖励金额为人民币 1500 元/人；乙等奖学金奖励金额为人民币 800 元/人；丙等奖学金奖励金额为人民币 500 元/人。

（二）学校奖学金的评定条件

基本条件：

1. 坚持四项基本原则，思想上积极要求进步，积极参加各项政治活动和集体活动。认真践行社会主义核心价值观，有正确的是非观念、品行端正、为人诚信、表现突出、德育测评分 85 分及以上；

2. 遵纪守法，能模范地遵守校纪校规。在参评学年度内未受到学校警告以上纪律处分；

3. 一学年累计旷课 10 学时以上或事假 24 学时以上者均不能评定；

4. 参评学年度必修课程考试无不及格现象；

5. 参评学年度体育考试或体育测评成绩及格。应届毕业生奖学金评选时若参评学年无体育测评考核，在校期间所有体育成绩或体测考试的平均成绩应及格。

必备条件：

1. 甲等奖学金：学生综合素质测评成绩在班级前 6% 内；

2. 乙等奖学金：学生综合素质测评成绩在班级前 12% 内；

3. 丙等奖学金：

（1）学生综合素质测评成绩在班级前 25% 内；

（2）学生干部综合素质测评成绩在班级前 35%。

二、三好学生

（一）校级三好学生从获得学校甲等、乙等奖学金的学生中

择优评选，比例在获奖者的 90% 以内。

（二）校级三好学生每学年评定一次，由学校统一颁发荣誉证书。

三、优秀学生干部

（一）热爱本职工作，热心为同学们服务，工作认真负责，坚持原则，办事公道，组织观念强，成绩显著；

（二）从连续任职一年的现任校、院、班、社团学生干部或干事（包括寝室长）中择优评选，比例不超过学生人数的 3%；

（三）遵守国家法律法规，在参评年度未受过任何处分，无违纪行为；

（四）学生综合素质测评成绩排名在本行政班级前 50% 内，且必修课没有不及格课程；

（五）校级优秀学生干部由各二级学院评定报学生工作部审批，由学校统一颁发荣誉证书；

（六）优秀学生干部每学年评定一次。

四、优秀毕业生

（一）评选范围

我校在籍在校的全日制本科毕业生均可参加优秀毕业生的评选。

（二）奖励等级

1. 湖南省普通高等学校优秀毕业生
2. 湖南省普通高等学校创新创业优秀毕业生
3. 邵阳学院优秀毕业生
4. 邵阳学院创新创业优秀毕业生

（三）评选条件

1. 湖南省高等学校优秀毕业生、湖南省高等学校创新创业优秀毕业生按湖南省教育厅有关文件推荐上报。

2. 邵阳学院优秀毕业生评选条件

(1) 深入学习和掌握马克思列宁主义、毛泽东思想,深入学习和贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,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;

(2) 遵守国家法律、法规、公民道德和学校各项规章制度,在校期间无任何违纪行为;

(3) 热爱所学专业,勤奋学习,在校期间成绩优良;

(4) 积极参加社会实践活动,具有较强的分析问题、解决问题的能力 and 创新能力;

(5) 积极参加健康有益的文体活动,身心健康,达到《国家体育锻炼标准》的良好等级以上;

(6) 必须具备下列条件之一:

a. 被评为校级以上(含校级)三好学生或优秀学生干部(含优秀党、团干部)至少一次;

b. 被评为二级学院三好学生或优秀学生干部至少两次;

c. 在校期间,至少获得一次(含一次)以上丙等奖学金或至少获得两次(含两次)以上单项奖;

d. 在某一方面表现突出,成绩显著,并获得校级以上(含校级)奖励;

e. 在校生(含新生)参军入伍退役后复学或入学,在校期间无违纪、表现好,可参与评选,不受评选指标限制。

f. 对响应国家号召,参加国家或湖南省组织实施的基层就业项目,自愿到基层、边远地区、贫困县和艰苦行业就业的毕业生,特困家庭毕业生或身体残疾毕业生,在同等条件下可优先推荐。

3. 邵阳学院创新创业优秀毕业生评选条件

(1) 牢固树立社会主义核心价值观,具有坚定正确的政治方向;

(2) 热爱集体，关心同学，积极参加学校组织的各项活动，遵守校纪校规，具有高尚的社会公德；

(3) 学习努力，在校期间成绩优良；

(4) 有创新或创业项目且是该项目的负责人或主要参与者，项目具有一定的经济效益和社会效益；若为创业项目，则要求该项目处于正常运作中且发展趋势良好。

(四) 推荐名额

省级优秀毕业生推荐名额控制在二级学院应届全日制本科毕业生总数的 2% 以内，从校级优秀毕业生中择优推荐；省级创新创业优秀毕业生从校级创新创业优秀毕业生中择优推荐；校级优秀毕业生推荐名额控制在二级学院应届全日制本科毕业生总数的 9% 以内。

五、单项奖

(一) 学生在学习进步、见义勇为、拾金不昧、体育竞赛、文化活动、社会实践等方面表现突出者可授予学习进步奖、见义勇为先进个人、拾金不昧先进个人、体育积极分子、文艺积极分子、社会实践先进个人等单项奖；或经二级学院学生奖励评审小组评定的院级三好学生、院级优秀学生干部等单项奖。

(二) 单项奖享受面为全日制在校普通本科学生的 10%，由各二级学院根据学校相关文件精神自行评定，报学生工作部审批，由学校统一颁发荣誉证书。单项奖不与校级奖学金、三好学生、优秀学生干部重复。

六、优秀寝室

优秀寝室的评比不超过寝室数的 2%，由学校统一颁发荣誉证书，具体评选条件：

(一) 寝室成员有明确的学习目标，积极的学习态度和良好的学习习惯；

(二) 寝室成员无补考、无旷课、无违纪现象；

(三) 寝室成员学业成绩均在班级排名前 20% (四人寝室) 或者前 30% (四人以上寝室);

(四) 寝室成员文明守纪, 宿舍卫生无不合格情况;

(五) 寝室成员在学习、生活中起到模范带头作用。

符合下列条件之一者优先考虑:

(一) 寝室成员积极申报和参加科研活动、学科竞赛成绩优异;

(二) 寝室成员发表学术论文明显多于其他寝室;

(三) 两次 (含两次) 以上被评为优秀 (文明) 寝室。

七、先进班集体

(一) 评选条件

1. 班主任能认真履行工作职责, 评奖评助等做到公平、公正、公开;

2. 班风正、学风好, 人际关系和谐, 班级凝聚力强。班集体学习风气浓厚, 学习成绩优良者占全班人数 60% 以上, 学年平均成绩在二级学院的同年级中较高, 课程成绩优良率在二级学院的同年级中较高, 补考率、留级率在二级学院的同年级中较低, 学年内无受严重警告及以上处分的学生, 班级未出现重大事故;

3. 班集体制度健全、实施有力, 干部培养和组织建设有成效, 学生干部综合素质高、学习成绩优良, 积极要求入党的同学占 80% 以上 (入校以来递交第一封入党申请书人数与全班总人数的比值为准);

4. 党支部、团支部、班委会团结务实、奋发向上, 积极开展或参与健康向上的文体活动和科技创新活动, 一学年内至少组织过两次以上 (含两次) 有影响、有意义的班级活动, 班级获得学校、学院竞赛奖励;

5. 积极参加体育锻炼, 体育达标率在 90% 以上;

6. 保持良好的寝室卫生和个人卫生，本班文明寝室率 20% 以上（含 20%），没有不合格寝室。

（二）奖励标准

每个获奖班集体由学校统一颁发荣誉奖牌。

八、评选办法

评选采取班级提名、二级学院考察推荐、学生工作部审核、学生奖励评审委员会审定的办法进行。

（一）班级提名：以学生综合素质测评排名为依据，在班级全体学生充分酝酿的基础上，由班级提出推荐对象名单；

（二）二级学院推荐：各二级学院对班级提名对象进行全面考察，并广泛征求班级和任课老师的意见，在此基础上按照择优原则确定推荐对象，并将评选条件、程序和结果公示 3 天；

（三）学生工作部审核：学生工作部对推荐对象及其推荐材料进行审核，因不符合评奖条件而被取消的名额不再补报；

（四）学生奖励评审委员会审定：学生奖励评审委员会召开会议审定学生工作部的初核名单，并报主管校领导同意，在校内予以公示。

第四章 其它奖励及规定

第九条 应届毕业生考取研究生每人奖励 300 元。

第十条 同时获国家奖学金和学校奖学金、国家励志奖学金和学校奖学金者，按最高额奖学金执行。

第十一条 本办法由学生工作部负责解释。

第十二条 本办法自 2023 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院学生奖励办法（修订）》（邵院政字〔2021〕56 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

邵阳学院国家奖学金、国家励志奖学金、 国家助学金评选管理办法

邵院政字〔2025〕35号

为鼓励广大学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，同时为充分体现党和政府对广大学生特别是家庭经济困难学生的深切关怀，帮助家庭经济困难学生克服困难、顺利完成学业，根据财政部、教育部等五部门印发《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）及《湖南省学生资助资金管理办法》（湘财教〔2022〕13号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章 评选对象

第一条 本科生国家奖学金（以下简称国家奖学金）用于奖励我校纳入全国招生计划内的全日制本科生中特别优秀的学生；专升本学生进入本科阶段第2年才具备申请资格。

第二条 本科生国家励志奖学金的资助对象为我校纳入全国招生计划的全日制二年级以上（含二年级）本科在校生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 本科生国家助学金（以下简称国家助学金）的资助对象为我校纳入招生计划的全日制本科（含预科）在校生中的家庭经济困难学生，以及全体全日制在校退役士兵学生。

同一学年内获得国家奖学金或国家励志奖学金的家庭经济

困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但一学年内同一学生不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 10000 元；国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元；国家助学金资助标准：一等国家助学金为每人每年 4800 元，二等国家助学金为每人每年 3700 元，三等国家助学金为每人每年 2600 元。具体额度如有调整，以当年财政部、教育部等上级部门的规定为准。

第二章 评选条件

第五条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金申请条件

（一）国家奖学金的申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度和大学生文明行为准则，全年无不良行为和违纪现象；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 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；

（1）获得学校甲等奖学金；

（2）学习成绩排名和综合考评成绩排名均位于前 10%；对于学习成绩排名和综合考评成绩排名未进入前 10%但达到前 30%（排名在 10-30%之间）者，需在道德风尚、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突出（需提交详细的证明材料且经学校审核盖章），未进入前 30%的，不具备申请资格。

“表现特别突出”主要指：

a. 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。

b. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

c. 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、中国国际大学生创新大赛、“挑战杯”全国大学生系列科技学术竞赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（特等奖、金奖）及以上奖励。

d. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

e. 在重要体育竞赛中取得显著成绩。其中，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或集体项目前二名；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或集体项目前二名（集体项目应为上场的主力队员）。

f. 在艺术展演方面取得显著成绩。其中，非艺术类专业学生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。

g. 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。

h. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

（二）国家励志奖学金的申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

3. 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度和大学生文明行为准则，全年无不良行为和违纪现象；

4. 诚实守信，道德品质优良；

5. 在校期间学习成绩优秀，获得学校丙等及以上奖学金；

6. 学校认定为家庭经济困难学生并生活俭朴。

7. 各二级学院应从获得学校奖学金的家庭经济困难学生中按照学习成绩、综合考评成绩进行排名，择优评选。

（三）国家助学金的申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍；

2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

3. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

4. 诚实守信，道德品质优良；

5. 勤奋学习，积极上进；

6. 学校认定为家庭经济困难学生并生活俭朴。

第三章 评选程序

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公正、公平、择优的原则。

第七条 符合条件的学生均可按照学校的通知要求，向所在二级学院提出书面申请。二级学院以班级（年级或专业）为单位，成立由辅导员、班主任、班团干部、寝室长、普通学生代表为成员的民主评议小组，人数应不低于全班级（年级或专业）人数的 20%。民主评议小组要以认真负责的态度，公平、公正地对每位申请者进行评议，评议结果应该在班级（年级或专业）公示，无异议后报二级学院评审小组审核。

第八条 二级学院成立以辅导员、班主任、学生代表等为

成员的国家奖助学金评审小组，国家奖学金、国家励志奖学金评选由党总支书记为组长，国家助学金评选由党总支副书记为组长。组长要对本学院国家奖助学金的评审工作负全责，评审小组要认真审核班级（年级或专业）申报的初步评议结果，通过民主评议的方式审核、确定初审合格名单，并在二级学院范围内公示5个工作日，无异议后将初审结果报学生工作部。

第九条 学生工作部严格按照评选条件对各二级学院上报的初审名单和相关评审材料进行复审，提出全校奖助学金建议名单，报学校奖励评审委员会（学校学生资助工作领导小组）集体研究审定后，在全校范围内公示5个工作日，无异议后将评审结果上报湖南省教育厅。

第四章 发放、管理与监督

第十条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金于12月31日前发放至学生本人银行卡，其中国家奖学金、国家励志奖学金一次性发放，颁发上级部门统一印制的奖励证书，获奖情况记入学生学籍档案；国家助学金按学期分两次发放。

第十一条 二级学院要加强对国家奖助学金政策和 workflows 的宣传，确保符合条件学生申请奖助学金的权利；加强资格审查，坚决杜绝把不符合国家奖助条件的学生纳入奖助范围；坚决杜绝轮流坐庄、平均资助等现象，确保资助对象、资助力度更加精准；合理确定公示方式与内容，既要防止暗箱操作、人情资助等现象，又要保护受助学生尊严。

第十二条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实行专款专用。任何集体和个人不得以任何方式截留、收取学生的资助资金作为班费、学生活动经费、外出考察费、实习经费等；不得巧立名目侵占、挪用或收回、扣减学生资助资金；不

得以实物或服务形式抵顶学生资助资金；不得擅自变更受助学生。一经发现，学校将对二级学院和个人予以严肃处理。

第十三条 学校建立学生资助工作督查机制，学生工作部定期联合学校纪委、监察专员办公室、审计处、计划财务处等部门严格按照学生资助资金监管相关制度，开展对国家奖助学金评选的监督检查，发现问题要严肃查处。

第十四条 受资助的学生中如有把国家奖助学金用于非学习、生活所需的不适当开支者；有违法行为或受到学校纪律处分者；虚报家庭经济状况或有其他诚信缺失而获得资助者等，一经发现，立即终止资助，并退还所获资助。

第十五条 休学、退学或保留学籍者，暂停对其发放国家助学金，超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第五章 附 则

第十六条 本办法由学生工作部负责解释。

第十七条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起实施，原《邵阳学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评选管理办法》邵院政字〔2021〕57 号同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

邵阳学院家庭经济困难学生资助管理办法

邵院政字〔2025〕36号

第一条 为全面贯彻党的教育方针，帮助我校家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国家教育部颁发的有关规定及上级部门有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科学生，少数民族预科生参照本办法执行。

第三条 家庭经济困难学生资助项目

一、国家资助

（一）国家励志奖学金

（二）国家助学金

（三）生源地信用助学贷款

二、校内资助

（一）学校助学金

（二）临时困难补助金

（三）勤工助学

三、其他资助

社会团体、企事业单位、校友和其他个人捐赠资金等，对学生尤其是家庭经济困难学生给予资助。

第四条 国家资助按国家和省级相关政策和文件执行。

一、国家励志奖学金、国家助学金按《邵阳学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评选管理办法（修订）》具体评定。

二、我校家庭经济困难学生可申请生源地信用助学贷款，

按《邵阳学院生源地信用助学贷款管理办法（修订）》执行。

第五条 学校成立以分管学生工作的校领导为组长，学生工作部、纪委、监察专员办公室、计划财务处、教务处、招生就业与创新创业指导处、团委等部门负责人和各二级学院分管学生工作的负责人为成员的学生资助工作领导小组。领导小组下设学生资助工作办公室，办公室设在工作部，具体负责学生资助相关工作。

第六条 学校助学金

一、家庭经济困难学生助学金每学年评定一次。凡未受学校处分的家庭经济困难学生，可申请参评邵阳学院家庭经济困难学生助学金。

二、家庭经济困难学生助学金按困难学生家庭人均收入 and 在校消费水平分三个等级评定：一等 1200 元/人；二等 1000 元/人；三等 800 元/人。

三、家庭经济困难学生助学金用于学生本人生活、学习基本费用补贴。

四、评定程序

本人申请——班级评议、公示——二级学院初审、公示——学生工作部审核——学生资助工作领导小组审定——学校公示。

五、评定要求

（一）学生本人须提出详细书面申请，如实填写本人家庭基本情况和在校德智体美劳综合表现情况。

（二）各二级学院要高度重视评定工作，充分发扬民主，组织班委会和学生代表成立民主评议小组进行初评，并将评议结果以适当方式、在适当范围公示；学院复核班级评议名单、公示无异议后，组织学生填写相关表格，并在规定时间内上报学生工作部。

（三）评定过程中须注意保护申请人的隐私，在班主任的指导下进行评定，对于他人隐私情况应予以保密。

第七条 临时困难补助金

凡在校学习期间因严重伤病、自然灾害等突发情况出现生活困难的学生，可由本人填写《邵阳学院学生临时困难补助申请表》，经二级学院核实，向学生工作部申请临时困难补助金。根据损害程度、临时生活困难程度，补助金分为三等：一等 2000 元，二等 1500 元，三等 1000 元。对损害极严重导致临时生活特别困难的学生的补助金，可经本人申请——学院初审——学生工作部审定程序，根据实际情况决定。各二级学院应根据学生家庭经济变化情况及时将符合条件的学生纳入家庭经济困难学生库。

第八条 勤工助学

家庭经济困难学生可按照《邵阳学院学生勤工助学管理办法（修订）》自愿申请勤工助学，培养艰苦奋斗、自立自强的精神，同时获得劳动报酬和资助，切实减轻家庭经济负担。

第九条 各二级学院上报的评定结果中，因举报、审查有不符合条件者，取消评比资格，不再补报其他人员。

第十条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院家庭经济困难学生资助管理办法》（邵院政字〔2024〕69 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十一条 本办法由学生工作部负责解释。

邵阳学院家庭经济困难学生认定管理办法（修订）

（邵院政字〔2023〕93号）

第一章 总 则

第一条 家庭经济困难学生的认定工作，是做好国家助学贷款、国家励志奖学金、国家助学金评定、学费减免、困难补助、社会资助的前提和基础，也是我校帮困助学工作的重要组成部分。为做好我校家庭经济困难学生认定工作，进一步提高学生资助精准度，根据教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和湖南省教育厅等八部门《关于印发〈湖南省家庭经济困难学生认定实施办法〉》的通知（湘教发〔2019〕30号）等文件精神，结合我校实际，特制定本实施办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科学生。

第二章 认定机构和职责

第三条 学校成立以分管学生工作的校领导为组长，学生工作部、纪委（监察专员办公室）、计划财务处、教务处、招生就业与创新创业指导处、团委等部门负责人和二级学院分管学生工作的负责人为成员的学生资助工作领导小组，负责家庭经济困难学生认定工作。

第四条 学生工作部具体负责组织、审核和管理全校的认定工作。

第五条 各二级学院成立以分管学生工作的负责人为组长，辅导员、班主任等为成员的认定工作组，负责家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

第六条 各二级学院以班级为单位，成立由班主任任组长，班团干部、寝室长、普通学生代表为成员的评议小组，负责班级的民主评议工作。班级评议小组成员中，学生代表人数应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 10%。班级评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第三章 认定对象和标准

第七条 本办法中的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。

第八条 认定应依据如下因素

（一）家庭经济因素，主要包括家庭收入、资产、负债等情况；

（二）特殊群体因素，主要是指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、事实无人抚养儿童、建档立卡困难职工子女、家庭经济困难的残疾学生及残疾人子女等情况；

（三）突发状况因素，主要是指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况；

（四）家庭负担因素，主要是指赡养老人、抚养子女、教育支出、医疗支出等情况；

（五）学生消费因素，主要是指学生消费的金额、结构等情况；

（六）经济社会发展水平因素，主要指学生户籍地经济发展

水平、城乡居民最低生活保障标准，学校所在地物价水平及学校收费标准等情况。

第九条 家庭经济困难学生认定分为家庭经济特别困难学生、家庭经济困难学生、家庭经济一般困难学生。

一、参与认定者应具备以下基本条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 学习勤奋，积极上进；
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴；

虽具有学籍但已辍学或休学的学生，在辍学或休学期间暂停申请资格。

二、具备下列情形之一者，认定为家庭经济特别困难学生

- (一) 属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭学生；
- (二) 属于民政部门认定的最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、事实无人抚养儿童；
- (三) 属于退役军人事务部门认定的烈士子女；
- (四) 属于残联部门认定的家庭经济困难残疾学生或残疾人子女；
- (五) 属于工会部门认定的建档立卡困难职工子女；
- (六) 因遭受重大自然灾害、重大突发意外事件而导致家庭经济特别困难者；

(七) 学生本人或家庭成员患重大疾病，需要承担巨额医疗费用，造成家庭经济特别困难者；

(八) 因其他原因导致家庭经济特别困难者。

三、具备下列情形之一者，认定为家庭经济困难学生

(一) 学生消费支出明显低于本地或本校学生平均水平，难以满足学习和生活基本需要者；

(二) 家庭经济收入低于当地平均水平, 且家庭成员有残疾人或因患病需要承担大额医疗费用者;

(三) 单亲家庭且与学生共同生活的父(母)亲经济收入低于当地平均收入水平者;

(四) 因遭受自然灾害、突发意外事件而导致家庭经济比较困难者;

(五) 因其他原因造成家庭经济困难者。

四、不具备第二、第三点所列情形, 但家庭经济收入偏低或者家庭经济负担较重, 不能满足学生在校期间的学习和基本生活支出者, 认定为一般困难等级。

五、具备下列情形之一, 不得纳入家庭经济困难学生认定范围; 已经通过认定的, 应取消其资助资格。

(一) 思想政治素质低劣或道德品质败坏, 且屡教不改的;

(二) 严重违反法律法规和学校规章制度, 且屡教不改的;

(三) 学生或监护人恶意提供虚假信息, 隐瞒本人或其家庭资产或收入的;

(四) 学生日常消费明显高出本校学生整体水平, 经常使用高档奢侈品或者进行高消费的;

(五) 其他不适宜认定为家庭经济困难学生的。

第四章 认定时间和程序

第十条 家庭经济困难学生的认定工作于每年9月进行, 对一年级学生进行第一次系统认定, 对其他年级家庭经济困难学生数据库进行复核调整。

第十一条 家庭经济困难学生认定工作应实事求是, 采取学生本人提出申请、民主评议和学校评定相结合的方式。具体认定程序如下:

(一) 班级民主评议。首次申请认定的学生由本人提交书面申请,填写《邵阳学院家庭经济困难学生认定申请表》,并对所填写的家庭经济情况进行书面承诺。已被学校认定为家庭经济困难的学生,如家庭经济状况无显著变化,不需重新提交申请。班级评议小组将新申请学生及原已被认定为家庭经济困难的学生名单通报寝室长后,由寝室长组织本寝室学生根据学生日常生活情况、消费情况、在校内外接受资助情况对名单进行评议,评议后将名单报班级评议小组,班级评议小组进行初审,确定本班家庭经济困难学生资格,报二级学院认定工作小组进行审核。

(二) 二级学院认定工作小组审核。二级学院认定工作小组审核班级评议小组申报的初步评议结果,确定本学院的家庭经济困难学生资格,并将家庭经济困难学生名单及等级以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如有异议,应征得班级评议小组意见后予以更正。公示无异议后各二级学院填写《邵阳学院家庭经济一般困难学生统计表》、《邵阳学院家庭经济困难学生统计表》和《邵阳学院家庭经济特别困难学生统计表》,连同《邵阳学院家庭经济困难学生认定申请表》报学生工作部复审。

(三) 建立家庭经济困难学生数据库。各二级学院将学校复审后的名单录入湖南省学生资助管理系统。

第五章 认定管理

第十二条 各二级学院要高度重视家庭经济困难学生的认定工作,力求客观、公正,谨防错评、漏评。辅导员、班主任要经常深入到学生当中,了解家庭经济困难学生生活、学习、工作等方面情况,听取认定评议小组、班委会和非家庭经济困难学生的反馈信息。同时教育和培养学生诚实守信、感恩奉献

等观念，激励学生勤奋学习、回报社会。

第十三条 各二级学院每年对全部家庭经济困难学生进行不定期资格复审，随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信函、电话、实地走访等方式进行核实。对于家庭经济状况有所好转的学生及时调整；对于家庭经济状况与申报材料不符合、有高消费行为等情况的学生，取消其资格，并视情况全部或部分收回资助资金。学生每年在家庭经济困难学生认定之后，国家助学金申请之前，若因家庭出现重大变故（包括水灾、火灾、震灾、车祸、重病等）造成家庭经济特别困难者，可及时向二级学院提交认定申请，并提供相关照片、事故（灾害）认定书、医疗诊断书、缴费记录等佐证材料。二级学院应及时启动认定程序，以免影响学生申请当年的国家助学金。

第十四条 学校坚持以人为本的原则，每年根据家庭经济困难学生的家庭经济现状、受资助情况对家庭经济困难学生数据库进行适当调整，把有限资助资源合理进行配置，让资助款项发挥最大的作用。

第十五条 家庭经济困难学生的认定工作是学校实施资助的重要依据，各二级学院认定家庭经济困难学生工作的质量将直接影响到本学院学生国家励志奖学金、国家助学金、校内资助、社会资助的评定，各二级学院务必做到客观、公平、公正、公开。

第六章 权利与义务

第十六条 家庭经济困难学生享有申请当年国家生源地信用助学贷款、国家励志奖学金、国家助学金、校内资助、社会资助等各项资助的权利。

第十七条 家庭经济困难学生有向社会回报爱心，参加公

益劳动或公益活动的义务。

第十八条 家庭经济困难学生有遵守校规校纪的义务，不应出现生活不节俭、挥霍浪费、酗酒、校外租房或经常出入营业性网吧等不恰当行为。

第七章 附 则

第十九条 少数民族预科生参照本办法执行。

第二十条 本办法由学生工作部负责解释。

第二十一条 本办法自 2023 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院家庭经济困难学生认定管理办法（修订）》（邵院政字〔2021〕59 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

邵阳学院学生勤工助学管理办法（修订）

（邵院政字〔2021〕60号）

第一章 总 则

第一条 勤工助学是高校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质、实现全方位育人的有效平台。为规范管理学生勤工助学工作，促进勤工助学工作健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强自信的精神，增强学生的社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部《关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉》（教财〔2018〕12号）等文件，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校全日制本、专科学生。

第三条 本办法所称勤工助学是指学生在学校组织下利用课余时间，通过自己的劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条 勤工助学工作必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照“学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法”的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下组织开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理，校学生资助管理中心具体负责实施。任何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校内外打工的行为，不在本办法规定之列。

第六条 校学生资助管理中心具体负责勤工助学活动的协调和管理，学生工作部门、教务部门、财务部门和后勤服务等

部门要发挥职能优势，在学生勤工助学工作安排、人员配备、资金落实、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第七条 学生开展勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及学校、用人单位的规章制度，履行勤工助学活动的有关协议，不得参加传销等国家禁止的以及有损大学生形象、有悖社会公德的活动。

第八条 学校加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

第二章 岗位设置与信息发布

第九条 学生勤工助学岗位的类型包括固定岗位和临时岗位。

（一）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；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即可完成任务的工作岗位。

第十条 学校利用校内资源开辟渠道，大力建设勤工助学基地。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理、思想教育助理、后勤服务、校园卫生和管理等为主。

第十一条 校内单位固定勤工助学岗位的设立，由各用人单位在每学期末向学生资助管理中心申报，经学生工作部（处）研究批准。临时岗位可随时申报审批。各二级学院须严格勤工助学学生的资格审查，任何单位或个人不得私自为企业及中介组织发布招聘信息或代理招聘、收取中介费用、组织学生参与；不得为各种借贷机构做代理、做担保等。如有违反校纪校规者，

按照学校相关规定进行教育和处理。

第十二条 校外企事业单位、团体或家庭面向我校学生设立勤工助学岗位，一律由学生资助管理中心负责审查、报批和发布信息。

第十三条 每学期初，学生资助管理中心根据校勤工助学基地与各用人单位的需求确定勤工助学岗位数量、待遇及岗位要求，面向全校学生公开发布，临时岗位即时发布。

第三章 岗位申请、招聘与录用

第十四条 学生申请勤工助学岗位应填写勤工助学申请登记表，由学生所在二级学院严格审查，经学院分管学生工作负责人签署意见一并递交学生资助管理中心。学生资助管理中心核实、确认具备勤工助学资格的学生名单，一人一岗，并建立相关数据档案。

第十五条 本着“公平、公正、公开”的原则，学生资助管理中心会同用人单位，根据岗位要求进行公开招聘，择优录取，具备勤工助学资格且未在岗的学生可以参加应聘。

第十六条 同等条件下家庭经济特别困难的学生优先录用。

第十七条 勤工助学岗位人员录用结果，由学生资助管理中心会同用人单位公开发布，并通知被录用人员。

第十八条 因岗位不足而未录用的、符合勤工助学条件的学生，可以参加临时岗位招聘或由学生资助管理中心根据新的岗位需求优先录用。

第十九条 学生一经录用，应当在规定时间内凭学生证到用人单位报到上岗。

第二十条 学生录用后因故不能按时上岗，学生应及时向用人单位作出说明，用人单位应在一周内报学生资助管理中心备案，否则视为自动放弃岗位，且此后一年内，学生资助管理中心不受理其勤工助学申请。

第四章 岗位管理、考核及报酬发放

第二十一条 学生进行勤工助学，应限于假期和课余时间，不得以参加勤工助学为由缺勤，影响正常教学及集体活动。学生因勤工助学而影响专业学习的，学生资助管理中心有权调整或停止其勤工助学活动。

第二十二条 学生如要停止勤工助学活动，需提前两周向学生资助管理中心提出书面离岗申请，并告知所在用人单位负责人，做好工作交接，否则应承担由此给用人单位造成的全部损失，此后一年内，学生资助管理中心不受理其勤工助学申请。

第二十三条 校内设岗单位负责对从事勤工助学学生的管理与考核。学生资助管理中心建立勤工助学人员的上岗、离岗和工作记录及台账。

第二十四条 学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月工作时间不超过 40 个小时，寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长。

第二十五条 校内设岗单位应于每月 5 日前将本单位上月勤工助学学生工作考核情况及工资发放金额造表送交学生资助管理中心，学生勤工助学工资经学生资助管理中心按程序审批后按月打卡（银行卡）发放。

第二十六条 学生参加校外企事业单位、团体或家庭面向我校学生设立的勤工助学岗位工作，报酬由对方按协议付给，资助中心不另行支付费用，也不向学生收取介绍费，学生上岗前培训的费用由学生本人承担。

第五章 校外勤工助学活动的管理

第二十七条 校外勤工助学活动必须由我校学生资助管理中心统一管理，并注重与学生专业、学业、就业的有机结合。

第二十八条 校外用人单位聘用学生从事勤工助学活动，须向学校资助管理中心提出申请，并提供法人资格证书副本和相关证明文件。经审核同意，签订具有法律效力的协议，并由学校资助中心推荐合适人选。

第六章 法律责任

第二十九条 学生在校内参加勤工助学活动，由用人单位与学生签订具有法律效力的协议书并报学生资助管理中心备案；学生在校外参加勤工助学活动的，学生资助管理中心经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书，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，参加勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法等。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

第三十条 学生因参与勤工助学所引起的责任事故或经济纠纷，由用人单位、学生资助管理中心协助当事人进行处理。对于学生私自在校内外打工的行为，学校不承担任何责任。

第三十一条 在勤工助学工作中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附 则

第三十二条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院学生勤工助学管理办法（修订）》（邵院政字〔2018〕63 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十三条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

邵阳学院生源地信用助学贷款管理办法

邵院政字〔2025〕37号

第一章 总 则

第一条 为进一步完善国家助学贷款运行机制，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国家、湖南省相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 生源地助学贷款是由政府主导，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的信用助学贷款，帮助解决在校期间的学费、住宿费和生活费。助学贷款为信用贷款，不需要任何抵押或担保。学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

第三条 我校设立学生资助管理中心，负责国家生源地信用助学贷款政策的宣传和咨询工作，根据有关县（市、区）资助中心需要为申请办理生源地信用贷款的学生出具相关证明，建立贷款学生的贷款信息档案，统计汇总我校生源地贷款情况及时上报省学生资助管理中心，对贷款学生进行诚信教育和信贷知识教育，督促贷款学生毕业后按照合同约定按时还款。

第二章 申请条件

第四条 申请生源地信用助学贷款的学生必须同时符合以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

(二) 诚实守信，遵纪守法；

(三) 已被我校正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的全日制新生（含预科生）或我校在读的本科学生、研究生；

(四) 学生本人入学前户籍、共同借款人户籍均在本县（市、区）；若共同借款人不是借款学生父母或监护人时，应为满 18 周岁具有完全民事行为能力的自然人；

(五) 学生当年没有获得其他金融机构经办的国家助学贷款；

(六) 家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

第三章 贷款政策

第五条 贷款额度、期限、利率

(一) 贷款额度本专科生（含预科生）贷款额度每人每学年不超过 20000 元，不低于 1000 元；研究生及以上学历贷款额度每人每学年不超过 25000 元，不低于 1000 元。贷款额度可按照学费和住宿费标准综合确定，如遇国家政策调整，将按最新政策执行。

(二) 贷款期限生源地信用助学贷款期限原则上按全日制本科学制年限加 15 年确定，最长不超过 22 年，贷款不展期。学生正常学制毕业后 5 年期间为偿还本金宽限期，偿还本金宽限期结束后，由借款学生和家长（或其他法定监护人）按照合同约定，于每年 12 月 20 日前，通过助学贷款手机 APP、POS 机、代理银行机构按年度分期偿还贷款本息。贷款到期日为贷款最后一年的 9 月 20 日。

(三) 贷款利率年利率执行中国人民银行发布的报价利率

LPR5Y-70BP，在校期间不用付息，享受国家贴息，毕业后5年内只付息不还本。

（四）贴息政策学生在校期间的利息由财政全部补贴，毕业后的利息由借款学生和家长（或其他法定监护人）共同负担。

第四章 办理程序

第六条 学生收到高校录取通知书后，即可登录学生在线服务系统（<http://www.csls.cdb.com.cn>）进行贷款申请。生源地助学贷款按年度申请审批和发放。贷款受理部门为借款学生高考前户籍所属县（市、区）教育局学生资助管理中心（以下简称“县资助中心”）。

第七条 首次申请贷款时，学生和共同借款人必须同时到场，携双方身份证、户口簿原件及录取通知书（非大一或研一新生提供教育部学信网报告或学生证原件）向所在县资助中心提交借款申请，县资助中心对借款材料进行审查。再次现场申请贷款时，借款学生或共同借款人任一方前往县资助中心，出示本人身份证原件并提交借款学生本人或共同借款人签字的申请表即可签订续贷合同。远程续贷时，借款学生登录学生在线服务系统或国家助学贷款APP完成身份认证后，直接线上签订续贷合同，待县资助中心完成贷款审查后，学生收到回执验证码短信，查看并打印电子合同和贷款受理证明。借款合同待国家开发银行湖南省分行审批通过后正式生效。

第八条 学生返校后将受理证明或回执验证码交予高校，高校学生资助中心老师登录国家开发银行生源地助学贷款信息管理系统，录入学生学费和住宿费欠缴金额。

第九条 国家开发银行湖南省分行审批后，根据合同约定，委托支付宝在合同约定日期将贷款资金划付至借款学生就读高

校的银行账户，同时通过短信、邮件通知借款学生，完成贷款发放。

第十条 在外省或其他金融机构申请的生源地信用助学贷款，按照其规定程序申请办理。

第五章 贷后管理

第十一条 贷款学生应严格履行还款义务，按照合同约定、国家和省资助中心相关规定要求按时还款。

第十二条 各二级学院要加强对贷款学生的诚信教育、信贷知识教育，建立贷款学生的诚信档案和个人贷款档案，完善贷款学生的毕业联系信息库。

第六章 附 则

第十三条 本办法未尽事宜按照国家相关法律、法规、政策执行。

第十四条 本办法由学生工作部负责解释。

第十五条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行，原《邵阳学院生源地信用助学贷款管理暂行办法》（邵院政字〔2021〕61 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

六、服务保障篇

关于加强新时代学生心理健康教育工作的 实施办法

(邵院党字〔2024〕23号)

依据教育部党组印发的《高等学校学生心理健康教育指导纲要》(教党〔2018〕41号)、湖南省委省政府办公厅印发的《关于加强新时代学生心理健康教育的意见》(湘办发〔2020〕12号)、湖南省教育厅印发《加强新时代高校学生心理健康教育工作的实施办法》(湘教工委发〔2021〕2号)等文件精神,结合学校实际,制定本实施办法。

一、指导思想

深入贯彻习近平总书记关于教育重要论述,坚持立德树人,全面贯彻“全员、全过程、全方位”育人理念,坚持育心与育德相统一,不断提高学校心理健康教育专业化水平,更好适应和满足学生心理健康教育服务需求,引导学生正确认识义和利、群和己、成和败、得和失,培育学生自尊自信、理性平和、积极向上的健康心态,促进学生心理健康素质与思想道德素质、科学文化素质协调发展。

二、组织领导

学校成立大学生心理健康教育工作委员会,成员如下:

主 任:党委书记、校长。

副主任:学校党政班子成员,分管学生工作的校领导为常务副主任。

委 员:学生工作部、武装部,宣传部,统战部,教务处,

招生就业与创新创业指导处，保卫工作部（维稳办），团委，基建与后勤服务中心，校医院等部门主要负责人及各二级学院党总支书记。

办公室设学生工作部，学工部部长为办公室主任，分管心理健康教育的副部长为副主任，心理健康教育中心老师、其他相关专家为成员。

各二级学院相应成立由党总支书记任组长，党总支副书记任副组长，辅导员、班主任为成员的大学生心理健康教育工作小组。

三、工作目标

心理健康教育是提高大学生心理素质、促进其身心健康和谐发展的教育，是高校人才培养体系中的重要组成部分，也是高校立德树人的重要内容。通过推进心理育人工作，进一步优化教育教学、实践活动、辅导咨询、预防干预、平台保障“五位一体”心理健康教育工作格局，努力打造我校特色的“育心、护心、砺心、悦心”心理育人体系，营造“助人育心，自助成长，互助互爱，点燃心灵的真善美”的心理育人文化氛围，有效降低学生心理疾病发生率，最大限度预防和减少学生严重心理危机事件发生，维护学校的安全、稳定、和谐。

四、工作举措

（一）健全心理育人课程体系

充分发挥心理健康教育课在心理健康教育工作中的主渠道作用，根据心理健康教育的需要进一步完善课程体系，开设《大学生心理健康教育》必修课，设置2个学分、32个学时，以面授课程为主，用好省级示范教材；面向其它年级学生（含研究生）开设《心理学与生活》、《积极心理学》等选修课程，并将其纳入学校整体人才培养方案和教学计划（在第一课堂编排课程）。要全面科学合理设计课程，既要包括生命教育、恋爱观

教育、性健康教育、抗挫折教育等基本内容，也要包括心理问题识别、心理危机处置、朋辈互助技巧等基本知识，更要培养大学生心理自助和求助的意识与能力。要积极推动心理健康教育教学改革，丰富教学形式、创新教学手段，注重学生的互动、体验和分享，定期组织开展教研活动和教学比赛；开发在线课程，激发学生学习兴趣、提高课堂教学效果，建设金课、打造精品课程。

（二）强化心理咨询与危机干预助人实效

1. 科学规范开展心理咨询。各校区逐步建成布局合理、功能齐全、设施完善的省级合格心理咨询室；建立健全心理咨询的值班、预约、转介和重点反馈等制度；向学生提供经常、及时、连续、有效的个体咨询和团体辅导（咨询），为学生提供专业化的心理健康指导与服务；支持通过购买社会服务等形式，为学生提供公益性心理健康服务。加强心理咨询个案记录与档案管理工作，根据学生求询需求，聘请兼职咨询师，加强心理咨询制度建设，遵循心理咨询的伦理规范，保证心理咨询工作按规定有效运行。坚持保密原则，严格管理心理咨询记录和有关档案材料；定期开展心理咨询个案的会诊与督导活动，建立心理健康教育教师队伍到三甲心理专科医疗机构见习制度，不断提高心理咨询的专业水平。

2. 精准开展心理危机预警工作。学校建立师生信息队伍快速反应机制，建立咨询教师值班制度、异常情况及时报告制度，完善心理预警工作机制、畅通信息渠道，落实辅导员进教室、进班级、进宿舍工作制度，加大对隐性心理问题学生关注度，充分发挥学校、学院、班级、宿舍“四级”心理危机防控体系的作用，保持和家长的持续沟通，确保信息准、情况明。通过新生、毕业生的心理普查，及时开展回访筛选预警学生，全面掌握学生心理健康状况，建立心理健康大数据管理系统。学校

通过辅导员日常管理、成长辅导、家校联动、网络媒介等多渠道进行心理危机排查，并在“新生入学、毕业生离校、放假、考试、开学、重大活动、季节交替”等重要时段实施心理危机日排查机制，通过“五个早”及时发现学生中存在的心理危机情况。辅导员或班主任、导师每学期与家长直接沟通 1 次以上，及时掌握学生家庭状况和心理发展状况。

3. 强化心理危机干预机制。完善心理危机干预工作预案，细化对应激性事件和隐性心理问题学生应对措施，明确工作流程及相关部门职责。对存在严重心理危机的学生予以重点关注，并根据心理状况及时加以疏导和干预，二级学院要落实“五个一”工作机制（“一名危机学生、一名领导、一个班子、一套方案、一抓到底”）并进行管理；继续加强与专业医疗机构联动，构建校医联盟，畅通转介“绿色通道”，对疑似心理异常的学生，要及时指导学生到专业医疗机构就诊；对有严重心理危机的学生，要及时通知其家长，协助家长做好监护工作，并及时将学生按有关规定转介给三甲及以上专门医疗机构进行诊治。转介过程应详细记录做好备案工作。加强对患心理疾病（精神疾病）学生康复及康复后的关注跟踪。针对因心理问题发生极端事件的院（系），及时开展工作会诊。

（三）健全心理育人服务保障体系

1. 组织保障。大学生心理健康教育工作是学校思想政治教育工作的重要组成部分，要把学生心理健康教育工作纳入到大学生思想政治教育领导小组的工作范畴，明确和强化职责任务，加强工作规划、指导、监督和检查。

要把学生心理健康教育纳入到学校改革发展整体规划、人才培养体系、思想政治工作体系、“三全育人”实施体系等，作为校院二级考核的重要指标。实行二级学院负责制，在学校学生工作部（处）心理健康教育中心指导下，以学院为主导，建

立学生工作部（处）、相关职能部门和各学院齐抓共管、沟通协作的工作机制。

2. 队伍保障。对照湖南省普通高校心理示范校建设标准，学校按不低于师生（含研究生）比 1:4000 的比例设置心理健康教育专职教师岗位，通过专、兼、聘等多种形式，打造一支专业能力强、反应快、敏感度高的专兼职心理咨询师结合、心理咨询与成长辅导团队联动、朋辈互助团队广泛参与的心理健康教育工作队伍。心理健康教育专职教师应具备心理学、教育学、医学等心理健康教育相关的学历和专业资质。心理健康教育中心专职人员的专业技术职务（职称）评聘可纳入学生思想政治教育（辅导员）系列，“单列计划、单设标准、单独评审”，在心理健康教育中心工作经历计入辅导员年限。兼职教师应具备心理健康教育工作相关专业背景或相应的心理咨询执业资格。专兼职教师开展心理健康教育、个体与团体心理咨询、心理危机干预等工作，全面纳入教学考核评价、职称评聘的成果认定或学术性评价内容；专兼职心理咨询师开展个体与团体心理咨询应要参照课堂教学标准计算相应工作量或给予合理报酬。

学校要加强对学生心理健康教育专兼职教师的专业培训工作，制定《邵阳学院心理咨询与成长辅导队伍建设实施方案》，将培训工作纳入全校师资培训体系，强化专业培训和调研交流。心理健康教育专职教师每年接受不低于 40 学时的专业培训（含心理伦理培训），或参加至少 2 次省级以上主管部门及二级以上心理专业学术团体召开的学术会议；定期安排专兼职心理咨询师接受专业督导。每年为辅导员、班主任、研究生导师至少组织一次心理健康教育专题培训，对学生宿舍管理员等后勤服务人员开展相关知识培训。要加强对校院两级心理健康服务部的指导，抓好朋辈心理互助员的培养、培训和管理，并定期对他们开展心理知识及助人技巧培训。

各二级学院应配备心理专干，接受学生工作部心理健康教育中心的业务指导。充分发挥辅导员、班主任、党团干部、专任教师、宿舍管理员及学生心理委员的重要作用，为心理健康教育服务科学有效开展提供有力支撑。支持大学生心理健康教育工作专、兼职教师积极开展相关科学研究。

3. 平台保障

(1) 加强特色成长辅导室建设，分类深入开展成长辅导。进一步加强和完善特色成长辅导室硬件建设，打造校级精品特色成长辅导室；修订完善《邵阳学院特色成长辅导室运行管理办法》，加强成长辅导室日常运行量化考核，定期进行辅导技能培训、开展案例研讨交流，把解决思想问题、心理问题与解决实际问题结合起来，助力学生成长成才，做好成长辅导与心理咨询的转介工作，提升辅导水平和辅导实效；通过项目立项的形式，开展“一院一特色”创建活动，支持各二级学院开展成长辅导室特色创建工作，形成长效工作机制。打造我校“心理名师”工作室，设置专项课题，围绕心理健康教育和特色成长辅导工作中的焦点、难点、热点问题开展专题研究，探究化解路径；并积极申报省级“心理名师”工作室，推动我校心理健康教育专业化建设。

(2) 创新立体丰富的心理健康教育载体。抓住湖南省心理示范校建设的契机，以心理健康教育活动“亮出来”为主线，通过“写出来”、“绘出来”、“讲出来”、“演出来”、“走出来”等系列特色子活动，打造高效、优质、体系化、特色化心理活动育人载体。每年面向全体学生开展“5.25 心理健康教育日”、“10.10 世界精神卫生日”等主题活动，坚持开展内容丰富多彩、形式灵活多样的心理健康主题班会、心理素质拓展、心理沙龙、校园心理情景剧展演等主题教育实践活动，努力培养大学生乐观开朗、积极阳光的心态；全面营造人文关怀大环境，构建热

情友善、理解包容、帮扶关爱的积极人际关系，引导学生建立起良好的社会支持网络。通过传统宣传及现代网络媒介向学生宣传心理健康教育知识，倡导健康生活方式，提高心理保健能力。在活动教育中充分发挥学生主体作用，积极进行心理健康自助互助。

(3) 完善心理健康网络教育平台。依托心理健康教育纸媒和网媒，联合邵阳学院易班、学工在线平台，打造“邵院心海”心理健康教育网络平台，普及大学生心理健康教育知识，提升大学生心理健康意识，拓展大学生心理健康教育的时间和空间。

(4) 打造心理素质拓展基地。整合校内和校外资源，联合建设校内外大学生心理素质拓展基地，培育高校心理健康教育优秀案例；从专兼职心理咨询师、心理专干中选派人员参加心理素质拓展教练资格认证。

五、保障措施和工作要求

1. 学校各级各部门要高度重视学生心理健康教育工作，各二级学院要切实扛牢主体责任，着力构建齐抓共管的工作格局。要想方设法发挥学校、家庭、社会三个主题的联动优势，形成心理健康教育育人合力，在知识性、适应性、预防性、发展性等多个维度提高大学生心理健康水平。

2. 学校在年度经费中按每年生均不低于 15 元的标准划拨专项单列经费，专款专用。加强心理健康教育中心场地和设施建设，配备必要的办公设备、常用心理测量工具、统计分析软件 and 心理健康类书刊杂志等心理健康教育用品。采取引进一批、流转一批、提高一批，抓好培训，切实提高心理健康教育专兼职工作人员水平。通过抓好教材、课程等体系建设，抓好辅导室建设和朋辈互助等工作，抓好知识普及和常态化心理健康教育工作。落实预警、干预等举措，切实防范突发性事件，确保安全底线。

3. 强化督导和考核。学校定期对各单位、学院进行专项督导，对心理健康问题学生人数多、措施不力、相关指标有明显上升的二级单位要进行约谈；发现工作不落实、责任未压实的，将严肃追究相关单位和人员责任。学校将学生心理健康教育工作作为重要内容纳入各二级学院领导班子与领导干部年度考核、基层单位党建工作考核、部门绩效考核范畴，凡是出现心理健康问题安全事件的单位和部门，年终考核实行一票否决，不得参与各类评先评优，并与工作绩效挂钩。

六、发布实施

本实施意见自 2024 年 6 月 1 日起实施，原《邵阳学院关于加强大学生心理健康教育工作的实施意见》（修订）（邵院政字〔2018〕66 号）同时废止。本实施意见由学生工作部负责解释。

附：邵阳学院“心理健康教育指导委员会”成员名单

顾 问：校长

主 任：主管学生工作副校长

副主任：学生工作部部长

委 员：学生工作部、宣传部、教务处、保卫工作部（维稳办）、团委、基建与后勤服务中心、医院、心理健康教育中心等部门负责人及各二级学院分管学生工作副书记（副院长）

办公室：设学生工作部

主 任：学生工作部分管心理健康教育副部长

成 员：心理健康教育中心老师、其他相关专家

邵阳学院学生宿舍管理规定（试行）

邵院政字〔2025〕42号

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益与身心健康，培养学生养成讲文明、讲礼貌、守纪律的良好习惯，树立学生热爱集体、热爱劳动、团结同学、勤俭节约、爱护公物、遵守公共秩序的社会主义道德风尚，为学生创建整洁、优美、舒适、安全的学习和生活环境，根据《高等学校学生行为准则》《邵阳学院大学生行为规范》《邵阳学院劳动教育实施方案》《邵阳学院学生违纪处分办法》等规定，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制研究生、本科生、少数民族预科生（以下简称“学生”）的管理。规定中所讲的学生宿舍，包括学校在校内建设和使用的学生宿舍，以及安排各类学生住宿专用的房屋建筑以及各类附属建筑、场地。

第二章 管理原则

第三条 在校学生均须入住学生宿舍，服从学校的统一安排和管理；学生宿舍由学生工作部作出整体分配方案，培养单位（规定中所讲培养单位为研究生工作部和各二级学院）根据学校的统一安排，结合实际情况，负责学生宿舍的安排、调整和搬迁工作。

第四条 学生宿舍服务实行规范化和科学化管理。学生工作部、保卫工作部、培养单位、基建与后勤服务中心、其他相关职能部门和物业公司，各司其职，相互配合，共同做好学生宿舍管理服务工作。

第五条 学生入住学生宿舍，须遵守本宿舍管理规定，如有违反，学校将按相关规定给予相应纪律处分。

第三章 相关单位职责

第六条 学生工作部主要职责：

（一）负责统筹研究生、本科生、少数民族预科生宿舍安排计划的制定与调整；

（二）负责指导和规范各培养单位的学生住宿管理工作；

（三）负责指导和规范各培养单位积极开展学生宿舍文明建设，引导学生开展健康向上的宿舍文化活动；

（四）负责指导和规范各培养单位对学生在宿舍的日常行为管理，组织开展学生宿舍内务、安全检查及评比工作。与保卫工作部等部门共同开展学生宿舍安全行为规范教育活动，对违反相关宿舍管理规定的学生予以纪律处分；

（五）依据学校相关规定，组织辅导员入住学生公寓，以宿舍为新阵地，开展学生思想政治教育工作；

（六）负责制定宿管员管理规定，指导、审定宿管员的聘任工作，做好宿管员的管理与考核工作。

（七）协助管理部门对物业公司在宿舍区域的管理服务工作进行监督和考核；

（八）向基建与后勤服务中心等部门提出学生宿舍建设、使用和维护需求相关的建议；

（九）履行学校规章制度规定的其他职责。

第七条 保卫工作部主要职责：

（一）负责监督、指导学生宿舍安全稳定工作（含消防安全）；

（二）负责学生宿舍安全督察（含晚归、大功率等），组织安全检查，督促相关责任单位及时整改发现的安全隐患；

（三）积极配合公安部门做好学生宿舍内及周边环境的治安管理工作，认真分析、排查不安全因素，发现问题后，及时协调相关部门进行整改，确保师生员工的生命财产安全；

（四）加强对学生宿舍安全工作的业务指导、培训、监督和检查，加强巡逻力度，深入排查安全保卫工作中存在的问题。驱离违规入住人员；

（五）及时处理学生宿舍安全管理中的紧急情况。

第八条 培养单位主要职责：

（一）负责以宿舍为载体，开展学生思想政治教育、安全稳定教育、劳动教育等工作，组织学生认真学习相关规章制度；督促学生自觉维护宿舍秩序；大力宣传防火、防盗、防诈骗及安全用电等相关安全常识，增强学生的自我防范意识；

（二）组织培养单位领导、辅导员、班主任、专任教师深入学生宿舍，加强与学生交流和沟通，切实关心关爱学生生活与健康，及时了解学生的思想动态；

（三）负责学生宿舍精神文明建设，充分发挥宿舍文化育人功能；组织宿舍开展“文明宿舍”创建活动，加强对学生宿舍卫生、安全和秩序的日常检查和评比工作；

（四）负责学生宿舍行为规范管理工作，定期检查学生宿舍，纠正学生各类不文明行为。对有违规行为的学生进行批评教育，并责令其整改；对违规情节严重的，依据相关规定向学生工作部提出处分建议；

（五）负责按照规定做好学生的宿舍安排、入住、调宿、退宿等工作，负责处理因特殊情况需校外住宿的审核、登记、上

报和管理工作；

（六）充分利用专业优势和教师资源，依托“一站式”学生社区平台开展具有学科特色的课程活动和文化活动；

（七）负责本学院学生住宿费催缴工作，对毕业时未缴清住宿费或未办理退宿手续的学生，暂缓为其办理离校手续。

第九条 基建与后勤服务中心主要职责：

（一）负责学生宿舍日常的水电、床柜、门窗、地面等宿舍内外设施的修缮和改造工作；

（二）有计划地推进安排学生宿舍新建、修缮、改造项目的实施；

（三）负责协调和督查冷热水供应、照明、保险柜、直饮水、洗衣机、空调、自主水电充值等；

（四）有计划地推进安排学生宿舍新建、修缮、改造项目的实施；

第十条 物业公司主要职责

（一）做好宿管员的选聘工作，招聘符合条件、品行端正、责任心强的人员担任宿管员，根据学生工作部的考核意见决定宿管员的更换、留任等事宜；

（二）做好宿管员的培训与管理工作，督促宿管员参与学生宿舍的管理，包括门卫管理、宿舍卫生管理等工作；

（三）按照合同约定做好宿舍保洁工作，确保宿舍公共区域的整洁卫生；

（四）做好学校宿舍管理部门安排的其他工作。

第四章 住宿管理

第十一条 学生工作部以培养单位为单元按相对集中原则安排学生住宿区域，培养单位结合实际情况，具体安排学生宿

舍和床位；学生应缴纳住宿费并办理入住手续后，方可入住学生宿舍，住宿费原则上不允许缓缴。

第十二条 学校统一安排宿舍后，学生不得私自调换宿舍、床位和更换门锁。在住宿期间，学生如确需调整宿舍或床位的，须具备充分理由，由学生本人向所在培养单位提交书面申请，填写《邵阳学院学生宿舍调整审批表》（附件1），培养单位审批同意后，在其所管理的住宿区域内调整，并向学生工作部报备。

第十三条 因以下情况之一，学生必须服从学校的安排，按规定的流程在限期内办理住宿调整手续：

- （一）对宿舍或相关联建筑物进行装修、维修的；
- （二）因开展节能减排、重大活动、紧急情况等工作需要的；
- （三）因身体原因不适宜入住学生宿舍的；
- （四）学院根据工作实际需要所进行的内部住宿调整；
- （五）学校批准的其他住宿调整情形。

第十四条 学生入住宿舍需严格遵守作息制度，按时起床、就寝，严禁晚归和夜不归宿。严禁就寝后在宿舍区大声喧哗或进行有碍他人学习和休息的活动。严禁故意干扰他人按规定入住。

第十五条 住校学生不得以任何理由私自占有床位，不得将床位转借（或出租）给他人，严禁在宿舍内饲养宠物。严禁在学生宿舍留宿异性或亲友。

第十六条 节约用水，安全用电。学生在校学习期间用水用电实行“定量供应、超量交费”的原则，由学校统一管理。根据《湖南省学校学生公寓价格管理办法》的规定，学生水电定量供应标准为：水，3吨/人/月，电，5度/人/月，超过部分的水电费，按价格部门规定的生活用电、用水价格收费。

第十七条 妥善保管个人财物和贵重物品，加强自我防范意识，谨防身份证、银行卡、手机号被冒用、盗用。因学生本人管理和使用不慎造成的财物被盗、损坏，由学生本人承担责任。

第十八条 严禁在宿舍内从事各种商业活动。

第十九条 严禁在宿舍打架斗殴、赌博、酗酒等。正常上课和自习时间，严禁在宿舍内打游戏、外放音乐、喧哗等影响他人的娱乐活动；休息时间段严禁在宿舍内吹拉弹唱等。

第二十条 严禁将电动车、自行车等交通工具放入宿舍楼，严禁将鞋柜、衣柜、雨伞等物品摆放在走廊过道、楼梯上，确保人行通道和消防通道的畅通；严禁在楼梯口堆放垃圾和杂物。

第二十一条 寒暑假期间学生如有特殊原因需要留校，须按学校规定程序审批。批准留校的学生，须服从学校统一管理，遵守学校规章制度。

第二十二条 严禁学生私自租房住宿，因特殊原因，需要租房住宿的，须严格按学校规定的程序办理审批手续。学生外宿引起的一切后果由学生本人承担。

第二十三条 严禁在宿舍从事传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为。严禁在宿舍组织、参与非法传销活动和进行邪教、封建迷信活动。严禁在宿舍进行传教或宗教活动。严禁在宿舍从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动以及其他违反国家法律法规和学校规章制度的行为。

第二十四条 学生在校学习期间，因入伍、因病或其他特殊原因休（退）学的学生，离校前须到学院办理退宿手续，其床位不予保留，该床位交由培养单位管理和分配；复学后持健康证明或相关证明申请住宿，床位再另行安排。已毕业的学生、医学类离校实习不留床位的学生以及搬至西湖校区学生，应在学校规定的离（搬）校日前办理完退宿手续，按时离（搬）校

并搬出所有个人物品，不得影响学校宿舍维修调整等工作的开展。

第五章 公共财产管理

第二十五条 学生宿舍公共财产包括空调、床铺、衣柜、书桌、凳子、门、窗、玻璃、冷热水表、保险柜、风扇、照明设备、消防设施、饮水机、洗衣机、自助水电刷卡机、盥洗系统、排污系统、墙面、地面、通信计量设备、配电柜及线路和网络设备等。

第二十六条 爱护宿舍公物，严禁在公物上乱写、乱画、乱刻，不得故意破坏宿舍门窗、防盗网、围栏等，开窗挂好风钩或关上纱窗，主动预防公物意外损坏，延长公物使用期限。

第二十七条 破坏、丢失公物，学校将根据实际情况进行处理。

（一）学校配置给学生个人使用的家具、物品，禁止交换、搬出宿舍，如有丢失、损坏的，由学生本人按照基建与后勤服务中心公示的价格照价赔偿；故意破坏的，除赔偿外，给予相应的纪律处分。

（二）破坏空调、门、窗、玻璃、洗衣机、饮水机、自助水电刷卡机、网络设备等公用财产，能确定责任肇事者的，由肇事者承担赔偿责任；不能确定肇事者的，由寝室全体学生共同承担赔偿责任。

第六章 电脑及网络使用管理

第二十八条 使用电脑不得违反学校作息時間，不得影响其他同学正常的学习、工作和休息。使用网络须严格遵守国家

法律法规及学校制定的各项信息安全及网络管理的规章制度。

第二十九条 电脑原则上只能用于学习和工作，严禁安装、观看、传播含有反动、淫秽、违反国家法律的游戏、图片、文件、视频资料等信息。校园网的使用必须实名认证登录，严禁私自设立安装代理服务器或路由设备接入校园网，网线布线规范。未经学校批准，不得在校园内私自设立计算机网络。

第三十条 每周周日至周四 23:30—次日 06:30，统一关闭网络，节假日除外。

第七章 门卫管理

第三十一条 学生宿舍门卫由物业公司选聘，由学生工作部指导、审定聘任、管理与考核。

第三十二条 学生必须凭本人门禁卡刷卡或人脸识别系统进出宿舍。门禁卡只限本人在所住宿的楼栋使用，禁止转借他人；冒用他人门禁卡的，门卫管理人员有权没收；未携带门禁卡的楼内人员，须经门卫管理人员核实身份并登记许可后方可进入。

第三十三条 非本宿舍楼学生或外来人员进入宿舍楼栋，须凭证（学生证、身份证等）到门卫值班室办理来访登记手续，经门卫值班员允许后方可进入。

第三十四条 水电工、木工、直饮水、洗衣机维修工等各类维护人员须持工作证并经值班员核实身份后方可进入学生宿舍，以上人员进入学生宿舍内部从事维修活动，须有宿舍成员在场，严禁私自进入学生宿舍。

第三十五条 严禁小商小贩和其他闲杂人员进入学生宿舍区域。

第三十六条 严禁异性进入宿舍楼栋。学生干部因工作需

进入异性宿舍楼栋，须出示工作证；紧急和特殊情况下，经门卫值班员同意并登记后方可入内。

第三十七条 就寝后，宿舍楼只进不出。学生因特殊情况需要出楼栋，须向门卫值班员说明情况，核实登记后方可外出，并在门卫值班员规定的时间内返回宿舍。如出现学生就医等紧急情况，门卫值班员需第一时间通知培养单位辅导员或值班辅导员。

第三十八条 学生应严格遵守学校作息制度，自觉按时熄灯就寝。学生宿舍晚上关闭宿舍楼大门时间为：星期五、星期六和法定节假日 23:30 时，其余时间为 23:00。楼栋大门关闭后，严禁学生攀爬进出寝室，一经发现将严肃处理，由此所导致的安全事故，由学生本人承担一切责任。

第三十九条 凡不遵守门卫管理、不听劝阻且无理取闹者，学校按有关规定处理。

第八章 安全防范管理

第四十条 要加强防火、防盗、防诈骗、防中毒意识，严禁在宿舍内存放或使用下列违章电器：（1）无国家 3C 认证的电器；（2）无断电保护装置的电器；（3）功率大于 500W 的电器；（4）炊具烹饪类电器；（5）发热取暖类电器；（6）教育主管部门和消防部门认定为不适合在学生宿舍使用的其他设备；严禁私自安装洗衣机等中大型电器设备；严禁私自使用可能产生有毒有害的灭鼠、灭蚊、灭蟑等药物。因违规造成不良后果的，按照有关规定给予相应处分。

第四十一条 严禁私拉、乱搭、乱改水电管线、乱接插板、私拆乱改热冷水计量表，由此造成公物损坏的，当事人按照后勤中心公示的价格照价赔偿，造成其他后果的，由当事人承担

全部责任。禁止带电动车或携带电瓶进入宿舍内充电或从宿舍内接电线到室外为电动车“飞线充电”；禁止使用大功率电器，违者将进行批评教育，经教育不改的或造成不良后果的，按照有关规定给予相应处分。

第四十二条 要增强安全防范意识，节假日离开宿舍，要切断水源电源、关好门窗。妥善保管好自己的现金及贵重物品。

第四十三条 严禁从宿舍楼栋高空掷物，严禁向窗外或楼下倒水、乱丢果皮、乱倒剩饭菜、纸屑等。

第四十四条 严禁在宿舍内做饭、做菜等其他行为。

第四十五条 严禁在宿舍内使用明火、存放或使用有明火的器具；严禁在学生宿舍存放易燃、易爆、剧毒、放射物质和管制刀具等危险物品。

第四十六条 爱护消防器材，严禁私自使用或损坏配备在宿舍楼的灭火器、消防栓、应急灯等消防设施，违者除照价赔偿外，学校按有关规定处理。

第四十七条 严禁在宿舍楼顶、阳台、窗户边缘等地方学习和休闲，由此产生的一切后果由学生本人承担。

第九章 卫生管理

第四十八条 宿舍公共区域卫生实行物业负责制，宿舍内部卫生实行各培养单位负责制，学生工作部、基建与后勤服务中心负责对宿舍整体卫生进行督促。

第四十九条 严禁在宿舍公共区域和墙壁上踏脚印、按手印、球印、乱写乱画、丢垃圾等不文明行为。

第五十条 宿舍成员须搞好个人卫生，同时维护公共区域卫生。

宿舍成员须每天打扫宿舍卫生，每周培养单位至少组织1次

全院普查工作，每周至少进行 2~3 次抽查工作。学生工作部每月组织 2 次全校普查工作，且每月开展 3-5 次抽查工作。按照学校要求评分，每月汇总检查结果，评选出“文明宿舍”，认定“不合格宿舍”。

卫生检查方面：床铺、地面、桌面、门窗、墙面、卫生间、阳台、物品摆放以及其他扣分项。详见《邵阳学院学生宿舍卫生评比细则》（附件 2）。

及时将杂物和垃圾倒入宿舍楼下的垃圾桶内，不准堆放在走廊、楼梯间和其他宿舍内公共区域。楼梯间有杂物和垃圾堆放的按规定扣除学院每月的宿舍文明建设考核分数。

第五十一条 “文明宿舍”的评选依据培养单位上交的文明宿舍提名（“文明宿舍”提名间数不限，提名数据来源于培养单位普查和抽查结果，每月 19 日前发送至指定邮箱）以及学生工作部组织的全校普查和抽查结果。

学生工作部对“文明宿舍”予以证书奖励，对“不合格宿舍”下发通报至各培养单位，学院依照《邵阳学院劳动教育实施方案》和《邵阳学院学生综合素质测评办法》等相关规定扣减相应的宿舍成员劳动教育学时以及综合素质测评分，取消评奖评优资格。被评为“不合格宿舍”后，宿舍成员通过后期的“文明宿舍”创建活动或获得一次及以上的“文明宿舍”称号，可重新获得学时和评奖评优资格。

第五十二条 新生的宿舍清洁工具开学报到后由基建与后勤服务中心统一配备，统一领用。老生的宿舍清洁卫生工具由宿舍成员自行准备。

第十章 维修管理

第五十三条 学生宿舍维修工作由基建与后勤服务中心统

一负责和协调管理。日常维修的项目：家具、门窗、玻璃、地面、疏通、漏水等；负责协调和督查的项目：冷热水供应、照明、保险柜、直饮水、洗衣机、空调、自助水电充值等。

第五十四条 学生宿舍报修途径如下：

（一）搜索并关注“邵阳学院基建与后勤服务中心”公众号，选择“后勤服务”板块中点击报修，维修中心以公众号上报修的为准，正常情况下 24 小时内上门完成维修；

（二）公众号报修后维修人员未在 24 小时完成的维修小型项目时，可直接拨打宿舍公示栏公示的维修人员电话询问维修进度，如无正当原因不能维修到位的，学生可通过正常渠道向所属部门负责人或相关职能部门反映。

学生报修时，应说明报修项目、故障现象、宿舍号，并预约服务时间留下联系方式。

第五十五条 小修项目随报随修，大修项目或需要协调维修项目不能及时维修的，学生应给予理解和支持。小维修（指单个项目维修总造价 100 元以下的项目）即报即修，大项目（指单个项目维修造价超过 100 元的项目）需按程序从快审批，尽量不影响学生休息和生活。

第十一章 违规处理

第五十六条 学校对学生在宿舍区的违规违纪行为可以采取口头批评、书面警示、通报批评、扣减个人综合素质测评分和劳动教育学时、取消评奖评优资格以及纪律处分等处理方式。对尚不足以构成纪律处分的学生宿舍违规行为，由学生所在学院视情节给予当事人口头批评、书面警示、通报批评、扣减个人综合素质测评分和劳动教育学时、取消评奖评优资格。涉及违纪的，按照《邵阳学院学生违纪处分办法》规定给予纪律处

分。因违规行为造成损失的，当事人应予以赔偿。如有违反法律等情况，将移交公安和司法机关处理。

第五十七条 学校在处理学生违反《邵阳学院学生宿舍管理规定》行为时，可对相关学生在宿舍区使用、存有、放置或丢弃的违法、违规或违纪物品，采取封存、清理或移除等必要措施，做好工作记录，并在事后对相关物品进行妥善处理。

第十二章 附 则

第五十八条 由学校统一安排住宿，接受高等教育的继续教育学生、留学生的管理参照本规定执行。

第五十九条 本规定由学生工作部、基建与后勤服务中心负责解释。

第六十条 本规定自 2025 年 9 月 1 日开始执行。原《邵阳学院学生宿舍管理规定（试行）》（邵院政字〔2017〕43 号）同时废止。

附件 1：

邵阳学院学生宿舍调整审批表

姓名		学号		年级	
所在学院			专业		
原宿舍	* * 公寓 * * 栋 * * 号		新宿舍	* * 公寓 * * 栋 * * 号	
申请理由：					
签名： 年 月 日					
宿管专干老师意见：					
签名： 年 月 日					
所在培养单位意见：					
(公章)					
负责人签名： 年 月 日					
学生工作部：					
(公章)					
签名： 年 月 日					

注：1. 此表用于各培养单位平时宿舍调整所用，学校宿舍统一调整时无需填写（如转专业、毕业生离校时宿舍调整等）

2. 签字完成后，学生须将本表复印 2 份，一份交所在学院（宿管专干老师留存），一份交楼栋宿管员（跨楼栋等领钥匙所需），原件交学生工作部。

附件 2:

邵阳学院学生宿舍卫生评分细则

(一) 床铺 (20 分)

内务干净整洁,被子叠放整齐,统一合口朝进门方向放在床头,床上物品干净整洁、摆放有序,计 20 分。未按要求叠放整齐(如卷被等)扣 5 分/床,床上物品杂乱无序扣 5~10 分。

(二) 地面 (20 分)

地面干净无垃圾(痰迹、鞋印、烟头等),计 20 分。地面只扫不拖扣 5~10 分,不扫不拖扣 20 分。有垃圾(痰迹、鞋印、烟头等)每项扣 5 分。

(三) 桌面 (15 分)

桌面干净,书本、电脑及其他物品摆放整齐、美观、有序,计 15 分。桌面有灰尘、垃圾、污渍等扣 1~5 分。桌面物品、书本、电脑等摆放杂乱扣 1~5 分,杂乱无章扣 10~15 分。

(四) 门窗、墙面 (10 分)

门窗无灰尘,墙壁干净(如墙壁有粘贴物,要求内容健康,粘贴整齐),计 10 分。门窗上均有灰尘扣 6 分,其中一项有灰尘扣 3 分。粘贴物凌乱扣 4 分。

(五) 卫生间、阳台 (15 分)

宿舍阳台干净整洁无垃圾,洗漱用品摆放整齐,卫生间干净,无污渍、异味,计 15 分。阳台物品摆放不整齐扣 3 分,有污渍扣 2 分。卫生间有垃圾、异味扣 5~10 分,蹲位有污渍扣 3~5 分。宿舍垃圾未倒或门口堆放垃圾扣 5 分。

(六) 物品摆放 (20 分)

宿舍内行李箱、鞋、毛巾、口杯、桶、盆、开水壶、乐器等摆放整齐、美观。没有私自改变电线线路,网线布线规范,

计 20 分。日常生活用品、乐器等摆放杂乱无序扣 3~5 分，挂件不整齐扣 1~3 分，空床物品摆放不整齐扣 3 分，未整理扣 5 分。

（七）其他扣分项

本项扣分主要指前述扣分项未涉及的需要扣分的项目，如有被子未叠，扣 10 分/床，有吊床、吊椅等扣 10 分/个，从寝室卫生检查总得分中直接扣除。

注：评分方式采用百分制，高于 90 分为优秀，低于 60 分为不合格。

邵阳学院图书资料借阅规定

(邵院政字〔2018〕83号)

高校图书馆是学校的文献信息资源中心,为了更好地为学校人才培养和科学研究工作服务,根据教育部《普通高等学校图书馆规程》(2015年)的要求和我校实际情况,特制定本规定。

一、借阅图书资料的基本原则

1. 凡我校教职员工(含聘任期间的外籍教师)、学生(含研究生)和办理了我校图书借阅证的校外人员均可在图书馆借阅图书资料。

2. 在图书馆借阅图书资料,须凭校园一卡通或本人借阅证办理借阅手续。

二、借阅证的开通和使用

1. 新调入我校的教职员工需带校园一卡通,凭人事处介绍信在图书馆办公室开通借阅权限。

2. 新生入校后根据相关规定自行开通校园一卡通的借阅权限。

3. 校外人员凭身份证到图书馆办理借阅证并交纳一定的押金。

4. 借阅证只限本人使用,不能涂改或转让他人,有意违反者,取消借阅权限。

5. 借阅证应妥善保管,师生如有遗失要及时到学校卡务中心办理挂失手续并予以补办,校外人员须到图书馆办理补证手续。

6. 学生毕业、教职员工调动工作离校时，须将所借全部图书资料还清，才能办理离校手续，校外人员须将所借全部图书资料还清才能退还押金。

三、借书数量、期限和方式

1. 在职教职员工和在读研究生可借书 20 本。离退休教职员工可借书 10 本。

2. 学生可借书 10 本。

3. 校外人员可借书 5 本。

4. 教职员工和校外人员借书借期为一年，学生借书借期为二个月。

5. 所借图书到期须续借者，应办理续借手续，续借期不得超过原借书期，并限续借一次。

6. 所有人员所借图书资料无论到期与否，如有特殊需要，图书馆均有权调回。

7. 读者凭借阅览证进入书库，查书时必须使用代书板，不得乱架。

四、读者入库须知

1. 凡入库借书者，须先交验借阅证，拿到代书板后方可进入。读者不得将自行携带的书籍、包裹等物品带入书库。

2. 为防止图书错位乱架，借书者必须使用代书板。在选择要看的书时，请先将代书板插入您将取书的位置，然后再取下架上的书；如果此书不合您意，想再查找其他书，请您将书再插回到代书板的位置，而后取下代书板。

3. 读者选好图书后，应到服务台办理手续，同时交回代书板；未办理手续而擅自将图书带出者将视为盗书。盗书者，交学校有关部门给予纪律处分。

4. 师生借书时，应仔细检查，如发现有破损、圈画、缺页等情况，应立即向管理人员声明，加盖印章，否则发现上述情

况，一律由借书人负责。

5. 严禁破坏书上的书标、条码，不得批点圈画、剪裁撕毁和折叠污损。

6. 读者借书时，要保持书库安静、整洁，不得在库内吃零食、嬉戏打闹、随地吐痰、乱丢纸屑。

7. 书库是重点防火场所，严禁将火种带入库内，严禁在库内吸烟。

10. 读者所借图书需按期归还，如有丢失，应及时到图书馆办理赔书手续。

11. 读者应服从工作人员管理，如有疑问可向工作人员咨询。

五、阅览制度

1. 图书馆阅览室为读者提供刊物、杂志、资料，本校师生员工凭本人借阅证入内阅读。

2. 每人每次限取书刊一本，阅后要归还原位；严格执行代书板制度，以避免错拿、错放、乱架。

3. 读者除带笔记本、钢笔等阅读用品外，不得带其他书刊、物品进入阅览室；穿拖鞋、背心、裤衩者不得进入阅览室。

4. 读者应爱护书刊、公物、遵守各项规章制度，服从图书馆的老师和工作人员的管理。

5. 读者应保持阅览室的整洁、安全、安静，不得在室内吸烟、吐痰、吃东西、扔杂物，不得在室内大声说话。

六、违章处罚条例

1. 所借图书资料过期不还者，按过期每天每册 0.10 元收取违约金。未交清违约金者暂不借书。

2. 所借图书资料出现损污、缺页，应赔偿原版本书刊，如无法购得则按原价 5 倍收取违约金；如污损多卷集中的一册或数册而不能单独购得，应购买原书刊全套赔偿，如无法购得，按

原书刊全套价 5 倍赔偿；所有损坏的书刊除赔偿外，原书刊一律由图书馆收回。

3. 遗失书刊者，应赔偿原版本书刊，如无法购得，按原书刊价格 5 倍收取违约金。

4. 有意隐藏、破坏、盗窃书刊资料者，除赔偿原书刊外，情节严重者，报请学校给予纪律处分。

5. 师生将自己的借书证转借给校内人员者停止借书权限一周；转借给校外人员者，停止借书权限一月。

6. 损坏馆内公物者，按原价 2—5 倍收取违约金，情节严重者，报请学校给予纪律处分。

七、附 则

1. 本规定从 2018 年 10 月 8 日起实行，原有规定自本规定实施之日起自动失效。

2. 本规定解释权属图书馆。

七、社团活动管理篇

邵阳学院学生社团建设管理办法（修订）

（邵院政字〔2024〕15号）

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述精神，贯彻落实《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号）和《关于高校团委进一步加强社团基础管理工作的通知》（湘学团发〔2019〕1号）等文件精神，切实加强邵阳学院学生社团的建设管理，充分发挥学生社团的育人功能，特制定本办法。

第二条 邵阳学院学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类及其他类等。

第三条 邵阳学院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。

第四条 学生社团必须坚持正确的政治方向，遵守国家法律法规和校规校纪。不得成立宗教类、气功类型社团，不得成立仅吸纳单一民族学生的、跨地跨校联合的、校外机构性质的、代表和表达特定人员群体利益诉求的学生社团；不得开展任何宗教活

动，不得擅自以社团名义加入校外组织，不得加入境外组织或成为其事实上的分支机构；不得危害国家统一安全和民族安定团结，不得影响学校正常教学科研秩序与安定和谐校园氛围。

第五条 本办法适用于邵阳学院全体学生社团。

第二章 管理机制

第六条 学校党委全面领导全校学生社团建设管理工作，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，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题，党委班子成员定期联系基层社团组织，了解基层社团组织建设，参与并指导社团开展活动。由学校分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教务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。

第七条 在学校党委的领导下，由党委学生工作部门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。评议委员会主任由校党委分管社团工作的校领导担任。成员单位由组织部、宣传部、教师工作部、人事处、教务处、学生工作部、研究生工作部、招生就业与创新创业指导处、计划财务处、保卫工作部（维稳办）、团委等相关职能部门构成。评议委员会办公室设团委，由团委书记担任办公室主任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第八条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。

第九条 党委学生工作部门要切实承担起学生社团建设发

展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究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，推进党的领导具体化。

第十条 学生社团业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，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，负责指导教师工作情况评价认定等。

第三章 注册登记及注销

第十一条 学校团委负责学生社团的注册登记、年审、财务审查、档案管理等事项，在学生社团建设管理评议委员会领导下，建立多方齐抓共管的学生社团评议监督协调联动长效机制。

第十二条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有 20 名及以上的本校在读学生联合发起，所有发起人须具有我校正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，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；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与学生业务相关的校内机关职能部门、学院党组织或校内学术科研机构；

（四）有至少 1 名我校在职在岗教职工担任社团指导教师；

（五）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由章程规定的相关事项。

第十三条 学生社团章程应主要包括下列事项：

（一）社团的名称和宗旨；

- (二) 社团的性质和类别;
- (三) 社团的活动方式和活动范围;
- (四) 社团的组织机构和工作职能;
- (五) 社团的成员的基本权利和义务;
- (六) 社团的经费来源和财务管理方式;
- (七) 社团负责人的产生和任免;
- (八) 章程的修改、终止程序;
- (九) 应当由章程规定的其他必要事项。

第十四条 邵阳学院学生社团实行年审制度

(一) 年审内容包括: 社团规模、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、财务状况、有无违纪违规情况等内容;

(二) 对年审合格的学生社团进行注册登记, 只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动;

(三) 对年审不合格的社团提出整改意见, 整改期限一般 3 至 6 个月, 整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动;

(四) 对运行情况良好的社团, 在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。

第十五条 邵阳学院学生社团有下列情形之一的, 不予批准成立或不予继续注册登记:

- (一) 申请成立时弄虚作假的;
- (二) 参加学生社团的人数长期不足 20 人的;
- (三) 年审不合格且整改无效的;
- (四) 全体成员大会决议解散的;
- (五) 在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的;
- (六) 涉及宗教文化的;
- (七) 涉及民族排他性或地区排他性的;
- (八) 跨地跨校联合成立的;

(九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织;

(十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的;

(十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十六条 学生社团的注销

(一) 学生社团主要负责人向业务指导单位提交邵阳学院学生社团注销申请书(含社团状况、注销原因等);

(二) 经业务指导单位同意后,学生社团主要负责人填写《邵阳学院学生社团注销登记表》(见附件1),递交至学生社团建设管理评议委员会,由学生社团建设管理评议委员会审计该学生社团的财务状况。审计期间,学生社团不得开展活动;

(三) 学生社团主要负责人召开全体会员会议,并做好会议记录,学生社团业务指导单位负责会议过程的监督。如同意注销的会员人数超过会员总人数的三分之二(含会员总人数的三分之二),学生社团主要负责人将注销材料(注销登记表、申请书、会议记录)报学生社团建设管理评议委员会审批,审批通过后注销有效;如同意注销的会员人数未超过会员总人数的三分之二,则由业务指导单位根据实际情况,另行处理(如限期整改、更换学生社团负责人等)。

第十七条 团委对学生社团应建立相应的管理制度和完备的档案系统。档案至少应包括社团负责人及会员档案、活动档案和财务档案,能依据档案记载为会员提供参加活动证明。

第十八条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员,未经学生社团集体研究授权,不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由国际交流处统筹负责。

第十九条 原则上学生社团不应涉及外事事务,企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创

业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准，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，业务指导单位要加大管理力度。

第二十条 学校党委要定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。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）在校内外开展非法活动的，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。

第四章 组织建设

第二十一条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团的成员应当是具有我校正式学籍的在读学生。留学生参加学生社团须在国际交流处备案。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。

第二十二条 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。

第二十三条 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，并将大会决议及时报业务指导单位批准、备案。

第二十四条 社团全体成员大会依据社团章程行使下列职权：

（一）选举和更换社团负责人候选人；

- (二) 听取并审议社团工作报告；
- (三) 对社团变更、解散等事项做出决定；
- (四) 修改社团章程；
- (五) 监督社团财务活动；
- (六) 推荐社团之星及年度优秀社团干部。

第二十五条 社团全体成员大会作出决议，必须经出席会议的成员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程作出决议，必须经出席会议的成员三分之二以上通过。有效的社团全体成员大会出席人数必须占全体成员数的三分之二以上。

第二十六条 学生社团执行机构是成员大会领导下负责处理社团日常事务的机构。执行机构由社团负责人组成。

第二十七条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人由学生工作部和团委共同指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。各部门负责人由学生社团在指导老师的指导下遴选产生，名单报学校团委备案。学生社团主要负责人应符合以下基本条件：

- (一) 具有邵阳学院正式学籍的在校全日制学生；
- (二) 遵守国家法令和校规校纪，须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，有良好的个人修养和道德水平，在校期间无受任何处分；
- (三) 在该社团担任干部（干事及干事以上级别）半年以上或为新成立社团发起小组成员，熟悉该社团的事务，同时具有较高的管理水平和较强的综合素质；
- (四) 工作积极肯干，有奉献精神，有一定工作成绩，在该社团有较高的影响力；
- (五) 学习成绩综合排名在班级前 50% 以内，且无课业不及格情况；
- (六) 思想政治类和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员；

(七) 积极支持和配合学校社团管理工作。

第二十八条 有下列情况者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

(一) 在校期间曾受到校规校纪处分的；

(二) 因其它原因不宜担任社团负责人。

第二十九条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，学生参与社团活动、担任社团负责人等情况，纳入学生第二课堂成绩单学生综合素质评价，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第三十条 坚持社团工作汇报制度。指导老师和挂靠单位要常态化指导社团工作，不定期根据社团及其成员开展活动频率听取社团工作汇报；学校团委每学期至少听取一次指导老师或挂靠单位的社团工作汇报；学生社团建设管理评议委员会至少每年听取一次学校团委的社团工作汇报，并且有校党委委员参加。

第三十一条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团，经上级党组织或团组织批准，可优先成立临时团支部，待条件成熟可成立临时党支部，承担政治理论学习、研究社团发展重要事项等职责。临时党支部（团支部）在批准其成立的上级党组织（团组织）指导下开展工作，临时党支部（团支部）书记由批准其成立的党组织（团组织）指定。临时党支部（团支部）不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第五章 指导教师

第三十二条 党委学生工作部门要牵头建立学生社团指导教师选聘、考核、激励机制，依托学生社团建设管理评议委员

会，形成多方齐抓共管的学生社团指导教师管理协调联动长效机制。

第三十三条 邵阳学院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突出问题，并向业务指导单位、学生社团建设管理评议委员会办公室报告等。

第三十四条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。党委学生工作部门要牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同学校团委、组织部、宣传部、教师工作部、人事处、教务处等部门，注重发挥学院依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第三十五条 将指导教师纳入学校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。团委负责对社团进行考核，教务处根据社团考核情况，对考核合格的社团指导老师予以教学工作量认定，指导老师工作量参照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，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师依规解除聘任。

第三十六条 对学生社团负责人进行业务和思想品德考核，协助社团选拔培训思想政治素质过硬、组织协调综合能力突出的社团负责人，同时协助做好社团考核及各种评优评先工作。

第三十七条 社团指导教师有责任积极开展社团培训指导工作，活动包括举办讲座、组织相关竞赛、社会实践、培训会、交流会、分享会等。

第三十八条 社团指导教师要做好学生的思想政治教育工作，关心学生的健康和 safety，特别是室外活动要加强安全教育。要对社团活动的安全性进行把控，承担社团活动安全责任。

第三十九条 社团指导教师有责任监督活动中的经费使用及学校财产保护，学生社团负责人需定期向业务指导单位和社团全体成员汇报经费及物资使用情况。

第四十条 有以下情形之一的，学生社团建设管理评议委员会解聘社团指导教师：

（一）社团指导教师没有履行工作职责的；因不负责任而发生重大事故，学校还将追究其相应责任；

（二）社团成员对指导教师不满意度达到 50%，且理由正当、事实无误的；

（三）社团指导教师不能胜任或不适合社团指导工作的。

第六章 活动管理

第四十一条 学生社团开展活动时必须按程序向团委提出活动申请，不得在未批准的情况下擅自开展活动。学生社团管理部门将在活动开展当天对活动进行监察、记录，社团负责人有义务协助其工作。

第四十二条 大型校级活动一般须提前 5-10 个工作日向学生社团管理部门递交《邵阳学院学生社团活动申请表》（见附件 2）、活动策划书、物资采购预算，活动结束后一周内，须提交活动总结。

（一）学生社团在校内举办的校级活动，除经指导教师、业务单位及学生社团管理部门审批外，还需经团委审定批准后方

可开展。

(二) 本学期的日常教学、交流等固定活动(各社团的固定活动须有固定的时间与地点)须在每学期活动开始之前向指导教师、业务单位审批,向学生社团管理部门提交《邵阳学院学生社团活动申请表》及活动策划书;

(三) 社团组织校外活动除提交《邵阳学院学生社团活动申请表》外,还需签订《邵阳学院学生社团校外活动安全责任协议书》(见附件3)。未签订《邵阳学院学生社团校外活动安全责任协议书》而组织校外出游活动的社团将给予相应纪律处分。社团外出活动要遵循“就近、小心、安全”原则,禁止以社团名义外出开展攀岩、潜水、漂流、赛车以及参观危险性、易燃易爆厂矿单位等对社团参与人员人身安全造成风险的活动。若活动中发生意外事故,由社团负责人自行承担,并将撤销其会长职务;

(四) 各社团在邀请指导教师之外的人员开展讲座论坛活动时,需提交《邵阳学院学生社团举办讲座论坛申请表》(见附件4),说明被邀请人的身份证明、所在单位、活动开展介绍信等,经团委审批通过后方可进行,开办哲学社会科学类讲座论坛须报学校党委宣传部批准。邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目,按以上程序办理审批手续外,须提前10天报团委学生社团管理部门审核后报团委批准,并服从学校国际交流处的统一管理。社团讲座内容不可涉及宗教思想、违法犯罪、违反社会公序良俗的宣传。团委学生社团管理部门对活动现场秩序、安全及其合法性进行监督。

第四十三条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动,不得开展纯商业性活动,不得参与违法违纪活动,不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的言论。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。

第四十四条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报党委学生工作部门审核备案。业务指导单位要建立内容把关机制，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教师审核同意。

第四十五条 党委学生工作部门应会同团委等相关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纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被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。

第四十六条 学生社团悬挂横幅，须经业务指导单位、团委审核同意，报校党委宣传部审批，若需摆台或占用主干道则另须到校保卫处备案。

第七章 财务管理

第四十七条 学生社团主要活动经费应来自于学校拨款和业务指导单位资助等合法渠道，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生不低于 20 元的标准设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。原则上不得接受社会经费资助，不得收取成员会费，不得从事盈利性活动。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。社团经费必须用于社团集体活动，严禁社团成员侵占、私分或挪用。以社团名义购买的财物均属于本社团所有，须统一妥善保管，严禁社团成员以任何形式挪用、独占、谋取私利。

第四十八条 学生社团应制定严格的经费管理制度，每学期向全体成员公布经费使用情况。业务指导单位负责对社团经费来

源、使用的指导工作，团委负责对社团经费来源、使用的监督工作，加强对学生社团接受校外资金的合法合规性审查和管理。

第四十九条 学生社团在换届或更换负责人之后，应做好各项交接事宜，业务指导单位将对其财物进行审核。若社团注销、撤销，业务指导单位将对社团财物进行清算，剩余物品按学校规定统一处置。

第五十条 团委将对社团账目定期进行审查，对账目不清的社团将给予处分。有下列情形之一的，一经查处，将给予停顿整改处理：

- （一）私自挪用公款；
- （二）没有进行经费管理；
- （三）原始凭证缺失，账目模糊，资金用途没有明确详细的记录；
- （四）虚开发票，虚报数目，造成社团资产流失；
- （五）其他违反财物管理的行为。

第五十一条 对审查工作不配合者或财务审查不合格者将给予以下处理：

- （一）取消该社团年度评优评选资格和社团干部聘书的发放；
- （二）免去该社团会长、财务负责人的职务，并通报其所在学院党总支、团总支；
- （三）社团财务问题严重者，将予以停顿整改；
- （四）将按学校有关规定及国家相关法律对相关负责人另行予以处分。

第八章 学生社团换届

第五十二条 学生社团的换届在学生工作部和学校团委的指导下完成。

第五十三条 社团从成立之日起，每学年必须召开一次换届（换任）大会，时间为每学年度下学期末或新学年初，民主选举产生新一届社团组织机构（包括社团负责人、社团临时团支部书记及其主要干部）。进行换届的社团需提前一周上报学校团委。

第五十四条 各社团应根据本条例，结合社团具体情况，制定干部产生办法。各社团干部选举办法不得同本规定相抵触。

第五十五条 社团第一负责人为社团会长，社团第一负责人候选人由社团成员推荐，经学工部和团委考核审查，由社团选举大会民主选举产生。社团第一负责人任期原则上为一年，任期不能超过三年。

第五十六条 社团主要干部为除第一负责人外的其他干部，社团主要干部在指导教师的指导下，由各社团根据自身制定干部产生办法，于换届大会一并选举产生，名单报团委备案。

第五十七条 换届（换任）大会由该社团会员参加，与会人数必须达到应到人数的二分之一以上方能召开，大会由学生工作部、团委进行监督。

第五十八条 换届（换任）大会后一周内应将《邵阳学院学生社团负责人信息登记表》（见附件5）纸质档和电子档上交学校团委存档管理。

第五十九条 社团负责人及其他干部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，应及时向学校团委以书面材料形式报告。

第九章 社团的考核奖惩

第六十条 学生社团实行年审制，每学年进行一次，由社团建设管理评议委员会负责实施。年审内容包括制度建设与执行情况、组织管理情况、活动开展情况、师生满意度测评情况

以及业务指导单位、指导教师的重视指导情况等。根据考核情况，每学年将对学生社团进行评比，评选出年度优秀学生社团和优秀社团干部，将由学校团委进行表彰和颁发证书。优秀学生社团的评比不超过现有社团的 15%。

第六十一条 有下列情形之一者，属不合格社团，社团建设管理评议委员会有权责令其停止活动，情节严重的取缔社团资格。

（一）活动范围、内容与社团性质、章程不符的；

（二）学生社团活动违反宪法、法律和校纪校规的；

（三）应当定期注册而未进行注册的；

（四）成员涣散，一学期内无活动或活动缺乏影响力，不配合主管部门的工作以及社团成员流失至 10 人以下的；

（五）内部财务管理混乱，利用社团身份从事未经学校批准的商业活动行为；

（五）背弃社团宗旨，造成恶劣影响的。

第六十二条 建立倒查问责机制，对学生社团管理出现重大问题的指导单位，要按照全面从严治党要求依规依纪进行严肃追责问责。

第十章 附 则

第六十三条 各相关部门、业务指导单位应根据本办法，结合工作实际制定相关制度或实施细则，并报学校学生社团建设管理评议委员会办公室备案。

第六十四条 本办法自发布之日起施行。原《邵阳学院学生社团管理办法》（邵院政字〔2017〕29 号）同时废止。

学校职能部门常用电话

党政办：0739-5305169

教育阳光服务平台：0739-5431017

学生工作（武装部）：0739-5430067

七里坪校区心理咨询室：0739-5154188

李子园校区心理咨询室：0739-5432452

毕业生档案查询：0739-5430067

资助中心：0739-5433675

保卫处：0739-5119110/5119296

档案馆：0739-5305663

后勤服务中心：0739-5305188

空调服务中心：0739-5277579

医疗急救电话

校医院：0739-5305891

邵阳市中心医院：0739-532020/5503118

邵阳学院属第一医院：0739-5012999

邵阳学院属第二医院：0739-5500120