

# 《湖南第一师范学院大学生活指南》

## 编 委 会

主 任：蒋 蓉

主 编：陈志武

副 主 编：吴 涛 欧阳伶俐

编 委：（以姓氏笔画为序）

付 焱 向 前 吕 乐 吴 涛

旷 怡 邵 纯 周大庆 罗祥云

胡春光 曾艳辉 熊明亮 滕 远

责任编辑：付 焱



# 序 言

欢迎同学们来到素有“千年学府，百年师范”美誉的湖南第一师范学院学习深造！

我们常常说，高等教育是衡量一个国家和民族文明水平的重要标准。这话要怎么理解呢？其实说的就是我们大学生，说我们大学生素质水平的高低将决定我们国家与民族的素质和水平的高低！所以我们要对所有的大学生朋友说：走进大学不是我们的最终胜利，而是我们承担建设我们伟大祖国的重任的开始。中国的明天能否真的强大起来，其实就看我们年轻一代大学生的了！

大学不是我们的“安乐窝”，而是我们意气风发的学子们放飞梦想、搏击风云的大舞台，大学时代是人生最美好也是最重要的阶段，在这里你从幼稚走向成熟，从平凡走向卓越，也是在这里，你必将留下最美好和最纯洁的回忆。然而，现实的大学生活并不全是理想，我们大学生会有迷惘困惑，也会有坎坷挫折，特别是初来乍到的大一新生，对大学的学习生活有更多的疑问。为了使大学新生正确认识大学及大学生生活，快速地实现从中学生活向大学生生活的转变，正确规划职业发展方向，独立处理好各种学习生活问题，树立科学的世界观、人生观、学习观，我们本着从学生利益出发，坚持“一切为了学生，为了一切学生，为了学生一切”的理念，结合学校实际情况，精心编写了这本《大学生生活指南》，有的放矢地为大学生特别是新生提供有关学习、生活、创业等方面的信息服务。如生活篇，介绍学校及周边环境的基本情况，为同学们提供生活方面的实用信息；管理篇，介绍国家和学校教育管理规章制度，让同学们了解大学生生活的行为规范要求和个人权益；学习篇，介绍大学学业上的基本要求，促使同学们明确自己的使命并根据要求自主学习；资助篇，介绍在大学获得奖助贷减补等的渠道和条件，帮助和激励同学们努力学习，成长成才；心育篇，介绍学校心理健康教育的系统模式，使同学们学会心理调

节，为解决心理困惑提供正确途径，增进心理健康；校园文化活动篇，介绍学校的课余活动和社团活动等，使同学们在紧张的专业学习之余，业余生活丰富而充实，劳逸结合，全面发展；职业规划篇，帮助同学们正确评估自我，确定自己的短期和长期目标，制订行动计划，实现自我价值。

总之，《大学生生活指南》是在遵循大学生成长成才的基本规律、完善我校有关学生教育管理规章制度基础上编写而成的，较为全面地总结了我校学生教育管理工作经验，彰显出“全员化、全程化、专业化、信息化”的鲜明特点，将充分发挥引导、鞭策和激励作用，强化学生成长过程中的自觉意识，培养学生适应大学和社会的能力，更好地帮助学生成为适应 21 世纪发展需要的具有创新精神和实践能力的高素质专业人才。

有人说大学是圆梦的地方，有人说大学是一笔永远取之不尽的财富，也有人说大学充满了孤独、郁闷和无聊。其实大学和人生一样，是光明还是黑暗全看自己怎么去走，我们相信，在《大学生生活指南》的指引下，同学们在大学能接触到最明媚的阳光，能接触到最新鲜的血液，能为自己最辉煌的梦想树立起启航的标杆。

大学时代的生活到处充满了机遇，用心去挖掘，用心去追逐，把握好自我，努力奋斗！希望大家珍惜大学生活，在这个纯净的世界里，树立起正确的世界观、人生观和价值观，积极向上、努力学习，在新的起点上，树立更远大的目标，铸造更辉煌的明天！

湖南第一师范学院院长：童小娇

# 目 录

## 生 活 篇

|                    |    |
|--------------------|----|
| 学校简介               | 1  |
| 交通与出行              | 3  |
| 学校附近的银行、医院分布       | 5  |
| 湖南第一师范学院学生证管理规定    | 6  |
| 湖南第一师范学院学生个人信息变更规定 | 7  |
| 学生火车票的购买及乘车须知      | 9  |
| 户口、身份证管理与服务        | 15 |
| 大学生基本医疗保险          | 19 |

## 管 理 篇

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 普通高等学校学生管理规定            | 27 |
| 关于政治纪律及违犯政治纪律暂行办法       | 41 |
| 湖南省学校学生人身伤害事故预防和处置条例    | 43 |
| 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定     | 56 |
| 湖南第一师范学院学生管理规定          | 61 |
| 湖南第一师范学院学生文明卫生公约        | 66 |
| 湖南第一师范学院学生公寓管理条例        | 68 |
| 湖南第一师范学院学生文明宿舍建设与管理实施细则 | 73 |
| 湖南第一师范学院学生综合测评实施方案      | 77 |
| 湖南第一师范学院文明寝室评比办法        | 80 |
| 湖南第一师范学院学生请假规定          | 82 |
| 湖南第一师范学院毕业生文明离校规定       | 84 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 湖南第一师范学院学生违纪处理条例 .....     | 86  |
| 湖南第一师范学院学生申诉处理办法 .....     | 95  |
| 湖南第一师范学院学生安全保卫工作若干规定 ..... | 99  |
| 湖南第一师范学院大型活动管理办法 .....     | 102 |
| 湖南第一师范学院校园管制刀具管理办法 .....   | 105 |

## 学 习 篇

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 湖南第一师范学院全日制本科学学生学籍管理实施办法 .....   | 109 |
| 初中起点公费定向师范生中职阶段学籍管理办法 .....      | 120 |
| 学士学位授予工作细则 .....                 | 125 |
| 辅修专业及辅修专业学士学位教育管理暂行办法 .....      | 130 |
| 湖南第一师范学院课程考核管理办法 .....           | 134 |
| 湖南第一师范学院学生考试违规处理办法 .....         | 139 |
| 湖南第一师范学院课程成绩管理办法 .....           | 143 |
| 湖南第一师范学院本科生第二课堂学分认定管理办法 .....    | 146 |
| 湖南第一师范学院非英语类语种学生外语课程修课管理办法 ..... | 152 |
| 湖南第一师范学院毕业论文（设计）工作管理规定 .....     | 154 |
| 湖南第一师范学院教育实习工作管理条例 .....         | 163 |
| 湖南第一师范学院实验室开放管理办法 .....          | 175 |
| 湖南第一师范学院学科竞赛管理办法 .....           | 178 |
| 普通全日制本科学学生转学管理办法 .....           | 180 |
| 转学学生提供证明材料清单 .....               | 184 |
| 湖南第一师范学院普通全日制本科学学生转专业管理办法 .....  | 185 |
| 湖南第一师范学院学生申请延期毕业管理办法 .....       | 190 |
| 湖南第一师范学院本科生课程重（补）修管理暂行办法 .....   | 192 |
| 选课操作流程 .....                     | 194 |
| 湖南第一师范学院学生网上查询成绩流程 .....         | 196 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 湖南第一师范学院成绩核查流程 .....  | 199 |
| 湖南第一师范学院图书馆管理规定 ..... | 200 |

## 活 动 篇

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 校园文化活动 .....                      | 209 |
| 校园文化活动的的主要内容 .....                | 210 |
| 湖南第一师范学院学生德育考核细则 .....            | 215 |
| 学生干部部门设置及工作职责 .....               | 225 |
| 校学生会各部门工作职责 .....                 | 229 |
| 校学生社团联合会各部门工作职责 .....             | 234 |
| 校青年志愿者总会各部门工作职责 .....             | 236 |
| 校青年媒体中心各部门工作职责 .....              | 240 |
| 学生干部竞聘条件 .....                    | 244 |
| 湖南第一师范学院学生干部管理条例 .....            | 245 |
| 湖南第一师范学院三好学生（标兵）、优秀学生干部评定办法 ..... | 249 |
| 湖南第一师范学院学生社团管理办法 .....            | 251 |

## 心 育 篇

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 湖南第一师范学院大学生心理健康教育中心工作职责 ..... | 271 |
| 湖南第一师范学院“心育委员”工作职责 .....      | 274 |
| 湖南第一师范学院大学生心理健康教育系统模式 .....   | 275 |
| 大学生心理健康教育系统模式的内容说明 .....      | 276 |
| 大学生个体心理健康发展与心理支持系统模式 .....    | 277 |
| 大学生心理健康发展与心理支持系统模式内容说明 .....  | 278 |

## 奖助篇

|  |     |
|--|-----|
| 湖南省家庭经济困难学生认定工作实施办法 .....                                | 283 |
| 湖南省国家开发银行生源地信用助学贷款公告 .....                               | 292 |
| 湖南第一师范学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、<br>校级奖学金、校级经济困难补助评定办法 ..... | 297 |
| 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金申办及发放流程图<br>.....                     | 301 |
| 校级奖、助学金申办及发放流程图 .....                                    | 302 |
| 湖南省普通高校毕业生贫困地区基层单位就业学费补偿管理办法<br>.....                    | 303 |

## 职业规划篇

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 大学生职业生涯规划 .....               | 309 |
| 大学生应征入伍政策解读 .....             | 312 |
| 湖南第一师范学院大学生创新创业中心管理办法 .....   | 319 |
| 高校毕业生就业政策百问 .....             | 332 |
| 湖南第一师范学院有关处室、学院办公室地点及电话 ..... | 379 |



生

活

篇



## 学校简介

湖南第一师范学院素有“千年学府、百年师范”的美誉，前身为南宋著名理学家张栻于公元 1161 年创办的长沙城南书院，1903 年始立为湖南师范馆，举办现代师范教育，1912 年更名湖南公立第一师范学校，1949 年改名湖南省第一师范学校，2008 年升格为本科，是湖湘文化的发祥地和中国现代师范教育的摇篮之一，是中国共产主义运动和新民主主义革命的策源地之一，更是毛泽东思想的萌芽地和马克思主义中国化的发源地之一。

学校具有光荣的革命传统。培养了毛泽东、何叔衡、蔡和森、李维汉、任弼时、张国基等一批国家栋梁，涌现了段德昌、刘畴西、袁国平、郭亮、罗学瓚、方维夏等 280 余名革命烈士。一代伟人毛泽东在此求学、工作八个春秋，并在此从事中国共产党的创建等一系列革命活动，实现了由青年学生到职业革命家的转变、由激进的民主主义者到伟大的马克思主义者的转变。

学校具有优良的教育传统。学校历史上汇聚了徐特立、杨昌济、谢觉哉、李达、易培基、周谷城、田汉、黎锦熙、杨树达、辛树帜等一批教育名师大家，曾国藩、左宗棠、胡林翼、郭嵩焘、张百熙、陈天华、黄兴等湖湘英才也曾在此求学。目前学校师范生占比 79.8%，其中公费师范生 11629 人，是全国最大规模的小学教师教育和公费定向乡村小学教师培养高校。

学校现有城南书院和东方红两个校区，占地 1346 亩。教职工 1168 人，在校生 19556 人，31 个本科专业覆盖了教育学、文学、理学、工学、管理学、经济学、法学、艺术学等八大学科门类。

新中国成立以来，党和国家领导十分关心学校的建设和发展。毛泽东称赞“一师是个好学校”，亲笔题写了“第一师范”校名，并题词“要做人民的先生，先做人民的学生”作为校训。徐特立 6 次来校视察，并题词“实事求是，不自以为是”作为校风。近年来，党和国家领导人栗战书、陈希、杨洁篪等来校视察。

学校建校 117 年来，坚持“培养小学教师，培训小学教师，研究小学教育，服务地方发展”不动摇，坚守师范教育净土，构建了培养乡村优秀小学教师的“一师模式”，形成了师范教育特色突出、师范专业与非师范专业健康协调发展的办学格局，享有良好的社会声誉。两项优秀乡村小学教师培养改革创新成果分别于 2018 年荣获国家级高等教育教学成果奖、2019 年荣获湖南省高等教育教学成果特等奖；马克思主义理论、教育学、数学、艺术学四个一级学科入选湖南省一流应用特色学科，思想政治理论课教师团队入选教育部首批“全国黄大年式教师团队”。

学校现为全国重点文物保护单位、全国爱国主义教育示范基地、全国红色旅游经典景区、全国社会科学普及基地、全国中小学生研学实践教育基地、国家教育体制改革试点单位、国家卓越小学教师培养计划承担单位、湖南省“社会主义核心价值观建设示范点”、湖南省文明高等学校。

## 交通与出行

### 学校附近公交车线路:

**902路:** 上行: 东方红镇 - 东方红路口 - **一师范** - 涉外经济学院 - 分路口 - 湖南茶厂 - 天顶乡 - 燕联村 - **湖南航天医院** - 三里垅 - **汽车西站** - 望城坡 - 湖湘中医肿瘤医院 - **湖南财政经济学院** - 望麓桥 - 省人防办 - 省人防办东 - **高叶塘车站** - 溁湾镇 - 新民学会旧址 - 新民路东 - 学堂坡 - **桃子湖路口(湖南师范大学)** - **湖南大学** - 天马山东 - 阜埠河路 - 天马学生公寓 - 麓山南路口 - 渔湾市 - 八字墙 - 左家垅 - **左家垅西(师大艺术学院、体育学院)** - **中南大学** - 磨子山 - 淹鱼塘 - 中南大学学生公寓

**913路:** 上行: 雷锋汽车站 - 黄花塘 - 银华山庄 - 东方红路口 - **一师范** - 涉外经济学院 - 湖南茶厂 - 麓云路口 - 麓虹路口 - 麓龙路口 - 麓枫路口 - 省电子信息集团 - 省少管所 - 玉兰路口 - **湖南工商大学** - 咸嘉花园 - 咸嘉新村 - 白鸽咀 - 省肿瘤医院 - 湘雅医学院 - **湘雅三医院** - 桐梓坡 - 六沟垅 - 预制场 - 溁银桥 - 望月湖小区 - 望月湖 - 溁湾镇[新外滩] - 橘子洲大桥西 - 新民路东 - 学堂坡 - **桃子湖路口(湖南师范大学)** - **湖南大学** - 天马学生公寓 - 麓山南路口 - 八字墙 - 左家垅 - **左家垅西(师大艺术学院、体育学院)** - **中南大学** - 王家湾 - 分路口[西二环] - 树达学院 - 桃花村

**315路:** 下行: 雷锋汽车站 - 黄花塘 - 银华山庄 - 东方红路口 - **一师范** - 涉外经济学院 - 分路口 - 湖南茶厂 - 天顶乡 - 燕联村 - **湖南航天医院** - 三里垅 - **汽车西站** - 望城坡 - 湖湘中医肿瘤医院 - **湖南财政经济学院** - 望麓桥 - 省人防办 - 省人防办东 - **高叶塘总站**

**916路:** 上行: **一师范** - 涉外经济学院 - 湖南茶厂 - 麓云路口 - 麓枫路口 - 咸嘉湖西路 - 湘仪路口 - 重阳路口 - 玉兰路 - 雷锋大道口 - 玉兰路口 - **商学院** - 咸嘉新村西 - 金峰小区 - 望岳办事处 - 市委 - 观沙路 - 岳华路口 - 石岭塘社区 - 茶子山路口[银杉路] - 茶子山小区 - 长巷子 - 石坝村 - 三汉矶

**207路:** 一师范(艺术楼东侧围墙外) - 长郡梅溪湖中学站 - 看云路踏雪路口站 - **梅溪湖路东方红路口站(换乘地铁2号线梅溪湖西站)** - 梅溪

湖路泉水路口站 - 梅溪湖近湖八路口站 - 周南梅溪湖中学站 - 梅溪湖桃花岭公园站 - 桃花岭站 - 树达学院站 - 王家湾站 - 洋湖湿地公园正门站 - 湘浦路连塘路口

**367 路：**梅溪湖步步高新天地 - **一师范 - 第五食堂围墙旁** - 长郡梅溪湖中学 - 梅溪湖西（地铁站）- 周南梅溪湖中学 - 梅溪湖桃花岭公园 - 湖南财政学院南门 - 湖大北校区学生公寓 - 金星路咸嘉湖路口 - 省肿瘤医院南 - 电子技校 - 市一医院（三公里） - 长沙市一中 - 烈士公园南门 - 三一大道口 - 德雅路口北 - 东二环双拥路口

**长沙地铁 2 号线：**梅溪湖西（**换乘 367 路、207 路公交到一师范**）- 麓云路 - 梅溪湖东 - 望城坡站 - 金星路站（湖南财经学院站） - 西湖公园站 - 溁湾镇站 - 橘子洲站 - 湘江中路站 - 五一广场站（**此处可转 1 号线**） - 芙蓉广场站 - 迎宾路口站 - 袁家岭站 - 长沙火车站 - 锦泰广场站 - 万家丽广场站 - 人民东路站 - 长沙大道站 - 沙湾公园站 - 杜花路站 - 长沙火车南站（长沙高铁站） - 光达站。

## 学校附近的银行、医院分布

● 银行：（按与学校距离远近排序）

农业银行……………校园国基广场或乘车：902 路、315 路至汽车西站或望城坡站，乘车 913/18 路或步行至涉外经济学院西门旁

长沙先导农村商业银行（一师校门左侧世界一区一楼、罗马商业广场）

湘江新区农村商业银行（看云路润芳园小区）

工商银行、建设银行……………乘车：902 路、315 路、十五路公交车至罗马商业广场站、航天站

中国银行、邮政储蓄所……………乘车：902 路、315 路、十五路至汽车西站，斜对面

● 医院：

湘雅三医院……………桐梓坡路 138 号……………乘车：913 路到湘雅三医院站下

湖南航天医院枫林三路 189 号……………乘车：902 路、315 路十五路中巴到湖南航天医院站下

湖南省人民医院（湖南省急救中心）……平川路 90 号……………乘车：902 路、315 路到平川路口下，往南行 500 米

长沙市第四医院……麓山路 70 号 ………………乘车：902 路到溁湾镇长沙市第四医院下

# 湖南第一师范学院

## 学生证管理规定

**第一条** 学生证是证明学生身份的证件。学生应妥善保管，正确使用，不得转借、涂改或做抵押品。

**第二条** 新生入学报到经学校复查合格后发给学生证。

**第三条** 学生应在每学期开学时持本人的学生证按规定进行注册。未经注册的学生证无效。

**第四条** 学生证上的各项内容应准确、真实填写。“火车票优惠”栏内的乘车区间到达站，应填写父、母或抚养人所住地最近的火车站。因父、母或抚养人工作调动等原因变更住址需更改学生证上乘车区间到达站的，学生可持家长工作单位或家庭所在地派出所出具的证明，经学院签署意见后，到学生工作处办公室更改。

**第五条** 学生证遗失的学生，可以申请补办，但应书面说明情况，并填写《湖南第一师范学院补办学生证登记表》，经辅导员证明、学院盖章后，到学生工作处办理。学生证每周二补办，每周四领取。若遗失的学生证找到后，学生应立即将原学生证交学院学工办，由学院统一交学生工作处处理。

**第六条** 对于违反本规定的行为，按照《湖南第一师范学院违纪处理条例》的相关规定进行处理。

**第七条** 本规定由学生工作处负责解释。

**第八条** 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行。原《湖南第一师范学校学生证管理办法》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。



# 湖南第一师范学院

## 学生个人信息变更规定

湘一师教字[2010]11号

根据省教育厅相关文件精神，为规范学生个人信息管理，特制定本规定。

**第一条** 学生姓名、出生日期和身份证号，是学生身份的重要特征，这些信息须与录取信息一致，原则上不予更改。

学生确因以下特殊情况而需变更个人信息，须向学院提交申请，提交相关表格和证明，经学院审核汇总后，在规定时间内报教务处申请变更。

### **第二条** 三类学生个人信息变更

(一) 学生个人原因在高考报名时信息填写出现如下错误：

1. 由于填写错误而导致身份证号与实际相差 1-2 个数字；
2. 因操作失误而导致身份证号后 4 位未录入；
3. 姓名中出现繁体字或错别字或其它符号。

以上情况均需提供报考时的身份证原件及录取表复印件（加盖招生部门公章）。

(二) 因公安机关原因导致身份证号变更，且变更后的身份证号不涉及出生日期变更的，需提供县（区）级以上公安机关的变更证明、新旧身份证原件及复印件。

(三) 学生更改姓名（身份证号不变），需提供县（区）级以上公安机关的证明、新旧身份证原件及复印件。

### **第三条** 变更姓名所需的条件及材料

(一) 学生更改姓名必须同时具备下列条件：

1. 年满 18 岁且已办理居民身份证；

2. 已在户籍所在地办好了更名手续；
3. 愿意承担学历证书有可能不能网上注册的风险。

(二) 学生更改姓名需提供下列材料：

1. 关于更改姓名的简况汇报；
2. 有户籍所在地户籍管理员签章的学生本人要求更名的申请报告；
3. 县（区）级以上公安局出具的人口信息项目变更申报审批表复印件一份；
4. 更名前和更名后的身份证复印件；
5. 常住人口登记卡复印件一份（加盖区县级以上公安局户籍专用章）；
6. 县（区）级以上公安局计算机人口信息数据内容变更表。

**第四条** 学生更改个人信息均须认真填写相关表格，并按要求提供相关证明材料。教务处受理后，将对需核实的信息发函至学生户口所在地公安机关，待对方复函确认后再上报至上级主管部门审批。学生更改个人信息的申请结果以上级主管部门的审核批复为准。

**第五条** 学生更改个人信息申请由学院教科办负责人在每年3月或12月的第一周到教务处集中办理，逾期不再受理。所有学生个人信息更改材料必须存档（存档件必须加盖证明部门的公章）。

**第六条** 专升本学生学籍信息不得变更；凡身份证信息中的出生日期变更导致年龄差距在一岁以上者不予受理；学历注册并提供网上查询后，不再受理学生信息变更事宜。

**第七条** 学生招生录取资料与其个人实际信息严重不符者，学校有权注销其入学资格或取消其注册资格。

**第八条** 本规定自发布之日起执行。

2010年3月2日

## 学生火车票的购买及乘车须知

### 一、相关规则

《学生往返票办理办法》

### 二、时间安排（每学期具体时间安排按铁道部公布时间为准）

#### 1. 乘车有效时间

学生火车票有效使用时段分别为寒假12月1日到3月31日，暑假6月1日到9月30日，学生在其他时间乘车，将不能享受票价半价优惠（或以铁道部公布的时间为准）。

#### 2. 火车票办理有效时间

(1)暑假期间集中办理时间是6月25日到7月5日，学生在学校所在地的车站自行购买返程车票。

(2)寒假期间集中办理时间是放假前20天。

### 三、学生火车票的购买须知

1. 普通高等学校（含学历教育的民办高等学校）、中等职业学校、承担研究生教育任务的科学研究结构、军事院校和中小学在校学生就读，家庭居住地和学校不在同一城市，没有工资收入的学生，凭注明乘车区间、加盖学校公章、贴有火车票电子优惠卡的学生证，中小學生凭学生证及学校书面证明，每年可购买四次家庭居住地到学校的往返火车硬座半价客票、加快票和空调票；

2. 新生凭录取通知书、毕业生凭学校书面证明可购买一次学生票；

3. 华侨学生和港澳学生，按照上述规定同样办理。华侨、港澳学生如要求在国内参观、游览或探亲访友时，凭县以上教育机关证明，每年可买两次学生票；

4. 学生回家或返校，路径中有一段乘坐其他交通工具，经确认后，也可购买学生票；

5. 学生票要严格按照限定的区间发售，不得变更发、到站，

也不能分段购票；

6. 应届毕业生购买学生票时，必须凭学校书面证明，不得凭派遣证购票；

7. 对学生实习、举办夏令营或其它社会实践活动的，不得发售学生票；

8. 发售学生票必须在“减价优待证”上登记购票次数；

9. 发现有涂改“减价优待证”或一人持两个以上学生证的，可以暂扣学生证并通过车站通知其学校，拒绝发售其学生票；

10. 对学生证丢失后补发的学生证，补发证当年不予发售学生票。

#### 四、下列情况均不能购买学生票

1. 学校所在地有供养学生的直系亲属一方（指父或母），另一方在外地，学生到外地探亲时；

2. 学生因退学、休学、复学、转学时；

3. 学生从学校至实习地点或从实习地点回学校时。

## 使用“学生购票优惠卡”须知

### 一、“学生购票优惠卡”的特点

1. “学生购票优惠卡”采用目前世界上最先进的电子标签技术制作；

2. 该卡由非接触式微型 IC、发射天线、震荡电容组成；

3. 利用现代信息技术和防伪技术对其进行加密、解密、识别；

4. 微型 IC 可存储学生基本信息和购票次数。

### 二、使用注意事项

1. 优惠卡必须粘贴在学生证内页指定位置；

2. 粘贴后（无论正斜）严禁揭下重贴（容易损毁）；

3. 不要折叠优惠卡成锐角；

4. 学生在购票时学生证中不能夹带其它非接触式 IC 卡。

### 三、“学生购票优惠卡”在下列情况下将被损坏

1. 揭下粘贴在学生证上的“学生购票优惠卡”；
2. 严重折叠“学生购票优惠卡”；
3. IC 芯片被硬物压坏或被水浸泡等。

如果系人为因素造成该卡的损坏，由学生自己负责。

### 四、使用方式

1. 卡内存有乘车次数 4 次，购票时由火车站人员划减；
2. 每学年在学校规定时间内由学校统一运用所配读卡设备对“学生购票优惠卡”充值一次（每学年可乘四次）；
3. 火车站对贴有“学生购票优惠卡”的学生证或电子学生证出售火车优惠票（不粘贴在学生证上不对其售票）。

### 五、优惠卡粘贴在软皮封面学生证中的注意事项

由于软皮封面学生证容易被折叠、弯曲，相对于硬皮封面学生证而言，粘贴在软皮封面学生证中的优惠卡更容易被损坏，因此，我们建议在软皮封面学生证中插入硬纸片、硬塑料片（不要插入非接触式 IC 卡或铁皮），以使学生证不易被弯曲、折叠，从而达到保护优惠卡的目的。

### 六、火车票优惠卡充卡

1. 充卡对象及流程：火车票优惠卡已经用完四次的老生，以班级为单位由班长收齐学生证及统计好学生名单交辅导员处，由辅导员汇总并统一交到学生工作处免费充卡；
2. 充卡时间：另行通知；
3. 充卡地点：学生工作处。

### 七、火车票优惠卡补办

补办对象及流程：因火车票优惠卡遗失、损坏、失磁无法使用而需要补办的学生须以班级为单位由班长统计好待补办优惠卡的学生名单及工本费交辅导员处，由辅导员核实汇总并统一于每

年9月30日前交学生处办理。

## 八、火车票购买方式和途径

### (一) 互联网订票

互联网订票网站为 [www.12306.cn](http://www.12306.cn) (以下简称12306网站)。

1. 可订车票范围：(1) 往程：仅限长沙站、长沙高铁站(长沙火车南站)始发列车的所有硬座、二等座。(2) 返程：列车终到车站为长沙站、长沙南站的各次始发列车始发站的硬座和二等座(以 [www.12306.cn](http://www.12306.cn) 网站能查询到并能订购的车次为准)。

2. 往返票办理原则：学生既可订往程票(从学校返家)，也可订返程票(从家返学校，返程的乘车站必须是该次列车的始发站)。可预订往返程票的乘车日期(每年寒暑假时间不同，以当年放假时间为准)。

3. 学生订票信息，包括：学生姓名、身份证件类型(以铁道部公布的类型为准)、证件号码、乘车日期(发车日期)、车次(返程车次)、发站、到站、席别(硬座)、张数等。同时，对系统内提示的“可变内容”必须进行选择，可变内容包括：是否限定发车日期、是否限定车次、是否接受无座等，选择不限定日期、车次和接受无座将有利于成功订票。

4. 录入购票信息：在12306网站上按提示逐条逐项录入具体信息。身份证件的姓名、证件号码必须录入，证件类型、号码必须符合编号规则。同时，**学生提报的身份证件信息必须真实，填报的购票发站、到站必须符合学生证内的填记信息。**

**因信息不符造成无法乘车、列车补票等问题，责任由学生自己承担。**另外，选择的列车因限售问题无法选择到站时，应选择同方向其它车次进行录入。

(1) 不得代为其它不能享受铁路优惠政策的人员订票。进站

乘车时，**铁路部门将查验实名制车票和学生证件，票证相符方可乘车。**

(2)其它有关注意事项以铁路发售学生票有关规章和车站具体要求为准，详见 [www.12306.cn](http://www.12306.cn)。

5. 学生登陆 [www.12306.cn](http://www.12306.cn) 网站办理个人购票，往程（回家）预售期暂定为 10 天、返程（返校）学生票预售期以上公布为准。购买各次列车学生票时需凭网站公布认可的有效身份证件，购票需在网站直接支付票款。购票成功后，携带购票时使用的身份证件原件 and 附有学生优惠卡的学生证原件以及网上购票成功确认码（由网站发送至订票者手机上），**可到长沙市已安装学生优惠卡识别器的各代售网点及车站售票窗口取票。**

6. 网上订票支付方式：用于订票的电脑首先要登录 [www.12306.cn](http://www.12306.cn)，在网站上下载“根证书”（见网站提示）并注册，才能购票。必须即时网上支付票款，网站已开通中国工商银行、中国农业银行、中国银行、招商银行和银联的网上银行功能，开通工商银行、农业银行、中国银行和招商银行网银账户的用户直接使用相应银行网银支付，开通其他银行网银账户的用户使用银联网银支付。

7. 是否可用自己身份证为他人代购车票？

不可以。购票时必须填写准确真实的乘车人有效身份证件信息。一个证件同一乘车日期同一车次限购一张车票。

8. 填写注册信息后是否可以马上订票？

填写注册信息后，收取网站发送的用户账号激活邮件（发件人为 [12306@rails.com.cn](mailto:12306@rails.com.cn)），按提示激活用户后才可以订票。

9. 注册可用的有效身份证件有哪些？

注册可用的有效身份证件有：中华人民共和国居民身份证；

中华人民共和国香港、澳门、台湾地区居民为港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证；外籍旅客为护照。

10. 一个证件同一乘车日期同一车次限购一张车票。

11. 我的姓名有生僻字如何录入身份信息订票？

**姓名中有生僻字用小写的汉语拼音代替。**

## **（二）其他购票方式**

可以利用**自助电话订票系统订票、代售点窗口购票、车站窗口购票**等各种方式购买。

### **1. 自助电话订票。**

学生可拨打电话 95105105、96020088，预订返家各次列车学生车票，预售期暂定为 20 天（含当天，具体以系统提示为准），订票成功后应携带身份证件原件和附有学生优惠卡的学生证原件，当日 12 时（中午 12 点）前预订的车票须在当日 24 时前取票；12 时后预订的车票须在次日 12 时（中午 12 点）前取票。**学生可就近到长沙市已安装学生优惠卡识别器的各代售网点及车站售票窗口取票**（可发售学生票的代售网点的地址可咨询广铁集团公司客服热线 12306）。

### **2. 代售点购票。**

广大学生也可就近选择院校周边安装了学生优惠卡识别器的铁路代售网点购买学生票，各代售点地址可咨询广铁集团公司客服热线 12306。

### **3. 火车站窗口购票。**

**4. 未尽事宜请登录 [www.12306.cn](http://www.12306.cn) 了解。**



## 户口、身份证管理与服务

### 一、大学生集体户口的管理与服务

#### (一) 大学生集体户口管理原则

大学生集体户口的管理，实行学籍在校户口统一管理；学生离校（毕业、肄业、退学等）户口按规定迁移，在读期间不得迁移的原则。

根据公安部门的规定，学生入学时可自愿选择是否迁移户口。

#### (二) 在校期间变更民族、姓名、出生日期的手续

(1) 要恢复或变更民族成份，本人应写出恢复、变更民族成份的理由报告，经原籍所在地县级以上民族事务委员会开具证明，并到公证处办理公证手续；再经学校主管部门（学生处或研究生院）和所在学院分别签署同意恢复或变更意见后，最后报所辖公安派出所审批同意，方可办理变更登记手续。

(2) 在校学生无特殊原因，现用姓名不予变更。确有特殊原因需变更现用姓名的，由本人写出变更理由报告，经学校主管部门（学生处或研究生院）和所在学院分别签署同意变更意见，再向所辖公安派出所申报，等上级公安机关审批后，方可办理变更登记手续。

(3) 在校学生无特殊理由，不得更改出生日期。确有证据证明户口上的出生日期有误时，本人要写出更改理由报告，并提供有关更改理由证明，经学校主管部门（学生处或研究生院）在学院签署批准同意意见后，再报所辖公安派出所审批，办理更改手续。

#### (三) 集体户口学生借用《常住户口登记卡》的手续

(1) 因办理公证、出国（境）、结婚、购房、计划生育、原籍住房拆迁、原工作单位住房公积金、补办或到期更换身份证等事项，可借用或复印户口卡及首页；

(2) 凡需借用户口卡的学生, 应持学院介绍信(证明)、学生证或校园卡等证件, 到学校户籍管理部门办理借用手续;

(3) 借用的户口卡要妥善保管, 及时归还, 谨防被盗或遗失。要保持卡片完好、清洁, 不得擅自涂改或增减内容, 不得折叠、损坏;

(4) 凡将户口卡丢失、损坏者, 必须写出书面经过, 并按公安机关的有关规定补办, 所需一切费用由丢失、损坏者承担。

(四) 大学生在校期间出国(境)办理户口事项的手续

(1) 凡出国(境)留学、进修、开会、探亲访友、旅游等, 可持有效证件、介绍信办理有关户口借用手续;

(2) 中途退学自费出国(境)的学生, 必须将户口转回生源地的公安机关, 在当地办理出国手续;

(3) 应届毕业生经批准不参加就业, 直接申请自费出国(境)留学的, 在本校规定时间内提出申请的, 可在学校办理相关手续; 超过规定时间的, 须将户口迁移回生源地或放置在出国人员服务中心。

## 二、大学生身份证件的管理与服务

(一) 申领居民身份证的手续

有下列情况之一者需申请领取身份证。

(1) 在校年满 16 周岁的大学生, 按法律规定必须申领居民身份证;

(2) 外地新生进校后需重新申领学校所在市的身份证, 同时应将原身份证交回;

(3) 归国博士后人员在进站办完上户手续后, 可借用本人户口卡, 到所在辖区派出所申领身份证。

申领居民身份证的手续为: 按照公安部门的要求, 学生集体户口落户后, 学校组织集体户口学生统一换领新的居民身份证, 原有的旧证上缴公安部门处理。办证学生应缴纳工本费。

(二) 办理慢证、快证、临时身份证手续

(1) 慢证。持学生证(校园卡或学院介绍信)到学校集体

户口主管部门借用户口卡并取得介绍信，携带以上证件、证明到所辖区派出所申领；

(2) 快证。持学生证、校园卡或学院介绍信，到学校集体户口主管部门借用户口卡并取得介绍信，带上以上证件、证明到所在市公安局办证中心办理；

(3) 临时身份证。持学生证、校园卡或学院介绍信，到学校集体户口主管部门借出户口卡并取得介绍信，到所辖区公安分局办理；

(4) 补办身份证。身份证丢失，须持学生证、校园卡或学院介绍信，到学校集体户口主管部门借用户口卡并取得介绍信，携带以上证件、证明到辖区派出所申请补办。

### (三) 申领、使用身份证注意事项

(1) 本人要妥善保管证件，谨防被盗、遗失，不得随意借用、转让；

(2) 不得违反规定申报暂住人口登记手续、办理暂住及其变更、注销手续；

(3) 不得隐瞒身份、谎报情况、冒名顶替他人申报暂住人口登记办证；

(4) 不得伪造、涂改、转借、出卖、使用失效身份证、暂住证；

(5) 有下列行为之一者，由公安机关予以处罚。

- a 拒绝公安机关查验居民身份证的；
- b 转让、出借居民身份证的；
- c 使用他人居民身份证的；
- d 故意毁坏他人居民身份证的。

(6) 对伪造居民身份证的，将依照《刑法》第 280 条规定进行处罚。

### (四) 学生办理《边境通行证》的手续

(1) 我国对边境地区实行严格管理，公民前往边境地区必须事先申办《边境通行证》。目前，我国列入边境管理区的地域

包括黑龙江省、新疆维吾尔自治区、西藏自治区、广西壮族自治区、广东省（深圳市、珠海市）、云南省、甘肃省和内蒙古自治区等省级行政区下属的 100 多个地区、市、县（自治州、盟、旗）等；

（2）凡居住在非边境管理区年满 16 周岁的中国公民（含海外华侨、港澳台同胞）前往边境地区均须办理《边境通行证》。60 周岁以上男性公民、55 周岁以上女性公民、中国人民解放军和武警部队官兵、人民警察前往深圳、珠海特区可免办《边境通行证》；

（3）学生申领《边境通行证》，一般应持本人有效身份证、学生证和单位介绍信，先到学校保卫部门审核申领《边境管理区通行证申请表》，然后携带该表及本人 2 张 1 寸正面免冠照片去有关公安分局办理，立等可取。

## 大学生基本医疗保险

为了进一步做好长沙市在校大学生的医疗保障工作，根据《长沙市人民政府办公厅关于驻长高校大学生参加城镇居民基本医疗保险有关事项的通知》文件精神，在校大学生都应当参加长沙市城镇居民基本医疗保险。

### 一、参保对象

参保对象为我校全日制普通本科学生（含六年制初招学生）。

### 二、参保方式

全校学生以学校为参保单位，按照《长沙市城乡居民基本医疗保险实施办法》（长政办发〔2017〕13号）有关规定，整体办理参保及缴费手续。

### 三、缴费标准

2020年度长沙市城镇居民基本医疗保险的缴费标准为：一般人员 250 元/年；困难大学生 188 元/年；低保人员、特困人员、建档立卡贫困人员、重度残疾人员（1-2 级）个缴费部分由财政金额补助。

### 四、参保程序

新生入校时，按照其学制由学校财务处统一按当年长沙市城居医保个人缴费标准代收医疗保险费。开学两周内，各学院按参保人员类型即一般人员、困难人员、特困人员、建档立卡贫困人员、重度残疾人员（1-2 级）向学校大学生医疗保险管理办公室报送参保学生个人信息。大学生医疗保险管理办公室对参保人员类型进行认定后，于 9 月 30 日前将参保学生个人信息统一报送长沙市医疗保险管理服务局。经核准为困难人员、低保家庭、重残人员、三无人员者，退回相应代收参保费用。

### 五、住院医疗待遇

大学生住院统筹基金起付标准：一级医院 700 元、二级医院 900 元、三级医院 1100 元。

大学生住院统筹基金支付比例：社区卫生服务机构 70%、一级医院 70%、二级医院 60%、三级医院 50%。

大学生的基本医疗保险当年9月1日至次年8月31日为一个结算年度。大学生自缴纳参保费用之日起，在结算年度内享受基本医疗保险待遇。一个结算年度内，统筹基金最高支付限额为10万元（包括特殊病种门诊和意外伤害门诊医疗费用）。

## 六、普通门诊医疗待遇

1、学校城南校区大学普通门诊定点医院为湖南第一师范学院医务室，学校东方红校区大学生普通门诊定点医院由学校另行确定。

2、参保大学生的个人年度普通门诊医疗费用最高支付限额为430元。最高支付限额内的普通门诊医疗费用由门诊统筹基金支付70%，参保学生个人自付30%；超出最高支付限额的普通门诊医疗费用由参保学生个人负担。

3、下列医疗费用不纳入普通门诊统筹基金支付范围：

- ①未在门诊定点医院发生的门诊医疗费用；
- ②享受特殊病种门诊补助期间，因该病种发生的普通门诊医疗费用；
- ③已纳入城乡居民基本医疗保险住院统筹基金结算的门诊急诊抢救医疗费用；

④应当从工伤保险基金中支付的；

⑤应当由第三人负担的；

⑥应当由公共卫生负担的。

4、门诊定点医院开展门诊统筹须按照以下就医、结算流程：

- ①确认参保学生身份（凭本人有效身份证、学生证和医保卡）；
- ②门诊就医；
- ③划价、收费、取药（在门诊结算单上签字及电话号码；收费时参保学生只须支付个人自付部分）。

## 七、注意事项

1. 参保大学生在长沙市定点医院住院或看意外伤害门诊时，持医保卡、身份证、学生证到医院医保科登记，医疗终结后直接与医院结算个人自付部分。

2. 参保大学生返家探亲在户籍所在地或父母工作地定点医院住院或看意外伤害门诊，先自行垫付医疗费用，并将报销资料在新学期开学 2 周内交给本院负责学生医保的老师。

3. 确因医疗技术、设备等原因需转外地治疗的，需经湘雅一医院、湘雅二医院、湘雅三医院、湖南省人民医院和湖南省肿瘤医院开具转诊证明，填写《异地转院审批表》。

### 4. 异地住院报销所需资料：

(1) 身份证正反两面复印件（注明学院、班级、手机号码、银行卡号、收据数量、收据总金额）

(2) 住院医药费收据原件

(3) 病历

(4) 住院医药费用汇总清单（加盖医院公章）

(5) 出院小结或出院诊断证明（加盖医院公章）

(6) 住院病历的复印件：包括①入院记录②长期医嘱和临时医嘱③出院记录（在一级医院住院或者因意外伤害住院才需要，都要加盖医院公章）

(7) 医院级别证明（加盖医院公章）

(8) 《大学生假期疾病申报表》、户籍所在地或父母工作地社区证明（具体情况请在表中如实填写）

(9) 《学生意外伤害登记表》（属于意外伤害住院才需要）

(10) 《异地转院审批表》（从长沙医院转到外地医院需要填写，加盖住院科室、医保科、医务科公章）

(11) 本人“长沙银行”银行卡复印件

### 5. 异地意外伤害急诊报销所需资料：

(1) 身份证正反两面复印件（注明学院、班级、手机号码、银行卡号、收据数量、收据总金额）

- (2) 急诊病历
- (3) 医药费收据
- (4) 清单（每张医药费收据都需要清单，加盖医院公章）
- (5) 《学生意外伤害登记表》及返家探亲地社区或村委会证明
- (6) 本人“长沙银行”银行卡复印件

八、有关待遇将根据长沙市有关大学生基本医疗保险的相关政策及我校实际情况实时调整。

九、若有疑问，请及时咨询学院医保专干或学生工作部（处）老师。

学生工作部（处）联系电话：82841069 联系人：熊老师



## 作息时间表

| 日 程     | 时 间         |
|---------|-------------|
| 起 床     | 6:30        |
| 早 操     | 6:45~7:15   |
| 预 备 铃   | 8:00        |
| 第 一 节   | 8:10~8:55   |
| 第 二 节   | 9:05~9:50   |
| 课 间 操   | 9:50~10:10  |
| 第 三 节   | 10:10~10:55 |
| 第 四 节   | 11:05~11:50 |
| 预 备 铃   | 13:50       |
| 第 五 节   | 14:00~14:45 |
| 第 六 节   | 14:55~15:40 |
| 第 七 节   | 16:00~16:45 |
| 第 八 节   | 16:55~17:40 |
| 预 备 铃   | 18:50       |
| 第 九 节   | 19:00~19:45 |
| 第 十 节   | 19:55~20:40 |
| 第 十 一 节 | 20:45~21:30 |
| 熄 灯     | 22:30       |

温馨提示：作息时间表不分校区，不分季节。



管

理

篇



# 普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第41号)

## 第一章 总则

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

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

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

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

增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

#### 第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

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

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

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

保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

## 第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **第三节 转专业与转学**

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本

校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

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

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

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

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

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

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

#### 第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

## 第五节 退学

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

## 第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

#### 第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，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 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

## 第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限;

(四) 申诉的途径和期限;

(五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家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。

# 关于政治纪律及违犯 政治纪律暂行办法

(湖南省教育厅)

高等学校是培养社会主义事业接班人的坚强阵地，必须坚持社会主义办学方向，把培养人才的政治质量摆在首位。学生必须坚持四项基本原则，坚持正确的政治方向、自觉维护安定团结的政治局面。为此，特根据中华人民共和国宪法及有关法规、政令制定本办法。

## 一、政治纪律

- (一) 禁止张贴大小字报；
- (二) 禁止成立非法组织、印发非法刊物；
- (三) 禁止组织和参与非法集会、游行、示威；
- (四) 禁止非法印发传单，书写张贴反动标语，呼喊反动口号；
- (五) 禁止聚众起哄，挑起政治事端，煽动罢工、罢课、阻塞交通，冲击党政要害部门；
- (六) 禁止攻击中国共产党的领导和社会主义制度，污蔑、谩骂、诽谤党和国家领导人；
- (七) 禁止制造、传播政治谣言；
- (八) 禁止收藏传播反动书刊、音像制品及其他反动宣传品；
- (九) 禁止利用合法和其他非法手段举办违背四项基本原则、宣扬资产阶级自由化观点的沙龙、演讲等活动。

## 二、违犯政治纪律的处理

凡违反上述政治纪律的学生，除触犯法律依法处理外，区别不同情况，按下述办法处理。

- (一) 凡违犯上述政治纪律之一，情节严重，态度恶劣，影

响极坏，后果严重者，给予勒令退学或开除学籍的处分。

（二）凡违犯上述政治纪律之一，情节严重，影响极坏，造成一定后果者，区别其悔改表现，给予记过或留校查看处分。

（三）凡违犯上述政治纪律之一，情节较轻，造成不良影响者，区别其认识态度，给予警告或严重警告处分。

（四）凡包庇怂恿、袒护违犯上述政治纪律行为者，视情节轻重，给予必要的纪律处分。

（五）凡违犯上述政治纪律，有如下行为之一者，可减轻、从轻、或免于处分。

1. 主动向组织交代违犯政治纪律行为者；
2. 积极检举揭发他人违犯政治纪律行为者；
3. 主动采取措施，减少、消除或避免违犯政治纪律行为的危害者；
4. 被胁迫、诱骗参与违犯政治纪律行为者。

（六）凡违犯上述政治纪律，有下列情况之一者，加重或从重处分：

1. 违犯上述政治纪律行为的策划者、组织者、指挥者和主要骨干分子；
2. 同时违犯多项政治纪律；
3. 屡次违犯上述政治纪律；
4. 对检举、揭发的人实施恐吓、威胁、打击报复者。

### 三、其他

（一）上述政治纪律及违犯政治纪律暂行处理办法的解释权在湖南省教育厅。

（二）凡因违犯政治纪律的学生，给予开除学籍处分，须报省教育厅批准。

# 湖南省学校学生人身伤害事故预防和 处理条例

## 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，积极引导树立正确的人生观、价值观、世界观；应当对学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当建立健全安全制度，消除安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

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

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

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

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

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

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

鼓励学生、学生父母或者其他监护人投保学生意外伤害险等保险。

鼓励保险公司开发适应学生人身安全保障需求的险种。

## 第二章 学校预防职责

**第十条** 学校应当建立落实下列安全制度：

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

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

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

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

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

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

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

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

（九）配备校车的学校和校车服务提供者应当建立健全校车安全管理制度，配备安全管理人员，加强校车的安全维护，定期对校车驾驶人进行安全教育，组织校车驾驶人学习道路交通安全

法律法规以及安全防范、应急处置和应急救援知识，保障学生乘坐校车安全；

（十）其他安全制度。

**第十一条** 学校应当采取下列措施保障学生安全：

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

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

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

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

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

（六）组织学生开展逃生、自救、互救演练；

（七）租用交通工具接送学生，应当查验驾驶证、交通工具合法有效证件；

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

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

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



(十一) 其他安全措施。

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

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

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

**第十五条** 禁止学校从事下列行为：

(一) 组织学生参加应由专业人员从事的抢险等活动；

(二) 将学校场地用于生产经营或者储存易燃易爆、有毒有害等危险物品；

(三) 在教育教学期间将学校操场等教育教学场所用于停放机动车辆；

(四) 法律、法规禁止的其他行为。

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

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

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

**第十八条** 学生患有精神障碍或者患有传染病未经治愈，符合休学条件的，应当申请休学；未申请休学的，学校可以根据医院诊断结论作出书面休学决定。学生、学生父母或者其他监护人

对学校作出的休学决定不服的，可以向有关教育主管部门申诉。申诉期间，不影响休学措施的执行。

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

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

高等学校应当加强学生的金融安全知识和法律常识教育，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、中小学生学习沿途的水域、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。

# 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

(教育部[1994]14号)

## 第一章 总则

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

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

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

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

## 第二章 安全教育

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

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

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

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

### 第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

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

**第十六条** 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场

学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理，在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

#### 第四章 事故处理

**第十七条** 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救，保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同有关部门妥善处理。

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

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

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

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

**第二十一条** 学生在教学、学习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。在教学、学习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

**第二十二条** 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守、徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财务损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任

人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直到依法追究刑事责任。

**第二十三条** 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安机关，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

**第二十四条** 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

**第二十六条** 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

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

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

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

给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

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

## 第五章 附则

**第三十三条** 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

**第三十六条** 本暂行规定由国家教育委员会解释。

**第三十七条** 本暂行规定自发布之日起试行。

# 湖南第一师范学院学生管理规定

湘一师校字〔2017〕69号

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令2017年第41号），结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校全日制学生的管理。

**第三条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想及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；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；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；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；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

## 第二章 学生的权利与义务

**第四条** 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，在校内组织、参加健康积极向上的学生团体及文娱体育等活动，获得就业创业指

导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及国家政策允许的助学贷款；

(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) 对学校给予的处分或者处理有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

**第五条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 努力学习，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、助学金及助学贷款的相应义务；

(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。

### 第三章 学籍管理

**第六条** 学籍管理按照《湖南第一师范学院全日制本科学学生学籍管理办法》（湘一师校字〔2017〕64号）执行。

### 第四章 课外活动

**第七条** 学生社团是本校学生自愿组织的情趣健康、积极向上的群众性团体，在校学生可以申请加入。学生成立社团，必须提出包含社团宗旨、章程、活动内容、形式、经费管理办法和负责人等内容的书面申请，报学校批准。

**第八条** 学校鼓励和提倡学生社团开展科技、文化、艺术、体育等积极健康向上的活动。



**第九条** 学生社团必须服从学校的领导和管理，在宪法、法律和校纪校规允许范围内活动，不得从事与本社团宗旨无关的活动。

**第十条** 学生社团邀请校外人员到学校进行社会政治和各类学术活动，须征得学校主管部门同意，必要时应报请学校主管领导审批。学生社团活动内容必须坚持正确的政治立场，不得有任何违纪违规言行。

**第十一条** 学生社团和学生个人创办刊物，须经学校批准，并接受学校管理。学生成立跨学校、跨地区的团体和举办面向校外的刊物，须经政府主管部门批准。学校禁止非法组织活动和出版非法刊物。

**第十二条** 学校提倡和鼓励学生开展有益于身心健康的文体体育活动。学生文体体育活动不得影响正常的教学秩序和生活秩序。邀请校外文艺团体来校演出，须经学校批准。

**第十三条** 学生应养成高尚、健康的审美情趣，树立正确的审美观念，提高审美鉴赏能力。严禁传播、复制、观看、贩卖反动、淫秽书刊和声像制品。

**第十四条** 学生应参加适当的体育锻炼，积极参加学校组织的体育竞赛活动。

**第十五条** 学校提倡和支持学生开展勤工助学活动，依法保护学生以诚实劳动和服务获得的收入。

**第十六条** 学生应树立劳动观念，积极参加公益劳动、生产劳动和假期社会实践活动。

**第十七条** 学生不得从事任何非法经商活动。

**第十八条** 学校鼓励学生对学校工作提出批评和建议，支持学生参加学校民主管理。学生对国家政务和社会政务的意见和建议，应通过学校向上级组织和有关部门反映。

**第十九条** 学生对有关自身切身利益的问题，应通过正当渠道积极向学校和当地政府反映。

**第二十条** 学生举行游行、示威活动，须按法律规定的程序进行。学校有权依法劝阻或制止未经批准的游行、示威活动。

**第二十一条** 学校校园内禁止张贴大、小字报。

**第二十二条** 学校严格坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

## 第五章 校园秩序

**第二十三条** 学生应遵守学校各项管理制度，爱护校园公共设施，共同维护学校环境安全与稳定，确保正常的学习与生活秩序。

**第二十四条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，讲究文明礼貌、公共卫生；团结同学，关心集体，热爱劳动，创造整洁、优美、安静、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。树立良好的社会道德风尚。

**第二十五条** 学生出入校门须遵守学校门卫管理制度，主动出示校徽、学生证或其他相关有效证件，自觉接受门卫管理。

**第二十六条** 学校禁止学生酗酒、赌博、吸毒、打架斗殴、聚众喧哗；禁止学生参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；禁止学生从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

**第二十七条** 图书馆、教室、实验室、宿舍等是学生学习的场所，其设备设施是国家财产，学生须爱惜和保护，损坏应予赔偿。

**第二十八条** 学生须遵守宿舍管理制度，注意人身、财产的安全。未经学校同意，学生宿舍不得留宿外人。

**第二十九条** 学生应服从学校的管理，尊敬师长，尊重教职员工的劳动。

## 第六章 奖励与处分

**第三十条** 对德、智、体、美诸方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，学校视情况可分别授予三好学生、优秀学生干部等荣誉称号，也可采用其他表扬和鼓励的方式，如通报表扬、发给奖状证书、奖章、奖品或奖金等。

**第三十一条** 对有违反法律法规及学校纪律行为的学生，学校视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。具体处分情形详情见《湖南第一师范学院学生违纪处理条例》（湘一师[2017]68号）。处分分下列五种：

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

受记过及以下处分的学生，受处分6个月后，可由本人申请解除处分。申请解除处分的，应经班级鉴定，表现有明显进步者，可报学生所在学院，由作出处分决定的部门解除处分。留校察看一般以1年为期。受留校察看处分的学生，1年内有显著进步表现的，经学院鉴定，报学校学生工作部（处）审定后，可解除留校察看处分，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。

**第三十二条** 对学生的奖励、处分材料，学校将真实完整地归入学校学生管理档案和学生本人的档案。

## 第七章 附 则

**第三十三条** 本规定自2017年9月1日起施行。原《湖南第一师范学院学生管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

## 湖南第一师范学院学生文明卫生公约

为更好地贯彻执行国家教育部颁布的《高等学校学生行为准则》，进一步加强校园文明建设，净化校园环境，维护正常的校园秩序，使学生自觉形成良好的文明、卫生习惯，特制定我校学生文明卫生公约。

一、热爱劳动，树立正确的劳动观念和劳动态度。认真完成校内各项清扫和保洁工作，自觉维护校园的公共卫生，尊重清洁工人劳动，努力创造整洁、优美的校园环境。

二、积极参加学校、学院、班级组织的各项义务劳动、社会公益劳动、社会实践活动和勤工俭学活动。

三、培养勤俭节约、艰苦奋斗的精神，做到节约用水、用电，不浪费粮食，不乱扔乱倒饭菜。

四、注重仪表、仪容。着装整洁、大方得体，穿着打扮与大学生身份相符。女生不化妆，不烫、染发，不穿过高高跟鞋；男生不留长发，不剃光头；在教室、图书馆等公共场所不穿无袖背心、运动短裤和拖鞋。

五、注重个人品德修养。说话文雅，语言文明，公共场合不大声喧哗，不讲粗话、脏话。行为有礼，举止有度，尊师敬长，尊重他人，男女生交往得体。

六、加强体育锻炼，积极参加各项体育活动，提高身体素质和健康水平。

七、积极参加各项有益于身心健康的文化娱乐活动，培养健康的审美情趣，树立正确的审美观念。不视听不健康的书刊、音像，不吸烟，不酗酒，不赌博。

八、懂得青少年保健常识，具有良好的个性、心理素质，有较好的心理承受能力和自我调节能力。

九、注重公共道德，爱护校园公共设施及公共财物。自觉保

护学校文化古迹，不在桌椅、门窗、黑板、布告栏、廊柱、墙壁及其他设施上乱写乱画、乱涂乱刻，也不在非指定地点胡乱张贴。

十、爱护校园花草树木，不践踏校园内草坪。

十一、养成良好的文明卫生习惯，增强卫生意识。不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑、塑料垃圾及其他杂物，不乱倒垃圾、污水，不乱停乱摆乱放，不在校区内吃零食；见到有上述不良行为者，要及时劝告并制止。

十二、养成良好的文明卫生习惯和健康的生活方式，按时作息，注重个人卫生。

十三、爱护自然，保护自然，增强校园环保意识，树立良好道德风尚。

十四、自觉遵守公寓内务的各项卫生要求，整理好个人内务，保持室内整洁，并能较好地料理个人生活。

十五、全体师生有权利和义务自觉遵守上述文明卫生公约，并对违反者进行劝阻或批评教育。

# 湖南第一师范学院学生公寓管理条例

(试行版)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学生公寓管理,创建安全、整洁、文明、和谐的学习生活环境,根据上级有关文件精神,结合学校实际,制定本条例。

## 第二章 入住管理

**第二条** 学生住宿由学校按照学院、专业、年级相对集中和男女生分楼栋居住的原则统筹安排。

**第三条** 学校可根据住宿定额情况、公寓基建和维修工作需要,以及学生人数的改变,调整学生公寓的安排。

**第四条** 学生个人不得擅自调换寝室或床位。如有特殊需要,学生本人应向学院提出书面申请,经学校学生工作部(处)批准后方可到公寓管理部门办理,并到所在学院进行住宿变更登记。

**第五条** 凡有下列情况之一的学生,须办理退宿手续:

- (一) 入校时未通过体检复查但仍保留入学资格的学生;
- (二) 经批准办理休学的学生;
- (三) 开除学籍和退学的学生;
- (四) 参军、出国、转学、毕业的学生。

**第六条** 学生退宿须向学院提出书面申请,经学校学生工作部(处)开具证明并到公寓管理部门办理有关手续。

**第七条** 在学生公寓住宿的学生必须服从公寓管理人员的管理,不得以任何理由拒绝或阻碍公寓管理人员的正常管理工作。

**第八条** 假期因教学实习或社会实践等需要留校住宿的学生,需由所在学院或主管部门汇总后统一报学校学生工作部(处)

审批，由学校学生工作部（处）协调安排学生住宿。

### 第三章 公寓组织及管理

**第九条** 学生公寓由学校学生工作部（处）、后勤处、保卫处协同管理。

**第十条** 各学院辅导员（班主任）应配合做好公寓管理工作，校院两级学生会要协助做好学生寝室纪律、内务、卫生检查评比工作。

**第十一条** 公寓管理员必须严格履行职责，做好门卫值班、卫生检查及报修程序指导等工作，为学生提供优质服务。对失职工作人员、学生可及时向有关部门反映，并协助调查处理。

**第十二条** 公寓各楼栋分别推选栋长、楼长及寝室长，负责各项制度的落实，每学年末纳入优秀学生干部的评选。

### 第四章 门禁管理

**第十三条** 学生公寓门禁管理人员（下简称：宿管员）须按学校规定，着工作服上岗。

**第十四条** 宿管员对来访人员（包括本校教职工、物业公司员工等）进行询问和审核，来访人员在值班室出示身份证等有效证件，办好登记手续后，找学生的，由被找学生带入并送出；办事的，由公寓管理员具体安排。

**第十五条** 宿管员有权禁止男女生串楼。特殊情况下，可凭证办理登记手续同意入内。强行闯入者，本校学生处以严重警告及以上处分，外校人员交学校保卫处处理。

**第十六条** 宿管员应严禁学生携带管制刀具、易燃、易爆、易腐蚀和有毒有害等危险品及宠物进入学生公寓。宿管员查获物件除没收外，学校对违纪学生处以记过及以上处分。

**第十七条** 宿管员应验明学生证等有效身份证件，并登记后方可借备用钥匙给学生开门，严禁学生擅自撬门、锁，违者除照

价赔偿外，学校对违纪学生处以警告及以上处分。

**第十八条** 宿管员应该认真履行工作职责，对学生报检、报修要及时指导其按程序办理。

## 第五章 学生行为管理

### 第一节 卫生管理

**第十九条** 按公寓卫生保洁员主外、学生主内的原则，楼道走廊、楼梯、公寓楼内的其他公共区域、城南书院校区公寓厕所由公寓卫生保洁员打扫，寝室内部卫生由本寝室成员整理和打扫。

**第二十条** 学生应维护公寓清洁卫生，在公寓内不准向窗外和楼道内吐痰、倒水和乱扔瓜果皮核、纸屑等。

**第二十一条** 公寓内不准堆放垃圾等杂物，被褥应叠放整齐，日常用具统一摆放，保持公寓内整洁卫生。

**第二十二条** 学生在公寓内不得随意张贴、涂写刻画。

**第二十三条** 按照每周一小扫、每月一大扫的原则，各学院每周集中检查一次学生公寓卫生状况，学生工作部（处）每月集中检查一次学生公寓卫生状况，并向各学院通报抽查结果，每年评比一次文明寝室。

### 第二节 安全管理

**第二十四条** 学生入住公寓后应该仔细观察，熟悉公寓安全通道及消防设施，树立安全防范意识，遇有突发事件，要以人身安全为第一原则，有序疏散。

**第二十五条** 严禁在公寓内存放管制刀具、易燃、易爆、易腐蚀及有毒有害等危险品以及法律法规明文规定禁止携带、持有和储存的其他物品。违者处以警告及以上处分。

**第二十六条** 严禁在公寓内使用热得快、电褥子、电热杯、电热棒、电炉子等违章电器及其他大功率电器；严禁使用明火（如焚烧纸张或杂物、酒精炉、蜡烛等），违者处以记过及以上处分。

**第二十七条** 严禁在公寓内乱拉电线、私接电源，违者处以



记过及以上处分。

### 第三节 其他行为管理

**第二十八条** 学生在公寓楼内不得大声喧哗；不得高音量播放音响和演奏乐器；不得进行影响他人学习和休息的活动，并严格遵守学校作息时间，违者处以记过及以上处分。

**第二十九条** 学生在公寓内不得赌博、酗酒、吸烟、打架斗殴；不得搞封建迷信活动；不得存放、散布和传播不健康的书刊、光盘软件及音像制品，违者处以记过及以上处分。

**第三十条** 禁止学生在公寓内饲养动物，违者处以记过及以上处分。

**第三十一条** 学生应爱护公寓内的公共财物，如空调、热水器等，如有损坏须照价赔偿。经查属于故意损坏者除给予赔偿外还处以警告以上处分。

**第三十二条** 未经批准，学生不准在外留宿；不得对外出租床位或留宿外来人员；来访客人进入和离开公寓楼时，须在门卫处凭证办理登记手续。二十三点半前查获未在寝，为晚归；二十三点半后查获未在寝，为未归。无正当理由及有效证明晚归者，通报批评；无正当理由及有效证明未归者，处以严重警告及以上处分。

**第三十三条** 学生公寓内禁止从事商业活动，违者处以记过及以上处分。

**第三十四条** 严禁学生未经空调管理方许可擅自使用学生公寓空调，私拉私接空调电源和擅自使用空调者给予相应纪律处分。

**第三十五条** 严禁学生做出损害学校利益的行为，禁止学生使用非学校统一制售的水卡、电卡、网卡等，违者处以记过及以上处分，情节严重者移送公安机关处理。

## 第六章 奖励与处罚

**第三十六条** 学校开展大学生文明寝室、优秀寝室及党员示

范寝室评选活动。荣获各类荣誉称号的寝室，学校给予适当奖励。

**第三十七条** 学生在公寓管理中的表现将作为评优、评先、评奖等的重要依据。

**第三十八条** 违反本条例者，学校将给予相应处分。

## 第七章 附则

**第三十九条** 本条例由学校学生工作部（处）负责解释。

**第四十条** 本条例自公布之日起执行，以前有关规定自行终止。

湖南第一师范学院学生工作部（处）

2021年9月1日

# 湖南第一师范学院

## 学生文明宿舍建设与管理实施细则

### 一、学生公寓生活规范

#### (一) 学生公寓行为规范

1. 严禁学生晚归或不归；
2. 严禁男女学生串寝，若有特殊情况需进入寝室时，须获得辅导员同意并在门卫室凭有效证件登记，待门卫同意后方可进入，并按时离开；
3. 严禁学生在寝室内饲养宠物；
4. 严禁外来人员进学生公寓，若有特殊情况需进入寝室时，须获得有关部门书面签字同意并在门卫室凭有效证件登记，待门卫同意后方可进入，并按时离开；
5. 严禁学生或外来人员进公寓从事发放传单、非法推销、非法借贷、非法经商等行为；
6. 学生公寓内自行车要做好登记备案，要文明、有序的停放在指定区域，严禁乱停乱靠；严禁学生驾驶摩托车、电瓶车在校园内通行，来访车辆应有序停放，严禁占、堵校园通道；
7. 严禁在学生公寓内使用乐器（包括但不限于打击乐器、管弦乐器、电子乐器等）；
8. 严禁在学生公寓内抽烟喝酒，打牌赌博；
9. 严禁点外卖进学生公寓（含学生食堂外卖）；
10. 严格学生寝室内务整洁管理，校院两级定期和不定期对寝室内务进行督导和检查，并及时通报。

#### (二) 寝室劳动卫生教育及内务规范

1. 入住公寓的学生每天必须按内务整理要求及时打扫所住寝

室，规范整理个人物品，长期保持室内整洁、干净、空气清新；

2. 实行寝室长制度和卫生值日制度，每天安排同学留出 15 分钟打扫寝室，及时清理室内垃圾；

3. 寝室内地面干净整洁，无杂物，不乱丢乱扔垃圾，生活垃圾每天早晚及时处理。门窗、玻璃、镜子定时清洗，整洁明亮，无灰尘、无蜘蛛网等；

4. 桌椅、床铺、衣柜干净整洁，学习用品、生活用品归类摆放有序，不乱搭衣物；

5. 寝室成员被子、枕头叠放整齐，同向摆放，床单平整，床上不堆放杂物。鞋类统一放桌底或鞋架，摆放整齐，保持清洁无异味；

6. 个人生活用品，箱包等物品摆放整齐，公共物品摆放规整有序，不得存放、堆积各种包装盒，包装袋等；

7. 洗漱间（台）干净整洁，毛巾、洗漱用品悬挂整齐、摆放整齐；

8. 卫生工具摆放整齐，及时清洁无异味；

9. 阳台干净整洁，不堆积杂物，洗晾衣物鞋子悬挂整齐、摆放整齐；

10. 卫生间干净整洁，无异味。墙面、水管、淋浴头、厕所等干净清洁；沐浴用品摆放整齐；

11. 宿舍卫生评比由寝室长、班级干部协助辅导员老师完成，计入个人劳动教育课程成绩，占比 1 学分。

### **（三）寝室学风建设规范**

1. 学生宿舍是学生学习的阵地之一。周日至周四晚自习时间（19:00-21:30，节假日除外），严禁在宿舍区开展与学习无关的活动，严禁在宿舍内玩游戏、看视频、刷抖音、炒股或做其他与学习无关的事；

2. 各学院要在学生公寓内分片区、分楼栋建立学生公寓学习小组，学风督查组，积极引导学生在寝室开展文化知识学习和思

想政治教育活动；

3. 各学院要积极组织学生干部进学生公寓常态化开展劳卫检查、文明监督、学风督查、晚寝检查等工作，充分发挥学生“自我管理、自我教育、自我服务、自我监督”作用。要求做到检查有记录、处理有制度、通报有效果；

4. 学生必须严格遵守学校作息时间表，按时起床、就寝，学生寝室晚上 11 点半之前必须自觉熄灯就寝。

### **（三）安全规范**

1. 安全用电，电线、网线等线路规整放置、安全有序。严禁私接电线、网线、电动车充电桩等；

2. 禁止使用违章电器（包含但不限于电热杯、电饭煲、电炒锅、电磁炉、电烤箱、热得快、取暖器、大功率电吹风等大功率电器）；

3. 为确保用电安全，严禁在灯管、电风扇、空调内机外机上悬挂、放置、覆盖任何物品；

4. 人离寝室，关水、关电、关门。寝室内无人时，所有电器拔掉插头或关闭插线板；

5. 禁止在公寓内吸烟、喝酒、燃烧物品、点蜡烛等；

6. 禁止在楼道或消防通道等公共区域摆放物品，如垃圾、雨具、鞋架、画架、电动车、晾衣架以及其他物品等。

## **二、学生公寓管理措施**

1. 严格学生寝室行为规范管理，各学院加强学生公寓文明以及规范养成教育，如有违者，根据《湖南第一师范学院学生违纪处理条例》，给予相应纪律处分，记入学生档案；

2. 开展学生党员、团员争先进、树模范典型活动，在学生公寓开展党员模范寝室、优秀团员寝室建设活动，让学生身边有典型、学习有榜样；

3. 学校、学院定期和不定期对学生公寓开展劳动卫生检查、

学风督查、文明监督、晚寝检查等工作，对不遵守寝室文明规范的进行通报和纪律处理；

4. 学院检查情况定期向学校学生工作部（处）报备，不计入年度学院绩效考核评比内容；学校检查情况定期通报各学院，计入年度学院绩效考核评比内容。

湖南第一师范学院学生工作部（处）

2021年9月1日

# 湖南第一师范学院

## 学生综合测评实施方案

### 第一条 总则

一、为深入贯彻党的教育方针，对学生进行科学化管理，促进学生德、智、体等方面全面发展，培养他们成为有理想、有道德、有文化、有纪律的四有新人，依照国家教育部关于《高等学校学生管理规定》和本校学生管理的有关规定，特制定本办法。

二、学生个人综合测评是指对学生个人在德育、智育、体育等方面发展情况的量化评估。一般以学期为单位[学年成绩=(上学期综合测评成绩+下学期综合测评成绩)÷2]，由辅导员会同班委会、团支部每天进行考核登记，期末汇总。学生个人综合测评是评优、毕业推荐和发放奖学金等的重要依据。

三、学生综合测评成绩归入毕业档案。

### 第二条 综合测评计算方法

一、综合测评各一级指标均采用 100 分制。

二、综合测评总分为 100 分。其中：德育占 20%、智育占 60%、体育占 20%。

三、测评总分=[德育分×20%+智育分×60%+体育分×20%]+奖扣分。

### 第三条 德育测评

测评标准参照《湖南第一师范学院德育考核细则》。

#### 第四条 智育测评

一、智育测评主要指学业成绩的测评和学生能力的测评。学业成绩以学生上一学期各门课程期评成绩为积分依据。计算公式如下：

学业总平均成绩=各科总成绩÷学期所开课程数

二、能力测评

测评标准参照相关学生能力考核实施细则。

三、智育测评分数=学业成绩×40%+能力测评成绩×20%

#### 第五条 体育测评

一、体育测评以体育课或体育达标成绩（占 70%）和课外体育竞技与锻炼（占 30%）组成。

二、体育测评积分=[体育课（达标）成绩得分×70%+课外体育分×30%]×10%。

#### 第六条 综合测评总分奖扣分标准

一、舍己救人，抢救公共财产，拾金不昧且数额较大者，奖 0.1—5 分。

二、担任学生干部工作特别出色者奖 0.1—5 分。

三、非英语专业学生英语过六级者奖 3 分，英语专业学生英语过专业八级者奖 3 分。

四、参加省市以上各种比赛活动取得名次者，每次奖 0.1—5 分（以获奖证书为准）。

五、评为省级“优秀学生干部”、“三好学生”等荣誉的奖励 0.6 分。

六、受警告一次扣 1 分。

七、受严重警告处分扣 3 分。

八、受记过处分一次扣 5 分。



九、受留校察看处分扣 8 分。

### 第七条 综合测评要求

一、综合测评以班级为单位。各学院、各班要认真组织好有关老师和班团学生干部分工负责，做好平时学生表现情况的记载汇总工作。

二、学生综合测评工作每学年一次。辅导员老师要在班中进行动员，讲解测评意义、测评方法等，使测评结果能真实地反映学生实际情况。

三、为了保证综合测评的公平、客观、公正，各学院、各班级要重视原始材料的收集、整理，建立健全学生平时表现的考核、管理制度，由辅导员、班长、团支部书记、班委等分工收集、记录学生平时表现的原始材料，作为测评依据。

四、测评结果作为各类奖学金评定、评选优秀班团干部、优秀毕业生等评优及奖励的主要依据。对于在综合测评工作中出现的违纪情况，一经查实，全校进行通报批评并不得参评各类评奖评优。

五、学生本人应按照本办法规定的标准，实事求是地填写。

六、综合测评必须严格按照规定比重计分。

七、每学期，各学院应将测评结果进行公示，学生对自己的分数如有疑问，可直接向辅导员提出，亦可向各学院学工办或校学生工作处及时反映，以便查实。

八、各学院要维护测评结果的权威性和严肃性，测评结果任何人不得更改。如有特殊情况确需复议的，经学院综合测评工作小组同意，方可进行复议。

### 第八条 本方案解释权归校团委

# 湖南第一师范学院

## 文明寝室评比办法

**一、评比对象：**学校城南书院校区和东方红校区学生公寓。

**二、评比内容：**寝室内务、卫生、就寝纪律、文明习惯。

**三、评比周期：**每月进行一次月评，每学期进行一次期评，每学年进行一次学年总评。

**四、评比等级：**以寝室为单位，分优秀寝室、合格寝室、不合格寝室，每周周期满分按 100 分计，评分 95 分以上为优秀寝室；评分 70 分以上为合格寝室；低于 70 分为不合格寝室。

**五、评先名额：**学年优秀寝室评先不超过学生公寓寝室总数的 10%。

**六、奖励或惩处：**评为学年度优秀寝室的给予相应奖励。评为不合格寝室的全校通报批评，责成相关学院和班级拿出整改方案，在一周内由学生处检查验收仍未达到合格以上标准的，给予相关辅导员和学生相应的纪律处分。

### 七、评分标准：

#### （一）寝室内务、卫生评分标准

各学院、学生处每周组织人员对各寝室地面、床位、用品等方面评分，其标准为：

1. 地面：各寝室、自修室、大厅、阳台、卫生间地面干净；
2. 用品：鞋、箱、桶、盆、毛巾、口杯等摆放整齐成一条线；
3. 床位：床单、枕巾干净，摆放整齐；床上无乱放物品；被褥叠得有棱角，摆放方向一致；
4. 桌椅：自修室桌椅摆放整齐，桌面整洁，物品整齐有序；
5. 其他：壁橱干净、整齐；阳台无杂物，晾放物品整齐有序；

撮箕内无垃圾；公寓卫生间物品整齐有序，水槽干净，室内无臭味；随时关水；室内无人时及时关灯。

上述要求中每一大项中的各个小项达不到标准，每项扣 0.5 分，其中未叠被褥的，每床位扣 1 分。每次评分低于 5 分记一次最差。

## （二）守纪、行为习惯评分标准

每一评比周期各寝室行为习惯评分总分为 100 分，经检查，发现有违反《学生公寓管理条例》第十九条至第二十二条，第二十五条至第三十三条等中的任何一小项，视情节次扣 3-5 分。

## 湖南第一师范学院学生请假规定

(试行)

为加强对我校学生的教育和管理，维护学校正常的教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》的文件精神，制定本规定。

**第一条** 凡我校学生都必须严格遵守《湖南第一师范学院大学生活指南》以及学校发布的相关管理规定，遵守纪律，参加学校组织的各种活动，服从管理，配合教学学院和辅导员完成各项教学和管理工作的。

**第二条** 学生请假应事前办理请假手续，经批准后方为有效。除急病、紧急事情外，不得事后补假。如确需续假，可以办理一次续假手续。请假期满应按时返校，并及时到批准假期的管理部门销假。

**第三条** 学生在校期间不得擅自离校，学生因故确需离校者，必须向辅导员提出书面请假申请，不得通过电话或委托请假，并提交安全责任承诺书。学生离校外出期间生命财产安全责任由学生本人承担。请假学生必须按请假约定时间按时返校并本人找辅导员销假，没有按时返校销假的一律按擅自离校处理。

**第四条** 学生因病请假需向辅导员和学院学工办提供三甲医院诊断书和医院出具的病休证明。学校医务室的诊断证明只能请一天以内病假。

**第五条** 学生在校期间（含寒暑假以及节假日）境外出行必须事前请假，请假学生应提供以下材料：1. 本人书面请假书；2. 境外活动行程安排，需加盖组织单位公章；3. 本人及家长签名的安全承诺书；以上材料一式三份，经学院领导签署意见后报学工处、保卫处各一份备案，并上报学校主管领导。

**第六条** 1 天以内的请假学生本人必须于当天向辅导员销假并当晚返回学校归寝，1 天以上 3 天以内请假由学院学工办批准，3 天以上 1 周以内由学院书记批准并报学工处备案，请假离开学校后，应向辅导员留下个人有效联系电话以便及时联系。未按时返校者按擅自离校和旷课处理。

**第七条** 请假学生返校后需本人亲自到辅导员处销假，不得以电话、网络、他人代理以及其他非本人亲自办理方式销假。

**第八条** 毕业生如因外出兼职、求职、应试的，必须在离校前向学院汇报并提供以下材料，1. 毕业生本人书面请假申请书一份，申请书需有毕业生本人和毕业生家长（父母）亲笔签名同意并附上学生及家长联系电话。2. 毕业生本人和毕业生家长（父母）亲笔签名的离校期间的安全承诺书一份。3. 学生离校外出期间必须保持手机及其他通讯方式畅通，每周主动向辅导员报告。请假期满必须按时返校，未按时返校者按擅自离校和旷课处理。

**第九条** 学生离校外出期间要注意加强体育锻炼、讲究卫生，积极采取各项措施防止感染传染性疾病。一旦发现感染传染性疾病，应当积极配合有关部门做好疾控工作，不得瞒报有关信息。对瞒报信息者视情节给予处分，因瞒报信息导致传染他人者，按照有关规定给予严肃处理。

**第十条** 学生因故外出时必须高度重视人身财产安全，杜绝事故发生。发生事故后应冷静处理，及时和家长、学校取得联系，多方配合协调，力争将事故得到最有效的控制。

**第十一条** 本规定适用于湖南第一师范学院所有在籍在册学生。

**第十二条** 本规定由湖南第一师范学院学生工作处负责解释。

## 湖南第一师范学院毕业生文明离校规定

为保证毕业生文明、安全、有序离校，愉快走上工作岗位，防止各种违法违纪以及不良现象发生，维护学校正常的教学、管理和生活秩序，特制定本规定。

**第一条** 毕业生应自觉提高自己的文明素养和思想道德修养，在毕业离校过程中讲文明，讲礼貌，讲道德，讲秩序，严格执行湖南第一师范学院大学生相关管理规定，规范离校行为。

**第二条** 毕业生应在离校前保证公物完好无损，并经学生公寓管理办公室办理交接验收手续。财产有损坏的，由责任人赔偿；无责任人赔偿的，则由该宿舍全部成员共同承担赔偿责任。

**第三条** 毕业生应在办完离校手续后，按学校规定的时间离校。如确有特殊情况需暂缓离校的，须向学工处申请，许可后按规定住宿。

**第四条** 毕业生要善始善终遵守学校的各项规章制度，文明离校。离校前要做到以下几点：

（一）自觉遵守、维护学校正常学习、工作、生活秩序，不干扰、影响非毕业班学生的学习和考试；

（二）爱护公共财物，不破坏、污损学校宿舍、教室等场所的各种公共设施；

（三）妥善保管个人有关证件、材料和物品，不乱拿或错拿他人财物；

（四）不得酗酒，不得借酒生事、打架斗殴；

（五）离校前将教室及所住宿舍打扫干净，不乱丢、乱堆放及在宿舍区焚烧废弃物品；

（六）对毕业生离校期间恶意破坏公物和带头起哄闹事等严重违法违纪行为，除按章严肃处理外，缓发毕业证、学位证；

（七）对于毕业生离校前的违纪行为，学校将如实通报用人

单位，其后果由毕业生本人自负。违纪情节严重者，缓发毕业证、学位证，对违反法律法规者移送司法机关。

**第五条** 本规定自下发之日起施行。本规定由学工处负责解释。

2013年5月24日

# 湖南第一师范学院学生违纪处理条例

湘一师校字〔2017〕68号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强校风校纪建设，维护学校正常的教学秩序，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的“四有”新人，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》和本校学生管理的有关规定，制定本条例。

## 第二章 处分等级

**第二条** 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及校纪校规的学生，视其所犯错误的性质、情节、后果、认识态度、悔改表现，给予批评教育或下列纪律处分：

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

开除学籍行文之日算起，其他处分时间期限为6个月—12个月，具体处理根据学生违纪情节和性质作出决定。构成犯罪的，交司法机关依法处理。

**第三条** 学生有下列情形之一，可从轻、减轻或免于处分：

- （一）认错态度好，主动终止违纪行为，避免事态恶化的；
- （二）检举其他重大违纪行为，经查证属实的；
- （三）受他人胁迫或者诱骗违纪的。

**第四条** 学生有下列情形之一，应从重或加重处分：



- (一) 同时违反多项纪律的；
- (二) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；
- (三) 为他人作伪证或者故意捏造事实的；
- (四) 群体违纪中为首的；
- (五) 伙同校外人员参与违纪的；
- (六) 对检举揭发者实行恐吓、威胁或者打击报复的。

### 第三章 违反国家法律法规、规章的处理办法

**第五条** 学生违犯政治纪律者，按《湖南省教育厅关于政治纪律及违犯政治纪律暂行办法》处理。

**第六条** 策划、组织、煽动闹事，扰乱社会秩序或学校秩序者，给予以下处分：

- (一) 经教育能认识改正者，给予记过或留校察看处分；
- (二) 经教育仍无正确认识，态度不端正，坚持不改者，给予开除学籍处分。

**第七条** 违犯国家法律、法令、法规，触犯国家刑律，违反治安管理条例，受到司法部门处罚者，给予下列处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分；
- (三) 被判以管制、拘役或判处徒刑者，给予开除学籍处分；
- (四) 被判以管制、拘役或徒刑并宣告缓期执行者，如属于过失犯罪，视情节、事实给予留校察看或开除学籍处分；
- (五) 依照治安管理条例，被处以行政拘留五天以上七天以内者，给予记过以上处分；被处以行政拘留七天以上十天以内者，给予留校察看以上处分；被处以行政拘留十天以上者，视其情节给予留校察看或开除学籍处分；
- (六) 被收容审查释放者，视情节给予警告、严重警告、记过、留校察看处分；如属无问题释放者，免于处分；

(七) 违反治安管理条例，被处以警告者，给予警告或严重警告处分；

(八) 违反治安管理条例，被处以罚款，情节严重者，给予警告或严重警告处分；

(九) 收看、复印、传播淫秽物品者。

1. 凡登录黄色网站，参与收看淫书、淫画、淫秽视频资料等淫秽物品者，给予记过以上处分；

2. 复制、制作、传播淫秽物品者，给予开除学籍处分。情节严重者，移交司法机关处理。

(十) 组织、参与或者宣传宗教、邪教、封建迷信等活动，视情节给予记过以上处分。

**第八条** 对违反国家和学校使用计算机网络有关规定的，分别给予以下处分：

(一) 通过网络发布不良信息，捏造或歪曲事实，散布谣言，侮辱诽谤他人或机构，扰乱网络管理秩序者，给予记过以上处分；

(二) 对制造、故意输入、传播计算机病毒，危害学校和社会计算机信息系统和网络安全造成后果者，除赔偿损失外，视情况给予记过以上处分；

(三) 对通过网络散布违反宪法、妨碍社会安定和国家安全言论者，给予留校察看以上处分。

**第九条** 严肃处理各种赌博行为。初次参与赌博者，给予记过以上处分。再次参与赌博者，给予留校察看处分。

对赌博组织者，视情况给予留校察看或开除学籍处分。

**第十条** 盗窃、抢劫、勒索、诈骗、非法侵占国家、集体或私人财物者，除追回赃物或赔偿损失外，视情节给予以下处分：

(一) 有抢劫行为者，给予开除学籍处分；

(二) 盗窃、勒索、诈骗、非法侵占国家、集体或私人财物作案价值在 100 元（含 100 元）以下者，给予警告处分；作案价值在 100 元以上 1000 元（含 1000 元）以下者，给予严重警告处

分；作案价值 1000 元以上 2000 元（含 2000 元）以下者，给予记过处分；作案价值在 2000 元以上者，给予留校察看或开除学籍处分。两次及以上盗窃，无论财物价值大小，均给予留校察看或开除学籍处分；

（三）因盗窃、勒索、诈骗、非法侵占公私财物受到公安机关处罚者，按本条例第七条相关条款执行；

（四）非法占有他人财物者，除退赔非法占有财物外，给予严重警告及以上处分；

（五）盗用他人（单位）账号、密码者给予记过以上处分。

**第十一条** 用谎言或其他手段编造虚假情况骗准请假者，以旷课论处；骗取助学金、贷款、奖学金和荣誉者，取消所得助学金和荣誉，并视情节给予严重警告以上处分。

**第十二条** 剽窃、抄袭他人研究成果，给予记过以上处分，情节严重者给予开除学籍处分。

#### 第四章 破坏学校教学、生活秩序的处理办法

**第十三条** 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宗教、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。对违反者视情节给予相应处分。

**第十四条** 有意损害公物或把公物据为己有者，除按价赔偿外，并给予下列处分：

（一）在桌椅墙壁以及其他公共场所乱踢、乱写、乱画、乱刻，造成不良影响者，损坏公物价值在 100 元以下者，给予警告处分；

（二）价值在 100 元及以上 200 元以下者，给予严重警告处分；价值 200 元及以上 1000 元以下者，给予记过处分；价值 1000 元及以上者，给予留校察看及以上处分。

**第十五条** 对打架斗殴寻衅闹事者，视其情节和态度，给予下列处分：

（一）组织、策划他人打架并造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）凡动手打人者，给予警告或严重警告处分；先动手者，给予记过及以上处分；致人轻微伤者给予留校察看处分；致人轻伤及更严重者给予留校察看及以上处分；

（三）以“劝架”为名，偏袒一方，挑起事端，促使事态扩大者，给予记过或留校察看处分；

（四）事后又聚众滋事、报复对方者，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）故意作伪证，给调查造成困难者，给予警告或严重警告处分；

（六）有意为打架提供凶器者：

1. 未造成后果者，给予严重警告或记过处分；
2. 造成不良后果者，给予记过及以上处分。

（七）聚众斗殴，持械行凶，为首者给予留校察看或开除学籍处分，参与者均给予留校察看处分；

（八）凡肇事、打架斗殴者，须对受害者赔偿经济损失，并承担医疗费用；

（九）纠集校外人员进校滋事者，给予留校察看及以上处分，校外人员移交公安机关处理；

（十）对侮辱、殴打教职工者，加重一级处分。

**第十六条** 违反作息规定，影响他人作息者，视情况给予以下处分：

（一）在午休、晚就寝时间段内、白天和晚自习时间（节假日、星期六和星期天白天除外）打扑克、下象棋、演奏乐器或从事其他活动，影响他人学习和休息的（经学生工作部（处）批准组织的比赛除外，但应尽量做到不影响他人），对初犯者没收工具、

写出检讨；对重犯者给予警告或严重警告处分；对屡教不改者给予记过处分；

（二）对无正当理由，爬墙、爬栏杆进入校区、宿舍区者，给予警告或严重警告处分。

**第十七条** 在学校期间，学生有以下行为者，给予相应处分：

（一）未经管理人员批准，擅入异性宿舍楼和寝室者给予严重警告及以上处分；

（二）在寝室留宿异性者，留宿异性寝室者，给予留校察看及以上处分，造成不良后果者追究相应责任；

（三）将“一卡通”借予他人出入学生公寓造成不良后果者，处以记过及以上处分；

（四）学生应遵守《婚姻法》和《湖南省人口与计划生育条例》，拟结婚或生育者应向学校报告和办理相关手续。对违反国家相关政策，造成不良后果者，给予记过及以上处分。

**第十八条** 同一学期内无故旷课（教育教学活动时间）5 学时以内者，写出书面检讨；无故旷课 6-10 学时者，给予通报批评。符合以下条件者，视情节给予相应处分：

（一）无故旷课达 11-20 学时者，给予警告处分；

（二）无故旷课 21-30 学时者，给予严重警告处分；

（三）无故旷课 31-40 学时者，给予记过处分；

（四）无故旷课 41-50 学时者，给予留校察看处分；

（五）无故旷课达 50 学时及以上者，给予开除学籍处分。

**第十九条** 在考试（考查）中作弊者，按《湖南第一师范学院学生考试违规处理办法》执行。

**第二十条** 对未按规定办理审批登记手续，擅自成立社团、创办刊物、组织老乡会、同学会等的策划、组织人员，给予记过及以上处分；其他人员视情节给予批评教育或警告及以上处分。

**第二十一条** 未经学校批准，在校园内摆摊设点或组织各类营利性活动者，给予警告及以上处分，造成不良后果者，给予留

校察看及以上处分。

**第二十二条** 在校期间，私自下河、下湖、下塘游泳者，给予严重警告及以上处分。由此造成的一切后果，均由当事人自行负责。

**第二十三条** 有下列行为之一者，给予记过及以上处分：

（一）在校园内哄闹、酗酒、甩砸酒瓶以及其他物品，影响他人学习生活，扰乱公共秩序者；

（二）在公寓内使用违章电器（违章电器是指 200 瓦以上和无 3C 认证的电器）；使用明火、破坏公共设施者；

（三）寻衅滋事者；

（四）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法执行公务者；

（五）隐匿、毁弃或私拆他人信函及包裹者；

（六）未经允许私自留宿外人者；

（七）未经准假在校外住宿，经教育不改者。

**第二十四条** 学生未经学校批准，连续两周未参加学校规定的教学活动的，按自动退学处理。在此期间发生的各类问题，均由学生自行负责。未超过两周者，每天按 6 课时计算旷课，按本条例第四章第十八条处理。

**第二十五条** 涂改、伪造证件者，给予警告或严重警告处分，由此造成的一切后果由当事者负责。

## 第五章 处分的职责划分及程序

**第二十六条** 学生违纪事实及证据材料的收集整理、处分建议等由学生所属二级学院学工办和教务办具体办理。

**第二十七条** 通报批评、警告、严重警告、记过处分由各二级学院决定并公布执行处理，并报校学生工作处备案。留校察看处分由各二级学院收集整理学生违纪材料，提出初步处理意见，报校学生工作部（处）审核、决定。开除学籍处分由各二级学院

收集整理学生违纪材料,提出初步处理意见,报校学生工作部(处)审核后,提交校长办公会审定。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 学校在对学生作出处理决定之前,提出处理意见的二级学院应当告知当事学生拟作出处理的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申诉的权利,听取学生的陈述和申辩。

**第三十条** 学校对学生作出处分,应出具处分决定书,并由学生所属学院送达学生本人,学生本人签字确认。学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。开除学籍的处分决定书应报省教育厅备案。

**第三十一条** 学校对学生作出处分,处分决定书应当包括处分种类和处分事实、理由、依据、期限,并告知学生提出申诉的权利及申诉的期限。

**第三十二条** 学校成立学生申诉处理委员会,受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

**第三十三条** 学生对处分决定有异议的,在接到处分决定书之日起10个工作日内,可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉处理按《湖南第一师范学院学生申诉管理办法》执行。

**第三十四条** 被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按规定期限(接到处分决定书之日起10个工作日之内)离校,学生档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第三十五条** 对受处分的学生的其他处罚:享受奖学金者,受到违纪处分后,停发其奖学金;凡受处分者,受处分学年内取消评奖评优资格。

**第三十六条** 毕业班学生违纪的,给予相应处分。处分期间

表现良好者，所受警告、严重警告、记过处分在毕业前可申请解除。毕业生违纪构成留校察看处分标准的，留校察看期为3个月—12个月，最低不能低于3个月。毕业生违纪时间与离校时间间隔不足3个月的，由教务处、学生工作部（处）联合商定可以提前解除处分，具体要求另行规定。

**第三十七条** 解除处分程序：受通报批评、警告、严重警告、记过处分者，受处分六个月后，可以提出解除处分的书面申请，并由各二级学院对其进行考察，决定是否解除对其的处分。受留校察看处分的学生在留校察看期满后，经本人申请，由所在班、学院写出鉴定材料，报校学生工作部（处）审核、决定是否解除对其的处分。留校察看期间又有违纪行为者，给予开除学籍处分。

## 第六章 附 则

**第三十八条** 凡学籍挂靠我校的其他学校学生，参照此条例执行。

**第三十九条** 本条例由学校学生工作部（处）负责解释。

**第四十条** 本条例自2017年9月1日起施行，原《湖南第一师范学院学生违纪处理条例》同时废止。



# 湖南第一师范学院学生申诉处理办法

湘一师校字〔2017〕70号

## 第一章 总则

**第一条** 为保障学生的合法权益，规范学生申诉行为，保证学校处理行为的客观、公正，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及学生本人在入学资格、退学处理或者违规、违纪处分方面的处理决定不服，向学校提出意见和要求。

**第三条** 本办法适用于我校在籍学生。

**第四条** 学生应按照严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校应坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 学生申诉处理委员会

**第五条** 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），申诉处理委员会办公室挂靠学校党委行政办公室。具体负责申诉事项的受理、申诉过程的组织、相关各方的联络、处理决定的送达等日常事务。

**第六条** 申诉处理委员会由5人或7人组成。委员会成员由与申诉事项有关的分管校领导、相关职能部门负责人、教师和学生代表以及负责法律事务的相关机构负责人组成，可以聘请校外法律、教育等方面的专家参加。学生违纪和学籍处理的具体经办人不参加申诉委员会。

### 第三章 申诉的受理

**第七条** 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定不服，在接到决定之日起 10 个工作日内可以向申诉委员会提出申诉。

(一) 对学生本人作出的取消入学资格、退学处理的处理决定；

(二) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定。

**第八条** 学生提出申诉时，应当向申诉委员会提交书面申请，并附上学校作出的处理决定(复印件)。申请书应当载明下列内容：

(一) 申诉人的姓名、班级、学号及其它有关情况；

(二) 申诉的事项、理由及要求；

(三) 提出申诉的日期。

**第九条** 有下列情形之一的，申诉委员会不予受理。

(一) 超过申诉期限的；

(二) 已经提出申诉并由申诉委员会作出过复查结论的；

(三) 其他部门已经受理的。

### 第四章 申诉的处理

**第十条** 申诉委员会负责处理学生的申诉，有权对申诉所涉及的事项进行查询和调查，并提出具体处理意见。

**第十一条** 申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或召开听证会等方式处理申诉。采取书面审查方式的，申诉委员会应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

**第十二条** 申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。因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 个工作日。申诉处理委员会认为必要时，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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。

**第十三条** 申诉委员会应将复查结论及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在校内公告；也可以参照《民事诉讼法》规定的其他送达方式。

**第十四条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

**第十五条** 在未作出复查结论前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止复查工作。

**第十六条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

## 第五章 听证

**第十七条** 根据申诉人的请求，申诉委员会认为有必要举行听证的，可启动听证程序。对没有听证请求的，在进行听证前应征得申诉人的同意。听证主持人和听证记录员由申诉委员会主席指定的委员担任。

**第十八条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；

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

(六) 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

**第十九条** 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

**第二十条** 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

**第二十一条** 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。听证纪律由申诉委员会拟订。

**第二十二条** 听证应当按照下列程序进行：

(一) 听证主持人宣布听证开始，宣布听证事由；

(二) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

(三) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

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

(五) 有关当事人作最后陈述；

(六) 听证主持人宣布听证结束。

**第二十三条** 听证记录员应当对听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录应当由当事人签名。

**第二十四条** 听证结束后，听证主持人应拟定听证报告。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《湖南第一师范学院学生申诉管理办法》同时废止。

# 湖南第一师范学院

## 学生安全保卫工作若干规定

为切实加强学生安全保卫工作，提高和增强学生安全防范意识，防止事故发生，制定本规定。

### 一、消防安全管理规定。

（一）用火审批制度。凡需用火开展活动，须向保卫处书面报告（书面报告应有班主任或学院辅导员签署的意见和姓名）；未经批准擅自用火（指班集体或个人利用节假日或课余时间在校内开展包饺子、生日蜡烛晚会及其他用火活动）者，视违章论处；

（二）火源管理制度。禁止在学生公寓、教室生明火、点蜡烛、烧纸屑、燃放烟花鞭炮、使用酒精炉；未经许可，公共场所不得进行上述活动；禁止学生抽烟；清扫卫生时，不得任意烧纸、树叶，防止事故发生；

（三）电源管理制度。禁止私接电源电线，禁止使用电炉、电烤炉、热得快；禁止任意动用公共场所的电器设备；

（四）消防器材管理制度。在未发生火灾事故期间，未经保卫处批准，不准擅自动用消防设施；

（五）凡违反上述规定者，视情节轻重，除通报批评外，严重的由公安消防管理部门予以罚款 50-200 元；造成事故者，追究责任人行政或刑事责任。

### 二、防盗工作有关规定。

（一）不带客入寝室、不留客住宿；违者按《湖南第一师范学院学生违纪处理条例》有关规定予以处罚；

（二）做好教室、寝室门窗管理工作；离开教室、寝室时注意关窗锁门熄灯；门窗损坏了的及时向后勤处报告申请维修；

（三）教室课桌内及寝室床铺上不存放现金、手机及其它贵

重物品，学生个人使用的电脑及贵重物品应妥善保管存放；

（四）个人使用的钱包不要随意乱存乱放，防止被盗和丢失；上课时间特别是体育课、舞蹈课及课外活动时间，妥善保管好书包、背包、提包，防止被盗；

（五）数额较多的现金应及时存入储蓄所或存放于辅导员、班主任处；存入储蓄所的存折及就餐用的金龙卡应采取密码存储的办法，密码切忌告诉他人，个人留存的现金不超过 100 元，防止丢失或被盗后冒领、冒用；汇票收到后及时取出，妥善存放。

（六）晾晒衣物注意及时收检；

（七）发生案件，应及时向保卫处或当地派出所报告并保护好现场。

### 三、其他安全防范工作有关规定。

（一）禁止学生在校内使用摩托车，学生自行车存放校内应定点摆放，防止被盗和事故发生；

（二）注意饮食卫生安全，学生应在校食堂就餐，不要在校外餐馆、饮食店就餐，不要在街头流动摊贩上购买食品；

（三）上街注意防扒防窃防抢防骗，不惹事生非；遵守交通法规，防止交通事故发生；未经学校批准，不得在校外留宿；

（四）交朋结友注意分寸，不要将自己的姓名、家里电话、住址、学校告诉不熟悉的人，不滥交朋友；

（五）学生内部如发生纠纷和矛盾，均应本着相互理解和谅解的原则化解纠纷和矛盾，班集体解决不了的应及时报学校处理；严禁打架斗殴、蓄意报复或邀集校外人员冲击学校滋事生非，违者将按照《治安管理处罚条例》严加惩处；如对学校管理工作有意见，应书面或口头报告学校领导和有关部门，禁止张贴大字报、小字报或起哄闹事；

（六）做好防止精神污染工作，严禁摘抄、传播黄色书刊，看黄色录像；严禁赌博；不信谣传谣；崇尚科学，拒绝邪教，反对迷信。

#### 四、保密制度。

（一）遵守国家保密法规，不传国家机密，不说有损于国家利益的话，不做丧失国格的事；

（二）与外宾交谈，不得涉及国家机密和未见报的内容；

（三）凡泄密、失密者，视情节轻重，给予行政处分直至追究刑事责任。

## 湖南第一师范学院大型活动管理办法

为保证我校大型活动合法、合理、安全、有序进行，维护学校的安全、稳定，保障正常的教学、科研和工作秩序，特制定本办法。

### 一、适用范围

(一) 涉及校内人员 100 人以上或涉及人员不足 100 人但有 20% 为学校以外人员参加的活动须经学工部门、保卫处和团委批准后方可举行；

(二) 已经公告或发布，又改变活动内容或其它事项，学校认为应当经过批准方能举行的其它活动；

(三) 下列活动按照相关规定举办，可不适用本办法：

1. 学校领导根据工作需要临时召集的活动和学校各二级单位组织的单位内部活动；

2. 学校教务处安排的教学活动；

3. 工会组织的工会活动；

4. 学校主管部门和单位经学校主管领导批准的主要由教师、职工参加的学术交流、工作研讨活动；学术委员会举办自然科学类学术活动。

### 二、举办条件

(一) 遵守国家及有关部门的规章和规定；

(二) 遵守学校的管理制度；

(三) 有合法、明确的举办部门或单位；

(四) 有明确的举办单位领导人和具体负责人；

(五) 不影响公共秩序和正常的教学活动；

(六) 不违背社会公共道德和有关风俗习惯；

(七) 必须符合国家的消防、安全规定，有安全保障措施和突发情况处置预案；



(八) 不得进行商品交易活动。

### 三、审批程序

(一) 真实、准确填写《湖南第一师范学院大型活动审批表》并附所办活动的内容简介及能证明内容真实、合法的材料，经活动场所管理单位确认的本次活动安全保障措施和突发情况处置预案，如需悬挂横幅应附横幅内容、如在现场发放资料和物品应附相应资料和物品；

(二) 申请人文社科类和文艺类活动送学校党委宣传部、团委，负责审批部门应当在两个工作日内审批完毕；

(三) 送学校保卫处安全审查及备案。保卫处安全审查应当在一个工作日内完成；

(四) 申请举办大型活动，必须提前至少两个工作日向学校有关部门申请，未经审批同意，活动组织单位不得对外发布或公告。

### 四、责任事项

(一) 大型活动举办现场应明示经批准的《湖南第一师范学院大型活动审批表》。现场负责人应携带并熟悉安全保障措施和突发情况处置预案；

(二) 为大型活动提供场地的管理部门要保证场地符合国家举办该项活动的消防、安全规定和处置各种突发情况保证活动安全的有效措施；

(三) 非本校举办的活动，由举办活动单位和提供活动场地单位共同申请，并且与提供活动场地单位签定安全保证责任书；

(四) 大型活动举办者应当依据本管理办法的规定，按照批准的时间、地点和内容组织活动，负责落实安全保障措施和突发情况处置预案；

(五) 学校保卫处负责全程检查活动的进程和安全保证状况。已获批准的大型活动违反上述规定，学校有权在活动的任何阶段停止该项活动；

（六）按照“谁举办、谁负责”的原则，大型活动的举办单位、组织领导和具体负责人对该项活动的全过程和安全保障负全责。提供大型活动场地的管理单位及负责人对场地使用是否符合国家和学校的规定及使用安全承担责任。

# 湖南第一师范学院

## 校园管制刀具管理办法

为保障校园公共安全，维护校园治安秩序，保护广大师生员工生命财产安全，根据《公安部对部分刀具实行管制的暂行规定》和《中华人民共和国治安管理处罚条例》第二十条第四款规定，结合学校实际，特制定校园管制刀具管理办法。

一、管制刀具是指匕首、三棱刀、带有自锁装置的弹簧刀以及其它相类似的单刃、双刃、三棱尖刀。

二、校园管制刀具管理办法。

1. 校园内公共场所（包括学生宿舍）严禁携带管制刀具，一经发现，立即收缴；

2. 校园内严禁任何单位和个人非法制造、销售和贩卖匕首、三棱刀、弹簧刀等属于管制范围内的各种刀具，一经发现，立即收缴，并按照《中华人民共和国治安管理处罚条例》有关条款予以治安处罚。有妨害公共安全行为、情节严重、触犯刑律的，依法追究刑事责任；

3. 天创物业公司、各学院要加强对学生宿舍的管理，落实管制刀具管理责任制，对发现持有、携带管制刀具的学生进行必要的法制教育；

4. 各学院应对学生切实加强管制刀具管理工作，落实责任制，做好定期检查和收缴管理工作。对管理不到位而酿成严重后果的，要追究有关人员和相关领导的责任。



学

习

篇



# 湖南第一师范学院全日制本科学生

## 学籍管理实施办法

湘一师校字（2017）64号

### 第一章 总 则

**第一条** 为维护我校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科在籍学生的学籍管理。

### 第二章 入学与注册

**第三条** 按照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。因故不能按期入学者，应向学校请假。请假时间从规定的报到截止日起不得超过7天。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。学校对新生有关的入学要求，在录取通知书、入学须知等材料中予以告知。

**第四条** 各院部在新生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，学校予以注册学籍；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，不予办理入学手续。

**第五条** 新生因病或服兵役等，可以申请保留入学资格，除服兵役外，保留入学资格期限为1年。保留入学资格期间不具有

我校学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学注册手续。审查不合格的，取消入学资格。

**第六条** 新生入学后，由教务处组织相关部门在3个月内按照国家招生规定对新生入学资格进行复查。复查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) 本人及其身份证明与录取通知、考生档案是否一致；
- (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) 按艺术、体育等特殊类型录取的学生的专业水平是否符合录取要求。

复查合格的报到新生原注册学籍有效。复查中如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，由学校移交有关部门调查处理。

复查中如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，可以申请保留入学资格，保留入学资格期限不超过下一年度新生入学时间。在保留入学资格期内经治疗康复，应在学校规定的期限内向学校申请入学，由学校指定二级甲等以上医院诊断，符合体检合格标准的，可重新办理入学注册手续。复查不合格或者逾期不办理入学注册手续者，取消入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生本人应持学生证到所属院部报到、注册。不能如期注册的，应当请假并履行暂缓注册手续，请假时间不得超过2周，暂缓注册学生名单由院部汇总报送教务处集中处理。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的资助，经学校学生工作部（处）批准，可办理暂缓注册手续。暂缓



注册的缓期期限为 3 个月。

### 第三章 学制与学习年限

**第八条** 全日制本科标准学制为 4 年。

**第九条** 学生培养实行弹性学制。学生在规定的标准学制内未修满规定的课程和学时，可适当延长学习时间，延长时间不得超过 2 年。学生休学创业需延长学习年限的，经学校批准，可在原最长学习年限基础上再延长学习年限 2 年。

### 第四章 考核与成绩记载

**第十条** 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，并归入学生的学籍档案。考核分为考试和考查两种。课程考核与成绩记载按照学校相关办法执行。

**第十一条** 学生须通过考核资格审查后方能参加课程考核。有下列情况之一的，不能参加相应课程考核：

（一）凡未办理免修、免考手续而缺课课时累计达到该课程教学课时总数的三分之一及以上者；

（二）凡缺交作业（包括实验报告）达到课程作业总量的三分之一及以上者；

（三）凡未参加课程规定的实践教学环节者。

**第十二条** 学校采用学分绩点制考核学生学习质量。绩点、学分绩点、平均学分绩点按以下标准，根据学生考核成绩进行折算：

（一）绩点

1. 百分制绩点

60 分及以上按以下公式计算绩点：

绩点 = 考核得分 / 10 - 5。

60 分以下绩点为 0。

2. 五级记分制绩点

优秀为 4.5，良好为 3.5，中等为 2.5，及格为 1.5，不及格为 0。

(二) 学分绩点

一门课程的学分绩点 = 该课程的学分数 × 绩点数。

(三) 平均学分绩点

平均学分绩点 = 所修课程学分绩点之和 / 该生所修课程学分之和。

平均学分绩点可作为学生评优评奖和授予学位的依据。

**第十三条** 允许课程考试不及格者在下一学期开学初补考 1 次，补考合格者，成绩以 60 分（及格）记载。补考仍不及格的应当重修。通识类选修课不予补考，考试不及格者应当重新选课修读。

**第十四条** 学生体育成绩评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

学生因体残、体弱等身体原因不能参加正常体育课程教学活动，须由学生持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，向体育学院提出申请，并报教务处审批同意后，由体育学院根据学生实际情况安排适当的体育活动，其体育课的考核成绩由体育学院根据学生具体情况予以确定。

**第十五条** 学生因病或者其他不可抗拒原因不能参加课程考核的，必须在考核前向所属院部提交缓考申请并附相关证明材料，经院部主管教学的负责人批准并报教务处备案后，方可缓考。经批准缓考的学生需参加学校组织的正常补考，考核成绩按正常考核评定。

**第十六条** 未办理缓考手续而不参加课程正常考核的学生，视为缺考。缺考学生可以申请参加学校组织的正常补考，补考合格者，成绩以 60 分（及格）记载。

**第十七条** 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，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。对给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，若经教育表现较好，经学生工作部（处）、教务处批准，可以对其给予该课程补考或重修机会。

**第十八条** 在毕业前的最后一个学期，未取得所修课程学分的，经学生本人申请，学校安排一次毕业前补考。申请参加毕业前补考的学生，必须按学校规定办理补考手续。未按规定办理毕业前补考手续的学生不能参加相应课程的补考。

**第十九条** 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；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

**第二十条** 对学生思想品德的考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十一条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案，设置创新创业学分。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，具体规定见《湖南第一师范学院本科生第二课堂学分管理办法》。

**第二十二条** 学校建立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、重修获得的成绩予以标注。

**第二十三条** 学生在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录并承认。学生中止学业后重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其已获得学分，经原学校证明、我校认定有效的，可予以承认。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 学校广泛开展学生诚信教育，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，将对其获得的学位及学术称号、荣誉等作出相应处理。

## 第五章 转专业与转学

**第二十六条** 学生一般应在被录取专业就读并完成学业。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。艺术类、体育类等特殊专业不能与其他普通专业互转；文、理科专业间原则上不得互转（文理兼招专业除外）。有下列情况之一者，不得转专业：

- （一）从外校转入我校学习；
- （二）新生入学未满一学期，本科三年级及以上；
- （三）在校期间尚有所修公共课、基础课不及格；
- （四）已有一次转专业记录；
- （五）受记过（含）以上处分，且尚未解除处分；
- （六）正在休学、保留学籍或需作退学处理；
- （七）招生时确定为定向培养或属于提前批招生（以当年招生计划为准）；
- （八）单独考试、单独录取的特殊招生类专业。

转专业相关具体要求见《湖南第一师范学院转专业管理办法》。

**第二十七条** 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一者，不得申请转学：

- （一）入学未满一学期或本科三年级及以上；
- （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；
- （三）由低学历层次转为高学历层次；
- （四）以定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取；
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学（含保送生、公费定向生、单独考试招生、专升本等）；

- (六) 跨招生专业大类;
- (七) 受过留校察看(含)以上处分,且尚未解除处分;
- (八) 正在休学或应予退学;
- (九) 其他无正当理由。

转学相关具体要求见《湖南第一师范学院转学管理办法》。

**第二十八条** 学生转学或转专业后,须修满转入专业培养方案所规定的课程学分后方可毕业。转入专业所属院部根据本专业人才培养方案的规定,对学生在原专业已修的课程进行学业成绩认定,认定合格者免修相应课程,并通知学生补修其他尚未修读的课程。学生所在院部应及时做好学生的学籍档案及有关材料的交接工作。

转学或转专业的学生须按转入专业收费标准足额交纳学杂费。

## 第六章 休学与复学

**第二十九条** 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。对因身体、心理等原因不能坚持学习的学生,学校可劝其休学。对涉及学籍处理或恶意逃避学籍处理的学生,学校不批准其休学。

**第三十条** 学生有下列情况之一,应当休学:

(一) 因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断,须连续停课治疗、休养的时间达1个月及以上的;

(二) 同一学期请假时间超过三分之一的;

(三) 因经济原因不能坚持正常学习,并持有村级以上政府出具的贫困证明的;

(四) 在相关专业领域自主创业,成立技术公司,并取得一定的经济和社会效益的。

学生休学一般以1年为期(为便于学生学习,学期中途休学的,复学日期安排在开学初),经学校批准可续休,累计休学期限原则上不超过2年。

**第三十一条** 休学学生须办理离校手续。学生休学一般由本人提出书面申请，经家长或监护人同意，院部审核、学校批准，办理离校相关手续后离校，学校保留其学籍，但休学学生不享受在校学习学生的待遇。休学期间的医疗费用除保险赔付外，其他自理。学校不对学生休学期间发生的行为和事故负责。

**第三十二条** 在校学生出国就读，应当填写《湖南第一师范学院学生学籍异动审批表》，办理保留学籍或退学手续，保留学籍期限为1年。

**第三十三条** 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），应办理休学手续，学校保留其入学资格或学籍至其退役后2年。

**第三十四条** 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，学校保留其学籍。

**第三十五条** 学生复学按以下要求办理：

（一）休学期满前一周，学生本人提出复学申请，并持休学审批表及相关材料向原所在院部和教务处申请复学；

（二）因病休学的学生，申请复学时应提供二级甲等以上医院诊断证明，并经学校指定的医院复查。入伍学生退役后申请复学须出具退役证明；

（三）学校对申请复学者的材料进行审核，审核合格者，准予复学。

复学的学生，原则上编入原专业下一年级学习。如原专业下一年级未招生，由学校安排到相近专业学习。

## 第七章 成绩清查、留级与退学

**第三十六条** 每学期正常补考后，各院部对学生已修读课程成绩进行清查，并将不合格课程情况通知学生本人，要求学生在下一学年中申请重修。

**第三十七条** 学校在每学年第一学期第3-4周组织院部对学

生已修读课程成绩进行清查，累计不合格课程达 4-7 门（含）者给予留级处理。

**第三十八条** 学生因学习困难、身体健康等原因，在每学期第 1 周内，经本人书面申请、院部和教务处审批，可编入相同专业下一年级学习，按留级的相关程序办理。

**第三十九条** 学生有下列情形之一的，予以退学：

（一）累计不合格课程达 8 门及以上或在学校规定的学习年限内未完成学业；

（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但达不到复学要求；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习；

（四）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续；

（六）学校规定的应予退学的其他情形。

**第四十条** 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可办理退学手续。

**第四十一条** 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，学校出具《退学决定书》并由其所在院部送达本人。因特殊情况无法送达本人的，以挂号或特快专递邮寄方式将其寄给学生家长。《退学决定书》自邮寄之日起 1 个月后视为送达学生本人。《退学决定书》送达退学学生后生效。

**第四十二条** 退学的学生应在《退学决定书》生效后 1 周内办理退学手续并离校，其档案由学校退回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理退学手续者，由其所在院部代其办理有关手续。

学生死亡、被开除学籍，参照退学程序办理相关手续。

学生在接到《退学决定书》或在公告规定期限内，如对退学决定有异议，可按规定提出申诉。

## 第八章 毕业与结业

**第四十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

**第四十四条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求者，可申请结业，发给结业证书。

因课程考核、毕业论文（设计）成绩不合格的结业学生，于结业后次年，学校给予一次课程补考或毕业论文（设计）答辩的机会，成绩合格后，可申请结业证换发毕业证书。符合学位授予条件的，可补授学位。

换发的毕业证书或补授的学位证书按实际发证日期填写时间信息。

**第四十五条** 学生学满 1 学年以上，中途退学者，经学生本人申请，学校发给肄业证书。学生学习未满 1 年退学者，经学生本人申请，可发给学习证明。

退学学生未及时按学校规定办理退学手续者，不发给肄业证书和任何学习证明。

**第四十六条** 公费定向师范生的休学、留级、退学等学籍异动情况，由教务处告知招生部门，招生部门须及时告知与学生签订协议的县市区教育局。

## 第九章 学业证书管理

**第四十七条** 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，应当有充分合理的理由，并提供有法定效力的相应证明文件供学



校审查。

**第四十八条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第四十九条** 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，按学校相关规定颁发辅修专业证书。

**第五十条** 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，不予发给学历证书、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、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十一条** 学历证书或学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后，学校出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

**第五十二条** 本办法学校授权教务处负责解释。

**第五十三条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《湖南第一师范学院全日制学生学籍管理办法》（湘一师院字〔2013〕22 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。

湖南第一师范学院  
2017 年 9 月 18 日

补充规定：根据 2018 年 8 月教育部下发《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8 号）文件精神，要“严把毕业出口关，坚决取消‘清考’制度”。经校长办公会研究决定，在毕业前的最后一个学期，经补考或重修仍未取得所修课程学分的，学校不再安排毕业前补考。

# 初中起点公费定向师范生中职阶段 学籍管理办法

(修订稿)

湘一师校字(2018)20号

## 第一章 总 则

**第一条** 根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》《湖南省中等职业学校中职学生学籍管理办法》和《湖南第一师范学院全日制学生学籍管理办法》等文件精神,特制定本办法。

**第二条** 我校初中起点本科层次六年制公费定向师范生学籍采用二·四分段管理,前两年为中职学籍。本办法适用于我校初中起点公费定向师范生中职阶段的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 凡被录取的新生,须持录取通知书及本人身份证或户籍簿,按学校有关要求和规定,到校办理入学手续。因故不能按时报到者,须凭有关证明向学校申请延期报到。未经学校批准,逾期1周不报到者,视为放弃入学资格。

**第四条** 学生入学后1个月以内,学校对其入学资格进行复查,复查合格者注册为学前教育专业中职学籍。

**第五条** 每学期开学时,学生应按规定日期到校办理常规报到注册手续。因故不能按期注册者,应事先请假。未经学校批准,逾期1周不报到者,视为放弃学籍,作退学处理。

### 第三章 学制与学习时间

**第六条** 中职学生的标准学制为两年。

**第七条** 学生在标准学制内未修满规定课程者，可延长学习时间，其最长学习年限为3年。

### 第四章 考核与成绩记载

**第八条** 学校每学期对学生进行德、智、体等方面的考核，并对学生进行操行评定，成绩和评语记入学生档案。

**第九条** 学校注重学生的德育考核，德育考核的内容包括学生的思想觉悟、道德品质、组织纪律、学习态度和诚信表现等。

**第十条** 根据人才培养计划，城南书院协助对学生的文化知识和师范技能等方面进行考核。

**第十一条** 期中、期末考核的，需事先提出申请，经学校教务处批准后续考或免考，否则按缺考处理。

**第十二条** 考核分为考试和考查两类。成绩评定采用百分制或等级制。课程成绩按平时成绩和期末考试成绩综合评定，原则上平时成绩占30%，期末考试成绩占70%。考核成绩是决定学生升学、留级、退学及是否毕业的重要依据。

**第十三条** 学期考核不及格的课程，可于该学期（不含第四学期）的下一学期开学初补考1次。补考通过者，其成绩按“60”分（或“及格”）评定，在成绩档案中注明“补考”字样。

**第十四条** 第四学期期末考试安排在学籍转换考试之前（五月中旬）进行，并在该期末考试后、学籍转换考试前，学校集中安排1次中职阶段不合格课程补考。

**第十五条** 对考试作弊者和未经学校教务处同意不及时参加考核者，该课程成绩以零分计，并视情节轻重，给予相应纪律处分。

**第十六条** 在每学期考试结束后，由城南书院对学生课程不合格情况进行清查，并将不合格成绩告知学生及家长。

## 第五章 纪律与考勤

**第十七条** 学生要严格遵守国家法律、法规和学校各项规章制度。

**第十八条** 学生上课、自习、实习（见习）、公益劳动、军训和各类集体活动等都要考勤。因故不能参加者，必须向学校城南书院有关管理部门和管理人员请假。对无故旷课者，按《湖南第一师范学院学生违纪处理条例》给予相应的纪律处分。

## 第六章 学籍异动

**第十九条** 学生因病经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需停课治疗、休养时间达1个月以上者，由本人提出书面申请，填写《湖南第一师范学院学生学籍异动审批表》，报学校教务处审核，经长沙市教育局备案后可以休学。

**第二十条** 学生休学以1年为期，休学以1次为限。

**第二十一条** 学生休学期满后，应及时申请复学（因病休学的学生须持学校指定的二级甲等及以上医院出具的已经痊愈的诊断证明），经学校审查批准后复学，编入下一年级学习。

**第二十二条** 中职阶段学生不能转学、转专业。

**第二十三条** 学校在第三学期第5-8周开展学籍成绩清查。课程考核成绩经补考后不合格课程达5-9门者，作留级（或降级）处理。

**第二十四条** 学生有下列情况之一者，对其作退学处理：

1. 经成绩清查，课程考核成绩在补考后累计有10门及以上

不及格；

2. 休学期满仍不能复学或复学后仍不能坚持正常学习；

3. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习；

4. 学生本人（或家长）申请退学；

5. 未请假离校连续两周及以上；

6. 在留校察看期间再次违纪；

7. 1个学期内无故旷课累计达 50 学时；

8. 已有 1 次留级记录后，第二次达到留级条件。

留级（或降级）、退学处理意见由学校招生就业处报送生源地教育局。

## 第七章 毕业和学籍转换

**第二十五条** 学生在有效的学习年限内学完教学计划中规定的课程，成绩达到学校规定的要求，且英语语音、普通话和体能测试三类科目中至少有两类达到学校规定的合格标准者，颁发《湖南省中等职业学校毕业证书》。

**第二十六条** 学生未学满规定的学习时间的同时未修完规定的全部课程，经学生申请，学校出具学习证明或肄业证书；学生修业期满，毕业前仍未达到学校中职毕业要求的，经学生本人申请，可准予结业，学校发给中职结业证书，也可申请不结业，作留级处理。

**第二十七条** 学籍转换考试安排在第四学期与高考同步进行。通过学籍转换考试者注册为本科学籍。未通过学籍转换考试者，按省教育厅相关文件处理。

## 第八章 附 则

**第二十八条** 学生因留级超过正常学习年限的，其超过年限的学杂费由学生自费缴纳；因身体原因休学需进行培养协议变更

的，由学校招生就业处、学生（或其家长）与生源地教育局协商解决。其余涉及合同变更事项由学生本人（或其家长）与生源地教育局协商解决。

**第二十九条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起施行。原《湖南第一师范学院中职学生学籍管理办法》（湘一师校字（2015）106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。

湖南第一师范学院

2018年4月9日

# 学士学位授予工作细则

湘一师校字〔2018〕18号

(修订稿)

## 总 则

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

**第二条** 经上级主管部门批准取得学士学位授予权的专业，可授予相应学科门类的学士学位。

## 第一章 学士学位评定委员会

**第三条** 学校成立学士学位评定委员会，其办公室设在教务处，负责处理学士学位授予的日常事务，负责普、成教学生学士学位评定等工作。学校学位评定委员会成员一般不超过 25 人，学士学位评定委员会设主席 1 人，副主席 1 人，成员从各院部、相关职能部门负责人、校教学指导委员会成员中产生。

**第四条** 院部成立学士学位评审小组，由 9 至 13 人组成。院部学士学位评审小组设组长 1 人，副组长 1 人，组长必须由校学位评定委员会委员担任。小组成员原则上应具有高级职称，院部学位评审小组协助校学士学位评定委员会工作。

**第五条** 校学士学位评定委员会工作职责：

1. 审定和修改学士学位授予相关规章制度和管理办法；
2. 审核通过授予学士学位的学生名单；
3. 处理学士学位授予工作中的争议事项；
4. 决定撤销因违反学士学位授予有关规定授予的学士学位；
5. 研究决定学士学位授予中的其他有关事宜。

**第六条** 除有特殊情况外，校学士学位评定委员会通过会议

方式议事。到会成员应超过全体成员的三分之二以上，决议以无记名投票方式作业，赞成票超过应到会有表决权成员的半数以上，方为有效。

**第七条** 院部学士学位评审小组工作职责：

1. 依照学士学位授予条件对所在院部本科毕业生的政治思想表现和学业成绩等进行审查；

2. 根据学士学位授予资格审查情况，向校学士学位评定委员会提出拟授予和不授予学士学位的学生名单；

3. 向校学士学位评定委员会反映有关学位授予中出现的争议，并提出相应的处理意见；

4. 完成校学士学位评定委员会安排的其它有关工作。

**第八条** 校学士学位工作办公室在校学士学位评定委员会领导下开展工作，其主要职责为：

1. 负责收集、汇总和审核院部学士学位评审小组报送的拟授予学士学位人员和拟不授予学士学位人员的名单和材料，并将审核情况和有关材料整理后报校学士学位评定委员会审定；

2. 做好校学士学位评定委员会会议的组织准备工作；

3. 按上级学位主管部门要求及时报送材料和数据，及时做好学士学位授予信息年报工作；

4. 负责学士学位证书颁发与管理工作；

5. 完成校学士学位评定委员会安排的其它工作。

## 第二章 学士学位的授予条件

**第九条** 我校普、成教本科毕业生，具备下列条件，可授予学士学位：

（一）全日制普通高等教育本科毕业生，同时具备下列条件者，可授予相应学科门类的学士学位：

1. 坚持四项基本原则，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，遵守学术道德规范，品行端正，诚实守信；

2. 在校学习期间达到所学专业培养计划规定的各项要求，经



审核准予毕业，且其修读课程（环节）的成绩优良，较好地掌握所学专业的基础理论、专业知识和基本技能，具备从事教学、管理、科学研究或担负专业技术工作的初步能力；

3. 有健康的体魄，能从事所学专业范围内的各项工作。

（二）成人高等教育本科毕业生，同时具备下列条件者，可授予相应学科门类的学士学位：

1. 参加我校的高等教育自学考试或者函授考试，所有成绩合格，获得本科毕业证书；

2. 成人高等教育学士学位外语考试成绩合格（学位外语考试期限：本科在读期间和本科毕业证书颁发1年内），或者成人本科在籍期间参加CET-4或PETS-3考试成绩合格；

3. 成人学士学位申请和授予时限为本科毕业证书颁发后两年内。

**第十条** 全日制普通高等教育本科毕业生，有下列情形之一者，不授予学士学位：

1. 所修课程平均学分绩点低于2.0（不含）以下；

2. 在校期间有考试舞弊行为而受处分，毕业时受记过（含）以上处分且尚未解除处分；

3. 在校学习期间被行政拘留或构成刑事犯罪；

4. 校学士学位评定委员会审定不授予学士学位。

**第十一条** 学生在校期间有本细则第十条第2款处分，经考察有明显进步，且有下列情况之一者，经学生本人申请，其所在院部学士学位评审小组审核同意，校学士学位评定委员会审议通过，可授予学士学位：

1. 毕业当年考取硕士研究生；

2. 以第一作者身份，在本科院校主办的学报或非学报类期刊、国家级专业委员会主办的专业期刊或以上级别刊物发表与专业相关的学术论文；

3. 参加由省教育厅主办并发文（湘教通文号）的学科竞赛项

目、相应的国家级竞赛项目，或由共青团中央组织的“挑战杯”比赛，获得省级二等奖（含）以上、国家级三等奖（含）以上者。

**第十二条** 因课程考核、毕业论文（设计）成绩不合格的结业学生，于结业后次年，学校给予 1 次补考或答辩的机会，成绩合格后，可申请将结业证换为毕业证书。符合学位授予条件的，可补授学位。

### 第三章 学士学位授予程序

**第十三条** 学士学位授予程序如下：

1. 由学生本人提出申请，普教学生填写《湖南第一师范学院普通高等教育学士学位授予资格申请表》（附件 1），向所在院部学士学位评审小组申请进行学士学位授予资格审查。成教学生填写《湖南第一师范学院成人高等教育学士学位授予资格申请表》（附件 2），由继续教育部对申请人进行学士学位授予资格审查。

2. 院部学士学位评审小组依照学士学位授予条件，对申请者的政治思想表现、学业成绩和毕业鉴定等材料进行初审，并填报《湖南第一师范学院\_\_\_年度授予学士学位人员名册》（附件 3）及《湖南第一师范学院\_\_\_年度不授予学士学位人员名册》（附件 4），所有材料经院部学位评审小组组长签字后，在每年 5 月份的第 3 个星期报送校学士学位工作办公室；

3. 校学士学位工作办公室对院部报送的学士学位授予材料进行汇总、复核后报校学士学位评定委员会；

4. 校学士学位评定委员会按学校有关规定对上报材料进行评议、审核，作出学士学位授予决定；

5. 校学士学位工作办公室根据校学士学位评定委员会审核确定的名单对授予学士学位的学生颁发学士学位证书，对不授予学士学位，但通过毕业资格审查的学生只颁发毕业证书；

6. 校学士学位工作办公室对全部材料进行整理归档，并按有关要求报省学位办审核备案。

#### 第四章 附 则

**第十四条** 成人高等教育本科毕业生，仅因学位外语考试不合格，在毕业后1年内，学位外语考试成绩合格的，可以补授学士学位。

**第十五条** 学士学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校出具具有同等效力的学士学位证明书。

**第十六条** 在学士学位授予过程中有舞弊等违纪行为的学生，经查实并经校学士学位评定委员会审议，撤销所授予的学士学位。

**第十七条** 本工作细则解释权属学校，具体执行中的问题咨询由校学士学位评定委员会负责答复。

**第十八条** 本细则自颁布之日起执行。

湖南第一师范学院  
2018年4月9日

# 辅修专业及辅修专业学士学位 教育管理暂行办法

湘一师校字（2018）23号

## 第一章 总则

**第一条** 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《湖南省高等教育辅修专业学士学位教育管理暂行办法》等文件精神，为充分调动学生学习的积极性和主动性，鼓励学有余力的学生在学习主修专业的同时，攻读辅修专业，以培养高素质的创新型、复合型、应用型人才，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称辅修专业是指全日制普通高等教育在籍本科学生在校期间主修本科专业的同时，辅修本校另外一个本科专业。本办法所称辅修专业学士学位（以下简称“辅修学位”）是指全日制普通高等教育在籍本科学生在校期间主修一个学科门类专业学士学位的同时，辅修本校另一个学科门类专业的学士学位。

## 第二章 开办资格与备案

**第三条** 有一届及以上本科毕业生且教学资源充足、教学质量优良的本科专业具备开办辅修专业教育资格。有三届及以上本科毕业生且教学资源充足、教学质量优良的本科专业具备开办辅修学位教育资格。

**第四条** 辅修专业（学位）教育的开办资格认定工作由院部申报，教务处审核，学校审定。辅修学位教育须报省教育厅备案。

## 第三章 申报程序

**第五条** 学有余力的学生，从一年级第二学期起可向学校申

请修读辅修专业或辅修学位。每个学生在读期间只能修读一个辅修专业或辅修学位。申请时间在本科第一学年末或第二学年初。

**第六条** 学生不能辅修有行业职业资格准入要求的国家控制布点专业的学位，师范类专业之间可以互相开放辅修学位教育。

**第七条** 院部应根据学生辅修需求、师资力量及教学资源，确定开办专业和可接收名额，制定学生申报的基本条件和遴选办法，报教务处审核后公布。

**第八条** 申请辅修专业（学位）的学生，按学校规定的时间提出申请，填写《修读辅修专业（学位）申请表》，经所在院部审核同意，开办院部审核接收，报教务处备案。

#### 第四章 教学管理

**第九条** 辅修专业（学位）教育的教学工作纳入教务处统一管理，开办院部具体组织实施。

**第十条** 开办院部负责辅修专业（学位）教育的教学过程组织及管理，包括人才培养方案及教学大纲等教学文件的制订，理论教学和实践教学环节安排，课程教学质量监控，学生成绩管理，辅修专业和辅修学位授予资格初审，档案归档等。

**第十一条** 辅修专业（学位）教育实行学分制管理。辅修专业课程原则上应涵盖该专业主要的专业基础课程和专业核心课程（含实践环节），学分总数不少于 30 学分。辅修学位课程包括该专业作为主修专业的全部专业基础课程和专业核心课程及毕业论文（设计）等实践教学环节，学分总数不少于 50 学分。修读时限不能超过其主修专业的最长学习时限。

**第十二条** 修读人数原则上应超过 30 人方可开班，上课时间尽量避免与学生主修专业授课时间冲突。教学安排如与主修专业有冲突，学生应优先修读主修专业课程。

**第十三条** 辅修专业（学位）教育课程考试尽量与该专业课程考试同卷同堂进行。条件不允许时，需向教务处提出单独考试

申请。辅修专业（学位）教育课程考试需在考核方式和难度上保持与主修专业课程考试标准一致。

**第十四条** 辅修专业（学位）培养方案中的课程与其主修专业课程相同时（指课程名称、学时、学分相同或高于其要求），学生本人可向开办院部提交申请，经开办院部审核认可，可免修辅修专业（学位）培养方案中的相应课程。

**第十五条** 学生辅修专业（学位）教育课程考核不及格的，可以参加补考，补考后仍不及格者，可参加重修。需重修的学生在该门课程开课前向开办院部提出申请，并办理相关手续。

**第十六条** 辅修专业（学位）教育课程成绩由专业开办院部负责录入教务管理系统，学生修业完成后，将成绩单一式两份分别存入学校档案和学生个人档案。

## 第五章 学业审定与学位授予

**第十七条** 学生辅修专业（学位）教育的学业审定和学位授予资格初审工作由开办院部负责，与主修专业毕业生毕业和学位授予资格审核工作同时进行。

**第十八条** 凡取得辅修专业学习资格的学生，获得主修专业的毕业证书，修满辅修本科专业人才培养方案所规定的课程及学分，成绩合格，发给辅修专业证书。

**第十九条** 凡取得辅修学位学习资格的学生，达到以下条件者，可发放辅修专业证书，并授予辅修专业学士学位。

（一）获得主修专业的毕业证书和学位证书；

（二）修满辅修学位人才培养方案所规定的课程及学分，完成毕业论文（设计）等实践教学环节，成绩合格且算术平均分 $\geq 70$ 分（即平均学分绩点达到2.0以上）。

**第二十条** 凡取得辅修专业或辅修学位学习资格的学生未达到第十八条、第十九条要求的，学校只发放辅修专业成绩单。

**第二十一条** 辅修专业证书和辅修学位证书由学校统一制定

样式，并单独发放。

**第二十二条** 每学年学校负责将辅修学位授予信息向省级教育行政部门报送备案。

## 第六章 收费管理

**第二十三条** 辅修专业（学位）教育的学费按修读学分收取。学生应在每学期注册时，统一到学校财务处办理缴费手续。

**第二十四条** 经教务处认定的免修课程学分不收取辅修学费，重修课程学分学生需根据湖南省物价部门核准的收费标准缴费。

**第二十五条** 辅修专业（学位）教育的学费由学校财务部门统一收取并管理，按学校规定比例将学费划拨至开办院部。

## 第七章 监督管理

**第二十六条** 开办辅修专业（学位）的院部应加强对辅修专业（学位）教育的管理，确保教学质量，杜绝违规办学行为。任何单位和个人都不得违背规定程序擅自同意和接收学生辅修专业（学位）教育。

**第二十七条** 学校负责全校辅修专业（学位）教育工作的统筹管理，并对开办院部的实施情况进行监督，对不按规定办学、降低教学质量等违规行为，提出警告并督促整改，情节严重的将追究相关人员责任，直至撤销相关院部开办资格。

## 第八章 附 则

**第二十八条** 本办法适用于我校全日制普通高等教育本科学学生。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

湖南第一师范学院

2018年4月9日

# 湖南第一师范学院课程考核管理办法

湘一师教字〔2018〕5号

## 总 则

**第一条** 为规范课程考核工作，加强考核监督，严肃考核纪律，提高考核质量，促进考风、学风和校风建设，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的课程考核工作，是指湖南第一师范学院全日制普通本科专业人才培养方案中的课程考核及管理工作。实践教学环节（包括单独设定学时学分的实验课）的考核，按实验、实习有关规定执行。

## 第二章 组织管理

**第三条** 学校设立校、院部两级考核领导小组。学校考核领导小组成员由分管教学副校长、教务处、学生工作处、纪委办（监察处）负责人组成，主要负责全校课程考核的组织、安排与实施，解决、处理考核过程中的重大事项。院部考核领导小组成员由院部领导、教研室主任和教科办主任组成，主要负责院部课程考核的组织与管理。院部组织的各项考核须提前报教务处备案。

**第四条** 考核分为考试和考查，可以采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、笔试与口试相结合、在线考试、课程论文、调研报告、作品设计等多种形式。授课教师应于开课第一周内告知学生考核要求和考核方式。每门课程的考核方式如需变更，应提前报教务处备案。

**第五条** 各院部应在课程考核前召开专门会议，落实命题、阅卷、试卷复查、成绩录入、试卷分析及试卷立卷归档等工作。

**第六条** 考试管理人员由主考、副主考、巡考、考务专干、



考务人员组成，负责每场考试的具体实施。

**第七条** 后勤保卫等部门应做好考场管理、水电保障、设备维修、医务及保卫人员现场值班等服务工作，确保考核工作顺利进行。

### 第三章 考核命题

**第八条** 试卷命题采用统一格式。试卷上必须标明考试方式（开卷、闭卷）以及相应的考试持续时间。

**第九条** 闭卷考试试题分基础、综合、水平三部分，各部分比例原则上为：基础部分占 50%，检查学生掌握基本知识和基本技能的情况；综合部分占 30%，检查学生综合运用所学知识的能力；水平部分占 20%，考查学生创造性地运用所学知识的能力。开卷考试各部分试题的比例原则上为基础占 30%，综合占 50%，水平占 20%。

**第十条** 笔试试题要求提交 A、B 两套试卷（含参考答案和评分标准）。两套试卷难度、范围、题量大致相同，重复率不得超过 15%。口试要求采取先拟试题后配题签的方式进行。

**第十一条** 命题负责人拟定试卷，经院部审核后，按课程性质分别交由院部或学校教务处制卷。

**第十二条** 试卷的管理从命题、组卷、印制到保管全过程须严格遵守保密规定，任何人不得泄露试题内容和参考答案。

**第十三条** 学校鼓励课程考核改革。考核改革要制定详细的改革方案，由任课教师提出申请，经教研室讨论，院部审核同意后，报教务处备案并于开课向学生公布。

**第十四条** 实行考教分离，逐步建立课程考试试题库，适时对试题库进行补充完善。

### 第四章 考核资格

**第十五条** 任课教师须在课程考核前按规定对学生的考核资格进行审查。有以下情况之一者，取消课程考核资格：

- (一) 同一学期累计请假、缺课超过课程总学时的三分之一；
- (二) 平时成绩（包括作业、实验、课堂提问、个别质疑、平时测验等各种考核）不及格者或作业（含实验报告）缺交三分之一；
- (三) 未办理选课手续或未经批准而修读课程。

**第十六条** 任课教师应于考试前一周内将被取消考试资格的学生信息报至学生所属院部。学生所属院部对被取消考试资格的学生信息进行备案存档并通知学生。

**第十七条** 学生须按学校规定的时间参加考核。因故不能按时参加考核者，须在考核前向所属院部提出缓考（免考）申请，并附有效证明，经所属院部负责人审批，报教务处批准后方可缓考（免考）。缓考（免考）申请须存档。

## 第五章 监考巡考

**第十八条** 所有课程考试都要安排监考员。全校公共课考试的监考员由教务处统一安排，其他课程考试的监考员原则上由各院部负责安排，教务处负责协调。每个考场至少安排两名监考员。

**第十九条** 监考员由院部按照个人自荐、单位推选的方式安排。监考员须政治思想素质好，作风正派，责任心强，纪律性强，身体健康，具备承担监考任务的能力。

**第二十条** 监考员培训采取学校培训和院部培训相结合的办法，经过培训后方可参加监考工作。

**第二十一条** 监考员须严格按照《湖南第一师范学院监考守则》和《湖南第一师范学院考场规则》履行工作职责，严格按照考试规程进行操作，负责记录监考过程和考试情况，维护考核的公平公正，及时纠正考场中的不规范行为，努力防范违纪、舞弊行为的发生。

**第二十二条** 监考员不得私自调换监考、私自邀请校外人员或学生代监考。如有特殊情况需要调换监考，须填写《教师调换

监考申请表》，并于开考前报教务处备案。不服从监考安排、旷监考、私自调换监考或私自邀请无监考资格人员代监考者，按《湖南第一师范学院教学事故认定与处理办法》有关规定予以处理。

**第二十三条** 巡考人员在履行巡考职责时必须佩戴巡考牌，严格遵守考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，手机调整至静音状态。

**第二十四条** 巡考人员检查、监督监考员和考务人员履行职责情况，对其不规范行为应及时予以纠正；抽查所负责考场的考场秩序，协助监考员处理违规事宜并按要求做好记录。

## 第六章 补考

**第二十五条** 课程（通识类选修课除外）考核不合格者须参加补考。

**第二十六条** 学校于每学期开学初组织上学期课程考核不合格学生（含缺考学生）进行补考。补考合格者，成绩以60分（及格）记载。经批准缓考的学生可参加补考，考核成绩按正常考核评定。补考不合格者，可申请重修。

**第二十七条** 因课程考核成绩不合格的结业生，于次年规定时间内向所属院部教科办书面提出参加课程考核申请，参加学校组织的换证考核。毕业设计（论文）、实（见）习不合格的结业生，须与下一届学生一起补做毕业设计（论文）、参加实（见）习。

## 第七章 材料归档

**第二十八条** 所有课程考核材料必须归档，试卷由课程承担院部保管。院部安排专人在规定时间内收集、整理所有已评阅试卷及有关文档资料，不得丢失。

**第二十九条** 分班级按课程装订考试文档，包括学生答卷、参考答案与评分标准、试卷分析表、成绩单、考场情况记录表、

平时成绩登记册、考试命题双向细目表、空白试卷（含空白答题纸）、缓考申请表、成绩更改证明等材料。

**第三十条** 学校不定期组织专家对评阅后的试卷进行抽查。凡发现违反评卷工作要求的行为，按《湖南第一师范学院教学事故认定及处理办法》做出处理。

## 第八章 附 则

**第三十一条** 本办法由教务处负责解释。此前文件中与本办法不一致的，以本办法为准。

# 湖南第一师范学院学生考试违规处理办法

（修订稿）

湘一师教字[2019]1号

为严肃考试纪律，保障考试的公平、公正，维护学校教育正常秩序，建设良好的学风、校风，切实保护广大学生的合法权益，根据《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校学生管理规定》及《湖南第一师范学院学生违纪处分规定》（湘一师校字〔2017〕68号），制定本办法。

**第一条** 本办法所指考试包含考查等考核形式。考试违规分为考试违纪和考试舞弊。凡我校在籍学生，不论在何地参加何种考试，一经发现或查出有考试违规行为，均按本办法进行处理。

**第二条** 在考试过程中有下列情形之一的，属考试违纪行为，监考人员应当场要求违纪学生予以改正；不予改正的，终止其考试，给予记过处分，该课程考试成绩无效；已因考试违规受过记过处分者，给予留校察看一年的处分，该课程考试成绩无效：

（一）未将书包、书本、电子字典、手机、电子计算器及其他相关物品存放于监考人员指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试或不服从监考人员安排的；

（三）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的；

（四）未经监考人员同意，私自借用考试用品的；

（五）在考场内、外喧哗，干扰、影响考场秩序的；

（六）不听从监考人员劝阻，在考场内吸烟的；

（七）使用规定以外的笔或纸答题的；

（八）未经同意，随意走动或擅自离开考场的；

（九）在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方

式在试卷及答题纸上标记考生信息的；

(十) 考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；

(十一) 将试卷、答题纸(卡)、草稿纸等考试介质带出考场的；

(十二) 其他影响考试过程正常进行的情形。

**第三条** 有下列情形之一的，属考试舞弊行为，给予舞弊者留校察看一年的处分，该课程考试成绩无效：

(一) 在考试所在位置的桌面、抽屉、座椅、墙面、衣物、肢体等处置放与考试内容有关的物品(如笔记本、书籍、复习资料、纸条等)的；

(二) 将手机等通讯工具带入考场所在位置的；

(三) 抄袭他人答卷或协助他人抄袭答卷，或接受他人提供的答案的；

(四) 考试过程中将试卷传、带出考场的；

(五) 由他人冒名顶替考试或顶替他人参加考试的；

(六) 利用各种机会在考场内外偷看与考试内容相关的资料的；

(七) 故意销毁试卷、答题纸(卡)等考试材料的；

(八) 被认定为雷同答卷的；

(九) 交换考试座位、试卷、答题纸(卡)、草稿纸的；

(十) 交卷后未按要求离开考场，并向考场内未交卷考生提供答题信息的；

(十一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

(十二) 替自己或者他人篡改试卷答案的；

(十三) 其他明显影响考试结果的公平、公正性的行为。

**第四条** 有下列情形之一的，属考试严重舞弊行为，给予舞弊者开除学籍处分，该课程考试成绩无效：

(一) 被确认为考试违规后，辱骂、恐吓、殴打考试工作人员或其他相关人员的；

(二) 考前窃取试卷或标准答案，或考试结束后盗走试卷、偷改答卷或分数的；

(三) 组织 3 人或 3 人以上考试违纪、舞弊的；

(四) 在留校察看期间再次舞弊或同一学期发生两次舞弊的。

### **第五条** 考试违规处理程序

(一) 监考人员发现学生舞弊，确认其舞弊事实后，应立即终止舞弊者参加考试，并将舞弊者及其考试试卷、舞弊证据（包括携带的资料、通讯工具或带有储存功能的电子器材等）一并移交组考单位考务办公室违纪处理人员。

(二) 考试违规学生填写《湖南第一师范学院学生违反考试纪律情况认定书》，并签字认可；监考人员对学生违规事实进行确定、签字；违纪处理人员对学生违规类型进行认定。

(三) 监考人员、违纪处理人员在违规学生试卷上做好相应记载。

(四) 考试结束后，各单位考务办公室对学生考试违规情况进行审核，确认无误后在组考单位范围内予以通报，并及时将考试违规情况书面上报学校教务处。

(五) 教务处审核无误后，按有关规定提出处理意见并转学校学生工作处处理。

**第六条** 处分的职责划分及程序依据《湖南第一师范学院学生违纪处分规定》（湘一师校字〔2017〕68号）执行。

**第七条** 因考试违规受到处分的学生（不含被开除学籍者），在毕业前可向学校申请撤销处分。撤销处分应具备的条件和撤销处分程序按《湖南第一师范学院学生违纪处分规定》（湘一师校字〔2017〕68号）执行。

**第八条** 因考试违规受留校察看处分的毕业班学生，留校察看期为 3 个月—12 个月，最低不能低于 3 个月。留校察看期限未

满，不允许毕业。

**第九条** 本办法由教务处负责解释。

**第十条** 本办法自发布之日起施行。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

湖南第一师范学院教务处

2019年4月9日



# 湖南第一师范学院课程成绩管理办法

湘一师教字〔2018〕6号

为规范和加强学生课程成绩管理，公平、公正、客观地评定学生学业成绩，特制定本办法。

## 第一章 成绩评定

**第一条** 凡人才培养方案规定的课程（含独立设置的实践教学环节）成绩都必须经过考核评定。

**第二条** 考试结束后，各院部应及时组织阅卷和评分工作。阅卷应遵循客观、公平、公正的原则，严格按照参考答案和评分标准进行。闭卷考试科目原则上要求以院部或教研室为单位集中流水阅卷，并进行交叉检查。对于采用撰写论文形式的考核，阅卷教师须给出详细的评阅意见。成绩一经评定，任何人不得随意改动。

**第三条** 课程成绩评定采用百分制或五级制。实行五级制计分的分别为：优秀、良好、中等、及格、不及格。百分制与五级制间的转换关系为：优秀 $\geq 90$ 分， $80 \leq$ 良好 $< 90$ 分， $70 \leq$ 中等 $< 80$ 分， $60 \leq$ 及格 $< 70$ 分，不及格 $< 60$ 分。考试课程的综合成绩采用百分制登载，考查课程的综合成绩采用五级制登载。

**第四条** 课程的综合成绩由平时成绩和期末成绩组成。其中，平时成绩占30%，期末成绩占70%。如需设置特殊性质课程的成绩构成比例，任课教师可向所属院部提出申请，经教研室讨论，院部教学副院长（副主任）批准，报教务处通过后确定。

**第五条** 平时成绩由任课教师根据学生的出勤、课堂表现、作业、测验、实践操作等情况予以评定。任课教师应在“湖南第一师范学院平时成绩登记册”上记录学生平时考核情况，在课程

结束前向学生公布平时成绩。

**第六条** 被取消考试资格、考试违纪或舞弊的学生，该门课程考核成绩无效。

**第七条** 课程补考成绩 60 分以上者，其成绩按 60 分或及格记载，不合格按实得成绩记载。

**第八条** 学生体育成绩的评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

学生因体残、体弱等身体原因不能参加正常体育课程教学活动，须由学生持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，向体育学院提出申请，并报教务处审批同意后，由体育学院根据学生实际情况安排适当的体育活动，其体育课的考核成绩由体育学院根据学生具体情况予以确定。

## 第二章 成绩提交与管理

**第九条** 课程成绩由任课教师通过教务管理系统录入，补考成绩由开课院部录入。

**第十条** 任课教师应在规定的时间内，通过校园网指定网址录入成绩，打印成绩表交所属院部。院部将各门课程成绩表按专业、年级、班级进行汇总，装订成册后在规定时间内交教务处。课程承担院部、学生所属院部及任课教师应留存纸质学生成绩登记表，以备查询。

**第十一条** 课程承担院部将通识类选修课和模块选修课平时成绩登记表及期末成绩登记表整理后交教务处存档。

**第十二条** 任课教师须对考核结果客观、公正地进行分析，如果考核成绩偏离正态分布（不及格率超过 30%或优秀率超过 70%），课程负责人应组织任课教师分析原因，会同院部考核领导小组提出解决方案，存入考试文档并报教务处备案。

**第十三条** 教师在录入成绩后的一周内发现成绩错误，可到院部登记，填写《湖南第一师范学院成绩勘误表》，经院部教学负

责人审核签字并加盖院部公章后，交由教务处进行更改。

**第十四条** 学生对课程成绩有异议，可于下学期开学两天内，向学生所属院部申请成绩复核。学生所属院部将申请表提交开课院部查卷查分，并将复核结果反馈给学生。如确需变更成绩，须由任课教师填写《湖南第一师范学院学生成绩变更审批表》，附相关证明材料，报教务处审核通过后，方可变更成绩。

**第十五条** 学籍异动学生的成绩，由院部根据学生学籍异动前的成绩单，对照学生异动后的教学计划进行认定，并录入教务管理系统。

**第十六条** 院部应在学校下发留（降）级学生处理文件后两周内完成成绩认定工作。

**第十七条** 应征入伍的学生入伍学期已考课程由任课教师按实际成绩录入，未考课程成绩由任课教师按学生平时成绩予以认定录入。

**第十八条** 学生在校外学习（交流）期间获得的成绩，依照学校和教务处相关规定进行认定、转换和录入。

**第十九条** 在校学生成绩证明由学生所在院部出具。学生毕业时，院部打印学生成绩档案表两份，加盖院部公章，经教务处审核后，一份放入学生档案，一份由院部保存。已毕业、结业、肄业（含提前退学）学生的成绩证明由院部或学校档案馆出示。

### 第三章 附 则

**第二十条** 本办法由教务处负责解释。此前文件中与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十一条** 本办法自发布之日起执行。

湖南第一师范学院教务处  
2018年7月8日

# 湖南第一师范学院

## 本科生第二课堂学分认定管理办法

(湘一师教字[2019]8号)

为增强学生的创新意识和实践能力，提高学生综合素养，鼓励学生积极参加第二课堂，开展创新和实践活动，特制定本办法。

### 一、第二课堂学分的认定范围

凡我校全日制本科生在校学习期间，由学校统一组织参加的社会实践、创新创业活动、学科竞赛、科技和科研活动、文艺体育活动，或发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，或取得的职业资格与能力考试证书等，可申请学分认定，计入学业成绩。

### 二、第二课堂学分认定的标准

| 项目   | 内容及级别                                |                          | 学分标准  | 备注      | 认定部门 |
|------|--------------------------------------|--------------------------|-------|---------|------|
| 德育方面 | 践行社会主义核心价值观体系的活动（参加青年志愿者、拾金不昧、见义勇为等） | 国家级                      | 12    | 需相关认定材料 | 院学工办 |
|      |                                      | 省级                       | 8     |         |      |
|      | 思想道德品质表现优秀获表彰                        | 国家第一完成人/排名前八的参与人（含第一完成人） | 12/10 | 需相关认定材料 |      |
|      |                                      | 省级第一完成人/排名前五的参与人（含第一完成人） | 10/8  |         |      |

| 项目                         | 内容及级别                     | 学分标准      | 备注                                      | 认定部门   |
|----------------------------|---------------------------|-----------|---|--------|
| 学科竞赛或文体比赛                  | 国家级一等奖/参与                 | 12/6      | 由教育部、教育厅等党政部门举办的学科竞赛或者国家一级行业协会组织的文体比赛   | 各院部教科办 |
|                            | 国家级二等奖或省级一等奖/参与           | 10/5      |   |        |
|                            | 国家级三等奖或省级二等奖/参与           | 8/4       |   |        |
|                            | 省级三等奖/参与                  | 6/3       |   |        |
| 学术论文                       | A类学术期刊排名前五作者（含第一作者）       | 12        | 按湖南第一师范学院科研处认定标准确认                      | 各院部教科办 |
|                            | B类学术期刊排名前四作者（含第一作者）       | 10        |   |        |
|                            | C类学术期刊排名前三作者（含第一作者）       | 6         |   |        |
|                            | D类学术期刊排名前二作者（含第一作者）       | 4         | 按湖南第一师范学院科研处认定标准确认                      | 各院部教科办 |
|                            | E类学术期刊第一作者                | 2         |   |        |
| 其它作品                       | 国家级/省级报刊                  | 2/1       | 以篇/幅为单位的通讯、小说、诗歌、创作（专业实习作品不属于此范围）       | 各院部教科办 |
| 大学生研究性学习和创新性实验计划项目或科研、教改项目 | 国家级项目负责人                  | 6         | 批准立项并通过鉴定的国家级项目及教育部组织的项目                | 各院部教科办 |
|                            | 国家级项目第一至第四参与人             | 3/2/1/1   |   |        |
|                            | 省级项目负责人                   | 4         | 批准立项并通过鉴定的省部级项目                         |        |
|                            | 省级项目第一至第四参与人              | 2/1/1/1   |   |        |
| 专利成果                       | 发明专利、软件著作权第一专利人与前四名参与人    | 5/4/3/2/1 | 专利成果的内容主要包括：注册各种专利、产品、软件等。科技成果需与本专业相关并通 | 各院部教科办 |
|                            | 实用新型专利、外观设计专利第一专利人与前四名参与人 | 4/3/2/1/1 |   |        |
|                            | 专利转让第一专利人与前四名参与人          | 3/2/1/1/1 |   |        |

| 项目          | 内容及级别                                 | 学分标准          | 备注   | 认定部门   |
|-------------|---------------------------------------|---------------|--|--------|
|             | 产品、软件技术转让第一转让人<br>与前四名参与人             | 5/4/3<br>/2/1 | 过省、厅级鉴定；专利成果以收到专利证书为准；产品、软件、课件等技术成果转让，以双方签订的技术成果转让合同书和进入学校的转让经费为准。 |        |
|             | 产品、软件开发转让、咨询服务<br>第一开发人与前四名参与人        | 4/3/2<br>/1/1 |  |        |
|             | 产品、软件一般性研制第一研制<br>人与前四名参与人            | 3/2/1<br>/1/1 |  |        |
| 全国中小学教师资格考试 | 笔试和面试同时通过                             | 2             | 以系统平台合格证明为准  | 各院部教科办 |
| 师范生教师技能考核   | 毛笔字、钢笔字、粉笔字、简笔画、识谱视唱、微型课和队列口令七个项目全部通过 | 2             | 以教务处颁发的考核合格证书为准  | 各院部教科办 |
| 资格考试        | 物流师、资产评估师、法律职业资格证书、导游证等资格考试           | 2             | 要求全科通过，并获相关证书  | 各院部教科办 |
| 职业技能考试      | 高级                                    | 2             | 获得劳动和社会保障部门核发的国家职业资格证书   | 各院部教科办 |
| 国家级社会考试     | 全国高校英语专业八级考试成绩“合格”以上等级                | 2             | 以考试机构颁发的证书或成绩单为准   | 各院部教科办 |
|             | 全国大学生英语六级考试成绩500分以上                   | 2             |  |        |
|             | 全国计算机等级考试获三级证书                        | 2             |  |        |
|             | 全国普通话水平测试获一级乙等证书                      | 2             |  |        |
| 课外教学学活动     | 参与每年度由学校评审立项的项目                       | 1             | 具体要求参见每年的立项的文件   | 各院部教科办 |

| 项目       | 内容及级别    | 学分标准 | 备注   | 认定部门   |
|----------|----------|------|--|--------|
| 其他社会实践活动 | “双百工程”活动 | 2    | 具体要求参见《湖南第一师范学院“读名著，赏佳片”双百工程实施方案》（湘一师校字〔2014〕122号） | 各院部教科办 |

其他经学校批准立项并统一组织参加的各类项目或活动，参照以上标准执行。

同一成果累次获奖，只以最高奖项计算一次，不累计。

同一项目中集体奖项与个人奖项有重复的，或同一项目不同级别的比赛奖项有重复的，取最高值记录学分，不重复记分。

### 三、第二课堂学分的认定程序

第二课堂学分由学生本人在毕业学期申请，每年的4月20日前报所属院部认定。凡符合第二课堂学分条件的学生，由本人填写《湖南第一师范学院本科生第二课堂学分申请表》，附相关证明材料原件和复印件，经所在院部审定，符合规定的可获得第二课堂学分。

### 四、第二课堂学分的记载

（一）学生获得的第二课堂学分可替代公共课/任选课、通识核心课/任选课、通识拓展课/任选课的学分，替代学分最多不超过10学分，且艺术类课程的2学分不能替代。

（二）学生获得的第二课堂学分由学生所在院部在毕业审核时，统一汇总认定为“及格”后报教务处进行成绩认定。记入学生的成绩档案。

### 五、其他事项

（一）如遇特殊情况或未列入第二课堂学分标准的，第二课堂学分难以认定，由教务处参考以上标准审定。

(二) 学生在申报第二课堂学时，如有弄虚作假或剽窃行为的，一经查实，视为考试作弊行为，并按考试违纪、作弊的有关规定给予相应的纪律处分。

(三) 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《湖南第一师范学院本科生课外活动和社会实践学分实施办法》（湘一师院字[2013]46号）同时废止。

附件：

1. 湖南第一师范学院本科生第二课堂学时申请表

湖南第一师范学院  
2019年10月17日



附件 1:

## 湖南第一师范学院本科生第二课堂认定 学分申请表

申报序号:

院部:

|                            |           |                     |  |                              |                      |             |
|----------------------------|-----------|---------------------|--|------------------------------|----------------------|-------------|
| <b>姓名</b>                  |           | <b>学号</b>           |  | <b>专业<br/>班级</b>             |                      |             |
| <b>总申请学<br/>分</b>          |           | <b>课程<br/>类别</b>    | 通识核心课/任<br>选课或通识拓展<br>课/任选课 或<br>公共课/任选课 | <b>联系<br/>电话</b>             |                      |             |
| <b>学<br/>分<br/>详<br/>情</b> | <b>学分</b> | <b>项目类别/<br/>级别</b> |  | <b>证明材料名称</b>                | <b>颁发单位<br/>(部门)</b> | <b>获取年月</b> |
|                            | 例: 2<br>分 | 计算机考试<br>(国家级)      |  | MS office 高级应<br>用<br>二级优秀证书 | 教育部<br>考试中心          | 2016.12     |
|                            | 例: 1 分    | 德育<br>(校级)          | 见义勇为, 抓获<br>行窃人员                         |                              | 校保卫处                 | 2016.12     |
|                            |           |                     |  |                              |                      |             |
| <b>审定结果:</b>               |           |                     |  |                              |                      |             |
| <b>院部负责人签字:</b>            |           |                     |  |                              |                      |             |

注: 1.第二课堂学分仅限于替代公共课/任选课或通识拓展课/任选课两类课程学分。

2.填写本表必须附上获奖证书原件、复印件和创新作品照片复印件;项目无颁发单位的,需提供签字盖章的证明材料。

3.本表仅限应届毕业生填写,每年春季学期4月20日前报院部教科办认定。

# 湖南第一师范学院

## 非英语类语种学生外语课程修课管理办法

(试行)

湘一师教字〔2020〕1号

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强非英语类语种学生的外语教学管理，提高其外语语言运用能力，特制订本办法。

**第二条** 非英语类语种学生是指在普通高等学校招生全国统一考试中以俄语、日语、法语、德语、西班牙语作为外语参加考试入学的非英语专业学生。

### 第二章 公共外语课程

**第三条** 非英语类语种学生可按学校统一安排修读公共英语类课程，也可向二级学院申请自修对应语种的课程。

**第四条** 对于选择修读公共英语类课程的学生，按普通学生统一管理。

**第五条** 对于申请自修对应语种课程的学生，学校指定自修教材。学校可根据实际情况，安排相应辅导或线上课程。每学期期末组织考核。

**第六条** 对于申请自修对应语种课程的学生，可参照《湖南第一师范学院本科生第二课堂学分认定办法》的有关规定，在第三学年后凭借对应语种语言等级证书申请冲抵公共外语课程学分。可申请冲抵学分的外语等级证书如下：

1. 日本语能力测试（JLPT）N2及以上水平证书；

2. 俄罗斯联邦对外俄语等级考试（ГТРКИ）B2 及以上水平证书；

3. 法语成人考试（DELF-DALF）B2 及以上水平证书；

4. 德福考试（TestDaf）TDN4 及以上水平证书；

5. 对外西班牙语考试（DELE）B2 及以上水平证书。

**第七条** 学生在申请冲抵学分前已获得的成绩记录不作更改。

### 第三章 其他英语类课程及双语课程

**第八条** 其他英语类课程是指除公共英语外，另开设的专业英语课程。对于申请自修对应语种课程的学生，可根据自身学习兴趣向二级学院申请相近公选课程替换同等学分的专业英语课程，相关工作由二级学院负责。

**第九条** 对于专业开设的双语课程，学生应正常修读。

### 第四章 附则

**第十条** 本办法从 2019 级学生起，自发布之日起开始实施。

**第十一条** 本办法解释权归学校教务处所有。

附件：1. 湖南第一师范学院公共外语课程学分申请表（略）

湖南第一师范学院教务处

2020 年 1 月 15 日

# 湖南第一师范学院毕业论文（设计）

## 工作管理规定

湘一师教学[2019]9号

### 第一章 总 则

**第一条** 本科毕业论文(设计)教学工作是本科人才培养方案中重要的实践性教学环节,是对学生综合运用所学基础知识和基本技能开展科学研究工作的初步训练,是培养和提高学生分析问题和解决问题能力的重要途径,在培养学生创新精神、提高综合实践能力与素质等方面具有不可替代的作用。为进一步加强我校毕业论文(设计)工作的管理,保证毕业论文(设计)质量,特制订本规定。

### 第二章 毕业论文(设计)工作的组织

**第二条** 毕业论文(设计)工作实行学校、院部、教研室三级管理。学校分管领导、分管副院长、教研室负责人为各级毕业论文(设计)工作组织的责任人。指导教师是毕业论文(设计)工作的直接责任人。

(一) 教务处作为校级主管部门负责毕业论文(设计)的宏观管理工作,其主要工作职责是:

1. 统筹管理全校毕业设计(论文)工作,协调解决毕业设计(论文)工作相关问题。
2. 制定、修订学校毕业设计(论文)工作的有关制度、规定。
3. 对毕业设计(论文)工作实施过程管理,组织毕业设计(论文)工作检查。

4. 对学院毕业设计(论文)工作进行考核、评估、总结、组织经验交流。

5. 组织校级优秀毕业设计(论文)、优秀指导教师的评选。

(二)院部成立以分管副院长任组长的毕业论文(设计)领导小组,主要工作职责:

1. 拟定本学院毕业设计(论文)工作计划和实施措施,组织、落实本学院的毕业设计(论文)工作,进行毕业论文(设计)动员。

2. 审核毕业设计(论文)题目,负责组织学生的选题工作,确定指导教师、评阅教师。

3. 审核毕业论文(设计)任务书及开题报告,组织毕业设计(论文)工作中期检查,对其进度和质量实行监控。

4. 组建毕业设计(论文)答辩委员会或答辩小组,组织毕业论文(设计)答辩资格审查、答辩、成绩评定,并做好成绩管理。

5. 推荐校级优秀毕业设计(论文)及优秀指导教师。

6. 组织毕业设计(论文)工作总结及毕业设计(论文)资料归档工作。

(三)教研室成立由教研室主任任组长的毕业论文(设计)领导小组,其主要工作职责:

1. 根据本专业培养目标和毕业设计(论文)的基本要求,拟订毕业论文(设计)实施细则。

2. 提出指导教师名单。

3. 组织指导教师拟定选题并组织教师对选题进行论证,并报院部审核。

4. 把握毕业设计(论文)工作的进度和质量。

5. 进行开展毕业设计(论文)的评阅、答辩和成绩评定。

6. 负责毕业论文(设计)工作总结,并及时将毕业论文(设计)及相关材料整理交院部存档等。

### 第三章 毕业论文(设计)的选题、开题

#### 第三条 选题程序

毕业论文(设计)题目一般由指导教师按照专业培养目标要求,结合生产实际、教学和科学研究以及经济、社会发展的需要提出,经教研室研究讨论确定,报院部审批。在符合专业培养目标的前提下,学生也可以根据自己的兴趣、特长和其他有利条件,提出毕业论文(设计)选题,按程序申请审批。

#### 第四条 选题原则与要求

(一)毕业论文(设计)题目选择应满足专业培养目标要求,要有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识,使学生在毕业论文(设计)工作过程中得到科学研究、工程设计能力的基本训练。

(二)题目难度要合理,份量要适当,涉及的知识范围、理论深度要符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况,使学生经过努力能够完成,对优秀学生可适当加大份量和难度。

(三)理科类专业选题应结合当前的科技、经济发展,文科类专业选题要反映社会、经济、文化中的实际问题和热点问题等。师范类专业教育科学研究方面的论文(设计)应保持一定的比例。

(四)文献综述类题目一般不能做毕业论文(设计)的选题。

(五)毕业论文(设计)题目必须一人一题,避免雷同。在指导教师指导下独立完成。对于理、工科类专业的毕业设计(论文)课题,如果确因选题较大,而需要多位学生共同参与完成的,一定要在内容、要求上有所区别,要明确每个学生独立完成的任务。毕业设计(论文)要分开撰写,并标明学生在课题研究中所承担的任务及其在整个课题中的贡献。

(六)选题结果经学院认定,报教务处备案。题目一经确定,不得任意变动。必须改变选题的,由指导教师在毕业论文系统提出申请,需经教学院长批准后自动变更。

(七)毕业论文(设计)题目确定后,指导教师应填写毕业论

文(设计)任务书,经院部审批后执行。

#### **第五条 开题**

学生在选定课题后,在指导教师的指导下进行毕业设计(论文)的前期准备工作。

(一) 参考文献的阅读。学生的阅读文献原则上不低于 30 篇。

(二) 填写《湖南第一师范学院毕业设计(论文)开题报告》并在毕业论文系统提交,经指导教师审核、院部审核通过后进入毕业设计(论文)研究与撰写阶段。

### **第四章 毕业论文(设计)的指导和监控**

**第六条** 毕业论文(设计)的指导教师由院部或教研室根据实际情况统筹安排。指导教师的资格由各院部根据《普通高等学校专业类教学国家质量标准》要求制定标准。

**第七条** 毕业论文(设计)教学环节实行指导教师负责制。指导教师的主要职责有:

(一) 拟定论文(设计)题目,指导学生选题。

(二) 拟订毕业论文(设计)任务书,在毕业论文系统提交经院部审核后向学生下达。

(三) 指导学生实习调研、文献查阅、进行有关实验。

(四) 审定学生拟定的开题报告。

(五) 对学生毕业论文(设计)过程进行指导,检查学生的工作进度和质量,在毕业论文系统中评阅学生的中期报告,及时解答和处理学生提出的问题。

(六) 学生完成毕业论文(设计)工作后,指导教师应对学生毕业论文(设计)认真评阅批改,实事求是地在毕业论文系统填写指导教师评语,给出建议成绩并填写学生的查重率。

(七) 指导学生进行答辩准备。

(八) 负责推荐优秀毕业论文(设计)

(九)对毕业论文(设计)环节的工作进行总结,按要求将学生毕业论文(设计)资料线上线下进行归档。

**第八条** 学生要严格要求自己,做到以下几点:

(一)应高度重视毕业论文(设计),努力学习、刻苦钻研、勤于实践、勇于创新,按质按量完成毕业论文(设计)的任务。

(二)尊敬师长,团结协作,严格遵守规章制度,虚心接受教师和相关人员的指导和检查。

(三)理工科类学生应在规定的场所进行毕业论文(设计)工作,以便教师检查和指导;文科类学生可视具体情况在征得指导教师同意的前提下灵活安排,并定期向指导教师汇报毕业论文工作进展情况。

(四)学生毕业论文(设计)期间按照《湖南第一师范学院全日制本科学学生学籍管理办法》进行考勤。

**第九条** 为了培养学生的独立工作能力,教师必须注意指导方式,在及时布置工作、检查进度、解答疑难的同时,要因材施教,严格要求,注重学生创新精神和能力的培养。

**第十条** 毕业设计的全程监控采取以院部自查与学校组织专家组检查相结合的方式。

## 第五章 毕业论文的撰写

**第十一条** 撰写毕业论文是毕业论文(设计)工作的总结提高阶段,学生应对全部工作内容进行分析整理,归纳概括,推理判断,进而上升到理论的高度。学生撰写毕业论文时,要遵照《湖南第一师范学院毕业论文(设计)规范》执行。

## 第六章 毕业论文(设计)的答辩

**第十二条** 毕业论文(设计)答辩与成绩评定是毕业论文(设计)工作的一个重要环节。院部应成立以主管教学主任为组长的答辩领导小组,负责本部门的答辩工作,制订答辩规则、程序、要



求以及时间、地点安排等，并提前三天将工作安排在毕业论文系统进行相关设置。各专业成立答辩委员会(或小组)，审查学生答辩资格，组织学生进行答辩，研究确定答辩意见和成绩等。

属以下情况之一的学生不得参加答辩：

(一) 未完成毕业论文(设计)教学规定最低要求者；

(二) 论文(设计)有较大错误，经指导教师指出而未修改者；

(三) 论文(设计)在文字部分或设计部分不满足任务书所规定的最低要求者；

(四) 旷课时间累计达两周及以上者；

(五) 抄袭他人成果或请他人代做者。

**第十三条** 毕业论文(设计)工作结束后，学生应将毕业论文(设计)文本按封面、任务书及成绩单、目录、中文摘要及关键词、外文摘要及关键词、正文、参考文献、附录等顺序装订成册，附录主要包括设计图纸、计算机程序、过长的公式推理过程等。

调研报告等材料整理好另行装订。以上材料一并提交给指导教师审阅。

**第十四条** 指导教师应对学生毕业论文(设计)全过程进行全面考核，包括任务完成情况、知识应用能力、独立工作能力、创新能力、外语水平、文本质量和工作态度等，实事求是地在毕业论文系统填写指导教师评语和建议成绩。

**第十五条** 评阅人要根据学生和指导教师所提供的材料，着重审查文本质量，包括设计思路、理论观点、知识应用能力、创新能力、外语水平以及文本、图纸的规范性等，客观的在毕业论文系统填写评语和建议成绩。

**第十六条** 答辩前，院部应及时向学生公布答辩委员会(或小组)教师名单和学生参加答辩的日程、地点等。答辩时，学生简述毕业论文(设计)的主要内容，回答答辩委员会(小组)的提问。

## 第七章 毕业论文(设计)的成绩评定

**第十七条** 毕业论文(设计)成绩评定可从以下五个方面综合考核:

- (一)任务完成情况;
- (二)学生的业务能力和水平;
- (三)论文(设计)质量;
- (四)创新能力;
- (五)答辩中的自述和回答问题情况等。

各院部应根据学科专业特点制订具体的考核标准。

**第十八条** 毕业设计(论文)的成绩由三部分组成:指导教师评定成绩占30%、评阅教师评定成绩占30%、答辩成绩占40%。最终成绩采用五级记分制,由毕业论文系统按比例折算后自动转换。折合标准为:优秀(90~100分)、良好(80~89分)、中等(70~79分)、及格(60~69分)、不及格(60分以下)。

成绩应成正态分布,每个专业优秀等级的比例一般控制在30%以下。

## 第八章 总结及存档

**第十九条** 毕业论文(设计)工作结束后,教研室要组织指导教师认真做好毕业论文(设计)工作的质量分析和总结,各院部在教研室总结的基础上,形成本期学生毕业论文(设计)工作的全面总结,最后形成书面材料,于第八学期结束前送交教务处。

**第二十条** 每个专业对成绩优秀的毕业论文严格筛选后,经过评审后推选2-3篇优秀毕业论文(设计),汇总后在毕业论文系统提交,参评校级优秀毕业论文(设计)。

**第二十一条** 毕业论文(设计)工作结束后,院部要全面整理毕业论文(设计)相关材料由各院部教务办存档。

## 第九章 抽查及评审

**第二十二条** 毕业论文(设计)工作结束后,学校将组织专家组对各院部、各专业的本科毕业论文(设计)和指导教师工作进行抽查、评审。

**第二十三条** 评审结果作为各院部教学工作和指导教师工作考核的依据之一。

## 第十章 其他

**第二十四条** 各院部应参照本管理规定制订院部毕业设计(论文)工作实施细则

附件:

1. 湖南第一师范学院毕业论文(设计)任务书(略)
2. 湖南第一师范学院毕业论文(设计)开题报告(略)
3. 湖南第一师范学院毕业论文(设计)答辩成绩评定表(略)
4. 毕业生毕业论文(设计)抽查评审汇总分析表(略)
5. 毕业生毕业论文(设计)抽查院部专家评审意见表(略)
6. 毕业生毕业论文(设计)指导教师抽查评审分析表(略)
7. 毕业生毕业论文(设计)指导教师抽查评审意见表(略)
8. 人文社科类专业毕业论文(设计)评分参考标准(略)
9. 理工类专业毕业论文(设计)评分参考标准(略)
10. 湖南第一师范学院优秀毕业论文(设计)申报表(略)
11. 湖南第一师范学院优秀毕业论文(设计)专家评审表(略)
12. 湖南第一师范学院毕业论文(设计)工作流程(略)

湖南第一师范学院教务处

2019年10月30日

# 湖南第一师范学院教育实习工作管理条例

湘一师教字[2019]11号

教育实习是教师教育的重要组成部分，是贯彻教育方针，实现教育目的，加强理论联系实际的重要环节，是对师范生进行职业技能训练，培养独立从事教育、教学能力的重要措施，也是全面检查和进一步提高教学质量，培养合格教师的重要途径。为了加强对教育实习工作的管理，提高实习质量，特制定本条例。

## 第一章 实习目的

**第一条** 通过教育实习，使学生进一步巩固专业思想，热爱教育工作，奠定忠诚于人民教育事业的思想基础，努力使自己尽早成为合格的人民教师。

**第二条** 通过教育实习，巩固和运用所学基础理论、专业知识和基本技能，进行从事基础教育有关工作的实际锻炼，培养独立从事实际工作的能力。

**第三条** 通过教育实习，引导学生进行教育研究，探索教育规律，培养初步教育调查研究的能力。

**第四条** 通过教育实习，全面检查我校教育、教学质量，深入了解基础教育现状，并通过教育实习的信息反馈，促进我校进一步深化教育教学改革，促进教学质量的不断提高。

## 第二章 实习的内容与要求

**第五条** 教育实习包括课堂教学、班主任工作及教育调查三方面内容，每个实习生都必须完成这三方面工作。

**第六条** 课堂教学实习

在双方教师的指导下，根据教学大纲的要求和任教学科教研组的教学计划，进行备课、编写教案、试讲、上课、指导实验、批改和讲评作业、课后辅导、考查与评定成绩、听课、评课、写教学总结等各个教学环节的实践。通过教学实习，使学生了解基础教育教学的基本原则和规律，掌握各个教学环节的基本要求和方法，培养独立从事教学工作的能力。

#### **第七条** 班主任工作实习

在原班主任指导下，根据实习学校的要求和实习班级的实际情况，完成班主任工作实习计划、组织班级集体活动、对学生进行思想政治教育、处理班级日常工作、开展课外活动等各项活动。通过班主任工作实习，初步了解班主任工作的意义、基本内容和特点，学习班主任工作的基本方法，培养对小学生的感情，运用教育科学方法指导班主任实习工作，培养独立从事班主任工作的能力。

#### **第八条** 教育研习

结合地区和实习学校实际开展教育调查和教育研究，撰写教育调查报告。通过调查了解基础教育的历史和现状、教育和教学思想、教学方法与手段的运用；学习优秀教师先进事迹和教育教学经验；掌握学生的年龄特点、心理特点，了解学生知识积累、思想动态、思维能力发展等情况；加深对基础教育现状与发展趋势的了解，掌握调查报告写作的基本要求和方法，培养从事教育调查研究的能力。

### **第三章 实习计划**

**第九条** 教育实习计划是组织和检查师范专业实习的主要文件和依据。各院部应根据专业培养目标和教学计划，制订实习大纲，认真编写实习计划，报送教务处审查、备案。实习计划的内容包括以下几个方面：

#### 1. 实习的目的和任务。

2. 实习的基本要求。
3. 实习的地点和具体日程安排。
4. 带队指导教师和外聘指导教师名单，实习学生名单及学生分组情况。
5. 实习考核的内容和考核的办法。
6. 分散实习人员名单、实习地点。
7. 本条例所规定其它相关信息。

**第十条** 为保证实习效果，提高实习质量，由教务处统一编制教育实习手册，各院部应对实习生详细说明实习要求和实习计划规定内容等，并将手册于实习前发给学生。

#### 第四章 实习的组织管理

**第十一条** 全校各类实习在分管副校长的统一领导下进行。教务处是全校各类实习的主管部门。其职责是：

1. 制定教育实习总体工作计划和指导性文件。
2. 审定年度教育实习经费预算。
3. 负责实习基地的建设组织工作。
4. 审查各院部教育实习工作计划、实习总结报告及相关上报材料。
5. 按照教学计划，检查实习工作，研究和处理教育实习中出现的重大问题。
6. 检查实习质量，听取实习学校的反馈意见，提出教育实习改革举措。
7. 协调学校相关部门为教育实习工作提供必需的保障。

**第十二条** 各院部成立教育实习工作领导小组，成员由院领导、学科教学论任课教师、教务办工作人员和参加实习班级的辅导员组成，负责本院学生的教育实习工作。实习工作领导小组的主要职责是：

1. 根据学校教育实习工作管理条例，制定本院部实习计划，并报送教务处审核。

2. 传达学校及教育实习工作领导小组对教育实习工作的具体要求。

3. 协助教务处联系实习学校，并对实习学生进行具体安排。

4. 选派有经验、责任心强的教师担任实习带队指导教师。

5. 组织召开实习动员大会，做好实习生和实习带队指导教师的思想动员和教育实习的各项准备工作。

6. 深入实习学校检查了解实习情况，检查督促各实习队实习计划的执行情况，总结交流经验，及时采取措施解决存在的问题，保证实习工作顺利进行。

7. 核定各实习队学生的实习成绩，搜集实习学校对实习工作的反馈意见，分析实习生的实习质量，提出改进意见。

8. 组织推荐优秀带队实习指导教师，推荐比例不超过实际派出带队指导教师人数的 30%。组织推荐优秀实习生、优秀教育教学研究报告（论文）、优秀教案等。

9. 全面分析总结年度实习工作，并召开实习总结大会。

**第十三条** 在各实习学校成立实习工作指导小组。其成员建议由实习学校的校领导、教导主任、实习班级原班主任、原任课教师代表、实习带队指导教师等组成。其任务是：

1. 制定实习队的实习工作计划，安排实习工作日程，确定实习班级，并选派有经验的教师担任实习指导工作。

2. 为实习师生提供必要的工作和生活条件，对师生的工作和生活场所做好妥善安排。

3. 向实习生介绍学校工作情况、工作纪律、教学工作和班主任工作经验、小学生学习思想情况。组织有关报告会及观摩活动等。

4. 加强对实习工作的领导，检查实习工作计划的执行情况，研究和解决实习中的有关问题，保证实习工作顺利完成。



5. 对我校的教育实习工作提出建议和意见。

## 第五章 实习实施步骤

**第十四条** 教育实习根据人才培养方案规定的开课学期进行，要完成以下工作：

### （一）准备阶段。主要工作内容有：

1. 确定实习学校、采取综合编队方式组建各实习队。
2. 制定本院部实习工作执行计划，落实实习内容，确定领导和带队指导教师名单，召开带队指导教师会议，布置工作任务。
3. 召开实习动员会，做好实习生的思想动员工作，提出安全纪律要求。
4. 安排好实习师生的食宿和交通问题。
5. 有针对性地开展实习生教育教学技能的培训。
6. 组织对自行联系实习学生的审核工作，要求每个自行联系实习学生必须有实习申请，提供实习学校接收函，签订安全责任书，经院部审核同意并报教务处批准。各院部应将自行联系实习学生名单列入实习计划。

### （二）见习阶段。主要工作内容有：

1. 实习工作相关人员做教育工作报告、班主任工作和教学工作经验介绍、关于撰写教育教学研究论文方法的讲座等。
2. 观摩公开课和典型班会，深入实习班级听课并参加活动，了解熟悉实习班级的教学与班主任及学生情况，密切师生关系。
3. 在教师指导下，实习生要制订实习期间的教学和班主任工作计划。认真了解小学教育实际，发现问题，总结规律，拟定调研报告提纲。
4. 在教师指导下，深入钻研教材，认真备课，写好部分教案，组织试讲，充分作好上课前的准备工作。

**（三）实习阶段。进行教学和班主任工作实习，撰写教育调查报告。主要工作内容有：**

1. 在教师指导下开展教学实习工作。实习期间，每个实习生至少应讲授一门学科相关课程，认真批改作业和进行课外辅导。

2. 实习生所讲每节课都必须编写教案，并进行试讲。教案分别送带队指导教师、原任课教师签字同意后，方能上讲台。

3. 要互相听课，课后要进行评课，交流经验，从教学目的、内容、方法、效果和备课情况等方面，先由实习生自我分析，再由听课的实习生和指导教师进行讲评，肯定成绩，找出差距，共同提高。

4. 实习期间，指导教师要负责组织实习生的日常教学活动，组织开展汇报教学竞赛活动。实习生应该主动参加所在教研组的教研活动，参加指导小学生的课外专业小组活动，培养和提高教学组织能力。

5. 在原班主任指导下，完成实习班主任工作。经常深入学生中，进行集体或个别教育工作，进行家访，开展谈心和各项有益活动，组织班干部开展工作等。

6. 每个实习生至少要组织一次班集体教育活动，如主题班会、报告会等。每个实习生都要重点帮助教育 1 至 2 名潜能学生，促进潜能生的转化，并做出具体分析。

7. 实习生将拟定的教育调查研究报告提纲送指导教师审阅，收集有关调研材料和参考资料，撰写调查报告。

8. 在整个实习期间，指导教师要采取多种形式对实习生进行专业情感教育，培养学生对教育工作的认同感。

#### **（四）总结阶段。主要工作内容有：**

1. 实习生对个人实习工作进行全面总结。包括实习阶段所做工作、主要收获、自身优缺点及今后努力方向等。在实习队总结会上报告并进行小组评议。实习结束后一周内，实习生要将整理后的实习总结和撰写的报告交院部实习工作领导小组。

2. 实习成绩评定工作。首先由实习学校原任课教师 and 原班主任根据每位实习生的实际表现写出评语，再由带队指导教师写出

评语，最后由院部实习工作领导小组进行审核和综合平衡，确定每位学生的实习成绩。

3. 带队指导教师对实习队工作总结，包括实习总体情况、典型事迹、带队经验、今后实习工作建议、对专业人才培养方面的意见和建议等，返校后交院部实习工作领导小组。

4. 做好告别和交接工作。

5. 返校后，各院部实习工作领导小组召开实习师生座谈会、实习总结大会，总结、交流经验，表彰先进。

6. 各院部在实习结束后，根据各实习队情况，全面总结本部门实习工作并形成书面总结。

**(五) 材料收集归档阶段。为规范实习工作，各院部在实习结束后，应指派专人收集整理实习工作的相关材料，具体如下：**

1. 实习工作计划，内容应涵盖实习各个阶段的工作。

2. 实习生教育实习成绩一览表。

3. 教育实习教案。

4. 班主任工作材料，包括每个实习生独立或合作组织 1 次班级活动以及对学进行个别教育转化工作的做法或经验体会。

5. 教育实习手册，其中听课记录不得少于 20 节，评课记录不得少于 10 次。

6. 教育调查研究报告，要求每个实习生独立撰写一份教育调查研究报告。

7. 优秀实习生的教育实习工作体会或总结。

8. 教育实习工作日志，要求每个实习队至少一本，每天进行记录，主要记录实习队日常工作情况。

9. 实习队工作总结，包括实习队学生总体情况、典型事迹、带队经验以及对今后实习工作的意见和建议。

10. 各院部实习工作专题总结。

11. 实习相关图片录像资料以及实习简报等材料。

## 第六章 实习带队指导教师

**第十五条** 实习带队指导教师必须由教学经验丰富、对师范教育较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任。院部学生管理工作人员应参加教育实习带队及实习工作管理。带队指导教师的人数与实习生人数比例应控制在 1:20~30 之间。

**第十六条** 各院部必须提前选定实习队带队指导教师。因特殊原因需要调整的，须由被调整人书面申述理由，经院部同意后，报教务处审核备案。

**第十七条** 实习带队指导教师职责：

实习带队指导教师的主要职责是抓好实习生的业务指导，关心实习生的思想、工作、生活和身体健康，加强实习生的教育管理和负责各方面的联络协调工作。具体有：

1. 做好实习前的准备工作。包括了解实习生业务及思想情况，布置学习有关实习的文件资料，落实实习的班级及课程进程，教育实习生热爱教育事业，遵纪守法，以高度负责的态度完成教育实习任务等。

2. 向实习学校介绍实习生的情况，与原任课教师和班主任联系，制定具体的实习计划，落实具体的实习任务。

3. 指导教学工作实习，包括指导实习生钻研教材、编写教案和制备有关教具，抓好集体备课，组织并指导课前试讲和课后评议，审阅教案，随堂听课，全面掌握实习生课堂教学实习的情况，发现和解决教学实习中的问题，不断提高实习生的教学质量。

4. 指导班主任工作实习，包括指导实习生制定实习班主任工作计划，了解和分析班级和学生情况，配合原班主任解决工作中的问题。

5. 指导实习生撰写教育调查报告，包括组织实习生制定调查计划，编写调查提纲，有重点地开展调查，撰写好调查报告。

6. 实习期间,原则上要求实习带队指导教师全程在实习学校。如有特殊情况,须向院部实习工作领导小组请假。

7. 对实习生进行政治思想、师德、组织纪律教育,督促实习生严格遵守“实习生守则”。全面关心实习生的思想、工作、生活和身体健康。

8. 加强同实习学校各方面的联系,反映实习生的合理意见和要求,协调和处理好与各方面的关系。

9. 协同原任课教师、原班主任教师做好实习生的教学实习和班主任工作实习的指导及成绩评定工作。

10. 组织开展实习汇报课活动。

11. 组织做好实习生个人总结、小组评议、推荐优秀实习生等工作。实习结束后及时撰写实习队工作总结以及提出有关专业人才培养方面的意见和建议。

12. 组织督促实习生按时填写教育实习鉴定表,并依据实习生实习期间表现,写出书面评语。

13. 认真填写实习指导教师手册,要求对所指导学生每人至少听课二节。

## 第七章 实习学校指导教师

**第十八条** 实习学校指导教师必须由教学经验丰富、教学水平高、工作责任心强的教师担任。指导教师一次指导学生的人数不超过5人。

**第十九条** 实习学校指导教师职责:

实习学校指导教师直接对实习生安排实习任务、进行业务指导,培养实习生班级管理能力和活动组织能力,提高实习生教育教学水平。具体有:

1. 严谨治学,以身作则,言传身教,真正做到教书育人。

2. 认真为实习生讲解实习过程中遇到的问题及其相关注意事项，监督实习生严格遵守实习学校工作规程，发现问题及时与学校领导和我校带队指导教师反馈。

3. 认真做好实习生的考勤工作，合理安排好实习生的实习任务，让实习生在教学、管理等多个岗位得到锻炼。

4. 为实习生上示范课，指导实习生备课、编写教案、试讲、上课、批改作业、课后辅导、班队辅导等实习任务，帮助实习生成长为一名合格的小学教师。

5. 认真检查实习生听课记录、实习教案、实习周记，并给予指导意见，协助我校带队指导教师做好实习鉴定工作。

## 第八章 实习生守则

**第二十条** 实习生在实习过程中，既是学生，又是教师，具有双重身份。既要按照小学教师的标准当好教师，又要虚心向小学教师学习，当好学生。实习生在实习过程中，是学习和实践的主体，应充分发挥自己的主观能动性，运用所学基础理论知识和技能，结合小学实际，在教中学，在学中教，边教边学，逐步缩小小学生与教师的距离，圆满完成教育实习的各项任务。

1. 服从带队教师和实习学校的领导，严格遵守实习工作规定和实习学校规章制度。

2. 实习生接受双方教师的指导。在实习工作过程中如有不同意见或建议，应及时请示汇报，必须取得指导教师同意后方可实施，不得私自做主。

3. 在实习课堂教学和班主任工作中，实习生应事前编写教案和计划送交双方指导教师审阅，进行试讲或讨论，经批准后才能上课或进行班级工作。

4. 实习生要以人民教师应有的师德严格要求自己。工作认真负责，学习刻苦钻研，生活艰苦朴素，衣着整洁大方。实习期间

不得有与教师身份不相称的言行，要教书育人，言传身教，做学生的表率。

5. 实习生之间要团结互助，互相尊重，取长补短，经常开展批评和自我批评，发扬集体主义精神，共同完成各项实习任务。

6. 实习生实行坐班制，不得迟到、早退。在实习学校住宿的实习生，应遵守该校的作息时间，并做好治安保卫及清洁卫生工作。

7. 实习期间，一般不准请事假，病假需持医生证明。由于特殊原因必须请假时，须事先办理请假手续。请假不超过 1 天的，由实习学校教导处批准；请假 1 天以上的，经带队指导教师和实习学校教导处同意后，报院部实习工作领导小组批准。实习期间因故请假时间超过全部实习时间三分之一以上或无故缺席者，应责令其补足实习时间或重新实习。在补足实习时间阶段的所有费用由学生自理。未补实习或补足时间后实习成绩仍不能达到要求者，其实习成绩按不及格处理。

8. 实习期间，动用实习学校的器物，应征得有关部门同意，使用后要按时归还。如有损坏或遗失，要及时汇报，并照价赔偿。

9. 对于违反纪律的实习生，指导教师应当进行批评教育，对屡教不改或态度恶劣者，指导教师有权建议实习领导小组研究停止该生的实习，实习成绩以不及格论处。情节严重者，可给予必要的行政处分。

## 第九章 实习成绩的考核与评定

**第二十一条** 实习成绩考核采用“分项考核”办法，内容包括课堂教学工作实习成绩和班主任工作实习成绩两个方面。

### **第二十二条** 实习成绩的评定

实习成绩采用五级制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。其中优秀比例不得超过 30%；实习成绩为良好、中等、及格的学生人数必须占有适当比例。

各实习队按不超过实习人数的 15%向学校推荐优秀实习生，由学校统一进行表彰奖励。

**第二十三条** 凡有下列情况之一者，各项实习成绩均以不及格论处：

1. 未达到实习大纲规定的基本要求，没有完成各项实习任务的。
2. 未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者。
3. 实习中有严重违纪行为，经教育不改，或有违法者。

## 第十章 附 则

**第二十四条** 本条例自公布之日起生效，由教务处负责解释。

湖南第一师范学院教务处

2019年10月30日



# 湖南第一师范学院实验室开放管理办法

湘一师教字[2019]15号

## 第一章 总则

**第一条** 为充分挖掘、利用实验室的资源条件，发挥实验室在创新型、应用型人才培养中的重要作用，规范、有序地做好我校实验室的开放工作，特制定本办法。

**第二条** 高校实验室是人才培养的重要基地。实验室开放对培养、提高学生操作技能、创新意识、创新精神、开拓能力等具有重要的作用与意义。

**第三条** 学校建设的实验中心、实验室、实训室等场所及有条件共享的仪器设备均应向全体学生开放。各学院应统筹规划实验室开放工作。

**第四条** 实验室开放应坚持“面向全校、讲求实效、因材施教、形式多样”的原则，重点培养学生的创新意识、实践操作和独立解决问题的能力。

**第五条** 实验室开放工作由教务处、现教中心、各学院及有关部门协调组织，教务处负责具体督促与检查；各院部主管实验室工作的院部领导直接负责本单位的实验室开放工作。

## 第二章 开放形式

**第六条** 实验室开放采取以学生为主体、教师辅以启发指导的实验教学模式，实验室开放时间和内容具体形式如下：

（一）开放时间可以分为：全面开放、定时开放、预约开放及其它。

(二) 开放内容可以分为：学生选择指定实验内容的实验；学生自主命题、自行设计的实验；学生参加教师的科研课题；学生参加有关学科竞赛的实验（实训）训练；学生参加大学生研究性学习与创新性实验计划项目；学生参加课程设计、毕业论文（设计）等相关实验。

**第七条** 各实验中心（室）根据开放实验内容和层次面向全校或全院开放，努力提高实验室的开放率和开放水平，最大限度地发挥教学实验资源的利用率。

**第八条** 各实验中心（室）对实验室的开放要统一规划，统筹安排实验项目、实验用房、开放时间及实验技术人员，做到计划有序的开放。

**第九条** 各院部要在满足本制度要求的基础上，结合本单位实际情况制定相应的院部实验室开放管理办法，建立开放实验管理员岗位责任制，明确实验操作规程及安全责任制度等措施，不断完善开放实验教学的运行机制。

**第十条** 各实验中心（室）要根据实验室开放情况配备一定数量的指导教师和实验技术人员，有条件可以聘请一定数量的勤工俭学学生作为开放助理员协助实验室开放管理，实行轮班工作制度，保证实验室在开放时间内至少有一名指导教师在场负责仪器设备的准备、调整与维护工作，审查学生的实验预习报告，解答学生实验过程的疑难问题，认定学生的实验结果，做好开放情况记录等。

### 第三章 组织实施

**第十一条** 各学院每学期第3周前要认真编制并在实验室管理系统中发布开放实验室及实验项目，含实验项目名称、可以提供的仪器设备清单、开放时间和开放范围，并向学生公布，供学生选择和申报。

**第十二条** 实验室开放时间可采取定时定点开放或预约开放等形式。为保证正常实验秩序，以预约形式开展实验的学生原则上应提前一周向相关实验室提出预约，实验室负责人在做好安排后要及时将确定时间通知预约人。

**第十三条** 参加实验的学生要做好相关的准备工作，在获得指导教师认可后方可进行实验操作。学生进入实验中心（室）必须严格遵守实验室有关规章制度。

**第十四条** 每学期结束前一周，各实验中心将本学期开展开放实验情况写出书面总结，经所在院部确认后存档并报教务处。

#### 第四章 经费使用及奖励

**第十五条** 实验室开放所需耗材按实际消耗定额核定后从学校实验耗材专项经费中支出。

**第十六条** 实验开放学时可算入实验室总学时，作为实验室与实验管理人员考核的指标之一，开放实验课时由教务处最终核定。

**第十七条** 鼓励和支持学生通过开放实验发表相关学术论文、论著及发明专利。

**第十八条** 本办法由教务处负责解释。

**第十九条** 本办法自公布之日起施行。

湖南第一师范学院教务处

2019年9月15日

# 湖南第一师范学院学科竞赛管理办法

湘一师教字[2019]17号

为鼓励各院部积极组织开展学生学科竞赛活动，提高竞赛水平，规范学科竞赛的组织管理，根据教育部、省教育厅相关文件精神，特制定本办法。

## 一、指导思想

学科竞赛是指学生结合学科、专业开展的科技、文体竞赛活动。学校鼓励学生参加学科竞赛，目的在于推动学校课程体系和教学内容的改革，激励大学生主动学习，提高大学生的实践能力和创新能力，培养学生组织能力和团队精神。

## 二、组织管理

（一）学校成立学科竞赛组织委员会，办公室设在教务处。各院部成立相应学科竞赛组织委员会，建立相关学科竞赛协会。学校对各级各类学科竞赛实施校、院部两级管理。

（二）教务处是学校负责学生学科竞赛管理职能部门，负责组织年度竞赛项目申报、评审；负责学科竞赛专项经费预算申报及划拨；负责活动方案及相应经费使用计划的审核、认定，材料的收集归档；负责核定获奖项目的配套奖励等。

（三）组织参加（或承办）学科竞赛的院部负责竞赛的组织与实施，竞赛的经费预算及开支使用，竞赛活动材料的整理、存档等。

## 三、项目管理

（一）学校对各类学科竞赛实行年度申报制。教学院部和相关部门于每年的十二月上旬申报下一年度的学科竞赛安排。音乐、体育类竞赛项目由相关院部审定，确定年度参赛资助项目及获奖后给予配套奖励项目，并报教务处审核后确定。

(二) 每个院部必须主办或承办一项面向全校多个专业的比赛，即“一院一赛”。

(三) 学校重点资助由教育行政部门、党政部门及各院部确定的“一院一赛”项目。学科竞赛专项经费主要用于培训授课费、资料费、耗材费、劳务费、办公用品费、参赛报名费、交通差旅费等。

#### 四、竞赛奖励

(一) 在各级竞赛中取得优异成绩的学生可按相关规定获得创新学分，并在评优评先、奖学金评选时予以优先考虑。

(二) 教师指导学生参加学科竞赛获奖，作为职称评定、评奖评优、绩效考评等方面的参考依据。

(三) 获奖学生所在院部当年年度考核时给予一定加分。

(四) 对下列竞赛获奖，按《湖南第一师范学院教学工作奖励办法》给予配套奖励：

1. 由省教育厅主办并发文（湘教通文号）的学科竞赛项目及相应的国家级竞赛项目。

2. 由团中央、团省委主办的“挑战杯”创新创业比赛和大学生艺术展演。

3. 经院部申请，学校审核同意奖励的其他竞赛项目。

在一项比赛中参赛队伍少于4个（含4个）的不给予配套奖励。

**五、本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。原有规定与本规定不一致的以本规定为准。**

湖南第一师范学院  
2019年10月28日

# 普通全日制本科学生转学管理办法

湘一师校字〔2018〕21号

（修订稿）

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻《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，结合湖南省教育厅《关于做好普通高等学校学生转学备案工作的通知》（湘教通〔2017〕509号）以及学校的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 学校建立学生转学相关学院初审、学校职能部门复审、校长办公会审议决定的分级审核制度。学校办理学生转学工作的职能部门为教务处，由教务处统筹协调学生转学相关事宜。

**第三条** 转学工作坚持公开、公平、公正的原则，严格按规范程序组织实施。在学校审议同意之前，严禁以任何理由违规接受学生入读或转出学生。

## 第二章 转学条件

**第四条** 学生一般应在被录取学校就读并完成学业。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，且在录取学校取得学籍并入学满1学期者，可以申请转学。

（一）因患病需转学的学生，须由学校指定的二级甲等及以上医院进行诊断，学生提交前期的治疗证明和学校指定医院出具的诊断报告作为佐证材料，同时，由学生所在学院出具该生日常生活情况说明，证明明确需转学。

（二）因特殊困难、特别需要申请转学的学生，须提供学生父母单位出具的证明、家庭所在社区证明及其它相关佐证材料，证明明确需转学。

**第五条** 申请转学的学生高考成绩应达到拟转入学校相关专业同一生源地相应年份的录取成绩。

(一) 申请转出学生提供拟转入学校出具的相关专业在生源地相应年份的高考录取分数证明(加盖拟转入高校招生部门公章)。

(二) 申请转入学生提供本人的高考分数证明(即录取审批表复印件, 加盖原录取学校招生部门公章)。

**第六条** 学生有下列情形之一者, 不得申请转学:

(一) 入学未满 1 学期或者毕业前 1 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;

(三) 由低学历层次转为高学历层次;

(四) 以定向就业、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取;

(五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学(含保送生、公费定向生、单独考试招生、专升本等);

(六) 跨招生专业大类;

(七) 受过留校察看(含)以上处分, 且尚未解除处分;

(八) 正在休学或应予退学;

(九) 其他无正当理由。

### 第三章 转学程序

**第七条** 学生转学工作每学期办理 1 次。学校对转出学生的审核于每年 1 月底和 7 月底前完成, 对转入学生的审核于每年 2 月底和 8 月底前完成。

**第八条** 学生办理转学的具体程序如下:

(一) 学生提交转学申请材料

1. 符合转学条件、要求转出的学生, 由学生本人于每年 12 月底和 6 月底前向所在学院教科办提交书面转学申请书, 说明转学理由, 并提供与转学理由相吻合的相关证明材料, 所有材料一

式四份。

2. 符合转学条件、要求转入的学生，由学生本人于每年 2 月 5 日前和 8 月 5 日前向教务处提交由转出学校审核通过的转学申请及相关证明材料，所有材料一式四份。对于符合本校培养要求且学校有相应教学资源的，教务处通知申请转学学生将有关材料提交给拟转入学院进行初审。

#### （二）相关学院初审

1. 对于申请转出的学生，所在学院应将初审通过、拟同意转出学生的所有材料及学院初审意见（在《湖南第一师范学院学生转学情况登记表》中填写，见附件 1）于每年 1 月 10 日和 7 月 10 日前报教务处复审。

2. 对于申请转入的学生，拟转入学院应将初审通过、拟同意转入学生的所有材料及学院初审意见（在《湖南第一师范学院学生转学情况登记表》中填写）于 2 月 10 日和 8 月 10 日前报教务处复审。

#### （三）教务处复审

教务处对学生转学申请材料和相关学院的初审意见进行复审，将所有符合转学（含转入、转出）要求的学生材料提交学校审核。

#### （四）学校审核确认

学校校长办公会对学生转学材料进行集体研究，确定通过审核的转学学生名单。

#### （五）教务处网站公示

通过学校审核的拟转学学生，相关信息在教务处网站进行公示。公示无异议后，教务处根据学生的实际情况，组织转学学生完整填写《湖南省普通高等学校学生转学备案表》（附件 2）或《湖南省普通高等学校学生转学备案表（跨省转学）》（附件 3），指导学生整理、装订附件 2 指定的证明材料。

#### （六）转学材料备案



每年3月底和9月底前，学校将拟转入学生的转学材料上报省教育厅备案。

申请转出学生的转学材料由学生本人报送至拟转入学校办理后续手续。

#### （七）学籍信息更改

对于省教育厅同意转入我校学习的学生，教务处通知其办理入学手续。教务处在“中国高等教育学生信息网”和学校教务管理系统中及时完成转学（含转入、转出）学生的学籍异动手续。

### 第四章 转学纪律

**第九条** 学校严格规范转学工作，严禁以转学为幌子，变相突破招生录取分数线择校、择专业；严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。对不符合转学规定的，学院相关工作人员要给学生做好政策解释工作，不得以任何理由推诿或将矛盾上交。

**第十条** 对于在转学工作中有任何违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，并依据情节轻重，给予相应的处分；对于有任何违规行为的工作人员，一经查实，学校依纪依规予以严肃处理。

### 第五章 附 则

**第十一条** 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：1. 湖南第一师范学院学生转学情况登记表

2. 湖南省普通高等学校学生转学备案表

3. 湖南省普通高等学校学生转学备案表（跨省转学）

湖南第一师范学院

2018年4月9日

## 转学学生提供证明材料清单

1. 申请转学学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）；
  2. 证明申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数新生录取表复印件（加盖学校招生部门公章）；
  3. 因病转学的学生须提供学校指定医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、申请休学等）等证明材料；
  4. 因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料；
  5. 经转出学校成绩库打印的成绩单（盖学校教务部门公章）；
  6. 经转出学校提供的学生在校现实表现证明（盖学校学生工作管理部门公章）。
- 以上材料请按顺序整理好装订成册。

# 湖南第一师范学院

## 普通全日制本科学专业转专业管理办法

湘一师校字〔2017〕66号

### 第一章 总则

**第一条** 为充分体现“以生为本”的育人理念，给学生提供更多选择专业的机会和更好的个性发展空间，进一步调动学生的学习积极性与主动性，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《湖南第一师范学院全日制本科学专业学籍管理办法》相关规定，特制定本办法。

**第二条** 为保证正常教学管理秩序，学校、院部根据现有的教学资源 and 教学条件对转专业人数进行适当控制。由各学院确定各专业每次拟转入、转出学生控制数，控制数应在该专业该年级在校学生总数的15%以内。

### 第二章 组织机构及其职责

**第三条** 教务处和各学院负责本科生转专业工作的组织实施。

（一）教务处职责为：组织各学院开展转专业工作，确定转专业工作日程，审核各学院转专业工作方案，审批各学院拟转出和转入学生名单等。

（二）各学院职责为：制定本学院转专业工作细则和实施方案，确定各专业转入控制数，制定转专业考核、面试要求；接受学生咨询与报名；报送并公示转专业考核、面试方案，提出拟转出和拟接收学生名单等。

### 第三章 转专业条件

**第四条** 学生有一次申请转专业机会。学生满足以下条件，可以在其本科学习年限内的第三学期初向相关院部提出转专业申请：

（一）在学习期间，对拟转入专业有兴趣和专长，且在拟转入专业或专业大类满足下列条件之一的：

（1）在省级及以上政府部门举办的学科竞赛中获奖（国家级一等奖、二等奖、三等奖，省级一等奖排前5名、二等奖、三等奖排前3名）。

（2）以第一作者身份，在一般本科院校学报、“211”院校主办的非学报类期刊、国家级专业委员会举办的专业期刊、新华文摘索引等省级以上期刊发表与拟转入专业相关的学术论文（需提供期刊原件，不含会议论文）。

（3）以成果第一完成人身份在省级及以上正式刊物发表与拟转入专业相关的作品。或在全国性、国际作品展中展览作品。

（4）在拟转入专业相关领域自主创业、成立技术公司，并取得一定的经济效益和社会效益。

（二）有下列特殊情况之一的：

（1）退役复学的学生需要转专业的，按国家相关政策执行；

（2）学生入学后发现某种病症或生理缺陷（不包括不符合招生体检条件的新生和休学学生），经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，证明不能在原专业学习，但在政策允许的范围内，尚能在本校其他专业学习，由学校根据其身体状况，确定转入专业；

（3）学生休学或保留入学资格后复学，学校已无学生原所学专业或无原录取专业，可申请转入相关或相近专业。

（三）表现良好且已修课程学习成绩在本专业本年级排名前20%。

**第五条** 有下列情况之一者，不得转专业：

- (一) 从外校转入我校学习;
- (二) 新生入学未满 1 学年, 本科三年级及以上;
- (三) 在校期间尚有所修公共课、基础课不及格;
- (四) 已在所转专业学习;
- (五) 受记过(含)以上处分, 且尚未解除处分;
- (六) 正在休学、保留学籍或需作退学处理;
- (七) 招生时确定为定向培养或属于提前批招生(以当年招生计划为准);
- (八) 单独考试、单独录取的特殊招生类专业;
- (九) 为转专业提供虚假材料, 徇私舞弊。

**第六条** 艺术类、体育类等特殊专业不能与其他普通专业互转; 文、理科专业间原则上不得互转(文理兼招专业除外)。

#### 第四章 转专业程序

**第七条** 学生转专业工作每学年组织 1 次, 一般安排在秋季学期开学初, 按下列程序进行:

(一) 每年 6 月, 学院根据各专业学生人数、教学资源 and 教学条件, 向教务处报送各年级各专业的转入、转出控制数(见附件 1)、提出转专业工作方案(含对转出学生的审核办法和对转入学生的考核要求与考核方式)。转专业工作方案经教务处审核后在校园网公布。

(二) 开学第 1 周, 申请转专业的学生向所在院部教务办提出转专业申请, 填报《湖南第一师范学院专业调整申请表》(见附件 2)。院部转专业工作小组对申请转出学生的转专业申请进行审核, 并将拟同意转出学生名单汇总报送教务处(附件 3), 教务处审核、汇总后将名单发给各院部。各院部转出学生人数不得超过该专业转出控制数。

(三) 开学第 2 周, 申请转专业的学生要主动到申请转入学院教务办咨询相关工作安排。拟转入学院对申请转入学生的材料

进行审核，并组织考核、面试，择优确定转入学生名单，并将拟同意转入学生名单分专业报送教务处，各专业转入学生人数不得超过该专业转入控制数。对于以第四条第二款作为转专业条件者，由教务处组织相关部门确定其转入专业。

（四）开学第3周，教务处汇总、审核各院部转专业学生名单（附件4），报主管校领导审批后，在校园网公示5个工作日。公示无异议者，学校发文公布转专业结果，并办理相关手续。公示有异议者，查实相关情况后再按学校有关规定执行。

（五）开学第5周，转专业学生凭学籍异动通知单到转入学院报到、调整宿舍，并报学生工作部（处）、招生就业处和财务处备案。

## 第五章 转专业学生的管理

**第八条** 在学校批准转入新专业前，申请转专业的学生应参加原专业的学习及其一切活动。无故旷课、旷考或有其他违纪行为者，除按学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业资格。

**第九条** 批准转入新专业学习的学生，在按新专业的有关要求办理手续、缴纳学费后，方能注册进入新专业学习。

**第十条** 学生转专业后的管理：

（一）转入新专业学习的学生，原进校时编制的学号保持不变，学生证等证件应作相应变更。

（二）转入新专业学习的学生，按转入专业调整宿舍。

（三）转入新专业学习的学生，其档案与党、团组织关系在办理完学籍异动手续后1个月内以转出学院为单位与转入学院办理交接手续。

（四）学生转专业后，严格按照转入专业的培养方案审核毕业资格。转入新专业后，课程学分按如下规定认定：

（1）在原专业已修读通过，并列入新专业培养方案的同名或相近课程可免修，按新专业该课程的学分和原考核成绩记入成绩

档案；

(2) 在原专业已修读通过，但新专业不开设的课程，符合新专业培养方案关于选修课规定的，学生可申请作为选修课成绩记入其成绩档案；

(3) 在原专业未修读，但新专业已开设的必修课，学生需随该专业低年级学生修读。

(五) 各接收学院应及时做好所有转入学生学籍资料的接收、建档和相关管理工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

## 第六章 附 则

**第十一条** 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

湖南第一师范学院  
2017年9月18日

# 湖南第一师范学院学生申请延期毕业 管理办法

(试行)

湘一师教字[2018] 8号

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《湖南第一师范学院全日制本科学生学籍管理办法》(湘一师校字[2017]64号)文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

**第一条** 学生因创业、身体状况等原因成绩不合格,尚未达到留级程度,不能正常毕业,可根据自己的实际情况申请延期毕业。

**第二条** 不超过最长学习年限的情况下,可申请延期一年毕业。

**第三条** 申请延期毕业,由学生本人在毕业审核前向所在学院提出申请,并在学院审核同意后签署《申请延期毕业承诺书》(见附件1)。学院汇总后将相关材料与当年毕业、学位资格审核材料一同报教务处。

**第四条** 申请延期毕业学生,日常管理按在校生对待,由学工处和相关学院负责。如不遵守学校相关管理规定,除按学校有关规定处罚外,学校有权终止其延期毕业申请。

**第五条** 申请延期毕业的学生,学籍转入下一年级,学生随成绩不合格课程所在年级学习,且需要参加该年级开设的所有课程的学习(还可以选修其他自己感兴趣的课程,但必须参加考核),成绩已合格课程可以免考,不合格课程必须参加正常的期



末考试。如成绩不合格课程涉及不同年级，学生可选择一个年级参加学习，但必须报所在学院审批，并送教务处备案。如成绩不合格课程为学年中第二学期的课程，在学校审核毕业资格之前，必须参加毕业补考，且成绩必须达到毕业要求。

**第六条** 因培养方案变动导致不能参加未通过课程学习的，经学生所在学院审核同意可选修相近课程。

**第七条** 申请延期毕业的学生，于新学年第一学期开学初按规定报到注册、并按相应标准缴纳一年学费和住宿费，学籍参照留级学生管理。

**第八条** 一学年期满，经考核成绩合格的，可申请毕业，符合条件的，可授予相应学位。经考核成绩仍不合格者，作结业处理。

**第九条** 本办法适用于我校全日制普通本科学生，自发布之日起实施，由教务处负责解释。

**附件 1: 《申请延期毕业承诺书》**

湖南第一师范学院教务处  
2018 年 7 月 23 日

## 湖南第一师范学院

# 本科生课程重（补）修管理暂行办法

湘一师教字〔2019〕5号

为规范课程重（补）修操作流程，确保人才培养质量，根据《湖南第一师范学院全日制本科学生学籍管理实施办法》（湘一师校字〔2017〕64号）、《湖南第一师范学院课程考核管理办法》（湘一师教字〔2018〕5号）等有关规定，特制订本办法。

### 第一章 重（补）修的定义

**第一条** 重修是指学生修读课程考核未通过，在后续开课学期重新修读该门课程，并重新参加考核。公共选修课（通识核心课/拓展课）不予重修。

**第二条** 补修是指因转学、转专业、学籍异动等原因未取得当前培养方案中规定的课程修读学分或跨校交流培养产生的学分不满足要求等原因，学生需参加相关课程的学习和考核。

### 第二章 课程重修的范围及要求

**第三条** 学生课程考试中出现不及格的情况，在下一学期初给予一次补考机会，补考仍不及格者。

**第四条** 学生在校期间须重修的课程，由学生本人在规定时间内申请并缴费重修，次数不限。

**第五条** 重修课程须按照相关通知要求办理手续，逾期不予办理。

### 第三章 课程补修的范围及要求

**第六条** 学生因转学、转专业、学籍异动、跨校交流等原因导致缺修的课程，应予补修。

**第七条** 具有补修资格的学生在校期间可申请补修1次。

### 第四章 课程重(补)修方式

**第八条** 课程重(补)修一般在下一学年对应学期内完成并参加课程考核，重(补)修的方式有两种：

1. 插班重(补)修。重(补)修课程与正常课程时间不冲突，可选择进入低年级开设相同课程的教学班进行插班重(补)修。若因培养方案调整导致无相同课程选择，请相关院部指导学生选择相近的替代课程进行插班重(补)修。

2. 自学重(补)修。确实因重(补)修课程与正常课程时间冲突的，学生可通过自修方式完成重(补)修课程修读。

### 第五章 教学管理

**第九条** 学生重(补)修须参加该课程的重(补)修考试，原则上安排对应学期的第十七周举行，采用同标准评定成绩，但不计平时成绩。

**第十条** 各院部应加强对本科生课程重(补)修的教学管理，确保课程重(补)修的顺利进行。

### 第六章 附则

**第十一条** 本办法自2018级本科生开始实施，由教务处负责解释。

教务处

2019年7月13日

## 选课操作流程

### 一、网上选择课程

登陆湖南第一师范学院官方网站（优先使用 **360 或谷歌** 浏览器，网址：<http://www.hnfnu.edu.cn/>）——> 点击页面右上方的“信息门户”——> 进入统一身份认证平台，用自己的**长学号**、密码登陆系统（初始密码同为**长学号**）——> 点击左下方的“教务系统”——> 点击“我的”中的“选课”——> 点击页面中间的“进入选课”——> 在跳转后的页面中点击“可选课程”标签，下方会出现本次可选的课程名称及上课时间地点安排（注意：网络课程的安排显示为“网络学习（不分时段）”）——> 在感兴趣的课程信息条的后面点击“选择”——> 在弹出的页面中，点击“确定”，系统会给出本次“操作结果”的提示——> 点击“已选课程”标签，下方会出现本次已选的课程名称及上课时间地点安排，以确定是否选课成功。

### 二、查看选课结果

登陆湖南第一师范学院官方网站（优先使用 **360 或谷歌** 浏览器，网址：<http://www.hnfnu.edu.cn/>）——> 点击页面右上方的“信息门户”——> 进入统一身份认证平台，用自己的**长学号**、密码登陆系统（初始密码同为**长学号**）——> 点击左下方的“教务系统”——> 点击“我的”中的“选课”——> 点击页面中间的“进入选课”——> 在跳转后的页面中点击“已选课程”标签，下方会出现的本次已选好的课。

### 三、退选

若同学们对所选定的课程不满意，可以退选，但必须是在规定的时间内进行操作。

登陆湖南第一师范学院官方网站（优先使用 **360 或谷歌** 浏览器，网址：<http://www.hnfnu.edu.cn/>）——> 点击页面右上方的“信息门户”——> 进入统一身份认证平台，用自己的**长学号**、密码登陆系统（初始密码同为**长学号**）——> 点击左下方的“教务系统”——> 点击“我的”中的“选课”——> 点击页面中间的“进入选课”——> 在跳转后的页面中点击“已选课程”标签，下方出现本次已选的课程——> 在需要退选的课程信息条的后面点击“退课”——> 在弹出的页面中，点击“确定”，系统会给出本次“操作结果”的提示。

#### 四、查询正式课表

登陆湖南第一师范学院官方网站（优先使用 **360 或谷歌** 浏览器，网址：<http://www.hnfnu.edu.cn/>）——> 点击页面右上方的“信息门户”——> 进入统一身份认证平台，用自己的**长学号**、密码登陆系统（初始密码同为**长学号**）——> 点击左下方的“教务系统”——> 点击“我的”中的“我的课表”——> 在页面左上方的“课表类型”后的下拉框中选择“学生课表”，在“选择教学周”后的下拉框中选择“全部”，即查看到个人的选修课课表安排。

## 湖南第一师范学院学生网上查询成绩流程

第一步：进入湖南第一师范学院网站，进入学校主页，单击主页右侧边栏“教务管理系统”，进入“教务管理系统”的主页（图1）：（网站地址：<http://www.hnfnu.edu.cn/>）

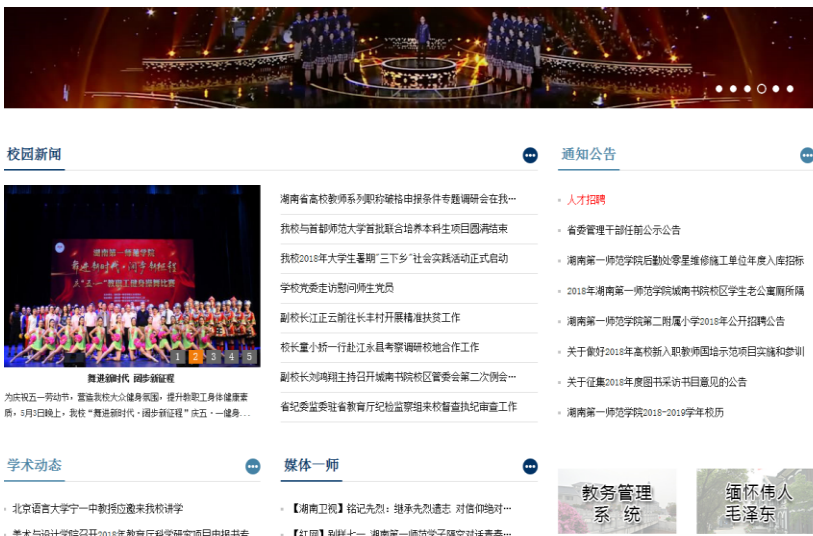


图1 学校主页

第二步：输入用户名和用户密码，用户名和用户初始密码均为本人学号，单击“登录”（图2）。登录后应尽快修改密码。



图2 教务管理系统登陆页面

第三步：进入个人管理页面点击左下方的“教务系统”（图3）



图3 个人管理主页

第四步：在教务网络管理系统主界面中（图 4），单击“我的成绩”即可查看本人成绩，可通过切换学年、学期查询入学以来所有的成绩。

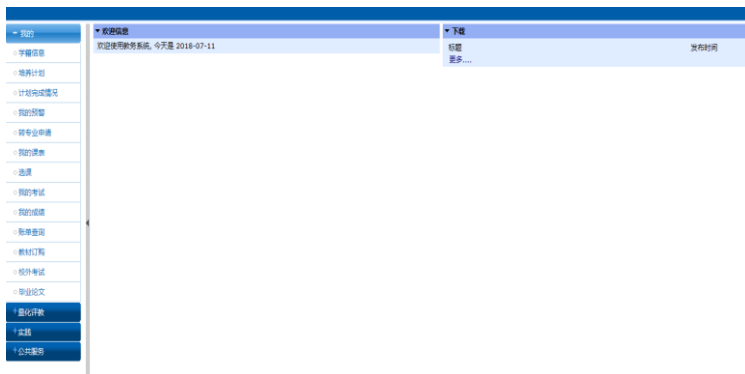


图 4 教务管理系统主页

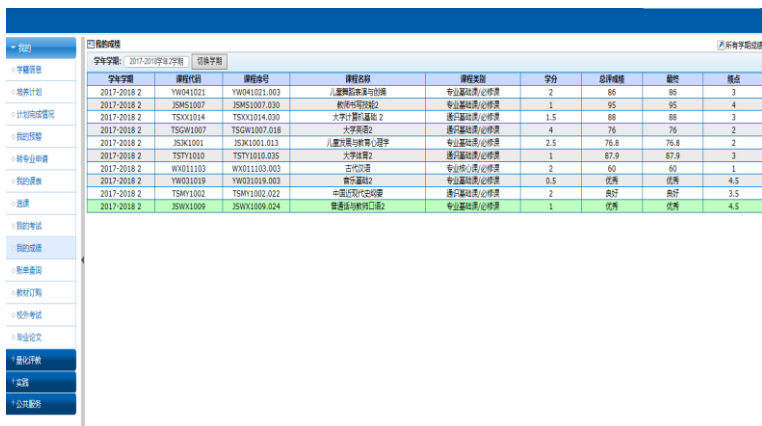
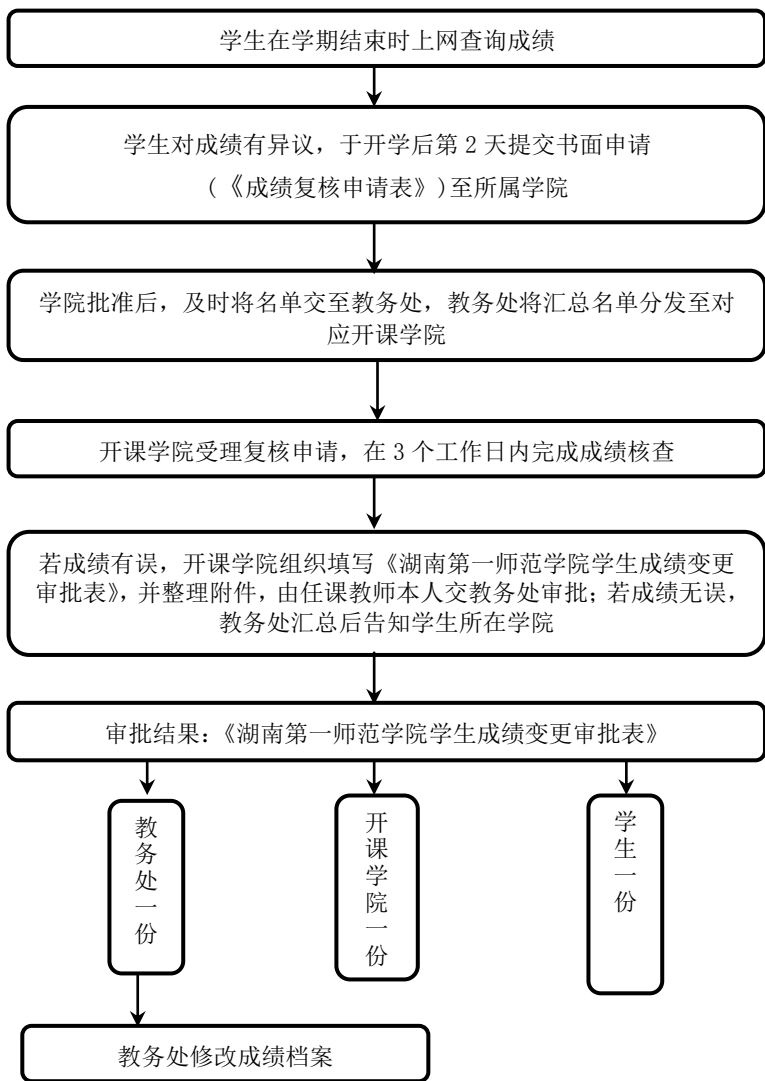


图 5 教务网络管理系统主界面



## 湖南第一师范学院成绩核查流程



以上流程涉及的具体时间节点，按实际通知为准！

# 湖南第一师范学院图书馆管理规定

## 图书馆书刊借阅管理办法

一、读者凭本人借阅证或有关证件方可入馆，本馆的书刊全部对读者实行开架借阅（除古籍、特色文献外）。

二、各阅览室书刊仅供在阅览室内阅览，不得携出室外，否则按偷书处理。

### 三、借书册数

教职工：本校教师可借 20 册图书；附小教师、管理干部可借 10 册；工人、离退休人员、外聘教师可借 5 册。

学生：可借 10 册。

### 四、借阅期限

教职工：借阅期限为三个月。借期内没有看完的图书，可在借阅到期之前续借一次，续借期仍为三个月。

学生：借阅期限为一个月。借期内没有看完的图书，可在借阅到期之前续借一次，续借期仍为一个月。借阅到期而未及时归还的图书，每册每天交纳过期图书使用费 0.10 元。寒暑假期间过期的图书在开学一周内归还不按过期处理；逾期归还，过期时间累积计算，即除去一个月的正常借期以外，其余时间视为逾期。

五、请爱护书刊，不得污损、撕折，不得在书刊上批注、圈点，如有上述情况发生，在不影响阅读情况下按书刊价格视其损坏程度交纳图书损坏赔偿金；如果损坏严重，按遗失图书参照第 7 条处理。

六、借阅书刊时，发现有污损、残缺，或书名与内容不符等情况，须立即向工作人员声明，并加盖印记，否则，在还书时如被发现，则由借阅人负责。

七、遗失书刊，如果本人能购到同一版本或更新版本且无严重污损的书刊赔偿时，每册另补交分编加工费 2 元；否则，按照书刊价格的一定倍数赔偿：从发生丢书的当年回推到书刊的印刷年（无法确定印刷年的按出版年），每满五年为 5 倍（不满五年按五年计），按累计的倍数赔偿，全套书刊丢失一册的按全套书价的 3 倍计算赔偿。

八、偷窃图书报刊者，视情节轻重、个人态度，按书价的 40-50 倍罚款、停止其使用图书馆三个月直至收回其图书证，通报全校，并报学生处按学生纪律处分条例给予相应处分。

九、故意毁坏图书、报刊（如撕页、挖、剪等）者参照第 7 条处理。

十、对勇于制止和举报毁坏、偷窃书刊等不良行为者，将给予一定的物质奖励。

十一、借阅证仅限本人使用，不得外借。如有持他人借阅证入馆的，一经发现，即扣压其本人借阅证和借用的借阅证一个月。凡捡到他人借阅证而持证借书者，一律按偷书论处。

十二、对违反本办法有关规定而不服从管理者，从重处罚。

## 图书馆入馆须知

一、凭图书证或有关证件方可进馆。

二、讲文明礼貌，请用文明礼貌语言。

三、保持肃静，禁止喧哗、吹口哨、打闹、唱歌，说话走路要轻声，不影响他人。

四、爱护书刊、设备等公共财物，严禁损坏室内设施或涂损墙壁、地面及门窗。

五、讲究卫生，保持环境整洁，严禁在馆内吸烟、吃零食、随地吐痰、乱扔脏物。

六、严禁携带易燃易爆等危险品进馆。

- 七、衣着整齐，严禁穿钉子鞋、拖鞋、汗背心入内。
- 八、入馆后请关上手机、寻呼机等影响他人学习的通讯工具。
- 九、遵守图书馆的规章制度，服从工作人员管理。

### 图书馆书库入库规则

- 一、读者凭本人图书证领取代书板后方可入库。
- 二、本馆所有的书库都实行开架借阅。
- 三、书包和大衣请放入存包柜，不得带进或穿入书库，不得携带自己的书刊入库。
- 四、取书时必须将代书板放在该书的位置上，取下的图书如果不借请放回原处，严禁乱放。
- 五、爱护图书，不得污损、撕页等。
- 六、入库读者必须遵守书库纪律，配合书库工作人员做好卫生、安全等工作。
- 七、携带图书出库必须办理借书手续，否则按偷书处理。

### 图书馆图书阅览室规则

- 一、读者凭本人图书证领取代书板后方可入室，不得携带自己的书刊入室。
- 二、本室所有的图书都实行开架查阅，仅供读者室内阅览，不得携出室外，否则按偷书处理。
- 三、书包请放在指定的位置，不得带进阅览室，进书架查阅图书时请勿穿大衣。
- 四、查阅图书时必须使用代书板，每次限借一册，经工作人员办理借书手续后带到座位上阅览，阅后交工作人员办理还书手续。
- 五、爱护图书，不得污损、撕页，不得在图书上批注、圈点；阅前发现污损等情况请向工作人员声明，否则由本人负责。

六、需复印时请向工作人员办理出室手续，复印完后立即归还。

七、入室读者必须遵守纪律，配合工作人员做好卫生、安全等工作。

## 图书馆文明阅览守则

图书馆各书库、阅览室的图书均实行开架阅览，为保证书库和阅览室内书刊整齐有序，环境整洁，秩序井然，读者请自觉遵守以下守则：

一、读者必须持本人图书证到书库或阅览室换取代书板后入内阅览。书库和阅览室内的书刊读者可自由选取，每次限取一本（册），不得携出库、室外，外出复印需办手续，复印完后立即归还。

二、读者要自觉爱护书库和阅览室的书刊，不得圈划、撕页，严禁偷窃书刊。

三、不准在图书馆内的墙壁、桌、椅上刻画、粘贴、涂写，不得私自挪动阅览桌，离开书库和阅览室时请将椅子排整齐。

## 图书馆借阅证的发放、补办和使用规定

### 一、借阅证的发放

1. 办理借阅证的有效期不得低于半年，半年以上不限；
2. 我校正式教职工持工作证办理；
3. 校内的其它读者（包括统招生、自费生、自考生、进修生、外教、借调与外聘教师等）由各学院指定专人或持各学院、处、部、室的证明办理借阅证。需交押金者，押金在退证时退还；
4. 校外读者持身份证办理借阅证，每证押金 200 元，每年服务费 100 元，每次可借中文图书 4 册；

5. 校内临时工、无第一师范学校学籍的学生一律按校外读者对待；

6. 有学籍的学生首次办证，每证收取借阅证工本费 10 元；

7. 临时读者凭身份证办理临时查阅证，每证每次收取服务费 10 元。

## 二、借阅证的补发与换证

1. 补证：借阅证丢失后要立即到图书馆办理挂失手续，找到后凭本人学生证和借阅证再办理解挂手续。如确认借阅证无法找到，可办理补证手续，补证费 20 元；

2. 换证：读者的借阅证因破损等原因而无法正常使用时，需办理换证手续，换证费 10 元。

## 三、借阅证的使用

1. 借阅证是读者利用图书馆资源的唯一凭证，只限本人使用，不得转借他人；

2. 借阅证不得用于其他场合的身份证明，否则对造成的任何损失图书馆概不负责；

3. 毕业、休学、退学和离校、离职的读者，必须将借阅证交回图书馆。

## 违反图书馆规章制度行为的处理办法

为进一步加强读者工作的管理，制订统一、合理、有效的措施，保障良好的读者借阅秩序，并使图书馆的规章制度得以贯彻落实，特制订本办法：

一、对有下列行为者，以批评教育为主，并视情节轻重，给予扣证半个月至一学期的处理：

持他人借阅证入馆者，扣持证者及原证者的借阅证；

不使用代书板、造成书刊乱架；

在馆内喧哗、吹口哨、唱歌、闲谈；

在馆内吃零食、乱扔纸屑、杂物等；  
穿带有铁钉的鞋、拖鞋、汗背心入馆；  
在书库、阅览室让手机鸣响等行为。

二、对下列行为者，给予扣证半个月至一学期的处理并处以 10 元至 100 元的罚款：

在馆内吸烟、随地吐痰；  
损坏墙壁、污损墙面、刻划桌面等行为。

三、读者负有爱护馆藏文献之义务，有下列行为者，将视其情节扣证一个月直至取消其利用图书馆的资格，并给予罚款处理：

丢失书刊拒不赔偿者；

圈画、污损馆藏文献者扣证一个月，每处圈画、污损罚款 2 元，三处以上按丢书处理；

故意毁坏馆藏文献者(如撕页、挖剪等)，视情节及认错态度扣证三个月直至取消其利用图书馆的资格，并按丢书处理。

偷窃书刊者，视情节及认错态度扣证三个月直至取消其利用图书馆的资格，并处以书刊价格 40-50 倍的罚款。

下列三种情况也按偷书处理：

偷换图书条形码；

偷用他人借阅证或持伪造的借阅证借书；

不办手续，私自将图书带出阅览室或书库。

四、借阅图书必须按期归还或续借。逾期还书者，按每册每天 0.1 元罚款。

五、爱护公物是每个读者的义务，不影响其他读者使用文献信息是每个读者的责任，因此，读者损坏图书馆的公物、影响其他读者利用图书馆将根据有关规定给予相应的处理。

## 读者使用存包柜须知

图书馆为了方便读者，美化学习环境，设置读者存包柜。本着“保证安全，兼顾全体，方便使用”的原则，维护读者公共利益及公私财物安全，请读者自觉遵守以下规定：

一、读者一律不准携带包、自用书刊以及其他非贵重物品进入书库、阅览室。请自觉将包、自用书刊以及其他非贵重物品放入存包柜内。

二、读者自备存包柜的锁具。为保证个人物品安全，贵重物品（钱包、手机、银行卡、MP3 等）切勿放到存包柜内，请读者随身携带。

三、存包柜内不得存放易燃、易爆、有毒等违禁物品。如违反规定，造成不良后果，将追究存包人的责任。

四、严禁将食物和饮料放入存包柜内。

五、为防止个别人长期占用存包柜，请读者离开阅览室或书库时务必将所存物品和锁具取走。放入存包柜物品请勿隔夜。凡过时未取，由工作人员通过总控制锁取出柜内物品。存包人到读者服务部凭证领取，同时给予每天罚款 1 元的处罚。物品如有丢失，后果自负。

六、违反规定者，一经发现，责令其写出书面检查并按违章处理。



活

动

篇



## 校园文化活动

校园文化是以学生为主体，以课外文化活动为主要内容，以校园为主要空间，以校园精神为主要特征的一种群体文化。开展健康的校园文化建设，是促进学生德、智、体、美、劳全面发展的有效手段，有利于学生提高素质、丰富阅历，有利于学生形成科学的人生观和价值观。健康的校园文化活动有助于学生调剂精神，保持乐观向上的情绪，可以起到组织育人、文化育人、实践育人、活动育人，不断提高对青年学生的思想引领和价值观引导，促进学生综合素质提升与成长成才的作用，确保全校青年师生听党话、跟党走信念更加坚定。校园文化活动开展是共青团工作的一项重要内容。

共青团湖南第一师范学院委员会是我校先进青年的群众组织，是校党委联系团员青年、领导青年工作的重要纽带和渠道，是党组织对团员青年进行思想政治教育的有力助手，是学校共青团组织的领导机关，是学校团的建设和团的工作的领导核心。

我校共有五大校级学生干部组织：校团委，校学生会，校学生社团联合会，校青年志愿者总会，校青年媒体中心。校团委主要负责全校学生思想道德引领、价值观引领及组织开展各类实践育人活动，校学生会主要负责全校学生日常成长服务与权益维护工作，校学生社团联合会主要负责全校学生社团的管理与建设，校青年志愿者总会主要负责全校青年志愿行动相关工作，校青年媒体中心主要负责全校团学新媒体宣传的相关工作。

各学院基本参照校级学生干部组织设置院级学生干部组织。

## 校园文化活动的的主要内容

### （一）主题活动

按照《湖南第一师范学院共青团工作改革实施方案》要求，我校共青团工作“从活动型向项目型”转变，创新载体、下沉资源，对重点工作实施项目化管理，促进“挑战杯”“创青春”“三下乡”“三走”“四进四信”“与信仰对话”等项目的规范运行和内涵提升，着力打造“青年学习节”“师范技能大赛”“校外辅导员”“双百工程”“润之讲坛”等特色品牌团学项目，持续推进校园文化建设，定期开展“校园文化艺术节”“大学生语言艺术晚会”“学生社团风采月”“高雅艺术进校园”等学生喜爱的传统活动，大力弘扬中华传统美德，营造向上向善、格调高雅的校园文化氛围，鼓励各二级学院凝练特色团学工作品牌，实现“一团一品”。

我校校园文化活动内容和形式多种多样，一般可分为思想引领、文化传承、实践育人、创新创业、特色品牌工作项目培育等几大类型。校团委在规划学生生活的过程中，本着扩大影响、提升层次、发挥作用的原则，加强组织与领导，建立好两个层面：一是学校层面，由校团委统一组织具有影响力的活动；二是学院层面，由各团总支组织活动，每月集中汇总一次，统一形成活动方案用于各学院团总支相互学习交流，实现资源共享、互用。校团委将以社会化、大众化、群众化的运作方式，精心设计和组织开展内容丰富、形式新颖、吸引力强的校园文化活动，以学生素质拓展为目标，结合学校发展特点推出主题月活动：

三月——爱心传递，魅力之约（全年主题教育活动规划、学习宣传全国“两会”精神活动、“学雷锋”系列志愿服务活动、“义务献

- 血”、“雷锋超市”、“女生节”系列活动等)
- 四月——立志奋斗，挑战青春（全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、学生社团风采月、辩论赛、青春“三走”系列活动等)
- 五月——时代骄子，榜样引领（“五四”表彰、推优入党、语言风采大赛、师范技能大赛等)
- 六月——梦想绽放，绚烂起航（毕业典礼、毕业生欢送晚会、大学生就业创业见习行动、毕业生志愿服务西部工作、校级学生干部换届改选及培训、“精品团课”大赛等)
- 七月——躬行实践，感悟成长（全校学生暑期社会实践及文化科技卫生“三下乡”实践活动)
- 九月——青春之歌，希望之光（学生干部新生寝室走访、庆祝教师节、迎新晚会、“校外辅导员”见习、校级学生组织实习干事招新及培训等)
- 十月——学习励志，求真力行（“三下乡”成果展、“国庆”系列主题教育活动、学习节系列活动、青年文化艺术节竞赛、高雅艺术进校园等)
- 十一月——多彩文艺，美丽心灵（“青年马克思主义者培训工程”骨干培训班、校运会、校园文化艺术节：包括社团文化周、寝室文化艺术大比拼、校园“十佳”星青年评选等)
- 十二月——感恩付出，共庆辉煌（纪念毛泽东诞辰、庆校庆、元旦晚会)

## （二）大学生志愿服务西部计划招募

大学生志愿服务西部计划是由共青团中央、教育部、财政部、人力资源社会保障部共同组织实施的鼓励和引导高校毕业生面向西部基层就业创业的工作项目。按照公开招募、自愿报名、组织选拔、集中派遣的方式，每年招募一定数量的普通高等学校应届毕业生，到西部基层开展为期1—3年的基础教育、医疗卫生、服务三农、基层青年工作、基层社会管理等志愿服务工作。西部计划实施15年来，已有27万余名大学生志愿者用智慧和汗水耕耘西部沃土、奉献本省贫困地区，他们高扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神，用执着和坚强践行青春的誓言。他们投身西部基层建设，传播现代文明，有的登上讲台、教书育人，成为递薪传火的人民教师；有的精益求精、治病救人，成为白衣天使；有的在田间地头、学以致用，为西部带去农业科技知识，服务三农，助力扶贫；有的扎根基层、勤奋工作成为老百姓贴心信任的乡村干部；有的面对危难、义无反顾，积极投身抗震救灾。在西部辽阔的土地上，到处闪动着他们青春的身影，留下了他们奋斗的足迹。

西部计划报名工作一般在每年的4月至5月，可以登陆西部计划官方网站(xibu.youth.cn)及所在省(区、市)西部计划项目办官方网站查询有关通知，通过学校项目办(设在校团委)报名。

对于每个应届大学毕业生而言，选择去西部都是一次新的机遇、新的挑战。在那里，你们将获得施展才华，实现人生价值的广阔舞台。那里也有十分贫困的地方，有许多想象不到的困难和考验。在那里，你们会感受成功的喜悦，也会经受生活的磨炼，甚至直面失败与挫折的挑战。但是，我们坚信，在这一段奉献的经历中，你们将收获宝贵的精神财富，提升职业技能和自我发展能力，奠定今后事业成功的坚实基础。

西部志愿者报名流程:

1. 校团委根据团中央和团省委的相关通知精神,拟定招募文件并下发至各学院团总支,组织应届毕业生进行网上报名;

2. 学生网上报名,填写个人信息,打印报名表,经学院审核通过后上交至校团委;

3. 校团委集中组织笔试面试,并根据上级分配名额完成志愿者招募工作;

4. 组织学生完成体检,并签定志愿服务协议。

### (三) 社团活动

#### 1. 学生社团类型

为丰富校园文化生活,促进大学生全面发展,弘扬一师“千年学府,百年师范”的悠久历史文化,我校学生自愿组织成立了53个校级学生社团(含5个实习社团),供在校学生交流学习、实践锻炼。

文化艺术类: 1. 弦动吉他社 2. 晨曦音乐社 3. JBS 街舞社 4. 广告艺术协会 5. 心苗戏剧社 6. 书画协会 7. 模特社 8. S. S 动漫社 9. 目味微电影协会 10. 民族器乐协会 11. 慧心瑜伽社 12. 民族舞蹈协会 13. 七曳曳舞社 14. Phantom 音乐剧社 15. 枫魔社 16. 悦心曲艺社

学术科技类: 17. 英语协会 18. 一师小语种协会 19. 鸣野文学社 20. 素衣汉韵社 21. 国学会 22. 君子亭通讯社 23. 科学技术协会 24. 计算机协会 25. 红色学坛 26. 国际关系协会 27. 心理协会 28. 学习毛泽东协会

体育健身类: 29. 跆拳道协会 30. 乒羽协会 31. 武谊武术协会 32. 网球协会 33. 一师征途骑行社 34. Crazy 轮滑社 35. 迪菲特足球社 36. N. P 台球社 37. 远足协会 38. 明道裁判协会 39. FNU 棒垒球社 40. EST 电子竞技社

实践服务类: 41. 未来教师成长协会 42. 爱心社 43. 守望支

教社 44. 1417 手工社 45. 创业联盟协会 46. 鹏绘手绘社 47. 丽泽读者协会 48. 杉树职业成长协会

实习社团：49. 弈秋棋社 50. 电子信息协会 51. 崇美践劳社 52. 幸福知行协会 53. 创意编程社

（注：实习社团在通过注册答辩后，有一年的试运营时间，通过实习考核后转为正式社团。）

## 2. 社团活动类别

（1）社团常规活动：各社团根据社团性质定期举办的常规授课、交流会、会员动员大会等活动。

（2）社团精品活动：各社团根据社团特色而精心筹办的社团大型活动，如社团周年庆、大型比赛等活动。

（3）社团联谊活动：与其他兄弟高校社团联合举办大型社团活动。

（4）社团团学活动：学生社团联合会根据当下时事热点定出相应主题，各社团根据所给出主题筹办的社团大型活动。

## 3. 社团招新

湖南第一师范学院 53 个校级社团（含 5 个实习社团）于每年 9 月至 10 月的特定时间集体进行会员招新，请大家关注相关信息。

## 4. 社团注册

湖南第一师范学院于每年 6 月份特定时间进行社团注册，丰富社团种类，请大家关注相关信息。



## 湖南第一师范学院学生德育考核细则

为全面贯彻党的教育方针，把学生培养成德智体美劳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》（教育部令第41号）和《湖南第一师范学院学生管理规定》（湘一师校字[2017]69号），特制定我校学生德育考核细则，鼓励广大同学加强品德修养，积极参与校内外社会实践与文体活动。

### 一、德育考核加分总则

- 1、每人每学期基础分为60分。
- 2、每周如果无任何违纪情况，并无扣分记录，则有固定加分为0.4分，另外一期无任何违纪情况可加满勤分1分。（每学期按18周计算）
- 3、德育考核总分最高为98分；超过98分，一律计算为98分。
- 4、期末德育考核总分低于60分者，给予记过处分，取消本学期一切评优、评先资格。
- 5、校级学生干部、学生社团（协会）学生干部、其他学生组织学生干部、学院学生干部（包括实习干事，志愿者）以及班级学生干部只能在任职基础分中取其中的最高一项分进行一次加分。
- 6、在多个学生社团（协会）担任学生干部或实习干事不可重复加分，取其最高分加。
- 7、全体学生干部在各学生组织中进行加分时，加最高分的人数比例控制在70%。
- 8、除校团委（或团总支）、学生会（或分会）、青年志愿者总会（或分会）、学生社团联合会、青年新媒体中心、校党委宣传部学生新闻中心、大学生创新创业管理中心及国旗护卫队之外的其他学生组织一律按照学生社团考核加分细则予以加分。

9、同一个活动中个人加分仅一次，若已加活动分则不再加特  
贡分。（如果活动参加者以多重身份参加，则取其中一项最高分  
进行加分，同一次活动前中后期加分不叠加）。

10、德育总分（98分） $\geq$ 基础分60分+满勤分（最高8.2分）  
+校院社团活动分+任职分+会员分+证书分+3次特贡分+校党宣学  
生新闻中心学习成果加分。

## 二、德育考核加分细则

### （一）任职加分

1、在校团委、校学生会、校青年志愿者总会、校学生社团联  
合会、校青年新媒体中心、校党委宣传部广播站、校党委宣传  
部新媒体中心、校党委宣传部记者站、大学生创新创业管理  
中心承担相应工作任务的学生每期每人基础分最高加分为12  
分（加最高分的人数比例控制在70%）

2、校文明督导队队员，校学生会宿管部成员、校护卫队队  
员以及国旗护卫队队员每期每人基础分最高加分为10分。  
（加最高分的人数比例控制在70%）

3、学院学生干部每期每人基础分最高加分为12分。（加  
最高分的人数比例控制在70%）

4、校礼仪队成员每期每人基础分最高加分为10分。

5、校级学生组织实习干事，学生社团（协会）理事长、团  
支书，学院学生组织实习干事；勤工助学中心主任等其他学  
生部门的负责人，每期每人基础分最高加分为8分。（加最  
高分的人数比例控制在70%）

6、学生社团（协会）副理事长和班级学生干部每期每人基  
础分最高加分为6分。（加最高分的人数比例控制在70%）

7、学生社团（协会）各部门学生干部、勤工助学中心各部  
门学生工作人员，每期每人基础分最高加分为5分。（加最  
高分的人数比例控制在70%）

8、学生社团（协会）各部门学生干部和实习干事每学期每人

基础分最高加分为 3 分。

9、校艺术团成员每人每期基础分最高加分为 5 分(优秀成员),学院艺术团成员每人每期最高加分为 4 分(优秀成员)。(最高分控制比例在 70%)

10、雷锋讲解员成员每人每期加分为 2 分,优秀讲解员每人每期加分为 3 分。(优秀讲解员比例为讲解员的 6%,须由青总会统一评选)

11、义务家教、图书协管员每学期最高加分 2 分,优秀义务家教和优秀图书协管员每人每期加分为 3 分(优秀比例为 6%),校外辅导员每人每期最高加 3 分,院级优秀校辅加 3.5 分,由校实践部期末评出的 6%优秀校级校外辅导员加 4 分。各学院早晚辅担任者(英语、普通话)每人每期加分为 2 分,优秀早晚辅每人每期加分为 3 分。(优秀早晚辅比例为早晚辅的 6%,须由校学习与成长服务部统一评选)

注:校外辅导员、早晚辅、图书协管员及义务家教四项不可重复叠加,可与其他任职基础分叠加。

12、优秀寝室长(以红榜公布的寝室门牌为准)、优秀实习生(湖南第一师范学院嘉奖为证)每期每人基础加分为 2 分(不可与其他任职分叠加)。

13、课代表、寝室长每期基础加分为 1 分。(不可与其他任职分叠加)

14、学生社团(含协会、青志协)会员可以在五个不同的学生社团(协会)间自由加会员分 1 分/个,优秀会员另加 0.5 分。(加分社员名单以学社联上交名单为准,其中青志协会员加分名单以上交志愿者证盖章名单为准,优秀会员加分比例为会员总人数的 6%,且每人每期限加一次优秀会员分)。

15、学院啦啦队每期每人基础分 2 分,活动加分最高 1 分,最高分按 70%比例加(不可与其他任职分叠加)。

## (二) 证书加分

### 1、证书分

(1) 因教师技能大赛是我校特色活动，为鼓励学生积极参与活动，特批准在此活动中获奖的证书归于证书加分一览表中加分内容，加证书分。

①期末按照校（院）实践部汇总的名单根据一等奖、二等奖、三等奖、优胜奖奖项分别加分，校级分值分别为 2.5/2/1.5/1 分，院级分值分别为 2/1.5/1/0.5。（校、院得奖证书重叠则取高的一项加分，且证书和此项的活动分不重复加分）。若校（院）实践部只颁发优秀作品与合格作品，则校级分值为 2.5/1.5 分，院级分值为 2/1 分。

②其他参赛人员（没有获得证书加分的参与者）加 0.5 分活动分，校、院实践部期末汇总提供名单给校学生会秘书处，由校学生会秘书处统一造表加分。

(2) 因“双百工程”是我校素质教育的重要实施内容，为引领学生树立“终身学习、全员学习、有效学习”的学习理念，提升学生综合素质，进一步繁荣校园文化，特批准在此活动中获奖的证书归于证书加分一览表中的加分内容，加证书分。期末按照校学风建设部汇总的优秀会员以及优秀组织者的人员名单，给予优秀会员 0.5 分/人，优秀组织者 1 分/人。

(3) 全校的优秀寝室及积极分子评比活动结果归于证书类，加证书分。获评优秀寝室，寝室成员加 0.5 分/人，寝室建设文明积极分子 2 分/人，期末由校自律督导部（宿管）统一制作证书下发至各学院。

(4) 献血证加分分值为 3 分/人起。（即初次献血 3 分/人，第二次 4 分/人，以此类推）

(5) 为鼓励广大青年投身于志愿活动中，了解国家社会的大概状况，提升学生自我服务大众、服务社会的意识，特批准拥有湖南第一师范学院青年志愿者证并参与志愿活动并获得认证盖章 3-4 次加 2 分/人，盖章 5 次及 5 次以上加 3 分/人。

## 2、学习成果加分

(1) 在英语等级考试中通过国家专业八级、专业四级, 六级、四级、三级(凭当次成绩单复印件)分别加 4/2, 4/2/1 分。

(2) 在计算机等级考试中通过国家四级、三级、二级、一级(凭当次证书复印件)分别加 5/3/2/1 分。

(3) 获得国家职业资格证书或技能证书(凭当次证书复印件)加 2 分/件。

(4) 在普通话等级考试中获得一甲、一乙、二甲、二乙(凭当次证书复印件), 分别加 4/3/2/1 分。假期调查报告获一、二、三等奖分别加 3/2/1 分。(凭当次证书复印件)

(5) 发表文章在院、校、市、省、国家级刊物上依次加分为 1/1.5/2/2.5/3 分。(凭当次证书复印件)

(6) 各级奖、助学金证书不作为加分凭证, 各证书加分有效期为证书签发日起的六个月以内, 逾期不加分。

(7) 校党委宣传部学生新闻中心的记者站、广播站和新媒体中心成员以稿件成果被录用为准加学习成果分。(以校党委宣传部指导老师上交至校学生会秘书处的名单为准):

①校报发稿 200 字——500 字以内且质量较高者加 1 分, 如果有两人完成, 每人 0.5 分, 最多不超过两人。发稿 500 字以上加 1.5 分, 若一篇稿件由多人共同完成, 每位参与稿件采访写作的成员每人 1 分, 最多 3 人。(稿件总字数以刊登在校报上的文章为准)

②摄影记者如有作品作为单独作品刊登于校报者, 每张作品 1 分。

③给予学期中参与学校考试播音的成员每人 1.5 分的成果奖励。

④每月评出三个优秀栏目组, 给予该栏目组成员最高分 1.5 分的成果奖励。(最高分比例为 70%)

⑤每月评选出前 20% 的优秀微信推文, 给予参与微信制作的

成员最高 1.5 分的成果奖励。（最高分比例为 70%）

⑥微信推文阅读量超过 1 万人次/篇，给予该推文制作者 1.5 分每人，官 Q、微博推文阅读量超过 2 万次/篇，给予该推文制作者 1.5 分每人。

⑦学生记者队伍发表稿件、组图或视频在市、省、国家级校外媒体刊物，依次加 1.5/2/2.5 分每人。

⑧学生记者队伍发表稿件、组图或视频在市、省、国家级校外媒体刊物，依次加 1.5/2/2.5 分每人。

（8）团属新媒体每月评选出前 20% 的优秀微信推文，给予参与微信制作的成员最高 1.5 分的成果奖励。（最高分比例为 70%）

微信推文阅读量超过 1 万人次/篇，给予微信推文制作者 1.5 分每人。官 Q、微博推文阅读量超过 1 万次/篇，给予该推文制作者加分 1 分每人。

### 3、思想道德品质加分

①被评为省级优秀党员、优秀团员、优秀干部加 5 分/次。

②被评为校级优秀党员、优秀团员、优秀干部、优秀志愿者、优秀实践者加 3 分/次。（新闻中心学生有参选优秀学生干部的参评资格）

③被评为院级优秀党员、优秀团员、优秀干部、优秀志愿者、优秀实践者加 1 分/次。

④优秀班级成员加 0.5 分/人（由学院按照班级月评表取前 10% 确定）。

⑤做好人好事，拾金不昧者加 1 分/期；其中做好人好事影响较大或拾金不昧中金额或者物品价值超过 200 元，起榜样作用或者被媒体积极正面报道，加 2 分/期。以上加分统一由个人上报至校学生会自律督导部（保卫）和青年志愿者总会，填写相关申请，期末汇总时由校学生会自律督导部（保卫）和校青年志愿者总会统一造表加分。

⑥各学院开展团课，被评为“优秀团课班级”，班级成员 70%

加 1 分，其他加 0.5 分。

注：其他证书加分请详见证书一览表。

### （三）活动加分

1、每次申请活动分最高加 2.5 分。其中，校级活动每次活动分最高加 2.5 分，院级活动最高加 2 分（最高分按 70%比例加），社团活动每次加分 1 分/人。每学期部门活动加分叠加次数最高为 5 次，社团活动加分叠加次数最高为 3 次。

2、在校期间对于积极参与微博或 QQ 原创、转发的同学每月进行统计，由校青年媒体中心将加分申请与名单交至校学生会秘书处进行当月活动分加分（对于每人参与原创、转发的加分次数不限，但在期末汇总德育分时只取三次最高的原创、转发加分作为德育分的有效分数）。

3、维护班级秩序，敢于同违纪情况做斗争者，经班委会讨论后交申请材料，由院部审核后加 1 分/学期。

4、校、院两级组织的卫生工作中表现突出的个人每学期累计加分不超过 2 分/人。

### （四）特殊贡献加分

不属于部门常规活动并且下一学年不会延续，对学校或学院产生良好影响的加分：

1、校级学生干部组织开展活动，经校团委，校学生会秘书处审核后，确定产生良好影响，活动组织者及策划者按特殊贡献加分，每学期不超过 3 次，每次不超过 2.5 分。

2、学院学生干部组织开展活动，经学院审核后，校学生会秘书处审核后，确定产生良好影响，活动组织者及策划者按特殊贡献加分，每学期不超过 3 次，每次加分不超过 2 分。

3、学生社团（协会）组织开展活动，经学生社团联合会审核后，交校学生会秘书处复核，确定产生良好影响，活动组织者及策划者按特殊贡献加分，每学期不超过 5 次，每次加分不超过 1 分。（其他学生组织特贡分每学期加分不超过 3 次，每次加分不

超过 1 分)

4、申请进行特贡加分的活动或个人必须在校级及校级以上给学校带来良好影响，为学校作出特殊贡献。

5、每次活动的特贡分申请名额按总人数来确定，最多不超过 7 人，一般不超过 4 人。

注：一人在同一个活动只能在特贡分与活动分中选取其中一项，并在学期末统一上交至校学生会秘书处，逾期不候。

### 三、扣分细则

#### (一) 基础扣分细则

- 1、学生在校期间获留校查看处分扣 15 分/次。
- 2、学生在校期间获记过处分扣 8 分/次。
- 3、学生在校期间获警告处分扣 5 分/次。
- 4、学生在校期间在校园内打架斗殴起哄者、带异性留宿寝室或在寝室内赌博者一经发现扣 10 分/次。
- 5、学生在校期间弄虚作假、小偷小摸被抓者扣 10 分/次。
- 6、在寝室用违禁电器一经查到扣 5 分/次，态度恶劣者，最高扣 8 分/次。
- 7、在寝室做影响他人正常生活的事和受到通报批评者扣 2 分/次。
- 8、在校、院的抽查中由于个人原因而影响到集体荣誉者扣 2 分/次。
- 9、在校园内吸烟、喝酒被文明督导队查处者扣 2 分/次。
- 10、上课期间顶撞老师，严重影响课堂纪律者扣 5 分/次。
- 11、周日晚点名无故缺席者扣 1 分/次。
- 12、无故缺席学校及院部大型活动者或不参加政治学习活动（含形势与政策系列讲座）者扣 2 分/次。
- 13、旷课扣 1 分/课时。
- 14、学生寝室内务不合格、卫生不符合要求的寝室，寝室中的每人扣 1 分/次。



15、在教学区内穿背心、短衣裤、拖鞋、奇装异服或头发另类者被文明督导队查处者扣1分/次。不积极参加卫生打扫或缺席者扣1分/次。

16、旷寝经查处扣1分/次；课堂请假必须经过辅导员同意，再经学院签字盖章后方可离开，其他同学或班级学生干部不得代签，学生擅自离堂者扣1分/次。

17、经校院学生会宿管部查出晚归者扣2分/次，未归者扣5分/次。

18、全学期上课期间，请假时间总计课时超过10单节扣2分/人；全学期周末补课时间请假超过三次者扣1分/人（公假除外）

19、上课和早读以及晚自习迟到或无故早退者扣1分/次。

20、德育分加分造假以及消分造假者扣10分/人每次。统一由校学生会秘书处造表进行相应扣分。

21、对于没有完成社会实践的同学，由校团委实践部统计名单交由校学生会秘书处，扣2分/人（特殊情况需提供证件核实）。

## （二）校级学生干部扣分细则

1、校级学生干部开会无故缺席扣2分/次；无故缺席3次或3次以上者做除名处理。

2、校级学生干部工作不主动，工作严重失职，造成不良影响，期末的德育分扣3分。

3、校级学生干部缺交工作总结或工作计划扣2分/次。

4、校级学生干部迟交工作总结或工作计划扣1分/次。

5、校级实习干事、志愿者开会无故缺席扣2分/次。

6、校级学生干部在任期间不注意内部团结，对工作的开展造成不良影响，扣3分/学期。

7、校级学生干部开会迟到扣1分/次。

8、校级学生干部开会不遵守会场纪律者扣1分/次；校级实

习干事开会迟到扣 0.5 分/次。

### （三）学院学生干部扣分细则

1、学院学生干部例会无故缺席扣 2 分/次；缺交工作总结或工作计划扣 2 分/次，并且在当月的月评表里扣除相等的分数。

2、学院学生干部迟交工作总结或工作计划扣 1 分/次，例会迟到者扣 0.5 分/次，并且在当月的月评表里扣除相等的分数。

3. 在学院例会请假 3 次含 3 次按缺席扣 2 分。

### （四）班级学生干部扣分细则

1、班级学生干部缺交工作总结或开例会时无故缺席扣 1 分/次。

2、班级学生干部在相应的部门参加例会迟到或迟交工作总结扣 0.5 分/次。例如：主席部的班长例会、学生会秘书处的副班长例会。

## 四、附注

1、在学校德育细则总要求下，各学院可根据学院实际情况制定学院德考细则，实施前必须经校团委及校学生会秘书处审核通过后，方可实施。

2、全校德育考核实行月报制，校学生会秘书处除大检月，每月对各学院学生会秘书部（或学院学生会秘书处）进行德考本的抽查工作，对德考本的填写规范严格要求，严肃处理造假事件，造假当事人一律按德考细则有关条例进行处理。

## 五、备注

第一条：本章程自公布之日起实施。

第二条：本章程解释权归校学生会所有。

# 学生干部部门设置及工作职责

## 校团委各部门工作职责

### 一、学生副书记

1. 全面协助校团委老师工作；
2. 联系协调各学生干部组织与团体；
3. 及时对学生干部的工作情况进行总结、汇报。

### 二、办公室（含礼仪队）

#### 办公室主任

1. 负责主持协调校团委内部各学生部门工作的开展及学生干部队伍建设工作；
2. 负责配合学校团委开展全校思想政治主题教育活动，并做好相关文件精神的上传下达工作；
3. 负责策划、组织开展本校相关大型校园文化活动；
4. 负责联系各二级学院团总支以及其他高校团委学生组织。

#### 办公室副主任

1. 协助办公室主任完成校团委分配的各项工作，负责管理对接的校团委各部门的工作开展；
2. 协助办公室主任策划、组织学校“青马工程”、“挑战杯”（“创青春”）、暑期“三下乡”等大型活动的开展；
3. 负责对团组织下发的文件进行上传下达，负责校团委的文件草拟、印发以及档案管理；
4. 负责校团委各项公共财物的管理。

#### 礼仪队

1. 负责学校礼仪队成员的选拔和管理，以及相关培训工作的开展；
2. 负责配合学校各部门活动的礼仪工作。

### 三、组织部（含团校）

1. 负责指导、监督各学院团组织落实“三会两制一课”组织生活制度；

2. 组织开展线下团课和管理线上团课“青年大学习”的学习；

3. 组织开展“党建带团建”主题团课竞赛、户外主题团日等活动，积极探索团课方式改革；

4. 负责组织全校学生骨干进行“湖南青马在线”线上青马工程的学习；

5. 负责规范基层团组织管理工作，制定基层团组织规范化建设的相关制度，并做好对基层团组织的工作考核；

6. 负责组织管理“智慧团建”系统的团员、团干部、团组织的基本信息采集录入；

7. 负责全校的团员注册、团费收缴、团员关系和团员档案的管理以及发展新团员；

8. 负责团校开办工作，并协助校团委办公室进行学生干部队伍的建设和管理及处理团委日常事务。

### 四、纪检部（含校园文明督导队）

1. 负责监督本校各级学生干部的各项日常工作开展，做好校级学生干部的日常考核测评和评优评先工作；

2. 负责收集整理和反映全校学生对于各级各类学生组织和学生干部的相关意见和建议，对学生干部群体中的不正之风进行及时的纠正和处理；

3. 负责校团委各部门每个月的活动分汇总工作，每学期末针对校级学生干部的工作表现，制作校级学生干部任职分加分表；

4. 协助校团委各学生组织开展各项活动，维持活动现场秩序；

5. 配合校团委宣传部、学生会自律督导部共同管理校内宣传栏及教学区卫生工作；

6. 协助学社联监督学校各社团活动的规范有序开展。

## 五、宣传部（含宣传中心、网站管理中心、LED屏控制管理中心）

### 宣传部部长

1. 负责围绕本校宣传思想和意识形态的中心工作和校团委的主要工作思路，利用宣传栏、宣传橱窗、LED屏等各类形式做好宣传工作；
2. 负责做好校内的海报宣传栏、电子宣传栏、LED屏等宣传平台的规范管理工作，并利用团属各类宣传平台对我校各类大型活动、团学工作成果、先进青年事迹等进行宣传；
3. 负责通过各类宣传平台和各种宣传方式及时对党和国家有关的文件、政策进行宣传；
4. 负责对各学院学生组织的宣传工作进行监督指导。

### 宣传中心

1. 负责做好校内的海报宣传栏、电子宣传栏等各类线下宣传平台的规范管理工作；
2. 利用校内宣传平台及时对党和国家有关文件、政策以及本校各类大型活动进行宣传；
3. 联合各学院做好宣传栏的内容更新，并规范宣传材料粘贴和宣传栏卫生维护等工作。

### 网站管理技术中心

1. 负责对校团委官网“一师青年”的日常更新维护工作；
2. 负责收集并撰写我校团学工作及相关活动的新闻稿件；
3. 负责征集和评比各学院每月上交的优稿，并择优在“一师青年”官网进行发布。

### LED屏控制管理中心

1. 负责做好校内LED屏的规范管理工作；
2. 负责协助校团委老师审核并播放各类活动宣传材料；
3. 负责组织日常新闻、视频材料的播放以及宣传本校各种大型活动。

## 六、实践部（含少工委、实践学分管理中心）

### 实践部部长

1. 负责统筹安排和开展各类大学生社会实践活动；
2. 负责收集并整理各类实践活动材料，打造我校特色社会实践品牌。

### 少工委

1. 负责全校校外辅导员的选拔和管理；
2. 负责与校辅实践小学的联系工作，并指导各学院与实践小学签订合作协议；
3. 负责对各学院开展的校辅工作进行指导和评比；
4. 负责组织开展“明日之星”师范风采大赛。

### 实践学分管理中心

1. 负责完善我校大学生社会实践（第二课堂）的管理制度；
2. 负责全校大学生社会实践活动的组织工作；
3. 负责对全校学生社会实践学分的鉴定审核和成绩认定工作。

## 七、艺术团（含组织策划部、声乐队、舞蹈队、器乐队、主持表演队）

1. 负责协同其他学生组织和部门进行相关文娱活动的组织策划；
2. 负责组织策划校园文化艺术节；
2. 负责校团委晚会和各类活动节目的编排和选拔；
4. 负责选拔和培养全校音乐、舞蹈、表演、主持等各类文艺骨干；
5. 负责代表学校参加校内外各类文艺比赛和演出活动，以及与各兄弟高校开展文化艺术交流学习活动。

## 校学生会各部门工作职责

（校学生会在校团委的指导下开展工作）

### 一、主席团

1. 负责加强学生会与校党委、校团委、学生工作部（处）的联系，及时传达上级的任务和精神；

2. 负责深入广大同学，了解同学心声，组织协调学生会各部门发挥好服务学生的功能；

3. 负责指导学生社团联合会工作及与社团的合作；

4. 汇总学生会经费管理，负责学生会内部档案管理工作；

5. 负责学生会内部工作的制度和章程的制定及完善；

6. 负责指导监督并考核学生会各部门的日常管理及各类活动的开展；

7. 负责对各学院学生会组织的工作进行管理和考核，加强与学院学生负责人的交流与合作；

8. 积极加强对外交流与合作，组织与兄弟高校的交流活动；

9. 加强新老校区学生会的工作交流；

10. 负责指导校学生会各部门的深化改革工作，加强各部门之间的联系，团结学生会各部门。

### 二、秘书处

1. 负责协助主席团处理学生会日常事务；

2. 负责学生会文件归档，做好学生会例会的会议记录工作；
3. 负责协助学生会主席团做好每学期及每学年学生会的工作计划和总结；
4. 负责统一综测算法并组织全校学生德育考核工作和各院学生会组织月评材料的整理汇总；
5. 负责学生会财务审计监督；
6. 统筹人事任命，职务调动，及时更新学生会成员档案；
7. 负责管理大学生活动中心。

### 三、学习与成长服务部

1. 负责举办各级各类学习交流活活动，促进学风建设，提高同学们的学习意识，营造良好的校园学习氛围；
2. 及时加强与学校教务部门的沟通联系，协助学校语言文字工作委员会开展工作，及时向学校反映学生学习情况，包括对查堂工作的监督，教学信息的反馈等，促进学校教育教学的改革和发展；
3. 负责协调各学院学习相关工作，协调各学院安排早读与晚自习；
4. 负责“双百工程”的实施、运营、管理，协调各学院“双百工程”分会的工作；
5. 协助学校文学语言文字工作委员会开展工作，组织开展各类推普活动、三笔字赛事以及普通话考级工作；
6. 负责组织校辩论赛，并进行校辩论队成员的选拔和日常培训工作，组织校辩论队代表学校参加湖南省高校辩论赛和各类高



校间的辩论赛事活动；

7. 协助考试中心，开展好各项职业技能考证的相关工作；

8. 负责协助学校相关部门开展全校学生，特别是女生生理、心理等方面的教育活动；

9. 负责组织开展三自（自强、自尊、自爱）教育活动；

10. 负责为广大学生提供良好的心理教育、咨询平台；

11. 负责配合学校老师开展各种心理咨询辅导活动；

12. 负责每学期心理健康报的编辑、发放工作。

#### **四、权益与生活服务部**

1. 及时了解掌握学生在学习、生活和工作等面临的困难和问题，并形成提案报告及时向学校相关部门进行反映，并配合加以解决；

2. 运行失物招领官方 QQ 号及官方群聊，负责全校的失物招领工作

3. 帮助同学在学习、生活和工作等方面争取应有的利益，打造权益信息反馈平台，对学生合理的诉求表达提供有效渠道；

4. 负责组织和开展有关“维权”的系列活动，组织学习有关权益维护的法律法规，宣传管理生活知识专题活动；

5. 负责协助后勤服务公司为同学们的生活服务，包括对食堂卫生、饭菜质量等进行监督。

#### **五、文体活动部**

1. 负责组织开展形式多样的文娱活动，为同学们营造发挥文

娱才能的空间，丰富校园文化；

2. 负责策划和组织学校大型文艺晚会和比赛；

3. 负责组织开展校级各项体育竞技活动，协调各学院体育部工作；

4. 负责协助学校体育教学部的工作；

5. 负责了解同学对体育和文艺工作及活动的意见和建议，及时向有关部门反映。

## 六、外联部

1. 负责管理“一师范学生会”微信平台 and “湖南第一师范学院学生会”QQ号，确保新媒体平台的良好运营；

2. 负责对学生会举办的各类活动及我校大型学生活动进行及时的宣传；

3. 负责配合学生会日常管理部门，打造一个为学生提供生活便利的服务型新媒体平台；

4. 负责协助主席团加强与其他兄弟高校的相互交流；

5. 负责联系校学生会各工作部门、二级学院学生会，收集学生在校学习、生活、工作面临的困难和问题，针对性展开调研后为广大学生搭建解决问题的桥梁。

## 七、自律督导部

1. 负责开展各种卫生宣传工作，安排各学院的校园卫生区域和检查、评比工作，协助学校完成各项迎检工作；

2. 负责组织、宣传全校学生贯彻落实宿舍管理有关规定和要求，配合校团委、学生工作部（处）公寓管理科等部门对学生宿

舍（公寓）进行全面管理和服 务，协助学校分配、调整宿舍，以及宿舍的各项检查工作；

3. 负责依照相关宿舍管理条例，对全校宿舍卫生和晚归检查和抽查，并公布结果，作为对各学院宿舍管理的考核依据；

4. 负责通过调研，收集全校学生对宿舍管理的合理建议，并向校团委、学生工作部（处）公寓管理科等部门反应同学意见和对宿管工作的建议；

5. 负责开展宿舍文化活动、文明宿舍评比、征文比赛、手抄报等活动营造良好的文明宿舍氛围；

6. 负责协助学校保卫处做好各项安全保卫工作，协助学校保卫部门解决学校各类突发性情况，加强对全校学生开展安全知识的宣传教育，提高全校学生维护人身安全、财务安全等安全意识；

7. 组织、收集、反映并帮助解决学生安全方面的工作；

8. 负责维护大型活动的秩序，并对护校队进行统一管理；

9. 负责协助后勤服务公司做好学生宿舍管理工作；

10. 负责检查督促各院学生会相关工作部门工作。

## 校学生社团联合会各部门工作职责

（校学生社团联合会在校团委的指导下开展工作）

### 一、主席团

1. 统筹社联、社团发展及社团团支部管理、协调工作；
2. 负责社联内部思想和制度建设，加强校学社联、社团学生干部队伍建设，提高自身素质；
3. 代表学社联与兄弟高校建立友好交流关系，对外推荐校内社团精品、团学活动；
4. 加强与校内各学生组织的联系，协调学社联和各学生组织的关系；
5. 负责召开校学社联各部门例会，传达校团委有关工作精神，听取各方面的工作汇报，及时向校团委反映。

### 二、办公室（含主持礼仪队）

1. 负责校级社团注册与注销；
2. 负责上传下达各团组织相关文件精神；
3. 负责活动新闻稿的撰写；
4. 负责各类文件的整理和保管工作；
5. 负责社团学生干部公开竞聘工作；
6. 负责社联社团各大型活动的主持礼仪工作；
7. 负责社联办公室值班管理和人员安排工作。

### 三、财务部

1. 对学社联的经费开支进行统一管理、监督和审查；
2. 对社团的财务工作进行指导；
3. 对新设立的社团进行财务方面的审批工作；
4. 负责学社联各项活动的财务预算及审批；
5. 负责审批社团活动中的财务预算部分以及后期核实。

#### 四、拓展部

1. 负责开展各社团外联部的交流活动；
2. 负责学社联与社团学生干部培训，提高社团学生干部的整体素质；
3. 负责学社联、社团与各高校学社联、社团的联系与交流；
4. 负责审批社团活动中的外联相关工作。

#### 五、信息宣传部

1. 负责校学社联组织的各大项大型活动的宣传工作；
2. 负责校学社联及各社团宣传资料的收集整理工作；
3. 建设并管理学社联及社团官方微博、微信、QQ 等网络平台，负责审批社团活动策划书中的宣传方案。

#### 六、会员服务部

1. 负责对社团会员资料整理归档以及社团会员对社团的满意度程度调查；
2. 负责社团、学社联的德育加分及批假工作；
3. 负责社团的年度及五四评优工作；
4. 负责社团活动策划书的格式审批工作；
5. 深入了解社团开展的各项活动情况，并对相关活动进行监督和评分。

#### 七、组织策划部

1. 负责审批社团常规活动、精品活动、特色活动、团学活动及素质拓展活动的可行性及活动内容；
2. 负责学社联大型活动的组织策划及工作安排；
3. 负责社团的换届改选与交接工作。

## 校青年志愿者总会各部门工作职责

（校青年志愿者总会在校团委的指导下开展工作）

### 一、主席团

1. 负责加强青年志愿者总会与校团委及学校有关部门的联系，及时传达校团委及上级团组织对青年志愿者工作的指示和精神；
2. 负责统筹与协调全校志愿活动的开展及各学院青志协的管理工作；
3. 确定青年志愿者总会的发展方向，讨论并制定青年志愿者总会的工作计划与工作重点，加强青年志愿者总会内部思想和制度建设；
4. 负责青年志愿者总会的团建工作，加强青年志愿者总会学生干部队伍建设及干事培训工作，提高成员素质；
5. 全面负责青年志愿者总会各部门日常管理，对青年志愿者总会各项大型活动进行总体安排；
6. 定期召开青年志愿者总会工作安排会议及各学院青年志愿者协会会议等，及时对部门工作与活动开展情况进行汇报与总结；
7. 审批监督会费使用情况，管理青年志愿者总会公章；
8. 审核重要通知及文件的发布；
9. 代表青年志愿者总会参加上级团组织及合作单位组织的会议及相关活动，对外推介学校优秀志愿项目及活动，维护志愿者组织集体利益。

### 二、办公室

1. 定期召开办公室工作会议，传达青年志愿者总会的工作指导思想，对部门内部近期工作进行总结与安排；
2. 草拟青年志愿者总会各类活动及工作的策划与相关通知，筹备组织青年志愿者总会各类工作会议，并进行会议记录；

3. 负责校团委有关文件精神的上传下达，配合主席团制定健全青年志愿者总会管理制度，编制青年志愿者总会工作所需表格及各类文件模板；

4. 负责青年志愿者总会招新与成员档案管理工作，收集青年志愿者总会及各学院青志协成员信息，并进行存档；

5. 负责管理青年志愿者总会内部网盘及办公邮箱，定期收集青年志愿者总会各部门及各学院青年志愿者协会工作计划、工作总结及相关部门材料并进行整理汇总；

6. 负责青年志愿者总会办公室值班及物资（帐篷、音响、志愿者服装、展板等）的管理与租借工作；

7. 统筹管理校内各项志愿服务项目；

8. 负责青年志愿者总会团队建设及素质培训活动的策划组织；

9. 完成主席团安排的其他工作任务，配合各部门工作开展。

### 三、外事部

1. 负责代表青年志愿者总会与各兄弟高校青志协、高校志愿服务类社团、周边社区等组织的联系与合作，组织及参加相关交流活动，拓宽志愿服务面；

2. 负责青年志愿者总会经费管理及物资采购，对经费的支出报销情况进行登记，并定期整理上报；

3. 负责对接各二级学院青年志愿者协会进行网上志愿者注册相关工作，建立志愿者人事档案，并负责认证、审核以及管理网上青年志愿者总会团队志愿者信息。

4. 负责各类志愿服务活动场地的审批工作，核实活动中的经费预算部分。

5. 完成主席团安排的其他工作任务，配合各部门工作开展。

### 四、督查部

1. 定期召开督查部会议，传达青年志愿者总会的工作指导思想，对部门内部近期工作进行总结与安排；

2. 负责对青年志愿者总会各志愿服务队及各学院青年志愿者协会开展的志愿活动进行督查，建立相关督查档案，帮助提升志愿服务活动质量；

3. 负责青年志愿者总会的德育分核查和认证工作；

4. 负责青年志愿者总会学生成员及志愿者的志愿服务时长记录和日常考核工作；

5. 负责组织开展青年志愿者总会及各学院青年志愿者协会的各类评比表彰工作；

6. 负责青年志愿者总会会议考勤及考核工作；

7. 负责统筹监督青年志愿者总会的换届与交接工作，以及部门内部成员临时变动的监督审核工作；

8. 完成主席团安排的其他工作任务，配合各部门工作开展。

### **五、志愿服务活动部**

1. 负责定期召开志愿服务活动部工作会议，传达校团委、青年志愿者总会及相关部门对校内志愿服务活动的指示和精神；

2. 负责青年志愿者总会校内志愿服务活动的具体开展；

3. 负责学生志愿者招募与日常管理考核；

4. 负责审核管理校内各志愿者支队活动策划，组织志愿服务培训活动；

5. 负责青年志愿者总会在湖南志愿服务网的团队账号管理与志愿活动发布；

6. 校内志愿服务支队服务内容：

科普队：主要开展无偿献血、防艾、科普知识宣讲类志愿项目及相关活动；负责对应活动新闻稿的撰写；负责与长沙市血液中心、青彩协及相关部门进行对接；

蒲公英队：开展扶贫助学、校园互助类、送温暖送爱心类、普法类志愿项目及志愿表彰大会等相关活动；管理“雷锋超市”物资的领取、发放和捐赠。

### **六、志愿服务项目部**



1. 负责定期召开志愿服务项目部工作会议，传达校团委、青年志愿者总会及相关部门对校外志愿服务项目的指示和精神；
2. 负责青年志愿者总会校外各类志愿服务项目的具体开展；
3. 负责学生志愿者招募与日常管理考核；
4. 负责审核管理校外各志愿服务支队活动策划，组织志愿服务培训活动；
5. 负责青年志愿者总会在湖南志愿服务网的团队账号管理与志愿活动发布；

#### 6. 校外志愿服务支队服务内容：

先锋队：主要负责雷锋纪念馆的志愿活动和雷锋爱心周末班活动，落实雷锋精神宣讲志愿服务工作；负责对应活动新闻稿的撰写；

支教队：主要开展爱心支教、课外辅导类志愿项目及相关活动；负责对应活动新闻稿的撰写；负责暑期“三下乡”社会实践队伍及周末公益课堂队伍（团山湖、书堂山）的组建与志愿者管理；

缘梦队：主要负责区校共建志愿服务项目及相关活动；负责区校共建志愿服务活动新闻稿的撰写；负责“缘梦骑龙”队伍的组建与志愿者管理工作。

### 七、志愿服务研创部

1. 负责定期召开志愿服务研创部工作会议，传达校团委、青年志愿者总会及相关部门对校外志愿服务项目的指示和精神；
2. 负责研发青总会创新型志愿服务项目及其活动实施，打造志愿服务精品工程；
3. 负责组织面向在校学生的定期志愿服务项目大赛，接收并整理各二级学院青志协及在校学生在校内志愿服务活动的反馈；
4. 负责校外(包括各高校、社区、公益基金会等)志愿活动调查研究以及和各高校、社区、公益基金会、线上志愿服务平台等工作单位的对接，及时汇报调研成果，传递最新志愿服务动态及精神，促进志愿服务组织可持续性发展。

## 校青年媒体中心各部门工作职责

（校青年媒体中心在校团委的指导下开展工作）

### 一、主席团

1. 负责统筹协调校青媒内部学生部门工作的开展及学生干部队伍建设工作；
2. 负责校青媒内部工作的制度和章程的制定及完善；
3. 负责校青媒线上宣传内容的审核与政策把关，定期对校青媒内部各部门工作进行授课指导；
4. 负责对各学院团学新媒体组织的工作进行管理和考核，加强与学院团学新媒体负责人的交流与合作，扩大学校影响力；
5. 积极加强对外交流与合作，组织与官方主流媒体及兄弟高校的交流互动；
6. 加强新老校区线上宣传工作的交流。

### 二、办公室

1. 负责校青媒联系各二级学院青媒学生干部组织和相关文件精神的上传下达工作；
2. 做好校青媒学生干部的日常考核测评和评先评优工作；
3. 负责安排并监督各部门进行校青媒办公室卫生打扫工作；
4. 负责校青媒财务审批、策划通知撰写、文件收发归档等日常事务及基础办公软件的运用。

### 三、外联部

1. 负责与校级四大团学组织进行工作对接，交接原来校级四大团学组织的宣传工作；
2. 在每学期期末向校级四大团学组织征集工作意见和建议，并收集校级四大团学组织对青媒干事的评分，此评分将作为五四评优的一项参考。

### 四、运营部

1. 负责校青媒官方 QQ、微博及微信公众号的账号运营及粉丝维护，关注校园热点，创新发布动态，做好一师的新媒体宣传工作；

2. 及时与一师学子进行互动答疑，积极主动与各高校和官方主流媒体进行交流，扩大自身的影响力，打造校内外新媒体矩阵；

3. 微信排版组分管三个公众号，其中“一师青年”主要发布原创推送、学校活动（如校园歌手大赛、百团招新）以及院部投稿等；

4. “湖南第一师范学院团委”主要发布双百系列活动（观影以及读书会）等其它团学活动；“一师范学生会”主要发布校学生会内部工作。

## 五、视频部

1. 图片组：主要负责我校大型活动及各类常规任务的摄像工作，如：各大晚会、篮球赛、青梅杂志等；掌握 PS 及相机的相关知识；

2. 短视频组：主要负责我校团学活动视频素材的拍摄与剪辑，如：军训汇演、节假日活动、“侧耳青听”短视频栏目等；掌握 PR、AE、剪映等软件的相关运用；

3. 长视频组：主要负责我校团学工作宣传视频的脚本撰写、拍摄和剪辑。如：元旦、五四青年节、毕业季、国庆节等；掌握 PR、AE 等相关软件的运用。

## 六、采编部

1. 主要负责各类文案撰写工作，结合近期热点话题或其它各部门宣传需求，进行编辑整理推文文案及排版工作，配合运营部微信排版组发布微信推送；

2. 构思校青媒内部相关视频文案、策划并拍摄街采视频，配合视频部完成视频脚本设计。

## 七、通讯部

1. 新闻稿组：主要负责跟进校内外各类活动，及时撰写新闻

稿，同时插入图片配合网站组和运营部微信排版组相关内容的发布；

2. 网站组：主要负责对“一师青年”官网的日常更新及维护工作，关注官方主流媒体等各类动态，及时对党和国家有关文件、政策以及本校各类大型活动进行宣传；

3. 活动照片组：主要负责参与跟进各类活动并进行取材，对活动进行记录并采集活动照片，整理发送至相关部门；

4. 文章投稿组：主要负责征集筛选并整理学生组织、各二级学院等各类投稿，并择优将相应内容交由运营微信排版组或网站管理组进行排版和发布，同时联系办公室对各院月评进行加取工作。

## 八、美工部

1. 外宣组：主要负责节日节气海报设计，活动晚会入场门票、邀请函设计等，内容需统一风格，设计精美，符合节日节气、活动宣传主题，更好地为一师师生服务；

2. 内宣组：主要负责微信推文封面制作，青媒平台发布所需技术美工类图片的制作。思维活跃，对图片制作有独到的见解，突出技术含量和创新点。微信推文封面需统一风格。

## 九、文创部

1. 手绘漫画组：以一师青年形象为主体，偏向于漫画创作设计方向。将一师青年形象进行衍生，以通俗易懂和风趣幽默的漫画形式贴近学生日常生活，传播一师红色文化，分享一师校园生活；

2. 表情包组：以一师青年形象为主体，偏向于表情包设计方向。将一师青年形象具体化，细节化，服务于学生日常交际生活。在微信、QQ、微博等媒体平台进行发布；

3. 活动贺图组：以一师青年形象为主体，偏向于活动类型图片设计方向。根据不同的活动或者节日将一师青年形象进行衍生，服务于校内外活动及节气节日，使活动节日贴近青年学生生活；

4. 小微周边组：以一师青年形象为主体，偏向于文化产品实物设计方向。根据一师及一师青年的形象，以学校文化底蕴或者学习生活为背景进行文创周边的创作。例如明信片、钥匙扣以及文化衫之类的创作设计。

## 学生干部竞聘条件

每年 6 月份将举行校级学生干部换届改选，9 月份将在新生中招聘一批学生实习干事，校团委将坚持“公开选拔、公平竞争、择优录取”的原则，以实际、实用、实效为目的，为我校选拔一支高素质的优秀学生干部队伍。

### 一、竞聘条件

1. 坚持党的领导，团的指导，思想政治素质过硬，具有坚定正确的政治立场和较高的政治觉悟，具备较强的服务意识和责任意识；

2. 有较强的协调能力、组织能力和管理能力，工作积极、热情、主动，具有团队协作意识和奉献精神，思维活跃，敢于开拓创新，能够创造性地开展工作；

3. 积极参与校、院两级学生活动及社会实践，身体素质良好，具有履行职务的素质和能力以及良好的口头表达、写作及计算机应用能力；

4. 学习成绩优良，在校期间无任何违纪违规现象及不良记录。其中学生会负责人成绩综合排名在本专业前 30%以内；

5. 群众威信高，在同学中享有良好声誉和口碑，能够代表广大同学利益，反映广大同学心声；

6. 有网络宣传的敏感性，善于运用新媒体开展工作。

### 二、竞聘流程

1. 填写报名表；

2. 学院推荐，参加初选（结构化面试）；

3. 参加复选（校团委组织笔试）；

4. 竞聘演讲（校团委老师面试，学生代表参加投票选举）；

5. 考察公示；

6. 正式任用。

# 湖南第一师范学院学生干部管理条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对学生干部的监督与管理，优化学生干部队伍，并使之接受广大同学的监督，特制定本条例。

**第二条** 学生干部是学校联系广大学生的桥梁和纽带，在学校党委的领导和团委的指导下开展工作。学生干部是学生工作的得力助手，是实现学生“自我管理、自我服务、自我教育”的主要力量。

**第三条** 学生干部来自于学生，服务于学生，关心和维护广大学生的利益，是学生中的先进分子和骨干，必须在各方面成为学生的表率。

**第四条** 学生干部应自觉树立良好的学生干部形象，自觉接受同学监督。工作要态度端正、刚正不阿、谦虚谨慎、平易近人、实事求是。

## 第二章 学生干部的产生与聘用

**第五条** 学生干部的选拔必须按照民主集中制的原则，在公开、公平、公正的前提下，采取推荐、自荐等不同形式，产生候选人，通过民主选举产生，并报有关部门审批。

（一）各学院团总支认真组织各班同学学习、领会学生干部选拔文件精神，动员符合条件的同学积极报名；

（二）严禁候选人采用非正当手段拉拢相关选拔人员，一旦发现有妨碍正当选拔学生干部的参选同学，一律取消候选人资格；

（三）参加学生干部选拔的工作人员必须本着高度民主、高度负责、客观公正的态度进行选拔，严禁串通一气，违背自己意愿投票，如有违规操作，一经查实，选票一律无效；

(四) 学校学生干部选拔环节,重在考察候选人的综合素质,选拔流程为自主报名、初选、复选(笔试)、决选(竞选演讲)。

### **第六条** 学生干部的聘用

(一) 校级学生干部一经产生,报校团委备案并由校团委组织学生干部培训;

(二) 校级学生干部任期一般为一年,任期结束,颁发聘书并根据情况进行重新调整或继续聘任。考核不及格者,校团委有权将其聘书扣留;

(三) 因工作需要特殊情况下,校学生干部也可由校团委指定、任命或招聘等形式产生。

## **第三章 学生干部的考核与奖惩**

**第七条** 考核单位:校团委纪检部

**第八条** 考核宗旨:公平、公正、公开

**第九条** 考核范围:校团委、校学生会、校学生社团联合会、校青年志愿者总会所有学生干部。

**第十条** 考核内容:考核将针对学生干部在工作表现中的德、能、勤、绩、廉五项进行。

(一) 德:考核思想政治素质和行为规范表率。主要看其在开展各项工作中是否拥护和积极贯彻党的路线、方针、政策,在思想上积极要求进步,是否带头做到遵纪守法,带头发扬社会公德,在行动上发挥先锋模范作用,是否积极参加校、院、班组织的各项活动,为人正直、助人为乐、热爱劳动、团结同学;

(二) 能:考核工作业务水平和工作效率。主要看其是否熟悉本部门的业务,是否具备与现职相适应的组织领导能力,特别是解决实际问题的能力和创新能力;是否能主动工作并在工作中充分调动广大同学的积极性,以及理论政策水平,语言及文字表达能力等;

(三) 勤:考核工作态度、事业心。主要是看其是否热爱工



作，刻苦钻研本部门业务，是否能深入基层，广泛了解广大同学思想动态和呼声，为广大同学服务。是否能积极开展工作，按时按量的完成，准时、认真的参加各项会议；

（四）绩：考核工作业绩和学习成绩。主要看其完成工作任务情况，以及通过工作在学校建设中做出的贡献。学习成绩主要看其学习态度，上课是否认真听讲，按时完成作业，课程考试考查全部合格是对学生干部最基本的要求；

（五）廉：考核廉洁自律和克己奉公。主要考察学生干部是否廉洁奉公、忠于职守。廉洁自律主要是看学生干部是否有违纪现象、是否健康向上，克己奉公主要是看学生干部是否合理使用部门经费。

#### **第十一条 考核程序：**

（一）学生干部考核以学期为单位进行，成立专门的考核小组，确保考核工作的公正、准确；

（二）在每学期末进行校级学生干部互评，院级学生干部、部门内部成员的民主测评；

（三）考核小组在互评及民主测评基础上，根据本条例制定的考核内容逐条量化评分；

（四）考核单位负责人根据实际工作情况和量化评分进行总评，得出考核成绩，并存入学生干部档案，上报校团委备案。

#### **第十二条 考核制度：**

（一）考核等次分为优秀、良好、合格、不合格四档。85分以上为优秀；75-85分之间为良好；60-75分之间为合格；60分以下为不合格。其中优秀比例不超过20%；

（二）对违反校规校纪受到严重警告者或校级处分的学生干部，考核结果一律为不合格；

（三）在考核中不负责任，弄虚作假者，一经查实，考核评定为不合格；

（四）考核结果将作为学生干部参与“五四评优”、“三下

乡”等评优评先的主要依据，考核等级不合格的学生干部不能参评优秀学生干部。

#### 第四章 附 则

**第十三条** 本条例适用于具有正式学籍的全日制在校学生中的校级学生干部。

**第十四条** 本条例自颁布之日起实施，解释权归校团委纪检部所有。

# 湖南第一师范学院

## 三好学生（标兵）、优秀学生干部评定办法

（讨论稿）

为全面贯彻党的教育方针，激励学生努力学习，奋发向上，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，培养社会主义合格建设者和可靠接班人，特制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 学院负责组织本学院学生的评定和推荐工作；学生工作部负责评审工作。

**第二条** 校三好学生（标兵）、校优秀学生干部评定每学年一次，每年 10 月份进行。

### 第二章 三好学生（标兵）、优秀学生干部的评定

**第三条** 三好学生（标兵）、优秀学生干部的评定比例。

- （一）校三好学生：比例不超过全校学生总人数的 5%；
- （二）校三好学生标兵：比例不超过全校学生总人数的 0.2%；
- （三）校优秀学生干部：比例不超过全校学生总人数的 4%。

**第四条** 具有下列情形的，可以申报校三好学生。

（一）坚持党的基本路线，严格遵守学校各项规章制度，自觉抵制和纠正同学中的不正之风，具有良好的思想道德，综合素质测评成绩排在本年级本专业本班学生的前 8 名；

（二）学习目的明确，学习态度端正，无课程考试不及格科目，专业成绩排在本年级本专业本班学生的前 10 名；

（三）积极参加并协助校、学院、班开展活动，与同学相处

融洽；

(四) 坚持锻炼身体，达到国家体育锻炼合格标准。

**第五条** 申报校三好学生须由班级民主评议推荐，经学院审核、评选、推荐，学生工作部（处）组织评审、公示后报校党委审批。

**第六条** 具有下列情形的，可以申报校三好学生标兵。

- (一) 校三好学生；
- (二) 综合素质测评成绩优异；
- (三) 在科技创新、社会实践或校园文化建设中有突出表现。

**第七条** 校三好学生标兵须由个人申报，经学院组织评选、推荐，学生工作部组织评审、公示后报校党委审批。

**第八条** 具有下列情形的，可以申报校优秀学生干部。

- (一) 热爱本职工作，工作认真负责，成绩显著；
- (二) 坚持工作原则，与同学相处融洽；
- (三) 综合素质测评成绩优秀，无考试不及格科目，学习成绩排在本专业本年级本班学生的前 15 名；
- (四) 所在寝室无受违纪处分学生；
- (五) 所在寝室达到校文明寝室以上。

**第九条** 申报校优秀学生干部须由班级民主评议推荐，经学院审核、评选、推荐，学生工作部组织评审、公示后报校党委审批。

### 第三章 附则

**第十条** 凡在测评年度内受到违纪处分的，或有课程成绩不及格的，无参评资格。

**第十一条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第十二条** 本办法自 2009 年 9 月 1 日起实施。

# 湖南第一师范学院学生社团管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学生社团的管理,深化学生社团的育人功能,引导和推动学生社团的健康发展,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》,共青团中央、教育部《关于加强和改进大学生社团工作的意见》、《高校学生社团管理暂行办法》和湖南第一师范学院相关规章制度,制定本管理办法。

**第二条** 学生社团是指由我校在校学生依据兴趣爱好自愿组成并经批准成立,按照本办法和其章程自主开展活动的群众性学生组织。各学生社团的会员应是我校正式注册、具有学籍的在校本科生。

**第三条** 各学生社团的宗旨和活动必须坚持中国特色社会主义及四项基本原则,以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策,积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

**第四条** 学生社团的基本任务是:适应社会发展需求,适应学校发展、教育改革及学生成长成才的需要,积极开展健康有益、丰富多彩的第二课堂活动。充分体现学生社团的思想教育功能、凝聚功能、培养功能、示范功能。其目的是促进学生德、智、体、美、劳全面发展,培养高素质创新型人才。

**第五条** 学生社团必须接受校党委及校团委统一管理 with 指导。

**第六条** 学生社团不得从事以营利为目的的经营活动。

**第七条** 我校学生社团概况

2020年校级学生社团共有52个  
分别为:

### （一）文化艺术类

弦动吉他社、晨曦音乐社、JBS 街舞社、广告艺术协会、心苗戏剧社、书画协会、模特社、S.S 动漫社、民族器乐协会、慧心瑜伽社、民族舞蹈协会、目味微电影协会、七曳曳舞社、悦心曲艺社、枫魔社、伊一社交舞协会

### （二）学术科技类

一师小语种协会、心理协会、鸣野文学社、学习毛泽东协会、国学会、英语协会、红色学坛、素衣汉韵社、君子亭通讯社、科学技术协会、国际关系协会、博约辩论社

### （三）体育健身类

Crazy 轮滑社、排球协会、迪菲特足球社、一师征途骑行社、乒羽协会、N.P 台球社、跆拳道协会、远足协会、武谊武术协会、明道裁判协会、网球协会、FNU 棒垒球社、EST 电子竞技社、国标舞协会、飞盘协会

### （四）实践服务类

爱心社、鹏绘手绘社、未来教师成长协会、创业联盟协会、守望支教社、1417 手工社、丽泽读者协会、大学生社会主义核心价值观艺术化宣讲社、杉树职业成长协会

## **第八条 我校学生社团的类型**

根据目前我国高等学校社团活动的现状，我校学生社团按其活动方式可划分为学术科技类社团、实践服务类社团、文化艺术类社团及体育健身类社团。

（一）学术科技类社团 学术科技类社团主要指以满足成员对知识的需求为基础，以提高学术水平合乎实际能力为共同目的而建立起来的，与专业学习、学术研究结合紧密的带有专业实践性质和多学科交流的社团。其活动方式主要是定期、不定期举办相关讲座、报告会、研讨会等活动，并通过学术交流、办刊物等方式对一些理论问题进行学术性探讨。如红色学坛、国学会、鸣野文学社。

(二) 实践服务类社团 实践服务类社团是指成员运用自己掌握的知识和技能进行活动。以检验所学知识和技能、培养综合能力为主要目的的学生社团。通常以操作性较强的实践活动为主要活动方式。如：创业联盟协会、守望支教社、爱心社。

(三) 文化艺术类社团 文化艺术类社团以成员的艺术特长、爱好相同为基础，是为满足其成员的特长发展需要而建立的非专业化的艺术方面的学生社团。其活动形式活泼，以举办艺术、技艺讲座及排演节目为主。如 JBS 街舞社、弦动吉他社。

(四) 体育健身类社团 体育健身类社团是指有相同体育爱好和兴趣的同学，为提升其在该项活动中的技术而组建起来的以不同体育项目为分类的学生社团。其活动较注重趣味性，一般以举办全校性比赛及定期集中训练为主。如跆拳道协会、武谊武术协会、乒羽协会、网球协会。

## 第二章 湖南第一师范学院学生社团注册细则

### 第九条 申请条件

(一) 学生社团共分为文化艺术类、学术科技类、体育健身类、实践服务类四类社团，各类社团登记成立时，均需按照以上各类进行申请。一个社团只能进行一类申请登记。

(二) 成立学生社团，应当具备下列条件：

1. 有 20 名以上的湖南第一师范学院全日制本科在校学生联合发起，发起人均须正式学籍，必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；

2. 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；

3. 有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会团业务相关的校内机关职能部门、院（系）党组织或校内学术科研机构（视具体情况而定）；

4. 有至少 1 名指导教师；

5. 有规范的章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项（依据校学社联社团管理章程进行）；

6. 有正当的经费来源、科学的财务管理。

（三）申请成立学生社团材料包括社团成立筹备书、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师确认书、业务指导单位确认书以及社团章程草案等。

（四）学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。对运行情况良好的社团，可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

（五）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：

1. 申请成立时弄虚作假的；
2. 参加学生社团的人数长期不足 20 人的；
3. 年审不合格且整改无效的；
4. 全体成员大会决议解散的；
5. 在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的；
6. 涉及宗教文化的；
7. 涉及民族排他性或地区排他性的；
8. 跨地跨校联合成立的；

9. 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；



10. 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

11. 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

（六）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，领报学校党委批准。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。

（七）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学校外事部门统筹负责。

#### **第十条 审批成立条件**

（一）社团成立审批材料初审工作在学年末前展开，由校学社联审核。校学社联六月第四周前自收到全部有效文件之日起7个工作日内，作出审议决定。原则上允许社团在七月视情况提交补充材料；未通过审议的，在决定公布后的七个工作日内向发起人说明理由。

（二）在校学社联通过社团审批材料的两个工作周内，由校学社联办公室组织校级社团成立资质复审。

（三）复审工作采用答辩的方式进行，需三至五个代表进行答辩，PPT及材料提前自行准备，审批主要程序有：

1. 答辩人与评委进行自我介绍；

2. 答辩人社团介绍（包括社团名称、社团性质、社团工作规划、对学校的益处、社团可行性等）时长为五分钟；

3. 提问与答辩。评审团根据校团委要求，从学校、学生角度出发，结合社团自身陈述进行提问，提问时长为十分钟；

4. 答辩人根据答辩情况进行总结；

5. 校学社联主席团和评委进行沟通、审议结果。

（四）复审评委由校学社联代表、社团代表、学生代表共同

组成，审核前统一填写诚信责任书，受全校学生监督。

(五) 湖南第一师范学院学社联复审通过后，将材料交至校团委处（玉衡南 304）审批，并将资料留档。

(六) 通过校团委老师审核后一个工作周内，由校学社联与校团委统一签发《湖南第一师范学院学生社团登记证》作为凭证。

(七) 审核通过后七个工作日内，由校学社联统一发布试运营公告。

(八) 社团成立后试运营一年，试运营期的学生社团可以招收会员（下学期由校学社联统一组织），社团注册第一年内不能向会员收取会费，全校师生对社团工作具有监督权。

(九) 社团试运营一年后，由校学社联进行工作复核，确保各项工作均达标。

(十) 校学社联复核通过后，召开校级社团理事长大会，结合一年来社团活动开展情况，采用民主投票制决定社团成立与否。若三分二以上的社团核准则允许成立，并由校学社联统一发布社团成立公告。

### **第十一条 申请材料**

1. 社团基本资料表：社团名称、社团宗旨、社团类别、发起人、拟责任人、社团简介、指导老师、活动场所；

2. 社团章程：各部门任职情况、职责

(1) 社团名称

(2) 社团宗旨、活动范围、活动方式

(3) 社团类别

(4) 社团成员资格及其权利、义务

(5) 社团组织管理制度、执行机构产生程序及权限

(6) 社团财务管理、经费使用制度

(7) 负责人的聘任条件、选拔流程、相关权限、罢免程序

(8) 社团章程修改流程

(9) 社团终止流程

(10) 社团可依据校纪校规自行完善章程，增补除以上九条内容的其它要求

3. 社团年度工作计划；
4. 学期的活动总纲；
5. 社团试运行后一个月的详细活动策划；

通过后七个工作日内，则由校学社联统一发布社团成立公告。

### 第三章 湖南第一师范学院学生社团信息变更、注销细则

**第十二条** 校级各学生社团的登记事项需要变更的，应当向校学生社团联合会提交变更登记申请。若需修改章程，要经校团委核准。

**第十三条** 学生社团有下列情形之一的，应当向校学生社团联合会及校团委申请注销登记、注销备案：

#### （一）自愿申请注销

社团有如下情况之一并且社团三分之二以上成员同意解散者，可申请解散。

1. 社团无法维持良好的组织机构，内部矛盾突出，无法进行日常活动。
2. 社团经费严重缺乏，难以筹集资金维持日常运作。
3. 社团经常参与人数不足最低人数，并长期无法招募到新成员，致使不能满足社团需要，难以开展活动。

#### （二）强制注销

学生社团有下列情形之一的，由校团委给予警告、责令整改，并限期停止活动，也可责令撤销社团直接负责人，情节严重的，予以撤销社团登记。

1. 社团未及时组织招新，导致内部人手不够，连续两期成员不足 30 人，无法开展活动。
2. 社团一年内未开展任何活动。

3. 社团财务状况混乱，漏洞严重。
4. 社团内部矛盾严重，没有统一的领导者，工作安排混乱。
5. 社团工作严重违反校纪校规、法律法规，利用社团名义参与组织非法活动，给学校造成不利影响。
6. 社团组织开展营利性活动，损害全校师生利益。
7. 社团未经过校团委和学社联同意，私自开展活动。
8. 违反社团管理规定收取费用、筹集资金或者侵占、私分、挪用社团资产（包括所接受的捐赠、资助）的。
9. 社团满意度调查平均分未及格，活动参与人数未达最低标准。
10. 社团活动范围与社团性质、章程严重不符。
11. 拒不接受或者不按照规定接受监督检查的。
12. 不按照规定办理注册登记、变更登记的或不按规定定期进行年度检查和注册的。
13. 社团执行机构知道有成员利用社团名义从事非法活动未进行制止的。
14. 学生社团活动违反法律、法规的，由学校有关机构依法处理。
15. 未经批准，擅自开展学生社团的筹备活动，或者未经登记，擅自以学生社团名义进行活动，以及被撤销登记的学生社团继续以学生社团的名义进行活动的，由校团委报请学院有关部门予以取缔。
16. 年度考评与五四评优综合排名倒数后八的社团进入答辩且不通过者。

**第十四条** 学生社团在提出注销申请登记后，校学生社团联合会应当组织对其财务进行清算。清算期间，学生社团不得进行任何社团活动。

**第十五条** 学生社团应当自清算结束之日起7个工作日内向校学生社团联合会及校团委办理注销登记。校团委准予注销登记

的，由校学生社团联合会收缴该社团的公章和财务凭证。

**第十六条** 学生社团注销后的剩余财产的处理办法，由校学生社团联合会按照学校相关规定处理，并报校团委备案。

**第十七条** 学生社团成立、注销或者变更名称、社团负责人，由校学生社团联合会予以公告。

#### **第四章 湖南第一师范学院学生社团运行管理细则**

**第十八条** 社团理事会的权利和义务

(一) 社团理事会成员享有以下权利：

1. 对社团理事会的工作提出建议和批评的权利；
2. 选举和被选举为社团工作积极分子、优秀干事的权利；
3. 对全校所有社团工作提出建议的权利；
4. 退出社团理事会的权利。

(二) 社团理事会成员须履行以下义务：

1. 宣传理事会宗旨，维护学社联形象的义务；
2. 遵守学社联章程，服从学社联安排，完成社团理事会委托的工作的义务；
3. 积极参加学社联的活动和培训计划，加强对各社团的了解和沟通的义务。

**第十九条** 社团部门设置

社团设理事长一名，团支书兼理事长一名，副理事长 1-2 名，下设信宣部、秘书部、外联部、策划部、会员部等职能部门，各部门设部长一名，副部长 1-2 名，各部门可招聘干事 2-6 人，每年换届一次。

**第二十条** 会议制度

1. 与会者都必须参加，特殊情况除外，但必须先请假，凡请假、迟到必须有正当的理由；
2. 学社联召开的会议实行签到制。会议迟到、缺席一次者，由学社联学生干部对其进行口头批评并扣除其德育分 0.5 分；迟

到、缺席两次者，由学社联学生干部在会议中公开批评并扣除德育分1分；迟到、缺席三次及以上者，扣除德育分2-3分并取消期末评优评先资格；

3. 会议前，由学社联学生干部负责签到。此外，参会者需认真做记录，学社联将在期末抽查社团与会者的会议记录；

4. 会议纪律：在会议进行中不能在会场随意走动及走出会场，不得在会议中喧哗。会议期间，与会者应自觉关闭手机或调至静音，不能在会议中随意拨打接听电话，特殊情况除外。

### **第二十一条 档案管理**

各社团要建立健全档案，社团档案主要包括以下内容：社团章程、组织机构及人员组成、会员登记表、工作计划与总结、活动记录、财务收支记录、活动照片资料等。

### **第二十二条 展开活动**

（一）社团参与校级大型活动要求

1. 响应学社联号召，积极参与各项校级大型活动；
2. 理事长要积极的提出关于活动的宝贵意见，并积极的相互交流，保证活动双方的紧密协作。

（二）社团内部活动要求

1. 理事长确保社团有一定量的只针对会员的活动，切实保证会员的特殊利益；
2. 每次活动确保绝大多数会员能及时了解社团活动信息。

### **第二十三条 与学社联的联系**

1. 社团定期参加学社联分管部门的例会，了解相关政策信息；
2. 社团理事长组织好社团积极配合学社联的评优工作，积极参与社团评比竞争当中；
3. 社团理事长的录用离任应及时提交相关的信息并完成相关的手续；
4. 社团发展遇到问题或者缺乏主力成员的时候应积极的和

学社联沟通，一起出谋划策解决相关问题，促使社团健康快速地发展。

## 第五章 湖南第一师范学院学生社团会员管理细则

### 第二十四条 总 则

1. 为有效规范我校学生社团的运作，切实保障学生社团会员的合法权益，发挥学生社团在校园文化建设中的重要作用，结合本校实际，特制定本保护管理条例；

2. 对学生社团会员的维权工作本着“想会员所想，切实维护会员合法权益”的原则进行，解放思想，实事求是，力求及时、公正，并接受全校师生的民主监督；

3. 学生社团指根据《湖南第一师范学院学生社团联合会学生社团管理手册》注册成立，并接受湖南第一师范学院学社联管理的，由湖南第一师范学院在校学生组建并运营的学生社会团体；

4. 会员是根据平等、自愿的原则，参加学生社团，根据学生社团的章程依法享有相应会员权利义务的湖南第一师范学院在校学生。

### 第二十五条 会员权利

1. 学生认可并接受社团章程，本着平等、自愿原则加入某学生社团后，即成为该学生社团的注册会员，简称会员。会员有权按照自己所在社团的章程，本着平等、自愿的原则，选择加入或退出该社团；

2. 每个社团的会员在享受会员权利和履行会员义务方面一律平等，不因会员在该社团所担任的学生干部职务高低而有所区别；

3. 会员在校规定范围内有使用所属社团的各种可供资源的权利；

4. 会员有权了解所在社团的章程、组织结构、财务制度及运行情况，有权对社团的管理、活动和社团建设提出质询和建议，

以促进社团的健康发展；

5. 会员有权申请社团优秀会员称号和担任社团学生干部；

6. 会员有权参加所在社团的活动，并享有所在社团服务的优先权；

7. 会员有权参与制定社团活动策划并对社团活动的开展进行监督，提出批评和建议；

8. 会员有围绕学社联社团问题进行讨论、发言的自由，有参与所属社团重大事项讨论的权利；

9. 会员享有所在社团为其提供信息咨询服务的权利。答辩代表：性质相仿的社团。

### **第二十六条 会员义务**

1. 会员应当自觉遵守社团章程，执行社团管理机构的决议；

2. 会员应当积极参加社团组织的各项活动；

3. 会员应当服从社团组织的管理，维护社团的权益和声誉；

4. 会员应当按照所在社团的章程按时参加社团的会员大会；

5. 会员应当主动向社团提供各种信息、意见和建议，协助社团组织活动，监督社团活动的执行；

6. 社团章程有规定会员需交纳会费或培训费的，会员应当按照社团章程及时缴纳；

7. 会员应当积极参加动员大会，如有特殊情况不能到场，应如实向社团递交请假申请；

8. 会员应当积极参与社团活动（包括常规授课活动、团学活动、精品活动）；

9. 如若会员信息出现错误，会员应当积极配合社团工作，及时加以修正；

10. 未经社团批准，会员不得擅自以协会名义组织各种活动，如展览、推介、晚会等；

11. 会员不得擅自以社团名义从事与经营、贸易、商务有关的活动等；



12. 会员不得擅自以协会名义校内、外其他组织联络，并造成不良影响的；

13. 违反协会章程及管理暂行办法及有关规定情节严重者；

14. 会员不包括被学校开除学籍者；

15. 会员不得有损所在社团形象者；

16. 如若社团会员违反以上条例，社团可根据情节是否严重，向学社联提出除名的请求。

## **第二十七条 会员维权机制**

### **（一）会员意见箱**

会员意见箱是社团会员对社团举行的活动的看法，向学社联会员服务部反映的一种形式。由学社联推出并宣传，社团告知会员。

1. 会员意见箱设置地点：学社联办公室玉衡南 305 门口；

2. 会员把自己对社团的意见以及建议投递到会员意见箱，学社联会员服务部每月定期取出会员投递的意见，会员服务部总结之后反馈给相应的社团；

3. 各社团应积极响应会员意见箱的实施，吸取会员的意见，根据自己的实际情况对自己的工作进行改进，更好的为会员服务，更好的发展壮大社团。

### **（二）会员满意度调查**

会员满意度调查顾名思义就是对会员做的一个调查，对社团平时开展活动的一些真实反馈。此调查结果会直接影响社团评优评先。

1. 在日常开展活动中，各社团应注意细节方面，全方位地考虑社团会员的感受，在学社联会员服务部开展调查期间应通知会员，积极主动配合的参与调查中；

2. 会员满意度调查时间为每年的 12 月份，学社联的所有人员会通过下寝和摆点的方式进行问卷调查。根据每个社团的会员人数，按照一定的比例抽取一定的会员填写问卷调查，了解他们

对自己所在社团的满意程度以及对社团所开展的活动的建议。根据问卷调查的结果算出每个社团的平均分，并纳入社团评优中；

### 3. 网络意见箱：

【通过湖南第一师范学院学社联微信公众号和一师学社联QQ号（2835151422）等方式进行意见反馈】

(1)微信公众号。关注“湖南第一师范学院学社联”公众号一后台回复内容格式为“社团名+问题以及意见”，公众号将在工作日的2—3天内答复以及处理问题；

(2)QQ公众号。加一师学社联QQ号（2835151422）为好友一发送消息，内容格式为“社团名+问题以及意见”，公众号将在工作日的2—3天内答复以及处理问题。

### 4. 学社联每月定期在国基广场摆点，进行线下满意度调查。

## 第二十八条 会员日

（一）社团调动会员积极性原则  
与会员进行交流，了解他们所想。  
对活动进行创新，展现活动特色。  
宣传方式博眼球，内容清晰幽默。  
保障会员权益，适当给予福利。  
展现真才实学，会员收获满满。  
采纳会员意见，增强会员存在感。

### （二）会员日概况

会员日是面向全校社团会员的大型活动，每年度下学期，由学社联牵头，各社团积极响应并辅以宣传，社团举办会员日子活动。

【参考形式有：校园寻宝（线索为各社团文化），踏青，趣味赛，联谊会，社团会员反馈日，说说你心中的社团等。】

### （三）会员权益宣传日

由学社联会员服务部组织，分四大类社团来召开讲座，各社团积极鼓励会员来参加，提前将人数报于会员服务部。其意义在于增强会员的维权意识以及清楚了解维权途径。

#### （四）主席团见面会

每月学社联主席团举行与会员的茶话会，了解会员所作所想，及时听取会员意见。

#### **第二十九条 社团职责**

1. 社团（主要负责人）应定期向学社联汇报社团运行状况；
2. 社团有依据社团章程定期开展活动的义务；
3. 社团举办活动时，应通知会员和鼓励会员参与进来。

### **第六章 湖南第一师范学院“优秀社团学生干部”评选实施办法**

让更多一师学子积极参与学生社团活动，促进学生社团的健康发展，发扬学生社团与专业紧密结合的特色文化和创新精神，学社联现制定“优秀社团学生干部”评选办法。“优秀社团学生干部”评选是由学社联主持，由各社团对其学生干部进行综合评估，评选时间为每年的5月份。具体内容如下：

#### **第三十条 “优秀社团学生干部”评选参选者基本标准**

1. 社团学生干部（理事长、副理事长、团支书、各部门部长、副部长）工作认真、高度负责，为社团的工作做出突出贡献；
2. 具有较强的组织管理能力和良好的沟通协调能力，各方面以身作则，乐于为集体服务，热心为集体办事，在社团具有较高的信任度；
3. 积极参加社团组织的活动，努力完成各项工作，表现突出；
4. 能积极开展符合社团成员意愿的活动，积极推动社团文化建设，带领社团成员开展健康向上的各种活动和讲座、培训等；
5. 能很好的完成学社联交接的工作任务，并能对社团的良好发展提出建设性意见；
6. 关心社团工作，主动积极参加社团活动，认真思考，并在活动中提出意见和建议，较好的完成所分配的任务并及时总结；
7. 注重所在社团的宣传工作并及时进行相关活动的宣传，定

期举办常规性活动，积极与其他社团交流合作；

8. 严格遵守校团委的正确指导，积极配合学社联的管理工作。

### **第三十一条** “优秀社团学生干部”评选具体步骤

1. 由学社联下达优秀社团学生干部评选通知；

2. 各社团将评选通知下达每个社团学生干部，采取自愿报名原则；

3. 根据通知的具体要求与评选标准，秉承公平、公正、公开的原则，由社团成员进行初选；

4. 邀请社团相关成员协助完成民意调查；

5. 通过初选者将进入复选，复选由各社团组织召开全体社团成员（到场成员不少于总成员人数的90%）会议，候选人进行竞选演讲后由社团成员投票，票数最高者进入决选；

6. 各社团在规定时间内向学社联提交决选名单，逾期不交者视为自动放弃，决选名单由学社联和团工委委员根据申报表及申请人真实情况进行审核，审核通过后将名单提交至校团委老师进行最后审核。

### **第三十二条** 无资格参加评选人员

1. 违反校纪校规或被院系通报批评者；

2. 所学课程科目有一门及一门以上不及格者；

3. 无正当理由拒绝参加社团活动者；

4. 自己负责的工作未能按时完成，影响其他人工作者。

### **第三十三条** “优秀社团学生干部”奖励方法

凡被评选为“优秀学生社团干部”者，将由校团委统一颁发荣誉证书，并有相应德育分作为奖励。

## **第七章 湖南第一师范学院“优秀社团会员”评选实施办法**

为了让更多一师学子积极参与学生社团活动，促进学生社团的健康发展，发扬学生社团与专业紧密结合的特色文化和创新精

神，学社联现制定“优秀社团会员”评选办法。“优秀社团会员”评选是由学社联主持，由各社团对其会员进行综合评估，评选时间为每年的5月份。具体内容如下：

### **第三十四条** “优秀社团会员”评选参选者基本标准

1. 思想作风良好，无违反学校规章制度的现象，能起到模范带头作用；

2. 工作热情，积极主动；

3. 乐于奉献，积极参加社团活动，且参与次数不少于5次；

4. 在该社团时间不少于一学期；

5. 能按时出席社团组织的各项活动；

6. 对学生社团的工作提出合理且具有可实施性的建议。

### **第三十五条** “优秀社团会员”评选具体步骤

1. 由学社联下达优秀社团会员评选通知；

2. 各社团将评选通知下达每个社团会员，采取自愿报名原则；

3. 通过初选人数不超过参选人数（不少于2人）的50%；

4. 通过初选者将进入复选，复选由各社团组织召开全体社团会员（到场会员不少于总会员人数的90%）会议，候选人进行竞选演讲后由会员投票，票数最高者进入决选；

5. 每个社团一名，五四评优与年度考评综合排名靠前的社团两名。逾期不交者视为自动放弃，决选名单由学社联和团工委委员根据申报表及申请人真实情况进行审核，审核通过后将名单提交至校团委老师进行最后审核。

### **第三十六条** 无资格参加评选人员

1. 违反校纪校规或被院系通报批评者；

2. 所学课程科目有一门及一门以上不及格者；

3. 自己负责的工作未能按时完成，影响其他人工作者。

### **第三十七条** “优秀社团会员”奖励方法

凡被评选为“优秀社团会员”者，将由校团委统一颁发荣誉证书，并有相应德育分作为奖励。



心

育

篇





# 湖南第一师范学院

## 大学生心理健康教育中心工作职责

### 一、心理健康教育知识普及工作

大学生心理健康教育知识的普及，包括宣传普及《大学生身心安全防护手册》内容，对全体学生开设心理健康知识课程，开展心理健康知识系列讲座，开展新生入学教育中的心理健康知识教育；培训心协干部、心育委员及心育助理等。

### 二、心理普测工作

新生入学适应一段大学生生活后，对全体新生进行心理普测。普测使用 SCL90 和 UPI 两份量表，并将测量结果以电子文本和纸质文本两种方式保存。以普测结果为依据，根据一定比例筛选出各个指标测评中具有代表性的同学进行个体访谈，以进一步深入地了解我校新生的心理情况。

### 三、心理健康教育工作

（一）加强对辅导员及班主任的心理健康知识宣传教育工作  
辅导员与学生是紧密联系的，为此，中心根据需要不定期对辅导员进行大学生心理健康知识和基本心理咨询方法的培训。其目的一是向辅导员传授与大学生心理健康相关的心理学知识；二是通过培训使他们能对学生的心理问题进行正确的分析和适当的疏导；三是通过培训让辅导员认识到心理咨询的重要作用、了解我校心理咨询室的相关规定以及运转程序。当学生需要心理咨询时，能迅速协助心理咨询老师开展工作。

（二）加强对学生的宣传教育工作

为加大宣传力度，提高宣传教育的实效性，中心充分利用宣传展板以及报纸等形式进行宣传。普及各种心理健康知识，宣传

心理咨询中心的个体咨询、团体辅导和其他拓展活动。另外，学校广播台、校报也是心理健康教育的重要宣传领地。总之，中心希望通过各种方式将心理健康意识的种子植入每一位同学的心中。

### （三）加强心育委员和心育助理队伍建设

中心有计划、有步骤地建设心育委员和心育助理队伍，对心理协会的会员进行系统培训，使之成为合格的心理联络员。进行适当的培训和讲座，强化其心理健康意识，以及心理健康教育责任意识，从而打造一个从心育委员和心育助理队伍到学院辅导员、学校心理健康辅导教师再到学校心理健康教育中心的心育系统，做到全方位、全时段关注学生的心理健康发展。

## 四、心理咨询工作

### （一）加强个体心理咨询

中心拥有 2 个心理咨询室，两个校区各 1 个，将来计划在新建的学生活动中心再设立一个，以方便同学们能在全时段内都能得到心理帮助，学校开通了 24 小时心理咨询热线：82841077（东方红校区）、89713801 或 13367318601（城南书院校区）。

### （二）加大团体辅导的力度

团体辅导能够同时帮助更多的学生走出心理困境，是高校心理咨询的发展趋势之一，因此中心开辟了团体辅导室，增加团体辅导的种类和次数，除了人际关学院辅导小组以外，中心还将开展特困生的团体辅导小组、提高学习效率团体辅导小组、走出抑郁团体辅导小组等等。

## 五、加强对大学生心理健康协会的管理和指导

### （一）加强和完善协会章程

进一步完善协会章程，确保协会有条不紊地开展各项活动，有规可循、有章可依，保障协会的人事安排和其他工作能够组织化、纪律化、规范化地进行。

### （二）招募新成员，进一步完善协会干部队伍建设

每年都要在新生中进行宣传并招募一批有能力，并对心理学有一定兴趣的学生为干事，为以后心协的工作奠定基础。同时，根据实际情况，调整协会干部任命情况，挑选有能力的学生担任会长和部长等职务，确保协会的活动能更好地开展。

### （三）指导协会开展心理健康宣传教育活动

通过协会的各项活动，帮助学生认识到心理健康的重要性，将心理学知识渗透我校学生心中，提高他们的心理健康水平和心理素质，提高学生心理健康自我辅导能力和处理心理问题的自理能力。

## 湖南第一师范学院“心育委员”工作职责

一、心育委员隶属学院直接管理并在校心理健康教育中心业务指导下工作，由具有良好心理素质的在校大学生组成的心理自助与互助的骨干。

二、心育委员由班级选举产生，属班委成员，要求品行端正，责任心强，有奉献精神。具备一定的心理健康知识，热爱心育工作。自身心理健康，对人对事认知清晰，情绪乐观稳定，自我调节和自我控制能力较强。有较强的人际沟通能力，在班级中有较好的人缘关系。

三、心育委员的主要任务是：努力学习心理学知识，不断提高相关知识水平和自身心理素质。在心理健康教育中心的指导下，宣传普及心理健康知识，帮助同学们树立科学的心理健康观，重视身心的健康发展。组织开展丰富多彩的、有益于同学们身心健康的活动，为班级营造良好的心理健康氛围而开展相关工作。

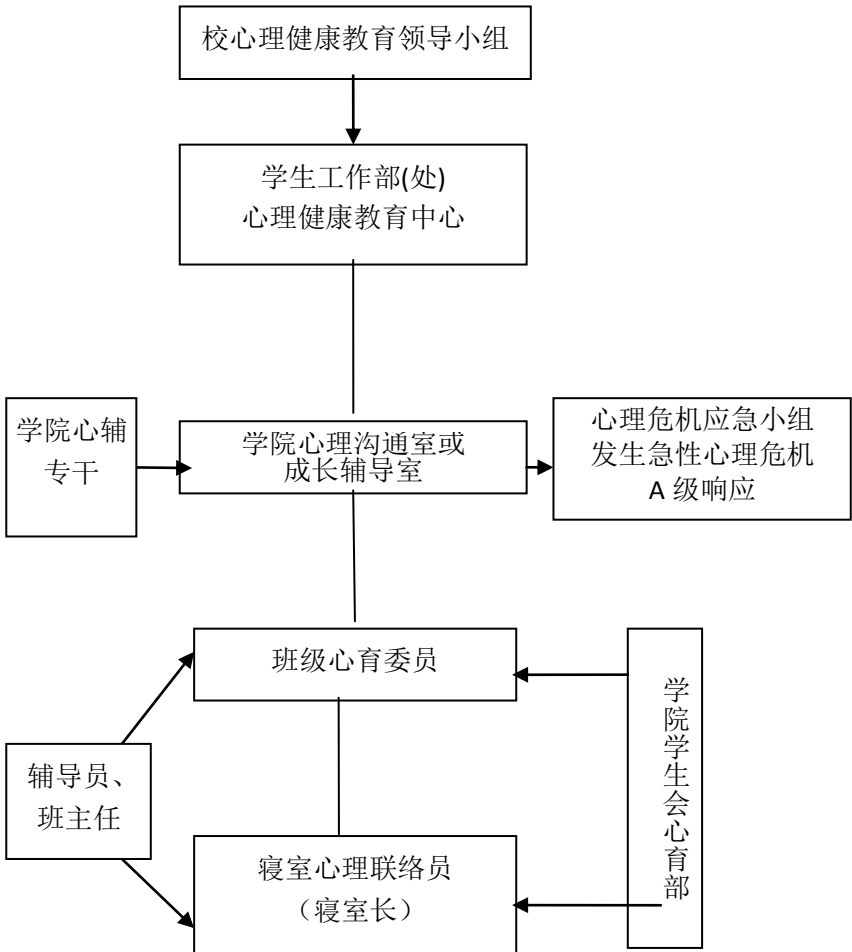
四、在校心理健康教育中心的指导和安排下，自主开展形式多样的活动，积极协助心理健康教育中心和学院做好相应工作。

五、经常与各寝室的心理联络员保持密切联系，全面细致地关注本班同学的心理动态，及时发现班级同学中出现的心理偏差，尽其所能在心理上给予帮助。发现同学中有异常行为或有比较严重的心理问题时，及时向辅导员或直接向心理健康教育中心反映，以便使当事人得到及时的心理支持。

六、积极配合心理健康教育中心和学院学生会心育部开展心理健康教育的各项工作。

(寝室心理联络员的工作职责参照实行)

# 湖南第一师范学院大学生心理健康教育 系统模式



# 大学生心理健康教育系统模式的

## 内容说明

1. 学生工作部(处)及心理健康教育中心负责全校各学院心辅专干、专职辅导员和班主任的心理健康知识培训,定期与不定期地组织学院心辅专干和成长辅导室的骨干进行专题研讨。对心育委员和心育联络员进行轮训,指导校大学生心理健康协会和学生心育部开展工作。牵头组织学院主管学生工作副书记进行工作研讨和问题研究。

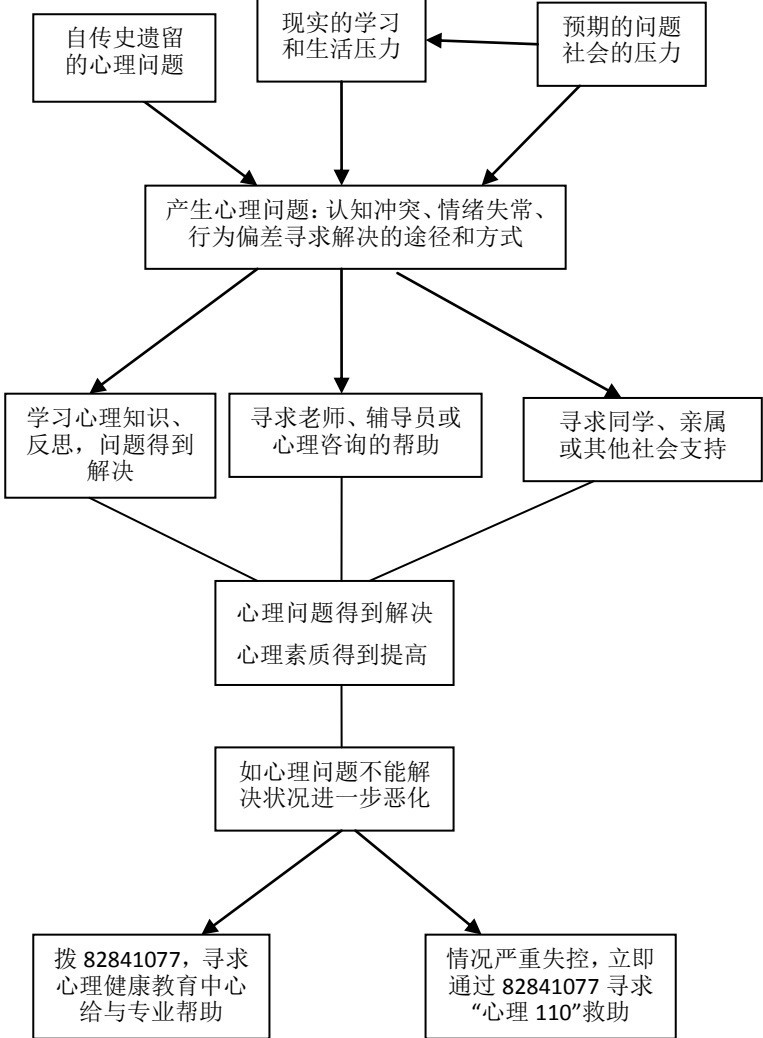
2. 学院成长辅导室成员要相对稳定并上报学工处备案。学院心理沟通室与心育委员及心育联络员按相关责任要求开展工作,并定期由学校相关管理部门组织检查。

3. 在学校建立的“心理危机应急小组”的机制下,各学院亦应建立相应的心理危机应急小组,成员要求相对稳定。

4. 所有工作在校大学生心理健康教育领导小组的领导和指导下进行,重要问题则由校党委集体协调解决。

# 大学生个体心理健康发展与心理支持

## 系统模式



# 大学生心理健康发展与心理支持系统模式

## 内容说明

1. 大学生“自传史遗留的心理问题”指在此之前的个人发展过程中未解决的心理问题，一般是比较典型的心理问题，而不是一般性的认识问题。

2. 比较典型的“心理问题”参见本手册中的相关心理障碍知识，“心理不健康”状况产生的心理问题大多属“正常”的问题，只有明显影响到学习和生活效率的问题才属于需要求助的范畴。正常的心理问题如认知冲突和心理压力可以通过一般途径得到解决。大学生对待心理问题大可不必“风声鹤唳，草木皆兵”。

3. 学习心理健康发展方面的知识的途径有以下几种：开设“大学生心理健康发展和教育”必修课、举办系列专题讲座、开展各种相关活动、互联网知识传播和自学等等，通过自我反思与自我调控逐渐使心理问题得到解决。

4. 各学院通过“心理沟通室”解决一般性的“心理问题”，心理沟通室的工作原则是充分尊重学生、平等交流、为学生保密，通过疏导协助学生解决心理问题；在沟通过程中，学生是主体。

5. 电话“0731-82841077（东方红校区）、0731-89713801、13367318601（城南校区）”是我校大学生“心理健康教育与咨询中心”咨询专线，主要为需求咨询的同学进行咨询预约，在约定的时间段内进行个别咨询。拨打该电话的时间段为：8：00～11：40和14：15～17：00。

6. 如遇心理危机，立即通过电话82841077寻求心理救助。在此种危机情况下，可在24小时内的任何时间拨打，拨打方式为连续响铃（不停拨）直至呼叫转移响应。

7. 心理健康问题的解决关键在于提前预防，在问题出现的早期进行心理健康辅导干预，而不是等出现了严重的心理问题甚至心理危机时才寻求心理咨询或心理救助，这实际上已属“亡羊



补牢”；尽早学习心理健康发展的相关知识，通过各种正常途径解决心理问题，尽快提高自身的心理素质，对可能发生的心理问题或危机做到“防微杜渐”，这才是解决问题的根本所在。



奖

助

篇



# 湖南省家庭经济困难学生认定工作实施办法

(湘教发〔2019〕30号)

## 第一章 总则

**第一条** 为做好我省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)等文件精神，结合我省实际情况，制定本实施办法。

**第二条** 本办法所称的学校，包括根据国家有关规定批准设立的普惠性幼儿园；根据国家有关规定批准设立、实施学历教育的全日制中等职业学校(含技工学校，下同)、普通高中、初中和小学；根据国家有关规定批准设立、实施学历教育的全日制普通高等学校。

**第三条** 本办法所称的学生，是指在本办法所称的各级各类学校就读的受教育者。包括在园幼儿，普通高中、初中和小学的在籍在校学生，中职学校的全日制在校学生，普通高校的全日制本专科生(含第二学士学位和预科生，下同)，以及纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

**第四条** 本办法所称的家庭经济困难学生，是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习和生活基本支出的学生。

**第五条** 认定家庭经济困难学生应当坚持实事求是、客观公正；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。

**第六条** 家庭经济困难学生认定结果，作为各级财政、教育、人力资源社会保障部门分配资助名额和资助资金的主要参考因素，作为学校落实国家资助以及实施校内资助的主要依据。国家

资助政策对资助对象有明确指定的，按照相关规定执行。

## 第二章 认定机构与职责

**第七条** 各级教育、财政、民政、人力资源社会保障、退役军人事务、扶贫、工会、残联等部门根据工作职责指导本行政区域内的家庭经济困难学生认定工作。

学校负责组织实施本校家庭经济困难学生认定工作，建立基础信息库，并向同级教育或人力资源社会保障部门报送家庭经济困难学生名单及相关信息。

**第八条** 中职学校、普通高中、初中、小学、幼儿园要落实学生资助工作校（园）长负责制，成立由学校（幼儿园）领导、相关内设机构负责人、资助工作人员、教师代表参加的家庭经济困难学生认定工作组，负责组织和管理工作本校（园）家庭经济困难学生认定工作。规模较大的中小学校，可以分年级开展家庭经济困难学生认定工作。

**第九条** 高校要成立以校领导为组长、相关部门负责人为成员的学生资助工作领导小组，领导、监督家庭经济困难学生认定工作；学校学生资助管理机构具体负责组织和管理工作全校家庭经济困难学生认定工作；院（系）成立以分管学生工作的校领导为组长，资助工作人员、班主任代表、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责具体组织实施。

**第十条** 学校应根据在校学生规模，按班级（年级或专业）成立评议小组，对认定对象进行民主评议，评议情况作为认定工作的重要依据。评议小组由班主任、辅导员、教师代表、学生代表或者家长代表组成，其中学生代表不能是被评议对象。在校学生少于 100 人的学校，可在全校组成一个评议小组集中进行民主评议。

**第十一条** 学校家庭经济困难学生认定工作组和评议小组的名单应在适当范围内公示，接受老师、学生及其监护人的监督。

### 第三章 认定依据与等级

**第十二条** 申请认定为家庭经济困难学生，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；

学生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。

**第十三条** 家庭经济困难学生分为特别困难、困难和一般困难三个等级，主要依据以下因素进行认定。

- (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。

**第十四条** 具备下列情形之一者，认定为特别困难等级。

- (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的；

(七)学生本人或其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的；

(八)因其他原因导致家庭经济特别困难的。

**第十五条** 具备下列情形之一者，认定为困难等级。

(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的；

(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的；

(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的；

(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的；

(五)因其他原因造成家庭经济困难的。

**第十六条** 不具备本办法第十四条、十五条所列情形，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的，认定为一般困难等级。

**第十七条** 具备下列情形之一者，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 认定程序

**第十八条** 学校每学年组织一次家庭经济困难学生认定，一般在新学年开学后 30 个工作日内完成。每学期可根据实际情况变化，对家庭经济困难学生认定结果进行动态调整。

**第十九条** 认定家庭经济困难学生，一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等工作程序。

1. 提前告知。高校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《湖南省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》），并做好大学生资助政策宣传工作。中职学校、普通高中、初中、小学、幼儿园应通过召开家长会、张贴公告栏、书面通知等形式，广泛告知家庭经济困难学生认定工作事项以及相关资助政策，并向学生或监护人发放《申请表》。

2. 个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报《申请表》，并提供能够真实反映其家庭经济状况的支撑材料。

3. 学校认定。评议小组负责对学生填报的《申请表》及相关材料进行核实，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素，进行民主评议后，初步提出家庭经济困难学生名单和认定等级。中职学校、普通高中、初中、小学、幼儿园的认定工作组负责对评议小组提出的家庭经济困难学生名单及认定等级进行审核和批准。高校院（系）的认定工作组负责对评议小组提出的家庭经济困难学生名单及认定等级进行审核，经学校学生资助管理部门汇总复核后，报学校资助工作领导小组批准。认定过程中，学校除查阅相关材料、开展民主评议之外，还可采取家访、个别谈话、信函索证、量化评估等方式进行核实，鼓励有条件的学校通过大数据分析开展认定。

4. 结果公示。学校要将家庭经济困难学生名单及认定等级以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。

5. 建档备案。公示无异议后，学校要将家庭经济困难学生名单汇总造册，连同学生或监护人提交的申请材料一同建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

**第二十条** 学校在认定工作中要维护学生人格尊严，保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。公示期满后，应及时去除相关公示信息。

**第二十一条** 学校老师、学生及其监护人对认定结果有异议的，可在公示期间通过书面方式向学校或院（系）认定工作组提出复核申请，认定工作组应在 3 个工作日内予以答复。如复核申请所反映的情况属实，认定工作组应及时做出调整或改正。

## 第五章 监督与管理

**第二十二条** 各级教育、人力资源社会保障部门分别统筹指导所属学校建立家庭经济困难学生基础信息库，并与民政、退役军人事务、扶贫、工会、残联等部门形成联动机制，实现信息对接共享。民政、退役军人事务、扶贫、工会、残联等部门要为家庭经济困难学生认定提供支持，及时向教育、人力资源社会保障部门及其所属学校反馈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特殊群体相关信息。学校对以上特殊群体信息存有疑义的，应向持有信息的相关部门函询，相关部门应及时予以回复。

**第二十三条** 各级教育、人力资源社会保障部门和学校要加强资助信息安全管理，规范各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等工作流程，严格规定学生资助信息的使用权限，不得泄露学生资助信息。

**第二十四条** 学校要加强对学生的诚信教育，要求申请认定

的学生或监护人如实提供其家庭经济状况及变动情况，并组织申请人签订诚信承诺书。要定期随机抽取一定比例的家庭经济困难学生，通过函询、走访等多种渠道核实其家庭经济状况，如发现不符合认定条件的，一经查实，要及时取消该学生的认定资格，并追回其已获得的相关资助资金。

**第二十五条** 已被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，学校应重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生或调整其困难等级。

未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，并提出申请，学校应评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生并确定困难等级。

## 第六章 附则

**第二十六条** 各地各校可根据本办法，结合实际情况，研究制定本地本校家庭经济困难学生的认定标准和实施细则。

**第二十七条** 科研院所、党校、行政学院、会计学院等培养单位接收的研究生，省属高校按计划招收的少数民族预科生，以及非普惠性幼儿园在园幼儿，参照本办法执行。

**第二十八条** 本办法由湖南省教育厅、湖南省财政厅、湖南省民政厅、湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省退役军人事务厅、湖南省扶贫开发办公室、湖南省总工会和湖南省残疾人联合会负责解释。

**第二十九条** 本办法自2019年8月1日起实施，有效期为5年。

附件：湖南省家庭经济困难学生认定申请表（样表）

## 湖南省家庭经济困难学生认定申请表（样表）

学校：\_\_\_\_\_ 院系：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_

年级：\_\_\_\_\_ 班级：\_\_\_\_\_

| 学生基本信息       |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
|--------------|---|---|---|----------|---|---|---|------|--|--|
| 姓名           |   | 性别  |   | 民族       |   | 出生年月  |   | 健康状况 |  |  |
| 身份证号         |   |   |   | 籍贯       |   |   | 家庭人口(含共同生活并履行赡养义务的祖辈)                                 |      |  |  |
| 本人联系电话       |   |   |   | 家长联系电话   |   |   |   |      |  |  |
| 农村建档立卡       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 农村低保学生  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否       | 城市低保学生   |   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |      |  |  |
| 残疾学生         | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 孤儿  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否       | 事实无人抚养儿童 |   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |      |  |  |
| 残疾人子女        | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 建档立卡困难职工子女  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否       | 烈士子女     |   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |      |  |  |
| 农村特困救助供养学生   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 城市特困供养学生  |          |   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |      |  |  |
| 家庭基本信息       |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
| 家庭常驻通讯地址及邮编  |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
| 姓名           | 年龄  | 称谓  | 工作（学习）单位  |          |   | 职业  | 年收入（万元）   | 健康状况 |  |  |
|              |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
| 影响家庭经济状况有关信息 |   |   |   |          |   |   |   |      |  |  |
| 家庭人均年收入情况    |   |   | 家庭人均年收入_____元。  |          |   |   |   |      |  |  |
| 家庭资产情况       |   |   | 住房  |          | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 |   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          | 住房一   | 地址：   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          | 住房二   | 地址：   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          | 住房三及以上  | 地址：   |   |      |  |  |
|              |   |   | 小轿车   |          | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 |   |   |      |  |  |
|              |   |   |   |          | 品牌型号  |   | 购买时间  |      |  |  |
|              |   |   |   |          | 持有股票  | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 | 情况描述：   |      |  |  |
|              |   |   |   |          | 持有债券  | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 | 情况描述：   |      |  |  |
| 其他投资情况       |   | 购买商业门面  | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有       | 情况描述：    |   |   |   |      |  |  |
|              |   | 开办企业等经济实体   | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有       | 情况描述：    |   |   |   |      |  |  |
| 家庭遭受自然灾害情况   |   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情况描述： |          |   |   |   |      |  |  |
| 家庭遭受突发意外情况   |   |   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情况描述： |          |   |   |   |      |  |  |

|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| 家庭欠债情况            | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情况描述：   |            |
| 家庭成员因残疾、年迈而劳动力弱情况 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情况描述：   |            |
| 家庭成员患病及治疗情况       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情况描述：   |            |
| 上一学段获取学生资助情况      |   |            |
| 资助项目              | 资助金额  | 获取资助时间(年月) |
|                   |   |            |
|                   |   |            |
|                   |   |            |
|                   |   |            |
| 诚信承诺              | <p>本人承诺上述所填写信息以及提供的相关材料真实有效，并向学校申请家庭经济困难学生认定。如有虚假，愿承担相应责任。</p> <p style="text-align: right;">学生签字：                    监护人签字：                    年  月  日</p> |            |
| 民主评议意见            | <p style="text-align: right;">民主评议小组负责人签字：                    年  月  日</p>   |            |
| 学校认定意见            | <p style="text-align: right;">单位公章：                    年  月  日</p>  |            |

- 注：1. 本表为样表，各地各校可根据实际情况修改完善；  
 2. 学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写；  
 3. 如申请人为特殊群体，需提供相关支撑材料。

## 2021 年湖南省国家开发银行开办生源地 信用助学贷款公告

### 一、申请条件

湖南省国家开发银行生源地信用助学贷款（以下简称“生源地助学贷款”）的申请对象为户籍在湖南省的家庭经济困难的本专科生、研究生和预科生。

生源地助学贷款覆盖所有教育部门认可的高校、科研院所、党校、行政学院、会计学院等培养单位（学校名单以教育部公布的为准）。

按照国家相关规定，参加自学考试、成人高考等非全日制学生以及当年在高校获得了国家助学贷款的学生不能申请生源地助学贷款。

借款学生必须有共同借款人，共同借款人和借款学生共同承担还款责任。

#### （一）生源地助学贷款支持对象必须符合以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 诚实守信，遵纪守法；
3. 已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院）、科研院所、党校、行政学院、会计学院（学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的全日制新生（含预科生）或高校在读的本专科学生、研究生（含硕士研究生和博士研究生）和第二学士学位学生；
4. 学生本人入学前户籍、共同借款人户籍均在本县（市、区）；
5. 家庭经济困难，本人及其家庭的经济能力难以满足在校期

间的学习、生活基本支出；

6. 学生当年没有获得国家开发银行高校助学贷款或其他金融机构经办的国家助学贷款。

## （二）共同借款人

共同借款人户籍与学生本人入学前户籍均在本县(市、区)。共同借款人原则上应为借款学生父母。

如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的，可由借款学生其他近亲属作为共同借款人。

如借款学生为孤儿，共同借款人则为其法定监护人、或自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人。

如共同借款人不是借款学生父母时，年龄必须在 25~60 周岁之间。

未结清国家开发银行生源地信用助学贷款(或高校助学贷款)的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人。

## 二、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 8000 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 12000 元，不低于 1000 元。主要用于解决学生在校期间的学费和住宿费问题，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

贷款期限原则上按全日制本专科学制年限(在校生按学制剩余年限)加 15 年确定，最长不超过 22 年。学生正常学制毕业后开始按年度偿还利息，毕业后第六年开始按年度偿还贷款本金和利息。(毕业当年为第一年)。继续攻读更高学位的借款学生，需前往县级资助中心办理还款计划变更和就学信息变更，可以在就读期间继续享受财政贴息。按照国家相关规定，生源地贷款不得

展期，请同学们根据自身升学情况选择合适的贷款期限。

### （三）贷款利率

执行中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心发布的同期五年期以上贷款市场报价利率 LPR5Y-30 个基点(即 LPR5Y-0.3%)。每年 12 月 21 日根据最新 LPR5Y 调整一次。

### （四）贴息政策

根据国家相关规定，借款学生在校期间的利息全部由财政补贴。学生自毕业当年 9 月 1 日起开始按年度偿还利息。

## 三、申报材料

### （一）贷款申请表及认定申请表

借款学生登录“学生在线服务系统”进行贷款申请后导出并打印《国家开发银行生源地贷款申请表》(以下简称“申请表”)。

已通过预申请的首贷学生无需进行家庭经济困难资格认定，未进行预申请的首贷学生登录“学生在线服务系统”实事求是填写并导出《家庭经济困难学生认定申请表》作为家庭经济困难认定依据申办贷款。

### （二）身份证明材料

1. 首贷办理，需提供借款学生及共同借款人双方的身份证原件、户口簿原件；续贷办理，需提供办理人本人身份证原件。
2. 录取通知书（非大一或研一新生应为学生证原件或教育部学信网学籍在线验证报告）。

## 四、申报及办理流程

（一）本年贷款受理起止时间为 2021 年 7 月 15 日至 2021 年 9 月 30 日。

（二）贷款受理部门：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”）。

（三）审核材料：首次申请贷款时，学生和共同借款人必须同时到场，持上述申请材料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，借款学生登陆学生在线服务系统完成身份认证后，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，再次登陆学生在线服务系统查看并打印电子合同和贷款《受理证明》，返校后将《受理证明》交予高校完成回执录入。

（四）签订合同：贷款材料审查通过后，借款学生与共同借款人签署国家开发银行的《生源地信用助学贷款借款合同》（以下简称“借款合同”），县资助中心为学生打印加盖电子公章的《受理证明》和《借款合同》，学生持《受理证明》赴高校资助中心录入回执。《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。

（五）回执录入：高校学生资助中心老师应根据受理证明，登陆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。

（六）贷款发放与支付：由第三方支付平台对借款学生进行实名认证并统一开立个人账户。第三方支付平台将在国家开发银行统一规划的日期发放贷款，并将贷款资金划付至借款学生就读高校的银行账户。学生可以登陆学生在线服务系统查询生源地贷款受理进度。

## 五、特别提醒

（一）借款学生应认真阅读借款合同，切实履行借款学生各项义务。

（二）如国家相关政策发生调整，按新的政策执行。已办理相关贷款手续的，按原政策执行。

（三）国家开发银行及各级资助中心有权不经借款学生同意按照有关规定公布和使用借款学生个人信息以及借款学生贷款违约信息。

★（四）借款学生个人信息和借款学生贷款违约信息将被录入全国联网的人民银行个人征信系统，不良信用记录将会给个人未来的生活、工作产生深远影响。

（五）借款学生应在还款后及时登录“学生在线服务系统”查询还款结果，防止出现问题。

（六）如借款学生及共同借款人的联系电话、就业信息、住址等重要信息发生变更，请务必登陆学生在线服务系统进行更新。

（七）如借款学生的高校名称、入学年份、学制、毕业年份等重要信息发生变更或学籍信息发生异动（升学、休学、退学等），请务必携带相关证明材料及时前往办理贷款的县资助中心办理就学信息变更与还款计划变更。

（详情可查询学生在线服务系统 <http://www.cs1s.cdb.com.cn>）国家开发银行助学贷款咨询热线：95593

# 湖南第一师范学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、校级奖学金、校级经济困难补助评定办法（修订）

湘一师校字（2019）91号

## 一、评选原则

坚持公开、公平、公正、择优的原则

## 二、评选对象

我校在籍在册的全日制学生

## 三、奖助金额、等级

国家奖学金每人每年 8000 元；国家励志奖学金每人每年 5000 元；国家助学金：一等助学金每人每年 4400 元、二等助学金每人每年 3300 元、三等助学金每人每年 2200 元；校级奖学金：一等奖学金每人每年 1200 元、二等奖学金每人每年 800 元、三等奖学金每人每年 600 元；校级经济困难补助根据《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），将建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭遭受自然灾害或突发事件等特殊情况的学生作为重点资助对象。

## 四、评选条件

### （一）国家奖学金

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无任何违纪违规行为；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质

等方面特别突出。

### **(二) 国家励志奖学金**

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无任何违纪违规行为；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优秀；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

### **(三) 国家助学金**

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无违纪违规行为；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

说明：国家奖学金要求学生各方面表现优秀；国家励志奖学金要求品学兼优的贫困生；国家助学金侧重于家庭经济贫困的学生，免费师范生不能参评国家励志奖学金和国家助学金。

### **(四) 校级奖学金**

1. 基本条件：
  - (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，道德品质优良，模范遵守大学生守则和学校的各项规章制度；
  - (2) 热爱所学专业，学习勤奋，成绩优良；
  - (3) 热爱集体，团结同学，尊敬师长，积极参加学校组织的各项活动；
  - (4) 无任何违纪处分记录。
2. 奖学金等级评定条件：
  - (1) 一等奖学金：综合测评在班上前 5 名以内，各门功课考试成绩总分排名居班上前 5 名，各科成绩均为 75 分（含）以上，

考查科目成绩为良好以上；

(2) 二等奖学金：综合测评在班上前 8 名以内，各门功课考试成绩总分排名居班上前 10 名，各科成绩均为 70 分（含）以上，考查科目成绩为中等以上；

(3) 三等奖学金：综合测评在班上前 10 名以内，各门功课考试成绩总分排名居班上前 15 名，各科成绩及格，考查科目成绩为合格以上。

#### **(五) 校级经济困难补助评定条件：**

1. 家庭经济状况差，家庭收入无力支持子女完成学业；
2. 因家庭成员患重大疾病或家庭遭受严重的自然灾害，致使家庭无力继续支持子女完成学业；
3. 其他特殊困难。

### **五、推选规则**

(一) 学院宣传。各学院接到学校下发的文件后，通过各种有效途径在本学院学生中大力宣传；

(二) 班级推荐。各学院将学校分配的指标下放到各班级，学院党政领导及辅导员、学生代表组成学院评审小组，共同参与考察审核，确定初选名单，在本学院面向全学院师生公示 5 个工作日无异议后，报学校学生资助管理中心；

(三) 学校审核。学校学生资助管理中心对学院呈报的名单进行集中审核，并汇总所有获奖助的学生材料呈报给校领导审查；

(四) 材料上报。学校学生资助管理中心将所有获得国家奖助学金的学生材料按照省财政厅、省教育厅的文件要求汇总上报省学生资助管理中心。

### **六、工作要求**

(一) 思想高度重视，加强组织领导。各学院党政领导要加强组织领导，切实增强辅导员的工作责任，充分认识国家、校级奖助学金的重要意义。

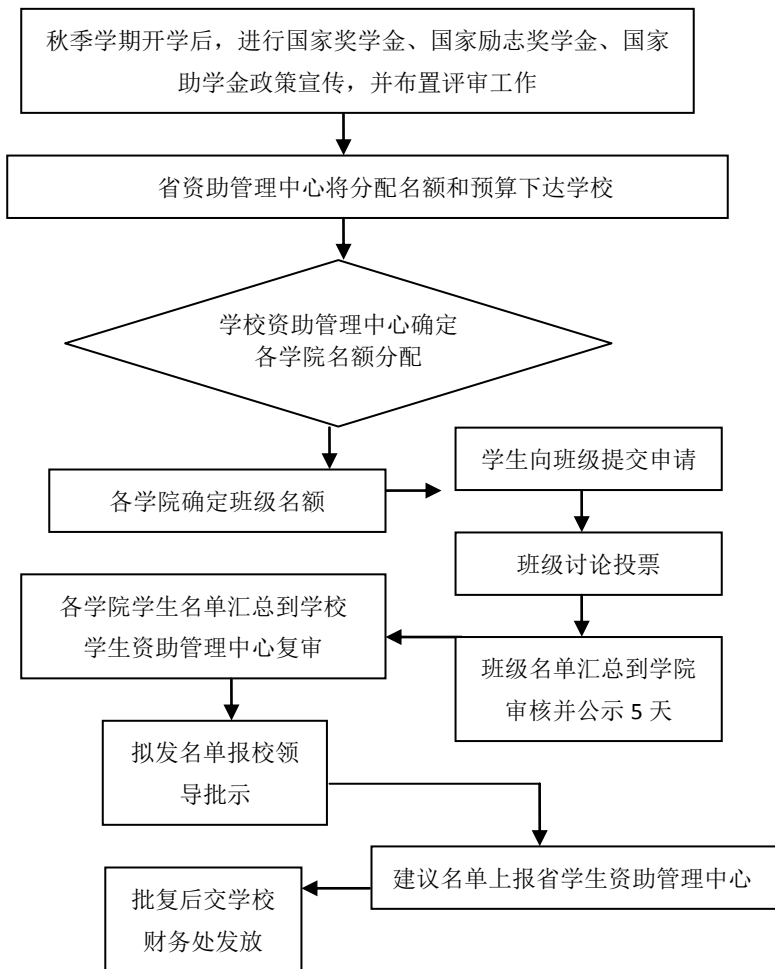
(二) 强化资金管理，落实分担责任。学校各级各部门要加

强对国家、校级奖助学金的管理和评选工作，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性，学校将对在工作中存在违规操作的学院和个人追究责任。

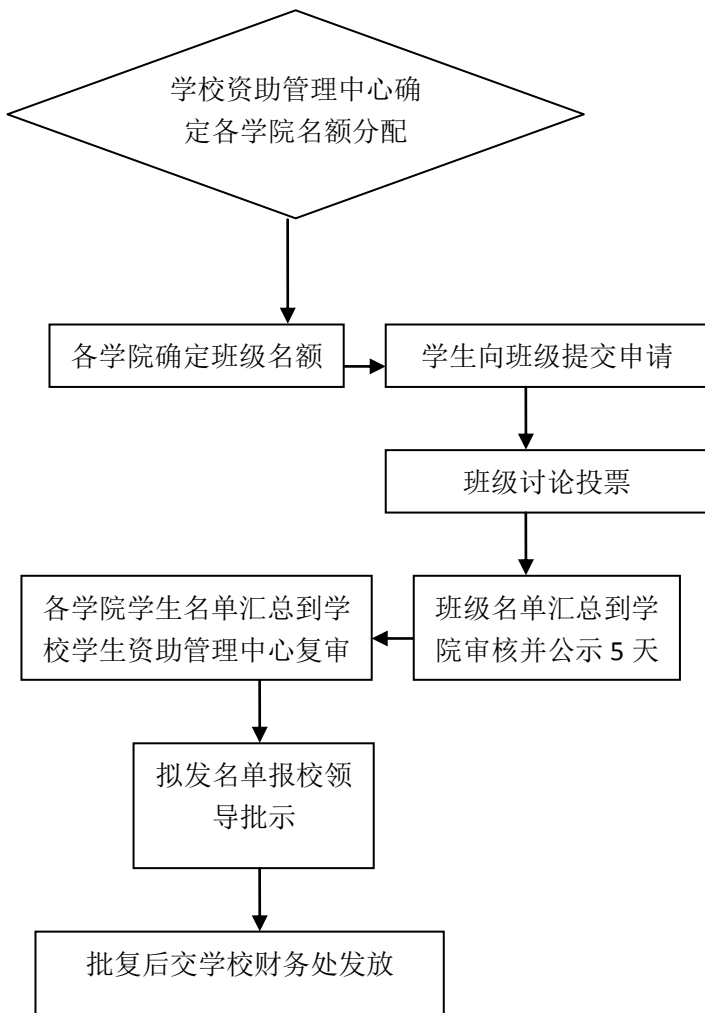
（三）入选的学生必须按照上级有关部门的要求如实填写相关材料，上报的材料必须全部为打印件，学院汇总材料必须有电子稿。

（四）根据相关文件精神，国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金实行等额评审，国家奖学金与国家励志奖学金不能同时获评，但均可再申请获得国家助学金。

# 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金 申办及发放流程图



## 校级奖、助学金申办及发放流程图





# 湖南省普通高校毕业生贫困地区基层单位 就业学费补偿管理办法

**第一条** 为引导和鼓励高校毕业生面向我省贫困地区基层单位就业，根据《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）、《教育部财政部中国人民银行银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）有关精神，制定本办法。

**第二条** 高校毕业生到我省贫困地区基层单位就业、服务期3年以上（含3年）的，由省财政安排经费给予学费补偿。在校期间获得国家助学贷款（含校园地国家助学贷款或生源地信用助学贷款，下同）的，必须将学费补偿资金优先用于偿还国家助学贷款本息。

**第三条** 享受本办法学费补偿政策的高校毕业生是指湖南省内全日制普通高校2015年及以后年度应届毕业的本科生（含高职）、研究生、第二学士学位学生。定向、委培以及在校期间已享受免学费政策的高校毕业生除外。中央部属高校毕业生到我省贫困地区基层单位就业的，按财政部、教育部相关政策执行。外省高校毕业生到我省贫困地区基层单位就业且未在就读省份享受相关学费补偿、助学贷款代偿政策的，参照本办法执行。

**第四条** 本办法中的贫困地区是指国家规划确定的我省武陵山、罗霄山片区县，国家、省级扶贫开发重点县，民族自治县和少数民族人口过半县（具体名单见附件1）。

**第五条** 本办法中的基层单位是指我省县级政府驻地以下地区（不含县级政府驻地）的机关、事业单位，包括乡（镇）政府机关（含大学生村官）、农村中小学及公办幼儿园、国有农（牧、林）场，农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育

服务站、乡镇文化站、血吸虫防治站等。

**第六条** 高校毕业生贫困地区基层单位就业根据其最高学历，参照我省高校平均学费标准给予固定金额学费补偿，连续补偿三年，标准为：博士生 10000 元/年，硕士生及第二学士学位学生 8000 元/年，本科生 5000 元/年，专科（高职）生 3500 元/年。

**第七条** 按本办法确定的高校毕业生贫困地区基层单位就业学费补偿所需资金，由省财政全额承担。

**第八条** 高校毕业生贫困地区基层单位就业学费补偿申请、审核和资金拨付流程：

（一）首次申报基层单位就业学费补偿的高校毕业生，可在签订基层单位就业协议后，于当年 11 月 30 日前填报《湖南省普通高校毕业生贫困地区基层单位就业学费补偿申请表》（附件 2，以下简称《申请表》），同时附毕业生本人与就业单位签署的到基层单位服务 3 年及以上的就业协议、身份证、最高毕业学历（位）证书原件及复印件，递交毕业高校学籍和学生资助部门审核并盖章。

（二）毕业生携带以上材料至就业单位，就业单位根据本办法规定，审查学生就业信息。审核通过后，在《申请表》上加盖公章，并出具盖章的工资发放证明（附件 3）。学生将《申请表》、工资发放证明、就业协议、身份证、学历证原件及复印件、借记卡或存折复印件于当年 12 月底前报送当地县级学生资助管理中心。初次申请已审核通过的，第二年、第三年再次申请时，不再需高校出具审核意见，只需携带单位盖章的《申请表》、工资发放证明、身份证、借记卡或存折复印件于每年 12 月底前向当地县级学生资助管理中心申请。

（三）县级学生资助管理中心对材料审核通过后在《申请表》中盖章确认，并填写《湖南省普通高校毕业生贫困地区基层单位就业学费补偿县级审核汇总表》（附件 4），报县教育局审核，审核通过后将汇总表、《申请表》原件连同申请审批材料复印件一份

于次年2月底前集中报送省学生资助管理中心。对在校期间获得国家助学贷款的毕业生，初次申请学费补偿时县级学生资助管理中心应指导督促其及时偿还国家助学贷款；第二年、第三年再次申请学费补偿时，要重点审核其上年获得的学费补偿资金是否用于偿还国家助学贷款。

(四)省学生资助管理中心汇总各地上报的材料并于3月底前完成审核，将审核结果反馈各县级学生资助管理中心，并报省教育厅、省财政厅备案。

(五)省财政厅、省教育厅根据省学生资助管理中心上报的审核结果和补偿名额，明确省财政本年度学费补偿资金额度，并在20个工作日内将经费指标行文下达相应市县财政。

(六)县级学生资助管理中心在收到审核结果后，及时通知毕业生核实本人的转账账户信息，并根据县级财政部门规定的格式编制发放明细表。

(七)各市县收到省财政经费指标后，根据审核通过的发放明细表，在20个工作日内，按照国库集中支付的规定，将当年补偿资金一次性划付到毕业生本人银行账户中。

**第九条** 县级学生资助管理中心要建立公示制度，定期与基层单位联系，及时了解和掌握补偿对象的工作情况，并为资格审查合格的毕业生建立完整准确的学费补偿信息档案。

**第十条** 对未满3年服务年限，因调动、提拔、工作需要换岗或其他原因提前离开基层单位的毕业生，就业单位人事部门应及时向县级学生资助管理中心通报情况。凡离开我省贫困地区基层单位的，从当年起停止其学费补偿。

**第十一条** 各级资助部门要严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对学费补偿资金分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

**第十二条** 对于弄虚作假的基层就业单位、学生资助管理中

心和高校毕业生，一经查实，除收回学费补偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

**第十三条 本办法自公布之日起施行。**

附件：1. 贫困地区名单列表

| 所在市州       | 贫困县   |
|------------|---|
| 株洲市（2个县）   | 炎陵县、茶陵县   |
| 衡阳市（1个县）   | 祁东县   |
| 邵阳市（8个县）   | 新邵县、邵阳县、隆回县、洞口县、绥宁县、新宁县、城步县、武冈市                     |
| 岳阳市（1个县）   | 平江县   |
| 常德市（1个县）   | 石门县   |
| 张家界市（4个县）  | 永定区、武陵源区、桑植县、慈利县                                    |
| 益阳市（1个县）   | 安化县   |
| 永州市（5个县）   | 新田县、江华县、宁远县、双牌县、江永县                                 |
| 郴州市（4个县）   | 桂东县、汝城县、宜章县、安仁县                                     |
| 娄底市（4个县）   | 新化县、涟源市、冷水江市、双峰县                                    |
| 怀化市（13个县）  | 鹤城区、沅陵县、辰溪县、溆浦县、麻阳县、新晃县、芷江县、中方县、洪江市、洪江区、会同县、靖州县、通道县 |
| 湘西自治州（8个县） | 吉首市、泸溪县、凤凰县、花垣县、保靖县、古丈县、永顺县、龙山县                     |

职业  
规划  
篇



## 大学生职业生涯规划

大学生职业生涯规划包括自我评估、确定短期和长期目标、制定行动计划与措施、需要采取的方式和途径四个步骤。

### 一、自我评估

根据家长、老师和同学们的评价，借助于职业兴趣测验和性格测验，发现自己是一个较为外向开朗的人还是内向稳重的人，并对哪些问题感兴趣，如经济问题还是管理问题，或擅长哪些技能如分析，对数字敏感，语言表达能力等。也可分析出自己的一些弱点，有同学说：“一般的大学生抗压能力、合作能力较弱，考虑问题深度不够，文字表达能力不佳。”

### 二、确定短期和长期目标

长期目标一般是以后职业规划的顶点或较高点，也就是梦想，但要细化至具体工作，如毕业后进入国际知名管理顾问公司从事研究分析、咨询工作。短期目标设立一般是素质能力的提高，或考试的通过及证书的获取。

### 三、制定行动计划与措施

在确定了职业生涯目标后，行动便成了关键的环节。没有达成目标的行动，目标就难以实现，也就谈不上事业的成功。这里所指的行动，是指落实目标的具体措施，主要包括工作、训练、教育、轮岗等方面的措施。例如，为达成目标，在工作方面，你计划采取什么措施来提高工作效率？在业务素质方面，你计划学习哪些知识，掌握哪些技能来提高业务能力？在潜能开发方面，采取什么措施开发你的潜能等等，都要有具体的计划与明确的措施。并且这些计划要特别具体，以便于定时检查。例如大学四年里你将如何制定计划？

### 四、选择需要采取的方式和途径

一年级为试探期：要初步了解职业，特别是自己未来所想从事的职业或专业对口的职业，提高人际沟通  
一年级为试探期：要初步了解职业，特别是希望从事的职业或专业对口的职业，同时

培养人际交往能力。新入校的学生应注重与学长的沟通与交流，积极参加学校组织的各项活动，提高个人能力；认真学习计算机基本理论和基本知识，提高计算机应用能力，利用计算机技术和互联网技术提高自己的学习能力和学习效率；仔细研读《大学生生活指南》，熟知相关规定，为可能的转专业、辅修学位、考研、留学计划做好资料收集及课程准备。

二年级为定向期：应考虑清楚毕业后是继续深造还是马上就业，了解相关的应有活动，以提高自身的基本素质为主，通过参加学生会或社团组织，锻炼自己各方面的能力，同时检验自己的知识能力水平；二年级期间可以开始尝试兼职、社会实践活动，一定要持之以恒，最好能在课余时间长期从事与未来职业或专业有关的工作，从而提高工作责任感、主动性和受挫能力；提高英语口语应用能力，提高计算机应用能力，争取一次性通过英语等级考试和计算机等级考试，此阶段

还可以选择辅修其它专业的知识来充实自己。

三年级为冲刺期：因为临近毕业，所以目标应锁定在提升求职技能、搜集单位信息、并确定自己是否要考研这方面。在撰写专业学术论文时，可大胆提出自己的见解，培养独立解决问题的能力 and 创造力；参加和专业有关的暑期工作，和同学交流求职心得与体会，学习撰写简历和求职信，了解搜集工作信息的渠道，并积极尝试，加入校友网络，向有经验的校友咨询往年的求职情况；计划出国留学的学生，可咨询留学顾问，关注留学考试资讯，参与留学系列活动，准备 TOEFL、GRE 考试；师范生可以着手准备教师资格证的考试，非师范生可以关注与专业相关的从业资格证考试，尽量在毕业前夕拿到资格证。

四年级为分化期：找工作的找工作、考研的考研、出国的出国，不能再犹豫不决，大部分学生的目标应该锁定在工作申请及成功就业上。这时，可先对前三年的准备做一个总结：首先检验自己已确立的职业目标是否明确，前三年的准备是否充分；然后，积极参加招聘活动，在实践中检验前期的积累和准备；最后，预习或模拟面试。利用学校提供的条件，在就业指导中心的帮助下，



了解用人单位的信息，强化求职技巧，并进行模拟面试，争取做到知己知彼、百战百胜。

## 大学生应征入伍政策解读

### 一、国家宪法和法律对公民应征入伍是如何规定的？

《中华人民共和国宪法》规定：保卫祖国、抵抗侵略是中华人民共和国每一个公民的神圣职责。依照法律服兵役和参加民兵组织是中华人民共和国公民的光荣义务。《中华人民共和国兵役法》规定：中华人民共和国公民，不分民族、种族、职业、家庭出身、宗教信仰和教育程度，都有义务依照本法的规定服兵役。

### 二、新兵征集对象和范围有何规定？

将依据新修改的《兵役法》，继续保持现行政策的连续性和稳定性。征集对象和范围，继续以高中（含职高、中专、技校）毕业以上文化程度的青年为主，同等条件下，优先征集学历高的青年和应届毕业生入伍；条件具备的地区，尽量少征或不征初中文化程度青年。普通高等学校应届毕业生、翌年毕业生和大一入学新生以及高中应届毕业生为征集重点对象。女兵征集工作，将继续按照网上报名、择优排序、公开征集的办法组织实施。

### 三、公民应征入伍需要满足哪些基本身体条件和政治条件？

公民应征入伍要符合国防部颁布的《应征公民体格检查标准》和有关规定。其中，有几项基本条件：身高：男性 160cm 以上；女性 158cm 以上；体重：男性：不超过标准体重的 30%，不低于标准体重的 15%，女性：不超过标准体重的 20%，不低于标准体重的 15%，标准体重=（身高-110）kg；视力：陆勤人员：大学专科以上文化程度人员右眼裸眼视力不低于 4.6，左眼裸眼视力不低于 4.5，屈光不正，准分子激光手术后半年以上，无并发症，视力达到相应标准，合格；内科：乙型肝炎表面抗原呈阴性，等等。

征集服现役的公民必须热爱中国共产党，热爱社会主义祖国，热爱人民军队，遵纪守法，品德优良，决心为抵抗侵略、保卫祖国、保卫人民的和平劳动而英勇奋斗。征兵政治审查的内容包括：应征公民的年龄、户籍、职业、政治面貌、宗教信仰、文化程度、

现实表现以及家庭主要成员和主要社会关系成员的政治情况等。

#### **四、在读大学生、大学毕业生服兵役的年龄范围具体是怎么规定的呢？**

新《兵役法》规定，根据军队需要和本人自愿，可以征集当年8月5日以前年满17周岁未满18周岁的公民服现役。这样，征兵人员的年龄范围扩大到：军队需要和个人自愿，当年满17周岁；中专或高中以上学历、在校大学生、18至22周岁；大专毕业生23周岁以下；本科毕业生，24周岁以下。国家实行兵役登记制度，每年8月5日以前年满18周岁的男性公民，都应当在当年8月5日以前，进行兵役登记。经兵役登记并初步审查合格的，称应征公民。在征集期间，应征公民被征集服现役，同时被机关、团体、企事业单位招收录用或者聘用的，应当优先履行服兵役义务。应征公民是维持家庭生活唯一劳动力的，可以缓征。

#### **五、高校在校生入伍有什么优惠政策？**

##### **1. 优先参军政策**

大学生参军，享受优先报名应征、优先体检政审、优先审批定兵、优先批准入伍的政策，对合格的大学生未被批准入伍前，不得批准高中文化程度青年入伍。对批准入伍的大学生在安排去向时，优先安排到军兵种或专业技术要求高的部队服役。

##### **2. 优先选拔使用**

同等条件下，高校毕业生士兵在选取士官、考军校、安排到技术岗位等方面优先；具备普通本科学历、取得相应学位的高校毕业生士兵，表现优秀、符合总部有关规定的可按计划直接选拔为军官。大学在校生退役复学后参加国防生选拔、参加国家组织的农村基层服务项目人选选拔，以及毕业后参加军官人选选拔的，优先录取。

##### **3. 考研升学优惠**

具有高等教育学历的士兵退役后，参加政法干警招录培养体制改革试点考试的，教育考试笔试成绩总分加10分；退役后三年内参加全国硕士研究生招生统一入学考试，初试总分加10分；立

二等功及以上的,退役后免试(指初试)攻读硕士研究生或报考“退役大学生士兵专项硕士研究生招生”;具有高职(专科)学历的,退役后免试入读成人本科;或经过一定考核(享受招生计划单列,考试成绩单独划线、单独录取),按报考人数 30%比例录取入读普通本科。

#### 4. 享受学费补偿、国家助学贷款代偿和优抚金补贴

对应征入伍的普通高校应届毕业生和在校生,由中央财政实施相应的学费补偿、国家助学贷款代偿和复学后学费资助。

在读期间申请国家助学贷款的学生实施代偿。对于在校期间每年实际缴纳学费或者申请国家助学贷款本息高于 8000 元的,按照每年 8000 元的金额实施补偿或者代偿;低于 8000 的,按照学费和国家助学贷款本息两者就高的原则,实施补偿或代偿。对退役复学的高校在校生实行学费资助,每学年学费标准高于 8000 元的,按照 8000 元的金额进行资助;低于 8000 元的,按照实际学费收费金额进行资助。

我校在校生被岳麓区征兵办征集到部队服役的义务兵一次性发放优抚金 30000 元,对到新疆、西藏等艰苦地区服役的士兵另再一次性发放奖励 10000 元。

#### 5. 保留入学资格

当年通过全国普通高等学校统一考试或者研究生招生考试,已被普通高等学校或研究生招生单位录取的新生,在应征入伍的同时可保留入学资格,退役 2 年内允许复学。

#### 6. 就业安置优惠

按照国家规定发给退役金,根据当地政策,还可领取经济补助;免费参加职业教育、技能培训,经考试考核合格的,发给相应的学历证书、职业资格证书并推荐就业;报考公务员、应聘事业单位职位的,在军队服现役经历视为基层工作经历,同等条件下应当优先录用或者聘用;参加户籍所在地省级毕业生就业指导机构和原毕业高校就业招聘会,享受提供信息、重点推荐、就业指导等就业服务;享受国家扶持就业方面的其它优惠政策。

## 六、高校往届生毕业生参加应征是如何规定的，是否能够享受国家鼓励普通高校应届毕业生入伍的优惠政策？

高校往届毕业生应征入伍在政治、身体、年龄、文化等方面的条件规定与应届毕业生相同，不用参加网上预征报名，可直接到户籍所在地县级兵役机关报名应征，享受优先批准入伍的有关政策，入伍后家庭按规定享受军属待遇，但不享受学费补偿和国家助学贷款代偿政策，其他有关入伍后参加选取士官、军官选拔、退役后考试升学、就业服务等方面的政策，按照国家和军队出台的文件及各地制定的实施办法和细则执行。

## 七、没有参加网上预征报名的高校毕业生是否还可以应征入伍并享受有关优惠政策？

离校前未参加预征报名的高校毕业生冬季征兵时可直接到入学前户籍所在地县级兵役机关报名应征，并登录“大学生预征报名系统”，在线填写、打印《登记表》和《申请表》，返校通过学校所在地兵役机关审核盖章后，再办理其他应征手续，仍可享受国家鼓励高校毕业生应征入伍的各项优惠政策。

## 八、已经和工作单位签约，现在又想应征入伍，是否属违约？

高校毕业生应征入伍需要变更就业协议，不属于违约。依法参加服兵役，是每个公民应尽的光荣义务和权利，受国家法律和政策的保护，用人单位要依照《宪法》、《兵役法》等规定，支持本单位员工依法服兵役，并落实好他们退役后的安置工作。高校毕业生要和用人单位及时沟通协商，共同做好工作安排。

## 九、士兵服现役期间的待遇如何？

义务兵享受供给制生活待遇。义务兵第一年军衔级别为列兵，每月津贴 750 元，第二年晋升为上等兵，每月津贴 850 元。士官基本工资（未包括地区生活、高山海岛、骨干津贴等补助），下士第一年为 4100 元，中士为 5200 元，上士为 6200 元，四级军士长为 7200 元。实行士兵退役金制度。由中央财政按规定标准发给自主就业退役士兵一次性退役金，并建立增发和适时调整机制，地方政府还可以根据实际情况给与一次性经济补助。

## 十、从高校毕业生士兵中确定提干对象需符合哪些基本条件？

1. 政治立场坚定，军事素质过硬，文化基础扎实，有发展潜力，志愿献身国防事业；

2. 中国共产党党员或者入党积极分子；

3. 大学本科毕业的，主要是参加全国普通高等学校招生统一考试，经省（自治区、直辖市、下同）招生办公室本科第一批、第二批统一录取且取得全日制本科学历和学士学位的毕业生（含毕业学年入伍，服役期间取得学历和学位的）；也可以是参加全国普通高等学校统一招生考试，经省招生办公室本科第三批录取、取得全日制本科学历和学士学位（以下简称三本）且服役期间表现特别优秀的毕业生；研究生毕业的，必须是参加全国硕士研究生招生统一考试，取得全日制研究生学历的毕业生；

4. 入伍一年半以上（服役期间取得学历和学位的应当入伍 2 年以上），且在推荐的旅（团）级单位工作半年以上；

5. 现实表现好，被评为优秀士兵或者被旅（团）级以上单位评为先进个人；三本毕业的还应当担任班长或者副班长，或者荣立三等功以上奖励，或者被旅（团）级以上单位评为军事训练标兵；

6. 本科毕业的年龄不超过 26 周岁；研究生毕业的年龄不超过 29 岁；其中，获得二等功以上奖励的，被军区级以上单位树为重大典型、表彰为英模人物的，在驻国家级三类以上艰苦边远地区少数民族聚居区部队服役且为少数民族的，年龄可以放宽 1 岁；

7. 身体和心理健康，符合军队院校招收学员体格检查标准。

## 十一、士兵考军校是如何规定的？

军队院校招收士兵学员对象为：具有高中毕业以上文化程度或者同等学力，未完成国家高等学历教育的在校大学生士兵。高中生士兵年龄不超过 22 周岁（截止当年 1 月 1 日），在校大学生士兵年龄可以放宽 1 岁；义务兵考生必须服现役满 1 年，士官考生必须服现役满 2 年、不超过 3 年，且在本军级单位工作满半年。

军队院校专升本的规定：参加全国普通高等学校招生统一考试，经省招生办公室专科统一录取且取得全日制专科学历的毕业生士兵，可以参加全军统一组织的本科层次招生考试，录取的入有关军队院校学习，学制2年，毕业合格的列入年度生长干部毕业学员分配计划。报考条件、考试组织、录取办法等另行规定。

优秀士兵保送入学的规定：大学毕业生士兵参加优秀士兵保送入学对象选拔，年龄放宽1岁，同等条件下优先列为优秀士兵保送入学推荐对象，选拔办法按照优秀士兵保送入学有关规定执行。大学毕业生士兵保送入学对象具有本科以上学历的，安排6个月任职培训；具有专科学历的，安排2年本科层次学历培训。

## 十二、新《兵役法》和《退役士兵安置条例》明确了士兵退役后有哪几种安置方式？

士兵退役后，国家采取自主就业、安排工作、退休、供养等四种方式给予安置：①义务兵和服现役不满12年的士官退出现役的，由人民政府扶持自主就业。②下列四种对象由人民政府安排工作：一是士官服现役满12年的；二是服现役期间平时荣获二等功以上奖励或者战时荣获三等功以上奖励的；三是因战致残被评定为5级至8级残疾等级的；四是烈士子女的。③下列四种对象作退休安置：一是年满55周岁的；二是服现役满30年的；三是因战、因公致残被评定为1级至6级残疾等级的；四是经军队医院证明和军级以上单位卫生部门审核确认因病基本丧失工作能力的。④有下列两种情况之一的由国家供养终身：一是被评定为1级至4级残疾等级的义务兵和初级士官退出现役的，二是因战、因公致残被评定为1级至4级残疾等级的中级以上士官，本人自愿放弃退休安置的。

## 十三、《退役士兵安置条例》为自主就业的退役士兵制定了哪些优惠政策？

自主就业的退役士兵享受六大优惠。①由部队根据服现役年限发给一次性退役金，地方人民政府可以根据当地实际情况给予经济补助，一次性退役金和一次性经济补助按照国家规定免征个

人所得税。②退役 1 年内，由县级以上地方人民政府退役士兵安置工作主管部门组织免费参加职业教育和技能培训，并推荐就业。③从事个体经营的，按照国家规定给予税收优惠，给予小额担保贷款扶持，从事微利项目的给予财政贴息；除国家限制行业外，自首次注册登记之日起内，免收 3 年的管理类、登记类和证照类的行政事业性收费。④入伍前是国家机关、社会团体、企业事业单位工作人员或者职工的，退出现役后可以选择复职复工，其工资、福利和其他待遇不得低于本单位同等条件人员的平均水平。⑤回入伍时户口所在地落户，属于农村集体经济组织成员但承包农村土地的，可以申请承包农村土地并享有优先。⑥进入中等职业学校学习、报考成人高等学校或者普通高等学校的，按照国家有关规定享受优待。

#### 十四、退役士兵退役金数额是多少？

自主就业的退役士兵根据服现役年限领取一次性退役金。退役金根据退役金标准和退役士兵服现役年限计发：退役金数额=退役金标准\*服现役年限。

退役金标准是根据国民经济发展水平、全国职工年平均工资收入和军人职业特殊性等因素确定，并适时调整。2011 年退役金基本标准是每服现役满 1 年 4500 元。服现役年限从批准入伍之日起算，到下达退役命令之日止。服现役年限按周年计算后，剩余月数不满 6 个月的按照半年计算，超过 6 个月不满 1 年的按照 1 年计算。

退役金与服现役表现挂钩。获得荣誉称号或者立功的退役士兵，按照规定比例予以增发。

另外，地方政府可以根据当地的实际情况给予经济补助。经济补助标准及发放办法由省、自治区、直辖市人民政府规定。



# 湖南第一师范学院

## 大学生创新创业中心管理办法

(试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校大学生创新创业中心(以下简称“中心”)管理,为入驻中心的学生企业或创新创业工作室提供服务,保证中心各项工作的顺利进行,特制定本办法。

**第二条** 中心以扶持学生创业为宗旨,以公益性、示范性、专业性、创新性为主要特征,致力于开展学生创新创业指导培训和创新创业实训等综合服务。

**第三条** 我校学生企业和创新创业工作室可申请入驻中心。其中,学生企业是指我校普通全日制学生在校期间或毕业两年择业期内自主创业,并且办理了工商营业执照的初创项目。学生创新创业工作室是指我校普通全日制学生有完整的项目创新创业计划,预计发展前景良好、尚未办理工商营业执照的初创项目;或者学生以参加校级以上创新创业大赛获奖项目和湖南省大学生创新实验项目为基础,进行创新创业实践的项目。

### 第二章 管理机构

**第四条** 学校成立大学生创新创业管理中心办公室,管理办公室归属招生就业处。办公室下设创新创业管理中心,吸收具有创新创业热情的学生参加。

管理办公室的基本职责包括:

(一) 免费为学生开展创新创业培训,帮助其提高创新创业意识,拓宽创新创业、市场营销、经营管理知识,推介创新创业

项目。

(二) 为入驻项目提供全程指导和帮助, 帮助其聘请指导老师、法律顾问, 帮助其熟悉政府相关优惠政策, 提高其创新创业实践能力。

(三) 为孵化成熟的项目在办理工商注册、税务登记等方面提供快捷、便利的指导与服务。

(四) 免费为入驻项目提供人员招聘服务, 为创新创业学生协调项目申报、档案托管、户口挂靠、党组织关系接转等相关工作。

(五) 为入驻项目提供办公场所和基本的办公条件。

(六) 搭建有利于促进学生创新创业的公共服务平台。

(七) 组织入驻项目的学生开展创新创业经验交流等活动。

### 第三章 入驻条件和程序

**第五条** 入驻中心的创新创业项目应当具备的基本条件:

(一) 项目负责人必须是我校在校或两年择业期内的普通全日制学生, 项目所有成员必须品行端正, 诚实守信, 遵纪守法, 能吃苦耐劳, 遵守学校相关管理制度和规定。

(二) 创新创业项目必须符合国家产业、技术政策, 技术创新性或商业模式创新性较强, 投资小、见效快, 有较好的开发前景。

(三) 创新创业项目须有详细、操作性较强的计划书。

(四) 无知识产权纠纷。学生主持承担的项目如果采用他人知识产权的科技创新成果, 必须经知识产权所有人同意并签署同意意见方可申报; 属学生自主知识产权的, 要有相应证明材料。

(五) 科技类或科技服务类学生企业, 学生必须占企业总股份的 30%以上, 或出资额不低于 3 万元; 非科技类学生企业, 学生必须占总股份的 60%以上, 或出资额不低于 3 万元。

(六) 从事国家规定的特殊行业(如医药、医疗器械、邮电、

通信、电力、农作物新品种及生物制品、公安及安全等)的项目,申报时须有行业主管部门出具的相关批准证明和有关测试报告。

(七)非国家限制扶持的行业(包括建筑业、娱乐业、销售不动产、转让土地使用权、广告业、房屋中介、典当等)、暴利行业、加盟连锁校外社会公司企业的学生项目。

(八)对学生创新创业具有典型示范和推动作用。

#### **第六条** 优先入驻中心的项目

(一)获得校级以上(含校级)创新创业大赛奖励或列入湖南省大学生创新实验项目进行创业实践的。

(二)有较成熟的科技创新性创业项目(如获得国家专利等)、且有明确的项目负责人、有运营项目的资金和人员,能保证项目的正常运行和有较完善的管理制度的。

#### **第七条** 入驻流程

(一)符合申报条件的项目负责人填写好《湖南第一师范学院大学生创新创业项目申报表》和《创业计划书》,连同所附证明材料送交所在学院学生工作办公室,经学院学生工作办公室认定审核盖章后,统一报送中心管理办公室。

(二)申报入驻中心时须提交以下纸质和电子文本材料,并对材料的真实性负责:

- 1.《湖南第一师范学院大学生创新创业项目申报表》;
- 2.《创业计划书》(按《湖南第一师范学院大学生创新创业项目计划书编制说明及提纲》要求编制);
- 3.项目负责人及合伙人的学生证复印件(已毕业学生提交毕业证书、学位证书复印件);
- 4.身份证复印件;
- 5.可以说明项目技术情况的证明文件及与项目有关的其他有效证明材料(如参加大学生创新创业大赛获奖证书,有关部门出具的技术鉴定报告、检测报告、专利证书、用户使用报告等,涉及国家专卖、专控及特殊行业产品须附相关主管机构出具的批

准证明复印件)。

(三) 中心管理办公室对申报项目进行资格审查, 并组织专家对申报项目进行初选和实地考察。

(四) 对于初选合格的项目, 中心管理办公室每年组织专家对学生进行 1 次答辩评审, 提出评审意见, 评选出学生优秀创新创业项目, 公布评选结果, 予以相关扶持, 并选择符合条件的优秀项目入驻中心。

(五) 批准入驻中心的学生企业和创新创业工作室与中心管理办公室签订《湖南第一师范学院大学生创新创业中心入驻合同书》(一年一签), 办理相关手续。

#### 第四章 运行模式

**第八条** 设立中心专项资金。专项资金由政府支持、社会赞助和学校自筹 3 部分组成。

**第九条** 专项资金由中心管理办公室负责管理和审批, 财务处核发。主要用于中心建设、优势入驻项目无偿资助、创新创业奖励、创新创业指导服务补贴、学生创新创业信息网络平台建设和创新创业指导课题建设、创新创业指导专家库建设等。资金使用情况接受财务处、审计处、纪委(监察处)、政府出资部门、赞助人的监督。

**第十条** 经中心管理办公室评定为学生优秀创新创业项目的, 给予一定的项目扶持资金。项目负责人凭票据、本人身份证, 经中心管理办公室审批, 财务处审核后予以报销。

#### 第五章 日常管理

**第十一条** 原则上学生创新创业工作室在中心孵化期为 1 年, 学生企业为 2 年。若有特殊情况, 经项目负责人书面申请, 中心管理办公室批准后方可延期。

**第十二条** 入驻学生企业和创新创业工作室必须遵守以下规

定：

（一）严格执行本办法和《湖南第一师范学院大学生创新创业中心入驻合同书》。

（二）遵守学校和中心物业管理的有关规定，保证用水用电、财产和人身安全，出现安全事故时，对有关责任人按有关规定严肃处理。

**第十三条** 中心每年对入驻项目进行考核评估，凡评估优秀的学生企业，在自愿的情况下，中心优先推介进入国家或地方高科技园区独立经营。对于经营不善、管理混乱的企业和创新创业工作室可以中途清退；对于评估不合格的项目，撤出中心。

**第十四条** 中心认定入驻学生企业和创新创业工作室有下列情况之一者，发放《退出中心通知书》，要求其退出中心：

（一）项目中止。

（二）入驻学生企业和创新创业工作室不再需要使用中心提供的场所，或对中心提供的场所利用率较低。

（三）严重或屡次违反学校有关管理规定的。

（四）不适宜在中心继续进行实训孵化的。

（五）有将中心房屋或财产转租行为的。

（六）其它必须退出中心的情况。

入驻学生企业和创新创业工作室在收到《退出中心通知书》15日内，必须撤出自备设备，清理场地，并办理有关手续。逾期不退出者，学校将自逾期之日起处以相应罚金。

**第十五条** 入驻期间，项目负责人或单位法人每年12月下旬须以书面形式向中心报告项目运行和财务状况。逾期不报告的，中心可以要求该项目撤出中心。

**第十六条** 孵化期满，中心终止提供扶持服务。入驻学生企业和创新创业工作室退出中心，办理退出手续，交还中心财物。

**第十七条** 入驻学生企业和创新创业工作室均不得以学校或中心名义对外签订合同。入驻学生创新创业工作室原则上以项目

负责人自然人的身份对外签订合同；入驻学生企业原则上以自身法人单位名义对外签订合同。确须中心提供有关证明材料的，由中心管理办公室严格审批。

**第十八条** 作为学生创新创业工作室入驻的创新创业项目，在中心孵化期内进行工商注册登记的，申报注册登记前须报告中心。

**第十九条** 入驻项目的学生在中心的行为由中心管理办公室按照《湖南第一师范学院大学生创新创业中心入驻合同书》进行合同管理，在中心以外的行为按照学校学生管理规定管理。

**第二十条** 入驻项目办公场地的使用、分配、调换、清退，中心内各类基础设施的维修维护以及相关资料归档等，由中心负责。

**第二十一条** 中心物业归口中心管理办公室统一管理，学校保卫处协助做好安全保卫工作。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本办法适用范围为湖南第一师范学院大学生创新创业中心的管理事务，中心管理全程接受学校和入驻团队的监督。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行，由中心管理办公室负责解释。

附件：1. 湖南第一师范学院大学生创新创业项目计划书编制说明及提纲

2. 湖南第一师范学院大学生创新创业中心入驻合同书

湖南第一师范学院  
2017年6月9日

附件 1

# 湖南第一师范学院大学生创新创业项目 计划书编制说明及提纲

## 一、相关说明

1. 计划书要严格按照编制提纲逐项进行编写。
2. 计划书要用 A4 纸打印；编写时，小标题用黑体四号字编写，正文用仿宋体四号字编写。

## 二、编制提纲

1. 计划书封面（项目名称、编制人、编制时间等）与目录。
2. 基本情况。（项目名称、拟成立时间、注册资本；主要股东、股份比例；主营业务；联系电话、传真等信息）
3. 项目负责人及团队信息。（姓名、性别、年龄、籍贯；学历、学位、毕业院校、政治面貌、联系方式、主要经历等）
4. 产品/服务描述。（产品/服务介绍；产品技术水平；产品的新颖性、先进性和独特性；产品的竞争优势）
5. 研究与开发。（已有的技术成果及技术水平；研发团队技术水平、竞争力及对外合作情况；已经投入的研发经费及今后投入计划；对研发人员的激励机制）
6. 行业及市场。（行业历史与前景；市场规模及增长趋势；行业竞争对手及本公司竞争优势；未来 3 年市场销售预测）
7. 营销策略。（在价格、促销、建立销售网络等各方面拟采取的策略及其可操作性和有效性；对销售人员的激励机制）
8. 管理。（机构设置；员工持股；劳动合同；知识产权管理；人事计划）

9. 融资说明。（资金需求量、用途、使用计划；拟出让股份；投资者权利；退出方式）

10. 财务预测。（前3年及未来3年或5年的销售收入、利润、资产回报率等）

11. 风险控制。（项目实施可能出现的风险和拟采取的控制措施）

12. 项目技术情况的证明文件、申请人与合伙人身份证明材料及需要提交的项目有关其他材料。



附件 2

No: \_\_\_\_\_

## 湖南第一师范学院 大学生创新创业中心入驻合同书

甲方：湖南第一师范学院大学生创新创业中心

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》、《湖南第一师范学院大学生创新创业中心管理办法（试行）》，本着鼓励大学生开展创新创业活动的原则。甲、乙双方本着诚实信用、平等自愿的原则，达成如下协议：

### 一、入驻场所、条件和期限

（一）湖南第一师范学院大学生创新创业中心（以下简称：创业中心）位于长沙市岳麓区枫林三路 1015 号湖南第一师范学院文化广场附楼二楼，是专门为在校自主创业的大学生提供创业服务的场所，归甲方管理。

（二）乙方应具备下列条件：

1. 以自主开发为主，项目或产品来源清晰，有完整的相关手续，不侵犯他人的知识产权。
2. 注册资金真实，或具备项目、产品所需要的一定资金。

（三）按照国家有关鼓励大学生创新创业的政策法规，及《湖南第一师范学院大学生创新创业中心管理办法（试行）》之规定，本着鼓励大学生进行创新创业的原则。甲方同意乙方以项目的形式入驻创业中心，并安排在\_\_\_\_\_（办公位）办公，使用

期限为\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。乙方应在本协议签订之日起7日内入驻创业中心。

## 二、甲方的权利和义务

(一)甲方为乙方提供办公场地及办公桌椅等基本配套设施。

(二)甲方不干涉乙方的正常生产经营活动，但有权对乙方在创业基地内的活动进行监督和管理。

(三)乙方项目因自身原因导致不能正常经营的，甲方有权收回提供该项目的办公场地等相关设施并暂停提供相关服务，但应提前7日告知乙方。

(四)乙方享受政策资金支持的，甲方有权对乙方提供的月财务报表进行审核。

(五)甲方承诺在合规的前提下为乙方免费提供如下服务：

1. 协助创业企业（项目）申报专项资金资助；
2. 帮助乙方协调乙方与工商、税务等部门的工作关系；
3. 提供网络空间，协助企业建设网站；
4. 提供创业咨询和创业技能培训。

## 三、乙方的权利和义务

(一)乙方不得擅自改变企业法定代表人或转让经营权。

(二)乙方必须自觉遵守国家政策及法律、法规，企业或项目实行自主经营，独立核算、自负盈亏。

(三)乙方对政府提供的扶持资金必须专款专用，每季度定期将企业详细财务报表送达甲方审查，不得将专项资金用于与审批项目无关的投资，不得转移企业资产或变更资金用途，或者将项目转包他人。

(四)乙方必须保证按照双方约定的用途使用办公场地，并自觉执行使用作息时间。不得将办公场地转借、抵押或擅自调换使用及与他人共享，不得利用办公场地进行非法活动。未经甲方

同意，不得在非创业中心外立面以外区域发布广告。

（五）办公场地有自然损坏需要维修，乙方应及时报告甲方，由甲方派人维修；若由于乙方使用不当或自行维修造成房屋及设施损坏的，则由乙方承担赔偿责任。在解除本协议时，乙方有义务保证办公设施的使用性能及店面装修完好并交还甲方，如有无法保证使用性能或无法修复的办公设施，由乙方向甲方支付赔偿费用。

（六）承担在使用甲方设施期间发生的必要相关费用。

（七）乙方的研究、开发、生产、经营计划应报送甲方备案，并根据运行情况，按时向甲方报送计划完成情况；企业联合、合并、变更、歇业、停业等（包含向国家有关职能部门申请）应报甲方备案。

（八）乙方在创业基地研发的成果，不得在湖南第一师范学院域外进行转化。

（九）乙方有义务配合甲方出席相关检查、评比、创业比赛等活动。并协助甲方开展就业创业教育、培训活动、为甲方提供教学实践场所和实习工作机会。

#### **四、合同的变更、解除或终止**

（一）合同期满，即自行终止。按国家之相关规定，如需续约则按实际开销支付租金。

（二）由于不可抗力的原因使本合同无法完全履行时，须双方协商一致，可以变更或解除协议。

（三）本合同在履行期间，如相关政策有重大调整时，双方任何一方利益受到重大影响，受影响一方可以提出变更或解除本协议。

（四）乙方如因经营与创业项目无关的业务，管理不善难以继续运营，甲方有权解除合同，不负违约责任。

(五) 甲方有权在下列情况出现后, 书面通知乙方纠正或整改。经甲方书面通知仍不纠正整改的, 甲方有权解除本合同并收回乙方的办公场所, 并有权要求乙方承担违约责任, 对于情节严重的, 甲方可直接书面通知解除合同:

1. 乙方未按合同规定时间入驻并开展工作;
2. 乙方擅自改变企业法定代表人或转让经营权的;
3. 创业项目计划书、财务报表弄虚作假的;
4. 进行违法活动的;
5. 严重违反创业中心管理委员会有关规章制度, 造成恶劣影响的;
6. 乙方未经甲方书面同意擅自变更入驻项目的;
7. 未能按有关规定或合同约定及时交纳相关费用的;
8. 擅自利用创业基地外立面及内部发布广告的;
9. 将扶持资金挪作他用的;
10. 违反《湖南第一师范学院大学生创新创业中心管理办法(试行)》其它规定的。

## 五、违约责任

(一) 任何一方违反本协议规定, 给对方造成经济、名誉损失的, 应赔偿直接损失。

(二) 乙方被责令退出的, 其已经享受的税收返还、财政专项资金资助、贷款贴息、创业奖励等优惠政策, 乙方应当向甲方予以返还。

(三) 违反《湖南第一师范学院大学生创新创业中心管理办法(试行)》的, 从其规定执行。

(四) 双方发生纠纷以后, 应协商解决, 协商解决不成的, 向湖南第一师范学院招生就业处申请裁决。

## 六、附则

(一) 本合同终止后，乙方应当在7日内退出创业中心。

(二) 乙方在对外经营活动中，所产生的经济纠纷、人生安全等责任事故与甲方无关。

(二) 本合同空格部分填写的文字及附件与印刷文字具有同等效力。本合同及未规定的事项，均遵照有关法律、法规、规章和政策执行。

(三) 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。自双方签字之日起正式生效。

甲方（盖章）：

代表人：

年 月 日

乙方：

代表人：

年 月 日

## 高校毕业生就业创业百问

### 1. 什么是基层就业？

基层就业就是到城乡基层工作。国家近几年出台了一系列优惠政策鼓励高校毕业生积极参加社会主义新农村建设、城市社区建设和应征入伍。一般来讲，“基层”既包括广大农村，也包括城市街道社区；既涵盖县级以上党政机关、企事业单位，也包括社会团体、非公有制组织和中小企业；既包含单位就业，也包括自主创业、自谋职业。

### 2. 国家鼓励毕业生到基层就业的主要优惠政策包括哪些？

按照《国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》（国发〔2017〕28号）、《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的意见〉的通知》（中办发〔2016〕79号）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门关于印发高校毕业生基层成长计划的通知》（人社部发〔2017〕85号）等文件规定：

（1）完善工资待遇进一步向基层倾斜的办法，健全高校毕业生到基层工作的服务保障机制，鼓励毕业生到乡镇特别是困难乡镇机关事业单位工作。

（2）对高校毕业生到中西部地区、艰苦边远地区和老工业基地县以下基层单位就业、履行一定服务期限的，按规定给予学费补偿和国家助学贷款代偿（本专科学生每人每年最高不超过8000元、研究生每人每年最高不超过12000元）。

（3）结合政府购买服务工作的推进，在基层特别是街道（乡镇）、社区（村）购买一批公共管理和社会服务岗位，优先用于吸纳高校毕业生就业。

（4）落实完善见习补贴政策，对见习期满留用率达到50%以上的见习单位，适当提高见习补贴标准，允许就业见习补贴用于

见习单位为见习人员办理人身意外伤害保险以及对见习人员的指导管理费用。

(5) 将求职补贴调整为求职创业补贴,对象范围扩展到已获得国家助学贷款的毕业年度高校毕业生,以及贫困残疾人家庭、建档立卡贫困家庭高校毕业生和特困人员中的高校毕业生。

(6) 艰苦边远地区基层机关招录高校毕业生可适当放宽学历、专业等条件,降低开考比例,可设置一定数量的职位面向具有本市、县户籍或在本市、县长期生活的高校毕业生。

各地各高校要服务乡村振兴战略,引导毕业生到现代种业、农产品加工、农村电子商务等一二三产业就业创业,投身扶贫开发和农业农村现代化建设。结合城镇化进程和公共服务均等化要求,充分挖掘教育、劳动就业、社会保障、医疗卫生、住房保障、社会工作、文化体育及残疾人服务、农技推广等基层公共管理和 service 领域的就业潜力,吸纳高校毕业生就业。

### **3. 国家对在基层工作的高校毕业生职业发展有哪些鼓励政策措施?**

按照《国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》(国发〔2017〕28号)、《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的意见〉的通知》(中办发〔2016〕79号)、《中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门关于印发高校毕业生基层成长计划的通知》(人社部发〔2017〕85号)等文件规定:

(1) 在干部人才选拔任用机制上,进一步强化基层工作经历的政策导向,向在基层工作的优秀高校毕业生倾斜。

(2) 自2012年起,省级以上机关录用公务员,除特殊职位外,按照有关规定一律从具有2年以上基层工作经历的人员中招录。

(3) 市地级以上机关应拿出一定数量职位面向具有基层工作经历的公务员进行公开遴选。

(4) 省、市级所属事业单位面向社会公开招聘时，应拿出一定数量岗位公开招聘有基层事业单位工作经历的人员。有条件的地区，可明确具体公开遴选或招聘的比例。

(5) 鼓励国有大中型企业建立健全人力资源管理激励机制，将在基层生产和管理一线表现优秀的高校毕业生纳入后备人才队伍，加大从基层一线选拔任用中层干部的力度。

(6) 对具有基层工作经历的高校毕业生，在研究生招录和事业单位选聘时实行优先。

(7) 高校毕业生在中西部地区和艰苦边远地区县以下基层单位从事专业技术工作，申报相应职称时，可不参加职称外语考试或放宽外语成绩要求。充分挖掘社会组织吸纳高校毕业生就业潜力，对到省会及省会以下城市的社会团体、基金会、民办非企业单位就业的高校毕业生，所在地的公共就业人才服务机构要协助办理落户手续，在专业技术职称评定方面享受与国有企事业单位同类人员同等待遇，对于吸纳高校毕业生就业的社会组织，符合条件的可同等享受企业吸纳就业扶持政策。

(8) 对到农村基层和城市社区从事社会管理和公共服务工作的高校毕业生，符合公益性岗位就业条件并在公益性岗位就业的，按照国家现行促进就业政策的规定，给予社会保险补贴和公益性岗位补贴。

#### 4. 什么是基层社会管理和公共服务岗位？

所谓基层社会管理和公共服务岗位，包括大学生村官、支教、支农、支医、乡村扶贫，以及城市社区的法律援助、就业援助、社会保障协理、文化科技服务、养老服务、残疾人居家服务、廉租房配套服务等岗位。

2009年4月，人力资源社会保障部下发《关于公布第一批基层社会管理和公共服务岗位目录的通知》（人社部函〔2009〕135号），向社会公布第一批基层社会管理和公共服务岗位目录，以指导各地做好鼓励和引导高校毕业生到基层就业的工作。这批发



布的岗位目录共分为基层人力资源和社会保障管理、基层农业服务、基层医疗卫生服务、基层文化科技服务、基层法律服务、基层民政、托老托幼、助残服务、基层市政管理、基层公共环境与设施管理维护以及其他等 9 大类领域，包括在街道（乡镇）、社区（村）等基层单位从事公共就业服务、社会保障、劳动关系协调、劳动监察、农业、扶贫开发、医疗、卫生、保健、防疫、文化、科技、体育、普法宣传、民事调解、托老、养老、托幼、助残、公共设施设备管理养护等相关事务管理服务工作的 50 种岗位。

### **5. 什么是其他基层社会管理和公共服务岗位？**

在街道社区、乡镇等基层开发或设立的相应的社会管理和公共服务岗位。部分由政府出资，或由相关组织和单位出资。所安排使用的人员按规定享受相关补贴。

### **6. 什么是公益性岗位？**

由政府开发、以满足社区及居民公共利益为目的的管理和服务岗位。对符合条件在公益性岗位安置就业的就业困难人员，按规定给予社会保险补贴和岗位补贴。符合公益性岗位安置条件的就业困难高校毕业生，可按规定享受公益性岗位就业援助政策。

### **7. 什么是公益性岗位社会保险补贴？**

按照《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》（财社〔2011〕64号）规定，对就业困难人员的社会保险补贴实行“先缴后补”的办法。在公益性岗位安排就业困难人员，并缴纳社会保险费的，按其为企业实际缴纳的基本养老保险费、基本医疗保险费和失业保险费给予补贴，不包括就业困难人员个人应缴纳的基本养老保险费、基本医疗保险费和失业保险费，以及企业（单位）和个人应缴纳的其他社会保险费。社会保险补贴期限，一般最长不超过 3 年。

### **8. 什么是公益性岗位补贴？**

对在公益性岗位安排就业困难人员就业的单位，按其实际安排就业困难人员人数给予岗位补贴。公益性岗位补贴期限，一般最长不超过3年。

在公益性岗位安排就业困难人员就业的单位，可按季向当地人力资源社会保障部门申请公益性岗位补贴。公益性岗位补贴申请材料应附：符合享受公益性岗位补贴条件的人员名单及《身份证》复印件、《就业创业证》复印件、发放工资明细账（单）、单位在银行开立的基本账户等凭证材料，经人力资源社会保障部门审核后，财政部门将补贴资金支付到单位在银行开立的基本账户。

### **9. 为鼓励高校毕业生面向基层就业，实施学费补偿和助学贷款代偿政策的主要内容是什么？**

按照《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）、《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）、《财政部、教育部关于印发〈高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕15号）等文件规定，高校毕业生（全日制本专科、高职生、研究生、第二学士学位毕业生）到中西部地区、艰苦边远地区和老工业基地县以下基层单位就业、履行一定服务期限的，按规定给予学费补偿和国家助学贷款代偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，补偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。定向、委培以及在校期间已享受免除全部学费政策的学生除外。

目前，国家助学贷款资助标准已经调整为，全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生，下同）每人每年申请贷款额度不超过8000元；年度学费和住宿费标准总和低于8000元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人

每年申请贷款额度不超过 12000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。

国家助学贷款资助标准调整后，《财政部 教育部 总参谋部关于印发〈高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法〉的通知》（财教〔2013〕236 号）、《财政部 教育部 民政部 总参谋部总政治部关于实施退役士兵教育资助政策的意见》（财教〔2011〕538 号）和《财政部 教育部关于印发〈高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕15 号）中有关学费补偿、国家助学贷款代偿和学费资助的标准，相应调整为本专科学生每人每年最高不超过 8000 元、研究生每人每年最高不超过 12000 元。学费补偿、国家助学贷款代偿和学费资助的其他事项，仍按原规定执行。

#### **10. 国家实施补偿学费和代偿助学贷款的就业地域范围包括哪些？**

国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、并履行一定服务期限的中央部门所属高校毕业生，按规定实施相应的学费补偿和助学贷款代偿。这里涉及的地域范围主要包括：

（1）西部地区：西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等 12 个省（自治区、直辖市）；

（2）中部地区：河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等 10 个省；

（3）艰苦边远地区：由国务院确定的经济水平、条件较差的一些州、县和少数民族地区。（详情可登录中国政府网查询：<http://www.gov.cn>）

（4）基层单位：

① 中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农

业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站、乡镇劳动就业服务站等；

② 工作现场地处以上地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

### 11. 学费补偿和助学贷款代偿的标准和年限是多少？

学费补偿、国家助学贷款代偿标准，本专科生每人每年最高不超过 8000 元，研究生每人每年最高不超过 12000 元。

本科、专科（高职）、研究生和第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。在校学习的时间低于相应学制规定年限的，按照实际学习时间计算补偿学费或代偿助学贷款年限。在校学习时间高于相应学制年限的，按照学制规定年限计算。

每年代偿学费或国家助学贷款总额的三分之一，三年代偿完毕。

### 12. 中央部门所属高校毕业生如何申请学费补偿和助学贷款代偿？

(1) 在办理离校手续时向学校递交《学费和国家助学贷款代偿申请表》和毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到中西部地区、艰苦边远地区 and 老工业基地县以下基层单位服务 3 年以上的就业协议；

(2) 在校学习期间获得国家助学贷款的，在与国家助学贷款经办银行签订毕业后还款计划时，注明已申请国家助学贷款代偿，如获得国家助学贷款代偿资格，不需自行向银行还款；

(3) 高校负责审查申请资格并上报全国学生资助管理中心。

### 13. 地方所属高校毕业生到基层就业如何获得学费补偿和助学贷款代偿？

按照《财政部、教育部关于印发〈高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕15 号）要求，

各地要抓紧研究制订本地所属高校毕业生面向本辖区艰苦边远地区基层单位就业的学费补偿和助学贷款代偿办法。地方所属高校毕业生到基层就业是否可以获得学费补偿或国家助学贷款代偿，以及如何申请办理补偿或代偿等，请向学校所在地政府有关部门查询。

#### **14. 到基层就业如何办理户口、档案、党团关系等手续？**

对到中西部地区、艰苦边远地区和老工业基地县以下基层单位就业的高校毕业生，实行来去自由的政策，户口可留在原籍或根据本人意愿迁往就业地区；人事档案原则上统一转至就业单位所在地的县级政府人力资源社会保障部门，由公共就业和人才服务机构提供免费人事代理服务；党团组织关系转至就业单位，在工作期间积极要求入党的，由乡镇一级党组织按规定程序办理。

#### **15. 中央有关部门实施了哪些基层就业项目？**

近年来，中央各有关部门主要组织实施了 5 个引导高校毕业生到基层就业的专门项目，包括：团中央、教育部、财政部、人力资源社会保障部等四部门从 2003 年起组织实施的“大学生志愿服务西部计划”；中组部、人力资源社会保障部、教育部等八部门从 2006 年开始组织实施的“三支一扶”（支教、支农、支医和扶贫）计划；教育部、财政部、人力资源社会保障部、中央编办等四部门从 2006 年开始组织实施的“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”；中组部、教育部、财政部、人力资源社会保障部等部门从 2008 年起组织实施的“选聘高校毕业生到村任职工作”；农业部、人社部、教育部等部门从 2003 年起组织实施的“农业技术推广服务特设岗位计划”。

#### **16. 什么是农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划？**

2006 年，教育部、财政部、原人事部、中央编办下发《关于实施农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划的通知》（教师〔2006〕2 号），联合启动实施“特岗计划”，公开招聘高校毕

业生到“两基”攻坚县农村义务教育阶段学校任教。特岗教师聘期3年。

### 17. 农村教师特岗计划实施的地区范围包括哪些？

2006—2008年“特岗计划”的实施范围以国家西部地区“两基”攻坚县为主（含新疆生产建设兵团的部分团场），包括纳入国家西部开发计划的部分中部省份的少数民族自治州，适当兼顾西部地区一些有特殊困难的边境县、少数民族自治县和少小民族县。2009年，实施范围扩大到中西部地区国家扶贫开发工作重点县。2015—2016年中央特岗计划实施范围具体为：《中国农村扶贫开发纲要（2011—2020年）》确定的11个集中连片特殊困难地区和四省藏区县，中西部地区国家扶贫开发工作重点县，省级扶贫开发工作重点县，西部地区原“两基”攻坚县（含新疆生产建设兵团的部分团场），纳入国家西部开发计划的部分中部省份的少数民族自治州以及西部地区一些有特殊困难的边境县，少数民族自治县和少小民族县。特岗计划设岗县（市），必须是教师总体缺编、结构性矛盾突出的县（市）。

### 18. 农村教师特岗计划招聘对象和条件是什么？

（1）以高等师范院校和其他全日制普通高校应届本科毕业生为主，可招少量应届师范类专业专科毕业生。

（2）取得教师资格，具有一定教育教学实践经验，年龄在30岁以下的全日制普通高校往届本科毕业生。

（3）参加过“大学生志愿服务西部计划”、有从教经历的志愿者和参加过半年以上实习支教的师范院校毕业生同等条件下优先。

（4）报名者应同时符合教师资格条件要求和招聘岗位要求。

### 19. 农村教师特岗计划的招聘程序有哪些？

特岗教师实行公开招聘，合同管理。合同规定用人单位和应聘人员双方的权利和义务。

招聘工作由省级教育、人力资源社会保障、财政、编办等相关部门共同负责，遵循“公开、公平、自愿、择优”和“三定”

(定县、定校、定岗)原则,按下列程序进行:①公布需求,②自愿报名,③资格审查,④考试考核,⑤集中培训,⑥资格认定,⑦签订合同,⑧上岗任教。

## 20. 什么是选聘高校毕业生到村任职?

2008年,中组部、教育部、财政部、人力资源和社会保障部出台了《关于印发〈关于选聘高校毕业生到村任职工作的意见(试行)〉的通知》(组通字〔2008〕18号),计划用五年时间选聘10万名高校毕业生到农村担任村党支部书记助理、村委会主任助理或团支部书记、副书记等职务。从2010年开始,扩大选聘规模,逐步实现“一村一名大学生村官”计划的目标。选聘的高校毕业生在村工作期限一般为2-3年。

### 21. 选聘到村任职的对象是什么?要满足哪些条件?选聘程序是什么?

选聘对象为30岁以下应届和往届毕业的全日制普通高校专科以上学历的毕业生,重点是应届毕业和毕业1至2年的本科生、研究生,原则上为中共党员(含预备党员),非中共党员的优秀团干部、优秀学生干部也可以选聘。

基本条件是:①思想政治素质好,作风踏实,吃苦耐劳,组织纪律观念强。②学习成绩良好,具备一定的组织协调能力。③自愿到农村基层工作。④身体健康。此外,参加人力资源社会保障部、团中央等部门组织的到农村基层服务的“三支一扶”、“志愿服务西部计划”等活动期满的高校毕业生,本人自愿且具备选聘条件的,经组织推荐可作为选聘对象。

选聘工作一般通过个人报名、资格审查、组织考察、体检、公示、决定聘用、培训上岗等程序进行。

## 22. 什么是“三支一扶”计划?

三支一扶是支教、支医、支农、扶贫的简称。2006年,中组部、原人事部等八部门下发《关于组织开展高校毕业生到农村基层从事支教、支农、支医和扶贫工作的通知》(国人部发〔2006〕

16号），以公开招募、自愿报名、组织选拔、统一派遣的方式，从2006年开始连续5年，每年招募2万名高校毕业生，主要安排到乡镇从事支教、支农、支医和扶贫工作。服务期限一般为2-3年。招募对象主要为全国普通高校应届毕业生。

2011年4月，人力资源社会保障部下发《关于继续做好高校毕业生三支一扶计划实施工作的通知》（人社部发〔2011〕27号），决定继续组织开展高校毕业生“三支一扶”计划，从2011年起，每年选拔2万名，五年内选拔10万名高校毕业生到基层从事“三支一扶”服务。

### **23. 什么是大学生志愿服务西部计划？**

大学生志愿服务西部计划由共青团中央牵头，教育部、财政部、人力资源社会保障部共同组织实施。从2003年开始，每年招募1.8万名普通高等学校应届毕业生，到西部贫困县的乡镇从事为期1-3年的教育、卫生、农技、扶贫以及青年中心建设和管理等方面的志愿服务工作。

### **24. 什么是农业技术推广服务特设岗位计划？**

农业技术推广服务特设岗位计划由农业部牵头，人力资源社会保障部、教育部和科技部共同组织实施。从2013年开始，每年招募一批普通高等学校应届毕业生，到乡镇或区域性农业技术推广机构从事为期2-3年的农业技术推广、动植物疫病防控、农产品质量安全服务等工作。

### **25. 参加中央部门组织实施的基层就业项目，服务期满后享受哪些优惠政策？**

根据中组部、人力资源社会保障部、教育部、财政部、共青团中央《关于统筹实施引导高校毕业生到农村基层服务项目工作的通知》（人社部发〔2009〕42号）等政策规定，参加中央部门组织实施的基层就业项目、服务期满的毕业生，享受以下优惠政策：



(1) 公务员招录优惠: 每年拿出公务员考录计划的一定比例, 专门用于定向招录服务期满且考核称职(合格)的服务基层项目人员。服务基层项目人员也可报考其他职位。

(2) 事业单位招聘优惠: 鼓励在项目结束后留在当地就业, 参加各基层就业项目相对应的自然减员空岗, 全部聘用服务期满的高校毕业生。从 2009 年起, 到乡镇事业单位服务的高校毕业生服务满 1 年后, 在现岗位空缺情况下, 经考核合格, 即可与所在单位签订不少于 3 年的聘用合同。同时, 各省(区、市)县及县以上相关的事业单位公开招聘工作人员, 应拿出不低于 40% 的比例, 聘用各专门项目服务期满考核合格的高校毕业生。

(3) 考学升学优惠: 服务期满后三年内报考硕士研究生初试总分加 10 分; 同等条件下优先录取; 高职(高专)学生可免试入读成人本科。

(4) 国家补偿学费和代偿助学贷款政策: 参加各基层就业项目的毕业生, 符合规定条件的, 可享受相应的学费补偿和助学贷款代偿政策。

(5) 服务期满自主创业的, 可享受税收优惠、行政事业性收费减免、小额贷款担保和贴息等有关政策。

(6) 其他: 各基层就业项目服务年限计算工龄。服务期满后到企业就业的, 按照规定转接社会保险关系。

## **26. 高校毕业生到艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县就业有什么优惠政策?**

按照《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的意见〉的通知》(中办发〔2016〕79 号)文件规定:

(1) 对到中西部地区、东北地区或艰苦边远地区、国家扶贫开发工作重点县县以下机关事业单位工作的高校毕业生, 新录用为公务员的, 试用期工资可直接按试用期满后工资确定, 试用期满考核合格后的级别工资, 在未列入艰苦边远地区或国家扶贫开

发工作重点县的中西部地区和东北地区的高定一档，在三类及以下艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县的高定两档，在四类及以上艰苦边远地区的高定三档。

(2) 招聘为事业单位正式工作人员的，可提前转正定级，转正定级时的薪级工资，在未列入艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县的中西部地区和东北地区的高定一级，在三类及以下艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县的高定两级，在四类及以上艰苦边远地区的高定三级。

(3) 落实对乡镇机关事业单位工作人员实行的工作补贴政策，当前补贴水平不低于月人均 200 元，并向条件艰苦的偏远乡镇和长期在乡镇工作的人员倾斜。落实艰苦边远地区津贴增长机制。

## **27. 国家对鼓励中小微企业吸纳高校毕业生有哪些政策措施？**

按照《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23 号）、《国务院办公厅关于做好 2014 年全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》（国发〔2014〕22 号）、《国务院办公厅关于做好 2013 年全国普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2013〕35 号）、《国务院关于进一步支持小型微型企业健康发展的意见》（国发〔2012〕14 号）和《国务院关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国发〔2011〕16 号）等文件规定：

(1) 对招收高校毕业生达到一定数量的中小企业，地方财政应优先考虑安排扶持中小企业发展资金，并优先提供技术改造贷款贴息。

(2) 对劳动密集型小企业当年新招收登记失业高校毕业生，达到企业现有在职职工总数 30%（超过 100 人的企业达 15%）以上，并与其签订 1 年以上劳动合同的劳动密集型小企业，可按规定申请最高不超过 200 万元的小额担保贷款并享受 50% 的财政贴息。

(3) 高校毕业生到中小企业就业的,在专业技术职称评定、科研项目经费申请、科研成果或荣誉称号申报等方面,享受与国有企事业单位同类人员同等待遇。

(4) 对小微企业新招用毕业年度高校毕业生,签订1年以上劳动合同并缴纳社会保险费的,给予1年社会保险补贴。

## **28. 国家对引导国有企业吸纳高校毕业生就业有哪些政策措施?**

按照《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》(国发〔2015〕23号)、《国务院办公厅关于做好2014年全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》(国发〔2014〕22号)、《国务院办公厅关于做好2013年全国普通高等学校毕业生就业工作的通知》(国办发〔2013〕35号)和《关于做好2013-2014年国有企业招收高校毕业生工作有关事项的通知》(国资厅发分配〔2013〕37号)等文件规定:

(1) 承担对口支援西藏、青海、新疆任务的中央企业要结合援助项目建设,积极吸纳当地高校毕业生就业。

(2) 建立国有企事业单位公开招聘制度,推动实现招聘信息公开、过程公开和结果公开。

(3) 国有企业招聘应届高校毕业生,除涉密等特殊岗位外,要实行公开招聘,招聘应届高校毕业生信息要在政府网站公开发布,报名时间不少于7天;对拟聘人员应进行公示,明确监督渠道,公示期不少于7天。

## **29. 企业招收就业困难高校毕业生享受什么优惠政策?**

按照《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》(财社〔2011〕64号)规定,对各类企业(单位)招用符合条件的就业困难高校毕业生,与之签订劳动合同并缴纳社会保险费的,按其为就业困难高校毕业生实际缴纳的基本养老保险费、基本医疗保险费和失业保险费给予补贴,不包括企业(单位)和个人应缴纳的其他社会保险费。

根据《就业促进法》有关规定，就业困难人员是指因身体状况、技能水平、家庭因素、失去土地等原因难以实现就业，以及连续失业一定时间仍未能实现就业的人员。就业困难人员的具体范围，由省、自治区、直辖市人民政府根据本行政区域的实际情况规定。

企业（单位）按季将符合享受社会保险补贴条件人员的缴费情况单独列出，向当地人力资源社会保障部门申请补贴。社会保险补贴申请材料应附：符合享受社会保险补贴条件的人员名单及《身份证》复印件、《就业创业证》复印件、劳动合同等就业证明材料复印件、社会保险征缴机构出具的社会保险费明细账（单）、企业（单位）在银行开立的基本账户等凭证材料，经人力资源社会保障部门审核后，财政部门将补贴资金支付到企业（单位）在银行开立的基本账户。

### 30. 企业为高校毕业生开展岗前培训享受什么优惠政策？

按照《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）、《国务院办公厅关于做好2014年全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》（国发〔2014〕22号）、《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》（财社〔2011〕64号）等文件规定，企业新录用毕业年度高校毕业生与其签订6个月以上期限劳动合同，在劳动合同签订之日起6个月内由企业依托所属培训机构或政府认定的培训机构开展岗前就业技能培训的，根据培训后继续履行劳动合同情况，按照当地确定的职业培训补贴标准的一定比例，对企业给予定额职业培训补贴。

企业开展岗前培训前，需将培训计划大纲、培训人员花名册及《身份证》复印件、劳动合同复印件等材料报当地人力资源社会保障部门备案，培训后根据劳动者继续履行劳动合同情况，向人力资源社会保障部门申请职业培训补贴。申请材料经人力资源社会保障部门审核后，财政部门按规定将补贴资金直接拨入企业

在银行开立的基本账户。企业申请职业培训补贴应附：培训人员花名册、培训人员《身份证》复印件、《就业创业证》复印件、劳动合同复印件、职业培训合格证书等凭证材料。

对小型微型企业新招用高校毕业生按规定开展岗前培训的，各地要根据当地物价水平，适当提高培训费补贴标准。

### **31. 高校毕业生从企业到机关事业单位就业后工龄如何计算？**

按照《国务院关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国发〔2011〕16号）等文件规定，高校毕业生从企业、社会团体到机关事业单位就业的，其按规定参加企业职工基本养老保险的缴费年限合并为连续工龄。

### **32. 高校毕业生到企业特别是中小企业就业可否在当地落户？**

按照《国务院办公厅关于做好2014年全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》（国发〔2014〕22号）、《国务院办公厅关于做好2013年全国普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2013〕35号）文件规定，要简化高校毕业生就业程序，消除其在不同地区、不同类型单位之间流动就业的制度性障碍。切实落实允许包括专科生在内的高校毕业生在就（创）业地办理落户手续的政策（直辖市按有关规定执行）。

省会及以下城市要放开对吸收高校毕业生落户的限制，简化有关手续，应届毕业生凭《普通高等学校毕业证书》、《全国普通高等学校毕业生就业报到证》、与用人单位签订的《就业协议书》或劳动（聘用）合同办理落户手续；非应届毕业生凭与用人单位签订的劳动（聘用）合同和《普通高等学校毕业证书》办理落户手续。高校毕业生到小型微型企业就业、自主创业的，其档案可由当地市、县一级的公共就业人才服务机构免费保管。办理高校毕业生档案转递手续，转正定级表、调整改派手续不再作为接收审核档案的必备材料。

### 33. 流动人员人事档案如何保管？

按照《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）、《流动人员人事档案管理暂行规定》规定，流动人员档案具体包括：非公有制企业和社会组织聘用人员的档案；辞职辞退、取消录（聘）用或被开除的机关事业单位工作人员档案；与企事业单位解除或终止劳动（聘用）关系人员的档案；未就业的高校毕业生及中专毕业生的档案；自费出国留学及其他因私出国（境）人员的档案；外国企业常驻代表机构的中方雇员的档案；自由职业或灵活就业人员的档案；其他实行社会管理人员的档案。

流动人员人事档案管理实行集中统一、归口管理的管理体制，主管部门为政府人力资源社会保障部门，接受同级党委组织部门的监督和指导。流动人员人事档案具体由县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。严禁个人保管本人或他人的档案。跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。

高校毕业生到具有档案管理权限的机关、事业单位、国有企业就业的，由单位直接接收、管理档案。到无档案管理权限的单位（私营企业、外资企业等）就业的，可由各地公共就业和人才服务机构负责提供档案管理等人事代理服务。高校毕业生离校时没有就业的，档案可由学校统一发回原户籍所在地公共就业和人才服务机构保管。档案不允许个人保存。

2015年1月1日起，取消收取人事关系及档案保管费、查阅费、证明费、档案转递费等名目的费用。各级公共就业和人才服务机构应提供免费的流动人员人事档案基本公共服务。

### 34. 什么是人事代理？高校毕业生怎样办理人事代理？

公共就业和人才服务机构可在规定业务范围内接受用人单位和个人委托，从事下列人事代理服务：（1）流动人员人事档案管

理；（2）因私出国政审；（3）在规定的范围内申报或组织评审专业技术职务任职资格；（4）转正定级和工龄核定；（5）大中专毕业生接收手续；（6）其他人事代理事项。

按照《人才市场管理规定》有关规定，人事代理方式可由单位集体委托代理，也可由个人委托代理；可多项委托代理，也可单项委托代理；可单位全员委托代理，也可部分人员委托代理。

单位办理委托人事代理，须向代理机构提交有效证件以及委托书，确定委托代理项目。经代理机构审定后，由代理机构与委托单位签定人事代理合同书，明确双方的权利和义务，确立人事代理关系。

### 35. 高校毕业生如何与用人单位订立劳动合同？

劳动合同法第七条规定，用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系。第十条规定，建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。已建立劳动关系，未同时订立书面劳动合同的，应当自用工之日起一个月内订立书面劳动合同。用人单位与劳动者在用工前订立劳动合同的，劳动关系自用工之日起建立。

第八条规定，用人单位（企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织）招用劳动者时，应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。

第九条规定，用人单位招用劳动者，不得扣押劳动者的居民身份证和其他证件，不得要求劳动者提供担保或者以其他名义向劳动者收取财物。

### 36. 什么是社会保险？我国建立了哪些社会保险制度？

社会保险是指国家通过立法，按照权利与义务相对应原则，多渠道筹集资金，对参保者在遭遇年老、疾病、工伤、失业、生育等风险情况下提供物质帮助（包括现金补贴和服务），使其享有基本生活保障、免除或减少经济损失的制度安排。

社会保险法第二条规定，我国建立基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险制度，保障公民在年老、疾病、工伤、失业、生育等情况下依法从国家和社会获得物质帮助的权利。其中，基本养老保险制度包括职工基本养老保险制度、新型农村社会保险制度和城镇居民社会养老保险制度；基本医疗保险制度包括职工基本医疗保险制度、新型农村合作医疗制度和城镇居民医疗保险制度。

### **37. 用人单位应该履行哪些社会保险义务？享有哪些社会保险权利？**

(1) 社会保险义务：一是申请办理社会保险登记的义务；二是申报和缴纳社会保险费的义务；三是代扣代缴职工社会保险的义务；四是向职工告知缴纳社会保险费明细的义务。

(2) 社会保险权利：一是有权免费查询、核对其缴费记录；二是有权要求社会保险经办机构提供社会保险咨询等相关服务；三是可以参加社会保险监督委员会，对社会保险工作提出咨询意见和建议，实施社会监督；四是对侵害自身权益和不依法办理社会保险事务的行为，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。此外，还有权对违反社会保险法律、法规的行为进行举报、投诉。

### **38. 参加社会保险的个人享有哪些权利？**

高校毕业生依法缴纳社会保险费后，享有以下权利：

- (1) 有权依法享受社会保险待遇；
- (2) 有权监督本单位为其缴费情况；
- (3) 有权免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会保险待遇权益记录；
- (4) 有权要求社会保险经办机构提供社会保险咨询等相关服务；
- (5) 对侵害自身权益和不依法办理社会保险事务的行为，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。



此外，还有权对违反社会保险法律、法规的行为进行举报、投诉。

### **39. 目前国家对用人单位及其职工和参保个人缴纳社会保险费的费率是如何规定的？**

(1) 用人单位及其职工缴纳社会保险费的费率。根据《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》(国发〔2005〕38号)、《国务院关于建立城镇职工基本医疗保险制度的决定》(国发〔1998〕44号)、《失业保险条例》(国务院令第258号)规定，用人单位缴纳基本养老保险、基本医疗保险和失业保险的费率，分别是原则上为本单位工资总额的20%、6%左右和2%；用人单位缴纳工伤保险费按照《工伤保险条例》(国务院令第586号)规定实行行业差别费率和浮动费率，有关费率确定按照国家相应规定执行；用人单位缴纳生育保险费的费率按照《企业职工生育保险试行办法》(劳部发〔1994〕504号)规定执行，由统筹地区政府根据实际情况自行确定，但不得超过用人单位工资总额的1%。职工本人缴纳基本养老保险、基本医疗保险和失业保险的费率，分别为本人工资的8%、2%和1%。

(2) 参保个人缴纳社会保险费的费率。根据《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》(国发〔2005〕38号)规定，无雇工的个体工商户和灵活就业人员参加职工基本养老保险的缴费费率为20%，其中8%计入个人账户；无雇工的个体工商户和灵活就业人员参加职工基本医疗保险的缴费费率，按国家有关规定，统筹地区可以参照当地基本医疗保险建立统筹基金的缴费水平确定。

(3) 城镇居民参加居民医疗保险和农村居民参加新型农村社会养老保险及新型农村合作医疗，主要采取定额方式缴纳社会保险费。

### **40. 高校毕业生如何处理劳动人事纠纷？**

发生劳动人事争议，可以通过协商解决。当事人不愿协商或协商不成的，可以向调解组织申请调解；不愿调解、调解不成或

者达成调解协议后不履行的，可以向劳动人事争议仲裁委员会申请仲裁；对仲裁裁决不服的，除法律另有规定的外，可以向人民法院提起诉讼。

对用人单位违反劳动保障法律、法规和规章的情况，高校毕业生可向人力资源社会保障部门举报、投诉。劳动保障监察机构将依法受理，纠正和查处有关违法行为。

#### **41. 什么是服务外包和服务外包企业？**

服务外包是指企业将其非核心的业务外包出去，利用外部最优秀的专业化团队来承接该业务，从而使其专注核心业务，达到降低成本、提高效率、增强企业核心竞争力和对环境应变能力的一种管理模式。

服务外包企业是指其与服务外包发包商签订中长期服务合同，承接服务外包业务的企业。

#### **42. 目前服务外包产业主要涉及哪些领域及地区？**

服务外包分为信息技术外包服务（ITO）、技术性业务流程外包服务（BPO）和技术性知识流程外包（KPO）等。ITO 包括软件研发及外包、信息技术研发服务外包、信息系统运营维护外包等领域。BPO 包括企业业务流程设计服务、企业内容管理数据库服务、企业运营数据库服务、企业供应链管理数据库服务等领域。KPO 包括知识产权研究、医药和生物技术研发和测试、产品技术研发、工业设计、分析学和数据挖掘、动漫及网游设计研发、教育课件研发、工程设计等领域。

我国目前有服务外包示范城市 21 个，分别是北京、天津、上海、重庆、大连、深圳、广州、武汉、哈尔滨、成都、南京、西安、济南、杭州、合肥、南昌、长沙、大庆、苏州、无锡、厦门。

#### **43. 服务外包企业吸纳高校毕业生有哪些财政支持？**

按照《国务院办公厅关于鼓励服务外包产业加快发展的复函》（国办函〔2010〕69 号）、《人力资源社会保障部、商务部关于加快服务外包产业发展促进高校毕业生就业的若干意见》（人社

部发〔2009〕123号)等文件规定,对符合条件的服务外包企业,每新录用1名大专以上学历员工从事服务外包工作并签订1年期以上劳动合同的,给予企业不超过每人4500元的培训支持;对符合条件的培训机构培训的从事服务外包业务人才(大专以上学历),通过服务外包业务专业知识和技能培训考核,并与服务外包企业签订1年期以上劳动合同的,给予培训机构每人不超过500元的培训支持。

服务外包企业吸纳高校毕业生参加就业见习的,享受相关财政补助政策。服务外包企业吸纳就业困难高校毕业生就业,享受社会保险补贴等扶持政策。就业困难高校毕业生参加服务外包培训可按规定享受职业培训补贴和职业技能鉴定补贴。

#### **44. 国家鼓励大学生应征入伍服义务兵役,这里的“大学生”如何界定?**

指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制公办普通高等学校、民办普通高等学校和独立学院,按照国家招生规定录取的全日制普通本科、专科(含高职)、研究生、第二学士学位的应(往)届毕业生、在校生和已被普通高校录取但未报到入学的学生。

征集的大学生以男性为主,女性大学生征集根据军队需要确定。

#### **45. 公民应征入伍需要满足哪些政治条件和基本身体条件?**

征集服现役的公民必须热爱中国共产党,热爱社会主义祖国,热爱人民军队,遵纪守法,品德优良,决心为抵抗侵略、保卫祖国、保卫人民的和平劳动而英勇奋斗。征兵政治审查的内容包括:应征公民的年龄、户籍、职业、政治面貌、宗教信仰、文化程度、现实表现以及家庭主要成员和主要社会关系成员的政治情况等。

公民应征入伍要符合国防部颁布的《应征公民体格检查标准》和有关规定。其中,有几项基本条件:

身高:男性160cm以上,女性158cm以上。

体重：男性：不超过标准体重的 30%，不低于标准体重的 15%。

女性：不超过标准体重的 20%，不低于标准体重的 15%。

标准体重=(身高-110)kg。

视力：大学生右眼裸眼视力不低于 4.6，左眼裸眼视力不低于 4.5。屈光不正，准分子激光手术后半年以上，无并发症，视力达到相应标准的，合格。

内科：乙型肝炎表面抗原呈阴性，等等。

#### 46. 应征入伍服义务兵役大学生的年龄是如何规定的？

男性普通高等学校在校生为年满 18 至 22 周岁，高职(专科)毕业生可放宽到 23 周岁，本科及以上学历毕业生可放宽到 24 周岁。

女性普通高等学校在校生为年满 18 到 20 周岁，应届毕业生放宽到 22 周岁。

#### 47. 高校毕业生应征入伍服义务兵役要经过哪些程序？

(1) 网上报名预征：有应征意向的高校毕业生可在征兵开始之前登录“全国征兵网”（网址为 <http://gfbzb.gov.cn>，下同）进行报名，填写、打印《应届毕业生预征对象登记表》和《高校毕业生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（以下分别简称《登记表》、《申请表》），交所在高校征兵工作管理部门。

(2) 初审、初检：毕业生离校前，在高校参加身体初检、政治初审，符合条件者确定为预征对象，高校协助兵役机关将《登记表》和《申请表》审核盖章发给毕业生本人，并完成网上信息确认。初审、初检工作最晚在 7 月 15 日前完成。

(3) 实地应征：高校应届毕业生可在学校所在地应征入伍，也可在入学前户籍所在地应征入伍。

(4) 组织高校应届毕业生在学校所在地征集的，结合初审、初检工作同步进行体格检查和政治审查，在毕业生离校前完成预定兵，9 月初学校所在地县（市、区）人民政府征兵办公室为其办理批准入伍手续。政治审查以本人现实表现为主，由其就读学

校所在地的县（市、区）公安部门负责，学校分管部门具体承办，原则上不再对其入学前和就读返乡期间的现实表现情况进行调查。

（5）在入学前户籍所在地应征入伍的，高校应届毕业生 7 月 30 日前将户籍迁回入学前户籍地，持《登记表》和《申请表》到当地县级兵役机关参加实地应征，经体格检查、政治审查合格的，9 月初由当地县（市、区）人民政府征兵办公室办理批准入伍手续。

#### **48. 大学生征集工作由哪个部门牵头负责？**

高校所在地兵役机关会同有关部门进入高校开展征集工作，高校由学生管理部门或学校武装部门牵头负责，有意向参军入伍的大学生可向所在学校学工部（处）、就业中心、资助中心或武装部咨询有关政策。

#### **49. 高校毕业生应征入伍服义务兵役享受哪些优惠政策？**

高校毕业生应征入伍服义务兵役，除享有优先报名应征、优先体检政审、优先审批定兵、优先安排使用“四个优先”政策，家庭按规定享受军属待遇外，还享受优先选拔使用、学费补偿和国家助学贷款代偿、退役后考学升学优惠、就业服务等政策。

#### **50. 高校毕业生应征入伍“四个优先”政策是怎样规定的？**

高校毕业生预征对象参军入伍享受“四优先”政策：

（1）优先报名应征。报名由县级兵役机关直接办理。夏秋季征兵开始前，县级兵役机关通知其报名时间、地点、注意事项等。确定为预征对象的高校毕业生，持《应届毕业生预征对象登记表》，可以直接到学校所在地或户籍所在地县级兵役机关报名应征。

（2）优先体检政考。体检由县级兵役机关直接办理。夏秋季征兵体检前，县级兵役机关通知其体检时间、地点、注意事项等。确定为预征对象的高校毕业生，未能在规定时间内在学校参加体检的，本人持《应届毕业生预征对象登记表》，可在征兵体检时间内报名直接参加体检。

(3) 优先审批定兵。审批定兵时,应当优先批准体检政审合格的高校毕业生入伍。高职(专科)以上文化程度的合格青年未被批准入伍前,不得批准高中文化程度的青年入伍。

(4) 优先安排使用。在安排兵员去向时,根据高校毕业生的学历、专业和个人特长,优先安排到军兵种或专业技术要求高的部队服役;部队对征集入伍的高校毕业生,优先安排到适合的岗位,充分发挥其专长。

### **51. 大学生应征入伍服义务兵役给予国家资助的内容是什么?**

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

### **52. 高校学生应征入伍享受学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免的标准是多少?**

按照《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》(财教〔2014〕180号)、《财政部、教育部、总参谋部关于印发〈高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法〉的通知》(财教〔2013〕236号)、《关于对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助的通知》(财教〔2015〕462号)文件规定:

(1) 学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准,本专科生每人每年最高不超过8000元,研究生每人每年最高不超过12000元。

(2) 学费补偿或国家助学贷款代偿金额,按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款(国家助学贷款包括本金及其全部偿还之前产生的利息,下同)两者金额较高者执行,据实补偿或者代

偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

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

(4) 从 2015 年起，国家对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助，入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款(包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款)实行代偿。

### **53. 高校学生应征入伍服义务兵役都可以享受国家资助政策吗？**

在校期间已免除全部学费的学生，定向生、委培生和国防生，其他不属于服义务兵役到部队参军的学生，均不享受学费补偿和国家助学贷款代偿政策。

### **54. 高校学生应征入伍服义务兵役享受学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限如何计算？**

学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照国家对本科、专科(高职)、研究生和第二学士学位规定的相应修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后应完成的国家规定的修业年限的剩余期限，即为学费减免的年限；复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

专升本、本硕连读学制在校生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以实际学习时间实行学费补偿或国家助学贷款代偿；在本科或硕士学习阶段应征入伍的，以本科已学习或硕士已学习时间计算，实行学费补偿或国家助学贷款代偿，其以前专科学习

时间或本科学习时间不计入学费补偿或国家助学贷款代偿。中职高职连读学生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，按照高职阶段实际学习时间计算。

### **55. 高校学生申请应征入伍服义务兵役国家资助的程序是什么？**

(1) 应征报名的高校学生登录大学生征兵报名系统，按要求在线填写、打印《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》(一式两份，以下简称《申请表》)并提交学校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

(2) 学校相关部门对《申请表》中学生的资助资格、标准、金额(如有生源地信用助学贷款，学校应联系贷款经办银行或贷款经办地县级学生资助管理机构确认贷款金额)等相关信息审核无误后，对《申请表》加盖公章，一份留存，一份返还学生。

(3) 学生在征兵报名时将《申请表》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室(以下简称“县级征兵办”)。学生通过征兵体检被批准入伍后，县级征兵办对《申请表》加盖公章并返还学生。

(4) 学生将《申请表》原件和入伍通知书复印件，寄送至原就读高校学生资助管理部门。

### **56. 因个人原因被部队退回，高校学生已获国家资助的经费要被收回吗？**

因本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，学校取消其受助资格，并不得申请学费减免。各省(区、市)人民政府征兵办公室应在接收退兵后及时将被退回学生的姓名、就读高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照学生原就读高校的隶属关系，通报同级教育行政部门。



被部队退回并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学生原就读高校会同退役安置地县级人民政府征兵办公室收回。各县级教育行政部门和各高校应在收回资金后十日内，逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

### 57. 高校毕业生入伍服义务兵役年限是多少？

我国现行的义务兵役制度服役年限是两年。

### 58. 大学生士兵退役后享受哪些就学优惠政策？

(1) 高职（专科）学生入伍经历可作为毕业实习经历。

(2) 退役大学生士兵入学或复学后免修军事技能训练，直接获得学分。

(3) 设立“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划。根据实际需求，每年安排一定数量专项计划，专门面向退役大学生士兵招生。在全国研究生招生总规模内单列下达，不得挪用。

(4) 将高校在校生（含高校新生）服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。鼓励开展推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的高校在制定本校推免生遴选办法时，结合本校具体情况，将在校期间服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。在部队荣立二等功及以上的退役人员，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

(5) 将考研加分范围扩大至高校在校生（含高校新生）。退役人员在继续实行普通高校应届毕业生退役后按规定享受加分政策的基础上，允许普通高校在校生（含高校新生）应征入伍服义务兵役退役，在完成本科学业后3年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加10分，同等条件下优先录取。

(6) 退役大学生士兵专升本实行招生计划单列。高职(专科)学生应征入伍服义务兵役退役,在完成高职学业后参加普通本科专升本考试,实行计划单列,录取比例在现行 30%的基础上适度扩大,具体比例由各省份根据本地实际和报名情况确定。

(7) 高校新生录取通知书中附寄应征入伍优惠政策。高校向新生寄送《录取通知书》时,附寄应征入伍宣传单,宣传单主要内容包括优惠政策概要、报名流程指南、学籍注册要求等。

(8) 放宽退役大学生士兵复学转专业限制。大学生士兵退役后复学,经学校同意并履行相关程序后,可转入本校其他专业学习。

(9) 具有高职(高专)学历的,退役后免试入读成人本科,或经过一定考核入读普通本科;荣立三等功以上奖励的,在完成高职(专科)学业后,免试入读普通本科;

(10) 应征入伍的高校毕业生退役后报考政法干警招录培养体制改革试点招生时,教育考试笔试成绩总分加 10 分。

### **59. 什么是政法干警招录培养体制改革试点考试?**

国家为培养政治业务素质高,实战能力强的应用型、复合型政法人才,加强政法机关公务员队伍建设,2008 年开始重点从部队退役士兵和普通高校毕业生中选拔优秀人才,为基层政法机关特别是中西部和和其他经济欠发达地区的县(市)级以下基层政法机关提供人才保障和智力支持。

### **60. 应征入伍的高校应届毕业生离校后户口档案存放在哪里,如何迁转?**

被确定为预征对象的高校应届毕业生,回入学前户籍所在地应征的,将户口迁回入学前户籍所在地,档案转到入学前户籍所在地人才交流中心存放。在学校所在地应征的,可将户籍和档案暂时保留在学校。

高校应届毕业生批准入伍后,其户口档案予以注销,档案放入新兵档案。

### 61. 高校应届毕业生退役后户档迁移有何优惠政策？

高校应届毕业生入伍服义务兵役退出现役后一年内，可视同当年的高校应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，向原就读高校再次申请办理就业报到手续，户档随迁（直辖市按照有关规定执行）。

### 62. 没有参加网上报名预征的大学生是否还可以应征入伍并享受有关优惠政策？

未参加网上报名预征的大学生，在征兵期间需要补办网上报名手续，没有经过网上报名预征的大学生不享受有关优惠政策。

### 63. 什么是士官？与义务兵有什么区别？

我军现役士兵按兵役性质分为义务兵役制士兵和志愿兵役制士兵。义务兵役制士兵称为义务兵，志愿兵役制士兵称为士官。士官属于士兵军衔序列，但不同于义务兵役制士兵，是士兵中的骨干。义务兵实行供给制，发给津贴，士官实行工资制和定期增资制度。

### 64. 国家资助直接招收为士官的高等学校学生如何界定？

是指直接从非军事部门招收为部队士官的全日制普通本专科（含高职）、研究生、第二学士学位的应（往）届毕业生，以及成人高校的普通本专科（高职）应（往）届毕业生；纳入全国高等学校招生统一考试、直接招录或选拔补充为部队士官的定向生。

### 65. 国家鼓励和引导高校毕业生去哪些重要领域就业创业？

“一带一路”建设、京津冀协同发展、长江经济带发展等国家重大战略提供了大量的岗位需求。高校毕业生要主动对接人才需求，积极到重点地区、重大工程、重大项目、重要领域去就业。要结合建设科技强国、质量强国、航天强国、网络强国、交通强国、数字中国、智慧社会要求，引导毕业生到高技术产业、战略性新兴产业、先进制造业和现代服务业等领域就业创业。深入挖掘互联网、大数据、人工智能和实体经济深度融合创造的就业机

会，在共享经济、现代供应链、人力资本服务等领域拓展就业新空间。

#### 66. 什么是“一带一路”建设？

“一带一路”是“丝绸之路经济带”和“21世纪海上丝绸之路”的简称，是国家级顶层战略。它将充分依靠中国与有关国家既有的双多边机制，借助既有的、行之有效的区域合作平台，一带一路旨在借用古代丝绸之路的历史符号，高举和平发展的旗帜，积极发展与沿线国家的经济合作伙伴关系，共同打造政治互信、经济融合、文化包容的利益共同体、命运共同体和责任共同体。

#### 67. “一带一路”建设将给大学生就业带来哪些机遇？

“一带一路”的互联互通项目将推动沿线各国发展战略的对接与耦合，发掘区域内市场的潜力，促进投资和消费，创造需求和就业。2015年3月，国家发展改革委、外交部、商务部联合发布了《推动共建丝绸之路经济带和21世纪海上丝绸之路的愿景与行动》。“一带一路”经济区开放后，承包工程项目突破3000个。2015年，我国企业共对“一带一路”相关的49个国家进行了直接投资，投资额同比增长18.2%。2015年，我国承接“一带一路”相关国家服务外包合同金额178.3亿美元，执行金额121.5亿美元，同比分别增长42.6%和23.45%。2016年6月底，中欧班列累计开行1881列，其中回程502列，实现进出口贸易总额170亿美元。

**68. 国家和地方重大科研项目包括哪些？哪些高校毕业生可以被吸纳为研究助理或辅助人员？签订的服务协议应包含哪些内容？**

按照《科技部、教育部、财政部、人力资源社会保障部、国家自然科学基金委员会关于鼓励科研项目单位吸纳和稳定高校毕业生就业的若干意见》（国科发财〔2009〕97号）规定，由高校、科研机构和企业所承担的民口科技重大专项、973计划、863计划、科技支撑计划项目以及国家自然科学基金会的重大重点项目等，

可以聘用高校毕业生作为研究助理或辅助人员参与研究工作。此外的其他项目，承担研究的单位也可聘用高校毕业生。

吸纳对象主要以优秀的应届毕业生为主，包括高校以及有学位授予权的科研机构培养的博士研究生、硕士研究生和本科生。

被吸纳高校毕业生需与项目承担单位签订服务协议，明确双方的权利、责任和义务，但不是项目承担单位的正式在编职工。

签订的服务协议应包含：

- (1) 项目承担单位的名称和地址；
- (2) 研究助理的姓名、居民身份证号码和住址；
- (3) 服务协议期限；
- (4) 工作内容；
- (5) 劳务性费用数额及支付方式；
- (6) 社会保险；
- (7) 双方协商约定的其他内容。

服务协议不得约定由毕业生承担违约金。

### **69. 科研项目服务协议的期限如何约定？履行期间是否可以解除协议？**

根据《人力资源社会保障部办公厅关于重大科研项目单位吸纳高校毕业生参与研究工作签订服务协议有关问题的通知》（人社厅发〔2009〕47号）等文件规定，服务协议期限最多可签订三年，三年以下的服务协议期限已满而项目执行期未届满的，根据工作需要可以协商续签至三年。

服务协议履行期间，毕业生可以提出解除服务协议，但应提前15天书面通知项目承担单位。

项目承担单位提出解除服务协议的，应当提前30日书面通知毕业生本人。研究助理被解除服务协议或协议期满终止后，符合条件的毕业生可按规定享受失业保险待遇。

## **70. 科研项目承担单位是否给被吸纳的高校毕业生上保险？被吸纳的高校毕业生户籍如何迁转？服务协议期满后如何就业？**

项目承担单位应当为毕业生办理社会保险，具体包括基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，并按时足额缴费，根据《国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》（国发〔2017〕28号）等文件规定，将社会保险补助纳入劳务费列支，劳务费不设比例限制。参保、缴费、待遇支付等具体办法参照各项社会保险有关规定执行。

毕业生参与项目研究期间，根据当地情况，其户口、档案可存放在项目承担单位所在地或入学前家庭所在地公共就业和人才服务机构。项目承担单位所在地或入学前家庭所在地公共就业和人才服务机构应当免费为其提供户口、档案托管服务。

协议期满，如果项目承担单位无意续聘，则毕业生到其他岗位就业。同时，国家鼓励项目承担单位正式聘用（招用）人员时，优先聘用担任过研究助理的人员。项目承担单位或其他用人单位正式聘用（招用）担任过研究助理的人员，应当分别依据《劳动合同法》、《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发〔2002〕35号）等规定执行。

## **71. 毕业生服务科研项目协议期满被用人单位正式录（聘）用后，如何办理落户手续？工龄如何接续？**

担任过研究助理的人员被正式聘用（招用）后，按照有关规定，凭用人单位录（聘）用手续、劳动合同和《普通高等学校毕业证书》办理落户手续；工龄与参与项目研究期间的工作时间合并计算，社会保险缴费年限合并计算。

## **72. 什么是国际组织？**

国际组织是具有国际性行为特征的组织，是两个或两个以上国家（或其他国际法主体）为实现共同的政治经济目的，依据其

缔结的条约或其他正式法律文件建立的有一定规章制度的常设性机构。

国际组织分为政府间组织和非政府间组织，也可分为区域性国际组织和全球性国际组织。政府间的国际组织有联合国、欧洲联盟、世界贸易组织等，非政府间的国际组织有国际奥委会、国际红十字会等。

### **73. 联合国的国际公务员有哪几种？哪些职位是面向高校毕业生的？**

联合国的国际公务员主要分为三种：D类、P类和G类。D代表的是director，即高级管理人员；P代表Professional，即专业人员；而G则是General，即一般事务。

D类属于领导类职务，部分是在联合国内部一级一级晋升上来的，另外一部分则来自各国直接派遣，比如我国各部委派驻到联合国的工作人员。

G类属于基础性岗位，大多是行政、秘书等辅助性雇员，一般从机构所在国当地招聘。

P类是联合国的中坚力量，因此，对于想加入联合国的高校毕业生而言，最常规的方式，是参加联合国的YPP考试（即青年专业人员考试）。

### **74. 什么是联合国青年专业人员(YPP)考试？**

联合国青年专业人员（YPP）考试是2012年联合国对原国家竞争考试（NCRE）改革后的考试项目，是联合国招聘工作人员的主要方式之一，由人力资源社会保障部协助联合国在华举办。

青年专业人员考试的对象为初级业务官员（P1/P2级），由联合国秘书处每年根据各会员国占地域分配的理想员额幅度情况，邀请无代表性、代表性不足或即将变为代表性不足的会员国参加考试。会员国同意参加后，其国民可通过联合国网站报名参加本年考试。

联合国将对申请参加考试的人员进行初步网上筛选，确定最

终参加考试人员名单。考试一般由笔试和面试两个阶段的测试组成。通过考试选拔的人员将进入联合国后备人员名单，当出现职位空缺时，由联合国从后备人员名单中选聘。

## 75. 国家对高校毕业生到国际组织实习任职提供哪些支持和指导服务？

(1) 提供“高校毕业生国际组织实习任职服务平台”(<http://gj.ncss.org.cn/>)，为毕业生到国际组织实习任职和参加志愿活动等，提供信息、咨询、培训等服务。

(2) 鼓励有条件的高校结合国际组织人才需求，开展培养推送高校毕业生到国际组织实习任职工作，将国际组织基本情况、招聘要求、职业发展路径等内容，纳入大学生就业指导教材和课程。

(3) 对到国际组织实习的学生，高校应给予保留学籍、计算相应学分等政策支持；毕业生可向学校申请保留户口档案两年（直辖市按有关规定执行），两年内落实就业单位的可按应届毕业生身份办理就业手续。高校在制订本校推免生遴选办法时，将学生到国际组织实习情况纳入推免生遴选指标体系。

(4) 国家留学基金管理委员会出台《国家留学基金资助全国普通高校学生到国际组织实习选派管理办法（试行）》，对符合条件的到国际组织实习的高校学生予以资助，包括一次往返国际旅费、资助期限内的奖学金和艰苦地区补贴，资助期限为 3-12 个月。详见教育部留学基金委网站 (<http://www.csc.edu.cn/>)。

(5) 国家留学基金管理委员会从全国优秀应届毕业生中选派实习生，前往联合国教科文组织、国际民航组织及国际电信联盟进行实习，为期 3-12 个月，并可提供奖学金资助。详见教育部留学基金委网站 (<http://www.csc.edu.cn/>)。

## 76. 高校毕业生到国际组织实习任职，需要哪些能力？如何在校做好准备？

(1) 语言水平



联合国有六种官方工作语言，英语、法语、西班牙语、阿拉伯语、俄语和汉语。其中英语和法语最为重要，两者兼具的求职者进入国际组织有着天然的优势。联合国的很多机构在招聘时都要求应聘者能够使用两种或两种以上语言进行交流。除了要做到听说读写“四会”，更为重要的是运用这些语言进行沟通交流，比如能够进行协商谈判，做口头报告，在公众面前演讲，撰写相关报告或文件等。而且联合国要求员工必须能够与不同的对象进行交流，并做到有效、清晰、简洁、准确可信、能阐释复杂的问题，同时要有吸引力，便于对方理解。

在大学时期，要注重外语能力的培养，努力熟练掌握“听说读写”的基本技能，也要多锻炼使用外语进行口头和书面交流的实际运用能力。有条件的话也可以参加托福、雅思等在国际上被广泛承认的语言水平考试，取得的成绩有助于申请国际组织的实习、志愿、正式工作项目。

## （2）综合素质

国际组织对所聘公务员的要求，不单纯是技术性、专业性的，更重要的是在任何职场都需要的沟通能力、管理能力，尤其强调国际组织、跨文化工作所需要的某些能力，例如伙伴关系（partnership）、团队精神（team spirit）、协同配合（synergy）、互动（interaction）、相互尊重与理解（mutual respect and understanding）等。在工作中，要有意识的培养有效行为的能力，避免无效行为。

世界卫生组织有一个全球能力模版（Global Competency Model），反映了对国际公务员各方面能力的总体要求，分为核心能力、管理能力、领导能力三大类，共 13 项内容，很具有参考价值。

## 77. 高校毕业生自主创业，可以享受哪些优惠政策？

按照《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）、《国务院办公厅关于深化高等学校创新

创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）等文件规定，高校毕业生自主创业优惠政策主要包括：

（1）税收优惠：持人社部门核发《就业创业证》（注明“毕业年度内自主创业税收政策”）的高校毕业生在毕业年度内（指毕业所在自然年，即1月1日至12月31日）创办个体工商户、个人独资企业的，3年内按每户每年8000元为限额依次扣减其当年实际应缴纳的营业税、城市维护建设税、教育费附加和个人所得税。对高校毕业生创办的小型微利企业，按国家规定享受相关税收支持政策。

（2）创业担保贷款和贴息支持：对符合条件的高校毕业生自主创业的，可在创业地按规定申请创业担保贷款，贷款额度为10万元。鼓励金融机构参照贷款基础利率，结合风险分担情况，合理确定贷款利率水平，对个人发放的创业担保贷款，在贷款基础利率基础上上浮3个百分点以内的，由财政给予贴息。

（3）免收有关行政事业性收费：毕业2年以内的普通高校高校毕业生从事个体经营（除国家限制的行业外）的，自其在工商部门首次注册登记之日起3年内，免收管理类、登记类和证照类等有关行政事业性收费。

（4）享受培训补贴：对高校毕业生在毕业学年（即从毕业前一年7月1日起的12个月）内参加创业培训的，根据其获得创业培训合格证书或就业、创业情况，按规定给予培训补贴。

（5）免费创业服务：有创业意愿的高校毕业生，可免费获得公共就业和人才服务机构提供的创业指导服务，包括政策咨询、信息服务、项目开发、风险评估、开业指导、融资服务、跟踪扶持等“一条龙”创业服务。各地在充分发挥各类创业孵化基地作用的基础上，因地制宜建设一批大学生创业孵化基地，并给予相关政策扶持。对基地内大学生创业企业要提供培训和指导服务，落实扶持政策，努力提高创业成功率，延长企业存活期。

(6) 取消高校毕业生落户限制, 允许高校毕业生在创业地办理落户手续(直辖市按有关规定执行)。

### 78. 大学生创业工商登记有什么要求?

深化商事制度改革, 进一步落实注册资本登记制度改革, 坚决推行工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证“三证合一”, 推进“三证合一”登记制度改革意见和统一社会信用代码方案, 实现“一照一码”。放宽新注册企业场所登记条件限制, 推动“一址多照”、集群注册等, 降低大学生创业门槛。

### 79. 对大学生自主创业学籍管理有什么要求?

根据《教育部关于做好 2016 届全国普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教学〔2015〕12 号)文件规定, 对有自主创业意愿的大学生, 实施弹性学制, 放宽学生修业年限, 允许调整学业进程、保留学籍休学创新创业。

### 80. 高校对自主创业大学生可提供什么条件?

按照《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)、《教育部关于做好 2016 届全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》(教学〔2015〕12 号)文件规定:

(1) 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。

(2) 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学的学生, 可以单独规定最长学习年限, 并简化休学批准程序。

(3) 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。

(4) 各地各高校建设一批大学生创业示范基地, 继续推动大学科技园、创业园、创业孵化基地和实习实践基地建设, 高校应开辟专门场地用于学生创新创业实践活动, 教育部工程研究中心、

各类实验室、教学仪器设备等原则上都要向学生开放。

(5) 各高校要优化经费支出结构,多渠道统筹安排资金,支持创新创业教育教学,资助学生创新创业项目。

### **81. 高校毕业生怎样提升自主创业的能力?**

各高校要根据人才培养定位和创新创业教育目标要求,促进专业教育与创新创业教育有机融合,调整专业课程设置,挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源,在传授专业知识过程中加强创新创业教育。面向全体学生开发开设创新创业必修课和选修课,纳入学分管理。

各地人力资源社会保障部门已形成一些成熟的创业培训模式,如“GYB”(产生你的企业想法)、“SYB”(创办你的企业)、“IYB”(改善你的企业);高校毕业生可选择参加创业培训和实训,并可按规定享受培训补贴,以提高创业能力。

### **82. 高校如何开展创新创业教育?**

健全创新创业教育课程体系。高校要加快创新创业教育优质课程信息化建设,推出一批资源共享的慕课、视频公开课等在线开放课程。建立在线开放课程学习认证和学分认定制度。组织学科带头人、行业企业优秀人才,联合编写具有科学性、先进性、适用性的创新创业教育重点教材。

改革教学方法和考核方法。高校要广泛开展启发式、讨论式、参与式教学,扩大小班化教学覆盖面,推动教师把国际前沿学术发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学,注重培养学生的批判性和创造性思维,激发创新创业灵感。运用“大数据”技术,掌握不同学生学习需求和规律,为学生自主学习提供更加丰富多样的教育资源。改革考试考核内容和方式,注重考查学生运用知识分析、解决问题的能力,探索非标准答案考试,破除“高分低能”积弊。

强化创新创业实践。高校要加强专业实验室、虚拟仿真实验室、创业实验室和训练中心建设,促进实验教学平台共享。各地

区、各高校科技创新资源原则上向全体在校学生开放，开放情况纳入各类研究基地、重点实验室、科技园评估标准。鼓励各地区、各高校充分利用各种资源建设大学科技园、大学生创业园、创业孵化基地和小微企业创业基地，作为创业教育实践平台，建好一批大学生校外实践教育基地、创业示范基地、科技创业实习基地和职业院校实训基地。完善国家、地方、高校三级创新创业实训教学体系，深入实施大学生创新创业训练计划，扩大覆盖面，促进项目落地转化。举办全国大学生创新创业大赛，办好全国职业院校技能大赛，支持举办各类科技创新、创意设计、创业计划等专题竞赛。支持高校学生成立创新创业协会、创业俱乐部等社团，举办创新创业讲座论坛，开展创新创业实践。

### **83. 如何向高校毕业生创设的小微企业优先转移科技成果？**

国家鼓励利用财政性资金设立的科研机构、普通高校、职业院校，通过合作实施、转让、许可和投资等方式，向高校毕业生创设的小微企业优先转移科技成果。

### **84. 怎样申请创业担保贷款？在哪些银行可以申请创业担保贷款？**

创业担保贷款按照自愿申请、社区推荐、人力资源社会保障部门审查、贷款担保机构审核并承诺担保、商业银行核贷的程序，办理贷款手续。

各国有商业银行、股份制商业银行、城市商业银行和城乡信用社都可以开办创业担保贷款业务，各地区根据实际情况确定具体经办银行。在指定的具体经办银行可以办理创业担保贷款。

### **85. 哪些项目属于微利项目？**

微利项目由各省、自治区、直辖市人民政府结合当地实际情况确定，并报财政部、中国人民银行、人力资源和社会保障部备案。对于从事微利项目的，财政据实全额贴息，展期不贴息。

## 86. 离校后未就业高校毕业生如何参加就业见习?

人力资源社会保障部门通过媒体、公共就业和人才服务机构以及电视、网络、报纸等多种渠道,发布就业见习信息,公布见习单位名单、岗位数量、期限、人员要求等有关内容,或者组织开展见习单位和高校毕业生的双向选择活动,帮助离校未就业高校毕业生和见习单位对接。离校后未就业回到原籍的高校毕业生可与原籍所在地人力资源社会保障部门及当地团组织联系,主动申请参加就业见习。

## 87. 就业见习期限有多长?

高校毕业生就业见习期限一般为3-12个月。

高校毕业生就业见习活动结束后,见习单位对高校毕业生进行考核鉴定,出具见习证明,作为用人单位招聘和选用见习高校毕业生的依据之一。在见习期间,由见习单位正式录(聘)用的,在该单位的见习期可以作为工龄计算。

## 88. 离校未就业高校毕业生参加就业见习享受哪些政策和服

### 务?

(1) 获得基本生活补助(基本生活补助费用由见习单位和地方政府分担,各地要根据当地经济发展和物价水平,合理确定和及时调整基本生活补助标准);

(2) 免费办理人事代理;

(3) 办理人身意外伤害保险;

(4) 见习期满未被录用可继续享受就业指导与服务。

## 89. 见习单位能享受什么优惠政策?

对企业(单位)吸纳离校未就业高校毕业生参加就业见习的,由见习企业(单位)先行垫付见习人员见习期间基本生活补助,再按规定向当地人力资源社会保障部门申请就业见习补贴。

就业见习补贴申请材料应附:实际参加就业见习的人员名单、就业见习协议书、见习人员《身份证》、《登记证》复印件和大学毕业证复印件、企业(单位)发放基本生活补助明细账(单)、

企业（单位）在银行开立的基本账户等凭证材料，经人力资源社会保障部门审核后，财政部门将资金支付到企业（单位）在银行开立的基本账户。

见习单位支出的见习补贴相关费用，不计入社会保险缴费基数，但符合税收法律法规规定的，可以在计算企业所得税应纳税所得额时扣除。

### **90. 高校毕业生如何申请参加职业培训？**

职业培训由各地人力资源社会保障部门负责组织实施。高校毕业生可到当地人力资源社会保障部门咨询了解职业培训开展情况，选择适宜的培训项目参加。

职业培训主要由政府认定的培训机构、技工院校或企业所属培训机构承担。

### **91. 高校毕业生能否享受职业培训补贴政策？如何申请职业培训补贴？**

高校毕业生毕业年度内参加就业技能培训或创业培训，可按规定向当地人力资源社会保障部门申请职业培训补贴。毕业后按规定进行了失业登记的高校毕业生参加就业技能培训或创业培训，也可向当地人力资源社会保障部门申请职业培训补贴。

按照《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》（财社〔2011〕64号）等文件规定，申请材料经人力资源社会保障部门审核后，财政部门按规定将补贴资金直接拨付给申请者本人。职业培训补贴申请材料应附：培训人员《身份证》复印件、《就业创业证》复印件、职业资格证书（专项职业能力证书或培训合格证书）复印件、就业或创业证明材料、职业培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）等凭证材料。

高校毕业生参加就业技能培训或创业培训后，培训合格并通过职业技能鉴定取得初级以上职业资格证书（未颁布国家职业技能标准的职业应取得专项职业能力证书或创业培训合格证书），6

个月内实现就业的，按职业培训补贴标准的 100%给予补贴。6 个月内没有实现就业的，取得初级以上职业资格证书，按职业培训补贴标准的 80%给予补贴；取得专项职业能力证书或创业培训合格证书，按职业培训补贴标准的 60%给予补贴。

### **92. 高校毕业生如何获取职业资格证书？**

高校毕业生个人可向职业技能鉴定所（站）自主申请职业技能鉴定。职业技能鉴定要参加理论知识考试和操作技能（专业能力）考核。经鉴定合格者，由人力资源社会保障部门核发相应的职业资格证书。

### **93. 高校毕业生能否享受职业技能鉴定补贴政策，如何申请技能鉴定补贴？**

按照《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》（财社〔2011〕64 号）等文件规定，对高校毕业生在毕业年度内通过初次职业技能鉴定并取得职业资格证书或专项职业能力证书的，按规定给予一次性职业技能鉴定补贴。

通过初次职业技能鉴定并取得职业资格证书或专项职业能力证书的，可向职业技能鉴定所在地人力资源社会保障部门申请一次性职业技能鉴定补贴。职业技能鉴定补贴申请材料应附：申请人《身份证》复印件、《就业创业证》复印件、职业资格证书复印件、职业技能鉴定机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）等凭证材料，经人力资源社会保障部门审核后，财政部门按规定将补贴资金支付给申请者本人。

### **94. 主要有哪些机构为高校毕业生提供就业服务？**

#### **（1）公共就业和人才服务机构**

由各级人力资源社会保障部门举办的公共就业和人才服务机构，为高校毕业生免费提供政策咨询、就业信息、职业指导、职业介绍、就业援助、就业与失业登记或求职登记等各项公共服务，按规定为登记失业高校毕业生免费提供人事档案管理服务。此



外,还定期开展面向高校毕业生的公共就业和人才服务专项活动,比如每年5月“民营企业招聘周”、每年9月“高校毕业生就业服务月”、每年11月“高校毕业生就业服务周”等,为高校毕业生和用人单位搭建供需对接平台。

### (2) 高校毕业生就业指导机构

目前,各省教育部门、各高校普遍建立了高校毕业生就业指导机构,为毕业生提供就业咨询、用人单位招聘及实习实训信息、求职技巧、职业生涯规划辅导、毕业生推荐、实习实践能力提升和就业手续办理等多项就业指导和服务。

### (3) 职业中介机构

主要包括从事人力资源服务的经营性机构,政府鼓励各类职业中介机构为高校毕业生提供就业服务,对为登记失业高校毕业生提供服务并符合条件的职业中介机构按规定给予职业介绍补贴。

## 95. 职业中介机构如何享受职业介绍补贴?

按照《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》(财社〔2011〕64号)等文件规定,在工商行政部门登记注册的职业中介机构,可按经其就业服务后实际就业的登记失业人员人数向当地人力资源社会保障部门申请职业介绍补贴。

职业介绍补贴申请材料应附:经职业中介机构就业服务后已实现就业的登记失业人员名单、接受就业服务的本人签名及《居民身份证》(以下简称《身份证》)复印件、《就业创业证》(以下简称《登记证》)复印件、劳动合同等就业证明材料复印件、职业中介机构在银行开立的基本账户等凭证材料。申请材料经人力资源社会保障部门审核后,财政部门按规定将补贴资金支付到职业中介机构在银行开立的基本账户。

## 96. 高校毕业生获取就业信息的主要渠道有哪些?

(1) 浏览各类就业信息网站,包括中央有关部门主办的全国性就业信息网站、地方有关部门主办的就业信息网站、各高校就业信息网站及校内 bbs 求职版面、其他专业性就业网站等;

(2) 参加各类招聘和双向选择活动,包括国家有关部门、各地、学校、用人单位等相关机构组织的各类现场或网络招聘活动;

(3) 参与校企合作实习,包括社会实践、毕业实习等活动;

(4) 查阅媒体广告,如报纸、刊物、电台、电视台、视频媒体等;

(5) 他人推荐,如导师、校友、亲友等;

(6) 主动到单位求职自荐等。

### **97. 在校期间高校毕业生可以通过哪些途径提升就业能力?**

在学好专业知识技能的同时,根据学校要求或安排,毕业生可以通过选修或必修就业指导课程、参与学校组织的就业实习、技巧辅导、模拟招聘等活动,学习和了解相关职业的资料和信息,充分借助社会实践平台,全面提升就业能力。

高校毕业生还可通过学校实施的毕业证书与职业资格证书“双证书”制度、组织到企业顶岗实习、参加人力资源社会保障部门认定的定点机构开展的职业技能培训等,切实增强自身的岗位适应能力与就业竞争力,促进职业素养的养成。

### **98. 困难家庭高校毕业生包括哪些毕业生? 享受哪些帮扶政策?**

困难家庭高校毕业生是指:来自城镇低保家庭、低保边缘户家庭、农村贫困家庭和残疾人家庭的普通高校毕业生。

各级机关考录公务员、事业单位招聘工作人员时,免收困难家庭高校毕业生的报名费和体检费。

为帮助困难家庭的高校毕业生求职就业,高校一般都会安排经费作为困难家庭毕业生的求职补助,或对已成功就业的困难家庭毕业生给予奖励。困难家庭的毕业生可向所在院系书面申请。

学校也应根据平时掌握的情况，对困难家庭的毕业生给予主动帮助。

从2013年起，对享受城乡居民最低生活保障家庭、获得国家助学贷款的毕业年度内高校毕业生，可给予一次性求职创业补贴，补贴标准由各省级财政、人力资源社会保障部门会同有关部门根据当地实际制定，所需资金按规定列入就业专项资金支出范围。

### **99. 高校毕业生如何办理就业登记和失业登记？离校后未就业如何获得相应的就业指导和服务？**

在法定劳动年龄内、有劳动能力和就业要求、处于无业状态的城镇常住人员，可以到常住地的公共就业服务机构进行失业登记。各地公共就业服务机构要为登记失业的各类人员提供均等化的政策咨询、职业指导、职业介绍等公共就业服务和普惠性就业政策，并逐步使外来劳动者与当地户籍人口享有同等的就业扶持政策。将《就业失业登记证》调整为《就业创业证》，免费发放，作为劳动者享受公共就业服务及就业扶持政策的凭证。有条件的地方可积极推动社会保障卡在就业领域的应用。

### **100. 离校未就业高校毕业生享受哪些服务和政策？**

按照《国务院办公厅关于做好2013年全国普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2013〕35号）和《人力资源社会保障部关于实施离校未就业高校毕业生就业促进计划的通知》（人社部发〔2013〕41号）要求，为做好离校未就业高校毕业生就业工作，从2013年起实施离校未就业高校毕业生就业促进计划：

（1）地方各级人社部门所属公共就业人才服务机构和基层公共就业服务平台要面向所有离校未就业高校毕业生（包括户籍不在本地的高校毕业生）开放，办理求职登记或失业登记手续，发放《就业创业证》，摸清就业服务需求。其中，直辖市为非本地户籍高校毕业生办理失业登记办法按现行规定执行；

（2）对实名登记的所有未就业高校毕业生提供更具针对性的职业指导；

- (3) 对有求职意愿的高校毕业生要及时提供就业信息；
- (4) 对有创业意愿的高校毕业生，各地要纳入当地创业服务体系，提供政策咨询、项目开发、创业培训、融资服务、跟踪扶持等“一条龙”创业服务。及时提供就业信息；
- (5) 要将零就业家庭、经济困难家庭、残疾等就业困难的未就业高校毕业生列为重点工作对象，提供“一对一”个性化就业帮扶，确保实现就业；
- (6) 对有就业见习意愿的高校毕业生，各地要及时纳入就业见习工作对象范围，确保能够随时参加；
- (7) 对有培训意愿的离校未就业高校毕业生，各地要结合其专业特点，组织参加职业培训和技能鉴定，按规定落实相关补贴政策；
- (8) 地方各级公共就业人才服务机构要为离校未就业高校毕业生免费提供档案托管、人事代理、社会保险办理和接续等一系列服务，简化服务流程，提高服务效率；有条件的地方可对到小微企业就业的离校未就业高校毕业生，提供免费的人事劳动保障代理服务；
- (9) 加大人力资源市场监管力度，严厉打击招聘过程中的欺诈行为，及时纠正性别歧视和其他各类就业歧视。加大劳动用工、缴纳社会保险费等方面的劳动保障监察力度，切实维护高校毕业生就业后的合法权益。

## 湖南第一师范学院有关处室、学院办公室地点及电话

| 学校部门         | 办公地点         | 联系电话     | 学院            | 学工办地点           | 学工办电话    |
|--------------|--------------|----------|---------------|-----------------|----------|
| 党政办          | 创新创业大楼<br>7楼 | 88228210 | 教育科学<br>学院    | 特立楼附 201        | 82841030 |
| 组织部          | 创新创业大楼<br>八楼 | 88228221 | 文学与新闻<br>传播学院 | 玉衡楼 205         | 82841068 |
| 财务处          | 创新创业大楼<br>一楼 | 82841138 | 数学与计算<br>科学学院 | 玉衡楼北栋<br>201    | 88227990 |
| 学生<br>工作部(处) | 创新创业大楼<br>五楼 | 82841069 | 外国语学院         | 怀中楼 203         | 82841078 |
| 团委           | 创新创业大楼<br>一楼 | 82841092 | 信息科学与<br>工程学院 | 玉衡楼北栋<br>304    | 82841004 |
| 教务处          | 创新创业大楼<br>二楼 | 88228181 | 美术与设计<br>学院   | 鹤鸣楼南栋<br>215    | 88235429 |
| 招生就业处        | 创新创业大楼<br>四楼 | 88228176 | 商学院           | 玉衡楼南栋<br>507    | 82841026 |
| 保卫处          | 创新创业大楼<br>一楼 | 88228089 | 音乐舞蹈<br>学院    | 鹤鸣楼北栋<br>512    | 88235077 |
| 宣传部          | 创新创业大楼<br>八楼 | 88228162 | 体育学院          | 二办公楼<br>203 办公室 | 88697487 |
| 关工委          | 润寰楼北栋 304    | 82841061 | 马克思主义<br>学院   | 润寰楼北栋<br>302    | 88228060 |
| 图书馆          | 图书馆一楼        | 82841129 | 城南书院          | 前楼二楼<br>205     | 85153181 |
| 学生事务<br>大厅   | 创新创业大楼<br>一楼 |          | 创新创业<br>中心    | 创新创业大楼<br>一楼    |          |