

安徽信息工程学院

学 生 手 册

安徽信息工程学院编制

二〇二一年九月

目 录

序：学生手册（2021 版）编制说明.....	1
安徽信息工程学院简介.....	3

学生管理篇

《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）安徽信息工程学院实施办法.....	16
安徽信息工程学院学生违纪处分办法.....	36
安徽信息工程学院学生违纪处分解除办法.....	50
安徽信息工程学院学生申诉处理办法.....	52
安徽信息工程学院毕业生离校管理实施办法.....	57
安徽信息工程学院学生安全教育管理办法.....	60

教育管理篇

新生入学教育.....	68
学生作息时间安排.....	70
安徽信息工程学院学生晚自习管理实施办法（试行）.....	72
安徽信息工程学院学生考勤管理办法（试行）.....	74
安徽信息工程学院本科学士学籍管理实施办法.....	77
安徽信息工程学院授予学士学位实施细则.....	90
安徽信息工程学院普通本科生辅修专业和辅修双学位管理实施办法.....	93
安徽信息工程学院本科学士延期毕业实施细则.....	96
安徽信息工程学院转学管理办法.....	97
安徽信息工程学院学生校内转专业管理办法.....	101
安徽信息工程学院本科生毕业论文查重管理办法.....	105
安徽信息工程学院毕业设计（论文）学分置换管理办法.....	107
安徽信息工程学院社会责任教育培养方案和学分认定办法.....	110

安徽信息工程学院劳动教育实施方案.....	113
安徽信息工程学院学生综合素质学分认定管理办法.....	119
安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法.....	127
安徽信息工程学院个性化培养实施和管理办法（试行）.....	130
安徽信息工程学院公共英语教学实施办法.....	133
安徽信息工程学院大学生创新创业训练计划项目管理办法.....	135
安徽信息工程学院公共选修课管理办法.....	140
安徽信息工程学院课程重修管理办法.....	143
安徽信息工程学院学生考试工作管理办法.....	146
安徽信息工程学院在校学生学业预警制度.....	155
安徽信息工程学院综合素质学分学业预警实施细则.....	159
安徽信息工程学院大学生诚信教育管理细则.....	161
安徽信息工程学院双创中心开放管理办法（试行）.....	164
安徽信息工程学院学生素质综合测评实施办法.....	169

奖励资助篇

安徽信息工程学院家庭经济困难学生认定工作实施办法.....	176
安徽信息工程学院资助项目实施办法.....	180
安徽信息工程学院国家奖学金评审办法.....	183
安徽信息工程学院国家励志奖学金评审办法.....	187
安徽信息工程学院国家助学金评审办法.....	189
安徽信息工程学院优秀学生奖学金评定办法.....	191
安徽信息工程学院学生考研奖学金实施办法.....	193
安徽信息工程学院“十佳大学生”评选办法（暂行）.....	194
安徽信息工程学院学生先进个人评选办法.....	197
安徽信息工程学院学风先进个人与集体评选办法.....	202
安徽信息工程学院学生勤工助学管理办法.....	206
安徽信息工程学院学生学费减免实施办法.....	210
安徽信息工程学院学校助学金实施办法.....	213
安徽信息工程学院学生学习生活补贴实施办法（试行）.....	215
安徽信息工程学院学生困难补助实施办法.....	217

安徽信息工程学院新生入学“绿色通道”实施办法.....	219
安徽信息工程学院大学生学科和技能竞赛奖励暂行办法.....	221

团体组织管理篇

安徽信息工程学院先进班集体评选办法.....	228
安徽信息工程学院学生班集体建设指导意见.....	231
安徽信息工程学院学生班级班费管理实施办法.....	235
安徽信息工程学院“班团一体化”实施方案（试行）.....	237
安徽信息工程学院发展党员培训体系实施办法（试行）.....	241
安徽信息工程学院学生党员管理实施办法（试行）.....	245
安徽信息工程学院共青团组织推荐优秀团员作为党的发展对象工作实施办法.....	258
共青团安徽信息工程学院委员会“三会两制一课”实施细则（试行）.....	262
安徽信息工程学院团支部开展组织生活的实施办法（试行）.....	271
安徽信息工程学院先进基层团组织和优秀团员（团干）评选实施细则（试行）.....	273
安徽信息工程学院学生干部管理条例（试行）.....	276
安徽信息工程学院学生社团管理实施办法.....	283
安徽信息工程学院志愿服务管理实施办法.....	294
安徽信息工程学院集体活动管理实施办法（试行）.....	298
安徽信息工程学院学生寝室卫生检查实施办法.....	302

生活管理篇

安徽信息工程学院学生学费住宿费收缴管理办法.....	306
安徽信息工程学院学生住宿管理办法.....	309
安徽信息工程学院校园治安秩序管理办法（暂行）.....	316
安徽信息工程学院消防安全管理办法（暂行）.....	318
安徽信息工程学院安防监控中心管理办法.....	323
安徽信息工程学院校园道路交通安全管理办法.....	327
安徽信息工程学院大学生医保普通门诊统筹管理办法.....	332
安徽信息工程学院学生证管理实施办法.....	336

保障指南篇

安徽信息工程学院图书馆读者守则.....	338
住宿须知.....	342
网上报修系统须知.....	344
安徽信息工程学院一卡通管理办法.....	345
一卡通使用规范.....	348

序:

学生手册（2021 版）编制说明

《学生手册》（2021 版）是学校对学生管理的各类制度依据，也是学校学生入学后的应知应会内容，现就《学生手册》（2021 版）编制说明如下：

一、适用范围

《学生手册》（2021 版）适用于安徽信息工程学院全体学生。

二、效力说明

《学生手册》（2021 版）所汇编的各类管理制度规章，均经学校校长办公会审议通过，具有学校的行政效力。对于学生的管理，参照该手册的有关内容及条款执行。该手册之前发布的《学生手册》，与该版本不一致的，以该版本为准。

《学生手册》（2021 版）所汇编的各类管理制度规章，以公文形式进行发布和存档。所存档的公文，作为法律原始依据。后续对该手册的有关规章制度进行变更的，按照规章制度的制定与决策程序进行，其中涉及变更的有关文件，向学生提供变更后的文件电子版，要求知悉变更内容，不再另行编制《学生手册》的电子版。该版本《学生手册》有关内容因上述的变更等原因与文件不一致的，以最新文件为准。

三、分篇指南

《学生手册》（2021 版）共分为学生管理篇、教学管理篇、奖励资助篇、团体组织管理篇、生活管理篇和保障指南篇等 6 个篇章。

学生管理篇：主要是针对学生的日常管理的基本制度汇编，包括对学生入学、升级、留降级、违纪处分、申诉、离校、安全等系列管理制度。

教学管理篇：主要是针对学生学习以及与学习有关的各类制度汇编。包括学生的作息、学籍、学分、考试、转专业、修读课程、学位授予等系列管理制度。

奖励资助篇：主要是对学生实施的奖励和资助体系制度汇编。包括各类奖学金、助学金、评优评先、勤工俭学等系列管理制度。

团体组织管理篇：主要是针对学生组织和团体方面的制度汇编。包括党团活动、集体活动、学生干部、班会等系列管理制度。

生活保障篇：主要是针对学生生活方面的管理制度汇编。包括校园秩序、安全管理、宿舍管理、学生生活行为等管理制度。

保障指南篇：主要是为学生学习、生活提供的有关服务说明。包括住宿、报修、一卡通使用等非制度类指引。

安徽信息工程学院简介

一、学校概况

安徽信息工程学院是经国家教育部、安徽省人民政府批准设立，由亚太地区知名的智能语音和人工智能上市企业科大讯飞股份有限公司（简称“科大讯飞”）全资举办、安徽省教育厅主管的非营利性民办应用型普通本科高校。

学校位于安徽省次中心城市芜湖市，占地面积近 84 万平方米，校舍建筑面积 36 余万平方米。现有全日制普通本科在校生 12000 余人；教职工 700 余人，其中自有专任教师近 500 人。设有计算机与软件工程学院（大数据与人工智能学院）、电气与电子工程学院、机械工程学院、管理工程学院、艺术设计学院、通识教育与外国语学院、马克思主义学院及大学生综合素质与能力培养中心、大学生创意与创新中心和大学生创业管理服务中心。设置软件工程、人工智能、自动化、机械设计制造及其自动化、市场营销、环境设计、英语等 24 个在招本科专业，形成了以工为主，经、管、文、艺等协调发展的学科专业布局。

图书馆纸质藏书近 103 万册，电子图书 104 万册，中外文电子期刊近 17 万种。现有 6 个实验教学中心，下设覆盖全校所有专业的 79 个实验（实训）室。建有 6 个省级示范实验实训中心以及 8000 余平方米的室外素质拓展基地和室内素质拓展训练室；校外实习基地 225 家。建成具有一定示范性的涵盖智慧教育、智慧管理和智慧园区的智慧校园。教学科研仪器设备总值 9000 余万元。

自 2012 年科大讯飞主导办学以来，学校明确了服务区域经济社会发展的应用型办学定位，以校董事会确立的“产业工程师、创业企业家的摇篮”为办学愿景，秉承“立志、诚毅、创新”校训精神，依托科大讯飞人才、技术和资源优势，借鉴欧美应用科技大学办学理念和培养模式，深入实施“突破传统、面向市场、聚焦应用、创新驱动”系列教育教学改革举措。通过探索深度融合的产教协同育人机制、构建“三·三”制人才培养模式、推进信息技术与教育教学深度融合、开展项目化教学改革、实施校院二级学科竞赛体系、开拓个性化培养计划、强化综合素质和职业素养培

养等举措，探索实践应用型人才培养改革，以实现“打好基础、闯出路子、创建品牌”的近期目标。

“十三·五”期间，共获安徽省高等教育教学成果奖 28 项，其中“基于信息技术，以数据驱动的个性化人才培养模式的研究与实践”获特等奖，“以需求为导向，校企协同的 IT 人才工程能力培养体系的构建与实践”等 7 项成果获一等奖。在中国高等教育学会发布的 2016-2020 年全国普通高校学科竞赛排行结果中，五年学科竞赛成绩位列全国 1200 余所本科高校 242 位，400 余所民办本科高校（含独立学院）第 3 位，700 余所新建本科院校第 14 位。近三届毕业生初次就业率始终位于安徽省本科高校前列。在中国管理科学研究院《中国大学评价》中，2019-2021 年连续三年被评为中国一流民办大学并位列第三。

科学研究紧密围绕应用型办学定位，以面向企业实际生产问题的横向课题、以专利为主的知识产权、面向企业转型升级的集成创新和产品研发的工程技术中心为三大主攻方向。“十三·五”期间，累计获批各类纵向课题 145 项，包括安徽省科技重大专项、安徽省重点研发项目、安徽省自然科学基金项目、教育部人文社科项目、安徽省社科规划项目等；承担横向课题 205 项，到账经费 821.44 万元。申请各类专利 3546 件，其中申请发明专利 1582 件，占比 44.61%；累计获得各类专利授权 1416 件。有学生参与申请的专利 2934 件，占 82.74%；有学生参与的授权专利 1266 件，占 89.41%。2019、2020 年学校分别位列安徽省高校发明专利授权排名第 10 和安徽省发明专利百强排行第 95。获批国家级技术与创新支持中心（TISC）、省厅级工程技术中心和省级科技企业孵化器各 1 个。

学校先后获“安徽省高等学校智慧校园建设试点高校”“芜湖市第十八届文明单位”“安徽省线上教学示范高校”“安徽省五四红旗团委”“全国党建工作样板支部”“安徽省‘三全育人’综合改革试点高校”等荣誉，是长三角民办高校教学发展联盟常务理事单位。

安徽信息工程学院是一所有梦想的大学。学校将坚持地方性、应用型的办学定位，紧紧围绕安徽省制造强省建设和区域产业发展需求，借鉴世界一流工程教育新理念和新模式，持续深化教育教学改革，加强内涵建设，切实提高教学水平和人才培养质量。为建成教育改革旗帜鲜明、产教融合特色明显、信息技术优势突出的应用型本科高校不断拼搏，为成为“世界

一流工程教育的践行者，中国一流工程教育的新兴引领者”持续奋进。

二、办学沿革

2003年，成立安徽工程科技学院机电学院；

2010年，更名为安徽工程大学机电学院；

2012年，科大讯飞股份有限公司和安徽工程大学合作举办安徽工程大学机电学院；

2016年，经教育部和安徽省人民政府批准为独立设置的全日制普通本科高等学校，并更名为安徽信息工程学院。

三、办学定位及教育原则

1. 办学定位

办学类型定位：应用型普通本科高等学校。

发展目标定位：以“产业工程师、创业企业家的摇篮”为办学愿景，服务国家和区域经济社会发展，建设教育改革旗帜鲜明、产教融合特色明显、信息技术优势突出的高水平应用型普通本科高等学校，努力成为“世界一流工程教育的践行者，中国一流工程教育的新兴引领者”。

办学层次定位：全日制普通本科教育为主，适时发展软件工程、人工智能等优势 and 特色学科的专业学位研究生教育。

学科专业定位：以信息技术和人工智能推进跨学科专业交叉融合，聚焦信息技术、人工智能、智能制造等相关产业，做强计算机类、电子信息类、机械类等工学专业，形成以优势工学为主，一定特色的艺术学、管理学、经济学、文学等多学科和专业的协调发展。

培养目标定位：培养德智体美劳全面发展，具有一定的人文与职业素养和良好的社会责任感，掌握必备的学科基础理论和专业知识，具备良好的学习能力、实践能力和创新意识，毕业后能在本专业领域和相关交叉领域内从事设计开发、工程应用、生产管理和技术服务等工作的高素质应用型专门人才，部分毕业生具有一定的创业能力。

服务面向定位：立足安徽，服务长三角，面向全国

2. 教育原则

学校借鉴世界一流工程教育经验，结合学校应用型办学定位，提出九

条教育原则：

- （一）专业与职业教育的结合和平衡；
- （二）应用知识和实践能力的教育价值；
- （三）理论和实践螺旋循环相互促进的学习；
- （四）个性化和多样性的人才培养；
- （五）综合素质和修养与专业知识和能力培养并重；
- （六）创新创业能力、工程和产品意识的价值；
- （七）“双师型”教师的重要作用；
- （八）教育、企业和社会三位一体的育人环境；
- （九）教育提升个人生活品质、增加社会财富。

四、教育理念及特色

学校围绕“产业工程师、创业企业家的摇篮”的办学愿景，确立九条教育原则，遵循“突破传统、面向市场、聚焦应用、创新驱动”办学思路，深入实施系列教育教学改革举措。通过探索深度融合的产教协同育人机制、构建“三·三”制人才培养模式、推进信息技术与教育教学深度融合、开展项目化教学改革、实施校院二级学科竞赛体系、开拓个性化培养计划、强化综合素质和职业素养培养等举措，探索实践应用型人才培养改革。目前主要形成四大教育特色：

1. 与科大讯飞深度产教融合，发力应用型“新工科”建设

依托科大讯飞信息技术和人工智能产业优势，以计算机与软件工程学院（大数据与人工智能学院）为试点，开展全方位的产教协同育人。

一是合作举办专业。引入科大讯飞人才岗位能力标准，合作制订软件工程、人工智能等专业应用型本科人才培养方案，探索新工科人才培养体系。以软件工程专业为例，其专业培养目标直接瞄准讯飞二级二等软件开发工程师岗位对专业知识、应用能力和职业素质的要求。学校和科大讯飞合作举办软件工程、计算机科学与技术、网络工程、数据科学与大数据技术、人工智能等专业，率先在国内发布应用型院校人工智能专业培养方案。

二是形成驻校工程师和科大讯飞研究院智力支撑机制。科大讯飞常年派驻工程师长期或轮岗驻校直接参与专业建设、专业课教学和教学改革。科大讯飞研究院研发人员常态化来校开设人工智能、大数据领域讲座，参

与专业建设论证。面向岗位群设置的专业方向课程由科大讯飞驻校工程师直接授课。

三是合作建设实验室和学习平台。按人工智能和大数据专业之需合作建设了 AI Lab 实验室（大数据与人工智能实验室）并已在 44 所高校推广应用；与科大讯飞共同研发博思智慧学习平台，基于平台开展混合式教学模式改革的成果获安徽省教学成果特等奖和一等奖。

四是共建课程和项目资源。利用科大讯飞企业资源和行业案例完善课程体系，持续开发符合最新岗位技术需要的课程资源。建成涵盖计算机、人工智能、大数据等领域 145 门 SPOC 资源，编写教材、讲义 9 本。联合成立产教融合创新研究院，共同开发课程知识树和项目树资源，建设“两树”课程 24 门，解决企业工程案例转化为教学内容和教学项目等问题。董事长以企业家和工程师身份专程来校多次，就项目化教学改革组织专题研讨，探索课程教学新模式。

五是协同支持科大讯飞高教产品完善。用学校董事长的话说：“解决安信工教学刚需，才是好产品；解决安信工改革之需，才是新产品。”无论是智慧学习平台、智慧教室、AI Lab 实验室，还是知识树与项目树，其需求均来自于学校的教学改革。科大讯飞将其人才、技术和资源优势嫁接其中，进一步提升教学改革的水平和层次，提高应用型人才培养质量，同时也促进科大讯飞高教产品的完善，形成依托科大讯飞资源，“融需求、融研发、融推广”深度产教协同育人的校企双赢机制。

自校企协同推进探索产教协同育人新模式以来，学校获批软件工程、人工智能省级一流本科人才示范引领基地项目；软件工程、计算机科学与技术获批省级一流本科专业建设点；软件工程、计算机科学与技术、网络工程、人工智能、数据科学与大数据技术等专业全部入选省级卓越工程师教育培养计划；“以需求为导向，校企协同的 IT 人才工程能力培养体系的构建与实践”获 2017 年安徽省教学成果一等奖；“突破 探索 重构 创新：新型软件工程应用型人才培养体系的构建与实践”获 2019 年安徽省教学成果二等奖。以计算机类专业为代表的人才培养模式探索获批安徽省新工科研究与实践项目 2 项。校长吴敏先后受邀在安徽省“新工科”建设研讨会、中国职业技术教育学会 2020 学术年会等会议中作产教协同育人经验介绍。

2. 实施“学生中心、能力为重”的应用型人才培养模式改革

按照“反向设计、正向施工”的原则，以“三段式”“三明治”“三学期”的“三·三”制培养模式为主体，“综合素质培养和创新创业教育”为两翼，构建“1个培养基础+N个发展方向”的专业人才培养方案。（图1）

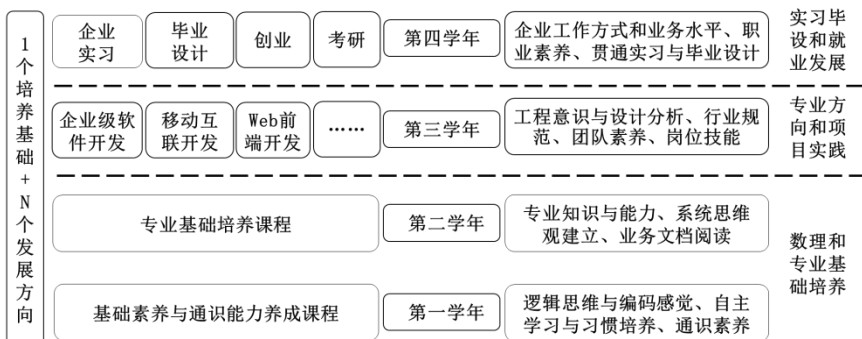


图1 以软件工程专业为例的人才培养方案

“三段式”即四年人才培养分为三个阶段：一、二年级“数理和专业核心基础课”教学，强调厚基础；二、三年级“专业方向和项目实践”教学，专业方向动态变化适应市场需要，项目实践突出综合实践能力培养；三、四年级“企业实习和毕业设计（论文）”，6个月企业实习以工程师（设计师）等助手技术岗位为主，鼓励毕业设计（论文）和企业实习内容关联，通过企业培养升华学生应用能力。“三明治”即将各类实践递进融入教学各阶段中，实现理论与实践螺旋上升。“三学期”即增加每期4周的夏季学期，集中开展实践教学，提升学生实践能力。

学校格外注重强化综合素质培养改革，各专业培养方案均形成企业文化与职业素养、交流与写作能力、专业实践技能、项目实践能力、设计与开发能力等五个综合素质与能力模块课程，并设置第二课堂综合素质毕业学分。同时深化创新创业教育改革，除设置自主开发的《创新与创意能力》通识必修课外，持续推进课程教学与创新创业活动在目标、内容、模式、机制等多方面的融合。

学校人才培养模式改革总体秉持三个“坚持”：

一是坚持育人为本、德育为先。学校全面落实党的教育方针，坚持立德树人根本任务，形成“一个中心、三个环绕、全面辐射”的立德树人工作布局：将思政课程作为立德树人的中心阵地，与中共芜湖市委党校（芜湖行政学院）共建马克思主义学院，扎实推进思政课改革创新；通过协同开展诚信教育、社会责任教育和大学生素质养成教育，建立学生诚信电子档案、设置社会责任教育毕业学分、落实素质养成教育综合评价，多方位配合思政课教学巩固育人成效；以课程思政建设为重要手段，“十大育人”体系建设为基础，推进构建“三全育人”格局。学校获批安徽省“三全育人”综合改革试点高校、省级课程思政建设先行高校和课程思政建设示范中心。

二是坚持能力为重、全面发展。各专业面向产业、行业、企业和职业对人才知识、能力和素质的要求，确定培养目标，明确毕业要求，完善课程设置，形成以市场需求为导向、实践能力培养和素质养成不断线的应用型人才培养方案。工科类专业实践教学学分占总学分比例平均为 31.52%，艺术学类 46.03%，文学类 24.38%，管理学类 27.69%，经济学类 25.00%。

持续推动课程教学目标从知识传递向“三位一体”（知识传授、能力培养、价值塑造）转变，教学模式从以教为主向以学为主转变，教学方法从单向灌输向启发探究转变转变，重视培养和发挥学生学习的主动性。学校与科大讯飞合作开发集“教、学、练、管、评”一体化的博思智慧学习平台，引进并完善讯飞爱课堂教学平台，建成先进的智慧教室体系。通过现代信息技术和新型教学空间赋能，构建适应不同教学方式、不同学习风格的课程资源。以能力培养为核心，探索并实施“学习平台+SPOC+翻转课堂”的线上线下混合式教学模式改革，初步实现评价反馈及时化、交流互动立体化、资源使用个性化的课堂教学形式和内容的变革，形成《面向对象程序设计》《国际贸易实务》《英国文学》等不同混合式模式的代表课程。学校基于信息技术的个性化人才培养模式获 2019 年安徽省教学成果特等奖。新冠肺炎疫情防控期间，依托智慧教学支撑体系圆满完成“停课不停学”任务并形成示范效应，获安徽省线上优秀教学成果一等奖。同时，持续推进项目化教学改革，以计算机与软件工程学院校企协同 IT 人才工程能力培养体系，电气与电子工程学院“知行合一、学创结合”的项目化教学体系等为代表的项目化教学改革，分别获安徽省教学成果一等奖和二等

奖。

三是坚持关注个性、因材施教。借鉴斯坦福大学经验设计和实施个性化培养计划，设立励志攻读研究生培养计划、大学生创新创业培养计划、个性卓越培养计划和个性差异培养计划四路径培养通道，满足考研、创业、创新、学习困难学生的发展需要。近三学年，每学年申请进入励志攻读研究生培养计划占应届毕业生约 15%，2019 至 2021 届（不含专升本）考研升学率分别为 9.33%、10.72%和 10.17%。此外，学生大一第一学期即可申请转专业；公共选修课设置自然科学、人文社科、创新创业、美育等不同类别；部分学院专业方向课程组实现学生自主选择，实施分流培养；体育课实施俱乐部选课模式，多方位满足学生个性发展需求。

3. 将创新创业教育切实融入人才培养过程

构建并实施“创意创新教育——创新创业培养——创业产业孵化”三层递进“金字塔式”创新创业教育体系，由大学生创意与创新中心、大学生综合素质与能力培养中心、大学生创业管理服务中心等协同支撑。大学生创意与创新中心为学生提供开展学科竞赛和科技创新活动的场地、设施设备和管理服务，下设 6 个学院双创分中心（计 17 间分室）和 1 个仪器设备共享平台，采用学生开放项目申请和“一分室一社团”运行模式及“教辅双轨”配套机制引导学生自主活动和管理。构建校院二级学科竞赛体系，开发学科竞赛管理系统，实现学科竞赛组织管理、统计展示和反馈评价的闭环。将专利作为学生创意创新的重要载体，通过开展专利选修课、专利培训和专利大赛，实施学生专利“数量（发明、实用和外观总量）→质量（发明专利占比及其质量）→转化（高质量可转化专利）”的“三步走”并已进入着重质量阶段。建成的众创空间和大学生创业广场在助推学生创业构思、起步和实践中发挥了较好的作用，2019 年在省内率先创新开设创新创业专升本班并成效初显。

近三年，学生学科竞赛累计获得省级以上奖 1993 项，其中国家级 160 项。在中国高等教育学会发布的 2016-2020 年学科竞赛排名结果中，学校位列全国 1200 余所本科高校 242 位，400 余所民办本科高校（含独立学院）第 3 位，700 余所新建本科院校第 14 位。“十三·五”期间，累计获批国家级大学生创新创业训练计划项目 584 项、省级 585 项；2017、2019、2020 年三次代表安徽省属高校参加教育部全国大学生创新创业年会。2020

年获得中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛国家级银奖，在“西门子杯”中国智能制造挑战赛（工业自动化赛项）中以全国第1名的成绩获国家级特等奖。近五年学生参与专利申请获受理、授权分别达6752和3146人次，占师生总人次比分别为58.80%和60.98%。2019、2020年度发明专利排名分别进入安徽省高校前十和安徽省百强。创新创业专升本班的加入明显提升了挑战杯和“互联网+”大赛的成绩以及创业项目的数量和质量。

4. 持续创新探索教育改革，绘制本科教育改革发展蓝图

在2012年以来不断借鉴国外教育理念和经验的基础上，2019年在国内率先翻译麻省理工学院《全球一流工程教育发展报告》，对以往系列教育教学改革举措进行系统总结反思，开展研学讨论。主动谋求改革发展的新举措，与世界一流工程教育发展的新理念、新标准、新趋势同向同行，与世界一流工程教育实践的新模式、新方法、新技术同频共振。提出以系统性的四级四维（4L4D）项目化教学、线上线下混合式教学和课外科技活动为主要特征的一流工程教育改革方案，以成为中国应用型工科院校教育教学示范为目标，发布《本科教育改革发展蓝图》。2019、2020年针对性设立本科教育教学研究与改革定向支持项目，2021年以KPI激励方式设立项目化教学、混合式教学和职业素质培养三个校内重大专项，初步形成瞄准一流的教育教学改革文化。

五、校徽、校训、校风

1. 校徽



(1) 整个校徽呈内外双环结构，如一轮冉冉升起的红日，寓意学校的发展蒸蒸日上，又如一个信息化的地球，代表学校在全球化、信息化背景下积极进行教育教学改革。

(2) 校徽上方的五颗星分别代表“德、智、体、美、劳”，中间最大的星代表“德育”，象征着我校坚持落实立德树人根本任务，坚持“五育并举”培养高素质应用型人才。内圆底部以齿轮麦穗绘成圆弧图案，犹如“产业工程师、创业企业家”的摇篮，蕴涵学校的办学愿景；初看似一双巨人之手托起未来之星，助力莘莘学子立大志、明大理、成大器、担大任；再看又似雄鹰力展双翅，扶摇直上九万里，拥抱广袤天空，象征着学校教育改革旗帜鲜明，产教融合特色明显，信息技术优势突出，在成为“世界一流工程教育的践行者，中国一流工程教育的新兴引领者”的航程中上下求索，一路前行。

(3) 校徽中心形似学校的图书馆，底座是一本展开的书籍，纹路设计与讯飞 LOGO 的讯息相似，楼层构建运用 1010 二进制符号元素，且校徽整体主色调为讯飞蓝，昭示学校与科大讯飞的历史渊源。

(4) 校徽设计结合讯飞背景、自身特色和未来愿景，标志学校怀揣国际化视野、改革家勇气、实干家精神、教育家情怀，秉持“立志、诚毅、创新”精神，在一条全新的道路上快速前行，最终实现历史性的跨越和赶超，朝着“建成特色鲜明的民办应用研究型大学的标杆，未来成为国内一流、国际知名的百年名校”宏伟目标昂首阔步、奋勇前行！

2. 校训

立志、诚毅、创新

立志：最早出于《左传·襄公二十七年》：“志以发言，言以出信，信以立志，参以定之。”（这段话翻译为：一个人说出来的话是由于他心里的志，话已说出就要讲诚信，有诚信才能立志。所以说“志言信”三者是相互构成的、稳定的、循环的。）

学校立志成为：建成特色鲜明的应用研究型大学的标杆，未来成为国内一流、国际知名的百年名校。

老师志洁行芳，学生自信不骄。师生立志成为：崇实尚做、敢为人先的探索者和践行者。

诚毅：诚毅的含义是“诚以待人，毅以处事”。也是安信工人待人处

事的基本要求和准则。

“诚”是做人的基本要求：心中要装着对党对人民对祖国无限忠诚；交往要诚实守信，简单真诚；态度要端正踏实，戒虚戒空。

“毅”是做事的基本准则：就是要勤奋刻苦，刚毅顽强；攻坚克难，百折不挠；坚持目标，永不言弃。

创新，顾名思义，创造新的事物。《广雅》：“创，始也”；新，与旧相对。创新一词很早就出现在古代典籍中，如《魏书》有“革弊创新”，《周书》中有“创新改旧”。

创新的本质是突破，即突破传统的思维定势和清规戒律。创新活动的核心是“新”，它体现的是变革，是创造，是丰富和完善。

创新是中华民族发展进步的灵魂，是祖国兴旺发达的永恒动力。创新是学校提升人才培养质量的核心要素，也是推动学校换道超车、又好又快发展的不竭源泉。

3. 校风

自信自强 敢闯敢拼

安信工的师生首先要拥有乐观向上的态度、不甘示弱的精神，不因为现状而妄自菲薄，一蹶不振。其次要拥有志存高远的目标、坚强坚定的意志，不畏惧学习过程中的艰难险阻，不断在教育教学改革和自身发展道路上奋斗前行。最后才能全力拼搏，带着扎实的专业基础知识和出挑的综合素质能力勇往直前，不怕失败，赢得未来。

学 生 管 理 篇

《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）

安徽信息工程学院实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范安徽信息工程学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）以及有关法律、法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校正式学籍的全日制本科学生。已入学报到，尚处在学籍审查期的新生，适用本办法。

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

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

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和责任，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）参加学校按培养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、文体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）在学校内组织、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，完成学校规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖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 凡我校按照国家招生规定录取的新生，应当持我校录取通知书和我校规定的相关证件，按期到校办理入学手续。学生姓名以录取通知书为准，不得随意更改。因故不能按期入学者，应当向学校请假并提供相关证明，请假不得超过两周，未请假或者请假逾期者，除因不可抗

力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应在新生报到时对其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，不享受本校在籍学生的一切待遇。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年。因病等其他原因需保留入学资格期限的，原则上不得超过2年。

在新生保留入学资格期满前，由学生本人向学校申请入学，经学校审查合格后，予以办理入学手续。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，在3个月内，学校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）艺术类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，确定为复查不合格者，取消其学籍；情节严重者，学校将移交有关部门查究。

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，需要在家休养治疗的，可由本人申请，所在学院和教务处签署意见，经分管校长批准后，准许保留入学资格1年，原则上不得超过2年，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的学生，应在15个工作日内办理相关手续并返家休养治疗，不办理手续者，取消保留入学资格；保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理，不享受本校在籍学生待遇；在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检指标要求，经学校复查

合格后，重新办理入学手续；如复查仍不符合学习条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。学生逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第十二条 每学期开学时，学生应当按时到校办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。因故不能如期注册者，应当履行请假或暂缓注册手续，否则以旷课论处；连续旷课达两周以上的（含两周），按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 学制与修业年限

第十三条 学校实行学年学分制和弹性学习年限。全日制普通本科标准学制为四年，学生在校修业年限为3至6年，创业休学的学生在校修业年限可达8年。普通高校专升本标准学制为两年，学生在校修业年限最长为4年。

第十四条 规定修业年限内（含休学、留（降）级、延期毕业期限等）未完成学业的，应结束学习，办理离校手续。

第三节 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩载入成绩明细表，并归入本人学籍档案。学生因病或其他不可抗拒原因不能参加课程考核的，应当在该课程考核进行之前提出书面缓考申请，并附二级甲等以上医院证明或相关证明，经学院审核批准后可以缓考，报教务处备案。除因不可抗力等正当事由外，原则上不准申请缓考。

第十六条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定采用百分制或五级制记分。

（一）百分制或五级制成绩与成绩绩点对应表

五级制与成绩绩点对应关系		百分制与成绩绩点对应关系	
五级制（对等百分制）	成绩绩点	百分制	成绩绩点
优秀（95）	4.5	90—100	4.0—5.0
良好（85）	3.5	80—89	3.0—3.9
中等（75）	2.5	70—79	2.0—2.9
及格（65）	1.5	60—69	1.0—1.9
不及格（<60）	0	<60	0
补考通过	1.0	补考 \geq 60	1.0
补考不及格	0	补考<60	0
重修通过	1.0	重修 \geq 60	1.0
重修不及格	0	重修<60	0

（二）平均学分绩点的计算：

每门课程的成绩绩点=（该课程成绩-50）/10。

每门课程的学分绩点=该课程成绩绩点 \times 该课程的学分。

平均学分绩点（GPA）= Σ 每门课程的学分绩点/ Σ 每门课程学分。

课程考核的成绩认定应根据该课程课终考核成绩与平时考核成绩综合评定。平时考核可包括期中考试、课程实验、作业（含项目作业）、课堂出勤、课堂讨论、课堂提问、课堂笔记及平时测验等。企业实习和毕业设计（论文）成绩考核评定办法另行制定。

考试课的总成绩以百分制记分。考查课的平时考核成绩可根据具体情况适当加大比例，每学期考试周前完成考核。

严格禁止抄袭作业。任课教师发现学生抄袭作业，要给予严肃批评，并将该次作业按零分计或令其重做；对屡教不改，经常抄袭他人作业的，平时考核成绩按不及格论处。

第十七条 本学期学生考试不及格的课程，在下学期开学初可以补考，且每门课程仅有一次补考机会，补考不及格者应申请重修，重修课程不

给补考；补考、重修成绩如实记载，缓考成绩则按正常考核成绩记载。

第十八条 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，可以申请学生课程替代和学分置换。替代的课程成绩（学分）具体参照《安徽信息工程学院学生课程替代与学分置换认定实施办法》执行。

第十九条 学生可以申请辅修校内其他专业，所获得课程的成绩（学分）在成绩明细表中如实记载。

第二十条 公共体育课为必修课，不及格者应按时补考。补考后不及格者应重修。因体弱或患有慢性疾病的学生，经本人申请，出具二级甲等以上医院证明，教务处批准，可选修体育保健课，但成绩只记 60 分。体育课的成绩评定要突出过程管理，要依据学生的考勤、课内学习、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。

第二十一条 凡擅自旷考或考试违纪、作弊者，该课程成绩记为零分并注明“违纪”或“作弊”字样，还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，经学院教育、学生处审查表现良好的，可以对该课程给予重修机会。

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，经学校教务处认定，可予以承认已修学分。

第二十二条 学生应当参加培养计划规定和学校统一安排、组织的一切活动，学生上课、实习、军训等都实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。凡未经请假或请假期满无正当理由逾期不归者，一律以旷课论处。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

在全程考勤情况下，学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时，除按规定给予纪律处分外，其平时考核视为不及格；或在抽查考勤情况下，有 4 次及以上抽查无故未到课的学生，其平时考核也视为不及格。

第二十三条 必修课补考不及格应当重修；专业方向课不及格可以重修，也可以改选其他方向课，但应当取得分方向课程组规定的学分；专业选修课、公共选修课不及格，可以重修，也可另选其他课程，但应当

取得培养方案中选修课程规定的最低学分。

第二十四条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部 41 号令）安徽信息工程学院实施办法》第一章第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式，写出有关实际的评语。对犯有政治思想、道德品质和其他错误的学生，按有关处分规定处理。

第四节 升（跳）级与留（降）级

第二十五条 学生修完本学年培养计划规定的所有课程，经考核成绩合格，准予升级。

第二十六条 学业成绩特别优秀的学生，经本人申请跳级，可按照跳跃年级培养计划规定的课程进行考核，主要课程成绩达到良好及以上水平，其他课程考核及格的，经学院审核、教务处审批，并报学校校长办公会审议批准后，允许跳级。

第二十七条 每学期结束时，教务处对学生的学业成绩进行一次审核。对必修课程出现不及格的学生，给予学业预警。

第二十八条 学校于每学年秋季学期开学补考结束后，根据学生的学业完成情况，对在校三、四年级相关学生（不包括专升本学生）进行留（降）级学籍处理。

第二十九条 学生连同以前各学期经补考或重修后累计有 6 门及以上主要课程不及格（或连同以前各学期经补考或重修后达 24 学分及以上不合格），应予以留级。

第三十条 学生不及格课程门数处理：凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，学籍处理每学期均按一门课程对待；主要实践环节按主要课程对待。

第三十一条 留（降）级的学生，针对已修过的课程，考核成绩合格者，可以不再重修。学生留级后已修并合格的课程经本人申请可以免修，由学生本人申请，经学院审核批准后执行并报教务处备案；有条件的学生也可选修高一年级的部分课程（一般一学期不得超过 3 门），由学生本人申请，经学院审核批准后执行并报教务处备案；如学生完成本年级的课程学习又完成高一年级的课程学习，可以本人申请，经学院审核、教

务处审批，报学校校长办公会审议批准后跳回原年级学习。

第三十二条 学生因身体状况或学习困难等原因无法完成学业，且未超过学校规定的最长修业年限，可向所在学院自愿申请留（降）级，由学生本人申请，经学院签署意见后，报教务处、分管校长批准，编入下一年级重新学习。

第五节 转专业与转学

第三十三条 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。

学校根据国家和社会经济发展对人才需求的变化调整专业时，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第三十四条 转专业申请条件

（一）统招全日制在籍在校一年级、二年级本科学生，符合下列条件之一，可以申请校内转专业：

1. 一年级学生申请条件：在校期间表现良好，无不良记录，且有明确的拟转入专业学习规划；二年级学生申请条件：申请时第一学年必修课程无不及格记录或经补考及格的，且全部课程平均学分绩点在专业排名前 30%；

2. 学生确有拟转入专业特长，转专业后更有利于学生个人发展的。学有特长的学生（即获得过与转入专业相关的省级学科竞赛三等奖以上奖励、国家发明专利等），可视具体情况申请转入相关专业；

3. 学习困难或创新创业申请转专业的，且符合学校相关规定的；

4. 参军入伍学生，服役期间从事与转入专业有关联度的工作，退役后复学时申请转专业的，按国家有关文件，经学校认定同意，可以申请转专业。

（二）有下列情况之一者，不能申请转专业：

1. 以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的学生；

2. 普通高校专升本的学生；

3. 处于休学（或保留学籍）期间的学生；

4. 三年级以上（含三年级）的学生；

5. 已达到退学标准的学生；
6. 无正当理由的学生；
7. 入学后，曾受过学校处分且未被解除的学生。

第三十五条 转专业办理程序

（一）各学院于每学年秋季学期第十四周前向教务处报送接收转专业学生的专业及其接收限额、专业考试科目、审核录取办法，各专业转入人数原则上控制在本专业同一年级人数的10%以内，教务处经复核汇总后，向全校予以公布；

（二）学生所在学院对学生申请转专业的资格条件进行审核，拟接收学院对符合资格条件的学生组织笔试和面试考核。转入人数少于专业公布名额，学院可以只安排面试；

（三）各学院转专业工作小组对审核通过的转专业名单进行审查，审查无误后将学生名单按专业汇总报送教务处；

（四）教务处对符合条件的学生进行核实，并将结果报校内转专业领导小组审定，同意后报校长办公会审议讨论；

（五）对拟批准转专业学生名单至少公示3个工作日，若无异议，下发转专业学籍异动通知单。学生于下一学期初凭转专业学籍异动通知单到转入学院办理报到手续。

第三十六条 学生在原专业已修读且已考核合格取得学分的课程中，与转入专业教学计划相同或相近的课程，学分数或教学要求不低于所转入专业教学计划规定的学分数或教学要求时，经转入学院审核同意，其成绩可折算为现专业相同或相近课程的成绩，并记入成绩档案；不符合要求的作为选修课成绩学分记载。

第三十七条 学生转专业后，按照转入专业培养计划修读课程，毕业条件按转入专业要求执行。

第三十八条 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，不得转学：

- （一）入学未满一学期或毕业前一年的；
- （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) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (五) 招生时按特殊要求提前批次录取的；
- (六) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（如专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- (七) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (八) 跨学科门类的；
- (九) 应予退学的；
- (十) 其他无正当理由的。

第三十九条 学生转学按下列程序和办法办理：

(一) 学生在本省范围内转学的，由学生本人提出申请，说明理由，经转出学校和拟转入学校审核同意，再经拟转入学校校长办公会研究决定通过，公示无异议后方可转入，拟转入学校校长签署接收函，并由拟转入学校报安徽省教育厅备案；

(二) 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。

第四十条 上报转学材料时，应当提交下列材料：

(一) 本人要求转学的申请、有关证明材料、省（市）级招生录取审批表、在校期间的学习成绩（包括学籍变动情况）、转出学校及拟转入学校的转学意见（应注明拟转入专业当年最低录取分数线）。外省院校转入的，还应提供所在省级教育主管部门审查同意的意见；

(二) 因有特长而要求转学者，应提交有关证明材料；

(三) 因病要求转学者，应出具由学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明；

(四) 因特殊困难要求转学者，应提交足以说明情况的相关材料。

第四十一条 学生转学一般应在转入学期开学前办理。

第六节 休学、保留学籍与复学

第四十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因病经指定医院诊断，应停课治疗、休养占一学期总学时三

分之一以上者（患传染性疾病，如肝炎、肺结核等，应当休学）；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第四十三条 学生休学的类型及时限：

（一）因病休学，累计不超过两年；

（二）创业休学，累计不超过四年；

（三）其他情况的休学，累计不超过一年。

以上三种类型的休学，累计时限不超过四年。

学期中办理休学者，该学期按休学计算，已缴费用不退，已考核课程成绩达 60 分及以上，可申请免修。

第四十四条 休学、保留学籍学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学、保留学籍学生，在休学、保留学籍期间不享受在校生的待遇，学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的事故负责；

（二）因病休学的学生，应回家调养；

（三）学生休学、保留学籍回家，往返路费自理；

（四）休学学生，学校保留其休学期间学籍；

（五）户口已迁入本校的，在休学、保留学籍期间其户口可不迁出学校。

第四十五条 需要休学、保留学籍的学生，由本人提出书面申请并附相关证明，学生处签署意见，报教务处，经学校分管校长批准后办理离校手续。（学生因病等休学，本人虽未提出申请，亦应通知学生本人在限期内办理休学离校手续。）

第四十六条 在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可申请保留学籍，且学校将保留其学籍至退役后 2 年，其参军保留学籍期间不计入修业年限。

第四十七条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时，应当有二级甲等以上医院的诊断证明，确已恢复健康，并经学校指定医院复查合格，方可复学。

（二）凡休学、保留学籍期满要求复学的学生，应当在休学期满前，持相关证明至学生所在学院申请，经学院审核，教务处批准后办理复学手续。

复学的学生根据休学年限随原专业下一年级或相应年级学习。若复学时该专业因停招等原因未有相应年级专业，转入由学校安排的相近专业学习。

（三）要求复学的学生需在每学期开学后两周内办理相关的复学手续，逾期不予办理。

（四）学生在其休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，应取消其复学资格，同时取消其学籍。

第七节 退学

第四十八条 学生有下列情形之一，应予以退学：

（一）学生在学校规定的修业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）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的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）学生本人申请退学，经学校审核同意的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生按照上述规定退学，对学生不是一种纪律处分。

第四十九条 学生退学，学院填写退学处理相关材料并附相关证明材料，按照流程报批。对做退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达学生本人，对于学生拒绝签收的，可以留置方式送达；因特殊情况难以联系的，可通过学校官网发布公告，一周后即视为送达。

第五十条 学生如对取消入学资格、退学处理有异议，可向学校申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《安徽信息工程学院申诉处理办法》办理。

第五十一条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因处理离校的学生，档案由学校退回其家庭所在地，户口（已迁至学校的）按国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(二) 经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病(包括意外致残)者,由家长或抚养人负责领回;

(三) 退学学生发给退学证明,学满一年及以上者,可根据修业期限及成绩发给肄业证书。未经学校批准,擅自离校的学生不发给退学证明或肄业证书。

第五十二条 对于受开除学籍处分的学生,其后续问题按照退学学生的有关规定处理。

第五十三条 学籍异动由学院负责审核,并将学籍异动情况报送学校教务处复核,学生学籍异动必须要告知家长,学籍异动结果(不含休(复)学、保留学籍)由学校校长办公会审议批准。学校教务处负责在教务系统及教育部学历注册平台上进行异动处理。

第八节 毕业与结业

第五十四条 学校应当实事求是地对毕业生作出全面鉴定,其内容包括毕业生在校期间的政治态度、思想意识、道德品质以及学习和健康状况等德、智、体、美、劳各方面,写出评语,肯定成绩,找出差距,明确努力方向。

第五十五条 具有学籍的学生,修完或提前修完专业培养方案规定的全部课程和教学环节,成绩合格,达到学校毕业要求,准予毕业,并在学生离校前发给毕业证书。符合学士学位授予条件的颁发学士学位证书。学生提前完成教育教学计划规定内容,获得毕业要求所规定的各类学分和总学分者,经批准允许提前毕业。

第五十六条 对达到本专业毕业要求同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,学校发给辅修专业证书。

第五十七条 学生在学校规定修业年限内,修完本专业培养计划规定内容,未达到毕业要求,准予结业,由学校发给结业证书。未超过学校规定的最长修业年限者,在结业后仅可向学校申请一次重考(或重做)不及格课程或环节,达到学校毕业条件后,经申请可换发毕业证书,同时符合学士学位授予条件的可申请授予学士学位。毕业时间、获得学士学位时间按发证日期填写。在结业后超过学校所允许的最长修业年限或重考(或重做)仍未达到学校毕业条件的,做永久结业处理。

第五十八条 学生在学制内没有完成学业，可申请延期毕业，延期毕业以学年为期，须办理注册及相关手续。需要延期毕业的学生，应在毕业学期4月底之前向所在学院提交延期毕业申请表，经学院同意，报教务处审核，分管校长审批通过后办理相关手续，学籍编入下一年级。

第九节 学业证书管理

第五十九条 学校严格按照国家招生时所确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时所填报的个人信息，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报送学校教务处审核，并由学校报学生生源所在地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第六十条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第六十一条 对违反国家招生规定入学者，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销学历证书、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。

第六十二条 毕业生对学校所发的毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书应妥善保存。如有遗失或者损坏，由本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十三条 学校、学生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。

第六十四条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障

学生依法、依章程参与学校管理。

第六十五条 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。

第六十六条 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；不得从事或参与有损大学生形象、有损学校声誉、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，可以依法或者协助有关部门采取必要措施。

第六十七条 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。

第六十八条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会等学生组织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，应当根据《安徽信息工程学院学生团体管理办法》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。

第六十九条 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遵守法律、法规以及《安徽信息工程学院学生勤工助学管理办法》，履行勤工助学活动的有关协议。

第七十条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或制止。

第七十一条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登陆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。

第七十二条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守

《安徽信息工程学院学生住宿管理办法》。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

第七十三条 奖励

对在校学习期间，德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。奖励采取精神鼓励和物质奖励相结合的原则。

（一）表扬和奖励的方式

1. 口头表扬；
2. 通报表扬；
3. 发给奖状、证书、奖品、奖金等。

（二）奖励种类

1. 评定奖学金；
2. 评选三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干等；
3. 评选优秀毕业生；
4. 评选学风优良、示范寝室、先进班集体、团支部等；
5. 其他奖励。

（三）表扬和奖励的实施

1. 口头表扬一般对某方面表现突出的学生给予表扬，目的是奖励个人，引导多数学生。可由学校、学院领导、辅导员、授课教师等有关人员执行。

2. 通报表扬是对学生某一方面的优秀品质和突出模范行为在全校或学院范围内的表彰，由学生处或学院签发。

3. 学校设有“优秀学生奖学金”，每学年评定一次。

4. 参加学校内外各学科竞赛获得名次的学生，或为学校争得荣誉的学生，根据有关奖励规定颁发证书和奖品（或奖金）。

5. 学生先进个人分为综合荣誉奖励和单项荣誉奖励。

综合荣誉奖励设：三好学生、优秀学生干部、三好学生标兵、优秀毕业生等。

单项荣誉奖励设：素质模块单项奖（道德风尚奖、学业优秀奖、身心素质奖、实践与创新素质奖）、十佳科研活动积极分子、十佳社会活动积极分子等。

6. 根据先进班级、先进团支部、学风优良寝室、学风示范寝室等评选办法，学生先进集体每学年评定一次。

7. 在毕业年级中评选优秀毕业生，时间安排在毕业学年的春季学期进行。

8. 学校每年召开一次表彰大会，对优秀的集体、个人予以表彰。

第七十四条 处分

对违反法律法规、本办法以及学校各项管理制度的学生，学校将给予批评教育，并视其情节轻重给予纪律处分。

（一）学校给予学生的处分，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。

（二）学校给予学生的处分，应当做到事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

（三）处分的种类

1. 批评教育分为口头批评和通报批评。

（1）口头批评

一般是对违反社会公德和学校纪律轻微的学生提出批评。可由学院领导、辅导员、授课教师等有关人员执行。

（2）通报批评

对具有典型性的违纪行为，需在一定范围内公布，教育违纪学生，也需要以此让其他人吸取教训、引以为戒，进行通报批评。通报批评由学生处或学院签发。

2. 纪律处分有五种：

（1）警告；

（2）严重警告；

（3）记过；

（4）留校察看；

（5）开除学籍。

第七十五条 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者答案牟取利益，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，或者代他人写论文、买卖论文的；

(六) 违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、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) 违反学校规定受到纪律处分达2次以上者（含2次）。

第七十六条 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、处分决定以及处分通知单等，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，可通过学校官网发布公告等方式送达。

第七十七条 学校对学生作出处分，将出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和依据；

(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。

第七十八条 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。

第七十九条 除开除学籍处分以外，给予学生的处分设置相应期限：

(一) 警告及严重警告的处分期限为6个月；

(二) 记过及留校察看的处分期限为 12 个月。

处分到期后，学生可根据《安徽信息工程学院学生违纪处分解除办法》规定申请解除处分。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。

第八十条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第八十一条 学校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。

第八十二条 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之日起 10 日内，向学校申诉处理委员会提出书面申诉。具体申诉流程及细则依据《安徽信息工程学院学生申诉处理办法》执行。

第八十三条 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 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。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。

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。

第八十四条 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。

第八十五条 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。

第八十六条 学生认为学校及其工作人员违反本办法，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第八十七条 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，参照本办法另行制定实施细则。

第八十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《安徽信息工程学院学生管理规定》同时废止。学校原有其他相关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

安徽信息工程学院学生违纪处分办法

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，建设良好的校风和学风，保障学生合法权益，教育广大学生严于律己，遵纪守法，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《高等学校学生行为准则》等有关法律法规，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于具有我校正式学籍的全日制本科学生。已入学报到，尚处在学籍审查期的新生，适用本办法。

第三条 本办法中的违纪行为，是指违反法律、法规或者学校各项管理制度行为。

第四条 对学生的处分遵循公开、公平、公正、合法的原则；坚持批评教育与违纪处分相结合的原则；坚持学生申诉权保障的原则。

对学生的处分应当与学生违纪行为的性质和过错程度相适应，做到事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分种类与适用

第五条 处分的种类

（一）批评教育

1. 口头批评；
2. 通报批评。

学生有违纪行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，给予批评教育，督促其改正错误。口头批评可由辅导员、授课教师等有关人员执行；通报批评由学生处或学院签发。

（二）纪律处分

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；

5. 开除学籍。

第六条 处分期限

除开除学籍处分以外，给予学生的处分设置相应期限：

- (一) 警告及严重警告的处分期限为 6 个月；
- (二) 记过及留校察看的处分期限为 12 个月。

处分期限从处分决定之日算起。

第七条 受纪律处分的学生应同时受到下列处理：

(一) 处分期内取消参加各种评奖、评优、团内推优、预备党员、党员发展资格；

(二) 受记过以上处分未解除的，取消其学士学位授予资格；

(三) 造成人身伤害或经济损失的，依法赔偿并承担相应法律责任；

(四) 学生干部要撤销其职务，处分期内不得参与学生干部的竞选；

(五) 学生党员（含预备党员）的处分决定须送达校党委备案，并由校党委按规定决定是否给予相应的党纪处理；

(六) 有其他规定的按照相关规定进行处理。

第八条 受留校察看处分的学生，由学生所在学院负责考察，在察看期间有进步表现者，处分到期后可按解除处分相关程序予以解除；经教育不改或察看期内再次发生违纪行为并受警告以上处分的给予开除学籍处分。

第九条 学生在校期间有以下情形之一的违纪行为，应从重处分直至开除学籍：

(一) 拒不承认错误，态度恶劣者；

(二) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实，妨碍有关部门（单位）调查者；

(三) 对有关人员恫吓、打击报复者；

(四) 在校期间二次及以上违纪者；

(五) 伙同校外人员违纪者；

(六) 涉及外事活动违纪者；

(七) 违纪群体中的组织、策划者；

(八) 国家考试违纪、作弊者；

(九) 其他应予从重处分的情节。

第三章 违纪行为及处理

第十条 对触犯国家法律，构成刑事犯罪，被依法追究刑事责任者，给予开除学籍处分；犯罪事实被认定，但不予追究刑事责任者，给予留校察看处分；违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的给予开除学籍处分，其他情况视情节轻重给予记过以上处分。

第十一条 学生不得有违反宪法、反对四项基本原则的言论和行为，不得从事非法的社会、政治、宗教、文化活动，有下列情形之一的，视其情节及后果，给予下列处分：

（一）在校内组织或开展宗教活动者，视情节给予严重警告以上处分；在校内组织或开展封建迷信活动者，视情节给予记过以上处分。

（二）对违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分；

（三）组织、成立、加入邪教等非法组织或社会团体，从事非法活动的，给予开除学籍处分；

第十二条 有下列侵权或者损害学校声誉行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上直至开除学籍处分：

（一）在个人的商业活动中，未经授权擅自用招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或者标识，造成不良影响的；

（二）擅自以学校、学院或学生组织等名义对外发布公告、新闻，或者做出不负责任的承诺，造成不良影响的；

（三）擅自以学校、学院或学生组织等名义在社会上参加活动，造成不良影响的；

（四）有其他损害学校声誉的行为，造成不良影响的。

第十三条 有下列行为的，视情节轻重分别处理如下：

（一）参与传销的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分；

（二）参与赌博的，给予记过以上处分；其中有聚众赌博、屡次赌博、明知赌博而提供赌具或场所、勾结校外人员赌博等严重情节的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（三）贩卖、吸食毒品的，给予开除学籍处分；

（四）有从事或参与卖淫、嫖娼、提供性服务等行为的，给予开除学

籍处分；

（五）有其他违反社会公德或者违纪行为，损害大学生形象，造成不良影响的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上直至开除学籍处分。

第十四条 对打架斗殴者，视其情节和后果，给予下列处分：

（一）虽未动手打人，但恐吓、威胁他人或参与助威者，给予警告处分；

（二）以劝架为名，偏袒一方，致使事态扩大者，给予严重警告以上处分；

（三）动手打人，情节较轻者，给予警告以上处分；致人轻伤害者，给予严重警告以上处分；致人重伤者，给予留校察看以上处分；致人伤者，给予开除学籍处分；

（四）为他人打架提供器械者，视情节给予严重警告以上处分；

（五）持械打人者，给予记过以上处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（六）凡用各种方式挑衅或触犯他人引起打架或其他事端，给予记过以上处分；造成一定后果者，给予留校察看以上处分；

（七）策划、教唆、怂恿他人打架斗殴或聚众闹事者，给予留校察看以上处分。

第十五条 偷窃、勒索、诈骗、冒领、侵占国家、集体和他人财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视情节轻重给予以下处分：

（一）有盗窃、勒索、诈骗、冒领、侵占行为者，视财物价值给予警告以上直至开除学籍处分；

1. 案值 500 元（含 500 元）以下者，给予警告或严重警告处分；

2. 案值 500 元以上、1000 元（含 1000 元）以下者，给予严重警告或记过处分；

3. 案值 1000 元以上、2000 元（含 2000 元）以下者，给予记过或留校察看处分；

4. 案值 2000 元以上者，给予开除学籍处分。

（二）拾物不还、非法占有遗失物等不当得利者或损毁他人物品者，视情节轻重给予警告以上直至记过处分；

（三）盗用他人（含单位）账号或各类通讯卡账号和密码者，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（四）偷窃公章、保密文件、档案等物品者，视情节轻重给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）共同作案的，区分责任，一并处理。为作案者望风，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等，可以比照作案者处理。

第十六条 违反网络安全管理有关规定，除追究其法律及经济责任外，按下列规定处理：

（一）故意登陆、浏览迷信、赌博、凶杀等非法网站者，视情节给予严重警告以上处分；

（二）利用微信、微博、QQ、论坛、贴吧等社交工具或平台发布不实言论的，给予记过以上处分。

（三）制作、传播淫秽、黄色、暴力等内容的文章、字句、图像等信息的，给予记过以上处分；

（四）在网上发表、传播颠覆国家政权，影响社会稳定，有损国家利益、学校利益和他人正当利益的信息（例如言论、文章、图片、影音等不良信息），以及散布各种谣言的，给予记过以上直至开除学籍处分；

（五）使用侮辱性的语言、文字对他人进行谩骂或人身攻击的，造成后果的，给予严重警告以上处分；后果严重的，给予记过以上处分；

（六）攻击路由器、交换机等网络设备的，视情节严重程度给予记过以上直至开除学籍处分；

（七）使用网络扫描、网络侦听、网络攻击软件，或制作、传播计算机病毒或木马等程序，破坏计算机系统的信息，干扰网络运行秩序，侵害国家、团体、学校及他人等权益的，给予记过以上直至开除学籍处分；

（八）公开和传播属于国家秘密的各种文件资料，或泄露处于保密阶段的科研项目有关资料、数据、图（照）片等信息的，给予留校察看以上处分；

（九）违反国家和学校有关规定，破坏网络秩序的其他行为，情节严重，影响恶劣的，给予记过以上直至开除学籍处分。

第十七条 学生在课程考核（含考试、考查、测验等）及学校组织的各类等级考试时，有下列情形之一者，按违反考场纪律论处，要当场予以

纠正并给予批评教育：

（一）考前清理布置考场时，将自行带入考场的有关书籍、笔记等资料，或草稿纸、答题纸等纸张，或计算器、电子辞典、手机等辅助器具、通讯工具等不按要求放到指定位置或关闭的，或未按照监考人员指定位置就座；

（二）未经监考人员同意在考场内随意走动或进出考场者；

（三）开考后，手机放在监考人员指定位置但出现手机铃响影响考场秩序者；

（四）在考场内吸烟，开考后制造声响影响他人考试、交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗，影响他人考试；

（五）开考后未经监考人员允许擅自借用、强拿他人的橡皮、胶带等考试用品或开卷考试时的书籍、笔记、资料、计算器等物品初犯者；

（六）考试过程中将试卷、答题卷、草稿纸等未放在规定位置；

（七）考试结束时间已到，故意拖延不交卷；

（八）其他违反考场纪律但尚未构成作弊行为者。

第十八条 学生在课程考核（含考试、考查、测验等）及学校组织的各类等级考试时，有下列情况之一者，应认定考试违纪，视情节给予警告或严重警告处分：

（一）因第十七条第（一）至（七）款中任一种行为经批评教育不改正者；

（二）为他人提供偷看机会或偷看他人试卷、答题卷、草稿纸初犯者；

（三）把答卷或写有答案的试卷、草稿纸移向邻座或竖起等，为他人偷看提供方便初犯者；

（四）他人强拿自己的试卷、答卷或草稿纸未加拒绝者；

（五）用某种示意、动作互相传递有关考试信息者；

（六）有其他违反考试纪律的行为，影响考试秩序的。

第十九条 学生在课程考核（含考试、考查、测验等）或学校组织的各类等级考试时，有下列情况之一者，为考试作弊行为，给予记过处分：

（一）闭卷考试开始后，学生利用文具盒、衣物或其他自带物品夹带与考试内容相关的书、笔记、讲义、复习材料、纸条等被监考人员发现；

（二）闭卷考试开始后，被监考老师发现桌面、座位邻近区域、身体

上写有或贴有与考试内容相关的字迹，或桌内、座位上有与考试内容相关的书、笔记、讲义、复习材料、纸条等；

（三）考试过程中窃取或强拿他人试卷、答卷、草稿纸等，或强迫他人为自己抄袭提供方便者；

（四）考试过程中在他人试卷、答卷上帮助他人作答，或传递答案、写有考试答案的试卷或草稿纸等协助他人作弊或为他人作弊提供方便者；

（五）考试过程中把答卷或写有答案的试卷、草稿纸移向邻座或竖起，为他人提供偷看机会屡教不改者；

（六）抄袭他人试卷、答卷或写有答案的草稿纸者；

（七）考试过程中互对答案，直接或以借用工具书、文具、计算器等方式交接、交换试卷、答卷、写有答案的草稿纸或纸条者；

（八）考试过程中查看或使用手机、智能手表等电子设备，或手机、智能手表等电子设备未按考试要求上交至指定位置，被发现存放在身上、桌面、抽屉内及考试座位邻近区域的；

（九）考试过程中，利用上厕所等机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容或从外返回考场带回与考试有关的资料或禁带物品者；

（十）考试过程中利用手机等无线通讯工具上网查询、接收或发送与考试有关信息，或利用通讯工具与他人交流考试内容者；

（十一）交卷后，故意在考场逗留，给其他学生说题、提示或者扔纸条者；

（十二）其他有违考场规则构成作弊行为者。

第二十条 学生在课程考核（含考试、考查、测验等）或学校组织的各类等级考试时，有下列情况之一者，为严重作弊行为，给予留校察看直至开除学籍处分：

（一）由他人代考者；

（二）替他人考试者；

（三）集体作弊的组织者（含考前临时组建微信、QQ等软件群组织作弊者）；

（四）涂改他人试卷或答题纸姓名占为己有者；

（五）利用微信、QQ等软件或其他平台，或通过张贴、散发小广告

等其他方式发布代考、提供考试课程答案等行为的；

(六) 不在上述五条范围之内但经学校调查认定属严重作弊的。

第二十一条 学生在校期间已有一次考试违纪受纪律处分的(含应给予纪律处分但暂未处理的),若第二次考试违纪应给予纪律处分,无论第一次考试违纪的纪律处分是否已下达或解除,都直接给予开除学籍处分。

第二十二条 教师在评阅试卷或其他情况下发现的作弊现象,经调查核实,据情节按上述第十八条至第二十一条相应条款处理。

第二十三条 考试前盗窃试卷的,给予开除学籍处分;考试中故意损毁试卷、答题卷(或卡)的,给予记过以上处分;故意将试卷、答题卷(或卡)等规定不允许带出考场的考试用纸带出考场,未产生严重后果的,视情节给予警告或严重警告处分,导致严重后果的,给予记过以上处分。

第二十四条 经查实以纠缠、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分的,视为考试后作弊,以作弊论处,给予记过以上处分;以纠缠、送礼、请客、威胁等手段要求老师隐瞒违纪作弊事实,干扰查证处理工作正常进行的,视为再作弊,给予留校察看以上处分。

第二十五条 考试时作弊未被发现,事后查出且证据确凿者,或学生参加非学校组织的考试,发生违纪行为被通报到学校的,按本办法相应条款予以处分。

第二十六条 代上各类课程、代写作业、代跑步、代刷网课等违反学校相关规定或扰乱学校教学秩序、损害校风学风行为的,视情节轻重给予以下处分:

(一) 发布上述需求、广告、服务等信息或通过群公告、群名称备注等方式宣传的,给予严重警告以上处分;

(二) 已发生上述代替行为的,给予记过处分,涉及经济交易的,给予留校察看处分;

(三) 互联网群组(如QQ群、微信群等)的建立者、管理者应履行群组管理责任,如管理不力,默许、纵容发布“代课”信息,将该群组的建立者和管理者给予记过处分。

第二十七条 发布代考、代写论文以及买卖论文等信息的或者有其他扰乱学校教学秩序、损害校风学风行为的,对情节轻微的给予警告或严重警告处分,对情节严重的给予记过或者留校察看处分。

第二十八条 毕业论文（设计）有剽窃抄袭或伪造数据行为的，经调查核实的，视情节给予严重警告以上处分。

第二十九条 涂改、伪造成绩单、签字、印章、推荐信或者其他有关学业、学术水平证明的，视情节给予记过以上处分。

第三十条 未经批准，擅自连续缺课达 12 个学时的给予警告处分，擅自连续缺课达 16 个学时的给予严重警告处分，擅自连续缺课达 20 个学时的给予记过处分，擅自连续缺课达 40 学时以上的，给予留校察看直至开除学籍处分。

第三十一条 未经批准擅自缺课，一学期内缺课累计达 20-29 学时的，给予警告处分；累计达 30-39 学时的，给予严重警告处分；累计达 40-49 学时的，给予记过处分；累计达 50 学时以上的，给予留校察看直至开除学籍处分。按周计算的实践环节每天按 8 学时计算。

第三十二条 未经批准擅自离校或请假期满逾期不归，连续或累计达 1-3 天的给予警告处分，连续或累计达 3 天以上一周以内的，给予严重警告或记过处分；连续或累计达一周以上两周以内的，给予留校察看处分；连续或累计达两周以上的，给予开除学籍处分。连续天数的计算中包含法定节假日。

第三十三条 因请假期满后逾期不归或擅自离校受到处分不予改正，再次违反的，给予开除学籍处分。

第三十四条 违反实验、实习操作规程，违反学校有关防火、消防规定，由于过失，给国家、学校或者他人财产造成损失的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第三十五条 在课堂、实验等教学活动中，有使用手机等通讯设备或者有频繁出入课堂、大声喧哗等影响教学秩序的行为，经劝阻无效的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第三十六条 违反公民道德准则和大学生行为准则，给予下列处分：

（一）在校内公共区域未经批准违规张贴广告、标语者，对学生进行批评教育并责令学生本人予以清理；拒不改正或造成后果者，给予警告以上处分。

（二）着装不整或者着污秽服饰进入公共场所活动，不听劝阻的，给予警告处分；

（三）在校园或公共场所行为不检且不听劝阻的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告以上处分；

（四）在建筑物、公用设施设备上乱涂、乱写、乱画，或损坏花卉树木，破坏草坪不听劝阻的，视其情节，给予警告以上处分；

（五）在校内乱扔、乱放物品、妨碍公共卫生、损害他人利益，不听劝阻的，给予警告处分，情节严重的给予严重警告以上处分；

（六）在教学楼、实验室、图书馆、报告厅、学生食堂、公共卫生间等学校公共场所及校园道路上吸烟，经批评教育不改者，给予警告以上处分。

第三十七条 有下列情形之一的，视情节给予警告以上处分：

（一）故意损毁、破坏校园公共建筑、集体宿舍或者公共设施设备，视情节给予严重警告以上处分；

（二）未经批准，对校园公共建筑、集体宿舍或者公共设施私自改造、装修的，视情节给予记过以上处分。

（三）未经批准或非紧急情况下，擅自挪动、使用、损坏消防设施设备的；动用、遮挡和破坏学校安防监控等其他设备的，除赔偿损失外，给予记过以上处分。

第三十八条 扰乱公共场所（包括集体宿舍）管理秩序的，给予下列处分：

（一）喧哗或者有使用音响器材，音量过大等扰乱管理秩序行为，经劝阻无效的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；

（二）有哄闹、故意摔砸敲打各种物品、设施等扰乱管理秩序行为的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；

第三十九条 违反学生宿舍有关管理办法，扰乱学生宿舍管理、生活秩序者，除赔偿损失外，视情节轻重给予如下处分：

（一）将钥匙或门禁卡借给非本宿舍人员使用造成公共或他人财产损失的，视损失程度给予警告以上处分；

（二）未经学生宿舍管理部门批准私自调换宿舍，经教育不改的，给予警告或者严重警告处分；

（三）扰乱宿舍管理秩序，对其他人的正常学习、生活造成影响，经批评教育不改者，给予警告或者严重警告处分；

(四) 未经批准私自更换宿舍门锁, 经批评教育不改者, 给予警告处分; 造成一定后果的, 给予严重警告以上处分;

(五) 未经批准, 私自租房居住或夜不归宿者, 经教育不改者, 给予严重警告以上处分;

(六) 出租宿舍或者宿舍床位者, 给予记过以上处分;

(七) 未经批准, 留宿非本宿舍人员, 对未造成不良后果者, 给予警告或者严重警告处分; 对造成不良后果者, 给予记过以上处分;

(八) 在宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿者, 视情节轻重给予记过或者留校察看处分;

(九) 违章用电或者违章使用电器, 经教育不改的, 给予警告或者严重警告处分; 因私拉电线、使用违章电器导致火灾险情等严重后果的, 给予记过以上处分;

(十) 其他违反学生宿舍管理办法的行为, 给予警告直至开除学籍处分。

第四十条 违反学生生活管理办法或社团协会管理办法的, 给予下列处分:

(一) 违反学生团体管理的有关办法, 组织成立未曾登记注册或未经批准的学生团体并开展活动, 出版刊物, 或以合法学生团体的名义开展非法活动, 或有其他违反学校学生团体管理办法并造成严重后果的行为, 视情节轻重给予警告以上直至开除学籍处分;

(二) 未经审批擅自组织募捐、接收赞助、收取活动经费或会费的, 造成不良影响的, 对组织者或学生团体直接负责人给予警告或者严重警告处分; 给学生身心健康或者经济上造成较大损害的, 给予记过处分; 情节严重的, 给予留校察看或者开除学籍处分。

第四十一条 有下列行为之一的, 视情节轻重分别给予下列处分:

(一) 弄虚作假, 谎报家庭经济状况, 骗领奖助学金、困难补助、助学贷款, 给予警告或者严重警告处分;

(二) 妨碍学校有关人员执行公务的, 给予警告或者严重警告处分; 情节严重的, 给予记过或者留校察看处分;

(三) 转借学生证等证件, 造成财产损失或者不良影响的, 给予警告或者严重警告处分; 情节严重的, 给予记过或者留校察看处分;

（四）盗用、涂改、伪造学生证等证件或其他证明性文件的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）违反校园交通管理办法，造成不良影响的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分；

（六）擅自散发未经登记、审批的宣传品、印刷品、大小字报，造成不良影响的，给予警告或者严重警告处分；其中具有违禁、非法内容、人身攻击、造谣惑众等严重情节的，给予记过或者留校察看处分；

（七）未经允许擅自使用学校提供的宿舍、教室、实验室等设施、设备，从事个人商业活动，经教育不改并造成不良影响的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

第四十二条 违反学校规定，私自到校内外江河湖泊等水域游泳者，给予严重警告以上处分。

第四章 组织机构

第四十三条 学生处为负责学生违纪处分工作的具体协调、管理部门。

第四十四条 校长办公会议负责学生违纪处分的审批。

第五章 处分程序及管理

第四十五条 学生违纪事实的调查、违纪证据的收集、处分决定建议以及有关资料的整理由各学院及有关职能部门按照国家法律法规和教育部等上级有关规定以及学校有关办法办理。在对学生做出处分建议之前，学生所在学院或有关职能部门应当告知学生拟处分的事实、理由、依据和处分等级。在听取学生本人的陈述和申辩后，将《安徽信息工程学院学生违纪处分申请审批表》或《安徽信息工程学院考场记录表》及违纪相关证据和资料上报学生处审核。

第四十六条 学生处审核后提出处分意见报校长办公会议讨论决定；由学生处根据校长办公会议纪要对拟处分学生行文处分并出具处分通知单送达学生。

第四十七条 下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

（一）书证；

- (二) 物证；
- (三) 证人证言；
- (四) 当事人的陈述；
- (五) 视听资料；
- (六) 鉴定结论；
- (七) 勘验笔录、现场笔录；
- (八) 学校有关部门提供的说明性材料；
- (九) 其他权威部门依法作出的鉴定性结论。

第四十八条 学生违纪处分，可在处分期满后向学校递交解除处分申请。解除处分的流程及细则参见《安徽信息工程学院学生违纪处分解除办法》。

第四十九条 被开除学籍的学生，应当在接到处分或复查决定书之日起5日内办理离校手续，户口迁回原籍。学校有关部门将学生档案寄回生源地（或家庭所在地、原单位）的教育主管部门。学生逾期不办离校手续的，由学生所在学院、直属教学单位按规定程序代为办理。

第五十条 开除学籍处分决定，须报安徽省教育厅备案。

第五十一条 学生如对处分决定有异议，可在学校处分通知单送交之日起10日内，向学校申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉的受理部门为学校监察审计处，申诉流程及细则参见《安徽信息工程学院学生申诉处理办法》。

第六章 附则

第五十二条 本办法中所述给予处分中有“以上”者均含本级处分在内。

第五十三条 本办法所规定的学校在处理学生违纪行为过程中的各类告知或送达程序，原则上以书面形式送达，并由学生本人签字。对于学生拒签的情况，可采用留置方式送达，送达人在有关告知书上注明“学生拒签”。同时，学校可采取以下任一种或多种补充告知方式，同等有效且视为履行了告知义务：

（一）电子邮件告知：学校通过电子邮件将有关告知事项发送到学生本人登记在辅导员处的电子邮箱，学校留存邮件送达回执；

（二）书面信件告知：学校通过书面信件将有关告知事项邮寄到学生登记的家庭地址，学校留存信件邮寄回单或存根；

（三）电话或者短信告知：学校通过电话或者短信方式将有关告知事项告知学生，学校留存电话录音或短信记录；

（四）学校官网公告告知：学校通过官网将有关告知事项发布公告，学校留存官网文档及公告截图等（含链接）。

第五十三条 本办法自发布之日起施行。原《安徽信息工程学院学生违纪处分办法》（校学字〔2020〕13号）、《关于学生代课等违纪行为处分的补充规定》（校学字〔2021〕15号）、《关于进一步加强考风考纪的紧急通知》（校学字〔2020〕18号）同时废止，其他已发布的规章制度与本办法相冲突的，以本办法为准。

第五十四条 本办法由学生处负责解释。

安徽信息工程学院学生违纪处分解除办法

第一条 为了充分体现“育人为本”的教育理念，引导和帮助受处分的学生认真吸取教训，积极改正错误，激励他们奋发进取，努力成才，学校参照《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 违纪处分解除适用类型：

- （一）警告
- （二）严重警告
- （三）记过
- （四）留校察看

第三条 违纪处分期满后，学生可向学校递交解除处分的书面申请。毕业班学生违纪受记过及留校察看处分的，申请解除处分时的处分期可缩短至6个月。

在校期间受处分的学生申请解除处分必须同时具备以下（一）和（二）条件，且符合（三）至（六）的四个条件之一：

（一）受处分后对自己所犯错误的性质、后果和危害性有深刻的认识，并有实际的改正；

（二）首次受处分后无其他违纪处分；

（三）受警告及严重警告处分后，学期考核课程平均成绩达合格及以上；受记过及留校察看处分后，累计两学期考核课程平均成绩达合格及以上；

（四）受处分后以个人或团体的主要成员身份参加省级及以上文体、科技、学术、学科竞赛等获得三等奖及以上奖励（省级及以上体育竞赛获前8名）；

（五）毕业时考取研究生、三支一扶等；

（六）学校认可的其他重大表现或奖励。

第四条 有下列情形之一者，不予解除处分：

（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) 受到治安管理处罚的;
- (四) 策划、组织、参与群体性恶性事件的;
- (五) 参加省级及以上考试违纪受处分的;
- (六) 违纪受纪律处分后再次发生违纪行为受纪律处分的。

第五条 解除处分工作流程

(一) 个人申请

受处分学生向班级违纪处分解除评议小组提出解除处分申请,由学生本人填写《安徽信息工程学院学生解除处分申请审批表》,并提供书面思想汇报一份。思想汇报要反映本人对所犯错误的认识、改正态度、进步表现和取得的成绩,同时附上有关证明材料:成绩类证明材料由教务员在教务系统中直接打印,需教务员及学院分管教学工作领导签字并盖学院公章,证书类证明材料需提供复印件,原件备查。

(二) 班级评议

班级成立违纪处分解除评议小组,由辅导员任组长,成员人数不得少于班级总人数的10%。班级违纪处分解除评议小组根据申请学生的陈述意见、实际表现等对受处分学生进行评议,并如实填写评议记录表。

(三) 学院审核

申请学生所在学院对经班级评议小组评议过的材料进行审查,提出是否解除的意见,形成会议纪要,与学生申请及相关证明材料一并提交至学生处。

(四) 学生处复核

学生处复核学院提交材料,报校长办公会议讨论。

(五) 校长办公会议论

学生处将校长办公会议讨论通过的拟解除名单在全校范围内公示五个工作日,公示无异议,由学生处行文解除处分并出具解除处分通知单。

第六条 原处分文件、解除处分文件一并如实、完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第七条 本办法自2017年9月1日起施行,原《安徽工程大学机电学院学生违纪处分解除办法(试行)》(院字〔2016〕26号)同时废止,学校其他文件中与本办法不一致的,以本办法为准。

第八条 本办法由学生处负责解释。

安徽信息工程学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范校内学生申诉制度，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）及有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学校对学生所作出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分，学生对以上处理或处分结果持有异议或者认为以上处理或处分侵害了其本人合法权益而向学校提出对该决定进行复查的意见和要求。

第三条 本办法适用于具有我校正式学籍以及经国家统一招生已被我校录取但尚未取得学籍的全日制本科生。

第四条 学生根据“依法依规、遵守制度、实事求是、诚实守信”的原则提出申诉；学校坚持“事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当”的原则处理学生的申诉。

第二章 学生申诉受理机构

第五条 学校成立“学生申诉处理委员会”（以下简称“申委会”），日常办事机构设在学校监察审计处，依照本办法受理上述第二条规定范围内的有关申诉。

第六条 申委会由学校负责人、监察审计处负责人、有关部门负责人、教师代表、学生代表、法务代表等不低于7个人的单数组成。

申委会设主任一名，副主任一名。

第七条 主任由学校负责人担任，负责协调申委会的全面工作，主持召开委员会议；副主任正常情况下由学校监察审计处负责人担任，如遇特殊情况应当回避时，由主任指定合适人员担任。副主任协助主任工作，当主任因故不能出席时，可授权副主任代行主任职责。

第八条 申委会委员除法务代表外，其他委员由主任、副主任根据学生申诉事项确定人选。

有下列情形之一的，不得担任申委会委员：

- (一) 学校外聘、托管等非学校全职在编的教职工；
- (二) 与申诉人存在亲属、亲友关系、直接或间接利益关系的；
- (三) 对申诉人进行处理或处分的当事人或其亲属；
- (四) 存在可能妨碍公正的其他情况的。

第九条 申委会的职责：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 申诉材料审查及调查取证；
- (三) 召开复议会议，对学生申诉的问题进行处理；
- (四) 提出维持原处理或处分决定或撤销原处理或处分决定等复查意见，并将复查决定送达申诉人。

第十条 申委会的委员名单应当在接到并受理学生申诉的3日内（含当日，以下同），以书面形式送达学生。

第三章 申诉处理程序

第十一条 学生对本办法第二条所规定的学校处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起10日内，可依照本办法向申委会提出书面申诉。

第十二条 学生提出申诉时，应当由本人向监察审计处提交书面申请。因学校教学安排等正当理由，申诉学生不能当面提交申诉申请的，可以采取挂号邮寄的方式。申诉申请的提交日期以邮戳日期为准。

第十三条 申诉申请书应当写明以下内容：

- (一) 申诉人的姓名、（原）所在学院、（原）班级、（原）学号、联系方式、常用邮箱和其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 相关的证据资料；
- (四) 学校处理或处分决定的复印件；
- (五) 提交申诉申请书的日期；
- (六) 本人签名。

第十四条 有下列情形之一的，申委会不予受理：

- (一) 超过规定的申诉期限的；
- (二) 申诉人或申诉事由不符合本办法第二条之规定的；

(三) 申诉人对同一处理或处分决定重复申诉的；

(四) 申诉材料不齐全且在3日内未补齐的。

对于不予受理的申诉申请，申委会应当书面驳回，并说明驳回理由。

第十五条 申委会在受理学生的申诉申请后，应当在次日将申诉申请书副本送交对申诉人作出处理或处分决定的部门，由该部门在3日内作出书面答复，并提供处理过程中的相关档案材料。

第十六条 申委会处理事实清楚、证据充分、争议不大的简单申诉时，可以采取书面审查方式进行复议。申委会认为有必要通过会议方式进行复议的，可以召开复议会议对申诉进行复议。

采取书面审查方式进行复议的，申委会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得申委会全体委员二分之一以上同意，方为有效。

采取复议会议方式进行复议的，申委会应当在收到双方书面材料后召集复议会议。复议会议应有三分之二以上委员到会方可举行，参会委员二分之一以上同意，方为有效。

第十七条 申诉人应当出席复议会议。申诉人和作出处理或处分决定的部门代表可以依据复议程序在会议上发言。

如果申诉人和原处理或处分部门代表因故不能到会，可以提交书面发言。书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第十八条 复议会议主持人由申委会副主任担任。复议会议应当遵循下列程序进行：

(一) 主持人介绍申委会成员；

(二) 申诉人申诉；

(三) 作出处理或处分决定的部门代表陈述；

(四) 申诉人与作出处理或处分决定的部门代表对证据和事实情况发表意见；

(五) 申委会进行合议；

(六) 申委会进行无记名投票表决，形成书面意见。

申委会委员投票，必须选择投赞同票或反对票，不得投弃权票。

第十九条 申委会应在受理申诉人书面申诉且告知申委会委员名单之日起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，经申委会主任批准，可延长15日。

第二十条 申委会应根据复议情况提出书面意见，按照下列规定作出复查决定：

（一）原处理或处分决定被认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，维持原处理或处分决定；

（二）原处理或处分决定被认定为事实、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，要求原处理或处分部门予以研究，重新作出处理或处分决定并提交校长办公会或者专门会议作出决定。

原处理决定有下列情况之一的，撤销原处理或处分决定：

1. 主要事实不清，证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 原决定程序不符合规定的；
4. 有证据证明作出处理或处分决定的部门超越或滥用职权，或相关人员有徇私枉法行为的。

申委会责令原处理或处分部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处罚。

第二十一条 复查决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、（原）所在学院、（原）班级、（原）学号、联系方式、常用邮箱和其他基本情况；

（二）维持原处理或处分决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；

（三）撤销原处理或处分决定所依据的事实、理由和适用的有关规定；

（四）复查决定；

（五）复查决定的日期。

第二十二条 申委会将书面意见报校长办公会议审批后产生效力，由监察审计处送达申诉人和相关部门。

第二十三条 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。情况特殊的，可由申委会主任根据实际情况建议学校暂缓执行。

第二十四条 复查决定作出前，申请人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回但不得重复申诉。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止。

第二十五条 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，可以向安徽省教育行政部门提出书面申诉。

第四章 附 则

第二十六条 处理或处分决定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。

第二十七条 本办法所规定的学校在处理学生申诉事项过程中的各类告知程序，原则上以书面形式送达，并由学生本人签字。对于学生拒签的情况，送达人在有关告知书上注明“学生拒签”。同时，学校可采取留置方式送达或使用以下任一种或多种补充告知方式，同等有效且视为履行了告知义务：

（一）电子邮件告知：学校通过电子邮件将有关告知事项发送到学生本人申诉书预留的电子邮箱，学校留存邮件送达回执；

（二）书面信件告知：学校通过书面信件将有关告知事项邮寄到学生登记的家庭地址，学校留存信件邮寄回单或存根；

（三）电话或者短信告知：学校通过申诉申请书上留存的电话号码以电话或者短信方式将有关告知事项告知学生，学校留存电话录音或短信记录；

（四）学校官网公告告知：学校通过官网将有关告知事项发布公告，学校留存官网文档及公告截图等。

第二十八条 本办法自2017年9月1日起施行，原《安徽信息工程学院学生申诉处理办法》（院字〔2016〕57号）同时废止。

第二十九条 本办法由监察审计处负责解释。

安徽信息工程学院毕业生离校管理实施办法

为进一步做好毕业生教育、管理工作，切实加强毕业生离校期间的管理，增强毕业生的自律意识，维护学校良好的校园秩序，确保毕业生能够安全、愉快、文明离校，根据《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》、《安徽信息工程学院学生违纪处分办法》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一条 本办法所指毕业生是指我校当年度毕业的全日制本科生。

第二条 学校各部门要统一思想认识，树立学生工作无小事的工作理念，树立全方位服务的管理思想。毕业生离校工作以安全、稳定为立足点，充分调动各职能部门、各学院的工作积极性，做好毕业生的思想政治教育工作；要关心毕业生，帮助他们排忧解难；要做好宣传舆论工作，努力营造一个热烈、轻松、和谐、文明的离校氛围。

第三条 加强毕业生的就业指导及管理工作。各学院分管学生工作的负责人，毕业班的辅导员要明确就业工作的方针、政策。深入毕业生中间，关心毕业生的学习、生活及就业方面等问题，及时帮助毕业生解决实际困难，引导毕业生积极创业、就业。

第四条 各有关部门及各学院要根据学校关于毕业生文明离校的有关要求，从毕业生的实际出发，以安全稳定为前提，开展形式多样的、丰富多彩的、文明高雅、积极向上的纪念与回顾活动，活跃毕业生的文化生活，使毕业生文明、健康、安全、愉快的离校。

第五条 学校保卫部门要严格执行门卫管理制度，加强校园治安巡查力度，防止校外人员借毕业生离校之机进入校园行骗行窃、寻衅滋事等各种违法违纪事件的发生，维护学校正常教学、生活和工作秩序，确保学校安全稳定。

第六条 全体毕业生要树立远大理想，树立正确的就业观。积极了解国家关于毕业生就业的方针、政策和有关规定。认真完成毕业实习、毕业论文，做好毕业鉴定。广大学生党员、学生干部，要充分发挥模范带头作用，在文明离校活动中争做表率，以实际行动来展现当代大学生的精神风貌。

第七条 全体毕业生要树立诚信意识，加强法律意识，信守承诺，履行协议，按照单位要求准时报到，自觉维护学校的良好社会形象。

第八条 学校实行毕业生统一离校制度，超过离校时间的，学校不再提供住宿。因特殊情况不能按时返校办理离校手续的毕业生，需向所在学院提前申请且报学校批准，并按承诺时间返校办理离校手续。

第九条 毕业生离校前必须按规定办理以下手续（根据实际情况增减）：

1. 领取办理离校程序单；
2. 缴清个人所欠学校所有费用；
3. 交还所借阅学校书刊；
4. 清点交还家具、宿舍钥匙、空调遥控器等；
5. 交还所有借用的学校物品、工具等；
6. 办理党、团组织关系转移；
7. 注销学生证；
8. 申请过国家助学贷款的同学办理还款确认书等相关手续。

离校手续涉及到以上有关部门的，必须逐项办理好相关手续，并由相关部门签字（盖章），完成全部手续后凭离校程序单至所在学院领取毕业相关证书，任何一个部门手续未办理，无法领取毕业相关证书。

第十条 毕业生务必按时返校并完成规定办理的各项离校手续。未办理完离校手续前不得擅自离校，办理完离校手续须当日离校，对于擅自离校或经允许离校而逾期未归的，学校将按相关规定予以严肃处理。

第十一条 毕业生离校期间必须遵守纪律，服从管理，文明离校，严格做到：

1. 自觉遵守、维护学校正常学习、工作、生活秩序，不起哄打闹，酒后滋事、不摔砸物品（向窗外或楼道内摔酒瓶、暖瓶等危险物），不留宿他人，不得干扰、影响在校学生学习；

2. 爱护公共财物。不破坏、污损宿舍内外、公共场所、墙壁、门窗及各种设施，不拆除损坏各种电器，不破坏校园绿化及其他设施；

3. 妥善归拢、保管个人有关证件、材料及物品，防止丢失或错拿别人物品。离校时应将自己的行李、物品收拾干净，并在规定的时间内全部带走，逾期存放或遗忘的，学校有权处理；

4. 离校前将所住宿舍打扫干净，不乱丢、乱堆放及焚烧物品。离校时

将钥匙交到宿管值班室，宿舍物品经宿管查验合格后，锁闭门窗才能离开；

5. 不散布谣言及不实言论影响学校声誉，经教育不改且对学校造成不良影响的，学校将依法追究其法律责任。

第十二条 学校将依据《安徽信息工程学院学生违纪处分办法》从速、从严、从重处理毕业离校期间的违纪行为，视情节轻重将给予纪律处分并扣发毕业相关证书、取消就业推荐资格、取消毕业资格等处理。毕业生违纪处分存入个人档案并通报其工作单位。

第十三条 毕业生档案由学校招生就业处按托管或派遣方案统一寄发，毕业生不能携带个人档案，不得要求学校按个人指定的不符合规定的地址投寄档案。档案中由个人填写的重要材料（如：毕业生登记表等）必须按时上交。档案的去向每位毕业生在与用人单位签订就业协议书时已明确，请切记。

第十四条 损坏公物须照价赔偿，遗失公物按照学校有关规定进行赔偿。

第十五条 如办有国家助学贷款的毕业生，离校前应与学校学生资助管理中心联系，确定后续还款计划方案，并交齐国家助学贷款还款确认书、填写国家助学贷款和学生信息表。

第十六条 本办法由学生处负责解释。自发布之日起执行。

安徽信息工程学院学生安全教育管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生安全教育管理，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，特制定本办法。

第二条 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，妥善处理各类事故，引导学生健康成长。

第三条 学生安全教育及管理，要以预防为主，保护为本、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好安全教育和管理的工作。

第四条 本办法适用于我校全体学生。

第二章 安全教育

第五条 各单位应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入重要议事日程，加强领导，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，提高防范和自我保护能力。

第六条 学生安全教育应根据本单位工作职责或不同专业及学生特点，从学生入学到毕业，在各种教育教学活动和日常生活中，特别是节假日和组织集体活动、外出实习前适时进行，以典型案例教育学生，防患于未然。要从实际出发，根据不同环境、季节和活动特点及有关规律进行防盗、防火、防骗、防病、防灾害、防溺水、防食品安全与交通安全等方面的教育，并使之经常化、制度化。

（一）政治安全

1. 思想安全

加强学生思想政治教育，帮助学生树立科学“三观”，学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护中国共产党的领导。

2. 信仰安全

构建大学生信仰安全，坚定理想信念。帮助大学生树立正确的信仰观，

让社会主义核心价值观在校园文化中发挥作用，引领大学生朝着积极、健康的方向发展与生活。定期对在校生宗教信仰情况进行摸底排查，严禁学生组织、成立、加入邪教等非法组织或社会团体，严禁在校内开展任何形式的宗教活动或封建迷信活动。

3. 意识形态安全

要提高大学生的政治认知水平，提高维护国家意识形态安全的敏锐性，充分发挥思想政治理论课教育载体的作用，建设校园榜样文化；培养大学生坚定的政治立场，增强国家意识形态安全的自觉性，加强马克思主义理论和理想信念教育；增强大学生政治认同水平，提高维护国家意识形态安全的积极性，加强爱国主义、集体主义和社会主义教育；重视大学生政治关注，提高维护国家意识形态安全的坚定性，加强形势政策宣传和公民意识教育。严禁发表有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言论。

（二）经济安全

1. 防诈骗

要加强大学生自我保护和防范意识，严禁学生将身份证号、银行卡、家庭住址等个人信息随意提供给他人，严禁学生参与任何形式的“网络刷单”、“购物返利”等网络交易平台，帮助学生树立正确的价值观，做好校园诈骗的案例教育、防范教育以及应急处理措施教育工作。

2. 防盗

加大学生宿舍安全管理，做好日常宿舍安全检查工作及安全教育，提醒学生保管好个人的随身物品，贵重物品须存柜上锁；离开宿舍后及时关闭窗口锁门，做好防范。

3. 校园贷

要加强学生勤俭节约、自立自强教育，帮助学生科学制定消费计划，纠正学生超前消费、过度消费和从众消费等错误观念，辅导员、学生干部要及时发现异常消费行为，防止发生不良网贷现象。

4. 外出兼职

要加强学生外出兼职的安全教育，严禁通过马路广告或网上虚假的求职信息外出兼职。对学生在校外兼职情况进行全面摸底、登记和统计、分析，对存在安全隐患的校外兼职活动要及时制止。建立外出兼职管理流程及应急防范措施等制度，严禁未经同意，私自在校外住宿或从事兼职活动。

（三）人身安全

1. 交通安全

要增强学生交通安全意识，提高自我保护能力，切实加强交通安全教育与管理。通过教育相关案例、安全常识及法律知识等，树立学生安全意识和法制观念，形成自护、自救的意识，使学生安全、健康成长。

2. 防溺水

要把防溺水教育落实到每一个学生，坚决做到学生游泳“五不四免”：

（1）不准在无家长或老师带领的情况下私自游泳；（2）不准擅自与同学结伴游泳；（3）不到无安全设施、无救护人员的水域游泳；（4）不到不熟悉的水域游泳、戏水等；（5）发现有人落水时，在没有安全保障的前提下，不贸然下水营救，并大声呼救或拨打110报警等措施进行救援。（6）避免去河道挖沙地带、河流主干渠、鱼塘、不熟悉水域以及深水区、冷水区、污染水域游泳；（7）避免在危险地段推拉玩闹、清洗衣物、打捞物品等；（8）避免在正午暴晒期间、高温季节、天气多变时刻下水游泳；（9）避免学生外出实习期间擅自下水游泳、戏水。

3. 防传销

要加强防传销的安全教育。通过学习有关案例和法规规定，教育学生掌握识别传销的基本知识，树立勤劳致富、传销违法、拒绝传销防范意识。

4. 校外住宿

要对学生在校外住宿进行全面摸底、登记和统计、分析，对存在安全隐患的要及时制止。学生个人在校外住宿要向辅导员报告登记并经学院确认安全后方可进行。严禁未经同意，私自在校外住宿。

5. 实习就业安全教育

在学生实习或求职期间，应定期开展安全教育，严禁以实习或求职的名义，从事与实际不符的事情或活动；要教育学生认真鉴别招聘信息及招聘公司的合法性，学习必要的劳动法规和相关政策知识，同时注意个人信息的保密以及个别收费公司的合法性；警惕学生卷入任何形式的传销活动，加强防范意识和鉴别能力。

6. 离返校安全

严格学生考勤，加强对旷课学生的教育和管理，对旷课学生要按照有关规定给予相应校纪处理。对外出离校的学生，辅导员要做好离校请假登

记手续，做好学生离校事由、目的地以及返校时间等信息记录，要求学生在离校期间保持手机畅通，并做好安全提醒；严禁学生在校期间未经请假，擅自离校。未履行手续擅自离校的学生，可视情节轻重，按有关规定给予相应处分。

节假日期间，各单位需组织学生签署落实《安徽信息工程学院假期学生离返校安全承诺书》，确保学生假期安全。

7. 心理健康

要高度关注学生心理健康状况，坚持及时筛查、分类梳理、专业疏导，每月按相关要求及时报送心理危机排查表；各班级要切实开展全员化的心理健康教育，帮助学生及时排解心理压力，提高心理品质。对心理上存有障碍或表现异常的学生，要及时上报学生处心理健康中心，及时启动心理危机干预程序；对医院确诊的严重心理疾病患者，要按有关规定休学治疗或做其他处理，避免或减少因心理原因引发的安全事故。

8. 宿舍安全

要有效防止宿舍内发生火灾、被盗、打架斗殴、赌博、酗酒等事件，提倡宿舍安全文明、健康向上的生活方式，全面提升学校学生宿舍的安全系数。严禁私拉电线，使用电炉、电热壶、电热杯、酒精炉、煤油炉、取暖器、卡式炉等大功率电器及在宿舍使用蜡烛，焚烧物品，乱丢烟蒂、乱抛瓶罐等行为；严禁在宿舍开设小卖部、饲养宠物、酗酒、打架斗殴、赌博等；严禁随意动用、损坏设在公寓楼里的消防设施；严禁晚归、夜不归宿、留宿外来人员；严禁将贵重物品随意摆放等行为。

（四）卫生安全

1. 食品安全

加强食品卫生安全教育。教育学生注意饮食安全，谨防病从口入，不到存在安全隐患的地方就餐或购买食品；加强对学生外卖订购的教育，杜绝由此引起的安全和卫生问题；注意寝室及个人卫生，确保学生身体健康。

2. 疾病预防

加强流行病、传染病、艾滋病等疾病的预防安全教育。教育学生关于疾病危害、传播方式、不同季节等方面的知识，树立自我保护意识，引导学生形成良好的生活习惯。

（五）防灾安全

要加强包括火灾、台风、龙卷风、暴雨洪水、暴风雪、冰雹雷击、高温严寒、地震等自然灾害的安全教育工作。做好自然灾害以及次生、衍生灾害的应急措施教育。

（六）网络信息安全

要加强网络法律法规宣传教育，提高大学生网络安全意识；要积极开展网络文明等宣传教育活动，提倡自律上网，自觉抵制网上有害信息的侵蚀，倡导文明、健康的网络生活；要积极开展网上正面宣传教育活动，用科学的理论占领网络阵地，对违法或不实言论做到不造谣、不转发、不传播，加强学生对自己创建的QQ群、微信群的管理，严禁在群内从事法律法规与校纪校规明令禁止的事情。

第三章 安全管理

第七条 各单位要做好学生安全管理工作，加强安全防范，严格执行学校各项安全规章制度，并根据本办法中相关规定制定具体安全管理措施。安全教育及管理工作要明确目标、责任到人，落实到各单位的日常工作中去。

第八条 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，改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第九条 学生发生意外事故或人身财物遭受侵害要第一时间报告所在学院，由学院报备保卫处和学生处，相关单位应迅速采取有效措施。

第十条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自己的人身和财物安全，防止各种事故的发生。在日常教学和各项活动中要遵守纪律和有关管理办法，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。学生组织集体课外活动，按学校相关管理办法进行，各学院必须认真组织安全检查，条件不具备的不得进行。要严格遵守宿舍管理规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十一条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生要保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在校内的，学校有关部门要迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 附 则

第十二条 学生有违反本办法规定的事项，应根据学校相关规定或国家法律法规进行相应处分处理。

第十三条 本办法由学生处解释，自发布之日起实施。

教育 管 理 篇

新生入学教育

新生入学教育是新生进入本校后的第一个教育环节，具有特殊意义，全体新生必须高度重视，积极参加。

新生入学教育，通过多形式，多层次、集中与分散相结合的教育活动，帮助新生尽快熟悉和适应大学生活，明确学习目标和努力方向，珍惜四年的大学学习生活，为把自己培养成为社会主义合格建设者和可靠接班人创造良好的开端。

一、教育主题

每年新生都应按以下几个方面的主题进行教育活动：

（一）校情介绍

具体内容：学校创建、发展的历史；学校师资情况，教学、科研水平及成果介绍；往届毕业生就业情况和学校近期发展规划等。使新生了解并热爱自己的学校。

（二）校纪校规及奖惩条例

具体内容：与学生有关的各种制度和校纪、校规，尤其是考试违纪相关处理办法，以及与学生密切相关的奖惩条例。要求学生遵守校纪、校规，熟知相关奖惩程序、制度，努力维护良好的校风、学风。

（三）学籍管理规定

具体内容：讲解学校的学籍管理规定及教学的要求。要求学生熟知与自身密切相关的升（降）级等实施办法。

（四）学位授予细则

具体内容：讲解学校的学士学位授予工作细则。要求学生熟知与自身相关的学士学位授予条件、程序等。

（五）安全知识教育

具体内容：与学生有关的各种安全知识及预防方法。要求学生远离危险，努力维护良好的安全的校园文化。

（六）生活指南与心理健康教育

具体内容：介绍学校的各项生活设施，校园环境，使新生尽快融入、适应大学生活；新生从高中生转变成大学生，走出家门，独自求学，角色

转变的过程中，心理容易出现的问题以及正确的防范和应对方法。

（七）培养目标教育和学科、专业教育

具体内容：介绍学校的办学指导思想，培养目标、培养方案，介绍所学专业 and 学科。此项教育根据各专业（学科）的不同情况和条件进行。使新生初步确定正确的学习目的、发展目标，树立刻苦学习、努力奋斗的思想。此项可与学院组织的专业介绍合并开展。

（八）美育与劳动教育

具体内容：介绍学校的美育课程和活动，帮助学生树立正确的审美观点，提高审美能力；介绍学校的劳动教育措施，帮助学生树立正确的劳动观念，培育积极的劳动精神。

二、教育形式及安排

新生入学教育，由学生处统筹，各学院负责组织实施，安排在新生报到之后进行。学校有关部门应给予积极的支持和配合。教育形式主要是：讲解、作报告、发放学习资料、看录像、参观等。

三、开学典礼

学校以热烈的气氛、隆重的形式组织全体新生举行开学典礼。开学典礼具有丰富的教育内涵，是培养“热爱学校、热爱学业、尊敬师长”的美好情感，激发新生的荣誉感、责任感和奋发向上精神的传统教育形式。

四、学习《学生手册》

《学生手册》汇集了国家的有关法规和本校学生教育、管理的主要制度，是学生必读的教材。新生入学后，以班级为单位统一领取并组织发放，学生本人签收。自领取之日开始，学生在规定时间内完成《学生手册》的内容学习。

学习可采取自学，各学院辅导员指导，班组专题讨论或交流等形式进行，学生处将举行《学生手册》知识测试，择优选取学生参加竞赛，对参加竞赛获得优秀的集体和个人予以奖励。

此项学习目的：为使新生全面地了解在校学习应当遵守的各项规章制度，明确自己的责任、权利和义务，并努力成为遵守校纪、校规的模范。

学生作息时间安排

根据学校办学方针的要求，为建立良好的教学、工作、生活秩序，我校实行学生作息制度。

一、作息制度原则

- (一) 严格按照作息时间安排学习、工作、生活。
- (二) 天天做到起床、就寝有规律，守制度。
- (三) 执行晚自习制度。
- (四) 根据课程表所对应的时间到指定教室或实验室等场所上课。

二、执行要求

(一) 早晨无论是否有教学安排，学生均应在规定时间起床，不睡懒觉。

(二) 晚间教室、图书馆都按规定时间熄灯，复习迎考适当延长熄灯时间（以当时通知为准）。

(三) 学生应参加晚自习（晚自习时间 19:00-20:40），各班级要认真考勤。

三、学生作息时间表

时段	节序	作息时间表
上午	预备	8:20
	第一节课	8:30—9:15
	第二节课	9:20—10:05
	第三节课	10:25—11:05
	第四节课	11:15—12:00

下午	预备	13:50
	第五节课	14:00—14:45
	第六节课	14:50—15:35
	第七节课	15:55—16:35
	第八节课	16:45—17:30
晚上	预备	18:50
	第九节课	19:00—19:45
	第十节课	19:55—20:40
	熄灯	23:00

安徽信息工程学院学生晚自习管理实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生晚自习的管理工作，加强学风建设，结合学校实际情况，修订本办法。

第二条 本办法适用于学校一年级、二年级在校学生。其他年级由各学院自主安排，可参照本办法执行。

第二章 晚自习安排

第三条 根据学校作息时间安排，晚自习时间为每周周日至周四晚上，具体安排为 19:00 至 20:40。

第四条 根据学校校历安排，晚自习自新学期开学第一周周日（含）开始至考试周前三周周日（不含）为止。晚自习停止后，由各学院根据本学院实际情况，自行组织学生复习备考。如遇节假日，假期开始前一天晚自习停止，假期最后一天晚自习开始。

第五条 学生处统一安排一、二年级晚自习教室，其他年级由各学院根据实际情况自行申请安排。原则上，晚自习教室不得随意更换。

第三章 晚自习考勤和纪律

第六条 学生晚自习考勤由各班委会具体负责。班委会成员应做好考勤人员安排或指定专门人员负责考勤工作，考勤人员应认真如实记录晚自习出勤情况，原始考勤记录表应妥善保管。

第七条 晚自习是学校教学活动的重要环节，每天按 2 学时计算。学生必须按时出勤，不得旷课、无故迟到、早退，因故不能上晚自习，须事先向辅导员请假并经辅导员签字同意，无正式请假条者视为缺勤。迟到、早退 3 次折合旷课 1 学时；迟到、早退超过 10 分钟的，按旷课 1 学时计算。学生晚自习累计缺勤达一定课时，按学校相关规定进行处理。

第八条 晚自习期间，学生应自觉遵守学习纪律和学习场所的管理规定，将通讯工具设置在振动或关闭状态，维护良好的学习秩序和安静的学习环境；不得从事其他休闲、娱乐活动，不得在自习教室睡觉、聊天、吃

零食、大声喧哗等。

第九条 晚自习期间，所有单位、学生组织或团体等原则上不安排与学习无关的活动。有特殊情况需要占用晚自习教室或时间举办活动的，活动主办方需提交书面申请，经主办方所属主管部门审核同意后，报学生处审批备案。未经审批同意的，一律不得占用晚自习时间或教室。

第四章 监督检查

第十条 严格落实辅导员值班制度，值班辅导员应深入晚自习教室检查学生晚自习情况，发现问题及时整改。

第十一条 各学院组织人员对所属班级进行定期检查，学校自律与督察委员会联合学院学生会对各班级晚自习进行不定期检查。检查成员必须做到认真负责、准确记录，检查结果如实上报。所有检查的原始记录表应妥善保存。

第十二条 学生处将组织检查人员，不定期对各学院学生晚自习情况进行检查，对检查过程中发现的问题，将责令相关单位限期整改。

第五章 附 则

第十三条 学生晚自习考勤检查结果将运用到学生个人的综合测评、班级评优评先等方面。

第十四条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起开始执行。

安徽信息工程学院学生考勤管理办法（试行）

为加强学生考勤管理，保证正常的教学秩序，树立良好的学风，根据《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》以及《安徽信息工程学院学年学分制实施方案》（试行）、《安徽信息工程学院本科学生学籍管理规定》的有关精神，制定我校学生考勤管理办法。

第一条 学生出勤要求

（一）学生应当在每学期开学时按学校规定时间返校，并到学生所在学院报到，开学后在规定时间内以班级为单位统一持学生证到学生所在学院注册，自开学第一天开始考勤。因故不能如期注册者，应当履行请假手续。

（二）学生应当按时参加学校教育教学计划规定和学校、学院统一安排组织的一切活动。学生上课、实验、实习、自习、社会实践、军训、政治学习、形势政策教育和规定参加的会议等都实行考勤，不得无故缺席或迟到、早退。因故不能按时参加者，应当事先请假并获得批准，否则按旷课论处。

（三）学生在节假日期间，应当按规定的时间离校和返校。

（四）学生按规定准予免修或免听的课程，其不参加听课时间不作旷课论。

第二条 考勤办法

（一）学生上课考勤由任课教师负责，考勤情况每月至少向学生所在学院通报一次。对旷课连续或累计超过6学时的学生，应当及时通报学生所在学院。无缺课情况，可不予通报。

（二）自习考勤由班级学习委员负责。

（三）其它各种活动由班委会或团支部委员按分工考勤。

（四）各班级由班干负责的每周考勤情况，由班长汇总，交辅导员审核签名后，报给学生所在学院。

（五）每月十日前，各班级应统计好上月学生考勤情况，填好学生考勤月报表一式两份，报学生所在学院审定、签名，由学生所在学院留存。

（六）每学期期末考核前，各学院应组织各班负责考勤的学生干部作

好学期考勤统计工作，填好班级学生考勤统计表和学院学期考勤统计表一式三份，一份由学院留存，一份交教务处留存，一份由学生处（团委）备案。

第三条 请假办法

（一）学生因故确需请假者，应当到学院办理请假手续。先到辅导员处领取《学生请假申请表》，填写清楚后，按下列规定报批，然后送教务处登记：

1. 请假两天以内者，由班级辅导员批准；
2. 请假两天以上，一周以内者，由学院批准；
3. 请假一周以上，两周以内者，由教务处批准；
4. 请假两周以上者，由学校批准；
5. 在校外进行教学活动期间请假，由领队教师批准。

（二）学生请假应事先办理手续，经批准后方为有效。除因不可抗力等正当事由外，不得事后补假。对请事假者应严格控制；请病假者应当有医院或校医务室证明。

（三）因公事请假者，需持有关部门证明，再办理请假手续。

（四）学生请假期满，应到辅导员处履行销假手续（若不销假，做旷课处理）。需延长请假时间者，应当重新办理请假手续。如本人确实不能亲自办理，可委托他人代办。

第四条 学时计算

（一）授课时间内，学生旷课一天，按实际授课课时数计；

（二）集中活动（指实习、自习、社会实践、军训、形势教育、政治学习以及规定参加的会议等活动）每旷课一天，按 4 学时计算，政治学习以及规定参加的会议每旷课一次，按 1 学时计算。

（三）晚自习缺勤每天按 2 学时计算。

（四）迟到、早退 3 次折合旷课 1 学时；迟到、早退是指 10 分钟以内，否则按 1 学时计算。

第五条 旷课的处理

（一）学生未履行请假手续而不按时回校注册，或不按时参加学校规定的教学活动和学院统一安排组织的各项活动，或在节假日期间擅自提前离校、推迟返校者均以旷课论处。

(二) 对旷课的学生，学生所在学院应令其检讨并进行批评教育。旷课达到一定时数者，根据《安徽信息工程学院学生违纪处理暂行规定》的有关条款处理。

(三) 未经请假逾期两周不报到注册的，按自动退学处理。

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，应予退学。

(五) 在全程考勤情况下，学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时，除按规定给予纪律处分外，其平时考核可视为不及格；或在抽查考勤情况下，有 4 次及以上抽查无故未到课的学生，其平时考核也可视为不及格。

(六) 本办法自公布之日起实施。

安徽信息工程学院

本科学生学籍管理实施办法

为贯彻执行党的教育方针，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，加强学生管理工作，调动学生的学习积极性，保证正常的教学秩序和学习秩序，不断提高教学质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），结合本校的具体情况，制定本办法。

第一节 入学与注册

第一条 凡我校按照国家招生规定录取的新生，应当持我校录取通知书和我校规定的相关证件，按期到校办理入学手续。学生姓名以录取通知书为准，不得随意更改。因故不能按期入学者，应当向学校请假并提供相关证明，请假不得超过两周，未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校应在新生报到时对其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。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受本校在籍学生的一切待遇。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后 2 年。因病等其他原因需保留入学资格期限的，原则上不得超过 2 年。

在新生保留入学资格期满前，由学生本人向学校申请入学，经学校审查合格后，予以办理入学手续。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。

第四条 学生入学后，在 3 个月内，学校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符合国家招生规定；
- （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) 艺术类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, 确定为复查不合格者, 取消其学籍; 情节严重者, 学校将移交有关部门查究。

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, 需要在家休养治疗的, 可由本人申请, 所在学院和教务处签署意见, 经分管校长批准后, 准许保留入学资格 1 年, 原则上不得超过 2 年, 保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的学生, 应在 15 个工作日内办理相关手续并返家休养治疗, 不办理手续者, 取消保留入学资格; 保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理, 不享受本校在籍学生待遇; 在保留入学资格期内经治疗康复, 可以向学校申请入学, 由学校指定的二级甲等以上医院诊断, 符合体检指标要求, 经学校复查合格后, 重新办理入学手续; 如复查仍不符合学习条件者, 由学校区别情况予以处理, 直至取消入学资格。学生逾期不办理入学手续者, 视为放弃入学资格。

第五条 每学期开学时, 学生应当按时到校办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的, 不予注册。因故不能如期注册者, 应当履行请假或暂缓注册手续, 否则以旷课论处; 连续旷课达两周以上的 (含两周), 按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

第二节 学制与修业年限

第六条 学校实行学年学分制和弹性学习年限。全日制普通本科标准学制为四年, 学生在校修业年限为 3 至 6 年, 创业休学的学生在校修业年限可达 8 年。普通高校专升本标准学制为两年, 学生在校修业年限最长为 4 年。

第七条 规定修业年限内 (含休学、留 (降) 级、延期毕业期限等) 未完成学业的, 应结束学习, 办理离校手续。

第三节 课程考核与成绩记载

第八条 学生应当参加学校教育教学培养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，考核成绩载入成绩明细表，并归入本人学籍档案。学生因病或其他不可抗拒原因不能参加课程考核的，应当在该课程考核进行之前提出书面缓考申请，并附二级甲等以上医院证明或相关证明，经学院审核批准后可以缓考，报教务处备案。除因不可抗力等正当事由外，原则上不准申请缓考。

第九条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定采用百分制或五级制记分。

（一）百分制或五级制成绩与成绩绩点对应表

五级制与成绩绩点对应关系		百分制与成绩绩点对应关系	
五级制（对等百分制）	成绩绩点	百分制	成绩绩点
优秀（95）	4.5	90—100	4.0—5.0
良好（85）	3.5	80—89	3.0—3.9
中等（75）	2.5	70—79	2.0—2.9
及格（65）	1.5	60—69	1.0—1.9
不及格（<60）	0	<60	0
补考通过	1.0	补考 \geq 60	1.0
补考不及格	0	补考<60	0
重修通过	1.0	重修 \geq 60	1.0
重修不及格	0	重修<60	0

（二）平均学分绩点的计算：

每门课程的成绩绩点=（该课程成绩-50）/10。

每门课程的学分绩点=该课程成绩绩点 \times 该课程的学分。

平均学分绩点（GPA）= Σ 每门课程的成绩绩点 / Σ 每门课程学分。

课程考核的成绩认定应根据该课程课终考核成绩与平时考核成绩综合评定。平时考核可包括期中考试、课程实验、作业（含项目作业）、课堂出勤、课堂讨论、课堂提问、课堂笔记及平时测验等。企业实习和毕业设计（论文）成绩考核评定办法另行制定。

考试课的总成绩以百分制记分。考查课的平时考核成绩可根据具体情况适当加大比例，每学期考试周前完成考核。

严格禁止抄袭作业。任课教师发现学生抄袭作业，要给予严肃批评，并将该次作业按零分计或令其重做；对屡教不改，经常抄袭他人作业的，平时考核成绩按不及格论处。

第十条 本学期学生考试不及格的课程，在下学期开学初可以补考，且每门课程仅有一次补考机会，补考不及格者应申请重修，重修课程不给补考；补考、重修成绩如实记载，缓考成绩则按正常考核成绩记载。

第十一条 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，可以申请学生课程替代和学分置换。替代的课程成绩（学分）具体参照《安徽信息工程学院学生课程替代与学分置换认定实施办法》执行。

第十二条 学生可以申请辅修校内其他专业，所获得课程的成绩（学分）在成绩明细表中如实记载。

第十三条 公共体育课为必修课，不及格者应按时补考。补考后不及格者应重修。因体弱或患有慢性疾病的学生，经本人申请，出具二级甲等以上医院证明，教务处批准，可选修体育保健课，但成绩只记60分。体育课的成绩评定要突出过程管理，要依据学生的考勤、课内学习、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。

第十四条 凡擅自旷考或考试违纪、作弊者，该课程成绩记为零分并注明“违纪”或“作弊”字样，还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，经学院教育、学生处审查表现良好的，可以对该课程给予重修机会。

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，经学校教务处认定，可予以承认已修学分。

第十五条 学生应当参加培养计划规定和学校统一安排、组织的一切

活动，学生上课、实习、军训等都实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。凡未经请假或请假期满无正当理由逾期不归者，一律以旷课论处。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

在全程考勤情况下，学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时，除按规定给予纪律处分外，其平时考核视为不及格；或在抽查考勤情况下，有4次及以上抽查无故未到课的学生，其平时考核也视为不及格。

第十六条 必修课补考不及格应当重修；专业方向课不及格可以重修，也可以改选其他方向课，但应当取得分方向课程组规定的学分；专业选修课、公共选修课不及格，可以重修，也可另选其他课程，但应当取得培养方案中选修课程规定的最低学分。

第十七条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部41号令）安徽信息工程学院实施办法》第一章第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式，写出有关实际表现的评语。对犯有政治思想、道德品质和其他错误的学生，按有关处分规定处理。

第四节 升（跳）级与留（降）级

第十八条 学生修完本学年培养计划规定的所有课程，经考核成绩合格，准予升级。

第十九条 学业成绩特别优秀的学生，经本人申请跳级，可按照跳跃年级培养计划规定的课程进行考核，主要课程成绩达到良好及以上水平，其他课程考核合格的，经学院审核、教务处审批，并报学校校长办公会审议批准后，允许跳级。

第二十条 每学期结束时，教务处对学生的学业成绩进行一次审核。对必修课程出现不及格的学生，给予学业预警。

第二十一条 学校于每学年秋季学期开学补考结束后，根据学生的学业完成情况，对在校三、四年级相关学生（不包括专升本学生）进行留（降）级学籍处理。

第二十二条 学生连同以前各学期经补考或重修后累计有6门及以上

主要课程不及格（或连同以前各学期经补考或重修后达 24 学分及以上不合格），应予以留级。

第二十三条 学生不及格课程门数处理：凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，学籍处理每学期均按一门课程对待；主要实践环节按主要课程对待。

第二十四条 留（降）级的学生，针对已修过的课程，考核成绩合格者，可以不再重修。学生留级后已修并合格的课程经本人申请可以免修，由学生本人申请，经学院审核批准后执行并报教务处备案；有条件的学生也可选修高一年级的部分课程（一般一学期不得超过 3 门），由学生本人申请，经学院审核批准后执行并报教务处备案；如学生完成本年级的课程学习又完成高一年级的课程学习，可以本人申请，经学院审核、教务处审批，报学校校长办公会审议批准后跳回原年级学习。

第二十五条 学生因身体状况或学习困难等原因无法完成学业，且未超过学校规定的最长修业年限，可向所在学院自愿申请留（降）级，由学生本人申请，经学院签署意见后，报教务处、分管校长批准，编入下一年级重新学习。

第五节 转专业与转学

第二十六条 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。

学校根据国家和社会经济发展对人才需求的变化调整专业时，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十七条 转专业申请条件

（一）统招全日制在籍在校一年级、二年级本科学生，符合下列条件之一，可以申请校内转专业：

1. 一年级学生申请条件：在校期间表现良好，无不良记录，且有明确的拟转入专业学习规划；二年级学生申请条件：申请时第一学年必修课程无不及格记录或经补考及格的，且全部课程平均学分绩点在专业排名前 30%；

2. 学生确有拟转入专业特长，转专业后更有利于学生个人发展的。学有特长的学生（即获得过与转入专业相关的省级学科竞赛三等奖以上奖励、

国家发明专利等), 可视具体情况申请转入相关专业;

3. 学习困难或创新创业申请转专业的, 且符合学校相关规定的;

4. 参军入伍学生, 服役期间从事与转入专业有关联度的工作, 退役后复学时申请转专业的, 按国家有关文件, 经学校认定同意, 可以申请转专业。

(二) 有下列情况之一者, 不能申请转专业:

1. 以特殊招生形式录取的, 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的学生;

2. 普通高校专升本的学生;

3. 处于休学(或保留学籍)期间的学生;

4. 三年级以上(含三年级)的学生;

5. 已达到退学标准的学生;

6. 无正当理由的学生;

7. 入学后, 曾受过学校处分且未被解除的学生。

第二十八条 转专业办理程序

(一) 各学院于每学年秋季学期第十四周前向教务处报送接收转专业学生的专业及其接收限额、专业考试科目、审核录取办法, 各专业转入人数原则上控制在本专业同一年级人数的 10% 以内, 教务处经复核汇总后, 向全校予以公布;

(二) 学生所在学院对学生申请转专业的资格条件进行审核, 拟接收学院对符合资格条件的学生组织笔试和面试考核。转入人数少于专业公布名额, 学院可以只安排面试;

(三) 各学院转专业工作小组对审核通过的转专业名单进行审查, 审查无误后将学生名单按专业汇总报送教务处;

(四) 教务处对符合条件的学生进行核实, 并将结果报校内转专业领导小组审定, 同意后报校长办公会审议讨论;

(五) 对拟批准转专业学生名单至少公示 3 个工作日, 若无异议, 下发转专业学籍异动通知单。学生于下一学期初凭转专业学籍异动通知单到转入学院办理报到手续。

第二十九条 学生在原专业已修读且已考核合格取得学分的课程中, 与转入专业教学计划相同或相近的课程, 学分数或教学要求不低于所转入

专业教学计划规定的学分数或教学要求时，经转入学院审核同意，其成绩可折算为现专业相同或相近课程的成绩，并记入成绩档案；不符合要求的作为选修课成绩学分记载。

第三十条 学生转专业后，按照转入专业培养计划修读课程，毕业条件按转入专业要求执行。

第三十一条 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，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（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）招生时确定为定向、委托培养的；

（五）招生时按特殊要求提前批次录取的；

（六）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（如专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（七）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（八）跨学科门类的；

（九）应予退学的；

（十）其他无正当理由的。

第三十二条 学生转学按下列程序和办法办理：

（一）学生在本省范围内转学的，由学生本人提出申请，说明理由，经转出学校和拟转入学校审核同意，再经拟转入学校校长办公会研究决定通过，公示无异议后方可转入，拟转入学校校长签署接收函，并由拟转入学校报安徽省教育厅备案；

（二）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。

第三十三条 上报转学材料时，应当提交下列材料：

（一）本人要求转学的申请、有关证明材料、省（市）级招生录取审批表、在校期间的学习成绩（包括学籍变动情况）、转出学校及拟转入学

校的转学意见（应注明拟转入专业当年最低录取分数线）。外省院校转入的，还应提供所在省级教育主管部门审查同意的意见；

（二）因有特长而要求转学者，应提交有关证明材料；

（三）因病要求转学者，应出具由学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明；

（四）因特殊困难要求转学者，应提交足以说明情况的相关材料。

第三十四条 学生转学一般应在转入学期开学前办理。

第六节 休学、保留学籍与复学

第三十五条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，应停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者（患传染性疾病，如肝炎、肺结核等，应当休学）；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第三十六条 学生休学的类型及时限：

（一）因病休学，累计不超过两年；

（二）创业休学，累计不超过四年；

（三）其他情况的休学，累计不超过一年。

以上三种类型的休学，累计时限不超过四年。

学期中办理休学者，该学期按休学计算，已缴费用不退，已考核课程成绩达 60 分及以上，可申请免修。

第三十七条 休学、保留学籍学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学、保留学籍学生，在休学、保留学籍期间不享受在校生的待遇，学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的事故负责；

（二）因病休学的学生，应回家疗养；

（三）学生休学、保留学籍回家，往返路费自理；

（四）休学学生，学校保留其休学期间学籍；

（五）户口已迁入本校的，在休学、保留学籍期间其户口可不迁出学校。

第三十八条 需要休学、保留学籍的学生，由本人提出书面申请并附相关证明，学生处签署意见，报教务处，经学校分管校长批准后办理离校

手续。（学生因病等休学，本人虽未提出申请，亦应通知学生本人在限期内办理休学离校手续。）

第三十九条 在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可申请保留学籍，且学校将保留其学籍至退役后2年，其参军保留学籍期间不计入修业年限。

第四十条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时，应当有二级甲等以上医院的诊断证明，确已恢复健康，并经学校指定医院复查合格，方可复学。

（二）凡休学、保留学籍期满要求复学的学生，应当在休学期满前，持相关证明至学生所在学院申请，经学院审核，教务处批准后办理复学手续。

复学的学生根据休学年限随原专业下一年级或相应年级学习。若复学时该专业因停招等原因未有相应年级专业，转入由学校安排的相近专业学习。

（三）要求复学的学生需在每学期开学后两周内办理相关的复学手续，逾期不予办理。

（四）学生在其休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，应取消其复学资格，同时取消其学籍。

第七节 退学

第四十一条 学生有下列情形之一，应予以退学：

（一）学生在学校规定的修业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）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的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）学生本人申请退学，经学校审核同意的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生按照上述规定退学，对学生不是一种纪律处分。

第四十二条 学生退学，学院填写退学处理相关材料并附相关证明材料，按照流程报批。对做退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达学生本人，对于学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；因特殊情况难以联系的，可通过学校官网发布公告，一周后即视为送达。

第四十三条 学生如对取消入学资格、退学处理有异议，可向学校申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《安徽信息工程学院申诉处理办法》办理。

第四十四条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因处理离校的学生，档案由学校退回其家庭所在地，户口（已迁至学校的）按国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回；

（三）退学学生发给退学证明，学满一年及以上者，可根据修业期限及成绩发给肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给退学证明或肄业证书。

第四十五条 对于受开除学籍处分的学生，其后续问题按照退学学生的有关规定处理。

第四十六条 学籍异动由学院负责审核，并将学籍异动情况报送学校教务处复核，学生学籍异动必须要告知家长，学籍异动结果（不含休（复）学、保留学籍）由学校校长办公会审议批准。学校教务处负责在教务系统及教育部学历注册平台上进行异动处理。

第八节 毕业与结业

第四十七条 学校应当实事求是地对毕业生作出全面鉴定，其内容包括毕业生在校期间的政治态度、思想意识、道德品质以及学习和健康状况等德、智、体、美、劳各方面，写出评语，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

第四十八条 具有学籍的学生，修完或提前修完专业培养方案规定的全部课程和教学环节，成绩合格，达到学校毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学士学位授予条件的颁发学士学位证书。学

生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业要求所规定的各类学分和总学分者，经批准允许提前毕业。

第四十九条 对达到本专业毕业要求同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

第五十条 学生在学校规定修业年限内，修完本专业培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。未超过学校规定的最长修业年限者，在结业后仅可向学校申请一次重考（或重做）不及格课程或环节，达到学校毕业条件后，经申请可换发毕业证书，同时符合学士学位授予条件的可申请授予学士学位。毕业时间、获得学士学位时间按发证日期填写。在结业后超过学校所允许的最长修业年限或重考（或重做）仍未达到学校毕业条件的，做永久结业处理。

第五十一条 学生在学制内没有完成学业，可申请延期毕业，延期毕业以学年为期，须办理注册及相关手续。需要延期毕业的学生，应在毕业学期4月底之前向所在学院提交延期毕业申请表，经学院同意，报教务处审核，分管校长审批通过后办理相关手续，学籍编入下一年级。

第九节 学业证书管理

第五十二条 学校严格按照国家招生时所确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时所填报的个人信息，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报送学校教务处审核，并由学校报学生生源所在地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第五十三条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第五十四条 对违反国家招生规定入学者，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销学历证书、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。

第五十五条 毕业生对学校所发的毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书应妥善保管。如有遗失或者损坏，由本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十节 附 则

第五十六条 本办法中未涉及到的本科学生学籍管理事宜，按国家有关规定执行。

第五十七条 本办法自发布之日起实施，学校其他文件与本办法内容不一致的以本办法为准，未尽事宜由教务处负责解释。原《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》（院教字〔2017〕25号）即行废止。

安徽信息工程学院授予学士学位实施细则

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》以及安徽省教育厅关于学士学位评定的意见，结合我校本科生培养情况，经校学位委员会同意、校长办公会研究通过，特制定本工作实施细则。

一、授予学士学位的政治标准和学术水平标准

授予学士学位的本科毕业生，政治上，应当拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设事业服务，维护安定团结的社会秩序和学校秩序，遵纪守法，思想品德端正。

业务上，应当完成培养计划规定的各项要求和学分，学习成绩确已表明较好的掌握了本门学科的基础理论、专业知识与基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专业技术工作的初步能力。

二、具有下列情况之一者，不授予学士学位

- (一) 有明显违反四项基本原则言行，经说服教育仍无转变者；
- (二) 在校期间，受记过及其以上处分未解除者；
- (三) 所学全部课程平均学分绩点小于 2.60 者；
- (四) 学生毕业时做结业处理，未能按期取得毕业证书者；
- (五) 因其他原因，经校学位委员会认定不能授予学士学位者。

三、对在校期间受记过及其以上处分未解除者，毕业时符合以下条件

(一) 或者条件(二)的学生经本人申请，学院同意，校学位委员会办公室复核，校学位委员会审查并投票(达全体学位委员会委员的三分之二及以上同意)通过后，可以授予学士学位。

(一) 满足以下条件之一

1. 受处分以后获得院级或院级以上“三好学生”、“优秀学生干部”；
2. 受处分以后获院级一等奖学金；
3. 受处分以后获院级二等奖学金两次；

4. 考研被本专业或相近专业录取；
5. 考取公务员或参照公务员管理的事业单位；
6. 所学全部课程平均学分绩点大于等于 3.00，且毕业设计良好及以上。

(二) 满足以下条件其中两条

1. 受处分后代表学校获学校已核定的学科竞赛省级二等奖及以上（第一人）或国家三等奖及以上（第一人）；
2. 受处分后，获院级先进班级、优秀党、团支部等先进集体的主要负责人；
3. 受处分后获院级奖学金两次及以上。

四、对所学全部课程平均学分绩点小于 2.60 但大于等于 2.00 的学生，经本人申请，学院同意，校学位委员会办公室复核，校学位委员会审查并投票（达全体学位委员会委员的三分之二及以上同意）通过后，可以授予学士学位；

五、对符合以下条件之一的学生，其学士学位授予过程不受其所学全部课程平均学分绩点的限制。

- (一) 代表学校获学校已核定的学科竞赛省级二等奖及以上（第一人）或国家三等奖及以上（第一人）；
- (二) 取得授权国家发明专利（前二人）；
- (三) 在安徽省教育厅规定的二类及以上学术期刊上以第一作者公开发表学术论文；
- (四) 考研被本专业或相近专业录取；
- (五) 考取公务员或参照公务员管理的事业单位。

六、学士学位授予程序

学士学位授予工作，在每届学生毕业前，由校学位委员会办公室对毕业生毕业资格和学位授予资格进行逐个审核，确定学士学位授予和不授予名单，校学位委员会办公室将复核好的可授予学士学位的名单报校学位委员会审定批准，然后颁发学士学位证书。

为了及时做好学士学位授予工作，教务处及各学院要提前准备学生的学习成绩。学生处准备毕业鉴定材料，并在每年6月前将学生受奖惩情况分发给各学院。各学院对因第三条和第五条可以授予学士学位的学生应单独列出并提供可授予原因和证明材料（要求为毕业当年6月1日前获得），对于不符合授予学士学位条件的学生要写明不授予原因。

七、毕业生对学校不授予学士学位的决定有异议，可于决定送达之日起3日内，以书面形式向校学位委员会办公室申请复议。校学位委员会办公室在收到复议申请之日起的7日内，提请校学位委员会做出复议决定，并以书面形式通知复议申请人。

八、凡已授予学士学位的本科毕业生，如发现有违反本实施细则有关规定者，经校学位委员会复审确认，应予撤销已授予的学士学位，并登报公布。

九、凡按本规定未获得学士学位者，一律不再重新补办。学位证书应妥为保存，如有遗失或者损坏，由本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

十、本实施细则自2016年9月1日起开始执行。原《安徽工程大学机电学院授予学士学位工作细则》同步执行，过渡期3年，2019年7月15日起废止。

十一、本实施细则由校学位委员会办公室负责解释。

安徽信息工程学院普通本科生 辅修专业和辅修双学位管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为拓展我校学生的专业知识面，创新人才培养模式，优化学科专业结构，增强学生就业竞争能力，本着“因材施教、自愿选择”的原则，开办辅修专业、双学位教育。

第二条 本办法中的辅修专业、双学位含义如下：

辅修专业：指学有余力的学生在修读主修专业期间，在学校规定的学习时间内，辅修另外一个专业，并取得规定课程的学分。

双学位：指取得主修专业所在学科学位证书的同时，辅修另一学科门类的专业，获得规定课程及实践环节的学分，参加辅修专业毕业论文（设计）答辩，达到授予学士学位的要求。

第三条 为规范安徽信息工程学院辅修专业、双学位教育管理，特制定本办法。

第二章 专业设置与申报

第四条 辅修专业的设置以现有专业为依托，可以专业方向的形式开设。学院所设本科专业原则上均可作为辅修专业，辅修专业原则上每学年上半学期申报一次。

第五条 辅修专业应制订独立的指导性教学计划，课程应涵盖专业基础和方向的主要课程，原则上辅修专业毕业总学分不低于 35 学分。辅修专业学士学位课程应在此基础上，包含毕业论文（设计）等环节，原则上辅修专业学士学位总学分不低于 50 学分，辅修专业教学计划由学院审批后公布执行。

第三章 修读条件及申请程序

第六条 学生选择的辅修专业应和主修专业分属不同学科门类，学科性质相近的专业不能作为辅修专业（原则上主修、辅修专业相同的课程门

数不超过 3 门), 学生在校期间只允许申请辅修一个专业。

第七条 学生在校期间满一年, 主修专业所有已修课程全部及格、平均学分绩点不低于 2.0, 且无记过及其以上处分者均可申请辅修其他专业。各专业具体招生条件由学院制订, 报教务处同意后公布执行。

第八条 申请修读辅修专业的学生, 须由本人提出申请, 填写《安徽信息工程学院辅修专业报名表》, 由相关学院审核同意后, 方能取得修读资格。

第九条 学生获得修读资格后应在规定时间内到财务处缴费, 并持有效身份证明(身份证和学生证)、缴费凭证到教务处办理注册手续, 逾期不办理者视为自动放弃修读资格。

第四章 教学组织与管理

第十条 教务处负责辅修专业的宏观管理, 如开办专业的通知、辅修政策的制定、证书的管理等; 各辅修专业开设学院负责日常教学管理, 如教学任务安排、教学质量、辅修成绩管理等。

第十一条 辅修专业可采取单独编班、随班听课和自修辅导形式组织教学, 开班人数原则上不低于 30 人。各辅修专业应编设临时班级, 并安排一名辅导员老师负责日常管理。

第十二条 辅修专业课程一般应安排在四个学期内完成。上课时间一般安排在晚上、双休日和假期, 考核统一安排考试周前完成。

第十三条 学生在规定的时间内按要求上课、完成教师布置的作业及其他必修环节, 经考核成绩合格, 可获得该课程的学分。经考核不合格者, 必须补考或重修, 补考或重修成绩按实际所得分数记入成绩表。一学期内无故缺课累计超过该课程教学时数的三分之一者, 任课教师应不准其参加该课程的期终考核, 成绩登记时, 以零分记载, 并注明“旷课”字样。辅修课程成绩一律记入学生档案。

第十四条 学生在学习过程中若出现辅修或主修课程经重修(或补考)累计三次仍不及格, 或受到记过及其以上处分者, 则取消辅修资格。

第十五条 学生修读辅修专业时, 出现在主修专业学习已经修读了相同课程时, 辅修专业对应课程可以申请免修。申请免修课程学生须在开课两周内向开课学院提出, 并填写《安徽信息工程学院课程免修申请表》,

须经课程承担学院审核同意。

第十六条 主修专业的教学安排（校外实习、实践等）与辅修专业的教学安排发生冲突时，学生应服从主修专业的安排。因课程教学时间冲突不能听课的学生，可以提出免听辅修专业课程申请，报开办学院批准。但必须参加考试，获得学分。

第五章 证书授予

第十七条 学生在校期间，已获得主修专业毕业证书，并系统修完辅修专业培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分的，学校统一颁发《安徽信息工程学院辅修专业证书》。

第十八条 修完辅修专业规定的毕业学分后又完成该专业的毕业论文（设计），并已获主修专业的学位证书，符合学位授予条件者，学校统一颁发《安徽信息工程学院辅修学位证书》。

第十九条 根据国家相关规定，辅修专业毕业证书目前还不能进行国家统一的学历学位电子注册。但学生毕业后，学校可向社会提供学历的验证、查询。

第六章 附 则

第二十条 修读辅修专业、双学位的学生需按学期缴纳修读学费。根据有关规定，修读学费按 80 元/学分的标准收取（如有变化，以物价部门核定的为准）。若学生中途终止修读，退费办法参照安徽省教育厅、安徽省物价局、安徽省财政厅和学校有关文件办理。

第二十一条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

安徽信息工程学院本科学生延期毕业实施细则

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)和《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》等文件精神,结合我校实际,特制定本实施细则。

第一条 学校本科教学实行学年学分制,全日制普通本科标准学制为四年,普通高校专升本标准学制为两年。学生在学制内没有完成学业,可申请延期毕业。

第二条 学生在标准学制内未达到毕业要求者,可在拟毕业学期(春季)4月底之前向所在学院递交《安徽信息工程学院本科学生延期毕业申请表》。学院收到学生申请材料后,审核学生学业情况并将审核通过的材料报教务处复核,经分管教学校长审批后执行。

第三条 学生延期毕业以一学年为期,期满后仍未达到毕业要求者可根据**第二条**再次申请延期一学年毕业。学生在校修业年限不得超过最长修业年限(应征入伍保留学籍时间除外)。

第四条 延期毕业的学生根据需要申请课程修读,并按照学校要求参与考核,成绩按初修性质记载。

第五条 延期毕业学生跟随下一年级继续就读,按原年级专业培养方案确定毕业资格,到期时取得原年级专业培养方案中规定的学分,达到毕业要求者可获得毕业证书;达到学士学位授予条件者可授予学士学位。毕业时间、获得学士学位时间按发证日期填写。

第六条 学生至最长修业年限期满仍未达到毕业要求者,作永久结业处理。

第七条 未按学校规定办理延期毕业手续者,按照《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》的有关规定,作毕业或结业处理。

第八条 延期毕业学生按学年缴费。

第九条 本细则自2019年9月1日起实施,未尽事宜由教务处、学生处、财务处负责解释。

安徽信息工程学院转学管理办法

为维护教育公平、公正，保障正常的教学秩序，进一步增强法治意识，规范学籍管理，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《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）及《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于进一步规范普通高校学生转学工作的通知》（皖教秘学〔2015〕19号）文件精神，结合我校的实际情况，特制定本办法。

一、监督领导机构

学校成立由校长任组长、分管教学和学生工作的校领导任副组长，教务处、学生处、招就处、学院负责人组成的转学管理工作领导小组，负责对转学工作的组织领导与监督，每年定期组织检查学生转学工作。

按照“严格管理、狠抓落实”的原则，建立“学校党政统一领导，职能部门具体落实，师生参与监督”的管理运行机制，分工明确、责任到人。

二、转学基本要求

（一）学生应当拥护中国共产党领导，遵纪守法，遵守公民道德规范。

（二）学生一般应坚持在本校完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

（三）申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

（四）因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

三、有下列情形之一的学生不得申请转学

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（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) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (五) 招生时按特殊要求提前批次录取的；
- (六) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（如专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- (七) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (八) 跨学科门类的；
- (九) 应予退学的；
- (十) 其他无正当理由的。

四、拟转入我校学生应符合以下条件

- (一) 未参与过非法传销、邪教、封建迷信等活动；
- (二) 原学校学历层次应高于或等于我校学历层次；
- (三) 高考录取分数达到我校当年拟转入专业最低录取分数；
- (四) 转入我校专业应与原所学专业为相同或相近专业。

五、转学程序

(一) 本校学生要求转出至省内高校的

1. 学生本人申请并填写《安徽省普通高等学校学生转学备案表》一式五份，因病申请转学的需附上二级甲等以上医院的相关证明原件。

2. 学院签署意见后报教务处复核，教务处根据国家相关法律法规和本办法要求组织学生处、招就处对拟转学学生的审查及分管校领导的审批，并报校长办公会审议。审议同意后需至少 5 个工作日的公示，经公示无异议后由学校出具同意转出函件。

3. 经拟转入学校在《安徽省普通高等学校学生转学备案表》表签字同意接收后并报安徽省教育厅备案，由双方负责学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学相关事宜，学生再办理离校手续。

(二) 省内学生要求转入我校的

1. 学生本人向我校递交经转出学校批准同意的转学备案表及所在学校相关部门出具加盖公章的当年省（市）级招生录取新生名册、在校期间

的学习成绩表、学籍卡复印件。

2. 我校教务处负责统一办理，并协调招就处、相关学院及具有二级甲等以上医院按照国家相关法律法规和本办法要求，对学生进行资格初审。二级甲等以上医院负责拟转入学生体检，检查该生身体情况是否适合我校相关专业学习。

3. 初审合格后，由相关学院评估该生是否符合专业学生培养要求，根据专业培养能力，决定是否接受该生转学并书面报告教务处复审。复审合格后报分管校领导审批并提交校长办公会研究审议，审议同意后对拟接收转学名单进行5个工作日的公示，同时报安徽省教育厅备案。

4. 公示无异议后，办理入学手续。

（三）省际间学生互转学校的，按下列程序办理

1. 学生本人向转出学校提出转学书面申请。

2. 经双方院校同意后，学生填写《××省普通高等学校学生转学备案表》，并报转出、拟转入学校所在地省级教育行政部门审核确认。

3. 转出和拟转入学校学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学相关事宜。

4. 学生凭转入和转出学校均签字同意的转学申请表到转入学校办理入学报到手续。

六、转学时间

转学申请受理时间为上半年7月10日前，下半年1月10日前。

学生学籍变更办理时间为每年的2月28日至3月30日和8月30日至9月30日，其他时间不予受理。

七、健全信息公开制度

各单位要进一步提高对学生转学工作的认识，要增强法制意识，规范转学程序，健全信息公开透明制度，维护教育的公平、

公正，维护高考“阳光工程”的实施。

（一）对申请转出的学生，相关部门核实转学理由并严格审核佐证材料的真实性，确属患病或者特殊困难无法继续在本校学习的需提供相应材料，由学生所在学院初审、教务处复审，分管校领导审批，报校长办公会

审议，审议同意后经公示无异议后转出。

（二）对申请拟转入的学生，招就处应根据当年高考情况（转出、拟转入学校和专业名称、入学年份、录取分数线、学科门类、招生类别），核实学生是否具备转入本校拟转入专业资格。经校长办公会集体研究决定，且经公示无异议后，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函（备案表）。

（三）教务处应及时对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数线，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。公示结束，方能办理转学手续，公示期间如有任何异议，将终止转学审批手续办理。

（四）严禁违规转学行为，有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

八、其他

本办法即日生效，请各单位遵照执行，未尽事宜由教务处负责解释。原《安徽工程大学机电学院转学管理规定》（院字〔2015〕40号）同时废止。

安徽信息工程学院学生校内转专业管理办法

为更好地贯彻因材施教原则，进一步推进教学改革，加强学校的教学秩序管理，促进学生个性发展，充分调动和发挥学生学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，根据《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》，特修订本办法。

第一章 申请转专业基本条件

第一条 统招全日制在籍在校一年级、二年级本科学生，符合下列条件之一，可以申请校内转专业：

1. 一年级学生申请条件：在校期间表现良好，无不良记录，且有明确的拟转入专业学习规划；二年级学生申请条件：申请时第一学年必修课程无不及格记录或经补考及格的，且全部课程平均学分绩点在专业排名前30%。

2. 学生确有拟转入专业特长，转专业后更有利于学生个人发展的。学有特长的学生（即获得过与转入专业相关的省级学科竞赛三等奖以上奖励、国家发明专利等），可视具体情况申请转入相关专业。

3. 符合第八条中特殊方式转专业的。

第二条 有下列情况之一者，不能申请转专业：

1. 以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的学生；

2. 处于休学（或保留学籍）期间的学生；

3. 三年级以上（含三年级）的学生；

4. 已达到退学标准的学生；

5. 无正当理由的学生；

6. 入学后，曾受过学校处分且未被解除的。

第二章 申请转专业基本要求

第三条 遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度，遵纪守法，有良好的思想政治素质。

第四条 学生在校期间转专业只允许转一次，特殊方式转专业按第八条执行。

第五条 每名学生只能申请转入一个专业，如同时申请转入多个专业，学校将取消其转专业资格。

第六条 学生应符合拟转入专业所在学院公布的其他条件。

第三章 申请转专业方式

第七条 全校范围内转专业

全校一年级、二年级学生，人文社科类和理工类各专业可以互转，但文学类专业不允许转工学类专业；艺术类等专业类学生只能在“专业类”内部转；专业体检受限的学生只能在非受限专业间转。

第八条 特殊方式转专业

1. 学习困难转专业：参照《安徽信息工程学院个性化培养实施和管理办法》中个性差异化培养计划执行。

2. 创新创业转专业：在创业期间，经过学习和实践，确实在某一专业领域产生了兴趣爱好和特长，可以在复学后按专业专长申请转专业，具体办法参照《安徽信息工程学院个性化培养实施和管理办法》中大学生创新创业培养计划执行。

3. 入伍退役转专业：参军入伍学生，服役期间从事与转入专业关联度相关的工作，退役后复学时申请转专业的，按国家有关文件，经学校认定同意，可以申请转专业。

第四章 转专业工作流程

第九条 全校范围内转专业工作流程

1. 公布拟接收转专业学生计划数及考核科目

各学院于每学年秋季学期第十四周向教务处报送接收转专业学生的专业及其接收限额、专业考试科目、审核录取办法，各专业转入人数原则上控制在本专业同一年级人数的10%以内。教务处经复核汇总后，向全校予以公布。

2. 学生个人自愿申请

符合条件的一年级、二年级学生向所在学院提交个人申请，填写《安

徽信息工程学院学生校内转专业申请表》，并附 300 字以上的陈述理由和相关证明材料。

3. 学生所在学院审核

学生所在学院对学生申请转专业的资格条件进行审核，审核通过的学生名单按申请转入专业进行汇总，盖章后提交至教务处。

4. 拟接收学院组织考核

各拟接收学院要成立转专业工作小组，制定接收转专业申请考核方案，并报教务处备案。考核要求包括笔试和面试两个环节。根据各专业可接收转专业的学生人数，按考试成绩从高到低 1:1.5 比例确定面试学生名单；转入人数少于专业公布名额，学院可以只安排面试。

5. 学校审定、公示

各学院转专业工作小组对审核通过的转专业名单进行审查，审查无误后将学生名单按专业汇总报送教务处。

教务处对符合条件的学生进行审核，并将结果报校内转专业领导小组审定，同意后报校长办公会审议讨论。讨论通过后在教务处网站至少公示 3 个工作日，若无异议，教务处发送转专业学籍异动通知单。

6. 办理转专业手续

学生于下一学期初凭转专业学籍异动通知单到转入学院办理报到手续。

第十条 特殊方式转专业工作流程

除毕业学年之外的在校学生于每学年秋季学期第十四周自愿提出申请，所在学院和拟转入学院提出意见，经教务处审核，报校长办公会审议、批准后公示，公示若无异议，转入相应专业。

第五章 学籍及学生管理

第十一条 学生转专业手续完成，转出转入学院做好交接工作之后，学生将由转入专业所在学院管理。

第十二条 申请转专业的学生在未被申请转入专业录取或完成转专业手续之前，应继续在原专业学习。

第十三条 学生转专业后，按照转入专业培养计划修读课程，毕业条件按转入专业要求执行。

第十四条 学生在原专业已修读且已考核合格取得学分的课程中，与转入专业教学计划相同或相近的课程，学分数或教学要求不低于所转入专业教学计划规定的学分数或教学要求时，经转入学院审核同意，其成绩可折算为现专业相同或相近课程的成绩，并记入成绩档案；不符合要求的作为选修课成绩学分记载。

第十五条 为使学生合理安排时间尽快完成课程补修，在条件许可的情况下，允许学生根据本人各学期的课程进度，在全校相同层次范围内选择课程补修。未完成转入专业课程或环节补修的不允许进入企业实习环节学习。

第十六条 学生转专业后，将安排到新专业的自然班中学习，学生管理将转由新专业所在学院负责。对转入新专业后不适应的学生，经本人申请，转入与转出学院同意，允许其在两周内返回原专业学习。

第十七条 学生转专业后的学费缴纳标准参照《安徽信息工程学院学生学费住宿费收缴管理办法》执行。

第六章 其他

第十八条 校内转专业工作务必坚持公开、公平与公正的原则。

第十九条 工作组织机构要健全。学校成立校内转专业工作领导小组，分管校长任组长，具体成员由教务处、学生处、监察审计处等部门负责人组成。各学院成立不少于 5 人的转专业工作小组，学院院长担任组长，成员由分管教学副院长、学生工作负责人和至少两名教师组成。

第二十条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释，原《安徽信息工程学院院内转专业规定》（院教字〔2016〕30 号）即行废止，学校其他文件中与本办法不一致的，以本办法为准。

安徽信息工程学院本科生毕业论文查重管理办法

为贯彻新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，落实《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》、《学位论文作假行为处理办法》(中华人民共和国教育部令第 34 号)相关要求，加强对本科生毕业设计(论文)(以下简称毕业论文)的质量管理，推进学风建设，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第一条 管理机制

- (一) 查重工作由学校本科生毕业论文工作领导小组负责。
- (二) 检测系统为“中国知网”大学生论文检测系统。
- (三) 检测范围为所有本科生毕业论文(含辅修双学位毕业论文)。

第二条 工作流程

(一) 各学院根据专业特点，在学校管理办法框架内，制定本学院毕业论文查重工作实施方案，明确检测工作流程、时间安排，复制比控制线及检测结果认定和处理办法等。

(二) 教务处设定各学院检测帐号和密码后，各学院将本学院指导教师和毕业生名单导入系统，并根据需检测学生人数分配检测篇数。

(三) 学院组织学生对毕业论文进行统一检测，并反馈查重结果。

(四) 学生针对查重结果，对毕业论文进行修改，指导教师应及时掌握学生检测情况，学生将修改后的毕业论文提交学校进行复检。

(五) 学校将通过“中国知网”检测系统平台即时了解全校学生论文检测情况及指导教师审阅、指导情况。

第三条 论文查重检测标准及处理办法

学校制定查重检测复制比的控制线及处理办法，各学院应根据学校基本要求及专业特点遵照执行。所有本科生毕业论文均应参加检测，未通过检测的学生不得进入答辩环节。具体检测标准如下：

(一) 学院检测

学院检测 $R \leq 30\%$ ，视为通过，可参加答辩。答辩成绩为优秀 (≥ 85 分) 的毕业论文，具有参评学校优秀毕业论文的资格。学院检测阶段每名学生检测次数不超过 2 次。

学院检测 $R > 30\%$ ，视为不通过。学生必须按照指导教师的要求再次进行修改，修改后的毕业论文需申请参加学校统一组织的复检。

(注：R 为文字复制百分比，是指被检测毕业论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。)

(二) 学校复检

学院检测未通过的学生，需要填写《安徽信息工程学院本科生毕业论文复检申请表》，并经学院审核同意后，提交学校教务处进行复检。复检只进行一次，复检后通过 ($R \leq 30\%$)，可申请答辩，答辩成绩应为良好及以下 (≤ 84 分)；经学校复检后仍未通过 ($R > 30\%$) 或未提交学校复检申请的，毕业论文成绩按“零分”计，学生需重新撰写论文，跟随下年度答辩，并办理延期毕业申请，否则按结业处理。

第四条 其他

(一) 学生上传到系统进行检测的毕业论文必须与本人实际论文一致，否则取消答辩资格，并写入学生个人诚信档案。指导教师应严格审核把关，各学院要适时进行抽查比对。

(二) 检测系统只用于本科生的毕业论文检测工作，各学院应指定专人负责本学院学生的毕业论文检测工作，所有使用人员在系统使用过程中，须对用户信息、检测内容、检测结果等严格保密，不得将管理账号公开给学生，严禁单位或个人向他人收费检测。

第五条 本办法自公布之日起执行，具体由教务处负责解释。

安徽信息工程学院

毕业设计（论文）学分置换管理办法

第一条 为了进一步深化我校实践教学改革，培养学生的实践创新、创业能力，提高学生参加创新项目和各类学术活动、科技竞赛的积极性，允许学生用自己完成的学术成果置换毕业设计（论文）学分，以多种形式鼓励优秀人才脱颖而出。

第二条 学生在校期间，以安徽信息工程学院为单位，完成以下成果均可由学生本人向所在学院提出毕业设计（论文）学分置换申请：

（一）论文专著

由本人单独署名或者本人为第一作者，发表（出版）与本专业相关的论文（含专著、教材），并符合以下条件之一者均可申请：

（1）安徽省教育厅规定的三类及以上学术刊物（不含增刊）上发表的论文。

（2）国家二级以上出版社正式出版发行的专著、教材。

（3）在国内、国际具有较高影响力的高水平会议论文。

对于学术论文，第一单位必须为我校。导师为论文第一作者的，论文应至少发表在二类及以上期刊，符合此条件的作为第二作者的学生也可申请学分置换。

（二）学科竞赛

学生参加经学校认定的与本专业有关的学科竞赛，获得以下奖项之一者均可申请：

（1）国家级二等奖（含）以上（前三人）。

（2）国家级三等奖（前两人）。

（3）省级二等奖（含）以上（前两人）。

（4）经学院认定的其他重大赛事（第一人）。

（三）专利

获批国家发明专利 1 项及以上（第一人），或者申请国家发明专利 1 项及以上并已进入实审阶段（第一人）且同时满足以下条件中一项：

（1）获批实用新型专利 1 项及以上（第一人）。

(2) 获批外观设计专利 1 项及以上（第一人）。

上述所有专利必须与申请者所学专业相关。

(四) 自主创业

经学院认定的个人或者团队（前三人）的自主创业成果。自主创业一般应正式注册公司，并且公司主要业务与申请者专业相关，年均营业额不低于 50 万元。

(五) 学生本人获得横向课题并完成结题的，且到账经费不低于 10 万元。

(六) 其他经过学院认定的且不在上述范围内的特别优秀成果。

第三条 工作流程

(一) 学生需提交以下三项材料：

(1) 《安徽信息工程学院学生毕业设计（论文）学分置换申请表》。

(2) 《成果综述报告》（不少于 3000 字），要求详实的阐述各类成果基本思路、创作过程、作品意义等。

(3) 成果相关证明、支撑材料。

(二) 学院审核申请材料是否齐全、规范，是否符合申请条件。

(三) 学院组织评审材料、学生现场答辩、评定成绩。

(四) 学院留存学生的申请材料及成绩评定材料，并将学生成绩报教务处备案。

(五) 教务处组织对各学院的毕业设计（论文）学分置换工作进行审查。

(六) 教务处公示学生名单、成果及成绩。

第四条 对于团队合作完成的成果，每项成果的可申请人数按照本办法第二条执行，并且每人需分别提交申请、独立参与答辩。

第五条 答辩成绩按五级制评定，分为优秀、良好、中等、及格和不及格。答辩成绩为不及格的学生必须正常参加毕业设计（论文）。答辩成绩及格及以上的学生，可不必参加毕业设计（论文），若对成绩不满意的，可申请正常参加毕业设计（论文）。

第六条 已用于置换其他课程学分的成果，不得再用于申请置换毕业设计（论文）的学分。

第七条 严禁一切弄虚作假行为，一经发现查实，将参照《安徽信息

工程学院学位论文作假行为处理办法（暂行）》（院教字〔2014〕35号）文件，视情节轻重给予相应处罚。

第八条 本办法从2013级学生开始执行。

第九条 本办法由教务处负责解释。

安徽信息工程学院

社会责任教育培养方案和学分认定办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实全国教育大会精神及新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，坚持把立德树人作为根本任务，加强社会主义核心价值观教育，完善中华优秀传统文化教育，形成爱学习、爱劳动、爱祖国活动的有效形式和长效机制，增强学生社会责任、创新精神和实践能力，根据《安徽省教育厅关于深化高校教学改革加强大学生社会责任教育的意见》（皖教办〔2015〕47号）文件要求，单独设立社会责任教育培养学分和教学环节，结合学校实际情况，修订本办法。

第二条 社会责任教育的重要意义是贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务，与生产劳动相结合，使受教育者成为德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人，使受教育者正确认识社会发展规律，认识国家的前途命运，认识自己的社会责任，以此作为学校人才培养工作的着力点和衡量人才培养质量的第一要素。

第二章 基本要求

第三条 社会责任教育学分是对大学生在校期间不以获得报酬为目的，自愿奉献时间和精力、体力、技能等，帮助他人、服务社会行为的测定和评价，该学分应为大学生在校期间参与公益性活动获得。

第四条 社会责任教育包括社会责任服务和社会实践，学生满足以下全部两项，视为社会责任教育合格，达到合格要求的获得社会责任教育4学分：

（一）平均每教学周社会责任服务时间不少于1小时，在校期间社会责任服务总时间不低于136小时；

（二）在校期间参加不少于2次的社会实践，每次时长不少于2周，社会实践时间不能折算为社会责任服务时间。

第五条 学校由学生处组织帮助学生合理分配参与社会责任教育的时间，防止学生为补学分，集中开展社会责任教育活动而影响正常的学习，

原则上每学年社会责任服务时间认定不高于 60 小时。

第六条 学生参与的社会责任服务环节类型应在以下类型范围内，其中属于其他范围的，应报学生处审批。

活动类型	活动介绍	活动时长	主办方
帮残助弱	针对弱势群体的帮助	按半天 4 小时计	不限
环境保护	社会公共场所的环境维护	按半天 4 小时计	社团
服务校园	校园活动的服务	不定	学校
志愿者服务	各类志愿者活动	按半天 4 小时计	不限
支教助学	贫困儿童义务家教活动等	4 小时/次	不限
技能培训	技术服务、科普宣传等	视情况不同，按照实际统计情况记录	不限
医疗卫生	献血及类似履行社会责任行为	4 小时/次	学校
其他	上述不包含的履行社会责任行为	不定	不限

第三章 管理与认定

第七条 学校成立以校长为组长，分管教学工作、学生工作的副校长为副组长，各学院、处（室）负责人为组员的管理委员会，秘书处设在教务处。大学生社会责任教育教学管理的牵头部门为教务处，活动管理的牵头部门为学生处。

第八条 大学生社会责任教育活动采取学校组织和学生自主组织两种方式。学校组织的社会责任教育活动由学生处牵头，各学院具体负责，尊重学生意愿，按照公开招募、自愿报名、择优录取、定岗服务的流程开展。

学生自主组织的活动，采取事前申请、学院审核记录、学生处复核的流程开展。

第九条 社会责任教育学分的获得采取分项累加计算的方法。学生通过学校指定网络信息管理平台申报，经审核通过后获取学分。

第十条 学生在申报过程中若出现伪造申报材料，弄虚作假，一经查实，按学校相关违纪处分处理，并记入个人诚信档案。

第十一条 学生获得社会责任教育学分的原始材料（含社会实践报告）由各学院存档，毕业班学生社会责任教育学分汇总表经学院签字盖章后报教务处存档。学生毕业后档案保存十年。

第四章 附则

第十二条 本办法自 2019 级开始执行。原《安徽工程大学机电学院社会责任教育培养方案和学分认定办法》（院字〔2015〕65 号）同步面向 2016 级、2017 级、2018 级学生执行，过渡期三年，2022 年 7 月 15 日起废止。未尽事宜由教务处、学生处共同解释。

安徽信息工程学院劳动教育实施方案

为深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，落实《中共中央 国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》及教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》（教材〔2020〕4号）等文件精神，构建德智体美劳全面培养的人才培养体系，充分发挥劳动教育在人才培养中的重要作用，结合学校实际，制定本实施方案。

一、劳动教育总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，充分发挥劳动的育人功能，全面提高学生劳动素养，培养学生：

（一）树立正确的劳动观念

正确理解劳动是人类发展和社会进步的根本力量，认识劳动创造人、劳动创造价值、创造财富、创造美好生活的道理，尊重劳动，尊重普通劳动者，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念。

（二）具有必备的劳动能力

掌握基本的劳动知识和技能，正确使用常见劳动工具，增强体力、智力和创造力，具备完成一定劳动任务所需要的设计、操作能力及团队合作能力。

（三）培育积极的劳动精神

领会“幸福是奋斗出来的”内涵与意义，继承中华民族勤俭节约、敬业奉献的优良传统，弘扬开拓创新、砥砺奋进的时代精神。

（四）养成良好的劳动习惯和品质

能够自觉自愿、认真负责、安全规范、坚持不懈地参与劳动，形成诚实守信、吃苦耐劳的品质。珍惜劳动成果，养成良好的消费习惯，杜绝浪费。

二、劳动教育主要内容

（一）深入开展马克思主义劳动观教育

利用劳动教育模块课程教学，培养学生掌握通用劳动科学知识，深刻理解马克思主义劳动观和社会主义劳动关系，树立正确的择业就业创业观，具有到艰苦地区和行业工作的奋斗精神，培育学生创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识。

（二）广泛开展日常生活劳动教育

结合大学生素质养成计划，立足学生个人生活事务处理，结合开展新时代校园爱国卫生运动，引导学生自觉做好宿舍卫生保洁，独立处理个人生活事务，提高劳动自立自强能力。

（三）积极开展服务性劳动教育

依托社会责任教育，让学生树立服务意识，实践服务技能，强化社会责任感。通过组织学生参与教室、实验室、食堂、校园场所的卫生保洁、绿化美化和管理服务等，结合“三支一扶”、大学生志愿服务西部计划、“青年红色筑梦之旅”、“三下乡”等社会实践活动开展服务性劳动，强化学生公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

（四）持续开展生产劳动教育

通过企业实习、专业实践和创新创业活动，结合不同学科和专业特点，培养学生新知识、新技术、新工艺、新方法的运用能力，提高学生在生产实践中发现问题和创造性解决问题的能力，增强产品质量意识，在动手实践的过程中创造有价值的物化劳动成果。

三、劳动教育实施途径

（一）加强劳动教育课程建设

将劳动教育作为人才培养方案中的必修内容。依托《入学教育》《职业能力与素养》《大学生就业指导》等课程，设置36学时的劳动教育模块：在《入学教育》中安排4学时的劳动精神、劳动习惯和品质等内容；在《职业能力与素养》16学时中普及与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识；在《大学生就业指导》16学时中安排劳动观念、劳动能力和劳动就业法规等内容，并设计必要的实践体验。开设其他劳动教育公共选修课，进一步丰富劳动教育教学内容供给，适应学生个性化发展需要。

（二）促进劳动教育专业渗透

加强专业劳动教育实践。通过实验实训、企业实习、毕业设计等专业教育环节让学生学习专业劳动知识、体验专业劳动实践、积累专业劳动经验，运用所学知识解决实际问题，形成严谨务实的作风，提高劳动的质量和效率，全面提升学生的专业劳动能力。不断深化产教融合，优化专业劳动教育实践内容，规范实践考核标准，加强实践基地建设。持续推进企业实习教学体系的系统设计，与毕业设计一体化衔接。健全企业实习教学质量和基地建设标准，完善优质实习基地校企教学共管机制，聘请高素质劳动者担任学生企业导师，在产教协同培养过程中强化对学生的劳动锻炼要求。

充分利用创新创业活动。紧跟科技发展和产业变革，准确把握新时代劳动工具、劳动技术、劳动形态的新变化，创新劳动教育内容和方式，增强劳动教育的时代性。引导学生感受劳动的艰辛和收获的快乐，增强获得感、成就感、荣誉感。鼓励学生在学习和借鉴他人丰富经验、技艺的基础上，尝试新方法、探索新技术，打破僵化思维方式，推陈出新。

（三）落实劳动教育实践安排

巩固大学生素质养成计划和社会责任教育成效，将劳动教育与学生的个人生活、校园生活和社会生活有机结合起来，丰富劳动体验，提高劳动能力，深化对劳动价值的理解。

在实施大学生素质养成计划时，进一步加强学生在宿舍、食堂等生活场所，教室、图书馆等学习场所及其他公共区域的行为教育和督导，建立日常生活劳动事项清单和具体要求。对于学期内素质养成成绩不合格者，按照《安徽信息工程学院大学生素质养成计划学生评价实施办法（试行）》（院学字（2017）35号），下一学期由学院或学校为其安排一定量的公益性活动或无报酬勤工俭学等活动。

在落实社会责任教育时，将劳动实践作为社会责任服务和社会实践的重要内容。加强校外社会实践基地建设，开拓校内劳动教育实践基地，创设学生志愿服务劳动实践岗位。加大学校、学院集中安排社会责任教育活动的力度，研究制定社会责任教育学年计划，明确各类劳动活动单元和工作量，有目的、有计划地组织学生参加帮残助弱、环境保护、校园服务、支教助学、技能培训等活动，创新开展其他服务性劳动实践，让学生动手实践、出力流汗，接受锻炼、磨炼意志。

学校每学年在“雷锋月”主题活动中设立劳动周，发布具体方案，采用专题讲座、主题演讲、劳动技能竞赛、劳动成果展示、劳动项目实践等形式进行。学生活动参与情况记入综合素质学分，参加的服务性劳动实践时间认定为社会责任服务时间。

（四）强化劳动教育文化建设

引导学生自愿组成更多与劳动教育有关的社团，结合植树节、学雷锋纪念日、五一劳动节、农民丰收节、志愿者日等，大力开展丰富多彩、富有特色的劳动主题社团活动，助力校园精神文明建设和先进校园文化发展。

通过素质讲坛类讲座，深入开展大国工匠进校园、劳模进校园、优秀毕业生校园分享等活动，宣传展示大国工匠、能工巧匠和高素质劳动者的事迹和形象，培育和传承好工匠精神。建立劳动教育教师特聘机制，聘请具有实践经验的社会专业技术人员、劳动模范等担任兼职教师。

综合运用宣传栏、新媒体等，广泛宣传劳动榜样人物事迹，特别是身边的普通劳动者事迹，让师生在校园里近距离接触劳动模范，聆听劳模故事，观摩精湛技艺，感受并领悟勤勉敬业的劳动精神，争做新时代的奋斗者。

四、劳动教育考核评价

严格落实劳动教育模块课程和劳动教育相关的专业实践教学环节考核要求，保障学生劳动教育理论学习和生产劳动实践锻炼的实效。

严格落实《安徽信息工程学院大学生素质养成计划学生评价实施办法（试行）》（院学字〔2017〕35号），加强学生日常生活劳动考核。以学期为单位形成学生素质养成成绩，并运用到学生的奖学金评选、各类评先评优等。

严格落实《安徽信息工程学院社会责任教育培养方案和学分认定办法（2019年修订）》（校教字〔2019〕19号），加强学生服务性劳动考核，保证达到规定的服务性劳动时间。以学年为单位形成学生社会责任教育学分认定档案，切实佐证学生参与服务性劳动的内容和时间。建立学生学分认定档案抽查机制，对弄虚作假者按学校相关违纪处分处理，并记入个人诚信档案。学生必须按照专业培养方案要求，获得相应社会责任教育学分方可毕业。

基于智慧校园建设规划和大学生电子成长档案设计开发，探索构建劳动教育活动管理平台，增进学生劳动实践活动的个性化选择，提供针对性的劳动指南和安全教育，利用大数据、云平台、物联网等现代信息技术手段，开展学生劳动教育过程跟踪与纪实评价，发挥评价的育人导向和反馈改进功能。

五、劳动教育保障措施

（一）健全劳动教育工作机制

由分管教学副校长和分管学工副校长负责组织领导劳动教育，教务处、学生处负责劳动教育的规划设计、组织协调，通识教育与外国语学院、科技处、招生就业处、人力资源处、后勤管理处、智慧校园办公室、宣传部等单位协同配合做好资源整合、活动开展、师资聘请、基地建设、平台研发、文化建设等工作，各二级学院具体负责劳动教育的组织实施、过程管理和考核评价。通识教育与外国语学院综合素质教研室和学生处具体负责劳动教育模块课程建设。

（二）加强劳动安全风险防范

将劳动安全教育与管理作为组织实施的必要内容，强化劳动安全意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。科学评估风险，排除安全隐患，在场所设施选择、材料选用、工具设备和防护用品使用等方面应充分考虑安全、健康因素，充分评估后再行使用；强化劳动过程各岗位管理，明确各方责任；制定劳动实践活动风险防控预案，完善应急与事故处理机制。

（三）建设劳动教育教师队伍

建设相对稳定、专兼结合的劳动教育教师队伍。充分发挥教职员特别是班主任、辅导员、学生导师的作用，利用党组织、共青团以及学生社团等各方面的力量，合力开展劳动教育实践活动。充分利用家长及学校本地人力资源，聘请相关领域专业人士担任劳动实践指导教师。将劳动教育纳入管理人员、教师、辅导员培训内容，普及学校劳动教育规划设计，提高劳动育人意识和水平。

（四）拓展劳动教育社会资源

多渠道引入社会力量参与学校劳动教育。联合社会力量，共

建共享稳定的劳动实践基地、校外实习实训基地、各类型创新创业孵化平台，多渠道拓展劳动实践场所。

（五）加大劳动教育经费投入

建立健全劳动教育经费投入和激励机制。加快建设校内劳动教育场所和校外劳动教育实践基地，保障劳动教育器材、耗材及时补充。对参与劳动教育、指导学生劳动实践的教职员工，按照学校教学工作量办法核算工作量或适当的劳务报酬。充分调动资源，发挥体制机制优势，吸引社会力量提供劳动教育服务。

安徽信息工程学院学生综合素质学分认定管理办法

第一条 学校致力于培养德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的文化与职业素养和良好的社会责任感，掌握必备的学科基础理论和专业知识，具备良好的学习能力、实践能力和创新意识的高素质人才，基于以上培养目标，为激发学生对综合素质与能力培养的重视程度，实现对综合素质活动与成果的有效评价，进一步完善综合素质学分认定管理，结合学校实际情况，修订本办法。

第二条 工作机构与实施平台

大学生综合素质与能力培养中心（以下简称：“素培中心”）负责统筹全校范围内的学生综合素质学分认定管理工作。

素培中心通过综合素质学分认定管理系统实施在线认定，同时通过设立在大学生事务中心的素培中心办事窗口接受线下咨询和问题申诉。

第三条 本办法适用于具有我校正式学籍的全日制本科在校学生。

第四条 综合素质学分模块设置

综合素质学分为独立于课业学分之外单独设置的学分体系，由A、B、C、D、E五个模块构成，具体设置如下：

模块分类	模块名称	模块合格线 (上不封顶)
A 模块	校园文化与 科技创新活动项目	1.0 学分
B 模块	学术与行业讲座	0.5 学分
C 模块	社会考试认证	0.5 学分
D 模块	任职与贡献	不做最低要求
E 模块	科研活动及成果	

学生应在毕业前按上述学分设置要求修满各相应模块学分。学生可在

达到合格线之后，争取更多学分。累计获得6个综合素质学分且毕业时各学科平均成绩达到80分以上的学生，可获得学校颁发的《安徽信息工程学院大学生综合素质与能力推荐信》。

第五条 综合素质学分各模块项目设置

(一) A 模块设置：校园文化与科技创新活动项目

A1：以培养学生创新、创造、创业意识，锻炼学生专业实践能力为主的 活动项目。例如：机器人大赛、创业大赛、科技发明大赛、专利大赛、数学建模比赛、电子设计大赛、科技论文竞赛、专业技能竞赛等由学校双创中心、科技处和校团委认定的比赛。

级别	获奖者			复赛者	初赛者
	一等奖	二等奖	三等奖		
院级	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
校级	1.5	1.0	0.6	0.3	0.2
市级	2.0	1.5	1.0	0.8	0.5
省级	2.5	2.0	1.5	1.2	1.0
国家级	3.0	2.5	2.0	1.5	1.2

备注：设特等奖的比赛，对应表格中的一等奖学分。

A2：以丰富学生业余文化生活为主题和培养基础能力为主的活动项目。例如：演讲比赛、主持人大赛、辩论赛、征文比赛、知识竞赛、歌手大赛、体育比赛、舞蹈大赛、厨艺大赛、寝室评比等由校团委认定的比赛。

A2 类活动项目综合素质学分认定对照表					
级别	获奖者			复赛者	初赛者
	一等奖	二等奖	三等奖		
院级	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
校级	1.0	0.8	0.6	0.3	0.2
市级	1.5	1.0	0.5	0.4	0.3
省级	2.0	1.5	1.0	0.7	0.5
国家级	2.5	2.0	1.5	1.2	1.0

A3：以促进学生全面健康发展而开展的各项品牌社团活动。例如：羽毛球比赛、数独比赛、桥牌比赛、象棋比赛等由校团委认定的活动。

A3 类活动项目综合素质学分认定对照表				
级别	获奖者			未获奖者
	一等奖	二等奖	三等奖	
社团级	0.3	0.2	0.1	无

A 模块中各分模块内所有项目若为逐级选拔的活动，校赛的院级选拔赛按院级级别加分，等级奖及参与情况均不重复计分，只计最高级别分数。上述分类举例中未尽事项，以素培中心的界定为准。

(二) B 模块设置：学术与行业讲座

以开阔学生知识视野，发掘学术兴趣或体验产业、行业现状为目的的相关名校名师学术讲座、产业行业讲座等由学校教务处认定的讲座。参加者可获得每场 0.1 学分。

(三) C 模块设置：社会考试认证

C1：职业资格考试认证。包括所有国家和地方认可的职业资格、职业技能类证书。以人力资源社会保障部最新印发的《国家职业资格目录》为准。

C2：计算机能力等级考试。指国家计算机能力水平考试和安徽省计算机能力水平考试。计算机类专业证书纳入 C4 模块认定。

C3：外语能力等级考试。指英语专业水平考试（专四、专八）和大学英语四、六级考试。其他英语类与第二外语专业考试纳入 C4 模块认定。

C4：通用及技能考试证书类。指学校职业技能鉴定所认证的考试项目，如普通话水平测试、驾驶员考试等（具体目录以职业技能鉴定所定期公布的文件为准）。

各模块相应的认定标准如下：

模块分类	项目	等级	分值
C1	职业资格考 试认证	高级	1.5
		中级	1.0
		初级	0.5
C2	计算机能力等 级考试	国家一级到四级	一级 0.3、二级 0.7 三级 1.0、四级 1.5
		省级	一级 0.2、二级 0.4
C3	外语能力等级 考试	英语专业水平	专四 0.5、专八 1.0
		大学英语考试	四级 0.4、六级 1.0
C4	通用及技能考 试认证	基础级	0.2

C 模块中各分模块内所有项目不重复计分，只计最高分。

（四）D 模块设置：任职与贡献

主要指学生在学校、学院各级组织任职并参与组织各类活动与工作的贡献，任职每满 1 年认定 1 次，等级根据校团委考核结果评定，最终由校团委认定相应的学分。认定标准如下：

等级分类	优秀	良好	及格
各学生组织	0.5	0.3	0.1

D 模块所获得学分可冲抵 A 模块学分。

（五）E 模块设置：科研活动及成果

科研活动及成果包括论文著作、知识产权、科研项目等，由学校科技处认定相应的学分。认定标准如下：

项目	等级和内容		第一作者
论文著作	一类期刊	论文、著作须以“安徽信息工程学院”为第一署名单位； 论文类别以省教育厅《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件（试行）》（皖教人〔2016〕1号）认定标准为准。	5.0
	二类期刊		3.0
	三类期刊		2.0
	四类期刊		1.0
	出版著作		5.0

项目	等级和内容		第一作者
知识产权	发明专利实审	发明专利进入实质审查阶段通知书	1.0
	发明专利授权	发明专利证书	2.0
	实用新型授权	实用新型专利证书	1.0
	外观设计授权	外观设计专利证书	0.5
	软著登记	计算机软件著作权登记证书	0.8
	商标注册	商标注册证	1.0
	知识产权课程培训	TISC 培训初级证书	
TISC 培训高级证书		1.5	
科研项目（含纵、横向）	一类	科研项目分类以省教育厅《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件（试行）》（皖教人〔2016〕1号）认定为准。	5.0
	二类		3.0
	三类		1.5
	四类		1.0

注：

1. 论文著作、知识产权只认定第一作者、第一发明人。

2. 一类科研项目最多可认定 10 名学生，二类科研项目最多可认定 8 名学生，三类科研项目最多可认定 4 名学生，四类科研项目最多可认定 2

名学生。

3. 科研项目参与人必须以项目申报书（纵向项目）或技术合同（横向项目）上的参与人为准。

4. E 模块所获得学分可冲抵 A、B、C 三个模块学分。

第六条 评定流程

（一）A 模块评定流程

序号	涉及部门	流程事项
1	A1: 双创中心、科技处、 校团委 A2、A3: 校团委	线上立项 包括项目名称、奖项设置等并完成 初审
2	素培中心	审核认定

（二）B 模块评定流程

序号	涉及部门	流程事项
1	教务处	线上认定讲座信息，包括讲座名 称、主讲人信息并完成初审
2	素培中心	审核认定

（三）C 模块评定流程

序号	涉及部门	流程事项
1	C1: 学生自主申请 C2、C3: 教务处 C4: 职业技能鉴定所	C1: 学生提交线上申请、提供证书 名称及发证单位信息，上传证书照 片和身份证 C2、C3: 定期上传通过学生名单， 完成初审 C4: 下发证书同时上传通过学生名 单，完成初审
2	素培中心	审核认定

(四) D 模块评定流程

序号	涉及部门	流程事项
1	校团委	线上认定类别并完成初审
2	素培中心	审核认定

(五) E 模块评定流程

序号	涉及部门	流程事项
1	科技处	线上认定类别并完成初审
2	素培中心	审核认定

(六) 异议申诉流程

学生到大学生服务中心的素培中心窗口填表登记→素培中心进行调查核实→反馈结果。

第七条 附则

对违反校纪或在学分认证中弄虚作假的学生，素培中心将取消其该生全学年的学生综合素质学分并记录诚信学分管理系统；对在学生综合素质学分认定过程中，存在徇私舞弊的相关责任人，学校将视情节给予通报批评直至纪律处分。

第八条 本办法由素培中心负责解释，自发布之日起实施。原《安徽信息工程学院学生综合素质学分认定管理办法》（校教字〔2016〕23号）文件废止。

安徽信息工程学院

学生课程替代和学分置换认定实施办法

第一章 总 则

第一条 为深入推进我校创新创业教育工作，鼓励学生积极参与高水平的创新创业教育实践活动，增强学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，提高学生的实践动手能力，兼顾学生的个性化发展需要，特制定本办法。

第二条 我校全日制本科生在校期间根据自己的特长和爱好，参与创新创业实践活动所取得的优秀成果，以及根据自身发展需要获得的等级考试证书及研究生、公务员录取资格，经审核认定后可以用来进行课程替代和学分置换。

第三条 学生在校期间置换课程总学分不得超过 8 学分。所有成果在校期间只能置换一次，不得累计置换相应学分。

第四条 对于本办法中未明确规定的可置换课程，要求学生的成果与置换课程的教学内容相关。各学院针对自身特点，出台本办法的补充规定，报学院教学指导委员会审批后执行。

第五条 数学类、物理类和学生所在专业的专业核心课程不得置换。

第二章 学分认定范围及标准

第六条 可认定的成果范围及相应标准为：

（一）考取研究生和公务员

可置换《企业实习》学分，置换后该门课程成绩记载为优秀。

（二）英语、计算机等级考试

大学英语四级考试成绩可置换公共英语课程学分，具体参照《安徽信息工程学院公共英语教学实施办法》（校教字〔2018〕9号）执行。其余英语等级考试成绩置换由通识教育与外国语学院另行制定。

省级计算机二级证书和全国计算机二级证书均可在大学四年内置换《计算机应用基础》课程学分，且置换后该门课程成绩记载为优秀。其余计算机等级证书置换规定由各学院另行制定。

（三）学科和技能竞赛

《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》（以认定当年的最新版为准）中规定的学科和技能竞赛奖项，具体置换课程及置换成绩由各学院另行规定。

（四）综合素质类（含才艺和文娱）比赛

由学院统一组织的综合素质类（含才艺和文娱）比赛奖项可置换任意公共选修课程，具体置换内容和成绩由学生处另行规定。

（五）专利

与专业相关的专利可置换相关专业课程。具体置换课程及置换成绩由各学院另行规定。

（六）体育竞赛

学生以学院名义参加国家、省、市级比赛的并获奖的，可置换《体育》课程 2 学分，具体置换内容和成绩由素培中心另行规定。

（七）自主创业

经学院认定的自主创业成果可置换《企业实习》学分，置换后该门课程成绩记载为良好。自主创业一般应正式注册公司，并且公司主要业务与学生专业相关，年均营业额不低于 30 万元。

（八）其他

其他学院认定的且不在上述范围内的特别优秀成果，可置换课程、学分及成绩记载由学院另行规定。

第七条 团体取得的同一成果根据奖项等级不同区别可申请置换的学生数，一般仅可排名前三的学生进行置换且具有明显的层次区分。同一成果置换的课程原则上应相同，但不同排名的申请人的成绩应不同。由学院另行规定。

第三章 学分认定审核

第八条 各学院成立专门的工作小组，负责本学院课程替代和学分置换补充规定的制定和学生的学分置换申请、审核工作。

第九条 每学年秋季学期和春季学期开学一周内各组织认定一次。

第十条 认定程序

（一）申请人按照学院学分认定实施办法，向所在学院提交《课程替

代和学分置换认定申请表》，同时提供成果佐证材料原件及复印件两套。

（二）学院工作小组对本学院学生提交的申请材料进行审核。

（三）学院将审核结果、成果佐证材料复印件一套报教务处复核。

（四）教务处将复核结果并公示，公示期为 5 个工作日。

（五）公示无异议，认定结果记入学生成绩档案。

第十一条 课程替代和学分置换认定的申请材料要求真实、完整、规范，各学院建立专门档案，做好相关材料归档工作。

第四章 附 则

第十二条 本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

安徽信息工程学院个性化培养实施和管理办法(试行)

根据因材施教的教育原则，激励部分优秀学生的志向、兴趣和特长充分发挥，促进学生个性化发展，学校将试点实施个性化培养方案，特制定本实施和管理办法。

第一条 个性化培养计划的类型

学校个性化培养计划主要包括以下四类：

(一) 励志攻读研究生培养计划(Pursuing Postgraduate Program, PPP)，是对部分基础和专业基础课程成绩优良，毕业后励志计划进一步深造攻读国内外硕士研究生的学生的培养计划；

(二) 大学生创新创业培养计划(Innovation and Startup Program, ISP)，是对有一定创新创业初步成就或成果，并计划在校期间或毕业后自主或团队创业的学生的培养计划；

(三) 个性卓越培养计划(Excellent Talent Program, ETP)，是对个别学业成绩优良，实践动手能力强，具有一定创新意识 and 创新能力，在学科和技能竞赛中取得较好成绩的学生的培养计划；

(四) 个性差异培养计划(Individuality Differential Program, IDP)，是对个别因种种原因导致学业成绩较差，难以跟上正常的培养计划的学生实施的差异培养计划。

第二条 励志攻读研究生培养计划

(一) 申报条件：GPA \geq 2.50 且达到数学和英语基础课测试标准，若有专业课测试需同时达到专业课测试标准。

(二) 操作流程：每年9月前由学院汇总预计考研学生名单至教务处，教务处接名单后委托通识教育与外国语学院组织数学和英语基础课测试，各学院酌情组织考研专业课测试。所有测试在实施前需制定好考核标准，并报教务处备案。达到所有测试标准的学生在公示结束后获准进入计划，公示期为三天。计划内学生的考研结果由学生所在学院汇总后报教务处备案。

(三) 计划详情：

1. 获准进入计划培养的学生，可以暂缓企业实习并在院内准备考研。

若考研被录取，按照《安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法（试行）》（院教字〔2016〕45号）中有关规定，进行企业实习的学分认定；若考研未被录取，仍需获得企业实习学分，但企业实习时间减短为两个月。

2. 学校委托通识教育与外国语学院于每学年秋季学期开设考研基础辅导课程，各学院根据需要自行开设考研专业辅导课，进入计划的学生可优先选修。允许将辅导课程学分按照《安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法（试行）》（院教字〔2016〕45号）中有关规定置换为当季学期的课程学分（包含企业实习学分），具体置换规定由各学院制定并报教务处审批。

第三条 大学生创新创业培养计划

（一）申报条件：已有注册公司或者项目获批入驻学校创新创业基地的学生。

（二）操作流程：学生向所在学院申请，获批后报教务处复核。

（三）计划详情：

1. 在读期间申请创业的学生可保留学籍，休学创业。休学创业的修业年限放宽至8年。

2. 进入计划的休学学生复学后可优先转入与创业内容相关且高考类别相同的專業学习。

3. 学生可以申请使用创业成果置换企业实习和毕业设计（论文）学分，具体按照《安徽信息工程学院毕业设计（论文）学分置换管理办法》（院教字〔2016〕32号）和《安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法（试行）》（院教字〔2016〕45号）中有关规定执行。

第四条 个性卓越培养计划

（一）申报条件：学科和技能竞赛获得省级三等奖及以上（包含团队获奖），原则上修满所有专业理论课程，无补考、重修记录。

（二）操作流程：学生在向所在学院申请，获批后报教务处备案。

（三）计划详情：

1. 学生可提前进入企业实习环节、延长企业实习时间或利用正常教学时间参与学科和技能竞赛、教科研项目等科技创新活动。学生较原培养方案实习要求增长的企业实习时间或参与活动的时间可以置换为除毕业设

计（论文）之外的本专业其它集中实践教学环节学分。以实习时间置换，成绩均按照实习成绩记载；以参与活动时间置换，成绩均按照优秀或 95 分记载。

2. 个性卓越培养计划同时鼓励学生以各类科技创新活动成果置换学分。具体按照《安徽信息工程学院毕业设计（论文）学分置换管理办法》（院教字〔2016〕32 号）、《安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法（试行）》（院教字〔2016〕45 号）和学生所在学院学分置换的补充规定执行。

第五条 个性差异培养计划

（一）申报条件：二年级和三年级学生基于自身学业情况，在接受延长在校年限的前提下可进行申请。

（二）操作流程：

1. 转专业的学生填写个性差异培养计划申请表并报转入专业和转出专业所在学院审核、批准并报教务处备案。

2. 留在原专业学习的学生向所在学院申请，获批后报教务处备案。

（三）计划详情：

1. 该计划下的转专业区别于正常的转专业申请。学生可于大二或大三的秋季学期申请转入其他专业进行学习且不受《安徽信息工程学院学生校内转专业管理办法》（校教字〔2018〕22 号）限制，但艺术类学生只能在“专业类”内部转。专业体检受限的学生只能在非受限专业间转。转入专业所在学院应根据学生前期的学业情况和转入专业的培养方案制定该生的个性差异培养计划并报教务处备案。

2. 不申请转专业的学生由学生所在学院根据学生前期的学业情况制定该生的个性差异培养计划并报教务处备案。

3. 允许进入计划培养的学生缓修课程，学院可每学期根据学生实际情况对个性差异培养计划进行调整并报教务处备案。

第六条 未获准进入个性化培养计划的学生按照所在专业培养方案培养。

第七条 本办法从 2014 级学生开始试行。

第八条 本办法由教务处负责解释。

安徽信息工程学院公共英语教学实施办法

为体现因材施教的教育思想，根据学生的学习基础和实际水平有针对性地开展教学，充分调动和激发学生学习英语的积极性，提高我校公共英语教学质量及学生英语水平，特此修订，制定本办法。

第一条 公共英语教学要求

(一) 学生在校期间需修满培养方案中所规定的所有公共英语课程的学分。

(二) 根据国家大学英语课程教学要求，本校非艺术类专业（英语除外，下同）本科学生基础阶段的公共英语课程设置分别为大学英语(1)、大学英语(2)、大学英语(3)、大学英语(4)。国贸专业基础阶段的公共英语课程设置分别为英语精读(1)、英语精读(2)、英语精读(3)、英语精读(4)。艺术类专业基础阶段的公共英语课程设置分别为基础英语(1)、基础英语(2)、基础英语(3)、基础英语(4)。

第二条 修读形式和方法

(一) 非艺术类本科专业的学生从大学英语(1)起修，分四学期修完。国贸专业的学生从英语精读(1)起修，分四学期修完。艺术专业的学生从基础英语(1)起修，分四学期修完。

(二) 公共英语重修形式和方法按照学校《课程重修管理办法(暂行)》相关规定执行。

(三) 公共英语免修管理：

1. 大学英语四级考试成绩达 425 分及以上的学生，可在大二二年级第二学期（春季学期）开学 2 周内携带成绩单原件及其复印件自愿申请该学期公共英语课程（大学英语（4）或基础英语（4））的免修免试；

2. 全国大学英语六级考试成绩达 425 分及以上的学生，可在大二二年级第一学期（秋季学期）开学 2 周内携带成绩单原件及其复印件自愿申请该学期及其第二学期公共英语课程（大学英语（3）或基础英语（3）、大学英语（4）或基础英语（4））的免修免试。

3. 国贸专业的公共英语课程免修免试参照《安徽信息工程学院管理工程学院学生课程替代和学分置换认定实施细则（试行）》执行。

4. 高中阶段外语以其他小语种（非英语）学习的学生，若获得其他语

种相关等级证书，可在每学期开学 2 周内申请该学期公共英语免修免试。免修免试需每学期填写申请表，并出具相关证明。

第三条 公共英语成绩记载

(一) 公共英语课程的综合成绩以期末考试为主，平时考核为辅，其中每学期平时成绩需完成学校《大学英语诊断性练习系统》相关学习内容。

(二) 大学英语四级考试成绩达 425 分及以上，申请公共英语课程免修免试的学生，四级成绩 425-474 分，免修免试公共英语成绩计为 80 分；四级成绩 475-524 分，免修免试公共英语成绩计为 85 分；四级成绩达 525 分及以上，免修免试公共英语成绩计为 90 分。四级通过的学生如果没有提交免修免试申请，需参加该学期公共英语课程学习和期末考试，期末考试成绩据实记载。

(三) 大学英语六级考试成绩达 425 分及以上，申请公共英语课程免修免试的学生，六级成绩 425-474 分，免修免试公共英语成绩计为 85 分；六级成绩 475-524 分，免修免试公共英语成绩计为 90 分；六级成绩达 525 分及以上，免修免试公共英语成绩计为 95 分。六级通过的学生如果没有提交免修免试申请，需参加该学期公共英语课程学习和期末考试，期末考试成绩据实记载。

(四) 高中阶段外语以其他小语种（非英语）学习的学生，在修完该学期公共英语课程学习后，可申请该学期公共英语免试，成绩计为 60 分。若获得其他语种相关等级证书，可申请公共英语免修免试，成绩计为 90 分。

第四条 全国大学英语等级考试管理

(一) 高考英语成绩达到 110 分的学生可在大学入学第一学期报名参加全国大学英语四级考试。大一第二学期全国大学英语四级考试报名全面放开。

(二) 学生在本校报名参加全国大学英语四、六级考试取得的成绩有效；在校外报名参加全国大学英语四、六级考试取得的成绩不予认可。

第五条 本办法从 2017 级开始实施。此前颁布的关于公共英语教学与成绩管理的相关规定，凡与本办法不一致的，以本办法为准，按本办法执行。

第六条 本办法由通识教育与外国语学院和教务处共同负责解释。

安徽信息工程学院

大学生创新创业训练计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 根据教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）精神，为进一步推进我校大学生创新创业训练计划项目规范和科学发展，扩大学生受益面，增强学生的创新与创业实践能力，提高项目管理水平，确保项目的顺利实施，特制定本管理办法。

第二条 本办法中所述的大学生创新创业训练计划项目包括国家级和省级大学生创新创业训练计划项目，可分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

（三）创业实践项目是本科生团队在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

大学生创新创业训练计划实行项目立项申报制。学校在相关专项经费中予以资助。

第二章 项目的立项

第三条 申报要求

（一）大学生创新创业训练计划项目的参与人为我校全日制本科在校生，创新训练和创业训练项目的负责人应为非毕业班学生，鼓励学生跨专业、跨年级组建团队申报项目。每名学生作为项目负责人一次只能申报1项，且应在负责项目结题后才能申报下一个项目。每名学生同时参与项目

数不能超过 2 项（含未结题项目）。

（二）创新训练项目允许本科生个人或团队参与。创业训练项目和创业实践项目必须为本科生团队参与。团队人数不超过 5 名，其中项目负责人 1 名。

（三）每个项目的指导教师不超过 2 名。

（四）项目实施时间一般为 1 年，原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。

（五）项目应具备的条件：

1. 选题要适当，符合本专业人才培养需要，与所学专业有一定关联度，申请理由充分、方案具体、思路新颖、目标明确，具有创新性、探索性和可行性。

2. 创新训练项目的成员能正确处理学习基础知识、基本技能与创新性实验、创造发明的关系。

3. 创业训练项目和创业实践项目的成员能正确处理日常学习与创业训练和创业实践活动的关系。

第四条 项目申报与评审

大学生创新创业训练计划项目每年评选一次，4 月份启动项目申报工作，5 月份完成评审工作，确定国家级和省级大学生创新创业训练计划项目推荐名单。

鼓励项目结合软件著作权、专利、学科与技能竞赛作品、学术论文等申报。

评选程序如下：

（一）各单位在公平、公开、公正的原则下，自行组织学生项目评审，报教务处备案并对外公布。

（二）原则上每位教师指导大学生创新创业训练计划项目不超过三项。

（三）教务处对各单位实施大学生创新创业训练计划进行整体评价。每年组织一次评价，根据评价结果，适度增减下一年度的项目数。

第三章 项目的运行和管理

第五条 由申报单位牵头，会同教务处做好相关项目的实施与管理 work，负责落实项目指导、跟踪项目进展、组织结题验收等具体事宜及有关

资料的管理，负责协调有关事宜。

第六条 项目运行

项目实行主持人负责制。项目启动时间以教育厅正式文件为准。获准立项后，项目负责人应按照项目进程安排，在导师指导下开展研究、实践活动，自主管理。项目负责人在研究、实践过程中应认真撰写活动进展情况和体会，做好相应记录。指导老师应及时指导和跟踪，定期与学生进行面对面的交流和指导。

第七条 项目变更

(一) 在项目实施阶段，项目内容及参与学生不得随意变更。如确需变更，应由项目负责人提出书面申请报告，经指导教师和申报单位核准后，报教务处备案生效。

(二) 指导教师因故短期不能履行指导任务的，应安排临时替代人员完成指导工作；指导教师因故长期不能履行指导任务的，由项目组向申报单位提出变更申请，经申报单位核准后，报教务处备案生效。

第八条 结题验收

(一) 大学生创新创业训练计划项目的结题验收于每年 12 月进行，由申报单位组织有关学科专业、相关职能部门的专家，根据结题材料和现场答辩的情况进行评审，并将验收结果报教务处，验收不合格的予以撤销。

(二) 验收前，各申报单位须收齐以下材料：

1. 学生填写并由指导教师签署意见的结题验收报告；
2. 各项成果材料（以论文结题的，原则上应提交已正式刊发的期刊原件或录用通知书。以实物结题的，原则上应送交实物原件或实物模型）。

(三) 各项目在送交结题纸质材料的同时均要提交相应的电子文档（论文、调研报告、结题报告、设计报告、软件设计说明书等）。

(四) 所有结题项目教务处将发文公布验收结果。

第四章 经费管理

第九条 学校设立大学生创新创业训练计划项目专项经费，资助大学生创新创业训练计划项目。项目负责人和指导教师对项目的经费使用负直接责任。

第十条 大学生创新创业训练计划项目经费由参与项目的学生在预算

的框架下专款专用,指导教师不得使用项目经费,学校不收取管理费。如发现有经费使用不当、项目组没有或很少活动、成员不遵守有关规定等现象,教务处有权对该项目组实施警告、停止经费使用直至撤消该项目等措施,以保证大学生创新创业训练计划项目的有序进行。

第十一条 教务处负责在项目立项后将预算分配至各申报单位,申报单位直接负责专项经费的审核与管理,并指派专人负责项目费用的报销工作,教务处做好相关监督工作。

第十二条 学校除对国家级和省级大学生创新创业训练计划项目提供专项资助经费外,同时还提供项目实施过程中场地、设备和耗材的保障,保障费用不计入专项资助经费中。

第十三条 经费使用范围

(一)资料费:用于购买与项目内容有关的参考书籍、资料以及打印、复印等,书籍资料参照财务处和资产管理处相关制度办理。

(二)日常办公用品:笔、纸、鼠标、键盘、墨水、电池、文件夹(盒)、胶水、信封、插座、笔记本等办公常用消耗品,需提供所购物品的清单。

(三)邮费:邮寄费、快递费。

(四)论文版面费、专著或教材出版费等。

(五)材料费:用于购买项目研究必需的消耗性材料,包括各种电子元器件、制作材料等,购买多种物品的,必须提供所购物品的清单。

(六)上机、调研、公共交通等费用,须在经费使用记录中列出明细,凡未开展外出社会调研的或实际报销的车票与外出调研地不吻合的,不予报销差旅费。请每次外出调研时注意取得对应的车票或地铁票,行程不连贯的或短时间内发生大量的汽车发票不予报销。票面姓名需为教务处登记的项目组成员。

(七)教师指导费、劳务费、咨询费、餐饮费、服务费等一律不得在项目经费中列支。

(八)除上述所列各项以外的特殊支出或某项支出经费过多,须由项目负责人提出书面申请,申报单位核准并报教务处备案后方可发生,否则一律不予列支。

(九)其余未尽事宜以财务处相关规定为准。

第十四条 经费报销程序

（一）票据要求

项目经费的报销按《安徽信息工程学院财务报销细则》（院财字〔2017〕2号）实行。凭发票实报实销，报销凭证必须是符合学校财务处规定的各类票据、正式发票等，收据、白条、证明信等不可报销。票据可报销的有效期限为一年。

（二）票据审核

项目组成员（名单以教务处公布或备案的为准）携带本人学生证，将整理好的票据提交至申报单位报销人处审核。报销人按项目分类汇总后，统一走网报流程报销。

第十五条 中止或撤销的项目，根据相关情节停止并追回其经费。

第五章 附 则

第十六条 论文及成果需注明“安徽信息工程学院省级、国家级大学生创新创业训练计划项目资助”。受资助的学生项目所取得的知识产权按学校知识产权管理相关规定处理，安徽信息工程学院科技处代表学校行使项目产权管理。论文及成果原则上需以学生作为第一成果人。

第十七条 本办法自发布之日起实施。未尽事宜由教务处、科技处、财务处负责解释。

安徽信息工程学院公共选修课管理办法

为进一步深化教育教学改革，拓宽学生知识面，提高学生综合素质，改善学生的纵横向知识结构，促进学科渗透、融合，培养全面发展的高素质人才，增强学生的社会竞争能力，学校在全日制本科生中开设全校性的公共选修课。为保证公共选修课教学和管理的规范化，特修订本办法。

第一章 总则

第一条 公共选修课是指由学校统一管理和组织开设的，针对全校各专业学生的文化素质教育选修课程。学校各单位可开设面向全校学生选修的课程，学生可根据自己的志趣和特长，结合专业教育要求，自行选修课程。

第二条 公共选修课包括综合类（含创新创业类）、自然科学类、人文社会科学类及美育类等四类选修课，所有课程由教务处统一组织、管理。

第二章 课程开设

第三条 为保证公共选修课的质量，一般应安排讲师及以上职称的教师任课。对暂不能满足本条件的新开公共选修课，应当选派能够独立制订教学文件、有一定教学经验的教师担任，开课单位应在开课安排典型章节的试讲、评审，教学效果符合要求者方能正式开课。除课程特殊要求外，选课人数需在40人以上（不含40）方可开课。

第四条 开设的公共选修课应当有经过开课单位、教务处审定的正式课程简介、教学大纲、授课计划表、教材（讲义或参考书）等教学资料，并注明课程考核形式。

第五条 公共选修课具备开设条件后，任课教师应提前一学期申报，具体流程按照每学期下发的公共选修课申报通知执行。

第六条 为丰富全校性公共选修课课程教学资源，变革传统课程修读模式，拓展学生学业修读的时间和空间，学校每学期开设一部分网络公共选修课。

第三章 选修要求

第七条 全日制在校本科生，原则上除一年级的第一学期外，其他学期均可按照学校要求自行修读公共选修课。

第八条 本科毕业生（专升本学生除外）应当满足如下公共选修课学分总数与结构的要求，否则不予毕业。每名学生在校期间，公共选修课应修满 8 学分，且美育类公共选修课应修满 2 学分（艺术设计学院学生除外）。除此之外，工学类专业本科生应当从人文社会科学类或综合类中选修 4 学分及以上；经济、管理、艺术及文学类专业本科生应当从自然科学类或综合类中选修 4 学分及以上。

第九条 学生在校期间应合理安排时间，在不影响本专业课程学习的情况下，遵照选课条件和程序报名选修。

第十条 学生根据公共选修课学分总数及结构要求，结合本人已获得的学分，参照每学期发布的公共选修课资料，按教务处的通知要求通过网上进行选课，原则上每生每学期选修的公共选修课不得超过 2 门。

第十一条 公共选修课正式开课后，确因充分理由（如选课类型不当或选课条件不符合等原因）需要退选或改选，需在课程开课第一周内，由学生本人向教务处提出申请，经同意后后方可退选或改选。正式开课一周以后不得改选或退选。

第四章 课程管理

第十二条 公共选修课的计划学时一般不超过 32 学时，学分不超过 2 学分。

第十三条 校内公共选修课班级的日常教学管理由任课教师负责。公共选修课的教学质量、各教学环节的各项教学要求与必修课相同。任课教师需认真组织好课堂管理、作业批阅、课程考核等工作。考核内容应能检测学生掌握和运用所学知识及自主学习的情况。

第十四条 网络公共选修课的课程管理由平台负责，教务处负责学生选课名单及学习成绩数据的管理。学生应按照平台公布的要求在规定时间内参与学习，包括视频学习、讨论、答题、作业等环节。

第五章 课程考核

第十五条 学生一经选定的课程，必须参加修读和考核，不参加修读和考核，该课程成绩按零分记载。公共选修课考核不及格者，学校不安排补考，学生应参加新一轮课程选修。

第十六条 学生参加学习后经考核其成绩载入学生成绩档案。各学院应适时掌握本学院学生的选课情况，做好公共选修课学业预警，防止因公共选修课的学分不符合要求而影响学生毕业。

第十七条 教务处负责组织对公共选修课教学效果的检查和教学质量的评测。

第六章 附则

第十八条 本办法自 2019 级起开始实施，原《安徽信息工程学院公共选修课管理办法》（院教字〔2016〕31 号）同步面向 2016 级、2017 级、2018 级学生执行，过渡期三年，2022 年 7 月 15 日起废止。未尽事宜由教务处负责解释。

安徽信息工程学院课程重修管理办法

为完善课程重修管理，规范操作过程，根据《安徽信息工程学院本科生学籍管理实施办法》，特制订本办法。

第一条 重修范围

学生每学期不及格的考查课程及补考后仍不及格的考试课程，应进行重修；选修课程不及格者可选择重修或经教务处认可后另选其他相应课程；凡正考考试中擅自旷考或考试违纪、作弊者，取消其补考考试资格，补考所在学期及之后学期允许申请该课程重修；凡补考考试中擅自旷考或考试违纪、作弊者，所在学期不允许申请该课程重修，至少需要隔一学期才允许申请。在校实践环节需重修者参照本办法执行。

第二条 重修方式

学生每学期课程重修申请门数不得超过五门（毕业班学生除外），但在毕业学期（大四年级第二学期）不允许申请课程重修。主要方式分为：

（一）组班重修。选修课、通识课考核不及格人数达 30 人以上，专业基础课和专业课达 20 人以上者，由学校利用课余时间统一组班重修。具体操作办法：各开课学院负责相应重修课程编班、教学任务落实、课表编排、考核组织落实。

（二）插班重修。对不够组班重修的课程由学生所在学院负责将已办理重修手续的学生编入下一年级同门课程所在班级听课，并在学期末由开课学院单独命题提前考核。插班重修的学生与所跟班级其他学生一起参加正常教学与考勤，原则上学生重修课程修读时数不得低于该课程的三分之一。

（三）导读重修。学生重修课程上课时间若与正常上课时间冲突，或受学年限制等原因而不能随低年级相应课程学习者，可采取学生自学、教师辅导、答疑的方式，并在学期末由开课学院安排教师单独命题提前考核。学生按学校要求认真填写过程性指导记录册，并需指导老师签字。

第三条 办理程序

（一）每学期期末，教务处公布该学期所有课程考核成绩。

（二）每学期开学补考后，由各开课学院向学生公布下学期有条件重

修的课程名称、学分、重修方式，并由学生所在学院通知具有重修资格的学生。

(三) 具有重修资格的学生通过学校教务系统进行重修报名确认，并在教务处网站下载填写《安徽信息工程学院课程重修申请表》到所在学院办理重修手续。学院教学管理人员须严格审查学生重修课程信息，重点审核课程的代码、学时、学分等信息以及学生的重修资格，核对无误后学院负责人签署意见。

(四) 各开课学院按照教务系统的重修报名人数及按课程登记的申请重修纸质学生名单，确定学生的重修方式。

(五) 各开课学院科学合理安排师资，落实教学任务，编排场地，并将结果报送教务处。

(六) 教务处在教务系统首页通知栏及教务处网站公布该学期重修安排。

(七) 各学院通知重修学生查看重修安排。各开课学院下达重修课程教学任务通知书及授课教师课表。

(八) 上述所有流程的具体时间安排参见每学期下发的课程重修通知。

第四条 考试组织

(一) 无论参加何种方式重修的学生，均应遵守《安徽信息工程学院本科生学籍管理实施办法》，否则不得参加考试。

(二) 组班重修、插班重修和导读重修考试：期末考试前一周由任课教师通知学生，组织进行该课程的考核，并将考核方式、考核内容报教务处，考核结束后在教务系统内完成考核成绩录入和提交。

(三) 在上述第(二)条规定时间之外，学校不举行其他形式的重修考试。

(四) 没有取得重修资格的学生不得进入课堂修读课程和参加重修课程考核，否则考核成绩视为无效。

(五) 重修成绩由平时成绩和期末成绩综合评定，重修成绩如实记载，绩点为1.0，参与GPA计算。

第五条 重修次数与缓考规定

(一) 对于不及格的必修课程，在校期间学校给予不超过两次重修机会。

（二）只要学校为某一课程提供了重修机会，学生无故未重修者，均视为自动放弃该次机会。如因特殊原因确不能参加该次重修考试者，须在考前持有关证明办理缓考手续。

（三）经批准同意缓考的课程在最临近的一次补考时间内进行补考，届时不参加者按缺考论处。

第六条 因特殊原因需要，学生申请已及格课程重修。经学生本人申请，学院同意，报学校审批后参加课程重修。

第七条 本办法自发布之日起施行，原《安徽信息工程学院课程重修管理办法（暂行）》（院教字〔2016〕27号）同时废止。其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准，未尽事宜由教务处负责解释。

安徽信息工程学院学生考试工作管理办法

第一章 总则

第一条 为建设和维护优良的教风、学风，严肃考纪，端正考风，使考试工作进一步制度化、规范化和科学化，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》，并参照《国家教育考试违规处理办法》，特修订本管理办法。

第二条 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。考试是检验教学效果、保证教学质量的重要方式。其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，激发学生的创新精神和创新思维。

第三条 考试工作应坚持“公平、公正、诚实、严谨”的原则。凡属培养计划规定的课程（含选修课等）都要进行学期考试或考查，实习、社会实践、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节也应当进行考核，并得到相应的成绩评定。

第四条 本办法中所称考试工作指由我校组织的在籍在校本科生参加的各类考核管理工作，包括开学补考、期中考试、期末考试、转专业考试等。对于全国性的特殊类考试（如英语四六级考试、计算机等级考试、专升本招生考试等）按通知文件要求执行。考试工作包括确定考试方式、命题、试卷印制及管理、考场安排、考试时间安排、考试组织、监考、考场巡视与督察、评卷、成绩登记和认定、试卷分析、试卷归档、评卷复查等环节。考试工作的各个环节应当严格管理，明确职责，责任到人。

第二章 组织与领导

第五条 考试工作在学校的领导下，依照本办法由教务处统一安排。

第六条 学校成立考试领导小组。学校考试领导小组的职责是领导组织全校的考试工作；巡视检查考场纪律，监督师生认真执行考场规则；审查、批准或撤消学校考试工作的有关章程。

第七条 教务处要落实好考试各个环节的组织领导工作，在考试前要

召开会议，传达和宣讲有关考试的文件，明确各项工作的职责和纪律要求。

第八条 各学院组织任课教师、辅导员、监考教师的专项会议：研究布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、命题、监考、试卷的评阅和成绩的评定与试卷分析等。

同时组织学生动员会。申明复习考试的目的、要求和纪律，把学风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容和契机，通过考试纪律的学习和典型事例的警示，教育学生以端正诚实的态度对待考试，在考试过程中培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品格和作风。

第三章 考务工作

第九条 考试时间

(一) 考试时间依据当年校历及培养计划进行安排，期末结课考试，一般安排在学期的最后一周。需提前考试的，应由开课学院提前申请，报教务处审核后执行。

(二) 考试日程原则上每日上午、下午、晚上安排三个时段各 120 分钟。笔试时间为 120 分钟，口试时间每人不少于 10 分钟，准备时间不得超过 60 分钟。

第十条 考场安排

(一) 一般以课程教学班为单位按考生隔位就座的原则安排考场。

(二) 开课学院提前批次的课程考试由开课学院负责安排考场；期末考试周的课程考试由学校教务处统一安排考场。

第十一条 考试时间、地点一经确定，不得擅自更改。确因特殊情况需调整考试时间、地点的，应至少提前一天向教务处提出申请。

第十二条 监考与巡考

(一) 监考工作是教学工作的组成部分，每个教师有义务参加监考工作。

(二) 所有考试和考场都要安排人员负责。60 人以下的考场，应当 2 人监考，60 人以上的考场，视具体人数适当增加监考人员。

(三) 监考安排应当落实到人。开考单位负责具体监考人员的安排，并向监考人员发出书面监考通知，明确其监考任务。

(四) 学校、教务处和有关教学单位的领导有责任到场巡查考场情况，

核对监考人员。考试过程全程视频监控并录像，教务处及监察审计处接受举报和监督。

第十三条 试卷管理

试卷是衡量和评价学生学习成绩、效果和水平的重要依据，成绩和试卷的管理是教务管理的主要内容，也是教学质量检查的重要方面。各单位应重视对试卷的规范管理。

（一）试题和试卷用纸以及印刷格式要规范。试卷要求卷面清晰，内容及图表准确，文字通顺，标点及符号无误，每题分数明确等，特别应避免考题错误和试题内容不完整的现象。要把卷面质量作为衡量教学水平及工作作风的一项重要指标，试卷应当由教研室负责人审阅并签字。

（二）做好试卷保密工作。试卷印刷、分封、运输、存放要有专人负责，履行签字手续。命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，要迅速采取应对措施，更换试卷，同时要追究责任，情节严重者，要给予处分直至追究刑事责任。

（三）评阅后的试卷应交课程所在单位教学管理人员登记后统一由课程所在单位封存，存期为学生毕业后三年，其中课程小结、试卷分析表、成绩登记表为永久保存。

（四）教务处、有关教学单位主管教学领导应对评阅过的试卷及试卷分析进行检查或抽查，以便了解教师出题、评卷和学生答卷的情况。

第四章 课程考核与命题

第十四条 课程考核方式分为考查和考试。

考查类课程，原则上以论文、总结或汇报的形式进行随堂考核，鼓励教师以多种形式、多种方法对学生所学知识进行灵活、系统和实用性地考查，并在学校规定时间内将实践考查类（非命题出卷、组卷）的《安徽信息工程学院考查课程考核任务书》经有关教学单位签章后报教务处。

体育课程的考核应在学期教学周结束之前完成考核；校内公共选修课程的考核由该任课教师自行安排考核并报教务处备案；网络公共选修课应按学校相关考试要求结合平台发布的具体考核信息，实行在线考试。

考试类课程，应由教研室或有关教学单位指派教师命题，以出卷或组卷的方式，实行单人单座进行考核。

第十五条 课程考核形式包括闭卷、开卷、笔试、口试、论辩、阶段性考试、操作性考试、设计性考试、无标准答案考试等。课程的考核形式可根据课程性质、特点和教学要求由主讲教师确定，报教学单位主管教学领导、教务处批准后执行。

第十六条 复习与命题

(一) 考试前教师应督促学生做好全面复习，并安排一定时间辅导答疑，教师不得以任何形式勾画重点和透露试题。

(二) 凡必修课两个以上教学班，且由两位及以上主讲教师讲授的课程，开课单位应根据教学大纲统一命题，鼓励实施教考分离或题库组题。其他课程由主讲教师依据该课程的教学大纲命题，并报教研室负责人审定。

(三) 考试命题以教学大纲为依据，应重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用。

(四) 除公共选修课、体育、独立实验课及实践课程以外，各门课程应拟定覆盖面、难易程度、试题份量相当的A、B两套试题（A、B卷重复率不得超过30%），并附参考答案和评分标准，用计算机打印成A4缩印版，在学校规定时间内交教学单位审核后报教务处，开考单位做好试卷印制安排。

(五) 应尽量减少试题重复使用的情况，考试试题近三年的内容重复率不得超过30%，鼓励有条件的课程建设试题库。

第五章 成绩评定与管理

第十七条 课程成绩分百分制、五级制、两档制记分。实践课程或选修课的成绩可按五级制记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格；入学教育按两档制记分，即合格、不合格。课程考核的成绩应根据课终考核成绩与平时考核成绩综合评定。平时考核成绩为“0”分者，该课程成绩按零分处理。平时考核成绩包括期中测试、课程实验、作业、课堂出勤、课堂讨论、课堂提问、课堂笔记及平时测验等。

对于采用“N+2”考核方式的课程，（其中“2”指期末考核和学习笔记，“N”指除“2”之外的过程性考核次数），应全面考核学生对知识的掌握和运用，以考辅教、以考促学。“N”不小于3且不大于5。期末考核占

比不高于 40%，学习笔记占比不低于 10%。学分低于 3 学分的课程（集中实践教学环节除外）采取“N+1”考核方式，“1”为期末考核，“N”的次数按照课程学分情况由课程组自行确定，但不得低于 2 次，期末考核占比不高于 50%。阶段性测试可由教师自行命题随堂完成。

采用“N+2”或“N+1”考核方式的，期末考核成绩低于 45 分按不合格计；总评成绩低于 60 分的如实记载，高于 60 分的按 59 分计。

严格禁止抄袭作业。任课教师发现学生抄袭作业，要给予严肃批评，可令其重做；对屡教不改经常抄袭他人作业的，平时考核成绩按不及格论处。

各门课程的总成绩应呈正态分布，85 分以上不超过 25%，不及格（60 分以下）率应控制在 25% 以内。

第十八条 考试结束后，试卷由各监考人员收齐、清点后，送到开课单位办公室，由教学管理人员收存。各教学单位或教研室安排相关老师在规定的时间内完成评阅工作，教考分离课程的应在规定的时间地点采取流水作业方式统一阅卷。

第十九条 教师应当严格按照评分标准评阅试卷，做到准确、公正、科学。综合评定的成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。阅卷结束后试卷交开课单位保存。

第二十条 经申请批准缓考者，在申请参加了下一次该门课程考试取得成绩后，评定该门课程总成绩；凡认定为旷考、考试违纪、作弊的，该门课程总成绩以零分记。凡考试不及格或因旷考、违纪、作弊等以零分记的课程，其申请重修和成绩记载按《安徽信息工程学院课程重修管理实施办法》（校教字〔2019〕1 号）执行。

第二十一条 任课教师应在考试结束后一周内完成成绩评定工作并做好试卷分析，在教务系统内完成成绩录入和提交工作。确认成绩录入无误提交后，由任课教师打印该门课程成绩登记表，成绩登记表签名后作为原始成绩一式二份送交开课单位和教务处存档。

第二十二条 学生在学校公布的成绩查询时间内可登录教务系统查询。学生因未查询成绩而引起的后果自负。

第二十三条 学生若对成绩有疑异可向教务处提出核查试卷申请，查卷应当在下一学期开学两周内，由学生填写《安徽信息工程学院试卷查阅

申请表》并持学生证向教务处提出申请，经学校批准后方可查卷。核查试卷学生本人不得接触试卷，且应在有关单位主管教学领导的主持下进行，并给出核查结论。对非本校开设课程的考试和超过规定期限的申请，不予受理查卷。

第二十四条 经申请核查试卷，确系教师评卷有误，需更正成绩，应当经课程所在教学单位主管领导同意，由任课教师填写《安徽信息工程学院成绩更正申请表》，经教务处相关负责人签字确认后，由教务处统一更正。

第二十五条 任课教师要对试卷评阅和成绩评定负责，具体批阅规范按《安徽信息工程学院试卷批阅及装订规范管理实施办法》（校教学〔2018〕26号）执行。各教学单位要对试卷和成绩的管理负责。任何个人不得以任何理由为学生加分或减分，一经发现将严肃处理。

第六章 监考与巡考职责

第二十六条 监考人员是受学校和主考单位委派，在考场中组织和实施考试工作的具体责任人，是该考场考试工作的组织者和监督者，是考试实施真实有效的见证人。监考人员要有职业道德和责任心、熟悉考试规则和监考业务、既爱护考生又敢于维护考试纪律。监考人员要对国家、学校和学生负责。

第二十七条 监考人员应在考前作好考试的一切准备工作，提前 20 分钟到考务组报到、领取试卷和考试需要的物品，提前 15 分钟到达考场，并检查考场是否符合考试要求（如有问题，应及时向主考报告）。监考人员应当在考试前 5 分钟，向学生宣布考场纪律和有关注意事项，引导学生将书包、讲义、笔记等物品放在指定地方，将考试座位其它物品清理干净，检查学生隔位就座及按指定位置就座情况，并核对应考人数和实考人数，把座位安排、考试课程和时间写在黑板上。应当众将试题拆封，准时发卷。

第二十八条 监考人员应熟悉学校考试纪律并严格执行，在考试过程中忠于职守，认真履行职责，自始至终维持好考场秩序。不得做与监考无关的任何事情，不看书看报，不聚集交谈，不准携带和使用无线通讯工具，不得擅自离开考场，不得做试题，不得给学生暗示答案。违反者，视情节轻重给予相应处理。

第二十九条 监考人员要认真检查考生遵守考试纪律情况，对拒绝接受监考人员指令的考生，以违反考场纪律论处，令其退出考场；如发现考生有违纪或作弊苗头，应立即给予警告；如发现考生有作弊行为，要当场认定并终止其答卷，没收试卷和作弊物证，令其退出考场，由监考人员带领学生前往考务办公室，进行材料收集和认定。认真核对学生证（身份证、校园卡）和试卷姓名，如有不符，应当即查实以替考论处。

第三十条 考试开始后，监考人员要提醒考生检查试卷的页数，填好专业、班级、姓名、学号、考试科目名称，要在装订线右侧答卷，注意某些考试的特殊要求。

第三十一条 在考试期间，监考人员要集中精力关注考场的秩序和纪律。不要过多、过长时间地检查某一考生的答题情况，以免干扰其答卷。监考人员对试卷印刷不清之处的提问，应当众答复，对试题内容不得做任何解释。试题如有更正，应板书并告知全体考生。

第三十二条 考试结束，监考人员应要求考生立即停止答卷，当场清点考卷无误后，方可允许考生退场。如实填写《安徽信息工程学院考场记录表》，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应有明确记载和认定，并及时向主考、巡考报告有关情况。监考人员要按统一要求将试卷密封装订。

第三十三条 监考人员无特殊情况，不得随意更换。若因特殊事由，校内考试须提前 24 小时、全国性的特殊类考试须提前 72 小时由监考人员填写《安徽信息工程学院监考教师更换申请》，审批同意后报教务处备案，未经同意私自调换监考的按照《安徽信息工程学院教学事故认定与处理办法》（校教字〔2018〕11 号）执行。

第三十四条 对监考人员不认真履行职责，或擅离职守，或对考场上的违纪作弊行为不加制止，或不如实记录、或隐瞒不报等，一经查实，视情节给予批评或纪律处分。

第三十五条 巡考人员应在规定要求的时间内提前达到考务办公室，领取巡考证与巡考材料。原则上不允许请假与私自调换，如因特殊事件不能到岗或需要更换巡考人员的须提前向总巡考请假。

第三十六条 巡考人员工作职责：

（一）了解考试组织情况。对负责区域内考场数、考生人数、考试科目及考场分布情况做了解。

(二) 检查考场布置情况。考场是否按照要求设置,是否整洁、卫生、通风、采光好,考场内是否提供供学生存放携带的书包、书籍、资料的专放处等。

(三) 监督考务人员工作。监督负责区域考务办公室考务人员是否到位、人员更换是否有正规手续、各项操作是否符合规定等。

(四) 对考试准备不规范的考场,应督促监考人员及时改正。遇有监考人员私自调换、迟到、缺席等情况,应及时与考务组取得联系,并采取相应措施,以确保考试正常进行。

(五) 考试期间,检查考务人员与监考人员是否佩戴证件与履行职责,发现工作不负责任、监考不严等情况,应当场批评指正并将相应情况报考务办公室。

(六) 抽查学生考试有关证件,重点查处学生代考、替考、夹带以及其他作弊行为,对考试期间发生的违纪情况应当场制止,并通知监考人员如实记录;及时将考试中发现的重大问题向总巡考汇报。

第三十七条 每次巡考工作应填写《安徽信息工程学院巡考记录表》,巡考结束后将记录表交至考务办公室。

第三十八条 凡不属于考试周组织的考试,各教学单位主管教学工作的领导负责组织本单位巡考小组,检查本单位考场的监考情况和考场纪律,发现问题及时处理。学校可组织专门检查组,对所有考场进行巡视检查。

第七章 考试纪律

第三十九条 考生应至少提前 10 分钟进入考场,服从监考人员的安排,在指定位置就座;将身份证、学生证(或者校园一卡通)放在桌面,无相关证件不准参加考试。迟到 15 分钟以上,不得参加考试,按旷考处理。与考试无关人员不得进入考场。考试 30 分钟后,才准予交卷出场。未交卷且未经监考人员允许擅自离开考场,不得重新进入考场继续答卷。考生交卷后应离开考场,不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第四十条 考生的试题、答卷、草稿纸等考试用纸由监考人员统一发放,并在考试结束时一齐收回。严禁考生自带纸张。考生在规定时间内前答完试卷,应举手示意请监考人员收卷后方可离开;考试结束监考人员宣布收卷时,考生应立即停止答卷,将试卷整理清楚,在座位上等待监考人员

收卷清点后，方可离场。试题、答卷及草稿纸一律不准带出考场。

第四十一条 除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具外，所有书籍、笔记、纸张等不得带入考场座位，应当放在监考人员指定的地方。不得在桌面或自行携带的纸张上写与考试内容有关的字迹。不得携带移动电话、电子记事本等其他电子设备参加考试。已带入的，要关闭电源放入书包统一保管或上交监考人员。如在考试中违反上述规定者，按违纪甚至作弊处理。某些考试科目经任课教师允许可使用普通计算器，但不许使用有记忆贮存功能的计算器。

第四十二条 考生要严格遵守考场纪律，应认真、诚实地在规定的时间内独立完成答卷。如有试题字迹不清、试卷分发错误或缺页等情况，应举手示意请监考人员处理。不得说话、吸烟，不得交头接耳，不得偷看书、笔记、讲义等，不得抄袭，不得以任何方式夹带和传递纸条，不得借用计算器，不得请人代考和代他人考试，不得偷看他人试卷和给他人看自己答卷，不得以任何理由抄写考试相关内容或答案并带走，不得拖延交卷时间。

第四十三条 凡不服从监考人员安排，违反上述考场纪律的，应以监考人员（或巡考检查人员）的当场判定为准，按违纪或作弊认定并给予相应的纪律处分，直至开除学籍，该课程成绩以零分记，并在全校予以通报。

第四十四条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应当在考试前向教务处提出书面申请办理缓考手续（因病应经医院或校医务室认定），经所在教学单位审核后，报教务处签字审批。考试开始或结束后递交的病假证明无效。未经申请或申请未准而不参加考试，以旷考论处。

第八章 附则

第四十五条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《安徽信息工程学院学生考试工作规定》（院教字〔2016〕26号）同时废止。其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

安徽信息工程学院在校学生学业预警制度

为加强校风校纪建设，配合我校教育教学改革，充分体现“以学生为本”的教育思想，使学生更顺利地完成学业，更健康地成长，结合我校实际情况，特制定本学业预警制度。

第一章 总则

第一条 构建学业预警机制是学校实行教育教学管理的一项重要措施，也是转变学风和教风、落实管理育人的重要举措。学校各层级领导要深刻认识学业预警工作对学生、家庭、学校和社会的重要性，以及对提高学校教育教学质量的意义。同时，学业预警工作是一个连续性、长期性、复杂性的工作，涉及到教学管理、学生管理等职能部门以及各教学单位。因此，各层级相关领导、任课教师、辅导员，应各负其责、密切配合，对受预警学生在校期间的思想、学习情况进行实时动态跟踪，密切关注其变化，给予他们爱心、耐心和信心，共同做好被预警学生的教育工作，提高被预警学生的转化率。

第二条 学生学业预警是以学生的学习过程为监控目标，针对学生学习上出现的问题或危机，进行有效干预，及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，劝导学生纠正学习行为偏差，通过学校、家长、学生之间的沟通与协作，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机预警制度。

第二章 学生学业预警内容

第三条 考勤预警，学生旷课累计接近或达到一定时数，及时给予预警，同时按照《安徽信息工程学院学生违纪处分办法》（院学字〔2017〕26号）第二十八、二十九条的要求执行。

第四条 成绩预警，一学期内出现有不及格课程以及不及格课程学分累计达到或超过一定数量者，应给予预警，同时按照《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法（2019年修订）》（校教字〔2019〕9号）第二十条的要求执行。

第五条 选修课学分预警，根据学校对公共选修课的管理中关于选修课程学分的相关要求，对未达到选修课学分标准学生，教务处在学生大三学年结束后对其提出选修课学分预警。

第三章 学生学业预警等级

第六条 根据学生学习行为或结果对完成学习任务、达到个性化学习目标所产生影响的严重程度，学业预警分为 I、II、III、IV 四个等级。

(一) I 级预警，学生出现旷课或必修课成绩不及格现象。

(二) II 级预警，学生在一学期内累计旷课达 20 学时及以上或不及格课程累计 3 门及以上（或学分累计达 6 学分及以上）。

(三) III 级预警，学生在一学期内累计旷课达 30 学时及以上或不及格课程累计 4 门及以上（或学分累计达 12 学分及以上）。

(四) IV 级预警，学生在一学期内累计旷课达 40 学时及以上或不及格课程累计 5 门及以上（或学分累计达 15 学分及以上）。

第四章 学生学业预警帮扶政策

第七条 学生处于 I 级预警状态时，相关任课教师及辅导员应当及时找相应学生谈话，了解和分析出现旷课或成绩不及格的原因，给予改进建议。

第八条 学生处于 II 级预警状态时，辅导员应当及时找相应学生谈话，了解和分析原因，给予改进建议，要求预警学生写出书面认识，明确今后努力方向，必要时可以与学生家长沟通联系。

第九条 学生处于 III 级预警状态时，辅导员应当及时与学生家长电话联系，告知学生在校具体表现，听取家长意见；同时学院负责人应当及时与学生谈话，了解和分析原因，并制定有针对性的帮扶方案。

第十条 学生处于 IV 级预警状态时，辅导员应当及时电话通知学生家长来校或进行家访，共同商讨帮扶方案；同时教务处分管学业预警工作的负责人应当及时与学生谈话，了解和分析原因，并确定专人负责帮扶。必要时报告学校领导和有关职能部门，请求参与帮扶。

第十一条 对于达到选修课程学分预警条件的学生，由教务处会同各学院，指导学生在大四学年制定选修课程计划，获得选修课程学分。

第十二条 学生学业预警按照达到条件的最高预警等级执行。各级各类谈话以及与家长联系情况要及时做好记录，各学院建立预警档案，存档备查。

第五章 学生学业预警查询

第十三条 学生和家长在每学期期末考试结束两周后，用学生用户（学号和密码）登录学校教务系统网站，查询学生考试成绩。教务处在每学期期末考试成绩发布后一周内在教务系统网站发布本学期的成绩预警，供学生及家长下载、查询。学生和家长在每学期开学补考结束后，查询学生的补考成绩。

第六章 学生学业预警通告

第十四条 学校教务处、学生所在学院、辅导员有义务且应该每学期定时向学生家长告知学生的学业情况。对达到Ⅲ级及以上学业预警的学生，教务处将打印学业预警通知单，一式三份，一份由学院留存，一份由辅导员送达学生本人，一份由辅导员负责寄送学生家长，学生家长签名后寄回或由学生本人交辅导员，辅导员收齐后统一交教务处存档。未收到回执的，辅导员要查明原因，根据情况采取重寄、电话联系、家访等形式，确保学生学业预警信息准确及时送达学生家长。

第七章 学生学业预警工作责任划分

第十五条 学校通过三级预警工作网络组成学生学业预警工作系统。

（一）一级工作网络由各班辅导员、任课教师组成。任课教师和辅导员应当及时准确把握所任课程或所带班级学生上课出勤和考试成绩等情况，当学生出现旷课现象或出现必修课成绩不及格时，应当及时给予干预和指导。

（二）二级工作网络由各学院负责人组成。各学院负责人对所在学院学生的整体状况进行把握，积极调动本学院资源对学生进行及时的预警监督和帮助。

（三）三级工作网络由学校的相关职能部门组成。相关职能部门对全校学生的整体学业情况进行把握，对一、二级网络工作给予支持和监督、

考核。教务处负责全校学生成绩预警及选修课学分预警的有关信息汇总、反馈和跟踪工作；学生处、任课教师及相关学院共同负责全校学生考勤预警的有关信息汇总、反馈和跟踪及处理工作。教务处及学生处共同制定及落实全校学业困难学生帮扶政策，并对各学院学业帮扶工作进行监督和指导。

第八章 附则

第十六条 本制度由教务处、学生处负责解释，自发布之日起实施。原《安徽工程大学机电学院在校学生学业预警制度(暂行)》(院教学(2015)12号)同时废止。

第十七条 各学院根据本制度制定具体的实施细则，切实做好学生学业预警的有关工作。

安徽信息工程学院综合素质学分学业预警实施细则

第一条 为进一步提升我校毕业生综合素质能力，激发学生对职业化能力养成的重视程度，加强在校生综合素质学分学业达成度及学分获取情况的预警工作，根据《安徽信息工程学院学生综合素质学分认定管理办法》（院教字〔2016〕31号）及《安徽信息工程学院在校学生学业预警制度（暂行）》（院教字〔2015〕12号）等文件的有关要求，特制定本实施细则。

第二条 学生在校期间应实时关注个人综合素质学分获取情况，按照文件要求，结合自身学习情况，按时间节点，有序逐步修习综合素质学分，力争在校期间获得更多的综合素质学分，为提高就业竞争力和就业潜力打下基础。

第三条 综合素质学分预警分为两类——实时预警与定期预警。实时预警是指学生可实时登录“安徽信息工程学院综合素质学分认定系统”查看个人学分获取情况。已按要求修满模块学分的，学分显示为绿色；未修满学分的，学分显示为红色加粗，同时系统提供未修满学分的推荐方案，学生可根据推荐参加相应活动，修满学分。定期预警是指由教务处定期向获取综合素质学分进度严重滞后的学生推送学业预警。

第四条 实时预警由综合素质学分认定系统自动完成，由通识教育与外国语学院大学生综合素质与能力培养中心负责系统日常维护和学分认定及预警工作的具体执行。

第五条 学校教务处在每年的夏季小学期集中进行综合素质学分定期预警。定期预警纳入在校生学业预警管理。

第六条 每学年的定期预警分为三类，大一年级的预警对象为综合素质学分为0学分的学生；大二年级的预警对象为综合素质学分低于2学分的学生；大三年级的预警对象为综合素质学分评定状态为“不合格”（模块不达标）的学生。

第七条 综合素质学分预警的学生帮扶政策参照《安徽信息工程学院在校学生学业预警制度（暂行）》第四条“学生学业预警帮扶政策”第（二）款执行。

第八条 综合素质学分预警的工作责任划分参照《安徽信息工程学院在校学生学业预警制度（暂行）》第七条“学生学业预警工作责任划分”第（二）款执行。

第九条 本实施细则由教务处、大学生综合素质与能力培养中心负责解释，自颁布之日起实施。

安徽信息工程学院大学生诚信教育管理细则

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《普通高等学校学生管理规定》中关于加强培养学生诚实守信、遵纪守法的德育要求，切实完善学校诚信教育管理体系，加强学风考风建设，结合学校开展的大学生综合素质养成计划和社会责任学分教育工作的实际情况，特制定本细则。

第二条 学校定期开展学生诚信教育活动，加强学生诚信教育管理，建立对失信行为的约束和惩戒机制，通过诚信教育管理系统记录学生学业、品行等方面的诚信信息。

第三条 学生在校期间应当自觉接受学校开展的各项诚信教育活动，遵守学校的学业规范，以及其他法律、法规规定的履行行为。

第二章 组织管理

第四条 学校成立诚信评价工作组，由教务处牵头负责组织管理，学生处、招生就业处、财务处、后勤处、保卫处、大学生综合素质与能力培养中心等职能部门相关人员组成，负责学校整体工作的组织领导和协调。

第三章 诚信体系

第五条 大学生诚信体系包括：学生自然属性、操行诚信、学习诚信、经济诚信、择业诚信、社会诚信、诚信正面行为。

（一）学生自然属性，包括学生个人基本信息、家庭状况、健康状况、心理品质状况等；

（二）操行诚信行为，包括：活动参与、行为规范、素质养成、评奖认定等方面的诚信缺失情况；

（三）学习诚信行为，包括：日常课堂考勤、考试与课程考核、平时作业、竞赛参与等学习诚信缺失情况

（四）经济诚信行为，包括：恶意欠费、助学贷款、困难补助、社会资助作假等方面诚信缺失行为；

(五) 择业诚信行为,包括:实习就业择业过程中自身行为、违约、简历作假等诚信缺失行为;

(六) 社会诚信行为,包括:治安处罚、违法犯罪等社会诚信缺失行为;

(七) 诚信正面行为,包括:志愿者服务、公益活动、见义勇为、慈善捐助等社会正面行为。

第四章 诚信评价

第六条 通过诚信教育管理系统,记录大学生诚信行为。诚信行为记录包括两个方面:一是优行记录,主要记录大学生有关诚信方面的优良行为;二是劣行记录,主要记录大学生在校期间的诚信缺失行为。

第七条 学生入学后由学生本人签订安徽信息工程学院大学生诚信承诺书,该生即获得100分的诚信基础分,根据其出现的诚信正面行为、诚信缺失行为相应加、减分,四年累计形成诚信总分。

第八条 计算规则:

诚信总分=操行诚信得分*20%+学习诚信得分*30%+经济诚信得分*20%+择业诚信得分*20%+社会诚信得分*10%+诚信正面行为得分。

第九条 等级划分标准。

A⁺ (>100分) 诚实守信,诚信优秀,具有模范作用;

A (91-100分) 诚实守信,诚信优秀;

B (80-90分) 诚信良好,

C (60-79分) 诚信合格;

D (<60分) 诚信不合格;

第五章 诚信考核

第十条 建立学生诚信的激励机制,大学生诚信档案中记载的情况,作为大学生入党,参加各种评优、评先,申请各类奖学金、助学金,毕业生就业推荐等工作的重要参考依据。

第十一条 学生有违纪违法行为,符合以下情形之一的,诚信等级直接认定不合格。

(一) 违反国家法律法规,构成犯罪的;

(二) 参加非法组织或非法活动（传销、非法宗教等），情节严重且不听劝改；

(三) 涉及“黄、赌、毒”等行为受到处分的；

(四) 其他应予从重处分的情节；

第十二条 诚信不合格的学生，毕业前受到的校纪校规处分不予撤销。

第六章 申诉

第十三条 学生对不良诚信记录和因失信行为受到的处分处理结果有异议的，可以向学生申诉处理委员会申诉。受理单位在调查取证的基础上，做出撤销记录、修改记录和驳回复议请求的答复。

第七章 附 则

第十四条 以往处分规定与本细则相悖之处，以本细则为准。

第十五条 本办法从 2018 级学生开始正式实施。

第十六条 本办法自发布之日起施行，由教务处及所涉职能部门负责解释。

安徽信息工程学院双创中心开放管理办法（试行）

为充分发挥学院大学生创意与创新中心（以下简称“双创中心”）的资源优势，提高设备利用率、为学生提供自主发展的平台，双创中心实行开放管理，为进一步规范、有序地做好双创中心的开放管理工作，结合双创中心具体情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 双创中心是学校培养学生创新创意精神与实践能力的重要基地。双创中心对学生开放，为学生提供实践锻炼的平台是创意创新教育教学改革的重要内容之一。

第二条 学校各学院及有关处（室）应重视双创中心开放工作，把双创中心开放工作纳入教育教学改革的重要内容。各学院应充分利用现有的条件或创造必要的条件，统筹规划双创中心开放管理工作。

第三条 双创中心向学生开放工作要贯彻“以生为本、讲求实效”的原则，激发学生的创新热情和创新意识，全面培养学生的科学精神、创新思维、创业能力和实践动手能力，逐步形成拔尖创新创意人才培养的新机制。

第二章 开放条件和形式

第四条 各学院双创分中心应根据自身特点及实际情况分阶段逐步实行开放，拟开放的双创分中心应报送完整的开放方案。

第五条 双创中心采取以学生为主体，结合各分中心及相关专业学生自身特点和学生需要灵活确定的形式，鼓励开放形式多种多样。

第六条 双创中心开放应具备完备的硬件设施（仪器设备、场地、实验材料）；较强的师资、管理队伍；完善的规章制度。

第七条 双创中心向学生开放的具体形式包括学科竞赛训练型、学生参与教师科研型、学生科技活动型、综合设计型、综合素质和能力培养型等，采取学生自我管理、自我服务、自我监督，教师辅以指导的模式。

（一）学科竞赛训练型：学生或学生团体参与院系级、省部级、国家

级的各类学科竞赛，需要指导、训练、调试等，双创中心提供场地、设备、材料，学院指派相应教师进行指导。

(二) 学生参与教师科研型：双创中心和学院定期发布科研项目中适合在双创中心进行的开发研究课题，吸收部分优秀学生早期进入双创中心参与科学研究活动。

(三) 学生科技活动型：学生自行拟定科技活动课题，结合双创分中心的方向和条件，联系到相应双创分中心和指导教师开展科技活动。双创分中心提供相应的活动条件，指派教师进行指导。

(四) 综合设计型：与双创分中心定位相关的课程设计、毕业设计、综合性设计性实验、项目化教学等，确定参与学生，进入双创分中心开展活动。双创分中心提供相关实验条件。

(五) 综合素质与能力培养型：结合学生社团或兴趣爱好者协会的活动内容，学生在双创分中心中自主进行的素质与能力培养过程。

第三章 开放的组织与实施

第八条 双创中心开放工作在分管院领导的统一领导下，由双创中心组织与协调，各双创分中心负责实施与管理。各学院分管双创工作的领导负责双创分中心的开放工作，牵头制定双创分中心开放管理细则，并积极采取措施鼓励分中心进行多种形式的开放活动。

第九条 双创中心开放项目实行申报制，每学期结束前一个月由各学院汇总下学期拟开放的分中心及开放项目，并报送至双创中心。

每个开放的双创分中心都应根据自身情况设计一定数量的、切实可行的、具有创新意义的开放项目，组织学生填写《安徽信息工程学校双创中心开放项目申请表》，并安排专家评审，评审通过的开放项目须向学生公布，每学期开学后第三周起，各双创分中心落实开放项目的实施。

第十条 为提高双创中心利用率，将按学年统计双创中心利用情况。利用率计算公式：利用率=总计划人学时/（40周*28学时*最大容量）

总计划人学时：所有开放项目人学时总和

40周：一学年周数总和

28学时：每周学时数

最大容量：双创分中心最多能容纳学生数，按分中心面积计算。

分中心利用率及实际开放情况将作为下一年度分中心新（扩）建的评价指标之一。

第十一条 各开放分中心必须根据学生人数和开放项目内容做好各项准备工作，并配备相应数量的专业指导教师。

第十二条 双创中心门禁管理

双创中心开放实行门禁管理制度，参加开放项目的学生向各学院双创分中心提出申请，获得批准后由各学院双创分中心开通相应门禁权限，方可进入双创中心。

学生在开放项目中途如有调换或退出，应在征得指导教师的同意后，由学院双创分中心负责变动或解除门禁权限。

开放项目结束，由学院双创分中心负责统一解除相关学生门禁权限。

第十三条 双创中心进驻社团管理

（一）鼓励相关专业社团进驻双创中心，丰富双创中心活动，提高利用率；

（二）社团进驻采取“一中心一社团”模式，各学院分中心最少需进驻一个与分中心定位相关的专业社团；

（三）进驻社团需定期开展各类活动，讲座、培训等每月至少两次，并保留活动海报、照片、新闻稿等相关资料。

第十四条 学生进入双创中心，需如实填写《双创中心日常运行记录》，对分中心使用过程中的安全和卫生负责，保持分中心的干净整洁。

第十五条 各开放分中心应做好相关文件、档案的存档工作，例如规章制度、分中心日常运行记录、获奖证书、获奖作品、科技创新作品以及具有特色的设计方案等。

第十六条 双创中心将定期组织人员对各学院分中心开放范围、水平和质量等情况进行检查、考核。

第十七条 各学院应充分认识双创中心开放工作的重要性，逐步实现分中心的全面开放，加强对开放分中心的日常管理工作，为培养高素质创新人才提供良好的条件和环境。

第四章 管理人员及职责

第十八条 双创中心作为开放工作主管部门，负责开放工作组织与协

调；各学院作为实施与日常管理部门，应明确一名领导分管双创分中心的开放管理工作；双创分中心负责人负责日常开放的组织、运行与实施工作的监督；指导教师负责具体开放项目的指导工作；学生管理员负责分中心日常运行的管理与具体实施。各级管理人员由各学院推荐并报双创中心备案。

第十九条 双创中心主要职责如下：

（一）负责根据学校特色及改革需求制定双创中心开放管理相关制度并监督执行；

（二）负责各开放分中心开放项目的收集与汇总；

（三）负责各开放分中心利用率的统计审核并反馈；

（四）负责各双创分中心开放工作的检查与考核；

（五）负责双创中心相关成果的收集、管理与存档。

第二十条 双创分中心负责人主要职责如下：

（一）熟悉开放管理规定及实施流程，并按规定组织本单位的双创分中心开放工作；

（二）按要求做好分中心开放的准备工作，负责所用耗材的采购、仪器设备的维修维护工作；

（三）负责开放分中心各类材料的收集、存档工作；

（四）负责分中心的安全管理工作；

（五）分管领导或双创中心安排的其他工作。

第二十一条 指导教师主要职责如下：

（一）负责开放项目实施过程中的秩序，确保项目质量，把握项目进程；

（二）负责开放项目的巡视、检查工作，督促学生按要求完成各项工作；

（三）指导教师在项目过程中应加强指导，严格要求，加强对学生综合素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。完成项目后，根据学生提交的项目结果和平时态度等内容及时考核，评出成绩，在学期结束前报学生所在学院。

第二十二条 学生管理员负责各分中心日常运行管理及开放项目的具体实施，各分中心需根据规模大小，确定学生管理员人数及各人员具体职

责。

学生管理员主要职责如下：

- （一）负责分中心开放过程中的日常管理，项目的具体实施；
- （二）负责开放项目实施过程中人员的考勤工作，并认真做好记录；
- （三）负责分中心的宣传工作；
- （四）负责分中心及项目的传承，定期组织对人员的培训工作；
- （五）负责分中心耗材的领用及登记工作；
- （六）负责分中心仪器设备的日常使用及管理、报修等工作；
- （七）分中心负责人安排的其他工作。

第二十三条 开放分中心对学生的要求

（一）学生应按时进入分中心，不得无故缺席，无故缺席超过 3 次的学生，双创中心有权终止其开放项目的实施。

（二）学生开始开放项目前应阅读与项目有关的文献资料，做好项目准备工作。

（三）学生进入开放分中心，必须遵守分中心的各项规章制度，损坏仪器设备的按学校有关规定处理。服从指导教师的管理和安排。对违反双创中心规章制度，并拒不接受管理的开放人员，双创中心有权停止其开放项目的实施。

（四）学生在开放项目完成后，应根据开放项目类型向分中心提交项目报告或论文、实物作品、奖杯、证书等项目成果。

第五章 附则

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由双创中心负责解释。

安徽信息工程学院学生素质综合测评实施办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，引导和激励学生提高综合素质，建立科学的学生评价体系和激励机制，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）及安徽信息工程学院实施办法等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生素质综合测评（以下简称“综合测评”）应遵循德育为先、学业为本、全面发展和公平、公正、公开的原则，采取定量测评与定性评价相结合、过程测评与结果评价相结合、纪实测评与民主评议相结合的方法。

第三条 综合测评结果作为学生各类奖学金评定、评优评先、团内推优、组织发展等事项的重要依据。

第四条 本办法适用于学校全日制在校本科生。

第二章 测评内容及评分标准

第五条 综合测评是按学年对学生的基础素质、智育素质和实践与创新素质等三个方面进行综合评价。综合测评成绩及各模块成绩均按百分制计分，计算方法为：综合测评成绩=基础素质测评成绩×20%+智育素质测评成绩×60%+实践与创新素质×20%。

第六条 基础素质

（一）基础素质是指学生应当具备的，能够适应终身发展和社会发展需要的素质。

（二）基础素质主要包括学生政治素质、道德素质、法纪素质、身心素质、人文素质等五个方面。

1. 政治素质

（1）坚决拥护中国共产党的领导，牢固树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，有为实现中华民族伟大复兴中国梦而不懈奋斗的信念和行动。

（2）自觉践行社会主义核心价值观，弘扬和培育以爱国主义为核心

的民族精神和以改革创新为核心时代精神，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神。

(3) 努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学会运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题、解决问题，坚持理论学习，关注时事政治。

2. 道德素质

(1) 遵守社会公德、职业道德和家庭美德，恪守学术道德，自觉加强个人品德和网络道德修养，具有高尚的道德情操和良好的行为习惯。

(2) 树立集体观念，能够正确处理国家、集体和个人三者之间的利益关系；明礼诚信，团结友善，坚持公平正义，具有仁爱之心；勇于担当社会责任，具有团队合作精神。

(3) 崇尚文明礼仪，注重仪表形象，积极参加文明校园、文明班级、文明寝室等文明修身活动，积极参加社会实践和志愿服务活动，具备良好的文明素养。

3. 法纪素质

(1) 遵守宪法、法律和法规，正确行使权利，依法履行义务。

(2) 遵守各类场所管理公约，遵守公序良俗，具有较强的规矩、规则意识。

(3) 遵守学生相关管理规定和校规校纪，做到令行禁止。

4. 身心素质

(1) 树立正确的健康观念，自觉养成文明健康的生活习惯，远离不良嗜好，洁身自爱。

(2) 树立正确的体育观念，自觉养成科学合理的体育锻炼习惯，积极参加课外体育锻炼和体育竞赛活动。

(3) 自觉养成自尊、自信、自强、乐群的心理品质，能够珍爱生命、健全人格、悦纳自我、接纳他人，具有较强的心理调适和社会适应能力。

5. 人文素质

(1) 追求真理，崇尚科学，勇于探索，努力掌握现代科学文化知识和专业技能，具有一定的创新精神。

(2) 勤学善思，热衷阅读，积极实践，努力完善知识体系，优化知

识结构，能运用科学的思维方式认识事物、解决问题、指导实践。

(3) 尊重中华民族优秀文明成果，弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，努力培养个人的人文情怀和审美情趣。

(三) 基础素质考核由评议和量化两个部分构成。其中量化考核含加分项和减分项。基础素质测评成绩=评议成绩+量化加分项-量化减分项。超过 100 分的，按 100 分计，低于 0 分的，按 0 分计。所有成绩记录填入《安徽信息工程学院学生素质综合测评基础素质测评表》(附件 1)。

(四) 基础素质评议考核说明

基础素质评议考核应根据学生五个方面的现实表现进行评分，每个方面满分 20 分，评分按优、良、中、及格、差五级计分，优：19-20 分、良：17-18 分、中：15-16 分、及格：13-14 分、差：12 分以下(含 12 分)，满分为 100 分。各学院结合本院实际制定基础素质评议测评细则与评分标准。

评议成绩采用“三评加权法”计算，三评(学生自评、测评组评、辅导员评)权重分别为 0.2、0.5、0.3。

1. 全班同学对照基础素质评分标准进行自评，学生自评分记为 D_1 。

2. 测评组按评分标准对全班学生进行基础素质评分，采用稳健统计法(去掉 20%最高分和 20%最低分后平均)计算出每个学生的评分，测评组测评分记为 D_2 。

3. 辅导员按评分标准对全班学生进行基础素质评分，辅导员测评分记为 D_3 。

4. 测评组按以下公式计算出每个学生基础素质测评分(记为 D):

$$D=0.2D_1+0.5D_2+0.3D_3$$

其中，学生自评分不得同时高于测评组评分和辅导员评分的 10 分(不含 10 分)。同时超过 10 分的，按照下列公示计算：

$$D=0.04D_1+0.6D_2+0.36D_3$$

(五) 基础素质量化考核说明

1. 加分使用条件和标准：

(1) 具有奉献爱心、自立自强、拾金不昧、孝老爱亲等实际行动，获得重要荣誉表彰或产生积极影响，有助于树立良好校风和社会风尚的行为，视事迹和影响力酌情加 1-10 分。

(2) 因见义勇为受到表彰，国家级加 20 分，省级加 15 分，市（县）级加 10 分，校级加 5 分。

(3) 宿舍卫生检查受到校级通报表扬的，宿舍成员每次加 2 分，学院级减半。

(4) 年度五星、四星、三星、二星、一星青年志愿者分别加 10 分、8 分、6 分、4 分、2 分。

(5) 其他确需加分的，可参照上述加分标准予以加分。

2. 减分使用条件和标准：

(1) 凡违反校规校纪，未受到学校纪律处分的每次减 1-10 分，受到学校警告、严重警告、记过和留校察看者，每次分别减 10 分、15 分、20 分、25 分。

(2) 在家庭经济困难学生认定、综合测评、奖助学金评审和评优评先工作中有弄虚作假行为，造成一定负面影响和不良后果的，经查实，视情节减 10-20 分。

(3) 其他确需减分的，可参照上述减分标准予以减分。

(4) 学生有下列情形之一，其基础素质测评成绩按 0 分计：

①违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

②触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

③受到治安管理处罚的；

④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者答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

⑤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，或者代他人写论文、买卖论文的；

⑥违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

⑦侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

⑧违反学校规定受到纪律处分达 2 次以上者（含 2 次）。

3. 各学院结合本院实际制定基础素质质量化测评细则与评分标准。

第七条 智育素质

(一) 智育素质是指学生参加所修专业人才培养方案规定的各门课程

所取得的考核成绩。

(二) 智育素质测评成绩主要由通识教育课程、专业教育课程、集中性实践环节等课程(不含辅修专业课程和公共选修课)考试(考查)等成绩综合评定,计算公式为:智育素质测评成绩= $(z_1m_1+z_2m_2+\cdots+z_nm_n)/(m_1+m_2+\cdots+m_n)$ 。

其中: z_n 为第 n 门课程的成绩, m_n 为第 n 门课程的学分数。

智育素质测评成绩构成,各学院可根据本学院实际情况进行确定。

(三) 计分说明:

1. 各门课程考试成绩以百分制计算,若为五级记分,按优=95分、良=85分、中=75分、及格=65分、不及格=0分的标准计算。

2. 智育素质测评成绩按原始成绩计算。

(四) 毕业学年智育素质成绩按前三学年的学分加权平均分计算。

第八条 实践与创新素质

(一) 实践与创新素质是指学生在学习、工作和实践中所表现出的创新素养以及运用所掌握的知识分析和解决实际问题的能力。实践与创新素质测评主要对学生在就业创业、科技创新、社会实践、文体艺术四个模块所取得的成绩或成果进行评定。

(二) 计分说明:

1. 实践与创新素质由班级测评小组在个人自评的基础上评定。由学生个人提供证明材料,填写《安徽信息工程学院学生素质综合测评实践与创新素质测评表》(附件2)并进行自评,经班级测评小组核查评定后,报辅导员审核。

2. 每个模块分值不设上限,四个模块累计最高分值为100分。测评指标与分值参考附件3。

3. 实践与创新素质成果仅限于学生在测评学年以安徽信息工程学院学生身份取得的成果。同一项实践与创新素质成果带来的多种荣誉按最高项进行加分,不重复加分。学生对提供的证明材料真实性负责。

4. 学院根据本院实际情况和各专业学生发展的需要,参照附件3制订测评细则与评分标准。

第三章 测评组织实施及程序

第九条 组织管理

(一)校学生资助工作领导小组统筹领导学校学生素质综合测评工作,审定测评结果。学生处是学生素质综合测评工作的组织部门,具体负责测评工作的组织与实施。

(二)学院成立由学院负责人任组长,分管学生工作中层、学工秘书及辅导员为成员的院学生素质综合测评工作组(以下简称“院测评工作组”),统筹负责所在学院学生素质综合测评工作组织实施与测评结果审核上报。学生素质综合测评以行政班级为基本单位,由辅导员具体组织实施。

(三)班级成立测评小组,成员由辅导员和民主选举的学生代表组成,一般不少于7人(班级学生干部占40%、寝室长和普通同学代表各占30%)。

第十条 测评程序

(一)学校布置启动全校学生素质综合测评工作。

(二)班级测评小组根据申请人提供的材料,对照本办法及各学院制定的细则,结合本班学生日常表现,按照总积分名次顺序填写《安徽信息工程学院学生素质综合测评成绩汇总表》(附件4),经班级公示3个工作日无异议后,报学院测评工作组进行审核,审核后学院内公示5个工作日。

(三)学院测评工作组审核班级测评小组上报的测评结果,无异议后报学生处备案、复审核查。

(四)校学生资助工作领导小组审定经学生处复审核查后的测评结果。

第十一条 转专业学生在转入班级参加综合测评,其中大二期间转专业学生的原专业学业成绩根据《安徽信息工程院校内转专业管理办法》要求换算后计入智育素质成绩。因病、入伍、创业等原因保留学籍或休学后复学的学生,在复学班级参加综合测评。因自身其他原因不能正常毕业而延长学习年限、未明确编入班级的学生,延长年限期间不参加综合测评。留降级学生的综合测评,由学院根据实际情况自行决定。

第四章 附 则

第十二条 本办法为指导性办法,各学院根据本办法结合学院特点和实际制订实施细则,经学院研究通过报学生处备案后实施。

第十三条 本办法自发布之日起施行,由学生处负责解释,原《安徽信息工程学院学生素质综合测评实施办法(试行)》(校学字〔2019〕7号)同时废止。

奖励资助篇

安徽信息工程学院

家庭经济困难学生认定工作实施办法

第一章 总 则

为切实做好我校家庭经济困难学生的认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和学校各项资助政策落到实处，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，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）、《安徽省教育厅等六部门关于印发〈安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（皖教〔2019〕2号），结合我校实际，制定本办法。

第一条 适用范围、对象

（一）本办法所指学生是指被我校正式录取、具有我校正式学籍的全日制在校本科生。

（二）本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第二条 家庭经济困难学生认定工作基本原则

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第二章 认定依据及档次划分

第三条 家庭经济困难学生认定依据

(一)家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

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

(三)地区经济社会发展水平因素。主要指生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准。

(四)突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

(五)学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

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

第四条 家庭经济困难学生认定档次划分

家庭经济困难学生的认定标准可设置一般困难、困难、特别困难等二至三档。

第三章 认定工作的机构及职责

第五条 家庭经济困难学生认定工作必须制定严格工作制度、规范工作程序，做到公开、公平、公正。认定工作实行四级管理负责制。

校学生资助工作领导小组全面领导、监督学校家庭经济困难学生认定工作。校学生资助管理中心具体负责组织、审核和管理全校的认定工作。学院成立以分管学生工作的领导为组长、学工秘书、全体辅导员参加的认定工作组，负责组织、审核本学院的认定工作。以班级为单位，成立以辅导员任组长，学生代表担任成员的认定评议小组，负责做好认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表应合理配置且具有广泛的代表性，学生代表人数一般不应少于本班级学生人数的10%。认定评议小组成立后，其名单应在本班级范围内公示。

第六条 各学院加强建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊学生的信息收集工作，确保以上特殊学生全部纳入家庭经济

困难学生资助范围。

第四章 认定程序

第七条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，一般在每学年秋季学期开学后一个月内完成，每学期学校按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。各级认定工作机构应严格遵守认定程序，按照各自的职能分工，认真、负责地完成认定工作。

第八条 认定工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。

（一）提前告知。学校在每学年结束之前，通过校园公告、班会、发放告知书等多种途径和方式，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，发放《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》；在向新生寄送录取通知书时同时寄送《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》。

（二）个人申请。每学年开学时，校学生资助管理中心布置启动全校认定工作。学生本人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表。

（三）学校认定

1. 班级认定评议小组根据申请人提供申请材料，对照本办法规定的认定标准，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作。组织班级全体同学民主评议，初步确定家庭经济困难学生名单和档次，经班级公示3个工作日无异议后，报学院认定工作组进行审核。

2. 学院认定工作组审核班级认定评议小组上报的评议结果，无异议后在学院范围内公示5个工作日。

3. 各学院将经公示无异议后的认定结果、认定工作报告和会议纪要报校学生资助管理中心。认定工作报告应包括：认定依据、认定程序、公示情况和学院认定结果及各档次人数等主要内容，并附审核通过的《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》。

（四）结果公示。校学生资助管理中心汇总审核各学院评议结果，报校学生资助工作领导小组审议，通过后在全校范围内公示5个工作日。在公示期内，师生若有异议，可通过有效方式提出质疑，各级认定工作小组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如情况属实，及时做出调整。

（五）建档备案。校学生资助管理中心将全校公示无异议后的贫困生信息连同学生的申请材料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第五章 认定工作的监督检查与后续管理

家庭经济困难学生认定是涉及学生切身利益的一项常规性工作，学校应全面、细致地制定和完善各项规章制度，将认定工作作为每个学年开学初的重要任务进行布置。学校学生资助工作领导小组要组织学生管理、财务部门加强对各级家庭经济困难学生认定工作的监督与指导，发现问题，坚决纠正。

学校和学院每学年应采用大数据分析、个别访谈等方式，深入、直观地了解学生家庭经济状况，定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，及时纠正认定结果存在的偏差。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校要及时取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

学校建立大学生诚信教育管理体系，通过诚信教育管理系统，记录大学生的诚信行为。学生应如实提供家庭经济情况信息，及时告知家庭经济变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校应及时做出调整。各级认定评议组织妥善、完整保存认定资料及详细记录。

第六章 附 则

本办法由学生处负责解释。自发布之日起实施。原《安徽信息工程学院家庭经济困难学生认定工作实施办法》（校学字〔2018〕13号）同时废止。

安徽信息工程学院资助项目实施办法

第一章 总 则

第一条 家庭经济困难大学生资助工作是坚持党中央提出的“立党为公，执政为民”根本要求的具体体现，是实施科教兴国和人才强国战略，优化教育结构，促进教育公平和社会公正的有效手段。

第二条 为进一步加强和完善我校资助工作，明确资助实施过程中的申请、评审、发放和监督程序，坚持资助与解困、助学与育人相结合的原则，做到公开、公平、公正，确保顺利完成各资助项目的实施，真正发挥好奖助学金的激励、助困和引导学生进步的作用，实现奖助工作鼓励先进、鼓励进步和资助育人的目的。根据国家相关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二章 资助对象及基本条件

第三条 资助对象为我校在籍的全日制本科生。

第四条 申请资助的基本条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 自觉遵守宪法和法律，遵守《高等学校学生行为规范》及我校各项规章制度；
- (三) 勤奋学习，积极上进，注重自身素质的培养和提高；
- (四) 品德良好，诚实守信，团结同学，积极参加校内外组织的各种活动；
- (五) 各类资助项目的具体申请条件请见各资助项目实施办法。

第三章 主要资助方式

第五条 学校按照国家相关政策并结合学校的实际情况，给予学生以下资助方式：

- (一) 国家奖助学金：国家助学金、国家励志奖学金和国家奖学金；
- (二) 国家助学贷款：生源地助学贷款；
- (三) 学费补偿贷款代偿：应征入伍服义务兵役学费补偿贷款代偿。

(四) 校内资助体系：校内奖学金、勤工助学、学费减免、困难补助、绿色通道、竞赛奖励；

(五) 社会奖助学金：企业、社会团体或个人出资设立的奖助学金；

(六) 国家规定的其他类型。

第四章 组织机构

第六条 建立学校、学生资助管理中心、学院、班级四级学生资助工作机构，负责学生资助工作。

(一) 学校成立以校长为组长、相关部门负责人参加的“校学生资助工作领导小组”，负责领导、监督资助工作。

(二) 学生资助管理中心具体负责组织、审核和管理全校学生资助工作。

(三) 学院成立以分管学生工作的领导为组长、学工秘书、全体辅导员参加的认定工作组，负责组织、审核本学院的学生资助工作。

(四) 以班级（或年级或专业）为单位，成立以辅导员任组长，学生代表担任成员的资助评议小组，负责做好资助评议工作。

第五章 申请、评审与发放程序

第七条 申请、评审与发放程序：

(一) 本人申请：凡符合各类奖助学金申请条件的学生，可向所在学院递交书面申请材料；

(二) 民主评议：班级（专业年级）学生资助评议小组对提出申请的学生进行评议讨论，根据资助要求确定出推荐学生名单，并填写相应的申请表；

(三) 学院初审：学院学生资助工作小组对推荐的学生进行初审，确定本学院受资助学生名单并上报学生资助管理中心；

(四) 学生资助管理中心审核：学生资助管理中心汇总各学院受资助学生名单和材料，并上报校学生资助工作领导小组审定；

(五) 学校审定：校学生资助工作领导小组根据受资助学生名单和材料进行审定，并公示；

(六) 资助发放：资助经费的发放执行严格的审批程序，由校学生资

助管理中心经办，分管校长确认，财务处审核，校长审批。以打卡方式直接发放至学生手中。

第六章 监督管理制度

第八条 校学生资助管理中心负责执行国家及学校资助工作的有关政策，全面落实我校“奖、助、勤、贷、补、免”等政策措施；负责全校学生资助工作的管理并制定相关政策和实施办法；负责全校家庭经济困难学生认定的管理工作；负责年度资助计划的制订、各类资助指标名额的分配及受助学生的审核与推荐；负责不定期抽查各学院资助工作记录及档案；负责接受各类捐助和奖助学金的设立等日常管理工作。

第九条 各学院要制定学校学生资助工作的日常管理制度，定期开展资助工作，并留存档案备查。建立家庭经济困难学生动态数据库，定期对家庭经济困难学生进行困难情况复查，对数据库实行动态化管理，并及时报校学生资助管理中心备案。

第十条 各学院要积极开展诚信、感恩、励志、成才、勤俭“五项教育”，组织学生参加社会公益、义务劳动、志愿者服务和学校义工等活动，培养学生“受助回报、获奖思进、传递爱心、服务社会、健康成才”的良好品德，促进学生的全面发展。

第十一条 有下列情形之一者，取消其受资助资格：

- （一）在提供相关证明材料中弄虚作假者；
- （二）家庭经济困难学生资格复查不合格者；
- （三）生活高消费，严重超过我校学生平均消费水平者；
- （四）校学生资助工作领导小组认定应取消受资助资格的其他情形。

第七章 附 则

第十二条 本办法自发布之日起实施，由学生处负责解释。

安徽信息工程学院国家奖学金评审办法

根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部中央军委国防动员部关于印发学生资助资金管理暂行办法的通知》(财科教〔2019〕19号)、《安徽省财政厅 安徽省教育厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省退役军人事务厅 安徽省军区动员局关于印发安徽省学生资助资金管理实施办法的通知》(皖教财〔2019〕914号)、《教育部 财政部关于印发本专科生国家奖学金评审办法的通知》(教财函〔2019〕105号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第一章 申请条件和评选要求

第一条 国家奖学金用于奖励特别优秀的学生,激励学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美、劳等方面全面发展。

第二条 国家奖学金评审坚持公平、公正、公开、择优的原则,实行等额评审,每学年评审一次。

第三条 申请国家奖学金的基本条件:

- (一) 具有中华人民共和国国籍;
- (二) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (三) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- (四) 诚实守信,道德品质优良,上学年获得“三好学生”或“优秀学生干部”;
- (五) 在校期间学习成绩优异,社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第四条 在符合基本条件的前提下,申请人还应满足以下具体条件:

- (一) 年级要求:获得国家奖学金的学生为我校在校生中二年级以上(含二年级,专升本学生第二学年参评)的学生。
- (二) 成绩要求:学生学习成绩优异的量化标准是学习成绩排名在评选范围内位于前10%(含10%),且没有不及格科目;学生素质综合测评成绩排名也必须在评选范围内位于前10%(含10%)。对于学习成绩和学生素质综合测评成绩没有进入前10%,但达到前30%(含30%)的学生,如在其他方面表现非常突出,可申请国家奖学金,但需提交详细的证明材料。

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

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

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

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

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

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

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

7. 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8. 其他应当认定为表现非常突出的情形。

第二章 资助标准和名额分配

第五条 奖励标准为每人每年 8000 元。根据省教育厅当年分配我校的名额，按学生数分配至各学院，学院等额向学校推荐。

第三章 评审机构

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导评审工作。设立奖助学

金评审委员会，评审委员会组长由分管学生工作副校长担任，成员由学生处、教务处、监察审计处、财务处负责人，各学院分管学生工作中层、学院教师代表和学生代表组成，具体负责评审工作。

第七条 各学院成立学生奖助学金评审小组，组长由学院分管学生工作领导担任，成员由学生工作秘书、辅导员、教师代表、学生代表等组成。评审小组负责本学院具体评审工作，通过民主评议等方式确定本学院推荐学生名单上报学校。

第四章 推荐程序和发放方法

第八条 秋季学期开学后，学校启动校内评审工作并于当年 10 月 20 日前完成评审。

（一）学生申请。符合条件的学生提出申请并提交《国家奖学金申请审批表》至班级评议小组。

（二）班级评议。各班级评议小组对提出申请的学生进行评议，按规定的评审条件和要求评议出符合条件的学生名单，在班级公示 3 个工作日，无异议后提交学院学生奖助学金评审小组。

（三）学院推荐。学院学生奖助学金评审小组审核班级评议结果及材料，研究确定推荐名单，并在学院范围内公示 5 个工作日，无异议后报学生资助管理中心。

（四）学生资助管理中心审核。学生资助管理中心对各学院推荐的名单进行汇总、复核后，提交学校审查。

（五）学校评审、上报。学校学生奖助学金评审委员会对推荐名单提出评审意见，报学校学生资助工作领导小组审定。审定后的推荐名单在全校范围内公示 5 个工作日；公示无异议后，报校长办公会集体研究，研究通过后，上报学校评审材料至省教育厅。

第九条 学校每年于 12 月 31 日之前通过银行转账方式将当年国家奖学金一次性发放给获奖学生，同时将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第五章 附 则

第十条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时

申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第十一条 评选推荐工作本着公正、公平、公开、择优的原则，严禁弄虚作假，严禁不正之风，一经发现，将追究有关人员责任。

第十二条 本办法依据上级主管部门的文件要求和条款执行，若上级要求和条款有更新，则应按照新的要求执行。

第十三条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起执行。原《安徽信息工程学院国家奖学金评选暂行办法》（校学字〔2020〕10号）同时废止。

安徽信息工程学院国家励志奖学金评审办法

根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发学生资助资金管理暂行办法的通知》（财科教〔2019〕19号）和《安徽省财政厅 安徽省教育厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省退役军人事务厅 安徽省军区动员局关于印发安徽省学生资助资金管理实施办法的通知》（皖教财〔2019〕914号）等文件精神，结合我校实际，修订本办法。

第一条 国家励志奖学金用于奖励资助品学兼优的家庭经济困难学生，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第二条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优秀，必修课程没有不及格科目；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴；
- （七）依据学生综合测评成绩确定推荐名额且综合测评成绩在班级家庭经济困难学生中位于前三名。

第三条 申请国家励志奖学金的学生为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第四条 名额分配和资助标准

根据省教育厅当年分配我校的名额，学院等额向学校推荐。资助标准为每人每年5000元。

第五条 推荐程序和发放方法

每年9月30日前，学校启动校内国家励志奖学金评审工作并根据上级主管部门文件要求完成评审。

1. 符合条件的学生提出申请并递交《本专科生国家励志奖学金申请表》，班级评议，辅导员审核，向所在学院推荐。

2. 学院按照推荐条件，组织集体评议，差额推选，好中择优，确定推荐对象，同时在学院范围内公示不少于5个工作日，然后向学校等额推荐。

3. 学生处汇总审核，报校学生资助工作领导小组审议，通过后提报校长办公会研究决定。

4. 校长办公会通过，由学生处将推荐对象名单在校内进行不少于5个工作日的公示，接受师生监督。无异议后向省教育厅报送推荐材料。

5. 省教育厅评审领导小组评审同意后，由教育厅向各高校批复国家励志奖学金评审意见。

6. 学校接到教育厅批复后，于12月31日之前通过银行卡将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，同时将获得国家励志奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第六条 评选推荐工作本着公正、公平、公开的原则，确保真正资助品学兼优的家庭经济困难学生。严禁弄虚作假和不正之风，一经发现，将追究有关人员责任。

第七条 本办法依据上级主管部门的文件要求和条款执行，若上级要求和条款有更新，则应按照新的要求执行。

第八条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起执行。原《安徽信息工程学院国家励志奖学金评选暂行办法》（院学字〔2016〕40号）同时废止。

安徽信息工程学院国家助学金评审办法

根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发学生资助资金管理暂行办法的通知》（财科教〔2019〕19号）和《安徽省财政厅 安徽省教育厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省退役军人事务厅 安徽省军区动员局关于印发安徽省学生资助资金管理实施办法的通知》（皖教财〔2019〕914号）文件精神，结合我校实际，修订本办法。

第一条 国家助学金用于资助家庭经济困难的高校全日制本专科（含预科、高职、第二学士学位）在校学生，帮助其顺利完成学业。

第二条 国家助学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤奋学习，积极上进；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 国家助学金按学年申请和评审。同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第四条 资助标准和名额分配

国家助学金平均资助标准为每生每年 3300 元，我校实行分档资助，分档标准为 2000 元、3000 元、4000 元。资助名额依据当年省教育厅的文件规定，学院等额向学校推荐。

第五条 推荐程序和发放办法

每年 9 月 30 日前，学校启动国家助学金评审工作并根据上级主管部门文件要求完成评审。

（一）符合条件的学生提出申请并提交《本专科生国家助学金申请表》，班级评议，辅导员审核，向所在学院推荐。

（二）学院按照推荐条件，组织集体评议，确定推荐对象，同时在学校范围内公示不少于 5 个工作日，无异议向学校等额推荐。

（三）学生处汇总审核，报校学生资助工作领导小组，通过后提报校长办公会研究决定。

（四）校长办公会通过，由学生处将推荐对象名单在学校内进行不少于5个工作日的公示，接受师生监督。无异议后报省教育厅备案。

（五）国家助学金专款专用，及时足额发放给获奖学生，不能截留、挪用和挤占。

第六条 评选推荐工作本着公平、公正、公开的原则，确保真正资助家庭经济困难学生。严禁弄虚作假和不正之风，一经发现，将追究有关人员责任。

第七条 本办法依据上级主管部门的文件要求和条款执行，若上级要求和条款有更新，则应按照新的要求执行。

第八条 本办法由学生处负责解释。自发布之日起执行。原《安徽信息工程学院国家助学金评选暂行办法》（院学字〔2016〕41号）同时废止。

安徽信息工程学院优秀学生奖学金评定办法

为了激发学生勤奋学习、积极向上的精神，鼓励学生在刻苦学习的同时，积极参加各级（类）科技、学科、文化、体育等竞赛，踊跃投身于校园精神文明建设，促进自身综合素质全面发展，充分发挥品学兼优学生的榜样作用，加强学风建设。根据《安徽省普通高校资助经济困难学生工作指导意见》（省教育厅、财政厅教计[2006]11号），结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法适用于学校在籍在册本科学学生。

第二条 优秀学生奖学金评定遵循“公开、公正、公平”和奖励优秀的原则。

第三条 资金来源

学校每年从当学年所收学费总额中提取一定比例的资金，设立优秀学生奖学金。

第四条 优秀学生奖学金评定条件

- （一）学习成绩优秀，综合素质较强；
- （二）模范遵守校纪校规，被评学年无任何违纪行为；
- （三）所修课程无不及格科目、无补考科目，学年平均学分绩名列班级前 1/2，素质综合测评成绩名列班级前 1/2；
- （四）素质养成成绩大于 75 分（含）。

第五条 等级、额度和比例

等级	额度	比例
特等奖学金	2200 元	1.5%
一等奖学金	1000 元	4%
二等奖学金	700 元	8%
三等奖学金	400 元	15%

第六条 评定办法、程序及监督

(一) 评定办法

1. 优秀学生奖学金一般在每学年学生素质综合测评（以下简称综合测评）结束后一周内评定；

2. 评定各等级优秀学生奖学金应依据学生所在班级综合测评成绩且符合上述第四条所规定的评选条件：评定特等奖学金应同时满足学年平均学分绩达 85 分（不执行四舍五入）以上，名列班级第一且综合测评名列班级前三名；评定一、二、三等奖学金应按照综合测评成绩由高到低依次确定等级（已被评定为特等奖学金的不再参与其他等级的评定）；

3. 各班级评定的各等级比例不超过规定的评定范围。学院或辅导员可根据学院实际参评人数或班级实际参评人数对评定比例进行内部适度浮动，但学院评定的总人数不得超过规定比例；

4. 评定工作由辅导员和班级评议小组按要求完成。

(二) 评定程序

特等奖学金以年级为单位填写《安徽信息工程学院优秀学生特等奖学金申报表》，一、二、三等奖学金以班级为单位填写《安徽信息工程学院优秀学生奖学金发放表》，报学院汇总、整理、审查，通过后由学院报送学生处审核，无异议后由学生处报学生资助工作领导小组审议，通过后报校长办公会审批。

(三) 评定工作的监督

优秀学生奖学金评定要严格实行公示制度，接受广大师生监督。特等及一、二、三等奖学金均需经班级、学院、学校三级公示。

第七条 奖学金发放

奖学金由财务处直接打入经学生签字确认后的个人银行卡账户，学校颁发加盖学校公章的荣誉证书。

第八条 毕业班在 4 月初完成对秋季学期的奖学金评定工作；春季学期不再进行奖学金的评定。

第九条 本办法由学生处负责解释。自发布之日起执行。原《安徽信息工程学院学年学分制优秀学生奖学金评定办法》（院学字〔2016〕44 号）文件同时废止。

安徽信息工程学院学生考研奖学金实施办法

第一条 为充分调动学生学习的积极性，进一步促进学风建设，提高人才培养质量，引导学生奋发成才，结合学校实际，制定本办法。

第二条 奖励对象为我校当年考取研究生的全日制应届本科生。

第三条 奖励标准

考取普通高等学校（含教育部公布的海外学校名单中的高校）研究生的学生，学校一次性奖励 2600 元。

第四条 奖励程序

（一）发布通知：学生处于每年春季学期发布通知，集中开展学生考研奖学金工作；

（二）个人申请：学生根据招生就业处通知，在完成调档登记手续后（出国留学不需办理），将《安徽信息工程学院学生考研奖学金申请审批表》（附件 1）及佐证材料（录取通知书复印件等），提交至所在学院；

（三）学院审核：各学院收集并审核学生的申请材料，填写《安徽信息工程学院学生考研奖学金汇总表》（附件 2），与佐证材料一同提交至学生处；

（四）学校审定：学校对各学院提交的汇总材料进行审定，审定后的名单校内公示三个工作日。

（五）奖励发放：经公示无异议后，由财务处打卡发放奖励。

第五条 如发现弄虚作假，一经查实，取消奖励资格，追回奖励金额，并按相关规定予以处理。

第六条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起实施。

安徽信息工程学院“十佳大学生”评选办法（暂行）

为大力弘扬社会主义核心价值观，激励青年大学生立志成才、刻苦学习、创新创业、奉献社会、报效祖国，在青年大学生中营造崇尚先进、学习先进的良好风气，发挥优秀学生典型的教育示范作用，引导广大学生奋发有为、全面成才，特制定本办法。

一、评选对象

我校全日制在校本科学生。

二、评选时间

原则上每年评审一次，具体评选时间为10-11月份。

三、评选名额

本着实事求是、宁缺毋滥的原则，严格学生上报、审核程序，对不符合要求的坚决不予参评，每年评选校级“十佳大学生”名额最多不得超过10名。

四、评选条件

（一）基本条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，坚持四项基本原则；
2. 遵守国家法律法规，具有良好的道德品质，模范践行社会主义核心价值观，无违纪违规等不良记录；
3. 学习态度端正，勤奋刻苦，参评学年考试、考核无不及格课程；
4. 参评学生事迹应在评选活动开始的上一学年度，获得过校级以上荣誉，对团员青年起到示范引领作用。

（二）必要条件（须具备以下条件之一）

1. 道德示范：积极投身于“培育和践行社会主义核心价值观主题活动”等活动，在道德示范方面表现突出者；
2. 科技创新：具有较强的创新创业意识和能力，在省级以上创新创业

大赛等课外科技活动中获奖，或学术理论成果具有较高理论价值和应用价值，以第一作者身份公开发表学术论文者，在创新创业方面表现突出者；

3. 社会工作：积极参加各类社会实践活动且具有社会影响力，在社会实践方面表现突出者；

4. 志愿服务：秉承“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神，积极参加扶贫助困、“大学生志愿服务西部计划”等各类志愿活动，在志愿服务方面贡献突出者；

5. 成绩优异：在省级以上学科竞赛中获奖，能够帮助和带动身边同学共同学习、共同进步，在学风建设中起到模范带头作用，在学习能力方面表现突出者；

6. 自立自强：品学兼优、为人正直、积极进取、乐观向上，自立自强、励志奋进，具有顽强的毅力和拼搏精神，在励志成才方面事迹突出者；

7. 环境保护：积极投身于社会可持续发展建设中，在环境保护方面有突出贡献者；

8. 文艺创作：积极参加文化、艺术类活动，在校级及以上活动中取得优异成绩，在文化艺术方面表现突出者；

9. 体育锻炼：积极参加各类体育活动，在校级及以上体育赛事中获奖，在体育运动方面表现突出者；

10. 对外交流：积极参加校级及以上交流活动，促进学校间相互了解和加深彼此友谊，以及在学校招生宣传工作表现突出者。

五、评选机构与程序

（一）评选机构

在学校的统一领导下，成立由分管学生工作校领导为主任，各相关负责人为成员的学校评选委员会。评选委员会下设办公室，办公室设在学生处（团委）。

（二）评选程序

1. 个人申报：学校通过多种途径做好宣传发动工作，学生本人填写申报材料，也可通过学院推荐，统一填写申报表。

2. 学院初评：各学院成立评选工作小组，在本单位认真组织评选和推荐，按分配名额确定推荐人选，并将有关推荐材料报送校团委。

3. 学校评选：学校通过资格审查确定正式参评人选，通过组织现场汇报，由学校评选委员会、学生代表等投票确定最终获奖人选，报校长办公会审议，通过后在全校范围公示。

六、表彰与奖励

（一）根据评定结果，学校发文授予校“十佳大学生”荣誉称号，并在学校年度学生表彰大会上颁发荣誉证书，每人颁发奖金 2000 元。

（二）学校通过宣传栏、校园网、微信公众号等，广泛宣传“十佳大学生”的先进事迹，以达到树立典型、教育和激励全校学生的目的。

七、附则

（一）“十佳大学生”评选后如发现申报材料有弄虚作假或受纪律处分，将取消其荣誉称号并追回奖金。

（二）本办法由学生处（团委）负责解释。

（三）本办法自发布之日起执行。

安徽信息工程学院学生先进个人评选办法

第一章 总 则

第一条 为促进学生德智体美全面发展，充分发挥学生的特长和创造才能，调动学生奋发向上的积极性，鼓励争先创优，以形成良好的学风和校风，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在籍在册本科学生。

第二章 评选类别

第三条 综合类

- (一) 三好学生
- (二) 优秀学生干部
- (三) 三好学生标兵
- (四) 优秀学生干部标兵
- (五) 优秀毕业生
- (六) 安徽省品学兼优毕业生（推荐）

第四条 单项类

- (一) 素质文明奖
- (二) 学习进步奖
- (三) 文体活动奖
- (四) 科技活动奖

第三章 评定条件及比例

第五条 评定具体条件

(一) 综合类

1. 三好学生

- (1) 素质综合测评成绩位于班级前 35%；
- (2) 学习勤奋刻苦，学年平均学分绩位于班级前 30%，学年平均分绩达 80 分，所修课程考核成绩无不及格；
- (3) 思想进步、品德优良、关心集体、遵规守纪、尊敬师长、团结

同学、热心社会工作、积极参加劳动和社会实践活动。

2. 优秀学生干部

(1) 担任学生干部一年以上且成绩突出者，素质综合测评成绩位于班级前 35%；

(2) 学习勤奋刻苦，学年平均学分绩位于班级前 35%，学年平均学分绩达 75 分及以上，所修课程考试成绩无不及格；

(3) 工作积极主动，办事公道，坚持原则，团结协作，工作成绩显著，经所在指导单位考核为良好以上；

3. 三好学生标兵

(1) 当学年度被评为三好学生；

(2) 素质综合测评成绩位于班级前 25%，学年平均学分绩达 85 分及以上；

(3) 综合素质表现突出，具有典型和榜样的作用。

4. 优秀学生干部标兵

(1) 当学年度被评为优秀学生干部；

(2) 素质综合测评成绩位于班级前 25%，学年平均学分绩达 85 分及以上；

(3) 模范遵守大学生行为准则，爱岗敬业，工作能力强，成绩显著。

5. 优秀毕业生

符合以下条件之一，可参加“优秀毕业生”评选：

(1) 在校期间有两年获得三好学生或优秀学生干部、优秀团员、优秀团干荣誉称号之一(其中，毕业当年必须被评为三好学生或优秀学生干部)，并同时获得“二等奖学金”两次以上(含两次)；

(2) 获得 B 类赛事省赛一等奖(或金奖)及以上；或获得 A 类赛事省赛三等奖(或铜奖)及以上；

(3) 获得省级及以上“自强之星”“十佳大学生”荣誉或校“十佳大学生”荣誉称号之一。

6. 安徽省品学兼优毕业生(推荐条件)

(1) 当学年度被评为优秀毕业生；

(2) 在校期间获“三好学生”、“优秀学生干部”“优秀党员”等荣誉称号和获得奖学金、学科竞赛次数多、等级高的学生优先评选推荐。

（二）单项类

1. 素质文明奖

（1）思想进步，品德良好，学习勤奋，遵规守纪；

（2）素质养成平均成绩不低于 90 分。

（3）素质综合测评成绩位于班级前 50%，学年平均学分绩达 70 分及以上。

2. 学习进步奖

（1）模范遵守校纪校规，专业思想牢固，学习勤奋刻苦，学习成绩进步显著；

（2）素质综合测评成绩位于班级前 50%，学年平均学分绩达 70 分及以上。

3. 文体活动奖

（1）在校级以上文艺演出、社会服务及其他校园文化活动中表现突出，获奖次数多、等级高优先评选推荐；

（2）素质综合测评成绩位于班级前 50%，学年平均学分绩达 70 分及以上。

4. 科技活动奖

（1）在校级及以下的科技竞赛、专业作品竞赛、科学研究等活动中表现突出，获奖次数多、等级高优先评选推荐；

（2）素质综合测评成绩位于班级前 50%，学年平均学分绩达 70 分及以上。

第六条 有下列情形之一者，不得评优

（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）受到治安管理处罚的；

（四）违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（五）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（六）根据本学院学生素质综合测评细则规定的各门课程考试中有不及格者；

- (七) 宿舍有通报批评者；
- (八) 在素质综合测评和评奖评优工作中有舞弊行为者；
- (九) 违反校纪校规，受到校院通报批评或纪律处分者；
- (十) 诚信学分低于 90 分者；
- (十一) 素质养成成绩低于 75 分者；
- (十二) 其他不得评优的情形。

第七条 评选比例

(一) 综合类

1. 三好学生占学生总数的 10%。
2. 优秀学生干部占学生总数的 5%（校院学生组织按组织人数的 10% 评选）。
3. 三好学生标兵占学生总数的 0.2%（学院人数不足 500 人的，择优推荐 1 人）。
4. 优秀学生干部标兵占学生总数的 0.2%（学院人数不足 500 人的，择优推荐 1 人；校院级学生组织由校团委负责评选，择优推荐 3 人）。
5. 优秀毕业生占毕业生总数的 5%。
6. 安徽省品学兼优毕业生占毕业生总数的 3%。

(二) 单项类

1. 素质文明奖占学生总数的 2%；
2. 学习进步奖占学生总数的 2%；
3. 文体活动奖占学生总数的 2%；
4. 科技活动奖占学生总数的 2%。

第四章 评选程序与表彰

第八条 评选程序

(一) 评选工作由学校统一部署，各学院直接领导和辅导员的具体指导下，严格按照评选条件和要求进行。

(二) 评选工作以行政班级为单位，在学生素质综合测评基础上，根据评选条件，推荐各类先进个人名单。

(三) 各班级的推荐名单确定后，须在本班级公示 3 个工作日，无异议后，将评选材料上报学院，学院审核并至少公示 3 个工作日，公示无异议

议后由学生处汇总审核并报学校资助工作领导小组审议，通过后报校长办公会审批。校长办公会通过，公示至少 5 个工作日无异议后确定（其中安徽省品学兼优毕业生，由学校向省教育厅报送推荐材料，并由省教育厅审批公示）。

第九条 表彰

（一）获得“三好学生”“优秀学生干部”“三好学生标兵”“优秀学生干部标兵”“优秀毕业生”及各类单项荣誉的学生，均由学校授予称号，并颁发证书。

（二）获得“安徽省品学兼优毕业生”，由省教育厅授予称号，并颁发证书。

第五章 附 则

第十条 学生先进个人每学年集中评选一次。

第十一条 本办法由学生处负责解释。自 2019 年 9 月 1 日起执行。原《安徽信息工程学院学年学分制学生先进个人评选办法》（院学字〔2016〕45 号）文件同时废止。

安徽信息工程学院学风先进个人与集体评选办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学风建设，充分发挥学风先进个人与集体的示范引领作用，依据《安徽信息工程院校风建设工作方案》（校学字〔2018〕10号）文件精神，结合学校实际，特修订本办法。

第二条 本办法适用于学校在籍在册的普通全日制本科生。

第三条 根据各学院学风建设情况，针对学习习惯优秀、表现突出或在集体管理中有突出贡献的先进个人和集体开展评选工作，评选出十佳学风先进个人、十佳学风先进寝室、十佳学风先进班级。

第二章 推荐条件

第四条 学风先进个人推荐条件：

（一）坚持四项基本原则，思想积极上进，严格遵守校规校纪，在参评期间内未受通报批评或纪律处分。

（二）热爱所学专业，学习态度端正，学习习惯优秀，未出现旷课、迟到、早退等行为，在参评学年内大学生素质养成成绩不得低于75分。

（三）勤于思考，善于钻研，学习成绩良好，考试无不及格科目。

（四）具有较强的实践和创新能力，主动参与各项学科竞赛活动，并有一定影响。

（五）带动寝室、班级同学共同进步，具有较好的表率作用。能够积极帮助同学解决学习上的困难，在同学中起到榜样带头作用；能够积极参加学校、学院组织开展的各项学风活动，在优良学风创建活动中发挥积极作用，能够带动影响班级同学积极营造优良的班风学风氛围。

第五条 学风先进寝室推荐条件：

（一）寝室集体有凝聚力，在日常的学习、活动中体现出勤奋、团结、向上的良好学风。

（二）寝室成员爱国守法，明礼诚信，遵守学生宿舍管理规定，无夜不归宿、违规使用电器、饲养宠物等严重违反宿舍管理规定的行为，无人受通报批评或纪律处分，寝室未被通报批评。

(三) 寝室成员学习风气浓厚, 且互帮互助, 各项评价指标排在同年级的前列。

1. 寝室成员平均学成绩较高;
2. 寝室成员考试无不及格科目;
3. 寝室成员计算机二级、英语四级通过率较高;
4. 寝室成员课堂、晚自习出勤情况较好;
5. 寝室成员积极参加学科竞赛及科技创新活动, 学术气氛相对浓厚, 获奖人次多。

(四) 寝室成员具有良好的道德品质和行为习惯, 大学生素质养成成绩无低于 75 分的情况; 无不良嗜好和不健康的现象, 未出现因寝室成员玩游戏、吵闹等情况而投诉的现象。

(五) 积极开展与学风相关工作, 寝室集体或成员个人取得其他相关成果。

第六条 学风先进班级推荐条件:

(一) 班集体有凝聚力, 在日常的学习、活动中体现出勤奋、团结、向上的良好班风和学风。

(二) 班干部以身作则, 有号召力, 善于管理, 班级管理制度健全, 班级工作有目标, 有计划, 有措施。

1. 根据有关规定, 结合班级实际制订班级考勤、寝室管理、班级活动经费管理等规章制度, 日常工作有计划、有记录、有总结, 班务公开, 管理民主;

2. 按时召开班委会和班会, 及时通报情况、传达信息;

3. 积极开展学生学业辅导、生涯辅导等服务, 各项班级评议工作公开透明, 规范有序;

4. 严格执行安全教育和管理制度, 对突发事件和事故苗头, 能早发现、早汇报, 处理及时妥当。

(三) 学习目的明确, 班级学风严谨, 学习态度认真, 学习气氛浓厚, 能较好地各项学习任务。

(四) 学习状态良好, 纪律严明, 不违反学校的规章制度, 做到自觉遵守和维护学习纪律, 课堂及晚自习出勤良好。

(五) 学习效果明显, 各项评价指标排在同年级的前列。

1. 全班同学学习积极性高，成绩优良，课程不及格率（ $\sum X_i / \sum Y_i$ ， X_i 为班级某同学的实际不及格课程门数， Y_i 为该同学实际所修课程门数）较低；

2. 全班计算机二级、英语四级通过率较高；

3. 积极参加学科竞赛及科技创新活动，班级学术气氛相对浓厚，获奖人次多。

（六）全班同学注重基础文明建设和个人品德修养，维护社会公德，尊敬师长，大学生素质养成成绩低于 75 分人数较少。

（七）全班同学保持良好的寝室环境卫生和个人卫生，在学校、学院检查评比中成绩良好，无通报批评，且通报表扬次数较多。

（八）信息化建设完善，建立班级微信、QQ 群、易班等公共信息平台，管理规范、维护及时。

（九）积极参加校园文艺体育类竞赛及相关活动，获奖人数多。坚持体育锻炼，学生体质健康测试通过率较高。

（十）结合班级实际和专业特点，创造性地开展工作，并取得良好成效，具有班级特色。

第七条 个人或集体成员有下列情形之一的，不得参加学风先进评选：

（一）违反四项基本原则，参加非法组织，从事非法活动；

（二）违反校规校纪，受到纪律处分；

（三）无故或恶意拖欠学费；

（四）不承担、不配合学校和学院布置的工作任务；

（五）在评比工作中弄虚作假、营私舞弊的；

（六）学风建设领导小组认定应取消评优资格的其他情形。

第三章 机构与程序

第八条 学校学风建设领导小组负责指导和监督学风建设先进个人与集体的评审工作。学生处负责评审工作的具体事务。

第九条 各学院学风建设工作小组负责本学院先进个人与集体的推荐工作。

第十条 评审程序如下：

（一）学风先进评选由学生处发布通知，在每学年初集中开展上一学

年的学风先进评选工作。

(二) 个人(集体)申报。学生个人(集体)全面总结创建成果,对照推荐条件进行申报,参加院级评选;

(三) 学院推荐。学院学风建设工作小组在院级评选中推荐先进个人(集体)参加校级评选。其中学风先进个人与寝室采用等额推荐,学风先进班级采用差额推荐;

(四) 学校评审。学校学风建设领导小组对学院推荐的候选个人或集体进行资格审查,评选出初步名单;

(五) 网上投票与全校公示。初步名单通过网上投票的方式,评选出最受欢迎的学风先进个人或集体,并在全校公示五个工作日,公示无异议后由学校行文表彰;有异议且经核查属实的,取消该班级评优资格。

第四章 表彰与奖励

第十一条 表彰奖励

(一) 获得“十佳学风先进个人”荣誉称号的个人,由学校授予荣誉称号,并颁发证书。

(二) 获得“十佳学风先进寝室”荣誉称号的寝室,由学校授予荣誉称号,并颁发证书。

(三) 获得“十佳学风先进班级”荣誉称号的班级,由学校授予荣誉称号,并颁发证书。同时,奖励班级活动经费 500 元。

第十二条 根据评定结果,对当选的学风先进个人与集体,通过网络、橱窗、报告团等方式,广泛宣传学风先进事迹,营造争当先进、学习先进的氛围。

第五章 附则

第十三条 各学院在推荐过程中可根据本办法制定相应的细则。

第十四条 本办法由学生处负责解释,自发布之日起实施。原《安徽信息工程学院学风先进个人与集体评选办法》(校学字〔2019〕12号)同时废止。

安徽信息工程学院学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，培养学生自立自强、创新创业的精神，增强学生社会实践的能力。依据《教育部 财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉（2018年修订）的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指具有我校正式学籍的在校学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下，在学校内的各单位或者外包服务单位，利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。各用人单位组织的勤工助学活动应当合法、安全，不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动，要全面保障学生的安全。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、科研、后勤、保卫等部门，配合学生资助管理中心开展相关工作。

第七条 学生处为学校勤工助学管理服务负责部门，下属的学生资助

管理中心具体负责全校勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校的职责

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的一项重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极宣传，校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第九条 根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金。

第十条 加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。用人单位对勤工助学学生进行月度绩效考核，对在勤工助学活动中表现突出的学生通过绩效考核等级予以鼓励，学期考核优秀的学生优先录用。对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第四章 学生资助管理中心在学生勤工助学工作中的职责

第十一条 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第十二条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十三条 在学生处的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并配合酬金的发放和管理工作。

第十四条 协调用人单位对学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十五条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生（如建档立卡、最低生活保障家庭、特困供养及孤儿等学生），对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第五章 勤工助学岗位的设置

第十六条 设岗原则：依据用人单位提报的实际需求统筹安排、设置

校内勤工助学岗位。

设置的岗位既要符合用人部门需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十七条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位；

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

第六章 勤工助学酬金标准及支付

第十八条 校内固定岗位按月计酬。按用人部门考核结果分别给予优秀 650 元/月、良好 550 元/月、合格 450 元/月，其中优秀、良好等级的比例分别不超过本部门实际用人数的 30%、40%。

第十九条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时 15 元，月度酬金上限不得超过 650 元。

第二十条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生资助管理中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第七章 上岗学生的职责

第二十一条 参加勤工助学的学生应认真履行岗位职责，服从管理，遵守用人单位规章制度，不断提高自身素质，按时保质完成岗位任务。

第二十二条 勤工助学学生如要辞职，应以书面形式提前两周向用人单位提出申请，经用人单位同意后报学生资助管理中心备案。若擅自离岗将扣发最后一个月的酬金。

第二十三条 出现下列情况之一者，用人单位可取消学生参加勤工助学活动的资格：

（一）不遵守校规校纪的；

（二）不按时到岗或未经用人单位同意随意离岗的；

(三)不能胜任工作或者不能按要求完成任务，经用人单位提醒，仍不改进的。

第八章 附 则

第二十四条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起执行。原《安徽信息工程学院学生勤工助学管理办法》（校学字〔2019〕18号）文件同时废止。

安徽信息工程学院学生学费减免实施办法

为使家庭经济特别困难的学生顺利完成学业，根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、减免原则

学费减免体现了党和国家对大学生特别是经济困难学生的关怀和爱护，是一项政策性很强的工作。各学院要本着实事求是、突出特困的原则，认真听取学生意见，从严做好特困生情况的审核工作，不使一个困难学生因交不上学费而辍学。

二、组织机构

由学生处负责学费减免工作的组织与管理，牵头成立评审工作组进行审核工作，评审结果报校长办公会审议。各学院按本办法负责具体实施。

三、减免对象

具有我校正式学籍的全日制本科在校学生

四、减免条件

(一) 学生申请学费减免的基本条件：

1. 尊敬师长，团结同学，热爱劳动；
2. 遵纪守法，无违法违纪行为；
3. 学习刻苦，成绩良好；
4. 生活简朴，无酗酒、赌博等不良习惯；
5. 积极参加校内外勤工助学活动；

(二) 学生申请学费减免的必备条件：

父母均已去世，确无经济来源的特困学生可申请学费减免。申请学生需出具家庭所在地民政部门核发的相关证明（如孤儿证、孤补存折证明原件）。

五、凡具有下列情况之一者，不得申请学费减免

(一) 本学年受警告及以上纪律处分或上学年受警告及以上处分后仍在处分期内的；

(二) 上学年累计有两门以上（含两门）课程考试不及格者；

(三) 学制规定年限内未完成所学专业而延长学制者（因病休学者除外）；

(四) 能通过各类奖助学金、勤工助学或困难补助等其他资助途径解决困难的。

六、减免额度

学费减免额度根据申请者的家庭经济状况和困难程度，由学费减免评审工作组确定。

七、工作程序

(一) 在每学年开学的9月份，学院组织符合条件的学生进行申请，填写《安徽信息工程学院学生学费减免申请审批表》；

(二) 凡申请学费减免的学生，必须向所在学院提出书面申请，如实提供有关证明材料；

(三) 学院审核完成后将申请表及申请材料交至学生处；

(四) 学生处审核之后组织评审工作组进行审核，审核结果报校长办公会最终审定；

(五) 审定后的减免名单校内公示3个工作日，接受全体师生监督。经公示无异议后的名单，确定为减免学费的学生名单。

八、审批原则

(一) 各学院、班级要通过恰当的方式认真调查落实减免学费学生的情况，关心他们的学习和生活；

(二) 学生本人必须如实反映家庭经济收入情况，要提供真实的证明材料原件以备学校调查核实；

(三) 对在学费减免工作中弄虚作假的单位或个人，除全额收回减免的学费外，还将视其情节轻重对有关单位和当事人给予相应的纪律处分。

九、被批准学费减免的学生，在批准学费减免后，如有下列情况之一者，学校将追回减免的学费。

- （一）触犯国家法律，受到法律制裁者；
- （二）受到学校警告及以上纪律处分者；
- （三）生活铺张浪费者；
- （四）提供材料弄虚作假者。

十、本办法自印发之日起执行，原《安徽信息工程学院学生减免学费实施办法》（院学字[2016]54号）同时废止。

十一、本办法由学生处负责解释。

安徽信息工程学院学校助学金实施办法

第一条 为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，激励他们勤奋学习，努力进取，特制订本办法。

第二条 学校助学金用于资助我校在籍在校的全日制本科学学生中的家庭经济困难学生。

第三条 评定条件：

(一) 基本条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极进取；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

(二) 必要条件（须具备以下条件之一）

1. 被学校认定为家庭困难学生但未获得国家助学金的；
2. 被认定为建档立卡贫困户家庭学生，但未获得最高档国家助学金的。（国家助学金最高档为 2000 元/人/学期）

第四条 资助标准

(一) 被学校认定为家庭困难学生但未获得国家助学金的，于每学年秋季学期资助助学金 2000 元/人；

(二) 被认定为建档立卡贫困户家庭学生：

1. 获得国家助学金 3000 元/人/年的，学校给予 1000 元/人/年的学校助学金，分两学期发放，每学期 500 元/人；
2. 获得国家助学金 2000 元/人/年的，学校给予 2000 元/人/年的学校助学金，分两学期发放，每学期 1000 元/人；
3. 未获国家助学金的，学校给予 4000 元/人/年的学校助学金，分两学期发放，每学期 2000 元/人。

第五条 学校助学金的组织管理工作由学生处统筹负责，校学生资助管理中心具体执行。校学生资助管理中心结合困难认定结果、国家助学评定结果、建档立卡贫困户家庭学生已获资助情况确定学校助学金资助名单，

经审核通过，公示三个工作日。公示无异议后由财务处统一直接打入受助学生银行卡中。

第六条 学校助学金的评定和发放过程坚持公开、公平、公正的原则，杜绝弄虚作假的行为。获得资助的学生，要努力学习、勤俭节约，不得挥霍浪费；对弄虚作假或铺张浪费的情况，一经查实，将取消已获得的资助并追回资金。

第七条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起实施。

安徽信息工程学院学生学习生活补贴实施办法(试行)

第一条 为更好地帮助家庭经济困难的学生度过在校学习生活中的难关,顺利完成学业,充分体现学校对经济困难学生的关爱与帮助,结合学校实际,特制订本办法。

第二条 本办法适用于具有我校正式学籍的全日制本科在校学生。

第三条 补贴类别

(一)就业面试补贴:用于家庭困难的应届毕业生就业期间的交通费、伙食费及通讯费补贴,缓解就业过程经济压力,促进家庭经济困难毕业生顺利就业。

(二)实习生活补贴:用于学校为提升学生综合能力而设置的具有实习性质岗位,学校对参与学生给予一定的生活补助。

(三)其他补贴:用于鼓励或帮助学生等学习等原因,给予学生进行一定的学习或生活补贴,补贴项目由学校统筹考虑。

第四条 申请条件

(一)就业面试补贴:截至每年5月底,已经就业且就业信息通过招生就业处复核确认的家庭经济困难学生。

(二)实习生活补贴:由学生所在部门统一申请。

(三)其他补贴:根据当年度实际开展情况,由学生资助管理中心另行通知。

第五条 补助标准

(一)就业面试补贴:500元/人,应届毕业生每人仅可申请一次。

(二)实习生活补贴:1000-2000元/月,具体标准根据岗位性质确定,特殊情况由学校研究决定。

(三)其他补助的标准根据实际情况确定。

第六条 由学生处负责学习生活补贴的组织与管理,其中就业面试补贴由招生就业处参与复审。

第七条 有下列情况之一的学生,学校不予补贴或收回资助款

(一)提供的证明材料弄虚作假者;

(二)生活不节俭,平时有酗酒、频换手机、使用高档消费品等铺张浪费行为的;

- (三) 触犯国家法律构成刑事犯罪的或受到治安管理处罚的；
- (四) 受到学校纪律处分的；
- (五) 休学期间或因留降级而延长学习年限的。

第八条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起实施。

安徽信息工程学院学生困难补助实施办法

第一条 为更好地帮助家庭经济困难的学生渡过经济上的难关，进一步完善学校家庭经济困难学生资助制度体系，结合学校实际，修订本办法。

第二条 学生困难补助主要用于帮助学生解决学习生活中遇到的突发性、临时性等经济困难，学校支持和鼓励学生积极面对困难、顺利渡过难关。

第三条 本办法适用于具有我校正式学籍的全日制本科在校学生。

第四条 困难补助类别

- (一) 特殊困难补助；
- (二) 临时困难补助；
- (三) 困难走访；
- (四) 新生绿色通道专项补助；
- (五) 其他困难补助。

第五条 申请条件

(一) 特殊困难补助。家庭经济特别困难或家庭遭受重大变故导致家庭难以支持其在校基本生活且不满足学费减免条件；

(二) 临时困难补助。家庭经济困难的学生在校学习或实习期间，遭遇重大意外伤害或突发急重症住院治疗，或在学校家庭经济困难认定工作结束后，学生家庭发生监护人亡故等重大变故致使学生在校基本生活困难的；

(三) 困难走访慰问。对被认定为家庭经济困难学生的家庭地、实习地等进行走访慰问。

(四) 新生绿色通道专项资助。家庭经济特别困难且无法缴纳学费的新生。

(五) 其他困难补助。学校根据国家或安徽省相关政策及自然灾害等形势，制定的其他临时性困难补助。

第六条 补助标准

- (一) 特殊困难补助。由学校研究决定具体补助金额；
- (二) 临时困难补助。原则上补助 2000 元；对于特殊情况由学校另

行研究，一事一议；

（三）困难走访慰问。走访金额 1000 元/人。

（四）新生绿色通道专项资助。家庭经济特别困难且无法缴纳学费的新生，经辅导员核实，学院上报后，由学校根据困难情况予以资助。

（五）其他困难补助。学校根据国家或安徽省相关政策及自然灾害等形势制定补助标准。

第七条 由学生处负责困难补助工作的组织与管理，牵头成立评审工作组进行审核工作，评审结果报学校审议。校学生资助管理中心负责具体执行。

第八条 有下列情况之一的学生，学校不给予补助或收回资助款

（一）因自身责任造成被盗、火灾等导致暂时生活困难的；

（二）生活不节俭，平时有酗酒、频换手机、使用高档消费品等铺张浪费行为的；

（三）触犯国家法律构成刑事犯罪的或受到治安管理处罚的；

（四）受到学校纪律处分的；

（五）休学期间或因留降级而延长学习年限的；

（六）提供的证明材料弄虚作假者。

第九条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起实施。

安徽信息工程学院新生入学“绿色通道”实施办法

新生入学“绿色通道”是指在新生入学报到时，经济困难的新生无法按时全额缴纳学杂费，学校为保障其顺利入学，通过开设在报到现场的“绿色通道”，了解学生困难原因，审核其基本情况，批准暂缓缴纳全部或部分学杂费。新生顺利入学后，学校将根据学生的具体情况，通过勤工助学、困难补助或指导学生办理国家助学贷款等不同方式缓解学生经济压力、解决实际困难。“绿色通道”是学校学生资助体系的重要组成部分，是确保家庭困难新生顺利入学最直接最有效的助学措施。学校根据教育部关于做好普通高校家庭经济困难新生入学“绿色通道”等资助工作有关规定，结合实际，特制定本实施办法。

第一条 安徽信息工程学院向社会郑重承诺：绝不会让被学校录取的任何一名学生因家庭经济困难上不起学。

第二条 本办法适用于我校正式录取的新生。

第三条 因家庭经济困难无法按时足额缴纳学杂费的新生，符合下列情形之一的，可申请“绿色通道”。

（一）孤儿学生、建档立卡贫困家庭学生、特困供养学生、烈士子女、家庭经济困难的残疾学生或残疾人子女等。

（二）因本人或家庭成员遇有重大疾病、重大自然灾害或意外事故等突发事件，导致家庭经济困难的。

（三）因其他特殊原因，导致家庭经济困难的。

第四条 绿色通道的办理坚持实事求是、简便快捷，公开、公平、公正的工作原则。办理程序分为以下两种：

（一）通过办理助学贷款入学的新生

学生办理生源地信用助学贷款后，能足额缴纳除助学贷款以外剩余费用的，入学报到前登录安徽信息工程学院迎新系统，上传贷款受理回执证明，经学校审核通过后，即可在报到现场直接办理入学手续。

（二）已办理生源地信用助学贷款后仍然无法缴纳除贷款以外剩余费用或不能足额缴纳学杂费且未办理助学贷款的新生

1. 已办理生源地信用助学贷款新生，在入学报到前登录安徽信息工程

学院迎新系统，上传贷款受理回执证明；报到当天前往学校设在报到现场的新生入学“绿色通道”一站式办理点和咨询台，现场办理“绿色通道”的相关事宜，完成后办理入学手续。

2. 未办理生源地信用助学贷款的学生，报到当天直接前往“绿色通道”一站式办理点和咨询台，现场办理“绿色通道”的相关事宜，完成后办理入学手续。

第五条 “绿色通道”现场办理点原则上仅办理学杂费缓缴手续，缓缴期限一般不超过4个月。确因情况特殊，未在缓缴期内完成费用缴纳的，按《安徽信息工程学院学生学费住宿费收缴管理办法》相关规定处理。

第六条 在新生录取至报到期间，各单位应本着“以学生为本”的原则，为家庭经济困难新生提供积极、主动、热情的服务，帮助其办理报到入学手续。

第七条 学校面向情况特殊的家庭经济特别困难新生设立“绿色通道专项补助”。学校获知其相关情况后，可组织人员通过实地走访等方式进行核实验证，情况属实的，可在入学时进行专项补助。为保障此类情况的新生顺利入学，学校授权分管学生工作校领导审批“绿色通道专项补助”，具体补助金额根据实际情况一事一议。该项资助与当学年学费减免资助项目不重复享受。

第八条 新生入校后，各学院要认真开展对家庭经济困难学生的家庭情况进行摸底调查，进一步核实学生困难情况，按照《安徽信息工程学院家庭经济困难学生认定工作实施办法》进行家庭经济困难认定。并根据学生家庭经济困难程度，通过生源地信息助学贷款、国家助学金、勤工助学、生活补贴、困难补助和学费减免等不同方式给予相应资助。

对经核实不符合条件或弄虚作假的，应通知学生立即缴纳相关费用并将相关情况报送校学生资助管理中心，按学校有关规定进行处理。

第九条 各学院要加强对家庭经济困难学生的思想工作，及时给予关心和帮助，引导他们树立信心，克服困难，稳定情绪，使其真切感受到学校的关怀和温暖。

第十条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起执行。

安徽信息工程学院

大学生学科和技能竞赛奖励暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步丰富校园文化，加强学风建设，大力培养学生的创新精神，引导和鼓励学生积极参加学科和技能竞赛活动，全面提高学生的综合素质，特制订本实施办法。

第二条 奖励对象：

在校期间参与完成各项学科和技能竞赛活动并取得成果的学生个人或团队（含指导教师）。

获奖成果没有体现“安徽信息工程学院”为完成单位的不予奖励；获奖成果未按《安徽信息工程学院创意创新教育成果管理办法》规定执行的不予奖励。

第三条 奖励范围：

（一）《安徽信息工程学院大学生学科和技能竞赛管理暂行办法》所规定的A、B、C、O类赛事；

（二）由校长办公会或专题会议审议确定的具有一定影响力的其他赛事。

第二章 学科和技能竞赛奖励标准及条件

第四条 学生参加A、B、C、O类赛事获奖，经学校认定，按以下标准给予奖励（单位：元）：

赛事 等级 获奖 等级	A类（国赛）		B类（国赛）		B类		C类	
	学生	指导教师	学生	指导教师	学生	指导教师	学生	指导教师
特等奖	20000	20000	8000	8000	5000	5000	1000	1000
一等奖	8000	8000	5000	5000	3000	3000	700	700
二等奖	5000	5000	3000	3000	1000	500	100	/
三等奖	3000	3000	2000	2000	500	/	/	/

第五条 A类赛事的省级赛或大区赛按照B类奖励标准执行

第六条 B类赛事参加国赛，按照B类（国赛）奖励标准执行。

第七条 O类赛事奖励参照A类或B类奖励标准执行，具体由校长办公会或专题讨论会研究决定

第八条 凡是没有进入决赛，而是组委会根据参赛院校参赛人数比例推荐颁发的省级二、三等奖，学生奖励标准为200元、100元，指导教师不予奖励。

第九条 在同一赛事中，同一团队获不同级别奖项，以最高奖计，不累计奖励；学生以团队为单位参赛所获奖项的，由指导老师或学生团队负责人根据学生个人贡献大小自行分配奖金；指导教师奖励以获奖项目为单位予以奖励，同一项目有两个及以上指导教师，以第一负责人为统计、发放对象，奖金由指导老师根据个人贡献大小自行分配。

第三章 体育、艺术类竞赛奖励标准及条件

第十条 学生参加体育类竞赛活动并获奖，经学校认定，按以下标准给予奖励（单位：元）：

赛事等级 获奖等级	A类		B类	
	学生	指导教师	学生	指导教师
第一名	5000	5000	2000	2000
第二名	3000	3000	1500	1500
第三名	1500	1500	1000	1000
第四名	1000	1000	600	600
第五名	800	800	500	500
第六名	700	700	400	400
第七名	600	600	300	/
第八名	500	500	200	/

第十一条 破省记录者（记录被认定）另奖 2000 元/项，破全国记录者另奖 5000 元/项；

第十二条 如比赛未取名次只设等级，如：乒乓球团体赛，网球团体赛，羽毛球团体赛等，则一等奖参照第一名奖励标准发放；二等奖参照第三名奖励标准发放；三等奖参照第五名奖励标准发放；

第十三条 以“安徽信息工程学院”为单位参加的团体比赛项目由指导老师根据学生个人贡献进行合理分配奖励金额，4 人（含）以上奖励金额*2，10 人（含）以上奖励金额*4；

第十四条 学生参加艺术类活动并获奖，经学校认定，按以下标准给予奖励（单位：元）：

赛事等级 获奖等级	A类		B类	
	学生	指导教师	学生	指导教师
特等奖	5000	5000	3000	3000
一等奖	3000	3000	2000	2000
二等奖	2000	2000	1000	1000
三等奖	1000	1000	500	/

第四章 奖励申报和认定程序

第十五条 教务处负责学科与技能竞赛赛事类别和获奖等级的认定；学生处负责文体、艺术类竞赛赛事类别和获奖等级的认定。

第十六条 每年11月30前，各学院收集汇总奖励申报材料。提交的申报材料应包括：“安徽信息工程学院大学生学科和技能竞赛奖励申报表”（需经教务处审核签字确认）、竞赛组织文件（或启动工作文件）及获奖证书复印件、获奖证书电子扫描件等。

已报教务处立项或备案同意的竞赛项目不需要提交竞赛组织文件（或启动工作文件）及获奖证书复印件及电子扫描件。

第十七条 当年因授奖文件或证书未到等原因导致未申报的获奖项目，可在下一年度补报。

第十八条 奖励的审核与认定均依据获奖证书，没有获奖证书的不予认定及奖励。部分竞赛因授奖规则约束，竞赛组织（主办）单位不颁发指导教师证书，指导教师申报奖励时需由学校此项赛事的竞赛组织单位提供完成的证明材料（包括学校竞赛组织单位提供的赛事说明及指导教师总结，其中指导教师总结按指导项目数进行计算，即一个项目一个总结）作为审核依据，由学校对应主管部门予以审核认定，并在校园网上公示5个工作日。

第五章 附 则

第十九条 本办法中各类奖励发放所产生的相关个人所得税，由获奖

人自行承担，学校代扣代缴。

第二十条 指导教师应对参赛学生进行有效指导，杜绝在各类竞赛中挂名但不给学生进行具体、有效的指导。学校将不定期对教师指导学生的实质性效果采取主动检查（单个人指导人数过多）及学生评价的方式进行评估，对存在问题的，将追回已发放的指导教师奖励，同时予以全校通报并反馈人事处直接关联其年度价值观考核。

第二十一条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起实施，由学生处、教务处负责解释。原《安徽信息工程学院大学生学科和技能竞赛奖励暂行办法》（院学字〔2017〕11 号）同时废止。

团体组织管理篇

安徽信息工程学院先进班集体评选办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生班集体建设，充分发挥学生班集体在“立德树人”工作中的重要作用，促进优良校风、学风、班风建设，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制普通本科学学生行政班级。

第三条 先进班集体包括先进班级、标兵班级。

第二章 学生班级工作评估

第四条 所有学生班级均应开展学年度班级工作评估，并在此基础上开展先进班集体的评选工作。

第五条 学生班级工作评估指标体系

类别	项目		合格	优秀
主观项	1	班级建设目标工作计划	基本齐全	齐全、明确、具体、制度健全
	2	班级制度（班会、班委会、团支委会、支部会）建设及执行情况	基本健全 落实较好	健全、准确，落实到位
	3	“综测”评比情况（评比、结果公布）	较公正、客观、有效果	公正、客观、效果好
	4	独立开展健康有益的班集体活动（内容、时间、地点、效果）	能开展、有效果	有特色的，效果显著
	5	学生干部履行岗位职责	能够履行	尽职尽责
	6	对学校布置的任务及活动的完成和参与情况	能完成、参与	积极响应 出色完成

客 观 项	1	(入党申请人数+党员人数)/班级人数	一年级 $\geq 50\%$ 二、三年级 $\geq 65\%$	一年级 $\geq 75\%$ 二、三年级 $\geq 80\%$
	2	在学校、学院组织各项活动中获奖率 (得奖人次/班级人数)	$\geq 30\%$	$\geq 50\%$
	3	全班一年平均学分绩 (Σ 个人平均学分绩/班级人数)	一、二年级 ≥ 70 三年级 ≥ 75	一、二年级 ≥ 75 三年级 ≥ 80
	4	全班一学年素质养成平均成绩(Σ 个人平均素质养成成绩/班级人数)	≥ 85	≥ 90
	5	诚信学分平均成绩 (Σ 个人诚信学分/班级人数)	一、二年级 ≥ 95 三年级 ≥ 92	一、二年级 ≥ 98 三年级 ≥ 95
	6	大一、大二年级晚自习出勤率	$\geq 98\%$	100%
	7	寝室文明建设	无寝室违纪违规现象	一学年全班达到过优秀等级的寝室占班级寝室数的20%及以上,无寝室违纪违规
	8	违纪处分	无	无

第三章 评选条件及比例

第六条 评选条件

(一) 先进班级在《学生班级工作评估指标体系》中,所有项目必须达到合格,并且其中达到优秀的项目不少于12项;

(二) 标兵班级在先进班级基础上择优产生,并且所有项目必须达到优秀。

第七条 有下列情形之一的班级，不得评优

（一）班级成员有违反四项基本原则，参加非法组织，从事非法活动的；

（二）不承担学校和学院布置的工作任务的；

（三）在评比工作中弄虚作假、营私舞弊的；

（四）班级成员有无故欠缴学费的；

（五）其他经主管部门认定应取消评优资格的。

第八条 评选比例

（一）先进班级占班级总数的 10%。

（二）标兵班级占班级总数的 3%。

第四章 评选程序及表彰奖励

第九条 评选程序

（一）班级申报。学生班级全面总结，填写《安徽信息工程学院先进班集体申报表》并附详实的学年工作总结及有关证明材料；

（二）学院推荐。学院组织考评按照比例择优推荐，并将推荐名单进行公示，公示时间不少于 3 个工作日；

（三）学校审批。学院将评选材料公示无异议后交由学生处汇总审核，并报学校资助工作领导小组审议，通过后报校长办公会审批。校长办公会通过，公示至少 5 个工作日无异议后确定。

第十条 表彰奖励

（一）获得“先进班级”荣誉的班级，由学校授予荣誉称号，并颁发锦旗，同时，奖励班级活动经费 500 元；

（二）获得“标兵班级”荣誉的班级，由学校授予荣誉称号，并颁发锦旗，同时，奖励班级活动经费 1000 元。

第五章 附 则

第十一条 先进班集体评选每学年集中评选一次。

第十二条 本办法由学生处负责解释。自 2019 年 9 月 1 日起执行。原《安徽信息工程学院先进班级、标兵班级评选办法》（校学字〔2018〕21 号）文件同时废止。

安徽信息工程学院学生班集体建设指导意见

为进一步加强班级建设，以班风促学风，充分发挥班集体在学生成长进程中的积极作用，结合学校实际情况，特提出如下指导意见。

一、重要意义

班级是学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督的最基本组织，是学生学习、生活、工作的最基层单位，是学校加强和改进大学生思想政治教育、培养高素质合格人才的重要基地。把班集体建设成为政治过硬、组织健全、人际和谐、健康向上的温暖家园，把所有学生紧密团结在班集体周围，对于做好大学生思想政治教育工作，培养中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，具有重要意义。

二、主要任务

（一）组建班集体，建立健全班集体组织管理制度及运行机制，提高学生的团队精神、民主意识，增强学生自我管理能力。

（二）开展思想建设和文化建设。本着健康、积极、团结、适度的原则，组织开展思想教育活动、学术科技活动、文体艺术活动和社会公益活动，增强班集体的凝聚力，提高学生的思想素质、综合素养和能力，增强学生的社会责任感和自我发展能力。

（三）开展学风建设，帮助每一名学生明确发展目标、增强成才动力、端正学习态度、改进学习方法、提高学习成绩，营造勤奋、严谨、求实、创新的学风。

（四）开展文明宿舍建设，在学生宿舍中，创建整洁卫生的居室环境、健康向上的文化氛围、勤奋刻苦的学习风气和友好互助的人际关系，提高学生的文明素质和协作意识，增强学生自我管理和自我服务的能力。

（五）按照学校的要求，配合学校有关部门完成教育、教学和管理的工作落实工作，完成班级各项事务，努力为每一名学生的健康发展提供支持和服务。

三、班级组织机构

(一) 班委会、团支部是班集体的核心，在班集体建设工作中，接受辅导员和上级党团组织的领导，依据班集体建设的目标和任务，负责主持班集体建设的日常工作。

班委会负责统筹班级的日常管理工作，开展班级学风建设、思政教育、就业指导、奖惩资助、心理指导等工作；团支部主要负责统筹班团一体化建设，开展思想引领、组织建设、文化活动、志愿服务、创新创业、第二课堂等工作。班委会和团支部应分工协作、密切配合，完整履行班集体建设的各项职能。

班委会成员包括班长、副班长、学习委员、生活委员、体育委员、文艺委员、心理委员等；团支部成员包括支部书记、组织委员、宣传委员、权益委员等。原则上班干部人数控制在班级人数的 20-30% 范围内，部分职位可以由同一人兼任。

各寝室设寝室长一名，可民主选举产生，或由班干部兼任。

学生党员应积极参与班级建设和管理，并参与重要班干部会议。

(二) 班干部的任职条件

1. 政治立场坚定，思想品德良好。遵规守纪，无违纪行为。
2. 学习勤奋刻苦，学习态度端正，成绩优良，原则上没有不及格课程。
3. 工作能力较强，具有担任相应职务所需要的工作能力。
4. 身心健康，有较强的服务意识，作风正派，团结同学，以身作则，在各方面起表率作用，能够带领全班学生健康成长发展。
5. 有民主观念、全局意识，能自觉接受同学的监督和批评。

(三) 班委会、团支部的产生方式

班干部的选举应采取民主与集中相结合的方式，坚持公开、公平、公正的原则，由班级同学民主选举和辅导员集中评定确定。一年级新生入学后，班干部可由辅导员临时指定，或组织临时选举产生；在一个月內，班级应召开班级大会和团支部大会，选举产生第一届班委会和团支部委员。班委会、团支部原则上任期一年，每学年第一学期初完成改选。毕业年度，没有特殊情况，可以不再改选。

班委会、团支部名单应报学院及上级团组织备案。

(四) 班干部的培训和考核

学院要及时开展针对班干部的上岗培训和业务培训，主要内容包括：职责介绍，班集体建设的原则和方法，班干部的个人发展等。

班干部的考核由辅导员负责，每学年考核一次；通过学生干部述职或班级同学民主评议等方式进行考核。对工作业绩突出、工作作风好的学生干部，学院在评奖、评优、推优入党工作中应予以优先考虑。经考核不能履行职责的班干部应及时更换，综合测评相应项目不得加分。对违反校纪校规或造成较坏影响的班干部，应及时免职，并按有关规定予以处分。

四、班级成员的权利和义务

（一）权利。班集体中的每名成员都拥有班委委员的选举权和被选举权，有权向班委会、团支部提出班集体建设的意见和建议，有权要求班委会、团支部解释班集体建设中的有关规定和问题，有权向辅导员以及学校反映班集体建设中的问题并提出意见和建议。

（二）义务。班集体中的每名成员有义务遵守学校及班集体建设中的有关规定，有义务参加班集体组织的活动，有义务承担班委会下达的工作任务，有义务维护和提高班集体的团结和荣誉。

五、班级日志的网络化建设

班级日志作为记录班级学生学习、生活等情况的重要材料，可以依托“易班”网络微社区、资料库、投票、班级日志等功能，建成网络化的班级日志。班级的易班主页可以作为班级开展班务公开、对外展示宣传、对内服务同学的重要阵地，是班级成员学习、生活以及班级文化的见证。易班主页应有专人负责建设和维护，要求内容丰富全面，信息更新及时，涵盖班级介绍、班级公告、班务公开、班级资料下载、班级荣誉、特色活动、班级相册、就业信息、班级论坛，并可以结合专业特色自由发挥和创新。

易班主页是本班级学习与有关活动的记录见证。每位班级成员都对班级事务有知情权和表决权；班委会、团支部要本着公开透明的原则，定期向全体同学通报班级事务。学院党总支、辅导员要定期检查班级的易班建设情况；班级在易班上的记录将作为参评先进班级、先进团支部等奖项的主要支撑材料。

六、辅导员在班级建设中的职责

辅导员应指导班级建设和班委会、团支部工作，指导学生进行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。参与新生报到、入学教育、专业学习、安全教育、毕业教育等关键环节的工作，参与学生日常管理、综合测评、评奖评优、贫困生资助等学生事务工作，参与学生突发事件和违纪事件的处理，重视学生骨干的选拔培养。开展学风和班风建设，帮助学生端正学习态度、制定学业规划、改进学习方法、努力完成学业。同时对学生进行必要的教育和管理，培养学生养成良好的道德品质和文明行为，帮助学生全面发展。

安徽信息工程学院学生班级班费管理实施办法

第一条 班费是指由班集体为了班级公共支出而向班级成员收取的少量钱款或通过公共活动、班级获奖等情况获得的集体资金。

第二条 为规范学生班级班费的合理使用、有效管理与全员监督，杜绝班费使用及管理中的混乱、浪费、违规等不良现象，特制定本办法。

第三条 班费收取及保管

(一) 班级需要收取班费时，应在收取前以班会形式告知全体同学，全班 2/3 以上成员同意后，由班级生活委员或班委会讨论确定的其他班委成员（以下简称保管人）统一收取并存入银行保管，不得以现金形式留存保管。

(二) 单次班费收取不宜过高，原则上不超过 50 元。特殊情况由班级讨论同意后报辅导员审核同意。

第四条 班费支出及管理

(一) 支出范围

1. 购买、制作、复印、打印各种班级材料；
2. 各项班级集体活动的必要支出；
3. 其它类型支出，由班级讨论，辅导员审核同意后支出。

(二) 班费管理

1. 班费保管人负责资金保管、报销及记账。记账应按时间先后顺序且写明时间、收支出原因、金额、经办人等信息，做到收支账目清楚，经费余额准确。

2. 班费的使用要做到民主化、合理化和透明化的高度统一。每学期结束前，班委会应对班费收支要进行全面核算，做出详细的账目清单，交由辅导员审核签字，进行班级公示，接受同学们的监督。

3. 任何人不得以任何理由私自收取、外借及使用班费。班费的使用必须经过集体讨论、民主决定（同意人数需超过班级总人数的 2/3）。单次使用在 100 元以上的，须经辅导员审核同意后方可使用。

4. 学校和学院给予班集体的任何形式的奖励或补助，班委会应及时、准确地向全班同学公布，资金归入班费。

5. 班费收支记录必须有票据作为凭证（发票、超市电脑小票等）。

6. 班级开展活动，经办人必须事先做好预算，经班委会讨论，辅导员审批后，班费保管人才能支付现金。

7. 如发现在班费管理和使用中舞弊现象，除对当事人进行批评教育外，并视情况给予处分。

第五条 班费的监督

（一）日常采购，至少有一位同学陪同采购人员前往。若因票据遗失或特殊情况不能出具证明且情况属实的，需经经办人及班长签字证明，并报辅导员审核。

（二）各班同学应配合学校工作，通过合理的监督方式和投诉途径，监督完善班费的管理和使用。

（三）重大活动结束后即刻公示开支情况，接受班级同学监督。

（四）禁止使用班费聚餐（毕业聚餐除外）。

第六条 各学院应对各班班费收支情况每学期检查一次，对班费管理或使用存在问题的班级要提出批评教育并责令整改，对违纪行为的要给予纪律处分。

第七条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起开始执行。

安徽信息工程学院“班团一体化”实施方案（试行）

为贯彻落实中央党的群团工作会议和全国高校思想政治工作会议精神，结合共青团改革要求，围绕全团“凝聚青年、服务大局、当好桥梁、从严治团”的四维工作格局，积极推进我校共青团工作创新开展，巩固和深化班级团支部与班委会一体化机制建设，进一步提升基层班团组织吸引力、凝聚力和战斗力，结合我校共青团工作实际，特制定本实施方案。

一、实施目标

要发挥好共青团作为广大青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校作用，切实加强对青年的思想教育和政治引导，确保青年坚定跟党走，增强团组织的政治性、先进性、群众性。要着力提升团组织活力，不断加强改进团支部的组织管理、队伍建设和制度建设，将班级与团支部的工作目标、管理机制、干部队伍、工作职能和评价考核等进行统筹协调，形成协同效力，扩大团工作的有效覆盖面，为学校共青团工作的发展和改革攻坚提供坚实的基层组织保障。

二、实施范围

各学院班级团支部

三、实施原则

（一）坚持党建带团建

争取获得学院党组织的重视和支持，在学院党组织的正确领导和学院团总支的具体指导下，将班团一体化作为班级团支部活力提升工程的一项重要载体。

（二）强化问题导向

要以解决实际问题为出发点和落脚点，对照党的期望、学校中心工作及团的要求和青年学生的需求，着力解决班级团支部功能虚化弱化，凝聚力、影响力不高，团员意识不强，团员管理效果不明显等问题。

（三）尊重团员主体

充分发挥团员青年的主观能动性和创造力，鼓励“众创众筹众评”，邀请团员青年设计支部活动，共同决定支部大事，评价支部活动，创新工作思路和方法，努力提升团支部的吸引力、凝聚力和战斗力。

四、组织设置

（一）支委会设置

根据团章规定，各支部成立支部委员会，支部委员会成员人数一般应为3—5人，按需要设立书记、副书记、组织委员、宣传委员、权益委员等；班级团支部委员会的选举接受所在学院团总支指导，由支部大会直接选举产生。新生班级可由所在学院团总支根据学生高中阶段工作经历及现实表现指派临时负责人（团支书），入学两个月内，经支部大会民主选举产生支委会。

（二）组织运行

强化党组织对班级团支部的指导作用，试行选拔高年级优秀学生党员担任团支部兼职团建指导员；班级团支部与班委会一体化运行，团支部书记兼任副班长，班长兼任团支部副书记；建立班委会、支委会工作联席会议制度，定期召开会议围绕班级及团支部发展目标和日常工作进行规划及决策部署。

五、实施内容

（一）工作格局

班团一体化的重点是班级、团支部共同分工、协同工作、统筹运行。

1. 工作部署一体化。根据班团一体化的实施目标，对班级、团支部的工作和活动进行一起研究、一起规划、一起部署、一起推进。

2. 工作执行一体化。对于研究规划好的工作和活动，班级、团支部既要明确分工，更要协同配合，不要缺位，不能越位，确保班团工作的高效有序运行。

3. 考核评价一体化。在学校党组织的统一领导下，学校学工部、团委要统筹协调好对班级、团支部的工作考核、干部考核以及评价，尤其是在考核标准、评价指标、奖项设置上要按照班团一体化的要求进行统筹设计，实现班团工作和干部一起考核、一起评价。

（二）工作分工

1. 班委会负责统筹班级的日常管理工作，开展班级学风建设、思政教育、就业指导、奖惩资助、心理指导等工作；

2. 团支委主要负责统筹班团一体化建设，开展思想引领、组织建设、文化活动、志愿服务、创新创业、第二课堂等工作。

（三）支委职责

1. 团支部书记工作职责：按照支部团员大会、支委会的决议，负责主持团支部的日常工作。召集支部委员会和支部团员大会，对支部工作问题进行讨论，作出决定；按时向支部委员会、团员大会、同级党组织和上级团组织报告工作；关心本支部团员的工作、学习情况，及时发现思想问题，做好思想工作；开好民主生活会，团结带领支委会，充分调动和发挥班子成员的工作积极性，提高支委会的战斗力。

2. 团支部副书记工作职责：协助团支书处理团支部工作。按照支部团员大会和支委会制定的活动方案，协调人员分工及其工作关系，确保各项活动正常开展；随时检查支部的工作计划、决议的执行情况；书记不在时，行使书记职权，保证支部工作正常运行。

3. 组织委员工作职责：负责对青年积极分子进行培养、教育和考察，提出发展新团员的意见，具体办理接收新团员的手续；了解团员思想、工作情况，对团员进行思想教育和纪律教育，搜集和整理团员的模范事迹，建议支委会进行表扬和奖励，对违反团的纪律的行为进行批评教育，并提出处理意见；了解和掌握团支部的组织状况，检查和监督团小组过好组织生活；搞好团员统计，转移组织关系，按时收缴团费；了解团员中入党积极分子的情况，做好推荐优秀团员作党的发展对象的工作；协助支部书记，组织开展团员民主评议活动，办理年度团籍注册手续。

4. 宣传委员工作职责：了解团员、青年的思想状况和要求，提出宣传工作的意见，拟定并提出学习计划和建设；组织团员与青年学习政治理论、时事政策、团的基础知识；根据党组织的指示和团组织的决议，在各项工作中，配合党的中心任务，开展宣传发动工作；了解团内外青年的意见和要求，及时向党团组织反映；针对团员、青年的思想情况组织各种形式的教育活动。

5. 权益委员工作职责：了解团员青年对学习生活和精神文化的需求，

收集团员青年对活动开展、学校教育教学改革等方面的意见，并及时反馈至辅导员、学院团总支等；建立线上线下青年权益维护渠道，配合学校为青年学生提供相关服务，处理来信、来访和咨询。

安徽信息工程学院发展党员培训体系实施办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中国共产党党校工作暂行条例》《中国共产党发展党员工作细则(试行)》《关于进一步加强高校学生党员发展和教育管理服务工作的若干意见》和《安徽普通高等学院发展党员工作实施细则》文件精神,构建科学合理的发展党员培训体系,切实做好入党积极分子、党的发展对象、预备党员教育培训,保证发展党员的质量,现结合我校实际,制定本办法。

第二章 指导思想

第二条 高举中国特色社会主义伟大旗帜,坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面学习党的重要会议、党和国家领导人重要讲话精神,以“统一计划、统一教材、统一备课、统一大纲、统一考核”为总体要求,建立健全长期受教育、永葆先进性的长效工作机制,把培养教育贯穿于发展党员工作的全过程。

第三章 组织领导

第三条 学校党校负责全校发展党员培训计划和大纲制定、培训教材选定、党校兼职教师聘任和培训、学员培训知识测试等,主要承担学校教职工、学生党员发展培训的组织实施。各党总支接受学校党委的领导和学校党校的业务指导,主要负责组织学生入党积极分子、党的发展对象培训工作的日常学习组织工作。学校党校负责对各党总支的教学计划、教学内容和教学管理进行指导,对教育质量进行监督和考核。

第四条 学生工作部与学校党校联合做好学生党员发展培训,要将各党总支发展党员培训实施情况纳入到学生工作年终考核总体要求。

第五条 团委负责“推荐优秀共青团员作为党的发展对象”(简称“团内推优”)工作的具体指导、实施、督促和检查,要发挥各级团校阵地作用,重点做好刚提交入党申请书的团员教育培训工作。

第四章 培训体系划分

第六条 按照多渠道、分层次的党校培训工作要求，建立入党积极分子初级培训、党的发展对象中级培训、预备党员高级培训的发展党员培训体系。

第五章 初级培训

第七条 初级培训在学校党委的指导下，由党校牵头，党总支、党支部、共青团组织共同组织实施。

第八条 初级培训以《中国共产党章程》《关于党内政治生活的若干准则》《中国共产党普通高等学院基层组织工作条例》等文件为主要学习内容，重点开展党的历史和优良传统、党的基本理论和基本知识、党的路线方针政策和形势任务教育，通过对党的章程、党的历史、党的使命、党员发展条件和程序的了解，加深对党的认识，增强对党的信任和热爱。

第九条 初级培训一般每年举办2期。每期培训班的教学活动应按专题讲授、辅导、讨论、自学、访谈和志愿服务等形式结合起来合理安排，学习培训时间一般不少于40学时，其中理论授课不少于12学时。

第十条 初级培训期满，应参加学校党校组织的理论考试。平时成绩（含出勤率、实践活动表现等）、学习心得、理论考试成绩三部分各占综合考核成绩的30%、10%和60%。综合考核通过率为75%。未参加培训或培训不合格者，不予结业。

第六章 中级培训

第十一条 中级培训在学校党委的指导下，由党校组织实施，一般采用短期集中培训方式进行。

第十二条 党的发展对象人选由党支部推荐、群团组织推优等方式产生，学院党总支研究确定后，报学校党委组织部备案。中级培训对象原则上需经过积极分子培养教育一年以上。

第十三条 中级培训以学校党校规定的培训材料为蓝本，通过对党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验较为系统的学习以及中国特色社会主义理论体系和中国梦教育、社会主义核心价值观教育，加深学员对党的性质、纲领、目标、指导思想、宗旨和任务的理解，进一步端正入党

动机，坚定理想信念。

第十四条 中级培训一般每年举办 2 期，以专题报告和个人自学为主，可辅以安排影片观摩、社会实践、交流讨论、谈心谈话、撰写心得等相关活动。培训时间一般不少于 24 学时。

第十五条 中级培训由院党校制订培训方案。培训期满，学员须结合学习内容撰写思想汇报，学习情况由党校考核认定。平时成绩（含出勤率、实践活动表现等）、思想汇报、理论考试成绩三部分各占综合考核成绩的 30%、10%和 60%。综合考核通过率为 75%。党的发展对象没有经过培训或培训不合格的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

第七章 高级培训

第十六条 高级培训由学校党校牵头，由各学院党总支联合学生工作部等有关单位共同组织实施。

第十七条 高级培训以党内生活准则为主要学习内容，通过对党建理论成果、党员权利和义务、党的组织原则、党内监督条例、党风党纪等内容的系统学习，加强党性锻炼，增强党员意识，引导学员以实际行动服务于经济社会发展和学校改革建设。

第十八条 高级培训以专题讲座、马列原著选读、党性实践体验、主题党日教育、民主生活会、撰写剖析材料等相关活动进行。

第十九条 高级培训一般每年举办 1-2 期。预备党员参加集中培训时间不少于 16 学时。

第二十条 高级培训期满，由学院党总支统一进行考核，并将考核结果报学校党校审核。未参加集中培训或培训不合格者，除个别特殊情况外，不予结业。预备党员在预备期期间未能按期结业将不能批准转正。

第二十一条 在外实习时间连续半年以上，参加培训有困难者，可根据计划安排，由各学院党总支负责具体指导，个人自学为主。实习学员在返校后经向各学院党总支申请，报院党校审批通过，可参加当期学校党校组织的统一考核。

第八章 培训纪律

第二十二条 有下列情形之一者，取消当期学员资格：

(一) 违反培训纪律，情节严重者；

(二) 因事因病请假达到或超过 6 学时（含集中授课、社会实践、观摩录像、小组讨论等，下同）；

(三) 无故旷课 2 学时者。

第二十三条 有下列情形之一者，取消当期学员资格，在校期间，2 年内不得再进入党校学习：

(一) 党校结业考试过程中违纪者；

(二) 违反党校有关管理规定，造成较大不良影响或后果者；

(三) 学习期间，因违纪受学校、所在单位纪律处分者；

(四) 其他造成较大不良后果或影响者。

第九章 评选表彰

第二十四条 学校党校在每期培训班中评选出 10% 的优秀学员。

第十章 附 则

第二十五条 本办法由学校党校负责解释。

第二十六条 本办法自下发之日起施行。

安徽信息工程学院学生党员管理实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学生党员和学生党支部管理工作，全面提高学生党员素质和学生党支部工作水平，充分发挥学生党员的先锋模范作用和党支部的战斗堡垒作用，根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》及上级党组织有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学生党员和学生党支部管理坚持以党的十九大精神、习近平新时代中国特色社会主义思想理论为指导，坚持从严治党、注重实效、规范管理、完善制度、组织管理与思想教育相结合、继承与创新相结合的基本原则。

第三条 学生党支部是在学生中贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织各项决定的政治核心，担负着加强学生党员教育和管理、对学生进行思想政治教育和在大学生中发展党员的职责，培养和教育学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义现代化建设人才任务。

第四条 学生党员是学生中具有坚定的共产主义信念，切实履行党员义务，正确行使党员权利，勇于实践，品质优良，品德高尚，勤奋学习，联系同学，全心全意为人民服务的先进分子；学生党员是大学生中的政治骨干和党组织的新生力量，善于团结、帮助、带动学生成长进步，在学习、工作和生活中发挥先锋模范作用带头作用。

第五条 学生党员要以党员标准立身行事，严格纪律，要做学习的模范，坚持学理论，讲学习、讲政治、讲正气，成为遵守党的章程、维护党的形象的表率；要做践行的模范，坚持勤奋思考、刻苦钻研、勇于创新，成为掌握专业技能、服务社会的楷模；要为人民服务的模范，坚持团结同学、联系群众、服务社会，成为凝聚力量、共同发展的典范；要做和谐的模范，坚持引领思想、传递文明、科学发展，成为传承先进文化、构建和谐校园的先锋。

第六条 学生党员必须编入学校党组织的一个支部、小组或其他特定组织，参加党的组织生活，严守党的纪律，自觉接受党内外群众的监督，

维护各级学生党组织的团结统一。

第二章 学生党员的管理

第七条 学生党员基本信息

(一) 党员的基本信息包括党员总数、党员结构和党员的自然情况、思想情况、活动情况和流动情况等。

(二) 各级基层党组织应掌握本组织学生党员的基本信息，学院党总支按要求建立党员基本信息管理系统，做好数据的更新和维护工作，并及时、准确地将党员信息报送校党委组织部。

第八条 学生党员入党材料

学生预备党员的入党材料，由各学院党总支保存，学生毕业离校时送招生就业处，由招生就业处归入学生本人档案，毕业生预备党员的入党材料归档与组织关系转移同步办理；学生正式党员的档案，在办理有关转正手续后送招生就业处，由招生就业处归入学生档案。

第九条 学生党员组织生活

(一) 学生党员必须编入党的一个支部或党小组，参加党的组织生活。

(二) 组织生活的主要内容包括结合形势发展需要和学校中心工作开展的各种学习教育、传达上级党组织文件和指示、开展批评与自我批评、发展党员、处理违纪和不合格党员以及其它形式多样、生动活泼、适合党员特点的活动。

(三) 学生党支部的组织生活一般每月安排 1-2 次。学院党总支根据院党委组织部的组织生活安排意见及本单位实际制定每学期的学生党支部组织生活安排计划，下发各学生党支部，并报校党委组织部备案。

第十条 学生党员组织关系

(一) 党员组织关系的转移严格按照上级文件和有关规定执行。

(二) 退学学生党员的组织关系转到其家庭所在地党组织，出国、出境的学生党员组织关系按有关规定办理。

(三) 学生党员外出实习、社会实践等，时间在 6 个月以上，且地点较固定的，按规定转移正式组织关系；时间在 6 个月以内的或地点不固定的，一般不转移党员组织关系，必要时可开具党员证明信。

(四) 持党员证明信外出的党员，直接到所去的党支部参加组织生活，

回校时，将证明信带回学校党委组织部注销。预备党员持证明信外出期间预备期满的，由其外出所去的党组织将该党员外出期间的政治思想表现，学习、工作情况向原单位党组织作书面介绍，在原单位党组织讨论转正问题。

第十一条 毕业生组织关系的转移

由所在学院汇总填写《毕业生党员组织关系转接信息登记表》，由党员本人核实无误后签字确认。同时在党员管理信息系统(以下简称“系统”)中认真核实党员个人信息，包括姓名、性别、年龄、民族、身份证号码、本人联系方式等。除暂缓党组织关系转接和保留党组织关系的党员外，原则上所有毕业生党员组织关系都应转出。

(一) 已落实工作单位的毕业生党员

1. 工作单位建立党组织的，应将组织关系及时转出到单位党组织。
2. 工作单位尚未建立党组织的，组织关系可转往到单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转出到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

(二) 留在学校非本学院工作的，组织关系通过院党委组织部转往录取单位党组织；留在本学院工作的，由学院党总支办理组织内关系转移手续，并在《毕业生党员组织关系转移情况登记表》中说明。

(三) 国内其他高校升学的毕业生党员，应将组织关系及时转出至升学高校党组织。

(四) 对出国(境)的党员，可向其所在基层党组织申请保留其党组织关系。出国(境)的毕业生党员组织关系也可随同档案转出到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

党员本人向其所在基层党组织提交保留党组织关系的书面申请，内容包括申请党组织关系保留起止时间(一般不超过5年)，保留期间出国(境)地点、出国(境)事由、境外联系方式、境内联系人等情况，并递交境外邀请信、入学通知、护照、签证等复印件，填写《安徽信息工程学院共产党员出国(境)保留党组织关系审批表》，经基层党组织审查后，报校党委组织部登记审批。

对于因在国(境)外申请保留党组织关系的党员，各基层党组织应做好定期联系和教育管理工作。在保留期期间，党员应主动与原基层党组织

保持联系，按规定交纳党费；按期回校后，党员应依据有关规定，做好恢复组织生活有关工作；申请保留期满因特殊情况确需延长保留期的，党员应在保留期内主动与原基层党组织联系，由党员提出申请，经基层党组织同意，按照规定办理延长保留组织关系手续；逾期未回校的，基层党组织应及时与党员取得联系，逾期超过6个月仍联系不上的，基层党组织应按照党章和党内有关规定予以处理。

（五）没有落实工作单位的毕业生党员

对没有落实工作单位的毕业生党员，组织关系可转出到本人居住地的街道、乡镇党组织或随同档案转出到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织，也可向其所在基层党组织申请暂缓党组织关系转接。

毕业生党员本人提交暂缓申请，内容包括申请党组织关系暂缓事由，暂缓起止时间（一般不超过2年），暂缓期间其所在地点、联系方式、联络人等信息，报基层党组织审批。

对暂缓党组织关系转接时间超过申请期限的，基层党组织应与党员联系，根据其工作或居住情况转移组织关系。逾期未回校办理组织关系转接的，基层党组织应及时与党员取得联系，逾期超过6个月仍联系不上的，基层党组织应按照党章和党内有关规定予以处理。

（六）对暂缓转接党组织关系的毕业生党员，各基层党组织要健全毕业生党员管理信息库，在审批通过后要及时将其编入党的一个支部，安排专人定期联系，掌握其去向、现状等，充分利用网络、微信等平台，开展形式多样的组织生活，努力使每名党员都能与党组织保持联系，杜绝产生“口袋党员”。对其中的预备党员，基层党组织要依据有关规定做好转正工作。

第十二条 学生党员组织关系转接注意事项

（一）各基层党组织以党支部为单位，在《党员管理信息系统》系统中进行全体毕业生党员组织关系转出操作，经审核后统一开具省外组织关系介绍信。

（二）党员组织关系介绍信不得作任何涂改。学生党员拿到介绍信后，如发现写错，应及时到校党委组织部更换。

（三）党员遗失组织关系介绍信，必须立即向校党委组织部报告，校党委组织部视不同情况进行处理。

(四)组织关系介绍信一经开出,除填错或在有效期内改派工作单位,原则上不得更换介绍信。毕业生党员因个人原因又无正当理由不到转往单位报到,导致介绍信过期的,学校原则上不再重开介绍信。其中,自介绍信开出之日起,连续6个月不参加党组织生活或不交纳党费的,按有关规定作自动脱党或取消预备党员资格处理。

(五)各基层党组织将收到的回执联粘贴在存根联上,妥善保存以留案备查,同时在系统中完成确认工作。基层党组织要及时与党员本人或转入单位党组织联系督促落实,切实确保每一名转出党员的组织关系完成转入。

第十三条 学生党员的党籍

学生党员从被学院党总支批准为预备党员之日起取得党籍;党员被劝退出党、除名、自行脱党、自动退党、不予以登记、开除党籍或预备党员被取消预备党员资格的,失去党籍。

第十四条 学生党员纪律处分与组织处理

(一)对违反党纪政纪的党员,按照中共中央印发的《中国共产党纪律处分条例》,视其情节轻重分别给予警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看、开除党籍的纪律处分;

(二)民主评议中被评为不合格的党员,视不同情况给予批评教育、限期改正、劝退、除名等组织处理。

(三)自行脱党。党员没有正当理由,连续六个月不参加党的组织生活,或不交纳党费,或不做党所分配的工作,给予自行脱党处理。

(四)退党。党员如果改变了信仰,或由于其他原因不愿意继续留在党内而要求退党的,应同意其退党。

(五)预备党员犯了错误,根据具体情况分别处理。犯了一般性错误的,进行批评教育;犯了比较严重的错误,但还没有丧失预备党员条件的,延长预备期;犯了严重错误,确实不具备党员条件的,取消其预备党员资格。

(六)党员纪律处分和组织处理必须严格执行相关的工作程序,经过支部大会讨论决定、学院党总支同意后报学校党委批准,并报校党委组织部备案后,才予以公布。党员纪律处分如果涉及的问题比较严重或比较复杂,报学校纪委审查批准。在特殊情况下,学校党委和学校纪委有权直接

给予党员纪律处分。

（七）支部大会讨论给予党员纪律处分或组织处理时，必须通知党员本人参加并允许申辩。如党员本人长期外出不能出席，或通知后拒不参加的，支部大会也可以做出决定，给予纪律处分或组织处理。

（八）党员有提出申诉的权利。被纪律处分或组织处理的党员如对处分或处理决定不服，可以向上级党组织提出申诉，要求复议。经复议后，如果仍有不同意见，允许保留，并可直接向再上一级党组织直至党中央提出申诉。

第十五条 学生党员的党费

（一）党费的收缴、管理和使用按照中央组织部《关于中国共产党党费收缴、管理和使用的规定》及省教育工委的有关文件执行。

（二）没有经济收入的学生党员每月交纳党费 0.2 元，有经济收入的学生党员党费交纳标准按上级党组织的有关规定执行。

（三）交纳党费确有困难的学生党员，由本人提出申请，经党支部委员会同意，可以少交或免交。

（四）学生党员入党前为共青团员，在入党的当月已交纳团费的，从入党的下一个月开始交纳党费，同时停止交纳团费。

（五）持党员证明信外出的党员，组织关系仍在原单位的，党费交到原单位党组织。

（六）预备党员在支部大会决定取消其预备党员资格后，在上级党委未批复以前，仍继续交纳党费。

第十六条 学生党员的政治思想理论学习

（一）学生党员要加强政治理论的学习，以党员标准严格要求自己，自觉加强党性修养，不断提高政治思想觉悟，树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定共产主义理想和为建设中国特色社会主义事业奋斗的信念。

（二）学生党员要认真学习中国共产党章程，模范遵守党的政治纪律、组织纪律、群众纪律和党内的各项规定，遵守学校的各项规章制度，自觉维护党的形象和集体荣誉，接受同学、老师的民主监督。

（三）学生预备党员要定期撰写思想汇报或学习心得，每季度应至少上交 1 篇书面材料，学生正式党员要定期向组织汇报思想。

（四）学生党员要积极主动参加学校组织的党课培训、政治学习和党

组织的各项活动。

第十七条 学生党员的专业知识学习

(一) 学生党员应具有正确的学习态度和积极科学的学习精神,刻苦学习专业文化知识,学习成绩达到优良以上,努力成为学生中勤奋学习的表率。

(二) 学生党员应充分利用学校提供的学习条件,重视科学实验、生产实习和社会实践,积极培养自己的综合素质和能力。

(三) 学生党员要在学风建设中发挥带头作用和示范作用。协助和配合学校做好教风学风督察、教学工作评价、教学改革等各项工作。

(四) 学生党员要恪守诚信考试准则,带头遵守考试纪律和考场规则,无作弊等不良行为发生。

(五) 学生党员要遵守规定的各项学习纪律,不得从事沉迷游戏娱乐等的活动。

第十八条 学生党员的行为规范

(一) 学生党员应正确处理个人与国家、学校、班级集体的关系,个人利益必须服从党和人民的利益,不得以不正当手段谋取个人私利。

(二) 学生党员应维护党组织和班集体的团结,维护集体荣誉的形象,全心全意为同学服务,经常交流思想,在组织活动中发挥带头作用,不得参加或组织破坏团结的小集团活动,不得挑拨他人之间及他人与组织的关系。

(三) 学生党员应勇于进行批评和自我批评,并以实际行动及时纠正错误和缺点,不得以任何不正当方式诋毁组织和他人。

(四) 学生党员要保护公共利益、维护公共秩序、遵守社会公德、爱护公共财物,不得做出破坏校风建设和违反校园文明规定的行为。

(五) 学生党员要在学习和工作中要注重培养自己的创新精神。

(六) 学生党员在正式场合自觉佩戴党徽,包括党支部举行的各种活动。

第十九条 联系群众

(一) 学生党员应积极组织并参加青年志愿者等社会实践活动,在活动中吸引群众、带领群众、影响群众、服务群众,成为群众表率。

(二) 学生党员应在社会活动、集体活动中发挥先锋模范作用,认真

完成学校各级党政组织安排的工作，活动中为他人树立良好榜样，在同学中树立威信，应受到群众拥护和较高评价。

（三）学生党员要密切联系群众，全心全意为同学、集体服务，在学习、生活、思想等方面热情帮助同学。

（四）学生党员要完成好党支部安排的入党积极分子联系人的工作，经常关心帮助其尽快成长。

第二十条 遵守组织纪律

（一）学生党员应在政治上同党中央保持一致，严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济纪律和群众纪律，模范遵守国家法律法规和校纪校规，自觉接受组织和群众的监督，做到自重、自省、自警、自励。

（二）学生党员要保守党的机密。不得在党的会议以外发表与组织决定相反的言论。未经组织允许，不得在党组织以外透露党组织会议讨论的内容。

（三）学生党员要切实履行党员义务，正确行使党员权利，勇于坚持原则，敢于批评和指正错误，同各种不良倾向作斗争。学生党员要努力完成组织交给的任务，按时参加支部会议，并对党支部开展的各项活动给予重视并提出有建设性的意见。

第二十一条 学生党员有违反学生党员规范相关规定，或对自己所犯错误认识态度极差者，由学生党组织进行诫勉谈话并限期改正（时间一般不超过一年），经教育仍无转变的，情节严重，造成恶劣影响，应当劝其退党。劝党员退党，应当经支部大会讨论决定，并报上级党组织批准。如被劝告退党的党员坚持不退，应当提交支部大会讨论，决定除名，并报上级党组织批准。

第三章 学生党员违纪行为和处理

第二十二条 给予违纪学生党员的党纪处分有五种：通报批评、警告、严重警告、留党察看、开除党籍。受警告以上处分的预备党员应取消其预备党员资格。

第二十三条 学生党员出现以下违纪行为，需在学生党员大会作检讨并给予通报批评：

（一）对党组织的活动，包括组织生活会、理论学习、公益活动等，

无特殊原因迟到、早退或缺席的。

(二) 工作中不认真履行职责, 造成不良后果。

(三) 缺乏集体观念和合作意识, 拒绝配合学校工作人员以及学生干部开展工作, 造成不良影响。

(四) 对同学出现重大违反校规校纪的情况, 其未能及时制止, 并未及时向组织报告。

(五) 有影响学校发展稳定及正常教学秩序的言行, 经批评教育后仍不改正。

(六) 违反学校学习纪律、生活纪律以及其他违反学生日常管理规定者。

第二十四条 学生党员出现以下违纪行为, 正式党员给予警告, 预备党员取消预备资格:

(一) 在学习、生活、工作中发生严重损害党员形象的行为。

(二) 无故不执行学校各级组织、群众团体的正确决定且扰乱了学校正常秩序。

(三) 故意隐瞒学生中重大违反校规校纪情况的真相, 且包庇当事人。

(四) 不服从党组织安排, 无故不完成组织交给的工作任务。

第二十五条 学生党员出现以下违纪行为, 正式党员给予严重警告, 预备党员取消预备资格:

(一) 违反民主集中制, 拒不执行或擅自改变党组织作出的决定或擅自擅自决定重要事项, 造成严重后果。

(二) 瞒报、谎报、缓报发生的重大事故或严重违纪情况, 造成严重后果。

(三) 故意诋毁学校各级组织、群众团体的决定。

第二十六条 学生党员出现以下违纪行为, 正式党员给予留党察看, 预备党员取消预备资格:

(一) 在公共场所起哄或刁难、围攻、侮辱管理人员, 故意干扰管理人员执行正常公务。

(二) 以各种方式聚众赌博或为赌博提供条件。

(三) 非法制作、复制、传抄、散发、贩卖、录放、传阅淫秽反动影视书画及其它非法出版物。

(四) 违反有关规定，侵入、破坏他人计算机信息系统，从事其它网络违法活动。

(五) 违反国家法律、法令和地方法规，尚未构成犯罪。

第二十七条 学生党员出现以下违纪行为，正式党员给予开除党籍，预备党员取消预备资格：

(一) 有反对四项基本原则或反对党和国家现行路线、方针、政策的言论和行为。

(二) 组织和参与非法组织，暗地串联、造谣惑众、煽动或参与危害学校和社会稳定活动的。

(三) 构成犯罪的。

第二十八条 学生预备党员出现违纪行为，按学校学生违纪处理相关规定，受到校纪处分的，一律取消预备党员资格。

第二十九条 学生党员考试违纪：正式党员违纪一次，给予通报批评；违纪两次，给予警告；违纪三次，给予严重警告或劝其退党。预备党员违纪取消预备资格。

第三十条 以上没有列举的其他行为，需要给予处分的，可参照本办法中相关条款给予处理。

第四章 违纪学生党员处分工作程序

第三十一条 决定对违纪的学生正式党员党纪处分（违纪的学生预备党员是否延长预备期或取消预备党员资格），应经过支部大会讨论决定，并按照权限逐级报上级党组织批准。具体程序主要有：

(一) 学生党支部对学生正式党员（预备党员）的违纪行为进行认真调查核实，并听取本人说明情况。根据事实和有关规定，支委会提出初步处理意见。

(二) 学生党支部召开支部党员大会，听取支委会对学生正式党员（预备党员）违纪行为调查核实的情况和初步处理意见，讨论决定处理意见。违纪的学生正式党员（预备党员）应出席会议。

(三) 支部大会通过处分决定后，将处分决定和所依据的事实材料同违纪的学生正式党员（预备党员）见面，见面的事实材料不包括调查报告、揭发检举材料、证明材料，而应是党支部根据前述材料整理形成的附于处

分决定后的错误事实认定材料。本人在处分决定上签署意见，对于事实清楚，证据确凿，本人坚持错误或拒不签署意见的，应根据事实作出决定，并写出书面说明，连同本人意见等材料一并上报党总支。

（四）党总支委员会

集体讨论学生党支部上报的学生正式党员（预备党员）所犯错误的材料和党支部作出的处分决定，并形成党总支意见。给予违纪的学生正式党员警告处分和通报批评的，由党总支批准，报学校党委组织部备案。给予违纪的学生正式党员严重警告及以上处分的，党总支提出意见报党委组织部，党委组织部提请学校党委讨论批准。对违纪的学生预备党员延长预备期或取消预备党员资格，报党委组织部，党委组织部提请学校党委讨论批准。

（五）上级党组织讨论批准后应正式下达批复，学生党支部应在党支部范围内宣布，并通知受处分学生正式党员（预备党员）。

第三十二条 对学生正式党员做出党纪处分和对学生预备党员做出延长预备期、取消预备党员资格决定，应当实事求是地查清事实，并严格按照党章规定的程序进行。受党纪处分的学生正式党员和延长预备期、取消预备党员资格的学生预备党员，本人对处理决定不服，可以提出申诉，有关党组织必须负责处理或迅速转递，不得扣压。对于确属坚持错误意见和无理要求的人，要给予批评教育。

第五章 学生党支部

第三十三条 学生党支部的设置

（一）学生党支部一般由学院党总支根据学生党员人数以及其他实际情况按年级、专业或班级设置。

（二）凡有学生正式党员 3 人以上的班级，根据工作需要，由所在学院党总支批准，并报院党委组织部备案，可设立学生党支部。党员人数较多的党支部可设立若干党小组。

（三）党员 7 人以上的学生党支部设支部委员会，支部委员会由支部党员大会选举产生；党员不足 7 人的学生党支部，不设支部委员会，由党员大会选举书记 1 人，必要时增选副书记 1 人。学生党支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记，任期两年。选举产生的支部书记、副书

记应报学院党总支批准，并报校党委组织部备案。

（四）学生党支部委员应选党性强、政治素质高、作风正派、工作负责、群众威信高的正式党员担任。学生党支部书记应由综合素质高、热心党务工作、责任心强的政治辅导员、党员教师或学生党员担任。

（五）外出实习学生党员按照就近原则，由所在学院学生党支部批准，并报学院党总支备案，3人以上可设立临时党小组。临时党小组工作需保证正常开展，并定期向所在党支部汇报，返校后提交工作档案。

第三十四条 学生党支部的工作任务

（一）宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织和本组织的决议，充分发挥党员的先锋模范作用，使党的路线、方针、政策落到实处。

（二）加强对党员的教育、管理和监督，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评；向党员布置工作任务并检查执行情况。

（三）培养教育入党积极分子，做好党员发展工作；制定年度培养、教育和发展党员计划；指定专人与入党积极分子联系；坚持定期考查、入党前的教育培养、征求党内外群众意见等制度和做法，严格履行入党手续，保证新党员的质量；做好预备党员的教育、考察和转正工作。

（四）经常听取党员和群众的意见和建议，了解、分析学生的思想情况，有针对性地做好思想政治工作。

第三十五条 学生党支部的工作和学习制度

（一）领导制度。支部委员会要坚持集体领导和个人分工负责相结合的制度，不断加强思想建设、组织建设和作风建设。凡重大问题必须经过支委会集体讨论决定，然后分工负责贯彻实施。未设支委会的支部，凡是重大问题必须提交支部大会讨论决定，或报请上级党组织决定。

（二）组织生活制度。学生党支部要健全组织生活有关制度，每学期组织生活的内容根据院党委组织部下发的组织生活指导意见确定。一般情况下，学生党支部委员会每月召开一次；支部党员大会原则上每月召开一次，因工作需要可及时召开。支委会每学期要向支部大会报告一次工作。要严格组织生活考勤和记录制度，学生党支部要将组织生活的内容、参加人员及时记录在组织生活记录本上，每学期末上报学院党总支审查。

（三）民主评议党员制度。按照校党委的部署，每两年对党员进行一

次民主评议，并认真做好组织鉴定。要抓好动员教育、个人总结、群众评议和组织处理四个环节。通过民主评议，增强党员意识，提高党员队伍素质。民主评议中被评为优秀的党员予以表彰；被评为不合格的党员，上报学院党总支视不同情况进行组织处理。

（四）发展党员工作制度。根据《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》的规定，有计划地发展党员。定期组织入党积极分子学习党章和党的基本知识。实行党员联系入党积极分子的制度，对所培养的积极分子定期谈话，并做好培养记录。坚持对发展对象进行考察和政审制度，做到严格把关，成熟一个，发展一个，防止突击发展和违规发展。在确定发展对象、吸收入党、预备党员转正等关键环节要实行公示制度，确保党员发展的质量。

（五）党员党籍管理制度。学生党支部要按照严肃、慎重、规范、及时的基本要求，认真做好党员党籍管理工作。若发现存在严重问题的学生党员，需要对其党籍进行处理的应及时上报学院党总支。

（六）政治理论学习制度。各学生党支部根据学院党总支的安排每月至少组织学生党员召开一次政治理论学习会。政治理论学习的内容为党的基本理论、基本纲领、基本路线、基本知识、基本经验以及时事和政策。政治理论学习要紧密围绕党员思想中的热点、难点问题，把加强党性锻炼贯穿于学习的全过程。

第六章 附 则

第三十六条 本办法自发布之日起实行。

第三十七条 本办法由校党委组织部负责解释。

安徽信息工程学院共青团组织推荐 优秀团员作为党的发展对象工作实施办法

推荐优秀共青团员作党的发展对象（以下简称“推优”），是党赋予共青团组织的一项光荣任务。为保持和增强共青团的政治性、先进性、群众性，进一步规范和加强共青团“推优”工作，有效提升青年党员质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产主义青年团章程》和《中共中央组织部、共青团中央关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》、《中共中央组织部关于进一步加强在青年中发展党员工作的意见》、《中国共产党发展党员工作细则》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 “推优”工作应在各级党组织的统一领导下进行。团组织既可推荐团员中的入党积极分子成为党的发展对象，也可推荐团员中的入党申请人成为入党积极分子。团组织应不断加强自身建设，夯实“推优”工作基础。各级团干部应加强学习，掌握发展党员工作的方针和要求，规范“推优”程序，强化培养过程，提高“推优”能力。

第二条 团组织应当把“推优”作为一项经常性重要工作。认真落实“28周岁以下青年入党，一般应从团员中发展；发展团员入党一般应经过团组织推荐。使“推优工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，使共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源”的要求。28至35周岁青年入党，一般应听取所在单位或所在地团组织意见。

第二章 推荐对象和推荐条件

第三条 年满18周岁的优秀共青团员，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，优先由团组织推荐加入中国共产党。

第四条 推荐对象应有1年以上的团龄。“推优”的比例一般不超过团支部团员人数的20%，可根据年度工作计划确定。每次推荐有效期为2年。

第五条 团组织向党组织推荐发展对象，原则上应当是团员中的入党积极分子，应坚持党章规定的党员基本条件，真正把团员中的先进分子推荐给党组织。

第六条 “推优”的具体条件是：

（一）政治思想上先进。坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。高扬理想信念旗帜，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决拥护党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

（二）道德品行上先进。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。主动成为注册志愿者，积极参加志愿服务。主动成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人。

（三）发挥作用上先进。励志勤学、敏于求知、增长才干，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力，做到德智体美劳全面发展。爱岗敬业，脚踏实地履职尽责，立足岗位争先创优。勇于到条件艰苦的基层、国家建设的一线、项目攻关的前沿经受锻炼，艰苦奋斗。有探索真知、求真务实的态度，在立足本职的创新创造中不断积累经验、取得成果。积极参加团组织的活动，对团组织交给的工作认真负责，积极为团组织工作出谋划策，在团员青年中能起到表率作用。

（四）执行纪律上先进。积极向共产党员标准看齐，自觉遵守国家法律法规，坚决贯彻依法治国基本方略，在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守团章团纪，认真执行团的决议，自觉履行团员义务，积极参加团的组织生活和团的活动。带头遵守学校各项规章制度。

第七条 对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟的；在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决的；传播反党反社会主义言论的；不能严格遵守国家法律规定、存在违法违纪行为的，不得列为“推优”对象。

第八条 各级团组织应在党组织的领导下，加强团员的日常教育，加强政治理论教育，突出党的创新理论学习，组织学习党的基本理论、基本路线、基本方略，学习马克思主义基本原理和党的基本知识，开展党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，帮助团员懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，端正入党动机，树立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第九条 建立党、团组织联合培养、教育入党积极分子工作机制。团组织应配合党组织做好入党积极分子的教育培训工作，协助开展每半年一次的考察，针对存在的问题向党组织提出意见建议；对经过1年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，应在党组织的领导下，在广泛听取意见的基础上，由“推优”大会产生党的发展对象推荐人选。

第十条 加大对“青年马克思主义者培养工程”（以下简称“青马工程”）学员的培养力度，积极推荐优秀“青马工程”学员作党的发展对象。“青马工程”学员为入党积极分子的，培养期间参加的理论学习、社会实践等课程应当记入入党积极分子的考察材料中。

第三章 “推优”工作程序

第十一条 团组织应根据有关规定，依据党组织年度发展党员工作计划，确定年度“推优”工作计划。

第十二条 团支部提出召开“推优”大会申请，经上级团组织批准同意后，由团支部书记主持召开。上级团组织负责“推优”工作的监督考核，确保“推优”工作标准严格、流程规范。

第十三条 “推优”大会的流程是：

（一）清点参加“推优”大会的团员人数，须有半数以上有表决权的团员到会方可进行。

（二）团支部委员会介绍符合“推优”条件的候选人情况，候选人的产生应遵循积分评议、志愿服务等团员评优机制。

(三) 候选人从思想政治、道德品行、作用发挥、执行纪律等方面进行自我评述，重点介绍入党动机和接受培养教育的体会认识。

(四) 参会人员通过无记名投票的方式进行民主评议，赞成人数超过应到会有表决权团员的半数以上的候选人，进入考察环节。

(五) 团支部委员会对推选出的候选人进行考察，考察不唯票，结合平时掌握的情况，提出组织意见，形成书面材料。

(六) “推优”情况在一定范围内进行公示，公示期一般不少于5个工作日，公示期内如有异议可向上级团组织反映。

第十四条 公示无异议后将有关材料报上级团组织审核。

第十五条 上级团组织审核团支部推荐意见和相关材料，对被推荐对象进行进一步考察。对符合条件的，汇总“推优”情况向党支部推荐。

第十六条 经基层党组织预审合格的发展对象，上级团组织应当在1个月内向基层团支部通报传达。

第四章 其他

第十七条 团组织应当主动争取党组织的关心和支持，加强推优入党工作的谋划、统筹和指导，每年年底向上级团组织和本级党组织报告“推优”工作情况。

第十八条 在“推优”工作过程中，严禁亲亲疏疏、徇私舞弊、弄虚作假。对于出现违反纪律的团员，取消其“推优”资格并对相关责任人进行批评教育和帮助，情节严重的，给予纪律处分。

第十九条 推荐团员中的入党申请人成为入党积极分子，参照本办法执行。

第二十条 本办法自发布之日起实施，由校团委负责解释。原《安徽信息工程学院共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象工作实施细则（试行）》（院团字〔2017〕36号）同时废止。

共青团安徽信息工程学院委员会 “三会两制一课”实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为健全团的组织生活，严格团员教育管理，加强学校团委、学院团总支及团支部建设，根据《中国共产主义青年团章程（修正案）》和有关规定，制定本细则。

第二条 “三会两制一课”是指支部大会、支部委员会、团小组会、团员教育评议制度、团员年度团籍注册制度和团课，是团的组织生活的基本制度。

第三条 落实“三会两制一课”，是共青团保持和增强政治性、先进性、群众性的必然要求，是推进团要管团、从严治团的重要载体，是加强团员思想政治教育和自我教育，强化团员意识，提升团组织凝聚力和战斗力的制度保障。

开展好“三会两制一课”，对于教育引导团员增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，具有重要意义。

第四条 落实“三会两制一课”，要突出思想政治要求，坚持民主集中制，尊重团员主体地位，保障团员民主权利，开展批评与自我批评，注重创新方式方法，切实提高组织生活质量，增强制度的刚性和严肃性，坚决防止表面化、形式化、娱乐化、庸俗化。

第二章 支部大会

第五条 支部大会是指由团的支部委员会召集的支部全体团员参加的会议。支部大会又称支部团员大会，是团支部的最高领导机构，在团支部中享有最高决策权、选举权和监督权。支部大会一般每季度召开一次，根据工作需要可随时召开。

第六条 支部大会的主要任务包括：学习党的理论，学习习近平新时代中国特色社会主义思想；传达学习党的路线、方针、政策和团的政策文件、重要会议精神，传达上级团组织的决议、指示等，研究制定贯彻落实

的计划和措施；听取和讨论支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审议和监督；选举新的支部委员会和出席上级团代会的代表，增补和罢免支部委员；讨论接收新团员；开展团员教育评议工作；研究决定对团员的奖励，推荐优秀团员作入党积极分子；讨论通过对团员的处分；决定除名要求退团和自行脱团的团员；开好团支部组织生活会；研究决定本支部其他重要事项。

第七条 没有选举任务的支部大会程序一般为：确定支部大会议题，提前通知全体团员；会议主持人报告本支部团员出、缺席情况；宣布会议议题，围绕议题进行民主讨论；对需要表决的事项逐个进行表决；宣布表决结果，形成支部大会决议；做好会议记录，会议结束后归档保存。有选举任务的支部大会程序根据有关规定确定。

第八条 支部大会应由支部书记主持，如支部书记空缺或因故缺席，可由支部副书记或支部委员主持。一般情况下，参加会议团员应超过支部团员总数的二分之一。团支部委员会可事先研究提交大会讨论的问题，提出初步意见、方案等，以便团员在大会上讨论研究。

第九条 支部大会进行表决时，本支部到会的有表决权的团员超过应到会团员总数的三分之二，方可进行表决。对需要形成决议的问题，应当发扬民主，在团员充分发表意见的基础上进行表决，做出决议。对多个事项或多个名单进行表决时，应逐一表决。支部大会选举和讨论接收新团员采用无记名投票的方式，其他表决可采取举手或无记名投票的方式，按照少数服从多数的原则作出。表决赞成票数超过到会具有表决权团员数的二分之一即为通过。

第十条 根据工作需要，经支部委员会研究决定，支部大会可邀请入团积极分子、优秀青年代表及有关人员列席。列席人员有发言权，没有表决权、选举权和被选举权。

第十一条 支部大会应做好会议记录并长期保存。支部大会结束后，团支部应当及时向学院团总支和班级团支部书面报告会议情况，内容包括大会时间、地点、团员出席情况、主要议程、讨论情况、选举结果、重要事项决议等。

第三章 支部委员会

第十二条 支部委员会由支部大会选举产生，是支部在大会闭会期间的领导机构，在支部工作中发挥核心作用，负责支部的日常工作，向学院团总支和支部大会报告工作，接受审查和监督。支部委员会会议一般每月召开一次，根据工作需要可随时召开。

第十三条 支部委员会会议的主要任务包括：学习党的理论，学习习近平新时代中国特色社会主义思想；宣传和执行党的路线、方针、政策，学习团的政策和重要会议精神，执行班级党支部、上级团组织的决议、指示等；贯彻落实支部大会的决议和工作安排；研究制定团支部工作计划，起草工作报告；研究确定提交支部大会审议的议题；研究确定入团积极分子和团员发展对象；研究讨论支部团员教育评议意见，决定对团员奖励，研究提出团员处分意见；讨论检查支部自身建设工作，研究制定支部相关制度；研究解决支部、团员的问题和困难；开好团支部委员会组织生活会；研究其他需要支部委员会讨论决定和贯彻执行的事项。

第十四条 支部委员会会议由支部书记召集，如支部书记空缺或因故缺席，可由支部副书记或支部委员召集。召开支部委员会会议时，到会委员超过支部委员总数的二分之一方可召开。

第十五条 支部委员会会议进行表决时，参加表决的委员超过应到委员总数的三分之二，方可进行表决。对需要形成决议的问题，应当发扬民主，在委员充分发表意见的基础上进行表决，做出决议。对多个事项或多个名单进行表决时，应逐一表决。表决可采取举手、口头、无记名投票或记名投票方式，按照少数服从多数的原则作出。表决赞成票数超过到会委员数的二分之一即为通过。

第十六条 根据工作需要，支部委员会会议可以邀请团小组长或有关团员代表列席。列席人员有发言权，没有表决权、选举权和被选举权。

第十七条 支部委员会会议应做好会议记录并长期保存。记录内容包括会议时间、地点、委员出席情况、会议议题、每位委员发言摘要、通过的决议等。

第四章 团小组会

第十八条 团小组是团支部的组成部分，不是团的一级组织，在支部

委员会的领导下开展工作，负责对本小组团员进行教育、管理、监督和服务。团小组会由团小组长负责召集，可根据工作需要随时召开。

第十九条 团小组的划分由团支部委员会根据本支部团员的数量、分布和工作需要等，按照易于集中、便于管理的原则确定。团员人数较少的团支部可不划分团小组，相应增加召开支部大会的次数。

第二十条 团小组长不需经选举产生，可由支部委员会指定或由本小组团员推选，任期一般应与支部委员会任期相同，可根据工作需要进行调整。

第二十一条 团小组会议的主要任务包括：组织团员学习党的理论，学习习近平新时代中国特色社会主义思想；组织团员学习党的路线、方针、政策和决议、重要会议精神；贯彻落实上级团组织、支部大会和支部委员会的工作部署；酝酿支部大会有关选举候选人；开展团员教育评议工作；对支部接收新团员、推荐优秀团员作入党积极分子、奖励和处分团员提出意见；听取和反映团员青年的意见和要求；开好团小组组织生活会；研究其他需要团小组会议讨论决定和贯彻执行的事项。

第二十二条 团小组长应做好会议记录并长期保存。会议情况应及时向团支部汇报。

第五章 团员教育评议制度

第二十三条 团员教育评议制度是团的组织生活的重要组成部分，是加强团员队伍思想建设、严格团的纪律、规范团员管理的重要措施。团员教育评议采用学习教育、自我评价和组织评议相结合的方式，对团员的表现和作用发挥情况做出综合评价，并通过评优和处理等方式，达到激励团员、整顿队伍、纯洁组织的目的。

第二十四条 教育评议的对象为全体团员。保留团籍的共产党员应积极参加党的组织生活，可不参加团员教育评议和年度团籍注册，自愿参加者不限。

第二十五条 团员教育评议工作应当与团员年度团籍注册工作相结合，一般每年进行一次。

第二十六条 开展团员教育评议工作一般应召开支部大会，团员人数较多的支部，可先由各团小组会议开展评议并提出初步评议意见后，提交

支部大会研究确定。到会团员超过应到会团员总数的三分之二方可进行评议。

第二十七条 团员教育评议的主要内容和流程为：团支部组织团员开展学习教育，每名团员围绕在评议年度内的个人表现和发挥团员作用情况等撰写自我评价材料；召开支部大会或团小组会议，每名团员根据学习教育情况和所准备材料进行自我评价；其他团员对其进行评议，肯定成绩、指出不足；以支部为单位对所有团员进行测评投票；支部委员会综合个人自评、团员互评和测评投票结果，结合团员日常表现，研究提出每名团员的建议评议等次，报上级委员会批准；做好评议结果的运用。

第二十八条 团员评议等次分为：优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，其中优秀等次团员数量应控制在参加评议团员人数的30%以内。

第二十九条 优秀团员的主要条件为：理想信念坚定，拥护党的领导，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义；政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识强，自觉维护以习近平同志为核心的党中央权威；积极践行社会主义核心价值观，遵纪守法，品格高尚；自觉遵守团章，模范履行团员义务，积极参加团的组织生活和活动，有强烈的团员意识和荣誉感；学习成绩优秀，工作本领过硬，善于创新创造，具有艰苦奋斗精神，在本职岗位上业绩突出，能够发挥模范带头作用；成为注册志愿者，积极参加公益活动；在团员青年中有较高威信。

第三十条 合格团员的主要条件为：拥护党的领导，执行党的路线、方针、政策；能够遵守政治纪律和政治规矩，自觉维护以习近平同志为核心的党中央权威；能够践行社会主义核心价值观，遵守国家法律法规和团的纪律；能够执行团的决议，完成团组织交给的任务，参加团的组织生活和活动；能够在学习、生产、工作及其他社会生活中发挥积极作用；关心集体，乐于助人，热心帮助青年进步，积极参加志愿服务活动。

第三十一条 基本合格团员的主要表现为：在评议年度内受过警告、严重警告或撤销团内职务处分，但尚没有不合格团员的各种表现的。

第三十二条 不合格团员的主要表现为：理想信念动摇；严重违反政治纪律、政治规矩和组织纪律；团的组织意识淡漠，不能履行团员义务、不执行团的决议，长期无故不参加团的组织生活和活动；有违法违纪行为；道德水平低下，行为失当，造成不良影响；在评议年度内受过留团察看处

分或行政处分且无明显改进。

第三十三条 对评议等次为优秀的团员，可在一定范围内进行公示，团组织应结合实际予以表彰。每年各级团组织评选表彰的优秀团员，一般应从上一年度评议为优秀的团员中产生。对于表现突出并积极要求入党的优秀团员，团支部应按照推荐优秀团员作入党积极分子的有关规定，及时向上级委员会推荐。

第三十四条 对评议等次为基本合格的团员，应由支部书记进行谈话，予以教育帮助。

第三十五条 对评议等次为不合格的团员，团组织要对其进行教育帮助，限期改正。三至六个月后，对能够接受团组织批评教育，反省自身错误，有明显改进的团员，再次进行团员评议；对不接受教育帮助或经教育帮助仍不改进的团员，应当劝其退团，劝而不退的由支部大会决定除名，并报上级委员会批准。

第三十六条 处置不合格团员要严肃慎重、实事求是，做到事实清楚、理由充分，处理恰当、手续完备，不定比例、不下指标。支部大会在讨论决定对不合格团员的处置时，除特殊情况外，应当吸收本人参加，认真听取本人的意见。决定后如果本人不服，可以提出申诉，团支部应及时处理或迅速转递，不得扣压。

第六章 团员年度团籍注册制度

第三十七条 团员年度团籍注册是对团员团籍的连续认定，是团组织掌握和了解团员履行义务、参加活动情况的重要途径，是团员管理的关键环节。

第三十八条 年度团籍注册以团支部为单位进行，一般应在每年团员教育评议结束后的一个月內完成团员注册工作。超过规定注册时间一年未注册的团员证，即为失效。

第三十九条 团员年度团籍注册应结合团员教育评议工作进行，根据团员评议结果，给予注册、暂缓注册或不予注册。

第四十条 对团员评议等次为基本合格以上的团员，由基层团委在其团员证“团籍注册”栏内填写注册时间、评议等次，并加盖注册印章。

第四十一条 对团员评议等次为不合格的团员，基层团委应当对其暂

缓注册三至六个月。暂缓注册期后，对再次评议等次为合格的团员，及时给予注册；评议等次依然为不合格的团员，依照团员教育评议相关规定进行处理，不予注册。

第四十二条 受团内警告、严重警告、撤销团内职务处分的团员，如能正常参加团的活动，按时交纳团费，一般可予以注册；受留团察看处分的团员，留团察看期间，其团员证由团组织收回，留团察看期满后，恢复了团员权利的，将团员证发还本人并及时注册；受开除团籍处分的团员，不再为其注册，其团员证由团组织收回，并将有关情况书面报上级委员会备案。

第四十三条 基层团组织要认真做好流动团员团籍管理工作。流动团员外出时间不满六个月的，应在原团组织参加团员教育评议，进行团籍注册；团员外出地或工作单位相对固定，外出时间六个月以上的，一般应将组织关系转入外出地或工作单位相应的团组织，并参加教育评议，进行团籍注册。

第四十四条 团员年满 28 周岁，没有担任团内职务，应当办理离团手续。团员加入共产党以后仍保留团籍，年满 28 周岁，没有在团内担任职务，不再保留团籍。办理超龄离团手续，须在团员证上“离团手续”栏内注明该同志的离团时间，并加盖团组织公章，转由其本人保存，作为永久性纪念。

第四十五条 年度团籍注册后，团支部要根据注册情况修订团员花名册，并及时将注册情况向学院团总支作出书面报告。

第七章 团课

第四十六条 团课是团组织对团员进行系统教育，提高团员思想理论水平和政治素质的重要途径，是教育引导团员在本职岗位和社会生活中发挥模范带头作用的重要载体，是团组织的一项经常性重要工作。

第四十七条 坚持团课制度，要突出党性立场，突出党性教育，体现团的特点，注意运用马克思主义的立场、观点和方法，帮助团员解决思想问题，特别是理想、信念、宗旨、作风等方面的问题。要注意开展批评和自我批评，引导团员坚持真理，修正错误，互相帮助，共同提高。

第四十八条 团课的主要内容为：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，学习习近平新时代中国特色社会主义思想；开展中国特色社会主义共同理想和共产主义远大理想教育，加强社会主义核心价值观教育和“中国梦”教育；学习党的基础知识、党的光荣历史和传统，宣传党的路线、方针、政策，学习团的基本知识、重要会议精神和重点工作部署；学习中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化；广泛开展近代史、现代史教育和国情教育，开展好民主和法制教育。

第四十九条 团课教育分为团前教育和团员教育两个阶段。团前教育以增强入团积极分子和青年对党、团组织的理解和认同，培养团员意识为主；团员教育以提高团员思想政治素质、强化团员先进性，促进团员在本职岗位和社会生活中发挥模范带头作用为主。

第五十条 团课一般由学院团总支或团支部委员会负责组织，也可采取学院、班级联合举办团课的形式。学院团总支或团支部每个季度应安排上一次团课，入团积极分子被确定为发展对象之前参加集中团课学习应不少于8学时。

第五十一条 参加团课学习的人员范围由开设团课的学院团总支或团支部确定，除本组织的团员和入团积极分子外，可扩大至班级中积极向团组织靠拢的28周岁以下的优秀青年。

第五十二条 团课讲授者可由开设团课团组织的团干部担任，也可邀请党政领导、专家学者担任，还可适当安排先进人物开展座谈交流。学院团总支主要负责人每年至少要为团员青年讲授一次团课。授课者要严格遵守党的政治纪律和组织纪律，以自己的模范行为和人格魅力去影响和教育团员青年。

第五十三条 团组织开设团课可采用相对灵活的方式，可结合集体学习、专题研讨、团员论坛、集中收看重要会议活动直播和视频资料等方式开展，也可结合主题团日活动组织团员在实践中学习。

第五十四条 团课结束后应以团支部或团小组为单位组织团员进行讨论交流，巩固和深化团课学习效果，并及时向开设团课的团组织汇报讨论情况。

第八章 组织实施

第五十五条 落实“三会两制一课”，是严肃团内政治生活的一项基

基础性工作，要切实抓好工作落实和责任落实。校团委每年对各学院团总支落实“三会两制一课”情况进行一次检查，检查结果在一定范围内进行通报。学院团总支主要负责人是推动“三会两制一课”落实的第一责任人。团支部要将“三会两制一课”作为基本工作职责，负责具体组织实施。

第五十六条 全体团员要牢记团员身份、增强团员意识，积极参加团的组织生活。团员没有正当理由，连续六个月不参加团的组织生活，严格按照有关规定处理。

第五十七条 没有选举及表决任务的支部大会、支部委员会、团小组会，以及团员教育阶段的团课，可探索适当采用网络新媒体形式开展。要结合工作实际，注重团员参与，突出工作实效，避免形式主义。

第九章 附 则

第五十八条 本细则自发布之日起施行，由校团委负责解释。

安徽信息工程学院

团支部开展组织生活的实施办法（试行）

组织开展团的组织生活，是《团章》规定的基层团支部必须履行的基本职责，也是加强团的组织建设重要内容。有效开展团的组织生活，可以引导和促进团员发挥先锋模范作用，增强团组织的凝聚力、战斗力和号召力。为切实提高团支部组织生活的质量，加强对团员的教育、管理和监督，结合我校团学工作实际，对团支部组织生活的开展提出以下实施办法：

一、团支部按照“讲政治、求实效、创优秀”的指导思想，组织团员青年学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”、社会主义核心价值观、习近平新时代中国特色社会主义思想等政治理论，学习和贯彻执行党的基本路线、方针、政策，学习科学文化知识，宣传、执行党和上级团组织的指示和决议，努力完成上级交办的各项工作和任务，加强对团员的教育和管理，帮助团员青年坚定信念、增强信心、明确使命，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。

二、团支部组织生活要注意理论与实践相统一，实事求是，因地制宜，贴进青年生活，结合青年实际，形式要灵活多样，内容丰富实在，要善于运用好多种载体。

三、团支部书记是团支部组织生活开展的第一负责人，每学期均要在认真调研和征求意见的基础上制定团支部组织生活的计划，对团支部组织生活的内容、形式、目的、要求、时间和地点等作出比较明确和具体的安排，并与团支部委员一起保证计划的实行和落实。

四、团支部组织生活的内容主要包括以下几个方面（每个长学期总次数不少于6次，短学期不少于2次）：

（一）班级日常的理论学习和讨论；

（二）根据上级团组织确定的主题，创造性的组织开展主题团日活动；

(三) 认真组织团员民主教育评议活动、团内评优活动;

(四) 严格按照《安徽信息工程学院共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象工作细则》的规定, 做好“推优”工作;

(五) 认真做好团员注册工作;

(六) 按时收缴团费;

(七) 发展新团员, 处分违纪团员;

(八) 结合实际情况, 大力开展有益活动, 将组织生活与开展校园文化艺术、学术科技、社会实践、志愿服务活动相结合, 力争出“品牌”、出“精品”、出“示范”;

(九) 完成上级团组织布置的各项工作任务;

(十) 开展调查研究工作, 了解同学思想状况, 维护青年正当权益, 将团的工作建议及时上报上级团组织。

五、学院团总支负责对所属团支部组织生活部署、指导和管理, 提出要求, 落实责任, 力戒形式主义, 务求取得成效。

六、学院团总支要对所属团支部组织生活的整体工作进行抽查, 不定期派出人员参加部分团支部组织生活, 检查结果作为每学年团支部评比表彰的重要参考。

七、对于团支部开展的主题团日活动, 优秀的创新方案, 由学院团总支推荐, 校团委给予表彰。

安徽信息工程学院先进基层团组织和 优秀团员（团干）评选实施细则（试行）

开展团内评优活动，是共青团建设的一项经常性工作，旨在激励广大共青团员和基层团组织更好地发挥先锋模范作用和团结教育青年的核心作用。为进一步规范我校团内评优工作，根据团中央、教育部相关文件精神和相关要求，结合学校实际，特修订本细则。

一、评选范围

先进团总支评选范围为全校已正式成立的团总支；

先进团支部评选范围为全校已正式成立的本科生团支部、教职工团支部；

优秀团员（团干）评选范围为全校所有共青团团员（团干），包括已入党仍保留团籍的团员（团干）。

二、评选时间

每年 4-5 月份评选，6 月份表彰。

三、评选条件

（一）先进团总支条件

1. 学院团总支成员政治坚定，团结协作，熟悉团的工作。
2. 学院团总支有健全的组织制度，有固定的活动场所，活动开展正常，有创新。
3. 能出色完成上级团组织安排的工作，学院团总支工作在全校能起到典型示范作用。
4. 在学院团总支工作目标管理考核中，测评成绩优秀。

（二）先进团支部条件

1. 有一个政治坚定、团结协作、积极主动、勇于创新的团支部委员会。
2. 团的组织生活正常、制度健全，能经常开展主题团日活动。
3. 班风、学风好，团员学习努力，无人受到处分，课程重修人次较少。
4. 积极开展文化艺术、学术科技、社会实践、志愿服务等活动。

5. 能较好地完成上级团组织布置的任务。

（三）优秀团员条件

1. 政治上要坚强。理想信念坚定，拥护党的领导，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义；政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识强，自觉维护以习近平同志为核心的党中央权威。带头参加团日团课等团的组织生活和活动，无缺勤记录。

2. 品格要高尚。积极践行社会主义核心价值观，遵纪守法，品德优秀。成为注册志愿者，参加志愿服务不少于 20 小时/年。

3. 作用要突出。自觉遵守团章，模范履行团员义务，体现团员先进性。在学习、生活、工作中能发挥模范带头作用，在网络空间中积极传播正能量，在团员青年中有较高威信。原则上，上一年度团员教育评议等次为优秀。学生团员综合测评名次位列本支部前 1/2，单科成绩合格以上。

4. 一学年内多次参加学术报告、文体活动、学科竞赛、社会实践活动，获校级及以上奖励（含校级奖学金）较多者，可优先推荐。对有突出表现（如见义勇为、爱心奉献等）得到社会好评的团员，可根据具体情况授予“优秀团员”称号。

（四）优秀团干条件

1. 具备优秀团员条件，在团内担任团小组长及以上职务。

2. 熟悉团的业务，认真开展团的活动，工作有实绩。

3. 在班风学风建设中能起到骨干带头作用，有较好的群众基础。

四、评选比例

先进团总支不超过团总支数的 40%；

先进团支部不超过团支部数的 15%；

优秀团员按团支部团员数的 10% 评选；

优秀团干按团员数的 5% 评选。

五、评选程序

（一）先进团总支评选程序

1. 学院团总支申报；

2. 学院党总支审核；

3. 校团委组织评定、公示。

先进团支部评选程序

1. 团支部申报；
2. 学院团总支审查、公示；
3. 校团委审批。

优秀团员（团干）评选程序

1. 团员个人申请；
2. 团支部审核、推报；
3. 学院团总支审查、公示；
4. 校团委审批。

六、表彰奖励

先进团总支、先进团支部和优秀团员（团干）评定结果由校团委行文表彰，授予荣誉称号，颁发奖匾或荣誉证书。先进团总支获得单位另给予活动经费奖励。

本细则自发布之日起实施，由校团委负责解释，原《安徽信息工程学院先进基层团组织和优秀团员（团干）评选实施细则（试行）》（院团字〔2017〕38号）同时废止。

安徽信息工程学院学生干部管理条例（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面加强我校学生干部队伍建设，规范选任，强化培训，严格考核，提升学生干部的政治素质和业务能力，发挥学生干部队伍在学校教学、管理、服务中的基础性作用，在班级建设、学生活动开展中的骨干带头作用以及在专业学习，日常行为和社会工作中的示范辐射作用，结合我校实际，特制定本条例。

第二条 本条例适用于校团委、院团总支、学生党支部、校学生会、院学生会、学生社团（理事会成员），班委会、班级团支部及各校院级学生组织中的学生干部的选任、培训、考核。

第三条 学生干部队伍是学校学生工作不可或缺的重要力量，是学生中的骨干分子和优秀代表，是学校党委和各职能部门联系同学的桥梁和纽带。各级组织在学生干部队伍建设中应坚持使用与培养相结合的原则，注重工作推进和学生个人发展的有机结合。

第二章 学生干部的产生和任免

第四条 学生干部的选拔，必须按照民主集中制的原则，在公平、公正、公开的前提下进行。选拔必须经过申报、审查、竞聘、审核、公示等程序，方可正式任命。

第五条 学生干部任职条件：

（一）思想政治素质好。思想积极要求进步，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，具有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，拥护党的路线、方针、政策，坚定四个自信，自觉践行社会主义核心价值观；

（二）学习成绩好。具有认真、进取、勤奋的学习态度、勇于创新的学习能力和良好的学习成绩；学习成绩原则上平均排名在班级或专业前60%。

（三）工作能力强。具有较强的组织管理、沟通协调、执行能力和创

新精神，能按时保质地完成组织交给的各项工作任务；具有较强的事业心、责任感、服务意识和奉献精神，全心全意为同学服务；

（四）综合素质高。有良好的个人修养和道德水准，在学生中有较高的威信，以身作则，自觉遵守国家法律法规和学校的各项规章制度。

（五）志愿参加竞选。

第六条 学生党支部中的学生支部委员按《党章》和相关规定产生。

第七条 校、院团委和团支部的学生干部按《团章》及相关规定产生。

第八条 校学生会以及各学院学生分会的学生干部按《安徽信息工程学院学生会章程》和相关规定产生，每年进行公开选拔，由各相应团组织负责。

第九条 校学生社团联合会的干部和各校级学生社团的理事长按《安徽信息工程学院学生社团管理条例》规定的程序产生，于每年进行公开选拔，由校团委负责。

第十条 班委会学生干部一般由本班学生民主选举产生，也可以根据班级实际，采取竞聘制或轮换制。新生班级的班委会、班级团支部成员，在新生入学初期可由辅导员根据学生军训期间综合表现指定临时负责人，于上学期开展公开选拔，每年年终进行考核与续聘工作，由各相关学院负责。

第十一条 学校聘任的其他学生干部由学生处（学工部）、校团委等相关职能机构负责公开聘任。

第十二条 因工作需要特殊情况下，学生干部也可由组织指定、任命或招聘等形式产生。

第十三条 学生干部实行任期制。原则上每届任期为一学年，可连选连任，但原则上校、院主要学生干部连续担任同一职务不得超过两届（团支部、班委会成员不受此限制）。

第十四条 实行学生干部免职制度。对违反校规校纪、不能较好履行职责、群众反映不好并核查属实的学生干部，视情节轻重予以相应纪律处分或撤销职务等处理。

第十五条 学生干部有下列情形之一的，取消学生干部资格：

（一）言行违反四项基本原则，在政治上不能与党中央保持一致者；

（二）违反国家法律、法规和校规校纪，造成不良影响，受到学校警

告以上(含警告)处分者;

(三)学习成绩达不到任职条件要求或一学期内有2门及以上必修课不及格者;

(四)能力差不能胜任工作,未恪尽职守,工作中出现严重失误、失职,造成重大损失或恶劣影响者;

(五)以职权谋取私利或从事与学生干部身份不符的活动,经教育不改,损害集体利益或声誉者;

(六)个人素养和道德水准低下,在学生中威信较低,不能起表率作用,影响不良者;

(七)本人自愿辞职经批准者;

(八)其他不能胜任所担任职务者。

第十六条 学生干部自愿辞职程序如下:

(一)申请应在辞职前两周提交,否则不予受理;

(二)校兼职团委副书记、院团总支副书记及委员向所在团组织提交辞职申请。接到辞职申请后,所在团组织应召开常委会或全委会讨论,提出意见,报上级党团组织审核批准备案;

(三)学生会干部向所在学生会组织部提交辞职申请。接到辞职申请后,学生会应召开主席团会议讨论,提出意见,报所在团组织审核批准,并报上级党团组织备案;

(四)团支部、班委会成员向辅导员提交辞职申请。接到辞职申请后,辅导员审核批准,报所在团总支备案;

(五)辞职申请批复后,申请人方可交接离任;未经批复,申请人不得擅自离职守。

第三章 学生干部的权利和义务

第十七条 学生干部享有下列权利:

(一)代表学生参加社会事务和社会监督,通过学校向政府有关部门反映广大学生的意见和建议的权利;

(二)代表学生参与学校教育和事务管理,沟通学校有关部门和有关领导与广大学生的联系,参与有关学生事务的管理工作的权利;

(三)组织学生开展自我教育、自我管理、自我服务和自我监督活动,

有参加学生干部培训的权利；

- (四)对本级或上级团组织或学生会组织的工作有讨论、建议的权利；
- (五)有被推荐或自荐到更高一级学生组织任职的权利；
- (六)评优或毕业就业时，在同等条件下，有优先推荐的权利；
- (七)有维护集体、他人及自身的正当权益不受侵犯的权利；
- (八)按学校的有关规定享受其他应享受的待遇的权利。

第十八条 学生干部必须履行下列义务：

(一)认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神，积极宣传党的路线、方针和政策；

- (二)及时向广大学生传达学校的发展建设成果，自觉维护学校声誉；
- (三)全面反映广大学生的意见和呼声，维护学生正当权益；
- (四)积极组织各项有益于学生身心健康的课外活动；
- (五)不断改进工作方法，完成组织交办的各项任务；
- (六)努力提高自己的素质和能力，树立学生干部的良好形象；
- (七)正确处理好工作与学习的关系，做到工作、学习两不误；
- (八)模范遵守国家法律、法规和校规校纪。

第四章 学生干部的管理、培训

第十九条 实行学生干部分级使用管理制度。

(一)团支部委员、班委会委员分别由学院团总支、学生会管理，在学院团总支书记、辅导员的具体指导下开展工作；

(二)学院团总支、学生分会，院级学生社团的学生干部由学院党总支、校团委、校学生会、校学生社团联合会共同管理，在学院团总支书记的具体指导下开展工作；

(三)校学生会、学生社团联合会的学生干部由校学生会主席团管理，在校团委的具体指导下开展工作；

(四)校级学生社团的学生干部由校学生社团联合会、校团委和各主管单位共同管理，在各主管单位指导老师具体指导下开展工作；

(五)各校级学生组织的学生干部由校团委及主管单位依据有关章程或规定管理并指导其开展工作；

(六) 学生党支部中学生支部委员由校党委组织部会同学生处(学工部)和学院党总支共同管理,在学院党总支的具体领导下开展工作。

第二十条 学生干部的教育和培养由各级团委负责组织实施,主要包括:

(一) 理论学习。主要学习各时期的时事政治和理论方法,学习要有内容、有记录、有考勤,采取集中学习与自学相结合的方式,全面提高广大学生干部的思想政治素质;

(二) 业务培训。主要利用学生课余时间进行。以思想政治教育、团学工作、思路探讨、工作方法研究、能力素质拓展等为培训主要内容;

(三) 例会制度。各级学生组织应建立例会制度,研讨工作、交流思想、反馈信息、并做好会议记录。工作例会由主要学生干部组织召开,有关领导、辅导员老师参与指导。通过例会制度达到提高工作水平的目的;

(四) 人才运用。对学生干部坚持“在使用中培养,在培养中提高”的原则,鼓励学生干部积极发挥主观能动性,创造性做好工作。在明确各级学生干部职责的基础上,让学生干部在“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”中发挥主导作用。

第二十一条 学校定期开展对学生干部的培训工作;各学院学生干部培训采取定期和不定期,集中与分散的办法进行;其他学生组织学生干部由主管单位进行培训。学生干部培训应做好计划和总结,将相关材料纳入学生工作考核内容。

第二十二条 学生干部的考核:

(一) 考核原则:实事求是、客观公正、按职考核、注重实绩、师生公认。

(二) 考核办法:学生干部的考核实行届中考核和届满考核相结合的办法。校学生干部由校团委负责考核,学院学生干部由学院团总支负责考核。

(三) 考核结果:考核分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。考核结果报所在团组织备案。

(四) 结果运用:考核结果是对学生干部过去工作的全面评价,结果将作为学年鉴定、评优表奖、推优入党等的重要依据。

第二十三条 对表现突出的学生干部予以表彰和奖励。学校在考核的

基础上，进行评优，对“优秀团干”和“优秀学干”予以表彰、奖励。由校团委、学生处（学工部）另行制订实施办法。

第二十四条 学生干部换届调整在校团委的指导下进行，每年一次。换届调整后，各级学生组织需将学生干部名单报校团委备案。届中，各学生组织可根据实际工作需要，对学生干部队伍进行微调。

第二十五条 实行学生干部参议制；

（一）学代会上代表学生对学校工作提出提案，为学校各项管理工作献计献策。

（二）在与学生利益切实相关的有关部门、单位，设立学工助理、参与管理。

（三）列席参加学校或学院召开的有关学生工作专题的会议。

（四）参与组织校领导接待日、恳谈会、意见征集会等，收集、整理学生意见或建议，并予以反馈。

第五章 学生干部的作风

第二十六条 为建设一支学校党委放心、师生满意的学生干部队伍，学生干部必须努力践行六个“争做”：

（一）坚定理想信念，争做社会主义核心价值观的践行者。

（二）强化服务意识，争做广大同学正当权益的维护人。

（三）永葆学习动力，争做勤学习爱思考的学习标兵。

（四）厉行勤俭节约，争做艰苦奋斗的典范。

（五）坚持按章办事，争做遵守校规校纪的模范。

（六）塑造纯洁、朝气、责任、创新形象，争做信工新青年。

第二十七条 学生干部必须努力做到七项“不准”：

（一）不准逃课、迟到、早退；严禁考试作弊。

（二）不准赌博、打架斗殴、酗酒；禁止在公共场所吸烟。

（三）不准以私下集体活动、过生日等名义，组织学生干部聚餐、包夜场活动等行为；

（四）不准利用职务之便或以其它不正当手段为自己或他人谋取荣誉或其它利益。

（五）不准违反公共财物管理和使用的规定，假公济私、化公为私、

滥用浪费。

(六) 不准以学生组织或学生干部名义开展任何有偿服务活动。

(七) 不准结党营私、拉帮结派，做任何影响团结和侵害组织声誉的事情。

第六章 附 则

第二十八条 各学院应严格执行本条例的有关规定，依据本条例结合学院实际制定相关细则，但各项要求不得低于本条例的规定，不得与本条例相抵触。

第二十九条 各学院具体实施对本学院学生干部的选拔、考核及任免等工作。

第三十条 校级学生会等学生干部的选拔、考核及任免工作由校团委负责按程序办理。

第三十一条 学生干部的培训工作按照学校学生干部培训方案执行。

第三十二条 本条例未尽事项或遇有其他特殊情况，由学校有关部门研究决定。

第三十三条 本条例自公布之日起执行，由学生处（学生工作部）、校团委在各自权限内进行解释。

安徽信息工程学院学生社团管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生社团管理，促进学生社团健康发展，充分发挥学生社团育人功能、在提高学生综合素质、丰富校园文化生活、促进和谐校园建设中的作用，根据团中央、教育部《高校学生社团建设管理办法》和《关于加强和改进大学生社团工作的意见》，结合我校实际，修订实施办法。

第二条 本实施办法所称学生社团，是指在校党委领导、校团委指导下，我校在籍全日制学生基于共同的兴趣、爱好和志向而自愿组成，为实现成员共同目标、促进共同发展，经学校登记注册并按照其章程开展活动的非赢利性学生群众组织。

第三条 指导思想：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵守国家法律法规和学校规章制度，坚持“服务大局、服务会员”的工作方针，按照其社团宗旨，大力开展丰富多彩、富有特色的社团活动，努力成为服务学生成长成才、建设校园精神文明、发展先进校园文化的重要力量。

第二章 成立与注册

第四条 校团委负责全校学生社团的登记管理，凡社团的成立、更名、合并、注销等均须报校团委审批。

第五条 成立学生社团，应当具备下列条件：

（一）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、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；

（二）有 20 名以上本校在读学生联合发起，且发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（三）有至少 1 名校内指导教师；

（四）有符合社团宗旨的特色活动，且具备开展社团活动所的基本条件；

(五) 有明确的挂靠单位,原则上挂靠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;

(六) 有规范合理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,全称须冠以“安徽信息工程学院”。

(七) 社团业务性质、名称、宗旨等不与已有社团类似;

第六条 申请成立学生社团,须提交下列材料:

- (一) 《学生社团成立申请书》;
- (二) 社团章程草案;
- (三) 拟开展的主要活动方案;
- (四) 其他材料。

第七条 《学生社团成立申请书》应包括下列事项:

- (一) 发起人和拟任负责人基本情况(包括思想表现、学习成绩等);
- (二) 指导教师确认书;
- (三) 挂靠单位确认书。

第八条 社团章程应包括下列事项:

- (一) 社团名称、类别、宗旨;
- (二) 社团主要任务、活动内容;
- (三) 社团会员条件及其权利、义务;
- (四) 社团负责人及组织机构的产生、罢免程序和权限;
- (五) 经费来源及财务管理办法;
- (六) 社团终止的条件与程序;
- (七) 其他需要由章程明确的事项。

第九条 社团成立应履行的程序:

(一) 社团发起人或筹备组织依照上述条件在每学年秋季学期招新前填写《安徽信息工程学院学生社团成立申请书》经挂靠单位签署意见后,连同第六条所列全部材料报校团委下属学生社团管理组织;

(二) 报请成立的学生社团需聘请行政管理老师和专业指导老师;

(三) 校团委下属学生社团管理组织自收到申请之日起 10 日内,形成初审意见报校团委;

(四) 校团委收到初审意见后两周内,做出审批决定,下发批复文件。

第十条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。不准成立跨校、跨地区的社团以及老乡会等区域性学生组织。

第十一条 学生社团成立后，由社团发起人筹备组织招收会员，筹备召开成立大会。成立大会的主要任务是：

（一）选举社团理事会成员及社长，并报挂靠单位审批，报校团委下属学生社团管理组织备案；

（二）制定工作计划；

（三）通过社团章程；

（四）决定其他有关社团重大事宜。

第十二条 学生社团实行年审制度。对年审合格的学生社团进行注册登记，对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限为3个月，整改期间不得开展除整改以外的其他活动。年审内容需包括以下材料：

（一）社团成员构成；

（二）社团负责人工作及学习情况；

（三）年度活动清单；

（四）指导教师工作情况；

（五）挂靠单位意见；

（六）财务状况；

（七）有无违纪情况等。

第十三条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数长期不足20人的；

（三）年审不合格且整改无效的；

（四）全体成员大会决议解散的；

（五）与学校已有社团性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生

组织；

(十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

(十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十四条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第三章 指导教师

第十五条 学生社团指导教师主要职责：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学校党委学生工作部门报告等。

第十六条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。

第十七条 学生社团指导教师选聘机制按照个人申请、组织推荐、双向选择原则进行。思想政治类和志愿公益类社团指导老师须为中共党员。指导教师实行聘任制，聘期为1年，原则上每名指导老师最多指导2个学生社团。

第十八条 学校加强对学生社团指导教师评价考核与奖励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。指导教师工作量参照专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第四章 会员

第十九条 凡我校全日制在校学生，承认社团章程，均可申请自愿加入。每名学生最多加入2个学生社团。

第二十条 社团会员必须履行以下义务：

- （一）遵守学校及社团的各项规章制度，服从所属社团管理；
- （二）每学年初进行会员注册；
- （三）积极参加社团活动，并承担一定的工作；
- （四）维护社团声誉，不得以社团名义开展未经批准的活动。

第二十一条 社团会员享有下列权利：

- （一）在社团内有选举权、被选举权和表决权；
- （二）享有参加社团的有关会议、各种活动等会员待遇；
- （三）对社团工作提出批评、建议和监督；
- （四）有退出的自由。

第二十二条 填写会员登记表、经社团理事会批准，即可成为社团会员。

第二十三条 社团成员不服从管理、不履行会员义务、长期不参加社团活动等，视为自动退出。

第五章 组织机构

第二十四条 社团建设管理评议委员会。学校建立由校党委分管学生工作的领导担任主任，由校党委学生工作部门和校团委负责人担任委员的社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第二十五条 校团委。校团委是全校学生社团的主管单位，负责学生社团的审批与管理，主要职责是：

- （一）审批社团及校团委下属学生社团管理组织的成立、注销、解散等；
- （二）审批社团印章、徽标、旗帜等；
- （三）审批社团重大活动、跨校社团活动等；
- （四）指导校团委下属学生社团管理组织工作；任命校团委下属学生社团管理组织干部；
- （五）开展社团、社团主要负责人及社团活动的考核与评选。

第二十六条 挂靠单位。挂靠单位是学生社团的工作指导与日常管理

的主管单位，主要职责是：

（一）社团机构设置及理事会换届，社团社长推选及其他理事会成员的任命；

（二）社团行政管理老师和专业指导老师的选聘与考核；

（三）指导社团做好活动规划、组织、认证等；

（四）社团经费的支持、审批与监管；

（五）指导社团做好宣传工作、制度建设、档案管理等；

（六）其他涉及学生社团的管理工作。

第二十七条 校团委下属学生社团管理组织。校团委下属学生社团管理组织是协助校团委做好全校学生社团的管理与协调工作的学生组织，主要职责是：

（一）做好全校社团的学年注册、考核评优等；

（二）统一登记新会员；

（三）监督与核查社团财务与资产；

（四）汇总社团工作计划与总结、活动规划与学分认证；

（五）组织协调社团文化节等活动；

（六）完成校团委交办的其他社团管理工作。

第二十八条 社团会员大会。会员大会是社团的最高权力机关，其主要职能是：

（一）选举或罢免社团负责人；

（二）审议社团工作报告、财务报告、计划、总结等；

（三）修改社团章程，对社团变更、注销等事项做出决定；

（四）监督社团财务及活动开展情况；

（五）其他应该行使的权利。会员大会原则上须每学年召开一次，大会决议须经出席会议的三分之二以上会员通过，并报挂靠单位批准和备案。

第二十九条 政治引领。具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第三十条 社团理事会。社团理事会是会员大会的权利执行机构，对会员大会负责并报告工作。理事会一般每学年秋季开学时改选一次，设社

长 1 名，副社长 1-2 名，理事 3-4 名。理事会的主要职能是：

- (一) 贯彻执行社团章程；
- (二) 贯彻落实会员大会确定的工作任务；
- (三) 招收新会员，并在指定平台完成新会员注册；
- (四) 提出对违纪会员的处理意见并上报校团委下属学生社团管理组织；
- (五) 主持社团日常工作，负责社团内部的财务管理；
- (六) 完成主管部门下达的工作任务。

第三十一条 社团设社长一名，全面负责社团各项工作，负责召集理事大会，决定社团重要事务和社团干部提名。基本条件如下：

- (一) 参加社团一年以上的会员；
- (二) 原则上要求为二年级及以上学生；
- (三) 政治素质过硬，责任意识、奉献精神、工作能力较强；
- (四) 模范遵守法规、校纪，没有受过纪律处分；
- (五) 学习成绩优秀，且综合成绩排名须在班级前 50% 以内。
- (六) 思想政治类社团和志愿公益类社团的社长应为中共党员。

第六章 社团干部

第三十二条 学生社团干部指社团理事会成员。

第三十三条 学生社团干部任职条件：

- (一) 政治立场鲜明、组织能力突出、模范遵守法纪，贯彻执行社团章程；
- (二) 有适应社会工作需要的兴趣、爱好或专长，有较强的组织协调能力；
- (三) 学习成绩优秀，德智体美劳全面发展，在同学和会员中有较高威信；
- (四) 积极参加社团组织的各项活动。

第三十四条 社团社长由校团委在党委学生工作部门的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节产生。任期届满的社长须提交个人述职报告，做好工作交接，并接受离任财务审查。

第三十五条 除社长外的理事会成员在社团指导老师的指导下遴选产

生，名单提报校团委备案。

第三十六条 社团干部可以参加优秀学生干部等评比表彰活动。

第七章 管理与监督

第三十七条 学校定期组织开展学生社团排查工作。对于未按照规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第三十八条 社团招新：每学年初校团委统一安排社团招新工作，各社团不得违规招新。品牌社团、入驻双创中心社团、十佳社团可根据社团发展情况，每学年申请一次补招，补招时间由团委统一安排。社团招新后应及时填报《新会员基本情况一览表》，并在指定平台进行新会员注册。

第三十九条 社团注册：每学年开学一个月内社团负责人到校团委下属学生社团管理组织进行注册，提交《学生社团学年注册登记表》，两个月内未注册且未说明原因的视为自动解散。

第四十条 印章、徽标、旗帜：

（一）印章：由社团按要求提交印章样图，经校团委审定后统一制作，严禁私刻印章。社团印章由挂靠单位指定专人保管，用印须经社团指导老师同意，并严格使用登记手续；

（二）徽标：由社团组织设计并报校团委审定后使用，设计要求体现宗旨、美观大方、标识鲜明；

（三）旗帜：由社团提交设计方案并报校团委审定后方可制作，社团旗帜由各社团专人统一保管。

第四十一条 指导老师：各个社团需配备行政管理老师和专业指导老师。挂靠单位须聘请思想觉悟高、具备行政管理能力的教师、干部担任该单位社团行政管理老师，另聘学术造诣深、热心学生工作的教师、干部担任社团的专业指导老师。指导老师应切实履行指导职责，积极参与社团活动。

第四十二条 会议组织：原则上校团委下属学生社团管理组织定期召开社团社长会议，每学年举办不少于 1 次社团干部培训班；各社团每月至少召开 1 次理事例会。

第四十三条 档案管理：学生社团应认真做好档案管理工作，归档材料（含电子版）包括计划总结、活动图片、认证资料、新闻报道、表彰奖励等，要求及时、规范、完整。

第八章 社团活动

第四十四条 社团活动要紧紧围绕社团宗旨，以会员成长成才为目标，以社团品牌活动为依托，经学生社团集体决策、指导教师同意并报挂靠单位批准后方可开展。鼓励学生社团承办学校主办的校园文化活动，积极组织会员参加学校和学院举办的各项活动。

第四十五条 活动管理：

（一）活动规划：每学年初，各学生社团制定工作计划和素质拓展活动规划，经挂靠单位审批后，报校团委下属学生社团管理组织。社团活动应围绕社团宗旨和会员需求，突显特色，打造品牌，社团活动每学年不低于 2 项，且须按要求向校团委下属学生社团管理组织申报下一学年的整体活动规划，原则上没有纳入规划的活动不得进行学分认证，经审批的活动应通过一定途径向会员公开发布；

（二）活动组织：制订实施方案，下发活动通知，在指导老师的指导下精心组织开展活动，并做好宣传报道等工作；

（三）总结认证：及时进行活动总结及学分认证汇总。

第四十六条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第九章 经费与资产

第四十七条 社团的活动经费主要来源于学校学生社团活动专项经费，须保证专款专用。社团经费必须用于章程规定的活动，物品设备应记入社

团资产账目，数额较大的仪器设备按学校有关规定办理。

第四十八条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取会费。

第四十九条 社团解散或注销时，校团委下属学生社团管理组织要根据有关规定进行财物处置，并将处置情况向校团委书面报告。任何人不得侵占、挪用、私分社团财产，退会或除名会员自动丧失社团的财产请求权。

第十章 宣传及刊物

第五十条 社团宣传指各社团在校内外发布的横幅、海报、通知、启事、通讯稿及社团刊物等宣传告知性材料。

第五十一条 社团张贴海报、举办展览、悬挂横幅、新媒体运营等线上线下宣传、发布活动信息等须遵守国家法律、校纪校规，经指导老师审核同意，报经挂靠单位和相关部门批准。线下宣传须在学校指定地点进行。

第五十二条 学生社团建立网站、新媒体平台及引发刊物等须报党委学生工作部门审核备案。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。

第十一章 考评与表彰

第五十三条 实行社团学年考评制度，定期评选“十佳社团”等，并予以表彰。

第五十四条 社团凡发生下列情况之一者，不得评优：

- (一) 每年开展活动少于 2 次，或活动明显不符合社团宗旨的；
- (二) 实际会员数少于 50 人的；
- (三) 不配合团委监督管理的；
- (四) 财务及日常管理等存在严重问题的；
- (五) 其它违反校规校纪和本实施办法相关规定的。

第五十五条 有下列情形之一的，认定为“不合格社团”：

- (一) 未办理学年注册登记，或不参加学年考评的；
- (二) 一学年未开展社团活动的；
- (三) 财务、会员等管理混乱，造成严重后果的；
- (四) 违反规定招新、收费的；
- (五) 不配合团委监督管理且预警后仍不改正的；
- (六) 其他违反法律法规、校规校纪、社团章程规定的。

第五十六条 被评定为“不合格社团”，将予以社团注销预警，观察一学期后仍不改正的，予以注销。社团活动违反法律法规造成严重不良影响的，将直接予以取缔。

第十二章 变更与注销

第五十七条 社团如需变更名称、宗旨等事项，须经挂靠单位同意并报校团委审批，重新申请登记注册。

第五十八条 有下列情形之一的，应向校团委申请注销：

- （一）同时符合第五十五条、第五十六条规定情况的；
- （二）会员大会决议解散的；
- （三）实际会员人数少于 20 人的；
- （四）合并或没有存在意义的；
- （五）由于其他原因应当终止的。

第五十九条 被注销或解散的社团，应当于两周内将社团印章、财务清算处置报告上交校团委。

第十三章 附 则

第六十条 社团挂靠单位、校团委下属学生社团管理组织、各学生社团可根据本实施办法，制订实施细则。

第六十一条 本实施办法解释权归共青团安徽信息工程学院委员会。原《安徽信息工程学院学生社团管理实施办法》（校团委字〔2019〕30 号）文件同时废止。

第六十二条 本实施办法自印发之日起施行。

安徽信息工程学院志愿服务管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范我校志愿者培养和管理模式，提升志愿者服务水平，保障志愿者服务权利，发扬志愿服务精神，特制定本办法。

第二条 本办法之适用范围为安徽信息工程院校内志愿组织机构、校内组织的志愿服务项目及从事志愿服务活动的学生。

第三条 本办法之名词定义如下：

（一）志愿服务：是指学生不以获得报酬为目的，自愿奉献时间和精力、体力、技能等，帮助他人、服务社会的公益行为。学生志愿服务要遵循自愿、公益原则。学生志愿服务内容主要包括：普及文明风尚志愿服务、送温暖献爱心志愿服务、公共秩序和赛会保障志愿服务、应急救援志愿服务以及面向特殊群体的志愿服务等。学生志愿者在志愿服务过程中要弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。

（二）志愿者：指不为物质报酬，基于良知、信念和责任，利用自己的时间、技能等资源，自愿为社会和他人提供服务 and 帮助的人。

第二章 注册与认证

第四条 组织机构

（一）校团委负责本校注册志愿者工作的规划、协调和指导工作，青年志愿者协会（以下简称“青协”）协助完成本校志愿者的注册、认证和管理工作。

（二）安徽信息工程学院学生组织、学院、班级、社团等团体需根据本办法提交证明材料至青协，进行线下注册志愿者的申请、登记、备案、注册等工作。

（三）“志愿汇”作为共青团中央唯一官方认证的志愿服务记录网络平台，其数据作为志愿服务时长最终认证的最主要参考指标。

第五条 基本条件

（一）申请人必须为安徽信息工程学院在校学生；

（二）具有良好的思想道德品质和社会奉献精神，有强烈的服务于社

会公益事业的意愿，不追求物质报酬或其它任何私利；

(三) 富有责任感，愿尽个人能力所及，甘于付出自己的时间、精力、智力和经验；

(四) 志愿服务活动需得到服务对象的反馈意见；

(五) 志愿服务活动应有较大的受众或能产生较大的影响力；

(六) 遵守国家法律法规、注册机构的相关规定。

第六条 认证流程

(一) 组织、团体发起的志愿活动

活动负责人提前 5-7 天提交经指导部门或各学院团总支审核通过的《安徽信息工程学院大学生志愿服务活动申请表》至青协，经校团委审核，确认志愿服务活动等级后，由青协进行“志愿汇”相关申请认证工作。活动过程中志愿者进行“志愿汇”线上签到。活动结束后，3 天内提交《安徽信息工程学院大学生志愿服务认证登记表》《安徽信息工程学院志愿者服务信息反馈表》《志愿者信息统计表》至青协进行线下时长的认证。规定时间内未提交材料视为自动放弃志愿服务时长认证资格。

(二) 个人参与的志愿服务活动

志愿者在志愿服务活动结束后，3 天内提交由活动主办方与被服务方签字确认的《安徽信息工程学院大学生志愿服务认证登记表》、《安徽信息工程学院志愿者服务信息反馈表》至青协，完成个人服务时长核准登记。

第三章 志愿服务认定办法

第七条 校团委对学校各级单位开展的志愿服务活动予以认证。

第八条 志愿服务认证实行志愿服务时长累计制，具体单次活动实际时长以“志愿汇”系统记录为准，“志愿汇”数据异常时以线下记录为准。

第九条 校团委结合活动开展细节完成活动等级、服务时长认定，并由活动主办方确认。

第十条 志愿服务等级：

(一) 活动等级系数：

1. 一类活动：主办方为国家级单位，分值系数+2.0；

2. 二类活动：主办方为省、市级单位，分值系数+1.4；

3. 三类活动：主办方为县、校级单位，分值系数+1.2；

4. 四类活动：主办方为学院、校级学生组织，分值系数+1.0；
5. 五类活动：主办方为班级团支部、学生社团等，分值系数+0.8。

(二) 志愿者综合表现系数：

志愿者按照志愿服务活动现场表现评定为 A、B、C、D 级：加分系数分别为+0.4、+0.2、+0、-0.2。

原则上，各级名额比例标准为：A 级 \leq 10%；10% \leq B 级 \leq 30%；20% \leq C 级 \leq 50%；D 级 \leq 10%。

第十一条 志愿者单次活动认证时长=活动实际时长 \times (活动等级系数+综合表现系数)

第四章 评优准则

第十二条 志愿服务以服务总时长为衡量指标，每年评选五星、四星、三星、二星、一星志愿者，分别占当年度认证志愿者比例 10%、20%、45%、15%、10%。

第十三条 每年秋季学期校团委根据志愿者服务时长，统一进行上一学年综合素质学分中 D 模块任职与贡献学分的申报认定，分值设置分别为+0.5、+0.4、+0.3、+0.2、+0.1 分。

第十四条 学分制班级学生素质综合测评思想道德素质模块志愿服务加分按照志愿者星级，分别+10、+8、+6、+4、+2 分。

第十五条 参与志愿服务活动可申请认定“社会责任学分”中“志愿服务”类型的加分，时长计算以“志愿汇”为准。

第五章 权利和义务

第十六条 志愿者权利

- (一) 参加志愿服务活动；
- (二) 接受相关的志愿服务培训；
- (三) 要求获得从事志愿服务的必需条件和必要保障；
- (四) 优先获得青协和其他志愿者提供的服务；
- (五) 对志愿服务工作提出意见和建议；
- (六) 相关法律、法规、政策所赋予的权利；
- (七) 可申请取消注册志愿者身份。

第十七条 志愿者义务

- (一) 严格遵守国家的各项法律法规制度，做遵纪守法的合格公民；
- (二) 以自身的行为，努力实践，奉献友爱，互助进步的志愿者精神，积极倡导时代的新风和社会正气；
- (三) 积极参加志愿服务，努力学习科学文化知识，不断提高各项服务技能；
- (四) 在服务中廉洁自律，不得以任何理由收取或索要服务对象的财物；
- (五) 提供文明优质的服务，自觉维护志愿者的形象；
- (六) 服从安排，严格遵守志愿服务组织的有关规章制度。

第六章 附 则

第十八条 本办法由共青团安徽信息工程学院委员会负责解释，自发布之日起开始执行。原《安徽信息工程学院志愿服务管理实施办法(试行)》(校团字〔2018〕39号)文件同时废止。

安徽信息工程学院集体活动管理实施办法（试行）

为进一步规范我校学生集体活动管理，有效预防和妥善处置活动中的突发事件，保障学生的生命和财产安全，确保学院安全稳定，特制定本实施办法。

一、学校（学院、部门）组织活动

（一）活动必须按照“谁主管，谁负责”的原则，且指定安全负责人，全面落实各项安全措施。

（二）活动的范围包括：大型运动会、节日庆典、文艺演出、外出参观（革命纪念地、科普基地等）、社会调查、互动交流学习、专题报告会、社会实践、科技竞赛等活动。

（三）在实施活动前三天以上，将活动总体方案、实施方案、安全应急预案以及活动总体责任人及实施过程中具体的负责人和各个环节的安全负责人报保卫处备案。

（四）活动主办部门负责人必须事先与活动场所主要负责人和管理人员取得联系，对活动场所进行全面检查，保证疏散通道畅通，保证电源接线符合规范要求，消防器材摆放于明显易取处，确保万无一失。

（五）必须安排专职人员维持现场秩序。禁止携带易燃易爆等危险品进入活动场所，禁止起哄闹事和打架斗殴等不文明行为，明确活动场所可容纳的最高人数限额，要做好入场人员的数额分配，确保人员不超额。

（六）安全管理人员必须文明值勤，严格检查入场人员，防止其他无关人员进入场内扰乱活动秩序。

（七）一旦发生安全事故，安全管理人员必须及时做好人员疏散，防止出现重大人身伤亡事故。

二、学生（社团、班级）组织活动

（一）学生集体外出活动坚持“安全第一”原则，坚持“谁组织、谁审批、谁负责”的原则。

（二）严格申报审批程序，学生集体外出活动由组织者提前七个工作

日向保卫处提交相关材料：

- 1、填写《学生集体活动审批表》报审；
- 2、外出活动具体方案（含安全管理人员的安排及职责，应急预案和应急准备设备情况）；
- 3、提供参加学生名单及指定组织人、带队老师、安全员名单、联系方式（电话必须 24 小时保持畅通）；
- 4、所用交通工具情况说明，包括车型、用车时间、载乘人数、每车带队负责人等详情；
- 5、若为旅游公司组团活动，须提供所签订的《旅游合同》原件及《旅行社经营许可证》复印件；
- 6、活动须经审核部门批准通过后方可进行。

（三）加强活动管理，集体外出活动前组织者要对学生进行至少一次以上的集中专项安全教育，对安全救急设备准备情况进行一次检查。要落实“定组织、定人数、定路线、定范围、定责任”五项措施。并定时向审批部门汇报活动安全情况，组织者不得擅自更改活动规定的内容。

（四）应遵守国家法律，遵守学校的校纪校规；必须遵守集体活动的作息时间；必须严格遵守公共场所的基本行为准则；必须尊重当地的风俗人情。不得私自单独超出活动范围或内容的活动。

（五）严禁学生爬树、攀岩；严禁路过森林或有易燃物的地区使用明火；严禁追逐打闹；严禁到池塘、水库、江河、海滩等危险区域洗澡、戏水、游玩；严禁到传染疫区活动。

（六）在平时尤其是节假日前，各学院要对学生加强安全文明教育，防患于未然。

三、学生外出采风写生活动

（一）教务处需提前完成采风计划的制订，包括指导教师及带队老师选派、外出线路确定、时间安排等，提前一个月公示采风计划安排及各项费用明细包括时间、路线、住宿环境、指导教师、带队老师及联系方式、行程中的必须开销和额外开销等，如果计划中途有变，必须及时通知每位学生。

（二）采风开始前一周，由教务处组织全体采风学生、指导教师及带

队老师开展采风动员大会，会议中须向学生强调采风纪律和注意事项，加强安全教育，引导学生强化时间意识、责任意识和荣誉意识，明确课程的学习目的和要求。辅导员也要做好行前的思想工作，强调班干部的职能。

（三）对行程中可能发生的意外状况做好预见（例如：学生生病、晕车、摔伤、雷击、中暑、食物中毒等），备好应急药品，防止出现问题时措手不及。

（四）对车辆及其核载人数进行统计，并以此进行编序安排，保证人员均能做到“定车、定人”，每辆车安排专人负责，并确保每辆车均有带队老师或指导教师。

（五）外出期间无特殊情况不得更改路线，带队老师全权负责并妥善处理学生安全工作，并及时向学院通报相关情况。活动期间辅导员也需与学生、带队老师保持联络，掌握基本情况。

（六）带队老师需经常深入了解学生身体情况，如发现有学生身体不适状况及时带其就医或送其返校治疗。

（七）带队老师每日对学生外出情况进行巡查，特别是每晚十点锁门后必须对学生的就寝情况进行检查，发现问题及时解决。

四、应急处置

（一）保持镇静，沉着应付。发生事故后，决不能惊慌失措，手忙脚乱。

（二）生命第一，学生优先。在抢救过程中，必须本着先学生的原则，尤其在危急时刻，组织抢救者必须首先保证学生的安全。

（三）就地抢救。事故发生后，首先要做的就是组织人力对伤员进行初步的抢救，如止血、人工呼吸等。

（四）立即报告，紧急救援。事故一旦发生，就要立即安排人员向公安、消防、医疗等部门求救，同时向活动负责人、上级领导乃至教育部门和所在地政府报告求援，以便争取更大的力量投入救助。

（五）维持秩序，迅速疏散。发生事故后，在救助伤员的同时，要安排专人做好现场秩序维护，并迅速组织好其他师生有序疏散。

五、责任追究

（一）对不申报或申报未获得批准而擅自组织外出活动的，按有关规定追究组织者的责任。对忽视安全、玩忽职守、管理不善造成严重事故的，按有关规定追究相关人员的责任。

（二）严禁学生个人擅自组织同学外出旅游或返乡等其它外出活动。如有私自组织者，一经查实，学校将根据情节轻重追究组织者的责任。如发生意外事故，一切后果由组织者负责并承担相应法律责任。

（三）各学院要对学生集体外出活动定期进行检查，对违反规定组织学生集体外出活动的，对倡导组织者给予记过或以上处分，对参与者给予通报批评至严重警告处分。

（四）对违反本办法的学生取消当学年的评优、评奖资格。

安徽信息工程学院学生寝室卫生检查实施办法

第一条 为培养和督促学生养成良好的生活习惯，落实学生寝室卫生检查工作，结合学校实际情况，修订本办法。

第二条 本办法适用于学校全体在校学生。

第三条 寝室卫生由寝室全体人员共同负责，实行轮流值日制度。

第四条 学生寝室卫生检查工作由各学院定期开展；学校联合各学院不定期抽查。各级检查人员必须做到认真负责、准确记录，检查结果如实向学校、学院上报，向全校学生反馈。所有检查的原始记录表应妥善保存。

第五条 检查内容及评分办法

（一）检查内容：室内卫生是否整洁、室内大件物品及个人用品摆放是否整齐、室内外墙壁是否有乱涂乱画乱贴、乱扔垃圾等。

（二）评分办法

1. 地面：地面未清扫扣 2 分；地面有烟头等杂物扣 1 分；地面有积水扣 1 分；床下东西凌乱每处扣 1 分；床下或墙角有蜘蛛网每处扣 1 分。

2. 门窗：门面有涂写扣 2 分，窗户（含玻璃及窗架）不干净扣 2 分。

3. 室内大件物品（桌椅、行李箱、鞋架等）：摆放不整齐扣 2 分。

4. 墙壁：有脚印、球印每处扣 1 分。

5. 个人用品：书籍、脸盆、牙具、饭盒、毛巾等乱放扣 1 分；桌面凌乱或不干净扣 1 分；网线布置杂乱扣 1 分；接线板放置在床上未关电源扣 2 分；空闲床铺凌乱扣 3 分。

6. 门边走廊上堆放垃圾扣 1 分；墙壁有乱涂乱写、脚印、球印每处扣 1 分。（室内清除的垃圾统一要求倒入垃圾桶；寝室成员有维护室外墙壁的责任，发现不良现象应立即制止或向宿管员报告）

7. 室内外乱涂乱画乱贴每处扣 1 分；贴有违规宣传品的扣 5 分。

8. 床上被子不叠者每人次扣 2 分；床单、被套明显不卫生每人次扣 2 分；被子摆放不整齐扣 1 分。

9. 学生向窗外乱扔杂物、泼水等发现一次扣 5 分。

10. 干扰检查或对检查人员态度恶劣、无理纠缠者扣 5 分，情节严重者予以纪律处分。

11. 各寝室一律不得随意更换门锁，否则，给以通报批评。

第六条 考核标准

寝室卫生基本分为 100 分，打分采用扣分法。寝室卫生得分，高于 90 分（含）为优秀，低于 70 分为不达标。寝室卫生成绩将同个人和集体评奖评优挂钩。

检查人员若遇寝室无人或未开门等情形，应以适当方式告知该寝室成员，未被检查的寝室应于两周内联系检查人员并完成补查；拒绝联系或超过两周未联系时，寝室卫生得分直接按 60 分处理。

每学年计划检查次数不得少于 6 次，寝室实际被查次数不达计划检查次数的 2/3 时，该寝室卫生学年得分按 50 分处理。学生若遇外出实习、写生等教学工作安排方面情况而不在寝室，可由各学院将相关情况报至学生处备案，学生处根据实际情况减少检查次数。

第七条 监督管理

学生处汇总每周检查数据，并通过适当方式在全校范围内进行公示通报，有异议者可在公示期范围内进行反馈。

第八条 本办法由学生处负责解释，自发布之日起开始执行。

生活管理篇

安徽信息工程学院学生学费住宿费收缴管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学生学费、住宿费收缴管理工作，维护学校和学生的合法权益，保障学校事业发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及教育部、国家发改委和财政部《关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校依据国家有关规定，按照政府主管部门颁布的收费项目和政府物价部门备案的收费标准向学生收取学费和住宿费。

第三条 学费是指学生在校学习期间按政府相关部门审批或备案所规定标准向学校缴纳的教育成本分担费用，包括主修本科、辅修、双学位、成人、专升本等所有学历教育的学费。住宿费是指学生按规定标准向学校缴纳的住宿费用。

第四条 学生应当主动按时足额缴纳学费和住宿费，不得拖欠学费和住宿费。确因家庭经济困难无法按时缴纳学费和住宿费，按学校学生资助有关规定执行。

第五条 学费、住宿费收缴的管理部门为财务处，具体负责学费、住宿费的申报（审批或备案等）、公示、收缴、登记、查询、欠费催缴及发票开具（含电子发票）等工作。

第二章 学费、住宿费的收缴

第六条 学费、住宿费每学年秋季开学前按学年收缴。

第七条 学校委托银行代扣代缴学费和住宿费，学生也可以通过网上银行或现场缴费等方式缴纳。

第八条 学生应按照要求在规定的时间内全额缴纳学费和住宿费。已办理助学贷款手续（持有生源地贷款协议或已与学校助学贷款主办银行签订协议）的学生，本人应及时关注贷款进度。如果在规定时间内未到账的，需补缴或办理缓缴手续，否则，视为欠费。

第九条 几种类型学费、住宿费收缴规定如下：

(一) 经批准保留入学资格、休学(因病休学、创业休学等)保留学籍的学生,在离校保留学籍期间,可以不缴纳学费和住宿费。

(二) 学生因年级变更发生学费、住宿费变化,按照原入学年份年级标准执行。

(三) 学生因专业变更发生学费、住宿费变化,按照变更后原入学年份年级专业标准执行。

(四) 学生因年级、专业均变更发生学费、住宿费变化,按照先年级后专业顺序相对应的标准执行;变更为新增专业,按新设专业年份新标准执行,变更办理前须告知学生学费收缴规定。

第三章 学费的缓缴与减免

第十条 在校生如因家庭经济困难,无法按时足额缴清学费和住宿费的,应向所在学院申请缓缴,并填写缓交申请审批表(附上相关证明材料),学院同意后,经学生处审核,报校领导审批同意后,送财务处执行。

第十一条 学费减免的申请条件及审批流程按照《安徽信息工程学院学生学费减免实施办法》(院学字〔2017〕40号)文件执行。

第四章 学费、住宿费退费和补缴

第十二条 学费、住宿费的退费和补缴按月计算,每学年按照学校教学计划规定的时间计算。因各种原因注销学籍的学生,自本学年开学之日起到办理离校手续之日止,按月核算(超过15天的按一个月计算),退还剩余的学费和住宿费。

第十三条 后勤管理处每学年秋季开学对学生住宿情况进行核实,因宿舍调整而产生的住宿费标准差异根据实际入住情况按月核算(超过15天的按一个月计算),多退少补。

第十四条 学生退学费、住宿费需持审批同意申请表和学杂费结算表(见附表1)至财务处结算。

第五章 欠费的处理

第十五条 对于欠费学生按照《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》(院教字〔2017〕25号)文件相关规定处理,并在学生诚信

教育管理系统中记录。

第六章 相关责任

第十六条 招生就业处在新生录取和报到结束后，应及时将新生基本信息报财务处，以便完善收费信息及办理学生银行卡。

第十七条 教务处应及时将在籍学生注册信息和学生学籍变动情况报财务处，以便修改收费信息。

第十八条 学生处负责指导各学院开展学生履行缴费义务的教育工作，并协助财务处做好学费的收缴工作。

第十九条 各学院应将学校收费要求、缴费信息传达至全体学生。各学院分管学生工作的负责人为本单位学生缴费工作的主要责任人，辅导员具体落实学生缴费工作。

第七章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起执行，由学校财务处负责解释。

安徽信息工程学院学生住宿管理办法

第一章 总 则

第一条 为给学生创造一个文明、安全、整洁、舒适的生活环境，结合本校实际，制定本规定。

第二条 学生公寓是学生日常生活和学习的公共场所，也是课堂之外对学生进行思想教育和管理工作的重要阵地，相关人员必须严格执行本规定。

第三条 学生公寓的管理要充分发挥大学生的自我教育、自我管理、自我服务的功能，建立由学生代表组成的学生民主监督机构，协助监督有关学生公寓的各项制度的执行，反映学生的建议和要求。

第四条 后勤管理处负责学生公寓日常管理、物业服务质量监督检查、水电管理、设施设备维护和维修改造等工作，同时配合学生处做好学生寝室卫生评比及学生的教育和管理工作。

第二章 日常管理

第五条 学生公寓各楼栋均设立宿管站，实行宿管员 24 小时值班制，宿舍管理员须坚守岗位，负责宿舍日常管理工作，并积极配合学校相关部门做好学生的思想教育和管理工作。

第六条 学生住宿由学生处、学院与后勤管理处统筹安排。未经同意，不得擅自调换宿舍或者床位。特殊情况确需调整宿舍或床位的，需向所在学院申请，报后勤管理处同意方可调整，因私换私租床位造成管理混乱和事故的，学校将给予警告及以上处分。

第七条 校外来访者须出示有效证件在值班室登记，并在规定时间、地点会客，闲杂人员不得进入学生公寓；校内人员须出示相关证件在宿管站登记后方能进入。

第八条 任何单位和个人不得在学生公寓内私自留宿外来人员，更不得在学生公寓内留宿异性，违者视情节轻重按学校学生管理相关规定处理。

第九条 住宿学生须妥善管理好自己的学习生活用品、现金、笔记本

电脑及银行卡等贵重物品，做到房间无人时锁门并关好窗户，以防失窃，造成财物损失。

第十条 住宿学生在公寓内禁止下列行为：

- (一) 存放有毒、易燃、易爆、有腐蚀性等危害物品；
- (二) 将房门门卡（钥匙）私借他人；
- (三) 在走廊、楼梯和过道停放自行车、电动车、摩托车和堆放其它杂乱物品；
- (四) 燃放烟花爆竹；
- (五) 私拉电线，使用电炉、电热壶、电热杯、酒精炉、煤油炉、取暖器、卡式炉等违规电器及有消防隐患的设备，点蜡烛，焚烧物品，乱丢烟蒂、乱抛瓶罐等；
- (六) 买卖经商，酗酒、行令划拳、斗殴、打麻将等；
- (七) 复制、传播、观看色情、淫秽书刊、音像制品；
- (八) 高声播放音乐、吹奏乐器和高声喧哗、起哄、扰乱周围环境；
- (九) 饲养各类宠物；
- (十) 随意动用、损坏设在公寓楼里的消防设施；
- (十一) 在公寓墙壁上张贴各类海报、广告、启事和其他未经学校允许的张贴物等。

第三章 作息时间管理

第十一条 学生宿舍作息时间为：

开、关楼门：早上 6：00 开门，晚上 23：00 关门。

第十二条 学生应自觉遵守作息制度，严禁晚归。如有特殊原因，必须事前向辅导员请假，经批准后，晚归凭请假条和学生证经宿舍管理员核实学生身份，登记后方可进入。如因急事未能请假者，必须向宿舍管理人员如实说明情况，并现场电话与辅导员（或值班辅导员）确认请假。对经常晚归、或晚归无理取闹、或晚归不配合或不如实登记、或晚归攀爬翻越进入宿舍的学生，将报学校给予批评教育并视其情节给予警告及以上处分。

第四章 公共秩序管理

第十三条 入住学生公寓的全体学生应自觉维护公寓的正常生活秩序，

共同创造健康、文明、舒适的学习生活环境。

第十四条 男女学生不得互串宿舍，无特殊情况且未经批准，不得进入异性宿舍区，不得在宿舍留宿校外人员，否则将给予警告及以上处分。

第十五条 男同志原则上不准入女生宿舍，女同志原则上不准入男生宿舍，因工作需要或遇特殊情况，须持相关证明或出示相关证件经宿舍管理员陪同方可进入，但中午休息时间和晚上 9:00 以后男同志一律不准入女生宿舍，女同志一律不准入男生宿舍。

第十六条 住宿学生如发现异常情况或可疑人员，应及时报告宿舍管理员和学校保卫处，私人财物因自己保管不善或轻信他人造成损失的，由本人负责。

第五章 环境与卫生管理

第十七条 公共区域卫生由保洁员负责。整体要求如下：

- (一) 走廊、楼梯无痰迹、无杂物、无积水；
- (二) 厕所无污垢、无异味；
- (三) 洗脸间水池、地面干净，无乱倒剩饭剩菜现象；
- (四) 公共场所门、窗干净明亮；
- (五) 房顶无蜘蛛网、灰尘等。

第十八条 学生内务卫生整体要求：

- (一) 门窗、地面整洁；
- (二) 物品摆放整齐；
- (三) 无蛛网积灰；
- (四) 阳台、卫生间整洁、无异味；
- (五) 不张贴有损身心健康的文章和图片等。

第十九条 学生寝室卫生由住宿学生负责清扫和保洁，做到每天一小扫，每周一大扫；寝室长负责安排本寝室同学轮流卫生值日工作，保持宿舍整洁、清晰、舒适；学生应随时整理好自己单元床；及时清洗脏衣物，每月更换清洗床上用品，养成良好的卫生习惯。

第二十条 学生应维护公寓公共卫生，不随地吐痰、乱扔废弃物。不得向公共场所泼水；不从窗口向外扔杂物；便后冲水；按时清扫宿舍卫生，尊重学生公寓保洁人员的劳动。

第二十一条 垃圾实行袋装化，做到日产日清，及时运到指定地点。

第二十二条 学校根据情况适时组织相关部门对公寓进行卫生检查、评比情况，定期开展“优秀寝室”、“文明寝室”和“卫生个人”评比，对获奖先进集体和个人予以表彰和奖励。

第六章 设施设备管理

第二十三条 学生宿舍所配备的家具设备后勤管理处建账建卡，交由学生本人管理和使用，不得将宿舍内的家具、设备搬动、调换；严禁人为损坏门窗、家具和室内设施、设备；严禁污损墙面；学生毕业时，室内设施设备由宿舍管理员如数验收后，方能签办离校手续。对办理离校手续后，恶意破坏者，学校将发函至学生派遣单位及学生本人，责令学生返校处理。

第二十四条 爱护公物及宿舍内的供电系统及供水设施。如遇门锁失灵、电路不畅、水管破裂、水龙头失控、下水道堵塞等，应及时网上报修或者报告宿舍管理人员。

第二十五条 室内门窗、家具、电器等所有设备如有自然损坏，不得私自移动、拆修和扔掉，应及时通过报修系统报修。

第二十六条 室内设施设备凡属自然老化未及时上报，而由宿舍管理员和其他工作人员发现的，一律按人为因素损坏处理；经查因人为因素损坏门窗、家具和室内设施、设备的，损坏人、损坏寝室要负责赔偿，赔偿包括：材料费、人工费等；对属于人为原因造成的损坏，应按规定由责任人赔偿后再予维修和更换。恶意破坏者视情节处以材料费、人工费总和两倍以上赔偿金，情节严重者还将按学校有关规定给予严重警告及以上处分，直至追查当事人刑事责任。

第二十七条 凡属人为因素损坏门窗，管理员已报告有关部门，在修复前丢失东西造成经济损失的概由损坏责任人或损坏责任寝室负责。

第二十八条 学生应爱护楼内公共区域的设施设备，正确使用公共吹风机、开水器、热水器等公共设施，不得随意使用或破坏公共区域电源，有意破坏者交所在学院和学生处按学校相关规定处理。

第二十九条 使用宿舍计算机网络，应遵循国家法律、法规和《安徽信息工程院校园网管理办法》，不得私自乱拉网线和搭建网络。

第三十条 宿舍空调管理

（一）开通

1. 新生：开学报到期间，新生可到辅导员处直接领取申请表，填好表格、直接领取遥控器，予以开通。

2. 老生：以自愿为原则，经所在宿舍同学协商同意，向后勤管理处提出书面申请（申请表可在学校网页上下载）后，直接领取遥控器，予以开通。

3. 对已确认不使用空调设备的学生，以宿舍为单位向后勤管理处提出申请，审核通过后由后勤管理处对宿舍空调设备进行封存。

（二）合理使用

原则上夏季室内温度高于 26℃方可开启，空调温度设置不低于 26℃；冬季室内温度低于 10℃方可开启，空调温度设置不高于 20℃。做到无人时不开空调，开空调时不开门窗。

（三）空调用电收费

空调电费纳入宿舍整体电费计量，充值使用方式参照《安徽信息工程学院一卡通管理办法》。

（四）遥控器管理

各寝室应安排专人妥善保管好遥控器，在使用过程中出现丢失或损坏的（包括人为摔坏、未及时取出电池导致的遥控器短路损坏等），由该宿舍同学协商，按规定价格交费购买。

学生毕业离校前，须将遥控器归还后勤管理处（委托物业公司代收）。后勤管理处应对其宿舍的空调设施进行检查，如发现损坏，使用者应对损坏设施作相应赔偿（办理离校手续必须要有后勤管理处（委托物业公司办理）确认签字）。

（五）空调设备的日常管理、维护与维修

1. 空调设备的日常管理与检查，由后勤管理处负责。每年春、秋两季会安排人员对空调设备完好情况进行检查。

2. 任何部门和个人不得私自拆除或打开空调设备，如果空调出现异常情况应立即停机并及时报修。

3. 严禁私自改变空调供电线路用途。空调设备电源，不能另作它用，不得接入其他电器或拉接临时电源，一经发现，即停止该宿舍空调专线供电，同时上报所在学院和学生处，按照学校有关规定对责任人予以纪律处

分。

4. 凡人为损坏空调设备或因使用不当、违规操作，造成人身伤害或财物损失的，由违规操作者承担相应的经济与法律责任。责任人不明确的则由全体宿舍成员共同负责。

（六）使用注意事项

1. 开启与关闭空调机使用遥控器，不准打开室内机手动开机。开机前检查遥控器模式设置是否正确，调整正确后方可开机，停机后重新开机应间隔 3-5 分钟。

2. 提倡节约用电，空调温度设置应严格执行校园节能规定，制冷时温度设置应不低于 26 摄氏度，制热时不高于 20 摄氏度。

3. 宿舍内无人时应关闭空调设备，长时间不使用应卸下遥控器电池，避免电池泄漏腐蚀遥控器造成损坏。

4. 室内机及管道上不得悬挂任何物品，不得在室内机上涂沫、刻画等，不要用手调节导风板或将手伸入出风口内。

（七）空调报修方式及电话

出现故障或其他异常现象，可在学校报修平台上进行故障描述，由学校统一联系供应商进行维修。投诉电话：8795053。

第七章 水、电管理

第三十一条 学生宿舍用电实行配额度。学生用电实行每宿舍 21 度/月，超额部分的费用由学生自付，并按学校规定的价格购买。严禁私拉电线、网线、偷电，或擅自使用公共区域的电，否则将根据情节受到警告及以上处分。

第三十二条 为安全用电，学生宿舍用电实行控电系统，控电系统安置有恶性用电识别器，对电阻型电器实行额定负载。

第三十三条 学生宿舍严禁使用和保存电吹风、电炉、电汉堡、电炒锅、电热水瓶（杯）、电热棒、电热毯、取暖器、烘鞋器等电热器具和其他家电设备等违规电器具，对违章使用和保存电热器具者，学校有权收缴并给予警告及以上处分。违章使用上述电器导致宿舍系统跳闸后须到后勤管理处填写《违章用电处理通知书》，由学院签署意见，按相关规定处理后方可供电。

第三十四条 学生不准私自进入每个楼层的强电房，严禁损坏楼栋的弱电系统，严禁学生私自打开每间宿舍外的分户箱。严禁在正常情况下，开启消防设施、设备，否则将给予记过及以上处分。造成事故的，还将依据法律追究有关民事和刑事责任。

第三十五条 养成节约用水、用电的习惯，离开宿舍随手关水、关电，杜绝长明灯、长流水现象。

第八章 附 则

第三十六条 本规定适用于安徽信息工程学院各类住校学生。

第三十七条 本规定的解释权归安徽信息工程学院后勤管理处。

第三十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

安徽信息工程学院校园治安秩序管理办法（暂行）

为加强校园治安管理，维护学校安全和正常秩序，保障师生生命财产安全，营造安全、稳定、文明、和谐的育人环境，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国治安管理处罚条例》、《高等学校校园秩序管理若干规定》结合本校实际，制定本管理办法：

第一条 本管理办法适用于学校范围内全体师生及外来驻校单位，校园内任何单位及个人必须遵守本管理办法，自觉维护校园治安秩序。

第二条 进出校门应自觉配合门卫人员的管理，门卫执勤人员有权对进出校园的人员进行查问，对不服从管理，干扰校园秩序行为的，经保卫处协调处理无效的将移交公安机关处理。

第三条 携带建筑材料、设备器材、大宗物品等贵重物资离校的，门卫执勤人员有权询问并查验相关证明后放行。

第四条 自觉遵守公共场所的治安秩序，校园内严禁携带各类管制刀具、易燃易爆品等违禁物品；任何人不得在校园内酗酒、寻衅滋事，打架斗殴；严禁开展任何形式的赌博活动；未经批准不得在校园内摆摊设点销售物品，获准经营的商铺应在指定地点营业并服从学校管理；严禁在校内开展任何形式的宗教活动；严禁在校内出售、传播淫秽物品及违禁书刊，严禁任何单位和个人在校园内参与、介绍或者容留“黄、赌、毒”等违法行为，一经发现移交公安机关处理并依法追究其法律责任。

第五条 学生不得在学生公寓内留宿校外人员，学生公寓内严禁留宿异性人员。

第六条 遵守校园公共安全管理的规定。严禁翻越围墙；禁止在校园内持汽、猎枪游玩或打鸟；禁止燃放烟花爆竹；禁止在校园内轮滑；禁止在校园内水域游泳、钓鱼。

第七条 严禁在校内张贴、散发违背我国宪法、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品，一经查处，移交司法机关依法追究法律责任。

第八条 严禁盗窃、勒索、诈骗、损毁他人财物等违法行为；禁止擅自拆除损坏公共场所的各类设施、攀折花木或损坏校园绿化。

第九条 遵守校园消防安全管理，爱护消防设施，严禁挪用、损坏、遮挡消防设备器材及禁令标志，违者将根据有关法规责令赔偿，情节严重的追究其法律责任。严禁占用或堵塞消防通道，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

第十条 遵守校园交通安全管理。自行车进出校门须下车推行，进入校园内应按相关规定整齐停放；无牌无证的摩托车、燃油助力车严禁进入校园；办理通行车牌的电动车，进入校园后在指定地点整齐停放，不得影响交通，并自行做好车辆保管措施。

第十一条 所有进入校园的机动车辆必须减速慢行，禁止鸣笛，不得乱停乱放影响阻碍交通或消防通道；出租车禁止进入校园。

第十二条 学校举行各类大型文体活动，主办单位应事先到保卫处登记备案，并根据“谁主管、谁负责”的原则，在保卫处的指导和配合下做好安全保卫工作。

第十三条 未经学校和有关部门批准，严禁擅自邀请外来单位到校内举办各类集会活动。经学校和有关部门批准的，主办单位须派员到保卫处办理登记手续，主办单位自行做好安全管理和秩序维护工作，同时必须严格遵守学校的各项管理。

第十四条 各单位聘用的临时人员及外来单位施工人员，应加强管理，做好登记手续并报保卫处备案。

第十五条 严禁动用、遮挡和破坏学校安防、监控等其他设备。

第十六条 其他违反校规校纪的，按照学校相关规定给予处理；情节严重的，移交公安机关依法处理。

第十七条 本管理办法自公布之日起执行。

第十八条 本管理办法解释权属学校保卫处。

安徽信息工程学院消防安全管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》，结合本校实际，制定本管理办法。

第二条 学校全体师生员工及驻校其他单位人员，均按照本管理办法执行。

第三条 学校各部门及驻校其他单位（以下简称“各单位”）在消防安全工作中，严格遵守消防法律、法规，切实贯彻“预防为主，防消结合”的方针，强化“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的安全理念，认真履行消防安全职责，保障消防安全。

第四条 各单位要建立消防安全责任制和落实本单位消防安全具体责任人。

第五条 学校消防安全管理部门（保卫处）组织开展消防安全教育、培训、演练等活动，提高师生、员工的消防安全意识和自救逃生技能，各单位（部门）在学校保卫处的指导下，落实消防工作职责，围绕消防安全开展教育、检查和防范工作。

第六条 各单位要督促师生、员工依法履行保护消防设施、预防火灾、火情报告和扑救初起火灾等维护消防安全的职责和义务。

第七条 各单位应建立健全并落实消防安全责任制和消防安全管理制度。学校将不定期对消防管理职责履行情况进行检查、指导和监督。

第二章 消防安全责任

第八条 学校法定代表人为学校消防安全责任人。全面负责学校消防安全工作，并履行下列消防安全职责：

- （一）贯彻落实消防法律、法规，定期召开学校消防安全工作会议；
- （二）提供消防安全经费保障和组织保障；
- （三）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改；
- （四）领导并指挥开展学校消防灭火及应急疏散演；

(五) 法律、法规规定的其他消防安全责任。

第九条 学校分管消防安全的校领导是学校消防安全管理分管负责人，协助学校消防安全责任人负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

(一) 组织制定学校消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位消防安全工作；

(二) 组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；

(三) 督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测，确保其完好有效，确保疏散通道、安全出口、消防通道畅通；

(四) 组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，协助学校安全责任人组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

(五) 协助学校消防安全责任人开展其他消防安全工作。

第十条 学校保卫处是学校日常消防安全管理工作的主管部门，保卫处主要负责人（或主持工作的负责人）为直接责任人，履行下列消防安全职责：

(一) 拟定学校消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理等制度；

(二) 不定期检查各单位消防安全管理落实情况，消防设施设备、器材的使用与管理情况；

(三) 定期组织消防安全评估、检测、维修，确保学校消防设施设备处于良好状态；

(四) 根据上级消防机构及学校消防安全责任人、管理人的指示要求，组织各单位进行消防安全检查，督促相关责任单位落实隐患整改；

(五) 做好日常消防巡查；

(六) 开展消防安全教育、培训，普及消防知识，组织消防演练；

(七) 建立健全学校消防工作档案及消防安全巡查台帐。

第十一条 各单位消防安全职责：

(一) 落实本单位主要负责人（或主持工作负责人）为消防安全管理第一责任人，负责本单位消防安全管理的日常工作；

(二) 落实学校消防安全管理办法，结合本单位实际，制定并落实本单位消防安全制度；

(三) 组织开展消防安全检查，并做好记录，确保所辖范围内消防设

施、设备完好有效，消防疏散通道、安全出口畅通；

（四）落实学校规定的其他消防安全职责。

第十二条 学生宿舍管理部门应履行下列消防安全管理职责：

（一）加强学生宿舍用火、用电安全教育、宣传、检查；

（二）加强每日防火巡查，发现火情及时报告，并组织扑救和疏散人员；

（三）定期开展学生宿舍消防设施设备检查，做好记录。

第三章 消防安全管理

第十三条 确定学校消防安全重点部位（图书馆、机房、实验室、食堂、配电房、宿舍等）。

第十四条 被确定为学校消防安全重点部位的场所，所属单位要设置防火、禁止吸烟、消防器材负责人标志，实行严格消防安全管理。

第十五条 在学校内举办各类大型活动，主办单位应做好消防安全管理工作，报学校消防管理部门审核。

第十六条 学校相关单位（部门）新建、改建、扩建、装修、装饰等项目，必须考虑消防安全与消防设施建设，向消防管理部门征求意见、征得同意，并履行报备手续。

（一）任何单位、个人不得损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材；

（二）严禁占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口；

（三）严禁埋压、圈占、遮挡消防栓或者占用防火间距；

（四）严禁占用、堵塞、封闭消防通道，妨碍消防车辆通行；

（五）严禁在人员密集场所的门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物；

（六）严禁在防火卷帘下堆放物品影响正常使用。

第十七条 利用地下空间开设公共活动场所应当符合国家有关规定，并严格报批程序。

第十八条 禁止在学校确定的消防安全重点部位吸烟。校内除食堂外严禁使用明火，确因特殊原因需用火作业的应当办理审批手续，落实现场监管人，采取相应的防火安全措施，作业人员应当遵守消防安全规定。

第十九条 对校内租赁的经营场所，实施合同管理的责任部门应当将有关消防安全责任明确签订在房屋租赁合同内，并加强监督检查。

第二十条 学校消防管理部门（保卫处）每季度至少进行一次消防安全检查，检查人员、被检查单位消防安全责任人应当在检查记录上签名，发现火灾隐患要及时填发《火灾隐患整改通知单》。

第二十一条 校内各单位每月至少进行一次防火安全检查。

第二十二条 校内发生突发火灾时，应当及时报消防安全管理部门并立即启动应急处置预案，迅速扑救初起火情，及时疏散人员。

火灾扑灭后应组织现场保护，未经公安机关消防机构同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

第四章 消防安全教育和培训

第二十三条 学校消防管理部门（保卫处）应在师生员工中积极开展消防安全教育和培训；

消防安全教育和培训的主要内容包括：

- （一）国家消防工作方针、政策、消防法律、法规；
- （二）火灾预防知识和措施；
- （三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- （四）报火警、扑救初起火灾和自救、互救技能；

第二十四条 消防管理部门每学年至少举办一次消防安全专题讲座。

第二十五条 下列人员应当依法接受消防安全培训：

- （一）学校各部门的消防安全责任人、管理人；
- （二）专（兼）职消防员、消防安全重点部位管理人员；
- （三）学生宿舍管理员（宿舍值班员），义务消防队成员；
- （四）校内经营单位相关人员。

第五章 奖惩

第二十六条 对未依法履行消防安全职责，违反消防安全管理制度或擅自挪用、毁损消防器材、设施等违反消防安全管理辦法的责任人，学校将责令其限期整改，并给予处罚。造成严重后果的按司法程序移交国家相关执法部门予以处理。

第六章 附 则

第二十七条 本管理办法自公布之日起执行。

第二十八条 本管理办法解释权属学校保卫处。

安徽信息工程学院安防监控中心管理办法

第一章 总则

第一条 为维护学校公共安全和治安秩序，保障学校师生人身安全和公、私财产安全，规范安防监控系统建设、使用及其规范管理，提高安全防范能力，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称的安防监控系统是指主要用于维护学校治安秩序，预防打击各类违法犯罪及学校治安、刑事案件追溯，利用图像采集、传输、控制、显示等设备对涉及学校公共安全区域进行监视和影像记录的系统。

第三条 学校安防监控系统是利用现有的校园网络资源，基于 IP 网络的传输方式和高清探头为传输基点，为排除问题和安全隐患提供支撑。

第四条 学校安防监控系统的设施建设及维护须结合实际情况，严格预算管理，实行招投标，纳入安全防范产品采购和安防工程建设管理范畴。

第二章 安防监控系统点位安装规划

第五条 我校安防监控中心及校园区域内各安防监控点的规划、设计、建设、使用、维护及相关管理由保卫处负责。

第六条 学校安防监控系统类别：

鹰眼摄像机，高速球机、网络红外半球摄像机、网络红外枪型摄像机，全局摄像机。

第七条 学校安防监控系统覆盖范围：

教学楼、实训楼、实验楼、图书馆、体育馆、宿舍楼、食堂、东大门、南大门、西大门、西门商超、素培拓展基地、商业街配套楼、学校临湖区及各主干道等公共区域。

第八条 学校安防监控系统数据储存器存储一般为 30 天。

第三章 安防监控中心管理

第九条 学校保卫处是安防监控系统管理的主管部门，按照相关程序规定，具体负责安防监控系统日常维护、监督管理和人员调配等。

第十条 安防监控系统主管部门应切实履行以下主要职责：

(一) 制订完善日常管理、安全保密、图像监控信息资料使用登记等规章制度；

(二) 负责安防监控系统的日常维护，确保系统正常运行；

(三) 加强对安防监控系统操作、管理人员的培训，对从事图像监控系统操作、管理的人员予以审核、登记；

(四) 严格对经批准进行图像监控信息资料查看、复制、使用的人员、时间、用途、去向等事项逐一认真登记并存档；

(五) 完成学校及公安机关交办的其他事项。

第十一条 安防监控设施必须由经过培训的专职人员管理和操作使用，非专职管理人员不得因任何理由操作视频监控系统。

第十二条 图像监控信息资料查看、复制、使用等过程中，严格按照审批流程和手续执行，涉及个人隐私、秘密的，管理部门应采取有效保护措施，不得传播、复制或用于个人目的、涉及国家秘密的，按照国家有关规定办理。

第十三条 任何部门和个人应当遵守安防监控系统的管理规定，禁止实施下列行为：

(一) 毁坏安防监控系统设备；

(二) 擅自改变安防监控系统用途；

(三) 故意隐匿或者毁弃安防监控信息资料；

(四) 通过任何形式或手段阻碍、影响安防监控系统正常使用；

(五) 不得随意关闭、搬动、振动、遮挡安防监控设备；不得将带强磁性物体、衣物等可能影响设备正常运行的物体放置于设备上；

(六) 不得利用视频监控的录像机、电视机、电脑等观看与视频监控无关的影像和电视节目；

(七) 未经批准，不得擅自进入安防监控中心或查看、复制、使用图像监控信息资料；

(八) 学校规定的其他禁止行为。

第十四条 任何部门或个人违反本办法，应当根据学校相关规定给予处罚；情节严重的，移交公安机关处理。

第五章 监控影像资料储存和调阅管理

第十五条 监控调阅范围：

（一）在校内及学校各出入口安防监控系统覆盖范围内所发生的盗窃、抢劫、尾随、打架斗殴、矛盾纠纷、寻衅滋事、损坏公物、交通事故、火灾事故等危害校园公共安全的。

（二）学校大型考试、大型活动需要对现场影像资料进行回放、追溯的。

（三）个人物品遗失不纳入监控调阅范围。

（四）其他特殊情况需要调阅监控的。

第十六条 本校师生申请调阅程序：

（一）填写《安徽信息工程学院安防监控中心监控录像调阅审批单》（附件4），申请人为本校教职工的，所在单位负责人须签字审批、部门盖章，如调取原因涉密的或事态严重的，须报分管校领导审核。申请人为本校学生的，辅导员须了解学生监控调阅详细事由后签字并加盖学院公章，报保卫处存档。

（二）申请人需提供详细调阅时间范围及点位，以便调查取证。

（三）安防监控中心工作人员按规定操作调阅系统数据资料，并做好相关记录备份保存。凡执行涉密案（事）件数据调阅的，在操作过程中不打听、不过问。

第十七条 校外单位申请调阅程序：

（一）校外单位原则上只接受公安局、检察院、法院、国家安全局等单位调阅取证。

（二）校外单位如需申请调阅学校视频监控资料的，须出示单位介绍信（或证明信函），申请单位经办人工作证或身份证，填写《安徽信息工程学院安防监控中心监控录像调阅审批单》（附件4），并经保卫处负责人签字同意后，方可调阅。涉及案情重大的案（事）件，须报告学校分管安全工作的校领导批准并签字同意后，方可调阅，同时报备公安机关。

（三）安防监控中心工作人员按规定操作调阅系统数据资料，并做好相关记录备份保存。

第十八条 任何单位或个人经同意后调阅系统数据的，必须保证做好对资料内容的保密工作，资料除用于相关调查工作外，不得随意向外散布；如因资料内容外泄造成其他影响或严重后果的，将移交司法机关处理。

第五章 附则

第十九条 本管理办法由学校保卫处负责解释，自下发之日起执行。

安徽信息工程学院校园道路交通安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护校园道路交通秩序和交通安全，预防和减少交通事故发生，保障师生员工人身安全、财产安全及其他合法权益，提高车辆通行效率，根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》及有关法律法规，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 凡在校园道路上的车辆驾驶人、行人、乘车人以及与道路交通活动有关的单位和个人，都应当遵守本管理办法。

第三条 校园道路交通安全管理，遵循以人为本、依法管理的原则，保障道路交通有序、安全、畅通。

第四条 单位和个人依法参与校园道路交通活动受法律保护，对违反道路交通安全法律、法规的行为有劝阻、举报的权利并承担相应责任，严重违法行为将由公安机关处罚。

第二章 机构和职责

第五条 学校保卫处负责校园道路交通设施和停车场（位）规划，制定校园交通安全管理规章制度和交通安全工作计划，研究其他涉及校园交通安全的事项。

第六条 保卫处负责在校园道路交通规划的基础上，对校园道路交通安全设施进行安装及维护；负责对校园进出车辆进行管理，维护校内交通秩序，调解交通纠纷，协助公安交通管理部门处理交通事故、查处交通案件。

第七条 保卫处负责校园内机动车出入通行证件审核，通行权限的办理：

（一）学校公务车辆、教职工自备车辆至学校保卫处办理通行权限，由保卫处审核后录入车辆识别系统。

（二）校园车辆通行权限仅供本校教职工本车专用。

（三）外来单位（学校食堂、商超经营户、施工单位等）车辆由接待单位审核通过后至保卫处办理相关手续，核准后予以开放通行权限。

（四）学校外聘教师由各单位指定老师至保卫处办理相关手续，核准

后予以开放通行权限。

(五)各单位接待的来宾车辆依据规定的数量和要求,经核准后予以通行。

(六)校内禁止学生驾驶机动车辆(汽车、电动汽车)。

第八条 保卫处依据道路交通安全法、法规和国家有关政策,按照学校发展对道路通行条件的需求,制定校园道路、停车场、配套设施的建设与规划方案,提交学校审批,相关建设单位组织实施。

第九条 校园道路两侧及隔离带上种植的树木或其他植物,由设置的广告牌、管线等相关单位进行管理,确保其与道路交通设施保持必要的距离,不得遮挡路灯、交通标志,不得妨碍安全视距,不得影响通行。

第十条 各单位应当定期对本单位师生员工进行道路交通安全、法制教育,每学期不少于1次,提高师生员工的道路交通安全、法律意识。

第三章 校园道路管理

第十一条 未经许可,任何单位和个人不得占用道路开展活动。

第十二条 任何单位和个人不得擅自设置、移动、占用、损毁交通标志、交通标线等交通标牌、标识与设施。

第十三条 因工程建设需要占用、挖掘道路,或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施,应当提前三天征得后勤管理处同意,并报保卫处备案。施工作业单位应当在经批准的路段和时间内施工作业,并做好施工现场安全警示防护措施;施工作业完毕,应当迅速清除道路上的障碍物,消除安全隐患。

第十四条 在校园道路范围内,在不影响行人、车辆通行的情况下,保卫处可以施划停车泊位。

第十五条 保卫处根据道路和学校实际,可以对机动车、非机动车、行人采取疏导、限制通行、禁止通行等措施。遇有新生报到、学生军训、大型群体性活动、大范围施工等情况,需要采取交通临时管制措施的,应当提前向学校全体师生公告。

第四章 机动车辆出入管理

第十六条 机动车进出校门要严格遵守以下规定:

(一) 学校公务车辆、教职工自备车辆从东、南、西门通行，学校班车由东门出入校园。

(二) 外来公务车辆从东门通行。

(三) 学校内食堂、商超经营户、施工单位送货、自备车辆从南门通行。

(四) 食堂、商超经营户供货车辆通行时间为：早上 4:30-6:00、上午 08:30-10:00，下午 14:30-16:00（学校大型活动期间，车辆通行时间另行通知）；施工车辆若遇晚间施工通行的，必须提前一天至保卫处登记报备。

(五) 进校执行公务的军车、警车、消防车、救护车、运钞车等国家规定具有特殊标识的特种车辆经核实后准予通行。

(六) 出租车原则上不允许进入校园。特殊情况（搭载我校老、弱、病、残、孕等师生的，或携带大件物品、设施不易搬运的），经门卫核查后准予通行。

第十七条 在校园道路上行驶的机动车，应当自觉遵守道路交通法律、法规和校园道路安全管理办法，严格按照校园内交通标志、标线、交通信号灯的提示安全、文明驾驶，依规泊车。

第十八条 进入校园的机动车辆，应听从安保交通员的指引和管理。

第十九条 进入校园的机动车辆须限速行驶，校内道路限速为 20 公里/小时，主动避让行人；学生上下课高峰时段应停车待行或根据安保交通员指引绕行行驶。

第二十条 携带大宗物品车辆出门必须出示各单位开具的《校园物品出入申请单》，由保卫处审核后方可通行。

第二十一条 无牌、无证的机动车辆禁止进入校园；未办理本校编号的电动车（含电动三轮车）不得进入校园。

第五章 非机动车、行人通行

第二十二条 校园内行人应走人行道，无人行道的道路靠右侧路边通行，穿越道路或路口，应确认安全后再通行。

第二十三条 骑自行车、驾驶电动车等进出校门的应下车推行，校内道路限速为 20 公里/小时，主动避让行人。

第二十四条 严禁在校园内有以下影响校园道路交通安全的行为：

- （一）在道路上溜旱冰、滑轮板等；
- （二）在道路上坐卧、嬉闹、聊天等；
- （三）抛物击车、边骑车边打手机、骑快车、相互追逐、急转猛拐等；
- （四）在校园道路上逆向行驶、违章带人或双手脱把骑车；
- （五）影响校园道路交通安全和人身生命安全的其他行为等。

第六章 机动车、非机动车停放

第二十五条 车辆停放：

- （一）教职工自备车辆停放地点为：A1 教学楼北侧停车场、A4 停车场、A8 教学楼停车场、生活区停车场。
- （二）校车停放地点为：A8 教学楼东侧。
- （三）学校临时指定的泊车场所。
- （四）学校教学楼内庭院、连廊处、求是楼内庭院、学校主干道、宿舍食堂区域严禁停泊任何车辆，确保消防通道畅通。
- （五）外来单位公务车辆由安保人员指挥引导停放至指定地点。
- （六）机动车在校园内临时停泊时，严禁占用人行道、绿化带及学校主干道。

第二十六条 学校校车应在指定的场所泊车和站点上下客。

第二十七条 校内非机动车辆严禁私拉电线为电瓶车充电。

第二十八条 因工作需要进入学校的大型车辆，使用单位应事先向学校保卫处报备，并在指定位置规范停放。

第二十九条 非机动车应在规定的停车库、停车棚或划定的停车线内有序停放，严禁停放在人行通道、消防通道、学生宿舍楼道、消防出口、教学楼、宿舍楼庭院内等区域。

第七章 交通事故处置

第三十条 驾驶机动车、非机动车在校园内发生交通事故，应保护好现场，并及时报告公安交通管理部门和学校保卫处。

第三十一条 保卫处接到校内交通事故报警后，应立即派员赶赴现场，维护现场秩序，协助公安交通管理部门勘查取证，指导当事人按照程序处

理，维护合法权益。

第三十二条 凡是符合简易处理的交通事故类型，当事人应尽快将车辆撤离交通事故现场，不得阻碍交通。

第三十三条 在校园内发生道路交通事故，造成道路、供电、供水、通讯等设施设备以及花草树木毁损的，事故责任人应当赔偿损失。造成人员伤亡的，由公安交通管理部门依法处理。

第八章 违章处理

第三十四条 校内单位和个人违反本管理办法的，视其情节轻重给予批评教育、警告、校内通报。

第三十五条 擅自占用校园道路，影响交通安全和秩序，保卫处在获取证据后，情节轻微的经批评教育后劝诫离校，经劝说无效或情节较重的，经保卫处核实后，可拒绝其进入校园。

第三十六条 校内设有电子测速抓拍系统，保卫处每月通报超速违规情况。当月在校内超速行驶 2 次的，司乘人员需携带加盖本单位公章的书面材料向保卫处说明情况；机动车当月在校内超速行驶 3 次（含）以上的，取消其入校权限报分管校领导重新审批。

第三十七条 凡是停放在学校露天公共区域同一位置超过三个月以上无人维护使用的机动车辆或非机动车辆，保卫处有权做拖移处理。

第九章 附 则

第三十八条 本管理办法自公布之日起执行。

第三十九条 本管理办法解释权属学校保卫处。

安徽信息工程学院

大学生医保普通门诊统筹管理办法

第一条 为切实保障在校大学生的基本医疗需求，根据《国务院办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）、《安徽省高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险实施意见》（试行）（教办〔2008〕6号）、《芜湖市市区城镇居民基本医疗保险暂行办法》（芜政办〔2007〕44号）、《关于巩固完善城镇居民大病保险制度的意见》（皖人社发〔2016〕1号）及“关于转发《关于巩固完善城镇居民大病保险制度的意见》的通知”（芜人社发〔2016〕24号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 大学生基本医疗保险保障方式

大学生基本医疗保险实行住院和普通门诊相结合的“双统筹”保障方式。

第三条 普通门诊医疗享受对象

每年按时足额参保缴费的在校大学生。

第四条 普通门诊医疗费用统筹资金来源

学校所属区医疗保障局按照有关规定以学校实际参保学生人数，按规定标准拨付给学校，包干使用。

第五条 普通门诊医疗费使用管理

一、普通门诊报销比例：普通门诊医疗统筹资金报销60%，个人承担40%。

二、普通门诊报销限额：

（一）校内普通门诊报销不设限额；

（二）校外普通门诊报销限额为每生每年1000元，超支部分由学生个人自理。

第六条 普通门诊医疗范围

一、普通门诊医疗是指非住院，无第三者责任人的意外伤害等门诊医疗，按就近就医的原则在校医务室或医保定点医疗机构进行门诊治疗。

二、经医院诊断应住院而本人不住院治疗或慢性病所发生的门诊治疗

不属于普通门诊医疗范围。

第七条 普通门诊医疗费报销范围

一、普通门诊统筹只报销学生就医中发生的医药费(医保范围内药品)、治疗费。除此之外发生的挂号费、特殊服务等不属于报销范围。

二、门诊慢性病经区医疗保障局认定前发生的普通门诊医药费(医保范围内药品)、治疗费。

三、以下情况普通门诊医疗统筹资金不予报销:

(一)擅自外出就医发生的医疗费用(急诊除外)。

(二)自行在零售药店购药费用。

(三)打架斗殴、酗酒、自残、交通事故及其他违法违规和犯罪行为发生的医疗费用。

(四)学生住院费用。

(五)芜湖市城镇居民基本医疗保险规定的不予支付的费用。

第八条 部门职责

一、财务处职责

(一)负责设立医保专户,确保专款专用。

(二)负责办理学生参保缴费、普通门诊报销及经费结算与管理。

二、医务室职责

(一)制订、完善在校大学生参加基本医疗保险、普通门诊医疗费用使用管理等相关制度。

(二)组织宣传各级政府和学校对在校大学生基本医疗保险的相关政策;与市、区有关医保部门的联系协调工作。

(三)负责本校大学生普通门诊就医管理工作及普通门诊医疗费用核查。

(四)负责基本医疗保险的政策咨询、资格核查等相关服务工作。

(五)负责指定专人每季度汇总学生普通门诊医疗费用,报财务处报销。

三、二级学院职责

(一)负责宣传在校大学生基本医疗保险的相关政策;动员并审查所属学生积极参加基本医疗保险。

(二)协同医务室做好联动,落实患病学生因病缺课等学工管理及人

文关怀。

第九条 普通门诊就医管理

一、参保学生普通门诊应首先到医务室就诊。所患疾病在医务室无法确诊或确诊后无条件治疗需要转往其他医疗机构诊疗的，由医务室审核办理转诊手续。经转诊到指定的医疗机构发生的门诊医疗费用可按规定由普通门诊统筹资金报销；未经转诊发生的医疗费用，由学生个人负担。

二、学生在医务室就诊时必须携带学生证、校园卡。

三、医务室因条件限制等原因不能诊断或治疗的，由校医务室开具《转诊通知单》，学生到医保定点医疗机构就医。

四、急诊可以直接到校区所在地任何医保定点医院就诊，第二天由本人或委托同学至院医务室持病历、发票等开具《转诊通知单》。

五、符合学校管理规定的校外实习期间发生的就医，必须在当地县级以上医保定点机构治疗。

六、寒暑假、休学期间校外就医的普通门诊费不予报销。

七、医疗票据资料不全的以及违反上述规定而发生的门诊费用，校医务室不予受理，由学生自理。

第十条 普通门诊报销流程

一、在医务室就医医疗费，学生个人在医务室就医时直接结算。

二、在校外医疗机构就医医疗费，由学生个人提供病历、发票、转诊单等相关治疗单据，到医务室进行核查（单笔报销超过 300 元的须后勤管理处审核），每季度由医务室专人负责统一填制报销单后，报财务处审核报销。

三、学生普通门诊的用药目录、诊疗目录、医疗服务设施范围以及报销范围等，参照《国家基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录（2017年版）》和《关于执行国家基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录（2017年版）的通知》（皖人社秘〔2017〕252号）、《芜湖市城镇居民基本医疗保险不予支付和支付部分费用的诊疗项目与医疗服务设施》（芜劳社办函〔2008〕231号）等有关规定执行。

第十一条 参保大学生弄虚作假，采取隐瞒、欺诈等手段骗取医保基金的：追回医疗费用、暂停医疗保险待遇；情节严重者给予校纪处分；构成犯罪的依法追究刑事责任。

第十二条 本办法将根据国家和省市有关大学生基本医疗保险的有关政策及学院的实际情况适时调整。

第十三条 本办法由后勤管理处医务室负责解释。

第十四条 本办法自下发之日起执行，同时院字〔2017〕16号“关于印发《安徽信息工程学院大学生医保普通门诊统筹管理办法》的通知”废止。

安徽信息工程学院学生证管理实施办法

一、学生证是学生在校期间的身份证明。新生入学取得本校学籍后由学校统一发给学生证。

二、每学期开学时，学生本人应当持学生证到所在学校办理注册手续，加盖“注册”章后学生证方可有效，未按时注册者，应按校规进行处理。

三、学生证应当使用本人近期照片，不得使用模糊不清或盖有印迹的旧照片。

四、学生证只限本人使用、佩带，学生应该珍惜爱护，注意保管，不得毁坏涂改，不准转借送人，严禁私自更换照片或抵押。

五、享受乘车优惠者，乘车期间只能填写学校至家庭所在地最近站点，不得擅自涂改，转借送人。如果家庭地址迁移，凭学生家长所在单位或当地派出所证明，到教务处申请更改。

六、学生证应妥善保管，不得遗失。如因故遗失，应及时到教务处挂失，要求补发者，应当由学生本人填写“补发学生证申请表”，所属班级辅导员签署意见后至教务处教务科补办。补办时间为每周一工作时间。

七、因丢失学生证，补发后又找到原先的学生证，应将找到的学生证交予教务处注销。每位学生不得使用两本或两本以上学生证。

八、学生因转学、退学、毕业等原因离校的，应将本人学生证交回学校，如学生证丢失，应当到教务处办理挂失。如需留作纪念，应在学生证上加盖“本证作废，仅作纪念”印章，发给学生本人。

九、凡拾到他人学生证，应立即交还失主或教务处。如发现有人利用我校学生证进行诈骗等非法活动，应立即报告学校保卫部门处理。

十、如果本人将学生证转借他人，或持有两个以上（含两个）学生证或私自涂改学生证或冒用他人学生证，或在申请补发学生证过程中弄虚作假者，一经查出，视其情节轻重，给以批评教育或纪律处分，因此造成的各种不良后果和损失，概由本人负责。

十一、本办法自公布之日起实施，过去有关学生证管理的相关规定与本办法不一致的，一律以本办法为准。

保障指南篇

安徽信息工程学院图书馆读者守则

图书馆是传播精神文明的重要窗口，为保证正常的服务秩序与安全环境，共同营造和谐有序、安静舒适的阅读环境，特制定以下守则：

一、读者入馆须知

（一）读者凭本人校园卡入馆，配合管理人员的检查，不得以任何理由拒绝刷证进馆。

（二）保持安静，禁止馆内喧哗，入馆请将手机调至静音，接打电话请到馆外或洗手间。

（三）严禁烟火，禁止在馆内任何地方吸烟、用火。

（四）保持馆内清洁，禁止随地吐痰、乱丢杂物。

（五）爱护馆内设施，严禁涂抹、刻画、破坏设备，违者将视程度给予处罚。

（六）维护馆内秩序，不得抢占座位，禁止随意挪动桌椅。

（七）讲究文明礼貌，进入图书馆应着装整齐，举止文明，礼貌待人。

（八）自觉遵守本馆的各项规章制度，支持工作人员按章办事。

二、图书借阅制度

（一）读者凭“校园卡”借阅，学生每次限借3本图书，教职工限借20本。

（二）证件仅限本人使用，不得转借他人使用，如发现使用他人证件，工作人员有权扣留证件，并停借一个月。

（三）学生借阅期限为30天，教职工借阅期限为180天，因故不能按期归还者可续借1次，续借期限同借阅期限。

（四）借出的图书应按期归还，逾期不还者罚款0.1元/天，逾期30天图书不予归还，吊销图书借阅证。

（五）妥善保管所借图书，丢失本馆图书，以赔偿原书为主（每册另加5元加工费），如赔偿原书有困难，按图书定价的3—5倍赔偿。

（六）爱护图书，不得将图书撕毁、涂污、划线折角等，如有违反，

按情节轻重给予相应罚款处理。

(七)文明借阅,严禁偷盗,发现偷书者,取消其借阅资格,并送交学校给予纪律处分。

(八)寒暑假内到期的图书在开学两周内归还,免收逾期金,两周内不归还者按实际逾期天数计算。

(九)教职工离职,学生退学(休学)、毕业(肄业),务必在离校前将所借图书全部归还图书馆,后方可办理离校手续。

三、开架藏书区管理制度

(一)本室仅对本校师生开放,提供图书阅览、外借服务。

(二)入室读者可根据索书号进行选书,阅毕不借,请放回原处,不得将图书乱插、乱放。

(三)办理借阅手续前请先检查所借图书是否有涂写、缺页、破损等,如有应及时告知管理人员做相应处理。

(四)爱护图书,不得将图书撕毁、涂污、划线折角等,如有违反,按情节轻重给予相应罚款处理。

(五)未办理借阅手续的图书禁止带出,否则以盗窃图书处理。

(六)严禁吸烟、吃东西、丢杂物、随地吐痰,保持安静,不得喧哗、吵闹,雨具等物品不得带入室内。

(七)凡违反本管理制度者,按情节轻重,分别给予批评,罚款,或纪律处分。

四、期刊阅览室管理制度

(一)本阅览室仅对本校师生开放。一律凭一卡通进入阅览室进行阅览并且不得将书包、私人杂志和报纸等带入阅览室。

(二)阅览室内陈列的书籍、报刊、杂志等仅供读者室内阅览,一律不外借,更不得擅自携带出室外,如需复印,须向工作人员说明并及时归还图书。

(三)取阅期刊时,每人每次限选二册(本)期刊,阅后请放回原处,严禁乱放,私自匿藏等。

(四)要爱护书刊,不得在书上批注划线,更不得挪剪其中图片、资

料等，如有损坏，照价赔偿。

（五）讲究文明、礼貌，保证室内安静，不准在室内吃零食、大声喧哗、争吵等。

（六）讲究卫生，不准在室内随地吐痰，乱扔果皮、纸屑、瓜壳、吸烟等。

（七）爱护公物，不准在桌凳、门窗、墙壁乱画、乱刻、乱写、严禁在报刊上画线做记号，损坏公物及图书照价赔偿。

（八）凡违反本管理制度者，按情节轻重，分别给予批评，罚款，或纪律处分。

五、电子阅览室管理制度

（一）读者需严格遵守有关规定，不准在网上散布有损国家安全、黄色淫秽的内容，严禁利用本室机器制造、传播计算机病毒等破坏程序，严禁从事危害计算机信息网络安全的活动。

（二）进入本室必须持有“校园一卡通”，做到先刷卡、后上机，下机时务必刷卡后再离开，机时按刷卡时间结算。

（三）读者需爱护桌椅及设备，严禁传播病毒或使用黑客程序；严禁更改各项参数和配置文件；严禁移挪、拆卸计算机及相关设备。

（四）实行“一人一机”，不得多人共用。上机过程中出现问题或故障，应立即告知工作人员，不得擅自处理。

（五）自觉维护上机秩序，维持室内整洁卫生，严禁吸烟、食用食品、大声喧哗。

（六）凡违反本管理制度者，按情节轻重，分别给予批评，罚款，或纪律处分。

六、自修室管理制度

（一）本自修室仅对本校师生开放。

（二）严禁大声喧哗、食用食物、乱丢杂物、严禁吸烟，保持桌面、地面、墙面整洁。

（三）自觉爱护桌椅设施，不得私自移挪、乱刻乱画。

（四）请保管好自己的随身物品，如有遗失，图书馆概不负责。

（五）自觉维护秩序，严禁占座，图书馆工作人员每天开闭馆时进行清场，如遇空座，桌上物品则作为占座物品处理，因占座造成的物品丢失，责任自负。占座所用物品中含有学校图书馆图书的，将视情况停用该借阅人的借书证 1-2 个月。

（六）凡违反本管理制度者，按情节轻重，分别给予批评，罚款，或纪律处分。

住宿须知

学生宿舍是学生生活、学习的重要场所，整洁、安全、文明、和谐的住宿环境，对促进学生身心健康，成长成才起着重要作用。为创造良好的住宿环境，请住宿学生注意以下要求：

一、认真学习《学生手册》，自觉遵守《学生住宿管理办法》等各项规章制度，做文明的大学生。

二、23:00 至次日 6:00 实行大门关闭制度，关门后出入的学生，应说明理由，办理登记手续，留下学生证，次日到学校领取学生证。

三、学生宿舍楼实行封闭式管理，校外人员及异性一般不得入内。特殊情况须办理相关登记手续，经审批同意后方可进入。

四、学生宿舍一律不得留宿外人。擅自留宿者，一经发现，将该寝室报送学校，并将外来人员交保卫处。

五、广大学生应爱护公共财产，损坏公物按价赔偿（成本价或招标价），有意破坏者按原价 3-5 倍罚款，并给予批评教育，情节严重者给予校纪处分。

六、要自觉维护宿舍内及公共场所的清洁卫生，杂物垃圾应放入走道卫生桶内，请不要向窗外、走道上泼水和乱扔杂物。

七、请不要在宿舍楼内大声喧哗、举办歌舞会和开展球类活动，以免影响他人学习和休息。

八、请不要在宿舍内使用大功率电器、酒精炉等危险物品，以免危及人身、财产安全。

九、贵重物品请妥善保管，现金应及时存入银行以免丢失。不要听信任何推销，以防受骗，发现可疑情况应及时向保卫处报告。

十、宿舍楼内需要维修的请在网上保修平台报修或拨打报修电话 8795049。

后勤管理处：8795053

卡务中心：8795042

维修服务电话：8795049

医务室电话：8795190

物业公司电话：8795045

保卫处值班电话：8795054

警务站值班电话：8795110

湾沚区东湖派出所报警电话：8768779

报警电话：110

火警：119

救护：120

网上报修系统须知

为简化报修程序，提高服务效率和质量，从 2014 年 5 月 1 日起，我校开通了后勤服务网上报修系统。

一、网上报修系统位置：学校官网信息门户平台——服务大厅——生活服务——报修系统，登录后，请按要求填写故障地址、故障类别及故障说明，故障描述尽可能详细准确，以便后续维修的有效运作，同时我们将及时与您沟通维修信息；

二、如因未在报修平台登记学号导致无法报修的，请及时将您真实的姓名和学号报至辅导员进行审核，定期汇总报至后勤管理处统一添加相关信息；

三、报修如果涉及多个项目，请分别填写报修信息，以便我们对维修进行合理的安排；

四、导致故障原因可能简单也可能繁杂，维修难度不一，请同学们耐心等待，也可拨打 8795049 了解实时维修情况；

五、教室课桌椅类维修，一般统一安排报修当周的周末处理；

六、在维修的同时，也希望大家能够爱护我们的设备，通过大家的力量来创造一个良好的学习环境。

安徽信息工程学院一卡通管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应数字化校园建设，规范一卡通管理，特制定本办法。

第二条 一卡通是科学管理校园设备设施以及校内人员信息的有效手段，包括校园内消费、人员进出、设备信息录入、数据存储分析等多方面。

第三条 一卡通使用范围：校园内所有消费场所（食堂、商超、加电站、医务室、体育馆）、门禁（大门门禁、宿舍门禁、其它楼宇门禁）和图书馆。

第二章 职能部门职责与分工

第四条 具体分工原则如下：

（一）财务处：负责审核、收取每日卡务中心充值、缴费金额，核算年度一卡通各项收支。

（二）人资处：负责学校教职工的校园卡制作发放、补卡收费，负责提供学校教职工办理一卡通信息证明，发生人事变动时，及时反馈变更信息至卡务中心。

（三）保卫处：负责审核进出校园门禁权限开通信息。

（四）后勤管理处：一卡通日常管理的职能部门，代表学校负责一卡通系统整体工作的组织和安排。主要工作如下：

1. 制定一卡通管理相关制度、规定；
2. 管理卡务中心日常工作，负责规范卡务人员操作流程；
3. 审核一卡通业务申请；
4. 负责宿舍区域门禁权限审批，提供宿舍门禁变更信息审批表，负责空气能设备维护；
5. 终端设备日常运行与维护以及相关部门使用过程中的问题协调等工作；
6. 负责一卡通版面设计与印刷；
7. 后勤管理处下设卡务中心，负责与财务处资金结算，办理新卡、挂

失/解挂、注销管理、充值、权限开通等日常业务。

第三章 应用系统管理

第五条 一卡通涉及模块及功能分为：

(一) 一卡通卡务管理：一卡通办卡、充值、挂失/解挂、补卡业务办理，消费查询。

(二) 空气能：洗衣机、开水机以及淋浴设备使用。

(三) 电控：宿舍电控异常情况处理咨询、问题反馈及室内负载控制等。

(四) 智能门禁：学生宿舍、图书馆、教学实验室等区域门禁一卡通授权办理。

第四章 一卡通分类

第六条 一卡通分为学生卡、教职工卡以及临时卡。学生卡、教职工卡是本校的正式身份证明，具有身份识别、管理、门禁以及消费功能。正常情况下临时卡仅具有消费功能，经相关部门批准可开通时段门禁功能。

第七条 一卡通办理对象

(一) 学生卡：本校在籍的学生；

(二) 教职工卡：与学校人资处签订聘用合同的工作人员；

(三) 临时卡：用于各部门短期外聘人员、各类培训教师及学员、业务关联单位人员等。

第八条 工本费

(一) 学生卡和教职工卡首次办理免费；

(二) 学生卡、临时卡补办费用：15元/张，教职工卡补办费用：50元/张。

第九条 首次办理一卡通：

(一) 教职工：入职人员凭人资处提供的职工校园卡在卡务中心办理开卡手续；

(二) 学生卡：由后勤管理处在新生入学前将学生信息统一录入系统办理；

(三) 临时卡：相关业务部门负责办理临时卡相关审批手续。

第十条 具体一卡通操作详见附件《一卡通使用规范》。

第五章 其它

第十一条 已办理一卡通的人员不得转借，卡片信息必须与持卡人信息一致。卡片遗失应及时挂失，因未及时挂失造成的损失，由用户本人承担。

第十二条 任何人不得涂改一卡通，由此造成的不良后果由持卡人负责。

第十三条 拾到他人卡片应及时上交卡务中心或设法归还本人，拾卡不还且恶意使用者，将予以严肃处理。

第十四条 严禁破解、仿冒和伪造卡片，否则按破坏计算机信息系统和电子金融系统的行为严肃处理，构成犯罪的移交司法机关处理。

第十五条 一卡通系统及设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养。凡故意破坏一卡通系统和设备，影响一卡通系统正常运行的行为，一经查实，移交学校有关部门严肃处理，触犯法律的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第十六条 本办法由后勤管理处负责解释，自发布之日起执行，原校后字〔2018〕3号《安徽信息工程学院一卡通管理办法》同时废止。

一卡通使用规范

一、充值

一卡通充值类型主要分为：餐饮消费、宿舍电费、空气能费。具体充值方式如下：

（一）餐饮消费

1. 进入“支付宝”界面，搜索“完美校园”窗口；
2. 选择学校名称（安徽信息工程学院（新芜校区））；
3. 点击“校园卡认证”，绑定个人校园卡信息；
4. 点击页面“充值”选项，进入操作界面，选择或者输入金额后通过支付宝充值；
5. 充值成功后，持卡人在任意联机状态消费机均可刷卡领款。

（二）宿舍电费

1. 手机登录支付宝“完美校园”小程序或者打开“完美校园”手机端APP, 在功能页面点击“缴费”选项；
2. 进入缴费页面，选择“预付费菜单”，点击“用电支出”，进入电费充值信息填写页面；
3. 进入信息填写页面后，按照步骤，先选择充值宿舍号，再填写充值金额，最后点击“立即支付”通过支付宝扣款完成支付。

二、一卡通消费方式

一卡通消费范围：终端消费机、蓝牙水控机

（一）终端消费机

1. 持卡消费
 - （1）消费时，服务方在终端消费机上输入消费金额；
 - （2）持卡人确认金额后，并将校园卡靠在消费机感应区；
 - （3）服务方按下确定按钮进行扣款，同时终端消费机发出扣款成功提示音。
2. 扫码消费
 - （1）消费时，服务方在终端消费机上输入消费金额；

(2) 消费者确认金额后，打卡手机端完美校园程序或者支付宝 APP，将付款码靠近扫码区支付（如用支付宝支付码即按照支付宝规则扣款，如使用完美校园程序付款码即扣除校园卡内金额）。

3. 人脸支付

(1) 人脸采集

1.1 登录支付宝“完美校园”小程序或者打开“完美校园”手机端 APP，在功能页面点击“人脸采集”选项；

1.2 进入人脸采集页面，按照应用页面要求点击“开始采集”操作，上传标准的未经美化 PS 的个人证件照片，采集成功后，点击“提交照片”；

1.3 如照片效果不理想，可点击重新采集，再次上传；

1.4 点击完美校园程序内人脸采集功能，上传个人照片。

(2) 使用方法

2.1 消费时，服务方在终端消费机（支持人脸支付）上输入消费金额；

2.2 消费者确认金额后，选择人脸支付，脸部对准设备摄像头，通过人脸信息确认后，扣除校园卡内金额完成消费交易。

(二) 蓝牙水控机

1. 通过支付宝搜索“趣智校园”小程序；

2. 通过手机号注册，打开手机蓝牙功能；

3. 点击洗澡→点击搜索洗澡→会出现设备列表，找到你所在楼栋楼层房间的具体信息（例如：1 号学生公寓 1A 栋 1 层 101 房），然后点击绑定你所在房间后会出现开始洗澡；（一定要先绑定后使用）

4. 点击开始洗澡，会出现充值界面。学生自助通过支付宝充值。充值完成后，重新点击开始洗澡。

5. 蓝牙水表为预扣模式，每次使用会从充值后的小程序余额内预扣 5 元到水表，水表开始计费。

6. 关闭水闸后消费过程结束，不再扣款，手机小程序点击停止使用，生成消费账单，预扣款余额第一时间退回。如果忘记点击停止使用的，剩下没有使用完的钱，系统会在 24 小时内自动退回。

(三) 宿舍电费预存

1. 手机登录支付宝“完美校园”小程序或者打开“完美校园”手机端 APP，在功能页面点击“缴费”选项；

2. 进入缴费页面，选择“预付费菜单”，点击“用电支出”，进入电费充值信息填写页面；

3. 进入信息填写页面后，按照步骤，先选择充值宿舍号，再填写充值金额，最后点击“立即支付”按钮完成支付。

三、挂失和解挂

一卡通丢失或者损坏时，需进行挂失处理，挂失方式分两种：

（一）手机端自助挂失

1. 办理人登录完美校园程序；
2. 选择校园卡一卡挂失；
3. 填写挂失相关信息，点击提交。

（二）卡务中心人工挂失

1. 持卡人携带身份证或者学生证至卡务中心；
2. 工作人员核对信息后，办理相关信息挂失操作。

四、补卡

（一）办理挂失手续时间超过 24 小时的，可办理补卡手续；

（二）补卡人携带身份证或学生证至卡务中心办理，补卡操作时间为 10-15 分钟，办理时即可取到新卡，办理费用为 15 元/张；

（三）补卡成功后，餐饮消费金额可转移至新卡内，空气能 A 类激活部分金额和 C 类转款金额无法转移。