

前 言

为了保障学院的正常教育教学秩序,做好学生管理服务工作,给同学们提供良好的学习和生活环境,学院根据教育部《高等学校学生管理条例》等相关文件的精神,制定了一系列的规章制度。这些规章制度都有一个总的原则,那就是“以生为本”。这些规章制度的最终目的,都是务求能够有利于同学们的成长成才。

为了让同学们知晓这些规章制度,我们挑选了与大家的校园生活最密切相关的 37 个文本,经修订后汇编成这本 2016 版的《江阴职业技术学院学生手册》。手册中的这些文本,从制定部门来看,有的是国家教育部颁布的,有的是我们学院自主制定的;从材料性质来看,有的是管理办法或实施条例,有的只是情况说明或政策告知;从材料内容来看,有的是为了倡导文明行规,有的述及如何评优评奖。为方便查阅,我们将这些文本分成了 5 个篇章:行为规范篇、学习管理篇、素质拓展篇、表彰资助篇、毕业就业篇,请同学们认真阅读,应知尽知,并予贯彻执行。

希望同学们铭记“自强不息、立德树人”校训,增强自我教育、自我管理的能力,培养良好的职业素养、学习意识和生活习惯,不断提高自身综合素质,掌握丰富的职业知识和技能,培养高尚的人品和开拓能力,成为一名具备“现代班组长”以上潜质的生产经营管理人才。

需要说明的是,由于篇幅所限,我院的相关规章制度未能尽数编入,若有需要,请向您的老师或相关部门咨询获取。另外,随着社会发展和各项因素的变化,本手册中一些政策制度有进一步完善或变动的可能,敬请留意相关资讯及校内通知。

编 者

2016 年 7 月

自
强
不
息
立
德
树
人
二〇一六年七月

目 录

一 行为规范篇

高等学校学生行为准则.....	1
普通高等学校学生管理规定.....	2
高等学校校园秩序管理若干规定.....	11
江阴职业技术学院学生文明素质要求.....	15
江阴职业技术学院学生宿舍管理条例.....	16
江阴职业技术学院走读学生管理办法.....	22
江阴职业技术学院学生请假制度.....	24
江阴职业技术学院图书馆学生入馆借阅规定.....	26
江阴职业技术学院学生证使用管理规定.....	29
江阴职业技术学院学生行政处分条例.....	30
江阴职业技术学院学生申诉管理规定.....	39

二 学习管理篇

江阴职业技术学院学分制实施办法.....	41
江阴职业技术学院学分制学生学籍管理办法.....	48
关于进一步加强和规范学生转专业工作管理的实施细则.....	56
关于免修、免听、缓考、重修和取消考试资格的管理办法.....	59
江阴职业技术学院公共选修课管理暂行规定（节选）.....	61
江阴职业技术学院公共体育课程成绩评定细则.....	63
江阴职业技术学院考试管理办法（节选）.....	69
关于高校学生获得学籍及毕业证书政策告知.....	72

三 素质拓展篇

江阴职业技术学院成功素质学分制实施办法.....	73
江阴职业技术学院学生社团管理条例（试行）.....	79
江阴职业技术学院推荐优秀团员作党的发展对象工作的实施细则.....	85
中共江阴职业技术学院委员会发展党员工作程序.....	90

四 表彰资助篇

江阴职业技术学院国家奖学金评选办法.....	92
江阴职业技术学院国家励志奖学金评选办法.....	94
江阴职业技术学院综合奖学金评选办法.....	97
江阴职业技术学院三好学生、优秀学生干部和单项奖评选办法.....	99
江阴职业技术学院先进班集体评选办法.....	101
江阴职业技术学院优秀毕业生评选办法.....	103
江阴职业技术学院家庭经济困难学生资助办法.....	104
江阴职业技术学院家庭经济困难学生认定实施办法.....	111
江阴职业技术学院国家助学金评定办法.....	115
江阴职业技术学院贫困生助学金发放意见.....	117
江阴职业技术学院学生参加江阴市新农合医疗保险的实施办法.....	118

五 毕业就业篇

江阴职业技术学院毕业生就业工作说明.....	122
江阴职业技术学院学生档案管理办法.....	125
江阴职业技术学院学生户籍管理说明.....	128

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

普通高等学校学生管理规定

第一章 总则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

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

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

(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公正评价，完成学校规定学

业后获得相应的学历证书、学位证书；

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

(六)法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法、法律、法规;

(二)遵守学校管理制度;

(三)努力学习,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五)遵守行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六)法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假。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。

第八条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍。复查不合格者,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,学校应当取消其学籍。情节恶劣的,应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的,可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复,可以向学校申请入学,由学校指定医院诊断,符合体检要求,经学校复查合格后,重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第十条 每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者,应当履行暂缓注册手续。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。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节(以下统称课程)考核,考核成绩记入成绩册,并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式,以及考核不合格的課程是否重修或者补考,由学校规定。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求,由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定,申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的課程成绩(学分)由本校审核后予以承认。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并由学校视其违纪或者作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的,经教育表现较好,在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学

校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应子退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的；
- (二) 休学期满，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) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；
- (六) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，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。

第三十七条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、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。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省(自治区、直辖市)和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；

(五) 开除学籍。

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

(四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

(五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

(六) 违反学校规定，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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。对学生开除学籍的处分决定书报所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在

接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、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。

第六章 附则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门)，并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令第 7 号)、《研究生学籍管理规定》(教学【1995】4 号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校校园秩序管理若干规定

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

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

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

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

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

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

第五条 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访,必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证,并在进校采访前与学校外事机构联系,经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后,或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后,方可进入学校。

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员,应当在学校外事机构或

港澳台办批准后,方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员,应当履行门卫登记手续后进入学校。

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

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

第九条 学校一般不得在学生宿舍留宿校外人员,遇有特殊情况留宿校外人员,应当报请学校有关机构许可,并且进行留宿登记,留宿人离校应注销登记,不得在学生宿舍内留宿异性。违反前款规定的,学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等,应当张贴在学校指定或者许可的地点;散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者,逾期未通知的视为许可。讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度,不得违反我国的教育方针、不得宣传封建迷信、不得进行宗教活动、不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

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

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

校内举行文化娱乐活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反上述规定的,学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动,已经设置、安装的,学校有关机构可拆除,或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动,组织者必须在七十二

小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

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

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

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其他干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

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

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

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

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

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学

校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

江阴职业技术学院学生文明素质要求

- 1、自尊自爱、讲究卫生，不乱扔垃圾，不随地吐痰，不说脏话，服饰整洁得体。
- 2、尊敬师长，尊重他人，团结友爱；男女交往，举止得体；敬老爱幼，乐于助人；勇于并善于同不良行为作斗争。
- 3、维护公共秩序。遵守公共场所有关规定，不扰乱秩序，不起哄，遵守学校校园管理制度，不打架斗殴、不赌博、不醉酒，不观看传播反动、淫秽书刊和音像制品。校园内不吸烟、不饮酒。
- 4、维护教学秩序。遵守学习纪律，遵守请假制度，考试不作弊。在上课期间不使用手机。
- 5、遵守宿舍管理规定。按时熄灯就寝，不喧哗打闹，不影响他人的正常学习和休息；不损毁和私自拆装宿舍设备；不在空调专用电路上搭电引线；不使用明火和大功率电器，不将电饭煲、热得快、取暖器、电热毯、电水壶等电热器具或蜡烛、酒精灯等明火器具带入宿舍；不留宿异性；不留宿校外人员，不擅自夜不归宿或在外租房居住。
- 6、爱护公共财物，保护公共设施，爱护花草树木，不踩踏草坪；珍惜教学、科研设备；不乱刻乱画、乱涂乱贴。
- 7、勤奋学习，刻苦钻研。积极参加体育锻炼和健康文化活动，增进身心健康。
- 8、热爱集体，热爱劳动，积极参加社会实践，积极参加公益劳动。
- 9、遵守外事纪律。在涉外活动中不做有损国格、人格的事；对外籍教师和国际友人以礼相待，不卑不亢。

江阴职业技术学院学生宿舍管理条例

第一章 总则

第一条 宿舍是学生在在校期间生活的重要场所。构建安全有序、整洁优美的宿舍生活环境，是培养良好生活习惯的重要途径。为了加强学生宿舍的管理，把学生宿舍区办成安全有序、整洁舒适、团结互助、文明礼貌的大学生之家，特制订本条例。

第二章 组织管理

第二条 舍区管理中心在院学工处的指导下，具体负责学生在宿舍生活期间行为规范的日常管理工作，开展宿舍文化建设。

第三条 舍区管理中心还负责落实宿舍楼的公共区卫生、出入管理、安全保卫、日常维修，并配合完成假期修缮工作。

第四条 学工处、舍区管理中心、各系学生管理部门应齐抓共管，定期研究，解决宿舍管理中的问题。

第五条 舍区管理中心对学生宿舍实行量化管理，以“四化”（净化、美化、标准化、人文化）作为衡量学生宿舍的标准。其文明宿舍创建活动直接与学生的成功素质学分及各项评优推优工作挂钩。

第三章 学生入住

第六条 凡取得我院学籍的新生，可在第一学年入学报到时按规定缴纳住宿费，办理住校手续。新生入住宿舍时须一次性交清生活用品等相关费用，凭交费收据领取生活用品、宿舍钥匙，按指定宿舍、指定床号住宿，台凳责任到人，按号码使用。

第七条 凡住校学生每年按照规定向学校缴纳住宿费后，由舍区管理中心统一安排住宿，并进行住宿注册登记。

大三顶岗实践期间仍需续住学校的，应填报续住申请，经系部审批、并缴纳住宿费后，由舍区管理中心统一安排住宿。

第八条 严禁住宿生擅自夜不归宿或在校外居住。经查实为夜不归

宿的，视情节给予通报批评或行政处分；属擅自在校外租房居住的，除责成返校居住外，还应给予相应处分。

第九条 不得随意留宿他人及在校外住宿。确需外宿者，必须办理请假登记手续后交舍区管理中心备案，方可离校外宿，并按时返校。

第四章 学生离校

第十条 寒暑假离校手续

1、寒暑假期间，宿舍楼关闭，不留住学生。所有学生未经许可不得进入。经批准留校的学生应到舍区管理中心登记，按规定另行集中住宿，不得一人独居一室，不得留宿他人。

2、假期离校前应收回室外晾晒衣物，室内打扫干净，带离个人贵重物品，关闭一切电器开关，切断电源、水源，关好所有门窗。

第十一条 毕业生退宿离校手续

1、毕业生离校时，凭离校单和退宿单到舍区管理中心，退还钥匙和借用物品，由管理人员验收房间和家具物品，办理相关手续。

2、毕业生退宿时，必须将个人物品全部带离，不得留存宿舍，否则将按无主物品处理。

3、凡未交还宿舍钥匙，或宿舍物品损坏未照价赔偿的，不予办理退宿离校手续。

4、在毕业离校前故意损坏公物者，将扣发其毕业证，除按价赔偿外并给予相应的行政处分。

5、毕业生办理完离校手续后，如需返校进入宿舍楼，必须向门卫值班人员报告并办理有关手续。

第十二条 住宿生因休学或退学等原因离校的，应持学院离校清单，办理退还宿舍钥匙、家具等有关手续。

第五章 宿舍出入管理

第十三条 学生夜间迟返，需凭本人证件，说明原因方可进入。

第十四条 宿舍闭门时间内进出宿舍，需凭班主任或辅导员签发的

许可证明，并在管理员处登记，否则不予通行。

第十五条 非住宿学生不得随意出入宿舍楼。学生亲友要求会客时，须凭证件办理登记手续后方可上楼，离开时办理注销。

第十六条 男女生不得互串宿舍，严禁学生擅入异性宿舍楼。

第六章 宿舍内务管理

第十七条 每个宿舍设室长一名，室长负责组织监督本室的日常卫生，管理生活秩序，汇报夜不归宿等违纪情况。

第十八条 宿舍卫生实行每日轮值制和定期大扫除制。值日生负责当天室内内务整理，垃圾袋装化，垃圾袋每日由值日人员带出宿舍并及时送入指定垃圾收集箱。各宿舍每周应安排一次大扫除。

第十九条 宿舍及门前走道应保持卫生整洁，桌面、地面、门窗、墙壁干净无蛛网灰尘，无乱挂乱贴。室内物品摆放整齐有序，美观大方。

第二十条 床单拉紧铺平无皱折，床上只有枕头和叠成“豆腐块”的被子，枕头和被子各放在床的一头。不摆放其它物品，不悬挂衣物。

第二十一条 床下摆放鞋子、箱子和大件物品，不得堆放其它杂物，鞋子放鞋架上或床沿内，鞋尖向外靠齐床沿，上左下右，各放一边。

第二十二条 热水瓶，漱口杯，饭盆，摆放整齐，各成一线，漱口杯中牙刷位置方向一致；毛巾应统一挂放整齐。其他个人物品应放在柜中并锁好。

第二十三条 宿舍楼的床、柜等物品由学校统一摆放，入住后不得随意搬动移位。

第二十四条 宿舍文化布置主要限于个人床铺和公共区，环境美化应以不影响管理、不损坏墙壁为前提，力求鲜明活泼、美观大方，能反映学生精神风貌，融知识性、专业性、艺术性、趣味性于一体。

第七章 宿舍区行为规范

第二十五条 住宿学生应服从并配合舍区辅导员、宿舍管理人员的管理，宿管会及各单元楼楼长、层长应协助舍区辅导员做好本单元楼的

管理工作。

第二十六条 学生应按指定房间和床位住宿，严禁私自调换房间或床位，严禁在寝室内留宿非本室人员。

第二十七条 住宿学生应严格遵守宿舍作息制度。单元楼大门开关时间、照明及空调电路供电时间，由宿管员依据作息管理制度统一执行。

第二十八条 学校规定的正常学习时间（含晚自习），不得擅自滞留宿舍。舍区辅导员按规定时间清场，全体学生要服从管理，自觉离舍。因病留舍休息的，需有病假证明。

第二十九条 团结友爱，文明交往，互帮互助。不吵闹，不打架，不赌博，不聚众哄闹。不在宿舍区饮酒、吸烟。

第三十条 保持宿舍安静，严禁大声喧哗、嬉闹及进行麻将、球类等影响他人学习、休息的娱乐活动；在午休时间和晚上熄灯后，无特殊情况不得使用电话、电脑；接听电话应轻声细语，不得影响他人休息。

第三十一条 凡在宿舍区组织集体活动的，需报经所在系和舍管中心批准。

第三十二条 严禁在宿舍区成立非法组织，举行非法集会，书写张贴危害国家安全或扰乱校园教学、管理、生活秩序的标语、大小字报。

第三十三条 严禁在宿舍区收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会生活秩序或不健康的书刊、影碟、网上信息。

第三十四条 严禁在宿舍区内进行上门推销等商业经营活动。

第三十五条 禁止在宿舍楼内饲养各类宠物。

第三十六条 住校生的自行车停应放在舍区指定车棚或停车位，并保持停放区整洁划一。自行车不得带入宿舍。走读生自行车一律不准存入宿舍区车棚。

第三十七条 节约用电。每舍每月人均免费用电 4 度，电费超支采用预付费方式，由室长按市价收取后至舍区管理中心缴费处交费。

第三十八条 节约用水。保持厕所内用水管道畅通，严禁向洗脸池、便器内乱扔杂物。

第三十九条 爱护公物。损坏宿舍区公用设施、寝室内门窗家具，

以及造成他人财产、共有财产、公共财产损失的，须照价赔偿。故意损毁的，还应依据有关条款给予行政处分。

第八章 宿舍安全管理

第四十条 严禁破坏宿舍区的消防设施、监控设备、应急系统和通讯线路。一经发现责令赔偿，并予以相应处分；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第四十一条 严禁在宿舍楼内任何区域使用蜡烛、酒精灯、煤油炉，或焚烧废纸垃圾、使用明火，严禁将易燃易爆物品带入舍区。一经查获给予没收，并给予相应处分。

第四十二条 宿舍内严禁私拉乱接电线、严禁使用大功率电器及电热器具（如：热得快、电饭锅、电炒锅、取暖器、电热毯、电烙铁、电水杯、电吹风、夹发梳、电暖宝、电水壶、电热水袋、烘鞋器等）。一经查获给予没收，并作相应处罚。不服从管理的，给予相应处分。

第四十三条 学生宿舍空调电路仅限空调使用，严禁通过空调电路引线搭电，使用其他电器。对违反空调电路专用规定的，参照使用违章电器处理，并视情节对空调电路实行阶段性断电或永久性断电处理。

第四十四条 学生宿舍内严禁饮酒、严禁吸烟。一经发现，视情节进行批评教育，取消助学金受助资格；不服从管理的，给予相应处分。

第四十五条 严禁攀爬门窗围墙。严禁在阳台栏杆或窗台上放置花盆、凳子、哑铃等重物，严禁向窗外和阳台外抛砸物品，泼倒茶水。

第四十六条 注意宿舍内物品安全，妥善保管贵重物品，物品进柜加锁，及时将多余现金存入银行，并保管好银行卡及密码。离开寝室务必紧锁门窗。

第四十七条 妥善保管宿舍钥匙，遗失应及时向管理员说明情况后，方可自行配制，并做好相应的防范措施。

第四十八条 严格遵守宿舍安全管理规定，提高安全防范意识。违反以上规定，疏忽大意造成财产损失的，责任自负。一旦发生案情，及时报案，维护现场，并主动提供有效线索协助破案。

第九章 宿舍管理奖惩

第四十九条 定期组织文明宿舍评选。评选由舍区管理中心会同学生会宿舍管理委员会，在全院范围内进行统一考核评选，评选结果公开发布表彰。凡卫生不合格宿舍、违反宿舍管理条例的宿舍，将发放违规通知单，对涉及到的学生，与其评奖评优入党挂钩，实行一票否决制。

第五十条 每学期进行一次宿舍管理委员会优秀学生干部、优秀楼长、优秀层长、优秀室长评选活动，并予公开表彰。

第五十一条 对宿舍内违纪学生，舍区管理中心有责任行使管理权，并定期报系部和院学工处；对不配合管理者，舍区管理中心须及时反映，给予批评教育。对违反宿舍规定者，可依据《成功素质学分制实施办法》有关条款给予相应处理；情节严重的，还应依据《学生行政处分条例》有关条款给予相应处分。

第五十二条 对宿舍内违纪学生，同宿舍成员有责任及时劝阻并向舍区辅导员、系部乃至学工处汇报。知情不报的同宿舍成员对该行为引发的后果负有连带责任，视情节轻重，予以取消奖助学金及荣誉称号参评资格、通报批评直至给予行政处分；其中，学生党员移交党内处理，学生干部免去所任职务。

第十章 附则

第五十三条 本规定自发布之日起实行，此前所发规章制度，有与本规定相悖之处，按本规定执行。

第五十四条 本细则解释权属于学工处。

江阴职业技术学院走读学生管理办法

第一条 根据《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》、《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》的有关精神，为了进一步加强学生校外住宿管理，特制定本办法。

本办法主要针对校内学习期间，因顶岗实习而校外住宿的，不适用本办法。

第二条 学生在校内学习期间，原则上应由学校安排集中住宿、统一管理，学校原则上不办理学生走读、校外住宿。

因特殊情况确需走读（校外住宿）的学生，在其家长同意其走读（校外住宿）、并按规定办妥申请报批等相关手续后，方可走读（校外住宿）。

第三条 符合下列情况之一的，方可申请走读、校外住宿：

- 1、家（直系亲属）在江阴市区或离学院较近（6Km 以内），且交通便利的，可申请走读；
- 2、患病处于治疗期间或行动不便，且需家人陪护的，经校医务室认定后，可申请校外住宿；
- 3、患有肺结核、肝炎等传染性疾病或严重神经衰弱病症等不适合宿舍集体生活的，凭二级甲等以上医院证明，可申请校外住宿；
- 4、因其它特殊原因不能在校内住宿的，由家长到校说明情况，经学校同意后，可申请校外住宿。

第四条 走读（校外住宿）手续每年审批办理一次。原则上为秋季学期开学报到后两周内，春季学期初及学期中途原则上不予办理，如有特殊情况（如突发疾病等）需要办理的，该学年住宿费不退。不受理补办和阶段性走读（校外住宿）申请。

第五条 走读（校外住宿）手续的办理程序：

- 1、填写《江阴职业技术学院学生走读（校外住宿）申请审批表》《江阴职业技术学院学生校外住宿安全承诺书》《江阴职业技术学院走读生交通安全责任书》，并递交相关证明材料。
- 2、班主任（辅导员）查验申报材料是否真实、完备，并依据本办法

第三条之规定进行资格审核。对不符合申请走读（校外住宿）条件的，直接退回并向其说明情况。

3、所在系分管领导审批，并审核确认家长已知晓并同意该申请事项。

4、学生工作处审批，并汇总全院走读（校外住宿）学生名单，报保卫处、财务处、体育部和宿管中心备案。

5、经审批核准的原住校生，至宿管中心办理退宿手续。

第六条 各系应建立走读生档案，把走读学生的教育管理列入常规工作，定期监督检查走读学生的情况，定期与家长联系，共同做好走读学生的思想教育、出勤管理和安全工作。

第七条 走读学生要主动向班主任汇报居住的详细地址、联系电话及周边情况，若有变更或居住地有异常情况，要及时报告。走读学生必须按时参加教育教学计划规定的各项活动，未经批准不得在学校宿舍内留宿。

第八条 走读学生在校外活动期间应遵纪守法，注意安全，期间发生人身或财产安全等意外事故的，根据《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》第四章第 24 条规定处置。

第九条 凡未经学校批准而擅自走读（校外住宿）的，所在系应及时通知学生家长，反馈情况，责成学生返校居住，并依据《江阴职业技术学院学生行政处分条例》给予相应处分。

学生未经批准擅自离校发生意外事故的，根据《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》第四章第 23 条规定处理。

第十条 本办法自发布之日起执行，由学生工作处负责解释。

江阴职业技术学院学生请假制度

为加强学生出勤管理，规范学生请假程序，保证学院正常的教育教学和生活秩序，制定本制度。

一、请假原则

1. 学生应按时参加学校规定的各项教育教学活动（含上课、实习、晚自习、军训、劳动日、集体活动，以及按时返回宿舍住宿），不得随意请假。如确需请假，须按规定程序提前办理请假手续（经批准后方有效）。除急诊或其他紧急情况外，不得事后补假。

2. 请假期间学生所发生的误课、缺考、以及校外人身及财产安全等事件，由其本人承担一切责任和后果。

二、请假审批

1. 学生请假应填写《请假审批单》，写明请假事由、起止时间、外出目的地及有效联系方式，并附有关证明材料(病假须凭校医务室或二级甲等以上医院诊断证明)。

2. 《请假审批单》应按以下准假权限逐级报批：

① 1 日以内且不涉及夜不归宿的，由班主任审批；

② 3 天以内（含 3 天）且将夜不归宿的，由系辅导员审批；

③ 3 天以上 7 天以内（含 7 天）的，由系领导(主任或副主任)审批；

④ 请假 7 天以上的，由学工处审批后报请院领导批准。

上述各级审批均须经前一级预审。

3. 对考试期间、实训期间请假的，须经系主任审批。

三、审批单的使用

1. 《请假审批单》为三联单式，分别为出示联、宿管联、存根联。

2. 学生请假获批后，应将《请假审批单(出示联)》交班长(或学习委员)后方可离校或不参加相关活动。班长(或学习委员)负责向相关教师出示其请假手续备查。凡考勤时无法出示有效请假手续的，按旷课计。

3. 凡需夜不归宿的，学生应及时执《请假审批单(宿管联)》到宿舍

管理员处登记，以备夜间清查。凡未报宿舍管理员处的，查到后按擅自夜不归宿进行处理。

4. 请假单的存根联由班主任保存，用于记录学生请假情况，并作为销假登记使用。

四、销假及续假

1. 学生请假期满，应及时向班主任报到，并办理销假手续。学生销假后，由班主任根据学生请假天数向最终批准人汇报。

2. 学生请假期满不能按时参加正常教育教学活动需继续请假的，应在假期期满前履行续假手续（同请假手续），并按累计请假时间的准假权限逐级报批。

3. 学生节假日期满因故不能按时返校的，应在假期期满前通过电话按规定程序申请办理请假手续，返校后必须及时凭二级甲等以上医院的病情证明或家长亲笔证明材料补办书面请假手续。无有效证明材料的，按旷课计。

五、补充说明

1. 凡未按本规定履行请假手续擅自缺勤的，或在请假过程中捏造请假事由的，均计为旷课，按行政处分条例的规定进行处理。

2. 根据学籍管理规定：学生未经请假即擅自离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的，应予退学。一学期内学生各类缺勤超过学期三分之一时间的，应办理休学；不办理休学的，应予退学。

3. 学生节假日（含周末）离校返家不必办理请假手续，但必须提前在宿舍管理员处进行登记。未提前登记或借返家之名外出游逛留宿他处的，按擅自夜不归宿进行处理。

4. 因公事需集体请假的，由活动组织部门出具经教务处盖章确认的集体请假说明材料，分别交学生所在班级供考勤查验。学生个人不必再单独申办请假手续。

本规定由学工处负责解释，自公布之日起执行。

江阴职业技术学院图书馆学生入馆借阅规定

一、办证须知

图书借阅证是读者在图书馆借阅图书、查阅资料的有效证件，限本人使用。

1、初次办证

新生由班长到图书馆流通科统一办理全班的借阅证，办证时须收取每证工本费、注册费 5 元。证件办好图书馆会及时通知班长领取。借阅证办理前须接受由图书馆人员举行的入馆培训。

2、补办证

若借阅证遗失，须及时到图书馆流通科挂失，或者读者自己在学院图书馆网站上挂失，并还清所借书刊，再到流通科补办证。如不挂失，则所借出书刊应负的责任，概由领证人承担。原借阅证在补办之后自动失效。

二、借阅须知

读者持图书证及图书在出纳台办理借书手续，学生每人允许借书总量及借期见下表：

允许借书总量	专业图书	长篇小说	允许预约册数	正常借期	允许续借次数	续借借期
5 本	4 本	1 本	1 本	1 个月	1 次	1 个月

特别提示：所有借书、续借、预约等操作必须是在读者记录未被冻结、读者没有过期图书、欠款未超过限额（1 元）的情况下才能进行。

1、续借

读者可根据需要，自行在网上续借图书。续借只能在图书到期日前 1 天进行。续借借期自续借之日算起，续借期限等同原借期，过期或被他人预约的图书不接受续借。

2、预约

学生可根据自己需要预约 1 册已出借的图书。预约书回馆后保留 3 天，图书馆会向读者发出取书通知。

3、催还

在有其他读者预约的情况下，图书管理系统将对借期为一个月以上的图书执行催还、调整其归还时间并向持书读者发出催还通知。持有被催还图书的读者，应按催还通知规定的还书日期归还图书，被催还的图书不能办理续借。

4、逾期罚款

为保证大多数读者的权益，对未能在规定日期之前归还图书的读者，将按每超一天 0.1 元进行罚款。

5、遗失赔偿

1990 年以前出版的中文图书（含 1990 年），一律按原价的 10 倍赔偿。1990 年以后出版的，一律按原价的 3 倍赔偿（包括参考工具书）。外文图书按其原价的 10 倍赔偿。成套图书遗失其中一册者，视具体情况赔偿。

遗失赔偿同时还需支付技术处理费用 5.00 元/每册。如果遗失图书已过期，则应交付过期罚款。

6、其他

读者污损、毁坏图书应按损坏程度赔偿，损坏严重的按失书赔偿。详见《遗失、污损书刊资料的赔偿以及书刊逾期罚款办法》。使用他人图书证（或本馆已废止、注销的图书证）将处以罚款和停止借书。

未办手续、私自携书离开出纳台者，按窃书论处。图书馆对窃书行为一经发现，将从重处罚，并上报学校有关部门予以纪律处分。

图书馆所有赔书款，全部纳入购书经费。

三、进馆须知

- 1、遵守公共秩序和图书馆规章制度，服从工作人员的管理。
- 2、爱护书刊资料，取阅要轻拿轻放，不得污损、涂划、撕挖书刊。
- 3、禁止污损馆内设施，爱护使用电器设备，损坏公物要按价加倍赔偿。
- 4、爱护公物，不得随意移动阅览桌椅。
- 5、保持馆内安静，不得高声喧哗、唱歌及相互追逐，手机须调整到静音状态。
- 6、保持环境优雅，树立良好文明形象。 严禁穿汗背心、裤衩、有钉

子的皮鞋或拖鞋入馆。

7、注意环境卫生，禁止乱扔废纸、果壳、杂物及口香糖，严禁随地吐痰。

8、注意安全，严禁在馆内抽烟，严禁携带火种和易燃易爆物品进馆，不得随意使用消防设施。

四、退证须知

学生中途离校必须来图书馆还清所借书刊并交还借阅读证，方可在系统里注销。

学生毕业离校时以班为单位集体办理退证手续，原则上是学生在毕业时才统一办理，但也可在大三时第二学期刚开学时就统一办理，退证时必须：①还清所借图书；②在领证处归还借阅读证；③由流通科科长审核后在学生离校清单上签字。

江阴职业技术学院学生证使用管理规定

一、学生证是证明学生身份的重要证件，仅供在校生本人使用，不得私自涂改、转借和冒用。学生应随身携带学生证，以便随时接受学校管理人员和教师的检查。对违犯校规校纪且不听从教育的学生，管理人员和教师有权扣压其学生证并作进一步处理。

二、新生入学，经政审、体检复查合格后，以班级为单位集体办理学生证，经所在系审核、加盖学院钢印，并经注册方为有效。每学期开学报到时，应办理注册手续。未报到缴费的学生不予注册，报到但未缴清学费的学生可凭有效缓缴手续办理注册。

三、学生证遗失的，应及时向所在系提出书面补办申请，经班主任或辅导员签署意见后，由本人将书面申请交学工处办理补证手续，不得委托他人代办。如学生证因污损而无法使用的，可持损坏的学生证到学工处申请更换新证。

四、学生证经补发后又找到原证的，应将补发学生证及时交返学工处，严禁持有两个或多个学生证。拾获他人学生证的应送交学工处。

五、学生休学、退学、毕（结）业或其他原因离校时，应将学生证交还学院统一作废。

六、在籍学生假期乘坐火车返乡，凭本学生证及火车票学生优惠卡购票可享受优惠价。申购火车票优惠卡时应提供真实乘车信息。优惠卡原则上每生只有一张，应粘贴在学生证指定页，粘贴后(无论正斜)严禁揭下重贴，严禁折叠，不能与磁性物品(如银行卡、手机等)接触，谨防被硬物压坏或被水浸泡。优惠卡可于每学年初到学工处免费充值，充值一次后能购票 4 次。一张优惠卡只能充值 3 次(含初次发放时 1 次)。

江阴职业技术学院学生行政处分条例

为建立和维护正常的教学、生活秩序，优化育人环境，培养社会主义现代化事业的建设者和接班人，根据国家教育部《普通高等学校学生管理条例》和有关法律法规，结合我院实际，特制订本条例。

第一条 处分原则

行政处分不仅是维护学院良好秩序和树立优良院风的必要手段，也是鼓励广大学生进行自我管理、自我教育的重要措施；对学生的处分，应做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。对犯错误的学生要耐心教育、热情帮助。

第二条 处分等级

学生违反院纪，视情节轻重、认识态度，悔改表现等分别给予批评教育和纪律处分。处分分以下五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第三条 处分界限和幅度

第 1 款 有违反宪法、反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的；触犯国家法律，构成刑事犯罪的；给予开除学籍处分。

第 2 款 违反国家法律、法令、法规，受到司法部门或公安机关处罚者，给予下列处分：

- 1、被处以治安警告处罚者，给予警告或严重警告处分。
- 2、被处以行政拘留者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。
- 3、被判处管制、拘役、徒刑或送劳动教养者，给予开除学籍处分。

第 3 款 组织成立非法组织或未经批准擅自组织游行、集会、示威等活动的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；参与非法组织、集会、示威等活动的，视情节轻重，可给予严重警告或记过处分。

第 4 款 偷盗、敲诈、诈骗公私财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视其作案情节、次数、案值和认识态度，给予处分。其中案值在 500 元(含 500 元)以下，可给予警告或严重警告处分。案值在 500 元以上，给予留校察看处分。经保卫处或公安部门确认的撬窃者，虽未窃得

财物，给予记过以上处分。

第 5 款 有违章用电、擅用明火、破坏安全设施等行为的，根据不同情况，给予下列处分：

1、在校内焚烧废纸杂物，燃放孔明灯，在宿舍区使用蜡烛、酒精灯、煤油炉等明火，将易燃易爆物品带至舍区的，一经发现，给予记过以上处分。因上述行为酿成事故的，依法追究其刑事责任。

2、在校内公共区域（含宿舍）吸烟，不听劝阻，不服从查处管理的，经查实后给予记过以下处分。

3、在宿舍内使用大功率电器及电热器具（如：热得快、电水壶、电饭煲、取暖器、电热毯、电暖宝、电热水袋、烘鞋器、电吹风、电熨斗、电烙铁、电热杯、夹发梳、高热灯具等）的，一经发现即予没收。尚未酿成事故的，给予严重警告以下处分。不配合宿管员查处管理的，一律给予记过以上处分。酿成事故的，给予留校察看以上处分，并依法追究其刑事责任。

严禁通过宿舍空调电路引线搭电，使用其他电器。对违反空调电路专用规定的，参照使用违章电器处理。

4、凡破坏消防器材或校园安防监控设施的，一经发现，除赔偿财产损失外，一律给予记过以上处分。情节严重的，追究其刑事责任。

5、在校内（含宿舍）私拉乱接电源线，或破坏电源线、通信线，尚未酿成事故的，视情节轻重和认识态度，给予严重警告以下处分。酿成事故的，除按规定赔偿外，给予记过以上处分，并追究刑事责任。

第 6 款 在结伙斗殴或殴打他人，侵犯人身权利事件中，对肇事、策划参与打架、作伪证、提供凶器者，根据不同情况，给予下列处分：

1、肇事者（不守秩序、不听劝阻、用语言挑逗触及他人）：

(1)虽未动手打入，但造成打架后果者，给予警告处分；后果严重者，可加重处分。

(2)动手打人未伤他人者，给予记过以上处分。

(3)致使他人轻伤者，给予留校察看以上处分。

(4)致使他人重伤者，给予开除学籍处分。

2、策划者：

(1)策划他人打架并造成后果者，给予记过以上处分。

(2)后果严重者，给予留校察看以上处分。

(3)引院外人员到院内打架肇事者，从重处罚；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

3、打架参与者：

(1)动手打人未伤他人者，给予严重警告以上处分。

(2)致使他人轻伤者，给予记过或留校察看处分。

(3)致使他人重伤者，给予开除学籍处分。

(4)动用器械打人者，从重处分。

4、伪证者：

(1)目击者故意作伪证，给调查工作造成困难的，给予记过以上处分；

(2)打架参与者犯此款，加重一级处分。

5、为他人打架提供凶器者，给予记过处分。

6、打人致伤者，除按上述规定，给予行政处分外，均需赔偿受害者的医药费和营养费、护理费以及亲属探视误工费、交通费等。

7、对结伙斗殴的为首者，从重处分；能主动承认错误并揭发他人者，能主动积极协助调查者，减轻一级处分，情节较轻者，可免于处分。

8、聚餐饮酒过量，引发伤害事故的，对聚餐召集人参照“策划者”论处。

第 7 款 严禁赌博和以娱乐为名变相赌博。对赌博或以娱乐为名变相赌博者，除没收赌具、赌资外，给予以下处分：

1、首次参与赌博，给予严重警告或记过处分。

2、凡为首聚众赌博者、屡教不改者、多次参加赌博活动者、提供赌具赌场者、或虽为初次参与赌博但赌资数额较大情节严重者，均给予留校察看处分。

第 8 款 在男女交往中严重违反社会公德，造成不良影响者，给予记过或留校察看处分。

第 9 款 应当在校居住的学生未经批准擅自夜不归宿的，给予严重

警告处分；擅自在校外租房居住的，除责成返校居住外，给予记过或留校察看处分。

第 10 款 有下列行为，造成一定影响者，给予记过以下的处分；造成严重后果的给予记过以上处分。

- 1、在餐厅、图书馆、宿舍或其他公共场所扰乱公共秩序的；
- 2、诽谤、诬告、陷害他人或危害他人安全的；
- 3、因考试成绩、毕业就业等原因，对教师、工作人员和领导进行威胁，无理取闹的；
- 4、拒绝、阻碍国家工作人员或学院管理人员依法或依院规执行公务或管理工作的；
- 5、藏匿、毁弃或私拆他人邮件的（包括私看他人电子邮件）；
- 6、其他违反《普通高等学校学生管理规定》《高等学校校园秩序管理若干规定》、我院《学生宿舍管理条例》等国家或学院的管理规定，不听劝阻的，或情节严重的。

第 11 款 一学期内无故旷课累计达到下列学时者(擅自离校者，一天按旷课 6 学时计)：

- 1、累计达 10 学时，责令其检查，并在系内通报批评。
- 2、累计达 11-20 学时，给予警告处分。
- 3、累计达 21-30 学时，给予严重警告处分。
- 4、累计达 31-40 学时，给予记过处分。
- 5、累计达 41 学时以上，给予留校察看处分。
- 6、学生顶岗实践期间旷工按旷课论处。不服从领导，工作懈怠或发生违纪违规行为受到用人单位处罚者，给予严重警告以上处分。

第 12 款 一学期内未经请假，连续未参加学院规定的教学活动不到 1 周者，给予严重警告处分；1 周以上、不到 2 周者，给予记过以上处分；2 周以上者，按学籍管理规定处理。

第 13 款 学生在考场不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪。情节轻者，给予批评教育或通报批评；情节重者，给予警告处分：

- 1、携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- 2、未在规定的座位参加考试的；
- 3、考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- 4、在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- 5、在考场或者学院禁止范围内，喧哗或实施其他影响考场秩序的；
- 6、未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- 7、将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- 8、用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- 9、其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

第 14 款 学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，按考试作弊论处，视情节和认错态度给予严重警告、记过或留校察看处分：

- 1、携带或事先在考场藏留与考试内容相关的文字材料，或者携带储存有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- 2、抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- 3、抢夺、窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- 4、在考试过程中使用通讯设备的；
- 5、故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- 6、传接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- 7、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- 8、评卷过程中发现同一科目同一考场有答卷答案雷同的；
- 9、其他作弊行为的。

第 15 款 学生在考场有下列情形之一，视为严重作弊，给予留校察看处分，作弊行为特别严重的，给予开除学籍处分：

- 1、由他人代替考试或替他人参加考试的；
- 2、组织作弊的；
- 3、涂改他人试卷姓名为己有、在校期间两次作弊及其他作弊行为严

重的。

第 16 款 对弄虚作假，伪造各种证明、证件，私刻仿造公章、仿造教师签名的，视情节轻重，给予记过及以上处分；对涂改伪造成绩的，给予留校察看及以上处分。

第 17 款 剽窃、抄袭他人研究成果，视情节给予警告处分，情节严重，造成不良后果的，给予开除学籍处分。

第 18 款 对违反网络管理规定的行为，视情节及危害程序分别给予下列行政处分：

1、通过网络盗用他人 IP 地址、用户帐号，危害网络安全者，视情节轻重给予严重警告直至开除学籍的处分；造成经济损失者，须承担赔偿责任。

2、在互联网上撰写、散发歪曲事实或诽谤侮辱他人或反动、黄色等内容的文章、信息者，视其情节轻重给予严重警告直至开除学籍的处分。

第 19 款 凡有吸毒、贩毒等行为者，给予开除学籍处分。

第 20 款 凡持有、观看反动、淫秽书刊和音像制品者，给予留院查看以上处分；情节严重、造成不良影响和严重后果者，给予开除学籍处分。

第 21 款 有下列情况之一者，加重处分：

- 1、在学校组织的校外实习或校外集体活动期间违纪的。
- 2、违纪后认错态度不好或处分后借口申诉无理纠缠，态度恶劣者。
- 3、对于检举人、证人威胁打击报复的。
- 4、屡犯不改或第二次违纪处分的。
- 5、第三次受纪律处分的，一律给予开除学籍处分。

第 22 款 留校察看期限为一年，在留校察看期间，经教育不改或留校察看期间又犯错误者，可给予开除学籍处分。

第 23 款 凡本条例没有列举的违纪行为，经认定确应给予处分的，可参照最相近条款给予处理。

第 24 款 凡受处分者，附加下列处罚：

- 1、获得个人荣誉称号和奖学金者，在当学年受到行政处分后，撤销

其荣誉称号、追回证书及奖学金，并在一年内取消评选先进和奖学金资格。

2、特困生在当学年内受处分者，追回减免费、助学金等照顾性补助，并退出学院提供的勤工俭学岗位。

3、凡受过处分者，一般不得再担任院、系学生干部。

第四条 处分审批权限与违纪处理程序

第 1 款 学生违纪行为的调查：

1、违纪事件的调查，若涉及违法和校园治安方面的，由保卫处负责，学工处、学生所在系参与。涉及考试违纪的，由教务处负责，学工处、学生所在系参与。其它方面的，由学工处或者学生所在系负责，有关部门参与。

2、违纪事件的调查要了解学生违纪行为的事实经过和搜索相关证据材料。在做好思想工作，让学生深刻认识错误并做出书面检查的基础上，完成《学生违纪事件调查表》。

3、违纪学生所在系应依据学院规章制度，对《学生违纪事件调查表》所述违纪事实，做出违纪性质的认定，并参考当事人违纪行为前后的表现提出处分初步意见，以《学生行政处分审批表》的形式报学院研究决定。

第 2 款 违纪处分的审批权限：

1、警告、严重警告、记过、留校察看处分，由学生所在系学生工作会议讨论提出处理意见，院学工处审核后，报主管院领导决定。院学工处负责出具《学生处分决定书》，拟文行文。

2、开除学籍处分，应经学生所在系党政联席会议讨论通过，院学工处审核，主管院领导同意后，报院长办公会议研究决定。学工处负责出具《学生处分决定书》，拟文行文，并报江苏省教育厅备案。

第 3 款 在对违纪学生做出处分决定之前，有关单位应当听取违纪学生或其代理人的陈述和申辩。属认知偏差或无正当理由的，学生所在系应做好工作。事实和定性确有偏差的，相应调查部门应予复查补证或重新取证。

第4款 处分文件的传达、公布和归档：

1、院学工处应及时签发《处分决定书》及其《送达单》，传达处分文件，并在全院范围内公布。

2、各系应按要求送达《处分决定书》，签收后的《送达单》应及时交返学工处备案。

3、各系接到处分文件后应及时在系内公布，公布时间为一周。

4、被处分学生所在班级班主任应及时将处分决定通过约见、电话、信函等方式告知其家长，以形成教育合力。

5、相关行政处分材料（含后续解除处分材料）应真实完整地归入学院档案和学生本人档案。

第5款 被开除学籍处分的学生，由学院发给学习证明。学生在接到处分决定书10日内办理离校手续，离开学院。其档案、户口退回家庭户籍所在地。

第6款 学生对处分决定有异议的，在接到学院处分决定书之日起五个工作日内，可以依据《江阴职业技术学院学生申诉管理规定》提出申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

第五条 处分后续教育工作及解除处分审批程序

第1款 受处分学生的后续教育工作：

1、学工处应针对全院受处分学生每学期组织一期集中教育学习班，进行规章学习、思想教育和应知测试。参加该学习班学习并通过校纪校规应知测试，是解除处分的必备条件。

2、各系应关心、教育、帮助受处分学生，制订并落实处分后教育方案，切实开展受处分学生的教育转化工作。

3、班主任应积极做好受处分学生的日常教育引导工作，并通过开展班级主题教育活动，举一反三，防范类似事件。

4、系辅导员应协同班主任开展后续教育工作，并负责相关资料的收集整理。

5、受留校察看处分的学生必须每月递交一份思想汇报，受记过处分的必须每两月递交一份思想汇报，受警告或严重警告处分的每三月递交

一份思想汇报，由班主任签署意见后交系辅导员处备查。

6、凡受留校察看处分的，须递交《留校察看期遵章守纪保证书》，以强化其自律意识，督促其改正错误。

第2款 解除处分的要求与审批程序：

1、违纪学生能正视所犯错误并以实际行动改正错误，符合解除处分条件的，处分期满后（通常为一年），可向班主任递交《解除处分申请书》，申请解除处分。

2、班主任接到解除处分申请后，应在班级召开同学评议会，并征询任课教师意见，依据师生评议填写《解除处分评议表》。评议意见倾向于同意解除处分的，可填写《解除处分审批表》交系部审批。

3、系部接到《解除处分审批表》后，应召开办公会议研究，对违纪学生是否解除处分提出具体意见后，将相关材料报学工处审核。

4、学工处核查学生思想汇报情况、院学习班学习情况、师生评议意见和系部审批意见后，提出审核意见，报学院集中行文。

5、学院解除处分决定一般每学期第15周集中行文1次。解除处分申请逾期的，延至下一学期行文。

6、受处分学生在处分期内悔改表现特别突出，并且取得院级以上表彰等优异成绩的，可填写《提前解除处分申请表》，经所在系党政联席会议批准后，提前进入解除处分程序。

第3款 学生受处分后，毕业前因各种原因未能撤销处分的，将缓发毕业证书，直至其符合条件撤销处分。

第六条 本规定中的“以下”、“以上”的均包括本级处分。

第七条 本规定由学工处负责解释。

第八条 本规定自公布之日起执行，以往有关规定与本条例相抵触之处，以本条例为准。

江阴职业技术学院学生申诉管理规定

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学院处理行为的客观、公正，保障学院和学生的合法权益，维护正常的校园秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于本院全日制高职在籍学生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学院做出的涉及本人权益的处分或处理决定不服，向学院提出的意见和要求。学生提出的申诉应持严肃、认真、诚实的态度；学院处理学生的申诉应坚持公开公正、实事求是和有错必纠的原则。

第四条 学院成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）。申诉处理委员会由主管院领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成，设主任 1 人，副主任 1-2 人。学院办公室为受理学生申诉事宜的常设机构。

第五条 学生对学院做出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，须在收到处理、处分决定之日起五个工作日内向申诉处理委员会提出申诉。

第六条 申诉人可以委托律师、申诉人的近亲属以及其他具有完全民事行为能力的人作为其申诉代理人。

第七条 学生提出申诉时，应当向申诉的受理机关递交申诉书，并附上学校作出的处分决定书或处理决定书。申诉书应当载明下列事项：

（一）申诉人的姓名、班级、学号、申诉人或其代理人的通讯地址和联系方式及其他基本情况；

（二）申诉的事项、要求及理由；

（三）提出申诉的日期；

（四）申诉人或代理人签名或盖章。

第八条 对学生提出的申诉，申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 15 个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

（一）予以受理，并将复查结论告知申诉人或其代理人。

（二）申诉材料不全，限期（3 个工作日）补齐。过期不补齐的视为不再申诉。

第九条 申诉处理委员会在决定受理申诉后，负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十条 申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查等方式处理申诉。必要时，申诉处理委员会应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

第十一条 从处分决定书或处理决定书送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第十二条 学生申诉处理委员会应当根据复查情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列复查结论：

（一）原处分或处理决定正确的，维持原处分或处理决定；

（二）需要改变原处分或处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第十三条 受理机关应当将复查决定及时送交申诉人或其代理人。送交方式可采取下列任何一种：申诉人本人或其代理人签收；按申诉书通讯地址邮寄。通过邮寄送交的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

第十四条 学生对申诉委员会复查决定有异议的，在接到申诉处理委员会决定书之日起 15 个工作日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第十五条 在申诉期间，原处分或处理决定不停止执行。

第十六条 本规定由学院学工处负责解释。

江阴职业技术学院学分制实施办法

为推动教育教学改革，进一步完善和创新教学管理体制，促进学生自主学习，切实提高教学质量，从而培养高素质、高质量人才，特制定本办法。

第一节 实施学分制的目的、任务

学分制是一种教学管理制度，以学分作为计算学生学习量的单位，以绩点作为衡量学生学习质量的指标，以取得必要的最低学分作为毕业标准。

学分制以选课制为基础，允许学生根据个人志趣与个性差异对所学知识和学习进程在一定程度上进行自主选择，体现因材施教。

实施学分制的目的，是改革学院传统的人才培养模式和教学管理模式，优化人才培养过程，注重学生个性发展，全面提高学生的素质，提高教育质量和办学效益。

实施学分制的任务，是建立弹性学制与选课制下适应社会发展需求的人才培养模式、教学管理体制、教学运行机制和教学保障体系。

第二节 学分制实施的主要内容

（一）实行“大专业平台、小专门化方向”专业教学改革

学院根据行业对专业人才的要求，结合高职教育的特点，创新人才培养模式，确定了“大专业平台、小专门化方向”的专业教学改革思路，实现以大专业平台向具有职业岗位专项技能的小专门方向逐步进阶的模式，使学生的专业学习进入专业进阶的状态。

（二）课程分类

学分制指导性教学计划将课程分为必修课和选修课。

1、必修课

必修课为学生必须修读的课程，包含文化基础课程和专业平台课程，

是从事专业大类工作的基础课程，教学内容是与培养目标相对应的职业群共同必备的文化基础知识、专业基本理论和职业基本技能。各专业必修课模块包括文化基础课程模块、专业课课程模块。必修课学分一般占总学分的 40%左右。

2、选修课

选修课包括限定选修课和任意选修课两类。占总学分的 60%左右。

限定选修课是体现专门化方向的课程，按不同的就业方向设置，以深化和拓宽学生与专业相关的知识和技能为目的，使学生适应就业的要求和变化。教学内容是由学院根据社会经济发展需求和专业发展要求来选定。限选课程要体现专业基础性、发展性的特点。这部分课程占总学分的 40%左右。

任意选修课是为了拓展学生知识，培养、发展学生的兴趣特长，提高学生综合能力和全面素质，着眼培养“一专多能”学生而开设的课程。学院尽可能开设较多的任意选修课课程，学生可根据学院提供的课程“菜单”自主选课。任选课程体现专题化、小型化和模块化的特点。这部分课程占总学分的 20%左右。

（三）实行自主选课制

学生入学后，根据本专业的培养计划，可按自己的实际情况结合学院的开课情况，制订个人学习计划选修某些课程或老师，调整个人学习进度。

1、学生选课前，必须仔细阅读选课方面的有关规定和本专业的培养计划，了解学期开课情况，在教师指导下进行选课。有严格先行后继关系的课程，必须在取得先行课学分后，方可修读后继课程。

2、每学期至少选满 16 个学分，方可注册。每学期一般应修读 20 学分以上，允许上学期平均绩点大于 3 的学生比应修学分多选 1 至 5 学分，平均绩点大于 3.7 的学生最多可多选 10 个学分，以便学生具有适当的学习量。

3、选课程序

（1）选课手续一般安排在前一学期结束的前 4 周办理，获得选课注

册通知后方能正式听课。未经办理选课注册手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认；

(2) 选课後，学生必须参加听课，无故缺课者按旷课处理。

4、选修限制

(1) 未经注册的学生，一律不得听课选课；

(2) 未修读先行课程的后续课程。先行课不及格，一般也不得修读后续课程；

(3) 上课时间与已选课程冲突的课程；

(4) 修读人数已满额的课程。

(四) 实行主辅修制

1、主修专业是学生被学院录取入学时确定学习的专业，辅修专业是学有余力的学生入学后自愿选择学习的其它专业。

2、申报辅修专业学生前一学年的主修专业课程的平均学分绩点数必须 ≥ 3 ，并且不得有补考不及格课程。

3、学习辅修专业的学生应按辅修专业培养计划修读课程。

4、学生辅修专业学习从第三学期开始。学生于第二学期期末办理辅修手续。先由本人申请(填写辅修专业申请表)，经学生所在系和辅修专业所在系同意后报教务处审批。

5、学习辅修专业学生，在辅修期间若主修专业的学期平均学分绩点数 < 2 ，或出现有补考不及格课程，学生所在系则应立即通知该学生停止辅修专业学习，并通知辅修专业所在系。若学生不能在规定学制内完成辅修专业学习，辅修课程成绩可以记入学生本人成绩档案。

6、学生辅修专业取得的学分不能记入主修专业应取得的学分数。若辅修专业的课程是主修专业中已取得规定学分的课程，学生可以按学院有关规定申请免修，经所在系同意后可以取得相应课程学分。

7、按期完成学业的学生，在不超过规定在校学习年限前提下，可由本人向所在系提出申请、经学院同意，继续留校修读辅修专业。

8、学生取得辅修专业规定的学分数，由学院发给(结业证书或毕业证书)。辅修专业证书按省教育厅有关文件下达后确定。

(五) 实行弹性学制

弹性学制允许学生在 2-6 年内修满学分获得毕业资格。学生根据自身情况自主安排学习。

因故不能按期毕业的学生，可由本人向所在系申请并经学院同意后，允许延长在校学习时间以完成学业。如学生的延长学习期已满但未达到学院规定的毕业条件，则按结业处理。

提前完成学业的学生，可由本人向所在系申请并经学院同意后，提前离校就业或留校辅修其它专业。

(六) 实行学分绩点制

1、学分及学分的取得

学分是计算学生学习量的单位。每门课程的学分数以培养计划规定的学时数和课程的性质而定。学生经过学习，课程考核成绩达到 60 分(及格)及以上者，即取得该门课程相应学分。学院三年制专业学生应取得的总学分数不低于 140 学分。

2、学分的计算

(1) 课程(包括基础课、专业课) 16 学时计 1 个学分。

(2) 实践教学环节(包括综合实训、毕业设计、顶岗实习等)按每周 1 学分计。

(3) 全院性人文素质公共选修课每门课程计 1-3 学分。三年制专科学生应选修公共选修课程学分数，总和为 8 学分。如学生选修公共选修课超过规定学分，则超选学分不记入学生毕业应取得的总学分数。

3、绩点的换算

学分制以“学分计量、绩点论质”的原则，评定学生学习进度与成绩质量，以学分绩点和平均学分绩点对学生获得的学分成绩进行评价。平均学分绩点通常按学期或学年计算，作为衡量学生学习质量和评优考核的重要指标。

绩点是课程成绩考核的等级系数。绩点可以分为 A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、E 十个等级。

成绩与绩点的关系如下：

成绩(五级分制)	成绩(百分制)	成绩等级	绩点
优(5分)	95-100	A	4.0
	90-94	A-	3.7
良(4分)	87-89	B+	3.3
	83-86	B	3.0
	80-82	B-	2.7
中(3分)	77-79	C+	2.3
	73-76	C	2.0
	70-72	C-	1.7
差(2分)	60-69	D	1.0
不合格(0分)	60以下	E	0

某门课程学分绩点 = 成绩绩点 × 课程学分

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

(七) 课程的重新学习

必修课和限选课学期考核不及格的课程允许补考一次，补考不及格必须重新学习。具体办法见《江阴职业技术学院关于免修、免听、缓考、重修和取消考试资格的管理办法》。

第三节 学分制收费标准

学分制收费由专业学费和学分学费两部分组成。专业学费按学年计收，学分学费按学生所修每门课程规定的课程学分计收。学生完成学业所缴纳的学费总额（不含加修和重新学习课程的学费）不高于实行学年制的学费总额。

新生入学第一学年初按所学专业学年收费标准预收学费，在下一学年开学时，根据学生上一学年实际所修的学分，按多退少补的原则进行学费结算。第二学年及以后按学生选修学分数收费。

(一) 收费标准

2015 级起各专业学分制收费标准：

类别	学费标准(元/年)	学分学费(元/学分)	总学分学费(元)	专业学费标准(元/年)	总专业学费(元)	总学费(元)
文科类	4700	70	9800	1434	4300	14100
工科类	5300	75	10500	1800	5400	15900
艺术类	6800	95	13300	2367	7100	20400
中外合作办学	13000	185	25900	4367	13100	39000

注：学院各专业按 140 学分计收学费。

(二) 关于学分学费的说明

1、对于加修（辅修、选修）教学计划以外课程的学生，免收专业学费，根据所修课程的学分收费标准收取学分学费。

2、学生获得与所学专业相关的社会认可的技能等级证书，或通过相同或高一层次的自学考试或相同类型考试，可申请免修相关课程，免修者不缴纳课程学分学费。

3、课程考核不及格者，可参加补考，补考不收费。必修课程补考后仍不合格者，应选择重新学习该门课程。对重新学习该门课程的学生，免收专业学费，根据该课程的学分收费标准收取学分学费。选修课程考核成绩不合格，按学分收取学费，重新学习或改选其它课程来取得学分。

4、在校就读期间转专业的学生，学生转专业后，学费按转入专业的收费标准缴纳。如果学生原所在专业的收费标准高于拟转入专业的收费标准时，所缴纳多余的部分不退还；如果学生原所在专业的收费标准低于拟转入专业的收费标准时，需补交剩余部分。同时，还须按转入专业的毕业要求修满规定的课程，所缺的转入专业必修课及限选课要重修或自修，重修学分费用按转入专业课程学分费用交纳。

5、凡在校注册学生均按规定标准缴纳专业学费。学生提前一年修满学分毕业的，免收一年专业学费；提前一学期毕业的，减半收取专业学费；对因特殊原因经批准需延长修业年限的学生，按需修课程的学分收费标准收取学分学费，已按学制年限收取专业学费的，不再收取专业学费。

江阴职业技术学院学分制学生学籍管理办法

总 则

为了全面正确地贯彻执行党的教育方针，维护学院正常的教学、工作和生活秩序，提高教学质量，促进学生德、智、体诸方面全面发展，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 21 号令）以及江苏省教育厅《关于深化高等学校教育教学管理改革若干问题的意见》的精神，结合我院具体情况，特制定本办法。

第一节 入学与注册

第一条 按国家招生政策规定录取的新生，必须持录取通知书和有关证件，按规定日期到学院办理入学手续，因故不能按期入学者，须事先向学院请假，假期不得超过两周，逾期不报到者，取消入学资格。因特殊原因不能按期报到者，应由本人向学院提出书面请假申请，经学院审核同意，延缓入学资格一年。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 新生入学后，应按学院规定进行健康复查，复查合格者予以注册，取得学籍。体检复查患有疾病，如经诊断，认为在一年内可治愈并达到新生健康标准者，由本人申请经教务处批准，可保留入学资格一年，并应回家治疗。保留入学资格期间不享受在校生和休学生待遇。

保留入学资格的学生应在规定期限内办理离校手续，未按期离校者，不再保留入学资格。保留入学资格的学生，必须在下学年开学前向学院申请入学，经二级甲等以上医院证明，学院医务室复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者取消入学资格。

第三条 新生入学后，学院应在三个月内按照规定进行政治、文化复查。复查合格予以注册，取得学籍。

凡属弄虚作假，徇私舞弊取得学籍者，一经查实，一概取消学籍，予以退回。情节恶劣者，提交有关部门查处。

已取得学籍的学生必须于每学期开学前在规定时间内到校办理注册手

6、中途停止修读（如退学、休学、开除、转学、出国等）的学生，在学年第一学期开学 4 周内批准的，全额退回当年专业学费，超过 4 周的退还 50% 的专业学费；第二学期内批准的，不予退还专业学费。休学后复学的学生执行就读届的收费标准。

7、每学年初选定修读课程后，学校给学生不少于 2 周的试修时间，学生因各种原因在试修期间自行退选课程，免收退选课程的学分学费；就学时间在课程课时一半以内的，免收退选课程 50% 的学费；超过一半的，全额收取退选课程的学分学费。

8、未交清学费的学生，不予注册。

9、对于家庭经济困难的学生，须向所在系提出申请，并报学院学工处和财务处批准，按文件规定缓缴或减免学费。

10、结业生在结业后规定的期限内参加重新学习课程的考试者，每学分学费按在校标准收取。

11、学生按“老生老办法，新生新办法”的原则执行。

12、如有新增专业，根据物价部门核定的学费标准，另行确定专业学费和学分学费。

续。每学年第一学期须预交本学年预收费用后方能注册。不能如期注册者应事先办理请假手续，否则以旷课违反学习纪律论处。未经请假，开学两周内未注册者，按自动退学处理，已交费用不退。

未按学院规定缴纳学费者，由学工处审核确认后，根据情况区别处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。对无正当理由不缴纳学费或者不符合注册条件的不予注册，不享受在校内待遇。入学与注册手续参照《江阴职业技术学院新生入学与注册实施细则》执行。

凡属学籍变动的学生，均按随读年级的收费标准交费。

第二节 课程考核与成绩记载

第四条 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程，如实习、毕业设计或论文等），都必须按时参加考核，成绩及格者才能取得规定的学分。成绩及学分均载入成绩册，并归入本人档案。

第五条 学生必须修读全院公共选修课，学生可以在学校开设的有关课程中选修。（另见《江阴职业技术学院学分制关于公共选修课的暂行规定》）

第六条 学生思想品德的考核鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式，对学生思想品德综合素质写出有关实际表现的评语。由学工处负责组织实施。

第七条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式参照各课程教学大纲，考核不及格的课程给予一次补考机会。对于学生已通过其它途径完成培养计划规定的每门课程，并经国家级考试及格以上者，可申请免修。免修与重新学习申请程序参照《江阴职业技术学院关于重新学习、免修的实施细则》执行。

第八条 公共体育课为必修课，体育成绩以考勤与课内教学情况进行综合评定，不及格者应参加补考，补考不合格者应重新学习，如因健康原因不宜参加体育课者，应提供学院指定的医院证明，由本人提出书面申请，

经系主任批准后，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指定的其它体育项目学习和锻炼，经考核及格给予相应的成绩和学分。体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第九条 一学期内出现下列情况之一者，取消课程考试资格，该课程成绩为零分，并不得参加正常补考，必须重新学习后通过考核才能取得该课程的学分。

（一）缺课（含事假、病假、旷课等）累计超过该课程总学时数 1/3（含 1/3）；

（二）缺作业超过该门课程作业总量 1/3；

（三）缺做实验超过该门课程实验总数的 1/3、实训实习缺总天数 1/3 者。

（四）考试作弊者。

已办理免修的学生，不按上述处理。

第十条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分、毕业总学分重新学习费用缴纳等要求参照《江阴职业技术学院学分制收费管理办法》执行。

第十一条 学生因特殊情况不能参加期末考试时，必须先提出申请，并填写《缓考申请表》，经班主任、系主任批准、教务处备案后方可缓考，并于下学期参加学校统一补考考试，评定的分数按正常考试成绩记入成绩单，考试不及格者必须重新学习。

公共选修课不得缓考。所缺学分可通过重选课程修读获得。

第十二条 学生可以根据《江阴职业技术学院辅修专业管理规定》，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由学院教务处审核后予以承认。

第十三条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学院《学生违纪处分条例》给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第十四条 凡擅自缺考者，该课程成绩以零分记并重新学习。学生严重违反考核纪律或者作弊者，该课程考核成绩记为无效，记分时注明“作弊”

字样，并由学校根据违纪或者作弊情节，给予批评教育和记过及以上纪律处分。给予记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重新学习机会。

第十五条 课程考核不及格或重新学习后及格者，在学生成绩总册中记录不及格分数及重新学习的实得成绩，并注明“重新学习”字样，并给予相应的学分。

第十六条 为了反映学生学习的质和量，采用学分绩点的评定办法。

(一) 考核成绩的等级与绩点的关系

绩点是课程成绩考核的等级系数。绩点可以分为 A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、E 十个等级。成绩与绩点的关系如下：

成绩(五级分制)	成绩(百分制)	成绩等级	绩点
优(5分)	95-100	A	4.0
	90-94	A-	3.7
良(4分)	87-89	B+	3.3
	83-86	B	3.0
	80-82	B-	2.7
中(3分)	77-79	C+	2.3
	73-76	C	2.0
	70-72	C-	1.7
差(2分)	60-69	D	1.0
不合格(0分)	60以下	E	0

某门课程学分绩点 = 成绩绩点 × 课程学分

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

第三节 转专业与转学

第十七条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业参照《江阴职业技术学院转专业实施细则》执行。

第十八条 学生一般应当在学院完成学业，取得毕业资格。如患病或

者确有特殊困难，无法继续在本学院学习的，可以申请转学。具体事项参照《江阴职业技术学院转学规定》执行。

第十九条 学生有下列情况之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期的；

(二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校，由低学历层次转为高学历层次的；

(三) 招生时确定为定向、委托培养的；

(四) 应予退学的；

(五) 其他无正当理由的。

第二十条 学生转学，经两校同意，由学院报省教育厅确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由江苏省教育厅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校所在地公安部门。

第四节 休学、停学与复学

第二十一条 学习期限一般根据培养计划规定的年限，学习有困难的学生或有其他特殊原因的学生，经批准可以延长学习年限；总学习年限专科不得超过六年（本条所指的总学习年限包括休学时间在内）。

第二十二条 三年制高职以三学年为基准，实行弹性学制，最长不超过六年。

第二十三条 提早完成学业的学生，可由本人向所在系申请并经学院同意后，提前离校就业，或留校辅修其他专业。

第二十四条 学生有下列情况之一者，应予以休学：

(一) 因病经学院指定医院诊断须停课治疗，休养时间超过一学期学时三分之一者；

(二) 根据考勤，一学期内请假累计超过学期总学时 30%者；

(三) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十五条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学以一学年为限（因病经学校批准，可连续休学两学年），累

计不得超过两学年，否则作退学处理。

第二十六条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生在休学期间，不享受在校学生学习待遇。休学者，在休学期间不得擅自来校上课。学生休学（复学）手续参照《江阴职业技术学院休学、复学实施细则》执行。

第二十七条 学生因某种特殊原因（如停学创业）需中途停学，但又不符合休学条件，在不超过规定学习总年限条件下，经本人申请，学校批准，可以停学。停学期间保留学籍，但最多不超过二学年，保留学籍期满不办复学手续者，取消学籍，保留学籍的学生不享受在校学生和休学学生待遇。中断学习原则上以学年为单位。

第二十八条 休学期满的学生，应于期满前一个月向教务处申请复学。复学者，依其选修课程的情况编入原专业（不再招生的专业编入相近专业）相应年级学习。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一学年，学生退役后应当尽快到学校办理复学手续，逾期不复学者按自动退学处理。

第三十条 学生在休学、停学期间，不得报考其他学校。学生在休学、停学期间，其所有言行由本人承担法律责任。

第三十一条 凡被取消学籍、退学或开除的学生，不得申请复学。

第五节 退学

第三十二条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学生所得学分未超过应修学分（不含任选课学分）50%者（不包括休学、停学学生），此项办理时间为每学年结束时；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学复查不合格者；

（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）未请假离校连续两周末参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限两周未注册而无正当事由的；

（六）本人申请退学，经说服教育无效者；

（七）因其他特殊原因必须退学者。

第三十三条 对学生的退学处理须由学生所在系审核，经教务部门同意后，报院务会研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报江苏省教育厅备案。

退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十四条 退学学生根据学习年限、已取得学分发给肄业证书（至少学满一学年，并取得培养计划规定的总学分的30%）；未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

第三十五条 学生对退学处理有异议的，参照学院相关规定进行陈述与申诉。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十六条 有正式学籍的学生，修完教学计划规定的全部课程及教学实践环节，取得规定的学分，并能取得相应的成功素质学分，毕业时作全面鉴定，其内容包括德、智、体三个方面，包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、社会实践、公益劳动和健康状况等方面，鉴定合格准予毕业，并发给毕业证书。毕业生资格审核参照《江阴职业技术学院毕业生资格审核管理规定》执行。

第三十七条 在规定学制时间内，未取得教学计划规定的学分或未达到其他毕业要求者，准予结业，并发给结业证书。结业学生可在规定的期限内，申请延长学习时间。在延长期限内，取得该专业规定的学分，符合毕业条件者，发给毕业证书。结业后进行重新学习或者补做毕业设计、论文、答辩合格者，由学院审核，发给毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十八条 在校时间超过学校规定年限，仍有一门以上课程成绩不

及格者，发给结业证书。公共体育课或限期补考不及格者，不准毕业，作结业处理；未超过学校规定年限，有一门以上课程成绩不及格者，也可申请取得结业证书。取得结业证书后三年内，通过重新学习，参加学校统一的考试，修满毕业要求的学分，可取得毕业证书。

第三十九条 学满一学年以上或得到相应最低学分退学的学生，由学校颁发肄业证书。

第四十条 学院严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报江苏省教育厅注册，由江苏省教育厅报国家教育部。

第四十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学院发给辅修专业证书。辅修专业证书按省教育厅有关文件下达后确定。

第四十二条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，经学院审核无误后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第七节 附则

第四十三条 本办法经 2011 年 3 月 10 日院务会议通过，于 2011 年 9 月 1 日起实施。原《江阴职业技术学院学分制学生学籍管理办法》同时废止。

第四十四条 凡本办法未涉及事项，均按国家教育部和省教育厅有关规定执行。

本实施办法适用于江阴职业技术学院 2011 年秋季以后入学的高职各专业学生。其他年级学生参照执行。

本办法由教务处负责解释。

江阴职业技术学院关于进一步加强和规范学生转专业工作管理的实施细则

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》、《江苏省教育厅关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》（苏教学【2014】8号）和我院学籍管理的有关规定，特制定《江阴职业技术学院关于进一步加强和规范学生转专业工作管理的实施细则》（以下简称《细则》）。

一、转专业的基本原则

1、现实性原则。以学院的实际办学情况为前提，维护正常的教育教学秩序，保障全体学生的合法利益。每个专业申请转入其它专业学习的学生数不得超过该专业总人数的 5%。

2、择优选择原则。在学生个人申报的基础上，学院将依据学生的综合考核情况择优考虑。

3、公平公正原则。学院将本着公平、公正的原则，严格按照规定的审批程序进行操作。

二、转专业的条件与要求

原则上，学生入学取得正式学籍并在校学习满一学期后，符合下列条件之一者，经本人申请、学院审核批准，可以转专业：

1、入学后因患某种疾病（需经学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始证明），或确有特殊困难（应提供足以说明情况的材料），不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的；

2、学生确有某一方面的专长（需提供相关成果或专家证明等），转专业更能发挥其专长的；

3、社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

对于新生入学后未满足一学期，因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习者，由本人提出申请，学校按规定考

核、审核批准，并报省教育厅备案，且由省教育厅在教育部学籍学历管理平台上审核确认通过后可办理转专业。

有下列情形之一者，不得申请转专业：

- 1、新生入学取得学籍并在校学习未滿一学期者；
- 2、凡已有转专业经历者；
- 3、入学以来受到学校记过以上（含记过）处分者；
- 4、学分已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上的；
- 5、休学期间的；
- 6、学制、生源性质不同而要求转专业者（如艺术类与普通类间、中外合作与非中外合作专业间、成人类与普通类）。

三、转专业的办理程序

1、学生申请

拟转专业学生应在第一学期的第 15 周向所在系提出书面申请，填写《江阴职业技术学院学生转专业申请表》（见附表 1），详述转专业的理由，并提供相应的证明材料。申请表由学生本人填写，家长签字。

2、系部审核

（1）班主任对拟转专业的学生是否受过纪律处分、有无欠费等情况进行审核；

（2）分管教学工作的副主任根据申请转专业学生的成绩排名情况，在 5% 的控制范围之内初步筛选出转专业名单；

（3）系主任决定是否同意该生转出，并签署意见，将本系《转专业学生汇总表》、《学生转专业申请表》和相关证明材料于放假前一天报教务处。

3、学院审核

教务处汇总审核各专业上报的申请，根据计划名额和报名情况以及专业办学的基本条件确定初步同意名单，上报学院审批。

4、手续办理

教务处做好学籍异动、学籍信息修改、学籍记载等管理工作，并报省教育厅备案，由省教育厅在教育部学籍学历管理平台上审核确认通过。获准转专业的学生于第二学期编入新专业同年级的班级学习。

四、学分与课程成绩认定

1、学生须学完新专业教学计划规定的所有课程，并取得相应的学分才准予毕业。原专业学习期间通过的与转入专业同一课程名称、教学要求基本相同、学分相同（或高于转入专业）的课程学分可以予以承认，所缺的转入专业已开设的课程必须补修。

2、学生原专业所取得的课程学分如未计入新专业规定的课程学分，经教务处认定后可抵作公共选修课学分。

3、对于学习一学年后提出转专业的学生，根据已修课程成绩确定转入年级。若已修课程学分达到转入专业已开相同课程学分的 2/3，可以转入同年级，否则须编入下一年级。

五、交费与教材领用

1、学生转专业后，学费按转入专业的收费标准缴纳。如果学生原所在专业的收费标准高于拟转入专业的收费标准时，所缴纳多余的部分不退还；如果学生原所在专业的收费标准低于拟转入专业的收费标准时，需补交剩余部分。

2、所缺的转入专业必修课及限选课要重修或自修，重修学分费用按转入专业课程学分费用交纳。

3、已发放的原专业所用教材不再退换，新教材随转入专业配发，按取得的教材交纳教材代办费。转入专业的教材如有不足，需自行解决。

4、转专业不收取除国家和省规定学费以外的转专业费。

六、本规定从 2014 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释。

关于免修、免听、缓考、重修 和取消考试资格的管理办法

为规范我校学分制学生免修、免听、缓考、重修和取消考试资格的管理，特制定如下办法：

一、学生课程免修管理办法

学生获得与所学专业相关的社会认可的技能等级证书，或通过相同或高一层次的自学考试，可免修该门课程。

退役士兵可以免修公共体育、军事技能和军事理论课程，直接获得学分。大三学生入伍经历可作为顶岗实习经历。服役期间获得的高级技能等级证书的，可以代替毕业论文和顶岗实习。

1、申请免修手续：申请免修的学生，必须在课程开课两周内向系提交《免修申请表》，经任课教师及系主任同意后报教务处。

2、教务处将免修的学生名单以书面形式通知所在系的教务员和有关任课教师。

4、该门课程在学籍卡上注明免修。

5、对非英语专业的实用英语考试按以下规定执行：大学英语四级考试在 425 分（含 425 分）以上的，可免修。

二、学生课程免听管理办法

1、有自学能力的学生，以前无缓考课程，已修课程无不及格且平均分绩点 ≥ 3 者，若想通过自学取得某门课程的学分，可申请免听。

2、申请免听必须在该课程开课两周内到系部填写《免听申请单》，经任课教师及所在系部审批，交教务处备案。

3、免听课程仍需完成作业、实验等要求，任课老师根据学生完成作业、实验的情况决定是否同意该生参加考试；如果达不到参加考试的资格必须在考前一周通知学生所在系及学生本人，并报教务处备案；不允许参加考试的课程必须重修。成绩合格可以获得该门课程的学分。

4、重修课程申请免听，须先办理重修手续后，再按免听课程规定办理相关手续。

5、免听手续办理时间在开课两周内，逾期不予受理。每学期免听课程门数不得超过三门。自行免听课程作旷课处理，不得参加该门课程的考试，擅自参加考试者无效，该课程按缺考处理。

6、下列课程或环节不得申请免修和免听：“两课”、军训、体育课、实践性教学环节的课程。

三、学生缓考管理办法

1、学生因考试时间冲突、患病或意外事故而不能参加考试的，必须填写《缓考申请表》和提供相关证明材料，经任课教师及学生所在系主任审批，到教务处办理备案手续。

2、缓考手续必须在该课程考试前办理，本人因病不能办理，可由委托人持有关证明代为办理。考试后原则上不予补办手续（遭遇突发事件者除外）。正常考试擅自缺考的按零分记，不得办理缓考手续。

3、缓考成绩未通过者，或者擅自缺考，必须重修该课程。缓考时间、地点由教务处统一安排后通知。缓考成绩按实记载。

四、学生课程重修管理办法

1、学生必修课程成绩在 30 分以下者必须重修。

2、选修课程考核不合格，可以重修或改选其它课程来取得学分。

3、学生对课程考核取得的成绩不满意，可申请重修，在规定的学习年限内不限定重修次数，毕业的成绩以课程成绩最高分记。

4、重修课程费用按课程学分修读标准收取。

五、取消考试资格管理办法

学生有以下情况之一者，取消该门课程的考试资格，成绩按 0 分计，必修课必须重修，选修课必须重修或另选其它选修课程：

1、缺课（含事假、病假、旷课等）累计达到该课程总学时数 1/3；

2、缺作业超过该门课程作业总量 1/3；

3、缺做实验超过该门课程实验总数的 1/3，实训实习缺总天数 1/3；

4、考试作弊者。

任课教师应于考前一周将取消考试资格的学生名单报学生所在系及教务处并通知学生本人。

江阴职业技术学院公共选修课管理暂行规定 (节选)

为了全面加强公共选修课的建设与管理,提高教学质量,优化课程结构,使其真正收到实效,特制定本管理办法。

一、设置原则(略)

二、开课条件(略)

三、申请开课(略)

四、开课流程(节选)

3、每学期第一周由教学质量科负责确定本学期公选课课程上课时间、地点,并通过学院教务管理系统完成开课工作;

4、每学期第二周学生网上自主选课;第三周进行部分调整,涉及学生重选,教学质量科将授课任务书发至各有关部门及任课教师。

5、每学期第四周正式开课。教师在正式上课之前,在学院教务管理系统中下载授课班的学生花名册。

五、学生选课办法

1、2011级前的每个学生享有6个学分的公选课学分资源,必须修满方能毕业。2011级以后(含2011级)的每个学生享有8个学分的公选课学分资源,必须修满方能毕业。

2、学生选课每次累计不超过4个学分,学生选课应遵循文理交叉的原则,不能选修本专业教学计划中已经或将要安排的相近课程。

3、学生可以选修相同课程,但学籍管理只按照一门课程计算成绩与学分,使用的学分资源需累计。

4、有不及格公选课成绩记录的学生必须在选课前办理重修手续。由教务处质量科开具“公共选修课重修单”,学生根据“公共选修课重修单”到财务处交重修学费,凭财务处开具的重修学费发票到教务处质量科开通选课功能。

5、学生必须在指定时间内选课,逾期不再安排。选了不开课程的学生可以在初次选课结束后的规定时间内重新选择其他开设的课程。

6、每年下半年,不安排新生选课。

六、组织教学(略)

七、教材及教学器材选用

公共选修课教材原则上由任课教师选择合适教材版本,经教务处教材科同意,由任课教师组织学生统一购买。

教学过程中需要的学生用器材,应根据学生意愿自备或统一购买。

八、考勤及考核

任课教师必须认真进行考勤(以学院教务管理系统中学生选课名单为准),课程结束时,统计学生缺勤情况,对缺勤超过该课程总学时1/3者,取消其考核资格(因教学计划安排外出实习或其它教学活动无法回校参加上课者,办理免听手续的学生除外)。并在每学期第十五周将取消考核资格的学生名单报送教务处质量科。

每个选修班由任课教师指定1~2名学生为课代表,协助搞好教学管理工作,并密切师生间联系。

只有进入选课名单的同学,才有资格参加公选课程的考试,任课教师不能随意添加听课学生。无故不参加考试的学生作为自动放弃处理。

九、成绩管理

教师在课程结束前的第三周将考核方案或考试试卷交教务处质量科。考核方案及试卷要求按有关规定执行。

考核结束后,任课教师一周内在网上录入学生成绩(采用百分制),并将有考勤记录、成绩登记的课程教学志、学生试卷、论文、作品等资料交至教务处质量科存档。

公共选修课考核不及格,没有补考,直接重修。

每个学生必须修满公共选修课学分,未修满的不予毕业。

十、教学过程的管理(略)

十一、教师对学生的管理与考核(略)

十二、上课时间(略)

十三、教师课时津贴的计算(略)

十四、本规定从2011年9月1日起执行,由教务处负责解释。

江阴职业技术学院公共体育课程成绩评定细则

(2015年修订)

为全面贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》，切实加强学院体育工作，全面、客观、系统的反映我院学生体质健康水平，进一步培养学生的“健康第一”、终身体育锻炼的意识，促进学生的个性发展。根据国家教育部颁布的《学校体育、卫生工作条例》、《普通高等职业院校体育课程指导纲要》、国家教育部颁布的《国家学生体质健康标准 2014（修订）》文件精神以及我院的办学培养目标和管理模式，现重新修订，具体如下（以下简称《评定细则》）：

一、评定内容及形式

本《评定细则》是学生接受学院体育的个体评价标准即学生公共体育课程成绩，以学生的体质评价（形态、机能、素质）、体育课、早锻炼以及课外活动三个方面进行综合的评定。

1、体育必修课

(1) 学生入学后必须在第一学期至第五学期完成规定的体育课学习任务；第一、第二、第三学期为体育基础课，第四学期至第五学期为身体素质练习课。

(2) 第一学期为体育普修课、第二、第三学期的体育选项课，学生可以根据自身的兴趣和特长选择课程项目。

(3) 第四学期至第五学期的身体素质训练课，使学生增强体质与健康意识，进一步深化和提高身体素质，提高自身心理调控能力，学会并运用与专业、行业岗位群相适应的身体练习的方法，巩固和发展个人健身锻炼的能力，养成终身锻炼的习惯。

2、体质评价

按《国家学生体质健康标准》评定内容，由体育部组织全院学生课后进行体质测试（共八项），该项每学年评定一次，不得缺席、缺项。

3、课外活动以及早锻炼

课外活动以及早锻炼是增强学生身心健康的重要途径，学生在校期间必须参加早锻炼。课外体育活动形式以自愿与眼从相结合，参加学院

学生体育俱乐部活动为主，完成每学期规定次数。学院体育部将根据学生参加早锻炼、课外体育活动情况进行评定。

二、评定方法及标准

1、学生入学后在校期间三年达到以下三个方面的要求，即为公共体育课程成绩评定合格。如有其中一项没有达到要求，则公共体育课程成绩评定为不合格。具体分配见表 1。

(1) 体育课必须修满 6 个学分，并通过 12'库伯体能测试合格。

(2) 《国家学生体质健康标准》合格。

(3) 早锻炼、课外体育活动出勤达到规定次数。

表 1：具体分配表

项目 学期	体育必修课			国家学生体质健康标准评价	早锻炼	学分
	课堂教学	群体活动	运动训练			
第一学期	考试合格	按《细则》 规定加分	按《细则》 规定加分	测试合格	45 次	2
第二学期	考试合格				45 次	1
第三学期	考试合格	15 次	按《细则》 规定加分	测试合格	30 次	1
第四学期	考试合格				1	
第五学期	考试合格			测试合格		1

2、体育课成绩评定按《体育课程教学纲要》执行，体育课正常教学环节不得申请免听。采用百分制进行成绩评定。权重分配见表 2。

表 2：体育课成绩权重及分配

项目 学期	体育课成绩评定（权重）				
	运动参与(平时)	运动技能	身体素质	体育理论	合计
第一学期	10%	50%	40%		100%
第二学期	10%	40%	30%	20%	100%
第三学期	10%	40%	30%	20%	100%
第四学期	50%		50%		100%
第五学期			100%		100%

运动参与：每次课迟到、早退扣 1 分，无故旷课扣 3 分/次，一学年累计不得超过总学时的 1/10。

运动技能：各项目提供 2-3 个不同难度的考核内容。

身体素质权重及分配见表 3。

体育理论：在规定时间内进行卷面考核。

表 3：身体素质权重及分配

身体素质项目	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期
1000M(男)800M(女)	20 分		10 分		30 分
实心球(男/女)		10 分		25 分	
100M(男/女)	10 分				25 分
立定跳远(男/女)		10 分			20 分
1'跳绳(男/女)		10 分	10 分	25 分	
1'仰卧起坐(女)	10 分		10 分		25 分
引体向上(男)			10 分		25 分
1'仰卧举腿(男)	10 分				

3、体质评价成绩评定按教育部与体育总局联合颁布的《国家学生体质健康标准（2014 修订）》体质评价实施办法和标准执行。具体见表 4，标准见表 5。

表 4：体质测试内容

类别	测试项目	分值	测试年级
身体形态类	身高、体重	15	一年级 二年级 三年级
身体机能类	肺活量	15	
耐力素质类	(男) 1000M; (女) 800M	20	
力量类	(男) 引体向上; (女) 1'仰卧起坐	10	
	立定跳远	10	
速度类	50m	20	
柔韧类	坐位体前屈	10	

4、早锻炼按学生出勤次数评定，第一学期至第四学期评定标准按表 1 规定执行，第四、第五、六学期不作要求。

5、课外体育活动第一学期至第三学期以自愿参加体育俱乐部活动为主，参加活动者每学期完成次数按 3 次加 1 分计入体育课程总分；第四学期必须完成 15 次，第五、六学期不作要求。

表 5：体质测试标准

等级	得分	1000M	800M	50m		引体/仰卧		坐位体前屈		立定跳远	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
满分	100	3'17	3'18	6.7	7.5	19	56	3'17	3'18	6.7	7.5
优秀	90	3'27	3'30	6.9	7.7	17	52	3'27	3'30	6.9	7.7
良好	75	3'42	3'44	7.1	8.3	15	46	3'42	3'44	7.1	8.3
及格	60	4'32	4'34	9.1	10.3	10	26	4'32	4'34	9.1	10.3
不及格	50	4'52	4'42	9.3	10.5	9	24	4'52	4'42	9.3	10.5

三、《评定细则》实施办法

1、《评定细则》在学院的统一领导下，由教务处、体育部、体育运动协会、医务室、各系协同配合下，共同组织实施，其职责：

教务处：负责《评定细则》实施的督查工作。

体育部：负责全院公共体育课程的教学、《国家学生体质健康标准 2014(修订)》测试评定工作，督管和指导院体育运动协会、早锻炼管理中心的各项工作。

体育运动协会：指导和管理各项目俱乐部的活动，组织全院学生的课外体育锻炼，并进行个体活动评价。

早锻炼管理中心：负责全院学生早锻炼活动考勤、秩序、统计。

各系：协助体育运动协会组织本系学生积极参与课外各项体育活动。

医务室：与体育部协同完成《国家学生体质健康标准 2014(修订)》测试评定工作。

2、学生公共体育课程成绩评定 70 分以上者方可参与本学年各级奖学金及三好学生的评比。

3、学生毕业时体育课修满 6 个学分、《国家学生体质健康标准 2014(修订)》合格、早锻炼、课外体育活动出勤率达到规定要求，准予毕业；如其中一项成绩评定不合格者，按国家教育部颁布的《国家学生体质健康标准 2014(修订)》文件精神、学院学籍条例之规定，不予毕业。

4、学生毕业时的《国家学生体质健康标准》成绩按毕业当年得分和其他学年平均得分各 50%之和评定，成绩仍不及格者不予毕业。

5、患病或有残疾的学生，经医院证明、教务处、体育部同意可根据实

际情况给予开设康复保健课。（详细见《体育课程教学纲要》）

四、补考与重修

1、体育课：

（1）按体育课要求需测试的项目，每项测试只有一次，综合评定得出的成绩为不及格者，需在下一学期规定时间补考一次，补考仍不及格，该学期体育课程重修。

（2）重修课可以免听，但须参加体育课的重修项目的考试。

2、早锻炼：

（1）每学期每周六、周日早锻炼时间为早锻炼缺勤补考时间，除外不再另设补考时间。每学期早锻炼缺勤在当学期补考时间完成。

（2）早锻炼每学期评定一次，早锻炼若在第一至第三学期中某一学期早锻炼出勤次数未达到规定要求，该学期体育课程成绩最高记为 59 分，则该学期体育课程重修，重修方式为：在下一学期每周六、周日早锻炼时间补完上一学期余下缺勤次数。

3、课外活动：

第四学期必须完成 15 次，未达到规定要求，该学期体育课程成绩最高记为 59 分，则该学期体育课程重修，重修方式为：在下一学期补完上一学期余下次数。

4、《国家学生体质健康标准 2014(修订)》：大一、大二学生体质健康标准评定不及格者，在本年度给予补测一次。

五、奖惩办法

1、根据我院特点属于下列之一者，加 3-5 分，不同项可累计加分。

（1）坚持每天运动一小时以上者；

（2）体质测试成绩为优秀或获得等级运动员称号者；

（3）参加院级体育竞赛获前三名，地市级以上体育竞赛前六名；

（4）学生会、系学生体育干部、体育运动协会俱乐部干部在组织各项活动中工作认真负责者。

2、处罚：对在体育教学环节、体育活动或校、系组织的群体活动中出现的违背体育道德、违反教学、竞赛纪律，经教育不改者，视其情节进行

扣分，按类别最多可扣除 30 分。

3、加分或扣分必须经体育部审核备案后生效。

本《评定细则》自 2015 年 9 月 1 日起在 2015 年以后入学学生中试行，2015 年以前入学的学生按原《评定细则》执行，涉及《国家学生体质健康标准 2014(修订)》测试成绩评定，按《学院贯彻落实〈国家学生体质健康标准 2014(修订)〉实施办法》执行。

江阴职业技术学院考试管理办法（节选）

考试纪律

1、学生必须携带学生证或身份证，考前 15 分钟进入考场。学生证（身份证）放在课桌左上角，以便核对。迟到超过 30 分钟者，不得参加本次考试，无正当理由，作旷考论处。

2、考生必须遵守考场规则，服从监考人员的指令。按规定座位就坐，考试中不得擅自挪动座位，违者不发给考卷，不准参加考试，该门课程作旷考论。

3、考试进行 30 分钟后不得入场，开考 30 分钟以后考生方可交卷离开考场。

4、按考试科目要求携带必需的文具用品进场。学生进入考场后，书包、教材、笔记本等物品（包括草稿纸、手机、快译通、掌上电脑）一律集中放置在监考人员指定的地方。不得有偷看、夹带、传递、交换、抄袭、代考等任何形式的舞弊行为。

5、学生应按规定的考试方式独立完成，他人要求协同舞弊时不拒绝、不报告、帮助他人舞弊者也按舞弊论处。开卷考试，考生可带规定的材料，但必须独立完成答卷，不得相互讨论，不得互借材料。

6、除特殊要求考试外，答题一般用蓝、黑色墨水的钢笔或圆珠笔书写。字迹应保持工整清楚。

7、考场必须保持肃静。如试题印刷有不清之处考生可举手询问，但不得要求监考人员对题意作任何解释。考试过程，考生除因病外，不得中途离开考场后回来续考。

8、对违反考试纪律或作弊者，监考人员应立即令其停止考试，没收考卷，令其退出考场，并将违纪或舞弊情况详细记入《考场情况记录表》，并送交教务处，由教务处作出处理。

9、考试终了时间一到，学生应立即停止答卷，将试卷、答卷和草稿纸整理好，反放在课桌上，安坐原位，待监考人员按顺序收齐全部试卷后，才能离开考场。监考人员当场点清考卷份数，连同填写好的《考场

情况记录表》交到系部办公室，考务人员当面核查《考场情况记录表》及考卷份数，签收后在半小时之内密封，装订成册并编号。

10、凡擅自缺考或考试违纪、作弊者，该课程成绩以零分计，取消补考资格，行政处分按《江阴职业技术学院学生行政处分条例》的相关规定执行。

缓考和补考

1、学生必须按时参加考试，无故缺考者以旷考论处，成绩以零分计，并取消一次补考资格。因病或特殊情况不能参加考试者，必须填写《江阴职业技术学院缓考申请表》和提供相关证明材料，经任课教师及学生所在系主任审批，到教务处办理备案手续。

2、缓考手续必须在该课程考试前办理，本人因病不能办理，可由班长或家长持有有关证明代为办理。考试后原则上不予补办手续（因患急病或遇突发事故者除外）。正常考试擅自缺考的课程按零分记，不得办理缓考手续。

3、缓考不单独命题考试，安排在下一学期初该门课程补考时同时进行，缓考不及格者应办理手续进行重修。

4、凡课程不及格者，在下一学期开学后两周参加补考。不论何种原因未参加补考者或补考不及格者按规定进行重修。

试卷查阅

1、学生的期末考试试卷由教研室组织教师集中批改（密封姓名）、复核，批改后的试卷不与学生见面，只将期末考试、总评成绩通知学生。学生不得直接到任课老师或阅卷教师处查阅试卷，应向课程所在系部提出申请，填写书面申请表。书面申请包括姓名、学号、专业班级、原分数、查卷理由等。

2、任课或阅卷教师在试卷批阅、核分、成绩登录时应认真细致，成绩登录前进行自查，对自查中查出的成绩差错，应及时进行更正。受理学生查阅试卷原则上只允许查阅期末试卷，查卷时间在考试结束后五天

或开学第一周之内，其它时间一般不再受理学生的查阅试卷申请。

3、查阅的手续：学生如对考试成绩有疑问，要求查阅试卷，须向课程所在系部提出申请，经主管教学的系部主任审查批准后，方可安排教研室主任或由教研室主任指派熟悉本课程的老师进行查阅。如为补考、重考应向教务处提出申请。

4、查阅结果应填写在《学生查阅试卷申请表》的“查阅结果”栏作为存档依据，并填写《试卷查阅反馈结果通知书》通知学生所在系，再由学生所在系通知学生本人。若成绩确有问题，应及时通知教学行政秘书予以更正。任课教师所在系要对误判试卷作好记载，作为考核相关教师责任心的依据之一。

5、查卷原则：

①统分错误，经核实予以更正。统分人需写出情况说明，视情节记教学差错或教学事故。

②错批、漏批试题，由查卷教师提出具体更正意见，教研室主任认可，经系主任审批同意后，学生成绩予以纠正。阅卷教师写出事故原由，记入该教师业务档案，视情节记教学差错或教学事故，报学校教务处。

③扣分宽严一般不予更改，但若在同一个大题中扣分误差在 5 分以上的，可以由教研室主任查阅全班试卷，横向比较之后予以纠正，对阅卷教师视情节记教学差错或教学事故一次。

6、在查阅过程中，查阅试卷的教师与阅卷教师如有不同意见，应由系部安排讨论，达成一致意见；如不能达成一致者，由系部教学督导组裁定。

关于高校学生获得学籍及毕业证书政策告知

一、高校学生指具有所在学校〔含承担研究生培养任务的科研机构〕学籍的博士研究生、硕士研究生、本科生、专科〔高职〕生。

二、按国家招生规定经省级招生办公室办理录取手续，持学校录取通知书入学，经录取学校复查合格的学生取得学籍。

三、国家实行普通高等学校本专科新生学籍电子注册制度，对取得学籍的学生实行学籍电子注册。注册规则是：教育部将全国录取新生数据分发至学校所在地省级教育行政部门，高校向所在地省级教育行政部门核对本校新生名单后予以注册，省级教育行政部门将注册新生数据报教育部审核备案。

四、普通高等学校和省级教育行政部门分别在各指定网站公布已注册新生学籍信息，学生可进入网站查询本人学籍注册情况。省、校两级网站中无学生信息者既无学籍，不能获得国家承认的学历证书。

五、国家实行学业证书制度。高校学生修完教学计划规定课程考核合格准予毕业者，获得毕业证书。毕业证书内容由国家规定。

六、国家实行学历证书电子注册制度。高校颁发的毕业证书报所在地省级教育行政部门依据入学时学籍电子注册数据审核注册后，报教育部审核备案并提供网上查询〔中国高等教育学生信息网（简称学信网），网址：<http://www.chsi.com.cn>〕。经电子注册的毕业证书国家予以承认和保护，未经电子注册的国家不予承认。

注：因教育部规定新生学籍电子注册工作时间为每年的 9 月 1 日至 11 月 20 日，期间注册数据要经省教育厅及教育部逐级审核后才上网公布，故新生学籍信息查询时间从当年 12 月 1 日开始，请同学们到时关注。

（教育部高教学生司）

江阴职业技术学院成功素质学分制实施办法

(2016年7月修订)

第一章 总则

第一条 为提升学生职业素养，促进学生全面发展，落实成功素质教育，实现“现代班组长”人才培养目标，根据《江阴职业技术学院学生成功素质拓展计划实施意见》，特制订本办法。

第二条 成功素质学分是对我院学生在校期间，在学习、生活、参加集体活动、遵章守纪等方面表现出的思想道德素质、职业技能素质、人文身心素质和开拓创新素质等方面发展情况的综合评价。

第三条 我院实行成功素质学分制，由学工处负责组织实施。学生应在前四个学期内修满8个成功素质学分。若未能按期修满，应通过参加活动的形式进行补修。成功素质学分未修满的，暂缓毕业。

第四条 30个成功素质积点=1个成功素质学分。每学期完成60个积点，且符合第五条之规定，即可取得2个成功素质学分。本学期的成功素质积点不得计入下学期使用。

第五条 学生应根据个人职业倾向心理测试结果，在班主任的指导下，从思想道德、人文身心、职业技能、开拓创新等四个方面进行素质拓展训练。原则上每学期在上述四个方面都应至少获得10个积点，否则即使积点累计已达60个，也视为不及格。

第六条 成功素质积点通过学院成功素质积点网络系统实时发布，期末统计考核，其考核结果归入学生档案。

第二章 积点的赋值

第七条 “思想道德类”项目各考察点积点赋值条款：

项目名称	项目考察点	赋值	备注
思想道德政治类学习活动	观众	2	校外另加2点
	参加人(院级)	4	系级计3点，校外另加3点
	竞赛获奖(院级)	6	系级计5点；校外另加3点
	党校结业(院级)	6	系级计4点；过程不另计
	干部培训结业(院级)	6	系级计4点；过程不另计

公开主题班会	参与人	2	含公开主题团日活动
社会公益项目	无偿献血者	6	
	开展义捐义卖活动	4	
	参与慈善捐款捐物	2	
	通报表彰个人(院级)	5	系级计3点；校外另加5点
校园诚信	按时缴清学费	2	
	考试无作弊	1	
	学术剽窃或作品抄袭	-4	含征文征稿活动
团员教育评议	优秀	2	每年3月份开展
	合格	1	
	不合格	-2	
一般违纪	擅自缺席规定活动	-1	含旷课、晚自习缺勤
	吸烟、酗酒	-1	
	违反宿舍管理规定	-3	违章用电、夜不归宿等
行政处分	通报批评	-10	团内、系内处分参照执行
	警告	-15	
	严重警告	-17	
	记过	-20	
	留校察看	-25	

第八条 “人文身心类”项目各考察点积点赋值条款：

项目名称	项目考察点	赋值	备注
人文教育类活动	活动观众(讲座听众)	2	校外另加2点
	活动参加人(院级)	4	系级、社团范围活动计3点
	活动获奖(院级)	6	系级、社团范围获奖计5点
	讲座主讲人(院级)	6	系级计4点，平行递增1/2
	教育影片之观后感	1	限有组织的活动；要求稿纸手写，500字以上
心理健康类活动	心灵驿站之读后感	1	
	心理沙龙类活动	2	
	团体辅导参加人	3	
班集体内部活动	参与主题性活动	2	班级活动每学期加20点；例行常规活动不计积点
	组织集体活动	3	

校内文艺活动 校内体育运动	观众	1	仅限有组织的观看活动
	参加人(院级)	3	系级、社团范围活动计 2 点
	获奖(院级)	4	系级、社团范围获奖计 3 点
	体育俱乐部活动	1/5 次	限加 6 点
校外文艺活动 校外体育运动	观众	2	
	参加人	5	
	获奖(江阴市级)	8	地市、省、国家递加 2 点
	文体集训队员(院级)	15	系级 7 点
发表文艺类 作品	学生组织内刊发表	2	
	学院校报发表	4	官方网络发布参照执行
	学院学报发表	6	
	正式出版发表	10	
征文征稿活动	参与人	2	网络参与类活动参照执行
	获奖人(院级)	6	系级计 4 点, 校外另加 2 点

第九条 “职业技能类”项目各考察点积分赋值条款:

项目名称	项目考察点	赋值	备注
专业课程学习	学期成绩全部合格	3	补考前成绩, 含选修课程
	通过毕业资格考证	3	仅限专业技能证书
专业拓展活动	观看学术活动(讲座)	3	限相关专业学生
	参加校内专业活动	4	含经预审的专业社团活动
	参加校外专业活动	6	指活动组织方为校外机构
	专业技能集训队员	20	过程不另计
	获奖(院级)	8	系级计 6 点
	获奖(江阴市级)	12	地市、省、国家递加 3 点
专业类学术 成果	学院学报发表	8	专业网站发表的参照执行
	正式出版发表	15	学生专利参照执行
职业拓展学习	职业资格证书(初级)	5	指非教学计划要求的职业资格证书; C 驾照视为初级
	职业资格证书(中级)	7	
	职业资格证书(高级)	10	
	自学考试等本科学习	3/门	教学计划外证书参照执行

第十条 “开拓创新类”项目各考察点积分赋值条款:

项目名称	项目考察点	赋值	备注
社会实践活动	志愿服务	1/2h	需系级团组织统一认定
	值守长期义工岗位	15	班级劳动日计 2 点
	勤工助学	1/4h	需经认定;每学期加 10 点
	校内挂职锻炼	10	副班主任、学生助教 等
	校外挂职锻炼	15	需经院团委认定
	校内“三创”类活动	4	校外、获奖分别另加 2 点
	寒暑假社会实践	2	需系级团组织统一认定
组织院系级 学生活动	活动组织者	4	
	一般工作人员	2	
先进个人	先进个人(院级)	5	系级计 4 点; 奖学金不重复
	先进个人(江阴市级)	7	地市、省、国家递加 1 点
先进集体 (含文明宿舍)	成员(院级)	3	系级计 2 点
	成员(江阴市级)	5	地市、省、国家递加 1 点
	负责人(院级)	4	系级计 3 点
	负责人(江阴市级)	6	地市、省、国家递加 1 点
院级学生组织	主要负责人	9-11	副职 7-9 点
	一级分支机构负责人	7-9	副职 5-7 点
	二级分支机构负责人	5-7	副职 3-5 点
	干事(会员)	2-4	
系级学生组织	主要负责人	7-9	副职 5-7 点
	分支机构负责人	5-7	副职 3-5 点
	干事(会员)	1-3	
班级团学干部	团支书、班长	5-7	副职 3-5 点
	班委成员、室长	2-4	
任职工作考核	干部不称职、擅离职	-6	岗位积分归零, 情节严重的追加给予通报批评处理
	干事不称职、擅离职	-3	

注: 院级“一级分支机构”指院学生会下属学习部、宣传部等各直属部门, 院社团联合会下属各直属部门及院级社团组织, 积分管理中心下属各直属部门。学生科协、早锻炼管理中心等其他独立设置的院级学生组织,

参照院级“一级分支机构”执行。上述“一级分支机构”的内设机构，即为院“二级分支机构”。系分团委及学生会下属各部门、系级社团等均为系级分支机构，积点考核不区分层级。

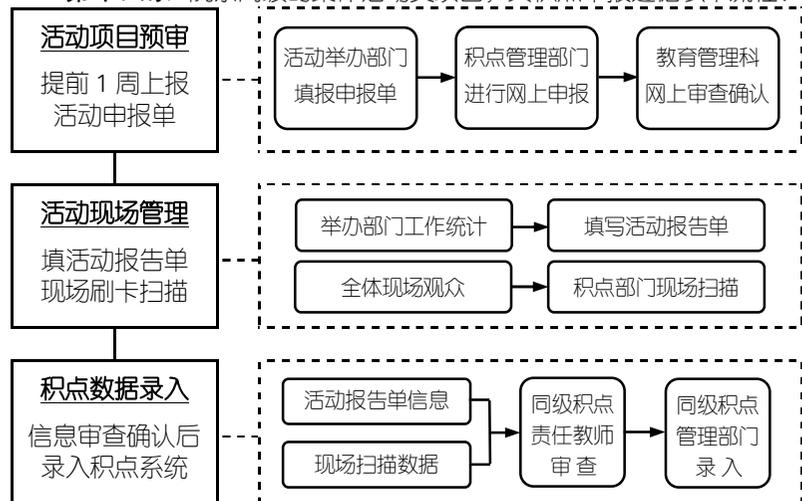
第十一条 系内评比表彰等内容基本重复的活动，原则上每学期仅限组织一次；若确需缩短活动周期的，须提前申报，且最短周期不得小于 1 个月。同一事项同时符合多个赋值条款的，按最高值计积点，不重复累计。身兼多职的，取前三项最高职务计算积点，且职务积点需经考核后确定。

第十二条 各院系组织可根据实际情况，向学工处教育管理科申请增设赋值条款，具体赋值由教育管理科确定。

第三章 积点的管理

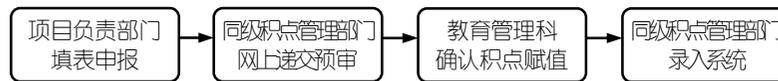
第十三条 院学工处教育管理科负责全院的成功素质积点管理工作，对积点申报流程把关监控。各系德育主任和相关辅导员负责指导本系积点管理部门及各班级完成积点管理工作。各系德育主任为本系积点管理工作第一责任人，相关辅导员为具体负责人。学院其他职能部门组织开展学生活动的，由活动负责人按规定流程向学工处进行申报。

第十四条 院系两级的集体活动类项目，其积点申报遵循以下流程：



第十五条 院系两级的考评、成果、认定类项目，以及班级内部层面

的所有项目，其积点申报应遵循以下流程：



第十六条 成功素质积点的项目申报和名单确认工作实行“项目负责制”原则，即“谁负责、谁申报、谁确认”。积点管理部门负责归档保存《积点管理凭证》备查。凡在积点申报、名单确认及管理过程中弄虚作假、徇私舞弊的，一经查实，对涉事人员双倍倒扣舞弊积点。情节严重的，按考试作弊论处，并追究管理责任。

第十七条 学生对积点计算有疑义的，可在学期结束前到相关积点管理部门填写《积点申诉表》进行申诉。受理部门应在 3 个工作日内给予答复和处理。

第四章 附则

第十八条 因成功素质学分未修满而暂缓毕业的，应于学制期内的每学期第 15 周，递交《补修成功素质学分积点申报表》，申报积点。

第十九条 参军退伍复学学生、严重疾患致长期行动不便的学生，可以申请免修成功素质学分。免修手续应于开学两周内办理。免修成功素质学分的，不得申报含成功素质学分指标的奖项。

第二十条 本办法由院学生工作处负责解释，教育管理科负责实施，自 2016 年 9 月起执行。

江阴职业技术学院社团管理条例（试行）

第一章 总则

第一条 《江阴职业技术学院社团管理条例》中所指学生社团为我校学生发起成立和参加的，有一定活动主旨的，为学校和学生服务的学生团体。

第二条 学生社团必须坚持中国共产党的领导，坚持四项基本原则；遵守国家宪法和各种法律；遵守校纪校规。学生社团开展各种健康、有益，有利于提高觉悟，陶冶情操，活跃生活，培养能力的活动。活动内容积极健康，不得宣扬封建、迷信、淫秽、反动等内容。

第三条 学生社团在校党委统一领导和校团委指导下开展活动。

第四条 社团联合会是校团委管理学生社团事务和协调社团关系的特设机构。在校团委的具体负责下，学生社团联合会发扬民主，加强管理，更好的发挥作用。

第五条 学生社团工作是我校学生工作的重要组成部分，目的是培养、发展学生的兴趣和爱好，发挥学生特长，提高学生综合素质，丰富校园文化生活。

第六条 学生社团一律平等，它们之间的工作关系由校团委委托社团联合会予以协调。

第七条 禁止任何个人以社团名义在校内外开展活动，禁止未经批准的社团开展活动。

第二章 社团联合会

第八条 社团联合会(简称“社联”)是校团委管理学生社团事务和协调社团关系的特设机构。社团联合会负责对社团的管理、监督、服务、协调以及参与所辖社团的有关工作。

第九条 社团联合会的宗旨概括为“科学管理，互相监督，服务为本，携手共进”。

第十条 社团基本组织制度为民主集中制。

第十一条 社团联合会最高领导机构和决策机构为主席团理事会。

第三章 社团发起与成立

第十二条 学生社团的发起成立条件：

- 1、遵守《江阴职业技术学院学生社团管理条例》、《社团联合会章程》、《社团联合会部门管理条例》；
- 2、学生社团至少有五名本校学生共同发起，社团发起人不得是一年级学生，并应有一定的活动组织经验。社团发起人学习成绩合格，学有余力，无不良表现，未受过任何处分；
- 3、成员均为本校学生；
- 4、有能够准确反映社团宗旨的社团名称；
- 5、有明确合法的活动宗旨，活动范围，活动内容，活动主旨积极健康，有利于校园文化环境和同学成长；
- 6、至少有一名本校指导老师；
- 7、原则上校内不可成立性质相同或类似的学生社团；
- 8、非营利性；
- 9、社团内部最多不超过五个部门。

第十三条 学生社团的成立须递交的材料：

- 1、社团成立申请书、名称、简称、社团章程、活动计划、及其他需要说明的事项等内容的草案；
社团章程主要包括社团宗旨、财务管理制度、组织机构、成员信息、管理划分制度、社团选举制度、会员的权力和义务、社团主要活动。活动计划主要包括活动范围、活动内容、活动主旨、活动方式。
- 2、拟聘请指导教师的姓名、背景材料等；
- 3、社团发起负责人和发起人名单（包括姓名、院系、年级、联系方式），并附上社团第一负责人的个人简介；
- 4、关于社团发展简述的申请报告；
- 5、活动范围局限在某系部的学生社团向本系部提出申请。

第十四条 社团联合会受校团委委托收集社团成立申请报告，并负责初步审核申请材料的真实性，社团联合会审核通过后，送至校团委进行批准。

第十五条 对学生社团的成立，须会同校内其他部门共同审批的，由校团委送交校内其他部门。

第十六条 从社团申请成立之日起一个月为社团的试运行期，社团联合会将根据其试运行情况对该社团做出批准是否成立的决定。

第十七条 学生社团只有经校团委书面批准成立时，方可招收成员和开展活动；未经批准成立的不得以学生社团名义收取会费和组织社团筹备以外的活动。

第十八条 批准成立的学生社团应当以公告或其他方式宣告成立。

第四章 社团的学期注册与相关管理

第十九条 学生社团必须在每学期开学第二周内交会员证至社联注册；并在指定时间内交学期计划书，同时在每学年指定时间内按要求填写《社团工作手册》(见附表一)和社团成员名单，并接受校团委考核，在社团联合会备案。

第二十条 学期初，社团须在指定时间内交社团学期工作计划；学期末，社团须在指定时期内交社团学期工作资料。

第二十一条 学生社团需要更换名称时，须向社团联合会申请，经校团委同意，履行登记、注册手续后，方可以启用新的名称开展活动。

第二十二条 社团领取新的《会员证》须与各社团招收会员数目一致，每学期凡注册成功的成员，才予以相应的积点。

第二十三条 社团联合会对社团在学期内每月进行财务抽查，社团于每月末须上交各社团账本和财务报表至社团联合会进行统一查阅。

第五章 社团的注销与解散

第二十四条 社团内部三分之二以上会员同意解散时，可以提出注销申请。注销学生社团须向社团联合会提出书面申请，经校团委同意后，方可注销，并公示三天。

第二十五条 社团出现以下情况之一者，校团委有权解散该社团或暂时停止该社团的日常活动。社团由于以下情况而导致不良后果的，校团委有权按相关规定追究主要负责人的责任：

社团会员长期不足 30 人者；连续半年机构瘫痪，未进行正常活动者；无正式负责人或管理混乱者；社团活动违反相关规定或不服从管理，情节严重者；每学年在指定时间内不进行社团登记注册者；出现其他应予解散情形者。

第二十六条 已注销、解散或被停止活动的社团，任何人不得以该社团名义开展活动。

第二十七条 社团注销后，所有社团财务由社团主要负责人如实分发给社团会员，不得占为私有。

第六章 社团成员的权利和义务

第二十八条 我校在籍学生有权按照社团章程自由加入或退出该社团；社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第二十九条 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

第三十条 社团执行机构负责人违反本条例的有关规定和校纪校规，损害成员利益的，社团成员有权向登记管理机构或组织反映问题和情况。

第三十一条 社团成员应当接受社团的定期注册。

第三十二条 社团成员必须坚持“以学习为主，以参加社团活动为辅”的原则，在完成好学习任务的情况下参加活动。

第三十三条 社团成员如果退出所在社团，须向本社团提出申请，由学生社团除名。

第三十四条 学生社团不得跨校发展成员，不得招收社会成员。

第三十五条 社团组织负责人除对本社团进行日常管理外，还应对社团的工作成效、成员表现、社团公物等负责。

第三十六条 学生社团的干部的换届：

各社团在每年 6 月份进行改选。社团负责人换届改选须由社团提出，报社团联合会登记，经校团委批准，在社团联合会的监督下进行，公布后生效。社团负责人的任期以一学年为期限，未经校团委、社团联合会批准，不得随意中途变更。社团负责人确实有特殊原因需要在任期内变

更的，需报社团联合会登记，校团委批准。

第三十七条 社团不得刻制公章，但可以自备艺术图章或其它标志，并且须经校团委批准，在社团联合会备案。

第三十八条 社团有以下违纪行为的，校团委将对社团负责人和主要责任者进行批评教育；情节严重者，根据或比照相关条例给予行政处分。在社团活动中违反规定受到校纪处分的学生，未经学校管理部门同意，不得再参加任何社团活动。

- 1、未经登记或逾期未注册且以协会名义开展活动者；
- 2、登记、注册中隐瞒真实情况，弄虚作假者；
- 3、开展活动内容与申请、申报不符者；
- 4、从事违反法律法规、校纪校规及其协会章程活动者；
- 5、从事不利于学生身心健康活动者；
- 6、财物管理混乱或非法参与经济活动者；
- 7、侵吞协会财物，挪用协会经费者；
- 8、其他违纪违法行为。

第七章 社团活动

第三十九条 社团活动一般在学生的课余时间进行，避免与学校的教学和其它统一安排发生冲突。学生社团的办公和活动时间不得超出学校的作息時間。

第四十条 社团活动内容、范围不得超出《江阴职业技术学院学生社团管理条例》和其社团章程规定之范围。活动内容和方式须合法、健康向上、对社团成员和广大同学的成长具有积极意义。

第四十一条 校团委和社团联合会支持社团开展活动。学生社团开展活动须接受校团委的管理和社团联合会的统一协调，并接受指导老师的指导。

第四十二条 各学生社团有独立开展活动的权利，也可联合开展活动。学生社团可以独立申办、承办或协办校内外的学生活动。

第四十三条 学生社团要主办刊物、报纸需向社团联合会提出申请，经校团委批准后在《社团刊物登记表》上登记，学生社团的刊物接受社

团联合会的统一管理。

第四十四条 学生社团须在每学期初向校社团联合会提交本学期活动计划，并由社团联合会汇总后送校团委后备案。学生社团举办任何形式的活动时，必须向社团联合会提出申请，在《社团活动审批登记表》中登记注册，经校团委批准后在社团联合会备案。

第四十五条 未经校团委许可，不得擅自开展校外交流活动。学生社团跨校进行交流活动，必须在社团联合会登记，经校团委批准。

第四十六条 活动未经社团联合会登记注册一律无效，社团联合会将追究社团第一负责人及相关人员的责任，按《江阴职业技术学院社团管理条例》中有关规定进行处理。

第四十七条 活动结束后，社团须交一份含活动方案、照片、总结和资金使用明细的资料。

第四十八条 学生社团经费来源为校团委拨款、相关院部拨款、会员费、社会资助、同学捐赠等，为资助单位所作的宣传计划要经校团委批准，在社团联合会备案。

第四十九条 学生社团不得从事任何营利性的服务活动。

第五十条 各社团申请活动后，如发现一次活动停办，而未给出任何合理解释，停办该社团活动一次。

第五十一条 在社团联合会组织的社团干部培训期间，各社团应积极召集社团内干部参加培训。

第五十二条 社团活动必须遵循相关的安全制度（社团活动安全管理协议）

第八章 附则

第五十三条 本制度自公布之日起执行。

第五十四条 本制度由校团委负责解释。

推荐优秀团员作党的发展对象工作的实施细则

(试行)

第一章 总则

第一条 推荐优秀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,是培养造就社会主义现代化建设人才,加强党员队伍建设,充实党的新生力量的需要,也是激发广大团员青年的政治热情,增强共青团组织的吸引力和凝聚力的需要。为使“推优”工作制度化、规范化,依据《党章》《中国共产党发展党员工作细则》、《团章》、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》和中共中央组织部、共青团中央《关于深入开展推荐优秀团员作党的发展对象工作的通知》的有关规定,结合我院实际情况,制定本细则。

第二条 共青团组织是中国共产党领导下的先进青年的群众组织,是党的助手和后备军。“推优”工作是党赋予共青团组织的一项光荣任务,是团组织的一项经常性的重要工作。

第三条 做好“推优”工作,既有利于使我们的党保持青春活力,保证党的基本路线和各项方针政策的贯彻落实;又有助于团组织加强自身建设,提高团员队伍的整体素质,增强团组织的凝聚力和战斗力。

第四条 “推优”工作要在学院党委的统一领导下进行,学院各党支部要站在党的发展和党的事业的战略高度,从思想上、行动上和工作上予以高度重视,帮助和指导团组织做好“推优”工作,使“推优”工作真正成为发展青年党员的必要程序之一,使优秀共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源。

第五条 “推优”工作要从贯彻党的基本路线要求出发,立足培养教育,坚持标准,保证质量,突出重点,有领导、有计划的进行。要坚持公平、公正、公开的原则,通过择优、育优、荐优等工作环节,把思想政治素质好,工作能力强,学习成绩优良的团员青年推荐给党组织作为党的发展对象,成熟一个推荐一个。

第六条 28周岁以下的青年入党,一般应从团员中发展。发展团员

入党,必须经过团组织“推优”程序。

第二章 推荐对象及条件

第七条 推荐对象:参加团内生活一年以上,自愿申请入党,经过培养教育,基本具备或接近党员条件的28周岁以下的优秀共青团员。

第八条 基本条件:

- 1、坚持四项基本原则,积极拥护和认真贯彻执行党的路线、方针、政策,承认党的章程;
- 2、能模范履行和正确行使团章规定的团员义务和权利,遵守国家法律和学院的各项规章制度;
- 3、政治上积极要求进步,入党动机端正,已向党支部递交了入党申请书满半年以上;
- 4、积极参加团校、“青马工程”培训班、党校的理论学习,且获得分党校和“青马工程”培训班结业证书;
- 5、在工作、学习、生活和团的活动等方面自觉以党员标准要求自己,较好地发挥先锋模范作用;
- 6、学习目的明确,认真努力,期间所学课程全部合格;
- 7、积极参加校内外各类活动,成功素质积点在班内排名前1/3;
- 8、诚实守信,有全心全意为人民服务的意识,每学期完成至少40小时的青年志愿服务;
- 9、所在宿舍在定期公布的学院宿舍检查通报中未被“友情提醒”;
- 10、有较好的群众基础,在同学中有较高威信,能较好地带动同学们完成工作、学习任务。

第九条 凡属于下列情况之一者,可以优先推荐:

- 1、获得市级及以上表彰的先进个人;
- 2、获校级三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员、优秀青年志愿者、优秀社团干部、社会实践先进个人等荣誉称号者,以及各类先进集体的主要骨干或在其中起主要作用的团员;
- 3、在校级以上学术科技作品竞赛、大学生创业计划大赛等科技创新

活动中，取得优异成绩者；

4、在见义勇为、助人为乐、奉献爱心等方面表现突出者。

第十条 凡受到学校通报批评、处分及课程不合格者，一年内不予“推优”。凡已列为“推优”对象后受到学校通报批评、处分及课程不合格者，取消“推优”资格。

第十一条 每次“推优”人数原则上不超过所在团支部申请入党人数的 20%。

第三章 培养教育

第十二条 加强对团员的培养教育，提高团员的政治素质，是“推优”工作的前提和基础，也是“推优”工作的主要目的。党团组织担负着共同的任务，共同负责，各司其职。

第十三条 学院团委、各党支部及各分团委组织要对团员进行爱国主义、集体主义、社会主义教育，对于要求入党的团员青年，要组织学习《党章》，学习马克思主义基本理论和党的基本知识，端正入党动机，引导他们坚定正确的政治方向，树立正确的人生观和世界观，紧密团结在党的周围。

第十四条 团员向党支部提出入党申请后，党支部应及时通知分团委及其所在团支部。分团委应及时建立《申请入党的团员统计表&登记表》，并提出培养意见，推荐参加分党校举办的培训班学习。对提出入党申请，且各方面表现突出的团员，要进行重点培养。

第十五条 推荐对象被党组织确定为入党积极分子或发展对象后，党组织应按照发展党员工作的要求，负起直接培养教育和考察的责任，指定一至二名正式党员做推荐对象的培养联系人，团组织要继续积极协助党组织做好工作。

第四章 推荐程序

第十六条 “推优”时间：一般每年进行二次，按年度每年上半年 4 月和下半年 11 月集中两次推优，也可根据党组织的要求和实际情况确

定。

第十七条 培训动员。“推优”前，党支部召开分团委书记、辅导员、班主任会议，对“推优”工作进行培训与动员，明确要求；分团委组织召开团支部以上团干部会议，传达贯彻落实上级党团会议精神，安排“推优”工作。

第十八条 民主推荐。“推优”必须严格按照推荐程序进行，在党支部和分团委的组织指导下，团支部召开全体团员大会（实际到会人数超过支部全体团员数的五分之四方可进行）。具体步骤：

（一）班主任、辅导员传达上级党团会议精神，阐明“推优”工作的意义和要求；

（二）团支部书记通报团员向党支部递交入党申请书的情况，介绍培养考察期满的团员的情况；

（三）入党申请人分别作思想、学习、工作汇报；

（四）全体团员进行无记名投票推荐；

（五）计票，公布结果。得票数超过到会的有表决权团员的半数以上，方可视为有效。

（六）团支部和推荐对象填写《推荐优秀团员作党的发展对象登记表》《推荐优秀团员作党的发展对象团员民主评议表》等表格材料，报送分团委。

第十九条 学院团委书记助理、学生委员，学生会、社联等校级学生机构的主席、副主席、部长等成员可由学院团委向党支部推荐。参加推荐大会的人员分别为团委、学生机构的全体人员。

第二十条 组织审定。分团委组织汇总、审查各支部“推优”情况，在对推荐对象进行认真考察的基础上讨论确定推荐名单，征求团员所在党支部意见，在推荐表上签署意见，向全体团员公布确定的推荐名单，并报学院团委审批。学院团委审批同意后，分团委将推荐表和有关材料送党支部。党支部接到推荐表后，及时作进一步的考察，将表现突出的确定为入党积极分子。

第二十一条 推荐纪律。在“推优”过程中，要把握正确的导向，

中共江阴职业技术学院委员会 发展党员工作程序

严格执行纪律，严禁拉帮结派、徇私舞弊、弄虚作假。若出现违纪问题，取消被推荐人在校期间的“推优”资格，并视情节轻重，给予相关责任人团内处分，情节严重的，上报学院给予相应的行政处分。

第二十二条 推荐对象如在一年之内未被发展，应重新进行推荐。

第五章 工作要求

第二十三条 各党支部要将“推优”工作列入重要议事日程，加强领导，主动关心和指导分团委开展“推优”工作。指导和帮助建立健全基层团组织，选拔优秀青年党员担任团干部，不断提高团干部的政治素质。在部署发展党员工作中，要对团组织开展“推优”工作提出要求，应结合团组织“推优”情况制定年度发展党员计划。经常听取团组织关于“推优”工作的汇报，积极帮助团组织解决在“推优”工作中遇到的困难和问题，注意总结经验，促进“推优”工作的健康发展。

第二十四条 学院团委和各分团委要加强对团支部开展“推优”工作的指导，并将其纳入团的日常工作考核范围。要经常分析和研究“推优”工作中出现的新情况、新问题，主动争取党组织的支持和帮助。要坚持从实际出发，不断总结“推优”工作的经验，使“推优”工作逐步程序化、制度化、民主化、科学化。

第六章 附则

第二十五条 教工团员的“推优”工作参照本细则执行。

第二十六条 本细则自公布之日起执行。

第二十七条 本细则由学院党政办公室和学院团委负责解释。

一、入党积极分子的确定

- 1、递交入党申请书
- 2、建立申请入党人档案
- 3、参加系分党校培训
- 4、团组织“推优”，党支部确定入党积极分子（申请入党至少半年以上）
- 5、填写《入党积极分子考察表》

二、入党积极分子的培养教育

- 6、指定两名正式党员作为培养联系人
- 7、每季度递交思想汇报
- 8、党支部定期考察
- 9、参加院党校培训

三、发展对象的确定和培养

- 10、党支部讨论可否列为年度拟发展对象（确定为入党积极分子一年以上）
- 11、参加市委组织部党校培训（上半年进行）
- 12、党支部召开党内外群众座谈会，确定半年发展对象
- 13、党政办组织发展对象答辩
- 14、政治审查
- 15、发展对象公示
- 16、上报江阴市委组织部审批

四、预备党员的接收

- 17、填写《入党志愿书》并召开接收预备党员支部大会（决议）

- 18、党组织派人与预备党员谈话
- 19、上报学院党委审批
- 20、通知党支部与个人

五、预备党员的教育、考察与转正

- 21、预备党员编入支部、党小组
- 22、举行入党宣誓
- 23、每季度进行一次书面汇报，考察写实
- 24、预备期满（一年），本人提出书面转正申请
- 25、支部提出能否转正的意见
- 26、支部征求党内外意见
- 27、召开预备党员转正支部大会（决议）
- 28、上报学院党委审批

江阴职业技术学院国家奖学金评选办法

（2016年3月修订）

第一条 为激励广大学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据财政部、教育部关于印发《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》的通知（财教[2007]90号）有关精神，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科在校学生中特别优秀的学生。国家奖学金按学年度申请，每学年评审一次。

第三条 申请国家奖学金的学生必须为在校二年级以上（含二年级）的学生。国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元，由学校一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第四条 国家奖学金的基本申请条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，政治立场坚定；
- 2、严格遵守宪法和法律，模范遵守学校各项规章制度；
- 3、诚实守信，上进心强，道德品质优，综合素质高；
- 4、评选期间获学院二等以上综合奖学金。

第五条 满足下列条件的，具有优先资格：

- 1、评选期间获学院一等综合奖学金的；
- 2、大学期间曾获省级以上（含省级）荣誉或表彰的；
- 3、曾获职业技能大赛省级一等奖或国家级三等奖以上（含三等）的；
- 4、社会公益、创新创业等方面有突出事迹，产生较大社会影响的。

第六条 同一学生在同一学年内，不可兼得国家奖学金、国家励志奖学金。

第七条 国家奖学金评审程序：

- 1、本人申请。申请者填写《国家奖学金申请表》并提供有关证明材料。
- 2、班级民主评议推荐。班级资助评议小组组织全班同学对申请人进

行民主评议，且参加评议的同学绝大多数同意方可推荐。

3、系部初审。系部对班级推荐结果进行审查，经审查符合评选条件的，予以公示 3 天，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。公示期满无异议或者经审查异议并不成立的，申报材料签署意见后报学工处。

4、学校审定。学工处根据各系的初审结果，进行综合评定，经学院学生资助工作领导小组研究通过后，在校内公示 5 天，对公示无异议者上报教育厅审批。

第八条 有下列行为之一者，取消其评定资格和享受资格：

- 1、违反校级校规，受纪律处分者；
- 2、在申请奖学金过程中有弄虚作假行为者；
- 3、聚众请客、大吃大喝、挥霍浪费者。

第九条 本办法自公布之日起实施。由院学生工作处负责解释。

江阴职业技术学院国家励志奖学金评选办法

(2016 年 3 月修订)

第一条 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》的有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立，用于奖励资助全日制本专科二年级以上（含二年级）学生中品学兼优的家庭经济困难学生，奖励标准为每人每年 5000 元。国家励志奖学金按学年度申请，每学年评审一次。

第三条 学校学生资助工作领导小组负责获奖学生的审核上报工作，学工处负责办理日常工作。系学生资助工作组负责本系学生国家励志奖学金的初评和其它管理工作。

第四条 国家励志奖学金的申请条件及评选标准：

1、遵章守纪，品行端正。热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守法律法规，严格遵守学校规章制度，无违纪行为，生活节俭，为人朴实，诚实守信，综合素质优秀，成功素质积点考核良好。

2、学习刻苦，成绩优秀。评定期内曾获学院综合奖学金。以专业为单位（专业名称相同但开设课程并不一致的，可以班级为单位），对学年内两学期课程（不含体育和公选课）的平均分进行整体排名，作为遴选基础排序。

3、志存高远，锐意进取。评定期内参加各种形式本科段学习（自考须已有 2 门以上课程合格）的，非英语专业通过大学英语四级的，英语专业通过大学英语六级的，取得本专业高级工技能证书的，前述之遴选排序名次均可递进 2 位；非英语专业通过高校英语应用能力考试的，英语专业通过大学英语四级的，非计算机专业通过计算机二级的，取得报关员、跟单员等非专业要求的岗位资格证书的，获得县市级以上表彰的，

遴选排序名次均可递进 1 位；参加国家级、省级、地市级竞赛获奖的，遴选排序名次分别递进 5 位、4 位、3 位（竞赛项目为职业技能的，可增加 0.5 位）；成功素质积分班级学年排名前三的，遴选排序名次分别递进 3 位、2 位、1 位。上述未述及的突出成绩，经学生本人申请、系部审核确认、学工处认定后，可参照相近情形处理。

第五条 国家励志奖学金的评选方法：

对符合评选标准的学生，按照递进后的排序名次由小到大进行遴选。经递进后名次并列的，应参考师生评议的具体情况确定。原则上任职学生干部并作出较大贡献的可优先考虑。

对评定期内获得国家教育部组织的职业技能大赛三等奖以上（含三等），或省教育厅组织的职业技能大赛二等奖以上（含二等）的，可不经本专业排序遴选、不占用系内名额，直接申报。

第六条 国家励志奖学金评审程序：

1、本人申请。学生参照评选标准、个人学年遴选排名及职业技能大赛获奖情况，向系部递交《国家励志奖学金申请表》，并提供相关证明材料。

2、班级民主评议推荐。班级评议小组组织同学对申请人进行民主评议（主要针对较难量化的第四条第一款进行评议），获参评同学多数同意方可推荐。

3、班主任审核。班主任对照评选标准和评议结果进行审核，签署意见。

4、系部审查。系部对班级申报情况进行审查，符合评选条件和申报程序的，系内公示 3 天，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。公示期满无异议或者经审查异议并不成立的，上报院学工处。

5、学校审定推荐。学工处根据各系部的审查结果，进行综合评定，经学院学生资助工作领导小组研究通过后，在校内公示 5 天，公示无异议后确定名单，上报省教育厅审批。

第七条 有下列行为之一者，取消其评选资格和享受资格：

- 1、在申请奖学金过程中有弄虚作假行为的；
- 2、聚众大吃大喝、挥霍浪费的。

第八条 同一学生在同一学年内，不可兼得国家奖学金、国家励志奖学金。

第九条 本办法自公布之日起实施。

第十条 本办法由院学生工作处负责解释。

江阴职业技术学院综合奖学金评选办法

(2016年3月修订)

第一条 为全面贯彻成功素质教育,激励学生刻苦学习,勤练技能,奋发向上,提升素质,学院设置综合奖学金,奖励学业优异、技能突出、素质过硬的在校学生。

第二条 综合奖学金分“优秀学业奖学金”和“成功素质奖学金”2个类别,并分别设有一等奖、二等奖、三等奖共3个级别。

第三条 参评综合奖学金的学生须满足以下各项基本条件:

- 1、江阴职业技术学院正式录取的全日制普通高职在籍学生;
- 2、遵章守纪,锐意进取,思想觉悟高,评定期内未受到行政处分;
- 3、各门课程(含军训、公选课、专业实习等)成绩均及格,无补考或重修情况;计算机考证、专业技能考核等在教学计划开设学期达到毕业标准;
- 4、成功素质学分制考核合格;
- 5、按时全额缴纳学费;因故滞缴的,需有相关手续并经学院审批同意。

第四条 综合奖学金的评选指标、评选标准及评选名额见下表:

指 标	一等奖		二等奖		三等奖	
	优秀学业	成功素质	优秀学业	成功素质	优秀学业	成功素质
成绩均分	≥85	≥80	≥80	≥75	≥75	≥70
成绩排名	前 5%	——	前 10%	——	前 15%	——
积点值	≥85	≥90	≥80	≥85	≥75	≥80
积点排名	——	前 5%	——	前 10%	——	前 15%
体育成绩	≥70					
名额	2%		2%		4%	

上表所述排名及名额原则上均应以专业为单位计。专业名称相同但开设课程并不一致的,可以班级为单位计。高级别奖项空缺的,其名额可转至低级别名额使用,反之不可。名额总量应控制在8%以内。具体执

行时按8%计数后四舍五入取整,即为名额上限。

第五条 评定期内,在国家教育部或省教育厅组织的职业技能大赛中获奖,且符合本办法第三条所述基本条件的,可不受本办法第四条所述评选标准及名额限制,直接参评优秀学业奖学金:获省一等奖或国家三等奖以上(含三等奖)的,可参评优秀学业一等奖;获省二等奖的,可参评优秀学业二等奖;获省三等奖的,可参评优秀学业三等奖。

第六条 院综合奖学金评选工作由院学生工作处负责组织和审批,各系负责按以下程序予以实施:

1、排名公示。每年九月中旬,各班主任完成本班《院综合奖学金评选排名表》,并在班级范围内公示3天。凡有疑问者,可在排名表公示期内向班主任或系部提出询问,由班主任或系部学生工作负责人负责复核及解释。

2、个人申请。班级评选排名表公示期满后,符合参评条件、达到参评标准的学生,均可填写《院综合奖学金申请审批表》,提出书面申请。

3、班级审核。各班主任对申请人情况组织班级民主评议,进行申报审核,根据班级名额确定初选名单及其奖学金类别、级别,上报所在系。

4、系部审查。系部对班级上报情况进行审查,对平行班按专业进行横向遴选,并在全系范围内公示3天。对公示期内被提出异议的学生,应予复查。公示期满无异议后,于9月底前上报院学工处。

5、学院审批。学工处负责审批各系上报材料,名单汇总后在校内公示5天。公示期满无异议后确定院综合奖学金获奖名单。

第七条 凡同期获国家奖学金或国家励志奖学金奖励的学生,不再享受院综合奖学金的现金奖励。

第八条 本条例由学生工作处负责解释,自颁布之日起执行。

江阴职业技术学院

三好学生、优秀学生干部和单项奖评选办法

为体现“以生为本”的教育思想，调动学生各方面的积极性，鼓励学生奋发向上，刻苦学习，苦练技能，激发学生个性、特长的发展，全面提升职业素养，现对我院评选三好学生、优秀学生干部和单项积子作如下规定：

一、三好学生的评选条件

- 1、热爱社会主义祖国，具有正确的政治方向，坚持四项基本原则，拥护改革开放；
- 2、学习勤奋、刻苦，具有良好的专业素质，学习成绩优秀，积极参与成功素质拓展活动，评选期内获得学院二等以上（含二等）综合奖学金；
- 3、有良好的道德修养，作风正派，尊敬师长，关心集体，团结同学，热爱劳动，艰苦朴素，热心为同学们服务，受到师生广泛好评；
- 4、严格律己，自觉遵守法纪和学校的规章制度，坚持原则，敢于同不良现象和违法乱纪行为作斗争；
- 5、积极参加社会实践和校园文化活动，在校园精神文明建设中起模范带头作用；
- 6、积极参加体育锻炼，有良好的生活习惯和健康的心理素质。

二、优秀学生干部的评选条件

- 1、评选对象主要是班长、团支部书记，团委、团总支委员，院、系学生会主要干部，社团主要负责人等。
- 2、工作积极主动，办事公道，坚持原则，在同学中具有较高威信；
- 3、关心院、系、班级建设和发展，热心为同学们服务；
- 4、认真履行工作职责，有较强的组织工作能力和显著的工作实绩；
- 5、学习成绩优良，评选期内获得学院三等以上（含三等）综合奖学金。

三、各单项奖的的评选条件

- 1、**开拓创新奖**：在正式刊物上公开发表学术论文、专业作品、文学作品等，或获国家专利，科技成果获得院级以上奖励，且各科（含成功素质积点）成绩合格，无违纪记录的，可获此项奖。
- 2、**学习奋斗奖**：各门课程成绩优秀或在技能操作方面表现突出，成功素质积点合格，无违纪记录的，可获此项奖。
- 3、**竞赛优胜奖**：参加政府组织的各种竞赛，市级获一等奖、省级获二等奖以上、国家级获三等奖以上，且各科（含成功素质积点）成绩合格，无违纪记录的，可获此奖项。
- 4、**精神文明奖**：拾金不昧、助人为乐、坚持做好人好事，产生良好的社会影响，且各科（含成功素质积点）成绩合格，无违纪记录的，可获此项奖。
- 5、**见义勇为奖**：与坏人坏事作斗争，奋不顾身保护国家、集体或他人生命财产安全的，可获此项奖。

四、评选名额、时间及程序

- 1、各单项奖的申报总数不超过班级人数的 8%，三好学生、优秀学生干部不另设名额限制。
- 2、每学年九月组织院级三好学生、优秀学生干部和单项奖的评选。
- 3、评选采取个人申报制，凡符合条件的学生均可通过班主任向所在系申报参评。
- 4、各班主任进行申报审核，组织班级民主评议，审议通过后上报所在系。
- 5、系部对班级上报情况进行审查，并在全系范围内公示 3 天，公示期满无异议后上报院学工处。
- 6、学工处负责审批各系上报材料，名单汇总后在校内公示 5 天。公示期满无异议后确定获奖名单。

江阴职业技术学院“先进班集体”评选办法

为落实我院“现代班组长型”人才培养目标，贯彻专业技能和综合素质相结合的教育理念，建立促进学生全面成才的有效机制，培养学生集体主义观念，增强学生的集体荣誉感，建设优良的院风、学风、班风，营造良好学习氛围和育人环境，激发广大学生不断增强成才意识，特制定本办法。

第一条 学院成立院先进班集体评选工作小组，由主管学生工作的院领导担任组长，成员由党办、宣传部、学工处、团委、教务处、保卫处、体育部、后勤处等相关职能部门负责人组成；院评选工作小组下设办公室（办公室设在学工处），由办公室负责组织、落实院级先进班集体的评审工作。

第二条 先进班集体面向全院各班级，每学年评选一次。

第三条 各系要重视先进班集体的评选，抓好班集体建设的各个环节，落实各项建设任务，使班集体成为学生成长和发展的有效载体。

第四条 评选条件和要求：

参加评选的班集体应该具有科学合理、认同度高、贯彻效果良好的班集体发展目标和工作规划，班级规章制度健全，执行有力，凝聚力强，具备积极向上的精神风貌，且在评选周期内符合下列各项要求：

1、自觉遵守国家法律法规、遵守大学生行为准则、执行学院的各项规章制度，无严重违纪事件，无记过及记过以上处分记录。

2、班级专业思想牢固，学习氛围浓厚，学习目标明确，整体成绩优良，一次及格率达 85% 以上，且各科成绩（含英语及计算机等级考试）在平行班中排名居前。

3、能积极参加院系组织的各项活动，并积极组织班级主题教育和素质拓展活动，活动主题鲜明，舆论导向正确，形式多样，教育效果良好。成功素质积点管理规范，班级积点平均达 75 个以上。

4、积极参加体育锻炼，全班体育（含早锻炼）达标率在 85% 以上。

5、班级环境整洁优雅，学生注重文明礼仪，教室、宿舍和卫生包干区干净整洁，卫生检查成绩优良，无“友情提醒”等不良记录。

6、注重安全教育，做到宿舍安全、饮食安全、交通安全、实验实习安全、旅游外出安全、上网安全，无安全事故。

7、全班同学树立节约意识、节俭观念，倡导低碳生活，树立节俭文化，无随意损坏财物和浪费水电的现象发生。

8、班委会、团支部干部团结互助，工作有力，能积极完成学院和系部交给的各项任务，并且能起到良好的模范带头作用。

9、参评班级的《班主任工作手册》记录真实、规范、完整。

10、班级成员没有恶意欠费（学费、住宿费、水电费等）现象。

第五条 评选办法和程序：

1、学院每学年初组织评选上一学年度的“先进班集体”。凡符合评选条件的班集体均可向所在系部提交申请表和申报材料，参加评选。

2、各系原则上按所在系班级总数 10% 的比例向学院推荐院先进班集体。班级总数低于 5 个的系推荐 1 个优秀班级。

3、学工处根据评选条件和要求进行资格审核，并组织院级先进班集体答辩展示活动。经评审后确定院级先进班集体初评结果。

4、院先进班集体评选工作小组将评选结果进行公示（时间为一周），公示期结束，最终确认院先进班集体评选结果。

第六条 表彰办法：

1、学院将对评选出的先进班集体进行表彰，颁发奖品及其荣誉证书。

2、优先推荐参加无锡市、江苏省先进班集体的评选。优先推荐先进班集体的学生干部参加院优秀学生干部和无锡市、江苏省优秀学生干部的评选。

第七条 本条例由学生工作处负责解释。

第八条 本条例自 2014 年 4 月起执行。

江阴职业技术学院优秀毕业生评选办法

毕业班学生在校最后一学期参加优秀毕业生的评选，原则上不再参与其他奖项的评比。

一、评选范围和条件：

1、范围：本院应届专科毕业生。

2、评选条件：

(1) 曾获两次院级以上（含院级）先进荣誉称号（指国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金、院三好学生、院优秀学生干部、院单项奖、院优秀团员、院优秀团干部）。在县市级以上各项竞赛中取得过三等以上奖项的，可计为一次院级以上荣誉。

(2) 在校学习期间无违纪、补考、重修等不良记录，毕业设计成绩居班级前十名。

(3) 综合素质过硬，师生认可度高，在校学习期间成功素质积分总分居班级前十名。

3、评选比例：不超过本系应届毕业生总人数的5%。

二、优秀毕业生评选程序：

各系在评选过程中，要广泛听取班主任、任课教师和学生的意见，严格掌握标准，实事求是，坚持条件，宁缺勿滥，防止弄虚作假。

各系每年四月下旬组织评选，填写《江阴职业技术学院优秀毕业生申报表》报学生工作处，经核准后由学工处报院行政审批。

三、优秀毕业生奖励办法：

优秀毕业生由学院发文通报表彰，并授予“江阴职业技术学院优秀毕业生”荣誉称号，颁发荣誉证书。

四、本条例由学生工作处负责解释。

江阴职业技术学院家庭经济困难学生资助办法

为进一步贯彻落实《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》，建立健全我校家庭经济困难学生资助体系，保障家庭经济困难学生顺利完成学业，制定本办法。

第一章 总则

第一条 学校遵循资助和育人相结合的工作理念，按照“全方位关心、多元化资助、分层次实施、保重点对象”的工作思路，建立健全奖优帮困的资助体系，运用“奖、助、贷、补、减、免、勤”等丰富多样的资助手段，帮助贫困学生完成学业。

第二条 资助工作基本原则

1、育人为本的原则。资助与育人相结合，帮助经济困难学生树立自信、自立、自强的良好品质以及诚实守信、积极上进的道德情操；扶贫与励志相结合，激励学生热爱祖国，刻苦学习，积极进取，促进全面发展。

2、混合资助的原则。统筹政府、学校、社会等不同资助渠道，通过推行助学贷款，设立奖学金、助学金，实行减免、缓交学费等制度，提供勤工助学岗位、困难补助，开通新生入学绿色通道等形式，对学生进行资助。

3、客观公正的原则。家庭经济困难学生的认定和资助情况要经由民主评议，资助过程公开、公正、公平，接受广大师生的监督。对不同困难程度的学生进行不同程度的资助。

第三条 学校成立以院长为组长、分管副院长为副组长，财务处、宣传部、监察室、学工处、教务处、后勤处、招就办、院团委负责人共同参与的学生资助工作领导小组，统一领导并部署全校家庭经济困难学生资助工作，研究制定资助的政策和办法，审查经费使用情况。学工处作为学校学生资助工作的主要职能部门，设立学生资助管理中心，具体负责学生资助工作的组织实施。

第二章 家庭经济困难学生的认定

第四条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。认定范围为我校在籍全日制普通专科学学生。

第五条 对家庭经济困难学生的认定按照江苏省教育、财政部门制定的家庭经济困难学生认定要求及江阴市居民最低生活保障标准，结合学生日常消费水平进行认定。

第六条 家庭经济困难学生设置一般困难（发展型困难）、困难（生活型困难）和特殊困难（生存型困难）三个档次，从主观和客观两个方面相结合来界定。

第七条 有下列行为之一的，取消家庭经济困难学生认定资格：

- 1、不能遵守校级校规，受到学校警告及以上处分的；
- 2、学习态度不够端正，累计 3 门及 3 门以上以上课程不合格的；
- 3、不能积极参加活动，成功素质积点累计缺 6 个以上的；
- 4、恶意拖欠学费的。

第八条 家庭经济困难学生具体的认定标准、认定程序及工作要求，见《江阴职业技术学院家庭经济困难学生认定实施办法》。

第九条 凡申请各类助学金或申请学费减免的学生，均须经过困难生认定，符合贫困生条件。

第三章 主要资助形式

第十条 国家奖学金

1、国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科学学生中特别优秀的学生。国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元，由学校一次性发放给获奖学生，颁发全国统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

2、国家奖学金按学年度申请，每学年评审一次。申请国家奖学金的学生必须为在校二年级以上（含二年级）的学生。

3、国家奖学金的评选条件、评审程序及工作要求，依据《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教【2007】90 号）

的精神，按照《江阴职业技术学院国家奖学金评选办法》执行。

4、同一学生在同一学年内，不可兼得国家奖学金、国家励志奖学金。

第十一条 国家励志奖学金

1、国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立，用于奖励资助高校全日制本专科学学生中品学兼优的家庭经济困难学生。国家励志奖学金的标准为每人每年 5000 元，由学校一次性发放给获奖学生。

2、国家励志奖学金按学年度申请，每学年评审一次。申请国家励志奖学金的学生必须为在校二年级以上（含二年级）的学生。

3、国家励志奖学金的申请条件、评选标准、评选办法、评审程序及工作要求，依据《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教【2007】91 号）的精神，按照《江阴职业技术学院国家励志奖学金评选办法》执行。

4、同一学生在同一学年内，一般不宜兼得国家励志奖学金、国家助学金。

第十二条 学院综合奖学金

1、学院综合奖学金由学校自主设立，用于奖励学业成绩优异、综合素质过硬的在校学生。综合奖学金分“优秀学业奖学金”和“成功素质奖学金”2 个类别，并分别设有一等奖、二等奖、三等奖共 3 个级别，奖励标准分别为 1500 元、1000 元、500 元。

2、学院综合奖学金按学年度申请，每学年评审一次。申请综合奖学金必须为全日制普通高职在籍二年级以上（含二年级）的学生。

3、学院综合奖学金的基本条件、评选标准、评选名额、评选办法、评审程序及工作要求，按照《江阴职业技术学院综合奖学金评选办法》执行。

4、凡同期获国家奖学金或国家励志奖学金奖励的学生，不再享受院综合奖学金的现金奖励。

第十三条 国家助学金

1、国家助学金由中央与地方政府共同出资设立，用于资助家庭经济困难学生。国家助学金生均资助标准为每人每年 3000 元。

2、国家助学金按学年度申请。资助对象为经家庭经济困难认定后列入学院贫困生数据库、品学兼优、符合申请条件的全日制普通高职在籍学生。

3、国家助学金的评定条件、评定程序及工作要求，依据《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教【2007】92号）的精神，按照《江阴职业技术学院国家助学金评定办法》执行。

4、国家助学金70%按月考核发放，30%于学年末考核后一次性发放。考核旨在引导贫困学生正确面对困难，自强自立，并督促受助学生遵守校规、勤奋学习、回报社会。具体考核要求按《江阴职业技术学院助学金发放意见》执行。对考核不合格的受助对象，可予变更。受助对象变更参照初次评定的要求操作。

第十四条 学院助学金

1、学院助学金由学校自主设立，用于资助家庭经济困难学生。学院助学金资助标准为每人每年1000元。

2、学院助学金按学年度申请。资助对象为具备家庭经济困难学生认定资格、经家庭经济困难认定后列入学院贫困生数据库的全日制普通高职在籍学生。

3、学院助学金按照《江阴职业技术学院家庭经济困难学生认定实施办法》中所述困难程度进行遴选，其评定程序及工作要求，参照《江阴职业技术学院国家助学金评定办法》执行。

4、学院助学金70%按月考核发放，30%于学年度末考核后一次性发放。具体考核要求按《江阴职业技术学院助学金发放意见》执行。对考核不合格的受助对象，可予变更。受助对象变更应参照初次评定的要求操作。

5、同一学生同一学年内，不可兼得国家助学金、学院助学金。

第十五条 生源地信用助学贷款（国家助学贷款）

1、生源地信用助学贷款是指国家开发银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。贷款资金主要用于学生缴纳在校期间的学费和住宿费。

生源地信用助学贷款是国家助学贷款的重要组成部分。

2、生源地信用助学贷款以借款人信用作担保，不需要担保和抵押，学生和家長（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。生源地信用助学贷款每学年申请、审批一次，学年申请金额不得超过8000元。

3、生源地信用助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。贷款学生在校学习期间的助学贷款利息全部由财政补贴，毕业后的利息由贷款学生和家長（或其他法定监护人）共同负担。

4、生源地信用助学贷款的申报程序、还款要求及相关注意事项，见所在省市颁布的生源地信用助学贷款实施办法。学校按《江阴职业技术学院国家助学贷款贷后管理暂行办法》进行贷后管理。

第十六条 学费减免及缓缴

1、学校对部分家庭特别困难、无力缴纳学费的全日制普通高职学生，特别是孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女等，实行学费减免政策。减免额度视具体情况确定。

2、申请学费减免的基本条件：家庭经济困难认定为特殊困难（生存型困难）；在校期间遵章守纪，品德端正，学习勤奋，成绩前茅，生活节俭，积极参加勤工助学及各种公益活动。

3、学费减免由院学生资助管理中心报经院长办公会议审批，审批情况发文公布。学校本着实事求是、公开公正的原则，根据申请者的家庭经济情况、在校实际生活情况、在校表现及获得资助情况等综合考虑，对学费减免从严控制，严格审核。

4、学费减免工作一般在奖学金评选和助学金评定工作结束后进行。享受学费减免学生的减免额度由财务处负责冲抵当年学费。

5、对暂时无力足额缴纳学费的贫困学生，可以经审核办理学费缓缴手续。缓缴仅限学费部分，代办费、住宿费等不得缓缴。学费缓缴期间通常不超过6个月。未缴学费且未办理缓缴手续的、或办理缓缴后逾期未缴学费的，均认定为恶意拖欠学费，不予学籍注册，不享受在校生待遇。

遇。

第十七条 困难补助

1、困难补助是学校对家庭经济困难学生在校期间维持正常学习和生活而给予的一种经济资助。困难补助分为临时性困难补助、专项困难补助和社会资助三类。

2、临时性困难补助：是学校为帮助临时发生突发性重大变故而造成生活特别困难的学生所采取的一项资助措施。一次性补助金额视具体情况确定，一般每生不超过 3000 元，特殊情况酌情处理。

3、专项困难补助：对家庭经济困难学生，学校视情况安排伙食补助、节假日生活慰问、边远地区交通补助、求职创业补贴、教育实践补助等专项困难补助。

4、社会资助：是指社会团体、企业或个人向学生提供的经济资助，按资助者的要求确定资助对象，品学兼优的贫困生优先，具体资助额度和资助办法由资助方确定。学校欢迎和倡议社会各界在我校设立奖学金、助学金或直接资助家庭经济困难学生。

第十八条 勤工助学

1、学生勤工助学是指在校学生利用课余时间，通过参与校内外科技、文化、服务等劳动，培养实践能力，并获得合理报酬，以补充学习和生活费用的社会实践活动。勤工助学分为校内勤工助学和校外勤工助学两类。

2、学校开展勤工助学活动，要以培养学生的创新精神、实践能力，促进学生的综合素质发展，同时帮助学生解决经济困难为目标，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，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有序进行。

3、学生参加勤工助学活动，要树立安全工作意识，遵守国家法律法规，严格履行劳动责任，认真完成劳动任务，服从用工单位管理，自觉遵守劳动纪律，合理使用补助费用，树立大学生文明形象。

4、用工单位要合理设置勤工助学岗位，加强对勤工助学学生的安全

教育和安全培训，并对勤工助学学生工作时间内发生的安全事故负责。

5、学生勤工助学工作的组织管理，按照《江阴职业技术学院学生社会实践活动管理条例》及学院勤工助学的相关规定执行。

第十九条 绿色通道

1、我校执行新生入学“绿色通道”制度。对因家庭经济困难无法缴纳学杂费用的贫困新生，批准其暂缓缴纳学杂费，先行办理入学手续，待入学后核实情况（按程序进行家庭经济困难学生认定），分别采取不同办法予以资助与帮扶。

2、学校充分利用招生简章、校园网等形式，积极宣传我校各项资助措施，使新生知晓我校资助政策体系的具体内容，使家庭经济困难新生消除顾虑，按时报到入学。学校在新生报到现场设置“绿色通道”工作点，负责家庭经济困难学生的接待、咨询、登记等工作。

3、开展“绿色通道”送温暖工程。新生入学报到当天，残疾新生持残疾证、最低生活保障家庭新生持低保证，可以通过“绿色通道”免费领取新生宿舍生活用品（床上用品）一套。

4、开展“绿色通道”送餐券活动。新生入学报到当天，贫困新生持有效的《江阴职业技术学院学生及家庭经济情况调查表》，可以通过“绿色通道”免费领取食堂就餐券。

第四章 附则

第二十条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十一条 本办法自 2015 年 11 月 1 日起执行。

江阴职业技术学院 家庭经济困难学生认定实施办法

第一章 总则

第一条 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，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国家及江苏省相关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通专科学学生。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。

第二章 家庭经济困难学生认定机构

第四条 学校成立学生资助工作领导小组，全面领导本校家庭经济困难学生的认定和助学金评定工作，院学工处学生资助管理中心（以下简称资助中心）具体负责组织和实施全校的认定和助学金评定工作。

第五条 系部成立以分管学生工作的系领导为组长、团总支书记、辅导员等担任成员的学生资助工作组，负责认定（评定）的具体组织和审核工作。

第六条 以班级为单位，成立以班主任为组长，熟悉情况的学生代表担任成员的评议小组，负责认定（评定）的民主评议工作。评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 15%，应在非参评人员中推选。评议小组成立后，其成员名单应在本班范围内公示。

第三章 家庭经济困难学生认定标准

第七条 家庭经济困难学生需持有《江阴职业技术学院学生及家庭情况调查表》（以下简称《调查表》），并加盖所在地乡、镇或街道民政部门公章，以证明家庭经济状况。

第八条 对家庭经济困难学生的认定按照江苏省教育、财政部门制定的家庭经济困难学生认定要求及学校所在城市居民最低生活保障标

准，结合学生日常消费水平进行认定。我校以江阴市当期城市居民最低生活保障标准上浮 20%作为家庭经济困难学生认定标准的上限。

第九条 家庭经济困难学生可设置一般困难、困难和特殊困难三个档次，从主观和客观两个方面相结合来界定。

1、一般困难（发展型困难）

家庭经济能够满足学生的基本生活需要，但还受到很大的限制，在改善学生学习条件、发展和完善学生自我能力与素质方面缺乏基本支付能力，家庭可以筹措部分或全部学费，但偿还能力较差，家庭人均收入或学生月生活费在江阴市当年城市居民最低生活保障标准的 120%以内。

2、困难（生活型困难）

家庭经济能解决学生的温饱问题，但没有维持学生基本生活以外的消费能力，在学生饮食的基本营养和穿着的起码要求等方面难以顾及，学费主要靠借贷筹措，家庭人均收入接近江阴市当年城市居民最低生活保障标准。

3、特殊困难（生存型困难）

家庭经济基本无稳定来源，学生的生活基本无稳定保障，其温饱问题无法解决，学费、住宿费主要靠借贷筹措，家庭人均收入或学生月生活费不足江阴市当年城市居民最低生活保障标准的 80%。

有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

- 1、拥有或使用高档手机、计算机(特殊专业除外)的；
- 2、经常出入餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费的；
- 3、节假日经常外出旅游(特殊专业除外)的；
- 4、有其他高消费或与学生身份不符的消费行为的。

第四章 家庭经济困难学生认定程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第十一条 认定工作每学年进行一次。学生工作处资助管理中心、系学生资助工作组、班级评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第十二条 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《调查表》。在每学年结束之前，对需要进行家庭经济困难申请的在校学生，向其发放《调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要根据个人情况如实填写《调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。

第十三条 每学年开学初，校学生工作处资助中心布置启动全校经济困难认定及助学金评定工作。各班级组织学生填写《江阴职业技术学院贫困生认定暨助学金申请表》（以下简称《申请表》），并负责回收相应《调查表》。

第十四条 各班级评议小组根据学生提交的《申请表》和《调查表》，依据认定标准，结合学生日常消费水平，以及影响其家庭经济状况的有关情况，由班主任组织民主评议，认真确定本班级各档次的家庭经济困难学生资格，报系部工作组进行审核。民主评议过程中应着重考虑孤残学生、烈士子女、低保家庭子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十五条 已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请时，如家庭经济状况无明显变化，在班级评议和系部审核时，可只提交《申请表》，不再提交《调查表》。

第十六条 系学生资助工作组审核通过后，要将名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如有异议，可通过有效方式向本系学生资助工作组提出质疑。系工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对系工作组的答复仍有异议，可向校学生工作处资助中心书面提请复议。校学生资助管理中心应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应及时做出调整。

第十七条 各系部应按照《申请表》和《调查表》建立贫困生信息数据库，平时做好对经济困难学生的跟踪调查，及时更新信息，确保信息准确无误。

第十八条 学生工作处资助管理中心负责汇总并建立全校贫困生信息数据库。

第五章 家庭经济困难学生认定工作的监督

第十九条 系工作组每学年对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，系部应依据有关规定进行严肃处理。

第六章 附则

第二十条 各系应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，系部应在进行家庭经济困难学生认定工作和后续资助工作中及时作出调整。

第二十一条 各系应对已经认定为家庭经济困难的学生的生活及学习状况进行实时监控，并采取相应的资助措施，同时建立贫困生资助档案（电子表格每学期报学生工作处备存），作好已受助贫困生的相关记录，考查资助效果，对贫困生做到有计划，有步骤地统筹资助，从而保证我校家庭经济困难学生基本的学习和生活水平。

第二十二条 本办法解释权在学生工作处。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

江阴职业技术学院国家助学金评定办法

为帮助经济困难、积极上进的学生顺利完成学业，根据财政部、教育部《国家助学贷款管理办法》及江苏省相关文件精神，制订本办法。

一、资助对象

经家庭经济困难认定后列入学院贫困生数据库、品学兼优、符合申请条件的我院全日制普通专科在籍学生。

二、评定条件

（一）申请助学金的学生必须符合以下各项条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，思想积极上进；
- 2、平时生活节俭，志愿通过指定的义工岗位回报社会关爱；
- 3、自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无违纪记录；
- 4、学习勤奋，成绩良好，上学年各学科(含计算机、英语、考工等以证代考科目)成绩均达毕业标准，且班级成绩排名不垫底（末两位）；
- 5、成功素质拓展测评积点达标，且班级积点排名不垫底（末两位）。

（二）评定助学金的优先顺序依次为：

- 1、孤儿、残疾学生、烈士子女或伤残优抚对象；
- 2、无收入（指父母均已丧失劳动能力），经济来源无法保障的；
- 3、重病户（指家庭主要成员患重大疾病或残疾，含近期病故的）；
- 4、普通最低生活保障家庭子女（凭低保证明）；
- 5、家庭遭受意外变故（含自然灾害），造成经济困难的；
- 6、父母双下岗待业后无稳定收入，本人又无法得到有效帮助的；
- 7、清寒纯农户（除有限农业收入外无其他经济来源的农村家庭）；
- 8、单纯低收入（指家庭收入低，经济压力大，包括多子女家庭）。

（三）有下列行为之一的，取消其评定资格：

- 1、有吸烟、酗酒等与学生身份不符的不当消费行为的；
- 2、经常出入网吧、餐厅、酒吧等娱乐场所消费的；
- 3、经查不如实反映家庭经济情况，弄虚作假的；
- 4、上学年度助学金发放考核未合格的；

- 5、已享受其他资助的贫困生，原则上不再享受贫困生助学金。

三、评定程序

1、个人申请。凡符合相关申请条件者，均可填写《贫困生认定暨助学金申请表》，向班主任提出申请。填写时应对照评定优先顺序的分类情况，在申请理由栏注明自己属何种情形，并附《学生及家庭情况调查表》及低保证明复印件等证明材料。

2、班级评议。班主任组织熟悉情况的学生组成评议小组，召开评议会，根据日常消费是否节俭等评定标准进行民主评议并无记名投票表决。

3、班主任审查。班主任对照评定条件，通过查阅成绩、个别交谈、联系家长等方式，审查申请资格，参照分配金额提出初步意见后上报系部。

4、系部审核。系学生资助工作组对班级上报的人选进行复查，按照学院分配金额（名额）和各班实际情况，调整班级金额，确定人选及资助档次，在本系范围内进行公示无异议后，将汇总名单报送院学工处。

5、学院审批。学工处资助管理中心对各系拟定名单和上报金额进行汇总，并在校园内进行公示，接受群众监督，调查异议情况，查处不当申报行为。对公示合格人选，办理审批报送手续。

四、评定要求

1、各系应做好助学金评定及发放政策的宣传工作，让广大学生充分知晓助学金评定及发放的各项规定，以便学生申请和群众监督。

1、评定工作必须深入细致，务必将贫困生的情况，特别是家庭经济情况和个人消费情况摸清摸准，凡弄虚作假者，一经查实，视情节给予必要的纪律处分。

2、坚持公开、公平、公正的原则，严格执行评选条件和评选程序，充分发扬民主，广泛听取意见，务求评选结果客观、准确。

3、各系应当对助学金受助对象进行勤俭节约、艰苦奋斗、心怀感恩和励志成才的教育，引导他们合理使用好助学金。

江阴职业技术学院贫困生助学金发放意见

助学金是为了不使任何一位贫困的同学因为经济上的困难而辍学。国家和学校发给贫困生一定数额贫困补助金，是国家和学校给贫困的同学送去的温暖，是雪中送炭。

为了积极引导家庭经济困难学生正确面对困难，自强自立，加强受助学生感恩教育，督促受助学生勤奋学习、遵守校规、回报社会，国家助学金70%按月发放，30%于每学年度末考核后一次性发放。要求受助学生做到以下考核要求：

- 1、如实反映家庭经济情况。发现弄虚作假者停止发放并追回全部助学金。
- 2、遵守校纪校规。因违纪受到学校任何行政处分的，停止发放助学金；受到学校行政留校察看处分的，停止发放并追回已发放的助学金。
- 3、认真学习，提高职业知识和技能。原则上上一学期有2门及2门以上课程不及格(第一学期补考后计)的，停止发放助学金；一学年累计有2门及2门以上课程不及格(第二学期补考前计)的，停止发放30%考核助学金，并取消申请下一学年助学金的资格。
- 4、积极参加学校组织的各项公益活动和义务劳动，并通过指定的义工岗位回报社会关爱，义工岗工作质量良好。
- 5、生活节俭。如发现吸烟、酗酒、浪费等不良行为的，一经发现，立即停止发放助学金。
- 6、受助学生必须于学年度末写出“获国家助学金学生总结”，才能参评下一学年国家助学金。

江阴职业技术学院学生参加江阴市新型农村合作医疗保险的实施办法(试行)

为切实做好我院学生基本医疗保险工作，保障学生的身体健康，减轻学生家庭负担，根据省教育厅、省财政厅、省人社厅、省民政厅联合印发的《江苏省大学生参加城镇居民基本医疗保险暂行办法》，结合江阴市的相关规定和具体情况，特制定本办法。

一、组织领导

成立学院学生参加新型农村合作医疗保险工作领导小组，学院分管领导任组长，学工处、财务处、教务处、医务室等部门主要负责人参加，定期研究落实学生医保措施，及时协调和解决学生医疗保险的相关事宜。学生参加新型农村合作医疗保险工作办公室设在学工处。

二、参保范围

《江苏省大学生参加城镇居民基本医疗保险暂行办法》第三条明确要求，我省普通高等教育全日制大学生统一纳入城镇居民基本医疗保险制度体系。江阴市医疗保险改革一直走在全国前列，原城镇居民基本医疗保险已由保障更为全面的新型农村合作医疗保险替代。因此，我院全日制学生均统一纳入江阴市新型农村合作医疗保险（以下简称“新农合”）。

三、筹资标准

《江苏省大学生参加城镇居民基本医疗保险暂行办法》第五条规定，大学生参加基本医疗保险所需费用，由个人和政府共同分担。个人缴费标准和政府补助标准，按照所属统筹地区中小学生学习参加城镇居民基本医疗保险的相应标准执行。江阴市将按照地方经济社会发展水平、财力状况、基金运行情况以及医疗消费水平变化，适时调整筹资和政府补助标准。

江阴市低保家庭学生参加新农合，应提供本人身份证、当年度最低生活保障补助金领取证的复印件，其身份认定由学工处学生资助管理中

心负责办理。低保家庭学生参保政策按江阴市相关文件规定执行。

四、参保程序

符合参保条件的学生，由各系负责参保学生信息采集，财务处负责统一代收代缴新农合学生个人参保费用。医务室负责参保信息汇总录入，并到江阴市学生保险代理处办理参保手续。学工处负责低保身份认定，申办新生《市民卡》，处理其他参保相关事宜。

参保学生每学年应按规定办理续保登记手续。为方便续保登记手续办理，每学年末未提出书面续保异议的学生，将视为同意续保，由学校直接为其办理续保登记手续。

根据上级规定，学生参保后发生转学、退学或其他终止学籍情形的，所缴纳的医疗保险费不予退费。参保学生退学或休学的，可继续享受当期医疗保险待遇直到保障期结束。

五、保障范围及标准

1、住院补偿。住院保险时限为当年9月1日—次年8月31日。年度累计最高补偿额为15万元。具体补偿范围标准及准按照《江阴市新型农村合作医疗实施细则》标准执行。

2、门诊补偿。门诊保险时限为次年1月1日—12月31日。门诊补偿实行处方限额，社区卫生服务中心（如南闸医院）门诊补偿处方限额为100元；校医务室门诊补偿处方限额为50元。进入结报的费用按50%结报补偿。年度门诊补偿封顶额度为300元。具体补偿办法详见《江阴市新型农村合作医疗实施细则》。

3、大病医疗救助。大病指尿毒症、器官移植、精神病、红斑狼疮、恶性肿瘤、再生障碍性贫血、血友病、糖尿病晚期、强直性脊柱炎、类风湿性关节炎、进行性肌萎缩、硬皮病、丙型肝炎、精神病、白血病等。具体救助办法及标准详见《江阴市新型农村合作医疗实施细则》。

4、参保学生因蓄意违章、违法犯罪、打架斗殴、酗酒、吸毒、自杀自伤自残、工伤、交通事故、美容整形、医疗事故发生的医疗费用，以及医保用药和医疗服务目录外的费用，不列入新农合医疗保险范围。

六、就诊及转诊

参保学生在江阴市定点医疗机构住院治疗，必须凭市民卡登记入院。市民卡在学生首次参保时由市民卡中心统一制作后发放，制卡费用由学生本人承担，财务处统一代收代缴。

参保学生赴外市定点医疗机构住院治疗前，须在本辖区专管员处（电话86173107）或市新农合业管中心（电话86841070）登记或者电话告知。外出诊治前若未按规定办理登记告知手续的，结报时按补偿标准的90%结算。

定点医疗机构名单详见《江阴市新型农村合作医疗实施细则》。在非定点医疗机构诊治的不予补偿。

参保学生寒、暑假及异地实习期间，因急诊而不能在本市医疗机构诊治时，可在就近公立医疗机构住院就诊。原则上在登记住院的五天内，凭急诊住院证明到本辖区专管员处或市业管中心办理相关手续后方可按规定补偿。

门诊就诊补偿，仅限于在江阴市新农合定点社区卫生服务中心（如南闸医院）、定点社区卫生服务站（如食品城社区卫生服务站）以及我院医务室。

七、结报理赔

参保学生在定点医疗机构发生的住院、门诊大病、门诊费用，属于个人支付的，由本人直接与定点医疗机构结算。

参保学生寒、暑假及异地实习期间因急诊在外地发生的住院费用，以及按规定转诊至外市定点医疗机构的住院治疗费用，均先由个人垫付，出院后凭身份证、市民卡、病历复印件、住院收据、费用明细、出院小结等材料，至医疗保险经办机构按规定办理审核理赔。

参保学生因意外伤害住院的，出院时需全额付清住院医疗费用后，凭身份证、市民卡、病历复印件、住院收据、费用明细、出院小结及意外伤害情况证明材料，至医疗保险经办机构办理审核理赔。经办机构调查核实后按相关规定进行结报。

八、补充保险

为进一步提高医疗保障水平，太平洋人寿保险公司针对新农合参保学生定制了一款补充保险（A款），其保险责任涵盖了意外伤害(最高补偿 50000 元)、意外门诊(最高补偿 2000 元)、意外住院(最高补偿 5000 元)、重大疾病及大额住院(最高补偿 150000 元)等方面。该补充保险尽管属于商业保险，但确实可以大幅提高医疗保障水平，尤其对减轻意外伤害和重大疾病的医疗负担具有积极意义，各系应鼓励学生根据自愿的原则参加该补充保险。

学工处负责补充保险的参保组织工作，各系负责落实补充保险的宣传、参保登记及收费工作。医务室负责参加保险的信息汇总录入及办理参保手续。该补充保险费财务处不予代收代缴。

九、附则

本办法的主要制定依据为《江苏省大学生参加城镇居民基本医疗保险暂行办法》和《江阴市新型农村合作医疗实施细则》。有关学生医保政策的详细规定，可查阅上述文件。

本办法如有与上级有关学生基本医疗保险的相关规定不一致的，以上级规定为准。本办法将根据上级相关政策的变化及我院实际情况适时调整。

本办法自 2012 年 9 月起执行，由学院学工处负责解释。

江阴职业技术学院毕业生就业工作说明

一、就业原则、政策的有关规定

1、国家计划内招收的普通专科毕业生、对口单招毕业生、中高职衔接毕业生的就业，采取学校推荐和自荐，通过多种渠道、多种形式进行双向选择，自主择业。

2、解放思想，转变观念，拓宽就业渠道。鼓励、引导到多种所有制经济成分的经济组织就业，鼓励、倡导有能力的毕业生自主创业。

3、毕业生与用人单位通过双向选择达成录用意向后，应签订《毕业生就业协议书》或企业《劳动合同》（以下统称《协议书》），并由用人单位主管部门审批盖章后交院招就办办理毕业生报到证。

4、三资企业、私营企业、股份制企业（无主管）、自主创业及其他非国有经济组织接收的毕业生，由生源地所在市（县）人才服务中心作为主管部门并负责代理人事关系。

二、毕业生签约的有关规定

1、签约注意点

《协议书》由毕业生、用人单位双方共同签署后经用人单位主管部门盖章后才能生效，对签约双方都有约束力。签约时要注意以下问题：

（1）签约前应详细了解用人单位的情况，一般包括单位的规模、效益、管理制度、薪酬、劳动保障以及单位隶属等。毕业生还应对不同地方人事主管部门的特殊规定有所了解，除《协议书》外，各地对非本地生源的毕业生进入本地就业落户还需经过市人才中心的审批。

（2）毕业生确定就业意向后，应与用人单位签订劳动合同。在签约前了解合同书的内容是十分必要的，尤其重要的是合同书的工作年限和待遇等。如果毕业生有个人问题，如报考了本科深造，应事先向用人单位讲明，并在《协议书》说明，以免日后发生纠纷，遭受损失。

（3）每名毕业生只能与一个用人单位签订就业协议。若确需变更的，必须在规定的时间内征得原签约单位的同意，并按照协议规定交纳一定的违约金后，方可重新派遣。

2、签约程序

(1) 签约材料。系部向每位应届毕业生发放由省教育厅印制的《毕业生双向选择就业推荐表》和《毕业生就业协议书》(一式二联), 毕业生务必妥善保管上述材料。毕业生就业必须填写省教育厅统一印制的《毕业生双向选择就业推荐表》, 如实反映毕业生在校学习、德能情况。

(2) 签约。毕业生有了明确的就业单位后, 先由用人单位在《就业协议书》上签署意见, 再交给单位主管部门、人才服务中心签署意见后盖章。

(3) 派遣程序: ①毕业生将签署意见盖章的《协议书》第二联“高校毕业生接收函”交班主任, 由班主任统一交院招就办; ②招就办到省招就中心集中办理派遣手续(报到证); ③毕业前集中发放《报到证》; ④毕业生持《报到证》就业, 办理户口迁移、档案转移手续。

3、派遣说明

(1) 当年 6 月 20 日前签订《协议书》的应届毕业生由学校到省大学生招生与就业指导中心统一开具《报到证》, 毕业生持《报到证》到人才中心、用人单位报到。以后学校每月一次到省大学生招生与就业指导中心开具《报到证》, 毕业生从把《协议书》交到就业办算起一个月后领取《报到证》(暑假期间每逢 10、20、30 日接待毕业生)。

(2) 当年 12 月 10 日前因各种原因未签订《协议书》的应届毕业生, 如已有工作单位, 需用人单位开具证明(加盖公章), 班主任收齐后交学校就业办。当年 12 月 10 日后未与单位签订《协议书》, 则由学校统一到省教育厅办理回生源地的《报到证》。

(3) 毕业生凭《报到证》在学工处办理毕业生档案转接手续。江阴籍毕业生档案转至本地人才中心; 外地籍毕业生转至当地人才中心。学院不代管毕业生档案。

(4) 一旦签约, 毕业生就必须信守协议, 不得单方面随意毁约。如果毕业生因特殊原因确需与原签约单位解除劳动合同, 要办理改派, 须交齐以下材料: ①征得原签约单位同意, 与单位解除劳动合同的解聘证明; ②原来的两联报到证(其中一联在毕业生档案内); ③须由原单位所在地的

人才中心在报到证上签署“同意改派”意见, 并加盖公章。所有材料齐全后到学校招就办申请改派。

三、毕业生户口迁移

1、当年 6 月 20 日前已落实单位并签订《协议书》的应届毕业生将《协议书》交就业办统一办理《报到证》, 保卫处凭《报到证》将户口迁移至派遣单位所在地。

2、当年 6 月 20 日前未落实单位或与单位未签订《协议书》的应届毕业生, 一律在当年 6 月 30 日前统一开出户口迁移证(迁往地址为入学前户籍所在地)与毕业证书一起发放, 毕业生凭毕业证书将户口迁往入学前的户籍所在地。

3、毕业生领取户口迁移证后, 应在规定时间内持身份证、毕业证书、报到证和户口迁移证, 至迁入地派出所办理落户手续。户口迁移证应妥善保管, 派出所不予补办, 遗失后果自负。

四、就业合同的解除

1、毕业生有下列情况之一的, 用人单位可解除合同:

(1) 报到时未取得毕业资格、经体检不合格、《毕业生双向选择就业推荐表》所反映的内容严重失实;

(2) 严重违反用人单位依法制定的劳动纪律或规章制度;

(3) 严重失职、营私舞弊, 对用人单位利益造成重大损害的;

(4) 被依法追究刑事责任或被劳动教养的;

(5) 法律、法规规定的其它情况。

2、用人单位有下列情况之一的, 毕业生可解除合同:

(1) 经当地县级以上劳动、卫生部门确认其劳动安全、卫生条件恶劣, 严重危害人身安全与健康的;

(2) 不能履行合同, 侵犯毕业生合法权益的;

(3) 被撤消或宣告破产的;

(4) 法律、法规规定的其它情况。

江阴职业技术学院学生档案管理办法

第一章 总则

第一条 为了学生档案管理工作的规范化、制度化，根据国家政策规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学生档案管理工作要坚持维护真实性和完整性的工作方针，实行统一管理，严守秘密的保管办法。

第三条 本办法管理的范围是我校全日制普通高等教育的学生。

第二章 归档范围

第四条 学工处档案室负责学生档案的各项日常工作，各有关部门根据自己的职责范围负责材料收集工作。

第五条 学生在校期间应该归档的材料包括以下内容：

- 1、学生入学材料：入校前高中或工作时的档案材料、高考报名登记表及体检表（包括电子档案打印件），录取通知书；
- 2、学习成绩材料：包括主修、选修的各门课程的学习成绩单；
- 3、毕业相关材料：包括毕业生登记表、报到证、学籍卡、体检表、技能证书等；
- 4、奖励证明材料：在校期间获得的院级以上的奖励审批材料；
- 5、违纪处分材料：违反校规、校纪，触犯国家法律等行为被处理的各种处分材料，含撤销处分材料；
- 6、组织发展材料：加入中国共产党、共青团或民主党派的相应申请及组织审批材料；
- 7、学籍变动材料：转专业、休学、退学、复学、转学、入伍、出国或死亡等原因引起的学籍变动相关证明材料；
- 8、其他供组织人事部门参考的应当归档的材料。

第三章 归档要求

第六条 必须及时完成归档工作：

- 1、奖励材料须在奖励评审工作结束后 1 个月内完成归档工作；

- 2、党建材料须每年 12 月份完成本年度归档工作；
- 3、毕业生材料须在每年 7 月 30 日前完成归档工作；
- 4、其他事发材料需在事发后 1 个月内完成归档工作。

第七条 归档材料必须完整、真实。所有归档材料必须是有关手续完毕的最终材料。个人文字材料必须有本人签字。凡规定由有关部门审查盖章的材料，相关部门必须加盖公章。

第八条 上交归档材料前，有关单位应标明学生的专业、班级，并按学号顺序排列；材料装入档案袋之前，要认真核对，保证档案材料不错装、漏装。归档材料交接时，交接双方经办人要履行签字手续，注明承办单位及时间。

第九条 各类材料只能用黑色水笔或蓝色水笔书写，字迹清晰。

第十条 新生入学档案由院招生就业办按规定程序统一移交学工处档案室。如档案不齐，院招生办应负责追讨。

第十一条 如归档材料不符合归档要求，学工处档案室有权退回，由送交单位按要求重新组织办理。

第四章 档案的查阅

第十二条 因工作需要，以下人员可查阅学生档案：

- 1、与学生管理有关的职能部门、教学单位负责人或具体经办人；
- 2、有证明或介绍信的校外单位人事等部门来人；
- 3、学生本人、其他人未经批准，不得借阅任何学生档案。

第十三条 档案查阅必须履行查阅登记手续，注明查阅事由。

第五章 档案转递及查询

第十四条 毕业生档案的转递去向由招生就业办提供，转递由学工处档案室统一负责办理。转递工作一般通过邮政 EMS 标准快递邮寄，不得由学生本人自带。必要时学工处档案室可派专人送取。

第十五条 档案一律转寄往相应的接收部门。具体规定如下：

1、应届毕业生：①已落实就业单位，且就业地能接受档案的，其档案寄往就业单位或其主管部门；若档案因故退回则一律转寄生源地人事

部门；②未落实就业单位，或就业地不接受档案的，档案一律寄往生源地人事部门；③经本人申请，学校可代管档案 1 年，在保管期内如落实就业单位，档案随转；保管期满，档案寄往生源地人事管理部门。

2、升学、转学学生的档案寄往学生转入院校。

3、因退学、开除学籍、出国离校或死亡的学生档案寄往生源地教育管理部门。其中办理出国手续时申请保留学籍的学生，在学制期内档案可保存在学校，保管期满按规定寄发。

4、未按规定的时间报到入学或经审查不符合录取条件被取消入学资格的新生，其档案退回生源地招生管理部门。

第十六条 毕业生档案在寄出前，各系工作人员必须认真检查归档材料是否完整齐全，避免漏装；装档要认真核对材料与本人姓名是否相符，避免错装；学工处档案室要逐一审查提供的档案寄往地址是否准确，寄往单位是否具有接收档案资格，以免错寄或遗失。毕业生档案寄往地址和单位应告知毕业生本人，以便学生查询档案去向。

第十七条 学工处档案室在转递档案时，应指派专人负责办理档案转递登记手续。对转入的档案，经核对无误后由经办人将回执签名盖章后及时寄往发档单位；转出档案时，做好转出登记。

第十八条 学生离校后应主动向档案接收单位查询档案，如发现档案未到，及时告知学工处档案室，以免档案遗失。

第十九条 转入我院学生的档案，各系经办人员要及时送交归档。

第二十条 学生学籍在校内变动后档案的转递：

1、学生所在的原来系应及时将学生学籍在校内变动情况告知学工处档案室，以便将其档案转入学生所转入的系。

2、转出转入的学生档案材料必须完整齐全，严禁扣留材料。

第六章 附则

第二十一条 本办法由院学工处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起执行。

江阴职业技术学院学生户籍管理说明

一、新生户口迁移

1、根据苏政发[2002]42 号文件精神，凡考取我省普通高等学院、中等专业学校的本省或外省学生，入学时根据本人自愿，可以办理或不办理户口迁移手续（江阴本地学生考取我院一律不办理户口迁移）。

2、根据江苏省公安厅户籍管理政策，我省已在全省范围内取消农业户口，统称为“居民户口”。新生入学建议尽量不要迁移。如确需迁移的，请于报到之日起 1 周内上交户口迁移资料至保卫处。

3、外省籍入学新生

①原户口性质属农业户口的，请于入学前去当地派出所办理户口迁移手续，入我院集体户口后办理农转非。

②省外户籍的入学新生，原户口属城镇户口性质的，尽量不要迁移。如确需迁移的，同上款办理。

4、户口迁入学院的新生

①原籍地派出所出具的户口迁移证上所填写的姓名、性别等信息必须与省招办录取名册完全一致。如不相符一律不予办理迁移。

②新生户口迁移在报到之日起 1 周内集中办理，相关资料（录取通知书、户口迁移证、身份证原件与复印件）交班主任，由班主任交院保卫处申报，过期不再办理。

二、毕业生户口迁移

1、当年 6 月 20 日之前上交就业协议书的，由就业办统一办理就业报到证。毕业生凭迁移证和报到证将户口迁往报到单位所在地。

2、当年 6 月 20 日之前未上交就业协议书的，其户口一律迁回入学前户籍所在地。毕业生凭迁移证和毕业证书将户口迁回原籍。

3、毕业生领取户口迁移证后，请务必在规定时间内落户。迁移证遗失派出所一律不予补办，后果自负。

附 录

校园警务：86022110（24小时值守）

心理热线：86022520（心理 QQ：31367227）

校医务室：86022509

医保备案：86173107、86841070

宿管中心：86028201

积点管理：86028063

就业服务：86022798

毕业档案：86028063

管理系辅导员办公室：86028132

机电系辅导员办公室：86022695

艺术系辅导员办公室：86022670

计算机系辅导员办公室：86022521

电子系辅导员办公室：86027683

化纺系辅导员办公室：86022518

外语系辅导员办公室：86022881

学院网站：www.jypc.org

学院微信：[wxjy_jypc](https://www.weixin.qq.com/wxjy_jypc)

