

目 录

第一部分 贵州健康职业学院学生管理制度

一、 贵州健康职业学院学生管理规定（试行）2

第一章 总 则2

第二章 学生的权利与义务3

第三章 学籍管理5

第一节 入学与注册5

第二节 考核与成绩记载7

第三节 转专业与转学11

第四节 休学与复学14

第五节 退 学16

第六节 毕业与结业17

第七节 学业证书管理18

第四章 校园秩序与课外活动19

第五章 奖励与处分21

第六章 学生申诉24

第七章 附 则25

二、贵州健康职业学院学籍管理办法（试行）27

第一章 总 则27

第二章 入学与注册27

第三章	考勤与请假	30
第四章	考核与成绩记载	31
第五章	编 级	34
第六章	转专业与转学	36
第七章	休学与复学	38
第八章	学籍警示与退学	40
第九章	毕业与结业	41
第十章	学业证书管理	42
第十一章	学籍管理信息安全	43
第十二章	责任追究	44
第十三章	附 则	44
三、贵州健康职业学院学生纪律处分办法（试行） ...		45
第一章	总 则	45
第二章	违纪行为和处分	48
第一节	危害国家安全、社会秩序的行为和处分	48
第二节	损害国家、集体、他人合法权益的行为和处分	50
第三节	违反教育教学秩序的行为和处分	53
第四节	违反校园秩序与课外活动管理规定的行为和处分	54
第五节	违反网络信息安全管理规定的行为和处分	58
第三章	违纪学生处分机构和程序	59
第四章	申请撤销或解除违纪处分	61

第五章 附 则	64
四、贵州健康职业学院学生申诉处理办法（试行） ...	65
第一章 总 则	65
第二章 申诉机构及职责	66
第三章 申诉的提起和受理	67
第四章 申诉处理程序	69
第五章 附 则	72
第二部分 贵州健康职业学院学生事务管理规定	
一、贵州健康职业学院学生公寓管理规定（试行） ...	74
第一章 学生公寓日常管理	74
第二章 学生公寓安全管理	75
第三章 学生公寓卫生管理	76
第四章 学生公寓公有财产管理	77
第五章 附 则	78
二、贵州健康职业学院学生周末走读制度（试行） ...	79
三、贵州健康职业学院学生档案管理办法（试行） ...	83
第一章 总 则	83
第二章 学生档案材料的归档	83
第三章 学生档案的保管	85
第四章 学生档案的转递	86
第五章 附 则	87

四、贵州健康职业学院学生请销假制度（试行）	88
五、贵州健康职业学院学生安全信息报送制度（试行）	93
第三部分 贵州健康职业学院学生资助政策	
一、学生资助实施管理暂行办法（试行）	98
第一章 总 则	98
第二章 组织机构及职责	99
第三章 学生资助工作队伍建设	100
第四章 学生资助经费的资金管理	101
第五章 家庭经济困难学生资助体系	101
第六章 宣传工作	103
第七章 附 则	103
二、贵州健康职业学院家庭经济困难学生认定实施办法（试行）	104
第一章 总 则	104
第二章 组织机构及职责	104
第三章 认定对象、原则和标准	105
第四章 家庭经济困难学生的认定依据和等级	106
第五章 认定程序和要求	107
第六章 其它事项	109
第七章 附 则	110

三、贵州健康职业学院社会捐资助学暂行管理办法（试 行）	111
第一章 总 则	111
第二章 组织机构及职责	111
第三章 办理程序	112
第四章 捐助原则	113
第五章 其它事项	113
第六章 附 则	114
四、贵州健康职业学院校园健康岗实施管理办法（试 行）	115
第一章 总 则	115
第二章 校园健康岗设置原则	115
第三章 校园健康岗参与主体	115
第四章 校园健康岗活动范围	115
第五章 校园健康岗活动时间	115
第六章 校园健康岗设置程序	116
第七章 校园健康岗管理	116
第八章 附 则	117
五、贵州健康职业学院国家奖学金实施管理办法（试 行）	118
第一章 总 则	118

第二章	奖励对象、标准与申请条件	118
第三章	国家奖学金的申请和评审	120
第四章	奖学金发放、管理与监督	121
第五章	附 则	122
六、贵州健康职业学院国家奖学金量化评定工作量化评分细则（试行）		123
七、贵州健康职业学院国家励志奖学金实施管理办法（试行）		126
第一章	总 则	126
第二章	管理机构	126
第三章	奖励标准和申请条件	126
第四章	名额分配	128
第五章	申请与评审	128
第六章	国家励志奖学金发放、管理与监督	129
第七章	附 则	130
八、贵州省高等学院国家励志奖学金申请指南		131
九、贵州健康职业学院国家助学金实施管理办法（试行）		133
第一章	总 则	133
第二章	资助标准与申请条件	133
第三章	申请与评审	134

第四章 国家助学金发放、管理与监督	135
第五章 附 则	136
十、贵州省高等学院国家助学金申请指南	137
十一、贵州健康职业学院院级学生资助实施管理办法 (试行)	139
第一章 总 则	139
第二章 院级奖学金	139
第三章 勤工助学	140
第四章 临时生活补助与特殊困难补助	141
第五章 学费减(免)	141
第六章 相关措施	142
第七章 附则	143
十二、贵州健康职业学院院级奖学金实施管理办法(试 行)	144
第一章 总则	144
第二章 设置及标准	145
第三章 评定程序及资金管理	145
第四章 附 则	146
十三、贵州健康职业院级奖学金设置及标准	147
十四、贵州健康职业学院学生勤工助学实施管理办法 (试行)	148

第一章	总 则	148
第二章	勤工助学组织机构及职责	149
第三章	勤工助学岗位的设定与管理	150
第四章	勤工助学人员的资格、录用与考核	151
第五章	勤工助学工资标准与发放	153
第六章	附 则	153
十五、贵州健康职业学院临时困难补助实施管理办法 (试行)		154
第一章	总 则	154
第二章	资助对象	154
第三章	基本条件	154
第四章	资金来源	155
第五章	资助额度	155
第六章	申请程序	155
第七章	相关要求	156
第八章	管理机构及基金管理	157
第九章	附 则	157
十六、贵州健康职业学院学费减(免)实施管理办法(试 行)		158
第一章	总 则	158
第二章	资助对象	158

第三章	资助条件	159
第四章	学费减（免）的金额和资助比例	159
第五章	资助原则及申请程序	159
第六章	注意事项	160
第七章	附 则	161

贵州健康职业学院 学生管理制度

(试 行)

贵州健康职业学院

2017 年 9 月

贵州健康职业学院学生管理规定

（试 行）

第一章 总 则

第一条 为规范贵州健康职业学院（以下简称“学院”）学生管理行为，维护学院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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）、《贵州健康职业学院章程（试行）》等有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于在贵州健康职业学院接受普通高等学历教育的全日制专科（高职）学生及接受成人高等学历相关教育、其他教育的学生（以下简称“学生”）的管理。

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）对学院给予的处理或者处分有异议，向省教育厅提出申诉，对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及贵州健康职业学院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）遵守贵州健康职业学院章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及贵州健康职业学院章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持贵州健康职业学院录取通知书和其它有关证件按照规定的期限到学院办理入学手续，因故不能按期入学者，应当事先向学院请假，并附相关证明材料。从入学之日计算，请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学院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。保留入学资格的条件、期限如下：

（一）对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期限内，经治疗康复的，可以向学院申请入学。保留入学资格期满后，因特殊情况还未康复的，凭医院相关证明可以继续保留入学资格一年。因病保留入学资格的最长不得超过两年；

（二）对依法服兵役的学生，凭入伍通知书到学院学生

管理部门核实备案后，可保留入学资格至退役后两年；

（三）因其他不可抗力因素，造成新生不能按时入学的，经学院认定，可保留入学资格至不可抗力因素结束，但原则上不超过两年；

（四）新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，学院在收到申请入学后 10 个工作日内完成审查，审查合格，方可办理入学手续。不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为自动放弃入学资格。

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

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断证明需要在家休养的，按照第十条第一款的规定保留入学资格。

复查的程序和办法：由学生处负责统筹、监督，相关系

部会同各班班主任对入学学生情况进行复查，对保留入学资格复学学生按照第十条第四款的规定执行。

第十二条 每学期开学时，学生按学院规定时间办理入学注册手续。因故不能如期注册的，应当于开学之日以书面形式向班主任请假，经所在系同意，并报学生处备案，方可延期注册。请假期限不得超过2周，逾期者按旷课对待。未经请假且未有因不可抗力等因素延迟的，2周内按旷课对待，超出2周的，不予注册。

学生凭该学期的学费收据，到学生处办理注册手续。学生处在其学生证上标明“注册”字样及日期，并加盖公章。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。若经本人申请，学院校长办公会同意减免、缓交学费的，可凭学院正式通知注册。未注册学生的学生证无效。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学院按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。具体按照贵州健康职业学院学生资助管理办法执行。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记

入成绩册，并归入学籍档案。

（一）考核分为考试和考查两种。每学期课程采用何种考核方式，按贵州健康职业学院教学计划规定执行。考试采用百分制记分，成绩评定以期末考试成绩为主，平时成绩及其它教学环节成绩占一定比例，一般不超过 30%。考查采用五级制（优、良、中、及格、不及格）评定，采用平时成绩与期末考核成绩加突出成就相结合的方式综合认定；

（二）考核成绩不及格的须补考。补考仍不及格的，须对该课程进行重修；

（三）教务处在学期考试结束一周内完成各学科成绩的收集工作，及时、如实地记载每位学生的成绩，并在学院教务系统公布。在下学期开学初，公布补考名单并组织补考；

（四）凡因特殊原因不能按时参加考试或补考的，考前必须提出书面申请及相关证明材料。经所在系审核，教务处批准后，可以缓考。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，具体学院按照贵州健康职业学院学生思想品德考评办法执行。

学生体育成绩评定注重过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，学生凭学院指定的二级甲等以上医院证明，报学院教务部门审核通过后，可批准其

减少体育考查项目或免考。

第十五条 学院依据学生学业成绩，给予升级、跳级、留级、降级：

（一）学生学完本专业本学年培养计划规定的全部课程，成绩合格，准予升级；

（二）学业成绩特别优秀的学生，若本人申请跳级，按照跳级年级课程设置（学年）规定的课程进行考核，其中主干课程达到 80 分及以上，其它课程合格，经本人申请，所在系研究批准，报学院教务处审核备案，允许跳级；

（三）一学期补考后有 3 门课程或 2 门主要课程不及格者，应予降、留级；

（四）经补考后仍不及格的课程，学生须重修。重修以自修为主，教师辅导课时不得超过该课程总学时的四分之一。重修时间以一学期为限，并在重修的学期末安排第二次补考；

（五）重修后补考仍不及格的课程，将与该学期补考不及格课程一起计入降、留级课程门数；

（六）重修后补考仍不及格，累加后仍属降、留级的，不再安排重修，毕业前学院安排第三次补考，补考后仍不及格者发给结业证书；

（七）第六学期考试不及格者不安排重修。考完一个月后返校补考，及格者发给毕业证书，不及格者发给结业证书。

（八）学生在校学习期间降、留级不得超过两次，否则按结业处理；

(九) 学生降、留级前所修课程考核成绩达到“良好”(或 80 分)以上水平的课程,由本人提出申请经教务处核实,允许不再重修;

第十六条 学院同意学生申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或者修读课程,参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩,学院审核同意后,予以承认。

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

学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体按照贵州健康职业学院创新创业学分实施办法执行。

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

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

学生因休学、退学、开除学籍等情况中止学业时,其在校学习期间所修课程及成绩,学院记入学生档案,6 年内予以保留。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学

的，其已修课程及成绩，经学院审核认定，予以承认。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席的按旷课对待。无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。对旷课的学生，按贵州健康职业学院学生违纪处分办法的有关规定进行处理。旷课累计超过某门课程教学时数的三分之一者，该门课程的平时成绩以零分计。

第二十条 学院定期开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得的学历及学术称号、荣誉等作出限制。

（一）对作弊、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，学院依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报省教育厅宣布无效；

（二）对恶意拖欠学费的，学院不予办理注册手续；

（三）对骗取国家助学贷款或国家助学金的，经学院核实，予以追回。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学院按照公平、公正的标准和程序管理学

生转专业，实行公示制度。

（一）学生入学后原则上在被录取的专业完成学业，一般不得转专业。有下列特殊情况之一的，经学院考核合格，可以转专业：

1. 学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读；

2. 学生在学习期间确有特长，对其他专业有兴趣和专长，通过转专业更能发挥其特长的可以申请转专业；

3. 学生入学后被发现患有某种疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

4. 学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的，经学院认定后可以转专业；

5. 学生因伤残不能继续在原专业学习的，经二级甲等以上医院出具证明，并由转入系对其基础课程进行考核合格，可以转专业；

6. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

（二）学生有下列情形之一，不得转专业：

1. 以特殊招生形式（不使用或不完全使用普通高考成绩）录取的学生；

2. 国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的；

3. 应予退学的；

4. 低层次专业转向高层次专业的;
5. 处于保留入学资格、休学或保留学籍状态的;
6. 已有一次转专业经历的;
7. 经转学进入我校学习的;
8. 其他无正当理由的。

(三) 转专业受理程序:

1. 新生于第一学期之内, 一年级学生于第二学期结束前完成转专业工作;

2. 各系自行拟定考核办法, 经主管校长批准后, 向学生公布;

3. 符合条件拟申请转专业的学生, 填写《贵州健康职业学院学生转专业申请表》, 向所在系提出申请, 经转入系考核合格后报教务处备案;

4. 由学院教务处将转专业学生名单报分管校长审批后在校园官网上公示, 公示期三天, 公示结束后办理相关转专业手续;

5. 学生应当根据转入专业的人才培养方案修读课程, 学生毕业时按转入专业的毕业要求核定毕业资格。学生在原专业所修课程成绩, 经学院确认符合转入专业要求的, 可申请免修; 达不到转入专业要求的, 须选择再修读。

第二十二条 学生因患病或有特殊困难、特别需要, 无法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的, 可以申请转学。有下列情形之一的, 不得转学:

（一）入学未满一学期的、处于休学期间、保留入学资格期间和处于毕业年级的；

（二）高考成绩低于拟转入学院相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的、委托培养的；

（五）应予退学的；

（六）无正当理由转学的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由省教育厅协调转学到同层次学院。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学院和拟转入学院同意，由转入学院负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学院有培养能力的，经学院校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

第二十四条 学院按照国家规定执行学生转学的规定；对转入贵州健康职业学院的学生情况及时在校园官网进行公示，并在转学完成后 3 个月内，将转入贵州健康职业学院的学生信息报省教育厅备案。

第四节 休学与复学

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

成学业。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经二级甲等以上医院诊断证明须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）已婚女生因妊娠、生产不能正常上课的；

（三）因某种特殊原因，须暂时中断学业的；

（四）根据考勤，一学期内因请假缺课达一个半月的；

（五）学院认为需要休学的其他情形。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。休学次数不得超过2次，休学年限以一学年为单位，期限不得超过3年。

第二十六条 学院根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，最长学习年限不得超过6年，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。学生保留学籍期间，学院与其实际所在的部队建立管理关系。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，学院与其实际所在的学院建立管理关系。

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

第二十九条 学生休学期满前应当在学院规定的期限内提出复学申请，需提供相关材料，经学院复查合格，方可复学。复学后编入相应年级学习。开学两周后，休学学生仍未按时返校办理复学或续休手续的，按旷课处理（因不可抗力因素延迟的除外）。有特殊情况的可于开学初向学院请假，假期一般不得超过两周。

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一，学院可予退学处理：

（一）经考核（含补考），学生成绩不合格课程达到规定学年必修课程总数 80%及以上；

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

（三）根据学院指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学生本人申请退学的，学院审核同意后，办理退学手续。

对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅

厅备案。

第三十一条 退学学生，需在 10 个工作日内办理退学离校手续。

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

第六节 毕业与结业

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

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，达到毕业要求，经本人申请，所在系同意，教务处审核合格，可以提前毕业，发给毕业证书。

第三十三条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，发给结业证书。具体有以下几种情况：

（一）重修补考仍不及格但未达到降、留级及退学条件的学生，毕业前补考仍不及格者；

（二）考试作弊但未达降级、留级、退学及开除学籍条件的学生，毕业前补考仍不及格者；

（三）教学实习前，因操作考核不合格等原因被取消实习资格者，或因其他原因未参加教学实习者；

（四）教学实习成绩不合格者；

（五）毕业设计、论文、答辩不合格者。

上述获取结业证书的学生，可在离校3个月至3年内返校完成学院毕业要求，合格者换发毕业证书。颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学院进行审查，并请求学生生源地教育局及有关部门协助核查。

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

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

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

法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报省教育厅宣布无效。

第三十八条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院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

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

第四十条 学院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、依章程参与学院管理。

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

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

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

第四十三条 学院坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学院进行宗教活动。

第四十四条 学院应当建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，按学院有关规定提出书面申请，报学院批准并施行登记和年检制度。按贵州健康职业学院学生代表大会的相关规定执行。

第四十五条 学院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院正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，必须按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学院应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家和学院关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学院建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学院关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过

制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学院对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

学院对学生予以表彰和奖励，以及推荐免试专升本学生、确定国家奖学金人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学院纪律行为的学生，学院给予批评教育，并视情节轻重，可给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学院可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

第五十七条 除开除学籍处分以外，学院给予学生的警告、严重警告处分期限一般为 1 到 3 个月；记过处分期限一般为 3 到 6 个月；留校察看期限一般为 6 到 12 个月，到期按学院规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

对最后一学年的学生违纪处分期限按最低期限进行处理。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材

料，应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

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

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

贵州健康职业学院学生申诉处理委员会的组成与工作规则按贵州健康职业学院学生申诉处理办法（试行）执行。

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

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学院校长办公会批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的

事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求学院相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

第六十三条 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，学院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。

第七章 附 则

第六十四条 学院对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十五条 学院按《普通高等学院学生管理规定》（教育部令 41 号）、《贵州健康职业学院章程（试行）》和本规定制定、修改学院的其他有关学生管理办法。

第六十六条 本规定不得同宪法、法律法规、《普通高等学院学生管理规定》（教育部令 41 号）相冲突，如有冲突，则依照上述文件执行。

第六十七条 本规定由学院学生处负责解释。

第六十八条 本规定自 2017 年 10 月 9 日起施行。

贵州健康职业学院

2017 年 9 月 1 日

贵州健康职业学院学籍管理办法 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为规范贵州健康职业学院学生学籍管理，维护学院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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学院学生学籍学历电子注册办法》、《贵州健康职业学院章程（试行）》、《贵州健康职业学院学生管理规定（试行）》以及其他有关法律法规，并结合我校职业教育的特点，制定本细则。

第二条 本办法适用于在贵州健康职业学院接受普通高等学历教育的全日制专科（高职）学生、接受成人高等学历相关教育及其他教育的学生（以下简称“学生”）。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持贵州健康职业学院录取通知书和其它有关证件按照规定的期限到学院办理入学手续，因故不能按期入学者，应当事先向学院请假，并附相关证明材料。从入学之日计算，请假时间一般不得超

过两周。未请假或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学院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。

第五条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限如下：

（一）对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期限内，经治疗康复的，可以向学院申请入学。保留入学资格期满后，因特殊情况还未康复的，凭医院相关证明可以继续保留入学资格一年。因病保留入学资格的最长不得超过两年；

（二）对依法服兵役的学生，凭入伍通知书到学院学生管理部门核实备案后，可保留入学资格至退役后两年；

（三）因其他不可抗力因素，造成新生不能按时入学的，经学院认定，可保留入学资格至不可抗力因素结束，但原则上不超过两年；

（四）新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，学院在收到申请入学后 10 个工作日内完成审查，审查合格，方可办理入学手续。不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为自动放弃入学资格。

第六条 学生入学后，学院在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

第七条 复查工作由招生就业处、学生处和教务处组成联合工作小组完成复查工作。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断证明需要在家休养的，按照第五条第一款的规定保留入学资格。

复查的程序和办法：由学生处负责统筹、监督，相关系部会同各班班主任对入学学生情况进行复查，对保留入学资格复学学生按照第五条第四款的规定执行。

第八条 每学期开学时，学生按学院规定时间办理入学注册手续。因故不能如期注册的，应当于开学之日以书面形式向班主任请假，经所在系同意，并报学生处备案，方可延期注册。请假期限不得超过 2 周，逾期者按旷课对待。未经

请假且未有因不可抗力等因素延迟的，2周内按旷课对待，超出2周的，不予注册。

学生凭该学期的学费收据，到学生处办理注册手续。学生处在其学生证上标明“注册”字样及日期，并加盖公章。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。若经本人申请，学院校长办公会同意减免、缓交学费的，可凭学院正式通知注册。未注册学生的学生证无效。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学院按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。具体按照贵州健康职业学院学生资助管理办法执行。

第三章 考勤与请假

第九条 学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节都要进行考勤，学生因故不能参加的，必须事先请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，按旷课处理。

第十条 教师根据所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤，并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；所在系及辅导员协助任课教师做好考勤工作。对学生旷课等情况累计后报教务处。学院依据贵州健康职业学院学生违纪处分处理办法进行相应处理。

第十一条 学生因病请假须附相关证明，一学期内请病假在一周以内的由所在系批准，一周以上的报学院批准。学生原则上不得请事假。有特殊原因必须请事假时，应当事先办理请假手续，一次请事假一周以内由所在系批准，一周以上由系审核同意，报学院批准。一学期累计事假不得超过两周，凡超过假期且无正当理由的，一律按旷课处理。请假期满，请假学生应当及时向所在系销假。

学生请病、事假的请假条、相关证明及有关负责人审批意见存所在系办公室备查。

第四章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

（一）考核分为考试和考查两种。每学期课程采用何种考核方式，按贵州健康职业学院教学计划规定执行。考试采用百分制记分，成绩评定以期末考试成绩为主，平时成绩及其它教学环节成绩占一定比例，一般不超过 30%。考查采用五级制（优、良、中、及格、不及格）评定，采用平时成绩与期末考核成绩加突出成就相结合的方式综合认定；

（二）考核成绩不及格的须补考。补考仍不及格的，须对该课程进行重修；

（三）教务处在学期考试结束一周内完成各学科成绩的

收集工作，及时、如实地记载每位学生的成绩，并在学院教务系统公布。在下学期开学初，公布补考名单并组织补考。

第十三条 学生缓考和缺考的处理办法：

（一）学生修读一门课程，一般要求参加听课，完成作业，参加课程实践教学过程；

（二）学生因病要求缓考（因事一般不得缓考），应在考试前持有关证明提出书面申请（学生在课程开考后交送的申请无效），经学生所在系领导审核签字，报学院教务处备案后，方可缓考。事先未经批准而不参加考试者按缺考处理。缓考的学生可在下个新学期开学之初有一次考试机会，并于考试前一周到课程承担单位教学科办理考试手续，凭本人身份证或学生证参加考试，不办理手续者，不准进入考场；

（三）对于学生缺考的课程，该次考试成绩以“缺考”记，并计入该生总成绩的评定及不合格门数。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以贵州健康职业学院学生思想品德考核评定办法为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十五条 学生体育成绩评定注重过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，学生凭学院指定的二级甲等以上医院证明，报学院教务部门审核通过后，可批准其减少体育考查项目或免考。

第十六条 学院同意学生申请辅修校内其他专业或者

选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩经学院审核同意后，予以承认。

第十七条 学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体按照贵州健康职业学院创新创业学分实施办法执行。

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

第十九条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

第二十条 学生因休学、退学、开除学籍等情况中止学业时,其在校学习期间所修课程及成绩,学院记入学生档案,6年内予以保留。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已修课程及成绩,经学院审核认定,予以承认。

第二十一条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席的按旷课对待。无故缺席的,根据学院有关规定给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。对旷课的学生,按贵州健康职业学院学生违纪处分办法的有关规定进行

处理。旷课累计超过某门课程教学时数的三分之一者，该门课程的平时成绩以零分计。

第二十二条 学院定期开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得的学历及学术称号、荣誉等作出限制。

（一）对作弊、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，学院依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报省教育厅宣布无效；

（二）对恶意拖欠学费的，学院不予办理注册手续；

（三）对骗取国家助学贷款或国家助学金的，经学院核实，予以追回。

第五章 编 级

第二十三条 学生学完本专业本学年培养计划规定的全部课程，成绩合格，准予升级。

第二十四条 学业成绩特别优秀的学生，若本人申请跳级，按照跳级年级课程设置（学年）规定的课程进行考核，其中主干课程达到 80 分及以上，其它课程合格，经本人申请，所在系研究批准，报学院教务处审核备案，允许跳级。

第二十五条 一学期补考后有 3 门课程或 2 门主要课程不及格者，应予降、留级。

第二十六条 经补考后仍不及格的课程，学生须重修。重修以自修为主，教师辅导课时不得超过该课程总学时的四分之一。重修时间以一学期为限，并在重修的学期末安排第二次补考。

第二十七条 重修后补考仍不及格的课程，将与该学期补考不及格课程一起计入降、留级课程门数。

第二十八条 重修后补考仍不及格，累加后仍属降、留级者，不再安排重修，毕业前学院安排最后一次补考，补考后仍不及格者发给结业证书。

第二十九条 第六学期考试不及格者不安排重修。考完一个月后返校补考，及格者发给毕业证书，不及格者发给结业证书。

第三十条 学生在校学习期间降、留级不得超过两次，否则，按结业处理。

第三十一条 学生降、留级前所修课程考核成绩达到“良好（或 80 分）”以上水平的课程，由本人提出申请经教务处核实，允许不再重修。

第三十二条 隔年招生或停招专业的学生，达到向下编级的，可随原班级学习，不合格的课程可申请随低年级重修，无重修机会的可在毕业前补考。重修或补考仍不及格者，按结业处理。

第六章 转专业与转学

第三十三条 学院按照公平、公正的标准和程序管理学生转专业，实行公示制度。学生入学后原则上在被录取的专业完成学业，一般不得转专业。有下列特殊情况之一的，经学院考核合格，可以转专业：

（一）学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读；

（二）学生在学习期间确有特长，对其他专业有兴趣和专长，通过转专业更能发挥其特长的可以申请转专业；

（三）学生入学后被发现患有某种疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（四）学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的，经学院认定后可以转专业；

（五）学生因伤残不能继续在原专业学习的，经二级甲等以上医院出具证明，并由转入系对其基础课程进行考核合格，可以转专业；

（六）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

第三十四条 学生有下列情形之一，不得转专业：

（一）以特殊招生形式（不使用或不完全使用普通高考成绩）录取的学生；

- (二) 国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的;
- (三) 应予退学的;
- (四) 低层次专业转向高层次专业的;
- (五) 处于保留入学资格、休学或保留学籍状态的;
- (六) 已有一次转专业经历的;
- (七) 经转学进入我校学习的;
- (八) 其他无正当理由的。

第三十五条 转专业受理程序:

(一) 新生于第一学期之内, 一年级学生于第二学期结束前完成转专业工作;

(二) 各系自行拟定考核办法, 经主管校长批准后, 向学生公布;

(三) 符合条件拟申请转专业的学生, 填写《贵州健康职业学院学生转专业申请表》, 向所在系提出申请, 经转入系考核合格后报教务处备案;

(四) 由学院教务处将转专业学生名单报主管校长审批后在校园官网公示, 公示期三天, 公示结束后办理相关转专业手续;

(五) 学生应当根据转入专业的人才培养方案修读课程, 学生毕业时按转入专业的毕业要求核定毕业资格。学生在原专业所修课程成绩, 经学院确认符合转入专业要求的, 可申请免修; 达不到转入专业要求的, 须选择再修读。

第三十六条 学生因患病或有特殊困难、特别需要, 无

法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期的、处于休学期间、保留入学资格期间和处于毕业年级的；

（二）高考成绩低于拟转入学院相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的、委托培养的；

（五）应予退学的；

（六）无正当理由转学的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由省教育厅协调转学到同层次学院。

第三十七条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学院和拟转入学院同意，由转入学院负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学院有培养能力的，经学院校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

第三十八条 学院按照国家规定执行学生转学的规定；对转入贵州健康职业学院的学生情况及时在校园官网进行公示，并在转学完成后3个月内，将转入贵州健康职业学院的学生信息报省教育厅备案。

第七章 休学与复学

第三十九条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，

应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因伤、病经二级甲等以上医院诊断证明须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；
- （二）已婚女生因妊娠、生产不能正常上课的；
- （三）因某种特殊原因，须暂时中断学业的；
- （四）根据考勤，一学期内因请假缺课达一个半月的；
- （五）学院认为需要休学的其他情形。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。休学次数不得超过2次，休学年限以一学年为单位，期限不得超过2年。

第四十条 学院根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，最长学习年限不得超过6年，并简化休学批准程序。

第四十一条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。学生保留学籍期间，学院与其实际所在的部队建立管理关系。

第四十二条 学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，学院与其实际所在的学院建立管理关系。

第四十三条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因

病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十四条 学生休学期满前应当在学院规定的期限内提出复学申请，需提供相关材料，经学院复查合格，方可复学。复学后编入相应年级学习。开学两周后，休学学生仍未按时返校办理复学或续休手续的，按旷课处理（因不可抗力因素延迟的除外）。有特殊情况的可于开学初向学院请假，假期一般不得超过两周。

第八章 学籍警示与退学

第四十五条 学生在校学习期间，一学期补考后有二门课程或一门主要课程不及格，学院将给予该生学籍警示。由学生所在系、教务处以书面的形式通知学生本人。

第四十六条 学生有下列情形之一，学院可予退学处理：

（一）经考核（含补考），学生成绩不合格课程达到规定学年必修课程总数 80%及以上；

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

（三）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学生本人申请退学的，学院审核同意后，办理退

学手续。

对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

第四十七条 退学学生，需在 10 日内办理退学离校手续。退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。

第九章 毕业与结业

第四十八条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，学院准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十九条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，达到毕业要求，经本人申请，所在系同意，教务处审核合格，可以提前毕业，发给毕业证书。

第五十条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，发给结业证书。具体有以下几种情况：

（一）重修补考仍不及格但未达到降级、留级及退学条件的学生，毕业前补考仍不及格者；

（二）考试作弊但未达到降级、留级、退学及开除学籍条件的学生，毕业前补考仍不及格者；

（三）教学实习前，因操作考核不合格等原因被取消实

习资格者，或因其他原因未参加教学实习者；

（四）教学实习成绩不合格者；

（五）毕业设计、论文、答辩不合格者。

上述获取结业证书的学生，可在离校3个月至3年内返校完成学院毕业要求，合格者换发毕业证书。颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第五十一条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

第五十二条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学院进行审查，并请求学生生源地教育局及有关部门协助核查。

第五十三条 凡涉及休学、复学、延期毕业、退学、辅修、转专业、转学等需要学籍变动的，或因在学习期间内出国（境）、应征入伍等影响学业正常进行的，以及其它涉及学生学业问题的，一律由学生本人提出书面申请及相关证明材料，经学生所在系核实，学院批准，报教务处备案执行。

第五十四条 学院严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时

完成学生学籍学历电子注册。

第五十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学院发给辅修专业证书。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院应当取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学院应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报省教育厅宣布无效。

第五十七条 学生对学院学籍管理过程中的各种处理意见、决定有异议需要申诉的，可在相关文件送达后 10 日内提交书面申请到贵州健康职业学院学生申诉处理委员会进行申诉。具体申诉程序及办法按照贵州健康职业学院学生申诉处理办法执行。

第五十八条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学籍管理信息安全

第五十九条 学籍管理工作由专人负责，网上学籍学历管理平台密码由专人使用，其他管理人员不得进行网上学籍管理操作。

第六十条 对学籍库中学生的个人信息要予以保密，未

经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其它用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第六十一条 加大对学籍管理信息系统的软硬件投入，加强信息技术安全工作，做好服务器的病毒防控工作，防止“黑客”攻击，保证学籍管理系统安全正常运行。

第十二章 责任追究

第六十二条 学籍管理工作人员应严格按照有关规定和程序，认真履行职责，发现问题及时报告，妥善解决。在学籍管理工作中，违规操作，弄虚作假的，一律严肃处理。情节严重的，追究法律责任。

第十三章 附 则

第六十三条 本办法自 2017 年 10 月 9 日起施行。

第六十四条 本办法由学院教务处负责解释。

贵州健康职业学院

2017 年 9 月 1 日

贵州健康职业学院学生纪律处分办法 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为了建设良好的校风、学风，保障学生在校期间的合法权益，培养学生严于律己，不断树立为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念和信心，现按照《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学院学生管理规定》(教育部令第41号)、《贵州健康职业学院章程(试行)》、《贵州健康职业学院学生管理规定(试行)》等有关文件精神，结合学院办学目标和办学现状，制定本办法。

第二条 本办法适用于在学院接受普通高等学历教育的全日制专科(高职)学生及在学院接受成人高等学历相关教育、其他教育的学生(以下称学生)的管理。

第三条 学院按照法律法规所赋予的权利，在深入调查研究的基础上，坚持违纪处分以事实为依据，与违纪行为的性质、情节以及危害程度相适应。

第四条 学院实施违纪处分，坚持公开、公正，尊重和保障学生权利，保护违纪学生的人格尊严。

第五条 学院在处理违纪行为时，坚持对违纪学生以教育为主，处罚为辅，惩前毖后、治病救人的原则。

第六条 学院对学生的同一次违纪行为，不得进行多次重复处分。

第七条 学院应将学生的处分材料真实、完整、及时归入学生档案。

第八条 学院任何师生发现有违纪行为或涉嫌违反校纪的行为有权利也有义务向系学生科或学院学生处等相关部门检举、揭发和控告。

第九条 纪律处分的种类：

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

第十条 学院给予学生的警告、严重警告处分期限为 1 到 3 个月；记过处分期限为 3 到 6 个月；留校察看期限一般为 6 到 12 个月。对最后一学年的学生纪律处分期限按最低期限进行处理。

第十一条 受留校察看处分的学生保留学籍。学院可根据学生的实际表现，提前或延后解除留校察看期。学生在留校察看期间表现良好者，可申请提前解除留校察看期。学生在留校察看期间又有违纪行为的，可延后解除留校察看期。

第十二条 学生屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的，可给予开除学籍处分。受开除学籍处分者，学院发给学习证明；修完教学计划规定的全部课程者，学院发给结业证书。

第十三条 学生违反法律法规，学院依其行为情节轻重及其悔改态度，分别作出以下纪律处分：

（一）违反国家法律法规，国家司法机关不予处罚的，给予警告以上处分；

（二）违反国家法律法规，被处以罚款以下的，给予严重警告以上处分；

（三）违反国家法律法规，被处以行政拘留的，给予记过以上处分；

（四）构成刑事犯罪不被起诉或免于刑事处罚的，给予记过以上处分；

（五）构成刑事犯罪被判处管制的，给予留校察看以上处分；

（六）构成刑事犯罪被判处拘役的，拘役期满后，给予留校察看以上处分；

（七）构成刑事犯罪，被判处有期徒刑、无期徒刑、死刑的，给予开除学籍处分。

第十四条 有违纪行为但具备下列情形之一者，可以减轻处分：

（一）违纪行为尚未被发现且主动向学院交代或在学院调查违纪行为过程中主动报告学院尚未掌握的情况的；

（二）主动提供情况、揭发他人违纪行为并经查证属实的；

（三）初次违纪，并且检讨态度诚恳认真且能以实际行

动弥补所犯错误的；

（四）其他可以减轻处分的情节。

第十五条 有下列情形之一的，可以加重处分：

（一）各种违纪行为的组织者；

（二）参与违纪行为并作伪证者；

（三）违纪后，经教育拒不认错者；

（四）已受违纪处分，再次违纪者；

（五）有两种以上违纪行为的；

（六）其他可以加重处分的情节。

第十六条 由于违纪行为而使学院和其他师生遭受经济损失的，违纪学生除依学院违纪处分办法承担违纪处分责任外，还应承担相应的民事责任、经济赔偿责任。

第二章 违纪行为和处分

第一节 危害国家安全、社会秩序的行为和处分

第十七条 危害国家安全或公共安全的，学院可给予开除学籍处分：

（一）反对宪法，反对四项基本原则、分裂国家、破坏国家统一的；

（二）策划、实施颠覆国家政权、推翻社会主义制度的；

（三）泄露国家秘密、参加间谍组织或者接受间谍组织及其代理人的任务的；

（四）散发宣扬恐怖主义、极端主义的图书、音（视）频资料或者其他物品，通过其他方式宣扬恐怖主义、极端主义的；

（五）煽动或传播民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结、扰乱社会秩序的。

第十八条 在校园内故意以毁损、涂划、玷污、践踏等方式侮辱中华人民共和国国旗、国徽的，学院给予严重警告以上处分。

第十九条 组织、参与未按法律及相关规定的大型集会、游行、示威、罢课、聚众闹事，或煽动他人参加的，学院应依法劝阻或者制止，不听劝阻者，给予警告以上处分。

第二十条 学院坚持教育与宗教相分离原则，禁止学生在校内进行任何形式的宗教活动，对有下列情形之一的，可给予留校察看以上处分：

（一）聚众讲经、做礼拜等传播宗教思想、从事宗教活动的；

（二）胁迫他人参加各类宗教活动，以暴力手段或语言威胁、歧视、诽谤等方式侵害不参加宗教活动同学的；

（三）参加任何非法宗教组织和参与任何非法宗教活动的；

（四）观看、下载、持有、传播、制作、购买和贩卖含有宗教极端思想和暴力恐怖内容的文章、书刊、图片、音（视）频资料及物品的。

第二十一条 在校内传播封建迷信思想或从事封建迷信活动，经教育不改的，给予记过以上处分；对态度蛮横，拒不认错者，给予留校察看以上处分。

第二十二条 参与传销活动，经教育不改的，给予记过以上处分；组织、诱骗他人参与传销活动的，给予留校察看以上处分。

第二十三条 观看、下载、持有、制作、传播、贩卖含有淫秽等非法内容的文章、书刊、图片、音（视）频资料及物品，给予记过以上处分；经教育不改的，给予留校察看以上处分。

第二十四条 贩卖、运输、制造、吸食毒品者，容留、教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品者，学院可给予开除学籍处分；知情不报，故意隐瞒者视其情节轻重及影响程度，给予严重警告以上处分。

第二十五条 故意破坏国家和学院正在发生效力的公告、通告、封印等文书的，给予记过以上处分。

第二十六条 其他危害国家安全、社会安定的，视情况给予记过以上处分。

第二节 损害国家、集体、他人合法权益的行为和处分

第二十七条 打架斗殴、故意伤害他人身体或寻衅滋事的，给予下列处分：

（一）未致伤的，给予警告处分；

（二）致轻微伤的，给予严重警告以上处分；

（三）致轻伤的，给予记过以上处分；

（四）致重伤的，给予留校察看处分；

（五）教唆或者故意提供器械，造成后果的，给予记过以上处分；

（六）持械，多次殴打、伤害或者致两人以上伤害的，给予留校察看以上处分。

第二十八条 侮辱、恐吓、散布淫秽信息或以其他方式侵犯他人人身安全的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第二十九条 偷窥、偷拍、窃听、发表或散布他人隐私的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第三十条 过失损坏公私财物，后果轻微的，应赔偿损失；过失损坏公私财物，后果严重的，除赔偿损失外，给予警告以上处分。

第三十一条 故意损坏公私财物的，除赔偿损失外，视情节轻重及危害结果，给予记过以上处分。情节恶劣，后果特别严重的，报请相应国家机关，依法追究其法律责任。

第三十二条 学生有盗窃、诈骗、侵占、敲诈勒索、抢夺或聚众哄抢及抢劫公私财物等行为的，给予以下处分：

（一）盗窃、侵占、诈骗、敲诈勒索、抢夺公私财物价值人民币 200 元以上的，给予警告以上处分；价值人民币 500 元以上的，给予严重警告以上处分；价值人民币 1000 元人民币以上的，给予记过以上处分；多次违纪（两次以上，含

两次)者,不论作案价值大小,均可给予记过以上处分。情节恶劣,数额较大的,报请相应国家机关,依法追究其法律责任。

(二)为盗窃团伙提供信息、工具或参与放哨、窝赃、分赃的,视情节轻重,数额大小,给予警告以上处分;对盗窃团伙组织者,给予留校察看以上处分;

(三)聚众哄抢的参与者,给予严重警告以上处分;为首者,给予记过以上处分;

(四)用暴力、胁迫或其他方法,强行将公私财物抢走的,不论作案价值大小,均可给予留校察看以上处分。

第三十三条 故意毁坏、非法占有、盗用他人各类 IC 卡(如:饭卡,水卡等)和各类账号、密码的,造成他人财产损失,视情节轻重,数额大小,给予警告以上处分。

第三十四条 违反教学、实验、实习、实训等操作规程和管理规定,给国家、集体财产或他人人身财产造成损害的,给予警告以上处分。

第三十五条 损害学院名誉的,给予下列处分:

(一)擅自在商务用品、商务活动、大众媒介等方面使用学院或学院所属单位、学生组织等名称或标识,造成不良影响的,给予严重警告以上处分;

(二)擅自以学院或学院所属单位、学生组织等名义,组织、参加活动,发布公告、新闻,或者作出承诺,造成不良影响的,给予记过以上处分。

第三十六条 伪造、变造、冒用、冒名办理他人证件或证明文书，或者故意转借本人证件，造成不良影响的，给予记过以上处分。

第三十七条 伪造、变造国家机关、人民团体、企业、事业单位或其他组织的公文、印章、证件、证明文书等的，给予留校察看以上处分。

第三十八条 其他侵犯国家、集体、他人合法权益的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第三节 违反教育教学秩序的行为和处分

第三十九条 未请假或请假未经批准而缺席教育教学活动的，分别给予以下处分：

（一）缺席 1 天（即缺席 8 学时）的，给予警告处分；

（二）缺席 2-8 天（即缺席 9 学时以上）的，给予严重警告或记过处分；

（三）缺席 9-13 天（即缺席 65 学时以上）的，给予记过或留校察看处分；

（四）缺席 14 天以上（即缺席 112 学时以上）的，可给予开除学籍处分。

缺席天数计算办法：以学期为处分区间统计天数；按规定的教育教学时间内的自然天数计，包括未按时返校和教学实习、实训、调研、社会实践等教育教学活动未请假离校天数。

对于学院按教育教学计划规定的教学实习、实训、调研、社会实践、军事训练、专业见习、公益劳动、运动会等活动，缺席 8 学时按一天计。

第四十条 学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为无效，视其违纪或作弊情节，给予留校察看以下处分；经教育表现较好的，可对该课程给予补考或重修机会。

第四十一条 代替他人或让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序的，可给予开除学籍处分。

第四十二条 毕业论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，给予记过以上处分；造假情节严重或者代写论文、买卖论文的，可给予开除学籍处分。

其他剽窃、抄袭他人研究成果，或其他侵犯知识产权的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第四十三条 其他违反教育教学秩序和违反课程考核纪律的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第四节 违反校园秩序与课外活动管理规定的行为和处分

第四十四条 违反学生住宿管理规定的，给予下列处分：

（一）擅自在学院指定寝室以外住宿，经教育不改或造成后果的，给予警告以上处分；

（二）出租、转让床位给他人住宿，经教育不改或造成后果的，给予警告以上处分；

（三）留宿非本寝室人员，造成不良影响或后果的，给予警告以上处分；

（四）在宿舍大声喧哗、打闹、吹拉弹唱等影响他人正常休息，经劝阻不听的，给予警告以上处分；

（五）向楼道或窗外抛扔物品、垃圾等，经劝阻不听或造成后果的，给予警告以上处分；

（六）在宿舍饲养宠物，经教育不改或造成后果的，给予警告以上处分；

（七）在宿舍私拉乱接电线、插座和使用违规电器、液化气炉等，经教育不改或造成后果的，给予严重警告以上处分；

（八）在宿舍燃烧物品或存放、使用易燃、易爆、有毒等危险物品的，给予记过以上处分；

（九）留宿异性的，给予留校察看以上处分；

（十）其他违反学生住宿管理规定的，视情节及后果轻重，给予相应处分。

第四十五条 违反学院环境卫生规定、绿化规定、公用设施规定，并造成损失，视情节及后果轻重，对初次违反者给予警告以上处分，并赔偿损失；对屡教不改者给予记过以上处分，并赔偿损失。

第四十六条 聚众喧哗哄闹、故意敲打摔砸物品或擅自

使用高分贝音响设备等干扰正常办公、学习、生活秩序，经劝阻不听或造成后果的，给予警告以上处分。

第四十七条 扰乱在学院公共场所举行的文化、体育等大型活动秩序，不听制止的，如：强行进入场内，起哄闹事的；向场内投掷杂物的；在场内燃放烟花爆竹或其他物品的；展示侮辱性标语、条幅等的；围攻、辱骂裁判员、运动员、演员或其他工作人员的；以及其他扰乱大型活动秩序的行为，视情节及后果轻重，对初次违反者给予警告以上处分并赔偿损失；对屡教不改者给予记过以上处分，并赔偿损失。违反国家法律法规的，报请相应国家机关，依法追究其法律责任。

第四十八条 擅自将枪支弹药、管制刀具或易燃、易爆、有毒等危险物品带入学院，或者带出实验室、仓库等特定场所的，给予记过以上处分，并报请相应国家机关，依法追究其法律责任。

第四十九条 违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外，给予严重警告以上处分；引起火警者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；造成火灾者，除赔偿损失外，视造成的危害程度，给予留校察看以上处分。

第五十条 违反国家交通安全法律法规和学院有关规定，无证驾驶、违章驾驶、驾驶无牌无照机动车等，视情况给予记过以上处分。

第五十一条 在校期间，攀爬、翻越围墙、阳台、窗户、

护栏等设施，经教育不改的，给予警告以上处分。

第五十二条 在校期间，私下江河、池塘、水库游泳，经教育不改的，给予警告以上处分。

第五十三条 在校期间，乱涂画、张贴或乱悬挂、摆放物品等破坏公共环境容貌，经教育不改的，给予警告以上处分。

第五十四条 未经学院批准，擅自在校内从事经商活动者，经教育不改的，给予警告以上处分。

第五十五条 参与赌博、聚众赌博或为赌博提供条件，经教育不改的，给予警告以上处分。

第五十六条 卖淫、嫖娼或介绍、容留卖淫、嫖娼的，给予留校察看以上处分。

第五十七条 恶意拨打学院急用值班电话，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第五十八条 因学习成绩、学院管理、毕业就业等其他原因，无理取闹，不听劝阻，妨碍学院老师及工作人员正常工作的，视情节轻重，给予记过以上处分。

第五十九条 违反学生社团管理和课外活动管理规定的，给予下列处分：

（一）创建、参与非法社团的，给予警告以上处分；

（二）组织、开展社团活动违反有关规定，经教育不改或造成后果的，给予警告以上处分；

（三）未经批准组织募捐、商业展演等活动，经劝阻不

听的，给予警告以上处分。

（四）未经批准创建社团，经教育不改或造成后果的，给予严重警告以上处分；

（五）乱收、挪用和侵占社团会费的，给予严重警告以上处分；

（六）利用社团从事非法活动的，给予记过以上处分；

第六十条 其他违反校园秩序与课外活动管理规定的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第五节 违反网络信息安全管理规定的行为和处分

第六十一条 利用网络、手机等媒介从事侮辱、诽谤、敲诈勒索、色情服务等非法活动，造成不良影响的，给予严重警告以上处分。

第六十二条 利用网络、手机等媒介编造、传播虚假、有害信息，造成不良影响的，给予严重警告以上处分。

第六十三条 窃取、故意泄露、传播单位涉密信息或他人隐私，造成不良影响的，给予严重警告以上处分。

第六十四条 制作、传播计算机病毒等破坏性程序，造成不良影响的，给予记过以上处分。

第六十五条 未经批准搭建服务器提供网络信息服务，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第六十六条 创建、参与管理非法网站，或故意下载、传播非法内容，造成不良影响的，给予记过以上处分。

第六十七条 盗用、转借或转让校园网账号，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第六十八条 其他违反网络信息安全管理规定，经教育不改或造成不良影响的，视情节及后果轻重，给予警告以上处分。

第三章 违纪学生处分机构和程序

第六十九条 学院学生处、系学生科按照违纪情节轻重，分别负责处理对本办法第二章所列举的违纪行为提起的检举、揭发、控诉。在处理违纪行为时要持慎重态度，坚持调查研究和实事求是，做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第七十条 可给予严重警告以下处分的，由涉嫌违纪学生所在系负责人组织召开系违纪学生处分会议，学院保卫处、学生处、系学生科、系教务科、系团委负责人、学生代表、涉嫌违纪学生班主任和宿舍管理部门负责人参与，讨论作出处分决定。

根据实际情况，有关职能部门可列席系违纪学生处分会议。

第七十一条 可给予学生记过以上处分的，由学院分管学生工作的领导组织召开学院违纪学生处分会议。学院保卫处、学生处、教务处、校团委负责人、学生代表、涉嫌违纪学生所在系领导、系学生科负责人、班主任以及宿舍管理部

门负责人参与，讨论作出处分决定

根据实际情况，有关职能部门可列席校违纪学生处分会议。

第七十二条 参照本办法第七十条相关内容，学院学生处负责牵头处理涉及两个以上院系学生的违纪行为。

第七十三条 违纪学生处分会议出席人员占应参会人数的 2/3 以上（学生代表、涉嫌违纪学生班主任必须出席），方能作出有效裁决。

第七十四条 违纪学生处分会议所作的处分结果采取少数服从多数的原则，参会人员通过举手表决方式作出违纪处分决定。与会人员对严重警告以下处分决定持有异议，由涉嫌违纪学生所在系的学生科记录，并上报学院违纪学生处分会议研究决定；与会人员对记过以上处分持有异议，由学院学生处记录，并提交学院校长办公会讨论决定。

第七十五条 系违纪学生处分会议在处理违纪事项时，认为违纪情节复杂、严重，需由学院违纪学生处分会议处理的，可以请求移送至学院违纪学生处分会议研究决定。

第七十六条 违纪学生处分会议对涉嫌违纪学生作出处分的，应出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）违纪学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第七十七条 对做出警告、严重警告处分的，由系违纪学生处分会议研究决定（考试违纪、作弊等学生需有教务部门认定意见；违反宿舍管理制度需要有宿舍管理部门意见），并下发处分决定书，报学院学生处备案。

第七十八条 对做出记过、留校察看处分的，由违纪学生所在系提出意见，学院违纪学生处分会议研究（考试违纪、作弊等学生需有教务部门认定意见；违反宿舍管理制度需要有宿舍管理部门认定意见）决定，并下发处分决定书，由学院学生处备案。

第七十九条 对做出开除学籍处分的，在学院违纪学生处分会议做出处分决定书后 5 个工作日内（考试违纪、作弊等学生需有教务部门认定意见；违反宿舍管理制度需要有宿舍管理部门意见）后，报请学院校长办公会审定。

第八十条 开除学籍的处分决定，上报省教育厅备案。

第八十一条 处分决定书下发之日，由学院学生处或系学生科送达违纪学生本人并寄送家长（妥善留存凭证备查）。如受处分学生下落不明，可以公告送达。公告送达可以在学院指定的公告栏上张贴公告，或者在学院指定的网站上发布公告。自公告发布之日起，经过 60 日，即视为送达。

第四章 申请撤销或解除违纪处分

第八十二条 违纪学生处分期满后，可申请撤销或解除

违纪处分：

（一）严重警告以下处分，学生可向系学生科提出撤销或解除处分申请，经审查同意后，出具撤销或解除处分决定书；

（二）记过以上处分，学生可向学院学生处提出撤销或解除处分申请，经审查同意后，出具撤销或解除处分决定书。

第八十三条 申请撤销处分或申请提前解除留校察看范围：

（一）受警告、严重警告、记过处分的学生可向学院提出书面申请撤销处分；

（二）受留校察看处分且到毕业时未满一年的，可向学院提出书面申请提前解除留校察看，但不得申请撤销处分；

（三）受开除学籍处分的，不得申请撤销处分。

第八十四条 申请撤销处分或申请提前解除留校察看的条件：

（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）受处分后无任何违纪现象、对学院的教育和考察积极配合且学习成绩有比较明显的进步。

第八十五条 申请撤销处分或申请提前解除留校察看的期限：

（一）受警告、严重警告者自处分决定书生效之日起到申请撤销处分时一般应满一个月，但对最后一学年的学生受

处分后改正错误表现突出者可缩短至满十五天；

（二）受记过处分者自处分决定书生效之日起到申请撤销处分时一般应满三个月，但对最后一学年的学生受处分后，若改正错误表现突出者可缩短至满一个月；

（三）受留校察看处分者自处分决定书生效之日起到解除留校察看一般应满六个月，对最后一学年的学生受处分后改正错误表现特别突出者，可缩短至满三个月后解除。

第八十六条 申请撤销处分或提前解除留校察看的程序：

（一）受警告或严重警告处分的：

1. 受处分学生提出撤销处分的书面申请；
2. 学生所在班级班主任将相关材料报学生所在系的学生科，由学生科再报系违纪学生处分会议研究决定。

（二）受记过或留校察看处分的：

1. 受处分学生提出撤销处分或提前解除留校察看的书面申请；
2. 由违纪学生所在系提出建议并报校学生处，提请学院违纪学生处分会议研究决定。

第八十七条 生效后的《撤销处分决定书》由学院学生处或系学生科送达违纪学生本人并寄送家长（妥善留存凭证备查）。若无法送达，以公告送达。公告送达可以在学院指定的公告栏上张贴公告，或者在学院指定的网站上发布公告。自公告发布之日起，经过 30 日，即视为送达。

第八十八条 学生的违纪处分被撤销或解除后，处分材

料和撤销或解除处分材料应存入学院档案和学生本人档案。

第八十九条 违纪学生所填写的撤销处分或提前解除留校察看申请书应包含以下内容：

1. 申请人的班级、学号、姓名及其他基本情况；2. 对事实的陈述、要求及申请理由、依据；3. 申请日期。

第五章 附 则

第九十条 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉按《贵州健康职业学院学生申诉处理办法（试行）》的相关规定执行。

第九十一条 本办法中所谓“以下”、“以上”、“以内”、“内”，除特别注明外，均包括本项。

第九十二条 本办法如与宪法、法律法规、教育部和省教育厅有关学生管理的规章、《贵州健康职业学院章程（试行）》和《贵州健康职业学院学生管理规定（试行）》冲突，则依照上述文件执行。

第九十三条 本办法没有列举的内容，参照学院其他的学生管理规定执行。

第九十四条 本办法由学院授权学生处负责解释。

第九十五条 本办法自 2017 年 10 月 9 日起施行。

贵州健康职业学院

2017 年 9 月 1 日

贵州健康职业学院学生申诉处理办法 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为维护贵州健康职业学院正常的教育教学秩序和生活秩序，提高学院的管理效率，保障学生身心健康，维护学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）及有关法律法规，结合《贵州健康职业学院章程（试行）》、《贵州健康职业学院学生管理规定（试行）》等规章制度，制定本办法。

第二条 贵州健康职业学院学生申诉处理办法的根本任务是保护受处分的学生行使申诉权利。学院将正确适用《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）、《贵州健康职业学院章程（试行）》、《贵州健康职业学院学生管理规定（试行）》及有关法律法规，针对申诉确保查明事实，分清（辨明）是非，及时审理申诉事件，确认相关利害关系人的权利义务关系，保护被违纪处分的学生及其他相关方的合法权益，监督教育相关方遵守法律法规及各种校规校纪。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学院作出的取消入学资格，退学处理或者违纪处分的决定（以下简称“处理或处分决定”）不服，向学院提出要求复查处分结果的行

为。

第四条 申诉人应当坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院应当坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理申诉人的申诉。

第五条 任何申请人有平等申诉的权利。学院学生申诉处理委员会处理申诉事项时，应当保障和便利申请人行使申诉权。

第六条 为保障学生实现申诉权，学院学生申诉处理委员会做出变更原处分的申诉决定书（或申诉意见书）时，不得加重原处分。

第七条 凡在贵州健康职业学院注册在籍的学生，必须遵守本办法。

第二章 申诉机构及职责

第八条 成立学生申诉处理委员会（以下简称“申委会”），下设申诉处理办公室（以下简称“申委办”），申委办挂靠在学院纪检监察部门，纪检监察部门负责人兼任申委办主任，负责受理学生对处理或处分决定不服所提起的申诉。

第九条 学院分管纪检监察部门校领导兼任申委会主任。申委会组成人员包括：党政办、保卫处、学生处、教务处负责人、学院和系团委教师代表、学生代表、申诉学生班主任、宿舍管理部门代表、校外聘法律顾问。

根据实际情况，有关职能部门可列席违纪处理会议。

第十条 申委会成员应当亲自出席会议，出席会议的成员应占总数 2/3 以上（学生代表、班主任、校外聘法律顾问必须出席）。

第十一条 申委会处理申诉事项，必须以事实为根据，依照本办法规定，通过书面审查、听证、辩论等方式处理申诉事项。

第十二条 申委会将履行下列职责：

（一）维护学院和学生的正当权益，受理适用本办法的学生申诉，具体由申委办负责；

（二）保障法律、法规和学院规章的正确实施；

（三）向有关职能部门和人员调查取证，查阅文件和资料；

（四）遵循合法、公正、公开的原则，召开申委会；

（五）对申诉事项进行复查，做出申诉决定，并告知申诉学生。

第三章 申诉的提起和受理

第十三条 申诉的提起必须符合下列条件：

（一）申诉人是受违纪处分本人或是其委托人。

（二）申诉原由：

1. 取消入学资格；
2. 退学处理；
3. 违纪处分；

4. 其它涉及学生有争议的事务。

（三）接到学院处理或者处分决定书之日起 10 日以内，向申委办提出书面申诉。

（四）填写《学生申诉申请表》。

第十四条 对符合本办法第十三条申诉提起条件的，申委办应做好相应记录，自收到学生书面申诉材料之日起 10 日内，将申委会召开的时间、地点及时无误的通知申诉人。

第十五条 对不符合本办法第十三条申诉提起条件的，申委办不应受理申诉，但应解释不受理的原因。如果申诉书面材料不齐备或不规范，申诉人应当在接到申委办通知 3 个工作日内将申诉材料补齐或完善；由于特殊情况需要延长日期的，经申委办审核同意后，可延长 5 个工作日。

第十六条 如符合本办法第十五条规定的，申诉受理期限自申诉人提交完整申诉书面材料之日起重新计算。申诉人未在规定期限内补充申诉材料的，视为自行撤回申诉。自行撤回申诉者不得重新提起申诉。

第十七条 学生超过申诉时限提出申诉，申委办不予受理。学生如因不可抗力因素，确实不能在申诉时限内提出申诉的，应在不可抗力因素消除后说明理由并提供相关证明材料，经申委办核查属实的，可予受理。

第十八条 申委办不受理下列事项的申诉：

（一）司法机关、行政机关或其它国家机关已经受理或者处理完毕的争议事项；

- (二) 非本人或者其委托人提起申诉的争议事项;
- (三) 学院已做出校内终局裁决的争议事项;
- (四) 对同一处理(或处分)决定所进行的重复申诉;
- (五) 不符合本办法第十三条规定的;
- (六) 其它不应受理的争议事项。

第十九条 本办法《学生申诉申请表》应包含以下内容:

- (一) 申诉人的班级、学号、姓名及其他基本情况;
- (二) 对事实的陈述、要求及理由、依据;
- (三) 申诉日期。

第四章 申诉处理程序

第二十条 申委办根据申诉人的申诉理由和申诉请求,收集整理处分决定的原始材料,并对申诉人提出的新线索予以核实或查证,提出初步审查意见,提请申委会研究。

第二十一条 申诉人不能及时出席申诉会议的,视为自行撤回申诉。自行撤回申诉者不得重新提起申诉。如因不可抗力因素,确实不能准时出席的,应在不可抗力因素消除后说明理由并提供相关证明材料,经申委办核查属实后,提请申委会重新确定申诉会议召开的时间。

第二十二条 申委会处理申诉问题按照下列程序进行:

- (一) 会议主持人向申诉人介绍申委会参会成员;
- (二) 主持人询问申诉人对出席申诉处理的申委会成员有无请求回避的要求;

- (三) 申诉人陈述;
- (四) 原处分经办人陈述;
- (五) 申诉人暂时回避;
- (六) 申委会成员讨论做出申诉处理决定;
- (七) 申委办根据申委会精神, 形成申诉处理决定, 按程序送达。

会议由申委会主任主持或委托申委会成员主持。

第二十三条 申委会要根据实际情况, 区别情节轻重, 做出以下结论:

(一) 违纪事实清楚, 原处理决定正确的, 维持原处理意见, 作出维持原处理申诉决定书;

(二) 变更原处理决定:

1. 变更留校察看以下处分的, 由申委会(考试违纪、作弊等学生需有教务部门认定意见; 违反宿舍管理制度需有宿舍管理部门意见)做出变更原处理的申诉决定书, 下发系学生科和教务科等部门, 并报学院学生处、教务处备案;

2. 变更退学处理或开除学籍处分的, 由申委会(考试违纪、作弊等学生需有教务部门认定意见; 违反宿舍管理制度需有宿舍管理部门意见)做出变更原处理的申诉决定书, 由申委办将申诉决定书提交至学院校长办公会审定。

第二十四条 申诉会议做出申诉处理决定, 采取少数服从多数原则。如申委会成员对申诉处理结果争议较大的, 由申委办记录, 并上报学院校长办公会研究决定。

第二十五条 申委会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经申委会主任批准，可延长 15 日。申委会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关处分决定。

第二十六条 在未召开申诉会议之前，申诉人可以书面撤回申诉。申委办在接到撤回申诉申请书后，终止召开申诉会议。自行撤回申诉者不得再提起申诉。

第二十七条 结合本办法第二十三条第二款第 2 条的规定，申诉意见书已经提交至学院校长办公会的，申诉人不可撤回申诉。

第二十八条 申诉决定书下发之日起 3 个工作日内，由申委办将申诉决定书送达申诉学生本人并寄送家长（妥善留存凭证备查）。如申诉人下落不明，可以公告送达。公告送达可以在学院指定的公告栏上张贴公告，或者在学院指定的网站上发布公告。自公告发布之日起，经过 30 日，即视为送达。

第二十九条 学生对申诉决定有异议的，在接到申诉决定书之日起 15 日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

第三十条 自申诉决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉。申诉决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第三十一条 学生认为学院及其工作人员违反本办法，侵害其合法权益的，可以向省教育厅投诉。

第三十二条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第五章 附 则

第三十三条 本办法如与宪法和法律法规、教育部和省教育厅有关学生管理的规章、《贵州健康职业学院章程(试行)》、《贵州健康职业学院学生管理规定(试行)》相冲突，则依照上述文件执行。

第三十四条 本办法未尽内容，参照其他相关规定执行。

第三十五条 本办法中所谓“内”“以内”，除特别注明外，均包括本项。

第三十六条 本办法由学院授权学生申诉处理委员会办公室负责解释。

第三十七条 本办法自 2017 年 10 月 9 日起施行。

贵州健康职业学院

2017 年 9 月 1 日

贵州健康职业学院

学生事务管理规定

(试 行)

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院学生公寓管理规定

（试行）

为加强对学生公寓的管理，营造安全文明、干净整洁、健康向上的学习和生活环境，特制定本规定。

第一章 学生公寓日常管理

第一条 由学院学生处牵头，宿管公司具体负责学生公寓的日常管理工作。

第二条 学生公寓统一实行封闭式管理。

第三条 学生公寓设立宿管值班室，实行 24 小时轮值。

第四条 学生公寓上午在 6:00 开门，周一至周四、周日（或节假日最后一天）晚上在 22:30 关门，周五、周六、（或节假日前一天）晚上在 23:30 关门。关门期间学生回公寓需出示学生证进行登记，如无证件证明其为本校学生身份不得进入学生宿舍。

第五条 学生不得带外来人员进入学生公寓，特殊情况必须经公寓管理员同意，并用外来人员身份证作进入和离开登记，但其不得在学生公寓内留宿。

第六条 学生进入公寓后，应严守作息時間，注意保持安静，不大声喧哗、打闹或做影响其他学生学习、休息的不文明行为。

第七条 学生入住房间及床位由学院学生处统一调配和安排；学生未经允许，不得擅自调换房间或床位。

第八条 公寓人员每晚检查一次学生在寝情况，学生应服从宿管人员的管理，在查寝期间不得乱窜寝室，不得请他人顶床或帮助他人顶床；查寝情况计入班主任绩效考核成绩。

第二章 学生公寓安全管理

第九条 由学院保卫处牵头，宿管公司具体负责学生公寓的安全管理工作。

第十条 严禁翻墙、翻窗进出学生公寓。

第十一条 严禁在学生公寓内抽烟、酗酒、打架斗殴、聚众滋事，以及打麻将、赌博或变相赌博，不得将麻将等赌具以及棍棒、刀具等管制物品带入宿舍，不准搞封建迷信，不得参加、宣扬邪教等其他非法活动，不得将宠物带入宿舍。

第十二条 严禁破坏消防、供电、防雷设施设备，严禁将有毒、易燃、易爆、有腐蚀性等危害公共安全和卫生的物品，以及反动、淫秽的印刷品、音像制品等带入学生公寓。

第十三条 在公寓内必须注意用电安全，离开寝室要关灯、关空调，应在指定位置进行手机、电脑等电子产品充电，严禁私自拉电线、接灯头、安插座，不得使用违规电器（电饭锅、电水壶、电热毯、电吹风等大功率电器）。

第十四条 在公寓内不得使用任何明火，不得焚烧纸张

和杂物，不准在蚊帐内点烛看书，严禁使用煤油炉、酒精炉。

第十五条 学生离开寝室要注意关窗、锁门，严禁私配、外借钥匙和调换门锁。

第十六条 学生不得将自行车带入公寓，不得在寝室内骑自行车，如需存放自行车，应在学院指定位置存放。

第十七条 学生应妥善保管寝室内的个人财产和贵重物品，如有遗失应立即报公寓管理员和学院保卫处进行处理。

第十八条 不得出现其它影响学生人身、财产安全的情况；一经发现，公寓管理员、学院保卫处应及时予以制止和处理。

第三章 学生公寓卫生管理

第十九条 由学院学生处牵头，宿管公司具体负责学生公寓的卫生管理工作。

第二十条 学生寝室要文明整洁，物品必须摆放整齐，桌面、地面经常保持洁净，室内卫生应每天打扫，寝室垃圾应丢到指定摆放处。

第二十一条 学生应养成良好的卫生习惯，不准将拖把、扫帚晾置在栏杆上，不准随地吐痰，不准往窗外抛垃圾、纸屑、果皮和倒水，不准在墙壁上张贴大小字报、广告或乱写乱画。

第二十二条 宿管人员每天检查一次寝室卫生并进行打

分，每周公布一次寝室卫生检查情况，每月汇总月度打分情况，累计得分最高的寝室评选为“文明寝室”，对“文明寝室”给予表彰，并计入班主任绩效考核成绩。

第四章 学生公寓公有财产管理

第二十三条 由学院后勤处牵头负责学生公寓内公有财产的统一配置、更换、管理、赔偿、维修等工作，宿管公司协助做好学生公寓公有财产管理工作。

第二十四条 学生入住前，应对寝室配置物品和设备进行核对和验收，经签名认可后方可使用。

第二十五条 宿管人员在查寝过程中如发现寝室内设备转借、拆改和位移，应要求当事人进行归还、复原，如当事人拒不配合，宿管人员应报学院后勤处按规定处理。

第二十六条 学生宿舍公有财产如因人为原因损坏、丢失，当事人应承担相应赔偿责任。

第二十七条 寝室内公有财产发生损坏、丢失，该寝室学生必须及时将相关情况报宿舍管理员，由宿舍管理员报学院后勤处处理；如因疏忽未报被查出的，由该寝室全体学生共同承担赔偿责任。

第二十八条 寝室外公有财产如发生损坏、丢失，宿舍管理员必须及时将相关情况报学院后勤处处理；如因疏忽未报被查出的，宿管公司承担赔偿责任。

第二十九条 学生因毕业、休学等原因离校前，应在宿舍管理员处出具寝室配置物品和设备核对、验收证明，方可办理离校手续；宿舍管理员未认真核对、验收造成损失的，由宿管公司承担赔偿责任。

第五章 附 则

第三十条 违反本规定者，按《贵州健康职业学院学生管理规定》及《贵州健康职业学院学生违纪处分办法》处理，如已触犯法律，移送公安部门依法处理。

第三十一条 学院鼓励入住学生积极参与学生公寓管理和宿舍文化建设。

第三十二条 本规定由学院学生处、保卫处和后勤处负责解释。

第三十三条 本规定自发布之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院学生周末走读制度 (试行)

根据《普通高等学校学生管理规定(教育部令第 41 号)》、《贵州健康职业学院学生管理规定》的有关规定，结合我院学生具体情况，特制定本制度。

第一条 本规定旨在督促学生遵守学校规章制度，杜绝校外私自租房，严防安全事故发生。

第二条 本规定所指学生，为我院所有在校学生。

第三条 具有以下两个条件，学生方可申请周末走读：户籍为铜仁市区内；须取得父母或监护人同意。

第四条 周末走读资格由班主任认真把关，各系学生科严格审查，对弄虚作假的学生，一经发现，学院将严肃处理。

第五条 申请周末走读学生须提交如下材料：申请书(家庭详细地址班级，姓名，走读原因，家长电话，本人电话)；本人及家长身份证复印件、户口本当页复印件；《贵州健康职业学院学生周末走读申请审批表》；暂住证和租房合同等。

第六条 周末走读申请步骤：到班主任处取《贵州健康职业学院学生周末走读申请审批表》(附表 1)——本人填写——家长签字——班主任审批签字——系部审批签章备案。

第七条 本制度解释权属学生处，本制度自公布之日施行。

附表：1. 贵州健康职业学院学生周末走读申请审批表
2. 贵州健康职业学院学生周末走读登记表

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

附表 1

贵州健康职业学院学生周末走读申请审批表

申请人	性别	民族	出生日期	班级	宿舍号	照片
家庭详细住址						
走读期间 居住地址						
联系方式	学生本人电话					
	家长电话					
走读时段	学年至 学年					
申请理由 (可添附件)						
学生承诺	1. 周末走读时间为周五晚上至星期日下午，星期日晚上返校。(周末学院组织相关活动或有正常教学活动则周末走读取消)； 2. 周末走读期间严格遵守学院的管理规定，正常参加学院组织的一切活动，保持通讯畅通； 3. 在校外严格遵守国家的法律法规； 4. 学生因周末走读在校外所产生的一切后果，均由学生本人及家长（或监护人）承担。					
家长意见	学生家长同意以上相关要求并签字： 家长联系方式： (宅电) (手机) 监护人联系方式： (宅电) (手机)					
班主任 意见	班主任： 年 月 日	系部 意见	学生科长签字（盖章）： 年 月 日			
			系主任签字（盖章）： 年 月 日			

贵州健康职业学院学生处印制

附表 2

贵州健康职业学院学生周末走读登记表										
序号	班级	姓名	本人电话	寝室	家庭住址	家长姓名	联系电话	办理时间	班主任	联系电话

贵州健康职业学院学生档案管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强学生档案管理工作，充分发挥学生档案在学生教育、管理与就业工作中的作用，实现学生档案管理的标准化、规范化、科学化，根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》以及学院学生管理工作的相关规定，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 学生档案由各系明确专人统一管理，管理人员必须政治可靠，作风正派，能遵守党的纪律，严守秘密，热爱本职工作，刻苦钻研业务，积极为学生管理工作服务。

第三条 学生档案是学生自升入高中至大学毕业阶段所形成的有保存价值的文字资料，是学生学习阶段情况的真实记载，它为学生毕业后的就业单位或更高层次的学历培养部门提供可靠的依据。

第四条 各系、各有关部门要将学生档案材料的形成、积累、整理、归档等各环节纳入本部门学生管理工作中去，维护材料的真实面貌。

第二章 学生档案材料的归档

第五条 归档范围

（一）学生中学阶段应具备的材料，包括团建材料、党建材料、高中毕业生登记表、学习成绩登记表、体质测试表、健康测试表、中学生社会实践活动登记表、中学生体育合格标准测试证（卡）、中华人民共和国学生体育合格证、高等学校考生招考登记表、高等学校招生考生体格检查表等。（各地因地区差异，材料会有所不同，中学材料以学生所在中学或省招办寄来为准，做好保存，及时入档。）

（二）学生进入我院学习后应具备的以下材料：

- 1、录取通知书
- 2、新生登记表
- 3、体检表
- 4、奖惩材料
- 5、党、团建材料
- 6、学籍变动材料
- 7、实习鉴定表
- 8、成绩表（在校历年学业成绩总表）
- 9、毕业论文（设计）成绩表（不附正文）
- 10、毕业生登记表
- 11、毕业生报到证

第六条 归档要求及时间、手续

（一）学生档案管理部门要按照归档范围及要求，将应归档的材料，收集齐全、完整；

（二）凡需归档的材料，一律用蓝黑色钢笔（或签字笔）

填写，严禁使用纯蓝钢笔、圆珠笔填写或复写，以利于档案的保存与使用；

（三）新生档案材料在新生入学 3 个月之内由各系辅导员、班主任负责收齐后按一定程序转交给该系档案管理人员，严格交接手续；

（四）教务处、学生处等相关部门应将学生相应的奖励、处分、学籍变动等有关材料及时转交各系档案管理人员，存入学生个人档案；

（五）学生毕业期间，学生资助管理中心、校医院、招生就业处应及时将贷款学生还款确认书、毕业生体检表、就业通知书转交各系档案管理人员，各系有关部门也应将本系毕业学生成绩单、团建材料、党建材料、大学毕业生登记表等材料转交本系档案管理人员，及时入档。

第三章 学生档案的保管

第七条 各系（部）必须指定专人负责管理学生档案，建立本系学生档案管理制度，对接收的学生档案和相关材料要及时进行整理、归档，要严格执行安全和保密制度，不得随意堆放，严防档案的毁损、失散和泄密，做好档案的防火、防盗、防鼠虫、防尘、防光、防潮等工作。

第八条 学生档案的查阅制度

（一）学生本人不得查阅个人档案，档案管理人员也不得向学生本人泄漏档案内容；

（二）凡需查阅学生档案，或复印、摘抄档案内容，须填写《查阅学生档案申请表》，由查阅单位负责人和学生档案所在系分管负责人签批同意后在档案管理工作人员陪同下方可；

（三）查阅人员不得涂改、拆散、抽取、撤换、图划、污损和泄露学生档案材料，也不得翻阅无关查阅目的的学生其他材料；

（四）学生档案原则上不外借，如遇特殊情况，需单位开具证明并由分管领导签字后方可借阅。用毕后应及时归还，借阅时间不得超过7天；

（五）对于违反借、查阅制度人员，视其情节轻重，上报主管单位或分管领导予以批评教育，给予纪律处分，直至追究法律责任。

第四章 学生档案的转递

第九条 毕业生离校前和学生退学，各系须在教务处、学生处的指导下，整理好毕业生和退学学生的档案，做好装档密封及转递工作。档案材料应在学生派遣前由各系学生档案管理人员做好档案的整理、归档工作。

第十条 各系学生档案管理人员在转递本系学生档案时，须仔细填写《学生档案材料转递通知单》，核对档案袋内的内容与学生本人是否一致、档案材料是否齐全，完全无误后密封。坚决杜绝错装、漏装等现象发生。

第十一条 毕业生档案在派遣后两周内通过机要部门寄送具有人事档案管理权的用人单位人事部门或上级主管（人事代理）部门，不能自带，档案寄送地址依据毕业生就业协议书“档案转寄详细地址”栏所填信息，毕业前未就业的毕业生档案原则上寄送到生源所在地教育局，退学学生档案退回生源所在地人事局或教育局。

第十二条 学生档案转出后应在档案底册上作相应处理，如注明该档案何时转往何处等。档案转出后一个月仍未收到回执，由院档案管理机构发函催要；收到回执后，要将其粘贴在《学生档案材料转递通知单》存根上备查。

第十三条 毕业生在工作单位报到一个月内，务必到有关部门查收个人档案，未查收到档案的毕业生，及时到本系档案管理部门查询。

第五章 附 则

第十四条 本办法如与上级规定不符，按上级有关规定执行。

第十五条 本办法由学生处负责解释，自公布之日起执行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院学生请销假制度

（试行）

为建立良好的教学秩序和生活秩序，严格考勤制度，培养学生良好习惯，减少和避免学生意外事故发生，确保学生圆满完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定（教育部令第41号）》、《贵州健康职业学院学生管理规定》的有关规定，特制定本制度。

第一条 所有在校学生应当按时参加教育教学计划规定和学院统一组织的活动，所有活动都应当进行考勤。因故不能参加学习活动（如上课、实习、军训、学校、分院、处室组织的活动等）时，必须履行请假手续。学生在假期期满后，必须按规定的日期返校。如有特殊情况，不能按时到校的，应按规定办理续假手续。节假日期满不能返校者，应按规定办理请假手续。

第二条 学生请假首先应填写《请假条》，说明请假事由和请假时间，并附有关证明材料（事假者必须有家长的电话请假，病假者必须有有效医院证明）。请假条须先经班主任批准，然后按准假权限逐级报有关领导批准，经批准后的《请假条》，由请假学生交班主任方可离校或不参加学习及活动。请假期满，学生须到班主任处办理销假手续。

第三条 学生请病假如因特殊情况不能办理手续的，必须在3天内补办相关手续，手续可委托班委代为办理，但须

经本人或其监护人签字。

第四条 学生请事假应从严掌握，如确实遇到特殊情况方可准假。学生在填写《请假条》前，须让其家长与班主任联系并说明情况。

第五条 学生假满而未能返校时，应履行续假手续，续假应由学生本人及家长电话联系其班主任并说明原因，得到同意后，方可由学生委托其所在班级班委代其办理，续假手续与请假手续相同。请假和续假的总天数不得超过本学期总天数的三分之一。

第六条 请假手续应由学生本人办理。学生请假地如不在学校，应让其家长联系班主任且得到批准后，方可委托其所在班级班委代其办理请假手续。

第七条 学生不得先休假再补假。

第八条 学生请假一天及以内，由班主任审批；请假一天以上三天以内（包括三天），由各系学生科审批；请假三天以上一周以内（包括一周），由系主任审批；请假一周以上两周以内（包括两周），由学院学生处审批；请假两周以上，由学院分管领导审批。逐级审批应写具建议。

第九条 下列情况之一者，以旷课论处：

不履行请假手续而离校者；不按请假制度履行请假手续者；请假未经批准而擅自离校者；假满后不销假者；假满后申请续假未经批准而擅自离校者；请病假没有医院证明而不参加学习活动者；擅自离校而委托他人为自己请事假者；事

后补假者（确有特殊情况，且持有有效证明经各系学生科同意者除外）；请假理由与事实不符者。

第十条 学生在法定假期离校前须向班主任请假后，方可离校。但星期日晚自习前必须返校。

第十一条 本制度自公布之日起执行。

附件： 1. 贵州健康职业学院学生请假条
2. 贵州健康职业学院请销假登记表

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

附件 1

贵州健康职业学院学生请假条

尊敬的_____老师：

您好！我是_____系_____班的学生_____，因为
_____, 需要请假_____天，时间从
_____到_____，去往地点_____，请假期间本人有效
联系方式_____，家长有效联系方式_____。

本人保证请假期间的个人人身和财产安全，期间任何安全问题责任自负，恳请您批准，谢谢！

本人签名：

日 期：

班主任审核意见及建议：

签名：_____年 月 日

学生科审核意见及建议：

签名：_____年 月 日

系主任审核意见及建议：

签名：_____年 月 日

学生处审核意见及建议：

签名：_____年 月 日

学院分管领导审核意见：

签名：_____年 月 日

附件 2

贵州健康职业学院学生请、销假登记表

序号	姓名	班级	电话	事由	请假天数	请假时间	销假时间	是否续假	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

注：学生返校第一时间到班主任老师处销假，并由班主任统一逐级上报各系学生科、院学生处备查。

贵州健康职业学院学生安全信息报送制度 (试行)

为及时了解和掌握影响学生安全的各项因素，正确研判学生安全工作形势，更好地指导学生安全工作，结合我院实际，特制定贵州健康职业学院学生安全信息报送制度。

一、信息报送原则

- (一) 实事求是
- (二) 及时、准确
- (三) 全面、完整
- (四) 有情必报
- (五) 逐级上报
- (六) 严守秘密

二、信息报送内容

(一) 突出矛盾纠纷。学院建设等可能引发的学生安全隐患；有学生搭乘“黑摩的”有学生进入非法经营的网吧、各种网络恶意炒作有害信息对学生的危害及影响；学院及周边发生抢劫、聚众打架斗殴、偷盗、非法传销等引发的刑事、治安案件的；地质灾害和食品卫生造成的学生安全隐患；其他影响学生安全的矛盾纠纷和隐患。

(二) 正在发生的事件。正在发生的聚众围堵学院大门、办公楼、校舍等事件；较大规模的械斗事件；其他影响学院及周边稳定安全的重大事件。

（三）尚未发生但有安全隐患的安全信息。

1. 交通安全：校园内部车辆出行；学生出操或集会拥挤、上下课楼道拥挤或违纪攀爬等。

2. 饮食卫生安全：三无产品购买、饮酒等。

3. 用火安全：校内焚烧树叶废纸、灭火器材不足或过期、在寝室烧木炭等。

4. 用电安全：教室内开关、插座松动；外出时忘记拔充电设备；违规使用大功率电器（热的快、电饭锅、大功率电吹风、电热毯、电磁炉、烤火炉等）等。

5. 财产安全：离开宿舍、教室忘记关窗、锁门；在操场随意丢放衣物等。

6. 实验安全：实验器材锈蚀、操作不规范、危化药品外溅等。

7. 运动安全：健身运动器材生锈、不牢固；佩戴饰品上体育课；运动会比赛前不做赛前准备活动等。

8. 房屋设施安全：楼顶漏水、墙壁开裂、门窗破损、走廊楼道护栏损坏、楼道窄及拥挤等。

9. 社交安全：同学、室友之间的感情纠纷、校内外恋爱事件等。

10. 发现同学有网贷行为的。

11. 上课期间有非本校人员进入教室的。

三、信息分级管理

第一级为正在发生的重大事件，有可能引发重大事件的

矛盾纠纷和隐患，有可能发生暴力恐怖活动的情报信息、其他紧急事件。第二级为大规模群体性事件，有可能引发大规模群体事件的矛盾纠纷和隐患，其他可能影响本校学生安全的信息。第三级为较大规模的群体事件，有可能引发较大规模群体事件的矛盾纠纷和隐患，其他有可能影响本校学生安全的信息。第四级为一般矛盾纠纷和隐患。

四、信息报送责任

各系报送学生安全重大事件信息，不仅要报告发生情况，还要续报处置情况和处理结果。

五、信息报送时限

一、二、三级信息在发生时即刻上报，四级信息在 24 小时内上报。

六、信息报送方式

各系根据情况性质和缓急程度，采取电话简报，随后补报书面材料。具体报送流程：班级安全信息员向班主任报告，班主任根据实际情况向系学生科上报，学生科根据实际情况向系主任和学生处上报，学生处根据各系学生科上报的学生安全信息情况，及时处理并上报。

七、信息报送保障。

各系必须明确有关领导分管信息工作，明确专兼职信息员具体负责信息的收集、整理和上报工作，信息员及分管领导通讯工具必须保持 24 小时畅通。

八、信息报送纪律

按照本制度第一条要求，不得瞒报、漏报和迟报，不得违反保密规定，如存在有瞒报的情况，经查实后予以通报批评；如发生漏报、迟报现象，导致上级未能及时采取措施，造成严重后果的，将按照相关规定追究有关人员责任。整个报送流程禁止通过口头、网络、纸质等方式传播到除班级安全信息员、班主任、系、学生处以外的其他人员。因泄露相关学生安全信息造成严重后果的，将按照相关规定追究有关人员责任。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院 学生资助政策

(试 行)

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

学生资助实施管理暂行办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻党中央扶贫战略和全国高校思想政治工作会议精神，落实中央、省、市等有关学生资助工作文件精神，建立健全贵州健康职业学院学生资助政策体系，根据《省人民政府办公厅关于印发贵州省普通本科高校高等职业院校和中等职业学校家庭经济困难学生资助工作实施方案的通知》（黔府办发〔2007〕117号）和《贵州省教育厅 贵州省发展改革委 贵州省财政厅〈关于印发贵州省普通高等学院家庭经济困难学生学院资助管理实施办法（暂行）〉的通知》（黔教助发〔2014〕245号）精神，制定本办法。

第二条 主要目标：落实国家各项贫困学生资助政策，提高资助水平，从经济上解决家庭经济困难学生的就学困难问题，保障家庭经济困难学生在校期间的学费和基本生活费用，通过经济资助、成长支持和精神关爱让每一位家庭经济困难学生在我院健康成长、成才，进而建立健全我院家庭经济困难学生资助政策体系。

第三条 学院相关领导、各部门应当根据本办法规定的职责和要求，做好学生资助工作。

第四条 各项资助政策的落实要确保公开、公平、公正，要合理地分配资助资源，切实保证学院资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上。

第二章 组织机构及职责

第五条 学院成立学生资助工作领导小组。学生资助工作领导小组在党委会议和学院主要领导办公会议决策的基础上，对学生资助工作进行日常领导。学院院长担任学生资助工作领导小组组长，分管学生工作和财务工作的院领导任副组长，成员由学生处（学生资助管理中心）、教务处、后勤处、规划财务处及各系等部门的负责人组成。学院资助工作领导小组办公室设在学生资助管理中心，具体由学生资助管理中心全体成员负责办公。

第六条 学院纪检监察部门、审计部门加强对学生资助工作的监督，组织开展监督检查。

第七条 学院学生资助管理中心，属学院的常设机构，统筹管理和实施全院的国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学贷款、国家助学金、国家助学贷款、服义务兵役国家资助、直招士官国家资助、退役士兵学费资助、贵州省教育精准扶贫学生资助、院级奖学金、勤工助学（含B岗）、临时生活补助与特殊困难补助、学费减免、社会资助、资助育人等工作。

第八条 学生资助管理中心主要工作职责：

（一）牵头执行学院学生资助工作领导小组工作部署，配合纪检监察部门、审计部门开展相关监督工作。

（二）全面组织开展全院学生资助工作，组织起草学院资助工作的相关文件，建立健全学院学生资助体系。

（三）牵头开展全院学生资助工作交流、绩效考评、奖

励机制，开展学生资助政策宣传。

（四）组织开展家庭经济困难学生的认定工作，建立、维护、管理学院家庭经济困难学生档案，统筹评审和发放各类助学金、家庭经济困难学生专项补助和捐赠物资。

（五）负责国家助学贷款（校园地助学贷款和生源地信用助学贷款）工作的咨询、资格审核及协助发放、贷后管理和诚信教育、基层就业及服兵役补偿代偿等。

（六）开展资助育人活动，通过成长支持和精神关爱提升学生综合素养，帮助学生成长成才。

（七）学生资助理论研究、人员培训等。

第九条 各系成立系学生资助工作小组，负责本系各项资助政策的实施。各系是开展家庭经济困难学生认定、助学金初评、资助育人等学生资助工作的具体实施单位，要做好“精准资助、应助尽助”的工作。

第三章 学生资助工作队伍建设

第十条 按国家规定，以在校生规模 1: 2500 的比例落实资助工作人员编制，配足配齐我院资助专职人员。

第十一条 学院对从事学生资助工作的人员进行定期培训，并提供必要的场地、设备和专项经费保证学生资助工作的正常运转。

第十二条 学院设立学生资助工作的先进单位、先进工作者等奖项，并给予一定的表彰和奖励。

第四章 学生资助经费的资金管理

第十三条 资金来源：中央、省、市学生资助政策资金；国家开发银行信用助学贷款；学院学费收入的 10%专项资助资金；学院组织的募捐资金；社会捐资助学资金。

学院按照《贵州省教育厅 贵州省发展改革委 贵州省财政厅〈关于印发贵州省普通高等学院家庭经济困难学生学院资助管理实施办法(暂行)〉的通知》（黔教助发〔2014〕245号）文件要求，每年从学费收入中提取 10%的经费，作为学院学生资助专项经费，用于本院“奖、勤、助、补、减”等学生资助工作，作为国家资助政策的重要补充，并建立资助经费独立帐户。政府、学院出资或学生资助管理中心联络的社会捐赠资金及资助款项由资助中心专人负责管理与分配并接受学院审计和监督。

第十四条 根据学生资助管理中心提供的资助名单和金额，规划财务处要负责将资助款项及时打入学生的资助银行卡中，保障学生资助资金的安全有效管理。

第十五条 为保证学生资助工作的顺利开展，学院每年要提供一定的经费用于资助活动的开支。

第五章 家庭经济困难学生资助体系

第十六条 学院家庭经济困难学生资助体系，具体包括**国家资助**：国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金和国家助学贷款、服义务兵役国家资助、直招士官国家资助、退役士兵学费资助等；**地方资助**：贵州省教育精准扶贫学生资

助；**学院资助**：院级奖学金、勤工助学（含B岗）、临时生活补助与特殊困难补助、学费减免等；**社会资助**：即自然人、法人和其他组织（简称捐赠方）自愿无偿向我院学生提供资金或物资等形式的支持和帮助，由捐赠方确定资助类型，社会资助必须遵守并按照《贵州健康职业学院社会捐资助学暂行管理办法》的要求和规定实施。

第十七条 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学习期间学习和生活基本费用的学生。家庭经济困难程度认定工作是实施各项资助措施的前提和基础，学生需向学院反映家庭经济困难，由学院根据管理规定进行认定。学生在申请家庭经济困难认定时，必须提供《贵州省高等学院学生及家庭情况调查表》，证明自己的家庭经济状况。家庭经济困难学生档案，每学年学院重新认定后更新一次。

第十八条 考入我院的家庭经济困难新生，可通过学院开设的入学“绿色通道”按时报到。报名入学后，学院对其家庭经济困难情况进行核实，采取不同的方式及措施给予家庭困难新生进行资助。

第十九条 做好资助育人。资助育人是指学生资助管理中心在经济资助基础上，通过感恩教育、让爱传送、健康成长等项目给予家庭经济困难学生精神关爱和能力锻炼，帮助学生开拓视野、提升能力，促进家庭经济困难学生成长成才。

第六章 宣传工作

第二十条 各相关部门要高度重视资助高等职业家庭经济困难学生的宣传工作，制订切实可行的宣传方案充分利用广播、电视、报刊、网络等媒体，向全社会广泛宣传。

第二十一条 学院在印发招生简章和入学通知书时，要把我院的学生资助政策体系纳入其中，还要不定期组织全院师生学习国家资助政策，使相关政策措施师生皆晓、深入人心。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院

家庭经济困难学生认定实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻党的十九大精神，不断健全学生资助制度，进一步做好我院家庭经济困难学生认定工作，切实保证学生资助精准度。根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）精神，结合我院实际情况，制定本办法。

第二章 组织机构及职责

第二条 健全我院认定工作机制，成立学院学生资助工作领导小组，领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

第三条 学院学生资助管理中心具体负责组织、管理全院家庭经济困难学生认定工作。

第四条 系成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第五条 以班级为单位，成立原则上以辅导员任组长，班主任为副组长，班（团）干部、学生代表为成员的认定评议小组，负责本班级家庭经济困难学生的民主评议工作。认定评议小组成员中，班（团）干部及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 10%。认定评议小组成立之后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第三章 认定对象、原则和标准

第六条 家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的具有我院正式学籍的中职、专科（高职）学生。

第七条 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。

第八条 认定标准。根据当年我院所在的省、市级政府公布的最低生活标准，分为城市（含县城）和农村（乡镇）学生家庭人均月收入。

第四章 家庭经济困难学生的认定依据和等级

第九条 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。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学院收费标准等情况。

(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) 其它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。

根据贫困学生提交的《贵州省高等学院学生及家庭经济情况调查表》，学生家庭经济困难的佐证材料及学生日常消费。

第十条 认定等级：贫困学生分为特殊困难、困难和一般困难 3 档。

1. 特殊困难学生：符合下列情况之一并能出具相关证明（民政、扶贫、残联或医疗等部门相关证明）的视为特殊困难学生：

- ① 建档立卡贫困家庭学生；
- ② 最低生活保障家庭学生；
- ③ 特困供养学生；
- ④ 孤残学生（失去双亲或双亲有严重残疾）；
- ⑤ 烈士子女；
- ⑥ 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女；
- ⑦ 家庭经济困难复员退伍军人子女；
- ⑧ 城镇低保户子女；
- ⑨ 家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

2. 困难学生：能勉强支付个人学习费用，但无力支付生活费用的家庭经济困难学生，可认定为困难学生（可参照前面认定标准）。

3. 一般困难学生：能支付全部个人学习基本费用及部分生活费用的家庭经济困难学生，可认定为一般困难（可参照前面认定标准）。

第五章 认定程序和要求

第十一条 工作程序

家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每学期要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学院认定、结果公示、建档备案等环节。

（一）提前告知。各系要通过多种途径和方式，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，并做好

资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报《贵州省高等学院学生及家庭经济情况调查表》。

（三）学院认定。学院学生资助管理中心根据学生或监护人提交的申请材料，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，按规定对家庭经济困难学生划分资助档次。学生资助管理中心及各系可采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高家庭经济困难学生认定精准度。

（四）结果公示。学生资助管理中心要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式予以公示。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。学院应建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

（五）建档备案。经公示无异议后，各系汇总家庭经济困难学生名单，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。

第十二条 学院在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《贵州省高等学院学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，向在校学生发放《贵州省高等学院学生及家庭情况调查表》。需要申请家庭经济困难认定的新生及在校学生要如实填写《贵州省高等学院学生及家庭情况调查表》。

第十三条 班级认定评议小组根据学生提交的《贵州省高等学院家庭经济困难学生认定申请表》和《贵州省高等学

院学生及家庭情况调查表》，按家庭经济困难学生认定标准，结合认定依据，经民主评议，审核认定家庭经济困难学生资格及档次，班级认定评议小组进行民主评议时应着重考虑特殊困难情况的学生。

第十四条 系认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

第十五条 系认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式在学院内公示 5 个工作日。如有异议，向系认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对系认定工作组的答复仍有异议，可向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议申请后的 5 个工作日予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十六条 学生资助管理中心负责汇总各系审核通过的认定材料，报学院家庭经济困难学生认定工作领导小组审批和通过，并建立和维护全院家庭经济困难学生档案。

第六章 其它事项

第十七条 做好家庭经济困难学生认定工作，是贯彻落实党中央、国务院决策部署，全面推进精准资助，确保资助政策有效落实的迫切需要。认定家庭经济困难学生是实现精准资助的前提，是做好学生资助工作的基础。

第十八条 各部门、各系务必高度重视此项工作，指定专人负责，严格工作制度，规范工作程序，按照各自职能分

工，认真、负责地完成认定工作。要确保建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等学生信息全部纳入家庭经济困难学生数据库。要加强学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，各系要及时报告学院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。

第七章 附 则

第十九条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院

社会捐资助学暂行管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，牢固树立“四个意识”，增强“四个自信”，提高政治站位，坚决做到“两个维护”，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、国务院《捐助资金会管理条例》及《铜仁市教育部门社会捐资助学暂行办法》精神，进一步规范我院社会捐资助学工作，促进我院教育教学事业健康发展，特制定本办法。

第二条 社会捐资助学活动全过程必须遵守宪法、法律法规和国家相关政策，不得危害国家安全、统一和民族团结。在捐资助学活动前期、后期工作（含互动）中不得涉及任何形式的宗教活动和政治活动。

第二章 组织机构及职责

第三条 我院社会捐资助学工作，由我院社会捐资助学工作领导小组（以下简称“领导小组”）统筹安排，由社会捐资助学工作领导小组办公室（以下简称“社捐办”）具体落实，领导小组定期调度每项社会捐资助学的工作进展情况，研究并解决工作过程中遇到的难点和重点问题，确保我院社会捐资助学工作顺利落实。

第三章 办理程序

第四条 我院任何部门不得擅自接受捐助者的捐资助学，必须按照第三条规定执行，接到领导小组相关工作安排的通知才能接受捐助者的捐资助学。所有社会捐资助学，均由“社捐办”受理，并按照国家有关规定审批落实。

第五条 非政府组织、团体、个人（下称捐助者）的社会捐资助学的受理，按境内、境外（含国外）分别履行程序的制度，捐助者要无条件接受“社捐办”按照相关程序和对照国家法律、法规进行严格审查，确保捐助项目符合国家法律和有关规定，严防捐助者通过捐资助学行为实施宗教渗透等违法违规情况的发生。

1. 境内捐助者：实施捐助前，应主动向“社捐办”提供捐助者的真实背景、合作目的、合作项目内容及材料，以便“社捐办”进一步作深入了解。“社捐办”调查了解没问题后，通知捐助者到市公安、国安、民宗等部门进行审查，审查通过后，上报省教育厅审批同意后，才能按照规定程序与领导小组签订合作协议，接受资助。

2. 境外（含国外）捐助者：实施捐助前，首先务必出示国家、省级公安部门备案的佐证材料。然后，向“社捐办”提供捐助者的真实背景、合作目的、合作项目内容及材料，以便“社捐办”进一步作深入了解。“社捐办”调查了解没问题后，通知捐助者到市公安、国安、民宗等部门进行审查，审查通过后，上报省教育厅审批同意后，才能按照规

定程序与领导小组签订合作协议，接受资助。

第四章 捐助原则

第六条 坚持捐助者向我院捐资助学的自愿原则。捐助者在捐资助学现金、财物、其它无偿援助时，不附带任何附加条件。捐助者不得以捐资助学为名向学院变向收取各种费用，更不能借助捐资助学向我院师生及干部职工变向进行物品推销等活动。

第七条 尊重捐助者意愿，落实捐资助学。我院一定按照捐助者意愿，将捐资助学的资金、财物等落实给指定的或符合条件的受捐对象，不得擅自变更受捐对象(特殊情况需变更的，需征得捐助者同意)。

第八条 捐助者捐资助学的财物要安全、卫生、不受污染，不含有害成份，不能捐助“三无”产品、过保质期物资及国家违禁产品。

第五章 其它事项

第九条 捐助者进行物质捐资助学时，我院按对口管理的原则，派出对口部门专业人员对所捐物质进行精心维护、管理，确保科学、合理使用。领导小组严格监督，确保捐资助学物质充分发挥作用，正常运行，并定期向捐助者联系，汇报使用情况。

第十条 在捐助者同意的情况下，我院可以在省、市级教育网、本校园网、当地媒体等进行宣传报道。

第六章 附 则

第十一条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院 校园健康岗实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了更好地培养学生的感恩精神，激励学生成长成才，特设置“校园健康岗”，制定本办法。

第二章 校园健康岗设置原则

第二条 自愿与派遣相结合，学习与服务相结合，集中与分散相结合，校内与校外相结合，日常与假期相结合。

第三章 校园健康岗参与主体

第三条 享受国家奖助学金的各受助学生为主体，倡导广大学生积极参与。

第四章 校园健康岗活动范围

第四条 校园花草树木养护，卫生死角清理，校园财物保管，实验实训辅助，学生公寓管理，活动工勤杂务，校园及学院社区公益服务，助残帮困接力，辅导员（班主任）秘书，校内各部门临时帮忙等。

第五章 校园健康岗活动时间

第五条 工作时间每天一般不超过 2 小时。为增强贫困学生“励志成才”、“回报社会”、“感恩社会”等意识，凡享受各类资助的学生，不论享受资助金额的大小，都必须完成一定时间的服务工作：时间不少于 15 小时/学年。叠加享受资助者，执行金额最高项的要求。

第六章 校园健康岗设置程序

第六条 各系提前 5 个工作日将每次享受各种奖、助、贷、减（免）、补、勤的学生名单按班级汇总后统一填报《贵州健康职业学院学生校园健康岗申请表》，并将纸质版和电子版上报到学生处（学生资助管理中心）；

第七条 参加校园健康岗活动的学生由学生处（学生资助管理中心）分配任务并填写《贵州健康职业学院学生校园健康岗活动考核登记表》；

第八条 校园健康岗活动公告发布以后，在规定时间内必须到指派用工单位（部门）及其指定的地点上岗。

第七章 校园健康岗管理

第九条 由学生处（学生资助管理中心）负责校园健康岗的管理；

第十条 学生在活动的过程中必须遵守规定的时间、同时要注意安全；

第十一条 用工单位（部门）应指定专人负责上岗学生的培训、管理与考核，合理用工，尊重、关心和爱护学生，

提供必要的保护，落实安全管理措施，确保学生人身安全，工作完毕后客观公正地为学生在《贵州健康职业学院学生校园健康岗活动考核登记表》中填写鉴定意见，并认定活动积分。

第十二条 学生处（学生资助管理中心）根据学生的实际工作情况，对优秀学生（不超过10%）进行表彰，并于次年优先安排勤工助学岗位。

第十三条 如不认真履行职责的学生，将取消其所有的评优选先资格，并计入诚信档案。

第八章 附 则

第十四条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018年12月

贵州健康职业学院

国家奖学金实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了激励我院学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据《省人民政府办公厅关于印发贵州省普通本科高校高等职业学院和中等职业学院家庭经济困难学生资助工作实施方案的通知》（黔府办发〔2007〕117号）和《贵州省普通本科高校、高等职业学院国家奖学金管理实施细则（试行）》（黔财教〔2007〕100号）精神，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（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

国家奖学金的名额由省教育厅下达，再由我院学生资助管理中心根据高职在校学生总数按比例下达到各系。

第二章 奖励对象、标准与申请条件

第三条 国家奖学金的奖励对象为我院高职二年级以上（含二年级）的学生。

在同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请获得国家助学贷款、国家助学金及其他资助金中的一项，但不能同时获得国家励志奖学金。

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元(按学年发放)。

第五条 国家奖学金的基本申请条件:

(一) 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党领导;
(二) 遵守宪法和法律, 遵守学院规章制度;
(三) 诚实守信, 道德品质优良;
(四) 在校期间学习成绩优异, 上学年成绩没有出现补考科目、学年所学科目成绩平均分原则上应达 85 分以上, 具体表现为:

1. 全学年无补考, 学年成绩排名列年级专业的前 30%;
2. 具备下列条件之一者, 综合测评成绩和年平均学习成绩在班级学生总排名第一名的可适度放宽。

① 参加各类专业技能竞赛获得地市级一等奖者; 省部级一、二等奖者; 国家级一、二、三等奖者。

② 科研开发项目(产品), 获得国家级、省部级、地市级等奖励者。

③ 在国家级、省部级、地市级等公开发行的报刊上发表作品和论文者(独立作者)。

④ 协助教师进行科学研究或产品开发并取得成果, 经项目主持教师提议推荐者。

⑤ 在文体活动中, 获国家级比赛前八名、省级比赛前六名、地市级前三名者。

⑥ 在社会实践、第二课堂、公益活动、教科研工作等方面有特殊成绩并经主管部门推荐者。

社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

自愿在获奖后参加学院组织的一学年中每学期不少于 25 个小时校园健康岗服务（获奖叠加时，健康岗服务以最高奖项服务）。

在同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请获得国家助学贷款、国家助学金及其他资助金中的一项，但不能同时获得国家励志奖学金。

第六条 各系应根据学生思想品德、学习成绩、体育锻炼、校规校纪等方面，结合学年“评优”活动，对学生进行全面考核，综合测评。

第三章 国家奖学金的申请和评审

第七条 国家奖学金按年度申请和评审。学院于每年 10 月开始受理申请，并于规定时间内将推荐名单及有关推荐材料报送省教育厅。

第八条 学生于每年 9 月 30 日前将个人申请材料提交所在班级，并提交《贵州省高等学院国家奖学金申请审核表》。班级进行 3 天公示，无异议上报所在各系。

第九条 各系在规定时间内，根据国家奖学金申请基本条件及《贵州健康职业学院国家奖学金量化评定工作量化评分细则（试行）》，并结合本系实际情况，完成对本系参评学生的初审，对拟推荐人员名单在各系公示 3 天无异议后，将本系国家奖学金推荐人员名单和学生申请材料（《贵州省高等学院国家奖学金申请审核表》、经学院教务处审核的《学

年学习成绩统计表》和获奖证书复印件等）一并报送学院学生资助管理中心。

第十条 学生资助管理中心根据国家奖学金申请基本条件，对各系提交的推荐名单和有关材料进行复核，复核后将初审名单报学院学生资助工作领导审批，在学院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，每年10月31日前，将评审结果、《贵州省高等学院国家奖学金申请审核表》、《贵州省高等学院获国家奖学金学生名单备案表》、公示材料、评审报告报省教育厅。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 学生资助管理中心为学院国家奖学金评选的职能部门，负责国家奖学金评选的组织实施。批复文件下达到学院后，学生资助管理中心再次审核后无误后，通知财务处将国家奖学金一次性发放给获奖学生，学生资助管理中心要颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十二条 国家奖学金实行公示制，国家奖学金的评选必须坚持公平、公正、公开的原则，实事求是，严格标准，严格程序，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。坚决防止不正之风和杜绝弄虚作假的行为。

第十三条 凡属弄虚作假或采取不正当手段获得国家奖学金者，一经发现即追缴所获得的国家奖学金，并追究有关人员责任。

第五章 附 则

第十四条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

附件：1. 贵州健康职业学院国家奖学金量化评定工作量
化评分细则（试行）

2. 贵州省高等学院国家奖学金申请审核表

3. 贵州省高等学院获国家奖学金学生名单备案
表

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

附件 1:

**贵州健康职业学院国家奖学金
量化评定工作量化评分细则（试行）**

国家奖学金的评选以学习成绩、技能特长、社会活动、综合素质四个方面作为主要考核内容，四个方面的单项之和的总分值作为评选国家奖学金的重要参考依据。其具体分值如下：

一、学习成绩：占 70%

学习成绩以上学年学习平均成绩的70%计算，参评者上学年学习成绩排名列专业前 5%。

二、技能特长成绩：占 10%

技能特长最高成绩以 10 分为限，取当年成绩。

（一）参加技能竞赛奖项计分（见表 1）。

表 1： 技能竞赛获奖计分标准（单位：分/项）

等次 获奖级别	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖
国家级	5	4	3	2
省 级	3	2.5	2	1.5
地 级	2	1.5	1	0.5
院 级	1	0.7	0.5	0.3
系部级	0.5	0.3	0.2	0.1

同一项比赛，按取得的最高成绩计，不得重复计算。

（二）参加技能培训获证及学术论文发表获奖计分。

1. 获得计算机一级、计算机 1+N 、普通话二乙每项计 0.5 分;

2. 计算机二级、普通话二甲、本专业初级资格证书每项计 1 分;

3. 本专业中级资格证书每项计 2 分; 本专业高级资格证书每项计 3 分;

4. 大学英语 4 级证书计 0.5 分, 6 级 1 分;

5. 同类证书, 以最高分计, 不得重复计算。

6. 在国家级、省部级、地市级公开刊物上发表专业文章每次每篇计 2 分、1 分、0.5 分;

7. 在国家级、省部级、地市级公开刊物、学院报上发表通讯文章每次每篇计 2 分、1 分、0.5 分、0.1 分。

三、社会活动成绩: 占 10%

社会活动由担任社会职务(见表 2)与社会活动获奖(见表 3)组成。社会活动成绩最高分以 10 分为限, 取当年成绩。

表 2: 担任社会职务计分标准 (单位: 分/项)

等次评价 担任职务				
	优秀	良好	合格	差
院级及以上	3	2	1	0
系部级	2	1	0.5	0
班级	1	0.5	0.2	0

担任院级及以上职务的计分由分管院领导评价, 担任系级职务的计分由所属系领导评价, 担任班级职务的计分由相应的辅导员评价。

表 3：社会活动获奖的计分标准（单位：分/项）

<div>等次</div> <div>获奖级别</div>	一等奖	二等奖	三等奖	其它
国家级	5	4	3	2
省部级	3	2	1	0.5
市院级	1	0.5	0.3	0.2
系部级	0.3	0.2	0.1	0

四、综合素质：占 10%

健康状况、道德修养、为人处事、逻辑思维、开拓创新、语言表达、写作能力等方面的素质，由各系自行评定打分。综合素质成绩最高分以 10 分为限，取当年成绩。

贵州健康职业学院

国家励志奖学金实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为激励我院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《省人民政府办公厅关于印发贵州省普通本科高校高等职业学院和中等职业学院家庭经济困难学生资助工作实施方案的通知》（黔府办发〔2007〕117号）和《贵州省普通本科高校、高等职业学院国家励志奖学金管理实施细则（试行）》（黔财教〔2007〕100号）精神，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制专科在校生中的二年级以上（含二年级）学生中（以下简称学生）的品学兼优的家庭经济困难学生。但，学生必须先行申请国家励志奖学金才能参加评审。

第二章 管理机构

第三条 学院成立学生资助工作领导小组（以下简称领导小组），统一领导全院学生资助工作，具体工作由学生资助管理中心负责。

第三章 奖励标准和申请条件

第四条 国家励志奖学金奖励资助标准为每人每年5000元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件:

(一) 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党领导;

(二) 遵守宪法和法律, 遵守学院规章制度;

(三) 诚实守信, 道德品质优良;

(四) 在校期间学习成绩优秀, 主要表现为:

1. 全学年无补考, 学年成绩排名列年级专业的前 30%;

2. 具备下列条件之一者, 综合测评成绩和年平均学习成绩在班级学生排名前三名的可适度放宽。

① 参加各类专业技能竞赛获得地市级一等奖者; 省部级一、二等奖者; 国家级一、二、三等奖者。

② 科研开发项目(产品), 获得国家级、省部级、地市级等奖励者。

③ 在国家级、省部级、地市级等公开发行的报刊上发表作品和论文者(独立作者)。

④ 协助教师进行科学研究或产品开发并取得成果, 经项目主持教师提议推荐者。

⑤ 在文体活动中, 获国家级比赛前八名、省级比赛前六名、地市级前三名者。

⑥ 在社会实践、第二课堂、公益活动、教科研工作等方面有特殊成绩并经主管部门推荐者。

(五) 家庭经济困难, 生活俭朴;

具备以上基本条件, 被学院认定为特殊困难的, 优先予以考虑。

自愿在获奖后参加学院组织的一学年中每学期不少于

20 个小时校园健康岗服务（获奖叠加时，健康岗服务以最高奖项服务）。

在同一学年内，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、国家助学贷款及其他助学金中的一项，但不能同时获得国家奖学金。

第六条 申请国家励志奖学金的学生要保证申请材料的真实性和完整性。

第四章 名额分配

第七条 国家励志奖学金的奖励资助名额由省财政厅下达，再由学生资助管理中心根据各系高职在校生人数、家庭经济困难学生比重和生源结构、学生学习情况等因素分配给各系。

第五章 申请与评审

第八条 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 国家励志奖学金评审工作由学生资助管理中心组织实施。学院在开展国家励志奖学金评审工作中，将对农林等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

第十条 国家励志奖学金按学年申请和评审。

在同一学年内，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、国家助学贷款及其他助学金中的一项，但不能同时获得国家奖学金。

第十一条 国家励志奖学金的评审程序：

（一） 每年 9 月 30 日前，学生根据本细则向学院提出申请，并递交《贵州省高等学院国家励志奖学金申请表》。

（二） 各系家庭经济困难学生认定工作组和班级认定评议小组按照评选条件要求，本着公开、公平、公正的原则认真开展评选工作，并将国家励志奖学金初评建议学生名单在各系进行 3 天公示，公示无异议后，将符合国家励志奖学金评选条件的学生名单及材料报学院资助工作领导小组审批，学生资助管理中心将初审名单在学院内进行为期 5 个工作日的公示。公示无异议后，每年 10 月 31 日前，将《贵州省高等学院国家励志奖学金学生初审名单表》报省教育厅审定。

第六章 国家励志奖学金发放、管理与监督

第十二条 省厅批复文件下达到学院后，学生资助管理中心再次审核无误后，通知规划财务处将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

第十三条 各系要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十四条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用。同时应接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第十五条 学生资助管理中心认真做好国家励志奖学

金的档案管理工作，建立专门档案，将学生申请表、评审结果、资金发放有关凭证和工作情况分年度建档备查。

第七章 附 则

第十六条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

附件：1. 贵州省高等学院学生及家庭情况调查表
2. 贵州省高等学院国家励志奖学金申请指南
3. 贵州省高等学院家庭经济困难学生认定申请表
4. 贵州省高等学院国家励志奖学金申请表
5. 贵州省高等学院国家励志奖学金学生初审名单表

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

附件 2:

贵州省高等学院国家励志奖学金申请指南

◆普通本科高校、高等职业学院国家励志奖学金设置目的

激励普通本科高校、高等职业学院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。

◆享受国家励志奖学金的学院

享受国家励志奖学金的学院是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高等学院、高等职业学院和高等专科学院（以下简称高校）。

◆国家励志奖学金的资助对象

国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制本专科（含第二学士学位）在校生中二年级以上（含二年级）学生中（以下简称学生）品学兼优的家庭经济困难学生（含贵州教育学院、贵州广播电视大学招收的普通高等教育大专生、高职生）。

民族预科班学生，升本后的第二年可申请国家励志奖学金。

五年制大专学生、高职 3 + 2 学生，升入专科后的第二年可申请国家励志奖学金。

◆国家励志奖学金资助标准

国家励志奖学金奖励标准为每人每年 5000 元。

◆国家励志奖学金申请、审批与发放程序

国家励志奖学金按学年申请和评定，一次性发放。具体

流程如下：

（1）学生填写《贵州省高等学院国家励志奖学金申请表》；

（2）每年9月30日前，学生根据国家励志奖学金的基本申请条件及其他规定向学院提出申请，并递交申请表；

（3）学院受理学生申请，并进行资格审查

（4）学院组织初审，提出获奖学生名单，报学院领导集体通过；

（5）将初审结果在校内进行不少于5个工作日的公示；

（6）学院将评审结果报有关省级教育部门审批；

（7）将国家励志奖学金一次性发给学生，并记入学生的学籍档案。

注：在同一学年内，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、国家助学贷款及其他助学金中的一项，但不能同时获得国家奖学金。

贵州健康职业学院

国家助学金实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为体现党和政府对普通本科高校、高等职业院校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《省人民政府办公厅关于印发贵州省普通本科高校高等职业院校和中等职业学校家庭经济困难学生资助工作实施方案的通知》（黔府办发〔2007〕117号）和《贵州省普通本科高校、高等职业学院国家助学金管理实施细则（试行）》（黔财教〔2007〕100号）有关精神，制定本办法。

第二条 国家助学金用于资助我院高职在校生中的家庭经济困难学生。但学生必须先申请高校国家助学金才能参加评审。

我院国家助学金的资助名额由省教育厅下达，再由院学生资助管理中心根据各系高职在校生人数、家庭经济困难学生比例和生源结构等因素分配给各系。

第二章 资助标准与申请条件

第三条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支，平均资助标准为每生每年 3000 元，具体分为 1 档特困生 3500 元，2 档困难学生 3000 元，3 档一般困难学生 2500 元。

第四条 国家助学金的申请基本条件；

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 勤奋学习，积极上进；
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴。

具备以上基本条件，被学院认定为特殊困难的，优先予以考虑。

自愿在获得资助后参加学院组织的一学年中每学期不少于 15 个小时校园健康岗服务（获奖叠加时，健康岗服务以最高奖项服务）。

第五条 申请国家助学金的学生要保证申请材料的真实性和完整性。

第三章 申请与评审

第六条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 国家助学金申请与评审工作由学生资助管理中心组织实施。

第八条 国家助学金按学年申请和评审。

在同一学年内，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。

第九条 每年 9 月 30 日前，经各系认定的家庭经济困难学生根据本细则规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向所在各系提出申请，并递交《贵州省高等学院国家助学金申请表》、《贵州省高校学生及家庭情况调查表》

及《贵州省高等学院家庭经济困难学生认定申请表》，各系审批公示无异议后报学生资助管理中心。

第十条 学生资助管理中心结合各系家庭经济困难学生等级认定情况，组织评审，提出享受国家助学金资助初审名单及资助档次，报学院资助工作领导小组审批，将当年拟获国家助学金资助的学生资助名单及资助档次在我院内进行不低于 5 天的公示。公示无异议后，于每年 11 月 5 日前，将评定结果报教育厅备案。

第四章 国家助学金发放、管理与监督

第十一条 学生资助管理中心要通知规划财务处分学期将国家助学金发放到受助学生手中。

第十二条 学生资助管理中心要切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十三条 学生资助管理中心要认真做好国家助学金的档案管理工作，要建立专门档案，将学生申请表、评审结果、资金发放有关凭证和工作情况分年度建档备查。

第十四条 学生资助管理中心和规划财务处必须严格执行国家相关财经法规和《贵州省普通本科高校、高等职业院校国家助学金管理实施细则（试行）》的规定，对国家助学金实行分帐核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十五条 本办法由贵州健康职业学院负责解释，自印发之日起施行。

附件： 1. 贵州省高等学院学生及家庭情况调查表
2. 贵州省高等学院国家助学金申请指南
3. 贵州省高等学院家庭经济困难学生认定申请表
4. 贵州省高等学院国家助学金申请表
5. 贵州省高等学院国家助学金受助学生名单备案表

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

附件 2:

贵州省高等学院国家助学金申请指南

◆普通本科高校、高等职业学院国家助学金设置目的
体现党和政府对普通高校、高等职业学院家庭经济困难学生的关怀，帮助其顺利完成学业。

◆享受国家助学金的学院

享受国家助学金的学院是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高等学院、高等职业学院和高等专科学院（以下简称高校）。

◆国家助学金的资助对象

国家助学金用于资助高校全日制本专科（含第二学士学位）在校生中家庭经济困难学生（含贵州教育学院、贵州广播电视大学招收的普通高等教育大专生、高职生）。

民族预科班学生，升本后的第一年起可申请国家助学金。

五年制大专学生、高职 3+2 学生，升入专科后可申请高校国家助学金。

◆国家助学金资助标准

国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支，平均资助标准为每生每年 3000 元，具体分为 1 档特殊困难 3500 元，2 档困难 3000 元，3 档一般困难 2500 元。

◆国家助学金申请、审批与发放程序

国家助学金按学年申请和评定，按月发放。具体流程如下：

- (1) 学生填写《贵州省高等学院国家助学金申请表》;
- (2) 每年 9 月 30 日前, 学生根据国家助学金的基本申请条件及其他规定向学院提出申请, 并递交申请表;
- (3) 学院受理学生申请, 并进行资格审查;
- (4) 学院组织初审, 提出享受资助的学生初步名单及资助档次, 报学院学生资助领导小组集体通过;
- (5) 将国家助学金按月发给学生;
- (6) 学院将当年国家助学金政策落实情况报省教育厅备案。

注: 同一学年内, 获得国家助学金的学生可以同时申请获得国家助学贷款及国家奖学金、国家励志奖学金中的一项。

贵州健康职业学院 院级学生资助实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善我院家庭经济困难学生资助政策，贯彻落实贵州省发展改革委、贵州省财政厅、贵州省教育厅《关于调整我省普通高等学院学费标准等有关事项的通知》（黔发改收费〔2014〕642号）要求，特制定本办法。

第二条 本办法所指家庭经济困难学生，是指在我院学习的全日制普通专科学子中的家庭经济困难学生。

第三条 我院按照《关于调整我省普通高等学院学费标准等有关事项的通知》（黔发改收费〔2014〕642号）文件要求，每年从学费收入中提取10%的经费，作为学院学生资助专项经费，用于本院“奖、勤、助、补、减”等学生资助工作，作为国家资助政策的重要补充，以帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。

第四条 院级学生资助工作必须要做到“扶贫与扶志”、“资助与育人”相结合。通过各种奖励、资助方式，激励家庭经济困难学生自强自立，通过刻苦学习、诚实劳动解决学习生活困难，帮助他们顺利完成学业。

第二章 院级奖学金

第五条 从学院学生资助专项经费中，安排一定比例的

经费，用于设立院级奖学金，以表彰、奖励我院德、智、体、美等全面发展的优秀学生。

第六条 院级奖学金的等级、奖励标准、申请条件、奖励比例、评审条件等由学院根据实际设定。

第七条 院级奖学金每学年评定一次。

具体见《贵州健康职业学院院级奖学金实施管理办法（试行）》。

第三章 勤工助学

第八条 勤工助学是指在学院的统一组织下，学生利用课余时间，通过参加学院的勤工助学活动获得一定的劳动报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第九条 从学院学生资助专项经费中，安排一定比例的经费，用作勤工助学经费，以保证学院的勤工助学活动具有稳定、可靠的经费来源，

第十条 学院应根据各部门工作的需要，设立一定数量的勤工助学固定岗位以及临时岗位，用于学生勤工助学活动。

第十一条 鼓励家庭经济困难学生积极参加勤工助学活动，并优先安排家庭经济特别困难的学生到学院勤工助学固定岗位工作。勤工助学应按规定支付劳动报酬，劳动报酬原则上按月进行发放。

具体见《贵州健康职业学院学生勤工助学实施管理办法（试行）》。

第四章 临时生活补助与特殊困难补助

第十二条 学院对学生新生入学、在校就读期间由于家庭经济困难，或因生病、事故原因等给学生学习、生活带来困难的，可给予学生临时生活补助，以帮助学生顺利渡过临时性难关。临时生活补助的申请条件、补助标准、评审办法等由学院自行确定。临时生活补助所需资金从学院学生资助专项经费中安排。

第十三条 对在校就读期间，因学生本人或家庭成员重大疾病、突发重大事故和自然灾害等原因，造成家庭经济特别困难的学生应给予特殊困难补助。特殊困难补助所需资金从学院学生资助专项经费中安排。

第十四条 特殊困难补助应通过发放定期生活补助（或临时生活补助）的办法进行，以保障特困学生在校期间学习和生活的基本费用。

第十五条 本院符合家庭经济特别困难条件的在校学生，可以向学院申请特殊困难补助。学院通过对学生申报情况进行调查核实、研究批准后，按规定发放特殊困难补助。特殊困难补助的标准、条件等由学院确定。

具体见《贵州健康职业学院临时困难补助实施管理办法（试行）》。

第五章 学费减（免）

第十六条 学院对家庭经济特别困难，无力缴纳学费的学生应实行学费减免，以确保学生不因家庭经济困难而辍学。

第十七条 学费减免应优先考虑家庭经济困难学生中的孤、残学生和烈士子女。

第十八条 实行学费减免的对象、额度及申请条件等，由学院根据实际情况确定。

具体见《贵州健康职业学院学费减（免）实施管理办法（试行）》。

第六章 相关措施

第十九条 家庭经济困难学生资助的评审工作，必须坚持公开、公平、公正的原则。学生资助的申请、评审、发放、管理工作，由学院学生资助管理中心负责组织实施。

第二十条 学院在每年招生前，要向社会公布学院对家庭经济困难学生的各类资助政策。要采取各种有效措施，向全社会广泛宣传，确保所有学生和家长熟悉和了解学院的各类学生资助政策，解除家庭经济困难考生及其家长的后顾之忧。

第二十一条 学院每年要从学费收入中，足额提取学生资助专项经费用于院级的学生资助工作。并将学生资助专项经费纳入学院年度预算，加强资金管理，实行专账核算，确保专款专用。

第二十二条 学院应严格执行国家财经纪律和本办法规定，不得挤占、挪用学生资助资金，严禁弄虚作假，严禁将学生资助专项经费提而不用。学院应自觉接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等部门的检查和监督。

第二十三条 学院应认真做好每年学生资助的档案管理工作，建立专门的学生资助档案，将学生资助申请、评定审核、资金发放等相关档案资料分年度建档管理。

第七章 附则

第二十四条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院

院级奖学金实施管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 根据《省人民政府办公厅关于印发贵州省普通本科高校高等职业学院和中等职业学院家庭经济困难学生资助工作实施方案的通知》（黔府办发〔2007〕117号）和《贵州省教育厅 贵州省发展改革委 贵州省财政厅〈关于印发贵州省普通高等学院家庭经济困难学生学院资助管理实施办法（暂行）〉的通知》（黔教助发〔2014〕245号）精神，为充分调动学生学习积极性，培养优良的社会主义事业的接班人和建设者，结合我院实际，制定本办法。

第二条 申请院级奖学金应具备的基本条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党；
2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学院各项规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济特别困难，生活俭朴，城市（含县城）、农村（乡镇）学生家庭人均月收入不超过当年学院所在地省政府规定的贫困线资金额；
6. 我院已认定并列入家庭经济困难学生库的二、三年级学生；
7. 自愿在获得资助后参加学院组织的一学年中每学期不少于15个小时校园健康岗服务（获奖叠加时，健康岗服

务以最高奖项服务)；

凡具备以上条件的我院高职学生，均有参加各级各类奖学金和评优选先的资格。

第三条 资助标准

院级奖学金：500－5000 元/生·年，资助面为在校生的 1－5%（二年级开始享受），期末累计发放。

第四条 评选工作由学生处（学生资助管理中心）负责组织，各系具体实施。

第五条 颁发学院统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第二章 设置及标准

第六条 院级奖学金设置及标准（具体见附表）；

第三章 评定程序及资金管理

第七条 院级奖学金的评选工作坚持“公平、公正、公开”的原则，由班委、辅导员（班主任）提名，各系审查推荐人选，学生处（学生资助管理中心）复核、公示后报学院领导审批。

第八条 院级奖学金于每年 11 月份组织评定，学生如果在新学期调整了专业，则参加原专业的评选。

第九条 竞赛奖励项由我院学生处（学生资助管理中心）

认定。

第十条 资金来源：学院学费收入的 10%、社会捐助资金及学院组织的募捐资金。

第十一条 奖学金发放，严格履行财务手续，由规划财务处组织发放。

第四章 附 则

第十二条 本办法由贵州健康职业学院负责解释，自印发之日起施行。

附件：贵州健康职业学院级奖学金设置及标准

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

附件：

贵州健康职业学院级奖学金设置及标准

项目		获奖上限比例		金额（元）	成绩排名	素质积分	补充要求
优秀学生	一等奖	1%		800	同年级专业前 20 名内	年度积分不低于 60 分	年均成绩 80 分及以上并无补考、无违纪，积极参加学院活动
	二等奖	2%		600	同年级专业前 40 名内		
	三等奖	3%		400	同年级专业前 60 名内		
竞赛奖励	国家级	集体	一等奖	5000	指行业或行政主管部门组织的技能性竞赛、科研成果		
			二等奖	4000			
			三等奖	3000			
		个人	一等奖	3000			
			二等奖	2500			
			三等奖	2000			
	省级	集体	一等奖	3000			
			二等奖	2000			
			三等奖	1500			
		个人	一等奖	1500			
			二等奖	1200			
			三等奖	1000			
	市级	集体	一等奖	1000			
			二等奖	800			
			三等奖	600			
		个人	一等奖	500			
			二等奖	400			
			三等奖	300			
科研立项或论文发表	国家核心期刊			3000	指独著		
	国家级			5000（500）	指在本院就读期间：参与科研立项并实施（相关专业论文发表）		
	省级			1000（300）			
	市级			500（100）			

贵州健康职业学院

学生勤工助学实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我院学生勤工助学（含“B岗”，下同）活动，促进大学生勤工助学活动的顺利开展，培养德、智、体等方面全面发展的合格人才，根据《省人民政府办公厅关于印发贵州省普通本科高校高等职业学院和中等职业学院家庭经济困难学生资助工作实施方案的通知》（黔府办发〔2007〕117号）和《贵州省教育厅 贵州省发展改革委 贵州省财政厅〈关于印发贵州省普通高等学院家庭经济困难学生学院资助管理实施办法（暂行）〉的通知》（黔教助发〔2014〕245号）精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 学院把勤工助学工作列为一项重要的日常工作，积极加以组织和引导，学院各有关部门相互配合，在活动场地及岗位设置等方面，为大学生勤工助学活动创造良好条件。

第三条 勤工助学工作由学生处（学生资助管理中心）（学生资助管理中心）统一管理，确保正常的教学、科研、工作和生活秩序。

学习期间，未学生处（学生资助管理中心）（学生资助管理中心）允许，任何学院部门、个人及其它机构、社会团体不得擅自招聘在校生参加勤工助学。

第四条 勤工助学工作的主要内容是组织学有余力的

家庭经济困难学生，利用课余时间参加科技文化服务或劳动服务，学院给予一定的报酬用以改善学生的学习和生活条件。

第五条 勤工助学工作要贯彻聘用与教育相结合，监督与服务相结合，奖优与罚劣相结合的原则，优先安排家庭经济困难且品学兼优的学生上岗。

第六条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律、学院和用工单位（部门）的规定，自觉履行勤工助学活动的义务，不得参与有损学院名誉和大学生形象的活动。

第二章 勤工助学组织机构及职责

第七条 学生勤工助学的日常工作由学生处（学生资助管理中心）（学生资助管理中心）负责统筹管理，用工单位（部门）要指定专人负责，配合学生处（学生资助管理中心）开展工作。

第八条 各组织机构的职责：

一、学生处（学生资助管理中心）的职责：

- （一）制定和改进勤工助学工作管理办法；
- （二）制定学院勤工助学工作计划，研究和处理学生勤工助学中出现的问题；
- （三）对申请参加勤工助学学生的资格审查；
- （四）审定用工单位（部门）的勤工助学岗位；
- （五）组织、监督和管理日常勤工助学活动；
- （六）制定工资标准，确定用工单位（部门）的月工资总额指标及岗位总数指标，结算、发放勤工助学工资，统筹

管理和使用勤工助学资金；

（七）集中、公开聘用及管理全院勤工助学学生。

二、用工单位（部门）的职责：

（一）确定本部门勤工助学岗位和岗位负责人；

（二）管理本部门勤工助学日常工作；

（三）负责用工期间学生的安全及教育工作；

（四）负责学生的岗前培训工作；

（五） 按时报送学生的《贵州健康职业学院勤工助学工时表》和《贵州健康职业学院勤工助学工资表》；

（六）配合学生处（学生资助管理中心）（学生资助管理中心）对勤工助学学生的管理工作，并可提出意见和建议。

第三章 勤工助学岗位的设定与管理

第九条 学生处（学生资助管理中心）根据学院勤工助学资金的金额及工作需求确定岗位。岗位设置分为**固定岗位**（一学年及以上用工）和**临时性岗位**（一学期内用工），临时岗位的工资标准和录用办法参照固定岗位的相关标准。

第十条 需求固定岗位的用工单位（部门）必须在每学期开学 15 个工作日内填写《贵州健康职业学院勤工助学用工申请表》，临时岗位的必须在用工时间前 5 个工作日内填写《贵州健康职业学院勤工助学用工申请表》，经分管领导签署意见后送学生处（学生资助管理中心）公开招聘。

第十一条 岗位一经设定后，不得随意变更，如有变动须提出书面申请，经用工单位（部门）领导和主管部门领导

同意后方可更改。

第十二条 为鼓励学生参与校园管理，学生在学习生活中可以主动发现勤工助学岗位，由学院学生处（学生资助管理中心）认定后给予聘用。学生申请条件和考核办法参照本办法第四章规定执行。

第十三条 每个勤工助学岗位所需的工作时间以不影响学生学习为前提，不可无故延长学生的工作时间，工作时间的原则为：每日不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十四条 勤工助学岗位的设定原则为：缓解办公人手不足与培养学生实践能力相结合。可多挖掘一些适合学生勤工助学的智力型或综合服务型的岗位，禁止虚设和滥设岗位；禁止未学生处（学生资助管理中心）公开招聘而先上岗。对于未经学院批准设立、虚设岗位及先上岗者，产生学生工作的工资由用工单位（部门）自行解决，由此产生的纠纷由用工单位（部门）负责一切。

第十五条 为了不影响学生期末期间的复习考试，学生处（学生资助管理中心）在期末考试期间停止临时性勤工助学。如果个别岗位由于特殊情况须继续用工的，可向学生处（学生资助管理中心）提出申请报告，学生处（学生资助管理中心）将根据该部门实际需要进行审批。

第四章 勤工助学人员的资格、录用与考核

第十六条 参加勤工助学的学生，必须符合以下条件：学院计划内招收的全日制高职学生，家庭经济特别困难而又

品学兼优的学生优先安排；品行端正，思想进步，勤奋好学，近一学年内补考科目在两门以内；无违反校规校纪记录；身体健康；能自觉遵守本规定。

第十七条 为贯彻公平、公正原则，禁止用工单位（部门）自行选聘勤工助学人员，所有勤工助学岗位必须经学生处（学生资助管理中心）公开招聘，被选上的学生录用后凭上岗证上岗，原则上实行一人一岗制，禁止一人多岗或一岗多人的现象。

第十八条 用工单位（部门）可以对所招聘的学生试用3个工作日，如学生不符合要求，可以辞退和重新招聘，中途需要调整人员的，须经用工单位（部门）和学生处（学生资助管理中心）同意。

第十九条 勤工助学人员的考核。用工单位（部门）要加强对勤工助学人员的管理，每月要对勤工助学人员的表现作出鉴定，鉴定报告于次月第1个周公告。学生在勤工助学中违法乱纪，或因个人原因给用工单位（部门）造成损失的，除取消上岗资格外，根据有关法律和校规校纪进行相应的处理。

第二十条 如勤工助学的学生未认真履行职责、未达到工作质量要求、或因工作态度被投诉累计达3次以上的，学生处（学生资助管理中心）与用工单位（部门）有权直接解除聘用资格，且以后不予聘用。解聘后，学生处（学生资助管理中心）将以书面形式告知学生所在各系。

第五章 勤工助学工资标准与发放

第二十一条 勤工助学工资标准依据勤工助学岗位的工作性质、劳动强度和作业时间制定的，对于技术含量高、劳动强度大的岗位，工资标准相对较高。现有工资标准分为正常工作日 8 元/小时。部分岗位根据其特点，可以固定工资的形式发放，具体标准由用工单位（部门）与学生处（学生资助管理中心）共同商定。

第二十三条 用工单位（部门）做好每月的工时记录，如实填写并及时上交《贵州健康职业学院勤工助学工时记录表》到学生处（学生资助管理中心），发放勤工助学工资材料由学生处（学生资助管理中心）负责整理和收集，审核无误后经分管领导审批交规划财务处，工资由规划财务处发放。

第六章 附 则

第二十四条 由部门招标或引进院外其它单位、公司者及部门以自己包干经费来支付勤工助学学生工资的，同样按本办法执行。

鼓励通过部门招标或引进院外其它单位、公司设立勤工助学岗位，其岗位申请由所属的本院部门负责。

第二十五条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院

临时困难补助实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《贵州省教育厅 贵州省发展改革委 贵州省财政厅〈关于印发贵州省普通高等学院家庭经济困难学生学院资助管理实施办法(暂行)〉的通知》（黔教助发〔2014〕245号）精神，为了切实有效帮助学生解决临时性经济困难，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 临时困难补助是为了帮助解决学生在校学习期间因突发原因而造成生活上暂时性经济困难所给予的临时性、一次性补助。

第二章 资助对象及基本条件

第三条 我院全日制学籍在校高职学生。

第四条 申请临时困难补助应具备以下条件之一：

（一）家庭遭遇重大自然灾害，造成重大经济损失，影响完成学业的学生可申请；

（二）突遭父或母亡故，及父母双亡，失去生活保障的学生可申请；

（三）父、母突患重大疾病失去工作和经济来源，影响

完成学业的学生可申请；

（四）本人突患重大疾病或遭遇意外事故，发生的医药费数额巨大而家庭经济无力负担的学生可申请；

（五）其他特殊情况需要给予补助的学生可申请。

第三章 资金来源及资助额度

第五条 学院学费收入 10%、社会捐助资金及学院组织的募捐资金。

第六条 每个学生一学年内申请的临时困难补助的总额原则上不超过 1 万元。

第四章 申请程序

第七条 学生申请：填写《贵州健康职业学院学生临时困难补助申请表》，说明申请理由、家庭经济情况及获得各类资助等情况，并将申请材料交给班主任；

第八条 班主任审核：班主任核实申请学生的基本情况以及申请条件；

第九条 系审核：由系主要负责人牵头，成立评审小组再次对学生的情况及相关材料进行审核认定，认定通过后填写《贵州健康职业学院学生临时困难补助申请汇总表》经本系主要领导审核并签字，加盖系公章后报学生处（学生资助管理中心）；

第十条 学院审核：由学生处（学生资助管理中心）牵头组织学院学生资助工作领导小组召开会议，对学生申请的

事项进行审批，确定资助额度并呈学院院长签批；

第十一条 款项发放：规划财务处根据相关财经制度及资金发放程序进行发放。

第五章 相关要求

第十二条 临时困难补助为不定期补助，学生一旦因突发原因而造成生活上暂时性经济困难即可向学院提出申请；

第十三条 申请临时困难补助的学生，一经发现情况不属实，将立即取消并追回相应资金，同时取消其在校期间从今的一切捐资助学资格，情节较轻者学院给予记过处分，情节严重者移送公安机关处理；

第十四条 同一学年内已获得国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金等国家资助项目；省、市资助项目；社会捐资助学或学院其他资助项目，累计资助金额超过 1.5 万元的将不予补助。

第六章 管理机构及基金管理

第十五条 学院资助工作领导小组全面负责该项工作的管理，具体事宜由学院学生处（学生资助管理中心）经办；

第十六条 学院应对资助资金实行专项管理并接受会计和审计监督；

第十七条 接受捐助必须履行正常捐赠手续，统一纳入到资金专项账户，开具专用收据。

第七章 附 则

第十八条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月

贵州健康职业学院

学费减（免）实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《贵州省教育厅 贵州省发展改革委 贵州省财政厅〈关于印发贵州省普通高等学院家庭经济困难学生学院资助管理实施办法(暂行)〉的通知》（黔教助发〔2014〕245号）精神，为帮助部分因家庭经济困难或遇突发情况的学生顺利完成学业，结合我院实际情况，制定本办法。

第二章 资助对象

第二条 学费减（免）的资助对象：

- （一）学生本人为烈士子女或优抚家庭子女；
- （二）学生本人为孤残儿，父母双亡或双残无人承担上学费用者；
- （三）学生本人为少数民族特困生；
- （四）学生家里遭受严重自然灾害或意外事件；
- （五）家庭经济困难者，学生本人身患重病且正在医治之中者；
- （六）其它按国家政策规定必须予以减（免）学费的情况；
- （七）其他特殊情况需要减（免）的学生。

第三章 资助条件

第三条 具有我院学籍的高职学生，因家庭经济条件困难，无力支付在校期间的学习及生活费用，符合下列条件之一者，可申请我院的学费减（免）资助：

- （一）遵纪守法，道德品质良好，无任何违纪处分；
- （二）学习态度端正，勤奋努力；
- （三）生活艰苦朴素，勤俭节约；
- （四）积极参加勤工助学活动，表现突出；
- （五）经学院审核确认，本人和家庭确实无法缴纳学费（需要佐证材料）。

第四章 学费减（免）的金额和资助比例

第四条 资金来源：学院学费收入 10%、社会捐助资金及学院组织的募捐资金。

第五条 每年减（免）学费的资助比例原则上不超过各系贫困学生总数的 5%，如无学生申请或不符合条件的，不按比例分摊。

第五章 资助原则及申请程序

第六条 学费减（免）资助不能超过学院当年学费收费标准。

第七条 学费减（免）坚持公平、公正、公开和总量控

制的原则。

第八条 学生资助管理中心全面负责学费减（免）工作的组织实施，各相关部门应积极配合做好此项工作。

第九条 学院每年审批一次，凡申请减（免）学费的学生，应在每年10月前向班级提交申请，填写《贵州健康职业学院学费减（免）申请表》，并附家庭所在地乡（镇）人民政府或街道办事处及以上民政部门出具的家庭经济困难证明。

第十条 各系主要负责人、辅导员及班主任要严格审查，认真把关，在《贵州健康职业学院学费减（免）申请表》根据学生日常生活表现、学习等情况签署意见，报学生资助管理中心审定后，学生处（学生资助管理中心）将审核通过的学生名单在学院内进行为期5天的公示，公示无异议报分管院领导审批，由规划财务处于当年秋季学期对审查合格学生予以学费减（免）的落实。

第六章 注意事项

第十一条 有下列情形之一的不能申请学费减（免）：

（一）本学年内已获得各类资助或奖学金大于1万元者；

（二）受学院警告（含警告）以上处分，且未滿一年者；

（三）一学年内考试科目有1科（含1科）以上的课

程考试不及格者；

（四）平时铺张浪费，有抽烟、酗酒等不良习惯者。

（五）属于农村建档立卡贫困户子女已享受免学费资助项目的，不再重复享受此项帮助。

第十二条 享受学费减（免）的学生，必须按规定缴清应缴学费的余额，否则不予减（免）；

第十三条 享受减（免）学费的学生应遵守校规，若有违纪情况发生，受学院警告（含警告）以上处分，责令其足额补交已减（免）的学费；

第十四条 凡弄虚作假者，一经查实，除责令其足额补交已减（免）的学费外，同时给予相应的纪律处分，情节严重者移送公安机关处理；

第十五条 享受学费减（免）的学生，如发现挥霍浪费、抽烟酗酒和追求高消费者，学院将令其补交已减（免）的学费；

第十六条 学生因主观原因退学离开学院时，需补交已减（免）的学费后方可办理相关手续。

第七章 附 则

第十七条 本办法由贵州健康职业学院学生处（资助管理中心）负责解释，自印发之日起施行。

贵州健康职业学院

2018 年 12 月