

学生手册

学生工作处 编

二〇二四年八月



安阳幼儿师范高等专科学校

Anyang Preschool Education College

目 录

01. 安阳幼儿师范高等专科学校学籍管理规定	03
02. 安阳幼儿师范高等专科学校新生入学资格复查办法	11
03. 安阳幼儿师范高等专科学校学分制管理规定	14
04. 安阳幼儿师范高等专科学校课程成绩考核与管理办法（修订）	22
05. 安阳幼儿师范高等专科学校学生转专业暂行办法（修订）	35
06. 安阳幼儿师范高等专科学校学生社团管理条例	41
07. 安阳幼儿师范高等专科学校学生行为礼仪规范	55
08. 安阳幼儿师范高等专科学校学生宿舍管理规定	60
09. 安阳幼儿师范高等专科学校学生奖励办法	65
10. 安阳幼儿师范高等专科学校学生违纪处分规定	68
11. 安阳幼儿师范高等专科学校学生证、学生身份卡管理规则	87
12. 安阳幼儿师范高等专科学校在校学生婚育管理规定	88
13. 安阳幼儿师范高等专科学校学生素质综合测评办法	90
14. 安阳幼儿师范高等专科学校国家奖助学金评审实施办法	99
15. 安阳幼儿师范高等专科学校国家奖学金评定细则	108
16. 安阳幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生认定办法	114
17. 安阳幼儿师范高等专科学校学生勤工助学管理办法	123
18. 安阳幼儿师范高等专科学校新生奖学金评定实施办法	134
19. 安阳幼儿师范高等专科学校奖学金评定实施办法	136
20. 安阳幼儿师范高等专科学校单项奖学金评定实施办法	139

校 训

明德厚艺 贤行润身

校训既是学生领会学校培养目标所应恪守的信条和准绳，也是学生修炼综合职业素质所应秉持的路径和方法。

明德厚艺：积养德性、丰厚技艺，做品德高尚、才艺出众的人。

明德：是积养两种德性，一种是社会公德，一种是教师师德。作为一个社会人，要具有良好的公民素养，积极培育社会主义核心价值观，弘扬真善美，传播正能量。作为一名幼儿教师，要具有教师的教育素养，热爱幼教工作，关爱每个幼儿，潜心教书，用心育人。

厚艺：是丰厚两个技艺，一个是育人的艺术，一个是多元的才艺。作为一名幼师，要懂得儿童心理和接受习惯，能够寓教于乐，用最适合的方法发展幼儿的个性，开发幼儿的潜能。要掌握和创新多种艺术形式，能唱会跳，能写会画，能说会演，创编作品，制作玩具。

贤行润身：修炼雅行、润泽身心，做行为文明、人格健康的人。

贤行：是修炼两项行为，一项是言谈举止，一项是综合实践。作为一名幼儿教师，一方面要时刻铭记“行为世范”的箴言，做到言语规范、谈吐文雅、举止端庄、礼貌待人。另一方面要积极参加各种实习和实训，在实践中不断加深对教育理论和方法的理解，活学活用。

润身：是润泽两度空间，一度是外在形象，一度是内在心灵。作为一名幼儿教师，应该是内外兼修的、具有全人格的和谐之人，把以身作则、言传身教作为提高自身境界的标尺，不仅仪表得体，姿态优雅，形体健美，更是心胸宽广，心态阳光，心灵高尚。

1=B4/4

放飞梦想

词：王保林 苗震
曲：赵静

($\dot{1}\dot{2}|\dot{3}-\dot{2}\dot{1}\dot{3}|5--|6\dot{4}\dot{3}\dot{2}\dot{1}|\dot{2}-|\dot{1}\dot{2}|\dot{3}-\dot{2}\dot{1}\dot{3}|6--\dot{5}\dot{4}|\dot{3}\dot{3}\dot{3}7\cdot|\dot{1}|\dot{1}--|)$

3-4 5 $\dot{1}$ | 7 6 3 5- | 6-6 65 4 4 | 1 1 2 2- | 3-4 5 $\dot{1}$ | $\dot{2}\dot{1}\dot{7}\dot{1}$ 6 - |

太行山下, 甲骨之乡, 巍巍学府立于汤河一方, 开拓新路建树形象...
太行山下, 甲骨之乡, 巍巍学府汇聚俊杰八方, 春华秋实桃李芬芳...

7- 7 6 3 | 5-5 $\dot{1}\dot{2}$ | 0 $\dot{2}\dot{3}\dot{4}\dot{3}$ | $\dot{1}--|5\dot{3}\dot{2}\dot{1}$ | 3-4 5- | 6 $\dot{4}\dot{3}\dot{2}$ | $\dot{1}\cdot\dot{2}\dot{2}-|$

熔铸两代 师魂无限 无限荣光。明德厚艺 笃行, 止于至善 至强...
莘莘学子 心中希望 希望闪亮。敬业乐群 自立, 创新奋发 向上...

$\dot{1}\cdot\dot{1}\dot{2}\dot{1}\dot{1}$ | 7-6 6 65 | 6 33 2 $\dot{1}$ | 5-- | 3 3 2 $\dot{1}\dot{3}$ | 5-- | 6 4 32 $\dot{1}\dot{2}$ | 2--

传承文明的火炬托起明天的太阳! 信系蕤蕤事业, 撒播爱心阳光...
扬起时代的风帆谱写青春的乐章! 信系蕤蕤事业, 撒播爱心阳光...

$\dot{3}\dot{2}$ | $\dot{1}\dot{1}$

765 | 6-- $\dot{5}\dot{4}$ | 333 7- $\dot{1}$ | $\dot{1}--|\dot{1}--|\dot{1}\dot{2}$ | 3-213 | 5--5 | 64 32 $\dot{1}\dot{2}$ | 2--

相约 薪火传扬, 放飞青春的梦想! 想! 啊 放飞梦想! 让理想插上翅膀...
相约 薪火传扬, 放飞青春的梦想!..

$\dot{1}\dot{2}$ | 3- $\dot{2}\dot{1}$ 3 | 6- - $\dot{5}\dot{4}$ | 3 33 7- $\dot{1}$ | $\dot{1}--|$

啊! 放飞梦想! 再铸明天的辉煌

安阳幼儿师范高等专科学校

学籍管理规定

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）以及其他有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定被我校录取的新生，持《安阳幼儿师范高等专科学校录取通知书》和学校要求的有关证件、资料，按录取通知书规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假，并附证明材料，假期一般不超过两周。未请假、请假未准而不到校办理入学手续或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

第四条 学生入学后,学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

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

复查工作依据《安阳幼儿师范高等专科学校新生入学资格复查办法》执行。

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

第五条 对患有身心疾病的新生,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,应在家休养治疗,可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍,保留入学资格期间不履行在校生义务,也不享受在校生权利。在保留入学资格期内经治疗康复,可以在下学年新生入学前一周内向学校申请入学,由学校指定的二级甲等以上医院诊断,符合体检要求,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。

第六条 新生入学后,应按录取专业就学,由学校按规定统一组织分班。

第七条 新生入学注册后,学校按规定建立学生的学籍档案。

第八条 每学期开学后两周内学生应当持本人学生证到学生处办理注册手续。每学年的第一学期,学生应当按学校规定交齐学费及其他相关费用,持财务部门交费凭证到学生处办理注册手续。不能如期注册者,应当申请缓期注册,经学生处批准后可以

暂缓注册。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。超过规定期限未注册又无正当理由的，可视为放弃学籍，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，在规定时间内办理有关手续后注册。

没有注册的学生不能取得学籍，不享有在校生的相应权利。

第二章 请假与考勤

第九条 学生应当按时参加学校统一安排、组织的一切教育教学活动，自觉遵守活动纪律，不得迟到、早退、无故缺勤。因故不能参加者，必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。

第十条 课堂教学和实践教学的考勤由任课教师负责，其他活动的考勤由辅导员负责。上课时，旷课时间按实际授课学时计；其他情况旷课一天按6学时计。迟到、早退2次按旷课1学时计。考勤情况由各系（部）统计汇总，并及时向学生处报告备案。

第十一条 学生请假应事先办理手续，经批准后方有效。除急病、急事等特殊情况下来不及办理请假手续外，不得事后补假。病假凭学校指定医院诊断证明由辅导员批准。七日内辅导员批准请假，八日以上、十四日以内由学院主管领导批准并报校学生处备案，十五日以上由学生处领导批准。请假学生返校后应及时办理销假手续，不按时销假又逾期不归者，超过日期按旷课论。在校外进行教育教学活动期间，原则上不准请假，特殊情况由领队批准。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，

并归入学籍档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种。

(一)每学期学生考试、考查成绩不及格,且属允许补考范围的,可于下学期初参加补考,补考事宜由教务处统一组织。补考成绩及格的,成绩一律记载为“及格”。

(二)考试违纪、作弊及旷考的,不准正常补考。

(三)学生一学期请假超过两个月以上者,本学期所学学科就视为不及格,也不再安排期末考试及补考。

第十四条 每学年考试、考查科目经正常补考后,仍有不及格门数累计满六门者,作留级处理。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

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

第十六条 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。给予警告、严重警告、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。

第四章 转专业与转学

第十八条 学生可以按照《安阳幼儿师范高等专科学校关于学生转专业的管理规定》申请转专业。

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) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 应予退学的；
- (六) 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入；跨省转学者由转出地省级教育行政部门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。

第五章 休学与复学

第二十二条 学生有下列情况之一，经学校批准，可以休学：

- (一) 因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上的；
- (二) 根据考勤，一学期请假、缺课累计超过本学期总学时 1/3 的，本学期所学学科就视为不及格，也不再安排期末考试及补考，劝其休学；
- (三) 学生本人申请休学或者学校认为应当休学的；
- (四) 学生应征参军者；
- (五) 学生创业，并具有行政部门开具的创业项目认证资格。

(六) 学生怀孕的。

第二十三条 学生休学一般以一年为期。学生休学最长期限为两年。

第二十四条 学生休学按下列规定办理：

(一) 因伤病休学，应由学生本人申请，并附有关证明材料（学校指定医院的诊断证明），经所在学院同意后，报学生处批准。

(二) 休学的学生，5个工作日内办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第二十五条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生复学应于休学期满前一周内，持有关证件向学校提出申请，经学校复查合格，方可复学（因伤病休学的学生，申请复学时必须持三级甲等以上医院开具的康复证明，并经学校指定医院复查合格，方可复学；因心理问题住院治疗或休学的学生在申请复学时，要求提供三级甲等以上精神专科医院的出院证明、相关治疗的病历证明及最新的诊断证明，经学校心理健康教育中心或专业精神卫生机构评估确认已经康复后，在家长陪护下跟班试读一个月，如未发现异常表现，方可办理复学手续。）；

(二) 学生复学后，一律编入原专业的下一年级学习；

(三) 要求复学的学生，学校要进行政治审查；休学期间，如有严重违法违纪行为者，取消复学资格。

第二十六条 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两年。

第六章 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

(三) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 因病休学, 复学后不能坚持学习或完成学业的;

(六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的;

(七) 自费出国留学的;

(八) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理, 由学生所在学院提出报告, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

按本条规定退学, 对学生不是一种处分。

第二十九条 学生退学的有关事项按下列规定办理:

(一) 退学的学生, 5个工作日内办理退学手续离校, 档案、户口退回其原户籍所在地; 申请贷款的学生必须按有关规定偿还贷款。学校不负责解决学生退学后的安置问题。

(二) 患有疾病或者意外伤残退学的, 由家长或抚养人(或抚养人)负责领回;

(三) 退学学生发给退学证明。

(四) 退学的学生, 不得再申请复学;

(五) 学生对退学处理如有异议的, 在接到学校退学处理决定书之日起10日内, 可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十条 学生在学校规定年限内, 修完教育教学计划规定内容, 考核及格, 德、智、体达到毕业要求的, 准予毕业, 由学校发给毕业证书。

第三十一条 学生毕业时有下列情况之一，准予结业，发给结业证书：

（一）修完专业教育教学计划规定内容，未达到毕业要求的，未达到毕业要求且未超过最长学习年限者，作延期毕业处理，也可由本人申请结业，发给结业证书。若超过最长学习年限，符合结业条件的，按结业处理，不符合结业条件的，按退学处理。

（二）达到专业教育教学计划要求，但留校察看处分尚未解除的。

第三十二条 因课程考核不及格而结业的学生，可在结业后一年内凭结业证书复印件申请参加补学换证考试，每门课程补学考核仅限一次；课程补学考核及格者，换发毕业证书，其签发日期按考核及格日期填写，不及格或逾期不申请者，以后不再安排。

第三十三条 学满一学年及以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第三十四条 学校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）业证书信息报省教育厅注册。

第三十五条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第三十六条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，由本人申请，所在单位证明，并在省级以上报刊登报声明，经学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第三十七条 学生学籍管理中，休学、复学、退学、转专业及转学、开除学籍等学籍异动情况，报省教育厅备案。

第三十八条 本规定由学生处负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校

新生入学资格复查办法

第一章 总 则

第一条 新生入学资格复查对保护学生权益、维护招生公平公正、规范高校办学秩序具有重要意义。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）等精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 新生入学资格复查的对象为我校当年按国家招生规定录取的新生。

第三条 新生入学资格复查主要审查学生是否具有我校统招专科的入学资格。经审查合格者准予报到注册，并取得学籍。

审查不合格者，学校将视情况予以处理，直至取消入学资格。凡通过弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格者，一经查实，取消其入学资格；已注册学籍的，取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第二章 组织机构

第四条 学校成立新生入学资格复查工作领导小组（简称入学资格复查领导小组，下同），组长由分管学生工作的副校长担任，成员包括教务处、招生办公室、学生工作处及各学院负责人。入学资格复查领导小组办公室设在学生处，负责学校入学资格复查工作的总体部署、统筹协调、督促落实、监督检查及疑难问题处理等。

第五条 各学院成立新生入学资格复查工作小组，组长由各学院负责人担任，学管人员及辅导员担任组员，负责具体落实学校新生入学资格复查工作。

第三章 复查程序、内容及要求

第六条 我校新生入学资格复查工作分为基本信息核对、文化和专业科口复测、加分资格、专项计划资格、身体健康复查四个方面进行。

第七条 复查具体内容及分工

(1) 基本信息核对。学生处将新生本人与省级招办提供的考生电子档案照片或高考进场照片信息、考生电子档案、准考证、录取通知书、考生纸质档案、录取考生名册、户口迁移证、身份证等信息逐一对照核查；要组织新生填写学生信息卡（学籍卡），并与其档案中的信息认真核对；要在学生宿舍、班级固定教室等场所张贴生源地省级招生部门提供的考生电子档案照片，防止舞弊现象发生。（责任部门：学生处）

(2) 文化和专业科口复测。在新生报到后，教务处要组织文化课和相关专业课测试，对测试成绩与高考成绩严重不符、测试试卷笔迹与省级招办提供的笔迹图像信息有差异的新生要进行重点核查，认真查清原因。对艺术和体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生，要组织专门人员，开展专业测试复核。（责任部门：教务处）

(3) 加分资格、专项计划资格等核查。招生就业处要对享受高考加分照顾、自主招生及面向农村学生的各类专项计划录取的新生资格条件进行复核，对高考加分资格证明等材料要严格审核。对存在异议的，要与生源地省级招生考试机构核实，严防资格造假。（责任部门：招生就业处）

(4) 身体健康复查。要按照相关规定，学生处组织体检对新生身体情况进行严格检查，确保新生的身体健康状况符合国家的相关规定。(责任部门：学生处)

第八条 复查材料要求

(1) 各部门在复查过程中，对于通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取高考加分资格和录取资格或企图冒名顶替入学的新生、未按规定公示有关资格身份的新生、未经教育部核准计划录取的新生等，一经查实，要严格按照国家有关规定，坚决取消其入学资格。情节严重的，追究相关人员责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

(2) 各部门要强化复查工作的动态化管理，做到随时发现、随时处理。对复查工作严格规范，如出现问题，后果由复查部门负责。

(3) 每个部门复查结束，写出详实的复查报告，纸质版由本部门负责人及主管领导签字，上交学生处备案。

第四章 附 则

第九条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。

安阳幼儿师范高等专科学校

学分制管理规定

第一章 总 则

第一条 为深化高等教育教学改革，充分体现“以学生为本”的教学理念，发挥师生教与学的积极性，提升办学质量和办学效益，学校决定试行学分制。

第二条 学分制是学校教学管理制度的一项重大改革，为使学校学分制工作有序进行，特制定本规定。

第三条 本规定适用于学校全日制各专业学生。

第二章 学分与平均学分绩点

第四条 学分是反映学生学习课时量的计算单位。它是确定学生能否毕业的重要标准，也是学校制定教学执行计划、分配课时、安排教师工作任务的主要依据。

第1款 原则上，课程以16—18课时为一个学分，入学教育及国防教育、社会实践（社会调查）、专业见习、教育实习、毕业设计（教学活动设计）、顶岗实习等，每周1学分，专业核心课程可适当增加学分比重，具体学分以各专业人才培养方案中相关规定为准。

第2款 如果一门课程需要在两个学期以上完成，则每学期分别将该课程作为一门独立课程进行成绩考核，并分别按学期评定成绩，取得相应学分。形势与政策等分学期授课的课程，按照要求分学期考核，最后一个学期汇总成绩，取得相应学分。

第3款 学分保留至小数点后一位，最小计量单位为0.5学分。

第五条 平均学分绩点是反映学生学习总体质量的重要指标，是学生学业评定与学籍管理的依据。

第1款 课程绩点是指课程的成绩系数。考核成绩与课程绩点的对应关系如下：

等级	百分制	五级分制	课程绩点
A	90-100分	优	4.0-5.0
B	80-89分	良	3.0-3.9
C	70-79分	中	2.0-2.9
D	60-69分	及格	1.0-1.9
E	59分以下	不及格	0

第2款 学分绩点 = 课程绩点 × 该课程的学分数。

第3款 平均学分绩点 = 各门课程学分绩点之和 / 各门课程学分之和。

第4款 学分绩点和平均学分绩点取小数点后二位，小数点后第三位不进行四舍五入。

第三章 人才培养方案与课程设置

第六条 为保证人才培养的规格和质量，各专业应依据高等职业教育的培养目标，结合社会对人才需求的实际情况，制定学分制人才培养方案。

第七条 课程性质分为必修课、选修课。

第1款 必修课是指学校按照国家相关规定和专业人才培养基本要求开设的、学生必须修习的课程。必修课包括公共必修课程、专业必修课程和综合实践课程，其中各专业都应开设的公共必修课程包括思想政治理论课、形式与政策、大学英语、大学语文、大学体育、计算机与现代教育技术、职业生涯与发展规划、就业创业指导、军事理论等。

第2款 选修课是指为了提高学生就业竞争能力，学生可以

根据兴趣爱好或未来职业规划方向，自主选修的部分课程。选修课分为公共选修课和专业选修课。公共选修课是指扩大学生知识面，培养、发展学生兴趣特长和潜能的课程。专业选修课是指学生在学校提供的专业拓展课范围内，按规定要求选修一定学分，以深化与专业相关的知识和技能的课程。

第八条 必修课和专业选修课按课程的内在关系在各学期科学、均衡设置，公共选修课在第二至五学期进行安排。

第四章 修业年限

第九条 学校采取弹性学制，三年制高职高专专业标准修业年限为3年，允许学生在2至4年内完成学业（不含应征入伍者服役期）。五年制高职高专专业标准修业年限为5年，允许学生在4至6年内完成学业（不含应征入伍者服役期）。

第五章 选课

第十条 学生修读课程采取选课制。学校在学年制基础上，根据专业规模情况，首先实施公共选修课和专业选修课的自主选课，逐步建立全部课程的学生自主选课机制。

第十一条 学生在教师指导下，按照公布的人才培养方案和开课计划进行选课。

第1款 选课首先保证必修课，其次为专业选修课，最后为公共选修课程。

第2款 有先后继关系的课程，一般须先修读先行课程。

第3款 选课是参加考核获得学分的前提，只有经过选课确认的课程，方可参加考核。

第六章 成绩考核与记载

第十二条 除免试课程外，学生所修课程均应参加考核，并结合平时学习情况和期末考核评定学习成绩。课程考核成绩及格，即可获得相应学分。

第十三条 有实验、实训环节的课程，实验、实训环节成绩必须合格，否则不得参加该门课程期末考核，不能获得学分。

第十四条 课程考核分为考试、考查，皆采用百分制计分，考核方式包括闭卷、开卷、口试、操作、论文、报告等。

第十五条 一些难度较大、有相当部分学生难以达到统一教学要求的公共课和少数专业课，可采用 A、B 两种教学要求和评价标准。A 类考核为正常考核，B 类考核成绩需经相应的换算，换算公式如下：

公布成绩 = $60 + (X - 60) \times 0.5$ (X 为 B 类考核成绩)

第十六条 每门课程的考核成绩及学分，均应录入教务网络管理系统中，在学业年限内有效。

第 1 款 若学校与其他院校签有学分互认协议，则在其他院校修读的学分按协议的有关规定予以记载。

第 2 款 学生的学分认定须提供修读学分学校教务部门的成绩登记表，由教务处组织系（部）专家审核，经学校批准，对已取得的全部学分或部分学分予以记载。

第 3 款 转学（转入）、转专业、联合培养、出国学习、参加自学考试等学生的学分认定参照本条第 2 款执行。

第 4 款 本校各系（部）之间同一层次不同专业之间的相同或相似课程，在学分数、教学要求等方面基本相同者，互相承认学分。

第十七条 成绩考核与记载具体要求详见《安阳幼儿师范高等专科学校学生成绩考核与管理办法（安幼校〔2016〕46号）》。

第七章 缓考、旷考、补考与重修

第十八条 因故无法参加课程考核的学生，可申请缓考。学生需在考试前一周提交缓考申请，经系（部）主任批准，教务处备案，随下学期补考统一进行。缓考课程考核成绩合格，按照课程考核实际分数记载成绩，缓考课程考核成绩不合格，不予补考，需重修该课程。

第十九条 学生无故不参加课程考核，或者申请缓考未获批准擅自不参加课程考核，皆视为旷考。旷考不予补考，需重修该课程。

第二十条 必修课程和专业选修课程考核成绩不合格，学校给予一次补考机会，补考成绩合格以60分记载，补考成绩不合格需重修该课程。公共选修课程考核成绩不合格，学校不予补考，可改修其它课程。

第二十一条 课程重修。

第1款 课程重修可选择下一轮开设此门课程时跟班听课重修，重修执行相同的考核标准。

第2款 重修课程经考核合格后，按实际成绩注册，取得相应课程学分。

第3款 已取得学分的课程亦可重修，以取得的最高成绩注册，重修次数不限。

第4款 由于课程教学内容、考核方式等的变化，导致重修课程内容、考核方式等与原修读课程不一致时，以教学单位指定的最新的课程内容和对应的考核方式进行重修和考核。

第5款 重修需缴纳重修费。

第八章 免听与免试

第二十二条 学生已通过与本专业教学内容一致的高一级社会课程，具有某课程结业同等水平，有相关法定证明，可申请该课程免听。

第1款 申请免听需在正常选课基础上，于开课二周内向所在系（部）提出免听申请，经主讲教师考核确认后合格，报教务处批准，可免修该课程。

第2款 免听必须参加平时测验和实践教学环节，按时完成教师布置的作业。

第3款 免听需正常参加课程考核，考核成绩合格后方可获得该课程的学分。

第二十三条 因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不能正常上公共体育课、舞蹈等技能类课程的学生，可在正常选课基础上，跟班听课，于期末考试前一周向所在系（部）提出期末免试申请，经系（部）主任审核，教务处审批备案，获得批准后免于参加期末考试，该门课程成绩按60分记载。

第二十四条 参加国家、省组织的学科竞赛活动获奖可申请一门相关课程免试。申请课程免试，需在正常选课基础上，于开课二周内向所在系（部）提出免试申请，由教务处组织相关系（部）专家进行认定。课程免试按以下分数记载成绩：国家级一等奖记95分，二等奖记85分，三等奖记75分；省级一等奖记85分，二等奖记75分，三等奖记65分。免试课程直接免修。

第九章 创新创业学分

第二十五条 凡为学校争得各种荣誉、取得各类职业资格证书，可获得创新创业学分，具体要求详见《安阳幼儿师范高等专科学校大学生创新创业学分认定管理办法（试行）》。

第二十六条 创新创业学分管理由招生就业处负责统筹，学生所在系（部）负责收缴相关认定材料，各相关职能部门负责认定，认定后再由学生所在系（部）汇总备案，并录入教务网络管理系统。

第二十七条 创新创业学分最高8学分，在校期间必须修读的创新创业学分不得少于4学分。相同类型获奖、证书取最高名次记创新创业学分，不同类型获奖、证书可累加记创新创业学分。

第二十八条 创新创业学分经学生申请，可用于替代同类公共选修课学分，课程成绩记为合格。

第二十九条 参加国家、省组织的学科竞赛活动获奖，若申请相关课程免试，则不再获得创新创业学分。

第十章 学业预警

第三十条 学生每学期修读课程学分以“T”值与“M”值的比较作为学业预警依据。

“M” = 学生当前学期已获得的有效学分；

“T” = 专业毕业要求最低学分 / 弹性学制的最大学期数。

第三十一条 每学期在补考后出现“M” ≤ “T”时，给予学业预警；连续两次或累计三次出现“M” ≤ “T”时，作劝退处理。因学业原因两次受到劝退处理，给予退学处理。

第三十二条 在标准修业年限内，最后一学期“T”值不受本条件限制，实践环节的学期“T”值不受本条件限制。

第十一章 学籍变动及处理

第三十三条 入学与注册、转专业与转学、休学与复学、退学、毕业、结业与肄业等学籍变动及处理按照《安阳幼儿师范高等专科学校学生学籍管理规定》相关条款执行。

第十二章 学分制学费

第三十四条 实行学分制的学费总额应不高于实行学年制的学费总额。

第三十五条 单位学分制学费等于总学分制学费总额除以学生毕业时应完成的规定学分，即：单位学分制学费 = Σ 学分制学费 / 应完成的总学分。

第三十六条 课程重修费 = 课程学分 × 单位学分制学费。

第十三章 附 则

第三十七条 本规定自 2017 级新生开始试行。

第三十八条 本规定未尽事宜参照学校有关规定执行，经所在系（部）提出情况报告和处理意见，由学校教学工作委员会最终裁定。

第三十九条 上级主管部门另有实行学分制的相关文件，按上级文件执行。

第四十条 本规定解释权在教务处。

安阳幼儿师范高等专科学校 课程考核管理办法（修订）

课程考核是教学过程中的重要环节，是正确评价和检验学生对所学知识掌握程度的重要手段。为加强教学管理，严肃教风、学风和考风，提高教学质量，规范课程考核工作，根据教育部有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 课程考核工作要在教学主管校长的领导下，由教务处负责统筹管理，各学院负责具体实施。

第二条 考核的目的是检查学生的学习质量和教学效果，促进教学工作。要依据各学科课程教学大纲确定考核的范围和难度，着重考核学生对基本知识、基础理论、基本技能的掌握和实际应用能力。

第三条 考核的结果是确定学生毕（结）业、升级、留级、退学等事宜的重要依据之一。对因学业成绩不合格予以留级或退学的学生，只表明其学业成绩不宜升级，或不宜在校继续学习，而不是对学生本人的一种处分。

第四条 课程考核应覆盖人才培养方案中的所有课程和实践环节，包括必修课程、选修课程和实践环节。学生必须参加规定课程的考核，考核成绩载入《安阳幼儿师范高等专科学校学生学业成绩表》，一式两份，一份存入学生本人档案，一份学校存档。

第二章 考核方式

第五条 课程考核方式分为考试和考查两种。课程考核可采取笔试（闭卷或开卷）、面试、实验操作、技能展演、作品展示等形式。考核形式与内容应根据课程性质、特点和全面考核学生知识与能力的要求来确定。无论采用何种方式都必须有利于促进学生能力和素养的提升，必须保证真实地检测学生的知识、能力水平和教师的教学质量。

第六条 考试课程总成绩由考试成绩和平时成绩两部分组成。考试成绩亦可由笔试成绩和技能成绩两部分组成，具体由开课单位根据课程性质、特点、学生人数及设备条件来决定。考试课程成绩按百分制评定，各部分所占分数比例由开课单位决定。考试课程安排在学期末的最后两周进行，倒数第二周安排非统考课程的考试，倒数第一周安排统考课程的统一考试。

第七条 考查课程包括两类，一类是由任课教师随堂完成考试的课程（即随堂考试课程，在教学计划中也显示为考查），其命题、评卷及成绩评定办法与考试课程相同；另一类是入学教育和军训、教育见习、教育实习、专业实习、顶岗实习、毕业设计（论文）等实践类课程，该类课程的考核主要依据学生在该实践环节的出勤、作业、小测验、实验和期末测验来评定成绩。成绩按优秀（90 ~ 100分）、良好（80 ~ 89分）、中等（70 ~ 79分）、及格（60 ~ 69分）、不及格（60分以下）五个等级评定。教师评定考查课程的成绩时，要视该课程的总学时定出平时考核的次数，一般每学期不得少于3-4作业或测试成绩，不能以一次测验来决定该课程的成绩。

第八条 考试由教务处和学院共同组织实施。考查由各学院

组织实施。各学院务必于考试周前三周向教务处提交本学期考试课程一览表和考查课程一览表，以便教务处统一安排考试。

第九条 面试考核由学科教研室组织实施。学生在面试前应做好一切准备，在预备室等候，在主考教师点名后应立即进入考场，抽取试题，进行面试。

第十条 实践环节考核以技能考核为主，其考核要求要尽可能与国家职业标准要求接轨。各种实训课程应根据相应的考核标准，采用边实训边考核或实训完毕集中考核等方式进行。

第十一条 实习成绩考核内容应包括：职业道德、实习态度、职业能力（专业设计能力、语言文字能力、组织能力和专业技能技巧）和实习效果（具体见《安阳幼儿师范高等专科学校教育实习成绩评定标准》）以及完成实习作业、实习报告等。实习成绩评定由校外实践指导老师、校内专业指导教师（即“双导师”）共同完成，各占 50%。

第三章 考试命题

第十二条 试卷命题原则

（一）科学性原则。试题无科学性错误；试卷能处理好知识与能力、理论与实践、重点与覆盖面的相互关系。

（二）合理性原则。试卷的内容、范围、深度均符合教学大纲的有关规定；试卷的题型、题量、题分、难度、区分度、认知层次等方面比例分配合理；试题题意表达应当清楚、准确，分值合理，不得出现错别字；试题的措词要严谨明确，避免引起多义、歧义或误解。评分标准简洁、准确，便于把握。

（三）有效性原则。组成试卷的试题具有代表性，能够准确地测评学生掌握知识的程度和运用知识解决问题的能力。

第十三条 同一份试卷中不得有重复内容；试卷内容与前两届同一课程试卷的重复率不超过 30%，不得直接使用近三年已在同类考试中用过的试卷。

第十四条 开卷考试的试题应当反映学生发现、分析、解决问题的综合能力和创新能力，其解题过程及答案不应含有可从教材或其它允许携带的资料上直接抄录的内容，不得使学生直接抄录答案。

第十五条 考试命题应当以课程教学大纲和学生实际为依据，试题内容应当涵盖教学的全部内容（并与教学大纲中课程目标相对应），分基础、综合、提高三部分命题。

（一）基础部分主要考察学生对基础理论、基本知识和基本技能的掌握程度，覆盖面要宽，其分数要占试卷总分数的 60%。

（二）综合部分主要考察学生对所学知识的综合运用能力，其分数要占试卷总分数的 30% 左右。

（三）提高部分主要考察学生的创新能力、分析问题和解决问题的能力，要有相当难度，其分数占试卷总分数的 10% 以内。

第十六条 凡同一教学大纲、教材、教学时数相近的课程，都要统一命题统一考试。

第十七条 试题应当难度适中，区分度好；应当有较高的信度和较好的效度；理论试卷应当题型多样，一般题型不少于 5 种，小题总数一般不少于 40 个，可采用填空题、选择题、判断题、名词解释题、简答题、问答题、计算题、分析题、证明题以及论述题等题型。客观性试题原则上不高于卷面总分的 50%；理论和实践一体类课程可以适当减少题型和题量。所有试题分数之和应当是 100 分，各题型分数分布要合理，试题应标明分数，考试时间一般为 90-120 分钟。

第十八条 考试的命题难易度应当有一定的连续性和稳定

性，不能因教材的变更或任课教师的改变而出现较大的波动。

第十九条 公共必修课及其它在两个及两个以上班级统一教授的课程，应根据课程教学大纲统一命题（技能类课程应统一制定考核方案）、统一时间考试，并统一阅卷（技能类统考实行集体评委）。全校的公共必修课要成立3人以上的命题小组，负责考试命题工作；有条件的专业课要成立命题小组；其它课程则由主讲教师按该课程教学大纲命题。在条件许可的情况下，全校公共基础课和各专业必修课都要逐步建立试卷库或试题库，实行统一命题、教考分离，部分课程可以聘请校外专家命题。

第二十条 已建立标准化试题库的课程，必须使用试题库的试题进行考试；未建立试卷库或试题库的课程，必须同时出两套覆盖范围、难易程度、试题数量基本一致且重复率不超过10%的两套试卷，即A、B卷。试卷格式必须符合学校的统一要求。

第二十一条 每份试卷同时要提供相应的参考答案和评分标准。客观题答案准确无误，主观题参考答案要给出评分要点和评分标准，评分标准合理，便于掌握。具有多种解法的试题要在参考答案中加以说明。

第二十二条 考试试卷属于保密文件，除命题人员、审核人员外其他人员不得过问和接触试题（试卷）；命题的任课教师不得在考前泄露试题、暗示试题或划定复习范围；任课教师不能在教室命题，不得将未经使用的试卷带入教室；在计算机上命题的，应注意信息安全保密问题。

第四章 试卷的审核

第二十三条 考试命题工作在学院分管教学主任的领导下，由教研室具体组织实施。试卷命题结束后，应当经专业负责人、

教研室主任或命题组先行审核，经校对无误后，再由学院分管教学的主任进行复核，审核通过后填写《安阳幼儿师范高等专科学校课程考试命题合理性审查表》（见附件1）。

第二十四条 审核通过的两套试卷，一套试卷用于考试，另一套作为备用试卷，用于学生补考、缓考。

第二十五条 审核不通过的试卷，应由命题教师重新进行命题。试卷、参考答案和评分标准，在审核通过后任何人不得改动。如确需变更，应当经学院分管教学主任批准后，重新按照命题审核流程进行审核。

第二十六条 考试命题工作一般应在正式考试14天前完成。学院必须在正式考试7天前完成试题的审核和签字程序。

第五章 试卷的印制与管理

第二十七条 通过审核的试卷，在规定时间内报送教务处，教务处统一安排试卷印制。

第二十八条 试卷印制工作由专人负责，在试卷印制以及交接等过程中应当始终加强试卷的安全保密工作，防止试卷泄密或丢失。在试卷印制期间，除工作人员外其他人员不经批准不得进入试卷印刷现场。制卷教师及接触过试卷的工作人员不得以任何方式泄露试题内容。试卷印制完毕，由专人负责运送至各学院，各学院接收试卷后，要有专人负责保管。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，按教学事故追究有关人员责任，给予严肃处理。

第二十九条 试卷保管应当注意防火、防盗、防潮，确保试卷安全。

第三十条 监考教师应在考试前15分钟到学院考务办公室领取试卷，并检查试卷课程名称、考试地点、试卷份数是否正确，

发现问题及时上报学院。

第六章 考试的组织与实施

第三十一条 学校考试工作在主管校长领导下，教务处负责协调，各学院负责组织实施，确保学校的考试工作公平、科学、规范地进行。

第三十二条 教务处负责公布全校考试日程安排；统筹协调全校考场分配和监考教师选派；对考试组织、考场纪律等环节进行督促和检查；汇总考试中违纪、作弊学生的信息；汇总全校考试结果，评价考试质量。

第三十三条 各学院成立以教学主任任组长的考试工作领导小组，负责本学院考试的统筹安排工作，主要包括：召开诚信考试主题班会，签订诚信考试承诺书，加强考风考纪教育工作；制定并发布本学院各专业各年级考试时间、考场、监考安排表；完成考试组织与考场巡查工作；上报考试中违纪、作弊学生材料等工作；考试工作结束后撰写考试工作总结，交教务处备案。

第三十四条 考试期间，学校成立考风考纪督察巡视组，分管教学的校领导任组长，成员由监察处、教务处、学生处和人事处等部门负责人组成，对各学院考试工作的安排、组织、管理、考风考纪等全过程进行督察和巡视。

第三十五条 考场要求单人单桌、间隔排列。若考试班级多，难以达到上述要求，必须不同考试课程穿插排列。每个考场至少安排两名监考。监考教师要履行《监考守则》，严肃认真地进行监考工作。学生必须按公布的考试时间、地点参加考试，必须遵守《考场规则》。

第三十六条 考试结束，监考教师应在考生离开考场前按照

座号由小到大的顺序逐人收缴试卷，收齐所有试卷后要环顾整个考场，查看是否有遗漏，并清点试卷份数，清点无误后方可让学生离开考场。监考教师需在考场内将试卷密封，并认真填写《考场记录》，再将试卷与《考场记录》一并交学院考务办公室。

第七章 成绩评定与管理

第三十七条 课程成绩的评定方式由各学院根据课程性质和特点确定。平时成绩所占比例原则上不得超过 50%。平时成绩所占比例以教务管理系统设置为准，如确需变动请于学期初以学院为单位提出变动申请，经教务处审批通过后方可变动。任课教师要做好平时成绩记录，将过程考核的成绩登记在教师日志上，并在录入教务管理网络系统后交学院存档备查。

第三十八条 所有课程的试卷应密封装订。教师必须严格按照评分标准阅卷，阅卷符号和数字必须清晰、准确，卷面只出现得分、不出现扣分（负分）。阅卷结束后要签署阅卷教师姓名。有 2 名或 2 名以上任课教师的考试课程，实行集体阅卷，分工负责，流水作业，统一评分标准。

第三十九条 评卷结束，任课教师应尽快将卷面成绩登记在教师日志上，五日内将任教班级的平时成绩和期末考试成绩一并录入教务网络管理系统，由系统生成成绩单并打印（一式两份），本人签字后交于所属学院。学院收齐之后一份交教务处，一份学院留存。

第四十条 成绩录入完成后，笔试类课程任课教师要写出试卷分析，技能类课程任课教师要写出学生考试（或考查）成绩分析，于考试一周内交所在的学院。各学院及学科教研室要认真及时地做好各门课程考试的总结工作，并以书面报告形式报教务

处。

第四十一条 任何人不得向任课教师施加压力或影响，要求改变成绩，或为学生的作弊行为讲情，违者给予通报批评直至行政处分。

第四十二条 所有列入教学计划的课程（包括实践教学各环节）的考核成绩应及时录入教务管理网络系统，不得在学生毕业前集中录入。学生毕业前，各学院通过教务网络管理系统统一打印《安阳幼儿师范高等专科学校学生成绩登记表》（每生一式两份），由各学院主任审查签字后报教务处审核。教务处审核合格并盖章后，一份归入学生档案，另一份由教务处移交学校档案室，长期保存。

第四十三条 学生考试成绩单是学生个人和学校教学工作的重要档案。教师在进行学生考试成绩的登记、录入工作时，务必要严肃认真，避免出现登记和录入错误。对于错登、漏登等特殊情况确需更正的，须由任课教师提出成绩更正申请，经学院主管教学工作的主任签署意见，报教务处批准后方可更改。

第四十四条 已评阅的试卷由各学院按班级、课程装订成册，妥善保存，以备查阅。直至学生毕业三年后方可集中销毁。

第四十五条 课程考核成绩由学生所在学院向学生公布。学生对成绩有异议的，可在新学期开学一周内申请查阅试卷。查阅试卷由学生所在学院负责安排。确属评卷、分数复核、成绩登记或录入等环节出现错误的，责成任课教师修改，并按规定对相关教师（含集体阅卷者）做出相应的处理。

第八章 缓考、补考及重修

第四十六条 缓考

(一)学生因疾病等特殊原因而不能正常参加考试的,必须在考试前提出书面申请(因病缓考须持医院诊断证明),经学院主任签字同意,报教务处批准后,方可缓考,否则,按旷考处理。除急病外一般不得临考前或进考场后申请缓考,更不得在本门课程考试结束后申请缓考。

(二)对学生缓考,各学院应从严掌握,因事缓考一般不予批准。

(三)缓考课程考核与补考同时进行,缓考成绩按正常考核登记。

(四)缓考视同放弃一次考试机会,缓考不及格视同补考不及格。缓考不及格者可申请重修。

第四十七条 补考

(一)每学期学生考试、考查成绩不及格,且属允许补考范围的,可于下学期初参加补考,补考事宜由教务处和相关学院共同完成。公共必修课由教务处统一安排时间补考,专业课由各学院自行安排时间补考,一般每学期开学第3周(笔试类课程补考)和第4周(技能类课程补考)为补考时间。学生必须持学生证、身份证按教务处或所在学院公布的补考科目、时间、地点参加补考。无故不参加补考者,以放弃这次补考机会论处,不再另行安排补考。补考仍不及格者,可申请重修,重修课程不安排补考机会;毕业前仍有课程考核不及格者,可在离校一年内提出重修申请,学校安排重修考核。

(二)文化课补考成绩由平时成绩和补考考试成绩两部分构

成，其中补考平时成绩以上学期所得平时成绩为准，补考笔试成绩以卷面实际得分为准，然后按原权重比例计入补考成绩。补考成绩在录入教务网络管理系统时按实际成绩录入，成绩标注补考字样，不及格成绩按实际成绩录入。补考成绩由课程承担单位的教学秘书录入教务网络管理系统。

（三）技能课补考不进行结构化计算（即不计平时成绩），补考成绩如实记录，成绩标注补考字样，不及格成绩按实际成绩记录。

（四）无论是文化课补考，还是技能课补考，无论是文化课补考命题，还是技能课补考方案，无论是文化课补考监考，还是文化课补考阅卷，都要严格按照正常考试标准执行，不得降低考试难度，要杜绝监考不严、阅卷送分等现象。

（五）考试作弊或无故旷考者不准正常补考，可申请重修。

第四十八条 重修

（一）课程补考不及格者可向学院书面提出课程重修申请。课程重修方式可选择“随下一年级听课”或“自修”。

（二）每门课程只允许重修两次。

（三）为避免与正常期末考试时间冲突，重修课程的考核安排在正常期末统考前一周进行（毕业年级第六学期的重修考试安排在四月中下旬），由各学院自行组织；

（四）课程因教学计划调整而发生变动时，由开课单位确定重修替代课程。

（五）重修课程学习的所有环节及要求应同正常修读课程一致。重修课程考核成绩不计平时成绩，只计考试成绩，重修考试成绩如实记录，成绩标注补考字样。

（六）入学教育和军训、劳动实践、教育见习、教育或专业实习、顶岗实习和毕业（设计）论文等实践环节不允许重修。

(七) 重修课程考试不允许办理缓考手续。

第九章 考核分析、复查、总结

第四十九条 期末考试结束后,各学院要组织任课教师对所任课程的考核成绩进行相关分析,填写《课程目标达成度分析量表》(见附件2),撰写课程目标达成度分析报告。课程目标达成度分析报告应包括过程性考核成绩分析、期末考核成绩分析、课程目标达成度分析和教学改进措施等部分组成。

第五十条 课程过程性考核分析。主要分析过程性考核的考核方法、考核内容、考核成绩、考核内容的达成度以及过程性考核存在的问题与不足,提出今后改进过程性考核的举措。

第五十一条 期末考核成绩分析。是指对期末考试学生答卷情况进行分析,包括每道试题的最高分、最低分和平均分,总评成绩最高分、最低分、平均分、及格率、优秀率等,着重评价分析学生对知识点的掌握程度和存在的问题。

第五十二条 课程目标达成度分析。是指对课程分目标和课程总目标达成情况进行说明。

第五十三条 教学改进措施。是指基于过程性考核成绩分析、期末考核成绩分析和课程目标达成度分析等数据,提出今后课程在教学内容、教学方法、考核方式等方面的改进措施。

第五十四条 考试成绩出现异常的情况(如不及格率过高)应当在课程目标达成度分析报告中予以说明。

第五十五条 为保证考试命题和阅卷质量,各学院、教务处、教育教学督导室要定期开展考试命题和阅卷质量抽查工作。

第五十六条 除学生申请考试成绩复查外,考试成绩复查采取随机抽样方式进行。复查中的平时成绩一律以教师上报的平时

记录为准。在试卷复查中，查出的所有问题均应做好记录，并作相应的处理。

第五十七条 为了不断提高教学质量，每学期考试结束后，各学院都要进行考试工作总结，分析存在问题，提出改进意见，并及时报教务处，以便进行全校考试工作总结。

第五十八条 各学院应健全课程考核监督渠道，成立由学生和教师代表参加的课程考核监督小组，监督、检举课程考核中的违纪、舞弊、包庇等违反学校规定的行为。

第十章 附 则

第五十九条 本办法适用于我校全日制学生在校期间参加的所有考试。

第六十条 本办法由教务处负责解释。

第六十一条 本办法自公布之日起施行。

安阳幼儿师范高等专科学校 学生转专业暂行办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为充分体现“以人为本”的教育理念，激发和调动学生的学习积极性和主动性，促进学生个性发展，不断提高人才培养质量，办人民满意的教育。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和河南省教育厅相关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 转专业工作的基本原则：以学生为本，公正、公平、公开。

第三条 各学院每个专业转出和接收人数应依据该专业当年招生计划、教学资源 and 就业情况综合确定（休学创业或退役后复学的学生不受该限制）。

第二章 学生转专业的条件

第四条 学生有下列情况之一者，可以申请转专业：

1. 确有专业兴趣和特长，经本人申请，学院考核，在新专业更能发挥本人兴趣和特长的；
2. 应征入伍退役、休学创业的学生，可在复学时提出转专业申请；
3. 学生入学后因有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断证明，并经学校审核判定，确不适宜在原专业学习，但尚能在其它专业学习者。

第五条 学生有下列情况之一的，不得转专业：

1. 未取得学籍或为毕业年级的；
2. 以音乐、美术、舞蹈、体育、对口、单独招生、五年一贯制等特殊招生形式录取的学生转为非同类别的；
3. 已有转专业经历者；
4. 在校期间受警告及以上处分且在处分期内者；
5. 正在休学或保留学籍者；
6. 其他无正当理由者。

第三章 学生转专业的组织领导和办理程序

第六条 转专业的组织领导

学校成立由主管校领导、学生处、教务处、招生就业处等相关职能部门负责人组成的学校转专业工作领导小组，负责全校学生转专业的组织领导。领导小组下设办公室，办公室设在学生处。各学院成立由院长任组长的学院转专业工作领导小组和考核组，负责转专业工作的具体实施。

第七条 转专业的办理程序

1. 学院根据各专业招生计划、教学资源和学生就业等实际情况，制定各专业拟接收转专业学生名额及本院转入考核办法，报学生处备案。考核方式可为“面试”“笔试”或二者结合进行。

2. 学生本人填写《安阳幼儿师范高等专科学校学生转专业申请表》提出转专业申请，申请表统一交学生本人所在学院。

3. 转出学院将所有申请转出学生进行汇总，组长在学生申请表、转出汇总表上签字并加盖学院公章，报学生处。

4. 学生处将申请表汇总分类后转交学生拟转入专业所在学院。

5. 转入学院将所有申请转入学生按照备案的考核办法进行考核,经学院转专业工作领导小组研究、排序、公示3天无异议后,组长在学生申请表、转入汇总表上签字并加盖学院公章,与公示材料一同报学生处。

6. 学生处对经双方学院同意的学生申请汇总审核并报学校转专业工作领导小组审批,领导小组研究通过后,学生处将拟转专业学生信息在学校公示栏公示5天无异议后,办理学籍异动手续。

7. 转专业原则上在每学年第一学期末集中办理,休学创业或参军入伍退役后复学者可灵活处理。

第四章 转专业学生学籍管理与成绩记载办法

第八条 学生转专业手续办理完毕后,要按照转入专业培养方案要求,修完规定的课程和学分方能毕业。学生转入新专业前已获得的学分,符合转入专业培养方案要求的,经转入学院确认,报教务处审核后,予以认定;不符合转入专业培养方案要求的课程及学分,可按全校公选课予以认定;对转入专业已经开设完毕的必修课程或实践环节,转专业学生应随该专业低年级学生进行补修,学校不再集中安排。

第五章 附 则

第九条 学生专业异动后,按照学校相关规定缴纳学费。

第十条 本办法自公布之日起施行。原《安阳幼儿师范高等专科学校关于学生转专业的管理规定》(安幼校〔2013〕31号)同时废止。

第十一条 本办法由学生处负责解释。

附件 1:

安阳幼儿师范高等专科学校转专业申请表

年 月 日

姓名		性别		学号		考生号	
家庭地址				联系电话			
所在学院			录取专业			班级	
拟调学院			拟调专业			班级	
转专业 申请	<p style="text-align: center;">本人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
所在学院 辅导员 意见	<p style="text-align: center;">签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						

<p>所在学院 主管领导 意见</p>	<p style="text-align: center;">签字：（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>转入学院 主管领导 意见</p>	<p style="text-align: center;">签字：（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学生处 审批</p>	<p style="text-align: center;">签字：（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

学生处制表

安阳幼儿师范高等专科学校

学生社团管理条例

第一章 总 则

第一条 本条例所称学生社团，是指具有共同兴趣和爱好的我校学生自愿组成的，具有一定章程并在我校学生社团管理部登记注册的群众性团体，不属于任何校外团体的分支或附属机构。社团成员应是我校在校正式注册登记的学生。

第二条 社团必须接受学校团委的指导和管理。

第三条 社团必须严格遵守国家法律和学校各项规章制度。符合国家的教育方针，有益于学生的身心健康与全面发展。

第四条 社团不得从事营利性经营活动。

第二章 社团的管理部门和辅导部门

第一条 学生社团管理部是所有学生社团的管理部门，是学生社团的管理和指导机构，负责社团有关规定的贯彻执行和具体组织实施工作，学生社团管理部以“服务社团，管理社团，监督社团，引导社团”为宗旨，为社团活动当好参谋，并解决社团的实际困难和存在问题。学校授权学生社团管理部具体负责所有学生社团的管理工作。

第二条 学校下设学生社团管理部（以下简称学社管部），具体履行学校对社团的管理和服务职能，主要职责包括：

- （一）对申请成立的新社团进行预审；
- （二）在每学年初完成所有社团的年度注册和个别社团注销工作；

- (三) 对社团的工作及其主要学生干部进行指导培训;
- (四) 负责本校内学生社团的日常管理和对社团的各项活动进行审查、审批;
- (五) 负责社团各类素质拓展项目的申报、初审、管理和评估;
- (六) 每学期对社团的工作及活动开展情况进行检查和评估;
- (七) 对社团的表彰处分及其他咨询服务等工作。

第三条 社团管理遵照“严格管理，积极引导，稳步发展”的原则。

第四条 学生社团必须聘请至少一名热心社团工作，具有一定政治思想、思想境界和专长的在校教师作为指导老师或顾问。指导教师或顾问如有调整须报学社管部备案。

第五条 社团的顾问

(一) 社团根据活动需要可在校内外聘请若干政策水平较高、学术造诣较深或某些方面有专长、关心教育的有关人士担任社团的顾问。社团顾问的职责是在协会的登记宗旨范围内对社团的活动进行帮助。

(二) 聘请顾问时，社团须向学社管部提出申请。经批准后方可正式聘请。

第三章 社团的成立登记和注册

第一条 申请成立学生社团的社团筹备人及筹备成员必须是具有幼专学籍的在校学生，具备相关知识和经验技能，并且具有一定政治素养。

第二条 申请成立社团应当由发起人向管理部门申请筹备。

第三条 成立社团，应具备以下条件：

(一)由3名以上学生联合发起,成立之后的会员总数一般不得少于20名;

(二)发起人要成立筹备组专门负责筹建事宜并指定负责人;

(三)筹备组要制定社团章程草案;

(四)社团的名称应简单明了,其全称应冠以“安阳幼专”字样,在活动时必须使用全称。

第四条 社团发起人应向社团管理部门提供以下文件:

(一)筹备申请书;

(二)指导教师或顾问的情况介绍。

(三)社团的发起人和拟任负责人名单及基本情况;

(四)社团的章程草案;

(五)社团管理部门或申请人认为需特殊说明的其他情况。

(六)并由社团发起负责人填写《安阳幼专学生社团成立登记表》。

第五条 社团章程应包括下列事项:

(一)社团的名称(安阳幼专学生社团必须冠名“幼专XX学生社团”,学生社团的名称应当符合法律法规,不违背校园文化文明风尚);

(二)社团的宗旨、主要任务、活动内容和活动方式;

(三)社团财务管理、经费使用的要求和监督方式;

(四)社员资格及其权利、义务;

(五)民主的组织管理程序,执行机构的产生程序;

(六)社长的条件和产生、罢免程序;

(七)章程的修改程序。

第六条 社团修改章程,应当报学社管部审核。

第七条 审核批准:经学生社团管理部考察讨论后,报校团委审议批准,同时报校党办备案。

第八条 经批准筹备成立的社团，自学社管部批准筹备之日起两周内召开会员大会或会员代表大会，通过章程，产生执行机构、社长，大会应邀请学社团负责教师和指导教师参加，并于会后向学社管部申请正式登记成立。

第九条 学社管部自收到完成筹备工作的社团登记申请书及有关文件之日起一周内完成审查工作。

第十条 为鼓励社团多领域、多方向发展，新申报的社团如与现有社团性质相同的，原则上不再审批成立。

第四章 社团的基本权利和义务

第一条 学生社团的基本权利：

- (一) 对社团管理部工作的建议权和监督权；
- (二) 依据社团章程的规定，自主开展社团活动的权力；
- (三) 独立进行社团内部事务的管理的权力；
- (四) 社团主要负责人享受社社管部部长或同级别学校学生干部的待遇。

第二条 学生社团的基本义务、各社团的工作直接由社团部负责，必须履行以下义务：

- (一) 社团必须在宪法、法律和校纪校规允许的范围内开展活动；
- (二) 社团必须服从校党委的领导，接受校团委的指导，由社团管理部统一管理和监督；
- (三) 社团必须依照其章程开展活动；
- (四) 每学年初到社管部进行年度注册；
- (五) 每学期末向学社管部提交本学期的工作报告，及其他需要检查的工作材料；

(六) 举行社团活动前要提前向社管部申报, 活动后要提交相应总结材料;

(七) 社团社长换届要向学社管部申报, 获得审查批准后将新干部名单交学校备案。

(八) 积极配合社管部对社团的工作审查, 不隐瞒和篡改真相。

第三条 各学生社团自身的最高权力机构是社团会员大会或相当比例的成员代表大会, 每学期至少召开一次大会, 商讨该社团的重大事宜。其职责是:

- (一) 决定社团的方针、发展规划等;
- (二) 选举和增补社团负责人和理事会成员;
- (三) 修改完善社团章程;
- (四) 对社团变更、注销做出决议。

第五章 社团的社长管理

第一条 社团社长的产生

社团社长须从本社团成员中酝酿, 经全体会员或会员代表选举后产生, 接受学社管的监督和指导。并应在社团管理部门填写社长档案进行备案。社长必须征得社管部的同意。

第二条 社团社长的条件

(一) 必须从本社团成员中酝酿, 学生社团负责人应是思想进步、品行端正、成绩优良并有一定组织能力和创新精神的具有幼专学籍的在校就读学生, 团员身份;

(二) 参加本社团成为会员, 并经常参加社团活动超过一年以上(新成立的社团除外)。

(三) 社长必须参加社管部举办的社长上岗培训并获得相应

资格认证后方可上岗，并填写社长档案进行备案。

第三条 有下列情况之一者，不得担任社团社长：

- （一）有多门功课不及格者；
- （二）在校期间受到警告或警告以上处分者；
- （三）受到法律制裁或学校党、团、行政处分者；
- （四）曾因违反有关规定，被社管部撤职的社团负责人和被责令解散社团的负责人或主要成员；
- （五）正在担任其他社团社长者；
- （六）有其他违反校规校纪行为者或其他不宜担任社团负责人者。

第四条 社团社长的责任

- （一）维护学校的合法权益和声誉；
- （二）《安阳幼专学生社团管理条例》及实施细则；
- （三）遵守本社团章程，维护本社团的权益；
- （四）维护社团会员的权益，在活动中保证社团会员的人身安全；
- （五）对社团活动的组织、安全性和合法性负责；
- （六）对社团财物管理状况负责。
- （七）积极配合社管部工作，接受社管部考核、监督。

第五条 社团负责人的更换

（一）应在开学第一个月内到社管部申报，新负责人必须通过社管部的考核后，方可接任。换届完毕后，及时到社管部交表备案。

（二）各社团负责人任期原则上为一年，在任期间如违犯校纪校规或严重影响损害社团利益的行为，社管部有权报请学校领导暂停或免去其职务。

（三）特殊情况，可由社管部在征求社团成员意见基础上指定

临时负责人。

第六条 各社团的执行机构在会员大会或会员代表大会领导下负责处理社团日常事务。执行机构有社团负责人组成。

第七条 各社团必须设社长（理事长）一名，为社团第一负责人，是该社团的代表人，并对该社团所有事务负责。

第八条 学生社团负责人主要指社团社长（理事长）、副社长。学生社团负责人有社团会员大会选举产生并报学生社团管理部备案。

第九条 各个学生社团正、副社长，应根据本社团的招新人数来定，200人以下，设正、副理事长各一人，200人以上设社长一名，副社长2名，且每个社团最多2名副社长。不按本规定设立的理事会成员，社管部一律不予登记承认。

第十条 社管部有权对不称职的社团负责人提出处理意见。

第六章 社团的会员管理

第一条 各学生社团成员必须是具有幼专学籍的在校就读学生，毕业或其他原因离校的视为脱离社团。社团不得以任何理由向校外招收会员。

第二条 凡安阳幼专在校正式注册登记的学生均可自愿选择参加各类社团。

第三条 社团拥有会员入会申请的否决权。

第四条 会员必须在每学期初，按社团要求到所属社团进行会员登记，过期不登记者按自动退会处理。

第五条 会员有积极参加社团活动的义务，对于长期不参加社团活动的可按情况作退会处理。

第六条 会员应积极配合社团干部做好社团的组织和管理工

作。

第七条 会员有监督协会干部工作的权力，对于社团活动可以提出置疑，社团干部必须进行相应解释。

第八条 会员对于社团的不正常行为和有置疑的活动，可以直接向社管部投诉。

第七章 社团的活动管理

第一条 社团举办的所有活动必须符合《安阳幼儿师范高等专科学校》的有关规定。且社团举办的所有活动，必须接受社管部有关部门的监督和引导。

第二条 社团活动应与本社团性质和特色相结合，社管部原则上不批准与本社团性质无关的活动。

第三条 学生社团组织活动（社团内部会议除外），必须向社管部提出书面申请，经批准同意后方可举行活动。

第四条 参加校外任何单位、团体或机构的活动，必须同时提交有关单位、团体或机构证明。

第五条 邀请校外人员或单位参加社团组织的活动，必须同时提交邀请人员或单位相应证明。

第六条 社团举办的所有活动须在社管部备案。大型、涉外活动的举行须征得指导教师的同意，经指导教师批准后，应在活动前至少3个工作日将活动申请递交社管部，审查通过后方可举行。

第七条 社团申请大型活动（社团全体和4个或4个以上社团一起开展的活动）必须提前巧天提交申请书，中型活动（2个或2个以上社团联合开展的活动）必须提前7天提交申请书，小型活动必须提前3天提交申请书，获得审批后方可开展活动。

第八条 活动申请书必须含活动方案，活动主题，资金预算，

活动负责人，活动地点，活动日期等相关资料。

第九条 活动结束后必须在两天内提交活动总结，并且填写好记事表，同时整理出相关活动的记录（如：相片，电子影像资料），并交于社团部归档。

第十条 对于申请书一律使用打印文件，字体统一仿宋，A4纸张。

第十一条 凡不符合有关规定（安阳幼专社团管理条例）一律不予批准。

第十二条 如果活动不需要申请经费，不必要提交经费预算表。

第十三条 凡符合以下条件之一的为大型活动：

（一）申请使用校内室外场地且人数多于 20 人；

（二）使用可容纳 100 人以上多媒体教室或使用可容纳 150 人以上校内场地；

（三）参与人次超过 400 人；

第十四条 凡符合以下条件之一的为涉外活动：

（一）使用校外场地举办活动；

（二）邀请除本校教职工及正式注册学生以外人员参与活动；

第十五条 同一协会同一项目内如包含多个大型、涉外活动，只需向社管部递交项目申请，审查通过后，其项目内的活动不需再单独申报，但必须提前在社管部备案。

第十六条 社团的一切活动接受社管部的监督和指导。社管部根据社团活动申报，派有关人员不定期的进行抽查，并作小结存档备案。

第十七条 社团活动安排应与学校的各项活动和工作相协调，服从学校工作大局。

第八章 社团的变更和注销

第一条 社团的登记事项、备案事项需要变更，应向社管部申请变更登记。

第二条 协会三分之二以上的会员同意解散时，可以自行解散。

第三条 协会自行解散时，应及时向社管部申请并处理好善后问题。

第四条 协会出现下列情况之一者，管理部门将对其予以解散：

- （一）会员长期不足 20 人者；
- （二）学年初未按照规定进行注册者；
- （三）连续半年未进行正常活动，机构瘫痪、管理混乱者；
- （四）出现其他应予解散情形者。

第九章 社团评优

社团管理部有权根据调查社团活动情况和校内部门及学生的意见，依据《安阳幼儿师范高等专科学校社团管理条例》对学生社团做出奖励或处罚决定；社团管理部有权根据社团负责人各方面的工作、社团活动开展的表现，对社团及个人作出奖励或处罚决定。

第一条 社团评优和社团干部评优以社管部考核条例的考核成绩为参考。

第二条 社团评优和社团干部评优按照“公平、公正、公开”原则在校区社团管理部和各理事总会推荐的基础上，由学校社团

管理部进行终审评定。

第三条 安阳幼儿师范高等专科学校社团评优和社团干部评优由社管部统一组织，评选工作办公室设在校团委，评选过程接受全校师生的监督；

第四条 社团评优将从参评社团中评选出获奖学生社团，获奖名额按等级分为星级社团。

第五条 社团干部评优从参评社团干部中评选出优秀社团干部，评选比例约为参评学生干部总数的 15%–20%。

第六条 社团评优和社团干部评优流程：

（一）社团管理部于评选活动开始 10 日前通知各学生社团参加社团评优和社团干部评优；

（二）学生社团和社团干部按通知的要求在规定的的时间和地点上交评优材料；

（三）社团管理部根据实际调查和评优材料审查情况，确定社团评优和社团干部评优推荐名单，并进行下一步评选；

（四）校社团管理部经审查和评选确定获奖名单并将评选结果进行公示。

第七条 社团评优基本要求：

（一）在社团管理部正式注册登记成立的学生社团；

（二）社团严格遵守各项规定，无违纪违规现象，并经学校审查合格进行推荐，社团评优申报表应由社团所属学校团委书记或以上负责人签字并加盖学校团委公章；

（三）社团主要负责人年度内无违纪违规现象。

第八条 社团干部评优基本要求：

（一）担任在社管部正式注册登记成立的学生社团的主要负责人 6 个月以上；

（二）无违纪违规现象，经老师审查合格推荐，社团干部评优

申报表应由社团干部所在学校团委书记或以上负责人签字并加盖学校团委公章；

第九条 社团评优具体标准：

（一）社团组织机构健全，活动及工作体制完备；换届规范、民主；

（二）社团开展活动数量和规模较大，在校园内产生良好影响；活动计划完备，记录详细，总结细致、具体、全面；

（三）评优材料应包括社团活动的计划、记录和总结，以及相关活动的图片、影音资料及其他佐证材料等；

（四）参评社团在日常活动中应积极参与校团委及社管部组织的各项活动，主动配合社团管理部开展各项工作，上报材料准确、及时；

（五）参评社团应符合本条例所列其他规定。

第十条 社团干部评优具体标准：

（一）所在社团获得社团评优奖励或其它校级及以上奖励；

（二）所在社团组织建设情况良好，本人在社团成员中具有较高威信；

（三）社团活动有计划、记录、总结，活动情况良好，财务收支安排合理规范；

（四）参评社团干部应积极参加社团管理部组织的社团干部会议和培训，积极配合社团管理部工作；

（五）学习成绩优良或同时担任其他组织主要学生干部者优先。

第十一条 社团评优和社团干部评优奖项设置：

（一）按奖项等级社团管理部将获奖社团分为标兵社团、精品社团和优秀社团；

（二）社团管理部按社团具体活动情况设立最佳社团活动组

织奖、最佳社团管理奖和校园文化特殊贡献奖等单项奖励；

（三）社团干部评优评选出安阳幼儿师范高等专科学校优秀社团干部奖。

第十二条 社团评优和社团干部评优奖励办法：

（一）根据评审结果，对获得“五优社团”及获得单项奖称号的社团给与公开表彰并颁发荣誉证书，获奖记录存入社团档案；

（二）根据评审结果，对获得安阳幼儿师范高等专科学校优秀社团干部奖的社团干部给与公开表彰并颁发荣誉证书，获奖记录存入社团干部档案；

（三）获奖社团将有资格得到社团管理部各种资源的优先支持，获奖社团干部有资格取得社团管理部学生干部表彰。

第十三条 所有社团负责人、会员或个人的德育分加减条例，一律按《安阳幼儿师范高等专科学校个人德育分管理条例》而定。

第十章 社团违纪责任及处理

第一条 以下行为属于违纪行为：

- （一）违反法律法规及校纪校规者；
- （二）在筹备期间进行与筹备无关的其他活动者；
- （三）未经登记或逾期未注册且以社团名义开展活动或在登记、注册中隐瞒真实情况，弄虚作假者；
- （四）自行组织大型或涉外活动未报社团管理部审批者；
- （五）严重侵犯会员利益者；
- （六）财物管理混乱或非法参与经济活动者；
- （七）损毁学校声誉，造成恶劣影响者；
- （八）不遵守《安阳幼儿师范高等专科学校学生社团管理条例》者。

第二条 对违纪行为的处理

(一)由学校对社团负责人和主要责任者进行批评教育；情节严重者，上报学校给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(二)学社管部可责令违纪社团暂停活动或解散；暂停活动的协社团会经整顿，需重新注册后方可举办活动。

(三)社团违纪时，视情况由学社管部报学校追究其挂靠单位和辅导教师的连带责任。

安阳幼儿师范高等专科学校

学生行为礼仪规范

第一章 校园活动基本行为规范

1. 在集会场所奏唱国歌时，应原地肃立，并向国旗行注目礼。
2. 仪表整洁、举止有礼。师生见面，主动向老师问好。
3. 进办公室应先敲门，经老师允许后方可入内。
4. 爱护校园环境，不随意破坏学校的一草一木，维护校园公共设施，保持校园整洁。
5. 在公共场所应遵守规定，不随意吸烟，不大声喧哗，不影响他人学习生活。
6. 珍惜学校的荣誉，不做有损学校荣誉的事。
7. 合理利用资源，节约用电，节约用水。
8. 校内行车走路，不可争先，不拉拉扯扯，不勾肩搭背，忌多人横档马路和边吃边走，车辆行人，均应靠右。
9. 路遇遗物，应归还原主，送至学院或学生处。
10. 尊重外校来访人员，遇有问路人，认真指引。

第二章 校园集体场所礼仪规范

一、教室礼仪

1. 进入教室着装得体，不穿拖鞋、短裙等不规范衣着进入教室。
2. 按时上课，不迟到、早退，因故不能上课应先办理请假手续经批准后方可离开，不将食物、有气味饮品带入教室，自觉保护教室内设施完整。

3. 上课认真听讲、保持安静，做好学习笔记，有特殊情况必须离开教室时，必须向上课老师报告并经批准后方可离开；迟到的学生需向教师报告允许后方可进入教室；教师宣布下课后学生才能离开。

4. 下课或自习离开教室后，应自觉关门、关灯、关窗。

5. 在教室内自习时保持安静，不做影响其他人自习的行为，保持教室内安静整洁。

6. 自觉配合学校教学楼值班人员工作，保证学校教学楼资源得到合理有效利用。

二、图书馆礼仪

1. 进馆时，尽量放轻脚步，不大声喧哗，以免影响他人。

2. 按秩序进、出图书馆，自觉排队借阅、办理借书手续。

3. 借阅图书时使用借书板，不乱翻乱扔，保持原有摆放顺序。

4. 借书不得乱画，阅后及时归还。

5. 不长期占用座位，文明使用图书馆学习资源。

6. 不携带食物进入场馆，保持馆内卫生整洁。

7. 爱护馆内公共设施，使用完后及时还原，保持物品的干净整洁。

三、宿舍礼仪

1. 自觉遵守宿舍管理各项规章制度，尊重宿舍管理人员，服从相应管理。

2. 宿舍内互帮互助，相互尊重人格、思想观念和行为习惯。

3. 遵守作息制度，按时起床、就寝，晚上不随意外出或晚归。

4. 不在宿舍区内喧哗、打闹，影响他人学习生活。

5. 严禁将易燃、易爆的物品带回宿舍，宿舍内严禁使用大功率电器，严禁私接电源，不准自行留客住宿。

6. 增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗。

7. 休息或外出时要锁好门、窗发现可疑人员要立即询问、报告，确保宿舍治安安全。

8. 爱护宿舍公共财产，物品损坏及时报修。

9. 注意公共卫生和宿舍卫生，不随地吐痰，不抽烟、酗酒；不乱丢乱抛，做到垃圾入篓。

10. 不随意翻看、强拆他人包裹、信件，尊重他人隐私。

四、食堂礼仪

1. 遵守食堂就餐制度，自觉排队，不得插队和拥挤。

2. 文明就餐，不与他人嬉戏打闹、大声喧哗，不在桌凳上乱写乱画，讲究卫生，保持食堂清洁。

3. 爱惜粮食，不得随便乱倒。

4. 就餐完毕，自觉将食具放至回收处。

5. 保持仪容整洁，不穿背心、拖鞋或赤脚出入食堂。

五、集会礼仪

1. 提前到达集会地点，在指定地点排队等候，有序进入集会场地。

2. 参加集会时，着装整齐、干净，不带任何食物和饮料进入集会场地。

3. 保持会场整洁，严禁吸烟，不得在墙面乱贴，乱涂及乱画，爱护集会场地公共设施。

4. 集会活动中，保持安静，不交头接耳，自觉将通讯工具调至无声状态，尊重他人的表演，不起哄，不喝倒彩。

5. 活动结束后，有序离场，不拥挤，不乱扔果皮纸屑。

第三章 生活礼仪规范

一、个人仪容礼仪

1. 讲究个人卫生，头发干净，衣服整洁。

2. 面容洁净、端庄，男生不留胡须，女生不浓妆艳抹。

3. 服装穿着得体，朴素大方，美观实用，显示个人良好的审美修养，注意与肤色、年龄、体型等因素的协调。

二、个人行为礼仪

1. 迎送来访热情周到，主动问好或话别，来访办理的事情都应认真倾听，热心引导。

2. 访问他人事先预约，确定具体的时间地点，遵守访问时间，预约时间 5 分钟前到。若因故迟到，提前用电话与对方联络，并致歉；进入办公室应先敲门，得到允许后方可入内；用电话访问，铃声响三次未接，过一段时间再打。

3. 孝敬父母，定时致电致信问候父母，节约父母的每一分钱，力所能及分担父母的家庭负担。

4. 善于利用互联网进行学习，自觉遵守网络文明公约，维护网络安全，不浏览不良信息，不沉溺虚拟时空。

5. 尊老爱幼，礼让师长。一般行走时，马路内侧、楼梯扶手应留给需要礼让的人；在公共汽车上主动让位给老人、长辈、孕妇、抱婴儿的人和残障人士；进出电梯时，主动按开关，礼让师长后进先出。

三、个人语言礼仪

1. 称呼他人时注意使用尊称、谦称、泛称，不用贬称，正式场合忌称他人的小名、绰号、雅号。

2. 在交谈过程中，要有平等、真诚、认真、耐心的态度，注意声量合适，手势得体，面带微笑，不讲脏话、粗话、假话、怪话，眼睛应与交谈者有正面交流；恰当使用点头、微笑、鞠躬、目光等无声语言，特别是微笑语和目光语。

3. 打电话尽量不要选择在早上 8 点前和晚上 9 点 30 分后及一天三顿饭的时间里，不得已的情况下应先道歉；谈话时间应控

制在三分钟内，如果谈话时间可能超过五分钟，应事先征求对方意见，对方如果不方便，应另外再约时间详谈。电话交谈注意语气适中，声调略高，尾音稍拖长，对别人在电话中的谈话要有反应，注意使用礼貌用语，重要事项或数字应做好笔录。

第四章 校外公共场所规范

1. 在公共场合，不大声喧哗，严禁起哄滋事。
2. 乘坐公共交通工具主动购票，主动给老、幼、病、残、孕妇等让座，不争抢座位。
3. 遵守交通规则，注意交通安全，不违章骑车，过马路走人行横道。
4. 遵守公共秩序，购票购物按顺序，对营业人员有礼貌。
5. 参观博物馆、纪念馆要遵守秩序，未经同意，不可触摸设备和展品。
6. 瞻仰烈士陵园墓应保持肃穆。
7. 爱护公共设施、文明古迹。爱护庄稼、花草、树木。保护有益动物。
8. 节制浪费，穿戴整洁，朴素大方。
9. 自觉对违反社会公德的行为进行劝阻。

安阳幼儿师范高等专科学校

学生宿舍管理规定

第一章 总 则

第一条 学生宿舍是学生学习和生活的重要场所，是学生交流思想、实践自我教育、自我管理、自我服务和培养综合素质的重要场所，宿舍环境对大学生成长成才具有重要作用，因此要大力加强宿舍管理和宿舍文明建设。

第二条 学生处、各学院、物业管理中心等相关部門共同配合，齐抓共管，共同营造良好的宿舍卫生环境。

第三条 为贯彻落实教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017）文件精神，进一步规范学生住宿管理，创建安全、文明、和谐、整洁、舒适的学习和生活环境，培养学生良好的行为习惯和道德风尚，特制定本规定。

第二章 学生入住与退宿管理

第四条 新生入住，一律凭《宿舍入住通知单》到所在宿舍楼管理员处登记，并严格按通知单上指定的房间号和床位入住，不得擅自调换房间和床位。

第五条 在校住宿期间，未经辅导员和宿舍管理老师同意，不得自行调换宿舍与床位。特殊情况，需要调换宿舍或床位的，须经辅导员报学生工作处同意后方可调换。

第六条 学校因故需要对学生宿舍或床位进行调整的，所涉及到的学生必须服从安排，在规定的时间内调换到位，不得以任

何方式拒绝调整。

第七条 学生毕业或因休学、退学（含转学）退宿的，须在宿舍管理员（以下简称宿管员）验收宿舍、确认配备的公物无遗失和损坏后，方可办理退宿手续。宿舍公物有遗失或损坏的，由相关责任人负责赔偿。责任人不明确的，由全体宿舍成员共同赔偿。

第八条 寒暑假须在校留宿的，须提前向学生处提交《寒暑假在校留宿申请表》，经学生处批准同意后，按指定的宿舍、房间和床位住宿。

第三章 学生住宿管理

第九条 为合理优化我校住宿资源，学生宿舍应满额住宿，禁止单独一人住宿一间宿舍；学生因退宿、毕业、休学、专业调整等原因导致宿舍出现的空床位，宿舍剩余人员应积极配合本楼管理员进行宿舍调整合并。

第十条 学生要严格遵守学校作息制度。在午休、晚自习和就寝时间须保持宿舍区安静，不得在宿舍区内打闹、高声喧哗、影响别人休息。

第十一条 各班辅导员要加强对学生晚归和夜不归宿现象的管理。有夜不归宿的学生，宿舍长要及时向辅导员汇报。

第十二条 学生不得安排家属、客人及其他外来学生或非本楼学生在本宿舍住宿。禁止转让、出租学生宿舍床位。

第十三条 学生宿舍楼道内禁止张贴字画或大小字报，不得乱刻乱涂乱画，学生宿舍禁止饲养宠物，阳台禁止乱堆乱放物品。不得在学生宿舍内进行影响公共秩序或他人身心健康的活动。

第十四条 禁止在学生宿舍园区或宿舍楼内从事各类商业活动。

第十五条 学生宿舍内禁止私自装修，破坏房屋结构和功能。不准私自拆卸各种公共设施，禁止私自改变学生宿舍公共设施的位置和功能，属于自然损坏的家具等室内设施，应及时报修，因使用不当等人为因素造成学生宿舍公共设施损坏的，应照价赔偿。

第十六条 爱护宿舍内的消防器材，禁止擅自使用或搬移灭火器。积极参加消防培训、演习等活动。

第十七条 提倡节约用电、节约用水，发现宿舍内水电设施损坏，应及时报告工作人员。

第四章 学生宿舍安全管理

第十八条 宿舍房门钥匙仅限本宿舍成员使用，严禁借给非本宿舍成员。若有遗失，请及时上报宿舍管理员换锁。若有遗忘，需凭学生证、身份证等有效证件向管理员借用钥匙，并及时归还。冒用他人身份借用钥匙者，一经证实将给予处分。

第十九条 学生应妥善保管好自己的个人财物，离开宿舍时请及时锁闭自己的柜子和门锁。节假日最后离开宿舍的同学必须关好门窗、电灯、水龙头。

第二十条 不准私自移动、拆装宿舍内外的电器，有故障应及时报告宿舍工作人员，擅自拆装电器者，损失一律由肇事者负责，造成严重后果的，依法移交相关部门追究其刑事责任。

第二十一条 宿舍内禁止赌博、酗酒、打麻将、打架斗殴及其他违纪违法活动，禁止易燃、易爆、强腐蚀性等其他违禁物品进入宿舍，违者按照有关规定从严处理。

第二十二条 宿舍内禁止使用和存放违章电器，一旦发现将立即收缴，并通报相关单位；禁止使用明火、私拉电线、盗用公共用电。

以下电器在学生宿舍内均属违章电器：

（一）热得快、电炉、电热毯、电暖器、电饭锅、微波炉、电磁炉等各类发热电器；

（二）各类防限电插座及电器；

（三）各类三无电器。

以下行为属于私拉电线：

（一）从房间内固定插座以外（含公共场所）引出线路的；

（二）从房间内固定插座引出线路至本房间外的；

（三）从房间外公共用电设施引出线路的。

第二十三条 学生应加强安全防范意识，自觉做好安全防范工作。积极参加学校组织的各类安全教育、消防培训、消防演习等活动。

第五章 学生宿舍卫生管理

第二十四条 学生宿舍内部卫生学生应自己打扫清理，并保持宿舍内部卫生，爱护学生公寓公共区域环境卫生。

第二十五条 学生处、各学院负责组织卫生检查评比。学生要坚持宿舍值日制度，本宿舍全体学生实行轮流值日，值日生须于每日上午八时前将卫生打扫完毕，并负责保持室内摆设整齐、地面清洁、窗明几净。对不遵守宿舍值日制度的同学，宿舍长可根据情节轻重帮助纠正，或及时向辅导员和有关部门反映处理。

第二十六条 学生应积极维护宿舍走廊、大厅、楼梯等公共

设施的干净整洁。不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不乱泼脏水，不乱倒垃圾。不准在盥洗室乱倒剩菜。不准向窗外乱抛杂物，不准在宿舍内抽烟。

第二十七条 宿舍内要注意整体布局，讲究整洁，创建文明健康氛围。

第六章 附 则

第二十八条 入住学生应自觉遵守执行本规定，学生处将根据学生在宿舍楼住宿期间的表现，及时通知各学院及学校相关部门，纳入学生综合测评、品德鉴定、推优评先及奖学金评定等工作。

第二十九条 对违反以上规定的学生，按照《安阳幼儿师范高等专科学校学生违纪处分细则》给予处理。

第三十条 本规定自公布之日起施行。

第三十一条 本规定由学生处负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校

学生奖励办法

（一）先进班集体、团支部条件

1. 先进班集体条件

（1）全班能够模范执行学校各项规章制度，全年班级积分在同年级前列。

（2）学习目的明确，成绩良好，班级学科成绩在同年级前列。

（3）能积极参加学校组织的各项活动，成绩突出，能够圆满完成学校布置的各项工作任务。

（4）能够紧密结合本班实际，开展思想教育和实践教育，活动内容新颖内容丰富成效显著。

（5）无重大事故和严重违法违纪现象。

2. 先进团支部条件

（1）团的各项制度健全，活动经常，在班级工作中能够发挥骨干作用。

（2）紧密围绕师范学生特点，结合本支部实际，积极开展多种形式的思想教育、实践教育、文化引导等方面的活动，活动形式新颖，组织周密，措施得力，收效明显。

（3）团员政治素质高，组织观念强，好人好事多，违纪现象少，模范带头作用显著。

（4）能够组织团员圆满完成校团委和学校布置的各项任务。

（5）和班级工作配合得好，使本班在学习、纪律、卫生、宣传、活动开展等方面在同年级的前列。

(6) 团的工作有计划、有总结。

(二) 省、市三好学生、优秀团员、优秀毕业生条件

1. 三好学生条件

(1) 热爱党、热爱社会主义。思想品德好，专业思想牢固，尊师爱友，文明礼貌。

(2) 遵守“学生守则”和学校的各项规章制度，无违纪违法现象。

(3) 学习目的明确，态度端正，成绩优良，德育考核等级为一等。

(4) 积极参加文体活动，讲究卫生，热爱劳动，身体健康，体、音、美各项成绩良好。

其中《国家学生体质健康标准》测试成绩达到良好及以上者。

(5) 出勤好，无旷课现象，一学期请假时间累计不超过一周。

(6) 积极参加学校和班上组织的各项活动，能够努力为集体争得荣誉。

2. 优秀团员条件

(1) 积极学习政治，关心国家大事，思想觉悟高。

(2) 刻苦学习文化课，成绩优良。

(3) 在团的活动、班级工作和学校各项活动中有明显成绩。

(4) 能够模范遵守团的纪律和学校的各项规章制度，知法、守法。

(5) 按时交纳团费，团的组织观念强，积极参加团的活动，并能圆满完成团组织交给的任务。

(6) 尊敬教师、团结同学、文明礼貌、乐于助人。

(三) 优秀学生干部、团干条件

1. 优秀学生干部条件

(1) 具有三好学生的各项条件。

(2) 具有较强的组织能力和独立工作能力, 热心为集体和学生服务, 在学生中具在较高威信。

(3) 能够圆满完成学校和班上交给的任务, 尽职尽责, 任劳任怨。

(4) 积极协助学校和班主任搞好学校和班级工作, 时时处处起表率作用和桥梁作用。

2. 优秀团干条件

(1) 工作积极, 认真负责, 以身作则, 任劳任怨, 能够带领团员较好地完成校团委布置的各项任务。

(2) 能够和团员打成一片, 组织和带领他们在班级及学校的各项工作中发挥模范带头作用, 有较高威信。

(3) 在团支部的自身建设中做了大量工作, 在宣传组织工作、团日活动和建立健全团支部的各项规章制度方面有较大成绩。

(4) 能够和班主任、校团委不断联系, 和班委会密切配合, 使本班的各方面工作不断取得新的进展。

(5) 作风民主, 实事求是, 遵守纪律, 有创新精神。

(6) 具备优秀团员的各项条件。

安阳幼儿师范高等专科学校

学生违纪处分规定

第一章 总 则

第一条 为加强校风校纪建设，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，促进学生的全面发展和健康发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》以及其他有关规定，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 本规定适用于在我校注册学籍的所有就读学生。

第三条 学生有违纪行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，由学生所在学院给予通报批，督促其改正错误。

第四条 对违纪学生处理应本着惩前毖后、治病救人、实事求是和客观公正的原则，同时做好受处分学生的思想工作。

第二章 处分的种类和适用

第五条 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。

第六条 除开除学籍外，学生处分设置3到12个月的期限。警告、严重警告、记过处分期限为3个月，留校察看期限为6个月，情节严重者可延期为12个月。留校察看处分的学生，坚持不

改或者另有违纪行为者给予开除学籍处分。

第七条 学生在处分期内表现良好，且没有再次违法违规违纪行为的，处分期满后，经本人申请，可按照学校相关程序解除处分。

第八条 学生在处分期内没有评奖评优、推优入党等资格。解除处分后，学生以上权益不再受原处分的影响。

第九条 违纪行为造成的财产损失或人身伤害，由违纪者赔偿或负担相关费用。

第十条 违纪者有下列情形之一的，可从轻、减轻或者免于纪律处分：

- (一) 主动交代本人的违纪问题并及时改正的；
- (二) 主动检举、揭发他人违纪行为，经查证属实的；
- (三) 积极协助有关单位查出问题的；
- (四) 受他人胁迫、诱骗而违纪的；
- (五) 平时表现较好且情节轻微的；
- (六) 经司法鉴定为限制责任能力的；
- (七) 其他可从轻处分的情节。

第十一条 违纪者有下列情形之一的，须从重或加重给予处分：

- (一) 违纪后无悔改表现或者无理纠缠的；
- (二) 多次违纪，屡次批评教育不改的；
- (三) 对检举人、证人等进行威胁恫吓、打击报复的；
- (四) 有意包庇其他违纪行为的；
- (五) 相互串供、订立攻守同盟，伪造、销毁、隐匿证据、隐瞒真相、诬陷他人的；
- (六) 教唆、胁迫或者诱骗他人违法、违纪的；
- (七) 组织、策划违纪行为特别是群体违纪行为的；

- (八) 阻止他人揭发、检举、提供证据材料的；
- (九) 有其他干扰、妨碍有关单位调查行为的；
- (十) 违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校名誉的；
- (十一) 参加涉外活动违纪的；
- (十二) 勾结校外其他人员违法违纪的；
- (十三) 受到处分后没有解除的；
- (十四) 其他应予从重或加重处分的情形。

第十二条 学生办理完毕业手续，但尚未离校，有违反校纪校规行为的，按本规定处理。学生在校期间的违纪行为，在其毕业以后学校才发现的，不再给予纪律处分，但可以将其违纪情况向有关单位通报。

第三章 违纪行为与纪律处分

第一节 违反国家法律法规的行为和处分

第十三条 有以下情形之一的，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，经司法机关判定，构成刑事犯罪并追究刑事责任的；

第十四条 违法治安管理处罚法受到惩罚的，给予以下处分；

- (一) 被国家有关行政机关罚款或警告的，视情节轻重可给予警告或严重警告处分；
- (二) 被公安机关行政拘留，或被司法机关司法拘留的，视情节给予记过以上处分；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除

学籍处分；

第二节 扰乱公共秩序、妨碍公共安全的行为和处分

第十五条 煽动民族仇恨、民族歧视，或者在出版物、计算机信息网络中刊载民族歧视、侮辱内容的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十六条 将枪支、弹药、管制刀具或者易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险品擅自带入学校或者带出实验室、仓库等规定保管场所，造成严重公共安全隐患的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十七条 在重点防火单位或者场所违反相关规定，造成严重公共安全隐患，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十八条 学校或者所在地区发生火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十九条 故意散布谣言，扰乱社会和校园稳定的，给予严重警告处分；煽动或者组织聚众闹事的，给予记过处分。其中具有暴力、侮辱、诽谤、迷信等严重情节的，并由此严重扰乱社会秩序的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十条 有下列扰乱文化、体育、学术报告等大型活动秩序的给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；由此造成人身财产损失的，给予留校察看或开除学籍处分，并承担相应的经济责任：

- (一) 强行进入场内，不听劝阻的；
- (二) 展示侮辱性标语、条幅等物品的；

(三)故意拥挤、起哄等，造成公共场所秩序混乱的；

(四)向场内投掷杂物，不听劝阻的。

第二十一条 组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人参与非法传销，从事邪教、会道门活动或者利用邪教、会道门、迷信活动，扰乱社会秩序的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十二条 利用计算机信息网络和现代通讯工具等方式扰乱公共秩序者，视情节给予以下相应处分：

(一)盗用他人IP地址、用户账号，危害网络安全者，视其情节轻重给予警告以上处分；造成他人经济损失的，还须承担赔偿责任；

(二)恶意攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的，视情节轻重，给予记过以下处分；

(三)在网络上编造或传播虚假、有害信息造成不良后果的，给予记过以上处分；

(四)对公共计算机信息网络功能进行非法删除、修改、增加、干扰，造成计算机信息网络不能正常运行的，给予记过或留校察看处分；

(五)制作、故意传播计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系

统正常运行，造成不良后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

(六)使用网络软件、计算机程序等恶意选课、刷课，或有其他扰乱教育教学管理秩序的行为，造成不良影响的，给予警告以上处分。

(七)诋毁、损害国家机关和学校声誉以及企事业单位、社会

团体和其他组织声誉的，给予严重警告至留校察看处分。

第二十三条 进行赌博或为赌博提供条件者，视情节给予以下相应处分：

（一）有赌博行为的，给予记过以上处分；提供赌博场所或赌具者，给予严重警告处分；

（二）多次参与赌博的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第三节 侵犯人身权利的行为和处分

第二十四条 有下列行为之一的，给予警告或严重警告处分，情节严重的，给予记过或留校察看处分。由此造成严重后果的，给予开除学籍处分：

（一）写恐吓信或者以其他方式威胁他人人身安全的；

（二）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；

（三）发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的；

（四）偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的；

（五）纠缠或者骚扰他人，影响他人正常生活、学习的。

第二十五条 有策划和参与打架、结伙打架或者殴打他人的行为之一的，分别给予下列纪律处分：

（一）肇事者

1. 虽然未动手打人，但用言语侮辱或者其他方式触及他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，视其情节给予警告或严重警告处分；

2. 动手打人未致他人受伤者，视其情节给予严重警告或记过处分；

3. 动手打人致他人身体伤害或轻微伤者，视其情节给予记过

或留校察看处分；

4. 动手打人致他人轻伤并追究刑事责任者，给予开除学籍处分。

(二) 策划者

1. 策划他人打架并造成后果者，给予记过或留校察看处分；
2. 策划他人打架后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

(三) 打架者

1. 动手打人未致他人受伤者，给予严重警告处分；
2. 动手打人致他人受伤者，给予记过处分；
3. 动手打人致打人轻微伤者，给予留校察看处分；
4. 动手打人致他人轻伤并被追究刑事责任者，给予开除学籍处分。

(四) 在打架过程中，持械打人者，在原条款上均加重一级处分。

(五) 提供凶器者

1. 未造成后果者，给予记过处分；
2. 造成后果者，给予留校察看处分；
3. 造成严重后果者，给予开除学籍处分。

(六) 伪证者

1. 目击者故意为他人做伪证，并给调查造成困难者，给予严重警告或记过处分；
2. 打架者违反此款加重一级处分。

(七) 以“劝架”为名，偏袒一方，促使打架事态发展，并产生后果者，给予记过或留校察看处分。

(八) 预谋策划群殴或勾结校外人员打架斗殴者，给予留校察看以上处分。

(九) 在处理打架事件过程中，私下勒索财物或对他人威胁

者，给予严重警告处分。

（十）打架事件已处理完毕，事后又报复打人、扩大事态并造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十六条 侮辱、诽谤、威胁、殴打教师者：

（一）侮辱、诽谤、威胁教师者视情节给予严重警告以上处分；

（二）以暴力威胁教师者，给予记过以上处分；

（三）殴打教师者视情节轻重，给予留校察看以上处分。

第二十七条 隐匿、毁弃、非法占有、私自开拆或者以其他方式非法处理他人 QQ、邮件、微博、微信等网络事务的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分。

第二十八条 有下列行为者，视情节轻重，给予相应处分：

（一）冒领、隐匿、毁弃、私自拆封或者非法检查他人邮件快递物品的，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（二）非法限制他人人身自由，或非法侵入他人住宅、宿舍蓄意滋事的，给予严重警告以上处分；

（三）参与非法传销的，给予严重警告以上处分；

（四）在校外违法违纪、败坏学校声誉的，视情节给予记过以上处分；性质恶劣或造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（五）在涉外活动中损害学校声誉或利益的，视情节给予记过以上处分；性质恶劣或造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第四节 侵犯财产权的行为和处分

第二十九条 盗窃、诈骗、勒索、抢夺、抢劫、纵火者，除追回赃款、赃物，赔偿损失外，视情节给予相应的纪律处分：

（一）盗窃、诈骗者

1. 经保卫处或者公安部门确认盗窃或者诈骗未遂者，视情节

轻重给予警告至记过处分；

2. 经教育对问题有深刻认识和悔改行为者，视情节给予警告至留校察看处分；

3. 屡教不改者，给予留校察看或开除学籍处分。

(二) 未直接作案，但为作案提供消息、工具或者知情不举，进行掩盖，提供伪证，参与窝赃、销赃、分赃等活动者，给予警告至留校察看处分；

(三) 违反有关安全管理规定在教师、宿舍、校园其他场所使用违章电器、点燃篝火、烧烤、燃放烟花爆竹等，给校园安全带来隐患且不听劝阻的，视情节轻重给予警告至记过处分；因违反有关安全管理规定造成火灾等安全事故，或者造成其他不良后果的，给予记过至开除学籍处分；

(四) 勒索、抢夺、抢劫他人财物者，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十条 故意损害公私财物者，除赔偿财物损失外，视情节轻重给予留校察看或者开除学籍处分。

第三十一条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节严重的给予记过处分，由此造成严重后果的，给予留校察看以上处分：

(一) 弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领各类奖助学金、国家助学贷款以及其他困难补助的；

(二) 盗用他人(含单位)账号、各类通讯卡账号和密码的；

(三) 盗窃公章、保密文件、档案物品的；

(四) 为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的；

(五) 明知是赃物而购买的，帮助或者有掩盖、窝藏、销毁、转移赃物等行为的；

(六) 偷窃或者故意撕毁、损害图书馆、资料室的图书、报刊

的，或者未经许可恶意下载图书电子资源的。

第五节 违反学习纪律的行为和处分

第三十二条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，视情节轻重给予警告以上处分：

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. 在考场附近喧哗、吸烟或者有其他影响考场秩序行为的；
6. 未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 未经允许将试卷、答题卡、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；

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第三十三条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，视情节轻重给予记过处分至留校察看处分：

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

(二) 传、接与考试内容有关的物品，或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(三) 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；

(四) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(五) 利用其它机会在考场外偷看或者与他人交谈有关考试

内容的，或者返回考场中发现携带与考试有关的材料的；

（六）其它以不正当手段获得或者企图获得试题答案的行为。

第三十四条 考试中有下列作弊行为之一的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

（一）考试前盗取试卷或试题的；

（二）考试过程中使用通讯设备作弊的；

（三）由他人冒名顶替参加考试的或者代替他人参加考试的；

（四）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（五）故意销毁试卷、答卷或者考试资料的；

（六）通过伪造证件、证明、档案及其他资料获得考试资格和考试成绩的；

（七）与他人预谋，共同策划实施作弊行为的；

（八）未经允许，将试卷带出考场修改或者交卷后强行再拿回修改试卷的；

（九）评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同，经认定实施了作弊行为的；

（十）参与考试组织工作协助实施作弊行为的。

第三十五条 一学期内无故旷课或者擅自离校，经教育仍坚持错误，视情节轻重给予相应的纪律处分：

（一）旷课达到 5 学时或者擅自离校达到 3 天者，给予警告处分

（二）旷课达到 15 学时或者擅自离校达到 5 天者，给予严重警告处分

（三）旷课达到 25 学时或者擅自离校达到 7 天者，给予记过处分

（四）旷课达到 35 学时以上或者擅自离校超过 7 天但未超过

14天者，给予留校察看处分；擅自离校连续超过14天者，按照学籍管理的相关规定，做退学处理。

（五）旷课学时数按实际授课学时计算，擅自离校每24小时计为1天（不含双休日和法定节假日，学校有专门规定的除外）

（六）上述学时包括教学计划安排的课堂教学、实验、实习、自习、公益劳动和军训等。

第六节 扰乱学校管理秩序的行为和处分

第三十六条 有下列行为之一的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告处分的：

（一）在非指定地点发布通知、路标、海报、启事、通告等各类宣传品，不听劝阻的；

（二）将宠物带入教室、办公室、实验室、宿舍等场所，不听劝阻的；

（三）在公共场所未经允许刻划、涂画以及损坏草坪、花卉树木的。

第三十七条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节严重的给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看处分：

（一）私自涂改、伪造证件、公章的；

（二）伪造、篡改或者冒用学校文件或者记录的；

（三）谎报丢失及冒名补办证件的；

（四）伪造或者非法倒卖学校各种票证的。

第三十八条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节严重的给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看处分：

（一）移动或者破坏消防设施或者各种安全、指示标志的；

（二）堵塞消防通道、无火情况下触发报警装置、谎报火情的；

(三) 阻碍消防车辆、人员通行的；

(四) 扰乱火灾现场秩序的；

(五) 故意损毁或者擅自移动窨井盖或施工防围等公共设施，影响交通、施工安全的。

第三十九条 影响或者破坏学校公共管理秩序的，给予以下处分：

(一) 酗酒、哄闹、故意摔砸敲打各种物品、设施等扰乱学校公共管理秩序的，视情节轻重给予严重警告以上处分；

(二) 未经批准，在教学楼、宿舍楼等公共场所举行娱乐活动，或者无视作息制度，在教学楼、宿舍楼等公共场所高声喧哗，妨碍他人工作、学习和休息且不听劝阻的，视情节轻重给予严重警告以上处分；

(三) 在国家和学校重大工作部署推进或防控管理中，违反相关规定，拒不服从学校管理安排或散布、传播不实言论的，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予留校察看处分；

(四) 私自将校外人员带进学校影响学校正常秩序者，视情节轻重给予警告以上处分；

(五) 严重扰乱课堂、实验室等场所教学秩序不听劝阻的，视情节轻重给予警告以上处分；

(六) 恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者，给予警告以上处分；

第四十条 有下列行为之一的，对当事人或者学生团体负责人视情节严重给予警告以上处分：

(一) 未注册成立学生团体，以学生团体名义从事各种活动的；

(二) 已注册成立的学生团体成员和负责人，严重违反社团管理规定的；

(三) 未经审批擅自组织募捐、收取活动经费、协会会费的。

第四十一条 违反学生宿舍管理规定的，给予以下处分：

(一) 擅自调换或者占用学生宿舍的，给予严重警告处分；

(二) 擅自在学生宿舍中留宿校外人员，给予严重警告或记过处分；

(三) 在学生宿舍内留宿异性或者在异性学生宿舍内留宿的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；知情学生必须向有关部门及时举报，知情不报或者隐瞒实情的，给予警告或严重警告处分；

(四) 未经学校批准，夜不归寝的，视情节轻重处以警告以上处分；

(五) 在学生宿舍内私拉电线或者违章使用电器的，除没收电线、电器外，视情节轻重给予警告以上处分，导致火灾险情的，给予记过以上处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第四十二条 有下列行为之一的，视情节轻重给予警告以上处分；从中谋取个人利益的，给予留校察看或开除学籍处分：

(一) 擅自以学校名义对外发布公告、新闻，或者擅自代表学校做出承诺，或者擅自代表学校在社会上参加活动的；

(二) 在个人商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传资料上使用学校的名称或者标识，造成不良影响的；

(三) 擅自以学校机构或者学生组织等名义在社会上活动，造成不良影响的。

第四十三条 妨碍学校教职员工按照规定实施管理，破坏学校管理秩序的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第七节 其他违规行为和处分

第四十四条 在校期间，不遵守《安阳幼儿师范高等专科学校学生行为礼仪规范》，有损大学生形象、学校荣誉的，视情节轻重给予警告以上处分。

第四十五条 煽动、引诱、介绍他人向不良网络平台贷款的，给予严重警告以上处分；骗取、盗用他人信息实施网络平台贷款的，给予记过以上处分；造成恶劣后果的，给予留校察看处分；

第四十六条 煽动、策划非法集会、游行、示威，不听劝阻的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第四十七条 明知自身患有传染性疾病却隐瞒病情，造成不良后果的，给予记过以上处分。

第四章 学生违纪处理程序和管理

第四十八条 学生违纪的调查取证

（一）学生违反国家法律、法规，司法部门已受理的，由保卫处协调协助司法部门调查取证。

（二）学生在学校出现打架斗殴、偷窃、流氓滋事、扰乱公共秩序等行为，由保卫处负责调查取证，学生所在学院配合，学生处负责协调。

（三）学生考试违纪或作弊的，由教务处及有关学院负责调查取证。

（四）学生违反宿舍管理规定的行为，由学生处、保卫处、后勤处负责调查取证。

（五）学生违反社团管理规定的行为，由团委负责调查取证。

（六）涉及两学院学生之间其他违纪问题的处理，由学生处协调相关学院进行处理，各学院分别就本学院学生的违纪情况进行调查取证。

(七)学院内部学生之间其他违纪问题的处理,由学生处督促有关学院进行调查取证。

第四十九条 学生违纪处分材料包括以下部分:

- (一)本人检讨或所犯错误事实的书面材料;
- (二)相关人员或相关部门的旁证材料;
- (三)相关部门对违纪事实的调查认证材料;
- (四)有关学院和学生处对违纪作出的处理意见或处理决定。

第五十条 学生违纪处分程序

(一)所在学院在接到有关学生违纪报告后要及时调查取证,在接到相关部门的调查报告及责任认定结论后,应在7个工作日内,根据学生违纪事实,由学院拟定初步处理意见。

(二)有关学院将拟定的初步处理意见报学生处。

(三)学生处在接到学院所报处理意见10个工作日内,根据处分等级按以下程序办理:

1. 对于应处以警告、严重警告、记过处分的违纪时间,由学生处研究审定;
2. 对于应处以留校察看处分的违纪事件,由学生处拟定处理意见,报主管领导研究审定;
3. 对于应处以开除学籍处分的违纪事件,有学生处拟定处理意见,经主管领导研究,报校长办公会研究审定。

(四)学校对学生做出的违纪处分决定应当在处分决定后3个工作日内,由学生处通知所在学院,并由所在班级辅导员送达受处分学生,学生本人在《安阳幼儿师范高等专科学校学生处分决定书》上签字。

若学生本人拒绝签字,则由送达人在处分决定书上说明拒绝签字的理由及情况,由在场的两名见证人(至少一名教师)签字证明,视为送达。

若处分学生未在学校，由学生所在学院以电话的形式将处分决定书通知给本人或直系亲属，同时做好电话记录（录音、录像），并由两名见证人签字证明。

若处分学生下落不明，可以公告送达。公告送达应当在学校指定的公告栏上张贴公告，或者在学校指定的网站上发布公告。自公告发布之日起，经过 30 天，即视为送达。负责公告人员应当如实记录公告送达的过程，并由两名见证人签字证明。

（五）受处分学生所在学院要认真做好受处分学生的思想工作，保证学校对学生的处分及时落实到位。如因疏忽大意造成工作失误，将追究相关人员责任。

第五十一条 在特殊情况下，学校有权直接对违纪者作出处分决定

第五十二条 各学院对违纪学生拟定初步处理意见时要违纪事实清楚，材料详实准确，运用条款适当，处分级别适合。否则，学生处有权提出异议要求重新审定或提请主管领导研究，直接对违纪者作出处分决定。

第五十三条 受到开除学籍处分的学生，学校发给学习证明。学生在接到处分决定书后 3 个工作日内离校，特殊情况下不超过 15 个工作日。档案等退回其家庭户籍所在地。对学生作出开除学籍处分的决定由学生处报河南省教育厅备案。

第五章 处分的解除

第五十四条 为鼓励违纪学生改过自新、积极进取，按照教育与管理相结合的原则，受处分的学生符合有关规定可以申请解除处分。

第五十五条 解除处分的范围、对象和时间

(一) 解除处分的范围包括以下几种：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看。

(二) 解除处分的对象

具有我校正式学籍的受到处分的学生。

(三) 解除处分的时间

受警告、严重警告、记过处分满 3 个月的学生，受留校察看处分满 6 个月的学生可以申请解除处分；

第五十六条 解除处分的条件：

(一) 必备条件

1. 对所犯错误性质、后果和危害性有深刻认识，并有改正错误的实际表现；

2. 学习勤奋、遵守纪律，具有良好的个人行为习惯，没有新的违纪行为；

(二) 受处分后，能够积极进取，在具备以上必备条件的前提下，符合下列条件之一者可以申请解除处分：

能积极参加公益劳动、志愿服务、社会实践等各种集体活动并取得显著成绩的

1. 年度个人综合测评排名在本专业的前 35%

2. 参加各类学科竞赛、文化艺术体育竞赛、精神文明建设活动等，获得校级及以上奖励者；

3. 在其他方面有突出表现者，经所在学院核实认可的。

4. 学生受纪律处分期间，有重大立功表现的，经校长办公会

研究，可提前解除。

第五十七条 解除处分申报审批程序

（一）个人申请 申请解除处分的学生向所在学院提交书面申请，说明解除处分的原因和所具备的条件。并附原处分决定文件的复印件、反映本人有突出表现的相关材料和所获荣誉证书的原件及复印件等；

（二）学院对申请解除处分学生进行研究，提出初步意见并报学生处；

（三）学生处审核汇总；

（四）受记过以下处分学生申请解除处分的由学生处研究审定，受留校察看处分学生申请解除处分的由主管领导研究审定；

（五）将解除处分决定书送达学生本人。

第六章 附 则

第五十八条 本规定未涉及的违纪行为，需给予处分的，可参照本规定相近违纪行为适用条款给予处分。

第五十九条 本规定所涉及的有关情节定性，只适用于学生违纪处分。

第六十条 本规定中关于处分界限和幅度的“以上”或“以下”均包含本级在内。

第六十一条 本规定自印发之日起施行。

第六十二条 本规定由学生处负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校

学生证、学生身份卡管理规则

（一）新生入学报到，经过复查、注册取得学籍后，由学生处发给学生证、身份卡。

（二）学生证和学生身份卡是学生本人的学籍身份证明，限本人在校读书期间使用，不得转借他人，违者必究。

（三）学生平时必须随身佩戴学生身份卡，学生身份卡的号码应记住。

（四）学生证中记载的内容，不得擅自涂改。如确需变更，由学生处严格审查属实后，方可更改。

（五）学生凭学生证到保管室领取器材，凭学生证领取挂号邮件。有关工作人员在工作中应认真校验学生证，对冒名顶替者送学生处及时处理。

（六）学生应妥善保管学生证和学生身份卡，严防遗失，如因保管不妥，致使学生证或学生身份卡遗失，需申请补领。申请补领时应由本人提出书面报告，说明遗失原因和证件号码，经辅导员（班主任）签署意见，送学生处审核同意，办理交款手续后，由学生处登记补发。

（七）学生毕业，退学或开除离校时，应将学生证、学生身份卡缴销。

安阳幼儿师范高等专科学校

在校学生婚育管理规定

第一条 为贯彻执行中华人民共和国《人口与计划生育法》、《河南省人口与计划生育条例》、《婚姻法》、《婚姻登记例》、《人口计生委教育部公安部关于高等学校在校学生计划生育问题的意见》等法律法规的有关规定,加强对普通全日制在校学生的婚育管理,使我校在校学生切实处理好学习与婚姻、生活的关系,维护学生合法权益和学校的教育教学秩序,结合学校实际情况,特制定本规定。

第二条 学生在校期间,应自觉遵守国家的法律法令,个人的婚、育行为应符合《中华人民共和国婚姻法》、《中华人民共和国人口与计划生育法》以及属地政府的计划生育政策法规,并遵守本校有关计划生育管理规定。

第三条 学校鼓励在校学生集中精力完成学业,慎重考虑结婚、生育问题。国家提倡鼓励晚婚、晚育,学校鼓励青年学生积极响应,达到晚婚年龄(男 25 周岁、女 23 周岁)后结婚、生育。

第四条 关于结婚及婚姻变更

(一)符合国家规定条件的在校学生可以结婚,结婚登记手续应按《婚姻登记条例》等有关规定到指定部门办理。

(二)新生入学,应在学籍卡等登记材料中如实填写婚姻状况。

(三)在校期间婚姻状况发生变更的学生,须持《结婚证》或《离婚证》到所在学院学生工作组登记备案。

第五条 关于已婚学生生育管理

(一)学生在校期间如拟生育,须符合国家生育政策,并提供本人入学前原户籍地街道(乡镇)级计划生育管理部门出具的婚育情况证明及本人结婚证件。

(二)为保障母婴健康,保持学校正常教学科研秩序,已婚女学生生育期间在怀孕3-6个月内必须按学校规定的程序办理休学手续,手续办妥后两周内必须离开学校;休学时间一般为一年。

(三)新生入学时已怀孕者,经本人申请并由学校有关部门批准后可暂缓入学,保留入学资格一年。

第六条 违纪处理

违反计划生育规定者,学校有关部门按照《河南省人口与计划生育条例》和我校计划生育管理规定,视其情节分别给予相应的纪律处分和处罚。

第七条 本规定自发文之日起施行,由学生处负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校

学生素质综合测评办法

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻落实党的教育方针，适应社会对人才的要求，促进学生德、智、体、能全面发展，提高文化素养，培养创新精神和实践能力，锻炼良好的身心素质，全面提高大学生的综合素质水平，根据中华人民共和国教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》，结合我校实际，特制定我校学生素质综合测评办法。通过对学生素质的综合测评，为各类评优评奖及就业推荐等提供可靠依据，促进学生的全面发展。

第二条 学生素质综合测评工作每学年开展一次，每年九月开学后的第一个月内，对学生的前一学年的综合素质进行测评。毕业班在毕业前开展最后一学年的测评工作。

第三条 学生素质综合测评的内容主要包括基本素质（S）、学业成绩（C）、身心健康素质测评（T）、文化艺术素质测评（W）和社会实践工作能力测评（G）五部分，每一部分及测评结果均按百分制计算。

测评成绩总分 = $S \times 20\% + C \times 40\% + T \times 10\% + W \times 10\% + G \times 20\%$

第四条 本办法适用于本校所有正式注册学籍的学生。

第二章 基本素质测评

第五条 基本素质测评包括基本积分 S_1 、表现积分 S_2 、奖励积分 S_3 共三项，学生学年基本素质积分在前 30% 为优，后 10%

者为合格，其余为良。

具体内容及要求如下：

1. 基本积分（ S_1 ）满分为 35 分，按下表计算：

项 目	积 分
热爱社会主义祖国，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律和法规	5
遵守校规校纪，品行端正、举止文明得体，仪表大方整洁	5
维护学校形象，关心集体，积极参加集体活动	5
遵守社会公德，尊敬师长，对老师谦恭有礼，团结友善，乐于助人	5
明礼诚信，诚实做人，讲实话，办实事，讲信誉，不撒谎，不弄虚作假	5
学习态度端正，学习勤奋、刻苦	5
勤俭自强，生活俭朴	5

2. 表现积分（ S_2 ）

表现积分基准分为 45 分，如有下列行为者，予以扣分（扣完为止），按下表计算：

凡政治学习、组织生活、公益劳动和规定的集体活动，未经请假而缺席者，每次扣 2 分；累计超过三次以上每次扣 5 分
辅导员班内点名批评或每写检查一次扣 5 分，受院、学院级通报批评扣 10 分，受警告处分扣 15 分，受严重警告处分扣 20 分，受记过处分扣 25 分，受留校察看处分扣 30 分
宿舍卫生检查不合格，每次每人扣 2 分
每旷课一节扣 3 分；超过三节后每次扣 5 分
每旷操 1 次扣 2 分；超过三次后每次扣 3 分
无故不交作业或不参加教学实习或实验活动，每次扣 2 分
在工作或活动中玩忽职守，给工作带来损失，视情节扣 2-4 分，学生干部扣 4-8 分
校风校纪考查不及格者，当学年扣 8 分

3. 奖励积分 (S_3)

奖励积分最高不超过 20 分。具体按下表计算：

项 目	积分
参加团委举办的各种类型的志愿服务活动	3
参加各种类型的校园文化活动（线上线下）	2
有见义勇为、义务献血或敢于制止、检举不良行为等好人好事	2
宿舍卫生检查优秀，每次每人加 2 分	2
因思想品德方面先进受到学生工作处、团委、院、校、市、省级、国家级表彰分别按 5、5、6、7、8、9、10 加分。	5-10

说明：1. 每单项内部均可累积加分，但最终积分不得超过 20 分；

2. 班内同学参与的活动需以班干部实际记录情况为准；若其参与的活动非班级所组织，需在参加活动后及时告知班级负责人，并要求予以记录或在测评前提供相关证明。

第三章 学业成绩测评

第六条 学生的学业成绩测评按每学年智育积分考察。每学年智育积分公式为 $C=C_1 \times 80\%+C_2$ （20 分）。其中， C_1 为学习成绩积分， C_2 为智育奖励积分。

学生学年学业成绩测评积分在前 30% 为优，后 10% 者为合格，其余为良。

具体内容及要求如下：

1. 每学年学习成绩计算得分 $C_1=(\text{成绩 } 1+\text{成绩 } 2+\cdots) / \text{考试科目数}$

（注：补考按原考试成绩计，缓考按缓考成绩计）

2. 智育奖励积分 C_2 以学生参加竞赛及四六级等等级考试和职

业资格考试为准，可累积加分，但最终积分不得超过 20 分

在本学年具备下列条件者，按下表加分：

	国家级			省（部）级			市、校级			学院级		
	一等	二等	三等	一等	二等	三等	一等	二等	三等	一等	二等	三等
学习竞赛	8	7	6	6	5	4	5	4	3	3	2	1

等级考试积分见下表：

	CET		国家计算机等级		
	四级	六级	二级	三级	四级
通过	3	4	3	4	5
优秀	4	5	4	5	6

注：（1）英语四级、六级通过为不低于 426 分，优秀为分别不低于 603 分、568 分；英语专业通过英语专业四级、八级按表中四级、六级取值，通过 CET 四、六级不予加分。同一学年分别通过 CET 四、六级或计算机两个等级，仅在当学年一次性计算积分，不重复累计积分，即只加最高等级分。

（2）其他各类等级考试参照上表执行。

（3）同一等级考试，不同学年如取得更高等级可加分，否则不予加分。

（4）每取得一项职业资格证书积 4 分。

第四章 身心健康素质测评

第七条 学生身心健康素质包括身体健康素质(Ta)和心理健康素质(Tb)两部分。该项总积分不得超过 100 分。

学生学年身心健康素质积分在前 30% 者为优，后 10% 者为合格，其余为良。

1. 身体健康素质 (Ta)

每学年每位学生身体健康素质的积分公式为： $Ta = Ta_1 + Ta_2 + Ta_3 + Ta_4$ 。

其中： Ta_1 为体育达标状况积分（最高 10 分）；

Ta_2 为日常体育锻炼积分；

Ta_3 为参加体育赛事加分；

Ta_4 为身体健康状况积分。

（1） Ta_1 积分按下表计算：

项目	优	良	中	及格	不及格
Ta_1	10	8	6	5	3（未达标）

（2）日常体育锻炼积分 (Ta_2)

主要以各学院组织的日常体育锻炼为依据。出操班级按个人出勤率 $\times 50\% \times 100$ 计算积分；不出操班级该项积分由各学院自定。

（3）参加体育赛事加分 (Ta_3)

①参与加分：报名并参与比赛、赛事服务、啦啦队、表演等，按赛事级别积分为：省（部）级积 4 分、市级积 3 分、校级积 2 分、院系级积 1 分。同一届赛事参与加分不重复计算；

②赛事成绩积分，按下表计算：

	破记录	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名	精神文明
国家级	50	40	30	25	20	18	18	15	12	18
省（部）级	35	25	20	15	12	10	8	6	5	12
市、校级	15	12	10	9	8	7	6	5	4	8
学院级		8	7	6	5	4	3	2	1	

注：①同时参加数项竞赛其成绩积分可以累加，以不超过（“身体健康素质”）90 分为限；

②集体项目，主力队员（根据实际参赛情况）得全部分数，非主力队员得分减半；

(4) 身体健康状况积分 (T_{a_4}) 见下表：

健康状况	基本要求	积 分
体质好	一般无病假	10
体质较好	一学年病假累计不超过 40 学时	8
体质一般	一学年病假累计不超过 80 学时	6
体质弱	一学年病假累计超过 80 学时	4

注：请病假一天按 8 学时计算（双休日除外）。

2. 心理健康素质 (T_b)

学生心理健康素质表现积分满分 10 分，按下表计算：

基本表现	分 值
具有积极、乐观的生活态度	2
具有比较浓厚的学习兴趣	2
客观的自我评价	2
与周围人群保持有融洽和谐的关系	2
情绪稳定愉快、行为理智协调	2

注：以上各项加分均由班委会负责记录，辅导员审核、评定。

第五章 文化艺术素质测评

第八条 每学年学生的文化艺术素质积分公式为： $W=W_1+W_2+W_3+W_4$ ，总分不超过 100 分。

其中： W_1 为文化活动参与积分；

W_2 为文化活动比赛获奖加分；

W_3 为报刊、校园官方媒体发表文学、艺术类作品加分；

W_4 为基准积分 60 分。

学生学年文化艺术素质积分在前 30% 为优, 后 10% 者为合格, 其余为良。

W_1 、 W_2 和 W_3 的加分见下表:

项目 名次	W_1	W_2				W_3
		第一名	第二名	第三名	鼓励奖	
国家级	18	20	15	10	9	8
省(部)级	13	14	12	9	6	6
市、校级	8	11	8	5	3	3
学院级	5	6	4	3	1	2
班级	3	3	2	1	0	1

注: 1. 文化艺术素质加分需经有关部门出具相关证明, 由辅导员予以确定;

2. 主要组织者加分加一倍, 多人参与的活动一般队员加分减半;

3. 同一项文化活动, 加最高级别分; 比如: 某位同学参加“征文比赛”, 获班级选拔第一名, 校级比赛第二名, 那么该同学该项活动积分应为 $W=W_1+W_2+W_4=5+4+60=69$ 分。

4. 不同项活动可重复加分;

5. 艺术类专业参加各类级别比赛(展览)获奖, 比照 W_2 加分。

第六章 社会实践工作能力测评

第九条 每学年学生的社会工作能力积分 G , 总分不超过 100 分。学生学年社会工作能力积分在前 30% 者为优, 后 10% 者为合格, 其余为良。

1. 学生干部指校、院、学院学生会、团委干部, 辅导员工作

助理,班委会、团支部成员;寝室长及其他学生团体的主要干部等。
学生职务加分见下表:

干部任职情况	加分
校学生会主席;校团总支副书记	25
校级学生会副主席、学院学生会主席;学院团总支副书记	20
校学生会各部部长、学院学生会副主席;团委各部部长	15
校学生会各部副部长、学院学生会各部部长、校团委各部副部长、学院团委各部部长、班长、团支书、社团社长	10
其他干部	5

任职满一学年,由所工作单位组织人员测评,干部的测评按优秀、良好、合格、不合格共四个等级进行,其中优秀最多占20%,四个等级加分按下表计算:

测评等级	加分
优秀	3
良好	1
合格	0
不合格	-1

在职务加分的基础上,再按测评的不同等级加分。

例如,某学生担任班长职务,测评中得优秀,其得分为:担任班长10分+测评优秀3分=13分,如果另有兼职(一个或多个),且考核合格,可再加5分,那么这位学生最终得分为13+5=18分。

2. 学生干部个人、所在集体受到表彰的,分别予以加分,加分按下表计算:

级别	个人	集体
国家级	100	60
省(部)级	80	40
市级、校级	40	20
学院级	20	10

第七章 测评的组织实施

第十条 学生素质综合测评工作由学生工作处统一安排，各学院具体组织实施。各班由辅导员（班主任）、班长、团支书、学生干部、学生代表组成 7—9 人的测评小组（学生干部人数不少于 1/3），测评小组应本着公平、公开、公正的原则，树立为全体同学服务、对全体同学负责的观念，在辅导员（班主任）的组织指导下进行测评。辅导员（班主任）负责测评的协调、监督和审核工作。

第十一条 班级测评结果经辅导员审核后，进行公示，公示无异议后，各学院将结果报学生工作处备案，作为学生评奖评优、推荐就业及毕业鉴定的依据。

第十二条 学生素质综合测评工作每学年九月份进行，毕业前根据学生历年综合测评成绩按专业进行总排名。

第十三条 测评工作结束后，由测评小组集中填写《大学生学年鉴定登记表》，存入学生档案。

第八章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起执行，各学院执行过程中可结合专业特点，参照本办法制定具体的实施细则，并报学生处备案。未备案的测评积分细则，不得在奖学金评定、评先评优中运用。

第十五条 本办法由学生处负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校 国家奖助学金评审实施办法

第一章 总 则

第一条 为做好国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的评审与发放管理工作，体现党和政府对高校经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，激励他们勤奋学习、努力进取，促进其在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，依据《省教育厅、省财政厅转发财政部、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》（豫财办教〔2007〕112号）、《省财政厅、省教育厅关于印发河南省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法的通知》（豫财办教〔2007〕113号）、《省教育厅、省财政厅关于印发河南省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法的通知》（豫财办教〔2007〕114号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励我校普通全日制在校专科生中特别优秀的学生。

第三条 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立，用于奖励资助我校普通全日制在校专科生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第四条 国家助学金由中央和地方政府共同出资设立，用于资助我校普通全日制专科在校生中的家庭经济困难学生，以资助

其生活费为目的。

第二章 评选对象

第五条 国家奖助学金的评选对象如下：

（一）国家奖助学金的评选对象为二年级（含二年级）以上具有学校正式学籍的学习成绩特别优异，德智体美劳等方面全面发展的全日制在校生。

（二）国家励志奖助学金的评选对象为二年级（含二年级）以上具有学校正式学籍的品学兼优的家庭经济困难的全日制在校生。

（三）国家助学金的评选对象为具有学校正式学籍的家庭经济困难的全日制在校生。

第三章 奖励资助标准

第六条 国家奖学金额度为每生每年 8000 元，国家励志奖助学金为每生每年 5000 元，国家助学金标准为每生每年平均 3000 元（一年按十个月发放）。实际发放奖金金额以当年省财政厅、省教育厅下达的预算为准。

第四章 申请条件

第七条 国家奖助学金的申请条件如下：

（一）热爱社会主义祖国，坚持党的基本路线，拥护中国共

产党的领导，追求进步。

（二）遵纪守法，模范遵守大学生守则和学校的各项规章制度，从无违纪的不良记录；并按规定缴费注册。

（三）热爱所学专业，学习勤奋、刻苦，积极上进，在校期间学习成绩优秀，在申请学年的上一学年考试、考查无不及格课程；在申请的上一学年学习成绩优异，学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于班级前 10%；学习成绩排名或综合考评成绩在班级前 10% 至前 30% 之间者，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀（详见教育部办公厅“教财厅函〔2010〕16号”通知）。

（四）自强不息，生活朴素，勤俭节约，不铺张浪费，无不良嗜好。

第八条 国家励志奖学金的评选条件如下：

（一）热爱社会主义祖国，坚持党的基本路线，拥护中国共产党的领导，追求进步；

（二）遵纪守法，模范遵守大学生守则和学校的各项规章制度，从无违纪的记录；并按规定缴费注册；

（三）热爱所学专业，学习勤奋、刻苦，积极上进，在校期间学习成绩优秀，在申请学年的上一学年考试、考查无不及格课程，在申请学年的上一学年学院综合考评排名（或考试成绩）应在班级人数的 25% 以内；

（四）自强不息，生活朴素，勤俭节约，不铺张浪费，无不良嗜好；

（五）积极参加学校和学院组织的活动，至少获得一次校级表彰，获得市级以上表彰者优先考虑；

(六) 家庭经济困难, 自立自强, 被认定为本学年家庭经济困难学生。

(七) 在同一学年内原则上不得同时申请国家奖学金、国家励志奖学金。

第九条 国家助学金的评选条件如下:

(一) 热爱社会主义祖国, 坚持党的基本路线, 拥护中国共产党的领导, 追求进步。

(二) 遵纪守法, 模范遵守大学生守则和学校的各项规章制度, 从无违纪的记录; 并按规定缴费注册。

(三) 诚实守信, 道德品质优良;

(四) 热爱所学专业, 学习勤奋、刻苦, 积极上进, 上学年各门考试没有不及格现象(各种疾病、特殊情况等因素影响除外)。

(五) 家庭经济困难, 被认定为本学年家庭经济困难学生; 自强不息, 生活朴素, 勤俭节约, 不铺张浪费, 无不良嗜好。

(六) 学习成绩不作为主要评选因素。

第五章 组织机构

第十条 学校成立国家奖助学金评审领导小组, 组长由校长担任, 副组长由主管学生工作的校领导担任, 成员由各部门负责人以及各学院书记组成, 下设评审委员会, 成员由评审领导小组的成员组成。学生处学生资助中心负责评审领导小组和评审委员会的日常工作, 设秘书 1 名, 由学生处资助中心的老师担任, 具体做好国家奖助学金的资料汇总及核实等工作。

第十一条 各学院成立国家奖助学金评审小组, 组长由各学院书记担任, 组员由辅导员或班主任及学生干部组成。各班也相

应成立班级评议小组，组长由辅导员或班主任担任，成员由学生干部和学生代表组成。

第六章 名额分配及评选程序

第十二条 学校国家奖助学金名额分配以省资助中心下达的评选指标为准，按年度申请、评审。校学生资助管理中心根据省资助中心下达的评选指标，按各学院在校生生人数比例制定名额分配方案，报学校国家奖助学金评审领导小组批准后，把本年度奖助学金的名额分配下达给各学院。

第十三条 国家奖助学金的评选采取全校范围的竞争评审方式进行，由各学院向学生处资助中心推荐符合申报条件的国家奖助学金候选人，候选人准备自己的汇报材料，由学校国家奖助学金评审领导小组根据《安阳幼儿师范高等专科学校国家奖助学金评定细则（试行）》进行打分，分数由高到低进行排序，根据省资助中心下达的国家奖助学金名额指标评选出国家奖助学金候选人。全程由学校纪委监督执行。

第十四条 国家励志奖助学金和国家助学金由各学院根据学生处资助中心下达的指标自行评审。各学院必须有完善的国家奖助学金评审制度、评审流程及工作职责。

第十五条 同一学年内，国家奖助学金、国家励志奖助学金两个奖项原则上不能同时申报，但考虑到已经被认定为贫困学生又符合两个奖项评选条件的优秀贫困生，可以争取评选上一个更高奖项的机会，可以同时申报，但最终只能获得高一级的奖项。另外，申报国家奖助学金或国家励志奖助学金的已经被认定为家庭经济困难的学生可以同时申报国家助学金，但需提前向学校国家奖助学金

评审领导小组说明并报告。

第十六条 要严格按照国家奖助学金的评审标准和名额进行评审，不得擅自提高或降低标准额度，不得擅自增减资助名额。在审核过程中，必须杜绝弄虚作假行为，如有弄虚作假等行为，则取消评选资格，严禁各种不正之风。

第十七条 国家奖助学金的评审程序如下：

（一）本人申请：根据评选条件，学生本人在评选通知下发后向所在班级提出申请，并填写 1.《国家奖学金申请表》或《国家励志奖学金申请表》或《国家助学金申请表》，2. 缴纳学费发票原件或财务处学费证明原件；3. 申请国家奖学金、国家励志奖学金必须提供上一学年的学习成绩单（加盖学院、教务处公章），获奖证书复印件，国家奖学金申请者须同时提供证书原件，上交班级评议小组。

（二）班级评议小组评议：由辅导员或班主任组织班里评议小组，对提交申请的学生进行评议，各班奖助学金评审小组对提出申请的学生在全班进行无记名投票，参加投票人数须超过应参加投票人数的三分之二以上。在外集中实习的学生由实习地学生投票评选，参加投票人数应超过应参加投票人数的三分之二以上。分散实习的学生本人提出申请后，由各学院评审小组组成人员的三分之二以上无记名投票决定。然后由评审小组集中评定，将推荐名单经组长签字确认后，提交学院奖助学金评审委员会。

（三）学院初审：各学院奖助学金评审委员会对各班评选小组推荐名单进行全面复核，经过审议讨论后，确定本学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金候选人名单，在本学院公示不少于五天，征求师生意见，公示结束无异议后，将候选人总名单及有关材料报学生处。

（四）学生处学生资助中心核实：学生处学生资助中心对各学院上报的初审名单及有关资料进行核实，核实无异议后报学校国家奖助学金评审领导小组和评审委员会。

（五）学校审批及上报：学校国家奖助学金评审领导小组和评审委员会组织成员进行评审审核，确定出学校获得国家奖助学金的名单，并把审核确定的名单在全校范围内进行公示5个工作日，公示无异议后，由学生处学生资助中心把名单及有关资料上报省资助中心审批。

第七章 国家奖助学金的发放

第十八条 学校在收到中央和地方政府下拨的奖助资金后，及时转给代发银行，由代发银行将资金拨付到学生的银行卡中，任何人不可代领。国家奖学金和国家励志奖学金秋季发放，国家助学金按月发放。国家奖助学金发放结束后，学校学生处、纪检监察室等相关部门将检查各学院发放情况，并将检查结果及时在全校通报。

第十九条 获得国家奖学金和国家励志奖学金的学生，由省教育厅、省资助中心颁发获奖证书，获奖材料记入获奖学生档案中。

第二十条 要在学生中大力宣扬获得国家奖助学金，尤其是获得国家奖学金、国家励志奖学金同学的先进事迹，在全校范围内营造一种积极奋进的良好氛围，激励广大学生坚持德智体美全面发展，努力使其成为社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

第八章 国家奖助学金的监督和检查

第二十一条 学校严格执行国家相关政策和规定，对国家奖助学金实行专款专用，不得截留、挪用和挤占，同时接受上级财政部门和纪检部门的监督和检查，确保国家奖助学金真正用于资助品学兼优的学生。

第二十二条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实行公示制，坚持公平、公正、公开、择优的原则，在向有关部门报送评审名单及有关材料之前，评审通过的学生名单将在校园宣传栏内及校园网上进行公示（公示时间不少于五天），接受全校师生监督。以防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

第二十三条 对于公示期间所反映的问题或在整个申请、评审及享受奖学金过程中所发现的问题，学校评审委员会将根据问题的性质会同相关单位予以审查。经查属实，且违背本实施细则规定的，学校将根据实际情况做出相应处理。处理方式如下：

（一）实行责任追究制，各学院党支部书记是第一责任人。

（二）公示期间若发现学生在申请及评审过程中存在弄虚作假的行为，一经查实，校评审委员会将取消其参加本年度国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评选资格，并将追究相关责任人的责任。

（三）获得国家助学金的学生在享受助学金期间如发生下列情况之一者，在当月终止其助学金的发放。情况包括：

1. 受到学校纪律处分者；
2. 发生休学、转学、退学等学籍变动者；
3. 在申请及评审中弄虚作假者。

（四）已获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生如果在申请及评审中发现有弄虚作假者，一经查实，除追回已发的奖学金外，将视情节给予批评教育，直至根据《安阳幼儿师范高等专科学校学籍管理规定》给予纪律处分。

（五）如经查实有关工作人员在评审和发放过程中存在弄虚作假行为，学校将根据相关规定对其进行处理。

第九章 附 则

第二十四条 本办法经自通过之日起实行。

第二十五条 本办法由学校授权学生处学生资助中心解释。

安阳幼儿师范高等专科学校 国家奖学金评定细则

第一章 总 则

第一条 为充分调动在校学生学习的积极性，推进培养机制改革，提高本校学生培养质量，促进本校学生全面发展，根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90号）等文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 奖学金评审工作遵循以下基本原则：育人为本，德育为先原则；学业为主，全面发展原则；公平、公正、公开、择优原则；保证质量，宁缺毋滥原则。

第三条 本办法适用于安阳幼儿师范高等专科学校在籍全日制专科（高职）学生。

第二章 评选范围与奖励标准

第四条 正常学籍的二、三年级在校生均可报名参加国家奖学金的评选。

第五条 国家奖学金奖励标准为每生每年8000元。

第三章 评选条件

第六条 参加国家奖学金评选的在校生应符合下列条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，具有坚定的政治方向，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，忠于祖国，热爱科学，立志为人民服务，为社会主义现代化建设服务。

(二) 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，模范遵守学校管理规定，组织纪律观念强，作风优良。

(三) 品行端正，诚实守信，严格遵守学术道德；尊敬师长，团结同学，乐于助人；热爱劳动、勤俭节约；关心集体，爱校如家，有较强的责任心和荣誉感。

(四) 申请国家奖学金的学生应当学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。学生学习成绩优异的量化标准是学习成绩排名在评选范围内位于前 10%，且没有不及格科目。实行综合考评成绩排名制度的院系，如将综合考评成绩作为国家奖学金考核指标，学生的综合考评成绩排名也必须在评选范围内位于前 10%。

(五) 积极参加各项文体活动和集体活动，富有团结协作精神。

第七条 在校期间有下列情况之一者，不得申报评选国家奖学金：

- (一) 因违反校纪校规受警告（含警告）以上处分的。
- (二) 在学期间有课程考核不合格的。
- (三) 考试违纪。
- (四) 因违反法律、法规受到处罚的。
- (五) 学校或学院规定的其他不具备申报资格的。

第四章 评选办法

第八条 国家奖学金评审程序为：在学生个人申请的基础上，经系（部）国家奖学金评审小组初审、校国家奖学金评审委员会办公室审核后，由校国家奖学金评审委员会评审通过。

第九条 校国家奖学金评审委员会和学院国家奖学金评审小组成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

- (一) 平等原则，即在评审过程中，积极听取其他成员的意见，

在平等、协商的气氛中提出评审意见；

（二）回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动申请回避；

（三）公正原则，即不得利用评审成员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；

（四）保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审成员的意见等相关保密信息。

第十条 国家奖学金的评选采用计分制，总分 100 分，计分项目及权重分布见附件 1。

第十一条 国家奖学金初评结果应在学校进行为期 5 个工作日的公示，学生个人对国家奖学金初评结果有异议者，可在公示期内向国家奖学金评审小组提出申诉，评审小组应在接受申诉后 3 个工作日内做出答复；如学生对学校评审小组答复仍有异议，可在评审小组答复后 3 个工作日内向校资助工作领导小组办公室提起申诉，办公室应在接受申诉后 3 个工作日内征求各方面意见、综合审查后提出处理意见，上报校校资助工作领导小组组长批准，通知学生本人及所在单位。

第十二条 在教育部对上报名单完成审核、下拨奖金后，学校对国家奖学金获得者颁发奖金和国家统一印制的奖励证书，并记入学生个人档案。

第六章 评审组织

第十三条 学校成立国家奖助学金评审领导小组（以下简称评审领导小组），评审领导小组的主要职责是进行评选；指定有关部门统一保存本校的国家奖学金评审资料。

附件1

国家奖学金名额推选方案、计分项目及权重

名额推选方案（试行）：

各学院按照本学院可参评人数进行推选，1000人（含1000人）以上可推选两人参评。

1000人以下可推选一人参评。

国家奖学金名计分项目及权重（试行）

项目	相关材料	评分方法	总分	权重
思想政治表现	国家奖学金申请人思想品德鉴定表	学校国家奖助学金评审领导小组评议得分	100	10%
学习成绩	教务处出具的成绩排名	赋值法（专业排名第一名赋值为100，第二名赋值为98，……以此递减2分直至0分）	100	50%
综合考评	综合考评积分单	综合考评积分	100	10%
奖励加分	学生工作证明、奖状复印件等	详见奖励加分细则	100	30%
一票否决	1、考试（测试）作弊 2、宿舍卫生检查不合格			

附件3

奖励加分细则

1. 学生会工作及班级工作（不累加，同一加分事项就高计入加分。）		
	校学生会（校团委）	学院学生会（学院团委）
主席 / 副主席	8/6	6/5
部长 / 副部长	4/3	3/2
干事	2	1
班长 / 团支书 / 其他班委	3/3/1	
2. 参加各类知识技能竞赛、体育比赛、文艺汇演、辩论赛等活动（累加，校级比赛满分6分，超过6分按照6分计数。）		
国家级比赛一等奖 / 二等奖 / 三等奖 / 其他奖项	15/13/10/8	
省部级比赛一等奖 / 二等奖 / 三等奖 / 其他奖项	10/8/6/4	
市级比赛一等奖 / 二等奖 / 三等奖 / 其他奖项	6/4/2/1	
校级比赛一等奖 / 二等奖 / 三等奖 / 其他奖项	2/1/0.5/0.5	
3. 获得各项荣誉称号（累加，校级荣誉满分6分，超过6分按照6分计数。）		
国家	15	
省级荣誉	10	
市级	6	
校级	2	

安阳幼儿师范高等专科学校 家庭经济困难学生认定办法

一、认定工作原则

认定工作须坚持实事求是，在学生本人提出申请的基础上，实行民主评议和学校评定相结合的原则。认定工作须严格工作制度，规范工作程序，做到科学、公平、公正、公开。

二、认定工作模式

采用首次认定和复核认定相结合的认定模式。

首次认定：针对本学年新入校的提交申请的学生。复核认定：针对非本学年新入校的提交申请的学生。

三、认定对象

本办法适用于安阳幼儿师范高等专科学校具有正式学籍，按期注册的全日制普通专科在校学生。

四、认定标准

参照本市当年城市居民最低生活保障标准，本校家庭经济困难学生认定标准设为一般困难、困难和特别困难，同时对特殊困难学生视具体情况进行认定。

五、认定条件

1. 热爱社会主义祖国，坚持党的基本路线，拥护中国共产党的领导，追求进步。

2. 遵纪守法，模范遵守大学生守则和学校的各项规章制度，无违纪行为；并按规定缴费注册。

3. 热爱所学专业，学习勤奋、刻苦，积极上进，二年级以上学生各门考试没有不及格现象（各种疾病、特殊情况等因素影响除外）。

4. 家庭经济困难，能正视生活困难，自强不息，生活朴素，勤俭节约，不铺张浪费，无不良嗜好。

5. 积极参加学校和学院组织的活动，获得校级（含校级）以上表彰者优先考虑。

（注：具体评分细则见附件1）

六、认定工作的组织实施

1. 学校学生资助工作领导小组全面领导全校家庭经济困难学生的认定工作。学校学生工作处具体负责组织和管理工作。

2. 学校成立以主管家庭经济困难学生资助工作的校领导为组长，主管学生工作的党委副书记为副组长，办公室主任、校学生辅导员等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3. 在系（部）认定工作中以专业为单位，成立以学生辅导员任组长，学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于专业总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

七、认定程序

认定工作每学年的第一学期集中进行一次，学校严格按照认定工作程序，全面、认真部署每个学年的家庭经济困难学生认定工作。学校资助管理中心、各系（部）认定工作组、班级和年级认定

评议小组，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。

1. 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《河南省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》，详见附件2），学生或监护人自愿申请，如实填写《申请表》。学生或监护人应对所填信息的真实性负责。为方便家庭经济困难学生申请，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、事实无人抚养儿童、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊群体，通过省级共享数据，经学校匹配成功的学生，不再提供相应证明材料，匹配存疑的学生，需提供相应证明材料。

2. 每学年开学时，校学生处资助负责人员宣布启动全校认定工作。各学院认定评议小组组织学生填写、收集《河南省家庭经济困难学生认定申请表》。

3. 各系（部）认定评议小组根据学生提交的《河南省家庭经济困难学生认定申请表》，以学生家庭人均收入对照安阳市城市居民最低生活保障标准，结合学生日常生活消费和在校表现情况，参考导致其家庭经济困难的因素，认真进行民主评议。

4. 在认定过程中，启用权重系数。在认定体系中，如基本情况类似的条件下，贫困地区的学生权重更高；家庭基本情况中，如属于孤儿、单亲、军烈属、特困、低保、残疾等情况的则权重更高；家庭成员情况中，如劳动人口占家庭总人口数不足某个百分比，有重大疾病人口占家庭总人口数超过某个百分比则权重更高。

5. 系（部）认定评议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。

6. 系（部）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，应以适当方式、适当范围内，将本系（部）各档次的家庭经济困难学生初审名单公示 5 个工作日。师生如有异议，可通过有效方式向校学生资助管理机构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。如对认定工作组的答复仍有异议，可通过书面方式向学生工作处申请复议。学生

处应在接到复议申请的3个工作日内予以答复。

公示通过后，系（部）认定工作组负责确定各档次的家庭经济困难学生初审名单，并填写名单汇总表，报学校审核。

7. 校学生资助管理中心负责汇总各系（部）报送名单，报校学生资助工作领导小组审批通过，建立家庭经济困难学生信息档案。

八、后续管理

1. 学校应建立家庭经济困难学生信息档案库，信息记载应全面、真实、准确。当学生家庭经济状况发生变化时，应及时更新，并对资助措施进行相应调整。

2. 每学年家庭经济困难学生的认定结果将作为对学生进行资助的依据。学校每学年进行一次资格复审，并不定期进行核实。

3. 学校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显著变化情况。

九、附则

1. 本办法由安阳幼儿师范高等专科学校学生工作处负责解释。
2. 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 评议家庭经济困难学生（参考）量化指标体系 1.

2. 河南省家庭经济困难学生认定申请表

安阳幼儿师范高等专科学校

2019年8月26日

附件1

评议家庭经济困难学生（参考）量化指标体系

项目	最高分值	评议得分	考评依据及量化分值
热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导(5%)	5分		<input type="checkbox"/> 拥护中国共产党的领导,积极主动向党组织靠拢加5分;若有参与邪教组织等反党言论或行为,则此项为0分。
遵守宪法和法律,遵守学校规章制度(5%)	3分		<input type="checkbox"/> 能遵守学校各项规章制度,服从学校管理,无考试作弊行为,加3分;否则不加分。
	2分		<input type="checkbox"/> 一学年内被评为文明宿舍,加2分;否则不加分。(新生视为满分)
诚实守信,道德品质优良(15%)	5分		<input type="checkbox"/> 因家中经济困难未按时交齐学费,但能按规定时间及时办理缓缴手续,并按承诺时间缴清学费者,加5分;不诚信守约,未按规定时间及时办理缓缴手续,恶意拖欠学费者加0分。
	5分		<input type="checkbox"/> 诚实守信,能按规定时间偿还国家助学贷款者,加5分;不诚实守信,未按约定偿还国家助学贷款、恶意拖欠者,加0分。
	5分		<input type="checkbox"/> 有突出的诚实守信、自立自强或助人为乐、拾金不昧等彰显大学生道德风尚的事迹,加5分。

勤奋学习， 积极上进 (10%)	6分	<input type="checkbox"/> 学习态度端正，学习勤奋，按时出勤，学习成绩排名为前25%者，加6分，排名为25%—50%者加4分，排名为50%—80%者加2分，排名为后20%者不加分；若有旷课或请假行为，旷课一次减3分，事假每2天(次)减1分，扣完为止。(新生视为满分)
	4分	<input type="checkbox"/> 积极上进，思想觉悟高，积极参加学校、学院及班级活动，表现优秀者加4分，表现良好者加2分，表现一般者加1分，表现较差者不加分。(新生视为满分)
家庭经济困难，生活简朴(65%)	15分	<input type="checkbox"/> 家庭遭遇突发性自然灾害，如洪灾、旱灾、缉灾、地丧和泥石流等不可抗拒的自然灾害，根据受损失程度持相关材料加10—15分。
	15分	<input type="checkbox"/> 父母双亡、烈士子女，符合条件者加15分。
		<input type="checkbox"/> 单亲家庭子女且家庭经济困难，符合条件者加10分。
		<input type="checkbox"/> 父母丧失劳动能力或家中有的人生重病(提供相关材料)，无经济来源，难以维持基本生活费用，符合条件者加10分。

家庭经济困难，生活简朴（65%）	6分	<input type="checkbox"/> 家中同时有两人或多人上学且家庭经济困难，平时表现较好加6分，表现一般加3分，表现较差加0分。
		<input type="checkbox"/> 父母双双下岗，无固定经济来源，表现较好者酌情加3-6分。
	8分	<input type="checkbox"/> 衣着朴实，不购买名牌服装等高档消费品，符合条件者加4分；不符合条件者加0分。
		<input type="checkbox"/> 不佩戴高档首饰、不使用高档化妆品，符合条件者加4分；不符合条件者加0分。
	8分	<input type="checkbox"/> 没有高档手机、数码相机、摄像机、高档电脑（4000元以上）等高档消费品且表现良好者加4分，表现一般加2分，表现较差者加0分；有以上高档消费品者加0分。
		<input type="checkbox"/> 无电脑或有一般电脑（3000元以内），平时表现较好者加4分，平时表现一般者加2分，平时表现较差者加0分。

<p>家庭经济困难，生活简朴（65%）</p>	<p>13分</p>		<p><input type="checkbox"/>家庭经济困难，申请并办理了高校国家助学贷款的学生，在校表现良好加13分；未申请办理助学贷款加0分。</p> <p><input type="checkbox"/>家庭经济困难，办理生源地助学贷款的学生，在校表现良好加13分；未办理生源地贷款加0分。</p>
<p>一票通过</p>		<p><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>无</p>	<p><input type="checkbox"/>符合贫困户建档立卡相关标准并按照国建相关规定填写〈扶贫手册〉，可直接申请同家助学金。若有一票否决情况时，不影响该项通过。</p>
<p>一票否决</p>		<p><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>无</p>	<p><input type="checkbox"/>有警告级以上纪律处分；</p> <p><input type="checkbox"/>提供虚假材料、评议过程中无理由者；</p> <p><input type="checkbox"/>上一学年有挂科情况。</p>

（注：新生成绩部分视为满分，各学院可视本学院情况参考入学成绩。）

附件2

家庭经济困难学生认定申请表（样表）

学校：_____ 院系：_____ 专业：_____ 年级：_____ 班级：_____

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码		家庭人口		手机号码			
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码		家长手机号码					
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位	职业	年收入（元）	健康状况	
特殊群体类型	脱贫家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；脱贫不稳定家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；边缘易致贫家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；突发严重困难家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；低保家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；低保边缘家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；特困救助供养学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；刚性支出困难家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；其他低收入学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；孤儿： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；事实无人抚养儿童： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；残疾学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；残疾子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；烈士子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。							
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况：_____。							
个人承诺	承诺内容：				学生本人（或监护人）签字			

注：1.本表用于家庭经济困难学生认定，可复印。

2.学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。

3.承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”

安阳幼儿师范高等专科学校 学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理高等学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部和财政部联合制定的《高等学校勤工助学管理办法(2018年修订)》，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余和寒暑假时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第三条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第五条 勤工助学资金的来源。从学校当年事业收入4-6%的资助经费中提取，作为参加勤工助学活动学生的劳动报酬。

第二章 组织机构

第六条 学校成立学生资助工作领导小组，组长由校长担任，副组长由主管学生工作的校领导担任，成员由学生处主管领导、各

学院书记及各部门负责人组成，全面领导勤工助学工作。

第七条 学校学生处学生资助管理中心是专门的学生勤工助学管理服务机构，负责全校勤工助学的组织和管理工作。

第八条 各学院及用工单位配合和协助学生资助管理中心全面做好勤工助学的各项具体管理和考核工作。

第三章 工作职责

第九条 学生资助管理中心工作职责

（一）确定校内勤工助学岗位，引导和组织学生积极参加勤工助学，指导和监督学生的勤工助学活动；

（二）配合各用工单位选拔合适的勤工助学学生；

（三）接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用工单位提供及时有效的服务；

（四）在学生资助工作领导小组的领导下，配合财务处共同管理和使用学校勤工助学经费，制定校内勤工助学岗位报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作；

（五）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益；

（六）加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第十条 学生所在学院工作职责

（一）接受学生参加勤工助学活动的申请，初审、推荐并配合学生资助管理中心安排学生参加勤工助学；

（二）加强对所属勤工助学学生的思想教育和日常管理，及时了解勤工助学学生的具体情况；

(三) 负责处理所属勤工助学学生的各项具体问题。

第十一条 用工单位工作职责

(一) 安排专职人员负责本单位的勤工助学活动；

(二) 提出勤工助学岗位申请，说明工作地点、工作性质、需用人数及性别、完成时间等；

(三) 与参加本部门勤工助学学生签订用工协议，在思想上、技术上开展具体指导，加强安全管理和教育；

(四) 制定用工质量标准及考核细则，对学生完成的工作进行考核和评价；

(五) 对违规违纪和不按要求完成工作的勤工助学学生，有权提出辞退申请，并报学生资助管理中心审批。

第四章 学校勤工助学岗位的设置

第十二条 设岗原则：

(一) 勤工助学岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

(二) 学校勤工助学岗位设置应以校内学生管理工作，助教、助管工作，学校公共服务、后勤服务等工作为主。按需定岗、按工作性质和工作时长定补贴，报学生资助管理中心审核批准；

第十三条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一) 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位，按工作性质和每月总工时数分为 A、B、C 类，其中 32 工时/月 < A 类 ≤ 40 工时/月，24 工时/月 < B 类 ≤ 32 工时/月，16 工时/月 < C 类 ≤ 24 个工时/月。岗位类别由学生资助管理中心根据各用工单位申请岗位的性质和考勤测算出月工时数来确定；

(二) 临时岗位是指不具有长期性, 通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位;

第五章 参加勤工助学的基本条件

第十四条 参加勤工助学活动, 应具备以下条件:

- (一) 遵纪守法, 有良好的道德修养。
- (二) 学习刻苦勤奋, 积极参加各项活动, 有较强的集体荣誉感。
- (三) 勤俭节约, 平时生活严格要求自己。
- (四) 优先考虑家庭经济困难的非毕业班学生或因家庭或本人发生变故, 造成经济状况发生变化。
- (五) 岗位实行一人一岗制度, 不允许出现一人多岗或多人一岗现象, 否则, 学校不负担相应的工资。
- (六) 一名学生同一时期只能从事一份勤工助学工作。

第六章 申请聘用及辞职程序

第十五条 申请聘用程序

(一) 固定岗位申请聘用程序

固定岗位设置以学年为周期, 实行申请评审制。用工单位结合工作实际和需要, 每学年末以书面形式向学生资助管理中心告知勤工助学项目, 所需人员数量、性别、要求、工作时间和考核方案, 根据岗位计划提交《安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学岗位申请表》(附件1), 学生处进行审批。每学年开学初, 学生处公布本学年勤工助学岗位计划。拟参加勤工助学的学生于每学年开学后两周内, 如实填写《安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学申请表》(附件2), 经所在学院初审, 学生资助管理中心选聘后, 完成申请程序。

用工单位于两周内完成对受聘学生的岗前培训与试用工作，并与学生签订用工协议。原则上一学年内不再变动。

（二）临时岗位聘用程序

用工单位因工作需要临时安排勤工助学活动，需提前一周报用工计划，同时填写《安阳幼儿师范高等专科学校临时用工申请表》（附件3），由学生资助管理中心根据实际情况安排岗位。

第十六条 辞职程序

（一）每月20日前，勤工助学学生可将辞职申请递交用工单位，同时完成本月工作，原则上不得提前离岗，学生处每月底集中办理辞职手续。

（二）如用工单位需要调整勤工助学的学生，需提前15日向学生处学生资助管理中心提出申请。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第十七条 校内固定岗位按月计酬。酬金标准为：A类500元/月，B类400元/月，C类300元/月，用工单位根据勤工助学学生的劳动情况，对其进行考核，并如实填写《安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学学生劳动酬金审批表》（附件4），学生资助管理中心汇总后报财务处，打入学生银行账户。

第十八条 校内临时岗位按小时计酬。酬金为10元/工时。在学生完成工作后的3个工作日内，用工单位根据勤工助学学生的劳动情况，如实填写《安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学学生劳动酬金审批表》，学生资助管理中心报财务处，打入学生银行账户。

第十九条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学校支付；学生参与校内营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用工单位支付。

第八章 考核与奖惩办法

第二十条 各用工单位对参加本单位勤工助学的学生进行考核；学生资助管理中心对各用工单位的勤工助学工作进行考核。

（一）设立勤工助学先进集体奖，对在勤工助学活动中表现突出的单位予以表彰。对未通过考核的单位，学生资助服务中心有权撤销其勤工助学岗位。

（二）设立勤工助学先进个人奖，对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰奖励，由各用工单位上报，学生资助管理中心负责审核。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动；对在勤工助学活动中违反校规校纪的，按照学校管理规定进行教育和处理。

第九章 附 则

第二十一条 本办法由学生处学生资助管理中心负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起实行。

附件：

1. 安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学岗位申请表
2. 安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学申请表
3. 安阳幼儿师范高等专科学校临时用工申请表
4. 安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学学生劳动酬金审批表
5. 安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学学生酬金发放表

安阳幼儿师范高等专科学校

2021年12月30日

附件 1:

安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学岗位申请表

用工单位名称			
工作地点			
工作职责及要求			
设置岗位数量	A类 个 (32工时/月 < A类 ≤ 40工时/月) B类 个 (24工时/月 < B类 ≤ 32工时/月) C类 个 (16工时/月 < C类 ≤ 24个工时/月)		
负责老师		联系电话	
用工单位意见	主管领导签字 (盖章): 年 月 日		
学生资助管理中心意见	年 月 日		

注: 此表一式两份, 一份用工单位留存, 一份学生资助管理中心备案。

此表由用工部门填写;

附件2:

安阳幼儿师范高等专科学校勤工助学申请表

个人信息					
姓名		性别		学号	
学院		班级		联系方式	
经济情况					
<input type="checkbox"/> 原建档立卡家庭 <input type="checkbox"/> 烈士子女 <input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 本人残疾 <input type="checkbox"/> 农村特困供养 <input type="checkbox"/> 城乡低保 <input type="checkbox"/> 其他经济困难: _____					
申请理由	(体现家庭情况、个人可以进行勤工助学的的时间和办公软件使用等情况) 本人签名: 年 月 日				
院系推荐意见	(对学生日常表现、学院困难认定评分、无课时间、是否学有余力等方面作出评价并表明是否同意推荐该生参加勤工助学) 辅导员签名: 年 月 日				
用人单位意见	负责老师签名: 年 月 日		学生资助 管理中心 意见		年 月 日

注:此表一式三份,学院初审、经用人单位选聘后,院系、用人单位、资助中心各留存一份。

附件 3:

安阳幼儿师范高等专科学校临时用工申请表

用工单位			
工作地点			
工作职责及要求			
用工需求	个岗位 个工时/每岗位		
负责老师		联系电话	
用工单位意见	<p style="text-align: right;">主管领导签字（盖章）： 年 月 日</p>		
学生资助服务中心意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注：此表一式两份，一份用工单位留存，一份学生资助服务中心备案。

附件 4:

**安阳幼儿师范高等专科学校
勤工助学学生劳动酬金审批表**

用工单位名称: (盖章)

用工单位领导签字:

用工时间: 月 日— 月 日

序号	所在院系	姓名	学号	发放金额	岗位类别
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

注: 1. 学生参加勤工助学固定岗位原则上每周不超过 8 小时, 每月不超过 40 小时; 临时岗位原则上工作总时间不超过 8 小时;
2. 请各部门按照学生实际劳动时间填写金额。

附件 5:

安阳幼儿师范高等专科学校
勤工助学学生酬金发放表

序号	姓名	学号	岗位类别	银行卡号	金额(元)	领取人签字
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

制表人:

制表时间:

学生处负责人:

财务处负责人:

主管校长:

安阳幼儿师范高等专科学校 新生奖学金评定实施办法

第一条 为奖励当年录取的品学兼优的新生，安阳幼儿师范高等专科学校专门设立新生奖学金。

第二条 新生奖学金标准：新生奖学金每人每学年 1000 元。

第三条 新生奖学金评奖规则

河南省考生：当年高考投档成绩位列我校录取并报到新生的前 1%，包括对口升学、普招文史类，普招理工类三个类别。

外省市考生也按照成绩前 1% 比例确定，如不足 1 人，可确定该省市考生的第一名为获奖学生。

五年制教学部：按照其中招成绩的前 1% 确定获奖人选。

第四条 安阳幼儿师范高等专科学校招生部门提供新生成绩册等相关材料至学校奖学金评审委员会，由学校奖学金评审委员会评审，确定获奖学生名单并予以公布；

第五条 新生奖学金的评定对象为当年被安阳幼儿师范高等专科学校录取且最终来校报到的新生，如报到后上学不足一年即退学，新生奖学金全额退还学校。

第六条 评审机构

学校成立学校奖学金评审领导小组，组长由校长担任，副组长由主管学生工作的校领导担任，成员由各部门负责人以及各学院书记组成，下设评审委员会，负责新生奖学金、学校奖学金、单项奖学金的评审工作，成员由评审领导小组的成员组成。学生处学生资助中心负责评审领导小组和评审委员会的日常工作，设秘书 1 名，由学生处资助管理中心的老师担任，具体做好新生奖学金、学校奖学金、单项奖学金的名单汇总及资料核实等工作。

第七条 奖励办法及发放方式。待审批及公示工作结束后，学生资助管理中心按照最终公示结果制表造册，经校领导审批后送财务处。财务处通过学生校园卡绑定的银行卡对获奖学生发放奖金，同时对学生颁发荣誉证书。

第八条 材料归档。各学院将获奖学生的《奖学金审批表》毕业时归入学生个人档案。

第九条 奖后管理

对享受奖学金的学生，学校应加强管理、监督，如发现有下列情况之一者，学校有权减少、停止或追回奖学金的发放。

- (一) 学习态度不端正，不努力学习，成绩明显下降者；
- (二) 将所得奖学金用于请客、娱乐等非正常消费者；
- (三) 由于各种原因丧失学籍或转学者；
- (四) 生活习惯不好，有吸烟、酗酒等不良嗜好者；
- (五) 有其他有悖奖学金管理规定的行为和情况者。

第十条 本办法自颁布之日起生效施行，本办法生效后，学校原有关奖学金实施方案停止执行。

第十一条 本办法由学生处学生资助管理中心组织实施并负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校 奖学金评定实施办法

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，充分调动学生奋发向上、刻苦学习的积极性，弘扬“明德厚艺，贤行润身”的校训精神，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养社会主义合格建设者和接班人，特设立安阳幼儿师范高等专科学校奖学金（以下简称学校奖学金），并制订本办法。

第二条 学校奖学金奖励标准：学校奖学金设立一等、二等、三等奖学金，一等奖学金每人每学年 3000 元，二等奖学金每人每学年 2000 元，三等奖学金每人每学年 1600 元。

第三条 参评学校奖学金的条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，有坚定正确的政治方向；
2. 遵守宪法和法律、法规，遵守学校各项规章制度；
3. 学习努力，成绩优异；
4. 尊敬师长，团结同学，诚实守信，品德优良，无任何不诚信记录；
5. 关心集体，热爱劳动，积极参加学校组织的文体活动和公益性劳动；
6. 积极参加体育锻炼，讲究卫生，举止文明。

第四条 在参评学年有下列情况之一者，不得参评学校奖学金：

1. 受到学校纪律处分者；
2. 学籍异动未满一年者；
3. 课程考核有不及格者；

4. 国家体质健康测试不达标者。

第五条 学校奖学金评定坚持公平、公开、公正的原则。

第六条 参评学年已获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生原则上不再参评学校奖学金。

第七条 学校奖学金评定范围：

1. 五年一贯制学生：参评学生为具有我校学籍、二年级以上（包括二年级）的、综合测评成绩在本班排名前 50% 的学生。

2. 大专（高职）学生：参评学生为具有我校大专学籍的、二年级以上（包括二年级）的、综合测评成绩在本班排名前 50% 的学生。

第八条 参评学生每学年评定一次。五年一贯制学生获奖学生为本学院本年级在校学生人数的 4%，其中一等奖学金占 1%，二等奖学金占 2%，三等奖学金占 1%。大专（高职）学生获奖学生为本学院本年级本专业在校学生人数的 6%，其中一等奖学金占 1%，二等奖学金占 2%，三等奖学金占 3%。

第九条 评定程序：各学院以班级为单位成立由辅导员（班主任）、学生代表组成的评议小组，初步提出获奖名单；学院学生工作领导小组负责评审，确认无误后报学生处学生资助管理中心；学生处学生资助管理中心审核后在全校进行公示，无异议后上报学校奖学金评审委员会审定。

第十条 奖励办法及发放方式。待审批及公示工作结束后，学生资助管理中心按照最终公示结果制表造册，经校领导审批后送财务处。财务处通过学生绑定的银行卡对获奖学生发放奖金。

第十一条 奖后管理。

对享受奖学金的学生，学校应加强管理、监督，如发现有下列情况之一者，学校有权减少、停止或追回奖学金的发放。

- (一) 学习态度不端正，不努力学习，成绩明显下降者；
- (二) 将所得奖学金用于请客、娱乐等非正常消费者；
- (三) 由于各种原因丧失学籍或转学者；
- (四) 生活习惯不好，有吸烟、酗酒等不良嗜好者；
- (五) 有其他有悖奖学金管理规定的行为和情况者。

第十二条 本办法自颁布之日起生效施行，本办法生效后，学校原有关奖学金实施方案停止执行。

第十三条 本办法由学生处学生资助管理中心组织实施并负责解释。

安阳幼儿师范高等专科学校 单项奖学金评定实施办法

第一条 设立单项奖学金旨在鼓励创新型人才、特长型人才脱颖而出，对德、智、体、美、劳等方面有特殊才华的在校学生予以表彰奖励。

第二条 单项奖学金的种类与参评条件

1. 创新奖学金

(1) 在省级以上大学生学科竞赛中获奖(须持有获奖证明)；
(2) 在“挑战杯”全国大学生各类竞赛获奖；
(3) 在由省级单位组织的技能大赛等相关竞赛中获三等以上奖励；

(4) 以第一作者身份在正规 CN 学术期刊上发表有较高学术价值的论文；在正规 CN 期刊上发表有较高价值的文学、艺术类作品；在出版社有专著出版的第一、二作者；以上三项由学校奖学金评审委员会认定。

(5) 积极参与教科研活动，成果获省、部级以上奖励或获得国家专利(须通过专家鉴定)。

2. 单科成绩奖学金：用于奖励单科成绩特别优异(本年级本专业由学院统一组织的核心课程考试科目单科成绩前 5%) 的学生，原则上同一学生可获得不超过三科的单科成绩奖学金。

3. 社会工作奖学金：用于奖励获得省级以上奖励的学生；在社会工作中成绩突出，并经学校认定为有突出贡献的学生。

4. 体育运动奖学金：用于奖励在由学校组织参加的省级以上体育比赛中进入个人项目决赛、获得团体前三名(参赛队不少于 8 个队)或在各项比赛中破省纪录的学生；在校内积极参加体育活

动，具有一定带动作用，打破校运动会记录的学生。

5. 文艺活动奖学金：用于奖励由学校组织参加的省级以上文艺竞赛或文学、美术、书法、摄影等作品征集活动中成绩优异的获奖学生。

6. 精神文明奖学金：用于在精神文明创建活动中表现突出并在校内外产生较大影响者或在思想、道德品行方面有突出表现的学生（由学校奖学金评审委员会认定）。

第三条 单项奖学金的标准

设团体单项奖学金和个人单项奖学金。

1. 创新奖学金

级别	一等奖（元）	二等奖（元）	三等奖（元）
国家级（个人）	5000	4000	3000
国家级（团体）	15000	12000	9000
省部级（个人）	3000	2000	1000
省部级（团体）	9000	6000	3000

2. 单科成绩奖学金

奖励标准为：1000元/科

3. 社会工作奖学金

等级	内容	金额（元）
一等奖	获得国家级荣誉称号的个人	3000
	获得国家级荣誉称号的团体	9000
二等奖	获得省部级荣誉称号的个人	2000
	获得省部级荣誉称号的团体	6000

4. 体育运动奖学金

级别	一等奖（元） （第1、2名）	二等奖（元） （第3—6名）	三等奖（元） （第7、8名）
国家级（个人）	5000	4000	3000
国家级（团体）	15000	12000	9000
省部级（个人）	3000	2000	1000
省部级（团体）	9000	6000	3000

注：在各项比赛中破省纪录的学生个人追加 1000 元奖励，团体追加 3000 元奖励。

5. 文艺活动奖学金

级别	一等奖（元）	二等奖（元）	三等奖（元）
国家级（个人）	5000	4000	3000
国家级（团体）	15000	12000	9000
省部级（个人）	3000	2000	1000
省部级（团体）	9000	6000	3000

6. 精神文明奖学金

在校级产生较大影响的给予 500 元/人奖励，在市级产生较大影响的给予 1000 元/人奖励，在省级产生较大影响的给予 1500 元/人奖励，在国家级产生较大影响的给予 2000 元/人奖励。

三人以上（含三人）集体取得的成果只能申报团体奖。

第四条 评定程序：各学院以班级为单位成立由辅导员（班主任）、学生代表组成的评议小组，初步提出获奖名单；学院学生工作领导小组负责评审，确认无误后报学生处学生资助管理中心；学生处学生资助管理中心审核后在全校进行公示，无异议后

上报学校奖学金评审委员会审定。

第五条 奖励办法及发放方式。待审批及公示工作结束后，学生资助管理中心按照最终公示结果制表造册，经校领导审批后送财务处。财务处通过学生绑定的银行卡对获奖学生发放奖金。

第六条 奖后管理

对享受奖学金的学生，学校应加强管理、监督，如发现有下列情况之一者，学校有权减少、停止或追回奖学金的发放。

- (一) 学习态度不端正，不努力学习，成绩明显下降者；
- (二) 将所得奖学金用于请客、娱乐等非正常消费；
- (三) 由于各种原因丧失学籍或转学者；
- (四) 生活习惯不好，有吸烟、酗酒等不良嗜好者；
- (五) 有其他有悖奖学金管理规定的行为和情况者。

第七条 本办法自颁布之日起生效施行，本办法生效后，学校原有关奖学金实施方案停止执行。

第八条 本办法由学生处学生资助管理中心组织实施并负责解释。