



三峡大学

China Three Gorges University

本科学子手册(2017版)

学生工作部(处)

目 录

第一部分

思想教育与管理

三峡大学学生管理规定.....	1
三峡大学学生报到与注册管理实施细则(试行).....	22
三峡大学本专科学生学生证、校徽管理规定(修订).....	24
三峡大学学生公寓住宿管理规定.....	26
三峡大学学生公寓空调管理使用办法(试行).....	35
三峡大学全日制本专科学生校外住宿暂行规定(修订)...	37
三峡大学学生出国(境)管理暂行规定.....	40

第二部分

学籍与教学管理

三峡大学本科生学籍管理规定(2017版).....	48
三峡大学本科学学生选课管理办法.....	68
三峡大学大学生学术科技竞赛管理办法(修订).....	70
三峡大学本科学学生考试违纪处理办法.....	75
三峡大学普通高等教育本科毕业生双学士学位授予工作	

实施细则.....	82
三峡大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则(修订).....	84
三峡大学普通本科学生转专业管理办法(试行).....	87
三峡大学本科生修读双学士学位、辅修专业管理办法.....	94
三峡大学学生网上评教管理办法(试行).....	98
三峡大学本科学生课程考核成绩管理办法(试行).....	101
三峡大学课程自修与免修规定.....	104

第三部分

奖励处分与学生申诉

三峡大学本专科学生综合素质测评方案(修订).....	107
三峡大学本专科学生奖学金评定及奖励办法(修订).....	124
关于《三峡大学学生奖学金评定及奖励办法》的补充规定...	137
三峡大学校级文明寝室评选及奖励办法(修订).....	139
三峡大学优良学风班评选及奖励办法(修订).....	147
三峡大学本专科学生优秀毕业生评比办法(修订).....	151
三峡大学学生违纪处分实施办法(修订).....	153
三峡大学学生申诉处理管理规定(修订).....	172

第四部分

经济资助与勤工助学

三峡大学经济困难学生认定暂行办法.....	177
三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理 暂行办法.....	182
三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评比 实施细则.....	187
三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金发放 管理办法(修订).....	191
三峡大学“求索奖学金”推荐及奖励办法.....	192
三峡大学本科学生临时困难补助管理办法.....	193
三峡大学大学生勤工助学管理办法.....	196

三峡大学学生管理规定

三峡大学〔2017〕9号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养学生成为德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及相关法律、法规和《三峡大学章程》,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生、本科生和专科学生(以下称学生)的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,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 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;

应当弘扬“求索”精神，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 学校尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生主管部门请假，请假不超过 10 个工作日。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

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

第十条 新生根据学校有关规定可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格学生申请获得批准后，应该在新生报到日之后 10 个工作日内到学校招生主管部门办理相关手续并离校。

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

第十一条 学生入学后，学校招生管理部门在 3 个月内按照

国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

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

休学、保留学籍的学生，未经学校教学管理部门批准复学，不得注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校为家庭经济困难学生提供教育救助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 学制与学习年限

第十三条 学生学制按国家规定确定，本科生为 4 年或 5 年，本科生教学实行学分制管理。学生在校实行弹性学习年限，本科生最长学习年限为学制年限加 2 年（含留级、休学、保留

学籍、办理延长学习期限等年限，应征入伍保留学籍期除外）。休学创业学生最长学习年限不超过 8 年。

本科学生提前达到毕业要求，可以申请提前一年毕业。

硕士研究生学制为 2-3 年，未能按期完成学业者可以申请延长，最长学习年限不超过 5 年。博士研究生的学制为 3-5 年，未能按期完成学业者，可以申请延长，最长学习年限不超过 8 年。

研究生提前达到毕业要求，可以申请提前半年或一年毕业。

第三节 学习纪律

第十四条 学生应当按时参加人才培养方案规定的教学活动。不能按时参加的，应当事先请假并获批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

学生上课考勤情况是学生学习成绩评定的组成部分。考勤记入平时考核成绩。

第十五条 学生参加课程考核（含考试、考查）时应遵守考场纪律，严禁违纪作弊。考核违规达到一定程度或作弊者，该门课程考核无效，课程考试成绩以零分计，并根据违规作弊情节按学校相关规定给予相应纪律处分。

第四节 课程与学分

第十六条 学校专业人才培养方案设置的各类课程（含实践性教学环节，下同）和部分课外活动均规定一定的学分。课程分为必修课程、选修课程。学生应按专业人才培养方案规定修读课程。

第十七条 学分是用于衡量学生学习量的单位。本科生学分分为课内学分和课外学分。课内学分是指修读课程所获得的学

分，每 16 学时为 1 学分（公共体育课 30 学时计 1 学分），实践性教学环节每周为 1 学分。课外学分是学生在课程学习之外，参加各类科技、文化、体育、社团、学科竞赛、创新创业等活动所获得的学分。

研究生学分包括课程学分和实践环节学分。课程学分是指修该课程所获得的学分，原则上每 16 学时为 1 学分。实践环节学分根据不同类型的研究生培养方案确定，实践环节包括：学术报告、开题报告、助研、助教、助管、专业实践等。

第五节 选课与自修免修

第十八条 学生通过选课学习人才培养方案规定课程。学生应在规定时间办理选课、重修、重考、返校补考等手续，未办手续者，将不能参加相关课程考核。

学生在学有余力的情况下，可按规定适当超前选修相关课程。

学生因重修或转专业后补修课程造成课程上课时间冲突的，可按规定申请交叉听课方式学习。

第十九条 学生根据校际协议可以交流到其他学校学习；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）经教学管理部门审核同意后，予以认定。

第二十条 学生所修课程的平均学分绩点达到 3.0，可按学校规定申请自修部分课程。

第二十一条 学生修读辅修专业、双学位课程时，其培养计划规定的课程学分等于或小于主修专业已修课程学分的，可申请免修相关课程。

第二十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、志愿服务和开展勤工助学活动，建立创新创业档案、设置创新创

业学分。学生参加社会实践、志愿服务、勤工助学、创新实验等活动以及自主创业、发表论文、获得专利等可折算为学分，计入素质拓展课程学分，具体办法由学校制定。

第六节 考核与成绩记载

第二十三条 学生应参加学校人才培养方案规定的课程考核。考核合格的取得该门课程学分。

课程考核分为考试和考查两种方式。课程考核成绩采取百分制、五级制或两级制记分。课程综合成绩按课程教学大纲或考试大纲规定评定。任课教师在课程开课时公布平时成绩所含项目和综合成绩评定办法。

课程考核成绩采用绩点来综合评价学生的学习质量，学生成绩按一定的对应关系折合成相应绩点。

学分绩点是衡量学生学习的质与量的重要指标，是学校选拔优秀学生、评定奖学金、确定能否超前选课及申请自修、辅修第二专业、修读双学士学位、授予学位等的重要依据。

第二十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。身体残疾、体弱的学生可修体育保健课。

第二十五条 学生必须按时完成实验（包括实验报告）及作业，学生按时完成实验（包括实验报告）及作业情况记入平时考核成绩，学生因缺勤或作业未完成造成平时考核成绩不及格的，不能参加该课程当学期最后考核。

第二十六条 学校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、重考获得的成绩，予以标注。

学生因退学等情况中断学业时，其在校学习期间所修课程及所获得学分和成绩，予以记录保留。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，经录取学校认定，可予以承认。

第七节 缓考、补考、重修与重考

第二十七条 学生因病因事不能参加考核时，应在考前办理缓考手续，经批准后方能缓考，缓考一般与补考同时进行。

第二十八条 学生考核不合格的，除单独设置的实验、实践课程和素质拓展选修课程外，可以补考一次。

学生参加单独设置的实验、实践和素质拓展选修课程考试不合格或经补考不合格的课程，应重修。

学生对考核合格的课程成绩不满意的，可申请重考一次。学生毕业成绩单上该门课程成绩取分数高的记载。

第八节 修读辅修专业、双学士学位

第二十九条 学校实行主辅修制度和双学士学位制度，学生在修好所学专业（主修专业）的前提下，学有余力的可申请学习其他专业课程（即辅修专业）或修读双学士学位。

第九节 转专业与转学

第三十条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。学校在教学资源允许的情况下，尊重学生志愿，择优录取。学生只能申请一次转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化或者专业调整，经学生同意，可以调整学生所学专业。

学生入伍退役复学、创业休学复学可申请转专业。

第三十一条 学生有下列情况之一，一般不能转专业：

- (一) 教育主管部门规定不能转专业的;
- (二) 以特殊招生形式录取的, 国家有相关规定或者高考录取前与学校有明确约定的;
- (三) 定向培养学生;
- (四) 少数民族预科“内升本”学生;
- (五) 正在休学和保留学籍的;
- (六) 学生在第三学年及以上的;
- (七) 第一学期获得学分数不足 15 学分的;
- (八) 受到纪律处分且正在处分期的。

有下列情况之一的, 转专业受限:

- (一) 提前批次艺术类、体育类专业录取的学生只能在艺术类、体育类相关专业互转。
- (二) 第二批次录取的学生只能转入我校在生源所在地第二批次投放了招生计划的专业。
- (三) 高考招生制度改革省份按国家和所在省份有关规定办理。

第三十二条 学生在校期间, 因特殊原因导致其身体条件不符合所在专业相关要求的, 经学校指定的三级甲等医院确诊, 学生可申请转专业。学校转专业领导小组集体研究后, 可转入领导小组确定的专业。

第三十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要, 无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的, 可以申请转学。有下列情形之一, 不得转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(三) 由低学历层次转为高学历层次的;

(四) 以定向就业招生录取的;

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学校出具证明, 由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

第三十四条 学生转学由学生本人提出申请, 说明理由, 经所在学校和拟转入学校同意, 由转入学校负责审核转学条件及相关证明, 认为符合本校培养要求且学校有培养能力的, 经学校校长办公会或者专题会议研究决定, 可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

第三十五条 学校对转学情况及时进行公示, 并在学生转入完成 3 个月内, 报湖北省教育厅备案。

第十节 休学、保留学籍与复学

第三十六条 学生有下列情况之一, 应予休学:

(一) 本人申请休学的;

(二) 学生在一学期内请假时间达到本学期教学周数 1/3 以上的;

(三) 学校认为应当休学的。

第三十七条 本科学生休学一般以一学年为期。研究生休学一般以半年为期。休学期限一般不超过 2 年。

休学期满仍需继续休学的，应当办理继续休学手续。

第三十八条 学生因自主创业需中断学习的，经本人申请，学院按学生创业相关规定审核同意，教学管理部门批准后可以休学，休学时间一般不超过2年。

第三十九条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留入学资格或者学籍至退役后2年。

学生因自费出国学习或参加国际组织实习，经本人申请，学院审核同意，教学管理部门批准后可以保留学籍，保留学籍时间不超过2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系，由所在部队、学校、企业等组织负责管理，不享受在校学习学生的有关待遇。

第四十条 休学学生应当在10个工作日内办理完成休学手续后离校。学生休学期间，学校为学生保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。休学期间产生的医疗费用，按学校相关规定处理。

第四十一条 学生休学、保留学籍期满，应当及时办理复学手续，得到学校教学管理部门批准后方可复学。

第十一节 留级、恢复原年级与退学

第四十二条 学生有下列情形之一的，应作留级处理：

- （一）学生在所在年级学习结束时，未获规定学分的；
- （二）学生申请留级的。

第四十三条 留级学生经过努力，其所获得的学分达到上一

年级学生正常学习进度的，可申请恢复到原年级。

第四十四条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）在同一年级第二次留级的，或累计第三次留级的；
- （二）不论何种原因在校学习时间达到最长学习年限（包括留级、休学、保留学籍、延长学习期限等）未能毕业或结业的；
- （三）在最长学习年限内，学生未修完人才培养方案规定的课程且不办理延长学习期限的；
- （四）休学、保留入学资格、保留学籍期满，在学校规定的时间内不提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）未经批准，连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （七）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- （八）因其它原因不能坚持正常学习者；
- （九）本人申请退学；

按照上述规定退学，对学生不是一种纪律处分。

第四十五条 退学学生，应当在退学决定书送达之日起 10 个工作日内办理相关手续离校。

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

第十二节 毕业、结业、肄业、延长学习期限

第四十六条 学生在最长学习年限内修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

学生提前完成人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以根据学校有关规定申请提前一年毕业。

第四十七条 学生在学习年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到学校毕业要求的，学生申请，学校准予结业，发给结业证书。结业学生，在最长学习年限内，重考、重修或者补作毕业设计（论文）并答辩等，成绩合格达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证时间填写。符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第四十八条 学生毕业时，在未达到最长学习年限情况下，有下列情形之一的，可申请办理延长学习期限在校继续完成学业：

- （一）未完成人才培养方案规定内容的；
- （二）完成人才培养方案规定内容但未达到毕业要求的；
- （三）完成人才培养方案规定内容达到毕业要求但未达到学位授予条件的。

第四十九条 对学满一年以上退学，不符合结业要求的学生，发给肄业证书；不满一年的，发给学习证明。

第十三节 学业证书管理

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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，交由学校审查。

第五十一条 学校执行高等教育学生学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定完成学生学

籍学历电子注册。

毕业、结业的学生，在学校规定时间内办理离校手续，其学籍自动注销；取消学籍、退学、开除学籍的学生，其学籍在处理决定生效之日起自动注销。

第五十二条 学生取得辅修专业培养方案规定的课程学分，达到该专业辅修要求，学校颁发辅修证书；达到学校关于双学士学位授予条件的，学校授予辅修专业学位证书。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学业证书已注册的，学校予以注销并报湖北省教育厅宣布无效。

第五十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经学生本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十五条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第五十六条 学校鼓励学生通过正常渠道对学校工作提出意见和建议，学校建立和完善学生参与管理的组织形式，通过学生代表大会、校领导接待日、校长信箱、听证会等途径和方式支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十七条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生

活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十八条 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、不良校园贷和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第五十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第六十一条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动应当按照学校有关规定进行，接受学校的管理；不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第六十二条 学校鼓励、支持和指导学生开展心理健康教育

活动。学生应当正确处理环境适应、学习成长、人际交往、恋爱情感、求职择业、人格发展、情绪调节等方面困惑，增强身心健康意识，提高身心健康水平。

第六十三条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止；学生不听劝阻或者制止，除学校给予相应纪律处分外，违反法律的还应承担相应的法律责任。

第六十四条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十五条 学生应当遵守学校学生住宿管理相关规定，自觉维护良好的住宿秩序。学校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

第六十六条 学校坚持公开、公平、公正的原则，对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、创新创业、体育竞赛、文艺活动、参军入伍、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。

对学生的表彰分为精神鼓励和物质奖励。精神鼓励主要包括授予荣誉称号、通报表扬、颁发奖章或者证书等。物质奖励为颁发奖学金和奖品等。

第六十七条 学校对社会组织和个人（简称设奖人）在校内设立的学生奖项，按设奖人的意愿，对学生予以奖励。并按学校有关规定进行管理，接受设奖人和师生的监督。

第六十八条 学生表彰和奖励的评定以及推荐免试研究生、

国家奖学金、公派出国留学等人选确定以学生综合测评、公益劳动、志愿服务等现实表现为依据，遵循公平、公正、公开的原则，严格按照评选条件和程序进行。

学生对评奖评优等有异议的，可以在公示期内向相关部门书面申诉，相关部门在5个工作日内作出答复或者处理。

第六十九条 学校开展学生诚信教育，建立学生诚信档案记录学生学业、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，学校将按照相关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第七十条 学生应当遵守宪法、法律、法规以及学校的各项规章制度，学校对有违法、违规、违纪行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第七十一条 学生有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七十二条 学校对学生作出处分，要出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（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。

第七十三条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，要做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十四条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校要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。

第七十五条 处理、处分决定以及处分告知书等，直接送达本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，以公告方式送达。

邮寄用挂号信，挂号信回执上注明的收件日期为送达日期；公告利用学校网站、新闻媒体等方式，公告期为 60 天，公告期满视为送达。

第七十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第七十七条 学生受处分的期限为：

- （一）警告，6个月；
- （二）严重警告，8个月；
- （三）记过，10个月；
- （四）留校察看，12个月。

毕业年级学生处分期不超过学生毕业月份。学生毕业前提出解除处分申请，按学校规定程序办理。

第七十八条 受处分学生在处分期满后按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

学生在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行经过的期限与新的处分期限之和。处分期最长不得超过24个月。

学生在留校察看期间，经教育不改者或在察看期间犯有严重错误者有新的违纪行为应受到记过及以上处分的，给予开除学籍处分。

第七十九条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，要真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，学校发给学习证明。学生应当在处分决定书送交之日起10个工作日内办理完相关手续离校；学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。

逾期不办理离校手续者，学校有关部门注销其在校内的各

种关系。逾期不离校者，学校保卫部门依照规定劝其离校。

第六章 学生申诉

第八十条 学校成立学生申诉处理委员会，制定申诉处理办法，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。申诉处理委员会日常办公机构设在学校监察处。

学生申诉处理委员会由学校相关领导，监察处、学生处、教务处、保卫处、研究生院等部门负责人和校外法律专家、学校教师代表、学生代表组成，组成人员总数必须是单数。在申诉处理时，实施学生处分的部门负责人实行回避制。

第八十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生提出申诉时，应当递交书面的申诉书。申诉书应载明以下内容：申诉人的姓名、学号、所在学院、专业和年级、住所、联系方式、通信地址及其他基本情况；申诉的请求和所依据的事实与理由；证据和证据来源。

第八十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 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，经主管校领导批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第八十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决

决定书之日起 15 日内，可向湖北省教育厅部门提出书面申诉。

第八十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者湖北省教育厅不再受理其提出的申诉。申诉人可以向学校申诉处理委员会书面要求撤回申诉，撤回申诉的，视为未提出申诉。在申诉期间，不停止原处理或处分决定的执行。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第八十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校反映，反映后不能解决的，可以向湖北省教育厅投诉。

第七章 附 则

第八十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第八十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《三峡大学学生管理规定（修订稿）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定报湖北省教育厅备案并接受教育厅指导、检查和监督。本规定由学校授权的相关部门负责解释。

三峡大学学生报到与注册管理 实施细则（试行）

三峡大学〔2009〕1号

为进一步规范学生日常管理，维护学校正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（2005年教育部第21号令）、教育部《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》（教〔2007〕3号）及国家有关法规，学校决定对全校各类普通全日制在校学生严格实行报到和注册管理制度。

第一条 学生报到和电子注册是学校学生日常管理的重要环节，是学生取得学籍的重要标志，是受教育者依法享受在校学生权利的基本前提。学生在校期间不进行电子注册，其学历证书就不可能获得电子注册。

第二条 学生每学期开学后应在规定的时间内报到，每学年除按规定办理报到手续外，还要按规定进行电子注册。

第三条 学生报到时由本人持学生证到所在学院学工办办理报到手续，学工办应对学生报到情况进行登记和汇总。新生入学时除按规定办理报到手续外，还必须进行电子注册。凡在规定时间内无故未报到者，一律按旷课处理。

第四条 各学院教学办为本院学生电子注册的执行部门，指定专人负责此项工作，注册对象为本院全日制在校本、专科学生。

第五条 电子注册程序如下：

1. 学生到学工办登记和核实上学年度奖励和惩处情况；
2. 学生到教学办核实学籍变动情况，确定学籍状态；
3. 教学办于每年9月30日前完成上学年学生电子注册的信息采集和上报工作。

第六条 未按规定缴费或办理相关手续的学生，不予电子注

册。凡未注册学生不享受在校学生以下权利：

- 1.不得参加当年的各种评优和评奖；
- 2.校园卡当年失效（注册后可恢复）；
- 3.当年所选课程无效（注册后可恢复）。

第七条 学生出现下列情况之一者，可以申请办理暂缓注册手续：

- 1.报到注册期内已办理请假手续者；
- 2.上学年被认定的 A、B 类困难学生或通过“绿色通道”进校的新生；
- 3.已经办理了助学贷款手续且缴清贷款额度以外所欠学费者；
- 4.经核实因家庭发生重大变故而导致家庭经济困难者（但必须有本人书面还款承诺）；
- 5.目前在收费系统中虽显示欠费，但本年度已交清预收学费且历年不欠费者。

第八条 暂缓注册的办理程序：

- 1.本人书面申请，并提供相关书面证明材料；
- 2.学工办审核并报分管学生工作领导签署意见；
- 3.教学办备案。

第九条 未经请假或请假逾期 10 个工作日仍未办理注册手续或超过暂缓手续约定注册日期 10 个工作日未办理注册手续者，按自行退学处理。

第十条 已办理暂缓注册手续但逾期未注册者，按未注册学生处理。

第十一条 各学院教学办须于每年 9 月 30 日前将本院未注册学生统计后报教务处备案，同时将已完成电子注册学生名单以班为单位汇总后报学工办，作为学生证加盖“注册”章的依据。

第十二条 本规定自下发之日起试行，由学生处和教务处共同解释。

三峡大学本专科学学生证、校徽管理规定

三峡大学〔2017〕15号

一、学生证是学生本人的身份证明，同时，它还是学生在寒暑假享受火车票减价优待证明，应妥善保管。

二、校徽是我校学生的证章，每个学生必须佩戴校徽。

三、新生入学后第二周，由学生所在班级根据本班新生人数集中到所在学院办理学生证和校徽的有关手续。对因各种原因未取得正式学籍的新生，应将学生证和校徽交回所在学院；二年级及以上年级学生在新学期报到时，到所在学院办理注册手续，凡未经注册的学生证无效。未正常缴纳学费的学生，学生证不予注册。

四、学生证中乘车区间的确定，由学生本人填写离家庭住址最近或乘车最方便的火车站名。如果父母双方现居住地址不为同一地址，只能选择一方现居住地址填写，车站确定后，不再变动。

五、学生家庭住址如有变更，学生必须同时持有当地公安局或派出所的迁移证及父母调往单位的接收证明，到所在学院重新办理学生证更换手续，否则不予更换。

六、凡学生证遗失者，由学生本人向所在学院提出书面申请，经辅导员签字后，由所在学院统一报校报或其他公开刊物声明该证作废，同时办理好相关手续（填写学生证卡片、编学生证号、加盖注册章等），交学生处审核后，到校办加盖校印。

七、补发学生证原则上每学期末集中办理一次，并收取一

定的成本费。

八、保留入学资格、保留学籍、休学的学生在办理离校手续时，原则上应将学生证交回所在学院保存，待复学时重新领取。

九、凡持有两个以上（包括两个）学生证或涂改、转借，冒用他人学生证购买学生火车票或借阅图书等，参照《三峡大学学生违纪处分实施办法》第十九条处理。

十、学生因毕业或退学等原因离校时必须将学生证交回所在学院加盖注销章，凡无故不办理学生证注销手续而产生不良后果者，学校不承担任何责任。

十一、本办法自 2018 年 1 月 1 日起开始执行。

三峡大学学生公寓住宿管理规定

第一章 总 则

第一条 学生公寓是学校对学生进行教育的重要阵地,是学校的精神文明窗口,是培养学生综合素质的第二课堂。为了进一步完善学生公寓管理体制,提高管理水平,逐步实现管理规范化、制度化、科学化,使学生公寓充分发挥其应有的作用,使学生公寓管理工作有据可依、有章可循,积极为学生创造一个安全、舒适、文明、整洁的生活和学习环境,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及其它有关法律法规,结合我校实际,特制定本规定。

第二条 本规定适用于本科生、研究生、科技学院学生、成教生及入住学生公寓的其他各类学生。

第三条 学生公寓管理工作的指导思想:

(一)坚持党的教育方针,牢固树立管理育人、服务育人的思想,努力搞好学生公寓卫生、秩序,为学生创造良好的学习、生活环境;

(二)严格遵守国家法律、法规和学校规章制度,认真贯彻教养一致,持之以恒的育人原则。

(三)学生公寓管理工作是一项系统性的工作,各单位及有关部门要依据本规定,密切配合,齐抓共管,以实现共同育人目标。

第四条 学生公寓管理工作的主体是学生,要充分发挥学生自我教育、自我管理、自我服务的主观能动作用。

第五条 各级管理人员对本规定的实施负有重要责任,必须加强领导、检查和监督,认真贯彻执行。

第二章 机构设置与职责范围

第六条 各学院在公寓园区设立辅导员办公室进驻学生公寓，在学生处领导下主要负责所辖学院学生在学生公寓内的思想教育和行为管理工作。

第七条 后勤集团负责建立、健全学生公寓管理规章制度，全面负责全校学生寝室分配、住宿调整、家具管理、零星维修、安全值班、公共卫生等工作。后勤集团设立公寓管理中心，各公寓园区设立公寓管理办公室（简称园区公寓办），负责为住宿学生提供热诚周到的公寓服务。

第八条 成立三峡大学学生宿舍自我管理委员会（简称宿管会），负责对学生公寓住宿学生的秩序、组织纪律等的检查、评比，文明寝室创建活动等工作，充分发挥学生自我教育、自我管理、自我服务的主观能动作用。

第三章 入住、调房、退房、假期住宿管理

第九条 学生住宿由公寓管理中心统一安排。学生公寓住宿分配“按男女生分楼栋居住，以学院、专业、年级相对集中”的原则进行。学生应服从公寓的统一安排和调整。

第十条 学生原则上不得在校外住宿。确有特殊情况需在校外住宿的，应当由学生本人提出书面申请、学生家长签字、学院审核、学工处审批，公寓管理中心备案并办理退房手续。未办理相关手续不得擅自在校外住宿。

第十一条 学生入住学生公寓须凭入学通知书或相关部门的入住证明、住宿费缴费收据到公寓管理中心办理入住手续。

第十二条 学生凭公寓管理中心开具的《寝室分配单》到分配的公寓园区楼栋签订《三峡大学学生公寓入住协议书》（一式两份）。填写住宿登记表，领取寝室钥匙。

第十三条 学生住宿的床位一经分配,学生必须按指定床位居住,不得私自调寝。因特殊情况需要进行个别调整的,应事先征得相关学院和公寓管理中心同意后方可进行调换。公寓管理中心不受理歧视或恶意的寝室调换要求。

第十四条 学生因复学、延长学制或因其它原因需重新安排住宿,须持教务处或相关部门证明到公寓管理中心办理住宿手续。

第十五条 毕业生在学校规定的离校之日起三日内办理退寝手续,由公寓工作人员清点寝室设备,收回寝室钥匙,办理退寝手续。如设备损坏、丢失应负责赔偿。离开时应保持寝室公共财产、设施完好。若发现故意破坏公共设施,学校将追究相应责任。因故三日内不能退寝者,应到公寓管理中心办理集中住宿手续,但最长不得超过一周。延期过长的,将被强制搬出。

第十六条 因休学、退学、转学或其他原因需离校一学期以上者,应及时到公寓管理中心办理退房手续,空出床位由公寓管理中心重新安排。

第十七条 假期公寓实行封闭管理,学生应在学校规定的时间内及时离校度假,确因学习及其他特殊困难需留校者,由本人在放假前一周提出书面申请,学院审批,报学生处备案,公寓管理中心统一安排。

第四章 设施设备管理

第十八条 寝室家俱及室外设施等均为学校财产,任何人不得随意破坏和损坏。公寓管理中心负责公寓内设施设备的日常管理工作,对家具、设施统一进行编号、登记、建卡、立帐。并经常对室内家具、设施进行检查、维修,保证家具、设施完好。

第十九条 学生对室内家具、设施具有使用权、保管责任和义务,寝室配备的家俱不准拿出公寓,也不准将教室的桌椅带

进寝室。

第二十条 学生入住时应对配备给个人的家具进行清点,并在《学生公寓财产登记表》签字确认,入住后要妥善保管爱护,不得损坏丢失,不得对其它公共设施进行人为破坏。

第二十一条 学生毕业离校或寝室调整时,公寓管理中心应对室内家具设施进行全面清点,

在室内家具设施完好的情况下,方可办理相关手续。

第二十二条 学生若发现家具、设施不全或自然损坏的,应及时向楼栋值班员报告,公寓管理中心将及时补充或维修。

第五章 安全管理

第二十三条 学生应自觉维护学生公寓的安全,增强安全意识和法制观念,提高防范能力和自我管理能力。及时劝阻、制止有损公寓安全的不良行为。遇有坏人侵扰、偷窃、破坏,及时报告楼栋值班员或保安并保护好现场。

第二十四条 增强消防安全意识,学生公寓禁止下列行为:

(一) 禁止使用煤油炉、酒精炉、液化气、电炉、电熨斗以及其他电加热器。

(二) 禁止燃放鞭炮,焚烧纸张、杂物、在寝室内吸烟。

(三) 禁止酗酒、赌博、聚众闹事、打架斗殴。

(四) 禁止将易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、细菌、病毒标本或具有放射性危险的物品以及宠物等带入公寓。

(五) 不得私改线路、私拉电线、网线,私改灯具,私自修理供电设施。

(六) 不得私自搬动、拆卸、破坏消防器材。

(七) 不得使用劣质电器。

(八) 不得在床上用布拉床帘。

第二十五条 寝室钥匙（门卡）由公寓管理中心统一配备，学生须妥善保管。若钥匙（门卡）丢失，应及时报告管理员，由公寓管理中心统一配制（工料费自付）。严禁学生自配钥匙或將钥匙（门卡）转借给本寝室以外的人员，谨防财物丢失。

第二十六条 公寓工作人员不得随意给学生提供开门服务。确因特殊情况，学生进不了寝室，工作人员必须审验学生证和身份证等证件，并进行登记后，方可给学生开门。

第二十七条 自觉树立防范意识，妥善保管好自己的钱物，现金及时储存。养成离寝室或睡觉时锁门、关窗的好习惯。

第二十八条 学生在离校前要清扫房间，关好门窗、电灯、电扇，注意防盗、防风、防雨，并积极主动到公寓值班室同值班人员共同办理寝室封门手续，方可离校。开学进寝时，第一名进寝室的学生应自觉到公寓值班室同值班人员共同验收封门情况，确认假期学生的寝室安全。学生离校期间，须将自己的贵重物品带走，寝室内不能存放现金。计算机、手机等贵重物品请随身携带或妥善寄存，否则若有丢失，学校不承担赔偿责任。

第六章 水电管理

第二十九条 公寓管理中心加强水电管理，提倡节约用电、用水，杜绝长明灯、长流水。

第三十条 学生水电管理实行“定额供应，超用收费”的原则。定额指标按学校标准按月拨给（寒暑假除外），当月有效，寝室水电费以寝室为单位结算，超额水电费由寝室成员共同协商分摊，超定额用量的收费标准按学校相关规定执行，每月查抄，定期公布各寝室水电用量，每月收取超额水电费，由公寓管理中心代收代缴，不交费者停止供电，待交齐水电费后恢复供电。

第三十一条 学生应自觉维护学生公寓的水电设施设备,发现问题及时到楼栋值班室报修,不得擅自修理和拆卸。

第七章 卫生管理

第三十二条 学生公寓公共场所的清洁卫生由公寓管理中心派工作人员负责打扫,寝室内的清洁卫生由学生自己打扫。

第三十三条 每个寝室必须建立轮流值日制度,每天由学生轮流值日清扫,做到窗明地净、物品整齐。

第三十四条 寝室清扫的垃圾装袋后放至楼下垃圾桶内,不得随意抛掷,不得将垃圾堆放在寝室门口。应保持室内干净整洁、通风,走廊 24 小时无垃圾。

第三十五条 不得在走廊内泼水,乱倒饭菜,乱扔杂物;不得往楼外泼倒污水杂物;不得在墙上乱涂乱画;不得在浴室内随地便溺。

第三十六条 每周由各学院学生干部组织卫生检查,每月由学生宿舍管理委员会组织一次卫生抽查,对卫生不符合要求的寝室进行批评,责令整改。

第八章 秩序管理

第三十七条 学生公寓内应举止文明,礼貌相待,不在楼内大声喧哗、打闹、播放大功率音响以及进行其他妨碍他人学习、休息的活动;不随意张贴不健康画片,不看淫秽书刊,不赌博,不酗酒。服从管理,按时作息,养成良好的生活习惯。

第三十八条 严禁私自撬门、换寝室和占用空床位。

第三十九条 严禁在公寓内外摔砸物品、乱扔杂物、踢球、拍球。

第四十条 寝室内不准随意留宿他人。学生家属或亲友来访须在晚上 21:00 前离开寝室。

第四十一条 晚归须出示有效证件，登记并说明理由，公寓管理中心定期向有关学院或学生处汇报。

第四十二条 女生公寓楼实行全封闭管理，禁止男性进入。因工作需要进入女生楼的领导、老师须出示有关证件，登记后方可进入。

第四十三条 学生公寓设门卫值班、楼栋值班员 24 小时值班。早晨 6: 00 开门，晚 23: 00 锁门。

第九章 计算机管理

第四十五条 学生本人应妥善保管好计算机，最后一名离开寝室的同學一定要将门反锁好。如发生盗窃，立即报告学校保卫处立案查处。

第四十六条 学生自购计算机应主要用于学习，在使用计算机时应保持室内安静。凡有影响他人正常学习和生活的现象，将上报相关学院或停电处理。

第四十七条 有以下行为者，一律交学校保卫处按《治安管理处罚条例》处理。

（一）严禁使用电脑或网络捏造、歪曲事实，散布谣言或虚假信息，发表反动言论，扰乱社会秩序和学校稳定。

（二）严禁使用电脑或网络宣扬邪教、封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力等有害信息。

（三）严禁故意制作、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的正常运行。

（四）严禁冒用校园网服务器 IP 地址或他人 IP 地址，蓄意攻击或扫描服务器及各种网络设备。

（五）严禁盗用他人公共信息网络上网账号、密码上网。

（六）严禁冒用他人名义发布信息或从事其他利用电脑和

网络的违纪行为。

(七) 严禁私自跨公寓进行电脑联网或在公共网上私拉乱接, 严禁大音量使用音响影响他人。

第十章 表扬及奖励

第四十八条 学校每学年依据寝室成员的学习、卫生、纪律、安全、公物维护、寝室文化等进行评比活动, 对优秀的寝室授予“文明寝室”、“文明寝室标兵”、“党员示范寝室”称号, 并给予表扬和奖励。

2、公寓管理中心每年对寝室长、楼层长及宿管会干部进行考核, 并在学生考评中予以以加分奖励。

3、住宿学生在宿舍内的表现是学校评优的评选条件之一。

第十一章 违纪行为及处罚

第四十九条 学生应自觉遵守校纪校规和《三峡大学学生公寓住宿管理规定》, 恪守文明公约, 违者按《三峡大学学生违纪处分实施办法》规定执行。

第五十条 宿舍内有下列行为之一者, 视情节轻重给予通报批评或纪律处分, 乃至追究法律责任。

1、影响公共秩序的行为

(1) 拒绝配合学校卫生、纪律和安全检查。

(2) 擅自装修寝室, 或在墙面和地面凿洞或钉铁钉等硬物。

(3) 私自移动、拆装家具及设施设备。

(4) 私自安装大功率电器。

(5) 饲养宠物。

(6) 在楼内外乱丢垃圾、乱泼污水或将水倒入垃圾桶内。

(7) 在墙壁、楼道乱涂乱画, 张贴、散发各种海报、传单等。

(8) 打扫卫生用水直接冲洗地面，造成地面渗漏的。

(9) 擅自挪动或破坏楼栋消防设施和监控设施。

(10) 其他影响公共环境和秩序的行为。

(11) 造成公共用水用电严重浪费。

2、影响安全的行为：

(1) 使用床头灯和充电应急灯。

(2) 私拉网线、电话线。

(3) 乱丢烟头。

(4) 私自配房门钥匙、调换门锁或将寝室钥匙私借他人。

(5) 私自调换寝室、床位，占用其他床位，或将床位转租、转借他人。

(6) 违反门禁管理规定。

(7) 攀爬门窗、顶楼、栏杆等危险行为。

(8) 使用违禁电器

(9) 其他影响公共安全的行为。

3、影响分人学习和休息的不文明的行为

(1) 在寝室大声喧哗或在寝室打麻将、打球、踢球等运动。

(2) 不爱惜他人劳动成果。

(3) 熄灯后打电话声音过大影响他人休息

(4) 不注意控制计算机、手机、收音机音量或大声喧哗、哄笑、唱歌、嬉闹影响他人学习和休息

(5) 有歧视他人的行为

第十二章 附则

第五十一条 本规定自 2014 年 9 月 1 日起施行，原有规定同时废止。

第五十二条 本规定由后勤集团公寓管理中心负责解释。

三峡大学学生公寓空调管理 使用办法（试行）

第一条 学生公寓空调是学生公寓附属设施，是学校的公共财产，为确保学生安全、有序使用空调，特制定本办法。

第二条 本办法规定的空调设备，包括学生公寓分体空调机（室内机、室外机及附件）、遥控器等。

第三条 各宿舍申请启用空调前需经宿舍全体成员同意，填写《三峡大学学生公寓使用空调申请表》，指定一名负责人携带本人身份证和学生证到公寓值班室办理空调遥控器领用手续。严禁不申请或私自使用其他遥控设备使用空调，一经发现，公寓管理中心将暂停供电，直至更正为止。

第四条 空调使用者退寝，调寝时，在保证空调完好的状态下，交状态完好的空调遥控器交到楼栋值班室，值班员验收合格后方可在《学生公寓退寝交接单》上寝室公寓上交情况一栏中盖章确认。

第五条 空调设备的使用

（一）为节约能耗和延长空调的使用寿命，空调开启后，设置的温度要适中：制热温度应设置在 25 度以下，制冷温度应设置在 25 度以上；以免空调机长时间工作，压缩机发热、发烫，影响正常使用。

（二）空调设备的开启与关闭要使用遥控器，不得私自对空调进行移机、拆除、组装，使用期间如因操作不当引起安全事故，造成的损失和后果由当事人承担，责任不明确的由宿舍成员共同承担；空调设备如有人为损坏，由损坏者按照损坏程

度进行赔偿，如果空调设施造成丢失的将由该寝室成员共同承担，照价赔偿（赔偿价格详见附件）。并按照校规校纪给予纪律处分。

（三）为保障空调使用安全，不得在空调设备上挂放任何物品；不得在空调设备上张贴、刻画等操作，保持空调设备原貌；不得在专设电源插座上插接其他电器或拉临时电源。

（四）空调使用者要妥善使用遥控器，遥控器损坏、丢失自行负责；遥控器电池为易耗品，请使用者自购。不使用空调的季节，请将寝室里的空调电源开关关闭，同时应取出遥控器中的电池，以免损坏遥控器。

（五）空调电费由空调使用者承担。空调启用后产生的电费由寝室成员平均分摊。学校提供的免费定额电量保持不变。

第六条 空调设备的维修

空调使用者如发现空调出现异常情况，应及时向美的空调维修部报修，维修人员将在 4-8 小时以内维修。空调报修电话：13507203572（周明林）

空调维修监督电话（设备处）：6392180。

第七条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行，由公寓管理中心负责解释。

三峡大学全日制本专科学子校外住宿 暂行规定（修订）

三峡大学〔2017〕16号

第一章 总 则

第一条 为规范学生校外住宿管理，保护学生生命财产安全，维护学校的安全稳定，特依据《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》精神制定本规定。

第二条 学生校外住宿指我校全日制学生在学校统一安排的公寓以外私自租房居住行为，包括学生租住的校内教师公寓。

第三条 学校原则上不允许学生私自在外租房居住，若因特殊情况，必须按规定办理相关手续，并自觉遵守相关管理规定。

第二章 申请条件

第四条 学生符合以下条件可以申请校外租房居住：

- （一）患有急性传染病等不适宜在集体宿舍居住；
- （二）因教学安排在本市以外进行专业实习；
- （三）因特殊情况由家长或亲属在校陪读。

第五条 学生若患有急性传染病不适宜在集体宿舍居住必须经校医院诊断并出示相关证明。

第六条 有下列情况之一者原则上不得申请校外住宿：

- （一）大一新生；
- （二）未满18周岁；
- （三）违反校外住宿相关规定被责令搬回学校的；
- （四）不符合校外住宿申请条件的。

第三章 申办程序

第七条 申请校外住宿的学生应按下列程序办理手续：

（一）申请者本人向所在学院学生工作办公室提出书面申请；

（二）学生工作办公室联系社区网格员对学生租住的校外房屋进行安全考察和评估；

（三）校外住宿办理审批流程：

1.线上办理：拟办理校外住宿的学生进入三峡大学主页个人门户——学生工作管理系统——申请项目“校外住宿”进行网上申报，经辅导员审核——学工办主任审批——学生处教管中心审批；

2.线下办理：学生自主下载《三峡大学学生申请校外住宿审批表》（以下简称《审批表》），学院签字盖章（一式叁份）——同步下载安全承诺书，学生及家长签字后交学院存档备查——凭《审批表》到公寓中心办理退寝手续——携带《审批表》到财务处办理退费——《审批表》交回所在学院学生工作办公室存档。

第八条 学生校外住宿申请一般每年6月集中办理，逾期不予受理。

第四章 管理责任

第九条 申请人必须严格遵守学校的住宿管理规定，若因特殊情况必须申请校外住宿，必须确保申请的理由真实可信，不得弄虚作假，否则一经查实，必须限期搬回指定的公寓居住。对拒不搬回的，一律按夜不归宿给予纪律处分。

第十条 已批准在校外居住的学生必须严格履行《三峡大学学生校外住宿安全承诺书》的相关内容，对因违背承诺造成不

良影响或构成犯罪的应依法承担相应的责任。

第十一条 学院学生工作办公室应保持与校外住宿学生的密切联系，每月至少到学生住处走访一次，了解和把握学生的校外生活情况。

第十二条 各学院要认真执行辅导员进公寓制度，严格学生住宿管理，坚决杜绝学生不办理任何手续在外私自租房居住行为。若有未经允许私自校外住宿的学生，一经查实，将依据《三峡大学学生违纪处分办法》第二十五条严肃处理。

第五章 附 则

第十三条 本规定适用于我校所有全日制在校学生。

第十四条 家住市内的学生申请走读可参照此《规定》执行。

第十五条 本规定自 2018 年 1 月 1 日起实施，由学生工作处负责解释。

三峡大学学生出国（境）管理暂行规定

三峡大外〔2014〕15号

第一章 总则

第一条 为促进我校国际化进程，扩大学生视野，培养国际型人才，规范三峡大学学生出国（境）事宜的办理程序，提高工作效率，根据国家有关法律、法规规定及学校相关文件精神，制定本规定。

第二条 本规定所称三峡大学学生是指在三峡大学注册，具有中华人民共和国国籍，需要办理出国（境）手续的各类学生，包括以下两类：

1. 公派出国（境）学生，包括国家公派、单位公派。

国家公派出国（境）学生指的是得到国家留学基金资助、各种项目奖学金等多种资助方式出国留学的人员，包括攻读学位和联合培养；以及国家组织的其他项目派出的学生。

单位公派出国（境）学生指的是学校校际交流项目资助的校际交流学生、学校自筹资金资助的出国（境）学生、经学校批准参加国际学术会议或进行合作科研或短期出国（境）考察访问学生、学院交流项目的交流学生。

2. 因私出国（境）学生。

学生因私出国（境）包括自费留学、旅游、探亲、访友等个人行为。

第三条 本规定所称出国（境）从时间上可分为短期和长期，出国（境）在3个月以内的，称为短期出国（境）；出国（境）达到3个月（含3个月）以上的，称为长期出国（境）。

第二章 管理体制

第四条 国际合作与交流处（港澳台事务工作办公室），以下简称“国际处（港澳台办）”，全面负责出国（境）学生工作，包括协调和对外联络，发布相关通知，指导学生办理出国（境）手续，核准离校手续并进行各类学生出国（境）情况统计等。

第五条 各学院负责按名额和条件对本单位的申请人进行初选，负责办理获准者的院内请假、审批和返校后报到注册及对学生党员保留党籍的相关手续等工作。

第六条 研究生院负责各类长短期出国（境）研究生的学籍处理、学分互认与成绩认定，返校报到注册等工作。

第七条 教务处负责具有国家普遍高等学校学籍的本专科生的各类长短期出国（境）学籍处理，交流生学分互认与成绩认定等工作。

第八条 学生处负责出国（境）学生的政审、校内奖助学金管理。

第九条 保卫处负责根据国家相关规定管理出国留学毕业生的户口和档案等工作。

第十条 后勤集团负责出国（境）学生的校内住宿管理等工作。

第十一条 财务处负责对出国（境）学生学费和其他费用情况进行核实和审批。

第三章 各类学生出国（境）项目的申请、 选拔和派出

第十二条 学校或上级部门资助的出国（境）学生、参加国际学术会议或进行科研合作或短期出国（境）考察访问的学生等需持国（境）外单位邀请函等相关文件到国际处（港澳台办）

申请并填报《三峡大学学生出国（境）申请表》，由相关部门审批。

第十三条 研究生、本科生可以申请自费出国留学。在校学生申请自费出国（境）留学的学生需填写《三峡大学学生出国（境）申请表》，由相关部门审批或备案。

第十四条 学生出国（境）旅游、探亲、访友等个人行为原则上应安排在寒暑假或国家法定长假期。需填写《三峡大学学生出国（境）申请表》，办理相关手续后报所在学院、研究生院或学生处（本科生、学生处审批、备案。在校本科生应执行《三峡大学关于学生请销假规定》）。

第十五条 凡欠费学生一律不得申请公费或者自费出国留学项目。

第十六条 公派出国（境）学生项目的申请者应具备下列基本条件：

1. 我校正式录取的具有中华人民共和国国籍的全日制在校研究生和非毕业年级的本科生；

2. 外语达到出国要求，身心健康；

3. 在本校期间学业及表现优良，无违法或违纪行为；

4. 具备在国外学习和生活的经济能力和适应能力；

5. 符合各类项目或接受方学校规定的其它申请条件。

第十七条 学生申请公派出国（境），应按规定提供以下材料：《三峡大学学生出国（境）申请表》、外方机构邀请函等相关资料的复印件，各类项目所规定提供的其它材料等。

第十八条 交换生出国（境）项目的校内申请和选拔按《三峡大学交换生管理办法（修订稿）》（三峡大外〔2011〕1号）执行。

第四章 学籍管理

第十九条 公派本科生、研究生经批准出国（境）1年以内的按国内在学学生对待。自费学生出国（境）时间超过1个月应办理休学。本科生在国内、国（境）外学习年限不超过其学籍管理条例规定的最高修业年限。

第二十条 研究生出国（境）期限1年内（含1年），可向研究生院申请保留国内学籍，经批准后方可保留国内学籍。

第二十一条 出国（境）学生必须按照批准时限如期返校。短期出国（境）者返校后应在1周内到所在学院办理报到手续；长期出国（境）者返校后必须在2周内到国际处和所在学院办理报到手续，并按规定到教务处办理学分及成绩转换手续，因出国休学的学生应到研究生院或教务处办理复学手续。

第二十二条 学生出国（境）逾期，擅自超过批准出国（境）返校时限或延期未经批准未返校者，根据《三峡大学本科生学籍管理规定》〔2010〕23号和《三峡大学研究生学籍管理规定》〔2005〕19号作退学处理。学生未经学校批准或未完成审批手续而擅自出国（境），连续2周以上未参加学校规定的教学科研活动者按自动退学处理。

第二十三条 公派学生应严格执行我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。因私出国留学本科生或研究生国（境）外学习课程不予置换学分；公派出国留学本科生或研究生国（境）外学习课程可以置换学分。

第五章 学生管理

第二十四条 未与用人单位签订就业协议的公派出国（境）学生，在公派出国期间根据个人意愿可申请将户口和档案保留在学校。相关手续按学生处相关规定办理。

第二十五条 申请出国（境）学生应交清所有应向学校交纳的费用。

第二十六条 学生党员出国（境）者，应事先主动向所在党支部和学院党委报告，报学校组织部备案，并遵守党员出国（境）管理的相关规定。

第二十七条 学校团员出国（境）者，应事先主动向所在团支部和学院团委报告，报学校组织部备案，并遵守团员出国（境）管理的相关规定。

第二十八条 各学院分管领导应作好出国（境）学生的教育管理工作，并指派教师（本科生为辅导员，研究生为导师）负责公派学生在国外学习、交流期间的指导与联络工作。

第二十九条 已派出的公派项目学生有义务向后续的学生提供必要的信息和帮助。公派项目的学生完成任务后，应于返校 15 日内向国际合作与交流处和相关学院各提交 1 份“出访交流报告”。

第三十条 在境外学习期间，三峡大学学生应遵守所在国家和地区的法律法规和所在学校的校规校纪；应注意维护三峡大学的声誉，正面宣传我校的形象。

第六章 附则

第三十一条 本规定由国际合作与交流处（港澳台事务工作办公室）负责解释。

- 附件：1.《三峡大学学生出国（境）申请表》
2.《三峡大学学生回国（境）返校报到单》

附件 1:

三峡大学学生出国（境）申请表

姓名		性 别		出生年月日	
政治面貌		学 号		户籍所在地	
所在学院			专 业		
外语水平			健康状况		
项目名称					
派出国家 (地区)					
类别 1	☐ 短期 ☐ 长期（3 个月及以上） 自 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日		类别 2	高水平公派项目 基金委一般项目 校际合作项目 其他公费项目 自费项目	
类别 3	☐ 国际会议 ☐ 合作研究 ☐ 访问考察 ☐ 校际交流 ☐ 短期访学 ☐ 攻读学位 ☐ 培训 ☐ 其他 _____				
所持证件	☐ 因公护照 ☐ 因私护照 ☐ 港澳通行证 ☐ 赴台证				
费用承担 办法					
邀请单位 (中/英文)					
承 诺	本人承诺按照批准时间如期返校，若逾期两周未返校报到，同意按退学处理。 本人签字：_____ 日期 _____				
联系电话			Email		
备注：申请人交此表时，请附上邀请函复印件/翻译件。					

以下栏目由审批部门填写	
审 批 意 见	所在学院意见: 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日
	学生工作处意见: 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日
	研究生院意见(研究生填写): 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日
	财务处意见: 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日
	教务处意见: 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日
	保卫处意见: 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日
	国际合作与交流处/港澳台事务办公室意见: 签字: _____ 盖章 _____ 年 月 日

附件 2:

三峡大学学生回国（境）返校报到单

姓 名		性 别		所在学院	
专 业		学 号		回国日期	
所在学院意见:					
签字: 盖章					
年 月 日					
研究生院意见（研究生填写）:					
签字: 盖章					
年 月 日					
国际合作与交流处/港澳台事务办公室意见:					
签字: 盖章					
年 月 日					

三峡大学本科学籍管理规定(2017 版)

三峡大教〔2017〕38 号

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序,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,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《三峡大学学生管理规定》,结合我校教学管理工作实际,特制定本规定。

第二条 本规定适用我校普通高等学历教育本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生,须持三峡大学录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校招生主管部门请假,说明原因。请假不超过 10 个工作日。对未经请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学时,学校招生主管部门和学院对新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,学校教务处予以学籍注册。

审查发现新生的录取通知书、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,由招生主管部门报学校取消其入学资格。

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。

(一) 新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警

察部队），学校保留其入学资格至退役后二年；

（二）新生因个人原因可申请保留入学资格一年；

（三）新生入学体检时，经学校指定的医院（二级甲等以上医院）诊断不宜在校学习，但经短期治疗可达到入学体检标准的，由本人申请，所在学院签署意见，经招生主管部门复核批准，可保留入学资格一年。

新生保留入学资格在学校招生主管部门办理。保留入学资格者在申请批准后 10 个工作日内办理离校手续。

第六条 保留入学资格期满，学生应在下一年度新生报到时向学校招生主管部门提出入学申请（因病保留入学资格的需提交经学校指定的医院（二级甲等以上医院）复查合格证明），经招生主管部门审查合格后，方可办理入学手续。审查不合格或未在下一年度新生报到后 2 周内未办理入学手续者，取消其入学资格（退役学生除外）。

第七条 新生入学后，学校招生主管部门在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

取消学籍由招生主管部门提出，经校长办公会或校长授权的专门会议研究后作出决定。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学时，各年级学生须在规定时间内交纳学费后，持本人学生证到所在学院学生工作办公室按规定程序报到与注册。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

休学、保留学籍的学生，未经学校教务处批准复学，不得注册。

因故不能按时报到与注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假或虽请假但逾期 2 周不报到或未办理有关暂缓注册手续者，按退学处理。

第九条 学生因欠缴国家规定的学费等原因未能及时注册者，经本人申请，学院批准，可参加选课与随堂听课，但不享有在校生的其它权利。待注册后，才享有在校学生的一切待遇。

第十条 学院学生工作办公室对已注册的学生应在其学生证中“注册记录”页上或相关管理系统中作相应记载。未注册的学生，由学院学生工作办公室汇总名单于开学后 3 周内报学校学生处备案并处理。

第十一条 学校教务处按相关规定及时完成学生学籍电子注册。

第三章 学制与学习年限

第十二条 学生学制按国家规定确定，本科生为四年或五年。本科生教学实行学分制管理。学生在校实行弹性学习年限，本科生最长学习年限为学制年限加 2 年（含留级、休学、保留学籍、办理延长学习期限等年限，应征入伍保留学籍期除外）。休学创业学生最长学习年限不超过 8 年。

第十三条 学生提前达到毕业要求，可以申请提前一年毕业。

第四章 学习纪律

第十四条 学生应当按时参加人才培养方案规定的教学活动。上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退。学生因病、因事不能参加教学活动，应事先请假，未经请假的，按旷课记载。

第十五条 学生因重修或转专业补修课程造成课程上课时间上有冲突的，应向所在学院说明情况，并按本规定第二十七条办理相关手续。

第十六条 学生上课考勤情况是学生学习成绩评定的组成部分。任课教师按正式下达的班级学生名单或选课后的教学班名单对学生进行考勤记载，考勤记入平时考核成绩，学生累计缺课学时超过课程总学时 $1/3$ 的，不能参加该课程当学期的最后考核。

第十七条 学生参加课程考核（含考试和考查）时应遵守考场纪律，严禁考场违纪作弊。考核违规达到一定程度或作弊者，该门课程考核无效，课程考核成绩以零分计，并按三峡大学有关考试违纪的相关文件进行处理。

第十八条 学生参加教学活动未经请假或请假未获批准而缺课者或请假逾期者，按旷课记载。一学期内旷课累计达一定

学时数者，由学生管理部门按《三峡大学学生违纪处分办法》的有关规定给予相应的处分。

第五章 课程与学分

第十九条 学校专业人才培养方案设置的各类课程（含实践性教学环节，下同）和部分课外活动均规定一定的学分。学生必须修读专业人才培养方案所规定的课程，按规定取得相应学分，修满专业人才培养方案规定的各类学分和总学分后方可毕业。

第二十条 学校提供给学生修读的课程分为必修课、选修课等。学生应根据各专业人才培养方案的规定修读全部必修课程和各类选修课程，获得必修课学分和规定的各类选修课学分。

第二十一条 学分是用于衡量学生学习量的单位。学分为课内学分和课外学分。课内学分是指修读课程所获得的学分，每 16 学时为 1 学分，公共体育课每 30 学时为 1 学分，实践性教学环节每周为 1 学分。课外学分是学生在课程学习之外，参加各类科技、文化、体育、社团、学科竞赛、创新创业等活动所获得的学分。

第六章 选课与自修免修

第二十二条 学生通过选课学习人才培养方案规定课程。学生可以根据自己的学习基础、学习能力及身体状况，自主安排学习进程。学生应在规定时间办理选课、重修、重考、返校补考等手续。未办手续者，将不能参加相关课程考核。

第二十三条 学生在导师指导下，可选修本专业人才培养计划规定的下一学期或后一学年的课程。凡上一学期平均学分绩点大于或等于 3.0 者，在下一学期可增选一定数量学分的课

程。

第二十四条 学生已修满本专业人才培养方案规定的各类课程学分时，可提前进行毕业设计（论文）工作。

第二十五条 学生平均学分绩点在 3.0 及以上者，可申请自修人才培养方案规定的部分课程。

学生修读辅修专业、双学位课程时，其培养计划规定的课程学分等于或小于主修专业已修课程学分的，可申请免修相关课程。

第二十六条 下列课程和教学环节不得申请自修：

- （一）军事理论课、思想政治理论课、体育课、实验课等；
- （二）实践性教学环节，如：军事训练、工程基础训练、认识实习、生产实习、毕业实习、课程设计、毕业设计（论文）等。

第二十七条 学生因重修或转专业补修的课程在上课时间上有局部冲突时，经申请，可以采取交叉听课的方式学习，考核合格者可获得该门课程学分。理论课、实践性教学环节、考试之间发生冲突时，学生应优先参加考试，其次为参加实践性教学环节，再次为参加理论课听课学习。

第二十八条 学生根据校际协议可以交流到其他学校学习；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩和学分经学院确认、教务处审核同意后，予以认定。

第二十九条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、志愿服务和开展勤工助学活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。学生参加社会实践、志愿服务、勤工助学、创新实验等活动以及自主创业、发表论文、获得专利等可折算为学分，计入素质拓展课程学分，具体办法由学校制定。

第三十条 学生选课按照《三峡大学本科生选课管理办法》的规定办理。

学生申请自修、免修课程按《三峡大学课程自修免修规定》办理。

第七章 课程考核与成绩记载

第三十一条 学生应参加学校人才培养方案规定的课程考核。考核成绩合格，即可获得该门课程规定的学分，考核成绩不合格不能获得学分。

第三十二条 课程考核分为考试和考查两种方式。

课程考核成绩采取百分制、五级制或两级制记分。考试课程一般采取百分制记分，考查课程一般采取五级制或两级制记分。课程综合成绩依据课程教学大纲或考试大纲评定，一般由平时成绩与期末考试（或课程结束考试）构成。任课教师在课程开课时公布平时成绩所含项目和综合成绩评定办法。

第三十三条 学生体育成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。身体残疾、体弱的学生可修体育保健课。

第三十四条 学校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、重考获得的成绩，予以标注。

学生正常考试成绩按综合评定成绩记载。学生补考合格，成绩记“60”分或“及格”（或“合格”），补考不合格按实际成绩或“不及格”（或“不合格”）记入。

第三十五条 课程考核成绩采用绩点来综合评价学生的学习质量，学生成绩按一定的对应关系折合成相应绩点。

百分制考核成绩与绩点的对应关系如下：

百分制成绩	绩点
95 ~ 100	4.0
90 ~ 94	3.7
87 ~ 89	3.3
83 ~ 86	3.0
80 ~ 82	2.7
77 ~ 79	2.3
73 ~ 76	2.0
70 ~ 72	1.7
68 ~ 69	1.6
66 ~ 67	1.5
64 ~ 65	1.4
62 ~ 63	1.3
61	1.2
60	1.0
< 60	0

五级制考核成绩与绩点的对应关系如下：

五级制	优	良	中	及格	不及格
学分绩点	4.0	3.3	2.3	1.7	0

两级制考核成绩与绩点的对应关系如下：

两级制	合格	不合格
学分绩点	2.7	0

第三十六条 学分绩点、平均学分绩点的计算方法：

某一门课程的学分乘以该门课程考核成绩所对应的绩点，即为该课程所取得的学分绩点。学生某一阶段课程考核学分绩点之和，除以该生同期修读的课程总学分数（包括不及格课程的学分数），即为该生此阶段的平均学分绩点。每学期学生所修读的课程的考核成绩均须纳入学分绩点及平均学分绩点的计算之中。计算公式如下：

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

第三十七条 平均学分绩点按学期计算为学期平均学分绩点；按学年计算为学年平均学分绩点；从入学后不分学期累计计算为累计平均学分绩点；按入学后至毕业计算为毕业平均学分绩点。

第三十八条 平均学分绩点是衡量学生学习的质与量的重要指标，是学校选拔优秀学生、评定奖学金、确定能否超前选课及申请自修、修读双学士学位、授予学位等的重要依据。

第三十九条 凡有实验及作业的课程，学生必须按时完成实验(包括实验报告)及作业，学生按时完成实验(包括实验报告)及作业应记入平时考核成绩，学生缺交作业（或实验报告）达作业（或实验报告）总次数 1/3 的，不能参加该课程当学期最后考核。

第四十条 按照本规定第四十四条办理了缓考手续的学生，登记成绩时，注明“缓考”标记。无故缺考或请假未获批准不参加考试或参加考试不交试卷者，即为缺考。登记成绩时，标注“缺考”标记。

第四十一条 课程考核成绩评定后，由学院或授权教师及时在教务网上登录并向学生公布。学生如对考试成绩有异议，应在考试成绩公布后 10 个工作日内向教务处提出书面查卷申请，按照《三峡大学考生复查试卷管理办法》的有关规定办理试卷复查手续。学生本人不得私自请求教师查阅试卷。

第四十二条 非外语专业本科生按规定参加全国大学英语四、六级考试；公共外语为其他语种的学生可参加其他语种的全国大学外语考试。外语专业的学生应按规定参加相应的专业外语等级考试。

第四十三条 学生因退学等情况中断学业时，其在校学习

期间所修课程及所获得学分和成绩，予以记录保留。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，经录取学校认定，可予以承认。

第八章 缓考、补考、重修与重考

第四十四条 学生因病或其它原因不能参加课程考核时，必须在考前向所在学院教学办公室提出书面缓考申请(请病假须有校医院诊断证明)，经批准后方能缓考。修读辅修专业、双学士学位的学生课程考核有冲突时，应参加主修专业的课程考核，辅修专业、双学士学位的课程可申请缓考。

第四十五条 学生缓考与该门课程补考同堂、同卷进行，并按课程正常考核评定成绩。

第四十六条 除单独设置的实验、实践课程、素质拓展选修课程不及格不安排补考和其它规定不能参加补考的情况外，凡考核不合格的课程均应安排补考一次。单独设置的实验、实践课程考核不及格或补考后仍不及格的课程，学生应重修该门课程。

第四十七条 学生考试作弊，该门课程考试成绩无效，记“0”分，并标注“作弊”标记。学生不能参加该门课程的补考，须重修该门课程。

第四十八条 学生对考核合格的课程成绩不满意的，可申请重考一次。学生毕业成绩单上该门课程成绩取分数高的记载。

第九章 修读辅修专业、双学士学位

第四十九条 学校实行主辅修制度和双学士学位制度，即在保证修好所学专业（主修专业）的前提下，学生可申请修读双学士学位专业。

第五十条 学生修读双学士学位专业、辅修专业，按《三峡大学本科生修读双学士学位、辅修专业管理办法》管理。

第十章 转专业与转学

第五十一条 学生对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。转专业工作遵循教学资源允许、学生自愿、公开公平公正、择优录取的原则。

学生只有一次转专业机会（大类招生学生可申请转到大类外专业）。大类内专业分流按学院制定的人才培养方案规定的分流时间和原则办理。

第五十二条 学生有下列情况之一的，不能转专业：

- （一）教育行政主管部门规定不能转专业的；
- （二）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的；
- （三）定向培养学生；
- （四）少数民族预科“内升本”学生；
- （五）休学、保留学籍、保留入学资格的；
- （六）第一学期获得学分数不足 15 学分的；
- （七）受到纪律处分并在处分期内的。

第五十三条 学生有下列情况之一的，转专业受限：

- （一）提前批次艺术类、体育类专业录取的学生不能转入第一批次、第二批次录取的专业，只能在艺术类、体育类相关专业互转；
- （二）第二批次录取的学生只能转入我校在生源所在地第二批次投放了招生计划的专业；
- （三）高考招生制度改革省份按国家和所在省份有关规定办理。

第五十四条 休学创业复学或退役复学的学生，经个人申请，相关学院考查后，学校可批准其转入相关专业学习。

第五十五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，可允许在读学生转到其他相关专业学习。

第五十六条 学生在校期间，因特殊原因导致其身体条件不符合所在专业相关要求的，经学校指定的三级甲等医院确诊，学生可申请转专业。学校转专业工作领导小组集体研究后，可转入领导小组确定的专业。

第五十七条 学生一般应当在本校完成学业。如患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校认可医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾。

有下列情形之一者，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）无正当理由学理由的。

第五十八条 学生因学校培养条件等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。招生时学生所在地录取批次低于我校当地录取批次的学生，不得转入我校。

第五十九条 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。

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

第十一章 休学、保留学籍与复学

第六十条 学生有下列情况，应予以休学。休学应当提交申请并经学校同意。休学期间保留学籍。

（一）本人申请休学的；

（三）学生在一学期内请假时间达到当学期教学周数 1/3 以上的；

（三）学校认为应当休学的。

第六十一条 学生创业须暂时中断学业的，可申请休学，创业休学期限一般不超过 2 年。

第六十二条 学生休学一般以一学年为限，休学日期从办妥手续之日算起，应在下一学年对应学期开学时复学。超过批准的休学期限如需继续休学者应在休学期结束前重新办理休学手续，否则按第七十一条第四项处理。

学生在校期间休学期限累计不超过 2 学年。

第六十三条 休学学生的有关事宜，按照下列规定办理：

（一）学生提出休学申请，因伤病休学的须提供校医院或校医院指定医院病情诊断证明等。其它原因休学的须家长同意，并填写《三峡学学生学籍异动申请表》，所在学院签署意见，教务处审批同意；

（二）因病休学的学生，应回家疗养；

(三) 学生休学期间不享受在校学习学生的待遇;

(四) 学生休学期间不得返校上课、考试。

休学由学校教务处发给休学通知, 学生于批准休学后 10 个工作日内到学校有关部门办理相关手续, 并及时离校。学生休学期间, 学校为其保留学籍。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第六十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其学籍至退役后 2 年。入伍保留学籍年限不计入学生在校最长学习年限。

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

学生因自费出国学习或到国际组织实习, 经本人申请, 学院审核同意, 教务处批准后可以保留学籍, 保留学籍时间不超过 2 年。

学生保留学籍期间, 与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第六十五条 保留学籍由教务处发给通知, 学生于批准保留学籍后 10 个工作日内到学校有关部门办理相关手续并及时离校。

第六十六条 休学、保留学籍学生复学按下列规定办理:

学生休学、保留学籍期满, 应填写《三峡大学学生学籍异动审批表》, 经学院审查同意、教务处批准, 方可复学。其中因伤病休学的学生申请复学时, 必须持县级及以上医院提供的疾病治疗痊愈证明, 并经校医院或指定医院复查合格, 方可申请复学。

休学复学学生应编入原专业的下一年级学习(入伍退役、

休学创业学生视情况确定复学年级)；保留学籍复学学生视情况编入相应年级。

休学、保留学籍学生复学后，执行学生所在年级专业人才培养方案。按所在年级的标准缴纳学费。

第六十七条 学生复学时，原专业在下一年级未招生时，学校征求学生本人意愿，经有关专业所在学院考核，可转入与原专业相关或相近专业。

第十二章 留级与退学

第六十八条 学生有下列情形之一者，应予以留级：

(一) 四年制专业，一年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 18%；二年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 45%；三年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 68%；

(二) 五年制专业，一年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 16%；二年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 36%；三年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 55%；四年级结束累计所取得的学分低于本年级专业培养方案所规定的最低毕业学分(不含素质拓展课学分)的 70%；

(三) 学生自愿申请留级。

第六十九条 学生留级编入下一年级，执行下一年级人才培养方案。学生留级后原已取得的学分有效，随下一年级选修

该年级开设的课程。若下一年级未开设学生所学专业，允许其随原年级学习，若再次达到留级标准的，应随下二个年级学习。学生留级后按下一年级学费标准交纳学费。

第七十条 留级学生经过努力可恢复到原年级：

（一）留级学生在留级所在年级的一年级、二年级、三年级、四年级（指五年制专业）结束时，其所获得的学分达到上一年级学生正常学习进度的（正常学习进度指上一年级专业最低毕业学分（不含素质拓展课学分）的学期平均值），可申请恢复到原年级；

（二）留级学生在留级所在年级的第五学期（指四年制专业）、第七学期（指五年制专业）结束时，其所获得的学分达到上一年级学生正常学习进度的（正常学习进度指上一年级专业最低毕业学分（不含毕业实习、设计或论文及素质拓展课程置换学分）的学期平均值），可申请恢复到原年级。该类学生若符合条件须个人申请、学院签署意见（并保证落实相关培养环节）、教务处审批同意后可进行毕业实习、毕业设计（论文），其毕业设计或论文的答辩时间由学院决定。

第七十一条 学生在校学习期间有下列情形之一者，学校可予以退学处理：

（一）在同一年级第二次留级的，或累计第三次留级的；

（二）不论何种原因在校学习时间达到最长学习年限（包括留级、休学、保留学籍、延长学习期限等）未能毕业或结业的；

（三）在最长学习年限内，学生未修完人才培养方案规定的课程且不办理延长学习期限的；

（四）休学、保留入学资格、保留学籍期满，在学校规定的时间内不提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

(五)超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六)经学校指定医院确诊,患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的;

(七)因其它原因不能坚持正常学习者。

按照上述规定办理的退学,对学生不是一种处分。

第七十二条 对学生作退学处理,须经学院集体研究决定并签署意见,教务处送学校法律顾问进行合法性审查后,报校长办公会或校长授权专门会议审核决定,由分管教学副校长签发退学处理文件。

第七十三条 学生本人申请退学,学院经劝说无效,由学生本人填写《三峡大学学生学籍异动审批表》,家长同意,学院签署意见,教务处审核后,报学校分管教学副校长签批后行文。

第七十四条 对学生作退学处理的有关事宜,按下列规定办理:

(一)由学校出具退学处理文件并送交学生本人,同时报湖北省教育厅备案。退学处理文件学生拒绝签收的,以置留方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难以联系的,以公告方式送达。邮寄用挂号信,挂号信回执上注明的收件日期为送达日期;利用学校网站、新闻媒体等方式公告,公告期为 60 天,公告期满视为送达;

(二)退学学生的档案退回其家庭所在地,户口按国家相关规定迁回其家庭所在地或者家庭户籍所在地;

(三)退学学生应在接到退学通知书 10 个工作日内办完离校手续。

第七十五条 学生对退学处理有异议的,可在接到退学通知

书 10 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,并按《三峡大学学生申诉处理管理规定》办理。

第十三章 毕业、结业与延长学习期限

第七十六条 学生在学校规定的学习年限内修满专业人才培养方案规定的各类课程,获得规定的各类学分和总学分,准予毕业,学校发给毕业证书。

学生符合《三峡大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则》规定的学士学位授予条件,经评审通过,授予学士学位,发放学士学位证书。

第七十七条 学生达到下列条件者,可申请提前开展毕业实习、毕业设计(论文)等环节,达到毕业要求的,可提前一年毕业:

(一)四年制专业(护理学专业除外),在第五学期结束时,除毕业实习、毕业设计(论文)未修外,修完本年级人才培养方案规定的其它课程并成绩合格;

(二)五年制学生(医学类专业除外),在第七学期结束时,除毕业实习、毕业设计(论文)未修外,修完本年级人才培养方案规定的其它课程并成绩合格。

第七十八条 学生在学习年限内,修完人才培养方案规定内容,未达到学校毕业要求的,学生申请,学校准予结业,发给结业证书。

结业学生,在最长学习年限内,按学校规定回校参加课程重修、重考或者补作毕业设计(论文)并答辩,成绩合格,达到毕业要求的,准予以结业证书换发毕业证书,毕业时间按发证时间填写。符合学士学位授予条件者,发给学位证书。

结业学生超过最长学习年限不再换发毕业证书。

第七十九条 学生毕业时，在未达到最长学习年限情况下，有下列情形之一的，可申请办理延长学习期限在校继续学习：

- （一）未完成人才培养方案规定内容的；
- （二）完成人才培养方案规定内容但未达到毕业要求的；
- （三）完成人才培养方案规定内容达到毕业要求但未达到学士学位授予条件的。

申请办理延长学习期限的学生，执行原年级人才培养方案，按学校规定交纳学费。

第八十条 学生达到毕业要求，但未达到学士学位授予条件，并办理延长学习期限手续后，其毕业证书和学士学位证书须在同一自然年度内发放。

第八十一条 按本规定第七十一条、第七十三条退学的学生，凡学满一学年及以上者，学校发给肄业证书；在校期间未学满一学年及开除学籍者发给学习证明。

第十四章 证书管理

第八十二条 学校严格按招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第八十三条 学生修完辅修专业培养方案规定的课程且成绩合格，并取得主修专业毕业证书者，发给辅修专业证书，并记入学生学籍档案，供用人单位参考。

第八十四条 学生修完双学士学位培养方案规定的课程，符合三峡大学学士学位授予条件，并取得主修专业学士学位者，

授予三峡大学双学士学位，并记入学生学籍档案，供用人单位参考。

第八十五条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时进行电子注册。

毕业、结业的学生，在学校规定时间内办理离校手续，其学籍自动注销；取消学籍、退学、开除学籍的学生，其学籍在处理决定生效之日起自动注销。

第八十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，由教务处报学校依法予以撤销。

学校撤销学生毕业证书，由教务处报校长办公会讨论决定；撤销学士学位证书，由教务处提交学校学位评定委员会决定后，报校长办公会讨论决定。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报湖北省教育厅宣布无效。

第八十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，本人提出申请，并到学校档案馆查阅有关档案，经教务处核实后，出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十五章 附 则

第八十八条 本规定从2017年9月1日起实行，专科学生参照执行。原《三峡大学本科生学籍管理规定》（三峡大教[2010]23号）同时废止。其他文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第八十九条 本规定由教务处负责解释。

三峡大学本科学生选课管理办法

三峡大教〔2017〕48号

为规范本科生选课工作，指导学生科学有序的选课，确保人才培养方案顺利实施，根据《三峡大学本科生学籍管理规定》，特制定本管理办法。

第一章 选课原则与要求

第一条 学生选课应以所在年级专业人才培养方案为依据。学生应认真学习本专业人才培养方案，充分了解专业教学安排，并在学院的指导下制定自己的学习方案，安排学习进度。确保完成人才培养方案规定的各类课程及实践教学环节的学习，修满各类学分。

第二条 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。学生凭学号、密码选课。

第三条 学生应在学校规定的时间内选课，选课时间截止，不再接受任何形式的选课申请。

第四条 为能在学制年限内顺利完成学业，原则上，学生每学期选读课程学分不低于 22 学分，不高于 30 学分。学生已修课程平均学分绩点大于或等于 3.0，允许适当增选课程。

第五条 学生选课时，应注意课程的修读要求。对于有选课限制的课程，应满足选课限制条件；有先修要求的课程，应先选修先修课程。

第六条 学生选课一般应先选修必修课程，后选修选修课程。

第二章 选课程序

第七条 学生选课前一周，教务处公布下学期校属网选课程

课表，学院公布下学期专业课表。学生根据本专业人才培养方案和个人学习进度，拟订出适合自己学习的计划课程表，并认真阅读选课通知和选课指南，为正式选课做好准备。

第八条 本科生在教务管理系统进行网上选课，选课分两轮进行。

第一轮选课，学生可选课、退课，初步形成学期个人课表。第一轮选课结束，通识核心课程选课人数不足额定人数 30%或其它课程低于 15 人的教学班一般作停开处理(特殊专业的专业课程除外)。停开课教学班的学生，根据教务处的通知，及时调整个人课表，在第二轮选课时另选其他教学班。

第二轮选课，学生可选课、退课。第二轮选课结束，在不影响学生上课时间的前提下，通识核心课程选课人数不足教学班额定人数 50%的课程，教务处可作合班处理并在教务网发布通知。

第九条 学校开设的素质拓展课程分为普通课程、网络课程、线上课程和体验课程四类，学生可以根据自己的学习情况、学习兴趣选修。

第十条 休学学生应在办理休学手续后退课，复学(或延长学制)学生于开学 1-3 周内选课。

第十一条 学生选课期间遇到问题可向学院教学办公室咨询，需教务处协调解决的由学院教学办公室报教务处。

第十二条 学生应在开学前查询个人课表，确认上课时间和地点。

第三章 附则

第十三条 本办法从公布之日起执行，原《三峡大学本科学学生选课管理办法》(三峡大教字〔2005〕36 号)同时废止。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

三峡大学大学生学术科技竞赛管理办法

（修订）

三峡大教〔2016〕28号

第一章 总则

第一条 为培养高素质、强能力、应用型人才，提高学生的创新能力，鼓励大学生积极参加学术科技竞赛活动（以下简称学科竞赛），激励教师积极开展学科竞赛的指导工作，特制定本办法。

第二条 学科竞赛是指省级及以上教育主管或相关部门、省级及以上学（协）会或学术性团体、地市级政府部门或教育部门、学校、企业组织的，经教务处认定的各级各类大学生学术科技竞赛活动。

第三条 学科竞赛应贯彻第一、二课堂相结合的原则，充分发挥第二课堂在人才培养中的作用。

第二章 组织管理

第四条 学科竞赛活动实行分级分类管理。学科竞赛级别分为校级、省（省域）级（简称省级）、国家级（国际级）三种；学科竞赛类别分为 A 类、B 类、C 类三类，结合赛事传统在承办单位年度申报基础上进行动态认定。

A 类竞赛：国家相关政府部门主办的赛事；列入教育部大学生学科竞赛资助项目范围或竞赛计划的赛事；由联合国教科文组织及其他国际学术团体组织的在某学科具有重要国际影响

力的竞赛；其他影响面广、水平高的传统性、权威性赛事。

B 类竞赛：省级政府部门主办的赛事；列入省教育厅竞赛计划的赛事；教育部教学指导委员会主办的赛事；全国性学会或协会主办的有影响力的赛事；其他学科专业背景较强的赛事；全国性较有影响力的学科专业背景较强的大学生科技作品（论文、作业、报告）型赛事。

C 类竞赛：省级或省级区域性学会或协会主办的赛事；地市级政府部门或教育部门主办的赛事；知名企业主办的有影响力的赛事；学科专业背景较强的大学生科技作品（论文、作业、报告）型赛事。

第五条 学科竞赛活动实行学校、学院（赛事承办单位）两级管理，以承办单位为主的管理架构。教务处统一组织协调学科竞赛工作，相关单位承办或具体实施学科竞赛活动。

第六条 教务处主要职责

1.发布各级各类学科竞赛信息，与竞赛组织单位、相关机构或部门进行沟通联系；

2.根据学科竞赛的实际情况，对承办单位申报的赛事进行分级分类认定；

3.根据学科竞赛的类别、性质和要求，确定学科竞赛的承办单位，审定学科竞赛的工作方案；

4.协调学校相关部门，协助竞赛承办单位落实学科竞赛所需要的各项条件；

5.对竞赛相关材料归档整理并按要求统计上报数据。

第七条 学科竞赛承办单位的主要职责

1.结合学科专业特点，开设与学科竞赛相关的素质课程，将竞赛与素质课程、课外活动等有机结合，建立学科竞赛的分

级筛选机制，形成科学合理的学科竞赛机制；

2.申报各年度学科竞赛计划，按要求提交赛事各项文件，包括赛事主办单位的正式通知文件、参赛方案以及可行的赛事组织方案、工作经费预算和使用计划等；

3.负责竞赛活动的组织与实施，充分调动师生参与学科竞赛的积极性。选定配备竞赛项目负责人、落实竞赛项目必需的各项条件、确定参赛学生和指导教师名单、组织学生竞赛前的辅导和培训、提交赛事总结报告及相关材料等；

4.加大宣传力度，扩大竞赛影响力，联系上级相关学科竞赛组织机构，及时发布竞赛通知、竞赛规则、赛程安排等有关赛事信息，公布获奖名单，报道赛事情况；

5.合理合规使用学科竞赛专项经费，并通过企业赞助等形式多渠道筹措学科竞赛经费，为学科竞赛活动创造更好的条件。

第三章 工作经费管理

第八条 学校重点支持跨学科、受益面大、参与面广的省级、国家级、国际级竞赛，鼓励组织学生参加国际级、国家级竞赛。承办单位在申报竞赛活动计划时，同时提交竞赛活动的经费预算计划，经学校审定后每年预算一定的学科竞赛工作经费，春季学期一次性划拨到各单位学科竞赛经费卡。

第九条 学科竞赛工作经费按照“专款专用，实报实销，结余清零”的原则，不得挤占、挪用和结转。各分管教学工作的责任人负责开支审批，并对开支的真实性、合规性承担法律责任。

第十条 学科竞赛工作经费开支范围

1.学科竞赛报名费、注册费、会务费；

2.学科竞赛所需器材、耗材等购置费（需遵循政府采购相关规定）、打印复印费、邮寄费；

3.学生学科竞赛奖励经费，此项经费不得超过工作经费的10%，不得发放教师工作酬金；

4.师生的差旅费，按《三峡大学差旅费管理办法（修订）》（三峡大财〔2016〕8号）执行，学生不享受出差补贴，其用餐按照校内单位工作餐标准执行；

5.校外专家培训费、咨询费、讲座费，按照《关于专家费用开支标准和报销审批程序的通知》（三峡大财〔2012〕27号）执行。

6.学科竞赛校外巡视员和校外专家接待相关费用，其标准严格按照《三峡大学国内公务接待管理办法（修订）》（三峡大校〔2016〕22号）执行。

第四章 奖励办法

第十一条 学校按年度对省级及以上级别的A、B、C三类竞赛按照获奖项目对获奖项目进行奖励。奖励经费由教务处核算，纳入绩效工资管理，由人事处审定后划拨至竞赛组织单位，按照《三峡大学本科教学奖励实施办法》执行。

第十二条 各单位必须对参与学科竞赛的指导老师给予教学工作量认定，纳入业绩绩效管理，酌情考虑学科竞赛的命题、阅卷、监考、评审等工作，具体细则由各单位制定。学科竞赛的工作量还应在年终考核、职称评审中予以体现，参照《三峡大学教学科研岗位职责及其考核暂行办法（修订）》（三峡大校〔2013〕42号）执行。

第十三条 对列入学校学科竞赛计划的校级学科竞赛，实施完成后各承办单位应及时提交竞赛相应材料，报教务处审核，然后由教务处统一下文进行表彰。各单位按照学校规定模板制作荣誉证书，凭教务处认定文件到校长办公室盖章后发放。

第十四条 学生参加学科竞赛活动,按其获奖情况计入个人的素质拓展课程学分,奖励以精神奖励为主,同等条件下优先考虑获得免试推荐本校硕士研究生的资格,具体办法参照《三峡大学关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生管理办法(修订)》(三峡大教〔2016〕20号)执行。

第五章 附则

第十五条 本办法自发布之日起施行,原《三峡大学大学生学术科技竞赛管理办法》(三峡大教〔2013〕19号)同时废止。本办法由教务处负责解释。

三峡大学本科学生考试违纪处理办法

三峡大教〔2017〕55号

第一章 总则

第一条 为加强校风、学风建设,维护正常的教育、教学秩序,创造优良考试环境,根据有关法律、法规、教育部《普通高等学校学生管理规定》和《三峡大学学生管理规定》、《三峡大学学生违纪处分办法》,特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科学生(以下简称学生)。普通高等学历教育专科学生参照执行。

第三条 对考试(含考试、考查、水平测试、入学考试等,下同)中违纪学生的处分,坚持与学生违纪行为的性质和过错的严重程度相适应,遵循证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则。

第二章 考试违纪处分的种类

第四条 学生考试违纪分为考试违规和作弊两种。对考试违纪学生,依照学生违法违纪行为的性质和过错的严重程度给予批评教育或纪律处分,纪律处分的种类为:

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

第五条 学生受处分的期限为:

- (一)警告,6个月;

(二) 严重警告, 8 个月;

(三) 记过, 10 个月;

(四) 留校察看, 12 个月。

应届毕业生受处分的期限截止时间不超过学校规定毕业离校日期。

第六条 学生在受处分期间受到新的处分的, 其处分期为原处分期尚未执行的期限与新的处分期限之和。处分期最长不超过 24 个月。

第三章 考试违纪行为和处分

第七条 考生有下列行为之一的, 认定为考试违规, 取消该课程考试成绩, 记为“0”分, 给予警告处分, 情节严重者给予严重警告处分:

(一) 携带规定以外的物品(如书籍、字典、电子设备、手机等)进入考场且未放在指定位置;

(二) 进入考场后, 不听从监考人员安排或不按指定位置就坐的;

(三) 未经监考人员允许互借文具的;

(四) 在监考人员宣布考试开始前答题的;

(五) 在监考人员宣布考试结束后继续答题、不及时交卷或不按规定交卷的。

第八条 考生有下列行为之一的, 认定为考试违规, 取消该课程考试成绩, 记为“0”分, 给予严重警告处分, 情节严重者给予记过处分:

(一) 未经允许, 在课桌上、课桌内、课桌旁或座位上放有书籍、笔记本、复习资料或自带的答题纸、草稿纸等物品的;

(二) 不带考试证, 坚持进入考场参加考试的;

(三) 未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

（四）未经允许，将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（五）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规定以外的信息的；

（六）在考场内外大声喧哗、不服从监考人员管理以及其他扰乱考场秩序行为的；

（七）有其他严重违反考场规则但尚未构成作弊的。

第九条 考生有下列行为之一的，认定为考试作弊，取消该课程考试成绩，记为“0”分，给予记过处分，情节严重者给予留校察看处分，同时取消其该门课程的补考资格：

（一）考试中携带与考试内容相关的文字材料或者携带、使用存储、记载有考试内容相关资料的电子设备(包括手机)和物品的；

（二）在课桌上、手上等处写有与考试课程有关的内容的；

（三）在考试过程中窥看他人答案或为他人窥看提供条件、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（四）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；

（五）考试中传、接试卷、答卷、草稿纸的；

（六）通过借用文具（包括计算器等其他器具）构成实际作弊的；

（七）在考试过程中使用手机等通讯设备的；

（八）因考试违纪受记过以下处分且在处分期内再次考试违规的。

第十条 考生有下列行为之一的，认定为考试作弊，取消该课程考试成绩，记为“0”分，给予留校察看处分，情节严重者给予开除学籍处分，同时取消其该门课程的补考资格：

- (一) 故意销毁试卷、答卷的;
- (二) 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;
- (三) 使用电子设备上网搜索与考核内容相关资料的;
- (四) 使用手机等通讯设备传递、接收考试内容的。
- (五) 伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的;
- (六) 使用不正当手段更改试卷答案或考试成绩的;
- (七) 因考试违纪受记过处分且在处分期内再次考试违纪应受记过及以下处分的。

第十一条 考生有下列行为之一的, 认定为考试作弊, 取消该课程考试成绩, 记为“0”分, 给予开除学籍处分:

(一) 请人代考或替人考试的(包括请或替校外人员考试。学生考前未办理考试请假手续而缺考, 但在考试中或考试结束后发现有该生试卷的, 认定为请人代考);

(二) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的(认定为替人代考);

(三) 组织作弊的;

(四) 盗窃试卷的;

(五) 向人出售考试试题或答案牟取利益的;

(六) 在校期间因违反考试纪律受到留校察看处分, 在处分期内再次违反考试纪律并被认定为作弊的。

第十二条 有其他被认定为违反考试规定行为者, 参照上述条款给予相应的纪律处分。学生考试违纪行为构成犯罪的, 由国家机关依法追究刑事责任。

第四章 处分程序

第十三条 学校成立本科学生考试违纪处理委员会, 由主管

本科生教学工作、学生工作校领导、监察处、教务处、学生处主要负责人组成。本科学生考试违纪处理委员会设置现场工作小组，其成员一般由教务处和学生处分管负责人、组织考试学院教学副院长、参加考试学生所在学院教学副院长、副书记等组成。本科学生考试违纪处理现场工作小组由教务处负责，履行学生考试违纪现场处理职责。

对学生考试违纪行为作出警告、严重警告、记过、留校察看处分，由普通本科学生考试违纪处理委员会现场工作小组研究决定，对学生作出开除学籍处分由普通本科学生考试违纪处理委员会现场工作小组研究提议，普通本科学生考试违纪处理委员会审核，送校长办公室进行合法审查后，报校长办公会或校长授权专门会议研究决定。

第十四条 对学生作出处分，出具处分决定通知书和正式文件。

处分决定包括下列内容：

- （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、依据和期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第十五条 对考试违纪者的处理程序：

（一）考试工作人员在考试过程中发现学生有违纪行为时，应及时予以制止，中止其考试，将学生考试违纪的具体情况详细记录在《考场记录表》中，并请违纪学生签字确认。学生拒不签字的，监考教师应在考场记录表中注明。对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。《考场记录表》作为认定考生违纪事实的依据，由两名及以上监考人员或考场巡视员签字确认。考试结束后，由监考或巡视人员将有关材料报送组织考试的学

院教学办公室。

（二）教学办公室及时将考试中出现的违纪情况及考场记录表、暂扣的学生违纪资料 and 工具报教务处。

（三）教务处组织本科学生考试违纪处理委员会现场工作小组根据考场记录表所记载违纪事实和相关作弊材料和工具，研究决定给予处分等级。

（四）违纪学生所在学院学生工作办公室在考试违纪处理委员会现场工作小组认定处分等级后 3 个工作日内，要求违纪学生写出书面认识，填写《三峡大学学生考试违纪处理表》，将拟给予的处分等级告知学生本人，听取学生或其代理人（须有学生本人的委托授权书）的陈述和申辩，并认真作好询问记录，拟受处分学生或其代理人在笔录上签字。学生在规定时间内拒不到学院学生工作办公室接受处理的，由学院填写《三峡大学学生考试违纪处理表》，并注明学生拒不接受相关处理情况。教务处或学院按规定制作处分决定通知书和处分文件。

（五）给予学生记过及以下处分的由学院制发处分决定通知书和处分文件。给予留校察看、开除学籍处分的由教务处制作处分决定书和处分文件。

第十六条 处分决定通知书、处分文件由学生所在学院学生工作办公室负责送达学生本人。处分决定自处分通知书送交之日起生效。处分决定通知书或正式文件无法直接递交的，采取留置、邮寄和公告三种方式中的一种送达学生。

学生拒绝接收决定通知书或正式文件的，采取留置送达方式。送达人应当邀请受处分学生所在年级辅导员和所在班级的班主任或班长到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，把处分决定通知书或正式文件置留于学生住宿地，即视为送达；邮寄方式采用挂号信，挂号

信回执上注明的收件日期为送达日期；公告方式采用在校内宣传栏或者校园网上发布公告，公告期为 60 天，公告期满视为送达。对学生开除学籍的处分决定书或文件报湖北省教育厅备案。

第五章 处分救济

第十七条 被处分学生救济途径按《三峡大学学生申诉处理管理规定》办理：

（一）学生对考试违纪处理委员会的处理或处分决定有异议的，可以在接到处分决定通知书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（二）学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉；

（三）在申诉期内，不停止原处分决定的执行；

（四）从处分决定通知书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第十八条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，其离校时间和离校手续等按照《三峡大学学生违纪处分办法》规定办理。

第十九条 受处分学生解除处分依照《三峡大学学生违纪处分办法》规定办理。

第二十条 处分决定、相关查证资料及解除处分材料，由发文单位和部门真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起执行，原《三峡大学普通本专科学子考试违纪处理办法》（三峡大教〔2014〕38 号）同时废止。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

三峡大学普通高等教育本科毕业生双学士学位授予工作实施细则

三峡大教〔2017〕2号

第一条 为了更好地培养适应经济与社会发展需要的复合性人才，依据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及《湖北省人民政府学位委员会关于进一步加强学士学位管理保证学位授予质量的通知》，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 双学士学位按国务院学位委员会和省学位委员会批准的有权授予学士学位的学科、专业授予。

第三条 授予双学士学位工作应做到坚持标准，严格要求，保证质量，公平合理。

第四条 获得主修专业学士学位且符合下列条件的普通高等教育本科毕业生，可授予双学士学位：

（一）所修双学士学位与主修学位专业分属不同的学科门类；

（二）修完双学士学位专业人才培养方案规定的全部课程，完成双学士学位专业毕业论文（毕业设计）或其他毕业实践环节，考核全部合格，学位课程平均学分绩点达到 1.7 及以上；

（三）比较系统地掌握双学位专业的基础理论、专门知识，掌握双学士学位专业必要的基本技能和方法；

（四）具有从事双学位专业实际工作和研究工作的初步能力。

第五条 双学士学位授予程序：

（一）双学士学位的评定工作与主修专业学士学位评定工作同时进行，由开办双学士专业的学院学位授予分委员会按双学士学位的授予标准进行审核，填写《三峡大学本科毕业生双学士学位评定审核表》，提出拟授予双学士学位名单，报送教务处。

（二）教务处复核汇总各学院上报材料，并结合主修专业学位授予情况提出可授予双学士学位学生名单，提交学校学位评定委员会评定。

（三）学校学位评定委员会评定通过。

第六条 双学士学位获得者名单经校学位评定委员会通过后，由学院向双学士学位获得者发放双学士学位证书。

第七条 本细则从发布之日起执行，由学校学位评定委员会授权教务处负责解释。原《三峡大学授予普通高等教育本科毕业生双学士学位实施细则》（三峡大教〔2008〕36号）同时废止。

三峡大学普通高等教育本科毕业生学士 学位授予工作实施细则（修订）

三峡大教〔2017〕58号

第一条 依据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《普通高等学校学生管理规定》、《湖北省学位委员会关于授予学士学位办法（试行）》和《三峡大学学位评定委员会工作条例（修订）》，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 学士学位按国务院学位委员会和省学位委员会批准的有权授予学士学位的学科、专业授予。

第三条 授予学士学位工作遵循坚持标准，严格要求，保证质量，公平合理的原则。

第四条 学校学位评定委员会负责学士学位授予工作。教务处负责全校普通高等教育学士学位授予的日常管理工作。各学院学位评定分委员会负责审核本学院普通高等教育本科毕业生学士学位授予相关材料，对符合学士学位授予条件的，向学校学位评定委员会提名。

第五条 符合下列条件的全日制本科毕业生，可授予学士学位：

（一）在校期间热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正，无严重违法违纪行为；

（二）修完人才培养方案规定的全部课程，完成各实践环节的学习，考核全部合格，取得本专业规定的毕业学分，经审批准予毕业，且学位课程平均学分绩点达到1.7及以上；

（三）比较系统地掌握本专业的基础理论、专门知识，掌

握本专业必要的基本技能和方法；

（四）具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

（五）身体健康，体质测试成绩达到学校规定标准。

（六）外语类全日制本科毕业生参加国家专业外语水平测试，达到学校外语专业毕业生相应规定标准。

第六条 凡有下列情形之一的全日制本科毕业生，不授予学士学位：

（一）违反国家法律、法规，受到刑事处罚者；

（二）有明显反对四项基本原则的言论和行动，经过说服教育仍坚持不改者；

（三）违反校纪校规受到留校察看处分且在处分期内的；

（四）剽窃、抄袭他人研究成果、弄虚作假，情节严重者。

第七条 学校学位评定委员会每年 6 月通过学士学位授予名单后，授权教务处依据当年学士学位审查通过条件，对在学校学位评定委员会本年度下次会议前申请学士学位的本科生进行核查，并做出学士学位授予决定。

第八条 学士学位申请时间应与毕业证书签发时间为同一自然年度。对未在有效期内申请、或申请后中途放弃的学生，学校不再受理其申请。

第九条 学士学位授予程序：

（一）毕业生学士学位授予程序：

1.各学院于每届本科生毕业时，按学士学位授予条件逐个审查本科毕业生的学习成绩和毕业鉴定材料，经学院学位评定分委员会审查后，填报《三峡大学毕业生毕业资格及学位审核一览表》，提出拟授予学士学位的毕业生名单，报送教务处。

2.教务处复核汇总各学院提出拟授予学士学位的毕业生名单，向学校学位评定委员会提出全校学士学位授予名单。

3.学校学位评定委员会通过并做出学士学位授予决定。

(二) 办理延长学习期限学生学士学位授予程序:

办理了延长学习期限的学生,在当年12月20日前修满本专业规定的毕业学分,达到第五条规定的条件,可申请学士学位。其程序如下:

(1) 学生个人申请;

(2) 学院学位评定分委员会逐个审查申请者学习成绩和毕业鉴定材料,填报《三峡大学毕业生毕业资格及学位审核一览表》相关内容,提出拟授予学士学位的毕业生名单,报送教务处;

(3) 教务处根据学校学位评定委员会授权核查申请者情况,核查通过后,做出学士学位授予决定。

(三) 经学位评定委员会通过的学士学位获得者由学校颁发学士学位证书。教务处负责学士学位证书的办理和上网登记注册工作,各学院向学士学位获得者发放学士学位证书。

第十条 学生对学位授予存在异议时,可在收到学校学位评定委员会授予决定后60个工作日内(但不应晚于当年12月10日)向教务处提出书面申诉,教务处收到相关材料后60个工作日内(但不应晚于当年12月20日)提交学校学位评定委员会进行复议。学校学位授予委员会复议决定由教务处书面告知申请人。

第十一条 学士学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具学士学位证明书。学士学位证明书与原学士学位证书具有同等效力。

第十二条 本细则由学校学位评定委员会授权教务处负责解释。

第十三条 本细则从2018年1月1日起实行,其中本细则第五条第五款从2015级起开始实行。原《三峡大学普通高等教育教学本科毕业生学士学位授予工作实施细则》(三峡大教〔2017〕3号)同时废止。

三峡大学普通本科学学生转专业管理办法

（试行）

三峡大教〔2017〕26号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）和《三峡大学学生学籍管理规定》，为规范转专业工作，特制定本办法。

一、组织领导

第一条 学校成立转专业工作领导小组。组长由分管本科教学工作的校领导担任，副组长由分管学生工作的校领导担任，成员由校长办公室、教务处、学生处、招生及就业指导处、国际合作与交流处负责人组成。学校转专业工作领导小组负责审核转专业工作方案，决策工作中出现的重大事项，审定转专业学生名单等。

第二条 学院成立转专业工作小组，院长任组长，成员由学院确定，人数5—7人。学院转专业领导小组主要负责制定学院专业接收计划，审批学生转出申请，组织学院转专业相关工作，组织退役复学、创业休学复学拟转入学生考察工作。

第三条 学校转专业工作由教务处负责组织。

二、转专业原则、条件

第四条 转专业工作遵循教学资源允许、学生自愿、公开公平公正的原则。

第五条 一年级学生对其它专业有兴趣和专长者可以申请转专业（含转其它大类）。学生在校只能申请一次转专业（大类招生的可申请转到其它大类）。大类培养专业分流不纳入本

办法管理。

第六条 具有以下情况之一的不能转专业：

- （一）教育行政主管部门规定不得转专业的；
- （二）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的；
- （三）定向培养学生；
- （四）少数民族预科“内升本”学生；
- （五）正在休学和保留学籍的；
- （六）休学创业或退役复学学生在第三学年及以上学年复学的；
- （七）第一学期获得学分数不足 15 学分的；
- （八）受到纪律处分并在处分期内的。

第七条 有下列情况之一的，转专业受限：

- （一）提前批次艺术类、体育类专业录取的学生只能在艺术类、体育类相关专业互转。
- （二）第二批次录取的学生只能转入我校在生源所在地第二批次投放了招生计划的专业。
- （三）高考招生制度改革省份按国家和所在省份有关规定办理。

三、工作程序

第八条 学生转专业一般在新生入学后第一学期结束前集中办理。具体程序如下：

- （一）教务处根据当年国家和省教育行政部门关于学生转专业的相关要求和本办法第六条、第七条规定，提出当年学生转专业工作原则，经学校转专业工作领导小组审议后，报校长办公会审定。

（二）教务处根据校长办公会决定，组织学院申报专业接收计划，确定考试科目，制定当年转专业工作方案。

（三）教务处将转专业工作方案报学校转专业工作领导小组审定。

（四）教务处根据学校转专业工作领导小组决定，发布当年转专业工作方案和开展转专业工作的通知。公布当年转专业计划、学生报名条件、考试科目、报名时间、考试时间等。

（五）学生根据转专业通知填报《三峡大学普通本科学生转专业审批表》，经学生所在学院审核签字后送教务处。学院公示同意转出学生名单，公示内容应含学号、姓名、所在专业等。公示期为 5 个工作日。学生对公示有异议的，学院负责处理。

（六）教务处汇总各学院同意转出学生名单并公示，公示内容应含学生学号、姓名、所在学院、专业、班级等。公示期为 3 个工作日。学生对公示有异议的，根据情况由教务处或学院负责处理。

（七）教务处组织转专业考试工作。

（八）教务处根据学生转专业考试成绩及转专业接收计划，划定相关专业合格分数线，确定拟录取学生名单，报学校转专业工作领导小组审定。

（九）教务处公示经学校转专业工作领导小组审定的专业合格分数线和拟转专业学生名单。公示内容应含专业合格分数线（参加考试人数不多于可接收人数的专业可不公示），合格学生学号、姓名、所在专业、拟转入专业等。公示期为 10 个工作日。

（十）公示期间学生提出异议的问题，教务处提交学校转

专业工作领导小组研究决定。

(十一) 学校发文公布同意转专业学生名单。教务处在中國高等教育學生信息網辦理學生專業變更手續。

第九條 學生創業休學復學或應征入伍退學後復學可申請轉專業。學生創業休學復學轉專業辦法另行規定。應征入伍退學後復學學生轉專業條件及程序如下：

(一) 學校轉專業領導小組授權教務處辦理學生應征入伍退學復學學生轉專業工作。

(二) 申請者應為在一、二年級辦理應征入伍的學生。

(三) 學生只能在退學復學時申請辦理轉專業手續。

(四) 退學復學學生填寫《三峽大學本科學生退學復學轉專業申請表》，並持退學證明原件與複印件到教務處申請，經學校武裝部審核後，由教務處通知學生擬轉入專業所在學院考察，學院簽署意見。

(五) 教務處公示擬轉專業學生名單（含原專業、擬轉專業），公示期 5 個工作日。公示期滿，學校發布轉專業名單。學生到教務處辦理轉專業手續。

第十條 學生轉專業一般只能申請一個專業。可兼報普通專業和中外合作辦學專業時，按志願優先原則錄取。

第十一條 劃定有專業合格線的，若合格線處有多名學生成績相同時，同時錄取。

四、試卷命題、印刷、保管與銷毀

第十二條 試卷命題教師人選由教務處組織相關人員討論後決定，可以聘請校內、校外教師命題。命題教師簽訂保密承諾書，確保試卷命題工作安全保密。

第十三條 命題教師將打印好的試卷、參考答案與評分標

准密封在试题袋中并在密封条处签名。试题袋由命题教师交教务处负责考试管理科室人员。

第十四条 教务处相关科室应将试题袋送交试卷保密室中存放。试卷存放与领取应由 2 人共同完成，并做好试题袋入柜出柜记录。

第十五条 试卷在学校协议印刷单位印制。教务处应安排 2 名（含）以上工作人员对试卷印制过程进行监督，并将印制完成并密封的试卷送回试卷保密室。试卷印版、印废试卷等应当场销毁。

第十六条 批阅后的试卷经阅卷工作负责人、成绩登录人员签名后封存。试卷的保管期限为考试成绩公布后 6 个月。

第十七条 试卷保管期满后，方可销毁。试卷销毁由教务处负责考试科室负责人提出，填写《教务处试卷销毁一览表》，经分管处长、处长审批后方可执行销毁。需销毁试卷送交学校机要科，由其联系保密部门规定的造纸厂、文件销毁站销毁。

五、试卷批阅与分数登录

第十八条 教务处选聘阅卷教师，安排封闭场所组织阅卷，参与阅卷教师应严格按参考答案和评分标准批阅试卷。

第十九条 阅卷教师负责将试卷成绩登录到成绩登记表。所有阅卷教师在成绩登记表上签名。

第二十条 教务处负责组织成绩登录工作。成绩登录组工作人员不少于 3 人。登录时，1 人报成绩，1 人录入计算机，1 人监录。各科成绩登录完毕后，打印出纸制成绩汇总表，登录组全体人员和阅卷负责人在成绩汇总表上签名。

六、学生复查成绩及处理

第二十一条 学生可在拟转专业名单公示后 5 个工作日内

向教务处申请复查成绩。复查成绩只核查试卷核分（小题分、大题分、总分）是否准确、是否存在漏评。

第二十二条 学生申请复查成绩，由教务处成绩登录组 2 人共同核查。若出现登录成绩核分错误或试卷漏评时，由教务处通知阅卷组负责教师重新核查试卷分数或批阅漏评题目。阅卷组负责教师在成绩登记表上修改原始成绩，并写出成绩更改说明。成绩登记表由阅卷组负责教师和教务处成绩登录组成员共同签名。成绩登录组人员修改成绩汇总表上的成绩并签名，同时附阅卷组负责教师所写成绩更改说明。

第二十三条 因复查更改成绩后涉及录取问题的，由教务处报学校转专业工作领导小组研究处理。

七、放弃、取消转专业资格

第二十四条 学生可在一年级下学期开学后 5 个工作日内书面申请放弃转专业，逾期不再接受学生放弃转专业申请。

第二十五条 学生经补考后第一学期所获学分小于 15 学分的或教务处在《中国高等教育学生信息网》办理学生专业变更手续前受到纪律处分的，学校将取消其转专业资格。

八、转专业学生成绩置换

第二十六条 学生转专业后，其学业按下列规定办理：

- （一）需修满转入专业培养方案规定的毕业学分方可毕业。
- （二）原专业所修课程与转入专业应修课程相同且原专业课程学分不低于转入专业课程学分的，其原课程成绩有效。
- （三）在原专业所修课程与转入专业课程相近且原专业课程学分不低于转入专业课程学分的，经转入学院认可，可作课程及成绩置换。
- （四）学生在原专业所学课程学分低于转入专业相同课程

学分或原专业所学课程未列入转入专业培养方案的，可记为素质拓展学分，其学分低于 2 学分（含 2 学分）按原课程学分记入，大于 2 学分的按 2 学分记入。

九、附则

第二十七条 参与转专业工作的人员应廉洁自律，严格遵守有关规定，做好相关工作。凡在转专业工作中，有弄虚作假、营私舞弊行为的工作人员，一经查实，由学校纪委、监察处处理。

第二十八条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要及时调整专业的，允许该专业学生根据本办法第六条、第七条规定转到其他相关专业就读。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。原《三峡大学本科学学生转专业实施细则》（三峡大教〔2006〕41 号）同时废止。

第三十条 本办法由教务处负责解释

三峡大学本科修读双学士学位、辅修专业 管理办法

三峡大教〔2017〕44号

第一条 为进一步调动学生学习积极性，优化学生知识结构，拓宽学生知识面，增强学生社会适应能力和就业竞争能力，培养复合型人才，根据《三峡大学学生管理规定》，特制定本办法。

一、双学位专业设置

第二条 各学院开设的双学位专业需为经省教育厅批准的可开设双学位的专业。各学院于每学年春季学期第10周前向教务处提交开设双学位专业申请（含教学计划），由教务处汇总后向全校公布。

二、双学位专业教学计划和教学要求

第三条 修读双学位专业教学计划所设课程为该专业的专业基础课、专业课，应包括专业基础课、专业课中的学位课程。

第四条 双学位专业必修课程控制在12—16门，学分总量控制在45—50学分，其中毕业设计（论文）为5学分。

第五条 双学位专业学制为2年。教学方式可单独开班，也可采取随堂听课选修、网络辅助授课等形式。学生人数达到或超过20人的专业，须单独开班，上课时间为双休日、节假日或晚上。修读双学位专业学生应根据主修专业培养方案，合理安排学习时间，完成学习计划。

三、学生申请修读双学位专业的条件

第六条 申请修读双学位专业为全日制在校本科二、三、

四年级（五年制）学生。

第七条 在校全日制普通本科学生第一学年修满 45 学分、第二学年结束修满 90 学分、第三学年结束修满 135 学分，对某双学位专业有特别兴趣且有一定基础者，可申请修读双学位专业，修读的双学位专业必须与主修专业属不同学科门类。主修专业与辅修双学位专业属同一学科门类的，修满双学位专业 30 学分，可申请辅修证书。

四、报名审批程序

第八条 每学年秋季学期开学时，拟修读双学位专业的学生可登录教务管理系统报名。报名结束后，开设双学位专业学院对报名的学生进行资格审查(亦可通过测试方式进行选拔)，将审核通过后的学生名单报教务处，教务处在教务网上公布通过审查的学生名单。

五、课程考核与成绩管理

第九条 修读双学位专业的成绩，由开设双学位专业的学院负责管理，并将成绩录入教务管理系统。

第十条 修读双学位专业的学生，其主修专业的教学安排与双学位专业教学安排发生冲突时，应服从主修专业的安排。开设双学位专业学院应允许学生通过自学参加课程正常考试，按考试试卷卷面成绩记入学生的成绩档案。

第十一条 修读双学位专业课程结束考试不及格的学生可安排 1 次补考，时间由开课学院确定，补考取得的成绩标注补考标记。经补考不及格的课程，学生须重修该门课程，重修取得的成绩加注重修标志。

第十二条 修读双学位专业学生对已考课程成绩不满意（成绩为及格以上），可向开设双学位专业学院提出书面重考

申请，参加该门课程下一轮次的考试。该门课程毕业成绩可按分数高的记载，但需标注重考标志。每门课程只可重考一次。

第十三条 双学位专业教学计划中某门课程的要求和学分低于（或等于）主修专业已学课程时，双学位专业的该门课程可以免修，其成绩按主修专业该课程成绩记载。

第十四条 考试成绩不合格的学生由开设双学位专业学院开据交费单，学生凭交费单到财务处交费，开课学院组织已缴费学生的重修重考工作，学生修读完毕，开设辅修双学位专业的学院制作成绩单一式三份，一份交学生本人，一份存入学籍档案，另一份存入学生人事档案。

六、学业审核、学位资格审定与证书发放

第十五条 修读双学位专业的学生学业审核和学位资格审核与申报工作由开设双学位专业的学院负责，与本科应届毕业生毕业审核工作同时进行。

第十六条 修读双学位专业的学生，在主修专业学制规定的学习年限内，修完双学位专业教学计划规定的课程，成绩合格，获得主修专业毕业证书，发给辅修专业证书。学位课加权平均学分绩点在 1.7 及以上，且双学位专业与主修专业属不同学科门类，符合双学士学位授予条件者由开设双学位专业学院进行审核后报教务处，授予三峡大学双学士学位，发给双学士学位证书。未获得主修专业学位证书，不授三峡大学双学士学位。

第十七条 学生修读双学位专业课程满 30 学分的，获得主修专业毕业证书，发给辅修证书。

第十八条 修读双学位专业的学生，在主修专业学制规定的学习年限内，修完双学位专业教学计划规定的课程，成绩合

格，但未获得主修专业毕业证书，发给辅修证明。

第十九条 辅修专业证书应与主修专业证书同时使用。

七、收费标准及办法

第二十条 辅修双学位专业按学分收费，其标准为物价部门核准的相应专业的选课学分收费标准。

第二十一条 参加双学位专业学习的学生应按学校要求于每学期到财务处交费，凭交费单到开设双学位专业的学院注册并领取听课证。

第二十二条 参加双学位专业学习的学生因个人原因中途退出，须向开课学院提出书面申请，学院主管教学领导同意后，学院工作人员方可在教务管理系统中注销学生的信息，该生所交选课费用不予退还。

八、附则

第二十三条 本办法自2017年报名修读辅修双学位专业学生起开始实行，以前修读学生参照实行。原《三峡大学本科生修读辅修专业、双学士学位管理办法（修订稿）》（三峡大教字〔2007〕44号）同时废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

三峡大学学生网上评教管理办法（试行）

三峡大教〔2017〕15号

第一章 总则

第一条 为进一步提高学校本科人才培养质量，完善本科教学质量监控体系，更加全面、及时、准确地了解课堂教学状况和学生对教师教学情况的满意度，特制定本办法。

第二条 学生网上评教是指学生按照设定的评价指标，通过网络评教系统，以定性和定量相结合的方式，对所学课程的教师授课等教学状况进行评价的活动。

第三条 学生网上评教的对象是指学校本科专业列入教学计划并开出课程的任课教师。

第二章 组织管理

第四条 教务处负责制定评价指标体系，并向全校公布，对评教系统进行管理、维护和更新，统计分析数据，发布网评结果。

第五条 学生工作处、教务处共同负责全校学生网上评教的组织和宣传动员工作。

第六条 各学院教学办和学工办共同负责本学院学生网上评教的宣传、组织指导工作。

第三章 评教时间和方式

第七条 学校每学期组织学生进行网上评教，评教系统开放时间为所评课程结束前一周至下学期开学的第二周。在此期间，学生均可对该课程进行评教。

第八条 学生网上评教由学生匿名在评教系统留言和评分

的方式进行。在评教系统开放期间，学生凭个人帐号和密码登陆学校网上评教系统，就所学的课程对教师的教学提出建议，并根据评价指标给出评价。学生对重修、重考课程不能评教。评教系统关闭后，系统自动生成评教成绩。

第九条 网上评教是学生的权利和义务。学生只有在完成所学课程评教后，方能进行网上成绩查询。

第四章 评教结果与应用

第十条 每门课程学生参评率达到 60%及以上，评教数据方为有效。

第十一条 评教系统将单门课程的学生评教有效数据排序，去除前后各 5%数据后取平均值作为该门课程的最终评教成绩；将本学期某教师所上的所有单门课程的最终评教成绩的均值，作为该教师本学期最终评教成绩。

第十二条 对连续两次学生网上评教结果在学院排名后 5%的教师，学校和学院督导员将有针对性地选择听课；对连续四次网上评教结果在学院排名后 5%的教师，学院应为该教师安排培训和进修，并酌情暂停安排或减少安排教学任务。

第十三条 学生网上评教结果是评价教师教学质量的重要依据之一，并为教师评优、评奖、评定职称等提供重要的数据参考。

第十四条 学校每学期初对上学期全校学生评教数据进行汇总分析形成评教报告，并以适当的方式在校内公布。

第十五条 各学院每学期初对本学院的学生评教数据进行汇总分析，并以适当的方式在院内公布。

第十六条 对学生评教结果有异议的教师或学院，可以向教务处提出复查申请，教务处组织有关人员的结果进行复核和认定。

第五章 附 则

第十七条 学生网上评教结果由教务处归档保存。学校对参与网上评教的学生个人信息予以保密。

第十八条 本办法未尽事宜由学校教学工作委员会研究决定。

第十九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

三峡大学本科学生课程考核成绩管理办法

（试行）

三峡大教〔2017〕53号

为加强我校本科学生课程考核成绩管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》、《三峡大学学生管理规定（修订）》、《三峡大学本科学生学籍管理规定（2017版）》，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、学生所选本科专业人才培养方案规定的课程均须进行考核。考核成绩合格方能获得学分。考核成绩均记入学生成绩档案。

二、课程综合成绩一般由平时成绩与期末考试（或课程结束考试）构成。任课教师在课程开课时公布平时成绩所含项目和综合成绩评定办法。

三、实验课程学生须按时完成实验（含实验报告）方可参加考试。

四、学生选课课后未办理退课手续，又不参加课程学习和考核的，成绩以0分计。

五、学生个人总成绩单上成绩记载方式如下：学生课程正常考试成绩按实际成绩记载；学生课程补考合格，成绩记“60”分或“及格”（或“合格”），补考不合格按实际成绩或“不及格”（或“不合格”）记入，标注“补考”标记；课程重修成绩按实际成绩记载，标注“重修”标记；课程重考成绩按最高分记载，标注“重考”标记。

六、学生加权成绩和学分绩点计算办法：

(一) 某一门课程的学分乘以该门课程的成绩, 即为该课程的加权成绩。学生所修课程加权成绩之和, 除以该生同期修读的全部课程学分数之和, 即为该生的加权平均成绩。

加权平均成绩 = $\sum (\text{课程学分} \times \text{课程成绩}) / \sum (\text{课程学分})$

某一门课程的学分乘以该门课程考核成绩所对应的绩点, 即为该课程所取得的学分绩点。学生某一阶段课程考核学分绩点之和, 除以该生同期所修课程总学分, 即为该生此阶段的加权平均绩点。

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

(二) 计算学位课平均学分绩点时, 取学位课程最高成绩对应的绩点计算。

(三) 计算专业排名加权平均成绩或专业排名平均学分绩点时, 取每门课程所有考核成绩 (含每次正常考试、重修、重考) 或课程绩点 (含每次正常考试、重修、重考), 累加每次考核课程 (含正常考试、重修、重考) 的学分为所修课程学分。素质拓展选修课程成绩不参加计算。

(四) 计算学生个人总成绩单上加权平均成绩或平均学分绩点时: 取同门课程最高成绩或对应绩点计算。成绩单上所有课程成绩均参加计算。

七、学生转专业前所修读的课程成绩按如下方式办理:

(一) 原专业所修课程与转入专业应修课程相同且原专业课程学分不低于转入专业课程学分的, 其原课程成绩有效。

(二) 在原专业所修课程与转入专业课程相近且原专业课程学分不低于转入专业课程学分的, 经转入学院认可, 可作课程及成绩置换。

(三) 学生在原专业所学课程学分低于转入专业相同课程

学分或原专业所学课程未列入转入专业培养方案的，可记为素质拓展选修课程学分，其学分低于 2 学分（含 2 学分）按原课程学分记入，大于 2 学分的按 2 学分记入。

（四）在原专业考核不合格且转入专业人才培养方案未作要求的课程可以不再重修。

八、本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

三峡大学课程自修与免修规定

三峡大学〔2017〕40号

为充分发挥学生学习的积极性和主动性，培养学生自主学习能力，根据《三峡大学学生管理规定》、《三峡大学本科生学籍管理规定》，特制定《三峡大学课程自修与免修规定》。

一、自修

第一条 自修指学生选定某课程后，根据本人的学习能力和需要，经申请，学校同意后，通过自学掌握课程内容，参加课程考试获得该课程成绩和学分。

第二条 学生上一学期平均学分绩点在3.0及以上的，可申请对本学期所选课程自修。一学期申请自修课程不超过2门。

第三条 学生申请自修课程，应于学期开学前与开课后一周内填写《三峡大学本科课程自修表》，经任课教师审核同意，开课学院教学院长签字，教务处审核上学期平均学分绩点。开课学院教学办公室通知学生审批结果。

第四条 自修课程有实验的，学生必须按时参加试验，完成实验报告，获得实验平时成绩。平时实验成绩不合格的，不能参加该课程考试。课程成绩以“0”分记。

第五条 经批准自修的学生必须按时参加自修课程结束考试。考试达70分者为合格，以该卷面成绩记入学生成绩档案，并取得该课程学分。考试成绩为70分以下者，该课程成绩记为“0”分。课程成绩不合格者需重修该课程。

第六条 同一门课程只能申请一次自修。学生自修课程考试不合格，不得再申请其他课程自修。

第七条 下列课程不能申请自修:

- (一) 军事理论课、思想政治理论课、体育课、实验课等;
- (二) 实践性教学环节, 如: 军事训练、工程基础训练、认识实习、生产实习、毕业实习、课程设计、毕业设计(论文)等。

二、免修

第八条 课程免修指学生主修专业已修读合格的课程, 在辅修专业中有同一门课程且学分不高于主修专业学分的, 可不再修读, 以主修课程成绩记入。

第九条 学生申请免修应填写《三峡大学课程免修申请表》, 经主修专业学院教学办公室审核, 由辅修专业学院教学办公室负责录入免修成绩。

三、附则

第十条 本规定从发文之日起实行。原《三峡大学课程自修与免修暂行规定》(三峡大学教〔2002〕36号)同时废止。

第十一条 本规定由教务处负责解释。

三峡大学免修课程申请表

申请日期： 年 月 日

所在学院			学生姓名			学号		
原专业班级					现专业班级			
序号	免修课程名称		课程类别	学分 数	成绩	修读 学期	备注	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
学生 所在 学院 意见	签字： 年 月 日			课程开 课学院 意见	签字： 年 月 日			
教务 处意 见	签字： 年 月 日							

- 说明：**
- 1、课程类别填写必修课或选修课；
 - 2、申请免修课程必须是当学期所学的课程；
 - 3、本表一式一份，由教务处存档。

三峡大学本专科学生综合素质测评方案

（修订）

三峡大学〔2017〕18号

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻落实党和国家的教育方针，加强学生的思想教育和行为管理，提高学生综合素质，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》和《三峡大学学生管理规定》等文件精神，特制订本方案。

第二条 本方案适用于我校接受普通高等学历教育的在校本、专科学生，其他类型学生参照本方案制定相应办法予以实施。

第二章 测评办法

第三条 综合素质测评是对学生综合素质的全面测定与评价，务必坚持实事求是原则，做到公开、公平、公正，力求科学、准确反映学生的综合素质。

第四条 评价内容包括：思想道德测评 P_1 （占 15%）、学业成绩测评 P_2 （占 55%）、文体素质测评 P_3 （占 10%）、创新创业测评 P_4 （占 10%）和社会实践测评 P_5 （占 10%）。

第五条 综合素质测评总分

$$P = P_1 \times 15\% + P_2 \times 55\% + P_3 \times 10\% + P_4 \times 10\% + P_5 \times 10\%$$

说明： $0.0 \leq P_n \leq 150.0$ ，总分及五个分项最高分均不得超过 150 分，超过 150 分的按 150 分记，各项扣分扣至本项为 0 分

为止。

第六条 学生综合素质测评分为优秀、良好、中等、及格和不及格五等，各学院分别以同一专业或同一年级（班）为单位，按综合素质测评总分高低评定等级。其中：优秀占 20%，良好占 40%，中等占 20%。具有下列情形之一者，其等级为不及格：

- （一）综合素质测评总分不足 75 分者；
- （二）有违反四项基本原则的言行，经教育不改者；
- （三）严重违反校纪校规、本学年内受记过及以上处分者。

第七条 思想道德测评 P₁ 细则

- （一）政治素质基础分

基础分：75.0 分

政治表现：坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，政治上与党中央保持高度一致者，记 15.0 分。

- （二）政治理论学习、竞赛与新闻宣传

1. 政治理论学习及表彰

	院级	校级	省级	国家级
参加政治理论学习	1.0	2.0	5.0	8.0
参加政治理论学习、军政训练、新生入学考试等受表彰	2.0	3.0	8.0	10.0

2. 政治理论文章、新闻宣传稿件撰写及获奖

政治理论文章、新闻宣传稿件撰写	在校广播台播出	0.5	按每篇计，累计加分≤30.0
	在校级及以上官方网站（正规门户及新闻网站）、新媒体平台发表原创文章（三峡大学、学生处、三峡青年等校级以上官方新媒体平台出具有效证明方予以认定）	1.0	

政治理论文章、新闻宣传稿件撰写获奖	在《三峡青年》、校报等校内刊物上刊登	1.5	按每篇计,累计加分≤30.0
	在校外公开发行的报刊刊登	3.0	
	校级	5.0	
	省级	8.0	
	国家级	10.0	

3.党团知识竞赛、校纪校规及爱校竞赛

	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
院级	4.0	3.0	2.0	1.0	0.5
校级	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0

4.无故不参加统一规定的政治理论学习活动（包括党、团组织生活会，报告会，主题班、团会，各种大型活动等），每次扣3分；迟到或早退每次扣1分。由学院和班委会认定。

（三）日常行为表现和社会公德

1.积极参加公益活动（如无偿献血、拾金不昧、见义勇为、学业帮扶等）受表彰

无偿献血	4.0分/次，每年不超过8.0分
参加公益活动受表彰级别	加分
院级	4.0
校级	8.0
省级	13.0
国家级	18.0

2.文明寝室评定

文明寝室级别	加分	
院级	获评一次3.0，二次4.0，三次及以上5.0	注：校级及以上等级文明寝室每年记且仅记1次加分，就高不就低。
校级	5.0	
省级	8.0	
国家级	10.0	

3.违纪扣分（每违纪一次扣减相应分值）

违纪类型	扣分
警告	-4.0
严重警告	-8.0

（四）青年志愿者服务及劳动表现

参加学校、学院组织的青年志愿者活动及劳动 （学院认定有效）		1.0分/次，累计加分 ≤ 30.0
青年志愿者服务受 表彰	院级	4.0
	校级	8.0
	省级	13.0
	国家级	18.0

（五）党、团员表彰加分

	党员	团干	团员
院级	7.0	6.0	4.0
校级	11.0	10.0	8.0
省级	16.0	15.0	13.0
国家级	21.0	20.0	18.0

第八条 学业成绩测评 P₂细则

（1）专业文化素质积分 B

专业文化素质积分 $B = \text{学年培养计划课程成绩积分 } B_1 + \text{素质拓展选修课成绩积分 } B_2 + \text{辅修、双学位专业课成绩积分 } B_3 + \text{培养计划课程学年学分绩点奖励积分 } B_4$

1.学年培养计划课程成绩积分 B_1

以教务系统专业排名平均成绩为准。

2.素质拓展选修课成绩积分 $B_2 = \text{素质拓展选修课总学分} \times 0.5$ ， $B_2 \leq 8.0$ 分。

3.辅修专业、双学位课程成绩积分 $B_3 = \text{学年辅修专业、双学位课程总学分} \times 0.5$ ， $B_3 \leq 8.0$ 分。

4. 培养计划课程学年学分绩点奖励积分 B_4 :

测评学年学分平均绩点以教务系统专业排名平均绩点为准。(1) 学年学分平均绩点=4.0, 绩点奖励积分 B_4 =10.0 分;

(2) $3.7 \leq$ 学年学分平均绩点 < 4.0 , 绩点奖励积分 B_4 =7.0 分;

(3) $3.3 \leq$ 学年学分平均绩点 < 3.7 , 绩点奖励积分 B_4 =5.0 分;

(4) $3.0 \leq$ 学年学分平均绩点 < 3.3 , 绩点奖励积分 B_4 =3.0 分;

(5) $2.7 \leq$ 学年学分平均绩点 < 3.0 , 绩点奖励积分 B_4 =2.0 分。

(学年学分平均绩点计算方法参照《三峡大学本科生学籍管理规定》第三十六条)

(二) 外语等级考试及竞赛

1. 全国大学英语等级考试

考试级别	专科	本科	备注
四级笔试	8.0	5.0	笔试成绩自达到最低资格划线当年起, 口语成绩达到合格及以上, 以后每年记入相应等次分(等次就高不就低), 笔试和口语可以累加。
六级笔试	12.0	8.0	
四级口语	5.0	3.0	
六级口语	8.0	5.0	
雅思、托福、GRE 等相关英语能力、水平考试	——	——	学院酌情统一加分指标(不低于六级笔试加分)

2. 专业外语水平考试

考试级别	英语专业	备注
专业四级	5.0	小语种外语等级考试由学院参照专业英语等级予以加分认定
专业八级	8.0	

(三) 计算机应用能力

1. 计算机能力考试

	二级	三级	四级	备注
全国计算机等级考试	5.0	8.0	11.0	每年记入相应等级分（等级就高不就低，不累计加分）
	初级	中级	高级	
计算机相关专业技术资格证书	8.0	13.0	18.0	

（四）大学生“挑战杯”课外学术科技竞赛及专业性竞赛活动

		特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
“挑战杯”全国大学生课外学术科技竞赛（正式赛）	校级	10.0	8.0	6.0	4.0	——
	省级	15.0	12.0	10.0	8.0	——
	国家级	20.0	18.0	16.0	15.0	——
湖北省大学生优秀科研成果奖		——	13.0	11.0	10.0	——
学科竞赛（A类）	院级	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0
	校级	8.0	7.0	6.0	5.0	3.0
	省级	10.0	8.0	7.0	6.0	5.0
	国家	13.0	11.0	9.0	8.0	7.0

注：

（1）“挑战杯”全国大学生课外学术科技竞赛专项赛在正式赛基础上按相应等次依次扣减2分；

（2）学科竞赛分A、B、C类，具体分类标准参考《三峡大学大学生学术科技竞赛管理办法（修订）（三峡大教〔2016〕28号）》；B、C类学科竞赛在A类竞赛获奖加分基础上各等次分别扣减1分和2分（扣完为止，不负分）。

（五）学习目的、学习态度

旷课1节扣2.0分（迟到或早退每满3次记1节旷课，由学院认定）。

第九条 文体素质测评 P₃ 细则

（一）身心健康状况

基础分：75.0 分

通过大学生体质健康测试，合格者记 8.0 分，因特殊原因不能参加体质健康测试的，须经权威部门认定，视同合格；按要求完成心理测评者记 8.0 分，取得三级心理咨询师证书者记 10.0 分。

（二）文化、艺术、体育及英语、计算机竞赛获奖

	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	其他奖
院级	6.0	5.0	4.0	3.0	1.0
校级	10.0	8.0	7.0	6.0	4.0
省级	18.0	15.0	12.0	10.0	8.0
国家级	20.0	18.0	15.0	12.0	10.0

（三）文艺作品创作及发表（在国内正规刊物上发表的文学作品、正式出版或在正规网站上发表的中长篇小说、正式上线的电影或微电影）

文学作品发表	校级刊物（不含新闻稿件）	5.0	同一作品多次发表或分集（部分）发表，只计一次，计最高分；既发表，又获奖或获得表彰的，只计最高分；校级刊物累计加分≤60.0
	省级刊物（含短篇小说）	8.0	
	国家级刊物（含短篇小说）	10.0	
	正式出版的个人作品集	20.0	
	正式出版或在正规网站上发表的中、长篇小说	25.0	
公开创作的戏剧戏曲、相声小品、舞蹈、音乐等	由学校或学院认定	20.0	
正式上线的电影或微电影	由学校或学院认定	25.0	

（四）普通话测试

	甲等	乙等	备注
一级	11.0	10.0	只在当学年计分一次,等级就高不就低,不累计加分
二级	9.0	8.0	

(五) 文化、艺术、体育等课外活动

参加由学校安排或组织的各类文化、艺术、体育等课外活动,每次加 1.0 分(由校团委、学生处认定,累计不超过 10.0 分)。学校或学院规定参加的课外文体活动每缺勤一次扣 2.0 分(三次迟到或早退记一次缺勤)。校级活动到勤情况由相关职能部门或校级学生组织认定,院级活动到勤情况由学院或院级学生组织认定。

第十条 创新创业测评 P₄ 细则

(一) 创新创业基础分: 75.0 分

(二) 科学发明、科技创作(专利权人需为“三峡大学”)

项目		加分
国家专利、计算机软件著作权	外观设计专利	15.0
	计算机软件著作权	15.0
	实用新型专利	20.0
	发明专利	40.0
科学发明、科技创作获奖	院级	6.0
	校级	10.0
	省级	20.0
	国家级	30.0

(三) 开展科研活动、撰写科研论文

1. 科研论文发表(署各单位需为“三峡大学”)

期刊类型	加分
一般公开期刊论文、国内会议论文	10.0
北大中文、CSCD、CSSCI 核心期刊; 国际会议 CPCI 收录论文	40.0
EI、SCI、SSCI、A&HCI、Medline 收录论文, 中国计算机协会推荐期刊收录论文	70.0

2.科研论文获奖

	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
院级	8.0	7.0	6.0	4.0	2.0
校级	11.0	10.0	9.0	8.0	6.0
省级	25.0	20.0	15.0	12.0	10.0
国家级	35.0	30.0	26.0	23.0	20.0

（四）创新创业类竞赛活动（“创青春”、“互联网+”等创新创业竞赛活动）

	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
院级	20.0	10.0	8.0	6.0	4.0
校级	60.0	50.0	40.0	30.0	20.0
省级	70.0	60.0	50.0	40.0	30.0
国家级	80.0	70.0	60.0	50.0	40.0

（五）创业实践活动

积极参加创业实践与教育活动，组建由三峡大学创新创业教育学院认可的创业孵化团队负责人（含联合创始人）加 6.0 分，成员加 3.0 分；已经开始自主创业、并正当经营，办理了工商登记注册手续，取得营业执照和经营许可权的在校学生团队负责人（含联合创始人）加 10.0 分，成员加 6.0 分。有多个创业孵化团队或企业的不重复计分，且就高不就低。

（六）参加科创活动

无故不参加规定的科创活动者，每次扣 2.0 分。（由学院认定扣分项目及次数）

第十一条 社会实践测评 P₅ 细则

（一）基础分：75.0 分

（二）学生干部考核

学生干部考核分 S=职务基础分 S₁+工作考核分 S₂

1.职务基础分 S₁（各项干部职务基础分见下表）

职 务 部 门	主席(书记、班长、秘书长、会长)	副主席(副书记、副班长、副秘书长、副会长、心安委员)	部长	副部长	委员、干事	寝室长
校学生会, 团委、职能部门主管的优秀学生组织	15.0	14.0	13.0	12.0	10.0	——
职能部门主管的一般学生组织、学院学生会(优秀院学生会在原基础上加1分)、分团委、学生党总支	13.0	12.0	11.0	10.0	8.0	——
学生党支部、班委会、团支部	10.0	8.0	——	——	6.0	5.0
优秀社团	11.0	9.0	8.0	7.0	——	——
普通社团	9.0	7.0	6.0	5.0	——	——

注：学生干部职务基础分为一学年（10个月）总分，任职不满一学年者，按实际任职时间折算。优秀学生组织、优秀学生社团和优秀学院学生会以校团委和学生处考核公布为准。

2.工作考核得分 S_2 :

(1) 工作考核和表彰

	优秀		良好	
考核评定	5.0		3.0	
	院级	校级	省级	国家级
工作表彰	5.0	8.0	10.0	20.0

注：若考核为优秀或良好且同时受表彰者，则只记表彰得分。

(2) 对工作不能认真履行职责者，视情况扣除部分或全部基础分。

(3) 兼职干部其基础分只记最高项，考核分可累计，但不超过两项职务。

(4) 优秀心安委员参照院级工作表彰加分，十佳心安委员参照校级工作表彰加分。

(三) 社会实践活动

社会实践活动		加分
参加由学校安排或组织的实践活动（由校团委、学生处认定）		1.0 分/次，累计加分 ≤10.0
参加寒暑假社会实践活动（由学院统一认定）		8.0
社会实践活动表彰	院级	5.0
	校级	8.0
	省级	15.0
	国家级	20.0

(四) 社团活动

社团活动表彰级别	加分
院级	3.0
校级	6.0
省级	10.0
国家级	20.0

注：院级社团活动表彰由三峡大学学生社团联合会与表彰学院共同认定。

(五) 其他实践能力得分

学生在校学习期间获得由社会相关部门颁发的其它各种专业技术资格和职业技能证书（如：会计、驾驶等），每项记 5.0 分，累计不超过 20.0 分。

第三章 实施办法

第十二条 综合测评小组组成

(一) 学校成立学生综合素质测评领导小组

组 长：由分管学生工作的校领导担任

副组长：由学生处处长担任

组 员：学生处副处长，教务处、科技处、校团委、创新创业教育学院负责人，各学院分管学生工作的领导等

学生综合素质测评领导小组下设办公室，办公室主任由学生处大学生教育管理中心主任担任

(二) 各学院成立学生综合素质测评领导小组

组 长：由分管学生工作的院领导担任

副组长：由各学院学生工作办公室主任担任

组 员：分团委书记、学生辅导员、学院学生会主席、分团委副书记等

(三) 各系(班)成立学生综合素质测评评议小组

组 长：由辅导员或班主任担任

副组长：班长、团支书

组 员：班干部、5—8名学生代表

第十三条 测评时间与操作流程

(一) 学生综合素质测评每学年进行一次，具体时间及要求如下：

测评对象	测评学年	测评时间
四年制学生	非毕业学年(第 n 学年) $n=1,2,3$	第 $n+1$ 学年 9-10 月
	毕业学年(第 4 学年上半学年)	第 4 学年 4-5 月
五年制学生	非毕业学年(第 n 学年) $n=1,2,3,4$	第 $n+1$ 学年 9-10 月
	毕业学年(第 5 学年上半学年)	第 5 学年 4-5 月

各学院据学校测评工作部署按时完成审查工作，并将审查结果报学校综合素质测评领导小组办公室。

（二）学生在进行学年个人总结、鉴定基础上，按照《测评方案》进行自评，并将自评结果提交系（班）学生综合素质测评评议小组评议。

（三）系（班）学生综合素质测评评议小组在学生自评基础上对照《测评方案》和各种有效原始记载及证明材料进行评议，并将评议结果提交学院综合素质测评领导小组审查。

（四）学生综合素质测评要充分发扬民主，做到公平、公正、公开，测评结果在审查前要向学生公布，允许学生自公示起三日内提出质疑。

（五）校学生综合素质测评领导小组对各学院上报的审查结果审核批准后生效。

第十四条 测评结果运用及归档

（一）学生综合素质测评结果作为优秀学生奖学金等各类学生奖励评比的重要依据。

（二）学生综合素质测评结果记入《三峡大学学生综合素质测评结果登记表》，连同学生学年鉴定材料归入学生档案。

第十五条 综合测评相关问题说明

（一）学生综合素质测评所使用的学业成绩以教务处及各学院审核的结果为准。

（二）学生外语等级考试的成绩记分根据当年国家最低资格划线确定。自达到最低资格划线当年起，以后每年记入相应等次分（等次就高不就低）。全国计算机等级考试与此类同。

其它类等级或资格考试、专业技术资格和职业技能证书只在当学年记分一次（等次就高不就低）。

（三）学生参加活动并获奖者，只记其参加活动的最高得分。

（四）各类考试考查课程（含实习、毕业设计、社会实践等）成绩均以百分制计入，凡按五级分制评定的成绩，须换算为百分制。换算方法是：优秀记 90 分，良好记 80 分，中等记 70 分，及格记 60 分，不及格均记 50 分。

（五）同一篇论文（或作品）在不同刊物上发表、或多次获奖、或同一比赛有多个轮次，均只计算最高分或最后结果（论文或作品以发刊或获奖时间所在的学年度为计算时限）。

（六）同一项目（如竞赛、发明、专利等）获得不同层次（或多轮赛事，如存在校级、省级选拔赛或初赛、复赛、半决赛等）表彰或奖励时，均只按最高项（或决赛）记分。

（七）多名学生联合承担完成的论文（或作品）、专利或奖励，以是否有排名先后分为以下两种情况（是否有排名先后由学院统一认定）：

1.若排名不分先后，在视为所有成员任务量相同的情况下，可按照相应分值的人均平均分予以加分，或在视为所有成员均为单人独立完成的情况下，可按照相应分值的全部分值进行加分。

2.若排名分先后，分值按照下列公式分解得分：

$$F = \frac{2(N+1-S)}{N(N+1)} \times J$$

其中：F 为学生奖励得分，N 为总人数，S 为人员排序，J 为该项目奖励分。

（八）学生参加地州市有关单位组织的活动，参照校级活动记分。

（九）本方案中所述国家级、省级、市级考试、竞赛、奖励和表彰由相应职能部门盖章可予以加分，行业认定的社会民间组织由学院认定酌情加分，其他社会民间组织、学生社团认定的考试、竞赛、奖励和表彰不予以加分。

（十）测评中定性类型项目的评定由系（班）评议小组负责，定量类型项目的评定以学院的记载为准。

（十一）各项测评结果只保留小数点后一位。

（十二）各学院在实际执行过程中，可结合专业实际，依据本方案制定相应补充规定。

第四章 附则

第十六条 本方案自 2018 年 1 月 1 日起执行，原《三峡大学学生综合素质测评方案（修订）》同时废止。本方案由学生工作处负责解释。

附件：三峡大学本专科学生综合素质测评结果登记表

附件:

三峡大学本专科学学生综合素质测评结果登记表

(——— 学年度)

姓名		性别		年龄		学号	
政治面貌		所在学院 (系)				班级	
综合素质测评结果							
测评内容及指标				各项得分		测评总分	
一级指标	二级指标			得分	小计	各项得分×权重	总分 P
思想道德测评 P ₁ (权重 15%)	(一) 政治素质基础分						
	(二) 政治理论学习、竞赛与新闻宣传						
	(三) 日常行为表现和社会公德						
	(四) 青年志愿者服务及劳动表现						
	(五) 党、团员受表彰						
学业成绩测评 P ₂ (权重 55%)	(一) 专业文化素质积分 B	1、学年培养计划课程成绩积分 B ₁					
		2、公共选修课成绩积分 B ₂					
		3、辅修专业、双学位课成绩积分 B ₃					
		4、培养计划课程学年学分绩点奖励积分 B ₄					
		(二) 外语等级考试及竞赛					
	(三) 计算机应用能力						
测评等级		班级名次					

	(四)大学生“挑战杯”课外学术科技竞赛及专业性竞赛活动						
	(五)学习目的、学习态度						
文体素质测评 P_3 (权重 10%)	(一)身心健康状况						
	(二)文化、艺术、体育及英语、计算机竞赛获奖	1、文化类竞赛					
		2、艺术类竞赛					
		3、体育类竞赛					
		4、英语竞赛					
		5、计算机竞赛					
	(三)文艺作品创作及发表						
创新创业测评 P_4 (权重 10%)	(四)汉语普通话测试						
	(五)文化、艺术、体育等课外活动						
	(一)创新创业基础分						
	(二)科学发明、科技创作						
	(三)开展科研活动、撰写科研论文						
	(四)创新、创业类竞赛活动						
	(五)创业实践活动						
社会实践测评 P_5 (权重 10%)	(六)参加科创活动						
	(一)社会实践基础分						
	(二)学生干部考核 S	1、职务基础分 S_1					
		2、工作考核分 S_2					
	(三)社会实践活动						
	(四)社团活动表彰						
	(五)其它实践能力						

三峡大学本专科学学生奖学金评定及 奖励办法（修订）

三峡大学〔2017〕19号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习，积极进取，刻苦钻研，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》和《三峡大学学生管理规定》等精神，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的在校本、专科学学生，其他类型学生参照本办法制定相应办法予以实施。

第二章 表彰奖励的种类和方式

第三条 奖学金名称

奖学金分为综合奖和专项奖两大类

（一）综合奖

- 1.优秀学生特等奖
- 2.优秀学生一等奖
- 3.优秀学生二等奖
- 4.优秀学生三等奖

（二）专项奖

专项奖分为“思想道德”、“学业成绩”、“文体素质”、“创新创业”、“社会实践”等五个小类，十个子项：

- 1.思想道德类：公益之星、自强之星、民族团结之星

2.学业成绩类：学习之星、进步之星、考研之星

3.文体素质类：文体之星

4.创新创业类：创新之星、创业之星

5.社会实践类：学生干部之星

第四条 各类奖学金控制的比例及额度

奖学金类别		荣誉称号	奖励金额（元）	占总人数比例
综合奖	优秀学生奖	特等奖	2500	≤1‰
		一等奖	1500	50‰
		二等奖	1000	70‰
		三等奖	500	120‰
专项奖	思想道德类	公益之星	500	≤22‰ （“考研之星”按实际人数申报除外）
		自强之星	500	
		民族团结之星	500	
	学业成绩类	学习之星	500	
		进步之星	500	
		考研之星	500 国家“双一流”高校（含原 985 高校、211 高校）和三峡大学	
	文体素质类	文体之星	500	
	创新创业类	创新之星	500	
		创业之星	500	
	社会实践类	学生干部之星	500	

注：各子项申报人数学院按照评选标准，根据实际情况进行申报。
专项奖学金（不含考研之星）申报总人数不高于各学院总人数的 25‰。

第三章 表彰奖励的条件

第五条 奖学金评选基本条件

(一) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，政治上与党中央保持高度一致。

(二) 遵守学校的各种规章制度，无恶意欠费记录。

(三) 在我校注册并连续学习一年及以上的全日制普通本、专科生。

(四) 对无故不参加学校、学院组织的集体活动，视情况扣减该班级奖学金名额。

第六条 综合奖学金评选条件

评选条件 奖项类别	特等奖	一、二、三等奖
综合素质测评排名	测评成绩班级排名第一	按测评成绩从高到低依次评出
综合素质测评等次	优秀	良好及以上
专业文化成绩（以学校教务处提供成绩为准）	无不及格，且平均分 ≥ 90	无不及格
体质健康测试分数（以学校体质测试中心提供成绩为准）	良好及以上	及格及以上

第七条 专项奖学金评选条件

奖项类别		评选条件	备注
思想道德类	公益之星	(1) 参选人在社会公益、志愿服务、职业道德、家庭美德、个人品德建设实践中，在诚实守信、助人为乐、见义勇为、孝老爱亲等方面的某一方面或多方面事迹典型的同学； (2) 以参选人在综合素质测评中“日常行为表现和社会公德”“青年志愿者服务及劳动表现”两项得分在本年级的排名作为评选参考。	(1) 本奖项评选由材料评审后再进行综合评议（答辩评审）产生； (2) 参选人只需满足二者之一条件即可。

	自强之星	(1) 参选人具有良好的思想政治素质，学业成绩优良，品行端正，热心公益，乐观向上； (2) 在爱国奉献、道德弘扬、科技创新、自主创业、自立自强、志愿公益等方面有突出的事迹或成就，在当代大学生中能够起到可亲、可敬、可信、可学的榜样作用； (3) 事迹突出且家庭经济困难学生优先考虑； (4) 本人事迹在校园媒体或其他社会媒体上有过相关报道或介绍，有较大反响； (5) 获得过“中国大学生自强之星”和“中国大学生自强之星标兵”的不再参加评选。	本奖项评选由材料评审后再进行综合评议（答辩评审）产生。
	民族团结之星	(1) 认真学习“三个全面”重要思想，深入贯彻落实科学发展观，牢固树立“三个离不开”“五个认同”的思想； (2) 自觉学习和宣传党的民族理论政策和法律法规，热爱祖国、热爱人民、热爱学校，学习态度端正，与各民族老师、同学建立互助、和谐、团结的关系； (3) 参选人在坚决维护祖国统一、社会稳定、民族团结等方面有突出的事迹，立场坚定，态度明确，不参与非法宗教活动，敢于同各种破坏民族团结、分裂祖国的势力作斗争。	(1) 本奖项评选由材料评审后再进行综合评议（答辩评审）产生； (2) 参选人必须满足所有三条条件。
	学业成绩类		
	学习之星	参选人以综合素质测评中专业文化素质积分由上到下排名进行申报。	本奖项评选由材料评审后根据相关排名直接产生。
	进步之星	(1) 以参选人本学期专业文化成绩排名较上学期有显著的上升，进步事迹突出；	本奖项评选由材料评审后根据相关

		(2)参选人专业文化成绩上升比率由学院界定(综合素质测评中专业文化素质积分上升的多少)。	排名直接产生。
	考研之星	(1)参选人参加全国硕士研究生入学统一考试被科研院所、“985”、“211”高校和三峡大学录取的应届毕业生; (2)参选人为考取国外研究生的应届毕业生。(录取高校为当年泰晤士报世界大学排名前 200 名)	本奖项评选由学院申报、学校审核直接产生。
文体素质类	文体之星	(1)参选人在文艺创作、表演、宣传、体育竞技等方面有突出的表现,在各大文体赛事中获得奖励的优先考虑; (2)以参选人综合素质测评中的“文体素质测评”、“政治理论文章、宣传稿件撰写及获奖”两项得分在本年级的排名作为评选参考。	本奖项评选由材料评审后再进行综合评议(答辩评审)产生。
创新创业类	创新之星	(1)参选人在科学发明、科技创新等活动中有突出表现,并在科技创新及创业类赛事中获奖; (2)参选人积极撰写科研论文,并在指定期刊中发表; (3)以参选人在综合素质测评中的“科学发明、科技创作”和“开展科研活动、撰写科研论文”两项的得分在本年级的排名作为评选参考。	本奖项评选由材料评审后根据相关排名直接产生。
	创业之星	(1)正当经营健康积极的项目,办理了工商登记注册手续,取得营业执照和经营许可权,已经开始三个月以上的自主创业活动; (2)积极参加创业实践与教育活动,取得相关证书; (3)个人(团队)参加“创青春”大学生创业大赛等由各部委、各省相关政府机构组织的创业大赛并获奖;	(1)本奖项评选由材料评审后再进行综合评议(答辩评审)产生; (2)参选入前三个条件项任满足其

		(4) 以参选人在综合素质测评中的“创新实践活动”得分在本年级的排名作为评选参考。	一即可。
社会实践类	学生干部之星	(1) 担任学生干部一年及以上; (2) 专业文化成绩无不及格, 且成绩绩点 ≥ 1.7 ; (3) 参选人在综合素质测评中的“学生干部考核”得分作为评选参考。	(1) 本奖项评选由材料评审后再进行综合评议(答辩评审)产生; (2) 参选人必须满足所有三条条件。

第四章 奖学金评审

第八条 学校成立评优领导小组, 由校领导、学生处、教务处、财务处、团委、创新创业教育学院、各学院等有关部门负责人组成; 各学院成立院级评优领导小组; 各班级成立由班主任(辅导员)、班级学生干部及学生代表组成的班级评议小组。(综合类奖学金由学生处牵头评选; 专项奖学金由校团委牵头评选)。

第九条 奖学金评定时间

评定对象	评定学年	评定时间
四年制学生	非毕业学年(第 n 学年, $n=1,2,3$)	第 $n+1$ 学年 9-10 月
	毕业学年(第 4 学年上半学年)	第 4 学年 5-6 月
五年制学生	非毕业学年(第 n 学年, $n=1,2,3,4$)	第 $n+1$ 学年 9-10 月
	毕业学年(第 5 学年上半学年)	第 5 学年 5-6 月

第十条 奖学金评定程序



注：在奖学金评审过程中，学生对评比过程及结果如有疑问或不同意见，可以逐级向学院和学校学生评优领导小组提出质疑，学院和学校学生评优领导小组应在接到学生质疑后立即责成有关人员进行调查和处理，并在自接到质疑后 10 个工作日内向质疑人作出答复。

第十一条 表彰形式及奖学金发放办法

（一）奖学金经费实行由学校统筹、校院分层实施的管理

办法。

1.综合奖和专项奖可同时申报，奖金累加。

2.各学院首先上报特等奖学金及专项奖学金材料并在学校评优领导小组审核通过之后，再进行一、二、三等奖学金的评选。

3.优秀学生特等奖学金由校学生评优领导小组在全校总比例控制范围内确定表彰名单后，因比例或条件限制，不能获特等奖学金者，列入一等奖学金名单。

4.专项奖学金（不含考研之星）由校学生评优领导小组在全校总比例控制范围内确定表彰名单后，因比例或条件限制，不能获专项奖学金者，不影响综合奖的申报。

5.优秀学生一、二、三等奖由各学院根据学生处核定的名额评比上报校学生评优领导小组。

（二）综合奖学金及专项奖学金经校学生评优领导小组审定批准后，由财务处负责发放。

（三）所有获奖者除颁发相应额度奖学金外，学校均为其颁发荣誉证书（优秀学生特等奖学金同时授予“优秀学生标兵”荣誉称号；优秀学生一、二、三等奖学金同时授予“三好学生”荣誉称号）。

第五章 附则

第十二条 各类奖学金的评定结果由学院负责记入《三峡大学学生学年鉴定表》，归入学生本人档案。

第十三条 本办法从2018年1月1日起执行，原《三峡大学学生奖学金评定及奖励办法》同时废止。

第十四条 本办法由学生处负责解释。

附件1：三峡大学特等奖学金申报表

附件2：三峡大学专项奖学金申报表

附件 1

三峡大学特等奖学金申报表

(~ 学年度)

姓 名		性 别		照 片
学 院		学 号		
专 业		班 级		
综合测评成绩及排名		专业文化课成绩		
体质健康测试分数		外语过级情况		
申请人事迹自述（可附页）				

附件 2

三峡大学专项奖学金申报表

(~ 学年度)

姓 名		性 别		照 片
学 院		学 号		
专 业		班 级		
在读年级		担任社会工作		
申报类别 (打√)	公益之星 () 自强之星 () 民族团结之星 () 学习之星 () 进步之星 () 考研之星 () 文体之星 () 创新之星 () 创业之星 () 学生干部之星 ()			
申请人事迹自述 (可附页)				
申请本类别专项奖学金的主要事迹 (限 200 字):				

详细事迹材料（限 3000 字）：

关于《三峡大学学生奖学金评定及 奖励办法》的补充规定

三峡大学〔2006〕21号

为充分发挥奖学金的激励作用，激励广大毕业生到祖国最需要的地方去建功立业，鼓励广大毕业生继续学习深造，奖励广大毕业生在校期间的优秀表现，造就有理想、有道德、高素质的社会主义建设者和接班人，根据有关文件精神，结合我校毕业生奖学金实际执行情况，现对《三峡大学学生奖学金评定及奖励办法》第九条第（四）款作如下补充规定。

一、参评对象

三峡大学应届本科毕业生。

二、评奖类型及条件

1、当年考取硕士研究生的应届毕业生（不含推免学生）：参加全国硕士研究生统一招生考试并被“211”、“985”高校和我校录取的应届毕业生。

2、经考试被录取为国家级公务员的应届毕业生。

3、有特殊贡献的应届毕业生：当年参加各类竞赛、文体活动、科技创新等并获得省级以上表彰的应届毕业生。

3、支援西藏和到国家西部计划所倡导地区工作的毕业生：遵守校规校纪，无违纪受处分记录，勤奋学习，成绩合格，政治思想素质高，已与相关地区用人单位签订协议的应届毕业生。

4、其它经学校认定表现优秀的毕业生。

参加上述奖项评选的应届毕业生必须修满毕业所规定的学分，并取得毕业证书和学士学位证书。

三、评比办法及程序

1、考取硕士研究生和国家级公务员的应届毕业生由各学院申报，研究生处、学生处审核。

2、特殊贡献应届毕业生由学院申报，学生处按比例审批。

3、“三支一扶”毕业生由学院申报，学生处、招生及就业指导处审批。

4、支边(含西部计划)毕业生由学院申报，学生处、团委、招生及就业指导处审批。

四、评选时间及奖励办法

评比时间：每年4—7月份

奖励办法：

毕业生第二学期奖学金由学生处统一掌握，70%集中于优秀毕业生、支教、支边、支援西部、做出特殊贡献和已考取硕士研究生的同学的奖励；30%由学院支配，用于学校对毕业生奖励以外的其它奖励。奖励参考标准如下：

1、考取“985”院校的硕士研究生、国家级公务员、获得国家级奖励：500元/人；

2、考取“211”院校的硕士研究生、支边(含西部计划)、获得省级奖励：300元/人；

3、考取本校的硕士研究生：200元/人

学校根据当年经费和获奖毕业生人数可对此标准作适当调整。

三峡大学校级文明寝室评选及奖励办法

（修订）

三峡大学〔2016〕14号

第一章 总则

第一条 为丰富广大学生的寝室文化生活，推动寝室文化建设，将寝室作为相互学习、相互激励、相互帮扶的重要场所。根据“湖北省高校文明寝室创建标准”要求，学校决定开展校级文明寝室评选活动。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的在校本、专科学生寝室。

第二章 校级文明寝室评选条件

第三条 寝室成员坚持四项基本原则，热爱祖国、热爱人民、热爱学校，遵守国家宪法和社会公德，维护社会的稳定和国家的尊严，有正确的人生观和价值观，发扬求索精神。

第四条 遵守校规校纪，寝室无人受到党、团或行政处分，考试无舞弊行为。

第五条 寝室每一位成员上一学年综合素质测评总分超过72分；寝室无人因学习成绩原因发生学籍异动。

第六条 寝室无使用大功率电器、私拉乱接电线、使用明火等违章用电记录。

第七条 寝室成员关系融洽，团结互助；寝室内无酗酒、赌博、聚众闹事、打架斗殴等现象。

第八条 校级文明寝室申报表和评选材料须按时一次性上

报，材料不全、失实或不符合要求者，一律取消参评资格。

第三章 校级文明寝室评分标准

第九条 同学关系和谐（20分）团结、友爱、互助，健康交往，以诚相待，理解尊重。

第十条 生活习惯健康（20分）遵纪守法，遵守校纪校规，勤俭节约，热爱劳动，情趣高雅，兴趣爱好健康，无不良嗜好。

第十一条 学习气氛浓郁（20分）学习目标明确，学习计划明晰科学，遵守课堂和考试纪律，注重课堂学习与课外学习结合，专业学习与知识拓展结合，理论学习与实践锻炼结合，寝室成员整体成绩优良。

第十二条 文化氛围浓厚（20分）积极参加党团组织活动、社会实践、志愿服务和文体活动，精神面貌积极向上。

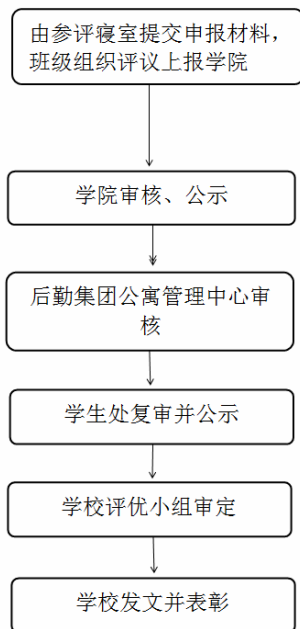
第十三条 卫生环境美洁（20分）及时打扫整理寝室内外环境，做到寝室地面、墙面、床面、桌面整洁，物品摆放整齐有序，整体观感好，个人衣着得体，举止大方。

第十四条 加分奖励（见附件1）

第四章 校级文明寝室评审程序

第十五条 校级文明寝室每学年评选一次，评定时间安排在每年的9-10月份。

第十六条 评定程序



第十七条 校级文明寝室按全校学生寝室总数的 1%比例评选，奖励 200 元，由学生处发放，并为其颁发荣誉证书。

第五章 附则

第十八条 在评选过程中遭到投诉的，经核实情况属实，取消本年度评选资格；在评选过程中发生违纪或使用违章电器的，也一并取消评选资格，并按相关规定严肃处理。

第十九条 本办法从 2017 年 9 月 1 日起实行，由学生处负责解释。

附件：1.三峡大学文明寝室评分标准

2.三峡大学校级文明寝室申报表

附件 1:

三峡大学文明寝室评分标准

一级指标	二级指标	评估分值
1 同学关系和谐 (20分)	1.1 集体主义观念强, 全体成员珍惜集体荣誉; 一切以集体利益为出发点, 不为个人利益损害整体利益。	4分
	1.2 寝室长能有效发挥带头作用, 主动化解矛盾, 维护宿舍内的良好氛围, 在寝室成员中有较高威信。	4分
	1.3 党员、学生干部积极发挥先锋模范作用, 带头践行社会主义核心价值观, 积极配合班主任、辅导员开展学生工作。	4分
	1.4 室友之间团结友爱, 以诚相待, 友善包容, 尊重其他人的民族、地域、家庭背景、风俗习惯等; 尊重室友隐私, 维护室友尊严; 相互信任, 互帮互助, 互相关心, 共同进步, 主动帮助学习、生活有困难的同学。	5分
	1.5 寝室成员自觉遵守公众礼仪, 待人接物大方得体; 衣着得体, 仪表端庄, 谈吐文雅。	3分
2 生活习惯健康 (20分)	2.1 遵纪守法, 寝室成员无违法乱纪的情况发生; 遵守校纪校规, 不迟到、不早退、不无故旷课、不无故离校、不夜不归宿。	5分
	2.2 宿舍成员自我管理、自我约束能力强, 能做到按时作息, 不喧哗、不影响他人正常的学习生活。	4分
	2.3 寝室成员生活朴素, 节水、节电、节粮, 适度消费, 不在生活上相互攀比。热爱劳动, 独立生活能力强, 日常生活不过分依赖他人。	3分
	2.4 寝室成员有健康的兴趣爱好, 情趣高雅, 积极参加课外活动, 热爱体育锻炼; 无不良嗜好, 不抽烟, 不酗酒, 不赌博。	4分
	2.5 寝室成员文明上网, 不沉迷网络; 不浏览不健康信息, 不信谣、不传谣, 自觉在网上传播正能量。	4分
3 学习风气浓郁 (20分)	3.1 寝室成员有明确的学习计划和目标, 在学业上相互帮扶、共同进步, 整体学习成绩显著提高; 善于自主学习, 广泛涉猎书本以外的有益知识, 能主动掌握就业所需的各项技能。	6分
	3.2 寝室成员重道德、讲诚信, 不相互抄袭作业, 考试不作弊, 不剽窃他人学术成果。	5分
	3.3 开展广泛的课外阅读活动, 寝室书香氛围浓厚; 寝室课外书籍超过 10 本。	3分
	3.4 寝室成员善于理论联系实际, 积极参加各类学科竞赛、大学生创新实验计划(科研创新、创业实践)活动。	3分
	3.5 整体学习成绩优良, 寝室成员无考试成绩不合格现象。	3分

4 文化 氛围 浓厚 (20分)	4.1 寝室成员积极践行社会主义核心价值观,自觉弘扬中华优秀传统文化,寝室成员具备较高的道德品质和人格素养,充分展现当代大学生团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的良好精神风貌。	4分
	4.2 寝室成员自觉抵制不良文化的影响,不参与封建迷信活动,不在校内从事宗教活动。	4分
	4.3 寝室成员积极参加党团组织生活、社会实践、志愿者服务,有较好的团队精神和协作能力。能够正确处理个人与他人、个人与社会、个人与自然的关系,心存善念、理解他人、尊老爱幼、扶残济困、关心社会、尊重自然、乐于奉献、热心公益。	4分
	4.4 寝室成员积极参与校园文化活动、校内社团活动,不断提升自身综合素质,具备一定的文化和艺术修养。	4分
	4.5 寝室文化氛围浓厚,陈设优雅,能够彰显当代大学生应有的文化品位;寝室成员坚持讲普通话,用语文明;寝室定期开展有特色的文化活动,具有一定的影响力和可推广性。	4分
5 卫生 环境 整洁 (20分)	5.1 有《寝室公约》等寝室建设制度,内务卫生管理及卫生值日制度健全,各成员认真完成有关工作,寝室负责的公共区域干净整洁。	4分
	5.2 寝室内地面、墙面、床面、桌面整洁,无乱贴乱画,无异味;卫生间、洗漱台干净、无污垢;门、窗洁净完好;阳台干净、无杂物。	5分
	5.3 爱护公共设施和他人物品,不违规使用大功率电器,不在宿舍内饲养宠物;寝室成员安全意识强,及时排除各类安全隐患,寝室门窗等防盗设施完好。	4分
	5.4 每天及时整理内务,被褥、衣物等物品勤洗勤换,摆放整齐;不私拉电线、网线等,寝室整体美观、舒心。	4分
	5.5 垃圾及时清理,不乱扔乱倒。	3分
6 加分 奖励	6.1 寝室成员获得省级及以上综合性奖励,每项加5分;校(市)级综合性奖励,每项加3分。	
	6.2 寝室成员获得省级及以上学术科研、学科竞赛、文化体育等单项奖励,每项加3分;获得校(市)级学术科研、学科竞赛、文化体育等单项奖励,每项加1分。	
	6.3 寝室整体获得省级及以上党政媒体正面报道的,每次加5分,获得其他主流媒体正面报道的,每次加3分。(转载报道不重复计分)	
	6.4 寝室成员获得省级及以上党政媒体正面报道的,每次加3分,获得其他主流媒体正面报道的,每次加2分。(转载报道不重复计分)	
备注	每个二级指标加分最多10分,加分累计不超过20分。	

附件 2:

三峡大学校级文明寝室申报表

(— 学年)

学 院		所在苑区、楼栋、 寝室号	
专业、年级		辅导员	
班主任		寝室长	
党员人数		学年成绩合格率	
英语四级通过人数		英语六级通过人数	
体质健康测试 合格率		有无受记过及 以上处分学生	
寝室事迹简介（3000 字以内，可附页）			

辅导员意见	签名: 年 月 日
学院推荐意见	签名（章）: 年 月 日
后勤集团公寓管理 中心审核意见	签名：（章）: 年 月 日

学生处 审核意见	签名：(章): 年 月 日
学校 审批意见	签名（章）： 年 月 日

注：此表一式两份，一份存学院学工办，一份交学生处。电子档交学生处教管中心存档，并附反映寝室特色的照片和寝室集体照各 1 张，可以单独图片文件形式上交。

三峡大学优良学风班评选及奖励办法

（修订）

三峡大学〔2016〕13号

第一章 总则

第一条 为推进我校良好学风、校风建设，充分调动全校学生参与争先创优活动的积极性，营造“团结、勤奋、求实、创新”的良好校风，特开展先进班集体评选活动。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的在校本、专科学生班级。

第二章 优良学风班评选条件

第三条 全班同学坚持四项基本原则，热爱祖国、热爱人民、热爱学校，遵守国家宪法和社会公德，维护社会的稳定和国家的尊严，有正确的人生观和价值观，发扬“求索”精神。

第四条 班集体团结、和谐，班干部工作开展有条不紊，班级凝聚力强，班级活动丰富多彩，有创新性。

第五条 全班同学积极参加学校、学院组织的各项活动，并取得良好成绩。

第六条 班级学风良好，全班同学学习成绩、出勤率、外语通过率、学生科研成果在学校或学院名列前茅。

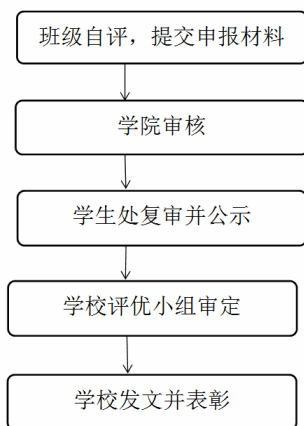
第七条 全班同学自觉遵守《高等学校学生行为准则》和学院的各项规章制度，积极参与良好校风、学风建设活动。本学年班级内无学生受到记过及以上处分。

第八条 班级 90%以上同学的体质健康测试成绩达到合格及以上。

第三章 优良学风班评审

第九条 优良学风班每学年评选一次,评定时间为非毕业学年的 9-10 月份。

第十条 评定程序



第十一条 优良学风班按全校学生班级总数的 5%比例评选，奖励 500 元，由学生处发放，并为其颁发荣誉证书。

第四章 附则

第十二条 本办法从 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

附件：三峡大学优良学风班申报表

三峡大学优良学风班申报表

(— 学年)

学院		班级	
班级人数		辅导员	
班主任		班长	
党员人数		学年成绩合格率	
英语四级通过率		英语六级通过率	
体质健康测试 合格率		有无受记过及 以上处分学生	
主要事迹 (可附页)			

辅导员意见	签名： 年 月 日
学院推荐意见	签名（章）： 年 月 日
学校审核意见	签名（章）： 年 月 日

附：此表一式两份，一份存学院学工办，一份交学生处。电子档交学生处教管中心存档，并附班级集体照一张。

三峡大学本专科学学生优秀毕业生评比办法

（修订）

三峡大学〔2017〕17号

为全面贯彻党的教育方针，激励学生勤奋学习，勇于进取，刻苦钻研，培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人，根据《三峡大学本专科学学生奖学金评定及奖励办法》等精神，特制定本办法。

一、参评对象

我校接受普通高等学历教育的在校本、专科应届毕业生。

二、评比条件

1.坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，政治立场坚定、旗帜鲜明，政治上能和党中央保持高度一致。

2.具有远大的理想和抱负，有高尚的道德情操和良好的个人修养，尊敬师长，团结同学，集体荣誉感强。在校期间没有受到任何纪律处分。

3.学习勤奋努力，刻苦钻研，成绩优良。重修、重考课程不超过两门。

4.积极参加课外体育锻炼，达到《大学生体育锻炼标准》，等次为及格或以上。

5.在校期间综合素质测评名次居本班前列。

三、评比办法及程序

1.各班在辅导员（班主任）的指导下，由班级学生干部、学生代表组成评选小组，根据优秀毕业生评比办法和综合素质

测评结果，严格按比例确定初评名单，报学院学生评优领导小组。

2.学院学生评优领导小组对各班上报的名单及材料进行审查，并张榜公布，在广泛征求意见的基础上，确定优秀毕业生推荐名单报学生处。

3.学生工作处对各学院推荐结果进行审核，提交校学生评优领导小组审定发文。

四、评选比例、时间及奖励办法

1.评选比例：每年按应届毕业生人数 20%的比例评选。

2.评比时间：每年 3—4 月份。

3.奖励办法：

（1）授予“优秀毕业生”称号，并颁发《荣誉证书》。

（2）获得“优秀毕业生”称号的有关材料归入毕业生档案。

五、本办法从 2018 年 1 月 1 日起施行，原《三峡大学优秀毕业生评比办法》（三峡大学【2005】11 号）同时作废。本办法由学生工作处负责解释。

三峡大学学生违纪处分办法

三峡大学〔2017〕13号

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,营造安全、舒适、高雅、文明的学习和生活环境。根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令)、《高等学校学生行为准则》等有关法律法规规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通研究生、本科生(以下称学生)。其他各类学生的违纪行为,参照本办法进行处理。

第三条 学生有违法、违规、违纪(以下统称违纪)行为的,按照本办法给予纪律处分。

第四条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分的种类和运用

第五条 学生违纪,应当根据违纪行为的事实、性质、情节和危害影响程度,给予下列处分:

- (一)警告;
- (二)严重警告;
- (三)记过;

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

学生有违纪行为，但情节轻微不足以给予上述处分的，由学生所在学院（所、中心）（以下统称学院）给予批评教育。

第六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分期限一般为 6 到 12 个月：

（一）警告，6 个月；

（二）严重警告，8 个月；

（三）记过，10 个月；

（四）留校察看，12 个月。

应届毕业生受处分的期限截止时间不超过学校规定毕业离校日期。

受到警告、严重警告、记过的学生处分到期，由学院根据学生的表现做出解除处分决定，报学生工作部或研究生工作部备案；受到留校察看的学生处分到期，由学生本人向学院提出书面申请，学院出具处分期间的表现鉴定及解除建议，提交《三峡大学学生违纪留校察看期解除申请表》至学生工作部或研究生工作部，学生工作部或研究生工作部复审后，报学校领导批准。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。

学生在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新的处分期限之和。处分期最长不得超过 24 个月。

第七条 学生在受处分期间，取消评优评先及奖助等资格。

第八条 学生违纪有下列情形之一者，可以从轻、减轻或者免于处分：

（一）主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现者；

（二）确系他人胁迫或者诱骗，并能主动揭发，认错态度好者；

（三）有立功表现者；

（四）主动中止违纪行为者；

（五）主动消除或者减轻违纪后果，并取得被侵害人谅解者；

（六）其他根据违纪情节、违纪造成的后果等可以从轻、减轻或免于处分者。

第九条 学生违纪有下列情形之一者，可以从重或加重处分：

（一）不主动交待违法违纪行为，认错态度不好者；

（二）串供、作伪证或者伪造、销毁、隐匿证据等干扰调查工作者；

（三）对检举人、证人威胁或打击报复者；

（四）屡教不改或两次以上受违纪处分者；

（五）组织、胁迫、教唆他人违法违纪者；

（六）聚众斗殴的组织策划者、持械斗殴者；

（七）勾结校外人员违法违纪者；

（八）在重大活动中违法违纪，对学校造成重大负面影响者；

（九）在受处分期间出现违法违纪行为者；

（十）因违纪行为造成损失，应予赔偿拒不赔偿者。

第三章 违纪行为和处分

第十条 对违反宪法，反对四项基本原则、危害国家安全、

破坏安定团结、扰乱社会秩序，从事非法的社会、政治、宗教等活动者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）实施危害国家安全的行为、故意阻碍国家安全机关依法执行国家安全工作任务、或者明知他人有间谍犯罪行为，在国家安全机关向其调查有关情况、收集有关证据时，拒绝提供者，给予严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（二）组织、参加未经批准的集会、游行、示威活动者，组织或者煽动闹事，破坏安定团结、扰乱社会秩序或者破坏学校的管理秩序者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（三）书写、制作、张贴、投递、散发有非法内容的大小字报、传单、标语、刊物、视听资料等，混淆视听或者制造混乱，破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（四）组织开展未按法律程序和有关规定获得批准的社会政治活动或沙龙、俱乐部等，经教育劝阻不改者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（五）在校园内从事礼拜、封斋、讲经、诵经或忏悔祈祷等宗教活动，穿戴反映宗教信仰的服饰、标志，经教育不听劝阻者，给予警告或严重警告处分；组织或带头参与宗教活动，在校园内实施传教行为者，给予记过及以上处分；

（六）组织、参与邪教、迷信活动者，给予记过或以上处分；

（七）造谣、诽谤或者发表、传播有害信息，煽动颠覆国家政权、推翻社会主义制度，或者煽动分裂国家、破坏国家统

一，或者影响学校正常秩序者，给予严重警告及以上处分；

（八）泄露国家秘密、情报或者军事秘密者，给予严重警告及以上处分；

（九）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结者，给予严重警告及以上处分；收听、收看、制造、传播民族分裂主义、暴力恐怖主义、宗教极端主义言论、音频及视频材料者，给予记过及以上处分。

以上违纪行为性质恶劣、后果严重的，可以给予开除学籍处分。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十一条 以各种手段非法占有、故意损坏公私财物者，除如数偿还、赔偿损失，并按国家有关规定处罚外，视情节轻重，给予以下处分：

（一）对盗窃、诈骗、哄抢、抢夺、敲诈勒索或者故意损坏公私财物者，给予警告处分；价值数额较大但未造成严重后果者，给予严重警告处分或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍；

（二）妨害文物管理，毁坏文物古迹者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（三）妨害消防管理，非火警状态擅自使用或故意损坏消防设施、器材者，或堆放物品侵占消防通道经教育不听劝阻者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十二条 对有以下侵犯他人人身权利行为之一者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）投放有毒、有害物质，或以其他方式，蓄意伤害他

人身体者，视情节轻重，给予留校察看或以上处分；

（二）殴打他人，未伤他人者，给予警告处分；致人轻微伤者，给予严重警告及以上处分；致人轻伤者，给予留校察看或者开除学籍处分；致人重伤者，给予开除学籍处分；

（三）非法限制他人人身自由者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（四）造谣、诬陷、侮辱、谩骂他人，捏造事实诽谤他人，经批评教育不改者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（五）写恐吓信或者用其他方法威胁他人安全或者干扰他人正常学习、生活者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（六）隐匿、毁弃或者私拆他人信件，冒领他人包裹、汇票、邮件，或非法截获、篡改、删除他人电子邮件或者其他数据资料，侵犯他人通信自由和通信秘密者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（七）偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（八）猥亵他人或者在公共场所故意裸露身体，违背他人意志以语言、文字、图像、电子信息、肢体行为等方式对他人实施性骚扰，给予严重警告及以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十三条 对违反以下公民道德规范者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）接受或者提供色情服务者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（二）浏览、存储、传播淫秽色情书刊、图片、音频、视频、网站（网页）链接等信息者，给予警告及以上处分；

（三）对组织、参与其他有损大学生形象、有损社会公德的活动，造成不良影响者，给予警告及以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十四条 以任何形式组织、参与赌博或变相赌博者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）参与一次赌博者，给予警告或严重警告处分；赌博数额较大、情节严重者，给予留校察看或以上处分；

（二）参与两次及以上赌博者，给予记过或以上处分；

（三）提供赌博场所、赌资或赌具者，给予严重警告或以上处分；

（四）组织赌博者，给予记过或以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十五条 吸食毒品，给吸毒者提供场地或替他人收藏毒品，介绍、教唆、诱骗他人吸食毒品者，给予留校察看或以上处分；被强制隔离戒毒或被司法机关认定为贩卖毒品者，一律给予开除学籍处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十六条 对违反有关管理规定，妨害社会、学校公共秩序者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）扰乱教学、科研、生产、工作秩序，扰乱课堂、宿舍、活动场地、体育场所、浴池或者其他公共场所秩序者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（二）对结伙斗殴、寻衅滋事，给予记过处分；造成严重

后果者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（三）对酗酒屡教不改者，给予警告或者严重警告处分；

（四）拒绝、阻碍国家或者学校工作人员依法、依规执行公务，经批评教育不改者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（五）冒用学校、他人名义，侵害学校、他人利益，给学校、他人造成不良影响或者损失者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（六）伪造、变造、买卖、冒领或者盗窃、抢夺、毁灭各种公文、证件、证明、印章、档案者，给予严重警告或者记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（七）组织、介绍他人参加传销组织或在任何网络贷款机构、高利贷等进行借贷的，给予警告或者严重警告处分，造成严重后果者，给予记过及以上处分；私自通过任何网络贷款机构、高利贷等进行借贷或从事传销活动，经教育劝阻不改者，给予警告或者严重警告处分，造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（八）组织成立未经批准的学生团体并开展活动，或者有违反学生团体管理规定的其他行为，经教育劝阻不改者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（九）明知是赃物而购买或者窝藏、销毁、转移者，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（十）无证或酒后驾驶摩托车、超标电动车，经批评教育不改者或不服从管理者，给予记过以上处分；驾驶自行车、电

电动自行车、超标电动车、摩托车违法载人或驾驶摩托车、超标电动车不按规定戴安全头盔或违反其他交通法规的行为，经批评教育不改者或不服从管理者，给予警告或以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十七条 对违反计算机信息网络管理规定者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）违反国家规定，侵入公共计算机信息系统，造成危害者，给予警告及以上处分；

（二）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，攻击计算机系统及通信网络，致使计算机系统及通信网络遭受损害者，给予警告及以上处分；

（三）擅自中断公共计算机网络或者通信服务，造成计算机网络或者通信系统不能正常运行者，给予警告及以上处分；

（四）登录非法网站、传播有害信息者，给予警告及以上处分；

（五）对公共计算机信息系统、网站功能进行删除、修改、增加、干扰，造成计算机信息系统、网站不能正常运行，或对计算机信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、增加者，给予严重警告及以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 违反出国（境）管理规定者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）未按规定程序办理出国（境）审批手续者，或未按规定办理报备手续者，给予警告以上处分；造成严重后果者，给予记过以上处分；

（二）办理相关手续的过程中弄虚作假，提供虚假信息者，

视情节严重程度给予警告以上处分；

（三）接受国外大使馆、境外非政府组织或基金会资助因私出国（境），隐瞒不报者，视情节轻重给予严重警告以上处分；

（四）出访期间，随意更改行程和出访内容，擅自增加出访国家（地区），编造理由绕道旅行、延长在外停留时间或以过境名义变相增加出访时间者，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（五）出访期间，公开发表不符合国家对外政策的言论，有损国家和学校声誉的，情节严重者，给予记过以上处分；

（六）出访期间，违反外事纪律，做出有损国家利益和学校利益的行为，情节严重者，给予留校察看以上处分；

（七）参加非法组织，或泄露国家机密，危害国家安全者，给予开除学籍处分。

第十九条 侵犯、损害他人正当权益及人身安全，损害国家、集体利益者，视其情节轻重，给予以下处分：

（一）故意损坏馆藏图书，偷用他人证件借书者，给予警告或以上处分；

（二）转借各种证件而导致产生不良后果者，除承担相应经济责任外，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过或留校察看处分；

（三）涂改证件或使用假证，涂改伪造成绩单，伪造他人签名，伪造身份证、学生证、图书借阅证、有价证券及各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件，未造成不良后果者，给予严重警告或记过处分；情节严重，造成恶劣影响者，给予留校察看或以上处分。私刻、伪造公章，未造成不良影响

者，给予留校察看处分；造成恶劣影响者，给予开除学籍处分；

（四）恶意骚扰、恐吓、威胁他人，经教育不改者，给予警告处分；造成不良后果者，给予严重警告或以上处分；

（五）因学习成绩评定、转专业、就业、评奖评优、处分等原因，无理取闹、对有关人员进行围攻、谩骂者，给予警告或以上处分；

（六）谎报学习情况或家庭经济状况，申请、领取奖助学金、困难补助或者助学贷款者，给予警告或以上处分；私分、扣留他人奖助学金者，给予严重警告或以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十条 违反国家和地方法律、法规者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）触犯国家法律，被免于刑事处罚者，给予记过或以上处分；构成刑事犯罪者，给予开除学籍处分；

（二）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的，给予开除学籍处分；

（三）被处以治安拘留者，给予记过或以上处分；

（四）被处以行政或治安警告、治安罚款的，或被人民法院训诫责令其悔过者，给予严重警告或以上处分；

（五）被处行政拘留者，给予留校察看或以上处分；

（六）被解除刑事拘留的，视其有无违法违纪行为及情节轻重决定是否给予处分。

第二十一条 对违反以下学术道德规范者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）在学术活动过程中抄袭他人作品，剽窃他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果的，给予记过及以上处

分，情节严重的，给予开除学籍处分；

（二）在自己的研究成果中，故意捏造、篡改实验或调研数据、结论或引用资料的，给予记过及以上处分，情节严重的，给予开除学籍处分；

（三）在提交有关个人学术情况报告时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料的，给予严重警告及以上处分；

（四）未参加实际研究或者论著写作，而在别人发表的作品中署名，或未经被署名人同意而署其名的，给予警告及以上处分；

（五）违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密规定，将应保密学术事项对外泄露，给予严重警告及以上处分；

（六）代写论文、买卖论文者，给予开除学籍处分；

（七）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为，参照以上条款给予相应处罚。

第二十二条 对无故旷课、请假逾期不归或擅自离校者给予下列处理：

（一）一学期累计旷课 10-20 学时，给予警告处分；

（二）一学期累计旷课 21-30 学时，给予严重警告处分；

（三）一学期累计旷课 31-40 学时，给予记过处分；

（四）一学期累计旷课超过 40 学时，给予留校察看处分。

学生旷课按实际授课节（次）计算，迟到或早退三次折算为旷课 1 学时。请假逾期未归且未办理续假手续者，自逾期之日起计算旷课节数。在校外参加实习、社会实践等规定活动缺勤者，每天按 6 学时计算旷课节数。在规定的自习或统一安排的集体活动中无故缺勤，按实际缺勤时间计算旷课节数。请假

逾期未归且未办理续假手续达两周以上,或未经请假擅自离校连续两周未参加学校规定的教学活动,未申请退学者,给予开除学籍处分。

凡校、院组织的集体活动,如报告会、运动会、公益活动、政治学习、党团组织生活、社会实践等,无故不参加或不请假离校者,均作旷课处理。

第二十三条 考试作弊或协同作弊者,按学校学生考试违纪处理规定处理。

第二十四条 违反校园管理规定,组织、参与各类营利性活动或违章设摊者,视情节,给予严重警告或以上处分;未经批准,在校内外参与组织旅游、客(货)运业务等以营利为目的的商业或服务业活动,引发事端或造成不良后果者,给予严重警告或以上处分。

第二十五条 违反学校关于学生宿舍管理的有关规定,扰乱宿舍管理秩序者,视其情节轻重,给予下列处分:

(一)未经批准私自调换宿舍门锁造成救险困难或将寝室钥匙借给非本宿舍人员使用造成财产损失者,给予警告或以上处分;

(二)扰乱宿舍管理秩序,对其他人的正常学习、生活造成影响,经批评教育不改者,给予警告或以上处分;

(三)晚上不按时归寝达5次者,给予警告处分;不按时归寝6—8次者,给予严重警告处分;不按时归寝超过8次者,给予记过处分;

(四)未经批准,夜不归宿达2—3次者,给予警告处分,4—6次者给予严重警告处分,7—10次者给予记过处分,超过10次者给予留校察看处分;

（五）未经批准，私自在校外租房居住，经批评教育仍不搬回学校住宿或屡教不改者，给予严重警告或以上处分；

（六）违规用电或使用违章电器设备或者私拉乱接电源、在寝室生火做饭、使用危险品者，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予留校察看或以上处分；

（七）严禁在学生宿舍内吸烟、饲养宠物，经批评教育不改，视情节轻重给予警告或以上处分；

（八）擅自留宿他人，经教育不改者，给予警告或者严重警告处分；留宿异性，或在异性宿舍内留宿者，给予留校察看或以上处分。擅自调换、占用学生寝室、床位，经批评教育不改者，给予警告处分；擅自出租、出借学生寝室、床位，经批评教育不改者，给予严重警告或记过处分；

（九）其他违反学生宿舍管理规定的行为，视其情节轻重，给予警告或以上处分；

（十）违反学校关于学生宿舍管理的有关规定，除按上述条款给予相应纪律处分外，还应视情况赔偿由此造成的部分或全部财产损失。

第二十六条 本办法中没有列举的其他违纪行为，可参照本办法中类似条款给予处分。

第二十七条 以上所列违纪行为中，凡违犯国家法律法规者，除按相应条款给予纪律处分外，学校依法送交司法机关处理。

第四章 处分管理权限与程序

第二十八条 对违纪学生的处理必须以事实为依据，并提供相应有效证据。下列各项均为有效证据：

（一）与违纪事实有关联的物证（包括文字、图片、音像

等资料)；

(二) 证人签名的证言；

(三) 学生所在学院及有关单位出具的综合调查报告等材料；

(四) 公安机关的拘留证、逮捕证，司法机关的判决书、鉴定书、判决书和有关部门的仲裁、决定、复议等。

第二十九条 学生违纪原则上由学生所在学院进行调查；跨学院的学生违纪，由学生归口管理部门会同保卫处和相关学院联合调查；学生在公寓内违纪，由学生所在学院会同学生公寓管理中心进行调查。各单位在调查学生违纪事件中遇到困难，必要时可请学校有关部门协助调查。各类学生的违纪处理，由各相关类别学生归口管理部门负责。

治安案件、刑事案件，由保卫处协助相关部门进行调查。保卫处在对学生违纪行为调查终结后，应当形成书面调查报告，并将调查报告及有关材料抄送学生所在学院及学生归口管理部门，由学生所在学院与学生归口管理部门按规定进行处理。

第三十条 学生违纪事实材料、处分建议以及有关资料的整理由学生所在学院负责。涉及学校相关职能部门的，由各部门协助办理，学生归口管理部门负责审查。

第三十一条 处分违纪学生的权限和程序：

(一) 对本科生考试违纪的，由学校教学管理部门负责管理；本科生其他违纪的，由学生工作部门负责管理；

(二) 对研究生违纪给予处分的，由研究生工作部门负责管理，其中校内在职研究生违纪，由研究生工作部门交纪检监察部门或者组织人事部门处理，校外在职研究生在校学习期间违纪，由研究生工作部门处理并通报到学生所在单位；

（三）给予学生警告、严重警告、记过的处分，由学院查证并处理发文，报学校相关职能部门备案；给予学生留校察看处分，由学校授权学院查证并提出处理意见报学校相关职能部门，经该部门审核同意，报主管校领导批准；

（四）给予开除学籍处分的，由学校授权学院查证并提出处理意见报学校相关职能部门，由该部门审核报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第三十二条 学校对学生作出处分，要出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （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。

第三十三条 受留校察看处分的学生，由学生所在学院负责考察。受留校察看处分的学生，在留校察看期内有显著进步表现者，由本人申请、班级评议、学院审查、报学生归口管理部门审核批准，可以按期解除留校察看；有立功表现的，可以提前解除留校察看；经教育不改或在留校察看期间又有新的违纪行为应当受到纪律处分者，报送校长办公会决定给予开除学籍处分。

解除留校察看不是取消或撤消该处分，而是终止对受该处分学生的察看。

第三十四条 被开除学籍的学生，在处分决定书送达后 10 个工作日内（遇法定节假日顺延）办理离校手续，户口、档案退回家庭户籍所在地。逾期不办的，由学生所在学院按规定程

序代为办理，其善后事宜，按学籍管理的有关规定处理。受到开除学籍处分的学生，向学校申请复议的，办理离校手续的期限延长至学校复议决定下达后 10 个工作日。学校复议后，学生要求继续向湖北省教育行政部门申请复议的，办理离校手续时间期限延长至湖北省教育行政部门复议决定下达后 10 个工作日。

逾期不离校者，学校保卫部门依照规定劝其离校。

第三十五条 处分决定书由院系送交学生本人，并由学生签收；拒绝签收的，采取留置送达，由院系记录在案，并由两名工作人员在该处分决定书上签字说明；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，以公告方式送达。

邮寄用挂号信，挂号信回执上注明的收件日期为送达日期；公告利用学校官方网站、新闻媒体等方式，公告期为 60 天，公告期满视为送达。

第三十六条 学生违纪处分决定书视情况及时在全校、学院或班级范围内公布，并书面告知学生家长。凡涉及国家秘密、个人隐私等情况的处分决定不予公开。

第三十七条 处分决定、相关查证资料及解除处分材料，要真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十八条 被开除学籍学生的处分决定书报湖北省教育厅备案。

第三十九条 学校对违纪、违规学生的处分，一般应当在发现其违纪、违规行为的学期内处理结束。

第五章 学生申诉的程序与处理

第四十条 学校成立学生申诉处理委员会，制定申诉处理办法，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。申诉

处理委员会日常办公机构设在学校监察处。

学生申诉处理委员会由学校分管校领导，党校办、监察处、学生处、教务处、国际处、保卫处、研究生院等部门负责人、教师代表、学生代表和校外法律专家组成，组成人员总数必须是单数。

第四十一条 在对学生作出处分决定之前，学校要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。要求学生在违纪申报材料书写“本人已知晓拟处分决定且已进行了陈述申辩”由本人签字确认。若无法告知学生本人的，学校须联系法定监护人，并做好痕迹管理等。

第四十二条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十三条 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，经主管校领导批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第四十四条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可向湖北省教育行政部门提出书面申诉。

第四十五条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学

生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校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。

第四十六条 学生认为学校及其工作人员违反相关规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和相关规定抵触的，可以向湖北省教育行政部门提出投诉。

第六章 附 则

第四十七条 本办法中所述给予某一级别“以上处分”或“以下处分”包含该级别处分。

第四十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《三峡大学学生违纪处分实施办法》（三峡大学字〔2014〕9 号）同时废止。

第四十九条 本办法由学校授权的相关部门负责解释。

三峡大学学生申诉处理管理规定

三峡大学〔2017〕12号

第一章 总 则

第一条 为规范处理学生提出的申诉,切实保障学生合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》、《三峡大学学生管理规定》及有关法律法规,特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生、本科生和专科学生(以下简称学生)申诉的处理,其他各类学生的申诉处理参照本规定执行。

第三条 本规定所称的申诉,是指学生对学校作出的处理或者处分决定有异议,向学校提出要求复查的行为。

第二章 申诉机构与职责

第四条 学校设立学生申诉处理委员会,负责受理和处理学生的申诉,并向校长办公会负责并报告工作。

第五条 学生申诉处理委员会由学校分管相关学生工作的校领导,党(校)办、监察处、学生处、教务处、国际处、保卫处、研究生院等部门负责人及教师代表、学生代表和校外法律专家组成,组成人员总数必须是单数。

教师代表由校工会推举。申诉人为本、专科生的,学生代表由校学生会推举;申诉人为研究生的,学生代表由校研究生会推举;申诉人为留学生的,学生代表由留学生学生会推举。教师和学生代表不能由申诉人所在二级学院的师生担任。申诉处理委员会日常办公机构设在学校监察处,负责委员会的日常

事务。

第六条 学生申诉处理委员会履行以下职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料；
- （三）对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；
- （四）提出维持原处理决定或撤销原处理决定等复议意见报校长会议审批，并将申诉结果送达申诉人；
- （五）学校规定的其他职责。

第三章 申诉的提出和受理

第七条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在学校的处理或者处分决定书送达之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

申诉人可以向学生申诉处理委员会书面要求撤回申诉，撤回申诉的，视为未提出申诉。

第八条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交申诉书和原决定书的复印件或原决定书的有关证明材料。申诉书应注明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、所在学院、专业、班级、学号、住所、联系方式、通信地址、提出申诉的日期及其他基本情况；
- （二）申诉的请求和所根据的事实与理由；
- （三）证据和证据来源。

第九条 学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 3 个工作日内，作出受理或者不予受理的书面决定，并告之申诉人。

对于申诉材料不齐全的，可以要求申诉人于 5 个工作日内

补充。申诉材料补充齐全之后，再由学生申诉处理委员会作出受理或者不予受理的书面决定。逾期不补充的视为放弃，不得再依本规定提出申诉。

第十条 下列申诉不予受理：

- （一）超出本规定第二条、第三条规定范围的；
- （二）超过申诉期限的；
- （三）请求不明确或者明显缺乏事实依据的；
- （四）申诉撤回或者收到申诉复查决定后，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- （五）已由学生申诉处理委员会处理的；
- （六）应补充申诉材料逾期不补充的。

第十一条 除因不可抗力因素外，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理或者处分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。

第四章 申诉的处理

第十二条 学生申诉处理委员会应当对学生提出的申诉进行复查。复查时，由学生申诉处理委员会主任指定一名委员为召集人，组织成立申诉处理小组。申诉处理小组负责对指定申诉案件进行调查评议、作出决定。

申诉处理小组通常情况下由学生申诉处理委员会3名以上的单数委员组成；事实清楚、案情简单的可以由3名或1名委员处理。

第十三条 学生申诉处理小组成员与申诉人、被申诉事项有利害关系的应当主动回避，申诉学生也有权申请他们回避。

学生申诉处理委员会主任的回避，由校长决定。学生申诉处理委员会其他成员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定。

回避决定应当在提出回避申请之日起3个工作日内作出。

回避决定作出后，应及时通知申请人。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与案件的处理工作。

第十四条 申诉处理小组按以下程序对申诉进行复查：

（一）在作出受理决定的1个工作日内，书面通知对申诉人作出原处理或处分的单位，要求该单位在收到书面通知之日起的2个工作日内向申诉处理小组提交书面答复以及作出原处理或处分的相关原始材料；

（二）听取申诉人的申辩，必要时可以向申诉人进行书面询问；

（三）听取作出原处理或处分的单位负责人、经办人以及其他相关人员的意见；

（四）对申诉提出的新线索、新情况予以核实或查证；

（五）申诉处理小组提出该项申诉的书面复查报告，交学生申诉处理委员会全体会议讨论。

第十五条 学生申诉处理委员会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，经主管校领导批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十六条 学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十七条 学生申诉复查决定应当送达申诉人本人。申诉人

拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、微信公众号或新闻媒体等以公告方式送达。

第十八条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉。

第五章 附则

第十九条 本规定自发文之日起施行，原《三峡大学学生申诉处理管理规定》（三峡大校〔2005〕14 号）同时废止。

第二十条 本规定由学校学生申诉处理委员会负责解释。

三峡大学经济困难学生认定暂行办法

三峡大学〔2007〕14号

为进一步完善我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据我校实际情况，特制定本办法。

第一条 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的学习和生活基本费用的学生。

第二条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则，严格做到公开、公平、公正。

第三条 经济困难学生认定范围及申请条件

我校在籍全日制普通本、专科（含高职）学生，凡符合下列条件者，均有资格参评。

- 1、家庭经济困难，生活俭朴；
- 2、学习态度端正，学习认真刻苦；
- 3、诚实守信，遵守校纪校规。

第四条 组织机构

1、学校成立三峡大学经济困难学生认定工作领导小组，由分管学生工作的校领导担任组长、学生工作处、财务处、教务处以及各学院等有关部门负责人为成员，全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学生工作处学生资助管理中心具体负

责组织和管理全校的认定工作。

2、学院成立以分管学生工作的院领导为组长、学工办主任、教学办主任以及辅导员为成员的认定工作组，负责本学院困难学生认定的具体组织和审核工作。

3、成立以辅导员任组长，班主任、学生代表为成员的认定评议小组（以年级或班级为单位），负责困难学生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人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级(或专业)总人数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级范围内公示。

第五条 类别的设置

学校设立 A、B、C 三类经济困难学生，其中 A 类为特别困难学生，B 类为困难学生，C 类为一般困难学生。

第六条 控制比例及条件

类 别	控制比例	符合其中条件之一
A 类特困学生	5%	1、孤儿、烈士子女 2、单亲家庭且病残 3、父母双残 4、家庭经济困难的残疾学生 5、家庭经济极度困难
B 类困难学生	15%	1、来自贫困地区的家庭经济困难学生 2、父母其中一方丧失劳动能力 3、父母双下岗，享受国家低保 4、家庭经济来源难以维持基本生活费用 5、家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件
C 类一般困难学生	25%	家庭经济比较困难

第七条 困难学生认定工作程序

1、学生资助管理中心将困难学生指标下达到各学院，其中 A 类特困学生指标由学院统一掌握，B、C 两类指标各学院可根据具体情况进行分解。A 类特困学生的认定，一定要严格按照 A 类特困学生的限制条件进行认定。如 A 类指标有节余时，可转为 B 类指标使用。

2、需要申请家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。凡已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》。

3、认定评议小组根据学生提交的《高等学校学生及家庭情况调查表》和《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，结合申请学生日常消费行为以及影响其家庭经济状况的有关情况进行认真评议，尤其对孤残学生、烈士子女，以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生要重点考虑，认定评议小组按困难类别确定困难学生初步名单，报学院认定工作组进行审核。

4、学院认定工作组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。认定工作组审核通过后，将其结果在学院范围内公示 5 个工作日，如有异议，可向本院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，学生资助管理中心在 3 个工作日内予

以答复。如情况属实，应做出调整。

5、学院将最后确定的困难学生名单上报学生资助管理中心，困难学生名单汇总表必须由学院具体经办人、具体负责审核人以及分管领导同时签字并加盖章印后交学生资助管理中心。同时按照要求向学生资助管理中心报送本学院困难学生汇总名单及有关信息的电子文本。

第八条 困难学生认定工作时间

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，一般在每年的10-11月份进行。

第九条 困难学生家庭经济状况的核实

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，同时，学校每年将不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，对于家庭经济状况发生显著变化的家庭，学校将及时进行调整。

第十条 如有以下行为之一者，一经核实，学校将取消其当学年度困难学生资格，收回资助资金，情节严重的，还将依据有关规定进行严肃处理。

- 1、有弄虚作假等不诚信行为；
- 2、学习不认真刻苦，学习态度不端正，如经常旷课等；
- 3、上学年度以及当学年度困难学生认定之前受纪律处分；
- 4、消费行为与经济状况不符。

第十一条 信息管理

建立和完善学院、学校两级困难学生个人电子档案以及信息查询管理系统，全面掌握困难学生的家庭经济状况以及困难

学生的学籍异动情况。

第十二条 附则

1、本办法自公布之日起开始实施，凡有与本办法相悖者，以本办法为准，由学生工作处负责解释。

2、我校成人高等学校招收的普通本专科（含高职）学生的家庭经济困难学生认定工作，参照本办法执行。

三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、 国家助学金管理暂行办法

三峡大学〔2007〕10号

第一章 总 则

第一条 为鼓励学生勤奋学习，努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展；激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

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）学生中特别优秀的学生；国家励志奖学金和国家助学金均由中央和地方政府共同出资设立，其中国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金用于资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难学生。

第三条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金名额均由湖北省财政厅、教育厅根据财政部及教育部核定的总人数以及其它因素确定并下拨。

第二章 领导机构

第四条 学校成立国家奖、助学金评审小组，分管学生工作的校领导担任组长，学生处、教务处、财务处等有关部门负责

人为其成员。其职责是负责全校国家奖、助学金评比工作的组织领导、评审和发放监督，确保国家各类奖、助学金按时发放到学生手中。

第五条 各学院成立国家奖、助学金评议推荐小组，由各学院分管学生工作的负责人担任组长，成员包括学院学生工作办公室主任、教学科研办公室主任、辅导员及学生代表等。

第三章 申请条件

第六条 国家奖学金申请条件

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 3、诚实守信，道德品质优良；
- 4、在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第七条 国家励志奖学金申请条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 3、诚实守信；
- 4、在校期间学习成绩优良；
- 5、家庭经济困难，生活俭朴。

第八条 国家助学金申请条件

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 3、诚实守信；
- 4、勤奋学习，积极上进；
- 5、家庭经济困难，生活俭朴。

第四章 奖励及资助标准

第九条 国家奖学金：每人每年 8000 元。

第十条 国家励志奖学金：每人每年 5000 元。

第十一条 国家助学金：平均资助标准为每人每年 2000 元，在 1000 - 3000 元范围内设立档次，具体标准根据湖北省财政厅、教育厅下拨额度予以确定。

第五章 申请与评审

第十二条 学生资助管理中心将各类指标下达到学院，学生根据申请条件，向所在学院提出书面申请并注明申请类别，同时填写并递交相关类别申请表（见附表）。

第十三条 由学院奖、助学金评议推荐小组组织评议，并将评议结果在学院范围内公示 5 个工作日，接受师生监督，公示结果如无异议，将签字盖章后的各类推荐汇总名单（含纸质材料及电子文本）及相应申请表等有关材料报送学生资助管理中心。

第十四条 学校评审小组对学院推荐名单进行评审，并将评审结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示，接受师生监督，公示如无异议，学校向上级主管部门报送其推荐名单。

第十五条 国家奖学金、国家励志奖学金及国家助学金均按学年申请和评审。申请及评审时间根据湖北省财政厅、教育厅文件下发要求予以确定。

第十六条 国家奖学金推荐名单原则上应从上学年度学校一等及以上优秀学生奖学金获得者中产生，同等条件下，在校期间凡参加学校组织的大型竞赛获得优异成绩者优先。

第十七条 国家励志奖学金学生推荐名单原则上应从上学年度学校优秀学生等级奖学金获得者且被认定的经济困难学生

当中产生。

第十八条 国家助学金推荐名单原则上应从被认定的经济困难学生当中产生。

第十九条 申请国家奖学金及国家励志奖学金的学生均为我校二年级以上（含）的学生。

第二十条 同一学年内，申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金的学生，不能同时申请并获得其它奖学金（不含学校等级奖学金）；原则上不再申请其它助学金，以扩大困难学生资助面。

第二十一条 凡在本学年获得学校等级奖学金、且又获得“国家奖学金”或“国家励志奖学金”者，采取就高不就低原则，享受“国家奖学金”或“国家励志奖学金”待遇，学校同时授予“三好学生”荣誉称号。

第六章 奖学金、助学金的发放、管理与监督

第二十二条 国家奖学金采取一次性发放的形式，受奖励学生在规定时间内，到学校财务处办理相关手续。同时颁发由国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第二十三条 国家励志奖学金采取一次性发放的形式，获奖学生在规定时间内，到学校财务处办理相关手续。其获奖情况将记入学生学籍档案。

第二十四条 国家助学金实行分次发放的办法发放给受助学生。

第二十五条 “国家奖学金”、“国家励志奖学金”的评比工作要始终坚持公开、公正、公平、择优的原则；“国家助学金”的评比工作要坚持公开、公正、公平的原则。全程接受全体师生的监督，坚决杜绝任何形式的弄虚作假行为，如有弄虚作假行

为，一经发现，学校将取消其资格或追回资金。

第二十六条 学校将严格执行国家有关财经法规和本办法的规定，认真做好“国家奖学金”、“国家励志奖学金”及“国家助学金”的评审和发放工作，确保各类奖学金及助学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。对奖学金及助学金实行专款专用，不得截留、挪用和挤占，同时接受上级主管部门的检查和监督。

第七章 管理工作

第二十七条 建立和完善受奖、助学生的个人电子档案以及信息查询管理系统，全面、及时掌握受奖、助学生在校期间的学习、表现及家庭经济等情况。

第二十八条 加强对受奖励及受助学生的诚信教育及感恩教育。

第八章 附 则

第二十九条 本办法由学生处负责解释。并报湖北省财政厅、教育厅备案。

第三十条 本办法自公布之日起开始实施。《三峡大学国家助学奖学金管理办法（试行）》（三峡大学〔2005〕24号）同时废止。

三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、 国家助学金评比实施细则

三峡大学〔2008〕7号

为确保国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评比工作的规范性和可操作性，特制定三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评比实施细则。

第一条 机构与职责

1.学校国家奖、助学金评审小组负责全校国家奖、助学金工作的组织领导、评审和发放监督。

2.学生处学生资助管理中心：负责全校国家奖、助学金评比工作的联系、组织与协调，制定相关工作方案，落实各项具体工作。

3.各学院：负责本学院国家奖、助学金评比的具体工作。

第二条 申请条件

申请国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的学生，除满足《三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理暂行办法》（三峡大学〔2007〕10号）中的各类基本申请条件外，同时还应符合：

1.国家奖学金：二年级及以上学生中，上学年度学校一等奖及以上优秀学生等级奖学金获得者。

2.国家励志奖学金：

（1）二年级及以上学生中，上学年度学校优秀学生等级奖学金获得者或在校期间曾经为学校优秀学生等级奖学金获得者

（前者优先）。

（2）上学年被认定的 A、B 类学生或在校期间曾经被认定的 A、B 类学生（前者优先）。

（3）上学年不得有重修课程。

3.国家助学金:

（1）上学年被认定的 A、B、C 类学生或在校期间曾经被认定的 A、B 类学生（前者优先）。

（2）生活俭朴，没有铺张浪费行为，没有使用与自己的经济条件不相称的高档消费品。

第三条 评比原则

国家奖、助学金评比采取“统筹安排、困优结合、大奖优先、后奖预留”的原则。

1.国家奖学金：同等条件下，在校期间参加学校及以上组织的大型竞赛获得优异成绩者优先。

2.国家励志奖学金:

（1）在规定条件范围内，按学年综合测评成绩由高到低进行排名。

（2）按家庭经济困难程度排名。

（3）国家励志奖学金评比必须同时具备以上两项条件，学生资助管理中心对学院上报名单进行核实，凡只具备单项条件者，一律按照规定不予受理，同时将该学院由此结余名额由学校统筹使用。

3.国家助学金:

符合国家助学金申请条件，同等条件下，上学年度受资助少者优先。

第四条 评审程序

1.学生处将评比指标下达到各学院。

2.学院将评比指标逐一下达到各年级，学院在指标划分过程中，可均衡分配，也可根据具体情况适当予以倾斜。

3.各班班主任召开班会，向本班学生宣讲学校、学院有关政策，公布本班各类指标下达情况，公布本班困难学生名单，公布本班学生上学年度综合测评成绩排序等相关信息。

4.学生根据申请条件，向所在班级提出书面申请并注明申请类别，同时填写并递交相关类别申请表。

5.根据上学年度综合测评班级排名情况以及是否困难学生，确定国家励志奖学金推荐名单；根据困难学生的困难程度以及上学年度曾经受资助情况，确定一、二、三等国家助学金推荐名单。

6.学院评议推荐小组对推荐名单进行评议审查，并将评议审查结果在学院范围内公示3天，公示结果如无异议，将签字盖章后的各类推荐汇总表（含纸质材料及电子文本）及相应申请表等有关材料报送学生资助管理中心。

7.学生资助管理中心对学院上报名单进行核实，学校评审小组评审，并将评审结果在校园网内公示5天，接受全校师生监督，公示结果如无异议，学校向上级主管部门报送正式推荐名单及有关材料。

第五条 奖助学金的发放

国家奖、助学金发放办法均按照上级主管部门经费分期划拨形式予以发放，具体发放办法按照有关文件规定执行。

第六条 凡有以下行为之一者不予申请：

1.不如实反映家庭经济状况和个人生活状况，弄虚作假，或通过不正当手段获得资助等不诚信行为者。

2.上学年有违反校纪校规行为：其中国家奖学金、国家励志奖学金有记过及以上处分者；国家助学金有留校察看及以上处分者。

3.有吸烟酗酒、铺张浪费及其它高消费者。

4.上学年为留级、降级或延长学制者。

5.无故欠费者。

第七条 评比时间

国家奖、助学金每年评比一次，具体时间根据上级主管部门要求予以确定。

第八条 管理工作

1.学校：建立和完善受奖助学生的个人电子档案以及信息查询系统。

2.学院：及时了解掌握受奖助学生受助期间的学习、家庭经济变化以及个人消费等情况，并完整保存本学院受奖助学生信息的电子文本以及纸质材料。

第九条 本细则与《三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理暂行办法》（三峡大学〔2007〕10号）配套实施。本细则自公布之日起开始实施，由学生处负责解释。

三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、 国家助学金发放管理办法（修订）

三峡大学〔2016〕20号

为进一步做好我校国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金发放工作，根据教育部等部委和省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

一、国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金资金到达学校后，由财务处专帐核算、专款专用。

二、学生处负责办理国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金发放手续，提供经省学生资助管理中心审核的获得奖学金、助学金学生名单，发放金额及学生银行卡号。财务处及时组织发放。

三、国家奖学金、国家励志奖学金应一次性发放到位，国家助学金分为秋季学期和春季学期两次发放。奖学金和助学金原则上一律发放到学生银行卡号，不发现金。

四、国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金发放完成后，财务处提供奖学金、助学金拨款文件、收支凭证（银行回单复印件）等资料，由学生处装订成册存档备查（保存期限为5年）。

五、本办法自发布之日起施行，原《三峡大学国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金发放管理办法（修订稿）》（三峡大学〔2013〕5号）同时废止。本办法由学生处负责解释。

三峡大学“求索奖学金”推荐及奖励办法

三峡大学〔2014〕8号

为进一步激励广大学生秉承“求索”校训，勤奋上进、追求卓越，促进学校人才培养质量的提高，特制定本办法。

一、奖励对象

全日制应届本科毕业生。

二、推荐资格

- 1.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- 2.诚实守信，道德品质优良，无任何不良记录。
- 3.在校期间学业成绩、社会实践、创新能力、综合素质等方面表现优异。

4.在本专业领域内连续3年（或4年）综合素质测评和专业成绩排名第一，且获得校级特等或一等奖学金。

三、奖励名额及标准

每个专业奖励1人，奖励金额10000元/人。

四、推荐办法及程序

1.学院按照毕业年级中所设专业数，严格对照推荐资格条件，提出初步推荐名单。每个专业据实推荐1名连续3年或4年综合素质测评和专业成绩排名第一，且获得校级特等或一等奖学金的学生。若本专业无符合条件的学生则不予推荐。

2.学院将初步推荐名单在本学院范围内进行不少于3个工作日的公示，无异议后上报学生处。

3.学生处对学院上报的推荐名单进行审核，报学校学生评优领导小组审定。

4.学校将获奖名单在校园网上公示5个工作日，无异议后由学校发文予以表彰。

五、本办法自发文之日起执行，由学生处负责解释。

三峡大学本科学生临时困难补助管理办法

三峡大学〔2016〕7号

第一章 总则

第一条 三峡大学临时困难补助是为了帮助解决本科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、一次性资助。

第二条 为进一步完善临时困难补助的发放工作,科学合理地使用帮困资金,切实有效帮助学生解决暂时性的经济困难,根据教育部和省教育厅有关文件精神,结合我校实际情况,制定本办法。

第二章 经费管理与使用

第三条 学校临时困难补助分为校级临时困难补助和院级临时困难补助两类。学生处每学年按本科生比例向各学院划拨临时困难补助额度,由各学院自行管理使用,其余部分由学生处统一管理。

第四条 校级临时困难补助由学校按照本办法统一集中使用;院级临时困难补助由学院参照本办法,根据学生实际困难情况管理使用。

第五条 临时困难补助使用原则

(一) 专款专用。临时困难补助经费只能用于帮助家庭经济困难学生解决学习、生活上临时出现的困难,任何单位和个人不得挪作他用。对弄虚作假者,将视情节轻重追究相关人员

责任。

（二）合理补助。临时困难补助不能平均使用，应根据学生实际情况，合理确定补助金额，原则上每人每次最高补助数额不超过 2000 元，每人每年累计获得校院补助次数不超过 2 次。

（三）规范使用。受助学生必须按照申请的用途合理使用临时困难补助，以解决学习、生活中的困难，不能用于超出正常标准的生活费用支出，违规使用者，一经查实，学生处有权收回补助，并对相关人员进行批评教育直至纪律处分。

第三章 申请、审批、发放

第六条 申请条件

我校全日制本科生符合下列条件者，可以申请临时困难补助：

（一）努力学习，生活俭朴，品行端正，无违纪行为和不良诚信记录；

（二）学生本人或家人身患重特大疾病或者遭受重大意外伤害，发生的医疗费用超出家庭支付能力或导致家庭丧失经济来源，无法保障学生学习、生活所必需的基本生活费用；

（三）家庭出现突然重大变故，家庭经济来源受到很大的影响，无法保障学习、生活所必需的基本生活费用；

（四）遭遇其它突发性、特殊性经济困难，确需资助者。

第七条 具有下列情形之一的，学校可以不予补助或取消其受助资格并追回补助金。

（一）受到法律法规或学校纪律处分；

（二）生活铺张浪费，购买或使用高档用品；

（三）学习不努力，经常旷课，一学年有 3 门及以上课程不及格；

(四) 由于本人责任造成被盗、火灾等,从而造成基本生活困难;

(五) 个人经济困难却不愿参加勤工助学活动;

(六) 同一学年内获得国家助学金、社会助学金及其他各类资助超过 4000 元。

第八条 申请额度

学生本人患重特大疾病或者遭受重大意外伤害,一次性困难补助最高 2000 元;学生家人患重特大疾病或遭受重大意外伤害、家庭出现重大变故,一次性困难补助最高 1000 元;其他经认定应该补助的临时困难,应视具体情况确定补助金额。

第九条 申请与审批流程

(一) 学生本人自主申请,填写《三峡大学学生临时困难补助申请表》(详见附件),说明申请理由、家庭经济状况及同一学年内获得其他各类资助情况。

(二) 学院辅导员核实申请学生的基本情况。

(三) 学院分管学生工作的院领导审核,签字盖章。

(四) 学生处学生资助管理中心确认补助额度,报学生处分管领导审核签字。

第十条 发放流程

学生凭临时困难补助领款单到财务处办理,补助金直接划拨到学生本人银行卡,并到学生资助管理中心备案。

第四章 附则

第十一条 本办法自 2016 年 5 月 1 日起施行。

第十二条 本办法由学生处(学生工作部)负责解释。

附件: 三峡大学学生临时困难补助申请表

三峡大学大学生勤工助学管理办法

三峡大学〔2017〕3号

第一章 总则

第一条 为规范管理我校勤工助学工作,保障学生合法权益,增强学生社会实践能力,根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》(教财〔2007〕7号)文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学是指学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。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。

第三条 参加勤工助学的学生为我校全日制普通本科生、研究生。

第四条 勤工助学活动必须坚持"立足校园、服务社会"的宗旨,按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则,由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校勤工助学管理机构同意,不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为,不在本办法规定之列。

第二章 机构及人员设置

第六条 学校成立“三峡大学大学生勤工助学指导委员会”，负责全校学生勤工助学工作的统一领导，由分管学生工作的校领导担任主任，校长办公室、学生处、人事处、财务处等部门主要负责人及各学院分管学生工作的负责人担任委员。

第七条 大学生勤工助学指导委员会下设办公室和“三峡大学大学生勤工助学中心”（以下简称“中心”），挂靠学生处学生资助管理中心。

第八条 大学生勤工助学指导委员会办公室负责全校勤工助学的协调工作，中心负责校内勤工助学和校外勤工助学工作的具体实施。中心设主任一人。

第三章 校内勤工助学

第九条 学校每年从学生学费中提取一定经费，设立勤工助学专项基金，用于校内勤工助学学生工资发放。

校内勤工助学岗位的设置必须遵守国家的法律法规、社会公德及用人单位的规章制度，必须确保不影响学校正常的管理、教学和生活秩序，不影响学生正常的学习、生活，不得损害学生在劳动保护方面的合法权益。

第十条 校内用人单位可根据工作需要及人员编制情况向中心提出设岗申请：校内勤工助学岗位设置按年度进行调整，每年年初由各用人单位向中心申报年度所需岗位数；中心会同有关部门初审后，报大学生勤工助学指导委员会确定。

校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位：固定岗位是指持续二个月以上的长期性岗位；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工活动即完成任务的工作岗位和寒暑假期间

的岗位。

临时勤工助学岗位的设置，由用人单位向中心提出书面申请，经批准后方可安排。凡事先未履行报批手续而自行安排的岗位，大学生勤工助学中心不予发放酬金。

第十一条 校内勤工助学固定岗位类型主要包括劳务型和助理型。其中，劳务型主要有：学生宿舍卫生、教学楼卫生、校园卫生的清理等；助理型主要有：办公室助理、辅导员助理、信息员、编辑助理、图书管理助理、保卫值班员、播音员等。

第十二条 参加校内勤工助学岗位的原则及条件

1.校内勤工助学岗位原则上安排学校界定出来的困难学生，若用人单位因特殊岗位需要安排非困难学生，需向中心提出申请，经中心批准后，非困难学生方可上岗（特殊岗位是指有一定专长要求的岗位，如播音员、广播台机务等）；

2.勤工助学学生必须具备下列条件：

- （1）遵守国家法律，遵守校纪校规，思想品德好；
- （2）学习刻苦、认真，成绩较好；
- （3）具有吃苦耐劳精神，认真完成本职工作；
- （4）守合同、讲信誉，服从用人单位管理。

3.有下列情况之一者，不安排当学年参加校内勤工助学岗位：

- （1）上学年受到记过及以上处分者；
- （2）上学年有两门课程考试不及格者；
- （3）上学年因工作不认真，被用人单位考核为“差”达到两次及以上者；

（4）曾安排勤工助学岗位，无正当理由不参加者。

第十三条 校内勤工助学上岗程序

1.中心公布年度校内勤工助学岗位。

2.应聘学生到中心报名,领取由中心加盖印章后的“勤工助学报名表”(以下简称“报名表”),并持“报名表”到用人单位进行面试。

3.应聘学生如面试合格,即由用人单位在“报名表”上签章并汇总“上岗名单表”,学生将签章后的“报名表”和“上岗名单表”交中心、与用人单位签订勤工助学协议书(一式三份)后,中心通知其上岗时间。原则上,每年3月份开始上岗,上岗时间为1年。

第十四条 校内勤工助学工作时间及考核标准

1.工作时间

参加校内勤工助学活动的学生,按劳动时间、工作质量计酬,原则上学生每周工作时间不超过8小时,每个岗位每月工作时间内限为40小时。

2.工作考核标准

(1)遵守劳动纪律,服从管理,积极主动,踏实肯干;

(2)工作态度端正,虚心好学,尊重管理人员,遇事及时报告;

(3)妥善保管、正确使用劳动工具和办公用品。

根据以上标准,由用人单位确定上岗学生工作的优、良、中、差等级。

第十五条 校内勤工助学酬金标准及发放程序

1.校内勤工助学岗位用工和临时用工酬金标准如下表所示:

岗位名称	工作性质	工作时间	酬金标准(元)			
			优	良	中	差
助理型	岗位用工	1小时	8	7	6	5
劳务型	岗位用工	1小时	10	9	8	7
临时用工	临时用工	1小时	10	9	8	7

2.校内勤工助学酬金发放程序

(1) 每月 25 日,各用人单位负责填报本单位上岗学生劳动实况考核表,交至中心。

(2) 中心对所交考核表进行审核后制定酬金发放表,由学生处主管领导签字,于每月 5 日前(节假日顺延)将酬金发放表交财务处,再由银行将酬金直接划入学生银行卡。

第十六条 校内勤工助学经费管理

1.校内勤工助学经费由学生处学生资助管理中心统筹管理、专款专用。

2.中心根据每月各用人单位的考核情况,合理使用劳务酬金,对勤工助学经费严格管理。

第四章 校外勤工助学

第十七条 校外用人单位(或个人)聘用学生勤工助学,须向中心提出书面申请(或网上申请),提供法人资格证书副本(或营业执照副本、身份证)和相关证明文件及其复印件。经审核同意后,方可设岗。中心对校外勤工助学进行统一管理,根据用人单位的工作要求推荐适合的学生参加勤工助学活动。

第十八条 校外勤工助学岗位的设立应以合法、合理为前提,并注重与学生学业有机结合,充分考虑学生的年龄特点和专业特长。禁止面向学生开设高空作业、污染严重、放射性强、高强度等容易对人体造成伤害和威胁的工作岗位以及其他不适合学生承担的工作岗位。

第十九条 校外用工单位(或个人)如要录用学生从事勤工助学活动,须与录用学生、中心签定用工协议。

第二十条 校外勤工助学酬金原则上不应低于当地政府规定的最低工资标准，具体按用人单位、学校与学生协商一致的协议执行，由用人单位按月或一次性向学生支付。

第五章 权利与义务

第二十一条 中心负责学生勤工助学活动的指导、管理、协调和监督，为学生参加勤工助学提供培训和其它服务。

第二十二条 按照“谁用工、谁负责”的原则，用工单位（或个人）应当为学生的人身安全提供保障，不得损害学生在劳动保护方面的合法权益，学生勤工助学依法享有劳动保护。

校内各用工单位应有专人统筹和管理本单位勤工助学工作，并注意在工作中培养和教育学生。

第二十三条 学生在勤工助学中应遵守校纪校规，诚实履约、认真工作。学生离岗应提前两周向用工单位提出辞职申请，经用工单位批准后，方可辞职。擅自离岗、频繁更换工作单位（一学期内出现三次及以上）、不遵守用工单位管理规定者，用工单位有权终止其进行勤工助学，并报中心备案。

第二十四条 学校对在勤工助学活动中表现突出的学生和集体给予表彰和奖励。

第二十五条 学生在劳动过程中发生的纠纷，由学校、用工单位和学生协商解决。协商不成的，学生可通过法律途径解决。

第二十六条 本办法自发布之日起施行，原《三峡大学大学生勤工助学管理办法(修订稿)》（三峡大学〔2009〕2号）同时废止。

第二十七条 本办法由学生处负责解释。