

江苏大学生文明公约

胸怀祖国，服务人民，树立远大理想
勤奋学习，求实创新，推动科技进步
尊敬师长，友爱同学，弘扬中华美德
遵纪守法，见义勇为，维护公共秩序
举止文明，诚实守信，倡导社会新风
关心集体，爱护公物，保护生态环境
热爱劳动，勤俭节约，养成良好习惯
强健身心，陶冶情操，坚持全面发展
明确使命，勇于实践，增强竞争能力
内强素质，外塑形象，争做文明先锋

社会主义核心价值观

基本内容

富强、民主、文明、和谐

自由、平等、公正、法治

爱国、敬业、诚信、友善

目 录

一、学生行为规范与准则

1.普通高等学校学生管理规定	1
2.学生安全教育管理规定	16

二、学生评价及教务规定

1.大学生综合素质测评实施办法	22
2.学籍管理规定	29
3.学士学位授予工作实施细则（试行）	42
4.考试纪律	47

三、学生资助政策

1.江苏省生源地信用助学贷款实施办法（暂行）	48
2.国家奖学金评审办法	59
3.国家励志奖学金评审办法	62
4.国家助学金评审办法	64
5.学生奖励办法	66
6.学生参加中国国际大学生创新大赛获奖奖励办法	85
7.学生参加技能竞赛获奖奖励办法	89
8.家庭经济困难学生认定工作实施办法	91
9.家庭经济困难学生学费减免办法	95
10.学生学费缓交手续办理暂行办法	96
11.校内勤工助学管理规定	98

四、学生违纪及申诉办法

1.学生违纪处理规定	101
2.学生团员违纪处分的暂行规定	110
3.学生申诉处理办法	112

五、学生日常事务管理细则

1.学生请假管理办法	115
2.班主任助理管理考核办法	117
3.学生公寓管理规定	124

4.学生走读管理办法（试行）	130
5.学生公寓个人电脑使用文明公约	133
6.学生社区学生行为规范目标管理细则	134
7.假期留校学生管理办法	141
8.大学生社团建设管理办法	143
9.毕业生就业工作管理办法	152

六、学生服务指南

1.大学生参加南京市城乡居民基本医疗保险办法	163
2.大学生入伍相关政策	169
3.学生会组织简介	172
4.学生会组织架构	173
5.大学生社团组织简介	174
6.学生社区自治委员会组织简介	175
7.学生常用电话号码	176
8.仙林校区平面图	179
9.天堂校区平面图	180
10.校歌	181

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律法规，制定本规定。

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

第三条 学校要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；要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；要坚持依法治校，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，坚持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；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育

和引导学生承担应尽的义务与责任，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）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、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，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

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

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，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。

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。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

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

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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

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

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。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。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、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，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 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；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的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。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，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 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）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学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。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

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

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

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 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，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制

度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

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

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

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 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。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 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。

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

学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。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当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，报学校批准并施行登记和年检制度。

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。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家和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信网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号

或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，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。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，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）违反本规定和学校规定，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。

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

- （一）学生的基本信息；

- (二) 作出处分的事实和证据;
- (三) 处分的种类、依据、期限;
- (四) 申诉的途径和期限;
- (五) 其他必要内容。

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

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

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

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

第五十七条 除开除学籍处分以外,给予学生处分一般应当设置6到12个月期限,到期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。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生处理或者处分决定不服提起的申诉。

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

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 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。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，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。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 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，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

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

第六十五条 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，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 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。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

学生安全教育管理规定

第一章 总 则

第一条 为了更好地贯彻执行《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》，加强本校内部的安全管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物安全，促进学生的身心健康，特制定本规定。

第二条 学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律法规，对在校学生实施安全教育及管理，消除安全隐患，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 学生安全教育及管理，要以防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理、服务等工作。

第四条 本规定所称学生指在本校学习并取得本校学籍的全日制学生。

第二章 安全教育总论

第五条 对在校学生进行安全教育是全体教职工的责任与义务；学生工作人员、保卫人员、宿舍管理员等应将对对学生进行安全教育作为一项经常性工作，要常讲常抓。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，除严格落实有关安全责任制外，还要积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高自律和防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同阶段、不同层次、不同专业及不同类型的学生特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日、特定宣传教育日（如“11.9”消防宣传日）等特殊时期，均要适时开展安全教育，搞好安全管理。

第七条 学校教职工特别是有关职能部门工作人员对学生进行安全教育时要注重法律知识、安全知识、纪律观念和防范技能技巧的普及与强化；要善于利用已发生的事故案例教育学生，防患于未然；要注重进行修身养德和心理健康教育，教育学生学会把握和调节自我情绪，注意保持健康和谐的心理状态，帮助学生消除各种心理障碍；要根据环境、季节及有关规律进行防盗、防骗、防火、防病、防毒、防潮、防其它意外事故（如交通事故、心脏病突发、运动类损伤、纠纷类损伤、高处坠落）、防非法传销的卷入等方面的教育，并使之经常化、制度化和规范化，努力消除各种事故隐患。

第八条 学生在校期间应主动接受学校开展的各种安全教育和安全检查，严格遵守各项法纪法规，强化自律意识和自我防范意识，学习掌握基本的防范技能；学生有义务主动配合学校（尤其是学生工作者、保卫人员、宿舍管理员）开展安全防范工作，积极报告各种事故情况和安全隐患，机智勇敢地与各种违法犯罪分子作斗争，共同创建安全文明校园。

第三章 新生入学及毕业离校安全教育

第九条 学校各级学生工作教师必须在新生入学报到时和毕业生离校时重点做好有关安全工作的各种宣传与教育；针对入学报到时和毕业离校时相对较杂乱的局面有的放矢地进行教育和防范；安全工作地点主要集中在学生宿舍，工作人员应采取教育管理措施避免新生因不了解情况或毕业生因局面杂乱而造成各种损失。

第十条 新生报到时安全工作的重点是防范针对新生发生的诈骗、盗窃和推销等行为。学生工作人员、辅导员、班主任老师要充分利用各种信息渠道，及时了解发生在新生中的不良事件并及时予以处理；要利用入学初的各种学生大会、例会对学生实施安全教育和纪律宣讲，并引案例警示学生，避免违法违纪行为和各种不良事件的发生；教师要结合各项管理制度和到学生中走访的机会对学生进行安全防范督导，并与保卫人员、宿舍管理员共同合作，努力为学生营创安全的生活环境。

第十一条 为保障学生的人身安全，新生入学时，新生及家长应主动向学校学生管理工作人员报告该生的既往病史及防范措施；对暂时不宜报到注册的新生应实行缓报到；或根据有关规定视情节予以处理；报到期间，工作人员有义务提醒新生及其家长增强防范意识，防止被偷、被骗、被抢等；学生工作人员、辅导员、班主任老师须督促新生保管好自己的财物，尽量不要随身携带大额现金，余款应及时存入银行并加密，且一般不要用自己的生日、学号等易被破解的号码作为银行卡密码，密码不向周围任何人泄漏；发生失窃要及时向主管教师或保卫处报告；离开宿舍时要锁好箱柜、抽屉和大门；外出时应作必要的交代与通报，尽量结伴而行，且不与他人发生纠纷；教师要教育新生在新的学习生活中学会逐步适应，避免因人生地疏造成意外损伤。

第十二条 毕业生毕业离校时安全工作的重点是防范因杂乱造成人员伤亡和财物损失。学生工作人员、辅导员、班主任老师要教育毕业生文明离校，要求毕业生一如既往地严格自律，遵守学校的各项规章制度，特别要做到言行举止得体，不酗酒、不铺张浪费、不乱扔杂物、不随意焚烧废弃物、不高声喧哗等，并按学校规定办理好各项离校手续；同时要保管好自己的财物，谨防失窃。

第四章 日常安全管理

第十三条 全校教职工要本着以人为本、关心学生、爱护学生的思想，树立安全意识，努力做好本职工作，努力改善学习生活的条件与环境；要经常对学生进行安全教育，并注意保护学生人身和财物的安全。

第十四条 学生要严格遵守国家的法律法规及学校的各项规章制度，注意遵守社会公德，做到讲文明、讲礼貌，防范各种意外事故的发生；平时还应注意学习各种安全防范的知识和技能，提高自我保护能力；不参与非法传销、非法交易等。

第十五条 学生在日常教学及各项活动中，应严格遵守有关纪律和有关规定，做到听从指导、服从管理；学生组织集体课外活动，

须经学校同意，并按学校有关规定办理相关事宜；学校要认真进行安全审查，违反有关规定或条件不具备时不得批准。

第十六条 学生应严格遵守学校学生公寓管理的各项规章制度，坚决杜绝夜间无故晚归或不归或擅自在校外租房居住等不良现象；未经学校主管部门的批准，学生不得私自调换宿舍，不得私自留他人住宿。学生要保管好个人的贵重财物，注意安全用电，严禁使用各种违章电器，严禁违章操作和擅自拆卸公寓内各类电器设备，严禁私拉乱接电源线，严禁破坏消防设施，遇到故障应及时向职能部门报修；不得在公寓燃点明火，不攀爬高楼窗台或隔离护栏；人离开宿舍要切断所有电源，关好门窗，锁好箱柜大门等；在学生宿舍、教室等地发现推销人员要及时向工作人员报告，学生应不断加强安全意识和品德修养，除在宿舍、教室、图书馆等公共场所个人财物不随意摆放外，还应自觉维护公共环境的安全与卫生，不断提高自我管理、自我防范和自我服务的能力。

第十七条 学生要注意个人饮食卫生，注意学习饮食保健知识，按时进食进餐，做到不抽烟、不酗酒、不偏食、不挑食、不暴饮暴食，不吃不洁食物和腐败变质食物，不随意到校外卫生清洁没有保障的小饭馆、小摊点吃饭；剧烈运动后不热身冲澡、不大量饮用冷开水、饮料等，注意根据天气情况随时增减衣服，预防各种急慢性呼吸系统疾病、胃肠疾病、传染性疾病和中毒事件的发生；生病要及时就医，对传染性疾病要做到早发现、早报告、早隔离、早治疗，并请医务人员及时进行相关处理，严防疾病的蔓延与传播。

第十八条 学生要注意加强体育锻炼，增强抵抗能力；平时要主动搞好环境卫生，不乱扔乱倒，不随地吐痰，养成勤打扫、勤洗手、勤清洗衣物、勤晒被褥、勤开窗通风等良好生活习惯。

第十九条 学生外出办事、购物、游玩或探亲访友等要注意遵守社会公德，注重文明礼貌；乘坐车船或游览名胜风景点等要做到自觉购票，不与他人发生争吵与纠纷；尤其要注意交通安全，自觉遵守交通法规，严防交通事故的发生；和陌生人接触要谨慎，不轻信他人，不在人多拥挤的地方久留，防止被盗、被骗或被抢等。

第二十条 参加兼职工作或勤工助学的同学应加强自我保护意识，应通过正规部门签订合法劳动合同，防止受骗和引起劳务纠纷；严禁学生到有损身心健康或安全难以保障的地方去兼职或打工，不得在务工地住宿，并注意按时返回学校或家庭。学生还应注意不随意把个人家庭的住址或有关号码告知他人，防止家庭成员上当受骗。

第二十一条 节假日学校不组织集体外出旅游，学生应避免单独出游或远游；学生自发组织的郊游等活动，应由所在集体的干部向班主任、学院请示；主管教师应严格按有关规定对市外、省外的集体活动进行把关和指导，必要时须向学工处请示；学生郊游严禁靠近事故多发地段或到安全难以保障的地区，严禁学生自发去野外探险，务必严防群体意外事故的发生。

第二十二条 学生自发组织游行集会，须严格遵守《中华人民共和国集会游行示威法》。未经学校和公安部门审批同意，不得擅自组织游行集会活动；经审批同意组织的游行集会，学生应本着不妨碍学校、社会公共管理和不影响他人正常学习生活的原则，有计划有组织有步骤地进行；参与集会的学生干部和学生工作人员应控制群体情绪，避免过激行为和违法违纪行为的发生，并及时向有关领导汇报。

第二十三条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全时，学校应迅速采取有效措施予以保护。

第二十四条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场的学生应及时报告公安部门或学校并协助处理；发生在学校范围内的事件，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第五章 节假日安全管理

第二十五条 为维护学校正常的学习生活秩序，使同学们过一个安全、愉快、充实、文明和有意义的假期，各有关工作人员要对学生开展节假日安全教育，不放松安全管理，确保校园的有序与平安。

第二十六条 节假日离校的学生，离校前必须按学校有关规定办理请假手续并在规定的时间内返校。离校或留校的学生均要严格遵

守国家和学校的有关规定，防止意外事故的发生。

第二十七条 擅自在节前离校的学生一律按旷课处理；各学院须于节后第一天 8:00 之前将学生返校情况报告学工处。

第二十八条 学生假期离校前要存放好宿舍内的个人物品；学生假期外出旅游或探亲访友要告知家长亲人，同时应尽量结伴而行；远途旅游应当参加正规的旅行社，注意人身及财物安全。

第二十九条 假期留校的学生应自觉遵守学校的各项管理制度，要注意防火防盗等；中途离校或中途回校要向值班的学生工作教师和宿舍管理员报告，并办理相关的离校或住校申请手续。

第三十条 参加学校组织的暑期社会实践活动的学生应当听从安排、服从领队的统一指挥与管理；暑期炎热，为了安全起见，请务必不要到江、河、湖、海、池塘、水库等非正规游泳场所游泳，以免发生意外。

第六章 附 则

第三十一条 学生遇到紧急情况可通过以下方式进行联系：（1）拨打警方 110 或紧急救援专线 112 或急救中心 120；（2）拨打亲戚朋友的电话；（3）拨打学校保卫处值班室电话；（4）拨打主管教师、学院、学校领导的电话等。

第三十二条 发生在校内的学生伤害事故或其它突发事件，将参照本校有关规定和国家有关规定进行具体妥善的处理。

第三十三条 本暂行规定由学校学工处解释。

第三十四条 本暂行规定自公布之日起试行。

大学生综合素质测评实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步全面贯彻落实党的教育方针，围绕立德树人根本任务，实现以综合素质测评为导向的评价体系在学生成人、成长、成才中的导向与激励作用，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号令），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 以培养具有“金的人格、铁的纪律、美的形象、强的技能、创的精神”特质和“复合性、精深性、创新性”特征（简称“五有三性”）的高层次技术技能人才为目标，推进学生“德智体美劳”融合发展，形成凸显南工特色的综合素质测评体系（包含基础性素质和发展性素质两部分）。

基础性素质包括德智体美劳五个模块，每个模块各以100分测评，以10%、50%、10%、10%、10%计入总分；发展性素质指学生在创新实践和社会活动等方面表现出的复合性、精深性和创新性的素质，该模块以100分测评，以10%计入总分。

第三条 学生综合素质测评工作应公平、公正、公开，本着定性评价和定量测评相结合、过程评价与结果测评相结合、日常记录与综合评议相结合的原则，采用个人自评、同学互评和学院评议相结合的方式进行。

第四条 凡我校在籍在册的全日制学生，均应依据本办法以班级为单位分学期进行测评。转专业学生综合素质测评在上一学期学习和生活的班级进行。

第二章 组织与实施

第五条 学生工作处负责学生综合素质测评工作的领导和组织，各学院负责各班级学生综合素质测评工作的具体指导和实施。

第六条 各班按照人员均匀分布的原则，成立由老师、学生代表

（原则上不少于全班人数的 1/3）组成的测评工作小组，具体承担相关材料的收集、汇总、统计、分析、测评，以及相关材料的记录与整理等工作。

第三章 测评内容与方法

第七条 基础性素质由德育素质、智育素质、体育素质、美育素质和劳育素质五个模块构成。其中德育素质成绩由“评议”的方式得出，智育素质成绩由学科成绩计算得出，体育素质成绩由学生体质测试结果计算得出，美育素质成绩由团委、文化艺术中心 PU 得分换算得出，劳育素质成绩由劳动周及学生社区 6S 管理分数得出。发展性素质由创新能力、实践能力、课外文化素质三个模块累计加分得出。

第八条 每学期初对学生进行上一学期总结测评，工作步骤如下：

1.测评前对学生进行测评动员，明确测评目的，提出具体要求并使学生熟悉、掌握综合测评的各项内容和评分标准；

2.每位学生参照综合素质测评指标和评分标准，回顾上一学期本人思想、学习、工作等综合表现，实事求是地进行个人自评；

3.在个人自评基础上，以班级为单位组织开展民主测评，由被测评人介绍上一学期工作、学习和生活等方面情况，再开展互评和打分；

4.各班级根据民主评议考评得分，结合平时掌握的有关资料，公平、公正地审定每位同学的综合素质测评得分，并在班级范围内公示。

5.学院综合素质测评工作领导小组对各班上报的综合素质测评结果确认无误后，上报学生工作处备案。

第四章 基础性素质指标体系及评分标准

第九条 德育素质测评内容主要包括拥护中国共产党的领导，热爱祖国，维护祖国团结统一，遵守国家法律法规、学校规章制度，

积极参加各类活动，为人正直，乐于助人，生活俭朴，具备坚定的理想信念，言行符合社会主义核心价值观，真正体现学生“金的人格”。测评公式为：

“德育素质”分=学生互评成绩*60%+班级评议成绩*40%

学生互评成绩和班级评议成绩满分为100分、基础分为60分，班级评议成绩由各班级在记录、掌握大量反映学生品质特征的关键行为基础上得出。

有以下情况之一者，本学期德育素质不计分：

- 1.违反国家法律法规，构成刑事犯罪及受治安处罚者；
- 2.违反校纪校规，受记过及以上处分者；
- 3.有恶意拖欠学费现象者；
- 4.利用网络发表不实言论造成不良影响者；
- 5.在学生综合素质测评过程中弄虚作假者。

第十条 智育素质测评内容主要包括学生的学习能力和学习成效，由学科成绩计算得出。“智育素质”分包括上学期所有必修课程成绩（成绩以学期原始分成绩为准，不计补考成绩）。测评公式为：

“智育素质”分=本人平均绩点/班级最高平均绩点*100

第十一条 体育素质主要测评学生的体质健康情况和参加课外体育锻炼及体育竞赛活动情况，体育素质得分包含体育成绩和奖励分两部分。测评公式为：

“体育素质”分=体育成绩*80%+奖励分

奖励分设有体育竞赛、心理健康活动两类，每项只计入最高项加分一次，汇总奖励分不得高于20分。

1.体育竞赛

学校鼓励学生发挥体育特长，学生个人或团队在各体育活动与竞赛中获得院级、校级、省级、国家级奖项后，个人可分别加不超过4、6、8、10分/次。上一学期内能按要求参加校、院、班组织的各项体育活动加4分。

2.心理健康活动

学校鼓励学生身心健康发展，积极参加心理健康相关各类活动，

学生个人或团队获得院级、校级、省级、国家级奖项后，个人可分别加不超过 4、6、8、10 分/次。上一学期内能按要求参加校、院、班组织的各项心理健康活动加 4 分。

第十二条 美育素质主要包括学生认识美、理解美、欣赏美、创作美的能力，体现其审美情操、品格和素养，从而真正展现出“美的形象”。学生积极参加校园文化艺术活动，发展社会主义先进文化，弘扬革命文化，传承中华优秀传统文化。测评公式为：

“美育素质”分=本人 PU 得分/班级最高分*100

本人 PU 得分主要为校园文化活动方面的得分。

第十三条 劳育素质主要测评大学生社区劳动实践、劳动周劳动实践和志愿公益服务活动，劳育素质得分分为基础分和奖励分两部分。公式为：

“劳育素质”分=社区劳动平均成绩*80%+奖励分

劳动周成绩不合格者，劳育素质测评不得分，学生有以下行为表现的，在劳育素质测评中予以加分鼓励：积极参加社区文化节活动的，在各类社区教育活动中获奖的，担任楼层长、宿舍长的，积极参加各类公益劳动等志愿服务的。

学院认定的其他加分适用条件与标准。

第五章 发展性素质指标体系及评分标准

第十四条 发展性素质测评主要内容为学生在科技类、技能类、学术类、文体类、社会类等实践活动中，所展现出的创新性、精深性、复合性能力。测评公式为：

“发展性素质”分=个人得分/班级最高得分*100

1.创新类成果

(1) 科技创新竞赛、学科竞赛、技能竞赛

参加校级及以上科技创新竞赛及学科类、技能类竞赛，以获奖证书或正式文件为依据。同一赛事（含各级选拔赛）只以最高等级记入，不设上限。

(2) 科技学术论文

科技学术论文以所载正式刊物、会议论文集或检索为依据。

（3）发明专利

学生已授权的发明专利，经有关部门审定，凭相应证明可予以加分。每项科技成果只以最高等级记入，不设上限。

2.实践类成果

（1）组织管理类

学生干部指校、院两级团组织、学生会干部、社区自治会干部（含楼层长），学生社团负责人，各班班委、团支委、宿舍长等。对学生干部的评价实行统一标准，分级考核，由任用部门进行考核，确定等级。学生干部的考核结果应在新学年开学第一周内汇总到学生所在学院。若身兼数职，则以一项为主，其他酌情考虑，上限为6分。

（2）社会实践类

校级及以上社会实践活动获得奖项以获奖证书或相关文件为依据，上限为6分。

（3）特殊表彰

由学院制定标准，对学生优秀表现给予加分。此项加分可包括社会公益性活动，能为学校或学院赢得荣誉的活动等，上限为9分。

（4）创业类

学生在校期间进行自主创业，各学院根据学生创业时与专业的结合情况、市场调研情况、创业实施等情况酌情加分，上限为10分。

3.课外文化素质

（1）应用技能

本条加分项目有：英语、计算机等技能类证书，上限为15分。

（2）文体特长

本条加分的项目有：在国家级、省级大学生艺术展演，国家级、省级大学生艺术节、校园文化艺术节中取得一定成绩。获取省级或者协会类文艺类等级认证（在校期间）或举办艺术作品发表文学、艺术作品、论文以及在校级文化艺术活动中取得一定成绩的按照相应等级认定标准加分。一次活动中获多项奖励时，累计加分不超过

最高等对应的分值，上限为 9 分。

4.加分参考

表一：发展性素质加分参考标准

参考加分	6	4	2	1
获奖等级	第一等级	第二等级	第三等级	鼓励奖 优胜奖
名次	1	2-3	4-6	参与者
科技学术论文 (各类专利)	第 1 作者	第 2 作者	第 3 作者	第 4-5 作者
学生干部考核	获优秀学生 干部称号	优	良	合格
优秀团员	国家级	省级		校级
社会实践	国家级先进个人、先进 分队成员	省级先进个人、先进分队 成员	校级先进个人、先进分 队成员或优秀实践论文 作者	
特殊表彰	优	良		
英语（外语）	六级优秀 (TOFEL/G RE/IELTS) 优秀	六级通过 四级优秀 (TOFEL/G RE/IELTS) 参与	四级通过	三级通过
计算机等级	四级	三级	二级	

表二：发展性素质项目参考权重

	项目	级别	权重
创新性	创新类竞赛 科技学术竞赛 技能竞赛	国际技能大赛、综合类学术竞赛国家最高奖项	2
		综合类学术竞赛国家银奖、省级金奖，其他学术竞赛国家级奖励	1.5
		各类竞赛省部级	1
		各类竞赛市级	0.8
		各类竞赛校级	0.5
精深性	科技学术 论文	核心期刊（国际会议）	2
		公开发表	1
	专利	发明专利	2
		实用新型专利	1

	项目	级别	权重
		软件著作权	1
		外观	1
复合性	学生干部	学生干部经分管部门综合评定，满一定任期根据综合表现加（0.5—2分），并经校团委、学生会统一审核认定	0.5-2
	应用技能	英语、计算机等各类等级技能证书	1
	文体竞赛	国家级	1
		省级	0.5

“个人得分” = $\sum$ （发展性素质加分*权重）

注：

（1）英语、计算机等各类等级技能证书考核加分只记入当年综合测评成绩，以后不再加分。

（2）参加集体项目的非前三名队员加分减半。

（3）对于在某项活动中表现突出的个人和集体，经校、院学生工作部门协商讨论，可在特殊表彰中适当加分。

（4）学生干部奖励分计算时，其工作应满一学期。

（5）发展性素质得分相同的情况下，按照智育分进行排名。

第六章 附 则

第十五条 各学院在本办法规定框架下，结合本学院的实际情况，制定学生综合素质测评实施细则，报学生工作处审核备案。本办法未能涵盖的素质加分项，确需给予加分的，可参照相近条款予以加分。

第十六条 综合素质测评成绩作为考核大学生、评选优秀个人、评定奖学金、评选优秀毕业生、向用人单位推荐等工作的依据。综合素质测评成绩记入学生档案中。

第十七条 本办法由学生工作处负责解释。

第十八条 本办法自颁布之日起开始执行，原办法废止。

学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校学籍管理，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《南京工业职业技术大学章程》等有关法律法规及规定，结合学校的实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于对接受普通高等学历教育的本科生、专科生（以下称学生）的管理。

第三条 本规定未涉及事项，均按国家教育部和省教育厅有关规定执行。

第二章 入学与注册

第四条 根据国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按时到校办理入学报到手续。逾期一个月不办理入学手续者，视为放弃入学资格。因故不能报到者，应提前向所属学院履行请假手续，并向教务处备案，请假时间不得超过六周。未请假以及逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 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，取消入学资格。

第六条 符合以下条件之一的，新生可以向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具学籍，不享受在籍学生待遇。提出申请的学生，须在规定报到日期起两周内办理保留入学资格手续，填写

《保留入学资格申请表》。

应征入伍新生保留入学资格，按照国家相关部委文件规定办理应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请。入伍新生退役后两年内，可以在退役当年或者第二年高校新生入学期间，持《保留入学资格申请表》和录取通知书，到学校办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

因学生身心健康状况原因，经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断，认为不适宜在校学习，短期治疗可达到健康标准者，经本人向学校提出书面申请，并附二级甲等（含）以上医院证明，经学校审核批准，可保留入学资格一年。

因故请假超过六周的须经学校批准，可保留其入学资格一年。病假须附二级甲等（含）以上医院出具的证明，事假须附原单位或街道、乡镇人民政府证明。

因创业等其他因素无法按时入学的，由新生本人申请并附相关证明材料，经学校审核批准，可保留入学资格一年。

第七条 保留入学资格期满，要恢复入学资格的学生，须在期满之前至少一周，向学校提出申请，并附相关材料（病愈康复的还须附医院证明），经学校审查合格，随同下一年级新生办理报到、缴费手续。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。

第八条 学生入学后三个月内，学校按照国家招生规定进行复查，复查内容主要包括以下方面：

录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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；

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。

第九条 复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确

定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法按照学校相关规定执行。

实名注册后，新生在规定时间内登录中国高等教育学生信息网（学信网）查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

第十条 每学期开学时，学生应办理注册手续。学生在两周内到所在学院办理注册手续，并在学生证上加盖注册章后注册生效；秋季学期还须按规定缴纳有关费用，并持相关缴费凭证、学生证办理注册手续。学生因故不能如期报到注册者，必须事先履行请假手续，并暂缓注册。

学生参加顶岗实习，须在返校参加毕业答辩前办理该学期的注册手续。超过期限者，取消该学期课程考核资格。

申请学费缓缴、减免、贷款的学生应持已经批准的手续到所在学院注册；逾期不报到注册又未办理任何手续者，学院将学生名单报教务处，对在两周内无正当理由不按规定注册的学生，教务处按退学处理。

第三章 学制与学习年限

第十一条 本科专业学制一般为四年（专转本专业学制一般为两年），专科专业学制一般为三年。学生在校学习最长年限（从入学注册起计算，含中途休学时间）为所在专业学制加四年，超过最长年限者，不予注册。休学创业和参军入伍时间不计入最长学习年限内。

第十二条 学校按照学分制管理机制，实行弹性学习年限。学生提前完成所在专业培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业，提前毕业时间不得超过一年。学生提前毕业，应当于预计毕业时间前六个月提出书面申请，由所在学院审查后报

教务处审核，经学校学位评定委员会批准，准予提前毕业。准予提前毕业的学生，纳入毕业年级统一管理。

第十三条 学生不能在正常专业学制要求时间内毕业的，可申请延长学习时间。在毕业当年未达到毕业要求的，学生可在所学专业最长年限内回校学习、考试，修满规定学分，取得毕业证书；本科生符合学位授予条件的，取得学位证书。

第四章 考勤与请假

第十四条 学生须按时参加学校、学院（部、中心）安排和组织的教育教学活动，不迟到、不早退。

考勤按以下规定执行：

学生入校后一般按专业编成自然班，自然班安排的活动由自然班进行考勤，按教学班进行的教学活动，由教学班进行考勤；

学生在校学习期间未经批准，不得擅自离开本地，在节假日期间，须按规定时间离校、返校，否则以旷课处理；

考勤由任课教师负责，学院（部、中心）安排有关人员进行抽查。

第十五条 学生因故不能按时上课的，须按照《学生请假管理办法》之规定，办理请假手续，否则按旷课处理。

第五章 考核与成绩取得

第十六条 学校对于教学环节实施学分制管理。学生须在修业年限内修完本专业教学计划规定的所有学分。学生应参加学校教育教学中规定的课程及各类教育教学环节（以下统称课程）的考核，总评成绩合格，方可取得该课程的学分和绩点。成绩与学分同时记入学习成绩档案。

第十七条 课程分为必修课、限选课和选修课三类。必修课、限选课成绩一般按百分制记分；实践环节及选修课成绩按经百分制分数转换的五级制记分。学生所修课程的总评成绩应结合平时成绩（作业、实验、测验等）、期末考核成绩等综合评定。

百分制与五级制成绩换算标准：90～100 分为优秀，80～89 分为良好，70～79 分为中等，60～69 分为及格，59 分及以下为不及格。

考核学生的学习情况，采用累计学生所取得的学分数和学生所取得的学分绩点来综合衡量，学分绩点以学生课程成绩为依据，课程成绩（百分制、等级制）与“绩点数”的对应关系为：

百分制	100～90	89～80	79～70	69～60	59 以下
绩点数	(课程成绩-50) /10				0
五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点数	4.5	3.5	2.5	1.5	0

1 门课程的学分绩点=该门课程的学分数*绩点数

平均学分绩点=所修各门课程学分绩点总和/所修各门课程学分总和。

补考成绩据实记载，但课程绩点最高不超过 2。重修成绩和绩点据实记载。

评优、选拔排名时，以课程首次考核成绩计算平均学分绩点。毕业与学位审核时，以成绩档案成绩计算平均绩点。

第十八条 对须在两学期以上（含两学期）修完的课程，各学期分别作为一门课程进行考核并取得学分及绩点。

第十九条 学生参加学校认可的开放式网络课程学习，学生修读的课程，成绩考核通过的，学校审核同意后，予以承认，并取得相应学分。

第二十条 公共体育课为必修课，体育成绩以考勤、课内教学和课外锻炼活动情况进行综合评定。如因健康原因不宜参加体育课者，应提供学校指定医院的证明，经本人申请，学校医务室认定，学院同意，教务处批准，由体育部安排体育保健课程。体育保健课程考核合格，可取得体育课成绩和学分。

第二十一条 学生思想品德考核、鉴定，采用个人小结、师生民主评议等形式进行。考核、鉴定标准按照学校规定执行。

第二十二条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论

文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，具体办法按照学校规定执行。

第二十三条 学生因病或其他特殊原因不能按时参加考核，须考前在教务系统申请缓考，上传证明材料，经班主任、学院批准，报教务处备案，并通知任课教师。缓考一般在下学期补考时同时进行，缓考成绩结合平时成绩、卷面成绩等综合评定。

第二十四条 学生考核不及格的课程，按规定进行补考或重修或者改修。实践课程不及格和必修课课程补考不及格的，须重修该课程，因故未能参加补考的，直接重修该课程；考核及格的课程可申请重修；重修课程不实行补考。选修课程不及格，不予补考，可再次选修。课程补考、重修通过后按卷面成绩记入成绩档案，及格课程重修按最高一次成绩记入成绩档案。补考、重修成绩均须在成绩档案中予以标注。

补考一般安排在下一学期开学后三周内进行。补考由教务处统一安排，否则无效。

重修报名一般安排在每学期第四至第五周进行，重修须事先进行网上报名，并按时缴纳重修费用。重修由教务处统一安排，否则无效。

《军事技能训练》补训安排在每年9月份进行。教务处于6月份下发补训通知，人武部于9月份统一组织实施，各学院通知学生按时补训，并按规定时间办理重修报名手续。

第二十五条 缺课（包括旷课，病、事假）累计达该课程总学时数三分之一（含）及以上的学生，不得参加该课程的考核，且不允许补考，必须重修。任课教师需在考核前一周将不符合参加考核的学生名单报学院（部、中心），学院（部、中心）审核后报教务处备案。

第二十六条 无故不参加考试者（含参加考核不交试卷）按旷考处理，成绩以零分计；考核作弊课程按零分处理。

第二十七条 凡旷考或考核作弊者，该课程不得参加正常补考。旷考学生进行重修；作弊学生由学校视其作弊情节，给予批评教育

和相应的纪律处分，经教育表现较好者，该课程可给予重修机会。

第二十八条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，将予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其已获得学分，经认定，可予以承认。

第六章 免听、免修、学业预警

第二十九条 对于学习基础好、自学能力强的学生，在修读课程后的两周内，由本人提出书面申请，经任课教师审核同意，报学院（部、中心）教学办公室和教务处备案，准予其不随堂听课，但须按教师要求提交作业、参加课程测验和考试等环节，简称“免听”。思想政治类、军事类课程、体育课程、实践类课程不能申请免听。学生每学期申请免听的课程不得超过一门。

第三十条 凡申请课程免修的学生，须在该课程开课两周内在教务系统中线上提交免修申请，由学生所在学院、课程承担学院（部、中心）、教务处依序审核通过后，可获准免修。免修课程在学生成绩单上注明“免修”字样，同时取得相应学分。

从中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后入学或者复学的学生，可申请免修体育课程、军事理论课程、军事技能训练，直接获得相应学分。

其他课程不参与免修申请。

第三十一条 对学生进行学业预警。每学期对学生进行学业预警。有下列情形之一，给予学业预警：

（一）每学期必修课程不合格累计达到 10 学分者；

（二）二年级（学年结束）专科生公共选修课程、专业选修课程未达到规定选修学分一半者，以及英语应用能力考试和计算机等级考试未通过者；

（三）三年级（学年结束）本科生公共选修课程、专业选修课程未达到规定选修学分一半者，以及英语等级考试和计算机等级考试未通过者；

（四）每学年所选课程和重修课程所修得学分未达相应学年总学

分二分之一的学生给予限修课程预警，限修下一学年应修课程总学分二分之一的课程。

第七章 转专业与转学

第三十二条 学生有下列情况之一者，可申请转专业：

确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长的；

入学后发现某种疾病或生理缺陷或确有特殊困难，不能在原专业学习，尚能在学校其它专业学习的；

因休学而复学或者因保留入学资格而恢复入学资格，原专业停招，按照学校转专业规定，优先转入相近专业；

保留入学资格服役后退役入学的学生或者保留学籍服役后退役复学的学生，经学校研究同意，可转入学校其他专业学习；

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，经学生同意，可以调整学生所学专业；

符合学校转专业规定的学生。

休学创业的学生，因自身情况需要转专业的，学校将优先考虑。

第三十三条 学校统一组织的转专业，专科生一般在一年级下学期开学前三周内办理；本科生一般在二年级开学前三周办理。

第三十四条 学生申请转专业，须提出书面申请。转专业按以下规定办理：

学生确有专长，转专业更能发挥其特长的，应提供相关成果或专家证明等；

因学生患病原因转专业的，应提供学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断的原始病历；

确有特殊困难需要申请转专业的，应提供具体的证明材料。

转专业申请需经所在学院同意和拟转入学院考核合格后，经教务处审核，校长办公会批准。

第三十五条 有下列情况之一者，不予转专业：

新生入学未满一学期；

专科生二年级及以上学生，本科生三年级及以上学生；

休学期间的学生；

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的；

在校期间已有一次转专业的；

无正当理由者。

第三十六条 学生一般应当在本校完成学业。如患病或确有特殊困难，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。转学手续根据教育部、教育厅有关文件规定执行。

第三十七条 学生有下列情形之一，不得转学：

入学未满一学期或者毕业前一年的；

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；

由低学历层次转为高学历层次的；

通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

未通过普通高等学校全国统一招生考试或者未使用高考成绩录取入学的；

跨学科门类的；

应予退学或受到开除学籍处分的；

其它无正当理由的。

第三十八条 学生转学（转入）、转专业的学业修读要求如下：

（一） 学生转学（转入）、转专业的须修满转入专业人才培养方案规定的全部学分方可毕业；

（二） 转学（转入）、转专业以前已取得学分的课程与转入专业人才培养方案规定的同名称课程（或者课程名称不同内容高度相近的课程）相比学时学分一致或者更高的，由开课部门进行认定，通过认定后可学分置换；低于转入专业课程修读要求的，已取得的学分无效，须选择转入专业人才培养方案规定的课程修读；

（三） 对于转专业学生，如转入专业未曾修读的前期课程上课时间与本学期上课时间冲突，可以采取补修等形式进行学习，参加

课程考核取得成绩和学分。

第三十九条 转入专业的专业学费与原专业不一致的，按转入专业的专业学费标准计收全年专业学费，并按转入专业的学分收费标准缴纳学分学费，原已修课程的学分学费不予退还，不足的学分学费应予补交。

第八章 休学与复学

第四十条 在学校规定的最长年限内，学生可分阶段完成学业。申请休学的学生须提出书面申请，填写《学籍异动申请表》，经班主任及所在学院同意，报教务处审核批准后，凭学生学籍异动通知单，办理离校手续后，方可休学，休学期间保留学籍。休学期间不享受在校内一切待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十一条 学生休学次数一般不超过两次，每次一般以一年为限，一般累计不超过两年。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民解放军武警部队），学校为其保留学籍至退役后二年。

对休学创业的学生，经学校批准，可一次性连续休学二年。

因病经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断，认为必须停课治疗、休养超过六周，应当予以休学。

因其它特殊原因，学校认为必须休学的学生，教务处可令其休学。

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，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十二条 在学期结束前开始休学者，该学期计入休学时间，已经考核的课程成绩有效。对毕业年级的学生，除因不可抗力等正当理由不能坚持学习外，从春季学期开始不予办理休学手续。

第四十三条 休学期满后需复学的学生，按以下办法办理：

因病休学期满需复学的学生，应于休学期满前持医院证明，本

人填写《学籍异动申请表》，向学校提出复学书面申请，由学校指定医院复查合格，经学院同意，并报教务处审核批准后，方可复学；

因其它原因休学期满需复学的学生，应于休学期满前持有关证明，本人填写《学籍异动申请表》，向学校提出书面申请，经学院同意，并报教务处审核批准后，方可复学；

若复学后该专业停招，可安排到相近专业学习，学业修读要求同第三十八条；

因退役复学转专业者，学业修读要求同第三十八条；

学生休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；逾期不办理复学手续者，取消复学资格并取消学籍。

第九章 降级、退学

第四十四条 因转学（转入）、转专业、退役复学转专业出现人才方案变化造成修读课程变化，公共选修课程之外的不同课程门数在 3 至 5 门课程之间或者不同课程学分总和相差在 15 至 20 学分之间的，转专业的同时需进行降级或者补修；若因上述情形出现不同课程门数超过 5 门或者不同课程学分数差异大于 20 学分的，须强制降级，否则不予转专业。

第四十五条 毕业年级秋季学期结束，所修课程总学分与所在专业规定全部学分之差大于 20 学分且小于 40 学分的，应予以降级处理，降级的学生转入下一年级，不愿意降级的，按照专业规定的学制年限修读，根据毕业资格审核结果处理。降级手续应在毕业当年的春季学期第一个月办理，最迟应在毕业答辩进行之前予以办理完毕。

学业困难的学生，可以申请降级。降级前的学习时间计入在校学习最长年限。

第四十六条 有下列情况之一的学生，可予以退学：

未经批准连续两周不参加学校规定的教学活动的；

在两周内无正当理由不按规定注册的；

休学、保留学籍期满，不办理复学手续者或申请复学经复查不合格的；

经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

未在学校规定的最长学习年限内完成学业的。

第四十七条 自愿申请退学的，本人填写《学籍异动申请表》，向学校提出书面申请，经班主任及所在学院同意，报教务处审核批准；其它情况予以退学的，经学院党政联席会议研究通过后，向教务处提交处理报告并附相关材料，教务处核查后，报校长办公会议研究决定。

第四十八条 退学学生的退学决定，学院应及时送达学生本人，送交方式可采取下列方式之一：学生本人签收；按学生通讯地址邮寄送交的，以回执上注明的收件日期为送达日期；学生拒绝签收退学决定的，可以以留置的方式送达，也可以将退学决定送达其监护人；已离校的、难于联系的或者其它情形的，可以以学校或学院网站公告方式送达。

第四十九条 学生对退学处理有异议的，可在收到处理决定后的五个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。具体处理办法见《学生申诉处理规定》。

第五十条 退学学生应在批准之日起两周内办理退学手续离校，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办者，在确认退学决定已经送达后由学校直接注销其学籍，户口退回其家庭户籍所在地。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在规定的学习年限内，修完教学计划规定的内容，并取得相应要求的等级证书、资格证书，成绩合格取得规定的学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求的，准予毕业并发给毕业证书。

本科生符合学校全日制本科生授予学位有关规定条件的，授予学位，发给学位证书。

对受到留校察看纪律处分的学生，毕业证书和学位证书的发放按照学校相关规定办理。

第五十二条 学生在规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。结业学生在规定的最长学习年限内，通过课程考核，达到毕业要求的，经本人申请，可换发毕业证书，本科生达到授予学位证书规定条件的，发给学位证书，毕业时间按发证时间填写。

第五十三条 学习满一年及以上的退学学生，学校颁发肄业证书；学习不满一年的退学学生，学校可出具写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第五十四条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学生本人填写《学籍信息中姓名、身份证号更改申请表》，经学院初审、教务处复核后，提交中国高等教育学生信息网（学信网）平台进行变更。

第五十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，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，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销。

第五十七条 毕业、结业和肄业证书、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，提交相应的证明材料，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原毕业证书具有同等效力。

第十二章 附则

第五十八条 本规定解释权归学校教务处。

第五十九条 本规定于 2020 年 10 月 15 日经校长办公会通过，自发布之日起开始执行。原《南京工业职业技术学院学分制学籍管理规定（修订）》同时废止。学校其他相关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

学士学位授予工作实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《学士学位授权与授予管理办法》《江苏省学士学位授权与授予管理办法》，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 学校按照教育部批准或备案设置专业时规定的学科门类授予学士学位。

第二章 学位评定委员会

第三条 学士学位授予工作实行校学位评定委员会、院学位评定分委员会两级管理。学校成立学位评定委员会，设主席1人，副主席1-3人，委员若干人，每届任期三年。成员由相关校领导、有关职能部门负责人、各学院院长及教授代表组成。校学位评定委员会主席由校长担任，委员由学校研究决定，报上级学位主管部门备案。校学位评定委员会下设办公室（以下简称学位办），办公室设在教务处。

第四条 校学位评定委员会履行以下职责：

- （一）审议、修订学士学位授予工作实施细则；
- （二）审议批准院学位评定分委员会；
- （三）听取学位办对学士学位审核情况的汇报；
- （四）审定各院分委员会提出的授予和不授予学士学位的建议名单；
- （五）做出撤销学士学位的决定；
- （六）研究和处理授予学士学位的争议和其它事项。

校学位评定委员会在履行上述职责、做出决定或通过授予学士学位名单时，应有三分之二及以上成员出席，采用无记名投票的方式，经全体成员的二分之一以上人数通过方为有效。

第五条 各学院成立学位评定分委员会，设主席 1 人，委员 4 人或 6 人，每届任期三年。学位评定分委员会主席须由校学位评定委员会委员兼任，分委员会委员原则上要具有副教授以上职称，由各学院民主推荐，由校学位评定委员会批准。

第六条 分委员会履行以下职责：

（一）审查本学院本科毕业生的政治思想表现、学业成绩和毕业鉴定等材料；

（二）提出授予和不授予学士学位的建议名单，并提供相关证明材料，报请校学位评定委员会审查通过；

（三）负责处理本学院学士学位授予工作中有争议的问题，并根据有关规定提出处理建议，报校学位评定委员会审议。

学位评定分委员会在履行上述职责、做出决定或通过授予学位名单时，应有三分之二及以上成员出席，采用无记名投票的方式，经全体成员的二分之一以上人数通过方为有效。

第七条 学位办履行以下职责：

（一）负责日常学位管理工作；

（二）复核各学院经过初审提交的本科毕业生名单及相关学习成绩和其他资料；

（三）向校学位评定委员会提交拟授予和拟不授予学士学位的学生名单及相关资料；

（四）受理学位授予过程中的异议申请，并向校学位评定委员会提交相关材料；

（五）办理学士学位证书及有关材料的归档。

第三章 学士学位授予条件

第八条 我校全日制普通高等教育本科毕业生，具备下列条件者，经学校学位评定委员会审定，可授予相应学科的学士学位：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守校纪校规，品行端正，恪守学术道德

（二）在规定学习期限内，完成本科人才培养方案的学业要求，修满规定的学分，经审核准予毕业；

（三）较好地掌握本门学科的基本理论、专门知识、基本技能，具有从事科学研究和承担专门技术工作的能力；

（四）学习期间平均学分绩点 2.0 及以上；按特殊政策录取的少数民族学生（在新疆录取的少数民族预科生、在西藏和新疆录取的内地班学生、在西藏按少数民族线录取的学生）平均学分绩点 1.6 及以上；体育特招生达 1.5 及以上；

（五）获得经学校学位评定委员会审定的该专业职业能力对应的职业技能等级证书；

（六）外语综合能力要求

1.普通本科（非艺术类），全国大学英语四级成绩达到 390 分及以上；普通本科（艺术类），全国大学英语四级成绩达到 330 分及以上；

2.对口单招、普通专转本本科毕业生，全国大学英语四级成绩达到 340 分及以上，或全国大学英语四级成绩与两学期校内大学英语成绩之和大于 440 分及以上；

3.五年一贯制专转本本科毕业生，全国大学英语四级成绩达到 310 分及以上，或全国大学英语四级成绩与两学期校内大学英语成绩之和大于 410 分及以上；

4.雅思英语成绩 5 分及以上或托福英语成绩 70 分及以上，学校即可认定其学位外语成绩合格；

5.其他语种对应折算。

（七）非计算机相关专业计算机应用能力要求

1.授工学学士学位的普通统招学生通过全国计算机等级二级水平考试或江苏省高校计算机等级二级水平考试；

2.授工学学士学位的普通专转本、五年一贯制专转本、对口单招学生，授经济学、管理学、艺术学学士学位的学生通过全国计算机等级一级水平考试或江苏省高校计算机等级一级水平考试。

第九条 经学校学位评定委员会审定在省级及以上技能竞赛、学

科竞赛取得优异成绩或其他学术水平突出的，等同于“计算机应用能力要求”。

第十条 具有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）违反国家法律法规，受到刑事处罚者；

（二）因论文剽窃、抄袭等与学术诚信相关原因而受严重警告及以上处分；

（三）在校学习期间或在修业年限内受记过及以上处分，申请学士学位时尚未解除者；

（四）经校学位评定委员会审定认为不应授予学士学位者。

第十一条 因下列学业原因未获得学士学位者，在毕业后两年内，可申请返校重新学习相关课程，经考核合格；或参加学校考点报名的计算机应用能力、全国大学英语四级考试，成绩符合学士学位授予条件的，可向学校申请补授学士学位。

（一）因未修满规定学分而结业者；

（二）毕业时平均学分绩点未达到要求者；

（三）毕（结）业时学位外语水平、计算机应用能力未达要求者。

第十二条 中外合作办学项目、成人高等教育本科毕业生学士学位授予办法另行制订。

第四章 学士学位授予程序

第十三条 学士学位的申请及审批按如下规定办理：

（一）应届本科毕业生，凡符合规定条件者，填写《学士学位申请表》，向所在院学位评定分委员会提出学位申请；

（二）学院学位分委员会按授予条件逐一审核毕业生学士学位资格，填写《建议授予学士学位学生名单》和《不具备学士学位资格学生名单》，由学位分委员会主席签字盖章后报学位办；

（三）学位办对学院学位评定分委员会上报的授予学士学位学生名单和不能授予学士学位学生名单及理由进行复审、汇总，并将复审结果报校学位评定委员会审议；

（四）学校学位评定委员会召开会议，对授予学士学位学生名单

进行审定；

（五）学位办在学位授予决定作出之日起 5 日内公示授予学士学位的学生名单，公示期为 3 天，并将不授予学位的决定以书面或公告方式告知学位申请人；

（六）学士学位获得者的学位证书由学位评定委员会主席签发。公示期满后，学位办向未被提出异议的拟授予学士学位者颁发学位证书。

第十四条 普通全日制应届本科毕业生学士学位授予工作一般于每年 6 月份进行，补授学士学位工作一般于每年 12 月份进行，当年的学士学位授予工作完成后不再受理学位申请。

第五章 申诉与复议

第十五条 对学士学位授予的结果有异议者，在公示期内，可向学院学位评定分委员会提出书面申请。学院学位评定分委员会收到申请后，对异议情况进行调查核实，提出书面意见后，报学位办并由校学位评定委员会会议复审，形成处理决定。决定以书面形式由学位办经学位评定分委员会通知学生本人。

第六章 附则

第十六条 对违反国家招生政策取得学籍者；对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学位证书者，一经核实，将撤销其学士学位，收回学位证书，并报上级学位主管部门备案。

第十七条 未尽事宜由校学位评定委员会讨论决定。

第十八条 本实施细则自 2022 届本科学生开始施行。

第十九条 本实施细则由学校学位评定委员会授权学位办负责解释。

考试纪律

一、考试要求

（一）考生必须提前 10 分钟进入考场并在监考教师指定的座位上就座，开考后 30 分钟仍未进入考场者，取消本场考试资格，作旷考处理，旷考的考生不得参加正常补考；开考 30 分钟后，考生方可交卷离开考场；

（二）考生入座后应将有效证件（学生证或身份证）放在课桌上，以便监考教师核验；

（三）考生在考前应清空所在座位抽屉并检查桌面，若发现桌面上或抽屉里有与考试内容有关的文字或图表，要及时向监考教师报告；

（四）考生不得携带与考试有关的资料（开卷考试允许携带资料除外）、手机等具有通讯、记忆功能设备进入考场，已携带手机等通讯设备者需关闭并按照要求存在指定位置；

（五）考生在考试过程中，必须保管好自己的试卷，严防其他考生抄袭；

（六）草稿纸由监考教师统一发放，考生不得自己准备、携带草稿纸；

（七）考生答卷前应将姓名、学号、班级填写在试卷规定位置上；

（八）考试终了，考生应立即停止答卷，将试卷对折后放在桌上，待监考教师收取并清点完毕后，方可离开考场。不得将试卷、答题纸带出考场。

二、学生违纪处理

学生违反考场纪律和考试作弊，按《南工学生违纪处理规定》有关条款进行处理。

江苏省生源地信用助学贷款实施办法（暂行）

第一章 总则

第一条 根据《财政部 教育部 人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）、《江苏省教育厅 国家开发银行江苏省分行关于进一步落实生源地信用助学贷款有关政策的通知》（苏教助函〔2021〕11号）以及《财政部 教育部 中国人民银行 金融监管总局关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（财教〔2024〕188号）文件精神，为全面做好我省生源地信用助学贷款工作，进一步完善全省家庭经济困难学生资助政策体系，特制定本实施办法。

第二章 贷款性质与条件

第二条 江苏省生源地信用助学贷款（简称“生源地贷款”）是指国家开发银行江苏省分行（简称“开行江苏分行”）委托各级学生资助管理中心和结算代理金融机构（简称“代理行”），向家庭经济困难的普通高校新生和在校生（简称“学生”）发放的，由学生在入学前户籍所在地办理、以借款人信用作担保的助学贷款。学生和家长（法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

第三条 申请生源地贷款的学生必须同时符合以下条件：（1）具有中华人民共和国国籍；（2）诚实守信、遵纪守法；（3）参加普通高校招生统一考试并由普通高校（含民办高校和独立学院）正式录取的新生，或在校全日制普通本专科生、研究生；（4）学生入学前户籍与其家长户籍均在贷款申请受理机构所在辖区内；（5）家庭收入不足以支付在校期间完成学业所需基本费用。

第三章 贷款政策

第四条 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放，全日制

普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生，下同）每人每年申请贷款额度不超过 20000 元。学生申请的国家助学贷款优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分用于弥补日常生活费。

对各地、各高校年度贷款发放数实行额度控制，具体数额由省教育厅、省财政厅根据各地参加高考人数和省内高校非毕业班在校生数，于每年 3 月根据有关政策测算并商开行江苏分行同意后下达。

第五条 生源地贷款的期限原则上按全日制普通本专科学制加 15 年确定，但最长不超过 22 年。学生在校期间和毕业后 5 年为“不还本金、只付利息”的宽限期。学制超过 4 年或应届毕业生攻读研究生学位、第二学士学位的，相应延长宽限期，但贷款期限不调整。

第六条 生源地贷款的利息按年计收，起息日为开行江苏分行的贷款资金发放日。国家助学贷款利率由同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 70 个基点。对此前已签订的参考 LPR 的浮动利率国家助学贷款合同，承办银行可与贷款学生协商，将原合同利率调整为同期同档次 LPR 减 70 个基点。每年 12 月 21 日根据最新 LPR 调整一次。

第七条 为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，财政对其在校期间的生源地贷款利息全额补贴（划拨给银行）。借款人全额承担学生毕业当年 9 月 1 日之后发生的利息，并于学生毕业后第 4 年起按“等额本金法”归还本金。贷款利息每年 12 月 20 日结算一次，若有提前还款则仅收取所还本金实际发生的利息，不加收其他费用。

第四章 贷款申请与审批

第八条 各地、各高校根据国家和省有关政策，在省学生资助管理中心组织下，分别实施对当年参加高考学生、在校非毕业班大学生申请生源地贷款的资格审查。就读省外高校在校生凭其所在学校的证明，资格审查工作结束后因突发事件急需资助的学生凭有效证明，向原户籍所在地县（市、区）学生资助管理中心申请进行贷款资格审查。通过资格审查的学生方可申请生源地贷款，各地、各高

校须严格审查，认真负责地组织实施。

第九条 生源地贷款的受理时间原则上为每年7月至9月，具体时间每年7月通过公告发布。借款人申请办理生源地贷款时需要提交的材料有：（1）生源地贷款证明（表样见附表1）；（2）填写清楚的贷款申请表；（3）以下材料的原件及复印件：学生和1名家长（法定监护人）的身份证、学生证（在校生）或录取通知书（新生）；（4）学生在代理行开设的金融卡或存折账号。

生源地贷款证明分为三类：（1）通过资格审查的省内高校非毕业班学生，由学校或学工部（处）、校资助中心打印贷款证明并加盖公章，研究生亦可由校研究生院（处、部）出具证明；（2）通过申请资格审查的应届高考录取新生，由其毕业高中打印贷款证明并加盖学校公章；（3）通过申请资格审查的省外高校在校生和因突发事件急需资助的学生，由县级学生资助管理中心打印贷款证明并加盖公章。不符合上述要求的均为无效证明。

第十条 各县（市、区）学生资助管理中心负责受理生源地贷款申请，具体负责指导借款人填写借款申请表（附件2），审核借款人信息和学生贷款申请资格，在确认学生所属学校为教育部公布的普通高校校后填制完成贷款申请表，并在开行业务管理系统录入有关信息。在贷款申请终审通过后，县级学生资助管理中心严格按照开行业务管理系统信息内容填写借款合同。

第十一条 借款学生凭生源地借款合同及县级学生资助管理中心出具的贷款回执到其所在高等院校办理入学注册手续，否则视同学生撤销生源地贷款申请。

第十二条 11月15日前，县级学生资助管理中心将回执信息录入开行业务管理系统，并编制贷款申请汇总表（样式见附件3）提交省学生资助管理中心。

第十三条 省学生资助管理中心对各地提交的贷款申请进行初步审核后提交开行江苏分行。开行江苏分行按有关程序进行终审，以书面形式将审批结果回复省学生资助管理中心。省学生资助管理

中心应及时将终审结果批转各地。

第五章 贷款发放与支付

第十四条 贷款发放前，省学生资助管理中心在开行江苏分行开立贷款及存款专用账户，各级资助中心在代理行开立生源地信用助学贷款资金结算账户，借款学生在贷款申请前，在代理行开立个人账户。

第十五条 省学生资助管理中心收到开行江苏分行贷款确认函后，组织各县级学生资助管理中心在贷款发放前 5 日，根据开行江苏分行审批金额编制完成《放款指令汇总表》（附件 4），同时将加盖公章的《放款通知》（附件 5）及时提交省学生资助管理中心及代理行。省学生资助管理中心汇总后，向开行江苏分行提交贷款发放申请、借据以及各县贷款金额明细，开行江苏分行通过内部审批流程后将贷款资金发放至省学生资助管理中心专用账户，同时省学生资助管理中心向开行江苏分行提交支付凭证，开行江苏分行根据省学生资助管理中心的支付指令，将贷款资金汇划至资助中心在代理行的账户。

第十六条 代理行负责根据《放款指令汇总表》，于贷款资金到账最迟 3 日内采取批量入账的方式，将贷款资金从结算账户划入借款学生个人账户。同时根据《放款指令汇总表》，自贷款资金从结算账户划入借款学生个人账户之日起最迟 3 日内将贷款资金从个人账户划付至借款人就读学校的账户。从学生个人账户汇付至借款学生所在高校缴费账户的汇付手续费由学生本人承担。

第十七条 贷款划拨完毕后，代理行在 3 个工作日内（节假日顺延）将《贷款汇付汇总表》（附件 6）加盖公章后，提交县级学生资助管理中心，电子文档和纸质文档同时报送。各县级学生资助管理中心应及时核对账务，同时在开行管理信息系统中维护贷款发放信息。省学生资助管理中心汇总后，提交开行江苏分行。

第六章 本息回收

第十八条 关于正常本息回收。每年 12 月 21 日为固定还款日，包括利息和分期偿还的本金（最后一笔本金和利息于合同到期日 8 月 31 日偿还）。省学生资助管理中心负责组织各县级学生资助管理中心做好还本付息资金测算工作，并在还本付息日前 5 日编制完成《扣款指令汇总表》（附件 7），并将加盖公章的《扣款通知》（附件 8）及《扣款指令汇总表》提交代理行。代理行在固定还款日当日完成还本付息资金扣收操作，将还本付息资金划转至省学生资助管理中心在开行江苏分行开立的账户，同时提供分县明细，做好账务处理。完成后在固定还款日后 3 个工作日内向县级学生资助管理中心出具结算单据和《贷款扣收汇总表》（附件 9），各县级学生资助管理中心应及时核对账务，并及时在开行管理信息系统中录入相关本息回收信息。省学生资助管理中心负责汇总《贷款扣收汇总表》，提交开行江苏分行。

第十九条 关于提前还款。每年 1 月 15 日、7 月 15 日为固定提前还款日。非一次性全部偿还的学生所还贷款本金须是 500 元的整数倍。提前偿还部分按合同约定利率和实际使用期限计算利息，不加收除应付利息之外的其他费用。一次性全部偿还的学生应偿还其应自行承担的全部贷款利息。借款学生（或共同借款人）应在固定提前还款日前 30 日向县级学生资助管理中心申请，填制《国家开发银行生源地信用助学贷款提前还款申请书》（附件 10），县级学生资助管理中心负责受理后，对提前还款进行审查，同时在代理行协助下对一次性全部偿还的本息进行测算，汇总后报省学生资助管理中心，省学生资助管理中心审核汇总后提交开行江苏分行核准。开行江苏分行核准后，县级学生资助管理中心负责在固定提前还款日前 5 日，将加盖公章的《扣款通知》与《扣款指令汇总表》提交代理行。代理行在固定提前还款日当日完成还本付息资金扣收操作，将还本付息资金划转至省学生资助管理中心在开行江苏分行开立的

账户，同时提供分县明细，做好账务处理。完成后在固定提前还款日后3个工作日内向县级学生资助管理中心出具结算单据和《贷款扣收汇总表》，各县级学生资助管理中心应及时核对账务，并及时在开行管理信息系统中录入相关本息回收信息。各县级学生资助管理中心根据《贷款扣收汇总表》编制提前还款汇总表，报省学生资助管理中心，同时做好借款人反馈工作，省学生资助管理中心汇总后，提交开行江苏分行，开行江苏分行审查后进行账务处理。

第二十条 省学生资助管理中心应指导、督促各县级学生资助管理中心在本息回收前一个月通过短信、电话、挂号信等方式，督促借款人按期偿还本金和利息。对未按时还本付息的，各县级学生资助管理中心应在贷款到期一年内负责对借款人进行催收，前3个月每月一次，后9个月每季度一次，并保留所有贷款催收凭证。同时，各县级学生资助管理中心应每月前5个工作日对所有逾期本息账户编制完成《扣款指令汇总表》，并将加盖公章的《扣款通知》及《扣款指令汇总表》提交代理行。代理行于每月第6个工作日对逾期本息的学生账户进行余额检查，如出现余额，及时扣收。代理行负责当日将催收到的逾期本息划付至省学生资助管理中心在开行江苏分行账户，同时提供分县明细，做好账务处理，并在完成本息扣收操作后3个工作日内向县级学生资助管理中心出具结算单据和《贷款扣收汇总表》，各县级学生资助管理中心应及时核对账务，并及时在开行管理信息系统中录入相关本息回收信息。省学生资助管理中心对贷款逾期本息的《贷款扣收汇总表》汇总后，提交开行江苏分行，开行江苏分行同时进行账务处理。

第二十一条 关于财政贴息及风险补偿金测算工作。省学生资助管理中心应组织各县级学生资助管理中心在代理行的协助下，做好贴息及风险补偿金的测算与核对工作，并在每年11月10日前完成各级财政及高校应承担贴息及风险补偿金的测算工作，编制《国家开发银行生源地信用助学贷款财政贴息及风险补偿金申请表》（附件11），省学生资助管理中心汇总后交开行江苏分行核对。每年11

月 21 日前，开行江苏分行核对后向省学生资助管理中心报送有关贴息金额的报表和材料，省学生资助管理中心确认后向省财政部门申请、归集财政贴息资金，并在结息日 12 月 21 日前将贴息资金划拨到开行江苏分行账户。

第七章 贷后管理

第二十二条 系统维护。省学生资助管理中心应协调各县级学生资助管理中心使用开行管理信息系统，并对系统进行实时维护，确保系统内数据准确。代理行每月生成贷款数据交县级学生资助管理中心，县级学生资助管理中心负责与代理行核对账务，发现问题应及时报省学生资助管理中心及开行江苏分行。如遇开行管理信息系统调整，各县级学生资助管理中心应予以配合。

第二十三条 台账管理。各县级学生资助管理中心应根据开行江苏分行格式要求建立生源地信用助学贷款管理台账（附件 12），并定期维护，发现问题后及时核对，省学生资助管理中心每月汇总后提交开行江苏分行。开行管理信息系统上线后，各县级学生资助管理中心可通过系统对台账进行管理。

第二十四条 合同变更。合同变更主要包括账户变更和还款计划变更等。开行江苏分行授权省学生资助管理中心组织各县级学生资助管理中心进行合同变更操作，具体操作如下：

账户变更是指借款人如遇个人账户卡片遗失等原因需要变更个人账户的账户号事项。生源地助学贷款不允许借款人变更开户行。借款人（或共同借款人）进行账户变更时，持身份证到县级学生资助管理中心办理变更手续。借款人（或共同借款人）填写账户变更申请并签字后，提交县级学生资助管理中心。县级学生资助管理中心对借款人（或共同借款人）以及账户信息进行现场审查。审查通过后，在开行管理信息系统内进行修改，县级学生资助管理中心应将借款人更新后的账户信息及时通知代理行，并保存相关变更申请材料备查。

还款计划变更是指学生因攻读硕士（或博士）学位、休学等原因，不能按原合同约定的还款计划还款，需要调整还款计划的事项。原则上，还款计划变更只能在合同约定的借款期限内调整还款计划，不得展期。还款计划变更流程同账户变更流程。

第二十五条 档案管理。生源地贷款信贷档案按照管理部门不同，分为两类：第一类是县级学生资助管理中心整理后报送开行江苏分行留存的档案材料，包括但不限于《借款合同》正本、合同回执、借款学生花名册、借款学生及共同借款人身份证复印件、高校回执、贷款发放和拨付中形成的有关凭证、本息回收中形成的有关凭证等；第二类是各县级学生资助管理中心整理并自行留存的借款学生信贷档案。省学生资助管理中心应要求各县级学生资助管理中心及时整理报送开行江苏分行留存档案，同时对自行留存的档案材料妥善保存，按照开行江苏分行要求，完成信贷档案的建立、收集、整理、归档等工作，确保各类档案的真实性、完整性。省学生资助管理中心及县级学生资助管理中心负责人对此负有督导、督促、审查责任。

第二十六条 资产质量分类及不良资产处置。省学生资助管理中心负责协调各县级学生资助管理中心，根据《国家开发银行生源地信用助学贷款资产质量指导意见》，于每季度末月的 20 日完成资产质量分类工作，并于每季度分析时点后的 3 个工作日内，将分类结果报省级资助中心。同时，各县级学生资助管理中心应做好不良资产的风险补偿和政府分担、核销等各项工作。各县级学生资助管理中心负责在每季度前 5 个工作日内负责向省学生资助管理中心报送上季度贷款本息逾期超过 3 个月的借款学生信息，省学生资助管理中心汇总后提交开行江苏分行。开行江苏分行负责在每年 3 月 20 日核算当期实际违约金额作为违约损失，并提交省学生资助管理中心确认。省学生资助管理中心确认后，开行江苏分行从风险补偿金中划转资金弥补损失。超出部分由开行江苏分行与县级财政按 1：1 比例分担。违约本息按上述办法补偿后，借款学生本息由县级学生资助

管理中心继续负责催收。回收资金首先用于弥补尚未补偿的贷款损失，剩余部分依次用于返回政府分担资金、补充风险补偿金和奖励县级学生资助管理中心。开行江苏分行负责建立风险补偿金管理台账，对风险补偿金的归集和使用情况进行记录。对于经采取风险补偿弥补、政府分担损失等一切可能的措施和实施必要的程序后，仍无法收回的助学贷款，开行江苏分行按照财政部及开发银行呆账核销现行规定办理核销。

第二十七条 风险监控。开行江苏分行负责对各区县生源地信用助学贷款违约率及当年违约率等重要指标进行监控，按发生风险程度分别采取相应措施进行管理。对于超过风险补偿金的损失，县财政部门应按比例分担。

具体分类及相应措施见下表。

风险级别	当年损失率 x	采取措施
I级	$X \leq 8\%$	正常管理
II级	$8\% < X \leq 13\%$	严控贷款审批，降低审批通过率
III级	$X > 13\%$	设定贷款限额，限制贷款规模增长

第二十八条 贷后监控。省学生资助管理中心负责协调各县级学生资助管理中心做好各项贷后监控工作，具体包括但不限于以下：

省学生资助管理中心配合开行江苏分行负责指导协调督促县级学生资助管理中心，县级学生资助管理中心负责建立与贷款学生家庭的联系制度。县级学生资助管理中心在各乡镇政府（街道办事处）和村委会（居委会）、就读中学和代理结算行的协助下，主要通过学生家庭，跟踪管理贷款。定期（每年至少一次）与借款学生、学生家庭的联系和沟通，了解借款人就读、就业及经济收入情况，形成访谈记录并由被访谈人签字存档。县级学生资助管理中心应通过教育部门和劳动人事部门，负责保持与高校、学生和就业单位的联系，督促学生按期还款。发现借款方发生影响偿债能力的情况应研究处理，并向开行江苏分行报告。省学生资助管理中心负责定期汇

总各县级学生资助管理中心提供的辖区内助学贷款学生的信用情况、就学情况、工作情况以及家庭情况等信息，并及时反馈开行江苏分行。对有明显违反借款合同行为的学生，应及时向开行江苏分行申请采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格和提前回收贷款等措施。

开行江苏分行对不讲诚信、不按时还贷或恶意拖欠贷款等明显违约行为有权采取惩戒措施，具体包括在报纸和有关网站上公布违约学生名单、向违约学生就业单位通报违约情况、载入人民银行个人征信系统、载入全国生源地毕业生学历查询系统等。

第八章 财政贴息和风险补偿金

第二十九条 生源地信用助学贷款资助对象在校期间的贷款利息由财政全额补贴。江苏籍学生在中央部委属高校和省外普通高校就读的，其贷款贴息资金由中央财政承担，省内普通高校就读的，由省财政承担。

第三十条 生源地信用助学贷款风险补偿专项资金，按贷款发放额的 15% 一次性建立。江苏籍学生在中央部委属高校和省外普通高校就读的，其贷款风险补偿资金由中央财政承担；在省内普通高校就读的，由中央财政和我省共同承担，我省承担部分由有关高校承担 1 个百分点，其余由省财政承担。

第三十一条 财政贴息资金和风险补偿专项资金由省财政于每年 12 月 20 日前足额划拨。

第三十二条 生源地贷款风险补偿金由国家开发银行实行专户管理，主要用于防范和弥补生源地贷款损失。风险补偿金若超出生源地贷款损失，超出部分由国家开发银行奖励各县（市、区）学生资助管理中心；若低于生源地贷款损失，不足部分由国家开发银行江苏省分行和县级财政部门各分担 50%。

第九章 其他事项

第三十三条 本办法自印发之日起执行。

第三十四条 本办法由省教育厅、省财政厅和开行江苏分行共同解释。

国家奖学金评审办法

为规范我校国家奖学金的评审工作，激励学生勤奋学习、努力进取、全面发展，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。根据财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部和中央军委国防动员部《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）以及财政部、教育部、人力资源社会保障部《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）文件精神，结合我校实际，制订本办法。

一、评审机构

学校成立奖助学金评审委员会，负责全校国家奖学金等奖助学金的评审，学生资助管理中心承担组织、协调和汇总等工作。

学院成立国家奖学金评审工作小组，负责本学院国家奖学金的初评工作。国家奖学金评审工作小组由学院党政领导、辅导员、班主任、教师和学生代表组成，评审工作小组不少于5人。

二、评审对象

国家奖学金用于奖励全日制在校二年级以上（含二年级）品学兼优的本专科学生。

三、奖励标准和名额

国家奖学金的奖励名额由省财政厅、省教育厅等部门下达，奖励标准为每生每年10000元。

四、申报条件

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- （四）诚实守信，道德品质优良。

（五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，达到校级三好学生或优秀学生干部评比标准。上学年学习成绩、综合测评成绩排名必须位于班级前10%（含10%，

下同），且没有不及格科目。

（六）无旷课、迟到、早退现象；在公寓中表现良好，无违反学校公寓管理相关规定的行为。

（七）对于学习成绩和综合考评成绩没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

1.在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚（有地、市级媒体宣传的证明、有学校所在地或原户籍所在地有关政府部门的表彰文件）。

2.在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

3.在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国国际大学生创新大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

4.在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

5.在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6.在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

7.获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8.其它应当认定为表现非常突出的情形。

五、评审程序

（一）国家奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

（二）符合条件的学生在规定时间内填写相关申请表格，经班委会和班主任签字推荐后交至所在学院学生工作办公室，校学生会成员到所在学院申报的同时，需附校团委出具的考核材料。

（三）学院国家奖学金评审工作小组进行初评，提出初评学生名单，公示无异议后，将学生申报材料报送校学生资助管理中心。

（四）校学生资助管理中心对学院上报的学生材料进行初审汇总，报学校奖助学金评审委员会评选通过后，在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报省教育厅审批。

六、发放、管理与监督

（一）学校将国家奖学金资金一次性发放给获奖学生，颁发教育部统一印制的荣誉证书，并记入学生的学籍档案。

（二）同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

（三）在审核过程中，如发现弄虚作假行为，将取消该生本学年的评优资格及各种资助，并视情节轻重给予纪律处分。

（四）学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

七、附则

本办法自公布之日起执行，由学生工作处负责解释。

国家励志奖学金评审办法

为进一步健全学生资助制度，激励广大学生勤奋学习，努力进取，营造比、学、赶、超先进典型的浓厚氛围，同时帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，促进良好校风学风的形成，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。根据财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部和中央军委国防动员部《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）以及财政部、教育部、人力资源社会保障部《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）文件精神，结合我校实际，制订本办法。

一、评审对象

国家励志奖学金用于奖励全日制在校本专科学生中二年级以上（含二年级）品学兼优的家庭经济困难学生。

二、奖励标准和名额

国家励志奖学金的奖励名额由省财政厅、省教育厅等部门下达，奖励标准为每生每年6000元。

三、申报条件

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- （四）诚实守信，道德品质优良。
- （五）在校期间学习成绩优秀。
- （六）生活俭朴，是我校认定的家庭经济困难学生。
- （七）无旷课、迟到、早退现象；在公寓中表现良好，无违反学校公寓管理相关规定的行为。

四、评审程序

- （一）国家励志奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

（二）符合条件的学生在规定时间内填写相关申请表格，经班委会和班主任签字推荐后交至所在学院学生工作办公室，校学生会成员到所在学院申报的同时，需附校团委出具的考核材料。

（三）学院进行初评，提出初评学生名单，公示无异议后，将学生材料报送校学生资助管理中心。

（四）校学生资助管理中心对学院上报的学生材料进行

审核汇总，报学校奖助学金评审委员会评审通过后，在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报省教育厅审批。

五、发放、管理与监督

（一）学校将国家励志奖学金资金一次性发放给获奖学生，颁发省教育厅统一印制的荣誉证书，并记入学生的学籍档案。

（二）同一学年内，获得国家励志奖学金的学生不能同时获得国家奖学金。

（三）在审核过程中，如发现弄虚作假行为，将取消该生本学年的评优资格及各种资助，并视情节轻重给予纪律处分。

（四）学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

六、附则

本办法自公布之日起实行，由学生工作处负责解释。

国家助学金评审办法

为体现党和国家对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，促进学生德智体美劳全面发展。根据财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）以及财政部、教育部、人力资源社会保障部《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）文件精神，结合我校实际，制订本办法。

一、评审对象

国家助学金资助对象为全日制在校本专科学生中家庭经济困难学生和全日制在校退役士兵学生。

二、资助标准和名额

国家助学金的资助名额由省财政厅、省教育厅等部门下达。全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，资助标准为每生每年3700元。

国家助学金的资助标准平均每生每年3700元，可分为三等：一等4700元，二等3700元，三等2700元。建档立卡家庭经济困难学生（脱贫之日起五年过渡期内）原则上应当评定国家助学金一等。

三、申报条件

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律。
- （四）诚实守信，道德品质优良。
- （五）勤奋学习，积极上进。
- （六）生活俭朴，是我校认定的家庭经济困难学生。

四、评审程序

（一）国家助学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正的原则。

（二）符合条件的学生在规定时间内填写相关申请表格，经班委会和班主任签字推荐后交至所在学院学生工作办公室，校学生会成员到所在学院申报的同时，需附校团委出具的考核材料。

（三）学院进行初评，提出学院国家助学金资助初评名单及资助档次，公示无异议后，将学生材料报送校学生资助管理中心。

（四）校学生资助管理中心对学院上报的学生材料进行初审汇总，在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报省教育厅审批。

五、发放、管理与监督

（一）各学院要对申请者的资格进行认真审核，结合家庭经济困难学生的认定，做好国家助学金评审工作。

（二）在审核过程中，如发现弄虚作假行为，将取消该生受助资格，并视情节轻重给予纪律处分。

（三）学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家助学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

六、附则

本办法自公布之日起实行，由学生工作处负责解释。

学生奖励办法

一、“黄炎培奖学金”评选办法

为全面贯彻党和国家的教育方针，推进优良校风学风建设，大力推选和表彰在各方面、各领域取得突出成绩的杰出学生，树立各类典型模范与学习榜样，鼓励学生勇于开拓，奋发成才，特设立“黄炎培专项奖学金”和“黄炎培特别奖学金”。

（一）评选对象

全日制本专科在校生

（二）基本条件

- 1.自觉践行社会主义核心价值观，具有坚定正确的政治方向；
- 2.具有优良的道德品质，文明的行为举止，优良的学习成绩；
- 3.遵纪守法，模范遵守社会公德和学校各项规章制度，有良好的行为习惯，无违纪受处分现象；
- 4.尊敬师长、团结同学、关心集体、诚实守信；
- 5.群众基础良好，在学生中有较好的口碑、影响力和示范引领作用。

（三）评选类别、名额与奖励

黄炎培奖学金分为黄炎培专项奖学金和黄炎培特别奖学金两类，每学年评选一次。

黄炎培专项奖学金分为：道德风尚类、自强自立类、社会服务类、文体活动类、创新创业类等5类，每类奖学金评选名额原则上不超过10名。若其中某类别奖学金申报学生特别突出，可由奖学金评审委员会讨论决定增加获奖人数，但各专项累计的获奖总人数不超过50名，奖励标准为2000元/人。

黄炎培特别奖学金名额共10名，奖励标准为10000元/人，旨在表彰我校最杰出的各类学生代表。获奖学生可获得校长奖章，并优先安排学校指定的海外交流访学项目。

（四）申报条件

1.黄炎培专项奖学金

（1）道德风尚类

自觉践行社会主义核心价值观，以自身感人事迹诠释着“敬业乐群”的校训，在团结互助、拾金不昧、抢险救灾、助学助残、见义勇为、孝老爱亲、尊老爱幼等方面有突出事迹，在学校和社会范围内形成较大的影响。

（2）自强自立类

家庭经济困难学生、残疾学生或遇到重大伤害、重大困难的学生，具有坚韧不拔的毅力和自强不息的精神，克服困难，不懈奋斗，学习优良，全面发展，表现突出，事迹典型。

（3）社会服务类

热心志愿服务，经常从事社区服务、环境保护、校园公益、应急救助等志愿服务工作或参加重大活动的志愿服务工作，获得服务单位或组织单位表彰的（校级以上）团队或个人；积极参加社会实践，成绩突出，受到校级及以上有关部门表彰的优秀个人或受表彰优秀团队的负责人；担任班级、校院两级学生组织主要学生干部或学生社团负责人，以身作则，热心为同学们服务，积极开展各项工作和活动，积极搭建学校、老师、学生之间的桥梁纽带，成绩显著，在学生中有较高的威信，荣获省级及以上各类综合表彰一次以上。

（4）文体活动类

有较突出的文体特长，积极组织、参加学校的文化艺术活动或体育活动，并代表学校在省级及以上文艺、体育等活动中取得优异成绩，学习成绩优良。

（5）创新创业类

学习成绩优良，有较强的创新创业意识和精神。参加创新创业竞赛，获得省级一等奖及以上荣誉（集体项目获奖的，申请者须是主力队员；个人项目以个人成绩计算）；或者在省级及以上学术期刊以学校、第一作者发表专业论文或获得省级立项课题；或者积极参加科技创新活动，作为第一专利人获得国家发明专利、国家实用

新型或外观设计专利；或者代表学校参加省级以上职业生涯规划竞赛、创业类竞赛并取得名次；或者成功申请并经营校内创业园店面或在校内外创办实体公司，运营良好，经济效益显著，在学生中有良好的创业教育示范作用。

2.黄炎培特别奖学金

（1）符合1项及以上的“黄炎培专项奖学金”的评选要求。

（2）作为我校杰出学生的代表，在道德风尚、自强自立、创新创业、社会实践、文体活动等方面事迹特别突出，以实际行动和突出成绩诠释“敬业乐群”的校训，成为当代优秀大学生的典范，对广大青年学生具有较强的示范引领作用。

3.黄炎培科创之星奖学金

（1）思想政治素质过硬，拥护党的领导，自觉践行社会主义核心价值观。

（2）遵纪守法，遵守学校各项规章制度，未受过校纪校规处分。

（3）专业基础扎实，在校期间学习成绩优良。

（4）科技创新能力强，具有一定的创新创业成果，事迹具有示范性和典型性。

（5）根据量化评分标准以专利申报、科研成果、竞赛获奖、综合荣誉等类别对申报学生进行量化评分计算。原则上分数高者被评为“黄炎培科创之星”。

（6）获评“黄炎培科创之星”后，再次申报者，材料认定时间从获评当年截止时间开始计算。

（五）评审程序

1.学校成立“黄炎培奖学金”评审委员会，由学校分管领导，学生工作处、相关职能部门负责人等组成，下设评审委员会办公室，办公室设在工作处。

2.评审委员会对各学院上报的候选人严格按照“坚持标准，宁缺勿滥”的原则进行评审，确定拟获奖名单，上报学校审批，并在校内予以公示。

3.公示无异议后，学校发文进行表彰与奖励。

（六）附则

本办法自公布之日起执行，由学生工作处负责解释。

二、优秀学生学业奖学金评选办法

为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，倡导优良的校风和学风，建立完善的学生激励机制，充分调动学生奋发向上、刻苦学习的积极性，促进学生德智体美劳全面发展，培养具有时代精神的社会主义事业建设者和接班人。结合我校实际，设立南京工业职业技术大学优秀学生学业奖学金（以下简称奖学金）。

（一）评比对象

全日制在籍在校学生

（二）奖励标准及名额

- 1.特等奖：每学年评选学生 20 名，奖金 3000 元/人•学年；
- 2.一等奖：不超过学生数的 5%，奖金 1200 元/人•学年；
- 3.二等奖：不超过学生数的 10%，奖金 800 元/人•学年；
- 4.三等奖：不超过学生数的 15%，奖金 400 元/人•学年。

（三）评比条件

- 1.具有中华人民共和国国籍，理想信念坚定，热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守法律法规，遵守学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良，尊敬师长，团结同学，积极践行社会主义核心价值观；
- 4.学习成绩优良，综合素质高，依照学生上学年的必修课程（含实训课程，不含选修课程）平均学分绩点，原则上获奖学生平均学分绩点排名在专业前 40%。
- 5.有下列情况之一不具备参评资格：
 - （1）未按照规定办理学籍注册手续；
 - （2）参评学年有不及格科目；
 - （3）参评学年违反学校管理规定受到警告及以上纪律处分，或受处分尚未解除。

（四）评比程序

1.奖学金每学年评比一次，具体时间为每年 9 月份，入学新生不参加当年 9 月份评比。

2.评比工作应坚持公平、公开、公正的原则，由学生工作处组织实施，各学院负责具体评比工作。

3.各学院成立评审领导小组，由学院分管学生工作领导牵头，辅导员、班主任等教师代表参加，主要负责本学院奖学金的教育宣传、组织申报及评审公示，统筹名额分配，指导班级组织开展，确保评审工作顺利。

4.奖学金由个人申请，班级初审，学院评审领导小组评议，并公示不少于 3 个工作日，无异议后报学生工作处；学生工作处负责审核、评审和公示，无异议后发文表彰。

（五）其他

1.当年申请转专业的学生在原专业（班级）参加奖学金评比。

2.评比期间，因违纪受到处分者将被终止获奖资格。

3.奖学金与国家奖学金兼评不兼得，兼评所涉奖学金实行就高发放原则；严格奖学金管理使用，确保专款专用，不得二次拆分或挪作他用，学生所获奖学金直接发放至本人银行卡。

（六）附则

1.学校对获奖学生予以表彰，颁发荣誉证书及奖金。

2.对在奖学金评比过程中发现弄虚作假者，除追缴已发的证书、奖学金外，将追究当事人责任，直至纪律处分。

3.本办法自公布之日起实施，由学生工作处负责解释。

三、三好学生

1.品德好。热爱社会主义祖国，热爱中国共产党，热爱人民，遵纪守法，遵守校规校纪，遵守社会公德，有良好的道德修养，团结同学，助人为乐，热爱劳动，关心集体，热心为同学们服务，在同学中享有较高声誉；一学年综合测评平均成绩名列班级前 20%内。

2.学习好。学习态度端正，学习成绩优良，一学年必修课考试平均成绩排名在班级前 20%以内；考查课、劳动课、实验、实训、实

习等成绩为优良；有钻研精神，求知欲强，知识面宽，积极参加课外学术科技活动，并有一定成果。

3.身体好。积极参加体育锻炼，体育成绩在 70 分以上。

4.评比比例控制在各学院参评学生总数的 8% 以内。

四、优秀学生干部

1.政治上、思想上积极要求进步，注重自身修养提高；处处以身作则，能在各方面起模范带头作用。工作积极主动、认真负责，工作作风严谨、踏实，与其他学生干部团结协作好，工作成绩显著，在同学中享有较高威信。

2.尊敬师长，学习勤奋、刻苦，并满足下列条件者：

（1）一学年综合测评平均成绩名列班级前 15% 内，体育成绩在 70 分以上。

（2）考试课平均成绩在 75 分以上（含 75 分），单科成绩不低于 65 分，考查课、劳动课、实验、实习等成绩不低于中。

3.优秀学生干部评比对象为班级、团支部以上团学组织的主要成员，以及校级自组织的主要负责人。

4.各二级学院评选比例控制在参评学生总数的 4% 以内，团委、学生会评选比例控制在学生干部总人数的 4% 以内。

五、优秀班主任助理

评比条件及办法见《班主任助理管理考核办法》；评上优秀班主任助理的个人，由学校授予证书，并给予奖励。

六、学生社区先进集体与先进个人评比

详见《学生社区学生行为规范目标管理细则》相关条款。

七、优秀毕业生

（一）评比条件

1.拥护党的领导，热爱社会主义祖国，遵守校规校纪，有良好的行为习惯和生活习惯。积极参加学院及班级组织的各项活动，并能在活动中起模范带头作用。在校期间无违纪现象，未受过学校纪律处分，综合测评成绩总评在班级前 20% 以内。

2.热爱专业，努力学习，刻苦钻研，必修课考试平均成绩排名在

班级的前 20%，无重修补考记录。

3.积极参加体育锻炼，努力提高身体素质，体育成绩在 70 分以上。

4.顶岗实习期间表现良好，企业评价高，毕业论文成绩合格以上。

5.在校期间两次以上（含两次）获得“黄炎培奖学金”“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”等综合荣誉称号并符合上述条件者，可优先申报“优秀毕业生”。

6.评比比例在各学院毕业生总数的 10%以内。

（二）评比办法

1.各毕业班根据评比条件，在广泛征求班级同学意见的基础上进行评比推荐，班主任签署意见后报学院核准，最后上报学校审批。

2.学校对优秀毕业生予以表彰并颁发优秀毕业生证书。

八、单项奖评比条件

单项奖学金的设立旨在推荐、选树和鼓励同学们在德、智、体、美、劳全面发展的基础上，结合个人兴趣爱好、专业特长、职业能力发展、综合素质培养要求，在某一方面突出发展，形成优势，发展自我，服务社会，创造自己的出彩人生！现将评选具体标准公布如下：

（一）基本条件

- 1.自觉践行社会主义核心价值观，具有坚定正确的政治方向；
- 2.具有优良的道德品质，文明的行为举止，优良的学习成绩；
- 3.遵纪守法，模范遵守社会公德和学校各项规章制度，有良好的行为习惯，无违纪受处分现象；
- 4.尊敬师长、团结同学、关心集体、诚实守信；
- 5.群众基础良好，在专项领域发挥一定的示范引领作用。

（二）评选类别及具体标准

1.专业学习先进个人

思想素质好，热爱祖国、拥护党的方针、政策，热爱劳动，团结同学；积极参加体育锻炼并达标；学习目的明确，学习态度端正，学习方法得当，学有专长，各科学习平均成绩达到 80 分（单科不低

于 75)，劳动课、实验实习等优良；课外学习成绩较好，一专多能表现较突出。

2.精神文明先进个人

思想素质好，关心集体，团结同学，学习目的明确，学习成绩良好，严格遵守学校的各项规章制度，积极参与校园精神文明建设，维护校园秩序，积极参与学校校纪校规的拟定、督促、检查工作，态度认真负责，为学校、学院、班级的精神文明建设做出了积极贡献，并在同学中树立了文明修身的典范。

3.自强自立先进个人

家庭经济困难学生、残疾学生或遇到重大伤害、重大困难的学生，具有坚韧不拔的毅力和自强不息的精神，克服困难，不懈奋斗，全面发展，表现突出，在学生中树立了自强不息的典范。

4.创新创业先进个人

思想素质好，热爱祖国、拥护党的方针、政策，热爱劳动，团结同学，积极参加体育锻炼并达标，学习目的明确，学习态度端正，学习方法得当，学习成绩优良，积极参加科技兴趣小组活动，勤于探索、实践，动手能力强，有突出的创新精神，并在校级以上比赛中获得奖励；或在学校学生就业指导、就业服务、就业能力提升等工作中做出积极贡献；或者具有较强的创业意识和精神，积极参加校级以上职业生涯规划竞赛、创业类竞赛并取得名次；或者成功申请并经营校内创业园店面或在校内外创办实体公司，运营良好，经济效益显著，在学生中有良好的教育示范作用。

5.社会服务先进个人

思想品德好，热爱集体，学习态度端正，学习热情较高，学习成绩良好；积极参加校内外的各类志愿活动，在奉献爱心、朋辈帮扶、公益劳动、环境保护等公益事业中有较为突出的表现；担任班级、校院两级学生组织主要学生干部或学生社团负责人，能较好地发挥学生干部的模范带头和示范引领作用，积极搭建学校、老师、学生之间的桥梁纽带，以主人翁的姿态投入到学校建设发展的各项事业和服务同学的具体工作中。作为学生干部，获得过二级学院及

以上学生干部表彰序列的奖项一次以上。

6.文体活动先进个人

思想品德好，热爱集体；学习态度端正，学习成绩良好；有文艺或体育特长，积极参与或组织校、学院、班各项文体活动，并代表班级、学院或学校参加校内外各类文体竞赛，取得较好的成绩。

注意事项：

1.单项先进评比总人数不超过本学院参评学生总人数的 30%，获奖学生由学校进行表彰。

2.各类单项奖参评者综合素质测评良好。

3.单项奖评比与“黄炎培系列奖学金”“三好学生”评比同时进行，但不能与之兼得，各单项奖之间可兼得，但不得超过两个。

九、集体奖项评比条件

（一）文明班级

为促进学校各项工作的顺利开展，促进良好班风、校风的形成，弘扬先进，鞭策后进，使各班级在比、学、赶、帮、超中共同进步，学校每学年在全校各班级中开展一次“文明班级”的评比表彰活动。具体规定如下：

1.必备条件

（1）班级同学团结友爱，互相帮助，积极向上，模范遵守学校的各项规章制度；班风好，学风正，学习成绩良好。

（2）班级学生综合测评学年总平均成绩必须达到优秀级（90 分以上）。

（3）每学期班级考试总及格率必须在 97%（含 97%）以上（含补考后成绩）。

（4）班级同学没有无故不参加校、院统一组织的活动的现象。

（5）全班同学模范遵守公寓管理制度；有良好的卫生习惯，注重宿舍卫生的保洁、美化。

2.参考条件

（1）班级受学校及上级部门表彰情况。

（2）班级学生受学校及上级部门表彰情况。

(3) 班集体在学院活动中获得名次或获奖情况。

(4) 班级积极想办法帮助同学养成良好的生活习惯、学习习惯、行为习惯和语言习惯，培养同学的集体观念，增强班集体的凝聚力，形成团结友爱、朝气蓬勃、积极向上的良好班风，为拓宽同学们的知识面、增强同学们的实践能力和动手能力，班级积极主动地开展各项活动和开设第二课堂。

(5) 班级学生模范遵守公寓管理制度，符合《学生公寓学生行为规范目标管理细则》中第六项有关条件规定。

3. 否决条件：一学年中，班级有同学受学校纪律处分，取消评比资格。（班级自查自究、并主动申请而使某同学受学校处分的可酌情处理）

4. 评选办法：凡符合条件的班级，在对本班一学年情况进行全面总结的基础上，向学院提出书面申请，学院根据本条例对申请班级进行审核、评选，最后报学校批准。

5. 评选比例：不超过本学院参评学生班级总数的 10%。

6. 表彰奖励：评上文明班集体的集体，由学校进行表彰与奖励。

(二) 先进班级

1. 必备条件

(1) 班级同学团结友爱，互相帮助，积极向上，班级成员做到遵守学校的各项规章制度；班风好，学风正，学习成绩良好。

(2) 班级质量综合测评学年总平均成绩必须达到优秀级（90 分以上）。

(3) 每学期所有考试科目总及格率必须在 95%（含 95%）以上，（含补考后成绩）。

(4) 班级同学没有无故不参加校、院统一组织的活动的现象。

(5) 全班同学模范遵守公寓管理制度；有良好的卫生习惯，注重宿舍的保洁、美化。

2. 参考条件及评选办法：与“文明班级”条件相同。

3. 否决条件：一学年中，班级有同学受学校“记过”以上纪律处分、同时受记过以下纪律处分者累计超过二人次（含二人次），取

消评比资格。（班级自查自究、并主动申请而使某同学受学校处分的可酌情处理）。

4.评选比例：占各学院“文明班级”之外参评班级总数的15%。

5.表彰奖励：评上先进班级的集体，由学校进行表彰与奖励。

十、优秀团干部

1.思想上积极要求进步、热爱社会主义，拥护党的路线、方针、政策，积极参加党团校学习。

2.学习目的明确，钻研团的业务，学习成绩、综合测评要求与“优秀学生干部”相同。

3.注重自身修养，关心集体，爱护班集体荣誉，积极参与校组织的各项活动和日常管理。无违纪行为，在团员中享有一定威信。

4.热爱本职工作，勇于创新，工作成绩突出。

5.按期准时出席团委、团支部会议，对各级团组织布置的工作任务能认真负责地完成，有无私奉献精神。

6.参评对象为本学年各团支部、学院团委、校团委各部学生干部；所在学院团委年度工作不达标的学院团委干部和所在团支部年度工作不达标的团支部干部不得参评；评比总人数以每年下发的评优文件上的数据为准，总数不超过校团委干部总人数的25%。

十一、团干十佳

1.符合优秀团干部的所有评选条件。

2.由校团委或学院分团委推荐（推荐人数见具体发文），提交校团委会讨论决定。

十二、学干十佳

1.符合优秀学生干部的所有评选条件。

2.由校学生会或院学生分会推荐（推荐人数见具体发文），提交校学生委员会讨论决定。

十三、优秀学生会干部

1.参评的学生会干部特指在校、院学生会担任副部长及以上职务任期超过半年（含半年）的学生干部。

2.优秀学生会干部必须具备以下条件：

(1) 具有坚定正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，模范地执行党的各项方针政策，自觉维护社会、学校的安定团结。

(2) 遵守国家法律，遵守学校的各项规章制度，品行端正，在校期间没有受过任何纪律处分。

(3) 积极主动开展工作，热心为同学们服务，有突出成绩，在同学中威信高，能起到骨干带头作用。

(4) 在学生会每月的干部工作考核中，本人的考评成绩能始终保持在前列。

3. 评比总人数以每年下发的评优文件上的数据为准，比率不超过学生会干部总人数的 25%。

十四、文艺活动十佳

1. 思想品德好、热爱集体、学习态度端正、成绩优良。

2. 关心集体、爱护班集体荣誉、服从管理、无违纪行为。

3. 团结同学、助人为乐、在工作、学习、生活各方面起模范带头作用。

4. 积极参与校内外、学院、班级组织的各项文艺活动，在文艺领域有较大知名度，对学校文艺事业做出了一定贡献；或有较强的组织能力，曾组织过一系列的文艺活动并得到广大师生的好评。

5. 在组织活动过程中具有大胆创新意识、并积极主动与外部交流学习。

6. 曾获校级以上（含校级）文艺活动三等奖以上。

十五、体育活动十佳

1. 热爱祖国，热爱中国共产党，热爱人民，认真遵守大学生行为规范，遵纪守法，有良好的道德修养，无违规违纪现象。

2. 刻苦学习，成绩优良，团结同学，助人为乐，各方面能以身作则，起模范带头作用。

3. 平时积极参与校内外、学院、班级组织的各项体育活动，在体育领域有较大知名度，对学校体育事业做出了一定贡献；或有较强的体育活动组织能力，曾组织过一系列的体育活动且得到了广大师

生的好评。

4.曾获校级以上（含校级）体育活动三等奖以上。

十六、优秀团员

1.思想积极上进，热爱祖国，拥护党的领导。

2.积极参加党团校的活动，无缺勤情况，能定期向党团组织汇报思想工作。

3.学习目的明确，有刻苦钻研精神，成绩良好。

4.尊敬师长，团结同学，能急他人所急，帮助他人解决问题。

5.在团员中能起模范带头作用，有一定威信，注重自身修养。及时交纳团费，团员证保管较好。

6.关心集体，积极参加支部、班级及学院、校组织的各项活动。

7.遵守校规校纪，敢于同不良倾向作斗争，无违纪行为。

8.所有在校团员均可参加优秀团员评选；评比总人数以每年下发的评优文件上的数据为准，总数不超过全校团员总人数的 8%。

十七、团务工作先进个人

1.符合“优秀团员”的评比条件。

2.热爱团务工作，积极参加学校各级团组织的各项活动；同时能发挥主观能动性，做好团员的组织工作，并具有良好的宣传意识和工作创新能力。

3.参评对象为担任团小组组长以上职务半年以上的团务工作者；评比总人数以每年下发的评优文件上的数据为准，评优率不超过从事团务工作总人数的 25%。

十八、优秀青年志愿者

1.符合“优秀团员”的评比条件。

2.积极参加学校各级青年志愿者活动，每年不少于三次。

3.在参与青年志愿者活动中表现突出，多次受到表扬，能在青年志愿者中起先锋模范作用，具有较高的威信。

4.参评对象为在校正式注册的青年志愿者，评比总人数以每年下发的评优文件上的数据为准，评比率不超过在校注册青年志愿者总人数的 15%。

十九、优秀社员

- 1.符合优秀团员的评比条件，并加入社团半年以上的社团骨干。
- 2.积极参加社团组织的各项活动，考核成绩合格，表现突出，为社团的发展做出一定的积极贡献。
- 3.对社团工作认真负责，积极性和主动性较强，能够热心为同学们服务，有奉献精神。
- 4.参评对象为在校大学生社团管理中心正式注册的社团成员。50人以下的社团，优秀社员总数不超过总社员数的10%，50人以上的社团，评优总人数为： $50 \text{人} \times 10\% + (\text{总人数} - 50 \text{人}) \times 5\% = \text{评优总人数}$ 。

二十、优秀社团干部

- 1.符合优秀团员的评比条件。
- 2.能积极组织本社团参加校组织的各项活动，并取得良好的效果。
- 3.热爱本职工作，工作的积极性、主动性较高，对社团工作的宣传意识和创新意识较强，社团工作成绩突出。
- 4.本人必须有一年以上（含一年）的社团工作经验，现任社团社长、团支部书记以上职务。
- 5.参评对象为校各社团负责人，评比总人数以每年下发的评优文件上的数据为准，评优率不超过符合条件总人数的25%。

二十一、“五四”先进团支部

- 1.支部班子健全，并在团员青年中有感召力，有一定威信，关心团员青年成长。
- 2.积极宣传党的路线、方针、政策，鼓励先进、自觉抵制不良倾向，积极向宣传阵地投稿。
- 3.有定期的组织生活、三会一课制度实施效果好，经常向上级团组织汇报和请示工作。
- 4.主动及时、保质保量的完成上级团组织布置的指令性任务，且效果良好、独具特色。
- 5.除支部定期开展组织生活外，积极开展有特色的团日活动，成

果突出。

6.全支部在学校组织的政治学习等集体活动中无无故缺席现象；参评年度内无集体、个人违纪现象。

7.工作台帐齐全。

8.“智慧团建”系统团支部团员录入率达到百分之百。

9.参评对象为全校各团支部。

10.各学院“先进团支部”的指标以每年下发的评优文件上的数据为准，并且不超过本学院支部总数的 15%。

二十二、“五四”红旗团支部

1.符合“先进团支部”评选标准。

2.团日活动有特色，有一个以上的团日活动或社会实践、志愿服务基地。

3.全年在学院团委以上单位组织的各项活动中获得集体奖励一次以上，个人奖励五人次以上。

4.各学院“红旗团支部”的指标以每年下发的评优文件上的数据为准，并且不超过本学院支部总数的 10%。

5.“智慧团建”系统团支部团员录入率达到百分之百。

二十三、优秀学生会

1.思想组织建设

（1）学生会组织健全，人员分工明确，全面开展工作，工作情况能及时上报学校有关部门。

（2）完善、落实“三会一课”制度，学生会干部经常进行批评与自我批评，积极参加政治学习。

2.基础工作

（1）积极响应各级党组织的号召，圆满完成团委、学工处、校学生会及学院布置的各项任务。

（2）结合团委、学工处、校学生会工作要求和本组织工作情况，积极开展工作。

（3）立足同学、为同学们办实事，解决实际困难。

（4）围绕中心工作，组织有益的各项活动，并且注重实效，要

做到记录详细、及时上报。

3.工作协调性

(1) 主席负责全面的工作，能协好各部门之间的工作。

(2) 经常向校团委、学工处、校学生会、学院汇报请示工作，做好纵向联系，争取他们对本部门工作的支持。

(3) 经常横向交流工作经验，提高工作水平，促进工作开展。

(4) 学生会、团委工作部门相互配合情况好。

(5) 各学院学生分会每年能定期向校学生会输送优秀学生干部。

4.其他情况

(1) 学生会成员学习目的明确，有刻苦钻研精神，无不及格现象。

(2) 学生会成员严格遵守校纪校规，在同学中享有威信，处处能起模范带头作用。

二十四、优秀社团

1.认真做好本社团的日常管理工作，社团工作有目的、有步骤、有总结、有创新，台账规范、完备。

2.在学生中开展丰富多彩的社团活动，积极配合学校有关部门开展“第二课堂”和“青年志愿者”活动，培养学生“一专多能”的本领。

3.社团成员，思想进步，创新意识较强，社团组织在学生中具有较高的知名度和影响力。

4.加强同社会有关团体的广泛联系，把社会人才需求信息及时向同学反馈，根据社会需要，建设新型社团。

5.社团成员相互团结，学习目的明确，成绩良好，无违纪现象。

6.参评对象为院级以上社团，年度社团定级不低于三星。

二十五、青年志愿者先进集体

1.在学校开展的青年志愿者活动中，能积极响应上级团组织的号召，能立足校园，走向社会，服务他人。

2.建有志愿者服务基地，定期开展活动，成立了支部青年志愿者

服务小组。

3.青年志愿者活动宗旨明确，努力发扬助人为乐的风尚，参加评比的集体参评年度内无违纪现象。

4.活动开展井然有序，有计划、有组织、有总结，并且能收到好的效果和一定的社会影响。

5.青年志愿者活动必须常抓不懈，并能够深入持久地开展，全年度开展青年志愿者集体活动3次以上，在活动中能充分调动广大团员青年积极性。

6.组织健全，台账规范、完备。

7.参评对象为校、院青年志愿者组织。申报先进的院级志愿者协会，在籍的注册志愿者人数不得少于本学院在籍学生总人数的30%。

二十六、其他单项十佳

如美德风尚十佳、文化学习十佳、创新创业十佳、志愿服务十佳、劳动服务十佳等单项，将根据实际情况每年进行项目微调，具体项目以每年开展“五四”评优表彰工作的通知内容为准。

二十七、省级、国家级“先进班集体”

1.申报条件

(1)申报省级“先进班集体”的班级必须获得上一学年校“文明班级”“先进班级”“红旗团支部”“先进团支部”等荣誉称号；国家级“先进班集体”原则上在省级“先进班集体”中产生。

(2)本学年内班级全体学生成绩优异，考试及格率不得低于97%，并无人受到纪律处分。

(3)集体成员为学校争得较大荣誉，或为学校工作做出较大贡献。

2.评选指标、申报及评比办法

(1)按上级机关当年下达的指标执行。

(2)符合条件的班集体请在规定的时间内按要求在本学院进行申报。学院审核、评比、公示无异议后推荐到学校；再由学校评审委员会进行评比和推荐，校内公示无异议后向上级机关报批。

3.奖励说明

获得省级、国家级“先进班集体”称号的班级由学校给予一定的奖励。

二十八、省级、国家级“三好学生”“优秀学生干部”

1.申报条件

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (2) 自觉遵守宪法和法律，模范遵守学校规章制度；
- (3) 诚实守信，乐于助人，道德品质优良；
- (4) 积极要求进步，进取心强，在学习、生活、工作中能以身作则，起模范带头作用；
- (5) 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，本学年获校“三好学生”“优秀学生干部”及以上荣誉称号，综合素质考评在班级名列前茅。
- (6) 国家级“三好学生”“优秀学生干部”原则上在省级“三好学生”“优秀学生干部”中产生。

2.评选指标、申报及评比办法

- (1) 按上级机关当年下达的指标执行。
- (2) 符合条件的学生请在规定的时间内按要求在本班级进行申报。班级审核、民主评比后推荐到学院；学院审核、评比、公示无异议后推荐到学校；最后由学校评审委员会进行评比和推荐，校内公示无异议后向上级机关报批。

3.奖励说明

获得省级、国家级“三好学生”“优秀学生干部”称号的学生由学校给予一定的奖励。

有关说明

(一) 在校外获得其它殊荣、表现杰出、影响极大者，且不在学校现有的表彰项目范围内，学校将视情给予特殊表彰和奖励。

(二) 参加奖学金评比的基本条件：

1.参评学生应符合素质综合测评、学习成绩、公寓行为规范目标管理考核成绩等相关规定。

2.学生受警告以上纪律处分（含警告）一年内以不得参加校内评优及享受奖学金。

3.班级无故不参加学校统一安排的各类活动，学院有权酌情取消班级评优奖励资格。

4.毕业班最后一学期在外实训实习期间，班级和个人不享受奖学金。

（三）所有评优结果均要在校内进行公示，无异议后进行表彰。

（四）所有先进集体与先进个人，均由学校予以公开表彰、颁发奖状或荣誉证书，并给予适当的奖励，评比结果将记录进学生的个人档案。

（五）本办法于 2015 年 8 月修订，2015 年 9 月 1 日起执行。

（六）本办法由学生工作处、团委负责解释。

学生参加中国国际大学生创新大赛获奖 奖励办法

为深化以赛促教、以赛促学、以赛促创，激发学生参与大赛的积极性，提升人才培养质量，全面展现学校立德树人工作成效以及我校学生敢闯会创的精神风貌，特制定本奖励规定。

一、奖励范围

中国国际大学生创新大赛的高教主赛道、“青年红色筑梦之旅”赛道、职教赛道、产业命题赛道和国际赛道。

二、奖励对象

积极组织 and 参加大赛获奖的学生个人（团体）。

三、奖励形式

（一）成绩奖励

1. 参赛项目团队学生（前3）当年相关课程成绩，依据《中国国际大学生创新大赛课程免修和奖励学分规定》（附件），可申请学分置换或奖励加分（只享受一次），同时在奖学金评定、评先评优等方面予以认定。

2. 获省赛金奖及以上普通高职（专科）在校学生（前3人）参加“专转本”考试，满足相应条件可直接录取本科（须参加全省统一的“专转本”考试，统筹录取），具体政策参照江苏省当年政策执行。

3. 获得国赛金奖及以上的学生团队，可优先选拔参与学校组织的各类研学、访学、出访交流等活动。

（二）奖金奖励

1. 对在大赛中获得优异成绩的学生团队，按项目进行表彰奖励。获奖级别的认定，以参赛文件、获奖证书或正式文件为依据。具体

奖励标准如下：

获奖级别	一等奖 (金奖)	二等奖 (银奖)	三等奖 (铜奖)
国家级	30000元	10000元	5000元
省级	5000元	3000元	2000元

四、相关说明

本规定由学生工作处负责解释，并自发布之日起执行。

附件

中国国际大学生创新大赛课程免修和 奖励学分规定

为更好地鼓励学生积极备赛、参赛，结合每年中国国际大学生创新大赛具体要求，对备赛学生成绩处理做如下规定：

1.备赛学生（前3）可选择专业基础、专业核心课进行学分置换申请，申请置换的课程门数原则上不超过3门。置换后基础成绩为85分，奖励分详见附表。基础成绩叠加奖项奖励分后按初修成绩计入学生成绩表（同一赛项获得多个奖励的，按最高级别奖励，不重复计算）。

2.置换课程以外的课程，参赛学生需参加期末考试并申请成绩奖励。基础成绩为课程总评成绩，申请奖励的课程门数原则上不超过3门，奖励分详见附表。基础总评成绩叠加奖项奖励分后按初修成绩计入学生成绩表（同一赛项获得多个奖励的，按最高级别奖励，不重复计算，每门课程最高不超过100分）。

3.置换课程以外的课程，因集训或参赛原因不能按时参加期末考试的，应申请缓考。参赛学生需在期末考试前在网上提交缓考申请表并按时参加下学期初组织的缓考考试。考试分数参照第2条处理，记为初修成绩，不得影响学生参加评奖评优。

4.申请学分置换的学生名单需在国赛前报大赛办公室确认，汇总后报教务处审核备案。

5.附表：

与赛项对应或相近的专业课程（每学期不超过3门）				
基础成绩	获奖级别	奖励分	成绩性质	是否必须参加期末考试
85	国家级金奖	10	初修	否
	国家级银奖/省级金奖	8		

	国家级铜奖	5		
	省级银奖	3		
	省级铜奖	0		
未进行置换的课程（每学期不超过3门）				
基础成绩	获奖级别	奖励分	成绩性质	是否必须参加期末考试
课程总评成绩	国家级金奖	15	初修	是
	国家级银奖/省级金奖	10		
	国家级铜奖	8		
	省级银奖	5		
	省级铜奖	3		

学生参加技能竞赛获奖奖励办法

积极组织我校学生投身于各类技能竞赛活动，不仅是全方位提升学生专业技能水平、综合素养的有效途径，更是彰显我校学子“团结协作、奋力拼搏、勇于争先”卓越精神风貌的重要契机，同时也是深入践行“以赛促学、以赛促教”理念，全面展现学校教学质量提升成果以及人才培养成效的关键举措。为充分激励在技能竞赛中斩获佳绩的学生，现制定本奖励规定。

一、奖励范围

教育部主办的世界职业院校技能大赛；教育厅主办的省级职业院校技能大赛；经学校立项的纳入全国普通高校大学生竞赛目录的学科竞赛

二、奖励对象

参加相关竞赛获奖的学生个人（团体）

三、奖励形式

（一）通报表扬

通过文字及相关媒体对获奖对象进行宣传和表扬。

（二）成绩奖励

参加教育部、教育厅主办的职业院校技能大赛正式备赛及获奖的学生，可按照相关规定获得学分置换（免考）及加分奖励，具体规定见《南京工业职业技术大学技能竞赛组织管理办法（试行）》。

（三）奖金奖励

对在竞赛中获得优异成绩的学生，学校按项目进行表彰奖励。获奖级别的认定，以参赛文件、获奖证书或正式文件为依据。个人（团体）参加多个赛项或在同一赛项的多个子项目获奖的，按照最高奖项进行一次全额认定，其余不予认定。比赛主办方给予奖励，且超过学校奖励标准的，不再重复奖励。如低于学校奖励标准的，学校补发差额部分。

1.参加教育部、教育厅主办的职业院校技能大赛

(1) 学生个人(团体)获省级最高奖、次高奖、次二奖的,分别奖励 1000 元/人、500 元/人、300 元/人。

(2) 学生个人(团体)获国家级争夺赛最高奖、次高奖、次二奖的,分别奖励 5000 元/人、3000 元/人、2000 元/人。

(3) 学生个人(团体)获国家级总决赛最高奖、次高奖、次二奖的,分别奖励 15000 元/人、10000 元/人、6000 元/人。

2.参加立项学科竞赛

学生个人(团体)获国家级最高奖、次高奖、次二奖的,分别奖励 2000 元/人、1000 元/人、600 元/人。

四、相关说明

1.立项学科竞赛名单以每年正式发文的校级学科竞赛立项文件为准。

2.本规定由教务处负责解释,并自发布之日起执行。

家庭经济困难学生认定工作实施办法

为贯彻落实《江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（苏教助〔2019〕1号）、《省教育厅关于推广应用江苏省学生资助申请平台的通知》（苏教助函〔2020〕11号）和《省教育厅等五部门关于进一步健全精准资助部门协同工作机制的通知》（苏教助函〔2022〕6号）文件精神，做好我校家庭经济困难学生资助工作，进一步提高学生资助精准度，坚持“公开、公平、公正”的原则，结合我校实际，特制定本实施办法。

第一条 本办法所称的家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间学习和生活基本支出的全日制在籍在校学生。

第二条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平，杜绝任何弄虚作假行为；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。严格工作制度，规范工作程序。

（一）学生工作处全面指导和监督全校开展家庭经济困难学生的认定工作。

（二）各学院成立以分管学生资助工作的领导为组长，辅导员、班主任代表等担任组员的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

（三）各班级成立家庭经济困难学生认定评议小组，成员应包括班主任、学生干部及普通学生代表，认定评议小组成员总人数应不少于班级成员的10%，开展民主评议工作。

（四）学院认定工作组、班级认定评议小组成员名单应在学院相应范围内进行公示。

第三条 认定依据

（一）学生属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女，民政部门认定的最低生活保障家庭子女、特困救助供养人员、孤儿、困

境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残联认定的残疾人及残疾人子女、工会组织认定的特困职工家庭子女等。

(二) 学生家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

(三) 学生户籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校所在地的物价水平和学校收费标准。

(四) 学生家庭收入和资产、负债状况。

(五) 学生家庭赡养老人和抚养其他就学子女等负担情况，劳动力文化和职业、收入情况，家庭成员健康状况。

(六) 学生消费的金额、结构等合理性。

(七) 学生本人健康状况等。

(八) 其他可能导致学生家庭经济困难的情况。

第四条 认定等级

根据学生家庭经济困难程度不同，设置特别困难、比较困难、一般困难三级。

特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

一般困难，指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出。

第五条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次。学生通过“江苏省学生资助申请平台”在线填写《家庭经济困难认定申请表》（以下简称“申请表”），自愿如实填写并提出认定申请，并对所填写信息的真实性负责。

第六条 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送学生资助政策简介，简介内含《申请表》，由学生本人如实填写并待开学后向班级认定评议小组提出认定申请。

第七条 提出认定申请的学生如有下列情况者需附相关证明材料：建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人

员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等。

第八条 学期开学时，班级根据学校统一工作安排，组织学生填写并收集《申请表》及相关证明材料，申请人必须对其所陈述的家庭经济情况、所提供的证明材料的真实性等以签字的形式做出承诺。

第九条 班级认定评议小组根据学生提交的《申请表》，统筹考虑学生家庭人均收入、学生日常消费行为以及其他影响其家庭经济状况等情况进行评议，《申请表》的核实除参考相关证明材料外，还可采取家访、个别谈话、数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式进行，认定过程中应尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困难，初步确定班级家庭经济困难学生及困难等级，并在班级范围公示，公示如有异议，及时核准并予以调整；无异议后报学院认定工作组进行审核。

第十条 学院认定工作组汇总并认真审核班级认定评议小组提出的家庭经济困难学生名单，根据学院整体情况，进行统筹调整，并将家庭经济困难学生的名单及等级在学院范围内公示。如有异议，学生可通过有效方式向学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。如情况属实，应做出调整；如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作处提请复议，学生工作处在接到复议提请的3个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。如学院公示无异议，报学生工作处核准，建立家庭经济困难学生信息档案。

第十一条 学生工作处负责汇总、审核各学院报送的学生名单及等级，在全校范围内公示。如有异议，学生可通过有效方式向学生工作处提出质疑，学生工作处应在接到异议材料的3个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整；无异议后，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报请学校学生资助工作领导小组批准。

第十二条 各单位在公示家庭经济困难认定结果时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束后应及时去除信息。

第十三条 未参加家庭经济困难认定的学生原则上不得享受当年的国家励志奖学金、国家助学金或其它针对家庭经济困难学生的有关资助政策。

第十四条 学院每学期应按照学校要求对家庭经济困难学生进行资格复查，可不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过电话、实地走访等方式进行核实；如发现学生或监护人存在提供虚假信息，一经核实，取消该生家庭经济困难学生认定资格，已获得资助的要取消相关资助，并追回资助资金；情节严重的，将依据《江苏省自然人失信惩戒办法（试行）》等有关规定进行严肃处理并报送同级信用管理机构。

第十五条 已被认定为家庭经济困难的学生，若家庭经济情况有明显好转的，应及时告知学院，学院应重新评估该生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生或调整其困难等级。

第十六条 未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，并提出申请，学院应评估该生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生并确定困难等级。

第十七条 凡已认定为家庭经济困难的学生若出现下列情况之一者，学院可取消该生的资助资格：

1. 严重违反校规校纪，受到纪律处分者。
2. 弄虚作假，不如实反映家庭经济情况和生活状况，通过不正当手段获得资助者。
3. 没有正当理由，拒绝参加校内勤工助学岗位的学生。
4. 生活不节俭，铺张浪费，有与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为或不当消费行为。

第十八条 已取得家庭经济困难学生认定资格的学生在休学、保留入学资格期间或退学不予以资助。

第十九条 学院应加强对家庭经济困难学生教育管理，并向家庭经济困难学生宣传介绍学校各项资助政策，开展诚信感恩教育。

第二十条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起实施。

家庭经济困难学生学费减免办法

为进一步落实国家和学校资助家庭经济困难学生的有关政策，完善学校家庭经济困难学生资助体系，体现党和政府以及学校对家庭经济困难学生的关怀，切实解决他们的后顾之忧，帮助他们顺利完成学业，特制定本办法。

第一条 申报条件

- 1.热爱社会主义祖国，热爱中国共产党，具有集体主义精神，团结同学，乐于助人。
- 2.思想积极、健康向上，学习刻苦努力。
- 3.遵守校纪校规，有良好的文明行为习惯，生活艰苦朴素。
- 4.建档立卡（脱贫之日起五年过渡期内）、孤儿、特困供养等家庭经济困难学生。
- 5.须通过学校家庭经济困难学生资格认定。

第二条 申报程序

- 1.家庭经济困难学生学费减免原则上每学期集中开展。
- 2.申请学费减免的学生需向所在学院提出书面申请，并填写《南京工业职业技术大学学费减免申请表》。
- 3.学院根据家庭经济困难学生的情况，提出相关意见后报学生工作处。
- 4.学生工作处审核材料，提出处理意见，按照审批权限报相关校领导审批。

第三条 学校优先安排家庭经济困难学生参加各种形式的勤工助学活动，发给相应的劳动报酬。

第四条 家庭经济困难学生学费减免工作由学生工作处负责实施。

第五条 本办法自公布之日起执行，解释权归学生工作处。

学生学费缓交手续办理暂行办法

根据《普通高等学校学生管理规定》有关规定，学生在每学期开学时，必须按规定缴纳有关费用、学生证在两周内到所在学院办理注册手续。学生因故不能如期报到注册者，必须事先履行暂缓注册手续。因特殊原因不能按时缴费注册或因家庭确有特殊经济困难，暂时无法缴费注册的学生，须按要求办理学费缓交手续。为使我校学生学费缓交手续办理规范化、制度化，特制定本办法：

一、申请缓交费用只适用于对学费的缓交，其他费用如住宿、教材等费用须按照学校规定进行交纳。

二、学费缓交手续办理时间为新学期开学后两周内，分学期缓交和临时缓交两种类型办理。

三、每年9月开学时，办理学期学费缓交手续的学生，须持有家长同意证明，线上填写《学生学费缓交申请表》，经班主任、辅导员审核，学院学生工作负责人批准后方可办理学费缓交手续。之后凭学费缓交申请单在所在学院教学办公室办理注册手续；缓交期原则上为一学期。

四、学年第一学期办理过学费缓交手续，第二学期仍需继续办理学期学费缓交手续的学生，需缴纳本学年所欠学费的一半以上、方可续缓余下欠款；续缓期仍为一学期。原则上学费缓交不得超过一学年，如遇学生家庭经济特别困难，建议学生采取申请生源地信用助学贷款等其他资助形式处理。

五、因特殊原因需办理临时学费缓交手续的学生，须持有家长同意证明，线上填写《学生学费缓交申请表》，经班主任、辅导员审核，学院学生工作负责人批准后方可办理学费缓交手续。之后凭学费缓交申请单到所在学院教学办公室办理注册手续；学费临时缓交期限为开学后一个半月之内。

六、经学院同意办理临时学费缓交手续的学生，其注册盖章时间延至本学期的学费临时缓交期限内；逾期仍未缴清学费、又不能

按要求转成学期学费缓交的学生，学院将取消其学费缓交资格，仍按学校学籍管理有关规定处理。

七、办理过学费临时缓交手续、在缓交期内补缴清了学费的学生，要及时到所在学院教学办公室办理注册手续。

八、已申请办理国家生源地信用助学贷款的学生，在开学两周内凭学校学生资助管理中心已录入的贷款回执单办理注册手续，如贷款额度不足，应补齐欠缴费用后办理注册手续。

九、毕业班学生原则上不予以办理学费缓交手续。

十、学生在办理学费缓交手续过程中若有弄虚作假行为，一经发现、查实，学校将取消其学费缓交资格；行为恶劣者，可视实际情况给予纪律处分。

十一、本规定从公布之日起执行。

校内勤工助学管理规定

为进一步学习贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，不断提高资助育人工作实效，进一步规范学校勤工助学工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，培养学生自强不息、砥砺奋斗的精神，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

一、上岗资格

1.拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，积极践行社会主义核心价值观。

2.有履行勤工助学岗位具备的知识、能力和技能。

3.学有余力，无不及格课程。

4.家庭经济困难，生活俭朴，勤俭节约。

5.身体健康状况良好，无重大疾病史。

6.无违反校纪校规现象。

二、工作内容

（一）校内勤工助学岗按用工部门分为两类，学院岗和行政岗。

1.学院岗：主要从事教辅、助管及计算机操作、文秘等工作。

2.行政岗：协助行政部门做好文秘、计算机操作、日常管理的辅助及后勤服务等工作。

（二）校内勤工助学岗按用工时间长短分为两类，固定岗和临时岗。

1.固定岗：指持续一个学期及以上的岗位；

2.临时岗：通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗

位。

（三）学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长。

三、工作程序与管理

1. 学工处制定年度勤工助学预算并报学校审核批准。

2. 校内各用工部门根据工作需要向学校申报年度勤工助学岗位数及经费预算额度；各学院年度勤工助学经费根据岗位需求自行申报，学工处统一审核。

3. 学工处核准各行政部门的经费预算、用工岗位及要求；本学院用工岗位及用工要求由本学院在每学期初向学生公布并执行。

4. 有参加校内勤工助学愿望与需求并符合条件的家庭经济困难学生根据公布的岗位，在规定的时间内到各用工部门竞聘。

5. 各行政部门将拟录用的学生名单在录用后一周内报学工处审批。

6. 各行政部门的固定勤工助学岗位原则上每学期招聘一次；临时岗一次招聘人数较多时（原则上为 10 个以上），须由学工处发布招聘信息，由用人单位自行开展招聘工作，并将招聘结果报学工处备案。

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

四、资金及报酬发放

1. 学院勤工助学经费包干使用；行政部门的经费实行申报、核准制，核定的金额不得突破。

2. 校内学生勤工助学报酬标准由学校统一规定；校内勤工助学固定岗报酬支付时间一般在学期末，由用工单位报送上岗学生完整的《勤工助学报酬发放申报表》，经学工处、计财处、分管领导审核、审批后发放报酬。

五、奖惩

1. 开展勤工助学活动的，学生及用人部门须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。

2.勤工助学经费须专款专用，学工处将对各学院、各部门勤工助学工作进行检查、督促和评估，对勤工助学工作成绩显著的单位，在下年度优先保证勤工助学岗位。

3.对勤工助学工作不负责任或弄虚作假的部门给予通报批评并减少或不予安排勤工助学岗位。

4.勤工助学学生，须自觉遵守用工部门的各项规章制度，服从用工部门的管理，按时到岗。工作期间无特殊情况不得擅自离岗。若出现违反用工部门规定的行为，用工部门视情节轻重，应对其进行批评教育或辞退。因违规操作造成的事故损失，由上岗学生自行承担。

六、附则

本办法自公布之日起实行，由学生工作处负责解释。

学生违纪处理规定

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和生活秩序，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校全日制在籍学生。

第三条 给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违规、违纪（以下违法、违规、违纪简称为违纪）行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到事情清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 对有违纪行为的学生，应给予批评教育，并可视情节轻重，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。

第五条 违纪学生有下列情形之一，可以减轻处分：

- （一）能主动承认违纪行为，认识深刻，悔改表现突出的；
- （二）能主动揭发他人违纪行为，经查证属实的。

第二章 违纪行为及处理

第六条 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）毕业论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（五）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（六）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定、受到纪律处分的。

第七条 组织成立非法组织或未经批准擅自组织游行、集会、示威等活动的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；参与非法组织、集会、示威等活动的，视情节轻重，可给予警告或记过处分。

第八条 学生受到下列治安处罚的，给予相应的纪律处分：

（一）被处以治安警告或治安罚款者，给予严重警告处分；

（二）被处以行政拘留 10 日以下者，给予留校察看处分；被处以行政拘留 10 日及以上者，给予开除学籍处分。

第九条 利用计算机、网络或其他通信工具进行违纪活动者，分别给予以下处分：

（一）登录非法网站，传播非法文字、音频、视频资料，编造或者传播虚假、有害信息，盗取他人账号、密码和信息资料进行违法违纪活动者，视其情节轻重，给予严重警告及以上处分；

（二）煽动闹事，破坏学校正常教育、教学、生活秩序者，制造、传播计算机病毒并对计算机系统、网络造成损坏者，视其情节轻重，给予记过及以上处分；

（三）散布妨碍社会安定和国家安全言论者，视其情节轻重，给予留校察看及以上处分。

第十条 违反学校管理规定，影响校园秩序，侵害其他个人、组织合法权益，视情节和后果给予以下处分：

（一）妨碍国家工作人员、学校管理人员依法或依据校纪校规执行公务的，给予记过或留校察看处分；

（二）违章使用电器的，给予警告处分；造成严重后果的，给

予留校察看处分；

（三）故意破坏公共设施或他人财产，损害公共或他人利益，或违章用电、用火及使用其他危险物品，给予严重警告处分；造成严重后果的，除赔偿经济损失外，给予留校察看处分；

（四）侮辱他人的，给予严重警告或记过处分；造成严重后果的，给予留校察看处分；

（五）传播、复制非法书刊和音像制品，或参与非法传销、进行邪教、封建迷信活动的，给予严重警告或记过处分；

（六）侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人，或侵犯他人通信自由的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或留校察看处分；

（七）未经批准，擅自调换宿舍、经批评教育不改的，给予警告处分；在宿舍大声喧哗或使用手机、电脑等电子设备影响他人正常休息、经批评教育不改的，给予警告处分；擅自在宿舍内留宿他人给予警告或严重警告处分；留宿异性，给予记过或留校察看处分；因留宿他人造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

（八）校园内酗酒滋事，给予警告处分；造成严重后果的，给予留校察看处分。

（九）违反社会公德，在教室、餐厅、宿舍等公共场所起哄者，给予警告或严重警告处分；故意摔砸、敲打、焚烧各种物品等扰乱正常秩序者，给予严重警告或记过处分；违反公共场所管理规定，不服从管理人员管理者，给予严重警告处分；情节严重的给予记过及以上处分。

（十）其他违反学校管理规定，影响校园秩序，侵害其他个人、组织合法权益行为的。

第十一条 盗窃、诈骗、敲诈勒索财物（有价证券）或以其它不正当途径占有他人财物或公物的，除追回相关财物或赔偿损失外，分别给予以下处分：

（一）盗窃、诈骗或以其它不正当途径占有他人财物或公物等价值 1000 元以下的，给予警告或严重警告处分；价值在 1000 元及

以上的，给予记过或留校察看处分；

（二）盗窃、诈骗受到纪律处分后，再次实施盗窃、诈骗行为的，给予留校察看或开除学籍处分；明知他人盗窃并提供伪证或为其窝藏、转移赃款、赃物者，给予记过处分；

（三）敲诈勒索财物者，给予记过或留校察看处分。

第十二条 学生打架、斗殴的，除负担伤者的医药等费用外，视其责任和后果，分别给予以下处分：

（一）本人虽未动手打人但引发打架事件者，给予严重警告处分；引发打架事件后果严重或策划打架者，给予留校察看处分；

（二）动手打人未造成身体伤害的，给予警告处分；致人轻微伤的，给予严重警告或记过处分；造成轻伤的，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）邀约校外人员到校滋扰或打架闹事者，给予记过及以上处分；

（四）为他人打架提供器械的，给予严重警告处分；持器械威胁或打人者，给予记过或留校察看处分；

（五）引发或参加群殴事件者，给予记过处分。群殴为首者，给予留校察看处分；

（六）在现场起哄或以“劝架”“调解”为名，偏袒一方，促使事态恶化的，给予警告或严重警告处分。

第十三条 赌博、吸毒者，给予以下处分：

（一）以现金、有价证券或其它物品为赌资，进行赌博者，给予记过处分；组织赌博、屡次参与赌博的，给予留校察看处分；为赌博提供条件或变相赌博者，与参赌者同等处分。

（二）吸毒或教唆他人吸毒者，给予留校察看及以上处分。

第十四条 在男女交往中严重违反社会公德，造成不良影响者，给予记过或留校察看处分。

第十五条 应当在校居住的学生一学期内晚归 3 次者视为夜不归宿 1 次；学生夜不归宿的，给予警告处分。

在校外租房居住，违反有关规定，给学校造成不良影响的，给

予记过或留校察看处分。

第十六条 在一学期内旷课达到一定学时的，给予以下处理或纪律处分：

迟到 15 分钟以内视为迟到，迟到 3 次视为旷课 1 学时；迟到 15 分钟以上视为旷课。

（一）旷课 1-10 学时的，给予批评教育；

（二）旷课 11-30 学时的，给予警告或严重警告处分；

（三）因旷课受警告或严重警告处分后，仍继续旷课，达 10 学时以上的，给予记过处分；

（四）因旷课受记过处分后，仍继续旷课，达 10 学时以上的，给予留校察看处分。

第十七条 在一学期内未请假，连续未参加学校规定的教学活动不到一周者，给予严重警告处分；一周以上、不到两周者，给予记过或留校察看处分；两周以上者，按学籍管理规定处理。

第十八条 学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，给予严重警告处分：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者学校禁止的范围内，喧哗或者实施其他影响考场秩序的；

（六）他人强拿自己试卷未加以拒绝、又未及时向监考老师报告的；

（七）未经考场工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（八）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；

（九）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方

书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（十）其他考试违纪行为的。

第十九条 学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，在考试过程中，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊并给予留校察看处分：

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

（二）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；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷，或者胁迫他人為自己抄袭提供方便的；

（四）携带具有发送或者接收信息功能的通讯设备的；

（五）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（六）传、接与考试有关的物品或交换试卷、答卷、草稿纸的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；涂改他人试卷姓名、将他人试卷据为己有的；

（八）其他考试作弊行为的。

第二十条 学生在考场上有下列情形之一，视为严重作弊，可以给予开除学籍处分。

（一）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（二）组织作弊的；

（三）使用通讯设备或其他器材作弊的；

（四）向他人出售考试试题或答案谋取利益的；

（五）其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

第二十一条 故意作伪证者，给予严重警告或记过处分；弄虚作假，伪造证件，欺骗组织，蒙骗他人，视情节轻重给予严重警告或记过处分。

第二十二条 违反《传染病防治法》等法律法规，拒绝执行卫生防疫机构或学校提出的预防、控制措施的，或者违反学校非常时期所采取的紧急措施或规定的，给予严重警告及以上处分；故意传

播疾病的，给予留校察看及以上处分。

第二十三条 本规定未列举的其他违纪行为确应给予处理的，可参照本规定最相近条款给予处理。

第三章 违纪处理程序

第二十四条 学生违纪行为的调查

（一）违纪事件的调查，若涉及违法和校园治安方面的，由保卫处负责，学生工作处、学生所在学院参与。涉及考试违纪的，由教务处负责，学生工作处、学生所在学院参与。其它方面的，由学生工作处或学生所在学院负责，有关部门参与。

（二）违纪事件的调查要了解学生违纪行为的事实经过和搜集相关证据材料。在做好思想工作，让学生深刻认识错误并做出书面检查的基础上，形成调查报告。

（三）违纪学生所在学院，要根据学生违纪事实和学校有关规定，在听取有关部门意见后，认定学生违纪性质并提出处分的初步意见，按照处分权限报有关单位研究决定。

第二十五条 违纪处分的审批权限

（一）给予警告、严重警告、记过处分，由学院党政联席会议讨论提出处理意见，并报教务处、学生工作处等相关部门备案，学校出具处分决定书。若涉及两个以上学院学生的违纪处理，学生工作处在征求相关学院意见后可直接处理。

（二）留校察看处分由学生所在学院党政联席会讨论提出处理意见，学生工作处审核后，报学校主管校领导决定。学生工作处负责行文，并分别报学校校长办公室、教务处和相关部门备案。

（三）违纪情节恶劣，应当给予开除学籍处分的，由学生工作处依据学生违纪情况形成处理意见报校长办公会研究决定。

第二十六条 在对违纪学生做出处分决定之前，应当告知学生作出处分决定的事实、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。属学生认知偏差或无正当理由的，学生所在学院应做好工作。与事实和定性确有偏差的，有关单位应

予复查和补证或重新取证。

第二十七条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等方式发布公告，自公告之日起 60 日即为送达。

第二十八条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以依据《学生申诉处理规定》提出申诉。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。

第四章 违纪学生的教育管理

第二十九条 处分决定书送达后，学生所在学院应及时通报学生家长（通报必须记录备案）。同时学院有关人员要与受处分的学生谈话，帮助其进一步提高认识。

第三十条 受留校察看及以下处分的学生所在班级，应指定两名学生干部作为联系人，经常开展谈心活动，受处分的学生定期以书面形式向班主任或班委会汇报思想。

第三十一条 除开除学籍处分以外，给予学生处分须设置处分期限，警告、严重警告、记过为 6 个月；留校察看为 12 个月。处分期限以处分发文之日起计算。

警告、严重警告、记过处分期满，学生若能认真改正错误，可提出解除处分的申请，同时附相关思想汇报，班委会、班主任签署意见后，学生所在学院党政联席会议可决定予以解除。在处分期内，学生若能认真改正错误，表现突出的，可提前解除处分；学生若改

正错误不明显，表现不突出，可适当延长处分期限；学生若在处分期内违反学校规定应当给予纪律处分的，加重处分。

留校察看处分期满，学生若能认真改正错误，可提出解除处分的申请，同时附相关思想汇报和有关证明材料。班委会、班主任签署意见后，学院党政联席会议讨论提出意见，学生工作处审核，报主管校领导批准，可以解除处分。在留校察看期间，学生若能认真改正错误，表现突出的，可提前解除处分；学生若改正错误不明显，表现不突出，可适当延长察看期限；若违反学校规定应当给予纪律处分的，给予开除学籍处分。

解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他利益，不再受原处分的影响。

第三十二条 对学生所作的纪律处分材料应真实完整地存入学校档案和学生档案。

第三十三条 被开除学籍的学生，可由学校发给相关学习证明。学生在接到处理决定书1周内办理离校手续，离开学校。在规定时间内不办理离校手续的，学校可采取相关措施强制执行；档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第五章 附 则

第三十四条 本规定由学生工作处负责解释。

第三十五条 学校其它有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十六条 本规定自公布之日起执行。

学生团员违纪处分的暂行规定

为了适应学校教育教学改革的需要，进一步加强团的自身建设，严肃团的纪律，增强团员的组织观念，推动学风、校风建设，根据《中国共产主义青年团纪律处分条例（试行）》特制定本规定。

一、团的纪律建设必须坚持党的领导，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，落实党建带团建的各项要求和全面从严治团的各项部署。团组织必须严格执行和维护团的纪律，共青团员必须自觉接受团的纪律的约束。

二、对于违反团的纪律的团员，团的组织应当本着惩前毖后、治病救人的精神，进行批评和帮助，情节严重的，给以纪律处分。

三、对团员的纪律处分有五种：警告、严重警告、撤销团内职务、留团察看、开除团籍。

留团察看的时间为六个月或一年。团员在留团察看期间没有选举权、被选举权和表决权，不得作青年入团的介绍人。留团察看期满，改正了错误的，应当及时恢复其团员的上述权利；坚持错误不改的，应当开除团籍。

四、对团员的纪律处分，必须经支部大会讨论通过，报团的基层委员会批准；批准后，报同级党的基层委员会备案。在特殊情况下，县级和县级以上各级团的委员会有权直接决定给团员以纪律处分；涉及的问题比较重要或复杂，或对团员给以开除团籍的处分的，必须经团的省级或中央委员会批准。

五、团的组织对团员作出处分决定，必须严肃慎重，实事求是。支部大会在讨论决定对团员的处分时，除特殊情况外，应当吸收本人参加，认真听取本人的意见；决定后本人不服的，可以提出申诉，

有关团组织必须负责处理或者迅速转递，不得扣压；对于确属坚持错误意见和无理要求的人，要给以批评教育。

六、团组织在维护团的纪律方面失职的，上级团的委员会应当对其问责。

学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生申诉处理工作，推动学生处理或者处分行为客观、公正地进行，维护学校和学生的合法权益，保障正常的教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《南京工业职业技术大学章程》和学校学生管理相关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于在本校接受普通高等学历教育的本、专科学生，留学生参照本办法执行。

第三条 本办法所称的学生申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理或处分不服，向学校提出的意见和要求。学生提出申诉应持严肃、认真、诚实的态度；学校处理学生的申诉应坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会由分管学生工作校领导、党委办公室、校长办公室、纪委办公室、学生工作处、保卫处、团委、教务处、质量监控与评估处、招生就业处等相关职能部门负责人以及教师代表、学生代表和学校法律顾问组成。学校党委办公室、校长办公室为受理学生申诉的常设机构。

第二章 申诉的受理

第五条 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，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。自处理或者处分决定书送达之日起，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。

第六条 学生提出申诉时，应递交书面申请，申诉申请书应包括以下内容：

（一）申诉学生姓名、班级、学号、联系电话和有效送达地址

等；

（二）申诉的事项、理由（附有关证明材料）及要求；

（三）提出申诉的日期；

（四）申诉学生的签名。

第七条 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学生。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经校长批准，可延长 15 日，并告知申诉学生。

第三章 申诉的处理

第八条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，根据实际情况可采取适当的方式处理申诉，并有权就涉及学生申诉的事项，进行查询和调查。

第九条 学生申诉处理委员会经复查，可以作出以下处理意见：

（一）原处理或者处分决定正确，同意维持原处理或者处分决定；

（二）原处理或处分决定的事实、依据、程序等存在不当，建议撤销或变更原处理或者处分决定，并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。

第十条 学生申诉处理委员会要将复查决定书及时送达申诉学生。送达方式可采取下列任何一种：本人或代理人签收；按申请书通讯地址邮寄给本人；校内公告。申诉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，可以向江苏省教育厅相关部门提出书面申诉。

第十一条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十二条 申诉期间，原处理或者处分决定不停止执行。

第四章 附 则

第十三条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起执行。

学生请假管理办法

为树立良好的校风校纪，加强学风建设，加强学生的组织纪律观念，规范学生的请假行为，保障学校教育、教学等日常管理工作的正常进行，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 本办法适用于我校全日制在籍在校学生。

第二条 学生应在每学期开学时按时到校，因故不能正常返校报到者，必须办理请假手续；在校期间，学生因病、因事等原因不能正常上课，均须办理请假手续。

第三条 学生请假流程：

（一）请假手续须本人提前办理，原则上不得补办。如遇紧急情况或其它特殊情况本人不能办理，须及时与班主任、辅导员或学院学生工作分管领导电话联系，说明缘由并获得同意后可委托他人办理临时请假手续，事后由本人持相关证明材料到学院予以确认。

（二）请假者应在请销假平台在线如实完整地填写请假申请，说明请假的事由、时间等情况，并提供相关证明。请病假者须出具校医务室或医院的有效证明。

（三）学生因学校、学院委托办理公事，或参加校内外竞赛、会议等活动需请假的，应持委托证明或活动组织机构出具的相关证明，办理请假手续。

（四）相关老师根据批准权限进行审批。原则上3天以内的请假，由辅导员批准；4天及以上的请假，由辅导员审核后上报学院分管学生工作领导审批。在考试、考查期间请假，学生需要先办理缓考手续方能办理请假手续；在实习实训周、单元制课程等集中教学阶段请假，学生则需先征得任课教师同意，方能办理请假手续。

第四条 一学期内，学生请事假原则上不得超过10学时，累计请假时间原则上不超过六周，若超过六周，应当办理休学手续。

第五条 请假期限已到并能参加正常学习的学生，应及时向辅导员报到并办理销假手续。因慢性病、传染性病请假或病程较长（一

般两周及以上)的请假学生,须持县级以上医院的病愈证明并经学校医务室复查核准后方可销假。

第六条 请假期限已到仍不能正常上课或参加学校集体活动,须办理续假手续;续假手续与请假手续相同。

第七条 住校学生周五、周六及国家法定节假日期间不在校住宿,须按照请假流程办理请假手续。

第八条 擅自离校不按时参加学校规定的教学活动或节假日离校不请假者,按照《南京工业职业技术大学学生违纪处理规定》等有关规定进行处理,学生擅自离校期间所造成的一切后果由本人承担。

第九条 本办法自公布之日起执行,原《南京工业职业技术大学请假管理办法》(南工学〔2020〕30号)同时废止。

第十条 本办法由学生工作处负责解释。

班主任助理管理考核办法

为进一步增进师生的交流、学习与合作，增强青年大学生“自我教育、自我管理、自我服务、自我发展”的意识和水平，更好地开展素质教育并推动我校学生工作的健康发展，特制定本办法。具体实施细则如下：

一、班主任助理聘用条件

1.热爱党，热爱祖国，热爱社会主义，政治立场正确、鲜明，道德品质良好。

2.有强烈的爱校情怀，坚持正确的舆论导向，积极宣传正能量。

3.具有团结协作、敬业奉献精神，能深入班级同学，注意以身作则，以自己的模范行为给同学们作表率，善于关心爱护同学，做同学的贴心人。

4.具有较强的工作能力，开展工作能做到规范、细致，人际交往、组织协调能力和纪律性等均较强，善于配合班主任、辅导员老师做好班级学生工作。

5.有学生干部工作经历（担任班级主要学生干部（班长、团支书）或在校、院两级学生会、社团联合会等学生自治组织中任职，且表现突出）。

6.学习成绩良好，无不及格现象；综合测评成绩在班级前 30%。

7.课堂出勤无旷课、迟到、早退现象；在公寓中表现良好，无违反学校公寓管理相关规定的行为。

8.班主任助理原则上由具有相同或相近专业背景的高年级学生担任。

二、班主任助理的选拔与任用

1.班主任助理任期原则上为一学年；愿意担任本学院班主任助理的同学，请在各学院规定的具体时间内、按各学院公布的招聘事项、并携本班班主任老师的推荐材料向相关学院报名。

2.招聘学院对报名的同学组织竞选、答辩并择优录用；中途因特

殊原因辞任或新录用的班主任助理仍由招聘学院按有关程序酌情处理。

3.被批准担任班主任助理的学生由招聘学院组织岗前培训，学院发放聘书后正式录用。

三、班主任助理工作职责

1.班主任助理工作职责原则上参照《班主任工作制度》有关规定执行；所任班级的班主任教师有责任、有义务对班主任助理履行好关心、教育、培养、使用及考核的职责。

2.积极配合班主任教师做好班级日常教育管理工作，每月按时填写《班主任助理工作手册》。

3.新学期初，班主任助理要根据学院的工作计划与安排，结合所任班级的具体情况，于开学两周内制定好学期工作计划并上交学院，学期结束前要做好书面工作总结并填入《班主任助理工作手册》。

4.协助班主任、班级学生干部召开班会，协助组织、开展形式多样的教育活动，指导班级学生干部工作。

5.及时掌握班级学生思想动态，并定期及时向班主任和学院汇报。

6.关心班级学生的学业进步及身心的健康发展，耐心细致地做好思想交流与沟通工作。

7.积极参加班级组织的各项活动。

8.班主任助理要努力维护校园正常的教育教学秩序，不得散布有违四项基本原则和破坏安定团结的言论。

四、班主任助理日常工作

（一）新生接待教育工作

1.了解新任班级学生的基本情况，并摘录有关资料（如特长生、特困生或有其它特殊困难的学生），建立班级学生基本信息库，配合班主任教师组建好临时班委。

2.配合学院和班主任教师做好新生军训、入学适应性教育等工作，管理好班级的日常事务。

3.关心新同学，帮助他们适应新的学习生活环境，处理好人际关

系等，使他们尽快实现从高中生到大学生的转变。

（二）学期常规工作

开学初：

- 1.配合班主任做好开学的准备工作，保证正常有序地开学。
- 2.开学两周内向学院上交新学期学生工作计划。

学期中：

1.经常了解、关心班级同学的思想动态，积极配合班主任教师开展政治教育、道德教育、法规教育、安全教育、身心健康教育、诚信教育、就业创业教育等，特别关心并切实采取有效措施搞好班级的学风建设。

2.经常深入学生宿舍及实习、劳动场所等，关心同学们的生活，了解并吸纳同学们的合理化建议，并及时向班主任、学院汇报。

3.配合学院组织开展各类活动，关心班级学生课余文化生活和多种能力的培养。

学期结束前：

1.配合班主任开好学期结束班会，对同学进行安全离校和文明离校教育。

2.学期结束前把填写好的《班主任助理工作手册》上交到学院。

五、班主任助理管理考核办法（100 分计）

（一）有关说明

1.考核的指导思想：班主任助理的考核既要参照班主任教师考核办法，又要考虑学生的实际情况，考核中突出重点，具有针对性和可操作性。

2.班主任助理工作每月及每学期综合量化考核由所在班级班主任老师、班级同学、辅导员老师共同执行，学院学生会协助执行。

3.班主任助理工作每学期综合量化考核结果载入学生本人档案，是评优、组织发展、就业推荐等素质认定的重要依据。

4.其它学生工作助理的聘任、管理、考核、奖励等各学院暂请参照本办法执行。

（二）班主任助理工作每月量化考核主要内容

考核部门	主要考核内容	分值
学院考核 (100 分)	学院、班主任布置的工作	70 分
	工作成绩及特色评价	20 分
	《班主任助理工作手册》填写	10 分

1.完成学院及班主任布置的工作（以下七项每项分值满分为 10 分，合计为 70 分，由学院、所任班级班主任教师共同执行，一学期总测一次）

1）出席班主任会议情况：准时列席学院召开的每月两次班主任工作会议，并认真记录会议内容，有特殊情况不能参会者需提前请假。缺席一次扣 5 分。

2）积极组织和参加所任班级的政治学习和各项文体、竞赛活动；组织有序、效果较好为满分；组织较乱、纪律、效果较差、缺席较多要酌情扣分，直到扣完为止。

3）每两周必须配合班主任教师召开一次班会，布置工作，及时发现问题和解决问题。

4）要经常了解本班同学的学习情况，及时掌握班级动态，特别要配合班主任教师狠抓班级学风建设，努力创建优良学风。

5）要经常深入班级，每周必须下班级 2 次；长期不下班级，班级同学反映情况不佳，扣 10 分；下班级或宿舍每月少于 4 次，扣 5 分。

6）要关心同学的思想问题，特别是学习、生活、经济、心理上存在特殊困难的同学，要及时交流、沟通或汇报，努力在实践中学习做思想工作的方法；对班级出现的异常现象要见微知著，发生突发事件要及时了解和向学院有关领导、老师汇报，避免事态的扩大与激化。

7）要配合班主任检查班级学生晚自习情况，并了解同学不上晚自习的原因及去向。

2.工作成绩及特色评价（满分 20 分，每月末由学院组织有关同

学进行民意测评)

注：具体操作见《班主任助理民意测评表》

3.填写《班主任助理工作手册》（满分 10 分）

班主任助理要按月认真、如实地填写《班主任助理工作手册》，并在每月月末上交学院，每学期结束要对本学期的工作写出书面总结交学院。

六、班主任助理奖励细则

1.学校设立“优秀班主任助理”奖，一学年奖励一次，评奖工作与学校年度表彰同步进行。

2.参评院级优秀班主任助理的同学必须任职满一年，奖励面约为全院班主任助理总数的 30%，获奖同学由学校发给荣誉证书。

3.班主任助理所带的班级荣获校级“文明班级”或“先进班级”称号、本人学习成绩符合校“优秀学生干部”“三好学生”要求的，学院可根据其平时的操行情况及工作考核情况直接将该生推荐为院级“优秀学生干部”或“三好学生”；且不占本班评优名额；家庭经济困难的则可视情优先推荐为国家励志奖学金、国家助学金获得者候选人。

4.指导班级学生干部开展工作，使班级在学校组织的活动中荣获集体奖，本人综合测评“E5.特殊表彰”可酌情加分。

5.班主任助理工作尽职尽责、成绩显著，将优先推荐参加校（院）各级先进的评比与表彰，表现特别优秀的学院党总支将积极培养并发展其加入党组织。

6.班主任助理工作经历和业绩将记入该同学档案，并优先向用人单位推荐参加工作。

班主任助理民意测评表

(满分 20 分)

_____学年第_____学期 姓名_____

测评时间： 年 月 得分：

测评说明：

1.《班主任助理民意测评表》每个月由学院组织有关班级同学进行测评。

2.请参评同学以认真负责的态度打上您认为合适的分值。

3.每班每次抽 3~4 人，每个月随机抽取，人员不重复。

一、个人品格和工作作风 (满分 4 分, 得分:)

要求：有一定的政治觉悟，能以大局为重，为人诚实，以身作则，坚持原则，作风正派，善于听取意见，宽容、团结同学，综合素质好。

二、协助班主任开展工作的能力和成效 (满分 4 分, 得分:)

要求：有一定组织领导和协调能力，较好地与同学沟通，经常与班主任保持联系与交流，能发现问题和解决问题，及时汇报同学情况；所带班级在学习、工作、活动方面等成绩显著或进步较大，工作有计划、有总结。

三、协助班主任指导班团干部开展工作 (满分 3 分, 得分:)

要求：协助班主任选好班级干部并带好队伍，指导班团干部开展工作，定期配合班主任开好班会、班级干部会议；能找准班级存在的问题，提出改进措施；经常性表扬、鼓励和帮助班级的干部和同学。

四、经常深入班级，了解同学实际情况 (满分 3 分, 得分:)

要求：经常深入班级、宿舍与同学谈心交流，及时准确地了解掌握学生的思想情况，做好个别同学的认识和思想转化工作，注意收集汇报有关学生的信息和动态，学会做人的思想工作，必要时与学院和学生家长沟通。

五、学风建设（满分3分，得分： ）

要求：抓好本班的学风建设。一是了解班级学生学习态度和兴趣，二是掌握班级整体学习状况，在期中期末考试中要进行学生考试成绩分析，及时提出改进意见，及时帮助学习有困难的同学，引导同学端正学习态度，开展各项知识能力竞赛。

六、主题教育，抓纪律和体育锻炼（满分3分，得分： ）

要求：协助班主任从班级实际出发，开展生动富有教育意义的主题活动：如成功成长，安全守纪，伦理道德，爱国、爱校、爱同学，就业创业等。抓好晚自习的考勤和学生中违纪情况的批评与教育，抓好早锻炼，带领班级开展文体活动。

学生公寓管理规定

学生公寓是学生日常生活、学习、活动的主要场地，是大学生思想政治教育的重要阵地，是开展思想引领、文化建设、心理健康教育、党团建设、安全管理的重要场所。为了加强我校学生公寓的管理，保证学生在公寓内的人身和财物安全，促进学生身心的健康发展，依据《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》等有关要求，结合我校的实际，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 本规定适用于我校本专科生公寓的日常管理，其他在校内学生公寓住宿的学生管理参照本规定。

第二条 学生公寓管理的主要任务是：管理、使用、维护好公寓内的设施、物品；对学生实施教育与管理，提供优质的服务；创建优良的环境和社区文化，全面建设文明公寓，引导学生健康成长。

第三条 学校定期向社会公开招标，通过公平、公正的办法引进学生公寓委托管理单位；学工处代表学校作为甲方对托管单位进行日常管理与考核。

第二章 公寓内设施、物品的管理

第四条 学生公寓出入口处设有宿舍管理站（简称“宿管站”）；站内设有办公室、值班室、接待处和宣传园地等；工作人员负责管理区域内的事务；公寓活动室则用于站内学生开展文化活动。

第五条 学校在公寓内配置的所有公共设施、物品学生应予以爱护并妥善保管与使用，不得擅自搬出或调换；损坏公物者，要按有关规定进行赔偿；故意损坏公物者，除进行赔偿外，还视情给予相应的纪律处分；公共财产损失、宿舍内责任不清的，有关赔偿由宿舍成员共同承担；发生物品损坏学生可向宿舍管理站报修；如遇宿舍调整或毕业离校，学校配置的设施、物品经验收齐备、合格后方

可办理相应的退宿手续。

第六条 学生在公寓内添置、使用个人电脑，须遵守《学生公寓个人电脑使用文明公约》。

第七条 学生应按有关规定放置宿舍内的生活及学习用品，注意保持整齐与美观。

第八条 宿舍水电费按上级有关规定与标准实行定额供给；超出部分由宿舍成员共同承担；超用的电量由学生自行到配电中心购买，超用的水量由物业管理工作人员向学生收取后统一交到学校计财处；学生应自觉珍惜资源，注意节约水电，杜绝长明灯、长流水，杜绝人数较少的情况下发生“灯火通明”的现象。

第三章 公寓内学生行为管理

第九条 住宿学生应按有关规定办理公寓入住手续；住宿费一学年缴纳一次；住宿费缴纳的标准按上级有关规定执行，学生须在每学年开学时缴到学校计财处。

第十条 住宿学生应尊重管理员的劳动，服从并配合公寓管理站工作人员的管理；学校配置的床卡，学生应如实填写，粘贴本人照片和妥善保管，并按规定在本人床边挂置，以便工作人员管理。

第十一条 学生需按学院、宿舍管理站指定的房间、床位住宿；未经学院老师及公寓管理人员的同意，学生不得擅自调换房间和床位，不得破坏宿舍内原有的布局；要调换床位的学生须在学工应用—宿舍管理—申请调宿模块提出申请，经班主任，辅导员同意后审批完成至学生工作处宿舍管理科审批。

第十二条 学生因休学、退学、开除学籍等情况，需在三天内持相关证明到宿舍管理站办理退宿手续，逾期不办理者，视为自动退宿，经学院核实后，学生所留物品按有关程序进行处理。

第十三条 各宿舍应选出宿舍长一名，负责督促、检查本宿舍的内务卫生及有关制度的制定与执行，管理好本宿舍；宿舍成员应配合宿舍长做好宿舍管理。

第十四条 宿舍内须建立卫生值日制度，值日生负责打扫室内卫

生，并把垃圾送到指定地点；同时督促本室成员整理好个人内务；宿舍地面要保持干燥与干净，无水渍、无纸屑杂物、无痰迹墨渍等污渍，墙面无尘、无蜘蛛网等。

第十五条 宿舍内外的环境设计与布置要注意保持朴素、洁净、健康与儒雅，符合大学生应有的文化素养；要注意保持墙面的清洁与完好，不得随意张贴、涂写、刻画、钉钉子或打洞等。

第十六条 不在公寓内乱扔果皮纸屑等杂物；严禁在阳台上放置凳子、哑铃、花盆等；严禁从楼上往楼下泼水、扔脏物、杂物等，尤其不能有往楼下扔砸瓶子、重物等可能会造成严重伤害后果的行为；不往水池、便池乱扔杂物以免造成堵塞；因学生使用不当造成下水管道堵塞需外请专业疏通人员，疏通费由学生自理；疏通时造成管道、器具损坏的由宿舍成员共同赔偿，并由物业管理公司主持修复。

第十七条 学生要高度防范火灾的发生；严禁在公寓内燃点明火、燃烧废纸、废弃物等；严禁私自挪动消防器材，对违反《中华人民共和国消防法》的行为，学校可依法予以追究。

第十八条 注意用电安全，室内无人时要切断电源，严禁私自拉线（电线、网线等）和增加电源插座等，严禁使用或存放电炉、电热杯、电饭锅、电炒锅、热得快、电熨斗、电水壶、电褥子、电取暖器、洗衣机、电冰箱、打印机、加湿器等未经学校批准使用的电器；严禁将电器摆放在被褥、书籍等易燃物上；违章使用电器，学校将根据情节予以相应的处理，违章电器由物业公司予以收缴代管并在放假时由学生本人带离公寓。

第十九条 学生严禁在公寓内喝酒、抽烟、聚众起哄、赌博、打架斗殴等；不得在公寓内饲养各种宠物。

第二十条 严禁收藏、观看、传播危害国家安全、扰乱社会秩序或不健康的书刊、影碟或网上信息等；严禁在宿舍从事宗教活动。

在公寓内张贴宣传品需征得学工处、宿舍管理站的同意；严禁学生在公寓内从事经营活动；

第二十一条 在学校规定的学习时间内，不得在公寓内做与学习

无关的事情。

第二十二条 学生应严格遵守学校的作息制度，按时归宿、就寝，按时起床。保持公寓的安静，不得大声喧哗、嬉闹；使用音响设备，音量要适宜，不得在学习、休息时间内演奏乐器，不在公寓里打球，或从事影响他人休息、学习的活动；在公寓内组织集体活动需征得二级学院、管理站的同意。

第二十三条 接听电话要轻声细语，以不影响他人为宜；午休时间或晚上熄灯后，一般不要使用电话；不得使用电话长时间聊天而影响他人。

第二十四条 学生要加强安全防范意识，注意人身安全，不攀爬危险的地方；要注意保管好自己的财物，宿舍内禁止存放大额现金和贵重物品等；暂时不用的现金要存入银行，并保管好银行卡和密码；贵重物品（如电脑、照相机、手机、手表等）要妥善保管，以防失窃；离开宿舍要锁门，箱柜及宿舍门钥匙要妥善保管；对违反规定或由于学生疏于防范而造成较大损失，责任由学生本人自负。

第二十五条 严禁在异性宿舍留宿或留宿异性；有特殊情况或执行公务需进入异性宿舍者，须履行登记手续，征得宿舍管理站同意后方可入内。

第二十六条 来访的客人、亲友须在管理站登记，并将证件交给管理站、得到许可后方可入公寓会客；离开时请到管理站填写访问结束时间，领取证件；学生私自留客住宿，由宿舍管理站按规定进行处罚和扣分，情节严重的由宿舍管理站上报学校并视情节予以处理。

第二十七条 住校生夜间迟归、夜不归宿行为处理办法

1.夜间迟归指学校规定的就寝时间已到、住校生未能按时返回宿舍就寝；夜不归宿指住校生未经请假擅自通宵不回宿舍就寝。

2.学生夜间迟归宿舍，应凭本人证件进行登记，说明原因后方可进入宿舍。

3.学生公寓实行抽查制度。学院和管理站安排人员每天抽查学生晚间住宿情况，如发现未归学生，及时与学生本人联系，反馈给班

主任或辅导员后，当天通过晚查寝系统上报。

4.因迟归宿舍、不服从管理、起哄闹事、损坏公物者，除按价赔偿外，学校将视情节轻重给予相应的纪律处分。

5.夜不归宿者，由所在学院依照《学生违纪处理规定》给予相应的处理。

第二十八条 严禁在校外居住。学生在校外居住所引发的一切后果，责任由学生本人承担。

第二十九条 公寓请假制度

1.住校学生应当在校住宿，严禁夜不归宿。如学生外出且不回宿舍就寝，必须按照《学生请假管理办法》办理请假手续。离开宿舍时出示请销假平台的请假流程，并将床卡交至宿舍管理站办理登记手续，返回宿舍时应到所在公寓管理站办理注销手续，并领回床卡；未按此规定办理者，按照《学生违纪处理规定》以夜不归宿论处。

2.寒、暑假需要留校的学生按《假期留校学生管理办法》办理相关手续。

第四章 奖励与处罚

第三十条 学校委托宿舍管理站依照《学生社区学生行为规范目标管理细则》对学生在公寓中的日常表现进行管理与考核；宿舍管理站要按工作要求定期向学院汇报管理考核结果，并提出相应的建议与意见。

第三十一条 学生应团结友爱，相互尊重，互相帮助，文明交往，积极参与公寓的日常管理与文化建设；学生在公寓内表现优良，学校将依照《学生社区学生行为规范目标管理细则》中有关办法进行测评、评比与表彰。

第三十二条 学生在公寓内有不当行为，宿舍管理员、同宿舍人员均有权进行批评与劝阻，必要时可及时向学校及有关部门汇报，提出相应的处理意见；

第三十三条 学生对违反本规定的行为不制止、不报告、不配合调查，发现异常情况不及时报告等行为，学校将视情进行批评教育，

情节严重者可取消评优评奖资格、免去学生干部职务等；是学生党员的，还将由党组织做进一步的处理。

第三十四条 学生在公寓的日常表现纳入学年综合素质测评，并作为选拔干部、评优评奖、入党入团的考察依据；学校评优评奖，均要在学生公寓及其它公开场所进行公示。

第三十五条 学生违反宿舍管理规定，按本规定进行批评教育及处理；违反《学生违纪处理规定》相关条款的，还将依据相关规定给予纪律处分；造成严重后果的，学校将案件移送司法机关，追究当事人的刑事责任。

第五章 附 则

第三十六条 公寓内发现可疑人员或遇到突发事件，或发生险情，学生应及时向宿舍管理站报告，必要时同时向学校值班员、保卫处、学工处或其它有关职能部门报告，以便得以及时处理与帮助。

第三十七条 学生对公寓管理站的教育、管理、服务等有权进行监督，并就公寓管理工作向学校有关部门提出意见和建议。

第三十八条 学生应主动配合并积极参与学生公寓的管理与建设，经批准成立的学生自治组织应协助公寓管理站做好公寓的管理与文化创建工作，共创优美、温馨、文明的学生公寓。

第三十九条 本规定自公布之日起执行，由学生工作处负责解释。

学生走读管理办法（试行）

为维护学校正常的教学、管理与生活秩序，保障学生的人身和财产安全，加强对申请校外走读学生的管理，根据上级有关文件要求，结合我校实际，制订本办法。

第一条 本办法适用于我校全日制在籍在校学生（不含留学生）。

第二条 符合下列条件之一者，经家长（或监护人）同意后可申请走读：

- 1.家庭居住地在南京市区、具备走读条件的南京籍学生。
- 2.家长（或监护人）已在南京工作、具备走读条件的非南京籍学生。
- 3.南京市区有亲属（指其祖父母或外祖父母或父母的兄弟姐妹）、具备走读条件的非南京籍学生。
- 4.因身体等其他原因确需申请走读的。

第三条 办理时间

学生走读时间以一年为一期，走读手续一学年办理一次。走读手续办理的时间为：新生于入学报到时办理，老生于每年5月中旬办理下一学年的走读手续，原则上逾期不予补办。

第四条 申请程序

1.个人申请：学生本人向学院辅导员说明情况，经学院同意后，通过“学工应用”——“宿舍管理”——“走读生申请模块”，提交申请及家长（或监护人）知情同意等附件材料。

2.学院审批：辅导员、学院分管学生工作领导等对申请走读学生的情况进行核查并审批，申请学生的家长（或监护人）需到校与学院负责老师面谈，证实家长或法定监护人身份，明确学生申请理由属实，知悉学生校外走读期间家长（或监护人）、学生的义务，签署走读知情同意书。

3.学校审核：学生工作处对学院审批的学生走读申请进行汇总审核，审核通过后，学生需及时按程序到学生公寓管理站、所在学院

办理相关退宿手续并搬出宿舍，经学校同意走读的学生可免交申请学年的住宿费。

4.学生家长（或监护人）来校办理者，申请材料包括：家长（或监护人）、辅导员、学院分管学生工作的领导签字同意的《学生走读申请表》，家长（或监护人）身份证复印件；如因特殊情况，家长（或监护人）不能亲自来校办理者，申请材料除上述要求外还应包括：家长（或监护人）同意的书面说明或出具委托书，委托他人代为办理，受托人要提供身份证复印件。

第五条 日常管理

（一）走读学生应严格遵守法律法规、校纪校规，自觉维护学校和大学生形象，自觉抵制各种反动、淫秽、封建迷信宣传品等非法出版物，严禁参与酗酒、赌博、打架斗殴、卖淫嫖娼、吸毒贩毒、电信诈骗等违法活动。

（二）走读期间，如需租房使用，走读学生家庭应当通过合法正当途径租用建筑质量合格、设施齐备的房屋住宿，主动向社区报备租房信息，按要求配合公安部门核查租房信息。走读学生应增强安全防范意识，掌握自我保护技能，注意用电、用水、用气安全，注意防火、防盗、防诈骗、防人身侵害等。

（三）走读学生应严格遵守学校作息時間，按照要求参加学校各项教育教学活动；应与学院保持密切联系，主动配合学院做好学习期间的教育管理工作，保持通讯畅通。住宿地点及联系方式等信息发生变更时，应及时反馈至所在学院。

（四）在走读有效期限内，走读学生因原申请走读理由变化等情况需要重回学校居住的，应提前向所在学院提出书面申请，经学院批准、报学生工作处审批通过后方办理相关入校居住手续，并严格遵守学校宿舍管理相关规定。

第六条 走读期间，在校外或往返学校途中发生的安全事故责任和所受的财产损失一律由学生本人及其家长（或监护人）承担。因他人实施的违法犯罪行为造成学生人身损害的，按有关法律法规处理，由致害人依法承担相应的责任。如在走读期间违法犯罪，由司

法机关依法处理。如违反校规校纪，按《南京工业职业技术大学学生违纪处分规定》有关条款处理。

第七条 本办法自公布之日起试行，由学生工作处负责解释。

学生公寓个人电脑使用文明公约

为了教育引导我校学生养成健康文明的网络生活方式，提高学生网络素养，积极营造和谐文明的学习生活环境，特制定本文明公约：

一、遵守学校的规章制度，依法使用、妥善保管个人电脑，不使用网络从事违法乱纪活动，自觉维护公共生活及学习秩序，坚持文明上网。

二、弘扬优秀民族文化，弘扬社会主义主旋律，传播社会正能量。

三、正确运用网络资源，善于利用网络学习，自觉遵守学习纪律及作息制度，不沉溺于网络游戏，保持身心健康。

四、自觉维护网络文明，传播先进文化，塑造美好心灵，营造积极向上、和谐文明的网上舆论氛围。不利用网络进行煽动闹事，不在网上宣传淫秽、色情、迷信、暴力的内容。

五、自觉维护网络安全，不制作、传播计算机病毒，不非法入侵、攻击计算机信息系统，不在网上使用可能引发病毒传染的各种来历不明的软件，自觉维护网络秩序。

六、自觉遵守网络道德，不在网上散布谣言，不利用网络造谣生事，不从事网上非法交易，不参与网络赌博，不利用网络进行个人攻击、毁人声誉、损害他人利益的行为。

七、不在宿舍间连接网线或私自安装网络设备，增强安全防范，操作完毕应切断电源，并妥善保管好个人电脑，谨防失盗。

八、增强自我保护意识，不在网上公开个人资料，不随意约见网友，不参加无益身心健康的网络活动。

学生社区学生行为规范目标管理细则

为加强我校学生社区（含学生公寓）的文明建设，进一步提升学生素养，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，推动我校学生社区管理的规范化、制度化与科学化，特制定学生社区学生行为规范目标管理评分细则。

一、计分方法

凡住宿学生每学期的基本分为 300 分（基本分=内务检查分+安全防范分+行为规范分）。由宿舍管理站根据每周的例行检查和学校的抽查按计分细则逐项扣分。学生积极参与社区文化创建活动和社区管理活动可获得附加分，附加分在基本得分上累加。每学期基本得分加上本学期附加分为学生个人最后得分，个人每学期总分最高 360 分。

二、基本分计分细则

（一）宿舍卫生标准

- 1.室内地面：无积水，无痰迹，无瓜果皮核、口香糖残物等，拖扫干净（包括床铺底、阳台等）。
- 2.墙壁：无乱涂乱画痕迹，无蛛网，不乱挂衣物，布置美观大方。
- 3.物品摆置（包括阳台护栏、脸盆架等）
 - （1）桌椅（凳）干净，放置整齐，桌面除装饰物外无杂物；
 - （2）毛巾牙具等物品放置整齐；
 - （3）床下物品摆放整齐。
- 4.被子、铺面被子叠成方形，同一宿舍统一放置整齐；铺面平整，枕头及床上用品摆放整齐。
- 5.不堆放污秽杂物，个人换下的衣、袜、鞋等及时清洗。
- 6.床四周不乱刻、乱画，不乱贴各种低级趣味的东西。

（二）内务检查分

- 1.未选出宿舍长、或宿舍卫生值日表没有上墙，每人各扣 15 分；
- 2.值日生卫生工作马虎，不负责任，达不到《南工学生宿舍卫生

检查标准》的合格要求，发现一次扣当日值日生 10 分，没有明确的值日生的，则宿舍成员每人各扣 10 分；

3.值日生不打扫卫生，发现一次扣值日生 20 分；

4.值日生垃圾不倒入垃圾筒或指定的垃圾堆放处，违规一次扣值日生 5 分；

5.起床后被子未叠，发现一次扣当事人 5 分；

6.书架、桌子上物品摆放不整齐，当事人每次扣 3 分，当天值日生扣 3 分；

7.床下物品摆放不整齐，当事人每次扣 3 分（上下铺同扣），当天值日生扣 3 分；

8.床架周围乱挂衣服，当事人每次扣 5 分；

9.茶杯、毛巾、皂盒等乱放，盥洗室卫生差，发现一次宿舍成员每人扣 2 分；

10.电脑、卫生洁具及其他物品未按要求摆放，发现一次宿舍成员每人扣 2 分；

11.随地吐痰，发现一次当事人扣 5 分；不明责任人则宿舍成员每人扣 2 分；

12.宿舍墙壁上乱涂乱划、随意张贴或弄出球印、鞋印等，除责令当事人清除干净外，当事人扣 5 分。

（三）安全防范分

1.乱翻乱爬社区护栏、破坏门禁系统，每次扣 30 分；

2.宿舍无人，电器未断电，每次扣 10 分；

3.宿舍无人却不锁门，发现一次当事人扣 5 分，无法查出当事人的宿舍成员每人扣 5 分；造成失窃后果的当事人扣 20 分，无法查出当事人的宿舍成员每人扣 15 分；

4.在楼内焚烧纸张杂物或在社区内燃点明火者，每次扣 25 分；

5.在社区内违章使用违章电器，管理人员有权予以暂时查扣，除按照《学生违纪处分规定》给予处分外，当事人扣 40 分，查不出当事人，宿舍成员各扣 20 分；

6.擅自留客住宿，每次扣 100 分；

7.私拉、乱接电线的，每次每人扣 20 分；

8.未经请假、擅自夜不归宿者，除按照《学生违纪处分规定》给予处分外，每次扣 50 分。

（四）行为规范分

1.私自调换房间、床位，每次扣 15 分；

2.私自调换、拆卸门锁，每次扣 25 分；

3.在家具、墙壁、门窗上乱刻划、涂写，每次扣 10 分。（责任不明，每人扣 5 分）；

4.在社区楼内或宿舍内抽烟，每人每次扣 20 分；

5.宿舍内发现烟头，如责任不明，宿舍内每人扣 10 分；

6.在宿舍内喝酒、酗酒，当事人各扣 20 分；

7.宿舍内发现酒瓶，如责任人不明确，则宿舍成员每人扣 5 分；

8.离开社区不锁门，责任人每次扣 10 分，（如责任不明，每人扣 5 分）；

9.向走廊、阳台外泼水、乱扔杂物，每人每次扣 25 分，责任人不明确则宿舍成员各扣 5 分；

10.在社区内有喧哗、滑旱冰、玩球、吹喇叭等影响公共秩序、影响他人休息的行为，每人每次扣 10 分；

11.不按时归宿，每人每次扣 10 分；

12.有不礼貌、不文明语言或行为并造成较坏影响的，每人每次视情扣 5-10 分；

13.发现有浪费水、电现象，教育无效者，每次扣 5 分；

14.未经批准，擅自在社区内从事商业活动，每人每次扣 15 分；

15.擅自进入异性宿舍，每人每次扣 20 分；

16.在阳台杆上置放重物，存在安全隐患且不听劝阻者，每人每次扣 15 分；

17.破坏公物，除照章赔偿外，视其情节轻重，每人每次扣 10-30 分；

18.在宿舍内打架、赌博的，主要当事人扣 40 分，其它参与者扣 30 分，并报学校视情况给予相应的纪律处分；

19.故意顶撞社区管理人员、执行公务的学生干部、不配合做好社区管理工作的，每人每次视情扣 10-20 分；

20.不按时就寝、影响他人休息的，当事人一次扣 10 分；

21.行为有损公共秩序、破坏纪律且不听指挥、不服管理、屡教不改者，除执行相应的扣分规定外，物业管理服务公司可视情况通报给学院进行相应的批评教育直至给予纪律处分。

除执行上述规定外，入住学生若有其他违规行为，可视情节轻重扣 5-20 分/次。

三、附加分

（一）文化创建分

1.凡积极组织参加社区（或学院）组织的社区文化创建活动的宿舍，所有成员各加 5 分。如为个人参加，每人每次加 8 分；

2.凡在社区组织的各项文化创建活动中，荣获参与奖（或鼓励奖）的宿舍，宿舍内所有成员每人每次加 8 分。如为个人项目，获奖者个人加 10 分；

3.凡在社区组织的各项文化创建活动中，荣获三等奖的宿舍，宿舍内所有成员每人每次加 10 分。如为个人项目，获奖者个人加 15 分；

4.凡在社区组织的各项文化创建活动中，荣获二等奖的宿舍，宿舍内所有成员每人每次加 15 分。如为个人项目，获奖者个人加 20 分；

5.凡在社区组织的各项文化创建活动中，荣获一等奖的宿舍，宿舍内所有成员每人每次加 20 分。如为个人项目，获奖者个人加 25 分；

6.学生社区自治会委员学生干部积极组织社区活动，每人每次加 3 分；

7.积极举报推销、贩卖活动或外来不轨人员，每人每次加 5 分；

8.发现异常现象并及时报告或处理的，每人每次加 5 分。

（二）社区管理分

1.被评为优秀宿舍的，宿舍成员一次性各加 15 分；

- 2.被评为标杆宿舍的，宿舍成员一次性各加 30 分；
 - 3.被评为“优秀宿舍长”“优秀楼层长”“文明住宿先进个人”“宿舍文化创建先进个人”，加 20 分；
 - 4.被评为“社区之星”，加 30 分
 - 5.学生在入住期间做好人好事的（如拾金不昧、照顾病人等），每人每次加 10 分；
 - 6.学生见义勇为，每人每次加 30 分。
- 注：附加分由学生本人在每学期规定时间内在宿舍管理站自行申报。

四、评比办法

（一）评比表彰时间

每年 11 月份进行评比与表彰；一学年评比一次。

（二）宿舍评比项目及比例

- 1.优秀宿舍：表彰总数不超过入住宿舍总数的 15%。
- 2.标杆宿舍：表彰总数不超过入住宿舍总数的 3%。

（三）个人评比项目、参评对象及比例

- 1.优秀宿舍长：被评为标杆宿舍、优秀宿舍的宿舍长直接被评为优秀宿舍长。
- 2.优秀楼层长：在各楼栋内积极协助学校站口和学生社区自治委员会做好各项社区内教育管理服务工作，具有较强的示范引领作用。
- 3.文明住宿先进个人：表彰总数不超过入住学生总数的 10%。
- 4.宿舍文化创建先进个人：表彰总数为入住学生总数的 5%。
- 5.社区之星：表彰总数为入住学生总数的 5%。

（四）各类先进评比条件及要求

1. “标杆宿舍”评比基本条件

本学年宿舍人均目标管理得分在 580 分以上；

学年宿舍“6S”平均分在 90 分以上（含 90 分）；

宿舍成员内有 1 名党员（含预备党员）或 3 名以上（包含 3 名）共青团员；

本学年宿舍成员无擅自夜不归宿记录；

本学年宿舍成员无使用违章电器记录；
本学年宿舍成员无违章使用电脑记录；
宿舍成员无人受到学院通报批评或纪律处分；
宿舍成员团结友爱，学风优良，宿舍成员无挂科。

2. “优秀宿舍”评比基本条件

本学年宿舍人均目标管理得分在 550 分以上；
学年宿舍“6S”平均分在 85 分以上（含 85 分）；
本学年宿舍成员无擅自夜不归宿记录；
本学年宿舍成员无使用违章电器记录；
本学年宿舍成员无违章使用电脑记录；
宿舍成员无人受到学院通报批评或纪律处分；
宿舍成员团结友爱，学风优良。

3. “优秀宿舍长”评比基本条件

工作积极主动，责任心和原则性较强；
有一定的组织和协调能力，自觉维护宿舍管理制度，能充分发挥模范带头作用；

被评为标杆宿舍、优秀宿舍的宿舍长直接被评为优秀宿舍长。

4. “优秀楼层长”评比基本条件

具有甘于奉献，勇于担当的精神；
积极协助学校站口和学生社区自治委员会做好各项社区内教育管理服务工作；

在楼栋内具有较强的示范引领作用。

5. “文明住宿先进个人”评比基本条件：

本学年个人目标管理平均基本得分在 600 分以上；
本学年无擅自夜不归宿记录；
本学期无使用违章电器记录；
本学年宿舍成员无违章使用电脑记录；
未受到学院通报批评或纪律处分；
学习态度端正，学习刻苦努力。

6. “宿舍文化创建先进个人”评比基本条件：

本学年个人目标管理平均基本得分在 600 分以上。

热心社区各项文化创建活动，为社区文化建设做出了一定贡献。

7. “社区之星”评比基本条件

所在宿舍有固定卫生值日制度；

无吸烟人员，无夜不归宿、无使用违章电器等违反公寓管理规定行为；

宿舍室内整洁有序，按功能划分井然有序，物品收纳到位；

本学年个人目标管理总分在 610 分以上。

（五）说明

按照《南工学生社区学生行为规范目标管理细则》，符合参评条件的宿舍与个人向本楼栋社区管理站提出申请（亦可由社区管理服务公司推荐）。每学年评选细则以最新发布的评比表彰通知为准。

五、本评分细则由学生工作处负责解释。

假期留校学生管理办法

为全面服务学生成长成才，满足学生利用寒暑假留校参加创新创业大赛、学科竞赛、志愿服务等活动的住宿需求，进一步规范寒暑假留校学生的管理，确保寒暑假留校学生人身和财产安全，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 本办法适用于南京工业职业技术大学全日制在校住宿学生。

第二条 留校申请条件

- 1.参加学校组织的创新创业大赛、学科竞赛等活动；
- 2.参加学校组织的志愿服务；
- 3.协助学校相关单位从事辅助性工作；
- 4.其他情况需要假期留校的。

第三条 符合留校申请条件的学生，在征得父母的同意，由学生自主线上申请：登录“学工应用”——“宿舍管理”——“假期留宿”——提交相应事由材料，待审批通过后打印系统生成的《学生假期留校住宿申请表》签字并交学院学生工作办公室。各学院按期审核汇总假期留校学生信息，并报送学生工作处审核备案。

第四条 各学院是假期留校学生管理的主体单位，负责学生假期留校资格审核、教育管理和留校学生的晚查寝。审批过程中要严把条件、严控数量、严明要求，对留校学生进行全面的人身、财产等安全教育。

第五条 组织活动的部门或教师要本着“谁组织、谁管理、谁负责”的原则，具体负责假期留校学生的安全教育和管理；班主任、辅导员要经常与学生保持联系，协助组织活动的部门或教师开展好学生的教育管理工作。

第六条 学生工作处是假期留校学生管理的统筹部门，负责汇总假期留校住宿学生的信息和宿舍安排工作，检查和指导各学院开展学生安全教育管理的落实情况。

第七条 学生公寓管理站负责为学生提供住宿房间和物业服务，按照工作规范做好学生公寓的日常巡视、卫生检查、晚间查房、文化活动等工作。

第八条 假期留校学生必须严格遵守管理制度。要严格遵守国家法律法规和学校的各项管理制度；注意自身的人身和财产安全，防止各种事故发生。

第九条 假期留校学生必须严格遵守宿舍管理制度，服从学校安排，要按照《学生公寓管理规定》《学生公寓学生行为规范目标管理细则》等文件要求，严禁私自留宿外来人员，严禁私自调换宿舍，严禁违章用电，严禁违章使用电器，严禁赌博酗酒等行为，并妥善保管好自己的贵重物品。

第十条 假期留校学生必须严格遵守作息制度和请销假制度。每天晚查寝，如出现夜不归宿或私自留宿他人，取消其假期留校住宿资格；学生因事因病需改变住宿时间，或中途离校的，应提前向负责老师（或辅导员）提出申请，履行请假手续，并得到负责老师（或辅导员）同意且在管理站登记后方可离开学校。

第十一条 本办法自公布之日起执行，原《南京工业职业技术大学假期留校学生管理办法》（南工学〔2020〕10号）同时废止。

第十二条 本办法由学生工作处负责解释。

大学生社团建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强高校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，为推动我校学生社团健康有序发展，特制定本办法。

第二条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，结合自身兴趣特长，在我校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等；禁止成立带有封建性和狭隘区域性社团，如同学会、同乡会等。

第三条 学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展，不断培养具有“金铁美强创”素养的高素质技术技能人才。

第二章 社团的成立及注册

第四条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有 20 名以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公共道德；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会业务相关的二级学院、相关职能部门、学术科研机构；

（四）有明确的指导教师；

（五）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

（六）申请成立社团，应向校团委提交下列材料：

1. 社团成立申请表；
2. 负责人基本情况（思想表现、学习成绩）及所在学院推荐意见；
3. 发起成员的名录；
4. 拟定的社团章程；
5. 社团一年的工作计划；
6. 有意向承担社团指导工作的学校相关学院或职能部门的审查意见；
7. 社团的名称应为：南京工业职业技术大学学生 XXX 协会（社团）

第五条 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。对运行情况良好的社团，可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

第六条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

- （一）申请成立时弄虚作假的；
- （二）参加学生社团的人数长期不足 20 人的；
- （三）年审不合格且整改无效的；
- （四）全体成员大会决议解散的；

- （五）在同一校区已有性质相同或相似学生社团的；
- （六）涉及宗教文化的；
- （七）涉及民族排他性或地区排他性的；
- （八）跨地跨校联合成立的；
- （九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；
- （十）举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；
- （十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第七条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第八条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。

第九条 在学校党委的领导下，由团委牵头组织相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由校党委分管学生工作的同志担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第十条 学校定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第三章 指导教师

第十一条 学生社团指导教师的主要职责：

（一）社团指导教师负责学生社团的思想政治工作和党、团组织建设，要把大学生思想政治教育工作融于各种活动中，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

（二）社团指导教师应积极参与学生社团的建设和管理，协助学生社团规划社团发展，指导学生社团按照工作计划完成既定工作，并对学生社团负责人的更换提出建议。

（三）社团指导教师有指导社员课外活动的职责，要积极参与、指导学生社团活动，保证社团活动的质量和活动效果，保证社团健康发展。

（四）社团指导教师指导学生课外活动时，有责任监督学生社团活动经费使用，并督促学生社团负责人定期向社团指导部门、大学生社团联合会和全体社员汇报经费使用情况。

（五）社团指导教师须按要求完成《南京工业职业技术大学社团指导教师工作手册》的填写；每月开展 5 小时以上的社团专业培训指导工作；每学期组织学生社团开展符合其特点、促进学生社团发展、丰富校园文化生活的各类社团活动 5 次以上。

（六）社团指导教师必须按照社团指导部门核准的社团指导工作计划开展工作；聘期结束前，向社团指导部门提交年度工作总结。

第十二条 学生社团指导教师聘任：

（一）社团指导老师的聘任条件：

1. 忠诚党的教育事业，具有高度的责任心和奉献精神，品德高尚，关心学生成长；
2. 具有一定的学生工作经验，热爱学生社团工作；
3. 在社团发展所需专业领域内具有丰富的专业知识；
4. 愿意接受社团管理部门的监督管理，社团指导部门的工作安排；
5. 具有适应工作的健康体魄。

（二）社团指导教师原则上从本校教师中选聘，如因专业、特长、竞赛、优秀人才培养等需要，也可以从校外选聘。校内指导教师聘任前须经公开竞聘程序，由团委和指导部门组织选拔认定、综合评议、团委审核、学校批准；校外社团指导教师由团委视需要另行选拔、聘任。

（三）每个社团原则上配备一名指导教师。如社团会员较多或因其他特殊需要，可酌情增加指导教师人数。每年各社团的拟聘任指导教师岗位数，校团委与人事处共同认定，报学校批准。团委牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同学工、组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥学院依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。

（四）社团指导教师选聘按照双向选择的原则，即社团聘教师，教师选社团，经双方达成一致后，由社团指导部门审核、校团委同意、分管校领导批准，由学校统一聘用，颁发聘书。社团指导教师聘期为1年，各年度社团指导教师聘用名单和年度考核成绩由团委提交人事处、教务处备案。社团指导教师的选聘工作，原则上随社团年度注册工作一并完成。

（五）社团指导教师原则上在聘期内不可变更，如遇特殊情况，由社团指导部门和团委协商解决。

第十三条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。

第十四条 社团指导教师工作考核和奖惩：

（一）社团指导教师由社团指导部门负责考核，每学期进行工作量达标审核一次，每学年综合考核一次。

（二）社团指导教师培训指导活动开展前3-7天应提交社团指导部门批准。未申报的培训指导活动视为未进行，不计入社团教师工作量；未经批准的培训指导活动不计入社团教师工作量。

（三）相关待遇落实条款以最新人事制度改革方案为准。如学校相关职能部门指导的社团聘任本部门人员担任该社团指导教师，

指导教师可根据考核情况参与社团指导教师评优表彰，但不享受社团指导教师工作补贴。指导津贴由团委统计汇总，报人事处审核，分管校领导批准后发放。超工作量者，作为参评“优秀社团指导教师”的优先条件之一。

（四）学校每年进行一次“优秀社团指导教师”评选，对工作出色、成绩显著的社团指导教师进行表彰，给予一定的物质和精神奖励，并报人事处、教务处备案。

（五）社团指导教师指导社员参加经教务处或团委认定立项的国家、省、市级学生校外竞赛活动中取得优异成绩，社团指导教师将按学校相关奖励办法给予奖励。

（六）如本社团开设有艺术实践课程，该社团指导教师可优先申请本课程授课，报学校文化艺术教育中心审批。承担艺术实践课程授课任务的教师，不需要额外完成该社团每月5小时的社团专业培训指导工作，其它奖励待遇不变。

（七）有以下情形之一的，社团指导部门有权向团委申请解聘社团指导教师：

1. 社团指导教师没有履行规定的工作职责；
2. 学生社团对指导教师不满意，且理由正当、事实无误；
3. 无正当理由，在每学期的工作量达标审核中有未达标记录者；
4. 社团指导教师不能胜任或不适合做社团指导工作。

如原社团指导教师经团委批准被解聘的，社团可以按照本办法第十二条重新聘请指导老师。

（八）担任社团指导教师是我校公共课教师晋升中级或副高级职称的必备条件之一；是我校专业课教师晋升中级或副高级职称的优先条件之一。聘期内被解聘或考核不合格的社团指导教师，即使担任社团指导教师时间超过晋升职称要求，其社团指导经历也不予认定。

第四章 组织建设

第十五条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团成员应

当是具有正式学籍的本校在读学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规和校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入 2 个学生社团。

第十六条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会和成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第十七条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团应建立团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。团支部一般不发展团员，不收缴团费。学生社团注销后，团支部自然撤销。

第十八条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前 50% 以内。学生社团负责人在校团委指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人原则上为中共党员。各部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第十九条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干于全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第五章 活动管理

第二十条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断

增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位，经校团委批准后方可开展。

第二十一条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第二十二条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等先报团委审批，后经党委宣传部审查批准备案后方可开展。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

第二十三条 团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第六章 强化管理

第二十四条 学校把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题。

第二十五条 学校党委要构建党委统一领导，团委、学工、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。团委要切实承担起学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。

第二十六条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校校团委要加强对全校学生社团的具体指导，

成立学生社团管理部门，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。

第二十七条 业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师日常工作情况评价认定等，团委做好监督统筹评价认定工作。

第二十八条 学校应鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生不低于20元标准设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第二十九条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第七章 附则

第三十条 本办法自公布之日起生效，该条例细则的解释权归校团委。

毕业生就业工作管理办法

为进一步完善毕业生就业和管理服务体系，促进毕业生高质量充分就业。根据国家、教育部和江苏省关于高校毕业生就业工作相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 工作原则与组织管理

第一条 认真贯彻执行国家相关政策，深化教育教学改革，采取积极有效措施，坚持“以市场为导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择”的就业机制，以实现我校毕业生更加充分和更高质量的就业为目标任务。

第二条 继续拓宽毕业生的就业渠道，响应国家号召，教育引导高校毕业生树立正确的就业观念，鼓励引导毕业生到基层工作、到部队建功、到艰苦边远地区以及国家急需人才的地方绽放青春。

第三条 坚持把毕业生就业工作纳入学校人才培养体系，充分挖掘就业工作自身的育人功能，积极利用就业工作的反馈机制推动学校教育教学改革，实现学校人才培养质量的不断提升。

第四条 学校毕业生就业工作实行校院两级管理模式，全面落实“一把手工程”。校级就业工作领导小组负责全校的毕业生就业工作方案的审定，协调学生就业与学科设置、专业调整、招生计划之间的关系，检查指导全校就业工作，招生就业处负责具体执行；各学院成立院级就业工作领导小组，负责本学院毕业生就业工作。

第二章 毕业生生源信息的审核和上报

第五条 毕业生生源数据上报时间

根据省教育厅的安排和要求，毕业生应当在拟毕业时间前一年的9月-10月完成生源信息核对工作，纳入应届毕业生生源信息库，毕业生方可有资格注册打印《毕业生推荐表》和《就业协议书》，作为办理就业手续及编制就业方案的重要依据。

第六条 毕业生生源地的确认

以学生入校前户籍所在地为其生源地。由毕业生本人登录南京工业职业技术大学就业信息服务平台（<http://niit.91job.org.cn>，以下简称 91job 就业平台），核对并完善相关信息，院校两级审核通过。毕业生本人和班主任在《南京工业职业技术大学毕业生生源信息确认表》签字确认，由学院初审，招生就业处复审，通过后纳入应届毕业生生源信息库。

第七条 毕业生名单确认

毕业生名单以教育部全国高校毕业生就业管理系统毕业生数据为准。

第八条 毕业生姓名、身份证号的变更

学生入学后至毕业前，如果姓名、身份证号发生变更（与高考录取名册不吻合），需提供县（区）级及以上公安机关出具的相关证明（手写一律无效），报教育主管部门同意，方可申请变更。

第九条 毕业时间的变更

因学籍异动等原因须变更毕业时间。因入伍、休学、退学、延期毕业等原因未按时毕业的学生在原计划毕业离校前，由各学院将名单及教务处出具的证明材料报送招生就业处，从应届毕业生生源信息库中删除其生源信息。因复学等其他原因变动至当年毕业的学生，由各学院将名单及教务处出具的证明材料报送招生就业处，增加其生源信息至应届毕业生生源信息库。

第三章 《就业推荐表》和《就业协议书》的管理

第十条 《毕业生就业推荐表》的领取

《毕业生就业推荐表》（以下简称就业推荐表）是应届高校毕业生参加就业并向用人单位所在地人事部门申报其户口指标的重要材料。生源信息核对无误后，由各学院组织学生及时登录 91job 就业平台注册、各学院录入学校评语并对学生所录信息审核、确认，统一打印推荐表，至招生就业处加盖学校就业部门公章，统一发放给毕业生。每人一份，复印无效。毕业生本人应当妥善保管，不得转

借或用于其他非法用途。

第十一条 《就业协议书》的领取

《就业协议书》是普通高等学校毕业生和用人单位在正式确立劳动人事关系前，经双向选择，在规定期限内就确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议；是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠以及接收毕业生的重要凭证；是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据，俗称“三方协议”。学院在打印《毕业生推荐表》同时，统一打印《就业协议书》，至招生就业处加盖学校就业部门公章，统一发放给毕业生。每人一式两份（甲乙两联），复印无效。毕业生本人应当妥善保管，不得转借或用于其他非法用途。

第十二条 《就业协议书》的签订

毕业生通过与用人单位洽谈达成签约意向后，将《毕业生推荐表》和《就业协议书》原件交用人单位，待用人单位人事部门签章（无人事权的单位必须由所在地人事管理机构出具接收函）后、毕业生本人签字，用人单位和毕业生各执一联妥善保管。签约后毕业生应及时将协议上传至 91job 就业平台，并将复印件报送至辅导员处。

第十三条 《就业推荐表》《就业协议书》的遗失补办

毕业生若保管不当，《毕业生就业推荐表》《就业协议书》发生遗失需重新申请补办者，需登报申明遗失，并在学工系统里的“就业手续办理”模块申请遗失补办，由学院审核通过后提交招生就业处审核办理。

第十四条 《就业协议书》的解约补办

就业协议书签订后不得无故解除。如因特殊原因解除协议，申请新的协议书，需与原单位协商解约，开具解约函，并在学工系统里的“就业手续办理”模块申请解约补办，由学院审核通过后提交招生就业处审核办理。

第四章 毕业去向登记和确认

第十五条 毕业去向登记对象和时间

1.根据教育部要求，从2023年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》，取消就业报到证补办、改派手续，不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料，建立高校毕业生毕业去向登记制度，作为高校为毕业生办理离校手续的必要环节。

2.本校毕业生（含结业生）在离校前及时登录91job就业平台自主登记个人毕业去向信息。院校两级严格审核把关登记信息，确保真实准确。离校前毕业去向登记信息全部报送至全国高校毕业生毕业前去向登记系统。毕业生去向信息登记后有变更的，需在毕业当年8月31日前及时进行更新。

第十六条 毕业去向登记分类

毕业去向分为就业、升学、未就业三大类。具体分为签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、其他录用形式就业、科研助理/管理助理、应征义务兵、国家基层项目、地方基层项目、自主创业、自由职业、境内升学、境外留学、待就业、不就业拟升学、其他暂不就业等十四类。

1.签就业协议形式就业：学生与用人单位签订就业协议书，到用人单位就业。

2.签劳动合同形式就业：毕业生与用人单位签订劳动合同。

3.其他录用形式就业：用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料。

4.科研助理、管理助理：指被高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、实验技术、技术经理人、学术助理、财务助理等。

5.应征义务兵：应征义务兵是指部队每年从应届高校毕业生中征收义务兵。

6.国家基层项目：指毕业生参加国家特岗教师、三支一扶、西部计划、大学生乡村医生专项计划。

7.地方基层项目：指毕业生参加地方特岗教师、地方选调生、农技特岗、乡村教师和其他地方基层项目。

8.自主创业：指创立企业（包括参与创立企业），或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型。包含创立公司、在孵化机构创业、个体工商户创业、电子商务创业。

9.自由职业：指以个体劳动为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等。

10.境内升学：研究生、第二学士学位、专科升普通本科

11.境外留学：毕业生出国、出境留学

12.待就业：指有就业意愿但尚未就业，包含求职中、签约中、拟参加公招考试、拟创业、拟应征入伍、就业见习

13.不就业拟升学：暂时不想就业，准备境内升学

14.其他暂不就业：暂不就业（暂时不想就业等无就业意愿）、拟出国出境（暂时不想就业拟出国出境学习或工作）

第十七条 毕业去向登记需提交的材料

1.毕业生严格按照《高校毕业生毕业去向界定及标准》填报毕业去向信息，提交相应就业材料，就业材料不能出现“实习”或“见习”字样，需加盖有单位人力资源（人事）部门公章或单位行政公章方可生效。

2.“签就业协议形式就业”、“签劳动合同形式就业”、“基层项目”就业、应征入伍、科研助理/管理助理：应提交与用人单位签订完成的就业协议书、劳动合同、录用文件、入伍通知书等就业材料。

3.其他录用形式就业：应提交《南京工业职业技术大学毕业生就业证明》或用人单位出具的聘用证明，以及毕业生本人提供的工资收入证明、收入流水等其他证明材料，离校后聘用期限超6个月，薪酬需达到当地最低工资标准。

4.自由职业：应提交《南京工业职业技术大学毕业生自由职业认定登记表》和职业相关证明材料，以及毕业生本人提供的工资收入证明、收入流水等其他证明材料，薪酬需达到当地最低工资标准。

5.自主创业：应提交《南京工业职业技术大学毕业生自主创业证明》和所创公司或个体工商户的《营业执照》（法人为毕业生名字）或孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料，或网店网址、网店信息截图和交易流水等可反映网店正常经营状态的证明材料。

6.境内升学、境外留学：应提交录取院校发布的拟录取名单、录取通知书或录取院校调档函。

7.待就业、不就业拟升学、其他暂不就业：对于未就业毕业生，学院做好未就业毕业生的数据统计，建立就业帮扶台账，并于毕业生离校前将《毕业生未就业情况登记表》报至招就处。未就业毕业生落实就业后，需根据实际情况及时登记毕业去向。

第十八条 毕业去向登记档案转递类型

1.毕业生档案转递类型分“转回生源地”“签约单位接收”“上级主管单位接收”“托管单位接收”“升学本校接收”“升学外校接收”“暂不确定”（档案暂留校），按照以下方式在 91job 就业平台登记毕业去向信息时选择档案转寄类型，填写档案转递信息。

2.就业、创业、入伍：就业单位为非公单位，档案转寄类型为“转回生源地”，由生源地人才机构接收档案；就业单位为机关、国有企事业等单位，档案转寄类型为“签约单位接收”，由就业单位接收档案（需与用人单位确认是否接收档案，如接收应提交接收函）。

3.国内升学：档案转寄类型为“升学外校接收”“升学本校接收”，由录取院校接收档案。研究生录取同学填写录取院校调档函上的档案收件地址；专转本录取同学根据录取院校转本档案官方公告填写档案接收部门地址（一般为录取院校招生办）。

4.出国（境）：档案转寄类型为“转回生源地”，由生源地人才机构接收档案。

5.待就业、暂不就业：根据本人意愿档案转出，档案“转回生源地”，或档案暂留校不转出，需签订《南京工业职业技术大学档案留校协议》，按规定在学校保留两年。

6.退学、休学等：学院将学籍异动材料、在校期间成绩单放入学生档案内。休学档案由学院保管，退学档案移交至学校招就处，由学校招就处发回户籍地公共就业人才服务机构。

7.留校档案两年内可以申请转出；两年后未转档案的，学校按规定将档案转回户籍地公共就业人才服务机构。

第十九条 毕业去向确认

毕业生在离校时统一使用全国高校毕业生毕业去向登记系统（<https://dj.ncss.cn>，以下简称全国登记系统）对毕业去向信息进行确认。确认时毕业去向、档案转递、户口迁移等信息有变更的，须在91job就业平台更新，更新完成后再返回全国登记系统予以确认。确认后，毕业生可在全国登记系统查看（或下载）本人去向登记信息表。

第五章 学生档案管理

第二十条 学生档案管理总则

1.学生档案是学生毕业前家庭情况、学习成绩、身体状况等的文字记载材料，是用人单位选拔、聘用毕业生的重要依据。在校时叫学籍档案，毕业后叫人事档案。它是个人经历的记录，也是人事管理和服务的依据。

2.档案除了供用人单位考察录用人员之外，也是维护个人权益和福利的凭证，无论是工作调动、考研、公务员招考，还是职称评审、考资格证、工龄认定、社保办理、住房补贴发放、入党、办理退休等，都要用到它。

3.学生档案管理是指学校对学生档案材料的收集、整理、归（建）档、保管、利用、转递等相关管理工作。

第二十一条 学生档案材料的收集与整理

为适应国家人事工作需要，在校期间学生档案应及时收集、整理，不断充实完善。毕业时学生档案一般应包含以下材料：

1.入学材料：招收入学的本/专科生档案材料，一般应包括高中学籍卡、高中毕业生登记表、高考报名登记表、高考体检表等材料。
退役复学应有退役士兵相关材料。

2.学习材料：各学习阶段主修、选修、辅修的各科类课程学习成绩单。

3.鉴定材料：各学习阶段学生个人素质综合评价表。

4.毕业材料：高等学校毕业生登记表。

5.学位材料：授予学士学位通知书（本科生）。

6.组织材料：入党、入团的申请书、志愿书，自传、入党积极分子考察表、政审材料、思想汇报、预备党员转正申请书及党团组织建设上形成的其他材料；参加民主党派的申请书、登记表等材料。

7.奖励材料：在校期间获得各级表彰奖励的材料，包括获得三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀共产党员、优秀团员、优秀毕业生等荣誉称号的登记表，各类奖学金登记表及其他获奖评审证明材料。

8.处分材料：在校期间违反校纪校规、触犯国家法律等形成的各类处分材料。

9.学籍材料：各学习阶段结业、肄业、退学、休学、转学、保留入学资格、复学等变更材料。

10.工作材料：入学前参加工作期间的工资、考核、职务（职称）、劳动合同等材料。

11.其他具有保存价值、应予归档的学生个人材料。

第二十二条 学生档案材料的归档和移交

1.新生入学前的档案材料由所在学院负责接收。招生录取过程中形成的档案材料由招生部门负责分解移交至学院，由学院进行初步整理归档。

2.新生入学后，各学院应在规定期限内，依据新生档案和其他材料，对新生资格进行审查。发现弄虚作假的，应及时向招生部门报

告；发现档案材料不齐全的，应及时向该生原所在学校或单位催调补齐。确因客观原因无法补齐的，应填写《档案缺失说明》放入该生档案，并提交至学生档案管理系统。

3.新生资格审查完毕后，由学院对新生档案进行初步整理、归档，在学生档案管理系统建立学生档案，待新生正式取得学籍后，各学院定期收集、整理学生培养过程中形成的符合本办法第二十一条的学生档案材料，按学生学籍情况统一立卷归档、专人负责、规范管理。

4.各部门和单位提供给学院收集整理的各类归档材料必须是办理完毕、手续完备的正式有效文件。归档材料应当完整、真实，文字清晰，对象明确，有形成材料的主办部门（单位）及日期。归档材料应当是原件，特殊情况存入复印件的，应当在复印件上注明原件保管单位，并加盖公章。

5.学生转学（转入和转出）、校内转专业、留级、延期毕业、休学、退学、复学、出国或死亡等学籍变动发生后，学籍管理部门应当及时将学生学籍异动通知书送达各学院档案管理负责人，各学院应当及时按照规定做好学生档案的整理和移交等工作。

6.在校生的档案由学院负责保管；毕业学年第二学期毕业生离校前，学院将归档完整齐全的应届毕业生档案移交至招生就业处，在学生档案管理系统办理移交并填写《档案材料移交清单》，由交接双方经办人当面检查验收，经核对无误后履行移交手续。如移交材料不符合归档要求，接收方有权拒收，移交单位应当按档案管理规定重新整理并办理补交手续。

第二十三条 学生档案的查阅、调取和转递

1.学生档案管理部门在学生档案管理系统办理查阅手续，查阅者不得在学生档案上作任何标记，不得带出档案室。每次查阅后，档案管理人员检查无误后归还存放。

2.如应征入伍或就业政审需要调档，需由调档单位提供调档函至学生档案管理部门，毕业生在学工系统里的“就业手续办理”模块申请调档，完成调档手续后调取学生档案。

3.毕业生在 91job 就业平台完成毕业去向登记，提交就业材料，经学院、学校两级审核通过，毕业生在全国登记系统确认无误后方可转递档案。

4.毕业生档案的转递，由学校招生就业处负责，学生档案向校外转递使用统一印制的专用档案袋，根据全国登记系统学生确认后的信息生成《高等学校毕业生档案转递单》，明确就业单位名称、转递编号等信息，随档案材料密封后，按规定通过机要通信或邮政特快专递渠道转出档案。严禁个人自带档案。

5.对于到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业的毕业生，档案转递至就业单位或定向单位。

6.到非公单位就业、灵活就业、出国（境）、应征入伍及自主创业的毕业生，档案转递至就业创业地或户籍地人才中心，其中转递至就业创业地的毕业生，应提供相关就业创业地档案接收证明。

7.对于专转本、考研等升学的毕业生，其档案转递至录取院校。

8.对于暂未就业的毕业生，可根据本人意愿转递至户籍地人才中心，或按规定在学校保留两年，签订《南京工业职业技术大学毕业生档案留校协议》；两年后未转档案的，学校按规定将档案转回户籍地人才中心。

9.如档案内大学期间相关材料遗失补办，需由原档案保管地（户籍所在地人才服务中心、原工作单位、毕业院校）开具查无档案说明或档案遗失说明，毕业生在学工系统里的“就业手续办理”模块申请补办，学院审核通过后提交招生就业处审核办理。

第二十四条 学生档案去向查询

1.在校生的档案去向由各学院提供。

2.毕业生的档案去向由学校招生就业处提供，学生可以通过“南京工业职业技术大学就创业”微信公众号的“档案查询”功能查询档案去向和运单号，学生应在档案发出一年之内查询，逾期运单物流信息失效。

3.学生到录取院校或就业单位报到后，应及时向录取院校档案接收部门或单位人事部门、生源地人才中心确认档案存档情况。

第二十五条 其他相关规定

1.对修业期满，未取得毕业资格的结业生，档案暂留学校，待取得毕业资格时，学校按规定将其档案转回生源地。

2.学生离校前，办理休学、留级手续的，可随下一届毕业生办理就业手续；毕业时限超过学校规定的，学校将其档案转回生源地。

3.学生如肄业、退学、开除、死亡等情况，其档案由学院移交至学校招生就业处转回生源地。

第六章 工作要求

第二十六条 学校就业工作领导小组负责全校就业政策的研究、制定，相关重大问题的裁决。招生就业处具体负责校级就业管理和

服务。

第二十七条 各学院要结合自身实际情况制定切实可行的工作办法与措施，将就业工作纳入本学院人才培养的整体工作中，充分发挥就业的育人功能和反馈作用。

第二十八条 各级负责毕业生就业工作人员（含创新创业学院创业就业指导专任教师）要针对毕业生的特点，积极开展就业指导教育和职业生涯规划指导工作，帮助学生准确掌握就业形势和现实需求，增强基层就业意识和创新创业意识；全程化帮扶就业困难的同学就业，帮助其找准定位、树立信心、积极求职，主动做好学生的就业推荐工作；加强与用人单位的联系，积极开展调查研究，了解行业趋势及社会需求，努力拓宽毕业生就业渠道，做好毕业生跟踪调查工作。

第二十九条 各级负责毕业生就业工作的人员必须认真学习就业政策，增强服务意识，坚持原则，秉公办事，杜绝不正之风。

第三十条 本管理办法由招生就业处负责解释。

大学生参加南京市城乡居民基本医疗保险办法

大学生参加南京市城乡居民基本医疗保险是充分利用社会医疗服务资源提高大学生医疗保障水平，从制度上、体制上解决大学生住院和门诊大病的医疗保障问题，切实减轻学生家庭经济负担的重要举措。为做好我校大学生基本医疗保险工作，根据《市政府关于印发南京市城乡居民基本医疗保险办法的通知》（宁政办发〔2018〕075号）、《江苏省医疗保障条例》《江苏省医疗保障局国家税务总局江苏省税务局关于贯彻〈江苏省医疗保障条例〉若干事项的通知》等文件精神，结合我校实际情况，现就做好我校大学生参加南京市城乡居民基本医疗保险工作提出如下实施办法。

一、组织机构

学校成立大学生医保工作组，负责全校大学生医保工作的领导和协调工作，大学生医保工作组下设医保办公室，挂靠在后勤管理服务中心。

组 长：分管医疗卫生工作的校领导

副组长：后勤管理服务中心、学生工作处、计财处负责人

成 员：各学院分管学生工作的领导

医保办公室成员：专职 1 人

二、基本原则

按照国家和省关于加快建立覆盖城乡居民社会保障体系和开展城乡居民基本医疗保险工作的总体要求，坚持政策引导、积极宣传、全面推进的原则；坚持学校组织、院（系）协助、学生自愿的原则；坚持个人缴费和政府补助相结合的原则；坚持重点保障大病医疗需求，逐步提高保障水平的原则。

三、参保范围

我校全日制在校大学生原则上均须按本办法参加南京市城乡居民基本医疗保险（以下简称“居民医保”）。

四、筹资标准

大学生参加居民医保筹资标准按照南京市学生儿童参加居民医保筹资标准执行，由政府财政补助和个人缴费两部分组成，具体标准由南京市人力资源和社会保障局、南京市财政局统一发布，目前，每学年筹资标准为 880 元/人·年，其中政府补助 680 元/人·年，个人缴纳 200 元/人·年，今后如有调整，按调整后的标准执行。

大学生个人参保费用由学校计财处统一代扣代收后，汇至大学生医保指定账户。具体实行先代扣，后退费的方式进行，对不参保和确认为困难群体的学生给予退费。根据南京市医保政策，按学制缴费的学生因退学等原因不继续享受南京市城乡居民医疗保险待遇的，退还所余学年个人医保缴费部分。

享受困难群体待遇的大学生，凭相关证明材料由所在学院负责进行审核后报学校医保办公室审核，审核通过后个人所交参保费减免。

五、参保方式

每学年在开学时，统一组织和办理大学生参保登记、缴费等有关业务。

（一）申报登记。学校于每年 10 月 30 日前，完成大学生个人信息采集、资格审核并登记造册，统一到市社保中心医保部办理参保手续。

（二）缴费时间。大学生参加居民医保按学年缴费，每学年 9 月 1 日至 10 月 25 日为缴费期。新入学大学生入学报到时按学制年限一次性办理参保缴费，大学生参保缴费后自下一年度 1 月 1 日至 12 月 31 日享受城乡居民基本医疗保险待遇。新生入学参保并缴纳次年保费的，入学当年的 9 月 1 日起享受城乡居民基本医疗保险待遇（除已在异地享受过基本医疗保险待遇的）。

（三）大学生个人缴费部分由学校负责统一组织收取缴纳。不参加居民医保的大学生，须经本人确认并提交《不参加大学生医保知情协议书》。

（四）困难群体类型及身份确认审核

1.困难群体类型

- （1）孤儿
- （2）二级以上残疾
- （3）低保家庭成员
- （4）特困职工子女
- （5）重点优抚对象
- （6）大重病患者
- （7）特困供养人员
- （8）低保边缘人员
- （9）支出型困难家庭中的大重病患者

2.身份确认审核

参保大学生符合以上困难人员身份认定范围的，应向所在学院提供由户籍地相关部门确认为困难人员身份的证明，具体材料如下：

（1）二级及以上重度残疾学生需提供《中华人民共和国残疾人证》；

（2）特困职工子女需提供户籍地总工会出具的参保当年享受待遇的证明；

（3）孤儿需提供孤儿证；

（4）低保家庭成员、重点优抚对象、大重病患者、特困供养人员、低保边缘人员、支出型困难家庭中的大重病患者需提供户籍地民政部门认定身份证明（低保家庭成员和临时救助的大重病对象需提供参保当年享受待遇的证明）。

（5）续保管理。大学生参加居民医保每年应按规定办理续保登记手续。未按规定期限参保或参保中断后续保的大学生，应在下一年度缴费期内办理参保或续保手续。未续保的大学生在校内外所发生的医疗费用由其个人及家庭承担。

六、医疗待遇

（一）住院待遇：凡我校大学生参加居民医保后，按照医保规定选择医保定点医疗机构就诊，就诊时使用社会保障卡享受大学生

居民医保待遇，具体待遇依据南京市大学生居民医保待遇执行。

具体住院操作如下：大学生凭社会保障卡直接到全市任意一家医保定点医院办理住院手续。

住院待遇表

医疗机构等级	费用段及基金支付比例	
	起付标准	起付标准以上 至统筹基金最高支付限额以下
		大学生
一级	300 元	95%
二级	500 元	90%
三级	1000 元	80%

（二）门统待遇：取消大学生门诊包干制度，调整为门诊统筹，大学生可以持社会保障卡（或医保电子凭证）在医院直接结算。一个自然年度内大学生发生门（急）诊医疗费用，起付标准 100 元，在社区医疗机构及校医疗机构就诊的，基金支付比例 60%，非社区医疗机构就诊的，基金支付比例 40%，年度基金支付限额 600 元。参保大学生患有高血压或糖尿病的，门诊统筹基金支付限额为 1100 元，同时患有“两病”的，门诊统筹基金支付限额为 1500 元。

门诊高费用补偿待遇。待遇享受期内，享受完门诊统筹待遇后，继续发生的门（急）诊医疗费用，个人自付 2000 元以上部分，在社区医疗机构就诊的，基金支付 50%，在非社区医疗机构就诊的，基金支付 30%，年度基金支付限额 2800 元。

（三）零星报销：

大学生异地实习及寒、暑假期间，可通过“南京医保”官方微信公众号办理异地就医备案手续（南京医保一服务大厅一异地就医备案），持省卡、三代卡或电子医保凭证在异地刷卡结算。因特殊原因未实时结算的，发生的医疗费用先由个人垫付，回校后将就诊材料（住院需提供：发票、费用清单、出院小结、身份证复印件；

门诊需提供：发票、费用明细，病历复印件、身份证复印件）送至医保办公室，统一报南京市栖霞区社保按规定办理审核报销。

（四）下列情况发生的医疗费用，不享受医保待遇：

- （1）应当从工伤保险基金中支付的；
- （2）应当由第三人负担的；
- （3）应当由公共卫生负担的；
- （4）在境外就医的；
- （5）按照规定不予报销的其他情况。

七、统筹基金最高支付限额

参保人员一个待遇年度内发生的医疗费用，基金累计最高支付限额为 36 万元。

八、医保卡的使用和参保状态查询

就诊前请务必提前制卡（省卡或三代卡）或通过支付宝等 app 小程序激活“医保电子凭证”。制卡相关政策事宜可咨询银行或各区社保卡管理部门，学校将不再集中制作医保卡。未持社会保障卡就诊发生的医疗费用，全部由个人自理，统筹基金不予支付。医疗待遇享受期内可通过“南京医保”官方微信公众号 njsybj 查询参保状态。

九、组织实施及工作职责

（一）各院系

- 1.指定专人负责本院系学生医保工作；
- 2.负责本院系学生医保政策宣传和参保动员；
- 3.负责每年度参保学生信息确认，以及不参保人员名单和协议上报等工作；
- 4.负责困难生身份确认材料的收集及初审工作；
- 5.配合医保办公室做好参保学生的日常管理工作。

（二）后勤管理服务中心

- 1.负责全校参保学生的信息采集、数据统计和材料审核、汇总及上报等工作；
- 2.大学生零星报销汇总、报送工作；

3.校内医疗机构的设备（如电脑、专用网络、读卡器等）、首诊申报系统的购买、日常维护工作。

（三）学生工作处

负责大学生医保政策宣传和参保动员工作。

（四）计财处

1.代收和代缴学生参保费以及退费工作。

2.市医保中心汇入学校帐户的资金分发工作。

（五）教务处

1.每年9月初向医保办公室提供在校学生的学籍信息；

2.每学期开学后1月内向医保办公室提供参保学生学籍异动情况；

3.每年7月1日前向医保办公室提供当年毕业生信息。

十、本办法自公布之日起实施，原《办法》自然终止。



南京医保

微信号：njsybj

南京市医疗保障局官方微信公众号

大学生入伍相关政策

依法服兵役是中华人民共和国每一个公民义不容辞的责任和义务。军营是一所培养人才的大学校，是一座锻炼人才的大熔炉。为鼓励大学生参军入伍，近些年国家出台了一系列优惠政策，在原有的优惠政策基础上大幅提高了优待标准。我校学生(在校生和应届毕业生)参军入伍报名应征地填写为南京市栖霞区南京工业职业技术大学视为从学校入伍。

一、应征报名时间

全国征兵（男兵）应征报名时间：

上半年应征报名时间为上一年度 12 月 1 日至本年度 2 月 10 日 18 时；下半年应征报名时间为上一年度 12 月 1 日至本年度 8 月 10 日 18 时。

全国征兵（女兵）应征报名时间：

上半年应征报名时间为本年度 1 月 1 日至本年度 2 月 10 日 18 时；下半年应征报名时间为本年度 7 月 1 日至本年度 8 月 10 日 18 时。

男兵女兵报名时间如有变动以全国征兵网公布时间为准。

二、应征报名对象

男兵应征报名对象：高中（含中专、职高、技校）毕业生及以上文化程度的青年（含高校在校生），年满 18 至 22 周岁；普通高等学校本专科毕业生、上半年符合毕业条件的毕业班学生，年满 18 至 24 周岁。

女兵应征报名对象：上半年应征报名：普通高等学校和科研机构全日制应届毕业生及在校生，年满 18 至 22 周岁；上一年度普通高等学校全日制本专科应届毕业生可以报名参加本年度上半年女兵征集，年龄放宽至 23 周岁；下半年应征报名：普通高中应届毕业生、普通高等学校和科研机构全日制应届毕业生及在校生，年满 18 至 22 周岁。

应征报名对象如有变动以全国征兵网公布为准。

三、应征公民体检标准

参照《应征公民体格检查标准》及有关规定执行。

四、应征入伍程序

男生报名程序流程为：网上登记、初审初检、体检政审、走访调查、预定新兵、张榜公示以及批准入伍等七个步骤。

女生报名程序流程为：网上报名、初审初检、体检考评、政治审查、预定新兵以及批准入伍等六个步骤。

详情可登录全国征兵网（www.gfbzb.gov.cn）查看男（女）兵报名流程。

五、大学生参军入伍部分优待政策

1.应征入伍服义务兵役前，正在高校就读的学生（含高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后2年内允许入学或者复学。

2.国家对应征入伍服义务兵役高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生（含高校新生），退役后自愿复学或入学的，实行学费减免。学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的标准，本专科学生每人每年最高不超过20000元，研究生每人每年最高不超过25000元。

3.在部队荣立二等功以上，符合全国硕士研究生考试报考条件的，可申请免试（初试）攻读硕士研究生；高校学生应征入伍服现役退役，达到全国硕士研究生招生考试报考条件后，3年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加10分，同等条件下优先录取；国家设立“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划，专门面向退役大学生士兵招生。

4.高职（专科）学生应征入伍，退役后在完成高职（专科）学业的前提下，可免文化课考试申请入读普通本科，或根据意愿入读成人本科。

5.退役复学后免修军事技能训练，可直接获得学分。

6.经学校同意，退役入学可转入本校其他专业学习。

六、咨询热线

南京市栖霞区征兵办咨询电话：025-85570561

南京工业职业技术大学人民武装部咨询电话：025-85864282

学生会组织简介

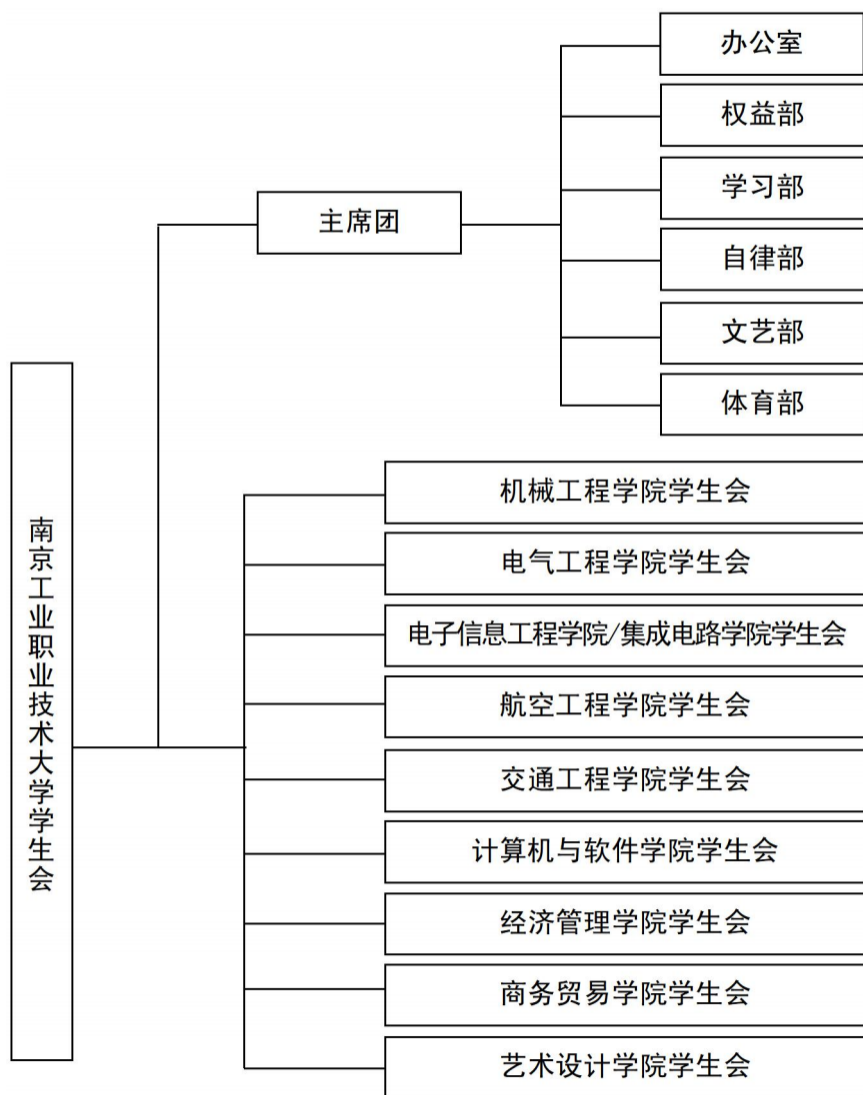
——中华全国学生联合会委员团体单位

——江苏省学生联合会主席团团体单位

南京工业职业技术大学学生会是学校党委领导、团委指导下的全体在校大学生的群众性组织。始终以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻执行党的路线方针政策，坚持四项基本原则，团结全校同学，发挥桥梁与纽带的作用，促进校园精神文明建设，为全校同学成长成才提供服务。我校学生会自成立以来在省内乃至全国各项工作评比中荣获诸多荣誉，暑期社会实践团队深入基层开展一系列丰富多彩的活动并受到社会各界广泛好评，每年都有一批优秀学生干部成为省级以上先进典型、在校园文化活动中尽情展示风采、在全国各类创新创业赛事和职业技能大赛中屡创佳绩。我校学生会是中华全国学生联合会第二十七届委员会委员单位和江苏省学生联合会主席团单位，也是江苏省唯一一所职业院校主席团单位，一直以来坚定不移地高举中国特色社会主义伟大旗帜，遵循和贯彻党的基本路线和教育方针，促进同学德、智、体、美、劳全面发展，团结和引导同学成为热爱祖国，适应中国特色社会主义事业要求的合格人才，进一步增强对中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，自觉树立和践行社会主义核心价值观，为实现中华民族伟大复兴的中国梦而努力奋斗；发挥学生会作为学校和老师联系同学的桥梁和纽带作用，在维护国家和学校整体利益的同时，依法依规表达和维护同学的具体利益；开展健康有益、丰富多彩的课外活动和社会服务，创造良好的学习和生活环境，努力为同学服务；在增进各民族学生的团结，加强与其他高校学生组织的联系等方面发挥了重要的作用。

有意向进入校、院各级学生会组织为学生服务的同学，可在每年新生入学时参加由学校学生会组织统一组织的招员活动，通过个人报名、组织选拔、所在学院审核、团委批准的程序加入学生会组织。

学生会组织架构



大学生社团组织简介

南京工业职业技术大学学生社团（以下简称社团）是在校团委领导下的学生非盈利性群众组织，社团是由学生自愿组成，为实现会员的共同愿望，按照其章程开展活动的群众组织。为促进校园文化建设，丰富同学们的课余生活，发挥其第二课堂作用，积极有效的组织协调了各社员在校内外开展政治、经济、科技、文化、艺术、体育等各方面的社团活动，引导社团向多元化健康方向发展，并突出了社团的思想性、学术性、知识性与趣味性。

目前学校已登记注册的学生社团达 90 个，参与社团的学生人数覆盖在校学生的 60%以上。为了便于服务和管理，学校将社团划分为创新创业，学术科技，文化体育，思想政治，志愿公益等五种类型。团委也将秉持公平公正的原则，每年对所有社团进行统一评比，评选出不同星级的优秀社团。学校每年都会定期组织开展为期一个月的社团巡礼节活动，紧跟时事，关注大学生生活，以积极向上的主题指导社团开展相关活动，为广大社团和社团成员提供一个展示自我风采的广阔舞台。

社团是社员的家，社团为广大同学提供一个展示自我、锻炼自我、提高自我的舞台，在这里你也可以尽情的挥洒自己的才艺，展示自身的魅力，南工大学生社团欢迎您的加入！“社团一家亲”是南工社团永恒不变的信念，为了理想而打拼，我们一同携手共创学校大学生社团美好家园！

有意向加入社团的同学，可在学校社团集中招员或开学后任何时间，到团委社团管理部或各社团咨询、报名。

学生社区自治委员会组织简介

南京工业职业技术大学学生社区自治委员会（以下简称“学生社区自治会”）遵守国家法律、法规及学校相关规定，在法律的允许范围内开展活动。学生社区自治会是在南京工业职业技术大学党委学生工作部领导下的大学生自我管理、自我教育、自我服务、自我监督的青年学生组织，学生社区自治会的一切权力属于全体学生，代表南京工业职业技术大学全体学生行使工作职权。

学生社区自治会倡导学生自我管理、自我教育、自我服务、自我监督，以“用心、用功、用智、用诚”为工作宗旨，实现“服务社区、培育学风、引领思想、共同成长”的工作目标。

学生社区自治会下设会长团、办公室、督察部、服务部、宣传部等，主要负责“一站式”学生社区的日常管理运行，协助做好学生社区区域内卫生、安全等方面的检查监督及社区文化建设工作，发挥联系师生的桥梁和纽带作用；维护学生的正当权益，热情为学生服务，协助和促进学校的教育管理工作；维护校规校纪，倡导良好的校风，协助学校建设良好的教学秩序和学习生活环境。

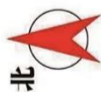
有意向加入学生社区自治委员会为学生社区建设贡献力量的同学，可积极关注“学生社区嘉年华”活动通知，或联系学生工作处公寓管理科老师，通过个人报名、组织选拔、学院审核、学生工作处批准的程序加入该组织。

学生常用电话号码

部 门	地 址	电 话
学生工作处	教育科	大学生创新发展中心 308
	学生事务管理科 (学生资助管理中心)	大学生创新发展中心 307
	公寓管理科	大学生创新发展中心 309
	军事理论教研室	大学生创新发展中心 310
	心理健康教育办公室	大学生创新发展中心 311
	大学生心理成长中心	大学生创新发展中心 1 楼 北侧
	副处长办公室	大学生创新发展中心 306
	处长办公室	大学生创新发展中心 303
招生就业处	招生办公室	双创大楼 C 区 303
	就业办公室	双创大楼 C 区 304
	创业办公室	
	副处长/处长办公室	双创大楼 C 区 302
团委	团委办公室	大学生创新发展中心 204
	团委副书记办公室	大学生创新发展中心 205
	团委书记办公室	大学生创新发展中心 206
教务处	教务科/考务科	行政楼-229
	教研科/实践科	行政楼-221
	副处长办公室	行政楼-223
	处长办公室	
保卫处	报案	行政楼-105/监控室
	户籍办公室	行政楼-104
	消防科/治安科	行政楼-105
	副处长/处长办公室	行政楼-204
后勤管理服务 中心	学生医务室	学生 C 组团西侧
	医保办公室	学生 C 组团西侧
	报修电话	
	副主任/主任办公室	乐群楼 315
机械工 程学院	学生工作办公室	海棠苑 C118
	教学办公室	工 2-205
	书记室	工 2-202
	副书记室	海棠苑 C118

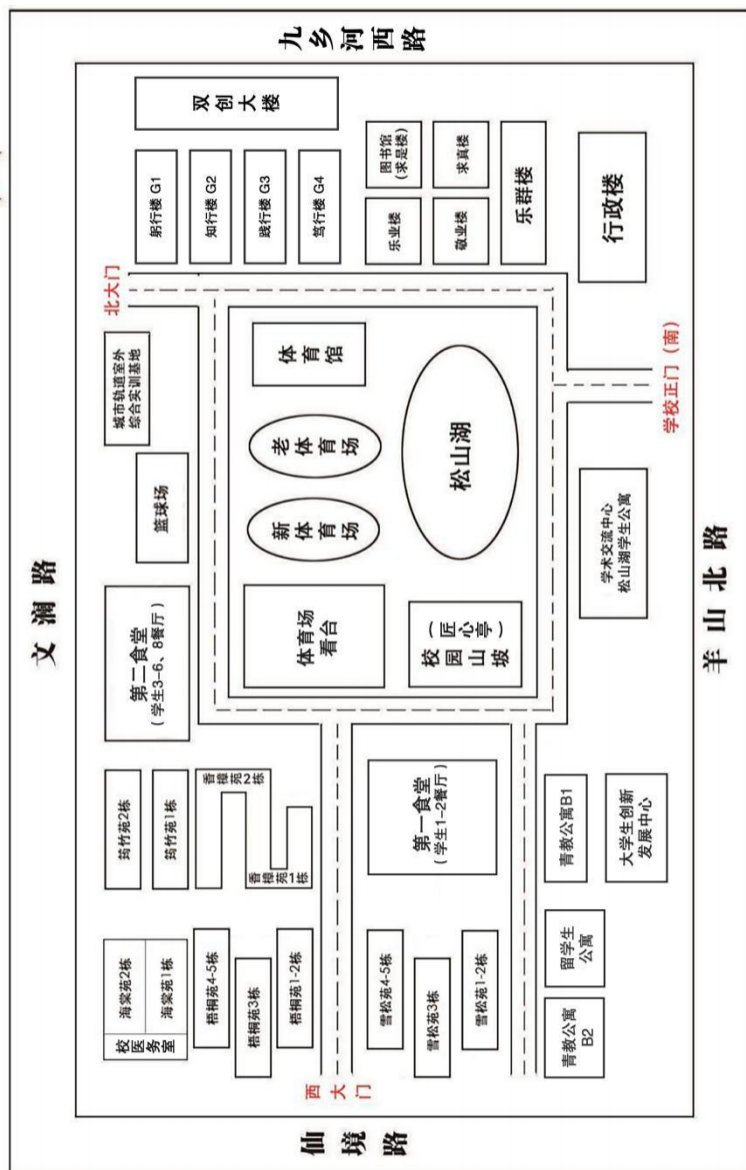
	部 门	地 址	电 话
电气工程 学院	学生工作办公室	海棠苑 C111	85864057
	教学办公室	工 2-303	85864056
	书记室	工 2-307	85864349
	副书记室	海棠苑 C111	85864057
电子信息工 程学院/集成 电路学院	学生工作办公室	海棠苑 C116	85864625
	教学办公室	敬业楼 121	85864589
	书记室	敬业楼 123	85864889
	副书记室	海棠苑 C116	85864625
航空工程 学院	学生工作办公室	海棠苑 C112	85864343
	教学办公室	工 4-224	85864344
	书记室	工 4-220	85864350
	副书记室	海棠苑 C112	85864343
交通工程 学院	学生工作办公室	海棠苑 C113	85864353
	教学办公室	工 3-403	85864356
	书记室	工 3-418	85864352
	副书记室	海棠苑 C113	85864353
计算机与 软件学院	学生工作办公室	海棠苑 C114	85864049
	教学办公室	敬业楼 405	85864048
	书记室/副书记室	敬业楼 413	85864188
	副书记室	海棠苑 C114	85864049
经济管理 学院	学生工作办公室	雪松苑 B13、A01	85864224
	教学办公室	乐业楼 218	85864222
	书记室	乐业楼 303	85864218
	副书记室	雪松苑 A02	85864224
商务贸易 学院	学生工作办公室	雪松苑 B14、B15	85864272
	教学办公室	求真楼 309	85864573
	书记室	求真楼 403	85864568
	副书记室	雪松苑 A03	85864359
艺术设计 学院	学生工作办公室	综合楼 303/305	84287010
	教学办公室	综合楼 309	84287008
	书记室/副书记室	综合楼 317/308	84287002/84287005

	部 门	地 址	电 话
南京工业职业技术大学 伦敦南岸大学联合学院 (国际教育学院)	学生工作办公室	乐群楼 423	85864900
	教学办公室	乐群楼 416	85864050
	书记室/副书记室	乐群楼 417	85864175/85864290
学生公寓	雪松苑 1-2 栋宿管站	1 栋入口处	85864089
	雪松苑 3 栋宿管站	3 栋入口处	85864091
	雪松苑 4-5 栋宿管站	5 栋入口处	85864092
	梧桐苑 1-2 栋宿管站	1 栋入口处	85864273
	梧桐苑 3 栋宿管站	3 栋入口处	85864275
	梧桐苑 4-5 栋宿管站	5 栋入口处	85864276
	海棠苑 1-2 栋宿管站	1-2 栋入口处	85864274
	筠竹苑 1 栋（西）宿管站	1 栋西入口处	85864985
	筠竹苑 1 栋（东）宿管站	1 栋东入口处	85864169
	筠竹苑 2 栋宿管站	2 栋入口处	85864170
	香樟苑 1 栋宿管站	1 栋入口处	85864995
	香樟苑 2 栋宿管站	2 栋入口处	85864992
	留园宿管站	管理站入口处	85864121
	青教公寓 B1 栋宿管站	B1 栋入口处	85864095
	青教公寓 B2 栋宿管站	B2 栋入口处	85864093
	松山湖学生公寓宿管站	松山湖学生公寓入口处	85864081
急救中心		-	120
火警		-	119
治安报警		-	110
栖霞区政务中心		南京市栖霞区文苑路 18 号	83148746/83148747

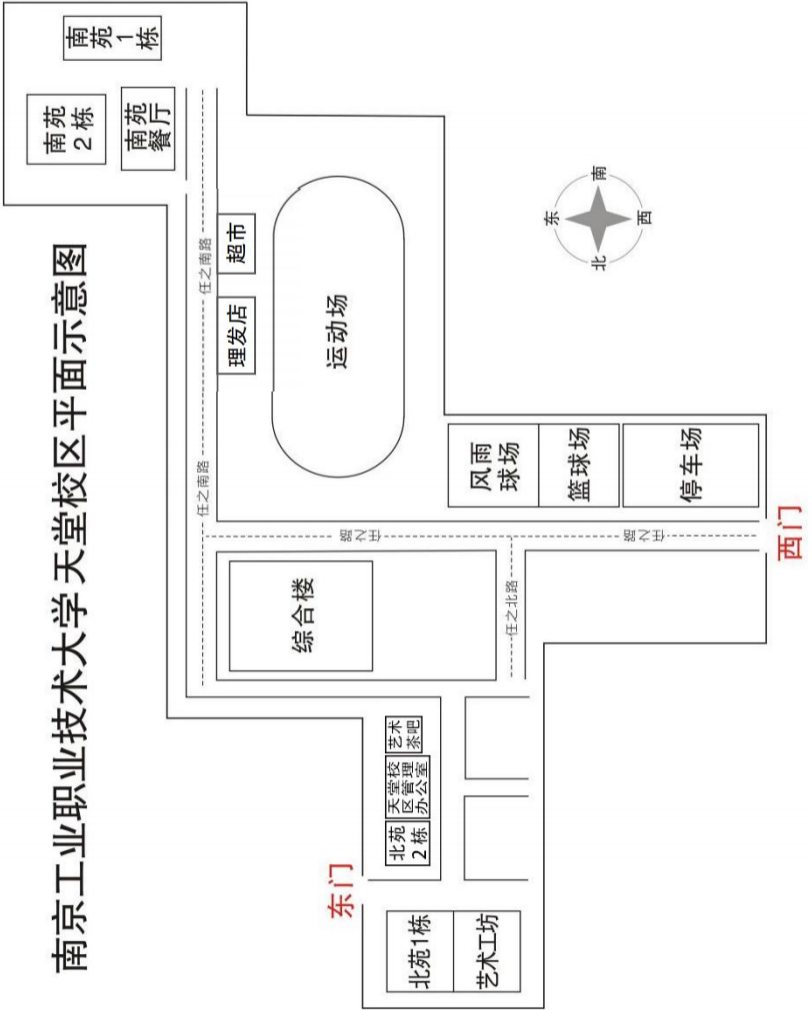


南京工业职业技术大学仙林校区平面示意图

仙林校区平面图



天堂校区平面图



中華職業學校校歌

江問漁 作詞

管 自 作曲

Moderato

努力！努力！自己的努力，过自己的生 活。努力

力！努力！我的努力帮助别人的生 活。努力！努力！

致的努力！养成共同的生 活。用我手，用我脑，不单是我笔，要

做，不单是要说 是中华职业学校的金科玉律。