

绥化学院文件

绥院政发〔2020〕82号

绥化学院学生管理规定

第一章 总则

第一条 为规范绥化学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、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41号令）、全国教育大会精神、《绥化学院章程》以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通全日制学生。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。以理想信

念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生要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、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,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;要树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;要增强法治观念,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;要刻苦学习,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;要积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣;要牢固树立劳动观念,具备满足生存发展需要的基本劳动能力,养成良好劳动习惯。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提

供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，做到诚实守信，努力学习与实践，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，团结同学，锻造高尚的思想品德，养成良好的行为习惯；

(六) 坚持参加体育锻炼，不断提升艺术修养，积极参与各项劳动，促进全面健康发展；

(七) 爱护并合理使用学校设施，珍惜和维护学校名誉；

(八) 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 凡属学校按照国家招生规定录取的新生，应持录取通知书及身份证按学校规定的日期到校办理入学手续。

因故不能按期报到入学者，应及时向学校请假。未经请假或请假逾期者（除因不可抗力等正当事由外），视为放弃入学资格。

第九条 新生在报到时，学校对其入学资格进行初步审查。审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生录取通知书、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，情节严重的将移交有关部门调查处理。

第十条 新生因疾病、参军等原因可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。除参军入伍及另有其他规定外，保留入学资格时间不超过一年。

新生保留入学资格期满前一周内应向学校提出申请入学，经学校审查合格后，方可办理入学手续。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事由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。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书、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，学校将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(下同)诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。经治疗康复后，在学校新学年开学一周内可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合入学要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。逾期不申请或复查不合格者，取消入学资格。

第十二条 参军的新生，应当按照相关规定，办理保留入学资格手续，退役后两年内，凭相关材料于开学前返校办理报到入学手续；若学生本人自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第十三条 每学期开学时，学生本人须到学院办理报到注册手

续。因故不能按期返校注册者，应当提前书面请假并办理暂缓注册手续。学生请假期限结束后到学院补办注册手续。对有不符合作注册条件的，不予注册。

第十四条 学校实行学年收费制度，即：根据学生的学习年限按学年收缴学费。未按学校规定缴纳学费，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，办理有关手续后予以注册。

第十五条 无故未注册的学生不得参加该学年的教学过程和考核，自行参加的，学习过程无效，考核成绩不予承认。

第二节 学制与学习年限

第十六条 学校本科学制为四年，最长学习年限为六年（自主创业和参军学生除外）。学生可以分阶段完成学业，但应在学校规定的最长学习年限（含休学）内完成学业。

第十七条 学生休学或参加学校组织的跨校联合培养项目保留学籍时间记入学生学习年限。学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，其服役时间不计入学习年限。自主创业学生最长学习年限（含休学）为八年。

第三节 品德鉴定、课程考核与成绩管理

第十八条 学校学生培养坚持育人为本、德育为先，重视学生综合素质提升，确立综合素质评价体系，每学年要对学生品德、学业、体育、社会实践、职业技能等进行全面考核、鉴定。具体方式、方法以学校综合素质测评有关管理规定为准，成绩作为学

生评奖评优、推优入党的必要条件。

第十九条 学校对学生政治、品德表现鉴定坚持每周写实、每月小结、每学期评议、每学年记载，采取个人小结、民主评议、学院评价、学校审核，鉴定结果及评语最终填入毕业生登记表归档。

第二十条 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，成绩合格，方能获得相应课程的学分。考核成绩的评定采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格），60分为合格。

其中，体育成绩包括公共体育课成绩、体育达标成绩、体育锻炼成绩等三方面，每学期考核一次，成绩作为必要组成纳入综合素质评价体系，三方面任一项不合格的不能参与评奖评优、推优入党。

学生应当参加学校规定的劳动教育课程和实践环节，并按照规定取得规定必修学分。未取得规定学分的，不能参与评奖评优、不予毕业。

第二十一条 因故不能参加考核者，应当在考核前一周内办理缓考手续。无故不参加考核者，视为缺考，并取消其补考资格。

第二十二条 根据校际间协议，学生可以申请跨校修读课程，学生修读的课程成绩（学分），经学校审核认定后，予以承认。

第二十三条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业。如在校学习期间达到辅修专业的合格标准可在毕业时获得

学校颁发的辅修专业证书，具体要求以学校教务管理和学籍学历管理部门有关规定为准。

第二十四条 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，经学校认定后可以记为创新创业教育学分。

第二十五条 学生因退学、开除学籍等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分学校予以记录并装入档案。此类学生如再次参加高考并被学校录取的，其已获得的课程学分经学校认定后予以承认。

第二十六条 学校将定期开展学生诚信教育，对学生学业、学术、品行等方面的诚信信息以适当方式予以记录，对有严重失信行为的，视情节轻重给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，依据学校相关规定做出相应处理。

第二十七条 学校依据学生的学业成绩，实行学业预警制度。学生在校学习期间，每学期学分达不到学校相关要求的进行学业预警，预警分为蓝、黄、橙、红四个等级。学生每学年学分达不到学校相关要求的，学校给予降级处理；降级两次学业成绩仍达不到学校相关要求，应予退学处理；在修业年限期满时仍未达到毕业条件的，做肄业处理。

第四节 请假与考勤

第二十八条 学校对各项教学活动和统一组织的集体活动实行考勤制度。学生要按要求参加教学计划规定和学校统一安排组

织的一切教学活动和课外活动。

第二十九条 因故不能上课或不能参加学校组织的集体活动者，应当办理请假手续。未经批准擅自缺席者，按旷课处理，学校根据有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第三十条 学生请假五天以内的，由所在学院年级辅导员准假；请假五天以上两周以内的，由学院主管领导批准；请假两周到一个月，由学院主管领导批准后，报学生工作处备案；请假超过一个月的，由学生工作处学籍学历主管领导批准；每学期累计一般不超过两个月，超过两个月的，须到学生工作处办理休学手续。

学生请病假须附二级甲等以上医院诊断，事假应附相应证明。因教学、科研或实践活动需要请假的，须由带队指导教师持派出单位证明，统一到学院或学生工作处办理有关请假手续。

第三十一条 学生请假期满，应当按时返校销假。确因特殊原因不能返校者，应当在假期未届满前申请续假。续假未获批准者，必须返校。无故逾期不返校者，视为旷课，学校按规定给予相应处分或处理。

第五节 转专业

第三十二条 学生有下列情况之一，可申请转专业：

- (一) 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；
- (二) 入学后发现身体有某种疾病或缺陷，经学校指定医院

诊断证明，不能达到原专业学习条件，但尚能学习本校其他专业的；

（三）本人申请，经学校核实确有某种特殊困难，不转专业则无法完成学业的；

（四）学生因留级、降级及休学期满复学后，原专业发生变化的；

（五）自主创业或参军退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可以优先考虑。

第三十三条 学生有下列情形之一，不得转专业：

（一）不在学校规定申请年限的；

（二）按国家特殊类型招生录取的（包括自主选拔录取、保送生类型、国防生、军事院校定向生、高水平运动员、定向就业招生及农村贫困地区定向招生、民族班、少数民族预科班等）；

（三）处于休学期间的；

（四）艺术类、体育类等有专业术科考试且考试科目不同的；

（五）跨文理大类的，跨艺体类和普通招生类的；

（六）其他无正当理由的。

第三十四条 学生可在入学报到后的第二学期初或第三学期初申请转专业（即：大学一年级春季学期和大学二年级秋季学期）。第二学期申请受理人数一般情况下不超过原专业学生总数的 10%，第三学期申请受理人数一般情况下不超过原专业学生总数的 5%。转入专业原则上不超过专业原人数的 15%。学院内转专业由学院审

核（师范类除外），到学生工作处备案。

第三十五条 学生转专业只能申请一个专业志愿。学生在校期间无特殊情况只允许申请一次转专业。

第三十六条 转专业的程序：

（一）学校学籍管理部门根据本办法制定当年级学生转专业工作实施细则。

（二）学生本人填写《绥化学院学生转专业申请（确认）表》；

（三）由学生本人申请，经转出专业所在学院审核同意后，由学生工作处复核后报校长办公会或校长会议审定；

（四）学校官方网站公示5个工作日；

（五）转出及转入学院交接学生及有关材料。

申请转出人数超过学校比例要求的专业，由专业所在学院在“公平、公正、公开”原则下，依据学分绩点进行排名，并报送学籍学历管理部门审查，最终报送审核同意的人数不能超过比例人数。

第三十七条 转专业需提交以下材料：

（一）学生本人签字的《绥化学院学生转专业申请（确认）表》；

（二）学生因身体或其他特殊原因申请转专业的，应当提供二级甲等以上（含二级甲等）医院相关医疗诊断或证明；

（三）自主创业学生需提供自主创业相关证明材料；

（四）参军退役学生需提供士兵退伍证。

第三十八条 参军入伍退役的学生，在服役期间荣立旅及以上单位授予的三等功的，在不跨科类、层次的前提下，不受转专业申请人数、条件等限制，直接批准转专业。

第六节 转学

第三十九条 学生应当在学校完成学业，如患病或确有特殊困难的，无法在本校完成学业的，可申请转学。申请转学者必须具备以下条件：

（一）学生由于患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。其中，患病学生需提供经学校指定医院出具的检查证明。特殊困难一般指因学生家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

（二）申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第四十条 学生申请转学的手续，按下列规程办理：

（一）学生本人提出申请，并填写《黑龙江省普通高等学校学生转学申请（确认）表》。

（二）在本省范围内转学的，经学校审核同意后，由学生工作处将其转学申请、成绩单、体检表、学院鉴定材料及当年录检材料（因病转学者须有学院指定医疗单位诊断证明及校医院证明等有关材料；家庭搬迁者须提供迁入地户口原件），转至其拟转入学校审核。

（三）跨省转学的，经学校和拟转入学校同意后，由学校上

级教育行政部门和拟转入学校上级教育行政部门，经两地省级教育行政部门批准后办理。

（四）学生转学申请经批准后，凭学校上级教育行政部门的批准文件办理相关手续。

第四十一条 转学需提交以下材料：

（一）学生本人签字的转学申请书；

（二）学生本人签字的《黑龙江省普通高等学校学生转学申请（确认）表》；

（三）学校学籍管理部门加盖公章的省级招生部门录取三联单复印件；

（四）加盖教务处公章的申请转学学生已修课程成绩单；

（五）因患病转学的需提供二级甲等以上（含二级甲等）医院相关医疗诊断或证明；

（六）因特殊困难转学的需提供特殊困难证明材料；

（七）转出学校及转入学校校长办公会会议纪要；

（八）拟转入学校接收函；

（九）转出学校及拟转入学校同意转出及同意转入文件；

（十）省级教育部门要求提供的其他材料。

第四十二条 有下列情况之一者，不予转学：

（一）未在学校报到入学、注册以及未取得电子学籍者；

（二）入学未满一学期的；

（三）由下一批次学校转入上一批次学校的、由低学历层次

转为高学历层次的；

(四) 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；

(五) 因违纪等情况，学校正在调查和处理过程中的；

(六) 处于休学期间的；

(七) 受到留校察看（包括留校察看）以上处分的；

(八) 应予退学处理的；

(九) 转学时涉及转专业，而该专业属于限制转专业范围者；

(十) 残疾人单考单招者；

(十一) 已转学一次者；

(十二) 跨学科门类的；

(十三) 处于毕业年级的；

(十四) 其他无正当理由的。

第四十三条 学校按照国家有关规定，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。

第七节 休学、保留学籍与复学

第四十四条 学生有下列情形之一者，应当休学：

(一) 因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养的；

(二) 一学期内累计请假超过两个月的；

(三) 因自主创业需要的；

(四) 本人申请或学校认为需要休学的。

第四十五条 学生休学以半年或一年为限，一般累计休学时间不得超过两年。

第四十六条 新生和在校学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），凭入伍通知书办理相应手续，学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

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。保留学籍期间学生不享受在校任何待遇。保留学籍最长时间为两年。

学生参军保留学籍期间，应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十七条 学生办理休学，由本人填写申请表，并持证明材料，由所在学院主管领导签字同意后，到学生工作处办理休学手续。

第四十八条 休学学生应在规定时间内办理休学手续后离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十九条 休学时间达一年者，不缴纳休学期间学费。

第五十条 休学学生复学应在学期开学注册时持身份证、复学申请等有关证明，向学院及学生工作处申请复学。

第五十一条 学校对要求复学的学生，进行复学核查。休学期间有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格，作退学处理。

第五十二条 因病休学的学生，申请复学时应当有二级甲等以

上医院诊断书证明其确已病愈并能坚持正常学习，经复查合格，方可复学；

在校参军保留学籍的学生应持士兵退役证在退役后两年内向学校提出书面复学申请，经复查合格，方可复学。

第五十三条 学生复学后，学校将根据学生已修读课程情况编入原专业相应年级进行学习。

第八节 退学

第五十四条 学生有下列情形之一，学校予以退学处理：

（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；

（七）学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第五十五条 对作出退学处理的学生，在校长办公会研究决定前，学院辅导员应将拟退学处理意见以书面、电话视频、新媒体等形式告知学生本人或未成年学生监护人。对经校长办公会研究

决定做退学处理的学生，由学校出具退学决定书并送达学生本人或未成年学生监护人；如无法直接送达学生本人或未成年学生监护人，采取邮寄、登报、新媒体公示公告等方式传达，同时报省教育厅行政主管部门备案。

第五十六条 退学处理的学生，应在被通知之日起10个工作日内办理完退学手续后离校，不得以任何借口滞留学校，因滞留学校而引起的一切后果由学生本人及其家长负责。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。在退学决定生效后15日内仍不办理离校手续的，学院负责督促学生离校。

第五十七条 学生缴纳学费后，如因故退学，学校根据学生实际学习时间，按月计退剩余学费。退学学生的退费时间以学校批准其退学时间为准；受到开除学籍处分的学生退费时间以学校下达处分决定书的时间为准。

第五十八条 学校为退学的学生提供退学证明。

在学校学习一学年以下的发给写实性学习证明，一学年以上（含一学年）的可以发给肄业证书。

第九节 毕业与结业

第五十九条 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，应当颁发学位证书。

第六十条 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。

学生结业后可以申请补考或补作毕业设计、论文、答辩，合格后学校可颁发毕业证书、学位证书。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。超出最长学习年限不再颁发毕业证书。

第十节 学业证书管理

第六十一条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第六十二条 学校按照教育部相关规定在中国高等教育学生信息网（学信网）上对学生毕（结）业证书电子注册。学位证书有关信息上报省学位办备案。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，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，学校予以注销并报

教育行政部门宣布无效。

第六十四条 学生毕业证或学位证丢失可以申请办理毕业证明书或相应的学位证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十一节 学生证管理

第六十五条 学生证是学生在校期间表明身份、参加学习和其他活动的重要凭证。每年新生入学报到且学籍注册后，由学校为新生办理并发放学生证。

第六十六条 学生在每学期报到时，应持本人学生证到所在学院办理报到注册手续并加盖“注册”章，注册方视为有效。

第六十七条 学生证中记载的乘车区间到达站，应填写离家较近或转乘其他交通工具较便利的火车站。如家庭地址迁移，应凭迁移地户籍部门出具的证明，到学生工作处办理变更。

第六十八条 学生因毕业、转学、退学或被开除学籍等情况发生学籍变动时，应当到学院办理学生证注销手续，再办理离校手续。

第六十九条 学生在校期间，如学生证丢失，可按学校规定时间补办。根据《关于进一步明确普通高等学校服务性收费、代收费与双学位、双专业、辅修专业等收费标准的通知》（黑教联〔2010〕65号）规定，补办学生证收取补发工本费。

第七十条 学生证只限本人使用，不得转借或转送他人，不得擅自涂改。

第四章 校园秩序与课外活动

第七十一条 学校和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。

第七十二条 学校实行学生代表大会制度，每年召开一次学生代表大会。学生代表大会休会期间，由其常设机构大学生联合会 在学校党委的领导下依据《绥化学院章程》及《绥化学院大学生联合会章程》开展各项工作。

第七十三条 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。

第七十四条 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，将依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第七十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

学生应当维护各民族的平等、团结、互助关系，尊重各民族的风俗习惯和民族文化，反对破坏民族团结的行为。

第七十六条 学生在校内成立、参加团体，须按学校有关规定提出书面申请，报学校团委批准并施行登记和年检制度。

学生团体须在宪法、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，须经学校有关部门批准。

第七十七条 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须遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第七十八条 学生应当坚持四项基本原则，遵守宪法和法律，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学校批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第七十九条 学生须遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第八十条 学生在学生管理、保卫安全、公寓管理、招生就业、创新创业等部门的指导下成立相应学生管理或服务委员会，实施学生的自我管理、自我服务、自我教育。

第五章 奖励与处分

第一节 表彰和奖励

第八十一条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、劳动活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，定期给予

表彰和奖励。

第八十二条 学生表彰和奖励包括各类奖学金、学生先进个人和集体等荣誉称号。

凡学校普通全日制学生均有资格申请奖学金、参评各项荣誉称号。

第八十三条 学生申请奖学金或参评荣誉称号须符合下列基本条件：

（一）理想信念坚定，拥护中国共产党的领导，热爱祖国和人民，有理想、有道德、有文化、有纪律；

（二）遵守法律法规、校规校纪，维护校园秩序和团结稳定，尊重师长，友爱同学，关心集体，素质优良，爱护公共财物，无违法违纪违规现象；

（三）理论知识扎实，实践技能突出，学习成绩达到规定要求，当学年学业成绩均合格。

第八十四条 学生有以下情形的，不享有或不得申请评奖评优：

（一）保留入学资格、休学或保留学籍的；

（二）当学年有一门及以上学业成绩重修或考试不合格的；

（三）违反法律法规和校规校纪，受到处分、处理或处分、处理未解除的；

（四）无故不参加由学院和学校组织的集体活动的。

第八十五条 各类奖学金、学生先进个人和集体等荣誉称号须

同时符合学校学生评奖评优的有关规定。

第八十六条 学校对学生予以表彰和奖励，坚持公开、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。

第二节 纪律处分

第八十七条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第八十八条 学生有以下情形之一，学校给予留校察看及以下纪律处分：

(一) 违反教育教学管理秩序，无故旷课，视情节予以纪律处分：

1. 当学期累计旷课 10 学时，给予警告处分；
2. 当学期累计旷课 11 至 20 学时，给予严重警告处分；
3. 当学期累计旷课 21 至 45 学时，给予记过处分；
4. 当学期累计旷课 46 至 60 学时，给予留校察看处分。

- (二) 扰乱正常课堂教学秩序的；
- (三) 找他人代替上课或代替他人上课的；
- (四) 有影响他人正常学习或生活行为的；

- (五) 违反学校公寓管理制度，造成影响的；
- (六) 未经批准，在校园内从事商业销售活动的；
- (七) 破坏公物，扰乱学校管理秩序的。

第八十九条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

(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，受到刑事拘留或行政拘留处理的；

(四) 当学期累计旷课超过 60 学时的；

(五) 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；

(六) 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；

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

(八) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(九) 当学期累计旷课超过两周，经教育不改的；

(十) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第九十条 学生有下列情形之一，且危害后果轻微，可以酌情从轻或减轻处分、处理：

- (一) 主动配合调查，有悔改表现的；
- (二) 受他人胁迫或诱骗造成违纪的；
- (三) 协助学校查处违纪事件，有立功表现的；
- (四) 其他经学校认定可以从轻或减轻处分、处理的。

第九十一条 学生有下列情形之一，须从重处分、处理：

- (一) 违规违纪后拒不承认错误或包庇他人的；
- (二) 对检举人、证人或知情人威胁或打击报复的；
- (三) 受到纪律处分后，屡教不改的；
- (四) 勾结他人从事违法违规行为的；
- (五) 策划或带头参与群体性违法违规事件的；
- (六) 涉外活动中，有违法违规行为的；
- (七) 其他经学校认定为应给予从重处分、处理的。

第九十二条 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。

第九十三条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、

处分适当。

第九十四条 在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，已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的、学生拒绝签收的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第九十五条 通报批评、诫勉谈话等处理形式由学生所在学院举行；警告、严重警告、记过等处分须由学生所在学院或教务、保卫等部门向学生工作领导小组提出处分建议，学生工作处根据本规定及有关规章制度确定处分形式，由学生工作处发布处分决定。

第九十六条 对学生作出留校察看、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。

第九十七条 根据学生处分形式不同设定处分期限，警告处分期3个月、严重警告处分期6个月、记过处分期9个月、留校察看处分期12个月，处分到期按学校处分处理规定程序予以解除。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。

第九十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学

校要真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，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

第一节 申诉受理

第九十九条 本规定所称申诉，是指我校全日制学生对学校在涉及本人的取消入学资格、退学处理或者违纪处分方面的决定有异议，向学校学生申诉处理委员会提出意见和要求的行为。

第一百条 依照本规定提起申诉的学生是申诉人，作出处分（处理）决定的部门是被申诉人。申诉人和被申诉人可以委托代理人参加申诉处理。

第一百零一条 申诉人应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉。对学生申诉的处理，遵循合法、公正、实事求是和保护申诉人隐私的原则。

第二节 组织机构

第一百零二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理和处理学生申诉等相关事宜。学生申诉处理委员会由主任1人、常务委员6人和临时委员2人组成。学生申诉处理委员会主任由主管校领导担任。

常务委员由学校办公室、学生工作处、教务处、团委、保卫处等部门负责人担任。作为常务委员的各部门负责人更换时，由

新任负责人接替原负责人担任常务委员。临时委员由一名教师代表和一名学生代表组成。教师临时委员由教务处从专职任课教师中推选。学生临时委员由学生工作处推选。临时委员不能由申诉人所在学院的师生担任。学生申诉处理委员会可邀请学校法律顾问列席学生申诉处理委员会会议，提供法律咨询意见。

第一百零三条 学生申诉处理委员会履行下列职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）调查审理申诉人申诉事项；
- （三）作出维持、撤销、变更或者重新作出处分（处理）的决定。

第一百零四条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学校办公室，具体负责处理学生申诉处理委员会日常事务。

第三节 申述受理范围及条件

第一百零五条 申诉人对下列事项不服的可以向学生申诉处理委员会提出申诉：

- （一）对学校取消其入学资格不服的；
- （二）对学校的退学处理决定不服的；
- （三）对学校作出的违法、违规、违纪处分（处理）（含警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍）不服的。

第一百零六条 申诉受理的条件

- （一）申诉人认为作出处分（处理）决定的程序不合规范的；
- （二）申诉人认为处分（处理）决定所依据的事实有误的；

(三) 申诉人认为处分(处理)决定适用学校规章制度不当的;

(四) 申诉人有证据证明作出决定的部门或有关人员徇私枉法、打击报复的。

第一百零七条 申诉人需在接到学校取消入学资格通知书、退学通知书或者处分决定书之日起 10 个工作日内提出申诉。因不可抗力等因素(正当理由)导致未能在规定期限内提出申诉的,可以适当延长期限,但最长不能超过 30 个工作日。申诉人延长申诉期限需要提交相关证明材料,经学生申诉处理委员会办公室核查属实的,可视为申诉时限内提出,但作出复查结论的期限,仍应以收到申诉书之日算起。

第一百零八条 申诉人向学生申诉处理委员会提出申诉,须由本人向学生申诉处理委员会办公室递交申诉书和处分(处理)决定的文件副本。申诉书应当载明下列内容:

- (一) 申诉人的姓名、性别、学号、学院、专业等基本情况;
- (二) 申诉的请求事项和理由;
- (三) 相关的证据材料;
- (四) 申诉日期;
- (五) 申请人签名。

因为学校教学安排等正当理由,申诉学生无法当面提交申诉书的,可以采取挂号邮寄的方式递交申诉书。申诉日期以邮戳日期为准。

第一百零九条 学生申诉处理委员会办公室在接到申诉人申诉申请后5个工作日内对申诉人提交的材料进行审查，根据具体情况作出如下决定并送达申诉人：

（一）申诉请求符合本办法规定的，予以受理，学生申诉处理委员会办公室收到申诉书之日为受理日期。

（二）申诉材料不齐全，要求申诉人在5个工作日内补正；无正当理由逾期不补正的，视为放弃申诉。补正申诉材料所用时间不计入申诉审理期限。

（三）申诉人有下列情形之一的，不予受理，并出具不予受理决定书：

1. 不属于申诉范围的；
2. 不符合申诉条件的；
3. 超过申诉期限的；
4. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的；
5. 申诉人提供虚假材料、存在弄虚作假行为的；
6. 自动撤回申诉后，又重新提起的；
7. 就同一事由，已经向学生申诉处理委员会申诉并由学生申诉处理委员会作出处理答复的；
8. 其他不符合法律、法规以及本办法规定的。

第一百一十条 申诉受理后，申诉处理委员会办公室在下1个工作日内，将申诉书副本送达被申诉人。被申诉人自收到申诉书副本5个工作日内作出书面答复，并提供处理过程中的相关档案。

第四节 申诉处理

第一百一十一条 申诉处理委员会对于决定受理的申诉，由学生申诉处理委员会办公室负责对有关材料进行复查，对申诉人和被申诉人进行询问，开展必要的查证。

第一百一十二条 申诉处理期间，学生申诉处理委员会有权对申诉人申诉事项所涉及的事实、证据、依据、程序等进行调查审理，被申诉人应当予以协助配合。

第一百一十三条 申诉人或被申诉人认为学生申诉处理委员会委员有下列情形之一的，有权申请其回避：

- (一) 学校处理过程中的当事人；
- (二) 学校处理过程中当事人的近亲属的；
- (三) 与学校处理过程中当事人或者该事件有利害关系的；
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理的关系的；

(五) 学生申诉处理委员会委员如有上述情形之一的，应当自行回避。

第一百一十四条 学生申诉处理委员会委员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定；学生申诉处理委员会主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第一百一十五条 学生申诉处理委员会对学生的申诉，采用书面审查的方式进行复查。复查决定应获得学生申诉处理委员会全体委员二分之一以上同意，方为有效。

第一百一十六条 学生申诉处理委员会认为必要时，可以实地

调查核实证据；对重大、复杂的申诉案件，学生申诉处理委员会认为必要时，可以采取听证的方式进行复查。

第一百一十七条 听证会的参加人员包括申诉人、被申诉人、学生申诉处理委员会委员、记录人、证人、旁听人员。听证主持人由学生申诉处理委员会主任在学生申诉处理委员会委员中指定，记录人由听证主持人指定。

第一百一十八条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问申诉人、被申诉人、证人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告或者责令其退场。

第一百一十九条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证申诉人、被申诉人行使陈述权、申辩权。申诉人、被申诉人、证人应如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第一百二十条 学生申诉处理委员会办公室应当在听证的3个工作日以前通知申诉人听证会召开的时间和地点。申诉人无正当理由不出席听证会的，按放弃申诉处理，申诉程序终结。申诉人因故不能参加听证会的，应提前2个工作日向学生申诉处理委员会办公室提出申请，由听证主持人决定是否延期。决定不延期的，

办公室应至少提前1个工作日通知申诉人，申诉人应委托1名代理人出席。决定延期的，由听证主持人另行安排听证时间并通知相关当事人。

第一百二十一条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）申诉人申诉；
- （三）被申诉人陈述；
- （四）申诉人、被申诉人就有关证据进行质证；
- （五）申诉人、被申诉人作最后陈述；
- （六）听证主持人宣布听证结束。

第一百二十二条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人、听证记录员、申诉人和被申诉人签名或者盖章。

第一百二十三条 听证结束后，学生申诉处理委员会主任应当主持召开学生申诉处理委员会会议，会议须三分之二以上委员出席方可召开。出席委员依据听证笔录以无记名投票表决方式形成复查结论，复查结论应获得全体委员二分之一以上同意方为有效。

第一百二十四条 学生申诉处理委员会应当在受理申诉之日起15个工作日内，根据复查的具体情况，作出以下复查决定：

（一）原处分（处理）决定认定事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持。

（二）原处分（处理）决定有下列情形之一的，决定撤销、

变更或者发回被申诉人重新作出决定：

1. 主要事实不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反法定程序的；
4. 明显不当的。

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 个工作日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第一百二十五条 学生申诉处理委员会作出复查结论后，由学生申诉处理委员会办公室出具《绥化学院学生申诉处理复查决定书》，并送达至申诉人和被申诉人。直接送达有困难的，可采取留置、邮寄、公告等方式送达。

第一百二十六条 学生申诉处理委员会复查，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，要求被申诉人在接到申诉处理决定书之日起 15 个工作日内，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定，但不得加重对申诉人的处罚。

第一百二十七条 申诉处理决定书自送达之日起生效。

第一百二十八条 申诉处理期间，学校处分（处理）决定继续执行。

第一百二十九条 申诉复查结论作出前，申诉人提出书面申请，自愿要求撤回申诉的，申诉处理程序终结。

第一百三十条 申诉人对复查决定有异议的，在接到学生申诉处理委员会复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向黑龙江省教育厅学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七章 附则

第一百三十一条 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。

第一百三十二条 本规定自修订之日起实施，原《绥化学院学生管理规定》（绥化政发〔2017〕81号）同时废止。



办公室

2020年10月6日印
