

求真近道 明德致新

释义：

“求真”：就是“求是”，求真相，求真学，求真理。是用务实的态度追求、探究事物的本质和事物发展的客观规律。作为校训，凸显广西科技大学人实事求是、求真务实的态度和严谨治学、治校的作风。同时，这也符合学校一贯的传统学术精神。

“近道”：出自《大学》“物有本末，事有终始，知所先后，则近道矣。”意思指天地万物皆有本有末，凡事都有开始和终了，如果我们能够探求到物象的本末、事理的终始，明白它们的来龙去脉、前因后果，就能接近或掌握事物的本来面目及其发展规律了。在大学里，求知求学是大学人之根本，求知求学就应当追根溯源，探求本真，求得真知，切不能一知半解，不求甚解。因此，“近道”是学校师生应当提倡和推崇的。

“明德”：出自《大学》“大学之道，在明明德”。“明德”意为明其至德，明其根本，明其人格，是为人处世最高的学问准则，为“大学之道”的纲要。作为校训，彰显学校注重培养学生具有完善人格的教育理念，提倡内圣自明的学问准则。

“致新”：致者，达到也。新者，更新，创新。致新之意就是追求和达到更新、更高的境界。作为校训，体现学校坚持与时俱进，科学发展，不断推动事业向更高目标前进的追求。同时，也表达了广大师生员工对学校建设和自身发展不断取得新成果、新成就的期盼与祝愿。



敢为人先 百折不挠
务实创新 追求卓越

释义：

“敢为人先”：彰显了广西科大“敢为人先的勇气和魄力”以及广西科大人“勇于探索、勇于挑战、敢闯敢试”的精神气节，倡导广大师生员工和校友勇立时代潮头、善开风气之先，面对高等教育千帆竞发、百舸争流的激烈竞争态势，发扬敢闯敢试、奋勇争先的精神。

“百折不挠”：彰显了广西科大“一以贯之的坚守和担当”的精神特质以及广西科大人“不服输、不气馁、不认命”的精神气节，倡导广大师生员工和校友胜不骄、败不馁，面对挫折和逆境，发扬劈波斩浪、勇往直前的精神。

“务实创新”：彰显了广西科大“久久为功的恒心和韧劲”的精神特质以及广西科大人崇尚实干和积极开拓进取的性格特点，倡导广大师生员工和校友既脚踏实地，又仰望星空，面对世俗社会的纷纷扰扰，坚持与时俱进、革故鼎新、求真务实。

“追求卓越”：彰显了广西科大人“顽强拼搏、锐意进取、勇往直前”的精神气节和敢于不断挑战自我、超越自我的勇气，倡导广大师生员工和校友拒绝“躺平”、不甘平庸，在追求成功的道路上矢志不渝，在新时代高等教育高质量发展新的“赶考”之路上，发扬踔厉奋发、笃行不怠的精神。



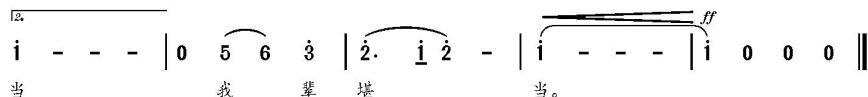
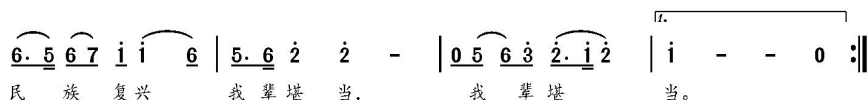
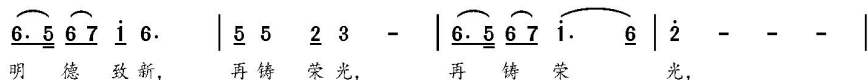
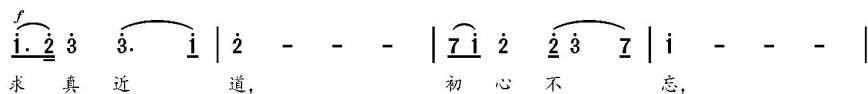
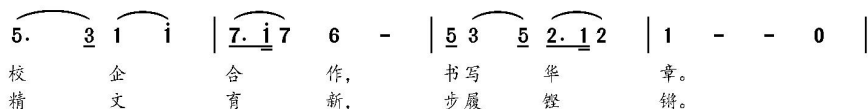
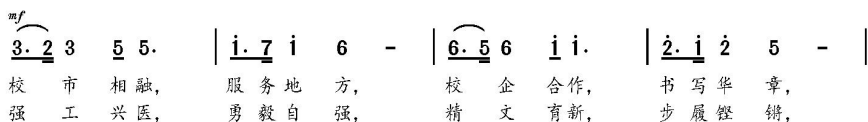
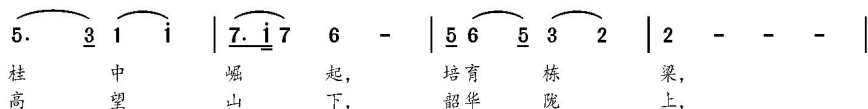
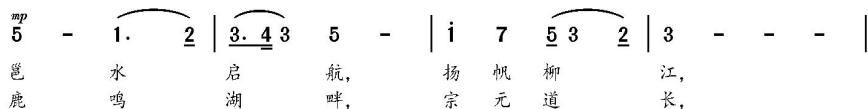
广西科技大学之歌

作词：广西科大集体创作，杨玉鹏执笔

作曲：曾令荣

1=C $\frac{4}{4}$

$\text{♩} = 120$ 昂扬向上、深情地



广西科技大学学生守则

第一条 热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党。

第二条 遵守法纪，遵守校规，树守法守纪标兵。

第三条 志存高远，胸怀大志，立远大理想抱负。

第四条 尊敬师长，团结同学，承中华传统美德。

第五条 勇于创新，敢于挑战，塑坚韧不拔品质。

第六条 提高技能，注重实践，成为应用型人才。

第七条 爱护公物，珍惜粮食，养良好行为习惯。

第八条 内务整洁，宿舍卫生，造美好校园环境。

第九条 行为文明，着装得体，做时代阳光青年。

第十条 求真近道，明德致新，当科大模范先锋。



目 录

一、学校章程

广西科技大学章程	1
----------------	---

二、国家法规

中华人民共和国高等教育法	21
--------------------	----

普通高等学校学生管理规定	31
--------------------	----

高等学校学生行为准则	43
------------------	----

学生伤害事故处理办法	44
------------------	----

三、学校规章

（一）日常管理篇

广西科技大学学生管理规定	50
--------------------	----

广西科技大学学生班级工作规定	56
----------------------	----

广西科技大学普通本专科学生纪律处分规定	63
---------------------------	----

广西科技大学学生安全教育及管理规定	71
-------------------------	----

广西科技大学学生宿舍管理办法	74
----------------------	----

广西科技大学学费收缴管理办法	82
广西科技大学本专科学生校外住宿管理办法	86
广西科技大学校园治安秩序管理规定	88
广西科技大学校园道路交通安全管理办法	93
广西科技大学学生校内申诉管理规定	98
广西科技大学新媒体管理办法	101
广西科技大学学生外事活动纪律	106
广西科技大学图书馆读者服务管理规定	107

（二）教学管理篇

广西科技大学普通本科学学生学籍管理规定（试行）	112
广西科技大学普通专科学学生学籍管理规定（试行）	125
广西科技大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予办法	137
广西科技大学普通本科学学生选课管理办法（试行）	141
广西科技大学延长学习时间学生管理办法	145
广西科技大学普通本专科学学生转专业管理办法	147
广西科技大学普通本专科学学生转学管理规定	152
广西科技大学普通本专科学学生考试违纪和作弊认定处理办法	156

广西科技大学考场规则	159
------------------	-----

（三）评优评奖篇

广西科技大学本专科学生综合测评办法	161
广西科技大学学生评先评优办法	170
广西科技大学本专科生国家奖学金管理办法	180
广西科技大学自治区人民政府奖学金管理办法	183
广西科技大学杰出学生奖学金评定办法	186
广西科技大学优秀学生奖学金管理办法	189
广西科技大学学生单项奖学金实施办法	191

（四）资助育人篇

广西科技大学家庭经济困难学生认定实施办法	195
广西科技大学本专科生国家励志奖学金管理办法	200
广西科技大学本专科生国家助学金管理办法	203
广西科技大学助困奖学金管理办法（修订）	206
广西科技大学家庭经济困难学生助学金管理办法（修订）	208
广西科技大学学生勤工助学管理办法	210
广西科技大学学生特殊困难补助管理办法	217

广西科技大学社会捐赠奖助学金管理办法	220
--------------------------	-----

（五）实践管理篇

广西科技大学“第二课堂成绩单”制度实施办法	223
-----------------------------	-----

广西科技大学青年志愿者活动管理办法	227
-------------------------	-----

广西科技大学学生社会实践活动管理办法	230
--------------------------	-----

广西科技大学学生志愿服务管理办法	233
------------------------	-----

广西科技大学学生社团管理办法	237
----------------------	-----

附 录

常用电话一览表	246
---------------	-----

广西科技大学 2025—2026 学年校历	248
-----------------------------	-----

广西科技大学章程

(科大发〔2023〕134号)

序 言

广西科技大学坐落于国家历史文化名城和西南地区工业重镇、交通枢纽、商贸物流中心——柳州市，是直属广西壮族自治区人民政府管理的普通高等学校。学校前身为1958年在南宁筹建的广西工学院。1960年广西化工学院、广西水电学院、广西邮电专科学校合并建立广西工学院，并将南宁化工学校、广西工业干部学校并入学校。1962年因教育部进行大中专院校撤并调整，学校停办。1982年广西轻工学院、广西机械学院、广西石油化工学院合并成立广西工学院。1984年合并入广西大学，保留牌子。1985年经广西壮族自治区人民政府决定将广西工学院移到柳州市办学。2012年广西工学院与柳州医学高等专科学校合并，2013年经教育部批准建立广西科技大学。

学校学科门类较为齐全，学科专业特色鲜明，人才培养体系健全，师资队伍结构合理，充分依托地处广西最大的工业城市的办学优势，为地方经济社会发展培养了大批应用型人才。学校将以坚持和加强党的全面领导为统领，围绕加强内涵建设提升办学水平，深化产教融合推进协同育人，全方位与地方产业发展对接，积极拓展合作领域，奋力谱写国内先进特色鲜明高水平应用型大学建设新篇章，为建设新时代中国特色社会主义壮美广西作出新的更大贡献。

第一章 总 则

第一条 为保障学校依法自主办学，建立现代大学制度，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《高等学校章程制定暂行办法》等法律法规，制定本章程。

第二条 学校名称为广西科技大学，简称“广西科大”。英文名称为 Guangxi University of Science and Technology，英文缩写为 GXUST。

学校法定住所为广西壮族自治区柳州市城中区文昌路2号。

学校设有文昌校区（原东环校区）、柳石校区、柳东校区 3 个主要校区，文昌校区位于柳州市城中区文昌路 2 号，柳石校区位于柳州市鱼峰区柳石路 257 号，柳东校区位于柳州市鱼峰区官塘大道 19 号。

学校网址是 <http://www.gxust.edu.cn>。

第三条 学校是具有独立法人资格的非营利性事业单位，根据国家法律、行政法规及本章程规定，对学校事务实施自主管理，享有教学、科研、行政及财务等办学自主权，独立享有民事权利、承担法律责任。

第四条 学校实行中国共产党广西科技大学委员会（以下称为“学校党委”）领导下的校长负责制，坚持依法治校，实施教授治学，实行民主管理。

第五条 学校以人才培养为中心，坚持社会主义办学方向，以本为本，落实立德树人根本任务。以人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作为基本职能，努力办人民满意的大学。

第六条 学校办学指导思想：坚持和加强党的全面领导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，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，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，全面贯彻党的教育方针，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务，坚守为党育人、为国育才，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第七条 学校办学理念：育人为本，师生为重。学校办学定位：“建设国内先进特色鲜明高水平应用型大学”。学校办学特色：“校市相融、校企合作”。

第八条 学校人才培养目标：培养德智体美劳全面发展，知识、能力、素质各方面协调发展，专业基础扎实，有社会责任感和家国情怀，富有创新精神和实践能力，具有在未来成为行业骨干，在技术、管理、服务等领域发挥创新纽带作用的高素质应用型人才。

第九条 学校办学层次以普通本科教育为主，大力发展研究生教育。办学形式以全日制普通高等教育为主，适度发展继续教育。学校积极开展国际教育交流与合作。

第十条 学校学科专业设置以工学为主，理学、医学、管理学、经济学、文学、艺术学、法学、教育学等多学科专业协调发展。

第十一条 学校实施开放办学，聚焦国家战略，面向区域产业发展需求，持续深化产教融合。大力推进国际国内交流与合作，提高开放办学水平。

第十二条 学校校训：“求真近道，明德致新”。学校精神：“敢为人先、百折不挠，务实创新、追求卓越”。

第二章 举办者

第十三条 学校是由广西壮族自治区人民政府举办的全日制普通高等学校。学校行政主管部门是广西壮族自治区教育厅。学校的分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，经广西壮族自治区人民政府同意后报教育部审批。

第十四条 举办者依法制定高等教育发展规划和基本标准，确定学校管理体制，指导学校办学方向和改革发展，监督规范学校办学行为，任命学校负责人，考核、评估学校办学水平和办学质量，监督学校经费使用。

第十五条 举办者依法保障学校办学自主权，为学校提供必要的办学条件，依据办学规模确定教职工编制人数，为学校改革创新提供必要的制度支持。

第十六条 学校的举办者应完善学校教育经费投入机制，保障学校办学经费的稳定来源，监督管理学校依法合理使用教育经费、国有资产，提高经费和资产的使用绩效。

第十七条 举办者支持学校依法自主规划建设校园和基础办学设施，开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作活动，强化办学特色，创新办学模式，对外开展学术交流与合作，服务地方经济社会发展。

第三章 学校权利、义务与职能

第十八条 学校依法享有以下办学权利：

（一）制定学校发展规划，开展教育教学、科学研究、技术开发、社会服务、产学研合作、学术交流与合作、文化传承创新活动，管理学校内部事务；

（二）实施和发展本科教育、研究生教育、医学高等专科教

育，拓展国际教育，按社会需求发展继续教育；

（三）自主设置和调整学科、专业及编制相应的人才培养方案。根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，自主制定招生方案，自主调节系科招生比例；

（四）自主开展人才培养活动，制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动、建立教育教学质量监控与保障体系、制定学生考评标准；

（五）按照国家有关规定自主与国（境）内外高校、科研院所和企业开展学术交流与合作活动；

（六）依据有关规定和学校实际需要，坚持精简、效能的原则，自主设置教学、科研、行政职能部门和教辅单位等内部组织机构和人员配备。依法自主聘用教师和其他专业技术人员，确定校内收入分配原则及分配方案。根据上级有关规定，自主评审专业技术职称；

（七）执行国家教育收费规定，收取学费和其他用于办学活动费用；

（八）自主管理和使用举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产及其他合法占有的资产。根据国家法律法规及上级有关部门规定，自主采购货物、工程、服务；

（九）制定教学、科研、行政等学校内部管理制度。对违反校纪校规的教职工和学生，根据学校相关规定予以处理；

（十）法律、法规以及本章程规定的其他权利。

第十九条 学校履行下列义务：

（一）遵守国家法律法规和政策，贯彻党和国家教育方针、政策，接受举办者和行政主管部门监督指导；

（二）遵循程序透明、信息公开、民主决策、多方监督原则，实行党务公开、校务公开，保障师生员工和社会公众的知情权、表达权、参与权和监督权，接受社会监督和评议；

（三）认真履行人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等职能，不断改善办学条件，提升办学质量和办学水平，为国家经济社会发展输送合格人才、提供自主创新支持，引领地方文化发展；

（四）尊重和维护学生和教职工合法权益，依法建立健全教师、学生权益的保护和救济机制；

（五）执行国家有关收入分配政策，完善教职工收入分配激励约束机制，保障教职工权益；

（六）遵守国家教育收费规定，公开收费项目和标准；

(七) 法律、法规规定的其他责任和义务。

第二十条 学校开展学历教育和非学历教育，采取全日制和非全日制两种教育形式。全日制学历教育开展本科教育、研究生教育、高等专科教育和高等职业教育。学校根据社会需要开展多种形式的非学历教育。

学校依法执行学历证书和其他学业证书制度，确定和调整学历教育修业年限，实行弹性学制和学分制，根据学生学业成绩颁发相应的学历证书。学校执行国家学位制度，按照国家学位制度规定自主授予学生学位。符合学位授予标准的学生，由学校发给相应的学位证书。

第二十一条 学校坚持以教学工作为中心，努力建设高水平教学平台和教学团队，建立健全教学质量监控与保障体系。结合区域经济社会发展需要，不断创新人才培养模式，加强内涵建设，提高人才培养质量。

第二十二条 学校坚持以学科建设为龙头，营造良好科研环境与学术氛围，努力建设高水平科技创新平台和研究创新团队，促进教师学术研究能力与水平整体提高。

学校坚持产学研紧密结合，主动融入地方科技创新体系，不断增强自主创新与协同创新能力，以科研活动促进人才培养质量提升，以科研成果服务地方经济社会发展。

第二十三条 学校依法保障学术自由，充分调动和发挥教职工科研积极性和创造性，支持教职工根据产业发展需要开展应用基础研究和技术开发。

第二十四条 学校根据区域经济社会发展需要设置学科专业和科研平台基地，在人才培养、科学研究、技术开发与服务、教育资源共享等方面积极开展社会服务。

第二十五条 学校重视文化建设，大力弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化。加强人文社科类学科专业建设和学生文化素质教育，积极参与地方文化建设。

第四章 管理体制和组织机构

第一节 学校党委

第二十六条 学校坚持和完善党委领导下的校长负责制。学校党委全面领导学校工作，承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实，集体研究决定学

校重大问题，监督重大决议执行，支持校长按照《中华人民共和国高等教育法》的规定积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。其主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真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，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识；

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项；

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限对学校干部实行统一管理，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。依照有关程序推荐校级领导干部人选。做好老干部工作；

（五）坚持党管人才原则，实施人才强校战略，健全人才培养、引进、使用、评价、流动和激励机制。加强对人才的政治引领和政治吸纳，健全党组织联系服务专家工作制度，不断提高各类人才的思想政治素质和业务素质；

（六）领导学校思想政治工作和德育工作，坚持马克思主义在意识形态领域的指导地位，用党的创新理论武装师生员工头脑、指导实践、推动工作，大力培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握意识形态工作领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，建设和谐校园；

（七）加强大学文化建设，弘扬广西科大精神，发挥文化引领作用，增强文化育人功能；

（八）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用；

（九）领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设；

（十）领导学校工会、共青团、学生会、研究生会等群众组织和教职工代表大会；

（十一）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实

行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动；

（十二）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。学校党委由党员代表大会选举产生，每届任期5年。学校党委设常务委员会（以下称为“常委会”），由学校党委全体会议（以下称为“全委会”）选举产生。

常委会在全委会闭会期间，履行全委会的职能，主持学校党委工作，讨论决定学校党委领导职责范围内的重大事项。常委会对全委会负责，负责召集全委会并报告工作，接受全委会的监督。常委会、全委会议事规则另行制定。

第二十七条 中国共产党广西科技大学纪律检查委员会是学校党内监督专责机关，在学校党委和上级纪委的双重领导下，履行监督执纪问责职责，检查党的路线、方针、政策及学校重大决策执行情况，对党员领导干部进行监督，推进廉洁教育和廉政文化建设，组织协调反腐败工作。坚持纪律检查工作双重领导体制，监督执纪工作以上级纪委领导为主。

第二节 学校行政

第二十八条 校长是学校的行政负责人和法定代表人，在学校党委领导下全面负责学校的教学、科研和行政管理工作。其主要职权是：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部行政组织机构负责人；

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员；

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产；

（五）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发

展，把学校办出特色、争创一流；

（六）组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作；

（八）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠；

（九）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

（十）履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第二十九条 副校长协助校长行使职权，对校长负责。

第三十条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，由校长主持。校长因故无法主持时，可委托其他副校长主持。校长办公会议按其议事规则讨论、处理学校行政工作中的重要事项，按照民主集中制原则，由校长在充分听取与会人员以及其他各方面意见基础上做出决定。

校长办公会议议事规则另行制定。

第三十一条 学校设立内部审计机构。在学校党委、校长的直接领导下，依法独立开展审计工作，对学校及所属单位的财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，对各内部组织主要负责人经济责任进行审计，以促进单位完善治理、实现目标。

第三十二条 学校设立监察处。监察处是学校的行政监督机构，依据国家法律、法规和学校规定，履行廉政监察和效能监察职能，保障学校事业健康发展。

第三节 学术组织

第三十三条 学校设置学术委员会。学术委员会是学校最高学术机构，依其章程组建并由学术委员会主任主持开展工作。

（一）主要职权。

1. 审议学科建设、专业设置，教学、科学研究计划方案；

2. 评定教学、科学研究成果；

3. 调查、处理学术纠纷；

4. 调查、认定学术不端行为；

5. 按照章程审议、决定有关学术发展、学术评价、学术规范的其他事项。

（二）人员组成。

学术委员会由学校不同学科、专业的教授及具有正高级以上专业技术职务的人员组成。学术委员会人数为不低于 15 人的单数。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及院（部）主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的 1/2。

（三）产生与任期。

1. 学术委员会委员的产生，应当经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举等程序确定，充分反映基层学术组织和广大教师的意见。

2. 学术委员会委员实行任期制，任期 4 年，可连选连任，但连任最长不超过 2 届。学术委员会每次换届，连任的委员人数不高于委员总数的 2/3。

（四）运行机制。

1. 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任或者校长提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议。

2. 学术委员会会议由主任主持，实际到会人数达到应到会人数的 2/3 以上方可召开，采取表决制作出决定，赞成人数超过应到会人数的 1/2 方为通过。

（五）其他。

1. 学校学术委员会和各专门委员会章程另行制定，各章程应规范各委员会的组成、职责、议事规则等。

2. 学校在各学院（部）设立学术分委员会。学院（部）学术分委员会在学校学术委员会的指导下依章程行使学术权力，保障学术自由。

第三十四条 学校设立教学指导委员会。教学指导委员会是学校教育教学中重要事项的审议机构，依自身章程组建并由教学指导委员会主任主持开展工作。

（一）主要职权。

1. 审议学校教育教学发展专项规划、人才培养方面的突出问题、重大教学改革措施以及教学管理部门提出的教学工作方案，提出决策咨询建议；

2. 审议学校人才培养目标与人才培养标准、专业的设置与调整、教学管理制度设计和重要表彰、处分方案，提出意见和建议；

3. 审议专业建设、课程建设、教材建设、教育教学资源条件建设、教师培训等方面的工作，提出建设性意见；

4.听取和审议人才培养年度质量报告，审阅人才培养状况基本状态数据，研究讨论人才培养质量改进及保障措施；

5.评审、推荐优秀教学成果奖、重大教学改革立项等与教学有关的奖项；

6.裁定有关教学责任事故、教学工作考核及教学评估中的争议；

7.审议由 1/3 以上学校教学指导委员会委员联名提出的教学发展方面的重要议题；

8.授权各学院（部）教学指导分委员会处理与人才培养相关的事务；

9.审议咨询学校委托的其他重要教育教学事项，提出咨询、指导、建议。

（二）任职条件。

教学指导委员会由学风端正、教学水平高、热爱并关心学生、具有履职能力的教授组成。

（三）产生与任期。

教学指导委员会委员一般由学院民主程序推荐，委员人选由学校教学委员会主任委员会议讨论确定。委员实行任期制，任期 4 年。

（四）运行机制。

1.教学指导委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。

2.教学指导委员会会议由主任主持，实际到会人数达到应到会人数的 2/3 以上方可开会。教学指导委员会采取表决制做出决定，赞成人数应超过到会人数的 1/2 方为通过。

（五）其他。

1.学校教学指导委员会章程另行制定，教学指导委员会依据其章程开展工作。

2.学校在各学院（部）设立教学指导分委员会，学院（部）教学指导分委员会在学校教学指导委员会指导下开展工作。

第三十五条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会是学校履行学位授予与管理职责的专门机构，依其章程组建并由学位评定委员会主席主持开展工作。

（一）主要职权。

1.审定学校学位管理办法；

2.审查通过申请学位人员名单，作出授予学位和撤销违反规定授予学位的决定；

3.审批研究生指导教师资格，作出撤销研究生指导教师资格的决定；

4.研究和处理学位授予工作中的争议、申述、复议、缓授学位等事项；

5.评议和评估各二级学院（部）学位授予工作，检查学位授予质量；

6.审议学位授予点的增列、调整、撤销等事项；

7.授权学位分委员会处理与学位评定相关事项；

8.审议和处理学校与学位工作相关的其他重大事项。

（二）人员组成。

学位评定委员会由学位评定委员会主席、各二级学院（部）院长（主任）及有关业务主管部门主要负责人组成，委员中具有教授级专业技术职务的成员数应不少于 2/3。

（三）运行机制。

学位评定委员会会议由主席主持，实际到会人数达到应到会人数的 2/3 以上方可召开，采取表决制作出决定，赞成人数超过应到会人数的 1/2 方为通过。

（四）其他。

1.学校学位评定委员会章程另行制定，学位评定委员会依据其章程开展工作。

2.学校在各学院（部）设立学位评定分委员会，学院（部）学位评定分委员会在学校学位评定委员会指导下开展工作。

第四节 教职工代表大会

第三十六条 学校教职工代表大会是以教师为主体、教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式，是学校管理制度的重要组成部分。教职工代表大会在学校党组织的领导下围绕学校教育教学改革和发展开展工作并行使职权。其主要职权是：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设与管理、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

(五) 审议学校上一届(次)教职工代表大会提案的办理情况报告;

(六) 按照有关工作规定和安排评议学校领导干部;

(七) 通过多种方式对学校工作提出意见和建议, 监督学校章程、规章制度和决策的落实, 提出整改意见和建议;

(八) 讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

第三十七条 学院(部)建立二级教职工代表大会或全体教职工代表大会制度。学院(部)教职工代表大会或全体教职工大会是学院(部)教职工依法参与学院(部)民主管理和监督的基本形式, 在学院(部)党委和学校教职工代表大会的指导下, 根据学校有关规定开展工作。

第三十八条 学校教职工代表大会每学年至少召开1次。遇有重大事项, 经学校、学校工会或1/3以上教职工代表大会代表提议, 可以临时召开教职工代表大会。

教职工代表大会实际到会人数达到应到会人数的2/3以上方可召开。

教职工代表大会的意见和建议, 以会议决议的方式做出。教职工代表大会的选举和表决, 须经教职工代表大会代表总数1/2以上通过方为有效。

学校教职工代表大会闭会期间的工作由学校工会主持。

二级教职工代表大会或全体教职工大会参照学校教职工代表大会执行。

第三十九条 学校工会是学校党委和上级工会组织领导下的教职工自愿结合的工人阶级群众组织, 是党联系职工群众的桥梁和纽带, 是学校教职工代表大会的工作机构, 按照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》开展工作, 履行工会职责, 通过职工代表大会或者其他形式, 组织职工参与学校的民主选举、民主协商、民主决策、民主管理和民主监督。学院(部)工会是学院(部)党委和学校工会领导下的教职工自愿结合的群众组织, 是学院(部)教职工代表大会或全体教职工大会的工作机构。

第五节 教学科研单位

第四十条 学校设立学院(部)。学院(部)根据学校授权和有关规定自主开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等活动。

第四十一条 学校根据学院(部)的办学目标、办学成本和办

学绩效，为学院（部）配置人、财、物等资源。

学校鼓励学院（部）在学校总体办学目标和办学定位基础上特色发展。根据责权利一致原则，授予学院（部）在组织办学活动、人事管理、资源配置、办学经费等方面相应的自主管理权，指导和监督学院（部）相对独立地自主运行，定期评估学院（部）运行情况和目标完成情况。

第四十二条 学院（部）实行党政联席会议决策、教授委员会论证咨询、教职工代表大会或全体教职工大会参与民主管理的基本治理形式。

第四十三条 学院（部）党政联席会议是学院（部）研究决定重要事项的决策形式，会议成员为学院（部）党政领导班子成员，根据议题内容，会议由党委书记或院长（主任）主持。

第四十四条 学院（部）党组织履行政治责任，宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。领导本单位思想政治工作和群团组织、学术组织、教职工代表大会或全体教职工大会，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制，做好本单位党员和干部的教育管理工作、人才的教育引导和联系服务工作、统一战线工作。

学院（部）党组织书记主持党的全面工作，对党的工作负主要责任，履行学院（部）思想政治工作和党的建设第一责任人职责。

第四十五条 院长（主任）是学院（部）行政负责人，全面负责学院（部）的学科建设、教育教学、科学研究、师资队伍建设及其他行政管理事务。

第四十六条 学院（部）设立教授委员会。教授委员会是学院（部）发展规划、人才培养、队伍建设、学科学位建设、学术发展与评价、学风建设等事项的论证咨询机构。

教授委员会原则上由教授或其他正高级专业技术职务人员组成。教授委员会委员由本单位教职工民主推选产生，并经学院（部）党政联席会议通过。

第四十七条 学校可按学科门类设置学部。学部一般由学科性质相近的教学科研机构组成。学部设置主任，根据学校相关规定开展工作。

第四十八条 学校根据需要设立研究中心（院、所）等研究机构。研究机构负责人按有关规定聘任。

独立建制的研究机构，根据相关规定设立内部机构，履行相应

职能。

依托学院（部）建立的研究中心（院、所）、重点实验室、工程实验室和工程中心等，根据相关规定和学校授权享有相应权利，履行相应责任义务。

第六节 其他机构

第四十九条 学校共青团在学校党委和上级团委领导下，按照《中国共产主义青年团章程》开展活动。

第五十条 学校内民主党派的基层组织，按照各自章程开展活动，参与学校管理与监督。

第五十一条 学生代表大会和研究生代表大会是学生自我管理、参与学校民主管理和监督的基本形式。学生会、研究生会是学生自己的群众组织，在学校党委领导和学校团委指导下，依据《中华全国学生联合会章程》等相关章程开展工作。

第五十二条 学校设置图书馆、网络与教育技术等公共服务机构，根据学校规定履行职责。

第五十三条 学校附属单位是由学校举办、投资或与学校有附属关系的具有独立法人资格的单位，依据法律和学校规定实行相对独立的运营与管理。

直属附属医院是学校的组成部分，承担临床教学等基本任务，为社会提供医疗卫生服务，接受卫生行政部门的医疗卫生方面的业务指导。

第五章 教职工

第五十四条 学校教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员及工勤人员等组成，其合法权益受法律保护。

学校依法依规实行岗位设置及人员岗位聘任制，对教职工实行分类管理：

- （一）对教师实行教师资格制度和专业技术职务聘任制度；
- （二）对其他专业技术人员实行专业技术职务聘任制度；
- （三）对管理人员实行职员岗位聘用和职务任职制度；
- （四）对工勤人员实行工勤技能岗位聘用制度。

第五十五条 学校按照举办者核定的编制数，设置相应的教学、科研、管理和工勤岗位，聘用事业编制人员或非事业编制人员。

学校根据部分教学和科研岗位要求，适当聘用校外高水平专家和高水平外籍教师，努力建设具有国际化特色的教职工队伍，拓展

国际教育。

学校按照岗位要求，遵循公平竞聘、平等自愿、协商一致原则，与受聘人员签订聘任合同或劳动合同。

第五十六条 教职工依法享有下列权利：

（一）依法开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作和学校管理活动，按工作职责和有关规定公平使用学校的公共资源；

（二）享有学术自由的权利，自主开展科学研究活动，自主进行学术创新；

（三）公平取得教师资格和其他专业技术资格，获得专业技术职务聘用机会，公平获得学习、进修、培训及其他自身发展所需的机会和条件；

（四）在品德、能力和业绩等方面获得公正评价，公平获得各种奖励及荣誉称号；

（五）依法获得劳动报酬，享受国家和学校规定的工资和福利待遇；

（六）对学校教育教学、管理工作享有知情权、参与权、表达权和监督权，通过教职工代表大会或者其他合法方式参与学校的民主管理；

（七）就职务聘用、福利待遇、评优评奖、纪律处分及其他涉及切身利益的重大事项表达异议和提出申诉；

（八）法律、法规和聘约规定的其他权利。

第五十七条 学校教职工应履行下列义务：

（一）忠诚于党的教育事业，学习贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，爱岗敬业，勤奋工作；

（二）遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，树立良好师德师风；

（三）遵守学校规章制度，遵守学术规范，恪守职业道德；

（四）为人师表，教书育人，爱岗敬业，勤奋工作；

（五）掌握岗位工作技能，完成岗位工作任务；

（六）尊重爱护学生，保护学生权益，促进学生在德智体美劳等方面全面发展；

（七）珍惜学校名誉，维护学校利益；

（八）法律、法规和聘约规定的其他义务。

第五十八条 学校为教职工开展岗位工作提供必要的条件和保障。

学校建立教职工业务发展制度，支持教师学历学位提升、继续

教育、挂职锻炼，鼓励教师开展国（境）内外学术交流合作等，提升业务水平。

第五十九条 学校保障教职工依法开展科学研究、文学艺术创作和其他文化活动的自由，鼓励学术研究和学术创新。

第六十条 学校维护教职工合法权益，建立完善教职工权利保障机制，建立与学校发展水平相适应的教职工福利待遇制度。

第六十一条 学校依法制定人事管理制度，把师德师风作为第一标准，把认真履行教育教学职责作为评价的基本要求，突出质量导向，重点评价学术贡献、社会贡献以及支撑人才培养情况，对教职工定期进行考核，考核结果作为续聘、解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

学校建立各类表彰奖励制度，对在教育教学、科学研究、社会服务、国际交流、管理服务、文化活动等方面表现优异的教职工给予表彰、奖励。

对于违反学校规章制度、不履行合同、考核不合格的教职工，学校根据相关规定给予相应处理。

第六十二条 教职工退休后依法依规享受相应待遇，学校对离退休教职工按照国家和学校有关规定进行管理和服务。

第六章 学 生

第六十三条 学生是指按照国家招生规定被学校依法录取、取得入学资格、具有学校学籍的受教育者。

第六十四条 学生依法享有下列权利：

（一）公平接受学校教育，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，获得在校学习生活所必需的基本条件保障；

（二）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，公平获得荣誉和奖励，按学校规定完成学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（三）参加社会服务、勤工助学及其他综合能力培养活动，在校内依法依规组织、参加学生团体，参加社会活动及文化体育等活动；

（四）按国家及学校规定的标准和程序，申请获得奖学金、助学金及助学贷款；

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，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，提出申诉或者依法提起诉讼；

（六）参与民主管理，知悉学校改革与发展的重要事项，提出意见和建议，知悉涉及个人切身利益的有关事项；

（七）法律、法规规定的其他权利。

第六十五条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守法律、法规，遵守社会公德，遵守学校规章制度；

（二）珍惜和维护学校名誉，维护学校利益；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖学金、助学金及助学贷款的相关义务；

（五）遵守学生行为规范，诚实守信，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规规定的其他义务。

第六十六条 学校为学生提供必要的学习、生活服务和就业指导，为学生提供奖学金、助学金或其他助学项目。

学校为学生提供心理健康教育与咨询，为在学习和生活中遇到特殊困难的学生提供必要的指导和帮助。

第六十七条 学校建立和完善学生听证、申诉等权利保护机制，维护学生合法权益。

第六十八条 学校鼓励、支持和保障学生依法参与学校的民主管理和监督。

第六十九条 学校对取得突出成绩和为学校争得荣誉的学生集体和个人进行表彰奖励；对违纪学生给予相应的批评教育或纪律处分。

第七十条 鼓励、支持和指导学生开展科技、文化、体育、艺术和社会实践、创新创业、志愿服务等活动。学校积极营造宽松的学术环境，尊重并保障学生在学习和研究方面依法享有学术自由的权利。

第七章 财务、资产和后勤

第七十一条 学校经费来源主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入。

学校积极拓展办学经费来源，多渠道筹措办学经费；鼓励和支持校内各单位和教职工向社会募集教学、科研经费，获取社会支持。

第七十二条 学校实行统一领导、分级管理、集中核算的财务

管理体制。

学校实行预算管理制度，建立健全经济责任制度、绩效考核制度，保障资金运行安全，提高资金使用效益。

第七十三条 学校资产指学校过去的经济业务或者事项形成的，由学校控制的、预期能够产生服务潜力或者带来经济利益流入的经济资源。包括货币资金、短期投资、财政应返还额度、应收及预付款项、存货、待摊费用等流动资产和长期投资、固定资产、工程物资、在建工程、无形资产等非流动资产。

第七十四条 学校对拥有的资产享有法人财产权，依法进行自主管理和使用。学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

学校资产购置实行政府采购和招投标的相关制度。

第七十五条 学校坚持勤俭办学的方针，科学配置资源，厉行节约，提高资金使用效率。

第七十六条 学校通过建立和健全资产管理制度，理顺和完善资产管理体制，加强和规范资产管理，优化资源配置，提高资金使用效益，实现资产安全完整和保值增值。

第七十七条 学校保护并合理利用校名、校誉及学校拥有的其他知识产权等无形资产。

第七十八条 学校依法盘活校属国有可经营性资产，增加学校收入和支持学校人才培养、学科建设与科学研究事业更好发展。

第七十九条 学校按照“三重一大”的决策制度，对重大经济事项、大额资金支出实行集体决策。

第八十条 学校建立健全经济责任制度和审计监督制度，不断完善内部控制制度，规范学校及校内各部门（单位）的经济行为，防控各类经济风险。学校接受国家审计机关和教育主管部门监督，依法公布财务信息，接受师生员工与社会监督。

第八十一条 学校实行公益性服务和市场化运营相结合的后勤管理制度，不断完善后勤管理和服务体系，为师生员工提供优质、安全、便捷的后勤保障服务。

第八十二条 学校加强校区规划、建设与管理，努力建设数字化绿色校园，为师生员工创造良好的学习、工作与生活环境。

第八章 学校与社会

第八十三条 学校依据国家法律法规、举办者授权及本章程规定，自主管理内部事务，不受任何组织和个人的非法干涉。

第八十四条 学校依法与政府部门、其他高等学校、科研机构、企事业单位、社会组织、个人在人才培养、科学研究、技术开发、教学与科研基地建设、资源共享、人员互聘、学生联合培养等方面开展合作。

第八十五条 学校积极开展国际学术合作与交流，推进教育国际化。

第八十六条 学校依法设立董事会。董事会是学校发展规划和重大决策的咨询、审议和监督机构，由政府代表、学校代表、企事业单位代表和师生代表组成。其主要职权是：

（一）听取学校领导工作报告，审议学校发展规划、重大决策和董事会工作计划，提出建议和意见；

（二）与学校共建教学和科研基地，实现资源共享，推动校企产学研合作；

（三）通过政策和资金支持，帮助学校建设基础设施、教学条件，支持学校发展。

董事会参照《普通高等学校理事会规程（试行）》和自身章程开展活动。

第八十七条 广西科技大学董事会的董事单位是学校办学的有力依托和长期合作的紧密朋友。学校充分发挥地处工业柳州和广西中部的区位优势，坚持与包括董事单位在内的企业在办学条件建设、人才培养、科学研究、技术开发、科技成果转化与产业化等方面进行密切合作。

第八十八条 学校依法设立广西科技大学教育发展基金会，依据法律法规和自身章程开展工作，接受社会捐赠，管理捐赠项目和基金，支持学校事业发展。

第八十九条 学校校友指在广西科技大学及前身学习或工作过的学生和教职工。

广西科技大学校友会是非营利性社会团体，以促进校友合作交流、推动学校和校友共同发展为目标，依其章程开展活动。

学校鼓励校友关心学校发展，支持学校建设。学校关心校友发展，为校友的工作和学习提供帮助。

第九十条 学校依法实行信息公开制度，及时向社会公布办学信息，主动接受社会各界的监督、评价。

第九章 学校标识和校庆日

第九十一条 学校校徽造型为圆形印章形，图形整体表现“外

圆内方”的寓意。主体图案为“盾形”，图案中心为大写字母“G”，右半部分图形是汉字“广”的变形，右上角是六边形图案，下半部是“U”型；外环上方是“广西科技大学”中文标准字，外环下方是“GUANGXI UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY”英文标准字。

第九十二条 学校校徽与校名中英文标准字的标准色为靛蓝（CMYK：C90 M50 Y15 K0；RGB：R33 G120 B170）。

第九十三条 学校校歌为《广西科技大学之歌》。

第九十四条 学校校庆纪念日为每年12月3日。

第十章 附 则

第九十五条 本章程须经学校教职工代表大会讨论、校长办公会审议、学校党委会审定后，经自治区教育厅核准后报教育部备案。

第九十六条 本章程若需修改，由校长办公会议提议，党委全委会同意后按前述程序进行。

第九十七条 本章程是学校依法办学、自主管理和履行职能的基本准则。学校其他规章制度依据本章程制定、修改，不得与本章程相抵触。

第九十八条 本章程由学校党委常委会负责解释。

第九十九条 本章程经广西壮族自治区教育厅核准后，自发布之日起施行。

中华人民共和国高等教育法

(1998年8月29日第九届全国人民代表大会常务委员会第四次
会议通过 根据2015年12月27日第十二届全国人民代表大会常务委员会
第十八次会议《关于修改〈中华人民共和国高等教育法〉的决
定》第一次修正 根据2018年12月29日第十三届全国人民代表大会
常务委员会第七次会议《关于修改〈中华人民共和国电力法〉等四
部法律的决定》第二次修正)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 高等教育基本制度
- 第三章 高等学校的设立
- 第四章 高等学校的组织和活动
- 第五章 高等学校教师和其他教育工作者
- 第六章 高等学校的学生
- 第七章 高等教育投入和条件保障
- 第八章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了发展高等教育事业，实施科教兴国战略，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法和教育法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内从事高等教育活动，适用本法。

本法所称高等教育，是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的高等教育事业。

第四条 高等教育必须贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务、为人民服务，与生产劳动和社会实践相结合，使受教育者成为德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班

人。

第五条 高等教育的任务是培养具有社会责任感、创新精神和实践能力的高级专门人才，发展科学技术文化，促进社会主义现代化建设。

第六条 国家根据经济建设和社会发展的需要，制定高等教育发展规划，举办高等学校，并采取多种形式积极发展高等教育事业。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校，参与和支持高等教育事业的改革和发展。

第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要，根据不同类型、不同层次高等学校的实际，推进高等教育体制改革和高等教育教学改革，优化高等教育结构和资源配置，提高高等教育的质量和效益。

第八条 国家根据少数民族的特点和需要，帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业，为少数民族培养高级专门人才。

第九条 公民依法享有接受高等教育的权利。

国家采取措施，帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。

高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾而拒绝招收。

第十条 国家依法保障高等学校中的科学研究，文学艺术创作和其他文化活动的自由。

在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，应当遵守法律。

第十一条 高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

第十二条 国家鼓励高等学校之间、高等学校与科学研究机构以及企业事业组织之间开展协作，实行优势互补，提高教育资源的使用效益。

国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

第十三条 国务院统一领导和管理全国高等教育事业。

省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

第十四条 国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

第二章 高等教育基本制度

第十五条 高等教育包括学历教育和非学历教育。

高等教育采用全日制和非全日制教育形式。

国家支持采用广播、电视、函授及其他远程教育方式实施高等教育。

第十六条 高等学历教育分为专科教育、本科教育和研究生教育。

高等学历教育应当符合下列学业标准：

（一）专科教育应当使学生掌握本专业必备的基础理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力；

（二）本科教育应当使学生比较系统地掌握本学科、专业必需的基础理论、基本知识，掌握本专业必要的基本技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

（三）硕士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。博士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法，具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力。

第十七条 专科教育的基本修业年限为二至三年，本科教育的基本修业年限为四至五年，硕士研究生教育的基本修业年限为二至三年，博士研究生教育的基本修业年限为三至四年。非全日制高等学历教育的修业年限应当适当延长。高等学校根据实际需要，可以对本学校的修业年限作出调整。

第十八条 高等教育由高等学校和其他高等教育机构实施。

大学、独立设置的学院主要实施本科及本科以上教育。高等专科学校实施专科教育。经国务院教育行政部门批准，科学研究机构可以承担研究生教育的任务。

其他高等教育机构实施非学历高等教育。

第十九条 高级中等教育毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校录取，取得专科生或者本科生入学资格。

本科毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得硕士研究生入学资格。

硕士研究生毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构录取，取得博士研究生入学资格。

允许特定学科和专业的本科毕业生直接取得博士研究生入学资格，具体办法由国务院教育行政部门规定。

第二十条 接受高等学历教育的学生，由所在高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构根据其修业年限、学业成绩等，按照国家有关规定，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

接受非学历高等教育的学生，由所在高等学校或者其他高等教育机构发给相应的结业证书。结业证书应当载明修业年限和学业内容。

第二十一条 国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

第二十二条 国家实行学位制度。学位分为学士、硕士和博士。

公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准，可以向学位授予单位申请授予相应的学位。

第二十三条 高等学校和其他高等教育机构应当根据社会需要和自身办学条件，承担实施继续教育的工作。

第三章 高等学校的设立

第二十四条 设立高等学校，应当符合国家高等教育发展规划，符合国家利益和社会公共利益。

第二十五条 设立高等学校，应当具备教育法规定的基本条件。

大学或者独立设置的学院还应当具有较强的教学、科学研究力量，较高的教学、科学研究水平和相应规模，能够实施本科及本科以上教育。大学还必须设有三个以上国家规定的学科门类为主要学科。设立高等学校的具体标准由国务院制定。

设立其他高等教育机构的具体标准，由国务院授权的有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府根据国务院规定的原则制定。

第二十六条 设立高等学校，应当根据其层次、类型、所设学科类别、规模、教学和科学研究水平，使用相应的名称。

第二十七条 申请设立高等学校的，应当向审批机关提交下列材料：

- (一) 申办报告；
- (二) 可行性论证材料；
- (三) 章程；
- (四) 审批机关依照本法规定要求提供的其他材料。

第二十八条 高等学校的章程应当规定以下事项：

- (一) 学校名称、校址；
- (二) 办学宗旨；
- (三) 办学规模；
- (四) 学科门类的设置；
- (五) 教育形式；
- (六) 内部管理体制；
- (七) 经费来源、财产和财务制度；
- (八) 举办者与学校之间的权利、义务；
- (九) 章程修改程序；
- (十) 其他必须由章程规定的事项。

第二十九条 设立实施本科及以上学历教育的高等学校，由国务院教育行政部门审批；设立实施专科教育的高等学校，由省、自治区、直辖市人民政府审批，报国务院教育行政部门备案；设立其他高等教育机构，由省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门审批。审批设立高等学校和其他高等教育机构应当遵守国家有关规定。

审批设立高等学校，应当委托由专家组成的评议机构评议。

高等学校和其他高等教育机构分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，由本条第一款规定的审批机关审批；修改章程，应当根据管理权限，报国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门核准。

第四章 高等学校的组织和活动

第三十条 高等学校自批准设立之日起取得法人资格。高等学校的校长为高等学校的法定代表人。

高等学校在民事活动中依法享有民事权利，承担民事责任。

第三十一条 高等学校应当以培养人才为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

第三十二条 高等学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。

第三十三条 高等学校依法自主设置和调整学科、专业。

第三十四条 高等学校根据教学需要，自主制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

第三十五条 高等学校根据自身条件，自主开展科学研究、技术开发和社会服务。

国家鼓励高等学校同企业事业组织、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

国家支持具备条件的高等学校成为国家科学研究基地。

第三十六条 高等学校按照国家有关规定，自主开展与境外高等学校之间的科学技术文化交流与合作。

第三十七条 高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，调整津贴及工资分配。

第三十八条 高等学校对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。

高等学校不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作他用。

第三十九条 国家举办的高等学校实行中国共产党高等学校基层委员会领导下的校长负责制。中国共产党高等学校基层委员会按照中国共产党章程和有关规定，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，其领导职责主要是：执行中国共产党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学校的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

社会力量举办的高等学校的内部管理体制按照国家有关社会力量办学的规定确定。

第四十条 高等学校的校长，由符合教育法规定的任职条件的公民担任。高等学校的校长、副校长按照国家有关规定任免。

第四十一条 高等学校的校长全面负责本学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

（一）拟订发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实施；

（二）组织教学活动、科学研究和思想品德教育；

（三）拟订内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；

（四）聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分；

(五) 拟订和执行年度经费预算方案, 保护和管理校产, 维护学校的合法权益;

(六) 章程规定的其他职权。

高等学校的校长主持校长办公会议或者校务会议, 处理前款规定的有关事项。

第四十二条 高等学校设立学术委员会, 履行下列职责:

(一) 审议学科建设、专业设置, 教学、科学研究计划方案;

(二) 评定教学、科学研究成果;

(三) 调查、处理学术纠纷;

(四) 调查、认定学术不端行为;

(五) 按照章程审议、决定有关学术发展、学术评价、学术规范的其他事项。

第四十三条 高等学校通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式, 依法保障教职工参与民主管理和监督, 维护教职工合法权益。

第四十四条 高等学校应当建立本学校办学水平、教育质量的评价制度, 及时公开相关信息, 接受社会监督。

教育行政部门负责组织专家或者委托第三方专业机构对高等学校的办学水平、效益和教育质量进行评估。评估结果应当向社会公开。

第五章 高等学校教师和其他教育工作者

第四十五条 高等学校的教师及其他教育工作者享有法律规定的权利, 履行法律规定的义务, 忠诚于人民的教育事业。

第四十六条 高等学校实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律, 热爱教育事业, 具有良好的思想品德, 具备研究生或者大学本科毕业学历, 有相应的教育教学能力, 经认定合格, 可以取得高等学校教师资格。不具备研究生或者大学本科毕业学历的公民, 学有所长, 通过国家教师资格考试, 经认定合格, 也可以取得高等学校教师资格。

第四十七条 高等学校实行教师职务制度。高等学校教师职务根据学校所承担的教学、科学研究等任务的需要设置。教师职务设助教、讲师、副教授、教授。

高等学校的教师取得前款规定的职务应当具备下列基本条件:

(一) 取得高等学校教师资格;

(二) 系统地掌握本学科的基础理论;

(三) 具备相应职务的教育教学能力和科学研究能力;

(四) 承担相应职务的课程和规定课时的教学任务。

教授、副教授除应当具备以上基本任职条件外,还应当对本科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的教学、科学研究经验,教学成绩显著,论文或者著作达到较高水平或者有突出的教学、科学研究成果。

高等学校教师职务的具体任职条件由国务院规定。

第四十八条 高等学校实行教师聘任制。教师经评定具备任职条件的,由高等学校按照教师职务的职责、条件和任期聘任。

高等学校的教师的聘任,应当遵循双方平等自愿的原则,由高等学校校长与受聘教师签订聘任合同。

第四十九条 高等学校的管理人员,实行教育职员制度。高等学校的教学辅助人员及其他专业技术人员,实行专业技术职务聘任制度。

第五十条 国家保护高等学校教师及其他教育工作者的合法权益,采取措施改善高等学校教师及其他教育工作者的工作条件和生活条件。

第五十一条 高等学校应当为教师参加培训、开展科学研究和进行学术交流提供便利条件。

高等学校应当对教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核,考核结果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第五十二条 高等学校的教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员,应当以教学和培养人才为中心做好本职工作。

第六章 高等学校的学生

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规,遵守学生行为规范和学校的各项管理制度,尊敬师长,刻苦学习,增强体质,树立爱国主义、集体主义和社会主义思想,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论,具有良好的思想品德,掌握较高的科学文化知识和专业技能。高等学校学生的合法权益,受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

家庭经济困难的学生,可以申请补助或者减免学费。

第五十五条 国家设立奖学金,并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种

形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。

获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

第五十六条 高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

第五十七条 高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生、结业生提供就业指导和服务。

国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

第七章 高等教育投入和条件保障

第六十条 高等教育实行以举办者投入为主、受教育者合理分担培养成本、高等学校多种渠道筹措经费的机制。

国务院和省、自治区、直辖市人民政府依照教育法第五十六条的规定，保证国家举办的高等教育的经费逐步增长。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人向高等教育投入。

第六十一条 高等学校的举办者应当保证稳定的办学经费来源，不得抽回其投入的办学资金。

第六十二条 国务院教育行政部门会同国务院其他有关部门根据在校学生年人均教育成本，规定高等学校年经费开支标准和筹措的基本原则；省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门会同有关部门制订本行政区域内高等学校年经费开支标准和筹措办法，作为举办者和高等学校筹措办学经费的基本依据。

第六十三条 国家对高等学校进口图书资料、教学科研设备以及校办产业实行优惠政策。高等学校所办产业或者转让知识产权以及其他科学技术成果获得的收益，用于高等学校办学。

第六十四条 高等学校收取的学费应当按照国家有关规定管理

和使用，其他任何组织和个人不得挪用。

第六十五条 高等学校应当依法建立、健全财务管理制度，合理使用、严格管理教育经费，提高教育投资效益。

高等学校的财务活动应当依法接受监督。

第八章 附 则

第六十六条 对高等教育活动中违反教育法规定的，依照教育法的有关规定给予处罚。

第六十七条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内高等学校学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第六十八条 本法所称高等学校是指大学、独立设置的学院和高等专科学校，其中包括高等职业学校和成人高等学校。

本法所称其他高等教育机构是指除高等学校和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构以外的从事高等教育活动的组织。

本法有关高等学校的规定适用于其他高等教育机构和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构，但是对高等学校专门适用的规定除外。

第六十九条 本法自1999年1月1日起施行。

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)

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,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,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、文体体育及科技创新等活动，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，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。

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，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讯网络系统。

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、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

学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 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，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，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

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。

高等学校学生行为准则

(教学〔2005〕5号, 2005年3月颁布)

第一条 志存高远, 坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想, 面向世界, 了解国情, 确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念, 努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

第二条 热爱祖国, 服务人民。弘扬民族精神, 维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情, 正确处理国家、集体和个人三者利益关系, 增强社会责任感, 甘愿为祖国为人民奉献。

第三条 勤奋学习, 自强不息。追求真理, 崇尚科学; 刻苦钻研, 严谨求实; 积极实践, 勇于创新; 珍惜时间, 学业有成。

第四条 遵纪守法, 弘扬正气。遵守法规, 遵守校纪校规; 正确行使权利, 依法履行义务; 敬廉崇洁, 公道正派; 敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

第五条 诚实守信, 严于律己。履约践诺, 知行统一; 遵从学术规范, 恪守学术道德, 不作弊, 不剽窃; 自尊自爱, 自省自律, 文明使用互联网; 自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

第六条 明礼修身, 团结友爱。弘扬传统美德, 遵守社会公德, 男女交往文明; 关心集体, 爱护公物, 热心公益; 尊敬师长, 友爱同学, 团结合作; 仪表整洁, 待人礼貌; 豁达宽容, 积极向上。

第七条 勤俭节约, 艰苦奋斗。热爱劳动, 珍惜时间, 珍惜他人和社会劳动成果; 生活俭朴, 杜绝浪费; 不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

第八条 强健体魄, 热爱生活。积极参加文体活动, 提高身体素质, 保持心理健康; 磨砺意志, 不怕挫折, 提高适应能力; 增强安全意识, 防止意外事故; 关爱自然, 爱护环境, 珍惜资源。

学生伤害事故处理办法

(教育部令第12号, 2002年8月颁布)

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故,保护学生、学校的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定,制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中,以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的,造成在校学生人身损害后果的事故的处理,适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则,及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作,指导学校落实预防学生伤害事故的措施,指导、协助学校妥善处理学生伤害事故,维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育;应当按照规定,建立健全安全制度,采取相应的管理措施,预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患;当发生伤害事故时,应当及时采取措施救助受伤学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护,应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同,采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律;在不同的受教育阶段,应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力,避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责,配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责,但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的

信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重

的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自2002年9月1日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

广西科技大学学生管理规定

(科大发〔2021〕36号)

第一章 总 则

第一条 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中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生和研究生（以下统称“学生”）的管理。

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

第四条 学生应当要自觉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、“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；应树立爱国主义思想，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 学校实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学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，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

第八条 本科学生学籍管理按照我校普通本科学生学籍管理相关规定执行。

第九条 专科学生学籍管理按照我校普通专科学生学籍管理相关规定执行。

第十条 研究生学籍管理按照我校研究生学籍管理相关规定执行。

第四章 校园秩序与课外活动

第十一条 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，学生不得在校园道路上驾驶机动车辆和电动车。

第十二条 学校建立健全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、有损学校声誉、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。

第十五条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十六条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、学生社团联合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，须按学校有关规定提出书面申请，报学校相关部门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应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第十八条 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，学校依法劝阻或者制止。

第十九条 学生须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讯

网络系统。

第二十条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生须遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第二十一条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第二十二条 学校对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、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。

学校对学生的表彰和奖励，以及其他赋予学生利益的行为，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。

第二十三条 对有违反法律法规、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）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。

第二十四条 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）违反教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和本规定，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。

第二十五条 学校对学生作出处分,须出具处分决定书。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。

第二十六条 学校给予学生纪律处分,应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错严重程度相适应,遵守证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则。

第二十七条 学校在对学生作出处分或者其他不利决定之前,须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,听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等,由学校直接送达学生本人,学生拒绝签收的,学校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。

第二十八条 学校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,须由校长办公会或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。

第二十九条 除开除学籍处分以外,学校给予学生处分按以下不同等级设置处分期限:

- (一) 警告处分期限为 6 个月;
- (二) 严重警告处分期限为 8 个月;
- (三) 记过处分期限为 10 个月;
- (四) 留校察看处分期限为 12 个月;

以上处分到期后,由受处分学生向学校提出书面申请,按规定程序予以解除。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。

第三十条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校予以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;户口已转到学校的,由学校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

第三十一条 学校依法保障学生的合法权益，学生对学校处理或者处分决定不服提起的申诉，按照我校学生校内申诉管理相关规定执行。

第七章 附 则

第三十二条 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生的管理，可参照本规定执行。

第三十三条 本规定由党委学生工作部（学生工作处）负责解释。

第三十四条 本规定自下文之日起施行。原《广西科技大学学生管理规定》（科大发〔2017〕115号）同时废止。

广西科技大学学生班级工作规定

(科大发〔2019〕103号)

第一章 总 则

第一条 班级是学生学习、生活和工作的最基层单位，是学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督的最基本组织，是学校加强和改进大学生思想政治教育、培养高素质合格人才的重要基地。为加强班级建设，进一步提高学校学生工作规范化、制度化和科学化水平，根据班级建设的要求和我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于在广西科技大学接受普通高等学历教育的本专科生。研究生可参照执行。

第二章 目标和任务

第三条 班级建设的核心目标是以人为本，服务同学，促进共同发展。要通过建设互助型、开放型、学习型、发展型和创新型的班级，为学生的成长成才营造良好环境。

第四条 班级建设的主要任务包括：

(一) 组建班委。建立健全班级组织管理制度及运行机制，提高学生的团队精神和民主意识，增强学生自我管理能力。

(二) 开展思想建设和文化建设。本着健康、积极、团结和适度的原则，组织开展思想教育活动、科技学术活动、文体艺术活动、社会实践和志愿服务活动，增强班级的凝聚力，提高学生的思想素质、综合素养和职业能力，增强学生的社会责任感和自我发展能力。

(三) 开展学风建设。帮助学生明确发展目标、增强成才动力、端正学习态度、改进学习方法、提高学习成绩，营造勤奋、严谨、求实、创新的学风。

(四) 开展文明宿舍建设。在学生宿舍中，创建整洁卫生的居室环境、健康向上的文化氛围、勤奋刻苦的学习风气和友好互助的人际关系，提高学生的文明素质和协作意识，增强学生自我管理和自我服务的能力。

(五) 按照学校的要求，配合学校有关部门完成教育、教学和

管理的组织落实工作，完成班级各项事务，努力为学生的健康发展提供支持和服务。

第三章 组织机构

第五条 自然班级是学校根据学生入学时所属学院、专业及人数划分的单元集体。自然班级要求生源分布广泛合理。

第六条 班级组织机构的作用和组成形式为：

（一）班委会、团支部是班级内自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的组织机构。班委会主要负责班级日常行政事务管理，团支部主要负责班级开展思想工作。班委会和团支部应分工协作、密切配合，完整履行班级建设的各项职能。

（二）班委会成员包括班长、副班长、学习委员、生活委员、劳动委员、体育委员、文娱委员、心理委员、资助委员等。团支部成员包括支部书记、组织委员、宣传委员等。原则上班委会、团支部委员数量不超过班级人数的25%。根据全面推进实施“班团一体化”建设的要求，团支部书记兼任班长，或班长兼任团支部副书记，实施团支部与班委会一体化运行机制。班级人数较少的，部分职位可以由同一人兼任。

（三）除班委会、团支部外，班级内分设若干班团小组，小组长可以民主选举产生，也可以由班团干部兼任。

（四）学生党员应积极参与班级建设和管理，并列席重要班团干部会议。高年级班级中视情况成立党支部或党小组的，可以通过与班委会、团支部联席会议的形式参与班级工作的管理和指导。

第七条 班级成员的权利和义务包括：

（一）权利。班级中的每名成员都拥有班委委员的选举权和被选举权，有权向班委会、团支部提出班级建设的意见和建议，有权要求班委会团支部解释班级建设中的有关规定和问题，有权向辅导员和班主任以及学校反映班级建设中的问题并提出意见和建议。

（二）义务。班级中的每名成员有义务遵守学校及班级建设中的有关规定，有义务参加班级组织的活动，有义务承担班委会下达的各项工作任务，有义务维护班级的团结和为班级争取荣誉。

第八条 班委会、团支部的职责与产生方式分别是：

（一）职责。班级大会、团支部大会是班级的最高决策机构，班委会、团支部是班级的领导核心，在班级建设工作中，班委会、团支部接受辅导员和班主任及上级党团组织的领导，依据班级建设的目标和任务，负责主持班级建设的日常工作。

(二)产生方式。班团干部的选举应采取民主与集中相结合的方式,坚持公开、公平、公正的原则,由班级同学民主选举和班主任集中评定确定。一年级新生入学后,班团干部可由辅导员或班主任临时指定,或组织临时选举产生。在第一学期第四周前,班级应召开班级大会和团支部大会,选举产生第一届班委会和团支部委员。班委会、团支部原则上任期1年,每学年第一学期第四周前完成改选。毕业班级在没有特殊情况下可以不再改选。班委会、团支部名单应报学院及上级团组织备案。

第四章 班团干部

第九条 班团干部的任职条件包括:

(一)坚持四项基本原则,政治上积极要求进步,思想品德好。遵规守纪,无违纪行为。

(二)有服务意识、作风正派、坚持原则、团结同学、以身作则,在各方面起表率作用,能够带领全班学生健康成长发展。

(三)具有担任相应职务所需要的工作能力。班团干部必须保证将工作的主要精力投入到班级建设中,在任职过程中,一般担任的各种职务不能超过3项。

(四)学习勤奋刻苦,学习态度端正,课程成绩优良。原则上无不及格课程。

(五)有民主观念、全局意识,能自觉接受同学的监督和批评。

第十条 班团干部的工作职责包括:

(一)自觉接受学院的管理和指导,积极协助班主任、辅导员做好各方面的工作。

(二)如实地向同学们传达上级工作布置和各种信息,必须积极主动地向上级组织反映同学的意见和学生中出现的各种问题,保证学校、学院与学生之间信息渠道畅通。

(三)不享有特殊权利,开展各项工作应当本着民主、公开、公平、公正的原则,自觉接受组织和同学们的监督。班级重要事务应交由班委会、班级大会讨论决定。共青团的重要事务应由团支部、团员大会讨论决定。

(四)应是班级广大同学学习的榜样,在专业学习上应起到带头作用,如考试出现2门及2门以上不及格的情况,不适合再担任班团干部。

班委根据班团干部设置,应明确具体工作职责分工合作。

第十一条 班团干部的培训包括：

（一）校级培训。学校专门为学生干部开办学生干部培训班、“青年马克思主义者培养工程”培训班等各类培训，举办旨在提高学生干部综合素质和能力，各学院学生工作办公室推荐优秀班团干部参加学习。学习结束后颁发结业证书，计入个人档案。

（二）院级培训。每学年班团干部选举结束后，各学院学生工作办公室对新当选的班团干部，应组织不少于4学时的培训。主要内容包括：班干部的职责，班级建设的原则和方法，班干部能力素质培养及个人发展等。以确保所有班团学生干部至少参加1次院级工作培训。

第十二条 班团干部的考核要求为：

（一）每学年第四周班级改选前，应对班委会和团支部成员上一学年的工作进行民主评议与考核。

（二）考核采用班委会、团支部委员述职和辅导员或班主任与班级同学民主评议相结合的方法。

（三）考核不称职的班团干部应及时更换，综合测评相应项目不得加分。对徇私舞弊、弄虚作假、考试作弊等违纪的学生干部，学院依据《广西科技大学学生手册》相关规定予以处理。

（四）对工作业绩突出、工作作风好的学生干部，学院在评奖评优、推优入党工作中应予以优先考虑。

（五）班团干部任职期间，主要由辅导员、班主任根据任职条件对学生班干部进行考核及管理，全体学生对其监督。

第五章 规章制度

第十三条 注册及考勤要求为：

（一）学生在校期间，应根据学校学生学籍管理有关规定及考勤管理相关办法严格履行缴费报到注册及日常请销假手续。未履行者将按相关规定予以处理。

（二）每学期开学前一天，班干部应组织本班同学报到注册，并将同学的返校情况及思想状况汇总上报学院。

（三）班委有义务对未缴费注册同学的生活、学习、消费等方面进行监督提醒。

（四）班委应认真进行新学期报到注册和国家法定节假日返校登记统计，按照广西科技大学普通本（专）科学生学籍管理相关规定，客观、及时、准确地报送班级返校学生数据。

第十四条 班务公开情况包括：

(一) 班级成员都对班级事务有知情权和表决权。班委会、团支部要本着公开透明的原则, 定期向全体同学通报班级事务。

(二) 班级工作计划。每学期初, 班长要组织班团干部根据学院工作计划及本班的实际情况, 制定本学期的工作计划, 由班级大会讨论通过后, 做好记录, 对照执行并接受同学的监督。

(三) 班团重大事务。班级贫困生的认定、奖助学金等级的评定、三好学生、优秀学生干部等先进个人的评选, 以及团支部推优等, 首先需要班委会、团支部会议集体商议, 征求班主任同意后, 再召开全体学生大会投票决定, 结果需向全体同学公示不得少于3天。

(四) 班级综合测评。依据《广西科技大学学生综合测评办法》的要求, 由班主任认真组织本班班团干部和学生代表组成学生综合测评小组, 按照公开、公平、公正的原则, 在学校规定的时间内完成综合测评工作。综合测评结果应由学生本人签字确认。各类获奖人选应由班委根据综合测评成绩等条件酝酿推荐, 由班级学生大会投票决定, 综合测评及奖学金评定结果应向全班同学公示, 公示期不得少于3天。

(五) 班级工作总结。每学期末班委会要进行本学期班级工作开展情况总结, 包括班级学习情况、班级和同学获奖情况(何种奖励、同学名单、奖学金等级、获奖学金比例)、不及格课程的同学及情况分析、违纪情况、入党同学情况(党员、入党积极分子名单)、家庭经济困难学生申请补助及贷款情况。工作总结应上传至班级工作平台, 并将纸质版上交学院存档。

(六) 班级经费的筹集和使用。班委征求班级同学意见后决定是否设立班级经费, 班费由班级成员自愿募集和募捐的方式筹集, 由班委自行管理和使用, 遵循公开透明原则, 学期末要在班级会议上进行收支报告的说明。

第十五条 班级会议的召开要求为:

(一) 原则上每个月召开1次主题班会或主题团日活动, 由班主任主持。主题班会、主题团日活动内容包括: 举办思想政治学习会、先进事迹报告会、学术讨论会、学习经验交流会、知识竞赛、文体活动以及重大节庆纪念日等主题鲜明、丰富多彩的会议和活动。

(二) 每周定期(每周日晚上8点)召开1次周会, 由班长或团支书主持, 积极邀请班主任参加。周会内容包括: 签到点名、传达上级有关部门的工作精神、总结上一周工作、安排部署本周工作、讨论并通过班级有关工作事宜等。

（三）班组会。以学习小组、宿舍或团小组为单位建立班小组，学习落实班主任、班委会、团支部和班级会议的有关精神，组织政治学习和规章制度的讨论等。

如遇特殊情况，可随时召开班会，例如节假日放假前安全教育主题班会和考试前的考风考纪教育主题班会。同学参与班级会议或班级活动应及时进行考勤，由副班长或组织委员负责统计并记入工作手册，作为综合测评、评先评优中个人综合表现的参考依据。

第六章 文化建设

第十六条 班风学风是一个班级的灵魂。良好的班风学风是提高学生整体素质的前提和保证，是学校培养合格人才的关键。班级内应有浓厚的学习气氛，班干部学习刻苦，成绩优良，班级成员学习目的明确，学习态度端正。班级同学团结互助，遵守学习纪律，热爱所学专业并圆满完成各科学习任务，注重各实践环节及能力素质的培养。

第十七条 团结互助是班级建设的核心。每个学生的成长都离不开班级的影响，每个学生都应该做一个对班级、对集体负责的人。要发挥党员骨干作用，通过“一对一”结对、建立互助小组等形式，对学业、经济和心理等有困难的学生给予必要帮助。要在宿舍、班级倡导团结有爱、共同进步的良好氛围，积极创建文明宿舍，营造安全、卫生、优美、和谐的宿舍环境。要将班级同学在班级建设、宿舍文化建设中的作用发挥情况作为评奖评优重要参考依据。

第十八条 阵地建设是班级凝聚力的体现，具体做好：

（一）班级工作交流平台。包括班级网站、微信群、QQ群等线上线下工作平台，它是班级开展班务公开、对外展示宣传、对内服务同学的重要阵地，是班级成员学习、生活以及班级文化的见证。应有专人负责建设和维护，要求内容丰富全面，信息更新及时，涵盖班级介绍、班级公告、班务公开、资料下载、班级荣誉、特色活动、班级相册和就业信息等，并可以结合专业特色自由发挥和创新。

（二）工作手册。包括《班级工作手册》《团支部工作手册》，是本班级学习与有关活动的记录见证。班委会、团支部要认真填写工作手册的有关事项，认真记录主题班团会、周会、工作例会（时间、地点、主持人、主要内容等）、班级日常开展的主要活动及班级发生的主要事情。班级同学可随时查看本班工作手册，监

督班级工作。《班级工作手册》《团支部工作手册》分别由班长、团支书管理。学院党委（党总支）、团委（团总支）、辅导员、班主任每学期要定期检查工作手册，了解班级学生情况。工作手册作为班级参评先进集体的重要依据。

第十九条 各班应始终把争创优秀班团集体作为班级建设目标，从实际出发，制定班级总体规划，并在不同阶段有步骤地提出切实可行的阶段性目标，鼓励学生克服困难，团结一心，携手前进，为实现班级目标而努力。学校在评定奖学金、先进集体、优秀个人过程中，将根据各班级建设情况适当调整评奖评优比例和名额。

第二十条 优秀班团集体建设关键指标包括：

（一）班级全体学生思想上积极追求进步，可以从党员发展、学生干部素质、考研学生比例和四六级通过率等指标客观反映。

（二）学风端正，诚实守信，无考试作弊现象。

（三）班级全体学生每学期考试科目平均补考率低于10%。

（四）英语四级、六级通过率较高，考研人数超过班级总人数的25%。

（五）学生认真听课，课堂出勤率95%。

（六）学习风气浓厚，成立学习互助小组，对学习压力大、沉迷网游、受学业警示等学习困难同学帮促有效，无学业警示学生。

（七）积极开展学习竞赛、科技创新、文体娱乐、社会实践、志愿服务活动，成绩突出。

（八）班级学生具有良好规范的网络行为，做到不造谣不信谣不传谣，传播正能量、弘扬主旋律，维护干净清朗的网络空间。

（九）团结友爱，对家庭经济困难的同学给予必要的关心和帮助。

（十）班级各宿舍安全卫生评比均达到“合格”以上。

（十一）班级学生无各种纪律处分。

（十二）班级学生无恶意欠费现象。

第七章 附 则

第二十一条 本规定由学工部（处）负责解释。

第二十二条 本规定自2019年9月1日起施行。

广西科技大学普通本专科学生纪律处分规定

(科大发〔2023〕125号)

第一条 为加强学生管理，建立和维护正常的教学、科研、生活秩序，优化育人环境，树立良好的校风，提高教学质量，培养高素质人才，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本科和专科（高职）学生（以下统称“学生”）。

第三条 学生违反国家的政策、法律、法令和学校的规章制度，损害国家、集体和个人利益，侵犯他人权利，都视为违纪行为。对违纪者，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分，触犯法律的，送交司法部门处理。

纪律处分分如下5种：

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

第四条 除开除学籍处分以外，学校给予学生处分按以下不同等级设置处分期限：

- (一) 警告处分期限为6个月；
- (二) 严重警告处分期限为8个月；
- (三) 记过处分期限为10个月；
- (四) 留校察看处分期限为12个月；

以上处分到期后，由受处分学生向学校提出书面申请，按规定程序予以解除。

第五条 学生有下列情形之一，给予以下处分：

(一) 违反宪法，有反对四项基本原则的言论和行为者，以及组织和煽动闹事、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分；

(二) 非法集会、游行、示威、罢课等，对策划者、组织者和骨干分子视情节给予记过及以上处分；

(三) 公开发表反对四项基本原则、分裂祖国、破坏祖国统一

的文章、演说、宣言、声明，经教育仍坚持不改者，给予开除学籍处分；

（四）制作、印刷、书写、张贴、散发有损安定团结的标语、传单、大小字报、图片等，视情节给予警告及以上处分；

（五）制造或散布谣言煽动群众，制造混乱，视情节给予警告及以上处分。

第六条 组织、参加非法组织和活动者，给予以下处分：

（一）组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，出版非法刊物，视情节给予警告及以上处分；

（二）违反学生团体管理的有关规定，组织成立未经批准的学生团体并开展活动，出版刊物，或以合法学生团体的名义开展非法活动，或有违反团体管理规定并造成危害后果者，视情节给予警告及以上处分；

（三）参加邪教或在学校进行宗教和封建迷信活动者，视情节给予警告及以上处分。

第七条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的被判刑者，给予开除学籍处分。

第八条 违反国家治安管理规定，受到公安部门处罚者，给予以下处分：

（一）被处以治安管理警告者，视情节给予警告或严重警告处分；

（二）被处以治安管理处罚者，视情节给予严重警告直至留校察看处分；

（三）被处以行政或治安拘留者，视情节给予记过及以上处分。

第九条 危害公共安全，破坏、损毁公共设施或其他公私财物，擅自移动、关闭、破坏学校的信息化设施设备（含视频监控、网络和一卡通设备等），擅自动用、损毁、破坏消防器材者，视情节给予警告及以上处分。

第十条 泄露国家机密、学校科技成果或技术机密者，视情节给予记过及以上处分。

第十一条 违反实验、实习操作规程，给国家、学校财产造成损失者，视情节给予警告及以上处分。

第十二条 学位论文（设计）、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文（设计）、买卖论文（设计）者，视情节给予记过及以上处分。

第十三条 违反国家、地方和学校关于计算机网络使用的有关

规定者，给予以下处分：

（一）攻击、侵入公共或他人计算机和移动通讯网络系统者，视情节给予警告及以上处分；

（二）登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等者，视情节给予警告及以上处分；

（三）未经批准擅自连接计算机网络集线器、交换机、双头网络线等设备，经教育仍不改正者，视情节给予警告直至留校察看处分；

（四）通过计算机网络编造或传播虚假、有害信息，混淆视听，制造混乱者，视情节给予严重警告及以上处分；

（五）通过计算机网络煽动闹事，破坏正常的工作、生活秩序者，视情节给予记过及以上处分；

（六）通过计算机网络散布危害社会安定和国家安全谣言者，视情节给予留校察看及以上处分；

（七）有其他违反国家、地方和学校计算机网络管理规定的行为者，视情节给予警告及以上处分。

第十四条 在开展勤工助学、参加商业营销等经济活动中，违反国家有关的经济法规或学校的有关规定，破坏、扰乱社会经济秩序和学校正常的工作、学习、生活秩序者，视情节给予警告直至开除学籍处分；学生主动参与非法传销活动，视情节给予警告及以上处分。

第十五条 捏造事实诬告、陷害、诽谤、侮辱他人者，根据情节轻重，给予警告及以上处分。

第十六条 抢劫、抢夺公私财物者，给予开除学籍处分。

第十七条 敲诈、勒索公私财物者，视情节给予留校察看及以上处分。

第十八条 投放有毒、有害或其他物质，或以其他方式，蓄意伤害他人身体、毁损财物者，视情节给予留校察看及以上处分。

第十九条 盗窃、盗用、诈骗、冒领、侵占公私财物者，视其数额大小、情节轻重，除赔偿损失外，给予警告及以上处分。作案2次以上者，给予开除学籍处分；团体偷窃、诈骗，为首者给予开除学籍处分。

第二十条 明知是赃款、赃物，仍参与分赃或窝藏、转移、购买、销售者，视其数额大小、情节轻重，给予警告及以上处分。

第二十一条 走私、贩私者，视其数额大小、情节轻重，给予警告及以上处分。

第二十二条 辱骂、打架、斗殴者，视情节给予以下处分：

(一)恃强凌弱,辱骂他人以及故意用语言侮辱挑衅或其他方式激怒他人,造成不良后果者,视情节给予严重警告及以上处分;动手打人的,给予警告及以上处分;

(二)聚众打架、斗殴,对组织、策划者给予记过及以上处分;对参与并动手者,视情节给予严重警告及以上处分;

(三)以劝架为名、偏袒一方,致使打架、斗殴事态发展,造成不良后果者,给予警告处分;为他人作伪证,给调查处理造成障碍者,给予严重警告或记过处分;为打架、斗殴提供器械者,视情节给予记过及以上处分;

(四)执械斗殴者,视情节给予留校察看及以上处分;

(五)打架、斗殴事件终了后,寻衅报复再次打架、斗殴者,视情节给予留校察看及以上处分;

(六)刁难、侮辱、漫骂、威胁教职员工或阻扰其工作者,视情节给予警告或严重警告处分;殴打教职员工者,视情节给予留校察看及以上处分;

(七)教唆或指使校外人员到本校打架的,视情节轻重,给予记过及以上处分。

第二十三条 打架致人伤害者,视情节给予以下处分:

(一)致人轻微伤者,给予警告直至留校察看处分;

(二)致人轻伤或者轻伤以上者,给予开除学籍处分。

第二十四条 有下列行为之一者,视情节给予以下处分:

(一)观看色情、淫秽音像制品、书刊、手抄本、网页,或有其他色情行为者,给予警告及以上处分;

(二)制作、复制、贩卖、传播淫秽等非法书刊、影片、音像、图片或其他淫秽物品、禁读作品者,给予留校察看及以上处分;

(三)调戏、侮辱他人或有性骚扰等行为者,或在浴室、厕所及其他公共场所不轨行为的,给予严重警告及以上处分;情节特别恶劣者,给予开除学籍处分;

(四)在学生公寓的集体宿舍内留宿异性或在异性宿舍留宿者(经学校同意留宿学生本人家属的情况除外),给予留校察看及以上处分;

(五)嫖娼、卖淫或介绍、收容嫖娼、卖淫者,给予开除学籍处分;到娱乐场所等从事淫秽色情性质服务的,给予记过及以上处分;

(六)与外国人交往行为有损国格、人格者,给予记过或留校察看处分;造成恶劣影响者,给予开除学籍处分。

第二十五条 学生参加任何形式的赌博，视情节给予记过以上处分；组织、介绍他人参与赌博或为他人赌博提供条件的，视情节给予严重警告及以上处分。

第二十六条 进行校园网络贷款逾期无法偿还或失信，导致网贷公司以不同方式干扰学校正常秩序，扰乱师生正常生活，对学校造成重大影响的，视情节给予警告及以上处分。

第二十七条 学生担任网络或实体借贷公司中介，以各种形式诱骗同学进行贷款，从中牟利，导致不良后果、影响恶劣的，视情节给予严重警告及以上处分。

第二十八条 违反国家禁令，吸食、注射、携带、藏匿、传送毒品者，给予开除学籍处分。

第二十九条 在公共场合，男女学生交往行为不文明、不得体，经教育不改者，视情节给予警告及以上处分。

第三十条 扰乱学校正常教学秩序、公共秩序或管理，影响他人学习、工作、休息者，给予以下处分：

（一）在学生宿舍、教室内及周围或公共场所起哄、酗酒、猜码、摔砸酒瓶等物品，不听劝阻者，视情节给予警告及以上处分；

（二）携带易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品进入学生宿舍，视情节给予严重警告及以上处分；

（三）在学生宿舍乱拉乱接电线、违章使用电器、使用煤气炉、以及生火、燃烧物品者，视情节给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾者，除经济赔偿外，视情节轻重给予记过及以上处分；

（四）在学习时间（根据学校作息时间表确定）从事与学习无关的活动，或在休息时间从事娱乐活动，干扰他人正常学习和休息，经教育仍不改正者，视情节给予警告直至记过处分；

（五）在墙壁、桌椅等公物上造成污迹，在公共场所乱扔杂物，或有其他破坏公共环境的行为，经教育仍不改正者，视情节给予警告直至记过处分；

（六）晚归不听劝告、不服从管理或未经批准熄灯后晚归达3次者，给予警告或严重警告处分；爬墙爬窗进入学生宿舍者，给予严重警告或记过处分；晚归冒名登记者，给予严重警告处分；未经学校批准，夜不归宿者，给予警告处分，1学期内夜不归宿达2次以上者，给予严重警告及以上处分；

（七）未经学校批准，在校内外租房居住者，给予警告或严重警告处分，经批评教育仍不改正者，视情节给予留校察看及以上处

分：

（八）擅自留宿外来人员，经劝告或批评教育后仍不改正者，视情节给予严重警告及以上处分；

（九）在学校组织的大型集会、报告会等重要活动中有喝倒彩、起哄、吹口哨等行为，或有打赤膊、穿拖鞋等进入教学办公场所的不文明行为，经批评教育仍不改正者，视情节给予警告及以上处分；

（十）在校园内燃放烟花爆竹者，视情节给予严重警告以上处分；

（十一）在学生宿舍饲养宠物，经批评教育仍不改正者，视情节给予警告及以上处分。

第三十一条 无故旷课者，视情节给予以下处分：

（一）1学期内旷课累计学时达到10—19（含19）学时者，给予警告处分；

（二）1学期内旷课累计学时达到20—29（含29）学时者，给予严重警告处分；

（三）1学期内旷课累计学时达到30—39（含39）学时者，给予记过处分；

（四）1学期内旷课累计学时达到40—49（含49）学时者，给予留校察看处分；

（五）1学期内旷课累计学时达到50学时及以上者，给予开除学籍处分。

第三十二条 违反考试纪律或考试作弊者，按《广西科技大学普通本专科学生考试违纪和作弊认定处理办法》处理。

第三十三条 无正当理由，拒不执行学校决定，影响或干扰学校正常的教学、管理等秩序，经教育仍不改正者，视情节给予警告直至留校察看处分。

第三十四条 留校察看的期限为12个月，自处分文件规定的日期起算。受留校察看处分的学生，在察看期内表现良好的，到期可解除留校察看处分；确有显著进步者，可提前解除其处分，但提前解除留校察看处分者，察看时间应不少于6个月。

第三十五条 包庇他人违纪行为或对违纪行为作伪证者，视情节给予警告及以上处分。

第三十六条 本规定没有列举的其他违纪行为，可参照相关条款给予处分。本规定中给予违纪学生某一处分以上时包含本级处分。

第三十七条 违纪学生如有2种以上违纪行为，根据其违纪事

实情节，按照本规定分别裁定，在其中最高一级处分的基础上加重一级执行。

第三十八条 违纪者如能及时、主动、如实地向组织承认所犯错误，可以减轻或免除其处分。

第三十九条 违纪者有揭发他人违纪行为、提供重要线索或作证的，可以减轻或免除其处分。

第四十条 学生在校期间屡次违纪者，分别给予下列处分：

（一）受学校或学院（部）通报批评达3次以上者，给予警告或严重警告处分；

（二）在校期间受处分累计达3次（旷课者按第三十一条给予相应处分）或在留校察看期间再次受处分者，给予开除学籍处分。

第四十一条 受警告及以上处分尚未解除者，取消其参加奖学金、贷学金和助学金的评选以及其他活动的评先评优资格；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。

第四十二条 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，户口已转到学校的，按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。对无理取闹，拒不离校者，在做好思想工作的同时，学校可请求公安机关依法协助遣送其离校。

第四十三条 对违纪学生，要进行批评或纪律教育，并听取学生或其代理人的陈述和申辩。给予学生处分时，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。处理结论要直接送达学生本人，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。

第四十四条 违纪处分程序：

（一）学生如有违纪，首先由学生所在学院（部）会同有关部门调查取证并听取学生或其代理人的陈述或申辩后，提出处理建议，于7日内连同相关材料报到学工部（处）。情况复杂的，经学工部（处）同意，可适当延长3至5日。

（二）学工部（处）认为应当给予警告、严重警告或记过处分的，可以直接提出处理意见并报学校发文处理。

（三）学工部（处）认为应当给予留校察看或开除学籍处分的，则要进一步提出处理建议并报学校；留校察看处分报学校主管领导批准；开除学籍处分由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定，由校长签发处理，并报自治区教育厅备案。

第四十五条 违纪学生对学校的处分决定有异议的，可以在接

到学校处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长 15 日。

第四十六条 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，可以向自治区教育厅提出书面申诉。

第四十七条 学生申诉的具体事宜按照《广西科技大学学生校内申诉管理规定》执行。

第四十八条 对学生的处分决定及处分材料均应建档。学校应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。学工部（处）负责将学生的处分材料归入学校文书档案，各学院（部）负责将学生的处分材料归入学生本人档案。

第四十九条 本规定由学工部（处）负责解释。

第五十条 本规定自下文之日起施行，原《广西科技大学普通本专科学学生纪律处分规定》（科大发〔2017〕98号）同时废止。

广西科技大学学生安全教育及管理规定

(校发〔2016〕83号)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学秩序，促进学生身心健康发展，确保学生人身和财物安全，防止意外事故发生，根据国家有关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二章 安全教育及管理

第二条 财物安全教育及管理

(一) 防盗窃。出入宿舍要随手关门；不留宿他人；对形迹可疑的人员应提高警惕，认真盘查；贵重物品随身携带或委托可靠的人保管，现金应存放银行，禁止在宿舍内随手放置贵重物品；勿将银行卡密码告知他人，以确保财物安全。

(二) 防诈骗。要提高警惕，谨防因银行卡密码泄漏导致现金被骗等事件的发生。遇事要冷静，多向辅导员、班主任请教沟通，防止行骗人员利用各种形式的诈骗手段骗取同学的财物。一旦发现行骗人员，应立即向保卫处等部门报告。

第三条 用电防火安全教育及管理

(一) 严禁在宿舍私自拉、接电线；严禁私自更换保险丝；不得私接电线（插座）到床上使用，避免因电线短路触电导致人身伤亡或酿成火灾事故；学生宿舍内严禁使用电炉、电热管及其他大功率电器，避免因超负荷用电引起触电事故或火灾事故。

(二) 严禁学生离开宿舍后电脑、手机充电器等电器仍在状态，学生宿舍内要做到人走熄灯断电（拔下电源插座及充电设备等），确保用电安全。

第四条 外出活动安全教育及管理

(一) 学生集体外出活动，不论时间长短和人数多少，必须事先报所在学院（系）学生工作领导小组批准，并指定专人负责。外出活动时间超过3天的，要报学生工作部（处）批准；时间在2天以上（含2天）的，须报所在学院（系）学生工作领导小组批准；学生个人外出活动（含休息日），时间在1天以内的，须向班主任

（导师）或辅导员、班长、团支书同时报告（占用上课时间的要按有关规定履行请假手续），并报所在学院（系）备案。学生社团组织成员集体外出，须由社团指导教师向该社团主管单位提出申请，同意后方可外出活动。

（二）学生外出活动，必须自觉遵守交通规则，注意交通安全。应搭乘或租用性能良好和有营运资格的车船；严禁搭乘或租用无证经营的车船。

（三）学生外出活动，必须按计划行动。若发生意外事故，负责人或当事人要及时进行紧急处理，并立即与所在学院（系）、学生工作部（处）或保卫处取得联系。如遇紧急情况应立即报警。

（四）学生外出郊游野炊，不得在林区取火，必须遵守活动地的有关管理规定或风俗习惯，遇事互相礼让，避免与当地群众或其他人员发生不必要摩擦或冲突。

第五条 饮食卫生安全教育及管理

不暴饮暴食，不到不符合卫生标准的饮食店和流动摊点饮食，不吃隔夜的食物或腐烂变质的食物，不食用陌生人赠予的食品。应特别注意防止食物中毒，一旦发生中毒事件，要立即送医院接受治疗或抢救，并向所在学院（系）、学生工作部（处）或保卫处报告。

第六条 游泳安全教育及管理

（一）严格执行教育部防溺水工作“六不准”规定：不准私自下水游泳；不准擅自与他人结伴游泳；不准在无家长或老师带队的水域游泳；不准到不熟悉的水域游泳；不准到无安全设施、无救护人员的水域游泳；不准熟悉水性的学生擅自下水施救。

（二）严禁学生在洪水季节和 19:00 以后下河游泳。如发生溺水事件，在场人员应大声呼救并立即抢救。

第七条 勤工助学安全教育及管理

（一）勤工助学要量力而行，避免风险。

（二）积极参加学校内部组织的劳务、治安、清洁等工作，或经学生资助管理中心、学院（系）教职工介绍的家教工作等，不要盲目到社会找一些存在较大风险和安全隐患的工作。

（三）在外从事勤工助学活动，应主动向学生资助管理中心申报登记，不得买卖赃物，谨防误购赃物，不得从事陪侍活动。

第三章 事故防范与处理

第八条 按照《普通高等学校学生伤害事故处理办法》执行。

第九条 为了学生的人身安全，鼓励每个学生购买保险。

第十条 在学生班级中实行周日（即每周星期日晚）点名制度，要求各班将学生的缺勤情况以周为单位，及时向所在学院（系）汇报。

第十一条 凡经具有资质认定的医院或学校指定的专业医院确诊为精神病等疾病学生，应予退学，由其监护人负责领回疗养。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第四章 附 则

第十二条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第十三条 本规定自下文之日起施行。《广西科技大学学生安全教育及管理规定（试行）》（校发〔2013〕89号）同时废止。

广西科技大学学生宿舍管理办法

(科大发〔2024〕63号)

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》，为加强对学生宿舍的管理，实施学生宿舍管理统一化、规范化、制度化，以维护学生正常生活秩序，保证宿舍内外环境安全与协调，营造文明、整洁、优雅、安全的学生住宿环境，促进良好校风、学风的形成，培养高素质人才，制定本办法。

第二条 学生宿舍管理的原则要求是：管理职责明细化、管理内容具体化、管理目标等级化、考核评比制度化、考评方法量化。

第三条 对学生宿舍采取教育与管理并重、奖励与处罚并用的教育管理机制。严格执行《广西科技大学普通本专科学生纪律处分规定》，并结合学生宿舍管理实际，对违反本办法者，给予纪律处分；对造成经济损失的，要求其赔偿经济损失。

第二章 学生宿舍管理职责分工

第四条 学生宿舍管理，在学校学生宿舍管理委员会指导下齐抓共管，职责分工为：后勤处学生宿舍管理中心负责住宿管理、卫生管理、治安管理、公物管理和水电维修管理，规范学生在宿舍区的日常行为；学工部（处）、研工部（院）和团委负责学生的政治思想、道德、法纪教育和文明宿舍评奖、学生违纪处理；保卫处协助公安机关负责对学生宿舍治安人员的业务指导和案件的查处，指导学生宿舍管理中心对学生宿舍开展日常消防管理，指导各学院（部）对学生进行消防安全教育；各学院（部）负责学生日常教育，具体指导并组织实施“文明宿舍”创建和宿舍达标活动，协同保卫处、学生宿舍管理中心、学工部（处）、研工部（院）查处违纪的人和事。

第五条 学工部（处）、研工部（院）、保卫处、团委、后勤处、各学院（部）的有关领导干部每月至少1次，辅导员每周至少

2次，到学生宿舍了解、检查、督促各项规章制度的贯彻落实。

第三章 学生宿舍住宿管理

第六条 学生宿舍管理中心负责学生住房调配，掌握学生住宿基本情况和学生宿舍公物配置。

第七条 新生报到时，须缴清住宿费和填写“住宿卡”后方可安排住宿。学生凭住宿缴费发票入住学生宿舍。老生在新学年开学2周内，应自觉按时向学校缴清住宿费。未办理住宿手续擅自住宿者，除补交住宿费外，要给予相应处罚。

第八条 根据学院（部）集中住宿的原则，按照当年招生计划对宿舍进行总体安排，各学院（部）（培养单位）具体分配学生床位。任何单位和个人不得私自调整、出租、转借或占用其他床位，不得改变宿舍住宿结构与用途。若有特殊原因，须经所在学院（部）和学生宿舍管理中心同意后，方可调整到指定床位。

第九条 因延毕、复学、毕业实习、运动员等情况需要申请校内住宿的个人或学院（部），需提前做好计划，提供住宿申请表，附上住宿人员名单，经OA请示批准后，由学生宿舍管理中心安排床位。如临时到校、特殊情况不在工作时间范围内申请床位，可电话请示安排床位，次日补交住宿申请手续，如入住后3个工作日内未提交住宿申请手续的视为违规住宿并通报相关学院。

第十条 因毕业实习、申请校外住宿、休学、退学、入伍学籍异动、个人身体等原因不需要在学校宿舍住宿的学生，须由本人提出书面申请，经家长、班主任（辅导员）、学院（部）领导审核签字，在离开学校前或离开学校后5个工作日内，填写并提交广西科技大学学生退宿申请表至学生宿舍管理中心。批量退宿的学生由学院（部）收集退宿人员信息及相关证明材料后发起OA申请，向学工部（处）、研工部（院）、后勤处、计财处等相关部门报备。因特殊原因个人不能办理的可由代理人代办，如未按规定办理退宿手续，则按未退宿收取住宿费。退宿时如有家具、设施遗失或人为破坏的，须照价赔偿。当损缺责任难以确定时，由宿舍成员集体赔偿。学生退宿时，有意破坏设施和公物者，照价赔偿，并给予纪律处分。学生赔偿公物程序如下：学生按照公物原价到计财处收费科缴费（如公物需校外厂商维护则还须支付相应搬运费及安装费用）——凭缴费收据到学生宿舍管理中心申请更换公物。

第十一条 学生办理离校手续时，凭离校清单，先由管理员检

查所用公物，如有损坏，照价赔偿后方可办理退宿手续。毕业生应按学校规定的时间办理退宿手续离校。有特殊情况不能按时离校者，须经学院（部）领导同意后到学生宿舍管理中心办理临时住宿手续。

第四章 学生宿舍内务卫生管理

第十二条 宿舍卫生要求做到“八个干净”，即室内墙面干净、卫生间干净、阳台干净、门窗干净、床面干净、桌面干净、灯具干净、地面干净。宿舍内做到“六个整齐”，即蚊帐统一样式挂整齐、被盖叠成方块放整齐、鞋子鞋尖朝内床下摆放整齐、书籍统一格式摆整齐、桌凳有序排整齐、其他日用品统一样式摆整齐。

第十三条 宿舍内务卫生实行轮值制度。值日生负责清扫本宿舍内及门口走道卫生，自觉将宿舍垃圾带下楼并投放到指定地点，不得在宿舍和楼道、走廊、窗台等公共空间堆放垃圾杂物，不得在墙面上乱涂乱画，不得喧闹干扰他人，严禁在宿舍养宠物，不购置使用大型衣柜等家具。学生因毕业、退宿、调宿等原因搬离宿舍时要及时清空个人物品、腾出床位，做到人走物净。

第十四条 遵守公共道德，不得随地吐痰、乱丢、乱贴、乱画；不得向窗外或楼下扔杂物；严禁将剩饭菜倒在地面；不得在宿舍内喂养动物。

第五章 学生宿舍治安管理

第十五条 学生宿舍禁止留宿任何外来人员。

第十六条 来访人员须出示有效证件，到门卫室登记后方可会客。学生宿舍禁止异性和外来人员进入（辅导员日常办公、教师和管理人员例行检查除外），确因工作或参加活动需要进入的，应出具身份证件进行登记。携物品出大门自觉接受治安员检查。

第十七条 住宿生要增强防范意识，加强宿舍电脑、手机等贵重物品的管理。发现可疑人员和违纪事件应主动盘问、制止或向管理人员、治安员反映。休息和离开宿舍要关好门窗，慎防偷窃。不私拉乱接电源，离开宿舍要切断电源、拔掉各种充电设备，防止火灾及其他安全事故发生。

第十八条 住宿生要增强防火意识，杜绝火源。严禁在室内煮食物、烤火、烧纸、使用燃器具或燃点蜡烛等。

第十九条 严禁携带枪支弹药、管制刀具、易燃易爆和有毒有

害物品、淫秽书画和音像制品进入学生宿舍。

第二十条 学工部（处）、研工部（院）及各学院（部）组织落实宿舍文明卫生安全管理，动员班级宿舍开展文明卫生安全评比。辅导员、班主任、研究生导师应定期深入学生宿舍进行检查，加强文明卫生安全教育，督促整改学生宿舍存在的问题。

第二十一条 宿舍管理中心会同相关单位（部门）定期进行消防、水电、设施设备及宿舍治安等安全检查，及时通报学生宿舍安全隐患，有计划开展安全教育，协助组织开展消防演习，提高学生防火、防盗、防骗，自救、互救的能力。

第二十二条 各学生组织和社团应积极参与文明宿舍创建和宿舍文化建设，落实自我教育、自我管理、自我服务。学生宿舍园区应定期组织开展宿舍安全文明联合检查和宣传教育，通报宿舍文明卫生安全状况，及时劝阻宿舍不文明行为，营造良好住宿氛围。

第二十三条 学生宿舍大门每日开门时间为 6:00—23:30，法定节日和每周五、六晚上延长半小时关门。关大门后回宿舍者视为晚归，晚归者须持学生证或校园卡在门卫室如实登记后方可入内。关大门后无正当理由禁止外出，确需外出者必须登记，无故晚出或者夜不归宿者，视情节给予相应纪律处分。

第六章 学生宿舍水电管理

第二十四条 节约用电用水，做到人走灯熄水停、切断电源（拔下电源插座及充电设备等）。学生不得购置洗衣机、冰箱、热水器、饮水机等电器设备。严禁使用和存放违章电器，如：热得快、电火锅、电饭煲、电磁炉、电油汀等电加热和取暖设备，严禁使用和存放酒精炉、燃气炉、炭火锅等明火设备；严禁私自乱拉乱接插座、电源网线或向楼外牵电源线。违反规定使用电器的，宿舍管理中心责令整改，未按规定整改或整改落实不到位的停止水电供应，整改合格后方可供电。

第二十五条 水电设施损坏或发生故障应及时报修。人为损坏照价赔偿。

第二十六条 学生宿舍内的午休时间为 13:00—14:00，晚休时间为 23:30—6:00。休息时间段内保持安静，不做影响他人休息的各种活动。

第二十七条 水电用量定额。学生每人每月 5 度电，每人每月 5 吨水。超用水电部分按实际用量时价收费。

第七章 学生宿舍公物设施管理

第二十八条 学生宿舍的公物包括：门、窗（含玻璃）、壁柜、床、桌子、凳子、灯具、插座、水电、水龙头、空调、洗衣机和热水供应设施等。公物由宿舍集体维护使用。

第二十九条 学生初住时，首先检查室内公物的数量和完好程度，使用人或宿舍长在“公物管理登记簿”上签字，发现公物缺损，及时要求管理员更换或补足。使用过程中造成损毁，应照价赔偿。

第三十条 室内各种公物设施，不得擅自移位、拆除或改变其结构。学生退宿时管理员按“公物清单”检查其公物。人为损坏或丢失公物照价赔偿，当责任难以确定时，宿舍集体赔偿。

第三十一条 为了宿舍的安全，宿舍门锁、钥匙（有智能门锁校区除外）由学生宿舍管理中心统一配置分发，宿舍调整、毕业离校或退学时需要退回学生宿舍管理中心。

第八章 学生宿舍区车辆、电脑管理

第三十二条 学生使用车辆管理：

（一）学生不得在校园道路上驾驶机动车辆和电动自行车，学生人力自行车应自觉停放到指定区域内，严禁在指定区域外乱停乱放，严禁在学生宿舍区门口等消防通道上停放车辆。

（二）严禁机动车辆进入学生宿舍区，如因特殊需要进出学生宿舍区的，应自觉服从门卫及宿舍管理员的管理。

第三十三条 学生宿舍电脑管理：

（一）学生携电脑出入宿舍，须凭本人学生证或身份证在学生宿舍门卫值班室进行登记。

（二）午休和晚上熄灯后在宿舍使用电脑不得影响他人学习和休息。

（三）严禁在学生宿舍内私自安装宽带网，乱拉网线。如有特殊情况要安装宽带网的，需向网络中心和学生宿舍管理中心申请，经审批同意后方可安装。

（四）严禁利用电脑观看反动、黄色淫秽等不健康的影像、文章、游戏。严禁利用电脑进行非法活动。

（五）严禁在学生宿舍区进行经营网吧、出租电脑和打（复）印等赢利性经营活动。

(六) 凡违反上述规定者, 一律视为违规行为, 上报学校按有关规定给予处分。

第九章 学生宿舍区日常行为规范

第三十四条 要尊敬师长、团结同学、文明礼貌。不能粗言秽语、恶语伤人; 严禁打架斗殴; 严禁刁难或打骂教育、管理、服务人员。

第三十五条 维护宿舍区优美的环境。不得践踏草地、攀折树木、摘花摘果和打鸟。

第三十六条 男女交往要文明得体。男生宿舍中午休息时间和晚上 22:00 后禁止女性进入或滞留(教师和管理人员例行检查除外); 男生未经管理部门同意禁止进入女生宿舍。异性间不勾肩搭背、嬉戏、搂抱、亲吻或同室混居。

第三十七条 要遵纪守法, 自觉维护正常的宿舍秩序。严禁赌博、吸毒、贩毒; 严禁在宿舍区抽烟、打麻将、酗酒、猜码、起哄、砸瓶子、燃放烟花炮竹; 严禁在宿舍楼打球、溜冰、跳舞、开大声音响; 学习和就寝时间不吹、拉、弹、唱或大声喧哗; 学习时间不从事非学习活动。

第三十八条 未经学生宿舍管理中心同意, 学生严禁在宿舍区张贴广告、启事和其他宣传品; 严禁利用学生宿舍作为赢利性经营活动和存放货物的场所; 禁止私自在宿舍区内推销、兜售物品(食品)。

第十章 学生宿舍目标管理

第三十九条 学工部(处)、研工部(院)负责组织对学生“文明宿舍”的评定。

第四十条 宿舍考评方法: 各学院(部)对本学院(部)学生宿舍进行一周 1 次检查评分, 学校学生宿舍学生管理委员会每月组织 1 次全校性检查评分, 评分结果向全体学生公布, 学工部(处)、研工部(院)对各学院(部)上报的“文明宿舍”名单进行复核评分, 综合评分达到 80 分以上的方可报评校级“文明宿舍”, 得分在 60—80 分之间者方为合格宿舍, 60 分以下者为不合格宿舍。

第四十一条 内务卫生评比内容: 宿舍内务、宿舍纪律、宿舍文化。各项所占分类依次为 50 分、30 分、20 分。每次检评均采用

百分制，按下列标准逐项扣分后，余下分数为该宿舍的得分。

（一）宿舍内务

- 1.地板、天花板、墙壁不干净扣 1—5 分；
- 2.卫生间、洗漱间不干净扣 1—5 分；
- 3.门窗不干净扣 1—3 分；
- 4.床、桌、凳面不干净和不整齐扣 1—3 分；
- 5.灯具不干净扣 1—2 分；
- 6.不按时清扫室内垃圾和乱扔杂物等扣 3—5 分；
- 7.不叠被子每床扣 2 分，折叠不整齐每床扣 1—2 分；
- 8.其他用具摆放不整齐扣 1—2 分。

（二）宿舍纪律方面

- 1.上课时间睡懒觉者（因病休息除外），每人扣 2 分；
- 2.上课时间玩计算机游戏、打扑克、下棋、看电视、吹拉弹唱、大声喧哗者，每人每项扣 1 分；
- 3.人为损坏公物扣 1—5 分。

（三）宿舍文化方面

- 1.张贴色情、庸俗图画每张扣 2 分；
- 2.在宿舍内或走廊墙上乱写、乱画、乱张贴，每处扣 2 分；
- 3.传看淫秽书刊、播放淫秽音像扣 1—5 分。

第四十二条 宿舍达标情况与各种评先评奖和综合测评挂钩。

（一）只有合格以上（含合格）的宿舍成员才有资格推荐入党、入团和参加各级三好学生、优秀学干、优秀团干、优秀团员、优秀毕业生、奖学金的评选；

（二）在综合测评的德育成绩中，文明宿舍每人加 1 分。

第十一章 传染性疾病预防管理

第四十三条 在传染性疾病预防期，学生需做好个人防护及宿舍清洁卫生工作。做到戴口罩、勤洗手、多通风、少聚集，整理好个人内务卫生，定期清理房间内垃圾等杂物，确保宿舍通风，彻底清除各类病媒生物孳生环境，防止疾病传播。

第四十四条 学生宿舍保持日常通风，窗户不能全部关闭，每天至少早中晚各通风 1 次，每次不少于半小时。

第四十五条 学生应落实“晨午检”制度，每日进行身体健康自查，如发现身体不适或异常时，及时报告给各学院（部）及相关部门，不允许瞒报漏报。如诊断为传染病，相关部门及时对其所在班级的教室、宿舍以及其他涉及的公共场所进行消毒，对其及密切

接触者实施相应防控措施。

第四十六条 积极配合相关部门做好监测观察、隔离等相关工作，待学生病情稳定或康复后，根据医疗卫生机构或学校卫生所出具相关证明方可解除隔离。

第四十七条 在传染病管控期间，严禁聚众、随意走动串门、闲谈聊天。

第十二章 附 则

第四十八条 本办法由后勤处、学工部（处）、研工部（院）负责解释。

第四十九条 本办法自下文之日起施行，《广西科技大学学生宿舍管理办法》（科大发〔2022〕89号）同时废止。

广西科技大学学费收缴管理办法

(校发〔2015〕114号)

根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》精神，为加强学费（含住宿费）收缴的管理，保障学校权益，确保学校办学资金来源，结合我校实际，制定本办法。

第一条 “高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”，是《中华人民共和国高等教育法》规定的高等学校学生在校期间应当履行的义务。学生必须提高认识，增强高等教育是非义务教育的观念，积极主动缴纳学费。

第二条 学生学费是学校依据国家法律法规收取的纳入省级财政预算的高等学校事业经费。各教学单位和有关职能部门必须增强学费收缴工作的责任感，把学费收缴工作作为重要事务，认真抓好落实；要加强对学生依法缴费上学的教育，督促学生按时、足额缴纳学费。

第三条 收费标准：

(一) 入学新生按当年自治区教育厅、自治区物价局联合制定的高校收费标准执行；如果当年自治区教育厅、自治区物价局未确定新的收费标准，则按上年收费标准执行。

(二) 在籍生执行所在年级当年的收费标准。

第四条 收费方式：

(一) 实施学年制收费管理的专业按物价部门批准的收费标准确定学费，并在每学年开学前缴纳；实施学分制收费管理的专业按物价部门批准的收费标准估算确定预收学费，学生在每学年开学前按所学专业预收学费标准预缴1学年学费，学校每年6月按学生本学年实际所修课程学分对学费进行结算，学生预缴学费大于或小于当年实际学费的部分在下一学年预缴学费中扣除或补足。

(二) 新生在入学报到期间按新生入学指南公布的缴费方式、项目、标准及时间办理缴费；老生缴费工作由计划财务处负责及时提供缴费方式、下一学年预缴费用清单（包括应预缴学费、住宿费、上年欠费等），教材费清单由教务处负责提供，由各学院（系）负责组织老生按照计划财务处的要求缴纳。学生缴纳学费后，由计划财务处及时打印缴费发票下发给学生所在的学院（系）并转发给学生。

(三) 计划财务处每年 6 月将对学生当年学费进行结算并下发结算清单给各学院(系)告知学生,做到收费工作的及时、透明。

(四) 各类办班、函(夜)大的收费组织由举办单位负责,并代理对个人或项目的收款,及时将款项存入计划财务处指定账户。收款票据由各单位指定的人员到计划财务处借领并按规定使用,使用完毕后及时交回计划财务处归档。

第五条 缴费注册:

(一) 每一学年开学时,学生应按学校规定及时缴纳该学年预缴费用,凭缴费回执等缴费凭证和学生证到各学院(系)办理注册手续。

(二) 凡是未按规定缴清预缴学费的学生,一律不予注册。未注册者其参加的选课、毕业设计、毕业答辩等各项教学活动无效,其学业成绩学校不予认定。既未注册又未办理任何相关手续的学生,学校将按教育部、自治区教育厅和学校相关规定对其作退学处理。

(三) 确实因家庭经济困难不能缴清预缴学费的学生,须在每学年开始前的暑假积极申请国家助学贷款;所获贷款仍无法缴清学费的,符合相关文件规定的,可继续申请奖助学金、勤工助学等资助。

(四) 经学院(系)同意,办理了缓交学费手续的学生,给予暂缓注册。暂缓注册的学生,可以参与学校的教育教学活动,但须在缴清学费后,及时到所在学院(系)补办注册手续;注册手续完备后,学生参加当年的教育教学活动方为有效。

(五) 因各种原因退学、开除学籍的学生,按已实际发生的费用计算。

(六) 具体注册管理办法按有关文件执行。

第六条 欠费学生处理:

凡超过规定期限仍未缴清预缴学费者(经批准缓交者除外),按如下规定处理:

(一) 对国家助学贷款条件的欠费学生,必须申请办理国家助学贷款,获得银行初审合格,与银行签订贷款合同后,给予办理暂缓注册。

(二) 有欠费但不愿意申请国家助学贷款,尤其是欠费却使用手机、电脑等高档非必需物品等情况的学生,不予办理注册。

第七条 缓交学费规定:

(一) 家庭经济确实困难的新生,可以通过学校的“绿色通道”申请缓交学费,缓交期限原则上为 6 个月;若无法自筹资金缴

清预缴学费的，应在入校后3个月内及时向银行申请国家助学贷款。

(二)家庭经济确实困难的老生，必须及时申请国家助学贷款以缴清预缴学费；不符合银行贷款条件者，可由本人向所在学院(系)提交缓交申请及相关的证明，办理缓交手续。缓交期限原则上为6个月。

(三)申请缓交条件：

1.属于在册贫困生(新生除外)并持有当地乡、镇一级政府证明材料。

2.因家庭发生突发性重大变故导致经济困难(须有乡、镇一级相关证明)。

(四)缓交学费的方式和期限：

1.家庭经济困难的学生，可分期缴纳学费，学费应在当学年的第二学期开学之后2周内缴清。

2.申请国家助学贷款的学生，经学生资助管理中心证明，可以在贷款审批期间缓交学费并在获得贷款后缴清。

3.家庭发生突发性重大变故导致经济困难的学生，可以申请延长缓交学费的时间。

(五)各学院(系)在初审本学院(系)学生缓交手续时，必须将本学院(系)学生缓交人数控制在应缴学费人数的3%以内，缓交金额控制在本院(系)学生应缴学费总额的2%以内。

(六)申请缓交的具体办理按有关文件执行。

第八条 学费收缴工作由计划财务处牵头实施，教务处、学生工作部(处)、学生资助管理中心、后勤管理处及学生所在学院(系)配合实施并负有学费收缴的当然责任。具体职责如下：

计划财务处：负责在每年的6月前将下一学年的缴费方式、缴费清单(包预缴学费标准、住宿费标准、学生欠费情况等)告知各学院(系)；负责统计、汇总当前欠费学生的详细情况并及时通报相关职能部门和各学院(系)，其中教材费清单和通知由教务处负责；负责收缴学生学费并及时打印缴费发票发给学生所在学院(系)。

教务处：负责提供学生学籍变动信息，提供休学、退学学生的学籍变动学年选课数据；负责学生的选课工作，对学期末因欠费仍未注册的学生，按教育部、自治区教育厅及学校相关文件的规定，下一个学期不予选课。每学年第二学期第九周向计划财务处提供学生的选课数据；负责结算学生教材费，并于每年5月31日前将下一学年的教材收费标准提供给计划财务处。

学生工作部（处）：负责指导、督促各学院（系）开展学生注册和清欠工作。

学生资助管理中心：负责审核各学院（系）学生的缓交申请，及时向相关职能部门和学院（系）提供缓交学生信息；运用学校各项资助政策对贫困大学生进行帮扶；定期提供获得银行贷款学生基本信息。

后勤管理处：负责提供学生宿舍变动情况，并以书面形式通报计划财务处等有关职能部门，每学年第二学期（春季学期）第八周前提供本学年学生住宿情况数据给计划财务处。

各学院（系）：按照学校对学生缴费工作的目标和要求，将缴费信息及时通知到学生本人，组织好本学院（系）学生的缴费工作；负责初审本学院（系）学生的缓交申请，并签署意见；负责办理和确认学生的注册工作，对没有缴清预缴学费的学生，不予办理下一学期的注册手续；及时将计划财务处打印的缴费收据发放给学生并做好签领登记。

相关职能部门的行政工作一把手是学校学费收缴工作的当然责任人，各学院（系）党政工作主要负责人是本学院（系）学生学费收缴工作的当然责任人。凡因有关部门的工作失职或失误影响学费收缴工作或给学校造成经济损失的，要追究相关部门领导和具体经办工作人员的责任。

第九条 有关部门和学生所在学院（系）应积极落实贫困生国家助学贷款、勤工助学和困难补助工作，为困难学生顺利完成学业提供保障。

第十条 本办法自下文之日起施行，由计划财务处、教务处、学生工作部（处）、学生资助管理中心、后勤管理处按职责负责解释。《广西工学院学费收缴管理办法》（院发〔2007〕54号）同时废止。

广西科技大学本专科学学生校外住宿管理办法

(科大发〔2023〕38号)

第一条 为切实加强我校学生住宿管理,维护学校正常的教学和生活秩序,确保学生的人身和财产安全,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》(教思政厅〔2007〕4号)等文件精神,结合我校实际,制定本管理办法。

第二条 凡我校全日制本专科学学生都应在由学校提供的校内学生公寓住宿,原则上不允许学生自行在校外居住。

第三条 柳州市区籍学生、父(母)在柳州市区工作和定居的学生或确有特殊原因不宜在校集体住宿的学生,在征得家长同意后,方可申请校外住宿。

第四条 延长学习时间学生原则上由学生宿舍管理中心统一安排校内住宿,有特殊情况需在校外住宿的延长学习时间学生须提出申请。延长学习时间学生所选学课程考核不合格学分总计达到16学分(含)以上或有3门(含)以上重修课程者,原则上不允许校外住宿。

第五条 毕业班因实习退宿的学生,需家长同意,并购买个人意外险,由学院(部)统一收集审核材料报后勤处、学工部(处)审批备案,交计财处办理退费。

第六条 学生申请校外住宿的时间规定:

为便于宿舍管理和财务收费管理,我校本专科学学生校外住宿申请实行一年一审制,每次审批有效期限为一年,下一学年度如确需继续在校外住宿者须重新提出申请。学生应于每学年度开学一个月内向所在学院(部)提出申请,并填写《广西科技大学学生校外住宿审批表》;各学院(部)在接到学生外宿申请的5个工作日内调查核实申请人情况,提出审核意见,并将符合外宿条件的学生材料汇总上报学工部(处),逾期不予受理。

第七条 学生申请校外住宿审批流程:

(一)学生申请:符合校外住宿申请条件的学生需由本人及其家长向学生所在学院(部)提出书面申请、陈述理由,学院(部)须向学生说明校外住宿可能产生的不良后果和本人及家庭所应承担的责任。经教育引导,仍坚持校外住宿的学生,需提交以下材料:

1.《广西科技大学学生校外住宿审批表》（一式两份）；2.具有家长签字的家长身份证复印件（一式两份，可复印）；3.《广西科技大学学生校外住宿安全承诺书》（一式两份）；4.在校外租房住宿的学生，需提供户主身份证复印件、房屋租赁合同（协议）复印件。

（二）学院（部）审批：学院（部）对学生的校外住宿申请材料进行审核，联系家长进行确认，决定是否同意学生校外住宿。

（三）学工部（处）审批：学工部（处）思想教育科审核、分管领导批准，并在《广西科技大学学生校外住宿审批表》签定意见。

第八条 非柳州市区籍或父（母）在柳州市区无固定住所的学生在校外需临时租房居住的，应按照就近、方便、安全的原则租房，并须与房东签订房屋租赁合同（协议），且须有监护人陪护居住。

第九条 对于经批准外宿的学生，各学院（部）要建立完善的档案资料，安排辅导员定期联系、定期检查、定期汇报、定期巡访，及时了解和掌握外宿学生的学习、生活情况，确保一旦出现问题或突发情况，能及时采取应对措施。

第十条 学生在校外住宿期间，须自觉遵守学校作息时间，按时上课，积极参加学校和学院组织的各项活动。

第十一条 学生在校外住宿期间，学校不再安排寝室床位，原寝室床位不再保留，且不能私自回校住宿。

第十二条 对未经学校批准擅自到校外以租房、借宿、寄宿等形式外宿的学生，各学院（部）要及时给予批评教育，并限期搬回校内住宿，对违法违纪的，要依法依规进行严肃处理。

第十三条 本办法由学工部（处）负责解释，适用于学校全日制本专科学生。

第十四条 本办法自公布之日起实施，原《广西科技大学本专科学生校外住宿管理办法》（校发〔2014〕133号）同时废止。

广西科技大学校园治安秩序管理规定

(科大发〔2024〕5号)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实学校依法治校工作，推进学校治理体系和治理能力现代化，提高学校校园治安秩序管理水平，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》《企业事业单位内部治安保卫条例》《高等学校校园秩序管理若干规定》和《高等学校内部保卫工作规定（试行）》等法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校党委、行政主管部门全面领导校园治安秩序管理工作，遵循“公开公正，依法管理，服务师生，确保安全”的工作原则，切实维护广大师生生命、财产和健康安全。

第三条 校园安全秩序管理工作依法接受上级行政部门和公安部门的检查、指导、监督。学校保卫处履行校园安全秩序管理职责，对校园内的教学、科研、办公、生活等安全秩序加强管理，确保校园安全秩序及各项活动的正常开展。

第四条 校内所有单位和个人，都有制止和举报违反校园治安秩序管理规定行为的权利，都有依法履行维护校园治安管理秩序的义务。

第五条 本规定适用于全校师生员工（以下简称“校内人员”）及其他到学校活动的人员（以下简称“校外人员”）。

第二章 校门出入管理

第六条 校内人员进入校园，应主动出示学校核发的有效证件，配合校区门卫开展检查核验等工作；校外人员进入校园，应主动向校区门卫说明来访事由，并出示有效身份证件，经检查核验无误，得到允许后方可进入校园。

第七条 自行车进出校门须下车推行；机动车必须减速行驶，大型货车按规定时间从指定校门进出。

第八条 国内新闻记者进入学校采访前，应按照《广西科技大学新闻宣传工作管理办法（试行）》（科大党发〔2020〕40号）

相关工作要求，履行相应手续后，方可进入学校采访。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有自治区、柳州市外事部门或港澳台办公室的介绍信和记者证，并在进校采访前与国际合作与交流处和党委宣传部联系，经许可后方可进入学校采访。进入校园采访的记者，须遵守学校的规定，在接受媒体采访二级单位（部门）指定人员的陪同下开展有关活动。学校有权制止与记者名义不符的一切活动。

第九条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过上级有关部门和学校同意后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友或自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在国际合作与交流处批准后，并履行门卫登记手续后方可进入学校。

第十条 搬运仪器设备、大宗物资、行李、家具、建筑材料进出校园的，应主动出示相关部门开具的有关物资搬运证明材料，经校区门卫检查核验，得到允许后方可通行。建筑材料由基建管理处开具证明；公用物资设备及废旧设备由国有资产管理处开具证明；师生员工私人物品凭有效证件实行登记。

第十一条 剧毒、易燃、易爆等危险物进入校园，需持使用部门开具的证明，方可进入校园。

第十二条 军队、警察、救护、抢险、消防、水力、电力、通讯、邮政、银行押运等特种车辆因公可正常进出校园。

第十三条 出租车原则上禁止进入校园，车内载有老、弱、病、残、孕妇，携载重物等特殊情况，需向校区门卫说明情况，经检查核验，得到允许后方可通行。外卖人员及车辆，原则上不得进入校园。

第三章 校园治安秩序管理

第十四条 严禁在校园开展任何形式的违法犯罪活动，任何单位和个人不得利用学校资源，为违法犯罪活动提供场地或保障条件。

第十五条 严禁在校园内组织、举办任何形式的宗教活动或传教行为，严禁发放、传播、张贴含有分裂民族等敏感内容的宣传品。

第十六条 任何组织和个人都应自觉遵守法律、法规和校园管理制度，不得损害学校权益，不得扰乱校园的教学、科研、办公、生活秩序，严禁下列行为：

(一) 师生员工及亲友在校内办公楼、实验楼、教学楼内留宿过夜，在学生宿舍私自留宿他人。在校内酗酒、摔砸酒瓶、聚众闹事、打架斗殴或从事其他干扰学校正常教学、生活秩序的其他活动；在校内吸食毒品、卖淫、嫖娼或从事赌博等非法活动；

(二) 在校园及周围、公共场所、教学区域非法聚集，冲击办公和教学场所、拦截车辆、堵塞阻断校内交通；

(三) 非法制作、持有、使用枪支和具有杀伤力的仿真枪械、爆炸物及管制刀具；

(四) 威胁、侮辱、殴打学校教师、工作人员和学生，冲击校门、教学、办公场所以及非法限制他人人身自由；

(五) 社会人员在校园滋事、滞留，或者将生活不能自理、患病人员遗弃在校园范围内；

(六) 在非教学、科研（实验室）管理范围外，储存放置化学污染品、易燃易爆品和放射性物质；

(七) 未经审批，随意在校园内架设桁架、张贴标语、悬挂横幅、发放宣传品等行为。

(八) 其他扰乱校园的教学、科研、办公、生活秩序的行为。

第十七条 校园内公共区域实行安全防范视频监控全覆盖，对校园的治安管控、消防救援、反恐维稳、交通调度、应急处突等工作，积极发挥及时预警、及时处置作用。

(一) 未经批准，任何单位和个人不得遮挡、移转监控摄像头；

(二) 监控设施设备保持 24 小时不间断工作，未经批准，任何单位和个人不得故意进行断电、损坏、拆卸等行为；

(三) 视频监控系统信息属于保密数据资料管理范围，按照安全等级严格管理流程，实行分级别、分权限管理；

(四) 未经批准，任何人无权私自查阅、录制、散播视频信息数据；

(五) 公安、消防、交通、应急事务及上级有关部门等，可依法调取信息数据。

第十八条 校园内举行面向社会公众 1000 人以上且校外人员在 100 人以上的大型群众性活动，主办单位至少提前 10 日向保卫处提出申请，制定安全工作预案。保卫处视情况向辖区公安机关报备，经辖区公安机关批准后方可举行。

校园内举行其他大型集会及文体等公共活动的，组织单位应在活动开展前 5 日，向保卫处提出申请，制定安全工作预案，经批准后方可进行。

第十九条 校园室外公共区域开展的各项活动，应在管理单位

审批的指定位置和区域内开展，未经许可不得在学校内散发宣传品、促销商品等，不得在非指定区域张贴、悬挂、喷涂宣传品。

第二十条 未经批准不得在校园内进行商业活动。与学校有关部门签订经营合同的单位或个人，应在指定场所依法经营。

第二十一条 凡是将学校场馆对外出租使用的，场馆管理部门应派专人维护场馆内外的人身、财产安全及交通秩序。

第二十二条 不得在校园各类建筑物及楼顶，进行蹦极、攀岩等极限体育活动；不得在校园非运动场所进行球类、溜旱冰、滑板等体育活动。

第二十三条 校园内不得开展户外露营、捕猎垂钓、野餐野炊、篝火烧烤，燃放孔明灯、点香和蜡烛祭祀等活动。

第二十四条 未经批准不得在校园建筑物、构筑物安装音响、广播、电视设施设备。不得在校园教学区、办公区、生活区高声喧哗、嬉戏打闹、播放大功率音响。

第二十五条 航空器材（无人机）每次飞行前须到保卫处报备，经同意后方可执行，未经批准不得在校园内使用，不得违规在校园内进行户外测量和实验活动。

第二十六条 各单位装修、施工如有涉及到更改、遮挡视频监控设备的，必须向保卫处提前报告；校园公共区域施工须设置安全警示标识和施工公示牌，明确责任部门和施工单位，要求施工人员必须佩戴工作牌，经批准后方可施工。

第二十七条 进入校园的施工单位，应与学校监管部门签订校内施工安全责任书，并严格遵守各项安全规定。

第二十八条 校园内禁止下列行为：

- （一）乱堆放垃圾，随地吐痰、便溺，乱丢皮壳、纸屑、烟蒂；
- （二）焚烧树枝、树叶和垃圾；
- （三）违反规定饲养家禽、家畜；
- （四）开垦种植粮食、蔬菜等农作物；
- （五）未按规定处理有毒、有害废弃物；
- （六）遗撒、泄露生活垃圾、建筑垃圾；
- （七）燃放烟花爆竹；
- （八）高空抛物；
- （九）不符合文明校园建设的其他行为。

第四章 违规处理

第二十九条 违反校园治安秩序管理规定，依照相关规定和程

序进行处理。

（一）校内人员违反本规定的，情节轻微的，由保卫处予以及时纠正；情节严重或者拒不改正的，保卫处书面向学校组织部门、人事部门或者学生管理部门提出处理意见，由相关部门依据规定进行处理；同时违反《中国共产党纪律处分条例》的，报学校纪委另行处理。

（二）校外人员违反本规定的，由保卫处及时纠正违规行为，开展批评教育或禁止其入校。

（三）严重扰乱校园安全秩序或违反法律法规的，移交公安机关依法追究其法律责任。

第五章 附 则

第三十条 本规定中师生员工是指学校的教师（包括外籍教师）、学生（包括外国留学生）、教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三十一条 本规定有关条款如与国家各级有关部门相关政策、法律法规相冲突的，以相关政策、法律法规为准实施执行。

第三十二条 本规定由保卫处负责解释，自下文之日起施行。原《广西科技大学治安秩序管理规定》（校发〔2014〕60号）同时废止。

广西科技大学校园道路交通安全管理办法

(科大发〔2024〕48号)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范校园道路交通安全管理，保障师生员工安全，维护教学、科研、生活秩序，预防和减少交通事故发生，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》《广西壮族自治区道路交通安全条例》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指的机动车，主要包含各类汽车（含电动汽车）、摩托车（含电动摩托车）、燃油助力车等；所指的非机动车，主要包含自行车、电动自行车、人力三轮车、残疾人机动轮椅车等。

第三条 保卫处是校园道路交通安全管理的职能部门，具体负责校园道路交通安全管理工作。学校各单位、各部门（以下简称“各单位”）应加强师生员工的交通安全教育，不断提高师生员工的交通安全意识。

第四条 凡在校园道路上参与或涉及交通活动的单位和个人，都应当遵守本办法。

第五条 本办法适用于学校各校区，直属附属单位参照执行。

第二章 校园道路管理

第六条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自封闭、占用校园道路或从事其他非正常的交通活动，不得擅自设置、移动、占用、损毁交通标志标线。

第七条 因建设需要在校园道路上开挖施工，主管部门应在施工前3天内，将道路施工地点、时间、工期以书面形式报请学校批准，并报保卫处备案后方可施工。经批准在校园道路上施工的单位，须在施工路段的明显位置设立告示牌和安全标志，必要时指派安全员在现场疏导行人和车辆。施工任务结束应及时清除道路上

的障碍物，保持道路的平整状态，恢复通行，并报保卫处登记注销。

第八条 未经批准，禁止在校园道路上随意停车、堆放物品或有其他妨碍校园道路安全和畅通的行为，禁止在道路两旁摆摊设点买卖、宣传展示或从事其他影响交通的活动。违反本办法，造成他人人身伤害和财产损失的，须承担相应的法律责任。

第九条 在校园道路上严禁使用滑板、旱冰鞋等滑行工具和滑板车、独轮车、平衡车等非道路车辆，不得有打球、踢球、打闹及其他影响交通的不安全行为。

第三章 机动车辆管理

第十条 学校校门使用车辆门禁识别系统管理车辆进出，机动车辆进出校门实行一车一杆，驾乘人员应主动配合门岗管理，严禁冲卡。对冲卡的责任和造成的损失，由驾驶员承担。教职员车辆纳入门禁系统管理，原则上每位教职员最多录入2辆机动车。校外人员机动车辆进出校园，按柳州市物价部门核定的收费标准实行收费管理。因工作、学习、来访的校外人员车辆需免费通行的，由相关单位给予办理免费通行手续。执行公务的军队、警察、救护、抢险、消防、水力、电力、通讯、邮政、银行押运等特种车辆免费进出校园。

第十一条 进入校园的机动车辆须慢速行驶。出入校门限速为5公里/小时，文昌校区、柳石校区道路限速为30公里/小时，柳东校区道路限速为20公里/小时。除公务车辆外，原则上禁止机动车辆驶入柳东校区禁行区域。

第十二条 未经批准，出租车、共享车、网约车等服务类车辆不得入校。无牌、无证车辆和未经公安交通管理部门认可的改装车辆、大功率燃油燃气助力车、摩托车禁止在校园道路上行驶。

第十三条 校园道路严禁学车、练车、无证驾驶、酒后驾车和飚车等行为。

第十四条 学生禁止在校园内驾驶机动车辆。

第十五条 在校园道路上行驶的机动车驾驶员，应自觉遵守本办法和按照各类交通标志、标线驾驶车辆，严禁在校园内鸣喇叭。

第十六条 驾驶车辆通过十字路口、弯道、减速带、人行道或在学生上下课高峰期时，应谨慎驾驶、减速慢行，主动停车避让非机动车和行人；夜间行车须开启夜行灯，严禁在校园内使用远光灯。

第十七条 原则上不允许施工车辆和大型货运车辆在 7:30—12:00 和 14:00—18:30 时间段进入学校，禁止载重超过 10 吨的货车通行文昌校区宗元桥。特殊情况允许进入校内的施工车辆，须按指定的路线并在本办法第十一条规定的时速内行驶，装卸货物时不得妨碍其他车辆和行人正常通行。施工车辆和大型货运车辆在道路上倒车时，车尾须有人指挥，确保行车安全。

第十八条 校园道路禁止车辆逆向、超速行驶或在非机动车道和禁止机动车通行的道路上行驶，严禁一切不安全、不文明的驾驶行为。

第四章 非机动车、行人通行管理

第十九条 本校师生员工及因工作、学习、来访的校外人员，出入校门应自觉遵守学校各项安全管理规定和制度，主动配合门岗核查核验。

第二十条 骑自行车进出校门应下车推行，骑行非机动车须凭车辆准入证进入学校，主动配合门岗核查核验。

第二十一条 学生禁止在校园内骑行电动自行车。

第二十二条 校园内行人应走人行道，无人行道的道路靠右侧路边通行，穿越道路或通过路口时，应确认安全后再通行。

第二十三条 校园内骑行非机动车，须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》和学校各项安全管理规定，禁止在校园道路上边骑车边打手机或骑快车、相互追逐、急转猛拐、逆向行驶、违章载人或双手脱把骑车等不安全的骑行行为。

第二十四条 柳东校区禁止自行车、电动自行车、电动三轮车、人力三轮车等非机动车辆进入校园，公务用车除外。如因特殊原因需进入校园，应提前向保卫处报备，经确认后方可进入校园。

第五章 机动车、非机动车停放管理

第二十五条 各类车辆应按指定的停车区域或停车场有序停放，严禁逆向、横向、跨位停放。原则上两座电动汽车应停放在新能源专用停车位，停放在路边普通停车位时，车头统一朝路中间方向停放，一个路边普通停车位停放 2 辆两座电动汽车。校园人行道、楼宇出入口、车辆与人员集散地通道、消防通道以及无停车标志的道路和区域，禁止停泊车辆。遇有交通管理人员现场指挥时，

应当按照交通管理人员的指挥停放；学校大型活动或执行特殊任务时，机动车的行驶路线和停放应服从统一调度。

第二十六条 学校汽车队车库为专用场所，其他车辆不得擅自占用或停放，往返各校区间的班车应在规定的场所泊车或站点上下客。

第二十七条 各单位举办大型活动有外单位机动车辆进校的，主办单位应提前向保卫处报备进校车辆情况。

第二十八条 各种学习培训、进修学员机动车进校需要免费通行的，由负责单位于开班前集中办理相关手续，并与保卫处对接落实车辆停放区域，学习培训结束后由保卫处统一注销通行权限。

第六章 交通违章及事故处理

第二十九条 违反本办法规定情节较轻的，以教育为主，经劝说教育无效，通知其所在单位进行批评教育，报学校相关部门备案；情节较重的，按学校有关规定处理或移送公安机关处理。

第三十条 擅自占用校园道路，影响交通、消防安全和秩序，由保卫处通知当事人，当事人不立即纠正的，由保卫处通知交警部门或派出所将违章车辆、物品进行牵引、搬移现场，因此产生的费用由当事人承担。

第三十一条 道路施工不按规定办理相关手续或不采取现场安全措施，由保卫处通知责任部门责令其停止施工，待相关手续补全和安全设施完善后才能复工。

第三十二条 一个年度内，违反停车管理规定或超速行驶的，按以下办法处理：

（一）违反停车管理规定的，前2次由保卫处张贴违停告知单，并记录在案；违反停车管理规定达3次（含3次）以上的，取消车辆识别系统自动抬杆通行权限1周，由保卫处向当事人所在单位通报并报学校相关部门备案（作为个人年度考核和各类评优评先的参考）。

（二）超速行驶的，前2次由保卫处通知车主纠正，并记录在案；超速行驶达3次（含3次）以上的，取消车辆识别系统自动抬杆通行权限1周，由保卫处向当事人所在单位通报并报学校相关部门备案（作为个人年度考核和各类评优评先的参考）。

第三十三条 校园道路发生交通事故时，现场人员应拨打保卫处报警电话，有人员受伤的，应同时拨打“120”急救电话，及时抢救受伤人员。保卫处接到报警电话后，应立即派人员赶赴现场进

行处置，轻微事故先进行调解，调解不成或发生伤亡事故的报公安机关处理。

第七章 附 则

第三十四条 本办法由保卫处负责解释。

第三十五条 本办法自下文之日起施行，原《广西科技大学校园道路交通安全管理办法》（科大发〔2021〕56号）同时废止。

广西科技大学学生校内申诉管理规定

(科大发〔2017〕99号)

第一章 总 则

第一条 为建立健全学生校内申诉制度,保证学校处理行为客观、公正,保障学生合法权益,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和有关法律法规,制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉,是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议,对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为,在规定期限内以书面形式向学校提出意见和要求的行为。

第三条 本规定适用于我校在籍接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生以及港澳台侨学生、留学生、接受高等学历继续教育的学生(以下统称“学生”)。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉;学校坚持合法、公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生申诉。

第二章 申诉受理机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会(以下简称“申诉委”)负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。申诉委由有关校领导、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表、学校法律顾问等组成,成员应在9人及以上且为单数。

第六条 申诉委下设办公室(以下简称“申诉办”),具体负责申诉委的日常工作,协调有关单位对学生申诉问题进行处理和答复。申诉办设在校长办公室,由校长办公室主任兼任申诉办主任。

第七条 申诉委在处理学生申诉时,应有三分之二及以上的委员出席方可开会,申诉处理意见必须获得出席会议委员三分之二及以上通过,方为有效。

第三章 申诉的受理及处理

第八条 学生对学校作出的涉及本人权益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，向学校申诉委提出书面申诉。

第九条 学生提出申诉时，应当向申诉办递交申诉书，并附上学校作出的处理或者处分决定书（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉人姓名、所在二级学院、班级、学号、联系电话、通信地址及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）申诉人签名和日期；
- （四）证据材料。

第十条 对学生提出的申诉，申诉办应当在接到申诉书之日起 3 日内，根据不同情况召集相关人员研究并做出如下处理：

- （一）已过申诉时限的，不予受理，同时书面告知申诉人；
- （二）申诉材料不齐全，书面通知限期补齐，逾期不补齐的视为放弃申诉；
- （三）予以受理，同时书面告知申诉人。

第十一条 对予以受理的学生申诉，申诉委应当根据第十二条的规定启动申诉处理程序，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的期限内作出结论的，经申诉委主任批准，可延长 15 日。申诉委认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十二条 对认定事实清楚，证据充分，定性准确，处理依据明确，不需要改变原处分决定的学生申诉，由分管的申诉委副主任审批；对认定事实不清，证据不充分，定性不准确，处理依据模糊，需要改变原处分决定的学生申诉，提交申诉委讨论。申诉委经复查，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作出决定。

第十三条 申诉办应当将复查决定书直接送达学生本人，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。

第十四条 在申诉期间，原处理或者处分决定一般不停止执行。

第十五条 对涉及学生隐私的申诉，申诉人的有关情况应予保密。

第十六条 4 人及以上就同一事项和理由同时申诉时，应由申

诉人选出不超过 3 位的代表人，由代表人持委托书向学校提起申诉。

第十七条 学生不得就同一事项和理由再次向学校提起申诉。

第十八条 在学校未作出复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，须以书面形式提出。申诉委在接到关于撤回申诉的申请书后，可停止复查工作。申诉一经撤回，申诉人不得就同一事项再次向学校提起申诉。

第十九条 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，可以向自治区教育厅提出书面申诉。

第二十条 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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）抵触的，可以向自治区教育厅投诉。

第四章 附 则

第二十一条 本规定由校长办公室负责解释。

第二十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。《广西科技大学学生校内申诉管理规定》（校发〔2014〕123 号）同时废止。

广西科技大学新媒体管理办法

(科大党发〔2024〕27号)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国网络安全法》《中共中央国务院关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、中共中央办公厅《党委（党组）网络意识形态工作责任制实施细则》、国家互联网信息办公室《互联网群组信息服务管理规定》、中央网信办《关于加强“自媒体”管理的通知》以及《中共广西科技大学委员会落实意识形态工作责任制实施细则》《中共广西科技大学委员会落实网络意识形态工作责任制实施细则》等文件精神，为加强学校宣传思想文化阵地建设，进一步规范新媒体的运行和管理，更好地发挥新媒体在思想引领、文化涵育、风采展示和信息服务等方面的作用，营造良好的校园网络舆论环境，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指新媒体，是指以学校，各二级单位（部门）及其内设机构，附属单位及其内设机构，校学生会、研究生会、社团管理委员会等群团组织的名义在微博、微信、抖音、视频号等第三方平台上注册并开设的账号或应用，以及自行开发建设的移动客户端。

第三条 新媒体建设管理由学校党委统一领导，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平文化思想，落实网络意识形态责任制，立足主责主业，明确功能定位，加强统筹规划，完善工作机制，规范运营管理，做好网络信息公开、新闻宣传、舆论引导等工作，形成新媒体宣传合力。

第二章 组织与管理

第四条 党委宣传部是新媒体归口管理部门，负责统筹规划全校新媒体建设与发展，研究制定管理政策，审批开设、变更备案等申请，组织新媒体年审，通过融媒体管理平台对新媒体进行统一管理、协调、监督检查。

党委宣传部下设大学生全媒体中心，围绕学校中心工作做好包括新媒体在内的宣传、策划、组织和日常运维等工作。

第五条 新媒体主办单位按照“谁申请开设、谁主办负责”的原则确定，履行新媒体的内容建设、组织保障、健康发展、安全管理、保密审查等职责，接受党委宣传部的业务统筹指导和宏观管理。

（一）二级单位（部门）是申请开设新媒体的主体，二级单位（部门）内设机构、其管理或指导的群团组织无申请开设新媒体的主体资格。

（二）主办单位可指定其内设机构或委托其管理或指导的群团组织作为承办单位，具体落实有关要求，并加强对承办单位新媒体运维工作的日常监督。

第六条 二级党组织书记、不设二级党组织的单位正职领导为本单位新媒体管理工作第一责任人。主办单位的意识形态工作分管领导为本单位新媒体管理工作直接责任人。新媒体主办单位必须建立完善的管理制度和运行机制，包括建立责任体系、完善信息发布审核机制、落实工作队伍、细化工作流程等。

第七条 主办单位原则上应安排本单位在职在编的中共党员担任新媒体管理员，负责账号管理、内容审核与日常维护等工作，保证所办新媒体健康有序发展。

第八条 新媒体实行分级管理：

（一）党委宣传部主办的学校官方新媒体为一级新媒体。

（二）各二级单位（部门）主办的官方新媒体为二级新媒体。各二级单位（部门）主办的，以其内设机构或群团组织名义创建的新媒体为三级新媒体。

第九条 任何个人未经学校授权，不得以学校以及其他各类校内组织名义开办新媒体或开发移动客户端。

第十条 校内外任何单位和个人创建的新媒体（不含互联网群组）未经学校授权，不得以“广西科技大学”“广西科大”“广科大”“GXUST”或包含上述名称进行命名，不得使用包含校徽、“广西科技大学”“广西科大”“广科大”“GXUST”文字的图片作为新媒体平台头像或LOGO。

第三章 审批、变更备案与年审

第十一条 各级新媒体的开设由党委宣传部负责审批，新媒体主办单位须在账号开通前10个工作日填写《广西科技大学新媒体

开设审批表》（附件1），并通过OA办公系统向党委宣传部提交申请。

一级、二级新媒体必须进行账号主体为“广西科技大学”的官方认证。三级新媒体原则上不予以官方认证。

第十二条 新媒体有更名、载体迁移、负责人或管理员等运营信息变更情况或停办的，须在信息变更或停办前5个工作日填写《广西科技大学新媒体变更备案登记表》（附件2），并OA办公系统向党委宣传部提交申请。

第十三条 各级新媒体实行年审制。一、二级新媒体主办单位须自新媒体注册或备案之日起，每满一年后的10个工作日内，按要求填写《广西科技大学新媒体年审表》（附件3），并通过OA办公系统向党委宣传部提交。未提交年审材料或未通过审核的，该媒体不得继续运行。

三级新媒体由主办单位参照本办法建立相应的年审制度。

第四章 信息发布及安全

第十四条 各主办单位对新媒体所发布内容的真实性负责，不得利用媒体发布纯属个人或商业用途的信息。各级新媒体发布和转发信息时须遵循“三审三校”原则，认真履行信息发布审批手续，所涉及的作者、责任编辑和审核人均采用实名制进行标注，转发的信息应注明来源。因信息发布不当造成负面影响的，学校将对相关责任人进行问责处理，涉及违法犯罪的由有关部门依法依规处理。

第十五条 各级新媒体涉及学校标志、标准字、标准组合等规范性使用的，必须严格按照《广西科技大学视觉形象识别系统管理办法（试行）》（科大党发〔2022〕38号）有关管理规定执行。

第十六条 各级新媒体平台禁止发布以下内容：

（一）违反宪法基本原则，危害国家安全，颠覆国家政权，破坏国家统一的信息；

（二）涉及国家秘密的信息和违反《保密法》有关规定的信息；

（三）破坏民族团结、破坏国家宗教政策的信息。

（四）散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的信息；

（五）邪教和封建迷信信息；

（六）淫秽、色情、暴力或者教唆犯罪的信息；

（七）侮辱或者诽谤他人、侵害他人合法权益的信息；

（八）煽动非法集会、结社、游行、示威等活动的信息；

（九）危害社会公德，内容低俗，损害民族优秀传统文化的信

息：

（十）蓄意贬损、恶搞党和国家的领导人、革命领袖、历史英雄模范人物的信息；

（十一）法律法规禁止发布的其他内容。

第十七条 各主办单位应做好本单位负责新媒体内容的更新工作，党委宣传部负责定期对各级新媒体内容更新情况进行检查。对于90天未更新内容的新媒体，党委宣传部将给予警示；若再超过90天未更新内容的新媒体，将被确定为“僵尸媒体”，由党委宣传部勒令注销账号或关停。

第十八条 二级、三级新媒体要积极与一级新媒体互联互通、协同协作，发布重要信息前及时向学校党委宣传部报备，形成校内新媒体矩阵，放大新闻宣传集群效应，提升议程设置能力。

第十九条 未经学校授权，各级新媒体及个人在网络社交媒体上不得擅自发布涉及学校重大事件、突发事件等内容。涉及突发、敏感事件的新闻管理、报道和发布等工作，严格按照《广西科技大学突发公共事件新闻发布应急预案》（科大党发〔2018〕86号）《广西科技大学网络舆情应对处置管理办法（试行）》执行。涉及新闻宣传保密管理工作严格按照《广西科技大学新闻宣传和论文著作发表保密管理办法》（科大党发〔2020〕19号）执行，预防失泄密事件的发生，确保国家秘密安全。

第二十条 各主办单位开通的新媒体，涉及校内数据服务的，服务器必须设置在校内，并按有关规定报网络与现代教育技术中心审批。

第五章 检查与考核评比

第二十一条 党委宣传部将不定期检查新媒体运营情况，对活跃度过低或与学校工作关联性不高的媒体，将予以责令整改、限期关停、注销账号等处罚。

第二十二条 党委宣传部将不定期举办校园新媒体综合影响力评选活动，以评促建。

第二十三条 通过评比、考核，学校将对表现突出的单位及个人予以表彰，对重视程度不够的单位予以通报批评。对于违反本办法规定造成不良影响的单位和个人，学校将依据《中共广西科技大学委员会落实意识形态责任制问责实施办法》视情节轻重追究其责任。

第六章 附 则

第二十四条 学校师生员工以个人名义创建的自媒体或主要用于工作事务交流的互联网群组（包括但不限于QQ群、微信群、工作组、聊天室等），按照“谁创建、谁负责”“谁管理、谁负责”的原则，由创建人负责日常管理，创建人所在二级单位（部门）负责监管。自媒体或群组内信息发布及安全应符合本办法第四章的规定。

第二十五条 本办法由党委宣传部负责解释。

第二十六条 本办法自下文之日起施行。《广西科技大学新媒体平台管理办法（试行）》（科大党发〔2020〕39号）同时废止。

广西科技大学学生外事活动纪律

(校发〔2015〕19号)

一、忠于祖国，发扬爱国主义精神，坚决维护国家的主权和利益，坚决维护民族尊严，不做任何不利于祖国的事，不说任何不利于祖国的话。

二、坚持内外有别的原则。严格保守党和国家的机密，加强组织观念，自觉遵守纪律，维护学校的名誉，不得对外传播有损于国家和学校利益的言论，以及不利于中外友谊和团结的言论。严格执行请示报告制度，如实反映情况。

三、遵循平等相待的原则。与外专外教和留学生相处时，要体现我国在国际交往中大小国家一律平等的原则。既反对大国主义，也不妄自菲薄。既不搞种族歧视，也不欺贫爱富。尊重各国的风俗习惯，不强加于人。交往时，要热情友好、举止得体、不卑不亢、自尊自爱，做到有礼、有节、有度。

四、学生不得接受外专外教和留学生组织的与教学无关的社会调查，不论其采取什么方式，均不予接受并及时报告。发现有外专外教和留学生开展传播宗教的活动或组织有损于中国人民感情和道德风尚的活动，应及时报告并坚决制止。

五、学生不准私自邀请外专外教和留学生参加个人组织的活动，不得开展有危险的活动。学生组织的有益身心健康的活动如需外专外教和留学生参与，必须经学校有关部门和所在学院批准。

六、学校的对外交流工作实行归口管理，统一由国际合作与交流处负责处理和协调。校内其他单位和个人无权处理对外事务，不得私自安排对外交流项目和接待活动。

本规定自下文之日起施行，《广西工学院学生外事活动纪律》(院发〔2005〕157号)同时废止。

广西科技大学图书馆读者服务管理规定

高等学校图书馆是学校的文献信息中心，是为教学和科学研究服务的公共场所。为了最大限度地满足读者的需要，保护读者权益，根据教育部《普通高等学校图书馆规程》，制订本规定。

一、入馆须知

(一) 出入馆规定

1. 读者请持本人校园“一卡通”从门禁刷卡入馆，一卡一次通过一人。
2. 到馆办理业务、参观等校外人员，请向门卫说明事由，并获得图书馆相关老师同意后方可登记入馆。
3. 入馆人员衣着得体，遵守秩序，讲文明礼貌。
4. 严禁携带易燃、易爆等危险物品进入馆内。
5. 离馆时请通过门口防盗仪出馆。离馆时如果防盗仪报警，请配合门卫检查。

(二) 保持安静

1. 在馆内说话、走路要轻声，不要喧哗，进入书库、阅览室等安静场所请关闭手机或设为震动、静音，接打手机电话请到室外。
2. 在书香吧、展览厅、多媒体教室、学习讨论室等活动场所可以交流讨论。
3. 在馆内进行参观活动和其它活动，要合理安排线路和时间，尽量减少对读者的干扰。

(三) 安全防火

1. 图书馆是重点防火单位，不能在馆内吸烟、用火。
2. 如遇紧急情况，请听从老师引导，有序疏散。
3. 注意保管私人贵重物品，以防失窃。

(四) 保持清洁

保持馆内清洁卫生，请不要随地吐痰、乱扔废弃物等。

(五) 爱护公物

1. 爱护图书馆的书刊资料，文明阅览。
2. 爱护馆内设施设备，不要随意涂抹刻画和破坏设备。
3. 未经许可，不要在馆内张贴或散发广告及其他宣传品。
4. 保护绿化，不要攀折花木。

(六) 请自觉遵守图书馆各项规章制度，支持工作人员按章办事。

(七)本规定由图书馆负责解释。

二、“一卡通”作为借书证的管理规定

(一)证件办理

由学校负责办卡部门统一办理“一卡通”，校内读者凭“一卡通”进入图书馆进行阅览和外借图书。

(二)证件使用及保管

1.“一卡通”仅限本人使用，因转借、代借而造成的后果，由证件所有人负责。

2.不得冒用他人“一卡通”借书，一经发现，则扣下证件，并请证件所有人到图书馆接受教育；如不接受教育，交由学校有关部门处理。

3.请妥善保管好“一卡通”，如有遗失，请及时到办卡部门挂失，并到图书馆服务台办理备案，以免造成损失。

三、外借书库借阅规则

(一)读者凭“一卡通”办理借书手续，借书册数、借书期限规定如下：

借阅证类型	借阅证类型	相关规定	教职工	学生
图书	限借册数		60	60
	限借天数		150	120
光盘	限借张数		40	30
	限借天数		150	120

说明：各校区同一书库、柳东校区图书馆限借40册。

(二)其它规定

1.所有书库实行开架借阅服务。

2.读者借书时应检查书刊是否存在缺页或污损等情况，如有，向图书馆总服务台工作人员说明，并由总服务台工作人员登记、盖上相关印章作证。

3.读者办理借书手续时, 请注意了解归还日期; 应在规定的日期前归还所借图书资料, 归还日期以图书馆系统记录为准。

4.到期应按时办理归还手续, 逾期不还按超期处理, 需缴纳滞纳金。

5.读者对所借图书应妥善保管, 若遗失、撕页、污损等, 则按以下规定赔偿。

(三) 赔偿规定

1. 损坏书刊赔偿

凡剪裁、污损、破损和勾画等页数在 10 页及 10 页以下, 按每页 0.5 元赔偿。凡剪裁、污损、破损和勾画等页数高于 10 页以上, 按照丢失书刊的赔偿办法进行处理。

2. 丢失书刊的赔偿

因读者个人原因造成书刊丢失或严重损毁不能修复使用的, 须赔偿。所赔书刊应为合法出版物、品相好, 凡盗版、污损、破损、有涂画痕迹者不予接收。赔偿按“专业书刊赔偿”“非专业书刊赔偿”中的序号依次办理。

(1) 专业书刊赔偿

①购买相同版本的书刊(要求书刊名、作者、出版社、ISBN 号、ISSN、卷期号相同)。

②购买新版本的相同书刊。

③需要赔偿的书刊在本馆有纸质馆藏的, 可以复印并按图书馆要求装订成册。

④需要赔偿的书刊在本馆有电子馆藏的, 可以打印并按图书馆要求装订成册。

⑤需要赔偿的书刊在本馆无馆藏的, 则由读者自行设法找到书刊进行复印或打印, 并按图书馆要求装订成册。如需要图书馆帮助对外联系书刊, 其间产生的费用(包含文献传递费)由读者承担。

⑥购买价格不低于所丢失书刊价格的知识内容相似的新书刊。

(2) 非专业书刊赔偿

①购买相同版本的书刊(要求书刊名、作者、出版社、ISBN 号、ISSN、卷期号相同)。

②购买新版本的相同书刊。

③购买价格不低于所丢失书刊价格的同类型新书刊。

(3) 借书超期, 按 0.1 元/天缴纳滞纳金

特别提醒: 若还书日期遇到公共假期, 公共假期当天不算超期; 若还书日期遇上寒暑假, 则顺延至图书馆公告日期为止; 若还书日期在寒暑假之前, 超期时间从应还书日期算起(不扣除寒暑假

期时间)。

四、阅览室阅览规则

(一)读者在阅览室可自取书刊阅览,阅后将书刊放回原处或阅览室值班台。

(二)阅览室书刊原则上不外借,若读者急需借阅,根据《读者借阅阅览室书刊暂行规定》,到图书馆总服务台办理,阅览室书刊的借书期限为60天。

(三)闭馆前五分钟,原则上不再允许读者进入阅览室;在馆读者请不要占座,收拾好自己的物品有序离开阅览室。

五、电子资源阅览区使用须知

(一)读者不得在计算机上操作任何涉密信息;不得访问国家明令禁止的非法网站;不得下载非法信息;不得在网上散发反动、淫秽、有损国家声誉和形象的各种信息。

(二)保护个人及他人信息安全,不得泄露密码、侵犯他人隐私。

(三)读者使用计算机设施设备的过程中,不得随意更改系统设置,发现设施设备有故障不得自行处理,要及时向工作人员报告,由工作人员处理。

(四)请读者自觉爱护阅览室内所有硬件及软件,严格按照计算机使用的操作规则使用计算机,操作完毕后,按关机程序关好机器。

(五)计算机每次关机后将自动还原,清理桌面文件,请读者不要在计算机桌面或C盘存放个人文件,可以用U盘拷贝或者暂时存放在其他硬盘。

(六)阅读多媒体影视读物时请佩戴耳机,以免影响他人。

(七)注意用电安全。请不要随便触摸电源插座及其他用电危险部位,发现机体过热或其他安全隐患,及时报告工作人员检查处理。

六、电子资源使用版权声明

读者可以通过校园网登录图书馆网站(<https://www.gxust.edu.cn/tsg>),访问和免费使用图书馆购买、自建和搜集的各类电子资源。

为了保护电子资源的知识产权,维护广西科技大学声誉,也为了保证广大合法用户的正当权益,图书馆吁请各使用单位和个人,重视和遵守电子资源知识产权有关规定。任何单位或个人不得通过自设代理服务器访问图书馆所购电子资源;不得利用批量下载的文献资料进行非法牟利。如有严重违规行为,则将停止该计算机(IP),甚至停止该计算机所属单位的所有用户(IP)使用图书馆

电子资源的权利，并由其承担所引发的一切法律后果。

请读者协助监督，如果发现违规行为，请向图书馆举报，举报电话：0772—2686619。

七、文昌校区学习讨论室使用须知

为满足读者个性化学习讨论和学术研究需要，文昌校区图书馆开放学习讨论室服务空间，供读者使用。

（一）功能提示：学习讨论室仅限学术研讨、课程讨论、培训、社团活动、课题研究等活动之用，日常自习不在该室使用范畴之列。

（二）开放时间：

周一至周五：上午 08:00—12:00，下午 14:30—22:00；

周六至周日：上午 08:30—12:00，下午 14:30—22:00；

国家法定节假日按图书馆通知开放。

（三）区域划分：共分前厅和讨论间两部分。

（四）申请资格：凡持有一卡通的在校师生，人数达 4 人（含 4 人）以上可申请使用小讨论间；8 人以上可申请使用中讨论间；10 人以上可申请使用大讨论间；1—3 人可以申请使用大厅讨论桌。

（五）申请方法：

1.使用时间在 4 小时以内，可直接跟值班人员申请，并做好登记即可。

2.使用时间在 1 天及 1 天以上，或以单位名义申请的，需提前一周提出书面申请，填写《广西科技大学图书馆学习讨论室使用申请表》进行审批。

广西科技大学普通本科学生学籍管理规定（试行）

（科大发〔2017〕112号）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合学校实施学分制的具体实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学历教育本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 我校按国家招生规定录取的新生，应凭广西科技大学录取通知书（姓名与身份证相同）及相关证件，按学校的有关要求和规定的期限来校报到，经学校初步审查录取通知书、考生信息等证明材料合格后办理入学手续，予以注册学籍；被发现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节的，取消入学资格。

因故不能按期报到者，应当事先向学校招生部门请假，请假不得超过2周（从新生报到截止日起计算）。未请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生因身心状况、因事不宜或无法在校学习，在学校注册学籍网学籍前，可以申请保留入学资格1学年（新生应征入伍者可保留入学资格至退役后2年）。申请保留入学资格者，应当按学校的要求或应征入伍的要求办理申请手续；已办理入学手续的还应办理离校手续。自通知之日起2周内无故不办理手续离校者，取消入学资格。新生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受相关待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请恢复入学资格，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2周（从应申请恢复入学年度新生报到截止日起计算）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。

因身心状况符合在校学习申请恢复入学资格的，还需提供二级甲等以上医院诊断证明和家长意见；因应征入伍退役申请恢复入学资格的，还需提供退伍证书待查及其复印件。

第五条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定和学校新生入学资格复查工作的通知对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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，予以取消学籍；情节严重的，报请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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应按学校规定的报到日期到所在学院报到，办理注册手续。不符合注册条件或不缴纳学费者不予注册。因故不能如期报到注册者，应当提前履行请假手续，否则按旷课处理。学生无正当理由在开学后2周内未注册的，由学生所在学院予以退学警告，超过第四周仍未注册且又未履行暂缓注册手续的，由学院报请按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，应提前到所在学院办理有关手续，手续完备获准后办理注册手续或暂缓注册手续。

第七条 凡休学、保留学籍或保留入学资格的学生，未经教务处批准同意者，不予注册。学生未经注册，学校可以认定其参加的各项教学活动无效。

第三章 学制与修业年限

第八条 本科专业的学制以教育部有关规定为准，根据专业的不同，一般为4年，少数专业为5年。

第九条 全日制本科教学实行规定学制下的弹性学习年限制

度，允许学生提前毕业或延长学习时间。

高中起点本科学生，四年制专业本科生的修业年限为3—6年，五年制专业本科生的修业年限为4—7年；专科起点本科生，四年制专业本科生的修业年限为2—4年，五年制专业本科生的修业年限为3—5年。

学生延长学习时间、休学和保留学籍的时间计入修业年限；新生或学生应征入伍服役及退役后2年内开始学习前的时间不计入修业年限；因创业保留入学资格或休学者，其最长修业年限按相应学制专业的增加1学年。

第十条 学生在学校规定修业年限内，以学制为参照缩短学习时间的，应按前一级的专业人才培养方案中规定修读的全部课程学习，应提前3个学期办理提前1学年毕业申请手续，取得毕业规定的最低学分，德、体考核合格者，可提前1学年毕业。

学生在学校规定修业年限内达不到专业人才培养方案规定的学分要求，以学制为参照延长学习时间的，应在学习期满的当学期办理延长学习时间申请手续，但学生的修业年限不能超过其最长修业年限。获准延长学习时间的学生为在校学生，延长学习时间以1学年为起算单位。

第四章 课程修读与免听、免修

第十一条 学校实行学分制教学管理制度，学生课程修读以学分作为计量单位。学生应根据所在专业年级人才培养方案的要求和教学执行计划修读课程并获得课程学分。

非单独设置专科起点本科人才培养方案的专业，被录取的专升本学生编入我校相同专业的三年级本科班学习；这部分学生应修读所在年级专业大三年级起开出的必修课、限选课，并取得学分；修满本专业人才培养方案要求的选修课、任选课学分和1/2第二课堂学分。

学籍异动的学生（延长学习时间的学生按提出申请延长时所在专业年级执行）按异动后所在专业年级执行，学籍异动后应进行课程认定与衔接。

第十二条 教务处负责根据各专业年级人才培养方案的要求为学生推荐课程修读计划，并在每学期开学前以推荐班级课表的形式向学生公布。

第十三条 学生必须按选课通知要求上网选课，选上课程才有课程的修读资格。一般应根据推荐课表、选修类课程学分要求和主

客观条件，确定自己学期选课课表。

有特殊需要的学生可以在导师的指导下，根据所在专业的培养方案和主客观条件对推荐课表进行调整，自主制定修读计划，确定每学期修读课程、选修时间和顺序。

第十四条 学生选课时一般优先选必修类课程；有先后后续关系的课程，应按序修读，一般不得先修读后续课。学生每学期所选定的课程是其课程学习、考核、成绩记载等各项教学活动及结算学费（有规定特殊类别缴费的除外）的依据。

课表确定后，除获准免听或免修的课程外，学生必须参加听课，无故缺课者按旷课处理；不得擅自参加未选课程的考核，若擅自参加考核的，其成绩不予承认。

第十五条 在本规定允许的修业年限内，学生课程考核未获得课程学分者（结业生和延长学习时间的学生申请当学期除外），可申请重新选学该课程。

重新选学课程一般不单独安排教学与考核，学生须参加后期该课程的跟班重修学习和考核；毕业班学生在毕业学期可选择辅导重修学习。

第十六条 学生准备开始毕业设计（论文）环节前，应具备学校有关做毕业设计（论文）要求的资格。毕业设计（论文）资格由学院根据相关办法审查认定。

第十七条 已修课程平均学分绩点在 7.5 及以上且自学能力强的学生，可在某门课程开始 1 周内提出书面申请并提交自修计划，经任课教师同意及课程管理单位批准，可以免听该门课程；重新学习的课程或跨专业年级修读课程的上课时间与主修专业课程上课时间有冲突的，经任课教师批准，学生可申请免听冲突部分的课程内容。免听课程必须按规定选课和缴纳学费。

获准免听的学生仍须按时完成作业，含有实验的课程应按要求完成实验，并参加课程的测验及训练，参加课程的统一考核，成绩合格的，方可获得该课程的学分。学生每学期的免听课程不得超过 2 门（部分时间冲突除外），并将骑缝盖章同意的申请表报学生所在学院备案。

第十八条 已修课程平均学分绩点在 8.0 及以上的学生，通过自学已掌握某门课程并达到培养方案的要求，可申请免修该课程。申请免修的学生应在开学两周内提出书面申请，并提交自学笔记和习题作业等足以证明自己已经自学的材料，经任课教师和课程管理单位审查同意，可直接参加该课程的考试，含有实验的课程应按要求完成实验。学生每学期最多只能申请免修 2 门课程，并将骑缝盖

章同意的申请表报学生所在学院备案。免修课程必须按规定选课和缴纳学费。

对确有专长并在某方面取得显著成绩（有相应材料支撑）或上级有文件规定情况的学生，经学校认定后可直接取得相关课程的成绩。

第十九条 思想政治理论课、军事教育课、体育课、各类实践性教学环节和学校有特殊规定的课程首次修读，学生不得申请免听或免修。

第二十条 学有余力的学生，可征询导师关于课程修读意见，提前修读本专业高年级的课程，考核合格即取得学分。

第二十一条 学有困难的学生，可征询导师关于课程修读意见和研读低年级人才培养方案，推迟按所在年级专业人才培养方案进程推荐的某些课程，后续补修。

第二十二条 学生可以经导师和任课教师同意选修其他专业课程，可以参加学校认可的开放式网络课程学习，学生修读课程的成绩，予以承认。

第五章 考核与成绩记载

第二十三条 学生应参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”）的学习与考核；课程考核成绩无论是否合格一律记入学生成绩单，属于补考或重修的，予以相应标注，并归入本人档案，同时在学生离校后归入学校档案馆存档。

第二十四条 课程考核分为考试与考查2种，具体考核方式由专业教研室根据各门课程的特点，在专业人才培养方案中确定。课程考核可采用闭卷、开卷、笔试、口试、机试、论文、实验、作业、设计、测验、技能操作等形式，提倡综合运用多种考核形式，动态督促和导向学生学习，注重能力考查。

第二十五条 课程考核成绩的记分，采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格），二级制记分仅限于考查课程。百分制与五级制换算方法为：90—100分，优秀；80—89分，良好；70—79分，中等；60—69分，及格；0—59分，不及格。五级制到百分制的换算方法为：优秀—95分，良好—85分，中等—75分，及格—65分，不及格—50分。

第二十六条 考试课程成绩由平时成绩（含平时测验、课堂讨论、作业、实验情况、实习报告或调查报告、出勤等）、期中成绩和期末成绩综合评定。其中，平时成绩所占比例一般不超过

30%；期中成绩所占比例一般为0，若课程有期中测试或重要成绩项目的，可以设置期中成绩比例；具体比例根据各门课程特点由任课教师提出，课程所属教研室审定。

第二十七条 任课教师应当在开课初告知学生课程的考核方式与成绩的评定办法，并在课程结束前1周内向学生公布考核资格名单和学生的平时成绩。

第二十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）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。

第二十九条 公共体育课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。因身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课的学生，经本人申请，卫生所诊断证明，体育教学部审核，教务处批准后可修读保健体育课。保健体育课由体育教学部根据学生的实际情况安排教学和课程考核，并评定成绩。上保健体育课学生的成绩单应注明“保健体育课”字样。

在校学生每学年应当进行体质健康标准测试，测试成绩不及格者，在本学年度准予补测1次。

第三十条 课程考核总评成绩达到60分、及格或合格以上即获得该课程的学分。

课程考试未获得学分，但考试试卷卷面成绩在40分及以上者可参加下一学期开学前的补考（延长学习时间当学期申请的学生和结业生除外），经补考不合格的课程，应当重新选学；课程考试未获得学分，且考试试卷卷面成绩低于40分者，不能参加补考，应当重新选学。课程补考成绩的评定不再考虑平时成绩。

实践环节课程和考查课程的考核不设补考，未获得学分的课程应当重新选学。

第三十一条 学生因休学或保留学籍，对于已开始上课而不能退课和参加考核的课程，可在回校后申请删除当期未参加考核课程的成绩记录。

第三十二条 学生有下列情况可申请缓考：

- （一）因病不能参加课程考核；
- （二）重选课程考核时间发生冲突；
- （三）因事（极为特殊原因）不能参加课程考核。

第三十三条 缓考的学生须在考前向所在学院提出书面申请，提交相关证明（如病假须有医院证明），学生管理单位审核，经任课教师同意，教务处审批同意，可参加该课程的补考，其平时成绩

纳入总评成绩，予以记载。因不可抗力的原因无法在考前办理缓考手续的，应当在不可抗力的原因解除后及时补办缓考手续。学生无故没有缓考手续、又不按时参加课程考核的，一律视为旷考，旷考课程成绩以 0 分记。

第三十四条 学生在考核前缺课（含实验课）累计超过该门课程教学时数 1/3 者或平时欠交作业累计达 1/3 者，取消参加本门课程期末考核的资格，该课程应当重新选学。

学生因重新选学课程使上课时间发生冲突时，在征得任课教师同意后，可申请免听重选课程的冲突部分，但必须按时完成该课程应做的实验，并按时交作业、实验报告等。作业、实验报告等缺做达 1/3 及以上者，取消考试资格。

课程考核资格由任课教师认定，毕业答辩资格由指导教师认定。

第三十五条 学生应当严格遵守考核纪律，严禁违纪和作弊。学生严重违纪或作弊，应终止其考核，其课程考核成绩以 0 分记，不能参加补考，应当重新选学；同时按学校相关规定给予纪律处分。

第三十六条 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，以创新创业学分计入学业成绩。具体按学校有关规定执行。

第三十七条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习质量的综合评价指标。计算平均学分绩点的课程以专业人才培养方案为依据，纳入绩点计算的课程为必修课、限选课（学校另有规定的课程除外）。

（一）课程成绩与绩点的对应关系（多次修读的课程以记载的最高成绩纳入计算 1 次，二级制成绩不参与计算）。

成绩	绩点	
	正常考核	补考或重修
90—100，优秀	9	7
80—90（不含 90），良好	8	6
70—80（不含 80），中等	7	5
60—70（不含 70），及格	6	4
0—60（不含 60），不及格	0	0

（二）平均学分绩点的计算方法：将某一课程的学分乘以该课程考核最高成绩相对应的绩点，即为该课程的学分绩点。以课程的

学分绩点之和除以相应课程的学分之和，即得平均学分绩点。即：
平均学分绩点= Σ （课程学分 \times 课程绩点） \div Σ 课程学分。

（三）按计划学期课程计算的平均学分绩点为学期平均学分绩点，自入学后不分学期累计计算的平均学分绩点为累计平均学分绩点。一般未特别说明的平均学分绩点是指累计平均学分绩点。

（四）学生可以申请将多修本专业的限选课程转为专业任选课程，但必须于毕业审核开始前提出。

第三十八条 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，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，其所修课程及已获得学分，按学校课程认定相关管理办法执行。

转入我校学生，其转学前的课程成绩，由我校相应专业教研室根据学校有关规定执行。

第六章 主辅修制

第三十九条 学校鼓励学有余力的学生在学好本专业基础上，辅修另一专业课程。

第四十条 学生在修读本专业（即主修专业）的同时，再修读完另一专业（即辅修专业）的主要专业课程，成绩合格，达到辅修专业计划要求者可获得辅修专业证书。如修读的课程未达到辅修专业计划要求者，已合格的课程予以如实记载。

第四十一条 学生辅修另一专业，按照我校本科学生主辅修管理办法相关规定执行。

第七章 转专业与转学

第四十二条 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。转专业的程序和办法参照我校普通本科学生转专业管理办法相关规定执行。

第四十三条 学生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第四十四条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满1学期或者毕业前1年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份

录取成绩的；

- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当理由的。

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。

第四十五条 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，经校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

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

转学的程序和办法参照我校普通本专科学生转学管理办法相关规定执行。

第八章 休学与复学

第四十六条 在修业年限内，学生可以分阶段完成学业。学生有下列情况之一者，经学校批准，可以休学：

- (一) 因病经学校指定的医院诊断，须停课治疗、休养超过1学期总教学周数1/3的；
- (二) 根据考勤，1学期请假缺课超过该学期总教学周数1/3的；
- (三) 因创业需要并经学校相关部门批准的；
- (四) 获准到国际组织实习的；
- (五) 因特殊原因，本人申请经学校批准的；
- (六) 经学校研究认为应当休学者的。

第四十七条 学生休学一般以1学年为起算单位，但其最长修业年限不能超过第九条之规定。

第四十八条 休学学生应当办理休学手续离校。学生休学期间，学校保留其学籍，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。学生办理休学手续时，教务处出具学籍变动通知给学生。学校不对学生休学期间发生的行为及后果负责。

第四十九条 新生和学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其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、交流学习项目，在对方学校学习期间，我校同时为其保留学籍。

学生保留学籍应当办理保留学籍手续；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。

第五十条 学生休学、保留学籍、保留入学资格的，应当办理当学期所选课程的退课手续；凡未办理手续者，其课程考核成绩以“缺考”记载，其后果由学生本人承担。办理手续时已开始上课的课程不能退课，按规定计收学费。学生应于收到学籍变动通知后1周内离校。

第五十一条 学生休学期满时，经本人申请复学，学校批准后，可回学校继续学习。复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于复学学期开学前持有关证件，向学校申请复学；

（二）休学学生复学后，一般应编入本专业下一年级管理；

（三）因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明已恢复健康，并经卫生所复查合格，教务处批准，方可复学；

（四）在休学期间，有严重违法违纪行为者，学校将视其情况给予纪律处分，直至开除学籍；

（五）到国际组织实习期满并经学校审查合格复学的学生，可以申请根据其实习经历和实习内容认定相关课程学分。

第九章 退学警示、学业试读与退学

第五十二条 学生有下列情形者，应予退学警示：

学生1学年所选学必修类（含限选）课程考核不合格学分达到15学分（含15学分）且不超过20学分（含20学分），或者入学后所选学必修类（含限选）课程考核累计不合格学分达到20学分（含20学分）且少于30学分者。

第五十三条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学生1学年所选学必修类（含限选）课程考核不合格学分超过20学分，或入学后所选学必修类（含限选）课程考核累计不合格学分达到30学分（含30学分）的，同时学生家长（或监护人）不到校书面同意其学业试读者；

（二）休学、保留学籍期满，在开学2周后仍未提出复学申请或者申请复学经复查不合格又不能申请续休者；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在

校学习者；

- (四) 未请假连续 2 周末参加学校规定的教学活动中者；
- (五) 每学期开学超过 4 周仍未注册而又无正当事由者；
- (六) 在校学习年限超过学校规定其最长修业年限者；
- (七) 本人申请退学者。

本条第(二)款情形在开学 2 周后仍未提出复学申请和本条第(四)、(五)者，属于自动退学。

第五十四条 学生有下列情形者，应予学业试读：

学生 1 学年所选学必修类(含限选)课程考核不合格学分超过 20 学分，或入学后所选学必修类(含限选)课程考核累计不合格学分达到 30 学分(含 30 学分)的，同时学生家长(或监护人)到校书面同意其学业试读者。

第五十五条 学校每学年秋季学期开展学籍处理工作。各学院对在籍生学业不合格情况进行统计审查。

对属于第五十二条情形者予以退学警示。学院做出的退学警示决定应以学院文件公布，并书面送达学生本人，同时报教务处备案。

对属于第五十三条第(一)款和第五十四条情形者报教务处。

第五十六条 学生的退学处理和学业试读，由学生所在学院提出并附有关上报材料，经教务处审核，报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定(学生本人申请退学的除外)。对退学的学生，由学校出具退学决定书并由学院送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，以邮寄方式送达；难于联系的，在学校网站以公告方式送达。

属于第五十三条第(七)款情形退学的，由学生所在学院签署具体情况意见，经学生工作部(处)、教务处审核，报分管教学学校领导审批同意后，办理离校手续。

第五十七条 学生因故死亡的，由学生所在学院收集材料并提出注销学生学籍的报告，经学校审核同意后，注销其学籍。

第五十八条 退学的学生，自下达退学决定书之日起，停止在校生的的一切待遇，并在收到决定书 1 周内办理离校手续离校。

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。经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病(包括意外致残)者，由家庭成员负责领回。

第五十九条 学生对退学处理、取消入学资格、取消学籍等有异议的，可根据我校学生校内申诉管理规定提出申诉。

第十章 毕业、结业和肄业

第六十条 学生在规定的修业年限内，修完专业人才培养方案规定的内容，取得毕业规定的最低学分，德、体考核合格者，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合我校普通高等教育本科毕业生学士学位授予办法规定的学士学位授予条件者，由学校颁发学士学位证书。

毕业审查时，体质健康测试成绩达标者，准予毕业；体质健康测试成绩不达标者，按结业处理。

第六十一条 有下列情形之一者，予以结业，发给结业证书：

（一）在规定的修业年限内，修完专业人才培养方案所规定的内容，但未达到毕业学分要求者；

（二）受留校察看处分尚未解除者；

（三）毕业审查时，体质健康测试成绩不达标者。

第六十二条 结业生可在结业后1年时间内，向学校提出申请，经批准在规定时间内参加补考、补体质健康测试或补作毕业设计（论文）、答辩等，成绩合格并取得规定学分者，可换发毕业证书，但不补发学位证书。换发毕业证书的毕业时间按发证日期填写。

第六十三条 学生在规定的最长修业年限内，可申请延长学习时间，延长学习时间以1年为起算单位。在延长期内，学生对自己不合格课程应当重新选学，成绩合格并达到毕业要求者发给毕业证书，符合学位授予条件者发给学位证书，未达到毕业学分要求但符合结业情形者发给结业证书。申请延长学习时间的学生，与低年级学生同时办理毕业手续。

学生应当在毕业学期的毕业审查期间办理延长学习时间手续，经学生所在学院审核，教务处审批后有效。

第六十四条 学习期满1学年及以上的退学学生，颁发肄业证书；未满1学年学习期的，发给写实性学习证明。获肄业证书的学生，不能换发毕业证书和结业证书。

第六十五条 被开除学籍的学生，只发给写实性学习证明。

第六十六条 学校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、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第六十七条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，不断完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成新生学籍电子注册和学生学籍学年电子注册。每年将颁发的毕（结）证书信息及时在学信网注册，将颁发的学位证书信息及时在学位网备案。

第六十八条 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者，发给辅修专业证书。

第六十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，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。

第七十条 毕业、结业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第七十一条 本规定由教务处负责解释。

第七十二条 本规定自下文之日起施行。《广西科技大学普通本科学籍管理规定》（校发〔2014〕121号）同时废止。

广西科技大学普通专科学子学籍管理规定（试行）

（科大发〔2017〕113号）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合学校专科教育实施学年学分制的具体实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学历教育专科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 我校按国家招生规定录取的新生，应凭广西科技大学录取通知书（姓名与身份证相同）及相关证件，按学校的有关要求和规定的期限来校报到，经学校初步审查录取通知书、考生信息等证明材料合格后办理入学手续，予以注册学籍；被发现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节的，取消入学资格。

因故不能按期报到者，应当事先向学校招生部门请假，请假不得超过2周（从新生报到截止日起计算）。未请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生因身心状况、因事不宜或无法在校学习，在学校注册学籍前，可以申请保留入学资格1学年（新生应征入伍者可保留入学资格至退役后2年）。申请保留入学资格者，应当按学校的要求或应征入伍的要求办理申请手续；已办理入学手续的还应办理离校手续。自通知之日起2周内无故不办理手续离校者，取消入学资格。新生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受相关待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请恢复入学资格，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2周（从应申请恢复入学年度新生报到截止日起计算）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。

因身心状况符合在校学习申请恢复入学资格的，还需提供二级甲等以上医院诊断证明和家长意见；因应征入伍退役申请恢复入学资格的，还需提供退伍证书待查及其复印件。

第五条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定和学校新生入学资格复查工作的通知对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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，予以取消学籍；情节严重的，报请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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应按学校规定的报到日期到所在院（系）报到，办理注册手续。不符合注册条件或不缴纳学费者不予注册。因故不能如期报到注册者，应当提前履行请假手续，否则按旷课处理。学生无正当理由在开学后2周内未注册且又未履行暂缓注册手续的，由学生所在院（系）予以退学警告，超过第四周仍未注册的，由院（系）报请按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，应提前到所在院（系）办理有关手续，手续完备获准后办理注册手续或暂缓注册手续。

第七条 凡休学、保留学籍或保留入学资格的学生，未经教务处批准同意者，不予注册。学生未经注册，学校可以认定其参加的各项教学活动无效。

第三章 学制与修业年限

第八条 各专业的标准学制以教育部或自治区教育厅规定的学制为准。普通专科及对口招收中职生“2+3”高职专业标准学制一般为3年，对口招收应届中职毕业生高职及“3+2”高职专业一般为2

年，初中起点5年一贯制专科一般为5年。

第九条 按照学分制管理机制管理的专业，实行弹性学习年限，学生可根据自身的具体情况延长或缩短在校学习时间。提前达到毕业要求者，可申请提前毕业；不能在正常学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。提前毕业或延长学习年限者，须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第十条 学生在校学习的最长年限为所在专业标准学制延长1至2年，即：3年制的最长年限为5年，2年制的最长年限为3年，初中起点5年一贯制专科最长年限为7年（应征入伍者，服役期间及退役后2年不计算在内）。因创业保留入学资格或休学者，其最长学习年限按相应专业最长修业年限再增加1学年。

第四章 课程与学分

第十一条 学校各专业的培养方案为实施性培养方案。各专业开设的课程分为通识课程、学科核心课程和选修课程；学生应根据专业人才培养方案修读课程。

第十二条 学分是计算学分制管理条件下学生学习量的单位。学分累计达到所在专业人才培养方案的总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。3年制专科（高职）培养方案的最低总学分一般为150—170学分，2年制高职为90—100学分，初中起点5年一贯制专科为260—280学分（各专业总学分要求以各专业人才培养方案为准）。

第十三条 实行学分制管理的专业，每学期标准学分（最后的毕业实习除外）一般为25—30学分，学生应当根据个人情况少修或多修课程。但每学期所修课程不应少于20学分，多修课程时每学期不应超过35学分。必修课程一般按学校人才培养方案安排统一修读。少修或多修课程的，应当事先申请，经所在院（系）同意，教务处备案。

第十四条 根据校际间协议跨校修读的课程学分，按照学校有关规定，经审核认定后方可替代所在专业培养方案中相应课程的学分。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程和取得相应的学分。学生可按规定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。

第十六条 学生每学期应在学校规定时间内办理选课手续。在

导师的指导下，学生可按专业人才培养方案规定进行选课。各类课程均有其系统性和连续性，学生选课时应先修读先行课程，再修读后续课程。

学籍异动的学生（延长学习时间的学生按提出申请延长时所在专业年级执行）按异动后所在专业年级执行，学籍异动后应进行课程认定与衔接。

除获准免听或免修的课程外，学生必须参加听课，无故缺课者按旷课处理；不得擅自参加未选课程的考核，若擅自参加考核的，其成绩不予承认。

第十七条 学生准备开始毕业实习环节前，应具备学校有关要求的资格。毕业实习资格由学院根据相关办法审查认定。

第五章 免听、免修与重修

第十八条 无违纪现象、自学能力较强、平均成绩不低于 90 分的，经学生本人申请，指导教师及任课教师同意，学生所在院（系）主管负责人批准，可以自修（免听）某些课程（实践实训课程除外）。

学生选修的课程上课时间有局部冲突时，在征得指导教师及任课教师同意后，可申请自修（免听）其中 1 门课的冲突部分。

学生要求免听或间断听课的课程，1 学期应以 2 门为限，并应在该门课开课学期的第 2 周前提出申请。

凡经批准，自修某门课程或课程的一部分者应主动与任课老师保持联系，必须按时完成该课程应做的实验和作业，方可参加考核。

政治理论课、体育课、实验实践类课程、军事训练、毕业实习、综合论文训练等不得申请自修。

第十九条 实行学分制管理的专业，必修课程和限定选修课程补考不及格的，应重修。

第二十条 重修成绩按实际考核成绩记载，仍可作为评奖学金、评优的依据之一。已取得学分的课程不得申请重修。

第二十一条 学生转专业、留（降）级前考核合格的课程或已取得该门课程学分的，经本人申请、所在院（系）审核、学校审批，可以免修。

学生对专业人才培养方案规定的某门必修课或选修课，通过自学等途径已经掌握，可向所在院（系）申请参加该课程的免修考试，若考试成绩在良好（80 分）以上者可免修该门课程。

政治理论课、思想品德课、体育课、实践性教学环节、生产劳动课、军事训练课不得申请免修。

第六章 考核与成绩记载

第二十二条 学生应参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习与考核；课程考核成绩无论是否合格一律记入学生成绩单，属于补考或重修的，予以相应标注，并归入本人档案，同时在学生离校后归入学校档案馆存档。

第二十三条 课程考核分为考试与考查2种，具体考核方式由专业教研室根据各门课程的特点，在专业人才培养方案中确定。课程考核可采用闭卷、开卷、笔试、口试、机试、论文、实验、作业、设计、测验、技能操作等形式，提倡综合运用多种考核形式，动态督促和导向学生学习，注重能力考查。

第二十四条 课程考核成绩的记分，采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格），二级制记分仅限于考查课程。百分制与五级制换算方法为：90—100分，优秀；80—89分，良好；70—79分，中等；60—69分，及格；0—59分，不及格。五级制到百分制的换算方法为：优秀—95分，良好—85分，中等—75分，及格—65分，不及格—50分。

第二十五条 考试课程成绩由平时成绩（含平时测验、课堂讨论、作业、实验情况、实习报告或调查报告、出勤等）、期中成绩和期末成绩综合评定。其中，平时成绩所占比例一般为30%—40%；期中成绩所占比例一般为0，若课程有期中测试或重要成绩项目的，可以设置期中成绩比例；具体比例根据各门课程特点由任课教师提出，课程所属教研室审定。

第二十六条 任课教师应当在开课初告知学生课程的考核方式与成绩的评定办法，并在课程结束前1周内向学生公布考核资格名单和学生的平时成绩。

第二十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）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。

第二十八条 公共体育课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标准测试等情况综合评定。因身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课的学生，经本人申请，学校卫生所诊断证明或学校指定医院诊断证明，所在院（系）和体育学院审核，教务处批准后可修读保健体育课。保健体

育课由体育学院根据学生的实际情况安排教学和课程考核，并评定成绩。上保健体育课学生的成绩单应注明“保健体育课”字样。

第二十九条 课程考核总评成绩达到 60 分、及格或合格以上即获得该课程的学分。

第三十条 学生有下列情形之一者，取消其考核资格，该课程成绩记为不及格或 0 分。

（一）缺课累计超过某门课程学时数 1/3 的；

（二）有实验或作业的课程，教师布置的实验或作业尚有 1/3 未完成的（抄袭作业视同未完成作业）。

课程考核资格由任课教师认定。

第三十一条 学生未经批准而不参加考试或参加考试而不交考卷的，一律视为旷考，旷考课程成绩以 0 分记。

第三十二条 学生应当严格遵守考核纪律，严禁违纪和作弊。学生严重违反考试纪律或作弊的，除了该课程考核成绩记为 0 分外，学校还要视其违纪或作弊的情节，给予批评教育和相应的纪律处分。具体参照我校普通本专科学生考试违纪和作弊认定处理相关规定执行。

第三十三条 考核不及格的课程，正常情况下学校可给予 2 次补考机会（任意选修课除外），第一次一般在下一学期开学 1 周内进行；第二次一般在毕业实习结束前进行。凡需补考的学生，应当按学校安排的时间参加补考。不按时参加补考的，视为自动放弃补考机会并按旷考论处。

第三十四条 学生因旷考、考试作弊或被取消考试资格而致课程不及格的，学校不安排正常补考。但经教育表现较好（不再重犯）的，经学生本人提出书面申请，可准许在毕业前对该课程安排 1 次补考（或重修）机会。

实践环节课程和毕业实习不合格不设补考，未获得学分的课程应当重修（或补实习）。

第三十五条 学生补考课程的成绩按卷面成绩填报，并予以标记。学校真实完整地记载、出具学生学业成绩。

第三十六条 学生本人不得查阅试卷，但对评分确有疑义时可向课程所在单位提出书面核查申请，经批准后由课程所在单位指定人员代为查核并向学生告知核查结果。确有错误的须经课程所在单位主管领导同意，并报教务处分管领导审批后才能更改成绩。

第三十七条 学生因休学或保留学籍，对于已开始上课而不能退课和参加考核的课程，可在回校后申请删除当期未参加考核课程的成绩记录。

第三十八条 学生有下列情况可申请缓考：

- (一) 因病不能参加课程考核；
- (二) 学生因学校组织参加各种重要竞赛或活动不能参加课程考核；
- (三) 因事（极为特殊原因）不能参加课程考核。

第三十九条 缓考的学生须在考前向所在学院提出书面申请，提交相关证明（如病假须有医院证明），学生管理单位审核，经任课教师同意，教务处审批同意，可参加该课程的补考。经批准缓考的学生，按实际参加考核的科目成绩核算期评成绩。

第四十条 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，以创新创业学分计入学业成绩。具体按学校有关规定执行。

第四十一条 学校可用平均分作为学生课程学习质量的综合评价指标。计算平均分的课程以专业人才培养方案为依据，纳入计算的课程为必修课、限选课（学校另有规定的课程除外）。

第四十二条 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，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，其所修课程及已获得学分，按学校课程认定相关管理办法执行。

转入我校学生，其转学前的课程成绩，由我校相应专业教研室根据学校有关规定执行。

第七章 转专业与转学

第四十三条 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。转专业的程序和办法参照我校医学类普通本专科学生转专业管理相关规定执行。

第四十四条 学生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第四十五条 学生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满1学期或者毕业前1年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以定向就业招生录取的;

(五) 无正当理由的。

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到同层次学校。

第四十六条 学生转学由学生本人提出申请, 说明理由, 经所在学校和拟转入学校同意, 由转入学校负责审核转学条件及相关证明, 认为符合本校培养要求且学校有培养能力的, 经学校校长办公会或者专题会议研究决定, 可以转入。

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

转学的程序和办法参照我校普通本专科学生转学管理相关规定执行。

第八章 休学与复学

第四十七条 在修业年限内, 学生可以分阶段完成学业。学生有下列情况之一者, 应予休学:

(一) 因病经学校指定的医院诊断, 须停课治疗、休养超过 1 学期总教学周数 1/3 的;

(二) 根据考勤, 1 学期请假缺课超过该学期总教学周数 1/3 的;

(三) 因创业需要并经学校相关部门批准者的;

(四) 因特殊原因, 本人申请经学校批准的;

(五) 获准到国际组织实习的;

(六) 经学校研究认为应当休学者的。

第四十八条 学生休学一般以 1 学年为起算单位, 但其最长修业年限不能超过第十条之规定。

第四十九条 学生休学须经所在院(系)审核, 报教务处批准, 休学的学生应在 1 周内办理休学手续离校。

学生休学期间, 学校保留其学籍, 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。学校不对学生休学期间发生的行为及后果负责。

第五十条 新生和学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其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、交流学习项目, 在对方学校学习期间, 我校同时为其保留学籍。

学生保留学籍应当办理保留学籍手续；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。

第五十一条 学生休学、保留学籍、保留入学资格的，应当办理当学期所选课程的退课手续；凡未办理手续者，其课程考核成绩以“缺考”记载，其后果由学生本人承担。

第五十二条 学生休学期满前应当申请复学，学校批准后，可回学校继续学习。休学期满2周后不申请复学的，视为自动放弃学籍。申请复学按下列规定办理：

（一）学生应于复学学期开学前持有关证件，向学校提交复学申请。

（二）因病休学的学生，申请复学时必须提供二级甲等以上医院的诊断书，证明已恢复健康，并经学校医务部门复查合格，教务处批准，方可复学。

（三）休学学生复学后，一般应编入本专业下一年级管理。

（四）在休学期间，有严重违法违纪行为者，取消复学资格。

（五）到国际组织实习的学生，实习期满复学时，可以申请认定与其实习内容相关课程学分。

第九章 升级、留（降）级与退学

第五十三条 学生学完本学年专业人才培养方案规定的课程，经考核成绩及格者，准予升级。

第五十四条 学生1学年累计有4门必修课（含限选课）或3门主要课程（考试课程）不及格者，应当留（降）级。同时给予退学警示，并以书面形式告知学生和学生家长（或监护人）。

第五十五条 学生留（降）级时不及格课程门数，按下列规定计算：

（一）凡1门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，均按1门课程计。

（二）凡人才培养方案规定的各种实践教学环节，如单独进行考核，均按1门课程计。

（三）毕业设计（论文）、毕业实习不及格者，均按1门主要课程计。

（四）公共体育课不及格，不计入留（降）级课程门数。

第五十六条 学生在校学习期间只能留（降）级2次。

第五十七条 留（降）级学生随本专业下一个年级学习。但若无相同的后续专业时，则转到下一个年级相近的专业学习。

第五十八条 实行学分制管理的专业，在规定的修业期限内，不实行学生留（降）级制度。凡学生1学年不及格必修课（含限选课）学分达15学分者，或者累计不及格必修课（含限选课）学分累计达20学分者，予以退学警示，但本人申请，同时学生家长（或监护人）到校书面同意其学业试读者，允许跟班试读。

第五十九条 实行学分制管理的专业，学生在校学习期间，只能试读1次，试读期为1学年。试读期满，未达到35学分者，予以退学。达到35学分者，解除试读，但若再次出现第五十八条的情况，即予以退学。

第六十条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

（一）1学期或连同以前各学期考核成绩不及格课程有6门（含6门）以上或5门主要课程（考试课程）不及格的；或实行学分制管理的专业，第一学期及以后任意1学期获得必修课（含限选课）学分数少于8学分（含8学分）的或不及格必修课（含限选课）学分数累计达到25学分（含25学分）；

（二）留（降）级累计超过2次的，或试读期满后，不及格必修课（含限选课）学分累计超过25学分的；

（三）在学校规定的最长年限内未完成学业的（特殊情况除外）；

（四）休学或保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请的；

（五）申请复学经学校复查不合格的；

（六）经学校动员，因病该休学而不休学，且在1学年内缺课超过该学年总学时1/3的；

（七）经学校指定医院诊断，证明患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（八）未经批准连续2周不参加学校规定的教学活动的；

（九）每学期开学超过4周仍不注册而又无正当理由的；

（十）本人申请退学的。

本条第（四）款情形在开学2周后仍未提出复学申请和本条第（八）、（九）者，属于自动退学。

第六十一条 学校每学年秋季学期开展学籍处理工作。各学院对在籍生学业不合格情况进行统计审查。

学院做出的退学警示决定应以学院文件公布，并书面送达学生本人，同时报教务处备案。

对符合留级和学业试读者报教务处审批。

第六十二条 学生的退学处理，由学生所在学院提出并附有关

上报材料，经教务处审核，报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定（学生本人申请退学的除外）。对退学的学生，由学校出具退学决定书并由院（系）送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，以邮寄方式送达；难于联系的，在学校网站以公告方式送达。

学生本人申请退学的，由学生所在院（系）签署具体情况意见，经教务处审核，报分管校领导同意后，办理离校手续。

第六十三条 学生因故死亡的，由学生所在学院收集材料并提出注销学生学籍的报告，经学校审核同意后，注销其学籍。

第六十四条 退学的学生，自下达退学决定书之日起，停止在校生的的一切待遇，并在收到决定书1周内办理离校手续离校。

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。经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家庭成员负责领回。

第六十五条 学生对退学处理有异议的，可在接到学校退学决定书之日起10日内，向校学生申诉委员会提出书面申诉。参照我校学生校内申诉管理相关规定办理。

第十章 毕业、结业和肄业

第六十六条 学生在规定的修业年限内，修完专业人才培养方案规定的内容，成绩合格，取得毕业规定的最低学分，德、智、体符合要求者，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第六十七条 有下列情形之一的，予以结业，发给结业证书。

（一）在规定的修业年限内，修完专业人才培养方案所规定的内容，但因个别课程或实践环节考核不合格而未达到所在专业的毕业要求的者；

（二）受留校察看处分尚未解除者。

第六十八条 结业生可在结业后1年时间内，向学校提出申请补考（或重修）不合格课程1次，经批准在规定时间内参加补考（或重修），成绩合格达到毕业要求或解除留校察看处分者，准予以结业证书换发毕业证书。毕业证书的毕业时间按发证日期填写。

第六十九条 实行学分制的专业，学生在规定的最长修业年限内，可申请延长学习时间，延长学习时间以1年为起算单位。在延长期内，学生对自己不合格课程应当重新选学，成绩合格并达到毕业要求者发给毕业证书，未达到毕业学分要求但符合结业情形者发给结业证书。申请延长学习时间的学生，与低年级学生同时办理毕

业手续。

学生应当在毕业学期的毕业审查期间办理延长学习时间手续，经学生所在学院审核，教务处审批后有效。

第七十条 学习期满1学年及以上的退学学生，颁发肄业证书；未满1学年学习期的，发给写实性学习证明。获肄业证书的学生，不能换发毕业证书和结业证书。

第七十一条 被开除学籍的学生，只发给写实性学习证明。

第七十二条 学校按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写颁发学历证书及其他学业证书。

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

第七十三条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，不断完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成新生学籍电子注册和在校学生学年电子注册。每年将颁发的毕（结）证书信息及时在学信网注册。

第七十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十五条 毕业、结业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第七十六条 本规定由教务处负责解释。

第七十七条 本规定自下文之日起施行。《广西科技大学专科学生学籍管理规定（试行）》（校发〔2015〕9号）同时废止。

广西科技大学普通高等教育本科毕业生 学士学位授予办法

(科大发〔2025〕107号)

第一条 根据《中华人民共和国学位法》《学士学位授权与授予管理办法》等要求,结合学校实际,制定本办法。

第二条 我校普通高等教育本科毕业生学士学位授予工作实行校学位评定委员会、教学单位学位评定分委员会两级管理。校学位评定委员会负责学位评定工作;教学单位学位评定分委员会负责审核本单位本科毕业生的学习成绩和毕业鉴定材料;教务处(创新创业学院)、团委等部门负责复审有关材料。

第三条 我校普通高等教育本科毕业生学士学位按经济学、法学、教育学、文学、理学、工学、管理学、艺术学、医学等学科门类授予。

第四条 凡完成并达到本科专业人才培养方案要求,学校审核准予本科毕业,获得本科毕业证书,且达到以下条件的普通高等教育本科毕业生,经校学位评定委员会讨论通过,均可授予普通高等教育学士学位:

(一)拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,遵守宪法和法律,遵守学术道德和学术规范;

(二)在本学科或者专业领域较好的掌握基础理论、专门知识和基本技能,具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力;

(三)毕业时修满教学计划规定的总学分数,必修性质课程(包括实践环节)与专业限选课的平均学绩点达到6.6及以上;

(四)达到广西科技大学学士学位外语水平。符合下列条件之一视为达到广西科技大学学士学位外语水平:

1.非外语类专业本科毕业生通过“广西科技大学学士学位外语水平测试”;

2.非艺术类、非体育类及非外语类专业且外语语种为英语的本科毕业生,全国大学英语四级考试(CET4)成绩 ≥ 425 分;

3.非艺术类、非体育类及非外语类专业且外语语种为非英语的本科毕业生,对应的全国大学生外语四级考试折算百分制成绩 ≥ 60

分（折算成绩时四舍五入取整），或在校期间完成大学英语课程的学习，学分修满，成绩合格；

4. 艺术、体育类专业且外语语种为英语的本科毕业生，全国大学英语应用能力考试 B 级成绩 ≥ 60 分，或全国大学英语四级考试（CET4）成绩 ≥ 425 分；

5. 艺术、体育类专业且外语语种为非英语的本科毕业生，对应的全国大学生外语四级考试折算百分制成绩 ≥ 60 分（折算成绩时四舍五入取整），或在校期间完成大学英语课程的学习，学分修满，成绩合格；

6. 外语类专业本科毕业生，全国外语专业四级或八级考试百分制成绩 ≥ 60 分，或在校期间第二外语课程平均成绩达到 65 分。

7. 本科毕业生雅思（IELTS）考试成绩 ≥ 6 分；

8. 本科毕业生托福（TOEFL）考试成绩 ≥ 72 分；

第五条 对于符合下列情况之一，仅因第四条第三款未达到要求，但平均学分绩点达到 6.3 及以上者，经本人申请，学生所在教学单位审核，教务处复核，校学位评定委员会讨论通过，也可以授予学士学位：

（一）毕业设计（论文）成绩为优秀；

（二）在修业年限内参加全国大学生外语六级考试，且折算百分制成绩 ≥ 60 分（折算成绩时四舍五入取整）（外语类专业本科生通过专业四级或八级）；

（三）在修业年限内获得省部级及以上项目创新学分达到 4 学分及以上。省部级及以上项目创新学分认定参照《关于〈广西科技大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予办法〉中“创新学分”认定的补充说明》（科大教务发〔2024〕43 号）；

（四）在校期间曾被评为省级及以上三好学生、优秀团干或优秀学干；

（五）在校期间经学校认定有重大立功表现，并受到校级及以上表彰（以证书为凭）；

（六）在修业年限内参加全国硕士研究生入学统一考试，达到报考学校所在地当年全国硕士研究生招生考试考生进入复试的初试成绩基本要求；

（七）在修业年限内曾参军入伍服过兵役的退役士兵；确定参军入伍的毕业生。

第六条 有下列情况之一者不授予学士学位：

（一）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

(二) 学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为;

(三) 盗用、冒用他人身份, 顶替他人取得的入学资格, 或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书;

(四) 毕业时按结业处理, 未能取得毕业证书;

(五) 受到留校察看处分尚未解除;

(六) 在校期间被学校认定有考试作弊行为且达不到第七条规定。

第七条 对于仅因在校期间被学校认定有考试作弊行为且在毕业前解除处分, 毕业时达到学校毕业要求, 平均学分绩点达到 7.2 及以上, 且符合下列情况之一的学生, 经本人申请, 学生所在教学单位审核, 教务处复核, 经校学位评定委员会讨论通过, 可以授予学士学位:

(一) 在修业年限内参加全国硕士研究生入学统一考试, 达到报考学校所在地当年全国硕士研究生招生考试考生进入复试的初试成绩基本要求;

(二) 学生在考试作弊行为发生后、毕业前参加全国大学英语六级考试, 且成绩达 425 分及以上(外语类专业本科生通过专业八级);

(三) 学生在考试作弊行为发生后, 获得市级及以上荣誉称号者;

(四) 学生在考试作弊行为发生后, 参加省部级以上创新学分认定的学科竞赛, 获二等奖及以上名次者(集体奖排名前三)。

(五) 在修业年限内曾参军入伍服过兵役的退役士兵; 确定参军入伍的毕业生。

第八条 学士学位授予程序:

教学单位学位评定分委员会根据以上条件, 逐个审核本单位毕业生的学习成绩和毕业鉴定等材料, 将初审名单提交教务处复审后, 报校学位评定委员会审议通过, 由学校授予学士学位并颁发学位证书, 并报上级主管部门备案及注册。

第九条 对学位授予、撤销等过程或决议存在异议的学生, 可按照学校相关管理办法在规定的期限内向学校学位评定委员会以书面形式提出申诉, 学校自收到申诉后限期内作出复核决定。

第十条 对于以学术不端行为获得学士学位证书的, 经学位评定委员会复议后予以撤销原授予的学士学位, 收回学位证书, 已注册的报上级主管部门撤销其注册信息。

第十一条 本科毕业生毕业时未获得学位者, 在规定的最长修

读年限内，达到学位授予条件的可申请补授学位。

第十二条 学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三条 本办法由校学位评定委员会授权学校学位评定委员会办公室解释。

第十四条 本办法从下文之日起开始施行。原《广西科技大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予办法》（校发〔2023〕140号）同时废止。

广西科技大学普通本科学生选课管理办法（试行）

（科大发〔2022〕35号）

为进一步完善教学管理，有效落实人才培养方案，维护正常教学秩序，规范普通本科学生选课，加强我校普通本科学生选课管理，保证良好教学秩序，根据《广西科技大学普通本科生学籍管理规定（试行）》（科大发〔2017〕112号）精神，制定本办法。

第一章 选课原则

第一条 必修课由教务处排入学生课表，学生按照本专业指导性教学计划进行核对，如发现漏选或者错选，应及时向教务处反馈以进行修改。

第二条 选修课由教务处组织选课。学生可以自主选择修读的课程。

第三条 选修课不能与本专业教学计划中规定的必修课名称相同。

第二章 选课依据和方法

第四条 学生选课须以各专业人才培养方案为依据，根据人才培养方案要求、个人学习目标、学习能力、兴趣爱好及专业发展方向，在导师、班主任等指导下自主选定课程，制定个人学习计划。每学期学生应在学校规定时间内，依据所在专业培养方案及学校公布的开课计划进行选课，修读课程，以取得规定的学分，达到毕业要求。

第五条 学生修读的课程分为通识教育课程、专业基础教育课程、专业教育课程3大类。通识教育课程包括通识必修课程和通识选修课程。

第六条 学生选课包括选择修读课程、上课教师、上课时间。选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。

第七条 自主选择课程。学生可以自主选择分层次教学的通识课程和专业教育课程，可以自主选择全校性通识选修课程。对于分

层教学的课程只能选择比专业培养方案规定层次更高的课程修读，不能选择低于规定层次的课程。部分有严格先后关系的课程，应先选先修课程，再选后续课程。

第八条 自主选择教师。同一门课程由多名教师同时开课时，学生可自主选择教师。此外，学生可以通过选择不同的专业教育课程和通识选修课程选择授课教师。

第九条 自主选择学习进程。学生原则上应按照国家不低于学期标准学分的要求进行选课。学有余力的学生可以通过申请免听、免修以及提前选择无严格先后关系的课程加快学习进程，有特殊情况及需要休学创业的学生也可以提出低于学年标准学分选课或申请休学减缓学习进程。

第十条 本科生一般按四学年安排学习进程（五年制本科生按五学年安排学习进程），每学期修读课程的学分一般不宜超过 30 学分，也不宜低于 15 学分。

第三章 选课要求

第十一条 学生在选课前应认真了解本专业人才培养方案，并在导师或班主任的指导下，以各专业人才培养方案为依据进行选课，确保顺利修完专业规定的各类课程及教学实践环节，并取得最低毕业学分。选课前学生须完成已修读课程的教学评价，未完成教学评价学生不能选课。

第十二条 学生选课须遵照课程开设的先后顺序进行，有先修要求的课程，一般应先选读先修课程，然后再选读后续课程，以免造成后续课程学习困难；未取得先修课程学分之前，一般不得选修后续课程。

第十三条 学生选课应首先保证本专业培养方案要求的必修课程的修读。必修课程学分不能以选修课程替代。

第十四条 学生应根据自己的学习情况和能力，安排学习进程。学有余力的学生可跨年选读有关课程。有特殊情况学生可申请延长学习期限。按 4 年学习进程安排，各专业平均每学期应修读的标准课程学分=毕业最低学分要求/(2×4)，具体应根据各专业人才培养方案的规定选修课程。

第十五条 同一课程分理论及实验 2 部分上课的，应同时修读。

第十六条 学生选课后可不得任意更改课程，未选课的学生，不得参加考试；擅自参加考试的，成绩不予承认。

第十七条 选修类课程选课人数达到 20 人方可开班，选课人数少于 20 人的原则上停开，由教务处会同学院（部）通知学生改选其他课程。

第十八条 学生须按规定的选课时间和程序进行选课。因个人原因造成误选或漏选者，责任自负。

第十九条 学生选课时要避免所选课程上课时间的冲突，以免造成学习上的困难。

第二十条 学生须缴清学费并注册方可选课。有特殊困难的学生，应向所在学院（部）提出申请，经学工部（处）审核出具有关证明并到计财处办理有关手续后，方能取得选课资格。

第二十一条 学生在完成选课后，可以在选课系统中查看所选课程的学分，包括学生通过选课系统所选的所有课程及实践环节的学分（含重新学习课程）。学校对学生的学分学费按学年进行预收。

第二十二条 教务处负责选课工作的组织和协调，制定与选课相关的政策、办法和流程。学院（部）负责根据人才培养方案对学生进行培训和指导。

第四章 选课程序及调整

第二十三条 选课前，学生应登录教务系统查看选课通知及安排，认真学习学校关于选课管理的有关规定，查询并了解相关专业的培养方案、教学大纲、授课教师的相关信息。根据本人实际情况制定出学期学习计划。

第二十四条 每学期教务处统筹安排选课分三轮，第一轮选课时间一般安排在每学期第 17 周，选课内容为专业类选修课；第二轮选课时间一般安排在下学期第 1 周，选课内容为通识选修课；第三轮选课时间一般安排在第 2 周，选课内容为重新学习课程选课。

第二十五条 第一轮选课中对于开班人数不足的选修课，教务处予以停开并通知开课部门和学生，在第 18 周学生自行上网对所选的选修课进行调整。

第二十六条 所选课程时间冲突的，原则上只能选其中 1 门。重新学习课程与已选课程时间冲突的，学生需填写《重新学习课程免听审批表》交任课老师办理。

第二十七条 已通过考核的课程，学生继续选择选课的，系统不记载课程成绩，学生自行退课。

第二十八条 所选课程的开课时间调整，造成与其它已选课程

时间冲突的，课程调整后 1 周内，学生自行选择退选课程。

第五章 课程认定

第二十九条 重新学习课程考核通过后，如有课程性质、课程学分与原修读课程不一致的，学生须通过教务系统申请课程认定。

第三十条 通识选修课不能认定为专业课，重新学习课程的学分小于原修读课程学分 1 学分（不含 1 学分）的，原则上不允认定。

第六章 其他

第三十一条 本办法由教务处负责解释，自下文之日起施行。

广西科技大学延长学习时间学生管理办法

(科大发〔2019〕57号)

为规范延长学习时间学生的管理,维护学校正常的教育教学秩序,根据上级教育管理部门相关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第一条 适用对象。本办法适用于普通高等学历教育本、专科延长学习时间学生的管理。

第二条 申请延长学习时间。学生在学校规定的学制年限内达不到专业人才培养方案规定的学分要求,不能毕业的,可在规定的学习年限内申请延长学习时间。办理延长学习时间申请应在学习期满的当学期(毕业学期)毕业审查期间根据教务处通知提出申请,延长学习时间以1学年为单位。对于未提出延长学习时间申请的毕业班学生按规定进行毕业审查,做出审查结论,终止在校学籍。

第三条 延长学习时间学生指导和管理。延长学习时间学生按学校在籍学生管理,编入下一年级相同专业(培养类型和方向一致)实体班级学习,由该班级班主任管理;若学生学习专业下一年级未招生,学生办理延长学习时间手续后编入下一年级相同专业虚拟班级学习,由所在学院为延长学习时间学生配备责任心强的辅导员进行具体管理。延长学习时间学生的管理教师必须定期了解并向学院报告所管理学生的学习和生活情况,并根据实际情况及时对相关学生进行思想教育,对其进行指导。

第四条 住宿安排和要求。延长学习时间学生由学生宿舍管理中心统一安排校内住宿。有特殊情况需在校外住宿的延长学习时间学生按广西科技大学学生校外住宿管理的相关规定办理。延长学习时间学生所选学课程考核不合格学分总计达到16学分(含)以上或有3门(含)以上重修课程者,原则上不允许校外住宿。申请校外住宿的延长学习时间学生,各学院须与学生本人和家长签订情况告知书,明确其权利义务及学校责任。

第五条 体测要求。延长学习时间学生按提出申请时所在专业年级的人才培养方案要求(含人才培养方案异动)学习,体质健康测试成绩不达标者仍须参加测试,适用审查当年的学籍管理规定和有关学位授予政策。

第六条 请假审批。延长学习时间学生有以下情形者,经学校

审批同意后可以办理请假，但在延长期内的毕业学期进行毕业资格审查当月初，延长学习时间学生必须主动联系学校办理相关手续。

（一）学生仅所欠通识选修课程学分少且可以通过学校开设的网络课程学习的；

（二）学生所欠学分少且较长时间没有学习任务的；

（三）学生体质健康达标测试不合格或留校察看处分未解除，且不欠学分或所欠学分课程符合本条上述两种情况的。

第七条 学费收取。学校根据延长学习时间学生所欠学分和被编入专业年级学费计算标准收取学费。各学院在每学年初将相关延长学习时间学生所欠学分和其需重新选学学分（全校性通识选修课不计为重新选学）统计报教务处审核后提交给计划财务处。

附 则

第八条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起施行。

第九条 本办法由教务处、学生工作部（处）负责解释。

广西科技大学普通本专科学生转专业管理办法

(科大教发〔2022〕28号)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，提升教学质量，营造有利于学生成长的学习环境，提供更多自主选择和发展路径，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规和国家政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本专科学生，但不包括中外合作办学项目招收的学生。

第二章 申请资格与条件

第三条 学生具备下列情形之一者，可以申请转专业或专业类（专业或专业类以下统称“专业”）：

（一）一、二、三年级本科学生和一、二年级专科生。一年级学生可在全校已有专业范围内选择；二年级学生可在同一学科门类中已有专业范围内选择；三年级学生可在同一个专业类中已有专业范围选择。

（二）学生确有专长，并有充分证据（发表论文、发明专利、获奖等）证明其转专业更能发挥其专长者，经转出、转入专业所在学院（部）、教务处共同审核、认定同意，可以转到相应专业学习。

（三）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经三级医院检查证明、学校指定医院确认、不能在原专业学习但尚能在本校其他专业学习者。

（四）学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习。

（五）休学创业学生复学后，创业经历与转入专业相关且转专业后更有利于学生个人发展的。

（六）退役后复学学生因自身情况需要转专业。

（七）五年制医学类普通本科学生在校学习成绩专业排名前20%（转出专业的学生人数一般不得超过本年级本专业学生人数的

10%)。

在同等条件下,属于本条第(五)或(六)款所规定的情形,予以优先考虑。

第四条 学生因休学或保留学籍复学时,其剩余修业年限满足专业基本年限要求,但原专业低年级已停止招生,经学院(部)提出、学生同意转入相近专业的,教务处审定后编入新专业班级。

第五条 学生有下列情形之一者,不予转专业:

(一) 新生入学未满1学期。

(二) 拟转入专业年级将超过学生最长修业年限。

(三) 所在年级为距离毕业时间在1学年之内(含1学年)。

(四) 由低学历层次转为高学历层次。

(五) 招生时已有明确规定不能转专业(如定向生、国防生等)。

(六) 未经过全国统一高考特殊录取类型招收(含专升本、五年一贯制、三二分段制、单独招生、注册入学、预科直升本、中职推荐免试等)。

(七) 招生录取时按文史类(或高考选考科目为文科)考生招入转入理工类专业。

(八) 艺术类、体育类与其他类专业互转。

(九) 学生身体情况不符合转入专业招生时国家和学校对提出要求身体条件。

(十) 高考分数低于其所转入专业(类)入学当年所属专业生源地最低分数线(五年制医学类专业除外)。

(十一) 有转学且突破转学时高校招生录取分数线限制条件。

(十二) 修读1学年后申请转回至原专业。

(十三) 正在休学、保留学籍或保留入学资格期间。

(十四) 在校期间受到过记过及以上处分尚未解除。

(十五) 应予退学。

(十六) 其他无正当理由。

第三章 基本原则与要求

第六条 根据社会对人才需求情况的发展变化以及毕业生就业制度的改革,经学生同意,学校可以适当调整学生所学专业,或允许学生转到其他相关专业就读。

第七条 学校根据各专业生师比和教学资源,确定各专业允许转入人数。

转专业工作应以符合各专业现有办学条件和保证各专业正常教学秩序为前提；转入专业允许转入人数应考虑专业自身办学条件，生师比、实验设备台套数、实验教学面积符合国家普通本专科专业教学标准要求。各专业班级人数规模本科一般不超过 45 人（医学类 50 人），专科一般不超过 65 人，原则上不增加专业班级数。

第八条 申请转专业学生，属第三条第（二）（三）（四）（五）（六）（七）款情形者，须转出学院（部）审核并签署意见。

第九条 学生转专业工作必须坚持公平、公正、公开的原则，严格按照有关规定和程序进行，实行公示制度，接受全校师生监督。对采取弄虚作假等手段转专业的学生，一经查实，退回原专业，并根据情况给予相应纪律处分。协同舞弊作假者，通报其单位，并按学校相关规定进行严肃处理。

第十条 学校纪委对转专业环节进行监督，对工作中违纪违法行为依纪依法处理，执纪问责。

第十一条 符合转专业条件的学生，在大一学年转专业，允许其编入同一年级；在大二学年转专业，学院可根据专业特点，相近专业的允许其转入同一年级，也可要求其转入下一年级（在大二学年转专业的专科学生一般编入一年级）；在大三学年转专业，原则上只能编入低年级。

第十二条 学生最多可填报 2 个拟转入专业志愿，在校期间只允许转专业 1 次。退役大学生复学后允许转专业 1 次，入伍前已转专业的不合并计算。

第十三条 退役大学生转专业相关条款与上级相关文件不一致的，以上级相关文件为准。

第四章 工作程序

第十四条 学生转专业工作由教务处负责组织开展，各学院（部）主要实施。

各学院（部）根据本办法结合专业办学实际制定转专业实施细则，实施细则应包含拟接收专业、名额计划、接收条件、考核内容、考核办法、录取原则、工作程序等主要内容，做到公正、公平、公开，接受师生监督。

第十五条 学生转专业工作的程序：

（一）根据学校和各专业的教学资源情况，每学期第十周前，各学院（部）提出学期各专业转专业实施细则，并经学校审核批准

后予以公布。

(二) 学生申请转专业, 应在每学期学校规定时间向所在学院提交申请。

(三) 若申请转入专业的人数未超过该专业公布的允许转入人数, 接收学院(部)不得限制学生的转入(专业有要求的, 所在学院应在本条第(一)款工作期限提出具体要求并由教务处公布); 若申请转入专业的人数超过该专业公布的允许转入人数, 对全校申请转入同一年级同一专业(类)的学生, 择优录取。

(四) 各学院(部)将拟录取名单上报教务处; 教务处汇总审核, 将正式拟录取学生名单进行公示, 公示无异议后下发正式文件。

第十六条 师生对转专业工作有提出申诉或投诉的权利, 相关单位和部门应当予以受理。

第五章 学分与管理

第十七条 申请转专业的学生要提前对自己拟转入专业进行全面了解, 慎重提出转专业申请。如果因转专业导致学习困难而最终不能毕业, 责任自负。

第十八条 学生转专业文件发布后, 其学籍相关信息予以变更, 学生及时到转入学院(部)报到, 并由转出学院(部)将学生档案等相关材料统一移交到转入学院(部)。学校不再受理学生要求转回原专业的申请。

第十九条 学生转入专业所属学院(部)应做好学生的课程认定衔接和学习指导工作, 帮助转专业学生制定选课计划, 以使学生尽快适应转入专业的学习。

第二十条 转入新专业学习的学生, 进校时编定的学号不变。学生转专业后必须按照转入年级专业培养方案的要求, 修完规定的课程和获得规定的学分后方能毕业。转专业文件下发后, 学生应填写课程认定申请表, 经学院(部)审批后认定, 在原专业修读的课程成绩及学分符合转入年级专业培养方案对应课程要求的, 计入转入年级专业对应课程成绩及学分; 不符合的, 应重新选课学习; 尚未修读, 但转入年级专业已经开设完毕的课程, 学生必须补修。

第二十一条 学生转专业前的学习时间计入总学习时限, 学生累计在校学习时间不能超过转入专业学生最长修业年限。

第二十二条 学生转专业后, 学费从转专业的学期开始按转入专业的收费标准计收。

第二十三条 严禁任何单位或个人利用转专业直接或变相收取经教育行政和审计部门依法依规审批的收费项目以外的任何费用或捐赠。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

第二十五条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学普通本科学学生转专业管理办法》（科大发〔2020〕67号）、《广西科技大学医学类普通本专科学学生转专业管理办法》（科大发〔2020〕66号）同时废止。

广西科技大学普通本专科学学生转学管理规定

(科大发〔2020〕25号)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校普通本专科学学生转学工作,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)有关精神,结合我校实际,制定本规定。

第二章 申请资格与条件

第二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或确有特殊困难、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,可申请转学:

(一) 因患病的申请者,需提供经转出学校、拟转入学校指定二级甲等以上医院检查证明;

(二) 因特殊困难、特别需要申请转学者,一般指家庭有特殊情况,确需学生本人就近照顾的,需提供相关证明材料。

第三条 学生有下列情形之一,不得转学:

(一) 新生入学未满1学期或者毕业前1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) 以定向就业录取的;

(五) 无正当理由的。

第三章 转学流程

第四条 学生提出书面申请:

(一) 学生本人向所在学院(部)或拟转入学院(部)提出转学申请,说明理由,填写广西科技大学学生转学申请表(以下简称“申请表”)和《广西壮族自治区普通高等学校学生转学备案表》(以下简称“备案表”);

(二) 提供相应的转学材料(含有关证明)。

第五条 转出我校的审核流程：

（一）学生所在学院（部）对其转学原因及相关证明材料进行初审，认真审查学生转学理由是否正当、材料是否翔实，经学院（部）党政联席会集体研究讨论同意后，将通过的申请材料 and 形成的会议纪要报教务处审核。

（二）教务处复审通过后报校长办公会研究决定是否同意转出，学校形成会议纪要。校长办公会同意后，教务处在学校网站公示拟转学学生信息至少5个工作日。

（三）经公示无异议，学校纪检监察部门在申请表上签署意见后，学校在申请表和备案表上签署同意转出意见。

第六条 转入我校的审核流程：

（一）学生拟转入专业所在学院（部）根据我校专业培养要求和教学能力对其转学条件及相关证明材料进行初审，认真审查学生转学理由是否正当、材料是否翔实，重点审查其条件是否符合上述第二条和第三条之规定，经学院（部）党政联席会集体研究讨论同意后，将通过的转学材料和形成的会议纪要报教务处审核。

（二）教务处复审通过，经我校招生管理部门同意后，报校长办公会研究决定是否同意转入，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。校长办公会同意后，教务处在学校网站公示拟转学学生信息至少5个工作日。

（三）经公示无异议，学校纪检监察部门在申请表上签署意见后，学校在申请表和备案表上签署同意转入意见，由校长签发接收函。

第七条 拟转学学生信息公示内容，主要包括：学生姓名，拟转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等。

第八条 经转出、转入学校转学审核批准完成后，学校将转学材料报所在地省级教育行政管理部门备案。

（一）本省内转学：学生应按要求准备齐全转学材料，经双方学校同意转学并在转学完成后3个月内，由学生转入学校将其相关材料按要求报广西壮族自治区教育厅高校学生处备案。

（二）跨省转学转出：学生应按要求准备齐全转学材料，经双方学校同意转学后，根据转入学校所在地省级教育行政管理部门就转学条件确认的要求办理，由转入学校报所在地省级教育行政管理部门备案，由我校在转学完成后3个月内报广西壮族自治区教育厅高校学生处备案。

（三）跨省转学转入：学生应按要求准备齐全转学材料，经双

方学校同意转学，根据转出学校所在地省级教育行政部门就转学条件确认的要求办理后，由我校在转学完成后3个月内报广西壮族自治区教育厅高校学生处备案。

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。

第九条 学生转学在转入学校所在地省级教育行政部门完成线下纸质材料备案后，转入学校在“中国高等教育学生信息网学籍学历信息管理平台”发起在线备案申请，经转入省级教育行政部门在线确认备案，完成学生的就读学校名称等电子学籍信息异动。

第十条 学生应在转学备案通过后，及时办理转出学校离校手续、个人档案转移、转入学校入学手续、因需的组织关系和户口转移手续。

第四章 申请时间与要求

第十一条 申请转入我校的学生应及时（一般为学期放假前2周）向我校正式提出转学申请，并原则上应在拟就读学期的开学前2周内办理好所有转学手续，以便于及时开展后续课程学习。

第十二条 转学学生应按要求准备相关转学材料：

（一）备案表（见附件1）。

（二）加盖转出学校公章的转学学生《普通高等学校录取新生简明登记表》复印件。

（三）加盖转入学校公章的拟转入专业同一生源地相应年份最低录取分数的《普通高等学校录取新生简明登记表》复印件。

（四）校长签发的《接收函》。

（五）学生入学以来表现鉴定（含奖惩等，至少加盖转出学校学生工作部门公章；我校留存1份，其他按需）。

（六）学生在校学习期间成绩单（至少加盖转出学校教务部门公章；我校留存1份，其他按需）。

（七）因患病转学学生应提供转出学校、拟转入学校指定的二级甲等以上医院检查、诊断的原始病历和出具结论的医学证明材料（加盖医院章）；因特殊困难、特别需要申请转学学生应提交相应证明材料（加盖证明单位公章）。转入我校者，要求证明材料原件1份；转出我校者，教务处留存复印件1份。

（八）广西科技大学学生转学（转入）申请表或广西科技大学学生转学（转出）申请表（见附件2、附件3；一式1份，我校留

存)。

(九) 我校的学院(部)和学校集体研究会议纪要(一式1份, 我校留存)。

相关转学材料, 不得弄虚作假。我校存档和广西壮族自治区教育厅备案各要求上述第(一)至第(四)款所需的材料1份(本省内转学只要求由转入学校上报备案); 需要转户口的, 增加1份。

第十三条 学校严格规范普通本专科学生转学工作, 严肃工作纪律, 对转学中的违纪行为严肃追究有关责任人和违规部门责任。涉嫌违纪的, 按管理权限由纪检监察部门处理; 涉嫌违法犯罪的, 移交司法机关处理。有相关违规行为的学生, 一经查实, 取消其转学资格, 由学校根据校规校纪进行处理。

第五章 附 则

第十四条 本规定由教务处负责解释。

第十五条 本规定自下文之日起执行。《广西科技大学普通本科学学生学籍管理规定(试行)》(科大发〔2017〕112号)和《广西科技大学普通专科学学生学籍管理规定(试行)》(科大发〔2017〕113号)中关于转学的有关规定与本规定不符的, 以本规定为准。《广西科技大学普通本专科学生转学管理规定》(校发〔2016〕33号)同时废止。

广西科技大学普通本专科学生考试违纪和作弊 认定处理办法

(科大发〔2024〕44号)

第一条 为加强考试管理,维护考试秩序,确保考试的公平性与严肃性,根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本专科学生。

第三条 在学校组织的各类考试中,考生有下列行为之一的,认定为违纪,给予警告处分;情节严重的,给予严重警告处分:

(一)不听从监考人员安排,故意刁难监考人员的;

(二)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;

(三)未在规定的座位参加考试的;

(四)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;

(五)未经监考人员同意互借考试用具的;

(六)在考场内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的。

第四条 在学校组织的各类考试中,考生有下列行为之一的,认定为严重违纪,给予记过处分:

(一)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

(二)未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

(三)未按考试规则要求执行,擅自将试卷、答题卡、答题纸等带出考场,未造成严重后果的;

(四)在试卷或答卷上标记特殊信息的;

(五)在考场或考场区域的课桌、墙面、卫生间等书写、存留与考试有关的内容的;

(六)携带通讯设备或其他电子器材进入考场或者未放在指定位置的;

(七)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五条 在学校组织的各类考试中,有下列行为之一的,认定为作弊,给予留校察看处分:

- (一) 使用通讯设备或其他电子器材作弊的；
- (二) 传递纸条、交换试卷、答卷、草稿纸或偷看事先准备资料的；
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷，抄袭或者协助他人抄袭答案或与考试内容相关资料的，胁迫他人為自己抄袭提供方便的；
- (四) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (五) 使用不正当手段更改试卷答案或考试成绩的；
- (六) 未按考试规则要求执行，擅自将试卷、答题卡、答题纸等带出考场，造成严重后果的；
- (七) 在试卷、答题卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 在考场外以各种方式或手段协助参加考试者作弊，事后被学校查出者；
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第六条 有下列行为之一的，认定为严重作弊，给予开除学籍处分：

- (一) 代替他人或由他人代替考试的；
- (二) 组织作弊的；
- (三) 使用通讯设备或其他器材作弊，被监考人员发现处理后，态度恶劣，对监考人员进行恐吓、谩骂、殴打等；
- (四) 二次作弊的；
- (五) 向他人出售考试试题或答案牟取利益等其他严重作弊行为。

第七条 因考试违规行为受记过及以上处分的，其相应考试成绩以零分记。

第八条 考试违规的认定及处理程序：

(一) 考试中的违纪、作弊行为以监考人员现场认定的事实为依据。监考人员发现学生考试违纪或作弊，应立即责令学生停止考试、退出考场，收集其试卷及相关材料，若是使用通讯设备或其他电子器材作弊的，监考人员应收缴其通讯设备并拍照留存设备中作弊的相关画面；巡考人员发现学生违纪或作弊，须立即向考场监考人员说明情况，监考人员应立即责令学生停止考试、退出考场，收集其试卷及相关材料，若是使用通讯设备或其他电子器材作弊的，监考人员应收缴其通讯设备并拍照留存设备中作弊的相关画面；

(二) 监考员将该生的姓名、学号、违纪作弊主要情节如实记录在试卷专用袋，并由2名以上监考人员签字确认。考试结束后将

试卷和物证交学生所在二级学院（部）；

（三）学生所在二级学院（部）核实后经党政联席会讨论做出初步处理意见连同物证及相关材料报教务处；教务处对考试违纪、作弊事实拟具认定意见，把材料转给学工部（处）复核，并按学校有关规定和程序对学生进行纪律处分。

第九条 受处分学生对学校做出的处分决定有异议的，可按照《广西科技大学学生校内申诉管理规定》（科大发〔2017〕99号）向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学普通本专科学子考试违纪和作弊认定处理办法（试行）》（科大发〔2017〕114号）同时废止。

广西科技大学考场规则

(科大教务发〔2022〕75号)

一、学生应提前查询考试安排。因记错时间、地点贻误考试者，后果自负。

二、考生应凭学生证或身份证提前 20 分钟进入考场；迟到 30 分钟及以上者不得参加考试，按缺考处理；开考 30 分钟内及考试结束前 10 分钟，考生不得交卷离场。

三、考生证件不全或不符者（如伪造、缺失有效相片）不得参加考试；排除替考外，开考前按缺考处理，开考后按严重违纪处理。

四、考生因特殊原因且符合缓考而不能参加考试者，应事先办理缓考手续（突发紧急情况的应先说明备案，待解除后及时办理）。

五、考生应在监考教师的统一安排下，一般按照考场内学生的学号顺序（或逆序）以 S 型（或 Z 型）排座，将证件放在座位桌面右上角备查；同时检查座位及周边区域，清理杂物，并及时向监考教师报告桌椅面、墙地面与考试课程相关的文字、公式、图形等。

六、除任课教师指定可携带的考试用具（如笔、尺、普通计算器等）以外，严禁学生将书包、纸质材料以及各种电子、通信、计算、存储或其他设备带至座位。已带入考场的要按监考人员的要求关闭电源并放在指定位置。

七、开卷考试时，考生只可按照要求携带相关的参考书籍、资料以及纸张等，且不得互相借用；上机考试时，考生未经允许不得擅自上网。

八、学生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误、页码序号不对、字迹模糊等问题，应举手询问。

九、试卷发放后，学生必须首先在试卷规定的位置上用钢笔、签字笔或圆珠笔（蓝色或黑色）准确填写本人班级、学号、姓名，不得做其他标记，待考试开始的信号发出后答题。答题不得用铅笔或红色字迹笔（有特殊要求的课程除外），字迹要清楚、工整。学生不准互借考试用具（包括计算器等）。

十、只能使用考场专用的答卷和草稿纸，在试卷（特殊课程除外）或草稿纸上的答案一律无效，不得将答卷纸用作草稿纸。

十一、考场内必须保持安静，不得发生任何违纪、作弊行为。

十二、考试中途学生未交卷不得离开考场。如有特殊情况，须经监考人员同意后作特殊处理。

十三、考生应在规定的时间内独立完成答卷，考试过程中不得左顾右盼、未经监考教师允许互借文具，不得有偷看、夹带、传递、交换资料等任何形式的违纪或作弊行为。

十四、考试期间，学生应注意维护自己的权益，将写好的试卷（答题卡）上有文字的一面朝下放置，防止他人抄袭。如被人抄袭形成试卷（答题卡）雷同，后果自负。考试结束前要离开考场的学生须先将试卷（答题卡）等反扣在桌面上，再举手示意，经监考人员允许后方可离开考场，一旦离开不得返回，不得在考场附近逗留、喧哗。

十五、考试结束信号发出，学生应立即停止答题，把所发试卷（答题卡）及草稿纸等分别反面向上放置在桌面上，坐好等候收卷。经监考人员清点允许后，方可离开考场。学生不得以任何理由拖延交卷时间。

十六、学生应服从考试工作人员管理，接受监考人员的监督和检查。对违反此规则的学生，按照学校有关规定处理。

十七、如发现其他考生有舞弊行为或监考教师失职，考生有权利和义务向考生所在学院或教务处举报。

本规则自发布之日起执行，由教务处负责解释。

广西科技大学本专科学生综合测评办法

(科大发〔2022〕110号)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，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《中华人民共和国高等教育法》《中共中央 国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》和《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用全校全日制普通本专科学生。

第三条 学生综合测评得分，分年级、按专业排序。

第二章 学期综合成绩和总评成绩

第四条 学期综合成绩根据学生每学期德育、智育、体育、美育和劳动教育五方面成绩，各按一定比例折算并合成。计算公式如下：

学期综合成绩=德育成绩*20%+智育成绩*50%+体育成绩*10%+美育成绩*10%+劳动教育成绩*10%

第五条 在校期间总评成绩指学生在校期间各学期的平均成绩。计算公式如下：

在校期间总评成绩=各学期综合成绩之和/学期数

第六条 对于留（降）级的学生，计算在校期间总评成绩时，其延长学习的学期照加。

第三章 德育成绩测评办法

第七条 德育成绩由思想表现成绩、思想品德教育课成绩和德育加减分组成，计算公式如下：

学期德育成绩=思想品德表现成绩*60%+思想品德教育课成绩*40%+德育加分-德育扣分

第八条 无思想品德教育课的班级：

学期德育成绩=思想品德表现成绩*100%+德育加分-德育扣分

第九条 思想品德表现成绩按照如下规定赋分：

(一) 坚持四项基本原则, 拥护党的路线、方针和政策, 政治立场坚定, 关心时事。(20分)

(二) 学习态度明确, 遵守课堂纪律、不迟到、不早退、不旷课, 按时完成作业, 考试不作弊。(20分)

(三) 积极参加政治学习、军事训练、社会实践和校、学院(部)开展的各项集体活动。(15分)

(四) 爱护公物, 厉行节约。(10分)

(五) 遵纪守法, 遵守公共道德, 不做妨碍或有损国家、集体和他人利益的事, 勇于批评和自我批评。(15分)

(六) 尊敬师长, 团结同学, 讲文明、讲礼貌。(10分)

(七) 关心集体, 助人为乐, 热心为集体服务。(10分)

第十条 思想品德课成绩实行5级记分: 优秀、良好、中等、及格、不及格对应95分、85分、75分、65分、50分折算成百分制分数计算成绩。若实行百分制可直接按公式计算。

第十一条 德育加分最高不超过20分, 加分类别有:

(一) 荣誉称号加分。荣获国家级、自治区级、柳州市级、校级、院级“优秀学生干部”“三好学生”“优秀共产党员”“优秀团干”“优秀团员”“科大好青年”“大学生年度人物”及提名奖等称号者, 分别对应加10分、6分、4分、2分、1分; 荣获校级、院级“优秀社团干部”称号者, 分别对应加1.5分、0.5分; 被评为国家级、区级、市级、校级、院级“先进班级”“先进党支部”“五四红旗团支部”者, 该集体的每个成员对应加5分、2分、1.5分、1分、0.5分。

以上个人先进荣誉不累计加分; 集体荣誉加分与个人荣誉加分可累计1项加分, 但得分不得超过10分。

(二) 学生干部加分。学生干部任职满1学期, 尽职尽责, 经考核合格者按下列计分办法加分。

1. 校学生会执行主席、校社团联合会执行主席加5分, 主席团成员加4.5分; 部门主要负责人/部长级正职加4分, 部门其他工作人员/部长级副职加3.5分; 干事加1.5分。学生会、社团联合会校区分会执行主席加4.5分, 主席团成员加4分; 部门主要负责人/部长级正职加3.5分, 部门其他工作人员/部长级副职加3分; 干事加1.5分。

2. 校级服务型学生组织(青年志愿者总会、青年新媒体中心、大学生全媒体中心、大学生艺术团、国旗护卫队、校风校纪服务队、学生宿舍学生管理委员会、易班工作总站、家庭经济困难学生梦想助跑团总团、大学生科创中心、大学生礼仪队、音响组)主要

负责人，正职加 4.5 分，副职加 4 分；部（组）长级正职加 3.5 分，副职加 3 分；干事（队员）加 1.5 分。以上学生组织的校区分组织，主要负责人正职加 4 分，副职加 3.5 分；部（组）长级正职加 3 分，副职加 2.5 分；干事（队员）加 1.5 分。

3.院学生会执行主席、院分团委副书记加 4.5 分，院学生会主席团成员加 4 分，院学生会部门主要负责人加 3 分，部门其他工作人员加 2.5 分，干事（队员）加 1 分；院党建办公室学生党员副主任加 4 分，党建办各部门正职加 3 分，副职加 2.5 分，干事（队员）加 1 分；院学生党支部书记或副书记加 4 分，院学生党支部委员加 3 分，党小组长加 2.5 分；院青年志愿者协会会长加 3 分，副会长加 2.5 分，干事（队员）加 1 分；院家庭经济困难学生梦想助跑团分团、易班工作站、心理工作站主要学生干部加 2 分，干事（队员）加 1 分；学院其他学生组织，参照院学生会学生干部加分；各班班长、团支部书记加 3 分，各班班委会成员和团支部委员加 2 分。

4.校级、校区分会学生社团主要负责人（会长、团长、理事长、社长等）正职加 3 分，副职加 2.5 分；社团各部门干部正职加 1.5 分，副职加 1 分。

5.学生干部身兼数职不累计加分，以最高分值计算。

（三）本办法中没有列举到的学生组织，其成员如需纳入学生干部加分者，须经党委学生工作部、学生工作处或共青团广西科技大学委员会认定后参照上述相关条款予以加分。

第十二条 思想品德表现加分规则如下：

（一）学期内因积极参加各种思想政治学习、文体宣传活动等，有突出成绩，受到学校表彰者加 2 分，受到学院（部）表彰者加 1 分。

（二）见义勇为或向组织检举揭发坏人坏事，有突出表现和立功表现，经组织审核认定表彰者加 4 分。

（三）本学期全勤者加 4 分。

第十三条 德育扣分以 20 分为限，规定如下：

（一）无故不参加政治活动、班团集体活动或拒不接受学院安排任务者每次扣 1 分。

（二）学期内旷课每节扣 1.5 分；迟到早退每次扣 0.5 分；缺交作业每次扣 0.5 分；抄袭作业、实验报告每次扣 1 分。

（三）非活动时间在宿舍吹拉弹唱、放音响、打牌、喝酒、大声喧哗等影响他人休息或在公共场合不讲公德或造成不良影响者，

每次扣 1.5 分；晚归每次扣 1 分；随意从楼上或窗外倒水、丢弃杂物者扣 2 分。

（四）有违纪行为被处分者，警告扣 2 分，严重警告扣 3 分，记过处分扣 4 分，留校察看扣 5 分。

（五）上述 1 至 3 项达到纪律处分条件被处分的，先按第 4 项扣分，再按项按次数另计扣分。其它违纪行为（如通报批评）未达到处分条件的，可参照上述扣分办法每次扣 1 分。

第四章 智育成绩测评办法

第十四条 学期智育评定由学期学习成绩和智育加减分构成，计算公式如下：

学期智育成绩=学期学习成绩*100%+智育加分-智育扣分

第十五条 学期学习成绩由课程成绩（思想品德、体育课、任选课除外）和实践教学环节成绩（含实验、实习、毕业设计、毕业论文、课程设计）构成，计算公式如下：

学期学习成绩=课程和实践科目总分/科目数

第十六条 选修课科目或其它以等级制评分的科目，科目学习成绩以 5 级计分，优秀、良好、中等、及格、不及格分别按 95 分、85 分、75 分、65 分、50 分的换算成百分制进行计算。如该门课程未获成绩，则按 0 分计算。

第十七条 智育加分最高不超过 20 分，规定如下：

（一）参加全国学习、科技竞赛、创新创业竞赛等获一、二、三等奖分别对应加 18 分、15 分、12 分，优秀奖加 6 分。奖项设特等奖者，则特等奖视为一等奖，一等奖视为二等奖，如此类推，优秀奖不予加分。

（二）参加区级学习、科技竞赛、创新创业竞赛等获一、二、三等奖分别对应加 10、8、6 分，优秀奖加 3 分。奖项设特等奖者，则特等奖视为一等奖，一等奖视为二等奖，如此类推，优秀奖不予加分。

（三）参加市、校级学习、科技竞赛、创新创业竞赛等获一、二、三等奖分别对应加 6、4、2 分，优秀奖加 1 分。奖项设特等奖者，则特等奖视为一等奖，一等奖视为二等奖，如此类推，三等奖加 2 分，优秀奖不予加分。

（四）参加学院（部）学习、科技竞赛、创新创业竞赛或文艺竞赛获一、二、三等奖分别加 2 分、1.5 分、1 分，优秀奖加 0.5 分。

(五)在国家核心刊物(参照发表当年学校科研处对核心刊物的认定标准,下同)上发表论文者,属于第一作者以上的,每篇加15分;属于第二、三作者的,每篇分别加12分、10分;论文被SSCI、EI等收录者,在原加分基础上另加5分;在正式省级公开刊物上发表论文者,属于第一作者以上的,每篇加10分;属于第二、三作者的,每篇分别加6分、4分。

(六)获得国家发明创造专利技术认定者(含发明、实用新型和外观设计专利),属于第一发明人以上的,每项加15分;属于第二、三、四发明人的,每项分别对应加10分、6分、3分。

(七)通过英语四、六级者,分别加4分、6分;通过计算机等级二、三级者,分别加2分、3分。

第十八条 智育扣分最高不超过20分,规定如下:

(一)补考1门次扣2分。

(二)补考后仍不合格的课程每门再扣1分。

(三)考试不及格直接重修者,每门次扣3分。

第五章 体育成绩测评办法

第十九条 体育成绩由体育课成绩或学生参加《国家学生体质健康标准》测试成绩和体育加减分构成。

第二十条 学期体育成绩计算如下:

(一)有体育课程的班级:

学期体育成绩=学期课程成绩+体育加分-体育扣分。

(二)无体育课但参加《国家学生体质健康标准》测试的班级:

学期体育成绩=《国家学生体质健康标准》测试成绩+体育加分-体育减分

(三)《国家学生体质健康标准》测试成绩以5级计分,优秀、良好、中等、及格、不及格分别按95分、85分、75分、65分、50分的换算成百分制进行计算。

第二十一条 体育加分最高不超过20分,规定如下:

(一)凡在自治区级(含)以上比赛获得前八名者,按名次分别对应加18、17、16、15、14、13、12、11分。

(二)破自治区高校纪录加20分,破学校纪录加15分。

(三)在市、校级运动会上获前八名者分别对应加10、9、8、7、6、5、4、3分。

(四)参加学院(部)运动会或在学院(部)非运动会比赛项目上获前八名者分别对应加4、3.5、3、2.5、2、1.5、1、0.5分。

(五)同一次比赛获多项名次者,体育加分以最高分计算;集体项目个人加分按上述标准减半。以上累计加分超出20分的以20分计算。

第二十二条 体育扣分规定如下:

(一)经有关部门核实,在参加校级或校级以上运动会比赛中违反赛场纪律者,扣5分;造成严重影响者,扣10分。

(二)经有关部门或学院(部)核实,无故缺席校、学院(部)组织的课外体育活动或体育训练者,每次扣1分。

第六章 美育成绩测评办法

第二十三条 美育成绩由艺术实践活动成绩、美育课程成绩和美育加减分构成,计算公式如下:

学期美育成绩=艺术实践活动成绩*60%+美育课成绩*40%+美育加分-美育扣分

第二十四条 无美育课程的班级:

学期美育成绩=艺术实践活动成绩*100%+美育加分-美育扣分

第二十五条 艺术实践活动成绩按照如下规定赋分:

(一)具备认识美、体验美、感受美、欣赏美和创造美的能力。(20分)

(二)具有健康向上的美的理想、美的情操、美的品格和美的素养。(20分)

(三)积极参加文化艺术活动。文化艺术活动指朗诵、演讲、主持、辩论、演唱、书画、阅读等各类繁荣校园文化生活的活动。(60分)

第二十六条 美育课成绩实行5级计分:优秀、良好、中等、合格、不合格,对应95分、85分、75分、65分、50分的换算成百分制进行计算。

第二十七条 美育加分以学生集体或个人在各级各类文化艺术竞赛中取得的成绩或奖励以及公开发表的相关作品等情况为依据。美育加分最高不超过20分,加分类别有:

(一)参加国家级文艺比赛,获一等奖、二等奖、三等奖者分别对应加18、15、12分,优秀奖加6分。

(二)参加区级文艺比赛,获一等奖、二等奖、三等奖者分别对应加10、8、6分,优秀奖加3分。

(三)参加市级文艺比赛,获一等奖、二等奖、三等奖者分别对应加6、4、2分,优秀奖加1分。

(四) 参加校级文艺比赛, 获前六名者分别对应加 4、3.5、3、2.5、2、1.5 分, 优秀奖加 1 分。

(五) 学期内积极参加各种文体宣传活动有突出表现(有相关证明材料), 受到国家、区级、市级、校级、院级表彰者分别对应加 10、6、3、2、1 分。

(六) 集体项目个人加分按上述标准减半; 同一次比赛获多项名次者, 加分以最高分计算。

第二十八条 美育扣分以 20 分为限, 规定如下:

(一) 经有关部门核实, 在参加校级或校级以上文化艺术竞赛中违反赛场纪律者, 扣 5 分; 造成严重影响者, 扣 10 分。

(二) 经有关部门或院(系)核实, 无故缺席校、院(系)组织的课外文化艺术活动者, 每次扣 1 分。

(三) 各荣誉证书或者专利等加分项, 必须上交证书材料复印件, 加分时间段以证书落款日期为准。

第七章 劳动教育成绩测评办法

第二十九条 劳动教育成绩由劳动实践锻炼成绩、劳动教育必修课成绩和劳动教育加减分构成, 计算公式如下:

学期劳动教育成绩=劳动实践锻炼成绩*60%+劳动教育课成绩*40%+劳动教育加分-劳动教育扣分

劳动教育课主要为: 生产实习、毕业实习、毕业设计等集中实践教学环节。课程成绩实行 5 级计分: 优秀、良好、中等、合格、不合格, 相对应 95 分、85 分、75 分、65 分、50 分的换算成百分制进行计算。

第三十条 无劳动教育必修课程的班级:

学期劳动教育成绩=劳动实践锻炼成绩*100%+劳动教育加分-劳动教育扣分。

第三十一条 劳动实践锻炼以第二课堂为主, 具体内容包括: 生活劳动实践、社会劳动实践、社会公益实践、创新创业实践。

(一) 生活劳动实践。做好宿舍卫生管理, 培养良好个人生活习惯和动手能力。按要求做好学生宿舍、食堂、实验室、教学楼、图书馆等场所的劳动实践。(50 分)

(二) 社会劳动实践。积极参加社会调查、科技扶助、支教扫盲、义诊送药、健康宣传、环境保护等各类社会实践活动。(20 分)

(三) 社会公益实践。积极参与植树节、学雷锋纪念日、五一劳动节、志愿者日等主题公益劳动以及其它志愿服务。(20分)

(四) 创新创业实践。积极参加各级各类创新创业实践活动。(10分)

第三十二条 劳动教育加分项最高不超过20分,规定如下:

(一) 荣获国家级、区级、市级、校级、院级“优秀青年志愿者”“社会实践先进个人”等荣誉者,分别对应加10、6、4、2、1分。

(二) 荣获国家级、区级、市级、校级、院级团体荣誉者,个人加分按第(一)条标准减半。

(三) 被评为校级、院级“文明宿舍”者,该集体的每成员分别对应加2、1分。

(四) 担任学生宿舍舍长(须任满1个学期以上)加1分。

(五) 积极参加各类大型活动的志愿服务工作,国家级、区级、市(县、城区)级分别对应加6、4、1分(需要提供证明材料)。

(六) 学校组织开展的清洁卫生劳动实践活动,积极参与者,每人加0.5分/次。

第三十三条 劳动教育扣分以20分为限,规定如下:

(一) 经有关部门或院(系)核实,无故缺席校、院(系)组织的劳动实践锻炼活动,每次扣1分。

(二) 宿舍卫生被学校或学院评为不合格,宿舍成员每次扣1分,宿舍长扣1.5分;宿舍个人卫生被学校或学院通报为不合格者,每次扣1分。

第八章 组织实施

第三十四条 测评工作每学期进行1次,各班应在新学期开学后两周内进行,第三周由学院(部)学生综合测评工作领导小组审定。每学年学生综合测评平均分作为学生评优评先的重要依据。

第三十五条 设立学院(部)领导小组和班级测评小组;学生综合测评工作领导小组由学院(部)分管学生工作的领导、团委书记、辅导员等3—5人组成,负责本学院(部)学生综合测评工作的组织协调;各班级测评小组负责本班的具体测评工作,由班主任、导师、班长、团支书等3—5人组成。

第三十六条 班主任平时要注意组织班委、团支部收集、记录第一手材料,全面掌握学生情况,为测评工作打下基础。

第三十七条 严格测评程序，在学生自评的基础上，班级测评小组要认真进行评议、打分，然后交学院（部）测评工作领导小组审定。经审定后。班主任负责填写《学生综合测评登记表》交学院（部）保管，最后向全体学生公布测评结果。

第三十八条 各学院（部）在不违反本综合测评办法的前提下，可以根据本学院（部）的实际情况制定相应的补充规定。

第九章 附 则

第三十九条 本办法自公布之日起实施，原《广西科技大学本专科学生综合测评办法》（校发〔2021〕60号）同时废止。

第四十条 本办法由党委学生工作部、学生工作处负责解释。

广西科技大学学生评先评优办法

(科大发〔2024〕123号)

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，激励我校学生勤奋学习，鼓励先进，培养合格人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《广西科技大学学生管理规定》（科大发〔2021〕36号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 凡我校已注册取得学籍的全日制本专科学生，均有参加评先评优的资格。

第三条 校级学生评先评优项目分为个人奖、集体奖、单项奖和专项奖。

（一）个人奖：“三好”学生、优秀学生干部、学习标兵、十佳团支部书记、优秀团干、优秀团员、优秀毕业生、优秀社团干部、优秀青年志愿者、科技活动先进个人。

（二）集体奖：共青团工作创新奖、五四红旗团委、五四红旗团支部、十佳班级、先进班级、优秀学生社团、五四红旗团支部、文明宿舍、青年志愿者活动先进集体、科技活动先进集体。

（三）单项奖：见义勇为奖、体育优秀奖。

（四）专项奖：“最美科大”年度人物、“科大好青年”。

第四条 以上校级学生评先评优项目原则上每年评选1次，专项奖每2年评选1次。

第五条 符合下列相应项目评选条件的个人，可分别授予对应的荣誉称号。

（一）“三好”学生

1. 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针和政策，自觉维护安定团结的政治局面。

2. 遵守纪律，以身作则，严于律己，尊敬师长，关心集体，乐于助人，具有良好的道德品质。

3. 学习目的明确，勤奋学习。上学年度内无补考重修科目，每学期课程考试成绩平均分80分以上，综合测评成绩在本年级本专业前50%，上年度第二课堂学分达到相应学分要求；为集体争先创优作出积极贡献。

4. 热爱劳动，积极锻炼身体，身体健康，体育成绩达标。

5. 遵纪守法，爱护公物，上学年度未受任何处分。

（二）优秀学生干部

1.坚持四项基本原则，思想上进，有较高的政治觉悟，自觉维护安定团结的政治局面，敢于同不良行为作斗争。

2.学习刻苦认真，综合测评成绩在本年级本专业前 50%；上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

3.有较强的工作责任心和工作能力，积极完成组织交给的各项任务。团结带领同学积极参加学校开展的各种争先创优活动，各方面表现突出。

4.严以律己，品行端正，起表率作用。关心同学，在学生中有较高威信。上学年度未受任何处分。

5.热爱劳动，积极锻炼身体，身体健康，体育成绩达标。

（三）学习标兵

学年内所选的课程成绩均达 85 分（优秀）及以上，且平均分达到 90 分及以上。

（四）十佳团支部书记

1.坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针和政策，自觉维护安定团结的政治局面。

2.积极组织所在团支部创建“五四”红旗团组织，做到“四个好”：组织建设好，团员教育好，活动开展好，青年反映好。

3.德智体美劳全面发展，学习成绩优良，综合测评成绩在本年级本班前 30%，上年度第二课堂学分达到相应学分要求；在学校期间无违纪现象，严于律己，以身作则，在思想、学校和生活等方面起到应有的模范带头作用。

4.任职时间达 1 年以上，民主作风较好，团结同学，在团员学生中威信较高，积极组织团组织的各种活动。

（五）优秀团干

1.有信仰。坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一，自觉维护国家安全，带头传承中华优秀传统文化，民族自尊心、自信心、自豪感强。

2.讲政治。坚决拥护党的领导，带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想，深刻领会“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

3.重品行。带头学习践行社会主义核心价值观，树立集体主义思想，积极传播青春正能量，参与志愿服务、社会实践等社会活动表现突出。

4.上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

5.上年度未受任何处分，综合测评成绩在本年级本专业前 50%，体育成绩达标。

（六）优秀团员

1.有信仰。坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一，自觉维护国家安全，带头传承中华优秀传统文化，民族自尊心、自信心、自豪感强。

2.讲政治。坚决拥护党的领导，带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想，深刻领会“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

3.重品行。带头学习践行社会主义核心价值观，树立集体主义思想，积极传播青春正能量，参与志愿服务、社会实践等社会活动表现突出。

4.上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

5.上年度没有补考重修科目，课程考核成绩平均分75分以上。

（七）优秀毕业生

1.坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，自觉与党中央保持一致，有优良的道德品质和文明行为，遵守国家的法律法规和学校规章制度，积极参加集体活动和社会实践活动。有正确的就业观，主动服务同学就业。

2.崇尚科学，勤奋学习，各科学业成绩名列班级前列，毕业论文（设计）和毕业实习成绩达良好及以上，热爱劳动，积极锻炼身体，身体健康，体育成绩达标。

3.在校期间凡获得1次以上（含1次）自治区级“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”“优秀党员”“优秀团员”称号；或本科学生在校期间，获得2次以上（含2次）校级或校级以上“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”“优秀党员”“优秀团员”称号；或专升本学生在校期间获得1次以上（含1次）校级或校级以上“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”“优秀党员”“优秀团员”称号；或专科学生在校期间，获得1次以上（含1次）校级或校级以上“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”“优秀党员”“优秀团员”称号。

4.获得自治区级及以上奖励的毕业生在同等条件下应优先推荐评选。

（八）优秀社团干部

1.能较好地组织管理好本协会，讲政治、守纪律、善团结、乐奉献。会费使用规范、合理，无明显违规现象，会员支持率较高。

2.能积极履职，有序组织开展各项活动，有能力带动会员在活动中学习、提高素质和技能。

3.上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

4.本年度学习成绩无挂科（不含补考通过情形），一年来未受任何处分。

5.无故缺席社团负责人例会2次以上（含2次）的社团负责

人，取消其本人及所在社团其他干部的参评资格。

(九) 优秀青年志愿者

1. 遵守志愿者协会各项规章制度，服从组织的安排，践行“奉献、友爱、互助、进步”的志愿者精神。

2. 积极参加校内外各项公益活动和志愿者服务活动，活动中表现良好，年度志愿服务累计时长达到110小时。

3. 上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

(十) 科技活动先进个人

1. 积极参加校内外各类科技竞赛和创客创新活动（主要包括但不限于：创新大赛、挑战杯、各国家级或学科一级学会主办的学科赛事），并以第一负责人身份在竞赛中取得较好的成绩，或获得大学生创新创业训练计划等立项并按时结题。

2. 申请人曾参加班级及以上层面的科技创新经验分享活动。

3. 上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

4. 遵纪守法，1年来未受任何处分。

(十一) 社会实践先进个人

1. 实践活动中有着突出表现，得到实践单位好评，能够积极彰显大学生的社会担当，产生一定的社会反响。

2. 在团队实践过程中，表现突出，或发挥骨干作用；在个人实践过程中，实践报告质量高，获得过校级奖励。

3. 在实践过程中，无损害学校名誉的行为，积极助力学校美誉度提升。

4. 实践材料保存完整、详实，总结及时、全面，效果好，具有一定的示范性和推广性。

5. 上年度第二课堂学分达到相应学分要求。

第六条 符合下列相应项目评选条件的集体，可分别授予对应的荣誉称号。

(一) 共青团工作创新奖

1. 围绕共青团中心工作，紧密结合单位实际和青年特点，在工作中有成功经验与创造性做法并形成工作项目。

2. 项目达到相当规模和具有较大的影响力，并已取得一定工作成效，具有较高的推广价值。

3. 近五年内获得过共青团工作创新奖的项目不重复推荐参评。

(二) 五四红旗团委

1. 评选对象为：各二级单位团委。

2. 推进基层团组织规范化建设成效明显。所属团组织、团员、青年基数清晰，团的工作有活力。

3.密切联系团员青年，积极向党组织和有关方面反映、推动解决青年利益诉求。在落实全团重点工作和开展全团性品牌活动上成效明显。

（三）五四红旗团支部

1.政治能力好。组织团员青年认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于青年工作的重要思想，深刻领会“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。加强对团员的理想信念和家国情怀教育。

2.组织基础好。组织设置规范，工作制度健全，按期换届，认真履行民主选举程序。认真规范做好发展团员、“三会两制一课”、团费收缴等工作。认真落实全团大抓基层工作部署，推进团支部整理整顿成效明显，团支部工作有活力。团支部及所属团员、团干部的基本信息均已登录“智慧团建”系统。

3.作用发挥好。坚持政治性、先进性、群众性，工作活跃，有1项以上特色活动，有效吸引团员青年积极参与，带领班级加强学风建设、班风建设，在联系和服务青年方面成效明显，得到支部同学高度认可。

（四）十佳班级

1.班集体能坚持四项基本原则，维护安定团结的政治局面。

2.班级政治素养好、学习气氛浓厚、工作制度全、综合评价高，且班级建设的亮点特色。

3.原则上要求荣获过校级及以上“先进班级”“五四红旗团支部”等集体荣誉。

（五）先进班级

1.班集体能坚持四项基本原则，维护安定团结的政治局面。

2.积极参加社会主义精神文明建设，尊师爱友，遵纪守法，班级道德、精神风貌好，同学间关系融洽，上学年无受处分学生。

3.全班同学学习目的明确，态度端正，勤奋刻苦，能经常开展促进学习的活动，每学期召开2次以上班级学习经验交流会。

4.每学期考试科目平均补考率低于15%。

5.班干配备齐全，并能团结协作，工作正常运转。

6.课外文体活动活跃，学生体质良好。

7.积极组织全班同学参加学校和学院（部）的各种活动，并取得较好成绩。

8.本班各宿舍在1学年的文明宿舍评比中，均达到“良好（80分）”以上。

（六）优秀学生社团

- 1.积极学习宣传党的各项方针政策，工作有计划和总结。
- 2.围绕学校中心工作和学生社团宗旨开展主题鲜明的活动成果突出，在学生群体中加强宣传、具有较大的影响力。
- 3.学生社团组织健全，认真做好招收新会员工作。学生社团干部配备齐全，政治素质好，干部团结，有引领力，学习成绩优良，工作效率高。
- 4.按要求合理使用经费，做到财务公开。
- 5.自觉遵守学生社团管理规定，一年来未受任何处分。
- 6.学生社团通过学校本年度学生社团年审评议审核。
- 7.优秀社团分校区进行评选，不超过所属校区学生社团总数的30%。

(七) 文明宿舍

- 1.坚持四项基本原则和党的路线、方针和政策，自觉抵制各种错误思潮的影响，自觉遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度。
- 2.制定并张贴宿舍文明公约和内务卫生值日表，严格遵守《广西科技大学学生宿舍管理办法》，敢于批评、抵制并及时汇报各种不良现象和错误行为，自觉服从管理。
- 3.宿舍按《广西科技大学学生宿舍管理办法》要求做到“八个干净”和“六个整齐”。
- 4.宿舍成员讲道德、讲文明、讲礼貌，尊敬师长，团结同学，宿舍成员没有受到学校纪律处分和违反宿舍管理规定现象。
- 5.学风好，学习时间不在宿舍内做与学习无关的事。
- 6.有较强的进取心和集体荣誉感，积极开展有益的文体活动。
- 7.宿舍各级各项检查考评均在“良好（80分）”以上。

(八) 青年志愿者活动先进集体

- 1.成立有“一院一品”学科专业志愿者队伍，定期招募青年志愿者，队伍稳定，吸引力和凝聚力较强。
- 2.经常性开展学雷锋志愿服务活动。
- 3.根据实际情况择优评选。

(九) 科技活动先进集体

- 1.有经费支持，积极组织学生参加学校或自治区、全国开展的各种学科类科技活动和竞赛，效果显著。
- 2.高质量承办学校科技节赛事；结合学院学科特点举办院级学科类科技活动和竞赛。
- 3.根据实际情况择优评选。

第七条 学校可根据实际，另设单项奖。

(一) 见义勇为奖

有见义勇为突出事迹，如救人、救灾、抢救国家财产、同坏人坏事作斗争，并经有关部门核实者。

（二）体育优秀奖

参加学校田径运动会和校级以上体育竞赛中获名次者或打破学校、自治区、全国纪录者。

第八条 专项奖评选。

（一）“最美科大”大学生年度人物

在某些特定的方面表现优秀，具有突出代表性的学生或学生团体。一般包括以下 10 个类别，并具备以下条件：

1. “学习标兵”年度人物：学习勤奋刻苦，成绩优异专业成绩名列前茅，并学以致用，立德修身，知行合一，在学业学风上发挥引领示范作用。

2. “科技创新”年度人物：创新创业精神强，坚定理想信念与事业追求，刻苦钻研、硕果累累，在自治区级以上科技创新大赛中取得好成绩或在某一学科有所建树。

3. “文化艺术”年度人物：在高水平艺术大赛中取得优异成绩，在艺术创作、艺术评论、艺术演出等方面做出较大贡献其作品、事迹在校园、社会上有较大的影响力。

4. “体育尖兵”年度人物：热爱体育运动，弘扬奥林匹克精神。在体育竞技方面刻苦努力，勤于训练，在世界级、国家级、区级等各级各类体育大赛中屡获殊荣，对体育活动以及体育文化传播工作做出较大贡献。

5. “自强不息”年度人物：面对贫困、疾患、残障、自然灾害等各种艰难境遇或挫折，能够直面逆境困境，不畏艰难笑对青春，坚韧不拔，自立自强。

6. “创业之星”年度人物：积极参加各种社会实践活动：或结合自身专业特点积极开展自主创业活动，在活动中注重通过自己的劳动服务社会、创造价值，取得良好的社会效益和经济效益。

7. “志愿奉献”年度人物：奉献自我，乐于助人，服务社会，不求名利，无私帮助身边的弱势群体，或积极参加各种扶危济困的社会公益活动，为推动人类发展和社会进步社会福利事业提供志愿服务，在志愿工作中表现出色。

8. “魅力干部”年度人物：担任学生干部，政治立场坚定，胸怀理想、心系同学、品学兼优、作风扎实，为集体和同学们的利益无私奉献、忘我工作，通过自身人格魅力赢得组织或社会的认同和尊重。

9. “最美孝心”年度人物：孝敬父母、孝敬长辈，为父母排忧解难、帮父母照顾弟妹、代父母担当家庭责任，自强不息，阳光向

上、奋发有为，弘扬尊老爱老敬老的社会风尚，事迹感人。

10. “道德风尚”年度人物：弘扬社会主义核心价值观：倡导良好社会风尚和高尚道德情操。在人民群众生命财产受到威胁的关键时刻挺身而出，奋不顾身，舍己救人，有较大影响的“见义勇为”事迹；遵守公民基本道德规范，守信践诺，用实际行动传播诚信正能量，有突出的“诚实守信”表现；弘扬中华民族传统美德，有重大“拾金不昧”行为的个人或群体。

（二）科大好青年

在某些特定的方面表现优秀，具有突出代表性的学生。主要分为以下类别：

1. “爱岗敬业”好青年：具有高尚职业道德，热爱本职工作，艰苦奋斗，勤恳奉献，锐意进取，争创一流，在科学研究、团学工作等岗位上取得优异的业绩。

2. “创新创业”好青年：富有开拓精神，勇于创新创造，积极追求卓越，踊跃投身“大众创业、万众创新”，在科学发明、技术创新、学科竞赛、创意开发或带动就业创业等方面取得优秀成果，为推动改革发展作出较大贡献。

3. “品学兼优”好青年：学习勤奋刻苦，成绩优异，品德高尚，积极进取，努力践履所学，使所学最终有所落实，做到“知行合一”，在学风引领方面发挥示范带头作用。

4. “崇义友善”好青年：讲公平守正义，履行社会责任和道德义务，诚实守信，乐于助人，扶贫济困，热心公益，遵守公序良俗、倡树文明新风，在志愿服务方面表现突出。在他人遇到困难和危险时能够及时挺身而出，见义勇为，伸张正义。

5. “孝老爱亲”好青年：具有良好家庭美德，注重传承文明家风，孝敬父母，尊敬长辈，爱护子女，关爱亲人，家庭和睦，在家人或扶助对象有伤病、残疾等困难时，不离不弃，守望相助，患难与共。

6. “自强不息”好青年：面对家庭贫困、疾患残障、自然灾害等各种艰难境遇或挫折，能够直面逆境，不畏贫困艰辛、身残志坚，坚韧不拔，乐观向上，自立自强。

7. “文艺之星”好青年：在高水平文化类、艺术类大赛中取得优异成绩，在文艺创作、文艺评论、文艺演出等校园文化建设方面做出较大贡献；其作品、事迹在校园内有较大的影响力。

8. “体育尖兵”好青年：热爱体育运动并时刻坚持奥林匹克精神，通过自身刻苦，勤于练习，在国家级、自治区级、校级等各级各类体育大赛中屡获殊荣，并对校园体育活动以及体育文化传播工作作出较大贡献。

第九条 各评先评优项目的评选名额和范围：

- (一) 校级“三好”学生评选不超过本学院（部）学生人数的8%。
- (二) 校级优秀学生干部评选不超过本学院（部）学生干部（含学院（部）学生会干部和宿舍长）的20%，校学生会、学生社团管委会、校卫队、国旗班等校级学生组织分别单独评选。
- (三) 学习标兵评选名额不限。
- (四) 十佳班级评选不超过10个班级。
- (五) 校级先进班级评选不超过本学院（部）班级数的10%。
- (六) 优秀团员评选不超过本学院（部）学生团员总数的3%。
- (七) 优秀共青团干部评选不超过本学院（部）团干总数的10%。
- (八) 五四红旗团委由校团委根据条件择优评选。
- (九) 五四红旗团支部评选不超过参选团支部总数的10%。
- (十) 文明宿舍评选比例不超过总宿舍数的5%。
- (十一) 校级优秀毕业生评选不超过本学院（部）毕业生人数的8%。自治区优秀毕业生在评选校级优秀毕业生的基础上推荐。
- (十二) 优秀青年志愿者评选比例不超过志愿者总人数的3%。
- (十三) 优秀社团干部推荐人数不超过本社团干部总数的20%；科技活动先进个人评选不超过本学院（部）评选范围的10%。
- (十四) 青年志愿者活动先进集体、科技活动先进集体、优秀学生社团的名额由校团委根据当年实际情况而定，按条件在全校范围内评选。

第十条 各评先评优项目的评选办法：

- (一) “三好”学生、优秀学生干部、学习标兵、优秀毕业生、十佳班级、先进班级、文明宿舍等由学工部（处）组织评选；共青团工作创新奖、五四红旗团委、五四红旗团支部、青年志愿者活动先进集体、科技活动先进集体、优秀学生社团、优秀团员、优秀团干、优秀青年志愿者、科技活动先进个人、优秀社团干部、“最美科大”大学生年度人物、“科大好青年”等由校团委组织评选。
- (二) “三好”学生、优秀学生干部、学习标兵、十佳班级、先进班级每年11月评选1次，校级优秀毕业生每年5月评选1次；共青团工作创新奖、五四红旗团委、五四红旗团支部、青年志愿者活动先进集体、科技活动先进集体、优秀学生社团、优秀团干、优秀团员、优秀青年志愿者、科技活动先进个人和优秀社团干部每年4月评选1次；“最美科大”大学生年度人物、“科大好青年”分别隔年的下半年评选1次。

(三) 评选程序：

1. “三好”学生、优秀学生干部、学习标兵、优秀毕业生、优

秀团员、优秀团干等先进个人的评选，根据评比条件、综合测评成绩和名额，由辅导员、班主任组织班委和团支部集体讨论，将推荐名单报学院（部）参加评选，再由学院（部）党委、团委、辅导员组成的评选小组对各班推荐的名单进行评选，评选结果公示3天后，填写有关表格（附个人书面总结），签署意见，按项目分别报学工部（处）审核或校团委审批，“三好”学生、优秀学生干部、学习标兵、优秀毕业生报学校审批。优秀团员、优秀团干、优秀青年志愿者、科技活动先进个人等共青团荣誉，由各学院（部）团委组织评比，经公示3天无异议后报校团委审批。

2.五四红旗团委、五四红旗团支部、十佳班级、先进班级、青年志愿者活动先进集体、科技活动先进集体等先进集体的评选，在认真总结的基础上，按照评比条件和名额，写出书面材料，由学院（部）评选小组进行答辩并集体讨论，确定推荐对象，公示3天后填写有关表格，提供相关材料，按项目分类和要求分别报学工部（处）审核或校团委审批；十佳班级、先进班级报学校审批。

3.文明宿舍的评选，依据评比条件和平时达标量化成绩，每年10月由各学院（部）提出推荐名单，由宿管中心核查确定名单后报学工部（处）审核，报学校审批。

4.单项奖的评选：见义勇为奖由学生本人提出申请，附政府或学校相关部门审核认定材料，报学工部（处）审核，报学校审批；体育优秀奖由组织比赛的评委进行评选，比赛结束后将获奖名单报学工部（处）审核，报学校审批；学校同意设立的其他单项奖由有关部门组织各学院（部）按相关程序进行评选和报批。

5.优秀学生社团、优秀社团干部由校学生社团管委会组织各学生社团进行评比，公示后报校团委审批。

6.专项奖的评选：“最美科大”大学生年度人物评选分为组织推荐和个人自荐两个方式进行申报，由组委会组织首轮评审、网络宣传投票、大众评委投票、最终评审等环节进行评选；“科大好青年”评选由学院（部）推选、校团委遴选产生。

第十一条 学生获得各种荣誉称号和奖励的情况记入《学生登记表》，相关材料存入本人档案。

第十二条 本办法由学工部（处）、校团委负责解释。

第十三条 本办法自下文之日起施行，原《广西科技大学学生评先评优办法》（科大发〔2022〕59号）同时废止。

广西科技大学本专科生国家奖学金管理办法

(科大发〔2023〕102号)

第一章 总 则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，根据《本专科生国家奖学金评审办法》（教财函〔2019〕105号）、《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）和《广西壮族自治区学生资助资金管理办法》（桂财规〔2022〕9号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本专科生国家奖学金（以下简称“国家奖学金”）由中央政府出资设立，奖励对象为我校全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称“学生”）中特别优秀的学生。

第二章 奖励标准与基本条件

第三条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

第四条 国家奖学金的申请条件：

（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，在校期间能自觉做到言行与党中央和学校保持一致。

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受任何处分以及相关国家机关行政或刑事处罚。

（四）诚实守信，道德品质优良，个人无不诚信记录。

（五）在校期间学习成绩优异，评选学年学习成绩排名与综合测评成绩排名在本年级同专业均位于前10%（含10%），且没有不及格科目。

（六）学习成绩排名或综合测评成绩排名超出前10%，但均位于前30%（含30%），如在其他方面表现非常突出，也可申请国家奖学金，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、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体是指：

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。

2.在学术研究上取得显著成绩，以第一作者（必须为学生本人）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“互联网+”大学生创新创业大赛、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.其他应当认定为表现非常突出的情形。

第三章 名额分配与评审

第五条 我校国家奖学金评审工作由学生资助管理中心具体负责组织，各学院（部）推荐参加国家奖学金评选的名额由学生资助管理中心根据自治区财政厅、教育厅下达的总名额，参照各学院（部）在校本专科生人数（不含当年入校新生人数）确定。

第六条 国家奖学金每学年评审1次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 获得国家奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的本专科学学生。

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，但原则上不能同时获得国家励志奖学金或自治区人民政府奖学金。

第八条 我校学生申请国家奖学金的程序：

（一）每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家奖学金的申请条件及其他有关规定，以申请书形式向所在学院（部）提出申请，并递交教育部统一格式的《国家奖学金申请审批表》（附件1）。

（二）学生所在学院（部）在每年接到学生申请后，要及时初审学生的相关情况是否符合评选条件，对初审合格的学生，要在本学院（部）和学生所在班级进行公示。经公示5个工作日无异议后，签署学院（部）意见，报《国家奖学金申请审批表》和《普通高等学校国家奖学金获奖学生初审名单》（附件2）到学生资助管理中心。

（三）学生资助管理中心收到各学院（部）上报学生名单后，组织对各学院（部）推荐人选进行评审，提出我校当年国家奖学金获奖学生建议名单，报学校评审领导小组研究审定后，在校内公示5个工作日。经公示无异议后，每年10月20日前将评审结果逐级报至自治区教育厅。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第九条 学校在教育部正式公告获奖学生名单后，于每年12月31日前将国家奖学金通过学生个人银行卡一次性发放给获奖学生，将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并将国家统一印制的荣誉证书及时颁发给学生。

第十条 各学院（部）要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十一条 学生获国家奖学金后，应积极主动参加社会公益活动或青年志愿服务活动，在同学中切实起到示范、引领作用。

第十二条 计划财务处必须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，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十四条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学国家奖学金管理办法》（科大发〔2017〕38号）同时废止。

广西科技大学自治区人民政府奖学金管理办法

(科大发〔2023〕103号)

第一章 总 则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，根据《广西壮族自治区学生资助资金管理办法的通知》（桂财规〔2022〕9号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 自治区人民政府奖学金（以下简称“政府奖学金”）的奖励对象为我校全日制普通本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称“学生”）中品学兼优的学生。

第二章 奖励标准与申请条件

第三条 政府奖学金奖励标准为每生每年 5000 元。

第四条 政府奖学金的申请条件：

（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，在校期间能做到言行自觉与党中央和学校保持一致。

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受相关国家机关行政或刑事处罚，在评选期间未受学校处分或所受处分已解除。

（四）诚实守信，道德品质优良，个人无不诚信记录。

（五）在校期间学习成绩优秀或参加全国统一高考成绩优秀，即二年级及二年级以上学生上一学年度学习成绩平均分在 80 分以上或综合测评达到本专业本年级前 30%，无补考、重修、不及格科目。新生申请政府奖学金，当年的高考成绩必须超过当年本地一本录取分数线。

第三章 名额分配与申请、评审

第五条 我校政府奖学金申请与评审工作由学生资助管理中心组织实施。各学院（部）推荐参加政府奖学金评选的名额，由学生

资助管理中心根据自治区财政厅、教育厅下拨的评选名额确定。

第六条 政府奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 我校学生申请政府奖学金的程序是：

（一）每年9月30日前，学生根据本办法规定的政府奖学金的申请条件及其他有关规定，以申请书形式向所在学院（部）提出申请，填写并递交《自治区人民政府奖学金申请表》（附件1）。

（二）学生所在学院（部）在每年接到学生申请后，要及时核对学生的相关情况是否符合评选条件，对初审合格的学生，要在本学院（部）和学生所在班级进行公示。经公示5个工作日无异议后，签署学院（部）意见将《自治区人民政府奖学金申请表》和《自治区人民政府奖学金获奖学生初审名单表》（附件2）报学生资助管理中心。

（三）学生资助管理中心审核各学院（部）上报名单，提出我校当年政府奖学金获奖学生建议名单，报学校评审领导小组研究通过后，在校内公示5个工作日。公示无异议后，每年11月10日前，将评审结果逐级报至自治区教育厅。

第八条 同一学年内，申请政府奖学金的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奖学金或国家励志奖学金。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第九条 自治区教育厅于11月30日前批复，批复后，学校于每年12月31前将政府奖学金通过学生个人银行卡一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

第十条 各学院（部）要切实加强管理，认真做好政府奖学金的评审、发放工作，坚决杜绝政府奖学金出现再次分配的情况，确保政府奖学金真正用于奖励品学兼优的学生。

各学院（部）要通过开展政府奖学金的评选、发放工作，广泛开展宣传教育活动，高度重视对获奖学生的教育、培养和锻炼，鼓励获奖学生积极参加社会公益活动和青年志愿者活动，回报社会关爱，关心他们的全面健康成长；努力探索一条奖励、资助与教育相结合的路子。

各学院（部）要开展相应的跟踪调查活动，密切关注受奖学生的思想动态和奖学金的使用效果。

第十一条 计划财务处必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对政府奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤

占、挪用，同时应接受上级财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十二条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十三条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学自治区人民政府奖学金管理办法》（科大发〔2017〕80号）同时废止。

广西科技大学杰出学生奖学金评定办法

(科大发〔2023〕127号)

第一条 为激励学生努力学习,刻苦钻研,积极进取,全面发展,创造优异成绩,结合我校实际,制定本办法。

第二条 杰出学生奖学金是学校设立的学生最高奖学金。本奖学金用于奖励思想道德品质优秀、学习成绩优异、综合素质或实践创新能力强、特殊专长表现突出,在学生中起到表率作用的、在校内外产生良好影响的杰出学生。

第三条 评选对象为当年我校全日制普通本专科毕业班学生。

第四条 杰出学生奖学金每年5—6月评选1次,每次根据申报者的具体条件进行评选,名额限制在毕业生人数的6%以内。

第五条 杰出学生奖学金奖励金额为每人4000元。

第六条 参评条件包括:

(一)具有坚定正确的政治方向和远大理想,忠于祖国,拥护中国共产党的领导。

(二)自觉遵守国家法律法规和学校有关规章制度,在校期间,未受学校任何纪律处分。

(三)道德品质优良,诚实守信,无不良诚信记录,在学生中起到模范带头作用。

(四)积极参加体育锻炼和社会实践(公益)活动,身心健康。

(五)完成本专业规定的课程学习,成绩优秀,毕业前的平均总分绩点排名在本年级专业前10%(含)。

(六)毕业当年被评为学校优秀毕业生或自治区优秀毕业生。

(七)毕业当年的毕业设计或毕业论文被评为优秀(专科学生的毕业实习成绩为优秀)。

(八)符合上述第(一)至(七)款条件且同时具备下列条件之一:

1.应届考上硕士研究生。

2.主要学生干部,在学生中有重大影响力,为学校发展作出突出贡献(曾任学校或学院(部)学生组织主要负责人1年以上,获得校外地厅级及以上个人先进荣誉或入学以来获得2次及以上校级优秀学生干部或优秀共青团干部荣誉称号)。

3.积极践行社会主义核心价值观。参评者在热爱祖国、敬业奉献、勤奋学习、志愿服务、热心助人、见义勇为、诚实守信、孝老爱亲、艰苦奋斗、自强不息等方面表现突出,并受到自治区级及以上各相关部门的表彰(应取得相应证书或经省部级以上新闻媒体报道,对学校办学声誉有重大提升)。

4.参加学科(学业)竞赛成绩突出。参评者代表学校参加全国学科(学业)类竞赛获三等奖以上,或省部级一等奖及以上(竞赛属于集体成绩者,个人排名须前三;竞赛项目认定须符合学校《广西科技大学大学生学科竞赛立项项目一览表》)。

5.科学研究成果质量高。参评者发表高水平学术论文,被SCI、EI、SSCI、CSSCI收录,或人大复印资料、新华文摘转载或出版学术专著(论文属于合著者,个人排名须前二;著作属于合著者,个人须排名前三)。

6.参加文体类竞赛成绩突出。参评者代表学校参加由省部级以上机关单位组织的文化艺术素质类竞赛、体育比赛(邀请赛等除外)获前二名或二等奖及以上;或在各项体育比赛中破省部级以上记录(须提供相关证明材料)。

7.科技创新发明成果显著。参评者的科技创新发明成果获省部级及以上奖励或获得国家发明专利(须通过专家鉴定,且个人排名前三),产生较大的经济效益或社会效益。

除上述7个方面之外,其他方面有同等级别的特别优秀表现或属于学校首次获得的重大突破奖项,在杰出学生奖学金评审过程中也可以作为突出表现提交相关材料,由评审领导小组研究决定。

参评者所获成果或荣誉均要求冠有“广西科技大学”字样或具有代表学校参评的证明材料。

第七条 评定按以下程序进行:

(一)学生向所在学院(部)提交书面申请。

(二)学院(部)学生工作领导小组对申报人的材料进行审核、鉴定,初步确定推荐名单。

(三)学院(部)公布推荐名单并进行院(部)内公示,经公示3个工作日无异议后,签署学院(部)意见并在规定时间内报学工部(处)。

(四)学工部(处)收到各学院(部)上报的学生名单后,提交评审领导小组(评审领导小组由学工部(处)牵头组织,由研工部(处)、教务处和团委主要领导组成)进行集体评审,提出建议名单。经在全校公示3个工作日无异议后,请示学校分管领导研究决定。

第八条 获奖者名单向全校公布，并在毕业典礼上颁发获奖证书、奖金。

第九条 评定要求包括：

（一）各学院（部）应高度重视杰出学生奖学金评定工作，在评定过程中，要本着实事求是的原则，坚持标准，宁缺毋滥，严格推选。

（二）对提供不符事实的材料，或者获奖成果有剽窃、作假等学术欺诈、学术不端行为的学生，一经查实，取消其评选资格，并视情节轻重依照《广西科技大学普通本专科学生纪律处分规定》（科大发〔2023〕125号）给予相应处分。

第十条 本办法由学工部（处）负责解释。

第十一条 本办法自下文之日起施行，原《广西科技大学杰出学生奖学金评定办法（试行）》（科大发〔2017〕47号）同时废止。

广西科技大学优秀学生奖学金管理办法

(科大发〔2023〕101号)

第一条 为鼓励学生德智体美劳全面发展，促进学生成长成才和良好校风学风建设，结合我校实际，制定本办法。

第二条 优秀学生奖学金的奖励对象为我校品学兼优的二年级以上（含二年级）全日制普通本专科学生。

第三条 优秀学生奖学金评选条件：

(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，言行自觉与党中央和学校保持一致。

(三) 自觉遵守国家法律法规和学校有关规章制度。在校期间未受相关国家机行政或刑事处罚，在评选期间未受到学校处分或所受处分已解除。

(四) 道德品质优良，诚实守信，个人无不良诚信记录。

(五) 勤奋学习，学习成绩优良。各科平均成绩达 75 分以上（含 75 分），本学年《国家学生体质健康标准》测试成绩达到及格及以上。其中，一等奖学金要求平均成绩 85 分以上；二等奖学金要求平均成绩 80 分以上；三等奖学金要求平均成绩 75 分以上。选修课成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格计分的，分别按 95 分、85 分、75 分、65 分、50 分换算成百分制进行计算；如所选选修课未获成绩，则按 0 分计算。评选学年内无补考、重修或不及格科目。

(六) 积极参加学校组织的社会实践和文体活动、青年志愿者活动或公益活动。

(七) 德智体美劳全面发展，综合测评成绩良好。

第四条 优秀学生奖学金奖励名额按在校的二年级以上（含二年级）本专科学生人数的 10% 确定，获奖比例和金额分 3 个等级：

项目	等级		
	一等	二等	三等
比例	1%	3%	6%
金额（元/年）	1800	800	500

第五条 优秀学生奖学金评定程序和办法:

(一) 每学年评定 1 次, 在每年 11 月份进行。

(二) 学生向所在学院(部)提出申请, 填写并递交《广西科技大学优秀学生奖学金申请表》(见附件)。

(三) 学院(部)对照申请条件对申请人的材料进行审核, 并将评选结果在学院(部)公示 5 个工作日后, 签署学院(部)意见报学生资助管理中心。

(四) 学生资助管理中心审核后, 在全校范围内公示 3 个工作日, 公示无异议后, 报学校审批。由学校发文公布, 并颁发证书进行表彰。

(五) 学校发文公布后, 由计划财务处统一将奖学金通过学生个人银行卡一次性发放给获奖学生。

第六条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第七条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学优秀奖学金管理办法(修订)》(科大发〔2018〕132号)同时废止。

广西科技大学学生单项奖学金实施办法

(科大发〔2019〕33号)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党和国家教育方针，激励学生刻苦学习，积极实践，努力进取，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人，结合我校实际，制定本办法。

第二条 奖励办法坚持精神奖励和物质奖励相结合，以精神奖励为主的原则。奖励的方式有：口头表扬、通报表扬、荣誉证书和奖品奖金等。

第三条 奖励的对象是经过相关部门审核批准，参加学校、柳州市、自治区、全国各类竞赛或在各类创先评优活动中获先进表彰的学生个人或集体。

第二章 奖 励

第四条 凡被评为校级“五四”红旗团支部、先进团支部、先进班级、优秀社团等集体荣誉，学校颁发相应荣誉证书。对获得校外地厅级及以上上述荣誉的，学校按以下标准给予奖励（同一学年度相同项目获不同级别表彰的，奖金按最高奖项额度颁发）：

获奖项目 级别	“五四” 红旗团支部 (元)	先进班级、 先进团支部 (元)	其他先进集体 (含优秀社团等) (元)
国 家	1000	1000	500
自治区	300	300	200
地厅级	200	200	150

第五条 凡被评为优秀共产党员、“三好”学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干、优秀青年志愿者和优秀社团干部等先进个人的，先进事迹材料存入本人档案，学校颁发荣誉证书。对获得校外地厅级及以上上述荣誉的，学校按以下标准给予奖励（同一学年度相同项目获不同级别表彰的，奖金按最高奖项额度颁发）：

获奖项目 级别	优秀共产党员 (元)	“三好” 学生 (元)	优秀 学生 干部 (元)	优秀 团员 (元)	优秀 团干 (元)	优秀 毕业 生 (元)	优秀 青年 志愿 者 (元)	优秀 社团 干部 (元)	其他 先进 荣誉 (元)
国 家	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
自治区	200	200	200	200	200	200	200	200	200
地厅级	100	100	100	100	100	100	100	100	100

第六条 应届毕业生考取硕士研究生者，学校给予 1000 元奖励并对参加复试者给予适当的往返路费奖励；考取硕士研究生状元者（分文科和理工科）给予 3000 元奖励。属于学校在册贫困生者，A 类给予 3000 元奖励，B 类给予 2000 元奖励（以上奖励按最高奖金发放，不得累计）。

第七条 综合体育运动奖：参加由体育行政管理部门组织的全国、自治区的全运会、大运会等综合运动会，并获得参赛项目前三名者，按以下标准给予奖励（破记录又获名次者按最高项额度颁发）：

获奖项目 级别	破记录	第 1 名 (元)	第 2 名 (元)	第 3 名 (元)
国 家	1000	800	700	600
自治区	800	600	500	400

集体项目奖=单项名次奖金×2

第八条 单项体育运动奖：参加单项体育运动协会等非体育行政管理部门主办的校外各类体育运动专项比赛获得前三名者，按以下标准给予奖励（破记录又获名次者按最高项额度颁发）：

获奖项目 级别	破记录	第 1 名 (元)	第 2 名 (元)	第 3 名 (元)
A 类（准国家级）	800	500	400	300
B 类（准自治区级）	600	400	300	200
C 类（准地厅级）	400	300	200	100

集体项目奖=单项名次奖金×2

第九条 文艺活动单项奖：在全国、自治区和校外地厅级大学生艺术节中获一、二、三等奖者，按以下标准给予奖励（如该项竞赛设特等奖，则特等奖按一等奖给予奖励，一等奖按二等奖给予奖励，如此类推）：

级别 \ 获奖项目	一等（元）		二等（元）		三等（元）	
	第1名	第2名	第3名	第4名	第5名	第6名
国家	1000		800		600	
自治区	500		400		300	
地厅级	200		150		100	

集体项目奖=单项名次奖金×2

第十条 学科竞赛单项奖：参加全国、自治区和校外地厅级各种学科竞赛获一、二、三等奖者，按以下标准给予奖励（如该项竞赛设特等奖，则特等奖按一等奖给予奖励，一等奖按二等奖给予奖励，如此类推）：

级别 \ 获奖项目	一等（元）		二等（元）		三等（元）	
	第1名	第2名	第3名	第4名	第5名	第6名
国家	1500		1000		800	
自治区	800		600		400	
地厅级	200		150		100	

集体项目奖=单项名次奖金×2

第十一条 创新创业竞赛单项奖：参加全国、自治区和校外地厅级创新创业竞赛获一、二、三等奖者，按以下标准给予奖励（如竞赛设特等奖，则特等奖按一等奖给予奖励，一等奖按二等奖给予奖励，如此类推）：

级别 \ 获奖项目	一等（元）		二等（元）		三等（元）	
	第1名	第2名	第3名	第4名	第5名	第6名
国家	1500		1000		800	

级别 \ 获奖项目	一等(元)		二等(元)		三等(元)	
	第1名	第2名	第3名	第4名	第5名	第6名
自治区	800		600		400	
地厅级	200		150		100	

集体项目奖=单项名次奖金×2

第十二条 “最美科大”大学生年度人物和“科大好青年”称号奖：获得“最美科大”大学生年度人物者，给予奖励，奖励标准为5000元/人；获得“最美科大”大学生年度人物提名者，给予奖励，奖励标准为1000元/人；获得“科大好青年”荣誉称号者，给与奖励，奖励标准为500元/人。

第十三条 学生学年内所选的课程成绩均达85分（优秀）及以上，且平均分达到90分及以上，学校授予“学习标兵”称号并奖励1000元。

第十四条 凡有见义勇为事迹者，颁发荣誉证书，先进事迹材料存入本人档案，并给予物质奖励。

第十五条 被评为校级文明宿舍等的学生宿舍，由学校颁发荣誉证书或标志。

第十六条 应届毕业生参加“三支一扶”、“西部志愿者”等国家项目，到基层就业的按学校相关规定给予奖励。

第十七条 上级文件规定获奖个人或集体的具体奖励金额的，按文件规定颁发奖金。

第十八条 对于本办法没有列举的奖项或确属于有重大突破的奖项者，可由获奖者提出书面申请，经学校研究同意后，可颁发相应的奖金。

第三章 附 则

第十九条 本办法适用于在校全日制本专科学子；研究生按研究生相关管理规定执行。

第二十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第二十一条 本办法自下文之日起实行。《广西科技大学本专科学子奖励办法》（科大发〔2017〕23号）同时废止。

广西科技大学家庭经济困难学生认定 实施办法

(科大发〔2024〕104号)

第一条 为贯彻落实党中央、国务院决策部署，做好我校家庭经济困难学生认定工作，全面推进精准资助，确保资助政策有效落实，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、《广西壮族自治区教育厅等八部门关于印发〈广西壮族自治区家庭经济困难学生认定实施办法〉的通知》（桂教规范〔2023〕16号）、《广西壮族自治区财政厅等五部门关于印发广西壮族自治区学生资助资金管理办的通知》（桂财规〔2022〕9号）、《广西壮族自治区大数据发展局（中国—东盟信息港建设办公室、自治区政管办）关于公布全区证明材料清理清单的通知》（桂数函〔2019〕51号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中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在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条 本办法适用于我校招收的具有正式学籍的在校全日制普通本、专科（含高职、第二学士学位）学生和纳入全国研究生招生计划且具有正式学籍的在校全日制研究生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作要遵循以下基本原则：

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保護学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第五条 家庭经济困难学生认定参考因素及困难认定类型：

(一) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

(二) 特殊群体因素。要将符合条件的脱贫家庭学生、监测对象家庭学生（脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生）、最低生活保障家庭学生、特困救助供养学生、孤儿（含事实无人抚养儿童）、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、烈士子女、建档困难职工家庭学生、低保边缘家庭学生、支出型困难家庭学生以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生全部纳入认定范围。

(三) 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

(四) 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

(五) 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六) 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

(七) 困难认定类型。家庭经济困难学生困难认定类型分为特别困难、比较困难、一般困难三种类型。各学院（部）在认定家庭经济困难学生时，要充分结合上述六大认定参考因素等实际情况以及当年最新政策要求认定相应困难类型。

第六条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。建立健全四级认定工作机制，将班主任、辅导员、学院（部）资助工作负责人作为认定工作的主要责任主体，并厘清岗位职责，建立问责机制。

(一) 学校学生资助工作领导小组全面领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

(二) 学校学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作，建立校内家庭经济困难学生档案，对学生的家庭经济困难情况和受资助情况进行记录，并实行动态管理。

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

(四) 年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，组长由班主任或辅导员担任，开展民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（专业或

班级)人数合理配置,应具有广泛的代表性,一般不少于年级(专业或班级)总人数的10%。认定评议小组成立后,其成员名单应在本年级(专业或班级)范围内公示。

第七条 家庭经济困难学生认定程序:

家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行1次,每年春季学期要按家庭经济困难学生实际情况进行动态调整,动态调整时限为开学两个月内。由学生本人提出申请,采取民主评议和学院(部)评定相结合的原则开展认定工作。学校学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、学院(部)认定工作组、年级(专业或班级)认定评议小组,按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作。

(一) 宣传告知及工作部署

学生资助管理中心全面部署、及时布置、全面启动全校家庭经济困难认定工作。联系招生部门在向新生寄送录取通知书时,同时寄送当年度学生资助政策简介以及《广西科技大学家庭经济困难学生认定申请表》(附件1,以下简称“认定申请表”);在每学年结束之前,通知各学院(部)向本学院(部)在校生发放《认定申请表》,通过多种途径和方式,提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项,及时做好资助政策的宣传工作。学院(部)根据学生资助管理中心的统一工作部署,及时启动学院(部)认定工作。

(二) 个人申请

学生本人或监护人自愿提出申请,如实填报综合反映学生家庭经济情况的《认定申请表》。

(三) 身份核验

各学院(部)通过内部调查、信息共享、网络核验、主动核查等方式核实家庭经济困难学生身份,与民政、乡村振兴、总工会、残联等部门数据比对的结果以及能够证明家庭经济困难学生身份的相关部门数据库信息截图等均可作为家庭经济困难学生认定材料。纳入我区基本证照凭证清单的残疾证、烈士证明等可要求学生提供。

(四) 民主评议

认定评议小组根据学生提交的《认定申请表》,对照本办法第五条中的参考因素和困难认定类型,根据比对数据结果和相关认定材料,并结合学生日常消费行为,以及影响其家庭经济状况的有关情况,认真进行评议,确定本年级(或专业或班级)家庭经济困难学生困难认定类型和困难身份类型,报学院(部)认定工作组进行

审核。

对教育、民政、乡村振兴、总工会、残联等部门间数据比对确定的家庭经济困难身份类型的学生，原则上经确认核实其家庭经济困难身份后可直接认定其困难类型并进入公示环节，无需进行班级评议。

（五）学院（部）认定工作组审核认定、公示及材料报送

学院（部）认定工作组要严格审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

各学院（部）认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及困难认定类型，以适当方式在适当范围内公示5个工作日，公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私（包括但不限于学生困难身份类型、学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期、父母姓名和电话等）。如师生有异议，可通过有效方式向本学院（部）认定工作组提出。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院（部）认定工作组的答复仍有异议，可通过书面方式向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应及时做出调整。

各学院（部）将经公示无异议后确定的家庭经济困难学生名单按困难认定类型的困难程度从“最困难→困难”，由高到低排列，汇总至《广西科技大学家庭经济困难学生认定汇总表》（附件2）并报送学校学生资助管理中心。

（六）建档备案

学生资助管理中心汇总各学院（部）认定工作组审核通过的家庭经济困难学生名单，连同学生提交的申请材料、核查材料统一建档，建立家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第八条 家庭经济困难学生认定后，学院（部）应在当学期内对困难认定类型为“特别困难”和“比较困难”的家庭经济困难学生按不低于10%比例、困难认定类型为“一般困难”的家庭经济困难学生按100%比例，通过信件、电话、个别访谈、实地走访等方式进行了解核实，并留存相关核实工作过程材料，各学院（部）于每学期结束前一周内，将《广西科技大学家庭经济困难学生认定核查汇总表》（附件3）和《广西科技大学家庭经济困难学生认定核查记录表》（附件4）报送至学生资助管理中心；学校不定期随机抽查核实学院（部）家庭经济困难学生认定情况和资金发放情况，如发现弄虚作假的，一经核实，立即取消家庭经济困难学生资格，

收回资助资金；情节严重的，依据有关规定进行严肃处理。

第九条 各学院（部）要认真做好学生资助政策宣传工作，通过讲解国家制定资助政策的目的是，为保证资金投入所做出的努力等背景情况，让家庭经济困难学生准确理解，国家资助是实现教育公平、促进社会公平的一种制度安排和重要举措。帮助家庭经济困难学生树立正确的荣辱观，正确面对眼前存在的困难，引导他们积极主动地利用国家资助完成学业。

第十条 各学院（部）应加强对学生的诚信教育，教育学生既不能隐而不报，更不能夸大虚报，要求学生或监护人如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各学院（部）应及时做出调整并及时报学生资助管理中心；在宣传学生励志典型时，涉及到受助学生的任何事项，都应征求学生本人的同意。

第十一条 各学院（部）要根据本办法的有关要求，及时建立健全相应的工作机制及认定工作实施细则并报学生资助管理中心备案。

第十二条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十三条 本办法自下文之日起施行。《广西科技大学家庭经济困难学生认定暂行办法（修订）》（科大发〔2018〕82号）同时废止。

广西科技大学本专科生国家励志奖学金管理办法

(科大发〔2023〕104号)

第一章 总 则

第一条 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，根据《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）和《广西壮族自治区学生资助资金管理办法》（桂财规〔2022〕9号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本专科生国家励志奖学金（以下简称“国家励志奖学金”）的奖励资助对象为我校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称“学生”）中品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 奖励标准与申请条件

第三条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

第四条 国家励志奖学金的申请条件：

- （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，在校期间能做到言行自觉与党中央和学校保持一致；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受相关国家机关行政或刑事处罚，在评选期间未受学校处分或所受处分已解除；
- （四）诚实守信，道德品质优良，个人无不诚信记录；
- （五）在校期间学习成绩优秀，评选学年度内综合测评排名在本专业本年级必须位于前30%，无补考、重修、不及格科目；
- （六）家庭经济困难，个人生活俭朴，在评选工作开展学年是在册家庭经济困难学生。

第三章 申请与评审

第五条 国家励志奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 我校国家励志奖学金申请与评审工作由学生资助管理

中心组织评审。各学院（部）推荐参加国家励志奖学金评选的名额，由学生资助管理中心根据自治区财政厅、教育厅下拨的评选名额确定。

第七条 申请国家励志奖学金的学生为二年级以上（含二年级）的家庭经济困难学生。

同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金、自治区人民政府奖学金。

第八条 我校学生申请国家励志奖学金的程序是：

（一）每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家励志奖学金的申请条件及其他有关规定，以申请书形式向所在学院（部）提出申请，填写并递交《本专科生国家励志奖学金申请表》（附件1）。

（二）学生所在学院（部）在每年接到学生申请后，要及时核对学生的相关情况是否符合评选条件，对初审合格的学生，要在本学院（部）和学生所在班级进行公示。经公示5个工作日无异议后，签署学院（部）意见将《本专科生国家励志奖学金申请表》和《普通高等学校国家励志奖学金获奖学生初审名单表》（附件2）报学生资助管理中心。

（三）学生资助管理中心组织评审各学院（部）上报名单后，提出我校当年国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学校评审领导小组集体研究通过后，在校内公示5个工作日。公示无异议后，每年11月10日前，将评审结果逐级报至自治区教育厅。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第九条 自治区教育厅于每年11月30日前批复，批复后，学校于每年12月31日前将国家励志奖学金通过学生个人银行卡一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

第十条 各学院（部）要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，坚决杜绝国家励志奖学金再次分配的现象，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

各学院（部）要通过开展国家励志奖学金的评选、发放工作，广泛开展宣传教育活动，高度重视对获奖学生的教育、培养和锻炼，鼓励获奖学生积极参加社会公益活动和青年志愿者活动，回报社会关爱；引导获奖学生自愿加入学校梦想助跑团，为全校家庭经济困难学生服务；关心学生的全面健康成长，努力探索一条奖励、

资助与教育相结合的路子。

各学院（部）要开展相应的跟踪调查活动，密切关注获奖学生的思想动态和奖学金的使用效果。

第十一条 计划财务处必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受上级财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十二条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十三条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学国家励志奖学金管理办法》（科大发〔2017〕82号）同时废止。

广西科技大学本专科生国家助学金管理办法

(科大发〔2023〕105号)

第一章 总 则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生的资助工作,根据《学生资助资金管理办法》(财教〔2021〕310号)和《广西壮族自治区学生资助资金管理办法》(桂财规〔2022〕9号)精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本专科生国家助学金(以下简称“国家助学金”)用于资助我校全日制普通本专科(含预科、高职、第二学士学位,不含退役士兵学生,下同)在校生中的家庭经济困难学生,帮助其顺利完成学业。全日制在校退役士兵全部享受本专科生国家助学金。

第二章 资助标准与申请条件

第三条 国家助学金主要用于资助家庭经济困难学生的生活费用开支,资助标准分为3档:一等国家助学金补助标准为每生每年4300元;二等国家助学金补助标准为每生每年3300元;三等国家助学金补助标准为每生每年2300元。

在同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金或自治区人民政府奖学金。

第四条 国家助学金的基本申请条件:

(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,在校期间能做到言行自觉与党中央和学校保持一致。

(三)遵守宪法和法律规定,遵守学校规章制度,在校期间未受任何处分以及国家相关机关行政或刑事处罚,在评选期间未受学校处分或所受处分已解除。

(四)诚实守信,道德品质优良,个人无不诚信记录。

(五)勤奋学习,积极上进。

(六)家庭经济困难,生活俭朴,是评选工作开展学年在册家庭经济困难学生。

第三章 申请与评审

第五条 国家助学金按学年申请和评审,每年春季学期可进行动态调整,动态调整为开学2个月内。评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第六条 我校国家助学金申请与评审工作由学生资助管理中心组织实施。各学院(部)推荐参加国家助学金评选的名额,由学生资助管理中心根据自治区财政厅、教育厅下达的评选名额确定。

第七条 我校学生申请国家助学金程序:

(一)每年9月30日前,学生(不含退役士兵学生)根据本办法规定的国家助学金的申请条件及其他有关规定,向所在学院(部)提出申请,并递交《本专科生国家助学金申请表》(附件1)。

(二)学生所在学院(部)在接到学生申请后,要及时核实学生是否符合评选条件,对初审合格的学生,要在本学院(部)和学生所在班级进行公示。经公示5个工作日无异议后,签署学院(部)意见将《本专科生国家助学金申请表》和《本专科生国家助学金推荐名单表》(附件2)报学生资助管理中心。

(三)学生资助管理中心结合家庭经济困难学生等级认定情况,对各学院(部)上报名单进行审核,提出我校享受国家助学金资助初步名单及资助档次,报学校评审领导小组研究通过后,在校内公示5个工作日。公示无异议后,将国家助学金政策落实情况报至自治区教育厅。

第四章 助学金发放、管理与监督

第八条 国家助学金按月或者按学期发放,学校通过银行将国家助学金直接转入受助学生个人银行卡,不得以现金形式发放,不得直接用于抵扣学生应缴纳的学费。

第九条 各学院(部)应切实加强国家助学金的评审工作,及时协助做好国家助学金的发放工作,坚决杜绝出现国家助学金再次分配的情况,确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十条 各学院(部)要加强受助学生异动管理,对于因退学、转学、开除、死亡等原因不能继续在校学习的受助学生,应停止其资助资金发放。对于因违法、违规、违纪行为受到学校处以警告、严重警告、记过、留校察看等纪律处分的受助学生,应根据受助学生异动情况取消其受助资格,并停止其资助资金的发放。

本专科学生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学手续的，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后，重新进行国家助学金的申请、评选与发放流程。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第十一条 各学院（部）要通过开展国家助学金的评选、发放工作，广泛开展宣传教育活动，高度重视对受助学生的教育、培养和锻炼，鼓励受助学生积极参加社会公益活动和青年志愿者活动，回报社会关爱；关心他们的全面健康成长，努力探索一条奖励、资助与教育相结合的路子。

各学院（部）要通过开展相应的跟踪调查活动，密切关注受助学生的思想动态和助学金的使用效果。

第十二条 计划财务处必须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，同时应接受上级财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十四条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学国家助学金管理办法》（科大发〔2017〕81号）同时废止。

广西科技大学助困奖学金管理办法（修订）

（科大发〔2018〕60号）

第一条 为进一步做好我校家庭经济困难学生的资助工作，帮助他们顺利完成学业，激励他们勤奋学习、努力进取，并在德智体美劳等方面得到全面发展，设立广西科技大学助困奖学金。

第二条 广西科技大学助困奖学金的奖励资助对象为我校家庭经济困难的普通本专科二年级以上（含二年级）优秀学生。

第三条 广西科技大学助困奖学金的奖励资助标准为每人每年4000元，每年奖励资助人数不高于在册家庭经济困难学生人数的2%。

第四条 广西科技大学助困奖学金基本申请条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）勤奋学习，积极上进；评选学年没有不及格科目；学年度学习成绩平均在80分以上或综合测评排名在专业排名前30%；选修课成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格计分的，则分别按95分、85分、75分、65分、50分换算成百分制进行计算；如所选修课未获成绩，则按0分计算；

（五）家庭经济困难，生活俭朴，属评选学年的在册家庭经济困难学生。

第五条 广西科技大学助困奖学金评定工作坚持公开、公平、公正、择优的原则。各学院可按照上述的基本申请条件，根据学生家庭经济状况、思想道德、学习状况、遵守校纪校规等具体指标对学生进行评审。

第六条 广西科技大学助困奖学金与国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、自治区人民政府奖学金、广西科技大学家庭经济困难学生助学金等同属资助类奖助学金，在申报、评审时应避免重复。即在同一学年内不得同时享受其他资助类奖助学金。

第七条 广西科技大学助困奖学金按学年度申请和评审。每年11月1日开始受理申请，当年11月30日前评审完毕。

第八条 广西科技大学助困奖学金的评审程序：

（一）学生资助管理中心根据全校在校家庭经济困难学生人

数，于每年 11 月确定并向各学院下达助困奖学金的控制名额。各学院按照学生资助管理中心下达的助困奖学金名额组织评审，如符合申请条件的学生数小于控制名额时，多出的名额由学生资助管理中心进行调剂；

（二）学生根据助困奖学金申请条件，向所在学院提出申请，填写并递交《广西科技大学助困奖学金申请表》（附件 1）；

（三）学生所在学院接到学生申请后，及时审核学生是否符合评选条件，对初审合格的学生在本学院公示 5 个工作日。经公示无异议后，各学院填报《广西科技大学助困奖学金初审名单表》（附件 2），将正式确定的获奖励资助学生推荐名单报送学生资助管理中心审核。学生资助管理中心将名单在全校公示 5 个工作日无异议后，报学校审批，并下文公布获助学生名单。

第九条 广西科技大学助困奖学金由学校一次性发给学生，由计划财务处直接转入学生个人银行帐户。

第十条 学生资助管理中心、各院（系）要结合助困奖学金的评定工作广泛开展宣传教育活动，并引导受助学生主动参与社会公益服务活动。

第十一条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十二条 本办法自下文之日起施行。《广西科技大学助困奖学金管理办法》（校发〔2015〕57 号）同时废止。

广西科技大学家庭经济困难学生助学金 管理办法（修订）

（科大发〔2018〕62号）

第一条 为进一步做好我校家庭经济困难学生的资助工作，帮助他们顺利完成学业，激励他们勤奋学习、努力进取，并在德智体美等方面得到全面发展，设立广西科技大学家庭经济困难学生助学金。

第二条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金面向全校全日制普通在校本、专科学生中的在册家庭经济困难学生。其资助对象为我校家庭经济困难的全日制普通本专科学生。

第三条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金从学校资助家庭经济困难学生专项经费列支，资助标准为每人每年2000元。

第四条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）勤奋学习，积极上进；

（五）家庭经济困难，生活俭朴，属评选学年的在册家庭经济困难学生或家庭突发重大变故学生。

第五条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金评定工作坚持公开、公平、公正的原则。各学院可按照上述基本申请条件，根据学生家庭经济状况、思想道德、学习状况、遵守校纪校规情况等具体指标对学生进行评审。

第六条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金与国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、自治区人民政府奖学金、广西科技大学助困奖学金等同类资助类奖助学金，在申报、评审时应避免重复。即在同一学年内不得同时享受其他资助类奖助学金。

第七条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金按学年度申请和评审。每年11月1日开始受理申请，当年11月30日前评审完毕。

第八条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金的评审程序：

（一）学生资助管理中心根据全校在校家庭经济困难学生人数，于每年 11 月确定并向各学院下达家庭经济困难学生助学金的控制名额。各学院按学生资助管理中心下达的助学金名额组织评审，如符合申请条件的学生数小于控制名额时，多出的名额可由学生资助管理中心在全校范围内进行调剂；

（二）学生根据家庭经济困难学生助学金申请条件，向所在学院提出申请填写并递交《广西科技大学家庭经济困难学生助学金申请表》（附件 1）；

（三）学生所在学院接到学生申请后，及时审核学生是否符合评选条件，对初审合格的学生在本学院公示 5 个工作日。经公示无异议后，各学院填报《广西科技大学家庭经济困难学生助学金初审名单表》（附件 2），将正式确定的获资助学生推荐名单报送学生资助管理中心审核。学生资助管理中心将名单在全校公示 5 个工作日无异议后，报学校审批，并下文公布获助学生名单。

第九条 广西科技大学家庭经济困难学生助学金由计划财务处一次性发入学生个人银行帐户。

第十条 学生资助管理中心、各学院要结合家庭经济困难学生助学金的评定工作广泛开展宣传教育活动，并引导受助学生主动参与社会公益服务活动。

第十一条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十二条 本办法自下文之日起施行。《广西科技大学家庭经济困难学生助学金管理办法》（校发〔2015〕58 号）同时废止。

广西科技大学学生勤工助学管理办法

(科大发〔2020〕97号)

第一章 总 则

第一条 为规范管理学生勤工助学活动，促进勤工助学活动健康、有序地开展，保障学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）和《广西壮族自治区教育厅广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（桂教财务〔2019〕1号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指在本校正式注册并参加正常学习活动的本专科生和研究生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全员育人、全过程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理，学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构及工作职责

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第七条 学校各相关职能部门以及各学院（部）应高度重视并积极支持学生勤工助学活动，在工作安排、人员配备、资金落实、

办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 学生资助管理中心总体负责学生勤工助学工作。在具体执行过程中实行校、学院（部）、用工单位三级管理。校级管理由学生资助管理中心负责，学院（部）级管理由各学院（部）学生资助工作领导小组负责，用工部门管理由部门分管领导负责。

第九条 学生资助管理中心工作职责：

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

（二）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，对校外申请学生参加勤工助学活动的用工单位进行资格审查；

（三）配合财务部门共同管理和使用学校勤工助学资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作；

（四）规范与监督校内外勤工助学秩序，协调处理勤工助学活动中发生的问题，依法维护学生的合法权益；

（五）开展勤工助学评先评优工作；

（六）实施其他有关学生勤工助学的管理和服务事项。

第十条 各学院（部）工作职责：

（一）成立学生勤工助学管理组织，指定专职学生资助工作干部负责指导和管理勤工助学活动；

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

（三）对本学院（部）参加校内勤工助学的学生资格进行审核；

（四）对本学院（部）参加勤工助学活动的学生进行安全教育；

（五）汇总本学院（部）学生勤工助学活动开展情况，每年12月报学生资助管理中心存档备查。

第十一条 用工单位工作职责：

（一）对勤工助学学生进行必要的岗前培训、安全教育和职业道德教育，维护学生的合法权益；

（二）指定专人对勤工助学学生的工作进行技术指导和培训、考勤、考核；

（三）每月前3个工作日内及时填报上月《广西科技大学学生勤工助学工作情况报告表》（附件3）及《广西科技大学学生勤工

助学津贴发放表》（附件4），加盖本部门（单位）公章后报学生资助管理中心，如因用工单位延误，未及时报告学生勤工助学工作情况，造成学生勤工助学津贴不能及时或足额发放的，津贴由用工单位支付并负责向相关学生解释；

（四）协助开展勤工助学评先评优工作。

第三章 校内勤工助学活动的管理

第十二条 学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

每年6月15日前，需设置校内学生勤工助学岗位的校内各单位要及时将本单位学生勤工助学岗位设置需求、相应岗位的工作职责以书面形式向学生资助管理中心申报。经学生资助管理中心核查、汇总有关情况后予以拟定设置的岗位数，并报分管校领导审批。岗位数确定后原则上不再增加。

第十三条 勤工助学岗位设置既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第十四条 校内勤工助学岗位设置固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续1个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过1次或几次勤工助学活动即完成任务的勤工助学岗位。

第十五条 校内勤工助学岗位津贴标准：

（一）校内固定岗位按月计酬。以每月40个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

（二）校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校所在地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时12元人民币。

校内勤工助学岗位津贴标准根据学校当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准及时调整，当年勤工助学津贴标准在设置勤工助学岗位时确定并公布。

第十六条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从学校助困资助经费中支付；学生参与校内营利性单位或有

专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第十七条 学生申请勤工助学岗位的条件和程序：

（一）学生自愿申请勤工助学岗位，参加勤工助学活动。安排勤工助学岗位时，优先考虑家庭经济困难的学生。

（二）参加勤工助学活动期间，要遵纪守法，努力学习，艰苦朴素，服从安排。

（三）申请校内勤工助学岗位的学生（含原已在岗学生）须填写《广西科技大学校内勤工助学岗位申请表》（附件1）。

（四）学生将填好的申请表上交所在班级，经班委讨论并公示，由班长签署班委会意见。

（五）将申请表送所在学院审核并由学院党委签字盖章。

（六）学院（部）将本学院（部）参加校内勤工助学学生申请表及汇总名单报送学生资助管理中心审核。

（七）通过学生资助管理中心初审学生参加“校内勤工助学双选会”，与用工单位初步达成聘用意向。

（八）学生资助管理中心审核、备案，向用工单位下发该学年勤工助学岗位启用文件后，学生正式上岗。每名学生只能聘任1个岗位，不能兼任多个岗位。

第十八条 学生上岗后，聘期1年，原则上中途不得更换勤工助学岗位。如确有特殊原因需放弃勤工助学岗位的，须按以下情况办理：

（一）由于学生主观原因要求放弃勤工助学岗位的，由学生本人提出书面申请，填写《广西科技大学校内勤工助学岗位更换申请表》（附件2）报用工单位签字后，送学生资助管理中心审核批准后更换。

（二）用工单位提出更换勤工助学岗位学生的，由用工单位出具相关的情况说明并填写《广西科技大学校内勤工助学岗位更换申请表》，报学生资助管理中心审核批准后予以更换。

（三）勤工助学岗位更换上岗的学生优先从当年参加勤工助学双选会落选的学生中选聘。

（四）未按要求办理相关手续即放弃勤工助学岗位的学生，以后将不再安排勤工助学岗位。

第四章 校外勤工助学活动的管理

第十九条 学生资助管理中心统筹管理校外勤工助学活动，并

注重与学生学业的有机结合。

第二十条 校外需设置勤工助学岗位的单位和个人，需持法人资格证书副本及经办人的有效身份证件等证明文件到学生资助管理中心或学院（部）进行资格审核，审核同意后方可进行相关的勤工助学活动。

第二十一条 校外设置勤工助学岗位的单位和个人须与学生签订《广西科技大学学生参加校外勤工助学活动协议书》（附件5），签订协议书后校外勤工助学活动方可生效，否则由此引起的一切责任和后果均由用工单位或用工个人承担。学校不承认任何未经签订协议书的勤工助学活动。

第二十二条 各学院（部）及有关部门组织学生开展的校外勤工助学活动，包括与校外单位联合在校内开展的学生勤工助学活动，要严格按照校外勤工助学岗位设置的要求审核设置岗位单位的资质和相关证明材料，以保证学生的合法权益受到保护。

第二十三条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校所在地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定并写入学生校外勤工助学活动协议书。

第二十四条 各学院（部）定期汇总本学院（部）学生校外勤工助学活动开展情况，并报学生资助管理中心备案。

第五章 学生在勤工助学活动中的权利和义务

第二十五条 学生参加勤工助学活动，有依法取得相应报酬的权利。学校保护学生通过诚实劳动所获得的劳动报酬，任何单位或个人不得克扣学生的合法劳动报酬。

第二十六条 学生参加勤工助学活动时，依法享受劳动保护，用工单位或个人应为学生提供安全保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。学生有权拒绝参加高空作业、有毒有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第二十七条 学生参加勤工助学活动，必须遵守用工单位的工作制度，认真负责、按质按量完成工作任务。

第二十八条 学生参加勤工助学活动，必须遵守国家的法律规范，不得从事传销，销售伪劣产品，销售淫秽、黄色的书报、音像资料、电子读物或其他法律禁止的物品和活动。

第二十九条 学生从事勤工助学活动，必须遵守社会公德，讲究职业道德，维护大学生的良好形象。

第三十条 学生从事勤工助学活动，必须遵守学校的各项规章制度，维护学校声誉，如出现以下情形，学校有权要求终止其勤工助学活动。

（一）借勤工助学之名旷课或不参加学校、学院（部）和班级规定必须参加的各项集体活动；

（二）参加校外勤工助学活动不按学校规定办理外出请假手续或未经请假批准在校外住宿；

（三）在勤工助学活动中，不服从调配、不遵守劳动纪律、不按时到岗或不能按要求完成工作任务，经批评教育仍不改正；

（四）因参加勤工助学活动使学习成绩明显下降，导致考试不及格，出现重修等情况；

（五）利用勤工助学所得挥霍浪费，不听劝告；

（六）有其他损害学校声誉的行为。

第六章 勤工助学经费的管理和使用

第三十一条 学生勤工助学活动经费来源包括以下类型：

（一）上级财政部门下拨的专项经费；

（二）学校设立的助困资助经费；

（三）有关单位的专项赞助；

（四）其他收入。

第三十二条 学校助困资助经费由学校委托学生资助管理中心负责管理使用，计划财务处负责核算。

第三十三条 经费的主要用途包括：

（一）学生从事校内勤工助学活动的报酬开支。

（二）学生勤工助学先进个人奖励。

（三）勤工助学活动的日常管理支出。

（四）与学生勤工助学活动有关的其他支出。

第七章 勤工助学的表彰、奖励与处罚

第三十四条 学校每年开展勤工助学先进个人评选活动。对在勤工助学活动中做出显著成绩的学生，给予表彰和奖励。

第三十五条 勤工助学先进个人评先的范围、比例和条件：

（一）评选范围为年度校内勤工助学岗位在岗学生。

（二）评选比例不超过校内在岗勤工助学学生人数的 10%。

（三）评选条件

- 1.年度内持续参加勤工助学活动不少于6个月。
- 2.遵守国家法律、法规及学校规章制度，品行良好，在勤工助学活动中表现突出，成绩显著。
- 3.能保持积极乐观的心态，奋发向上，乐于奉献。
- 4.尊敬老师，团结同学，虚心学习，服从用人单位的工作安排。
- 5.在勤工助学岗位上遵守工作纪律，责任心强，积极主动，吃苦耐劳，较出色地完成用人单位交办的工作，并诚实登记劳动时间。
- 6.学习态度端正，成绩优良，无重修科目，未出现因勤工助学活动而影响正常学习、生活的情况。

第三十六条 勤工助学先进个人评选程序及表彰奖励：

（一）各用人单位根据评选条件进行评议推荐，报学生资助管理中心审核。

（二）学生资助管理中心对各单位的推荐结果进行评选、审核并公示，报学校领导审批。

（三）对勤工助学先进个人颁发荣誉证书，并发放奖金。

第三十七条 对在勤工助学活动中犯有错误的学生，视情节轻重，按学校有关规定给予批评教育或处分。

第八章 附 则

第三十八条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第三十九条 本办法自下文之日施行。原《广西科技大学学生勤工助学管理办法》（科大发〔2017〕62号）同时废止。

广西科技大学学生特殊困难补助管理办法

(科大发〔2022〕169号)

为保证我校在校学生安心学习，切实做好学生的特殊困难补助工作，根据《关于进一步完善高等学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（桂政发〔2017〕49号）和《关于印发广西高等学校助困资助经费管理办法的通知》（桂教规范〔2018〕5号）有关规定，制定本办法。

一、申请对象及资助范围

（一）申请对象

家庭经济困难的普通全日制在校本专科生和研究生。

（二）资助内容

面向家庭经济困难学生发放的一次性困难补助（包括重大节日慰问、助残日慰问、学生个人患重大疾病或遭遇意外事故补助和临时特别困难补助）、新生困难补助、新生冬衣补助、家庭经济困难毕业生就业求职补助、寒暑假路费补助、考研报名费路费补助、考研生活补助、家庭经济困难学生家访以及国家政策规定的困难补助。

二、特殊困难补助类型及金额

（一）一次性困难补助。一次性困难补助金额为1500—4000元。原则上每年只能申请1次。符合下列条件之一的学生可向学校申请一次性困难补助：

1.乡村振兴部门标签学生，因个人原因未能享受国家规定的相關资助政策；

2.家庭经济特别困难，身体残疾或有重病不能参加勤工助学的在校学生；

3.家庭经济困难，属于国家法令规定的烈士子女或优抚家庭子女的在校学生；

4.父母双方残疾、丧失劳动力或一方患重大疾病正在治疗，无正常经济来源，无法维持正常学习和生活费用的在校学生；

5.父母双方或一方已逝世，无正常经济来源，家庭经济特别困难，无法维持正常学习和生活费用的在校学生。

(二) 家庭经济困难新生冬衣补助。当年入学的家庭经济困难新生因缺少过冬衣物, 可向学校申请冬衣补助 300 元/人/次, 发放比例不超过每年新生人数的 10%。

(三) 家庭经济困难毕业生就业求职补助。家庭经济困难的当年毕业生可向学校申请 300 元/人/次的就业求职补助。发放比例不超过当年毕业生人数的 10%。

(四) 寒暑假路费补助。家庭经济困难学生寒暑假返家因缺少路费可向学校申请路费补助 1 次。补助额度为: 区外: 600 元/人/次, 区内: 300 元/人/次。原则上每生每年只能申请 1 次。

(五) 考研报名费、路费补助。家庭经济困难学生报考研究生并参加笔试的可获考研报名费补助; 通过研究生笔试后需参加考研面试的家庭经济困难学生因缺少面试所需路费可向学校申请考研路费补助 1 次。考研报名费、路费补助以实际发生金额为依据进行适当补助。

(六) 对特殊群体学生(孤儿学生, 单亲学生, 残疾人学生, 家庭突发重大变故学生, 心理行为异常学生等)在重大节日及家访的慰问金, 标准为: 600 元/人/次。原则上每生每年慰问 1 次。

(七) 学生个人突发重大疾病或意外事故伤亡的, 由所在学院(部)和学生工作处根据实际情况提出具体补助金额, 报学校领导批准后给予一次性补助。

三、有下列情况之一者, 原则上不得申请、享受特殊困难补助

(一) 不愿意参加勤工助学活动的学生。

(二) 家庭所在地已开办生源地信用助学贷款业务而本人不愿申请贷款的学生。

(三) 无正当理由不交清学费、住宿费的学生。

四、特殊困难补助的申请及审批流程

(一) 由学生本人提出书面申请, 填写申请表, 并提供相关证明材料。

(二) 所在学院(部)对学生的具体困难情况进行核实, 并提出具体资助意见, 学院(部)分管学生工作的领导签字后报学校学生资助管理中心审核。

(三) 学生资助管理中心审核(冬衣补助、路费补助需公示)后报学校领导批准。

(四) 学生资助管理中心会同计财处, 经办银行将补助金发放到学生个人账户。

(五) 一次性特殊困难补助随时申请, 随时办理; 其他类型困难补助根据具体通知集中统一申请。

五、获得特殊困难补助学生的跟踪考察与管理

(一) 获特殊困难补助学生由所在学院(部)进行跟踪考核。考核的内容为:特困学生的表现;学习态度和成绩;家庭经济有否改善;使用补助款情况等。

(二) 学生资助管理中心建立受助特困生档案,优先向特困生提供勤工助学机会,培养他们自强自立精神。

(三) 学生获特殊困难补助后,不得用于请客、大吃大喝,购买不必要学习生活用品及其他高消费,如发现有上述行为,由学生所在学院(部)负责批评教育,并追回所获特殊困难补助资金。

六、本办法由学生资助管理中心负责解释。

七、本办法自下文之日起施行。《广西科技大学学生特殊困难补助管理办法(修订)》(科大发〔2019〕29号)同时废止。

广西科技大学社会捐赠奖助学金管理办法

(科大发〔2022〕48号)

第一条 广西科技大学社会捐赠奖助学金是指社会各界,包括国内外企事业单位、社会团体、个人为奖励优秀教职工、优秀学生、先进学生集体和帮助家庭经济困难学生顺利完成学业而设立的奖学金、助学金。为规范此类奖助学金设立、申请、评审和管理,依据学校相关规定和捐赠者意愿,制定本办法。

第二条 捐赠方设立广西科技大学社会捐赠奖助学金时,应与学校签订捐赠协议。在捐资总额中可提取10%用于校友工作和教育发展基金会的工作。学校可根据捐赠者意愿举行捐赠仪式及颁奖、发放仪式。

第三条 广西科技大学社会捐赠奖助学金的奖励、资助对象为我校教职工、全日制普通学生(包括本专科生和研究生)和先进学生集体。

第四条 广西科技大学社会捐赠奖助学金包括校级奖助学金和院(部)级奖助学金。校级奖助学金中的教职工奖学金由人事处负责组织评审,学生奖助学金由学生资助管理中心负责组织评审。院(部)级奖助学金由各学院(部)参照本办法制定相关的制度开展评审并报人事处、学生资助管理中心备案。

第五条 申请社会捐赠奖学金的教职工,必须符合以下条件:

(一)热爱祖国,拥护中国共产党的领导,忠诚党的教育事业。

(二)模范遵守教师职业道德规范,每年师德考核均为“合格”及以上等级。

(三)在校工作3年以上(含3年)。

(四)立足岗位,积极工作,乐于奉献,成绩突出,每年年度考核均为“合格”及以上等级。

第六条 申请社会捐赠奖学金的学生,必须符合以下条件:

(一)热爱祖国,拥护中国共产党的领导。自觉遵守国家法律法规和学校规章制度。在校期间未受行政、刑事处罚,评审期间未受学校纪律处分。

(二)品德高尚,诚实守信,个人无不良诚信记录。

(三)积极参加社会实践和学校组织的文体活动、青年志愿者

活动或公益劳动。

(四) 热爱学习, 成绩优良, 其中:

1. 普通本专科学学生评选学年学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于本年级同专业前 40%, 且评选学年内无补考、重修或不及格科目(获得研究生录取通知书的除外)。参评学生有以下突出表现之一的, 其学习成绩排名与综合测评成绩排名可适当放宽至本年级同专业前 50%:

(1) 在学术研究上取得显著成绩, 以第一作者或通讯作者在省级及以上学术刊物上发表论文。

(2) 在学科竞赛方面取得显著成绩, 在自治区级学科竞赛、课外学术科技竞赛等活动中获一等奖(或金奖)及以上奖励或在全国及国际性学科竞赛、课外学术科技竞赛等活动中获三等奖及以上奖励。

(3) 在创新发明方面取得显著成绩, 以第一发明人(排名除指导教师外的最前者可视为第一作者)获得发明专利, 以取得授权通知书或者专利证书为准。

(4) 评选当年或前一年获得学校“最美科大年度人物”荣誉称号。

(5) 经学校审核, 其他方面有特别突出表现的。

2. 研究生评选学年所有已修课程学习成绩(算术平均分)在 80 分以上, 且排名位于本年级同专业前 40%, 评选学年内无补考、重修或不及格科目。二年级以上(含二年级)的研究生还必须至少公开发表 1 篇学术论文。

第七条 申请社会捐赠助学金的学生, 必须符合以下条件:

(一) 热爱祖国, 拥护中国共产党的领导, 自觉遵守国家法律法规和学校规章制度, 在校期间未受行政、刑事处罚, 评审期间未受学校记过及以上纪律处分。

(二) 勤奋学习, 积极上进。

(三) 品德高尚, 诚实守信。

(四) 积极参加社会实践和校内外文体活动、青年志愿者活动或公益活动。

(五) 具备以下情况之一:

1. 家庭经济困难, 生活俭朴;
2. 有科技创新创业立项项目的学生;
3. 符合捐赠方特定指向条件的学生。

第八条 申请社会捐赠的先进学生集体, 须为经过相关程序, 学校评选下文确定的先进集体。

第九条 社会捐赠奖助学金的评审程序：

（一）每学年评审 2 次，在每年 5 月和 12 月进行；

（二）人事处和学生资助管理中心根据奖助学金设立情况发布评选通知，确定分配奖助学金的推荐名额；

（三）各部门、各学院（部）在规定时间内组织教职工、学生和先进学生集体申报，并根据相应专项奖助学金的评选细则进行评选、审核，经公示无异议后将推荐名单及材料送人事处、学生资助管理中心评审；

（四）人事处和学生资助管理中心审核确定获奖助学金教职工、学生和先进学生集体名单后，在全校范围内进行公示，公示无异议后报分管校领导批准并由学校发文公布；

（五）奖助名单公布后，学校可举行相应的奖助学金颁发仪式，并由计划财务处统一将奖助学金一次性转入教职工和学生个人账户（先进学生集体可指定个人账户）。

第十条 当学年已获得国家奖学金、国家励志奖学金、自治区人民政府奖学金的学生原则上不能同时享受社会捐赠奖学金，教职工、学生同一学年原则上不能同时享受 2 项及以上社会捐赠奖学金，捐赠者有明显捐赠意向的除外。

第十一条 当学年本专科学生已获各类助学金或各种困难补助合计金额超过 4000 元的原则上不再享受社会捐赠助学金，学生同一学年原则上不能同时享受 2 项及以上社会捐赠助学金，捐赠者有明显捐赠意向的除外。

第十二条 教职工、学生在奖助学金评选过程中，凡被发现弄虚作假者，取消评选资格；在奖助学金颁发后，凡被发现弄虚作假者，撤销其获得的奖助学金，追缴已发放的奖助学金，收回获奖证书。有弄虚作假行为教职工、学生一律不得参加下一学年度的奖助学金评选，并视情节轻重给予纪律处分。

第十三条 教职工、学生个人对校级社会捐赠奖助学金的评审结果有异议的，可在评审结果公示期内向人事处、学生资助中心提出申诉；接到申诉的单位应在接受申诉后 3 个工作日内做出答复。

第十四条 本办法由人事处和学生资助管理中心负责解释。

第十五条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学社会捐赠奖助学金管理办法》（科大发〔2018〕148 号）同时废止。

广西科技大学“第二课堂成绩单”制度 实施办法

(科大发〔2025〕8号)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，学习贯彻全国教育大会精神，深化教育综合改革，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，不断加强和改进新时代学校思想政治教育，根据《深化学校共青团改革的若干措施》（中青联发〔2020〕7号）和《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》（中青联发〔2018〕5号）等文件精神，为切实发挥好共青团服务高校立德树人根本任务和人才培养中心工作的重要作用，扎实推进第二课堂育人工作，促进和引导学生全面发展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 我校“第二课堂成绩单”制度工作的总体思路是：以立德树人为根本任务，以服务学生全面发展为目标，坚持德智体美劳五育并举，以加强大学生思想政治引领为根本，以提升大学生科技创新能力、实践能力为核心，以提高大学生人文素养和体育素质为重点。聚焦学校人才培养总目标，将第二课堂人才培养方案与第一课堂人才培养方案有效衔接，促进“两个课堂”德智体美劳教育内容深度融合。

第三条 学校积极构建以第二课堂成绩单项目库管理为重点，以精品课程建设为依托的课程项目体系，不断推进第二课堂规范化、体系化、课程化建设。不断加强和完善“第二课堂成绩单”制度体制机制建设，为第二课堂服务学生成长成才提供智力支持和坚强保障。

第二章 课程体系

第四条 “第二课堂成绩单”制度课程体系涵盖德、智、体、美、劳5个方面，内容如下：

1. “德育”项目主要包括学生参加党校培训、团校培训、青年马克思主义者培养工程培训班、新生入学教育、思想道德修养和科学文化素养报告会，以及专题党团日活动等思想引领类活动经历，以及获得的相关荣誉。

2. “智育”主要包括学生参加大学生创新训练计划项目、中国国际大学生创新创业大赛、“挑战杯”课外学术作品竞赛、创业计划竞赛等各类学科专业竞赛；参加创新创业就业专题报告、论坛等活动的经历，以及获得的相关荣誉。

3. “体育”主要包括学生参加阳光长跑、体育素养提升等各类体育活动以及参加体育竞赛获得的相关荣誉等。

4. “美育”主要包括学生参加学校大学生文化艺术节、《大学生艺术团美育》课程、文艺演出、美育讲座、论坛等校内外各级各类文化艺术活动；参加大学生艺术展演等各类艺术类竞赛获得的相关荣誉等。

5. “劳动教育”主要包括学生参加公益劳动，寒、暑期社会实践活动，挂职、就业实习等各级各类劳动实践活动以及获得的相关荣誉等。

第五条 学校定期面向各二级单位和相关部门征集第二课堂活动，通过审核的活动纳入第二课堂成绩单活动项目库进行管理，确保第二课堂活动规范、有序开展。

第六条 学校以《第二课堂精品》课程建设为依托，每学期定期面向全校教师广泛征集有特色的第二课堂课程，经教师个人申报、“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室审核、公示无异议后公布课程名称，面向全校学生发布。

第三章 学分要求及认证

第七条 第二课堂学分是学校全日制本专科生必修的课程学分。本科学生（包括四年制和五年制）在校学习期间应至少获得第二课堂 10 个学分、专科学生在校学习期间应至少获得第二课堂 5 个学分、专升本学生应至少获得 3 个学分方可毕业。

第八条 德、智、体、美、劳动教育五门课程均为必修课，学生每门课程须完成相应最低学分要求才能毕业。其中，本科生德、智、体、美、劳各门课程最低学分要求均为 2 个学分；专科生德、智、体、美、劳各门课程最低学分要求均为 1 个学分；专升本学生德、智、体、美、劳各门课程最低学分要求分别为 1、0.5、0.5、0.5、0.5 个学分。

第九条 学校定期对学生第二课堂学分修读情况进行学分核查，对于未达到当学年学分要求的学生进行学分预警。第二课堂学分原则上需在毕业前1个学期内修满，每年4月开展毕业生学分认定工作。学生本人登录“到梦空间”网络管理系统打印“第二课堂成绩单”，以班级为单位上交学院（部）团委审核，审核无误后盖章认定“第二课堂成绩单”并装入学生个人档案。

第十条 学生须完成当学年第二课堂学分要求方可参加评奖评优，学生各学年应修最低学分要求详见“第二课堂”学分要求（附件1、2、3）。各级各类学分申请不设上限，学生在达到规定课程学分的基础上，可选择其他第二课堂课程活动申请各级各类学分，对于超出部分的学分同样进行学分认证与综合评定。

第十一条 第二课堂活动分为国家级、省部级、校（市）级、院（系）级、班级5个级别，同一类别的活动只计最高分。学生的学术研究成果、文学作品、职业技能等学分认证，以相关证书、正式函件等为准。学分计分方法参照《广西科技大学共青团“第二课堂成绩单”学分认定表》（附件4）执行。

第十二条 第二课堂按照“谁主办、谁认证”的原则，主办单位应在活动结束后，按标准及时对参加活动的学生认证学分。第二课堂数据管理依托团中央学校部全国学校共青团研究中心开发的“第二课堂成绩单”网络管理系统（到梦空间）实施，在系统内进行各级第二课堂活动发布、审核，对学生参与第二课堂活动进行实时记录、评价和学分认证等。

第四章 工作机构

第十三条 学校成立“第二课堂成绩单”建设与评定委员会，由分管共青团工作的校领导任组长，组织部、宣传部、学工部（处）、团委、教务处、艺术学院、体育学院、创新创业学院等部门负责人为成员。建设与评定委员会负责总体规划与设计学校第二课堂培养方案、课程体系建设、统筹教育教学资源、部门协同，监督“第二课堂成绩单”制度实施，裁决学生对第二课堂活动结果的申诉。建设与评定委员会下设“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室，办公室设在团委，学校团委书记为办公室主任。办公室具体实施“第二课堂成绩单”的课程管理、活动的统筹规划、学分认定、学分预警审核机制和网络系统管理培训等工作。

第十四条 各学院（部）成立“第二课堂成绩单”制度建设工作组，组长由学院（部）分管学生工作的党委副书记、分管教学工

作的副院长担任，副组长由学院（部）团委书记、教学秘书担任，组员由辅导员、班主任、学生干部和学生代表5—7人组成。工作组负责组织全院（部）“第二课堂成绩单”制度实施工作，内容主要为规划学院（部）“第二课堂成绩单”课程项目、保障网络系统管理员队伍建设、支持第二课堂活动开展、审核团支部“第二课堂成绩单”认定结果并在学院统一公示等工作。

第十五条 各班级团支部成立由团支书、班团干和学生代表5—7人组成的“第二课堂成绩单”认定小组，由团支书任组长，负责班级学生“第二课堂成绩单”成绩的认定、公示和上报等工作。

第五章 附 则

第十六条 凡弄虚作假申请第二课堂学分的学生，一经发现取消学分，并根据学校有关规定给予相应的纪律处分。

第十七条 将学生“第二课堂成绩单”作为学生综合素质测评、评奖评优、推优入党、单位选人用人参考意见。

第十八条 本办法中未涉及到、但需要予以学分认证的课程活动可由学院第二课堂制度建设工作组进行认定，上报团委审核通过并备案。

第十九条 因身体健康等客观原因不能按期修满第二课堂课程学分的，由学生所在学院（部）团委提交相关材料报“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室研究处理。

第二十条 本办法由“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行，原《广西科技大学共青团“第二课堂成绩单”制度实施方案》（科大发〔2019〕144号）、《广西科技大学共青团“第二课堂成绩单”制度实施细则》（科大发〔2019〕152号）废止。

广西科技大学青年志愿者活动管理办法

(校党发〔2013〕30号)

为进一步规范我校青年志愿者的活动管理，倡导“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神，保障青年志愿者及其组织的合法权益，维护校园的安全稳定，根据我校实际情况，特制定以下管理办法：

第一章 总 则

一、志愿者定义

志愿者是指不为物质报酬，基于良知、信念和责任，自愿为社会和他人提供服务和帮助的人。注册志愿者是指按照一定程序在志愿者组织注册登记、参加服务活动的志愿者。

二、志愿者基本条件

年满16周岁；具有奉献精神，具备与所参加的志愿服务项目及活动相适应的基本素质；根据自身愿望和条件至少选择一个志愿服务项目；从事一定时间的志愿服务工作；遵纪守法。

第二章 服务项目和形式

一、志愿者服务项目和内容

(一) 扶贫项目：主要通过社会实践活动等项目为偏远山区和贫困地区提供教育培训、农业科技推广、医疗卫生等方面的服务；

(二) 支教项目：定期为家庭经济困难的子女或留守儿童提供补习功课免费支教服务；

(三) 公益项目：包括助老助残、美化环境、倡导文明等公益服务；

(四) 重大活动项目：为大型赛会提供文秘、翻译、会场引导和秩序维持等服务。

二、志愿者服务形式

志愿服务的主要形式有四类：即大型群体志愿服务、特定对象志愿服务、专业特长志愿服务、高端参与志愿服务。

第三章 志愿者权利和义务

一、志愿者权利

- (一) 参加我校志愿者组织提供的各种培训；
- (二) 要求获得从事志愿服务的必需条件和必要保障；
- (三) 优先获得志愿者组织和其他志愿者提供的服务；
- (四) 就志愿服务工作对各级志愿者组织提出建议和意见；
- (五) 享有相关法律、法规及志愿者组织有关规定赋予的其它权利。

二、志愿者义务

- (一) 倡导志愿者精神，履行志愿服务承诺；
- (二) 不得以志愿者身份从事任何以赢利为目的或违背社会公德的活动；
- (三) 自觉维护志愿者组织和志愿者的形象；
- (四) 相关法律法规及志愿者组织规定的其它义务。

第四章 志愿者管理

一、志愿者注册程序

每年新生入学后，由各学院青年志愿者协会组织招募，申请人自愿登记注册，学院青年志愿者协会对申请人情况进行审核，审核通过后，填写《广西科技大学青年志愿者服务证》，正式成为学院青年志愿者协会成员。

二、青年志愿者协会

学校成立广西科技大学青年志愿者总会，校级青年志愿者总会办公室设在校团委，各学院成立相应青年志愿者分会，志愿者管理部门为登记注册的学院青年志愿者分会。在开展志愿者活动时，应注意安全、遵守法律，注重服务质量，服从各级青年志愿者组织和管理，维护我校青年志愿者的形象和志愿者组织的声誉。

第五章 志愿者活动管理

一、志愿服务对象要求

参加志愿服务人员为已经登记注册并持《广西科技大学志愿者服务证》的在校大学生，未经注册的学生不允许参加学校组织的各类志愿服务活动，除特殊情况外，原则上不允许请假或缺课参加志愿服务活动。

二、志愿服务活动方案

各级青年志愿者组织开展校外志愿者活动，应事先对参加的志愿者进行安全教育和服务事项进行安全评估，填写《广西科技大学青年志愿校外服务活动申请表》，做好志愿服务活动具体方案和安全预案，并报送相关部门逐级审批后方可开展。

三、志愿服务活动审批

志愿服务外出人数在 50 人以内的，由学院分管领导审批，并送校团委备案；人数在 51—150 人由志愿者所属学院提出申请，送校团委审批；人数在 151—500 人由志愿者所属学院提出申请、送校团委审核，由分管学生工作学校领导审批；人数在 501 人以上由校团委提出申请报分管学生工作学校领导审核，提请校长办公会研究（或学校党委书记、校长）批准。因特殊情况需占用教学时间开展志愿服务活动，须经教务处、分管教学工作校领导会签。

第六章 青年志愿者表彰

学校每年对表现突出的青年志愿者组织和个人开展评比和表彰，并依据已认定的志愿服务时间，对成绩突出的集体和个人授予“青年志愿者先进集体”、“青年志愿者先进个人”等荣誉称号。

第七章 附 则

本管理办法自发布之日起施行，其修改、变更、解释权归共青团广西科技大学委员会。

广西科技大学学生社会实践活动管理办法

(团委〔2015〕38号)

第一章 总 则

第一条 根据中宣部、中央文明办、教育部、共青团中央《关于加强和改进大学生社会实践的意见》精神，结合我校社会实践的实际，特制定本办法。

第二条 社会实践是高校教学的一个重要组成部分，是加强大学生思想道德建设，培养综合素质的重要途径之一，是大学生深入基层、深入实际、深入群众的有效方式。

第三条 社会实践是以“受教育、长才干、作贡献”为活动宗旨，深入实施大学生第二课堂活动的重要组成部分。

第四条 社会实践活动要坚持“广泛动员、精心组织，突出重点、讲求实效，密切配合、提供保障、加强宣传、安全第一”的原则。

第五条 大学生要充分发挥专业特长，通过社会实践的形式为专业学习、公益事业和学术科研服务。

第二章 活动形式

第六条 除教学计划安排的教学实习实践外，学校及各二级学院、学生组织利用课余时间集中组织重点项目和专题项目社会实践活动，成员可跨年级、跨专业、跨学院。

第七条 分散开展社会实践活动主要以寒暑假回乡开展的社会实践活动，即学生就近就便组织小分队回到家乡，参观调研、勤工助学、社区服务或专业实习等活动。

第三章 活动内容

第八条 重点组织以加强大学生思想政治教育为目的，以政策宣讲与国情聚焦，红色教育与主题寻访，社会调查与专题研究，学科认知与专业实习，志愿服务与公益服务等为主体的社会实践活动。

第九条 大学生参加社会实践活动要根据专业特长、年级和学历教育实际，采取自愿与要求相结合，假期与平时相结合，集中与分散相结合的形式，创新和丰富社会实践内容，扩大活动覆盖面与影响，确保思想政治教育贯穿于社会实践的全过程。

第十条 社会实践活动实行项目申报制，经所在二级学院或校学生组织对实践项目进行论证并做出基本评价，由二级团委或校学生组织统一上报校团委。跨系、跨学科的项目由团队负责人所在单位负责该项目的申报。校团委将组织专家评审，择优予以资助。

第十一条 社会实践活动结束后，应及时作好总结，汇总照片和制作 DV，搜集相关的媒体报道，提交高质量的社会实践报告，校团委负责组织开展社会实践成果评比活动。

第四章 活动要求

第十二条 各级团组织要从实践育人战略高度，深入、扎实地组织开展好社会实践活动。切实加强对社会实践活动的指导，对重点项目和专题项目要选派教师亲自带队指导。

第十三条 要不断丰富社会实践活动的内容和形式，积极探索和建立与专业学习相结合、与竞赛活动相结合、与服务社会相结合、与创新创业相结合的社会实践机制。了解基层需求，科学规划项目，增强服务针对性，让更多的大学生投入到社会实践活动中去，在实践中觅真知。

第十四条 实践过程中，应遵循社会实践安全管理守则，扎实工作，讲求实效，遵纪守法，遵守校纪校规，积极维护学校的声誉。

第五章 经费来源及管理办

第十五条 社会实践经费来源采取学校、二级学院、个人出资和社会赞助等共同出资的方式筹集。

第十六条 学校每年设立社会实践专项经费，用于开展社会实践活动。主要用途包括：资助立项的社会实践项目；奖励优秀社会实践团队、个人和实践报告等。

第十七条 学校专项社会实践经费由校团委按获批项目划拨，项目团队通过二级学院团委或校学生组织向校团委上交项目申报书，校团委将根据申报材料确定是否对有关社会实践团队立项并予以资助。

第十八条 对于虚报实践经费的团队，一经核实，将不再考虑予以资助，并视情节轻重进行批评教育或纪律处分；作虚假活动策划或没有开展实践活动的，将追回先期拨付的经费，并追究当事人的相关责任。

第十九条 各社会实践团队要合理使用实践经费，专款专用，账目要清晰、规范，在规定期限内报销。

第六章 考核及奖励

第二十条 为了鼓励更多的学生参与到社会实践活动中去，不断推进我校社会实践活动向前发展，学校将根据专家评审委员会的评审，每年对在社会实践活动中涌现出的先进团队和个人进行表彰，实践活动中表现突出组织授予“优秀组织单位”，对在社会实践活动中表现突出的团队授予“优秀实践团队”，单项奖分为“优秀指导教师”“先进个人”和“优秀调研报告”等。

第二十一条 “社会实践先进个人”和“优秀指导教师”重点针对其在社会实践中的具体表现，由各二级学院团委和校学生组织根据申报条件及评优指标提出建议并报校团委审定；“优秀实践团队”和“优秀调研报告”由专家评审委员会会同校团委根据申报单位的项目申报书、活动情况和实践报告按照评审条件和规则确定。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由共青团广西科技大学委员会负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。

广西科技大学学生志愿服务管理办法

(科大党发〔2024〕111号)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本要求，全面推进“大思政课”建设，规范学生志愿服务工作，加强学生志愿服务管理，加快构建德智体美劳全面培养的教育体系，结合国家部委、自治区等有关文件精神及我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校青年志愿者总会、各学院（部）青年志愿者协会、志愿公益类社团及其他开展志愿服务项目的学生组织（以下简称“各级学生组织”）和个人开展志愿服务工作。

第三条 学生志愿服务，是指学生不以获得报酬为目的，自愿奉献时间和智力、体力、技能等，帮助他人、服务社会的公益行为。

第四条 学生志愿服务要遵循自愿、公益原则。学生志愿服务内容主要包括：普及文明风尚志愿服务、送温暖献爱心志愿服务、公共秩序和赛会保障志愿服务、应急救援志愿服务以及面向特殊群体的志愿服务等。学生志愿者在志愿服务过程中要弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。

第二章 工作机构

第五条 共青团广西科技大学委员会（以下简称“校团委”）为全校学生志愿服务管理的主责部门，负责全校学生志愿服务相关工作统筹。

第六条 校团委实践部具体负责指导、审核、评估各级学生组织志愿服务工作。

第七条 各级学生组织具体负责志愿服务的组织、实施等工作。

第三章 组织实施

第八条 学生志愿服务组织方式包括学校组织开展、学生自行开展两类。校团委支持学生参与学校各级学生组织开展的志愿服务

项目，鼓励学生自行开展相关志愿服务。

第九条 各级学生组织开展的志愿服务项目，应充分尊重学生的自主意愿，按照公开招募、自愿报名、择优录取、定岗服务的方式进行，切实做好相关指导、培训和风险防控工作。各级学生组织应结合实际，制定学生志愿服务计划，有计划、有步骤地组织学生参加志愿服务。

第十条 校团委给予志愿服务项目全面支持，扶持志愿公益类学生社团建设。

第十一条 志愿服务项目的立项

(一) 各级学生组织向校团委实践部提交志愿服务项目立项相关材料；

(二) 校团委实践部负责项目审核工作，对审核通过的志愿服务项目进行登记备案，发放志愿服务项目编号；

(三) 各级学生组织根据项目编号在相关统一志愿服务平台发布新项目，开始志愿者招募工作；

(四) 各级学生组织安排学生在相关统一志愿服务平台上注册并加入服务项目后，方可组织学生开展志愿服务活动。

第十二条 各级学生组织第一负责人为本组织所有志愿服务项目第一责任人，应明确各个志愿服务项目负责人员，具体负责志愿服务的组织、记录、保障工作。

第十三条 学生参加志愿服务，各级学生组织、志愿者、服务对象应签订服务协议书，明确服务内容、时间和有关权利、义务。

第十四条 各级学生组织开展志愿服务，应切实做好风险防控，加强学生安全教育、管理和保护。

第十五条 志愿服务项目的结项

(一) 各级学生组织向校团委实践部提交志愿服务项目结项相关材料；

(二) 校团委实践部负责审核评估各志愿服务项目；

(三) 经审核后，予以结项。

第四章 认定记录

第十六条 校团委实践部负责做好学生志愿服务认定记录，包括建立学生志愿服务记录档案、出具志愿服务证明；各级学生组织做好在相关统一志愿服务平台上录入志愿服务信息工作。

第十七条 校团委实践部进行的学生志愿服务记录认定的范围仅限于学校各级学生组织具体负责的各项志愿服务。

第十八条 校团委实践部负责出具的志愿服务证明应包含下列信息，确保志愿服务证明的权威性、严肃性。

（一）志愿者身份信息，包括志愿者姓名、证件类型和号码、志愿者编号等；

（二）志愿服务信息，主要为志愿者参加志愿服务活动的服务时间（以小时为计量单位）和内容；

（三）出具主体信息，包括出具主体的名称、负责人、经办人、联系方式等；

（四）其他信息，包括证明编号、出具证明的日期及其他需要说明的事项等；

（五）志愿证明编号；

（六）志愿服务证明统一加盖志愿者管理部门公章。

第十九条 校内实行志愿者星级认证制度。校团委根据学生志愿者志愿服务时长累计计算，对时长累计达到 100、200、300、400、500 小时的学生志愿者，分别认定为一至五星级志愿者。

第二十条 各级学生组织、个人在志愿服务认定记录中弄虚作假的，由校团委批评教育，给予相应处理，并予通报。个人伪造志愿服务记录证明的，取消其因此获得的各项荣誉与优待，并书面告知相关单位。

第五章 教育培训

第二十一条 校团委、各级学生组织应完善志愿服务教育体系，系统开展志愿理念、志愿精神、志愿服务基本要求和知识技能、志愿者权利和义务、志愿服务安全知识等基础教育。

第二十二条 校团委负责建立健全学生志愿者骨干专业化培训体系，提高学生志愿者骨干参加专业化志愿服务的素质和能力。对于应急救援、特殊群体等专业性要求高的志愿服务，未经专业化培训合格不得参加。

第二十三条 各级学生组织应在基础教育、专业化培训基础上，根据志愿服务活动实际需要有针对性地开展临时性培训。

第六章 条件保障

第二十四条 校团委设立专项经费，支持校内优秀服务项目的发展，充分保障志愿服务项目运行的基础条件。

第二十五条 校团委将志愿服务工作纳入各级团组织工作评估体系。

第二十六条 校团委、各级学生组织应协调相关新闻媒体，传播志愿理念，弘扬志愿精神，普及志愿服务知识。

第二十七条 对优秀的志愿服务组织、志愿服务项目及志愿者进行表彰，大力宣传志愿服务先进组织、先进学生，积极开展学生志愿服务先进典型宣传。

第七章 附 则

第二十八条 校团委应参照本办法制定实施细则。

第二十九条 本办法由共青团广西科技大学委员会负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行。本办法施行前颁布的有关文件与本办法规定不一致的，按照本办法执行。

广西科技大学学生社团管理办法

（科大党发〔2021〕42号）

第一章 总 则

第一条 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，是经学校团委批准成立，由我校在籍学生结合自身兴趣特长，自愿组成并按照其章程自主开展政治思想、学术科技、创新创业、文化体育、志愿公益、自律互助等活动的群众性学生团体。

第二条 学生社团的基本任务是：坚持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，服务学校建设，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第三条 学生社团分为思想政治类、文化体育类、学术科技类、创新创业类、志愿公益类、自律互助类6大类，必须自觉接受学校党委的领导，在共青团广西科技大学委员会（以下简称“学校团委”）的管理和指导下积极开展工作。

第二章 注册登记

第四条 在学校党委领导下，由党委学生工作部牵头组织各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，健全学生社团注册登记及年审评议审核机制。

第五条 各学生社团必须在每学年开学后2周内将上学年的工作总结材料（包括社团成员构成、社团负责人工作学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、财务状况等）及本学年工作计划上报学生社团管理部（以下简称“社管部”），由学生社团建设管理评议委员会组织评审，评审通过方可进行注册登记。

第六条 凡无故不按时办理注册登记手续的学生社团，不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。

第七条 社团会员须按以下规定进行注册：

（一）会员入会必须进行注册，注册有效期为1个学年；

(二) 新会员入会时, 须填写《广西科技大学大学生社团成员登记表》, 经社管部批准后, 成为正式会员, 新会员入会的具体条件由各学生社团自定;

(三) 老会员需在每个学年招新工作期间进行登记注册, 如未按时登记注册, 将取消其会员资格;

(四) 会员在毕业后, 自动终止会员资格。

第三章 管理指导

第八条 学校党委压实主体责任, 把学生社团工作纳入学校思想政治工作体系和群团工作整体格局进行谋划部署, 每学年至少听取 1 次学生社团工作汇报, 研究决定重大事项, 及时解决有关问题。

第九条 学校党委加强新时代党建带团建工作, 把党建、团建与学生会建设、学生社团建设有机结合起来。学校团委要加强对学生社团的具体指导, 成立学生社团管理部。社管部是在学校团委的领导和指导下, 统筹管理、协调、服务学校的学生社团和学生社团活动的负责部门。学生社团的日常管理工作由社管部负责, 按照《广西科技大学学生社团管理办法》执行。

第十条 社管部是学生社团的直接管理指导部门, 其主要职责是:

(一) 根据学生兴趣与要求, 协助筹备成立学生社团;

(二) 规范学生社团管理制度, 协助学生社团建设管理评议委员会做好学生社团的注册登记, 及时做好学生社团事项变更的登记、章程的修改和注销工作;

(三) 建立学生社团档案, 记载学生社团的发展情况和活动开展情况;

(四) 定期组织召开学生社团负责人会议, 检查各学生社团工作情况, 及时发现各学生社团工作中的不足, 并责其限期整改;

(五) 指导核查各学生社团经费支出使用情况, 发现问题及时处理;

(六) 审查各学生社团呈报的活动计划、方案和经费预算, 对其活动申请进行批复;

(七) 协调、解决各学生社团在开展活动中遇到的困难;

(八) 根据学生社团的实际情况, 可调整甚至解散某些学生社团;

(九) 组织开展学生社团干部的培训工作以及创先争优活动;

(十) 协助完成学校团委和学校相关部门交代的工作。

第十一条 学生社团指导教师是指导学生社团开展各类活动、保证学生社团健康发展的教师，对其规定如下：

(一) 建立学生社团指导教师库和学生社团指导教师选聘机制，加强对指导教师的培训，对工作出色、成绩显著的指导教师予以表彰；

(二) 每个学生社团原则上配备 1 名指导教师，同 1 名指导教师不能同时指导 2 个社团，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；

(三) 学生社团聘请指导教师须填写《广西科技大学学生社团指导教师聘任审批表》，经学校团委审批后统一颁发聘书，指导教师聘期为 1 年，如需中途解聘，由学生社团或指导教师本人提出，须经学校团委批准；

(四) 社团指导教师由学校团委负责考核，每学期考核 1 次，考核合格者，发放指导教师津贴，不合格者不发放津贴，并从学校学生社团指导教师库中移除；

(五) 社团指导教师工作量参照班主任标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中；

(六) 学生社团指导教师须履行下列职责：

1. 负责学生社团的思想政治工作，要把思想政治工作融入到社团活动中；

2. 积极参与学生社团的建设和管理，协助学生社团规划与发展，并对学生社团负责人的更换提出意见建议；

3. 积极参与、指导学生社团活动，保证社团活动的质量和效果，保证社团健康发展；

4. 指导学生课外活动特别是校外活动时，应对学生进行安全教育；

5. 定期开展社团培训指导工作，每学期指导次数不少于 5 次，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社团活动 1 次以上；

6. 每学期初向社管部提交《社团培训指导计划》，经审核批准后，方可开展工作，每学期末向社管部提交本学期社团培训指导工作总结。

(七) 学生社团没有正式指导教师的须向社管部提出书面申请，由社管部负责报请学校团委配备与其性质相符的指导教师。

第四章 组织建设

第十二条 学生社团是由在校学生组成的非营利性群众组织，其成立需要符合以下规定：

- （一）我校在籍学生 30 人以上（含 30 人）并具有共同学术、科技、文化、艺术、体育、医学等方面兴趣爱好的；
- （二）学校尚未存在相同性质和职能的学生社团的；
- （三）有规范的名称和社团章程，有明确的业务指导单位；
- （四）有 1 名指导教师；
- （五）未涉及宗教文化、民族排他性或地区排他性的；
- （六）未涉及跨地跨校联合成立的；
- （七）未涉及其他不宜批准成立的。

新社团申请成立的流程：

（一）筹备成立新的学生社团必须先向社管部递交书面申请并附可行性报告，经学校团委审核，学生社团建设管理评议委员会批准后方可开展筹备工作；

（二）筹备工作完成后，应填写《广西科技大学学生社团成立审批表》，召开社团成立答辩会，由学校团委审核，学生社团建设管理评议委员会通过后，及时作出批准成立的决定；

（三）学生社团正式成立后，举行学生社团成立大会，准会员自动转为正式会员。

第十三条 学生社团可根据社团特点及实际，进行以下机构设置：

（一）理事会：设理事 5—8 名，由正、副会长及各部部长组成；

（二）常设部门：秘书处、宣传部、策划部（根据学生社团自身特点及需要，可视具体情况再作相应增减）。

第十四条 学生社团干部是对学生社团进行思想教育、业务培训、组织建设等工作的核心力量。

（一）学生社团负责人是指社团长（主席、社长、理事长等），每届任期为 1 年。学校本科、专科一年级学生通常不得担任学生社团负责人，思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员；

（二）学生社团的干部配备，必须按照学校团委的总体要求，本着“精干、高效、务实”的原则，科学、合理地配备干部。每个学生社团设会长 1 名，副会长 1—2 名，各部部长 1 名，副部长 1 名，干事 2—5 名；

（三）学生社团干部条件

1. 社团负责人条件

（1）坚持四项基本原则，遵纪守法，自觉遵守《广西科技大学学生手册》《广西科技大学学生社团管理办法》及学校的有关规定，未受过任何纪律处分；

（2）是学生社团正式注册会员；

（3）在同学和会员中有较高威信，愿意为学生社团发展贡献力量，并具有出色的组织、管理和协调能力；

（4）学习成绩良好，德智体美劳全面发展，前一学期无不及格现象，综合测评排名在班级前 50% 以内。

2. 社团干部条件

（1）坚持四项基本原则，遵纪守法，自觉遵守《广西科技大学学生手册》《广西科技大学学生社团管理办法》及学校的有关规定，未受过任何纪律处分；

（2）是学生社团正式注册会员；

（3）有适应学生社团工作需要的志趣、爱好和专长，有较强的组织协调能力；

（4）学习成绩良好，前一学期无不及格现象。

（四）社团干部产生及管理办法

1. 学生社团应在社管部的监督指导下，在规定时间内完成换届工作，通过召开本社团全体会员大会，采用差额选举方式，按票数高低产生新一届学生社团的会长及副会长，其他干部由会长和副会长商议、提名，经社团全体成员表决通过，社管部审核，报学校团委审批后生效，干部任期原则上为 1 年，不得自行更换；

2. 换届改选工作完毕后 1 周内，学生社团干部选举产生后，新会长必须向社管部提交换届改选详细情况，其中包括部门设置、干部配备和工作计划，由社管部报学校团委备案；

3. 每个学期开学后 2 周内，各学生社团必须将本学生社团干部前一学期的成绩以书面形式报社管部，如干部出现 2 门不及格课程现象，必须提出书面申请主动离任，如上报的成绩出现弄虚作假者，将追究当事人和学生社团负责人的责任；

4. 各学生社团负责人必须按时参加学生社团工作例会，无故缺席 2 次（含 2 次）以上者，取消其年度评优资格；

5. 如遇到干部任期未满辞职、干部被免职等特殊情况下，可由该学生社团主要负责人在广泛征求其他干部意见的基础上，提名代理人选，报社管部审核、批准后，作为该学生社团的代理干部，代理干部的任期一般不超过 1 个学期；

6. 学生社团干部作为学校团学干部体系的一部分，必须自觉接受学校团委和社管部的管理和指导，并积极参与其组织开展的一切活动。

第十五条 学生社团经社管部批准，可制作会员证。会员证必须加盖社管部公章。会员证只能作为证明会员身份及参加学生社团活动时使用，不能另作他用。

第十六条 各学生社团不得刻制公章。

第五章 活动管理

第十七条 学生社团招新是扩大社团规模、促进社团发展的重要渠道。学生社团招新需符合以下规定：

（一）学生社团每学年开展 1 次招新活动，每学年开学后 1 个月内，各学生社团必须根据社管部制定的招新计划，在社管部的监督指导下，按照规定的时间和地点统一开展招新工作，不得自行开展招新活动；

（二）招新工作结束后 1 周内，学生社团应向社管部上报招新确切人数、名单，由社管部公示各社团会员名单；

（三）各学生社团须在招新结束后 2 周内召开本学生社团全体会员大会，由负责人对上学年工作总结报告、本学年工作计划等。

第十八条 学生社团活动必须围绕学校的中心工作和学生培养、发展目标开展政治思想、学术科技、创业创新、文化体育、志愿公益、自律互助等活动。严禁在社团中从事任何宗教活动。

（一）各学生社团每学期必须开展活动 2 次（含 2 次）以上；

（二）学生社团必须在每学期第 17—18 周将本学期工作总结、经费使用详细情况报社管部，经费收支账目表须合理规范，条理清晰、明确。

第十九条 学生社团活动聘请校外人员来校讲学、座谈、报告、讨论等，须将活动主题、讲座内容和主讲人身份信息报请社管部和学校团委审核，经学校党委宣传部（涉及外籍人士参与活动者，须经国际交流与合作处同意）批准后方可进行。

第二十条 各学生社团举办活动，原则上不允许向会员收取费用，如确需收费，须事先得到学校团委的批准。

第二十一条 学生社团制作建立社团徽标、网站、新媒体平台及印发刊物等须报学校党委学生工作部审核备案。学生社团的徽标、刊物、宣传材料等制作印刷出版前，应印制清样，附上指导教

师的书面意见，经业务指导单位审核同意后，方可印制出版。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。

第二十二条 学生社团的活动，内部应有详细记录，活动结束后10个工作日内要进行书面总结并上交社管部；开展大型活动后，需填写“社团大型活动登记表”以备案。

第二十三条 为进一步丰富学生社团活动，繁荣校园文化，扩大学生社团在学生中的影响，每学年将举办社团文化节、“一社一品”评比等活动，各学生社团根据学校团委的总体部署开展活动。

第六章 经费管理

第二十四条 学生社团主要活动经费应来自学校拨款，按照平均每年每生不低于20元的标准设立学生社团活动专项经费，并保证专款专用。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，不得接受校外经费资助，不收取会员会费。确有资助需要的，由学校对资助事宜的合法合规性进行审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。

第二十五条 社管部将为每个学生社团制定统一的财务账本，以便做好经费收入、支出的详细登记。学生社团负责人有权清查活动经费的详细支出情况。

第二十六条 学生社团经费须按以下规定做好预算和申请：

（一）学生社团开展活动前，须做好详细的经费使用预算，填写《广西科技大学学生社团活动经费申请表》（一式2份，1份社管部留存，1份社团留存）；

（二）社团经费预算审批原则

1.500元以下的经费开支，由社团负责人核对签字验收，报社管部分管人员审批使用；

2.500元（含500元）至1000元的经费开支，由社团负责人核对签字验收，报社管部分管人员审核，然后报社管部负责人审批后，方可使用；

3.1000元（含1000元）以上的经费开支，由社团负责人核对签字验收，报社管部分管人员审核，然后报学校团委审批后，方可使用。

（三）同一活动只能申请1次经费，不得进行多次申请。

第二十七条 学生社团经费须按以下规定报账：

（一）在活动结束后1周内，须完成所有报账手续。报销账目时，须详细列出活动经费的各项支出、合计，严格按照学校财务制

度进行报账。

（二）社团经费报账原则

1.报账严格按活动预算实报实销，节约使用经费；

2.如实际使用经费小额超出预算支出，可继续申请经费超出部分；如果经费超出预算 20%及以上，社管部不予受理超出部分，超出经费由学生社团自行解决。

第二十八条 学生社团应制定经费管理制度，定期公布经费使用情况，主动接受社团成员和业务指导单位的监督和审查。如发现社团经费非用于学生社团活动开支或者相关物品购买，以及谎报、乱报社团经费开支的学生社团，社管部将联合有关部门追究该社团负责人及财务管理人员的责任，并视情节轻重给予相应的处罚。

第七章 物品管理

第二十九条 学生社团成员必须爱护学生社团的一切物品。

第三十条 学生社团购买较贵重的必需品必须向社管部申请，学校团委审批通过后方可购买。如有出租使用等所获得的经费，需纳入学校财务统一管理。

第三十一条 学生社团固定资产（包括各学生社团所购买的一切耐用品和消耗品）要做好妥善的保管和详细的登记，填写《广西科技大学学生社团固定资产登记表》（一式 2 份，1 份存社管部，1 份社团留存），定期做好清查工作，并于每学期第 17—18 周将资产情况报社管部备案。

第三十二条 换届后，新老负责人须做好物品移交手续，并由新一届负责人按物品登记清单验收，并将有关情况上报社管部。

第八章 奖惩管理

第三十三条 为鼓励和调动学生社团干部和会员的工作积极性，社管部将根据学校团委创先评优文件，评选出优秀学生社团、优秀社团干部，并颁发证书。

第三十四条 对优秀学生社团及优秀个人的奖励视其具体情况进行通报表扬，并存入社管部档案。

第三十五条 学生社团干部按《广西科技大学学生手册》的有关规定给予奖励和德育加分。

第三十六条 学生社团有下列情况之一者，经社管部讨论，报

学校团委批准后，可予取缔或解散：

- （一）组织机构涣散，连续 3 个月不开展活动的学生社团；
- （二）每学年新招会员人数低于 30 人或人数不能满足活动开展需要的学生社团；
- （三）进行与学生社团章程、宗旨、活动范围不符，或与学生身份不符的活动且不服从管理的学生社团；
- （四）已不适应大学发展需求的学生社团；
- （五）有违法乱纪行为的学生社团。

第三十七条 学生社团在活动中或经费管理中出现违规违纪情况，视情节轻重，由学校党委学生工作部会同团委等相关部门对学生社团作出通报批评、责令停办特定活动、暂停活动期限整改、限期换届、勒令解散等处罚，按程序对相关责任人给予纪律处分。

第三十八条 本办法中所规定的办事程序和报送材料要求，各学生社团必须严格遵守。如每学期违反相应的规定达 2 次者，将取消学生社团和学生社团主要负责人的评优资格。

第三十九条 各项奖惩措施，由社管部根据本办法对各学生社团进行严格考核后，公正地付诸实施。

第九章 分校区管理

第四十条 社管部校区分部由社管部直接指导，统筹管理、协调、服务分校区的学生社团和学生社团活动。学生社团校区分会的日常管理工作由社管部校区分部负责，按照本办法执行。

第四十一条 社管部校区分部职责，学生社团校区分会的成立、注册、机构设置、招新、干部管理、活动管理、经费管理、物品管理等，严格按照本办法执行。

第十章 附 则

第四十二条 本办法由学校团委负责解释。

第四十三条 本办法自下文之日起施行，《广西科技大学学生社团管理办法》（科大党发〔2019〕93 号）同时废止。

常用电话一览表

各职能部门办公电话						
部门	科室	办公电话	部门	科室	办公电话	
教务处	综合科	2687652	校团委	社会实践与 志愿者工作部	2685059	
	教务科	2687230		校园文化与 社团管理部	2622032	
	考务科	2688515	后勤处	办公室	文昌	2686552
	招生科	2687735			柳东	2689965
	教材科	2686211			柳石	2031613
	实践科	2687636		卫生所 门诊	文昌	2687195
综合科	2688057	柳东			2320120	
学工部 (处)	思想政治 教育科	2687725	网络 中心	综合科	2686311	
				校园卡服务中心	2687729	
	学生事务 管理科	2688057	图书馆		2686619	
			计财处		2686650	
	学生资助 管理中心	2685062	档案馆		2686510	
			保卫处	文昌	2685110	
	柳东	2687110				
	柳石	2056110				
	学生心理 健康 教育 中心	文昌	2685935	潭中派出所(文昌)		2686689
		柳东	2998725	柳洛派出所(柳东)		2750780
	柳石	2056068	大桥派出所(柳石)		3892470	
大学生就业 指导中心	2686186					
学生宿舍 管理中心	2687310					

各学院（部）学工办电话			
学院（部）	学工办电话	学院（部）	学工办电话
马克思主义学院	2686568	医学部	3910576
机械与汽车工程学院	2686163	医学部护理系	3910579
生物与化学工程学院	3910587	医学部药学系	3910583
土木建筑工程学院	3910151	医学部公卫系	3910586
自动化学院	3910593	第一临床医学院 （柳石）	3910571
计算机科学与技术学院 （软件学院）	3910162	第一临床医学院 （白沙）	2699204
电子工程学院	3910165	第二临床医学院 （柳石）	3910575
经济与管理学院	3910167	外国语学院	3910560
理学院	3910193	体育学院	3910561
人文艺术与设计学院	3910197	启迪数字学院	3910562

广西科技大学 2025—2026 学年校历

2025—2026 学年第 1 学期

2025—2026 学年第 2 学期

秋季学期							春季学期							夏季学期									
星期与日期							星期与日期							星期与日期									
周次	一	二	三	四	五	六	日	周次	一	二	三	四	五	六	日	周次	一	二	三	四	五	六	日
一	8/9	9	10	11	12	13	14	二	9/3	10	11	12	13	14	15	三	10/1	2	3	4	5	6	7
二	15	16	17	18	19	20	21	三	16	17	18	19	20	21	22	四	10/8	9	10	11	12	13	14
三	22	23	24	25	26	27	28	四	23	24	25	26	27	28	29	五	10/15	16	17	18	19	20	21
四	29	30	10/10 国庆节	2	3	4	5	五	30	31	10/14 教师节	2	3	4	5	六	11/1	2	3	4	5	6	7
五	6	7	8	9	10	11	12	六	6	7	8	9	10	11	12	日	11/8	9	10	11	12	13	14
六	13	14	15	16	17	18	19	日	13	14	15	16	17	18	19	十一	11/15	16	17	18	19	20	21
七	20	21	22	23	24	25	26	十一	20	21	22	23	24	25	26	十二	11/22	23	24	25	26	27	28
八	27	28	29	30	31	1/1 元旦	2	十二	27	28	29	30	1/5 劳动节	2	3	十三	12/3	4	5	6	7	8	9
九	3	4	5	6	7	8	9	十三	3	4	5	6	7	8	9	十四	12/10	11	12	13	14	15	16
十	10	11	12	13	14	15	16	十四	10	11	12	13	14	15	16	十五	12/17	18	19	20	21	22	23
第40届田径运动会(11月16日—11月17日)							第49届田径运动会(11月16日—11月17日)							第十九周为考试周									
第19周为考试周							第19周为考试周							第19周为考试周									
寒 假 (共7周)							暑 假 (共7周)							第十九周为考试周									
2							31							3									

早读: 7:25—7:55	早读: 8:00—8:40	早读: 8:45—9:25	课间操: 9:25—9:50	课间操: 9:50—10:30	课间操: 10:35—11:15
自习: 11:20—12:00	午餐午休: 11:30—14:30	午餐午休: 14:30—15:10	第七节: 15:15—15:55	第八节: 16:10—16:50	第九节: 16:55—17:35
自习: 17:40—18:20	晚课、文体活动: 17:30—19:30	晚课、文体活动: 19:30—20:10	第十二节: 20:15—20:55	第十三节: 21:00—21:40	晚自习开始时间: 19:00—23:00
早读: 7:45—8:15	早读: 8:20—9:00	早读: 9:05—9:45	课间操: 9:45—10:00	课间操: 10:00—10:40	课间操: 10:45—11:25
自习: 11:30—12:10	午餐午休: 12:10—14:30	午餐午休: 14:30—15:10	第七节: 15:15—15:55	第八节: 16:10—16:50	第九节: 16:55—17:35
自习: 17:50—18:30	晚课、文体活动: 17:35—19:30	晚课、文体活动: 19:30—20:10	第十二节: 20:15—20:55	第十三节: 21:00—21:40	晚自习开始时间: 19:00—22:30

备注: 1. 晚自习开始时间: 19:00—23:00
2. 晚自习结束时间: 23:00—23:30
3. 晚自习开始时间: 19:00—22:30