

敢为人先
自强不息



官方微信公众号



湖南信息学院官网



湖南信息学院微博



湖南信息学院抖音号

地址：湖南长沙经济技术开发区毛塘工业园 邮编：410151

电话：0731-84098666

传真：0731-84098777

<http://www.hnuit.edu.cn/>

学生手册（2024版）

湖南信息学院学生工作部

编印



湖南信息学院
Hunan University of Information Technology

2024 学生手册



学生工作部（处）

编印

校徽



校训

自强不息 敢为人先

校风

立品行 求品质
讲品位 创品牌

学风

格物致用 立德固本
知行一体 敢为人先

校旗



湖南信息学院
校 歌

1=C $\frac{2}{4}$

♩=144 激情地 自豪地

作词：集体
作曲：集体

$\overset{\vee}{5} \cdot \overset{\vee}{5} \overset{\vee}{6} \overset{\vee}{6} \mid \overset{\sim}{7} \overset{\sim}{7} 0 \mid \overset{\vee}{7} \cdot \overset{\vee}{7} \overset{\vee}{\dot{1}} \overset{\vee}{\dot{1}} \mid \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{2} 0 \mid \overset{\vee}{2} \cdot \overset{\vee}{2} \overset{\vee}{3} \overset{\vee}{3} \mid \overset{\sim}{5} \overset{\sim}{2} \mid \overset{\sim}{\dot{1}} \overset{\sim}{\dot{1}} \cdot \overset{\sim}{\dot{1}} \mid \overset{\sim}{\dot{1}} 0 \mid 5 - \mid$
麓

$5 - \mid \overset{\sim}{3} \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{3} \mid 1 0 \mid \dot{1} - \mid \overset{\sim}{6} \overset{\sim}{5} \overset{\sim}{6} \mid 5 - \mid 5 - \mid 6 - \mid 6 - \mid \overset{\sim}{5} \cdot \overset{\sim}{6} \mid 3 0 \mid$
山 苍 苍， 湘 水 长， 美 丽 校 园，

$\overset{\sim}{5} \cdot \overset{\sim}{6} \mid \overset{\sim}{5} 3 \mid 2 - \mid 2 - \mid 3 3 \mid \overset{\sim}{3} \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{3} \mid 1 - \mid 1 - \mid 4 4 \mid \overset{\sim}{4} \overset{\sim}{5} \cdot \mid \overset{\sim}{6} - \mid$
嘉 名 扬。 湘 信 学 子， 国 之 栋 梁，

$\overset{\sim}{6} 0 \overset{\sim}{6} \overset{\sim}{6} \mid \overset{\sim}{\dot{1}} 0 \overset{\sim}{5} 0 \mid \overset{\sim}{6} 0 \overset{\sim}{3} 0 \mid \overset{\sim}{2} \cdot \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{2} 5 \mid 0 5 2 \mid 1 - \mid 1 - \mid \overset{\sim}{\dot{1}} \overset{\sim}{5} \mid \overset{\sim}{6} \overset{\sim}{5} 0 \mid$
激 昂 青 春 追 赶 信 息 时 代 的 太 阳。 自 强 不 息，

$\overset{\sim}{3} \cdot \overset{\sim}{3} \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{\dot{1}} \mid 0 0 \mid \overset{\sim}{7} \cdot \overset{\sim}{7} \overset{\sim}{7} 5 \mid \overset{\sim}{7} 7 \overset{\sim}{\dot{1}} \mid 2 - \mid 2 - \mid \overset{\sim}{\dot{1}} \overset{\sim}{5} \mid \overset{\sim}{6} \overset{\sim}{5} 0 \mid$
敢 为 人 先， 立 德 树 人 桃 李 芬 芳。 春 风 化 雨，

$\overset{\sim}{3} \cdot \overset{\sim}{3} \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{\dot{1}} \mid 0 0 \mid 7 7 \mid \overset{\sim}{7} 5 \overset{\sim}{\dot{1}} \overset{\sim}{2} \mid 6 - \mid 6 0 6 \mid \overset{\vee}{5} \cdot \overset{\vee}{5} \overset{\vee}{6} \overset{\vee}{6} \mid \overset{\sim}{7} \overset{\sim}{7} 0 \mid$
大 爱 无 疆， 我 们 扬 帆 起 航， 去 实 现 民 族 复 兴，

$\overset{\vee}{7} \cdot \overset{\vee}{7} \overset{\vee}{\dot{1}} \overset{\vee}{\dot{1}} \mid \overset{\sim}{2} \overset{\sim}{2} 0 \mid \overset{\vee}{2} \cdot \overset{\vee}{2} \overset{\vee}{3} \overset{\vee}{3} \mid \overset{\sim}{5} \overset{\sim}{2} \mid \overset{\sim}{\dot{1}} - \mid \dot{1} - \parallel$
实 现 民 族 复 兴， 民 族 复 兴 的 希 望。 D.C.

rit. $\overset{\sim}{2} \overset{\sim}{2} \mid \overset{\sim}{4} \overset{\sim}{4} \mid \overset{\sim}{4} - \mid \overset{\sim}{3} - \mid \overset{\sim}{5} - \mid \overset{\sim}{5} - \mid \overset{\sim}{5} - \mid \overset{\sim}{5} 0 \parallel$
民 族 复 兴 的 希 望。 Fine

前 言

亲爱的同学，你好！当你翻开这本《学生手册》时，意味着你已经成为湘信院大家庭的一员了。2021 年学校经湖南省教育厅等 6 部门批准为立项建设硕士学位授予单位，当前的湘信院，正全面开启“申硕转大”强校建设的新征程，这需要我们每一位湘信人的共同努力！

《学生手册》是我校办学理念、办学目标的充分体现，它传承着“自强不息 敢为人先”的湘信院精神，激励着一代代湘信学子在学业道路上勤勉不缀、勇往直前。本手册分政策法规、管理制度及学生服务三个篇章，结合同学们自身的情况，以实用为宗旨，作为大家日后在校学习生活中最有用的工具，旨在帮助你们尽快适应大学生活以及充分享受阳光教育服务。《学生手册》是大学生的行为准则，也是学生管理准绳，大家拿到这本手册时，应知其内容，按其规定，规范言行。

本《学生手册》在修订、编辑过程中得到了校领导的悉心指导和校内各部门的大力支持，在此致以诚挚感谢！

编写组

2024 年 8 月

目 录

第一篇 政策法规	1
1. 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).....	2
2. 高等学校学生行为准则.....	12
3. 湖南省学校学生人身伤害事故预防和处理条例.....	13

第二篇 管理制度	21
-----------------------	----

教育教学管理

1. 湖南信息学院学生管理规定.....	23
2. 湖南信息学院学生学籍管理规定.....	34
3. 湖南信息学院学生转专业管理办法.....	41
4. 湖南信息学院本科生课程考核及成绩管理办法.....	43
5. 湖南信息学院学生考试违纪处理办法.....	54
6. 湖南信息学院课程重修管理办法.....	56
7. 湖南信息学院学生学业警示管理办法.....	58
8. 湖南信息学院学士学位授予工作实施细则.....	60

日常管理

9. 湖南信息学院学生日常管理规定.....	64
10. 湖南信息学院学生外出行为管理规定.....	70
11. 湖南信息学院学生寒暑假留校管理办法.....	72
12. 湖南信息学院学生安全教育及管理暂行规定.....	74
13. 湖南信息学院劳动教育实践登记考核办法.....	79
14. 湖南信息学院新生军训工作管理办法.....	80
15. 湖南信息学院校园电动助力车管理办法.....	83

学生社区

16. 湖南信息学院关于推行“一站式”学生社区模式管理暂行规定.....	89
17. 湖南信息学院“一站式”学生社区学生管理规定.....	92
18. 湖南信息学院学生走读管理办法.....	94
19. 湖南信息学院“一站式”学生社区学生干部管理制度(试行).....	96

奖惩助评管理

20. 湖南信息学院国家奖学金评审办法.....	101
21. 湖南信息学院国家励志奖学金评审办法.....	107
22. 湖南信息学院英才奖学金评审办法.....	108
23. 湖南信息学院湘信励志奖学金评审办法.....	111
24. 湖南信息学院国家助学金管理实施办法.....	114
25. 湖南信息学院学生助学贷款管理规定.....	116
26. 湖南信息学院家庭经济困难学生认定暂行办法.....	119
27. 湖南信息学院勤工助学管理办法.....	126
28. 湖南信息学院学生评优评先办法.....	129
29. 湖南信息学院学生奖惩办法.....	132
30. 湖南信息学院学生违纪处分解除办法.....	138
31. 湖南信息学院学生申诉处理办法.....	141

团学管理

32. 湖南信息学院学生团员发展与管理办法.....	147
33. 湖南信息学院学生社团管理章程.....	149
34. 湖南信息学院学生干部选拔及推优工作管理办法.....	154
35. 湖南信息学院大学生校园文化活动管理办法.....	158
36. 湖南信息学院道德银行管理办法.....	160
37. 湖南信息学院“第二课堂成绩单”制度实施细则(试行).....	163

第三篇 学生服务..... 167

学生服务管理

38. 湖南信息学院大学生创新创业训练计划项目管理办法.....	169
40. 湖南信息学院校园网入网须知.....	175
41. 湖南信息学院一站式服务平台登录(PC端).....	188
42. 湘信智慧APP登录指南.....	192
43. 湖南信息学院图书借阅办法.....	199
44. 湖南信息学院图书馆座位预约管理办法.....	200
46. 湖南信息学院常用电话.....	201

第一篇

政策法规

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚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、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- (五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- (六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- (七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法和法律、法规；
- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- (六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同

意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

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

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

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

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具

相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

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

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

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

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

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

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家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。

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

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

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

或者专门会议作出决定。

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

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

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

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

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

(2005 年 3 月 30 日国家教育部公布)

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，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。

(八) 热爱生活，强健体魄。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。

湖南省学校学生人身伤害事故预防和处理条例

(2018年3月31日湖南省第十三届人民代表大会常务委员会第三次会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了有效预防和妥善处理学生人身伤害事故，保护学生和学校的合法权益，维护正常的教育教学秩序，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》等法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条 本省行政区域内学校教育教学期间的学生人身伤害事故预防和处理，适用本条例。

第三条 学生人身伤害事故预防应当坚持安全优先、多方配合、各司其职、各负其责的原则。

学生人身伤害事故处理应当坚持依法、公正、及时的原则。

第四条 各级人民政府及其有关部门、学校举办者、学校、学校教职工、学生及其父母或者其他监护人以及其他有关组织应当共同承担预防学生人身伤害事故的责任，保障学生人身安全。

第五条 县级以上人民政府应当加强对学生人身伤害事故预防和处理工作的领导，建立学生人身伤害事故预防和处理工作机制，组织、督促、协调有关部门做好学生人身伤害事故预防和处理工作。

县级以上人民政府教育、公安、卫生、食品药品监督管理、司法行政等部门应当按照各自职责，做好学生人身伤害事故预防和处理有关工作。

乡镇人民政府、街道办事处应当与有关部门、学校共同维护学校周边环境安全，做好辖区内学生人身伤害事故预防和处理有关工作；村（居）民委员会应当协助政府及其有关部门、学校维护学校周边环境安全，配合做好学生人身伤害事故预防和处理有关工作。

第六条 学校依法负有对学生进行教育、管理和保护的职责，应当对学生进行社会主义核心价值观教育，积极引导学生树立正确的人生观、价值观、世界观；应当对学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当建立健全安全制度，消除安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力的不同，采用相应的方法和措施。

第七条 学生应当遵守法律、法规和学校的规章制度，服从学校的安全教育和管理。

第八条 学生父母或者其他监护人应当加强与学校的联系，及时交流和反馈学生身体、心理、情感等方面的情况，配合学校做好学生的安全教育、管理和保护工作。

未成年学生父母或者其他监护人应当履行对未成年学生的监护职责,加强对未成年学生的日常安全教育和保护。

未成年学生父母或者其他监护人因外出务工或者其他原因不能履行监护职责的,应当依法委托有监护能力的其他成年人代为监护,将委托情况告知学校,并保持与受托监护人、学生、学校的联系。

第九条 鼓励学校投保校方责任保险及附加无过失责任保险,保险费用不得向学生收取。中小学校、中等职业学校、幼儿园应当投保校方责任保险,所需经费按照国家 and 省有关规定予以保障。

鼓励学生、学生父母或者其他监护人投保学生意外伤害险等保险。

鼓励保险公司开发适应学生人身安全保障需求的险种。

第二章 学校预防职责

第十条 学校应当建立落实下列安全制度:

(一)落实以校长(园长)为第一责任人的学生安全管理责任制,明确专门机构或者人员具体负责安全管理工作;

(二)建立卫生管理制度和传染病疫情报告制度,按照国家规定配备具有从业资格的专职医务(保健)人员或者兼职卫生保健教师;

(三)建立食堂进货查验、采购索证、台账记录、从业人员健康管理、食品留样等食品安全管理制度,配备食品安全管理员,定期对食堂从业人员进行体检;

(四)建立校园巡查等内部安全保卫制度,中小学校、幼儿园应当加强来访人员和车辆的登记和管理;

(五)落实消防安全制度和消防工作责任制,加强消防设施和器材的日常维护,设置消防安全标识,保障疏散通道、安全出口和消防车通道畅通;

(六)建立学生请销假制度,对学生请销假进行登记,发现未成年学生未到校、擅自离校、旷课,及时告知学生父母或者其他监护人;

(七)有寄宿生的学校应当建立住校学生管理制度,加强宿舍管理,做好住校学生的生活管理和安全保护工作,对违反校规擅自在校外住宿的未成年学生,应当及时告知其父母或者其他监护人;

(八)有实验室的学校应当建立实验室安全管理制度,加强实验室易燃易爆、有毒有害等危险物品的购买、保管、使用、登记、注销等环节的管理,定期对实验室的安全防范措施进行检查;

(九)配备校车的学校和校车服务提供者应当建立健全校车安全管理制度,配备安全管理人员,加强校车的安全维护,定期对校车驾驶人进行安全教育,组织校车驾驶人学习道路交通安全法律法规以及安全防范、应急处置和应急救援知识,保障学生乘坐校车安全;

(十)其他安全制度。

第十一条 学校应当采取下列措施保障学生安全：

(一)制定突发事件应急预案并定期组织应急演练，发生突发事件时，及时启动应急预案，采取应急安全措施保护学生人身安全，并及时向教育主管部门和其他有关部门报告；

(二)合理安排学生上下课时间和通行顺序，在易发生拥挤的通道、楼梯、场所设置明显的警示标志，采取必要的防护措施，安排专人值守、巡查，防止拥挤踩踏；

(三)规划建设视频监控系统，视频监控信息保存时间按照国家和省有关规定执行，但视频信息的使用不得侵犯个人隐私；

(四)购买产品和服务时查验产品标签、质量合格证或者服务提供者的资质证书，不得购买不符合质量、卫生标准和安全要求的产品、服务；

(五)组织学生参加实习、考察、劳动等综合实践活动以及军事训练、文化娱乐和其他集体活动，应当采取必要的安全防护措施；

(六)组织学生开展逃生、自救、互救演练；

(七)租用交通工具接送学生，应当查验驾驶证、交通工具合法有效证件；

(八)对特异体质或者患有疾病不适宜参加特定教育教学活动的学生给予必要照顾，对其教育教学活动进行适当调整，发现学生有身体和心理异常状况时及时采取处置措施予以救护，并告知其父母或者其他监护人；

(九)教职工患有传染病、精神障碍或者有不良行为的，应当及时调整岗位或者作出其他处理；

(十)建立安全工作台账，记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况；

(十一)其他安全措施。

第十二条 学校应当按照国家和省有关规定设立心理健康教育咨询室，配备心理健康教育教师，为学生提供心理咨询、辅导等服务。

第十三条 学校应当制定教职工安全教育培训计划，对教职工开展安全知识、技能培训，保证教职工掌握相应的安全救护常识，提高教职工安全救护指导能力。

第十四条 学校应当加强校园安全隐患排查，发现学校或者学校周边区域存在危害学生人身安全的情形或者重大安全隐患，应当及时采取有效措施预防安全事故并向教育主管部门和有关部门报告。学校所在地人民政府、教育主管部门和有关部门应当依法及时处理，消除安全隐患。

第十五条 禁止学校从事下列行为：

(一)组织学生参加应由专业人员从事的抢险等活动；

(二)将学校场地用于生产经营或者储存易燃易爆、有毒有害等危险物品；

(三)在教育教学期间将学校操场等教育教学场所用于停放机动车辆；

(四)法律、法规禁止的其他行为。

第十六条 学校教职工应当恪守职业道德，尊重学生人格，不得歧视学生，不得对学

生实施体罚、变相体罚、殴打、侮辱、猥亵等伤害行为，不得侵犯学生合法权益。

教职工发现学生遭受侵害或者可能遭受侵害时，应当及时采取告诫、制止或者救护等措施，并报告学校或者有关部门。

第十七条 学生父母或者其他监护人应当书面告知学校学生存在的特异体质、特定疾病或者异常心理状况等身心健康情况。

第十八条 学生患有精神障碍或者患有传染病未经治愈，符合休学条件的，应当申请休学；未申请休学的，学校可以根据医院诊断结论作出书面休学决定。学生、学生父母或者其他监护人对学校作出的休学决定不服的，可以向有关教育主管部门申诉。申诉期间，不影响休学措施的执行。

第十九条 学校举办者应当提供符合国家安全标准的校舍、场地和设施设备；不符合强制性标准的，学校举办者应当及时维修、改造或者更换。

第二十条 学校应当按照国家课程标准和地方课程设置要求，将学生安全教育纳入教育教学内容，根据不同年龄学生的认知能力、心理和生理特点，开展交通安全、消防安全、食品安全、网络安全、毒品预防、心理健康、防溺水、防性侵、防拐骗等安全教育。

高等学校应当加强学生的金融安全知识及法律常识教育，增强学生自我防范意识，引导学生养成科学理性的消费观，防止不良校园贷款对学生的侵害。

第二十一条 中小学校、幼儿园可以根据实际需要，建立家长委员会制度，共同促进学校人身伤害事故预防和处理工作。

第二十二条 中小学校、幼儿园上下学时段，应当组织门卫和保安人员在校门口值守，组织教职工或者成年志愿者维护秩序；对八周岁以下的学生、幼儿，应当建立上下学接送交接制度。

第二十三条 中小学校、中等职业学校应当建立和完善校园欺凌预防和处理制度，建立校园欺凌事件应急处置预案，明确相关岗位教职工预防和处理校园欺凌的职责，及时调查处置校园欺凌事件；对涉嫌违法犯罪的校园欺凌行为，应当及时向公安机关报案。

第二十四条 中等职业学校、高等学校安排学生实习，应当建立健全实习管理制度。实习单位应当对实习学生进行相应的安全生产教育和培训，提供符合劳动安全卫生和职业病危害防护要求的实习环境和条件，并遵守国家关于工作时间的规定。

中等职业学校、高等学校学生参加跟岗、顶岗实习的，学校、实习单位、学生三方应当签订实习协议，实习协议应当包含学生安全保障条款，明确学校、实习单位对学生安全保障的责任和义务；属于未成年学生的，还应当取得学生父母或者其他监护人签字的知情同意书。未签订实习协议、知情同意书的，不得安排学生实习。

学校和实习单位应当按照国家规定为实习学生投保实习责任保险；符合工伤保险条件的，实习单位应当为实习学生办理工伤保险。不得向学生收取或者从学生实习报酬中抵扣实习责任保险费用。

第二十五条 幼儿园应当优先保护幼儿的生命和健康；按照保育与教育相结合的原则，

遵循幼儿身心发展特点和规律，促进幼儿身心和谐发展；不得进行违背幼儿教育规律、有损幼儿身心健康的活动，不得进行有损幼儿健康的比赛、表演或者训练。

第三章 行政机关预防职责

第二十六条 教育主管部门应当履行下列职责：

(一)建立健全学生人身伤害事故预防制度和学校安全工作考核监督机制，落实学校安全工作责任制和事故责任追究制；

(二)指导学校开展学生安全教育，建立教职工安全培训制度，组织、指导教职工安全知识培训；

(三)定期组织对学校的校舍、场地和其他公共设施，以及学校提供给学生使用的教学用品、教育教学和生活设施设备的安全检查；

(四)制定学校突发事件应急预案，组织、指导学生人身伤害事故应急处置演练；

(五)指导、监督学校建立健全并落实预防学生人身伤害事故的制度和措施；

(六)指导、监督配备校车的学校建立健全校车安全管理制度，落实校车安全管理责任；

(七)法律、法规规定的其他职责。

第二十七条 公安机关应当履行下列职责：

(一)指导、监督学校构建校园内部治安防控网络、做好内部安全保卫工作；

(二)加强学校及其周边地区的治安工作，安装监控设施，有针对性地开展治安巡逻，在治安情况复杂的学校周边地区设置警务室或者治安岗亭，及时制止和查处扰乱学校秩序、侵害学生人身财产安全等违法犯罪行为；

(三)加强学校及其周边道路的交通安全和交通秩序管理，设立交通安全标志，在学校门前路段设置车辆禁停、警示、限速标志，施划人行横道标线，在上下学时段维护交通繁忙路段中小学校、幼儿园出入口道路的交通秩序；

(四)加强校车运行情况的监督检查，取缔无牌无证、不符合安全标准的校车，查处校车道路交通安全违法行为；

(五)协助学校开展治安、禁毒和交通安全知识教育；

(六)法律、法规规定的其他职责。

第二十八条 消防主管部门应当指导、监督学校做好校内消防工作，定期对学校进行消防安全监督检查，督促学校规范消防安全管理，消除火灾隐患，协助学校开展消防安全知识教育。

第二十九条 卫生主管部门应当定期对学校集中供应的饮用水、游泳场(馆)和其他生活设施的卫生状况进行监督检查，督促学校落实疾病预防和控制措施，组织医疗机构和专业防治机构做好传染病、常见病的预防和控制工作。

第三十条 食品药品监督管理部门应当加强对学校食品安全教育的指导和有关食品安全法律、法规的宣传，定期对学校食堂和校内及周边地区的餐饮服务提供者、食品生产

经营者的食品安全状况进行监督检查。

第三十一条 安全生产监督管理、城市管理、环境保护、规划、工商行政管理、国土资源、交通运输、水利、文化等政府有关部门应当按照各自职责，对下列情形及时进行处理：

(一)违反国家和省有关规定，在学校周边地区进行易燃易爆、有毒有害等危险物品生产、经营、储存、使用或者项目建设活动；

(二)依傍学校围墙搭建违法建筑物、构筑物；

(三)在学校门前及其两侧摆摊设点、堆放杂物或者设置影响学生安全或者正常通行的设施设备；

(四)学校及其周边存在地质灾害、洪涝灾害等安全隐患；

(五)在学校及其周边实施市政、基础设施工程未设立明显警示标志；

(六)在中小学校周边两百米范围内设立营业性歌舞娱乐、互联网服务等不适宜未成年学生活动的场所；

(七)在学校周边进行有污染环境以及其他影响学校和学生安全的生产经营活动；

(八)在中小学校及其周边、中小學生上下学沿途的水域、水利工程管理范围内未设置明显警示标志或未采取相应的防护措施；

(九)法律、法规规定的其他危及学校和学生安全的情形。

第四章 事故处理

第三十二条 教育教学期间发生学生人身伤害事故的，学校应当及时采取措施救护，防止事故扩大，保护事故现场，通知学生父母或者其他监护人、委托代理人、承保保险公司，并按照规定报告有关人民政府和主管该学校的教育部门。

第三十三条 学生人身伤害事故发生后，学校应当及时组织调查处理；学校无法调查处理的，由有关教育主管部门或者其他有关部门组织调查处理。属于重大或者群体性伤害事故的，由学校所在地县级以上人民政府按照权限组织调查处理。

因学生人身伤害事故引发群体性事件的，学校所在地县级以上人民政府应当组织公安、教育等部门和学校依法做好处置工作。

第三十四条 学生人身伤害事故发生后，负责事故处理的人员应当听取受伤害学生、学生父母或者其他监护人、代理人的意见，告知事故处理的途径、方法和程序。对出现情绪失控、有过激行为的学生、学生父母或者其他监护人、代理人，应当及时稳定其情绪，采取相应的应急处理措施。

第三十五条 受伤害学生、学生父母或者其他监护人可以参加学生人身伤害事故的调查，有权了解事故调查处理情况，学校、有关部门应当及时、如实告知。

第三十六条 学生人身伤害事故发生后，学校和学生、学生父母或者监护人应当协商解决；协商不成的，根据双方自愿，可以通过行政调解、人民调解等调处机制解决，也可以直接向人民法院提起诉讼。

第三十七条 学校和学生、学生父母或者其他监护人申请行政调解的，应当向主管该学校的有关行政部门申请。

行政调解应当有专人负责，并自受理申请之日起三十日内调解终结。双方当事人达成一致意见的，可以签订调解协议书；调解不成的，应当终止调解，并书面通知当事人。

第三十八条 学校和学生、学生父母或者其他监护人申请人民调解的，应当向学校所在地的学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会或者基层人民调解组织申请。

学生人身伤害事故人民调解委员会由司法行政、教育主管部门指导设立，免费调解学生人身伤害事故纠纷。

第三十九条 承保保险公司应当依法履行保险合同义务，依据保险合同约定，及时办理学生人身伤害事故赔付。

第四十条 学生人身伤害事故发生后，任何单位和个人不得采用下列违法方式表达意见和要求：

- (一)侮辱、威胁、恐吓、故意伤害教职工、学生或者非法限制教职工、学生人身自由；
- (二)在学校停放尸体；
- (三)围堵学校或者进入学校扰乱教育教学活动；
- (四)侵占、毁损学校房屋、设施设备；
- (五)蓄意进行不实报道或者制造、散布谣言；
- (六)其他违法方式。

第四十一条 学生人身伤害事故引发社会治安问题，影响学校正常教育教学秩序的，公安机关接到报案后应当立即组织警力赶赴现场，开展教育疏导，劝阻过激行为，防止事态扩大；将扰乱学校正常教育教学秩序的参与人员带离现场调查，维护学校正常教育教学秩序。

第四十二条 学校应当在学生人身伤害事故处理结束后十五日内，将事故发生、处理情况和有关资料报送有关教育主管部门，不得瞒报、漏报。

第五章 法律责任

第四十三条 学校有下列情形之一的，由教育主管部门或者其他有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一)未建立健全安全管理制度，未落实安全管理和学生人身伤害事故预防措施的；
- (二)对学生人身伤害事故发生负有责任的；
- (三)学生人身伤害事故发生后，未及时采取救护措施导致损害加重的；
- (四)拒绝、阻挠学生人身伤害事故的调查，或者提供虚假情况、隐瞒事实真相的；
- (五)瞒报、缓报或者谎报学生人身伤害事故的。

第四十四条 县级以上人民政府及其有关部门违反本条例第十九条、第二十六至第三十一条、第三十三条、第三十七条、第四十一条规定，在学生人身伤害事故预防和处理中

玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十五条 学校未履行法律、法规、规章规定的职责，或者学校教职工不正当履行职务，造成学生人身伤害事故的，学校应当承担民事赔偿责任；学生、学生父母或者其他监护人有过错的，依法减轻学校的赔偿责任。

因下列情形造成学生人身伤害事故，学校已经尽到教育、管理职责，并无不当行为的，不承担民事赔偿责任：

- (一) 因学校以外的第三方侵害造成的；
- (二) 学生自杀、自伤、走失的；
- (三) 因学生特异体质、特定疾病或者异常心理状况，学生、学生父母或者其他监护人未告知学校且学校无法预见的；
- (四) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中意外发生的；
- (五) 法律规定的其他情形。

第四十六条 违反本条例第四十条规定，严重扰乱学校秩序，违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第四十七条 本条例下列用语的含义为：

- (一) 学校，是指政府或者社会力量举办的幼儿园、全日制的中小学校(含特殊教育学校)、中等职业学校、高等学校；
- (二) 学生，是指在前项规定的学校就读的受教育者；
- (三) 人身伤害，是指由于外因造成人的死亡、肢体残疾、组织器官功能障碍以及其他影响身体健康的损伤；
- (四) 教育教学期间，是指在校内与教育教学相关的活动期间，寄宿学生住宿期间，乘坐校车上下学期间，以及学校组织的校外活动期间；
- (五) 学校举办者，是指举办学校的人民政府、行业主管部门、群众团体以及民办学校的出资人。

第四十八条 非学历教育培训机构以及学校举办的培训班的学生人身伤害事故预防和处理，参照本条例执行。

第四十九条 本条例自 2018 年 7 月 1 日起施行。2005 年 1 月 23 日湖南省第十届人民代表大会常务委员会第十三次会议通过的《湖南省中小学校学生人身伤害事故预防与处理条例》同时废止。

第二篇

管 理 制 度

教育教学管理

湖南信息学院学生管理规定

(湘信院发〔2024〕51号)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号)以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系和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；应当积极参加劳动，弘扬劳动精神，树立劳动最光荣的观念。

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、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

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

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议,教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为,可向学校、教育行政部门等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,持录取通知书和学校《新生入学须知》规定的有关证件和规定的期限按时到校办理入学、缴费、注册等手续。因故不能按期入学的,应当书面向学校请假。未请假或者请假逾期 2 周以上的,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 新生有下列情形之一的,可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

(一) 学校对新生进行体检复查中发现患有疾病不能正常学习生活的;

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的;

(三) 因创业实践不能按时参加全日制学习的。

新生保留入学资格期满前(当年 6 月 30 日前)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。

第十二条 每学期开学时, 学生应当在开学 2 周内办理注册手续。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。考核和成绩评定办法按照《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》执行。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定, 以教育部《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。

学生体育成绩评定突出过程管理, 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 我校本科学制为 4 年, 修业年限为 3 至 6 年, 毕业时学历皆算 4 年制本科。专科学制为 3 年, 修业年限为 3 至 5 年, 毕业时学历皆算 3 年制专科。

学校实行学分制, 实施弹性学习制度。学生达到毕业条件者准予毕业, 允许因特殊原因, 申请提前或延期毕业。

学校实施学业警示制度。学生每学期所修课程考试(考核)达不到学校规定学分者, 学校向学生下达书面《学业警示通知》, 学年安排补考后达不到学校规定学分者, 学生编入下一年级就读, 具体按《湖南信息学院学生学业警示管理办法》执行。

第十六条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程, 可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分), 经学校审核同意后, 予以承认。

第十七条 本科学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与

专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，具体办法按照《湖南信息学院素质拓展与创新创业实践成果学分认定办法》执行。专科学生参照执行。

第十八条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

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的学分，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，其已获得学分，学校予以承认。

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 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的学生，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生一般应当在被录取专业完成学业。有下列情形之一者，经本人申请、转出和转入学院同意、学校批准，可以转专业。

（一）学生学习一学期后，成绩优秀或确有专长的，在学校教学资源允许的条件下，可以重新选择适当专业；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不能在本专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（三）经学校认定，学生确实存在某种特殊困难，不转专业则无法继续正常学习的；

（四）学生保留学籍创业、参军退伍后申请复学时，因发展需要提出申请，可在政策允许范围内重新选择专业。

学生有下列情形之一者，不得转专业。

（一）入学未满一学期或本科生三年级及以上、专科生二年级及以上的；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）通过定向就业、艺术类、体育类、等特殊招生形式录取的；

（四）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（如“专升本”等）；

（五）职高对口升学跨大类转专业的；

（六）音乐、艺术、体育类专业与非音乐、艺术、体育类专业互转的；

（七）正在休学、保留学籍或应作退学处理的；

（八）受留校察看处分未解除的；

（九）已修课程考核成绩有不合格的；

（十）其他无正当理由转专业的。

学生转专业程序按照《湖南信息学院学生转专业管理办法》执行。

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) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(如“专升本”等)；
- (六) 所在学校与我校同属长沙市的；
- (七) 跨学科门类的；
- (八) 应予以退学的；
- (九) 其他无正当理由的。

第二十三条 学生转学办理，按《湖南信息学院学生转学管理办法》执行。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。

转入我校的学生，3个月内须报省级教育行政部门备案。

第二十四条 转入(转专业、转学)学生按下列规定办理：

- (一) 按转入专业收费标准缴纳学费；
- (二) 须修完转入专业教学计划规定的所有课程和学分方可毕业；
- (三) 原已修读课程和学分与转入专业相应课程的内容相同或相近的，可以申请免修；
- (四) 学生在校期间转专业仅限一次。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生有下列情形之一者，可以(或必须)申请休学。

- (一) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的；
- (二) 创新创业实践不能按学校要求参加全日制学习的；
- (三) 申请到其他高校学习(含境内外高校交换生)，经学校批准的；
- (四) 因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间连续超过10周(含)者；
- (五) 一学期内请假缺课时超过该学期总学时1/2(含)的；
- (六) 因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十六条 学生休学保留学籍一般以一学年为限，累计不超过两年，创新创业实践

者休学可延长 2 年。

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),学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

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。

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。

未办理休学手续离校或超过休学期限者,视为自动退学。

第五节 升级和留级

第三十条 学生完成学校教育教学计划规定的一个学年的课程,并达到学业要求,准予升级。

第三十一条 学生有下列情形之一,学校可予留级处理:

(一)本科生单学年所获学分未达到学校教育教学计划规定中该学年应获学分三分之二的;

(二)专科生单学年累计不合格课程达六门及以上的;

(三)本、专科生因特殊原因,经本人申请,学校同意,可留级处理。

留级导致学习年限超过学校规定的最长学习年限的,应当予以退学。

第六节 退 学

第三十二条 学生有下列情形之一,学校予以退学处理:

(一)学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;

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

(三)根据学校指定医院诊断,患有疾病或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,填写学校《退学申请表》,经辅导员、学院主管领导审查签字、学校审核同意后,办理退学手续。

第三十三条 退学学生,应当按学校规定期限办理退学手续离校。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。

第七节 毕业与结业

第三十四条 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,学校准予毕业并颁发毕业证书。颁发学位证书按《湖南信息学院学士学位授予工作管理办法》执行。

第三十五条 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，学校准予结业，发给结业证书。

获得结业证书的学生，在最长学习年限内，重修、论文答辩等成绩合格达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合学位授予条件的可申请授位。

在校学满一年及以上的退学学生，学校发给肄业证书。在校学习未满一年的退学学生，学校发给写实性学习证明。

第八节 学位授予

第三十六条 根据《中华人民共和国学位条例》的规定，凡遵守中华人民共和国宪法和法律，坚持四项基本原则，践行社会主义核心价值观，具有一定学术水平的本科生，在规定的年限内完成培养方案的各项要求，经审核准予毕业且符合下列条件者，授予学士学位：

(一)较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，课程平均学分绩点 2.0 以上；

(二)具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第三十七条 学生毕业时仍在违纪处分期者，不授予学位。

第三十八条 学士学位评定程序如下：

(一)各二级学院根据规定审核本学院本科应届毕业生的有关材料，分别列出符合和不符合授予学士学位条件的学生名单，提出需由学校学位评定委员会议定事项，并按期送交学位评定委员会办公室；

(二)学校学位评定委员会办公室针对二级学院提供的名单和待议事项，会同有关部门进行复核、汇总，提交学校学位评定委员会审议；

(三)学校评定委员会对汇总材料和事项进行审议评定，确定授予学士学位学生名单；

(四)对学士学位获得者，学校颁发学士学位证书。

第三十九条 原则上，学校每年 6 月、12 月各集中进行一次学士学位评定授予工作。未达到学士学位授予条件的往届毕业生，可在其最长修业年限内，达到学士学位授予条件后，向学校学位评定委员会申请授予学位。

第九节 学业证书管理

第四十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供变更前身份证复印件、变更后身份证复印件、户口本复印件以及户口所在地派出所开具的公民主项信息变更证明原件(加盖派出所公章)。学生学籍信息变更，在每学期开学两周内集中受理。

第四十一条 学校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。

第四十二条 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，学校发给辅修专业证书。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、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。

第四十四条 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

第四十五条 学校、学生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。

第四十六条 学校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。

第四十七条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十八条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、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。

第四十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十条 学校建立健全学生代表大会制度，为学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、参加学生社团，具体要求与实施办法按《湖南信息学院学生社团管理办法》执行。

第五十一条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动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。

第五十二条 学校鼓励、支持和指导学生开展或参加心理健康教育活动，学生应当树立心理健康意识，自觉处理好环境适应、自我管理、学习成才、人际交往、交友恋爱、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的困惑，提高健康水平。

第五十三条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第五十四条 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。

第五十五条 学校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。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

第五十六条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、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。

第五十七条 学校对学生的表彰和奖励分为：

综合类：授予“湘信院英才”荣誉称号，推荐评定国家奖学金、国家励志奖学金和湘信励志奖学金，颁发荣誉证书和学校英才奖学金。

特长类：授予“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”等荣誉称号，颁发荣誉证书和推荐评定学校英才奖学金。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐评定国家奖学金(含国家励志奖学金)等赋予学生利益的行为，坚持公开、公平、公正，建立和完善相应的公示等制度，具体实施办法按《湖南信息学院学生奖惩办法》《湖南信息学院英才奖学金评审办法》和《湖南信息学院湘信励志奖学金评审办法》执行。

学生对以上评定有异议的，可以在公示期内向相关职能部门书面投诉。

第五十八条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，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。

第五十九条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分，其余按照本规定第四十七条执行：

- (一)代替他人或者让他人代替自己参加国家级考试的；

(二)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、其他严重作弊或扰乱考试秩序行为造成严重影响的;

(三)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,情节严重影响极坏的;

(四)违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序造成重大损失的;

(五)屡次旷课教育不改,累计旷课达60课时以上(含)的。

第六十条 学校对学生作出处分,出具处分决定书,处分决定包括下列内容:

(一)学生的基本信息;

(二)作出处分的事实和证据;

(三)处分的种类、依据、期限;

(四)申诉的途径和期限;

(五)其他必要内容。

第六十一条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。具体实施办法按《湖南信息学院学生奖惩办法》执行。

第六十二条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前,学校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直接送达学生本人,学生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难于联系的,利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十三条 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,提交校务会或者校长授权的专门会议研究决定,并事先进行合法性审查。对学生作出警告、严重警告、记过、留校察看的处分决定的,须经二级学院院务会研究决定报学校主管领导审核批准。

第六十四条 学生“警告”、“严重警告”处分期限为6个月,“记过”、“留校察看”处分期限为12个月,处分期满后,学生改正了错误或处分期间表现良好,可以申请解除处分,学校按《湖南信息学院学生处解除办法》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。

第六十五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第六十六条 学校成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服

提起的申诉。

学生申诉处理委员会主任由学校纪委书记担任，成员由纪检监察部门负责人、法律顾问、教师代表、学生代表及相关机构负责人等组成，办公室设纪委监察室。

第六十七条 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。

第六十八条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，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，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第七十条 学生向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉后，学校如实向省级教育行政部门汇报情况，严格执行省级教育行政部门的决定。

第七十一条 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。

第七十二条 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。

第七章 附 则

第七十三条 在学校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。

第七十四条 本规定由学校教务处、学生工作部(处)负责解释。

第七十五条 本规定自印发之日起施行，原《湖南信息学院学生管理规定》同时废止。

湖南信息学院学生学籍管理规定

(湘信院通[2017]68号, 2019年7月第一次修订, 2021年9月第二次修订)

第一章 总 则

第一条 为了规范学校全日制本(专)科生的学籍管理, 促进学生德、智、体、美、劳全面发展, 根据教育部2017年2月颁布的《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号), 结合学校实际, 特制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育全日制本科、专科(高职)学生的管理。

第二章 学制与修业年限

第三条 我校本科学制为4年, 修业年限为3至6年, 毕业时学历皆算4年制本科。专科学制为3年, 修业年限为3至5年, 毕业时学历皆算3年制专科。

第四条 我校学生实行学分制, 实施弹性学习制度。学生达到毕业条件者准予毕业; 允许因特殊情况, 申请提前或延期毕业。学校以学年为时间单位办理相关审批手续。

第三章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生, 持录取通知书、身份证, 按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。

第六条 新生报到时, 学校将对其入学资格进行初步审查, 审查合格的办理入学手续, 予以注册学籍; 审查发现新生的录取通知、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。

第七条 新生有下列情形之一的, 可申请保留入学资格:

(一) 学校对新生进行体检复查中发现患有不宜在校学习疾病的, 办理相关手续后, 可保留入学资格1年, 在保留入学资格期内经治疗康复, 复查合格后可向学校申请入学。

(二) 凡应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的新生, 交验相关证明可保留入学资格至退役后2年。

(三) 因创业需要休学的新生, 交验相关证明可保留入学资格最长不超过2年。

第八条 学生入学资格保留, 按下列规定办理:

(一) 保留入学资格的学生, 不享受在校生的待遇。

(二) 学生在保留入学资格期间, 有严重违法乱纪行为被处罚者, 取消入学资格。

(三)保留入学资格到期后不办理入学手续者，取消入学资格。

(四)保留入学资格的学生申请入学，应于申请当年9月向学校教务处提出入学申请，经学校复查批准后，方可办理入学手续，入学手续与新生相同。

第九条 新生入学后，学校将在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

(一)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

(五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

第十条 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。

第十一条 学生须在学校办理请假和暂缓注册手续，假期不得超过2周。无理由超过2周不注册的，按自动退学处理。

第四章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生必须参加人才培养方案中所规定的课程和各种教育教学环节(以下统称为课程)的考核。考核成绩与所得学分计入学生成绩册，录入教务管理系统。

第十三条 课程考核分为考试和考查两种。成绩评定及计分办法按照《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》执行。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《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。

第十五条 学生体育成绩评定突出过程考核，根据出勤、课内教学、课外锻炼和体质健康等情况综合评定。

第十六条 学生可以申请辅修校内其他专业的课程，修读的课程成绩(学分)，经学校审核同意后，予以认可。

学生申请辅修专业按照《湖南信息学院学生辅修专业管理办法》执行。

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。

本科生按照《湖南信息学院素质拓展与创新创业教育项目学分认定办法》执行，专科

生参照执行。

第十八条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)经历可作为毕业实习经历,获得毕业实习学分。退役后复学或入学,可免修公共体育、军事技能和军事理论等课程,直接获得学分。

第十九条 考核不及格课程允许学生补考一次,仍不及格者应重修。

本科生重修按照《湖南信息学院课程重修管理办法》执行,专科生参照执行。

第二十条 学生因公、因病或其他特殊原因而不能参加学业考核,须事先出具有关证明,填写《湖南信息学院缓考审批表》向其所在学院提出缓考申请并报教务处备案。

每门课程只能申请缓考1次。补考课程不得申请缓考。

第二十一条 学生因身体原因申请体育免考的,应出示县级以上医院证明,填写《湖南信息学院课程考试免考审批表》,经所在学院及开课学院审核后送学校教务处审批。

办理免考和缓考手续须在当次考试前1周内完成(突发情况除外)。

第二十二条 学生考试资格审核标准按照《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》执行。无故缺考者,该课程成绩以零分计,不设置补考。

第二十三条 学生考试有违纪舞弊行为的,该门课程成绩记为无效,并按照《湖南信息学院学生考试违纪处理办法》进行处理。

第二十四条 学生因退学等情况终止学业,其在校学习期间所修课程及已获得的学分,学校予以记录。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,经录取学校认可,可予以承认。

第二十五条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度,真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第五章 转专业与转学

第二十六条 学生有下列情形之一者,可申请转专业:

- (一)在学习期间对其他专业有兴趣和专长的;
- (二)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;
- (三)经学校认定存在某种特殊困难,不转专业则无法继续正常学习的;
- (四)休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校优先考虑;
- (五)因原专业停止招生的。

第二十七条 学生有下列情形之一者,不得转专业:

- (一)入学未满一学期或本科生进入第三学期后、专科生进入第二学期后的;
- (二)通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的;

(三)未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含“专升本”等);

- (四)按新高考制度录取后跨大类的;
- (五)职高对口升学跨大类的;
- (六)艺术、体育类专业与非艺术、体育类专业互转的;
- (七)正在休学、保留学籍或应作退学处理的;
- (八)受留校察看处分未解除的;
- (九)已修课程考核成绩有不合格的;
- (十)其他无正当理由转专业的。

学生转学按照《湖南信息学院学生转学管理办法》执行

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。

第二十九条 有下列情形之一的,不得转学:

- (一)入学未满一学期;
- (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)通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的;
- (五)未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含“专升本”等);
- (六)拟转入学校与我校在同一城市的;
- (七)跨学科门类的;
- (八)其他无正当理由转学的。

第三十条 转入学生的管理,按下列规定办理:

- (一)学生按转入专业学费标准缴纳学费。
- (二)学生必须修完转入专业教学计划规定的所有课程和学分,方可毕业。
- (三)学生原已修读课程和学分与转入专业相应课程的内容相同或相近时,可以申请办理免修手续。
- (四)学生按转入前的年级及获得学分情况编入相应的班级。
- (五)转入专业计划开设的课程,没有修读或只修读课程的部分内容,应补修或重修;若未修课程与现有开课时间冲突,可以通过自学方式修读,由转入学院负责进行课程考核。
- (六)学生在校期间转专业仅限一次。

第三十一条 学生转专业、转学分别按照《湖南信息学院学生转专业管理办法》《湖南信息学院学生转学管理办法》执行。

第六章 休学与复学

第三十二条 有下列情形之一的,应当休学:



- (一) 因伤、病经学校指定医院诊断,须停课治疗、休养时间超过该学期总学时 1/3(含)者;
- (二) 一学期内请假缺课时超过该学期总学时 1/3(含)者;
- (三) 因某些特殊原因,本人申请或学校认为必须休学的。

第三十三条 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后 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。

第三十四条 学校建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生,可适当延长休学年限,但不能超过最长学习年限,并简化休学批准程序。

第三十五条 保留学籍学生的相关问题,按下列规定办理:

- (一) 学生在学校为其保留学籍期间,不享受在校生待遇。
- (二) 保留学籍学生办理完手续后,应在 1 周内离校。
- (三) 学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。
- (四) 学校不对学生在保留学籍期间发生的任何事故负责。

第三十六条 学生休学期间,学校为其保留学籍手续。学生休学期满前应提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

学生办理休学、复学按照《湖南信息学院学生休(复)学管理办法》执行。

第七章 学业警示

第三十七条 学校每学年进行两次学业警示成绩审核,根据结果进行警示和编入下一年级学习处理。

第三十八条 学业警示等级分为 A 级警示和 B 级警示。学校及时以书面形式告知学生及学生家长。

第三十九条 学业警示通知书为学生本人 1 份,学生家长 1 份(含回执)。学业警示时,所在学院应及时告知并留存材料,并给予学生相应的帮扶,必要时所在学院应及时通知家长来校。

第四十条 新学年开学初经补考后不合格课程的学分超过 A 级警示标准,给予编入下一年级处理。本科生学业警示按照《湖南信息学院学生学业警示管理办法》执行,专科生参照执行。

第八章 退学、开除学籍

第四十一条 学生有下列情形之一的,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。
- (七) 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十二条 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。

第四十三条 退学、开除学籍的学生，不得申请复学，其档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十四条 学校对学生违反学籍管理规定作出处分，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。

第四十五条 学生对处理和处分有异议的可在规定期限内申诉，具体按照《湖南信息学院学生申诉处理办法》执行。

第九章 毕业、结业、肄业

第四十六条 学生在校规定的修业年限内，修完教育教学计划规定内容，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

学校学位证书的颁发按照《湖南信息学院学士学位授予工作实施细则》执行。

第四十七条 有下列情形之一者，按结业处理，由学校发给结业证书：

(一)修读年限已满，学生修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求。

(二)修读年限虽未届满，已修完人才培养方案 90%以上学分，但未达到毕业要求，学生不愿意延长修读时间，要求结业的。

第四十八条 对于结业的学生，在修读年限内可以向学校申请未通过课程的考核，合格后，可以按有关规定准予毕业；在规定的最长学习年限内未能达到毕业要求的，取消毕业资格。

第四十九条 在校学满 1 年及以上退学的学生，学校发给肄业证书；未满 1 年的，学校发给学习证明。

第十章 学业证书管理

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

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

第五十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

如被撤销的学历证书、学位证书已注册，学校将予以撤销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证明书。

第五十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，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。

学生学业证书的管理按照《湖南信息学院学历学位证书管理办法》执行。

第十一章 附 则

第五十四条 本规定自发布之日起施行，原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十五条 本规定由教务处负责解释。

湖南信息学院学生转专业管理办法

(湘信院通[2017]53号，2021年8月修订)

第一条 为进一步规范我校学生转专业的管理，根据《湖南信息学院学生学籍管理规定》规定，特制定本办法。

第二条 申请转专业的学生须为我校在校在籍普通全日制本、专科生。

第三条 学生有下列情况之一，可允许转专业：

(一) 学生学习一学期后，成绩优秀或确有专长的，在学校教学资源允许的条件下，可以重新选择适当专业；

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不能在本专业学习，但尚能在其他专业学习；

(三) 经学校认定，学生确实存在某种特殊困难，不转专业则无法继续正常学习；

(四) 学生保留学籍创业、参军退伍后申请复学时，因发展需要提出申请，可在政策允许范围内重新选择专业；

(五) 因原专业停止招生的。

第四条 学生有下列情形之一，不得转专业：

(一) 入学未满一学期的；

(二) 本科生进入第三学期后，专科生进入第二学期后；

(三) 已经有过一次转专业记录的；

(四) 按新高考制度录取后跨大类的；

(五) 通过艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；

(六) 未通过普通高等学校全国统一招生考试或未使用高考成绩录取入学的；

(七) 职高对口升学跨大类转专业的；

(八) 艺术、体育类专业与非艺术、体育类专业互转的；

(九) 正在休学、保留学籍或应作退学处理的；

(十) 受留校察看处分未解除的；

(十一) 已修课程考核成绩有不合格的；

(十二) 其他无正当理由转专业的。

第五条 学生转专业流程：

(一) 学生在学期放假前一周向所在学院提出书面申请，填写《湖南信息学院转专业审批表》；

(二) 转出学院进行资格审查，院长签字同意并加盖学院公章；



(三) 转入学院在下一学期开学第一周内予以考核审查, 审查合格的学生名单经院长签字同意并加盖学院公章, 报教务处审核;

(四) 教务处复核审定后报主管校领导审批并在校园网公示 3 天;

(五) 教务处办理学籍异动手续, 并报学工处和财务处备案。

第六条 转入学生的管理, 按下列规定办理:

(一) 学生按转入专业学费标准缴纳学费。

(二) 学生必须修完转入专业教学计划规定的所有课程和学分, 方可毕业。

(三) 学生原已修读课程和学分与转入专业相应课程的内容相同或相近时, 可以申请办理免修手续。

(四) 学生按转入前的年级及获得学分情况编入相应的班级。

(五) 转入专业计划开设的课程, 没有修读或只修读课程的部分内容, 应补修或重修; 若未修课程与现有开课时间冲突, 可以通过自学方式修读, 由转入学院负责进行课程考核。

第七条 学生在本校范围内转专业, 各专业转出(入)学生人数原则上不超过该专业本年级人数的 20%; 对于符合条件的学生, 二级学院不得无故设置转出门槛。

第八条 未经教务处批准, 擅自进行专业异动者, 退回所录取专业, 并取消其转专业资格。

第九条 学生一经转专业后不得转回原专业。

第十条 被批准转专业的学生, 须按转入专业的人才培养方案修完所有学分, 成绩合格, 方可毕业。

第十一条 学生转专业的特殊情况报校务会审批。

第十二条 本办法自发布之日起施行, 原有相关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

湖南信息学院本科生课程考核及成绩管理办法

(湘信院发〔2024〕31号)

第一章 总 则

第一条 为规范教学管理，加强本科生课程考核和成绩管理，促进教风、学风和考风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)、《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高〔2019〕6号)和《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》(教高〔2018〕2号)等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 在籍全日制普通本科生修读人才培养方案规定的课程(含实验、实习及其他实践教学环节)都要进行考核，通过课程考核取得课程成绩，成绩合格可获得相应的学分。

第三条 本办法所指的课程考核工作，包括考核组织与安排、命题与审核、资格审查与处理、试卷印制与管理、考场安排与纪律、监考与巡视、阅卷与评分、成绩评定与管理、试卷分析与整理、考试违规处理及其他相关工作。

第四条 组织国家级和省级考试，由教务处及相关部门按上级有关规定予以实施。

第二章 课程考核目的和原则

第五条 课程考核目的

(一)指导和督促学生系统复习和巩固所学知识和技能，检验其掌握程度和灵活运用能力，调动学生学习主动性和积极性，培养学生创新精神和创新思维。

(二)检验教学效果，改进教学工作，推动教学改革，提高教学质量。

第六条 课程考核原则

(一)注重过程考核。注重学生学习过程监控，加强形成性评价，改革终结性评价，着力提升学生自主学习能力。

(二)形式灵活多样。突出应用型人才培养目标要求，采用灵活多样的考核形式，综合检测学生知识应用能力、分析和解决问题的能力。

(三)评价客观公正。试题难度适宜，考核纪律严格，评价客观公正，成绩真实可靠。

第三章 统考课程、组织机构和职责划分

第七条 统考课程范围

凡在同一学期内，授课时数基本相同、教学大纲相同、多班次授课的课程实行统考，采取统一命题、统一组考、统一阅卷。统考分为校级统考和院级统考，一般采用闭卷形式。



第八条 组织机构

(一)管理机构。学校成立由主管校领导为组长,教务处、教学质量管理处、校办、保卫处、后勤处、督查室主要负责人和二级学院院长为成员的考试工作领导小组,办公室设教务处。考试工作领导小组全面负责学校课程考核的组织和协调工作,对校内考试意外突发情况的应急处理和违规处理进行决策,受理学生考试申诉并进行仲裁,代表学校与校外有关部门进行协调,同时对二级学院课程考核工作进行指导和督查。

(二)工作机构。二级学院成立由院长为组长,其他院领导、教学系(教研室)主任、教务秘书等为成员的课程考核工作小组。考核工作小组负责所开课程考核工作组织实施,协助教务处做好校级统考工作,在职权范围内处理考核期间突发事件和考生违规行为。

第九条 课程考核工作责任制

课程考核工作实行校、院两级负责制。教务处负责全校课程考核管理、组织、协调与监控,二级学院负责所开课程(以下简称“开课”)考核工作的组织、实施和考务工作。

(一)教务处负责的课程考核工作。凡属全校性公共基础课的终结性考核,均作为校级统考课程。凡属校级统考课程、补考和重修考核,由教务处牵头,与开课二级学院共同组考,提前2周将统考科目汇总表和考试安排方案,通知学生所在学院,由学院通知所属班级学生和监考人员。

(二)二级学院负责的课程考核工作。除校级统考课程、补考和重修考核外,其他课程考核全部由开课学院负责组考,教务处负责协调。开课学院按照教务处统一要求,负责与学生所在学院协调安排,提前2周将考试(查)科目汇总表和考试安排方案上报教务处审核后,由开课学院通知学生所在学院,再由学生所在学院通知所属班级学生和监考人员。

(三)学生所在学院应密切配合教务处和开课学院所负责的课程考核工作,特别在考场安排、监考人员派出和参考学生管理等方面,服从教务处统一安排。

第四章 课程考核形式、时间安排和成绩评定

第十条 课程考核方式

根据人才培养方案,确定课程考核方式。考核方式分为考试和考查两种方式。

第十一条 课程考核形式

(一)考核形式包含闭卷与开卷,纸质考核与无纸化考核,笔试、口试、笔试与口试相结合,撰写课程论文、作品、设计、实操等多种形式。

(二)任课教师应以课程教学大纲为据,选择科学合理的形式对学生进行考核。

(三)专业核心课程终结性考核一般为闭卷考试。

(四)拟对原课程考核形式进行改革的课程,应经各开课学院审核后在每学期开学时统一报教务处审核备案。

第十二条 课程考核时间安排

(一)每学期第10周前结束的课程终结性考核统一安排在第10周进行;在第10周后

结束的课程终结性考核统一安排期末最后两周进行。

(二)每学期最后两周统一作为全校期末复习与考试周。在期末复习与考试周,授课教师主要组织学生复习、答疑和考试。特殊情况需要提前或推迟的课程终结性考核、中途结束课程的终结性考核,由开课学院提出申请,报教务处同意,由开课学院组织考试。

第十三条 课程考核成绩评定

(一)课程考核成绩由过程性考核成绩和终结性考核成绩组成,过程性考核成绩和终结性考核成绩占比根据课程教学大纲确定。凡终结性考核成绩低于50分者,不计算过程性考核成绩,该课程考核成绩直接评定为不及格。

(二)因课程改革等因素需要调整的,由课程开课学院提出调整方案,报教务处审批。

第十四条 过程性考核成绩

(一)过程性考核成绩着重对学生课堂学习规范和过程学习成效进行评价,一般由学生出勤、课堂活动、作业测评、阶段性测试等项目组成。

(二)过程性考核成绩以百分制计算,课程结束后按比例计入课程考核成绩。

(三)过程性考核成绩评价项目与占比按教学大纲要求执行。

(四)二级学院根据上述要求进一步确定所归口管理课程的考核成绩评定要求、标准及管理细则,统一规定课程的过程性考核成绩项目要求和权重,对于确实差异较大的课程类别,也应分类做出统一规定。相关细则报教务处审批后方可执行。

(五)课程教学大纲中要明确课程考核办法及过程性考核成绩评定规范,同一课程必须统一考核方式和成绩评定方式。

(六)任课教师应如实记录学生过程性考核成绩,课程结束后将过程性考核成绩评定依据及原始资料一并交课程开课学院存档。

第十五条 考试、考查课程成绩评定按百分制或五等级制(优秀、良好、中等、及格、不及格),实践性环节按五等级制。百分制与五等级制换算标准为:90至100分 $\rightleftharpoons$ 优秀;80至89.99分 $\rightleftharpoons$ 良好;70至79.99分 $\rightleftharpoons$ 中等;60至69.99分 $\rightleftharpoons$ 及格;0至59.99分 $\rightleftharpoons$ 不及格。

第五章 命题与制卷

第十六条 命题与制卷应按照《湖南信息学院课程考试命题与制卷工作规范》及《湖南信息学院课程非试卷类考核管理规定》进行,并注重以下两点:

(一)命题要体现人才培养目标定位和专业特点,要突出应用性。须以课程教学大纲为依据,重点考查学生对该课程的基础理论、基本知识、基本技能的理解和掌握情况,考查学生分析问题、解决问题的能力,注重启发学生的创新思维。

(二)命题总体要求题量适中,难易恰当,点面结合,重点突出,题型多样,分值合理。

第十七条 命题负责人

课程命题由开课学院负责组织并实施,实行课程负责人制和教学系(教研室)主任审核制。各教学系(教研室)依据课程教学大纲的要求,组织讨论命题范围和标准,按专业、课

程、考核方式和考核形式确定命题负责人。

第十八条 试题提交时间

(一)院考课程试题(包括试卷与方案,以下简称试题)提交时间:一般在课程结束前2周,具体由各开课学院确定。

(二)校考课程试卷提交时间,按照下列情况统一安排:

1.第10周前结束课程的考试(查),命题教师在课程结束前2周,将A、B卷一式两份交开课学院审核,经审核后的试卷由教务秘书将A、B卷一式两份交教务处。

2.第10周后结束课程的考试(查),命题教师在考核前2周将A、B卷一式两份交开课学院审核,经审核后的试卷由教务秘书汇总一式两份交教务处。

3.教务处核对试卷份数及每份试卷页数无误后,在汇总表上签字并返回一份汇总表到开课学院。

第十九条 各开课学院应做好试题审核工作,确保命题质量。命题完成后,命题人将纸质试卷、评分标准与参考(标准)答案提交教学系(教研室)主任审核。审核后的试卷、评分标准和参考(标准)答案经教学副院长审批后交开课学院教务秘书,教务秘书在规定的时间内将命题试卷及汇总表报教务处,并做好交接登记。提交和交接全程做好保密工作。

第二十条 试题印制

(一)考试(查)期间教务处及二级学院分别设立制卷小组,统筹管理试题接收、印制、装订、密封和分发等工作。

(二)学校统考的科目,由教务处在考试(查)前一周统一将试卷送至指定印刷厂印制;非学校统考的科目,由课程归属管理学院教务秘书负责,在考试(查)前一周将试题送至指定印刷厂印制。

(三)试题印制工作应由专人负责,工作人员应严格遵守保密纪律并签订保密责任书。试题印刷的底版、废页等有关材料应及时销毁,试题样卷应当统一存档,妥善放置。

第二十一条 试题管理

(一)试题启封前属绝密文件,必须严格保密,命题教师和接触试题的工作人员不得以任何暗示性的复习串讲、冲刺辅导、圈定题库等方式泄漏试题内容,一经发现,将依据《湖南信息学院教学事故、教学差错认定与处理办法》处理。

(二)评阅后的试题应由课程归属管理学院按照学校相关规定存档。

第六章 考核资格审核

第二十二条 取消考核资格的情形

学生考核资格由任课教师和课程所在学院审查。有下列情形之一者,取消其参加相应课程的考核资格并记零分:

(一)旷课超过该课程教学时数1/3(含)者;

(二)缺交作业(含实验报告)达到应交量1/3(含)者;

(三)考核之前学籍未注册者;

(四)过程性考核不及格者。

第二十三条 取消考核资格的处理

(一)审批和备案。任课教师应于课程结束前1周填写《湖南信息学院学生课程考核资格审查表》，由开课学院审核确认，教学副院长审核签字后，通知学生所在学院，将审批表报教务处考试中心备案。

(二)宣布和通知。对于被取消考核资格的学生，任课教师应在课堂上予以宣布，并及时通知学生本人。被取消考核资格的学生，不得参加该课程的正常考核与补考，只能参加该课程重修取得考核成绩；擅自参加正常考核与补考，其成绩无效。

(三)异议和复议。学生如有异议，可在两日内向课程所在院部申请复议。二级学院在接到复议申请后，两日内提出初步处理意见，报教务处备案后及时将最后决定通知学生本人。

第二十四条 进入考场资格检查

进入考场时，学生须携带身份证、学生证(特殊要求还需携带准考证)才有资格进入指定考场参加考试(查)，证件不齐者不得进入考场，不能参加考试(查)。

第七章 课程考核的过程管理

第二十五条 考核准备

(一)教务处负责召开全校考试工作会议，布置考试工作，明确校级统考课程科目，提出考试具体要求；收集整理各院部期末考核科目汇总表和课程考核方案，编制校级统考科目汇总表和课程考核方案；负责培训巡考人员。

(二)各二级学院负责召开本学院教职工专题会议，布置考试(查)工作，督促各教学系(教研室)召开课程考核工作专门会议，落实考核工作各环节责任人；编制考核科目汇总表和课程考核方案，组织教师和辅导员学习课程考核制度和监考人员职责，熟悉考试(查)工作流程及规则；负责培训监考人员。

(三)校、院两级学生管理部门负责对学生进行考试纪律教育，组织学生专题班会，学习学校有关课程考核的管理制度与规定，开展诚信教育，提倡平等竞争，杜绝考试作弊。

第二十六条 考试(查)安排

(一)考试(查)组织

校级统考。在教学楼内设立考务办公室和试卷存放保密室，由教务处考试中心、二级学院教学副院长和教学秘书组成考务组，考试中心负责人任组长。

院级组考。设立二级学院考务办公室和试题存放保密柜，由学院教学副院长、教学系(教研室)主任和教学秘书组成考务组。

(二)监考流程

所有监考人员准时签到，接受再培训，增强考场纪律性和责任意识；提前20分钟领

取试卷, 提前 15 分钟到达考场, 清理考场, 查验考生证件, 宣布考场纪律, 收缴携带物品, 当众拆开试卷袋, 准时发放试卷。考试(查)时间结束后, 准时收回和整理试卷, 及时到统考办公室对试卷袋进行封口, 填写好试卷袋信息, 送交考务组验收后结束监考。

第二十七条 考核后期安排

学生课程考试(查)完毕后, 开课学院考务组收集和整理试卷袋, 通知开课的教学系(教研室)主任提取试卷, 组织集体阅卷, 统一标准, 流水作业, 考后规定时间内登录考核成绩。教务处要对考核违规学生和违纪监考人员, 按照相关制度及时予以违规处理。

第八章 考场安排和考场纪律

第二十八条 考场安排

课程考试(查)笔试统一安排考场, 配备监考和巡考人员。除大阶梯教室以外, 其余为标准考场, 一般安排 30 个考生。每次考试(查)都要清理考场, 确保考场座位整齐, 清洁卫生。

第二十九条 考场纪律

考生要自觉遵守考场纪律和《考生规则》, 尊重和服从监考教师及考场巡视员的指导和管理, 同时遵守以下规定:

(一) 严禁将手机等具有记事及上网功能的电子工具和纸质资料带入考场。已带入考场的, 必须将携带的所有物品集中放在监考人员所指定的地方。

(二) 考生参加考试(查), 必须携带学生证和身份证(特殊要求还携带准考证), 证件应放在座位的左上角处备查; 监考人员必须查验证件信息与试卷考生填写的信息是否相同。监考、巡考人员有权要求未带齐证件者或填写的信息与证件不同者离开考场, 并对考生填写的信息与证件信息不同者作出相应处理。

(三) 开卷考试(查)中, 考生可以带教材、笔记和参考书进入考场, 凡复印、打印资料不可带入考场, 不得带手机和电脑上网查询。考生必须独立思考和作答, 不准相互传看书籍资料或笔记等, 不准进行讨论交流。

(四) 考生座位必须等间距、平行呈直线, 左右不得相互随意靠近, 前后不得错位不成直线。

第九章 监考与巡考

第三十条 监考安排

监考是教学工作的一个基本环节, 教师须履行监考的职责。

(一) 校级统考, 监考人员由教务处统一安排。

(二) 二级学院组考, 监考人员由学院统一安排, 人员不足时, 由教务处统一调配。

(三) 闭卷考场监考人员配备标准: 考生在 50 人(含)以下的考场, 安排 2 人监考; 50 至 90 人的考场, 安排 3 人监考; 90 人(含)以上的考场, 监考人员不少于 4 人。监考人员

排第一位的为主监考。

第三十一条 监考培训

监考人员实行培训合格上岗制度。二级学院组考所安排的监考人员由学院组织培训，校级组考由教务处考试中心组织培训，监考人员须经过培训合格后方可参加监考工作。

第三十二条 监考职责

监考人员要认真履行学校《监考人员职责》，同时还遵守以下规定：

(一)提前 20 分钟领取试题并布置考场，根据考场座位数按单人单行编排座位，并告知学生，将座位附近的除考试用具外，其他物品一律集中放到监考人员指定位置。

(二)发试题前，应重申考试纪律，逐一检查学生证、身份证，证件不齐者不能参加考试(查)(特殊情况由所在二级学院提供有效证明)。

(三)考试(查)时，在考场内仔细检查和观察考试情况，及早消除违纪隐患和作弊条件，及时制止和处理违纪行为。

(四)考试(查)结束，应按规定时间收卷，清理考场，按课程、学号顺序清点试题份数，填写好试题封装袋封面表格信息，将试题密封装袋，送交学校或开课学院考务办公室验收合格后视为完成监考任务。

第三十三条 监考人员违规处理

监考人员出现下列情况之一者，经核实后将按照《湖南信息学院教学事故、教学差错认定与处理办法》认定教学事故并进行处理。

(一)违反监考人员职责。

(二)被巡考人员发现或学生举报不按监考程序操作并造成不良影响。

(三)在考试中疏于管理而未能发现或制止学生舞弊行为。

(四)在监考中造成考卷遗失。

(五)监考迟到或无故缺席或中途离岗。

(六)擅自请人代监考。

第三十四条 巡考安排

考试(查)现场应安排专人进行巡考，教务处负责安排闭卷考场巡考人员，学校巡考人员由校领导、机关部门主要负责人和教学督导员组成，负责全校考场的巡视。开课学院巡考人员由学院党政领导、教学秘书和年级辅导员等组成，负责本学院考场的巡考。巡考人员对考试过程中发现的问题及时处理和报告。

第三十五条 巡考人员职责

(一)检查督促监考人员和考务工作人员履行职责情况，对不规范行为及时予以纠正。

(二)巡视考场，协助监考人员当场处理违规问题。

(三)做好巡视考场记录，协助处理意外突发事件。

(四)命题教师和课程组教师在考试(查)期间应在考场现场处理疑难问题，确保联系方式畅通。

第十章 试题评阅

第三十六条 试题评阅按照《湖南信息学院课程试卷评卷细则》及《湖南信息学院课程非试卷类考核管理规定》进行，并注重以下三点：

(一) 评阅时限

考试(查)结束后，开课学院立即组织教学系(教研室)对试题进行评阅，应在考后规定时间内完成考试(查)的评阅、审核、登录等工作。

(二) 统考阅卷

由开课学院组织各教学系(教研室)阅卷，采用统一时间集体阅卷，统一标准流水评阅，统一拆封登录成绩。评阅教师应按照标准答案和评分标准评阅。

(三) 评分标注

试题评阅应按照教务处统一要求有每小题得分标记和对错标记；每题得分统一标注在题首；首页记分栏内要逐题记分并保证正确总分；卷面总分及各题批改分数均不得涂改，若确实需要更改则应在更改处签名。教学系(教研室)要安排专人对评阅后的试题予以认真复核和抽查。

第十一章 补考、重修(补修)、缓考和缺考

第三十七条 补考

(一) 学生学期课程考试(查)不及格者、缓考者，可以参加正常补考。

(二) 有下列情况之一者，不得参加正常补考：

1. 不及格课程门数达到留降级或退学标准；
2. 考试违规或缺考；
3. 被取消考试资格；
4. 已参加过补考仍不及格；

(三) 正常补考一般安排在每学期期初进行。

(四) 补考同正常考核要求相同，不得降低标准。缓考者补考成绩据实登录，其他的补考成绩 60 分(或及格)及以上登录 60 分(或及格)，低于 60 分(或不及格)据实登录。

(五) 不参加正常补考的处理

1. 因考试(查)违规、缺考以及被取消考试(查)资格的，若确有悔改表现并向学校提出考试(查)申请，给予重修机会。
2. 已参加过补考仍不及格且未达到留降级和退学标准的，参加本课程重修。
3. 毕业实习、毕业设计(论文)等实践教学环节考核不及格者，须随低一个年级重修。

第三十八条 缓考

(一) 因下列原因之一导致学生无法参加课程考核，可以凭有关证明或事实依据，向所在二级学院申请办理缓考：

1. 因公外出;
2. 因病住院或遇突发性病情;
3. 因家中遭遇特殊变故;
4. 因其他特殊事由。

(二) 毕业实习、毕业设计(论文)等实践教学环节考核不能申请缓考。

第三十九条 缺考

凡擅自缺考或未按正常程序办理缓考审批手续者,均按缺考论处;凡缺考的学生,该次课程考试(查)成绩记零分,并取消补考资格,只能参加重修。

第四十条 重修

重修范围、方式及考核办法等,均按照《湖南信息学院课程重修管理办法》执行。重修成绩 60 分(或及格)及以上登录 60 分(或及格),低于 60 分(或不及格)据实登录。

第四十一条 补修

学生转专业后,如果转入专业的必修和选修课程未修读时,须参加课程补修。课程补修按照重修形式进行,其要求与重修相同,补修成绩按实考成绩登录。

第十二章 考核成绩管理和查询

第四十二条 课程考核成绩登录

课程考核后,阅卷、评分和成绩录入等工作原则上要求在考后规定时间内完成。任课教师应将教务管理系统录入的成绩校对无误后打印成绩册,并和教学过程中实时记录的原始成绩记录册一起交教学系(教研室)主任签字后,连同全班试卷(答卷)送二级学院教学秘书,并办理好交接手续。任课教师对录入的成绩负责,出现成绩差错将依据《湖南信息学院教学事故、教学差错认定与处理办法》进行处理。

第四十三条 教师录入成绩时,对没有成绩的学生应在相应栏上说明,如:缓考、作弊、缺考等;对因临时学籍变动而尚未列在名单上的学生,在向教务处核实后方可填报其成绩;如遇其他情况,需向教务处说明。

第四十四条 学生复核查分

学生对批阅成绩有疑问,可在下学期开学后第一周内向所在二级学院申请,经主管院领导批准后可复核查分。校考复核查分由教务处组织评阅教师或相近专业教师、考试中心工作人员一同查阅;院考复核查分由开课学院组织评阅教师或者相近专业教师、教务秘书一同查阅。复核查分后及时写出复核结论并通知学生及所在学院。各任课教师不得私自接受学生复核查分要求。

第四十五条 考核成绩差错处理

考核成绩评定、登录后,不得随意更改。确因评定有误或漏登、误登等原因造成的成绩差错,须由任课教师填写《成绩异常情况记录表》,经教学系(教研室)主任及开课学院主管领导审批并签字后,连同原试卷或其他答题材料复印件一同交教务处,经审批后由教

务处更正。

第四十六条 每学期考核结束后，学生所在学院做好当学期成绩的归档工作。

第四十七条 学生毕业后，打印学生成绩档案表一式两份，经二级学院和教务处审核（签章）后，一份放入学生档案，一份送学校档案馆保存。

第十三章 课程考核成绩分析与考核材料归档

第四十八条 课程考核成绩分析

（一）分析要求。围绕专业人才培养目标定位，评判试题的题量及难度，分析命题与课程教学大纲的吻合度，以此为基础对命题的整体合理性和试卷质量做出评价，对答题环节存在的问题进行分析和说明。

（二）异常处理。考试成绩公布前，整体成绩出现班级考试成绩分布异常、考试结果与命题预期差距很大或其他应复核的情况的，教学系（教研室）要对试卷组织复核。经复核，成绩确属异常的，报开课学院审核、教务处审批后酌情予以调整。

第四十九条 考核材料的整理、归类、保存

（一）考核评阅结束后，评阅教师应及时将考试（查）有关材料，如过程性考核成绩登记册、样卷、参考答案及评分标准、课程成绩单、试卷分析、答题材料等，按班级按学号顺序装订成册，填写“课程考核归档材料”封面信息内容，交开课学院统一分类归档，妥善保管，以备查阅。

（二）补考和重修（补修）考试（查）试题在考核评阅结束后，按终结性考核归档标准整理、归类、保存相关材料。

第十四章 考试违规的认定及处理

第五十条 学生有下列考试（查）违规情形之一的，由监考人员给予批评教育并当场予以纠正：

- （一）拒绝出示考试（查）有效证件；
- （二）自带稿纸进考场而不交给监考人员；
- （三）未经允许借用他人考试（查）工具；
- （四）考试（查）中东张西望；
- （五）在考场禁止的范围内喧哗或有其他影响考试秩序的行为。

第五十一条 除上述情形外，学生在考试（查）过程中违规，按《湖南信息学院考试违规的认定和处分办法》办理，该门课程成绩以零分计，取消其正常补考资格。

第五十二条 监考人员将考试（查）违规学生的姓名、学号及违规的主要情节在《湖南信息学院学生考试违规情况登记表》中如实记录并签名，经违规学生签名、巡视人员签字确认，连同试题、答题材料和用于作弊的物证材料及时交教务处。

第五十三条 教务处根据《湖南信息学院学生考试违纪处理办法》，视情节轻重给予违规学生以相应处分，出具处分决定文件，由学生所在二级学院负责送交学生本人。

第五十四条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定文件之日起五个工作日内，可向学校考试工作领导小组提出书面申诉，逾期不予受理。

学生申诉的受理与处理按《湖南信息学院学生申诉处理办法》办理。

第十五章 附 则

第五十五条 根据考试性质及需要，信息中心、督查室、保卫处、后勤处等部门，应配合教务处在考试前分别做好考试指令信号、考场秩序安全、基本设施维修、电子监控等准备工作，确保考场秩序严谨、设施完好、信号发送无误、电力供应畅通等，必要时派出督查、保卫、电工、医务人员等到现场值班。

第五十六条 专科学生参照本办法执行。

第五十七条 本办法自发布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十八条 本办法由教务处负责解释。

湖南信息学院学生考试违纪处理办法

(湘信院通[2017]55号，2021年9月修订)

第一条 为了加强考风建设，严肃考试纪律，有效制止考试违纪行为，根据《中华人民共和国高等教育法》(中华人民共和国主席令第7号)、《国家教育考试违规处理办法》(中华人民共和国教育部令第33号)和教育部《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)等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指考试违纪是指学校普通全日制在校学生不遵守考试规则和考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求、违背考试公平公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题、试题答案、考试成绩等违反考试纪律的行为。

第三条 本办法适用于在学校组织的各类考试中对学生违纪行为的处理。

第四条 考生在参考课程中违纪，该门课程成绩记0分，取消参加正常补考的资格，并给予纪律处分。考试违纪纪律处分按照情节轻重依次为：严重警告、记过、留校察看或开除学籍。

第五条 考生有下列行为之一的，以考试违纪论处，给予严重警告处分：

- (一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- (二)考试时未携带任何有效证件，又拒不服从监考人员指挥，强行参加考试的；
- (三)未在规定的座位参加考试，经监考人员提醒后拒不改正的；
- (四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五)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；
- (六)在考试过程中未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七)在考场或在考试组织单位禁止的范围内故意逗留、喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为，经监考人员提醒后拒不改正的；
- (八)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九)不听从考试工作人员指挥和劝告，扰乱考场秩序的。

第六条 考生有下列行为之一的，以考试违纪论处，给予记过处分：

- (一)携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二)抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三)接受他人提供试题答案的；
- (四)在考场内传递试卷、答卷、草稿纸与考试内容相关的纸条、书籍、笔记本等物品的；
- (五)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)、草稿纸等考试用纸带离考场的；

- (六) 评卷过程中被认定为答题内容雷同的;
- (七) 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。

第七条 考生有下列行为之一的, 以考试违纪论处, 给予留校察看或开除学籍处分:

- (一) 由他人代替考试或替他人参加考试的;
- (二) 故意销毁试卷、答卷或考试材料的;
- (三) 故意扰乱考场秩序或故意损坏考场设施的;
- (四) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的;
- (五) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷、殴打或者以其他方式侵害考生合法权益的行为;
- (六) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第八条 对违纪学生, 监考人员应终止其考试, 收回其试卷, 将考生带出考场, 必要时送至考务办公室, 同时应在《考场情况登记表》中如实记录该考生姓名、学号、违纪主要事实等信息。

第九条 考试结束后, 监考教师应及时将《考场情况登记表》及学生违纪的相关材料一并交考务办公室。

第十条 学生考试违纪当场被发现, 以监考人员或考场巡视人员的认定为依据进行处理; 学生考试违纪事后被发现, 以教务处或所属学院调查认定的违纪事实为依据进行处理。

第十一条 违纪学生所属学院负责对学生的违纪事实进行复核, 根据本办法提出处理意见, 于考试后或发现违纪事实后一星期之内报教务处按规定程序处理。

第十二条 学生受到处分后再次考试违纪者, 提高一个考试违纪处分等级, 直至开除学籍。

第十三条 凡拟给予留校察看及以下处分的, 由教务处提出处理意见报主管校领导审批; 凡拟给予开除学籍处分的, 由教务处提出处理意见, 报校长办公会审批。

第十四条 开除学籍的处分决定书由教务处直接送达被处分学生本人, 其他考试违纪处分决定书由学生所属学院送达学生本人。送达处分决定书有困难的, 可采取以下方式送达:

(一) 留置送达。处分决定书送达被处分学生时, 若被处分学生本人拒绝签收处分决定书, 则由处分决定书送达人员(两人或两人以上)在送达通知书上注明有关情况并签名, 即视为送达, 送达书留存二级学院。

(二) 邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时, 学校可以挂号或特快专递邮寄方式将处分决定书邮寄给学生或学生家长, 自邮寄之日起一个月后视为送达。

(三) 公告送达。通过上述方式无法送达的, 以在学校教务网上公告的方式进行, 自公告之日起五日后, 即视为送达。

第十五条 学生对学校做出的处分决定有异议的, 可按照《湖南信息学院学生申诉处理办法》的有关规定提出申诉。

第十六条 受到考试违纪处分的学生, 可在学校规定的期限内提出撤销处分申请, 撤销处分应具备的条件、期限及办理程序等按学校相关规定执行。

第十七条 本办法自发布之日起施行, 原有相关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

湖南信息学院课程重修管理办法

(湘信院发〔2024〕31号)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学风建设,保证人才培养质量,规范课程重修管理,根据《湖南信息学院课程考核及成绩管理办法》有关要求,特制定本办法。

第二章 重修范围

第二条 学生有下列情形之一的,须申请重修:

- (一)修读人才培养方案规定的课程,经补考后成绩仍不及格者。
- (二)在课程考核中缺考者。
- (三)在课程考核资格审查中被取消资格者。
- (四)因考核作弊或扰乱考试管理秩序,成绩被认定为零分,经教育后确有悔改表现者。
- (五)其他原因需要重修者。

第三章 重修方式

第三条 重修者根据学校教学安排和本人学习情况,可选择下列重修方式:

- (一)编班上课。同一课程重修人数超过15人(含15人),由开课学院组织、教务处协调开设课程重修班,学时数不低于原课程学时的50%。
- (二)跟班听课。同一课程重修人数少于15人,不够组班条件的情况下,由教务处统一安排,将重修课程学生编入低年级同一课程班级,跟班听课学习。
- (三)辅导与自学。重修课程学生上课时间若与正常上课时间冲突,或者受学年限制等原因而不能跟班听课,可采取学生自学、教师辅导答疑等方式进行重修。

第四章 重修办理程序

第四条 教务处在每学期开学周,根据学生考核成绩及专业开课情况,下达《课程重修名单》到二级学院;学生也可根据自身情况选择本学期所需重修的课程。

第五条 学生依据重修名单在规定时间内办理报名手续,过期不予办理。

第六条 根据课程重修报名的学生名单,教务处统一安排课程重修时间及任课教师,学生不得另选其他课程重修。

第七条 学生凭《课程重修通知单》重修相关课程。

第五章 重修课程的考核

第八条 课程重修考核,一般与下一年级同类课程考核同步进行。二级学院在安排正

常课程考试时,必须将参加本课程重修考试的学生人数统计在内,同时按年级错开考试时间,避免重修学生与正常主修课程在考试时间上的冲突。

第九条 当重修课程考试时间与正常主修课程考试时间发生冲突时,学生应参加正常主修课程考试,因此影响的重修课程考试,其考试资格延伸到下一次同类考试,但学生须重新办理重修报名手续,不需再缴纳重修费。

第十条 凡参加重修的学生,必须携带身份证、学生证和《重修课程通知单》参加考试,证件不全或未办理重修手续者不得参加重修考试。

第六章 重修成绩的记载

第十一条 重修课程成绩 60 分(或及格)及以上登录 60 分(或及格),低于 60 分(或不及格)据实登录,记在重修成绩一栏,成绩合格者取得相应的学分和绩点。

第十二条 因对某门考核已合格课程成绩不满意而获准重修者,课程结业成绩按最高成绩记载。

第十三条 因课程调整等原因需重修的课程学分或学时有变动时,随低年级重修后仍以原学分、学时记录成绩。

第十四条 重修考试无故缺考者直接参加下一学期的课程重修,必须重新办理重修课程报名,履行所有的重修手续,包括选课、交费和上课。

第七章 重修管理

第十五条 未在规定时间内办理重修手续的学生,不得参加该课程的考试,擅自参加考试者,其成绩不予承认。

第十六条 重修学生应按组考安排,主动了解该课程考核时间及地点,必须参加本课程的测试、作业及考核等,如未按时参加考核,按“缺考”处理。

第十七条 学生应按要求参加所有教学活动,严格遵守课堂纪律,不得迟到、早退、无故缺席。学生没有完成出勤、作业、实践环节的要求,主考教师有权取消其参加考核的资格,考试成绩按零分记载。

第十八条 教务处下发已报名重修的学生名单给主考教师,主考教师在学期末必须对重修学生进行考核,确定考核成绩(如果重修课程已结束或即将结束,任课教师可视情况给学生进行不同形式的考核,确定该课程成绩),并上交考核成绩至教务处,由教务处统一录入重修课程成绩。

第十九条 工作量计算办法:编班上课的按照实际授课情况核算课堂教学工作量;辅导答疑的按照答疑人数核算教学工作量,具体为:5 人以下(不含 5 人)核算 2 课时,5 人及以上核算 4 课时。

第八章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行,原有相关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

湖南信息学院学生学业警示管理办法

(湘信院通〔2017〕50号, 2021年9月修订)

第一条 为加强学生学习过程管理, 全面了解在校学生的学业情况, 充分发挥学校、学生、家庭三结合教育的功能, 对可能产生的不利于学生完成学业的各种问题及时发现、及时干预、及时处理, 使学生能够顺利完成学业, 进一步促进我校良好学风和考风的形成, 提高教育教学和人才培养质量, 经学校研究, 特制定本管理办法。

第二条 学业警示是指学校依据学生管理规定、学籍管理办法及各专业培养计划的要求, 通过对学生每学期的学习情况进行分析, 对可能或已经发生学习问题、或完成学业困难的学生进行警示, 告知学生本人及家长可能产生的不良后果, 并针对性地采取相应补救和帮扶措施, 帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第三条 学校每学年进行两次成绩审核, 以学期为单位对学生警示处理, 以学年为单位对学生编入下一年级学习处理。

第四条 学业警示分为两级: A级警示和B级警示。当学生已修课程不及格学分达到警示要求, 相关二级学院应向学生及家长发出书面的学业警示通知。

(一) 本科生警示标准

A级警示: 已修课程累计需重修、补修学分达到32学分及以上者;

B级警示: 已修课程累计需重修、补修学分达到20学分(含20学分)以上、32学分以下者。

(二) 专科生警示标准

A级警示: 已修课程累计需重修、补修门数达到12门及以上者;

B级警示: 已修课程累计需重修、补修门数达到5门(含5门)以上、12门以下者。

(三) 学业警示通知书分为学生本人一份, 学生家长一份(含回执)。

第五条 各二级学院具体负责本学院学生学业警示工作, 教务处、学生工作处负责检查督促。

第六条 学业警示工作程序

(一) 确定学业警示学生名单

每学期开学初, 教务处将学业警示学生名单发到各二级学院和学生工作处。各二级学院教务办依据专业培养计划对学生学业情况进行复核, 确认学业警示学生名单无误后报送学院院长和分管学生工作领导。

(二) 下达《湖南信息学院学生学业警示通知书》

学生辅导员向被警示学生下达《湖南信息学院学生学业警示通知书》, 被警示学生本

人签字确认。

(三) 警示谈话

学生辅导员对被警示学生进行警示谈话，了解分析学生学习的问题与原因，协助其制定学习计划，填写《湖南信息学院警示学生谈话记录表》。

(四) 通知家长

二级学院以挂号信形式向被警示学生家长邮寄《湖南信息学院学业警示通知书(致家长)》及《湖南信息学院学业警示通知书(家长回执)》，留存邮寄证明，要求家长寄回回执存档，或以其他通讯方式通知家长，留存通讯书面记录。

(五) 家长面谈

对面临编入下一年级学习的学生，二级学院安排专人与家长联系，邀请家长来校就警示学生的学业情况进行面谈。面谈后，整理书面记录，填写《湖南信息学院学业警示家长谈话记录表》，记录确切时间、地点及谈话内容，经家长确认、签字后存档。

第七条 建立学业警示管理档案

(一) 警示教育过程必须有书面记录并经当事人签字存档。

(二) 二级学院归档保存每个警示学生的《湖南信息学院学业警示通知书(存根)》、《湖南信息学院学业警示学生谈话记录表》、《湖南信息学院学业警示通知书(家长回执)》、《湖南信息学院学业警示家长谈话记录表》、学生成绩单等材料。

第八条 二级学院定期对本学期发出学业警示学生的学习情况进行检查，对学生进行动态管理，加强帮扶教育，督促学生完成学习任务。

第九条 学生在警示期按所修专业、所在年级的正常教学进度，完成所有课程学习或所有必修课程，本科生未获学分累计低于 20 学分、专科生不合格门数低于 5 门，解除学业警示。如学生经过警示教育仍不能按所修专业、所在年级的正常教学进度完成学习任务，依照《湖南信息学院学生学籍管理规定》，予以编入下一年级学习处理。

第十条 本办法自发布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

湖南信息学院学士学位授予工作实施细则

(湘信院通〔2022〕179号)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》(中华人民共和国主席令第27号)和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》(国发〔1981〕89号)制定本实施细则。

第二条 学校按照教育部相关文件规定的学科门类授予学士学位,授予对象为我校全日制普通高等教育本科毕业生。

第二章 学位评定委员会

第三条 学校成立学位评定委员会,设主席1人、副主席2人,由校领导或知名专家担任;委员由教务处负责人、各二级学院院长、部分教授组成;委员会下设办公室,办公室设在教务处。

学校学位评定委员会委员实行任期制,任期为3年,可连任,原则上连任不超过3届。

第四条 各二级学院成立学位评定分委员会,委员由5到7人组成。

学位评定分委员会设主席1人,一般由该分委员会中担任了校学位评定委员会委员者兼任;其余委员从各专业讲师及以上职称的教师中遴选,由分委员会主席提名,报校学位评定委员会批准。

学位评定分委员会委员实行任期制,任期为3年,可连任,原则上连任不超过2届。

第五条 学位评定委员会及分委员会职责

(一)学位评定委员会职责

1. 制定学校学士学位授予条例及实施细则;
2. 审批学位评定分委员会成员名单;
3. 审查通过学士学位获得者名单;
4. 做出撤销违反规定而授予的学位的决定;
5. 研究和处理学士学位授予过程中的争议问题和其他有关事项。

(二)学位评定分委员会职责

1. 向学生解释学士学位授予的相关政策;
2. 对照本条例及实施细则第六条、第七条,审查本学院毕业生的思想政治表现、学业成绩以及毕业论文(设计)成绩,提出拟授予学士学位者名单;
3. 研究和处理本学院学士学位授予过程中有争议的问题和其他有关事项。

第三章 学位资格审查及学术水平要求

第六条 授予学士学位的基本条件

- (一)热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，坚持社会主义核心价值观，遵纪守法，品行端正；
- (二)在校期间受到的处分在学院学位评定分委员会审核拟授学位名单时已解除；
- (三)修完本专业人才培养方案规定的课程并取得学分，课程学习和毕业论文(设计)成绩表明已较好掌握本学科基础理论、专业知识和基本技能，经审查准予毕业；
- (四)初步具有从事本学科科学研究工作或担负专业技术工作的能力。

第七条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

- (一)不具备第六条规定的条件；
- (二)课程平均学分绩点低于 2.0；
- (三)经学位评定委员会审查裁决认为不能授予学士学位的其他情形。

第八条 应届本科毕业生已获得本科毕业证书，但不符合第七条授予学士学位条件第二款、第三款，如符合以下条件之一者，经学校学位评定委员会审议同意，可以授予学士学位：

- (一)考取硕士研究生；
- (二)考取公务员；
- (三)校学位评定委员会审议通过的其他情况。

第九条 本科生入校学习四年内未毕业或虽毕业但未达到学位授予条件的，在弹性学制期内获得毕业资格且符合学位授予条件的可予以补授学士学位。

第四章 学位授予的实施

第十条 学位授予程序

- (一)学位评定分委员会根据本条例及实施细则，对应届毕业生进行初审，并将初审结果报校学位评定委员会办公室(以下简称校学位办)。
- (二)校学位办审核后，将初审通过的名单和拟不授予学位的名单及相关材料提交校学位评定委员会。
- (三)校学位评定委员会对提交的名单予以审议后，就是否授予学士学位做出决定。
- (四)表决授予或不授予学士学位，须有三分之二以上校学位评定委员会成员出席会议，且有三分之二以上出席会议的委员同意方为有效。
- (五)校学位办根据校学位评定委员会审议通过的名单，制作并发放学士学位证书。

第十一条 学位评定委员会对已经授予的学位，如发现有违反本条例及实施细则者，经复议可予以撤消。

第五章 附 则

第十二条 本细则从 2022 级学生开始施行，原有相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十三条 本细则由校学位办负责解释。

日常 管 理

湖南信息学院学生日常管理规定

(湘信院发〔2024〕51号)

第一章 总 则

第一条 为保障学校正常开展教育教学活动，给学生创造良好的学习生活环境，对学生的学学习、生活、行为加以管理，促进规范，依据《湖南信息学院学生管理规定》，特制定本规定。

第二条 本规定所管理的对象为学校全日制在籍学生(以下简称学生)，由学校各职能部门实施相应的管理。

第二章 校园秩序与环境管理

第三条 学生要自觉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。

第四条 学生在教室、报告厅、实训室等地上课、听讲、实训，要遵守纪律，认真听讲，保持室内安静；就餐时自觉排队，不得插队和拥挤；进图书馆要有秩序，维护静谧的良好读书氛围。

第五条 学生要自觉维护会场秩序，遵守会场纪律，维护会场的严肃气氛；散会时，有秩序地离开会场，不要抢先、拥挤，避免造成混乱和意外踩踏事故。学生在运动场参与、观看比赛时，要自觉遵守运动场的管理制度，维护运动场的正常秩序。

第六条 学生须严格按照学校安排进行教学、科研、工作和其他活动，不得妨碍他人根据学校安排进行教学、科研、工作和其他活动；不得参加赌博、酗酒、打架斗殴以及其他干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第七条 学生有义务维护校园清洁卫生，不要乱扔垃圾、纸屑、果皮等杂物，不要随地吐痰，开展全员“美国行动”，保持校园环境整洁；爱护学校一草一木，自觉维护校园绿化、美化、净化。

第八条 学校对各二级学院清洁卫生工作实行逐日考核。

第九条 禁止在校园内的湖、河等水域中游泳；校内河道水域禁止任何形式的垂钓、捕捞行为；严禁在校内饲养家畜家禽(后勤部门优化、美化校园自然生态和环境的除外)和宠物；不得擅自领养流浪动物。

第三章 教学活动管理

第十条 学生上课、实训、实习、军训、集会等活动，严格执行考勤制度，其结果纳

入课程和实训考核，作为成绩评定、取消课程考试资格的依据。

第十一条 学生上课、实训、实习、军训、集会等不得迟到、早退、缺席；学生须按作息時間提前五分鐘赶到教室、报告厅、实训室、运动场等指定教学活動場所，做好上课、实训、集会等活動前准备。

第十二条 学生参与教学活动，要遵守纪律，不讲小话，不睡觉，不玩手机，提高学习效率；要用心听讲，做好笔记，与老师开展良性互动，增强对知识的理解，提高思辨能力。

第四章 课外活动管理

第十三条 学校鼓励并支持学生开展有益身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等课外素质拓展活动。学校所有学生团体在校团委的管理与指导下开展各项团体活动。

第十四条 学生可以在校内成立、参加学生社团，经批准成立的团体和组织必须遵守宪法、法律、法规、国家政策和学校规章制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动，不得从事营利性经营活动。具体要求与实施办法按《湖南信息学院学生社团管理办法》执行。

第十五条 举办学生课外活动，不得影响学校正常的教学秩序和生活秩序；不得带有封建迷信色彩，不得散播消极颓废言论，不得传播不健康思想和虚假信息，不得以公益性、非营利性的名义举办以营利为目的的课外活动。

第十六条 学生课外活动范畴包括校、院、班级、社团组织的各种参观学习、考试、实习、实训、各类社团活动、考察等。

第十七条 在校内开展的课外活动按正常的教学活动管理，要集体外出的课外活动须按程序审批，其范围包括所有在校学生和以班、社团名义组织以及个人名义自发组织且人数达到5人以上的外出活动(含节假日)；100人以下由所在学院审批，100人以上集体外出活动，要经校务会讨论审批，同意后方可进行。

第十八条 学生进行课外活动时，可以在校园内指定位置张贴海报、悬挂条幅、展示宣传板等宣传物品。宣传物品的张贴、悬挂和展示应该整洁、美观和有序，宣传内容应该真实和客观。宣传物品原则上最多展示一周。到期须由当事单位及时清理。未经学校相关部门批准，任何个人和组织不得在校内张贴、悬挂和展示商业广告宣传品。

第十九条 学生集体外出实习实训，须指定辅导员、学业导师和实习实训指导老师带队，同时外出而不去一个处所的，要组建教辅管理网络，保持联系畅通，及时沟通情况，及时报告。

第二十条 学生举行大型集会、游行等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准，并报保卫处备案，按照“谁主管谁负责”的原则，搞好组织领导和安全工作。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第五章 学生考勤管理

第二十一条 考勤、请假范围

(一)学生军训、集会、上课、自习、实训、就寝、实习等各项活动，均适应此考勤办法。

(二)课程和综合实训的考勤由任课教师或指导教师实施，纳入课程和实训考核，作为成绩评定、取消课程考试资格的依据，严格按标准执行；其他考勤由学生工作管理者负责执行。

(三)学生考勤采取全面考核与随机抽查两种办法进行。班委轮流负责每天考勤，同学违纪情况按实际课时及时登记，并经上课教师签字确认；上课教师负责学生课堂出勤检查。无正当理由缺课累计超过课程总学时的 1/4 者，因病假、事假缺课累计超过课程学时 1/3 者，取消该课程期末考试和正常补考资格。二级学院或学生工作(部)处进行不定期抽查。

第二十二条 许假内容

(一)个人事假

- 1.直系亲属病、伤、丧、手术等；
- 2.家庭发生变故，有关继承、抚养的；
- 3.办理个人必须办理的证件的；
- 4.须要到校外领取物件及必须本人到场的函件处理的；
- 5.按照国家法律规定，需要咨询、调查、佐证等情况的；
- 6.外出参加各种考试、考证的。

(二)公务事假

- 1.参加学校批准的公益活动和会议的；
- 2.参加学校批准的实习、实训的；
- 3.因本校同学住院，经批准指派看望、值班的；
- 4.执行由学校或二级学院指派的重要事宜的。

(三)病假

- 1.特殊慢性病复发，必须外出治疗的；
- 2.病情在校医院不能治疗的；
- 3.特殊疾病须要离校治疗的；
- 4.患病治疗期间，须在校内休息的；
- 5.因生理状况，须在校内休息的；
- 6.因意外伤害和其他突发情况，须离校抢救的。

第二十三条 请假程序

(一)因事因病确需请假，必须履行正式请假手续；

(二)学生请假必须在线上平台(PC端：学生工作平台，移动端：湘信智慧 APP)申请办

理请假手续，各学院辅导员、二级学院应根据权限及时审批；

(三)请假获批准后方可休息或离校；

(四)到假返校必须按时销假，否则，视为无故超假，按旷课论处。

第二十四条 批假权限

(一)请假期限在 1 天以内的，由辅导员批准；请假期限在 2-3 天 (不超过 3 天) 的，由所在二级学院党总支书记批准，报学生工作部 (处) 备案；

(二)请假期限在 3-7 天的，由所在二级学院签署意见，报学生工作部 (处) 批准；

(三)请假期限在 7 天以上，经所在二级学院签署意见，报学校分管学生工作校领导批准；

(四)法定节假日前后请假一律严格控制，法定节假日结束当晚班级须召开主题班会，学生无故未参加计旷课 2 课时并参加由二级学院组织开办的专题学习班。

第二十五条 请销假的其他相关规定

(一)凡超假 1 天，按旷课 5 课时计算；

(二)确因疾病不能行走，可委托他人办理请假手续；

(三)有特殊原因需要续假的，要通过线上管理平台申请办理续假手续，未及时审批的学生请假一律不予认可；

(四)对不假外出、弄虚作假、翻越围墙或强行冲出校门，甚至在门岗无理取闹的，按照学校学生管理有关规定，严肃处理，情节严重者，直至开除学籍；

(五)要严格控制随意请假，除特殊原因的长假和休学之外的请假不核减班级、二级学院出勤考核的应到人数；

(六)纸质请假、口头请假、使用 QQ、微信、电话、短信等方式请假的一律不予认可。

(七)请假理由不充分、请假证明材料缺失的不予审批通过。

(八)严格规范请假时长。事假一般不得超过 3 天，确因路途遥远和其他特殊原因最多不得超过 5 天，亲属重病、伤残、亡故、手术等事假仅限直系亲属。

(九)要健全请假档案，门岗、宿管、辅导员、二级学院、学生工作部 (处) 办公室要存档备查；

(十)在学校周边勤工俭学的学生必须按证按时出入，不得逗留校外；

(十一)凡有查寝不归的，按学生社区管理有关规定处理；

(十二)凡爬围墙者，责令公开检讨，按违纪处分，并纳入班级考核；

(十三)凡因病、因公请假在外未参加学校举行的考试，应给予一次补考机会；

(十四)每学期结束前，辅导员对本班学生的考勤情况及时汇总，纳入学生综合考核并通报家长。

(十五)对于经学生社区查处的晚归、未归学生临时补假、事后补假的一律不予认可，依据《湖南信息学院学生手册》有关制度处理。如因特殊原因无法及时办理请假手续的，由二级学院辅导员报备至各学生社区并给予相应处分。



第二十六条 在全面考核和随机抽查过程中，有以下情形之一的，以旷课论处：

(一)事先未请假而事后补假者(急事者事后由本人或班干办理请假手续的除外)。

(二)请假手续不符合规定者。

(三)到假返校必须按时销假，否则，视为无故超假，按旷课论处。

(四)让他人代替自己上课者，同时取消该课程期末考试和正常补考资格。

第六章 学生寝室管理

第二十七条 学生要自觉遵守《湖南信息学院学生公寓社区管理规定》。

第二十八条 寝室管理实行寝室长负责制，严格履行寝室卫生值日职责，做到室内整洁通风，布置简洁大方，物品摆放整齐，把寝室建成温馨舒适和谐的休憩地，共同创新的孵化室。

第二十九条 学生在寝室内不准大声喧哗、打架闹事；不准抽烟、酗酒、赌博；不准自行留客住宿；如遇停水、停电等突发事件时，要保持冷静，严禁起哄滋事，严防发生意外；严禁使用大功率电器。

第三十条 要爱护寝室的各项设施，科学使用，不要损坏，如人为损坏要按价赔偿，自然损坏要及时报修。

第三十一条 学生要积极参与学校寝室文化建设，申报并努力创建合格“三室”(精神之室、求索之室、和谐之室)，学校定期组织验收，对合格的寝室及时挂牌表彰。

第七章 学生行为规范管理

第三十二条 学生使用文明用语，不讲粗话、脏话；举止文明，儒雅大方。

第三十三条 学生要养成文明习惯，不乱扔垃圾、纸屑、果皮等杂物，不随地吐痰，严禁在公共场所吸烟、嚼槟榔。要文明用餐，打饭时自觉排队，不拥挤、不打闹、不喧哗，不得出现将脚伸到桌子上、敲打餐具及桌凳、随地乱倒剩饭剩菜等不文明行为。

第三十四条 学生要讲究仪表、衣着整洁、大方，不穿奇装异服，不穿背心、短裤，不准穿拖鞋进入教室、运动场。

第三十五条 学生进办公室要先敲门，经允许后进入；上课迟到要报告老师，经允许后进教室；不要随便翻看他人资料，如有需要，经征得同意后再看。

第三十六条 学生借阅图书时不得乱翻乱扔，阅后应及时放回原处，不得在图书杂志上乱写乱画，更不得污损书刊，不得一人占用几本书刊。

第三十七条 男女生之间交往要文明，举止要得体，在公共场所不要有过分亲昵行为。

第三十八条 学生要尊重他人隐私，不得偷看或强行查看、拆看他人信件，代传他人的书信要原封不动地转交，不要因集邮等原因而损毁他人的信件。

第三十九条 学生要尊重他人的人格、宗教信仰和民族习惯，遇见外宾，以礼相待，不卑不亢。

第四十条 学生要文明使用手机，公共场所应将手机设为静音或振动状态，接电话时要尽量放低音量，以免干扰他人。

第四十一条 学生不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动，不得从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，不得在学校进行宗教活动。

第八章 学生安全管理

第四十二条 学生要参加学校定期开展的安全教育，提高安全意识，杜绝安全责任事故。

第四十三条 学生要自觉遵守交通规则，遇拥挤时，要让他人先行；学生课外集体活动要租用营运手续齐全、车况好、驾驶技术好的车辆，确保交通安全；学生不允许在马路上溜滑板车，严禁骑摩托车及电动车不佩戴头盔，严防交通事故；严禁下河、下湖游泳，严防溺水事故；要进行安全逃生演练，提高学生自我保护的能力。

第四十四条 学生要饮用卫生的饮用水、食用卫生合格的食品，严防食物中毒。

第四十五条 学生要注意消防安全，不准在寝室生火自炊，不准焚烧废纸、垃圾，不准在寝室内使用大功率电器，严防火灾事故；禁止在寝室内高空抛物、禁止在寝室向外乱泼污水。

第四十六条 学生要注意网络安全，遵守国家及学校有关网络的规定，文明上网，不登录非法网站，不得宣扬恐怖主义、极端主义，不得宣扬民族仇恨、民族歧视，不得查阅、复制、传播暴力、淫秽色情信息，不得编造、传播虚假信息，不要陷入网络电信诈骗。

第四十七条 学生要注意个人财产安全，小心保管好个人财、物，要密切关注学校有关财产安全通知提醒等信息，提高防骗意识，严防各类非法组织的诈骗、传销和校园网贷等风险发生。

第九章 附 则

第四十八条 本规定由学生工作部(处)负责解释。

第四十九条 本规定自印发之日起施行。

湖南信息学院学生外出行为管理规定

(湘信院通〔2017〕109号，2019年8月修订，2021年9月第二次修订，2023年9月第三次修订)

第一条 为进一步加强我校学生外出管理，维护学校正常教育教学秩序，切实保障学生人身和财产安全，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及《湖南省学校学生人身伤害事故预防和处置条例》的有关规定，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 学生外出行为包括社会实践、科研工作、学术交流、个人事假等各类校外活动，主要是指学生在校学习期间(寒暑假除外)离开校园参与校外社会活动的各类行为。主要包括：1. 学生个体外出行为，如：返乡回家、探亲访友、医疗等；2. 组织学生外出行为，如：校外实践教育教学、学科专业竞赛、职业特长比赛、联谊交流、文体表演(比赛)等活动。

第三条 在正常教育教学期间(周一至周五)，学生离开学校须履行外出请假手续，说明外出原因、时间和去向，并明确在外期间安全责任自负。非常时期，执行学校封闭式管理规定。

第四条 请假需由学生本人在智慧学工系统提出申请。批假权限以《湖南信息学院学生日常管理规定》第二十二条款为准。法定节假日前后请假一律由学生工作处严格控制，并在智慧学工系统登记备案。

第五条 学生在校外参加学习、竞赛、调查等学校安排的集体活动期间如需请假，准假权限一般不超过3天。

第六条 学生请病假须附医院证明，请事假须附有书面证明或者由家长向辅导员直接提出申请。

第七条 学生请假期满须向所在二级学院与学生社区销假或办理续假手续；请假外出当日不能返回者，须在外出前，将学院批准的请假条存放于学生社区值班室，返校后取回，否则，将按夜不归宿处理。

第八条 二级学院、班级组织学生集体外出活动，必须向学校分管学生工作校领导说明活动目的、人数、时间、地点、活动计划、可预见范围的安全措施和负责人姓名等，明确带队教师，经学校同意后，方可举行。

第九条 学校组织学生参加在校外举办的重大活动、竞赛等，由组织单位提出书面申请和相关证明，注明参加活动学生人数、时间、地点、可预见范围的安全措施和负责人姓名等，明确带队教师，并报学生工作处备案。

第十条 组织学生外出活动的二级学院、班级或部门须事先对学生进行安全教育。学生校外活动的组织牵头单位或个人必须制订详细的活动方案、安全防范举措和突发事件的

应急处理预案，并认真做好活动前的学生安全教育动员和活动中的安全监督防范工作。

第十一条 学生外出期间，须提高自我防范意识，不乘坐非法运营车辆等交通工具，不将家庭电话和个人联系方式告诉陌生人，确保个人人身及财产安全。

第十二条 根据学校实际情况及相关规定，在正常教育教学期间(周一至周五)，严禁学生在校外租房居住。如有在校外租房居住者，一经查实，学校将给予其留校察看处分。若发生意外事故，一切后果由租房者本人负责并承担相应法律责任。

第十三条 本规定由学生工作部(处)负责解释，自发布之日起执行。

湖南信息学院学生寒暑假留校管理办法

(湘信院发〔2024〕50号)

第一条 为做好寒暑假留校学生的教育、管理和服务工作，营造良好的学习氛围，维护学校的安全稳定，依据《湖南信息学院学生管理规定》，特制定本办法。

第二条 寒暑假留校坚持“以学生为本、安全第一”的工作总原则，对留校学生实行申请审批备案制度，按照集中住宿、集中管理、集中学习的原则开展留校学生工作，确保留校学生度过一个充实平安的假期生活。

第三条 寒暑假留校学生的申请范围是：

1. 本科大三年级需要复习考研的学生；
2. 参加学校组织的创新创业竞赛、学科竞赛、社会实践、志愿服务、体育赛事训练、人才培养模式改革（如产业创新班）等的学生；
3. 协助学校职能部门从事相关工作的学生；
4. 参加学校驾校机动车驾驶员考试的学生。

除本办法规定的申请范围内的学生可以申请寒暑假留校外，原则上不接受其他学生申请。

第四条 确需寒暑假留校的学生，由学生本人在放假前2周自主提出书面申请，学生首先需征得家长同意假期留校，由家长通过电话或微信等渠道告知相关负责人。考研学生向所在二级学院提出申请，其他学生根据类别向分管该项的二级学院或职能部门提出申请。二级学院或职能部门的负责老师核实情况并签署意见后，填报《湖南信息学院留校学生住宿汇总表》，经各学院领导或部门负责人审批后，报分管学生工作的校领导批准。学生工作处、学生社区按照男女生分楼栋集中的原则，根据留校学生人数和学生公寓实际情况统筹安排学生住宿。

第五条 未经审批留校的学生放假后不得在学生寝室住宿，学生社区中心从放假之日起第二天对各楼栋落锁关门，关闭水、电、气设施，原则上学生不得提前返校。

第六条 寒暑假留校学生均要签订《湖南信息学院学生校园安全承诺书》，一式三份，由负责老师签字同意，学生本人签名，分别由学生本人、管理部门、学生社区中心留存备查。

第七条 寒暑假留校学生要遵守学校的各项管理制度，遵守校园安全承诺，严格执行请销假制度，严禁使用违规电器，严禁私自调换宿舍房间和床铺，未经允许不准留宿他人，严禁私自在校外租房住宿。如出现违纪情况，取消留校资格，并按照学生手册相关管理规定处理。特殊情况如需延长或缩短住宿时间的学生，应提前向责任教师提出申请，并得到

同意后方可办理相关手续。住宿按四人间标准执行，免收住宿费，水电费按相关规定自行承担。退房时由宿舍管理人员统一验收房间，如出现公共资产遗失、损坏的需照价赔偿。

第八条 各学院、各项目指定一名暑期留校学生负责人，将负责人名单（负责人姓名、联系电话）随汇总表一并上报，并根据留校人数与住宿安排情况指定各宿舍临时寝室长，落实学院（项目）负责老师、指定学生负责人、临时寝室长三级网格化管理制度。寝室长要坚持每天查寝，发现未按时回宿舍就寝者须立即查明去向，并向学生负责人汇报。各学生负责人应及时向学院（项目）负责老师报告留校学生安全在校等情况，若遇紧急情况应随时报告。

第九条 寒暑假留校以“谁批准同意，谁归口管理”为基本原则，相关管理部门或二级学院要指派专员负责寒暑假留校学生管理，切实加强留校学生安全教育，提高学生安全防范意识，重点防止诈骗、交通、盗窃、火灾、溺水和食物中毒等事件发生，尤其是防止人身伤亡等意外事件发生。并精准掌握学生动态，落实好校园安全主体责任。

第十条 学生社区中心对寒暑假留校学生管理实行责任追究制。寒暑假期间凡因学生用电、用水、用气和个人财务保管不当等引发的安全责任事故，均要追究相关管理部门和人员的责任。学生公寓管理员要强化责任意识，加强安全管理，日常进行宿舍安全检查，因失职、渎职造成事故或损失的，要追究相关工作人员的责任。

第十一条 本办法自颁布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释。

湖南信息学院学生安全教育及管理暂行规定

(湘信院发〔2024〕51号)

第一章 总 则

第一条 学校安全稳定是全社会安全稳定的重要组成部分，直接关系到青年学生的健康成长，关系到千家万户的幸福和社会的稳定。根据国家教育委员会《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》精神，为了进一步加强学生安全教育和管理，维护学校正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财产的安全，促进学生身心健康发展，结合学校具体情况，特制定本规定。

第二条 学校安全管理实行“安全第一，防范为主”的原则。各级领导、教师和学生工作管理干部要牢固树立安全、稳定压倒一切的思想，进一步提高对学生安全稳定工作重要性和紧迫性的认识，居安思危，认清形势，克服麻痹思想和侥幸心理，以高度的政治责任感和强烈的事业心，全力以赴把学生安全教育及管理工作抓早、抓细、抓紧、抓实、抓好，防范于未然。

第三条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度。自觉遵守学习、生活场所的安全秩序和规定，听从指挥、服从管理。在日常的学习生活中要注意人身和财产安全，增强安全防范意识，提高自我保护能力，防止各种意外事故的发生。

第四条 学生安全教育及管理工作由1名校领导分管，保卫处、二级学院、学生工作部负责具体组织和实施，学校有关部门应分工协作，积极配合。

第五条 学校保卫处和学生工作部负责全校学生安全教育及管理工作。学生宿舍的安全教育及管理工作由学生社区管理部门负责，教学中的安全教育及管理工作由教学主管部门和教学实施部门负责，经常性的安全教育及管理工作由各班级辅导员负责。

第二章 学生应遵守的安全纪律

第六条 学生对国家、社会、学校工作和有关切身利益的意见和建议，应该通过正常渠道积极反映，不得参加未经批准的集会、示威、罢课、游行、静坐活动；不得参加邪教等非法组织；不得在校园内进行宗教活动；严禁张贴大小字报。学生在涉外活动中要遵守外事纪律，不得做有损国格、人格的事。

第七条 学生组织集体课外活动，须经学校有关部门同意，按学校规定进行，并报学校备案。学校有关部门须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第八条 为杜绝交通安全隐患，提倡艰苦朴素、恪守不攀比学生身份，并解决校内停车位紧张的问题，学院要求在校学生不驾驶汽车或摩托车上学。无特殊理由，学生驾驶的

该类车辆一律不准进入校园。

第九条 学生不得出入社会营业场所(舞厅、茶座、酒吧、夜总会等)当“三陪”(陪吃、陪跳、陪唱)。严禁观看、下载、传播反动、淫秽书刊和音像图片,不得利用计算机和网络进行各种违法违纪活动。

第十条 学生不得私自收藏使用管制刀具和危险物品,严禁携带、藏匿、制贩、传送、注射、吸食毒品、严禁盗窃、酗酒、打麻将、赌博,严禁打架斗殴、打砸抢、敲诈勒索、聚众闹事,学生必须遵守在学期间禁烟禁酒相关规定。

第十一条 学生必须严格遵守防火、防盗规定,不得在宿舍内使用电磁炉、热得快等大功率电器和液化气灶。

第十二条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的,学校不承担责任。对擅自离校不归,学校不知去向的学生,学校应及时寻找并报告当地公安部门,及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者,学校可张榜公布,按自动退学除名。

第十三条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的,学校不承担责任。在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中,由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故,由学校视具体情况处理。

第三章 教育管理措施

第十四条 切实加强学生的思想政治教育。各二级学院辅导员、学生管理干部要人员到位,工作到位;要遵循学生工作规律,切实做好学生的思想政治教育,教育学生爱国爱校,自觉维护学校安全稳定。

第十五条 认真做好特殊学生的思想工作。辅导员对家庭经济困难学生、学习有困难的学生、患病学生、有特殊心理问题学生、感情受挫折学生和犯错误学生要主动关心,做好耐心细致的思想工作,帮助他们解决实际困难,引导他们及时走出思想误区,促进他们身心健康发展。

第十六条 加强学生的安全纪律教育。辅导员要经常深入学生宿舍开展安全稳定调研,对学生进行纪律教育。及时把握学生思想动态和考勤情况,沟通学生反映情况的渠道,妥善处理学生反映的各种问题,做好节假日和敏感时期的学生安全稳定工作。

第十七条 各二级学院要建立“措施有力,责任明确,信息畅通,防范严密,处置迅速,师生共防”的学生安全稳定工作机制,做到“领导、组织、人员、职责、措施”五到位。深入了解和及时反馈学生宿舍等公共场所的安全设施和学生遵守安全纪律情况,确保学校安全稳定。

第十八条 加强安全保卫和后勤保障工作。各二级学院要健全落实“五级”治安保卫制度,在学院、年级、班级和宿舍设立安全员。严格执行门卫查验、值班守护、巡查督导、财物保管、作息请销假、宿舍查寝和周日晚点名等制度措施。学校后勤保卫部门应增强服务意识,改善服务态度,提高服务质量,为学生提供一个安全稳定的生活环境。

第十九条 加强对各种大型社会活动的管理，各部门组织学生进行校外实训、社会实践、外出参观、春游等大型活动，要严格实行学生集体活动审批制度。整班外出活动，由二级学院党总支书记批准，报学生工作部(处)备案，辅导员或教师带队；整个学院外出活动，按外出性质由主管校领导批准，学院领导带队，并有足够学生工作干部或教师参加。负责学生外出审批的领导要对学生活动方案进行详细了解，对活动可行性和必要性、交通工作、安全系数等进行充分论证和检查。条件不具备时不得审批。经二级学院批准的集体外出活动必须根据活动性质按程序审批后分别报主管处室备案。跨学院组织的大型校外活动，由学生工作部(处)或校团委牵头组织，报主管校长审批。对组织的各种大型活动，主办单位在上报方案时，要附有安全防范措施的报告，对安全措施不落实的，不予批准。

第四章 相关责任和处置办法

第二十条 加强学生安全管理工作，实行“谁主管谁负责”“谁主办谁负责”“谁组织谁负责”的安全责任制。根据学校实际，在学生管理工作中，校长是学校安全的责任人，主管学生工作的副校长是学生安全的第一责任人，学生工作部(处)是学校学生安全工作的管理部门，学生工作部(处)部长是学校学生安全工作的直接责任人，二级学院党总支书记是本院学生安全工作的第一负责人，辅导员是学生安全工作的直接责任人，在学生各项教学和社会活动工作中，主办单位的主要领导是学生安全工作的第一责任人。学生工作部(处)要对学生安全工作进行及时的教育、指导、检查、督促，对报经审批和备案的相关学生活动负相关管理责任，主管校领导对所审批的学生活动负有相关领导责任。责任人要以对学校和学生的生命财产高度负责的态度来抓安全工作，确保学生安全。学生安全工作纳入二级学院工作评估考核体系和学生工作干部目标责任制的主要内容。凡发生重大安全事故的学院和班级，一律取消本年度评比各项工作先进的资格。对因玩忽职守、安全意识淡薄而酿成较大安全事故者，要追究有关人员的责任，形成一级抓一级，一级促一级，层层抓落实的良好工作局面。要完善奖惩机制，追究有关人员因安全意识不强、思想教育不到位、措施不得力、工作不落实而造成事故的责任，对在学生安全稳定工作中成绩突出者予以奖励。

第二十一条 对违反本暂行规定第二章中内容的学生，学校将根据《湖南信息学院学生奖惩办法》严肃处理。对擅自离校不归且未说明理由者，学校将张榜公布，并按自动退学除名。

第二十二条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；经市级医院证明不能坚持学习者，予以退学，按其实际学习年限发给肄业证书。

第二十三条 学生在校内发现刑事、治安案件、交通、灾害、意外伤亡等事故和各类政治性事端时，应迅速保护现场，并及时报告学校保卫处和有关部门。

第二十四条 各二级学院、学生工作部(处)和各有关部门要严格执行学生工作系统紧

急、重大信息报送制度，防止瞒报、迟报、误报、漏报。对于紧急、重要信息，必须全面及时、准确客观地汇报，出现漏报、迟报、瞒报等现象，将视情节、影响和后果追究责任人的责任。

第二十五条 各二级学院和学生工作部(处)应建立学生安全稳定工作信息网络。加强学生社区管理和信息员队伍建设，畅通信息反馈渠道，依靠学生党团员及学生干部形成覆盖全面的信息网络，及时发现和排除各种潜在的不安定因素。要建立快速反应机制，力争事故发生后责任人在第一时间内赶到现场，准确了解、上报情况，采取妥善措施控制事态，将事故损失和影响控制在最低限度。

第五章 学生突发事件防范和处理

第二十六条 学生突发事件是指具有突发性的正在造成或者即将造成学生人身伤害、财产重大损失等后果的事件。

第二十七条 学生突发事件的范围

(一)突发学生群体性事件：包括由于内部原因和社会因素引发的学生群体性上访、集体罢餐、罢课、聚众闹事等。

(二)突发学生治安事件：包括涉及学生的严重暴力犯罪案件；大规模群殴以及学生意外死亡、自杀、走失等治安事件；由学生造成的火灾、交通事故等安全事故。

(三)突发学生伤害事故：包括涉及学生因火灾、交通事故、中毒、体育运动意外等事故。

第二十八条 突发事件的防范

(一)落实责任。高度重视学生突发事件的预防，提高防范意识。辅导员及二级学院领导要共同做好学生突发事件的预防和处理。

(二)加强管理。加强对学生的日常行为管理，辅导员要深入学生之中，及时掌握和了解学生中可能出现的不稳定因素，及时采取措施，防患未然。

(三)信息畅通。强化信息意识，广开信息渠道，建立以班级、学生宿舍为单位的信息网络，一旦出现突发事件，要立即上报，坚决杜绝信息滞后的情况出现。

第二十九条 学生突发事件处理办法

(一)凡学校师生在日常工作发现事故隐患，应当立即上前制止，消除隐患钝化矛盾，严防恶性事件发生。按照学校的要求，认真做好各类突发事件和有关信息的报送工作。

(二)发生本章第二十五条所指的突发事件时，应当遵照以下流程执行：

1. 遵循就近原则，所有目击的教职工工应当立即采取有效措施控制局面，防止事态进一步扩大。

2. 现场职级最高的教职工工应当立即组织教职工工、保卫人员、医务室人员进行施救，情况紧急可直接拨打当地社会救援电话请求施救。如发生学生斗殴的，应当指挥在场教职工工将参与斗殴的学生分开，稳定学生情绪；如发生盗窃等事后难以取证的情况，应当同时保

护好事故现场。

3. 发生上述情况应立即上报二级学院领导和主管部门领导,各级领导和管理人员接到应急情报应当按照相关应急处理程序规定组织处理,并根据情况及时向上级报告或者请求当地社会救援机构施救。

4. 事件发生后,学生管理职能部门和各二级学院应当组织人员对事件发生的原因、经过等情况进行调查了解,并根据情况通报上级领导。

第六章 附 则

第三十条 本暂行规定中的学生指学校普通高等教育全日制在校学生。

第三十一条 本暂行规定由学生工作部(处)负责解释。

第三十二条 本暂行规定自印发之日起施行。

湖南信息学院劳动教育实践登记考核办法

(湘信院发〔2024〕54号)

第一条 大学生劳动实践实行登记考核，设置学分 0.5 分。由校团委主导，在第二课堂成绩单里单列一个“劳动教育实践与技能展示”模块由学生自行登记，由主管部门及时实施审核、认定。

第二条 考核范围。对在籍大学生实施的无偿劳动实施登记，但有偿服务的劳动不予登记。

第三条 登记时限。学生劳动实践结束后，在一周以内由学生自己登录“金智教育”第二课堂的“劳动教育实践与技能展示”进行申报登记，登记事项务必真实有据，凡在校外实施的劳动实践，要取得受服务部门的相关证明材料，登记时作为附件上传。

第四条 劳动实践登记的种类及考核标准。

(一)个人日常卫生劳动(1分、必修项)考核两个学期，寝室内务卫生合格率达100%为优秀、达90%为合格；

(二)公益性义务劳动(1分、必修项)，考核两个学期，服务时长达15小时，由组织劳动的单位评价是否合格，且获好评为优秀；

(三)社会服务性劳动(1分、必修项)，考核两个学期，服务时长达10小时，由受服务的劳动单位评价是否合格，且获好评为优秀；

(四)生产实习性劳动(1分、必修项)，完成学校组织安排的实习，由实习单位认定是否优秀、合格，就业处审核认定；

(五)志愿服务性劳动((1分、选修项)，由主管部门按服务时长(30小时)、实效进行考核，认定为优秀、合格；

(六)劳动技能展示、比赛(1分、选修项)，由学生工作部(处)主导，主办部门考核，按获奖情况计分。

注：考核成绩分为优秀、合格和不合格三个等级

第五条 考核流程。凡符合登记条件的劳动实践申报，首先由班级审核认定小组审核，校内劳动实践根据组织单位的签到及考核情况及时审核、校外劳动实践凭证明材料(由校团委统一制定模板)认定；班级1周一认定；其次，院团委1月一审核，院团委要对登记情况进行抽查，考核其真实性，然后审核认定；再次，由其它部门组织的劳动实践，由主办或主管部门审核认定，每学期审核、认定1次，如生产实习性劳动实践在毕业实习结束后由就业处组织认定；最后，由校团委终审，评定学分，导出结果，上交教务处汇总，作为学生是否毕业的依据。考核不合格的学生需在下一学年的第二学期进行补修，学校对补修考核合格的学生补登成绩，补修考核不合格学生不能获得学分。休学、降级或延长学习期限的本专科生须在毕业前一学年修满学分。

第六条 考核要求。各二级学院要成立劳动实践考核小组，要实事求是地审核认定，严禁造假。

湖南信息学院新生军训工作管理办法

(湘信院通〔2018〕5号，2021年9月第一次修订，2024年8月第二次修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实湖南省教育厅、湖南省军区战备建设局相关文件政策，培养大学生的国防观念和国家安全意识，加强和改进大学生思想工作，引导学生尽快适应大学生活，养成良好的行为习惯。根据学校有关文件要求，特制定本办法。

第二条 学生军训工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以《兵役法》《国防法》《国防教育法》以及湖南省相关文件要求为依据，围绕国家人才培养的长远战略目标和国防后备力量建设的需要，认真组织实施。

第二章 军训目标

第三条 通过组织学生军训，提高青年大学生思想政治觉悟、增强国防观念和国家安全意识，激发爱国主义热情、进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，培育学生艰苦奋斗精神，提高大学生综合素质，使学生掌握基本军事理论知识和军事技能，为国家培育合格的社会主义建设者和可靠的接班人打好基础。

第三章 军训主要任务及要求

第四条 受训学生熟练掌握各种动作和演练程序：军姿、立正、稍息、跨立、四面停止间转法、蹲下起立、敬礼与礼毕、齐步的行进与立定、跑步的行进与立定、单个军人队列动作各营会操、军体拳分解动作、创新方阵摆字、创新方阵集体造型等，做到动作准确、步调一致、精神饱满；要让学生树立严格的纪律观念，集合及其他集体活动要严格服从命令，听从指挥；要让学生养成良好生活习惯，培养现代军人作风，特别是新生宿舍内务整理要高标准、严要求，做到窗明几净、整齐划一、摆放有序，具有军营风貌。

第四章 军训纪律

第五条 为保障军训及入学教育工作顺利进行，完成军训期间各项任务，特制定军训及入学教育纪律如下：

- (一) 各军训营、连队必须在规定的时间内按照指定地点完成好军训和入学教育任务。
- (二) 严格要求，严格训练，严于律己，战胜困难。
- (三) 全体指导员和全体受训新生军训期间一律不得请假外出。
- (四) 严禁打牌赌博、抽烟喝酒、打架斗殴；男生不得蓄长发、染发，女生训练时不得

佩戴首饰和穿高跟鞋，全体学生不得夜不归寝和随意串寝。

(五)保持训练场地和寝室内务整洁卫生。

(六)爱护校园公物和花草树木。

(七)妥善保管个人财产，谨防丢失和被盗。

(八)听从统一指挥，服从命令，团结友爱，尊重教官。

(九)教官不得体罚、打骂、恶语中伤学生。

(十)连指导员要关爱学生，与学生同吃、同训、同学习、同娱乐。

(十一)严格考勤制度，各连连长、指导员务必保证学生参训率，军训领导小组每天上午、下午将出勤人数、就寝人数进行统计评比。

第五章 军训指导员工作职责

第六条 为提高军训效率和质量，圆满完成军训任务，规范指导员在军训工作中的责任，特制定军训指导员工作职责如下：

(一)按照新生分班分寝安排将新生规范纳入连队编制，安排寝室，领取日常生活用品和军训服装。

(二)精心组织，严格要求，率先垂范，指导员必须着军装、佩戴校徽和袖章。

(三)及时了解学生的基本情况和思想动态，尽快做好个别谈话工作，了解学生的家庭基本情况、个人成长经历、性格特征及兴趣爱好。

(四)根据军训内容安排，提前 30 分钟到寝室督促学生起床，按时参加军训，午间休息及晚上熄灯后必须巡视。

(五)晚上 19:00—23:00 跟队组织指导集体活动，直至督促就寝。

(六)与学生保持五同：同训练、同学习、同劳动、同娱乐。

(七)及时发现问题、分析问题、解决问题，重要情况及时报告军训团。

(八)妥善处理请假事项，确保病员及时得到治疗和休息；防止应付军训的消极思想。

(九)组织学生骨干做好连队军训茶水供应。

(十)富有爱心，对病员做到及时就医，并在必要时派人员照顾。

(十一)认真做好连队考勤工作，及时真实上交各类数据。

(十二)指导学生合理安排作息时间和日常生活，提高学生自我管理能力。

(十三)开展安全教育，重视和加强防盗防火防诈骗等安全事故预防工作。

(十四)组织写稿投稿，表扬好人好事，鼓舞士气，保持蓬勃向上的精神状态。

(十五)随时向军训团反映新生意见和合理化建议。

(十六)每天早、中、晚督促搞好内务，保证寝室清洁整齐。

(十七)严肃请假制度，严格控制人员外出。

(十八)完成好其他日常工作。

第六章 学生军训考核细则

第七条 学生日常管理考核:

(一)出勤率: 必须保证 98%以上(包括军事训练和入学教育)。

(二)就寝率: 必须保证 100%(不含经军训团批准的请假)。

以上“二率”每日统计,实行营、连综合排名考核,各新兵营依据军训团“军训每日报表”考核到各个连队和指导员。

(三)军训效果考核:

1. 内务: 优秀率保证 80%以上、合格率保证 100%。

学生社区中心每日通报,月底以“内务二率”合计综合排名考核。

2. 宣传: 根据学校宣传部提供各连队新闻稿件的来稿和用稿的数量,进行投稿率和播稿率“二率”综合排名考核。

3. 队列: 全团分阶段进行集体队列会操表演,按照每次队列会操名次综合排名考核。

4. 安全: 必须保证安全,凡打架闹事者一次扣 10 分,公私财产损失 500 元以下者扣 5 分、500 元—1000 元者扣 10 分、1000 元以上—5000 元者扣 20 分并以此类推。造成重大人身安全事故者安全考核分为零(并追究安全责任)。

5. 新生体检: 以营为单位按照参检率、违纪率考核及组织情况排名。

第七章 注意事项

第八条 强化安全意识。军训工作必须把讲安全、防事故贯穿始终,严防一切事故发生。各部门要高度重视,明确职责,严肃纪律,精细管理,确保军训安全。

第九条 严格考核过程。新生报到并编入连队后即开始军训,新生自报到之日起至军训结束不得离校,如有特殊情况需离校者必须由本人向所在新兵营请假,并由新兵营报军训团备案;军训期间实行每晚查寝制度,由相关领导、指导员到寝室慰问。

第十条 精心指导训练。各二级学院党总支书记要加强对本院军训工作的具体指导,各团总支书记要一线指挥督促,指导员要全程跟班军训,与新生同训、同乐,在军训期间指导员要与每位新生谈一次心,了解家庭基本情况、个人成长经历、性格特征和兴趣爱好、指导新生做好职业生涯规划。

第十一条 做好后勤保障。要加强军训工作的后勤保障,军训团、后勤处要认真抓好学生饮水安全、就餐质量,严禁食品中毒事件发生;要关心军训教官在相关药品配发方面提供良好服务;各二级学院相关辅导员要密切配合军训教官做好新生的思想政治工作,同时与教官保持良好的工作关系。

第十二条 加强组织协同。学校各部门要大力支持新生军训工作,要根据各自部门职责,深入军训一线搞好相关服务工作。

第十三条 本办法由学生工作部(处)、武装部负责解释,自印发之日起施行。

湖南信息学院校园电动助力车管理办法

(湘信院通〔2023〕139号)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强师生人身安全及学校财产安全，维护正常教育教学秩序，规范校内电动助力车管理，消除潜在安全隐患，提高校园安全本质水平，营造安全、有序、和谐的校园交通环境，根据《中华人民共和国道路交通安全法》特制定本规定。

第二条 本规定适用所有以蓄电池作为辅助能源的普通小型车。

第二章 管理机构

第三条 学校安全委员会统筹学校交通安全管理工作。保卫处负责电动车交通管理工作；二级学院、学工处、学生社区、后勤处等部门应按照各自职责，做好电动助力车监督管理。

第四条 二级学院和相关部门应共同做好以下工作：

- (一) 校园电动助力车管理规定的宣传和教育；
- (二) 师生员工电动助力车使用的监督和管理；
- (三) 建筑区域内的巡逻巡查，闲置、废弃、违规电动助力车的清理和上报。

第五条 电动助力车驾驶人以及校园道路交通活动有关的部门和个人，应当遵守本规定，并有义务协助保卫处维护校区道路交通秩序，共同维护校园交通安全。

第三章 车辆登记

第六条 学校实行电动助力车登记管理制度。保卫处负责电动助力车登记备案。

第七条 电动助力车登记备案应提供以下材料：

(一) 文明驾驶电动助力车安全承诺书。承诺书需盖学院或部门公章，需有学院或部门负责人签字。(附件1)

(二) 师生员工身份证明；

(三) 湖南信息学院电动助力车备案登记表。(附件2)

第八条 有以下情形之一的，不予以办理登记备案：

- (一) 车主因违规行为被取消校内电动助力车行驶权限且未整改合格的；
- (二) 电动平衡车、电动滑板车及其他设计时速、外形尺寸、空车质量等性能参数不符合《电动自行车安全技术规范》(GB17761-2018)国家标准的。



第九条 电动助力车应及时登记备案，登记人承担电动助力车在校内安全使用责任。已登记电动助力车的登记事项发生变更的，应当主动及时办理变更手续。

第四章 通行管理

第十条 电动助力车禁止出校。

第十一条 电动助力车校内行驶不得超过 20KM/h，驾驶人必须佩戴安全头盔，驾驶过程中严禁载人。

第十二条 电动助力车在校内使用时应遵守非机动车道路交通安全法律、法规，服从校园交通管理。

第十三条 驾驶电动助力车不得牵引动物，不得拖拽、加装牵挂装置；不得改造车辆的车身重量、外观尺寸、最高时速等车况性能；不得加装、改装车辆的动力装置。

第十四条 电动助力车应在指定区域整齐有序停放；严禁占用消防通道。

第十五条 根据实际需要，学校可以对电动助力车通行时段、路段进行管制。

第五章 充电管理

第十六条 电动助力车充电桩由学校根据实际需要设置和调整，其他部门或者个人不得在校区内设置充电桩。

第十七条 电动助力车应在校内设置的充电桩充电。充电完成后应及时驶离，不得占用充电位。

第十八条 严禁将电动助力车电池带入室内充电，禁止采取私拉电线或飞线充电等违规方式充电。

第十九条 合理控制充电时间，发现充电异常时应立即停止并妥善处理。

第二十条 充电采用扫码收费的方式，收费标准严格按照国家相关规定。

第六章 违规处理

第二十一条 保卫处负责对校内电动助力车进行检查，制止不符合规范的车辆在校区内使用。

第二十二条 驾驶电动助力车在校内出现以下行为的，视情节轻重，给予警告教育、通报批评或暂时收缴电动助力车处理：

- (一) 不戴安全头盔，违规载人的；
- (二) 单手扶车、撑伞、接听电话等影响安全驾驶的；
- (三) 扶身并行、互相追逐或者曲折竞驶的；
- (四) 其他不按交通规则行驶，影响校内交通秩序的；
- (五) 车辆没有安装夜行灯影响安全驾驶的；
- (六) 不按规定停放或占用消防通道的。

第二十三条 驾驶电动助力车在校区内出现以下行为的，取消其行驶权限直至整改合格。涉及违反校规校纪的，由保卫处处理或保卫处报送学校相应部门处理；涉及违法犯罪的，依法移交公安机关：

- （一）酒后驾驶的；
- （二）违规充电的；
- （三）信息登记备案时提供虚假证明材料的；
- （四）导致一般或以上程度交通事故或消防事故，造成重大伤亡、损失，承担事故主要责任的；
- （五）其他拒不服从管理的违规行为。

第七章 附则

第二十四条 本办法由保卫处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。

- 附件：1. 驾驶电动助力车安全承诺书
2. 湖南信息学院电动助力车备案登记表

附件 1

驾驶电动助力车安全承诺书

为自觉遵守交通规则，增强道路交通安全意识，保障人身安全，提高自我保护能力。我承诺在学校骑行电动助力车遵守如下规定：

- (一) 熟知《湖南信息学院校园电动助力车管理办法(试行)》文件内容。
 - (二) 所驾驶的交通工具(含电动自行车、电动滑板车、自行车)是符合国家安全标准的，经常检修，保证车况完好。时常检查车闸、车铃是否灵敏、正常运作。
 - (三) 驾驶时注意力集中，不与他人嬉笑、推扯、追逐、竞驶，不双手离把或者手中持物，主动避让来往的机动车。
 - (四) 学习交通法规，自觉遵守交通规则，骑车要靠右边行驶，不逆行，保证不出现两人以上并行的局面；转弯时不抢行猛拐，要提前减速，看清四周情况，以明确的手势示意后再转弯。
 - (五) 经过交叉路口时，要减速慢行，注意来往的行人、车辆，不抢行。同时，看前后左右，在确认没有机动车时方可前行。不玩车辆漂移等危险游戏。
 - (六) 驾驶时不攀扶机动车辆，不载过重的东西，不骑车带人，不在驾驶时戴耳机听音乐。
 - (七) 驾驶时自觉将车速限制在 20 公里/小时以内。
 - (八) 不在人员密集的教学区和生活区穿梭骑行，主动下车步行。
 - (九) 不在道路上停留聚集，避免妨碍交通。
 - (十) 按学校划定区域停放车辆，并且做到停车上锁后才离开。(十一) 电动载具不得在宿舍充电，避免安全隐患。
 - (十二) 驾驶时必须佩戴符合安全标准的头盔，避免引发个人伤害。
 - (十三) 本人现持有的电动助力车为本人所有，来源合法，归属无疑，本人愿意承担为此产生的一切责任后果。
- 对以上承诺，我保证遵照执行，若有违反，愿意按学校相关规定处理。

二级学院负责人签字：

电动助力车车主签字：

时间：年 月 日 (公章)

附件 2

湖南信息学院电动助力车备案登记表

车辆类型				
申请项目	☐ 登记备案 ☐ 注销备案			
个人信息	本人为 ☐ 学 生 ☐ 教职工 ☐ 教职工家属			
	姓 名		联系方式	
	学院/部门		班 级	
	身份证号			
车辆信息	车辆型号		车身颜色	
注销备案	☐ 报废 ☐ 丢失 ☐ 损坏 ☐ 离校			
购买证明 (打印时删除)			车辆照片 (打印时删除)	
持有人签字: 年 月 日			受理人签字 (盖章) 年 月 日	

备注：表格交保卫处备案时需同时提供纸质版和电子版。

学 生 社 区

湖南信息学院

关于推行“一站式”学生社区管理模式暂行规定

(湘信院发〔2024〕50号)

第一章 总 则

第一条 “一站式”学生社区是学生集体生活、学习、交往的重要场所，是开展学生思想政治和素质教育的重要阵地。为探索“一站式”学生社区(以下简称“学生社区”)管理模式，维护学生公寓正常的学习生活秩序，进一步提高学校人才培养质量，构建科学的教育、管理、服务、发展四位一体的学生工作新模式，推进“三全育人”取得新成效，结合学校学生公寓分布的实际情况，特制定本规定。

第二条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕落实立德树人根本任务，强化基础、突出重点、建立规范、落实责任，探索开展学生社区“网格化”管理，通过“一站式”综合管理模式建设，推动学生社区教育培养模式、管理服务体制、协同育人体系、支撑保障机制改革，把校院领导力量、管理力量、思政力量、服务力量压到学生中间，推动形成全员全过程全方位育人格局。

第三条 学生社区模式是学校学生工作的创新举措，坚持整体规划、分步实施；坚持改革创新、稳步推进；坚持先行先试、示范推动；坚持实事求是、因地制宜。准确识变、科学应变、主动求变，在把握规律夯实基础的前提下实现改革创新。

第四条 本规定适用于居住在学校“一站式”学生社区的全体学生。入住“一站式”学生社区的学生有遵守本规定的权利和义务。

第二章 社区机构设置

第五条 学校成立学生社区管理中心，该中心隶属学校学生工作部，由学生工作部部长(或主管副部长)兼任中心主任。

第六条 学校成立聚智、聚德、聚美、聚信共四大学生公寓社区。每个社区设置党支部、社区委员会(社区学生自治委员会)等党政工作机构，学生社区模式在党支部及社区管理委员会的领导下推行学生自治管理。社区设党支部书记一名、主任一名、副主任若干名(根据社区规模设定副主任职数，其中学生干部占有一定比例)。

第七条 社区委员会是社区最高行政机构，隶属学生工作部社区管理中心管理，社区党组织隶属学工党总支管理。社区委员会根据目前工作需要，设立社区党政综合办公室、纪检监察部、环卫安全部、外联与阳光服务部、素质拓展部等机构，各部部长、副部长挑

选优秀学生干部和学生党员担任。

第八条 社区委员会按区域、楼栋、楼层、寝室为单元细化基层管理，选拔各基层组织负责人(区长、楼栋长、楼层长、寝室长)，实行基层行政首长负责制，全面推进学生自我教育、自我管理、自我服务、自我提升。

第三章 学生社区工作主要职能

第九条 学生社区工作是学生工作的重要组成部分，既是二级学院学生工作短板的补充，也是二级学院学生工作优势的延伸。学生社区工作模式聚焦学生工作关键理念、关键环节、关键阵地、关键内容，以学生为中心，落实立德树人根本任务，着力推进学生工作思路从重视管理向重视服务转变，学生工作阵地从重视第一课堂向重视第二课堂转变，学生工作环节从学生被动接受教育管理服务向促进学生“四自能力”提升转变，学生工作内容从强调专业知识学习向强调提升实践能力转变，着力解决现行学生工作“最后一公里”及工作盲点盲区问题，努力提升人才培养质量。

第十条 学生社区工作除社区主要领导、楼栋负责人、服务导师外，其他工作人员由学生党员或学生干部组建“学生自治委员会”负责，目的就是推进学校“管理育人、服务育人、组织育人、实践育人、文化育人”等全过程育人，提升学生“四自”能力。学生自治委员会在社区委员会及社区党组织的领导、指导下开展工作。

第十一条 学生社区和二级学院都有教育、管理、服务学生的相同职能，应该形成协同育人关系，对学生实施共同考核评估(包括评优评先、奖助学金评审、入党入团评审等)，但是两者学生工作内容的侧重点不同，区别如下：一是系统化开展思想政治教育(课程)重点在二级学院，而德育实践重点在学生社区；二是学生学习管理、学籍管理重点在二级学院，而学生生活管理重点在学生社区，其他活动管理根据活动内容及活动组织原则分工负责；三是学生完成学业、就业指导、创新创业、考证升学培训、心理素质提升等服务重点在二级学院，而学生生活方面服务重点在学生社区，同时心理咨询服务、政策咨询、创新创业实践指导要不断向社区延伸。

第十二条 学生社区管理中心主要职责：

- (一)学生社区建设的顶层设计；
- (二)加强学生社区领导班子建设；
- (三)对学生社区领导班子、社区工作委员会、社区各区域(楼栋、楼层、寝室)负责人工作情况实施分层分类考核。

第十三条 学生社区(党支部委员会)主要职责：

- (一)做好学生思想政治教育，教育学生增强“法纪、安全、友善、节约、环保”等意识；
- (二)严格执行学校公寓管理相关规定，实施社区就寝纪律、环境卫生、公共财产的管理；
- (三)组织做好“报损维修、水电供应、网络畅通、快件收发、名师咨询、名师论坛、专题培训”等阳光服务项目；

(四)组织开展寝室文化建设、创新创业、社会实践、文体等文明社区创建活动，全面提升大学生思想道德素质；

(五)开展学生评优评先、奖助学金评审、入党入团评审推荐工作。

第十四条 学生自治委员会主要职责：

(一)在学生社区党组织、委员会的领导下，履行学生社区的主要职责，落实学生社区各项工作任务；

(二)学生社区综合办公室及各部门组织学生社区工作(各区域、楼栋、楼层、寝室)考核评估，建立工作档案和学生的《社区综合素质评价一览表》档案；

(三)定期向学生工作部、校团委汇报工作。

第四章 学生社区工作考核评价

第十五条 考核内容：学生工作部(处)对学生社区的日常考核重点以“卫生合格率”“按时就寝率”“事故率”“寝室文化建设合格率”“学生满意率”“学生自治委履职情况”及学校安排的工作落实情况为主。

第十六条 根据考核内容，学生工作部(处)对学生社区考核实施“日常考核”与“周期性考核”相结合，学期考核、年度考核结果重点以日常考核为依据。学生社区内部人员考核由各学生社区负责制定方案，通过管理发挥社区主观能动性，出特色、出效益。

第十七条 考核结果是评选“优秀学生社区”“优秀楼栋”“优秀楼层”“优秀寝室”等先进集体及“优秀教师”“优秀教育工作者”“优秀学生社区工作者”的重要依据。考核中涉及学生素质的内容(如荣誉奖励、违纪违法事故)作为学生工作部(处)评价二级学院学生工作的依据。考核结果是建立学生素质档案的主要依据。

第五章 附 则

第十八条 本规定由学生工作部(处)负责解释。

第十八条 本规定自印发之日起施行。

湖南信息学院“一站式”学生社区学生管理规定

(湘信院发〔2024〕50号)

第一章 总 则

第一条 本规定所指“一站式”学生社区是指由学校指定并提供基本生活设施，学生获得批准后交费入住的生活居住区域。本规定适用于湖南信息学院各“一站式”学生社区入住的学生。

第二章 入住与退宿

第二条 服从安排。学生在校内必须严格按入学确定的寝室、床位住宿，不得擅自调换；个别走读的学生按《湖南信息学院学生申请走读管理规定》执行。

第三条 遵守作息時間。按时起床，积极参与晨练、晨读或公益劳动；按时就寝，统一熄灯后，不准喧哗、嬉闹。晚归学生无正当理由的，要向社区辅导员、楼栋管理员书面检讨并给予通报批评，累计3次以上晚归给予警告或以上纪律处分。未按规定私自外出留夜者，一经查处发现，给予严重警告或以上纪律处分。

第四条 文明就寝。禁止外宿或留宿其他人员。

第三章 日常管理

第五条 遵纪守法。社区内不准经商、推销；不准传看黄色书刊、影视；不准制造传播反动和恐怖言行；不准散发张贴传单广告；不准私藏管制刀具；不准打架斗殴。

第六条 爱护公物。社区内的公共设施不得私自调换、拆装、转移，不准私接、改变供电、供水、供气设施。注意节约用水、用电、用气，做到人走关电、关水、关气。

第七条 注意安全。严禁社区内乱接电线和使用电炉、电热器、煤油灯、酒精炉、煤炉、液化气等相关明火仪器；严禁在寝室做饭，遇到紧急情况及时报告。

第八条 讲究卫生。保持社区通道畅通，空气清新，内务整洁。严禁外卖入寝，不准向门窗外乱丢乱扔。

第九条 保护财物。个人财产、贵重物品要妥善保管，寝室内不要随意存放现金及贵重物品，离开寝室必须锁好门窗。个人寝室门卡或钥匙要随身保管好，需配制钥匙时统一以系统自动识别为准(特殊情况以学生本人持身份证及宿管员证明给予办理)，不准私自换锁、加锁，更不得把钥匙交给非寝室成员。

第十条 实施科学管理。“一站式”学生社区成立学生自治管理委员会，执行栋长、楼长、室长负责制，实施学生自治管理，培养学生自我教育、自我管理、自我服务、自我

提升的能力。

第十一条 争创“文明寝室”。学校常态化开展寝室文化建设活动，围绕“温馨之家、学习之所、友谊之室、文明之窗”的建设总目标进一步丰富“三室”（和谐之室、求索之室、精神之室）文化内涵，凡自评能达标的寝室，均可申报“文明寝室”，经学校组织评估验收合格后予以授牌并表彰。

第十二条 本规定由学生工作部(处)负责解释，自印发之日起施行。

湖南信息学院学生走读管理办法

(湘信院通〔2017〕109号，2019年8月修订，2021年9月第二次修订，
2023年8月第三次修订，2024年8月第四次修订)

为了进一步加强学生管理，保证学校正常的教育教学秩序，维护学生的切身利益，保障学生的人身和财产安全，促进学生身心健康发展，根据有关规定，结合本校实际，制定本办法。

第一条 所有学生均由学校统一安排在校内指定的学生社区住宿，禁止任何学生私自走读、外宿或租房住宿。

第二条 原则上不允许学生在校外租房走读，因特殊原因需办理走读的学生，需符合下列条件之一：

- (一) 因身体原因不适宜在集体宿舍生活的(出具二级甲等以上医院提供的医疗证明)；
- (二) 因心理健康原因不适宜在集体宿舍生活且有家长陪读的(出具二级甲等以上医院提供的医疗证明)；
- (三) 其他不适合在宿舍集体生活的情况。

第三条 确因身体或精神状况不适合居住学生公寓内的，可申请走读，由家长(或其他监护人)陪读，其审批手续按以下程序办理：

- (一) 学生和家长向学生所在学院提出申请(须出具医疗证明)；
- (二) 由学生所在学院到学生工作部(处)办理审批手续；
- (三) 二级学院当面告知走读学生及家长在校外住宿的安全隐患和在外住宿期间的责任义务，严格履行学生本人或学生家长书面申请、家长签字同意并签订安全承诺书(附家长身份证复印件与户籍证明复印件)、如在外租房还需提供租房合同；
- (四) 相关申请材料纸质版由各二级学院建档保管，电子版通过湘信智慧 APP “学生走读凭证申请”上传后学校统一建档管理。

第四条 学校不提倡学生走读。学生申请走读是由于学生本人或家长的意愿，并非学校不能提供寝室。因此，学校对于走读学生外出的人身、财产安全以及其他责任、事故不承担任何经济责任和法律责任；如在外进行违纪违法活动，学校一旦发现，将视情节对其加重处分，或移交司法机关依法追究法律责任。

第五条 原则上每次申请办理走读时间最长为1学年，到期后需再次申请办理。

第六条 凡未经批准私自走读、外宿或租房住宿者，学校将根据《湖南信息学院学生违纪处理条例》进行处理。

第七条 批准走读期满或不再具备申请走读条件，需入住学生社区的学生，须由本人

提出书面申请，经所在学院批准，学生工作部（处）备案后，到学生社区中心办理入住手续，并按规定缴纳住宿费。其中因身体或心理健康原因在外住宿的还应提供二级甲等以上医院证明其恢复健康的诊断书，并经医院或心理健康教育中心确认。

第八条 各二级学院要建立走读学生跟踪回访制度，学院辅导员要定期与走读学生家长联系，了解学生学习生活情况。做好走读生的思想教育和安全教育工作，引导走读生自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，增强安全意识，保护人身财产安全。

第九条 本规定适用于我校全日制在籍本科生、专科生。

第十条 本规定自发布之日起施行。本规定由学生工作部（处）负责解释和修订，其他未尽事宜按学校有关规定办理。

湖南信息学院

“一站式”学生社区学生干部管理制度(试行)

第一章 总 则

第一条 为了更好的管理社区学生干部，服务社区学生、发展好社区学生干部队伍，结合我校实际情况，明确社区学生干部职责，使社区学生工作规范化、制度化、有章可循，有规可依，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于社区学生干部，包括社区自治委员会主任、副主任，各正(副)部长、部门干事和楼栋长、层长、寝室长。

第三条 社区学生干部要有崇高的理想信念，始终坚持社会主义核心价值观，有服务意识，讲奉献，有大局观。

第二章 “一站式”学生社区学生干部管理内容

第四条 社区学生干部工作原则：客观公正、廉洁奉公、服务为主。

第五条 社区学生干部工作态度：热心、暖心、贴心。

第六条 社区学生自治委员会机构设置。

(一)社区学生自治委员会设主任 2 人(男女各 1 名)，副主任 2-5 人。

(二)社区学生自治委员会设新媒体工作部、文明督导部、组织策划部、公寓自管部、阳光服务部五个部门。各部门设部长 1 名，副部长 2 名(公寓自管部 3 名)，其余干事由社区内的同学组成。

(三)主任统筹全局兼管新媒体工作部，副主任兼管其余 4 个部门的工作，同一岗位任期不得超过 2 届，每届任期 1 年，每年下半年换届选举 1 次。每位部长均产生于自治委员会内部成员，特殊情况除外。

(四)社区学生自治委员会隶属于学校学生工作部学生社区管理中心，接受学校团委指导。

第七条 社区学生干部职责及分工。

(一)社区学生自治委员会主任。

(1)定期召开(主持)学生自治委员会会议，社区各类大会及大型活动。

(2)联系学校学工处社区管理中心、学校团委及学校其他部门，贯彻学校办学理念，落实学校下达的工作，协助社区辅导员、宿管员完成社区内相关学生工作。

(3)做好社区学生自治委员会部门的工作计划、学生干部的相关培训、督促和检查部门内各工作完成情况，并定期向学生工作部学生社区管理中心汇报工作情况。

(4) 代表社区自治委员会出席学校各类相关会议。

(5) 负责下一届学生自治委员会干部的荐举、各类活动、新闻对外等的审核，做好社区学生、学生干部和辅导员、宿管员之间的桥梁作用。

(二) 社区学生自治委员会副主任。

(1) 协助社区学生自治委员会主任开展工作。

(2) 负责社区相关工作的档案管理、做好会议记录、自治委员会的值班安排。

(3) 监督各自兼管部门的工作落实情况，完成质量，对部门人员工作情况有评价权，积极协助各部门指导老师完成社区相关工作。

(4) 负责社区书吧的管理和使用安排，登记借阅和活动安排备案。

(三) 社区学生自治委员会新媒体工作部部长。

(1) 负责社区全面宣传工作，以正能量为引领，宣传社区重要工作安排、大型活动报道、安全知识普及、各节假日的传统文化传播等。

(2) 制定好投稿、审稿、发文运行机制，对每月每周的宣传工作有合理的安排。

(3) 协调各部门的重要活动报道及社区重要工作宣传。

(4) 负责部门内人员定岗，工作任务分配。

(四) 社区学生自治委员会组织策划部部长。

(1) 负责社区大型活动的策划及组织，制定好各学期的大型活动安排。

(2) 负责社区内各协会的发展，以及社区内各文体场所的管理。

(3) 负责组建社区各类活动的评委、裁判队伍及培训。

(4) 负责社区各类活动道具、器材的保管和收纳。

(五) 社区学生自治委员会文明督导部部长。

(1) 负责社区内每周星期二的大扫除检查及公布。

(2) 负责社区公益活动组织及发起，例如：美国活动组织及志愿汇发起及认定。

(3) 负责联系社区内入党积极分子、预备党员、党员，以及党员流动站的工作。

(4) 负责社区各楼栋的宣传栏管理及维护。

(5) 负责做好社区内公共区域卫生及大扫除抽检情况登记。

(六) 社区学生自治委员会公寓自管部部长。

(1) 负责社区楼栋楼梯间、走廊公共区域的打扫及检查。

(2) 负责社区寝室内卫生检查及监督，并做好登记。

(3) 负责楼顶、架空层消防安全，以及功能区域的划分、管理、检查工作。

(4) 贯彻落实各楼栋网格化管理，协助宿管员完成学校专项工作落实。

(5) 负责楼栋文化建设及三室文化创建和评选，维护楼层先锋示范岗干部信息。

(七) 社区学生自治委员会阳光服务部部长。

(1) 负责一站式服务大厅值班安排，以及社区电子显示屏的重要内容播报。

(2) 负责社区朋辈互助站的建设及运行，各类心理突发事件应急协助。

(3)负责社区学生投诉、维权工作的对接。

(4)特殊人群的关心关怀工作，例如：考研、考公、创新创业大赛、大型文艺表演等相关资料和场地争取，熬药煲汤、针线缝补、寝室矛盾等预约辅导员工作。

第三章 “一站式”学生社区学生干部任免及管理

第八条 社区学生干部任免必须按照正常的程序进行，采取公开报名、竞聘、录用的方式选拔干部，学生自治委员会成员投票产生，社区主任(教师)考察决定是否颁发聘书和发文公示。聘期一届1年，原则上最多可连任两届。社区自治委员会对各部门干部表现不满的(工作效率不高、工作态度不佳、思想政治路线不一致)，可给予警告、免职处理。

第九条 副部长及以上级别干部，因各种原因离职者，本人提前向学生自治委员会提交申请，对于申请离职的干部，委员会研究后报校学生工作部社区管理中心审批后报校团委备案。

第十条 社区学生干部必须严格遵守学校各项规章制度，违反学校规章制度视具体情况进行相应处罚，对于情节严重者，予以清除出学生自治委员会，并依照学生手册给予相应的处分，被免学生干部不能参与任何评优评先。

第十一条 任职期间凡有以下任何一类情况者解除聘任关系：以权谋私、夜不归宿、挂科两门以上、考试舞弊、工作严重失误、二级学院处分。

第十二条 坚持任人唯贤，以服务为主线贯穿工作，如有官僚气息、作威作福的直接开除出社区学生自治委员会。

第十三条 坚持社区聘任副部级及以上干部不予重复聘用原则。

第十四条 采用量化积分考核制度，考核内容包括：工作作风、工作纪律、工作业绩，具体分值及扣分明细以社区学生自治委员会制定表格为准。工作作风包括个人的思想品德、道德情操，例如学校命令禁止的公共场所不能抽烟、骑电动车须戴头盔、发表不当言论等；工作纪律包括：参加会议的情况(迟到、早退、缺席)；工作业绩包括：统计数据是否真实准确、举办活动是否有良好效果及影响(如推文阅读量、点赞数、转发情况、获奖等)

第十五条 学生社区干部的推优和评优，遵照《湖南信息学院学生干部选拔及推优工作管理办法》执行。

第四章 “一站式”学生社区学生干部会议制度

第十六条 学生自治委员会委员会例会，一周一次，如遇考试、大型活动时另行通知。

第十七条 例会参加对象：副部长及以上干部，如有明确主题指定相应成员参加会议除外，重要会议须邀请社区相关指导老师参加。

第十八条 会议内容分为：即将开展的工作，相应部门准备计划和方案，通过具体的计划和方案讲解；已结束的活动，相应部门负责人以总结的形式反馈活动开展情况及汲取的经验和教训；对于常规工作或专项工作出现的问题，以研讨会的形式进行，坚持问题导

向、坚持现场调研原则解决问题。

第十九条 每次会议做好相应记录并存档，记录还包含：请假、迟到、早退、缺席，每次会议不得超过 1.5 小时。

第五章 附则

第二十条 本办法的解释权属于湖南信息学院学生工作处社区管理中心。

第二十一条 本办法自通过之日起开始施行。

奖惩助评管理

湖南信息学院国家奖学金评审办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一章 总 则

第一条 为激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》(财教〔2021〕310号)、《教育部、财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法的通知〉》(教财函〔2019〕105号)、《关于组织国家奖学金获奖学生担任“学生资助宣传大使”的通知》(教助中心〔2017〕181号)等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励纳入全国招生计划内的全日制高校本专科学生中特别优秀的学生。

第二章 奖励标准与评选条件

第三条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

第四条 申请国家奖学金的基本条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受过任何处分；
- (四) 诚实守信，道德品质优良，热心公益；
- (五) 学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第五条 在符合基本条件的前提下，申请人还应满足以下具体条件：

(一) 年级要求

在校生中二年级以上(含二年级)本专科学生方可申请国家奖学金。

(二) 成绩要求

学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于本年级本专业前 10%(含 10%)的学生。

学习成绩排名和综合测评成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%(含 30%)的学生，如在其他方面表现非常突出，也可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认。

如果学生的学习成绩排名与综合测评成绩排名中的任何一项没有达到前 30%，则不具备申请国家奖学金的资格。

根据教财函〔2019〕105号相关规定，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 申请与评审

第六条 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第八条 学校奖助学金领导小组负责国家奖学金的评审工作，按照个人申请、学院初评、学校评审的程序进行。

(一)个人申请。国家奖学金评审工作启动后，学生根据学校国家奖学金评审办法和学校通知，向所在学院提出书面申请；

(二)学院初评。学院成立评审小组，组织初审。评审小组原则上由学院党总支书记任组长，小组成员应包括辅导员、教师代表和学生代表等。各学院奖学金评审小组按照学校下发的国家奖学金评审办法对申请者进行评审，确定本学院国家奖学金推荐名单。初评结果应当在学院范围内公示五个工作日，如无异议，报学生工作部(处)资助中心；

(三)学校评审。学生工作部(处)对学院上报的初评名单进行审核，提交学校奖助学金

领导评审小组审议，提出国家奖学金获奖学生建议名单，并报董事会、党委会、校务会工作联席会议集体研究决定，在全校范围内公示五个工作日。公示无异议后，于每年10月20日前将结果上报教育厅，由教育厅上报教育部，并由教育部最终确定国家奖学金获奖学生名单。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第九条 学校在教育部评审结束后，于每年12月31日以前将国家奖学金通过银行卡一次性发放给获奖学生，并将获奖情况记入学生学籍档案。

第十条 学校对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十一条 学校鼓励获得国家奖学金的学生积极践行社会责任，在不影响学习的前提下，学生资助管理中心积极选聘获得国家奖学金的学生担任“学生资助宣传大使”，进行资助政策宣讲，充分发挥政策传播与励志引领作用。

第五章 附 则

第十二条 本办法由学生工作部(处)负责解释。

第十三条 本办法自印发之日起施行。

附件：国家奖学金申请审批表

附件:

国家奖学金申请审批表

学校:

院系:

学号:

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		民族		入学时间	
	专业		学制		联系电话	
	身份证号					
学习情况	成绩排名: ____ / ____ (名次/总人数)			实行综合考评排名: 是 ☐ ; 否 ☐		
	必修课 ____ 门, 其中及格以上 ____ 门			如是, 排名: ____ / ____ (名次/总人数)		
主要获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	
申请理由 (200字)	申请人签名(手签): 年 月 日					

推 荐 意 见 (100 字)	推荐人(辅导员或班主任)签名: 年 月 日
院 (系) 意 见	院系主管学生工作领导签名: (院系公章) 年 月 日
学 校 意 见	经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。 (学校公章) 年 月 日

制表：全国学生资助管理中心 2010 年版

《国家奖学金申请审批表》填写说明

各高校从全国学生资助管理中心网站(<http://www.xszz.cee.edu.cn>)下载或复印《国家奖学金申请审批表》，组织人员认真填写。

1. 表格为一页，正反两面，不得随意增加页数。表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项。

2. 表格标题中学年的填写为评审工作开始所在学年的上一学年。如 2010 年秋季学期填表，应填写“2009 - 2010 学年”，以此类推。

3. 表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写，其他各项必须由学校有关部门填写。

4. 表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各高校自行确定，学校、院系、年级、专业、班级排名均可，但必须注明评选范围的总人数。

5. 表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在 200 字左右。

6. 表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在 100 字左右。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐。

7. 表格必须体现学校各级部门的意见，推荐人和学校各院系主管学生工作的领导同志必须签名，不得由他人代写推荐意见或签名。

8. 表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章。设立院(系)的学校必须加盖院(系)公章，不设立院(系)的学校，必须在“院(系)意见”栏中说明。表格中凡需签名之处，必须由相关人员亲手签写。

9. 表格上报一律使用原件，不得使用复印件。学生成绩单、获奖证书等证明材料只需经过学校审查，不需随表报送。上报材料经评审后不予退回，各高校根据需要自行准备存档材料。

湖南信息学院国家励志奖学金评审办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一条 为激励学校本专科在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，同时规范国家励志奖学金评审工作，确保评审工作公平、公正、公开，特制定本办法。

第二条 奖励对象和标准：

国家励志奖学金奖励对象为在校全日制本专科二年级以上(含二年级)品学兼优的家庭经济困难学生。国家励志奖学金的奖励标准为每生每年5000元。

第三条 申请条件：

- (一)在校全日制本专科二年级以上(含二年级)的中国籍学生；
- (二)经学校当年认定、建档入库的家庭经济困难学生；
- (三)学习成绩和综合测评成绩排名均位于本年级本专业前30%(含30%)；
- (四)同等条件下优先考虑建档立卡贫困家庭学生、城乡低保家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、建档立卡困难职工子女、家庭经济困难的残疾学生及残疾人子女，以及家庭遭受重大自然灾害或重大突发意外事件等情况的学生；
- (五)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。

第四条 名额分配：

学校根据湖南省资助中心下达的指标数，按各学院二年级(含二年级)以上本专科学生人数比例进行名额分配。

第五条 评定程序：

- (一)个人申请、班级推荐：学生在规定时间内向班级评审推荐组提出书面申请，填写《国家励志奖学金申请表》；
- (二)学院初评：学院成立评审小组，对学生提交的申请及材料进行审核，国家励志奖学金推荐名单在院内公示5个工作日无异议后，将评审结果上报学校学生资助管理中心；
- (三)学校评审：学生资助管理中心将学院审核通过的国家励志奖学金建议名单及相关材料报学校评审小组审核，确定国家励志奖学金建议名单，经学校评定小组审批通过后的国家励志奖学金建议名单，公示5个工作日无异议后，上报省教育厅。

第六条 奖学金发放、管理与监督

- (一)每年12月31日前通过财务处一次性发放到获奖学生银行卡，并记入学生的学籍档案；
- (二)学校和学院加强管理，按照规定的程序进行操作，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，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。

第七条 本办法由学生工作部(处)负责解释，自印发之日起施行。

湖南信息学院英才奖学金评审办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻党的教育方针和习近平总书记关于教育的重要论述，全面落实立德树人根本任务，激励全校学生勤奋学习、努力进取、志存高远，在德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据《湖南信息学院章程》，制定本办法。

第二条 奖学金名称为“湘信英才奖学金”（以下简称英才奖学金），资金来源于学校安排的专项经费预算及其他渠道捐款，用于表彰奖励本校特别优秀的学生。

第三条 英才奖学金评审范围为本校所有国家任务全日制大二、大三、大四的本、专科学生（含“专升本”本科阶段第二学年的学生）。

第二章 奖励标准

第四条 英才奖学金奖励标准分本科、专科两类，每类分三等，最高等奖学金为学生当年学费。

本科学生一等奖学金：上一年度学费标准；

本科学生二等奖学金：16000元/人/年；

本科学生三等奖学金：12000元/人/年；

专科学生一等奖学金：上一年度学费标准；

专科学生二等奖学金：12000元/人/年；

专科学生三等奖学金：8000元/人/年。

第五条 学校根据当年奖学金财务预算总额及《湖南信息学院英才奖学金评审细则》终审得分排名确定奖励人数。

第三章 申请条件

第六条 评审条件：

(一) 全日制在校的大二年级（含二年级）本专科学生（含“专升本”本科阶段第二学年的学生）；

(二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；

(三) 热爱湖南信息学院，自觉遵守法律法规和学校规章制度；

(四) 践行社会主义核心价值观，诚实守信、尊敬师长、团结同学、讲文明礼貌；

(五) 道德品质良好、未受过任何纪律处分；

(六) 热爱学习，成绩优秀，积极参加专业实验、实训、实践、实习和各种知识、技能竞赛，积极参加创新创业培训和创新创业实践；

(七) 热爱劳动，积极参加社会实践活动和各项公益劳动。

(八) 参评学生上一学年所修课程考试(或综合评定等级)成绩无不及格科目，学业成绩(或综合考评等级)排名须在本专业前 30%以内；

(九) 学校按《湖南信息学院英才奖学金评审细则》，对参评学生政治信仰、道德素质提升工程参与度、荣誉奖励、课程考试成绩、能力考证、学科竞赛、研究与发明、假期社会实践、双创训练实践及志愿者活动等方面(需提交详细的证明材料)进行量化考核，累计积分评出优胜者。

第七条 下列情况之一者，实行一票否决：

(一) 上一学年必修课程考试(或综合评定等级)成绩有一门及以上不及格者；

(二) 上一学年所修课程结业考试成绩(或综合考评等级)排名未达到本专业学生 30% 以内的；

(三) 因违纪违法受到“警告”及以上行政处分或公安机关处罚的；

(四) 在公共场所或通过网络自媒体发布(散布)不健康、有损集体声誉、甚至反党、反社会、妄议党中央言论和信息的；

(五) 社会实践活动能力评定为不合格等级的；

(六) 不履行学生义务，恶意拖欠学杂费的；

(七) 在评审过程中有弄虚作假等违纪违规行为的。

第四章 评 审

第八条 英才奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的评审原则。

第九条 同一学年内，获得英才奖学金的学生可以同时申请国家奖学金、国家励志奖学金，获评后多项荣誉共享，奖金额以国家奖学金、国家励志奖学金、英才奖学金最高金额为准。

第十条 学校成立由校长任组长，相关校领导为副组长，学生工作部(处)、教务处、团委、纪委、财务处等部门负责人为组员的英才奖学金评审领导小组，全面负责英才奖学金的评审和发放工作。领导小组办公室设学生工作部(处)。办公室按评审领导小组的要求制定评审方案并组织评审。

第十一条 学生工作部(处)负责审查评审对象的政治信仰、道德素质提升工程参与度、上一学年荣誉奖励情况；教务处负责审查评审对象的学业成绩及学科竞赛情况；团委负责审查评审对象假期社会实践及志愿者活动等情况，创新创业学院负责审查评审对象双创训练实践情况，科研处负责审查评审对象论文发表与专利发明情况，教育学院负责审查评审对象能力考证情况，纪委负责评审、发放过程中纪检监察，财务处负责做好英才奖学金的发放工作，确保奖学金评审工作有序开展。

第十二条 二级学院是英才奖学金评审的主体部门，要求成立由党总支书记、院长为组长的英才奖学金评审工作小组，全面负责本学院的评审工作。

第十三条 英才奖学金评审程序：本人申请→班级推荐→二级学院初审→学校评审领导小组审核→学校董事会党委会校务会联席会议研究决定→全校公示→形成决定。

第十四条 英才奖学金评审结果公示时间不得少于 5 个工作日，严禁任何形式的弄虚作假、行贿受贿索贿等违规行为，如有违反，一经查实，除取消当事学生的评奖资格外，还将对当事责任人及主管负责人按直接责任、领导责任给予党纪、政纪处分。

第五章 发放与管理

第十五条 每年 10 月 1 日前后颁发由董事长、党委书记、校长共同签署的英才奖学金《奖励证书》和奖金，记入学生学籍档案。

第十六条 学校纪检监察部门对学校英才奖学金评审、发放过程实施全程监督，依据《中国共产党问责条例》和《湖南信息学院廉洁自律条例》对违纪行为实行严格追责。

第十七条 本办法解释权属学生工作部(处)，从印发之日起施行。

湖南信息学院湘信励志奖学金评审办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一条 为激励学校本专科在校学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，同时规范湘信励志奖学金评审工作，确保评审工作公平、公正、公开，特制定本办法。

第二条 奖励对象和标准：

湘信励志奖学金是由学校出资设立，奖励对象为在校全日制本专科二年级以上(含二年级)品学兼优的学生及家庭经济困难学生。湘信励志奖学金的奖励标准为本科每生每年5000元，专科每生每年3000元。

第三条 申请条件

(一)全日制在校的大二年级(含二年级)本专科学生(含“专升本”本科阶段第二学年的学生)；

(二)学习成绩和综合测评成绩排名均位于本年级本专业前30%(含30%)；

(三)同等条件下优先考虑经学校当年认定、建档入库的家庭经济困难学生；

(四)同一学年内，申请湘信励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家奖助学金，但不能同时获得湘信英才奖学金。

(五)同等条件下优先考虑获得省级或以上有关荣誉的学生；两次或两次以上被评为校级“五四”精英、优秀学生干部、优秀中共党员、或者评选规模、获评难度与前面相当的校级奖励。

第四条 名额分配

根据学校教育基金会安排专项经费预算，按各学院二年级(含二年级)以上本专科学生人数比例进行指标分配。

第五条 评定程序

(一)个人申请、班级推荐：学生在规定时间内向班级评审推荐组提出书面申请，填写《湘信励志奖学金申请表》；

(二)学院初评：学院成立评审小组，对学生提交的申请及材料进行审核，湘信励志奖学金推荐名单在院内公示5个工作日无异议后，将评审结果上报学校学生资助管理中心；

(三)学校评审：学生资助管理中心将学院审核通过的湘信励志奖学金建议名单及相关材料报学校评审小组及湖南信息学院教育发展基金会审核，确定湘信励志奖学金初审名单，并上报董事会、党委会、校务会工作联席会议批复，批复后在全校公示5个工作日无异议，确定正式名单由学校颁发奖金和证书。

第六条 奖学金发放、管理与监督

(一)每年 12 月 31 日前通过财务处一次性发放到获奖学生银行卡,并记入学生的学籍档案;

(二)学校和学院加强管理,按照规定的程序进行操作,认真做好湘信励志奖学金的评审和发放工作,确保湘信励志奖学金真正用于资助品学兼优及家庭经济困难学生。

第七条 本办法由学生工作部(处)负责解释,自印发之日起施行。

附件:湘信励志奖学金申请审批表

附件:

湘信励志奖学金申请审批表

本人情况	姓名		性别		出生年月	
	民族		政治面貌		入学时间	
	学号				所在年级	
	身份证号码				联系电话	
	学院(系)		专业		班	
获奖情况	院级奖项:					
	校级及以上奖项:					
学习成绩	成绩排名: ____ / ____ (名次/总人数)			实行综合考评排名: 是 ☐ ; 否 ☐		
	必修课____门, 其中及格以上____门			如是, 排名: ____ / ____ (名次/总人数)		
申请理由	申请人签名: _____ 年 月 日					
院系审核意见	负责人签名: (公章) 年 月 日					
学校审核意见	(公章) 年 月 日					

湖南信息学院国家助学金管理实施办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一章 总 则

第一条 为保障家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业，充分发挥资助育人的积极作用，根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2021〕310号）和《湖南省财政厅、湖南省教育厅关于下达2019年高校学生资助中央资金（省属高校）的通知》（湘财教指〔2019〕26号）文件精神，制定本办法。

第二章 资助标准与申请条件

第二条 资助对象及资助标准

国家助学金用于资助全日制本专科在校生中的家庭经济困难学生，资助标准分为三个等级：一等4400元/人/年，二等3300元/人/年，三等2200元/人/年。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。

全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金。

第三条 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；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 勤奋学习，积极上进；
- (六) 经学校认定、建档入库的家庭经济困难学生，生活俭朴；
- (七) 自立自强，积极参加勤工助学、义务劳动、公益服务等社会实践活动。

本专科生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后再行发放。超过基本修业年限的在校生成不再享受国家助学金。

第三章 申请和评审

第四条 学校奖助学金评审领导小组负责领导和监督全校国家奖助学金的评审工作，学生工作部(处)学生资助管理中心具体负责组织开展评审工作，各学院成立国家奖助学金评审工作小组，负责本学院国家助学金的评选工作。

第五条 国家助学金评定以现阶段学生家庭经济困难程度为主要评定依据，每年9—10月集中进行申请和评审，坚持公开、公平、公正原则，各等级助学金名额与金额不得拆分。各学院要认真落实国家精准扶贫政策，确保建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残学生都享受一等国家助学金；烈士子女、城市低保、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生原则上享受一等国家助学金。

第六条 评审程序：

(一) 学校每年9月发布评审通知，学生在规定的时间内向所在班级提出书面申请，提交申请表和相关材料；

(二) 学生所在班级在辅导员指导下进行民主评议推荐，将评审结果提交学院奖助学金评审小组审核；

(三) 学院审核材料并进行评审，院内公示国家助学金初评名单五个工作日(仅公示姓名和困难等级、拟受助等级)，公示无异议后将学院评审结果及评审材料提交学校学生资助中心；

(四) 学生工作部(处)汇总审核各学院上报情况，并提交学校奖助学金评审工作领导小组审定通过国家助学金建议名单，校内公示五个工作日无异议后于每年11月10日前上报，由湖南省学生资助管理中心最终审核确定后再上报教育部全国学生资助中心备案。

第四章 国家助学金的发放和管理

第七条 国家助学金经正式批准后由学校根据湖南省教育厅和财政厅拨款批次分学期通过财务处直接发放至受助学生银行卡。

第八条 学校严格执行国家相关财经法规和办法的规定，对国家奖、助学金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第九条 本办法由学生工作部(处)负责解释。

第十条 本办法自印发之日起施行。

湖南信息学院学生助学贷款管理规定

(湘信院发〔2024〕53号)

第一条 国家助学贷款是国家运用金融手段，通过财政贴息的贷款方式，帮助高等学校中家庭经济确实困难的学生支付在校期间的学费、住宿费和基本生活费，以完成学业的助学形式。

第二条 国家助学贷款属生源地信用贷款，即以国家开发银行为主承办行，向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、经学生入学前户籍所在县(市、区)资助管理中心办理的助学贷款。生源地贷款为信用助学贷款，学生和家长(或其他法定监护人)为共同借款人，共同承担还款责任。

第三条 生源地信用助学贷款金额原则上每生每学年最高不超过16000元，最低1000元，从大一起即可申请贷款，每个学生的具体贷款金额按学费、住宿费标准以及学生的困难程度确定。

第四条 申请生源地信用助学贷款的学生和共同借款人必须符合以下条件：

(一)生源地助学贷款支持对象必须符合以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 诚实守信，遵纪守法；
3. 已被学校录取的全日制本专科学生；
4. 学生本人入学前户籍、共同借款人户籍均在本县(市、区)；
5. 家庭经济困难，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；
6. 学生当年没有获得国家开发银行高校助学贷款或其他金融机构经办的国家助学贷款。

(二)共同借款人

1. 共同借款人户籍与学生本人入学前户籍均在本县(市、区)。共同借款人原则上应为借款学生父母。

2. 如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的，可由借款学生其他近亲属作为共同借款人。

3. 如借款学生为孤儿，共同借款人则为其法定监护人或自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人。

4. 如共同借款人不是借款学生父母时，年龄必须在25~60周岁之间。

5. 未结清国家开发银行生源地信用助学贷款的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人。

第五条 生源地信用助学贷款的申报及办理程序

1. 借款学生登录“学生在线服务系统<http://www.cs1s.cdb.com.cn>”，进行贷款申请后导出并打印《国家开发银行生源地贷款申请表》（以下简称“申请表”）并签字。

通过预申请的同学无需进行家庭经济困难认定；打印申请表并签字后按系统上传申贷材料。

2. 首贷办理，需提供借款学生及共同借款人双方的身份证原件、户口簿原件、录取通知书（非大一新生应为学生证原件或教育部学信网学籍在线验证报告）、家庭经济困难认定、前往县级资助中心办理申贷手续（持《申请表》前往高中或村委会（居委会）或乡镇（街道）民政部门中任意一单位进行家庭经济困难认定）；续贷办理，请先登录学生在线服务系统更新个人及共同借款人相关信息，再提出续贷申请，根据系统提示填写续贷提示后，打印《申请表》并签字，且需提供办理人本人身份证原件。

3. 贷款受理部门：借款学生高考前户籍所属县（市、区）教育局学生资助管理中心（以下简称“县资助中心”）。

4. 审核材料

首次申请贷款时，学生和共同借款人必须同时到场，持双方的身份证原件、户口簿原件、录取通知书向所在县资助中心提交借款申请，县资助中心对借款学生材料进行审查。

再次申请贷款时，借款学生或共同借款人任一方前往县资助中心，出示本人身份证原件并提交借款学生本人或共同借款人签字的《申请表》即可。

5. 签订合同

材料审查通过后，借款学生与共同借款人签署国家开发银行的《生源地信用助学贷款借款合同》（以下简称“借款合同”），县资助中心为学生打印加盖电子公章的《受理证明》和《借款合同》，学生持《受理证明》到高校资助中心报到。《借款合同》待国家开发银行湖南省分行审批通过后正式生效。

6. 回执录入

学生高校报到后，以二级学院为单位提交学生贷款受理证明至学校资助中心，再由学校资助中心登录国家开发银行生源地助学贷款信息管理系统，录入学生回执校验码等有关信息。

7. 11月20日后可以登录学生在线服务系统（生源地）查询生源地贷款受理进度。

第六条 生源地信用助学贷款的期限、利率

1. 贷款期限：贷款期限原则上按全日制本专科学制年限（在校生按学制剩余年限）加15年确定，最长不超过22年。学生正常学制毕业后开始按年度偿还利息，毕业后第六年开始按年度偿还贷款本金和利息（毕业当年为第一年）。继续攻读更高学位的借款学生，需前往县级资助中心办理还款计划变更和就学信息变更，可以在就读期间继续享受财政贴息。

2. 贷款利率：2020年1月1日起，新签订的助学贷款合同利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减30个基点执行。贷款利率每年12月21日调整一次。

3. 贴息政策：根据国家相关规定，借款学生在校期间的利息全部由财政补贴。学生自毕业当年

9月1日起开始按年度偿还利息。

4. 鼓励提前还款，除应付本息外，提前还款不加收任何费用。

第七条 学校成立学生资助管理中心，为学生办理助学贷款提供服务，其职责是：

1. 组织有续贷需求的借款学生登录学生在线服务系统填写续贷声明并审核；

2. 组织当年毕业的贷款学生(包含“专升本”、考研、入伍学生)登录学生在线服务系统，完成毕业确认申请，并审核；

3. 对当年毕业的贷款学生学籍异动情况进行排查，并根据学籍异动(升学、入伍、休学、退学等)情况及时在系统提交就学信息变更申请，并由学院告知学生在暑假期间携带学籍异动情况相关材料去当地县级(市、区)资助中心做好就学信息变更确认；

4. 贷款学生的诚信教育、励志教育和感恩教育；

5. 学生在校期间贷款资金账户的协助管理与资金划拨；

6. 协助经办银行对本校学生不恪守诚信、未按期偿还贷款本息的欠款追缴、信息披露和情况通报。

湖南信息学院家庭经济困难学生认定暂行办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一章 总 则

第一条 为切实做好学校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、公开、合理地分配资助资源，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，确保学生资助政策精准实施，根据教育部、财政部、民政部、人力资源和社会保障部、国务院扶贫办、中国残联等六部门下发的《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)和湖南省教育厅等八部门《关于印发〈湖南省家庭经济困难学生认定实施办法〉的通知》(湘教发〔2019〕30号)结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在读的全日制普通本、专科学生。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是的原则，确定合理标准，严格工作制度，规范工作程序，做到公平、公正、公开。由学生本人提出申请，实现民主评议和学校评定相结合的原则。

第二章 认定机构

第五条 学校成立学生资助工作领导小组，组长为分管学生工作的校级领导，学生工作部(处)、财务处、招就处等共同组织开展学校家庭经济困难学生的认定工作，纪检监察室全程监督认定过程，学校学生工作部(处)学生资助管理中心具体负责组织实施。

第六条 各二级学院成立以分管学生工作的党总支书记为组长、各院学生资助专干、辅导员及学生代表等担任成员的认定工作组，负责认定的组织和审核工作。

第七条 各班成立以辅导员任组长，班委会干部、寝室长、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般为5人以上的单数。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班公示。

第八条 分管院学生工作的党总支书记、资助专干、辅导员是认定工作的主要责任主体，应明确岗位职责，建立问责机制。

第三章 认定标准

第九条 家庭经济困难学生分为三类，即家庭经济特别困难学生、家庭经济困难学生

和家庭经济一般困难学生(以下简称特别困难、困难、一般困难),具体认定标准设为:

(一)具备下列情形之一者,可认定为特别困难等级

1. 建档立卡家庭经济困难学生;
2. 城乡低保家庭学生;
3. 农村特困救助供养学生;
4. 孤儿、事实无人抚养儿童;
5. 烈士子女;
6. 父母或学生本人残疾;
7. 家庭直系亲属成员或本人长期患重病,医疗费用支出数额巨大,需长期治疗,造成家庭严重负债的;

8. 原本家庭经济困难,认定当学年度又遭受重大自然灾害或突发事件等致使家庭财产损失特别严重的学生;

(二)具备下列情形之一者,可认定为困难等级

1. 家庭人口多,收入少,家中有两个及其以上兄弟姐妹同时在高等学校就读,家庭经济不足以支付学费;

2. 来自老、少、边、穷贫困地区,家中上学人口多,赡养老人、教育支出负担重;

3. 家庭所在地区遭受严重自然灾害、家庭发生变故、家庭直系亲属成员或个人患重病等发生临时经济困难,仅靠自身和家庭能力难以克服的;

4. 来自城镇父母双方失业或其中一方失业,家庭经济来源单一,或父母因年迈或因病丧失部分劳动能力造成家庭经济困难无力支付其在校期间学费的学生;

5. 单亲家庭中与学生共同生活的父(母)亲经济收入低于当地平均收入水平;

6. 家庭经济收入低于当地平均水平,家庭成员有残疾人或因患病需要承担大额医疗费用。

(三)不具备“特别困难”、“困难”等级所列情形的,但家庭经济收入偏低或者家庭经济负担较重,不能满足学生在校期间的学习和基本生活支出的,认定为“一般困难”等级。

第十条 具备下列情形之一者,不得纳入家庭经济困难学生认定范围,已经通过认定的,应取消其资助资格。

(一)思想政治素质低劣或道德品质败坏,且屡教不改的;

(二)严重违反法律法规和学校规章制度,且屡教不改的;

(三)学生或监护人恶意提供虚假信息,隐瞒本人或其家庭资产或收入的;

(四)学生日常消费明显高出本校学生整体水平,经常使用高档奢侈品或者进行高消费的;

(五)其他不适宜认定为家庭经济困难学生的。

第四章 认定程序

第十一条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次,一般在新学年开学后 30 个

工作日完成。按照提前告知、学生本人提交材料申请、班级民主评议、二级学院评审、学校审核认定的工作程序进行。开展家庭经济困难学生认定工作，民主评议学生家庭经济状况时，不能让学生当众诉苦、互相比困；公示家庭经济困难学生受助情况的内容，不能涉及学生个人及家庭的隐私；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。

(一)提前告知。学校通过官网、电子显示屏，微信公众号、班会等多种形式，告知家庭经济困难学生认定工作有关事项，并全面、认真部署每个学年的家庭经济困难学生认定工作。

(二)个人申请。每学年九月，学校学生资助管理中心布置启动全校认定工作，确保因突发事情而导致家庭困难的学生能及时入库。二级学院、各班级组织学生认真填写《家庭经济困难学生认定申请表》。

(三)班级评议。对申请认定的学生，各班认定评议小组根据学生提交的《家庭经济困难学生认定申请表》，结合学生的日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本班各类别的家庭经济困难学生资格，报二级学院认定工作组进行审核。

班级认定评议小组进行民主评议时应应对申请建档立卡家庭经济困难学生、城乡低保家庭学生、孤残学生、农村特困救助供养学生、烈士子女，以及家庭遭遇重大自然灾害或突发事件等特殊情况的学生提供的相关证明材料进行核实。

(四)二级学院评审。二级学院认定工作组对各班初步认定的家庭经济困难学生进行摸底排队、核实和认定，审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及类别，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向二级学院认定工作组提出质疑。二级学院认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过书面方式向学校学生资助管理中心提请复议。学校学生资助管理中心在接到复议提请后，在3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

(五)学校认定。学校学生资助管理中心负责汇总二级学院审核通过的《家庭经济困难学生认定申请表》和公示无异议的家庭经济困难学生汇总名单进行复核后，报学校学生资助工作领导小组批准。将批准后的名单及认定等级以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。

(六)建档备案。经公示无异议后，学校汇总家庭经济困难学生名单，连同学生的申请材料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第五章 监督与管理

第十二条 学校每学年暑假安排教师定期对全校家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、QQ留言、电子信箱、微信、实地走访等多种途径和渠道进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取

消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校将根据有关规定进行严肃处理。

第十三条 学校和二级学院应加强学生的诚信教育，教育引导学生如实提供家庭情况，填写个人承诺，既不应隐而不报，更不能夸大虚报。家庭经济状况发生显著变化时，应及时主动告知，学校视具体情况及时做出调整。

第十四条 纪检监察室对全校家庭经济困难学生认定工作进行监督。

第六章 附 则

第十五条 各二级学院资助相关工作人员对家庭经济困难学生信息保密。

第十六条 本暂行办法由学生工作部(处)负责解释。

第十七条 本暂行办法自发布之日起施行。

附件：湖南信息学院家庭经济困难学生认定申请表

附件：

湖南信息学院家庭经济困难学生认定申请表

学院：
专业：
班级：

学生基本信息									
姓名		性别		民族		出生年月		健康状况	
身份证号				籍贯			家庭人口(含共同生活并履行赡养义务的祖辈)		
本人联系电话				家长联系电话					
农村建档立卡	☐ 是 ☐ 否		农村低保学生	☐ 是 ☐ 否		城市低保学生		☐ 是 ☐ 否	
残疾学生	☐ 是 ☐ 否		孤儿	☐ 是 ☐ 否		事实无人抚养儿童		☐ 是 ☐ 否	
残疾人子女	☐ 是 ☐ 否		建档立卡困难职工子女	☐ 是 ☐ 否		烈士子女		☐ 是 ☐ 否	
农村特困救助供养学生			☐ 是 ☐ 否		城市特困供养学生			☐ 是 ☐ 否	
家庭基本信息									
家庭常驻通讯地址及邮编									
姓名	年龄	称谓	工作(学习)单位			职业	年收入(万元)	健康状况	

影响家庭经济状况有关信息

家庭人均年收入情况	家庭人均年收入_____元。				
家庭资产情况	住房	☐ 无 ☐ 有			
		住房一	地址:		
		住房二	地址:		
		住房三及以上	地址:		
	小轿车	☐ 无 ☐ 有			
		品牌型号		购买时间	
	其他投资情况	持有证券	☐ 无 ☐ 有	情况描述:	
		购买商业门面	☐ 无 ☐ 有	情况描述:	
		开办企业等经济实体	☐ 无 ☐ 有	情况描述:	
家庭遭受自然灾害情况	☐ 是 ☐ 否, 情况描述:				
家庭遭受突发意外情况	☐ 是 ☐ 否, 情况描述:				
家庭欠债情况	☐ 是 ☐ 否, 情况描述:				
家庭成员因残疾、年迈而劳动力弱情况	☐ 是 ☐ 否, 情况描述:				
家庭成员患病及治疗情况	☐ 是 ☐ 否, 情况描述:				
上一学段获取学生资助情况					
资助项目	资助金额		获取资助时间(年月)		

诚信承诺	本人承诺上述所填写信息以及提供的相关材料真实有效，并向学校申请家庭经济困难学生认定。如有虚假，愿承担相应责任。 学生签字：_____ 年 月 日
民主评议意见	经民主评议、推荐同意评议为： A、家庭经济特殊困难 ☐ B、家庭经济困难 ☐ C、家庭经济一般困难 ☐ 民主评议小组负责人签字：_____ 年 月 日
二级学院意见	经评议小组推荐、二级学院认真审核后，并在学院内公示 5 天，无异议 ☐ 同意评议小组意见。 ☐ 不同意评议小组意见。调整为_____。 工作组组长签字：_____ 年 月 日 (加盖二级学院公章)
学校认定意见	单位公章：_____ 年 月 日

注：如申请人为特殊群体，需提供相关支撑材料。

湖南信息学院勤工助学管理办法

(湘信院发〔2024〕53号)

第一章 总 则

第一条 为全面落实党的教育方针，规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，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、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）规定以及《湖南省教育厅、湖南省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）〉实施意见》（湘教发〔2019〕18号）文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校在校本、专科学生。

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社会实践活动。

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，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有序开展。

第五条 校内各部门的勤工助学岗位纳入学校学生资助中心统一管理。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

第六条 学校全面领导勤工助学工作，负责统筹学校各部门、各二级学院配合学生资助中心开展相关工作。

第七条 学生工作部(处)学生资助管理中心(以下简称“资助中心”)负责全校勤工助学的组织协调和日常管理服务工作。

第三章 校内勤工助学岗位设置

第八条 岗位设置原则

(一)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食堂助理、超市兼职、后勤服务、行政管理助理等为主。

(二)勤工助学岗位既要满足学生需求，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。寒暑假期间勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

(三)设置勤工助学岗位，应充分考虑学生的特点和工作性质。用工单位不得让学生从事危险性、有害身心健康、不便于学生参与的工作。勤工助学学生只能从事辅助性工作，用工单位不得让勤工助学学生完全代替在编工作人员独立完成工作任务。

第九条 岗位设置类型

勤工助学岗位包括固定岗位和临时岗位。

固定岗位指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十条 岗位设置受理

岗位设置申请每年 3 月和 9 月统一受理，均由申请单位向资助中心提交《勤工助学岗位申请表(用人单位用表)》，后勤处、资助中心审核同意后面向全校公开发布岗位信息。

第四章 校内岗位招聘与录用

第十一条 招聘要求

- (一)身心健康，能正常参加学习和工作；
- (二)遵纪守法，无违纪行为；
- (三)生活俭朴、吃苦耐劳；
- (四)学习刻苦、成绩优良；
- (五)原则上同一名学生最多同时参加两份校内勤工助学工作；
- (六)校内岗位优先考虑建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残学生、烈士子女以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的學生。

第十二条 招聘与录用流程

- (一)发布岗位：将后勤处提供的岗位信息，资助中心通过今日校园向全校学生公开发布招聘岗位。
- (二)学生申请：学生在今日校园平台查看岗位信息并申请。
- (三)网上审核：后勤处对学生提交的申请表进行审核并提交资助中心。
- (四)确定名单：资助中心根据后勤处审核名单登记岗位信息备案表，确定聘用学生名单。
- (五)岗前培训：学生正式上岗前，由用人单位组织安全教育和岗前培训，具体时间由用人单位确定。

第五章 管理、考核及报酬支付

第十三条 岗位管理

- (一)未经后勤处、资助中心批准、备案，校内任何部门或个人不得擅自组织学生参加勤工助学相关活动。经批准开展勤工助学的单位，须明确专人负责管理，加强对上岗学生

的指导。

(二)经聘任上岗的勤工助学学生应服从用人单位和资助中心的管理和安排,认真履行岗位职责,上岗时间不得从事与勤工助学无关的活动。

(三)勤工助学学生因故不能正常上岗,需至少提前一天向用人单位请假。

(四)学校每年对勤工助学工作中表现突出的学生进行表彰,评定为“勤工助学先进个人”的颁发荣誉证书。

第十四条 酬金标准与发放

(一)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。不低于12元/小时的最低工资标准为计酬基准,一般为300—600元/月,可适当上浮。

(二)校内勤工助学固定岗位酬金按月发放,于每月10日前发放上月的酬金,节假日顺延;均通过财务处一对一发放到学生交通银行卡。

第六章 附 则

第十五条 本办法由学生工作部(处)学生资助管理中心负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

湖南信息学院学生评优评先办法

(湘信院发〔2024〕52号)

第一章 总 则

第一条 为全面推进学校建设，坚持立德树人和人心向学，促进学生德智体美劳全面发展，激励学生刻苦学习、奋发向上，根据教育法、高等教育法、教育部《普通高等学校学生管理规定》和《湖南信息学院学生学籍管理规定》等有关规定，结合学校人才培养目标和实际情况，特制定本办法。

第二条 本制度的适用对象为学校全日制在籍本科生和专科生。

第三条 各项奖励的评选应坚持公开、公平、公正和实事求是的原则。

第二章 评优评先种类及荣誉称号的设置

第四条 集体奖：先进班集体、百佳寝室等各种集体奖励；

第五条 个人奖：百佳寝室长、优秀毕业生、湘信院杰出青年等各种单项奖励；

第六条 各种活动奖。

第三章 评选条件、原则、比例、程序及办法

第七条 评选条件

(一)先进班集体

1. 有积极肯干、互相配合、团结进取、能发挥带头作用的班委会和团支部。在自我教育、自我管理方面卓有成效；经常组织生动活泼的班级活动，积极要求上进，申请入党、入团的人数为70%以上。

2. 有良好的班风。全班学生有集体荣誉感、讲文明、有礼貌、能自觉遵守社会公德和学校各项规章制度；学生自觉履行学生义务，班级管理“八率”达标。

3. 有良好的学风。全班学生能自觉遵守学习纪律，勤奋好学、刻苦钻研、互相帮助，整体学习成绩优异，在同类专业考试中优良率较高。

4. 有整体和全局观念。全班学生积极参加学校组织的各项活动，并取得良好的成绩；教室、宿舍整洁卫生；为学校输送优秀的学生干部和各项活动的积极分子。

(二)百佳寝室

1. 创建“和谐之室”

寝室整洁美观：寝室学生具有良好的卫生习惯，坚持卫生值日制度；平时被子叠放、物品摆放整齐，地面、门窗、桌面整洁、干净；学生注意自身卫生，勤洗澡、洗衣、换衣；寝室布置朴实淡雅，有文化品味。

寝室安全无患：学生寝室内无公安部门界定的管制刀具及器械；无存放或使用学校违禁电器和用品；无破坏学校用电设施或乱拉电源线、网络线、电话线等现象；关注网络安全，抵制网上不健康宣传，无观看、传播不健康甚至反党反社会的言论、图片、文章、视频现象；无夜不归寝现象，无偷盗现象。

寝室团结友爱：寝室学生要互帮互助，团结友爱，室友之间无打人骂人现象，无欺负、打击、侮辱弱者现象；无拉帮结派等现象。

寝室文明守纪：宿舍学生语言、行为要文明；要尊敬师长，对人有礼貌；要自觉遵守学院各项规章制度，做到寝室无赌博、酗酒、吸烟等现象，争创人人无违纪记录；要爱护公共财物；要敢于抵制不文明、不守纪等不良现象。

2. 创建“求索之室”

抵制懒惰爱学习：寝室成员能够自觉抵制懒惰现象，坚持勤学习，学习专业知识、学习时事政治、学习政策法规。以寝室为单位订立学习公约或学习制度，努力建设学习型寝室。

抵制荒谬求真理：寝室成员不断加强自己世界观、人生观、价值观的改造，不断增强明是非、辨美丑、识好坏的能力。寝室坚持树正气、压邪气，相信科学，去伪存真，坚持真理。

抵制平庸创特色：寝室成员要根据本寝室人员的特点和爱好，需找到合适的平台，志趣高雅，志向远大，抵制碌碌无为行为，创建积极向上、富有寝室个性特色的本寝室文化名片。

3. 创建“精神之室”

秉承校训精神：寝室成员要弘扬“自强不息，敢为人先”的校训精神，坚持积极进取，敢于创新，自觉抵制行为懒惰、思想涣散、意志薄弱的不良现象，勤于思考，热爱生命，热爱学习，热爱劳动，热爱集体。

倡导勤俭节约精神：寝室成员要坚持艰苦朴素的生活作风，要珍惜父母家人的劳动成果，要树立“资源节约”意识，个人消费不要相互攀比，不要爱慕虚荣，养成勤俭节约(用钱、用水、用电)的好习惯。

坚持团结互助精神：寝室成员要亲如兄弟姐妹，学习生活上要相互关心关爱，和睦友善，强化帮教，做到一人有难，大家支援，一人落伍，大家帮助。

弘扬集体主义精神：寝室成员要始终坚持“集体利益高于一切”的理念，时刻关注寝室集体文化建设的情况，处处为寝室集体增光添色，真正具有“室兴我荣、室衰我耻”之感。

(三) 优秀毕业生

1. 在校期间，获得过2次以上校级奖励的如：道德精英、学习精英、管理精英、创业精英、文体精英、互联网+创新创业大赛、优秀党员等或获得过1次省级以上奖励的；

2. 思想品德好，毕业成绩优异；

3. 顶岗实习表现突出，毕业前基本落实了较好的就业岗位或自主创业项目。

(四) “湘信院杰出青年”

1. “湘信院杰出青年”每年评选20名；

2. 申报者为本校大学二年级(含二年级)以上全日制本科学生或专科学生；

3. 德智体美劳全面发展，综合测评成绩均排在班级前两名并为本年度国家奖学金、湘

信英才奖学金获得者；

4. 本学年学业成绩平均分在班级前两名，且单科成绩为优秀；

5. 同等条件下，有担任学生干部者优先考虑；

6. “湘信院杰出青年”是学生评先评优的最高荣誉，是学校学生学习的榜样、楷模，学校将定期举办杰出青年励志成才事迹宣讲，各学院应对他们进行跟踪培养，加强管理，激励他们更好地发挥模范表率作用；

7. “湘信院杰出青年”当选后，在校期间如因违反国家法律法规和校纪校规而受到处分，或被查实有明显违背先锋模范带头作用的行为，学校撤销其荣誉称号。

第八条 评选原则

1. 注重实绩。评选先进集体或个人，坚持定性考核与定量考核相结合，用数据说话。

2. 发扬民主。评优评先坚持广泛倾听群众意见，充分发扬民主，不得包办代替，切忌印象取人，主观武断，感情用事。

3. 把握底线。凡当年发生严重违纪行为、受到通报批评或警告(含)以上处分者，不能参加评选。

4. 先进集体、个人每次评奖种类限评一项。

第九条 评选比例

1. 先进班集体：15%。

2. 百佳寝室：100 间。

3. “湘信院杰出青年”每年评选 20 人。

4. 省级优秀毕业生按湖南省教育厅文件执行，校级优秀毕业生按省级优秀毕业生人数 2 倍评选。

5. 各项活动奖根据活动《通知》执行。

第十条 评选程序及办法

1. 先进班集体每学年评选一次。经过班级工作总结，在辅导员集中进行经验交流的基础上，按条件和比例评出先进班集体，报校务会议审批。

2. 百佳寝室每学期评选一次，由学生工作部(处)组织评选，每期期末考核并表彰。

3. “湘信院杰出青年”每年评选一次。

4. 省级和校级优秀毕业生每年评选一次，毕业典礼给予表彰。

5. 所有参评集体、个人须按学校要求建立评审档案。

6. 所有奖励授予相应荣誉证书，给予一定的物质奖励。

第四章 附 则

第十一条 本办法由学生工作部(处)负责解释。

第十二条 本办法自印发之日开始施行。

湖南信息学院学生奖惩办法

(湘信院发〔2024〕52号)

第一章 总 则

第一条 为鼓励学生刻苦学习，奋发向上，不断提升综合素质，警示惩戒学生违法违纪行为，依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)等有关文件和《湖南信息学院学生管理规定》，制定本办法。

第二章 学生奖励

第二条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、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。

第三条 学校对学生的表彰和奖励分为：

综合类：授予学生“湘信院英才”荣誉称号，推荐评定国家奖学金(含国家励志奖学金)，颁发荣誉证书和学校英才奖学金。

特长类：授予“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”等荣誉称号，颁发荣誉证书和推荐评定学校英才奖学金。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐评定国家奖学金(含国家励志奖学金)等赋予学生利益的行为，坚持公开、公平、公正，建立和完善相应的公示等制度。

第四条 “湘信院英才”每学年9月评审一次。每年国庆节前后予以表彰。

第五条 英才奖学金主要来源是学校董事会年度预算经费、校友奖励基金、校企合作企业捐资等。每年英才奖学金预算150万，并逐年增加。奖励分本科学生一等奖、二等奖、三等奖，专科学生一等奖、二等奖、三等奖，学校还另设“民盟同心班”奖，奖励人数和等级比例按学校《湘信院英才评审奖励办法》执行，本、专科学生一等奖奖励金额原则上不少于学生所缴年学费。

第六条 “道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”每年4月评审一次，每年五四青年节予以表彰。

第七条 学校实施“千名精英工程”，学校每年表彰“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”200名(各40名)，各二级学院每年表彰“道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理服务精英”200名(各40名)。

第八条 “道德精英”、“学习精英”、“文体精英”、“创新创业精英”、“管理

服务精英”的评审程序和奖励按《湖南信息学院学生精英评审奖励办法》执行。

第三章 学生处分

第九条 学生应遵守国家法律法规和校纪校规。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。

第十条 学校对学生作出处分，出具处分决定书，处分的权限为，警告、严重警告、记过由各二级学院负责，记过以上由二级学院报学生工作部(处)按照相关程序办法进行处理，其中开除学籍需报校务会讨论审批。所有处分决定包括下列内容：

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

第十一条 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。

第十二条 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。

学生口头陈述和申辩的，应当记录在卷；学生书面陈述和申辩的，应当与处分材料一并留存。学生的陈述和申辩有正当理由或充分依据的，应当采纳；没有正当理由或依据的，不予采纳并说明理由。

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

第十三条 一学期内无故旷课累计课时达到下列时数者，视情节及认错态度给予相应处分或处理：

- (一)旷课累计在 10 课时以内者，由各二级学院给予通报批评；
- (二)旷课 10 课时以上(含)，不满 20 课时，给予警告处分；
- (三)旷课 20 课时以上(含)，不满 30 课时，给予严重警告处分；
- (四)旷课 30 课时以上(含)，不满 40 课时，给予记过处分；

(五)旷课 40 课时以上(含), 不满 60 课时, 给予留校察看处分;

(六)旷课 60 课时以上(含 60 课时), 视为放弃学籍, 按开除学籍处理。

第十四条 对学生考试违纪、作弊的认定和处理适用《湖南信息学院学生考试违纪处理办法》的规定。

第十五条 触犯国家法律法规, 被行政或司法机关追究法律责任者, 给予下列处分:

(一)被单处罚金或被处以管制、拘役或有期徒刑以上刑罚者, 给予开除学籍处分(含过失犯罪);

(二)被处以行政拘留者, 根据违法行为和情节轻重, 给予留校察看或开除学籍的处分;

(三)被处以罚款(指违反法律、法规、规章, 受到公安、司法部门罚款)者, 视其情节给予记过以上处分;

(四)被处以治安警告者, 给予警告或严重警告处分。

第十六条 偷窃、诈骗、抢劫国家、集体或个人财物, 给予下列处分:

(一)犯有偷窃行为:

1. 作案赃物价值在 2000 元以下者, 给予留校察看处分;

2. 作案赃物价值在 2000 元以上者, 给予开除学籍处理;

(二)犯有诈骗行为但未被追究刑事责任或未被行政拘留者, 给予严重警告以上处分;

(三)犯有抢劫行为者, 给予开除学籍的处分, 并移送公安机关处理。

第十七条 故意损坏公私财物者, 分别给予以下处分:

(一)损坏公私价值在 200 元以下者, 除赔偿外, 给予批评教育;

(二)损坏公私价值在 200 元以上 500 元以下者, 除赔偿外, 给予警告处分;

(三)损坏公私价值在 500 元以上者, 或多次损坏公物后果严重者, 除赔偿外, 给予严重警告直至开除学籍处分。

第十八条 以现金或其他有价财物为赌注进行赌博以及为赌博提供条件者, 给予以下处分:

(一)首次参与赌博或围观者, 给予警告或严重警告处分;

(二)召集并参加赌博者, 提供赌博条件或赌具者, 除没收赌资、赌具外, 给予记过以上处分;

(三)多次聚众赌博, 经教育仍不悔改或态度恶劣者, 移送司法机关处理, 并给予开除学籍处分。

第十九条 行为粗野、聚众闹事或打架斗殴者, 给予下列处分:

(一)肇事者不守秩序、不听劝阻, 用语言挑逗, 用各种方式触及他人挑起事端或偏袒一方, 促使事态扩大者, 分不同情况给予处分:

1. 动手打人情节轻微者, 给予警告或严重警告处分;

2. 致人轻伤但未被追究刑事责任或未被行政拘留者, 给予记过或留校察看处分;

3. 致人重伤者, 给予开除学籍处分;

4. 虽未动手打人，但造成聚众打架后果的，给予警告以上处分。

(二) 策划他人打架，并造成一定后果者，给予记过以上处分；

(三) 故意为他人作伪证，并给调查造成困难者，给予严重警告处分，又参与打架视其情节加重一级以上处分；

(四) 为他人打架提供凶器：

1. 未造成后果者，给予记过或留校察看处分；

2. 造成后果者，给予开除学籍处分；

3. 自带凶器伤人者给予开除学籍处分。

第二十条 道德败坏、品行恶劣的，分别给予下列处分：

(一) 有嫖娼、卖淫行为者，给予开除学籍处分；

(二) 用威逼、诱骗或其他手段，以恋爱为名玩弄异性或骗取钱财者，视情节和影响给予记过直至开除学籍处分；

(三) 在校园内公共场合男女交往举止不雅，经指出不听劝阻，且态度恶劣者，视其情节给予警告以上处分；

(四) 擅自进入异性宿舍逗留或留宿异性，经指出不听劝阻，且态度恶劣者，给予严重警告以上处分。

(五) 通过语言、文字、行为等方式猥亵、调戏、侮辱、滋扰他人或者实施性骚扰行为者，给予记过以上处分；受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

(六) 凡偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私造成不良影响者，给予记过以上处分；受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第二十一条 收看、复制、传播淫秽物品者，视其情节给予以下处分：

(一) 凡参与收看传播淫秽书刊、图画、录像片等淫秽物品者，给予警告或以上处分；

(二) 多次参与收看、制作、复制、传播或隐匿淫秽物品者，给予记过或以上处分；

(三) 在网上进行反动宣传、误递信息、制造谣言、恣意诽谤、欺骗诈取、淫秽交往、网络破坏等活动，视其情节给予记过或以上处分，严重者直至开除学籍。

第二十二条 有违反文明公德者给予下列处分：

(一) 伪造请假材料、伪造、涂改、骗取、转借证件(证明)公章，其情节严重者给予严重警告以上处分；

(二) 对违纪或严重违纪行为知情不报、有意袒护包庇、以各种手段干扰调查处理者，给予警告或以上处分；

(三) 在校园内有意敲铁桶、脸盆、饭盆、摔瓶、砸烧公物，在教室、宿舍随意向门窗外抛扔物件、泼污水，破坏正常学习、生活秩序者，给予警告或以上处分，后果严重的给予留校察看直至开除学籍，并移送司法机关处理；造成公物损坏的负责赔偿；

(四) 在教室、宿舍内外踢球、蹬墙、涂画墙壁、污染环境者，给予通报批评或警告处分，造成损坏的负责修复；

(五)擅自张贴物件或故意撕毁学校的公告、通告,损坏宣传设施者,给予通报批评或警告以上处分,造成损坏的负责赔偿;

(六)在学习、午休、熄灯后演奏乐器、放收音机和扩音器等影响他人学习和休息,经教育不改者,给予通报批评或警告处分;

(七)酗酒者给予警告处分,屡教不改者加重处分;

(八)在公共场所起哄、冲插队伍、造成秩序混乱者,给予警告以上处分;

(九)夜不归宿,给予严重警告处分,经教育后仍不改者给予从重处分;

(十)穿拖鞋、背心、吊带装、奇装异服进教室、机房、图书馆、会场者,给予口头批评或通报批评,严重者给予警告处分;

(十一)学生私自调换床位,影响学校统一管理者,给予通报批评,经教育不改者给予警告处分;

(十二)在宿舍擅自使用违禁电器或炊具等,经批评教育不改者给予警告或严重警告处分;引起事故、造成损失者,除支付赔偿金外,给予留校察看及以上处分;

(十三)不服从工作人员及学生干部的管理和批评,肆意进行谩骂、侮辱、威胁、寻衅滋事者,给予警告以上处分;

(十四)隐匿、毁弃或私拆他人信件或其他邮件者,给予警告以上处分;

(十五)在门卫处不按规定证明出入,寻衅闹事者,给予警告或以上处分;

(十六)将个人信息借给校外人员进入校园谋取私利造成安全隐患,给予警告以上处分;

(十七)乱贴、擅自散发商业性宣传品,经教育不改者,给予警告以上处分;

(十八)违反学校“十倡导、十严禁”相关规定,给予警告或以上处分;

(十九)本条款中没有列举的其他有违文明公德的行为,参照相类似的条款执行。

第二十三条 学生在校园公共场所严禁吸烟,凡发现学生在教室、实训室、会议室、图书馆、食堂、医务室、报告厅、公共厕所、校园道路等公共场所及集会时吸烟,根据情节及认错态度予以批评教育、警告处分。

多次在公共场所吸烟的学生,经批评教育和处理过程中态度蛮横或屡次重犯造成恶劣影响的,视其情节给予记过以上直至开除学籍处分。

第二十四条 学生有下列情形之一,学校给予开除学籍处分:

(一)违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二)触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三)受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

(四)代替他人或者让他人代替自己参加国家级考试的;

(五)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、其他严重作弊或扰乱考试秩序行为造成严重影响的;

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

- (七)违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;
- (八)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;
- (九)屡次旷课教育不改,累计旷课达 60 课时以上(含)的;
- (十)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 有下列情形之一者,可以减轻或免予处分:

(一)违纪行为发生后,认错态度好,对他人违纪行为不包庇,且平时表现尚好者,可减轻一级处分;

(二)确属偶犯,且一贯表现较好者,可减轻一级或两级处分;

(三)非主观违纪,且有主动认错表现者可减轻一级处分。

第二十六条 有下列情形之一者,加重或从重处分:

(一)违纪行为发生后,本人始终不肯认错者;

(二)对检举人、证人进行威胁或打击报复者;

(三)曾经受过处分,经教育仍不改正,后又屡犯者;

(四)作伪证、给调查处理工作造成困难者。

第二十七条 凡受学校警告及以上处分的,当年不能参评各类先进,不能享受奖助学金;受记过和留校察看处分者,两年内不能评为各类先进,不能享受奖助学金;受严重警告(含)以上处分的校级、院级、班级学生干部,均按学校有关规定撤销其干部职务。

第二十八条 学生在留校察看期内,再次违反校纪校规、应受到记过以上处分(含记过)的,给予开除学籍处分。

第二十九条 学生有触犯国家法律法规的,学校应当移送司法机关追究相应法律责任并按校规做相应处理。

第三十条 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,提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并事先进行合法性审查。

第三十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第四章 附 则

第三十二条 学生在校外开展教学、实习、考察、社会实践等社会活动期间的违纪行为,参照本条例给予纪律处分。

第三十三条 学校原规定与此办法不一致的,以此办法为准。

第三十四条 此办法从印发之日起施行,由学生工作部(处)负责解释。

湖南信息学院学生违纪处分解除办法

(湘信院发〔2024〕52号)

第一条 为全面贯彻党的教育方针,充分体现“以人为本”的教育理念,进一步完善学校学生奖惩体系,加强学校学风建设和规范学生违纪管理,引导违纪学生努力改正错误、积极上进、健康成长成才,成为德、智、体、美、劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。根据《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)以及《湖南信息学院学生奖惩办法》(湘信院通〔2017〕109号)文件精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 解除处分适用于下列处分类型:

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

第三条 因下列行为受到纪律处分或属下列情形者,不予解除处分:

- (一) 凡受到两次及两次以上处分者(含处分解除后再次受到处分);
- (二) 凡因政治错误所受的各种处分;
- (三) 处分期内未按要求提交思想汇报或相关佐证材料者;
- (四) 申请解除处分时提供虚假材料者;
- (五) 反对宪法确定的基本原则,危害国家安全、破坏安定团结、严重扰乱社会秩序者;
- (六) 触犯刑法、严重违反治安管理处罚法者;
- (七) 其他经学校学生工作领导小组认定为不能解除处分的。

第四条 申请解除处分的基本条件:

(一) 学生处分的考察期限到期后需申请解除处分,不能自动解除;自收到违纪处分决定书之日起,受警告、严重警告处分的学生经过6个月的考察期可申请解除处分,受记过、留校察看处分的学生经过12个月的考察期可申请解除处分;到期未申请或未达到解除条件的,处分期限延续;学生受处分期间因故休学的,休学时间不计入处分期限;毕业班学生受处分后表现特别突出的,可适当缩短考察期限,但不得少于半年;

(二) 受到警告、严重警告处分的学生,在处分期间须向所在学院或学生社区提交一份1000字以上的思想汇报;受到记过、留校察看处分的学生,在处分期间每学期须向所在学院或学生社区提交一份1000字以上的思想汇报;思想汇报作为申请解除处分的支撑材料,经学院或学生社区审查签字并加盖公章后由学生本人留存;

(三) 受到处分的学生在处分期间遵纪守法, 遵守学校的各项规章制度, 无任何违规违纪行为。

第五条 申请解除处分其他条件:

在满足上述基本条件的基础上, 具备以下条件之一者, 受处分学生在处分期结束后可提出解除处分申请。

(一) 受记过、留校察看处分的学生:

1. 在处分期内获得 1 次校级及以上奖励或表彰;
2. 在处分期内积极参加校级及以上文艺、体育、学科竞赛等活动项目, 并获得奖励或表彰;
3. 在处分期内, 学生在公开出版的省级期刊发表一篇论文, 论文须以湖南信息学院署名单位, 并以正式出版发行的刊物为准;

4. 在处分期内, 作为志愿者参加校内外公益志愿活动至少 8 次, 或累计志愿时长达到 30 小时, 须由学院或学生社区及以上单位或部门出具证明, 或以“志愿汇”服务平台认证为准;

5. 本科生被国内外高校录取为硕士研究生, 专科生在专升本考试中被录取, 或考取国家公务员、选调生、士官、企事业单位正式职工;

6. 思想道德素质明显提高, 积极响应国家号召, 应征入伍、参加三支一扶、西部计划、援疆援藏等基层服务项目;

7. 在处分期内, 有为学校在社会上赢得良好声誉的优秀事迹, 得到校级及以上单位部门表彰或被主流媒体报道, 需经相应单位部门出具佐证材料; 或为学校建设与发展做出重大贡献, 需经学校学生工作领导小组核实认可。

(二) 受警告、严重警告处分的学生:

1. 在处分期内获得 1 次学院或学生社区及以上奖励或表彰;

2. 在处分期内积极参加学院或学生社区及以上文艺、体育、学科竞赛等活动、项目, 并获得奖励或表彰;

3. 在处分期内, 作为志愿者参加校内外公益志愿活动至少 5 次, 或累计志愿时长达到 15 小时, 须由学院或学生社区及以上单位或部门出具证明, 或以“志愿汇”服务平台认证为准;

4. 在处分期内未再发生任何违纪行为, 且其他方面表现良好、学习进步显著, 可由学院和学生社区分别出具该生处分期内表现证明;

5. 其他符合第五条第(一)款中任一条件, 均可在处分期结束后申请解除处分。

第六条 解除处分的工作程序

(一) 符合解除处分条件的学生, 可在考察期满后向所在学院或学生社区提出申请, 填写《湖南信息学院学生解除处分申请审批表》, 并附反映本人有突出表现的相关证明材料、书面思想汇报材料(其中思想汇报要反映本人对所犯错误的认识、改正态度、进步表现和取得的成绩);

(二) 学院或学生社区在收到学生申请材料之后 5 个工作日内须组织辅导员、任课教师、学生代表进行民主评议, 同时对学生材料进行审查, 并将民主评议和审查结果及是否解除处分的初步意见报党政联席会议研究, 作出是否解除处分的具体意见。对不符合解除条件的, 学院或学生社区须在收到申请材料后 10 个工作日内作出回复, 反馈至学生本人;

(三) 对于警告、严重警告处分, 由各学院或学生社区发文解除并报学生工作部(处)备案。对于记过、留校察看处分, 各学院、学生社区在作出是否解除处分的具体意见之后, 将初审的相关材料包括: 处分解除申请表等相关佐证材料一并上报学生工作部(处);

(四) 学生工作部(处)对学院或学生社区上报的相关材料进行审查后报学校学生工作领导小组审批; 因考试舞弊等受处分的需经教务处审查。

(五) 学校将审批结果在全校范围内公示一周, 公示无异议, 由学校行文解除处分。若对审批结果有异议, 可在公示期内向学生工作部(处)提出复核申请, 学生工作部(处)在 10 个工作日内将复核结果反馈学生;

第七条 申请解除处分的时间

各学院或学生社区在学生处分期满即可开始受理学生的院级处分解除申请, 学生工作部(处)在每学期期末前一个月统一受理校级处分解除申请。

第八条 其他

(一) 处分解除后, 学生获得表彰、奖励、升学就业推荐及其他权益, 不再受原处分的影响;

(二) 对学生的处理、处分及解除处分材料, 应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第九条 本办法自颁布之日起施行, 由学生工作部(处)负责解释。

湖南信息学院学生申诉处理办法

(湘信院发〔2024〕52号)

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学校科学发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）等有关规定和《湖南信息学院学生管理规定》，制定本办法。

第二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理所有学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处分或者处理决定有异议，向学校学生申诉处理委员会提出的书面意见和要求。学校依法保护学生的申诉权。

第四条 本办法适用于在学校接受全日制普通高等学历教育的学生。在学校接受成人高等学历教育学生的申诉参照本办法执行。

第五条 学生坚持严肃认真、诚实信用的原则提出申诉；学校坚持公开、公正和实事求是的原则依法处理学生的申诉。

第二章 申诉机构及职责范围

第六条 学生申诉处理委员会主任由学校纪委书记担任，成员由纪检监察部门负责人、学生工作部门负责人、法律顾问、教师代表、学生代表等组成。

第七条 学生申诉处理委员会常设机构为学生申诉处理委员会办公室，具体受理学生申诉，处理学生申诉处理委员会日常工作，办公地点设纪检监察室。

第八条 学校学生申诉处理委员会履行下列职能：

- (一) 受理申诉人提出的申诉申请。
- (二) 组织有关人员调查取证，查阅文件和资料，对违纪事件进行复查。
- (三) 认为不需要改变处分决定的，作出复查结论并告知申诉人或其监护人、代理人。
- (四) 认为需要改变或撤销原处理或处分决定的，提交复查报告，重新提请校务会或专门会议研究决定。
- (五) 学校规定的其他职责。

第三章 申诉处理程序

第九条 申诉处理程序由申诉材料审查、受理申诉、作出复查结论三个环节组成，依次进行。



第十条 学生对处分决定不服的，应当自收到处分决定或公告期满之日起10个工作日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

因不可抗力(不可预见、不能避免、不能克服)或者其他正当理由延误规定期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提出相关证明材料，经申诉处理委员会核查属实的，可视为在申诉时限内提出，作出复查结论的时间，仍以收到书面申诉之日算起。

第十一条 学生认为处分决定有以下情形之一的，可提出申诉：

- (一)认为处分的事实不清、证据不足的。
- (二)认为处分依据错误或者依据不足的。
- (三)认为处分程序不符合规定的。
- (四)认为作出处理决定的部门超越、滥用职权的。

第十二条 学生提出申诉，应当递交申诉书，同时附处分决定复印件。申诉书应当载明下列内容：

- (一)申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况。
- (二)申诉事实、理由及要求。
- (三)支持申诉主张的证据材料。
- (四)申诉人签名或者盖章，提出申诉日期。
- (五)申诉期间申诉学生认可有效的本人联系方式、校内留置送达地址、校外挂号邮寄送达地址及一名有效代签收人姓名和联系方式。
- (六)申诉人委托他人代为提交申诉书或委托他人代为进行申诉的，还应出具由申诉人签名的委托书。

第十三条 对学生申诉处理应当遵循合法、公正、公开、及时和便于学生申诉和保护当事人隐私的原则。

第十四条 存在以下情形的，不予受理：

- (一)超出申诉范围或超过规定期限的。
- (二)自动撤回申诉或者接到申诉复查决定书后，就同一事实和理由再次提起申诉的。
- (三)已就申诉事项提起诉讼，并已被受理的。
- (四)其他不符合法律、法规以及本办法规定的情形。

第十五条 学生申诉处理委员会组成部门、人员与申诉有利害关系的应当回避，当事人有权申请回避。申请回避的，由学生申诉处理委员会主任决定是否回避。

第十六条 申诉审理一般采用书面审查原则，学生申诉处理委员会认为必要时，可以通知相关人员到会说明或举行公开审查，但涉及当事人隐私，不宜公开审查的除外。

第十七条 申诉处理委员会应自收到当事学生书面申诉之日起5日内决定是否受理，并及时告知申诉人。

第十八条 学生申诉处理委员会经复查，认为不需要改变处分决定的，学生申诉处理委员会应当自接到申诉书之日起15个工作日内，做出复查结论并告知申诉人或其监护人，

代理人，无法直接送交的，可以在学校网站、新闻媒体或通过其他能为公众知晓的途径予以公告，公告期为 7 日，公告期满，视作送交。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。

申诉处理委员会办公室对申诉人或其代理人提交的申诉书及其他材料在三个工作日内进行审查，决定是否受理。符合申诉条件的，予以受理，并告知申诉人；不符合申诉条件的，不予受理，并书面告知申诉人；申诉材料不齐全的，可以要求申诉人于 7 日内补充；逾期不补充的视为放弃，不得再依本办法提出申诉。

第十九条 复查结论应载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况。
- (二) 原处分决定所认定的基本内容。
- (三) 基本申诉情况。
- (四) 学生申诉处理委员会的复查结论。
- (五) 做出复查结论的日期。

第二十条 学生申诉处理委员会经复查认为需要改变处分决定的，应当提交复查报告，提请校务会研究决定。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。

第二十一条 学生申诉处理委员会提交的复查报告应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况。
- (二) 提出申诉的事项、理由及要求。
- (三) 学生申诉处理委员会成员的姓名、部门及职务。
- (四) 审理的时间。
- (五) 审理情况概要。
- (六) 学生申诉处理委员会的处理意见以及适用的法律、法规和其他依据。

第二十二条 学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

(一) 处分决定认定事实清楚，适用法律法规及相关依据正确，程序合法的，维持处理决定。

(二) 处分决定认定事实清楚，处理决定明显不当的，变更处理决定。

(三) 处分决定主要事实不清，或者适用法律法规及相关依据错误，或者违反法定程序，影响申诉人合法权益的，撤销处理决定，由原处理部门重新作出处理决定。

第二十三条 校务会作出维持和变更处理决定的，应当制作申诉复查决定书，载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况。
- (二) 原处分决定所认定的基本内容。
- (三) 基本申诉情况。
- (四) 校务会的复查决定。
- (五) 作出决定的日期。

第二十四条 申诉复查决定书应当及时送交申诉人或其监护人、代理人，并制作副本送交做出处分的实际部门并报有关部门。

第二十五条 申诉复查决定不得加重对申诉人的处理。

第二十六条 申诉处理期间，原处理决定不停止执行。

第二十七条 申诉复查决定在校内具有终局效力。若学生对学校做出的复查结论、复查决定仍有异议，可在接到学校复查结论或决定书之日起 15 个工作日内向省教育厅提出申诉。

第二十八条 对上级教育行政主管部门建议学校变更处分决定的，由校长办公会议研究决定。

第四章 听 证

第二十九条 根据申诉人的请求，申诉委员会认为有必要举行听证的，可启动听证程序。对没有听证请求的，在请求听证前应征得申诉人的同意。听证主持人和听证记录员由申诉委员会主席指定的委员担当。

第三十条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (一) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (二) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (三) 询问听证参加人；
- (四) 接收并审核有关证据；
- (五) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- (六) 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

第三十一条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第三十二条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第三十三条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。听证纪律由申诉委员会拟订。

第三十四条 听证应当按照下列程序进行：

- (一) 听证主持人宣布听证开始，宣布听证事由；
- (二) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (三) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- (四) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质证，也可以向到场的证人发问；
- (五) 有关当事人做最后陈述；
- (六) 听证主持人宣布听证结束。

第三十五条 听证记录员应当对听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录应当由当事人签名。

第三十六条 听证结束后，听证主持人应主持拟定听证报告。

第五章 附 则

第三十七条 学生认为学校、教职工的其他行为侵犯其人身权、财产权等合法权益的，可以参照本办法向申诉处理委员会提出申诉。在申诉过程中，学生有弄虚作假行为，按照《湖南信息学院学生违纪处分规定》的有关规定，给予相应的纪律处分。

第三十八条 本办法解释权属校学生申诉处理委员会办公室。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。

团 学 管 理

湖南信息学院学生团员发展与管理办法

(湘信院发〔2024〕56号)

第一章 总 则

第一条 发展团员工作要贯彻“积极地、有计划地发展团员，向一切先进青年敞开团的大门”的方针，做到坚持标准，保证质量，加强培养，积极发展。

第二条 坚持入团自愿和经常吸收，成熟一个发展一个，防止突击发展。

第二章 团员标准

第三条 根据《团章》要求，年龄在14周岁以上，28周岁以下的中国青年，承认团的章程，愿意参加团的一个组织并在其中积极工作、执行团的决议和按期缴纳团费的，可以申请加入中国共产主义青年团。

第三章 入团积极分子的培养教育

第四条 通过面向青年开展团的各项活动，宣传团的基本知识，加强对青年的教育和引导，努力为青年健康成长、成才提供服务，提高青年对团的认识，激发青年的进步热情，建立起一支召之即来，来之能战的入团积极分子队伍。

第五条 主动了解青年，及时发现那些积极要求进步、各方面表现好的青年，鼓励他们申请入团。对于已提出申请的青年，要及时谈话，提出希望和要求，及时列为入团积极分子。

第六条 坚持对入团积极分子的教育、培养和考察制度，凡未经团组织培养考察的青年，一般不得发展入团。

第七条 坚持培养联系人制度，被约请或指定的入团培养联系人，要经常了解入团积极分子的思想、工作、学习和生活情况，做细致的思想教育。

第八条 经团支部组织或同意，入团积极分子可参加团的有关活动，适当担任社会工作，在实践中受教育、长才干。

第九条 经过一个月到二个月的培养教育之后，团支部应及时对入团积极分子进行考察，为具备团员条件的积极分子办理入团手续。

第四章 团员发展

第十条 接收新团员必须履行下列程序：

(一) 申请入团的青年向团支部提出书面申请。



(二) 自定或团支部指定入团介绍人 2 名，介绍人经常联系被介绍人，并向团支部汇报情况。

(三) 支委会讨论同意确定为入团积极分子。

(四) 入团积极分子向团支部做思想汇报。

(五) 团支部听取团内外群众意见，召开支部大会，讨论确定团员发展对象。

(六) 入团介绍人应认真向申请人说明团章，向团组织说明申请人的经历、思想、表现和家庭与社会关系情况。

(七) 入团积极分子填写入团志愿书。

(八) 支部大会讨论并表决通过。

(九) 入团宣誓、授予团徽、颁发团员证。

第十一条 入团发展工作由团支部在上级团组织的指导下独立完成。

第十二条 发展新团员的支部大会，可由团支部书记或组织委员主持，并可邀请老团员列席旁听。

第十三条 申请入团的青年要有本支部的 2 名团员作介绍人，入团介绍人一般由培养联系人担任，也可以由申请入团的青年自己约请，或由团组织指定。受留团察看处分尚未恢复团员权利或尚在缓期注册期间的团员，不能作青年入团介绍人。

第十四条 入团介绍人任务：

(一) 向团支部说明被介绍人的经历、对团的认识、入团动机、思想品质和实际表现。

(二) 向被介绍人解释团的章程，说明团员的条件、义务和权利。

(三) 指导被介绍人填写《入团志愿书》，并填写自己的意见，向支部大会如实介绍被介绍人的情况。

第十五条 团支部应加强对新团员的教育和管理，帮助他们不断提高思想政治素质和执行团章、履行团员义务的自觉性。

第十六条 新团员的《入团志愿书》、考察表等应存入团员档案。

第十七条 入团积极分子在申请入团期间，为革命事业英勇献身、事迹突出并在较大范围内有教育意义的，可以向上级团组织申请追认为团员。

第十八条 校团委审批通过后，张贴新团员名单并召开新团员入团宣誓仪式(或由院团总支召开各院新团员入团宣誓仪式)。校团委及时发放团员证并将发展的新团员《入团志愿书》转交院团总支，由院团总支统一将新团员《入团志愿书》放入本人档案。

第十九条 校团委每年五月和十一月前后发展新团员。

第五章 附 则

第二十条 本办法的解释权属于共青团湖南信息学院委员会。

第二十一条 本办法自印发之日起开始施行。

湖南信息学院学生社团管理章程

(湘信院发〔2024〕56号)

第一章 总 则

第一条 学生社团协会(以下简称“协会”)是在共同的兴趣、爱好、志向和责任感的基礎上自发组成的学生组织。

第二条 协会是根据协会创办程序在学校登记注册的具有固定章程的学生团体,协会实行登记成立。

第三条 协会是学校育人体系的重要组成部分,是思想政治教育和素质教育的有效载体,在人才培养和提高学生素质、活跃校园文化生活以及维护学校稳定等方面发挥重要作用。

第四条 协会必须遵守相关法律法规和学校规章制度及有关规定,不得危害国家、社会的安全和稳定,不得影响学校正常的教学、科研秩序与安定和谐的校园氛围。

第五条 协会应遵循既要发扬民主又要加强纪律,既要开展健康有益、丰富多彩的课外活动、服务和凝聚同学,又要保证秩序的原则,确保健康发展。

第二章 协会的管理部门和辅导部门

第六条 社团工作部是所有学生社团协会的管理部门,学校团委授权社团工作部具体负责学生社团协会的管理工作。

第七条 校团委下设社团工作部,社团工作部具体履行对校、院两级协会的指导、管理、监督服务职能,主要职责包括:

- (一)对申请成立的新协会进行评估审查。
- (二)在每学年初完成所有协会的年度注册和个别协会注销工作。
- (三)对协会的工作及其主要学生干部进行指导、培训,对各项活动进行审查、指导。
- (四)对协会的活动经费进行管理。
- (五)负责对学生课外能力培养评价与认定。
- (六)每学期对协会的工作及活动开展情况进行检查和评估,对协会做好表彰处分及其他咨询、服务等工作。

第八条 协会的业务挂靠单位、指导教师、顾问

(一)业务挂靠单位及指导教师负责对协会进行辅导。协会必须具有1个业务挂靠单位及1名指导教师。业务挂靠单位应是学校所属部门或组织;指导教师应是学校的正式教职工。业务挂靠单位及指导教师应熟悉该协会的活动内容并能胜任对其工作的指导,对协会会员进行业务培训,对协会主要活动进行可行性、安全性论证。

(二) 协会指导教师由团委社团工作部报至学校教务等相关部门, 由教务、团委等相关部门联合对指导教师的工作给予考评。

(三) 协会根据活动、工作需要可在校内外聘请若干政策、业务水平较高、或某些方面有专长、关心教育的人士担任顾问; 协会顾问的职责是在协会的宗旨范围内对协会的活动进行帮助、指导, 聘请顾问时, 协会须向社团工作部提出申请, 经批准后方可正式聘任。

第三章 协会的成立登记和注册考核

第九条 申请成立协会应当由发起人充分调研, 全方位思考成立的必要性, 认真策划组织发展后向社团工作部申请筹备。

第十条 申请成立协会, 应具备以下条件:

(一) 由 3 名以上学生联合发起, 成立之后的会员总数一般不得少于 15 人。

(二) 发起人要成立筹备组专门负责筹建事宜并指定负责人。

(三) 科学制定协会章程, 章程应包含以下内容:

1. 协会的名称。
2. 协会的宗旨、主要任务、活动内容。
3. 会员资格及其权利、义务。
4. 民主的组织管理程序, 执行机构的产生程序。
5. 会长的条件和产生、罢免程序。
6. 章程的修改程序。
7. 公平性、透明性的制度建设。
8. 其他需要由章程规定的事项。

第十一条 协会发起人应向社团工作部提供以下材料:

(一) 协会发起人和拟任负责人名单、基本情况、有效证件及筹备申请书。

(二) 协会业务挂靠单位及指导老师意见。

(三) 协会的章程草案。

(四) 协会管理部门或发起人认为需特殊说明的其他情况。

第十二条 以上材料提交社团工作部经审查合格后, 由协会发起人负责填写一式三份的《社团协会成立登记表》备案批准; 审查不批准的, 社团工作部应向发起人说明理由。

第十三条 协会经过社团工作部批准筹备成立, 应召开会员大会或者会员代表大会, 通过章程、产生执行机构、会长, 并邀请社团工作部、业务指导单位、指导教师参加成立协会领导班子。大会完毕后应向社团工作部申请正式登记成立, 社团工作部对符合要求的协会准予正式登记注册, 颁发成立协会批复文件和《社团协会登记证》。

第十四条 二级学院协会的成立审批程序应按照以上要求执行, 二级学院协会成立后学校社团工作部要将其成立的协会资料报校社团工作部备案; 校社团工作部原则上管理公共协会, 二级学院社团工作部原则上管理专业协会和部分公共协会。

第十五条 协会成立应以公告或其他形式宣布。

第十六条 协会的注册

(一)批准成立的协会从登记之日起每学年均要向社团工作部申请注册1次并填写《社团协会登记证》。

(二)经审查合格后,由社团工作部在《社团协会登记证》上盖章予以注册。

第四章 协会会长与会员的管理

第十七条 会长的产生及条件

(一)会长的产生。协会会长须从本协会成员中酝酿,经全体会员或会员代表选举投票产生,并在社团工作部填写会长档案资料进行备案,再参加会长上岗培训。

(二)协会会长的条件。参加本协会成为会员,并经常参加协会活动超过1年以上(新成立的协会除外)。

第十八条 会长职责

(一)维护学校的合法权益和声誉。

(二)遵守协会章程,维护协会权益。

(三)维护会员权益,在活动中保证会员人身安全。

(四)对协会活动组织的安全性和合法性负责。

(五)对协会财物管理状况负责。

第十九条 会员

(一)凡在校学生均可自愿选择参加学生社团协会,每人同时最多参加协会数量不得超过2个。协会拥有会员入会申请的否决权。

(二)会员必须在每学期初,按协会要求到所属协会进行会员登记,过期不登记者按自动退会处理;会员应积极配合协会干部做好协会的组织和管理的工作;会员对于协会的不正常行为和有质疑的活动,可以直接向协会管理部门投诉。

第五章 协会活动的管理

第二十条 协会举办的所有活动须在社团工作部备案。大型、涉外活动的举行须征得业务指导单位、指导教师的同意,经业务指导单位、指导教师批准后再将活动方案递交社团工作部,社团工作部审查通过后方可举行。活动结束后,协会负责人必须向指导教师、业务指导单位和社团工作部作书面总结汇报。

第二十一条 协会工作间由社团工作部分配、规划、监督管理,工作间严禁吸烟和带饮料、带食物进入,不得使用学校禁止物品,严禁在工作间内从事与社团无关的活动。室内装饰、张贴要整洁,不得破坏室内的墙壁、设备、器材,如有损坏、遗失照价赔偿。晚间活动完毕后,应及时关闭工作间的门窗、水电设施。

第二十二条 协会活动的张贴物、海报及其他宣传物品应向社团工作部和学校党委宣传

部备案审批，通过后按指定位置悬挂。

第六章 协会的变更和解散

第二十三条 协会的登记、备案事项需要变更的，应向社团工作部申请变更登记。协会修改章程，应报社团工作部审核。

第二十四条 协会三分之二以上会员同意解散时，可以自行解散，协会自行解散前，应及时向社团工作部申请说明情况并处理好善后问题。

第二十五条 协会出现下列情况之一者，社团工作部将对其予以解散：

(一)连续半年未进行正常活动或活动范围和内容与社团宗旨、章程严重不符、违反相关法律法规、严重违反校纪校规、利用社团名义从事非法活动影响恶劣。

(二)盗用管理部门、业务指导部门或其他组织的名义，引起严重后果。

(三)社团财务状况严重混乱，会员长期不足 15 人，学年初未按照规定进行注册；

(四)出现其他应予解散情形。

第七章 奖 惩

第二十六条 以下行为属于违纪行为：

(一)违反法律法规及校纪校规。

(二)在筹备期间进行与筹备无关的其他活动。

(三)未经登记或逾期未注册且以协会名义开展活动或在登记、注册中隐瞒真实情况，弄虚作假。

(四)自行组织大型或涉外活动未报管理部门审批。

(五)开展的活动内容与登记宗旨不符。

(六)严重侵犯会员利益。

(七)财物管理混乱或非法参与经济活动。

(八)损毁学校声誉，造成恶劣影响。

第二十七条 对违纪行为的处理

(一)由团委、社团工作部对协会负责人和主要责任者进行批评教育；情节严重者，上报学校根据《学生违纪处分条例》给予行政处分。

(二)社团工作部可责令违纪协会暂停活动或解散；暂停活动的协会经整顿，需重新注册后方可举办活动。

第二十八条 社团工作部要制订详细的《协会考核评估细则》并定期对协会进行考核评估，考核等级分为优秀、合格、不合格，对评估获得优秀的社团及其负责人以适当的方式进行奖励。在社团活动中表现突出的社团负责人或社团主要成员，社团工作部可根据情况向学校相关部门推荐，授予其相应的奖项和荣誉。

第八章 协会经费管理

第二十九条 协会的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团负责人或其他成员须严格遵循学校相关财务制度及协会内部经费管理制度，应自觉接受管理部门的监督，同时还应具备一定的自律意识和节约观念。

第三十条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的要加强资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理，学生社团解散或注销后的剩余财产按照学校有关规定执行。

第三十一条 协会管理部门(含社团工作部)对协会举办的具有较高水平、较大影响的活动，将以立项审批或以奖代补的形式给予经费支持。

第三十二条 协会活动经费开支主要包括：

- (一) 社团召开会员大会、表彰会、会员服务等活动经费。
- (二) 购买书刊和资料所需费用及其它宣传费用。
- (三) 邀请有关专家作讲座或指导所需经费。
- (四) 订购必需设备所需经费。
- (五) 其它公益活动所需经费。

第九章 附 则

第三十三条 协会不得从事以营利为目的的经营性活动。

第三十四条 学校禁止成立同学会、同乡会等带有狭隘区域性的社团。

第三十五条 本章程的解释权属共青团湖南信息学院委员会。

第三十六条 本章程自印发之日起施行。

湖南信息学院学生干部选拔及推优工作管理办法

(湘信院发〔2024〕56号)

为促进学生德智体美全面发展，激励广大学生勤于学习、善于思考、勇于创新，充分发挥优秀学生干部的模范带头作用，在全校学生中形成全面发展、学以致用、严于律己、朝气蓬勃的良好风气，特制定《湖南信息学院学生干部选拔及推优工作管理办法》。

第一章 总 则

第一条 为加强学生干部队伍建设，规范学生干部的选拔、培养、管理、推优，使之正确行使职权，充分履行义务，享受应有的权利，特制定本办法。

第二条 本办法所指学生干部包括校团委和学生会干部、社团工作部，团总支、学生会干部，团支部、班委会干部。

第三条 学生干部是学校各项工作在学生中的组织者、协调者和执行者，是师生联系的桥梁与纽带，是学生思想政治工作与管理服务工作的助手，是学生工作队伍的补充。

第四条 大力加强学生干部队伍建设，对学校的稳定和发展，对形成良好的校风、学风，培养高素质人才具有重要意义。

第二章 学生干部的权利和义务

第五条 学生干部享有下列权利

(一)代表学生参与学校管理事务，沟通学校有关部门和有关领导与广大学生的联系，促进学生利益相关的工作，参与有关学生事务的协商工作。

(二)组织学生开展繁荣校园文化活动，在维护学校整体利益的同时，维护广大同学的正当权益。

(三)对本级或上级团组织或学生会组织、社团组织工作有讨论、建议和批评的权利，并有权要求其改进工作。

(四)有被推荐或自荐到有关组织任职的权利。

(五)评优或推荐就业时，在同等条件下享有被优先推荐的权利。

(六)有维护集体、他人及自身正当权益不受侵犯的权利。

(七)按有关规定应享受的其他权利。

第六条 学生干部必须履行下列义务

(一)不断加强理论学习，积极宣传党的路线、方针和政策。

(二)通过正常渠道，及时反映广大同学的意见和呼声，做学生利益的忠实代表和维护者。

(三)认真组织各项有益于学生身心健康的课外活动。

- (四)认真履行本职工作，及时做到上传下达，不断改进工作方法，提高工作能力。
- (五)正确处理好工作与学习的关系，在工作和学习中发挥模范带头作用。
- (六)模范遵守国家法律法规和校纪校规。
- (七)按有关规定应当履行的其他义务。

第三章 学生干部的选拔和任免

第七条 学生干部任职条件

- (一)政治坚定。具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，自觉坚持四项基本原则，坚决执行党的路线、方针、政策，有较强的大局意识和全局观念。
- (二)品行端正。诚实谦虚、崇尚科学、反对邪教，模范履行学生干部的各项义务，模范遵守学校的各项规章制度，无违纪、违规行为。
- (三)成绩优良。学习成绩和综合测评排名在年级前 50%，学生会前 30%之内，学年内功课无不及格现象。
- (四)能力较强。有一定的领导、组织、协调能力以及创新、实干、奉献精神，能够胜任本职工作。
- (五)作风扎实。公道正派，群众基础好，服务意识强，实事求是，发扬民主，热心为同学们服务。

第八条 学生干部选拔任用坚持以下原则

- (一)民主集中制原则。
- (二)德才兼备、以德为先原则。
- (三)同学公认、注重实绩原则。
- (四)公开、平等、竞争、择优原则。

第九条 学生干部选拔程序

(一)学生团干部选拔

校团委干部、二级学院团总支委员和团支部委员的选拔任用按照团章有关规定进行。

(二)班级学生干部的选拔

1. 通过个人自荐或同学推荐产生预备人选；辅导员采取民意测验的方式并结合平时掌握的情况确定候选人名单；在全班范围进行民主选举，并当场公布选举结果；由辅导员根据选举结果确定学生干部名单，报二级学院团总支审批备案。班级学生干部原则上每学年改选 1 次。

2. 大学一年级新生班级的学生干部可由辅导员根据学生档案资料、个人自荐情况及入学后的考察等临时指定。临时指定的学生干部任期原则上不超过 1 个月。

(三)学生会干部选拔

校学生会主席团通过学生代表大会在主席团候选人中选举产生，校学生会执行主席从新一届主席团中轮流产生，经团委审查后报党委批准确定。校学生会部长以下人员，由新

一届学生会主席团按相关程序组织选拔，经校团委批准后确定。二级学院学生会干部选拔可参照校学生会干部选拔办法执行。

第十条 特殊情况下，学生干部也可由其上级组织指定、委任或特别聘任等形式产生，学生干部任期 1 年，可连选连任，原则上连续担任同一职务不得超过 2 年。

第十一条 实行学生干部免职制度，对违反学校纪律，不能履行职责，师生反映不好并核查属实的学生干部视情节轻重予以通报批评、劝退、撤销职务等处理。有下列情况之一者，应及时撤销其所担任的学生干部职务：

(一) 因工作发生变动离开原来的工作岗位的，因身体原因不能坚持正常工作半年以上的。

(二) 违反学生组织内部规章制度的，违反学校相关管理制度受到纪律处分的，违反国家法律法规受到法律法规制裁的。

(三) 能力差不能胜任工作或考核不合格者；未恪尽职守，不能完成工作任务的；在学生中威信较低，不能起表率作用的；由于工作严重失误、失职造成重大损失或恶劣影响，不宜再担任现职的。

(四) 学生干部因社会工作等原因，影响学习，成绩明显下降，学年度综合考评在班级倒数 10 名范围，认定已经不再适合担任现职的。

(五) 本人自愿辞职经批准的。

第四章 学生干部的培养、考核

第十二条 学生干部培养

校团委、学生会负责组织校级学生干部培训和全校学生干部培训工作，二级学院团总支及辅导员负责对本院各级学生干部进行选拔、日常培养、指导、考核工作。

第十三条 学生干部考核

(一) 考核原则：实事求是、客观公正、按职考核、注重实绩、师生公认。

(二) 考核办法：对学生干部的考核实行届满考核和学期考核相结合的办法。届满考核是对学生干部任期内履行岗位职责和完成任期目标情况，及任期内在德、能、勤、绩等方面的现实表现情况进行的考核。届满考核表存入学生本人档案，学期考核由各级学生组织根据平时工作记录，结合实际情况自行安排，作为届满考核依据。校级学生组织的学生干部由校团委、学生会考核占 80%，各二级学院团总支、学生会考核占 20%，评价结果及时反馈到所在二级学院和班级。二级学院学生干部由各团总支、学生会进行考核。

(三) 考核结果：考核分为优秀、合格、不合格三个等级，作为学生综合测评和评优评奖的主要依据。

第五章 学生干部的推优

第十四条 每学年按比例评选优秀学生干部、优秀共青团干部、优秀学生会干部、优秀学生社团干部。以学生组织为单位，以部门负责人主持评议会议，全体成员参与，符合

条件的学生干部可自愿申报。通过评议会对符合条件的同学进行讨论与推选，评选后将相关资料报校团委组织部审核、校团委会审批，在全校予以表彰奖励，并作为党员发展、奖助学金评定对象进行推荐。

(一) 优秀学生干部要求

1. 热心社会工作。担任学生干部1年以上，能积极组织或参加各种活动，热心为群众服务，能团结并带领团队力求上进，关心集体，助人为乐，发奋进取，成绩显著，处处起模范带头作用。

2. 学习态度端正。学习刻苦，成绩良好，能积极帮助其他同学，改进学习方法，提高学业成绩。

3. 严格要求自己。处处以身作则，模范遵守校纪校规；能坚持原则，公道正派，不搞特殊化；宽宏大量，勇于开展批评与自我批评；不怕打击嘲讽，敢于与不良行为作斗争。

(二) 荣誉称号的设置

1. 个人奖(优秀奖项)：优秀学生干部、优秀共青团干部。

2. 个人奖(精英奖项)：学习精英、创业精英、文体精英、管理精英、道德精英。

第六章 附 则

第十五条 本办法解释权属共青团湖南信息学院委员会。

第十六条 该工作由共青团湖南信息学院委员会负责和具体执行，各院评选和审核工作由院团总支负责执行。

第十七条 本办法自下发之日起施行。

湖南信息学院大学生校园文化活动管理办法

(湘信院发〔2024〕56号)

为进一步贯彻落实教育部、共青团中央关于《加强和改进高等学校校园文化建设的意见》，加强团委对校园文化活动的指导，体现社会主义精神文明更高要求，更好地为学校人才培养和良好校风建设服务，结合学校实际，制定本管理办法。

一、活动宗旨

校园文化活动以活跃校园文化生活，陶冶学生高尚情操，塑造学生美好心灵，提高学生审美能力，激发学生成才动力，促进学生全面发展为宗旨。

二、活动原则

必须遵循导向正确，格调高雅，内容丰富，形式多样，课余开展以及有组织、非盈利原则，不能冲击正常的教学、生活秩序，不得挤占学生学习时间。

三、活动内容

校园文化活动的必须以宣传党的路线方针政策、弘扬爱国主义精神、加强学生思想政治素质、提高学生人文科学素养、培养学生创新创业能力、引导学生努力成才为主题，不得举办无组织、无主题的活动，禁止以校园文化活动的名义传播低级庸俗、淫秽反动的声像制品、书刊文字和言论，禁止借开展校园文化活动之机从事非法以及迷信活动。

四、组织管理

组织管理体系为校、院二级管理模式，以“谁组织、谁负责”的原则进行管理。

(一) 学校团委为校级主管和协调单位

主要负责：

1. 根据学校要求以及工作需要组织开展全校性的大学生校园文化活动，会同党委宣传部、学生处、教务处、科研处、工会、保卫处等部门加强对有关活动的指导和监督。
2. 负责大学生校园文化活动的日常管理，指导监督各院系有关活动的开展。
3. 指导学生会、社团等学生组织开展校园文化活动。
4. 组织校内外有关专家参与校园文化活动的指导和评估。

(二) 学院分团委为院级负责单位

主要负责：

1. 根据学校要求以及工作需要组织开展院级大学生校园文化活动，积极配合落实上级部门安排的有关工作。
2. 负责院级校园文化活动的日常管理，指导监督院学生分会、学生社团等组织开展有关活动。

3. 负责组织院级校园文化活动的总结，考核、评估和推荐。

五、活动开展

(一) 活动开展条件

1. 组织单位必须是学校有关部门认可或批准成立的各级组织。以个人名义举办的校园文化活动须经所属学院和有关部门的同意。

2. 校园文化活动必须先经过该主管(或指导)单位的审核，如同意举办，须有 1 位以上的主管(或指导)单位的负责人参加指导和监督工作。

3. 校园文化活动必须有明确的责任人，责任人必须对活动的内容、安全、保卫等负总责。

4. 必须办理完整的申报与审批手续。

(二) 申报与审批手续

1. 根据活动的性质和规模向学校或学院负责单位申请(组织大型活动需递交书面申请)，说明举办活动的目的、内容形式、人员规模、范围场地、经费、活动具体负责人等情况。

2. 举办单位或个人必须预先与管理活动场地的部门商定好使用场地的具体时间后方可申请举办活动。

3. 凭审批好的活动审批表使用场地，开展活动。

(三) 活动细则

1. 学校积极鼓励开展大学生校园文化活动，组织单位要遵守学校有关规章制度，维护学校的治安秩序，负责活动的安全有序。

2. 举办单位必须主动请主管(或指导)单位的老师指导开展活动，把握好活动主题。

3. 凭申请书内容开展活动，不得擅自改变活动计划、不得随意增减活动内容、不得擅自改变活动形式和扩大活动的规模及范围。

4. 必须自觉遵守活动场地的管理规定，认真履行场地使用单位的责任。租借场地、设施及其他用具需事先办好租借手续并妥为保管、爱护。丢失、损坏各种设施和用具的要照价赔偿。

5. 学生校园文化活动原则上在校内开展，如需开展跨校活动，须经有关政府部门和学校有关部门的批准。

6. 活动结束后，将有关活动的材料报主管(或指导)单位和学校团委备案。

六、活动经费

通过学校院行政拨款、社会赞助、学生组织自筹以及其它渠道筹措资金支持大学生校园文化活动。

七、注意事项

(一)违反上述规定的，院系负责单位有权制止，不听劝阻或已触犯校纪校规的，根据学校有关规定追究当事人责任，给予相应的纪律处分。

(二)本管理办法自公布之日起施行，由学校团委负责解释。

湖南信息学院道德银行管理办法

(湘信院发〔2024〕54号)

第一章 总 则

道德银行是学校经教育部思想政治工作司立项的高校思想政治工作精品项目《搭建“互联网+4M”实践平台 构建社会主义核心价值观教育长效机制》的组成部分。道德银行是参照银行运作模式，将学生为他人、为集体、为社会所做的好人好事以“道德币”这一虚拟货币的形式记录在道德银行的账户上，以此作为评价学生道德素质的重要依据。

第二章 道德银行用户须知

第一条 开户：每学年伊始，新生通过道德银行工作人员免费开户，开户学生就是道德银行注册用户。

第二条 道德银行将注册用户道德币审查后定期进行数据上传，道德银行官方网站(<http://ddyh.hnuit.edu.cn/>)会适时更新，银行每学年(截止6月30日24:00前的数据)对全校各储户进行统计、备案、采用。

第三条 储蓄须知

(一)储蓄程序：储蓄业务分个人业务和集体业务，个人业务由本人申请办理。集体业务由集体负责人办理，根据储蓄业务情况分别通过支行、分行、总行审核。

(二)学校举行的集体志愿服务活动，道德币的存入由总行直接进行填写上传，各二级学院组织的集体志愿服务活动由各分行向总行申报审批后由总行填写上传。

(三)在校期间与道德银行储蓄相关的活动材料必须于活动结束后一周内到道德银行办理储蓄申请业务，逾期不予受理。

(四)储户每天申请的储蓄业务，原则当天办理完储蓄手续。

(五)集体申请的储蓄业务，原则在当周办理完储蓄手续。

(六)数据上传完毕后，用户可自行进入银行网站查询，如有问题可在数据上传后的一周内携带本人有效证件前往银行办公室核对。

(七)道德银行每个月统计公布储蓄结果一次，纳入二级学院思想政治工作效果考核。

(八)学生个人储蓄业务情况，纳入年度先进个人评选内容；纳入年度奖助学金评审内容，纳入年度优秀毕业生评选内容，纳入党员培养、发展考察内容。

第三章 道德银行总行、分行、支行管理

第四条 总行直属校团委管理，校团委一名副书记兼任总行行长；分行直属学院团委

和总行双重管理，学院团委书记兼任分行行长；支行直属团支部和分行双重管理，团支部书记兼任支行行长。

第五条 各级银行设立固定的储蓄所(站)，每3人一组分班值班，每人每天工作2小时以上，保证总行或分行每天8:00--21:00至少3人在岗服务。

第六条 每组设一名值班经理，工作人员值班服从值班经理的安排，按质按量完成当天的业务，不得出现工作滞留的现象。

第七条 工作做得严谨细致、文明服务、礼貌待人、服务周到。坚持自觉使用文明用语，展示良好的道德银行风貌。

第八条 储蓄道德行为要认真审核，严禁徇私舞弊、弄虚作假。

第九条 提高警惕，维护安全。要严格遵守规章制度，树立防范意识，保护道德资产安全。

第十条 每日要清扫储蓄点环境卫生，保持总行工作点窗明几净。

第十一条 值班要做好交接班工作，值班交接实行经理负责制。

(一)特殊情况，报告行长或副行长。

(二)各级行长要积极创新思路，拓展活动，扩大道德银行储蓄业务。

第四章 道德银行存储的内容及道德币值标准

第十二条 为他人奉献爱心

(一)长期帮助、照顾身残学生学习生活的，计10分/月。

(二)给予突发性经济困难学生资助的，经济援助5000元/次以上，计50分；4000元/次以上，计45分；3000元/次以上，计40分；2001元/次以上，计35分；1501-2000元/次，计30分；601-1500元/次，计20分；401-600元/次，计10分；251-400元/次，计6分；151-250元/次，计4分；51-150元/次，计2分；50元以下，计1分。

(三)为贫困地区(灾区)捐赠钱物的，捐赠物资折价参照经济援助计分。

一般情形，计5分；学校或当地媒体报道先进事迹，计10分；省级媒体报道先进事迹，计20分；国家级媒体报道先进事迹，计30分。

第十三条 为集体争创荣誉

(一)公开发表论文(通讯)。省级以上报刊的10分/次，省级报刊公开发表论文、文章(含通讯报道)的5分/次，在校级报刊公开发布文章(含通讯报道)的2分/次；

(二)国家“互联网+”创新创业大赛，国家级、省级、校级一等奖，分别计100分、50分、20分；国家级、省级、校级二、三等奖，分别计70分、30分、15分；国家级、省级、校级其他奖50分、20分、10分。

(三)A类学科竞赛，国家级、省级、校级一等奖，分别计50分、30分、10分；国家级、省级、校级二、三等奖，分别计40分、20分、8分；国家级、省级、校级其他奖30分、10分、5分。

(四)B类学科竞赛,国家级、省级、校级一等奖,分别计30分、20分、8分;国家级、省级、校级二、三等奖,分别计20分、10分、5分;国家级、省级、校级其他奖10分、8分、2分。

(五)文体活动竞赛,国家级、省级、校级一等奖,分别计50分、30分、10分;国家级、省级、校级二等奖,分别计40分、20分、8分;国家级、省级、校级三等奖分别计30分、10分、5分。

(六)先进单位事迹报道宣传。国家级媒体宣传每人20分,省级媒体宣传每人10分;校级媒体宣传每人5分。

(七)获得先进个人荣誉。国家级荣誉,计50分/每人;省级荣誉,计30分/每人;校级荣誉,计5分/每人。

第十四条 为社会志愿服务

(一)无偿献血,5分/次。

(二)参加校内义务劳动,志愿服务半天/每人1分。

(三)参加校外义务劳动,志愿服务每天/每人1分。

(四)校内社会实践基地服务,学期评估评选优秀、良好、合格等级,分别计20分、15分、10分。

(五)校外实践基地服务。学期评估评选优秀、良好、合格等级,分别计20分、15分、10分。

(六)政府应急处置活动,半天/每人1分。

第十五条 其他分德行善举。

(一)见义勇为。坚持正义、主持公道,按学校规定实名举报违纪违规人员及事实计1分/次;及时处置应急事件1分/次;遇到恶性事件主动及时报告计3分/次。

(二)学生干部认真履责,获得省级及以上优秀党员,计30分;省级优秀学生干部,计30分;校级管理精英,计10分;院级管理精英,计5分。

(三)好行为感染他人,全年没有违纪违规记录计10分/年。节能环保、习惯良好,从不吸烟、从不酗酒计5分/年;常态化帮助他人10分/年;常态化讲文明10分/年。

以上(一)、(二)、(三)项学校将组织专门评选,评选结果公示、审核无误后,德行善举的道德币值存入道德银行。

第五章 附 则

第十六条 本管理办法自公布之日起施行。

第十七条 本办法由团委负责解释。

湖南信息学院

“第二课堂成绩单”制度实施细则(试行)

(湘信院发〔2024〕54号)

第一章 总 则

第一条 以习近平总书记关于青年工作的重要思想和关于教育的重要论述为根本遵循，落实立德树人根本任务，落实《中长期青年发展规划(2016-2025)》、《深化新时代教育评价改革总体方案》和《高校共青团“第二课堂成绩单”制度试点工作实施办法》，以提高人才培养质量为核心，以创新人才培养机制为重点，以学生需求和社会需求为导向，完善学校第二课堂体系，落实“第二课堂成绩单”制度，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 “第二课堂成绩单”制度是“大学生素质拓展计划”的继承和创新，是素质教育的新探索，是面向社会、面向学生构建人才培养模式的新实践，是适应学生成长需要、深化教育综合改革、契合社会对人才需求具有战略意义的制度创新。

第三条 “第二课堂成绩单”制度将围绕学校人才培养目标，在引导学生坚持学业为主的同时，针对学习就业创业、创新创造实践、文化艺术与身心发展、志愿公益和社会参与等普遍需求，通过对第二课堂工作内容、评价机制等进行整体设计，探索规范化、课程化、制度化的工作模式，形成富有湖南信息学院特色、全方位培养大学生综合能力素质的制度机制。

第四条 本细则通过推行“第二课堂学分”和“第二课堂成绩单”制度，激发学生参与第二课堂活动的自觉性、积极性，构建第一课堂与第二课堂相互促进，相互融合的人才培养模式，并通过客观记录、有效认证、科学评价学生参与第二课堂活动的经历和成果，促进“第二课堂成绩单”成为学校人才培养评估、学生综合素质评价、社会单位选人用人的重要依据。

第二章 第二课堂课程项目体系

第五条 第二课堂课程项目体系是落实“第二课堂成绩单”制度的基础，是对第二课堂活动的科学分类整合和体系构建。

第六条 “第二课堂成绩单”的课程项目体系分为7个类别。

(一)思想成长类：主要记载学生入党、入团情况，学生参加党校、青年马克思主义者培养工程、团校培训经历，学生参加思想引领类活动经历，及获得的相关荣誉。

(二)社会实践类：主要记载假期社会实践活动、专项社会实践活动和劳动教育实践。假期社会实践包括利用寒、暑假时间进行的社会实践活动，如学校、学院组织的“三下乡”

活动、社会调查、生产实践、社会实习等；专项社会实践活动指国家、省级、校级、院级单位组织的各类专项社会实践活动；劳动教育实践按照学校劳动教育实践登记实施细则执行。

(三)技能特长类：主要包括在校期间通过统一组织考试或自己学习深造而获得的各类专业证书。包括政府、行业等组织或认定的通用水平考试成绩、职业资格证书等。英语方面如雅思、托福、CET6、CET4 等；计算机方面如计算机二级、三级，普通话证书，驾驶证及专业相关证书。

(四)综合素养类：主要记载国家级、省级、校级、院级组织的各级各类科技、文化、艺术、体育、人文素养等活动。例如面向学生开展的全校(院)性科技、人文、艺术类竞赛、讲座、报告、演讲、征文、辩论、展览、书画、摄影、文化艺术节、重大文艺演出等各类校园文化活动。

(五)工作履历类：主要记载参加校级、院级团委和学生组织(学生会、青年志愿者协会、登记注册的社团、艺术团、广播台)担任学生干部以及开展勤工助学活动等。

(六)志愿公益类：主要记载“大学生志愿服务西部计划”及支教助残、社区服务、法律援助、公益环保、赛会服务等各类志愿公益活动。

(七)创新创业类：主要记载国家级、省级、校级、院级及行业协会组织的各级各类学术科技、创新创业竞赛活动、培训以及发表论文、出版专著、取得专利等。例如参加“挑战杯”课外学术科技作品竞赛、“创青春”大学生创业计划大赛、“互联网+”大赛和各类学科竞赛；大学生创新性实验计划项目、大学生创新创业训练计划项目；独立主持或参与教师科研项目、参加学术交流活动、公开发表学术论文、获得发明专利、实用新型专利、外观专利、软件著作权、科技成果奖等。

第三章 第二课堂学分体系

第七条 第二课堂学分体系是落实“第二课堂成绩单”制度的核心，是激发学生积极参与第二课堂活动的重要体现和抓手。

第八条 学生可根据第二课堂课程项目体系中具体的活动内容，结合自己的兴趣、特长、能力和需求，自主选择参加第二课堂活动，并依据第二课堂学分认定标准获得相应第二课堂学分。

第九条 学生在校学习期间，除必须完成人才培养方案所规定的第一课堂学分外，还须于毕业前修满第二课堂规定的学分方能毕业。第二课堂总学分 6 分以下为不及格。

第十条 第二课堂学分包括必修学分和选修学分，必修学分不得低于 4 个学分，选修学分不得低于 2 个学分。必修学分项目为思想成长类、社会实践类、志愿公益类、创新创业类项目；选修学分项目为技能特长类、工作履历类、综合素养类项目。

第十一条 学生应于第七学期末修满第二课堂学分，累计学分未达到 6 分的学生，可在第八学期学校毕业资格审查前参加由校团委指定的第二课堂活动以补修学分。

第四章 第二课堂网上认证体系

第十二条 第二课堂网上认证体系是落实“第二课堂成绩单”制度的重要平台，是学校利用互联网技术对学生行为进行全面记录，通过大数据分析，服务学生个性化发展与培养、实现精准育人的重要途径。

第十三条 第二课堂网上认证体系采用上级组织推荐的系统平台，结合线下线上操作，可实现在线发布、选择、评价、反馈、学分在线记录与认证，集学生信息、选课信息、成绩信息和证书信息于一体，实现学生参加第二课堂全程一体化管理，具体体现如下：

(一)学生可通过系统平台观察、选择、记录、评价、反馈第二课堂的课程及实施情况，并通过系统选择形成本人的“第二课堂成绩单”。

(二)学校第二课堂课程开设和管理部门可通过系统平台进行课程发布、过程管理、收集反馈，监督、考核、评价、认证学生参与第二课堂情况。

第十四条 认证程序

(一)学生工作部(处)网上发起认证申请。

(二)学生在系统网上申报相应学分。

(三)各活动发起单位负责审核并评定学分。

第五章 第二课堂成果体系

第十五条 “第二课堂成绩单”是学校第二课堂育人的重要成果体现，为每位学生的全面发展进行成长性记录，由校团委和相关部门联合认证并发放，可用于学生求职、升学、存档使用，搭建起学生、学校和社会三者之间的有效连接平台。

第十六条 通过“第二课堂成绩单”制度，学生可在参与第二课堂活动中，提高思想觉悟，发展个性特长，拓宽知识面，提高实践能力，与第一课堂学习相得益彰，既得到个性化培养，也实现全面发展。

第十七条 实施“第二课堂成绩单”制度，可通过大数据分析，结合学校育人的目标指向，评估、调整各类课程项目的设置和实施方式，以贴合学生需要，实现更好育人成效，以形成富有学校特色、全方位培养大学生综合能力素质的新模式。

第十八条 社会用人单位通过“第二课堂成绩单”，可根据学生参与第二课堂活动情况，对学生进行综合能力的描述性评价，更好的实现双向选择以及发挥学生的价值。

第十九条 “第二课堂成绩单”可由系统自动生成，包含学生基本信息、课程项目类别、参与项目名称、参与项目时间、项目属性或级别(国家级、省部级、校级)、项目评价(学分、获奖等)。

第六章 组织领导

第二十条 学校把“第二课堂成绩单”制度纳入整体育人工作体系，成立校、院两级

第二课堂学分管理工作领导小组，实行分级、分层管理。

第二十一条 学校第二课堂学分管理工作领导小组负责全校第二课堂学分的统筹规划工作。组长由分管教学工作和学生工作的校领导担任，成员由学生工作部(处)、校团委、教务处等部门和各学院主要负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在校团委，具体负责第二课堂平台建设、学分认定等管理工作。

第二十二条 各学院成立第二课堂学分管理工作领导小组，分管教学的副院长和分管学生工作副书记负责本单位第二课堂平台建设、学分认定等管理工作。

第二十三条 第二课堂学分管理工作领导小组负责对第二课堂各项活动的组织和活动质量进行监督，并对学分认定工作进行抽检、复审。对弄虚作假者，一经查实，取消该学生所获得的相应学分，并按照学校相关规定进行处理。

第七章 附 则

第二十四条 本细则由学校第二课堂学分管理工作领导小组办公室负责解释和修订。本细则在实施过程中根据实际情况适时做出修正和调整。

第二十五条 各学院可根据本细则，结合人才培养目标制定相应的实施办法，报学校第二课堂学分管理工作领导小组备案。

第二十六条 本细则从 2022 级全日制普通本科生开始试行。

第三篇

学 生 服 务

学生服务管理

湖南信息学院

大学生创新创业训练计划项目管理办法

(湘信院通〔2019〕65号，2021年9月修订)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)及《教育部关于印发〈国家级大学生创新创业训练计划管理办法〉的通知》(教高函〔2019〕13号)等有关文件精神,和《湖南省教育厅关于做好国家级大学生创新创业训练计划有关工作的通知》精神,秉承“兴趣驱动、自主实践、重在过程”的原则,为深化我校创新创业教育教学改革,加强大学生创新创业能力培养,全面提高人才培养质量,规范大学生创新创业训练计划项目管理,特制定本办法。

第二章 组织机构

第二条 学校成立创新创业教育工作领导小组,领导和协调大学生创新创业工作。领导小组办公室设在创新创业学院,由创新创业学院负责学校“大学生创新创业训练计划项目”组织实施与管理。

第三条 各学院成立创新创业教育工作组,负责“大学生创新创业训练计划项目”的具体组织和管理工作,指定专人负责“大学生创新创业训练计划项目”工作,包括项目申报、项目实施、资金使用、季度检查、中期检查、结题验收等。

第三章 项目申报

第四条 项目类别

学校实行校级、省级和国家级“三级联动”大学生创新创业训练计划,包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

(一)创新训练项目是本科生个人或团队,在导师指导下,自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。

(二)创业训练项目是本科生团队,在导师指导下,团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色,完成商业计划书编制、可行性研究、

企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

(三)创业实践项目是学生团队,在学校导师和企业导师共同指导下,采用创新训练项目或创新性实验等成果,提出具有市场前景的创新性产品或服务,以此为基础开展创业实

践活动。

第五条 申报要求

(一)注重过程参与。学生应在教师的指导下,自主选题、自主设计实验实训、组建实验实训设备、实施实验实训、进行数据分析处理和撰写总结报告等工作,不断提高学生的自我学习能力、团结协作能力和组织实施能力;

(二)注重实践创新。鼓励学生结合学科专业,从自身所长与兴趣出发,积极参与实践创新活动,在探索、研究、创新的实践训练过程中,提出自己的观点与见解;

(三)注重切实可行。重点资助思路新颖、目标明确、研究方案及技术路线可行、实施条件可靠的项目;

(四)注重兴趣驱动。“大学生创新创业训练计划项目”不限学科专业,在教师指导下根据学生兴趣选题,促进学生个性化发展。

第六条 申报基本条件

(一)选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家经济社会发展、具有一定理论和现实意义的选题,鼓励直接来源于产业一线、科技前沿的选题。

(二)选题具有创新性或明显创业教育效果。鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对性的应用研究课题,鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究选题。

(三)选题方向正确,内容充实,论证充分,难度适中,拟突破的重点难点明确,研究思路清晰,研究方法科学、可行。鼓励支持学生大胆创新,包容失败,营造良好创新创业教育文化。

(四)项目团队成员原则上为全日制普通本科在读学生,成员基本稳定,专业知识结构较为合理。每位学生同一学年原则上只能参与一个项目。鼓励跨学科、跨院系、跨专业的学生组成团队。每个项目负责人为1人,总人数不超过5人,承担有“大学生创新创业训练计划项目”尚未结题的学生,不得继续申报;承担的“大学生创新创业训练计划项目”被终止的学生,2年内不得再申报;

(五)项目申请团队应选择具有较高学术造诣、较好创新性成果、热心教书育人、关爱学生成长的教师为导师,鼓励企业人员参与指导或共同担任导师。学校导师原则上应是我校学历在硕士以上,具有中级及以上职称的教师。担任有被终止的“大学生创新创业训练计划项目”导师,2年内不得再次担任。

第七条 申报及评审程序

(一)学校每年定期组织校级“大学生创新创业训练计划项目”的申报立项工作,下达年度立项计划。学生在学校规定的时间内提出立项申请,学院负责组织院教学指导委员会对申报项目进行初评,评审结果报学校创新创业学院。创新创业学院组织专家对申报项目进行评审,评审结果公示无异议后,报学校审批并发文公布;

(二)学校根据教育部和省教育厅的统一安排,组织省级“大学生创新创业训练计划项目”的申报与推荐工作,下达各学院申报计划。学院按要求组织申报和初评工作,汇总后报学校。创新创业学院组织专家对申报项目进行评审,遴选优秀项目推荐为省级“大学生

创新创业训练计划项目”，评审时优先考虑已立项的校级“大学生创新创业训练计划项目”推荐省级立项，并进行公示。公示无异议后，报湖南省教育厅审批；

(三)湖南省教育厅在学校推荐的省级“大学生创新创业训练计划项目”中，遴选优秀项目推荐为国家级“大学生创新创业训练计划项目”，报教育部审批。

第四章 项目管理

第八条 项目过程管理

(一)“大学生创新创业训练计划项目”实施期限一般为2年，最长不超过3年(创业实践项目可适当延长)。项目结题时间原则上要求在项目负责人毕业前完成，创业实践项目可延长至学生毕业后2年。

(二)项目负责人要负责项目的整体推进，按照计划开展工作，加强团队建设和管理，加强与导师和管理人员的沟通联系，并组织好相关报告撰写工作。

(三)鼓励项目团队积极参加中国“互联网+”大学生创新创业大赛等创新创业赛事和“青年红色筑梦之旅”等活动。

(四)在创新创业学院的组织下，各二级学院要采取多种形式分别对各级项目进展情况阶段性检查。检查的主要内容有：项目计划执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果，经费开支情况，其它存在的问题等。

对确因主观原因造成项目开展不力的，责令限期改进，必要时暂停经费使用直至终止项目；

(五)学校、学院定期组织学生开展“大学生创新创业训练计划项目”的交流讨论，为学生项目开展搭建经验交流和成果展示的平台。

第九条 项目变更

项目一经立项，项目负责人和项目内容原则上不得变更，若确需变更，项目组须提交书面报告，办理相关变更手续。

(一)项目负责人变更：项目负责人因故确实不能或不宜继续主持项目的，由项目组向项目负责人所在学院提出变更申请，经学院审核后报学校审批；

(二)指导教师变更：指导教师因故长期不能履行指导任务的，由项目组向学院提出变更申请，经学院审核后，报学校审批；

(三)项目组成员变更：项目组学生确因个人原因不能继续进行项目研究的，由项目负责人与指导教师根据项目进展情况决定是否重新增加成员，并将结果报学校备案；

(四)项目结题时间变更：批准立项后的项目应按期完成，确因特殊原因需要延期结题的，应由项目负责人提出书面报告，经学院审核后，报学校审批。项目延期时间最长不超过1年，延期后仍不能结题的，终止该项目。

第五章 经费管理

第十条 经费资助

获批国家级、省级、校级“大学生创新创业训练计划项目”将给予经费资助。资助标准分别按照国家级、省级项目标准执行，校级项目根据年度情况予以确定。

同一项目经费资助就高不就低，不重复资助。

第十一条 经费使用

项目研究经费包括资料费、实验材料费、仪器设备使用费、调研费、论文版面费或其他成果发表费用等。项目经费实行专款专用，严格按照学校财务相关规定执行，确保项目经费的合理使用。未按进度完成被终止的项目，停止其经费使用。经费报销管理，遵照财务处相关管理执行。

第六章 项目结题

第十二条 项目结题程序

(一)“大学生创新创业训练计划项目”应在规定时间内完成，由项目负责人向所在学院提出书面结题申请，创新训练和创业训练项目还应提交项目研究报告、支撑材料(学术论文、专利、实物模型、软件著作权等)，创业实践项目结题还需提交项目实施总结报告并参加答辩。学院按要求组织评审，评审通过后，将评审结果及相关材料报学校；

(二)创新创业学院对学院报送的结题材料，按照相关文件要求进行审核，审核通过后方可结题，结题后颁发结题证书。

第十三条 项目结题条件

(一) 校级项目

1. 创新训练和创业训练项目结题必须满足下列条件之一：

(1) 在公开发行的学术期刊上发表论文 1 篇及以上(不含在国内出版的论文集或增刊上发表的论文，下同)；

(2) 社会科学类的项目可以为调查报告、创业策划书或政策建议等(经至少 3 名外审专家预审及相关学院组织专家小组评审通过)；

(3) 获得发明专利或实用新型专利或软件著作权 1 项；或所取得的技术成果被有关单位采用并产生一定经济效益，或有一定成效的软科学研究成果；

(4) 项目负责人为第一作者在中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获校级三等奖以上奖励 1 项，或省级优胜奖以上奖励 1 项；或在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生学科和科技竞赛、或其它创新创业大赛中获得省级奖励 1 项；

(5) 完成制作发明类成品，经相关学院组织专家小组验收合格。

2. 创业实践项目结题必须满足下列条件之一：

(1)项目要按计划书执行到位，完成效果良好，注册成立公司，项目负责人在公司股份占比10%及以上，且提供5名及以上我校在校学生或毕业生的工作岗位。

(2)公司运营1年及以上，年均营业额达到200000元，年均利润达到20000元。

(3)项目负责人为第一作者在中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获校级三等奖以上奖励1项，或省级优胜奖以上奖励1项；或在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生学科和科技竞赛、或其它创新创业大赛中获得省级奖励1项。

(二) 省级项目

1. 创新训练和创业训练项目结题必须满足下列条件之一：

(1)在国内外公开发行的C2(不含C2)级以下 学术期刊上发表论文2篇及以上；或在国内外公开发行的C2级以上(含C2)学术期刊上发表论文1篇。

(2)获得发明专利授权1项。

(3)获得实用新型专利或软件著作权授权2项。

(4)项目负责人为第一作者在中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获校级二等奖以上奖励1项，或省级三等奖以上奖励1项；或在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生学科和科技竞赛、或其它创新创业大赛中获得省级三等奖及以上1项。

2. 创业实践项目结题必须满足下列条件之一：

(1)项目要按计划书执行到位，完成效果良好，注册成立公司，项目负责人在公司股份占比10%及以上，提供8名及以上我校在校学生或毕业生的工作岗位。

(2)公司运营2年及以上，年均营业额达到500000元，年均利润达到50000元。

(3)项目负责人为第一作者在中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获校级二等奖以上奖励1项，或省级三等奖以上奖励1项；或在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生学科和科技竞赛、或其它创新创业大赛中获得省级三等奖及以上奖励1项。

(三) 国家级项目

1. 创新训练和创业训练项目结题必须满足下列条件之一：

(1)在国内外公开发行的C2级(不含C2)以下 学术期刊上发表论文3篇及以上；或在国内外公开发行的C2级学术期刊上发表论文2篇；或在国内外公开发行的C1级(含C1)以上学术期刊上发表论文1篇。

(2)获得发明专利授权1项。

(3)获得实用新型专利或软件著作权授权3项。

(4)项目负责人为第一作者在中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获校级一等奖以上奖励1项，或省级二等奖以上奖励1项；或在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生学科和科技竞赛、或其它创新创业大赛中

获得省级二等奖及以上奖励 1 项;或在国家本科教学质量与教学改革工程重点资助的竞赛项目中获得国家级三等奖及以上奖励 1 项。

2. 创业实践项目结题必须满足下列条件之一:

(1) 项目要按计划书执行到位,完成效果良好,注册成立公司,项目负责人在公司股份占比 10%及以上,提供 10 名及以上我校在校学生或毕业生的工作岗位。

(2) 公司运营 3 年及以上,年均营业额达到 1000000 元,年均利润达到 100000 元。

(3) 项目负责人为第一作者在中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获校级一等奖以上奖励 1 项,或省级二等奖以上奖励 1 项;或在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生学科和科技竞赛、或其它创新创业大赛中获得省级二等奖以上奖励 1 项。或在国家本科教学质量与教学改革工程重点资助的竞赛项目中获得国家级三等奖及以上奖励 1 项。

(四) 结题成果必须要与立项项目相关。项目所有成果发表时,须标注“国家级(省级、校级)大学生创新创业训练计划项目”及项目编号,湖南信息学院应为第一作者单位,项目负责人必须为第一作者,特殊情况下可以以指导教师为第一作者且项目负责人为第二作者。

第十四条 有学术不端行为(抄袭、剽窃他人成果等)的项目不予结题,取消项目负责人及指导教师再次申报“大学生创新创业训练计划项目”的资格,情节严重的按照学校相关规定给予纪律处分。

湖南信息学院校园网入网须知

一、校园网入网

1、入网开户：校园网入网，可享用学校智慧校园优质资源及应用。用于生活区域上网和手机通讯，学生自愿选择优惠套餐。未办理校园网入网开户手续的，将无法正常使用校园网。

2、政策优惠：办理校园网基础套餐，0 元入网开户，支持新用户办理。在校期间每月免费赠送 10G 流量，限速 8M，该套餐只有在学校教学区域(教室、实验实训室、图书馆等)才能使用。超出需自行办理校园网流量加油包或选择其它套餐。

3、开通校园网认证账号的学生用户，访问校内实验实训系统、应用系统等不计流量，免费访问。

4、学生获赠的每个月 10G 流量使用情况，可登录自助服务查看本账号网络使用流量明细。

二、办理办法



三、资费套餐

单宽带套餐:

套餐	速率	流量	价格	备注
基础套餐	20M	10G	0	0 元入网开户, 在校期间每月免费赠送 10G 流量, 限教学区域使用, 超出需自行办理流量加油包或其余套餐。
5G 流量加油包	20M	5G	5	校园网流量加油包, 0 月费, 在校期间每月赠送 10G(先扣赠送流量), 不限使用时间, 不限使用区域, 在校期间都有效。办理成功后自动开通激活。支持本人 1 台电脑、1 台无线移动终端(手机、PAD)同时在线。
10G 流量加油包	20M	10G	10	
50G 流量加油包	20M	50G	30	
100G 流量加油包	20M	100G	50	
200G 流量加油包	20M	200G	100	
校园网 A	50M	不限流	340	校园单宽带, 不限流量, 有效期 180 天, 支持全校 WiFi, 有线。办理成功后自动开通激活。支持本人 1 台电脑、1 台无线移动终端(手机、PAD)同时在线。
校园网 B	20M		280	

校园卡融合套餐:

套餐	描述	原价	优惠价	备注
校园卡 A	手机流量: 100G 流量(70G 全国 30G 定向) 校园宽带: 含 50M 速率校园宽带(有线+无线); 国内通话: 500 分钟; 套餐超出资费: 国内通话: 0.1 元/分钟。 特色权益: 会员 N 选二(校园随翼选、本地探店) 天翼云盘: 4T 天翼云盘上传下载不限速	169 元/月	69 元/月	预存 200
校园卡 B	手机流量: 100G 流量(70G 全国 30G 定向) 校园宽带: 含 50M 速率校园宽带(有线+无线); 国内通话: 500 分钟; 套餐超出资费: 国内通话: 0.1 元/分钟。 特色权益: 会员 N 选二(校园随翼选、本地探店) 天翼云盘: 4T 天翼云盘上传下载不限速	129 元/月	59 元/月	预存 200

四、校园网手机、电脑怎么认证上网？

1、校园网认证方式为 web 认证，WiFi 信号为 HNUIT 开头，支持 WiFi 或网线接入校园网。请确保 WiFi 或有线网卡的 IP 地址、DNS 服务器设置成自动获取，推荐连接 HNUIT-WiFi5，网络质量最好，校园网 WiFi 和有선认证方式一致。



2、WiFi 连接成功后手机一般会定向到认证页面，如果无法自动弹出打开浏览器在地址栏输入 1.1.1.1 进入，即可跳转到认证页面。

手机认证页面：

HD 5G 4G 信号图标 12:47

✕ ⓘ 10.8.8.8 ::



校园网

Campus Network

连接网络

用户名

密码

☐ 记住密码 ☐ 自动连接

连接 Login

访客入口

忘记密码

温馨提示：如果登录提示“密码没有通过复杂度效验，请修改密码”，请登录自助服务修改密码，必须含有大小写字母与数字。

联系客服

自助服务





无线网络已覆盖
扫码办理校园网

手机认证成功:



3、电脑连接 HNUIT-WiFi5 或网线连接成功后，还需打开浏览器输入网站才能重定向到认证页面。



4、打开电脑系统自带浏览器：



请注意，认证页面收藏无效，只能靠 web 访问触发重定向才能正常认证。如果是输入是 https 网站，会提示“证书错误”。请点击忽略或继续浏览，或者输入 http 的网站即可重定向到认证页面。

例如：[http: //1.1.1.1](http://1.1.1.1)

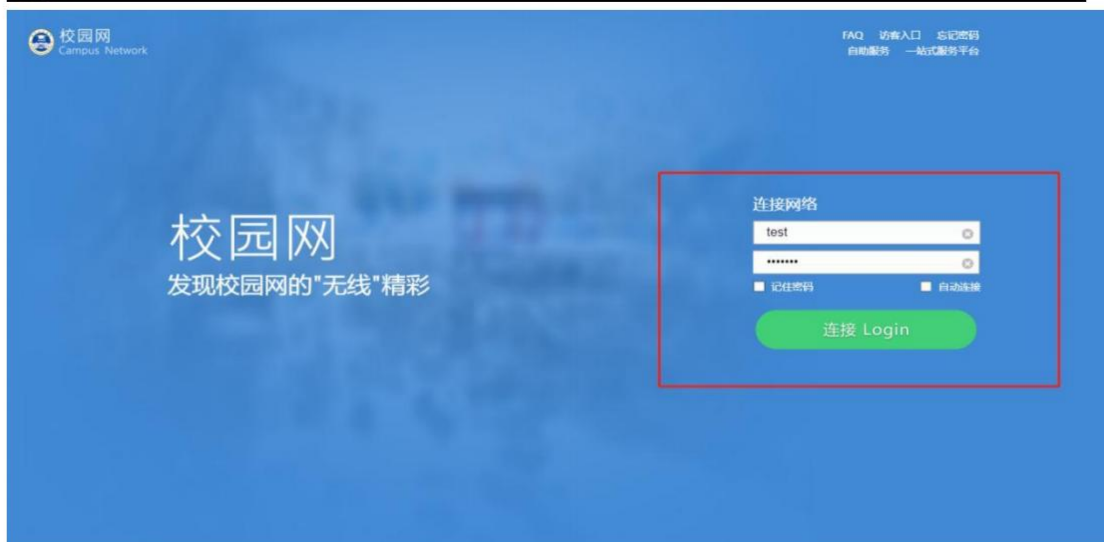
5、地址栏输入 1.1.1.1 访问即可跳转到认证页面：



如果是打开其余网站，如 qq.com，若网页弹出警告，点击“高级”继续访问。



电脑认证页面：



通知公告



用户须知:

1. 扫码关注微信公众账号, 选择微信公众账号: “我” -> “商城”, 即可开始逛商城。请选择相应套餐办理。
2. 办理校园网套餐系统会自动开通, 在自助服务“我的套餐”中可以查到开通时间。
3. 办理校园卡套餐, 需本人携带身份证才能开通使用。如遇网络故障, 请在微信公众账号反馈, 我们会尽快处理。
4. 校园网账号用户名为学号, 默认密码是身份证后6位。初次登陆自助服务请完善基本信息, 并修改初始密码。忘记密码可在自助服务找回。
5. 请使用校园网账号认证或登录自助服务。请勿使用无线路由; 开热点、安卓模拟器等, 游戏加速器, 都会使系统检测到共享上网, 请知悉。
6. 校园网套餐套餐支持每个人1台手机1台电脑同时在线, 校园卡套餐支持每个人1台手机1台电脑同时在线, 同时在线1台。

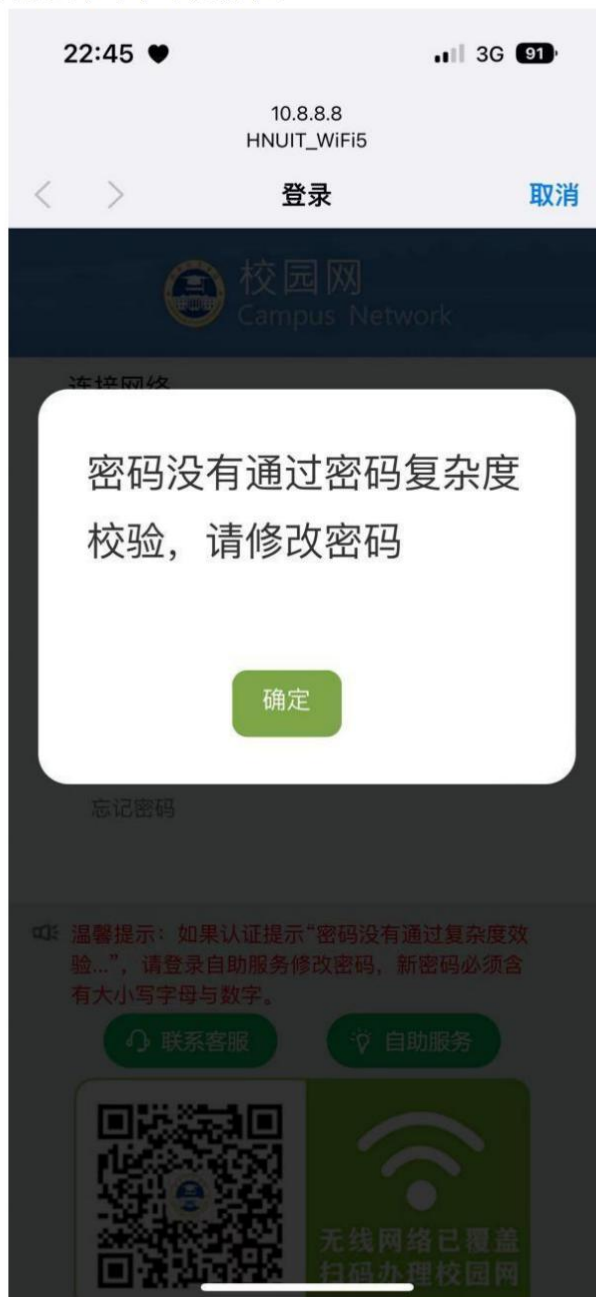
6、当 web 访问重定向认证页面触发成功后, 请输入校园网账号认证。在弹出的认证界面输入学号和密码(大一新生的初始密码为身份证后六位)点击连接登录上网。
电脑认证成功:



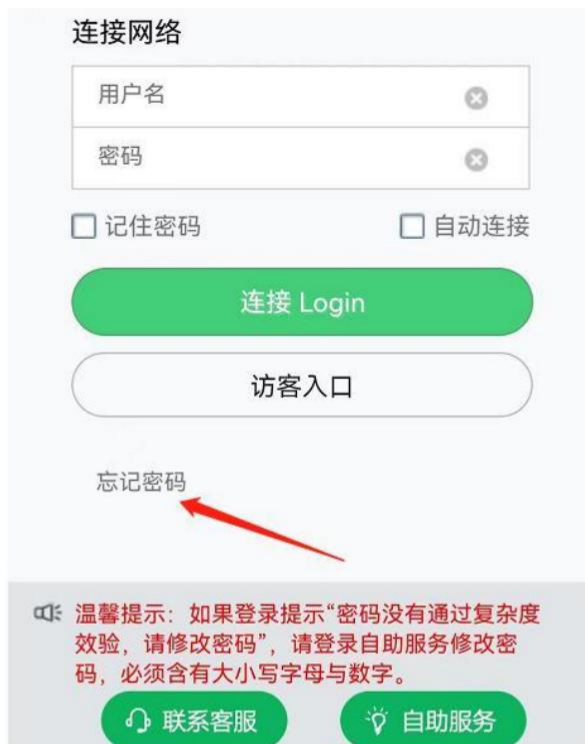
认证成功后系统会自动关联该设备无感认证, 无感认证默认有效期 30 天, 有效期内只要联网产生流量就会自动触发认证。如需下线某个设备, 需登录自助服务在“在线设备”中先取消无感认证, 再下线。否则只要有流量产生, 就能反复触发无感认证重新上线。

五、初次校园网认证提示密码没有通过密码复杂度效验怎么办？

1、校园网认证时提示以下错误原因是密码比较简单，为了您的账务安全，请修改复杂密码，密码必须包含大小写字母及数字。



2、如果原来设置过邮箱，修改过密码，但是不记得原密码了，请点击登录窗口下方的“找回密码”。



连接网络

用户名

密码

☐ 记住密码 ☐ 自动连接

连接 Login

访客入口

忘记密码

温馨提示：如果登录提示“密码没有通过复杂度效验，请修改密码”，请登录自助服务修改密码，必须含有大小写字母与数字。

联系客服 自助服务

3、按提示通过邮箱验证码来重置密码。



校园网自助服务
CAMPUS SELF-SERVICE NETWORK

重置密码

1 填写用户名 2 接收验证码 3 重置密码

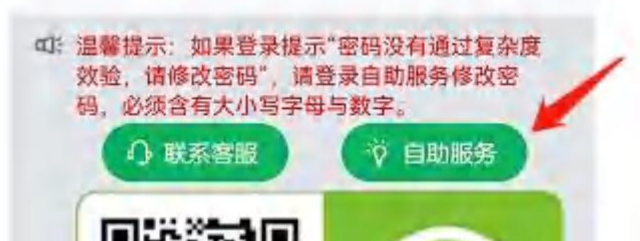
用户名

发送方式 ☒ 邮箱地址

下一步

如果记得原密码或者从来没有修改过原始密码(原始密码为身份证后 6 位，字母 X 是大写)请直接看下一条。

- 4、点击“确定”按钮后，然后点击下方“自助服务”按钮即可进入自助服务平台。



- 5、在用户名称输入学号，在密码处输入默认密码，或者原始密码登录自助服务。



- 6、登录成功后找到密码修改按钮修改，密码必须含有字母大小写及数字。



六、有任何网络问题可联系我们

联系电话：0731-88888360

校园网微信公众号：



如何召唤人工客服：

- 1、扫码关注微信公众号，微信菜单点击“联系客服”。
- 2、在客服接待聊天窗口发送“人工”即可接入人工服务。



七、使用须知

1、单宽带套餐支持本人 1 台电脑、1 台无线移动终端(手机、PAD)同时在线，校园卡套餐支持本人 1 台设备同时在线，超出设备会抢占在线，导致先在线设备下线。

2、单宽带套餐办理成功后系统会自动开通激活。激活后开始计时，在自助服务“我的套餐”中可以查询到期时间、流量余额等信息。

3、校园网账号就是学号，默认密码是身份证后 6 位，初次登陆自助服务请完善基本信息，并修改初始密码为复杂密码，如果忘记密码可自助找回。

4、请使用校园网账号认证或登录自助服务，为了网络安全，公共 WiFi 的稳定，请勿使用无线路由器，开热点、安卓模拟器、游戏加速器，都会被系统检测出共享上网，请知悉。

5、自助服务地址：<http://nac.hnuit.edu.cn>

6、由于系统自动会开通套餐，自动开通套餐办理后将不支持退款，原有套餐会立即失效。

7、如遇网络故障无法正常使用，请及时联系微信人工客服，90%的问题都能在线及时得到解决。服务咨询电话：88888360 投诉电话：84098155。

八、办理地点

由于工信部《电信和互联网用户个人信息保护规定》《电话用户真实身份信息登记规定》要求，校园卡套餐的激活需要本人现场实名制激活后才能使用，校园卡办理请携带本人身份证，推荐就近选择至网络服务中心现场办理。

(1) 聚智社区网络服务中心：19 栋旁网络服务中心。

(2) 聚德社区网络服务中心：59 栋对面网络服务中心。

(3) 聚美社区网络服务中心：72 栋 1 楼网络服务中心

湖南信息学院一站式服务平台登录(PC 端)

PC 端网址: <https://eportal1.hnuit.edu.cn>

注意事项: 如果出现输入网址没有成功跳转, 麻烦使用其他浏览器输入(谷歌、火狐或者微软等)

1. **账号激活:** 未激活的用户需要点击统一身份认证界面的账号激活才能正常登录一站式服务大厅和忘记密码;



1) 身份认证: 输入学号/工号(学生是学号, 教职工是上网账号)——输入姓名——输入身份证后六位——点击下一步;

1 信息校验 2 绑定手机号 3 设置密码 4 激活完成

1 输入学号/工号

2 输入姓名

选择身份证

3 输入身份证号后6位

4 点击下一步

温馨提示: 请在此页面输入准确的学/工号、姓名、身份证号后六位, 以验证用户信息。

2) 绑定手机号: 输入个人常用手机号——点击获取验证码——输入验证码——点击下一步;

 **湖南信息学院** | 帐号激活

1 信息校验 2 绑定手机号 3 设置密码 4 激活完成

请输入手机号 1 输入个人常用手机号进行绑定, 方便以后找回密码

请输入验证码 1 输入验证码 2 获取验证码 3 点击获取验证码

上一步 下一步 4 点击下一步

温馨提示: 请在此页面输入后用于更改密码的常用手机号, 点击验证获取验证码, 并输入该验证码后点击下一步。

3) 设置密码: 设置的密码必须包含以下四种类型中的三种: 大写英文字母、小写英文字母、数字、常用特殊符号 (不包括 "[]"), 密码最低 8 位, 高 16 位数;

 **湖南信息学院** | 帐号激活

1 信息校验 2 绑定手机号 3 设置密码 4 激活完成

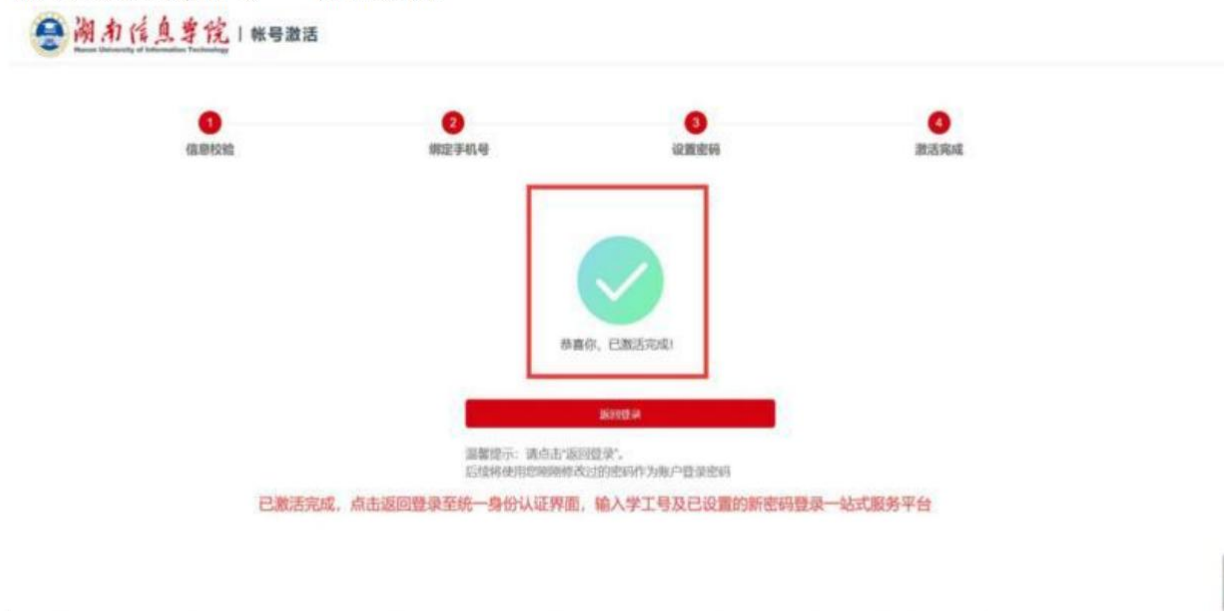
请输入密码 1 请按下方温馨提示设置新密码

请再次确认密码 2 确认新密码

上一步 下一步 3 点击下一步

温馨提示: 密码必须包含以下四种类型中的三种: 大写字母、小写字母、数字、英文常用特殊符号 (不包括 "[]"), 密码最低8位数, 最高16位数。

4) 激活完成：点击返回登录，输入学号/工号(学生是学号，教职工是上网账号)——输入已设置的新密码——点击登录。



2. 忘记密码：用户如果忘记密码(必须是已激活的账号才能忘记密码)可以点击统一身份认证登录界面的一一“忘记密码”，输入学工号(学生是学号，教职工是上网账号)——填写手机号(账号激活所绑定的个人常用手机号)——设置新密码——确认新密码——点击获取验证码并输入验证码——点击立即验证，验证成功跳转的界面为统一身份认证登录界面，然后输入学工号(学生是学号，教职工是上网账号)——输入已修改的新密码登录一站式服务大厅。



找回密码

学工号: **1 输入学工号**

手机号: **2 输入账号激活所绑定的个人常用手机号**

新密码: **3 输入新密码**

确认密码: **4 确认新密码**

验证码: **5 输入验证码** **获取验证码** **6 点击验证码**

立即验证 **7 点击立即验证**

湖南信息学院一站式服务平台-移动端 (湘信智慧 APP)登录指南

方式一：湘信智慧 App 下载地址：<https://apps.chaoxing.com/d/app/289.html> (安卓手机) 在 app store 中搜索“湘信智慧”下载 (苹果手机)。

方式二：湘信智慧手机扫码下载：



1. 账号激活：未激活的用户需要点击移动端的账号激活才能正常登录和忘记密码：



1) 身份认证：输入学号/工号(学生是学号，教职工工号)——输入姓名——输入身份证后六位——点击下一步；



8.8 K/s 20:50

登录

 **湖南信息学院** | 帐号激活
Hunan University of Information Technology

1 2 3 4

信息校验 绑定手机号 设置密码 激活完成

请输入学号/工号 1 输入学号/工号

请输入姓名 2 输入姓名

居民身份证

请输入证件号后六位 3 输入身份证号后6位

下一步 4 点击下一步

温馨提示：请在此页面输入准确的学/工号、姓名、身份证号后六位，以验证用户信息。

2) 绑定手机号: 输入个人常用手机号——点击获取验证码——输入验证码——点击下一步;

< × 登录 三

 **湖南信息学院** | 帐号激活
Hunan University of Information Technology

1 2 3 4

信息校验 绑定手机号 设置密码 激活完成

请输入手机号

1 输入个人常用手机号进行绑定, 方便以后找回密码

请输入验证码

3 输入验证码

2 点击获取验证码

获取验证码

上一步

下一步 4 点击下一步

温馨提示: 请在此页面输入后续用于更改密码的常用手机号, 点击验证获取验证码, 并输入该验证码后点击下一步。

3) 设置密码: 设置的密码必须包含以下四种类型中的三种: 大小写字母、数字、英文、常用特殊符号(不包括“{}[]”), 密码最低 8 位数, 最高 16 位数;

< X 登录

 湖南信息学院 | 帐号激活
Hunan University of Information Technology

1 2 3 4

信息校验 绑定手机号 设置密码 激活完成

请输入密码 1

请按照下方温馨提示设置新密码

请再次确认密码 2

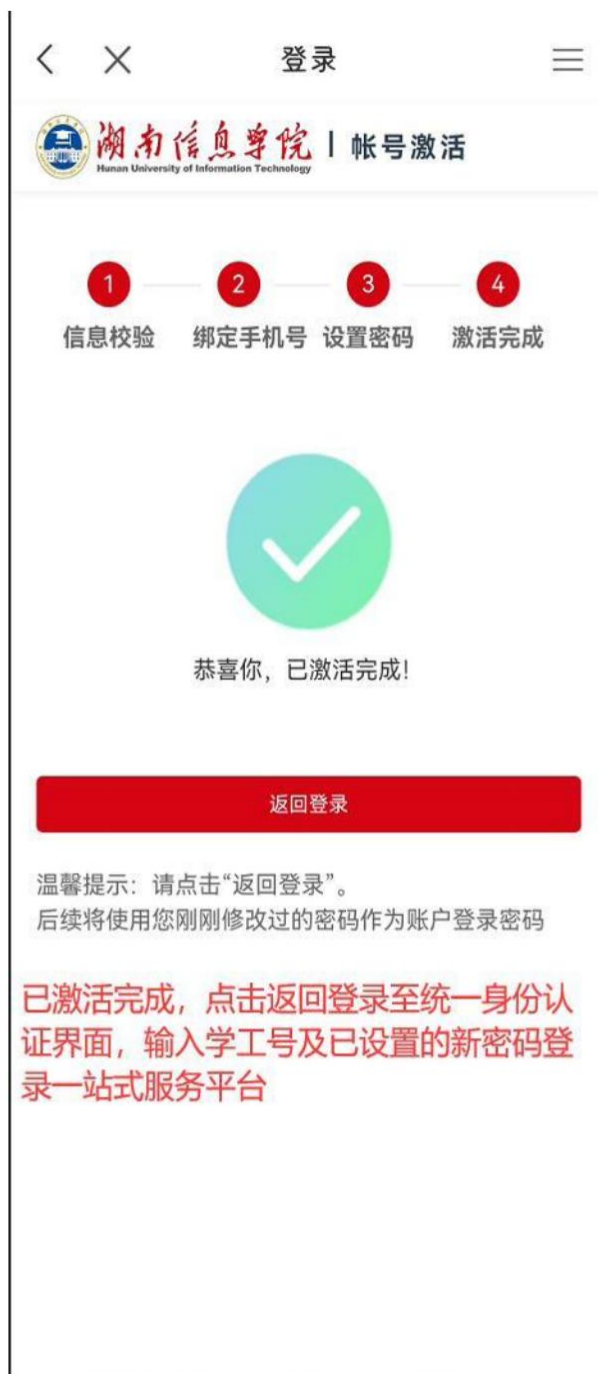
确认新密码

上一步

下一步 3 点击下一步

温馨提示: 密码必须包含以下四种类型中的三种: 大写字母、小写字母、数字、英文常用特殊符号(不包括“{}[]”), 密码最低8位数, 最高16位数。

4) 激活完成：点击返回登录，填写学工号（学生是学号，教职工是工号）——输入已设置的新密码——点击登录。



2. 忘记密码: 用户如果忘记密码可以点击移动端登录界面——“忘记密码”，输入学工号(学生是学号，教职工是工号)——填写手机号：输入首次登录激活认证所绑定的个人常用手机号——设置新密码——确认新密码——点击获取验证码并输入验证码——点击立即验证，验证成功之后返回登录界面，输入学工号(学生是学号，教职工是工号)和已设置的新密码进行用户登录。



提示:

1. 如忘记密码请点击【忘记密码】进行操作。
2. 手机更换请登录系统后【个人中心】-【账号管理】中自行更换新的手机号码。

湖南信息学院图书借阅办法

(湘信院发〔2024〕20 号)

第一条 读者凭本人电子借阅证借阅图书。

第二条 各类读者的借阅权限如下：

(一) 学生可借图书 10 本，借期 30 天，可续借一次，续借 期同原借期。

(二) 教职工、读者协会会员、阅读推广大使可借图书 20 本，借期 60 天；可续借一次，续借期同原借期。

第三条 读者通过图书馆官网、移动图书馆、微信图书馆检索图书书目信息，预先取得索书号，以便快速地选取图书。

第四条 借还图书请到自助借还机或总服务台办理。办理借书手续前，请仔细检查要借的图书，如发现污损、缺页等情况，应向工作人员申明，由工作人员在有关页面加盖印记后方能办理借阅手续。

第五条 所借图书需续借时，请在借阅期内通过移动图书馆自助续借，或到图书馆总服务台、自助借还机处办理续借手续。续借日期从办理续借之日起开始计算。

第六条 所有借书、续借等操作，均须在读者账号未被冻结、读者没有逾期借阅图书、未出现逾期欠款的情况下进行。

第七条 读者请在借书限期内归还所借图书，如逾期未还，从逾期当天起计算逾期费，每册每天 0.2 元，累计到还书日止。

第八条 所借图书应还日期如逢寒暑假，系统会自动顺延。开学后 1 周内还清则不计逾期，超过 1 周按逾期处理。

第九条 所借图书如有损坏、遗失等情况，按《图书馆违章处理规定》处理。

第十条 本办法自发布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十一条 本办法由图书馆负责解释。

图书馆座位预约管理办法

湘信院发〔2024〕20号

为了强化阅览室座位管理，保证读者的公平权益，制定此办法。

第一条 凡需要利用阅览座位的读者均需进行座位预约。

第二条 使用移动图书馆座位预约系统进行预约。

第三条 读者选座采用现场选座和预约选座（自选座位/快速随机分配）两种方式，读者可预约当天开馆时间的座位，22:00后即可预约次日开馆时间的座位。

第四条 座位预约单次预约时长不超过4小时，可同时预约3次；单次最少预约时长为1小时。

第五条 预约读者需在规定的时间内对号入座并扫码签到；不能及时履约者，需提前取消预约释放座位，否则记录为违约1次。（签到弹性时间为20分钟，需在预约开始时间±弹性时间内进行签到。如预约8:00-12:00，则需要7:40-8:20间签到，到点系统自动签退。）

第六条 短时离开座位请在系统上点击“暂离”，座位保留30分钟；返回时重新到座位预约系统上确认回座，否则系统将自动释放座位。

第七条 临时有事需长时间离开座位时，需在座位预约系统上手动点击签退，释放座位供他人使用。

第八条 中午11:30—13:00、下午17:00—18:30（午餐、晚餐时间）两个时间段内，点击“暂离”的读者座位可保留90分钟，读者从点击“暂离”开始90分钟内，需返回座位重新签到，90分钟系统将自动释放座位。

第九条 违约是指预约成功后未按时入馆签到以及选择“暂离”未按时返回座位签到，系统自动发送通知告知当前使用人。违约满5次者，暂停本周座位预约功能。

第十条 违规是指未及时办理退座超过30分钟，座位预约监督员将予以监督，被监督后系统自动发送通知告知当前使用人。违规5次以上者，自动取消人文素质类阅读学分的认定资格。

第十一条 预约座位成功的读者即拥有对应座位的使用权，未选座位或所选座位失效的读者应主动让位于拥有座位使用权的读者。

第十二条 自觉维护图书馆的学习秩序，勿用物品占座，不随意移动椅子或在室内讨论、进食。

第十三条 离开座位时，请带走本人所有私人物品。

第十四条 本办法自发布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法由图书馆负责解释。

湖南信息学院常用电话号码

校 办	84098006	教务处	84098020
党委工作部	84098176	保卫处	84098110
学工处	84098122	校友会	84098118
教育学院	84098013	财务处	84098019
信息中心	84098157	图书馆	84098069
招生处	84098666	学生资助管理中心	84098058
宣传部	84098010	心理健康咨询中心	84098150
就业指导中心	84098118	校医务室	84098120
校园 110	84098110	校园 120	84098120
行政综合服务	13873106678	后勤综合服务	13874977636
综合应急车辆	13874977630		