



兰州工业学院

LANZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

大学生手册

COLLEGE STUDENT HANDBOOK



兰州工业学院

兰州工业学院学生工作处编

学校简介

XUEXIAO JIANJIE

兰州工业学院是甘肃省省属公办全日制普通本科高校,是“国家‘十三五’地方高校转型示范工程”实施高校、甘肃省首批应用技术大学转型发展试点院校、甘肃省深化创新创业教育改革示范高校。

学校的前身是由新西兰国际友人路易·艾黎于1942年创办的培黎工艺学校,1958年改建为甘肃省机械制造学校,1962年与煤炭、电力、轻工、重工和邮电5所中专合并组建为甘肃省工业学校,1974年更名为兰州工业学校。1989年改建为兰州工业高等专科学校。2012年,经教育部和甘肃省人民政府批准,改建为兰州工业学院。78年来,学校由工而立、因工而兴、以工为荣,逐渐形成工字当头、突出应用、服务地方与行业的办学格局,共向社会输送8万余名毕业生。

学校现有兰州七里河校区、兰州新区校区两个校区,占地面积1784.18亩,建筑面积77.96万平方米,图书馆藏书87.03万册,电子书籍37万册,教学科研仪器设备总值1.376亿元。

学校加强师资建设,现有教职工742人,专任教师515人,副高级以上职称254人,具有硕士及以上学位教师405人,高级职称和高学历教师比例分别达到49.32%和78.64%,双师双能型专任教师111人,占比21.55%,涌现出国家教学名师、国家教学团队、国家级创业导师、省领军人才、省师德标兵等一批优秀人才。

学校注重内涵建设,现有普通全日制在校生9998人,设有16个教学单位,31个本科专业涵盖工学、管理学、经济学、文学、艺术学等5大学科门类。2012年以来,建有省级重点学科3个、省级特色专业1个、省级一流专业建设点6个、省级创新创业试点专业1个、省级实验教学示范中心4个;获甘肃省教学成果奖25项、教育部协同育人项目56项、省级一流课程等18门。

学校重视学生技能训练,积极推动创新创业教育。在全国大学生数学建模、全国大学生电子设计竞赛、大学生“挑战杯”竞赛、大学生英语竞赛等各类学科技能竞赛活动中,取得可喜成绩。近三年,我校大学生在全国各类学科竞赛中获得国家级奖励86项、省级奖励426项。

我校毕业生以“基础知识扎实、动手能力强、综合素质高、适应性好”的特点深受用人单位的普遍欢迎和社会各界的一致好评。本科毕业生初次就业率平均为82.24%,在省属院校中位居前列。





学校重视科学研究，获各类课题立项471项，其中国家自然科学基金项目13项，国家社科基金项目2项；省部级科技项目68项。建有省厅级科技平台10个，获甘肃省科技进步奖、省社会科学优秀成果奖等奖励134项，取得专利、软件著作权387项。

学校坚持开放办学，积极开展国际交流与合作。与德国、乌克兰、瑞士、美国、加拿大等国家建立了良好的交流合作关系。积极开展在校生出国（境）交流、学习，加大骨干教师、教学管理人员赴国外大学开展培训力度，鼓励支持教学科研人员更广泛地参加国际学术交流与合作。主动服务“一带一路”建设，加入“一带一路”高校战略联盟和中国—中东欧国家高校联合会，积极深化与联盟院校间的交流与合作。

学校秉承“开物成务、启智求真”的校训，大力弘扬“坚韧顽强、质朴无私、包容创新、和谐奋进”的办学精神，在人才培养、科学研究、社会服务、党建与思政工作、精神文明建设等各方面取得了显著成绩。先后被教育部、中央文明委、团中央、中共甘肃省委等授予“全国职业教育先进单位”、“全国文明单位”、“省级文明单位标兵”等多项荣誉称号。2018年，成功创建首届省级文明校园。

学校将高举中国特色社会主义伟大旗帜，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，坚持社会主义办学方向，秉承“跟着工业干，围着企业转，质量求生存，转型促发展”的办学思路，落实立德树人根本任务，服务区域特色优势产业发展需求，致力于建设特色鲜明、优势突出、区域内有重要影响的应用型大学，培养高素质、重应用、善创新、强能力的应用型本科人才，为区域经济社会发展提供强有力的人才支持和智力服务。

（数据更新至2020年4月30日）

校徽

XIAO HUI



兰州工业学院标志（LOGO）由书本、黄河、数字和中英文校名全称组成，形状似旭日东升，代表着希望与朝气，象征兰州工业学院在不断探索中追求进步。其深红色的主色调，象征热情和活力，寓意开拓进取，求实创新。

标志主体图形以汉字“兰”和“工”为创意元素，形、义贯通交融，形象地勾勒出打开的书本和奔流的黄河。书本造型犹如鲲鹏展翅，象征工院师生解放思想、追求真理、博学笃行、志存高远的精神。奔流的黄河，象征着地处黄河之滨的兰州工业学院，拥有百折不回、勇往直前的奋斗精神。建校年份1942，彰显兰州工业学院悠久的办学历史和深厚的文化底蕴。



校训

XIAO XUN



2012年，教育部批准兰州工业学院正式成立，同年学校70周年校庆，学校在广泛征求意见的基础上，反复讨论酝酿，正式确定学校的校训为：“开物成务 启智求真”。

“开物成务”语出《易·系辞上》：“夫《易》开物成务，冒天下之道，如斯而已者也。”明代科学家宋应星在《天工开物》中对“开物”进行了解释，“开物”指人开发万物，通过人的努力奋斗使万物升值，也是中国古代天人合一思想的体现。其中“开”为了解、开通之意；“物”指天下万物，客观存在；“成”为掌握、熟悉之意；“务”指事务，意为通晓万物之理，得以办好各种事情。

“启智求真”中的“启”为启发开导之意，“智”指智慧、智能，“求”指追求、探究；“真”为真理、规律之意。

“开物成务 启智求真”意指通过对事物的熟悉、了解，循循善诱，开启心智，不断追求，探究事物发展的规律和本质，通晓万物的道理并按规律行事而得到成功。

“开物成务、启智求真”的校训，充分揭示了学校与我国工业发展深厚的历史渊源，体现了学校“工字当先”、“工业当家”的办学方向和办学特色，彰显出工院新的时代精神和责任担当。校训涵盖了“立足甘肃，面向西部，以本科教育为主，适度举办高职教育、继续教育和国际合作教育；以区域建设、产业发展和企业需求为导向，培养面向生产管理服务一线的工程技术人才；努力将学校建成以工科为主，工、经、管、文、艺等多学科协调发展、特色鲜明、优势突出、有区域影响力的应用技术型大学”的主要内容，是对“跟着工业干，围着企业转，错位求生存，应用谋发展”的进一步提炼和浓缩。



目录 MULU

第一部分 上级部门文件

普通高等学校学生管理规定.....	3
高等学校学生行为准则.....	16
学生伤害事故处理办法.....	17

第二部分 学校学生管理文件

兰州工业学院学生日常文明准则和日常行为规范（修订）.....	25
兰州工业学院学生学籍管理规定（修订）.....	27
兰州工业学院学生综合素质评价体系实施方案（试行）.....	34
兰州工业学院学生处分管理规定.....	39
兰州工业学院学生校内申诉管理规定.....	47
兰州工业学院学生住宿管理规定（修订）.....	51
兰州工业学院校园秩序管理规定.....	54
兰州工业学院学生教学考勤管理办法.....	56
兰州工业学院班级委员会工作条例.....	57
兰州工业学院班级综合测评办法.....	60
兰州工业学院班会制度（修订）.....	62
兰州工业学院国家奖学金评选办法.....	64
兰州工业学院国家励志奖学金评选办法.....	66
兰州工业学院国家助学金评定办法.....	68
兰州工业学院三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部评定办法.....	70
兰州工业学院优秀毕业生评选办法.....	72
兰州工业学院“卫生先进宿舍”、“文明宿舍”、“模范宿舍”评选办法.....	74
兰州工业学院学生奖学金实施办法.....	76
兰州工业学院大学生劳动教育与实践学分认定实施办法（试行）.....	78
兰州工业学院学生档案管理办法.....	82
兰州工业学院特殊学生群体救济办法（试行）.....	83



田径场



南校区一角



第四教学楼



北校区鸟瞰



晨读林

南校区鸟瞰



兰州工业学院学生学业帮扶实施办法（试行）	86
兰州工业学院本科生转专业实施细则（修订）	87
兰州工业学院课程考核工作规范（修订）	89
兰州工业学院学士学位授予办法（修订）	96
兰州工业学院学生学业预警管理办法.....	98
兰州工业学院大学生创新学分认定与积累转换管理办法（试行）	100
兰州工业学院学生实习守则.....	104
兰州工业学院学生实习安全管理办法.....	105
兰州工业学院本科生赴校外做毕业设计（论文）管理办法（修订）	109
兰州工业学院大学生学科技能竞赛管理办法（修订）	111
兰州工业学院大学生创新创业实践基地管理办法	115
兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目管理办法（试行）	118
兰州工业学院本科毕业设计（论文）学术规范检测办法（修订）	121
兰州工业学院校级优秀本科毕业设计（论文）评选办法（修订）	123
兰州工业学院学生评教办法.....	124
兰州工业学院学生缴费管理办法（修订）	128

第三部分 附件

兰州工业学院校园一卡通使用说明.....	133
常用电话	136



兰州工业学院

LANZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

大学生手册

COLLEGE STUDENT HANDBOOK

第一部分 上级部门文件



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、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
 - (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；
 - (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
 - (五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
 - (六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
 - (七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。
- 第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：
- (一) 遵守宪法和法律、法规；
 - (二) 遵守学校章程和规章制度；
 - (三) 恪守学术道德，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，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、用人单位的管理制度，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, 或者参与代写论文、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

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

学生伤害事故处理办法

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

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

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或

者自行到校发生的；

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

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

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

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

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

第六章 附则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。



兰州工业学院

LANZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

大学生手册

COLLEGE STUDENT HANDBOOK

第二部分 学校学生管理文件



兰州工业学院

学生日常文明准则和日常行为规范（修订）

为进一步加强校园文明建设，培养青年学生优良品德，营造舒适校园环境，创建和谐文明校园，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，特修订我校学生日常文明准则和日常行为规范。

一、日常文明准则

- （一）爱党爱国，勇于担当；爱校如家，维护形象；
- （二）尊敬师长，谦恭有礼；孝顺父母，懂得感恩；
- （三）同学相处，理解尊重；团结友爱，互助互学；
- （四）节水节电，珍惜资源；理性消费，避免盲从；
- （五）食堂就餐，自觉排队；爱惜粮食，远离浪费；
- （六）课堂学习，集中精力；善于思考，勤做笔记；
- （七）阅览自习，安静有序；珍爱图书，轻取轻放；
- （八）宿舍卫生，人人讲究；公共环境，共同保护；
- （九）网络资源，正确利用；网谣不信，拒绝网贷；
- （十）开物成务，臻于至善；启智求真，明礼修身。

二、日常行为规范

（一）禁止在公共场合（食堂、教室、宿舍、卫生间及校园内）吸烟。爱护公共财物和校园环境，坚决杜绝在厕所、课桌、墙壁乱贴、乱画。

（二）着装整洁，仪表端庄，不剪、染奇怪发型，不穿拖鞋、背心进入教室等公共场所。注意文明礼貌用语，不说粗话脏话，不恶语伤人、树立正确的审美观念。

（三）严格遵守教学规章制度，不迟到，不早退，不旷课。杜绝教室内吃早餐、零食，自觉保持教室整洁，营造良好的教学环境。

（四）教室内严禁学生玩手机，影响他人学习。课堂上，积极配合教师，促进师生互动、教学相长，提高教学质量。

（五）遵守作息时间表，按时返回宿舍，按时就寝、起床。遵守公寓管理规定，

服从公寓管理人员管理，严禁赌博、喝酒、打架斗殴等违纪行为。

(六) 节约粮食，不铺张浪费，不随意丢弃饭菜。维护就餐秩序，自觉排队，不拥挤，不插队，饭后将餐具放到指定地点。

(七) 树立正确的恋爱观，正确处理好恋爱与学习、生活间的关系。

(八) 不沉溺于网络游戏，舍友间相互监督，走下网络、走出宿舍、走向操场。上网要遵守国家法律、网络道德，做到不传谣、不信谣、不造谣。不参与任何网络分期付款及分期购物，杜绝校园网贷。

(九) 日常交往中，要尊重对方人格、隐私、文化习俗和生活习惯。遇见来访客人，要主动以微笑示意，文明礼让，体现友好和尊重。坚持使用“十字”文明用语：“您好”、“请”、“对不起”、“谢谢”、“再见”。

(十) 涉外交往要尊重对方的文化习俗，言行举止应体现人格和国格的尊严。

兰州工业学院学生学籍管理规定（修订）

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，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于全日制本（专）科学生（以下称学生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持《兰州工业学院录取通知书》，按学校有关要求和规定期限来校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以信函方式（病假需附县级以上医院诊断证明）向学校招生就业处请假，请假期不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

应征入伍新生申请保留入学资格，应当由入伍新生本人到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》。入伍新生本人因故不能前往办理的，可以书面委托其他人持证明材料及受委托人身份证代为办理。入伍新生应在学校规定的新生报到一周内将《保留入学资格申请表》送达学校招生部门。学校接到入伍高校新生申请保留入学资格的有关材料后，办理保留入学资格手续。《保留入学资格申请表》加盖学校公章后，一份学校备案，另一份学生留存。入伍新生在退役后2年内，持《保留入学资格申请表》《义务兵退出现役证》和学校录取通知书，到学校办理入学手续。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。复查内容包括：

- (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;

复查合格者, 准予注册, 取得学籍, 学生所在学院应建立学生学籍卡, 记载学生在校期间的思想品德、课程成绩、平时表现、奖惩情况等。

复查不合格者, 学校视其情况予以处理, 直至取消入学资格。属违反国家招生规定, 弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者, 一经查实, 立即取消学籍, 并报请有关部门查究处理。

第五条 新生在复查期内, 需参加学校组织的身心健康体检。对患有身心疾病的新生, 经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断暂不宜在校学习的, 学校批准后可保留入学资格1年回家治疗。学生自保留入学资格批准之日起, 应在1周内办理离校手续, 治疗期间的医疗费用自理。保留入学资格的学生不具有学籍。学生在保留入学资格期间内经治疗康复, 可以向学校提出入学申请, 由学校指定医院诊断, 体检符合要求, 并经校医务所复查合格后, 重新办理入学手续。

保留入学资格的学生需在下一学年新生入校前, 持县级以上医院健康证明, 向学校提出入学申请, 经学校医务所复查合格后办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者, 取消入学资格。保留入学资格期间, 有严重违法乱纪行为或擅自报考其他学校者, 取消入学资格。

第六条 每学期开学时, 学生应当按学校规定时间持本人学生证到所在学院办理报到注册手续。不能如期注册者, 必须履行请假手续, 否则按旷课论处。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件者, 不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其它形式资助, 办理有关手续后注册。

第七条 各学院对已注册的学生应在其学生证上作相应记载。未注册的学生, 由学院汇总名单, 并查询未注册学生的具体事由, 在开学第1周内报教务处、学生处备案。

第三章 编班与考勤

第八条 学生以录取专业编班, 作为组织教学、进行思想教育和开展文体活动的基本单位。

第九条 在校期间, 学生须参加学校组织和安排的各项教育教学活动(含入学教育、军事训练、社会实践、公益劳动、毕业教育等), 自觉遵守校纪校规, 按时上课并完成学业。

第十条 教学活动实行考勤制度, 学生考勤按照学校教学考勤有关制度执行。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当按学校规定参加本专业培养方案规定的课程和各种教学环节(以下统称课程)的考核。考核成绩记入成绩单并归入本人档案。考核合格, 获得该门课程相应学分。

第十二条 课程考核和成绩管理按照《兰州工业学院课程考核工作规范(修订)》执行。

第十三条 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。具体按照《兰州工业学院大学生创新学分认定与积累转换管理办法》《兰州工业学院大学生劳动教育与社会践学分认定实施办法》执行。

第十四条 学校建立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、重修获得的成绩予以标注。

第十五条 学生因退学等情况中止学业, 其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件, 再次入学的, 其已获得学分, 经教务处认定, 可予以承认并记入成绩档案和学籍档案。

第五章 转专业与转学

第十六条 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; 具体按照《兰州工业学院本科生转专业实施细则(修订)》执行。

第十七条 被学校录取的学生应当在本校完成学业。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1学期或者毕业前一年的;

(二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 无正当理由的。

因学校培养条件改变等非学生本人原因需要转学的, 学校出具证明, 由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十八条 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, 可以转学。学校按照国家有关规定, 对转学学生需进行公示, 并在转学后3个月内, 由转入学校上报省级教育行政部门备案。

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。

第六章 休学与复学

第十九条 学生应当在学校规定的学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。学生申请休学或学校认为应当休学的, 经学校批准, 可以休学。一般休学期限为1学年, 最多可休学2次。有下列情形之一, 应予休学:

- (一) 经医院诊断停课治疗或疗养的时间超过1个学期总学时三分之一或因患病不宜过集体生活和继续学习的;
- (二) 在1学期内, 请假累计超过6周(含6周)的;
- (三) 因创业等特殊原因本人申请或学校认为应当休学的。

第二十条 休学学生的有关事宜, 按照下列规定办理:

- (一) 学生提出休学申请(因病休学应提供病情诊断证明等), 经所在学院审核, 报教务处批准;
- (二) 休学学生应当于批准休学后1周内办理休学手续并按时离校, 学校保留其学籍。学生休学期间, 不享受在校学习学生的待遇;
- (三) 因病休学的学生, 应回家疗养。参加大学生医保者, 其医疗费用按照医保办理; 没有参加医保的学生医疗费用自理。
- (四) 学校对学生休学期间发生的事故不负任何责任; 在休学期间有严重违法

违纪行为的, 学校将取消其复学资格。

(五) 休学期满后仍不能复学者, 须在休学期满前1个月内续办休学手续, 但累计休学不得超过2年。休学创业的学生, 累计休学不得超过4年, 须每2年来校续办休学手续。

第二十一条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 可办理休学, 并保留其学籍至退役后2年。

第二十二条 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, 学校为其保留学籍。

第二十三条 休学期满的学生应于复学前1学期末, 向学校提出书面复学申请, 经学校审查合格后, 方可复学。因病休学的学生申请复学时, 须附县级以上医院提供的疾病治疗痊愈证明, 并经学校指定医院复查合格, 方可申请复学。复学学生一般应编入原专业的相应年级学习。

第七章 退学

第二十四条 有下列情形之一, 应予退学:

- (一) 学生累计在校实际修业年限超过规定最长修业年限且不满足结业条件的;
- (二) 必修课程未获学分累计达到专业培养计划的70%的;
- (三) 受到两次红色警示的;
- (四) 休学、保留学籍期满不办理复学手续或申请复学复查不符合的;
- (五) 经学校指定医院确诊, 患有疾病或意外伤残无法在校继续学习的;
- (六) 未经批准连续2周未参加学校规定的教学活动的;
- (七) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (八) 本人自愿申请退学的。

第二十五条 学生退学按下列规定办理:

- (一) 学生所在学院提出书面退学处理意见, 学生处、教务处审核, 校长办公会议研究决定。对退学的学生, 学校出具退学决定文件并送达学生本人, 同时报省教育厅备案。
- (二) 退学学生应在退学通知发出1周内办完离校手续, 退学学生的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家庭户籍所在地。

(三) 退学学生的费用结算依据学校相关规定办理。贷款学生必须按有关规定偿还贷款。

(四) 退学学生不得申请复学。

第八章 毕业与结业

第二十六条 本科学生基本修业年限为4年，最长不超过6年；专科学生基本修业年限为3年，最长不超过5年；创业休学的学生，修业年限可再延长2年。学生保留入学资格、休学等环节均计入修业年限。已取得学籍的学生如果在超过学校规定的在校最长年限内不能治愈或者连续休学超过学校规定的在校最长修业年限的，取消其学籍。

第二十七条 毕业

具有学籍的学生，在规定的修业年限内，修完培养方案规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，应当颁发学位证书。

第二十八条 结业

(一) 学生在规定的修业年限内，修完所在专业培养方案规定的课程，未达到毕业要求的，予以结业，发给结业证书。

(二) 结业生可在基本修业年限之后2年内回学校申请参加重修，成绩合格者，可向教务处提出换发毕业证的申请。经审核批准，符合毕业要求，可换发毕业证书、学位证。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

(三) 结业生换发毕业证书时，需交回结业证书原件。

第二十九条 学满1年以上退学学生，完成该专业培养方案规定总学分四分之一以上（含四分之一）课程并取得相应学分，学校发给肄业证书；在校期间未学满1年或开除学籍者发给学习证明。未经学校批准擅自离校者，取消学籍，不发给任何证书。

第三十条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书。对已发的学历证书由学校追回并报省教育厅宣布证书无效。

第三十一条 毕业、结业证书遗失或损坏，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。

第九章 学业证书管理

第三十二条 学校严格按照招生时确定的学制、层次填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第三十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕业（结业）证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校不发给学历、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。

第三十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，经核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第三十六条 本规定自印发之日起施行，本规定由教务处负责解释。

兰州工业学院学生综合素质评价体系 实施方案（试行）

一、总则

第一条 为了促进学生素质全面发展，发挥学生素质评价体系在大学生成长过程中的激励和导向作用，提高我校学生教育管理水平和《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》等文件精神，结合我校实际，制定本方案。

第二条 学生综合素质测评是对学生德、智、体、美、劳等方面的综合评价，测评成绩作为学生评定奖学金、评选三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀毕业生等评优、评奖方面的重要依据。

第三条 学生综合素质测评本着公开、公平、公正的原则，采取学生自评、学生民主评议、班主任评议相结合的方式进行。学生综合素质测评每学年进行一次。测评时间为新学年开学第一周至第三周，第四周各教学院将测评结果报送学工部备案。

第四条 本方案适用于我校全日制普通本、专科学生。

二、综合素质测评的主要内容及评定标准

第五条 综合素质测评的主要内容包括德育素质、智育素质、能力素质、体育素质。

第六条 综合素质测评总成绩=学习成绩×70%+思想道德素质及综合能力×25%+身体素质评价×5%。

第七条 学习成绩测评

$$1. \text{学习成绩} = \frac{\sum (\text{学分数} \times \text{课程成绩})}{\sum \text{课程学分}} + \text{课程学习奖励分}$$

2.课程成绩不包含体育课成绩；如果有重修或补考课程，那么该课程成绩以原考核成绩计算；“考试舞弊”、“旷考”课程成绩以0分计。

3.所有课程正考成绩均及格者，课程学习奖励分为10分，否则为0分。

4.五级制与百分制成绩换算：优秀：90；良好：80；中等：70；及格：60；不及格：50。

第八条 思想道德素质及综合能力测评主要是从思想、道德、文化、体育、劳动、心理、卫生习惯、基本技能与创新等方面对学生进行定量测评。

思想道德素质及综合能力测评成绩 = 基本分+奖励分-扣除分。测评成绩总分上不封顶。

1.基本分

基本分为学生在思想道德及综合能力方面达到学校人才培养方案基本要求对应的客观分值。基本分为60分。

2.奖励分

奖励分为学生在测评学年内因获各级各类奖励或某方面成绩突出反映在综合测评中的分数。奖励分合计分值无上限限制；同项目重复得分者，以最高奖计分，不累加。

(1)一学年中，能积极参加学校、二级学院组织的必须全体学生参加的各项集体活动，经考核全勤者记4分；有请假无旷勤者记2分。

(2)一学年中，课堂考勤全勤者记15分，有请假（累计不超过20学时）无旷课者记10分。

(3)义务献血者当学年记4分。

(4)各级各类学科、文体竞赛（活动）（如挑战杯、数学建模、电子竞赛

级别 \ 名次	国家级	省部级	地厅（校）级	院级
一等奖	20	15	10	5
二等奖	15	10	5	3
三等奖	10	5	2	1
优秀奖	5	3	0	0

说明：

1.获奖项目（活动）参加人数在3人（含）以内，其成员均按表中对应分值加分；参加人数在3人以上5人（含）以内者，其成员加分权重均为0.8；参加人数在5人以上者，其成员加分权重均为0.5。

2.同一竞赛（活动）多次获奖者，取其最高奖项予以加分；不同竞赛（活动）的加分可累计。

3.竞赛（活动）最高奖项为特等奖者，特等奖加分与一等奖相同，其余类推。

4.按照名次进行奖励的竞赛（活动），第一名加分与一等奖相同，其余类推。

5.按照优秀奖、入围奖进行奖励的竞赛（活动），优秀奖参照二等奖加分，入围奖参照三等奖加分。

等)

(5) 课题论文

课题结题：国家级30分，省部级20分，校级10分，院级5分；其中第一完成人权重为1，其余成员权重为0.6。

学术论文：省级刊物论文一篇加10分；核心刊物论文一篇加20分；其中第一作者权重为1，第二作者加分权重为0.5，其余作者不记。

(6) 学术著作

类别	学术著作		文学、艺术等著作			
	>10万字	<10万字	>10万字	>5万字	>1万字	<1万字
独著	30	20	24	16	8	6
合著	24	16	20	10	6	4
主编	24	16	20	10	6	4
参编	16	10	12	6	4	2

(7) 专利项目

获国家授权的发明专利30分，获国家授权的实用新型和外观设计专利20分，获计算机软件著作权20分；其中第一完成人权重为1，其余完成人权重为0.6。

(8) 积极参加社会实践活动，认真撰写了调查报告者记2分。撰写的调查报告获得国家级、省级、校级表彰者分别记15、10、5分（第二、第三完成人分别按以上分值的50%、30%计算）。积极参加校、二级学院组织的社会实践活动，表现突出，小分队集体或个人被评为国家级、省级、校级、二级学院先进者，成员每人记12、8、4、2分。

(9) 获得专业（职业）技能（水平）资格证书者（含普通话等级证书），当学年加4分。

(10) 本科学生通过大学英语四级者，当学年加15分；通过大学英语六级者，当学年加20分。专科学生通过大学英语应用能力测试A级者，当学年加10分；通过大学英语四、六级者，与本科生同等对待。通过国际日本语能力测试一、二、三、四级考试者，当学年分别记25、20、15、10分。

(11) 计算机等级考试通过国家二、三级考试者，当学年分别记6、8分。

(12) 在市级（含市级）以上媒体发表新闻稿件、作品者，每次记2分。

(13) 担任各级学生干部（满半年），考核合格者，分别按下列标准加分：

级别 \ 身份	负责人	副职	正副部长	委员
校级	5	4	3	1.5
二级学院	4	3	2	1
楼管会	/	2	1.5	1
班级	2	1.5	/	1
校级社团	2	1	0.5	0

说明：
社团联合会学生干部按照二级学院学生干部加分、学生教学信息员按照班级委员加分；广播站、国旗队、纠察队、青年志愿者协会、艺术团、记者团学生干部按照班级学生干部加分（不含干事）。身兼多职者，按最高加分项记，不累计加分。

(14) 被评为校级“卫生先进宿舍”、“文明宿舍”、“模范宿舍”，其成员分别记2、4、6分；被评为二级学院“文明宿舍”，其成员分别记1分。

3. 扣除分

扣除分为学生在测评学年中，在某方面未达到基本要求或违犯校纪校规反映在综合测评中的分数。扣除分累计不超过60分，超过60分者，按60分记。

(1) 未经请假而不参加校、院规定必须全体参加的集体活动的，经查实，减4分/次。

(2) 无故旷课或上课迟到早退的，经查实，分别减2分/次、1分/次。

(3) 宿舍卫生差，受到校、公寓管理服务中心、二级学院、班通报批评者，每通报批评一次其成员分别减4、3、2、1分。

(4) 违犯校纪校规受通报批评减5分/次，受警告处分减10分/次，受严重警告处分减15分/次，受记过处分减20分/次，受留校察看处分减30分/次。

(5) 未经审批同意擅自校外租房住宿的，经查实，减4分/次；未经请假夜不归宿的，经查实，减3分/次。

(6) 厉行节约、反对浪费、珍惜粮食、文明用餐。在校园、食堂发现有浪费粮食、水、电等资源的行为，经查实，减2分/次，累计发现3次者，取消当年各种评奖评优资格。

第九条 身体素质评价

主要依据体育课成绩和《大学生体质健康标准》测试成绩评价。其中：

一、二年级评价分值=学年体育课成绩×40%+体质测试成绩×60%；

三、四年级评价分值=体质测试成绩。

三、综合素质测评的组织实施

第十条 综合测评工作由学生工作处（部）协调各二级学院具体实施。学生工作处（部）负责测评方案的制定和修订。各二级学院成立的由主管学生工作的领导、团总支书记、班主任组成的测评工作领导小组，全面负责本二级学院学生综合素质的测评工作。

第十一条 学生综合测评的具体工作由班级测评工作小组完成。测评小组由班主任、学生干部和学生代表5至7人组成，任期一年，负责全班同学一学期的各种信息和资料的整理、审核、记载以及每个同学综合素质的初评工作。

第十二条 学生综合素质测评每学年进行一次，分自评、班级测评小组初评、二级学院测评工作领导小组复核、学生工作处（部）终审四个阶段。测评时间为新学年开学第一周至第五周。班级测评小组根据本《方案》和素质测评档案，对每个学生进行测评，测评结果填入“兰州工业学院学生综合素质测评登记表”，并将该“登记表”与“学生综合素质档案”一并报二级学院审核。

第十三条 各班要建立“学生综合素质测评档案”，档案要对每个学生的测评内容的情况作详细记载。学生测评档案从测评小组中确定专人保管、填写，并每月对每个学生的测评项目所得分做一次统计。

第十四条 综合素质测评结果经二级学院审核后，正式填写“兰州工业学院学生综合素质测评登记表”一式三份，一份反馈班级，一份留二级学院存档，一份报学生工作处（部）。

第十五条 测评工作要认真负责、公正合理，实行“三公开一监督”制度，即参加测评人员、测评过程、测评结果公开，接受广大同学监督，坚决杜绝不正之风，发现弄虚作假者，视其情节轻重，给予纪律处分。各二级学院要认真听取学生对测评工作提出的意见及申诉，发现问题及时解决。

四、附则

第十六条 本《方案》由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院学生处分管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，促进学生健康成长，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《高等学校校园秩序管理若干规定》以及国家有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用我校全日制普通生。

第三条 学校对违纪学生，视其情节轻重及认识态度给予纪律处分。纪律处分分以下五种：（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍。

第四条 学校对违反校纪校规的学生，坚持教育与处分相结合的原则。

第五条 违反校纪校规者，有下列情形之一，可以从轻、减轻或免于处分：

- （一）能主动承认错误，态度较好，真诚悔改的；
- （二）积极配合学校调查，主动检举揭发他人违纪行为的。

第六条 违反校纪校规者，有下列情形之一，可以从重处分：

- （一）不能正确认识自己的违纪行为，态度恶劣，不配合学校调查处理的；
- （二）对有关人员打击报复、威胁恫吓的；
- （三）以前受过处分且在一年之内再次违纪的；
- （四）作为集体违纪事件的组织策划的。

第七条 违反校纪校规，受到纪律处分的，从处分之日起取消其一年内可享受的各类奖学金、评优、各类资助和贷款资格。

第八条 对学生处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第二章 违纪及处分

第九条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的给予开除学籍处分。

第十条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的给予开除学籍处分。

第十一条 对因违犯国家法律、法规、规定，受到公安、司法部门处罚的，给予以下处分：

- (一) 凡被司法机关处以警告或治安罚款的，根据情节给予严重警告处分；
- (二) 凡被公安机关处以行政拘留，若拘留期在七日以下的，给予记过处分；若拘留期在七日以上的，给予留校察看处分。
- (三) 凡被公安机关处以劳动教养的，给予开除学籍处分。

第十二条 制造事端，组织煽动闹事，扰乱学校正常的教学生活秩序的，给予以下处分：

- (一) 情节较轻，经教育能及时改正错误的，给予记过处分；
- (二) 情节严重，经教育，根据本人认错态度及表现，给予留校察看或开除学籍处分。

第十三条 危害公共安全，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十四条 学生组织举行未按法律程序和有关规定批准的大型集会、游行、示威等活动，且不听劝阻或制止的，视情节给予严重警告以上处分。

第十五条 学生在学校内进行宗教活动、邪教活动和封建迷信活动的，视情节给予严重警告以上处分。

第十六条 打架斗殴及参与的，除赔偿直接经济损失或相应的医疗费用外，分别给予以下处分：

- (一) 直接参与打架的：
 1. 参与打架，给予警告处分；动手打人造成轻微伤害的，给予严重警告处分；
 2. 致他人轻伤的，给予记过或留校察看处分；
 3. 致他人重伤的，给予开除学籍处分；
 4. 持械或聚众斗殴的，视其情节给予留校察看或开除学籍处分。
- (二) 有挑起事端、策划或唆使行为的：
 1. 虽未直接参与打架，但引起事端或策划、唆使他人打架并造成后果的，给予严重警告或记过处分；
 2. 造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。
 3. 勾结校外人员打架斗殴、寻衅滋事的，从重处分。
- (三) 提供凶器的：
 1. 为打架斗殴提供凶器或推波助澜，使事态扩大，尚未造成后果的，给予记过

或留校察看处分；

2. 造成后果的，给予开除学籍处分。

(四) 打架斗殴或参与，情节严重，触犯刑律的，移交司法机关处理，并给予开除学籍处分。

第十七条 有偷盗、诈骗和抢劫公私财物行为的，除退赔赃物、赃款外，视情节给予以下处分：

(一) 有偷盗行为的：

1. 盗窃价值在400元以下（不含本数）的给予严重警告或记过处分；
2. 盗窃价值在400元以上，1000元以下（不含本数）的，给予留校察看处分；
3. 盗窃价值在1000元以上的，给予开除学籍处分；
4. 结伙作案的，盗窃总价值由参与作案的均分，按本条1、2、3款所列处分加重一级处分，其中纠集人在同伙中从重处分；
5. 盗窃未遂，但经保卫或公安部门确认的撬窃的，除赔偿损失外，视情节给予警告、严重警告或记过处分；
6. 作案手段恶劣或屡教不改的，无论作案价值多少，给予留校察看或开除学籍处分；
7. 为盗窃提供消息、工具，或知情不报、进行掩盖的，给予警告、严重警告或记过处分；
8. 参与分赃、销赃的，按照本条例1、2、3、4款处理；
9. 触犯刑律的，移交司法机关处理，并给予开除学籍处分。

(二) 有诈骗、抢劫行为的：

1. 有诈骗行为的，给予记过处分；
2. 多次诈骗，屡教不改的，给予留校察看以上处分。
3. 有抢劫行为的，移交司法机关处理，并给予开除学籍处分。

第十八条 故意破坏公共财产或私人财产的，除赔偿经济损失外，分别给予以下处分：

- (一) 损失价值在400元以下（不含本数）的，给予警告或严重警告处分；
- (二) 损失价值在1000元以下（不含本数）的，给予严重警告或记过处分；
- (三) 损失价值在1000元以上的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十九条 有赌博（凡以麻将、扑克、牛九牌、骰子、棋类等作为工具，以现金、有价证券、贵重物品为赌注比较输赢的，均属赌博）行为的，给予以下处分：

- (一) 参与赌博的, 视其情节给予严重警告以上处分;
- (二) 召集他人赌博或为他人提供赌场、赌具的, 给予记过或留校察看处分;
- (三) 召集他人赌博或为他人提供赌场、赌具并参与赌博的, 给予留校察看或开除学籍处分。

第二十条 传播、复制、贩卖反动、淫秽等非法书刊和音像制品的, 视情节给予严重警告以上处分。

第二十一条 隐匿、毁弃、冒领或私拆他人邮件的, 视情节给予记过以上处分。

第二十二条 公然侮辱他人或捏造事实诬陷、诽谤他人的, 视情节给予严重警告以上处分。

第二十三条 骚扰、猥亵他人, 或者有其他流氓行为的, 视情节给予记过以上处分。

第二十四条 卖淫、嫖娼或从事其它色情活动的, 给予开除学籍处分。

第二十五条 在校内外组织、参与非法传销活动的, 视情节给予记过以上处分; 违反法律、法规的, 移送司法机关处理。

第二十六条 未经批准, 在校内进行各种募捐, 或者假冒学校有关部门骗取各类管理费、入会费等, 视情节给予严重警告以上处分。

第二十七条 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, 给予开除学籍处分。

第二十八条 对违反国家、地方和学校计算机网络系统管理规定, 从事违法违规活动, 视情节给予以下处分:

- (一) 公开和传播属于国家不宜公开的各种文件, 以及处于保密阶段的科研项目等有关资料、数据、图片的, 给予记过以上处分;
- (二) 散布不实信息, 对国家、集体、个人造成损害; 谣言惑众, 扰乱社会秩序, 破坏社会稳定的, 给予留校察看以上处分;
- (三) 对公共计算机网络系统功能或计算机信息系统功能中的存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、增减、干扰, 或故意制作、传播计算机病毒等破坏程序, 影响计算机系统正常运行的, 给予记过以上处分。

第二十九条 学生旷课达到下列学时的, 分别给予以下相应纪律处分:

- (一) 10~19学时的, 给予警告处分;

- (二) 20~29学时的, 给予严重警告处分;
- (三) 30~39学时的, 给予记过处分;
- (四) 40~49学时的, 给予留校察看处分;
- (五) 50学时以上的, 做退学处理。

第三十条 其他违反高等学校学生行为准则和公民道德准则的, 给予以下纪律处分:

- (一) 破坏学校电源线、广播线等公共设施的, 除赔偿经济损失外, 视情节给予记过以上处分;
- (二) 在宿舍内饲养宠物、使用电炉等电热器的, 视情节给予警告以上处分;
- (三) 在宿舍楼或学校其他公共场所泼水、乱扔酒瓶等杂物, 点火或焚烧杂物的视情节, 给予警告以上处分;
- (四) 故意扰乱公共场所秩序, 经教育不听劝阻的, 视情节给予警告以上处分;
- (五) 在校内公共区域吸烟, 经教育不听劝阻的, 视情节给予警告以上处分;
- (六) 在校内喝酒的, 一经发现, 给予警告处分; 召集他人喝酒或为他人提供喝酒场所的, 给予严重警告或记过处分; 聚众酗酒, 寻衅滋事, 造成严重后果的, 给予留校察看以上处分;
- (七) 在学生宿舍与异性混居的, 给予留校察看以上处分。

第三十一条 学生违反住宿管理规定, 给予以下处分:

- (一) 未经批准, 夜不归宿, 屡教不改的, 给予警告以上处分;
- (二) 擅自在校外租房住宿的, 给予严重警告处分;
- (三) 擅自在校外租房住宿, 屡教不改的, 给予记过以上处分;
- (四) 擅自在校外住宿产生不良影响, 经教育拒不搬回宿舍的, 给予留校察看以上处分。

第三十二条 学生违反考试纪律的给予以下处分:

- (一) 学生有下列情形之一, 视情节轻重给予警告或严重警告处分:
 1. 未按考场规则在规定座位参加考试的;
 2. 携带规定以外的物品进入考场或未放在指定位置的;
 3. 考试中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的;
 4. 开卷考试中借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品的;
 5. 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;

6.考试过程中,未经监考教师同意,擅自进出考场;考试结束信号发出后仍继续答题的;交卷后仍在考场逗留或在考场附近喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的;

7.他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝的;

8.其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

(二)学生有下列情形之一,给予记过处分:

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

2.强拿他人试卷、草稿纸或在自己桌面位置上有他人答卷、草稿纸的;

3.将试题或试卷带出考场的;

4.评卷过程中被发现同一科目在同一考场有答卷答案雷同的;

5.其他形式作弊的。

(三)学生有下列情形之一,给予留校察看处分:

1.考试中交接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的双方;

2.抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的;

3.答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;涂改他人试卷姓名据为己有的;

4.考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的。

(四)学生有下列情形之一,给予开除学籍处分:

1.累计二次作弊的;

2.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、通过非法手段取得试卷或试题的、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)学生必须严格遵守考核纪律,严禁考核违规。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现良好,由学校批准可在毕业前给予补考机会。

第三章 处分程序及学生权益

第三十三条 学校对学生的处分,应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第三十四条 处分违纪学生的权限和程序:

(一)对学生违纪的调查、取证和处理意见的形成一般应在两周内完成。

(二)除第三十二条规定的情形以外,专科学生记过以下处分、本科学生严重警告以下处分由二级学院学生工作领导小组调查、评议并做出处理决定,报学生工作处(部)备案。

(三)学校对学生做出留校察看和开除学籍处分,由校长办公会议研究决定。

(四)学校在对学生做出处分决定之前,应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

(五)学校在对学生做出开除学籍处分之前,根据学生本人申请,学生申诉处理委员会认为有必要的,可召开处分学生听证会。

第三十五条 学校对学生做出处分,应当出具处分决定书,送达本人,送达方式可采用本人签收、置留送达、邮寄送达、学校网站、新闻媒体公告送达的方式。处分决定书应当包括学生的基本信息,作出处分的事实和证据,处分的种类、依据、期限,申诉的途径和期限和其他必要内容。对开除学籍的处分决定书报省教育厅备案。

第三十六条 学生对纪律处分可以提出申诉,学校按照《兰州工业学院学生校内申诉管理规定》进行复议,并给出复议结果。

第三十七条 违纪处分的管理:

(一)各二级学院要加强对违纪学生的教育管理,二级学院学生工作办公室负责填写《兰州工业学院违纪学生考察登记表》。

(二)留校察看期限为一年,留校察看的解除由校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。受留校察看处分的学生,由学生所在二级学院负责考察,在考察期间真诚悔改和有进步表现的,可按时解除留校察看;表现突出的,经本人申请,二级学院审核,学校批准,可提前解除留校察看;经教育不改或留校察看期间违法、违纪、违规的,给予开除学籍处分。

(三)被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生必须在一个星期内离校,档案、户口退回原户籍地或其家庭户籍所在地。

(四)处分决定视情况在全校、各二级学院或在班级范围内公布,并书面通知学生家长。对涉及国家机密、个人隐私等情况的处分由学校决定是否公布。

第四章 附则

第三十八条 接受成人高等学历教育的学生参照本规定执行。

第三十九条 本规定中写有“以上”或“以下”情况的条款，除特殊注明外，均含本数或本级。

第四十条 本规定解释权归学生工作处（部）。

兰州工业学院学生校内申诉管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉管理，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制普通生。

第三条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉，学校应坚持公开、公平、实事求是和有错必纠的原则处理学生申诉。

第二章 申诉的受理机关

第四条 学生申诉由学校学生申诉处理委员会负责受理，学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在工作处（部）。

第五条 学生申诉处理委员会办公室负责处理委员会日常事务，受理学生申诉，核查申诉事件的事实、理由及证据。

第六条 学生申诉处理委员会设委员9名，分别由校领导，监察室、学生工作处（部）、教务处、团委等部门各1人及教师代表、学生代表各2人组成。

第七条 学生申诉处理委员会主任负责召集会议，主任因故不能参加时，可委托副主任召集。

第三章 申诉范围

第八条 学生申诉处理委员会受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉（以下合称为学校处理决定），其它情况不予受理。

第四章 申诉及处理程序

第九条 学生对学校处理决定有异议的，在接到处理决定之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉，申诉书的主要内容包括申诉人姓名、班级、学号、联系方式、申诉时间及申诉的事项、理由和要求。超过申诉期限提出申诉者，学校不再受理其申诉。

第十条 对学生提出的申诉，受理机关应当在接到申诉之日起3个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

- (1) 予以受理，同时告知申诉人；
- (2) 不予受理，应当以书面形式告知申诉人，并说明原因；
- (3) 申诉材料不齐全，限期补正，过期不补正的视为撤诉。

第十一条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或召开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，申诉委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。根据申诉人的申诉理由和申诉请求，申诉委员会认为有必要采取听证会方式进行调查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

第十二条 学生申诉处理委员会对申诉事件的处理可以公开方式进行，但若申诉人要求不公开的应尊重其意见。

第十三条 学生申诉处理委员会会议应有2/3委员出席方为有效。会议决议事项，应由出席委员2/3同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。

第十四条 学生申诉处理委员会委员中如有与申诉人有近亲关系、与申诉事务有利害关系或者可能直接影响对事件公正处理的，应自行回避。

第十五条 维持原处理决定的，由申诉委员会做出复查结论并送达申诉人。

第十六条 需要改变原处理决定的，原处理单位在接到申诉委员会复查结论之日起2个工作日内重新做出处理决定，将处理结果送交申诉委员会办公室，办公室负责将复查决定书送达申诉人。

第十七条 复查决定书送达方式可采取本人签收、置留送达、邮寄送达的方式。内容应包括：复查事实、复查理由及复查结果等内容。

第十八条 申诉处理应当在接到书面申诉之日起15个工作日内完成。

第十九条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉受理机关在接到撤诉的申请后，可以停止受理工作。

第二十条 学生对复查决定有异议的，可在接到复查决定书之日起15个工作日内，向甘肃省教育厅提出书面申诉。

第五章 听证的规定和程序

第二十一条 听证主持人一般由申诉委员会主任或者副主任担任。

第二十二条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证参加人；
- (4) 接收并审核有关证据；
- (5) 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 以听证方式做出处理决定的，应当按照下列程序进行：

- (1) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- (2) 做出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (3) 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；
- (4) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- (5) 有关当事人作最后陈述；
- (6) 听证主持人当日或择日，召开申诉处理委员会会议并做出复查结论；
- (7) 听证主持人宣布听证结束。

第二十六条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十七条 听证结束后，申诉委员会办公室负责相关材料的归档。

第六章 附则

第二十八条 接受成人高等学历教育的学生参照本规定执行。

第二十九条 学生申诉处理委员会有调查取证的权力，学校有关部门和个人有协助的义务。根据申诉事件的需要，学生申诉处理委员会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

第三十条 本规定自印发之日起执行，由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院学生住宿管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为了贯彻执行教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》精神，优化育人环境，创建安全、文明、舒适、整洁的学习生活环境，结合我校实际情况，特制定《兰州工业学院学生住宿管理规定》（下称《规定》）。

第二条 学生宿舍和公寓是学生日常生活与学习的重要场所，是对学生进行思想政治工作和素质教育的重要阵地。

第三条 公寓管理中心负责宿舍文化建设、文明宿舍创建、公寓区域的学生行为管理和日常物业管理。

第四条 公寓管理中心要以管理育人、服务育人为宗旨，要坚持教育、管理和服

第二章 住宿安排

第五条 学生入学时，按规定缴纳住宿费用，凭缴费收据到公寓管理中心办理住宿手续。

第六条 学生必须按分配的房号住宿，未经公寓管理中心同意，不得擅自调换宿舍或占用其他床位。

第七条 学生毕业或中途休学、退学、出国学习，须到公寓管理中心办理退宿手续（经检查无公物损坏、无丢失家具方可办理退宿手续）。学生办完离校手续后，须在规定时间内搬离学生宿舍，若有特殊情况需要暂住者，须到公寓管理中心办理续住手续后方可留宿。

第八条 住宿安排应按照院、年级、专业、班级相对集中和男女生分开的原则。

第九条 学生必须入住学生公寓，原则上不允许学生在校外租房住宿。如有特殊情况需在外住宿者，须办理相关手续经批准后方可外住。擅自在校外住宿所引起

的一切后果由学生本人负责并要按规定给予相应的纪律处分。

第十条 已结婚的学生需要在校外住宿者，应当办理相关手续，并承诺自觉遵守国家法律、法规，遵守校纪校规，加强人身和财产安全的自我保护，承担因在校外住宿所引起的一切后果。

第三章 生活秩序管理

第十一条 住宿学生必须遵守宿舍管理的各项规章制度，服从管理人员对维持生活正常秩序的管理，积极配合宿舍管理工作。

第十二条 住宿学生必须自觉遵守作息制度，按时就寝。晚上熄灯后不得随意外出；晚归者要履行验证登记手续。

第十三条 学生宿舍不准留宿外人，来访者要登记，离校时应办理注销手续。

第十四条 进入异性宿舍，需经管理人员同意并办理相关手续后方可入内。

第十五条 午休、熄灯后应保持安静，不得大声喧哗、吹拉弹唱、下棋、打扑克、开放收录机、跳舞娱乐、玩电脑游戏等影响他人作息或危及他人人身安全的体育运动。

第十六条 学生不得在公寓内进行任何经商、出租活动；各类商贩不得进入学生公寓。

第十七条 不得把有毒有害物品、黄色或反动书刊、图片、录像带、光碟等带入学生宿舍。

第十八条 不得在学生宿舍区内乱帖大、小字报和广告；不得在墙壁和家具上乱写乱画。

第十九条 爱护公物。不得损坏和拆卸学生宿舍内的公物。家具不得擅自搬离宿舍，损坏公物、家具者，要照价赔偿。

第二十条 自觉搞好宿舍内务卫生，保持宿舍干净、整齐。

第二十一条 不随地吐痰，不乱泼污水，不乱丢果皮、纸屑。剩饭剩菜倒入泔水桶，垃圾倒入垃圾桶。

第二十二条 楼内不得停放自行车，宿舍内不得饲养宠物。

第二十三条 凡违反上述管理规定者，给予通报批评或视其情节轻重，依据《兰州工业学院学生处分管理规定》相关条款处理。

第四章 公寓安全

第二十四条 学生公寓内不准使用电磁炉、电饭锅等违禁电器；不准私接、乱接电线；不准点燃蜡烛；不准在公寓内用电器或酒精炉烧水做饭；不准在公寓内燃放烟花爆竹。

第二十五条 闲杂人员不准进入学生公寓，会客在规定时间内进行，校外来访者须在值班室登记，并在规定地点会客；学生宿舍不得留宿外人。

第二十六条 公寓按时开关大门，关门后因特殊情况要外出的，应向值班人员出示证件，须事先征得学生所在院同意并予以登记后方可外出；晚归者，要主动向值班人员说明情况，出示有效证件并登记后方可进入。

第二十七条 学生离校期间，任何人不得占用和借居空宿舍或空床位。

第二十八条 严禁携带易燃、易爆及有腐蚀性物品进入学生公寓；严禁将猫、狗等宠物带入宿舍；不准将大件物品（如沙发床等）搬入宿舍。

第二十九条 严禁携带反动、淫秽的书刊、音像制品进入学生公寓；公寓内严禁焚烧纸张。

第三十条 严禁向走廊或窗外泼水、乱扔瓶罐等杂物。

第三十一条 提高警惕，严防各类恶性案件发生，发现盗情、险情或其他案情及可疑人员，要及时报告并主动配合，提供线索，消除隐患。

第三十二条 勇于制止不良行为，不准在宿舍酗酒、行令划拳，严禁滋事、打架、赌博。

第三十三条 学生离开房间时，要关好门窗。手机、饭卡、现金或其他贵重物品要妥善保管。携带物品外出时应主动向值班人员出示证件并予以登记。

第三十四条 不执行上述安全管理规定者，给予通报批评或视其情节轻重，依据《兰州工业学院学生处分管理规定》相关条款处理。

第五章 作息制度

第三十五条 学生公寓规定开门时间为6:00—23:00时，关门时间为23:00—6:00时。

第三十六条 凡在23:00—6:00之间进出学生宿舍者，一律履行验证登记手续。

第三十七条 学生宿舍晚上熄灯时间，星期日至星期四为23:00时，星期五至星期六为24:00时。节假日以及重大文体赛事等特殊情况下需要延长熄灯时间时，由学校有关部门与公寓管理中心根据情况确定。

兰州工业学院校园秩序管理规定

第一章 总则

第一条 为维护校园正常秩序，保障学生正常的学习和生活，优化育人环境，依据教育部《高等学校校园秩序管理规定》、《普通高等学校学生管理规定》和国家有关法律，结合我校实际情况制定本规定。

第二条 学校师生员工要不断增强法制观念和安全防范意识，共同维护校园秩序。

第二章 细则

第三条 进入学校的教职员工和学生，应当佩带或持有学校校徽、学生证、工作证。因公务或探亲访友等进入学校的校外人员，须办理会客登记手续。

第四条 新闻记者进入学校采访，应当持有记者证，经学校党委宣传部批准后，方可进入学校进行采访。

第五条 携带公物出门，应向门卫交验保卫处统一印发的出门条；本校师生员工携私人贵重物品出校门，应当凭本人有效证件在门卫登记。

第六条 骑自行车出入校门时应下车推行；机动车辆进入校园应当限速行驶、确保安全、禁止鸣喇叭。

第七条 告示、通知、启事、广告等张贴物应张贴在学校指定或许可的地点。不得在建筑物、课桌、地面等处书画。禁止擅自设立宣传广告牌及悬挂横幅。张贴标语、告示不得违反我国法律，不得诽谤他人。

第八条 任何组织和个人不得干扰和破坏学校的教学、科研工作和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研生活和其他活动。

第九条 师生员工不得有酗酒滋事、打架斗殴、赌博、传播和贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为。

第十条 不得在教学楼、宿舍、餐厅前踢足球；严禁破坏或损坏、私自移动各类设备、设施、材料等行为和在公共场所追逐打闹、起哄、摔瓶子等扰乱治安的行为，保证公共场所的良好秩序。

第十一条 禁止在校园内遛狗、养宠物。

第十二条 禁止在校园内燃放烟花爆竹。

第十三条 未经批准，不得擅自在校园内设立音响、广播、电视设施。

第十四条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动。

第十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

在校内举行文化、体育、娱乐活动，不得影响正常的教育教学秩序和生活秩序，并保证各种文化娱乐活动内容健康向上。大型活动组织者应按照“谁主管、谁负责”的原则与学校保卫处一道做好现场的秩序、防火等安全保卫工作。

第十六条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助和奖励。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。

第十七条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内大学生非社会团体的组织，按照《兰州工业学院大学生社团管理条例》办理，在成立之前由组织者书面报请学校有关部门批准，并办理必要手续（院级大学生社团经院党委（党总支）报学校党委组织部审批，校级大学生社团经校团委报学校党委组织部审批）。教工社团经工会报党委组织部审批。未经批准不得成立社团和开展活动。社会团体和非社会团体组织均应报学校党委宣传部和保卫处备案。

第十八条 校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守国家法律、法规、规章，坚持国家的教育方针和遵守学校的制度，接受学校党委宣传部管理，不得有超出其宗旨的活动。

第十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，组织者应当经由学校保卫处报请当地公安部门批准，并按法律程序和有关规定开展活动。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第二十条 学生使用计算机网络，应遵循国家和学校关于网络使用的规定，不得登录黄色、反动、暴力等非法网站，不得攻击他人网站，不得传播计算机病毒和有害信息。

第三章 附则

第二十一条 本规定由学校办公室负责解释。

兰州工业学院学生教学考勤管理办法

为创建优良学风，维护正常的教学秩序，营造良好的学习氛围，激发学生学习的积极性、主动性，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、凡教学计划中安排的理论教学、实验、实习均属考勤范围。

二、教学考勤实行任课教师负责制，任课教师要将缺勤学生姓名如实填写在教学日志上，并签字。

三、学生因病、因事不能上课，应亲自到辅导员处办理请假手续。不能亲自请假者，必须事先通过电话或委托他人向辅导员请假，事后补办请假手续及相关证明，否则按旷课处理。凡未经请假或随意超假者，事后一律不予补办请假手续，假满后应及时销假。

四、学生请假在三日以内由辅导员审批；三日以上，经辅导员签字后，由院学生工作主管领导审批，并及时通报其他学院领导，请假两周以上者须报学生工作处（部）审批。一学期学生请假累计不得超过六周。

五、学生因公或参加学校活动需请假时，由相关单位与学生所在院协商后统一办理，并由院学工办负责通知任课教师。此类请假按公假处理。

六、毕业生就业实习必须履行请假手续，请假时须持有用人单位的接收函或者同意学生实习的证明材料，在学校允许的时间段内，获得院、教务处和招就处的批准后方可离校参加实习。

七、辅导员负责监督各班的考勤工作，考勤中不得弄虚作假、敷衍了事。如发现教学日志有涂改现象，各院学工办要查明原因予以纠正，情况严重者要追究有关人员的责任。

八、各院学工办负责本院学生出勤统计，在每周星期二之前报学生工作处（部）、教务处。

九、本办法由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院班级委员会工作条例

第一章 总则

第一条 班级是学校学生管理工作的基层单位，建设好班委会对培养学生在德、智、体诸方面全面发展和形成良好的学风、班风起着重要的作用。为此，特制定本条例。

第二章 班委会的性质

第二条 班委会是学生管理工作的基层组织，是班级开展各项工作的执行机构。

第三条 班委会受班主任直接领导，并对班级全体同学负责。

第四条 班委会接受二级学院学生会指导，做好学生自我管理工作的。

第三章 班委会的组成及产生

第五条 班委会由班长、副班长、学习委员、文体委员、生活委员、心理委员组成。

第六条 班委会必须在充分发扬民主的基础上，由班级全体学生按选举程序选举产生班委会成员。通过无记名投票，超过半数以上者，报经二级学院学生工作领导小组批准后，方可任命。

第七条 班委会原则上任期一年（每学期开学后一个月内选举产生）。每届新生入校后，可由辅导员临时指定若干名学生干部，第二学期开始按以上程序正式选举。

第四章 班委会的职责

第八条 班委会和团支部紧密配合，组织全体同学认真学习党的基本路线方针和各项政策。负责制定班级管理制度，建立健全班级工作档案。

第九条 监督学生全面贯彻“大学生行为规范”。开展学习和各种知识的竞赛

活动。

第十条 积极完成校、二级学院下达的各项任务，及时向班主任、辅导员及有关部门反映同学的思想状况及学习、生活等各方面的意见和要求，做到上通下达。

第十一条 每两周召开一次班委会、班会，分析、研究班级存在的各种问题，做好学习、生活的组织管理及服务工作。过好班级的民主生活会，抓好班风建设。

第十二条 针对学生思想状况及需求，组织全班同学开展第二课堂，积极参加各项社会活动及文化体育活动，增强集体观念。配合校、二级学院学生会开展工作。

第十三条 在班主任领导下搞好每学期（年）的班级工作总结和奖学金、综合素质测评、三好学生、优秀学生干部的评定等工作。

第五章 班委会成员职责

班委会成员在班长的统一领导下分工负责，各司其职。

第十四条 班长职责

（一）全面负责班级各项工作，主持召开班委工作会，协调班委会成员之间的工作关系；

（二）主持召开班会；

（三）负责上课、政治学习、班会及各项集体活动的考勤。

（四）总结班级工作，定期向班主任、辅导员汇报班级学生思想及学习情况；

（五）对突发事件，应及时采取措施，制止、处理、并迅速向有关领导汇报。

第十五条 副班长职责

（一）协助班长工作；

（二）根据班级具体情况分管某项具体工作（侧重抓生活、卫生管理）；

（三）班长不在校时，代理班长。

第十六条 学习委员职责

（一）与各任课老师保持联系，及时向任课老师和辅导员反映学生在学习中存在的问题及对教师教学工作的要求；

（二）组织购买教材和其他教学资料，及时收发作业；

（三）制定落实学习成绩较差的“补差赶优”措施；

（四）做好学期班级学习成绩汇总排序工作，为评定奖学金、三好学生等工作提供依据；

（五）组织学科学学习竞赛。

第十七条 生活委员职责

（一）组织班级全体同学搞好教室、宿舍、环境卫生及各种公益劳动；

（二）及时准确下发奖学金、困难补助及其他各种补贴，每学期末公布一次班级经费使用情况，作到经济民主；

（三）关心同学的生活，积极与有关部门联系，解决生活中的实际问题。

第十八条 文体委员职责

（一）组织班级开展小型文体活动，组织同学积极参加学校举办的各项文体活动；

（二）配合体育老师组织好体育课、协同班长抓好考勤及课外锻炼。

第十九条 心理委员职责

（一）认真学习并积极宣传大学生心理健康知识，在本班级积极开展心理健康教育 and 宣传活动。

（二）协助学校开展各种活动，并在心理健康教育课程、讲座及活动中起骨干作用，带动其他学生积极参与。

（三）注意发现学生中出现的各种心理异常现象，给予力所能及的帮助，并及时向班主任、辅导员反映情况，使其得到尽快解决。

第六章 班委会的工作方法

第二十条 班委会和团总支要紧密配合，协调工作，重大问题应由班委会、团支部联席会议研究解决。

第二十一条 正确处理班级中发生的矛盾，对本班同学间或与外班同学之间发生的矛盾，班干部首先要劝阻、平息事态，然后主动向辅导员反映，公正、合理予以解决，不能激化矛盾，更不能知情不报。

第二十二条 要广泛联系同学，听取各种意见，特别要关心在学习或生活上有困难的同学。

第二十三条 班委会成员之间要加强团结、互相尊重，工作要相互支持。

第七章 附则

第二十四条 本条例由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院班级综合测评办法

为了加强我校学生班级建设、增强学生的集体荣誉感，激励广大同学形成团结互助、勤学向上、朝气蓬勃、遵纪守法的良好班风，特制定本办法。

一、综合测评内容及定量标准

综合测评以班级学生（不含插班生）个人综合测评分值为依据，加上奖励分，减去扣除分，计算公式如下：综合测评分值=班级学生个人综合测评总评+奖励分-扣除分。

（一）班级学生个人综合测评分值总评为全班学生的个人综合测评成绩之和除以班级人数（小数点后取两位）。

（二）加分项

- 1.遵纪守法，测评学期全班无一人受到学校纪律处分者加5分。
- 2.能按时按届通过民主选举班委会、团支部，学生干部能充分发挥作用加5分。
- 3.每开展一次全班性的第二课堂活动加2分。
- 4.通过国家外语四级每人加1分，六级每人加3分。
- 5.获得一个校级模范宿舍加5分、文明宿舍加3分、卫生先进宿舍加2分、二级学院文明宿舍加2分。
- 6.班级工作档案（包括学生综合素质测评档案、“考勤表”、班会记录、团支部、班委会会议记录、开展第二课堂活动记录本等）健全、较健全分别加8分、3分。
- 7.参加学校各类文体比赛，获团体第一名（一等奖）、第二名（二等奖）、第三名（三等奖）分别加6分、4分、2分。参加二级学院各类文体比赛，获团体第一名（一等奖）、第二名（二等奖）、第三名（三等奖）分别加4分、3分、2分。
- 8.在公益劳动中全班同学能按时保质保量完成任务记3分。

（三）扣除分

- 1.团支部、班委会组织松散，不团结扣10分。
- 2.班级工作档案不健全或记录不认真，内容不详实扣10分。
- 3.学期中班级学生受处分者，受到校、二级学院通报批评每人扣2分；警告处分每人扣3分；严重警告处分每人扣4分；记过处分每人扣6分；留校察看处分每人扣10分；勒令退学或开除学籍处分每人扣15分。

4.欠缴学费者每人扣1分。

5.宿舍卫生差或宿舍内有不文明现象，受到校、二级学院、公寓管理中心通报批评者，每次扣5分、3分、3分。

6.班级受到校、二级学院通报批评每次扣12分。

7.无故不参加或不积极参加校、二级学院组织的大会和集体活动每次分别扣5分、3分；不接受校、二级学院分配的工作任务每次扣5分。

8.每学期召开班会少于5次扣5分、少于3次扣10分。

9.课程考核不及格，补考每人扣0.5分；重修，每人扣1分。

二、测评步骤及要求

（一）班级综合测评工作每学期进行一次，学年成绩取两学期成绩平均值。

（二）测评工作每学期开学后四周内完成，分班级自评，二级学院测评小组初评，学生工作处（部）审核三个阶段。

（三）每学期开学初，各班根据本《办法》和班级工作档案进行自评，将自评结果与《班级工作档案》一并上交二级学院学生工作领导小组。二级学院考评小组根据各班自评报告和平时掌握资料对班进行初评，将初评结果填入《兰州工业学院班级综合测评登记表》一式三份连同有关材料报学生工作处（部）审核。

（四）学生工作处（部）将审核结果报学校审定。

（五）班级综合测评由二级学院学生工作领导小组负责，并成立考评小组具体实施本二级学院、班级的综合测评工作。

三、评定及奖励

（一）根据一年度的班级综合测评平均成绩确定优秀、良好、合格、不合格班级。平均成绩在85分以上（含85分）为优秀班级，在75—84分之间（含75分）为良好班级，在65—74分之间（含65分）为合格班级，在65分以下为不合格班级。

（二）班级综合测评结果是二级学院向学校推荐评选校“先进班集体”候选单位的重要依据。“先进班集体”只能在综合测评为优秀的班级中产生，各二级学院候选名额原则上控制在班级总数的20%以下。

（三）被评为“先进班集体”的班级，该班校级三好学生和优秀学生干部名额各增加1名。“不合格”班级中不产生优秀学生干部。

（四）对获得“先进班集体”的班级由学校授予“先进班集体”荣誉称号，并给予一定的物质奖励。

四、本办法自印发之日起执行，由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院班会制度（修订）

班会是班主任、辅导员对班级进行有效管理、指导、教育的重要途径和形式，是班主任、辅导员了解学生基本情况、思想动态的重要抓手，是促进优良学风形成的重要手段。为深入学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，切实发挥班会的大学生思想政治教育重要阵地作用，使我校班会工作进一步规范化、常态化和制度化，结合学校学生工作实际，特修订本制度。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以全面贯彻落实党的十九大精神为主线，以立德树人为根本，坚持以班主任、辅导员为主导，以学生为主体，突出班会工作在学生发展中的必要作用，强化学校思想政治工作及学风建设。

二、班会人员

班级全体学生参加，班主任或辅导员负责组织召开班会，联系班级领导干部可定期参加班会。

三、班会职责

（一）打造班级建设阵地，突出学生主体地位。发挥学生干部、学生党团员的先锋模范作用，引领学生专注课堂、积极进取，抓好学风建设工作。

（二）稳定学生思想状况，维护学生身心健康。针对班会开展过程中发现的学生问题，要及时给予指导和教育，并制定切实可行的整改措施加以解决。

（三）优化反馈体系，增强工作实效。畅通师生交流渠道，倾听学生对学校工作的意见和建议，为进一步完善相关工作提供重要参考。

（四）依托领导干部联系班级制度，为学生导心导向导学。与联系班级的领导干部积极沟通，接受领导干部的调研指导，指引学生在做好学习的同时，也要确立长远的目标规划、启航未来。

四、班会组织

（一）强化组织人员责任感。班主任、辅导员要深入学生内部进行调研，全面了解掌握学生动态，为开展学生思想政治教育工作提供依据。

（二）班会召开次数。我校班会采取定期与不定期召开的形式。定期班会：每

两周召开一次，班会时间统一为周日晚19时召开，班会召开地点由学生处统一排定。不定期班会：在开学初、学期末及其他重要时间节点，班主任按要求择机召开班会。

（三）班会内容形式。以社会主义核心价值观为引领，不断创新班会形式，进一步丰富班会内容，以讲座、报告会、座谈会等灵活形式，增强学生参与性、互动性，确保班会工作发挥实效。

（四）对班会开展情况须认真作好记录，按要求填写好《兰州工业学院班会记录本》，各班级班会记录本每学期期末，经二级学院主管学生工作领导签阅后报学生处检查。

五、本制度自印发之日起执行，由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院国家奖学金评选办法

第一条 为激励广大学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据教育部办公厅《关于加强国家奖助学金评审工作的通知》（教财厅函〔2007〕39号）以及《甘肃省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金实施细则》（甘财教〔2007〕128号）及全国学生资助管理中心《关于进一步做好普通高校国家奖学金评审工作的通知》（教助中心〔2012〕17号）规定和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国家奖学金由国家财政部出资设立，用于奖励全日制本专科在校生中二年级以上（含二年级）特别优秀的学生。

第三条 国家奖学金评定人数根据上级主管部门每年下达的指标确定。

第四条 国家奖学金金额每人每年为8000元。

第五条 国家奖学金评选条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉遵守国家宪法和法律法规，模范遵守学校的各项规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；

（四）学习成绩优异，二年级学生每学期综合素质测评和学习成绩排名应当是全班第一名；三年级学生入学以来每学期综合素质测评和学习成绩排名应当是全班前二名；四年级学生入学以来每学期综合素质测评和学习成绩排名应当是全班前三名。

- （五）上一学期体质健康标准测试成绩达到良好及以上；
- （六）社会实践、创新能力等特别突出。

第六条 有下列情形之一的，不具备评选资格。

- （一）入学以来有不及格课程者；
- （二）在校期间受到校、二级学院纪律处分者；
- （三）延长修业年限者；
- （四）在评选申报过程中有弄虚作假行为者等。

第七条 学生工作处（部）负责国家奖学金的评定工作。

第八条 各二级学院学工办具体负责国家奖学金评选申报工作。

第九条 国家奖学金按年度申请和评审，以上级主管部门通知为准。学校根据上级部门下达的评选指标，确定本年度奖学金的名额及分配情况，下达各二级学院，由各二级学院通知学生申报。

第十条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难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励志奖学金。

第十一条 严格按照公开、公平、公正的原则评选国家奖学金，评审名单确定后在各二级学院及全校进行公示，接受全校学生的监督。

第十二条 根据国家奖学金评选条件，学生本人在评选通知下发后向所在二级学院提出申请，并填写国家奖学金申请表。

第十三条 各二级学院在限额内进行评审并公示5日，将推荐名单及有关材料按评选通知要求报学生工作处（部）。

第十四条 学校国家奖学金评审委员会对各二级学院推荐人选进行审定后，报校长办公会审批，通过后在全校公示5日。

第十五条 学校对获奖学生颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十六条 国家奖学金专款专用，接受上级财政部门的监督和检查。

第十七条 事后查实获奖学生有违反第六条第四款规定的，收回奖学金，所退款项纳入下一年度的奖励。

第十八条 本办法自颁布之日起施行。本办法由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院国家励志奖学金评选办法

第一章 总则

第一条 根据教育部办公厅《关于加强国家奖助学金评审工作的通知》（教财厅函〔2007〕39号）以及《甘肃省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金实施细则》（甘财教〔2007〕128号）及全国学生资助管理中心有关文件精神，激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，特制定本细则。

第二条 国家励志奖学金的评选工作应遵循公平、公正、公开、择优的原则。

第二章 奖励对象、标准与申请条件

第三条 国家励志奖学金用于奖励高校在校二年级以上（含二年级）全日制本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第四条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）本学年无补考、违纪等不良信用记录，二年级学生每学期综合素质测评须在全班前十名，学习成绩在全班前三名；三、四年级学生每学期综合素质测评须在全班前十名，学习成绩在全班前五名。
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 申请与评审

第六条 国家励志奖学金每年评审一次，实行等额评审。获奖人数根据上级部门分配的国家励志奖学金名额，按照各二级学院二年级以上的学生人数比例，将评

定名额分配到二级学院。

第七条 同一学年内，获得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。

第八条 申请及评审程序：

（一）个人申请。申请国家励志奖学金的学生首先向所在二级学院提交上学年的成绩单及家庭经济情况相关材料，并填写《国家励志奖学金申请表》。

（二）二级学院初评。二级学院按照评选通知要求，严格审核学生申报资格以及相关材料的真实性，在组织学生进行民主评议和班级推荐的基础上，从思想品德、学习成绩、家庭经济状况等方面进行全面审核。确定推荐名单后，在本二级学院范围内公示3日，公示无异议后，将推荐的学生名单及《国家励志奖学金申请表》报送学生工作处（部）审核。

（三）校长办公会研究。学生工作处（部）将各二级学院推荐的名单审核后报送校长办公会议，研究通过后将获奖学生名单在全校范围内公示5日。

（四）确定获奖学生名单。公示无异议后，将评选结果报送甘肃省教育厅审定。

第四章 管理与监督

第九条 各二级学院应对国家励志奖学金获得者的资金使用情况的管理与监督，确保奖金的合理使用。

第十条 凡属弄虚作假或采取不正当手段获得国家励志奖学金者，一经发现即追缴所获得的国家励志奖学金，并追究有关人员责任。

第五章 附则

第十一条 本办法自颁布之日起施行。

第十二条 本办法由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院国家助学金评定办法

为做好家庭经济困难学生资助工作，帮助他们顺利完成学业，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）精神和《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教〔2007〕92号），结合我校实际，特制定本办法。

一、评定范围

国家助学金评定的对象为我校全日制普通本专科在校生中家庭经济困难学生。

二、评定的原则

坚持“公开、公平、公正”的原则，由学生本人提出申请，实行班级民主评议，二级学院综合评定，学校审批相结合的办法进行。

三、组织机构

各二级学院成立国家助学金评定领导小组，由二级学院主管学生工作的领导为组长，学生工作办公室主任、辅导员为成员，并吸收一定数量的学生代表参加；各班成立国家助学金评议小组，由辅导员任组长，班主任及熟悉情况的部分学生（原则上不少于全班学生的10%）代表参加。

四、名额及金额

根据国家助学金管理暂行办法的原则要求，我校国家助学金按在校学生的30%评定，按各二级学院学生人数相应比例为基准分配名额。

我校经济困难学生分困难和特殊困难两个等级。分别占享受国家助学金学生的90%、10%，资助标准根据上级相关主管部门实际拨付资金评议、确定，每学年按10个月发放。

五、评定条件

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.自觉遵守宪法和法律，严格遵守学校各项规章制度；
- 3.关心同学，助人为乐，积极参加校、二级学院、班集体活动和各种公益活动；
- 4.诚实守信，关心集体，爱护公物，道德品质优良；
- 5.生活俭朴，学习勤奋，积极上进，不畏困难、励志成才；

6.上学年必须参加不少于10个小时的义务工作；

7.在同等条件下，着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

六、评定时间

1.每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家助学金评定的基本申请条件，向各二级学院提出申请。

2.每年10月31日前完成评定工作。

七、评定程序

1.各二级学院按学校下达的名额组织等额评定，确定拟资助学生。

2.各二级学院将拟资助学生名单公示5日，无异议后，将拟资助学生名册和《兰州工业学院国家助学金申请表》报送学生工作处（部）。

3.学生工作处（部）对各二级学院报送的拟资助学生名单进行审核，报校长办公会审议后，将国家助学金获得者材料报上级主管部门。

八、有关事项

1.国家助学金按学年申请和评审，每学年一次，符合条件的学生可连续申请。

2.在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生可同时申请一次国家奖学金、国家励志奖学金或校内其他奖助学金。

3.申请学生提供的反映本人家庭经济困难状况的相关材料和书面申请必须真实，一经发现弄虚作假者，取消其评定资格，追回资助金额，并视其情节给予相应的纪律处分。

4.发现国家助学金获得者有酗酒、抽烟、出入商业性娱乐场所等与其生活条件不相称的消费行为，一律从次月起停发助学金。

5.学生在享受国家助学金期间，受到学校纪律处分的，从处分生效次月起停发国家助学金，受“记过”及以上处分的，取消下学年国家助学金评定资格。

6.学生在享受国家助学金期间，因各种原因退学的，从当月起停发国家助学金。

7.学校停发的国家助学金全额划入兰州工业学院特困生救助金。

8.应征入伍学生正常享受国家助学金。

九、本办法由学生工作处（部）负责解释。本办法自发布之日起开始执行。

兰州工业学院三好学生、三好学生标兵、 优秀学生干部评定办法

为了激励学生刻苦学习，勇于奉献，全面发展，体现我校“人格+知识+能力”三位一体的人才培养模式，促进学校校风、学风建设，特制定本办法。

一、评选条件

（一）三好学生评选条件

1.能努力学习习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，能积极完成组织交给的各项任务。评选学年内综合测评成绩在85分以上，且综合测评名次在班级前十名。

2.能模范遵守《高等学校学生行为准则》，无违纪及不文明行为。

3.学习目的明确，态度端正，刻苦勤奋，学年所学课程成绩无不及格现象。

4.身体健康，能坚持体育锻炼；讲究卫生，衣着整洁，打扫宿舍卫生积极、认真。

5.明礼诚信、团结友善、关心集体、刻苦学习、热爱劳动、勤俭自强、勇于奉献，具有良好道德修养和高尚的人格魅力。

（二）三好学生标兵评定条件

三好学生标兵在具备三好学生条件的基础上，必须具备下列条件：

1.评选学年内综合测评成绩在95分以上，其中学习成绩平均在85分以上；担任学生干部；

2.是党员或入党积极分子；

3.在评定年度内获一等奖学金。

（三）优秀学生干部评定条件

1.拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，诚实守信、团结协作、坚持原则、勇于创新、办事公道、求真务实，无私奉献。具有良好的道德修养和高尚的人格魅力。

2.能认真完成组织交给的各项任务，并能根据实际情况创造性地开展工作，工作积极主动，踏实肯干，认真负责，任劳任怨，不谋私利，热心为同学们服务，工作

成绩突出。

3.注重个人品德修养，学习刻苦认真，无违纪和不文明行为，评选学年综合测评成绩在80分以上；

4.讲究卫生、注重仪表、坚持锻炼，身心健康。能在德、智、体、美、劳诸方面起表率作用。

5.在评选年度内，获得三等（含三等）以上奖学金。

二、评选名额

根据评选条件，三好学生名额不得超过各班总人数的5%；三好学生标兵名额为：学生人数在500名以下的二级学院推荐一名；在500-1000名的二级学院推荐两名；1000名以上的二级学院推荐三名。优秀学生干部每个自然班中评选一名；二级学院学生干部中评选三名；校学生干部中评选四名。

三、评选办法

（一）三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部每学年评选一次。

（二）三好学生，自然班中产生的优秀学生干部，由辅导员、团支部、班委会根据评选条件在广泛听取学生意见的基础上提出候选人，经班级民主评选，提出名单上报二级学院，二级学院审核符合条件后，填写《兰州工业学院表彰奖励审批表》一式三份上报学生工作处（部）复核。

（三）二级学院级学生组织中优秀学生干部的评选由各二级学院团委根据评选条件提名，经团委、二级学院学生会联席会议评选提出名单，并征求校团委意见后，上报学生工作处（部）审核。

（四）校级学生组织中优秀学生干部由校团委负责评选，评选结果征求学生所在二级学院意见后，上报学生工作处（部）审核。

（五）三好学生标兵根据评选条件由各二级学院推荐，学生工作处（部）审核后连同三好学生、优秀学生干部名单提交学校有关会议审定。

（六）评选工作在新学年开学一月内完成。

四、表彰奖励

被评为三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部的学生，学校颁发荣誉证书和奖学金，奖励标准分别为500元、3000元和200元，并将受表彰材料装入本人档案。

五、本办法由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院优秀毕业生评选办法

为了调动学生的学习积极性，激励学生努力进取、奋发向上，建立具有竞争机制和充满活力的毕业生就业工作体制，特制定本办法。

一、评选条件

(一)政治上积极要求进步、遵守校纪校规，积极参加各项集体活动，品德优秀、作风朴实、生活朴素，在校期间未受过学校任何处分。

(二)在校期间奖励分累计达到26分(专科生20分，专升本学生13分)以上。奖励分为各项奖励分之和，奖励类别及分值规定：

国家奖学金每次记8分；

国家励志奖学金每次记6分；

省级三好学生每次记6分；

三好学生标兵每次记8分；

校级三好学生每次记5分；

校级优秀学生干部每次记5分；

省级优秀团员每次记5分；

校级优秀团员每次记3分；

一等专业奖学金每次记4分；

二等专业奖学金每次记2分；

三等专业奖学金每次记1分；

毕业设计论文被评为优秀记3分。

(三)正确对待毕业生就业，能处理好国家需要和个人利益的关系。

二、评选办法

(一)优秀毕业生的评选在每年6月份进行。

(二)根据评选条件由本人申请、班级推荐，并将推荐人选和个人材料上报二级学院。

(三)各二级学院召开学生工作领导小组会议审核推荐人选，二级学院审核符合条件后，填写《兰州工业学院优秀毕业生审核表》一式三份，并将《审批表》和个人材料上报学生处，经学生处复审同意后，上报学校审批。

三、表彰奖励

被评为校优秀毕业生者，颁发《兰州工业学院优秀毕业生证书》及奖励，并将受表彰材料装入本人档案。

四、本办法由学生工作处(部)负责解释。

兰州工业学院“卫生先进宿舍”、 “文明宿舍”、“模范宿舍”评选办法

为了加强宿舍文化建设，增强学生的集体荣誉感，激发学生参与宿舍管理，共同创建团结互助，积极向上，整洁舒适的学习生活环境，促进校园精神文明建设和优良学风的形成，特制定本办法。

一、评选条件

（一）“卫生先进宿舍”评选条件

- 1.室内卫生清洁；
- 2.室内物品摆放整齐有序，宿舍美化健康向上，宿舍成员遵守宿舍用电规定，不乱拉电线，乱接电源。

（二）“文明宿舍”评选条件

- 1.一学年都被评为“卫生先进宿舍”；
- 2.在评比学年内，宿舍成员均未受过二级学院以上的任何一种通报批评和处分；
- 3.在评比学年内，宿舍成员考试不及格人数累计不超过本宿舍人数的25%；
- 4.宿舍成员在政治上积极要求进步，有50%以上的党员或要求入党的积极分子；
- 5.宿舍成员之间能够做到互相关心、互相爱护、互相帮助，无校外住宿现象；
- 6.宿舍成员在评比学年内，欠费人数比例不超过本宿舍人数的15%。

（三）“模范宿舍”评选条件

- 1.全学年两学期都被评为“卫生先进宿舍”；
- 2.在评比学年内，宿舍成员均未受过二级学院以上的任何一种通报批评和处分；
- 3.在评比学年内，宿舍成员无补考现象；
- 4.每个成员都应是党员或要求入党的积极分子；
- 5.宿舍成员关系融洽，互帮互助，无校外住宿现象；
- 6.宿舍成员在评比学年内无欠费现象。

二、评比办法及奖励

1.“卫生先进宿舍”每学期由各二级学院学生工作办公室和团委负责评选并表彰，其评选结果报学生工作处（部）和团委备案。

2.凡被评为卫生先进宿舍者，在综合测评中，舍长加4分，其他宿舍成员每人加3分。

3.“文明宿舍”和“模范宿舍”每学年评选一次，每年九月底以前，各二级学院将“文明宿舍”和“模范宿舍”候选名单报学生工作处（部），学生工作处（部）会同团委、公寓管理中心审核后，由学校表彰。

4.凡被评为“文明宿舍”者，由学校授予“文明宿舍”称号，并给每个宿舍成员人均50元的物质奖励，在综合测评中舍长加7分，其他成员每人加6分。

5.凡被评为“模范宿舍”者，由学校授予“模范宿舍”称号，并给每个宿舍成员人均100元的物质奖励，在综合测评中舍长加11分，其他成员每人加10分。

6.混住宿舍的检查和评比工作，由该宿舍舍长所在二级学院负责。

三、本办法自印发之日起执行，由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院学生奖学金实施办法

为了激励学生刻苦学习，奋发向上，努力提高自身的综合素质，体现我校“人格+知识+能力”三位一体的人才培养模式。根据教育部、甘肃省教育厅有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 奖学金的评定范围

凡被我校正式录取的国家计划内普通生，均可参加奖学金评定。

第二条 专业奖学金的评定等级、比例和标准

专业奖学金分一、二、三等奖。

一等奖学金每人每年1200元，按班级参评人数的5%评定。

二等奖学金每人每年800元，按班级参评人数的15%评定。

三等奖学金每人每年500元，按班级参评人数的20%评定。

第三条 专业奖学金的评定原则

(一) 按照《兰州工业学院学生综合素质评价体系实施方案》，对学生进行综合素质测评的成绩，是评定专业奖学金的唯一依据。

(二) 有下列情况之一者，不能享受奖学金：

1. 学年内有一门（含一门）以上教学计划内要求课程不及格者；
2. 受到学校或二级学院任何一种处分者；
3. 留降级学生，在留降级的学年内；

(三) 未交清培养费者，无奖学金参评资格。

(四) 获奖人数比例控制在班级参评总人数的40%以内，在名额核算过程中，从小数点后第一位数字采取四舍五入法。因相关数据小数点的取舍不足或超过40%比例时在三等奖学金人数中增减获奖人数。

第四条 奖学金评定办法及步骤

(一) 各二级学院奖学金的评定工作，由各二级学院学生工作领导小组负责组织、审核，各班组成由班主任、班长、学习委员、生活委员、团支部书记及两名学生代表参加的奖学金评定小组负责本班考核评定工作。

(二) 各班奖学金评定小组在学生综合素质测评的基础上，结合本办法规定，提出本班奖学金评议结果，上报所在二级学院。

(三) 二级学院学生工作小组在班级评议的基础上，结合“学生综合素质测评档案”和“学生综合素质测评统计表”进行初审，初审后组织填写奖学金申报表，报送学生工作处（部）学生科。

(四) 学生工作处（部）复审后，上报学校批准并送财务处发放。

第五条 奖学金评定时间及发放办法

(一) 学生奖学金每学年评定一次，每学年开学初，各班评议小组在前一学年学生综合素质测评的基础上进行奖学金评议。

(二) 各二级学院必须在每学年开学后五周内将奖学金初审结果报送学生工作处（部）。

(三) 学生奖学金按学年一次性发放。

第六条 单项奖的评定条件及奖励办法

(一) 符合下列条件之一，可获得单项奖

1. 在社会主义精神文明建设中，表现突出，并在校内外产生重大影响的先进个人。
2. 在一学年内，各门功课成绩全部在80分以上者。
3. 英语通过国家四、六级，日语通过三、二级考试者。
4. 在省级以上正式出版的刊物上发表学术论文或作品者。

(二) 奖励办法

1. 单项奖学金的评选，由学生所在二级学院、活动组织单位、学生本人申报，学生工作处（部）经有关会议研究决定。

2. 单项奖学金获得者，学校发给荣誉证书和单项奖学金80元，并填写《单项奖登记表》载入本人档案。

第七条 本办法由学生工作处（部）负责解释。

兰州工业学院大学生劳动教育与社会实践学分认定实施办法（试行）

劳动教育是中国特色社会主义教育制度的重要内容。为深入贯彻教育部《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》《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》等文件精神，坚持立德树人，把劳动教育纳入人才培养全过程，在学生中弘扬劳动精神，教育引导崇尚劳动、尊重劳动，懂得劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽，重申劳动价值，树立正确的成才观，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 根据高等教育人才培养目标和大学生成长成才的特点，把握育人导向，遵循教育规律，创新体制机制，注重教育实效，实现知行合一，制定科学合理的劳动教育与社会实践计划，将学生劳动教育与社会实践状况全面纳入学分制管理和学生综合评价体系。学生须按照学校要求参加劳动教育与社会实践活动并修满相应学分后方可毕业。

第二条 本办法适用于我校全日制在校普通本（专）科学生。

第二章 内容和形式

第三条 劳动教育与社会实践内容包括岗位实践、公益劳动、社会实践三个部分。

岗位实践：包括勤工助学岗、实践育人岗两类。勤工助学岗是指学校为家庭经济困难学生在课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践岗位。实践育人岗是指学校为学生提供利用课余时间在各学院、各部门进行实践锻炼的岗位，不支付报酬。

公益劳动：包含志愿服务（支教、困难帮扶、结对帮扶等）、义务劳动、活动实践等。

社会实践：包含团队集中实践、个人分散实践。团队集中实践是指由校团委、各学院利用寒暑假集体组织，人数在10人及以上，在教师指导下集中一段时间统一进行的社会实践活动。个人分散实践是指学生利用课余时间，通过社会调研、社会考察、社会服务或科技、文化、卫生“三下乡”、岗前实习（不包括各学院根据教学安排进行的就业或岗前实习）等形式完成的社会实践活动，并在开学后提交不少于3000字的社会实践或调查报告。

第三章 评定标准

第四条 劳动教育与社会实践共计2个学分，原则上需在前三学年内修满，因特殊情况未修满的学生，需在第七学期补修未完成的学分。

第五条 劳动教育与社会实践学分具体评定标准见《兰州工业学院劳动教育与社会实践学分评定标准一览表》（附件）。

第四章 基本要求

第六条 劳动教育与社会实践必须在课余和假期进行，坚持合理、合法的原则，以智力型与劳务型相结合、集体与个人相结合的形式进行，严禁学生参加高空作业、严重污染、辐射等对人体易造成伤害和危险的劳动及社会实践。

第五章 认定与考核管理

第七条 学校成立由教务处、党委学工部、团委组成的劳动教育与社会实践学分认定小组，统筹规划劳动教育与社会实践的学分认定工作。办公室设在学生工作部，各学院学生工作领导小组具体负责实施。

第八条 劳动教育与社会实践包含的岗位由学分认定小组向全校发布岗位征集通知，各学院、各部门依据通知结合实际需求，学期初向学分认定小组办公室提交《兰州工业学院劳动教育与社会实践岗位计划申请表》，办公室审核并报送学分认定小组审定同意后，发布本学期劳动教育与社会实践岗位具体安排。

第九条 学生根据个人实际，向设岗部门提出申请，积极申报劳动教育与实践岗位，本着“自我管理、自我服务、自我教育、自我监督”理念，在劳动教育与实践岗位中锻炼自我、完善自我、提升自我。

第十条 各劳动教育与实践岗位发起单位和部门要认真做好学生岗位聘用工作，坚持“谁设岗，谁使用，谁管理，谁考核”的原则，做好劳动教育与实践岗位的管理与考核工作。

第十一条 劳动教育与实践学分记录每学期进行一次。每学期前3周为学分记录阶段，设岗部门向各学院提供劳动结果的评价及认定依据，各学院将每位学生的活动记录和所获学分填在《兰州工业学院大学生劳动教育与实践学分记录认定卡》中，并向学院学生工作部上报《兰州工业学院大学生劳动教育与实践学分记录认定卡汇总表》。第七学期结束前，将汇总结果统一报学生工作部审核，审核通过后由各学院进行成绩录入。

第十二条 《兰州工业学院大学生劳动教育与实践学分记录认定卡》由学生工作部统一印制，记录卡实行“一生一卡，一档一卡”制，主要用于记录参加劳动教育与实践情况。记录卡不得转借他人使用，严禁他人代为参与活动，认证后由学生本人保管。

第十三条 认证单位应本着严肃、认真、客观、公正的原则对学生的劳动教育与实践学分进行认证和登记，对不負責任、循私舞弊、弄虚作假的认证单位和工作人员，一经发现将严肃处理。

第六章 附则

第十四条 每学年学生参加劳动教育与实践活动将作为学生评奖评优和享受资助的优先参考依据。

第十五条 各学院可根据实际，依据本办法制定本单位学生劳动教育与实践学分实施细则。

第十六条 本办法从2018级学生开始施行，由学生工作部负责解释。

兰州工业学院劳动教育与实践学分评定标准一览表

类别	具体岗位	评定标准	考核情况	所获学分	提供证明部门
岗位实践	实践育人岗	服务60小时及以上	良好及以上	1学分	设岗部门
			合格	0.8学分	
		服务30—60小时	良好及以上	0.6学分	
			合格	0.4学分	
		服务20—30小时	良好及以上	0.3学分	
			合格	0.2学分	
勤工助学岗	服务60小时及以上	合格	0.3学分	0.2学分	
			0.2学分		
			0.1学分		
公益活动	支教	服务10小时及以上	合格	0.5学分	
	困难帮扶				
	结对帮扶				
	义务劳动	服务2小时及以上	0.2学分		
	大型活动服务	服务8小时及以上	合格	0.3学分	
服务2小时及以上		0.1学分			
社会实践	团队集中社会实践	服务5天及以上	合格	1学分	校团委
		服务10天及以上		2学分	
	个人分散社会实践	提交社会实践登记表，并撰写社会实践心得	合格	0.3学分	学院团委
			优秀	0.6学分	

备注：未在一览表中出现的情况，经由学生工作部、设岗部门与各学院协商决定。

兰州工业学院学生档案管理办法

为了加强学生档案建设,搞好学生档案管理,提高学生档案在学生管理工作中的作用,特制定本办法。

一、建档范围

国家计划内招收的普通高校全日制学生的《高中毕业生登记表》、《普通高校招生报名登记表》、《体检表》、《志愿表》等入学材料;学生在校期间的奖惩材料、成绩单、毕业生登记表等均属归档范围。

二、归档时间

(一)学生档案于新生报到后一月内由各二级学院学工办整理归档。

(二)毕业生登记表、成绩单在毕业生办理离校手续前半个月内分别由学生工作处(部)、教务处提供给各二级学院学工办归档。

三、档案管理及使用

(一)学生档案实行专人专管。档案管理人员应将归档的材料分别编号、登记、造册后,入橱上架,并要严格保管,确保万无一失。档案室门窗要保持坚固安全,关闭上锁要及时,拒绝无关人员进入档案室。严禁抽烟,保持室内清洁,要做到防火、防盗、防尘、防虫、防潮等,档案室内橱(柜)排列整齐,布局合理,档案排列科学规范,便于查找。

(二)学生档案只能查阅,不能外借。

(三)因工作需要查阅学生档案时,需持单位介绍信,说明查询内容及目的,按规定程序批准后方可提供。摘录、复制等须经学生工作处(部)处长批准。凡到学生档案室查阅档案者,均由档案管理人员负责接待,并按规定提供所需档案材料。

四、档案的发送

(一)毕业生的档案材料属机要文件,应统一由学工办办理收发手续并于毕业生离校后统一寄送至用人单位或当地人才交流中心。

(二)用人单位提取毕业生档案及遗留档案时,须持单位介绍信、本人身份证或工作证,按规定办理手续后,方可提取档案。

五、本办法由学生工作处(部)负责解释。

兰州工业学院特殊学生群体救济办法(试行)

为帮助有严重心理障碍、生理疾病、经济困难、违纪处分等重点学生群体顺利完成学业,解决他们学习、生活等方面的实际困难,促进大学生健康人格的形成和发展,充分体现“育人为本,德育为先”的教育理念,特制定本办法。

一、心理障碍学生的救助

(一)心理障碍学生是指存在心理或行为异常的学生,需要给予关注的学生,主要包括:

- 1.有自杀倾向或既往有自杀未遂史的学生;
- 2.因患有严重生理疾病而导致心理痛苦的学生;
- 3.通过心理健康普查,需要引起关注的学生;
- 4.本人或家庭遭遇重大突发事件而出现心理或行为异常的学生;
- 5.由于同学出现个体危机受到影响,而产生恐慌、担心、焦虑不安的学生;
- 6.其他有行为异常、情绪困扰的学生;

(二)救济办法

1.学生工作处(部)、各二级学院积极配合心理健康教育中心做好每年一次的新生心理健康普查工作,建立健全学生心理健康档案,对普查中出现异常的学生进行相关的心理测试,根据结果采取心理辅导、短期治疗、休学治疗、劝退的处理办法。

2.暂不需要离校治疗的学生,各二级学院和辅导员要高度关注他们的学习和生活,积极引导他们进行心理咨询与疏导,各二级学院可视情况指派联系学生关注他们的情绪变化,辅导员要每周安排一次与他们的谈心,联系学生要随时将他们情况的向辅导员报告。

3.建立学校和家庭联系沟通机制,随时与学生家长保持联系,以减少危机发生的突发性和意外性,特别要注意防止因严重心理障碍引发的自杀或伤害他人的事件。

4.引导本班、同宿舍同学共同关怀心理障碍学生的学习和生活,努力营造有利于他们康复的良好环境。

二、生理疾病学生的救助

(一) 生理疾病学生是指身体残疾或者存在其它严重生理疾病，其学习和生活需要给予帮助的在校学生。

(二) 救济办法

1.各二级学院要安排学生照顾他们日常生活，辅导员、班主任要关心他们的学习和生活，同时要鼓励他们勇于挑战自我，树立身残志不残的远大信念。

2.重视生理疾病学生心理健康问题，各二级学院要配合心理健康教育中心定期或者不定期的对他们的心理健康进行辅导和测试。

3.在经济困难学生资助工作中要给他们一定的倾斜。

4.各二级学院要大力宣传生理疾病学生中涌现的先进人物和感人事迹，努力营造全校关心、帮助和支持生理疾病学生的良好氛围。

三、经济困难学生的救助

(一) 经济困难学生是指家庭经济收入低、无劳动力和稳定经济收入及家庭出现突发事件，需要在资助工作中给予关注的在校学生。

(二) 救助办法

1.学生本人申请，班级民主评议，二级学院学生工作领导小组审查推荐，学生工作处(部)审定。

2.经济困难学生可申请国家助学金。具体实施办法请参照《兰州工业学院国家助学金评定办法》。

3.因突发性事件造成生活短期内严重困难的学生，由学生本人申请，各二级学院复核，学生工作处(部)审定。给予一定的临时困难补助。

4.学生可向学校申请勤工助学岗位。具体实施办法请参照《兰州工业学院勤工助学活动实施办法》。

5.优秀贫困大学生可向学校申请校长奖学金。具体实施办法请参照《兰州工业学院校长奖学金评审办法(试行)》。

四、违纪处分学生的救助

(一) 违纪学生是指受到各类纪律处分的在校学生。

(二) 救助办法

1.各二级学院要遵照“惩前毖后，治病救人”的原则，加强对受处分学生的跟踪帮教工作，及时做好违纪学生的思想转换，了解他们的思想动态，关心他们的学习和生活。

2.建立二级学院领导联系违纪学生制度，要与违纪学生家长保持密切联系，保

证家长及时了解学生的在校表现和转变，与家庭共同做好教育工作。

3.认真填写《兰州工业学院违纪学生考察登记表》，要求受处分学生每月写出思想转变的书面汇报材料。

4.各二级学院辅导员要认真填写《兰州工业学院特殊学生群体登记表》，针对不同情况及时处理并报学生工作处(部)备案。

五、本办法自印发之日起执行，由学生工作处(部)负责解释。

兰州工业学院学生学业帮扶实施办法（试行）

第一条 为引导学生加强自我管理，自我约束，增强其学习的积极性与主动性，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》《兰州工业学院关于加强本科教育教学的实施意见》（兰工院党委〔2018〕86号）的精神和《兰州工业学院学生学业预警管理办法》的相关要求，本着以生为本的原则，对学业困难的学生实施针对性的学业指导和帮扶，促使学生能顺利完成学业，特制定本实施办法。

第二条 本办法适用于我校普通全日制本（专）科学生。

第三条 学业帮扶机制。各学院应按照“培养学习兴趣、分享学习方法、提振学习动力、促进专业认同、服务学生成才”的理念，充分发挥辅导员、班主任密切联系学生的特点，以学业预警学生为切入点，构建完善的学业帮扶体系。

第四条 学业帮扶措施

（一）各学院成立由党委（总支）书记、院长任组长、分管学生工作、教学工作的副院长任副组长，辅导员、班主任、联系干部为组员的学业帮扶工作小组，全面负责对本学院学业预警学生进行学业帮扶。

（二）学业帮扶工作小组各成员应分工明确、密切配合。采取有效的针对性措施，及时约谈被预警学生，认真分析其学业落后的具体原因，与学生共同制定学业提升计划。被预警学生的班主任须采取多种形式与学生保持沟通和交流，每个月与学生进行面对面的交流不得少于2次，及时掌握学生学习、生活及心理活动。在学生遇到困难时，学业帮扶工作小组成员应及时与学生沟通，为学生提供必要的指导和帮助。

（三）辅导员须为每位被预警学生建立学业帮扶档案。详细记录帮扶的全过程，包括约谈时间、地点、内容，学业指导情况等，并将《兰州工业学院学业预警学生登记表》、学生成绩单、学生谈话记录、家长谈话记录等相关材料存入被预警学生帮扶档案中。

第五条 学校将不定期对学院的学业帮扶工作进行督查。对学业帮扶记录不完整、帮扶措施不到位、帮扶效果不理想的学院给予指正，并限期整改。

第六条 本办法自印发之日起实行，由学生工作处负责解释。

兰州工业学院本科生转专业实施细则（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范本科生转专业工作，调动和发挥学生的学习积极性，尊重学生个性发展需要，根据《兰州工业学院学生学籍管理规定》的有关规定，特制订本细则。

第二条 本细则适用于全日制普通本科学生（以下称学生）的校内转专业。

第二章 转专业条件

第三条 学校根据社会对人才需求情况的变化，需要适当调整专业的在读学生可以转到其他相关专业继续就读。

第四条 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，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第五条 学生转专业按照公开、公平、公正的原则，实行宏观控制、择优调转。转出名额的确定：学生根据所在班级平均学分绩点排序提出转专业申请，按照班级人数25%实行总额控制；转入计划的确定：学院根据各专业确定的接收计划数，按照平均学分绩点排序依次录取。

第六条 学生具备下列情形之一，可以申请转专业

（一）申请转专业的学生应取得第一学年教学计划规定的全部课程（不含公共选修课）的学分。

（二）确有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明不能在原专业继续学习，但尚能在校内其他专业学习的。

（三）学生保留学籍或休学期满复学，如下一年级原专业无教学班的，可申请转入相近专业。

第七条 学生具备下列情形之一，不得申请转专业

（一）二年级（含）及以上的；

（二）按文科类招生专业的学生，不得转入理工类专业；按艺术类招生的学

生，不得转入非艺术类专业；
(三) 在校期间受过处分的；
(四) 无其它正当理由的。

第三章 转专业的程序

第八条 本科生转专业工作由教务处在主管校长领导下组织进行，各教学单位协助配合。转专业工作每年进行一次，具体程序如下：

(一) 各学院每年7月初根据当年一年级开设专业和班级学生人数制订转专业接收计划，经教务处审核、分管校长审批后向全校公布。

(二) 拟转专业的学生填写《兰州工业学院本科生转专业申请表》，每年秋季学期第二周向所在学院提交转专业申请表。

(三) 各学院将符合转专业条件的学生名单于每年秋季学期第二周报教务处审核，经主管校长审批后，向全校公布拟转专业学生名单。

(四) 每年秋季学期开学第三周内公布转专业学生名单，并办理相关手续。

第九条 专业学费按学生所在专业分段收取，转专业前按原专业标准收取，转专业后按转入专业标准收取。学分学费按学生修读课程学分收取。

第十条 转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变。一卡通等类似证件不作变更，学生证须作更换。

第十一条 转入新专业学习的学生，如涉及党、团组织关系的变化，学生本人须及时到组织部门办理组织关系转移手续。

第十二条 学生转专业后，原已取得合格成绩与学分的课程符合转入专业培养计划对应课程要求的，经转入专业所在学院和教务处确认后，予以承认，直接载入该生在转入专业的学籍档案；不符合要求的，可作为选修课成绩与学分记入该生转入专业的学籍档案。对尚未修读，但转入专业已经开设完毕的课程，必须重修并考试合格后，方可取得相应学分。

第十三条 接受学生转入的专业所在学院应及时做好转入学生的学籍资料的交接、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第四章 附则

第十四条 本细则自印发之日起施行，由教务处负责解释。

兰州工业学院课程考核工作规范（修订）

为规范课程考核和成绩管理工作，严肃考核纪律，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本规范。

第一章 总则

第一条 课程考核与成绩管理是教学运行管理和教学质量监控的重要环节，是检查学生学习效果、促进学习和保证教学质量的重要手段。

第二条 本规范所规定的课程包括全日制本（专）科学生培养方案中所有计算学分的课程及实践教学环节。

第三条 课程考核与成绩管理工作在主管校长的领导下，实行校、院两级组织管理。教务处、教学质量管理处分别负责课程考核工作的组织实施和督导检查；课程承担单位是课程考核工作的主体，负责具体实施。

第四条 学生必须按时参加培养方案规定的所修课程和实践环节的考核。考核合格者可获得相应的学分。学生的课程考核成绩和学分获得情况一并计入学生成绩单，作为其毕业、取得学位、参评奖、助学金等的依据。

第二章 考核的形式与计分

第五条 课程考核形式按教学大纲规定执行。一般可分为笔试、机试、实际操作、口试、面试、作品、课程论文、课程设计等。非试卷类考核需在开课向教务处报备课程考核实施方案。

第六条 学生成绩可采用百分制或五级制记分。百分制与五级制的换算标准为：90分以上（含90分）为优秀，80—89分为良好，70—79分为中等，60—69分为及格，59分及以下为不及格。

第七条 学分绩点是学生学习质量的评价指标，学分绩点分课程绩点和平均学分绩点。

第八条 课程绩点反映某门课程的学习质量。课程绩点的计算公式为：

课程绩点 = (课程成绩 - 50) / 10 (成绩低于60分者课程绩点为零; 五级制记分的成绩根据第六条中规定, 折算后再计算课程绩点)。

平均学分绩点反映学习的整体质量, 平均学分绩点的计算公式为:

平均学分绩点 = Σ (课程学分 × 课程绩点) / Σ 课程学分。

第三章 试题的命题、印制与保管

第九条 考核命题工作在课程承担单位主管院长(主任)领导下, 由课程所属的系(教研室)主任组织进行。

第十条 命题应符合课程教学大纲和命题计划的要求, 要体现课程的重点、难点和应该掌握的知识点, 难度要恰当, 题量要适中。同一门课程考核的所有班级要使用同一套试题。

第十一条 课程考核试卷须有难度相当的 A、B 两套试题、参考答案及评分标准。A、B 试题的重复率及与近三年试题的重复率应小于 10%。试卷格式应符合学校规定, 参考答案无误、评分标准合理。

第十二条 命题完成后, 命题教师填写《兰州工业学院试题审批送印表》, 由系(教研室)主任对试题进行审核, 并经课程承担单位主管院长(主任)审批后提前两周交教务处文印室统一印制。

第十三条 试卷的封装由命题教师负责, 封装后的试卷由教务处统一保管。

第四章 课程考核资格审查

第十四条 有下列情形之一的学生, 不得参加结课考核, 相应课程成绩以“0”分计, 须重修:

- (一) 缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一及以上者;
- (二) 未选修某门课程者;
- (三) 已取消考核资格而参加考核者, 其考核成绩无效。

第十五条 有下列情形之一的学生, 不得参加补考, 须重修:

- (一) 集中性实践教学环节不及格者;
- (二) 擅自缺考、违反考核纪律者。

第十六条 理论课程考核成绩不及格的学生可在学校规定时间内补考一次。

第十七条 任课教师需在课程结束前一周审核学生的考核资格, 并填写《兰州工业学院取消学生考核资格审核表》, 经课程承担单位审核后通知学生所在学院, 并报教务处备案。

第五章 课程考核的组织与考务管理

第十八条 非考试周考核由课程承担单位组织, 需提前一周将考核时间安排表报教务处, 以便安排考场和巡视。考试周考核由教务处统一组织安排。集中性实践教学环节的考核依据教学大纲规定执行。

第十九条 考生守则

(一) 考生参加考核必须携带身份证或校园一卡通, 并置于座位左(右)上角, 未携带规定证件者不得参加考核;

(二) 考生应提前 20 分钟进入考场, 按监考人员指定的座位就坐。开考后迟到 20 分钟以上取消本次考核资格, 作缺考处理。考核进行 30 分钟后方可交卷;

(三) 闭卷考核只准携带规定的文具用品入座, 不得自带任何纸张。开卷考核只准携带任课教师规定的资料和文具用品入座。其它物品须按监考人员指定的地点集中放置。考核开始前, 考生要认真清理自己周边可及位置的字条和其它资料, 检查并擦除桌面上与考核课程相关的字迹, 无法处理者要主动声明调换座位, 以免造成作弊嫌疑;

(四) 考生不准携带任何通讯工具进入考场, 如已带入考场, 须按监考人员指定的地点集中放置, 否则按违反考核规定论处;

(五) 考生应在规定时间内独立答卷。若试题字迹不清, 可举手询问, 但不得要求监考人员对题意作任何解释或提示;

(六) 考核使用的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放, 考核结束时收回, 一律不准带出考场。考生若提前交卷, 应举手示意请监考人员收卷后方可离开; 考核结束监考人员宣布收卷时, 考生应立即停止答卷, 在座位上等待监考人员收卷清点后, 方可离场。考生交卷后不得再返回考场, 不得在考场附近逗留或高声交谈。

第二十条 巡考人员职责

(一) 巡考人员必须以认真负责的态度巡查考核情况;

(二) 巡考人员必须在正式开考前到达考场, 并巡查所负责的考场情况, 如发

现有不符合考核规定的情况必须立即予以纠正；

(三) 巡考人员在考核过程中必须进行2—3次全面巡视，以应对突发情况；

(四) 如监考老师有特殊情况需离开考场，巡考人员有责任“代岗”；

(五) 巡考人员要认真负责填写好《兰州工业学院考场巡视记录表》，并报教务处备案。

第二十一条 主考人员职责

(一) 主考人员由课程任课教师担任。在考核过程中，主考人员应主动巡视考场，及时解决考场问题；

(二) 考核结束后，主考人员应及时收取试卷。

第二十二条 课程考核开始前1小时由主考人员到教务处领取试卷，开考前30分钟由主考人员将试题交监考人员，同时填写书面交接手续。

第二十三条 监考人员职责

(一) 监考是每个教师应尽的职责，每个考场应有两位监考人员同时监考。监考人员一经确定，原则上不得改动。若因特殊原因不能监考，必须于考核前一天，由派出单位改派他人，并报教务处备案；

(二) 监考人员应在正式考核前30分钟领取监考人员守则、考生守则、试题袋等资料；

(三) 监考人员必须在考前20分钟到达考场，并将手机关机。开考前要向考生宣读《兰州工业学院考生守则》，督促考生按座位表就坐，作好考前准备。监考人员要仔细检查考生证件，准时发放试题；

(四) 开考前要核准考生人数，收卷时要认真清点试题份数，确保与考生人数相符；

(五) 开考后要检查考生填涂信息是否完整，并说明试题页数和考核时间；

(六) 监考人员必须遵守监考纪律，不擅离职守，不阅读考生试题，不暗示考生答题或从事其它影响履行监考职责的活动；

(七) 在监考过程中突发异常情况（如试题印刷不清或有疑问等），应立即报告主考教师或巡视人员；

(八) 对有作弊意图或发生作弊行为者，监考人员应立即收缴有关证据和试题，并在《兰州工业学院考场记录表》中填写认定情况并签字；

(九) 考核结束前15分钟向考生进行提醒；

(十) 监考完毕，监考人员要认真填写《兰州工业学院考场记录表》，将试卷

等材料清点无误后交主考教师。

第二十四条 考核违纪、作弊行为的认定及处理：

(一) 各学院在结课考核前须对学生进行考核纪律的宣传和教育。

(二) 考核违纪、作弊行为依据学校的有关规定处理。

第六章 课程考核成绩评定与管理

第二十五条 对于统考或抽考的课程，由系（教研室）主任组织集体阅卷，应采用专人专题、流水作业，做到分工明确、责任到人。

第二十六条 阅卷要求和标记

(一) 教师评卷、合分、改判、复核和签名一律使用红色笔（钢笔、中性笔、圆珠笔），不得使用红色铅笔或其他颜色的笔；

(二) 对考生答对的题目不作任何评判标记。对于选择题、填空题、判断题、改错题等非对即错的客观题，在错误处用斜线“/”标记；对于名词解释题、计算题、作图题、证明题、简答题、论述题、作文题、应用题等有一定灵活性的主观题，在错误或不完整处下方划横线“_”。未做的试题或完全答错的试题在答题位置画斜线“/”，在题目分数栏中填写0分。不得在卷面上划“×”、“√”、“√×”等符号。

对于漏判、错判和漏登分数等情况需要改判时，用双斜线“\”划掉误判处标记或分数，在旁边给出正确标记或分数，并由改判人签名；

(三) 试卷上不能有其他与评卷无关的标记，不得在试卷上计算分数。

第二十七条 分数核算

(一) 每份试卷均要在规定位置给出题首分、卷首分和总分，且题首分、卷首分与总分相符；

(二) 对于选择题、填空题、判断题、改错题等客观题，需将各小题的得分之和填入该大题前的得分栏，同时将该大题的得分填写在卷首相应分数栏，各小题不需写得分；

(三) 对于名词解释题、计算题、作图题、证明题、简答题、论述题、作文题、应用题等主观题，需在各小题题干前的得分栏标明得分（得分为0的要填入），并把各小题的得分之和填入该大题前的得分栏，同时将该大题的得分填写在卷首相应分数栏；

(四)总分核算时按四舍五入取整数。

第二十八条 阅卷签名

(一)试卷评阅实行首份试卷签名制。评阅教师要在所评阅的每个行政班的首份试卷(试卷装订册的第一份试题)的核分人签名栏及每个大题的评阅教师签名栏上签全名,且字迹清楚;

(二)每个行政班(每本试题册)第二份及以后的试题相应签名位置可不签,但若中途换做他人评阅,则要他人在其评阅的第一份试题相应位置签全名;

(三)有改判的地方必须签全名,不得用盖章代替签名。

第二十九条 试卷评阅结束后,由课程承担单位组织教师进行交叉互评,并填写《兰州工业学院试卷评阅情况交叉检查表》。

第三十条 课程考核成绩的组成及比例按课程教学大纲规定执行,并由教学秘书在开课前录入教务管理系统。

第三十一条 任课教师须在规定时间内将各项合计成绩录入学生成绩管理系统(缺考、违纪学生成绩以“0”分计入,注明情况),并打印《兰州工业学院学生成绩单》。录入学生成绩必须认真负责,不得漏录、错录。

第三十二条 学生成绩单由系(教研室)主任及主管院长(主任)审核签字后,由教学秘书按照班级收齐点清后交教务处。

第三十三条 考核结束后,任课教师应认真填写《兰州工业学院试卷分析表》。

第三十四条 学生对课程成绩有疑问须在次学期开学第一周内提出申请,逾期不再受理。学生可填写《兰州工业学院学生查卷申请表》提出查卷申请,经学生所在学院主管院长批准,由课程承担单位和课程负责人查阅试卷,并将查询结果反馈给相关学院负责人和学生。

第三十五条 成绩评定或录入确有错误,应予纠正。变更成绩要由任课教师填写《兰州工业学院学生成绩变更审批单》,经系(教研室)主任、主管院长(主任)签字审批后交教务处修改,任何人均不得擅自更改学生成绩。

第三十六条 每学期课程考核结束后,各教学单位须按规定组织检查所有课程材料的完整性、规范性并装袋存档,保存期应不少于学生毕业后3年。

第三十七条 在考核命题、试卷评阅、成绩记载和成绩归档等工作中有违规行为,按《兰州工业学院教学事故认定与处理办法》处理。

第七章 免修、缓考、补考、重修

第三十八条 有下列情形之一,可申请部分课程免修:

(一)非英语专业学生大学英语四级考试达到合格标准者,《大学英语 I—IV》课程成绩按80分记载;

(二)非英语专业学生大学英语六级考试达到合格标准者,后续英语课程成绩按90分记载;

(三)编入下一年级学习的学生可申请免修与上一学年教学大纲相同且成绩合格的课程。

(四)退役复学的学生,课程免修按照《兰州工业学院征兵工作实施办法》执行。

申请课程免修的学生应填写《兰州工业学院学生课程免修审批表》,经所在学院审核批准后,报教务处备案。

第三十九条 因特殊情况不能按时参加考核的学生,须事先向所在学院申请填写《兰州工业学院课程缓考审批表》,并提供有关证明材料,由学生所在学院主管院长签署意见,报送教务处审核后方可缓考。经批准缓考的学生须参加本学期课程的补考,成绩按正常考核记载。

第四十条 非集中性实践教学环节考核不合格的一律实行补考。补考后仍不及格的课程实行重修。

第四十一条 参加重修的学生必须按规定办理所重修课程的选课和相关手续,否则不得参加课程考核。

第四十二条 补考后的课程考核成绩按60分记;成绩不及格参加重修后课程考核成绩合格按60分记;成绩合格后申请参加重修的课程考核按卷面成绩记。

第八章 附则

第四十三条 本规范自印发之日起施行。

第四十四条 本规范由教务处负责解释。

兰州工业学院学士学位授予办法（修订）

根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和甘肃省学位办学士学位授予工作的有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 凡符合下列条件的普通本科毕业生可授予学士学位：

拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正；完成本科培养计划的各项要求，经审核予以毕业；其课程和毕业设计（论文）的成绩，表明已较好地掌握本学科的基础理论、专业知识和基本技能；具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第二条 受记过及以上处分本科生申请学位的规定：

受记过、留校察看处分的学生，在处分以后的在校学习期间，有明显进步，符合下列条件之一者，可申请授予学士学位。

- （一）受处分以后获得校级及以上“三好学生”；
- （二）受处分以后获校级及以上奖学金两次（其中校级一等奖学金至少一次）；
- （三）受处分后综合测评班级排名前20%且毕业设计（论文）优秀；
- （四）受处分后，获学科技能竞赛或创新创业竞赛省级一等奖或国家级三等奖及其以上奖励者（A类赛事排名前三，B类赛事排名第一）；
- （五）毕业当年考取研究生；
- （六）以第一完成人获得发明专利1件（专利所有权人为兰州工业学院）；
- （七）为社会做出特殊贡献，受到市（州）厅级及以上政府部门嘉奖、表彰者。
- （八）有其它突出成绩，经校学位评定委员会审议通过者。

第三条 在校期间未获得学位，符合下列条件者，申请学位的规定：

（一）结业生在修业年限内返校取得培养计划要求的学分并获得毕业证书，符合学士学位授予条件者，可申请学位。

（二）受记过及以上处分的毕业生，满足下述条件之一者，在毕业后十年内可申请学位：

1.作为主持人或主要参加人（前三名）获得地（厅）级及以上学术、科研等奖励者；

2.受到地（厅）级及以上政府部门表彰者；

3.考取研究生者；

4.工作三年以上，在部门主要工作岗位上有突出贡献或在创新创业实践中成果显著者。

第四条 学士学位审查及授予程序。由学生所在学院根据本办法，对毕业生逐个审查，提出本院学士学位授予者名单，由教务处（学位办）复核，经学校学位评定委员会审议通过，对符合条件者授予学士学位。

第五条 对于已授予的学位，如发现有舞弊行为等严重违反本办法规定的情况，经学校学位评定委员会复议，可以撤销。

第六条 本办法自2016级本科生起施行，由学校学位评定委员会授权教务处（学位办）解释。

兰州工业学院学生学业预警管理办法

为进一步加强学生的学业管理，深化对学生学业的指导，推进学风建设，帮助学生顺利完成学业，保障教育教学和人才培养质量，根据《教育部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）、《兰州工业学院关于加强本科教育教学的实施意见》（兰工院党委〔2018〕86号）的精神和《兰州工业学院学生学籍管理规定》的有关规定，制定本办法。

第一条 学业预警是指学校依据各专业培养计划的要求，对学生的学业达成度进行警示，是帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

第二条 本办法适用于我校全日制本（专）科学生。

第三条 学业预警分为黄色预警，橙色警示，红色警示三个等级（见下表）。

级别	出现情况
黄色预警	必修课程未获学分累计达到专业培养计划的40%
橙色警示	1. 必修课程未获学分累计达到专业培养计划的50%； 2. 受到两次黄色预警的学生。
红色警示	1. 必修课程未获学分累计达到专业培养计划的60%； 2. 受到三次黄色预警或两次橙色预警的学生；
注：1.必修课为各专业教学计划规定学生必须修读的课程。 2.大一学生进行学年预警，其他年级学生进行学期预警。	

第四条 学业预警工作流程

（一）预警等级认定

每学期开学第三周由各学院依据专业培养计划对学生学业完成情况进行核对和统计，对达到学业预警的学生进行预警等级认定。

（二）下达通知及警示教育

各学院于开学第四周对预警学生下达《兰州工业学院学业预警通知单》，并进行警示谈话和帮扶教育。

（三）建立档案

各学院应给每个预警学生建立预警管理档案，预警教育过程应留有书面记录，

每学期末整理归档。学业预警档案包括学生成绩单，学生学业帮扶计划、学生谈话记录，家长谈话记录，学业预警通知书家长回执等相关材料。

第五条 黄色预警要告知学生并进行警示谈话，填写《兰州工业学院学业预警通知单（学生联）》，橙色警示和红色警示须告知学生和家长，并向家长寄发《兰州工业学院学业预警通知单（家长联）》。

第六条 各学院应根据学生受预警产生的原因，针对不同的预警等级制订帮扶措施，开展系统全面有针对性的教育。

第七条 教务处、学生处定期对各学院的学业预警工作情况进行检查，动态管理，做好督促工作。

第八条 各学院可按照本办法拟定具体的学生学业警示帮扶实施细则。

第九条 对经学业警示后仍达不到学业要求的学生，依据学校有关规定处理。

第十条 本办法自2016级学生起执行，由教务处负责解释。

兰州工业学院大学生创新学分认定 与积累转换管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国务院《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）、《兰州工业学院深化创新创业教育实施意见》，进一步加强创新创业教育保障体系建设，完善创新学分管理和学分积累转换制度，根据我校实际情况，特制定本办法。

第二条 创新学分是指学生在校期间修读创新创业课程，并以我校学生名义参加各级各类学科技能竞赛、科研学术活动、创新创业训练、社会活动、文体活动等课外科技活动，所取得的具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，通过申请和认定后所获得的相应学分。

第三条 创新学分纳入人才培养方案总学分，是学生在在学习期间必修学分，至少应修满3个学分（含课外科技活动1学分），如未修满规定学分，将不能获取毕业资格。

第四条 学生完成必修创新学分后超出的学分，可以累积并申请转换为教学计划中相关通识选修课程、专业选修课程、课程设计、实习（实训）等学分。具体由各学院负责认定与转换，但转换不得超过6学分。

第二章 认定范围及标准

第五条 各学院参考《兰州工业学院创新学分认定标准一览表》，结合本学院的人才培养目标与定位，各学院学生工作领导小组给出具体认定结论，并在第七学期完成创新学分认定。

第六条 同一比赛集体与个人项目均获奖者，以最高分计，不重复计分；同一项目获各级奖励者，以最高分计，不重复计分；同一项目获各级认定者，以最高分计，不重复计分。

第七条 “文体活动”项目申请认定的累计学分原则不超过4学分，且仅置换通识选修课程学分。

第八条 参加学科竞赛需经组织单位报备，并经教务处和创新创业学院审批通过，方可进行创新学分认定。

第九条 认定范围内的所有成果，兰州工业学院必须为第一完成单位。

第三章 认定与转换程序

第十条 申请创新学分认定的学生填写《兰州工业学院大学生创新学分认定记录表》，并将相关的有效证明材料原件及复印件交至所在学院学生工作领导小组审核认定，审核通过后由各学院进行成绩录入。

第十一条 达到学分转换条件的学生，填写《兰州工业学院大学生创新学分积累转换申请表》，由所在学院学生工作领导小组审核并报送创新创业学院，经教务处审批通过后由各学院进行转换课程成绩录入。

第四章 附则

第十二条 学生在申报创新学分认定过程中，应实事求是进行申报并提供有关证明材料。凡经查实弄虚作假者，取消所得学分。

第十三条 本办法从2018级学生开始起施行。

第十四条 本办法由教务处和创新创业学院负责解释。

兰州工业学院创新学分认定标准一览表

项目	内容及标准		学分	备注
课程	创新创业课程		最高2 学分	选修线下或线上创新创业课程，经考核成绩合格
学科竞赛	1.国家级	一等奖（含特等奖）	A类：8；B类：4	前3名不分排名先后；4-6获奖者依排名先后，等差递减1分获得相应学分，减完为止。名单以获奖证书为准
		二等奖	A类：6；B类：3	
		三等奖	A类：4；B类：2.5	

项目	内容及标准		学分	备注	
学科竞赛	2.省部级	一等奖（含特等奖）	A类：3；B类：2	前3名不分排名先后；4-6获奖者依排名先后，等差递减1分获得相应学分，减完为止。名单以获奖证书为准	
		二等奖	A类：2；B类：1.5		
		三等奖	1.5		
	3.校级	一等奖	A类：1.5；B类：1		
		二等奖	A类：1；B类：0.5		
		三等奖	0.5		
科技成果	1.省、部级	一等奖	8	前3名不分排名；4-6获奖者依排名先后，等差递减1分获得相应学分，减完为止。名单以获奖证书为准	
		二等奖	6		
		三等奖	4		
	2.发明专利	第一发明人	6	专利证书	
		成员（限3人）	3		
	3.实用新型专利	第一发明人	2	专利证书	
		一般成员（限2人）	1		
	4.软件著作权	第一发明人	1	软件著作权证书	
		一般成员（限2人）	0.5		
	5.外观设计专利	第一发明人	1	外观设计专利证书	
		一般成员（限2人）	0.5		
	科研训练	辅助教师进行科学研究，成绩突出（有总结报告）		2	科研结项证书或论文署名为依据
	学术活动	发表学术论文与交流学术论文	1.中文核心学术期刊	4	1.以正式发表的学术论文为准。 2.学术刊物、学术会议级别由学科专家审核认定。 3.论文作者限3名，依排名先后，等差递减0.5分，减完为止。
			2.省级学术期刊	2	
3.全国性报刊			3		
4.省级报刊			1		
5.国际性学术会议			3		
6.全国性学术会议			1		
讲座		参加与所学专业相关的学术讲座（3次），并撰写心得体会（至少2篇）	0.5		
创新创业训练	参加大学生创新创业训练计划项目（按相关要求完成）	国家级	5	依排名先后顺序，等差递减1分，减完为止。	
		省级	3		
		校级	1		

项目	内容及标准		学分	备注
创新创业训练	参加创新创业讲座、论坛、沙龙、路演等	参加创新创业系列活动（6次），并撰写心得体会（至少2篇）	0.5	组织单位认定
课外实验活动	1.设计、制作小作品	主要完成人（限前2人）	0.5	专家评审认定证明
	2.自制、改制实验仪器、设备维修	主要技术负责人	1	
		一般成员（限前2人）	0.5	
3.技术革新且有显著效益	主要完成人	1	企、事业单位认定证明	
	一般成员（限前2人）	0.5		
文体活动	获得各级文化、艺术、体育比赛奖励	国家级一等奖	4	1.团体赛不分排名先后，均取得相应等级的学分。 2.正式体育比赛中，破世界、国家、省级和学校纪录者，可在等级学分的基础上分别加3、2、1、0.5学分。
		国家级二等奖	3	
		国家级三等奖	2	
		省级一等奖	2	
		省级二等奖	1.5	
		省级三等奖	1	
		校级一等奖	0.5	
	达到国家业余三级及以上运动员等级标准或获得国家三级及以上裁判员称号	2	相关证书	
其他	在校期间，参加各种学科专业技能培训并获得相应职业资格证书、专业技术资格证书、从业资格证书（不包括驾照，英语四级，计算机等级考试一级证书等）	国家级	2	经国家认定有效的相关证书
		省部级	0.5	

备注：未在一览表中出现的情况，经由教务处（创新创业学院）与各学院协商决定。

兰州工业学院学生实习守则

为了保证各类实习教学活动的顺利进行，确保学生实习的安全和实习任务的完成，特制定本守则。

第一条 学生必须按要求参加实习教学活动，在实习期间必须服从实习指导教师的指导，按照实习大纲和实习实施计划完成规定的学习内容和实习任务。

第二条 学生应将实习观察的结果、实习心得收集整理，写好实习日记，按时完成实习思考题，写好实习报告。

第三条 对实习涉及到的保密内容，应遵守保密制度，严守机密，严禁泄漏。

第四条 服从实习单位的管理，虚心学习，尊重他人。正确处理实习单位和住宿单位及兄弟院校师生的关系。严禁在实习期间酗酒、赌博以及参加与学生身份不相符的娱乐活动。

第五条 实习期间严格遵守实习单位的各项规章制度、操作规程、劳动纪律、职业道德和安全要求。按照相关行业要求统一着装和使用劳动用品。未经许可不得擅自操作机器设备、进入与实习无关的部门。在实习期间，学生因违反实习纪律和安全规则造成自身伤害由学生本人负责，造成他人伤害或国家和企业的经济损失，由学生本人及家长承担经济和法律法律责任。

第六条 学生实习期间不得无故迟到、早退，不得无故不参加实习或擅自离开实习岗位。原则上不得请假，特殊情况要向学校指导老师报告并报学院批准，否则按旷课处理。

第七条 病事假天数超过实习天数1/3以上者，实习成绩作不及格处理。学生可申请实习重修，由学生提交重新实习申请，经教务处批准后进行实习，重修实习一切费用原则上自理。学生擅自不参加实习，无故缺勤天数达总实习天数1/4及以上者，实习成绩作不及格处理，并不予安排重修。

第八条 学生在实习中除应严格遵守上述各项守则外，还必须遵守学院和实习基地实习纪律要求。学生违反上述规定，经批评教育无效者，由实习指导教师和基地单位报送学院、学校审批，方可终止学生实习。

兰州工业学院学生实习安全管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强我校实践教学环节的安全管理，维护正常教育教学秩序，保障师生人身和学校财产的安全，依据国家有关法律、法规和我校有关安全管理制度，结合我校实践教学特点，特制定本办法。

第二条 实践教学安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的法律、法规和学院各项安全管理制度，在实践教学过程中对学生实施安全教育及管理。

第三条 实践教学安全教育及管理，要以预防为主，本着教育先行、保护学生、明确责任、教管结合、消灭隐患、杜绝事故的原则，认真做好安全教育及管理工作。

第四条 本办法适用于我校各类实践教学环节的安全教育、管理和预防工作。

第二章 组织领导和职责

第五条 学院实践教学安全管理工作在学院安全管理工作领导小组的统一领导下进行，学院实践教学安全管理工作实行“分级管理、分级负责”，“谁主管、谁负责”的管理体制。职能部门和学院的主要负责人是学校实践教学安全管理工作的第一责任人，实验教学中心主任和系主任是教学安全管理工作的具体负责人。实验、实习指导教师是安全管理直接责任人，承担维护实践教学安全和保护学生安全的责任和义务。学院实践教学安全管理工作将作为其工作业绩考核的重要内容。

第六条 学校有关职能部门要认真落实上级部门和学院有关安全管理工作的规定，领导和组织实践教学安全管理工作，对学院的实践教学安全管理实行监督、督促及检查。研究和解决学院实践教学安全管理工作中存在的问题，对事故隐患及时采取有效的防范和治理措施。

第七条 学院、实验室、系的主要职责是：建立健全实践教学安全管理制度，定期开展安全教育和检查，消除隐患，落实整改措施，对实践教学全过程的安全负

责。制定安全事故预防措施和事故抢险预案，做到有章可循，有规可依，并对本部门无力解决的涉及安全管理的整改项目和发生的安全事故及时上报主管部门。

第三章 安全教育和防范

第八条 学院实践教学安全管理工作的重点是安全教育和防范，学院应将实践教学安全教育作为一项经常性工作，列入学院工作的重要议事日程，加强领导。各系（教研室）和实验室要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识，提高学生的防范能力。

第九条 学院应根据不同专业和学生的特点、环境、季节等有关规律进行防盗、防火、防水、防事故等方面的教育，并善于运用发生的安全事故教育学生，确保学生安全教育经常化、制度化。

第十条 学院对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第四章 实践教学安全管理

第十一条 为了加强我校校内实践教学的安全管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生人身和公共财物的安全，学校要求各实验室和实训中心认真做好其安全管理工作。

1.实验室和实训中心安全教育及管理工作，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、消灭隐患的原则，做好教育及管理工作；

2.建立健全安全管理制度和设备（仪器）安全操作规程。特别要建立责任追究制度和出入实验室登记制度。切实保障师生员工的安全和学校财产不受损失；

3.仪器设备安全管理工作责任到人，学生在实验或实习前，指导教师应对其进行安全教育，指出注意事项，要求学生严格遵守安全管理制度和按设备（仪器）安全操作规程进行实验或实习，特别注意用电安全。坚决杜绝在实习场地出现违规操作设备仪器，学生之间相互打闹等不良现象发生；

4.学院和实验室要定期进行安全检查，发现隐患，及时采取措施解决、整改，特别是对防火、防盗、防水方面要进行全面检查，不留死角，保证各项安全措施落

实到位；

5.实验室和实训基地在节假日期间和非工作时间要切断一切电源、气源，加强对贵重物品、机要文件的管理，关闭水源，关好门窗，做好防盗工作，不准在办公室存放易燃易爆物品。

第十二条 为保证校外实践教学的正常秩序，创造良好的实习实践教学环境，确保师生实习过程中的安全，各学院、系（教研室）和指导教师务必从以下几个方面做好校外实践教学安全管理工作。

1.全院师生要高度重视校外实践教学（包括校外各种实习，毕业设计中的实践环节）过程中的安全问题，树立“安全第一”的思想，校外实践教学应在确保安全的情况下进行；

2.对实习过程中可能出现的安全隐患应作出预案，并在实习前召开师生动员会，对学生进行专题安全教育，提出明确的安全方面的要求，并严格执行；

3.与参加校外实习的学生签订校外实习（实训）安全责任书或协议。

4.在进入实习现场前要请实习单位对学生进行“三级”安全教育。并按要求穿戴好劳动防护用品。

6.实习期间指导教师是实习过程中师生安全的责任人，指导教师应根据实习单位的要求，采取必要措施，消除安全隐患。严禁未经批准动用设备仪器。要特别重视实习期间师生的交通、设备操作、用电、饮食等方面的安全。如出现问题，应及时解决，坚决杜绝群体恶性、重大安全事故的发生。

6.野外实习期间，学生禁止到江、河、湖、海、水库等场所游泳，学生必须遵守作息制度，严防突发事件。

7.学生在实习期间未经指导教师允许，不得到与实习工作无关的场所活动，不得从事与实习无关的活动，不得到污染严重不宜于身心健康的环境逗留。

第十三条 学生社团、兴趣爱好者协会、科技小组的校外实践学习活动，必须经学院同意，按学院规定进行。学院必须认真进行安全措施审查和安全教育，条件不具备时不得批准。

第十四条 体育课和军训要事先做好准备，加强防护，注意安全。合理地划分活动区域和设置警戒标志，投掷标枪、铅球等危险区域要严格防范学生擅自出入。根据学生性别和健康状况科学地安排活动量。学院在组织学生参加田径、球类等体育竞赛或考试（测试）时，严禁带病、身体不适者参加。

第十五条 要进一步完善和落实实践教学安全工作责任制和责任追究制，真正

形成一级抓一级，一级包一级，层层抓落实的工作机制。对因思想不重视，工作不到位，措施不落实导致重大实践教学安全事故发生的，要一查到底，严肃追究有关领导和相关人员的责任。

第十六条 在实践教学期间，学生应严格执行本办法，因不遵守本条例所造成的一切后果由学生本人承担。

第五章 附则

第十七条 各学院（部、中心）可根据本办法制定实施细则。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

兰州工业学院本科生

赴校外做毕业设计（论文）管理办法（修订）

毕业设计（论文）是教学计划中实践教学环节的重要组成部分。由于一些企事业单位的软、硬件条件，实际工作环境及指导人员能够适合学生毕业设计（论文）题目的选取及工作，学生赴企事业单位完成部分毕业设计（论文）有利于教学质量的提高。为了加强学生赴校外企事业单位做毕业设计（论文）的管理，特制定本办法。

第一条 学生在企事业单位做毕业设计（论文），必须由本人提出申请并填写《兰州工业学院本科生赴校外做毕业设计（论文）申请表》，经指导教师、院（系）负责人同意。同时学生要提供企事业单位的正式接收文件、设计（论文）题目、指导教师情况、本人工作计划等材料。院（系）应对上述材料进行认真核实，经研究后方可批准，由院（系）留存备案。

第二条 赴企事业单位做毕业设计（论文）的学生，必须由教学单位配备指导教师，负责整体的指导工作，同时由企事业单位指派具有一定专业技术职称的技术人员负责具体的指导工作，填写《兰州工业学院本科毕业设计（论文）校外指导教师登记表》。

第三条 学生离校前，所在教学单位必须对其进行思想教育、纪律教育、安全教育，确保学生在校外期间遵守法律和社会公德，遵守所赴单位的各项规章制度，不做与毕业设计（论文）无关的事，定期向本校指导教师汇报工作进展及存在的问题，强化安全意识，确保在外期间的人身安全。

第四条 毕业设计（论文）的题目可以是本专业教师指定的题目，学生利用企事业单位的条件与环境完成，也可以是企事业单位的实际题目，但要经系主任审核。题目必须符合培养目标的要求，难易程度适中，工作量合理，使学生得到较为全面的综合训练。

第五条 学生在校外做毕业设计（论文）的要求、程序、管理办法原则上与在校内相同。赴校外做毕业设计（论文）的学生也必须按照毕业设计（论文）题目的要求，在校内指导教师及企事业单位指导人员的共同指导下，认真并独立完成毕业设计

（论文）的全部内容。

第六条 本校指导教师应根据学校有关规定对企事业单位的负责指导的人员提出要求，与他们及学生保持联系，及时对学生的工作质量和进度情况以及企事业单位指导教师的工作进行督促、检查和指导，及时解决存在的问题。同时应做好检查指导记录，作为对学生在校外期间工作及教师指导工作的考核依据。

第七条 学生的毕业设计（论文）结束后，应由企事业单位的指导人写出综合评语并提供有关资料，作为学生毕业设计（论文）成绩的考核依据。

第八条 学生必须参加学校组织的毕业设计（论文）答辩方能进行成绩评定，毕业设计（论文）评语由校内指导教师综合自己掌握的情况、校外指导教师评语和提供的材料做出。

第九条 各学院可根据本办法，制定相关的实施细则，并报教务处备案。

第十条 本办法自印发之日起施行。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

兰州工业学院大学生学科技能竞赛管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为培养大学生创新思维和创业素质，树立创新意识和团队合作精神，提高学生动手实践及解决实际问题的能力，激发学生创新活力和潜能，营造浓厚的校园科技创新创业文化氛围，促进大学生学科与技能竞赛管理工作的规范化、科学化、制度化，推进创新创业教育与竞赛活动持续有效开展，特制定本管理办法。

第二条 大学生学科技能竞赛是面向大学生的创新创业活动。以相关学科为依托，针对不同项目级别，构建科学的国家级、省级、校级三级学科竞赛项目实施体系。分级组织引导大学生开展竞赛活动，切实提高学科竞赛效果，充分发挥竞赛育人作用。

第三条 学科竞赛实行项目入库管理，按照“项目入库、赛前申报、分类管理”的原则开展工作。

第二章 竞赛类别

第四条 根据竞赛的主办部门，结合学校学科专业设置情况，将学科竞赛分为三类。

（一）A类竞赛

1.教育部主办的国家级竞赛项目（《中国高校创新人才培养暨学科竞赛白皮书》中纳入的国内具有广泛影响力的竞赛项目）；

2.省教育厅认定和批准的其它国家级或国际重大赛事。

（二）B类竞赛

1.教育部专业教学指导委员会主办的竞赛项目；

2.全国一级学科学会（协会）主办的全国性学科竞赛项目；

3.由省教育厅组织或发起的全省范围的学科竞赛项目；

4.省级其他政府部门（省科技厅、团省委、省财政厅、省人力资源和社会保障厅、甘肃省工业和信息化委员会）主办的全省性或跨省区的学科竞赛项目。

（三）C类竞赛

A、B类竞赛以外的其他大学生学科竞赛项目。

第五条 A、B类竞赛项目每年由创新创业学院负责认定公布。

第三章 组织与管理

第六条 大学生学科竞赛工作由分管校长领导，由教务处、创新创业学院负责统筹管理和组织协调，二级学院（部门）负责学科竞赛项目的具体实施。

（一）教务处、创新创业学院主要职责：

- 1.统一组织协调各类竞赛活动。
- 2.负责竞赛项目与级别的认定。
- 3.负责审核全校年度学科竞赛经费预算。
- 4.检查、考核竞赛组织过程及其成效。

（二）二级教学单位主要职责：

- 1.制订所承办竞赛项目的实施方案和经费预算。
- 2.落实指导教师、遴选参赛选手及组队，开设相关专题讲座或培训。
- 3.认真组织报名和参赛工作，指导教师负责校外参赛期间学生安全，交通工具以学生标准为准，师生必须同行。
- 4.收集竞赛作品和过程材料，展示获奖成果，撰写竞赛项目总结报告及奖励申报。

第七条 学科竞赛实行项目负责人制。A、B类学科竞赛由学院指定专人负责指导与管理，依托二级教学单位所属各专业实验室、科研平台和创新创业实践基地协同完成。

第八条 凡是由学校资助经费的竞赛作品，知识产权均归学校所有。竞赛作品由竞赛承办单位负责保管。

第四章 经费管理

第九条 学校对A、B类竞赛项目设立专项经费予以支持，纳入年度创新基金预算。对A类重点赛事，实行一赛一案、一案一议。C类学科竞赛项目由各教学单位结合实际自行资助，需要提前报创新创业学院登记备案。

第十条 经费使用范围主要包括：会场布置费、宣传费、报名费；竞赛期间指导教师及参赛学生的住宿费、交通费、伙食补贴；项目培训费、材料费、耗材费、印刷费、资料费、制作加工费、考务费、评审费；参加与竞赛相关会议的会务差旅费等。

第十一条 学生参加省级以上竞赛期间补助标准：本市内学生每人每天补助30元，本市外学生每人每天补助40元。指导教师按《兰州工业学院差旅费管理办法》执行。

第十二条 竞赛结束后2周内，承办单位必须严格按照《兰州工业学院财务管理办法》，将与竞赛有关费用单据整理并提交创新创业学院审核，到财务处办理报销手续。

第五章 竞赛奖励

第十三条 竞赛所获荣誉归学校、指导教师、学生共有。学校对在A、B类竞赛中获奖的项目给予团队（承办单位、指导教师和学生）相应奖励。获奖级别的认定，以竞赛组织文件（启动工作文件）发布单位或获奖证书的落款单位为依据。

第十四条 同一团队（项目）获不同级别、类别奖项，以最高奖计，不累计奖励；同一类别、不同级别或有子项的赛项，均按同一项目进行奖励，不再细分。团体所获奖金，由各学院（部门）负责人根据个人贡献进行分配。以科研成果形式在科技处获得奖励的不在奖励范围之内。

第十五条 根据获奖的级别、等次，奖励标准参照《兰州工业学院教学奖励办法》执行。

第十六条 指导教师团队指导同一赛项不得超过2个学生项目，第二获奖项目奖励按50%计算。

第十七条 参加学科竞赛获奖的学生，根据《兰州工业学院大学生创新学分认定与积累转换管理办法》进行创新学分认定和积累转换。

第六章 附则

第十八条 学生参加学科竞赛，须遵守相关章程、严守学术诚信。对违反学术道德等行为的学生，学校将依照《兰州工业学院学生管理规定》的有关规定执行；

指导教师及单位责任人，按照《兰州工业学院教学事故认定及处理办法》的有关规定执行。

第十九条 本办法自印发之日起实施。

第二十条 本办法由教务处和创新创业学院负责解释。

兰州工业学院大学生创新创业实践基地管理办法

第一章 总则

第一条 为更好落实《兰州工业学院深化创新创业教育实施意见》，规范创新创业实践基地的建设与管理，保证学生创新创业基地各项工作正常有序地开展，特制定本办法。

第二条 创新创业实践基地（含众创空间、孵化基地、创新工作室、开放实验室）（以下简称基地）是为学生提供“开放、共享、自主、高效”的创新创业实践平台，引导大学生在实践平台中学习创业知识、激发创新精神、磨练创业意志、培养创业品质、提高创业能力。

第三条 基地应充分发挥学科专业优势，支持学生开展科研训练、学科竞赛、创新创业训练计划项目实施及创新创业社团活动，为学生创新创业提供必要的条件和指导。

第四条 创新创业学院负责基地的规划、业务指导及考核管理，基地所在单位负责本基地的建设及日常运行管理。

第二章 具备的条件

第五条 基地必须具备以下条件：

（一）能够为学生的创新创业活动提供场地和设备条件，能够使学生顺利开展科技创新活动；

（二）符合《兰州工业学院实验室安全管理办法》《兰州工业学院危险化学品安全管理办法》中规定的场地安全要求；

（三）基地应配备具有较强的科技创新实践能力和组织科技创新工作能力的指导教师团队；

（四）有必要的经费保障。

第六条 基地具有良好的管理模式、运行机制，管理制度健全，落实效果好。系统组织开展大学生创新实践活动2年以上，已经基本形成低、中、高年级学生交

又融合的创新创业活动团队，年度接纳参与创新创业实践活动的学生总数在100人以上。

第三章 入驻团队条件

第七条 创新创业团队负责人及成员为我校全日制在校生，品行端正，诚实守信，遵纪守法。团队成员应成绩良好，学有余力，保证有充足的时间开展创新创业活动。

第八条 创新创业团队必须有创新创业项目、学科技能竞赛项目或教师科研项目作为依托。

第九条 创新创业团队原则上应有校内指导教师，创业实践项目应具备一定项目启动资金和承担风险的能力。

第四章 入驻项目条件

第十条 创新创业项目应符合国家政策、法律法规。项目应结合学校实际情况和创新创业团队成员所学专业，无知识产权纠纷。

第十一条 创新创业项目应建立在一定市场调研和分析的基础上，有一定的创新性或良好的市场潜力，预期实现的产品或服务，见效快、风险较小。

第十二条 基地优先选拔以下项目入驻：师生科研成果项目；大学生创新创业训练计划项目；各类学科技能竞赛项目；已有前期基础和较为成熟的运作模式的项目；技术与商业模式创新性较强，服务区域经济与社会发展，有广阔开发前景的项目等。

第五章 入驻程序

第十三条 符合本办法第三、四章所规定入驻条件的创新创业团队负责人填写《兰州工业学院大学生创新基地入驻申请登记表》，提交申请，经审核批准后，团队正式入驻。

第六章 入驻团队管理

第十四条 入驻团队成员应严格执行所在基地管理规范，遵守本管理办法及相关安全管理文件。

第十五条 严禁擅自改变基地场地用途，更不得私自转借他人。合理使用场地设施，因使用不当造成损坏的要进行赔偿。

第十六条 严禁在基地内从事一切违法乱纪活动。严禁在基地内吸烟、做饭、住宿等行为；合理使用网络资源，严禁利用网络发布不良及违法信息。

第十七条 严重违反学校有关制度和基地管理规章制度的团队，依据相关规定令其退出。

第七章 经费与绩效

第十八条 学校视每个基地在每学年取得业绩情况，划拨专项经费用于日常运行、耗材购置及创新创业活动开展等。

第十九条 各教学单位每年将本部门的基地开展的双创项目、创新创业竞赛获奖、学科技能竞赛获奖、参与教师科研项目、论文发表及专利、参与相关学术讲座及相关活动学生参与程度等情况按照绩效考核表上报创新创业学院。

第二十条 学校对取得优秀业绩的基地，授予“创新创业实践优秀基地”荣誉称号并给予奖励。

第八章 附则

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

第二十二条 本办法由创新创业学院负责解释。

兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目 管理办法（试行）

为贯彻落实教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）文件精神，增强我校学生创新创业实践能力，加强对大学生创新创业训练计划项目（简称大创项目）的管理和质量监控，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、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的角色，编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等；

（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，采用前期创新训练项目的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

第二条 由教务处和创新创业学院组织落实大创项目的实施，制定相关政策文件、落实经费、组织立项、检查和结题等工作。

第三条 大创项目依托创客空间、二级学院大学生创新孵化基地、实验室、研究所、校企合作基地等进行培育。

第二章 项目申报

第四条 在校本科生均可申报，原则上以一至三年级学生为主，鼓励项目组成

员学科、年级交叉。

第五条 项目实施周期一般为1年，特别优秀的项目，可根据项目进度情况进行持续资助，但项目负责人必须于毕业前结项。

第六条 项目负责人不得同时在不同项目之间交叉申报。

第七条 原则上学校每学期组织申报项目1次，由学校发布通知之日起开始受理。

第八条 项目负责人按要求认真填写《兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目申报书》和《兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目信息表》，一般情况以项目负责人所在学院为单位组织评审推荐，非二级学院推荐的项目统一由创新创业学院受理。

第九条 校级立项由教务处和创新创业学院负责组织专家评审立项。

第三章 项目管理

第十条 大创项目运行实行动态管理，具体程序为：

（一）项目立项后，由教务处和创新创业学院联合发文公布校级立项；

（二）二级学院对项目进度进行跟踪管理，学校组织项目的中期检查和结项验收；

（三）项目必须在学生毕业离校前结项。若项目始终无法完成，学校将收回项目经费。

第十一条 项目变更

在大创项目实施过程中，若出现项目负责人、指导教师、项目组成员、项目延期等变更情况，均需填写《兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目变更申请表》，经项目负责人所在单位同意，创新创业学院审核同意后方可变更。

第十二条 经费管理

（一）学校对立项的大创项目给予一定经费支持。项目经费由创新创业学院统一规划管理，专款专用，主要用于项目的资料费、打印复印费、调研费、实验费、耗材费、加工制作费、论文版面费、专利费等相关费用。论文发表时须注明“兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目资助”；

（二）项目经费支出严格按照项目所需开支进行实报实销，票据需经指导教师签字，项目负责人所在单位审核，创新创业学院备案；

(三) 项目中期检查和结项时, 项目负责人需提供经费使用明细。

第十三条 结项验收

(一) 项目负责人填写《兰州工业学院大学生创新创业训练计划项目结项书》, 并提交研究报告和其他成果材料;

(二) 学校聘请专家组成项目评审组对项目进行结项验收。专家组成员不应少于3人, 项目指导教师原则上应回避;

(三) 项目评定结果为: 达到目标、基本达到目标、未达到目标。对于“未达到目标”的项目, 项目负责人应提交相关分析报告; 对于不能如期完成项目且无正当理由的, 项目组成员和指导教师两年内不得申报创新创业训练项目。

第四章 成果展示和交流

第十四条 学校通过校园网、宣传海报、项目路演等形式开展大创项目成果展示和经验交流。

第十五条 学校定期编印大学生创新创业训练计划项目成果集, 促进优秀项目成果的展示与推广应用。

第五章 附则

第十六条 本办法由创新创业学院负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

兰州工业学院本科毕业设计(论文) 学术规范检测办法(修订)

为加强学术道德建设, 规范本科生学术行为, 提高本科毕业设计(论文)质量, 依据《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》(学位〔2010〕9号)和《学位论文作假行为处理办法》(教育部令第34号)要求, 结合我校的实际情况, 特制定本办法。

第一条 本科生学位论文指本科生毕业设计(论文)或其他毕业实践环节, 旨在培养学生综合运用所学基本理论、基本知识和基本技能, 分析和解决实际问题、锻炼创新能力, 是实现本科教育培养目标的重要环节。

第二条 防止学术不端行为的产生采取自律与他律相结合的原则, 各学院要加强本科生学术规范教育, 提高本科生自律意识; 要明确职责, 落实责任, 严格把关, 加大检查力度。指导教师要加强本科生学术规范的具体指导, 加强本科生毕业设计(论文)审查, 培养本科生良好的学术品质, 避免学术不端行为的发生, 维护我校本科生教育的良好声誉。

第三条 本科生学位论文学术不端行为的界定有以下情形之一者, 将视为学位论文学术不端行为:

- (一) 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖;
- (二) 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写;
- (三) 剽窃他人作品和学术成果;
- (四) 伪造数据;
- (五) 有其他严重学位论文作假行为。

第四条 除艺术设计类专业的设计报告和设计说明书外, 其他专业毕业设计(论文)都必须在正式答辩前使用“学位论文学术不端行为检测系统”进行学位论文检测, 通过检测者方能参加该年度的毕业设计(论文)答辩。

第五条 本科毕业设计(论文)学术规范检测工作具体由学院负责。学院须成立本科毕业设计(论文)学术规范检测工作小组(简称工作小组), 由主管教学的院长担任组长, 负责毕业设计(论文)学术规范检测工作的运行, 具体流程如下:

- (一) 布置本科毕业设计(论文)学术规范检测工作。
- (二) 使用“学位论文学术不端行为检测系统”对所有毕业设计(Qq100论文)进行学术规范检测。
- (三) 检测工作结束后,应及时填写《兰州工业学院本科毕业设计(论文)检测结果认定表》,同时进行数据统计分析。

第六条 学生应在规定时间内上传毕业设计(论文)电子版并完成检测工作,生成检测报告。教务处对各学院的本科毕业设计(论文)检测情况进行随机抽查。

第七条 检测结果的性质认定及其处理。各学院工作小组将疑似有抄袭行为的论文检测报告(引用法律法规,政府公文,时事新闻,名人名言,经典词诗,古籍书,公认的原理、方法和公式,通用数表等内容除外)上报,并对该论文进行认定和处理,作出结论。具体检测结果认定与处理方法参见表1。

表1 查重检测结果认定及处理

结果类别	检测结果	性质初步认定	处理
A	$R \leq 25\%$	通过检测	可以参加答辩,是否修改由指导教师或学生自行确定。
B	$25\% < R \leq 50\%$	中度重复	由指导教师指导学生进行修改,需进行二次查重。二次查重不通过延迟论文答辩。
C	$50\% < R \leq 60\%$	疑似有严重抄袭行为	由所在学院毕业设计(论文)领导小组进行鉴定。如确认毕业设计(论文)不存在严重抄袭行为,按B类处理。如确认毕业论文存在严重抄袭行为,专家组写出鉴定报告,学院签字后报教务处备案,同时取消答辩资格,成绩计“不及格”。
D	$R > 60\%$	抄袭行为严重	直接取消本年度答辩资格,毕业设计(论文)答辩以“0”分记,延期毕业。

注:(1) R为检测结果,指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比
(2) 推荐参加校级/院级优秀论文评选的论文要求文字复制比为20%以下且论文核心内容无重复。

第八条 每篇本科毕业设计(论文)可送检两次,不收取检测费用。

第九条 检测工作结束后,学生打印纸质检测报告,学位申请人应在报告右下角空白处签字确认,经指导教师、学院领导同意后,作为毕业设计(论文)材料附页存档(每次检测报告都需纸质打印)。

第十条 未按规定时间提交电子版学位论文可视为放弃本次答辩申请。

第十一条 各学院应做好对受检毕业设计(论文)及配套检测材料的纸质、电子文档的归档工作。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

兰州工业学院校级优秀本科毕业设计(论文) 评选办法(修订)

为进一步提高本科毕业设计(论文)质量,更好地调动学生进行优秀毕业设计(论文)创作的积极性,有效组织学校优秀毕业设计(论文)的评选工作,特制定本办法。

第一条 评选标准

凡拟申报校级优秀本科毕业设计(论文),须参加学院论文答辩委员会的评审,且结论为优秀的本科毕业设计(论文)中推荐上报,设计(论文)必须内容详实,具有较高的理论和应用价值,能真正代表专业培养水平。

第二条 评选要求

(一) 各学院应成立专门的评审小组,在学生已经全部完成答辩的基础上,对拟申报校级优秀的本科毕业设计(论文)在全学院范围组织公开答辩,并进行集中评议。此外,应详细填写《兰州工业学院校级优秀本科毕业设计(论文)推荐表》和《兰州工业学院校级优秀本科毕业设计(论文)推荐汇总表》,并将拟申报校级优秀的本科毕业设计(论文)单独储存在光盘或移动硬盘上备份存档。

(二) 申报校级优秀的本科毕业设计(论文)数量不能超过各学院本科毕业生总数的5%。

(三) 申报校级优秀的本科毕业论文需已通过“查重”检测,文字复制比在20%以下。

(四) 各学院应在毕业设计(论文)教学工作结束前,将《兰州工业学院校级优秀本科毕业设计(论文)推荐表》《兰州工业学院校级优秀本科毕业设计(论文)推荐汇总表》、学术规范检测报告单,连同毕业设计(论文)的纸质版和电子版文件报至教务处。

(五) 学校收到各学院申报材料后,将组织专家进行综合评议,并按不超过全校毕业生总人数的5%评选出校级优秀毕业设计(论文)。

第三条 被评为校级优秀的本科毕业设计(论文),学校将予以奖励并颁发兰州工业学院优秀毕业设计(论文)证书。

第四条 本办法自印发之日起施行。

第五条 本办法由教务处负责解释。

兰州工业学院学生评教办法

第一章 总则

第一条 开展学生评教是保护学生合法权益和鼓励学生参与教学管理的重要措施，是了解教师实际教学水平和效果的重要途径，是开展多元教学质量评价、实现教学相长的重要手段，是学校内部教学质量常态监测机制的重要组成部分。为进一步规范学生评教的组织与实施，切实增强学生评教的科学性和实效性，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 坚持以生为本原则。评价以学生学习成效为导向，重在及时反馈和分析学生对教学工作的感知、参与及知识学习达成状态，促进教师及时调整和改进教学工作，提高学生学习的积极性和成效。

第三条 坚持过程性与结果性评价并重原则。开展中期满意度评价、随堂评价以及学生教学信息员信息反馈等过程性评价，增强评价的实效性和覆盖面。

第四条 坚持持续改进原则。通过学生评价，引导教师转变教学观念、更新教学方法与手段，以适应高等教育不断发展的要求，促进师生共同成长，实现教学质量持续改进的良性循环。

第二章 评价对象、方式及指标

第五条 评价对象为本科人才培养方案中规定的所有教学环节及任课教师。

第六条 学生评教工作每学期开展一次，包括随堂评价、问卷调查、学生座谈、学生教学信息员信息反馈、中期满意度评价、期末学生评教、活动评教等方式。其中，中期满意度评价及期末学生评教采取网络评价方式。中期满意度评价一般在第8周左右进行，期末学生评教一般在第16周左右进行；其他评价根据教学实际情况随机开展。

第七条 根据被评价课程性质及授课方式的差异，评价指标分为理论课、实验课、艺术课、体育课、实践环节等类型，具体内容参照兰州工业学院教务管理系统“学生评教”模块中学生评教指标体系。

第三章 组织实施

第八条 教学质量管理处负责全校学生评教工作的组织和管理，主要工作职责是：

1.协同教务处、信息中心等部门做好学生评教的宣传动员、组织实施和技术支持等工作；

2.组织对二级学院指定的评教管理人员进行业务培训；

3.对学生评教情况进行实时监控，对未能及时完成评教任务的教学单位、班级和学生进行通报；

4.认真审阅、分析本学院学生评教结果，及时反馈给教师本人，组织整改工作，实施教学质量控制；撰写学生评教结果分析报告，及时报送至教学质量管理处备案；

5.做好学生评教材料的存档工作。

第九条 二级学院负责本单位学生评教的宣传动员、组织实施和过程监控。主要工作职责是：

1.做好本学院学生评教的宣传动员和培训工作；

2.做好学生评教基本信息校对工作。根据各专业人才培养方案和班级课程表，在学生评教系统中认真核查课堂教学班课程信息、学生信息以及教师职称等信息；

3.做好学生参评率的监测与统计，采取积极有效的措施组织学生在规定时间内进行网上评教。学生评教以授课班级为单位，各班每门课程均要参加评价，学生评教人数不得少于班级人数的90%方为有效评教。参评率不达标的班级，将取消其评选先进班集体的资格；

4.认真审阅、分析本学院学生评教结果，及时反馈给教师本人，组织整改工作，实施教学质量控制；撰写学生评教结果分析报告，及时报送至教学质量管理处备案；

5.做好学生评教材料的存档工作。

第十条 学生评教的实施要求

1.各教学单位须高度重视学生评教工作，加强领导，精心组织，广泛、深入、细致地宣传动员，使学生了解网上评教指标的内涵，正确认识评教的意义和方法。

2.学生评教的主要内容为教学态度、内容、方法、效果等方面，内含多个二级指标，学生需按照具体操作流程逐条评价，完成评教任务。如对该任课教师有评价

建议或意见，可在意见栏输入。评教完毕并提交后系统会自动生成记录，任何人不得更改。

3.学生应在规定时间内参加评教，对当学期所开设的每门课程和任课教师进行实事求是的评价，独立完成评价任务，不能相互干扰，不得弄虚作假，更不能请他人代评或代替他人评价，一经发现，将严肃处理。

4.全体教师要充分认识到学生评教工作的重要性与严肃性，认真组织课堂教学，正确对待评价结果。平时要充分利用各种平台和渠道与学生交流，及时沟通信息，改进教学，不断提高质量和教学水平。

第四章 评价结果及利用

第十一条 过程性评价用于教师自我评价教学效果，并及时调整改进课堂教学质量；结果性评价以期末学生评教成绩为主，是教师教学质量考核的组成部分，作为教师年度教学质量考核评价、职称评定、评奖评优等的重要参考依据。

第十二条 为提高评教结果的合理性，统计每门课程得分时，均去除前后5%的评教成绩，综合算出平均分，即为单门课程学生评教成绩。

第十三条 为体现学生评教的客观性，保障教师权益，有以下情形的学生评教成绩不予采纳：

- 1.参评人数低于15人的授课课程；
- 2.教师为他人代课，且学时少于8学时；
- 3.无故旷课超过总学时1/3的学生的评教成绩。

第十四条 对学生评教成绩在本教学单位后10%的教师，二级学院需通过组织谈话、专门听课等活动，帮助教师发现问题，改进教学，提高教学能力和水平。

第十五条 各二级学院学生评教工作的组织开展情况将纳入教学单位年度教学工作考核范围。

第五章 评价结果申诉

第十六条 教师对学生评教结果存在异议，需于新学期开学第一周内填写《兰州工业学院学生评教申诉表》报相关学院，学院调查核实后，出具书面意见，于新学期开学1个月内上报教学质量管理处。

第六章 附则

第十七条 本办法自发布之日起施行。原《兰州工业学院学生评教办法》同时废止。本办法由教学质量管理处负责解释。

兰州工业学院学生缴费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实国家关于高等学校学生缴费上学的规定，规范学生缴费管理过程，保障学校和学生的合法权益，促进缴费工作的科学化、规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和省物价局、省财政厅、省教育厅《关于推行高校学分制收费改革工作的通知》（甘价费〔2009〕286号）精神，结合我校收费管理工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制普通本专科学生，本办法所指的缴费包括学生缴纳的学费、住宿费、代办费及重修费。其中学生学费采用学分制收费办法。

第三条 学生所有费用的清缴次序为代办费、住宿费、专业课学分学费、公共课学分学费、重修费。

第二章 学分制收费

第四条 学分制收费，是指按学生修读课程的学分数计收学费的教育收费管理制度。按公共课学分学费与专业课学分学费两部分计收。公共课和专业课按专业类别统一学分和收费标准，实行总学分控制。

毕业要求总学分 = 公共课学分 + 专业课学分。

学分制学费 = 公共课学分学费 + 专业课学分学费。

第五条 学分制收费采用预收结算方式，为方便收费管理，减少学生缴费次数，每学年学生秋季入学报到时，按各专业年平均学分预收学分学费。学生本学年实修学分学费与预收学费之间的差额部分，转作下一学年学分学费预收款，毕业时按规定学分和标准据实结算，多退少补。

第六条 学生所注册专业毕业所需最低总学分在计费学分以内的，按该专业最低毕业学分计收学费，最低毕业学分超出计费学分的，超出部分免收学分学费。学生最低毕业学分以学校颁布实施的该专业教学计划规定的学分数为准。

第七条 学分学费按学生实际所修课程的学分数计算。学生在本专业教学计划

规定的最低毕业学分外要求加修、跨专业选修、辅修第二专业的按所修课程的规定学分收取学分学费。

第八条 学生考试不及格的可免费补考一次，补考后仍不合格需重修学分的，根据所修课程规定学分，按标准的60%收取重修学费。

第九条 新生入学后，因体检发现患有严重疾病无法就读的，退还已预交学分学费，其他费用据实结算。

第十条 因休学、入伍等保留学籍的学生暂不退费，复学后按所修专业的学分多退少补，无法复学的按实际已修学分结算。

第十一条 学生申请退学、转学及死亡的，学分学费按实际已修学分结算。

第三章 缴费

第十二条 学生在每学年开学报到注册前，必须按照学校规定的缴费项目和标准缴纳学费、住宿费和代办费，所有费用缴清后，方可办理注册和选课手续。未注册的学生不能参加本学年的教学过程和课程考核。

第十三条 学生的学费、住宿费、代办费和重修费由财务处负责收缴，学生处会同各学院督促落实。缴费收据作为学生缴费的证明和注册的依据，必须妥善保管、防止丢失，以便办理相关手续和后期备查（缴费收据丢失不能补发）。

第十四条 助学贷款学生持有效借款合同报到，其评奖、评优、困难补助及助学金评定等暂按本学年缴清费用的学生对待。若贷款在秋季学期末仍未到达学校账户的，按欠费学生对待。

第十五条 复学、留级、降级、转专业等学籍异动的学生，其缴费按照该生学籍异动后所入年级和专业的收费项目及学分标准办理。在该学年教学时数一半以内转专业的学生需补交学费差额，未缴清学费的学生不得办理转专业手续。

第十六条 学生退学、休学时间按实际办理（办妥）离校手续的时间计算。

第四章 欠费

第十七条 未缴清本学年所有应缴费用的学生为欠费学生。对欠费学生在未缴清费用的学年学校可采取以下措施：

（一）新生入学时，不能一次性缴清所有费用者，可由本人提出申请，报学校

批准后通过“绿色通道”入学，先缴纳代办费，限期缴纳所欠学费、住宿费。

(二) 欠费学生该学年不得参与各类评奖、评优，毕业班欠费学生缴清所有欠费后，方可办理离校手续。

(三) 各学院根据财务处公布的缴费信息，按有关规定办理学籍注册手续。通过“绿色通道”入学的学生，该学年第一学期可按规定办理学籍注册和选课手续，第二学期开学报到前，仍未缴清费用的学院不予办理学籍注册和选课手续。

第五章 退费

第十八条 学生因故自动退学的，根据本人提出退学申请的时间，按以下规定退还各种费用：每学年学生报到半个月以内退学的，退还该学年学住费的80%；半个月以上两个月以内的，退还该学年学住费的60%；两个月以上一学期以内的，退还该学年学住费的50%；学生报到注册后自第二学期开始因故终止学业的该学年学住宿费不予退还。

第十九条 学生入学报到时一次性收缴的代办费，只退还尚未实际发生的相关费用，已经发生的费用不予退还。

第二十条 学生因故中止学业的，须缴清应缴费用后，方可办理离校手续。

第二十一条 中途休学的学生离校时，在校时间未超过该学年教学总周数一半者，其学住宿费及一次性收缴的代办费等暂不退还，复学时沿用，并按该生复入年级和专业的缴费项目及标准多退少补；在校时间超过该学年教学总周数一半者，复学时按该生复入年级和专业的缴费项目及标准缴纳全年学住宿费。

第二十二条 因违纪或按学校学籍管理规定做开除学籍、勒令退学处理的学生，其学住宿费一律不予退还。

第六章 附则

第二十三条 本办法自2020年1月1日起实施，原《兰州工业学院学分制收费管理办法》《兰州工业学院学生缴管理办法》同时废止。

第二十四条 本办法由财务处、教务处、学生处在各自的职责范围内负责解释。



兰州工业学院

LANZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

大学生手册

COLLEGE STUDENT HANDBOOK

第三部分 附件



兰州工业学院校园一卡通使用说明

兰州工业学院校园一卡通是为了方便我校广大师生员工的工作学习和生活，规范学校内部经济行为，提高管理和服务效率而建立的校园信息化基础设施。校园一卡通系统覆盖身份识别、金融服务、学生管理、餐饮管理、图书馆管理、通信信息服务等领域，是我校数字化校园的核心内容之一。

目前校园一卡通系统可以用于校内食堂、超市、浴室、开水房、学生公寓电控、图书馆、宿舍门禁等，以后还会逐步扩大使用范围。

第一章 校园一卡通系统功能介绍

1.综合消费：提供在校内食堂、超市、医务室等场所的刷卡消费功能，并对大额消费扣帐实行密码确认管理，防止持卡人丢失后造成损失。

2.银行圈存：学生通过自助圈存机，可将银行储蓄卡上的金额转存至手机钱包以便使用校园一卡通平台的各种消费功能。（圈存是金融术语，指将银行卡的存款通过专用设备（圈存机）转入校园卡内的过程）。

3.门禁考勤：学生出入宿舍楼、教学楼上课时均需刷卡，一卡通平台自动记录出入人员信息，并对考勤情况进行统计。

4.图书管理：学校图书馆与一卡通系统结合，实现刷卡借阅图书，借阅超期后自动扣款。

5.控水控电：学生宿舍采用集中统一供电式管理，学校每月给每个宿舍核定一定额度的用电量，超出核定额度的用电量可通过学校指定地点刷卡购电，自费使用。学生到开水房打水、浴室洗澡均须刷卡，以节约用水。

第二章 开户及充值

1.新生报到时由卡务中心统一发放一卡通卡。

2.延迟报到的学生，报道时持报到证到卡务中心补办制卡手续。

3.开通一卡通新卡后请在卡务中心及时充值，以便在校内消费使用，方便学校

生活。

第三章 挂失与解解除挂失

1.如不慎将校园一卡通手机丢失，需前往校园内一卡通卡务中心办理挂失和补卡手续。在领取新卡之后，需卡务中心重新开卡后才能正常使用。

2.挂失申请被受理后，校园卡务中心工作人员会立即处理，实时挂失，确保用户利益少受损失。由于持卡人的原因造成持卡人自身经济损失的，由持卡人负责。

3.挂失校园一卡通卡若被找到，在尚未申请补做新卡之前，用户可以持校内有效身份证件到卡务中心申请解除挂失。

4.申请补办新卡后不能提交对旧卡的解除挂失申请。

5.解除挂失申请受理后，工作人员必须立即处理，适时实施解挂，确保用户可以正常使用解除挂失后的校园一卡通卡。

第四章 补卡与换卡

1.校园一卡通卡挂失后，用户可以持校内有效身份证件到卡务中心申请补办新卡，并交纳补办卡制卡工本费。

2.若遇校园一卡通卡不能正常使用（该卡被称为坏卡），需卡务中心进行检测，核定卡片损坏类型。卡片本身质量原因造成卡片损坏的，可以免费换领新卡；非卡片本身质量原因造成卡片损坏的，用户申请换卡时需交纳制卡工本费。

3.用户持坏卡及校内有效身份证件到卡务中心申请换卡。同时，交回坏卡。

第五章 销户

1.销户指用户由于毕业、工作调动等原因离开学校而注销校园一卡通卡帐户。

2.用户可以持校内有效身份证件到卡务中心申请销户。

3.卡务中心一卡通管理中心在受理用户销户业务二日后打印一式三联的销户单，第一联卡务中心留存，第二联盖相关印鉴后，递交财务处一卡通结算中心，作为销户用户领取卡内余额的凭据。第三联用户留存。

4.用户于办理销户业务三日后凭校内有效身份证件到学校财务处一卡通结算中

心领取卡内余额。

5.用户办理离校手续三个月后，仍未办理校园一卡通销户手续的，卡务中心将统一做销户处理，其卡内余额做坏帐处理。

第六章 校园一卡通注意事项

1.学生领取到一卡通手机后，建议立即到卡务中心或圈存机修改初始密码（初始密码为111111）

2.如不慎将校园一卡通手机丢失，需前往校园内一卡通卡务中心办理挂失和补卡手续。

3.学生由于毕业、工作或其他原因离校，需前往学校卡务中心办理校园一卡通销户。

常用电话

部门	电话
学校办公室	2861012
学生工作处（部）处长办公室	2862006
学生工作处（部）副处长办公室	2883118
学生科（国防科）	2866718
助学贷款办公室	2861527
心理健康教育科	2861714
教务处办公室	2861856
教务科、实践科	2861528
考务中心、学籍科	2861444
招生就业处	2861414
财务处	2867796
保卫处	2865093
图书馆	2862723
团委	2861947
后勤管理处	2865896
医务所	2862093
公寓管理服务中心	2861198
信息中心	2861613
机电工程学院	2861344
机电工程学院学工办	2863952
电气工程学院	2862247
电气工程学院学工办	2863563
土木工程学院	2860543
土木工程学院学工办	2862098
计算机与人工智能学院	2861674
计算机与人工智能学院学工办	2863365
电子信息工程学院	2866031
电子信息工程学院学工办	2866392

部门	电话
材料工程学院	2867483
材料工程学院学工办	2867413
汽车工程学院	2868293
汽车工程学院学工办	2868706
经济管理学院	2865873
经济管理学院学工办	2868311
艺术设计学院	2861906
艺术设计学院学工办	2862263
马克思主义学院	2861743
马克思主义学院学工办	2862389
外国语学院	2865630
外国语学院学工办	2861058
基础学科部	2862074
体育部	2861722
工程训练中心	2866426
继续教育学院	2862720

