

学生常用电话

翔安校区一站式学生社区服务中心：7769250

资助、征兵：7769312

违纪举报：7769250

翔安校区医务室：7769337

思明校区医务室：5393537

翔安校区心理咨询预约：7769260

思明校区心理咨询预约：5393560

新店派出所报警电话：7085110

翔安校区突发事件：7887558

思明校区突发事件：5393858

筭筭派出所报警电话：5051119

学费、发票咨询：7769310

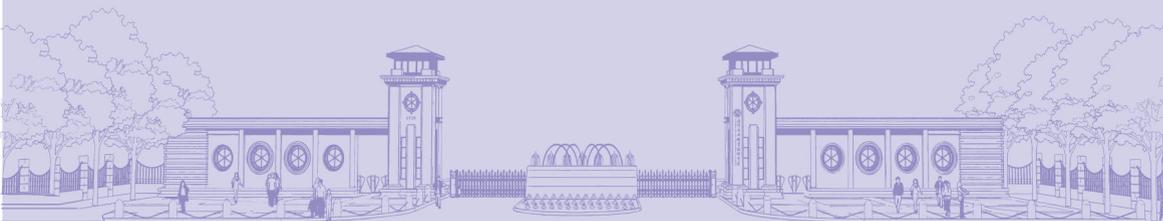
招生咨询：7769322、7769288



厦门海洋职业技术学院学工部



厦门海洋职业技术学院智慧校园



廈門海洋職業技術學院
XIAMEN OCEAN VOCATIONAL COLLEGE

廈門海洋職業技術學院

2025年學生手冊

學生工作部編

2025 | 學生手冊 student handbook



學生工作部 編
2025年9月份

校主陈嘉庚简介

校主陈嘉庚先生是伟大的爱国主义者、杰出的华侨领袖、著名实业家、教育家和社会活动家，于1874年10月21日出生在福建省同安县集美社（即现厦门市集美区）。十七岁往新加坡从父经商，后独立经营菠萝罐头厂、米店和橡胶园等。1916年后，以橡胶和胶制品业为主，鼎盛时期其销售网遍及全球，谓新马树胶王国的四大开拓者之一，成为驰名海内外的大实业家。

校主毕生致力于兴办教育事业。他认为“教育为立国之本，兴学乃国民天职”早于1913年在家乡创办集美小学，后又增办师范、中学、水产、航海、商业、农业等校，统称为“集美学校”。其中，1920年创办的集美学校水产科系厦门海洋职业技术学院前身。1921年，校主创办厦门大学。

校主一生赤诚爱国，振兴中华。1910年在新加坡参加中国同盟会，募集巨款赞助孙中山革命活动。抗日战争爆发后，校主四处奔走，团结南洋广大华侨，筹赈救亡，到处募捐，并组织大批人员回国，支援抗战。毛泽东主席称赞校主是“华侨旗帜，民族光辉”。周恩来总理高度评价校主“为民族解放尽最大努力，为团结抗战尽无限艰辛，诤言不能伤，威武不能屈”。

1949年校主回国出席全国政协第一届会议，历任中央人民政府委员、全国政协副主席、全国侨联主席之职。1961年8月12日校主在北京病逝，享年八十八岁，国家予以国葬的哀荣，灵柩运回集美，安葬于“鳌园”中。

为了纪念校主陈嘉庚先生光辉的一生，1990年3月31日，中

国国际小行星命名委员会，将中国科学院紫金山天文台在 1964 年 1 月 9 日新发现的第 2963 号行星，命名为“陈嘉庚星”，寓意嘉庚精神与日月同辉，与天地共存。

2009 年，陈嘉庚先生被评为“100 位为新中国成立作出突出贡献的英雄模范人物”。2019 年，陈嘉庚先生被评为新中国成立 70 周年“最美奋斗者”。



■ 校主陈嘉庚先生 (1874-1961)

学校简介

厦门海洋职业技术学院隶属福建省教育厅，1920年由著名爱国华侨领袖陈嘉庚先生创办，历经集美学校水产科、集美高级水产航海学校、集美水产专科学校、福建省集美水产学校（国家级重点中专）等办学阶段，是我国最早培养水产航海技术人才的摇篮之一。2000年4月，时任福建省省长的习近平同志为学校题词“春风化雨桃李满园”，对学校的建设和发展寄予厚望。

在百年办学历程中，学校以“诚毅”为校训，弘扬嘉庚精神，为国家和福建海洋事业培养了大批高素质的技术技能人才，优秀校友遍及全国各地和世界五洲，在海内外享有广泛声誉。现为全国国防教育特色学校、福建省文明校园、福建省平安校园、福建省示范性高职院校、福建省示范性现代职业院校、福建省黄炎培职业教育奖优秀学校、福建省创新创业创造教育示范院校、国家自然科学基金依托单位、福建省“双高计划”建设单位，在2023年校友会网全国高职院校排行榜中，位列全国高职院校 III类（行业类）第10位，排名蝉联福建省第一。

学校现有思明和翔安两个校区，占地面积800余亩，设有航海学院、海洋生物学院、海洋机电学院、信息工程学院、国际商贸学院、海洋文化与旅游学院、海洋工程学院等10个二级学院，开设航海技术、水产养殖技术、国际邮轮乘务管理、港口机械与智能控制等43个专业。全日制在校学生近8700人，非学历教育学生每年近3万人次。拥有全国教育系统先进集体1个、国家教学创新团队1个、国家百千万人才1人，福建省职业教育教学创新团队2个、

高校新世纪人才 1 人、高层次人才 4 人以及厦门高层次人才 14 人，厦门市技能大师工作室、职工技术创新工作室 3 个。建有大型船舶操纵模拟器等校内实训基地 189 个，其中，中央财政支持的实训基地 2 个、省级财政支持的实训基地 14 个，共建校外实习实训基地 469 个。图书总量 164.6 万册。

学校秉承行业办学传统，坚持“服务海洋、服务地方”的办学定位，精准对接区域海洋产业布局，构建“大海洋”特色专业体系，设立水产养殖技术、轮机工程技术、海洋工程技术、海洋交通运输、海洋文化旅游、人工智能、国际商贸等 7 大海洋特色专业群。主持建设水产养殖技术、智能产品开发与应用等 2 个国家职业教育专业教学资源库，参与建设 3 个国家级教学资源库；荣获国家级职业教育教学成果二等奖 1 项，福建省职业教育教学成果特等奖 2 项、一等奖 1 项、二等奖 5 项。在“金平果”高职专业排行榜中，学校渔业类专业连续五年蝉联全国第一，水产养殖技术、水族科学与技术专业位列全国第一，食品药品监督管理、港口与航运管理、船舶检验、水路运输安全管理、集装箱运输管理、港口物流管理、环境评价与咨询服务、商检技术等专业跻身全国前五。

学校紧紧围绕海洋类高素质技术技能人才的培养目标定位，积极开展人才“供给侧”改革，深入推进产教协同育人，实施“现代学徒制”“协同创新班”等多种培养方式，坚持创新创业教育与技术技能培育双轮驱动，大学生创新创业园获评省级大学生创新创业园、厦门科技企业孵化器，学生荣获中国“互联网+”大学生创新创业大赛银奖 1 项、铜奖 7 项以及省级金奖 17 项，全国职业院校技能大赛一等奖 3 项、二等奖 4 项、三等奖 12 项，全国职业院校船舶与海洋工程装配技能大赛团体一等奖，中国海员技能大比武金

工工艺项目全国第二名、航海院校组团体三等奖，全国职业院校大学生水产技能大赛团体一等奖等，人才培养质量受到社会广泛好评，就业率位居全省前茅。

学校始终坚持“海纳百川、崇德尚匠、产教融合、以文化人”的办学理念，全力推进“政、校、行、企、所”五元协同、深度融合的办学模式。联合正大水产（厦门）有限公司、厦门大学组建全国现代水产行业产教融合共同体；牵头组建福建海洋职业教育集团、福建省海洋行业职业教育指导委员会、翔安区校企合作联盟；与厦门市翔安区、福州市罗源县、漳州市云霄县、华安县等福建沿海县市及厦门港口管理局、厦门市农业农村局、厦门市商务局等单位开展校地战略合作；与福建省远洋渔业促进会、福建水产学会、福建航海学会等行业组织开展校行企纵深合作；与自然资源部第三海洋研究所、中央农业广播电视学校、集美大学、厦门理工学院、宁德师范学院搭建校所、校企合作平台；与国家渔业船舶检验局共建“渔业船舶验船师培训基地”，与厦门火炬高技术产业开发区管委会共同建设职业技能提升中心，与弘信创业工场等企业共建多个省、市级产业学院，与吉林工艺美术馆共建世界船模文化展览馆等，打造优质办学资源保障。

学校注重技术技能创新，不断提升服务社会能力。主持国家自然科学基金项目3项、国家艺术基金项目1项，拥有教育部认定的应用技术协同创新中心1个、省级应用技术协同创新中心2个、福建省高等学校应用中心4个、市级重点实验室1个；与自然资源部第三海洋研究所共建“海洋科考安全综合技能培训基地”和“海洋生物产业化中试技术研发公共服务平台”，与自然资源部海岛研究中心共建自然资源部海岛研究中心厦门科研基地。学校是交通运输

部海事局许可、国际海事组织（IMO）认可的海船船员培训机构、农业农村部第一批海洋渔业船员一级培训机构、农业农村部特有工种技能鉴定站、对台渔工基本技能培训机构、福建省新型职业农民培训基地以及福建省新型职业农民大专学历教育承办院校。新型职业农民毕业生陈志仁、李吉明荣获“全国农业劳动模范”称号，受到习近平总书记等党和国家领导人的亲切接见。

学校积极服务闽台融合发展大局。与台湾海洋大学、高雄科技大学、台北海洋科技大学、金门大学等台湾地区涉海高校签订战略合作协议，多形式推进师生互访等教育与学术交流；作为自主招生港澳台学生资格高校，面向台湾地区招收全日制学生，承办海峡两岸联合培养国际邮轮船员培训，获评厦台职业教育合作交流示范校。

学校大力推进国际化办学水平提升，实施对接国际海事公约组织标准的国际船员体系专业认证和 IEET 悉尼协议专业认证，推动人才培养与国际标准接轨；聘请 40 多位国内外院士专家、知名学者担任特聘或客座教授；面向“一带一路”共建国家招收华侨华人后裔留学生，全国首创外籍学员“中文+职业技能”全链条邮轮船员培训新模式。获批成立“厦门金砖新工业能力提升培训基地”，与宏东渔业等“走出去”企业共建中国水产技术非洲教育培训中心，在马来西亚建设共建“现代渔业海丝学院”，自主开发的智慧渔业应用技术人才培养项目入选教育部援外项目，“水产养殖技术员”专业教学标准和职业标准输出坦桑尼亚并获得认证。

学校重视校园文化与专业教育的互通互融，积极推进嘉庚精神、“诚毅”校训和海洋文化的传承发展，积极发挥文化育人功能。建设有校主纪念馆、校史展览馆、世界船模文化展览馆等文化场馆，

海洋文化科普综合教育基地获评全国高校综合性教育实践体验基地。龙舟运动和帆船运动是学校优势特色运动项目，龙舟运动示范基地获评首批全国高职院校体育工作“一校一品”项目，龙舟队获中国龙舟拔河公开赛季军、中华龙舟大赛青少年男子组第四名等，帆船队囊获中国俱乐部杯帆船挑战赛、中国杯帆船赛、城市俱乐部杯国际帆船赛、环海南岛国际大帆船赛等国内四大帆船赛冠军及国内外帆船赛冠军 20 余项，与厦门大学组队代表福建省参加第十四届全国学生运动会帆船赛摘得银牌，两校组队代表中国参加 2024 年世界大学生帆船锦标赛，获得银组第 7 名、亚洲第 3 名。

新百年，新使命，新征程。学校将坚守为党育人、为国育才的初心使命，牢记习近平总书记“春风化雨 桃李满园”的殷切嘱托，弘扬嘉庚精神，秉承“诚毅”校训，深化改革创新，突出开放融合，着力为海洋强国、福建海洋强省和区域经济社会发展提供更加有力的人才和技术支撑，为创建高水平职业教育类型海洋大学，实现校主陈嘉庚先生“开拓海洋、挽回海权”的建校初心而努力奋斗。

（有关统计数据截至 2024 年 11 月）

集美学校校歌

1=F (或G)

2/4 (庄严)

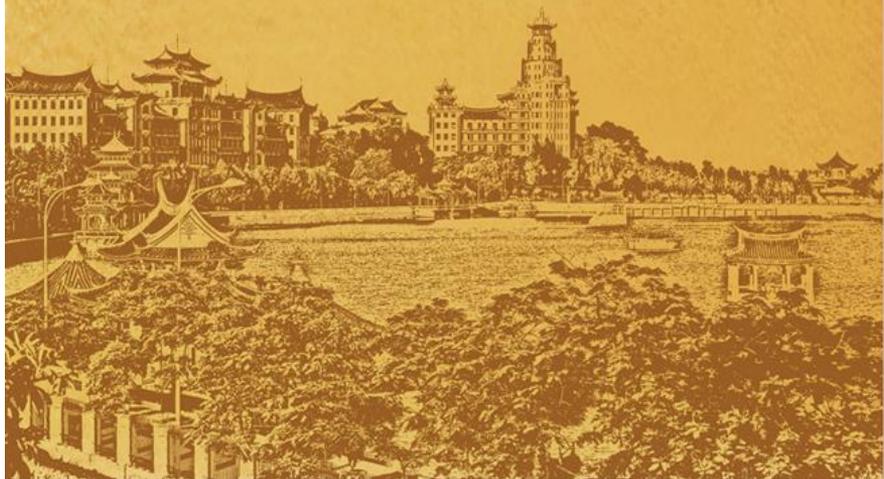
5·5 5·5 | 5·3 | 1 3|2— | 3·3 3·3|3— |
闽海之滨 有我集美乡， 山明兮水秀，

6·6 2·2|5— |5 6 7 1|2 3 4 5|6 6 6 6|5 4 3 2|
胜地冠南疆。天然位置，惟序与簧，英才乐育，蔚为国光。

5·5 5 | 3·3 3 | 2 1 7 6|2 2 5 | 6 4 | 5·5 5 |
全国士聚一堂， 师中实小共提倡。春风 吹和煦，

1 2|3·3 3 |6 5|4³2¹ 2|3 1|2¹ 7⁶ 5|1 1 2 2|3·3 3|
桃李尽成行。树人需百年，美哉教泽长。诚毅二字中心藏。

6 5 | 3 1|2 5·4|3·2 1||
大家勿忘，大家勿忘。



目录

第一篇 国家法规

普通高等学校学生管理规定.....	01
高等学校学生行为准则.....	21
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定.....	23

第二篇 学生管理

学生评优评先管理办法.....	29
优秀学生奖学金评定办法.....	33
学生行为违纪处分条例.....	36
学生宿舍管理规定.....	49
学生考勤管理规定.....	54
学生军训管理办法.....	58
学生综合测评办法.....	61
关于进一步规范学校医务室诊疗工作的通知.....	73
学生证管理办法.....	75
学生社团管理条例.....	77
第二课堂素质拓展教育学分实施细则(2024年修订).....	91

校外住宿审批管理办法.....	97
学生学费、住宿费收缴管理暂行办法.....	101

第三篇 助学帮困

家庭经济困难学生认定工作实施办法(2023年修订).....	108
学生困难补助实施细则(试行)(2023年修订).....	114
家庭经济困难学生减、免交学费实施办法(2023年修订).....	117
国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定管理办法(2025年修订).....	120

第四篇 教学管理

学籍管理规定.....	126
学分制定.....	143
补考、重修管理办法.....	146
考试违纪处分条例.....	149
考场规则.....	152
公共选修课管理规定.....	153
学院转专业规定.....	156
实验室开放管理条例.....	161
实验(训)室安全管理制度.....	166

毕业实践工作规范.....	178
学生实习安全管理条例.....	192

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

《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 陈宝生

2017 年 2 月 4 日

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；要坚持立德树人，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 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、

公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的。
- （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。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

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

第三条 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从

学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校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。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工
作纳入领导任期的责任目标，落实到年级班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告，并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 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；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按照国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业单位职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况(事故)给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》执行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育部解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生评优评先管理办法

为落实立德树人根本任务，表彰先进、树立典型，充分发挥优秀大学生的榜样示范作用，培养德智体美劳全面发展。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》文件精神，结合学校实际，对优秀学生干部、优秀毕业生的评选办法作如下规定。

一、评选范围

具有厦门海洋职业技术学院学籍的普通高职教育学生。

二、评选条件

（一）优秀学生干部评选条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党，思想政治觉悟高；关心集体，具有较强的组织协调能力，积极主动完成党团组织交办的工作；遵纪守法、遵守各项规章制度，维护社会公德，敢于同不良现象作斗争；积极参加学校组织的社会实践、集体活动、志愿服务等；尊敬师长，团结同学，助人为乐，艰苦朴素，有良好的道德风尚和健康的身心素质。

2. 本学年内无受通报批评和纪律处分，所修课程(必修课)无补考科目。

3. 本学年综合素质评价分排名在班级学生前 25%以内。

4. 本学年获得过奖学金(含校外奖学金)。

5. 本学年大学生体质健康标准成绩达合格以上。

6. 担任学校、二级学院、班级学生干部满一年。

（二）优秀毕业生评选条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党，具有良好的思想品德；遵纪守法，在校期间无违纪处分记录；尊敬师长，团结同学，学习刻苦，成绩优良，在校期间必修课、专业选修科目无不及格记录，学分达标；在校学习期间德智体美劳全面发展。

2. 理论联系实际，积极参加生产实习和社会实践活动，表现突出，受到用人单位肯定并能有效促进校企关系；毕业实践成绩综合评分优秀。

3. 热心参与班级、学院、学校等学生组织的管理工作；积极参加校园文化、社会实践、志愿服务等活动。

4. 在校期间，获得两次校级以上的“优秀学生干部”或“优秀共青团干部”或“优秀共青团员”等荣誉称号或等级奖学金。

三、评选程序

（一）个人申请。根据评选条件，由学生本人提出申请。

（二）班级评议。各班级成立由辅导员、学生代表组成的学生评议小组。开展民主评议推荐候选人并在班级范围内公示。候选人根据推荐填写相应《厦门海洋职业技术学院优秀学生干部审批表》或《厦门海洋职业技术学院优秀毕业生审批表》。

（三）学院初审。各学院成立由分管学生工作的领导，学工办主任、辅导员等组成的评审小组，负责对候选人的材料进行初审并

确定名单，拟推荐名单在本学院公示 3 个工作日并无异议后，相关材料报学生工作部审核。

（四）学校评审。学生工作部对二级学院推荐名单进行复审，报学校资（奖）助工作领导小组集体研究审定后，在学校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，由学校发文表彰，并颁发荣誉证书。

四、评选要求

（一）优秀学生干部每学年评选一次，于 10 月份举行。优秀毕业生评选于 6 月份举行。逾期申请不受理。

（二）优秀学生干部每个班级推荐 1 名。

（三）优秀毕业生推荐名额控制在本二级学院毕业生数的 10% 以内。

（四）校内各职能部门、二级学院可在本单位所辖学生组织(非社团性质)中择优推荐符合条件的“优秀学生干部”候选人，推荐名额一般不超过学生组织总人数的 5%。

（五）符合条件的人数不足时，名额允许空缺。

五、其他事项

（一）评优工作要在各二级学院党政领导下进行。评选审核过程中，要坚持德智体美劳全面发展的原则，按照标准公平公正、实

事求是地进行。要注意倾听师生的意见，接受师生监督，如有发现弄虚作假和不合格者，经查实，即予以取消，名额作废。

（二）各二级学院要加强对先进对象的跟踪管理，及时了解反馈情况，切实发挥评优的激励作用和先进的模范带头作用。

优秀学生奖学金评定办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，充分调动学生积极性和主动性，激励学生刻苦学习、奋发向上、努力进取，促进学生德智体美劳全面发展，推动学校学风建设。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。本办法适用于厦门海洋职业技术学院全日制在籍在校生。

第二章 组织管理

第二条 学校学生资（奖）助工作领导小组领导、监督学校各项资（奖）助工作。领导小组办公室设在学生工作部。

第三条 各二级学院成立相应学生资（奖）助评定工作小组，由各学院分管学生工作的领导、学工办主任、辅导员组成，负责本学院奖学金初审、公示及解释、咨询等工作。

第四条 各班级成立由辅导员、学生干部、学生代表组成的学生资（奖）助评议小组，学生代表人数不低于班级人数的 10%，开展班级评议工作。

第三章 奖学金标准

第五条 奖励标准

1. 一等奖学金：2000 元/学年，综合测评在班级前 5%以内。
2. 二等奖学金：1500 元/学年，综合测评在班级前 13%以。

3. 三等奖学金：1000 元/学年，综合测评在班级前 25%以内。

第四章 奖学金评定条件

第六条 基本条件

（一）优秀学生奖学金申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。
2. 遵守法律和法规、遵守学校各项规章制度。
3. 诚实守信，勤俭节约、道德品质优良。
4. 学习态度端正，勤奋刻苦，必修课程全部合格，学业成绩必修课须在班级排名前 40%。
5. 积极参加志愿服务，大学一年级（一学年）志愿服务时长不少于 12 小时；大学二年级（一学年）志愿服务时长不少于 6 个小时；毕业班学生不作时长要求，鼓励自愿参与。

（二）有下列情况之一的，不得申报优秀学生奖学金：

1. 本学年必修课程有补考、重修。
2. 参评学年受通报批评或警告及以上处分。
3. 因专业课程设置不同，转专业学生在转专业学年度不参与奖学金评选。
4. 本学年宿舍综合表现被校级管理部门认定为不合格。
5. 其他方面不良表现，经学校认定不得申报的。

第五章 奖学金的评定程序

第七条 评定年度为上一年度 9 月 1 日至评定当年 8 月 31 日，每学年评定一次；毕业班于 6 月份评定，非毕业班于 9 月份

评定。

第八条 评定程序

1. 符合申请奖学金评定条件的学生填写《奖学金审批表》。

2. 各二级学院学生资（奖）助学金评定工作小组，组织、领导本学院的评奖工作。各班学生资（奖）助学金评议小组根据评定原则和条件向本学院推荐本班奖学金获得者人选，由学院进行初审，公示 3 个工作日无异议后报学生工作部。

3. 学生工作部进行复审。复审发现有不符合评审要求的，取消名额且不再递补；复审通过后，报学校学生资（奖）助工作领导小组集体研究审定，并在学校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议，按程序发文表彰，并颁发荣誉证书及奖金。

第六章 附则

第九条 凡弄虚作假或采取其他不正当的手段获取奖学金者，一经发现，立即取消荣誉称号，追回已发放的奖学金，并视情节轻重，给予必要的纪律处分。

第十条 本办法自公布之日起实施，由学生工作部负责解释。原办法同时废止。

学生行为违纪处分条例

第一章 总则

为了维护学校正常的教学、工作、生活秩序，加强校风校纪建设，优化育人环境，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》有关规定，结合我校的实际情况，制定本条例。

指导思想：一是坚持从严治校，违纪必究的原则；二是坚持“惩前毖后，治病救人”的方针，批评教育从严，组织处理从宽的原则，教育本人，警示他人，教育同学。学生必须自觉遵守国家法律法规和学校纪律，违反者应主动认识错误，自觉接受处分。

学生违反校纪校规，视错误的性质、情节和本人认错态度，给予通报批评或下列之一的处分：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第二章 违纪处分细则

第一条 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，如组织、策划、指挥或煽动闹事、游行、罢课等。
- （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；处分累计达到开除标准的。

第二条 学生有下列扰乱校内外安全稳定形势的行为之一，学校可以视情节给予警告及以上处分：

（一）纠集非法群体或成立非法组织，组织者给予记过及以上处分；参与者视情节给予警告及以上处分；有参与闹事、游行、罢课等以及其它破坏安定团结者视情节轻重和认错态度给予记过及以上处分。

（二）用非法或不正当手段、方法以提意见为名，扰乱视听，造成不良影响者，视情节给予记过及以上处分。

（三）采取张贴宣传广告、网络发布等各种手段侮辱、诽谤、诬告、陷害、恐吓、威胁他人或单位组织者，或者散布其他有害信息，视情节给予严重警告及以上处分。

（四）受到国家和地方各类法律法规处罚者或行政处罚者，视其情节，可以给予警告及以上处分。违反涉外纪律或有损害国格、

人格行为，造成不良影响者，视情节给予留校察看及以上处分。

（五）对触犯国家或地方各类法律法规者，法律法规有要求依法移送司法机关或相应部门处理的，应同时按规定处置。

第三条 肇事、打架、斗殴者，除承担受害人必要的费用外，视其情节，可以给予警告及以上处分：

（一）肇事者：凡故意用挑衅或其它方式触犯他人引起打架或其它事端，影响校园秩序者，视情节给予记过及以上处分；破坏正常秩序，造成不良后果者，给予留校察看处分；造成伤人或其他严重后果者，给予留校察看及以上处分。

（二）策划者：策划他人打架或聚众闹事者，视情节给予留校察看及以上处分。

（三）打架者：凡动手打人者，给予记过处分；致使他人受伤者，给予留校察看及以上处分；动手打教职工者从重处分；打架双方先动手者从重处分；第二次打架及多次打架者从重处分。

（四）参与打架者：参与打架者或以劝架为名，偏袒一方，致使事态扩大者，视情节给予记过及以上处分。

（五）团伙打架、斗殴者：

1. 纠集他人打架者，视情节给予留校察看及以上处分；指使、纠集校外人员入校打人或打架者，加重处分。

2. 被纠集为他人打架，视情节给予记过及以上处分；造成后果的给予留校察看及以上处分。

3. 以“劝架”等方式为名，促使事态发展，并产生后果者，视

情节给予严重警告及以上处分。

（六）伪证者：目击或知情者，故意为他人打架作伪证，给调查处理造成困难者，视情节给予严重警告及以上处分；打架并作伪证者加重处分。

（七）为他人打架提供凶器，未造成后果或后果轻微者，给予记过及以上处分；造成严重后果者，给予留校察看及以上处分。

（八）持械打人者，视情节后果给予留校察看及以上处分。

第四条 偷窃、诈骗、敲诈、勒索公私财物者，或以其他不正当手段达到个人目的者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视其情节，可以再作如下处理并给予相应处分：

（一）作案价值 2000 元以下，视其情节给予警告及以上、留校察看以下处分。

（二）作案价值 2000 元及以上者，视其情节给予留校察看及以上处分。

（三）多次作案者，给予留校察看及以上处分。

（四）挖撬邮箱或隐匿、毁弃、私拆他人信件者，视情节给予记过及以上处分。

（五）冒领他人邮件、汇款、存款和其它有价证券者，视情节和数额给予留校察看及以上处分。

（六）涂改票证，伪造证件，虚报冒领以及其他弄虚作假骗取财物或以此来达到个人目的者，视情节和后果，给予记过及以上处分。

（七）伙同、包庇或为作案者销赃、窝赃者，与作案者相同处分。

共同作案的，为首者加重处理。

第五条 故意破坏公私财物、设施设备的，除责令其按照有关规定赔偿损失外，视情节后果可以给予以下处分：损坏价值在 100 元以下者，给予警告处分；损坏价值在 100 元及以上 500 元以下者，给予严重警告或记过处分；损坏价值在 500 元及以上者或情节恶劣造成严重损失和危害者，给予记过或留校察看处分。

破坏消防设施（包括消防水箱、灭火器材、疏散指示设施等）属违法行为，按相关法规加重处理。

第六条 酗酒、哄闹、砸酒瓶等扰乱公共秩序者，视情节轻重可以给予严重警告及以上处分；酗酒闹事造成不良后果者，视情节可以给予记过及以上处分。

第七条 凡在校内以各种方式聚众参与赌博，或变相赌博者，除没收赌具和赌博财物外视情节可以给予记过及以上处分，为首者加重处分；为赌博提供条件者，按参与赌博论处；禁止在校园内打麻将，违者没收麻将，并视情节可以给予记过及以上处分。

第八条 违反学习纪律，无故旷课（含上课、实验、实训、实习、早操以及生产劳动、军事训练、政治学习）者，按考勤纪律分别可以给予处分。学习期间擅自离校者，以离校实际时数计算旷课时数；对在校外参加实习、社会实践等活动擅自离队者，应加重处分。

第九条 不尊重师长、扰乱正常的教学秩序和校园秩序者，给予严重警告及以上处分；事态严重或情节恶劣者，可以给予记过及以上处分。

第十条 违反生活纪律者，可以给予下列处分：

（一）擅自调换宿舍或床位，或将床位转借他人住宿者，给予警告处分；未经批准私自在校外租房住宿者，给予记过处分；产生不良后果或经教育坚持不改者，应加重处分。

（二）违反生活作息制度，女生超时逗留男生学生宿舍或者学生晚上超过规定时间归校，视情节按考勤纪律处理；未经批准整夜不归者，视情节给予严重警告及以上处分。

（三）未经学校管理部门批准在宿舍区内私拉乱接电源，违规使用电器、违反其它明火管制规定等违反宿舍管理安全和消防规定者，视情节轻重和认错态度，给予警告及以上处分，屡教不改者加重处分。

（四）严重违反学生宿舍、教室、食堂、图书馆等校园各类场所使用管理规定的，如饲养猫、狗、兔、鸟、蛇、蜘蛛等各种动物，未经允许摆摊设点、买卖东西、发放宣传广告、开展网络直播泄露他人隐私(造成不良后果)，视情节轻重，处以警告及以上处分，经教育不改者，情节恶劣者加重处分。

（五）翻爬校园内外围墙、门、窗户等安全管理设施（含嬉闹或者通过此途径出入校）者，视情节轻重和认错态度，给予严重警告及以上处分。

（六）未经请假或请假未准擅自离校者，视情节轻重和认错态度，给予严重警告及以上处分；离校期间有其它违纪行为者加重处分。

（七）擅自在宿舍留宿外人者，给予严重警告及以上处分。

（八）攀爬、坐栏杆等不安全行为，给予通报批评，经教育不改者，处以警告及以上处分，情节恶劣者加重处分。

（九）按照各级医疗部门要求应相对独立居住（如居家健康监测、居家医学观察、集中医学观察等），却执意拒绝的；或违反相对独立居住住宿纪律要求，且不听劝告的；未经审批擅自解除相对独立居住的，给予记过及以上处分。

（十）其他违反《学生宿舍管理规定》的行为，视情节给予警告及以上处分。

第十一条 男女交往举止不得体或品行恶劣，道德败坏，有流氓行为或发生不正当性行为者，可以给予下列处分。

（一）在校内公共场所举止不得体，不听从劝告，态度恶劣者，给予严重警告及以上处分。

（二）性骚扰异性者，视情节给予留校察看及以上处分；达到违法犯罪的，按第一、二条处置。

（三）校外非法同居或在校内异性宿舍留宿（留宿异性），或发生不正当性行为者，视情节给予留校察看及以上处分。

（四）偷看、传阅、复制、制作、出租、贩卖淫秽书画或其他音像制品者，视情节给予严重警告及以上处分；达到违法犯罪的，

按第一、二条处置。

（五）在营业性或娱乐性场所进行非法服务的，给予记过及以上处分；达到违法犯罪的，按第一、二条处置。

（六）其他品行恶劣，道德败坏者，视情节给予警告及以上处分。

第十二条 危害互联网网络，利用互联网网络从事违反法律法规和公序良俗行为者，视情节可以给予下列处分：

（一）盗用他人账号口令或未经允许进入互联网网络，非法使用互联网网络资源者，给予警告或者严重警告处分。

（二）制造或故意传播数码病毒、恶意程序等信息者，给予留校察看及以上处分。

（三）蓄意破坏互联网网络软硬件基础设施，通过篡改数据、痕迹等，遮掩事实或获利者，影响网络正常使用和运行者给予记过处分，情节严重或屡教不改者给予留校察看及以上处分。

（四）有上述危害互联网网络和信息安全行为者，除给予纪律处分外，对造成经济损失的必须照价赔偿。

（五）及以上行为达到违法犯罪的，按第一、二条处置。

第十三条 对检举人、证人和知情人进行恐吓、威胁、报复者，视情节可以给予记过及以上处分。

第十四条 本条例未列举的其他违纪行为，可参照本条例相类似的条款给予处分。

第十五条 有下列情形之一者，可酌情从轻、减轻或免予处分：

(一) 认错态度好，能主动坦白错误事实，并作出深刻检查，确有真诚悔改者。

(二) 有检举、揭发他人违纪行为者。

(三) 有其他立功表现者。

(四) 在违纪过程中，受他人胁迫或诱骗者。

第十六条 有下列情形之一者，可以从重或加重处分：

(一) 违纪后拒不承认错误事实，或受处分后借口申诉无理纠缠，态度恶劣者。

(二) 对检举人、证人威胁和打击报复者。

(三) 原已受过处分者。

(四) 胁迫、诱骗或唆使他人违纪、违规者。

(五) 学生干部利用职务之便，谋求利益的。

第三章 工作程序

第一条 对学生违纪处分处置流程：

(一) 对学生违纪事实的认定，二级学院应及时查明违纪事实，掌握确凿证据后，提出处理意见，按流程报批，最终形成正式文件。

对学生作出处分或者其他不利决定之前，二级学院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。

(二) 凡给予学生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，由学生工作部向学校法务部门提出合法性审查，然后按程序提交校长办公会议讨论研究决定，最后由校长签发并报

省教育厅备案。因政治问题而对学生做出开除学籍处分，须呈报省有关部门审批后执行。

（三）对违纪学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

（四）凡涉及跨学院的学生违纪事件，各二级学院应联合调查办理。

（五）对学生的处分决定（含学生的基本信息、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、其他必要内容）由二级学院通知学生（必要情况下应告知学生家长，并保留有关凭证）。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。

同时，为达到教育效果，学生工作部和二级学院可以按权限分别在学校、二级学院等合理范围内给予公布。对涉及个人隐私等情况的，应注意给予保护。

（六）对学生本人的处分文件等归档材料，二级学院应归入本人档案，未经学生工作部书面允许不得销毁。学院文本档案应按质量体系管理要求保管、保存和销毁。

第二条 对犯错误的学生，辅导员作为主要教育转化责任人，班主任及其他老师作为协助者，全员参与。要求参与者要热情帮助，耐心教育，严格要求。处理时要持慎重态度，坚持调查研究，事实要清楚，处分要恰当，处理结论要同本人见面，允许本人申辩、申

诉和保留不同意见。

第三条 警告处分、严重警告处分一般以 6 个月为期，记过处分、留校察看一般以 12 个月为期，受处分的学生，在处分期间对错误有深刻认识并有良好表现者，到期后由学生本人提出解除处分申请，经辅导员签署意见后报二级学院领导审查，学生工作部审核批准。对于在处分期间有立功表现或突出贡献者可以提前提出解除处分申请或由学校直接给予提前解除处分。经教育不改或在处分期间又有违纪行为者，视情节轻重，给予加重处分直至开除学籍处分。

毕业班学生在处分期间，不能正常毕业；应委托用人单位或学生家长对其进行教育、考察，待处分期满，由本人提出申请，用人单位或学生家长鉴定，经学校批准解除处分后，方可准予毕业，发给毕业证书。

第四条 解除违纪处分须满足以下条件：

（一）违纪处分期间，没有出现新的违纪行为且有悔改表现，积极追求上进。

（二）积极参加班级、二级学院、学校及上级各项学习和活动。

（三）积极参加志愿服务，处分期限为 6 个月的志愿服务时长必须达到 10 小时及以上；处分时间为 12 个月，志愿服务时长必须达到 20 小时及以上。如有累计处分，志愿学时类推增加。

第四章 学生申诉

（一）学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对处理或者处分决定不服的申诉。学生申诉处理委员会由学校分管校领导、学工

部门负责人、教师代表、学生代表、法务部门负责人等组成。人员有职务变动则相应递补。

（二）学生如对处理或者处分决定有异议，可在接到处理或者处分决定书之日起 10 个工作日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。其中涉及取消入学资格、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、处分或申诉的，还可以在 3 个工作日内以书面方式提出听证请求，学校据实举行听证会。

（三）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 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内做出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 个工作日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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议作出决定。

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

（五）从处理或者处分决定或者复查决定送交之日起，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。

（六）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。

第五章 附则

第一条 凡受过处分者，处分期间不得评定各类奖学金和其他先进个人的荣誉称号。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。

第二条 违反党团纪律的学生党团员，由党团组织根据党团纪律有关条文处理。

第三条 在本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。半军事化管理专业学生如半军事化管理条例另有详细规定的可以按半军事化管理条例执行，但不得超越或违反为本条例内容和最低或最高上限要求。

第四条 本条例由学生工作部负责解释，自公布之日起施行，原违纪处分条例同时废止。

学生宿舍管理规定

学生宿舍是学生在校期间生活、学习、休息的重要场所。为创造整洁、卫生、健康、文明、有序、便利、安全、舒适、高雅的生活和学习环境，让学生接受良好的思想品德、组织纪律、集体观念、文明举止等方面的教育，促进学生德智体美劳全面发展，制定本规定。

本规定是建立在学生正常生活、学习秩序的需要上，有利于学生身心健康，符合和维护绝大多数学生的根本利益，住宿学生都必须遵守。

一、学生宿舍楼由学校设立宿舍管理员，管理员有权指导和督促学生遵守学校各项宿舍管理规定。

二、每间学生宿舍设立宿舍长（兼安全员），负责本宿舍的内部管理，领导文明宿舍建设。宿舍长要配合宿舍管理员工作，及时向宿舍管理员反映与宿舍管理有关的要求、意见和建议，共同搞好宿舍管理工作。

三、在校住宿的学生，必须按照分配的房间和床位住宿，不得擅自调换或移动，特殊情况需经学生宿舍管理部门许可，并办理有关调换手续方可调换；凡私自调换者，要进行批评教育，并限期搬回原处。不得在宿舍留宿外来人员，不准将床位转借他人住宿。女生宿舍实行封闭管理，未经允许不得进入女生宿舍。休息时间女生

不准进入男生宿舍。严禁在宿舍留宿异性。

四、学生必须遵守学校的作息制度，按时起床、归宿、就寝、熄灯，严禁迟归和夜不归宿。学习、休息时间应保持宿舍安静，不喧哗、起哄、吹拉弹唱、打扑克等影响他人休息的活动。在宿舍区使用各类音响的音量应严格控制在不影响他人休息和学习的范围内。

五、学生学习期间未经允许，不得私自在校外租房、住宿或留宿，确属特殊原因需临时在外留宿的，必须按审批权限事先办理请假手续，并告知宿舍长。

六、学生要爱护家具和设施，不得故意损坏、私自拆装或搬出宿舍；室内家具设备如有自然损坏应及时报告，由学校派人维修。属人为损坏的，由责任人照价赔偿。

七、勤俭持家，节约用水、用电，用水用电超过学校规定标准的，应自行交费。

八、做好宿舍消防工作。不得在宿舍点蜡烛或使用煤油炉、酒精炉、液化气、固体蚊香（明火燃烧类）等明火；不准违章用电，严禁私自乱接电线、网线、安装插座；严禁使用超过 1200W、无国家“3C”认证、无高温断电保护装置的非正规品牌的电吹风；严禁存放或使用电水壶、电饭煲、电磁炉、电陶炉、电炒锅、电热杯、煮蛋器、咖啡机、制冰机等烧水或烹制食物的电器和电热棒、电熨斗、取暖器等通电加热为原理容易引起火灾的电器，以及洗衣机、甩干机等或其他超过 800W 的电器。电器使用完毕要拔除插头或切

断电源，离开宿舍要关灯。严禁携带有毒有害、易燃易爆物品进入学生宿舍。

九、做好宿舍安全工作。妥善管理公私财物，贵重物品、现金应妥善保存，一旦发现失窃要及时报告。离开宿舍及时关窗锁门，加强对外来人员的登记盘查工作，发现嫌疑人要追问。外来人员探访须办理登记手续，经允许方可进入宿舍楼。携带物品外出，应主动向宿舍管理员出示证明，否则宿舍管理员有权盘问。

十、建立宿舍轮值制度，每间宿舍每天必须安排一名同学值日，负责宿舍公共卫生。

十一、养成良好卫生习惯，不准往楼下或窗外丢东西或泼水；不得在走廊洗漱，严禁在楼道等公共场所随地吐痰、乱倒垃圾、乱泼水，严禁将剩菜剩饭及其他杂物倒入厕所、水沟。垃圾应分类，每日清理下楼。每周至少进行一次宿舍卫生大扫除，环境大清理，保持宿舍整洁。学校定期检查和不定期抽查宿舍卫生。

十二、加强宿舍成员行为教育管理：不准在宿舍进行任何违规违纪违法活动。不得进行任何不文明或不健康活动。禁止在宿舍区抽烟、喝酒，严禁传阅、播放、观看反动、淫秽音像制品和出版物（包括书刊、光盘、反动和黄色网站）。严禁在学生宿舍和走廊上打球、踢球、滑旱冰等；禁止抛摔酒瓶、饮料瓶等物品。禁止爬窗户，坐栏杆，攀爬管线等上下楼。不得在宿舍进行赌博、任何形式的麻将（竞技类必须在指定场所）、打架斗殴，严禁藏匿管制刀具、仿真枪械以及其他有伤害性的器具等，违者除没收器具外，可以给

予警告以上处分，性质严重者移交安全部门处理。

十三、禁止用哑铃、石块、家具等重物压晾晒在高处或栏杆上的衣服、棉被等。学生有此行为时，管理员有权对其教育纠正，学生不听劝告者，管理员可收缴相关物品交管理部门处理，造成事故者追究当事人责任。不准在小树上系绳晾晒衣物。

十四、严禁在宿舍楼养猫、狗、兔、鸟、蛇、蜘蛛等各种动物。

十五、未经允许，不准擅自在学生宿舍区摆摊设点、买卖东西、发放宣传广告、开展网络直播等。

十六、学生宿舍实行安全卫生排查制度，学生干部应佩戴有关工作牌（证）方可进入宿舍检查。被查学生应接受工作人员的检查 and 询问，礼貌回答问题。

十七、学校开展“文明宿舍”的创建、评比活动，定期评定，给予奖励。

十八、放假期间学生必须按要求整理好内务卫生，文明离校，特殊原因需留校住宿的，必须提出申请，由学校有关部门研究，经批准后统一安排和管理。

十九、住宿费用按学校财务相关规定执行。

二十、学生因休学、退学等原因离校，必须在规定时间内办理完离校手续并文明离校。学生因毕业或毕业实习（不再返校住宿情况）等原因离校，已经按毕业审核手续办理过审核的事项不再纳入毕业离校手续办理，可给予免除。

二十一、按半军事化管理条例管理的专业如有其他要求则按半

军事化管理条例执行。

二十二、以上宿舍管理中涉及不允许、禁止等条目，处理以学校违纪处分管理文件为准，如未明确处理方式的，一旦有学生违反，由学生宿舍管理部门根据情节情况，给予通报批评，情节严重的可以处以警告以上的纪律处分。

二十三、本办法由学生工作部负责解释，自发布之日起实施，之前的规定同时废止。

学生考勤管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范教学秩序，保障学生学习与活动质量，根据《普通高等学校学生管理规定》等有关文件要求，制定本规定。

第二条 学生开学注册、上课（含实验课）、实训、实习、政治学习、集体活动等均实行考勤；按半军事化管理的学生如有其他教学安排或活动需要考勤按半军事化管理条例执行。

第二章 考勤要求

第三条 学生应自觉遵守考勤纪律，按时参加教学计划规定和学校统一组织的各种活动。因故不能参加者，需提前办理请假手续，否则按旷课处理。

第四条 学生上课考勤由任课教师负责及时记录在《学生上课情况通报表》上并签名，《学生上课情况通报表》由各班学习委员负责保管；学院指定专人负责统计本学院学生每周上课出勤情况。辅导员每天根据班级考勤情况，落实学生去向，查明学生旷课原因。

第三章 请假制度

第五条 请假类型

学生请假分为事假、病假和公假。病假与事假需提供真实有效的证明材料；公假由主办部门出具公函证明。

第六条 请假审批

1. 需请假者均应先填写《学生请假审批表》，请假1天以内由辅导员审批，连续请假1天及以上3天以下还须报二级学院学工办主任或替代人审批，连续请假3天及以上7天以下还须报二级学院分管学生工作领导审批，连续请假7天及以上还须报二级学院党总支书记审批；连续请假1个月及以上的，除按前述程序审批外，还需报学生工作部备案。以上审批手续的有关书面材料由学生所在学院存档备查。

2. 请公假的由主办部门统一出具公函到学生所在学院，按上述流程办理请假手续，其中请假7天及以上的，需由学院分管教学领导在公函下方签署意见。

第七条 请假要求

1. 学生请假必须事前办理请假手续（疾病和紧急事故等特殊情况除外）。因特殊情况无法事前办理请假的，事前要通过微信等方式向辅导员请假，并于提出请假之日算起5天内完成补假手续，且补假时需提供事前向辅导员请假的聊天记录等证明。未经准假或未按期办理请假、补假手续或弄虚作假者一律按旷课处。

2. 请假期满返校后，应及时向辅导员进行销假。请假期满需续假者，应于请假期满前另持证明办理请假手续，获准后方有效，否则按旷课论处。

3. 学生参加各类竞赛日常训练据实按次请假，赛前连续集中训练时方可连续请假。

4. 军训期间请假以《学生军训管理办法》为准。

5. 为保证学校正常教学秩序，学生在学期中间原则上不得请假出国探亲（因直系亲属发生意外事故等特殊情况除外）、访友、旅游。

第四章 缺勤处理

第八条 旷课认定

1. 未请假或请假未批准缺勤者视为旷课。

2. 学生每学期开学必须按时到校报到、注册，未请假或请假未获准未按时报到、注册者按旷课论处，逾期达到4周的按自动退学处理。

3. 迟到、早退每次计旷课0.5课时。

4. 晚归1次按8节旷课计，夜不归宿者按学校有关规定处理（已经处理的不重复计旷课）。

5. 旷课一天，按实际授课课时计；实习缺勤半天计4课时、一天计8课时，学校统一组织的需要考勤的活动参照执行。

6. 按半军事化管理的学生如有其他教学安排或活动需要考勤按半军事化管理条例执行。

第九条 处分措施

1. 学生每周考勤情况，各学院在本学院内进行通报；一学期旷课累计10-20（不含）课时，在学院范围内进行通报批评；旷课累计20-40（不含）课时，给予警告处分；旷课累计40-60（不含）课时给予严重警告处分；旷课累计60-80（不含）课时给予记过处分；旷课累计80-100（不含）课时，给予留校察看处分；旷课累计100课时及以上给予开除学籍处分。

2. 二级学院指定专人每周三将本学院上一周的学生考勤情况及相关材料，经学院分管学生工作领导审核后，报学生工作部备案。达到处分标准的，学院于第五、九、十三、十七周的周六之前以及每学期寒暑假放假前 3 天报学生工作部进行审核、处理。

第五章 附 则

第十条 本规定由学生工作部负责解释，自发布之日起实施，之前的相关规定同时废止。

学生军训管理办法

一、总则

1. 军事训练的目的是为了增强学生的组织纪律性和吃苦耐劳的精神，学习部队的好思想、好作风，培养学生良好的生活习惯，毕业后能更好地适应职业和社会的需要。

2. 为了保证学生军事训练工作的顺利进行，按时完成各项军训任务，提高军训效果，制定本办法。

3. 成立军训领导小组，由学校校长和分管校领导担任正副组长，学生工作部、后勤管理处、团委、各二级学院党、团总支负责人为成员，下设办公室挂靠学生工作部，负责协调和落实各项训练任务和后勤保障。各部门负责人如有调整，则由续任者承担相关职责，不再另外发文说明。

4. 由学生工作部负责制定《新生军训计划表》，按照军训建制要求编排参训学员，统一组织和协调。

二、军训考勤

1. 学生必须按时参加军事训练，按计划要求完成训练项目和有关教育任务。军事训练期间，身体状况正常者，必须出满勤。

2. 军事训练期间（包括教育活动）实行严格考勤，未经批准不参加军事训练（含教育活动）者，按旷课论。考勤记录由新生辅导员负责，按校内考勤请假程序办理。

三、军训请假

1. 因生理缺陷或疾病不能参加军训者，应在军训前提出申请，经校医确认后批准，按教务处课程免修程序申报，可以暂缓或免于军训。

2. 军训期间原则上不得请事假。特殊原因事假一律应按程序签批，最后报送至学校分管领导同意。

3. 在训练期间因临时性、偶发性身体不适者，应按照“离岗不离场”的原则，实施短暂休息后继续训练，不作请假问题处理，如确有特殊疾病无法坚持训练的，请按照上述规定办理相关手续。

4. 义务兵役退役复学学生或其他根据政策可以免于军事训练的学生，凭相关证明材料，按照教务处免修程序安排。

四、考评

1. 军训结束时，由班级军训教官会同辅导员对学生军训综合情况（包括出勤情况、训练质量、训练表现等）作出考评，并组织填写《学生军训鉴定表》。考评等级为优秀、良好、中等、合格、不合格五等。有以下情形之一者，考评为“不合格”：

（1）无故不参加训练（含教育活动）达一天以上者。

（2）病、事假累计超过总课时的1/3。

（3）训练期间态度不端正、训练不认真或不服从管理、指挥者。

（4）军训期间违反校纪校。

（5）其他经军训教官和负责老师认定为不合格者。

2. 学生军训结束时填写《军训鉴定表》。军训鉴定成绩载入本人学籍档案；在学期间，军事训练不合格者，不予毕业。

3. 暂缓军训、补招入学的学生和军训成绩不合格者须参加下一年度军训。

五、附则

1. 本办法由学生工作部负责解释。
2. 本办法自发文之日起执行。

学生综合测评办法

一、总则

1. 为全面贯彻党的教育方针，培养社会主义合格人才，结合我校实际情况，特制定学生综合测评办法。

2. 测评的宗旨是客观评价学生在校表现，引导学生以学为主，德智体美劳全面发展，保障学生身心健康成长，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义事业建设者和接班人。

3. 测评成绩计算方法为德育、智育、体育、美育、劳育各计一百分，分别占总成绩的 20%、50%、10%、10%和 10%。

4. 学生工作部是学校学生综合测评管理单位，应持续完善综合测评体系，逐步实现对学生评估的科学化，对学生管理的规范化，促进学生思想教育与管理工作的协调和统一。

二、德育测评

1. 德育基本分指学生参加在第二课堂发起的德育素质拓展教育活动，并满足 20 个积点，即可获得德育基本分 60 分，未满 60 分可以按比例计算得分，超过不计。

2. 德育业绩分，满分 40 分，包括以下 6 项：

(1) 政治素质：本学期认定为中共党员的加 7 分；预备党员加 5 分；入党积极分子、团员加 4 分；入团积极分子加 2 分。当学期具备以上政治素质项多项的，仅取最高项加分，不可累计加分，

以隶属党团组织确认为准。在校期间每项仅可加一次。在校三年内第一次递交入党/入团申请书，当学期加 1 分。

退役复学学生可以在退役复学当学期一次性加分 5~8 分，只加一次。其中，服义务兵役的加 5 分，服志愿兵役的按服役年限可每年加一分，上限不超 8 分。

(2) 社会工作：学校、二级学院、班级等学生干部工作满一学期，根据日常工作表现按 A/B/C/D 四个评价等级划分进行评分，A 级对应学校、二级学院学生组织主席团成员；B 级对应学校、二级学院学生组织的部长、副部长和各班级班长、团支书、学习委员等学生干部；此外，设置有团支部副书记、副班长职务的班级，应视为 B 级；C 级对应学校、二级学院学生组织一般干事，学校、二级学院技能队队长（篮排足等文体类和计算机、数学、英语等课业、专业竞赛类），班级其他干部等学生干部；D 级对应宿舍长；班级临时班委（特指大一新生班级）。

学生干部评价等级加分明细表															
A	A-	A0	B+	B	B-	B0	C+	C	C-	C0	D+	D	D-	D0	
7	5	0	6	5	3	0	4	3	1.5	0	2	1.5	1	0	

学生干部加分具体分值由学校、二级学院主管部门和班级辅导员按隶属权限给予考核，并根据组织章程等文件依据进行学生本学期工作情况评价评分。除宿舍长分数可以累加外，其他任何学生干部兼职仅加最高一项，其中+代表优秀（不超过本组织本级比例的 25%，不足 25%按四舍五入，以下标注评选不超 25%的相同要求）；

字母本身代表良；-代表合格；0代表不合格。

学生干部名单应按各学生组织程序进行选拔、更换和公示，每学期按要求在相应系统上规范备案和评分，逾期不予认定。

学生社团为兴趣集合组织，社团内任职不纳入学生干部加分。勤工助学岗位不纳入学生干部加分。

（3）获奖表彰：个人在该学期内获得国家、省、市、区认定的（如优秀党务工作者、优秀党员、优秀团干部、优秀团员、最美职教生、自强之星等）综合评价类奖项的，国家级加 15 分，省级加 10 分，市级加 8 分，区级加 7 分，同一奖项取最高分，先进集体成员，加分减半。

个人在该学期内获得校级优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员、诚毅勋章系列（吃苦奖章、社会实践等，以文件确认）等综合评价类奖项的，校级加 5 分，同一奖项取最高分，先进集体成员，加分减半。

好人好事被区级以上媒体宣传报道者一次加 6 分，市级加 10 分，省级以上加 14 分，同类事项不重复加分。

（4）突出贡献：无偿献血（以献血证为准，一次标准献血加 6 分），拾金不昧（大额）、见义勇为、助人为乐等行为者，或者敢于检举揭发不良行为和坏人坏事者，由辅导员酌情加分，加分依据为学生工作部、各二级学院发布的正式文件、通知、批复、表扬信、来信来访文件等，最高可加 16 分。

（5）活动竞赛获奖：按国家、省、市、校竞赛层次加分，国

家级加 15 分，省级加 10 分，市级加 8 分，国家、省、市优秀奖按照校级一等奖加分。

校级加 5 分（一、二、三等、优秀奖对应 5、3、2、1 分），校内二级单位加 3 分（一、二、三等、优秀奖对应 3、2、1、0.5 分）分，同一比赛，取最高分，不可累计加分，集体减半。

只有一个等级的校级、院级竞赛，按各自级别二等奖加分。已根据《厦门海洋职业技术学院竞赛管理办法》获得竞赛学业加分/奖金奖励的，不加该项业绩分。

（6）公益服务：根据劳育模块，志愿活动第四阶 154 小时以上的每小时可以再累加 0.05 分，单阶最高可再累加 10 分。

3. 德育测评的扣罚分, 包括以下 5 项:

（1）凡违反四项基本原则，参加非法组织和非法游行示威及张贴大小字报者，视其情节扣 20 分以上。

（2）凡有酗酒、赌博、抽烟等不良嗜好，不按要求佩戴校徽者，可根据情节轻重，酌情扣分，每次扣 1-5 分。

（3）受行为纪律类、党团纪律类通报批评扣 5 分，受警告处分扣 10 分，受严重警告处分扣 15 分，受记过处分扣 20 分，受留校察看处分扣 30 分，以学校或相关部门文件为准。

（4）凡受行政或治安处罚者，视情节扣 5-50 分。

（5）凡学校、二级单位要求统一参加的德育活动不参加者，每次扣 2 分；累计超过三次以上者，每次扣 4 分。

4. 德育测评分总分最高不得超过 100 分。按半军事化管理条

例管理的专业如有其他要求按半军事化管理条例执行。

三、智育测评

1. 智育学业分满分 80 分，考试课成绩按实际得分计算，考查课成绩按五档分的，如优、良、中、及格、不及格分别按 95 分、85 分、75 分、65 分、50 分计算；考查课成绩按合格、不合格两档分的，如合格、不合格分别按 85 分、50 分计算（体育课成绩放入体育测评项目中，不计算入智育），具体计算公式如下：

$$\text{学业分} = \Sigma (\text{各科学习成绩分} * \text{相应学分}) / \text{总学分} * 80\%$$

2. 智育基本分指学生参加在第二课堂发起的智育素质拓展教育活动，并满足 4 个积点，即可获得智育基本分 5 分，未满 5 分可以按比例计算得分，超过不计。

3. 智育业绩分，共计 15 分，包括以下 3 项：

（1）专业精进：该学期获人社技术鉴定部门颁发的本专业技能资格证书（如国际金融类专业获得会计证、旅游类专业获得导游证等）加 5 分/本，可累加。汽修类专业获得驾驶证按照专业证书加分。

（2）外语精进：该学期英语四级（或相当于教育主管部门主办的同等级的其他外语统考）以上统考达标者，加 3 分，英语六级（或相当于教育主管部门主办的同等级的其他外语统考）以上统考达标者，加 5 分。

（3）计算机精进：该学期获全国计算机二级以上（含二级）合格证书加 2 分/本。

(4) 竞赛获奖：按国家、省、市、校竞赛层次加分，国家级加 15 分，省级加 10 分，市级加 8 分，国家、省、市优秀奖按照校级一等奖加分。

校级加 5 分（一、二、三等、优秀奖对应 5、3、2、1 分），校内二级单位加 3 分（一、二、三等、优秀奖对应 3、2、1、0.5 分）分，同一比赛，取最高分，不可累计加分，集体减半。

只有一个等级的校级、院级竞赛，按各自级别二等奖加分。竞赛项目认定根据《厦门海洋职业技术学院竞赛管理办法》执行，已经获得竞赛学业加分/奖金奖励的，不加该项业绩分。

(5) 学术科研：在 CN 级以上期刊发表学术论文第一作者加 6 分，第二作者（含）以后加 2 分。在准印号学术期刊发表学术论文第一作者加 3 分，第二作者（含）以后加 1 分。

获得一类知识产权专利（如发明专利、集成电路布局图设计专利权等）参与者（前 5 名）加 7 分；获得二类知识产权专利参与者（前 5 名）加 6 分（如实用新型专利、外观专利、软件著作权等）。

4. 智育测评的扣罚分, 包括以下 3 项:

(1) 受考试纪律类处理通报批评扣 5 分, 受警告处分扣 10 分, 受严重警告处分扣 15 分, 受记过处分扣 20 分, 受留校察看处分扣 30 分;

(2) 每旷课一节扣 0.5 分;

(3) 无故不交作业或不参加教学实验活动, 每次另扣 1 分,

5. 智育测评分总分最高不得超过 100 分。

四、体育测评

1. 体育学业分=体育课成绩×50%。毕业学年无当学年体育课成绩的，按 60 分计算。因军事单位退役等原因体育免修者按 85 分计算；因个人身心特殊原因，体育免修者按 60 分计算；

2. 体育基本分指学生参加在第二课堂发起的体育素质拓展教育活动满 5 个积点，或获得学校“体质健康达人”荣誉，即可获得体育基本分 30 分，未满 30 分可以按比例计算得分，超过不计；

3. 体育业绩分，满分 20 分，包括以下 2 项：

(1) 活动竞赛获奖：按国家、省、市、校竞赛层次加分，国家级加 15 分，省级加 10 分，市级加 8 分，国家、省、市优秀奖按照校级第一名加分。

参加学校组织的校级体育竞赛，个人第一名加 5 分，第二名加 3 分，第三名加 2 分，若赛事设置优秀奖或第四名至第八名，则加 1 分。集体获奖的，加分减半。

参加校内二级单位组织的体育竞赛，个人第一名加 3 分，第二名加 2 分，第三名加 1 分。集体获奖的，加分减半。如果该项目为校级赛的选拔赛，按所获名次的最高分加分，只加一次。

(2) 破纪录奖励：代表学校参加体育竞赛个人破国家、省、市大学生纪录的运动员，每项目分别加 10、6、4 分，集体的破纪录的，减半执行。

已根据《厦门海洋职业技术学院体育竞赛管理与奖励办法（修订）》获得学业加分/奖金奖励的，不加该项业绩分。

4. 体育测评扣分项为：凡学校、二级单位要求统一参加的体育活动不参加者，每次扣 2 分；累计超过三次以上者，每次扣 4 分。

5. 体育测评分总分最高不得超过 100 分。

五、美育测评

1. 美育基本分指学生参加在第二课堂发起的美育素质拓展教育活动，并满足 10 个积点，即可获得美育基本分 60 分，未满 60 分可按比例计算得分，超过不计。

2. 美育业绩分，满分 40 分，包括以下 2 项：

(1) 活动竞赛获奖：按国家、省、市、校竞赛层次加分，国家级加 15 分，省级加 10 分，市级加 8 分，国家、省、市优秀奖按照校级一等奖加分。

校级加 5 分（一、二、三等、优秀奖对应 5、3、2、1 分），校内二级单位加 3 分（一、二、三等、优秀奖对应 3、2、1、0.5 分），同一比赛，取最高分，不可累计加分，集体减半。

(1) 只有一个等级的校级、院级竞赛，按各自级别二等奖加分。

(2) 文艺创作：文艺稿件或由政府、宣传部门组织、参与组织的影视类、摄影类（非职务性身份宣传稿）作品发表、获奖的：国家、省级传统媒体（报纸、杂志、电视台等）加 7 分，线上平台加 5 分；市级纸质报纸、刊物加 5 分，线上平台加 4 分；校级宣传平台加 3 分；其他校外报纸、刊物加 2 分，宣传平台加 1 分（同一篇文章既发表又获奖，发表分值取满，获奖按竞赛类加分。集体作

品减半加分)。

(3) 文艺汇演：代表学校参加上级组织的文艺演出、汇演等活动，按国家、省、市演出级别加分，国家级加 10 分，省级加 7 分，市级加 5 分。

3. 美育测评扣分项为：

凡学校、二级单位要求统一参加的艺术活动不参加者，每次扣 2 分；累计超过三次以上者，每次扣 4 分。

4. 美育测评分总分最高不超过 100 分。

六、劳育测评

1. 劳育基本分指学生参加在第二课堂发起的劳育素质拓展教育活动，并满足 10 个积点，即可获得劳育基本分 60 分，未满 60 分可按比例计算得分。

2. 劳育业绩分，满分 40 分，包括以下 4 项：

(1) 公益劳动：学生参加有组织的志愿者服务，按阶梯级别计算，第一阶每学期满 24 小时的加 4 分，24 小时以下不加分；第二阶为 24 小时以上的每小时可以再累加 0.2 分，单阶最高可累加 6 分；第三阶为 54 小时以上的每小时可以再累加 0.1 分，单阶最高可再累加 10 分。

(2) 宿舍内务：该学期获得校级文明宿舍、院级优秀宿舍、校级优秀宿舍按照学生工作部宿舍管理文件加分。校级“无烟宿舍”，成员每人加 0.2 分。

(3) 活动竞赛获奖：按国家、省、市、校竞赛层次加分，国

家级加 15 分，省级加 10 分，市级加 8 分，国家、省、市优秀奖按照校级一等奖加分。

校级加 5 分（一、二、三等、优秀奖对应 5、3、2、1 分），校内二级单位加 3 分（一、二、三等、优秀奖对应 3、2、1、0.5 分）分，同一比赛，取最高分，不可累计加分，集体减半。

只有一个等级的校级、院级竞赛，按各自级别二等奖加分。

（4）技能精进：该学期获人社技术鉴定部门颁发的非本专业技能资格证书，加 4 分/本，可累加，以考试日期或获得证书日期为准。

3. 劳育测评的扣罚分,包括以下 1 项：凡学校、二级单位要求统一参加的劳育活动不参加者，每次扣 2 分，累计超过三次以上者，每次扣 4 分。

4. 劳育测评分总分最高不得超过 100 分。

七、辅导员附加分

辅导员有权根据学生的实际表现，在综合测评分计算后，对学生在加 3 分和减 2 分的范围内加减分。

附加分规定细则可以由辅导员按学期修改，修改后必须提前两个月以上在学生班级群体内通告。确有需要临时加分或者扣分的应提前向二级学院学生管理领导小组申报，获得同意后再通告学生群体，并逐一解释。

前述规定已经明确的加分或扣罚分项目，在辅导员附加分重复加分或扣分时，不得超过前述规定的标准（折算后分数）。

八、测评工作要求及程序

1. 学生综合测评工作由学生工作部统筹安排，二级学院分别负责。各二级学院分别成立由学生管理工作相关领导、教师和学生代表组成的综合测评工作小组，各班级成立不少于班级成员总数 10% 的班级评议小组，其中普通同学代表比例不少于一半，负责本班级的综合测评工作。

2. 学生综合测评每学期评定一次，在新学期开学初进行。学年的综合测评成绩取学年内两个学期测评成绩的平均值。每位学生在综合测评前，认真做好学期个人测评材料申报准备，在班级总结会上进行个人总结。

3. 在个人总结和自评基础上，班级综合测评工作小组为班级每位同学分别评定德育、智育、体育、美育、劳育各项目测评分和综测总分。班级测评小组要在辅导员组织、指导下，本着公平、公正、实事求是的原则进行。

4. 班级测评结果应及时向学生公布，并公示三个工作日以上，如确有错漏，应予以更正，并在班级范围内通报。每学期的综合测评登记表由二级学院保存，学年综合测评汇总表上报学生工作部审核备案，作为学生评优评先的重要依据。

5. 凡同一项比赛、活动或成果多次获奖，只计最高附加分，不累计加分；因一次错误受到两种以上处分的，只计最高的扣罚分。

6. 活动分类以第二课堂素质拓展教育活动分类为准。比赛设置有特等奖的视为一等奖，以此类推。

7. 上述所有加分需提供有效证明材料，如成绩单、证书、正式文件等。

九、综合测评分的运用

1. 综合测评的结果是学年评优评先、评定奖学金、学生干部任职等的依据。具体标准以各类相关文件规定为准。

2. 以综合测评为依据获得奖学金奖励，不能作为综测加分依据。

十、测评计算公式

1. 德育测评分=（基本分+业绩分-扣罚分）×20%。

2. 智育测评分=（学业分+基本分+业绩分）×50%；学业分=Σ（各科学习成绩分*相应学分）/总学分*80%。

3. 体育测评分=（学业分+基本分+业绩分-扣罚分）×10%；体育学业分=体育课成绩×50%。

4. 美育测评分=（基本分+业绩分-扣罚分）×10%。

5. 劳育测评分=（基本分+业绩分-扣罚分）×10%。

6. 综合测评分=德育测评分+智育测评分+体育测评分+美育测评分+劳育测评分+辅导员附加分。

十一、其他事项

本办法自公布之日起实施，由学生工作部负责解释，未尽事宜另行通知。原办法同时废止。

关于进一步规范学校医务室诊疗工作的通知

（节选）

一、诊疗服务时间

（一）翔安校区诊疗时间

上午：8:30-12:30

下午：14:30-17:20

晚上：17:50-21:30

（17:20-17:50 为医生用餐时间；12:30-14:30 为医生午休时间）

（二）思明校区诊疗时间

上午：8:00-11:20、11:50-12:30

下午：14:30-17:20

晚上：17:50-21:30

（11:20-11:50、17:20-17:50 为医生用餐时间；12:30-14:30 为医生午休时间）

（三）非诊疗时间安排

翔安校区 8:20-21:30、思明校区 8:00-21:30 期间的非诊疗时间，如遇紧急情况可拨打医务室值班电话。

翔安校区 21:30 至次日 8:20，思明校区 21:30 至次日 8:00，学生如需看病，需直接联系本学院值班辅导员，由值班辅导员安排

转运或出校就诊，紧急情况下可直接拨打 120 就诊。

(四)寒暑假期间不提供诊疗服务。

二、医务室值班电话

翔安校区 7769337，思明校区 5393537。

三、用药缴费

根据学校财务处统一安排，学生到医务室就诊用药免费。教职工用药按进货价收费，使用支付宝缴交，缴费项目为“药品费”（现场有二维码收费牌）。

学生证管理办法

一、学生证是学生表明身份、参加学习和其它活动的重要凭证。根据教育部有关规定，为进一步规范学生证的使用和管理，特制定本办法。

二、本办法适用于具有我校学籍的普通高职教育学生。

三、新生入学后，经复查符合入学条件取得学籍者，由学校免费发放学生证。学生在每学年初先交学费后注册。每学期开学时，学生必须在规定时间内持学生证到二级学院办公室办理报到注册手续，并加盖注册专用章，学生证方为有效。学生在校学号即为学生证编号。

四、学生证只限学生本人使用，一名学生不得持有两本或两本以上学生证。学生应妥善保管、合理使用学生证，不得转借他人，更不准有弄虚作假行为。

五、学生证除了证明学生身份外，还附有“火车票学生优惠卡”，学生每年在寒暑假享受火车票半价优惠。首次使用的火车票学生优惠卡已输入乘坐次数“4”次，待使用四次后，由学生个人到指定地点自行办理充值手续。学生证上的乘车区间，由学生本人填写确认，并经辅导员审核无误后，不得擅自涂改。如果家庭住址迁移时，应及时提交家庭所在地派出所出具的证明材料，经学生工作部审查后，方可更改乘车区间。

六、学生证不能随意更换。学生在校期间，如学生证遗失或损坏，由学生本人提出书面申请，并粘贴本人照片，经辅导员签署意见，分管学生工作的二级学院领导审批，按学生工作部指定程序办理登记补发手续。对于损坏的学生证，补办时需交回销毁。补办新学生证后，找回遗失学生证的，应将原证缴交学生工作部。

七、学生退学、转学（出）、保留学籍、休学、降级、转专业等离开学校或原班级时，应在办理离校手续过程中将学生证交还至学生工作部销毁。保留学籍、休学、降级、转专业学生待复学、转入新班级后按所在新班级重新办理。学生在办理上述手续过程中，学生证确属丢失，应写明原因并由所在二级学院签署意见后报学生工作部备案。

八、学生应如实填写学生证，如需修改学生证内容，或因延期毕业等原因需延长学生证有效期，应持本人书面申请并由所在二级学院签署意见后到学生工作部办理。

九、凡拾到学生证，应立即交学生工作部或二级学院办公室。谨防他人利用学生证进行不法活动，损害学校名誉和学生利益。

十、学生违反本办法者，将视情节轻重给予批评教育，直至纪律处分。学生因转借、遗失、损坏、弄虚作假、抵押等造成的一切后果，由本人承担，与学校无关。

十一、学校其他非学历教育学生学生证管理参照本办法执行。

十二、本管理办法的解释权在学生工作部，自公布之日起施行。

学生社团管理条例

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强对学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持学校学生社团健康有序发展。根据国家《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）、《高校学生社团建设管理办法》（教党[2020]13号精神，结合学校实际，特制定本条例。

第二条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

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

第四条 学校党委要压实主体责任，把学生社团工作纳入学校

思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题。明确分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志要参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第五条 要通过建立倒查问责机制，对学生社团管理出现的重大问题，按照全面从严治党要求依规依纪进行严肃追责问责。

第二章 组织建设

第六条 学生社团管理工作由校党委统一领导，形成党委学生工作部（以下简称学生工作部）牵头负责，团委、组织、宣传、安全、人事、教务等相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家组成的学生社团建设管理评议委员会，评议委员会负责人由校党委分管学生工作的同志担任，委员由各部门实际负责人担任。学生社团业务相关领域专家由学生工作部或团委推荐，如有变更以当年年审公告为准，不再另行发文。

第七条 学生社团建设管理评议委员会主要负责学生社团建设管理的领导、协调、监督等工作，具体负责对年审合格的学生社团进行注册登记及评议审核。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第八条 学生工作部承担学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进

党的领导具体化。

第九条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会的日常工作和社团建设管理具体事务等。

第十条 社团活动指导执行挂靠业务指导单位管理办法，由业务指导单位承担所挂靠学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。

第十一条 社团管理部根据工作需要和社团实际情况设立若干组织机构或工作组，负责社团的日常管理工作。

第十二条 社团管理部的职责

（一）负责对批准成立的社团登记注册和日常管理工作。

（二）围绕学生工作部、团委的工作中心，制定每学期工作计划。

（三）加强管理与引导工作，指导、协调各社团开展活动，参加各社团的重要活动。

（四）负责社团年审的初审工作。

（五）学生社团建设管理评议委员会交办的其他事宜。

第十三条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人应由团委在学生工作部的指导下，通过团委提名推荐、社团成员大会或成员代表大会公开选举、学生工作部考察公示、学生社团建设管理

评议委员会审核批准等环节遴选产生。社团下设各部门负责人由学生社团在指导老师的指导下遴选产生，名单报团委备案。若社团负责人出现管理不善、有碍社团发展等情况，社团管理部有权报请学生社团建设管理评议委员会免去社团负责人现任职务，并主持该社团重新进行民主选举。

第十四条 加强社团政治引领。具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。临时党支部挂靠学校行政党总支管理。临时团支部挂靠校团委管理。

第三章 注册登记

第十五条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

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

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德。

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会团业务相关的学校职能部门、二级学院党团组织或学校学术科研机构。

（四）有至少 1 名指导教师，指导教师须为本校在职在岗教职工，并名列学生社团指导教师库，思想政治类社团指导老师须为中共党员，且经过所在党总支审核批准。

（五）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第十六条 社团负责人主要指社团会长，申请成为社团负责人候选人，须具备以下条件：

1. 为本校在读正式学籍学生。

2. 政治立场鲜明，遵守校纪校规，热心学生工作，乐于为同学们服务，尊敬师长，团结同学，组织能力突出，思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人须为中共党员。

3. 学习成绩优秀，综合排名须在班级前 50%以内有下列情形之一者，不能担任社团负责人。

4. 受到学校处分者。

5. 因违反有关规定，被责令解散的社团原负责人或其主要成员。

6. 社团工作不努力或者财务管理混乱者。

7. 其它不宜担任社团负责人的情形。

第十七条 社团成立的申报程序社团申请成立时，社团联合发起人应持本人学生证，按团委要求提供相应书面材料。

第十八条 被批准成立的社团应在一个月内召开全体成员大会（成员人数 99 人以下）或成员代表大会（成员人数 100 人以上，

代表数应超过总人数的三分之二），通过章程，确定社团组织方式，选举产生社团执行机构和负责人候选人，并以公告等方式宣布成立。

第十九条 社团的权利与义务

（一）权利

1. 有按照本条例及社团章程独立开展活动的权利。
2. 有对学校社团管理相关工作提出意见和建议的权利。
3. 有聘请或更换本社团指导老师的权利。

（二）义务

1. 必须遵守国家法律法规，校纪校规及社团章程。
2. 自觉接受学校有关部门的管理监督和指导。
3. 应坚持本社团宗旨，认真开展活动。

第二十条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

- （一）申请成立时弄虚作假的。
- （二）参加社团人数长期不足 20 人的。
- （三）年审不合格且整改无效的。
- （四）全体会员大会决议解散的。
- （五）在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的。
- （六）涉及宗教文化的。
- （七）涉及民族排他性或地区排他性的。
- （八）跨地跨校联合成立的。
- （九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质

的学生组织。

(十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的。

(十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第二十一条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第二十二条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第二十三条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第二十四条 社团成员实行定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入 2 个学生社团。

第二十五条 社团成员的权利与义务

（一）权利

1. 在本社团内有选举权和被选举权。
2. 有通过正当渠道对本社团提出意见和建议的权利。
3. 对本社团负责人有监督权。
4. 有权参加本社团组织的各种活动。
5. 有权参加本社团管理，出席社团大会，听取和审议本社团的工作计划，总结及经费报告。
6. 有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度。
7. 有权对社团的管理和活动提出建议和质询。
8. 有权按照章程申请加入或退出该社团。
9. 有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。

（二）义务

1. 遵守本社团章程，参加本社团会议，执行本社团决议，积极参与各项活动，履行会员职责，支持本社团工作。
2. 遵守学校及社团各项规章制度，服从社团管理部指导、监督和管理。
3. 为学校管理部门提供社团相关信息，承担社团建设工作。
4. 自觉维护本社团的名誉和利益。
5. 通过各种学习，努力提高自身素质和业务知识。

第二十六条 学校严禁成立宗教类、气功类，仅吸纳单一民族，跨地跨校联合，校外机构分支机构，代表和表达特定人员全体利益

诉求的社团。对严重损害国家和社会公共利益的社团，坚决予以取缔，并给予主要负责人校纪处分。

第四章 指导老师

第二十七条 配齐配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。学生工作部牵头，会同团委、组织、宣传、人事、教务等部门建立学生社团指导教师选聘机制，注重发挥二级学院、部门依托作用，按照教师个人申请、所在党总支推荐、教师与社团双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导老师。指导教师库建设工作与学生社团挂靠管理同步推进，指导教师选聘工作与社团年度考核工作同期进行。

第二十八条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。指导教师实行聘任制，每个聘期为 1 年，聘书由学生工作部报校党委批准授予。原则上每名指导教师最多指导 2 个学生社团。

第二十九条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学生工作部报告等。

第三十条 学生工作部牵头，会同业务指导单位加强对学生社团指导教师评价考核与激励。

（一）将指导教师纳入学校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度；

（二）指导教师工作量参照专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中；

（三）对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第五章 活动管理

第三十一条 学生社团建设管理评议委员会鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动不得影响正常学习，充分利用课余时间开展丰富多彩的校园文化活动。

第三十二条 学生工作部会同团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第三十三条 学生社团必须按已审批的本社团章程条款进行活动，学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经学生社团建设管理评议委员会批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织和个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。参加勤工助学等活动必须按有关规定办理手续。不得私刻印章。

第三十四条 成员大会或成员代表大会为社团的最高权力机构。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第三十五条 社团应主动接受社团管理部的管理、检查、监督，社团管理部应加强对社团工作的指导，建立定期工作例会制度。各社团负责人须按时参加，社团管理部要做好考勤和会议记录，对无故不参加者，进行批评教育，直至暂停社团活动或撤销其社团负责人职务。

第三十六条 学生社团举办校内活动的各类线下宣传物品的张贴、展示管理按照学校宣传部、团委及社团管理部的规定执行。

第三十七条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发内部刊物等须报学生工作部审核备案。由学生工作部按学校宣传部相关管理规定进行申报。

第三十八条 社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导老师审核同意后在学校官方平台发布。如需登载校外媒体，须提前由指导教师送学生工作部或团委报学校宣传部审批。

第六章 财务管理

第三十九条 由学生工作部按照平均每年每生不低于 20 元的标准统筹申报学校预算，设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动的正常开展，并保证专款专用。

第四十条 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，学生工作部要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校财务和社团章程有关规定执行。

第四十一条 社团的经费本着“节约、高效”的原则，减少不合理的开支，杜绝铺张浪费。各学生社团如需活动经费，必须按照学生生活经费使用程序向社团管理部进行项目申报、预算、审批等，活动结束后及时执行学校报销程序。

第四十二条 活动没有预算安排，开支没有经过批准或申请未批准便擅自使用经费者，一律不予报销。

第四十三条 若发现虚假报账，学生工作部、团委应追究相关责任人责任，要求其补偿所有款项，并给予相关责任人相应处分。

第四十四条 社团财产不得侵占、私分或挪用，亦不得在成员中分配。

第七章 考核奖励

第四十五条 学生社团考核分为社团、指导老师、社团管理部、社团骨干四个部分进行。考核的组织协调由学生工作部定期下达通知。

第四十六条 学生社团实行年审制度，由学生工作部、团委负责。年审内容包括但不限于社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。年审结果由学生社团建设管理评议委员会报校党委核准后生效。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。对运行情况良好的社团，可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

第四十七条 指导教师工作情况的评价和绩效认定等由学生工作部会同业务指导单位共同进行。具体规定参看《厦门海洋职业技术学院学生社团指导老师选聘及管理办法（试行）》。

第四十八条 社团管理部相关机构及负责人纳入团委学生干部管理体系进行管理和考核。

第四十九条 强化学生社团骨干评价激励。团委制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第五十条 根据考核结果，各部门可向学生社团建设管理评议

委员会申报不超过总数 30%的优秀组织、优秀个人荣誉称号。获得优秀组织、优秀个人荣誉称号的学生可享受相当于学校优秀集体、优秀学生的奖励。经费由社团专项经费列支，具体金额、名额以学生工作部当年年审公告为准。

第八章 附则

第五十一条 本条例适用于经厦门海洋职业技术学院注册登记的各类学生社团组织。

第五十二条 本条例由厦门海洋职业技术学院学生工作部负责解释。

第五十三条 本条例自公布之日起施行。原管理规定同时废止。

第二课堂素质拓展教育学分实施细则

(2024年修订)

素质拓展教育贯穿于育人全过程，并体现在学生在校学习期间的各个方面。为落实立德树根本任务，提升德智体美劳全面育人成效，促进第一课堂与第二课堂有机统一，提高学生的人文素养、科学素质、创新意识和实践能力等，根据学校人才培养目标的总体要求，结合我校素质拓展教育教学工作实际，特制定本实施细则。

一、实施内容

第二课堂素质拓展教育模块分成五个模块：

1. 德育：培养大学生正确的人生观、价值观，培养良好的道德品质和正确的政治观念，树立“诚毅”品格，主要包含（但不限于）参加围绕思想政治和道德教育等主题开展的一系列竞赛、主题活动、技能提升、社团活动和荣誉评选等，如爱国主义教育、国防意识培养、家国情怀培育、时事政治学习、校史校情了解、嘉庚精神传承、工匠精神弘扬、劳模精神学习、文明礼仪实践、校风学风建设、全民阅读推广等。

2. 智育：激发学生的学习热情，提高科学素养和批判性思维，培养大学生创新精神、创业创造情怀，提升实践技能、信息检索和人工智能应用技能，以及培育学生良好的学习习惯和终身学习的兴趣，主要包含（但不限于）参加围绕“创新创业创造”“学科专

业”“信息素养”等开展的一系列竞赛、主题活动、图书阅读、科学研究、创业实践、技能提升和社团等相关活动。

3. 体育：培养大学生的健康知识、运动技能、健康体魄和意志力，主要包含（但不仅限于）参加围绕“体育运动”开展的各类主题活动、竞赛、技能提升和社团等相关活动。

如专题讲座、培训、校院各类运动队常态化锻炼等。

4. 美育：培养大学生的审美观、高尚情操和人文素养，发展鉴赏美、创造美的能力，主要包含（但不仅限于）参加“人文艺术”、“美育”为主题的各类主题活动、各级文化艺术类竞赛、技能提升和社团等相关活动。如专题讲座、培训、社会实践等。

5. 劳育：树立大学生正确的劳动观念，培养大学生掌握基本的劳动知识和技能，培育积极的劳动精神，养成良好的劳动习惯和品质；有目的、有计划地组织学生参加日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动，让学生动手实践、出力流汗，接受锻炼、磨炼意志，主要包含（但不仅限于）参加劳动相关的各类主题活动、劳育竞赛、技能提升和社团等相关活动。

二、实施要求

1. 学校将第二课堂素质拓展教育纳入人才培养方案的选修模块，“3+2”五年制高职阶段共需完成3学分、三年制高职共需完成5学分（留学生、港澳台生等根据实际人才培养方案实施）；第二课堂素质拓展教育活动所获学分采取“零存整取”的“学分银行”制，即按五育和项目类型累积对应积分，达到积分数后至“学分银

行”兑换学分。每完成 15 积分可兑换 1 学分。

2. 如学生因特殊原因无法参与第二课堂的积分获取，须由学生本人申请，二级学院团总支审核，校团委组织认定审批。若学生在校期间未达到第二课堂素质拓展教育模块的学分要求，从第 6 学期（“3+2”五年制高职第 4 学期）第 6 周后开始，须在学籍管理相关文件规定的最高在校年限内选修所缺学分对应的选修课程并考核通过，方能视为该模块学分已修满。在此期间每学期只能选修一门在线选修课程。

3. 对于学籍异动的学生，若异动前所在专业的人才培养方案无第二课堂的学分要求，在其学籍异动后，其异动前的第二课堂学分成绩按 2 学分/学年自然认定为合格，无需补修。

4. 第二课堂素质积分由相关职能部门、活动主办承办单位自行在第二课堂系统上按照程序和规定提前发布，全校统一审核。

5. 二级学院团总支按学期对学生的总积分和总学分进行考核认定，每学期定期提醒及警示学生已完成、未完成情况；团委于第 6 学期（“3+2”五年制高职第 4 学期）第 4 周内组织成绩报送。

三、第二课堂素质拓展教育活动学分积分标准

1. 竞赛类：有评比、有排名的活动均认定为竞赛类活动，可以在设置参与积分的基础上再行设置奖励积分。积分奖励和综测奖励由主办方在活动策划、宣传阶段提前确定。竞赛参与积分按次计算。代表学校参加国家级比赛计 12 积分；参加省部级比赛计 8 积分；参加市级比赛计 5 积分。参加校级比赛计 3 积分；参加院级比赛计

2 积分。如有设置奖励积分，按照国家级 3 积分，省市级 2 积分，校院级 1 积分进行奖励。线上竞赛积分减半执行。参加不同比赛的参与积分和奖励积分可以累积。

2. 主题活动类：不设置任何评比和奖励的活动即为主题活动类。主题活动类按照活动时长计算积分。可按 1 学时/0.5 积分累加，单日活动不超过 10 学时，超过一日的主题活动，按日多次申报。线上主题活动积分减半执行。

3. 特殊类：

(1) 社团类：学生社团按照思想政治类（属德育）、学术科技类（属智育）、创新创业类（属智育）、文化体育类（属美育或体育）、志愿公益类（属劳育或德育）、自律互助类（属劳育或德育）及其他类（申报校团委认定）进行划分，社团周期审核合格的社团成员可以计 2 积分。

本类型积分由学生工作部、团委年审合格后统一发放。相关评优评先按照竞赛类积分标准发放。

(2) 阅读积分一学期图书借阅量 10 册计 1 积分、30 册计 2 积分、50 册以上计 3 积分。

本类型积分归入智育分类，由图书馆按周期审定发放。

(3) 荣誉积分：未被学校学生综合测评体系认定加分的各类政府机关各级评优评先奖励、荣誉证书，全部归入德育积分，不分等级每份奖励计 2 积分；所有社会组织、机构颁发的奖励、荣誉证书，不分等级每份奖励计 1 积分。

本类型积分归入德育分类，以证书落款日期计算学期，由学生自行申报，各班级辅导员审定发放。

（4）科研积分：参与科研项目课题负责人计 10 积分；课题参与者计 2 积分（以文件认定）。被教师吸纳为“科研助手”计 2 积分。参与科研项目，每 2 学时计 1 积分。此项最高不超过 20 积分 / 学年。

本类型积分归入智育分类，由校内科研、教学机构按权属（含二级学院）审定发放。

（5）就创积分：参与校外创业实践获得地方创业基金、风险投资基金或进入地方创业基地，计 10 积分。网上注册公司或网店并能提供相应证明且连续经营一年以上，计 10 积分。参与网上（互联网+）创业活动（如注册公司）提供相应资质证明并连续经营半年以上，计 5 积分。

本类型积分归入智育分类，由校内就创机构按权属（含二级学院）审定发放。

（6）技能积分：除人社部以外的其他所有政府机关颁发的技能类证书，可以计为 2 积分；所有其他社会组织、机构颁发的技能类证书，可以计为 1 积分；证书以颁发日期计算学期。

本类型积分根据实际情况，可由学生在可选类型积分内自行申报或单独计算为劳育分类，以落款日期计算学期，各班级辅导员审定发放。

四、纪律要求

1. 对不按照本文件管理规定执行的学生团体（含社团、部门）、教师个人、校内二级单位等，经警告依旧无效，规定时间内不做整改或者整改不到位的，管理部门有权按照月、学期、年为单位停止相关单位、个人活动申报和积分录入的权限，撤销其违规申报、审核的所有系统数据（积分）。

2. 对发现并且核实的学生冒名顶替、违规买卖等获取积分违纪行为，按照学生考试行为管理相关规定给予纪律处分。

五、附则

本件自发布之日起执行。原文件规定与本文件不一致的，以本文件为准。

校外住宿审批管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学生校外住宿管理，保障学生安全与合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及学校相关制度，制定本办法。

第二条 全日制在校学生因走读、实习、特殊情况等需在校外住宿的适用本办法。

第三条 基本原则

1. 安全第一：校外住宿须符合安全条件，学生需自行承担校外住宿的安全责任。
2. 必要性审核：仅限因疾病等特殊情况、走读、实习等合理原因申请。
3. 程序规范：严格审批流程，杜绝随意校外住宿。

第二章 申请条件

第四条 符合以下条件之一者可申请校外住宿：

1. 因身体、心理健康原因需家长陪护或特殊居住环境。
2. 家庭住址位于本市且有直系亲属或直系亲属指定的其他亲属共同居住，可以申请走读。半军事化管理的学生按学校半军事化管理条例执行。
3. 参加实习需校外住宿，且校外有固定住所。

第三章 审批流程

第五条 申请材料

1. 书面申请（申请书详细说明申请理由、家庭详细住址、直系亲属姓名、联系方式等情况，并提供直系亲属的身份证复印件或户口证明）。

2. 《校外住宿学生安全承诺书》。

3. 《校外住宿家长知情同意书》。

4. 《校外住宿申请表》（意见不得为空）。

5. 固定住所证明（房产证或房屋租赁合同的扫描件或复印件）。

6. 因身体、心理疾病原因申请校外住宿的，须另外提交县级及以上医院有效诊断证明及学生与直系亲属（户口本复印件）或学生与直系亲属指定的其他亲属关系证明（直系亲属手写签字证明）。

7. 家庭住址在本市、申请走读的学生须另外提交学生与直系亲属（户口本复印件）或学生与直系亲属指定的其他亲属关系证明（直系亲属手写签字证明）。

第六条 申请时间

1. 校外住宿手续每年审批办理一次，原则上在学期中途不予办理。每次有效期限为一学年，逾期须重新办理申请手续。

2. 新生于入学报到后两周内线下申请。

3. 老生于每年 6 月 1 至 20 日，在易班系统申请办理下一学年的校外住宿。

4. 因身体、心理健康原因需要申请校外住宿的可临时线下申请。

第七条 审批程序

1. 学生申请：学生按要求提交申请材料。

2. 学院审核：辅导员审核后，提交学工办主任或替代人审批，之后再提交学院分管领导审批，并加盖党总支公章。全部申请及审批材料由学院存档。

3. 学校备案：学院通过 OA 办公系统将本学院走读学生名单提交至学生工作部备案。新生于开学 1 个月以内，老生于每年 7 月 1 日之前提交。

4. 住宿费处理：学院通过 OA 办公系统将本学院走读学生名单通知财务处。根据学校财务相关规定，已预交住宿费的学生，学院需在知校系统提交退费申请后，方可到财务处办理退费手续。

第四章 工作要求

第八条 各学院须严格落实学生校外住宿审批要求，按照“谁审批谁负责”原则落实审批，准确把握学生情况并审批学生申请。

第九条 各学院在外宿审批及政策解释过程中应注意方式方法，多与学生及家长做好解释说明和耐心沟通，避免工作简单化激化矛盾。

第十条 各学院要高度重视，把校外住宿学生的教育与管理列入日常工作，加大管理力度，并严格落实岗位责任制。

第十一条 学生工作部建立常态化指导和监督管理机制，定期开展校外住宿审批业务指导和档案材料专项检查工作。

第五章 日常管理

第十二条 学生责任

1. 要主动向学校报备变更住址或联系方式。
2. 要遵守法律法规，不得从事违法违纪活动。
3. 要按时参加学校教学、集体活动。

4. 已办理校外住宿未经批准不得在学生公寓内留宿，一经发现，取消校外住宿资格，并按学校有关规定严肃处理。如需转回校内住宿，需按相关流程申请办理手续。

5. 有提供虚假申请材料，违反学校有关规定情形的，一经查实，取消校外住宿资格。

第十三条 学院监管

1. 定期抽查校外住宿情况，发现虚假申报立即取消资格；
2. 建立校外住宿学生档案，辅导员每月至少 2 次联系核查，定期与家长联系沟通学生情况，共同做好学生的思想教育与管理工

第六章 附则

第十四条 本办法由学生工作部负责解释，自发布之日起实施。

第十五条 附件《校外住宿申请表》作为质量记录。

学生学费、住宿费收缴管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强学生的学费和住宿费收缴管理，保障学校和学生的合法权益，根据《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）、《关于规范高等学校和中等职业学校收费管理工作有关问题的通知》（闽价〔2005〕费435号）、《普通高校学生管理规定》及国家和省里有关法律、法规和政策，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的学费、住宿费须通过厦门海洋职业技术学院财务处缴费大厅进行收缴管理。

第三条 本办法适用于学校在校学生、自费来华留学生。

第二章 管理部门和职责

第四条 学校有关部门、各二级学院应充分提高对收费工作重要性和严谨性的认识，各司其职，共同做好学生收费管理工作。

第五条 财务处的工作职责

（一）贯彻落实国家、地方政府的学费、住宿费收费政策，制定学校相关制度。

（二）负责落实收费公示制度，在学校显著场所和位置以及官方网站公示学生学费、住宿费、服务性收费、代收费项目及收费标准，并做好收费政策解释和宣传工作。

（三）负责向其他相关职能部门提供已批复的学费和住宿费收费标准。

（四）负责全校学生收费的组织和管理工 作，建立和健全各类学生收费明细账目，配合各学院做好学费、住宿费的催缴工作。

（五）每天定期（除特殊原因）将学生个人、班级及学院的缴费信息，欠费学生名单及金额等数据更新至学校办公网站“工资学费预算查询模块”中方便各部门查询。

第六条 教务处、继续教育学院的工作职责

（一）负责学生注册，明确“注册”、“暂缓注册”、“未注册”学生的权利与义务，并组织实施；负责学生注册手续的办理及信息处理，根据学生缴纳学费情况，在学生信息库中分别做出“注册”、“暂缓注册”、“未注册”处理。经职能部门批准缓交学费的学生按“暂缓注册”处理，“暂缓注册”的学生在缓交费的期限内，享有“注册”学生的同等待遇，逾期，按“未注册”处理。

（二）负责在招生简章上刊登省发改委核准的学生各类收费标准。

（三）在新生报到后一周内将编好班级的新生信息按指定格式提供给财务处。在每学期开学后 15 日内将未报到学生人数，以及日常发生转学、转专业、休学、留级、退学、开除、死亡等学籍变动情况，及时向财务处提供数据，保证学生收费信息的准确性。

第七条 学生工作部的工作职责

（一）负责贫困生的认定，制定学校贫困生的学费减免缓政策，

并组织实施。

（二）负责提供全日制学生住宿费应收信息，并根据学生住宿变动情况及时更新住宿费应收信息。

（三）负责审核全日制学生住宿费退费申请。

（四）生源地贷款的审批。

第八条 二级学院的工作职责

（一）做好学生的思想道德和诚信教育工作，增强学生缴费上学的责任意识。

（二）做好贫困学生的认定，协助相关部门做好学生学费减免缓手续的办理。

（三）负责对欠费及缓交学费到期的学生的学费催缴实施工作，及时与家长沟通，了解情况。

（四）负责学生学费、住宿费退费申请。

第三章 收费管理

第九条 学生的学费、住宿费按学年收取，不跨学年收费。非学历教育短期生和进修生的学费、住宿费按学期收取。

第十条 学校执行“先缴费、后注册”的规定。无特殊原因，学生应在新学年（期）注册前缴清应缴费用，未缴清费用的学生不予注册。学生因家庭经济困难或其他突发事故，无法在规定的时间内缴清学费、住宿费的，可以申请缓交。

第十一条 学费实行“新生新办法、老生老办法”的收费政策。学生在不转专业的情况下，从入学到毕业均按入学时的学费标准缴

交学费；学生转专业后按所转专业同班同学的学费标准缴交学费。

第十二条 住宿费实行“先缴费、后入住”的收费政策，学生应当自觉按规定缴纳住宿费及有关费用，如水电费等。

（一）学生床位一经安排，原则上不予调整。个人原因确需调整的，经培养单位、学工部批准，学年内允许调整一次。学生在规定时限内未按学年（期）缴纳住宿费的，应缴清原宿舍住宿费后方可申请调整。

学生从高收费标准宿舍调至低收费标准宿舍的，学生可向学校申请退住宿费差额；从低收费标准宿舍调至高收费标准宿舍的，学生须补交差额；退费和补交差额均从次月开始计算。

（二）学校工作方面原因需要对学生所在宿舍进行调整的，学生应予配合。学生从高收费标准宿舍调至低收费标准宿舍的，学校予以退差额（含调整当月）；从低收费标准宿舍调至高收费标准宿舍的，学生可向学校申请免收本学年（期）住宿费差额。

第十三条 学费减免按照学校学生减免学费管理办法相关规定执行。

第十四条 学历教育学生（含自费来华留学生）经批准延读的，延读期间的学费依照原所在年级收费标准按学年收取，住宿费依照入住宿舍的收费标准按学年收取。

第十五条 保留入学资格的新生，保留入学资格期间不收取学费；恢复入学资格后按取得学籍当年的学费标准收取学费。休学学生和学历教育自费来华留学生，休学期间不收取学费，复学后按入

学当年的学费标准收取学费。

第十六条 收缴处理

（一）各项费用的收缴原则上采用缴费大厅自助缴费的方式，学生应按照缴费通知要求，在学校规定时限内一次性缴清应缴费用。未缴清费用的学生一律不予注册。

（二）学生申请获得的助学贷款将首先冲抵学费、住宿费欠费，不足冲抵的欠费余额应在新学年注册前缴清。

第四章 退费管理

第十七条 学生退学、转学及其他原因终止学业时，在开学两周内的（以学生申请终止学业的时间为准）不收费。两周以后的，按以下执行：

（一）缴费后未入读的，学年的学费和住宿费按收费标准的 90% 予以清退。

（二）缴费后入读未满一个月的，学年的学费和住宿费按收费标准的 80% 予以清退。

（三）缴费后入读超过一个月至一个学期（含读完一个学期）的，学年的学费和住宿费按收费标准的 50% 予以清退。

（四）缴费后入读超过一个学期的，该学年的学费和住宿费不予清退。

（五）被开除学籍的，其学年的学费和住宿费不予清退。

（六）以上结算标准如上级有新文件规定的按新文件规定执行。

第十八条 学生私自离校和因自身原因按规定被学校开除学籍

或因触犯刑律不能继续学习的，所缴学费、住宿费不予清退。

第十九条 退费办理

（一）学费

需提供经教务处或二级学院确认终止学业的证明材料办理报销退费手续。

自费来华留学生中途退学或转学的，已收取的学费一般不退；因特殊情况确需退费的，除提供上述文件和凭据外，还须经对外交流合作中心负责人审批同意，按第十七条规定办理退费手续。

（二）住宿费

全日制学生申请退宿，经二级学院、学工部审核通过，凭退宿申请表及已缴费凭据到财务处办理退费手续。继续教育学院学生申请退宿，由继续教育学院负责。

第五章 欠费处理

第二十条 凡未在规定期限内缴清学费、住宿费且未及时办理缓交手续，以及超出缓交期限仍未缴清欠费的学生按以下规定处理：

（一）不予注册、选课和参加考试，考试成绩不予登记（教务处负责）。

（二）取消当学年度学校各类奖学金和个人评先评优的参评资格（学工部负责）。

（三）暂停图书借阅资格（图书馆负责）。

（四）限制使用校务管理与服务系统的功能（现教中心负责）。

（五）不予受理自费来华留学生的签证、居留证件等有关申请

（对外交流中心负责）。

（六）未缴清住宿费，不予安排住宿（学工部、继续教育学院负责）。

（七）在校内一定范围内公示学生名单（财务处负责）。

第六章 监督检查

第二十一条 财务处、审计及纪委办公室对学生收费工作定期和不定期进行监督检查，对违反规定擅自设立收费项目、提高或者降低收费标准、扩大收费范围、不执行收费公示制度以及收缴工作管理不当、治理不力等违规违纪行为进行重点检查。

第二十二条 各单位和个人因不履行或者不正确履行学费住宿费收缴管理工作职责，造成不良影响、后果或损失，应当问责的，由其所在单位部门按照权限进行责任追究。

第二十三条 学校各相关职能部门（包括财务处、教务处、学生工作部、现代教育中心、图书馆、继续教育学院等）应积极配合各二级学院做好学费收缴工作，其工作表现作为年末个人履职绩效评优考核的重要参考因素，出现重大失误的视情节轻重扣减该部门、特别是当事人的个人履职绩效。

第七章 附则

第二十四条 本办法由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。原《学生缴费工作暂行办法》同时废止。

家庭经济困难学生认定工作实施办法

(2023年修订)

为不断健全学生资助制度,提高学生资助工作的精准度,公平、公正、合理地分配各类资助资源,切实做好学生资助工作,根据《福建省教育厅等九部门关于印发《福建省家庭经济困难学生认定办法》的通知》(闽教规[2023]1号)精神,结合我校实际,制定本实施办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于具有我校学籍的全日制在校生。

第二条 本办法所称家庭经济困难学生认定工作对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条 本办法所称的家庭经济困难学生认定,是指学校对提出资助申请的学生,按统一的工作流程和认定方法,核实学生的家庭经济状况,确定其是否为家庭经济困难学生,并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

第四条 家庭经济困难学生认定结果,作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第五条 家庭经济困难学生认定工作基本原则

(一) 坚持实事求是与客观公平相结合。从客观实际出发,以

学生家庭经济状况为主要认定依据，确保公平公正。

(二) 坚持定量评价与定性评价相结合。通过信息系统进行量化评估认定,再通过定性分析修正量化结果,更加准确、全面体现学生实际情况。

(三) 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明,确保认定公平,又要尊重和保護学生隐私,禁止让学生当众诉苦、互相比困。发布公示要坚持信息简洁、够用原则,严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。

(四) 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况,主动利用国家和学校资助完成学业,也要充分尊重学生个人意愿,遵循自愿申请的原则。

第二章 认定机构与职责

第六条 建立学校资助工作领导小组、学生资助管理中心、学院认定工作组、班级认定评议小组四级认定工作机构。

学校学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作;学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作;学院成立以分管学生资助工作的领导为组长,班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组,负责认定的具体组织和审核工作;班级成立认定评议小组,成员包括班主任、辅导员、学生代表等,开展民主评议工作,评议小组以辅导员为组长,学生代表应经班级民主推荐产生,具有广泛的代表性,人数不少于班级总人数的10%,原则上本人申请贫困认定的学生应回避,认定评议小组

成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第三章 认定标准和等级

第七条 在全面了解申请学生家庭经济因素（家庭收入、财产、债务等）、特殊群体因素（如残疾学生、低保等）、地区经济社会发展水平、突发状况、学生个人消费及其他影响家庭经济状况的有关因素的基础上，确定家庭经济困难学生类型。

（一）脱贫户（含监测对象）家庭学生：包括继续享受政策的建档立卡脱贫户（人口）家庭学生，防止返贫监测对象家庭学生。学生本人或法定监护人需持户籍所在地县级以上乡村振兴部门发放的有效证明，在“全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统”中具有电子信息档案。

（二）特困供养、低保和低保边缘家庭学生：学生本人或法定监护人是上述人员，持民政部门发放的有效证明，在“民政信息系统”中具有电子信息档案。

（三）孤儿、艾滋病病毒感染儿童及事实无人抚养儿童：学生本人是上述人员，并在“全国儿童福利信息系统”中建立电子信息档案。

（四）残疾学生：学生本人持残联部门认定发放的有效《中华人民共和国残疾人证》，在“残疾人人口基础数据库”具有电子信息档案。

（五）烈士、英雄模范和因公牺牲、一级至四级因战因公伤残的军人、公安民警、综合性消防救援队伍人员家庭子女：经退役军

人事务、公安、应急管理部门认定，持有相应证件，在相关部门信息系统具有电子信息档案，符合《军人抚恤优待条例》和其他相关文件规定可享受教育优待对象的家庭子女。

(六) 优抚对象子女:经退役军人事务部门认定,法定监护人享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女。

(七) 残疾人家庭子女:法定监护人持残联部门发放的有效《中华人民共和国残疾人证》并在残疾人人口基础数据库中建立电子信息档案的残疾人家庭子女。

(八) 其他家庭经济困难学生:法定监护人因公牺牲或因见义勇为牺牲,根据有关文件规定其可享受教育优待资助的子女(学生);或经学校认定,学生本人或共同生活家庭成员因病因灾等各种原因导致家庭经济困难的学生。

第八条 认定等级

根据家庭经济困难学生困难程度,将家庭经济困难学生认定等级设置为特别困难、困难、一般困难等3个等级。

特别困难,指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用,主要包括本办法第七条(一)至(六)类学生及由本办法认定的其他特别困难学生。困难,指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。主要包括本办法第七条(七)类学生及由本办法认定的其他困难学生。一般困难,指学生家庭经济情况介于困难和不困难之间,处于困难边缘。

第四章 认定方式和程序

第九条 学校家庭经济困难学生认定通过信息系统进行。

第十条 家庭经济困难学生认定工作程序包括提前告知、个人申请、组织认定、结果公示、建档备案五个环节。

(一) 提前告知。通过合适途径和方式,提前告知学生国家资助政策内容和家庭经济困难学生认定工作事项,并做好资助政策宣传工作。

(二) 个人申请。由学生登录信息系统进行认定申请,并提交《家庭经济困难学生认定申请表》。

(三) 组织认定

1. 辅导员对申请学生在信息系统上提交的材料进行认定审核。

2. 班级评议小组对申请学生进行民主评议。

3. 学院认定工作组对申请学生贫困情况进行审核。

4. 学校学生资助管理中心对申请学生得分情况进行全校统一切线。各学院根据切线情况在本院范围内公示本院认定结果,公示时间不少于3个工作日。如师生有异议,可通过有效方式向本院认定工作组提出,认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复,如情况属实,应做出调整。

(四) 结果公示。家庭经济困难学生认定结果公示5个工作日。师生如有异议,可通过有效方式向学生资助管理中心提出,学生资助管理中心应在接到异议后5个工作日内处理异议,予以答复。

(五) 建档备案。公示无异议后,资助中心导出信息系统数据并保存电子档案备查。将认定结果名单、公示情况等材料按《福建

省学生资助档案管理办法》规范建档,并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第五章 附 则

第十一条 本办法由学生工作部负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起实施,旧版文件同日废止。

第十三条 如国家有关部门对家庭经济困难学生的认定办法有新规定,以上级规定为准。

学生困难补助实施细则（2023 年修订）

为帮助我校家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《福建省人民政府关于贯彻国务院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实施意见》（闽政〔2007〕18 号）、《财政部 教育部 中国人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21 号）精神，结合我校实际，制定本细则。

一、困难补助类型

临时困难补助、困难慰问补助、家庭经济特别困难毕业生就业补助金。

二、临时困难补助申请条件、补助标准及申请程序

1. 主要负担学生经济来源的家庭成员失去劳动能力，或学生的家庭遭遇洪水、火灾、地震等突发性自然灾害，或家庭经济困难学生本人患病住院医疗费用除医保报销外自付金额在 3000~10000 元之间等情况，补助 1000 元。

2. 学生突遇父母患重特大疾病或父母亡故、家庭遭遇重大自然灾害、财产遭受重大损失等造成生活经济困难，或家庭经济困难学生本人患病住院医疗费用除医保报销外自付金额在 10000~30000 元之间等情况，补助 2000 元。

3. 学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故等造成生活经济

困难，或学生本人医疗住院费用除医保报销外自付金额在 30000 元以上等情况，补助 3000 元。

4. 其他特殊情况，需要给予临时补助或确需提高补助标准的，报分管校领导审批，视具体情况给予相应补助，但原则上不高于 5000 元。

5. 申请程序。符合以上条件的学生提交申请，完成相应审批环节后给予相应补助。

三、困难慰问补助申请程序

1. 学校有关人员开展“家校关怀万里行”等活动家访慰问家庭经济特别困难学生，可给予慰问金 1000 元，由组织开展慰问活动的部门提交活动方案报分管领导审批后实施。

2. 慰问因病住院或受伤住院的贫困生，慰问金额不超过 1000 元，具体由组织慰问部门根据实际情况拟出意见报分管领导同意后实施。

3. 其他特殊情况，需要组织开展慰问活动的，慰问金额不超过 1000 元，具体由组织慰问部门根据实际情况拟出意见报分管领导同意后实施。

四、家庭经济特别困难毕业生就业补助金申请条件及申请程序

1. 资助目的。用于补助我校家庭经济特别困难应届毕业生公考、考级、考证、考研、面试等。

2. 资助对象。我校普通全日制应届毕业生中积极求职就业的脱贫户（含监测对象）家庭学生；特困供养、低保和低保边缘家庭学

生；孤儿、残疾学生；烈士、优抚对象子女等重点资助对象。

3. 资助标准。按 2000 元/人标准一次性发放。

4. 申请程序。符合条件的应届毕业生提交申请。经辅导员、学院审核，学生工作部复核后报学校学生资助工作领导小组研究审批。学生工作部每年三月份下发工作通知布置开展。

五、其他事项

1. 有下列情况之一的，不给予补助：

（1）平时有嗜烟、酗酒、铺张消费等行为习惯者。

（2）学习态度不端正，在校期间不求上进。

（3）受警告以上处分尚未解除者，不给予补助。具有特殊情况的，经被处分学生本人申请，辅导员、学院审核，学生工作部复核后报学校学生资助工作领导小组研究审批，可以保留受补助资格。

（4）对于弄虚作假骗取困难补助的学生，一经发现，取消资助资格并收回已发放资金，视情节轻重给予批评教育或纪律处分。

六、本实施细则由学生工作部负责解释，本办法自公布之日起实施，旧版文件同日废止。

家庭经济困难学生减、免交学费实施办法

（2023年修订）

学费减免是学校针对部分因特殊原因导致缴纳学费有困难和按国家政策规定应予减免学费的学生而实行的一项资助措施。为贯彻落实国家有关助学政策，完善学校帮困助学体系，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）、《财政部 教育部 中国人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）精神，结合我校实际，制定本办法。

一、减免交学费对象和条件

（一）具备下列情形之一

1. 孤儿、烈士子女或优抚家庭子女等无直接经济来源者。
2. 来自边远贫困地区且经济条件差，家庭无固定经济来源，基本生活难以维持者。
3. 单亲且家庭无其他经济来源，或家庭成员有严重的疾病或意外事故造成家庭经济特别困难者。
4. 家庭遭受重大自然灾害或发生突发性灾难致使家庭收入急剧减少，无法提供在校最低生活费用的学生。
5. 家庭经济收入低于或接近当地最低收入水平，被民政部门确

定为城市居民最低生活保障对象或列为特困户。

6. 有其他特殊困难情况，确需申请减免学费者。

（二）遵守国家法律法规和校纪校规，无违法违纪处分。

（三）学习认真，勤奋刻苦。

（四）无吸烟、酗酒等不良生活习惯。

（五）生活节俭，无铺张浪费或奢侈行为。

二、减免交学费具体范围及金额

减免学费共分为三个等级。各二级学院根据申请学生的家庭经济困难状况及在校实际表现，按程序评审出受助对象等级初步名单。

减免全部学费，不超过贫困认定人数的 1%。

减免学费 3000 元，不超过贫困认定人数的 2%。

减免学费 1000 元，不超过贫困认定人数的 5%。

三、减免学费申请审批程序

学生本人根据每年学生工作部发布的通知要求进行申请、辅导员审核（组织班级民主评议并把评议结果体现在辅导员审核环节）、学院奖助工作组审核（院内公示 3 个工作日无异议）、学生工作部复核后报学校资助工作领导小组审批、公示 5 个工作日。

四、减免学费的申请时间

每学年申请一次，由学生工作部在贫困生认定结束后下发工作通知布置开展。

五、其他事项

（一）对于缓交学费的学生，减免交学费款应及时用于补交缓

交的学费。

（二）有下列情况者，不得享受减免交学费，如已享受，取消受助资格并追回受助资金。

1. 谎报家庭经济情况、提供假虚证明材料等被查实弄虚作假者。
2. 有违法违纪行为尚未解除者。
3. 截止申请时本学年有 2 门及以上必修课程经补考仍不及格者。
4. 已享受如征兵学费资助等学费专项资助者。

（三）国家资助政策体系中，国家信用助学贷款是帮助家庭经济困难学生缴纳学费的基础资助措施，原则上申请减免学费者需首先申请国家助学贷款。

六、附则

（一）本办法自公布之日起实施，旧版文件同日废止。学校其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。如国家有关部门对大学生学费减免有新的规定，以上级规定为准。

（二）本办法由学生工作部负责解释。

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定管理办法（2025年修订）

第一章 总则

第一条 为规范学校国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审，保证评审结果公平公正，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）、《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）、《福建省财政厅 福建省教育厅 福建省人力资源和社会保障厅关于调整高等教育和高中阶段学生资助政策的通知》（闽财规〔2025〕8号）、《福建省教育厅关于进一步做好国家奖学金国家励志奖学金评审工作的通知》（闽教学〔2017〕44号）等文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 国家奖学金的奖励对象为具有我校学籍的全日制普通高职教育二年级以上（含二年级）在校生中特别优秀的学生；国家励志奖学金的奖励对象为具有我校学籍的全日制普通高职教育二年级以上（含二年级）在校生中品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金的资助对象为具有我校学籍的全日制普通高职教育在校

生中的家庭经济困难学生、退役士兵学生。以上对象均须具有中国国籍。

第三条 国家奖学金的奖励标准为每生每年 10000 元；国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 6000 元；国家助学金的资助标准为：困难学生每生每年 3000 元，特别困难学生每生每年 5000 元；全日制在校退役士兵学生每生每年 3700 元。

国家奖学金、国家励志奖学金每学年评审一次，名额以当年福建省财政厅、教育厅分配数为准，学校根据上级有关规定分配具体名额到二级学院。国家助学金每学年评审一次，结合当年家庭经济困难学生贫困认定结果，根据精准资助、应助尽助原则进行评审。

同一学年内，同一申请者不能兼得国家奖学金和国家励志奖学金；符合国家助学金申请条件的国家奖学金或国家励志奖学金的获得者，可同时申请国家助学金。

第二章 申请条件与评审程序

第四条 申请条件

（一）思想品德条件

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，遵守学校各项规章制度，积极参加志愿服务活动；国家奖学金、国家励志奖学金参评当年没有受处分记录，国家助学金参评当年原则上不能有受处分记录。
3. 诚实守信，道德品质优良。

（二）学业条件

1. 国家奖学金：学业成绩与综合测评排名原则上均须位于同年级同专业前 10%且参评当年必修课没有不及格科目，如其中一项排名未进入前 10%，但在 30%以内的，必须符合教财函（2019）105 号文件规定的“其他方面表现非常突出”。

2. 国家励志奖学金：学业成绩与综合测评排名原则上均须位于同年级同专业前 40%且参评当年没有不及格科目，如其中一项排名未进入前 40%，但在 60%以内的，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现比较突出。具体如下：

（1）在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校产生重大影响，在全省产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

（2）在学术研究上取得优异成绩，以第一作者发表的论文被有关权威刊物全文收录，以第一、二作者出版学术专著。

（3）在学科技能竞赛方面取得优异成绩，在省级及以上创新创业类、职业规划类、教学技能类大赛，专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

（4）在创造发明、创新创业成果方面取得优异成绩，成果获省、市级以上奖励或获得国家专利。

（5）在体育竞赛中取得优异成绩。非体育专业学生参加市级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（特招生）参加省级比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体

项目应是“主力队员”。

(6) 在重要文艺比赛中取得优异成绩，参加省级比赛获得前三名，参加市级比赛获得第一名。集体项目应填写“主要演员”。

(7) 获福建省最美学生、福建省社会实践先进个人、福建省十大杰出青年、福建省青年五四奖章等省级荣誉称号。

3. 国家助学金：勤奋学习，积极上进。

(三) 其他条件

1. 国家奖学金：学生在社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

2. 国家励志奖学金：须为当年通过贫困认定的家庭经济困难学生。

3. 国家助学金：

(1) 普通学生：须为当年通过贫困认定的家庭经济特别困难或困难档次的学生，国家助学金等级须与贫困认定等级相对应。

(2) 退役士兵学生：持有退出现役证书。

第五条 评审程序

(一) 本人申请

申请人按照学校有关通知要求，向所在二级学院提出书面申请，提交《国家奖学金申请表》或《国家励志奖学金申请表》《助学金申请表》及相关佐证材料。

(二) 班级评议

国家奖学金、国家励志奖学金的评审必须坚持公开、公平、公

正、择优的原则。国家助学金的评审必须坚持公开、公平、公正的原则。各班级要成立以辅导员为组长，学生代表等组成的评议小组。评议小组学生代表人数应不低于班级人数的 10%。评议小组要以认真负责的态度，公平、公正地对每个申请者进行评议，如有确实符合条件而又未提出申请的学生，评议小组有责任动员其申请。班级评议结果应在班级公布。

（三）学院审核、公示

各学院要成立分管领导为组长，辅导员、学生代表等为成员的评审小组，通过民主评议等方式确定本学院拟推荐学生名单，拟推荐名单在本学院公示 3 个工作日并无异议后，连同有关材料一并报学生工作部。

（四）学校公示、审批

学生工作部按文件规定组织对各学院评审程序是否规范、推荐学生是否符合资格条件、报送的学生申请材料是否准确等方面进行集中评审，提出当年获奖获助学生建议名单，报学校奖助工作领导小组集体研究审定后，在学校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，由学生工作部按规定将评审结果报教育厅。

第三章 发放、管理与监督

第六条 学校在接到上级部门审核通过、资金可发放的通知后，按要求及时将奖助学金发放给学生。获得国家奖学金和国家励志奖助学金的学生如欠缴学费，所获奖金应当首先交纳欠缴学费。

第七条 如有发现并经证实奖助学金获得者在申请中弄虚作假

或助学金获得者有奢靡浪费等行为并造成不良影响的，取消相应资格并收回已发放的资金。

第八条 休学、退学或保留学籍者，其国家助学金自文件签批之日的下一个月起停发。

第九条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实行专账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用。

第四章 附则

第十条 本办法自公布之日起实施，原文件即日废止。如国家有关部门有新的规定，以上级规定为准。

第十一条 本办法由学生工作部负责解释。

学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、劳全面发展，具有“诚毅”精神、创新意识和实践能力的，适应生产、建设、管理、服务第一线需要的高素质技术技能专门人才。根据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》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于厦门海洋职业技术学院二年制、三年制、五年制高职学生的管理。

第三条 学生在校期间须取得规定的最低学分数方可毕业（见各专业人才培养方案）。在学制年限之内未能修完最低学分数者，可以延长在校学习时间，延长最长期限为 2 年。

第四条 学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利和义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（1）参加学校人才培养方案安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（2）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动。

（3）申请奖学金、助学金及助学贷款。

（4）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书。

（5）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼。

（6）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（1）遵守宪法、法律、法规；

（2）遵守学校管理制度。

（3）努力学习，完成规定学业。

（4）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。

（5）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；

(6) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校要求的材料按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。新生未请假逾期 2 周末报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受学校的在校生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 在校生注册

(1) 每学期开学时，学生必须按学校规定的时间到校报到，凭学生证到所在二级学院办理注册手续，并缴纳学费等各项费用，各二级学院根据财务处提供的缴费名单给予办理注册手续，于开学

后一月内将报到注册情况报教务处备案，学生注册后方可取得新学期的学习资格。

(2) 学生因故不能如期报到和注册者，必须事先办理请假（病假必须凭二级甲等以上医院证明）和履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。

(3) 家庭经济困难的学生可以申请贷款或者减、免、缓交学费，办理有关手续后注册。其他情况未经请假或请假未准，或请假逾期，或到校不办理注册手续，逾期4周不注册者，按自动退学处理。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条 考核成绩按分数制记分或等级制（五级制：优秀、良好、中等、及格、不及格；两档制：合格、不合格）评定。分数制记分或等级制的换算标准如下（小数点四舍五入）：

分数制	分数制	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
转化为 五级制	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
五级制	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格

转化为 分数制	分数制	95	85	75	65	50
------------	-----	----	----	----	----	----

分数制转化为	分数制	60-100	0-59
两档制	两档制	合格	不合格
两档制转化为	两档制	合格	不合格
分数制	分数制	85	50

理论课程成绩可根据期末考试成绩和平时成绩综合评定，采用分数制记分。军事训练与入学教育、实验、实训、实习、毕业实践（毕业实习和毕业论文（设计））等实践类课程成绩一般采用等级制记分。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，具体见《学生综合测评办法》。学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼的情况综合评定。

第十四条 考核不及格需重修（含补考和课程重修）。入学教育、军事训练、实验、实训、实习、毕业实践（毕业实习和毕业论文（设计））等实践类课程考核不合格者，不得补考，必须参加本专业或相关专业下一年级的课程重修。

第十五条 学生因病或特殊原因不能参加考核，必须提前在教

务系统学生端提交申请，经审核、批准后方可缓考。缓考考试应与补考同时进行，不得再次申请缓考，缓考不及格者不予补考，直接进行课程重修。缓考手续必须在考试前办理（紧急、特殊情况除外）。

第十六条 无故缺考者，该课程成绩以零分计，不允许参加补考。独立开设的实验课缺做实验达三分之一者，或一门课程缺课的学时达到该门课程学期总学时三分之一者（《航海技术》和《轮机工程技术》两个专业的专业核心课程按海事局的规定执行，缺勤学时超过 10%者），不得参加该门课程的考试，成绩按零分计，不允许参加补考。一门课程缺交作业达三分之一者，不得参加该门课程的考试，在限时补齐作业后，允许其参加补考。

第五章 选修、免修、重修

第十七条 课程选修

（1）修读课程分为必修课、选修课。必修课缺修不予毕业（经批准免修者除外）；公共选修课由学生根据人才培养方案规定的学分数选修。

（2）学生应按学校规定的时间办理选修手续。

选课必须在教师的指导下严肃认真地进行。凡规定要有先修课程的，必须取得先修课程学分，方可选修该门课程，同一课程的理论和实验若分别开课，应同时选修。公共选修课一经选定不可擅自退选，无故退选者，取消当学期选修其他课程资格。

（3）未经办理选课手续而参加听课者，不予参加考核。

（4）公共选修课管理详见《公共选修课管理规定》。

第十八条 课程免修

(1) 通过全国统一考试的相关课程（如自考、注册会计师等）、取得全国统一的相关专业证书、国家或省级等级考试合格等相当于或高于大专层次的可以申请免修（《信息技术及素养》课程不予免修）。

(2) 学生因生理缺陷或患某种疾病，在开课前提出申请，凭二级甲等以上医院证明，可以申请暂缓或免于参加军事训练。

(3) 学生降级编班前一学年所学课程成绩合格的，已取得的学分及成绩仍然有效。

(4) 学生获批免修的，若属奖励性质的（指达到一定条件不需修读，如退役学生免军训等），除另有文件规定外，课程成绩统一以 85 分录入；非属奖励性质的（指因客观原因无法修读，如身体原因不能上体育课等），课程成绩统一以 65 分录入。

第十九条 课程重修【分补考和课程（环节）重修】

(1) 有以下情况之一者不予补考，直接进入课程（环节）重修：军事训练、实践环节不及格者；无故缺考者；考试违纪、作弊者。

(2) 符合补考条件的，于下学期开学时进行补考，补考仍不及格者应参加课程重修。

(3) 关于课程（环节）重修详见《补考、重修管理办法》。

第六章 转专业与转学

第二十条 学生转专业按《学校转专业规定》办理。

第二十一条 学生一般应当在被录取学校完成学业。学生有下列情况之一者，可允许转学：

（1）学生确有专长，转学更能发挥其专长者。

（2）学生入学后因患病（经二级甲等以上医院检查证明）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。

第二十二条 有下列情形之一，不得转学：

（1）入学未满一学期或者毕业前一年的。

（2）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。

（3）由低学历层次转为高学历层次的。

（4）以定向就业招生录取的。

（5）学生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的。

（6）其他无正当理由的。

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

第二十三条 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。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。

第七章 休学、复学、保留学籍

第二十四条 学生有下列情况之一的，应予休学：

(1) 因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上（含三分之一）者。

(2) 根据考勤，一学期请病、事假累计超过该学期总学时三分之一以上者。

(3) 因特殊原因，学生本人申请或学校认定必须休学者。

第二十五条 学生休学由本人填写《申请表》，附有关证明，经由学生辅导员、二级学院院长签署意见，报学生工作部、教务处审查，分管教学副校长审核、校长批准。

第二十六条 学生休学一般以一年为限，累计不得超过两年（因病经学校批准，可连续休学两年）。

第二十七条 休学学生的有关问题，按下列规定处理：

(1) 学生休学期间，学校保留其学籍。

(2) 学生休学期间，不享受在校生待遇，不享受助学金、奖学金。

(3) 因病休学的学生，应回家疗养，医疗费用由本人自理。

(4) 学生户口不迁出学校。

(5) 学生休学期间发生事故，责任由学生本人和家长承担。

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装

警察部队），可保留其学籍至退役后两年。保留学籍时间不计入在校时间。退役后复学手续按规定处理。保留学籍期间不享受在校生待遇。

第二十九条 学生经批准休学创业的，其保留学籍年限可最长为5年。

第三十条 学生复学按下列规定处理：

（1）复学需在应复学学期前一个学期的期末提交申请。学生休学期满或保留学籍期满申请复学时，应由学生填写《申请表》，由辅导员、二级学院院长签署意见，报学生工作部、教务处审查，分管教学副校长审核、校长批准，方可复学。因伤、病休学的，申请复学时还必须由指定医院诊断，证明其恢复健康，由校医或心理咨询师签署意见。

（2）休学期间有违法乱纪行为，符合本规定第四十九条第（1）、（2）、（3）款的，学校取消其复学资格，并按相关规定给予开除学籍处分。

（3）复学学生原则上编入低一年级。个别基础好、自学能力强的，可根据情况，在复学前提出申请，经学校批准，可参加原年级所学必修课的考试。考试合格获得的学分达该学期必修课学分75%以上者，可跟原年级学习。

第三十一条 学生在休学、保留学籍期间，如要报考其他高校，须先办理退学手续。休学或保留学籍期满不办理复学手续的，视为自动退学。

第三十二条 学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习。

第八章 退学

第三十三条 有下列情况之一者，应予退学：

（1）一学年经补考后不及格的必修课学分达到或超过该学年所学必修课学分总数的三分之二者。

（2）休学期满，未提出复学申请或申请复学经复查不符合复学条件者。

（3）经学校指定二级甲等以上医院确诊，患有疾病或意外伤害确实不适合继续在校学习者。

（4）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

（5）本人申请退学者。

符合上述条款（1）的可以申请保留学籍试读。

第三十四条 退学手续

对学生的退学处理，由学校相关部门审核，分管校领导复核、校长批准，学校统一发文告知学生，同时报省教育行政部门备案。

（1）学生办理退学手续，需本人申请，填写《申请表》，辅导员、二级学院院长签署意见后连同有关材料报学生工作部、教务处审查，分管教学副校长审核，校长批准。

（2）退学的学生，应在两周内办理退学手续离校，其户口退回家庭户籍所在地。逾期办理离校的学生，学校概不负责。

第九章 校园秩序与课外活动

第三十五条 学生必须自觉遵守《高等学校学生行为准则》和社会公德，严格遵守国家法律、法令和学校的各种规章制度，尊敬师长、团结同学、勤奋好学、讲究卫生、关心集体、爱护公物，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。不得参与损坏祖国尊严、违背四项基本原则、危害社会秩序、影响社会安全团结和校园稳定等活动。

第三十六条 学生应当自觉遵守厦门市“十不准”规范，不准打架斗殴、寻衅滋事，不准赌博、酗酒、吸毒，不准播放、观看、传播、制作、贩卖非法书刊和音像制品，不准利用电脑网络进行不健康的活动，不准参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不准从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第三十七条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第三十八条 学校成立学生会、学生自律委员会等学生参与的民主管理组织，建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第三十九条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，必须按学校社团管理相关文件规定的程序提出书面申请，报学校主管部门批准，按规定开展活动。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，不得从事与本团体宗旨无关的活动和其他非法活动。禁止成立各种非法组织。

第四十条 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。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。校园内各种集体文化活动要事先报请批准。

第四十一条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业、社会服务和开展勤工助学活动。

第四十二条 学生要遵守文明礼仪，在学期间要正确对待恋爱婚姻关系，男女生交往语言文明、举止得体。要参加健康高雅的文体活动，不准进入非法娱乐和服务场所。

第四十三条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。违者按《学生违纪处分条例》进行处理。

第四十四条 学生必须自觉遵守《学生宿舍管理规定》，按时作息；爱护家具和设施；保持宿舍卫生整洁；作好防火、防盗等安全工作；营造良好的生活环境。

第四十五条 校园内不得随意张贴各种启示和商业广告。有关学生的通知、通告、海报等要张贴在规定的地方。

第十章 奖励和处分

第四十六条 对德、智、体、美等全面表现突出的学生，依据学校有关规定给予表扬和奖励。

第四十七条 学生应遵守学校的各项规章制度，违反校规校纪

者，依据《学生违纪处分条例》、《考试违纪处分条例》等规定进行处分。

第四十八条 违纪处分的种类包括：

- (1) 警告。
- (2) 严重警告。
- (3) 记过。
- (4) 留校察看。
- (5) 开除学籍。

第四十九条 有以下情形之一者，给予开除学籍处分：

(1) 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。

(2) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

(3) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的。

(4) 由他人代替考试或替他人参加考试，性质严重的。

(5) 组织作弊、使用专用工具作弊的。

(6) 其他作弊行为性质严重的。

(7) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的。

(8) 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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

(9) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

对学生的开除学籍处分必须经校长会议研究决定，并报省教育

行政部门备案。

第五十条 保留学籍试读

符合本规定第三十三条第（1）款规定应予以退学的学生，允许其申请保留学籍试读。

（1）凡符合试读条件的学生，应向所在二级学院提出书面申请、家长签署意见，经各二级学院、教务处审查后，由分管校长审核，报校长批准，手续完备方可试读。

（2）试读学生应按照学校规定的金额全额缴纳学费。

（3）保留学籍试读学生应编入本专业下一年级的班级。如下一年级无该专业，可转入下一年级相近专业试读。若不可转入下一年级相近专业，不实行保留学籍试读。

（4）学生在校学习期间只能试读一次。

（5）学生因学业原因主动要求编入低一年级的，在不违反本《规定》其他条款的前提下，由教务处审核，学校批准行文。其学费按所编入的班级的收费标准执行。

第五十一条 对取消入学资格、退学处理或违规、违纪处分有异议的申诉程序。

（1）学生对取消入学资格、退学处理或违规、违纪处分有异议的，在接到学校决定书之日内的 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（2）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 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。

需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

(3) 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

(4) 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第十一章 毕业、结业和就业

第五十二条 具有学籍的学生，在规定的最高在校年限（二年制为四年，三年制为五年，五年制为七年，另有规定除外）内，修完人才培养方案规定的全部课程，完成各个教学环节，获得规定的学分数（具体见《学分制的规定》），达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第五十三条 学生毕业时，要作全面鉴定，其内容包括政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

第五十四条 学生在规定的最高在校年限内，修完人才培养方案规定内容，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。取得结业证的学生在规定的最高在校年限内，达到学校毕业要求的，可按学校要求提交换发毕业证书的申请。超过学校规定的最高在校年限，且未达到学校毕业要求的，不再换发毕业证书。

第五十五条 学生在最长学习期满时未完成学业的，应终止学习。在校学习时间达到一年及以上的，本人申请，经审核后可发给肄业证书。

第五十六条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第五十七条 本规定从发布之日起施行。

第五十八条 学校根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜指定单项规定或补充规定，与本规定一并实施。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。

学分制规定

学分制是以学分作为计算学生学习分量单位,是学生学习数量和质量的度量,是确定学生毕业的重要依据。

一、课程设置

课程分为必修课和公共选修课

1. 必修课指为保证人才培养规格,学生必须掌握的基础理论、基本技能方面的课程。包括公共基础课、职业基础课、职业技术课和实践性教学环节。公共基础课包括思想政治理论课、创新创业基础、军事理论、体育、英语、高等数学、计算机应用基础、就业指导课等。

2. 公共选修课指为提高学生全面素质,扩大学生的知识面,培养学生兴趣特长、发展潜能的课程,含自然科学、人文、社会科学、艺术类课程。公共选修课面向全校学生开设,由教务处统一安排。

二、学分的计算

每门课程学分的计算,以该门课在人才培养方案中安排的课时数为主要依据。学分计算方法如下:

1. 理论课程(含课内实验)和独立开设的实验课原则上每 18 课时计 1 个学分。

2. 军训 1 周计 1 学分。

3. 体育课每学期计 2 学分,共 6 学分。

4. 集中进行的生产实习、课程设计、技能实训课程、社会调查等每周或每 28 学时为 1 学分。

5. 毕业实践每周 1 学分。

6. 学生通过全国计算机等级考试二级，以及通过公共英语三级或大学英语四级的，均奖励 4 学分；学生通过全国计算机等级考试三级以及大学英语六级考试的，均奖励 6 学分。上述奖励学分可以用于抵扣未能修满的学分，也可以用于抵扣毕业要求的专业相关技能证书（按 4 学分计）。

7. 学生取得人才培养方案要求外的专业相关技能证书（有分等级的须中级或中级以上），每本可抵免 4 学分；最多可抵免 8 学分。证书须由二级学院认定、并报教务处审批。

8. 学生可以获得学分奖励的其他情形，由学校教学工作指导委员会认定。

三、英语免修规定

学生通过大学英语四级考试（CET4）或全国公共英语等级考试（PETS）三级及以上的，可申请免修《大学英语（1）》和《大学英语（2）》课程。

四、学生毕业要求

学生必须依据本专业人才培养方案，修满必修课、公共选修课、实习（实训）、毕业实习（毕业设计）等学分方可毕业。具体规定如下：

1. 取得本专业人才培养方案要求的各类必修课和选修课学分。

2. 教育部规定的大学生体质健康测试达标（见教育部颁布的标准）。

3. 在校期间学生综合素质分达标（见《学生综合测评办法》）。

注：各课程学分及毕业要求详见专业人才培养方案。

五、本规定自发布之日起开始执行，由教务处负责解释。

补考、重修管理办法

1. 补考、重修的管理

1.1 凡课程初考不及格的学生（公共选修课除外），均应参加补考或重修。有以下情况之一者不予补考，直接进入课程（环节）重修：

- （1）军事训练、实践环节不及格者。
- （2）无故缺考者。
- （3）考试违纪、作弊者。

补考安排在下学期开学第 2 周进行。补考仍不及格者，则参加课程重修。公共选修课不进行课程重修，只能重新选课。选择性必修课程按照必修课程进行补考、重修。

1.2 课程（环节）重修一般是在以后学年（或学期）相同的课程（环节）中进行。

1.3 补考、重修考试的组织与成绩记载。

（1）课程重修考试与后续年级相同课程的期末考试同时进行；不及格者可申请再次重修，不再参加后续年级的期初补考；若重修考试时间与本学期课程考试有冲突，则应申请缓考后，与后续年级相同课程的补考同时进行；后续年级无相同课程的，则另外安排考试。开班重修可单独安排考试。

- （2）重修的成绩按卷面成绩登记。成绩报送按照《试卷管理

与成绩报送规定》执行。

2. 课程重修的申请与审批

2.1 符合课程（环节）重修条件的学生，根据每学期重修通知在教务系统线上报名重修。其他需线下报名重修的课程，学生以书面形式向所在学院提出重修申请。公共基础课线下报名的重修名单由各学院汇总后报公共教育学院、马克思主义学院安排考试。

2.2 重修申请由二级学院院长批准。

3. 课程重修的安排

课程（环节）重修分为跟班重修和自学重修。以自学重修为主，若学生申请，经二级学院批准，可跟班重修。重修报名结束后，各二级学院通知任课教师和重修学生开展重修安排。

3.1 自学重修：以学生自学为主，原任课教师辅导为辅，完成课程的学习。

3.2 跟班重修：各二级学院根据课程表完成跟班重修听课安排，跟班听课的学生有上课时间冲突时，由学生本人提出申请，经二级学院院长同意，重修课程可部分免听。

3.3 跟班重修和自学重修须参加平时测验和实践环节，完成教师布置的作业，方可参加考试，任课教师在提交考试成绩的同时，亦需交平时作业、测验等原始记录。

4. 航海类专业学生的补考和重修

4.1 普通课程的补考和重修参照以上一至四款的规定执行。

4.2 凡是参加海事局组织的基本安全、专业技能适任培训和特

殊培训考试和评估不合格者，原则上安排在该培训项目的下一期参加补考；如补考再不合格者，则需跟班重修，并与跟班重修的班级一起参加海事局的考试和评估。

4.3 船员适任培训的补考按照海事局相关文件规定的有效时间内完成。

4.4 对培训出勤率低于规定培训课时 90%的学员，培训中心不得出示《培训证明》，该学员不得参加海事局的考试和评估。

5. 校内各类课程考试安排均由各二级学院负责组织实施，必要时，教务处进行协调。

6. 本办法由教务处负责解释。

考试违纪处分条例

为了加强考试管理，端正学风、考风，提高教学质量，推进素质教育，特制定本办法。

第一条 考试违纪视情节轻重，分为违规和作弊两种。

第二条 学生必须严格遵守考场纪律，服从监考老师安排，违反下列规定者视为考试违规。

1. 学生开考 30 分钟之内不得交卷，不能离开考场。特殊类型考试除外。未经监考人员同意不得在考试过程中擅自离开考场。

2. 除开卷考试外，学生一律不得将书本、笔记、书包、资料等带进考场。

3. 学生必须听从监考教师的指令和劝告。不得拒绝、妨碍监考人员履行管理职责，不得威胁、侮辱、诽谤、诬陷监考人员或其他考生。

4. 学生必须按指定位置就座，保持考场肃静，不得扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序。考场内不得交谈、喧闹、吸烟、左顾右盼、自行互借文具，随身携带的通讯工具必须关闭并交放考场指定位置。

5. 学生必须按时交卷，交卷后立即离开考场，不得在考场内对答案，不得在考场周围逗留谈论，不得将试卷带出考场。

第三条 考试过程要严肃认真、独立完成。有下列行为者视为

考试作弊：

1. 事先将公式或与考试内容有关的文字抄写在桌椅、衣服、文具、身体上等。

2. 考试时向他人示意、交头接耳，与他人核对考题答案，偷看或让人偷看、抄袭或让人抄袭。

3. 考试期间夹带、传递字条，或利用无线电通信工具（手机、智能手表等）、有存储功能的电子设备（电脑、平板等）、计算器、工具书等物品查看或传递与考试有关内容。

4. 考试时虽经允许暂时离开考场，但在考场外偷看有关资料，或与他人交谈考试内容。

5. 在考场内朗读考试内容。

6. 由他人替代考试、替他人参加考试。通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试成绩的。

7. 组织作弊，考试前采取某种手段取得试卷或试题，或考试后采取某种手段涂改答卷或试卷成绩。

8. 经巡视、监考人员认定的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。

第四条 违反上述第二条、第三条规定者，视情节轻重分别给予下列处分：

1. 违反本办法第二条者，给予警告或严重警告处分，成绩记为零分；属于第二次违规，或干扰考场秩序，影响考试正常进行，情节严重者，给予记过处分。

2. 违反本办法第三条第 1-5 款者，给予记过或留校察看一年处分，成绩以零分计，不予补考。

3. 违反本办法第三条第 6 款者，给予留校察看及以上处分，性质严重的，给予开除学籍处分。

4. 违反本办法第三条第 7 款之一或其他作弊行为性质严重的，给予开除学籍处分。

5. 违反本办法第三条第 8 款者，经学生所在二级学院研判后给与处分。

6. 对学生的开除学籍处分必须经校长会议研究决定，并报省教育行政部门备案。

第五条 违反考场纪律，又同时有损坏公物或其他破坏行为者，除按上述条款处罚外，还必须按有关规定另行处罚。

第六条 对上述违规、违纪处分有异议的可按照《学籍管理规定》第五十一条进行申诉。

第七条 警告、严重警告处分期限为半年，记过和留校察看处分期限为一年。到期后由教务处发布解除考试违纪处分名单。对于在处分期间有重大立功表现或突出贡献者，填写《学生考试违纪解除处分申请表》，提出提前解除处分申请或由学校直接给予提前解除处分。经教育不改或在处分期间又有违纪行为者，视情节轻重，给予加重处分直至开除学籍处分。

第八条 本办法由教务处负责解释。

考场规则

一、考生在考前 5 分钟进场，迟到 15 分钟以上者，取消该门课程考试资格，开考 30 分钟后才能交卷，离开考场。

二、考生必须持学生证或身份证参加考试，进入考场后，应将证件放在课桌左上角，以便查验。没有证件者，不准参加考试。

三、考生一律不得携带任何文字材料（除开卷考外）、电子文具和无线通讯设备进入考场。

四、考生必须按指定的位置就座，保持考场肃静，严格遵守考场纪律，服从监考，考场内不得交谈、喧闹、左顾右盼、互借文具、擅自拆散试卷，不得中途擅自离开考场，不得有任何违纪和作弊行为。

五、考试终了时间一到，考生应立即停止答卷，并将试卷翻放，离开考场，不得在考场内对答案，不得在考场周围逗留谈论。

六、考生应服从监考人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员正常工作。

七、被认定有违规或作弊行为的考生，将视情节依据《考试违纪处分办法》予以处理。

公共选修课管理规定

为了增强学生学习的灵活性和自主性，使学生具有较高的人文素质和较宽的知识面，开设公共选修课。为规范公共选修课管理，特制定本规定。

一、开课条件

1. 开课教师必须系统地上过一门以上（含一门）课程或有二年以上工作经历，具备一定的教学经验。

2. 对所上的课程有较深的研究或在相关领域有一定的学术知识或专长。

3. 有课程标准和授课计划；有教材、讲义或参考书；课程有实验实训要求的教师必须有从事实验实训教学或实践工作的经验。

4. 学校将采取慕课形式选用一些课程，以充实、丰富可选内容。

5. 每门课程原则上不超过 2 学分。

二、教师申请开课程序

1. 由教师本人填写《公共选修课开课申请表》，向教研室提出开课申请。

2. 教研室主任同意后，由二级学院院长对申请人的开课资格、教学水平和业务能力进行审核，结合学生对课程的需求情况提出初审意见。

3. 教务处根据培养目标、人才培养方案和开课条件进行复审。

4. 分管教学副校长审批。

三、开课及选修程序

1. 开课教师应在开课前将《公共选修课开课申请表》和《公共选修课课程开课表》交至教务处。

2. 开学第 1 周，各二级学院组织学生登录教务管理系统选报课程。

3. 学生应根据选课程序与要求正确选课，学生每学期可选择 1-2 门课程（最多 2 门）；选修人数不足 40 人（专项技能课有限制人数的除外）的原则上不开课，已选报的学生可重选。

4. 凡连续两个学期以上选课学生人数不足 30 人（专项技能课有限制人数的除外）的课程，原则上不继续开设。

5. 开课前由教务处将选课情况发至任课教师。

6. 课程教材原则上由各任课教师负责选定或编写，报教务处购买或印刷。

四、教学管理

1. 修读学生应按规定时间、地点准时上课。无故缺勤超过本课程总学时数 1/4 或欠交作业 1/3 者，取消考试资格。

2. 任课教师必须认真考勤，统计缺勤。教学进程和安排不得随意变动。任课教师因故需调课者，应按学校《调课与代课规定》执行，并负责通知学生。

3. 学生因人才培养方案安排外出实习或其他教学活动无法回校上课者，应提前 1 周经所在二级学院证明，向任课教师请假，返

校后继续上课。因此而耽误课程考核的，任课教师应予以另行安排考核。

4. 已批准参加选修的学生，要求中断修课者，应及时到教务处办理手续，但不能改修其他课程。不办理手续则视为无故旷课。

5. 未经批准而自行旁听者，不计学分。

6. 每班指定 1-2 名学生为临时负责人，协助教师做好教学管理。

7. 公共选修课的考核要求（题型、题量）、教师教学资料缴交同必修课。

五、成绩和学籍管理

1. 考核结束后 1 周内，任课教师将学生成绩登录学院教务管理系统，打印成绩表签字后交教务处，并将学生的考核材料（试卷、论文、评分标准等相关资料）和平时作业 5 套装订后交教务处。采用慕课形式的按协议办理。

2. 学生在校期间未修满人才培养方案规定的公共选修课学分的不予毕业，具体参见《学分制的规定》。

3. 公共选修课考核不及格不予重修，不计入降级或退学的课程门数和学分数。

学院转专业规定

为进一步规范我校学生转专业工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13号）的文件精神及我校《学籍管理规定》有关要求，结合学校实际情况，特制定本规定。

1. 组织机构及其职责：

1.1 成立学校转专业工作小组，成员由教务处、学生工作部、各二级学院负责人组成。

1.2 教务处负责转专业工作的组织协调，并负责学生成绩位次的认定、控制各专业转入（出）人数的比例以及转专业学生名单的汇总、上报等工作。

1.3 学生工作部、教务处负责对全校转专业学生受处分情况的审核。

1.4 各二级学院负责受理本学院转专业学生的咨询，初审转专业学生的申请，认定转专业材料及条件的真实性和符合性，并确定本学院转专业学生名单等工作。

1.5 转专业工作小组负责对全校转专业学生的复核和批准工作。

2. 工作原则：

学生转专业应在维护教育公平前提下，以尊重学生意愿、发挥学生专长、培养创新型人才、不影响学生完成学业为原则进行。

3. 转专业条件：

符合下列条件之一的学生，可以申请转专业：

3.1 入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的。学生如因患病原因转专业的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历；确有特殊困难申请转专业的，应提供足以说明情况的材料。

3.2 确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长的。学生应提供相关成果或专家证明等。

3.3 社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

3.4 学生本人愿意留级到下一年级重新选择专业的。

3.5 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的可在同科类范围内优先选择专业。

3.6 参与教学改革项目需要重新选择专业的。

3.7 其他符合转专业有关规定的。

4. 学生属下列情形之一者，学校原则上不予转专业：

4.1 未在原录取专业报到入学、注册和入学未满一学期的。

4.2 招生时有特殊要求的学生和非经全国统一高考招收的特殊录取类型学生（五年一贯制、三二分段制、单独招生、注册入学、

中职推荐免试)。

4.3 由低学历层次转入高学历层次。

4.4 保留入学资格、保留学籍、休学期间的。

4.5 二次以上(包括二次)转专业的。

4.6 在校期间违反学校的规章制度受处分的。

4.7 处于毕业学年的。

4.8 学习成绩有一门不及格的。

4.9 招生时国家已有明确规定不能转专业的学生,含外国语保送生、定向生、国防生、小语种、艺术类、体育类专业学生、免费师范生(按照学校规定在师范专业范围内进行二次专业选择除外)等。

4.10 高职分类招考录取专业不能跨专业类别转,普通高考录取专业与高职分类招考录取专业不能互转。

4.11 其他有失公平、公正的。

5. 加强和保护基础性专业和急需紧缺专业:

5.1 对于高职教育的农林牧渔、交通运输、生物与化工、食品药品与粮食、资源环境与安全、能源动力与材料、装备制造、电子信息、轻工纺织等大类的相关专业,跨专业转出人数不超过当年该专业实际招生数的10%。

5.2 对于高职教育的财经商贸、旅游、公共管理与服务等大类的相关专业,跨专业转入人数不超过当年该专业实际招生数的5%。

5.3 对于上述 5.1、5.2 两款提及的相关专业外的其它专业,

转出和转入人数原则上控制在当年该专业实际招生数的 15%以内。

5.4 当符合条件的申请转专业人数超过限额时，以学生期末成绩在原专业的位次百分位择优办理。位次百分比=位次/专业总人数。

5.5 特殊情况经转专业工作小组认定后报校长办公会议研究。

6. 工作程序：

6.1 拟申请转专业的学生，在第一学年的第一学期第 14、15 周，填写转专业《申请表》并提供第 3 条规定的转专业证明材料，本人及家长签字、经辅导员同意后，提交所在学院。各二级学院应积极开展各类心理咨询、职业指导和职业规划等活动，帮助学生从自身兴趣、特长、性格特点及社会需求等方面充分了解学科大类或专业情况，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，理性选择专业。

6.2 各二级学院在第 16、17 周，按本文件规定，逐个审核认定学生的转专业材料，由转出学院院长在《申请表》上签署意见，如涉及跨学院转专业，还需转入学院院长签署意见。汇总本学院拟转专业学生名单及证明材料，填写《转专业名单汇总表》初稿报送教务处。

6.3 第一学年第一学期末，教务处根据各学院送报的转专业学生名单，对学生的转专业条件进行认定。学生工作部、教务处对转专业学生的处分情况进行认定。

6.4 认定完成后，教务处将《转专业名单汇总表》及证明材料报学校转专业工作小组审议。

6.5 转专业名单经转专业工作小组审议、分管教学副校长审核、校长办公会审定后正式行文。符合转专业条件的学生即执行转专业后续工作。

6.6 各二级学院应做好转专业学生的后续工作，在下学期开学前通知期末通过转专业审议的学生，并做好学生的插班安置工作。

7. 学生在专业调整后学籍转入新专业，按新专业的人才培养方案学习，课程学习与学分转换计算方法如下：转专业前已取得学分的课程，若与转入专业的相关课程相同或相近，已修学分可替代转入专业的课程学分，不必补修；其他课程学分可转为选修课学分。转入专业已开设完毕的必修课程，学生转入前未修读或不予免修的，须补修。

8. 本规定由教务处负责解释。

实验室开放管理条例

实验室是高等学校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地。同时，实验室对学生开放、为学生提供实践学习、技能训练条件也是教育教学改革的重要内容。为有效利用和挖掘实验室资源，充分发挥实验室在培养高素质创新高职人才过程中的重要作用，鼓励支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科研和各类社会活动，进一步提高实验教学水平和学生实践能力、创新能力，规范有序地做好我校实验室的开放工作，特制定本管理条例。

一、实验室开放的含义

1. 实验室开放是指各类实验室在完成计划内教学任务的前提下,利用现有师资、仪器设备、设施条件等资源,面向学生开放、为学生提供实践学习条件。

2. 实验室开放时间由各二级学院根据实际需要及现有条件统一安排。

二、实验室开放的原则和意义

实验室开放工作应贯彻“面向全体、因材施教、形式多样、讲究实效”的原则，重点培养学生的创新意识和动手能力。

三、实验室开放的形式

1. 人才培养方案内实验项目开放：由于学生选课冲突、生病请假或本人认为需进一步加强基本技能训练等原因，需要在其它时间

进行实验。

2. 学生参与科技活动：实验室根据教师科研项目或各类竞赛活动等的需要发布开放研究试验题（项）目，或根据实验室条件自拟综合性、设计性实验项目，吸收部分优秀学生进入实验室参加实验。

3. 学生自选研究试验性课题，结合学生团体、兴趣小组的活动内容，或学生科研课题，小发明、小制作、小任务等课外科技活动实验，在开放实验室中完成课题的方案设计、试验装置安装与调试，完成课题研究并撰写实验报告。提倡学生自拟实验课题，鼓励学生参与解决企业生产中的实际问题。

四、实验室开放的管理

1. 学校实验室开放工作在分管教学副校长的领导下，由教务处协调组织，二级学院院长直接领导本学院的实验室开放工作，各二级学院实验室负责本实验室开放的具体实施。各二级学院要积极采取措施，鼓励实验室进行多种形式的开放活动。各实验室应积极做好实验室开放工作。

2. 各二级学院根据本管理办法和实验室特点制订相应的实验室开放实施细则并报教务处备案。

3. 申请参加非人才培养方案内开放实验项目的学生原则上应是学习成绩优良或具有某一方面特长的学生，各二级学院应予以审核。

4. 被批准参加开放实验项目的学生，应预先向实验室管理员报名登记，确定实验时间、地点，按时参加实验。因特殊原因不能在

预定时间内参加实验，应提前办理请假手续，另约时间补做；对无故缺席实验的，要进行批评教育，情节严重的，可取消其参加开放实验资格。

5. 开放实验室实验员应根据学生人数的多少和实验内容做好实验的准备工作，各二级学院应配备一定数量的指导教师或实验技术人员。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养；做好安全和开放情况记录工作。

6. 学生进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。准备不充分的，指导教师和实验室工作人员可暂停其本次实验。

7. 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的须按学校有关规定处理。设备的须按学校有关规定处理。

8. 实验项目完成后，学生应向实验室提交实验报告或论文或实物等实验结果。指导教师要根据学生提交的实验结果和实验态度等内容及时进行考核或评价，在学期结束前报所属二级学院。

9. 每学期结束前，实验室应及时做好开放实验的统计、总结工作，将开放实验的进行情况按规定格式写出书面总结，交二级学院存档，并报教务处备案。

10. 教务处将定期对实验室开放情况进行检查与考核，结果将作为学校今后对各实验室考核和审批实验室建设项目的重要依据

之一。

五、开放项目的设立和申请

1. 人才培养方案内实验项目开放型：

① 各二级学院在每学期开学两周内公布本学期各类实验室开放的时间、内容、地点、学生申请时间和申请方式等。

② 未能在教学安排时间内进行相关实验的学生或本人需要进一步加强基本技能训练的学生, 在规定期限内向有关实验室提出申请。

2. 学生参与科研科技活动型：

① 实验室开放的项目每学期申报一次, 在每学期结束前 2 周进行。每个实验室可根据自身条件设计一定数量、切实可行、具有创新意义的命题实验, 填写《实验室开放项目申报表》, 报二级学院院长批准。各二级学院汇总批准的开放实验项目, 于下一学期开学 2 周内向学生公布。

② 学生根据公布的开放实验项目, 结合自己的兴趣, 进行项目申请, 填写《学生开放实验申请表》, 经学生所属二级学院签字同意后, 于学期开学后 4 周内交开放实验室所属二级学院, 由指导教师和所属实验室共同做好录取工作, 汇总后通知学生所在二级学院。

3. 学生自选研究课题型：学生自选项目进入开放实验室工作, 应事先填写《实验室开放项目申报表》, 经批准后方可进入实验室工作。

六、鼓励与奖励办法

1. 开放实验纳入学生实践教学环节，按 28 学时折算成专业选修课 1 学分。学生参加开放实验的成绩经考核合格后取得相应的学分。

2. 鼓励、支持实验技术人员和教师积极参与开放实验工作。各二级学院对指导开放实验项目的教师和实验技术人员核定计算工作量和课酬。所指导学生的开放实验成果获得市级及以上奖励的，指导教师另行给予奖励，并在岗位聘任、职称评聘中作为工作业绩记录在册。

3. 为鼓励学生积极参与开放实验，培养和提高学生的创新精神与实践能力，学校对具有创新性、研究性的项目给予经费支持；实验室开放所需器材和药品的购置费用从各二级学院实验教学经费中支出。

七、本条例自发布之日起实施，由教务处负责解释。

实验（训）室安全管理制度

为了加强实验（训）室及科研场所内部安全管理，进一步健全我校安全监管责任体系，提升安全工作的规范性和有效性，强化安全风险防控意识和能力，有效预防和坚决遏制重特大事故发生，保障教学、科研顺利进行的同时确保节能环保，为此根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，在校内实验实训安全工作领导小组领导下，制定本制度。

根据安全工作“一岗双责”的原则，二级学院院长是实验（训）室安全的第一责任人，实验（训）室的安全工作接受学校安全处、教务处的管理与指导。

一、实验（训）室基本条件要求

（一）实验（训）室的通风与采光

在新建、扩建、改造实验（训）室时，须根据各类不同实验（训）室的特点和要求，考虑房屋结构，使之自然通风换气良好，必要时配备排风设备和温、湿度控制调节设备。要合理地选择门窗的位置与大小，充分利用自然光线增加室内照度，并利用日光良好的消毒作用净化实验（训）室空气。

（二）实验（训）室的动力与照明

为保障实验（训）室的正常工作，必须保证电源的质量、安全可靠性及连续性。一般实验（训）室可直接采用市网供电，对大型

精密贵重仪器设备，须提供稳压或不间断电源装置。实验（训）室照明应达到中华人民共和国教育部实验（训）室评估的标准，照明设备的配备，既要保证有良好的照明又要保证实验人员的正常操作，光源一般以对称式顶装日光灯为宜。另外，还要根据实验（训）室的专业性质和特殊要求安装专门的照明设备。

（三）实验（训）室的供水与排放

需要供水的实验（训）室，对供排水设施要精心设计和安装。一般废水可排入城市下水网道或作循环用水；特殊废水必须按规定进行净化处理后才能排放，以免污染环境，确保卫生清洁。

二、实验（训）室的安全与防护

（一）实验（训）室危险物品的管理

（1）实验（训）室对易燃、易爆、剧毒、放射性、腐蚀性及其他危险物品，必须建立严格的贮藏保管和领用登记制度，做到手续齐全，责任到人。

（2）学生使用危险物品，必须经指导教师批准，并在教师或实验（训）技术人员的指导下，正确操作，安全使用。

（3）危险物品必须有明显的标牌或标志，决不允许私自分装、分藏或移作他用。

（4）贮藏和保管危险物品必须做好防火防爆工作，实验（训）室内严禁烟火、明火取暖和明火照明。

（5）使用有毒物品时，事先应充分了解其性质并熟悉使用注意事项及补救措施。使用腐蚀性、易燃、易爆物品，要特别注意人

身安全，远离精密仪器，严防引起燃烧和爆炸。

（二）实验（训）室压力容器的管理

（1）实验（训）室的压力容器主要指各类气体钢瓶。压力容器使用不当会危及国家财产和人身安全，严禁购买无制造许可证厂家的压力容器。

（2）压力容器应经教务处批准后与后勤管理处共同组织订购。

（3）压力容器的使用保管应有专人负责，并制定操作规程。

（4）压力容器应与学生实验（训）场所分开，避开明火、高温，严禁撞击，以防发生意外。使用时如发生不正常情况，应立即停止使用，关闭阀门，进行检修，已不能达到使用要求的应予报废。

3. 实验（训）室空调、电炉等电器设备的管理

（1）空调、电炉等电器设备是根据教学、科研工作需要而配备的，为节约用电、保证安全，严禁将这些电器设备私自用于烧水做饭或取暖降温，违者按学校有关规定严肃处理。

（2）要加强对大功率电器设备的管理，严格执行防火安全制度，凡因违章使用而酿成火灾或其它事故的肇事者，要承担经济和法律责任。

三、实验（训）室节能环保规定要求

（一）管理实施依据

1. 结合我校实际，为加强我校实验（训）室排污管理工作，切实维护环境和公共安全，创建优美的育人环境，管理实施根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国水污

染防治法》、《教育部、国家环保总局关于加强高等学院实验（训）室排污管理的通知》、《中华人民共和国海洋环境保护法》和中华人民共和国环境保护部、中华人民共和国国家发展和改革委员会《国家危险废物名录》（第1号）等相关法律、法规。

2. 依照《国家危险废物名录》和国家规定的危险废物鉴定标准和方法，实验（训）室危险废物指有毒有害废液废物、报废化学试剂和病源性生物废物。危险废物的处理工作实施“排污登记、分类收集、定点存放、集中处理”的原则。

3. 各二级学院对下属实验（训）室排污实施监督管理，组织实验（训）室环保与安全工作检查，负责报废化学试剂和有毒有害废液、废物的集中收集和处置等工作。

4. 任何单位和个人都有保护环境的义务。凡可能产生污染环境的废弃物的单位及实验（训）室，都应遵守本规定。

（二）污染源的控制和管理

1. 为减少对环境的污染，实验（训）室应采用无污染或少污染的新实验、新工艺、新设备，采用无毒无害或低毒低害的原材料和微量化学实验，尽可能减少危险化学物品的使用，防止新污染源的产生。

2. 加强化学试剂购买与使用的计划性，对使用量小的化学试剂、药品，鼓励实验（训）室之间交换共用，减少试剂、药品的重复购置和浪费现象。

3. 实验（训）室购买的试剂、药品，必须由经手人在专用本上

按照种类和数量进行登记，实验（训）室负责人定期审查签字确认，存档备查。

4. 实验（训）室使用的各类试剂、药品要严格按类保管，按需发放，按时使用，严格控制并妥善处理剩余物品和残毒物品。

5. 实验（训）教师必须对学生进行环保与安全教育，严格考核学生环保知识与安全操作技能，要求学生了解各种实验废弃物的特性，做到规范安全操作，分类定点排污。

6. 排污环保设施要与新建实验（训）室设施同时设计，同时施工，同时投入使用。未经环保与安全部门认可的新建实验（训）室不得投入使用。

（三）实验废弃物的排放和处置

1. 实验（训）室废液、废渣、废气及污水的处理，必须根据国家“三废”排放试行标准 GBJ473 的规定，进行净化处理后方可排放；一般性废液可通过酸碱中和、混凝沉淀、次氯酸钠氧化处理后排放。一般性固体废物可加漂白粉进行氯化消毒或高压灭菌处理后排放。

2. 根据《国家危险废物名录》，各实验（训）室要分类收集、集中处理。新建实验（训）室要按照国家规定的危险废物鉴别方法认定并提交具有危险特性的新化学废物名称和数量，严格按照要求进行处置。

3. 二级以上的生物安全防护实验（训）室，实验动物实验（训）室必须严格执行生物安全操作程序和管理制度，安装符合环境保护

要求的污水治理和实验动物处理设施，保证污染治理设施处于正常工作状态和污染物达标排放，并接受环境保护部门监督检查。

4. 使用化学药品、试剂的实验（训）室，必须分别配备一般性废液和有毒有害废液（物）回收容器，将一般性废液和有毒有害废液、废物分类收集。回收容器必须标识废弃物的种类；使实验（训）室具有一个良好的、洁净的、安全的工作环境，保障工作人员的人身安全。

5. 对一般性废液实验（训）室应建立收集、处理制度，其废液主要成分、产生周期、处理方法要在后勤管理处备案。

6. 对产生有毒有害废液量大的实验（训）室（每季度 50 kg 以上），学校提供收集、贮存有毒有害废液危险废物的容器，实验（训）室必须按容器标识将有毒有害废液废物分类倒入。化学性质、灭火方法相抵触的物品不得混装。

7. 禁止实验（训）室将废弃化学药品、有毒有害废液废物自行填埋、焚烧。禁止将废弃化学药品、有毒有害废液废物提供或委托给无许可证的单位从事回收处理等经营活动。

8. 实验（训）室要登记报废化学试剂、有害废液的名称、主要成分、数量等，并按环保部门要求及时上报。

9. 实验（训）室应及时规范处理有毒有害废液废物。

10. 使用性质调整的实验（训）室，应彻底消除污染物；沾染危险废物的实验器皿、包装物等，必须完全消除危害后，才能改为他用或废弃。

（四）危险废物污染事故管理

1. 遇突发性严重污染环境和安全事故的情况，实验（训）室必须立即报告学校安全处，通报可能受到污染危害的单位和个人，并迅速采取措施消除或减轻污染危害。

2. 对排污防治措施不力，造成严重污染事故的单位及个人，学校要对其进行严肃处理。违反法律的，依法追究当事人法律责任。

四、实验（训）室安全岗位责任制

（一）实验（训）室主任（教研室主任兼）安全职责

1. 实验（训）室主任为本二级学院实验（训）室安全责任人，严格执行学校有关安全管理规定，并结合本单位实际情况，组织制定本部门实验（训）室安全管理细则。

2. 经常对有关人员进行法律法规教育和“四防”安全教育，督促他们自觉遵守各项安全管理规章制度。

3. 经常组织安全检查，每学期开课前须先对使用的设施仪器、电器线路进行安全检查及修复。发现隐患漏洞，及时处理。因客观因素本部门难以整改的，必须采取临时应急措施，同时向上级领导书面汇报，以求得到解决。

4. 指定专人负责保管易燃、易爆、化学危险物品和贵重仪器设备、材料，进行分类贮存，做到责任到人，严格危险物品管理及使用制度，控制领用数量，掌握危险物品的使用情况。容易变质、过期的化学药品应及时更换。要严格遵照有关规定使用剧毒药品，严格审批制度。

5. 有案情发生时, 必须第一时间到现场并及时报案, 提供情况, 协助查破。发生事故时, 要认真追查, 分清责任, 及时上报处理。

(二) 实验(训)室管理人员安全职责

1. 实验(训)室管理人员对实验(训)室主任负责, 并服从其领导。

2. 必须熟悉危险物品的化学性质和仪器设备的性能, 严格遵守本室各项安全管理制度的安全操作规程。

3. 对进入实验(训)室的师生做好安全操作规程的指导和教育工作, 严格执行危险物品领用保管制度, 确保安全。

4. 协助教师做好实验(训)准备, 实验(训)活动结束后, 认真检查所用电、气、水源是否切断。

5. 对实验(训)室内一切电气设备应定期检查, 禁止乱拉、乱接和超负荷运行, 电源线路、电源开关必须保持完好状态, 做到安全用电。

6. 熟悉本实验(训)室安全要求, 配备消防器材, 并保持良好状态, 懂得一般消防器材的性能和使用方法。

(三) 实验(训)课教师安全职责

1. 切实按实验(训)指导书指导实验, 严格要求学生共同遵守各项安全管理规则。

2. 认真检查实验(训)准备工作, 包括所需仪器和材料, 防止使用操作带有安全隐患的仪器设备。

3. 实验(训)前, 必须向学生讲清所用仪器设备的性能、操作

规程等。学生操作过程中，须认真检查操作情况，发现违章操作的应及时纠正。

4. 学生实验（训）完毕，指导学生及时整理仪器设备和清理杂物，凡属危险物品应按规定交回，专人收管，并认真检查所用的电、气、水源关闭情况。

5. 对实验（训）所用大型设备，按管理要求填写使用记录，如有损坏，及时通知该仪器主管人员组织维修。一旦发生事故，协助保护现场，必要时应采取临时应急措施，以免事故扩大，并及时上报。

五、实验（训）室安全规则

1. 实验（训）室安全工作实行各级主管领导负责制，严格遵守国家和地方各级政府的安全法规、制度，经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

2. 落实防火、防盗、防污染、防事故等方面的防护措施，并定期进行检查，作好检查记录。实验（训）室工作人员必须熟悉本室的安全要求及配备的消防器材的性能和使用方法。

3. 实验（训）室工作人员下班时，必须关闭电源、水源、气源、门窗，用余的一般药品要保管好。当班教师要配合实验（训）室人员进行安全检查。

4. 实验（训）室对自燃、易燃、易爆和放射性等危险品要加强管理。使用剧毒药品一定要严格按照有关规定审批，两人领取，使用多少领用多少，对用余的危险品应及时交危险品仓库暂存，严禁

存放在实验（训）室内。对其领、用、剩、废、耗的数量必须详细记录，专人负责管理，领用人应填写《危险（化学）物品领用记录表》。

5. 凡有危险性的实验（训），必须两人以上进行，任课教师必须首先讲清操作规程、安全事项，再进行实验（训）工作。不得让非实验（训）人员操作。凡须持证上岗的岗位，严禁无证人员操作。

6. 对于易燃、有毒气体钢瓶和压力容器，应严格按照规定存放于专门地点，用后及时关闭阀门开关，严禁违章操作。

7. 严禁乱拉乱接电线，经常检修、维护线路以及通风、防火设备等。严禁在实验（训）室内抽烟及未经批准动用明火。

8. 对违反安全制度，不遵守实验（训）操作规程，工作不负责任，以致造成事故的直接责任者必须追究责任，按情节轻重给予严肃处理。

六、触电急救措施

1. 切断电源，如果离开关很近，立即断开开关。否则用干燥木棍等有绝缘物体使触电人员迅速脱离电源。在触电人员未脱离电源前，抢救者切勿用手拉或抱，以免也遭触电。

2. 若呼吸稍弱，应立即进行人工呼吸，直至恢复自动呼吸为止，同时进行胸外心脏按压。

3. 如有外伤、灼伤，应保护好创面，以免污染创伤口。

4. 速请医生救治，或拨打 120 急救电话送医院，同时不放松人工呼吸。

七、着火逃生注意事项

1. 起火后必须尽快设法离开房子，千万不可再寻找或收拾财物，延误逃生时间。

2. 烟雾较大时，可将毛巾浸湿捂住口鼻，匍匐前进，头部低垂。

3. 火场中逃生应选择疏散楼梯、消防电梯，切莫乘客运或货运电梯。

4. 若开门时烫手，不可开门，可使用安全绳设法从阳台、窗口或其他出口逃生。

5. 万一逃不出房间，要尽最大努力把起火部位一面的房门或房内气孔封闭，泼水降温，把另一侧的窗户打开，凑到窗户下呼吸新鲜空气并呼救或打电话，不可盲目跳楼逃生。

6. 呼救的方式有：向外高声呼救，若在高楼呼救无济于事则可使用竹竿等物挑起鲜艳的衣服摇晃，或向外抛轻型显眼的东西；若在夜间可用手电筒等发出求救信号；也可手攀窗口边，让自己身体暴露给救援人员（注意自身安全）。

7. 若身上着火，应该就地打滚，直到火熄灭。

8. 千万不能躲在床铺下或橱柜里。

八、校内实验（训）场所编码规则

编码规则体现相应实验室安全级别及分类，如 B5，为海洋机电学院 B 级安全级别的实训场所。要求校内各实训场所要进行编码，并标注于门牌上。实验（训）室分类及安全级别如表 1，表 2 所示。

表 1 实训场所编号

二级学院	航海学院	信息工程学院	国际商贸学院	海洋机电学院	海洋生物学院	公共教育学院	海洋工程学院	海洋文化与旅游学院
编号	1	2	3	4	5	6	7	8

表 2 安全级别编号

安全级别	实验（训）场所特征
A	剧毒、危险气体、易燃易爆品、辐射等场合
B	大型机械设备、金工加工设备、高压容器、强电等场合
C	计算机教室、语音室、观赏及陈列室、仿真实训室
D	多媒体教室、口语实训室、形体实训室等

毕业实践工作规范

学生的毕业实践由岗位实习和毕业设计两部分组成，是重要的实践教学环节，培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高分析、解决实际问题的能力，提高学生的素质和综合实践能力，培养学生的创新能力和创业精神和初步的科研能力，以完成学生从学习岗位到职业岗位的过渡。

学校成立由分管教学副校长、教务处处长、二级学院院长组成的毕业实践领导小组，负责全校各专业毕业实践的组织工作，对全校毕业实践的质量负责。为确保毕业实践的工作质量，特制定本规范。

第一部分 岗位实习

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应当纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

一、组织管理

（一）教务处主要职责

1. 制定有关岗位实习的管理办法。
2. 督促和审核二级学院实践教学基地的建设、实习前的准备工作（如实习方案、实习教学计划等）。
3. 组织二级学院开展新增实习单位的审核、提交新增实习单位名单至学校党委会议决议等相关事宜。
4. 针对实习过程实施情况，提出改进和加强的意见。
5. 汇总二级学院的实习总结，组织经验交流。

（二）二级学院主要职责

二级学院是具体实施岗位实习工作的主体单位，应成立实习工作小组，配备 1 名学院领导为组长，主管本单位的实习教学和管理工作，对实习质量和实习效果负责。

1. 根据专业培养方案、专业实习特点、实践教学基地建设的实际情况，统筹组织、合理安排本专业校外岗位实习。

2. 负责专业实践教学体系的建设。会同实习单位共同组织实施学生实习，在实习开始前，根据人才培养方案共同制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等。

3. 二级学院在确定新增实习单位前，应当实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经二级党政联席会议研究决议后，将新增名单交至教务处。

4. 实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

严禁安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；严禁安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习；安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；向实习学生违规变相收费，严禁安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习，严禁在需要职业资格的岗位上安排未取得相应职业资格的学生独立实习，严禁安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习，严禁通过通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作，严禁其他影响实习学生人身安全、身心健康的行为。

除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有以下情形：安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；安排学生在休息日、法定节假日实习；安排学生加班和上夜班。

5. 审核实习指导教师（校内）、实习指导人员（校外）的资格。二级学院和实习单位应当分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。实习岗位应符合专业培养目标要

求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

6. 落实岗位实习计划的实施。

7. 二级学院要加强组织领导，严格实习要求，安排专职带队指导教师负责全程管理和服务。督促、抽查学生实习报告册，掌握学生实习动态，及时解决实习过程中出现的有关问题，坚决杜绝放任自流的现象。

8. 组织岗位实习的成绩考核。

9. 收集、汇总实习的各类教学文件（实习方案、实习教学计划、学生实习成绩表等），并按要求做好实习材料的报送和实习资料的归档和保管；。

10. 学校安排的岗位实习应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的《学生岗位实习安排知情同意书》。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可由学生本人提出书面申请并填写《学生岗位实习申请表》自行选择符合条件的岗位实习单位。二级学院严格审核实习单位的资质、实习岗位类型、实习时间、实习计划、实习任务、指导教师等情况且符合规定条件后，方可批准。

11. 学生参加岗位实习前，二级学院、实习单位、学生三方必须签订《学生岗位实习三方协议》，并依法严格履行协议中有关条款。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

12. 会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。

（三）专业教研室职责

1. 在二级学院毕业实践领导小组的指导下，根据专业培养目标要求，制订岗位实习计划。

2. 确定实习指导教师的人选，并报二级学院院长批准。

3. 负责实习单位的调研、筛选，并报二级学院院长审核。

4. 根据人才培养方案会同实习单位共同制订岗位实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备、考核方式和标准、实施实习的保障措施等，并报二级学院院长审核批准。确保实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近，原则上不得跨专业大类安排实习。

5. 按照岗位实习计划落实学生分组并分配实习单位、实习指导教师和实习指导人员，加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

6. 实习期间加强对学生的管理，和实习单位建立学生实习信息通报制度，实习指导教师和实习指导人员负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作。

7. 总结本专业的岗位实习成效，提出改进岗位实习教学的意见和建议。

（四）实习指导教师的资格和主要职责

1. 实习指导教师具有一定实践经验和较强的责任心，原则上应具有中级及以上的职称或博士学历的教师担任，如确有需要亦可由有一定教学和实践经验的具备初级职称的教师协同指导。

2. 实习开始前，实习指导教师要根据专业培养目标，了解实习单位的业务和实习岗位要求，对实习学生进行实习安全教育。向学生明确实习的目的、要求、时间安排和实习进程，提出书写实习日记和实习报告等各项具体要求。

3. 在实习过程中，加强实习指导和考核，及时检查学生的实习日记，指导学生完成实习报告，并定期向实习单位了解毕业生实习情况。

4. 带队指导教师和辅导员要以身作则，重视学生的思想教育，教育学生遵守实习单位各项规章制度和学校实习守则，维护学校形象，确保实习安全。对严重违纪且教育无效者，有权决定停止其实习，并及时向学院汇报，作出处理。

5. 要做好学生的成绩录入及教学档案材料的整理和完善工作。

（五）学生实习守则

1. 学生在实习期间必须尊重实习指导教师，听从实习指导教师和实习指导人员的指导，按照实习方案完成实习。

2. 实习期间必须服从实习单位的管理，严格遵守实习单位的各项规章制度、劳动纪律和安全要求，注意协调与实习单位的关系。学生因违反实习纪律和安全规则等自身原因造成的损失和后果，由学生本人负责。

3. 学生不得无故不参加实习，原则上不得请假。对无故迟到、早退、擅自离开实习岗位的学生按旷课处理。

4. 学生实习期间通过实习管理系统完成实习的申请、签到、实

习周报的撰写，指导老师按时登录平台批阅。毕业生必须按要求撰写实习周报 18 篇，每篇字数不少于 300 字，实习总结 1 篇，字数不少于 2000 字。

5. 学生实习期间对涉及到的保密内容，应遵守保密制度，严守机密。

6. 学生实习单位可以由各二级学院安排，也可以由学生自己联系。

7. 凡违反上述规定，经批评教育无效者，指导教师有权停止其岗位实习。

二、岗位实习成绩考核

实习指导教师要会同实习单位的实习指导人员，根据实习方案中的考核方式和标准，共同实施学生岗位实习的考核。

1. 学生岗位实习成绩考核以学生完成工作任务的实习态度、理论学习、实践能力、纪律情况以及自学能力为依据，按百分制。

2. 岗位实习成绩考核的内容主要由两部分组成：①学生在岗位实习时的表现，其中包含考勤、遵纪守法、注意安全生产、服从领导、团结同事、工作认真负责等；②岗位实习周报的撰写。

3. 实习指导人员应在《岗位实习成绩评定表》中填写评语，并加盖实习单位公章。

4. 岗位实习不及格的学生必须重新参加岗位实习。

第二部分 毕业设计

一、毕业设计的组织领导及工作职责

（一）教务处的主要职责

1. 制定、修订毕业设计（论文）工作规定及相关管理办法，统筹安排全校毕业设计（论文）工作。

2. 汇总各二级学院毕业设计的有关文件，规范毕业设计（论文）的各种文档等。

3. 实施过程管理，进行质量监控。对未达到进度、质量要求或违反有关规定的学院（专业）提出整改要求。

4. 检查各二级学院毕业设计有关材料的整理、保存情况。

5. 组织毕业设计（论文）工作总结及经验交流。

（二）二级学院、教研室的职责与任务

1. 各二级学院分专业成立毕业设计指导小组。专业教研室于毕业设计前 2 个月制定工作计划，并组织实施。毕业设计开始前，应安排一次动员教育，使学生明确毕业设计的目的、重要性和要求。

2. 配备指导教师。毕业设计指导教师一般应由有经验的具有中级及以上职称或博士学历的教师担任。对于初次担任指导的教师，教研室要指定专人进行帮助，定期检查和指导他们的工作。经二级学院院长批准也可聘请兼职教师或企事业单位的专业技术人员担任指导教师，并需指定有关教师负责联系并经常了解情况，明确要求，协助工作。

3. 审定毕业设计题目，下达毕业设计任务。

4. 定期检查毕业设计的进度、质量和指导情况，及时解决毕业设计进行过程中发现的问题，确保毕业设计的教学质量。

5. 原则上不要求对每位学生进行毕业答辩。建议各二级学院针对毕业实践成绩评为优秀或有异议的情况进行答辩。若进行答辩，须在毕业答辩 2 周前成立答辩委员会。答辩委员会设主任 1 名，主任一般由二级学院院长或学术水平较高的教师担任；各专业应建立若干答辩小组，小组成员由 2-4 人组成，评阅人员参加答辩小组，由学术水平较高的教师任组长。

6. 妥善保存毕业设计的成绩评定和答辩记录等有关材料。

（三）指导教师职责

1. 教师必须集中精力做好指导工作并保证有足够的指导时间，为学生完成毕业设计提供必要的工作条件。每位教师指导毕业生人数应适当，原则上每位教师指导毕业生人数不超过 20 人。

2. 指导学生选题，并提出具体的要求，完成开题报告。

3. 指导学生做好毕业设计（论文）的工作进度安排，定期与学生进行交流讨论，检查学生的工作进度和质量。

4. 对学生进行学术道德、学术规范教育。

5. 指导学生查阅中、外文献资料。

6. 指导学生做好毕业设计（论文）的调研、设计、实验、加工、上机运算等具体工作。

7. 指导学生按规范要求正确撰写毕业设计（论文），并对学生的毕业设计（论文）独立完成情况进行审查。

8. 对学生毕业设计（论文）进行评价，评语要明确、具体、有针对性，避免简单抽象、千篇一律。

9. 指导学生做好毕业设计（论文）答辩准备工作。

10. 对学生毕业设计的工作过程及取得的最终成果写出评语并提出评分意见。成绩评定完成后及时填写《毕业实践综合成绩鉴定表》并由指导教师提交最终成绩。

（四） 学生职责

1. 学生应重视毕业设计工作，明确其目的和意义。

2. 虚心接受指导教师的指导和帮助，严格遵守纪律，在毕业设计期间，学生必须积极、主动、及时的与指导教师保持联系；并随时将毕业设计项目所涉及的内容简要汇报给指导教师，每月至少 1 次。通讯地址、方式如有变更，应及时告知指导老师。

3. 独立按时完成开题报告、毕业设计报告的撰写，严禁抄袭他人成果，一经发现弄虚作假的行为，按作弊论处。

4. 学生按指导教师的修改意见进行修改初稿，同时要把毕业设计报告终稿（包括译稿、图纸、计算结果、软件等）按要求装订成册提交给指导教师，未在规定时间内完成毕业设计者，其成绩按不及格论。

二、 选题

根据不同专业毕业生的实际情况，毕业设计可采取设计报告，可包括毕业作品、毕业设计、小论文、案例分析、方案设计、调查报告、技术革新、创新创业项目计划书等。学生毕业设计报告符合专业培养目标，逐步形成以学生自主设计、自主研究、自助创新的

作品为主，论文为辅的毕业设计教学制度。毕业设计要突出职业教育特色，结合学生在职业环境中的实际任务进行，教师结合学生的实际情况进行集中与分散指导，使学生的毕业设计能较好的体现学生对本专业必备基础理论、专业知识的掌握情况，体现学生从事本专业实际工作的夯实的技术和能力。

选题按照“双向选择”的原则，经指导教师所在教研室主任审定后，统一向学生公布和介绍。毕业设计题目确定后，采取学生自选与组织分配相结合的办法决定每个学生的题目。学生既可在专业公布的课题中选择，也可由学生提出自行命题，但须经指导教师和教研室主任的审查批准。选题工作最迟应在岗位实习前一学期期末完成，以便学生提前做好开题准备。

毕业课题要求：

1. 毕业设计的选题课题应满足培养应用性人才目标的要求，能使学生获得专业岗位的综合能力训练，有利于学生创新精神的培养和综合能力的提高。

2. 选题尽可能与科研、生产和实践结合，力求真题真作，有实用价值，各专业结合本专业实际的题目应占 80%以上。

3. 毕业设计的题目要坚持每人一题。指导教师可将大题目分解成若干个子题目，由学生来完成课题，课题的份量适中。

4. 下列课题不宜安排学生做毕业设计：

(1) 偏离本专业所学基本知识。

(2) 题目太大或太广，超越学生的知识和能力；题目范围过专或过窄，达不到全面训练的。

(3) 毕业设计期间难以完成或不能取得阶段结果。

三、 毕业设计成绩构成与评定

1. 毕业设计成绩应考虑指导教师意见、答辩委员会成员意见和答辩实际情况（若有答辩）综合而定。指导教师评分、答辩委员会成员评分建议都采用百分比评分法，以方便最终成绩的加权与统计，具体办法由各二级学院自定。

2. 学生实际参加毕业设计的时间少于规定时间三分之二以上者不予评分，按不及格论。

3. 参加中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛荣获省级金奖以上的项目计划书可给予毕业设计成绩优秀。

四、 质量检查

毕业设计指导教师或指导小组对本专业毕业设计的教学质量负责。

1. 毕业设计进行过程中，各二级学院要进行前、中、后三个阶段的检查。

(1) 前期：检查指导教师是否按照要求开展毕业设计工作，课题进行的条件是否具备，安排是否合理，任务是否下达到每位学生。

(2) 中期：着重检查学风、工作进度、教师指导情况以及毕业设计工作中存在的疑难问题并采取有效措施解决问题。

(3) 后期：检查成绩评定及答辩准备工作。成绩评定前，二级学院和教研室着重对学生进行毕业设计作品及文档材料的审查。根据毕业设计规范要求，检查学生完成工作任务情况，组织对毕业设计文字材料、实验数据及毕业设计成果的验收。

各二级学院应对各阶段检查结果做书面记录，毕业设计工作结束后，写出书面总结交教务处。

2. 学校对当年的毕业设计进行抽样质量分析。

第三部分 成绩评定

一、 毕业实践成绩评定

毕业实践成绩评定由二级学院毕业实践指导小组组织进行。

1. 每个毕业学期的期末，安排毕业实践成绩评定，具体日期按教学日历执行。

2. 学生在完成毕业实践任务后，须按二级学院毕业实践指导小组要求决定是否参加答辩。在成绩评定或准备答辩前 10 天，应将毕业实践相关的全部材料交指导教师评阅。

3. 指导教师为每位学生撰写评语，填写《毕业实践情况登记表》并由指导教师签字与二级学院签章后，将成绩汇总后呈报教务处。

4. 毕业设计成绩与岗位实习成绩各占 50%构成学生毕业实践成绩，毕业实践成绩按优秀（90 分及以上）、良好（80 分-89 分）、

中等（70 分-79 分）、及格（60 分-69 分）、不及格（60 分以下）五个等级划分。

二、 归档

1. 毕业实践过程中的所有需存档的文字资料必须用 A4 纸打印，报告、总结等用学校统一的毕业设计封面打印并装订。

2. 学生毕业实践结束后，各二级学院负责相关资料的存档。存档的资料有：《毕业实践综合成绩鉴定表》、《岗位实习鉴定表》、《开题报告》、《毕业设计》，岗位实习过程中涉及到的周报、月报、实习总结以习讯云上提交为准，不需要额外打印。

3. 毕业实践结束后三周内，各二级学院按照岗位实习成绩与毕业设计成绩各占 50%的比率折算成毕业实践成绩报送教务处。

本规范由教务处负责解释。

学生实习安全管理条例

根据教育部等五部门《职业学校学生实习管理规定》通知相关规定，为保证实习教学顺利进行，确保人身和财产安全，创建“平安校园”，所有学生在实习期间必须遵守以下规定。

一、实习生必须遵纪守法，自觉遵守社会公德，维护学校、实习单位声誉。

二、实习前，带队实习教师必须进行实习安全教育。到实习单位后，也要立即请实习单位进行安全教育，制定安全措施。全体实习人员要严格遵守实习单位的安全制度。

三、到实习单位要注意交通安全，遵守交通规则，防止交通事故。

四、实习中，未经带队教师或实习单位允许不得擅自调换工作岗位，不得私自动用实习单位的仪器设备。

五、实习生不准擅自离开实习岗位，有事离岗需经班组长或师傅批准，返回岗位应向班组长或师傅报告，同意后方可上岗。

六、实习人员要求离队活动前必须向实习带队教师（队长）和实习单位的负责人请假，未经许可，不得离开。实习期间，学生不允许离队外宿，在夜间不得单独外出活动。

七、要注意饮食卫生，防止食物中毒。严格执行作息纪律，注意防火、防盗。

八、实习期间，实习人员不得到江、河、湖、海游泳。

九、实习生在实习期间对实习单位有意见时，应及时与实习带队教师联系，并以书面形式报告教研室主任，由学校与实习单位负责协商，实习生不得直接与实习单位发生冲突，若无理取闹，给学校声誉造成不良影响，学校将对其做相应纪律处分。

十、实习生必须严格遵守实习单位的有关规章制度，进出单位必须出示有关证件，上班不迟到、不早退，按时进入指定的工作岗位，下班须经师傅允许后方可离开。

十一、实习生进入工作场地前必须穿戴好劳保用品，做好一切准备工作，确保安全、文明生产。要严格按安全生产操作规程进行实习。

十二、爱护工具、量具，注意节约原材料，认真做好所在岗位的设备保养，做好实习场地和工位的清洁卫生工作。

十三、在工作场所内，不准嬉闹、奔跑和大声叫喊，上班不准串岗，不准打瞌睡、干私活、看小说或参加非企业组织的其它活动。

十四、尊重实习单位领导和师傅，听从安排，服从分配，安心本职工作。

十五、虚心求教，刻苦钻研业务，提高操作技能，争取尽快达到顶岗作业的要求。

十六、严格遵守实习单位的保密制度，不得将技术或商业情报泄露，维护实习单位利益。

十七、实习中如发生重大事故，带队教师要及时组织力量处理，

并立即向所在单位和学校报告。如果是因为学生自己不遵守学校安全管理规定者，需要自己负全责。若带队教师未进行安全教育者，则带队教师负有相应责任。