

开封大学文件

开大校发〔2017〕59号

开封大学

关于印发《开封大学学生管理规定》及相关规定的 通 知

各单位、各部门：

现将《开封大学学生管理规定》、《开封大学学籍管理规定(试行)》、《开封大学学分制管理实施办法（试行）》、《开封大学创新创业学分认定管理办法(试行)》、《开封大学新生请假及保留入学资格实施办法（试行）》、《开封大学学生转学实施办法（试行）》、《开封大学学生转专业实施办法（试行）》、《开封大学学业证书管理办法（试行）》、《开封大学校园秩序管理规定》、《开封大学学生参加科技创新竞赛奖励办法》、《开封大学学生社团管理办法》、《开封大学学生代表大会制度》、《开封大学国家奖学金管理办法》、《开封大学国家励志奖学金管理办法》、《开封大学国家助学金管理办法》、《开封大学高校助学贷款管理细则》、《开封大学学生勤工助学管理办法》、《开封大学金松奖学金评定办法》、《开封大学奖学金评定办法》、《开封大学新生奖学金评选办法》、《开封大学学生先进班集体、先进个人评定办法》、《开封大学学生住宿管理办法》、《开封大学学生违纪处分实施细则》、《开封大学学生申诉处理委员会组织办法》、《开封大学学生申诉处理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

开封大学
2017年9月5日

开封大学学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美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 本规定适用于我校普通全日制在校生的管理。

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，按学校规定使用学校提供的教育教学资源；

（二）按学校规定参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）按规定申请奖学金、助学金、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；

（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）对学校给予的处分或者处理有异议，向开封大学学生申诉处理委员会提出申诉，对申诉结果仍有异议的，可向河南省教育厅提出申诉。对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，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、法律、法规；
- (二) 遵守学校章程和规章制度
- (三) 恪守学术道德、努力学习，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，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 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应当持开封大学录取通知书、身份证及学校规定的其他有关证明材料，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；请假时间最长不得超过两周。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 新生因故不能正常入学者，可以申请保留入学资格，经学校审批同意，可以为其保留入学资格1年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生在被我校（学校）录取后，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可为其保留入学资格至退役后两年内。

新生请假、保留入学资格具体要求由学校另行规定。

第十一条 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。

第十二条 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，可以按规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校另行规定。

第十三条 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

第十四条 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。

第十五条 考核分为考试和考查两种。考核成绩评定采用百分之计分,60分及格,课程设计、毕业设计(论文)等课程可采用以五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)计分。

第十六条 学校实行学年学分制,学生按规定修读完该门课程且成绩及格后,即可获得该门课程的学分。

学生每学期所修课程或者应修学分数、学生毕业需达到的总学分数,由教学计划(人才培养方案)确定。

第十七条 学生课程考核不及格的,可以按规定参加补考,补考仍不及格的,应当申请重修;补考、重修成绩最高按60分或及格记载。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定,以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十九条 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。

第二十条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为学分,计入学业成绩。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,可以建立创新创业档案、设置创新创业学分,学生毕业时可以根据学校规定以创新创业学分冲抵部分课程学分。具体办法由学校另行规定。

第二十一条 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。

第二十二条 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(舞弊),不准参加补考,并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,可以对该课程给予重修机会。

第二十三条 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,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。

第二十四条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,学校根据情节轻重给予相应纪律处分。

凡缺席累计超过某门课程教学时数三分之一者,不得参加本门课程的正常考核,成绩计为缺考,并不得补考,应当重修。

第三节 转专业与转学

第二十五条 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,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,学校优先考虑。

第二十六条 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) 无正当理由的。

第二十七条 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。

第二十八条 学校按照国家有关规定,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。

第四节 休学与复学

第二十九条 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。

第三十条 休学以一学年为限,特殊情况经学校批准可再次休学一学年,但休学次数不得超过两次,累计休学年限不得超过两年,且不得超过最长学习年限。

第三十一条 对休学创业的学生,休学可以以一学年或者两学年为限,但休学次数不得超过四次,累计休学年限不得超过四年,其最长学习年限不得超过标准学制加四年。

第三十二条 在校大学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后两年。保留学籍期间不计入该生最长学习年限。

第三十三条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在联合培养学校学习期间,学校同时为其保留学籍。

第三十四条 学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十五条 学生休学期间,学校为其保留学籍,但不享受在校学习学生待遇。

第三十六条 学生应当在休学、保留学籍期满前持有有关证明材料到学校申请复学。

第五节 退学

第三十七条 学生有下列情况之一,作退学处理:

(一) 学生在校期间,累计不及格学分超过 25 学分的,应予退学;

(二) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的,应予退学;

(三) 在学校规定年限内(含休学)未完成学业的,应予退学;

(四) 休学、保留学籍期满,在十个工作日内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的,应予退学;

(五) 经医院确诊,患有不适宜在校学习的疾病或者意外致残不能坚持学习的,应予退学;

(六) 超过报到注册期限十个工作日未注册而又未履行暂缓注册手续的,应予退学;

(七) 其他情形,学校认为应予退学的。

第三十八条 学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第三十九条 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

(一) 学生应当在接到《退学决定书》5 个工作日内办理离校手续,档案、户口退回其家庭户籍所在地;

(二) 学满一年以上且取得学分在 30 分以上的退学学生,学校颁发肄业证书;其他退学的学生,学校发给写实性学习证明;

(三) 退学学生办理离校手续后,应当立即离校;学生自退学之日起,其所有行为属个人行为,由学生本人负责。

第六节 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应准予毕业，并按规定颁发毕业证书。

第四十一条 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。

第四十二条 学生在基本学制年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求的，可以申请延期毕业，每次延长期限为一年，但不得超过最长学习年限。经学校批准延期毕业的，编入下一年级学习，按学年收取学费。

第四十三条 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。

第四十四条 学生结业后，在最长学习年限内重修完成学业并通过考核的，可提出颁发毕业证书申请，经学校审查同意的可以颁发毕业证书，证书毕业时间按实际发证日期填写。

作结业处理的学生，在最长学习年限内未申请重修，或申请重修但考核不合格的，不再受理其颁发毕业证书申请。

第七节 学业证书管理

第四十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第四十六条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十七条 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。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，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。

第四十九条 学历证书已经一经发放，其内容及相应的电子注册信息不得变更。

第五十条 学历证书遗失或者损坏，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

第五十一条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第五十二条 学校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。

学生在参与学校民主管理和向学校提出意见或者建议时，应按正当渠道依法进行。

第五十三条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十四条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损学校声誉、有悖社会公序良俗的活动。

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

第五十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十六条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按《开封大学学生团体管理办法》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。

第五十七条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第五十八条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校有权依法劝阻或者制止。

第五十九条 学生应当遵循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。

第六十条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守《开封大学学生住宿管理办法》。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

第六十一条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第六十二条 对学生的表彰和奖励，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、国家奖学金等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第六十三条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第六十四条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、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) 毕业论文、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) 违反本规定和学校其他规定，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。

第六十五条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第六十六条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十七条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，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。

第六十八条 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，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第六十九条 除开除学籍处分以外，给予学生处分设置 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。

第七十条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，由学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第七十一条 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提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、法制室负责人等组成。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

第七十二条 学生对处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，可以向开封大学学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十三条 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。

第七十四条 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 日内可以向河南省教育厅提出书面申诉。

第七十五条 从处理、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，学校或者河南省教育厅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。

第七十六条 学生认为学校及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，可以向河南省教育厅投诉。

第七章 附 则

第七十七条 对在我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，参照本规定实施。

第七十八条 本规定由学生处负责解释。

第七十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《开封大学学生管理规定》同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

开封大学学籍管理规定（试行）

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《普通高等学校学生管理规定》及其他法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育学生（以下称学生）的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应当持开封大学录取通知书、身份证及学校规定的其他有关证明材料，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；请假时间最长不得超过两周。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。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生因故不能正常入学者，可以申请保留入学资格，经学校审批同意，可以为其保留入学资格1年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生在被我校（学校）录取后，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可为其保留入学资格至退役后两年内。

新生请假、保留入学资格具体要求由学校另行规定。

第六条 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。

第七条 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，可以按规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校另行规定。

第八条 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。

第三章 考核与成绩记载

第九条 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。

第十条 考核分为考试和考查两种。考核成绩评定采用百分制,60分及格,课程设计、毕业设计(论文)等课程可采用以五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)计分。

第十一条 学校实行学年学分制,学生按规定修读完该门课程且成绩合格后,即可获得该门课程的学分。

学生每学期所修课程或者应修学分数、学生毕业需达到的总学分数,由教学计划(人才培养方案)确定。

第十二条 学生课程考核不及格的,可以按规定参加补考,补考仍不及格的,应当申请重修;补考、重修成绩最高按60分或及格记载。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定,以《普通高等学校学生管理规定》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。

第十四条 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。

第十五条 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。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,可以建立创新创业档案、设置创新创业学分,学生毕业时可以根据学校规定以创新创业学分冲抵部分课程学分。

具体办法由学校另行规定。

第十六条 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。

第十七条 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(舞弊),不准参加补考,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,可以对该课程给予重修机会。

学生在国家教育考试及其他考试中违背考试公平、公正原则,有违纪作弊行为的,给予相应纪律处分,并按照相关规定禁止其报考全部或部分国家教育考试。

第十八条 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,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 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,学校根据情节轻重给予相应纪律处分。

凡缺席累计超过某门课程教学时数三分之一者,不得参加本门课程的正常考核,成绩计为缺考,并不得补考,应当重修。

第二十条 学生因特殊原因(患病、家庭变故等)确实无法参加课程考核的,可以申请缓考。经批准的缓考课程,其考核成绩暂时记为缓考,学生必须随该门课程的补考进行考核,考核成绩按正常成绩认定。缓考不及格者,不再安排补考;缓考后未参加补考的,应当重修或休学。

第二十一条 对教学计划中的课程,学生参加国家统一组织的考核并通过的;在其他学校修读并已考核及格的;参加学校认可的开放式网络课程学习并已考核及格的,可以提出免考申请,经学校审批同意后,不再修读该门课程,直接获得学分;但实验课、劳动课、课程设计、实习、毕业设计(论文)、以及其他学校认为不宜免试的课程不得免考。

第二十二条 学生因身体残疾或疾病，无法完成教学计划规定的体育教学内容的，可以申请免修，由学校安排适合其身体状况的教学内容，并以其考核成绩作为体育课成绩。

第四章 转专业与转学

第二十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校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，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，学校优先考虑。

第二十四条 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) 无正当理由的。

第二十五条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经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。

第二十六条 学校按照国家有关规定，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。

第五章 学制与学习年限

第二十七条 学校依据国家规定设置各专业的基本修业年限即学制，普通专业标准学制为2或3年，五年一贯制专业标准学制为5年。

第二十八条 学生可以根据学校规定申请延长学习年限，但最长学习年限不得超过标准学制加2年，学习年限自入学之日算起。

第二十九条 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。

第六章 休学与复学

第三十条 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。学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一) 经医院诊断，因病必须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；
- (二) 一学期因请假（包括病、事假）累计缺课超过该学期总学时三分之一者；
- (三) 因其他原因，学校认为必须休学者。

第三十一条 休学以一学年为限，特殊情况经学校批准可再次休学一学年，但休学次数不得超过两次，累计休学年限不得超过两年，且不得超过最长学习年限。

第三十二条 对休学创业的学生，休学可以以一学年或者两学年为限，但休学次数不得超过四次，累计休学年限不得超过四年，其最长学习年限不得超过标准学制加四年。

第三十三条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。保留学籍期间不计入该生最长学习年限。

第三十四条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第三十五条 学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十六条 学生申请休学的，经院部审核批准后，报教务处备案。

第三十七条 学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。休学学生应按规定及时办理手续离校，不得滞留学校，更不能随班听课或者参加考试。

第三十八条 学生应当在休学、保留学籍期满前持有关证明材料到学校申请复学，经院部审核同意后报教务处审批。

(一) 因伤、病休学的学生，申请复学时应当持县级以上医院康复证明，证明其达到复学要求，方可复学；也可以要求学生去学校指定医院复查，由指定医院出具诊断证明；

(二) 退役学生持退伍证或其他证明材料到校申请复学。

第三十九条 复学学生一般随原专业相应的低年级学习，原专业相应的低年级停招的，可转入相近专业学习。

第七章 退 学

第四十条 学生在校期间，累计不及格课程学分超过 10（含 10）学分的，给予警示，下达学业预警通知书。

第四十一条 学生在校期间，累计不及格课程学分超过 20（含 20）学分的，给予警告，下达学业警告通知书。

第四十二条 学生有下列情况之一，作退学处理：

(一) 学生在校期间，累计不及格学分超过 25 学分的，应予退学；

(二) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，应予退学；

(三) 在学校规定年限内（含休学）未完成学业的，应予退学；

(四) 休学、保留学籍期满，在十个工作日内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，应予退学；

(五) 经医院确诊，患有不适于在校学习的疾病或者意外致残不能坚持学习的，应予退学；

(六) 超过报到注册期限十个工作日未注册而又未履行暂缓注册手续的，应予退学；

(七) 其他情形，学校认为应予退学的。

第四十三条 拟对学生作退学处理的，院（部）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，然后整理相关材料报学校研究。

第四十四条 对学生的退学处理，由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。

第四十五条 经学校研究决定予以退学处理的，由学校出具退学决定书送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十六条 学生对退学处理有异议的，可以在接到学校退学决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十七条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十八条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 学生应当在接到《退学决定书》5 个工作日内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

(二) 学满一年以上且取得学分在 30 分以上的退学学生，学校颁发肄业证书；其他退学的学生，学校发给写实性学习证明；

(三) 退学学生办理离校手续后, 应当立即离校; 学生自退学之日起, 其所有行为属个人行为, 由学生本人负责。

第四十九条 取消学籍或者退学的学生, 均不得复学。

第八章 毕业与结业

第五十条 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 学校应准予毕业, 并按规定颁发毕业证书。

第五十一条 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。

第五十二条 学生在基本学制年限内, 修完教育教学计划规定内容, 未达到毕业要求的, 可以申请延期毕业, 每次延长期限为一年, 但不得超过最长学习年限。经学校批准延期毕业的, 编入下一年级学习, 按学年收取学费。

第五十三条 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。

第五十四条 学生结业后, 在最长学习年限内重修完成学业并通过考核的, 可提出颁发毕业证书申请, 经学校审查同意的可以颁发毕业证书, 证书毕业时间按实际发证日期填写。

作结业处理的学生, 在最长学习年限内未申请重修, 或申请重修但考核不合格的, 不再受理其颁发毕业证书申请。

第九章 学业证书管理

第五十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 以及学生招生录取时填报的个人信息, 填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第五十六条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度, 完善学籍学历信息管理办法, 按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十七条 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。

第五十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的, 学校取消其学籍, 不得发给学历证书; 已发的学历证书、学位证书, 学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的, 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。

第五十九条 学历证书已经一经发放, 其内容以及相应的电子注册信息不得变更。

第六十条 学历证书遗失或者损坏, 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。

第十章 附 则

第六十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的, 以本规定为准。

第六十二条 本规定由开封大学教务处负责解释。

开封大学学分制管理实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序，根据国家有关规定及《开封大学学籍管理规定》制定本规定。

第二条 学校实行学年学分制，依据各门课程的重要性和学习量确定其学分值，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）考核，考核合格后，即获得该门课程的学分，学生毕业需达到的总学分数，由教学计划（人才培养方案）予以规定。

第三条 课程学分的计算方法如下：

- （一）一般以 14-16 个学时计 1 学分；
- （二）集中进行的实践性教学活动，如见习、生产（毕业）实习、课程设计、毕业设计（论文）等，一周计算 1 学分，属于某门课程内的实践性教学活动不单独计算学分；
- （三）学校也可以根据实际情况规定某门课程的学分；
- （四）学分计算的最小单位为 0.5。

第四条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，并设置创新创业学分，**我校学生在校期间至少应取得 2 个创新创业学分**，但最高不超过 8 个学分；学生毕业时可根据学校规定以创新创业学分冲抵部分课程学分。

第二章 课程成绩

第五条 考核分为考试和考查两种。课程考核成绩一般以学期末考试成绩为主，并根据平时成绩综合评定。学生成绩评定采用百分制记分，60 分及格；课程设计、毕业设计（论文）等课程可采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分法。

第六条 课程考核成绩由任课教师填写成绩登记表，经教研室主任审核签字，院部教学负责人审核签字后，将成绩登记表连同试卷一同交院部存档；任课教师需在规定时间内将学生成绩录入到教务管理系统。

第七条 成绩录入教务管理系统后发现错误的，由任课教师提出申请，由该课程承担单位所在教研室及部门负责核实后，报教务处审批后，予以更正。

第八条 学生的正常考核、补考、缓考、重修等成绩称为原始成绩，原始成绩有多个的，按规定认定一个有效成绩。补考、重修成绩大于或等于 60 分的，有效成绩为 60，正常考核、补考、重修成绩均小于 60 的，取其中最高成绩为有效成绩。

第三章 学分绩点

第九条 平均学分绩点（Grade Point Average，即 GPA）是以学分与绩点作为衡量学生学习的量与质的计算单位，是衡量学生学业水平高低及学生评优评先的依据，计算方法如下：

（一）某门课程的绩点：成绩不及格者绩点为 0，及格（60）绩点为 1，每增加 1 分绩点增加 0.1，即绩点=（成绩-50）/10；

（二）平均学分绩点：平均学分绩点=∑（课程学分×绩点）/∑课程学分，即各门课程学分乘以绩点之和除以各门课程学分之和。

第四章 缓 考

第十条 学生应当按照学校规定的时间、地点参加课程考核，有特殊原因确实无法参加课程考核的，可以申请缓考。

（一）本人患病无法参加考核的，提供县级以上医院诊断证明，学校认为必要的，可以要求学生到指定医院复查；

(二) 家庭出现重大变故；
(三) 经学校组织代表学校参加市级以上竞赛的，由组织参赛部门出具证明；
(四) 参加国家统一组织的教育考试、认证、资格、证书考试的，需提供准考证等证明材料。

第十一条 学生申请缓考的，需要在该课程考核前一周向所在院部提出申请，经院部审核同意的报教务处备案，并由院部通知各缓考课程的任课教师。

第十二条 经批准的缓考课程，其考核成绩暂时记为缓考，学生必须随该门课程的补考进行考核，考核成绩按正常成绩认定。缓考不及格者，不再安排补考，应当重修；缓考后未参加补考的，课程成绩按缺考记载，应当重修或休学。

第十三条 学生弄虚作假、提供虚假材料申请缓考的，一经查出，不得参加补考，已经参加补考的成绩按无效处理，记为零分。

第五章 免考

第十四条 对教学计划中的课程，学生通过其他方式修读合格的，可以提出免考申请，经学校审批同意后，不再修读该门课程，也不参加该门课程考核，直接获得学分。

- (一) 学生参加国家统一组织的考核并通过的；
- (二) 在其他学校修读并已考核及格的，且符合我校跨校修读标准的；
- (三) 在我校其他年级或专业修读并考核及格的；
- (四) 参加学校认可的开放式网络课程学习并已考核及格的；
- (五) 应征入伍学生退役后，申请免考体育课、军事类课程的。

第十五条 实验课、劳动课、课程设计、实习、毕业设计（论文）等学校认为不宜免考的课程不得免考。

第十六条 学生申请免考的，应当在该门课程开课后一周内提出，经学校审批同意之日起方可不参加该门课程的教学活动。

第十七条 学生申请免考的，由该门课程承担单位组织鉴定，通过查阅学生成绩证明、证书、该门课程的教学大纲等原始材料，审核学生是否达到了我校该门课程的教学要求，必要时可以要求学生答辩。

经课程承担单位鉴定认可的，学生直接获得该门课程学分，成绩按 60 分或及格记载；学生已修读的内容、或者取得的证书明显高于我校该门课程教学标准的，报学校组织认定，可适当提高分数，但最高不超过 85 分；在我校其他年级或专业修读及格的课程按实际成绩予以认定。

第十八条 申请免考后学生又参加该门课程考核的，原免考认定的学分、成绩均视为无效，以考核成绩为准。

第六章 免修

第十九条 学生因身体残疾或疾病，无法完成教学计划规定的体育教学内容的，可以在每学期体育课开课前或开课后一周内提出免修申请。

第二十条 学生申请免修的，经院部审核后，报体育教研部认定，根据学生身体状况安排适合的教学内容，以其考核成绩作为该门体育课程成绩。

第七章 跨校修读课程

第二十一条 学生可以按规定申请跨校修读课程，考核合格的，学校予以承认。

第二十二条 跨校修读的基本原则：

- (一) 接受学校的办学层次、教育教学水平应与我校相当；
- (二) 接受学校课程符合我校该专业的教学计划对学生培养的要求；
- (三) 学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 14-16 学时对应 1 学分。

第二十三条 学生申请赴接受学校学习之前，需充分了解接受学校当学期的课程设置，

并对照我校教学计划，妥善安排自己的学习，书面提交学习计划报所在院部批准后报教务处备案。

第二十四条 学生学习结束后，向所在院部提出课程学分转换申请，同时附接受学校提供的成绩单原件两份、所修课程的教学大纲及简介两份，均需加盖接受学校教务部门公章。

经院部审核，认定学生所修课程为我校教学计划中相应课程的，报教务处备案。

第八章 学分积累

第二十五条 学生在我校学习期间所修的课程及获得的学分，予以记录；学生终止学业后 2 年内又考入我校的，原已取得学分学校予以认可；考入其他学校的，我校给予出具成绩证明。外校专科及以上层次学生终止学业后 2 年内考入我校的，经我校审核，可以予以部分或者全部认可；

被我校予以认可的学分，学生可按照免考规定申请直接认定为教学计划规定课程的学分。

第九章 重修

第二十六条 学生正常考试不及格的，可以参加补考，补考一般在课程考核后第二学期初进行。

缺考、违纪、舞弊、期末考试成绩卷面成绩低于 30 分的，以及学校其他规定不得补考的，不准参加补考，应予重修；公共任选课、军训、课程设计、实习、毕业设计（论文）等课程考核未通过的不组织补考，应予重修。

第二十七条 凡学生补考未通过的课程或按规定不予补考的课程应当申请重修；已经考核及格的课程不能申请重修。

第二十八条 学生申请重修时，应当首先保证正常课程的修读；院部审核学生重修申请时，应当根据学生的学习能力、正常课程的学习内容等实际情况进行审核，一般每学期重修课程不得超过 3 门或 10 个学分。

第二十九条 学生申请重修的，原则上随下一年级该课程上课班级一起听课及参加考核。下一年级上课时间与学生正常课程上课时间冲突的或者该门课程不再开设的，经任课教师、课程承担单位、学生所在院部同意，可以采取学生自学与教师辅导相结合的方式重修，学生应当完成课程规定的全部作业及实验，并提交自学笔记或其他学习记录。

第三十条 课程重修学生人数超过 30 人时，经课程承担单位申请，学校研究同意，也可以以单独编班组织教学及考核。

第三十一条 重修课程不单独组织考试（单独开班重修除外），考试应当随开课班期末考试一起进行，考试仍然不及格的不予补考，应当再次申请重修。

第三十二条 重修课程与正常课程考试时间冲突的冲突，可申请缓考重修课程，随该课程的补考进行重修考试。

第三十三条 学生重修成绩由平时成绩与期末考试成绩综合评定，随开课班级上课的平时成绩所占比例按该课程规定执行，自学辅导的平时成绩不超过 30%。

第三十四条 选修课不及格的，学生可以选择重修该门课程，也可以选修其他同类课程，累计学分数符合学校要求即可，但是课程不及格记录不予删除。

第十章 附 则

第三十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的，以本规定为准。

第三十六条 本规定由开封大学教务处负责解释。

开封大学创新创业学分认定管理办法（试行）

第一条 为了强化学生的创新意识，培养学生的创新能力，提高学生的综合素质，响应国家创新创业教育的要求，根据《开封大学学籍管理规定》及国家有关规定，结合学校开展创新创业活动的实际情况，特制定本办法。

第二条 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。

第三条 学生向所在院部申请认定创新创业学分，申请时应提交论文、报告、证书、实物等相关证明材料原件。院部组织对学生申请进行认定后报教务处审核。

第四条 以论文、作品、课题、科技成果、发明专利等申请认定创新学分的，院部应当组织答辩，且答辩小组不得少于三人，答辩小组可以对学生成果进行质询，可以要求学生阐释原理、方法、现场演示。

第五条 学生提交的创新创业学分认定申请和相关证明材料必须真实可靠；如果发现存在抄袭、购买他人论文、成果的；伪造证明材料、委托他人代写代做以及存在其他弄虚作假现象的，取消所获得的相关学分和待遇，以作弊论处，并取消该生在校期间再次申请创新创业学分的资格。

凡在申请创新创业学分中存在学术不端、弄虚作假或其他违规违纪行为的，在其毕业时，不允许以创新创业学分冲抵课程学分。

第六条 因项目或活动组织部门及相关教师管理不严，造成不良影响的，予以通报批评；认定中出现违规问题的，视情节追究当事人责任。

第七条 学生在校期间应至少取得 2 个创新创业学分。若学生所获创新创业学分超出 2 个学分，且毕业时学分不够的，可以以超出学分冲抵教学计划中选修课程的学分，但最高冲抵不得超过 6 学分。

第八条 创新学分的申请范围：

- （一）参加各种学术性社团活动和兴趣小组活动；
- （二）个人自主参与教师科研课题研究，参加院部、学校和组织的大学生创新创业、科学探索、科研训练等活动，达到一定时间，经指导教师和学院审核认可者；
- （三）参加社会实践、创业就业培训或实践；
- （四）参加自主立项或教师的实验技术创新项目，参加实验室安全与环境保护、仪器设备操作等技能培训，参加小发明、小科研等创新实验活动；
- （五）参加的学术报告会或学术讲座；
- （六）参加国家、省、市、学校及院部组织的各类学科竞赛、创新创业竞赛、实验技能竞赛；
- （七）获得计算机证书与外语证书，获得国家级资格证书、专业技能（水平）证书或专业认证考试证书；
- （八）获得科技成果、科技发明专利；
- （九）发表论文、作品；
- （十）经学校认定的其他活动或项目。

第九条 创业学分的认定范围：

- （一）大学生创业训练项目：指参加国家大学生创业训练项目并结题；
- （二）创业竞赛：指学生参加各类型创业大赛并获相应奖项；
- （三）创业培训：指学生选修学校或学院（课部）开设的各类创业培训课程并获得结课

证明：

（四）创业实践活动：指学生积极参加学校或学院（课部）组织的创业沙龙、论坛、讲座等实践活动并获得积分证明；

（五）自主创业：指学生在校学习或休学期间自主创建公司，完成公司登记注册并顺利运营。

第十条 同一项目在同一学期内不累加得分，只记最高创新学分分值；同一项目跨学期再次获得更高档次奖励，以计算补差值的方式记录学分；集体奖项与个人奖项有重复的，取最高值计创新创业学分，不重复计算。

第十一条 创新创业学分由各院部组织认定，认定后需报教务处备案。认定过程中需要其他部门出具鉴定、证明的，其他相关部门应予协助，创新学分可由校团委、科研处、实验实训处、体育教研部等部门协助鉴定；创业学分可由招生就业处协助鉴定。

第十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的，以本规定为准。

第十三条 本规定由开封大学教务处负责解释。

开封大学新生请假及保留入学资格 实施办法（试行）

第一条 为了规范新生请假及保留入学资格的办理，尊重和保护学生的合法权利，依据国家有关规定及《开封大学学籍管理规定》制定本办法。

第二条 新生应当按照录取通知书上规定日期办理入学手续，因故不能按期入学的，应当办理请假手续；因故不能正常入学的，可以申请保留入学资格。

第三条 新生因故不能按期入学的，应当在规定的报到日期前向录取专业所在院（部）提出申请，经院（部）审核同意，办理请假手续，请假时间最长不得超过两周。

因病请假者需提交县级以上医院诊断证明。

第四条 院（部）应当在新生报到入学期间，将请假新生的信息报教务处备案；新生应当在请假期满前报到入学，院（部）按规定审查后办理入学手续。

第五条 新生因故不能按期入学，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，院部应及时报教务处备案。

第六条 新生因故不能正常入学的，可以按规定申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不履行在校生义务，也不享受在校生权利。

第七条 新生保留入学资格期限为一年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格至退役后两年内。

第八条 有以下情况的新生，可以申请保留入学资格：

- （一）因病经县级以上医院诊断证明不能正常在校学习的；
- （二）因家庭变故等原因，确需学生照顾家人的；
- （三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；
- （四）因其他原因，学生申请理由正当、合理的。

第九条 新生应当在录取通知书规定报到日期前提出保留入学资格申请，未按时提出申请或提出申请后经学校审核不予办理保留入学资格的，需在按时办理入学手续，逾期视为放弃入学资格。

第十条 新生申请保留入学资格的，向录取专业所在院部提出申请，填写《开封大学新生保留入学资格申请表》并提交相关证明材料。

第十一条 经学校同意保留入学资格的新生，由学校发给《开封大学新生保留入学资格通知书》。

第十二条 应征入伍的新生，依据国家规定到，到入伍地县级征兵办公室，办理保留入学资格手续，并由县级征兵办将新生填写的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》、入伍通知书复印等材料寄送到学校，由学校审核后《开封大学新生保留入学资格通知书》寄送给相关县级征兵办，由征兵办送交新生或受委托人。

第十三条 新生应在保留入学资格期满前向学校申请入学，其中应征入伍的新生在退役后两年内，可以选择在退役当年或者第二年我校新生入学期间办理入学手续。

第十四条 保留入学资格的新生办理入学手续时，应当持录取通知书、保留入学资格通知书、身份证及相关证明材料；其中因病保留入学资格的，需提交县级以上医院出具的康复证明；因应征入伍保留入学资格的需提交退伍证明；其他原因申请保留入学资格的需提交相关证明材料。

经学校复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。

第十五条 保留入学资格期间新生重新报名参加高考的，视为自动放弃入学机会，入学资格不再保留。

第十六条 入伍新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回的，可以持县级征兵办证明及相关材料办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延一年到校办理入学手续。

第十七条 新生入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，取消其入学资格。

第十八条 应征入伍新生保留入学资格的其他相关事宜，参照教育部、总参部印发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》执行。

第十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的，以本规定为准。

第二十条 本规定由开封大学教务处负责解释。

开封大学学生转学实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了维护高等教育公平公正和学生合法权益，保障教育教学秩序，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学籍管理规定》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

第二条 学校各部门要严格按照规定开展转学工作，以条件明确、手续完备、程序正当、权责清晰为原则，确保转学工作公开、公平、公正。

第三条 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。

第四条 学生有下列情形之一，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）无正当理由的。

第五条 建立健全信息公示和公开机制。对转学的政策、程序、结果进行公开；对经我校批准的拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。

第二章 转学（转出）程序

第六条 学生申请转学（转出）的按以下程序办理：

- （一）填写《开封大学转学（转出）申请表》，以下简称“转出申请表”（附件一）。
- （二）以“患病”为由申请转出的，需提供三级甲等医院开具的诊断证明、病历等材料，并由校指定医院复查并出具复查结论，以证明学生所患疾病在开封市无法治疗，且能在拟转入学校所在地医院治疗。
- （三）以“特殊困难”为由申请转出的，一般仅限于家人需要学生就近照顾，学生需提供街道办事处或村委会的证明材料、家人病情诊断证明等相关证明材料，以证明该生确实需要回到家庭所在地高校学习。
- （四）院部要对学生转学申请及相关材料进行审核，召开党政联席会议研究决定是否同意学生转出。同意转出的，由院长在“转出申请表”上签署审核意见，将“转出申请表”、相关证明材料、院部党政联席会议记录报教务处。
- （五）教务处审核汇总后，报主管校长提交校长办公会审议，审议通过的由校长签发同意转出的校发文件，并按要求在校园网予以公示，公示期满后可为学生出具同意转出的函。
- （六）按河南省教育厅规定办理备案手续。
- （七）学生在转出手续办理结束后方可离校。在转学手续办理期间擅自离校的，视为不参加正常教学活动，按学校规定给予处分或给予退学处理。

第三章 转学（转入）程序

第七条 学生申请转学（转入）的按以下程序办理：

- （一）申请转入学生需提供以下材料：
 1. 转出学校出具的同意转出函；
 2. 成绩证明、思想品德行为鉴定材料、普通高等学校录取新生名册复印件，材料均需加盖转出院校公章；

3. 以“患病”为由申请转入的，需提供开封市三级甲等医院开具的诊断证明、病历等材料，以证明学生所患疾病在开封市能够治疗；

4. 以“特殊困难”为由申请转入的，一般仅限于家庭住所地在开封市，且家人需要学生就近照顾的，学生需提供街道办事处或村委会的证明、家人病情诊断证明等相关证明材料，以证明该生确实需要回到开封市学习。

(二) 学生持上述材料向拟转入专业所在院部提出转入申请，填写《开封大学转学（转入）申请表》，以下简称“转入申请表”（附件二）。学生首先将“转入申请表”送交我校招生部门，由招生委员会或招生监督部门进行审核，审核学生是否符合我校录取条件，重点审核该生是否达到拟转入专业当年在该生生源地录取分数线。审核通过的，由招生部门在“转入申请表”上签署审核意见。

(三) 院部召开党政联席会，根据学生思想品德、学业情况、以及本专业现有教学条件，研究能否接收该生进入我校学习。院部同意转入的，由院长在“转入申请表”上签署审核意见，并将“转入申请表”、相关证明材料、院部党政联席会议记录报教务处。

(四) 教务处汇总后，报主管校长提交校长办公会审议，审议过的由校长签署接收函，按要求在校园网予以公示。

(五) 按河南省教育厅规定办理备案手续。

(六) 学生在转入手续办理结束后，方可办理相应手续进入我校学习。

第八条 跨省转学的参照以上程序及河南省教育厅关于跨省转学的相关规定执行。

第九条 我校每年集中一次开展转学工作，接收转学材料和办理转学手续时间为：每年11月1日至1月30日。

第十条 严格规范转学工作，严禁以转学为幌子，变相突破高校招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。

第十一条 要进一步严肃工作纪律，对转学中的违规行为零容忍，严肃追究违规部门和责任人员责任。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第十二条 有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

第四章 附 则

第十三条 本规定自2017年9月1日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的，以本规定为准。

第十四条 本规定由开封大学教务处负责解释。

开封大学学生转专业实施办法（试行）

第一条 为尊重学生理性选择，满足学生个性发展，激发学生学习主动性和创造性，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学籍管理规定》等有关规定，制定本办法。

第二条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第三条 转专业应遵循的原则。

- （一）公平、公开、公正；
- （二）学生自愿申请；
- （三）尊重学生专业兴趣；
- （四）保持正常教育教学秩序稳定。

第四条 以下学生不得转专业：

- （一）艺术类学生不得转到普通类专业；
- （二）五年一贯制类学生不得转到普通类专业；
- （三）对口升学学生原则上不得转专业，特殊情况的可以申请转入对口升学类专业，但需依据学生报考当年省教育厅发布的相关文件，审查其中职（中专）学专业与拟转入专科专业是否在对应范围类；
- （四）三二分段制学生原则上不得转专业，特殊情况的可以申请转入相近的三二分段制类专业；
- （五）跨科类不得转专业，但文理兼收专业文、理均可以申请转入。
- （六）中外合作办学类、软件类只能在本类别内部转专业。
- （七）学生处于休学或保留学籍期间的，不得申请转专业；
- （八）应予退学或开除学籍的，不得申请转专业。

第五条 学生只能在第一学年申请转专业，具体办理时间由学校统一安排，其他时间不予受理。

第六条 各院部要本着对学生高度负责的精神，在保障教学活动正常进行的前提下，根据各专业师资、实验实训等软硬件条件及现有人数等情况，核定各专业拟接收转入学生人数，拟定对拟转入学生考核方案，人数和方案要予以公示。

第七条 各院部要根据学校工作安排，及时告知学生转专业的有关规定、办理时间、办理流程等内容，保障学生的知情权。

第八条 学生申请转专业的，首先向所在院部提出申请，填写申请表；所在院部要审核其是否符合转专业条件，同意转出后，学生将申请表交转入院部。

第九条 转入院部要根据考核方案，在公平、公正、公开的前提下对拟转入学生进行考核，根据考核结果择优接收转专业学生，并将拟接收名单予以公示。

第十条 各院部汇总拟接收转入名单报学校审批。经学校审批后，下发转专业学生名单，各院部、各部门接到转专业学生名单后，为学生办理相关手续。

第十一条 接收院（部）要安排好转入学生的课程衔接和学习指导工作，获准转专业的学生适用转入专业相应年级的教学计划（人才培养方案）。

第十二条 学生在校期间只能申请一次转专业，凡是经学校批准转专业的学生必须按时到新专业报到，逾期未报到的按无故不参加学校规定教学活动处理，并给予相应纪律处分；达到退学标准的，作退学处理。

第十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的，以本规定为准。

第十四条 本规定由开封大学教务处负责解释。

开封大学学业证书管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范、合法的做好学业证书管理工作，依据《开封大学学籍管理规定》及国家有关规定的要求，特制定本规定。

第二条 本规定所称学业证书包括：学历证书（毕业证书、结业证书）；学历证明书（毕业证明书、结业证明书）；肄业证书等。

第三条 学业证书一经发放，其内容以及相应的电子注册信息不得变更。

第二章 学业证书的取得

第四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第五条 经学校正式录取并在教育部注册入学的学生，方可具有获得学业证书的资格。

第六条 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，学校应准予毕业，并按规定颁发毕业证书。

第七条 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。

第八条 学历证书遗失或者损坏，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。

第九条 学生学满一年以上退学，且取得学分在 30 分以上的，学校颁发肄业证书；肄业证书遗失或损毁的，学校核实后开具学习证明。

第三章 学历证书的审核

第十条 学校根据国家和河南省学籍学历管理相关要求，以中国高等教育学生信息网上当年新生录取数据和在校生学籍注册数据为依据，依法规范做好毕业生资格审核。

第十一条 严禁向违反国家和省有关招生规定取得入学资格或者学籍的“学生”和无学籍或不具备毕业生资格的学生颁发学历证书。

第十二条 学校需将毕业生资格审核数据报省教育厅备案后，方可进行学历证书打印、颁发和电子注册。毕业生学历证书电子注册信息须与报省教育厅备案信息、学历证书内容保持一致。

第十三条 所有学历证书必须经过校长审批后方可发放。

第四章 学历证书的样式

第十四条 学历证书内容主要包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、毕（结/肄）业、学习形式；学校名称、校（院）长姓名及证书编号；发证日期等。

第十五条 学历证书应当加盖开封大学公章、开封大学校长名章、开封大学钢印三种印鉴方为有效。

第十六条 学历证书采用全国通用格式（详见附件）。

第十七条 学历证明书除学历证书规定的内容外，还需注明原证书编号和补证号。

第五章 学历证明书的办理

第十八条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的学历证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十九条 学历证明书按以下程序办理：

（一）学生在省级以上报刊刊登遗失或损毁声明；

(二) 持刊有声明的报纸、本人身份证及其他材料到学校提出办理申请;

(三) 经学校审核同意后, 制发学历证书。

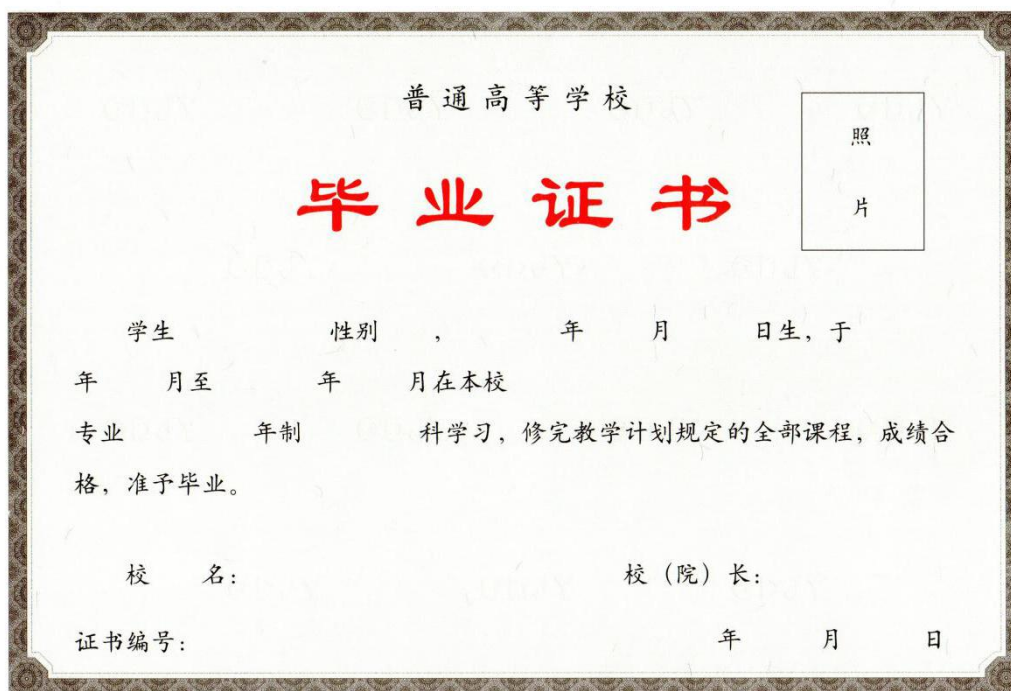
第六章 附 则

第二十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校有关文件、规定与本规定内容不一致的, 以本规定为准。

第二十一条 本规定由开封大学教务处负责解释。

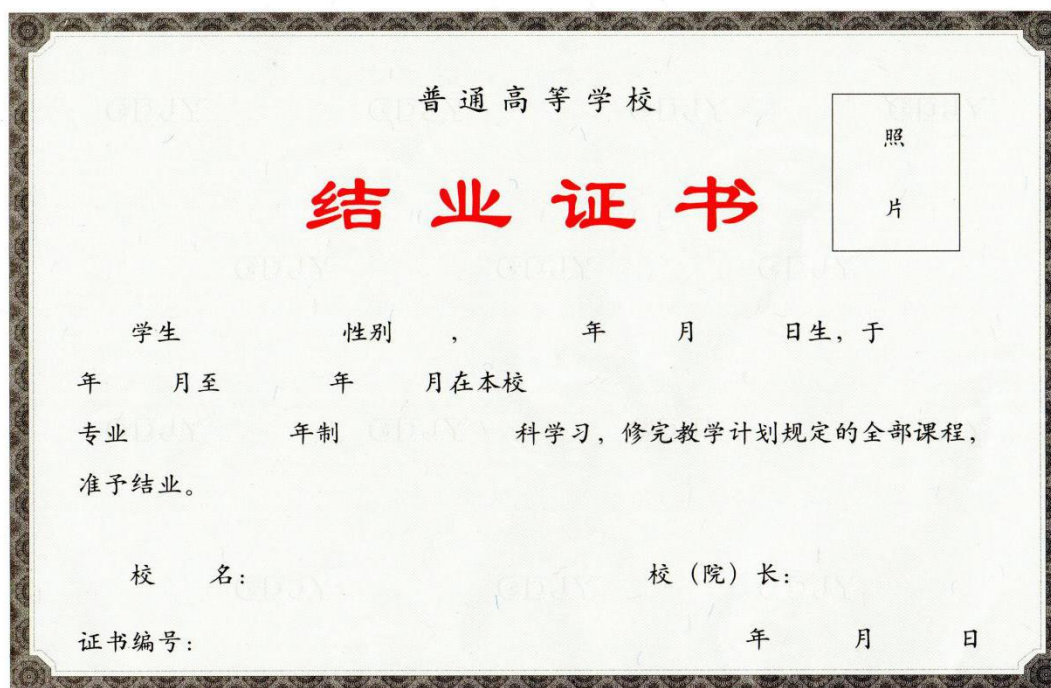
附件: 1. 开封大学毕业证书样式;
2. 开封大学结业证书样式;
3. 开封大学毕业证明书样式。

附件 1:



中华人民共和国教育部学历证书查询网址: <http://www.chsi.com.cn>

附件 2:



中华人民共和国教育部学历证书查询网址: <http://www.chsi.com.cn>

附件 3:

开封大学校园秩序管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强校园秩序管理,优化育人环境,维护教学、科研工作秩序和安定和谐的局面,依据《普通高等学校学生管理规定(教育部令第41号)》、《高等学校校园秩序管理若干规定(国家教育委员会令第13号)》的精神,结合我校的具体情况制定本规定。

第二条 本规定适应范围为本校校区,所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括港澳台侨学生和留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和劳务人员。

第三条 校园秩序管理工作遵循“谁主管、谁负责”,“谁主办、谁负责”的原则,按照“预防为主、防治结合”的方针开展工作,学校、学生共同维护校园正常秩序,依靠全体师生员工及时有效地预防和制止校内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 校园秩序管理工作接受公安机关的指导和监督。

第二章 校园秩序的管理任务

第五条 对师生员工进行法制、国家安全、维护社会政治稳定和治安保卫工作的宣传教育,增强师生员工的法制观念、政权意识和安全防范意识,预防和减少违法犯罪行为。

第六条 做好动态信息工作;严防国内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力对校内的渗透、煽动和破坏活动;及时处理各种不安定事端和突发性事件;协助国家安全机关、公安机关制止危害国家安全的行为。

第七条 调解处理学校内部治安纠纷;维护学校内部公共场所的治安秩序与生活环境秩序。对内以防为主,打击一切外来的破坏活动。

第八条 对校内有轻微违法但尚未构成犯罪的人员进行帮助、教育。

第九条 及时向公安机关报告校内发生的刑事、治安案件、治安灾害事故和其它严重危及治安的情况;保护发案现场并协助公安机关查破校内发生的刑事案件和治安案件。

第十条 管理在校园内务工、经商、从业的暂住人口和流动人口。

第十一条 依据有关规定对扰乱校园秩序的人员进行处理。

第三章 校园秩序的管理制度

第十二条 治安管理

1. 凡进入校内的人员,应当遵守国家法律、法规、学校的规章制度,禁止举行违法违规的校园聚集、上访以及宗教传播等活动。任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序,不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。违反规定的,保卫人员有权要求其说明情况或令其离校,问题严重者可移交公安机关处理。

2. 校内所有人员应自觉接受保卫人员的管理,当保卫人员检查时,应主动出示证件,说明身份;不接受检查无理取闹者,除批评教育外,视情节轻重移交公安机关处理。

3. 校内严禁师生员工赌博、划拳、酗酒、打架斗殴和寻衅滋事等行为,违犯上述规定经批评教育无悔改表现者依校规校纪处理,触犯法律者移交公安机关处理。

4. 校内严禁非法携带窝藏各类枪支、管制刀具及其它凶器。违者没收,并按《中华人民共和国治安管理处罚法》处理。

5. 严禁偷盗、诈骗、抢夺、破坏公私财物;销售、买卖、窝藏各类赃款、赃物,违者视情节依法处理。

第十三条 生活秩序管理

1. 全校师生及住校临时人员,必须遵守学校的作息制度及其它有关规定,应携带学校颁发的证件、证章出入大门。

未持有规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

2. 国内新闻记者进入学校采访，应当持有记者证和采访介绍信，在通知学校宣传部后，方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，应当持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

3. 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后进入学校。

4. 作为宣传和各项活动用的条幅、横幅，应经学校宣传部批准，按保卫部门指定位置悬挂，按照申请的时效自觉拆除。布告、广告、宣传材料及所有张贴物必须张贴在学校指定的张贴栏内，严禁到处乱张贴。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

5. 校园内的饮食性、商业性经营点，必须经学校批准，按指定地点、位置经营。严格禁止在校园内私自设摊点叫卖。

6. 为饮食、超市运送货物的车辆，由后勤服务中心按照《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国产品质量法》的要求严格把关，而后开具“物品车辆准入证”。持“物品车辆准入证”原件及复印件到保卫处办理“学校大门车辆出入证”。

7. 本校师生员工的自行车、电动车必须停车落锁，自觉按指定位置停放；外来人员自行车应按门卫值班人员指定位置停放。校园内禁止骑车带人。凡车锁损坏、无锁的自行车和电动车，出校门应接受值勤门卫的审查。借他人车辆者，必须经车主开启后交其使用，严禁在车棚内（停车处）乱插乱开他人车辆。

8. 教职工办公室、学生宿舍、教室不准存放现金、有价证券及贵重物品，以免丢失。

9. 校内举行集会、讲座、演讲、报告等公共活动，应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，组织者应当提前七十二小时向学校宣传部提出申请。申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校宣传部应在举行时间的前二十四小时，将许可或不许可的决定通知组织者并通报保卫处。

校外单位、人员租用学校场地开展活动的，组织者应当提前七十二小时向学校所在辖区派出所提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。未通过辖区派出所审批的，不得开展活动。

10. 校园内严格禁止饲养家畜、家禽及各种动物，严禁把各种宠物带入校园。

11. 校园内禁止燃烧垃圾、树叶、杂草及种废旧物。违者依据《中华人民共和国消防法》给予警告或处罚。

12. 严禁私自攀登（教学楼、办公楼、宿舍楼）各种建筑物及楼顶平台。

13. 校内各施工单位，应当办理校内施工证明，做到文明施工。占用场地、移动花木须经主管校长批准。保证施工材料堆放整齐、废料及时清运；保证施工人员遵纪守法、遵守学校规章制度、不扰乱学校正常工作秩序。

第四章 奖惩和违纪处理

第十四条 对校园秩序管理工作成绩突出的单位和个人，学校给予表彰和奖励。

第十五条 对勇于同违法犯罪行为作斗争，勇于维护学校和师生利益，见义勇为的先进个人，学校给予表彰和奖励。

第十六条 对不重视校园秩序管理工作，制度不健全，防范不力，导致发生盗窃、破坏、治安灾害事故、治安案件、刑事案件的单位；因教育管理不力，本单位人员违法违纪情况严重的单位；学校要对该单位的领导和责任人依据有关规定进行处理。

第十七条 在校内扰乱公共秩序、妨害公共安全、侵害公民人身权利和公私财物，构成违反治安管理行为的，由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 违反校规校纪，但未构成违反治安管理行为的，学校可依据校规校纪和有关规定给予校纪或其它行政处分。

第十九条 违反本规定造成的财产损失和个人伤害，由责任人负责赔偿或承担医疗等有关费用；本人无支付能力的由其监护人承担。

第五章 附则

第二十条 本规定由校保卫处负责解释。

第二十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学学生参加科技创新竞赛奖励办法

第一章 总则

第一条 为了贯彻《中共中央、国务院关于深化教育改革，全面推进素质教育的决定》，提高我校学生的创新意识、创造精神和创业能力，根据《普通高等学校学生管理规定》、《开封大学学生管理规定》等，特制订本办法。

第二章 工作目标

第二条 以强化学生的创新意识和提高学生实践能力为出发点，通过开展丰富多彩的素质教育活动、组织参加各级大学生科技创新活动，促进青年创新人才成长、深化高校素质教育，创造和形成有利于学生创新精神培养的良好机制与氛围，培养具有创新意识、创造精神和创业能力的高素质人才。

第三章 组织领导

第三条 “学生工作委员会”作为负责科技创新竞赛的领导机构，制定学生科技创新竞赛的主要政策措施，听取创新行动计划进展情况，审查经费的使用情况，决定对做出突出成绩的个人和集体给予奖励等。

第四章 经费支持

第四条 学校设立“开封大学学生科技创新竞赛奖励基金”，主要用于支持我校学生进行科学研究，参加校级以上有影响的学生课外科技学术竞赛活动，支持学生课外学术科技活动的开展，表彰在学生学术科技创新活动中表现突出的个人和集体，奖励优秀的学生科技学术成果，同时，创造条件扶持有发展前景的应用性科技成果的转让与开发。

第五条 “开封大学学生科技创新竞赛奖励基金”每年由学校负责拨付专项经费，暂定每年10万元，以后视活动开展情况和经费情况逐步调增。

第五章 组织实施

第六条 组织开封大学“挑战杯”大学生创新创业大赛和课外科技作品竞赛、开封大学“创青春”大学生创新创业大赛、开封大学大学生科技文化艺术节等。

第七条 通过学生科技学术成果汇报评审会，由行动专家组对校内科级创新竞赛进行评定、评奖，获奖的优秀作品，直接推荐参加“挑战杯”、“创青春”、大学生科技文化艺术节等学生课外学术科技赛事。

第六章 相关措施

第八条 各院（部）领导、教师要高度重视对学生创新精神和创新能力的培养，在教育教学过程中要加强对学生创新思维、创新意识的培养与引导，并要主动为学生开展科学研究创造条件、提供指导。

第九条 为培养学生的创新精神和科学思维，加强学科交叉与融合，学生的学术科技活动要逐步打破院（部）、专业壁垒，鼓励学生跨院（部）、跨学科申报研究项目，相应专业的教师应予以热情指导。

第十条 结合我校实际要加大对所开展的科研项目的支持力度，鼓励学生在研究项目中既要面向社会，又要结合我校进行实地调查，关注和研究我校现状及在今后发展中的实际问题。

第十一条 要形成由学校、院（部）、学生组织等共同参与的多层次科技创新竞赛活动体系，把科技创新竞赛与大学生的“第二课堂”结合起来，与教师的科研结合起来，与学生

的实验、实习、毕业设计结合起来，开展丰富多彩的创新活动，形成重视创新精神和实践能力的良好校园氛围。

第十二条 要充分利用我校综合性大学的学科优势，邀请校内专家学者为学生开设更多的人文科学、自然科学讲座，邀请社会各界知名人士、校外专家学者来校举办讲座和报告，开阔学生的视野，完善学生的知识结构，培养学生的科学精神和人文精神。

第十三条 要把大学生科技创新竞赛与暑期“三下乡”社会实践活动有机地结合起来，积极尝试社会实践的项目化运作机制，鼓励学生在社会实践过程中充分发挥专业所长，尝试把社会实践的内容与创新行动结合起来进行。

第十四条 要营造校园浓厚的学术科技氛围，创建学生学术科技网站，创办学生学术科技刊物，并使之成为传播科学知识、培养科学精神、促进大学生创新行动发展的有效载体。

第七章 奖励与支持

第十五条 校级竞赛获奖作品，要颁发证书和奖励。同时经行动专家组评审通过参加开封市、河南省乃至全国大学生课外学术科技作品竞赛的项目要给与资金支持。经费从“开封大学学生科技创新竞赛奖励基金”中支付。

第十六条 对在科技创新竞赛中做出突出成绩，在开封市、河南省乃至全国大学生课外学术科技作品竞赛中获得突出成绩，以及组织开展学生学术科技活动成绩显著的个人或院（部），学校给予表彰，并在学校评选先进个人时优先考虑。

第十七条 针对指导学生按时完成行动立项项目的指导教师，以及行动领导小组为参加全国比赛而聘任的集训队的指导教师，学校将给予一定的经济补助，指导老师对学生进行指导按学校课时计算，根据活动需要，对参加国家级活动进行指导的按照 60 课时计算；对参加省级活动进行指导的按指导一次 20 个课时计算；对参加市、校级活动的按指导一次 10 个课时计算。

对积极参与科技创新竞赛的学生，经评审按时完成立项项目，并获得较高经济效益的，学校将给予奖励。在厅级竞赛获一等奖、二等奖、三等奖项目的学生和指导教师，学校将分别给予 2000 元、1000 元、1000 元的奖励

河南省竞赛中一等奖、二等奖、三等奖项目的学生和指导教师，学校将分别给予 5000 元、2000 元、1000 元的奖励；在全国性竞赛中一等奖、二等奖、三等奖项目的学生和指导教师，学校将分别给予 10000 元、5000 元、2000 元的奖励。经费从“开封大学学生科技创新竞赛奖励基金”中支付。

第八章 附则

第十八条 本办法解释权在校团委。

第十九条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学学生社团管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范开封大学学生社团管理，推动学生社团健康、有序地发展，繁荣校园文化，促进校园精神文明建设，推进素质教育，制定本办法。

第二条 学生社团组织是校团委领导下的学生群众性组织，由校团委学生社团联合会负责社团日常事务的管理。

第三条 学生社团应以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为宗旨。以围绕学校中心工作，活跃和丰富广大同学的业余生活，促进校园文化和精神文明建设，服务学校、服务青年和服务社会为目的。

第四条 学生社团活动要适应社会发展和教育改革的需要，团结和引导广大学生开展各种积极健康的活动，促进学生综合素质的全面提高。

第五条 学生社团必须遵守国家法律、法规及学校各项规章制度。

第六条 各社团之间要团结互助，互相沟通，加强联系，共同进步。

第二章 社团的成立

第七条 社团由校团委批准成立。学生成立社团必须严格履行审批手续，经校团委批准后方可开展活动。未经批准，擅自成立并开展活动的视为非法组织。

第八条 学生社团分为学术科技、兴趣爱好、文娱体育、社会公益四大类别。

第九条 社团申请成立的条件：

1. 填写社团成立申请表；
2. 具有规范的名称和相应的组织机构，社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚，且应当与其性质相符，准确反映其特征。
3. 新成立社团应有明确的宗旨、目的和任务，明确申请一个社团类别；
4. 有明确的活动内容和计划；
5. 有独立的社团章程；
6. 新成立社团应有 10 名以上的全日制在校学生联合发起，发起人须具有符合该社团特点的兴趣爱好特长；
7. 社团应聘请至少一名能够指导社团活动的校内教师担任指导教师。

第十条 学生社团章程应当包括下列事项：

1. 社团名称；
2. 宗旨、活动范围和活动方式；
3. 所属类别；
4. 会员资格及其权利、义务；
5. 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；
6. 财务管理制度，会费使用的原则；
7. 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；
8. 章程的修改程序；
9. 社团终止的程序；
10. 应当由章程规定的其他事项。

第十一条 校团委对完备的申请资料进行审查后，于 10 个工作日内做出批准或不批准的决定。

第十二条 学生社团信息发生变更的，应提前报校团委审批，并进行变更登记。校社团联合会应于信息变更后七个工作日内发布社团信息变更公告。

第十三条 学生社团如要撤销，社团负责人须向校团委上报书面申请，经批准后方可注销，校社团联合会应于信息变更后七个工作日内发布社团信息变更公告。

第三章 社团的管理

第十四条 学校对社团实行校院两级管理模式，院部团总支对社团日常工作和业务活动进行指导，团委依托社团联合会对社团进行监督和监察。院部团总支对所辖社团的指导工作内容有：

1. 将社团管理纳入院部日常学生管理工作范畴；
2. 依托专业，根据需求为社团配备指导教师；
3. 指导学生社团开展相关校园文化活动。

校团委依托社团联合会监督检查的主要内容有：

1. 检查社团执行章程情况，开展优秀社团评比活动；
2. 协调社团之间、社团与其他学生组织之间的关系；
3. 重大活动的组织协调；
4. 经费使用情况监督管理。
5. 对指导教师的监督考核。

第十五条 社团指导教师要围绕学校中心工作，指导学生开展各类型校园文化活动。每学期至少参加社团例会四次，指导社团开展校园文化活动两次。

第十六条 社团每年进行一次换届选举，坚持公开、公正、民主的原则。

第十七条 社团干部一般经由会员大会选举产生，选举结果报院部团总支、校团委审批后方可任职；对于政治性、思想性较强的社团，其主要负责人可由院部团总支、校团委直接考察任用。学生社团负责人应熟悉本社团领域内容，能够积极组织社团活动。

第十八条 社团主要干部如因个人因素不能担任社团职务时，必须以书面报告形式提交院部团总支和校团委，办理事务交接手续后方可退出。

第十九条 社团会员有退会的自由。社团会员要求退会，必须向社团递交书面报告，说明理由，经社团报院部团总支审批，并在校团委备案；对于严重违反校规校纪的会员，校团委、院部团总支和社团有权直接将其除名。

第二十条 社团应定期或不定期召开全体会员大会，积极举办具有本社团特色的校园活动。社团如连续三个月未正常组织社团活动的，校团委视其具体情况给予警告直至取缔处分。

第二十一条 社团组织或参加跨校活动以及邀请校外人员来校开展活动的，必须提前书面报告校学生社团联合会，经校团委批准方可进行。

第二十二条 社团实行年度考核制度，在考核基础上，表彰优秀社团。

第二十三条 社团根据社团规模大小、特点等实际情况，独立确定组织机构、会章、会规。

第二十四条 社团应于每年10月31日前到校学生社团联合会登记注册。注册有效期为一年，逾期不注册者，视为自动解散。

第二十五条 社团应在学年初，报送以下材料：

1. 上学年社团工作总结；
2. 本学年社团工作计划；
3. 本学年社团会员名单。

第四章 社团活动

第二十六条 社团活动不得违反国家法律法规和学校有关规定。

第二十七条 社团活动要符合学校精神文明建设要求，符合大学生综合素质提高的要求，

符合服务青年、服务学校、服务社会的要求。

第二十八条 社团活动应体现本社团宗旨和特色,原则上不批准社团开展与其宗旨无关的活动。

第二十九条 学生社团组织活动必须向校社团联合会提出书面申请,经批准后方可开展活动。

第三十条 学生社团活动申报:

1. 社团常规活动每学期初申报一次,申报时间为开学后的前二周,并注明属常规活动。(常规活动是指定期举办的小型沙龙、社团会员培训及社团定期内部交流等活动。)

2. 社团非常规校内活动提前三天申报,校外活动提前一周申报,经指导教师、社团联合会、团委批准后方可开展活动。申报材料包括:活动名称、规模、时间、地点、联(协)办单位和赞助单位及赞助情况,邀请的领导和来宾等内容,并按有关规定办理相关手续。

3. 社团申报活动须提交社团活动计划或方案,批准后有效。

4. 社团组织会员参加校外任何单位、组织或机构举办的活动,必须同时提交有关单位、组织或机构出具的活动证明。

5. 邀请校外人员或单位参加我校社团活动,必须同时提交被邀请人员或单位身份证明。

第三十一条 社团的一切活动受校团委、校社团联合会的监督和指导。社团联合会根据社团活动申报情况随时进行抽查,并评价存档作为考核指标。

第三十二条 社团活动安排应与学校的各项工作与活动相协调,服从学校工作大局。学生社团除组织开展本社团活动外,有义务承担学校和院(部)等社团管理部门委派的工作。

第三十三条 学生社团的宣传工作须遵守法律、法规和学校各项规定,未经校团委及相关部门同意,不得在校内进行张贴标语、派发传单或悬挂条幅等行为。

第三十四条 学校提倡和支持社团开展社会公益活动和假期社会实践活动。学生在参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育等活动时,有权获得就业创业指导和服务。

第三十五条 任何组织和个人均不得在学校进行宗教活动。

第三十六条 社团在校内不得从事任何营利性活动。

第五章 社团奖惩

第三十七条 校团委每学年对社团进行测评,依据社团工作总结、日常活动开展情况、任务完成情况等,评选优秀社团、优秀社团活动、优秀社团干部、优秀社团会员,并给予表彰和奖励。

第三十八条 学生社团有违反法律、法规、本办法及学校其它相关规定行为的,视其情节轻重,给予批评教育、暂停活动、强制解散等处罚,并追究有关责任人员和社团负责人的责任,触犯法律的提请司法部门追究法律责任。

第三十九条 学生社团统一纳新后成员不足10人,或社团未经审批开展校内、外社团活动,或社团连续三个月未开展社团活动的,学生社团联合会书面报告校团委,根据管理章程注销该社团。

第六章 社团指导教师管理

第四十条 学生社团的初审机构为各院部团总支、终审机构为开封大学团委,社团所属院部及时从院部为社团选派合适人选,作为社团的辅导教师。

第四十一条 各社团应制定本年度的活动计划和方案,及时与指导教师沟通并通过审批,指导教师写出本学期指导计划上报团委备案,方能进行各项活动。

第四十二条 指导教师指导社团做好社团发展规划和社团的日常管理工作,并组织学生参与省市级各项比赛。

第四十三条 社团指导教师每学期至少指导社团活动两次;参加社团全体会议8次。

第四十四条 社团指导教师对学生进行指导按学校课时计算,每学期的工作量为20学

时。学期末社团为社团指导教师出具辅导记录，由团委认定并报教务处。

第四十五条 参加省市级比赛训练的指导教师，训练学时为 30 学时；参国家比赛训练的指导教师，训练学时为 60 学时。训练期间领队和指导教师需全程参与，切实负起责任，同等计算工作量。

第四十六条 参加比赛获奖奖励参照《开大教发〔2015〕2 号》《关于院部组织学生参加技能大赛及教师参加技能大赛获奖的奖励办法》。

第四十七条 社团指导教师由团委统一管理。

第七章 附 则

第四十八条 本办法由共青团开封大学委员会负责解释。

第四十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学学生代表大会制度

第一章 总 则

第一条 根据《中华全国学生联合会章程》、《河南省学生联合会章程》和《开封大学学生管理规定》要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学生代表大会（以下简称学代会）是学生依法行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督、推进校务公开、实行民主办学的基本形式。

第三条 学代会坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神为指导，牢牢把准政治方向，尊重学生主体地位，围绕重点聚焦问题，服务学生成长成才。

第四条 学代会和学代会代表应当遵守国家法律法规，遵守学校章程和规章制度，正确处理国家、学校和学生的利益关系。

第五条 学代会在校党委的领导、校团委的指导下开展工作。学代会的组织原则是民主集中制。

第二章 学代会职权

第六条 学代会行使下列职权：

- （一）听取学校有关工作报告，提出意见和建议；
- （二）听取、审议和通过学生会工作报告；
- （三）听取、审议和通过学代会提案工作报告；
- （四）审议与学生切身利益有关的基本规章和制度，以及其他涉及学生切身利益的具有普遍性的重要事项，并提出意见和建议；
- （五）制定、修订和通过学生会章程；
- （六）选举产生新一届学生委员会；
- （七）审议上一届（次）学代会提案的办理情况报告；
- （八）根据学校现实情况向全体学生发出倡议；
- （九）讨论、决定学生会工作的重大问题；讨论、决定应由学代会决议的其他重大事项。
- （十）学代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第七条 学校应当建立健全沟通机制，全面听取学代会提出的意见和建议，并合理吸收和采纳；不能吸收采纳的，应当作出说明。

第八条 学代会决定和决议，学生都应认真执行。有关职能部门必须认真负责地处理学代会的提案，做到条条有答复，件件有回音。

第三章 学代会代表

第九条 学代会代表的基本条件：

- （一）具有开封大学学籍的在校学生；
- （二）认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持四项基本原则，能正确地执行党和国家的各项方针、政策、法律法规；
- （三）品德优秀，自觉践行社会主义核心价值观，具备良好的社会公德、个人品德，遵纪守法，无违反校规校纪情况；
- （四）学习目的明确，态度端正，成绩优良；
- （五）密切联系同学，团结同学，乐于奉献，具有一定的议事能力，能够反映广大同学的呼声、建议和要求。

第十条 学代会代表以学院为单位，根据分配的代表数额，由学生直接选举产生。选举工作在学校党委、学院党总支的领导下，由学校、学院学生会组织实施，学校团委、学院团总支给予具体指导。

代表实行常任制，任期一年，到期改选，可连选连任。代表受选举单位学生的监督，必要时原选举单位可以按照程序撤换、更换和补选本单位的代表。学代会代表出现退学等不能在校继续学业的情况，不再保留代表资格，原选举单位可进行更换或补选；学代会代表在校内转学院、专业，仍保留代表资格，参加所转学院代表团的的活动。临时性外出学生，在召开会议前不能回校参会，但在届期内可以参加下次学代会的，可以保留代表资格。

第十一条 学生代表的构成为：学代会代表总人数为学生总数的1%左右，原则上根据学院学生总数按比例进行分配，在选举时要充分考虑性别、民族、政治面貌等因素。学代会根据需要可邀请有关的干部、教师等作为特邀代表或列席代表参加会议。特邀代表和列席代表享有发言权，无选举权、被选举权和表决权。

第十二条 学代会代表享有下列权利：

- (一) 行使表决权、选举权，有被选举权；
- (二) 在广泛征求学生意见的基础上，提出提案，提案需经五名以上正式代表附议方为有效，然后交提案工作委员会审查后立案；
- (三) 对学代会工作、学校工作有审议、批评、建议的权利；
- (四) 有权参加学代会组织的监督检查活动，检查有关单位执行大会决议及提案落实情况，有权在必要时对学校行政职能部门进行质询；
- (五) 因行使正当民主权利而遭受打击报复时，有权向有关部门申诉和控告。

第十三条 学代会代表必须履行下列义务：

- (一) 努力学习并认真执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规；
- (二) 根据校党委要求，认真贯彻落实学校中心工作，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
- (三) 积极参加学代会的活动，认真宣传、贯彻学代会决议，完成学代会交给的任务；
- (四) 从实际出发，深入基层，密切联系学生，办事公正，为人正派，如实反映学生的意见和要求；
- (五) 及时向本单位学生通报参加学代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；
- (六) 自觉遵守学校的规章制度和文明道德规范，努力提高学业水平。

第四章 组织制度

第十四条 学代会以学院为单位建立代表团，选举产生正、副团长。

第十五条 召开学代会时，首先召开预备会议，选举大会主席团和大会秘书长，主席团成员从正式代表中产生，主席团成员轮流担任大会执行主席，负责大会具体事宜。

第十六条 学代会每届任期一年，定期开会，每次会议须有三分之二以上代表出席。大会的表决必须有全体代表半数以上通过方为有效。

如因特殊原因不能按期开会，应向代表说明，取得多数代表的同意。

如遇重要问题，或者根据三分之一以上代表的要求，可以提前或临时召开代表会议。

第十七条 学代会的议题，应围绕学校的中心工作和学生迫切关心的问题，广泛吸收学生的意见，并经大会主席团审议。

第十八条 学代会根据需要可以组织若干专门工作委员会或举行有关人员的专题会议，主要任务是对学代会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究，提出建议；督促有关单位贯彻学代会决议和及时处理提案；落实大会交办的其他事项。

第五章 工作机构

第十九条 学生委员会由学生代表大会选举产生，是学代会闭会期间的最高权力机构，

承担与学代会相关的工作职责，执行由学代会赋予的职权，对学代会负责、受学代会监督。

第二十条 学生委员会实行合议制，由学生会秘书长召集，会议应有三分之二以上委员参加，学生委员会决议必须有全体委员半数以上通过方为有效。

第二十一条 学生委员会在校党委的领导、校团委的指导下，履行以下职责：

（一）做好学生代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举学生代表，征集和整理提案，提出大会方案和主席团人选建议名单，经学校党委批准后，召开大会。

（二）大会闭会期间，执行大会决议，督促检查提案落实，组织代表团及各专门工作委员会的活动，组织代表传达贯彻大会精神。

（三）大会闭会期间，遇有重要问题，经学校党委同意可召集代表团团长会议或组织代表讨论，必要时可按规定的程序临时召开代表会议。

（四）负责解释学生会章程，保障代表和学生的民主权利，接受他们的申诉。

（五）选举学生会主席团；增补或罢免学生委员会委员、学生会主席团成员。

（六）审议和批准学生会工作计划与总结，审查经费使用情况；有权列席学生会工作会议，对学生会工作进行监督、评议和质询。

（七）处理大会交办的其他事项，行使大会赋予的其他职权。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学生工作委员会负责解释。

第二十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学国家奖学金管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻党和政府的教育方针，激励在校学生勤奋学习、努力进取，培养学生德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《河南省财政厅 河南省教育厅转发财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（豫财办教〔2007〕112号）相关要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 国家奖学金用于奖励我校正式录取的普通全日制在校生中特别优秀的学生。

第二章 奖励标准与基本条件

第三条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

第四条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校章程和管理制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩特别优异，上一年度学习成绩排名与综合考评成绩排名均为同年级本专业前10%；社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- （五）在校大学生中已注册的二年级以上（含二年级）的学生。

第三章 申请和评审

第五条 国家奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 国家奖学金每学年评审一次，评审名额与时间由学校根据当年上级下发文件规定另行通知。

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

第八条 各院（部）成立以院（部）领导为组长，辅导员、班级导师、学生代表等担任成员的评审工作组，评审工作组应严格按照申请条件及原则评定，并将初审结果在本院（部）公示5天。如师生有异议，可通过有效方式向院（部）评审工作组提出质疑。评审工作组应在接到异议材料的2天内予以答复。如对院（部）评审工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。校学生资助管理中心应在接到复议提请的3日内予以答复。如反映情况属实，应及时做出相应调整。

第九条 各院（部）将公示后无异议名单汇总，报校学生资助管理中心。学生资助管理中心具体负责组织学校评审工作，提出我校国家奖学金获奖学生建议名单，报学生工作委员会研究审定后，在校内公示5天。公示无异议后，组织学生填写《国家奖学金申请审批表》，并将评审结果上报河南省学生资助管理中心。

第十条 在学校评审阶段，对于综合考评成绩和学习成绩任意一项不在评选范围内的、申请材料填报不符合要求的、有弄虚作假行为的，直接取消申请学生的获奖资格，相应名额作废，该名额将分配给其他院（部）使用。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 每年学校在接到国家、省、市财政部门逐级划拨到位的国家奖学金资金后，由校计划财务处根据国家奖学金获得者名单将奖金一次性划转至学生银行卡中。

第十二条 学校为获奖学生颁发国家教育部统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十三条 各部门要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十四条 各部门必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定,对国家奖学金实行分账核算,专款专用,不得截留、挤占、挪用、重新分配,同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十五条 本办法由开封大学学生资助管理中心负责解释。各院(部)要切实加强管理。

第十六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学国家励志奖学金管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和政府的教育方针,激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取,培养学生德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《河南省财政厅 河南省教育厅 关于印发〈河南省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》(豫财办教〔2007〕113号)相关要求,结合我校实际,制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助我校正式录取的普通全日制在校生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 奖励标准与申请条件

第三条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第四条 国家励志奖学金的基本申请条件:

- (一) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- (三) 诚实守信,道德品质优良;
- (四) 在校期间学习成绩优秀,上一年度学习成绩排名与综合考评成绩排名均为同年级本专业前 25%;
- (五) 家庭经济困难,生活俭朴;
- (六) 在校学生中已注册的二年级以上(含二年级)的学生。

第三章 申请和评审

第五条 国家励志奖学金实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 国家励志奖学金每学年评审一次,名额与评审时间由学校根据当年上级下发文件规定另行通知。

第七条 同一学年内,申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家奖学金。

第八条 各院(部)成立以院(部)领导为组长,辅导员、班级导师、学生代表等担任成员的评审工作组,评审工作组应严格按照申请条件及原则评定,并将初审结果在本院(部)公示 5 天。如师生有异议,可通过有效方式向院(部)评审工作组提出质疑。评审工作组应在接到异议材料的 2 天内予以答复。如对院(部)评审工作组的答复仍有异议,可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。校学生资助管理中心应在接到复议提请的 3 天内予以答复。如反映情况属实,应及时做出相应调整。

第九条 各院（部）将公示后无异议名单汇总，报学生工作部学生资助管理中心。校学生资助管理机构负责组织评审，提出本校当年国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学生工作委员会研究通过后，在校内公示 5 天。公示无异议后，组织学生填写《国家励志奖学金申请审批表》，将评审结果上报河南省学生资助管理中心。

第十条 在学校评审阶段，对于学习成绩和综合考评成绩任意一项不在评选范围内的、申请材料填报不符合要求的、有弄虚作假行为的，直接取消申请学生的获奖资格，相应名额作废，该名额将分配给其他院（部）使用。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 每年学校在接到国家、省、市财政部门逐级划拨到位的国家励志奖学金资金后，由校计划财务处根据国家励志奖学金获得者名单将奖金一次性划转至学生银行卡中。

第十二条 学校为获奖学生颁发河南省教育厅统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十三条 各部门要按本办法切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于奖励资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十四条 学校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用、重新分配，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十五条 本办法由开封大学学生资助管理中心负责解释。各院（部）要切实加强管理。

第十六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学国家助学金管理办法

第一章 总 则

第一条 为体现党和政府对普通本科高校、高等职业学校家庭经济困难学生的关怀，帮助学生顺利完成学业，根据《河南省财政厅河南省教育厅关于印发〈河南省普通本科高校 高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（豫财办教〔2007〕114号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 国家助学金用于资助我校正式录取的普通全日制在校学生中的家庭经济困难学生。

第二章 资助标准与申请条件

第三条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。根据我校情况分为 A、B 两档，平均资助标准为每生每年 3000 元。（4000/2000）

第四条 国家助学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2. 遵守宪法和法律，遵守学校章程和管理制度；

3. 诚实守信，道德品质优良；

4. 勤奋学习，积极上进；

5. 积极参加学校安排的勤工助学或义务劳动；

6. 家庭经济困难，不能支付学习期间的全部或部分学费或生活费用，且为学校认定的家庭经济困难学生，生活俭朴。

第三章 申请与评审

第五条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第六条 国家助学金按学年申请和评审，每年名额、申请与评审时间由学校根据当年上级下发文件规定另行通知。

在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第七条 按照学校当年下发通知要求，学生根据本办法规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向院（部）提出书面申请。

第八条 校学生资助管理中心汇总各院（部）审核通过的助学金申请名单，组织评审，提出享受国家助学金资助初步名单及资助档次，报学生工作委员会集体研究通过后，将我校当年国家助学金政策的落实情况逐级报至省学生资助管理中心备案。

第四章 助学金发放、管理与监督

第九条 每学期学校在接到国家、省、市财政部门逐级划拨到位的国家助学金资金后，由校计划财务处根据国家助学金获得者名单将资金一次性划转至学生银行卡中。

第十条 各部门应切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难学生。

第十一条 各部门必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家助学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用、重新分配，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十二条 本办法由开封大学学生资助管理中心负责解释。

第十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学高校助学贷款管理细则

第一章 总则

第一条 依据《河南省教育厅关于印发〈河南省属高校国家助学贷款管理暂行办法〉的通知》（教贷〔2005〕217号）和《河南省教育厅、国家开发银行河南分行关于印发〈河南省属高校助学贷款业务合作协议〉等有关文件的通知》（教贷〔2005〕218号）等文件精神及要求，为保证高校助学贷款政策的顺利执行，结合我校实际，特制定本管理细则。

第二条 我校学生资助管理中心在国家开发银行河南省分行（以下简称“贷款银行”）和河南省学生资助管理中心（以下简称“省资助中心”）及学校的授权范围内负责高校助学贷款的组织、申请、审批、发放和回收等项管理工作。

第三条 本管理细则所指的贷款银行是指为河南省高校办理高校助学贷款业务的国家开发银行河南省分行。

第二章 机构设置与职责

第四条 学校成立由一名校级领导任组长的高校助学贷款工作领导小组，统一领导全校的高校助学贷款工作，制定学校开展高校助学贷款工作的实施办法及奖惩措施，明确相关各职能部门的分工，协调各职能部门在高校助学贷款工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、考核。

第五条 学校设立学生资助管理中心（以下简称“校资助中心”），在学校高校助学贷款工作领导小组的领导下，负责全校高校助学贷款工作的组织实施，主要职责包括：

- （一）具体组织落实上级主管部门及学校开展高校助学贷款工作的各项要求；
- （二）负责与省资助中心和贷款银行、第三方支付平台（或代理结算行）日常业务联系；
- （三）在贷款银行和省资助中心及学校的授权范围内负责高校助学贷款的校内审批和贷前、贷后的组织管理工作；
- （四）负责组织开展高校助学贷款的宣传、教育工作；
- （五）指导各院（部）高校助学贷款工作小组按要求开展工作。

第六条 各院（部）成立由主要领导任组长的高校助学贷款工作小组，主要职责包括：

- （一）负责受理学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料，对所有资料的真实性、合规性进行审核，并按规定报送校资助中心审批、建档；
- （二）负责组织学生开展高校助学贷款宣传教育、诚信教育；
- （三）负责借款学生日常情况的跟踪调查；
- （四）按照统一要求，规范使用高校系统；
- （五）催缴和清收本院（部）学生的高校助学贷款本金和利息；
- （六）及时完成学校助学贷款工作领导小组和校学生资助管理中心中心安排的各项工作。

第三章 宣传与教育

第七条 学校各级高校助学贷款工作小组要有针对性地加强宣传教育工作，使家庭经济困难的学生能及时准确了解高校助学贷款的方针、政策，并熟悉申请与办理高校助学贷款的程序及要求。

第八条 要在全体学生中大力开展诚信教育，并将这项工作贯穿于招生、新生入校、日常思想政治教育及毕业就业教育的全过程，提高大学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围。

第九条 在贷款学生中开展普及金融常识的宣传教育，增强金融意识。

第四章 贷款的额度和期限

第十条 高校助学贷款每个借款学生每年申请的贷款最高不超过 8000 元（贷款额度上限如遇国家政策调整，应按相关规定执行），主要用于解决学生在校间的学费和住宿费。

第十一条 按照省资助中心和贷款银行的规定，高校助学贷款期限原则上按照全日制本专科学制加 13 年确定，最短不少于 5 年，最长不超过 20 年。根据借款学生在校剩余学习年限加 13 年确定贷款最长期限。2015 年以前发放的高校贷款按照原合同约定执行，2015 年及以后发放的高校助学贷款不得展期。

第五章 贷款的申请与审核

第十二条 高校助学贷款的发放对象为我校普通全日制学生中家庭经济困难的学生。申请高校助学贷款的学生应具备以下条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；
- （二）具有完全民事行为能力（未成年人申请高校助学贷款须由其法定监护人书面同意）；
- （三）诚实守信，遵纪守法；
- （四）学习刻苦，能够正常完成学业；
- （五）经有权部门认定，因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）；
- （六）当年没有获得生源地信用助学贷款；
- （七）符合约定的其它条件。

第十三条 高校助学贷款的申请及审核程序：

1. 首次贷款申请程序：

（一）个人提出书面申请。申请内容包括申请理由、学生家庭经济状况、个人学习及表现情况、对高校助学贷款的认识等内容。

（二）院（部）高校助学贷款工作小组对学生贷款申请的真实性进行审核和公示，并将初审通过名单统计汇总报校资助中心，校资助中心审核无误后发放《国家开发银行股份有限公司高校助学贷款申请表》（以下简称“申请表”）。

（三）院（部）高校助学贷款工作小组组织贷款学生填写申请表，并根据申请表要求由学生提供如下材料：

（1）身份证、学生证、家庭户口本首页及家长单页等复印件。

（2）贷款学生家长承诺书。内容包括：A. 同意学生贷款；B. 承诺作为贷款学生的永久联系人，并提供贷款学生的联系方式；C. 承诺督促和协助贷款学生按期还本付息。

（3）高中或村（居）委会或乡镇（街道）民政部门任一单位关于贷款学生及家庭经济状况的证明并加盖公章。

2. 续贷申请程序：

（一）续贷学生需要登录学生在线服务系统（www.cs1s.cdb.com.cn）提交本人续贷声明，并且每年至少两次登录维护本人有关信息。

（二）申请学生到院（部）出示本人身份证原件以及本人签字的《申请表》（《申请表》无需加盖任何单位的公章）。

（三）如果学生未按照要求填写续贷声明或维护个人信息，院（部）不得为其办理续贷手续。

3. 审核与审批

（一）院（部）高校助学贷款工作小组须对以上表格及资料的真实性、合规性进行审核、汇总，并报送校资助中心审批。

（二）校资助中心对审批后的申请表按要求进行统计、汇总，并上报省资助中心进行审批。

第六章 合同的签订与贷款发放

第十四条 校资助中心根据省资助中心和贷款银行的审批结果，向各院（部）发放《国家开发银行高校助学贷款借款合同》，由各院（部）组织贷款学生核对签字、按手印，对其真实性、合规性进行审核后汇总上报校资助中心。

第十五条 校资助中心根据贷款银行和省资助中心的授权对合同进行审核，统计汇总后上报申请拨付贷款。

第七章 贷款的计息、贴息与风险补偿金的划拨

第十六条 高校助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。贷款利率每年 12 月 21 日调整一次。

第十七条 高校助学贷款利息按年计收。贷款学生的利息从贷款到账之日起计付，其中学生在校期间的利息由相应财政渠道支付，毕业后的利息及因违约等原因造成的罚息，由学生自付。一般情况下，学生自付利息的开始时间为其毕业当年的 7 月 1 日（含 1 日）；当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息；借款学生在校期间，因患病等原因休学的，需申请就学信息表更，申请通过后，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。提前还贷的，应按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

第十八条 对正常学制内助学贷款的财政贴息，由校资助中心根据省资助中心的通知，于每年末将我校学生实际发放的高校助学贷款学生名单、贷款额、利息、罚息等进行统计汇总，并按照规定上报有关部门，按规定程序办理。

对应由学生自付的利息和罚息，由贷款银行按照规定时间和要求进行划扣。

第十九条 学校根据相关规定足额准确将风险补偿金列入当年学校部门预算。

在每年 10 月 30 日前，校资助中心根据省资助中心发出的划拨风险补偿金的通知，通知财务处按时划转高校助学贷款风险补偿金和违约管理金给省资助中心。

第八章 贷款展期及合同的变更

第二十条 对于毕业后考取专升本或继续攻读学位的 2015 年以前（不含）的高校地借款学生，可在毕业前向校资助中心提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关证明。学校审查同意后，由校资助中心统一报贷款银行审批，批准后由省资助中心为其办理展期手续。

考取专升本或继续攻读学位的 2015 年以前（不含）的高校地借款学生原贷款展期期间，按规定由市财政部门继续贴息。学生对该笔贷款继续承担相关责任和义务。

第二十一条 借款合同为约束有关各方的法律依据。除以下情况外，借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

（一）借款学生转学时，必须先在校资助中心办理手续，还清贷款本息后，学校方可为其办理转学手续。

（二）借款学生发生退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，校资助中心有权采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施。学校相关部门必须在校资助中心采取上述措施后，方可为学生办理相应手续。学校学籍管理等相关部门未征得同意，为借款学生办理转学等相关手续造成学校经济损失的，追究有关人员的责任。

第九章 贷款的贷后管理

第二十二条 校资助中心为每个贷款学生建立业务管理和诚信档案，内容主要包括贷款申请表、借款合同、诚信记录等。

第二十三条 校资助中心按照上级统一要求做好高校助学贷款信息系统的维护工作，建立助学贷款管理台帐和贷款学生信息一览表，及时准确做好资料登记管理工作。

第二十四条 各院（部）须建立简明实用的贷款学生档案，内容主要包括贷款申请表复印件、学生诚信记录等，并做好贷款学生信息一览表的登记、上报工作。

第二十五条 学校和各院（部）要教育、指导、监督学生合理使用助学贷款，各院（部）

对贷款学生的日常表现跟踪考评，对贷款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，并上报校资助中心。对于有违反贷款协议行为的学生，可以采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格等措施，并视情况提前回收贷款。

第十章 贷款的回收

第二十六条 学生毕业离校前，校资助中心和各院（部）助学贷款工作小组要教育借款学生严格履行还款义务。借款学生应当办理毕业确认手续，确定借款学生毕业后固定联系人和本人联系方式，并及时将新的联系方式在学生在线服务系统更新。上述手续办妥后，学校方可为其办理毕业手续。

第二十七条 学校在借款学生毕业离校前，将其贷款情况和诚信档案并入学生个人档案，如实向用人单位通报学生的贷款信息，建立与用人单位的联系方式，请用人单位督促学生按时还款。

第二十八条 学校允许有条件的借款学生提前还贷。

第十一章 对违约学生的处理

第二十九条 违约学生是指未按借款合同约定偿还贷款本息的借款学生。

第三十条 学校建立违约学生的约束机制，可视学生违约具体情况拒绝为违约学生开具非恶意欠款证明。校资助中心有权在不通知违约学生的情况下采取如下措施：

- （一）将学生的违约情况提供给银行等金融机构和有关单位；
- （二）在大学生就业网、学历文凭查询网站及高校助学贷款网站公布违约学生名单；
- （三）在有关媒体上，公布违约学生的相关信息；
- （四）在校园网、校友网上公布违约学生相关信息，并向用人单位通报情况。

第三十一条 未按《借款合同》约定归还贷款本金和利息的，借款学生需要根据逾期本金金额和逾期天数缴纳罚息，罚息利率为贷款利率的 1.3 倍。

第三十二条 开发银行将按照《征信管理条例》（国务院令 631 号）的有关规定，将借款学生的违约信息录入中国人民银行个人征信系统。

第十二章 助学贷款的年度结算

第三十三条 校资助中心按要求及时对学生贷、还款情况进行年度统计、分析、总结，报省资助中心和贷款银行备案。

第三十四条 校资助中心根据贷款银行提供的相关信息，对贷款的发放、还本付息、违约等情况进行核对，并根据《国家开发银行河南省属高校助学贷款资金管理暂行办法》与省资助中心、贷款银行进行年度结算。

第十三章 考核与奖惩

第三十五条 学校建立高校助学贷款工作考核与奖励机制，并对各院（部）贷款工作小组工作进行考评，对工作突出的单位和个人进行表彰与奖励。

第十四章 附 则

第三十六条 学校此前由其它商业银行办理的高校助学贷款业务仍按原有规定执行。

第三十七条 本细则解释权归开封大学学生资助管理中心。

第三十八条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业。根据国家教委、财政部《关于进一步做好高校勤工助学工作的通知》（教财〔1993〕62号）、《关于在普通高等学校设立勤工助学基金的通知》（教财〔1994〕35号）和教育部 财政部《关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉的通知》（教财〔2007〕7号）和《开封大学学生管理规定》等有关文件的精神，特制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经校学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第五条 本条例所述学生是指在本校正式注册并参加正常学习活动的普通全日制在校生。

第二章 组织机构和职责

第六条 学校成立“开封大学勤工助学管理服务中心”（以下简称勤工助学中心）。学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校财务处、人事处、学生处、教务处、科研处、后勤服务中心、团委等部门，配合学生资助管理中心开展相关工作。充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。勤工助学中心办公室设在学生资助管理中心，负责日常事务，根据工作需要下设若干部门。

第七条 各院（部）成立“大学生勤工助学管理服务小组”（以下简称管理服务小组），管理服务小组组长由各院（部）负责同志兼任。

勤工助学中心指导各院（部）管理服务小组的工作；各管理服务小组组织本单位学生开展勤工助学活动，活动情况报勤工助学中心备案。

第八条 勤工助学中心主要职责为：

（一）统一管理、指导、协调全校勤工助学活动，鼓励各有关单位、群众团体开展勤工助学活动，鼓励学生个人参加有组织的勤工助学活动；

（二）统一管理和使用勤工助学基金；

（三）积极收集勤工助学信息，拓宽勤工助学渠道，组织学生参加科学技术和文化教育服务以及其他有偿劳动；

（四）优先推荐和安排家庭经济困难学生参加勤工助学活动；

（五）为用人单位推荐符合要求的学生，根据需要安排技能培训，为参加勤工助学活动的学生做出工作鉴定；

（六）维护参加勤工助学活动学生的合法权益。按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助解决勤工助学活动中出现的问题；

（七）对在校内外参加勤工助学活动的学生，代表学校与学生、用人单位签订《开封大学学生勤工助学活动协议书》，维护学校、学生和用人单位在勤工助学活动中的合法权益；

(八) 对因参加勤工助学活动而影响专业学习或违反校规校纪以及协议的学生, 有权调整或终止其参加勤工助学活动, 问题严重的, 可建议学校暂停或取消该学生参加勤工助学活动的资格;

(九) 建立学生的勤工助学档案;

(十) 实施本规定以外的其它有关学生勤工助学活动的管理和服 务事项。

第三章 勤工助学岗位的设置

第九条 学生勤工助学岗位分为智能型和劳务型两大类。智能型勤工助学岗位是与学业相结合的活动, 包括校内外的技术开发、咨询、科研与管理等内容。劳务型勤工助学岗位是指一般的体力劳动。

第十条 学生勤工助学岗位应符合以下要求:

(一) 不违反国家法律及学校的规章制度;

(二) 不具有高污染、高辐射及高空作业等危险性;

(三) 为参加勤工助学的学生提供必要的劳动保护和人身安全保障;

(四) 不能与学生的学习时间产生冲突; 为保证学生的学习时间, 除假期外, 参加勤工助学的时间每周一般不得多于 15 小时。

第十一条 设立学生勤工助学岗位的程序:

(一) 校内岗位主要由校内各院(部)、各部门以及其他单位提供。提供岗位的单位称为用人单位, 用人单位每学期初根据本部门的工作特点和实际情况向学生勤工助学中心申报用工计划, 经勤工助学中心审核备案, 签署协议后方可进行;

凡校内需要使用临时工作人员的单位, 如果工作适合学生参与应尽量安排学生参加。如清洁卫生、校园绿化、安全值班、计算机操作员、助理管理员、助理辅导员等;

(二) 校外用人单位招录学生勤工助学应当携带营业执照副本和相关的证明文件到学校勤工助学中心办理登记手续, 经同意后实行双向选择。学生酬金由用人单位支付;

(三) 用人单位应遵守国家法律、法规, 遵守学校的相关规定, 不得强迫或诱导学生进行违反法律、法规或学校规定的行为, 否则终止协议, 直至追究其法律责任;

(四) 勤工助学中心将用人单位的招聘岗位名称、用工人 数、职责范围、劳动时间、劳务报酬、招聘条件、招聘时间等情况通过校园网、校广播站、海报等渠道发布。

第十二条 任何单位和个人不得以任何名义在未经批准的情况下聘用学生。

第四章 勤工助学岗位的申请与录用

第十三条 申请勤工助学岗位的学生应当具备以下条件:

(一) 申请勤工助学岗位的学生应当遵守国家法律、法规和学校规章制度, 具有良好的道德品质和文明风尚;

(二) 申请勤工助学岗位同学应当是敬业精神强、学有余力的学生;

(三) 经济困难或有较突出的特长。

第十四条 学生持本人学生证到勤工助学中心领取学生勤工助学申请表, 院(部) 签署推荐意见后到勤工助学中心办理登记手续。

各院(部) 严把推荐关, 帮助经济困难、急需资助又无其他途经的学生申请勤工助学岗位。

第十五条 勤工助学中心根据用人单位需要、学生个人意愿, 依据家庭经济困难学生优先的原则向用人单位推荐学生。

第十六条 勤工助学中心、用人单位和被录用学生签署《开封大学学生勤工助学活动协议书》。

第五章 劳 酬 标 准 与 发 放

第十七条 校内勤工助学岗位劳 酬标准依据国家相关规定制定, 具体由勤工助学中心和

用人单位根据岗位的工作时间、劳动强度、劳动性质共同协商确定，用人单位根据薪酬标准制定岗位薪酬明细表，报勤工助学中心审核备案。

校外勤工助学岗位，其薪酬标准参考校内勤工助学岗位薪酬标准，具体由勤工助学中心、用人单位和学生协商后确定。

第十八条 勤工助学岗位薪酬应按月发放。

勤工助学中心将校内学生勤工助学岗位薪酬核定后报财务处审核备案，由财务处核实后直接打入学生银行卡内。

校外勤工助学岗位薪酬由勤工助学中心、用人单位和学生本人协商后发放。

第十九条 对学校认定的特困生优先提供勤工助学岗位。对在勤工助学岗位表现良好者，其薪酬可在本岗位薪酬的基础上适当上浮20%。上浮的那部分工资从特困生基金中支出，由勤工助学中心统一发放。

第六章 参加勤工助学活动学生的权利和义务

第二十条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

(一) 有依法取得报酬的权利。学校保护学生诚实劳动所得的报酬，任何单位或个人不得克扣学生的劳动报酬；

(二) 有权参加勤工助学中心组织或介绍的校内外各种勤工助学活动；

(三) 有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位的协议外要求；有权拒绝参加可能会违法或会对自己产生伤害的活动；

(四) 有权要求勤工助学中心协调解决与用人单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第二十一条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

(一) 认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校、院（部）组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

(二) 遵守国家法律、法规，在勤工助学活动中不得从事下列活动：

1. 传销；

2. 销售淫秽黄色的书报、音像资料、电子读物或其他法律禁止销售的物品；

3. 其他法律禁止的活动。

(三) 遵守学校各项规章制度，维护学校声誉，在勤工助学活动中不得有下列行为：

1. 借勤工助学之名旷课或不参加学校、院（部）规定必须参加的各项集体活动；

2. 在客户家中留宿，或未经批准在校外住宿；

3. 未经许可在校园内设摊进行商品买卖或经营性活动；

4. 未经许可在宿舍、教室、图书馆、办公室内销售商品，妨碍正常的教学工作和生活秩序；

5. 未经许可在校园内印制、张贴、发放商业广告；

6. 未经许可在校园内招聘学生从事经营性活动；

7. 私自以学校或集体名义对外实施各类经济行为；

8. 其他损害学校声誉的行为。

(四) 履行与勤工助学中心、用人单位达成的协议，遵守用人单位的规章制度，认真完成工作任务，不得无故单方面终止协议。

(五) **学生参加校内外勤工助学活动，应本人提出书面申请，学校勤工助学中心审批同意。**

第二十二条 学生因不遵守本条例而造成的后果，由学生本人承担。学校对勤工助学活动中存在违法、违纪或违规行为的学生，视其行为的情节、性质和后果，分别作为如下处理：

(一) 违反本条例的有关规定，未造成不良影响者，给予批评教育；

(二) 违反本条例的有关规定，造成不良影响者，可给予通报批评直至纪律处分。若给客户的正当权益造成侵害，当事人应向客户进行赔偿；

(三)勤工助学活动中存在违法者,学校除按学校规定处理以外,交执法部门处理。

第七章 附 则

第二十三条 本办法解释权归开封大学学生资助管理中心。

第二十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学金松奖学金评定办法

第一章 总 则

第一条 充分发挥开封大学金松奖学金的育人功效，激励学生奋发向上，刻苦学校，努力成才。特制定《开封大学金松奖学金评定办法》。

第二条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学生管理规定》，制定本办法。

第二章 奖励对象、奖励人数和奖励金额

第三条 开封大学金松奖学金的奖励对象为我校品学兼优的普通全日制在校学生。

第四条 开封大学金松奖学金，奖励人数占评选范围内学生总数的 0.5%，原则上不超过 50 人/年。开封大学金松奖学金奖励金额为 2000 元/年。

第三章 开封大学金松奖学金申请条件

第五条 开封大学金松奖学金的申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，努力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；

2. 自觉遵守宪法、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，无违法、违纪行为；

3. 积极锻炼身体，增进身心健康，身体健康，达到《国家大学生体质健康标准》；

4. 热爱所学专业，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，成绩优秀，学年各科考试无不及格科目。

第四章 开封大学金松奖学金评审标准及发放程序

第六条 开封大学金松奖学金每学年评审一次，评审时间按学校下发的文件要求进行。

第七条 开封大学金松奖学金的评审标准及程序：

1. 各院（部）按照《开封大学学生综合测评办法》组织综合测评，综合测评成绩在班级公示；

2. 以班级为单位，根据学年综合测评成绩排名，按照 0.5%的比例确定推荐人选；

3. 各院（部）对各班推荐人选进行初审，汇总初审通过名单，并公示 3 日；

4. 学生处汇总全校初审通过名单，报学生工作委员会审批后，在全校进行公示 3 日；

5. 各院（部）组织填写《开封大学金松奖学金申请表》；

6. 学校下发表彰文件，召开表彰大会进行表彰。

第八条 学校财务部门依据表彰文件，按每人的获奖金额直接划入学生个人的银行卡账户。

第五章 附 则

第九条 本办法由开封大学学生处负责解释。

第十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起试行。

开封大学奖学金评定办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和政府的教育方针，激励学生勤奋学习、努力进取，促进其在德、智、体、美等方面得到全面发展，学校设立开封大学奖学金。

第二条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学生管理规定》，制定本办法。

第二章 奖励对象、奖励人数和奖励金额

第三条 开封大学奖学金的奖励对象为我校品学兼优的普通全日制在校学生。

第四条 开封大学奖学金设一、二、三等奖，获奖总人数占评选范围内学生总数的11%，其中一等奖1%，二等奖4%，三等奖6%。开封大学奖学金奖励金额：一等奖每人2000元/年，二等奖每人1000元/年，三等奖每人500元/年。

第三章 开封大学奖学金申请条件

第五条 开封大学奖学金的申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，努力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；

2. 自觉遵守宪法、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，无违法、违纪行为；

3. 积极锻炼身体，增进身心健康，身体健康，达到《国家大学生体质健康标准》；

4. 热爱所学专业，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，**成绩优秀，学年各科考试无不及格科目。**

第四章 开封大学奖学金评审、发放程序

第六条 开封大学奖学金每学年评审一次，评审时间按学校下发的文件要求进行。

第七条 开封大学奖学金的评审程序：

1. 各院（部）按照《开封大学学生综合测评办法》组织综合测评，综合测评成绩在班级公示；**2. 以班级为单位，根据学年综合测评成绩排名，按照一等奖1%，二等奖4%，三等奖6%的比例确定开封大学奖学金推荐人选；**

3. 各院（部）对各班推荐人选进行初审，汇总初审通过名单，并公示3日；

4. 学生处汇总全校初审通过名单，报学生工作委员会审批后，在全校进行公示3日；

5. 各院（部）组织填写《开封大学奖学金申请表》；

6. 学校下发表彰文件，召开表彰大会进行表彰。

第八条 学校财务部门依据表彰文件，按每人的获奖金额直接划入学生个人的银行卡账户。

第五章 附 则

第九条 本办法由开封大学学生处负责解释。

第十条 本办法自2017年9月1日起试行。

开封大学新生奖学金评选办法

第一章 总 则

第一条 为吸引优秀学生报考我校，进一步优化生源结构、提高生源质量，学校设立开封大学新生奖学金。

第二条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学生管理规定》，制定本办法。

第二章 奖励对象、奖励人数和奖励金额

第三条 开封大学新生奖学金的奖励对象为通过普通高等学校招生统一考试被我校录取，在规定时间内完成报到和注册手续的全日制新生。

第四条 开封大学新生奖学金共设6名，其中普通专科（高职）文科类新生1名，普通专科（高职）理科类新生1名，专科（高职）艺术类新生1名，对口升学类新生1名，单独招生文科类新生1名，单独招生理科类新生1名。

第五条 开封大学新生奖学金奖励金额：每人5000元。

第三章 评审条件

第六条 开封大学新生奖学金的评审条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵守宪法、法律、法规，道德品质优良；

2. 高中学习阶段，模范执行学校规章制度，无违法、违纪行为；

3. 参加普通高等学校招生统一考试折合成绩排名分别为：其中普通专科（高职）文科类第1名，普通专科（高职）理科类第1名，专科（高职）艺术类第1名，对口升学类第1名，单独招生文科类第1名，单独招生理科类第1名。

其中：折合成绩=（考生成绩÷生源所在省份科目总成绩）×100。

第四章 评审、发程序

第七条 开封大学新生奖学金每学年评审一次，评审时间按学校下发的文件要求进行。

第八条 开封大学新生奖学金的评审程序：

1. 新生入学并取得学籍后，学生处、招生就业处根据评选条件，依据新生高考电子档案记载的成绩等有关资料进行初评；

2. 初评通过的学生，由各院（部）对其高中表现进行调查回访；

3. 学生处汇总初审通过名单，报学生工作委员会审批后，在全校公示3日；

4. 学校下发表彰文件，召开表彰大会进行表彰，向新生奖学金获得者授予荣誉证书，颁发奖金；同时向新生家长所在单位和新生原所在中学寄发喜报；

5. 获得新生奖学金的学生在学期间如有转学、退学，学校将收回其奖金及证书；

6. 评审工作按照“公开、公平、公正”的原则进行，接受财务、审计、纪检监察等部门的检查和监督。如发现学生弄虚作假或以不正当手段而获得新生奖学金，学校将追回奖学金及证书，并视其情节轻重给当事者纪律处分。

第九条 学校财务部门依据表彰文件，按每人的获奖金额直接划入学生个人的银行卡账户。

第五章 附 则

第十条 本办法由开封大学学生处负责解释。

第十一条 本办法自2017年9月1日起试行。

开封大学学生先进班集体、先进个人评定办法

第一章 总 则

第一条 为促进学生德、智、体、能全面发展，培养具有创新精神和实践能力的高素质专门人才，培养学生集体主义观念，增强学生的集体荣誉感，建设优良的校风、学风，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及《开封大学学生管理规定》，特制定本办法。

第二条 我校普通全日制在校生，均有资格参加先进个人的评选。普通全日制在校生所在班级均可参加先进班集体评选。

第三条 开封大学学生先进集体、先进个人的评选工作由开封大学学生处根据本办法负责组织实施。

第二章 先进班集体的评选

第四条 校级先进班集体名额控制在全校班级总数（不含当年的新生班）的10%以内。

第五条 校级先进班集体是指思想政治、班级建设及学习、学校活动等各方面均表现突出的班级。先进班集体应符合下列条件：

（一）全班学生热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，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，在思想上积极要求进步；

（二）班委组织健全，班级制度完善有效。班干部团结奉献、以身作则，在各方面能起到模范带头作用，能团结和带领同学认真完成学校和院（部）安排的各项任务，积极开展各种有益活动，主动关心同学，帮助同学，认真做好同学的思想政治工作，得到广大同学的好评；

（三）有较强的集体观念和良好的班风。全班同学能自觉遵守《高等学校学生行为准则》、《开封大学学生管理规定》，团结友爱、互相帮助、诚实谦虚、尊敬师长，能在学校精神文明建设、校风班风建设和社会公益活动中，取得显著成绩；

（四）班级学风优良，学生学习态度端正，学习目的明确，学习勤奋刻苦，能积极开展和参加各项科研和学术活动，实践和创新风气浓厚，班级平均成绩在院（部）内同年级名列前茅，在各类考试中无舞弊行为，英语四、六级通过率和各类专业资格证考取率在同年中处于前列；

（五）全班学生能自觉遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度；

（六）全班学生能积极参加体育锻炼和健康向上的文化活动，自觉参加早锻炼，以班级组队在学校及院（部）组织的各类文体活动中成绩显著；

（七）有完整的班级档案，档案中包括班级人员变动情况、班干部调整记录、班年度工作计划及实施情况纪录、班级重要活动组织情况、班级奖惩记录及证书、班级任课老师及辅导员情况等。

第六条 班级发生下列情况之一的，取消评选资格：

（一）班团干部不团结，对班级重大事项安排存在着严重分歧，影响班级正常工作的；
（二）班级同学有触犯国家法律或违反社会治安管理条例的，或因违反学校规定受到警告以上（含警告）处分的；

（三）组织参加班会、政治学习、文体活动等集体活动，参加人员不足全班学生人数的

80%;

(四) 任课教师反映班级学生上课迟到、早退人数多，课堂秩序差，有记录证明的。

第七条 “先进班集体”每学年评选一次。

第三章 学生先进个人的评选

第八条 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，可评选为学生先进个人，分别授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“单项先进个人”荣誉称号。

第九条 “三好学生”按参评学生总数的15%评选；“优秀学生干部”按参评学生干部总数的20%评选；“单项先进个人”合计数不超过总人数的10%，每一单项不超过总人数的2%。

第十条 “三好学生”评选条件：

(一) 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；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；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。积极参加集体活动、公益劳动和社会实践等社会主义精神文明建设活动。

综合测评在本班居前30%；

(二) 热爱所学专业，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。成绩优异，具有较高的综合素质，善于学习和吸收新知识，有较强的运用知识解决实际问题的实践能力和开拓创新精神，并在某一方面有突出成绩。

学年内各科成绩应当在60分（不含60分）以上，且低于70分（不含70分）的课程不得超过两门；

(三) 积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣，身体健康，具有良好的卫生习惯及良好的心理素质，达到《国家体育锻炼标准》。

第十一条 “优秀学生干部”评选条件：

(一) 应具备“三好学生”条件；

(二) 担任校、院（部）、班学生干部，且任职期满一学年；

(三) 主动承担社会工作，积极组织开展素质拓展计划各项活动，热心为同学服务，有较强的工作能力，具有突出成绩，在同学中有较高的威信、能起到骨干带头作用；

(四) 学习目的明确，学习刻苦，严于律己，学年内各科成绩无不及格，平均成绩排名应在班内前30%以内。

第十二条 “单项先进个人”评选条件：

(一) 科技创新和技能大赛单项奖

代表学校参加省级（含省级）以上部门或单位举办的各类科技竞赛、技能大赛获奖的（省级获得一等奖以上，国家级不限）；获得国家专利的。以上同学需提交相关证明，经学校确认后，可评科技创新和技能大赛单项奖。

(二) 学习单项奖。

单课成绩在99分以上，或是通过国家大学英语四级考试，成绩在500分以上，或是通过大学英语六级考试，可评学习单项奖。

第十三条 有下列行为之一者，取消其评选“学生先进个人”资格：

(一) 违反四项基本原则，危害社会和学校稳定者；

(二) 触犯国家法律或违反社会治安管理条例者；

(三) 上课经常迟到、早退，有旷课行为或无故旷操5次以上者；

(四) 有严重违犯校规、校纪行为，正在接受调查，尚未做出处理者；

(五) 有不及格课程者。

第十四条 “学生先进个人”每学年评选一次。

第四章 评选程序与表彰

第十五条 先进班集体及先进个人的评选由院（部）根据学校统一安排，具体实施。院（部）初评后，在院（部）内公示 3 日，无异议后，报学生处复评。

第十六条 学生处依据本办法对院（部）上报材料进行复评，将复评通过名单报学生工作委员会审批。

第十七条 学校审批后，将先进班集体及先进个人名单在全校范围公示 7 日。

第十八条 公示无异议后，学校对先进班集体及先进个人进行表彰。

对于先进班集体获得单位，授予“先进班集体”荣誉称号，颁发荣誉证书，并给予一定物质奖励。

对于先进个人获得者分别授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“单项先进个人”荣誉称号，颁发荣誉证书，并给予一定物质奖励。

第十九条 获得“三好学生”、“优秀学生干部”、“单项先进个人”荣誉称号学生的审批材料，诸如《开封大学三好学生审批表》、《开封大学优秀学生干部审批表》、《开封大学单项先进个人审批表》等，由其所在院（部）负责存入学生个人档案。

第五章 附 则

第二十条 本办法由学生处负责解释。

第二十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起试行。

开封大学学生住宿管理办法

为确保学生在宿舍期间生活和学习的需要，创造一个安全、优美、和谐的生活环境，根据《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学生管理规定》的有关规定，制定本办法。

第一条 住宿管理

(一) 新生按程序办理报到手续后，凭注册表，到宿管科办理住宿手续，由宿舍管理员安排指定的寝室和铺位，并发给住宿证和房间钥匙。

(二) 住校生因毕业、退学、休学或者转学等情况离校时，须到宿管科办理退宿手续，退还住宿证、房间钥匙。因转院（部）、转专业或其它情况需调整寝室铺位时，须到宿管科办理换宿手续，交还原住宿证和钥匙，换取新证和钥匙，任何人不得私自调换寝室和铺位。钥匙丢失收取成本费。

(三) 因正当理由确需办理退宿的，必须本人写出书面申请，征得家长同意，经所在院（部）查实，分管学生工作的领导签字和本院盖章同意后，到宿管科办理退宿手续。办理退宿时必须验明家长及寄宿对象的身份和所出具的担保书，寄宿对象指该生父母亲的爸、妈和父母亲的兄、弟、姐、妹，除此以外不予办理。办理退宿的时限为每年的6月1日-6月30日，其余时间不予办理。

(四) 学生应服从学校的住宿安排，学校为便于管理需要调整寝室时，住宿学生应积极配合。

(五) 学生住宿一般按院（部）、专业、班级为单位安排寝室，寝室内由学生民主选举一名寝室长，负责本寝室卫生、纪律等事务的监督和检查。寝室内在指定的位置张贴统一印制的标签，标明寝室长、值日生、床号等情况。

(六) 住校生要严格遵守学生宿舍的作息、纪律、卫生、安全等方面的规定，自觉树立大学生的文明形象，积极参加文明宿舍评比活动，养成良好的生活习惯，与管理人员共创一个好的生活学习秩序。

第二条 纪律管理

(一) 住宿生要遵守作息制度，按时起床、按时归宿，严禁擅自外宿。

(二) 学生宿舍鼓励和提倡开展文明健康、积极向上，有利于团结进步的言论与活动，严禁低级、下流、庸俗、迷信、反动的言论和活动。禁止吸烟、酗酒、赌博等不良行为。

(三) 来客访问，住宿生要主动带其到值班室登记，经允许后方可进入宿舍楼，走时注销。禁止留宿异性和外来人员。

(四) 宿舍楼在落锁封闭期间，禁止无正当理由的学生出入宿舍楼，因病、事等特殊原因确需出入的，须经有关老师、辅导员出具书面证明，在值班室登记后方可出入。

(五) 严禁熄灯后跳窗、爬楼、越墙进出宿舍楼，如有伤亡后果自负。

(六) 注意节约水电，养成用后关水、人走关灯的好习惯，杜绝长流水、常明灯现象。严禁私拉乱扯电线和违章使用热得快、电炉、电饭锅等电器，违者除没收外，并报学校给予相应的纪律处分。

(七) 禁止学生在宿舍楼内进行以营利为目的的经营活动，一经发现没收其物品，并予以相应处理。

(八) 讲文明、讲公德，宿舍楼内禁止高声怪叫、起哄、拍球、摔打物品等制造噪声的不文明行为。严禁在午休和熄灯后高声喧哗、弹琴、播放收录机等影响他人正常休息的活动，违者按破坏校园秩序从严处理。

(九) 为保证楼内外道路畅通，严禁在楼内外通道上或寝室内堆放杂物和自行车。

(十) 为保证宿舍楼周边环境卫生和同学们晾晒的衣被不受污损，严禁从楼内向下乱扔

垃圾杂物和乱倒污水，造成意外损害时，由当事人负责赔偿。

第三条 卫生管理

(一) 各寝室由寝室长负责，制定卫生公约，排出值日表，室内卫生每日应打扫一次，每周要大扫除一次。

(二) 提升文明品位、创造优美生活环境。寝室内墙壁、门窗、地面、桌凳、床铺等不得乱贴、乱钉、乱刻、乱画、乱扯绳子等，禁止张贴广告和不健康图画。

(三) 注意个人卫生，做到勤洗澡、理发，修剪指甲。起床后保持铺面整洁，地板干净，洗漱用品摆放整齐，物品分类有序。

(四) 注意饮食卫生，不乱用别人的卫生用品和餐具，不在洗漱间倒剩饭菜。使用卫生间做到便后冲水、手纸入篓。

(五) 宿舍内禁止饲养小动物。

(六) 学生患病须及时治疗并向值班老师报告，如属传染疾病，一旦发现任何人都有责任立即向校医院和宿管科报告，以便采取防疫措施，严防疾病流行和蔓延。

第四条 安全管理

(一) 住宿生凭住宿证出入学生公寓，并自觉接受管理人员的询问和检查，防止不法分子趁隙混入楼内。

(二) 做好安全防范工作，学生不准在寝室存放现金、票证。手机、随身听等物品要随身携带，贵重物品可到值班室物品保存处免费寄存，不按规定执行，后果自负。

(三) 凡携带大件物品外出时，应主动到值班室登记并接受检查。

(四) 寝室内个人电脑，保管责任归自己，丢失自负。

(五) 严禁“易燃、易爆、易腐蚀、有害气体”携入寝室。宿舍内不得使用明火照明、取暖、炊饮等。因人为造成事故和损失的，除负责经济赔偿外，学校将给予纪律处分直至追究当事人法律责任。

(六) 爱护消防设备，保证安全通道畅通。住宿生不得擅自挪用应急照明灯。损坏消防器材和疏散指示标志等设施者，除照价赔偿外，应追究当事人相应的法律责任。

(七) 严禁住宿生擅自外宿，每晚熄灯后，寝室长应清点人数，报楼层值班人员和学生宿舍值班辅导员。值班楼管人员和学生宿舍值班辅导员巡查学生宿舍，如有无故外宿者和留宿外来人员者，要查明原因，并分别向宿管中心和学生处报告，予以处理。

(八) 严禁在寝室内存放管制刀具等凶器，违者予以没收并交保卫处处理。

(九) 严禁在宿舍内聚众滋事、寻衅斗殴、制造混乱等破坏正常秩序的行为，违者按《治安管理处罚条例》处理，触犯国家法律、法规者送交公安机关。

(十) 寝室的门窗若有故障，可报告值班老师给予维修，严禁学生攀沿防护栏强行进出寝室，以防意外事故发生，违者后果自负。

(十一) 住宿生不准擅自拨动监控摄像头，或人为妨碍视频监控系统正常工作。未经宿管科同意，学生不得到值班室复制或查询监控录像资料。

(十二) 住宿生不得私自拆卸或损坏电表中的限电装置，违者追究当事人的责任，并赔偿经济损失，若破坏限电装置而分不清责任时，则由本寝室住宿生共同担责。

第五条 公物管理

(一) 住宿人员应爱护使用室内家具、设备和各种用品，不得私自增减、拆卸、调换、损坏、丢弃等。室内家具、设备及各种用品若有损坏，寝室长及其他人员应及时向楼长报告，以便采取措施，妥善处理。

(二) 损坏家具、设备（包括门、窗、玻璃、照明、供水等）要查明原因，分清责任，主要责任人按家具、设备及用品的现价赔偿，并支付相应的维修费。故意破坏除照价赔偿外，报学校给予纪律处分。

(三)若宿舍设备及各种用品损坏后,原因不清、责任不明,损失赔偿由本宿舍人员均摊。

第六条 学生宿舍内个人笔记本电脑、手机等贵重物品保管办法

(一)学生在宿舍内使用个人电脑,须到本楼值班室办理登记手续,未办理登记手续的电脑,一律不准进出学生宿舍楼。

(二)学生要增强防范意识,拥有电脑的同学要妥善保管好自己的笔记本电脑,谨防丢失和被盗。

(三)学生寝室内严禁复制、传播网络中的反动刊物和软件。

(四)学生个人电脑每次在进出宿舍楼时,本人须到值班室办理相关手续,并自觉接受值班老师的检查和询问,否则个人电脑不准进出宿舍楼。

(五)学校不承担学生个人财产的保险责任,建议有电脑的同学参加个人财产保险。

(六)电脑是私人贵重物品,学生本人对自己的贵重物品负有完全的保管责任,学生个人在使用电脑中因不遵守《学生宿舍电脑保管办法》而造成的电脑被盗或丢失,学校不承担任何赔偿责任,由此造成的一切经济损失由学生个人自负。

第七条 违规处理

住宿学生应严格遵守上述各种规定,如有违者,视情节轻重做如下处理:

(一)写出检查,批评教育。

(二)全校通报批评。

(三)按照学校有关规定给予纪律处分。

(四)故意破坏造成损失的,除给予经济处罚外,交保卫处处理,触犯刑律者交司法机关处理。

第八条 本办法由开封大学后勤服务中心负责解释。

第九条 本办法自2017年9月1日起施行。

开封大学学生违纪处分实施细则

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,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《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)及相关法律法规,根据《开封大学学生管理规定》,制定本细则。

第二条 本细则所指学生为我校普通全日制在校生。

第三条 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。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。

第四条 对有违反法律法规、《开封大学学生管理规定》及学校纪律行为的学生，学校给予其批评教育，并可视情节严重，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；

第五条 学生有下列情形之一者，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) 毕业论文、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，经教育不改正的。

第六条 受留校察看处分的学生，在察看期间对错误确有悔改表现，可按期解除处分；有显著进步和立功者，经本人书面申请并附相关部门意见可以申请提前解除处分；经教育不改正或者有新的违纪行为的，给予开除学籍处分。

第七条 如果毕业班的学生毕业时留校察看期未届满，缓发毕业证书。待留校察看期满后，由学生本人写出解除留校察看处分的书面申请并提供相关证明材料报院部。院部召开党政联席会议，根据学生在留校察看期间的综合表现，提出处理建议报学生处。由学生处提交校长办公会研究决定。准予解除的，按学校相关规定颁发毕业证书；不予解除的，按结业处理。

第八条 对违反国家法律、法规，已经受到司法和公安机关处罚者，应同时给予相应的纪律处分：

- (一) 判处管制、拘役或者有期徒刑（包括宣告缓刑）及被处劳动教养者，给予开除学籍处分；
- (二) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处罚者，给予严重警告以上处分。

第九条 学生有下列情况之一者，视情节，给予相应的纪律处分：

- (一) 书写、制作、张贴、投递、印制、散发有非法内容的大小字报、传单、标语，混淆视听或者制造混乱，影响较大，性质恶劣的，给予开除学籍处分；
- (二) 违反有关法规，组织、参加未经批准的游行、示威活动，组织或者煽动闹事、扰乱社会秩序或者破坏正常教学、科研及生活秩序，破坏安定团结的，给予开除学籍处分；
- (三) 组织或者带头罢操、罢课、罢餐，造成严重后果的，给予留校察看以上处分；
- (四) 出版或者传播非法刊物和组织、参加非法组织的，给予警告、严重警告或者记过处分，造成严重后果的，给予留校察看以上处分；
- (五) 公开发表违反四项基本原则、分裂祖国、破坏祖国统一的文章、演说、宣言、声明，经教育仍坚持不改的，给予开除学籍处分；经教育能较好改正的，可酌情减轻处分；

(六) 组织、参与邪教、迷信活动的，给予记过以上处分；
(七) 特殊时期不服从学校管理，扰乱教学秩序和公共秩序的，给予留校察看处分；
(八) 拒绝、阻碍国家工作人员或者学校管理人员依法依规执行公务的，给予警告以上处分；

(九) 在公共场所扰乱正常秩序的，给予警告以上处分；

(十) 在校园内酗酒滋事的，给予严重警告以上处分；

第十条 对于组织或者参与赌博者，视情节，给予相应的纪律处分：

(一) 凡用麻将、扑克或者其他任何工具进行赌博或者变相赌博的，没收赌具、赌资，给予留校察看以上处分；

(二) 组织赌博活动，造成恶劣影响的，给予开除学籍处分；

(三) 未参加赌博，但提供赌具、赌资、赌场的，给予记过处分；

(四) 围观赌博或者知情不报的，给予严重警告处分。

(五) 凡参加经司法、公安部门认定的赌博行为事件者，给予开除学籍处分。

第十一条 观看、复制、制作、出售或者传播淫秽书画、音像等物品者，视情节，给予记过以上处分。

第十二条 参与传销或者诱导他人传销者，给予留校察看以上处分。

第十三条 对盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索、强买强卖公共财物者，要退还赃物或赔偿损失，除由公安机关行政处罚外，视情节，给予相应的纪律处分：

(一) 有以上行为的，给予记过以上处分，构成犯罪的，给予开除学籍处分；

(二) 对盗窃、破坏公共设施、设备，造成重大经济损失和社会影响的，给予开除学籍处分；

(三) 为作案者放哨，提供信息、工具或者进行掩盖、窝赃、窝藏者，按同案论处。

(四) 偷窃公章、保密文件（含试题）、档案等物品者，视其情节，给予记过以上处分；

(五) 抢劫国家、集体、个人钱物者，无论价值多少，一律给予开除学籍处分。

第十四条 对故意损坏公私财物者，初按原价赔偿外，视情节，给予相应的纪律处分：

(一) 故意损坏他人财物者，给予警告以上处分；

(二) 故意损坏校园建筑物、设置物、绿化植被、公用设施的，给予严重警告处分；故意损坏具有文物价值、纪念意义的校园建筑物、设置物的，给予记过以上处分；

(三) 故意损坏校园广播电视、电话、网络等通讯线路或者设备的，给予记过以上处分；

(四) 故意损坏图书、图书馆和教室设施、教学仪器或设备的，给予警告以上处分；

(五) 违反实验、实习操作规程，给国家、学校造成较大损失的，给予记过以上处分。

第十五条 对寻衅滋事、打架斗殴者，视情节，给予相应的纪律处分：

(一) 虽未动手打人，但用言词侮辱或者以其他方式造成他人伤害，引起事端或者激化矛盾，造成打架后果的，给予严重警告处分；

(二) 动手打人，未造成他人伤害的，给予记过以上处分；

(三) 动手打人致他人受伤的，除赔付伤者医疗费外，交公安机关处理后，给予留校察看以上处分；

(四) 动手打人致人死亡构成犯罪的，交公安机关处理后，给予开除学籍处分；

(五) 策划、怂恿他人打架，未造成打架后果的，给予记过处分；

(六) 策划、怂恿他人打架，造成打架后果的，给予留校察看以上处分；

(七) 持械打人或者勾结校外人员聚众打架的，给予留校察看以上处分；

(八) 以“拉架”为由偏袒一方，促使矛盾激化，造成不良后果的，给予严重警告以上处分；

(九) 故意为他人打架提供凶器，未造成伤害的，给予记过以上处分；造成伤害的，给

予留校察看以上处分；

（十）提供伪证的，给予严重警告以上处分；

（十一）事件终止后又报复打人造成后果的，给予留校察看以上处分；

（十二）在处理打架事件中，不通过组织，打架当事人私下利用不正当手段使矛盾激化的，给予留校察看以上处分。

第十六条 无故缺勤者，视情节，给予相应的纪律处分：

（一）一学期内无故不参加学校规定的教育教学活动，累计达到 15 学时的，给予警告处分；累计达到 20 学时的，给予严重警告处分；累计达到 30 学时的，给予记过处分；累计 31 学时以上的，给予留校察看处分；

（二）以上学时包括上课、实习、劳动、军训、政治教育、早操、晚自习及院部组织的集体活动，缺勤一天按 6 学时计算；

（三）受留校察看处分后，依然无故不参加学校规定的教育教学活动的，视为经教育不改正者，给予开除学籍处分。

第十七条 学生参加学校组织的考试、考核中，违反考试、考核纪律者，视情节，给予相应的纪律处分：

（一）不遵守考场纪律，不服从监考工作人员的安排与要求，扰乱考场秩序的，给予严重警告以上处分；

（二）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的，给予严重警告以上处分；

（三）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备（包括手机）参加考试的，给予留校察看处分；

（四）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的，给予留校察看处分；

（五）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的，给予留校察看处分；

（六）在国家教育考试及其他考试中有以上违纪作弊行为的，依照上述条款规定给予相应处分，并按《国家考试违规处理办法》执行。

（七）违反考试、考核纪律，受到纪律处分者，当科考试、考核成绩无效，不允许参加正常补考。

第十八条 违反学生道德规范和行为准则者，参与有损大学生形象、有悖社会公德活动者，视情节，给予相应的纪律处分：

（一）举止不文明，穿戴不得体，经批评教育仍不悔改的，给予警告以上处分；

（二）以低级语言或者动作挑逗异性，对异性的人格和名誉造成损害的，给予严重警告或者记过处分；

（三）以谈恋爱为名追逐异性，并将本人意愿强加于人，给对方的自由或者名誉造成损害的，给予记过处分；

（四）破坏他人婚姻、家庭的，给予记过或者留校察看处分；

（五）辱骂、威胁、诽谤、诬陷他人的，给予警告以上处分；造成后果的，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（六）未婚同居的，给予留校察看以上处分；

（七）组织、从事、参与卖淫、嫖娼活动的，移交公安机关处理，给予开除学籍处分。

第十九条 违反学生住宿管理规定者，视情节，给予相应的纪律处分：

（一）未经学校批准，在公寓内私自留客的，给予警告处分；留宿异性的，给予留校察看以上处分；

（二）从公寓楼等建筑物上向外乱扔杂物、倒脏水的，给予严重警告以上处分，凡在宿舍内燃放鞭炮、烟花、乱烧、乱扔、乱敲、乱砸的，给予留校察看以上处分；

(三) 未经批准占用学生宿舍(床位)或者私自交换宿舍(床位),经教育不改正的,给予警告以上处分;

(四) 午休、晚休时间在宿舍唱歌、下棋、打扑克、奏乐器、开音响等影响他人学习、工作和休息,不听劝阻的,给予警告以上处分;

(五) 在宿舍楼内打球,不听劝阻的,给予警告以上处分;

(六) 未经学校批准,擅自在外租房住宿不听劝阻的,视情况给予留校察看以上处分;

(七) 擅自装拆供电设备、启封电表、偷电的,给予严重警告以上处分;

(八) 在宿舍使用电热毯、电吹风、电水壶、热得快、电暖器、蜡烛等用具物品,屡教不改的,给予严重警告以上处分;在公寓内使用酒精炉、煤油炉、电炉、电磁炉、电饭煲等危险品,屡教不改的,给予留校察看以上处分;

(九) 在宿舍或者其他公共场所哄闹,影响他人休息或者学习的,给予警告以上处分;

(十) 对违反消防规定,引起火灾,造成危害的,赔偿一切经济损失,给予留校察看以上处分。

第二十条 违反校园网络安全规定者,视情节,给予相应的纪律处分:

(一) 登陆非法网站、传播有害信息的,给予严重警告以上处分;利用网络传播淫秽不良信息的,给予留校察看以上处分;

(二) 制作、传播计算机病毒或利用网络进行“黑客”行为的,给予严重警告处分;使用网络攻击他人,影响网络安全的,给予记过以上处分;造成严重后果者,给予留校察看以上处分;

(三) 在网上发表或转载影响社会稳定,有损国家利益、学校权益的言论、文章,经教育不改正的,给予开除学籍处分;散布各种谣言的,给予留校察看以上处分;

(四) 公开组织观看或者传播属于国家秘密的各种文件资料、数据、图(照)片的,给予留校察看以上处分;

(五) 未经批准利用校园网从事非法盈利性活动的,给予留校察看以上处分;

(六) 将本人使用的账号转让、租借给他人使用或者盗窃他人账户操作计算机及网络,经教育不改正的,给予严重警告以上处分。

第二十一条 诚信缺失造成不良影响者,视情节给予相应的纪律处分:

(一) 借阅学校图书资料以旧换新的,给予警告以上处分;

(二) 弄虚作假,骗取奖学金、助学金、困难学生补助、助学贷款,追缴相应资金,给予严重警告以上处分;

(三) 伪造学生证、图书证、证明信等各种票证以及伪造成绩单,转让各种证件、涂改、冒领、盗用各种证件等,并产生不良后果的,给予严重警告以上处分;

(四) 故意损坏、涂改学校发布的文件的,给予警告、严重警告或者记过处分;涂改成绩单或者伪造他人签字的,给予留校察看以上处分。

第二十二条 有下列行为者,视情节给予相应的纪律处分:

(一) 因学习成绩评定、转专业、毕业、就业、评奖、处分等原因,对教职工寻衅滋事的,给予记过以上处分;

(二) 隐匿、毁弃或者私拆他人信件,给他人造成影响或者损失的,除赔偿损失外,给予警告以上处分;

(三) 上课、开会使用手机,经教育仍不改正的,给予警告处分;

(四) 私藏管制刀具拒不交出的,给予严重警告处分;造成后果的,给予记过以上处分。

第二十三条 学生违纪后,有下列情形之一者,从轻或从重处理:

(一) 可以从轻或减轻处分的:

1. 能主动承认错误,如实交待错误事实,检查认识深刻并积极减小违纪造成的后果者;

2. 被胁迫参与违纪行为，事后能如实交待者；
3. 主动检举他人违法、违纪、犯罪行为，经查证属实者。

(二) 应加重处分的：

1. 拒不承认错误，或者订立攻守同盟者；
2. 对有关人员打击报复、威胁恫吓者；
3. 有意包庇他人违纪行为者；
4. 勾结校外人员违纪者；
5. 违纪群体为首者；
6. 涉外活动违纪者；
7. 有两种以上违纪行为或同时触犯本条例两条以上规定者；
8. 曾受过一次处分第二次违纪者；
9. 第三次受违纪处分者，一律给予开除学籍处分；
10. 其他应予以加重处分者。

第二十四条 本细则没有列举的其它违纪行为，如需要给予纪律处分的可参照本细则规定中类似的条款给予相应的纪律处分。

第二十五条 本细则所说“以上”均含该级别。

第二十六条 对学生纪律处分，必须提供有效证据。证据的收集及资料的整理由各院部办理。

(一) 下列各项经查证属实的均为有效证据：

1. 违纪事实的有关物证；
2. 证人签名的证言；
3. 被侵害人签名的检举材料；
4. 有关单位的综合材料；
5. 违纪学生的检查书；
6. 司法机关的裁定书、判决书。

(二) 学生违纪处分申报表填报要清楚、规范。主要错误事实应包括违纪行为的时间、起因、简要过程、责任、后果及当事人态度。处分意见栏内应填召开会议时间、规格、处理意见或者决定的依据和处分的种类，主要负责人签字，加盖单位公章并填写时间；

第二十七条 对学生做出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应包括以下内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容

第二十八条 学校对违纪学生做出纪律处分的同时，在处分察看期内取消其任何评优评先资格，取消奖学金和一切形式的补助及优惠条件、待遇。

第二十九条 对学生做出纪律处分或者其他不利决定之前，院部应当告知学生作出决定的事实、理由和依据，并告知学生或者其代理人享有陈述和申辩的权利，听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，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（送达人须在备注栏作文字说明，并有两名以上证明人签字证明）；已离校的，可以采取邮寄方式送达至本人或其家长；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。

违纪处分决定书自送达之日起开始生效。对于受到开除学籍处分的，自处分决定书送达之日起，学校与被开除学籍的学生解除一切权利和义务关系，被开除学籍的学生应在三日内办理离校手续。

第三十条 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，具体如下：

- (一) 警告期限为六个月；
- (二) 严重警告期限为八个月；
- (三) 记过期限为十个月；
- (四) 留校察看期限为一年。

在此期限内，学生有新的违纪行为，在对新的违纪行为进行处理时，应加重处罚。

第三十一条 学生违纪处分权限：

- (一) 给予学生警告、严重警告，由学生所在院部党政联席会议讨论并作出决定；
- (二) 给予学生记过处分、留校察看处分，由学生处作出决定；

(三) 对学生作出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，由校长办公会作出决定。并事先进行合法性审查。

第三十二条 学生违纪处分的程序：

(一) 学生违纪后，由违纪学生所在院部调查、取证，根据学生所犯错误事实，院部召开党政联席会议做出处理决定或提出处理建议。给予学生警告、严重警告处分的，应在五个工作日内报送学生处备案。给予学生记过处分、留校察看处分的，应在下一个工作日报送学生处，由学生处研究决定并提交学生工作委员会备案。给予学生开除学籍处分的，应在下一个工作日报送学生处，由学生处提交校长办公会研究后作出决定；

(二) 凡破坏公共财产、盗窃、酗酒、滋事、赌博、打架斗殴及涉及国家法律法规的事件，以及跨院部违纪事件处理，校保卫处、学生处协助学生所在院部进行处理。凡涉及司法部门处理的事件，以保卫处为主处理，其他部门协助处理；

(三) 院部对学生违纪事件处理不当或者未按规定处理时，学生处有权责成院部复查；

(四) 凡违纪学生由所在院部负责教育工作，处分决定书由院部负责公布，并通知学生；

(六) 违纪学生是共产党员，由院部负责将情况报学校相关部门。

(七) 在特殊情况下，学校有权直接对违纪者作出处分决定；

第三十三条 学生的违纪处分到期后，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。

(一) 解除违纪处分期限申请应在违纪处分期限满后提出。

(二) 受警告、严重警告处分者，写出个人申请及相关证明材料，报院部，院部根据学生在处分期间的表现，经院部党政联席会研究做出解除决定；

(三) 受记过处分、留校察看处分者，写出个人申请及相关证明材料报院部，院部根据学生在留校察看期间的表现，院部党政联席会议提出处理建议，报学生处。由学生处研究决定并提交学生工作委员会备案。

第三十四条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口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。

第三十五条 学生对处分决定有异议的，可以要求申辩、听证和申诉时，按照《开封大学学生申诉处理办法》执行。

第三十六条 凡过去有关规定与本细则相抵触者，以本细则为准。本细则由学生处负责解释。自发布之日起施行。

开封大学学生申诉处理委员会组织办法

第一条 为保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》和《开封大学学生管理规定》等有关规定，成立开封大学学生申诉处理委员会（以下简称申处委）。

第二条 申处委是学生申诉处理的专门机构，受理学生对退学处理或者违规、违纪处分及侵犯其人身权、财产权等合法权益的申诉。

第三条 申处委的职责：

- （一）接受学生送交的《开封大学学生申诉书》，并对其是否符合申诉条件进行审查；
- （二）根据申诉人申诉理由和申诉请求，提取原处分或者处理决定的原始材料，并予以复查；
- （三）对申诉人提出的新的线索予以核实和查证，并听取原处分或者处理经办人及相关领导、教师的意见；
- （四）召集申处委会议，或者根据需要召开听证会，并做好会议记录；
- （五）做出复查结论，填写《开封大学学生申诉委员会复查决定书》送交申诉人，同时抄送被申诉人；
- （六）保存每一例申诉的《开封大学学生申诉书》、《开封大学学生申诉委员会复查决定书》及复查的相关材料、会议记录；
- （七）修订、完善本办法。

第四条 申处委由学校主管领导、监察室负责人、学生工作部负责人、教务处负责人、法制室负责人、各院（部）具有两年以上工作经历的教师各一名、学生会成员两名组成。其中学校主管领导任委员会主任，办公室设在监察室。

第五条 申处委成员任期为三年，可连任一届。

第六条 申处委会议对申诉做出的复查结论，应由不少于三分之二的委员参加，到会委员半数以上同意，方为通过。委员会会议的其他决议，应由半数以上委员参加，到会委员半数以上同意，方为通过。

第七条 申处委成员若与申诉人或者申诉事件有利害关系，应回避。

第八条 本办法由开封大学学生申诉处理委员会负责解释。

第九条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

开封大学学生申诉处理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》及《开封大学学生管理规定》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通全日制在校生。

第三条 对学生申诉处理应当遵循合法、公正、及时，便于学生申诉和保护当事人隐私的原则。

第二章 申 诉

第四条 学生对学校所做取消入学资格、取消学籍、退学处理或者违规、违纪处分决定有异议，认为处分或者处理存在违法、违规或者不当行为并损害学生个人利益的，可以向学校提起申诉。申诉受理范围包括以下几种情况：

- （一）认为处分或者处理决定适用条款错误；
- （二）认为处分或者处理决定程序错误；
- （三）认为处分或者处理决定所采用的证据事实不清或者证据不足，或者有新的证据证明处分或者处理决定所采用的证据与事实不符的；
- （四）认为做出处分或者处理决定时，存在徇私枉法行为的。

第五条 依照本办法提起申诉的学生是申诉人，做出原处分或者处理决定的部门是被申诉人。申诉一般由本人提起，无民事行为能力人和限制民事行为能力人也可以由监护人代为提起。申诉人和被申诉人可以委托代理人代为参加申诉。

第六条 申诉人对处分或者处理决定有异议的，在接到学校决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会（以下简称申处委）提出书面申诉，申处委办公室设在监察室。申诉人填写《开封大学学生申诉书》，同时附决定书复印件。申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的基本情况；
- （二）被申诉人；
- （三）申诉的事项、理由及要求；
- （四）申诉人签名；
- （五）提出申诉的日期；

第七条 3 人以上因同一处分或者处理决定提出共同申诉时，应由申诉人选出 3 名以下代表，并出具委托书。

第八条 申处委应于接到申诉书次日起 2 个工作日内，向被申诉人送达申诉书副本。被申诉人负有举证责任，应自接到申诉书副本之日起，结合申诉人的申诉理由，对原处分或者处理决定进行审核。经被申诉人审核，认定申诉理由充分，原处分或者处理决定确属不当的，由被申诉人根据学校相关规定撤销或者变更原决定，并于接到申诉书副本之日起 5 个工作日内书面告知申诉人及申处委；经被申诉人审核，认定申诉理由不充分，原处分或者处理决定并无不当的，被申诉人应于接到申诉书副本之日起 5 个工作日内，向申处委提交申诉答辩书、原处分或者处理决定的依据及有关证据。被申诉人逾期未提供相关材料的，由申处委直接处理学生申诉。

第九条 申诉人于申处委做出复查决定之前，可以以书面形式申请撤销申诉，书面申请应当一式两份，送达申处委后，由申处委转交被申诉人，申处委及被申诉人应将撤销申诉申请存档。

第十条 存在以下情形的，申诉不予受理：

- (一) 不属于本办法第四条所规定的申诉范围的；
- (二) 超过规定期限，无正当理由的；
- (三) 申诉人主动申请撤销申诉或者接到复查决定书后，就同一事实和理由再次提起申诉，但未能提供新证据的；
- (四) 已就申诉事件或者其相关联事件提起行政复议或者诉讼，并已被受理的；
- (五) 其他不符合法律、法规以及本办法规定的情形。

第三章 复查

第十一条 申处委应当对学生提出的符合申诉条件的申诉进行复查，并在接到申诉书之日起15日内，做出复查结论。情况特别复杂不能在规定期限内作出复查结论的，经学校负责人批准，可延长15日；因故确需延长做出复查结论时间的，应提前告知申诉人。

第十二条 复查一般采用书面审查的形式。对于事实不清、定性存在争议的案件以及申处委认为必要的案件，应在复查期内召开听证会。申诉人或者其代理人、被申诉人或者其代理人应参加听证会。

第十三条 复查内容涉及申诉人或者他人隐私的，应征求相关人员意见；涉及机密文件、材料的，应当保密。

第十四条 在申诉、复查过程中，申诉人又就申诉事件或者其相关联事件提起行政复议或者诉讼并被受理的，应及时以书面形式通知申处委。申处委接到书面通知后应立即终止复查程序，待行政复议或者诉讼终结后，根据行政复议或者诉讼的结果决定是否继续复查。

第十五条 申处委做出复查结论后，应下达《开封大学学生申诉处理复查决定书》（以下简称复查决定书）并送达申诉人，同时抄送被申诉人。不改变原处分或者处理决定的，应向申诉人说明理由；认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会作出决定。

第十六条 复查决定书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的基本情况；
- (二) 被申诉人；
- (三) 处分或者处理决定所认定的事实、理由及适用的法律、法规和其他依据；
- (四) 申诉的事项、理由及要求；
- (五) 申处委认定的事实、理由及适用的法律、法规和其他依据；
- (六) 申处委的复查决定；
- (七) 申处委主任签名；
- (八) 复查决定的日期。

第十七条 被申诉人对复查决定有异议，应自接到复查决定书之日起15日内向河南省教育厅提出书面申诉。

第十八条 若无第十七条的情况，被申诉人对复查决定应立即执行。

第十九条 学生向学校提起申诉期间，原处分或者处理决定暂缓执行，待复查结论得出后，按复查决定执行；学生向河南省教育厅提起申诉期间，原处分或者处理决定继续有效。被开除学籍、取消入学资格或者做退学处理的学生，由学校按规定发给相关证明，学生应当在接到处分决定书或处理决定书后按照规定期限内离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十条 从处分决定或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省教育厅不再受理其提出的申诉。处分决定或者复查决定未告知学生申诉期限的，申诉期从学生知道或者应当知道申诉期限之日起计算，但最长不得超过六个月。

第四章 附 则

第二十一条 申诉不得收取申诉人、被申诉人任何费用。所需经费列入学校预算。

第二十二条 本办法规定的所有期限，均排除不可抗力因素。因不可抗力因素造成延期

的，相关人员或者部门应在不可抗力因素消除后说明情况，并出具证明材料。因不可抗力因素需要延长期限的，最长不得超过三个月。

第二十三条 本办法由开封大学学生申诉处理委员会负责解释。

第二十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

主办：学生处 教务处

督办：学生处 教务处

开封大学校长办公室

2017 年 9 月 5 日印发
