

校训： 厚德、 励志
博学、 创新

校风： 诚信、 兼爱
求实、 奋发

教风： 修身、 敬业
勤勉、 仁爱

学风： 格物、 致知
尚技、 笃行

二级学院： _____

班 级： _____

学 号： _____

姓 名： _____

前 言

亲爱的同学，首先祝贺你进入了一个美丽而全新的学习环境，开启了人生的新篇章！大学生生活精彩无限，但如何过得充实而丰富，掌握专业知识，全面提升自己，是我们每个人值得认真思考并积极面对的问题。为此，我们编撰出版《学生手册》。希望你认真学习、全面理解和严格执行学生手册里赋予你的各项义务、权利和责任。

这本《学生手册》向你介绍国家和学校有关法律、法规和管理制度，为你积极参与配合学校管理、履行个人责任、掌握专业技能、提升个人素养、顺利完成学业，提供重要依据。我们希望你：遵守各项管理制度，具备良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习、勇于探索、敢于创新；积极锻炼身体，拥有健康体魄，使自己成为一专多能、全面发展、具有中国情怀、国际视野、锐意进取，敢于担当的新一代青年人才。学校以学生为中心，期待你通过大学的学习与生活，焕发青春的风采，掌握实用的技能，锻造良好的素质，适应社会的需求，勇敢地肩负起使命。

2024 级的莘莘学子：希望你们不负青春，奋发有为，立志成才！

编者

2024 年 9 月

目 录

上级法规

普通高等学校学生管理规定	1
高等学校学生行为准则	17
《学生伤害事故处理办法》	19

学生管理篇

广州华商职业学院学生奖励办法	28
广州华商职业学院优秀毕业生评选奖励办法	30
广州华商职业学院国家奖助学金实施办法	31
广州华商职业学院校奖学金评审办法	38
广州华商职业学院“优秀班级建设”实施方案	41
广州华商职业学院家庭经济困难学生认定工作管理办法	46
广州华商职业学院生源地信用助学贷款管理办法（修订）	50
广州华商职业学院学生学年综合测评暂行办法	55
广州华商职业学院优秀学生干部评选办法	70
广州华商职业学院学生勤工助学活动管理办法	72
广州华商职业学院学生档案管理规定	75
广州华商职业学院学生宿舍管理规定	79
广州华商职业学院毕业生文明离校规定	87
广州华商职业学院学生纪律处分规定	88
广州华商职业学院学生申诉处理办法	102

教务管理篇

广州华商职业学院学生学籍管理规定（修订）	113
广州华商职业学院学生修读辅修专业管理办法	133
广州华商职业学院学生转学管理办法	1390
广州华商职业学院学生转专业管理办法（修订）	146
广州华商职业学院学生证管理办法.....	150
广州华商职业学院课堂纪律管理办法	151
广州华商职业学院学生考勤管理规定.....	152
广州华商职业学院学分认定与转换管理办法（修订） ..	154
广州华商职业学院考试管理规定（修订）	1689
广州华商职业学院课程重修管理办法	185
广州华商职业学院课程考核管理办法	189
广州华商职业学院学生学业预警管理办法.....	192

附录

安全防火小常识	196
学生常用服务电话一览表	197
医保就医流程图	199

总 则

中华人民共和国教育部令（第 41 号）

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

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文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）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、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

第四十七条 学生应当遵守国家 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。

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- （六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

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

第五十四条 学校给予学务部分，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 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，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，给予学务部分一般应当设置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。

本文源自：中华人民共和国教育部令（2017 年 2 月 4 日第 41 号）

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。

本文源自：教育部关于印发《高等学校学生行为准则》的通知
(教学〔2005〕5号)

《学生伤害事故处理办法》

教育部第 12 号令

《学生伤害事故处理办法》已于 2002 年 3 月 26 日经部务会议讨论通过，现予发布，自 2002 年 9 月 1 日起施行。根据 2010 年 12 月 13 日《教育部关于修改和废止部分规章的决定》修改。

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

应当及时采取措施救助受伤害学生。

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

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

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

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

第二章 事故与责任

第八条 发生学生伤害事故，造成学生人身损害的，学校应当按照《中华人民共和国侵权责任法》及相关法律、法规的规定，承担相应的事故责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

(四)学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生

进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

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

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

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

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

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

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

(十一)对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

(三)学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾

病，但未告知学校的；

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

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知
道或者难于知道的；

(四)学生自杀、自伤的；

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害
的；

(六)其他意外因素造成的。

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

(一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人
行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造

成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

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

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

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

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报

告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人

民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的

学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

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

第六章 附 则

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

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

学 生 管 理 篇

广州华商职业学院学生奖励办法

为进一步贯彻党的教育方针，树立良好的校风，提高我校学生的综合素质，使同学们成为有理想、有文化、有道德、守纪律的大学生，特制定本办法。

第一条 评选对象：

凡是我校注册的学生和班级均可参加评选。

第二条 评选项目：

学习标兵、校奖学金、优秀学生干部、先进班集体、优秀毕业生。

第三条 评选条件：

（一）学习标兵评选标准：

1. 具有坚定正确的政治方向，坚持党的基本路线，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习近平新时代中国特色社会主义思想为指导；

2. 自觉遵守《大学生行为准则》和学校有关规章制度；

3. 关心集体、乐于助人、团结同学、尊敬师长、艰苦朴素、热爱劳动、热爱公益事业积极参加集体活动、社会工作和志愿服务；

4. 不旷课、不迟到，不早退；

5. 学习认真刻苦，按时完成作业，积极探索，学期平均分在80分（含）以上，必修课每科成绩在75分以上；学习成绩班级排前三名；

6. 积极参加体育锻炼和文娱活动，具有良好的卫生习惯及良好的心理素质；

7. 该学年内受过纪律处分，或有一门以上课程成绩不及格的学生不能参加该学年评选。

（二）学习标兵评选办法：

1. 学习标兵每学年进行一次。各班团支部在各学院领导下，由辅导员组织实施，负责本班的评选工作；
2. 各班团支部要按照民主集中制，充分发扬民主；
3. 各单位要严格按照条件评选，凡符合条件的则评为学习标兵；
4. 辅导员、各团支部要严格把关；在公布无异议后则确认为学习标兵。
5. 凡获得“学习标兵”的学生，由学院颁发荣誉证书，并予以表彰奖励。

第四条 校奖学金、优秀学生干部、先进班集体、优秀毕业生条件详见《广州华商职业学院校奖学金评审办法》、《广州华商职业学院优秀学生干部评选办法》、《广州华商职业学院先进班集体评选奖励办法》、《广州华商职业学院优秀毕业生评选奖励办法》。

广州华商职业学院优秀毕业生 评选奖励办法

第一条 为鼓励我校学生遵纪守法，刻苦学习，提高综合素质，促进德、智、体、美、劳等全面发展，特制订本办法。

第二条 凡具有我校学籍的在校毕业班学生均可参加“优秀毕业生”评选。

第三条 “优秀毕业生”的评选时间均为第三学年的第二学期。

第四条 “优秀毕业生”的评选条件：

1. 具有坚定正确的政治方向，思想进步，遵守国家法律法规和学校各项规章制度，在校期间未受任何纪律处分；

2. 在校期间至少一次获得“校一等奖学金”；

3. 每学年综合评测均在本年级本专业(方向)排名前 10%；

4. 在校期间获得省级职业技能大赛三等奖及以上荣誉；

5. 在毕业顶岗实习成绩等级为优；

6. 参与毕业设计（论文）试点工作。

其中，参评优秀毕业生必须满足（1）、（2）、（3），在满足以上三个条件的基础上，满足（4）、（5）、（6）的毕业生优先评选。

第五条 “优秀毕业生”评选程序：

由符合条件的学生提出书面申请，各二级学院提名，学务部审核确认，报学校领导批准。全校优秀毕业生人数原则上不超过全校毕业生总数的 2%，各二级学院优秀毕业生人数原则上不超过本院毕业生总数的 2%。

第六条 优秀毕业生评选比例控制在参评学生总数的 2%以内（小数点后四舍五入），学校予以表彰，颁发荣誉证书，并给予 800 元优秀毕业生奖学金。

第七条 本规定自发布之日起开始执行。

第八条 本办法由学务部负责解释。

广州华商职业学院国家奖助学金 实施办法

第一章 总 则

第一条 为激励学生勤奋学习，在德智体美劳等方面全面发展，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部〈关于印发学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）《普通高等学校学生管理规定》《广州华商职业学院章程》《广州华商职业学院学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的国家奖助学金特指国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金（以下简称国家奖助学金）。国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励二年级及以上特别优秀的学生；国家励志奖学金由中央出资设立，用于奖励二年级及以上品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金由中央和地方财政共同出资设立，用于资助家庭经济困难学生生活费补助。

第二章 国家奖助学金评审机构

第三条 学校成立国家奖助学金评审工作领导小组，领导小组组长由分管学生工作的学校领导担任，副组长由学校学务部、财务资产部、教学科研部的主要负责领导担任，成员由各二级学院主管

学生工作的领导、学务部分管学生资助工作的副处长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校国家奖助学金的评审工作，对初审名单进行审查和审定。

第四条 二级学院成立国家奖助学金评审工作小组，由二级学院主管学生工作的领导担任组长，成员由辅导员、班主任代表及学生代表组成。二级学院工作小组负责二级学院国家奖助学金的评审工作，对二级学院学生名单进行初步审查。二级学院根据学校的评审办法制定具体的评选细则和二级学院成立的评审工作小组成员名单报学务部备案。

第三章 国家奖助学金奖励标准和申请条件

第五条 国家奖助学金的奖励标准为每人每年 8000 元；国家励志奖助学金的奖励标准为每人每年 5000 元；国家助学金按照学生家庭经济困难等级分档资助，平均资助标准为每生每年 3300 元，具体标准由学校在学生每年 2000—4500 元范围内自主确定，可分为 2—3 档，按照广东省教育厅下达的额度，结合当年家庭经济困难认定学生人数进行合理分档资助。

第六条 申请基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- （六）评审学年度学习成绩和综合测评成绩不低于前 50%；
- （七）家庭经济困难，生活简朴；
- （八）勤奋学习，积极上进。

其中，申请国家奖学金应同时符合条件（一）至（五），申请

国家励志奖学金应同时符合条件（一）至（四）和（六）、（七），申请国家助学金应同时符合条件（一）至（四）和（七）、（八）。

第七条 国家奖学金申请条件：

申请国家奖学金的学生，除具备第六条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

（一）年级要求：二年级及以上年级。

（二）成绩要求：学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于评选范围前 10%（含 10%）的学生。学习成绩排名和综合测评成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，须在其他方面表现非常突出，申请时须提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认。

其他方面表现非常突出，是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体为：

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

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著；

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）；

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；

高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前两名。集体项目应为上场主力队员；

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员；

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号；

8. 其他应当认定为表现非常突出的情形。

第八条 国家励志奖学金申请条件：

申请国家励志奖学金的学生，除具备第六条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

（一）二年级及以上年级。

（二）评审学年度学习成绩排名和综合测评排名均位于评选范围前 50%。

第九条 奖励和资助名额结合省教育厅分配额度，二级学院专业、学生人数、学生经济困难情况等因素确定，对家庭经济困难学生实行应助尽助。

第四章 国家奖助学金申请

第十条 秋季学期入学后，学生根据申请条件在规定的时间内登录省教育厅指定学生资助管理系统网站（或小程序）提出申请，按照系统提示填写确认相关信息，上传提交相关佐证材料。

第十一条 学生必须在规定时间内按程序办理相关奖助学金手续。学生提出申请必须实事求是根据自身条件填写信息，确保提交材料真实、可信、准确。

第十二条 同一学年内，学生可以同时申请并获得国家助学金和国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

第五章 国家奖助学金评审

第十三条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金每学年评审一次，由学务部负责组织评审工作。国家奖学金、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。

第十四条 评审程序：

（一）二级学院初步审查。二级学院评审工作小组对申请学生进行初步审查，并将推荐名单在二级学院公示不少于 3 个工作日。

（二）学校审核公示。各二级学院根据学校评审工作安排，将二级学院公示无异议的推荐名单报送学务部，学务部汇总审核后上报学校国家奖助学金评审工作领导小组研究审定，并在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

（三）上报推荐名单。学校公示无异议后，学务部将全校“国家奖助学金”的推荐名单上报省教育厅评审或备案。

第十五条 对评审过程有异议的学生，可在二级学院公示期间向二级学院评审工作小组提出投诉或举报，二级学院评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对二级学院作出的答复仍存在异议，可向学校评审工作领导小组提请裁决。

第十六条 经学校评定的国家奖学金、国家励志奖学金学生名单，按程序报上级主管部门审批，学校认定的国家助学金名单上报省学生资助管理系统备案。

第十七条 申请但未获得资助的学生，本校将及时告知。

第六章 奖助学金的发放、管理与监督

第十八条 学务部会同财务资产部将国家奖学金、国家励志奖学金于每年 12 月 31 日前一次性发放给获奖学生；国家奖学金颁发国家统一印制的奖励证书，国家励志奖学金颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书；国家助学金按月发放给受助学生。

第十九条 学校对国家奖助学金实行分账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家奖助学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第二十条 学校学务部按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5号）等文件要求限时录入、审核、提交国家奖助学金数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第二十一条 学校对国家奖助学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。学校学务部公布和设立专项举报、投诉电话（020-32887671），接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十二条 各二级学院明确国家奖助学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强国家奖助学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好国家奖助学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第七章 受奖助学生管理

第二十三条 学务部和各二级学院要及时宣传国家奖学金和国家励志奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用，教育国家助学金获得者勤俭节约、自强不息、立志成才。

第二十四条 各二级学院要做好对受奖助学生的日常管理，各二级学院辅导员（班主任）应掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况。

第二十五条 为培养受奖助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受奖助学生在不影响学习

的前提下,参加一定量的公益活动,以积极的态度回报学校和社会。

第八章 附 则

第二十六条 本办法有关学生资助工作,国家、省有另行规定的,按国家、省的规定执行。

第二十七条 本办法由学务部负责解释。

第二十八条 本办法自颁布之日起实施,原《广州华商职业学院国家奖学金管理办法》《广州华商职业学院国家励志奖学金管理办法》《广州华商职业学院国家助学金评定实施办法》(2020年9月)同时废止。

广州华商职业学院校奖学金评审办法

第一章 总则

第一条 为了激励我校学生刻苦学习，奋发向上，全面发展，健康成长，特制定本办法。

第二条 凡具有我校学籍的在校满一学年的学生，均有参加“校奖学金”评定的权利和义务。

第二章 评审标准和申请条件

第三条 每学年综合测评的结果是评审“校奖学金”的重要依据。

（一）综合测评总分排名在本年级本专业（方向）学生总数前10%的学生可申请校一等奖学金，最终评定获得校一等奖学金人数不超过本年级本专业（方向）学生总数的2%；

（二）综合测评总分排名在本年级本专业（方向）学生总数前20%的学生可申请校二等奖学金，最终评定获得校二等奖学金人数不超过本年级本专业（方向）学生总数的6%；

（三）综合测评总分排名在本年级本专业（方向）学生总数前30%的学生可申请校三等奖学金，最终评定获得校三等奖学金人数不超过本年级本专业（方向）学生总数的12%；

第四条 当学年具有下列情况之一者，不能参加该学年“校奖学金”的评选：

- （一）受过警告以上处分者；
- （二）思想品德单项分在75分以下者；
- （三）体育不达标者；
- （四）有必修课程考核不及格者；

(五) 在综合测评中弄虚作假者；

(六) 未能在学习生活中主动承担各项工作任务、发挥先锋模范作用、表明公平正义立场、旗帜鲜明地向不文明、不安全、不守纪现象作斗争者。

第三章 奖励标准及其他

第五条 “校奖学金” 奖金标准：

(一) 校一等奖学金，奖学金标准 1200 元/人；校二等奖学金，奖学金标准 800 元/人；校三等奖学金，奖学金标准 400 元/人。

(二) 获得国家奖学金或国家励志奖学金，也获得校奖学金者，同时发放奖金。

第六条 “校奖学金” 的评审工作：

(一) “校奖学金” 评审，每学年一次，时间为每年的 9-10 月份，具体以当年通知为准。

(二) 各二级学院根据本年级本专业（方向）的综合测评名次，按照本办法第三条规定的比例，初步评出本学院“校奖学金”名单；获奖学生人数原则上不超过本学院老生总数的 20%，特殊情况名额由学务部调配。

(三) 申请校级奖学金一、二、三等奖者，由各学院审查通过后，将名单及材料送学务部审核，报学校主管领导批准，由学校颁发荣誉证书，并公开表彰，相关材料归入学生本人档案；

(四) 对不符合条件者，坚持宁缺毋滥的原则，严格控制。

第七条 连续两年被评为校级一、二、三等奖或评为优秀毕业生者，由学校优先向用人单位推荐就业。

第四章 附则

第八条 本办法自公布之日起开始执行。

第九条 本办法由学部负责解释。

广州华商职业学院

“优秀班级建设”实施方案

为进一步加强校风、学风建设，加大基层班级的建设力度，不断增强基层班级的活力、凝聚力和战斗力，发挥先进班集体在校风、学风建设中的示范带头作用，促进学生成长与成才，现决定在全校开展“优秀班级建设”工作。具体实施方案如下：

一、目的意义

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧密结合大学生成长成才需求，坚持以班风学风建设为核心，围绕思想建设、学风建设、文体活动、班级自身建设、宿舍建设、心理健康教育等六方面进行，打造若干“优秀班级”，努力成为政治坚定、班风学风优秀、班级制度健全、具有内在活力的坚强集体，同时发挥学生干部队伍示范引领、辐射带动作用，在全校学生中形成“评优秀、学优秀、赶优秀、创优秀”的良好风尚。

二、成员构成

优秀班级实行主持人负责制，设主持人1名，由班长担任，助理主持人1名，团队成员包含党团干部、非干部学生代表，不少于10人（含主持人、助理主持人）。

三、工作室要求和职责

1. 优秀班级每年组织2次全班专题学习活动，参与制定并组织实施班级建设提升计划。

2. 优秀班级主持人全面负责班级建设。主持人要以班级学生能力提升为中心，组织全体成员重点抓好示范班级思想建设、学风建设、文体活动、宿舍建设、心理健康教育等六方面；优秀班级主持人应带动团队成员更新班级建设理念，改进班级建设方法，完善班

级建设策略，让每一个班级成员都得到充分发展和全面提高。

3. 优秀班级建设周期为1年，建设期间举办的活动等均要在学院或者校级网页、官微等平台进行宣传。优秀班级须提交年度工作计划和工作总结，建设周期期中考考核不合格，需按照考核专家意见进行整改；如连续两次考核不合格，则取消该优秀班级称号。“优秀班级”主持人在建设周期内不得主动申请离岗。

4. 班级成员要以主持人核心，配合做好班级建设各项工作，形成工作合力，确保班级建设健康、有序发展。

四、申报要求

（一）申报条件

1. 我校全日制学生所组成的班级均可申请，重点考量申报人及班级学生在德、智、体、美、劳方面须全面发展，能够在各种环境和任务下充分发挥自身优势和特长。

2. 申报人应具备较强的班级管理能力和班级建设做出积极贡献。

（二）申报程序

1. 班级申报：各班级根据条件向所在学院自主申报，并填写《广州华商职业学院优秀班级申报表》。申报书应目标明确、思路清晰、任务具体，注重发挥示范、辐射作用，操作性、可行性强。

2. 学院推荐：学院对申报班级进行资格条件初审，并择优按照不超过学院学生班级总数的10%推荐至学校。

3. 建设培育：申报成功后，申报班级在学院具体指导下围绕建设标准开展建设工作，做好管理与记录。

4. 验收评估：校学生处将组织专家对班级建设情况开展中期检查和验收评估。

（三）项目主题

围绕学校育人计划，以厚德、励志、博学、创新校训精神为基准，所创建类型必须满足达标班级条件下进行遴选，达标班级必须

满足学生在各门课程中均表现优异，成绩排名靠前，学历提升计划较高、违纪较低等基本条件。

1. 学风建设优秀班级建设

学风建设优秀班级有科学合理的升学计划、学习方法和策略，能够根据班级每位同学自身情况和学科要求，制定出适合班上每位同学的学习计划和方法。积极参与课堂讨论和互动，充分发挥自身的主观能动性和思维创新能力，激发了课堂氛围，促进了学科教学质量的提升。优秀班级的学生需具有优良的学风和协作精神，相互配合，共同进步。在团队活动中，能够相互帮助、相互学习，演绎集体荣誉。

2. 技能比武优秀班级建设

技能比武优秀班级应具备突出的技能实践能力，能够把所学知识和技能灵活运用于实践，能够在实践中解决现实存在的问题。优秀班级的学生应具备强大的协作精神和团队合作能力，能够与团队成员相互协作，积极参与校内外各类技能大赛和校企合作实战项目等，共同完成项目任务，并取得优异成绩。

3. 社会服务优秀班级建设

社会服务优秀班级学生应积极参与社区建设和发展，关注社会热点和民生问题，通过服务社区居民和志愿活动等形式，为社会做出更大的贡献。班级的学生应具备强大的团队合作能力，能够与团队成员相互协作，共同完成服务任务，并取得优异成绩。应具备优秀的社会责任感和公民意识，能够主动承担社会责任，积极参与公益事业，为社会做出贡献。

4. 创新创业优秀班级建设

创新创业优秀班级应涵盖多个领域的创新创业项目，如科技、文化、环保等。同时，也可以开展一些创新性强、实用性强的创新创业项目。班级学生应具备突出的创新能力，具有敏锐的观察力和思维创新能力，能够敢于尝试和创新，积极参与国家、省级、学校

各类创新创业项目，并取得一定成绩。

5. 文体活动优秀班级建设

文体活动优秀班级应涵盖多个领域的文体活动项目，如体育、音乐、舞蹈、戏剧等。同时，也可以开展一些创新性、实用性强的文体活动项目。班级学生体质健康测试达标率，参与全民健身体育运动人数、各类校园体育活动参与度（比如参加体育文化节、校运会展演、裁判、工作人员、志愿者等）、参与学校各类体育社团人数，加入校体育代表队参加省级及以上体育赛事获奖数均较高。

6. 班风建设优秀班级建设

班风建设优秀班级应营造出良好的班级氛围，学生之间互相尊重、信任、支持和鼓励，减少争吵和冲突，建立和谐稳定的班级关系，制定科学合理的班级管理规章制度，适时解决班级中出现的问题。班级学生具有优秀的领导力和团队合作精神，能够发挥自身的主观能动性，积极承担班级职责，同时也能够与团队成员相互协作，共同完成任务，带领全班同学学习成绩和全面素养优异。

7. 网络文化优秀班级建设

网络文化优秀班级以传播正能量为导向，把社会主义核心价值观作为网络文化产品创作的基调和精神源泉，主要抓住国家重大事件、重要历史纪念日、中华传统节日、学校重要活动等节点，针对时政热点问题，撰写内容健康向上、有吸引力、有感染力的原创网络文章或网络评论作品。通过易班 APP 进行微视频、漫画、H5 作品、网文、摄影作品、网络文化活动等创作，以生动的笔触、优美的旋律、感人的形象、便捷的体验，推出师生喜闻乐见的优秀作品，公开发布的作品需投稿至校易班发展中心发布。

（四）申报材料

1. 申报表。
2. 文字说明材料。

“优秀班级”名称为“广州华商职业学院+主持人班级+类型优

秀班级建设”；填报基本内容包括选题、背景意义、建设目标、建设思路、实施计划与工作机制、预期效果与远景目标、工作基础与已有经验、经费预算（应聚焦优秀班级建设核心任务的完成，将重点放在组织研讨交流活动等方面）等。

3. 支撑材料。

可根据实际情况，提供能直接说明工作基础的 PPT、图片、辅助资料等。

五、评审与管理

1. 学校组织有关专家，按照公平、公正、公开以及注重质量、宁缺毋滥的原则，进行严格评审。入选的优秀班级进行公示，成功申报的优秀班级颁发“广州华商职业学院优秀班级工作室”牌匾，并给予总建设经费 3000 元的 50%用于创建班级活动，总建设经费从奖助资金列支。

2. 学生处将在每年 3 月份组织进行中期检查，中期检查合格的将给予总建设经费的 30%，7 月进行验收评估，结项合格的给予剩余经费的 20%，并颁发结项证书。

六、保障和奖励措施

1. 点面结合，全面推进。各学院应以多种形式全面铺开班级建设，鼓励开展院级创建评选展示等活动，以重点培育带动引领其他班级建设。

2. 正确导向，有效激励。作为广东省五四红旗团支部、先进班集体等选送项目重点培育，通过孵化培育达到标准。在广东省五四红旗团支部等国家、省、市、校各级评奖评优中优先选报。

3. 加强指导，一班一品。聘请辅导员、班主任给予专业指导，根据优秀班级申请类型打造班级特色。

广州华商职业学院

家庭经济困难学生认定工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，根据省教育厅相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的家庭经济困难学生指的是学生本人及其家庭所能筹集到的资金，不足以支付其在学校期间的学习和生活基本费用的学生（以下统称学生）。

第三条 学校成立以主管学生工作校领导为组长的家庭经济困难学生认定领导小组，全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。各学院成立认定工作组，以主管学生工作的学院领导为组长，辅导员、班主任和学生代表为成员，负责认定的具体组织、审核和民主评议工作。

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 我校家庭经济困难学生认定工作坚持自愿申请、实事求是、标准统一、客观公正、综合考察的原则。

第二章 认定等级

第六条 家庭经济困难学生困难程度，设置一般困难、困难、特别困难3级。

特别困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指建档立卡贫困户成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、父母不能履行抚养义务的儿童、低收入（低保边缘、低

保临界)家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等。

困难,指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。

一般困难,指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

第三章 认定程序

第七条 告知。各学院要将相关通知、申请材料提前发给在校学生准备,并指导学生填好相关材料,学校在向新生寄送录取通知书的同时寄送相关材料。

第八条 申请。学生自愿、如实填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》(以下简称《申请表》)。属城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、低收入(低保边缘、低保临界)家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等学生,提交相关证明材料,由各学院辅导员严格把关审核,复印件由学院存档备查。

第九条 资料审核。

1.各学院组织收集学生填写的《申请表》(纸质版)及相关证明辅助材料(纸质版复印件),按照《广东省家庭经济状况认定分析表》进行分析(《分析表》中相关名词解释可参考《广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释》),录入《家庭经济信息采集_导入模板》(以下简称《采集表》),报本学院专员审核;

2.各学院专员负责审核汇总《采集表》(电子版),检查无误后报学务部核准;

3.学务部负责核准和汇总各学院学生名单,提出全校申请家庭经济困难学生名单,报学生资助工作领导小组审批。

第十条 认定。学务部负责汇总各学院审核通过的家庭经济困难学生名单,建立学校家庭经济困难学生信息档案,并按要求登录《广东省家庭经济困难学生信息系统》上传学生名单,提交省教育

厅统一划线分档。

第十一条 公示。档次划分出来后在学校范围内进行公示，并告知学生。学校应当将名单、认定等级等信息以适当方式、在适当范围内公示 5 日，其余一切无关信息，不得涉及。学生和教师如有异议，可通过书面方式向学院认定工作小组提出。认定工作小组应该在接到书面意见的 3 个工作日内予以书面答复。如学生和教师对答复仍有异议，可通过书面方式向学校认定领导小组提出复议。学校认定领导小组应在接到复议申请的 3 个工作日内予以书面答复。

第四章 其 他

第十二条 家庭经济困难学生认定工作根据省厅相关文件执行开展。

第十三条 学生申请政府、学校和社会的相关学生资助时，应主动向学校提出家庭经济困难学生认定申请。

1. 申请认定的学生，应如实提供家庭经济情况信息。如发现并核实学生存在提供虚假信息的资料行为，不认定为家庭经济困难学生，已获得资助的要取消相关资助，追回资助资金。情节严重的，学校可依据有关规定进行严肃处理。

2. 未申请贫困认定的学生或者未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生明显变化的，应及时告知辅导员并提交书面材料，学院相关负责人初审后上报学务部，学务部复审后报学生资助工作领导小组，根据学校相关文件给予资助。

第五章 认定工作要求

第十四条 要充分认识做好家庭经济困难学生认定工作的重要意义。各学院必须健全认定机构、规范认定程序；辅导员要深入学

生，开展宣传和教育引导工作，认真核对。

第十五条 被认定为家庭经济困难的学生，方有资格申请国家励志奖学金、国家助学金等资助项目。

第十六条 要确保家庭经济困难学生认定工作公开、公平、公正。

第十七条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难认定

1. 学生本人不提出家庭经济困难学生认定申请，或不按规定、不按时间要求提出家庭经济困难学生认定申请的；
2. 学生提供相关资料存在虚假信息的；
3. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第六章 附则

第十八条 本办法自公布之日起开始执行。

第十九条 本办法由学务部负责解释。

广州华商职业学院生源地信用 助学贷款管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为做好生源地信用助学贷款工作，根据教育部、财政部、中国人民银行、银保监会等部门有关文件精神和国家助学贷款的有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校生源地信用助学贷款工作由学校学生资助工作领导小组统一领导，具体由学务部牵头组织实施，财务资产部，各二级学院等单位配合开展。

第二章 申请贷款的对象和条件

第三条 申请生源地信用助学贷款的对象为家庭经济困难的普通高校全日制专科生。

第四条 申请学生应同时满足以下条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）被学校正式录取，取得真实、合法、有效录取通知书的全日制新生或在校生；
- （三）学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在对应县（市、区）；
- （四）诚实守信，遵纪守法；
- （五）家庭经济困难，家庭所能获得的收入不足以支持学生在校期间完成学业所需的基本费用；
- （六）当年没有获得其他国家助学贷款；

第三章 生源地贷款的政策

第五条 生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生（含预科生）和在校生成放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。

第六条 生源地信用助学贷款为信用贷款，学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。生源地信用助学贷款优先用于缴纳学费和住宿费。

第七条 全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职高专学生）、预科生每人每年申请贷款额度不超过 16000 元，不低于 1000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 16000 元的，贷款额度按照学费和住宿费标准总和确定；年度学费和住宿费标准总和高于 16000 元的，按照 16000 元确定。

第八条 利率执行中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心发布的同期五年期以上贷款市场报价利率 LPR5Y-60 个基点。每年 12 月 21 日根据最新 LPR5Y 调整一次。贷款学生在校学习期间的国家助学贷款利息全部由财政补贴，贷款学生毕业后的前五年内可只需偿还利息不需还本金，自毕业第六年起开始偿还本金和利息。

第九条 生源地信用助学贷款最长贷款期限为剩余学制加 15 年、最长不超过 22 年。

第四章 工作职责与分工

第十条 学校层面职责

- （一）根据国家有关政策制定学校生源地信用助学贷款工作实施办法，具体组织落实助学贷款工作的各项要求；
- （二）开展生源地信用助学贷款的宣传工作；
- （三）负责对贷款学生进行资格复审；

（四）在贷款系统中录入生源地信用助学贷款学生回执，以及其他贷前、贷中、贷后工作；

（五）收到银行贷款通知信息后，及时告知学生并按财务资产部流程办理放款手续；

（六）学生毕业前组织毕业确认工作，审核完成后导出毕业确认表，学生签字确认并存档；

（七）做好生源地信用助学贷款管理系统信息维护等工作；

（八）与经办银行、广东省教育厅学生助学贷款工作管理办公室、各县（市、区）教育局加强沟通合作；

（九）负责学生贷款情况有关数据的整理统计，保存各种统计数据 and 贷款相关资料；

（十）开展诚信教育工作，引导学生树立诚信意识。

第十一条 学院层面职责

（一）组织本学院学生办理生源地信用助学贷款申请，督促生源地信用助学贷款学生在毕业前完成毕业确认、相关信息更新工作，让学生在毕业确认表上确认签字；

（二）按要求收取申请生源地信用助学贷款学生回执并按时报送；

（三）及时报告本学院贷款学生的有关情况，如服兵役、升学、休学、退学、被开除学籍、失踪、死亡以及其他不能正常完成学业等学籍异动情况；

（四）做好本学院学生的助学贷款的发放、催收和追索工作，督促借款学生按时还本付息；

（五）开展生源地信用助学贷款的宣传工作；

（六）做好本学院贷款学生的教育管理，加强诚信教育工作引导学生树立信用意识；

（七）其他有关国家助学贷款的工作。

第五章 贷款的申请、审批与发放

第十二条 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。申请生源地信用助学贷款学生在每年秋季学期前，向户籍所在县(市、区)的教育局申请，新生的生源地信用助学贷款根据高中学校或生源地通知办理，具体申请流程以当地教育局规定为准。

第十三条 生源地信用助学贷款学生在户籍所在县(市、区)教育局申请后，学校进行以下程序：

(一) 办理生源地信用助学贷款的学生，入校时按要求持《国家开发银行生源地信用助学贷款受理证明》或其他信用社贷款回执证明等（以下统称受理证明）交至所在学院。

(二) 学院汇总后将受理证明提交至学生资助管理中心。学生资助管理中心在系统中录入回执信息。

(三) 经办银行将贷款发放至学校账户，并提供放款信息。

(四) 学生资助管理中心会同财务资产部发放贷款。

第六章 借款学生的义务

第十四条 借款学生如果发生个人信息更改（如学院、个人联系方式）需及时向户籍所在地的教育局说明。

第十五条 借款学生如果发生学籍异动（如休学、退学、服兵役等）、留级、升学等情况，需及时向户籍所在地的教育局申请合同变更。

第十六条 生源地信用助学贷款学生在毕业前完成毕业确认工作，同时登录学生在线服务系统填写就业单位相关信息，并更新联系方式。

第十七条 借款学生毕业后，本息可提前偿还，按合同约定利率和实际使用时间计收利息；不按期偿还的，经办银行将按国家有

关规定计收罚息。

第十八条 借款学生未按照贷款合同及还款协议履行义务的，经办银行将依据相关规定追究其责任。

第七章 附 则

第十九条 对在生源地信用助学贷款工作中弄虚作假、徇私舞弊给国家和学校造成经济损失或不良影响者，学校将依据相关规定追究当事人责任。

第二十条 本办法自颁布之日起实施，由学务部负责解释。

第二十一条 本办法其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

广州华商职业学院

学生学年综合测评办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》精神，构建科学全面的学生评价体系，鼓励学生争先创优、求实创新，引导学生德智体美劳全面、可持续发展，培养适应社会主义现代化建设要求的、具有创新精神和实践能力的高素质人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》（教体艺〔2019〕2号）和教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 实施综合测评必须坚持客观、公正、民主、公开原则；各专业（方向）按学生的学年综合测评总分排定名次。

第三条 综合素质测评于每学年初进行，每学年总评一次，全体学生必须参与学生综合素质测评。

第四条 综合素质测评得分采用项目负责制，按照“谁组织，谁认定”的原则，所涉及各类综合素质教育活动，由学生自主申报并经核准，经活动组织部门认定学生参与活动的情况后给予相应分数。

第五条 综合测评的结果是奖学金评选、评优评先、扶困助学、入团入党、优秀毕业生、择优推荐就业的主要依据。

第六条 本办法适用于本校正式注册的全日制学生。

第二章 测评机构

第七条 学校成立学生综合素质测评委员会，由分管学生工作

的校领导担任主任，成员包括学务部、党务工作部、招生与就业办公室、继续教育学院、教学科研部、马克思主义学院、通识教育中心负责人及各二级学院负责人。学生综合素质测评委员会领导和监督全校学生综合素质测评工作，研究决定有关测评工作的重大事项，对学生申诉进行仲裁。

第八条 各学院成立学生综合素质测评工作组，由学生工作负责人、二级学院资助专员分别担任组长和副组长，其他成员由辅导员、班主任、学生代表等组成，人数不超过 11 人，负责在本学院开展学生综合素质测评工作。

第九条 学务部负责统筹学生综合素质测评实施细则，报学生综合素质测评委员会（简称委员会）审核后组织实施。

第十条 学生综合素质测评工作在委员会领导下，由学务部组织、协调，由各学院学生综合素质测评工作组负责具体实施。

第三章 测评内容

第十一条 学生综合素质测评采用纪实方式进行测评，纪实指对学生的行为表现进行测评，给予相应的加减分。学生综合素质测评的内容包括学生在德、智、体、美、劳五个方面的表现，每个方面以 100 分测算，其所占权重分别为 20%、50%、10%、10%、10%。计算方法为：综合测评得分=“德”育表现测评得分*20%+“智”育表现测评得分*50%+“体”育表现测评得分*10%+“美”育表现测评得分*10%+“劳”育表现测评得分*10%。

具体内容如下：

（一）“德”育测评

德育表现测评主要体现在自觉维护安定团结的政治局面和学校正常秩序，关心国家大事，自觉参加思想政治学习，遵守校规校纪，自觉维护公共秩序和社会公德。

（二）“智”育测评

智育表现测评主要体现在学生达到学业成绩的同时，积极锻炼提升专业技能，努力增强创新创业意识与能力。

（三）“体”育测评

体育测评主要表现为接受体育教育和增强体育锻炼，在体育活动中提升身体素质、增强终身体育锻炼意识，养成体育锻炼习惯，锤炼意志。

（四）“美”育测评

美育测评主要表现在以美育人、以文化人，通过艺术课程提高审美和人文素养。

（五）“劳”育测评

劳育测评主要表现在弘扬劳动精神，教育引导學生崇尚劳动、尊重劳动，通过服务性劳动、公益性劳动，在劳动中增强社会责任感。

第四章 “德”育测评

第十二条 德育表现测评主要包括思想政治与道德法治类活动、社会活动与社会工作类活动、集体与个人荣誉项及扣分细则。

第十三条 “德”育测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分三部分构成。基本分为 70 分，每个学生均先得到此分，再在此基础上进行加分和扣分。计算公式为“德”育测评得分=基本分+加分-扣分。

第十四条 “德”育加分有以下十六项，最高累计加分不超过 30 分。

（一）拥护党的路线、方针、政策，自觉树立正确的世界观、人生观和价值观，具有较高的思想道德修养，积极参加学校举办的党、团、学、其他教育或名人讲座、爱国主义精神教育讲座、活动、

国防安全教育主题讲座、活动每次加 0.5 分，该项每学年最高加分不超过 6 分；

（二）思想积极，要求上进，不断提高政治素养。参加党、团思政类培训，并取得结业资格的每人每期加 2 分；

（三）本学年参与党、团、学思政类竞赛的选手每人每次加 0.5 分，累计最高不超 6 分；

（四）本学年参与党、团、学思政类竞赛本学年获国家级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者分别加 13、12、11、10、9 分；获省级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 11、10、9、8、7 分；获市级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 9、8、7、6、5 分；获校（区）级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 7、6、5、4、3 分；获院级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 5、4、3、2、1 分；同个比赛获奖分值不得叠加，获得多个名次、多个分值者，可自行选择进行加分；

（五）本学年参与思政类实践考察活动，承担一定工作任务并认真完成的学生，每人每次加 1 分，最高不得超过 3 分；

（六）本学年完成国家兵役登记，1 分/学年；

（七）本学年完成校内兵源储备登记，1 分/学年；

（八）本学年参与心理健康主题教育活动每人每项（次）加 0.5 分，每学年最高 6 分。获国家级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者分别加 13、12、11、10、9 分；获省级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 11、10、9、8、7 分；获市级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 9、8、7、6、5 分；获校（区）级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 7、6、5、4、3 分；获院级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 5、4、3、2、1 分；同个比赛获奖分值不得叠加，获得多个名次、多个分值者，可自行选择进行加分；

（九）本学年担任校级学生组织干部，工作满一年且能履行职

责者加 5 分；

（十）本学年担任院级学生组织干部、社团干部，工作满一年且能履行职责者加 4 分；

（十一）本学年担任班级干部，工作满一年且能履行职责者加 3 分；

（十二）本学年担任校院各组织、社团等干事（含教学信息员、辅导员助理等），工作满一年且能履行职责者加 2 分；

（十三）本学年担任多级学生干部、干事者，按最高级别加分；

（十四）本学年获国家级表彰的“集体称号”，集体每人分别加 9 分；获省级表彰的“集体称号”，集体每人分别加 7 分；获市级表彰的“集体称号”，集体每人分别加 5 分；获校（区）级表彰的“集体称号”，集体每人分别加 3 分；获院级表彰的“集体称号”，集体每人分别加 1 分；同一学年因相同事迹被不同部门表彰按最高奖励级别计分一次；

（十五）本学年获国家级表彰的“个人称号”，加 10 分；获省级表彰的“个人称号”，加 8 分；获市级表彰的“个人称号”，加 6 分；获校（区）级表彰的“个人称号”，加 4 分；获院级表彰的“个人称号”，加 2 分；同一学年因相同事迹被不同部门表彰按最高奖励级别计分一次；

（十六）本学年为集体服务、热心公益事业、无私奉献等行为为学校争得荣誉，受国家级表彰或新闻媒体公开报道者加 4 分；受省级表彰或新闻媒体公开报道者加 3 分；受市级表彰或新闻媒体公开报道者加 2 分；受校（区）级表彰或新闻媒体公开报道者加 1 分；受各二级学院、学务部、教学科研部等学生管理部门表彰奖励者加 0.5 分；同一学年因相同事迹被不同部门表彰按最高奖励级别计分一次；

第十五条 “德”育表现的扣分有以下两项：

（一）本学年违反校规校纪，按学生手册规定的校纪处罚条例，

通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看，分别依次扣 5 分、10 分、15 分、20 分、25 分；

（二）本学年政治学习、组织生活和集体活动未经请假批准而缺席者，每次扣 1 分；

第五章 “智” 育测评

第十六条 “智” 育表现测评主要包括学年课程总评分、专业技能（加分）、科研能力（加分）、创新创业（加分）、职业生涯规划（加分）及扣分细则。

第十七条 “智” 育表现测评总分不超过 100 分，由学年课程学习成绩基本分、加分和扣分三部分构成。计算公式为学年课程学习成绩基本分=学年学习成绩平均分+加分-扣分。

第十八条 学年学习成绩平均分的算法为：学年学习成绩平均分=学年平均绩点*10+50。

第十九条 学业加分、扣分的适用条件和标准如下：

（一）本学年参加各级别专业技能竞赛、训练以及其他各类与专业技能有关的竞赛活动，每人每次加 0.5 分，本学年累计加分不得超过 3 分；

（二）本学年参加各级别专业技能竞赛、训练以及其他各类与专业技能有关的竞赛活动，获国家级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 13、12、11、10、9 分；获省级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 11、10、9、8、7 分；获市级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 9、8、7、6、5 分；获校（区）级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 7、6、5、4、3 分；获院级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 5、4、3、2、1 分；同个比赛获奖分值不得叠加，获得多个名次、多个分值者，可自行选择进行加分；

（三）在英语等级考试中，本学年内通过 A 级考试者加 1 分；通过四、六级考试者分别加 2 分、4 分；雅思考试成绩达到 4.5 分，托福考试达 40 分或其他外语类考试成绩优异者，加 6 分；雅思考试成绩达到 5.5 分，托福考试达 60 分者加 8 分；通过多个等级考试的按最高等级分值加分；

（四）本学年通过全国计算机等级考试一级者加 0.5 分、二级者加 1 分、三级者加 1.5 分、四级者加 2 分；通过多个等级考试的按最高等级分值加分；

（五）本学年通过普通话等级考试一乙及以上加 3 分、二甲加 2 分、二乙加 1 分；通过多个等级考试的按最高等级分值加分；

（六）本学年获得教育部、人社部、工信部颁发的各专业从业资格证书、专业技能等级证书、职业技能等级证书、职称证书、职业证书（含国家职业资格证书、1+X 职业技能等级证书、职业技能培训证书）等，每获得一个证书加 1 分，本学年内最高不得超过 6 分；

（七）本学年在学术刊物上公开发表学术论文者（第一作者），加分如下：在其他市（厅）级学术刊物上发表者，每篇加 5 分；在省（部）级刊物上发表者，每篇加 7 分；在国家级刊物上发表者，每篇加 15 分。参编、参著者（第二、第三作者）参照本款约按 1/3 加分。既参加各级学术竞赛获奖又在学术刊物上公开发表的论文等科研成果，以最高加分项加分，不重复加分；

（八）本学年参加学术科研竞赛者，以竞赛组织者提供的通知或证明材料为准；获奖者以奖状证书原件为准；考证通过者以证书原件为准；发表论文者须提供原件，经审核确认后退还本人，复印件留存备查；

（九）学生主持或参与科研项目，提供佐证材料

主持人：国家级 10 分/项，省部级 8 分/项，市厅级 6 分/项，校级 4 分/项；

参与人：国家级 6 分/项，省部级 4 分/项，市厅级 2 分/项，校级 1 分/项；

多项以最高加分项目加分，不重复加分；

（十）本学年参加创新创业比赛（“挑战杯”“互联网+”比赛等）每人每次加 0.5 分，最高不得超过 3 分，参加多个项目团队按一次加分；

（十一）本学年在创新创业比赛（“挑战杯”“互联网+”比赛等）中，获得国家级一等奖（金奖）12 分/项，二等奖（银奖）10 分/项，三等奖（铜奖）8 分/项；省级一等奖（金奖）8 分/项，二等奖（银奖）6 分/项，三等奖（铜奖）4 分/项；校级一等奖（金奖）3 分/项，二等奖（银奖）2 分/项，三等奖（铜奖）1 分/项。同一赛事获得多项名次，按照最高成绩加分。多项以最高加分项目加分，不重复加分；

（十二）本学年以第一作者身份获得专利授权：国际发明专利 6 分/项；国家发明专利 5 分/项；实用新型专利 4 分/项；其他专利 2 分/项；

（十三）本学年以第一作者以外的身份获得专利授权得分参照第一作者得分减半计算；多项以最高加分项目加分，不重复加分；

（十四）本学年参加专业技能训练讲座、创新创业竞赛类专家讲座，每人每次加 0.5 分，本学年累计最高不得超过 3 分；

（十五）本学年进入学校创业基地进行项目孵化，负责人 4 分/项，团队成员每人 2 分/项；每学年最高 4 分；

第二十条 扣分细则

（一）凡因剽窃他人成果等违规行为而获奖、发表学术论文或获得科研立项结项之一者，一次扣 15 分，情节严重者按有关规定给予相应的纪律处分；

第六章 “体”育测评

第二十一条 “体”主要表现为接受体育教育和增强体育锻炼，在体育活动中提升身体素质、增强终身体育锻炼意识，养成体育锻炼习惯，锤炼意志。（体操、武术舞、军体拳等体育类型表演）

第二十二条 “体”育测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分三部分构成。基本分为 60 分，每位同学修完规定体育课程并考核合格均先得到此分，再在此基础上进行加分和扣分。计算公式为：“体”育测评得分=基本分+加分-扣分。

第二十三条 “体”育测评加分有以下八项，最高累计加分不超过 40 分：

（一）本学年参加各级、各类体育活动（包括选手、裁判员等），每人每次加 1 分，每学年累计加分不超过 20 分；

（二）本学年在各级体育类竞赛活动，获得“优秀个人”“先进个人”等个人荣誉者，国家级加 11 分，省级加 9 分，市级加 7 分，校（区）级加 5 分，院级加 3 分，同类比赛取最高奖项加分值；

（三）本学年在各级体育类竞赛活动，获得“优秀组织奖”“最佳团体奖”等集体荣誉的成员，国家级加 10 分，省级加 8 分，市级加 6 分，校（区）级加 4 分，院级加 2 分，同类比赛取最高奖项加分值；

（四）本学年参加各类“体”育赛事（包括篮球、羽毛球、跳绳、阳光排舞等各类体育单项赛事、校运会），获得国家级“体”育比赛前三名者每次每项分别另加 15 分、14 分、13 分，获得四至八名者每次每项另加 12 分，破纪录者或获得特别奖励者每次每项分别另加 15 分；获得省级体育比赛前三名者每次每项分别加 13 分、12 分、11 分，获得四至八名者每次每项另加 10 分，破纪录者或获得特别奖励者每次每项另加 13 分。获得校级“体”育比赛前三名者每次每项分别加 9 分、8 分、7 分，获得四至八名者每次每

项另加 6 分，破纪录者或获得特别奖励者每次每项另加 9 分。获得院级体育比赛前三名者每次每项分别加 7 分、6 分、5 分，获得四至八名者每次每项另加 4 分；

（五）本学年参加学校高水平运动队训练满一年且表现积极者加 6 分，满一学期且表现积极者加 3 分；

（六）本学年每天锻炼 1 小时，每学期长跑打卡 50 公里为考核指标，完成任务者加 10 分，被评为优秀体育运动员，另加 5 分；

（七）本学年参加各类“体”育讲座者每人每次加 1 分，本学年累计不得超过 10 分；

（八）本学年参加体质健康测试达 80 分以上者加 20 分，70—79 分者加 15 分，60—69 分者加 10 分。

第二十四条 “体”育表现的扣分有以下两项。

（一）本学年学校和各学院要求统一参加的体育活动不参加者或中途无故退出者，每次扣 5 分；

（二）“体”育演出、“体”育比赛中有不服从裁判，干扰演出或比赛顺利进行者，每次扣 10 分；

第七章 “美”育测评

第二十五条 主要表现在以美育人、以文化人，通过艺术课程提高审美和人文素养。（歌唱、演讲、朗诵、舞蹈等艺术类表演）。

第二十六条 “美”育测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分三部分构成。基本分为 60 分，每位同学均先得到此分，再在此基础上进行加分和扣分。计算公式为：“美”育测评得分=基本分+加分-扣分。

第二十七条 “美”育测评加分有以下五项，最高累计加分不超过 40 分。

（一）本学年积极参加各级开展的美术类鉴赏活动、学校文化

艺术节活动（如社团文化节、“美”育类校园文化活动、校园十大歌手等）以及其他与“美”育类相关的活动、讲座，每人每次加 1 分，本学年最高不得超过 20 分。

（二）本学年代表学校参加各级“美”育类竞赛（征文比赛、辩论赛等），每人每项（次）加 1 分，获国家级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 15、14、13、12、11 分；获省级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 13、12、11、10、9 分；获市级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 11、10、9、8、7 分；获校（区）级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 9、8、7、6、5 分；获院级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 7、6、5、4、3 分；同个比赛获奖分值不得叠加，获得多个名次、多个分值者，可自行选择进行加分；

（三）本学年在各级“美”育类竞赛活动，获得“优秀组织奖”、“最佳团体奖”等集体荣誉的成员，国家级加 10 分，省级加 8 分，市级加 6 分，校（区）级加 4 分，院级加 2 分，同类比赛取最高奖项加分值；

（四）本学年在各级“美”育类竞赛活动，获“优秀个人”、“先进个人”等个人荣誉者，国家级加 11 分，省级加 9 分，市级加 7 分，校（区）级加 5 分，院级加 3 分，同类比赛取最高奖项加分值；

（五）本学年参加各级举办的“美”育研学活动，每人每次加 5 分，本学年上限 20 分；

第二十八条 “美”育表现的扣分有以下两项。

（一）学校和各学院要求统一参加的“美”育活动不参加者或中途无故退出者，每次扣 5 分；

（二）“美”艺演出、“美”育比赛中有不服从裁判，干扰演出或比赛顺利进行者，每次扣 10 分；

第八章 “劳”育测评

第二十九条 主要表现在弘扬劳动精神，教育引导学生在崇尚劳动、尊重劳动，通过服务性劳动、公益性劳动，在劳动中增强社会责任感。

第三十条 “劳”育测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分构成。每位同学修完劳动教育必修课程并考核合格，且完成学校安排的劳动教育任务的同学，得到基本分 60 分，再在此基础上进行加分和扣分。计算公式为：“劳”育测评得分=基本分+加分-扣分。

第三十一条 “劳”育测评加分有以下十项：

（一）本学年积极参加志愿劳动服务，每人每次志愿劳动服务可加 1 分，每学年上限 20 分；

（二）本学年在各级“劳”育类活动，被评为“优秀个人”、“先进个人”等个人荣誉者，国家级加 11 分，省级加 9 分，市级加 7 分，校（区）级加 5 分，院级加 3 分。同类活动比赛取最高奖项加分值；

（三）本学年在各级“劳”育类活动，被评为“优秀组织奖”、“最佳团体奖”等集体荣誉的成员，国家级加 10 分、省级加 8 分、市级加 6 分、校（区）级加 4 分、院级加 2 分，同类活动比赛取最高奖项加分值；

（四）“自强之星”获得者，国家级加 10 分、省级加 8 分、市级加 6 分、校（区）级加 4 分、院级加 2 分，同类比赛取最高奖项加分值；

（五）本学年参加劳动教育相关活动（以劳动为主题的演讲比赛、劳动创意作品展示等）获国家级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 15、14、13、12、11 分；获省级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 13、12、11、10、9 分；获市级特等奖、

一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 11、10、9、8、7 分；获校（区）级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 9、8、7、6、5 分；获院级特等奖、一、二、三等奖、优秀奖者，分别加 7、6、5、4、3 分；同个比赛获奖分值不得叠加，获得多个名次、多个分值者，可自行选择进行加分；

（六）本学年参加各级举办的劳动类型宣讲会、宣传公益活动事迹、好人好事、名人名事、优秀劳动公益事迹讲座等每人每次 1 分，上限 10 分；

（七）本学年参加学校各级举办的消防、安全教育、交通等安全类讲座每人每次加 1 分，上限 10 分；

（八）本学年参加无偿献血者，每人每次加 3 分，本学年累计最高不得超过 6 分；

（九）本学年参加寒暑期三下乡、寒假返母校社会实践活动等每人每次加 5 分。获得“优秀组织奖”、“最佳团体奖”等集体荣誉的成员，国家级加 15 分，省级加 13 分，市级加 11 分，校（区）级加 9 分，院级加 7 分；

（十）本学年参加学校军训带训活动，且在带训过程中认真履行教官职责，每人加 2 分；

第三十二条 “劳”育测评扣分有以下三项，累计扣分不超过 60 分。

（一）在学校公共区域有抽烟、喝酒等不文明行为现象的，每人每次扣 10 分。

（二）报名参加学校和各学院要求的“劳”育活动，无故不参加者或中途无故退出者，每次扣 10 分；

（三）“劳”育比赛中有不服从裁判，干扰演出或比赛顺利进行者，每次扣 10 分。

第九章 综合测评的程序

第三十三条 本人自评。每位学生必须实事求是按照综合素质测评办法实施细则五项内容开展自评,在华商 e 家综合素质测评系统完成基本分、加分、扣分项目,并上传加、减分佐证材料。

第三十四条 学院评议。各学院组织专业、年级、班级相关成员根据本办法以及实施细则,评议确定学生的综合素质测评结果。

第三十五条 由各学院在华商 e 家综合素质测评系统进行导出排名、公示、复核。综合素质测评小组将综合素质测评结果进行公示,接受申诉。学生如对综合素质测评结果有疑义,可自初次公示之日起 3 日内提出,由综合素质测评小组进行复查,并在 5 日内作出答复。经复查,确有错漏者,予以更正。自第一次公示之日起 7 日内,综合素质测评小组将测评结果进行第二次公示。

第三十六条 审批与备案。公示无异议后,学院将学生综合素质测评结果进行存档备查,并报学生综合素质测评委员会审定,学务部备案。

第三十七条 凡属同一件事,同一项比赛或同一篇论文等同时获得多项加分或多项扣分的,以最高加分或扣分计算,不累计加分或扣分。

第三十九条 综合测评每学年进行一次,华商 e 家综合素质测评系统导出的测评成绩一式两份,一份由二级学院保存,一份送交学务部存档备查。

第四十条 凡综合测评弄虚作假者,一经查实,按学校有关规定处理,取消当学年评先评优资格,并按照规定给予相应处分。

第四十一条 对于在综合素质测评中利用职权或工作之便,为自己或他人谋取不正当利益者,责令其退出综合素质测评小组、委员会,视情节给予批评教育或纪律处分。

第十章 附则

第四十二条 综合测评程序

学生在华商 e 家综合素质测评系统上完成活动的报名、扫码加分和自主申报加分等流程

↓
各二级学院辅导员对学生的自主申报进行审核

↓
各二级学院在华商 e 家综合素质测评系统上导出排名、复核

↓
报送学生综合素质测评委员会审批、公示

↓
公示无异后提交学务部审核、备案

↓
表彰，材料归档

第四十三条 各学院根据实际情况，对本办法的加分、扣分项制定实施细则，并报学务部备案。

第四十四条 本办法自公布之日起开始执行。

第四十五条 本办法由学务部、学生综合素质测评委员会负责解释。

广州华商职业学院优秀学生干部 评选办法

第一章 总则

第一条 为肯定学生干部的学习和工作成绩，树立先进典型，激励广大学生干部勤奋学习，关心集体，锻炼工作能力，提高综合素质，更好地为学校的建设和发展服务，为学生的成长成才服务，特制定本办法。

第二条 广州华商职业学院各级学生组织的学生干部（包括干事）均有资格参加优秀学生干部的评选。

第二章 评选条件

第三条 优秀学生干部必须符合下列条件：

1. 热爱祖国，热爱中国共产党，拥护和贯彻党和国家的路线、方针、政策，思想上积极上进；
2. 遵守国家法律法规和校规校纪，以身作则，表率作用强，在同学中享有较高的威信；
3. 担任学生干部满一学年，工作有创新，成绩突出；
4. 学习目的明确，态度端正，成绩优良；
5. 工作积极、主动、负责，顾全大局，乐于奉献，出色地完成各项任务；
6. 参评的班委每学期有具体的班级活动计划（体育文艺、学习等）的优先。

第四条 有下列情况者，不能参加本学年优秀学生干部的评选：

1. 受过通报批评及警告以上处分者；
2. 有必修课程考核不合格者；

3. 未能在学习生活中主动承担各项工作任务、发挥先锋模范作用、表明公平正义立场、旗帜鲜明地向不文明、不安全、不守纪现象作斗争者。

第三章 实施细则

第五条 评选比例与程序：

1. 优秀学生干部每学年评选一次，在每年 10 月—11 月份进行，具体以当年文件通知为准；

2. 优秀学生干部的评选在各级学生干部指导教师的监督和指导开展，经所在管理单位集体讨论同意后，汇总报送学务部审核，报学校主管领导审批；

3. 同时在学校和各学院任职的学生干部，只能在一个系列内参加评选；

4. 优秀学生干部获得者由学校颁发荣誉证书，并予以表彰，奖励金标准 400 元。

第四章 附则

第六条 本办法自公布之日起开始执行。

第七条 本办法由学务部负责解释。

广州华商职业学院

学生勤工助学活动管理办法

第一章 总 则

第一条 为建立健全我校学生成才服务和保障体系，促进我校勤工助学活动健康有序发展，更好地培养学生的劳动观念和实践能力，帮助经济困难学生完成学业，根据教育部和广东省教育厅有关学生勤工助学活动的规定和要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 勤工助学活动是指学生利用课余时间参加，旨在培养学生自立及创业能力的各种有偿服务或劳动。学校鼓励和支持学生通过勤工助学活动自立自强，并对勤工助学项目给予必要的专项经费支持。

第三条 学生开展勤工助学活动，必须遵守国家有关法律法规，遵守社会道德，遵守学校的规章制度，不得影响学校正常的教学、生活秩序和其他的正常工作。

第四条 校内各单位应积极支持学生在课余开展勤工助学活动，为学生勤工助学活动创造条件。

第五条 学生参加勤工助学活动，应坚持以促进学习、增长知识、培养能力为主，以获得经济补偿为辅，把参加勤工助学活动与提高自身素质结合起来。

第二章 管 理

第六条 学务部全面负责学校学生勤工助学工作，包括勤工助学工作的部署、规划、管理、协调和指导。

第七条 学务部和各二级学院应把勤工助学活动纳入学生工作范畴，积极引导学生通过参加勤工助学活动培养劳动观念和自立能力，提高学生的综合素质。

第八条 勤工助学的岗位信息和录用条件将根据实际情况向学生公开。

第九条 参加学校组织勤工助学活动的学生，须由本人申请，经所在学院辅导员审核推荐，由学务部组织培训上岗。

第十条 岗位类型：

校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位，固定岗位实行一岗一人制或一岗多人制，禁止一人多岗的现象。

（一）固定岗位是指连续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

第十一条 学校组织的勤工助学活动，优先录用家庭经济困难和品学优良的学生。

第十二条 学校勤工助学资金管理和使用情况定期公开，并接受学校有关部门的监督和检查。

第三章 工 作 内 容

第十三条 各职能部门、二级学院等单位所需工作。

第十四条 为学校及有关单位的公益事业和社区服务业提供服务。

第四章 要 求

第十五条 严格区分勤工助学与经商活动的不同性质。勤工助学应在国家的有关法律和学校的规章制度允许的范围内开展活动。以“勤工”达到“助学”的目的。

第十六条 学生参加勤工助学，原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时（寒暑假除外）。

第十七条 参加勤工助学活动应体现学生的特点和特长，严禁

参加危险性、污染性、辐射性的工作。

第十八条 参加勤工助学活动必须认真负责，要自尊、自立、自爱，诚实守信，按质按量完成工作任务。

第十九条 学生参加勤工助学活动因自身原因造成工作单位经济损失者，管理部门将根据管理办法和相关条例给予经济制裁、解聘等相应的处罚。

第二十条 对参加勤工助学活动而影响学习，或违反校规校纪的学生，学校有权调整或终止其参加勤工助学活动，情节严重的，取消参加勤工助学活动的资格。

第二十一条 学生勤工助学依法享受劳动保护，任何用人单位和个人要为学生的人身安全提供保障。学务部维护和协调用人单位与学生参加勤工助学活动中的合法权利和义务。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自公布之日起开始执行。

第二十三条 本办法由学务部负责解释。

广州华商职业学院学生档案管理规定

第一章 总则

第一条 为了加强学校学生档案管理,充分发挥档案在学生管理中的作用,使学生档案管理工作达到规范化、制度化和标准化,根据教育部《高等学校档案管理办法》以及学校有关规定,特制定本规定。

第二条 学生档案是学生在校期间各方面表现的记录,是学校对学生进行管理的重要工具。

第三条 学生档案工作必须贯彻执行党和国家有关档案保密的法规和制度,确保学生档案的齐全、完整、准确与安全。

第四条 档案馆负责管理国家计划招收的全国普通高等教育学生档案,各二级学院及有关党政管理部门协助档案馆,按照集中统一管理档案的原则,及时做好学生档案材料收集、整理、保管、借阅、查询、转递等工作,为更好的了解、考察和培养学生并为学生毕业后被用人单位的录用中起到积极的作用。

第二章 学生档案的归档范围及要求

第五条 学生档案材料的分类及内容:

(一)招生材料:招生办提供的招生录取材料(包括高中学籍材料,如高中毕业生登记表、学年鉴定表、高考报名登记表、高考体检表、高考成绩单等);

(二)学籍材料:教学科研部提供的升级、留级、休学、退学、复学、转学、转专业、出国、死亡等材料证明;

(三)入学材料:录取通知书、学生登记表、党、团组织关系材料;

(四)毕业生材料：高等学校毕业生登记表、学习成绩单、学位证明、教师资格认定材料、毕业生报到证存根、身体检查登记表、诚信档案及其它可供组织参考有保存价值的材料；

(五)奖惩材料：在校期间形成的校级及其以上奖励证明文件、违法违纪等各种处分材料；

(六)学生变更姓名等个人信息材料；

(七)可供组织参考的其他有关重要材料。

第六条 新生入学后，其档案材料(含网上招生的电子档案)由招生办转至各二级学校；学生自带档案的，必须收齐后按学号顺序排好移交档案馆学生档案科归档。

第七条 每年6月底前按照有关规定，完成毕业生档案材料的收集、整理和汇总工作，并统一送交档案馆学生档案科归档整理。

第八条 所有归档材料必须是有关手续办理完毕的最终材料。

第九条 上交归档材料前，各二级学院必须按学院、专业、班级、学号分类汇总，以学生学号为序，在材料右上角用铅笔标明学号，并按学号顺序由小到大排列。

第十条 归档材料交接时，必须是各单位指派的学生档案工作人员，不能由学生代替，学生档案工作人员直接将档案材料送往档案馆学生档案科，交接双方经核对无误后履行签字手续。如归档材料不符合归档要求，档案接收部门有权退回，由递交单位按要求重新组织处理。

第十一条 档案材料必须完整、真实，文字清晰，对象明确，整理规范、排列有序，注明承办单位及时间。

第十二条 档案手续必须完备。凡材料规定由组织审查盖章的，必须加盖公章；个人文字材料必须有本人签字。

第十三条 各类档案材料必须用碳素墨水或蓝黑墨水书写，不得涂改。

第十四条 学校各职能部门将需要为学生存档的材料，于建立

材料后五个工作日内送到院档案馆学生档案科归档。

第三章 学生档案的管理

第十五条 学生档案管理工作必须按照国家有关档案管理工作的法规和制度做好学生档案材料的接收、整理、分类和保管工作，确保学生档案的完整、准确、安全和有效利用。

第十六条 学生档案管理中严禁弄虚作假，严禁学生或其他个人私自携带、领取学生档案。

第十七条 档案馆对各二级学院、各单位、各部门移交的档案材料要建立严格的登记制度，入馆的档案材料要及时装入学生本人档案袋，避免错装、混装和漏装，严防档案材料丢失。

第十八条 学生档案袋须使用学校统一印制的档案专用袋。所有归档材料应严格按照档案袋封面顺序整理，并在封面相应位置标注材料内容和份数。

第十九条 学生档案及归档材料移交必须当面点清、核查并签字确认，责任由当事人负责。

第四章 学生档案的借阅

第二十条 学校内各有关部门因工作需要查阅、摘抄、复制学生档案中的有关材料的，必须履行批准和登记手续，并在学生档案科办公室进行查阅。

第二十一条 学生档案原则上不外借。如有特殊情况，必须借出使用时，要由借阅单位开具借阅函，说明借阅理由，注明归还时间(借阅期限不超过一周)，经档案馆负责人批准同意后方可借出。

第二十二条 任何学生不得查阅或借阅本人或他人档案。

第二十三条 借阅学生档案时，必须严格遵守借阅规定，严禁

丢失、损坏、涂改、圈划、批注、撤换、抽取和增添档案材料等情况，如有上述情况由借阅人负责。

第五章 学生档案的转递

第二十四条 学生毕业、转学、升学、退学、出国后，应凭派遣证、转学审批表、升学录取通知书复印件、调档函以及相关证明材料办理转出手续，学生档案科将档案及时转至新的主管单位。

第二十五条 学生档案转递应办理登记手续，填写“转递通知单”，通过机要或特快专或特快专递转递档案，必要时可派专人送取档案。

第二十六条 档案接收单位到校领取学生档案必须持有公函，并由领取人签名。

第二十七条 根据国家关于毕业生就业政策的规定，逾期未落实工作单位的学生档案根据报到证抬头将档案转至就业主管部门保管。

第二十八条 学生本人或其委托人原则上不准自带档案。如果因毕业就业等原因确需自带的，经档案馆领导批准，学生档案科严格密封，并由毕业生本人签收后自行携带。若本人自带过程中档案遗失、私自开封等后果由学生本人负责。

第二十九条 学生自档案转出后一个月，及时到新的档案主管单位查询档案到达情况，以防丢失。

第六章 附则

第三十条 本规定自印发之日起施行，原学生档案管理办法(华商职学(2009)4号)废止。

第三十一条 本规定由学校档案室负责解释。

广州华商职业学院学生宿舍管理规定

第一章 总 则

第一条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的场所。为切实加强我校学生宿舍的管理，营造一个整洁、安全、文明、舒适的学习和生活环境，推动良好校风学风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 学生宿舍居住对象为我校全日制在校专科生（统称学生，下同）。

第三条 学生宿舍的具体事务由学务部学生社区中心（以下简称社区中心）负责统一管理，包括：宿舍（区）的安全、卫生、纪律、寝室分配调整、公共财产管理、住宿资源的调配、水电、日常维修及向各二级学院提出学生违反有关宿舍管理规定的处理意见等。

第四条 社区中心按学校宿舍管理需求，向集团申请聘用宿舍管理员，具体负责学生宿舍的管理事务。入住学生必须尊重和服从宿舍管理员的管理。宿舍管理员应本着：“服务学生，教育学生”的工作宗旨，认真、负责、耐心履行自己的工作职责，使学生宿舍真正成为“学生之家”。

第五条 团委、各二级学院负责学生在宿舍内的思想教育以及辅导员、校园文化、党团组织进宿舍工作，并协助学务部开展学生遵纪守法和治安消防安全知识的教育管理工作，处理学生违纪违规行为。其他各相关部门应互相协作，共同做好各项管理工作。

第二章 住宿管理

第六条 学生宿舍床位分配按男女生分栋分区居住，原则上按学院、年级、专业集中安排住宿。社区中心根据教学科研部、招生就业部核准的各二级学院在校生数安排好房间和床位后，在开学前将名单送各二级学院，各二级学院须在新学年开学两周内将本学院学生住宿情况核实汇总整理交社区中心，由其建档。

第七条 学生一经安排入住宿舍，不得私自调换。个别因故需调换住房，应向所在二级学院申请并经社区中心批准后方可调换，但学生不得搬动原有家具、设备等。违者责令搬回并给予批评教育，不及时改正的给予通报批评。

第八条 转学院学生在住宿资源允许的情况下可申请调整宿舍，但须经转入二级学院提出意见，由社区中心同意及安排，并办理有关手续。

第九条 因休学、退学、转学或其他原因需离校一学期以上者，应及时到社区中心办理退房手续，空出床位由社区中心重新安排。学生不得擅自占用空床位，社区中心有权调整未住满的房间，原住者与新入住者均应服从安排。

第十条 毕业生在学校规定的离校之日起一周内退房，退房时由社区中心派人清点房内设备，收回房门钥匙，办理退房手续；如损坏设备、丢失钥匙应由事主负责赔偿后方可办理退房手续。因故不能按时退房者，应到社区中心办理手续，最长不得超过三天；逾期不办理退房验收手续者，社区中心有权对其宿舍进行强行清理，由此造成的损失由个人负责；遇特殊情况应经主管院领导批准后方可延期退房。

第十一条 未经批准，学生一律不得擅自在校外住宿。擅自在校外居住者，由此引起的责任后果由学生本人负责，同时学院将视情节给予批评教育或校纪处分。

第十二条 学生按学院规定的住宿标准交纳住宿费和其他管理费用。

第十三条 假期需要留校住宿的同学，应在放假前两周到所在二级学院申请登记，各二级学院汇总后在放假前一周将留校学生名单交社区中心，由社区中心统一审核，并组织集中入住。假期住宿者，须遵守学院的各项规章制度，服从社区中心及宿舍管理员的假期管理。

第三章 安全管理

第十四条 每栋学生宿舍设立值班室，实行全天候 24 小时值班；负责学生宿舍的安全保卫、突发情况应急处理和相关管理工作。

第十五条 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力和自我管理能力，及时劝阻、制止有损宿舍安全、正常秩序的不良行为。

第十六条 宿舍的备用钥匙是在特殊或紧急情况时使用，备用钥匙原则上不借学生使用。（借备用钥匙必须持有效证件，如身份证、学生证、工作证等）

以下情况可以借用备用钥匙：

- （一）同宿舍学生周六、周日短时间不能回来；
- （二）本宿舍学生都没有带钥匙或钥匙损坏、丢失等原因无法进入宿舍；
- （三）维修人员因工作需要须进入宿舍；
- （四）宿舍管理人员进入各宿舍检查，查抄冷热水表；
- （五）其他紧急或特殊情况

第十七条 发现火警、火灾等灾害事故时，应及时积极采取报警、撤离现场、灭火等有效措施，将损失降低到最低点。发现刑事、治安等案件时，在场学生应保护现场，及时报告宿管员、辅导员及

学务部，并协助调查和处理。

第十八条 严禁携带管制刀具和易燃、易爆、剧毒及具有放射性等危害人身安全的危险物品进入学生宿舍，宿舍内严禁寻衅滋事、打架斗殴。严禁在学生宿舍进行反动和封建迷信等违法活动。

第十九条 宿舍内禁止烧煮食物及使用电磁炉、电热水壶、电热棒、电饭煲等大功率违规电器。在宿舍内使用蚊香等用品时，应远离蚊帐、棉被、衣物、书本等易燃品。宿舍内严禁使用液化气，严禁点蜡烛，不准乱烧废纸杂物。严禁随意使用、搬弄、损毁消防器材及消防设施。

第二十条 严禁在学生宿舍区任何地方（宿舍内、楼道、大厅、活动室、卫生间等公共场所）吸烟，确保宿舍区域无烟味、烟头、香烟、烟盒和打火机等。任何人不得在学生宿舍内向他人售卖、敬烟或劝说、鼓励他人吸烟，也不得接受他人售卖和敬烟。在学生宿舍内醒目位置设立禁烟标志牌，宣传栏张贴禁烟宣传海报。

第二十一条 严格会客制度。校外来访人员须经宿舍管理员同意，并登记后方可进入被访者宿舍，会客时不能影响其他同学学习和休息。来访客人必须在规定的时间内离开宿舍。

第二十二条 宿舍管理员和保安员有权对宿舍楼（区）的所有人员询问情况，有权对所管辖的所有宿舍进行安全检查。学生应凭证件识别进出宿舍。

第二十三条 养成离室锁门的习惯，个人物品妥善保管。因宿舍为学生密集、各类人员进出频繁的場所，故不宜在宿舍内存放贵重物品和大量现金，否则丢失后责任自负，社区中心或宿舍管理员不承担财产保险责任。寒暑假期间，个人贵重物品应随身带走，以免丢失。

第二十四条 严禁在学生宿舍内进行销售、推销、派发广告等相关的商业活动及收费性服务活动、中介代理活动等。宿舍内禁止饲养各种小动物。一经发现，学生有责任制止并及时报告宿舍管理

人员。

第二十五条 严禁在学生社区高空抛物，初次违反给予通报批评处分，造成严重后果的视情节给予警告以上处分。

第四章 财产管理

第二十六条 宿舍楼及宿舍内的门窗、玻璃、门锁、家具、电话（电视、网络）线路，水电、消防及其他设施、设备均为学校财产，要妥善使用和保管，不得私自拆装、改换、调整、故意打砸破坏等，违者视情节轻重，按有关规定给予相应处分。

第二十七条 未经宿舍管理员同意，不得将宿舍内的各种家具设施、设备搬出宿舍楼外或宿舍间调换；不得将统一配备外的家具搬入宿舍内，学生按规定调整宿舍时，宿舍内的公共财产不得擅自搬迁。

第二十八条 宿舍内的公共财产如有损坏的，应及时向宿舍管理员报修。非自然损坏的，由相关责任人员按价赔偿；相关责任人不能确认的，全体宿舍成员共同赔偿。

第二十九条 学生入住前，要对宿舍内的公共设施、设备进行检查，如有配备不全或未经使用已损坏的，应及时报告宿舍管理员登记，以便及时处理；如未报告登记，视为齐全完好处理。

第三十条 为使学生财产免受损失，学生将行李箱、电脑等大件物品带离宿舍时接受宿舍管理员的检查（行李箱等由学生自己开箱）并如实登记。

第五章 水电管理

第三十一条 学生宿舍全天 24 小时供水、供电（除市政停水、停电外），热水供应时间为晚上 6：00-11：30。夏令时间每年 5 月

1日至10月31日（冬令时间每年11月1日至次年4月30日）。

第三十二条 宿舍内严禁偷电、私自乱接电源，一经发现，将予以拆除。

第三十三条 学生应自觉节约用水、用电。水电收费供应，超额部分按所在地市供电、供水部门收费标准收费。学生宿舍用水电实行IC卡管理，学生需自行到IC卡中心充值，再到智能充电机充入水电表或华商E家APP进行水电充值。

第三十四条 宿舍内水电设备老化的，由校园服务中心负责维修。宿舍内水电设备属于人为损坏的，按学院核定的标准进行赔偿，损坏者先到财务资产部交付赔偿款后再由学务部社区中心联系校园服务中心指派工人予以维修，存在恶意损坏情况的，视情节轻重给予批评直至处分。

第六章 网络管理

第三十五条 禁止拆卸、移动学生宿舍内的网络端口，禁止私自安装网线，禁止学生损毁网络线路。

第三十六条 正常上课期间，校园网晚上11:00将自行断网（周五、周六及假期推迟至凌晨2:00）。晚上11:00后学生不得在宿舍内玩电脑游戏，以免影响其他同学的正常休息。

第七章 秩序与环境管理

第三十七条 成立学生社区自治管理委员会，在学务部的指导下开展工作，共同维护良好的公寓秩序，实现学生自我管理、自我教育和自我服务目的。

第三十八条 学生宿舍只供本校学生居住，不准留宿外来人员。因擅自留宿非本寝室人员造成其他同学或集体财产损失、人身伤害

的，留宿者须承担赔偿责任以及法律责任。

第三十九条 宿舍内严禁异性同宿。未经宿舍管理员批准及登记，不得随意进入异性宿舍楼。经批准进入的异性，不得影响他人学习和休息，并必须于午时 1:00、晚 10:00 前离开，并在宿舍管理员处注销登记。

第四十条 学生应严格遵守学校作息制度，养成良好的生活习惯，按时起床、熄灯。午休、上课、自修期间，不得喧哗、嬉戏、播放各种音响或做影响他人学习、休息的行为。严禁在宿舍内喝酒、打麻将等赌博行为。

第四十一条 学生宿舍大门每天晚上 11:30 关门上锁，住宿生必须按时回房休息。晚 11:30 后进入学生宿舍的学生作“夜归”处理，关门后出入宿舍者均须出示证件，由值班人员登记后方可出入。因病或者公事而“夜归”的学生须二级学院提供佐证，否则作“夜归”处理。夜归登记造假或者登记时态度不好等以任何方式妨碍值班人员执行校规校纪的，按照相关规定处理。社区中心登记的学生“夜归”情况，每周向各学院通报一次，共同做好学生的教育引导工作。各学院应积极协助学校做好本学院学生管理工作。各班级学生的“夜归”情况将与评选“优秀班级”等集体荣誉挂钩。各学院可结合本学院实际，制定禁止学生“夜归”的具体实施方案，并报学务部备案。

第四十二条 严禁在宿舍区内从事影响公共环境和秩序、易损坏公物或影响他人安全的体育活动或其他行为。破坏门窗，损坏花木者照价赔偿。

第四十三条 学生应讲卫生，守公德。自觉维护公共环境卫生，争创文明卫生宿舍，爱护公共绿地。宿舍内的卫生清洁由全体宿舍成员共同负责，床铺和被褥每天要整理整齐；宿舍外的公共区域卫生清洁由清洁工负责。学生应尊重清洁工的工作，不准随地倒垃圾、剩菜饭、污水，不准往楼道公共区域和楼下扔杂物，自觉将生活垃

圾等放置到宿舍区指定垃圾分类回收点，不准乱写、乱画、乱贴、乱挂。

第四十四条 禁止在宿舍阳台、走廊、楼梯等堆放杂物和悬挂有碍观瞻的物品。不准往洗手间、厕所、排污扎道口倾倒杂物。凡因倾倒杂物造成宿舍内排污管堵塞的，应先到财务资产部办理缴费手续后，由社区中心联系校园服务中心派工人疏通维修。

第八章 女生宿舍管理

第四十五条 女生宿舍实行严格管理，未经许可禁止男生进入。如需进入女生宿舍，必须出示本人身份证件、学生证，填写会客登记簿，经值班员允许后才能进入。

第四十六条 因工作需要进入女生宿舍的本校教职工，须出示有效证件，经值班员确认登记后才可进入。女生家长来校探亲，须凭本人有效证件登记才能进入女生宿舍。凡私自闯入女生宿舍者，不服从管理、无理取闹者，按有关规定处理。

第四十七条 值班人员必须严格履行工作职责，对违规违纪不服从管理的学生，值班人员有责任进行批评教育，并由社区中心提出处理意见。

第九章 附 则

第四十八条 学生在宿舍区内发生的违纪行为由宿管员第一时间处理，并及时通知学生所在学院、学务部、保卫部等相关部门，按《广州华商职业学院学生纪律处分规定》有关条款进行处理。

第四十九条 本规定自公布之日起实施。

广州华商职业学院

毕业生文明离校规定

一、毕业生文明离校“六提倡六杜绝”：

1. 提倡爱护公共财物，杜绝损坏公共设施、损毁所借公物；
2. 提倡保护良好环境，杜绝乱涂乱画、乱扔杂物；
3. 提倡维护公共秩序，杜绝起哄吵闹、大吃大喝、乱摔东西；
4. 提倡加强体育锻炼，杜绝不讲健康、不讲个人卫生习惯；
5. 提倡遵守校规校纪，杜绝夜归、酗酒、赌博、打架斗殴；
6. 提倡文明有序离校，杜绝不按时办理手续、不按时离校。

二、对毕业生文明离校的要求：

1. 离校前遵守校规校纪，不夜归，不酗酒滋事；
2. 爱护公物，主动清还所借公物，损坏公物要赔偿，保持宿舍等公共场所良好的秩序和环境卫生；
3. 在规定的时间内文明离校。离校前不乱涂乱画，不乱扔垃圾，乱烧杂物，不哄闹，搞好室内卫生，共建文明和谐校园；
4. 离校前开展“四留下”活动，即自觉为母校做好事，给母校留下好形象，给低年级同学留下好榜样，给老师留下好印象，给自己留下好回忆，为我校校风学风建设出一份力；
5. 对离校前违反校规校纪者，将按有关规定从快从重处罚，并归入其档案；
6. 毕业生文明离校情况，将作为各二级学院毕业生就业工作评估的主要内容之一。

广州华商职业学院学生纪律处分规定

第一章 总 则

第一条 为了加强校风学风建设，维护正常的教学秩序，保证学生学习、生活的良好环境，提高教育质量，促进学生健康成才。根据《中华人民共和国教育法》《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》等相关法律法规有关精神，结合我校实际，本着以教育为主、教育与处分相结合的原则，制定本规定。

第二条 本规定所指学生为在本校接受普通高等学历教育的学生。新生入学后，在未取得学籍的 3 个月复查期间，违反本规定，由学校根据实际情况，予以处理，情节严重的，取消其入学资格。

第三条 对有违纪、违规、违法行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。学校给予学生的纪律处分，应与学生违纪、违规、违法行为的性质和过错的严重程度相适应。

第四条 学校对学生的处分，应做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。违纪事实不清或者主要证据不足的不得给予纪律处分。

第五条 实施纪律处分应当坚持处分与教育相结合的原则，教育引导 学生自觉遵纪守法。

第二章 违纪处分的种类和适用

第六条 对学生的违纪处分分为五个等级：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为，但够不上处分条件，应给予通报批评，督促其改正错误。

本规定中的给予某一级别“以上处分”“以下处分”包含该级别处分。

凡有违反国家宪法，触犯法律、法规行为者，移交司法部门处理。

第七条 有下列情形之一的，可从轻或减轻处分：

（一）如实主动揭发、检举他人违法、违规、违纪行为并经查证属实的；

（二）自动终止违纪行为，没有造成严重危害后果的；

（三）主动消除或者减轻违纪行为危害后果的；

（四）由于受他人胁迫或诱骗的；

（五）其他可从轻处分或减轻的情形。

第八条 屡次违反校规校纪受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。有下列情形之一的从重处分：

（一）多次违法、违规、违纪的；

（二）对揭发人、检举人、证人进行打击报复的；

（三）违纪后拒不认错，推卸责任，诬陷他人，态度恶劣的；

（四）故意拖欠赔款的；

（五）群体违纪中的主要发动者、组织者；

（六）有多种违纪行为者；

（七）其他应从重处分的情形。

第九条 违纪者，处分期间按照下列规定处理：

（一）取消其各种评奖评优的评选资格、经济困难资助的申请资格和国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的申请资格；

（二）担任学生干部者，免去相应职务；

（三）享受各项奖学金者和资助者，停发其自处分决定当月起计的剩余月份的奖学金和资助金；

（四）有其他规定的按照相关规定进行处理。

第十条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，按下列规定处理：

（一）公开发表违反宪法，反对四项基本原则、破坏国家安定团结的文章、演说等，经教育仍不知悔改者，给予开除学籍处分；经教育后有明显悔改表现者，可酌情减轻处分；

（二）印刷、书写、张贴、散发非法宣传品，制造谣言煽动群众制造混乱者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；

（三）参加未经批准的示威游行，扰乱社会稳定，干扰正常校园秩序者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；组织、领导者给予开除学籍处分；

（四）组织、加入非法社团者，除解散社团外，对为首者给予留校察看直至开除学籍处分；

（五）组织、开展非法宗教、迷信活动者，给予严重警告直至开除学籍处分。

第十一条 违反国家法律、法规，受到公安司法部门处罚者，按下列规定处理：

（一）被公安部门处以警告或罚款的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（二）被处以行政拘留处罚者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）触犯国家法律，构成刑事犯罪，被判处管制、拘役、有期徒刑，或者受到劳动教养处罚者，给予开除学籍处分。

第十二条 盗窃、诈骗、哄抢、抢夺、敲诈勒索或者故意损毁他人财物的，未经公安司法部门处罚者，除追回赃物或按价赔偿外，给予下列处分：

（一）初次作案价值 500 元及以下者，给予警告处分；

（二）作案价值 500 元以上、1000 元及以下者，给予严重警告处分；

（三）作案价值 1000 元以上、3000 元及以下者，给予记过处分；

（四）作案价值 3000 元以上者，视情节轻重，给予留校察看直至开除学籍处分；

（五）多次作案者，不论价值多少，给予记过直至开除学籍处分；盗窃公章、保密文件、试卷、档案等物品的，给予留校察看以上处分；

（六）为作案者提供帮助的，参照作案者处理；

（七）团伙作案的首要分子，从重处分；

（八）明知是赃物而购买，或为他人窝赃、销赃者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分；性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第十三条 损坏公共设施者，按下列规定处理：

（一）故意损坏学校公共设施者，除赔偿由此造成的损失外，给予相应处分；

1.初次作案价值 500 元及以下者，给予警告处分；

2.作案价值 500 元以上、1000 元及以下者，给予严重警告处分；

3.作案价值 1000 元以上、5000 元及以下者，给予记过处分；

4.作案价值 5000 元以上者，视情节轻重，给予留校察看直至开除学籍处分；

5.多次故意损坏学校公共设施者，除赔偿由此造成的损失外，不论价值多少，给予记过直至开除学籍处分。

（二）在公共设施、建筑物上乱涂乱画，经教育不改者，给予警告以上处分。

（三）因过失造成学校公共财物损失较轻者，给予批评教育并照价赔偿；因过失造成学校公共财物损失较重者，除照价赔偿外参考本条第一款从轻处分。

第十四条 扰乱课堂、食堂、学生宿舍、图书馆、活动会场等公共秩序者，给予严重警告处分，造成严重后果者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分。

第十五条 违反互联网或校园网使用规定者，按下列规定处理：

（一）利用互联网从事危害国家安全、泄露国家秘密等违法犯

罪活动者，制作、查阅、复制和传播妨碍社会治安信息者，视情节轻重给予留校察看直至开除学籍处分；

（二）未经允许对计算机系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加等，视情节轻重给予留校察看直至开除学籍处分；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机系统正常运行、以各种手段影响他人正常使用网络、利用系统漏洞做出可能危害系统安全的，视情节轻重给予记过以上处分；

（四）使用软件或硬件手段盗取他人口令、帐号的，给予严重警告以上处分；

（五）与他人共用一帐号或将本人帐号转让、租借给他人而出现违规或者违法行为，给予警告以上处分；

（六）在互联网上下载、粘贴淫秽文字、图画造成不良影响者，给予记过处分，严重者给予留校察看处分；

（七）在互联网上发布、粘贴失实的、恶意攻击他人言辞内容者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分。

第十六条 策划、参与打架，或为打架提供凶器、作伪证等行为者，按下列规定处理：

（一）策划：

- 1.策划校内人员打架者，给予留校察看以上处分；
- 2.策划校外人员到校内打架肇事者，从重处分，给予开除学籍处分。

（二）打架：

- 1.动手打人未伤他人者给予记过处分；
- 2.动手打人致他人受伤者，视情节轻重给予留校察看直至开除学籍处分；
- 3.动手打教职员工（含学院聘请的临工以及食堂工作人员等），从重处分；
- 4.持械打人者，先动手打人者（无论有无道理，也不论后果如何），均从重处分；

5.参与打架二次以上者，从重处分；

6.聚众打群架为首者，给予开除学籍处分；

7.对用言辞侮辱、打电话、发信息、教唆他人等方式干扰他人正常学习生活或蓄意挑起矛盾，导致打架者，给予记过以上处分。

（三）袒护：

以劝架为名偏袒一方，致使殴打事态发展并造成不良后果者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分。

（四）伪证：

故意为他人打架作伪证，并给调查造成困难的目击者，给予严重警告处分；因作伪证造成严重后果的，给予记过以上处分。

（五）为他人打架提供凶器：

1.未造成严重后果的，给予记过处分；

2.造成严重后果的，视情节轻重给予留校察看直至开除学籍处分。

（六）一人有以上二款行为者，从重处分。

（七）打人未伤他人者，需支付全部检查费用；打人致伤者，除按上述规定给予纪律处分外，均需赔偿受害者的医疗费、营养费、误工费，如不按期支付赔偿费，从重处分。

（八）冲击他人宿舍或教室等场所而打架的，参照以上相关条款规定从重处分。

第十七条 违反道德规范、文明公德，行为恶劣者，按下列规定处理：

（一）购买、借阅、发售、出租、制作、复制、浏览、传播淫秽书画刊物、声像及封建迷信物品者，视情节轻重给予严重警告直至开除学籍处分；

（二）在公共场所涂写、张贴淫秽文字图画、恶意攻击他人言辞内容者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；

（三）有性骚扰行为者，给予记过以上处分；

（四）破坏他人婚姻、家庭或玩弄异性者，给予开除学籍处分；

（五）写恐吓信或其他方法威胁他人安全者，给予记过以上处

分；

（六）隐匿、毁弃或者私拆他人邮件书信者，视情节轻重给予警告直至记过处分；

（七）转借学生证、图书证等有效证件，造成不良后果者，视情节轻重，给予警告直至记过处分；

（八）擅自改动成绩、评优中弄虚作假者，视情节轻重给予记过直至留校察看处分；

（九）伪造证件、证明、票证、公章者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；

（十）剽窃、抄袭他人研究成果，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；

（十一）辱骂值班人员，拒绝或阻碍他人执行校规校纪者，给予记过以上处分；

（十二）对于恶意拖欠学校学杂费，教育无效者，给予劝退处理；

（十三）教学区、实验室、图书馆等重点区域，禁止吸烟和携带食物、奶茶豆浆等预包装饮品进入；经教育不改者，给予警告以上处分；

（十四）参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，给予记过以上处分。

第十八条 不准在校内打麻将、赌博、酗酒，严惩吸毒者，违者按下列规定处理：

（一）酗酒者给予严重警告处分；酗酒后打架，从重处分；

（二）在校园内打麻将一律视为赌博行为，对赌博的主要组织者，除没收赌具外，视情节轻重给予留校察看直至开除学籍处分；其他参与者视情节轻重给予记过直至留校察看处分；

（三）吸食、藏匿、携带、传送毒品者，给予开除学籍处分。

第十九条 违反学生宿舍有关管理规定者，按下列规定处理：

（一）在午休、晚休时间内下棋、打扑克、奏乐器，玩电脑游戏、放音响等产生噪音影响他人学习、工作和休息，给予警告处分；

经批评教育仍不改正者，给予严重警告以上处分；

（二）对夜归或不按时熄灯者给予警告处分；对每学期夜归累计三次以上或者夜归时喧闹影响他人休息或报假名、假专业、假宿舍房号者，给予严重警告以上处分。对晚归用非正常方法（爬阳台、大门、水管等等）进入宿舍的，或晚归时宿管老师要求进行实名登记而拒绝并对宿管老师进行辱骂、言语侮辱、恐吓、踢门等现象，给予记过以上处分；

（三）私自调换宿舍者，除责令恢复原位外，并给予警告处分；将宿舍出租者，给予严重警告处分；在宿舍区推销商品者，除没收商品外，给予通报批评；在宿舍区设点推销商品者，从重处分；

（四）未经批准，不得在学生宿舍留宿他人，违反者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分；留宿异性者，从重处分；

（五）未经学校批准私自在外租房，经教育不改者，给予严重警告以上处分；

（六）未经允许擅闯学生宿舍，不听劝阻者给予严重警告以上处分，擅闯异性宿舍者，从重处分；

（七）在宿舍区或周围放烟花、鞭炮，燃烧物品，向楼下、地面掷酒瓶等物品，携带、收藏易燃易爆或危及人身生命安全的危险物品（包括动物）者视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；

（八）宿舍内不得使用大功率电器、劣质电器、非安全电器器具、无 3C 认证产品。不得使用煤气炉、私接电路、使用电磁炉、电饭煲等煮具，违者除没收违规电器外，给予记过以上处分；造成火警、火灾者，给予留校察看以上处分，并赔偿财物损失；

（九）宿舍内禁止饲养各种如猫、狗、小白鼠等小动物。一经发现，将对学生给予记过处分，学生必须将宠物带离学校，如果发现该学生继续饲养宠物，恶意转移继续饲养，或造成人员伤害等不良后果的，从重处分；

（十）不准私自拆封、改装、破坏冷、热水表，违者给予严重警告处分，并赔偿经济损失；偷电或私自使用消防用水电者，给予记过处分；

（十一）学生宿舍楼均由学校统一安装校园网，学生不能使用其他网络接入模式和私自拉接网线。违者视情节轻重，给予警告以上处分；

（十二）其他违反学生宿舍有关管理规定而本规定未列举的行为，视情节轻重，可参照类似条款执行。

第二十条 学生入伍参军，在服现役期间受到部队除名、开除军籍处分或劳动教养、判刑的，按照民政部、公安部、总参谋部、总政治部《关于义务兵提前退出现役的暂行规定》，不予复学，给予开除学籍处分。

第二十一条 无故旷课 1 至 2 天或累计达 10 至 19 学时者，给予通报批评，超过者，按下列规定处分：

（一）连续旷课 3 至 4 天或累计达 20 至 29 学时者，给予警告处分；

（二）连续旷课 5 至 6 天或累计达 30 至 39 学时者，给予严重警告处分；

（三）连续旷课 7 至 8 天或累计达 40 至 49 学时者，给予记过处分；

（四）连续旷课 9 至 10 天或累计达 50 至 59 学时者，给予留校察看处分；

（五）连续旷课 11 天以上（含 11 天）或累计 60 学时以上（含 60 学时），先劝其退学，拒不退学者，给予开除学籍处分。

第二十二条 学生冒名顶替他人上课或者请人顶替上课行为一经查实，首次给予双方严重警告处分，第二次给予双方记过或以上处分，情节严重者给予留校察看以上处分。

第二十三条 参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（简称课程，下同）的考核（包括考试和考查）作弊者，按下列规定处理：

（一）期末考核、补考违纪者，给予严重警告处分，该次考核成绩无效，记载为 0；

（二）期末考核、补考作弊或协同作弊者，给予记过处分，该

次考核成绩无效，记载为 0；

（三）参加学校组织的省级、国家级考试（考查）作弊或协同作弊者，给予留校察看处分，该次考试成绩无效，记载为 0；

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的，给予开除学籍处分；

（五）凡考试作弊第二次者，给予留校察看直至开除学籍处分；

（六）偷窃试卷或通过其他方式偷窃试题内容，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（七）作弊行为按照《广州华商职业学院教育考试违纪作弊认定及处理办法》的规定进行认定。

第三章 违纪处分的权限、程序与管理规定

第二十四条 学校成立校、二级学院两级学生违纪处理委员会，对学生违纪问题进行处理。学校学生违纪处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律人士组成；

二级学院学生违纪处理委员会由二级学院负责人、教师代表、辅导员代表、学生代表组成。

第二十五条 处分的权限：

（一）给予学生警告、严重警告处分者，由二级学院学生违纪处理委员会审批决定；

（二）给予学生记过处分者，由二级学院学生违纪处理委员会签署意见后，连同违纪材料报送相关职能部门（学务部、教学科研部）审批决定；

（三）给予学生留校察看者，由学校学生违纪处理委员会审批决定；

（四）给予学生开除学籍处分者，由学校学生违纪处理委员会审批，报校长办公会议决定；

（五）开除学籍的处分决定书由学校办公室报省教育厅备案。

（六）对尚未取得学籍的学生，须给予取消入学资格的，由各二级学院提出处理意见，报教学科研部和学务部共同审核，报主管

校领导提交校长办公会议研究决定，由学校行文。

第二十六条 处分的报批程序：

（一）对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当；

（二）根据学生违纪性质，在下列情况下，应启动多部门联合调查及审核；

1.跨学院的学生违纪违规事件，由学务部牵头处理。

2.学生违反校规校纪的行为同时涉嫌违反刑法或治安管理处罚法等法律法规，需要公安司法部门介入的，由后勤保卫处协调司法部门进行处理。经司法部门认定有违法犯罪嫌疑的，移交司法部门处理。学校根据司法部门处理结果，对涉案学生予以相应纪律处分。

3.学生涉嫌违反刑法或治安处罚法等法律、法规，已由司法部门先行介入的，由后勤保卫处联合学生所在单位、学生按程序报送学校。学校根据司法部门处理结果，对涉案学生予以相应纪律处分。

4.学生违反学籍管理规定、学生考勤管理规定、考场规则等的，由教学科研部认定后，按有关程序处理。

（三）学生违纪行为发生后，二级学院原则上应在三个工作日内（特殊情况可视情况适当延长，最长不得超过七个工作日）完成调查取证、形成书面调查报告（查证时，应充分听取学生或代理人陈述和申辩）和填写好《广州华商职业学院学生违纪处理意见审批表》；拟记过及以上处分的，有关职能部门（学务部、教学科研部）原则上应在收到审批广州华商职业学院学务部表后三个工作日内审批决定；拟留校察看及以上处分的，学校学生违纪处理委员会原则上应在收到审批表后三个工作日内审批决定；拟开除学籍的，学校学生违纪处理委员会应在做出审批意见后及时报校长办公会决定；

（四）如事件事实清楚、证据充分的；涉事人承认自己违纪并对违纪事实无异议的。违纪行为发生后，各二级学院应在 24 小时内完成调查取证并形成书面调查报告，完成《广州华商职业学院学

生违纪处理意见审批表》交由相关部门发文公示；

（五）毕业生离校前犯有错误受到留校察看处分的，不准正常毕业，由所在二级学院继续察看，待解除留校察看处分后再发给毕业证书；

（六）对学生作出处分，须出具处分决定书。处分决定书应以文件形式编文号，写明被处分学生姓名、性别、学号、所属二级学院、班级、专业，处分认定的事实，处分依据的法律、法规、规章条款，救济途径，处分决定的机构，并加盖公章，作出处分决定的日期；

（七）处分决定书由所在二级学院送达受处分学生本人，填写送达记录表，并须由学生本人在回执上签字。送达的方式有：

1.学生本人签收；

2.学生拒绝签收的，由送达者写出文字说明，在两人见证的情况下，向其宣读处分决定书；

3.确因学生不在学校无法签收，将处分决定书通过挂号信或邮寄通知学生或其家长并在院内布告栏内公布（自公告之日起经过 5 日，即视为送达）。

（八）警告和严重警告的处分决定书应及时在受处分的学生所在二级学院全体学生中公布，记过以上处分的决定书加上应及时在全校范围内公布；

（九）对学生的处分材料，应当真实完整地归入学院和本人档案。处分学生材料的备案、存档、呈报，由学务部会同各二级学院具体负责；

（十）处分决定书的回执送有关部门保存；

（十一）在特殊情况下，有关职能部门或学校学生违纪处理委员会有权对违纪者直接作出处分决定。

第二十七条 学生违纪处分的管理：

（一）对学务部分的所有材料由有关职能部门存档。对学生开除学籍的处分决定书须报广东省教育厅备案。处分材料同时应由学生档案管理部门真实完整地归入学生本人档案；

（二）留校察看一般以一年为期（毕业班学生可以半年为期）。受留校察看处分的学生，在察看期间有悔改和进步表现者，由本人提出申请、所在二级学院作出鉴定及学校学生违纪处理委员会讨论决定后，可按期终止察看；有立功表现者，可提前终止，但察看期不得少于半年；留校察看期间表现不好的可延长留校察看，一般延长半年，毕业班学生可延长三个月；在察看期间再次违纪，应给予纪律处分者，给予开除学籍处分；

（三）被开除学籍的学生、退学学生在退学决定书送达后 1 周内办理离校手续，逾期不办，由学校给予办理，由此造成的一切后果，由受处分学生承担。

第二十八条 受处分学生的权益：

（一）在违纪事件的调查中，要充分听取当事人或者其代理人的陈述和意见；在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。对复杂、疑难的案件，并且要作出开除学籍处分的，经当事人的请求，学校或二级学院可以采取公开听证的方式进行调查。

（二）学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以向学校或二级学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（三）学校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时间来由 15 日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学校学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。在复查申诉期间，不得以任何理由停止处分决定的执行。

（四）学生对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向学校主管部门广东省教育厅提出书面申诉。

（五）解除处分，由本人提出书面申请，经所在二级学院同意，报送相关材料到学务部审核（属考试作弊和旷课给予学务部分的，报教学科研部审核），属警告、严重警告处分以下由各二级学院按统一格式行文，并将解除处分决定书报送学务部、教学科研部备案；

属记过处分由学务部行文（考试作弊和旷课给予学务部分的，由教学科研部行文）；属留校察看处分由学校学生违纪处理委员会审批后以学校名义正式发文方为有效。解除处分分为正常解除和提前解除。

1.正常解除处分

自受处分之日起，连续三个月无任何违纪行为，解除警告处分；
自受处分之日起，连续四个月无任何违纪行为，解除严重警告处分；

自受处分之日起，连续六个月无任何违纪行为，解除记过处分；
自受处分之日起，连续一年中无任何违纪行为，解除留校察看处分；

2.提前解除处分

自受处分后，无任何违纪行为，并有突出表现者，可根据情况解除相应处分。

第二十九条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，自接到处分决定书之日起 5 日内期限离校。档案、户口退回其生源地所在地。如处分前获国家助学贷款，应通知有关银行按规定处理。

第三十条 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践等社会活动中有违纪行为，参照本规定给予纪律处分。

第三十一条 本规定未列举的其他违纪行为，可参照本规定类似条款执行。

第三十二条 本规定适用于具有我校学籍的所有在校学生。

第三十三条 如本规定与教育部和省教育厅的有关规定不同者，按教育部和省教育厅的有关规定执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行，原《广州华商职业学院学生违纪处分规定》（2016 年 9 月 1 日起）和《广州华商职业学院学生违纪处理补充规定》（华商职学〔2022〕19 号）同时废止，学校原有规定与本规定不相一致的，以本规定为准。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十五条 本条例由学校学生违纪处理委员会负责解释。

广州华商职业学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为保护学生的合法权益，保障和监督学校依法治校，防止和纠正学校在学生管理中的违法或者处理不当的行为，根据《普通高等学校学生管理规定》和《普通高等学校学生行为准则》及国家有关法律、法规，制定本办法。

第二条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消其入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

第三条 本办法适用于我校在册接受学历教育的国家计划内的全日制学生。

第四条 学生应当坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉，学校应当坚持合法、公开、公正和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉机构

第五条 学生申诉处理委员会由学校主管领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表 9—11 人组成。委员名额应为单数，其中，学校主管领导 1 人，职能部门负责人、教师代表、学生代表各占三分之一。职能部门负责人由教学科研部、学务部、后勤保卫处等选派，教师代表由各二级学院推荐，学生代表从下列人员中推选：校学生会执行主席、校团委办公室负责人、申诉人所在二级学院学生会或者团总支负责人，委员人选由校长办公会议批准。

第六条 学生申诉处理委员会的学校领导、职能部门负责人、教师代表委员任期二年，学生代表委员任期一年，可以连任。对不称职的委员，学生申诉处理委员会可以提出免除其委员职务的建议，

由校长办公会议研究决定。

第七条 学生申诉处理委员会设主任一人，副主任二人。主任由参加委员会的校领导担任，副主任由参加委员会的教学科研部和学务部负责人担任。

第八条 学生申诉处理委员会主任行使下列职权：

- （一）召集和主持委员会会议；
- （二）批准受理学生的申诉申请；
- （三）决定申诉复查的方式方法；
- （四）在委员会意见不一致时作出处理决定；
- （五）签发复查结论和决定。

学生申诉处理委员会主任不能到会时，可以委托副主任代行其职权。

第九条 学生申诉处理委员会下设办公室，负责处理日常事务，办公室设在学务部。

第三章 学生申诉的受理

第十条 学生申诉处理委员会受理申诉的范围包括：

- （一）对学校作出的取消学生入学资格决定不服的；
- （二）对学校作出的退学处理不服的；
- （三）对学校作出的违规、违纪处分不服的；
- （四）法律、法规、规章所规定的可以提起申诉的其他事项。

第十一条 学生对学校作出的针对本人的处理或者处分有异议的，在接到学校处理、处分决定之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力或者其他正当理由耽误申诉的，经学生申诉处理委员会核准，其申请期限可以自上述因素消除之日起计。

第十二条 申诉人无正当理由耽误申诉期限的，视为放弃申诉

权利。如原处理或者处分决定明显存在问题，经学生申诉处理委员会主任同意，应予以受理。

第十三条 学生申诉申请书应当包括下列内容：

- （一）申诉人姓名、性别、年龄、所属班级和专业；
- （二）申诉事项和理由；
- （三）申诉要求；
- （四）申诉人亲笔签名；
- （五）申诉日期，申诉人联系方式。

学生申诉申请书应当附原处理、处分决定书复印件一份。同时，申诉人可以向学生申诉处理委员会办公室提交相关证据。

第十四条 学生申诉处理委员会办公室接到学生书面申诉后，应当进行审查。对符合规定的申诉，办公室应当提出受理的建议，报委员会主任批准，并书面通知申诉人。

第十五条 学生的申诉申请经审查不符合本规定的，由学生申诉处理委员会办公室根据情况分别按下列条款办理：

（一）申诉事项不属于申诉范围或者超过申诉期限的，提出不予受理的建议，报学生申诉处理委员会主任批准。

（二）申诉书内容欠缺或明显失实的，应当通知申诉人限期补正相关内容。超过指定时限未予补正的，视为放弃申诉权利。

第十六条 学生申诉处理委员会办公室应当在收到学生申诉申请之日起 5 日内，书面通知申诉人申请是否受理，逾期视为受理申请。

第十七条 学生申诉受理通知书和未受理通知书应当加盖学生申诉处理委员会（或学部）印章。未受理通知书应当载明不予受理的理由和依据。

第十八条 学生申诉期间，原处理、处分决定继续执行，但对取消入学资格、退学处理或者开除学籍处分提出申诉的，应当暂缓执行决定。原处理、处分部门或者学生申诉处理委员会认为需要停

止执行决定的，可以停止执行。

第四章 学生申诉的处理

第十九条 对学生申诉的复查处理，应当由学生申诉处理委员会主任主持召开委员会会议研究讨论，作出复查结论和处理决定。

出席学生申诉处理委员会会议的委员不得少于委员会总人数的三分之二。

第二十条 对学生申诉的处理，原则上采取书面复查的办法。在必要时，可以向有关组织和个人调查情况，听取申诉人、原处理或处分部门当事人、第三人的意见。调查和听取意见可以采取书面或者公开听证的方式进行。

采取书面方式复查的，应当向申诉人、具体作出处理或者处分决定的部门负责人及知情的教师、学生了解情况或者调取有关材料。对申诉人提出的新证据材料或线索应予以认真验证或核实。

第二十一条 学生申诉处理委员会委员（包括工作人员）与申诉事项有直接或间接关系的，可能影响对事件的公正处理的，应当主动回避，申诉人亦有权申请该委员回避。学生申诉处理委员会主任的回避，由校长决定；学生申诉处理委员会主任回避以后，由副主任行使主任的职权，其他相关人员是否回避，由学生申诉处理委员会决定。

第二十二条 学生申诉处理委员会对申诉案件应当复查的主要内容：

（一）原处理、处分决定所认定的主要事实是否清楚，证据是否确实、充分；

（二）原处理、处分决定适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件是否正确；

（三）原处理、处分决定的程序是否正当；

（四）原处理、处分决定是否适当；

（五）其他需要复查的内容。

第二十三条 学生申诉处理委员会会议按照下列程序进行：

（一）委员会主任宣布会议议题及案由；

（二）委员会办公室负责人就相关事实、证据和依据进行陈述；

（三）出席会议委员对相关事实、证据和依据进行复查评议，并形成处理意见；

（四）出席会议委员对处理意见进行表决。

出席会议委员半数以上同意即可形成决议。不能形成决议时，由委员会主任作出处理决定。

第二十四条 经过调解或书面审查还不能解决的学生申诉案件，根据申诉人的请求，学生申诉处理委员会可以采取听证会的方式进行复查。听证会应当按照下列程序进行：

（一）委员会主任宣布听证开始，宣布案由；

（二）申诉人或者其代理人陈述申诉请求及事实和理由，并出示相关证据材料；

（三）被申诉方陈述原处理、处分决定的事实和理由，并出示相关证据材料；

（四）在委员会主任主持下，当事人双方进行必要的质证和辩论，并可以对到场的证人进行发问；

（五）辩论结束后，由委员会主任征询当事人双方最后意见；

（六）委员会主任宣布申诉人、当事人、证人等离开会场；

（七）按照本规定第二十三条的规定作出会议决议。

第二十五条 学生申诉处理委员会会议必须有专任记录员并制作现场笔录。出席会议的委员和相关人员应当在笔录上签名。

适用本规定第二十四条精神的申诉人、当事人、证人等也应在笔录上签名。

第二十六条 学生申诉处理委员会经书面审查或者经听证会后，

应当按照下列情形分别作出复查决定：

（一）原决定所认定的事实清楚，证据确实、充分，适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件正确，程序正当，处理、处分适当的，应当维持原处理、处分决定；

（二）原决定有下列情形之一的，应当建议学校或者学校相关部门撤销原处理、处分决定，并重新研究决定：

- 1.原决定所认定的主要事实不清，证据不足；
- 2.原决定所适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件有错误；
- 3.原决定明显不当；
- 4.原决定在作出时严重违反法定的程序，可能影响公正处理。

第二十七条 学校因本规定第二十六条第（二）项而撤销原处理决定的，如需对申诉人重新作出处理决定的，不得加重对申诉人的处理。

第二十八条 学生申诉处理委员会在作出复查结论后，应当制作复查决定书，复查决定书应当包括以下几个方面的内容：

（一）申诉人的姓名、性别、年龄、所在二级学院、专业、年级等基本情况；

（二）申诉的请求事项和理由；

（三）作出原处理、处分决定的部门名称；

（四）原处理、处分所认定的事实、依据的证据、适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件；

（五）复查所认定的事实、理由和适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件；

（六）申诉人不服复查决定有权向省教育厅提起申诉的期限；

（七）参加复查评议的委员姓名，复查决定作出的日期。

第二十九条 学生申诉处理委员会在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并将申诉复查决定书送达申诉人。送达可以采取

申诉人签收、邮寄的方式。

如因特殊原因而不能在上述期限作出复查决定的，学生申诉处理委员会应提前书面告知申诉人，并说明不能按期作出复查决定的原因。

第三十条 学生申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人，由其本人签收，学生本人在送达回证上签收的日期为送达日期；本人拒绝签收的，以留置方式送达；当学生拒绝签收时，须邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、2 个及以上见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所；也可以把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；学生已离校的，采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

第三十一条 在复查决定作出以前，申诉人可以撤回申诉。撤回申诉必须以书面形式提出。

第三十二条 申诉人对学生申诉处理委员会作出的复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第五章 附 则

第三十三条 本规定自公布之日起施行，原《广州华商职业学院学生申诉处理办法》（2016 年 9 月 1 日起）废止，学校原有办法与本办法不相一致的，以本办法为准。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十四条 本办法由学校学生申诉处理委员会负责解释。

广州华商职业学院学生违纪处分决定书

_____同学：

你的行为已经违反《广州华商职业学院学生纪律处分规定》第_____章第_____条第_____项第_____款的规定，经研究决定给予你_____处分，本处分将存入个人档案，在受处分之日起，连续_____个月无任何违纪行为，可申请撤销此处分，如累计再犯将做进一步严肃处理。

如你对此决定有异议，根据《广州华商职业学院学生申诉处理办法》第三章第十一条的规定，可在本决定书送达之日起五个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉（学校学生申诉处理委员会办公室设在学校学务部）。

本决定自送达违纪学生之日起生效。

广州华商职业学院学务部

年 月 日

广州华商职业学院学生违纪处理意见审批表

学号		姓名		性别		年级	
二级学院				班级全称			
违纪事实							
处分依据 及类别							
二级学院 意见	签名： 年 月 日						
教学科研部 意见	(属考试作弊和旷课给予学务部分的，报教学科研部审批) 签名： 年 月 日						
学务部意见	签名： 年 月 日						
主管校领导 意见	签名： 年 月 日						
校长办公室 会议审批	签名： 年 月 日						

广州华商职业学院解除处分审批表

姓名		二级学院 专业		学号	
性别		处分文号 及级别		处分时间	
处分原因 及解除依 据					
二级学院 意见	签名： 年 月 日				
教学科研 部 意见	（属考试作弊和旷课给予学务部分的，报教学科研部审批） 签名： 年 月 日				
学务部 意见	签名： 年 月 日				
主管校领 导意见	签名： 年 月 日				

教 务 管 理 篇

广州华商职业学院学生学籍管理规定

（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、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》（教育部令第41号）及其他有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校正式学籍并接受普通高等学历教育的学生的管理。

第二章 学 制

第三条 学校实行弹性学制，全日制普通专科基本学制为三年。学生在校学习期间实行弹性学习年限，原则上在校学习时间不少于2年，最长在校学习时间（含保留学籍、休学）不得超过5年。

第三章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和本人有效身份证件，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，应向学校招生部门请假。请假时间一般不超过4周（从报到截止日期起）。未请假或请假逾期超过2周，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生入学报到时运用人脸识别、人像比对等技术对新生入学资格进行严格审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；如审查发现新生所持录取通知书、身份证等证明材料的信息，与录取数据、录取照片、报到现场采集的新生照片等信息不符，经核实确认存在弄虚作假或其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查。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）新生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查合格者予以注册，取得学籍。

复查中如发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，一经查实，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中如发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第七条 新生因身患疾病，经学校指定的二级甲等以上医院证明，短期治疗可达到健康标准的，由本人申请，经学校批准，可保留入学资格一年；新生应征入伍申请保留入学资格的按照相关规定可保留至其退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生的权利。

第八条 新生保留入学资格期满前一月内应向学校申请入学，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。

第九条 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历电子注册的重要审核依据。学校严格执行新生学籍电子注册管理制度，严格按照规定和要求注册新生学籍。新生应在学籍注册后的 15 日内登录学信网核查本人学籍信息。

第十条 学生学年电子注册是对在校生生年学习资格的认定。每学年第一学期开学 2 周内，学生必须按时返校报到，缴清本学年学杂费用后持学生证到二级学院办理注册手续。学校在开学后一月内完成在校生的学年电子注册。

第十一条 学校每学年第一学期按上述学年电子注册程序完成学期注册手续。第二学期开学 2 周内，学生按学校要求返校报到，持学生证到二级学院办理学期注册手续。

每学期开学后 2 周内无故未返校或请假 2 周结束后未返校注册，且未办理暂缓注册的，按退学处理。未按学校规定缴清学杂费用或不符合注册条件的，不予注册。未注册学籍（含暂缓注册未如期缴费）的学生按旁听生处理，不得选修公共选修课，不得参加学校组织的各类考试（含期末课程考核、计算机水平考试和英语等级考试等），不得参加各类评优评先。

第十二条 每学期开学后，学生因故请假超 2 周仍未能返校报到的，须提交暂缓注册申请，经批准后予以暂缓注册学籍，请假期满前按时返校报到，予以注册学籍。

因故未按学校规定缴清学杂费用的，须提交暂缓注册申请及缓交学费申请，经批准后予以暂缓注册学籍，缴清学杂费用或办理相关手续后予以注册学籍。

第十三条 学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供国

家励志奖学金、国家助学金、勤工俭学等教育救助项目，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，办理有关手续后予以注册学籍。

第四章 课程与学分

第十四条 学生应参加本专业人才培养方案规定课程的考核，考核成绩合格方取得该课程的学分，必修课程和实践性课程须修满全部学分，公共选修课须按照规定修满一定的学分。

第十五条 各专业开设课程分为必修课和选修课两部分：

（一）必修课：指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能，所确定的该专业学生必须修读的课程或环节。

（二）选修课：指为完善和加深专业基础知识架构与拓宽专业技能的课程或扩大学生知识面，提高学生综合素质的课程，学生可选择性修读。

第十六条 课程学分的计算，以该门课程在教学计划中安排的学时数为主要依据。学分的确定，可取小数点后的一位数的 5 值（2 舍 3 入和 7 退 8 进）。

（一）一般课程（含必要的实验）的学分：16-18 学时 1 学分，一般 18 学时 1 学分；

（二）独立开设的实验课、课堂讨论、习题课等的学分：30-36 学时 1 学分；

（三）跨学期讲授而每学期又进行考核的课程，原则上每学期按 1 门课程计算；

（四）集中进行的专业实习（含岗位实习、毕业作业）、社会调查、劳动、国防教育等课程，在考评合格后按照专业人才培养方案获得相应学分。

第十七条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业、发明创造等活动。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、成果的，由学生本人提出申请，按学校相关规定履行审批程序后报教学科研部备案，认定或转换相应的课程和学分，计入学业成绩。

第十八条 学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次就读我校的，其获得的与重新就读专业相同或相关的学分，由学生本人申请，经学校批准予以认定；如就读其他学校需学分认定的，学校可以为其出具学业成绩证明。

第十九条 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所取得的学分，由学校相关单位提供有关材料，经审批后予以认定。

第五章 考核与成绩记载

第二十条 学生应当参加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，考核成绩记入学业成绩系统，归入学籍档案。

第二十一条 考核方式分为考试和考查两种。考核可采用笔试、口试、实际操作等不同形式进行；考核采用百分制或等级制。课程成绩应结合学生平时学习情况进行评定，总评成绩合格者，方可获得有关课程的学分并换算绩点。

第二十二条 为便于评定学生的学习质量，课程成绩采用学分绩点的统计办法。学习成绩与绩点的折算方法如下：

- （一）90—100 分折合为 4.0—5.0 绩点（90 分折合 4.0 绩点，91 分折合 4.1 绩点，以此类推），“优秀”折合 4.5 绩点；
- （二）80—89 分折合为 3.0—3.9 绩点，“良好”折合 3.5 绩点；

(三)70—79 分折合为 2.0—2.9 绩点,“中等”折合 2.5 绩点;

(四)60—69 分折合为 1.0—1.9 绩点,“及格”折合 1.5 绩点;

(五)59 分以下折合为 0 绩点,“不及格”折合 55 分。补考成绩合格者,获得学分,成绩按两分制(即合格,不合格)记载,按 60 分计算绩点。

第二十三条 学生参加课程考核前,应由任课教师进行考核资格审查。有下列情况之一者,取消考核资格:

- (一)旷课累计达到该课程教学总时数四分之一者;
- (二)因请假缺课的累计达到该课程教学总时数三分之一者;
- (三)平时欠交作业或不参加实验累计达到总数三分之一者;
- (四)学生的作业或实验报告系抄袭别人,且情节严重,拒不悔改者。

任课教师应严格做好审查工作,在考核 2 周前,将取消考核资格的学生名单报学生所在单位核查,经教学科研部审核通过后在教学科研部网站予以公示,公示无异议由教学科研部处理。取消考核资格者不予补考,直接参加课程重修。

第二十四条 学生必须按规定时间参加课程考核。因患重病、急病或其他特殊原因不能按时参加课程考核的,须在考前提交缓考申请及相关证明,经二级学院同意,教学科研部批准后方可缓考。

缓考课程的考核与下一个学期开学初的补考同时进行。缓考课程的成绩按实际记载。同一课程只能申请一次缓考。补考不予办理缓考手续。

第二十五条 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因病残等原因不能参加体育课程学习的学生,可提供医院证明,经二级学院和通识教育中心审核,教学科研部批准,由通识教育中心体育教研室安排适当的体育活动或体育相关的

学习，时间与体育课程课时相当，经考核给予相应的成绩。

第二十六条 学生应严格遵守考场纪律，违反考场纪律或者考试作弊者，学校视其违纪或者作弊情节，按《广州华商职业学院考试管理规定》给予相应纪律处分，并记入学生学籍档案。

第二十七条 任课教师应按学校要求真实完整、准确客观地评定学生课程考核成绩。课程考核成绩一经评定并记载，任何人不得随意更改。

如学生对评分有异议，可提出书面申请，经开课学院同意后指定专人查阅试卷，如确有差错需更正的，由任课教师填写《广州华商职业学院成绩更正申请表》，履行审批程序后更正备案。

第六章 辅修、重修与免修

第二十八条 学生在攻读主修专业的同时，可以申请辅修校内其他专业或课程，并按规定缴纳相应的修读费用。辅修专业课程总学分达到学校规定要求的，经学校审批认可，由学校发给《辅修专业证书》。

第二十九条 必修课课程考核不合格的，学校给予补考。补考在下一学期开学初进行。补考不合格者须参加课程重修。学生每门课程重修的次数不得超过两次。

集中进行的专业实习（含岗位实习）、社会实践、军事课等课程考核不合格的，不予补考，随下一年级重修。

第三十条 公共选修课课程考核成绩不合格的，不安排补考，但可以申请重修或另选其他公共选修课程修读。

第三十一条 学生取得学校认可的学习成果，按照《广州华商职业学院学分认定和转换管理办法》规定和程序办理学分认定和转换手续，审批通过后，可转换为专业人才培养方案中相应课程的学分，该课程予以免修。

第三十二条 除国家或相关政策规定外，政治理论课、军事课、体育课、岗位实习等课程不予免修。

第七章 转专业与转学

第三十三条 学生应当在录取专业完成学业，但具有下列情形之一，可依据学校规定申请转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业后有利于发挥所长；

（二）学生确诊患有某种疾病，经学校指定医疗单位检查证实无法在原专业继续学习的，但尚能在其他专业学习的；

（三）因学籍异动原因在复学时原专业已不再招生；

（四）其他国家有相关规定或学校研究决定可转专业的情形；

第三十四条 有下列情形之一者，不允许转专业：

（一）招生时有明确规定不能转专业的，如定向生、国防生、艺术类等；

（二）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、五年一贯制等；

（三）休学、保留学籍等学籍状况不正常的；

（四）入学以来曾因违纪受到学校处分的（学校统一专业调整除外）；

（五）恶意拖欠学费的；

（六）拟转入专业有特殊要求，而学生不能达到的；

（七）未在学校规定时间内申请转专业的；

（八）其他国家有相关规定或学校研究决定不能转专业情形。

第三十五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化进行各类教学改革（大类招生培养分流、创新班选拔、学分制管理、对外交流合作、参与创新创业等），征求学生意愿后，必要时由学

校统一进行专业调整。

第三十六条 在校期间每个学生只有一次转专业的机会。在大一新生报到后的 2 周内和大一第一学期的第 16 周两个时间段内，学生可按学校转专业规定申请转入同一校区内其他专业，原则上不允许跨校区转专业。

第三十七条 学生应征入伍保留入学资格的，退役入学时可选择就读校区和就读专业（专业有特殊要求或专业招生有特殊要求的除外）。

在校应征入伍保留学籍的，退役复学时如原专业已停招，则复学到相近专业。

学生退役复学或因创新创业休学期满复学，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第三十八条 学生转专业在学校规定时间内登录系统填报转专业申请，并提供相关证明材料，经二级学院和教学科研部审核后予以公示，公示无异议由学校发文并在学信网备案。学生可登录学信网查询。

第三十九条 学生应当在被录取学校完成学业，如因患病或家庭确有特殊困难确需学生本人就近照顾，导致无法继续在原学校学习，且高考录取分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数线的，可申请转学。转学一般在 4 月、10 月申请受理。

第四十条 有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或处于毕业学年的；
- （二）高考分数低于拟转入学校相关专业在生源地相应年份录取分数线的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩

绩录取入学的（含单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段等）；

（六）跨专业大类的；

（七）应予退学或开除学籍的；

（八）招生当年本校未投放计划的省份

（九）其他无正当理由的。

第四十一条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具相关证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十二条 学生转学须由本人提出书面申请，说明理由，经转出、转入两校同意，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，经学校党政联席会议或者专题会议研究决定，公示无异议后由转入学校发文报所在省级教育行政主管部门备案跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第四十三条 转专业或转学学生应当按照转入专业的人才培养方案完成专业规定的教育教学计划，达到毕业条件，方可毕业；与转入专业相同或相近的课程成绩，予以认定，但所缺课程要按照补修、补考或重修等形式完成。

第四十四条 学生提供的转专业或转学的材料务必充分齐全、真实可靠，如若弄虚作假，一经查实，将按学校规定严肃处理，并报省级教育行政主管部门给予撤销。

第八章 休学与复学

第四十五条 学校允许学生分阶段完成学业，除国家另有规定

外，原则上学生在校最长学习年限（含保留学籍、休学）不得超过 5 年。

第四十六条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准后可以休学。学生累计休学次数不超过 2 次，每次休学期限一般为 1 年。原则上，学期末进入考试周，不再受理学生休学申请。

第四十七条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），按照相关规定，学校保留其学籍至退役后 2 年。

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

第四十八条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇。休学期间发生的行为和事件，均由学生本人负责。

第四十九条 学生休学期满，应于休学期满前 4 周内向学校提出复学申请，经学校复查合格，批准后方可复学。超过期限未办理复学手续的学生，不再保留学籍。休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第五十条 休学学生因休学条件改变导致休学原因不再成立，可提前申请复学，经学校复查合格，批准后可复学到原年级或下一年级，所缺课程可通过补考、重修等方式修读。

第九章 学业预警、留级与退学

第五十一条 学校建立学业预警制度，根据学生学业管理各环节分别进行预警，督促学生修正学业行为，改善学业状态。

第五十二条 每学期补考后，教学科研部统计学生成绩，按照以下情况进行学业预警并按程序处理。

（一）不合格课程累计达 4 门，发布蓝色预警信息，二级学

院与学生约谈处理。

（二）不合格课程累计达 5-7 门，发布黄色预警信息，二级学院与学生、家长约谈处理。

（三）不合格课程累计达 8-10 门，发布橙色预警信息，予以留级处理。

（四）不合格课程累计 11 门及以上，发布红色预警信息，予以劝退处理。

第五十三条 留级手续于每学期第一个月内办理完成。留级学生编入下一年级相同或相近专业学习，并按编入专业当年的收费标准缴费。如无留级专业或学生不愿意留级的，学生可提出申请，经审批后，可在原专业试读一学期。试读期间，不合格课程累计达到 11 门及以上的，予以退学处理。

第五十四条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）在学校规定的最长学习年限 5 年内未能完成学业的；

（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申请复学经学校复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假或请假未获批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）无正当理由超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业应予退学的其他情形；

（七）本人申请退学的。

第五十五条 学生本人申请退学的，由学生本人提出申请，填写《广州华商职业学院退学申请表》，经各相关单位审核，学校审批后发文生效。退学决定书由二级学院送交退学学生本人。

第五十六条 因第五十四条第一至第六款情形应予退学处理的，由学生所在二级学院核实确认并办理退学审批手续，经学校审批后

发文。退学决定书由学生所在二级学院送交退学学生本人。无法联系的，在学校教学科研部网站发布公告。

第五十七条 退学学生应于退学决定生效之日起一周内办理手续离校，档案、户口应当按照国家相关规定迁回原户籍所在地。退学学生不得复学，其学籍按规定予以注销。

第五十八条 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原退学决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第十章 毕业与结业

第五十九条 学校在学生毕业前进行毕业资格审核，按照有关规定，严格核查毕业生信息（含毕业照片）、考生录取信息（含录取照片）和身份证信息（含身份证照片）是否一致，学籍状态，毕业学分，德、智、体、美、劳考核等内容是否达到毕业要求。如审核发现存在弄虚作假或其他违反国家规定情形的，一经核实，取消毕业资格，情节严重者，移送有关部门处理。

第六十条 毕业资格审核实行三级审核程序，由二级学院初审，教学科研部联合学务部复审，经学校教学指导委员会审定，党政联席会审批，并在学校教学科研部网站公示 5 天，公示无异议后发文公布毕业名单。

第六十一条 学生应在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，且德智体美劳全面鉴定合格的，准予毕业，颁发毕业证书。

第六十二条 学生提前完成专业人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，且德智体美劳全面鉴定合格的，可以申请提前毕业，经

学校审批，报省级行政主管部门同意后，颁发毕业证书，毕业日期按照实际发放日期填写，并按照学校规定办理毕业离校手续。

第六十三条 学生在学校规定的修读年限内，修读专业人才培养方案规定的全部课程，但有 1 门或 1 门以上课程成绩不合格，或未达到学校规定的其他毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

结业后 2 年内，学生可以通过重修、自学等方式继续完成学业，并申请参加学校组织的换证考试，达到毕业要求后，学校给予换发毕业证书，毕业日期按实际发证日期填写。

第六十四条 结业后 2 年内，学校一般在春季学期第 8 周和秋季学期第 1 周组织换证考试，学生必须按照学校规定提前申请，缴费标准按学校有关财务规定执行。

第六十五条 结业生返校重修，应按规定缴纳课程学分学费，缴费标准按学校有关财务规定执行。结业重修仍有课程不合格者，不再安排补考。

第六十六条 具有正式学籍，没有完成专业人才培养方案规定的学分，但在校学习一年（含一年）且获得总学分三分之二的退学学生可申请肄业，学校颁发肄业证书，否则出具写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第六十七条 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、颁发学历证书及其他证书。

第六十八条 学历证书由教学科研部依据上级和学校有关规定组织印制发放、各二级学院配合，于学校规定的毕业离校期间由各二级学院集中发放。到期仍未发放的统一由教学科研部保管，毕业生持本人有效身份证到教学科研部领取。

结业生达到毕业要求准予毕业的，须持本人有效身份证件和结业证到教学科研部换取毕业证。

第六十九条 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，由学生本人申请，并提供有法定效力的相应证明文件，经学校或省级行政主管部门批准后，给予学籍信息变更。学生所交证明材料必须齐全充分、真实可靠，如有弄虚作假，冒名顶替者，学校将追究其法律责任。

第七十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，做好学校学籍学历数据信息安全防护，按国家相关规定和学校要求进行学籍异动审核及平台操作程序，及时完成学生学籍学历电子注册。

第七十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业，并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。该证书可与学历证书配合使用，不单独作为学历证书使用。

第七十二条 学校对学生毕业照片与录取照片、入学照片、居民身份证照片进行人像比对。确认人像比对不一致的，不具备毕业资格。

第七十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书，已注册的，学校予以注销并报省级教育行政部门宣布无效。

第七十四条 学历注册并提供网上查询后，学校不再受理学生信息变更事宜，不变更证书内容及注册信息。

第七十五条 学历证书应妥善保管，如有遗失，不再补发。如有遗失或者损坏，经本人申请，学校批准后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第七十六条 学校各部门应规范做好学籍档案的收集整理、检查校对、鉴别归档、保管使用和转送移交等工作。学籍档案包含学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学籍变动、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学历注册信息等内容，确保从学生报到入学到毕业离校全过程学籍档案真实准确、规范完整。

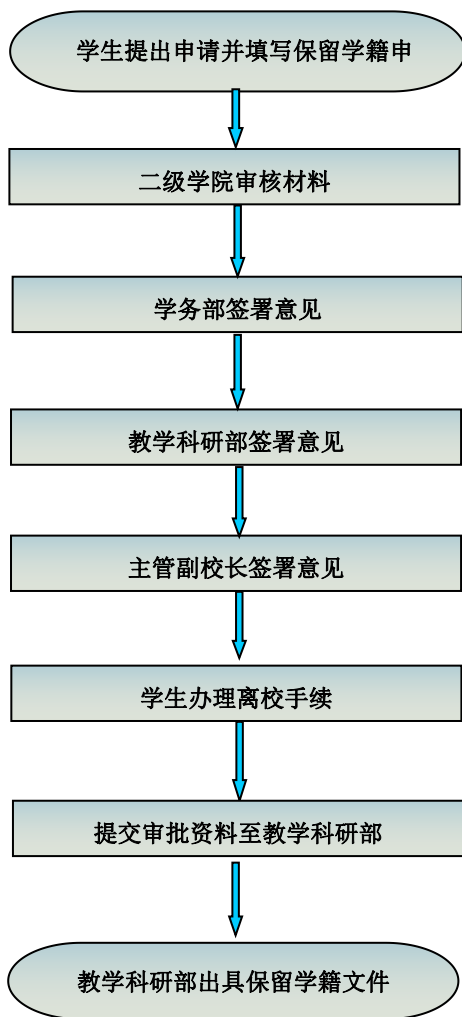
第七十七条 学校各部门应利用现代信息技术实行学籍档案电子化，采用纸质、电子等多种保存形式，确保学籍档案长期保存。

第十二章 附 则

第七十八条 本规定自发布之日起开始执行，由教学科研部负责解释。原《广州华商职业学院学生学籍管理规定（修订）》（华商职教〔2020〕57号）同时废止。

第七十九条 本规定如与新颁布上级文件不一致的，以上级文件规定为准。

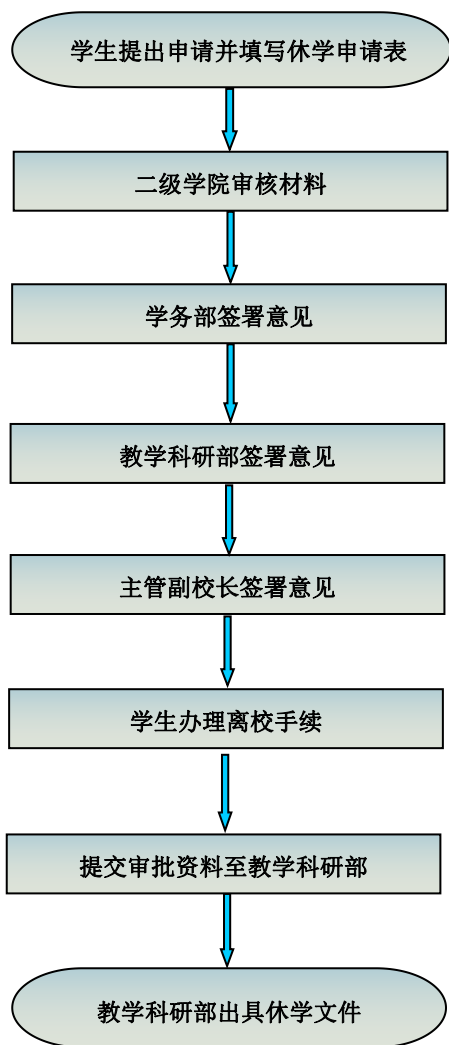
学生申请保留学籍办理流程（应征入伍）



申请材料

1. 学生保留学籍书面申请书（学生和家长签名）
2. 广州华商职业学院学生保留学籍申请表（双面打印）
3. 入伍通知书复印件

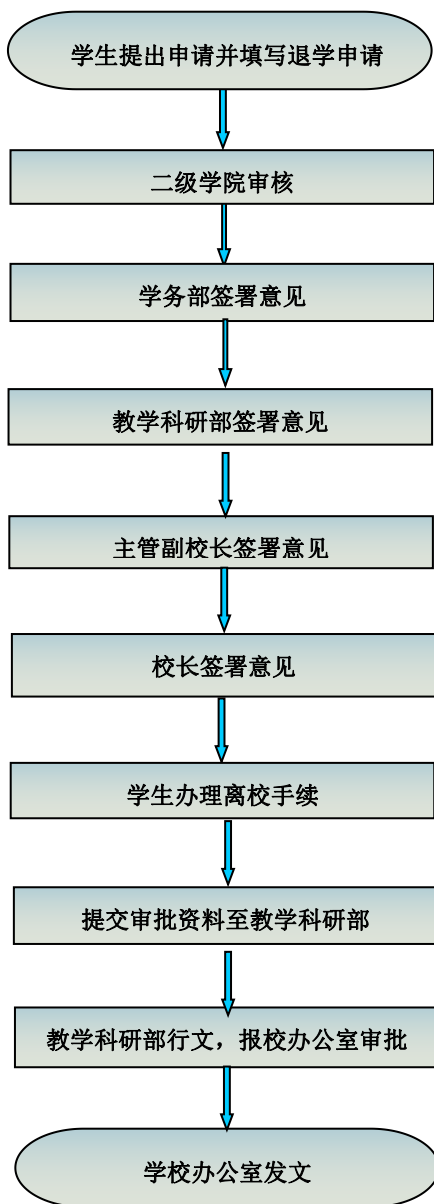
学生申请休学流程



申请材料

1. 学生休学书面申请书（学生和家长签名）
2. 广州华商职业学院学生休学申请表（双面打印）
3. 广州华商职业学院辅导员与休学学生、家长联系记录表
4. 因病休学需提供县级以上医院证明
其他相关资料

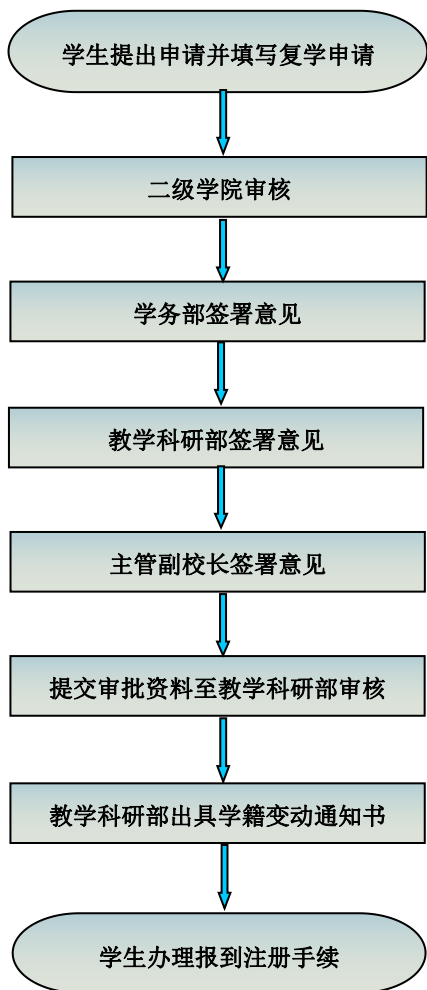
学生申请退学流程



申请材料

1. 学生退学书面申请书(学生和家長签名)
2. 广州华商职业学院学生退学申请表(双面打印)
3. 广州华商职业学院辅导员与退学学生、家長联系记录表
4. 因病退学需提供县级以上医院证明
5. 其他相关材料

学生申请复学流程



(一) 休学学生复学申请材料

1. 学生复学申请表
2. 因病休学需提供县级以上医院病愈证明
3. 休学证明书或休学文件
4. 其他相关材料

(二) 保留学籍学生复学申请材料

1. 学生复学申请表
2. 退役证原件及复印件
3. 休学证明书或休学文件
4. 其他相关材料

广州华商职业学院学生修读辅修专业 管理办法

第一章 总 则

第一条 为培养复合型、创新型、高素质技术技能人才，拓宽学生的就业空间，增强学生的社会适应能力和就业竞争力，根据《普通高等学校学生管理规定》和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 专业与课程设置

第二条 辅修是指学有余力的在校学生在攻读主修专业的同时，自愿选修学校现已开设的其他专业的主干课程。

第三条 辅修专业的设置以主修专业为依托，原则上在学校已开设的专业中选择开设。辅修专业名称按照教育部印发的《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录》设置。

第四条 辅修专业的课程设置和标准可参照主修专业的人才培养方案，与依托的主修专业人才培养方案一起提交。辅修专业课程包括专业基础课和专业课，涵盖该专业必要的基本理论和基本技能。辅修专业课程总学分不得低于 30 学分，开设课程门数约为主修专业的专业课程总数的 1/2。完成辅修专业规定的全部学分者可获得相应的辅修专业证书。

第三章 修读条件与程序

第五条 修读辅修专业的学生须为本校全日制专科三年制在校

在籍学生，且须符合下列条件：

（一）思想品德好，在校期间未受到任何处分；

（二）学有余力，主修专业各科学分绩点为 1.0 以上，且平均学分绩点在 2.0 以上。

第六条 修读辅修专业以学生自愿为原则，每个学生只能申请一个辅修专业，且只能修读与其主修专业不同专业群的辅修专业。

第七条 各二级学院根据现有办学条件与学校相关规定确定可接纳辅修人数，并提交辅修专业简介等招生宣传资料审核后发布。实际报名人数超额时，由相应二级学院组织考核、筛选。

第八条 学生修读辅修专业须向相应二级学院提出书面申请，填写《广州华商职业学院辅修申请表》（附件 1），经主修专业二级学院、辅修专业二级学院审核同意后，报教学科研部审批发文。

第九条 取得辅修资格的学生必须于取得资格后 1 周内缴纳辅修学费，凭缴费单据到教学科研部领取《辅修听课证》。逾期不缴者，视为自动放弃辅修资格。

第四章 辅修教学管理

第十条 为使学生有计划修读辅修专业课程，便于管理，保证辅修教学质量，辅修专业纳入学校正常的教学管理，广州华商职业学院教学管理的有关规定同样适用于辅修专业的教学管理，不得降低标准。

第十一条 辅修专业可采取单独编班、随班听课和自修辅导三种形式组织教学。为避免与主修课程冲突，单独编班的授课时间原则上安排在双休日或节假日。如果修读人数少于 20 人，不予开班。

第十二条 辅修专业的课表安排、成绩管理、教学质量控制、合格资格审核、证书发放由教学科研部负责，课表的落实、课程方案的执行等由各开设二级学院负责组织。

第十三条 辅修学生应优先保证主修专业的学习，如主修课程教学安排与辅修课程发生冲突时，应向辅修课程任课教师请假，可办理申请免听手续报教学科研部审批，以自修辅导的方式学习，但必须参加期末考试。

第十四条 凡辅修专业课程与主修专业的课程名称相同，学分相同，可以申请免修该辅修课程，主修专业课程的学分予以认定。其他类型的学分认定按照学校规定执行。

第五章 辅修学籍管理

第十五条 辅修从第三学期开始，学制为一年或一年半。

第十六条 实习辅修专业学生登记制度。辅修学生须填写《广州华商职业学院辅修学生登记表》（附件 2），登记表作为发放辅修专业证书的主要依据。登记表一式两份，学生毕业时，一份存入学生档案，一份留存教学科研部备案。

第十七条 辅修学生应在每学期开学二周内到教学科研部办理注册手续，逾期不注册者，视为自动放弃辅修资格。

第十八条 辅修专业所有课程的考核要求与依托的主修专业相同。经考核成绩合格者，可获得该课程的学分。辅修专业课程考核不合格者，可参加一次补考，经补考后仍不合格的，应重修。重修学生按学校重修规定办理相关手续。

第十九条 辅修专业所在二级学院应按学期收集整理辅修学生的试卷，并将辅修课程成绩登入《广州华商职业学院辅修成绩表》（附件 3）一式两份，一份留存学生档案，一份提交教学科研部备案。

第二十条 辅修专业所有课程考核合格，并达到规定的学分，由学校发给《辅修专业证书》。该证书可与学历证书配合使用，不单独作为学历证书使用。

第二十一条 对因未修满主修专业学分而不能毕业者，无论其是否修够辅修专业学分，均不发放辅修专业证书。

第二十二条 因故终止修读辅修专业者，其获得的课程学分可以替代相关选修学分，不影响主修专业毕业。

第二十三条 在最长学习年限内未修满辅修专业规定学分者，学校可提供辅修专业成绩证明。

第二十四条 中途退出辅修的学生，应提出书面申请，经相关部门审批后，方可退出。

第二十五条 有下列情况之一者，取消辅修资格：

- （一）因各种原因被学校处分者；
- （二）有四门以上辅修专业课程经补考后仍不合格者；
- （三）一个学期内主修专业超过两门不及格者。

第六章 附 则

第二十六条 学生辅修均按规定缴费，学费按学期缴纳，收费标准参照学校现行财务制度执行。

第二十七条 本办法从2020年9月1日起实施，由教学科研部负责解释。

附件 1

广州华商职业学院辅修申请表

学号		姓名		性别		班级全称	
主修学院				主修专业			
辅修学院				辅修专业			
申请原因	学生签名：年 月 日						
有无不及格记录				受过何种奖励与处分			
主修学院 教务员签名：年 月 日				主修学院 辅导员签名：年 月 日			
主修学院意见				辅修学院意见			
负责人签名：年 月 日				负责人签名：年 月 日			
教学 科研部 意见	签名：年 月 日						
主管 副校长 审批	签名：年 月 日						

附件 2

广州华商职业学院辅修学生登记表

学号		姓名		性别		照片
身份证号码			联系电话			
家庭地址						
主修学院			主修专业及年级			
辅修专业学习时间	年		月至	年	月	
学业完成情况						
奖惩情况						
证书登记	证书名称		证书编号		发放时间	
备注						

附件 3

广州华商职业学院辅修成绩登记表

20____-20____ 学年第____ 学期

学号		姓名		性别			
主修学院		主修专业		主修班级			
辅修学院		辅修专业		辅修班级			
课程名称	课程性质	学分	课程成绩			任课教师	任课教师签名
			平时成绩	期末成绩	总评成绩		
总学分			获得学分				

记录人： 教学负责人审核： 日期： 年 月 日

广州华商职业学院学生转学管理办法

为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号），结合学校实际，制定本管理办法。

一、转学条件

（一）学生应当在被录取的学校完成学业，如因患病或家庭确有特殊困难确需学生本人就近照顾，导致无法继续在原学校学习，且高考录取分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数线的，可申请转学。

（二）学生有下列情形之一，不得转学。

1. 入学未满一学期或毕业学年的；
2. 高考分数低于拟转入学校相关专业在生源地相应年份录取分数线的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段等）；
6. 跨专业大类的；
7. 应予退学或开除学籍的；
8. 招生当年本校未投放计划的省份；
9. 其他无正当理由的。

二、转学时间

申请时间：每年的4月、10月

办理时间：每年的5月、11月

省教育厅集中备案时间：每年的6月、12月

三、转学办理程序

（一）转出程序

1. 拟转出我校学生向所在二级学院提出书面申请，并提供相应证明材料（招生录入名册、在校期间成绩单、品行鉴定和体检表等）和拟转入学校校长签署的接收函；

（1）因病转学的学生需提供县（区）级或以上医院出具的检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）；

（2）因家庭特殊困难转学的学生需提供县（区）级或以上民政部门出具的家庭困难证明（需有经办人签名、联系电话并加盖公章）。

2. 由二级学院、教学科研部审核学生转学理由及相关证明材料；符合转学条件的学生填写《广州华商职业学校转学（转出）审批表》（附件3），按流程办理审批程序；经二级学院、学校两级会议集体研究决定后，将转出学生名单、表决情况记入会议纪要。

3. 审批通过后在学校网站公示5个工作日；公示无异议由教学科研部出具《广东省普通高校学生转学备案表》（附件1），学生凭备案表及其相关证明材料向拟转入学校申请转入；

4. 省内转学的，由拟转入学校正式发文报广东省教育厅备案；跨省转学的，由学校和拟转入学校分别发文报所在省教育主管部门备案；

5. 经广东省教育厅同意备案后，转出学生按照学校规定办理学校离校手续。

（二）转入程序

1. 拟转入学生向我校提出转入书面申请，并提供所在学校签发的同意转出函、《广东省普通高校转学备案表》及其相关证明材料（招生录入名册、在校期间成绩单、品行鉴定和体检表等）；

2. 经二级学院、教学科研部审核转入学生的转学申请材料，填

写《广州华商职业学校转学（转入）审批表》（附件4），办理转入审批程序，经二级学院、学校两级会议集体研究决定后，将转入学生名单、表决情况记入会议纪要。

3. 审批通过后在学校网站公示5个工作日；公示无异议的，学校校长签发接收函，并在转学备案表加盖学校公章后正式发文报广东省教育厅备案；跨省转学的，由学校和拟转入学校分别发文报所在省教育主管部门备案；

4. 经广东省教育厅同意备案后，转入学生按照学校相关程序办理转入手续。

四、转入学生的学籍和成绩管理

（一）转入我校学习的学生，应当按照转入专业的人才培养方案完成专业规定的教学计划，达到毕业条件，方可毕业；

（二）转入学生需提供一份由转出学校出具的成绩单；对与转入专业相同或相近的课程成绩认定，而转学之前所缺的课程可按照自修、补考或重修等形式完成。

五、其他事项

（一）学生提供的材料务必真实可靠，如若弄虚作假或有其他相关违规行为的，一经查实，立即取消转学资格，依据情节轻重，按学校规定给予相应处分；

（二）严格按照转学程序规范转学，转学证明材料（具体目录见附件2）必须齐全，否则不予受理；

（三）本办法自2020年9月1日起正式执行，以往有关规定与本管理办法不一致的，以本办法为准。

附件 1

广东省普通高校转学备案表

一、学生基本信息							
姓名		性别		身份证号		民族	
考生号		高考年份		生源省市	省 市	高考成绩	
录取批次		学科门类		录取类型	统考生/保送生/其他单考/高水平运动员/艺术特长生等	是否定向	
二、转学信息							
转出院校		层次		现读专业		所在年级	
转入学校		层次		转入专业		转入年级	
转学学校是否同一城市		是/否		拟转入学校相关专业在学生源地当年录取分数线			
申请转学理由	(简要描述转学理由)						
	申请人(签名): 年 月 日						
转出学校意见	经办人: 负责人: (学校盖章) 年 月 日			转入学校意见	经办人: 负责人: (学校盖章) 年 月 日		

说明：备案表一式三份，跨省转学的，一式四份，用 A4 纸张填报打印并与转学备案证明材料按目录顺序装订

转学备案证明材料目录

1. 学生转学理由证明材料：

（1）因病转学的学生需提供县（区）级以上医院出具的检查证明原件（需盖疾病诊断证明专用章）

（2）因家庭特殊困难转学的学生需提供县（区）级民政部门出具的家庭困难证明原件（需有经办人签名、联系电话并加盖公章）

2. 学生录取名册复印件：拟转出学校提供的学生当年录取名册（含录取分数）

3. 转入学校相关专业在学生生源地当年录取分数线的证明原件

4. 转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明原件

5. 转入二级学院集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）

6. 转入学校集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）

7. 转入学校校长签署的同意接收函

8. 转出学校校长签署的同意转出函

9. 转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）（一式三份）

10. 转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）

11. 转学学生本人身份证复印件

12. 广州华商职业学院转学审批表

附件 3

广州华商职业学院学生转学审批表

姓名		性别		出生日期		民族		身份证号			
入学方式	☐ 统招 ☐ 其它	考生号				专业大类		录取批次		高考成绩	
转出学校			当前年级		层次		专业				
转入学校			转入年级		层次		专业				
申请转学理由	申请人签名：联系电话：年 月 日										
二级学院会议决定	须提供二级学院会议纪要（含转出/入学生名单和表决情况）。 负责人签名：年 月 日										
招生办意见	负责人签名：年 月 日										
学务部意见	负责人签名：年 月 日										
教学科研部意见	负责人签名：年 月 日										
校长意见	签名：年 月 日										

说明：本表适用于转学学生，初审通过后领取按流程办

广州华商职业学院学生转专业管理办法（修订）

为满足学生个性发展需要，因材施教，培养适应社会发展的创新型、发展型技术技能人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）及《广东省教育厅关于做好普通高等学校本专科学子转专业工作的通知》（粤教高〔2015〕12 号）的精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、基本原则

转专业必须在学校教学资源允许的情况下，以学生自愿为原则。学生转专业必须符合转专业申请条件，严格按照相关程序在规定的时间内办理。在校期间每个学生只有一次转专业的机会。

二、申请条件

（一）具有下列情形之一，可申请转专业：

1. 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业后有利于发挥所长；
2. 学生确诊患有某种疾病，经学校指定医疗单位检查证实无法在原专业继续学习的，但尚能在其他专业学习的；
3. 因学籍异动原因在复学时原专业已不再招生；
4. 其他国家有相关规定或学校研究决定可以转专业的情形；

（二）下列情形之一不允许转专业：

1. 招生时有明确规定不能转专业的，如定向生、国防生、艺术类等；
2. 特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、五年一贯制等；
3. 休学、保留学籍等学籍状况不正常的；

4. 入学以来曾因违纪受到学校处分的（学校统一专业调整除外）；

5. 恶意拖欠学费的；

6. 拟转入专业有特殊要求，而学生不能达到的；

7. 未在学校规定时间内申请转专业的；

8. 其他国家有相关规定或学校研究决定不能转专业的情形。

（三）学校根据社会对人才需求情况的发展变化进行各类教学改革（大类招生培养分流、创新班选拔、学分制管理、对外交流合作、参与创新创业等），征求学生意愿后，必要时由学校统一进行专业调整。

（四）学生应征入伍保留入学资格的，退役入学时可选择就读校区和就读专业（专业有特殊要求或专业招生有特殊要求的除外）。

在校生应征入伍保留学籍的，退役复学时如原专业已停招，则复学到相近专业。

学生退役复学或因创新创业休学期满复学，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

退役复学学生需提供退役证，创新创业复学学生需提供以法人身份注册的工商营业执照复印件或以股东身份签字并加盖公司公章的企业章程复印件及公司每月运营情况等证明材料，并经相关部门审核确认。

三、工作程序

（一）申请时间

1. 在大一新生报到后的 2 周内和大一第一学期的第 16 周两个时间段内，学生可按学校转专业规定申请转入同一校区内其他专业，原则上不允许跨校区转专业。

2. 退役或创新创业复学学生须在复学后 1 周内提出申请，原则上转入异动前所在校区的其他专业。

（二）审批流程

1. 各二级学院根据学校文件规定、现有教学资源 and 教学条件，提前 1 周向教学科研部提交转专业计划（含现有学生数、可接纳人数及具体要求），经审核后由教学科研部发布转专业通知，开放转专业申请。

2. 学生根据本人实际情况，对照转专业要求和条件，在规定时间内登录系统填报转专业申请，提供相关证明材料（因病转专业的需提供二甲以上医院证明），并按转入学院要求进行面试或考核。

3. 经二级学院和教学科研部审核后，对转专业通过名单予以公示，并由学校发文。

4. 学生可登录教务系统查询结果，并按学校要求及时到转入学院报到上课。

四、学籍和成绩管理

（一）转专业学生必须在规定的学习年限内按照转入专业的人才培养方案完成专业规定课程的学习任务和学分要求，达到毕业条件，方可毕业；

（二）转专业学生的转入专业课程与原专业课程相同或相近的可学分互认，而所缺的课程可按照自修、补修或重修的方式完成。

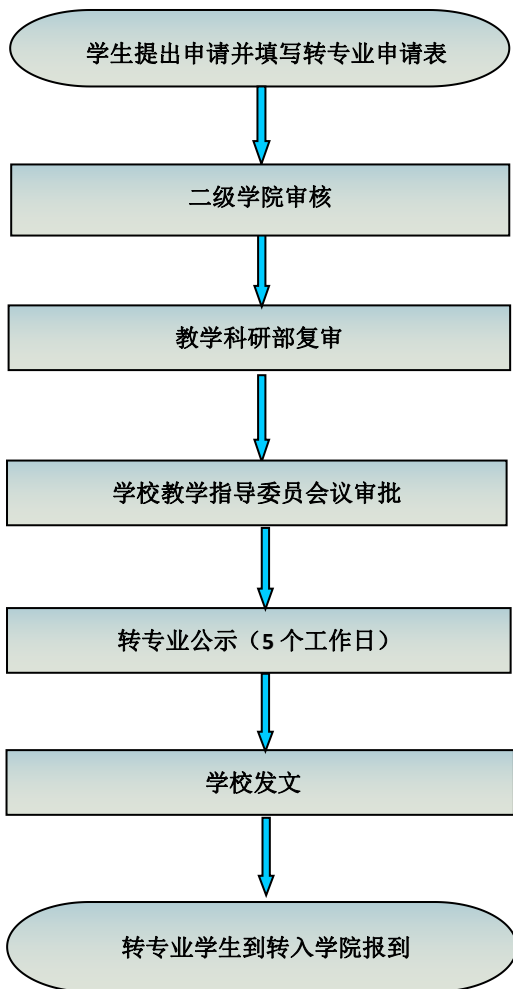
五、其他事项

（一）学生提供的材料须真实可靠，如若弄虚作假，一经查实，立即取消转专业资格，依据情节轻重，按学校规定给予相应处分；

（二）转专业工作按照规定程序严格执行，转专业证明材料必须齐全，否则不予受理；

（三）本办法自 2023 年 9 月 1 日起正式执行，以往有关办法与本办法不一致的，以本办法为准。

学生申请转专业流程



广州华商职业学院学生证管理办法

第一条 为规范学生证的使用与管理，根据《教育部办公厅关于加强高等学校学生证管理的通知》（教学厅[2001]8号）和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等文件精神，制定本办法。

第二条 学生证是学生的学籍身份证明，由学校在学生入学后统一发放，仅限于学生本人在有效期内使用，过期即失效。

第三条 每学期开学时，按时返校并交清费用的学生将本人学生证交至所在学院加盖注册章。未盖注册章的学生证无效。

第四条 学生应珍惜、爱护妥善保管并规范使用学生证，不得擅自涂改或转借他人。

第五条 学生证内容如因个人信息变更等原因需要修改，或因学籍变动需延长学生证有效期，提出申请经核准后补发。

第六条 学生在校期间仅补发学生证一次，申请时间一般为4月、10月的第二周。

第七条 因学生证损坏需补办新证的，或因学生证丢失补办新证后又找回原证的，应将原证交至教学科研部注销。

第八条 学生有下列行为之一的，视其情节轻重给予口头批评、勒令书面检查或全校通报批评。情节特别严重或造成严重后果的，依照学校相关规定给予处分：

- （一）擅自涂改学生证；
- （二）将学生证转借他人；
- （三）冒用他人学生证；
- （四）使用伪造、变造的学生证；
- （五）加盖伪造的注册章。

第九条 本办法自2020年9月1日起施行，由教学科研部负责解释。

广州华商职业学院课堂纪律管理办法

第一条 为建设文明课堂，营造良好的课堂学习氛围，提高教学质量，树立良好校风、教风、学风，特制定本规定。

第二条 学生应当遵守教学作息時間，按时上课，不迟到、不早退、不旷课，因病、因事不能听课者必须事先履行请假手续，未经请假或请假未经批准而缺课者，以旷课论处。

第三条 学生进入教室必须着装整洁、得体，不得穿拖鞋、背心、低胸、超短裙、睡衣等过于暴露的服装进入教室，不得携带早点、零食等进入教室。

第四条 上课期间学生应自觉遵守课堂纪律，专心听讲，不做与授课内容无关的事情，自觉关闭手机等通讯及娱乐设备；课堂教学若需要使用手机及通讯设备进行答题，应严格控制使用时间，用完后及时关闭。

第五条 上课期间学生应保持教室安静，不得在教室里喧闹、起哄，如有特殊情况需中途出入教室时，须取得任课教师的同意。

第六条 学生应尊重教师，服从教师的课堂管理，积极参与课堂教学活动，认真完成教师布置的学习任务，积极参与课堂讨论，主动思考，积极发言，不得代替他人听课，不得请他人代自己上课。

第七条 学生必须爱护教室内各类教学设施，保持教室整洁，营造良好的学习环境，不准随地吐痰，不准乱扔杂物，不准涂污墙壁、桌椅，不得随意挪动及损坏教学设施，离开教室时要关好电源和门窗。

广州华商职业学院学生考勤管理规定

第一条 为规范教育教学管理，保证正常教育教学秩序，培养学生遵规守纪的优良品德，创建良好校风、学风，特制定本规定。

第二条 学生要按时参加教育教学计划规定的和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实习、劳动、社会调查、军训、政治学习和学校规定必须参加的会议等都应实行考勤。

第三条 学生必须按规定时间亲自回校注册，未经批准逾期回校注册者，要按有关规定作严肃处理；对其违规逾期注册之事作出深刻检查后，经批准才准予注册。从开学第一天起开始考勤。

第四条 考勤项目包括出勤、迟到、早退、旷课、事假、病假等。

第五条 学生不得旷课、迟到、早退，因病因事必须履行请假手续。学生未经请假或请假未被批准以及超假或续假未准而不参加各项教育教学和社会活动的，均按旷课处理。

第六条 学生无故不参加学校教育教学计划规定的集体劳动、社会调查和军训等活动，每天按旷课 4 学时计；学生无故不参加学校按教育教学计划规定的课程，旷课一天按 6 学时计。

第七条 学生请假时，病假要有医生证明，事假、公假须提交有关证明，按请假时间长短由辅导员或班主任、二级学院领导、教务部门、学校领导分级审批并提前知会任课老师。准假权限依次是：

- (1) 请假二天内由辅导员批准；
- (2) 五天内二级学院领导批准；
- (3) 两周内二级学院领导批准由学务部、教学科研部审核；
- (4) 两周以上，由二级学院和学务部、教学科研部研究后，报主管院长。延长请假者，须重新办理请假手续，如本人确不能亲自办理，可委托他人代办。

第八条 学生在自学时间不得擅自离校。如有事确需离校，半天以内的应向班长口头请假。

第九条 请假学生，一学期累计超过上课时间周数三分之一者，应作休学处理；旷课、缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者，或缺交作业的次数超过该门课程作业总数的三分之一者，不得参加该门课程的考试，并视其具体情节决定是否给予补考机会。

第十条 学生自上课铃响五分钟内到教室上课或参加活动者，为迟到。学生在规定出勤时间，提前离开的，为早退。学生在规定出勤时间内无故缺课、缺操或不参加活动者，为旷课；下列情况按旷课论处：

- (1) 未办理请假手续而缺勤者；
- (2) 请假未获批准而缺勤者；
- (3) 超假未及时处理补假手续者；
- (4) 开学未如期注册而未请假者；
- (5) 仿冒家长签名请假者；
- (6) 伪造假证明请假者；
- (7) 学生上课时不按指定位置就座、实习时不按指定工位操作者；
- (8) 在规定出勤时间无故迟到、早退五分钟以上者，按旷课计入考勤；
- (9) 学生迟到或早退三次折算为旷课一节。

第十一条 考勤由各班班长负责，班长不在由副班长负责，负责考勤的学生必须如实记录考勤情况，记入《考勤登记表》，由任课教师签名确认，周末汇总后，于次周一上午提交二级学院办公室负责老师统计留存，二级学院应每月向学生公布。

广州华商职业学院学分认定和转换 管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为满足学生多样化学习和发展的需要，培养学生创新实践能力，鼓励学生自主学习，提升职业素养，增强就业竞争力，根据《教育部关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》、《普通高等学校学生管理规定》文件精神，以及《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》、《广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学分认定是指学生取得学校认可的学习成果，可按照相关规定和程序认定为一定的学分。

学分转换是指被认定的学分，可按照相关规定和程序转换为专业人才培养方案要求修读的课程学分和成绩。

第三条 本办法适用于我校全日制普通专科学学生。

第四条 教学科研部是学校学生学分认定和转换的主管部门，各教学单位成立专门的学分认定和转换工作小组，专业负责人、教研室负责人、课程负责人为组员，教学单位负责人任组长。

第二章 学分认定和转换的基本原则

第五条 全面综合原则。学分认定和转换的学习成果不仅包含学生校内已修读的课程，还包括学生校外获得的体现资历、知识水平、技能和能力的各种学历和非学历学习成果。

第六条 实质等效原则。认定和转换不同类型的学习成果，应

综合考察，严格质量标准；学习成果须与认定和转换课程的教学目标、教学内容基本一致。学习成果所需学时学分与课程学时学分基本一致。

第七条 相关相近原则。学习成果所体现的知识水平和能力与学校课程教学目标和内容高度相关的，可转换为相应专业的课程。与学校课程无关，可根据专业人才培养方案认定为其他相关课程类型的学分。

第八条 优先性原则。学生各类学习成果，经审批后可优先转换为相关类别的课程，剩余部分可申请认定为相应课程类别的学分，予以储存积累。

第九条 一次性原则。同一项目，获得不同级别的学习成果，按成果的最高水平认定和转换，且只能认定和转换一次。不同方式获取的内容相同或相近的学习成果，只认定和转换一次。

第十条 除国家或相关政策规定外，专业核心课、政治理论课、军事课、毕业作业、岗位实习等课程，原则上不予学分认定和转换。

第三章 学分认定和转换范围

第十一条 学分认定和转换范围包括学生在校（籍）期间获得的各类学习成果。根据成果内容和性质划分，成果类型主要分为学历教育、资格证书、培训证书、业绩成果。

第十二条 学历教育类学习成果主要有：

- （一）学生在本校修读并考核合格的课程。
- （二）学生经学校认可的其他学校、机构、在线学习平台修读并考核合格的课程。
- （三）学校认可的其他课程。

第十三条 资格证书类学习成果主要有：

- （一）学生参加学校认可的非毕业资格规定的各类水平考试所

取得的成绩或水平证书。

（二）学生取得国家行政部门认定或学校认可的各类资格证书含国家职业资格、技能等级证书、专项能力证书、政府认定的行业证书和 1+X 证书等。

第十四条 培训证书类学习成果主要是学生取得国家行政部门认定或学校认可的有关职业技能、专业技术和岗位培训等方面的培训证书。

第十五条 业绩成果类学习成果主要有：

（一）学生参加学校认可的各类创新创业实践项目及成果。

（二）学生参加学校认可的省级以上体育、文化、专业或技能竞赛等各类竞赛奖励。

（三）学生在正式出版物上以“第一作者”公开发表的学术论文、作品，获得的著作权等。

（四）学生获得的发明专利、实用新型专利、外观设计专利或软件著作权等。

（五）学生取得学校认可的职业经历、实习实践、志愿服务、社会服务和文化遗产等体现资历、资格和能力的学习成果。

第十六条 学习成果涉及署名单位的，署名单位须为“广州华商职业学院”。

第四章 学分认定和转换标准

第十七条 学生取得学校认可的修读并考核合格的学历教育类学习成果有明确学分的，课程学分子以认定；没有学分但有明确学时的，按学校学时与学分的对应关系，折算为相应的学分，按照实际修读课程名称录入课程名称，课程性质为专业人才培养方案中对应的课程性质。

第十八条 学生取得学校认可的非学历教育类学习成果，根据

成果体现的资历、资格、级别、能力折算为相应学分，并予以认定，按照成果名称录入课程名称，课程性质根据专业人才培养课程类型确定。

第十九条 学生获得的同等层级以上各类学习成果经认定后，以专业人才培养方案规定课程为基础，以与规定课程教学目标、教学课时、教学内容和考核要求的相关度为依据，可转换为公共基础课、专业基础课、专业限选课或公共选修课。学生获得的低一级层级课程类学习成果认定和转换仅适用于实践技能类课程。

第二十条 学生获得的学历教育类学习成果转换为专业人才培养方案中的必修课程，须符合以下要求：

- （一）学习成果的名称需与申请转换课程名称相同或相近。
- （二）学习成果的教学目标需与申请转换课程的教学目标基本一致。
- （三）同等层级学习成果的教学内容需与申请转换课程的教学内容相关度达到 80%以上，低一层级学习成果的教学内容相关度需达到 100%。
- （四）学习成果认定的学分原则上不低于申请转换课程的学分。

第二十一条 学生获得的非学历教育类学习成果转换为专业人才培养方案中的必修课程，必须符合以下要求：

- （一）学习成果所体现的知识水平和能力需满足申请转换课程的教学目标。
- （二）学习成果所必备的知识能覆盖申请转换课程的核心知识点。
- （三）学习成果所认定的学分原则上不低于申请转换课程的学分。

第二十二条 学生因学籍异动（转专业、转学等）、跨专业或跨年级修读的课程学分，履行审批程序后可直接予以认定和转换为对应专业人才培养方案的课程学分，原课程学分转换后失效。

第二十三条 学生参加学校组织的或经学校认可的跨校联合培养项目（含校际交换、校外实习实践项目等），在校外培养期间所取得的学习成果，可根据合作协议、专业人才培养方案和项目实际予以认定和转换。

第二十四条 根据国家有关政策，退役复（入）学学生的入伍经历，可认定和转换为学校人才培养方案中的公共体育课、军事理论和军事技能课学分，履行审批程序后予以免修。

第二十五条 学生认定转换后的课程及学分可存储到个人学习账号并进行积累。当积累的课程及学分达到专业人才培养方案规定的毕业要求或学校认可的各类证书要求时，学生可申请转换为毕业证书或规定的其他证书。学校认可并具备发证资格的各类证书可包含辅修专业证书、学校与证书颁发机构合作的资格证书、学校与证书颁发机构合作的培训证书、学校独立颁发的培训证书等，具体以学校相关规定为准。

第二十六条 原则上，每类项目学习成果认定和转换的学分不超过相关专业毕业总学分的 25%，认定和转换的总学分不得超过专业毕业总学分的 50%。

第二十七条 跨校联合培养项目（含校际交换、校外实习实践项目等）、学校与证书颁发机构合作的各类证书进行学分认定和转换，须具有合作协议，明确学分认定和转换条款，列清课程明细和相匹配的证书，必要时提供合作制订的课程标准。

第五章 成绩记载

第二十八条 各类学习成果认定后的课程名称按学习成果项目名称录入，课程类别和课程性质根据专业人才培养方案课程体系划分，课程学分按所体现的学时学分折算，课程成绩按学校成绩记定制折算，如无法确定的，记为合格。

第二十九条 经认定的各类学习成果转换为专业人才培养方案中的课程，以学生提供的课程成绩单或相关证书证明为依据，学分折算为转换课程的学分，课程成绩按学校成绩记分制折算，如无法确定的，记为合格。

第三十条 先认定后转换的课程，原认定的学习成果及相应学分等信息失效，不再计入学生个人积累学分。

第六章 学分认定和转换程序

第三十一条 学习成果认定和转换课程程序如下：

（一）申请。学生本人填写《广州华商职业学院学分认定和转换审批表》，提供相应证明材料（原件审核退回，复印件须经负责老师签署意见），于每学期第四周提交材料到学生所在二级学院。

（二）审核。各二级学院组织召开学分认定和转换工作初审会议进行审核。

（三）复核。教学科研部组织复核并予以公布。

（四）记载。教学科研部进行课程处理及成绩记载。

（五）查询。教学科研部提供认定和转换结果查询。

（六）存档。审核通过后的审批表及相关资料由教学科研部存放归档。

第三十二条 退役复（入）学学生应在复（入）学后二周内向教学科研部申请公共体育、军事技能和军事理论课程学分认定和转换，履行程序后予以免修。

第三十三条 学生个人学习账户积累的课程和学分达到学校公布的相关证书的颁发条件时，可按学校和证书颁发机构的证书管理制度和相关规定申请转换该证书。

第七章 附 则

第三十四条 学分认定和转换申请相关证明材料内容必须真实可靠。凡弄虚作假者，取消所获得的相关学分，并以作弊论处；因管理不严，造成违规认定或转换的，学校将视情节轻重追究相关当事人责任。

第三十五条 学校可根据教学改革和教学管理的需要，对本办法未尽事宜制定单项规定或补充规定，与本办法一起实施。

第三十六条 本办法由教学科研部负责解释，自公布之日起实施。

- 附件：1.广州华商职业学院学分认定和转换参考标准
2.广州华商职业学院学分认定和转换审批表

附件 1

广州华商职业学院学分认定和转换参考标准

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定条件	可认定和转换课程类型	转换规则	认定和转换总学分	证明材料	成绩记载	备注
学历教育	同等及以上学历课程	专插本课程	在读或已获得学历证书	考核合格	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 教学内容相关度 80%以上 4. 原课程学分不低于转换课程	8	1. 学历证书	根据实际课程成绩折算相应成绩	
		专升本课程								
		其他国民教育系列专科以上课程								
	低一级学历课程	中职中专课程	已获得相应学历证书	考核合格	专业基础课（实践技能类）	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 教学内容相关度 100% 4. 原课程学分不低于转换课程	4	2. 课程合格成绩单 3. 考试大纲 4. 课程标准或教材	合格	学历证书有效期为发证之日起 3 年内
		技工教育课程								
	自学考试课程	高等教育自学考试课程	在读或已获得学历证书	考核合格	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 考试大纲、教学内容相关度 80%以上 3. 原课程学分不低于转换课程	8		根据实际课程成绩折算相应成绩	
	在线学习平台课程	省级以上在线学习平台	省级以上	考核合格	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 考核要求及教学内容相关度 80%以上 4. 原课程学分不低于转换课程	8	1. 学习证书 2. 考试大纲	根据实际课程成绩折算相应成绩	学习证书有效期为发证之日起 3 年内
		校级在线学习平台	校级				4			
		其他在线学习平台	获得学习证书		公共选修课		4			
	联合培养项目	校际交换		考核合格	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课 4. 专业限选课	项目按合作协议申请转换。		1. 课程合格成绩单 2. 合作协议	按实际课程成绩折算成绩	
		校外实习实践			1. 专业实习 2. 社会实践 3. 公共选修课					

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定条件	可认定和转换课程类型	转换规则	认定和转换总学分	证明材料	成绩记载	备注
培训证书	培训证书	校外培训	获得国家行政部门认定的有关职业技能、专业技术和岗位培训证书	考核合格	1. 专业基础课 2. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 考核要求及教学内容相关度 80%以上 4. 原课程学分不低于转换课程	4	1. 培训证书 2. 考试大纲	根据实际课程成绩折算相应成绩	培训证书有效期为发证之日起 3 年内
		校内培训				4				
资格证书	水平考试	大学英语水平考试成绩	A/B 级	≥60	公共英语课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 考核要求及教学内容相关度 80%以上	4	各类英语水平考试成绩单或证书	根据实际课程成绩折算相应成绩	1. 校内统一报考的由学校统一学分认定及转换。 2. 校外考取的要按要求申请。
			四级	≥425	1. 公共英语课 2. 专业基础课					
			托福	≥80						
			雅思	≥5.5						
			六级	≥425	8		90 或优秀			
			托福	≥90						
			雅思	≥6.5						
			四级口语	≥C+	2		80 或良好以上			
			六级口语	≥C+	2		90 或优秀			
		省级以上计算机等级证书	一级以上	考核合格	计算机基础课	考试模块与课程教学内容（office）相同	3	计算机等级证书	根据实际考证成绩折算相应成绩	
			一级以上	考核合格	1. 公共选修课 2. 专业基础课	1. 考试模块非 office 软件 2. 与转换课程名称相同或相近 3. 两者反映知识、能力、技能一致	3			

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定条件	可认定和转换课程类型	转换规则	认定和转换总学分	证明材料	成绩记载	备注
资格证书	职业资格	国家职业资格证书	中级或三级以上	考核合格	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致	4	职业资格证书	按证书所体现的知识和能力水平,由学校确定课程成绩	各单位确认可认定和转换的职业资格证书类型,备案后实施。
		技能等级证书	中级或三级以上	考核合格		1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致	4	技能等级证书		
		专项能力证书	中级或三级以上					专项能力证书		
		政府认定的行业、协会证书	中级或三级以上					行业证书 协会证书		
业绩成果	创新创业	大学生创新创业实践项目	国家级	结题	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致。	4	结题证书	90 或优	根据学生实践项目的具体内容,确定可转换相关课程
			省部级	结题			4		80 或良好以上	
			校级	结题			3		80 或良好以上	
		创业实践项目成功入驻孵化器、众创空间或创业基地		团队	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课		3	1. 项目入住证明 2. 项目开展的相关资料	80 或良好以上	
		创业实践项目成功获得融资		团队			3	融资协议等	90 或优	

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定条件	可认定和转换课程类型	转换规则	认定和转换总学分	证明材料	成绩记载	备注
业绩成果	竞赛奖励	体育竞赛	省级以上	获得三等及以上的奖励	1. 体育选项课 2. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致	4	获奖证书	90 或优	根据各类竞赛必备知识和能力，确定可转换相关课程
		科技文化竞赛	省级以上	获得三等及以上的奖励	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课		4		90 或优	
		专业、技能竞赛	省级以上	获得三等及以上的奖励			4		90 或优	
		各类校级竞赛	校级	获得二等及以上的奖励	1. 创新创业实践课 2. 公共选修课		3		80 或良好以上	
	科学研究	公开发表学术论文（SCI/SSCI/EI/CSSCI 收录）		作者中排名第一或通讯作者	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致	4	1. 发表期刊 2. 检索证明	90 或优	根据学生撰写论文、著作、文学作品所必备知识和能力，确定可转换相关课程
		公开发表学术论文（核心期刊）		作者中排名第一			4		90 或优	
		公开发表学术论文（一般期刊）		作者中排名第一			3		90 或优	

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定条件	可认定和转换课程类型	转换规则	认定和转换总学分	证明材料	成绩记载	备注
业绩成果	科学研究	公开出版报刊刊载的著作、译著和文学作品		作者中排名第一	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致 3. 根据撰写论文、著作、文学作品所必备知识和能力，确定转换课程。	3	1. 发表期刊 2. 检索证明	90 或优	
		正式出版的著作、译著和文学作品		作者中排名第一			3	出版物	90 或优	
		软件著作权		著作权所有人	1. 创新创业实践课 2. 专业基础课 3. 专业限选课 4. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致 3. 软件著作权的申请人和权利人必须同一人。	4	著作权书	90 或优	
		学术会议展示、张贴的论文或学术交流活动中做报告、演讲等		作者中排名第一	1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 两者反映知识、能力、技能一致 3. 根据参加的学术会议的级别，确定转换课程	4	1. 会议论文集或报告 2. 展示宣传材料 3. 相关证明材料	90 或优	
		发明专利		专利持有人	1. 创新创业实践课 2. 专业基础课 3. 专业限选课 4. 公共选修课	根据获得专利必备的知识、技能和能力，确定转换课程	4	1. 专利授权书 2. 转让协议	90 或优	
		实用新型专利		专利持有人			4	专利授权书	90 或优	
		外观设计专利		专利持有人			4	专利授权书	90 或优	
	社会服务	志愿服务或社会服务		正式加入义工组织且服务时间累计不低于 20 个小时	公共选修课	根据志愿服务内容与转换课程所反映的知识、技能一致。	2	1. 义工证书或相关证明 2. 服务时数证明	90 或优	

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定条件	可认定和转换课程类型	转换规则	认定和转换总学分	证明材料	成绩记载	备注
业绩成果	资历经历	大学生艺术团团员		入团满二年且每学期训练考核合格	公共选修课	根据所获资历、经历所体现知识、技能和能力,确定转换课程	2	参赛证明,训练考核记录,指导教师鉴定意见等	80 或良好以上	
		各类体育运动队队员		正常参加训练,代表学校参加体育竞赛	公共体育课		4		80 或良好以上	
		学校认可的各类学生社团成员		正常参加社团活动、参加社团组织的培训	与社团活动内容相关的公共选修课		2		80 或良好以上	
		退役士兵		完成兵役	1. 公共体育课 2. 军事理论课 3. 军事技能课	国家政策	7	退役证	90 或优或合格	
	文化传承	非物质文化遗产代表性项目代表传承人	省级以上	经政府认定的传承人且开展传承活动	1. 创新创业实践课 2. 专业基础课 3. 专业限选课 4. 公共选修课	其所学专业与其专长相匹配	4	1. 传承人证书 2. 活动开展证明	90 或优	
其他类别	学校各单位根据本办法制定认定和转换标准,报学校批准备案后予以实施。									

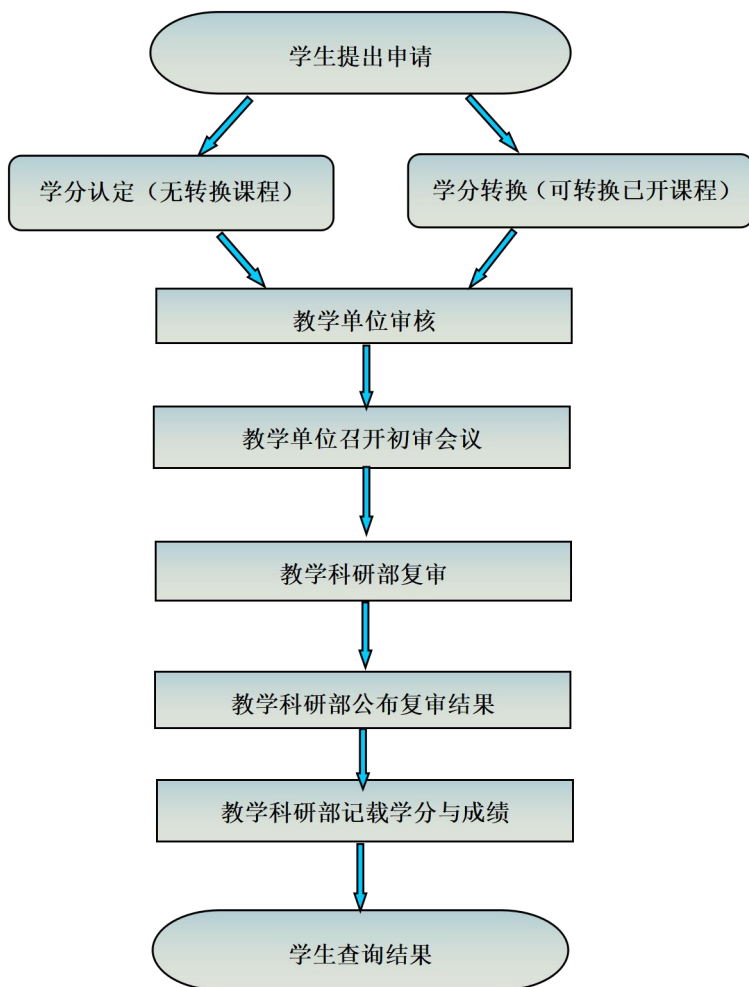
附件 2

广州华商职业学院学分认定和转换审批表

学号		姓名		性别				
学生所在学院		专业		年级				
班级		联系方式						
学分认定和转换方式	☐ 学分认定（认定后仅在成绩系统记载） ☐ 学分转换（转换为专业人才培养方案相应课程学分和成绩并记载）							
学习成果情况				认定或转换学分及成绩				
成果类型	成果名称	成果级别	获得时间	修读学期	课程性质	课程名称	学分	成绩
本人承诺提交的成果证明材料和信息真实有效，如有虚假，将取消学分认定和转换资格，撤销已取得学分和成绩。								
学生签名：_____								
学生学院学分认定和转换工作小组审核意见（学分认定）			开课学院学分认定和转换工作小组审核意见（学分转换）			教学科研部复审意见		
组长签名： 日期：			组长签名： 日期：			负责人签名： 日期：		

说明：此表一式一份，相关成果材料附后

学生申请学分认定和转换流程



说明：此表一式一份，相关成果材料附后。

广州华商职业学院考试管理规定

（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校学风考风建设，促进课程考核管理的科学化、规范化，维护考试的公平、公正，特制定本规定。

第二条 本规定主要适用于我校全日制普通高等教育专科学生，由学校组织进行的各类课程考核。其他由学校承办的各级各类考试的组织与管理参照本规定执行。

第二章 考核目的与方式

第三条 课程考核目的和内容应按课程标准制定，全面客观地检查与评价学生对教学内容的掌握程度及运用与创新能力。

第四条 课程考核要充分体现教学活动评价的科学性和合理性。课程考核的最终结果即课程的成绩评定必须将目标考核和过程考核结合起来，禁止一次性考核决定课程成绩的情况。原则上，期末考试卷面成绩和课程考核总评成绩的及格率均不得低于 85%。

第五条 课程考核一般由日常性考核、实践技能考核和期末考核等三部分构成。其中，期末考核的方式一般为考试或考查。课程的期末考核方式应根据课程性质和教学要求在专业人才培养标准中予以明确。实践性课程、操作性课程和讲座性课程等一般可采用考查方式，可采取随堂考查、大作业、作品、论文、调研报告等多种形式，考查成绩记分制为五级制或两级制。专业核心课程一般应采用考试方式，记分制为百分制。

第六条 课程考核可根据实际情况，采取线下或线上形式进行。线上考核的组织管理及要求参照线下考核执行。

第三章 试卷的命题、印制与保管

第七条 学校积极推进教考分离，鼓励各教学单位，尤其是公共基础课，根据学科和专业的特点逐步建立试题库。所有课程都必须严格按照学校规定由教学单位安排组织命题。教学内容、学时数、进度相同的课程一般应统一命题。

第八条 试卷命题要充分体现课程考核目标，以课程标准为依据，应覆盖教学标准的主要内容，着重考核学生运用基本知识和技能，分析问题、解决问题的综合运用能力和创新思维能力。

第九条 考试课程试卷命题必须按照学校统一规定的试卷模板，同时拟出难度、题量及命题范围相当的 A、B 两份试卷，且两份试卷中的试题重复率不能超过 20%。考试有开卷等特殊要求的应明确标注。

考查课程按照学校规定格式提供本学期考核难度、题量及命题范围相当的 A、B 方案，且考核题目重复率不能超过 20%。

第十条 试卷满分 100 分，考试时间 100 分钟，题型不少于 4 种，客观题约占 80%，主观题占 20%。题量根据课程特点而定，一般试卷题量不少于 40 个知识点，难度适中，题量充足，保证答题时间不少于 60 分钟。

第十一条 试题的难易搭配要合理，措辞要严谨、明确、规范，图形绘制清晰，图注准确。试题均采用“卷答合一”形式，题间应留足答题空间，选择题不做答题表。

第十二条 试卷或考核方案须同时提交相应的参考答案及评分标准。答案要准确、全面、简洁、规范，评分标准要合理，论述题应有要点和得分点。

第十三条 各教学单位应对本单位各专业所有命题进行认真、细致地审查,单位负责人签字确认后在规定时间内统一报送教学科研部印制。未经教学单位审查并签字确认的试卷不得付印。

第十四条 教学科研部从各教学单位统一提交的试卷中任选一份作为考试用卷统一印制。教学单位不得明确指定考试用卷。教学科研部应根据考试学生人数印制足够数量和高质量的试卷。

第十五条 试卷印好由各教学单位领取后,教学单位应负责试卷的保管并分发给监考人员。有关人员要高度重视试题送印、校对、签收、拆封、分发、回收、存放等各个环节,务必做到安全和准确无误。

第十六条 教学科研部和各教学单位都要建立试卷管理责任制,安排专人管理试卷,严格试卷命制和收发登记制度。如发生试题泄露、试卷遗失或毁损等事故,按照学校有关规定给予严肃处理。违反国家有关规定的,按照相关法律予以处理。

第四章 考务组织与管理

第十七条 学校成立期末考试工作小组,由学校领导、教学科研部及有关职能部门相关负责人、各教学单位相关负责人等组成。各教学单位成立本单位的期末考试工作小组,组成人员报备教学科研部。

第十八条 教学科研部会同教学单位及其他有关部门统一组织实施考试考务工作,进行科学、规范的管理。教学单位和有关职能部门应各司其职,做好考试期间的宣传教育、后勤保障、校园治安等方面的工作。

第十九条 每学期期末考试前,各教学单位要开展考试工作专题培训,认真做好考试动员,组织师生学习考试相关文件,尤其要做好考风考纪宣传教育工作,树立良好的考风和学风。

第二十条 考试采用集中考试和分散考试两种形式。教学科研部组织安排全校性的公共基础课程的考查、考试，相关教学单位协助；各教学单位组织安排本单位的所有开课课程（全校性公共基础课除外）的考查、考试，教学科研部协助。各教学单位需于考前 4 周向教学科研部报送相关考试材料，考前 2 周内公布考试安排。考试安排一经公布，不得任意更改。

第二十一条 根据教学计划提前结束的课程，教学单位可书面申请采取分散考试形式，获批后，由各教学单位组织考试。如需借用考试教室的，应于考前 2 周向教学科研部提交申请。

第二十二条 期末考试所需要的监考教师由各教学单位根据考试的性质、学生修读人数及教师工作情况安排落实，并实行交叉监考制度。原则上，每个考场应安排 2 名监考人员，2 名监考人员分属不同单位，实行交叉监考。交叉监考单位的确定由教学科研部统筹，各教学单位具体确定。专任教师如无特殊情况，必须服从监考安排。由课程开课单位向监考人员发出书面监考通知（考试安排表），明确其监考任务。

第二十三条 每个考务工作点应根据考场数量安排 1-2 名专门的考务人员负责考务工作。考务人员的工作主要有：试卷及其他考试资料的收发；检查监考人员按时到场情况，对于未按时签到的监考人员，考务人员应及时与其联系，对于监考人员确实不能按时到场的，应及时向本单位领导和教学科研部汇报，采取应急处理措施，避免影响考试秩序，造成不良后果。

第二十四条 每个考试楼层应根据考场数量情况安排 1-2 名机动监考人员，具体负责巡视考场、考试资料的收发、监考人员的协调、临时事项通知传达以及突发情况的处理等工作。

第二十五条 试卷的收发、交接必须签名确认，避免出现考务工作的失误。

第五章 考场管理及巡视

第二十六条 考场一律采用单人单桌编定座位，如在阶梯课堂考试，必须按隔排隔行编座。

第二十七条 教学科研部和教学单位要加强对考试考场管理，及时处理突发事件。命题教师在所担任的课程考试时应到考场巡查，发现问题及时处理。

第二十八条 学校建立并实行由教学科研部及有关职能部门和教学单位组成的校院两级考试巡视（巡考）制度。具体巡视人员包括：学校期末考试工作小组全体成员（相同时间安排为考务人员的除外），各教学单位主考及副主考、机动监考等。巡视人员应佩戴巡考证。

第二十九条 有具体负责区域的巡考人员应在考前 15 分钟到达考区，开展巡视工作，至所负责区域考试全部结束方可结束巡视。

第三十条 考试巡视的内容主要包括：考务工作组织情况，考场准备情况，监考规范情况，学生遵纪情况，抽查学生证件核实身份等。

第三十一条 巡考人员应充分发挥巡考的监督与威慑作用，及时解决考试过程中出现的问题。如不能解决的，需及时向教学科研部或有关单位反馈。

第三十二条 巡视结束后，有具体负责区域的巡考人员要按要求如实填写《巡视考场登记表》并签名，交教学科研部存档。

第六章 监考守则

第三十三条 监考人员必须佩戴监考证，要在考试前 30 分钟签到并领取试卷，在开考前 20 分钟进入考场，并在黑板上板书：考试科目、考试时间、严禁将手机等与考试无关的物品带至考试座位

等提示语。做好考场检查清理、座位号安排等各项考前准备工作，确保考试可正常进行，如有问题要及时反馈。

第三十四条 考生在考试开始前 15 分钟方可进入考场，除教师指定须携带的考试用品和饮用水外，考生所带手机、包等物品都应集中放置。考试开始后迟到 30 分钟及以上者不得进入考场，按旷考处理。考生对号入座，学生证等证件要放在桌面上。

第三十五条 监考人员要逐一核查学生身份，严禁冒名代考。指导考生在考生名单上签名，并向学生宣布考试纪律及注意事项。在考试开始前 5 分钟时分发试卷，确保按时开考。

第三十六条 监考人员要一前一后监考，不得随意离开考场，不得抽烟、聊天、阅读书报、使用手机或做其他与监考无关的事情。

第三十七条 监考人员要经常、认真巡视考场，时刻注意考生动态。如无特殊情况，不得坐着监考。

第三十八条 监考人员不准对试题内容做任何提示性解释或暗示，如考生有试题印刷不清问题，监考人员可给予答复。

第三十九条 监考人员要严格执行考试纪律，维护好考场秩序。对作弊有据者，应立即收缴其考卷和作弊材料，令其离开考场，并将情况填入《考场记录表》，考试结束，应立即将实情向教学科研部报告。

第四十条 监考人员要严格掌握考试时间，不得提前结束考试或延长考试时间。考试结束前 15 分钟，监考人员应提醒考生“离考试结束还有 15 分钟”。

第四十一条 考试结束后，监考人员要认真做好试卷的收集、整理、清点与装袋工作。试卷应按考生名单顺序排放。两名监考人员应先后分别清点考生试卷，确认无误后装入试卷袋内。

第四十二条 监考人员要如实、完整地填写《考场记录表》，特别是对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节要作出明确的记录和认定。考试结束后，《考场记录表》由两名监考人员签字后，连同试

卷袋（内含考生试卷及考生签名表）一并交考务人员。

第四十三条 监考人员要严格履行监考职责，对于监考人员的失职行为，一经查实，按有关规定严肃处理。

第七章 试卷评阅与装订

第四十四条 试卷评阅一般应在考试结束后三天内完成。试卷评阅必须秉持对学生负责的态度，做到客观公正，严禁徇私舞弊，不得随意给分、随意提分、随意扣分。

第四十五条 试卷评阅要科学规范，要参照标准（参考）答案和评分标准，统一标准阅卷。试卷批改统一使用红色笔并统一标记，答题完全正确的打“√”，完全错误的打“×”，否则打半勾“ $\times$ ”。以试卷中的小题为单位，每道题均应有批改痕迹；打半勾标记的试题，应指出错误所在，如在错误部分用下划线标出、不完整部分用省略号标出等。

第四十六条 卷面分只记正分，不计扣分；所有大题均在得分方框内标出正分，表示该大题所得分数；选择、判断、填空题的小题无需另给正分；问答、简答题的小题得分数建议标注在题目右侧，以免被装订线遮蔽。分数统计核对要准确无误，试卷总分用四舍五入的方法取整数。

第四十七条 批改标记和分数应书写工整，易于辨认；要保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批改无关的字迹。对于在批改试卷中的误笔（包括分数改动），应在其错误处打“\\”后改正，阅卷教师须在更正处签名。

第四十八条 评阅后必须进行认真复查。对成绩不合格的试卷，特别是 55—59 分的试卷要逐一进行认真、细致的复查，严防误判、漏判。如由于试卷难度问题，卷面成绩确需调整，须由开课单位讨论研究提出调整方案，并由开课单位审查确认，报教学科研部批准。

成绩调整必须整体调整，严禁局部任意调整。

第四十九条 试卷应按有关要求装订，与相关原始成绩资料一并交开课教学单位作为必须保留的教学资料专门存放。学校将不定期对各教学单位的试卷及相关原始成绩资料进行抽查。学生的原始成绩资料与试卷原则上要保留至学生毕业后四年。

第五十条 试卷资料留存期间，如有试卷等相关教学资料遗失，学校将按规定追究相关责任人的责任。留存期结束后，除选择有代表性的优秀试卷和作品资料存档外，按照学校规定销毁。任何人不得以废品出售。

第八章 成绩评定与录入

第五十一条 考试和考查课程的成绩一般采用百分制、五级制或二级制记分。采用五级制的考试课程可先按照百分制计分后折算为五级制，考查课程一般可直接按五级制记分。

第五十二条 课程考核成绩一般由三部分构成，分别是日常性考核（课堂考勤、课堂表现、平时作业等）、实践技能考核（含基础实训、单元实训、综合实训中的考核项目）和期末考核。每个构成部分的成绩均合格，该课程总评成绩才能合格。

第五十三条 公共基础课程以日常性考核为主，期末考试为辅，可根据课程性质适当设置实践技能考核内容。日常性考核成绩占总评成绩的比例不得低于 50%。

专业基础课增加实践技能考核环节。日常性考核、实践技能考核和期末考试三部分占总评成绩分别是 20%、30%、50%。

专业（技术技能）课程以实践技能考核为主，日常性考核和期末考试为辅。日常性考核、实践技能考核及期末考试三部分占总评成绩的比例分别是 20%、40%、40%。

综合实践课以实践技能考核为主，日常性考核为辅。日常性考

核、实践技能考核两部分占总评成绩的比例分别为 20%、80%。

第五十四条 各门课程的成绩，一般为正态分布。试卷评阅后必须进行试卷分析，阅卷老师应结合学生卷面成绩对试卷的难易度、存在的问题等进行详细分析，并针对问题提出改进措施。各教学单位要及时收集、分析和总结课程教学活动经验和问题，并提出课程改进思路 and 方向。

第五十五条 阅卷教师应在学校规定的时间内登录学校教务系统录入课程成绩，并按要求及时打印成绩单和试卷分析表，认真检查后签字确认并提交开课单位，由开课单位统一交送教学科研部存档。超过规定时间未录入成绩的课程，须提出书面申请，经教学单位负责人签字并加盖公章后报教学科研部补录，同时追究相关责任。

第五十六条 录入成绩过程中，教师必须仔细认真，反复核查，避免录错成绩。如确有录错需要更正成绩的，必须填写《广州华商职业学院成绩更正申请表》并附相关材料（如学生试卷、点名册等），经教学单位负责人签字并加盖公章后，提交教学科研部审批，批准后予以更正，同时追究相关人员责任。

第五十七条 考试成绩一经评定，任何人不得随意更改。如学生对本人成绩有异议的，可以提出成绩复议申请。学生可以在课程成绩公布之日起至下一学期开学两周内书面向开课单位提交申请（超过规定时间的，不再受理），经学生所在单位及开课单位教学负责人批准并核查。经核查确需更正成绩的，按成绩更正程序填写相关表格并报教学科研部审批，批准后予以更正，同时追究相关人员责任。

第九章 补考和换证考试

第五十八条 学生必须在规定的时间参加专业计划规定的所有课程考核。必修课程考核不及格，必须补考，补考仍不合格的需重

修；选修课不及格可以重修，也可以另选其他课程；集中进行的专业实习（含岗位实习）、社会实践、军事理论与实践等实践性课程考核不合格的，不予补考，但可随下一年级重修。

第五十九条 补考成绩的记分制为两级制，补考成绩合格的课程，按 60 分计算绩点。补考不办理缓考。

第六十条 补考工作由各教学单位负责组织实施，于正考结束后新学期开学 4 周内完成，采用分散考试方式，具体考试安排须于考前 1 周内提交教学科研部并公布。教学科研部应协助教学单位完成补考工作，并安排专人巡视。

第六十一条 补考的试卷由教学单位负责人及教学科研部负责人在正考试卷（A、B 卷）中随机指定一套，试卷印刷由教学科研部统一负责。补考试卷应于考前 2 周内确定，并将相关印制要求提交教学科研部统一付印。

第六十二条 补考的考试程序和工作要求参照正考执行，确保考试工作程序恰当，成绩客观公正。

第六十三条 学生结业后，在学校规定年限内，可申请参加学校组织的换证考试。换证考试一般于春季学期第 8 周和秋季学期第 1 周举行，每名学生每次申请考试科目不得超过 4 科。换证考试工作由教学科研部统一组织实施，具体程序和要求参照补考形式进行。

第十章 考试违纪认定及处理

第六十四条 有下列情形之一的，认定为考试违纪，该门课程考试成绩无效，记载为“0”，并注明“违纪”：

1. 携带规定以外的物品进入考场，未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的；
5. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
6. 将试卷、答卷（含答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
7. 用规定以外的笔或者纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；
8. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六十五条 有下列情况之一者，认定为作弊，该门课程考试成绩无效，记载为“0”，并注明“作弊”：

1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
2. 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；
3. 考试开始后，课桌、座位上仍有与考试内容有关的文字材料的；
4. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
5. 在考试过程中使用通讯设备的；
6. 找别人代替参加考试或代别人参加考试的；
7. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
8. 在答卷填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
9. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
10. 其他作弊行为。

第六十六条 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，认定为相关考生实施了考试作弊：

1. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
2. 评卷过程中被发现同一科目同一考场两份以上（含两份）

答卷答案雷同的；

3. 考试工作人员协助实施作弊，事后查实的；
4. 其他应认定为作弊的行为。

第六十七条 考生应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理。有下列行为之一者，应终止其继续参加该科目考试，违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的；
4. 故意损坏考试设施的；
5. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第六十八条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学历证书及其他学业证书、资格资质证书等，一经查实，学校将宣布证书无效并收回、注销证书。

第六十九条 教师或考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及命题、评卷等工作过程中，有下列行为之一的，学校将视情节轻重分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

1. 泄露试题内容或者泄漏评卷、统分等应予保密情况的；
2. 擅自变更考试时间、地点或者其他考试安排的；
3. 利用监考或者从事考试工作之便为考生作弊提供条件的；
4. 擅自将试题答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
5. 在评卷、统分中严重失职造成明显的错评、漏评或者统分差错的；
6. 在评卷中擅自更改评分标准或者不按评分标准进行评分的；
7. 因未认真履行职责造成所负责考场出现雷同答卷的；
8. 因玩忽职守致使考生未能如期参加考试或者使考试工作遭

受重大损失的；

9. 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
10. 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或原始考场记录的；
11. 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
12. 利用考试工作便利，诬陷、打击报复考生的；
13. 因未认真履行职责，造成学生试卷遗失的（包括学生把试卷带出考场）；
14. 其他违反考试组织、监考、命题、评卷等管理规定的行为。

第七十条 考试工作人员在考试过程中发现考生违纪、作弊，应及时予以纠正并将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节等如实记录在考场记录表中，并将用于考试违纪作弊的工具、试卷及其他相关材料一并及时交教学科研部考务人员。考场违纪记录表必须由监考人员、巡视人员签字确认。

教师在判卷或其他情况下发现违纪问题，应及时将书面报告及相关材料一并交教学科研部处理。

第七十一条 考试违纪、作弊事件由教学科研部和相关教学单位按规定进行处理。考生对学校做出的处理决定不服的，可以在处理决定公布之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出复核申请。学校学生申诉处理委员会在受理复核申请后 10 个工作日内做出复核结论。

第十一章 考场纪律

第七十二条 考生进入考场，只准带必需的文具，如钢笔、铅笔、圆规、三角板等，其余与考试无关的物品应按指定地方集中存放。

第七十三条 考生在每科考试十分钟前进入考场，对号入座并将学生证及有效证件放在课桌左上角以便查对。

第七十四条 考生迟到 15 分钟不得进入考场；考试 30 分钟内

不得交卷。如中途离场，在考试结束前不得返回考场。

第七十五条 考生一律用蓝、黑钢笔或圆珠笔书写答卷，字迹要工整、清楚。考生不准自带草稿纸。

第七十六条 除在试卷规定处填写姓名和考号（即学号）外，不得作其他任何标记。

第七十七条 考生在考场内必须保持安静。对不涉及试题内容，如属试卷分发错误，字迹模糊等问题，可举手询问。交卷以后，不得在考场附近逗留、谈论。

第七十八条 考试结束时，考生应立即停止答卷，将试卷翻放在桌面上并离开考场，试卷和草稿纸不得带走，拖延时间交卷者，试卷作废，该科成绩零记分。

第七十九条 考生必须认真、独立地完成答卷。凡交头接耳、窥视、夹带、传递、抄袭他人答卷、调换试卷、替考或为他人作弊提供方便等，均属作弊行为。对于经劝阻仍继续交头接耳、窥视及有其他作弊行为者，取消该科成绩，不得参加正常补考，并视情节轻重，给予纪律处分。

第十二章 线上考试纪律

第八十条 考生必须提前下载注册考试系统，熟悉考试系统的操作，因操作失误而耽误正常考试者，责任自负。

第八十一条 考生须在独立房间或空间，光线充足、安静，无其他考试干扰因素。

第八十二条 考生须配备一台不带升降摄像头的智能手机，同时具备前后摄像头，手机需达到当前市面上的主流配置，性能稳定、电量充足、网络条件良好，保证在考试过程流畅、不掉线、不关机，拍照清晰。

第八十三条 需提前将手机设置为勿扰模式，因接打电话、软件通知导致切屏或离线的，后果自负。

第八十四条 考生必须在规定时间内登录考试系统，考试开始

后 15 分钟内仍未进入考试系统或考试过程中擅自离开系统的，作自动放弃考试论处。

第八十五条 考试 30 分钟后，方可提交试卷。所有考生必须在规定时间内按指定方式答卷，考试到达截止时间后系统将自动提交。未按指定方式答题的，视为答题无效，相应题项记为 0 分。

第八十六条 应保持座位前桌面干净，不得存放有与考试无关的物品。

第八十七条 答卷必须独立完成，考试过程中严禁与周围其他人交流，一经发现，立即取消考试资格（强制交卷），该次考核成绩无效，记为“0”。

第八十八条 在考试过程中或者在考试结束后发现有下列行为之一的，认定为作弊，该门课程此次考核成绩记为“0”，并注明“作弊”，取消补考资格：

- 1.切屏 5 次以上或切屏时间累计超过 60 秒的；
- 2.考试过程中，遮挡、偏离或离开前后摄像头，经提醒仍未纠正的；
- 3.抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；
- 4.考试开始后，桌面上仍有与考试内容有关的文字材料的；
- 5.在考试过程中使用除考试机外其他电子设备的；
- 6.找别人代替参加考试或代别人参加考试的；
- 7.拍照或截屏试卷内容，在网络上传播的；
- 8.通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- 9.评卷过程中被发现同一科目两份以上（含两份）答卷答案相同的；
- 10.考试工作人员协助实施作弊，事后查实的；
- 11.其他应认定为作弊的行为。

第十三章 附则

第八十九条 学校可根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜制定单项规定或补充规定。

第九十条 本规定由教学科研部负责解释，自公布之日起执行。

广州华商职业学院课程重修管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应高等教育改革和发展需要，规范学生课程重修管理，提升人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 课程重修是指学生在教学计划所规定的时间内未完成该课程的学习或未达到课程考核要求，按一定程序重新修读该课程的教学行为。

第二章 重修条件

第三条 学生修读的必修课程有下列情形之一，必须重修：

- （一）课程经补考后仍不合格；
- （二）在课程考核中旷考；
- （三）单独开设的实验、设计、实习等实践性课程不及格；
- （四）因考核违纪或作弊，课程成绩被认定为零分；
- （五）课程考核资格审查中被取消考核资格；
- （六）因转专业、转学或休学等原因，学生错过所在专业人才培养方案正常开课时间的必修课程；
- （七）其他原因需要重修的。

第四条 公共选修课考核不合格不安排补考，学生可选择重修或选修其他课程。

第五条 学籍未注册学生不能参加重修。

第三章 重修形式

第六条 根据学校实际情况，重修形式分为编班重修、插班重修和自学重修。

（一）编班重修。专业课程重修学生达到 15 人以上、公共课程达到 30 人以上的课程，应单独组织课堂教学，其教学时间为原课程学时数的三分之一。重修课程考核一般安排在每学期期末进行。其他教学相关内容和要求参照原课程标准和规范，教学管理按照现行教学管理规定执行。

（二）插班重修。重修人数达不到独立编班条件但在当学期有开课的课程，学生可选择插到相应的开课班级进行重修。任课教师按课程标准和规范对重修学生开展正常的教学活动和教学管理。重修学生参加正常班级的期末考核。

（三）自学重修。因授课时间冲突、课程不开设等客观原因无法进行编班重修或插班重修的，学生可申请自学重修，办理相关审批手续后，可免听重修课程中的全部或部分学时，期末直接参加重修考核。

第七条 军事课、实践性课程重修，须参加本专业低年级该课程教学的全过程学习或由各二级学院在适当时间安排一次重修。

第八条 学生参加经学校认可并获得相应学分的网络平台课程、创新创业项目或各级各类证书，按照学校学分认定和转换相关规定，可与相关或相近的重修课程进行学分转换。

第四章 办理流程

第九条 每学期补考成绩公布后的一周内，成绩不及格的学生由本人填写《学生课程重修申请表》，选择重修形式，交所在二级学院审批；由二级学院将《学生课程重修申请表》和《课程重修统

计表》一并报送教学科研部。

第十条 未办手续或手续不全者不得重修，擅自重修者不能参加重修考核。

第十一条 毕业学期经补考仍不合格的课程（含毕业论文、设计、实习）和累计到毕业学期仍未重修的课程，不予在学制年限内重修。

第五章 重修考核

第十二条 编班重修的课程考核由教学科研部统一安排。

第十三条 插班重修学生的考核随听课班进行，若重修课程与其他所学课程考核安排有冲突，学生应提前向教学科研部申请，经批准后，由教学科研部协调安排。

第十四条 申请重修的学生必须参加重修考核，否则记以旷考。

第十五条 毕业班学生如不能参加重修者，离校时只发结业证书，结业后两年内，可申请参加重修，考核合格后换发毕业证书。

第六章 重修管理

第十六条 重修考核合格后，获得相应的学分，按实际成绩记载，并作重修标记。

第十七条 第二次重修合格者成绩一律以 60 分或合格记载，成绩报送办法与其他课程相同。

第十八条 在学校最长学习年限内，每个学生每门课程的重修次数不得超过两次。

第七章 附 则

第十九条 承担重修教学的教师，按现行相关规定计工作量。

第二十条 本办法适用于学校普通全日制专科学生，自 2020 级起开始执行。

第二十一条 本办法由教学科研部负责解释。

广州华商职业学院课程考核管理办法

为了认真贯彻落实教育部、省教育厅有关文件精神，进一步转变传统的教学观念和教学形态，强化教学过程管理和实践环节考核力度，充分发挥课程考核的引导作用，客观公正地反映教学效果，增强学生实践能力和综合素质，提高人才培养质量和学生就业竞争力，特制订本办法。

一、适用范围

专业人才培养方案中的必修课程。

二、基本原则

（一）科学性原则。立足高职人才培养目标，构建以实践技能考核为主的课程考核体系。

（二）整体性原则。遵循高职教育和技术技能人才成长规律，整体设计课程考核体系。

（三）理实一体性原则。围绕高职教育以理论够用、实践技能教学为主的教学观念和教学形态，强调理实一体考核，考核的内容和难度以专业对应的岗位必需够用为出发点设计，考核结果应体现专业人才培养目标要求。

三、课程考核成绩构成：

（一）课程考核成绩由三部分构成，分别是日常性考核、实践技能考核和期末考试。每个构成部分的成绩均合格，该课程总评成绩才能合格。

1.日常性考核成绩包括：课堂考勤、课堂表现、学习笔记、平时作业、阶段性测验、综合性大作业、团队作业、课程实践活动等方面。

2.实践技能考核成绩包括：基础实训、单元实训、综合实训中

的考核项目。考核项目开发及考核标准的制定依据职业教育专业教学标准、1+X 证书制度试点证书的职业技能等级标准和国家职业技能标准和专业对应的岗位技能要求。考核项目由各专业教研室自行开发设计，考核方案经所在二级学院同意后报教学科研部备案。

（二）各学年（学期）的专业（技术技能）课程的实践技能考核规定如下：

1.第一学年开设的专业（技术技能）课程，实施基础实训考核，每一门专业（技术技能）课程设计 5-10 个以基本功实训为主的基础实训项目及考核标准；

2.第二学年开设的专业（技术技能）课程，实施单元实训考核，每一门专业（技术技能）课程设计 5-10 个以优化关键技术技能为主的单元实训项目及考核标准；

3.第 5 学期开设的专业（技术技能）课程，实施综合实训考核，每一门专业（技术技能）课程设计 5-10 个，以完成专业岗位典型工作任务为主的综合实训项目及考核标准。实行 2+1 教学模式的专业，课程考核标准不变；

4.第 6 学期的岗位实习开展以深化综合技术技能实训为主的综合实训考核，各专业自行设计岗位实习考核标准。

因“2+1”教学模式改革而前置或压缩的课程，考核标准不降低。

（三）期末考试成绩是指学生期末统考试卷卷面成绩，岗位实习课程不设期末考试。

四、课程考核成绩各部分构成比重

（一）公共基础课程以日常性考核为主，期末考试为辅，可根据课程性质适当设置实践技能考核内容。日常性考核成绩占总评成绩的比例不得低于 50%。

（二）专业基础课增加实践技能考核环节。日常性考核、实践技能考核及期末考试三部分占总评成绩的比例分别是 20%、30%、

50%。

（三）专业（技术技能）课程以实践技能考核为主，日常性考核和期末考试为辅。日常性考核、实践技能考核及期末考试三部分占总评成绩的比例分别是 20%、40%、40%。其中，综合实践课以日常性考核为辅，实践技能考核为主，日常性考核、实践技能考核两部分占总评成绩的比例分别是 20%、80%。

上述内容中是按考试课程规定的各个部分考核成绩分配比例，各类考查课可参照上述比例执行，考查课期末考核形式可灵活掌握。

本办法自 2020 年 9 月 1 日实施，解释权归教学科研部。

广州华商职业学院学生学业预警管理办法

第一条 为进一步加强我校学风建设，增强对学生学业的指导性和预见性，保证人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等文件精神，特制定本办法。

第二条 学业预警是指学校依据学籍管理规定和专业人才培养方案的要求，对学生学习中出现的不良情况进行警示，告知学生及家长可能产生的不良后果，并有针对性采取相应防范措施，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机预警制度。

第三条 本办法适用于我校全日制专科在籍学生。

第四条 学业预警由低到高分蓝色预警、黄色预警、橙色预警和红色预警四个等级，于每学期补考后发布。

（一）蓝色预警：不合格课程累计达 4 门，对学生进行约谈处理；

（二）黄色预警：不合格课程累计达 5-7 门，对学生及家长进行约谈处理；

（三）橙色预警：不合格课程累计达 8-10 门，予以留级处理；

（四）红色预警：不合格课程累计达 11 门及以上，予以劝退处理。

第五条 每学期补考后，由教学科研部通过教务系统向学生发布学业预警信息，二级学院可通过系统查看学业预警名单，学生也可登录系统查询学业预警信息。

第六条 学业预警信息发布后，由二级学院向预警学生转达《广州华商职业学院学业预警通知单》，并按预警等级开展警示谈话、

联系家长或相应处理工作。

第七条 对于黄色预警以上的学生，二级学院要联系学生家长，告知预警信息及处理方式，敦促家长配合学校办理相应手续，共同督促学生端正学习态度认真学习。

第八条 对于予以留级或劝退处理的预警学生，二级学院要告知学生和学生家长学校处理意见，如学生或学生家长无法接受的，可提出跟班试读申请。试读期间，仍达到红色预警的，予以劝退处理。

第九条 二级学院应认真分析预警学生的学业状况及深层次原因，制定本学院的学生学业指导实施方案，及时对预警学生开展教育指导工作。

第十条 二级学院建立学生预警管理档案，预警教育过程应留有书面记录并及时整理归档。学业预警档案包含学生成绩单、学生谈话记录、家长谈话记录、学生学业计划等相关资料。

第十一条 二级学院组织安排专人负责学业预警工作，实行常态化管理。教学科研部不定期组织专项检查，并将学业预警工作纳入学校教学工作考核项目。

第十二条 本办法自公布之日起执行，由教学科研部负责解释。

附录：



防诈骗小常识

电信网络诈骗多，防范重在头脑清。
天上不会掉馅饼，中奖冒充便宜货。
一个电话很好接，遇到情况莫纠结。
遇到冒充公检法，熟悉常识可揭破。
家人患病遇车祸，先行联系明细节。
凡是要您掏腰包，三思后行咨询多。
多多留意好防范，骗子不会得好果。



防盜五小招

宿舍要防溜门贼和爬墙钻窗贼，贵重物品要上锁；
教室要防顺手牵羊贼，手机等电子产品不离身；
食堂、图书馆要防拎包贼，排队就餐包放怀；
文体活动场所和英语角要看好小物件，运动最好和熟人；
校园“一卡通”丢失要及时挂失，避免损失扩大化。

安全防火小常识

一、防火常识

突遇火灾莫惊慌，心定方能有主张。
能扑救时快扑救，呼喊他人离火场。
扑救不及快撤走，报警拨打“119”。
火场地址要讲清，区县街路及楼层。
有无爆炸危险品，有无人员困其中。
报警之后莫耽搁，迎候消防伏火魔。

二、初期灭火

火初起时扑亦易，全力扑打莫迟疑。
就地取材用水浇，正确使用灭火器。
油锅起火别浇水，被毯浸湿覆盖之。
电器起火勿蛮干，先断电源是关键。
衣服起火赶紧脱，就地滚压可灭火。
头发着火莫乱跑，衣服包头用水浇。

三、火场逃生

火场逃生要镇定，急寻出口保性命。
浸湿毛巾捂口鼻，弯腰靠近墙边行。
困在屋内求救援，临窗挥物大声喊。
床单结绳拴得牢，顺绳垂下亦能逃。
遇火电梯难运转，高层跳楼更危险。
生命第一记心间，已离火场勿再返。

学生常用服务电话一览表

序号	联系单位（人）	联系电话	备 注
1	中国人寿增城分公司	13926489012 （大一、大三） 15812489888 （大二）	学生在校发生意外可报校园意外险，学校免费赠送三年。如有意外，请第一时间可拨打负责人电话咨询。
2	政务服务便民热线	12345	学生医保咨询热线。
3	广州市心理援助热线	020-81899120	（周一至周日，24 小时）
	广东省心理援助热线	020-12320-5	服务时间：周一至周日 24 小时
	学校心理中心	020-82669915	本电话主要用于我校学生预约心理咨询使用，请在周一至周五上午 8:20-11:50，下午 14:10-17:40，周一至周五晚上值班时间 18:00—20:00 这个时间段内拨打（节假日、寒暑假除外）
	QQ 在线咨询服务	预 约 QQ： 3370321948（华职树洞）	加好友时请备注“学院+学号+姓名”
	全国 24 小时危机干预公益热线	4001619995	
	全国 24 小时心理援助热线	010-82951332	
	深圳市心理援助热线	0755-25629459	（周一至周日，7:00-23:00）
	东莞市心理援助热线	0769-22113311	（周一至周日，8:30-23:30）
	佛山市 24 小时心理援助热线	0757-82667888	
	江门市 24 小时心理援助热线	0750—3125678	

	汕头市 24 小时心理援助热线	0754-87271333	
	珠海市 24 小时心理援助热线	0756-8120120	
4	雁塔派出所	020-82742848	涉及个人生命财产安全的紧急危难情况或进行求助
	校警电话 (广州校区)	020-82668911 020-82665826 手机短号 66110	
5	崖西派出所 (江门校区)	0750-6433370	涉及个人生命财产安全的紧急危难情况或进行求助
6	校医务室	020-31177804 15814844455	卫生健康保健和防疫

医保就医流程图

中国社会保险

CHINA SOCIAL INSURANCE

就医流程



门诊：带上医保卡先去医院办理定点，先定小点才能定大点。住院：无需定点。

参保人员到定点（选定）医疗机构就医

挂号处挂号（出示有效就医凭证，首次选点出示有效身份证件）

住院

诊室就诊（普通门诊、门慢、门诊产检、门特）

收费处办理结账手续（出示有效就医凭证）

检查、治疗、取药

办理住院登记手续（出示入院通知单、有效就医凭证等）

住院治疗

办理出院结算（出示有效就医凭证、核实身份）

1. 每张医保卡只能定点两间医院。建议一间大点、一间小点。
2. 小点：基层医院（如荔城医院）大点：二级及以上医院（如增城妇幼保健院、增城人民医院、中山大学附属第一医院等）
3. 就诊时，挂号和缴费都要出示医保卡，现场报销。没有出示的无法报销，过后无法补报。

广州市医疗保险服务管理局

温馨提示：关注广州医保官方微信公众号，获取详细资讯。

