



祈通中西
力求精進

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。

目 录

1. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定.....	1
2. 学生伤害事故处理办法.....	6
3. 南通大学学生管理规定.....	14
4. 南通大学校园秩序管理若干规定.....	27
5. 南通大学全日制普通本科生学籍管理规定.....	30
6. 南通大学全日制普通本科生学士学位授予办法.....	40
7. 南通大学大学生创新创业竞赛组织管理实施办法.....	44
8. 南通大学全日制普通本科生出国（境）学习交流管理办法... 51	
9. 南通大学全日制普通本科学生参加国（境）外交流项目学分 认定办法.....	57
10. 南通大学全日制普通本科生课程考核工作管理办法.....	61
11. 南通大学全日制本科学学生考勤管理办法.....	71
12. 南通大学课堂教学管理规定.....	74
13. 南通大学教室使用管理规定.....	79
14. 南通大学学生表彰奖励办法.....	82
15. 南通大学学生违纪处分规定.....	86
16. 南通大学学生素质综合测评办法.....	97
17. 南通大学学生奖学金评定条例.....	102
18. 南通大学学生校级荣誉称号评选办法.....	106
19. 南通大学文明宿舍评选办法（试行）.....	109
20. 南通大学文明宿舍标兵评选细则.....	111
21. 南通大学学生申诉办法.....	112
22. 南通大学学生勤工助学管理实施办法（试行）.....	117

23. 南通大学家庭经济困难学生资助工作实施办法.....	121
24. 南通大学学生证、校徽管理办法.....	129
25. 南通大学学生公寓（宿舍）管理条例（试行）.....	131
26. 南通大学学生公寓（宿舍）安全用电管理规定.....	136
27. 南通大学学生外出管理规定（试行）.....	138
28. 南通大学实验室安全管理办法.....	139
29. 南通大学实验室守则.....	153
30. 南通大学学生收费管理办法.....	154
31. 南通大学医疗管理办法.....	159
32. 南通大学图书馆文献服务和利用管理规定.....	164
33. 南通大学校园网管理办法.....	167
34. 南通大学校园卡管理办法.....	172
35. 南通大学《国家学生体质健康标准》实施办法.....	176
36. 南通大学学生课外体育活动的实施办法.....	179
37. 南通大学学生早操管理细则.....	182
38. 南通大学团员纪律处分条例（暂行）.....	184
39. PocketUni（口袋校园）使用说明.....	190
40. 南通大学大学生社会实践活动管理暂行办法.....	192
41. 南通大学学生社团建设管理实施细则.....	195

普通高等学校学生 安全教育及管理暂行规定

教学〔1992〕7号

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

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

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

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

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

第十二条 学生必须遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财产安全，防止各种事故的发生。

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

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

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

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校和公安部门并协助处理。在学校

范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

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

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

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

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

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而

致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

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

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

中华人民共和国教育部令第 12 号

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不

宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

担相应的责任。

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

- （一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；
- （二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；
- （三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；
- （四）学生自杀、自伤的；
- （五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- （六）其他意外因素造成的。

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

- （一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；
- （二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；
- （三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；
- （四）其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，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、就业等与救助受伤害学生、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。

（2002 年 6 月 25 日中华人民共和国教育部发布）

南通大学学生管理规定

通大学〔2017〕21号

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法等有关法律、法规以及教育部《普通高等学校学生管理规定》、《南通大学章程》等，制定本规定。

第二条 本规定适用于南通大学（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科生（以下称学生）的管理。

第三条 学校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，秉承“祈通中西，力求精进”的校训，坚持“质量立校、人才强校、文化兴校、特色名校”的办学理念，建设“有远见卓识、有创新精神、有责任担当、有文化品位”的“四有”大学；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，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 学校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、自我教育、自我服务、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、教育行政主管部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

第十条 新生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，视为自动放弃入学资格。

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

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为

复查不合格者，予以取消学籍；情节严重的，学校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，按照第十条的规定保留入学资格。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

第十三条 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。考核分为考试和考查两种，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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。

第十五条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十六条 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。

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

第十八条 学校建立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，予以标注。

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

学生因退学等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，予以承认。

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

第二十条 学校开展学生诚信教育，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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其所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。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，学校允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十二条 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。但有下列情形之一者，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。

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。

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

第四节 休学与复学

第二十五条 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。

第二十六条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

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。

第二十七条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,

学校为其保留学籍，但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。

第二十八条 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

第二十九条 学生有下列情形之一，学校可按退学处理：

（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，由学校报江苏省毕业生就业主管部门办理相关手续；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

第三十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

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。

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，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第三十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十五条 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。

第三十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十八条 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。

第三十九条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十条 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。

第四十一条 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，依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十二条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十三条 学校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。

第四十四条 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。

第四十五条 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，学校依法劝阻或者制止。

第四十六条 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。

第四十七条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。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

第四十八条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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。

第四十九条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。（《南通大学学生表彰奖励办法》另行发文）

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，学校依规公开、公平、公正进行，并建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十条 对有违反法律法规、学校纪律以及本规定行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十一条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍

处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（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。

第五十二条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十三条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。（《南通大学学生违纪处分规定》另行发文）

第五十四条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可采取邮寄方式

送达；难于联系的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十五条 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，须提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第五十六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十七条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第五十八条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律顾问等组成。

学校制定学生申诉的具体办法（另行发文），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。

第五十九条 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。

第六十一条 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,可向学校所在地省级教育行政主管部门提出书面申诉。

第六十二条 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自动放弃申诉,学校或者省级教育行政主管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。

第六十三条 学生认为学校及其工作人员违反本规定、侵害其合法权益或学校制定的规章制度与本规定抵触的,可向学校所在地省级教育行政主管部门投诉。

第七章 附 则

第六十四条 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。

第六十五条 本规定经校长办公会议讨论通过,报江苏省教育厅备案。

第六十六条 本规定由学生工作部(处)负责解释。

第六十七条 本规定自颁布之日起施行。学校其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

南通大学校园秩序管理若干规定

通大保〔2006〕3号

第一条 为优化育人环境，加强校园管理，稳定教学、科研、生活秩序，维护安定团结的局面，建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序，特制定本规定。

第二条 进入学校的人员，必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。未持有上述规定的证章、证件的人员进入学校，须在门卫处登记方可进入学校。出入校门的人员，须遵守门卫管理规定，自觉接受门卫人员的管理、检查。

第三条 国内新闻记者须持有记者证和采访介绍信，经学校宣传部门同意后，方可进入学校采访。

国（境）外新闻记者须持有政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进入学校前与学校外事机关取得联系，经学校宣传部门批准后，方可进入学校采访。

第四条 外国人、港澳台人员须经学校外事机关和保卫处批准，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请探亲访友的外国人、港澳台人员，须履行门卫登记手续，方能进入学校。

第五条 依照本规定第二条、第三条、第四条进入学校的人员，须遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。发现违反本规定的行为，师生员工应向学校保卫处报告，保卫处可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第六条 学生宿舍不得留宿校外人员，不准留宿异性。对违反规定的，保卫处应责令留宿人员离开，发现形迹可疑者，移交公安部门处理。

第七条 告示、通知、启事、广告等，须张贴在学校指定或许可的地点。对于以张贴、散发等形式反对我国宪法确定的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品当事人，由司法机关依法追究其法律责任。

第八条 任何人都不得干扰和破坏学校的教学、科研、工作和生活秩序，不得阻止根据学校安排进行的教学、科研、生活和其他活动。师生员工及其他在校活动的所有人员，均须遵守国家法律、法规、规章和学校的各项制度。严禁赌博、酗酒、打架斗殴。严禁破坏或损坏、私拿、私自移动各类设备、设施，严禁在公共场所追逐打闹、起哄、摔瓶子等扰乱治安的行为，维护公共场所秩序。

第九条 学校团委、现教中心须加强对校园广播、电视、网络设施的管理，禁止任何组织和个人未经批准擅自使用。

第十条 在校内举行大型公共活动，组织者必须在活动前向学校主管部门提出书面申请，报告活动的情况。

活动不得反对我国宪法规定的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

对以上活动，学校有关部门应及时将许可或不许可的决定通知组织者，并报保卫处备案。

第十一条 师生中组织社会团体，须按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。在成立之前由组织者报请学校行政主管部门批准，办理审批手续，未经批准不得成立和开展活动。社团活动必须遵守法律、法规，贯彻我国教育方针和遵守学校的制度，接受学校管理，不得有超出其宗旨的活动。

第十二条 禁止在校园内乱设摊点，设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。

第十三条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的人员，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关

处理。校外人员违反本规定，经劝告、制止仍不改正的，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十四条 本规定自发布之日起施行。

第十五条 本规定由保卫处负责解释。

南通大学全日制普通本科生学籍管理规定

通大教〔2017〕88号

第一章 总 则

第一条 为规范学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《南通大学章程》等有关法律、法规，特制定本规定。

第二条 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。

第三条 学校实行学分制管理制度。

第四条 本规定适用于本校全日制普通本科学学生。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到日期前书面向专业所在学院请假，并附户口所在街道、乡镇证明，因病请假的须附二级甲等及以上医院（医疗机构）

的证明。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第六条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 下列情况新生可向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病经二级甲等及以上医院诊断，认为不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请、学校教务处批准，可保留入学资格1年。符合入学健康标准，但不符合专业健康要求者，可转入学校指定的专业学习（高考成绩不低于拟转入专业同一生源地相应年份录取成绩）；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年；

（三）因创新创业，新生提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格1—2年；

（四）因其它因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格1年。

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，视为自动放弃入学资格。

保留入学资格期满申请入学，须填写学籍异动审批表，按要求办理有关审批手续。因病保留入学资格的凭学校卫生科开具的相关证明，到教务处办理复学手续。

第八条 学生入学后，学校招生部门在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，取消学籍；情节严重的，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，可以按照第七条的规定保留入学资格。

第九条 新生应于入学报到后 2 个月内，在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第十条 每学期开学时，学生应当按规定时间到所在学院报到，办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。

(一) 不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可根据国家有关规定申请贷款或获得其他形式资助，办理有关手续后注册；

(二) 因故不能按时到校报到的，必须履行请假手续，假满后须持有关证明销假并补办注册手续；

(三) 注册后方可获得在校继续学习的资格。未经批准，逾期两周不注册者按退学处理，并取消其学籍。

第三章 学制与学习年限

第十一条 学分制是一种以学分计算学习量，以绩点衡量学习质量，以平均学分绩点来监控学习过程，赋予学生一定的学习自主权，实行严格的目标管理和灵活的过程管理相结合的教学管理制度。其主要内涵是：

- (一) 以学分作为计算学生学习量的单位；
- (二) 修满培养计划所规定的学分方可毕业；
- (三) 在学习年限内，学生可根据自身条件在一定范围内自主分配接受教育的时间。学生按照主修专业培养计划的要求，提前学完规定的课程，取得规定的学分，并达到规定的学分绩点要求，可提前获得毕业资格。

第十二条 学校本科专业学制为 4 年或 5 年。4 年制本科专业学生的最长学习年限为 8 年，5 年制本科专业学生的最长学习年限为 9 年，专科起点本科学习的学生最长学习年限为 4 年。以上最长学习年限均包含休学和保留学籍的年限，另有规定的除外。学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第四章 考核与成绩记载

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

第十四条 学生修读的课程均须通过考核，考核合格取得学分。无故不参加考核，视为旷考，同时取消补考资格，并记载“旷考”。

第十五条 课程考核分为考试和考查。考试课程成绩以百分记分，考查课程成绩以五级记分（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

第十六条 培养计划中明确规定每学年各类课程的学分比例。学生以培养计划为依据，在教师指导下，自主选择课程及学习进程。每学期学生所修读的学分，原则上最高不超过 35 学分，最低不少于 15 学分。

第十七条 有严格先修后续关系的课程，未取得先修课程学分者，不得进入后续课程的修读。

第十八条 培养计划中明确规定各专业学生的专业选修课学分和公共选修课学分的修读要求。选修课学分不得冲抵必修课学分。

第十九条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

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

第二十一条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，同时取消补考资格。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

第二十二条 学生应当按时参加培养计划规定的活动。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。

第二十三条 学生的学习质量，采用计算学分绩点的方法来评定。

（一）考核成绩与绩点关系

五级记分	绩点	百分记分	绩点
优秀	4.5	90 ~ 100	4.0 ~ 5.0
良好	3.5	80 ~ 89	3.0 ~ 3.9
中等	2.5	70 ~ 79	2.0 ~ 2.9
及格	1.5	60 ~ 69	1.0 ~ 1.9
不及格	0	<60	0

五级记分制可按以下标准折算为百分制：优秀—95分、良好—85分、中等—75分、及格—65分、不及格—50分。

（二）学分绩点、平均学分绩点的计算

课程学分绩点 = 课程学分 × 考核成绩绩点

平均学分绩点 = Σ 所修课程学分绩点 / Σ 所修课程学分

第二十四条 课程考核的成绩根据《南通大学全日制普通本科课程考核工作管理办法》(另行发文)中的有关规定评定。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业,按照学校转专业实施办法执行。

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。

休学创业或退役后复学的学生申请转专业的,学校予以优先考虑。

第二十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。但有下列情形之一的,不得转学:

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

第二十七条 学生转学须由本人提出书面申请,家长签字,并提供相关证明材料。学生申请在省内转学,由所在学院初审,学校审核,报省教育厅批准,经拟转入学校审核同意,方可按规定办理转学手续;学生申请跨省转学,须由所在学院初审,学校审核,报省教育厅批准,并发函向拟转入学校联系,转入学校同意后报该校所在省教育行政主管部门批准,正式发文后,学生方可按规定办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政主管部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

学生转学的具体流程按照《江苏省教育厅关于进一步规范普

通高等学校转学工作的通知》(苏教学〔2015〕6号)文件规定的流程执行。

第六章 休学与复学

第二十八条 休学一般以一年为期。

第二十九条 学生有下列情况之一的,可予休学:

- (一) 因病经指定医院诊断,须停课治疗、休养的;
- (二) 因入伍、创业需中途休学的;
- (三) 因故本人申请休学的;
- (四) 学校认为应当休学的。

第三十条 对申请创业休学的,学校需组织专家进行审核认定。申请休学创业只能1次,时间不能超过2年,不计入学生学习年限。创业休学期满可申请复学,也可以以其它原因申请继续休学,继续休学时间计入学生学习年限。

第三十一条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),应在接到入伍通知两周内向学校申请保留学籍,学校可保留其学籍至退役后2年,其保留学籍时间不计入学习年限。

第三十二条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目,按规定办理相关手续,在联合培养学校学习期间,学校为其保留学籍。其交换期间的学籍、成绩管理按照学校本科生交换学习有关规定执行。

第三十三条 休学学生应当办理离校手续,学校保留其学籍。学生休学期间不属于在校生,不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十四条 休学由本人填写申请表并附有关材料,所在学院同意,教务处批准。

第三十五条 学生休学期满,应于休学期满前持有关书面证明及相关材料向所在学院申请,经学校复查合格、批准后办理复学手续。

第三十六条 学生复学后,一般编入原专业批准休学时相应

年级学习。原专业停止招生的，学校可指定学生转入相同学制的相近专业学习。复学学生按编入年级的收费标准缴纳有关费用。

第七章 退 学

第三十七条 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）每学年结束时，本科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于 $1/8$ （四年制）或 $1/9$ （五年制）的、第二学年少于 $2/8$ 或 $2/9$ 的、第三学年少于 $3/8$ 或 $3/9$ 的……（依此类推）；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）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；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未请假且连续两周没有参加学校规定的教学活动或一学期内累计旷课 80 学时及以上的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）本人申请退学的；

（八）因其他原因，学校认定必须退学的。

第三十八条 学生本人申请退学的，需填写退学申请表，经学院、学校审核同意后，办理退学手续。

第三十九条 退学学生按学校规定期限办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地。

第八章 学业警告与降级修读

第四十条 在校学生累计取得的学分数少于培养计划规定数 10 学分及以上者，学校给予学业警告。

第四十一条 在校学生累计取得的学分数少于培养计划规定数 20 学分及以上者，学校给予降级警告。

第四十二条 在校学生累计取得学分数少于培养计划规定数 25 学分及以上者，应予转入下一年级修读。

第四十三条 转入下一年级修读的手续，在每学期开学后三周内由学生所在学院办理，教务处审批后执行。

第四十四条 转入下一年级修读的学生按转入年级的收费标准缴纳有关费用。原已取得的课程（含实践环节）学分，予以承认。若下一年级无相同专业，可安排转入相近专业学习，也可在征得学生本人和家长同意后作肄业处理。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十五条 在学校规定学习年限内，修完培养计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十六条 符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第四十七条 有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书。

（一）学生在学校规定学习年限内，修完培养计划规定内容，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；

（二）受留校察看处分，毕业时仍未解除。

第四十八条 结业后续处理

（一）因未修满规定学分而结业的，结业后一年内（已经达到最长修业年限的除外）参加重新学习，成绩合格后换发毕业证书。符合学位授予条件的，学校颁发学位证书；

（二）因受留校察看处分而结业者，察看期满且符合其他毕业条件者，可由本人申请、工作单位或家庭所在街道、乡镇机关作出其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定，经教务处审核，报分管校长批准，换发毕业证书；

（三）结业生符合条件后，颁发的毕业证书、学位证书，其时间按发证日期填写。

第四十九条 在校学习不满一年的学生退学，学校发给写实性学习证明；学满一年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第五十条 学生被开除学籍，不论时间长短，学校仅发给其写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第五十一条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第五十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定进行学生学籍学历电子注册。

第五十三条 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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 学历证书、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学生申诉

第五十五条 学生对学校的学籍处理或者处分决定有异议的，可以按照《南通大学学生申诉办法》，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十二章 附 则

第五十六条 本规定经校长办公会审议通过，报江苏省教育厅备案。

第五十七条 本规定自颁布之日起施行。原《南通大学学生学籍管理规定》（通大教〔2009〕75）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十八条 本规定由教务处负责解释。

南通大学全日制普通本科生 学士学位授予办法

通大学位〔2017〕24号

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、学士学位授予基本条件

1.拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正；

2.在规定的修业年限内，修完教学计划中规定的全部课程，并取得规定的学分，经审核准予毕业；

3.较好地掌握本学科基础理论、专门知识和基本技能。学生课程学习、毕业设计（论文）和其它实践环节达到学校规定的要求，具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

二、有下列情形之一者，不予授予学士学位

1.有反对四项基本原则的言行，经教育仍不悔改；

2.在籍期间，因作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为受留校察看及以上处分；或因违反国家法律、法规，被有关执法机关追究过刑事责任；或被处以行政拘留及以上处罚；

3.在规定的修业年限内，未修完教学计划中规定的课程，未取得规定的学分，不具备毕业资格；

4.外语考试成绩未达到学校规定的要求；

5.学位课程的平均学分绩点未达到2.0（不四舍五入）；

6.因其它问题，经学校学位评定委员会评定不能授予学士学位。

三、学士学位申请与评定

1.学生申请学士学位，均需填写《申请学士学位登记表》；

2.各学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对学生的德、智、体、美诸方面情况进行审核，提出评定意见；

3.教务处复核，报学校学位评定委员会审定通过。

四、学士学位补授

学生因学习成绩方面的原因，毕业（结业）时未获得学士学位，在毕业（结业）之日起一年内可申请回校重新学习、考试，符合学士学位授予条件者，经本人申请，学校学位评定委员会审定通过，可延期授予学士学位。学位证书中日期按颁发日期填写。

五、学士学位证书由学校学位评定委员会主席签章、颁发，自学校学位评定委员会作出决定之日起生效。

六、本办法适用于南通大学全日制普通本科学生。

七、全日制普通本科生学士学位授予工作管理的职能部门为教务处。

八、本办法由教务处负责解释。

九、本办法自发布之日起施行。原《关于印发〈南通大学全日制普通高等教育本科学生学士学位授予办法〉的通知》（通大学位〔2016〕15号）废止。

附件：南通大学全日制普通本科生学士学位授予有关要求

附件

南通大学全日制普通本科生 学士学位授予有关要求

根据《南通大学全日制普通本科生学士学位授予办法》和本校实际情况,对全日制普通本科生申请学士学位的外语考试成绩及少数民族学生、高水平运动员申请学士学位等要求,作如下规定:

一、少数民族地区学生学士学位授予有关要求

为贯彻党和国家的民族政策,落实加快培养少数民族地区人才的特殊政策,结合我校实际情况,特提出如下补充要求:

(一)少数民族学生是指学校根据国家有关文件规定,按国家指令性计划招收的新疆、西藏等少数民族地区的学生。少数民族学生的名单由学校招生办公室核准并提供。

(二)少数民族学生申请学士学位相关补充要求

1.学分绩点要求

学位课程的平均学分绩点不低于 1.0 (不四舍五入)。

2.外语考试成绩要求

通过本专业人才培养计划开设的英语课程考核。

二、高水平运动员学士学位授予有关要求

高水平运动队是学校对外交流的窗口,是开展学校体育运动的骨干力量,也是培养高水平人才的有效途径。为进一步做好我校高水平运动队的建设工作,结合学校实际情况,特提出如下补充要求:

(一)高水平运动员是指根据教育部、江苏省教育厅有关规定,按国家当年度招生政策被我校正式录取的二级或二级以上的国家等级运动员,且进校后成为学校运动队正式队员的学生。高水平运动员学生名单由学校招生办公室核准并提供。

(二)高水平运动员申请学士学位须满足下列两项条件:

1.外语考试成绩达到所在专业学校规定的学位授予要求。满足下列条件之一者,可对上述条件不作要求:

- (1) 入校后比赛成绩达到国家运动健将、一级运动员标准;
- (2) 获全国性比赛前八名;
- (3) 获省级比赛个人前六名或集体项目前八名;
- (4) 获市级比赛个人前二名或集体前二名;
- (5) 在校学习期间, 积极参加训练和比赛并取得优异成绩, 且至少获得比赛成绩分 120 分以上(含 120 分)。

2. 在校学习期间, 至少有三次参加市级及以上竞赛的记录。

三、其他各类学生学士学位授予外语考试成绩要求

1. 英语各专业英语考试成绩要求:

英语专业八级考试成绩达到 50 分; 或英语综合成绩(八级考试成绩与校内高级英语考试成绩各占 50%) 达到 60 分。

2. 日语各专业日语考试成绩要求:

日语专业八级考试百分制成绩达到 50 分; 或日语综合成绩(八级考试百分制成绩与校内高级日语考试成绩各占 50%) 达到 60 分。

日语专业八级考试成绩按比例折算成百分制成绩, 计算公式为: 百分制成绩 = 考试成绩 \times 100 / 150 (其中 150 分记为百分制 100 分)

3. 其他学生英语考试成绩要求

(1) 艺术类、体育类专业: CET4 考试百分制成绩达到 60 分, 或英语综合成绩(CET4 考试百分制成绩占 50%, 校内大学英语四级成绩占 50%) 达到 50 分。

(2) 当年参加高考时所考的外语语种不是英语的学生要求通过本专业人才培养计划开设的英语课程考核。

(3) 其它各专业: CET4 考试百分制成绩达到 60 分, 或英语综合成绩(CET4 考试百分制成绩占 50%, 校内大学英语四级成绩占 50%) 达到 60 分。

全国大学英语四级考试(CET4) 成绩按比例折算成百分制成绩, 计算公式为:

百分制成绩 = 考试成绩 \times 100 / 710 (其中 425 分记为百分制 60 分)

四、特殊情况, 学校可组织学位资格考试, 通过者可授予学士学位。

南通大学大学生创新创业竞赛 组织管理实施办法

通大教〔2020〕12号

第一章 总 则

第一条 大学生创新创业竞赛活动，是培养具有创新精神和实践能力的高素质人才的重要途径，是衡量学校人才培养质量和办学成果的重要指标。为进一步提高人才培养质量，不断提升大学生的社会责任感、创新精神、创业意识和创业能力，促进学科和专业建设，推动大学生创新创业竞赛规范运转，结合我校实际，制定本办法。

第二章 竞赛分类

第二条 本办法所指创新创业竞赛包括：各类科技创新竞赛、学科竞赛、创业大赛等竞赛活动。

第三条 根据学科技能、创新创业竞赛的主办单位、层次、知名度、规模和影响力等因素，并考虑竞赛的行业背景、高校参与情况和学校学科专业建设情况，将创新创业竞赛分为Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ类，各类竞赛又分为甲、乙、丙三个层次。

（一）Ⅰ类竞赛：教育部等国家政府部门主办及其委托相关机构主办的各类全国范围的创新创业部分竞赛；学校认定的全国普通高校学科竞赛排行榜内竞赛项目及其他竞赛项目。

（二）Ⅱ类竞赛：教育部等国家政府部门主办及其委托相关机构主办的各类全国范围的创新创业竞赛中Ⅰ类竞赛以外的竞赛，以及Ⅰ类甲层次、Ⅰ类乙层次竞赛赛区选拔赛，认定为Ⅱ类甲层次竞赛；

教育部直属单位、教育部各专业教学指导委员会、国家级学术团体等机构主办的全国范围的创新创业竞赛，认定为Ⅱ类乙层

次竞赛；省教育厅等省级政府部门主办的全省或跨省范围的创新创业竞赛及Ⅰ类丙层次竞赛的赛区选拔赛，认定为Ⅱ类丙层次竞赛。

（三）Ⅲ类竞赛：省教育厅直属单位、省级教学指导委员会、省级学术团体主办的全省或跨省范围创新创业竞赛，认定为Ⅲ类甲层次竞赛；教务处、团委等部门主办的全校范围创新创业竞赛，认定为Ⅲ类乙层次竞赛；学院主办的创新创业竞赛，认定为Ⅲ类丙层次竞赛。

第四条 学校只组织对Ⅰ类竞赛项目进行认定，并对竞赛项目目录、层次实行年度复审、动态调整和适时更新。Ⅱ、Ⅲ类竞赛项目的具体层次参照本办法第三条进行分类确定。

第五条 为提高竞赛水平和学生的参与度，Ⅰ类竞赛采取校内选拔与重点推荐、专项培训与专家辅导相结合的工作机制。

第三章 竞赛组织

第六条 Ⅰ类竞赛由学校相关职能部门统一组织和管理，相关责任单位负责具体实施；Ⅱ、Ⅲ类竞赛经主管职能部门同意后由相关学院或单位组织管理并具体实施。各类竞赛均纳入学校教学工作评价体系。对于Ⅰ类竞赛，各相关主体具体职责如下：

（一）学校相关职能部门

1.负责竞赛信息收集、通知发布、校内协调、过程监控等工作；

2.负责竞赛运行经费及教师指导工作量业绩的核定工作；

3.负责竞赛获奖项目的奖励认定工作；

4.组织竞赛的总结与交流工作。

（二）相关责任单位

1.负责竞赛项目的方案制定和具体实施；

2.做好学生动员、报名、选拔、培训及参赛工作，组建竞赛指导教师团队，确定竞赛项目教师负责人，组织好竞赛并按时收送竞赛试题和作品等；

- 3.制定竞赛校内赛章程，负责校内赛的命题、试卷的保密、阅卷及校内赛评审工作；
- 4.提供竞赛必需的场地、材料、仪器、设备等；
- 5.加强竞赛指导教师队伍的建设，保障学生竞赛取得好成绩；
- 6.做好竞赛的网上报备、信息录入、证书上传、资料整理归档以及竞赛总结工作。

（三）竞赛工作机构

根据竞赛具体情况，可成立竞赛工作组。竞赛工作组由相关单位的负责同志组成，责任单位负责人任组长。竞赛工作组负责制定竞赛计划，组建指导教师队伍，组织开展报名、选拔、培训、参赛以及完成竞赛工作规定流程等，并确定一名专任教师担任竞赛项目负责人。

第七条 为提高竞赛的水平和参与度，确保公平，竞赛责任单位组织省级及其以上创新创业竞赛，需按相关规定进行校内选拔。

第四章 竞赛运行

第八条 学校对Ⅲ类乙层次及以上竞赛实行项目化运作、流程化管理。具体管理办法如下：

（一）竞赛流程。为加强竞赛的制度化、规范化管理，每次开展竞赛活动须完成项目报备→发布通知→校内选拔→校外参赛→获奖统计→证书报备→资料归档→竞赛总结等规定流程。

（二）竞赛备案。竞赛实行“一赛一报”制。竞赛责任单位在不晚于（校内选拔）竞赛报名截止日之前一个月，填写竞赛项目申报表，向相关职能部门进行报备。未经报备的竞赛，竞赛归口部门一律不予认可。

（三）校内选拔。竞赛责任单位在竞赛校内选拔赛成绩公示期结束之后，填写竞赛（校内选拔赛）工作小结，报送相关职能部门审核。审核通过后，完成竞赛行文公布及出校推荐工作。

（四）竞赛总结。竞赛责任单位在竞赛最终成绩公布之后，

一个月之内，收集获奖信息、获奖证书，进行资料归档，填写获奖情况统计表，报送相关职能部门。

第五章 竞赛经费

第九条 学校设立专项用于对 I 类竞赛的经费支持，由相关责任单位向学校提出申请，学校视情况给予经费补贴；II、III 类竞赛由学院自筹经费为主，学校鼓励各学院多渠道筹措竞赛经费，积极争取社会资助。

为保障跨学科、跨专业竞赛的正常开展，学校保留原学科竞赛项目经费用于对相关竞赛项目的基本支持。

第十条 指导工作量补贴。学校对 I 类竞赛及其省级、校级选拔赛项目，给予指导教师团队工作量补贴，标准为：校级选拔赛获奖的给予 30 个标准学时 / 项；省级选拔赛给予 50 个标准学时 / 项；全国赛给予 60 个标准学时 / 项；对于按规定未开展校内选拔赛直接参加全国赛的项目，给予 30 个标准学时 / 项。I 类甲层次竞赛校级选拔赛成功参赛项目给予 2 个标准学时 / 项；I 类其它层次竞赛工作量补贴仅限于等级奖，不包含优秀奖、参与奖、鼓励奖、成功入围奖等，同一项目多个级别获奖的，按最高级别计。项目工作量一般在年终结算，计算时限按当年教学工作量计算办法的规定执行。项目工作量的分配由竞赛责任单位根据教师参与指导情况确定。

其他类别竞赛的工作量补贴办法由学院参照以上办法自行制定。

第六章 竞赛奖励

第十一条 竞赛奖励

(一) 奖励原则。学校重点对 I 类竞赛按照项目进行奖励，对 II 类竞赛获第一等级奖项的项目给予一定奖励；其他竞赛项目的奖励办法由学院参照学校标准自行制定。

(二) 奖励构成。I 类甲、乙层次竞赛项目奖励由师生奖励、

项目建设两部分组成，使用原则为：师生奖励部分用于奖励在最终决赛中获奖的师生；项目建设部分用于竞赛项目培育建设及其他各类经费支出。其中师生奖励部分由学校直接发放至项目团队（项目团队由指导教师和参赛师生共同组成）；项目建设部分由责任单位统一管理和分配，各学院应设立创新创业竞赛专门账户，专款专用，不得将竞赛奖励挪作他用。两部分的分配比例如下表：

竞赛类别	师生奖励	项目建设	
I类甲层次	50%	指导教师 团队建设 20%	成果孵化 30%
I类乙层次	50%	50%	

（说明：指导教师团队建设费主要用于教师讲课、讲座报告、培训、指导及外聘专家评审相关费用等；成果孵化建设费主要用于竞赛项目培育建设、参赛宣传、组织、报名、会议及比赛差旅费、软硬件平台建设、资料与相关设备购置、实验耗材等）

（三）奖励要求。只有按照规定流程执行、完成规定填报要求的竞赛项目，才能进行奖励认定和奖金发放。

第十二条 激励措施

1.学生参加各类创新创业竞赛及相关培训活动获奖的，经学院审核可认定部分课程成绩和学分。对于参加 I 类甲层次竞赛获国家级第三等级及以上奖项的学生（前五）、参加 I 类乙层次竞赛获国家级第二等级及以上奖项的学生（前三）、参加 I 类丙层次竞赛获国家级第一等级奖项的学生（前三），在专业学制年限内能预期毕业并能获得学士学位的全日制在校本科生可直接获得本校相关专业推荐免试硕士研究生推荐资格（有违反政治、品德、法律和诚信等行为和身体健康不允许状况的除外）；对于参加 I 类甲层次竞赛获国家级第三等级及以上奖项的硕士研究生（前三）在满足基本学位条件、政治素质和身体条件下，可参加“申请—考核”

制报考攻读博士学位研究生。

2.对于指导学生参加Ⅰ类竞赛获奖和Ⅱ类竞赛获第一等级奖的教师，学校在年终考核、专业技术职务评聘、岗位聘任和评先评优中同等条件下优先考虑。其中，在专业技术职务评聘、岗位聘任方面视同获得一定级别教学成果奖，对应关系如下：

竞赛类别 获奖等级	Ⅰ类	Ⅰ类	Ⅰ类	Ⅱ类	Ⅱ类	Ⅱ类
	甲层次	乙层次	丙层次	甲层次	乙层次	丙层次
国家级 第一等级	国家 二等奖	省级 特等奖	校级 特等奖	校级 一等奖	校级 二等奖	校级 二等奖
国家级 第二等级	省级 特等奖	省级 一等奖	校级 一等奖	——	——	——
国家级 第三等级	省级 一等奖	省级 二等奖	校级 二等奖	——	——	——
国家级 第四等级	省级 二等奖	校级 特等奖	——	——	——	——
省级 第一等级	校级 特等奖	校级 一等奖	——	——	——	——
省级 第二等级	校级 一等奖	——	——	——	——	——

3.对于指导学生参加创新创业竞赛的老师，参赛学生申请专利或发表论文或撰写调研、决策咨询类报告，在符合学校相关教学、科研成果奖励条件下，可视为指导教师的成果并对指导教师（团队）进行奖励（特殊情况须由职能部门按相关竞赛项目规则认定）；在指导教师（前二）申报高一级专业技术职务周期时间内，参赛学生申请专利或发表论文或撰写调研、决策咨询类报告视同指导教师本人申请专利或发表论文或撰写调研、决策咨询类报告。

第七章 附 则

第十三条 本办法中奖励标准按当年度“就高不就低”的原则不重复或累计，指导教师的奖励金纳入学校奖励性绩效总量范畴。

第十四条 学校支持的创新创业竞赛，其作品所有权归属学校。

第十五条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《南通大学大学生创新创业竞赛组织管理实施办法》（通大〔2018〕15号）同时废止。

南通大学全日制普通本科生 出国（境）学习交流管理办法

通大国交〔2021〕17号

第一章 总 则

第一条 为推进学校国际化人才培养，进一步规范我校全日制普通本科学子出国（境）学习交流的管理，确保学生出国（境）学习交流项目有序开展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校参加教育部、省教育厅、学校组织的赴国（境）外大学或机构攻读学位、修读课程、短期交流、实习实践、国际会议等活动的全日制在校本科生。

第二章 学生出国（境）学习交流类别

第三条 学生出国（境）学习交流包括以下类别：

- （一）中外合作办学项目；
- （二）中外高校学分互认联合培养项目；
- （三）校际联合培养双学位项目；
- （四）校际交流学分项目；
- （五）短期交流项目。

第三章 管理机构及职责

第四条 国际合作与交流处（港澳台事务办公室）是学生出国（境）交流项目的扎口管理部门，负责学生出国（境）交流项目的申报、审批、信息发布、组织实施、协调，负责出国（境）学习交流资助奖励的组织评定，指导并协助学生办理出国（境）学习交流申请及签证手续，指导并协助学位项目学生办理国（境）外学历学位认证手续等。

第五条 各学院负责学生出国（境）交流项目的宣传及具体

实施、学生出国（境）交流人选的推荐，指导并帮助学生拟订国（境）外学习计划，确定在外学习应选学的专业、课程，为学生出具成绩单，对学生在国（境）外学习的成绩和学分予以审核认定，协助学位项目学生办理国（境）外学历学位认证手续等。

第六条 教务处负责审定学生国（境）外课程修读计划和学分认定结果。

第七条 学生工作处、保卫处、财务处、后勤保障部等部门按照各自职责提供相应服务。

第四章 学生出国（境）交流管理程序

第八条 学生出国（境）前流程

（一）国际合作与交流处（港澳台事务办公室）发布学生出国（境）学习交流项目通知。

（二）学生填写《南通大学本科生参加出国（境）交流项目申请表》（见附件1）并附相关材料，交所在学院审核。

（三）国际合作与交流处（港澳台事务办公室）审核学生出国（境）资格，会同相关部门共同确定出国（境）人选，并发布学生出国（境）交流录取名单。

（四）参加学位、学分项目的学生在学院指导下确定境外学习应选的专业和课程，填写《南通大学本科生出国（境）交流课程修读计划书》（见附件2），由学院审核后送教务处审定。

（五）国际合作与交流处（港澳台事务办公室）协助学生办理相关出国（境）手续，对学生进行出国（境）行前教育。

（六）被录取学生与国际合作与交流处（港澳台事务办公室）或学院签署相关项目协议书。

（七）学生办理出国（境）相关手续，结清应缴费用。

第九条 学生在国（境）外期间管理流程

（一）学生赴国（境）外学习，在此期间仍为在籍状态，每学期开学时，须按规定办理注册手续。

（二）参加项目的学生须在毕业前两个月向所在学院提交《南

通大学出国（境）交流本科生毕业资格审核申请表》（见附件4）。

（三）学生所在学院加强对学生在国（境）外学习交流期间的管理，及时掌握学生状况并与学校相关部门保持沟通。

第十条 学生回校后手续

（一）学生完成交流项目回校后，向学院提交国（境）外学习成绩单、出国（境）学习总结、《南通大学本科生出国（境）交流学分认定申请表》（见附件3）等有关材料。

（二）学院根据《南通大学全日制普通本科生参加国（境）外交流项目学分认定办法》对学生国（境）外学习的成绩和学分进行审核、认定，送教务处审定，对符合条件的学位项目学生核发毕业证书和学位证书。

（三）获取外方学位的学生根据个人意愿办理国（境）外学位学历认证手续，国际合作与交流处（港澳台事务办公室）和相关学院给予指导与协助。

第五章 学生出国（境）学习交流项目收费标准

第十一条 参加上述第三条（一）项目类别的学生，在境外学习期间免缴我校学费，同时按外方合作高校国际生收费标准缴纳学费等相关费用。

第十二条 参加上述第三条（二）、（三）、（四）、（五）项目类别的学生，在境外交流期间均按正常标准向我校缴纳学费，还需根据我校与国（境）外合作院校或项目组织机构签订的协议以及相关文件缴纳相关费用。

第十三条 出国（境）前已办理校内宿舍退缴手续的学生在境外交流期间免缴住宿费，否则按照正常标准缴纳我校住宿费。

第十四条 出国（境）前已办理校内医疗保险退缴手续的学生在境外交流期间免缴校内保险费。

第十五条 学生在境外交流期间的生活费、医疗保险、意外险及办理出国（境）手续所涉及的护照费、签证费、公证费、体检费等费用均由学生本人承担。

第六章 学生出国（境）学习交流资助奖励

第十六条 学校对学生出国（境）学习交流给予一定的经费资助，对学生参加出国类外语考试给予奖励。经费来源主要包括：

- （一）学校划拨的专项经费；
- （二）学院一流本科专业建设经费、品牌专业建设经费、学科建设经费、中外合作办学项目建设经费等；
- （三）中外校群平台奖补经费；
- （四）各类社会定向捐赠；
- （五）自筹经费。

第十七条 申请资助的学生应符合下列条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵纪守法，无违法违纪等不良记录；
- （三）身心健康，诚实守信，道德品质优良；
- （四）能满足国（境）大学的语言和成绩等其它各项要求；
- （五）符合下列条件之一者优先：
 - 1.平均学分绩点在 3.5 及以上；
 - 2.获得过校级及以上荣誉称号；
 - 3.在社会实践、勤工助学、校园文体活动、创新创业等方面有突出表现；
 - 4.家庭经济困难。

第十八条 资助范围为：本科生参加教育部、省教育厅、学校组织的赴国（境）外大学或机构攻读学位、修读课程、短期交流、实习实践、国际会议等活动。

以下情况不列入资助范围：

- （一）已通过其他途径获得资助的学生；
- （二）在外期间，免缴国（境）外就读高校学费/项目费的学生；
- （三）中外合作办学项目及中外高校学分互认联合培养项目学生。

第十九条 经费资助标准

(一) 参加校际联合培养学位项目，资助 10000 元/人。

(二) 参加学分项目、短期课程学习、国际竞赛及国际学术会议等，资助 5000-20000 元/人。

(三) 参加江苏高校学生国（境）外学习政府奖学金项目，参照江苏省教育厅当年下发的文件给予配套奖励。

(四) 特殊项目按照协议规定的标准进行资助，自筹经费及各类社会定向捐赠奖学金资助标准遵照各自配套政策或管理办法执行。

第二十条 学生在校期间，一般可以获得一次出国（境）学习交流资助。

第二十一条 经费资助申请、评选及发放程序

(一) 国际合作与交流处（港澳台事务办公室）公布拟资助的学习交流项目、各项目的资助人数和资助标准；

(二) 符合申请条件 的学生向所在学院提交《南通大学本科生出国（境）学习交流经费资助申请表》（附件 5），随附申请要求的相关纸质材料。学院进行资格审核、材料初审，并在规定时间内报送国际合作与交流处（港澳台事务办公室）；

(三) 国际合作与交流处（港澳台事务办公室）会同相关部门进行材料审核并组织遴选，确定资助名单和资助额度，结果公示无异议后予以正式发布，一次性发放资助经费。

(四) 出现下列情形之一，学校将取消并追回已发放的资助经费：

1. 项目学生未获得访问国（境）有效签证或签注；
2. 项目学生在国（境）外学习和交流期间没有完成相应的学习任务；
3. 项目学生在国（境）外期间有违反当地法律或国外合作大学校纪校规行为，或不服从带队教师管理、严重违反团队纪律；
4. 回校后未按照要求提交书面总结报告；
5. 学校认定的其他有损国家和学校形象的行为。

第二十二条 参加出国类外语考试奖励

(一) 奖励标准:

1.雅思考试 (IELTS) 总分 6.5 分及以上 (听说读写各单项不低于 6.0)、托福考试 (TOEFL iBT) 95 分及以上的学生, 全额奖励其考试费 (指标准的考试费用, 不包括成绩复议费、额外成绩单寄送费等费用)。

2.其它语种考试奖励, 参照国家留学基金委公派留学项目的非英语外语水平要求, 即俄、德、法、意、西语等达欧洲统一语言参考框架 (CECRL) 的 B2 级、日语达一级 (N1)、韩语达 TOPIK4 级及以上的学生, 奖励其考试费 (指标准的考试费用, 不包括成绩复议费、额外成绩单寄送费等费用)。

(二) 学生根据每年发布的出国类外语考试奖励通知, 填报《南通大学本科生出国类外语考试奖励申请表》(附件 6), 经国际合作与交流处 (港澳台事务办公室) 审核通过后, 一次性发放考试费奖励。

(三) 学生在校期间, 可获得一次出国类外语考试奖励。

第七章 附 则

第二十三条 学生赴国 (境) 外学习交流期间, 应遵守当地法律法规和中方学校的规章制度, 并接受其管理。学生违反相关法律法规和项目规定, 所造成的一切后果均由学生本人承担。

第二十四条 学生在国 (境) 外学习交流期间, 若因特殊原因须中断或变更学习交流计划, 应提前向我校和中方学校提出书面申请, 经双方学校批准后方可办理相关手续。

第二十五条 杏林学院学生参加出国 (境) 学习交流资助奖励参照本办法执行, 所需经费由杏林学院自行承担。

第二十六条 本办法由国际合作与交流处 (港澳台事务办公室) 负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。原《南通大学全日制本科学子校际交流出国 (境) 留学管理暂行规定》(通大〔2014〕15 号) 同时废止。

南通大学全日制普通本科生 参加国（境）外交流项目学分认定办法

通大处教〔2021〕42号

为进一步规范我校全日制普通本科生参加国（境）外（以下简称境外）交流项目学习管理工作，做好学分认定和成绩转换工作，结合学校实际，制定本办法。

一、适用对象

（一）参加教育部、省教育厅、学校组织的赴国（境）外大学或机构攻读学位、修读课程、短期交流、实习实践、国际会议等活动的全日制普通本科生。

（二）自行申请赴教育部认可的境外大学交流学习并按照《南通大学全日制普通本科生学籍管理规定》的有关规定保留学籍的全日制普通本科生。

二、学籍管理

学生在境外学习期间，其学籍性质不变。

三、学分认定和成绩转换的范围

学分认定和成绩转换的课程范围为境外交流项目的课程或实践环节。

四、学分认定和成绩转换原则

（一）赴境外学习交流应符合相关专业（学科）的培养要求，参加一学期及以上境外交流的学生，经认定完成交流学业后，根据交流生所学专业的教学计划进行相应学期或学年的整体学分替代。

（二）学生赴境外学习时间少于一学期，按以下原则进行学分认定和转换：

1. 学分学时对应关系：12-18 学时对应 1 学分。

2. 学分替换要求：学生境外修读的课程学分，根据课程学分学时的实际情况，可替换为我校一门或若干门课程的学分。

3.课程内容要求:

(1)学生境外修读的专业必修课程,与我校专业必修课程相同或相近的(课程内容相同或相近的比率高于60%),按专业必修课认定。

(2)学生境外修读的专业课程,在我校无对应课程,可按专业选修课程认定。

(3)学生境外修读的非专业课程,可按公共选修课认定。学生参加的研究类、实践类项目,经学院认定、教务处审核后,视情况可在专业实践模块中选择相应项目进行学分认定。

(4)毕业年级学生在境外学习,可在交流学校完成毕业设计(论文)及论文答辩环节,回校后上交的毕业设计(论文)必须有交流学校指导老师签名,同时附有交流学校组织的论文答辩及成绩评定相关资料;如所在交流学校无毕业设计(论文)及论文答辩环节,可用相关课程论文代替,回校后上交的课程论文复印件必须有交流学校任课老师的评分证明材料。

4.学分认定条件:

(1)学生一般须于出境前根据具体项目的培养方案制定课程修读计划,填写《南通大学本科生出国(境)交流课程修读计划书》(附件1),明确需认定的课程信息。修读计划须经学生所在学院审核批准,报交教务处审定。

(2)学生返校后二周内填写《南通大学本科生出国(境)交流学分认定申请表》(附件2),并提供外方课程的课程简介、学时证明、官方成绩单等有关证明材料,报学院认定、教务处审定,完成成绩录入、学分认定。

五、成绩处理

1.学生境外实际修读的课程名称、学分、成绩、课程性质按认定的记载。境外学校提供的成绩单原件加盖学院成绩管理专用章后由学校存档,成绩单复印件交由教务处、学生所在学院各一份存档。

2.成绩记载

(1) 对方成绩采用百分制，则直接记载；

(2) 对方成绩以 A、B、C、D、E 五级记分制，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩	A	B	C	D	E
百分制成绩	95	85	75	65	55
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格

(3) 对方成绩以 A+、A、A-；B+、B、B-；C+、C、C-；D+、D、D-记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	E+	E
百分制成绩	99	95	90	89	85	80	79	75	70	69	65	60	50	40
五级制成绩	优秀			良好			中等			及格			不及格	

(4) 对方成绩采用二级制记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩标准	合格	不合格
百分制记载	85	50
二级制记载	良好	不及格

(5) 对方成绩采用四级制记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩标准	百分制成绩
4.00	93-100
3.67	90-92
3.33	87-89
3.00	83-86
2.67	80-82
2.33	77-79
2.00	73-76
1.67	70-72
1.33	66-69
1.00	60-65
0.00	<60

(6) 以上为通用条款,如遇对方学校有特殊记分标准的,由教务处、国际合作与交流处会商认定。

六、课程减免或补修

1. 赴境外学习一学期及以上交流项目的学生,可申请减免其在境外学习期间我校开设的部分非学位必修课程,在《南通大学本科生出国(境)交流课程修读计划书》(附件1)中一并填写。每学期减免的非学位必修课程不超过4学分,课程成绩按85分或良好记载。减免课程不计入全部课程平均学分绩点(GPA)。

2. 项目结束后课程补修方法:

(1) 学生于当前学期回校,拟补修课程未进行考核的,学生可于考核前一周向所在学院提出免听申请,申请免听的学生须填写《南通大学本科生出国(境)交流课程免听申请表》(附件3),并将申请表送交课程所在学院,经批准后参加相关课程的考核。课程平时成绩以85分或良好记。

(2) 学生回校时,拟补修课程考核已结束,则需办理补修手续。

七、学位外语

赴境外学习时间达到一年及以上的学生(外语专业学生除外),如授课语言为外语的,参加相应语种考试并取得证书或成绩(托福 TOEFL iBT 71 分及以上,雅思 IELTS 6.0 及以上,意大利语 CILS B1 级,日语二级(N2),韩语 TOPIK 3 级及其它语种相关要求),可认定学位外语达到要求。

八、附则

1. 本办法由教务处、国际合作与交流处(港澳台事务办公室)负责解释。

2. 本办法自发布之日起施行。原《南通大学全日制普通本科生参加国(境)外交流项目学分认定办法》(通大处教〔2017〕68号)同日废止。

南通大学全日制普通本科生 课程考核工作管理办法

通大教〔2017〕89号

第一章 总 则

第一条 为规范我校课程考核管理，树立优良教风和学风，维护正常教学秩序，特制订本办法。

第二条 各学院分管教学工作的院长全面负责本学院课程考核工作，教务处、教学质量管理处实施监督检查。

第二章 考核资格审查

第三条 学生应当参加学校培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第四条 课程考核前，开课学院、学生所在学院应组织进行学生课程考核资格审查，并将审查结果于考核前告知学生，无资格者不得参加课程考核。

第五条 学生缺课累计超过某门课程教学时数三分之一及以上的，不得参加该门课程的总结性考核；某门课程缺交作业量超过总作业量的三分之一的，考核前补足作业后方有资格参加该门课程的总结性考核。

第六条 课程考核资格由开课学院、学生所在学院分管院长组织审定，并报教务处备案。

第三章 试卷编制

第七条 课程总结性考核分为考试和考查两种形式，由各学院根据课程性质和要求确定，并在培养计划中注明，无特殊情况不得变动。

第八条 根据课程性质以及考核内容，可采取笔试、面试、上机考试、实践操作、网络考试等多种考核方式，或几种方式相结合。在满足考核要求的前提下，教师应结合课程实际对考核方式进行改革。

第九条 命题以教学大纲为基本依据，既要考核学生对基本概念的了解程度，也要考核学生分析问题和解决问题的能力以及创新能力，难易程度和份量适当。

第十条 对考试课程实施教考分离。考试前拟制（或从试卷库、试题库中抽取）两份或两份以上题量和难度相当的试卷，注明各试题分值，并附参考答案和评分标准。

第十一条 课程考核的范围是该课程一学期的全部教学内容。如系连续开设两个学期或两个学期以上的课程，前一学期或前几学期是考查，最后一学期是考试的，考试内容以最后一个学期的教学内容为主，可兼顾前一学期或几学期的教学内容。

第十二条 毕业考试与学位课程考试的课程应为该专业主干课程，考试内容不限于一学期。

第十三条 试题须经系（教研室）认真讨论，系（教研室）主任审核。学时、学分、教学要求等相同的课程，原则上实行统一考试（含补考、重新学习）。统考试题的命题由系（教研室）主任指定专人负责。

第十四条 凡课程考试所用试卷经系（教研室）主任审核后，由分管院长批准，未经审核批准的试卷不得用于考试。考查课程的考核方式和内容，须经系（教研室）主任审核同意。

第十五条 课程考核前任何人不得以任何形式向学生透露试题内容或提示性信息。

第十六条 实验课操作考核部分必须有考核实施方案，实验室主任审核，分管院长批准后方可实施。

第十七条 术科课程的考试，由各学院组织命题小组命题、拟定评分原则与标准，并组成考核组实施考试。

第十八条 确定用作正式考试的试卷，于考试前由分管院长

指定人员统一送文印室印制。试卷印制完成后由各学院指定人员于考试前一天到文印室领取,考试开始前由监考教师在考场拆封。所有试卷采用统一格式。

第四章 考核成绩评定

第十九条 考试课程成绩以百分记分,考查课程成绩以五级记分(优秀、良好、中等、及格、不及格)。各门课程成绩的评定比例,由开课学院结合课程教学特点确定。

第二十条 学生经课程考核,成绩及格的,可获得规定学分;成绩不及格的,不能获得学分。

第二十一条 学生的学习质量,采用计算学分绩点的方法来评定。考核成绩与绩点的关系为:

五级记分	绩点	百分记分	绩点
优秀	4.5	90 ~ 100	4.0 ~ 5.0
良好	3.5	82 ~ 89	3.0 ~ 3.9
中等	2.5	70 ~ 79	2.0 ~ 2.9
及格	1.5	60 ~ 69	1.0 ~ 1.9
不及格	0	<60	0

第二十二条 凡因考核成绩不及格(含重新学习课程)而参加补考的,其补考成绩按实际得分记载。补考成绩在及格及以上的,其五级记分的绩点记为 1.5,百分记分的绩点记为 1.0;补考成绩不及格的,其绩点仍记为 0。

第二十三条 学生因故不能按时参加课程考核的,一般需在考核前提出缓考申请,由学生所在学院审批,教务处备案。缓考与下一学期开学初学校安排的补考同时进行,缓考成绩的评定与正式考核相同。

第五章 考试组织

第二十四条 期末考试、补考、重新学习课程的考试日程由学生所在学院与开课学院协商一致，根据学校要求作出安排，教务处统一协调后公布；学期中途结束的课程，其考试时间由开课学院确定，报教务处备案。考试日程一经确定，各学院和任课教师均不得随意变动，特殊情况需变动的由教务处决定。考查课程的考核日程由各学院安排。

第二十五条 期末停课复习考试期间，原则上安排 3-5 门课程（一般为必修课、主干课）进行考试。考查课程的考核一律在停课复习前进行。

第二十六条 考试时间规定为 120 分钟，实验理论考试时间为 60 分钟。少数特殊课程需延长考试时间的，须征得分管院长同意，并经教务处批准。其它考核方式的考核时间由各学院根据具体情况确定。

第二十七条 考场由各学院安排，教务处协调。考场座位安排的原则是左右两考生之间必须间隔一个或一个以上座位。

第六章 监考与考场巡视

第二十八条 监考由各学院安排教学人员或管理人员担任，无特殊情况不得拒绝担任监考工作。监考人员不得擅自请他人代替监考。监考时间排定、公布后，一般不作变动，特殊情况需调整的，经教务处同意后调整。

第二十九条 考试期间，各学院应由学院领导、学院督导、辅导员以及系（教研室）主任组成考场巡考组进行巡考，履行监督职责。学院须做好巡考安排、巡考记录等档案材料的收集整理工作。

第三十条 监考教师须履行以下职责：

（一）监考教师应在考试开始前 30 分钟到指定地点领取试卷和《考场情况记载表》，提前 15 分钟进入考场，检查考场情况，并将考生座位安排公布于黑板，保障考试顺利进行。

(二)分发试卷前,监考教师应宣讲考场纪律,尤其要强调禁止将手机等通讯工具带进考场。

(三)监考教师对试题内容不作任何说明和解释,只能说明印刷不清的文字或符号等。

(四)监考教师要认真巡视考场,不得擅离职守,在考场内不得看书看报或相互谈笑,不得抽烟,不得抄题、做题等。监考期间必须关闭手机等通讯工具。

(五)发现学生有违规倾向,监考教师应及时提醒学生,予以劝诫。一旦发现学生实施作弊,应立即取证,并按规定处置,填好考场记录。

(六)考试结束前15分钟,监考教师要提醒学生,不得擅自延长考试时间。

(七)考试过程中,监考人员应制止非考场工作人员进入考场,并令已考完交卷的学生立即离开考场。

(八)监考结束,监考教师应及时填报《考场情况记载表》。

第三十一条 考试结束后,监考教师将试卷折叠整齐,清点无误后,交开课学院。有关人员应在交接单上签字。

第三十二条 如有违纪、作弊等情况出现,监考教师要将作弊考卷、当场发现的作弊证据、学生及监考教师的书面陈述证明材料等一并交课程所在学院。开课学院第一时间将所有材料送教务处,不得将上述材料直接送交学生所在学院。

第三十三条 考试期间,学校组织对各学院考务工作进行督导、检查。

第七章 试卷评阅和归档

第三十四条 阅卷由开课学院组织进行。

第三十五条 开课学院根据实际情况制订阅卷、评分工作细则。学校组织对各学院阅卷评分情况进行抽查。

第三十六条 阅卷、评分、成绩录入工作必须于学期放假前完成。成绩单经签字后,不得随意更改。

第三十七条 学生可从教务系统查询课程考核成绩，不得直接找任课教师查卷、查分。学生若有充分理由认为考核成绩和自己实际答卷差距很大，可在成绩公布后十五日内（假期顺延）向其所在学院提出申请，填写《成绩复查申请单》，经所在学院同意，由开课学院组织复查，并给予书面答复。复查结果报教务处备案。

第三十八条 考核试卷、学生成绩单须按要求及时整理归档。学生考试试卷至少保存至该年级学生毕业后5年，由学院统一保存。考查等课程的考核资料需保存5年，可由系（教研室）统一保存。

第八章 考试纪律与违规认定

第三十九条 学生必须按规定时间进入考场。无故迟到超过十五分钟者，不得参加该场课程考试，并按旷考处理。考试进行三十分钟后方可交卷，交卷以后不得再次进入考场，也不得在考场附近逗留或谈论。

第四十条 学生凭身份证或学生证进入考场，并按规定位置入座。考生除携带答卷必须的用具以及允许携带的书籍、手册等资料外，其它书籍、笔记、书包以及手机等通讯工具应集中放在指定位置。考试时不得互借文具及其它物品。

第四十一条 学生答题一律用黑色或蓝色钢笔或圆珠笔书写（特殊要求除外）。要做到字迹清楚，卷面整洁。学生对试题有疑问或试卷字迹不清楚时，应先举手，等待监考教师处理，但不得以任何借口要求教师对题意作解释或暗示。考生之间不准互相询问。

第四十二条 保持考场安静，学生不得在考场内任意走动或讲话。当监考教师宣布考试时间已到时，必须立即停止答卷，按要求交卷后才能离开考场。

第四十三条 不遵守考场纪律，不服从监考教师的安排，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

- (二) 未在规定的座位参加考试的；
- (三) 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；
- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五) 在考场或者教育考试机构禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六) 未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第四十四条 在考试过程中，有下列行为之一的，认定为考试作弊：

- (一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- (五) 参加团伙作弊的；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接与考试内容有关的物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (十) 其他经监考教师、学院、教务处认定有作弊行为的。

第四十五条 在考试过程中，有下列行为之一的，认定为考试严重作弊：

(一) 翻看与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

(二) 使用具有发送或者接收信息功能的设备的；

(三) 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

(四) 以不正当手段获得试题答案、考试成绩行为的。

(五) 涂改他人试卷姓名占为己有的；

(六) 组织作弊的；

(七) 其他经监考教师、学院、教务处认定的严重作弊行为。

第九章 考试违规处理

第四十六条 监考教师在考试过程中发现考生有违规行为的，应立即终止考生的考试。

第四十七条 对考试违规行为，监考教师须如实记录、取证；对考生用于作弊的材料、工具等，应收齐一并上交。

第四十八条 考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考教师或者考场巡视人员签字确认。

第四十九条 监考教师应当向违纪、作弊考生告知违规记录的内容，要求学生填写情况说明并签字。

第五十条 考试结束后，应立即对考试违纪、考试作弊学生进行调查处理。学生所在学院审核有关材料后，认定违纪、作弊的事实和证据，提出处分的种类、依据、期限，责成学生本人写出书面检查并对其进行教育，材料报教务处，由教务处复审、认定后，按规定出具处分决定书。

第五十一条 学生考试违规，按不同情形分别给予处分：

(一) 凡违反考试纪律的，给予严重警告及以下处分。

(二) 凡考试作弊的，给予记过处分；认识不到位，态度恶劣的，给予留校察看处分。

(三) 考试严重作弊的，给予留校察看处分。

代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其它器材作弊、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, 可以给予开除学籍处分。

第五十二条 凡考试违规的, 该门课程的考核成绩无效, 并不得参加补考。

第五十三条 对平时测验、课程考查以及学生在校期间参加的其他各类教学环节中的违纪和作弊行为, 均按上述规定处理。

第五十四条 学生考试违规处分的具体流程参照《南通大学学生违纪处分规定》执行。学生对处分有异议的, 可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第十章 免听与免修

第五十五条 学习成绩优良、自学能力较强, 上一学期的平均学分绩点在 3.5 及以上者, 可申请免听。一学期免听课程不超过 2 门。免听由学生提出书面申请, 提供有关证明材料, 经学生所在学院签署意见, 主讲教师同意后方可执行, 但必须完成该门课程的过程性和终结性考核环节。

第五十六条 学习成绩优良或学有专长的学生, 通过自学已达到教学计划规定的某门必修课程的教学目标, 可申请免修(政治理论课、体育课、实践性教学环节除外)。一学期申请免修的课程不得超过 2 门。选修课不予免修。

第五十七条 免修申请由学生本人提出, 经学生所在学院与课程开课学院审核, 教务处批准后, 参加学校组织的课程考核。考核成绩在 75 分及以上方可获得该门课程的学分, 该门课程准予免修。含有实验(或实践环节) 的课程, 还应在完成规定的实验(或实践环节) 且考核合格后, 方能获得该门课程的学分。免修课程的考核和审定, 于每学期开学后两周内办理。免修考核成绩合格者按实记分, 并取得相应学分。

第五十八条 通过学校组织的江苏省高等学校非计算机专业计算机等级考试或国家计算机水平等级考试, 成绩合格可冲抵相同语种计算机高级语言课程的不及格学分(成绩)。

第十一章 重新学习

第五十九条 课程考核成绩不及格应参加下学期开学初学校组织的补考，补考仍不及格者可参加重新学习。

第六十条 公共选修课考核不合格，不安排补考，应重选或另选；专业选修课考核不合格，应参加补考，补考仍不及格者，应重选或另选。若已修满选修课规定学分，可不再重选或另选。

第六十一条 毕业班学生对所修课程学分绩点不满意，可以申请重新学习（原则上上学期不超过 5 门），其成绩和绩点按正常修读课程考核计算。

第六十二条 重新学习采用全程跟班修读形式，也可视情况单独开设重新学习的课程，其教学要求与正常开设的课程一致。重新学习原则上只能选择当前学期开设的课程学习（毕业班学生除外）。重新学习的考核与正常开设课程的考核一并进行。

第六十三条 重新学习的费用按物价部门核准的标准缴纳。

第十二章 附 则

第六十四条 本办法自颁布之日起施行。原《南通大学课程考核工作管理办法》（通大教〔2009〕76号）同时废止。

第六十五条 本办法由教务处负责解释。

南通大学全日制本科学生考勤管理办法

通大处教〔2017〕75号

为规范我校全日制普通本科学生考勤管理，建立、维护正常的教学秩序，创建优良校风，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及《南通大学全日制普通本科生学籍管理规定》（通大教〔2017〕88号）等有关文件精神，特制定本管理办法。

一、学生出勤

第一条 学生应按时参加培养计划规定和学校、学院（系）统一安排组织的一切活动，不得随意缺席、迟到、早退，严格履行请假制度。

第二条 学生报到注册、上课、实验、实习、军训、社会实践、毕业设计（论文）、课程设计、课程考核以及其它集体活动（如政治学习、听报告、运动会、参观、社会调查、班会等）都应进行考勤。因故不能参加者，必须事先请假，特殊情况应于事后及时补假。

第三条 节假日，学生须按规定时间及时返校。

二、考勤办法

第四条 学生考勤工作由各学院（系）全面负责。学生每天的考勤由班主任指定的学生干部负责。考勤负责人必须以高度负责的精神，实事求是地做好考勤工作。

第五条 非选修课以及各类班级集体活动，由班级考勤负责人直接统计，并由任课教师或活动负责人签字；专业选修课、实验、实习、见习等分组进行的教学活动，由指定的组长负责统计并报班级考勤负责人汇总；公共选修课由教师采用点名制进行考

勤。

第六条 班级考勤负责人每周统计一次，考勤记录由班主任或辅导员签字后交学院（系）汇总。

第七条 学院（系）每个月做好学生的月考勤统计，填写好班级考勤月报表一式两份，一份留存，一份向班级公布。

第八条 每学期结束前，学院（系）要做好学期考勤统计工作，填好班级学生考勤统计表及学院（系）学期考勤统计表，并向学生班级公布。

三、请假办法

第九条 学生请假应事先办理手续，经批准后方为有效，除急病或紧急事故外，不得事后补假。请事假者应有充分理由，请病假者必须有学校卫生科或学校指定的二级甲等及以上医院证明。

第十条 学生因故请假，须填写《南通大学学生请假单》，按下列程序报批：

1. 请假三天以内（含当日，下同），由班主任或辅导员批准。
2. 请假两周以内，由学院（系）负责人批准。
3. 请假超过两周，由学院（系）负责人审核，教务处审批。

第十一条 在校外进行教学活动期间，由带队教师或教学活动所在单位批准，回校后带队教师将请假单送交学院（系）备案。

第十二条 学生因公请假，应提供相关文件和书面报告，由所在学院（系）负责人批准。

第十三条 学生参加由学校组织的各类重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，报教务处审批。组织者负责通知学生所在院（系），并转告任课教师。

第十四条 《南通大学学生请假单》及相关附件材料统一由学院（系）保存备案。

四、旷课的处理

第十五条 学生未履行请假手续而不按时回校注册，或不按时参加培养计划规定的以及学校、学院（系）统一安排组织的一切活动，或在节假日期间擅自提前离校、推迟返校者均以旷课论处。

第十六条 学生请假期满，必须及时到学院（系）销假，否则按旷课论处。需延长请假时间者，应重新办理请假手续，如本人确不能亲自办理，可委托他人代办。无正当理由擅自超假，以及虽有特殊情况但事后未补假者，一律以旷课论处。

第十七条 授课时间内，学生旷课一天，按实际授课时数计；集中活动（实习、见习、生产劳动、社会实践、军训、形势教育、政治学习及规定参加的会议等活动）旷课一天，按每天四学时计；迟到或早退三次按旷课一学时计。

第十八条 各学院（系）应对学生班级考勤情况进行随机抽查。辅导员、班主任应及时了解学生出勤情况，督促做好考勤工作，同时具体负责对违反考勤规定的学生进行教育和处理。

第十九条 对于旷课的学生，视情节按《南通大学全日制普通本科生学籍管理规定》、《南通大学学生违纪处分规定》、《南通大学全日制普通本科生课程考核工作管理办法》等相关文件、规定进行处理。

五、附 则

第二十条 本办法自颁布之日起执行，适用于南通大学全日制普通本科学生，由教务处负责解释。

第二十一条 原《南通大学全日制本科学生考勤管理办法》（通大处教〔2015〕90号）废止。

南通大学课堂教学管理规定

通大处教〔2021〕31号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强课堂教学管理,维护良好的教学秩序,树立严谨的校风、教风和学风,保证课堂教学效果,提高教学质量,特制定本规定。

第二条 本规定所指课堂教学包括线上与线下的理论课和实验课,也包括课堂辅导答疑课等。

第三条 课堂教学是高校教学活动的重要环节,直接影响高校教育教学水平和人才培养质量,应贯彻教师为主导、学生为主体的原则,充分调动师生的积极性。

第二章 教师课堂教学职责

第四条 教师在课堂教学中须遵守师德规范,严于律己,为人师表,着装得体,仪表端庄,精神饱满,言行文明。应坚定理想信念,增强四个自信,树立四个意识,做到两个维护。讲课的内容及言论应以遵守国家法律、法规,贯彻执行党的教育方针、政策为基本前提。必须守好政治底线、法律底线、道德底线,课堂教学中严禁出现各种攻击、诽谤党的领导、抹黑社会主义的言论;严禁出现各种违反宪法和法律的言论;严禁以教学名义将发牢骚、泄怨气等各种不良情绪传导给学生。

第五条 教师应落实立德树人根本任务,强化政治担当,充分发挥课堂的育人功能,强化社会主义核心价值观教育,将思想政治工作融入教育教学全过程,要积极引导、培养学生正确的社会主义核心价值观,确保课堂风清气正。教师应对学生上课过程中的不当行为及言论及时制止、批评教育,充分发挥先进思想文化传播和指导学生健康成长的重要作用。

第六条 教师是课堂教学管理的第一责任人,履行管理职责,维护课堂秩序。对学生上课打瞌睡、吃东西、玩手机等违纪违规行为应及时制止、批评教育,对情节严重、不接受批评者,及时向学生所在学院反映,学院应及时将处理结果反馈给教师。

第七条 教师应严格考勤,并主动联系班级考勤负责人,协助做好考勤工作。教师可根据学生的数量、教学实际采取多种方式进行考勤,对旷课、迟到、早退情况要如实记载,作为平时成绩的重要依据。对于出勤率较低及迟到、早退现象严重的班级,任课教师应及时反馈给相关学院。

第八条 教师应严格遵守课堂教学纪律等教学规章制度,严格按照作息时间上课、下课等,不得无故旷工、迟到或提前下课。未按规定办理手续或未经批准,不得擅自调课、停课、请人代课。教师在课堂上不得接听或拨打电话,不得吸烟,不做与课堂教学活动无关的事情,上课时间不得随意离开教室。如有违反者,一经查实,将严格按照学校相关规定进行处理。

第九条 教师必须按照教学大纲要求认真备课,科学合理地安排教学内容。严格按照规定的教学内容和进度组织教学,不得任意增加或削减课时。

第十条 教师在开课之初,应简要介绍本门课程的概况、考核方式、平时成绩构成及在期末总评成绩中所占的比例,对学生的 学习提出明确的要求,对课堂纪律做出明确的规定。

第十一条 教师应自觉接受教学督导及学校规定人员的听课,接受学校相关教学部门安排的教学质量检查。

第十二条 不得以影视片播放等代替正常的课堂教学。根据教学要求,确实需要放映影视教学资料时,教师不得离开教学现场。

第十三条 使用多媒体教学时,教师课前须做好充分的准备工作,熟练掌握多媒体设备的操作规程。遇停电或多媒体设备不能正常使用时,应坚持用其它方式讲课,确保课堂教学正常进行,不得停课或让学生自习,并及时向有关部门反映设备问题。

第十四条 教师应熟悉和掌握线上学习平台的使用方法，根据教学需要及课程内容、学生实际等情况，从实用性和高效性出发，制定适合本课程的线上教学方案。根据线上教学的特殊性，教师还应注意以下事项：

1) 任课教师是线上课堂管理的第一责任人，在开展线上教学过程中，应严格遵守学校有关教学管理规定，做好考勤、测试、互动、评价等。

2) 采用线上直播授课的教师，要遵守直播课堂教学纪律，不上传与课程内容无关的信息，不讨论与课程内容无关的话题。直播时着装要得体大方，出镜背景整洁。共享桌面教学时，提前清理电脑桌面无关图标和信息。直播结束后，确保摄像头和直播软件完全关闭，避免泄露个人隐私。

3) 为保证教学秩序，避免课程冲突，线上直播课、师生的线上互动（QQ 群、教学平台、慕课线上讨论等）应按课表时间段进行，原则上不调课。

4) 教师要紧紧围绕课程目标和教学大纲要求，科学制定教学进度表、过程考核方案和成绩评定方案，并提前告知学生，努力做到线上教学标准不降、内容不减。

5) 教师应多鼓励和引导学生自主学习，做好资料推送、讨论互动、批改作业等；同时，加强线上学习的过程管理，做好线上辅导和考核评价，并及时解决学生遇到的各种困难。

第十五条 有关教师课堂教学的任课资格、教学准备、讲授要求、辅导答疑、布置作业等其它各类具体要求，按照《南通大学教师教学工作规范》中相关条款执行。

第三章 学生课堂纪律要求

第十六条 学生必须按时上课，一般应提前五分钟到达上课教室。不得迟到、早退或旷课，因病、因事不能听课者必须事先请假，未经请假或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。

第十七条 学生言行举止应符合高等学校学生行为准则。衣

着应整洁得体，不得穿背心、低胸吊带上衣、超短裙、非制式短裤等过于暴露服装进入教室；禁止穿拖鞋、赤脚进入教室；严禁在教室内吸烟及将食物带进教室；杜绝在课堂内睡觉或谈笑喧哗。

第十八条 学生应自觉遵守课堂纪律，关闭手机等通信及娱乐设备，保持教室肃静，不得做与上课无关的事情。学生有特殊情况需中途出入教室时，必须取得教师的同意。如使用手机及通信设备进行答题，应严格控制使用时间，用完后及时关闭。

第十九条 学生在课堂上应尊重教师，回答问题时应起立。上课过程中，学生不得随意打断教师的讲授，确需提问时，应在座位举手示意，经教师同意后，方可起立提问。

第二十条 学生如对教师课堂教学情况有意见，课后可直接与教师进行沟通，也可以向相关学院、教务处、教学质量管理处等部门反映，以帮助教师改进教学工作。

第二十一条 课前和课间休息时，学生要轮流值日擦拭黑板，保持黑板清洁。学生应保持教室内清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔纸屑和废弃物等。

第二十二条 学生参加线上课堂时应认真听课，积极与授课教师进行互动和交流，充分利用优质网络资源开展自主学习、分享学习资料、开展学习讨论；学生参与线上课堂教学，应遵守《普通高等学校学生管理规定》和我校关于学生行为规范的有关规定，尊重教师，文明发言，充分尊重教师的知识成果，未经教师许可，课堂上禁止任何方式的录课，更不能将视频、课件、资料等分享给他人或其他网络平台谋取利益。

第二十三条 学生应严格遵守课堂教学相关规定，自觉贯彻党和国家的方针政策，严格遵守法律法规、公民道德、校规校纪和网络管理相关规定，不发表与学习内容无关的言论，不得有违法违规违纪、违反公序良俗的言行，主动维护意识形态安全，维护学校形象，不造谣、不信谣、不传谣，自觉保持积极的学习风貌。

第二十四条 学生必须按教师的要求，合理进行预习、复习，

认真完成作业。

第二十五条 学生必须爱护教室内各类教学设施,不得挪动、损坏教学设施,严禁在课桌椅、墙壁等教学设施上涂画、张贴。

第四章 课堂教学的监督检查

第二十六条 为加强教学过程管理,加大教学质量监控力度,保障课堂教学秩序和教学质量,相关学院及管理部门的人员、教师均必须严格按照学校相关职能部门制定的听课制度中规定的要求参加听课。

第二十七条 各学院制定课堂教学督查方案,开展常规性督查活动,并建立课堂教学督查档案。

第二十八条 教务处、本科教学督导组对各学院课堂督查情况及督查档案进行不定期抽查。

第五章 附 则

第二十九条 本规定适用于学校全日制本科学生课堂教学的管理。若有违反本规定者,视情节轻重,给予批评教育或纪律处分。

第三十条 本规定自发布之日起执行,由教务处负责解释。原《南通大学课堂教学管理规定》(通大处教〔2015〕92号)废止。

南通大学教室使用管理规定

通大处教〔2019〕42号

第一章 总 则

第一条 教室是进行教学活动的主要场所，为保证教室的整洁、优美，保障良好的教学秩序，特制定本管理规定。

第二条 本规定中的教室是指我校除实验室、机房以外的所有教室。实验室、机房可参照本管理规定中的相关条款进行管理。

第二章 教室使用管理

第三条 教务处负责学校教室的统筹管理和使用分配、调度等工作。

第四条 各二级教学单位设立所属专用教室，须提出书面申请，教务处根据实际情况以及学校教室整体使用情况给予审批。专用教室纳入学校教室管理系统，由教务处统一调度使用。

第五条 学校仅为一年级新生设立专门自习教室。在保证正常教学任务的前提下，教室每天向学生开放使用，同时安排部分教室作为通宵自习教室，为学生考研复习、准备公务员考试等提供方便。

第六条 各教学单位、学工处、团委及其所属教师、学生借用教室，需由教师在教务管理系统中申请，分管教学院长、分管学生工作书记（或部门负责人）网上审批，对使用内容的正当性、使用的合法性和规范性进行把关，教学秘书或部门相关人员开具

《教室使用协作单》，交教室管理员安排使用。学校其它部门借用教室，经部门负责人对使用内容的正当性、使用的规范性审批后，填写《教室使用申请单》，到教务处教学运行科办理借用手续。以私人名义借用教室用于培训、赢利或其它活动的，一律不予审批。

第七条 借用教室类型一般包括教学类和活动类，教学类包括教师补课、辅导、指导毕业论文等与课堂教学相关的教学活动，活动类包括开会、讲座、报告、就业等非课堂教学行为的课外活动。活动类使用多媒体设备，需根据学校现教中心规定的流程进行申请。

第八条 如有学院或部门长期借用教室一个月以上，需提交借用申请报告，说明用途，教务处教学运行科审批、备案。一律不允许为非一年级新生班级长期借用自修教室。

第九条 使用教室，必须保持室内环境整洁和各种设施完好，禁止谈笑喧哗、嬉戏打闹，维护正常的教学秩序。

第十条 教室是学校固有资产，未经批准，任何单位和个人不得擅自更改教室使用用途，不得擅自使用教室。

第十一条 未经许可，校外人员不得私自进入教室上课、听课或自习。相关管理部门或师生如发现此类情况，应劝其离开，对于不服从管理者，及时报保卫部门。

第三章 借用教室活动内容管理

第十二条 借用教室进行活动的内容及言论应以遵守国家法律、法规，贯彻执行党的教育方针、政策为基本前提。

第十三条 活动内容及言论必须守好政治底线、法律底线、道德底线，决不允许各种攻击、诽谤党的领导、抹黑社会主义的言论在教室出现；决不允许各种违反宪法和法律的言论通过借用教室而蔓延；决不允许借用活动名义将发牢骚、泄怨气等各种不良情绪传导给学生。严禁在教室内进行各种非法集会、邪教宣传、传销等活动。

第十四条 活动内容及言论涉及对党中央思想缺乏理论认同、政治认同，缺乏民族认同感，危害国家安全等情节，一经发现，要立即上报学校纪委或保卫部门。

第十五条 借用教室采取部门负责制原则。借用部门要随时掌握活动内容情况，如出现与党中央不一致的政治立场、政治方

向、政治原则、政治道路等问题，一经查实，学院或部门负责人负直接领导责任。

第四章 教室维护管理

第十六条 后勤部门负责教室的环境卫生、设施维护、教具供应等日常工作，并建立健全相关管理制度，明确责任。

第十七条 后勤部门建立教室设施巡查机制，安排人员定期检查教室内的设施，包括：桌椅、讲台、黑板、门窗、墙面、灯具、电扇及电源线路等，对于自然损坏的设施，及时进行维修或更换，确保教室的正常使用。

第十八条 教室设施因人为损坏和丢失的，由后勤部门负责调查，确定赔偿数额，追究相关单位和责任人责任，并及时组织维修或补充。

第十九条 教室维修影响正常教学安排的，后勤部门应及时通知教务处，由教务处负责调换教室。

第二十条 教室内的设施不得随意挪作它用或搬出教室，一经发现严肃处理，并追究相关单位或责任人教学事故责任。

第二十一条 教室内严禁违章用电，注意防火、防盗，防止各类危害生命财产安全的事故发生。

第二十二条 学校语音教室由现代教育技术中心（信息化工作办公室）负责设备的维修、维护及保养，其程序参照上述条款执行。

第二十三条 现代教育技术中心（信息化工作办公室）负责多媒体教室多媒体设备的维修、维护及保养。

第五章 附 则

第二十四条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

第二十五条 原《南通大学教室使用管理规定》（通大处教〔2018〕32号）废止。

南通大学学生表彰奖励办法

通大学〔2017〕22号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，进一步规范全校学生各类表彰奖励项目设置和评选表彰制度，激励学生刻苦学习、奋发向上，促进学生成长为德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《南通大学学生管理规定》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、创新创业、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，采取授予荣誉称号和颁发奖学金等多种形式，给予表彰和奖励。

第三条 学生表彰奖励应坚持公开、公平、公正的原则，坚持精神鼓励与物质奖励相结合的原则，坚持年度例行评选表彰与及时评选表彰相结合的原则。

第四条 本办法适用于取得我校学籍的全日制在读研究生和本科生（以下简称学生）。

第二章 表彰奖励项目的设立与管理

第五条 学校授权学生工作部（处）依职权范围归口负责本科生表彰奖励项目的设立与管理；授权研究生工作部（研究生院）依职权范围归口负责研究生表彰奖励项目的设立与管理。

第六条 学校层面的表彰奖励项目设立分个人奖和集体奖两大类。

个人表彰奖励主要有：

（一）三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部、优秀毕业生；

- (二) 优秀研究生、优秀研究生干部、优秀毕业研究生；
- (三) 优秀学生奖学金；
- (四) 优秀研究生奖学金；
- (五) 单项奖学金；
- (六) 社会奖学金。

集体表彰奖励主要有：

- (一) 先进班集体；
- (二) 文明宿舍、文明宿舍标兵。

第七条 学校其他职能部门和学院可根据需要设立学生表彰奖励项目，但应及时向归口职能部门申报备案。申报备案内容包括奖励名称、奖励内容、资金来源（附相关协议）、奖励范围、等级金额、评审办法和评奖时间等。

第八条 学校鼓励企事业单位或个人捐资设立社会奖学金，用于学生的表彰奖励。社会奖学金的设立与管理按学校发展规划处相关规定执行。

第九条 经校长办公会研究决定，学校可酌情增减学生表彰奖励项目。

第三章 评选条件

第十条 个人表彰奖励评选须符合以下基本条件：

(一) 拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；

(二) 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；

(三) 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；

(四) 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；

（五）积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养健康高尚的审美情趣；

（六）认真参加社会实践、志愿服务和公益活动，具有较强的社会责任感、创新精神和实践能力。

第十一条 集体表彰奖励评选须符合以下基本条件：

（一）集体中每位成员符合第十条规定要求；

（二）集体成员团结协作，综合素质较好，具有奋发向上的团队精神；

（三）集体成员学习目标明确，学习态度端正，学习认真刻苦，具有严谨勤奋的优良学风；

（四）集体成员积极投身学校建设、社会实践、文体竞赛、科技创新等活动，热心公益事业，具有一定的影响力；

（五）集体成员中无任何同学受到校纪处分。

第十二条 各类个人和集体的表彰奖励项目评选细则结合评选条件和项目实际分别制定。

第四章 评审程序

第十三条 学校设立学生表彰奖励评审领导小组，负责监督表彰奖励评审工作的开展、审定评选表彰结果。学生表彰奖励评审领导小组由校领导担任组长，成员单位包括党委组织部、党委宣传部、纪委办（监察处）、学生工作部（处）、研究生工作部（研究生院）、教务处、团委等职能部门。学生表彰奖励评审工作小组下设办公室，负责沟通、协调评选表彰奖励工作，办公室设在工作部（处）和研究生工作部（研究生院）。

第十四条 各职能部门、学院在评选期间分别成立相应的评选机构，负责本单位学生表彰奖励评选的具体实施工作。

第十五条 学校表彰奖励评选的具体程序：

（一）学校相关职能部门发布评选表彰通知，各二级单位根据评选表彰奖励细则组织推荐工作，并在规定时间内上报推荐对

象相关材料；

（二）学校相关职能部门根据评审工作要求开展评选工作，形成初评结果并报校学生表彰奖励评审领导小组进行审批。初评结果应在全校范围内进行不少于五个工作日的公示，接受民主监督；

（三）公示无异议后最终确定的表彰奖励对象，由学校颁布文件和颁发荣誉证书，视情况发放奖金或奖品，并可向学生家长及生源中学发送喜报；

（四）个人或集体获得的校级及以上相关表彰奖励材料，须真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第十六条 各职能部门、学院应做好优秀学生和先进集体的培育选树工作，充分发挥受表彰奖励个人和集体的示范引领作用，利用各种新闻媒介在校内外进行广泛宣传，通过表彰大会、优秀学子报告会、发送喜报等形式扩大影响力，促进学生全面成长成才。

第五章 附 则

第十七条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的表彰奖励，参照本办法执行。

第十八条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十九条 本办法自颁布之日起施行。学校其他涉及学生表彰奖励的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

南通大学学生违纪处分规定

通大学〔2017〕23号

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理，推进依法治校，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据学校章程和《南通大学学生管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定适用于取得我校学籍的全日制在读研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。

第三条 本规定中的违纪行为，是指违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律的行为。

第四条 学校对有违纪行为的学生给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分。批评教育的方式包括口头批评、书面警示和通报批评等。

第五条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六条 学生对学校处分决定不服，可按《南通大学学生申诉办法》（另行发文），向校学生申诉处理委员会提起申诉。

第二章 处分的种类与适用规则

第七条 学生违纪处分的种类由轻至重分为：

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

第八条 警告、严重警告、记过、留校察看处分的期限分别设置为6个月、8个月、10个月、12个月。自处分决定下达之日算起，处分到期的学生可以申请解除处分，有突出表现者可以申请提前解除处分。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。

第九条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，并须在处分告知书送达之日起10日内离校。逾期不离校者经劝说无效，学校交公安机关处理。档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十条 留校察看期内，再次违纪应当受到处分的，给予开除学籍处分；对察看期间虽有违纪行为，尚不够给予处分的，视情节延长察看期半年或者一年。留校察看期限累计不超过两年。留校察看期间因故休学的，休学时间不计入察看期内。

第十一条 有下列情形之一的，可以从轻或者减轻处分。从轻处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以内，给予较轻的处分；减轻处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以外，减轻一档给予处分。

- (一) 主动交代本人应当受到处分的问题的；
- (二) 检举其他人应当受到处分的问题，经查证属实的；
- (三) 主动挽回损失、消除不良影响或者有效阻止危害结果发生的；
- (四) 有其他突出表现的。

第十二条 有下列情形之一的，应当从重或者加重处分。从重处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以内，给予较重的处分；加重处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以外，加重一档给予处分。

- (一) 隐瞒、歪曲或捏造违纪事实，拒不承认错误，态度恶劣的；
- (二) 对有关人员威胁恫吓、打击报复的；
- (三) 受处分后，再次违纪应给予处分，或者发现其受处分

前的违纪行为应当受到处分的；

（四）伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪的；

（五）其他应予从重或者加重处分的情形。

第十三条 一人有两种以上（含两种）应当受到处分的行为，应当合并处理，按其数种违纪行为中应当受到的最高处分加重一档给予处分；其中一种违纪行为应当受到开除学籍处分的，给予开除学籍处分。

第十四条 一个违纪行为同时触犯本规定两个以上（含两个）条款的，依照处分较重的条款定性处理。

第十五条 二人以上（含二人）共同违纪的，对为首者，从重处分；对其他成员，按照其在共同违纪中所起的作用和应负的责任，分别给予处分。教唆他人违纪的，按照其在共同违纪中所起的作用追究校纪责任。

第十六条 受到违纪处分者，在解除处分前取消评奖评优资格。

第十七条 因违纪行为造成的直接经济损失，违纪者应当赔偿。因违纪行为造成他人、组织名誉损害的，违纪者应当赔礼道歉。因违纪行为造成的破坏，违纪者应当负责恢复原状；如果确有困难，应当赔偿损失。

第三章 违纪行为和处分

第十八条 有下列情形之一，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，视情节轻重，给予记过以上处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》等法律法规，组织或

参加未经批准的大型集会、游行、示威活动的；

（二）组织或参加扰乱社会正常秩序，散布反动言论，混淆视听，制造混乱，从事破坏安定团结的活动的；

（三）组织或参加非法社会团体或组织的；

- (四) 组织或参加非法政治活动的；
- (五) 组织或参加邪教、封建迷信活动的；
- (六) 出版、复制、传播非法书刊、音像制品和网络电子资源的。

第十九条 有下列情形之一，触犯国家法律的，分别给予以下处分：

- (一) 违反国家法律、法规，但情节较轻，司法和行政部门未予处罚的，视情节轻重，给予记过以下处分；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分；
- (三) 泄露国家秘密，视情节轻重，给予记过以上处分。

第二十条 有下列情形之一，受到治安管理处罚的，视情节轻重，分别给予以下处分：

- (一) 被处以治安警告或者罚款的，给予严重警告或者记过处分；
- (二) 被处以行政拘留的，给予留校察看处分。情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第二十一条 违反学校课程考核工作管理相关办法，被认定为考试违纪、考试作弊或者考试严重作弊的，分别给予严重警告以下处分、记过处分或者留校察看处分。代替他人考试或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其它器材作弊、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，可以给予开除学籍处分。

第二十二条 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，给予记过以上处分；情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第二十三条 有下列情形之一，影响学校教育教学秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：

- (一) 捏造或歪曲事实、故意散布谣言或以其他方式煽动扰乱学校秩序，制造校园混乱的，给予记过以上处分；
- (二) 转借学生证、校园卡、就业协议书等证件或材料，产

生不良后果的，给予警告以上处分；

（三）变造、伪造、盗用或冒领各种公文、证书、证件、证明、票据、印章、成绩单等的，给予记过以上处分；

（四）在评奖、评优、资助、竞赛、就业等工作中弄虚作假的，给予警告以上处分；

（五）无理取闹，妨碍工作人员执行公务的，给予严重警告以上处分；

（六）在图书馆、自习室等学习场所大声喧哗，或者男女交往不得体造成不良影响的，给予警告以上处分；

（七）在课堂上使用手机做与上课无关的事情，以及有其他违反学校课堂教学管理相关规定行为，经批评教育不改的，给予警告以上处分；

（八）违反实验室安全管理规定和实验操作规定，造成安全责任事故的，给予严重警告以上处分。造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分；

（九）一学期内屡次旷课，累计达 20 学时的给予警告处分，累计达 30 学时的给予严重警告处分，累计达 40 学时的给予记过处分，累计达 50 学时的给予留校察看处分，累计达 80 学时以上或连续旷课两周以上的按学生学籍管理相关规定执行。

第二十四条 有下列情形之一，影响学校生活秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或者在宿舍出租床位，经批评教育不改的，给予警告以上处分；

（二）未经批准，擅自在宿舍留宿非本宿舍成员，经批评教育不改的，给予警告处分。因在宿舍留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍造成不良后果的，给予记过以上处分。在宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿的，给予留校察看以上处分；

（三）未经批准，擅自夜不归宿或迟归宿舍，经批评教育不改的，给予警告以上处分。擅自在校外租房居住的，给予严重警告以上处分；

（四）在宿舍随手向窗外倒水、乱扔物品（垃圾）的，给予警告或者严重警告处分。造成严重后果的，给予记过以上处分；

（五）在学校存放、使用易燃易爆、有毒有害物品的，给予警告或者严重警告处分。造成严重后果的，给予记过以上处分；

（六）在宿舍饲养宠物，经批评教育不改的，给予警告或者严重警告处分。造成严重后果的，给予记过以上处分；

（七）长时间在宿舍玩游戏，以及有其他扰乱宿舍管理秩序的行为，对其他人的正常学习、生活造成影响，经批评教育不改的，给予警告以上处分；

（八）违规私拉乱接电源线、网线，违章使用各种电器或抽烟、明火，情节较轻的给予严重警告以下处分。由此引起火灾造成严重后果的，给予记过以上处分。

（九）挪用消防设施、器材和标志，占用和阻塞消防通道，经批评教育不改的，给予严重警告以上处分。

第二十五条 有下列情形之一，影响学校公共场所管理秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）在公共场所起哄闹事、掷砸物品，不听劝阻的，给予严重警告以上处分；

（二）酒后滋事，造成不良影响的，给予严重警告以上处分；

（三）在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画或者违章张贴的，给予警告以上处分；

（四）在校内从事宗教活动，经批评教育不改的，给予严重警告以上处分；

（五）组织传销、不良网络信贷等活动的，给予记过以上处分。参加传销、不良网络信贷等活动，经批评教育不改的，给予严重警告以上处分；

（六）以各种形式参加赌博或者提供赌博条件的，给予严重警告以上处分；

（七）违反校园交通管理规定的，给予警告以上处分。

第二十六条 有下列情形之一，侵害其他个人、组织合法权

益的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失的，给予记过以上处分；

（二）侵犯他人肖像权、名誉权、隐私权等权益的，给予严重警告以上处分；

（三）侮辱、骚扰、谩骂、恐吓或威胁他人的，给予严重警告以上处分；

（四）诽谤、诬告或陷害他人的，给予严重警告以上处分。

第二十七条 有下列情形之一，侵犯公私财物的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）利用盗窃、诈骗或者敲诈勒索等手段侵占财物的，给予记过以上处分；

（二）盗用他人网络账号的，给予警告以上处分；

（三）故意损坏公私财物的，给予严重警告以上处分；

（四）过失损坏公私财物，造成严重后果的，给予严重警告以上处分；

（五）拾物拒不归还、非法占有遗失物或他人财物的，给予警告以上处分。

第二十八条 有下列情形之一，寻衅滋事、打架斗殴的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）教唆、组织或者策划他人打架斗殴，未造成伤害后果的，给予严重警告以上处分。造成伤害后果的，给予记过以上处分；

（二）虽未动手打人，但挑起事端或者偏袒一方，造成事态扩大的，给予警告或者严重警告处分；

（三）动手打人，未造成伤害后果的，给予警告以上处分；造成伤害后果的，给予记过以上处分；持械伤人的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（四）防卫过当，造成伤害后果的，给予严重警告以上处分；

（五）为他人打架提供凶器的，给予记过以上处分；

(六) 私藏管制刀具, 经教育不改的, 给予严重警告处分。

第二十九条 有下列情形之一, 利用网络、新媒体进行违纪的, 视情节轻重, 分别给予以下处分:

(一) 传播非法文字、图片、音频、视频的, 给予警告以上处分;

(二) 编造或者传播虚假、有害信息的, 给予严重警告以上处分;

(三) 攻击、侵入他人计算机或者移动通讯网络系统的, 给予严重警告以上处分。

第三十条 学生有其他违反学校纪律行为的, 按学校相关管理规定处理。

第三十一条 学校管理规定中没有列举的违纪行为, 确应给予处分的, 由学校研究决定。

第三十二条 在调查学生违纪过程中, 为他人作伪证, 给调查造成困难的, 视情节轻重, 给予警告以上处分。

第四章 处分权限和程序

第三十三条 学校授权学生工作部(处)、教务处、研究生院依职责归口负责学生处分。学生工作部(处)负责本科、专科学生日常管理相关处分, 教务处负责本科、专科学生教学管理和学术不端相关处分, 研究生院负责研究生日常管理、教学管理和学术不端相关处分。

第三十四条 给予学生严重警告以下处分的, 由学院党政联席会议研究决定并发文, 学生工作部(处)、教务处或研究生院备案; 给予学生记过或者留校察看处分的, 由学生工作部(处)、教务处或研究生院研究决定; 给予学生开除学籍处分的, 提交校长办公会研究决定, 并事先进行合法性审查。记过以上处分决定均以学校名义发文。

第三十五条 学校在对学生作出处分之前, 由学生所在学院告知学生作出处分决定的事实、理由及依据, 并告知学生享有陈

述和申辩的权利，听取学生的陈述与申辩，形成书面陈述和申辩材料。

第三十六条 学校给予学生处分，由学生所在学院填写《学生违纪处分会签单》。下列各项证据，经查证核实后，可作为处分违纪学生的依据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人陈述、检讨书和申辩；
- （五）鉴定结论；
- （六）学校相关部门提供的说明性材料；
- （七）其他证据。

第三十七条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定和处分告知书。处分决定和处分告知书的内容包括：

- （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。

第三十八条 学校应当将处分决定和处分告知书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。以留置方式送达的，送达人应当邀请相关部门2人、学生代表

2人到场见证，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，将处分决定和告知书留在受送达人住处。

第五章 解除处分

第三十九条 受到警告、严重警告、记过或者留校察看处分的学生，待处分到期，具备下列条件的，可向学校申请解除处分：

(一) 真诚悔改, 能主动接受教育和指导, 并提交书面思想汇报;

(二) 遵纪守法, 未再受学校处分;

(三) 刻苦学习, 经教务部门审核, 没有受到学业警告与降级修读处理;

(四) 关心集体, 乐于奉献, 积极参加学校组织活动。

第四十条 处分期满 6 个月, 具备下列条件之一的学生, 可向学校申请提前解除处分:

(一) 受处分后在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出, 获得校级以上表彰和奖励;

(二) 毕业班学生经教务部门审核, 能达到毕业和学位条件, 在文明离校等工作中表现突出。

第四十一条 解除处分按下列程序进行:

(一) 个人申请。符合解除处分申请条件的学生在处分到期前一个月, 向所在学院提交本人书面申请;

(二) 民主评议。由申请人所在学院组织师生代表进行民主评议, 形成评议意见。

(三) 学院审核。经申请人所在学院评议、审核, 符合解除处分条件的, 填写《解除处分会签单》。

凡解除学生严重警告以下处分的, 由学院党政联席会议研究决定并发文, 学生工作部(处)、教务处或研究生院备案; 解除学生记过或者留校察看处分的, 由学生工作部(处)、教务处或研究生院研究决定, 并以学校名义发文。

第四十二条 下列对学生的处分及解除处分材料, 学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案:

(一) 《学生违纪处分会签单》和各项证据材料;

(二) 对学生的处分决定以及处分告知书;

(三) 受处分学生的书面思想汇报、解除处分申请和处分评议材料;

(四)《解除处分会签单》和解除处分决定。

第六章 附 则

第四十三条 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。

第四十四条 本规定述及的“以上”或者“以下”，均包含本级在内。

第四十五条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第四十六条 本规定自颁布之日起施行。原《南通大学学生纪律处分规定》（通大学〔2011〕49号）同时废止。学校其他涉及学生违纪处分的规定与本规定不一致的，以本规定为准。

南通大学学生素质综合测评办法

通大学〔2011〕50号

为全面贯彻党的教育方针，促进学生综合素质全面提高，加强对学生的科学管理和评价，培养德、智、体等全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，结合我校实际，特制定本办法。

一、学生素质综合测评的指标体系、分数及权重

学生素质综合测评分=德育分×15%+智育分×75%+体育分×10%							
测评项目	德育					智育	体育
测评内容	政治表现	道德修养	学习态度	卫生习惯	遵纪守法	学习成绩	体育成绩
满分	20	20	20	20	20	100	100

二、评分标准

(一) 德育测评

德育成绩(满分100分)=德育考评分+加减分

1. 德育考评细则:

项目	内容	满分
政治表现	坚持四项基本原则，及时了解和宣传党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想。有崇高的理想信念，热爱祖国，关心国家大事，政治上积极要求进步，积极参加各项政治学习和教育活动。能明辨是非，弘扬正气。	20
道德修养	注重思想道德修养，自觉遵守社会公德。自尊自爱，尊敬师长，团结同学，关心集体，乐于助人。按规定交纳学费。诚实守信，知行统一，举止文明，勤俭节约。	20
学习态度	学习勤奋、刻苦，目的明确，态度端正，热爱所学专业，自觉遵守考试纪律和考勤制度，认真上课、认真完成作业，积极参加科技、学术等活动。	20
卫生习惯	注意公共卫生和个人卫生，保持宿舍卫生、个人内务整洁，自觉遵守宿舍管理的各项规章。	20
遵纪守法	遵守国家的各项法令法规和学校的各项规章制度。自觉维护公共秩序，服从管理，勇于同各种违纪现象作斗争。	20

2. 加减分

(1) 个人受校级表彰加 1.5 分，受市级表彰加 2 分，受省级表彰加 3 分，受国家级表彰加 4 分；集体获表彰，每个成员由学院根据具体情况，酌情加分。

(2) 受留校察看、记过、严重警告、警告处分，分别扣 10、7、5、3 分。

(3) 担任各级学生干部, 经考核合格者加 0.5—1 分。

(4) 同类加减分不重复计算。

(二) 智育测评

智育成绩(满分 100 分) = 考试分 + 加减分

1. 考试分为一学年中按教学计划规定所学的必修课(不含体育课)及专业选修课的考试所得分数与相应学分的标准值, 其公式为:

$$\text{考试分} = \frac{A_1 \times m_1 + A_2 \times m_2 + \cdots + A_n \times m_n}{k}$$

(“A”代表必修课、专业选修课考试成绩, “m”代表必修课、专业选修课学分, “k”为必修课和专业选修课学分总和; 考核成绩若为等级, 则以下列方式计算: 优折算为 90 分, 良折算为 80 分, 中折算为 70 分, 合格折算为 60 分, 不合格以 0 分计。)

2. 加减分

(1) 在各类学习竞赛中获奖者加 0.2—5 分。“各类学习竞赛”是指由学校统一组织学生参加的各类学习竞赛, 不包括个人参加各类报刊、杂志举办的知识竞赛。在各类学习竞赛中获得的一、二、三等奖, 国家级分别加 5、4、3 分, 省级分别加 2、1.5、1 分, 市级分别加 1.5、1、0.5 分, 校级分别加 1、0.5、0.2 分。集体获奖项目的成员由学院根据具体情况, 酌情加分。

(2) 外语、计算机成绩达到学校规定要求的各加 1 分。

(三) 体育测评

体育成绩(满分 100 分) = 测评分 + 加减分

1. 非体育专业学生体育成绩计算

(1) 开设体育课年级的学生, 测评分计算公式如下:

$$\text{测评分} = \{(\text{上学期体育课成绩} + \text{下学期体育课成绩}) \div 2\} \times 50\% + \text{《国家学生体质健康标准》测试成绩} \times 50\%$$

(2) 未开设体育课年级的学生, 测评分计算公式如下:

$$\text{测评分} = \text{《国家学生体质健康标准》测试成绩}$$

(3) 本学年申请保健体育课的学生测评分计算公式如下:

测评分 = (上学期体育课成绩 + 下学期体育课成绩) ÷ 2

2. 体育专业的学生其体育测评参照如下标准:

项目	内容	满分
晨间锻炼	晨间锻炼认真,严格遵守学校有关规定,无缺席情况。	35
课外锻炼	经常参加课外锻炼,对体育活动有较大的兴趣,能够积极参加各项体育比赛。	35
健康状况	有较强的体质和体能,能适应紧张的学习生活,无病假。	30

3. 加减分

参加体育竞赛的加分标准

加分 标准 级别	名次 标准	破纪录 (另加)	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八
			名	名	名	名	名	名	名	名
国家级		5	5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1
省级		4	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5
校(市)级		3	3	2.5	2	1.5	1	0.8	0.5	0.2

注:(1)集体项目的队员由学院根据具体情况,酌情加分。

(2)参加国家级以上比赛获奖的另行加分。

(3)在校期间获得一级以上运动员证书者加4分,获得二级运动员证书者加3分。

(4)在校期间获得二级裁判员证书者加2分,获得三级裁判员证书者加1分。

三、测评办法

1.测评工作每学年进行一次,一般安排在次学年开学初,以专业年级为单位进行。

2.测评工作由学生工作处统一部署,各学院具体负责实施。

3.各学院成立由学生干部和学生代表组成的民主测评小组。测评小组成员由民主选举产生，其中学生干部不得超过小组成员总数的 50%。

4.符合加减分条件者由本人申请，经辅导员、班主任核准确认公示后，方可加分或减分。

5.测评工作要坚持做到公平、公正、公开，评分结果应向学生公布。

6.学生素质综合测评成绩作为评定奖学金和荣誉称号等的重要依据。

7.各学院根据实际情况可制定相应的实施细则。

四、附则

1.本办法适用于我校全日制在籍本、专科学生。

2.本办法由学生工作处负责解释。

3.本办法自颁布之日起施行。

南通大学学生奖学金评定条例

通大学〔2011〕46号

为促进学生德、智、体诸方面全面发展，激励学生刻苦学习，奋发进取，根据《江苏省普通高校学生奖学金管理办法》，结合我校实际，特制定本办法。

一、奖学金类别

1.学校设立的奖学金，简称校设奖学金。校设奖学金包括优秀学生奖学金和单项奖学金。

2.国家奖学金和国家励志奖学金。

3.企事业单位或个人在我校设立的奖学金，简称社会奖学金。

二、各类奖学金的评选标准与要求

（一）校设奖学金

1.优秀学生奖学金

（1）申请条件：

（a）德育分满80分。

（b）各门课程考核合格。

（c）体育成绩合格。

（d）综合测评位居前5%的学生可申请一等奖学金，综合测评位居前15%的学生可申请二等奖学金，综合测评位居前50%的学生可申请三等奖学金。

（2）评选等级、金额及比例：

优秀学生奖学金共设一、二、三等奖共三个等级；标准分别为：每生每年1500元、800元、300元；比例为：一等奖占参评学生总数的5%，二等奖占参评学生总数的10%，三等奖占参评学生总数的25%。

（3）评选要求：

（a）评选工作在学生素质综合测评的基础上进行，每学年评定

一次，一般安排在次学年的开学初进行。评选工作由学院组织实施。

(b)奖学金的评选按专业年级为单位进行。

(c)各班级推荐获奖名单，由各学院审核并公示，在广泛听取师生意见后报送学生工作处审核，学校批准备案。

(d)毕业年级学生只参加“优秀毕业生”荣誉称号的评定，不参加校设奖学金评定。

(e)凡获得一、二、三等奖学金的学生，由学校颁发荣誉证书，其获奖情况归入本人档案。

2. 单项奖学金

(1) 申请条件：

(a)坚持四项基本原则，注重品行修养，有良好的身心素质。

(b)学习刻苦认真，积极参加集体活动，遵守法纪和学校的各项规章制度。

(2) 评奖类型：

(a)研究与创新奖：用于奖励在学术研究、学科竞赛和科技创新等方面取得优异成绩的学生。

(b)道德风尚奖：用于奖励见义勇为、助残扶贫、拾金不昧、奋不顾身保护国家财产或个人生命财产、积极参加其它社会公益活动等事迹突出的学生。

(c)文体活动奖：用于奖励积极参加文体活动，并取得优异成绩的学生。

(d)社会工作奖：用于奖励在社会工作中表现积极做出突出成绩的学生。

(3) 评选要求：

凡我校学生在上述方面表现突出者，均可申请单项奖学金，评奖工作一般与校设奖学金评选工作同时进行。单项奖学金由个人申请并提供相关证明材料，所在班级同学评议，学院初审，报学生工作处审批。获得单项奖学金的学生由学校予以表彰并发给荣誉证书和奖金。

(二) 国家奖学金、国家励志奖学金

1. 申请条件

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- (2) 自觉遵守宪法和法律，执行大学生守则和学校规章制度。
- (3) 诚实守信，道德品质优良。

(4) 国家奖学金用于奖励在校二年级以上(含二年级)全日制本、专科学生中学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别优秀，获得本学年一等奖学金且学习成绩排名前 10% 的学生。对于没有获得本学年一等奖学金，但学习成绩和综合测评达到前 30% 的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。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、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

① 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、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，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著(须通过专家鉴定)。

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、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖(或金奖)及以上奖励。

④ 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利(须通过专家鉴定)。

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(特招生)参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

⑥ 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛

获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

⑦获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

(5)国家励志奖学金用于奖励在校二年级以上(含二年级)全日制本、专科学生，且获得本学年度三等(含三等)以上奖学金并经学校认定为家庭经济困难的学生。

(6)同一学年内，国家奖学金和国家励志奖学金不得同时申请。

2. 评选人数和奖励金额

评选人数按照当年省教育主管部门所规定的人数进行评定。

奖励金额：国家奖学金每人每年 8000 元；国家励志奖学金每人每年 5000 元。

3. 申请和评审程序

(1)学生向所在学院提出申请，并填写《国家奖学金申请审批表》、《国家励志奖学金申请审批表》。

(2)学院受理申请，由学院党政联席会议确定初步名单，在学院范围内公示。

(3)学院统一将申请信息准确录入《江苏省学生资助管理系统》，提交校国家奖学金评审委员会初审。

(4)初审后的名单报校国家奖学金评审领导小组审定，审定后名单在校内进行公示(不少于 5 个工作日)。

(5)公示无异议后，上报主管部门批准后实施。

(三) 社会奖学金

社会奖学金的评选根据设奖单位或个人意愿，结合学校实际另行制订实施办法。

三、附则

1.本条例适用于我校全日制在籍本、专科学生。

2.本学年受过处分的学生不参加以上各类奖学金评定。

3.本条例由学生工作处负责解释。

4.本条例自颁发之日起试行。

南通大学学生校级荣誉称号评选办法

通大学〔2011〕47号

为全面贯彻党的教育方针，不断提高学生素质，激励广大学生勤奋学习，努力成才，培养和造就有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义合格建设者和可靠接班人，特制定我校学生校级荣誉称号评选办法。

一、评选类型

(一)先进集体：1.先进班集体，2.文明宿舍、文明宿舍标兵。

(二)先进个人：1.三好学生，2.三好学生标兵，3.优秀学生干部，4.优秀毕业生。

二、评选条件

(一)先进班集体

1.具有坚定正确的政治方向。全班同学坚持四项基本原则，政治上积极要求上进，世界观、人生观、价值观端正，爱国主义、集体主义观念强。

2.具有积极向上的优良班风。班团干部团结协作，综合素质较好。全班同学凝聚力强，有良好的道德文明素养，严格遵守校纪校规，本学年内班级无同学受纪律处分。

3.具有勤奋严谨的优良学风。全班同学学习目的明确，学习认真刻苦，学习成绩在同专业年级各班中领先。考试、考查不合格人次不超过班级总人次的10%。外语和计算机水平达到学校规定要求。

4.积极投身校风建设和社会实践、文化科技活动。全班同学社会实践合格率100%，文明宿舍占全班宿舍数50%以上。

5.积极组织同学参加体育锻炼，全班90%的同学《国家学生体质健康标准》测试成绩达到及格要求。

(二)文明宿舍、文明宿舍标兵

根据《南通大学文明宿舍评选办法（试行）》和《南通大学文明宿舍标兵评选细则》要求进行评选。

（三）三好学生

1.政治上积极要求进步，拥护党的路线、方针、政策，模范遵守校规校纪，思想品德好，德育测评优秀（德育测评成绩在90分以上）。

2.学习目的明确，态度端正，热爱专业，具有独立思考勇于创新的精神，认真完成学习任务。学习成绩优良，本学年获得二等及以上奖学金且学习成绩在同专业年级排名位于前10%。外语和计算机水平达到学校规定要求。

3.积极参加体育活动，体育成绩达到要求。

（四）三好学生标兵

符合“三好学生”评比条件，同时必须获得一等奖学金，本学年学习成绩在同专业年级排名前2%。

（五）优秀学生干部

1.符合“三好学生”评比条件。

2.在班级及院、校各级学生组织中担任一定职务且任期满一年的学生干部。

3.具有较强的组织管理能力，工作积极主动，富有成效。能严格要求自己，以身作则，热情为同学们服务，自觉发挥模范带头作用，在同学中享有较高威信，工作考核优秀。

（六）优秀毕业生

1.思想政治素质优良，尊敬师长，团结同学，关心集体，热心为同学们服务，认真遵守校规校纪。三年制学生曾获得校级以上荣誉称号（三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部）至少一次；四年制学生曾获得校级以上荣誉称号（三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部）至少两次；五年制学生曾获得校级以上荣誉称号（三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部）至少三次。

2.毕业前每学年均获得过二等以上奖学金。

3.毕业论文（设计）成绩良好以上。

三、评选程序与要求

1.先进班集体、三好学生、三好学生标兵和优秀学生干部的评选结合学生素质综合测评，在奖学金评定工作结束后进行。优秀毕业生评定在毕业学年第二学期进行。

2.各学院在评选过程中，要坚持做到公平、公正、公开。评选结果须在学院进行公示。

3.学院将评审结果送学生工作处审核，报学校审批。

4.以上个人荣誉称号当年不可兼得。

5.获得荣誉称号的集体和个人由学校表彰并发给荣誉证书。

四、附则

1.本办法适用于我校全日制在籍本、专科学生。

2.本办法由学生工作处负责解释。

3.本办法自颁布之日起施行。

南通大学文明宿舍评选办法（试行）

通大学〔2011〕45号

学生宿舍是学生学习和生活的重要场所，是开展学生教育管理的重要阵地，是学校德育工作和精神文明建设的重要窗口。为加强学生宿舍管理，营造整洁、文明、舒适、优美的学习、生活环境，特制定本办法。

一、评选条件

1.思想进步。宿舍成员热爱祖国，坚持四项基本原则，积极参加时事政治理论学习，关心国家大事，关心学校建设发展，关心集体的各项事务。

2.遵纪守法。宿舍成员自觉遵守宪法和法律，自觉遵守执行《南通大学学生文明行为细则》、《南通大学学生公寓（宿舍）管理条例（试行）》等规章制度，服从管理，积极配合宿舍管理人员的检查；遵守作息时间，不留宿外来人员，无私自在外租住、夜不归宿等违纪现象。

3.学习勤奋。宿舍成员学习目的明确，态度端正，学习成绩良好；严格遵守考试纪律，无考试违纪或考试作弊现象；宿舍里有浓厚的学习氛围，无沉迷网络等现象。

4.团结友爱。宿舍成员团结友爱，互帮互助，积极进取，有正义感和集体荣誉感，人际关系和谐。重视宿舍内精神文明建设，自觉抵制黄色、淫秽、不健康的书刊、音像制品，不浏览不健康的网站或网页，积极开展健康有益的文体活动。

5.卫生整洁。建立卫生值日制度，宿舍成员积极参加卫生劳动，保持宿舍整洁卫生；不乱刻乱画乱贴，不乱扔垃圾；宿舍卫生检查成绩在本宿舍楼内排名前60%。

6.安全文明。宿舍成员遵守社会公德，爱护公共财物，节约水电。有较强的安全观念和防范意识，发现隐患及时报告；宿舍

内不酗酒，不抽烟，不赌博，不私接电源，不违规使用各种电器等。

二、评选程序

1.后勤保障部以宿舍楼为单位，公布宿舍卫生检查排名。

2.符合评选条件的宿舍向学院提出书面申请，学院制定文明宿舍评选细则，从中评选出 50% 的宿舍进行公示，经公示无异议后，将申请名单和申请表等相关推荐材料报送学生工作处；学生工作处根据评选条件进行复审，经公示无异议后，授予“文明宿舍”称号。

3.评选出的“文明宿舍”将在全校范围内进行表彰。

三、其他事项

1.本办法适用于我校学生公寓（宿舍）住宿学生。

2.本办法由学生工作处负责解释。

3.本办法自颁布之日起施行。

南通大学文明宿舍标兵评选细则

通大学〔2010〕48号

学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所，是对学生进行思想教育和日常管理的重要阵地，宿舍风气直接影响到校风学风建设和学生的健康成长。本细则旨在创造良好的宿舍环境，促进学生德、智、体全面发展，形成良好校风学风。

一、评选条件

- 1.获得校级“文明宿舍”称号；
- 2.宿舍全体成员政治立场坚定，思想要求进步，热爱祖国，关心集体，团结友爱，互帮互助，热心助人；
- 3.宿舍全体成员积极参加校、院、班级、公寓组织的各项活动，宿舍学习氛围浓厚，具有创新意识，在思想政治、日常管理、学风创优、科技创新等方面有突出表现。

二、评选程序

- 1.以宿舍为单位向学院提交《南通大学文明宿舍标兵申请表》；
- 2.学院评审小组进行初评并公示，学院签署意见后将推荐名单及有关材料报送学生工作处；
- 3.学工处对学院申报的“文明宿舍标兵”材料进行审核；
- 4.学校组织评选。

三、相关说明

- 1.所报材料内容须真实。弄虚作假者，取消评选资格。
- 2.“文明宿舍标兵”数不超过“文明宿舍”数的5%。
- 3.对评选为“文明宿舍标兵”的宿舍将在全校范围内进行表彰。

南通大学学生申诉办法

通大学〔2017〕24号

第一章 总 则

第一条 为推进依法治校，保障学生合法权益，规范学生申诉管理，依据学校章程和《南通大学学生管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法中的申诉，是指学生对学校作出的处理或者处分决定不服，在规定期限内向学校提起申诉的行为。

第三条 本办法适用于学生因受校纪处分、退学处理、新生被取消入学资格和取消学籍，以及依据学校其他规定而提出的申诉等情形。

第四条 申诉期间，取消入学资格和取消学籍、退学、开除学籍的处理或处分决定暂停执行，其他处理或处分决定不停止执行。

第二章 学生申诉处理委员会的组成与工作规则

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生申诉。

第六条 学生申诉处理委员会由学校分管学生工作的校领导任主任，分管教学、研究生、国际合作交流和后勤、保卫的副校长任副主任。委员会委员由纪委办公室（监察处）、校长办公室、教务处、研究生院、学生工作部（处）、国际合作与交流处、后勤保障部、保卫处、团委等职能部门负责人和教师代表、学生代表，以及学校法律顾问组成。

第七条 学生申诉处理委员会办公室设在工作部（处），学生工作部（处）安排专人担任学生申诉处理委员会秘书。

第八条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生申诉后，应当即时以书面形式告知学生我校学生申诉处理委员会人员组成，并告知其有依据合理理由要求学生申诉处理委员会委员回避的权利。

第九条 学生申诉处理委员会成员有下列情形之一的，应当自行回避：

- (一) 是申诉人的近亲属的；
- (二) 与申诉有利害关系的；
- (三) 参与作出对申诉人的处理或者处分决定的；
- (四) 与申诉人有其他关系，可能影响申诉客观公正处理的。

第十条 学生申诉处理委员会主任的回避，由学生申诉处理委员会全体会议决定，并从副主任中推选 1 人代行主任职责；其他委员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定。

第十一条 回避决定应当在学生提出回避申请之日起 3 日内作出。回避决定作出后，应当及时通知学生。在作出是否回避的决定前，被申请回避人员应当暂停参与申诉的复查工作。

第十二条 学生申诉处理委员会召开全体人员会议时，出席人数超过应到会人数的 2/3 方为有效。因人员回避、患病或者出差等情况，导致出席人数不能达到 2/3 时，委员会主任可任命与缺席委员属同一代表方面的临时委员。临时委员享有与正式委员同等的权利和义务。

委员会主任因故不能出席会议时，可以委托 1 名副主任代行主任职责。

第三章 申诉的受理

第十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，应当在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

因学校教学安排等正当理由，申诉学生不能当面提交申诉申请的，可以采取挂号邮寄方式，申诉申请的提交日期以邮戳日期为准。

书面申诉的内容包括：

- (一) 申诉人的姓名（曾用名）、（原）班级、（原）学号、身份证号、联系方式和其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 相关的证据资料；
- (四) 学校处理或者处分告知书的复印件；

(五) 提出申诉的日期及申诉人本人签名。

第十四条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生提出的申诉后,应当在3日内视不同情况,作出是否受理的决定,并通知学生:

(一) 申诉事项属于学生申诉处理委员会工作范围,且在规定的期限内提出申诉的,应当决定受理;

(二) 申诉内容不明确的,书面通知申诉人限期补正。逾期不补正的,视为撤回申诉;

(三) 不符合受理条件的,应当决定不予受理,并书面说明理由。

第十五条 申诉学生因正当理由,致使逾期未能提出申诉的,可于正当理由结束之日起10日内,向学生申诉处理委员会提出书面申诉。是否受理该申诉,由学生申诉处理委员会决定。

第四章 申诉的复查

第十六条 对决定受理的申诉,学生申诉处理委员会应当进行复查,并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论,告知申诉人。情况复杂不能在15日内作出结论的,经学生申诉处理委员会主任批准,可延长15日。

第十七条 学生申诉处理委员会采取下列方式,对学生申诉事项进行复查:

(一) 要求学校有关部门提交与申诉事项有关的证据、文件及其他必要材料;

(二) 根据实际情况,采取书面审查或者召开听证会等方式处理申诉;

(三) 法律、法规允许采取的其他查询和调查方式。

学生申诉处理委员会应当依法、全面、客观地收集证据,严禁以威胁、引诱、欺骗等手段收集证据。

第十八条 学生申诉处理委员会通过复查,应当视不同情况,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、处分或处理恰当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者超越职权、违反规定作出决定的，作出建议撤销的复查意见，要求相关学院或部门予以研究，发文撤销处理或者处分；

（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，作出建议变更或者重新作出决定的复查意见，要求相关学院或部门予以研究，发文变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反规定程序和权限的，作出建议重新作出决定的复查意见，要求相关学院或部门予以研究，重新作出决定。

（五）针对取消入学资格、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作出的复查意见，应当重新提交校长办公会作出决定，并事先进行合法性审查。

第十九条 学生申诉处理委员会采取投票表决的方式作出复查决定。在投票表决时，如有不同意见，应当暂缓作出决定，经进一步调查研究、交换意见，下次再表决。再次表决仍有不同意见时，应提交校长办公会作出决定，并事先进行合法性审查。

第二十条 学生申诉处理委员会在作出复查决定过程中，应做好会议记录，并形成会议纪要。复查中的不同意见，应如实记入会议记录。

第二十一条 学生申诉处理委员会作出复查决定后，应出具复查决定书。复查决定书的内容包括：

（一）申诉人的姓名（曾用名）、（原）班级、（原）学号、身份证号及其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）原处理或者处分决定所认定的事实、理由和适用规定；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用规定；

（五）学生申诉处理委员会作出的复查决定；

（六）作出复查决定的日期；

(七) 申诉人不服复查决定可获得的行政救济途径及行使权利的期限。

第二十二条 学生申诉处理委员会办公室应当在规定期限内将复查决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

以留置方式送达的，送达人应当邀请相关部门 2 人、学生代表 2 人到场见证，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，将复查决定书留在申诉人住处。

第二十三条 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，可以向江苏省教育行政主管部门提出书面申诉。

第二十四条 学校不得因学生申诉而加重对学生的处理。

第二十五条 学生认为学校工作人员或相关学院、部门违反本办法，侵害其合法权益的，可向学生申诉处理委员会投诉。

学生申诉处理委员会在处理申诉、投诉过程中，发现学校工作人员或相关学院、部门有违反法律、法规及本办法的行为或者未按照本办法履行相应义务的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，及时进行调查处理，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第二十六条 在学校未作出复查决定前，学生可以书面形式，要求撤回申诉。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

第二十七条 复查决定书送达后，学生申诉处理委员会办公室应当在 10 个工作日内完成卷宗整理，真实完整地归入学校文书档案。

第五章 附 则

第二十八条 在校接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉，参照本办法执行。

第二十九条 本办法自颁布之日起施行。

第三十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

南通大学学生勤工助学管理 实施办法（试行）

通大处学〔2005〕10号

根据国办发（2004）68号文件《关于切实解决高校贫困家庭学生困难问题的通知》的有关精神，特制定本办法。

第一条 组织学生开展勤工助学的指导思想

勤工助学管理是学校学生资助工作的重要组成部分，是培养学生劳动观念，树立自强、自立、自主意识和接触社会、了解社会的有效途径。学校以培养学生的创新精神、实践能力，促进学生的综合素质发展，帮助学生解决经济困难为宗旨，积极为学生提供勤工助学岗位和服务，强化过程管理，充分发挥其解困为首，育人为本的功能和作用。勤工助学工作必须坚持以下几个原则：

- 1.把组织学生开展勤工助学作为育人的重要途径，重在引导学生通过参与学校工作和社会实践，树立正确的人生观、劳动观，培养创新精神和提高实践能力。
- 2.把组织学生勤工助学与贫困生资助工作结合起来，通过提供合适的工作岗位和优惠付酬，支持和帮助经济困难学生顺利完成学业。
- 3.要把组织学生勤工助学与培养和提高大学生创新、创业能力结合起来，通过提供良好的外部环境和政策支持，鼓励和支持大学生创新、创业活动。
- 4.在组织学生参加勤工助学时，以不影响学生学业为前提，不得安排与学生身心健康不符的工作和活动，确保学生的人身安全。

第二条 学生勤工助学管理机构及工作职责学生勤工助学活动由校学生工作处统一组织和管理。学生工作处下设助学工作办公室，负责制定学生勤工助学管理规定，指导开展和协调全校学

生勤工助学工作。

工作职能为：

- 1.对勤工助学岗位的设定、用工要求、计酬标准等进行审核和确认，对学生勤工助学活动和酬金发放等工作实施规范管理。
- 2.积极开拓学生勤工助学岗位，建立校内勤工助学基地和管理网络。积极与校外单位联系，在确保安全、不影响学业和没有不良社会影响的前提下，安排学生参加校外勤工助学活动。
- 3.开展必要的学生勤工助学岗前培训。

第三条 勤工助学资金来源和用途

1.资金来源为：

- (1) 学校从每年学费收入中按一定比例提取；
- (2) 上级部门下拨的勤工助学专项经费；
- (3) 基金增值；
- (4) 社会捐赠；
- (5) 其它。

2.勤工助学基金用于以下方面：

- (1) 学生参加校内非经营性部门勤工助学活动的报酬开支；
- (2) 勤工助学基地建设和管理。

第四条 勤工助学活动的组织与管理

1.学生工作处是对本专科学生的勤工助学活动进行管理的职能部门，学生勤工助学活动必须履行申报、审批、登记手续，并接受管理和监督，由助学工作办公室实施。

2.未经学生工作处同意，任何单位和个人不得以勤工助学名义张贴广告招聘学生，进行各项经营性活动。

3.申请勤工助学学生必须具备以下条件：

- (1) 遵守学校各项规章制度，道德品行良好；
- (2) 学习努力，成绩合格；
- (3) 身体健康，能胜任工作。

4.校内勤工助学岗位按工作时间分固定岗位和临时岗位两种。固定岗位是指相对长期固定的学生勤工助学岗位，包括教学

助理、科研助理、行政管理助理等，一般在每学期初由用工单位申请，经审定设立；临时岗位是指学生临时参加的劳动岗位，一般持续时间不超过一周。按管理范围分学校岗和学院岗，学校岗由学生工作处确定、考核并支付报酬，学院岗由学院确定、考核并支付报酬。

5.用人单位在设立校内固定性和临时性勤工助学岗位时，必须先填写《南通大学勤工助学岗位申请表》，经核定用工数量及计酬标准后方可设岗。

6.学生参与校内有收费项目或有专门经费的部门劳动，其劳动报酬由用人单位配套支付30%以上；参与校内经营性部门及参加校外勤工助学的劳动，报酬支付原则上实行“谁用人谁支付”的办法；参加助研工作，报酬从用人单位的科研经费中开支。

7.用工单位根据用工需要、学生个人自愿，原则上应录用经学校认定的家庭经济困难学生。在学生上岗后，用人单位应及时将录用的学生名单和岗位安排情况送交学生工作处助学工作办公室备案。如使用人员有变化应及时通知助学工作办公室。

8.用人单位确定一名指导老师作为岗位责任人，指导老师负责岗位学生的工作安排和考核，依据考核结果和有关规定认真填写当月酬金发放表，于次月2日前报助学工作办公室，逾期则延至下月发放，逾期超过两次者，由学生工作处采取相应处理措施直至取消此岗位。

9.助学工作办公室不定期地对用人单位勤工助学情况进行检查，对发现的问题及时处理。

10.学校不允许学生私自到社会上从事兼职工作或在校内进行经商活动，由此引发的纠纷、矛盾等不良后果，其责任自负，如违反校纪校规，学校将按有关规定处理。

第五条 勤工助学计酬

1.勤工助学岗位的安排应结合学生的专业学习，不宜安排过多时间参加劳动，避免影响学业。对临时性工作岗位，用工一天以内的可按小时计酬，学生参加劳动时间应控制在6小时以内；

用工一周以内的可按天计酬，一周内学生参加劳动时间应控制在 20 小时以内。对持续一个月或一个月以上的固定工作岗位，应按月计酬，原则上一个月内学生参加劳动时间应控制在 40 小时以内。

2.对被学校认定为特困生参加勤工助学，在计酬上应适当给予优惠。

第六条 本办法自发文之日起执行，由学生工作处负责解释。

南通大学家庭经济困难学生 资助工作实施办法

通大学〔2019〕11号

第一章 总 则

第一条 为有效实施大学生健康成长温暖工程，进一步加强和完善我校对贫困家庭学生的资助工作，根据教育部等六部门发布的《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、省教育厅等六部门发布的《江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（苏教助〔2019〕1号）等文件要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 资助家庭经济困难学生工作的指导思想是：深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，坚持社会主义办学方向，确保公民公平受教育的权利；认真落实国家和省相关文件精神，切实减轻困难家庭供应子女上学的经济负担，帮助家庭经济困难学生消除贫困代际传递，传递党和政府以及学校的关怀，传递社会主义大家庭的温暖；围绕立德树人这一根本任务，将培养青年学生全面发展作为资助育人工作的目标，助推学生成长成才。

第三条 本办法适用于具有南通大学正式学籍的全日制在校本科学生。

本办法所称的家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间的学习和生活基本支出的学生。

本办法所称的家庭经济困难学生认定，是指学校对提出申请国家教育资助的学生，按统一的工作程序和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

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。

家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 组织体系

第四条 健全资助工作机制，完善工作制度，强化责任落实。学校成立以校领导为组长的学生资助工作领导小组，领导、监督全校家庭经济困难学生认定工作，负责资助家庭经济困难学生工作的决策、协调、审批和监督、审计等工作。

第五条 学校资助家庭经济困难学生工作的归口管理部门为学生工作处，下设学生资助中心，配备专职人员，负责全校家庭经济困难学生认定以及学生资助工作的组织、审核、日常管理和服务。

第六条 各学院成立以分管学生工作的院领导为组长、辅导员（班主任）等为成员的工作小组，负责本学院家庭经济困难学生认定以及学生资助工作的组织、审核、日常管理和服务工作。

第七条 以年级（专业或班级）为单位，成立以辅导员（班主任）任组长，学生代表担任成员的民主评议小组，其学生成员应具有广泛性和代表性，负责本年级（专业或班级）家庭经济困难学生认定和资助的初审、评议等工作。

第三章 资助对象认定办法

第八条 家庭经济困难学生认定工作实行动态管理，采取“一年一认定”，有效期为一学年。新学年开始，学校重新组织学生申请并开展认定工作，平时针对个别特殊情况予以适时认定。

第九条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合，做到精准认定。

第十条 认定结果全部列入资助业务管理系统，作为评定国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款、学费减免（缓交）、

勤工助学、生活补助、社会资助等资助方式的重要依据，做到精准资助。

第十一条 认定依据

资助对象为本校在籍在学，因家庭经济困难、经济来源难以维持正常学习与生活，以及其他有临时生活困难的全日制普通高等教育本科学生。

下列几种情况作为认定家庭经济困难学生的主要依据：

（一）学生属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女，民政部门认定的最低生活保障家庭子女、特困救助供养人员、孤儿、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，残联认定的残疾人及残疾人子女，工会组织认定的特困职工家庭子女等。

（二）学生家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

（三）学生户籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校所在地的物价水平和学校收费标准。

（四）学生家庭收入和资产、负债状况。

（五）学生家庭赡养老人和抚养其他就学子女等负担情况，劳动力文化和职业、收入情况，家庭成员健康状况。

（六）学生消费的金额、结构等合理性。

（七）学生本人健康状况等。

第十二条 认定等级

根据学生家庭经济困难程度或残疾等级，设置特别困难、比较困难、一般困难三级。

特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

一般困难，指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出。

第十三条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，

按照工作程序规范管理，加强公示环节，做到公开、公平、公正。具体认定程序如下：

1.提前告知

学校通过有效方式，向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送政策宣传材料及认定样表；每学年结束之前，向在校学生发放《江苏省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》（以下简称《申请表》），同时做好大学生资助政策宣传工作。

2.学生申请

家庭经济困难需要资助的学生要如实填写《申请表》。学生应对所填信息的真实性负责。下列三种情况可附相关证明材料：

（1）属建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人员、孤儿、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、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等；

（2）已在上一学段经学校认定并获得国家教育资助的学生；

（3）在该学段就读期间已经学校认定并获得国家教育资助，再次申请的学生。

3.民主评议

新学年开学时，年级（专业或班级）学生认定评议小组组织回收、审核学生填写的《申请表》，除参考相关证明材料外，还可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式进行核实。认定过程中应尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

评议小组初步提出本年级（专业或班级）各等级家庭经济困难学生名单，报学院认定工作组审核。

4.学院认定

学院认定工作组负责汇总审核年级（专业或班级）认定评议小组提出的学生名单，报学校学生资助管理部门核准。

各学院查阅学生提交的材料，对各民主评议小组初步认定的家庭经济困难学生进行核实、排队和认定，并将认定结果提交学

校审核。

5.学校审定

学生资助中心根据学院报送的家庭经济困难学生材料，对照家庭经济困难学生的认定条件，兼顾学院平衡、地区差异等因素，拟定家庭经济困难学生名单，报学校资助家庭经济困难学生工作领导小组审定，并将审定结果反馈给学院。

6.结果公示

学院应采取适当方式，在适当范围内公示家庭经济困难学生认定名单及等级，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。公示期结束，及时去除公示文件。

7.建档备案

学生资助中心建立学校家庭经济困难学生信息档案数据库，并按要求录入江苏省学生资助管理信息系统和全国学生资助管理信息系统。

第十四条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

- 1.学生未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的；
- 2.学生提供相关资料不真实的；
- 3.其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第四章 资助项目及程序

第十五条 资助项目包括助学贷款、奖助学金、勤工助学、困难补助、学费减免和社会捐资助学金等。

第十六条 学校在进行名额分配时，将统筹考虑不同专业、不同年级、学生经济困难程度等因素，把建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残学生、烈士子女以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生作为重点资助对象。

第十七条 助学贷款

助学贷款是资助家庭经济困难学生的主渠道，包括：高校国家助学贷款（又称就学地助学贷款）和生源地信用助学贷款两类。已开办生源地信用助学贷款省份的学生原则上回原籍贷款，学校出具相关证明材料；未开办生源地信用助学贷款省份的学生由学校协助学生在学校所在地银行办理就学地助学贷款。每生每学年贷款金额不超过 8000 元。同一学年、同一学生不可兼得就学地助学贷款和生源地信用助学贷款。

学校每年从学费收入中提取资金向省学生资助管理中心缴纳助学贷款风险补偿专项资金，数额由省学生贷款管理中心根据每学年贷款总额确定。

第十八条 国家奖助学金

国家奖助学金的评定人数和发放金额每年由上级主管部门下达。学校根据评定条件和规定程序，做好奖助学金的评定、报批和发放工作。

第十九条 勤工助学

学校积极开辟校内助教、助研、助管等勤工助学岗位，大力拓展校外勤工助学，强化过程管理，发挥解困为首、育人为本的功能和作用，力争使大多数的家庭经济困难学生利用课余时间，通过参加适当的科技文化服务等劳动取得相应报酬。每岗每天一般工作不超过 2 小时。各学院、部门要积极为学生开辟勤工助学岗位，并做好对上岗学生的指导、教育和考核等工作。参加勤工助学的学生，经设岗单位考核合格后方可发放报酬。在各学院上岗学生的报酬，由学院负责造册报批和发放；在各部门上岗学生的报酬，由学生工作处造册报批和发放。

第二十条 困难补助

对生病住院的家庭经济困难学生、学生本人或家庭发生重大意外所造成的临时生活困难，给予适当补助。补助金额视具体情况而定，300 元以下由学院直接补助，300 元以上由学院报学生工作处审核，从学校助学经费中列支。对家庭经济困难学生适时进行寒衣补助和车旅费补助等。

第二十一条 学费减免

对家庭经济困难学生中特别困难的学生,适当给予减免学费;按照政策对建档立卡家庭经济困难学生进行学费减免。

第二十二条 社会捐资助学金

学校拓展渠道积极吸纳社会团体和个人的捐助,在充分尊重捐资单位(或个人)意愿的基础上,由资助方和学校共同商定助学金的名称、资助额度、资助对象和使用办法等具体事项,并签订相关协议或制订基金章程,组织评定和资助。

第二十三条 学校各种资助项目均由学生本人提出书面申请,经班级、学院评定,学院分管学生工作的院领导签署意见后附上相关证明材料报学生工作处审核,并根据审批权限分别由分管学生工作的校领导和学生工作处领导批准实施。大额资助及重大事项由校资助家庭经济困难学生工作领导小组审定。

第五章 资金来源及管理

第二十四条 资金来源

- 1.学校从事业收入中足额提取6%;
- 2.各级政府下拨的对家庭经济困难学生的专项补助经费;
- 3.社会团体和个人的资助及基金的增值。

第二十五条 资金管理

资金管理遵循南通大学财务管理相关制度,由财务处设立资助家庭经济困难学生的专项经费帐户,做到专款专用。资助家庭经济困难学生专项经费的使用,应接受学校监察和审计部门的监督和审计。学生工作处做好经费的预算,建立受资助家庭经济困难学生的档案和个人信息查询系统。

第六章 资助育人工作

第二十六条 为加强资助育人理论研究,学校举办资助工作研讨会、工作坊等,开展理论研究与实践探索,着力提升资助育人工作水平。

第二十七条 完善校、院两级以受助学生为主体的社团建设，搭建受助学生提升自我、服务社会的有效载体，切实做好社团指导工作。

第二十八条 引导家庭经济困难学生树立正确的荣辱观，鼓励他们在各类资助政策的帮扶下完成学业；将励志教育、诚信教育和社会责任感教育融入资助育人全过程，培养青年学生自立自强、诚实守信、知恩感恩、勇于担当的良好品质；挖掘、培养受助学生励志成才典型，树立全校学生的成长标杆。

第二十九条 开展个性帮扶，引导学生开展自助、互助、助人活动，指导和支​​持家庭经济困难学生参加各种形式的实践活动、公益服务。

第七章 附 则

第三十条 如发现并核实学生存在提供虚假信息和资料行为的，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，将依据《江苏省自然人失信惩戒办法（试行）》等有关规定报送相关信用管理机构。

第三十一条 学校建立健全精准资助工作制度，完善资助贫困家庭学生的工作体系，确保政策落实到位，确保资助拨付资金到位，确保管理服务到位。

第三十二条 学校每年对资助家庭经济困难学生工作进行绩效考评，对成绩突出的学院予以表彰；对失职、渎职及违纪人员予以相应责任追究。

第三十三条 学校对在反映家庭经济情况、申请资助项目等过程中弄虚作假的学生，取消各项资助并视情节给予纪律处分；对因违反纪律受党、团或行政处分乃至违法的学生中止各项资助。

第三十四条 本办法由学生工作处负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。原《南通大学家庭经济困难学生资助工作实施办法》（通大学〔2017〕15号）同时废止。

南通大学学生证、校徽管理办法

通大处教〔2015〕91号

学生证和校徽是我校学生在校学习期间的身份证明与标志。为使学生正确使用和妥善保管学生证和校徽，维护学生证和校徽的严肃性，特制定本管理办法。

一、校徽是我校学生的标志，新生入学报到时，领取校徽。学生证是证明我校在籍学生身份的证件，新生入学复查合格取得学籍者，学校发给学生证。

二、学生证内芯不能由学生本人随意填写。为保证规范性和统一性，学生证内芯栏目各内容须符合规定的格式和要求，由各学院（系）指定专人负责填写。

三、每学期初，学生按学校规定缴清相关费用后持学生证到所在学院（系）办理注册手续，学生证加盖注册章后方为有效。

四、学生证和校徽只限学生本人使用，学生应珍惜、爱护，注意妥善保管，不得转借、抵押或擅自涂改。因转借、抵押或冒用他人学生证、校徽造成不良后果者，将追究当事人责任，视情节轻重给予相应的处理。

五、学生证除证明学生身份外，家庭和学校不在同一地区的学生，按国家规定还可享受每年寒暑假往返四个单程火车票优惠待遇。学生应如实填写距离家庭所在地最近、最方便的一个火车站名，父母分居，只能选择一方填写。火车票优惠卡由学生工作处统一办理。

六、如因家庭地址变更需要更改乘车区间时，必须由学生家长工作单位或家庭所在地派出所出具证明，交所在学院（系）集中办理。

七、学生如将学生证遗失或损坏，可以到所在学院（系）申请补领。已丢失的学生证，在补领后又找回者，应立即到学院（系）

核销。学生不得在申请补发过程中弄虚作假，严禁一人多证。学生如将校徽丢失，一般不予补发，特殊需要，可向所在学院（系）申请补领。补发学生证、校徽、火车票优惠卡须按规定缴纳一定的费用。

八、学生学籍发生变化，可向所在学院（系）申请换领学生证。

九、学生毕业、结业、肄业、转学、退学或开除学籍等原因办理离校手续时，须将学生证交回学校或加盖注销章后由学生留作纪念。

十、拾到学生证或校徽，应及时交给学校教务部门或保卫部门。发现非法利用我校学生证或校徽行为者，应立即报告学校保卫部门。

十一、本办法由教务处、学生工作处负责解释，自发布之日起实施。原《南通大学学生证、校徽、火车票优惠卡管理办法》同时废止。

南通大学学生公寓（宿舍） 管理条例（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生公寓（宿舍）管理，维护学生正常的学习生活秩序，加强学生公寓（宿舍）的精神文明建设，营造安全、整洁、文明、有序的生活环境，促进学生健康发展，特制订本条例。

第二章 住宿管理

第二条 学生公寓由学生工作处统一安排调配，后勤保障部负责管理，其他任何部门和个人不得擅自安排或改变。新生入学时需凭《入住通知单》和交纳住宿费的收据到学生公寓管理部门办理住宿手续，签订《南通大学学生公寓（宿舍）住宿协议书》后方可取得住宿资格。住宿学生应按指定的宿舍和床位住宿，不得擅自调换房间和床位。

第三条 学生应在学生公寓（宿舍）居住。由于特殊原因确需住宿校外的同学，由本人提出申请，填写《南通大学学生校外住宿申请表》且有学生家长签字，经所在学院同意，学生工作处审批后，方可在校外住宿。申请校外住宿在每学年初办理。

第四条 学生毕业或中途休学、退学，应按学校规定时间办理退宿手续。办理退宿手续时，需经宿舍管理员验收家具、公物，确认完好后交还钥匙，及时搬离学生公寓。

第五条 学生在离校时应做到遵纪守法、文明离校；在离校期间要注意对宿舍内物品及公共财物的爱护，主动配合宿舍管理员清点公共设施和财物，若有缺损的，相关责任人须按照有关规定赔偿。

第三章 公寓（宿舍）内学生行为管理

第六条 住宿学生应认真遵守学校住宿管理规定，自觉服从并配合管理人员的管理。学生自管会协助做好公寓管理工作。

第七条 为保证学生在公寓（宿舍）内的人身和财产安全，学校在各公寓（宿舍）楼或公寓（宿舍）区入口处设门卫值班室。住宿学生应按作息制度要求，在规定的时间内出入。凡超过规定时间进出者，应向门卫出示证件，说明原因，并履行登记手续方可进入公寓。

第八条 严格遵守门卫会客制度。未经许可，非本楼或本区域人员不得入内。如需会见亲友，在指定地点会见。特殊情况需要入内者，须凭有效证件履行登记手续，经允许后方可入内。

第九条 住宿学生应自觉服从并积极配合公寓（宿舍）管理人员的管理。学生应按时回自己所在公寓（宿舍）就寝，严禁夜不归宿。凡因故须在外住宿的学生须到学院办理请假手续，并到管理员处备案，返回后及时到学院和管理员处销假。严禁将外来人员带入宿舍内，严禁在宿舍内留宿外来人员。未经批准严禁异性进入公寓（宿舍）区域。

第十条 保持公寓（宿舍）室内空气新鲜，布置整体协调、格调高雅。墙壁家具上不乱贴乱画，不得敲钉入墙、乱挂衣物。

第十一条 各寝室室长全面负责本寝室的日常管理，排定卫生值日表，督促本室人员做好个人内务卫生、值日生做好公共部位卫生，时刻保持室内清洁卫生，每周末组织进行一次大扫除。垃圾实行袋装化管理，每天由值日生送至指定地点。不得将室内垃圾扫至走廊。严禁向洗脸池、便池内乱扔杂物，保持卫生间下水管道畅通。

第十二条 住宿学生应自觉维护公寓（宿舍）楼梯、走廊等公共场所（部位）的清洁卫生，禁止乱倒水、乱扔杂物。楼内不得晾挂滴水衣物，不得将饭菜带入宿舍（病号除外）。

第十三条 注意节约用电、用水，按照有关规定，学生公寓（宿舍）实行免费限额使用水、电，超额部分的水、电费，由全

室成员按物价部门核定的价格向物业管理部门交纳。

第十四条 注意用电安全，室内无人时应切断电源，严禁私拉、乱接电线；严禁使用床头灯；严禁使用电炉、电热杯、热得快、电熨斗、电褥子、电饭锅、取暖器、电水壶等电热器具；严禁私拆热水计费系统。

第十五条 住宿学生应自觉遵守学校作息制度，按时起床、就寝、熄灯。学习时间不得在宿舍内打牌、下棋、看影碟、玩电子游戏等。**第十六条** 住宿学生应团结友爱，文明交往，互帮互助，树立良好道德风尚，自觉保持公寓（宿舍）安静。严禁嬉打110、120等特种服务电话，接听电话应轻声细语，以免影响他人学习与休息。禁止在公寓（宿舍）内喝酒，严禁喧哗嬉闹、打架斗殴、起哄闹事、粗言秽语和赌博等。

第十七条 严禁将易燃、易爆、易腐蚀、有毒物质、放射性物品、管制刀具等危险品带入公寓（宿舍）。自行车按指定地点停放，严禁乱停乱放，影响交通畅通。

第十八条 严禁在公寓内成立非法组织，举行非法集会，书写张贴危害国家安全或扰乱校园教学、管理、生活秩序的标语、大小字报。在公寓楼组织集体活动须学生工作部门批准。

第十九条 在公寓（宿舍）内，严禁收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会秩序的不健康书刊、影碟和网上信息等；严禁随意张贴；严禁吸烟、自炊、使用明火、焚烧纸张杂物；严禁点蜡烛和使用酒精炉、煤油炉等；严禁在公寓（宿舍）内饲养宠物；严禁从事促销、经营等商业活动。

第二十条 严禁在阳台栏杆上放置凳子、哑铃等重物。严禁向窗外和阳台外抛扔各种物品，禁止泼水、掷瓶子、敲脸盆、砸玻璃等不良行为。严禁随意动用消防器材，严禁在公寓（宿舍）内燃放烟花、爆竹等。

第二十一条 住宿学生要注意公寓（宿舍）内物品安全，妥善保管钱物及各类卡证，大额现金存入银行，妥善保管好存折及密码。离开宿舍应随手关好门窗。住宿学生不得将宿舍钥匙转给

他人代管、使用。

第二十二条 公寓（宿舍）内发生重大事故或失窃等案件，应及时汇报，并配合保卫部门保护现场，如实提供侦破线索。

第二十三条 宿舍管理员每天对学生宿舍进行安全卫生检查，发现违章用电及其它不安全行为的，管理员有权制止违章，收缴违禁电器，对违章者进行批评教育。学生公寓管理部门定期将安全卫生检查情况向学生工作处、各学院及相关部门通报。学生在公寓（宿舍）的表现将作为学生素质综合测评和评选文明宿舍的依据。

第四章 公寓（宿舍）内设施、物品管理

第二十四条 公寓（宿舍）室内设施与物品要按规定放置有序，保持整洁、美观。扫帚、拖把、簸箕等卫生工具统一放置在阳台或门背后墙角。书籍按大小归类摆放整齐，毛巾统一挂放，洗漱用具摆放整齐。寝室内盖被统一叠成方块放在床一端，叠口朝门，枕头放在另一端，床面清洁平整，床下鞋子按规定放置。

第二十五条 住宿学生要爱护公物。不得将公寓（宿舍）内的家具、设施任意挪作他用或带出宿舍区。不得涂刻和故意损坏门窗、墙面及桌凳，不踢门、踩墙。不得遮挡宿舍门上的玻璃。

第二十六条 损坏公寓（宿舍）内的公共设施、门窗以及造成他人财产、公共财产损失的，须照价赔偿；造成公共财产损失，宿舍内责任不清的，由宿舍成员共同赔偿；对有故意损坏行为者，视情节轻重，按学校有关规定处理。

第五章 公寓（宿舍）文明建设

第二十七条 学生工作干部应经常深入学生公寓区了解学生思想状况，引导学生开展各种健康的活动。

第二十八条 加强公寓区的党、团组织建设，积极开展公寓区的思想文化建设，充分发挥学生骨干在公寓建设中的作用。

第二十九条 加强学生在公寓区的法律、法规教育，加强爱

国主义、集体主义、社会主义教育，将学生在公寓（宿舍）的表现与评奖、评优相结合，促进学生公寓（宿舍）区的社会主义精神文明建设。

第三十条 充分发挥“大学生自我管理委员会”的作用，建立楼层长制度，加强自我管理、自我教育、自我服务。

第六章 附 则

第三十一条 本条例适用于全日制在籍研究生和本专科学学生。

第三十二条 违反本条例规定的，将按照《南通大学学生纪律处分规定》处理。

第三十三条 本条例由后勤保障部、学生工作处负责解释。

第三十四条 本条例自颁布之日起施行。

南通大学学生公寓（宿舍） 安全用电管理规定

为了进一步规范学生宿舍安全用电管理工作，防止发生用电事故，保障学校财物和学生人身安全，配合学校节约型校园创建，结合目前学生宿舍管理的需要，现制定本规定。

第一条 学生宿舍是学生住宿、生活和学习的公共场所。更是人员密度极大的聚居地，涉及公共安全利益和学生生命财产安全，全体学生要牢固树立安全用电和节约用电意识，自觉学习和掌握用电知识，做到安全用电和节约用电。

第二条 全体学生应爱护用电设施，如发现电线损坏、裸露、漏电等现象，应及时报修。

第三条 任何学生不得在宿舍和宿舍公共区域内私自拆卸电源，不得私自安装灯头、增设供电设施和供电线路；不得拆卸供电设备等。

第四条 禁止使用假冒伪劣电器、无国家强制性3C安全认证标志和有故障的电器产品。任何学生不得擅自接触配电设施或者将照明灯头、电源接口移近易燃物（蚊帐、棉被、纸质物品等）使用。

第五条 禁止使用热得快、电饭锅、电磁炉、电热炉、电炒锅、电熨斗、微波炉、电热毯、电热杯、烘干机、电热水器、电热水壶、电吹风、榨汁机以及其它可能导致超负荷用电、安全系数较低，以及与宿舍性能不相适应、妨碍用电管理和环境卫生管理的电器。

第六条 违章电器的处理，宿舍智能电力控系统会自动识别各种大功率电器（发热电器），并自动切断宿舍的电力供应。学生因使用违章电器造成停电的，须向生活辅导员交出违规使用的电器，等生活辅导员做好相关记录并反馈到学院后方可恢复供电。

第七条 学生离开宿舍应及时关闭相应电源，不得在无人使用时让电器处于通电或待机状态，养成安全、节约用电的好习惯。

第八条 学生公寓区内的空调、洗衣机、饮水机、开水炉、烘干机等设备实行统一管理，由专业公司负责维护，禁止入住学生私自安放使用。

本办法由后勤保障部负责解释。

南通大学学生外出管理规定（试行）

为进一步加强校风建设，严格学校管理，维护学校正常教学生活秩序，保证学生安全，现就学生外出活动作如下规定：

一、学生在非节假日原则上不离开学校，离开学校必须履行请假手续。

二、严禁学生个人擅自组织或为旅游团体组织同学外出旅游，严禁学生私自代表外单位招聘同学外出从事各种未经学校批准的活动。

三、学生集体组织外出活动，必须说明活动目的、人数、时间、地点、活动计划、安全措施和负责人姓名，明确带队教师，经学院批准，方可举行。

四、所有组织学生外出活动的学院、班级或部门须事先对学生进行安全教育；学生外出期间须提高自我防范意识，不乘坐非法营运的交通工具，确保个人财产及人身安全。

五、学生无视学校纪律，私自组织同学外出活动，一经查实，学校将根据情节轻重追究组织者的责任。如发生意外事故，一切后果由组织者负责并承担相应法律责任。

六、本规定由学生工作处负责解释。

七、本规定自颁布之日起施行。

南通大学实验室安全管理办法

通大国资〔2017〕1号

第一章 总 则

第一条 为加强实验室安全管理工作，确保教学、科研工作的正常进行和师生员工的人身安全，避免财产损失，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委令第20号）、《高等学校消防安全管理规定》（公安部令第28号）、《危险化学品安全管理条例》（国务院令第344号）及《江苏省高等学校安全管理规定》（苏教规〔2012〕6号）等有关法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指实验室（包括各种操作、训练室），是指隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的教學或科研实体。

第三条 实验室安全工作是校园综合治理和平安校园建设的重要组成部分。包括实验室准入制度与项目安全审核制度、危险化学品与易制毒化学品安全管理、生物安全管理、辐射安全管理、实验废弃物安全管理、仪器设备安全管理、水电气安全管理、安全设施管理、防火安全管理、特种设备安全管理、体育设施安全管理、实验室日常安全管理等多方面的工作。

第四条 学校实验室安全工作遵循国家相关法律法规，本着“谁主管，谁负责”的原则，实行校长领导下的逐级实验室安全责任制和实验室岗位安全责任制。实验室所属学院（系、中心、室、所）（以下简称各单位）是安全工作的责任主体，应高度重视实验室安全工作，树立“以人为本、安全第一”的思想，强化“预防为主、综合治理”的工作要求，普及安全知识，增强安全意识，营造浓厚的实验室安全文化氛围，不断提高实验室管理水平和人才培养质量。

第二章 实验室安全管理体系

第五条 学校成立实验室安全工作领导小组，作为学校实验室安全工作的领导机构，全面组织、协调学校实验室安全管理工作。实验室安全工作领导小组下设实验室安全工作办公室，挂靠国有资产与实验室管理处，负责对全校实验室安全工作实施检查指导和监督管理。

第六条 各二级单位为学校实验室安全责任单位，单位主要负责人是本单位实验室安全工作的主要负责人，对本单位的实验室安全工作负总责；分管实验室安全工作的负责人为本单位实验室安全管理工作的责任人，具体负责组织实施该单位的实验室安全管理工作。

第三章 实验室安全工作职责

第七条 实验室安全工作实行逐级责任制和岗位责任制，学校与各二级单位每三年签订一次实验室安全责任书。各二级单位与其下属单位或个人签订实验室安全责任书，各二级单位及其下属单位、个人都应按照责任书的内容履行职责。

第八条 学校实验室安全工作职责

（一）校领导职责

校长是学校实验室安全工作责任人，对学校实验室安全工作负总责。分管校领导负责组织实施学校的实验室安全管理工作。其他校领导在分管的工作范围内，对实验室安全工作承担领导、监督、检查、教育和管理的职责。

（二）学校实验室安全工作领导小组职责

1. 全面贯彻落实国家关于高校实验室安全工作的法律法规，制定学校实验室安全工作方针和规划。
2. 确定实验室安全工作政策和原则，组织制定实验室安全工作规章制度、责任体系和应急预案。
3. 督查和协调解决实验室安全工作中的重要事项。
4. 研究并提出实验室安全设施建设的工作计划、建议和经费

投入，领导、协调、督促、检查各二级单位的实验室安全工作，指导有关部门落实相关工作。

5.研究解决实验室安全工作的奖惩事项。

（三）学校实验室安全工作办公室职责

1.认真贯彻执行国家关于高校实验室安全工作的法律法规，监督检查逐级实验室安全责任制和岗位安全责任制的落实情况。

2.拟订学校年度实验室安全工作计划，建立和完善实验室安全管理档案。

3.负责制定和完善学校实验室安全规章制度，及时发布或传达上级部门的有关文件。

4.组织开展针对全校师生员工的实验室安全知识宣传教育，指导、督查、协调各相关单位做好实验室安全宣传教育和安全管理工 作，提高师生员工的实验室安全意识和突发事件应急处置能力。

5.组织开展全校性实验室安全检查，发现问题及时通知有关单位，或通报相关职能部门，督促安全隐患的整改，必要时报学校实验室安全领导小组研究决策。

6.组织落实实验室安全专项经费预算，保障实验室安全建设项目的顺利实施。

第九条 各二级单位实验室安全工作职责

各二级单位须建立健全安全管理体系和安全责任网络，落实分级负责制，明确相应的安全工作职责。

（一）各二级单位主要负责人职责

各二级单位主要负责人指各学院（系、室、所）院长（主任、所长），其职责如下：

1.贯彻执行国家关于高校实验室安全工作的法律法规及学校相关规章制度，确保本单位实验室安全落到实处。

2.将实验室安全工作纳入年度工作计划，与本单位的其它工作统筹安排。

3.掌握本单位的实验室安全情况，为本单位的实验室安全提

供必要的经费和组织保障。

4.批准实施本单位实验室安全管理制度和实验室安全操作规程。

5.确定本单位分管实验室安全工作负责人与实验室安全管理员，明确其实验室安全工作责任。

6.服从学校实验室安全工作的统一安排，与学校签订实验室安全责任书。

（二）各二级单位分管负责人职责

各二级单位分管负责人指各学院（系、室、所）分管实验室安全工作的副院长（副主任、副所长），其职责如下：

1.对本单位实验室安全主要负责人负责，执行学校实验室安全工作领导小组的决定，落实实验室安全管理规定，协调所管辖范围的实验室安全工作。

2.定期组织召开本单位实验室安全工作会议，制定年度实验室安全工作计划，部署实施本单位日常的实验室安全管理工作。

3.制定完善本单位的实验室安全管理制度和实验室安全操作规程，并督促检查其落实情况，建立健全本单位实验室安全工作档案。

4.组织本单位的实验室安全检查和实验室安全隐患整改工作。对学校实验室安全工作办公室指出的安全隐患进行整改；暂时难以消除的安全隐患，须采取应急措施，确保实验室安全。同时配合相关部门做好实验室安全事故调查。

5.负责开展针对本单位师生员工的实验室安全知识宣传教育和技能培训，提高师生的安全意识和处理突发事件的能力。

6.明确专人管理本单位的实验室安全设施和实验室安全标志，确保疏散通道和安全出口畅通。

（三）各二级单位实验室负责人职责

各二级单位实验室负责人指二级单位实验中心（实验室）主任、研究机构负责人、平台负责人等，其职责如下：

1.对本单位分管实验室安全工作负责人负责，执行校、院实

验室安全工作领导小组的决定，落实校、院实验室安全管理规定，协助分管领导开展本单位所有实验室的安全管理工作。

2.组织落实本单位年度实验室安全工作计划，实施本单位日常实验室安全管理工作。

3.严格执行实验室安全管理制度和实验室安全操作规程，并督促检查其落实情况，建立健全本单位实验室安全工作档案。

4.开展实验室安全检查和实验室安全隐患整改工作。对暂时难以消除的安全隐患，须采取应急措施，确保实验安全。

5.开展师生员工的实验室安全知识宣传教育和技能培训，提高师生的安全意识和处理突发事件的能力。

（四）实验室安全责任人职责

实验室安全责任人指实验用房直接使用及管理者的，是本单位实验室安全工作的直接责任人和具体执行人，其职责如下：

1.学习掌握实验室安全知识及相关的实验室安全法规。

2.严格遵守实验室安全管理制度和安全操作规程，及时制止违反本岗位操作规程和安全规定的行为。

3.负责分管实验用房的日常安全管理和检查工作，并建立物品使用与管理台帐（如特种设备、放射性同位素与射线装置、化学危险品与易制毒化学品、各种危险性气源、病原微生物、实验动物等）。

4.负责健全实验用房相关安全管理规章制度，落实值班制度。根据实验危险等级情况，负责对分管实验用房内有关人员进行安全环保教育和技能培训，对临时来访人员进行安全告知。

5.定期和不定期对本实验室安全状况进行检查，发现安全隐患应立即整改，杜绝各类事故的发生。负责做好安全检查记录，建立安全隐患排查整改台帐。

6.结合教学、科研实验项目的安全要求，做好分管实验用房安全设施的建设和管理。

第十条 在实验室学习、工作的所有人员均对实验室安全工作和自身安全负有责任。须遵循各项安全管理制度，严格按照实

验操作规程或实验指导书开展实验，配合各级安全责任人和管理者做好实验室安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生。

第十一条 所有进入实验室工作的师生员工需接受实验室安全知识培训，参加学校相关部门或所在单位组织的实验室安全环保教育考试，考试合格者方可进入实验室学习和工作；了解实验室安全应急程序，参加突发事件应急处理等演练活动；知晓应急电话号码、应急设施和用品的位置，掌握正确的使用方法。学生导师要提高实验室安全责任意识，切实加强对学生的教育和管理，落实安全措施；学生须严格遵守实验室规章制度，配合实验室管理工作。临时来访人员须遵守实验室的安全规定。

第四章 实验室安全管理主要内容

第十二条 实验室准入制度与项目安全审核制度

（一）建立、落实实验室准入制度。各二级单位需根据各类实验室的不同特点，加强师生员工和外来人员的安全教育，建立、落实实验室准入制度，通过相关部门或所在单位组织的实验室安全教育考试者方可进入实验室学习、工作。

（二）建立科研项目安全审核制度。各二级单位要对存在安全危险因素的科研项目进行审核，尤其对承担化学、生物、辐射等具有安全隐患的科研项目从严进行审核和监管，其实验室应具备相应的安全设施、特殊实验室资质等条件。

（三）建立实验室建设与改造项目安全审核制度。各二级单位在申报或批准同意新建、扩建、改造实验场所或设施时，应建立好审核把关的工作流程，必须充分考虑安全因素，加强实验室使用者和设计者、施工者之间的交流沟通，广泛听取意见，严格按照国家有关安全和环保的规范要求设计、施工；项目建成后，须经安全验收、完成相关交接工作、明确管理维护单位后方可投入使用。

第十三条 危险化学品与易制毒化学品安全管理

（一）危险化学品是指按照国家有关标准规定的爆炸品、压

缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等；易制毒化学品是指国家规定管制的可用于制造毒品的前体、原料和化学助剂等物质。

(二) 凡购买、储存、生产、使用、运输和销毁危险化学品、易制毒化学品的单位和个人须遵守《危险化学品安全管理条例》(国务院令第 344 号)、《易制毒化学品管理条例》(国务院令第 445 号)等国家有关法律法规以及《南通大学危险化学品管理办法》、《南通大学实验室排污管理暂行规定》等相关规定，并加强所有涉及危险化学品与易制毒化学品的教学、科研场所及其活动环节的安全监督与管理，特别要加强气体钢瓶、剧毒品、易燃易爆、易制爆品与易制毒化学品的管理。

(三) 各二级单位应制定切实可行的危险化学品与易制毒化学品安全管理制度和技术操作规程，并指定专人负责，明确分工，落实责任。

(四) 剧毒品、爆炸品及易制毒化学品应根据公安机关有关规定统一申购，归口管理。

第十四条 生物安全管理

(一) 生物安全主要涉及病原微生物安全、实验动物安全、转基因生物安全等方面。从事相关科学研究、生产、教学等活动的单位和个人，须执行《实验室生物安全通用要求》(GB19489—2008)、《病原微生物实验室生物安全管理条例》(国务院令第 424 号)、《江苏省实验动物管理办法》(江苏省令第 45 号)等相关规定。

(二) 相关单位应建立生物安全责任体系、实验动物生物安全应急体系，建立健全生物安全管理制度、实验动物质量管理体系、生物安全标准操作规程等。

(三) 加强生物安全实验室的建设、管理和备案工作，获取相应资质。

(四) 规范生化类试剂和用品的采购、实验操作、废弃物处

理等工作程序，加强生物类实验室安全管理，指定专人负责、明确分工、落实责任。

第十五条 辐射安全管理

（一）辐射安全主要包括放射性同位素（密封放射源和非密封放射性物质）和射线装置安全等方面。

（二）各涉辐单位须按照国家法规和学校的相关规定，在获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后方可开展相关工作。

（三）需加强涉辐场所安全及警示设施的建设，加强辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理，制定切实可行的安全准入制度、安全管理制度、技术操作规程，建立健全放射源使用的详细管理台账。规范涉辐废弃物的处置。

（四）放射性同位素和射线装置及放射源必须经市环保部门的检验，年检合格后方可使用。

（五）涉辐人员需持证上岗，定期参加辐射安全与防护知识培训，定期参加职业病体检（1次/年）和接受个人剂量监测（1次/季）。学生（包括研究生等）从事放射实验，须在专业教师的指导下进行。

（六）放射性同位素和射线装置使用场所必须设置防火、防盗、防泄漏等安全防护措施。同时，还应当设置明显的放射性标识和中文警示说明。

（七）未经许可，不得擅自从事放射性使用、贮存和废物处置等。

第十六条 实验废弃物安全管理

（一）实验废弃物要严格按照国家相关法律法规和《南通大学实验废弃物处置管理暂行办法》加强管理。

（二）加强实验室排污处理装置（系统）的建设和管理，不得将实验废弃物倒入下水道或混入生活垃圾当中。

（三）实验废弃物要实行分类存放，做好无害化处理、包装和标识。按照学校的相关规定，定时送往相应的收集点，由学校有关职能部门联系有资质的单位进行处置。放射性废弃物严格按

照国家环保部门的法律法规进行处置。

第十七条 仪器设备安全管理

(一) 各二级单位要加强各类仪器设备的安全管理, 定期维护、保养各种仪器设备及安全设施, 对有故障的仪器设备要及时检修, 仪器设备的维护保养和检修等要有记录。对冰箱、高温加热、高压、高辐射、高速运动等有潜在危险的仪器设备尤其要加强管理; 对精密仪器、大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要保证接地安全, 并采取严密的安全防范措施; 对服役时间较长的设备以及具有潜在安全隐患的设备应及时报废处置。

(二) 各二级单位要加强仪器设备操作人员的业务和安全培训, 按照操作规程开展实验教学和科研工作。国家规定的某些特殊仪器设备的使用操作人员需持证上岗。

(三) 对于自制自研设备, 要充分考虑安全因素, 并严格按照设计规范和国家标准进行设计和制造, 防止安全事故的发生。

第十八条 水电气安全管理

(一) 用水、用电与用气(包括煤气、氢气等)设施必须按照学校有关文件及规定规范安装, 不得私拉乱接。

(二) 操作人员须熟悉所用设施的性能, 遵守安全规定, 并按正确的操作规程进行操作。

(三) 用电、用水与用气设施必须坚持定期和不定期检查, 发现隐患及时整改, 防止触电和煤气中毒等事故的发生。

(四) 所有用电、用水、用气场所须执行“人走水关、人走电关、人走气关”的规定; 二十四小时用水、用电及用气的设施, 须有专人值班。

(五) 实验室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器; 电气设备应配备足够的用电功率, 不得超负荷用电; 电气设备和大型仪器须接地良好, 对电线老化等隐患要定期检查并及时排除, 否则须暂停使用。

(六) 实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线, 不得

乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电箱和花线。

（七）化学类实验室原则上不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，应在做好安全防范措施的前提下向相关职能部门提出申请，经现场审核合格后方可使用。

（八）发现因漏雨、漏水造成安全隐患的，应及时联系有关职能部门解决。

第十九条 安全设施管理

（一）具有潜在安全隐患的实验室，须根据潜在危险因素配置消防器材（如灭火器、消防栓、防火门、防火闸等）、烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，建立实验废水处理系统，配备必要的防护用品。

（二）加强实验室安全设施的管理，切实做好更新、维护保养和检修工作，确保其完好性，做好相关记录。

第二十条 防火安全管理

（一）凡使用易燃、易爆、危险化学品等活动的单位和个人，须严格遵守国家和学校有关规定。

（二）实验室负责人或指导老师应对进入实验室的各类人员进行防火安全教育，遵守防火规定和相关操作规程。

（三）各二级单位应制定实验室安全制度，落实实验室安全责任；对使用钢瓶、烘箱、压力容器、危险化学品等火险隐患较大的设备，应落实岗位操作责任制。

（四）有易燃、易爆等危险品的实验室内严禁使用明火；有易燃、易爆、蒸汽和可燃气体散逸的实验室，其电气设备须符合防爆要求。

（五）各二级单位应开展防火安全检查，消除火灾隐患，杜绝火灾事故发生。

（六）各二级单位应保障公共消防设施、器材以及实验室安全标志完好有效。实验人员应熟练使用各类消防器材，懂得各种基本灭火方法。

第二十一条 特种设备安全管理

(一)从事特种设备的购置、安装、使用、检验、报废等活动的单位和个人,须严格遵守《特种设备安全监察条例》(国务院令 549 号)、《气瓶安全监察规定》(国家质量监督检验检疫总局第 46 号)等有关规定。

(二)特种设备是国家以行政法规的形式认定的设备。特种设备包括:锅炉、压力容器(含气瓶、空压机及储气罐)、压力管道、起重机械及机动车辆等。

(三)各相关单位全面负责本单位特种设备的安全运行,建立健全特种设备安全管理制度、岗位安全责任制、安全操作规程等,指定专人负责,明确分工,落实责任。

(四)特种设备的操作人员应参加相应的培训考核,取得特种设备使用证后方可操作。

(五)各相关单位须做好特种设备的法定检验工作、办理相关使用证。定期或不定期对所用特种设备进行安全检查,发现安全隐患应立即整改,确保其安全运行。建立健全相应安全工作档案,包括使用登记、文件资料、检验检查情况等。

(六)使用气瓶的单位和个人须按气源的危险性、易燃、易爆等特性进行分类、固定、隔离以及落实相关的防范措施。

(七)涉及特种设备的安装、改造、维修等事项须由相关资质单位实施,并按有关规定进行。

(八)以下五种情形属于禁用之列:

1.未经检验、未办理“注册登记”和“特种设备使用登记证”的特种设备。

2.已超过检验日期、已办理停用手续或已报废的特种设备。

3.经检验被判定不合格的特种设备。

4.已发生故障而未排除的特种设备。

5.依照国家规定应当报废或国家明令淘汰的特种设备。

第二十二条 体育设施安全管理

(一)使用体育设施的管理单位和个人,应执行《江苏省体

育设施管理办法》(江苏省令第 97 号)的有关规定。

(二) 体育设施是指室内外体育训练、竞技和健身的体育运动场地、建筑物和固定设备。

(三) 体育科学学院是体育设施的责任主体, 应建立健全体育设施使用、维修、安全检查、安全隐患整改、卫生等管理制度; 并建立责任网络, 责任落实到人, 保证体育设施完好和使用安全。

(四) 体育设施(特别是室外体育设施)发生较大安全隐患时应停止使用, 体育科学学院应根据安全隐患性质及时联系相关职能部门解决。

(五) 所有体育设施应张贴醒目的警示标识。

第二十三条 实验室日常安全管理

(一) 每个实验用房须落实安全责任人, 且各二级单位须将实验室名称、责任人、有效联系电话等信息统一挂牌, 并放置在明显位置, 便于督查和联系。

(二) 实验室应建立卫生值日制度, 保持清洁整齐, 仪器设备布局合理。要处理好实验材料、实验剩余物和废弃物, 及时清除室内外垃圾, 禁止堆放各类杂物, 保障疏散通道、安全出口、消防通道畅通。

(三) 实验室须妥善管理安全设施、消防器材和防盗装置, 并定期进行检查; 消防器材不得移作它用, 周围禁止堆放杂物, 保持消防通道畅通。

(四) 各二级单位须安排专人负责实验室钥匙的配发和管理, 不得私自配置钥匙或借给他人使用; 使用电子门禁的大楼和实验室, 须对各类人员设置相应的权限, 对门禁卡丢失、人员调动或离校等情况应及时采取措施, 办理报失或移交手续; 各二级单位须保留一套所有房间的备用钥匙, 由本单位办公室保管, 以备紧急之需。

(五) 严禁在实验室区域吸烟、烹饪、用膳, 不得让与工作无关的外来人员进入实验室, 不得在实验室内留宿和进行娱乐活动等。

(六)按照学科性质的不同需要,须给实验人员配备必需的劳保、防护用品,以保证实验人员的安全和健康。

(七)实验结束或离开实验室时,须按规定采取结束或暂离实验的措施,并查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况。

(八)各二级单位根据自身实际,建立相应的应急预案、突发安全事件报告制度;落实必要的应急物资装备和物资保障等防范措施,提升对突发安全事件的应急处置能力,并积极宣传、普及一般烧伤、中毒、触电、实验动物传染性疾病感染等突发事件的急救知识和技能。发生安全事故时,须采取积极有效的应急措施,及时处理,防止事故扩大蔓延,并应及时上报,不得隐瞒事实真相。

第二十四条 其它安全管理

实验室的其它安全管理或本办法中未尽事宜,按照国家或地方政府的相关规定、文件执行。

第五章 实验室安全检查整改及事故处理

第二十五条 加强实验室安全与卫生检查

(一)学校及各二级单位须建立实验室安全与卫生检查制度,经常组织定期或不定期的检查和督查。

(二)各二级单位应建立实验室安全与卫生管理检查台账,记录每次检查情况,对发现的问题和隐患进行梳理,分清责任并积极整改。每次检查结束后,各二级单位须将检查结果形成报告,报送学校实验室安全工作办公室。

(三)学校实验室安全工作办公室负责并组织对全校实验室安全工作进行指导、监督和检查。被检查单位必须主动配合。对违反有关规定及制度和存在严重安全隐患的实验室,学校实验室安全工作办公室及时发出《整改通知书》,要求其限期整改。

第二十六条 安全隐患整改

发现实验室存在安全隐患,不得隐瞒不报或拖延上报,且应及时采取措施进行整改。安全隐患一时无法解决的,须向所在单

位、国有资产与实验室管理处、保卫处等部门报告，并在相关单位或部门的指导下积极进行整改。不整改或出现严重安全隐患问题的实验室，将停止其使用，并予以通报，直至完成整改。

第二十七条 实验室发生意外安全事故，应立即启动应急预案，做好应急处置工作，保护好现场，并及时报告相关部门。事故所在单位应写出事故报告，交保卫处及学校实验室安全工作办公室，并配合调查和处理。

第二十八条 对因各种原因造成实验室安全事故的，将按照《南通大学实验室安全责任追究暂行办法》(另行发文)予以责任追究。对隐瞒不报、拖延上报或歪曲安全事故真相者，亦将层层从严追究有关人员责任。

第六章 附 则

第二十九条 各二级单位应根据本办法，并结合实际情况另行制定相应的实施细则或管理规定。本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行。由学校实验室安全工作办公室负责解释。原《南通大学实验室安全管理制度》(通大设〔2009〕18号)同时废止。

南通大学实验室守则

一、实验室实行主任负责制，负责实验室全面工作。

二、进入实验室的人员，均要严格遵守实验室的各项规章制度。三、到实验室从事教学、科研和生产等活动，必须根据教学、科研和生产计划任务书的要求，经实验室统一安排后方可进行。

四、无关人员不得随意进入实验室或动用实验仪器设备及工具。校外人员到实验室参观、学习、做实验或使用仪器设备，须经主管部门同意并办理相应手续，由实验室主任统一安排。

五、使用实验室仪器设备，要严格遵守操作规程，如发现损坏、丢失情况，要立即报告，以便及时处理。

六、加强规范化管理，各类物资均应建立明细帐，及时准确反映数量、质量变化情况，严禁私自挪用。要结合本室情况制定仪器设备、器材的维护、保养及保管细则，仪器设备帐、物必须相符，管好有关技术资料，防止丢失、损坏；未经主管部门批准，不得任意调拨、挪用和对外处理。

七、实验室必须遵照国务院批准的《科学技术保密条例》，做好实验室的保密工作。定期清查本室承担的科研项目，会同有关部门明确或合理规定密级，按照相应的密级采取保密措施。凡不宜对外公开的实验报告、数据一律不得外传。

八、实验室应建立并严格执行安全管理制度。易燃、易爆、剧毒物品以及压力容器应按规定存放和使用。加强水电管理，定期检查防火、防爆、防盗、防事故隐患等安全措施的落实情况。

九、实验室人员调离前，办理仪器设备帐、物的交接手续，报国有资产与实验室管理处备案后，按人事部门的规定办理调离手续。实验室人员的引进和调整，除按人事部门的规定办理之外，还必须报国有资产与实验室管理处备案。

十、本守则自发布之日起施行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

南通大学学生收费管理办法

通大财〔2021〕9号

第一章 总则

第一条 为加强学生收费管理，规范学生缴费行为，确保学校预算收入的实现，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校收费管理办法》《普通高等学校学生管理规定》《关于公办高等学校学费标准等有关问题的通知》

《关于加强研究生教育收费管理及有关问题的通知》等有关法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 依法足额交纳学杂费是每一个学生应尽的义务。全校所有学生须提高认识，增强依法缴费观念，积极主动地按规定足额缴纳学杂费。

第三条 学校相关职能部门及学院要严格执行国家有关学生收费政策，规范收费行为，实行收费公示制度，并使用江苏省财政部监制的财政电子票据。未经学校批准，任何部门和个人不得擅自设立学生收费项目或提高学生收费标准。

第四条 学生收费项目主要包括：学费、住宿费以及代办费等。学费、住宿费按学年收取，采取“老生老标准，新生新标准”的办法；按规定收取新生体检等代办费，根据实际支出情况，多退少补，一年一结。

第五条 本办法适用于我校各类在校学生。

第二章 组织管理

第六条 学生收费管理工作是一项政策性强、涉及面广的综合性工作，为加强对学生收费工作的管理，学校成立学生收费管理工作小组，负责全校学生收费工作的协调与管理。

第七条 财务处是学生收费工作的主要职能部门，负责根据

国家和上级有关规定，拟订学生收费项目和收费标准，按规定程序报省教育厅及省发改委批准，并具体组织实施。

第八条 学校各有关职能部门和学院要高度重视，密切配合，认真做好各类学生的收费工作。教务处负责提供在校本科生有关信息和学籍变动情况；学生工作处负责提供学生住宿安排与调整情况；研究生院负责提供研究生有关信息和学籍变动情况以及住宿安排与调整情况；国际教育学院负责提供留学生有关信息和学籍变动情况以及住宿安排与调整情况；继续教育学院负责提供成人教育有关学生收费信息和学籍变动情况以及住宿安排与调整情况。各学院负责做好学生缴费政策的宣传教育以及有关思想政治工作，并积极做好欠费学生的催缴和督促工作。

第三章 收费方式和程序

第九条 学校实行按学年收费，每学年开学前集中收缴各项费用。学生应在报到时一次性缴清下一学年学费、住宿费、代办费等费用。凡未足额交清费用的学生，一律不予注册。

第十条 新生应在入学时按照入学通知书要求办理银行卡激活，作为委托代扣和奖、贷、助、勤、补等发放之用。学生缴纳学费、住宿费等可以通过缴费平台自主缴费；也可存入银行卡，由学校委托银行集中代扣。学生在校期间，不得将银行卡销户。因损坏、遗失等原因换卡，可在学校自助签约系统办理委托代扣变更关系。

第十一条 收费程序：

财务处于暑假前将新学年学生应缴费项目和标准在校园内收费公示栏及校园网财务公示栏公示。新学年开学前，学生须将学费等相关费用在规定的时间内完成缴费。各学院依据学生收费管理群组提供的学生缴费情况，按规定办理新学年学生注册手续。

第十二条 学生学籍和住宿标准发生变动，有关职能部门应及时以书面形式通知财务处。财务处对学生信息、应收款等作相应调整。新学年，财务处在与相关部门核对学生基础信息后，开

展学生收费工作。

第十三条 财务处通过学生收费管理群组及时发布学生缴、欠费信息，各学院、部门及学生个人可使用缴费系统，实时查询有关学生的缴费与欠费情况。各学院根据财务处发布的信息及时做好欠费催缴工作。

第十四条 学生缴费票据为江苏省财政电子票据，缴款人接到财务处发布的票据开具通知后，可通过江苏省财政电子票夹获取财政电子票据。财政电子票据是开票单位向缴款人出具的缴款凭证，使用效力和法律效力与财政纸质票据一致，缴款人应妥善保存。

第四章 缓缴与退费处理

第十五条 因家庭经济困难，不能在規定期限内缴清费用的学生，由家长和本人于开学时提出缓缴申请，说明缓缴原因，提交缴款计划，经班级辅导员、学院分管领导审核，报学生工作处或研究生院批准后，方可在規定期限内暂时享受学校教育资源，暂不办理注册。

第十六条 为帮助贫困学生解决缴费困难，学校有关职能部门要积极配合，尽可能为学生提供国家助学贷款的方便。国家助学贷款下达后，抵冲学生所欠相关费用，按照“多退少补”的原则进行结算。对个人申请助学贷款且符合条件的贫困学生，在银行放贷前，可先办理缓缴手续，暂时享受学校教育资源。

第十七条 因故退学需办理退费手续的学生，由本人提出申请，经学院审核同意，教务处、学生工作处、研究生院、国际教育学院、继续教育学院等负责人签署意见后，方可到财务处办理具体退费事宜。财务处根据相关部门意见进行费用结算，财务处领导审批后，完成退费手续。

第十八条 根据有关文件精神，学生退费按其实际学习和住宿时间计算，按月计退剩余的学费和住宿费。学生学习时间按每年十个半月计算，退学时间以学生正式提交书面申请日期计算，

当月 15 日以前（含 15 日）退学的，退还当月半个月的学费和住宿费；超过 15 日的，当月费用不予退还；代收费按实结算，多退少补。学生发生学籍异动须持《南通大学学生费用结算表》及时到财务处办理费用结算。

第十九条 学生因病等原因休学或参军的，可以比照退学规定退还有关费用。学生在休学期间不缴纳学费、住宿费，学生休、复学时应凭学籍管理部门的通知单到财务处办理有关手续，复学后按随读年级标准收费；留、降级学生按随读年级标准收费；转专业学生按其所转入专业的标准收费；从外校转入我校的学生，第一学期转入的，按全年标准收费，第二学期转入的，按半年标准收费。

第五章 管理措施

第二十条 学费收入是国家财政预算外资金的重要组成部分，也是学校办学经费的主要来源，学生缴费情况直接关系到学校的正常运转和事业发展。财务处应定期统计缴费情况，及时发布最新的学生欠费信息。各学院须有一名院领导分管学生收费管理工作，并指定专人负责，随时掌握本学院学生的缴、欠费情况，积极做好欠费学生的思想工作，确保学校预算收入的实现。

第二十一条 对不按时缴清学费，又不按规定办理缓缴手续或无正当理由拖欠学费的学生，按以下规定处理：

一、不予办理注册手续。

二、不得参加在校生各种评优推先、考研推荐、入党推荐，同时不享受在校生奖学金、助学金、学费减免、困难补助、公费医疗等待遇以及学校有关教育教学资源。

三、由学院以适当方式告知其家长，将其欠费的有关情况归入个人诚信档案，必要时寄送有关用人单位。

四、毕业前仍未缴清应缴费用的学生，学校将不予办理毕业离校的相关手续等。对考取研究生的毕业生，学校将暂缓为其办理调档手续。

第二十二条 为促进和鼓励各学院认真做好本院学生的缴费工作，学校建立学生缴费管理的激励与约束机制，将当年度学生收费完成率（研究生、本科生、留学生）纳入学校年度目标考核体系，并与学院预算挂钩。

第二十三条 对于家庭贫困的学生，学校各职能部门和学院应给予关怀和帮助，充分利用国家助学贷款政策，努力争取银行的支持，认真做好困难学生的助学贷款工作，进一步落实学校对困难学生“奖、贷、助、勤、补、减”有关政策，开设新生“绿色通道”，切实解决学生生活困难，帮助他们顺利完成学业。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。原《南通大学学生收费管理暂行办法（修订）》（通大〔2007〕112号）同时废止。

南通大学医疗管理办法

(2021年修订)

一、教职工医疗管理

(一) 在职教职工及退休人员医疗保险

根据江苏省、南通市关于职工医疗保险的相关政策规定(简称医保规定),在职教职工及退休人员均参加南通市职工医疗保险,由学校、教职工按规定交纳医疗保险费。教职工按医保规定就医刷社保卡结算(简称刷卡结算)。凡违反省、市医保规定的,一切医疗费用学校不予报销。

(二) 在职教职工及退休人员医疗补助

事业编制教职工参加公务员医疗补助,按照南通市国家公务员医疗补助政策执行。

(三) 离休人员医疗统筹

按照南通市离休人员医保政策执行。

(四) 医疗费用报销管理:

1.学校在职教职工及退休人员刷卡结算后的现金支付部分(不含全自费药品及诊疗项目、挂号费、超标床位费等),全年累计发生金额3000元以内的全部由个人负担;3000元以上费用,学校按50%的比例给予报销,每年最高报销限额为50000元(其中门、急诊限额为10000元)。

2.离休人员刷卡结算后现金支付部分,按照南通市离休干部医疗补助政策执行。

3.报销审批手续

由职工个人填写南通大学医药费报销单,提供医保门诊病历(或门诊处方底方)、医保收费票据,住院治疗者还需提供出院小结、住院费用明细清单等,由后勤保障部医疗服务中心负责人审核,后勤保障部领导审批,报销金额超过10000元者须经分管校

领导审批。

4.报销审批时间

每年 12 月集中办理，原则上当年费用当年报销。

（五）全体教职工生育及计划生育相关医疗费用按照南通市职工生育保险政策执行，学校不予报销。

（六）凡停发工资人员，不享受上述规定待遇。

二、教职工子女医疗管理

（一）适用于教职工 18 周岁（含）以下子女，参加居民医疗保险的缴费票据及按医保规定住院刷卡结算的医疗费用现金支付部分（不含全自费药品及诊疗项目、超标床位费等）报销。

（二）教职工子女的医疗费，由父母双方所在单位及家庭共同负担。单数年为我校女教职工年、双数年为我校男教职工年，配偶为现役军人以及丧偶未再婚的，其子女参保费及住院费由学校按规定报销。

（三）按照南通市居民医疗保险相关政策规定，教职工子女应在出生后 6 个月内办理居民医疗保险参保手续，即可从出生之日起享受医保待遇。同时，提供参保缴费票据由学校限额报销 300 元/人·年。

（四）门、急诊费用学校不予报销。

（五）教职工子女住院医疗费用报销管理：

1.教职工子女住院刷卡结算后现金支付部分，全年累计发生金额 3000 元以内的学校不予报销；3000 元以上费用，学校按 50% 的比例给予报销，每年最高报销限额为 50000 元。

2.报销审批手续

由教职工个人填写南通大学医药费报销单，提供医保门诊病历、医保住院收费票据、出院小结、住院费用明细清单等，由后勤保障部医疗服务中心负责人审核，后勤保障部领导审批，报销金额超过 10000 元者须经分管校领导审批。

3.报销审批时间

每年 12 月集中办理，原则上当年费用当年报销。

(六)非婚生育、计划外生育及非法收养的子女，其医疗费学校不予报销。

三、学生医疗保险及医疗统筹管理

(一)享受学校医疗统筹的对象

计划内招收的研究生、本科生且在学校参加南通市居民基本医疗保险者。

(二)报销待遇及范围

1.南通市居民基本医疗保险待遇：(1)门、急诊在校内卫生所、南通市社区卫生服务中心或卫生所持社保卡就医时，年度内发生符合规定的医疗费用可享受800元以内的门诊统筹待遇，医保基金报销比例50%。(2)住院的医疗费用按居民医保政策执行。(上述待遇随医保政策调整)

2.学校医疗统筹待遇：(1)校内卫生所、南通市社区卫生服务中心或卫生所就医，年累计超过800元并符合基本医疗范畴的门、急诊费用。(2)经校卫生所转诊或危急重症就医并符合基本医疗范畴的门、急诊费用。(3)在实习地的社区卫生服务中心、卫生所转诊或危急重症就医并符合基本医疗范畴的门、急诊费用。符合上述要求的，学校按50%的比例给予报销，每生每年最高报销限额为20000元。住院医疗费用学校不予报销。

3.意外伤害医疗待遇：(1)因意外伤害发生的医疗费用学校不予报销。(2)参加校园意外伤害保险的学生所发生的医疗费用按保险公司条款予以理赔。

(三)就医流程

按照下列流程就医可享受居民医保及学校医疗统筹待遇：

1.门、急诊：持社保卡到校卫生所、南通市社区卫生服务中心或卫生所就医。确需转诊，须经校卫生所转诊至二级及以上医院就医。患以下特殊病、慢病者须到校卫生所备案。特殊病种：长期精神病、系统性红斑狼疮、再生障碍性贫血、血友病、恶性肿瘤(含白血病)、肺动脉高压、恶性肿瘤门诊特定放化疗、终末期肾病透析治疗(含腹膜透析)、器官移植患者抗排异治疗；慢病：

高血压（Ⅱ期、Ⅲ期）、糖尿病。

2.实习生门、急诊：持社保卡到实习地的社区卫生服务中心或卫生所就医（南通市外的先自行垫付）。确需转诊，须经当地的社区卫生服务中心或卫生所转诊至二级及以上医院就医，病历本上须有转诊记录。

3.所有危急重症就近就医，发生的医疗费用按规定享受居民医保或学校医疗统筹待遇。

（四）学校医疗统筹不予报销的费用

- 1.寒、暑假期间的门诊医疗费用；
- 2.休学期间的门诊医疗费用；
- 3.住院所发生的医疗费用；
- 4.意外伤害所发生的医疗费用；
- 5.未按照流程就医所发生的医疗费用；
- 6.挂号费、性激素检查、医学美容、根管治疗、装牙、补牙、种牙、洁牙、交通事故医疗费用；
- 7.委培生、成教生、国际交流生等不享受我校医疗统筹待遇；
- 8.符合本办法第四部分所列的不予报销内容。

（五）报销审批流程及时间

1.学校审批流程：提供病历和有效医疗票据（须显示明细），转诊需提供转诊证明。填写南通大学医药费报销单并由医疗服务中心审批。报销金额超过1000元的须经后勤保障部领导审批，报销金额超过10000元的须经分管校领导审批。

2.南通市医保中心报销流程：（1）在实习地发生的门、急诊医疗费用凭社保卡（已与校卫生所签约）、病历、有效票据及校卫生所出具的实习证明到南通市医保中心按相关规定限额报销。医保中心未报销且符合基本医疗范畴的医疗费用回校按规定予以报销。（2）实习地住院（二级及以上医院）的先自行垫付，回校后须携带校卫生所出具的实习证明、身份证、社保卡、病历、日用清单、有效票据、出院小结（需盖院章）至南通市医保中心报销。（3）户籍地住院（二级及以上医院）的先自行垫付，回校后须携

带校卫生所出具的回户籍地住院治疗证明、身份证、社保卡、病历、日用清单、有效票据、出院小结（需盖院章）至南通市医保中心报销。（4）南通市住院的直接刷社保卡结算。

3.报销审批时间：（1）学校：毕业生每年6月组织一次集中审批，其他在校学生每年12月组织一次集中审批。原则上当年费用当年报销。（2）南通市医保中心：工作日9:00-11:30，13:30-17:30；当年费用当年报销。

四、不予报销的费用

参照《南通市职工医疗保险办法》、《南通市居民基本医疗保险办法》，下列情况下的医疗费用，教职工、教职工子女及学生均不予报销：

- （一）应当从工伤（含职业病）保险基金中支付的医疗费用；
- （二）应当由第三人负担的医疗费用；
- （三）应当由公共卫生负担的医疗费用；
- （四）各类鉴定费用；
- （五）因犯罪、打架、斗殴、酗酒、吸毒、自杀、自伤、自残和违反法律法规行为所发生的医疗费用；
- （六）在境外就医的医疗费用；
- （七）已享受过社会医疗保险（职工基本医疗保险、居民基本医疗保险和新型农村合作医疗）待遇的医疗费用；
- （八）其他不符合医疗保险支付范围的医疗费用。

五、本办法自2021年7月1日起施行。

六、本办法由后勤保障部负责解释。

南通大学图书馆文献服务和利用管理规定

为了充分发挥南通大学图书馆文献资源的作用，实现现有文献资源的共建共享，提高馆藏文献资源的有效利用率，方便广大读者充分利用馆藏资源，根据教育部颁发的《普通高等学校图书馆规程》和本科教学评估的有关要求，特制订本规定。

一、服务项目

（一）读者咨询：解答读者在利用图书馆过程中遇到的各种问题，帮助读者查询有关文献和信息，指导读者更好地利用馆内和馆外信息资源。

（二）书刊借阅：读者凭有效证件借阅本馆书刊。

（三）文献传递：为校内读者从国内外图书馆和文献信息机构传递本馆缺藏文献，为校外读者传递本馆馆藏文献，按规定收取一定费用。

（四）查查查引：根据用户需求，检索论文被 SCI、SSCI、CPCI-S、EI、CSSCI 等国内外检索工具的收录和引用情况以及期刊影响因子和 JCR 分区，并依据检索结果出具检索报告，按规定收取一定费用。

（五）科技查新：为用户的科研立项、成果鉴定、奖项申报和其他重要事项申报等提供查证科学技术内容新颖性的服务，并依据科技查新规范出具查新报告，按规定收取一定费用。

（六）查重检测：依托 CNKI 同方知网学术不端文献检测系统，对论文、专著等进行检测，提高高校的学术不端检测服务效率，按规定收取一定费用。

（七）读者培训：提供包括新生入馆教育、数据库使用培训、文献检索教学、院系专题讲座、在线网络课堂等多层次、全方位的培训服务，帮助读者深入了解和充分利用图书馆的文献资源。

（八）学科信息服务：面向具体学科，提供包括前沿动态、

热点追踪、延伸阅读等多角度专业文献报道，为读者定时推送国内外学科前沿信息。

二、管理规定

（九）书刊借阅规则：

1. 读者类型及外借册数和外借期限：

校内读者：教职工及研究生每人限借 15 册，本科生限借 10 册，借期 3 个月，在无预约情况下，每本图书可续借 1 次，续期 1 个月。

校外读者：每人限借 5 册，借期 3 个月，在无预约情况下，每本图书可续借 1 次，续期 1 个月。

2. 读者应在寒、暑假归还的图书，可延期至开学后两周内还清；还书到期时间恰逢双休、节假日，读者应在该时段前归还图书，否则按超期处理。

（十）借阅书刊违章处理：

1. 书刊超期：

外借书刊超过借阅期限者，每册书刊每超过一天交滞纳金 0.1 元。

2. 书刊污损：

读者必须爱护本馆的所有书刊文献资料，不得对本馆书刊文献进行涂写、圈点、污损、剪贴、撕毁等有损原貌的行为。借书时请检查所借图书及条码有无缺损，如有缺损，及时告知工作人员并加盖“污损”章。否则，发现涂写、圈点、污损书刊者，按每页 1 元罚款；情节严重的，按该书刊原价的 2 倍罚款。发现剪贴、撕毁者，按该书刊原价的 5 倍罚款。

3. 偷窃书刊：

偷窃书刊包含：偷窃书刊行为、“调包”还书、未办理借阅手续擅自将书刊带出图书馆、用他人证件冒借书刊等。对偷窃书刊者，一经发现，处以该书刊原价的 10 倍以上罚款，停止借书权三个月，同时报有关部门处理。

（十一）书刊遗失处理：

读者应妥善保管所借书刊文献，如不慎遗失，应及时到借阅处挂失，并在归还日期之前到借阅处登记寻找结果。如确系遗失，必须办理赔偿手续。其赔偿标准如下：

1. 单册图书：

2年内出版者——图书价2倍；

3-5年内出版者——图书价3倍；

6-10年内出版者——图书价4倍；

11年以上出版者——图书价10倍。

读者若能购买到同种同版本图书予以赔偿，则收取图书加工费每册10元。

2. 多卷图书：

遗失丛书、多卷书、全集图书中的一本，要求能买到同种图书赔偿；若不能单册零购，则按全套定价赔偿。

3. 遗失期刊赔偿标准：遗失期刊单行本按照该期刊全年价格赔偿；遗失期刊合订本按照图书赔款办法计算赔偿金额；遗失外文期刊则按照该刊全年价格的5-10倍赔款。

4. 遗失书刊办理赔偿手续后，若找到原书刊，可携带原书刊办理退款。

（十二）科技查新、文献传递、查收查引、文献查重等项目收费按相关标准执行。

（十三）损坏计算机及相关设备，按实际损失赔偿。

本规定中所涉及的全部费用上缴学校财务处；书刊赔偿金纳入图书馆文献购置费，以补充藏书；服务收入按照学校的有关规定执行。

本规定由图书馆负责解释。

南通大学校园网管理办法

通大信息〔2021〕2号

第一章 总 则

第一条 为加强学校校园网管理和使用，依据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中校园网是指在南通大学校园范围内，由学校统一规划、投资建设的计算机互联网络，包括有线及无线网络。校园网是为学校教学、科研和管理提供服务的重要基础设施，服务对象为校内各单位、教职员工、在校学生及其他驻校人员和单位等。

第三条 信息化中心负责校园网的规划设计、具体实施和组织协调，以及校园网基础设施的标准制定、规划、技术论证和审核；具体负责机房、弱电间、综合布线系统、有线无线网络的建设和管理；具体负责运营商在校通信基础设施建设和管理的技术对接；具体负责校园网的日常管理、运行维护、咨询培训、用户服务等工作。

第二章 网络建设

第四条 校园网内所有网络资源（含弱电管井、光缆、网络设备、IP地址、域名等）为学校所有，信息化中心负责校园网的规划、建设、管理和运行维护。

第五条 新建、扩建和改建的网络工程须向信息化中心申报，经审核同意后方可实施。未经同意而自行布线施工、安装的网络设备，视为自建网络，不得接入校园网，信息化中心无

责任解决其出现的网络故障。如因施工和使用造成原有网络设备、线缆损坏，对现有网络产生干扰和影响，将追究相应责任并要求限期整改。

第六条 未经信息化中心批准，任何单位或个人不得将校园网延伸至校外或将校外网络引入至校内，不得利用校园网开展赢利性经营活动。未经批准，任何数据业务运营商不得擅自进入校园内进行工程施工、开展网络服务业务。

第三章 IP 地址管理

第七条 信息化中心负责学校 IP 地址、域名（ntu.edu.cn）及各部门二级域名的分配、维护和管理工作。

第八条 校园网用户默认采用自动分配 IP 地址，不得擅自将系统自动分配的 IP 地址改设为固定 IP 地址。如有特殊需求需要固定 IP 地址，须所在单位向信息化中心提出申请。

第九条 各单位及个人用户应严格遵守规定，严禁使用未经信息化中心授权的 IP 地址。对于私设 IP 地址或擅自更改 IP 地址者，一经发现，将立即停止其上网的权利直至补办完备相关手续。引起严重后果的，由当事人负责。

第四章 运行维护

第十条 校园网为师生提供与教学、科研和生活密切相关的网络资源访问环境。对于因应用 P2P、视频、游戏、多线程下载等服务，长期大量占用出口带宽，影响他人正常网络应用的用户，将采取限制带宽和使用时段等措施。

第十一条 校园楼宇内信息点、无线 AP、网络线路、布线槽、交换机等网络设施，未经许可，任何单位或个人不得占用、更换和损毁；不得改变其物理位置、形态和性能；不得改变其连接关系、运行状态和系统配置。如果损毁网络设施，须负责赔偿。

第十二条 校园无线网络是校园网的重要组成部分，由信

息化中心统一规划和设计，校园内未经允许不得私自架设无线 AP 设备，以避免由于无线通信设备间的互相干扰，影响校园无线网的正常运行和使用。

第五章 用户管理

第十三条 校园网上网实行实名认证制。所有用户须经过真实身份核验，凭学校分配的校园 ID 进行上网认证。

第十四条 校园网计费系统使用智慧校园统一身份认证系统的账号和密码进行认证，用户账号由学校相关职能部门应用系统推送至统一身份认证系统。其他在校人员如需使用校园网络，由管理部门在流程平台提出申请，信息化中心审批后开通，账号使用期限一般为一年，到期前需提交延期申请。

第十五条 校园网用户账号实行“谁开户、谁负责”的原则，用户须妥善保管好自己的账号和密码，防止他人盗用后在网上进行非法活动，用户账号不得转借、转让给他人使用。如违反规定，造成的费用损失和可能导致的法律责任由当事人承担。

第六章 认证计费

第十六条 校园网用户主要分两大类：教职工用户和学生用户。教职工用户包括事业编制、人事代理、人才租赁、劳务派遣、离退休、兼职教师等。学生用户包括本科生、博硕士研究生、留学生、成教学生及其他短期在校学习的学生。

第十七条 教职工用户免费使用校园网。教职工上网须选择校园网服务，每月无月租，不限时，上下行带宽上限为 100Mb/s。

第十八条 学生用户付费使用校园网。学生上网可自愿选择校园网服务或运营商增值服务。选择校园网服务月租费 25 元/月，不限时，上下行带宽上限为 4Mb/s，账号内余额低于 25 元将无法登录。运营商增值服务由用户自愿办理，无需在账号

中充值，费用及带宽由各运营商确定。

第十九条 学生用户毕业离校、统一销户，余款退还至校园卡中，其他在校人员账号到期，账号销户，余额不退。

第七章 安全防护

第二十条 校园网用户不得干扰其他用户正常上网、损坏网络基础设施；不得入侵未经授权的信息系统、复制篡改信息系统数据、恶意攻击网络设备；不得传播网络病毒；不得在校园网私设服务器。

第二十一条 严格控制和防范计算机病毒在校园网内的侵袭和传播。信息化中心负责对网络核心设备和重要信息系统的监控和安全防范，对网络病毒和攻击实施监控，并对各单位提供技术支持。

第二十二条 校园网用户需提高信息安全意识，做好计算机安全防护，防止泄露用户名和密码等个人信息。因个人密码泄漏导致的相关安全问题和责任，由用户自行承担。

第二十三条 涉密计算机用户须明确主体责任，严格执行涉密工作条例，确保涉密计算机不以任何方式接入校园网络。

第二十四条 任何单位和个人不得利用校园网制作、复制、查阅和传播下列信息：

- （一）煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的。
- （二）煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的。
- （三）煽动分裂国家、破坏国家统一的。
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的。
- （五）捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的。
- （六）宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的。
- （七）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的。
- （八）损害国家机关信誉的。
- （九）其他违反宪法和法律、行政法规的。

第二十五条 对违反本办法的入网单位和个人，信息化中心将采取警告、停止网络连接、取消上网资格等措施。对违反国家法律、法规，情节严重者，将由学校保卫处和公安机关处理。

第二十六条 校园网的所有用户有义务接受并配合国家有关部门依法进行信息安全监督检查，有义务配合为防范重大安全威胁而采取的应急处理措施。

第八章 附 则

第二十七条 本办法由信息化中心负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。原《南通大学校园网教职工用户管理规定》（通大教技〔2007〕3号）、《南通大学校园网络IP地址管理规定》（通大教技〔2007〕5号）、《南通大学学生宿舍网络管理规定》（通大教技〔2013〕4号）、《南通大学校园网学生用户管理办法》（通大教技〔2013〕5号）同时废止。

南通大学校园卡管理办法

通大信息〔2021〕5号

第一章 总则

第一条 为规范校园卡管理，确保校园卡系统安全稳定运行，根据学校实际，制定本办法。

第二条 校园卡系统主要提供身份认证、校内消费、信息查询、校务管理等功能。校园卡旨在为广大师生的工作、学习和生活提供方便、快捷的信息化服务，实现“一卡在手，走遍校园”。

第三条 信息化中心是校园卡系统的管理部门，主要负责校园卡系统建设、运行、日常管理和咨询服务等工作。校园卡系统涉及财务结算内容，由信息化中心配合财务处完成。

第四条 校园卡系统及设备属于学校和合作银行（中国农业银行）的资产，教职工、学生应自觉爱护校园卡设施、设备，使用部门应按照要求加强管理和维护。

第五条 中国农业银行掌上银行的金融信息平台 and 人脸信息验证平台是学校校园卡功能的重要补充。

第二章 卡务管理

第六条 校园卡的发放范围与期限

（一）所有在学校工作、学习和生活的人员均可办理校园卡，学校根据人员性质设置不同的校园卡功能权限。

（二）所有需要办理校园卡的人员须在对应管理系统中取得唯一永久性校园身份号（校园ID），校园卡办理人员信息原则上来源于学校主数据，特殊情况（如短期培训人员）办理校园卡由各二级单位统一向信息化中心申请办理。

（三）校园卡系统有实体卡和虚拟卡两种载体形式，学校践行绿色环保理念，除教职工同时发放实体卡和虚拟卡外，其

他人员一律发放虚拟卡，如有特殊需要，实体卡可到信息化中心指定地点付工本费办理。新入校学生如需实体卡，信息化中心免费办理首张实体卡。

（四）校园卡申领人在收到领卡通知后到信息化中心指定地点领取实体卡，集体办卡由指定人员集中统一领取。虚拟卡持卡人可以通过“智慧通大”微信公众号或“农行掌银”APP线上领取。

（五）信息化中心根据人员性质对校园卡设置了不同期限，教职工和学生的使用期限跟学校主数据人员状态信息同步，其他人员校园卡到期后如需延期由人员所属二级单位审核。

第七条 校园卡的使用

（一）信息化中心为持卡人设定初始消费密码、单笔消费和日消费限额，超限额需凭密码消费，持卡人可以通过自助机或“智慧通大”微信公众号自行重置消费密码和调整消费限额。

（二）校园卡持卡人可以通过“智慧通大”微信公众号或“农行掌银”APP进行自助充值。

（三）实体卡设有信用账户，教职工为50元，学生为30元。信用账户仅在POS机脱机消费时临时使用，设备联网或持卡人在联网设备上刷卡后即从本人一卡通余额中扣除相应金额并归还信用账户。因持卡人脱机消费产生的透支款项，信息化中心有权向持卡人追索，并冻结校园卡使用，待持卡人清偿透支款项后，方可恢复正常使用。

（四）校园卡仅限本人使用，禁止转借、出租、转让和抵押。一经发现校园卡使用者非持卡人本人，终端使用单位有权扣留，并上交信息化中心处理。

（五）校园卡持卡人应妥善保管校园卡及密码，因校园卡丢失等原因造成的个人损失由持卡人自行承担。

（六）校园卡支持人脸消费功能，学校将逐步在有条件的消费场所推行人脸消费应用。人脸数据需通过“农行掌银”APP的人脸采集模块进行采集，经过中国农行后台身份数据验证后

进入校园卡系统。

（七）校园卡除了校园内消费功能外，同时支持教室多媒体设备使用、图书借阅、进出校门认证、自助存包等场景应用，校园卡系统已基本实现全部应用场景的虚拟卡应用，持卡人需适应信息化发展趋势，减少实体卡使用频率。

第八条 校园卡的挂失与解挂

（一）实体卡遗失应该及时挂失，持卡人可以通过“智慧通大”微信公众号、“农行掌银”APP、自助查询设备或自助补卡机进行校园卡挂失。

（二）办理校园卡挂失解除业务时，持卡人可以通过“智慧通大”微信公众号、“农行掌银”APP、自助查询设备或自助补卡机进行校园卡解挂。

第九条 校园卡的补办

校园卡丢失或损坏后，教工和学生可以通过自助补卡机办理补卡手续（目前四校区均设有学生补卡机，仅啬园校区设有教工补卡机），不方便或无法通过补卡机办理补卡业务的持卡人可以到信息化中心指定地点办理。补卡需缴纳工本费，从校园卡余额扣除。补卡后原卡注销，原卡中余额将转入新卡。

第十条 校园卡的注销

（一）教职工离职，需到信息化中心办理校园卡的注销手续，经过财务处核准后，校园卡余额退回到教职工的银行卡账户。

（二）全日制学生毕业，需教务处、研究生院和国际教育学院提供毕业生数据，信息化中心进行批量注销，经财务处核准后，校园卡的余额统一退回到学生的银行卡账户。

（三）其他持卡人员离职，由各二级单位向信息化中心提出申请，及时注销校园卡，经过财务处核准后办理余额的清退。

（四）校园卡到期后没有办理延期或注销手续，信息化中心在校园卡过期六个月后注销该校园卡，并将校园卡内金额上缴学校。

第三章 商户管理与结算

第十一条 经学校批准设立或与学校及相关部门签订协议在校园内经营或提供服务的商户可以向信息化中心申请成为校园卡系统的单位用户。

第十二条 为确保资金月结的准确性，商户应经常检查相关设备和线路，保证数据上传，商户应于每月结账前一天统一检查是否还有驻留于终端 POS 机的数据，若存在故障自己不能解决，应及时联系信息化中心协助解决。

第十三条 学校财务处为校园卡系统开设专有账户，所有交易资金均存入该账户。各商户凭打印的报表每月到财务处办理结算划转手续。

第十四条 信息化中心为商户的电子账务保密，同时有权根据学校相关规定向学校相关主管部门提供商户信息和数据。

第四章 校园卡系统的管理与维护

第十五条 信息化中心负责校园卡系统的建设和扩展、数据的维护与备份。校园卡系统运行和维护经费由学校专项经费支持。

第十六条 商户终端 POS 机由学校统一购买、安装，并向商户收取押金、使用费和管理费，具体收费办法由学校另行制定。商户应遵照本办法及其他校园卡相关管理规定，规范操作设备，保证设备的正常运行，出现异常情况及时通知信息化中心。因违规操作造成的设备损坏或刷卡记录丢失，设备领用人须承担赔偿责任。

第十七条 终端消费 POS 机发生错扣金额且无法通过补扣或增加消费解决时，凭商户主管部门证明到信息化中心对原始出错流水进行冲正处理。

第五章 附 则

第十八条 本办法由信息化中心负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。原《南通大学校园一卡通运行和管理暂行规定》（通大教技〔2013〕1号）同时废止。

南通大学《国家学生体质健康标准》 实施办法

(2020年8月修订)

一、《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)的实施工作在教育部、国家体育总局、江苏省教育厅、江苏省体育局的领导下,由学校组织实施。

二、《标准》的组织实施工作在主管校长的领导下,由学校教务处、学工处、公共体育教学部、后勤处卫生科、各学院、辅导员、班主任协同配合共同组织实施。具体分工如下:

1.教务处负责全面统筹与监管实施《标准》工作。

2.公共体育教学部负责《标准》的组织、测试、统计、上报数据等具体工作。

3.学工处和相关学院负责宣传《标准》、协助教务处、公共体育教学部组织学生参加《标准》的测试工作。

4.后勤处卫生科负责测试前的学生体检和测试过程中的医疗保障和医用器材的使用指导等工作。

三、《标准》的实施工作记入教师的教学工作量。《标准》的测试应与学生的健康体检有机结合,避免重复测试。学生的《标准》测试成绩按评定等级记入《国家学生体质健康标准登记卡》。

四、《国家学生体质健康标准》每学年测试一轮并计算学年成绩,测试内容包括身体形态、身体机能和身体素质。身体形态主要测试身高、体重,以体重指数 $[\text{体重(千克)} / \text{身高}^2(\text{米}^2)]$ 计算该项成绩,占总分的15%;身体机能主要测试肺活量,以肺活量的数值大小计算成绩,占总分的15%,身体素质测试项目共五项,占总分的70%。大一、大二学生每学年的第一学期测试项目:1000米(男)、800米(女)、立定跳远;

第二学期：50米、坐位体前屈、引体向上(男)、仰卧起坐(女)。大三、大四学生每学年的第一学期测试项目：1000米(男)、800米(女)、立定跳远、坐位体前屈；第二学期：50米、引体向上(男)、仰卧起坐(女)。

五、学生《标准》测试成绩达到合格及以上者，方可参加三好学生、奖学金评选；成绩达到优秀者，方可获体育奖学分。《标准》相关单项成绩不及格者，当学年度准予申请补测一次，申请时间在当学年最后一个测试项目完成后10天内向任课老师申请，测试课上已经补测过的不再申请补测，补测仍不及格，则学年《标准》成绩为不及格。我校学生毕业时，《标准》测试的总评成绩达不到50分者按肄业处理。

六、贯彻落实教育部《标准》、《省教育厅关于在全省普通高等学校实施国家学生体质健康标准等级证书制度》的通知(苏教体艺涵〔2019〕28号)要求，我校对本科毕业班学生实施江苏省国家学生体质健康标准等级证书制度，即按照学生毕业年度《标准》测试成绩分为“合格(60.0—74.9)”、“良好(75.0—89.9)”和“优秀(90以上)”三个等级，由校长为达到等级证书的学生签发相应等级证书，未达标者不颁发证书。

七、因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，公共体育教学部核准后，可免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。对确实丧失运动能力、免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加三好学生、奖学金、奖学分评选，毕业时《标准》成绩可记为满分，但不评定等级。

八、认真上好体育课、积极参加课外体育活动、每天锻炼时间达到一小时者，或参加学校组织的体育比赛获得前三名者，或代表学校参加省级及以上体育比赛获得前八名者，经过本人申请，公体部审核可奖励5分，计入学年《标准》总成绩。

九、在实施《标准》时，教师、学生工作人员要树立“安全第一”的指导思想，健全各项安全保障制度，落实安全责任

制，加强对场地、器材、设备的安全检查。要认真做好学生的体检工作，对生病学生实行缓测或免测。

十、我校每年直接将本校《标准》测试数据，通过中国学生体质健康网（网址中文域名：中国学生体质健康网，英文域名：www.csh.edu.cn），报送至教育部“国家学生体质健康标准数据管理系统”，上报数据的时间为每年9月1日至12月31日，上报测试数据的工具软件，由学校在中国学生体质健康网上免费下载使用。

十一、为保证《标准》测试数据的科学性、准确性，我校招标、选用的《标准》测试器材必须是经过国家认证认可监督管理委员会批准的相关认证机构认证合格的产品。

南通大学学生课外体育活动的实施办法

通大体工委〔2009〕6号

学生课外体育活动是校园文化的重要组成部分，是体育课程的延伸，为了认真贯彻执行《中共中央国务院关于加强青少年体育增强青少年体制的意见》（中〔2007〕7号）、《中共江苏省委江苏省人民政府关于切实加强青少年体育增强青少年体制的意见》（苏发〔2008〕3号）精神，积极响应“每天锻炼一小时，健康工作50年，幸福生活一辈子”的倡议，促进我校素质教育发展，不断增强大学生的体育意识，提高我校学生的身体素质和健康水平，鼓励学生积极参加体育专项协会活动及校内、外体育竞赛。特制定本实施办法。

一、课外体育活动是推进学生素质教育的重要组成部分

课外体育活动是指学生在校内、外参加的除体育课以外的有组织的体育活动，是学校进行素质教育和开展体育活动的重要组成部分。课外体育活动内容丰富、形式多样、群众性鲜明，能够充分发挥学生的主体作用，具有普及与提高紧密结合、补偿性和独立性的特点。课外体育活动包括：指定性体育活动和自主性体育活动。指定性体育活动是指我校在籍学生必须参加并达到规定标准的活动，如早操和课外体育锻炼等。自主性体育活动是指主动参加诸如体育专项协会、体育竞赛、体育裁判员培训等校内外体育活动。

二、开展课外体育活动的具体办法

1.早操

（1）参加对象：本校的大一、大二本科学生。

（2）早操时间：每周一至周五早6：30至7：00（雨雪异常天气除外）。

2.课余体育锻炼

(1) 参加对象：本校的全体本科学生，研究生参照执行。

(2) 课余体育锻炼时间：每周一至周五 16:00 至 22:00 之间；冬季课余锻炼（10月1日至次年5月1日）结束时间为 21:00。

3.活动地点

(1) 早操开放场地：三个校区的所有室外体育场（包括田径场、足球场、篮球、排球、网球场等室外场地）；校区内的道路。

(2) 课外体育锻炼开放场地：三个校区的所有室外体育场，体育馆、羽毛球馆、乒乓房、健身房、击剑馆等室内场地、校园内比较安全、便于锻炼的道路。

4.管理办法

(1) 要求早操活动时间不少于 20 分钟、课外体育锻炼时间不少于 45 分钟，各学院严格考勤，有条件的学院可采用指纹机考勤。

(2) 在每学期的第 2 周至 16 周对学生进行考勤，早操出勤率列入大一、大二学生体育课成绩的评定内容，占体育课成绩的 10%，按照出勤率的高低给分，出勤率低于 90% 的学生给零分；课外体育锻炼按每人每周考勤 3 次要求，学期累计考勤 45 次。未达 45 次者在学生综合素质测评体育素质分中减分，超过 45 次者可酌情加分。具体细则由各学院制定。

三、鼓励学生参加有组织的课外体育活动

鼓励学生积极参与由学校相关部门或体育专项协会组织的体育竞赛、活动等。包括：学校举办的田径运动会、冬季越野赛、各种球类比赛；由体育专项协会举办的各类结合本专项内容的体育竞赛和活动；校际体育竞赛或大型社会体育活动等。对于以上不同层次的体育活动，鼓励措施如下：

1. 参加校内体育竞赛活动者，各学院根据学生参赛情况奖励课外体育锻炼 5—8 次 / 赛事。

2. 由学校安排参加校际体育竞赛活动者，各学院根据学生

参赛情况奖励课外体育锻炼 8—10 次 / 赛事。

3.所有学校运动队的在训队员，课外体育锻炼每学期以 50 次计算。

四、组织落实

本实施方案由各学院负责实施，学生工作处、公共体育教学部负责监督检查。

课外体育活动由公共体育教学部负责指导，各学院组织实施，团委及各专项体育协会协助组织。

早操作为课外体育活动规定内容，由学生工作处、公共体育教学部制订相关办法，由各学院组织实施。

课外体育锻炼采取规定参加和自愿参加相结合的形式，包括专项体育协会、课外技术辅导。学生的锻炼时间要求达到规定的出勤次数。凡有组织的规定项目，可由公共体育教学部安排专项教师指导并有固定的时间和提供必需的体育场馆设施、器材保障。校际运动竞赛是学校体育的重要组成部分，是普及与提高相结合、活跃校园文化、塑造良好育人环境的重要平台。校际运动竞赛包括南通市、高校体育分会、江苏省、全国及国际间举行的大学生体育竞赛活动，如综合性运动会、单项锦标赛、邀请赛、对抗赛等形式。须由学校相关职能部门同意方可参加。

南通大学学生早操管理细则

通大体工委〔2009〕7号

一、出操年级：大一、大二年级。

二、出操时间：每学期第二周至第十六周的周一至周五（雨、雪等异常天气除外）6：30—7：00。

三、出操地点：各校区田径场、校园内道路、球场等。

四、出操方式：各学院根据学生所在校区住宿安排的情况和可提供的运动场地的情况，可安排集体跑步或做广播操。

五、具体要求

1.各学院要安排专人负责早操的管理，严格考勤。有条件的学院可使用指纹机考勤。

2.对于早操迟到者，每迟到2次折算为1次旷操，特殊情况者（事假、病假等）需要有其辅导员或班主任签字的假条；无假条者，以旷操处理。

3.早操出勤率列为体育课成绩的组成部分，占体育课总评成绩的10%，早操出勤率的评分标准见下表：

早操出勤评分表

出勤率(%)	100	99—98	97—96	95—94	93—92	91—90	90以下
得分	10	9	8	7	6	5	0

4.各学院每月公布一次学生早操出勤率，并报学生工作处备案，每学期的第17周将本学院一、二年级学生的早锻炼出勤率的汇总表，以电子文档的形式报公共体育教学部，邮箱：hjshxyw@ntu.edu.cn。

五、评比与奖励

1.各学院应将学生早操出勤情况列入学生综合素质测评体育素质项的加、减分的因素。

2.学生工作处和公共体育教学部将对各学院学生早操情况进行督查，对早操管理措施得力，效果显著的学院，公共体育教学部将给予每学年不少于 800 元的经费资助，用于学生体育活动的开展。

六、其他

本规定自公布之日起执行，其他未尽事宜由学校体育工作委员会负责解释。

南通大学团员纪律处分条例（暂行）

通大团〔2007〕19号

第一章 总 则

第一条 团纪处分是纯洁团组织，体现团组织庄重性和权威性，增强团组织战斗力的重要保证；是提高团员遵守纪律自觉性的重要途径。为严肃团的纪律，增强团员意识，发挥共青团员在校风、学风建设中先锋模范带头作用，切实提高团组织的凝聚力和战斗力，根据《团章》有关规定，结合我校实际，制定本条例。

第二条 执行团纪处分应本着“惩前毖后，治病救人”的原则，进行批评和帮助，以事实为依据，以团规团纪为准绳，根据错误性质不同，情节轻重及本人认错态度，予以相应纪律处分。

第三条 根据《团章》的规定，团内处分分五种：警告、严重警告、撤销团内职务、留团察看、开除团籍。

第四条 本条例适用于我校正式注册的共青团员。

第二章 对违纪团员处理的具体规定

第五条 对违反政治纪律团员的处理

对于在群众中散布反动言论的团员要进行批评教育，坚持不改而又造成很坏影响的要给予警告以上的纪律处分。对于欺瞒组织，在社会上进行反对党的路线、方针、政策的活动而又坚持不改者，要开除团籍。

第六条 对违反组织纪律团员的处理

对于违背组织纪律者，要进行批评教育。对没有正当理由、连续六个月不做团组织分配的工作的团员，屡经教育而拒不改正者，作自行脱团处理，由支部大会决定除名，并报上级委员

会批准。对于严重违背组织纪律，并造成严重后果者要给予警告以上处分。

第七条 对于违反行政纪律团员的处理

对违反《南通大学学生纪律处分规定（试行）》者，应视后果和情节给予团纪处分，其中情节后果严重的可开除团籍。对已经给予处分者可以根据其所犯错误的性质、情节及本人态度，决定给予适当的团纪处分或者免于处分。

第八条 对违反社会公德团员的处理

对于违反社会公德的团员给予批评教育，坚持错误不改，影响恶劣或造成严重后果者，可以给予警告、严重警告和撤销团内职务等处分。

第九条 对违反国家法律团员的处理

一、受到司法机关劳动教养以上处罚的违法团员，一般应开除团籍，但对于判处三年以下徒刑而又监外执行，或因过失犯罪判处三年以下徒刑而不附加剥夺政治权利的过去表现较好，对所犯错误有深刻认识者，也可以不开除团籍，给予留团察看处分，其察看期与教养期、刑期相同。

二、对于犯有盗窃、流氓、打架斗殴、赌博、以及出版、复制、传播非法书刊和音像制品等行为的团员，不够刑事处罚但情节比较严重的，也应开除团籍。向海外组织和个人提供政治、经济、军事情报或违反国家法规，泄露重大机密的团员也应给予团纪处分，直至开除团籍。

三、对于犯有其他轻微违法行为，司法机关给予治安处分或免于处分的团员，必须给予批评教育直至团内处分。

第三章 团纪处分程序

第十条 处分团员的必须按下列程序进行：

凡给予团员留团察看以下处分，由团支部讨论、学院团委研究决定，报学院（部）党政联席会议审议通过后，报校团委备案；给予开除团籍处分，由团支部讨论、学院团委建议，报

学院（部）党政联席会议审议通过后，报校团委研究决定。

第十一条 团的组织在给团员以处分时，除特殊情况，应当通知本人参加讨论给其处分的支部大会，并允许其进行申辩，在支部大会通过给其处分的决定后，应当把书面材料交给本人签署意见，然后报上一级团组织。

第十二条 团支部汇总材料上报院团委，上报材料必须包括

一、支部委员会对违纪团员所犯错误的调查报告。其中包括违纪团员的简要情况（主要有姓名、性别、年龄、入团时间、现任团内职务及行政职务）、简历、违纪的主要事实。团员如果犯了几种不同性质的错误，要实事求是地分析其违纪的主客观原因以及思想根源，并对团员违纪的性质作出明确恰当的结论；

二、违纪团员对违纪事实的认识及检查；三、违纪事实的主要旁证材料；

四、团支部大会通过的决议，其内容包括：会议时间、到会团员人数，通过给违纪团员以何种处分；

五、本人对处分的意见；

六、团支部填写的《南通大学团员纪律处分报告表》。

学院团委审核上报材料是否属实，所受处分是否恰当，并指定专人同受处分人谈话，听取其意见或申诉。

第十三条 对团员处分的审批时间，一般不得超过一个月。处分决定经批准生效后，由团的支部委员会通知被处分者本人，对受开除团籍处分的团员，团组织在审批之前，要指定适当的干部同处分者谈话，听取他的意见和申诉。

第十四条 根据团章规定，对团员进行纪律处分，必须经过支部大会讨论通过。如果情况特殊，校团委有权直接决定对团员处以纪律处分，处分决定须报上级党团组织审核批准。同时，上级团组织有权检查下级团组织的团纪处理工作，有权批准和改变下级组织的纪律处分。

第十五条 对团员执行团的纪律处分的时间，应当从校（院）团委批准之日算起。在校（院）团委没有批准之前，团支部不能剥夺团员的正当权利。上级团委应当做好审批工作，及时地正确地执行团纪，不得拖延和积压，对团员的团纪处分，除了留团察看有期限规定外，其他处分都没有规定期限。

第十六条 对团员作出的处分决定书应当包括处分种类和处分事实、理由及依据，应当出具处分决定书并送达团员本人或其代理人。并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。对违纪学生的处分决定，将分别在校、院团组织范围内公布，并通知学生家长。

第十七条 团员自受到团纪处分之日起一年内不得参与团内各类评奖、评优活动，不得被确立为入党积极分子考察对象，已被确立为入党积极分子者，不得推荐作为党的发展对象。

第十八条 学院团委做好团员处分材料的存档工作，以备查考。团员处分材料包括处分决定、处分报告、个人申诉、个人检查、免予处分决定、复查报告和决定等应当真实完整地归入学校文书档案和团员档案。

第十九条 党组织不能直接对犯错误的团员作出团纪处分决定。党员团干部犯了错误，需要撤销团内职务，应当由团组织按照有关规定的组织手续办理。但是，团纪处分是一项政策性很强的工作，各级团组织在处分犯错误的团员时，应主动听取同级党组织的意见，征得党组织的支持和指导。

第四章 正确对待团纪处理中的团员权利问题

第二十条 在团纪处理中要切实保护被处分团员的民主权利，团组织在讨论和决定违纪团员时应当要求被处分团员到会，听取被处分者对处分的意见，给他们陈述、申辩和申诉的机会，被处分团员在讨论自己处分问题时有表决权，同时允许其他团员为他们作证和辩护。

第二十一条 对受处分的团员，所在单位团位团组织要有

专人找他谈话，帮助其认识和改正错误。团组织做出的处分决定必须由本人签署意见，但是，受处分的团员是否在处分决定上签署本人意见，不是处分决定是否生效的必要条件。

第二十二条 对受警告、严重警告、撤销团内职务处分的团员，要尊重他们在团内的民主权利，不得剥夺他们的发言权、表决权、选举权和被选举权。

第二十三条 受留团察看处分的团员，察看期时间为一年。团员在留团察看期间没有选举权、被选举权和表决权，不能作青年入团的介绍人。留团察看期满，事实证明已经改正了错误，由支部大会作出恢复他团员权利的决定，报学院团委批准。如果仍坚持错误，已不够团员条件，就由支部大会讨论并提交学院团委决定，开除团籍，并报校团委批准。如果认为有必要延长察看时间，给受处分团员一个改过的机会，可以延长一次，时间不得超过一年。对受到留团察看处分的团员，还应收回团员证，察看期满恢复团员权利后，再发还本人。对开除团籍处分的，应注销其团员证。

第二十四条 团员对团纪处分不服，可以向上级团组织申诉，并要求有关组织给予负责答复的权利。这是受处分团员的权利，各级团的组织在处理团员的申诉时，应注意以下几点：

一、认真负责、严肃慎重。对团员的申诉，必须负责处理或迅速登记转递，不得扣压，不得拖拉，更不允许打击报复。对重大案件，校团委应该派专人深入调查，核对事实，分析研究。

二、经过复查，应该作出正确的结论。处分错了的，应当改正，并且向本人道歉；处分过重，应当减轻；对于冤、假、错案，一定要平反、改正。改正或取消对团员的处分，必须作出书面的决定，并报上级团委批准。校团委有权直接改正或取消对团员的处分。如果

处分正确，但是本人不承认错误，应当进行教育和批准，帮助他们认识错误，改正错误。

三、如果申诉人不同意复查结论，院团委应将复查的结论和有关材料，以及申诉人对复查结论的意见，一并报校团委审查处理。

其 他

第二十五条 本规定没有列举的违纪行为，确应给予处分的，由校团委研究决定。

第二十六条 本规定述及的以上或以下，均包含本级在内。

第二十七条 本条例由校团委负责解释和修订，教职工团员违纪参照此条例执行。

第二十八条 本条例自颁布之日起执行。

PocketUni（口袋校园）使用说明

一、PU是什么

Pocket University——江苏省大学生成长服务平台（以下简称“PU”）。是我校运用移动互联技术，集成省内大学教育资源，服务于我校大学生第二课堂和日常生活的成长服务平台。通过信息交互、资源共享，实现学生成长服务的网络内容和产品供应。是全校团员青年各类评奖评优的重要参考依据。

二、如何报名参加活动

如你对 PU 平台发起的活动感兴趣，可按照以下步骤进行报名参加

1.打开客户端（网站或手机 APP）：

网站：输入网址 www.pocketuni.net 或百度搜索“PU 口袋校园”进入登陆界面；

手机 APP：

A、在登陆页面可扫描二维码，下载 PU 客户端。



Android
下载安装包



iphone
下载安装包

B、安卓用户可在 360 手机助手、豌豆荚搜索“PU 口袋校园”下载，苹果用户可以在 app store 搜索 PU。

选择学校（南通大学）、输入学号、输入密码（初始密码：a11111），点击“登陆”；

2.搜索活动或点击“更多”；

3.选择你感兴趣的活动；

4.点击“参加活动”，或者“我要参加”。

（注：PU平台采用诚信考核机制；连续三次报名未签到，给予站内信警告，连续五次报名未签到，禁止参加活动一周，一周后自动解禁。）

三、如何签到

1.活动进场时，打开PU手机客户端首页，点击右下角“我的”，打开页面，点击右上角二维码图标，打开二维码出示二维码给活动发起者扫码签到；或通过网页打开自己的二维码，拍照或打印下来，让活动发起者进行扫码签到。

2.签到时间为活动开始前一小时或活动结束后一小时内，由发起方负责签到工作，其余时间签到无效。

更多详情请见：《南通大学团员教育手册》

南通大学大学生社会实践活动管理暂行办法

通大学〔2005〕16号

一、总则

第一条 社会实践是高等学校实践教育的重要组成部分，是思想政治教育的重要形式，是促进学生全面成才的有效途径。为了加强社会实践活动的组织领导和管理，使大学生在社会实践活动中受教育、长才干、作贡献，增强社会责任感，根据中青联发〔2005〕3号《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》要求，结合我校实际制定本办法。

第二条 社会实践是在校学生利用假期（主要指寒暑假）或课余时间，通过开展社会调查、科技服务、挂职锻炼等形式，深入社会，了解国情，接受教育和锻炼，为经济建设和社会发展提供服务等活动的总称。

二、组织和实施

第三条 为加强对活动的组织领导，由校党委分管领导及党委宣传部、团委、学生工作（部）处、教务处、财务处、研究生部等部门负责人组成校社会实践活动领导小组，专门负责社会实践活动的指导和协调。

第四条 在校社会实践活动领导小组的指导和协调下，由校团委会同有关部门负责学生社会实践活动的总体规划、方案制定并组织实施。

第五条 各学院由党总支、行政领导及分团委负责同志等组成院社会实践活动领导小组，加强指导和协调。

第六条 指导学生开展社会实践活动是各级党政干部、共青团干部、思想政治理论课和哲学社会科学课教师、辅导员和班主任工作的一项重要内容。学校鼓励专业教师参与和指导大

学生开展社会实践活动。根据学校和学院统一部署和要求，各级组织应及时宣传动员，制定计划，组织实施，并指导和帮助学生开展好活动，活动结束后要认真做好总结考核工作。

第七条 社会实践活动的形式主要有教学实践、专业实习、军政训练、社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明和勤工助学等。组织社会实践活动要和社会热点问题相结合、与学生专业学习相结合、与学生就业相结合。学生可根据自己的爱好、特长、选择与自己所学专业关系密切的实践活动形式，以发挥自己的专长和优势，提高自己的综合素质。

第八条 根据“院院有基地、月月有活动、年年有创新”的总体要求，加强社会实践基地建设，将大学生锻炼成长的需要和大学生就业创业相结合。

三、考核

第九条 我校将社会实践作为学生必修课程纳入学校的教学计划，并核算为一定学分。学生在校期间，每年参加社会实践的时间不得少于三周，包括必须参加的寒、暑期社会实践活动，其中暑期社会实践的时间不少于两周，并保证质量。

第十条 干部、教师参加和指导大学生社会实践计入工作量，并作为考评的重要依据。

第十一条 学生参加社会实践活动要认真填写《大学生社会实践活动登记表》，由所在实践单位签署意见，并完成一篇字数不少于 1500 字的具有一定质量的活动小结或调查报告，经班主任或辅导员评定意见后交所在学院团委审核，并将成绩报校团委备案。

四、奖惩办法

第十二条 学生社会实践活动的成绩分优秀、良好、及格、不及格四等，并根据考核成绩授予学分，归入档案。

第十三条 每学年进行一次社会实践活动的总结、评比和

表彰工作。在总结的基础上，分别进行校级先进单位、优秀小分队、先进个人和优秀调查报告评选。对于成绩突出的集体和个人将上报省市有关部门予以表彰。

第十四条 各学院组织学生开展社会实践活动情况是学生工作考评的重要依据之一。社会实践活动参加率低于 95% 的团支部、班级不得参加校级“红旗团支部”、“先进班级”的评比，参加率低于 95% 的分团委不得参加校级“红旗团委”的评比。

第十五条 社会实践活动成绩是学生评选各类先进和奖学金的主要依据之一。学生学年内无故不参加社会实践活动或社会实践考核成绩不及格的，取消其年度奖学金和先进评选的资格（包括三好生、优秀学生干部、团内先进等）。

五、经费使用

第十六条 学校设立社会实践专项经费，实行专款专用，主要用于社会实践参加人员的差旅费、宣传费、活动组织和表彰奖励等。

六、附 则

第十七条 本规定从 2005 年 6 月开始施行。

第十八条 本规定由校团委负责解释。

南通大学学生社团建设管理实施细则

通大委〔2020〕37号

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强我校学生社团建设管理，充分发挥学生社团的育人功能，支持我校学生社团健康有序发展，依据中共教育部党组、共青团中央印发的《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号）要求，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是我校学生根据成长成才需求、结合自身兴趣特长、在校党委领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团有思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化艺术类、体育运动类、志愿公益类、自律互助类等类型。

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

第二章 学生社团指导与管理體系

第四条 在校党委领导下，成立学生社团建设管理评议委员会。该委员会由党委学生工作部牵头，党委宣传部、党委研究生工作部、保卫处、团委等相关部门负责人及与学生社团业务相关领域专家组成，负责学生社团注册登记、年度评议、骨干遴选及考核等学生社团管理工作重大事项，把控学生社团质量，促进学生社团精品建设、健康发展。

第五条 党委学生工作部、党委研究生工作部、团委统筹指导学生社团建设管理的相关工作；成立学生社团工作部，挂靠校团委宣传（文体）部，负责学生社团建设管理具体事务。

第六条 学生社团业务指导管理单位承担学生社团健康有序发展的主体责任，对所负责学生社团的日常活动进行监督指导，对学生社团成员进行教育管理，对指导教师工作情况进行评价认定等。学生社团业务指导管理单位须是与学生社团业务相关的校内职能部门、院系室所或学校科学技术处与人文社科处认定的校内学术科研机构。

第三章 学生社团成立

第七条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

1.有 20 名以上本校全日制在读本科生、研究生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校规校纪处分，具有开展该学生社团活动所必备的基本素质；

2.有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规的要求，不得违背校园文明风尚和社会公共道德；

3.至少有 1 名指导教师；

4.有明确的业务指导管理单位；

5.有规范的学生社团章程；

6.须进行现实性和前瞻性相结合的充分调研和论证；所申请的学生社团不得与校内已存在的学生社团在工作和活动内容上有大范围的相同。

第八条 学生社团章程应当包括：

1.学生社团名称、类别；

2.学生社团成立宗旨、活动内容、活动形式；

3.学生社团成员的资格、权利和义务；

4.学生社团组织架构、管理制度、财务制度；

5.学生社团负责人的产生程序；

6.学生社团章程修改程序、学生社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第九条 申请成立学生社团相关材料包括：社团成立筹备申请书、发起人（拟负责人）和团支书基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师确认书、业务指导管理单位确认书及学生社团章程草案等。

第十条 校团委学生社团工作部对申请成立的社团进行资格审核，报学生社团建设管理评议委员会批准成立。

第十一条 留学生参与或发起的学生社团由国际合作与交流处（国际教育学院）统筹负责。

第十二条 港澳台学生参与或发起的学生社团，按照《关于普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号）要求，参照内地（祖国大陆）学生相关政策执行，港澳台事务办公室负责协调和涉港澳台政策指导。

第十三条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等学生社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学生社团工作部，经分管校领导同意后，报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事务，确有需要的，须报校党委批准。

第四章 学生社团建设

第十四条 学生社团负责人候选人条件：

1.政治立场鲜明、组织能力突出，思想政治类社团和志愿公益类社团的负责人候选人应为中共（预备）党员；

2.学习成绩优秀，上一学年学习成绩综合排名须在班级前50%以内。

第十五条 学生社团负责人由校团委学生社团工作部在党委学生工作部、党委研究生工作部的指导下，通过提名推荐、

考察公示、审核批准等环节遴选产生。

第十六条 在校期间受到校规校纪处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布注销应当承担主要责任的学生，不得再担任学生社团负责人。学生社团各部门负责人在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委学生社团工作部备案。

第十七条 学生社团成员应为具有本校正式学籍的全日制在读本科生、研究生。学生社团成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第十八条 学生社团成员的权利：

1.了解所在学生社团的章程、组织机构和财务制度，参与学生社团规章制度、活动计划的制定、完善、修改；

2.监督本学生社团的工作，对学生社团的管理和活动提出建议和质询；

3.按照章程申请加入或退出学生社团；

4.向上级管理部门反映学生社团及其成员违反法律法规或校规校纪等问题；

5.每名学生最多可加入 2 个学生社团。

第十九条 学生社团成员的义务：

1.遵守社团的章程和制度，接受学生社团的管理；

2.定期注册，并按要求参加学生社团相关活动。

第二十条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生学生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照学生社团章程行使职权，包括选举和更换学生社团负责人候选人，审议学生社团工作报告，对学生社团变更、解散等事项作出决定，修改学生社团章程，监督学生社团财务及活动开展情况等。

第二十一条 学生社团应成立学生社团团支部，具备条件的学生社团应建立学生社团临时党支部，承担政治理论学习、

研究生社团重要事项等职责。学生社团临时党支部(团支部)不发展党员(团员),不收缴党费(团费),不选举党代表(团代表)等。学生社团注销后,临时党支部或团支部自然撤销。学生社团临时党支部、团支部工作由学生社团业务指导管理单位基层党团组织负责指导。

第二十二条 学生社团依据法律法规、校规校纪、社团章程,以自主、公开的原则广泛开展活动。学生社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导管理单位批准,提交校团委学生社团工作部备案后,方可开展。学生社团开展校外活动时,指导教师须全程现场指导,确保活动安全有序进行。

第二十三条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动,不得开展纯商业性活动,不得参与违法违纪活动,不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准,学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议,不得接受经费资助。

第二十四条 学校对合法注册并年度审核通过的学生社团颁发“南通大学学生社团注册登记证书”。学生社团依据该证书在校内场所开展活动,学校相关管理部门应予以支持。

第二十五条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报党委学生工作部审核备案,涉及到研究生的须同时报党委研究生工作部审核备案。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意,校团委学生社团工作部定期督查。

第二十六条 学校按照平均每年每生 20 元的标准设立学生社团活动专项经费,支持学生社团活动正常开展。学生社团业务指导管理单位应有一定配套经费保障学生社团工作。学生社团原则上不接受校外资助,不收取成员会费。确有资助需要的,由学生社团业务指导管理单位会同党委学生工作部、党委研究生工作部、团委对资助事宜的合法合规性进行审核,并将

各项资助经费纳入学校财务统一管理。

第五章 学生社团指导教师

第二十七条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工（不含脱产进修人员），具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与学生社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事业，具有奉献精神，关爱学生成长。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。

第二十八条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握学生社团发展正确方向，关心学生社团成员学习情况及心理健康状况，加强学生社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，监督社团媒体平台运营，定期对所指导学生社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改学生社团建设和活动中存在的突出问题，并向校团委学生社团工作部报告。

第二十九条 指导教师实行聘任制，一年一聘。学校按照个人申请、组织推荐、双向选择等原则建立指导教师库，党委学生工作部会同党委组织部、党委宣传部、人事处、教务处和团委等部门负责学生社团指导教师的聘用与考核。思想政治类社团的指导教师鼓励高水平思政课教师申请担任。

第三十条 同一学生社团可配备多名指导教师，同一指导老师最多指导2个学生社团。当学生社团配备多名指导教师时，须明确一名指导教师为主要负责人。

第三十一条 学生社团指导教师是学校思想政治工作队伍的重要组成部分，纳入学校相关培训计划。学校按照一定标准核算社团指导工作量，参照当年度教学工作量核算发放工作量补贴并享受相应待遇。工作量补贴纳入学校奖励性绩效工资总量范畴。考核优秀的学生社团指导教师除授予当年度“学生社团优秀指导教师”荣誉称号外，每年核算为120个标准学时工作量；考核合格的学生社团指导教师每年核算为80个标准

学时工作量；学生社团配备多名指导教师时，工作量补贴总额不变，由指导教师团队自行商定分配；指导学生社团时间不满一年的，按照年度实际指导时间折算（每周2个标准学时，每学期按20周计算）；考核合格及以上的学生社团指导教师在职称评定时等同于班主任工作经历；考核不合格的学生社团指导教师不得享受相应待遇并予以解聘。

第六章 学生社团的年度审核和评议

第三十二条 学生社团实行年度审核制度。年度审核内容包括学生社团成员构成，学生社团负责人、团支书工作及学习情况，年度活动情况，指导教师工作情况等。

第三十三条 因特殊原因对学生社团名称、负责人、指导教师、业务指导管理单位、活动内容范围等信息进行变更，须及时报校团委学生社团工作部登记备案。

第三十四条 校团委学生社团工作部每年开展“优秀学生社团活动”“优秀学生社团骨干”和“学生社团活动积极分子”等评选表彰，结果报学生社团建设管理评议委员会审核通过后公布。

第三十五条 学生社团有以下情形之一者，须进行整改：

- 1.年度审核不合格，但尚未达到注销标准的；
- 2.活动范围及内容与学生社团宗旨及章程出现偏差的；
- 3.学生社团无明确负责人、指导教师或业务指导管理单位，或学生社团负责人、指导教师或业务指导管理单位无法正常履职的；
- 4.社团成员以社团名义进行违规活动而未被有效制止的；
- 5.财务制度不明晰或财务信息不透明、不公开的；
- 6.长期不开展学生社团活动的；
- 7.不能配合学校开展工作的；
- 8.其他应当进行整顿的情形。

整改期限为3个月，期间不得开展除整改以外的其他活动。

第三十六条 学生社团有以下情形之一者，不予继续注册登记，并予以注销：

- 1.申请成立时弄虚作假的；
- 2.学生社团的人数长期不足 20 人的；
- 3.未通过年度审核且整改无效的；
- 4.全体成员大会决议解散的；
- 5.涉及宗教文化的；
- 6.涉及民族排他性或地区排他性的；
- 7.跨地跨校联合成立的；

8.未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

9.社团在其运营的线上或线下平台上发布诋毁党、国家和人民的信息，发布违反国家法律政策、政府有关互联网站管理的相关规定以及学校规章制度的内容，传播虚假不实、充满负面能量的信息；

- 10.举办违反法律法规、校规校纪或社团章程宗旨活动的；
- 11.其他不宜继续注册登记的。

第三十七条 符合本实施细则第三十六条规定情形须被注销的学生社团，由学生社团建设管理评议委员会书面告知社团负责人、指导教师及业务指导管理单位注销原由，经公示后注销。

第三十八条 由全体成员大会决议解散的学生社团，经指导教师、业务指导管理单位同意，递交注销申请至校团委学生社团工作部备案后，由学生社团建设管理评议委员会公告注销；该学生社团注销后一年内不得重新申请成立。

第七章 附 则

第三十九条 本实施细则由校团委负责解释。

第四十条 本实施细则自发布之日起施行。《南通大学学生社团管理暂行规定》（通大团〔2005〕18号）同时废止。