



校园行为礼仪新“三字经”

女淑女,男君子。倡文明,服管理。

敬他人,爱自己。尊师长,重友谊。

多读书,明事理。重涵养,讲礼仪。

勿贪睡,晨早起。勤扫地,物放齐。

牙日刷,发月理。勤洗澡,常换衣。

不恋网,按时憩。勿逃课,爱学习。

爱公物,不贪财。省水电,要节支。

禁打闹,严律己。勿抛物,宠物离。

黄赌毒,要远离。远烟酒,健身体。

讲四防,常警惕。重预防,保安全。



目 录

1.苏州高博职业学院学分制学籍管理规定	1
2.苏州高博职业学院学分银行管理办法	15
3.苏州高博职业学院学生考试纪律规定	19
4.苏州高博职业学院学生补考、重修实施细则	23
5.苏州高博职业学院学生实习管理办法(修订)	25
6.苏州高博职业学院学生缴费规定	33
7.苏州高博职业学院奖学金与先进集体评比条例	35
8.苏州高博职业学院学生违纪处分规定	39
9.苏州高博职业学院学生申诉处理办法	49
10.苏州高博职业学院勤工助学管理办法	52
11.苏州高博职业学院文明宿舍评选办法	55
12.苏州高博职业学院学生考勤与请假规定	56
13.苏州高博职业学院学生证管理办法	58
14.苏州高博职业学院图书馆管理规定	60
15.苏州高博职业学院教室管理规定	63
16.苏州高博职业学院学生实验(实训)管理规定	64
17.苏州高博职业学院公共计算机实验室管理规定	66
18.苏州高博职业学院学生公寓管理规定	68
19.苏州高博职业学院学生校外居住管理规定	71
20.苏州高博职业学院学生保险管理办法及规定	73
21.苏州高博职业学院发展团员和团员教育管理工作实施办法(试行)	79
22.苏州高博职业学院基层团支部工作清单(试行)	86
23.苏州高博职业学院发展党员工作实施细则(试行)	87
24.苏州高博职业学院学生干部管理条例(试行)	109



附录：

1.高等学校学生行为准则	112
2.大学生防盗防骗知识	114
3.大学生网络文明公约	120
4.江苏大学生文明公约	121
5.江苏省大学生 24 小时心理热线宣传卡	122



苏州高博职业学院学分制学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规及规范性文件,为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、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,结合我校实行学分制管理的工作实际,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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想,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;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 树立“以质量为目标、以学生为中心、以能力为本位”的教育思想,体现因材施教,充分调动教与学两方面的积极性,努力营造一个既严格规范,又有利于学生个性发展的学习环境,切实推进我校学分制管理的实施。

第四条 本规定适用于我校全日制普通专科学学生,是学生在在校期间学籍管理的主要依据,也是学生在校期间必须遵守的学习规范和准则。二级学院要加强对学分制学籍管理的宣传。

第二章 入学与注册

第五条 凡按国家招生规定录取的新生,必须持我校录取通知



书、身份证及有关证件,按时到校办理入学报到手续。因故不能按期报到者,应于报到截止日期前向学校招生部门提交书面申请,办理请假手续。请假假期不得超过两周。未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第六条 二级学院应当在报到时对新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续。二级学院将入学资格初审结果报教务处,教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍,并按照教育部相关要求完成中国高等教育学生信息网新生学籍电子注册工作。

学校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,取消其入学资格。

第七条 新生可向学校申请保留入学资格。

(一)因病:经二级甲等(含)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、学校批准,可保留入学资格1年。

(二)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队):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)因其他因素无法入学的,由新生本人申请、学校批准,可保留入学资格1年。

(四)新生在保留入学资格期间,不享受在校生待遇,回家治疗的医疗费自理。自学校批准保留入学资格之日起,必须在一周内办妥手续并离校。逾期离校者,由专业所在二级学院提出意见,报学校批准,不再保留入学资格。

(五)保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间不计入在校年限。学生必须在学年结束前的6月份,向所属二级学院提出书面申请,报经教务处复核审核合格后随当年新生办理入学手续。如原录取专业未招生,由学校指定编入相近专业学习。审查不合格的,取消入学资格;逾期不办理入学手续且未有不可抗力因素延迟等正当理



由的,视为放弃入学资格。

(六)保留入学资格期间,有严重违法行为或报考其他学校者,取消入学资格。

第八条 对学生作出的取消入学资格或取消学籍的处理时须由所属二级学院签署意见,教务处审核后报分管校领导批准。

第九条 新生入学后,学校在三个月内按照国家相关规定对其进行复查,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,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,可以按照第七条申请保留入学资格。

复查的程序和办法,参照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第十条 新生应于入学当年十月份在中国高等教育学生信息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。

第十一条 每学期学生按照学校安排的报到时间持缴纳学费证明、学生证,到所属二级学院办理注册手续,注册手续不能由他人代办。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。学生证在盖注册章之后方为有效。

故意欠缴学费者,除了不予注册不能取得学籍外,取消相应学期全部课程的考试资格,待补缴学费后恢复上课资格和考试资格。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,办理有关手续后方可注册。



教务处根据实际注册情况在每年九月至十月份在中国高等教育学生信息网进行学年注册。

第十二条 各二级学院应在每学期开学初将报到注册情况报教务处,在第三周将未注册名单报教务处并提出相应处理意见。

第三章 学制与学习年限

第十三条 各专业的学制参照高等教育法及教育部颁布的有关规定执行,学校基本学制为三年。

第十四条 学校实行学分制管理和弹性学习年限,学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,最长学习年限为6年。学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第四章 请假与考勤

第十五条 学生必须按时参加专业人才培养方案规定和二级学院统一组织的各项活动。无论是必修课、选修课都应实行考勤,不得迟到、早退。学生应当自觉遵守学习纪律,因故不能参加者,必须办理请假手续。学生未经准假擅自缺课,或请假逾期未办理续假手续者,一律按旷课处理。

第十六条 学生不能按时参加教学计划规定的活动,应当事先向二级学院请假并获得批准,因病请假须附学校认可的医院证明。准假后,到期须按时销假。如需续假,应办理续假手续。准假权限按学校有关规定执行。学校一般不受理学生在学习期间出国探亲、旅游等事由的请假。

第十七条 出勤情况是学生学习态度的反映,是学生成绩评定的一个组成部分。考勤责任人是任课教师和辅导员(班主任),任课教师应严格考勤并做好记载,辅导员应从严把好请假关,及时掌握学生出勤情况。

第十八条 各二级学院应加强对学生考勤工作的管理,发现问



题及时处理,对擅自旷课的学生除了进行批评教育外,还视情节轻重给予相应的纪律处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第十九条 学生必须参加专业人才培养方案规定的每门课程各教学环节的考核,考核合格方可获得规定的课程学分。课程考核成绩和获取的学分载入本人学籍档案。

第二十条 课程考核分为考试和考查两种,课程采用何种考核方式在专业人才培养方案中明确。原则上考试课程采用百分制记分,考查课程采用五级制记分。具体考核形式可根据课程性质选择笔试、口试、考证或实践操作等。

(一)课程成绩与学分绩点对应关系如下:

百分制	100-90	89-80	79-70	69-60	<60
五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
成绩等级	A	B	C	D	E
绩点	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0

(二)学生修业期满,应计算学生的平均学分绩点。平均学分绩点= \sum (课程学分绩点)/ \sum 课程计划学分。课程学分绩点和平均学分绩点,是衡量学生学习质量的重要依据,也是评定优秀学生、优秀毕业生、奖学金和推荐就业的依据。

第二十一条 各课程学期成绩的评定由平时成绩和期中、期末考核成绩构成,各部分所占的比例在课程标准中明确。平时成绩评定依据包括:课堂考勤、平时作业、实验报告、课堂练习、随堂测验、阶段(期中)测验、课程大作业、项目考核、作品等。

实习(训)教学成绩评定由实习指导教师根据学生在实习(训)期间掌握的知识与技能、实习(训)考勤和纪律、以及实习单位鉴定意见等综合评定。



考核成绩一经评定,任何人不得随意改动。如确因教师评分不当或核分发生差错需改动成绩时,教师应提交成绩变更申请,连同试卷交教研室审核,经二级学院负责人同意,报教务处核准后方可更改。

第二十二条 鼓励教师采用过程性考核,引入多元考核评价机制和社会评价机制,试行以证代考。

第二十三条 对学生思想品德的考核鉴定,要以本规定第二条为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

第二十四条 公共体育课为必修课,不及格者应补考,补考仍不及格者应重修,学生体育课的成绩应当突出过程管理,根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第二十五条 凡有下列情况之一者,课程平时考核成绩记为不合格,并取消课程考核资格,不得参加补考,须进行重修:

- (一)缺课达该门课程总学时1/3以上;
- (二)该门课程作业完成量少于2/3;
- (三)未完成该门课程规定的实践任务。

取消考核资格的学生名单由任课教师在考试前两周在教务管理系统中提交,经二级学院核准后由教务处公示。

第二十六条 各类考试(含考查),未经准假擅自缺考,属于旷考,旷考不予补考,应予重修。学生因病或其它特殊原因不能参加考试者,须在考试前提出缓考申请,并提交相关证明,经二级学院批准并报教务处备案。缓考一般与下学期补考同时进行,但不作补考论,其总评成绩可计入平时成绩。不及格者不再安排补考,应当重修。

第二十七条 每学期结束后学生应及时登录教务管理系统查询课程考核成绩。凡课程考核不合格的学生,可在下学期开学后两周内参加补考。补考及格者,成绩以60分(或“及格”)记,记载相应的学分并予以标注。补考不及格者,须重修才能取得相应的学分。

第二十八条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为0分,并按照学校违规处理办法给予相应的纪律处分。

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。

第六章 必修、选修、免修、重修与学分银行

第二十九条 必修课程是指专业人才培养方案规定的课程,包括公共必修课、专业必修课和实践教学课程。必修课一般以自然班为单位进行教学,课程发生冲突时,以先必修课、后重修、再选修的原则来处理。

第三十条 选修课程包括公共选修课、专业拓展课、专业限选课与专业群互选课等,公共选修课考核不合格的不安排补考,只能重新修读或另选课程。

第三十一条 免修课程

(一)学生通过自修等形式已经通过同层次学校及社会组织的考试,如与我校开设的课程相同,且成绩合格的,学生可申请免修免考,总评成绩按原实际成绩记载;

(二)退役士兵复学后,提交相关佐证材料,可以按学期申请免修免考以下课程:军事理论、军事技能训练、体育与健康、专项体育、岗位实习,总评成绩按“85分”标准计;

(三)学生因身体原因不能参加体育课学习,必须持医院有效证明,方可申请免修免考,但仍应参加力所能及的体育锻炼,总评成绩按“及格”或“60分”标准计;

(四)学生参加大学英语四、六级考试,取得对应合格证书后,可申请《公共英语》课程免修免考,总评成绩按“85分”标准计;

(五)学生取得全国计算机等级考试“一级计算机基础及MS Office应用”及以上合格证书后,可申请《计算机应用基础(信息技术1)》课程免修免考,总评成绩按“85分”标准计;

(六)凡参加省级及以上学生技能大赛参赛的学生,该生备赛学期所有课程期末考核可以申请免考,期末考核成绩按学生所在专业(二级学院)最高分计,在备赛训练前已完成期末考核的课程按实际成绩计。



第三十二条 学生有下列情形之一的,应当重修:

- (一)必修课经补考后仍不合格的;
- (二)选修课(公共选修课除外)经补考后仍不合格的;
- (三)被取消课程考试资格的;
- (四)缓考成绩不及格的;
- (五)旷考、作弊的;
- (六)对已取得学分的课程成绩不满意的。

重修的学生一般随低年级重修,课程重修人数较多的也可单独编班。课程冲突时可申请免听,只参加期末考试。因人数不足难于开班的,可采取学生自学、教师辅导的方式进行。实践环节的重修辅导一般安排在课外时间。

重修课程的成绩以实际成绩记载。重修课程不能补考,但重修次数不限。

第三十三条 学分银行

我校实行学分制管理,为贯彻以人为本,鼓励学生个性发展,设立学生学分银行,用于课程置换与学分置换,具体办法详见学校相关规章管理制度。

第七章 转专业与转学

第三十四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业。为保证教学稳定和学生学业的完成,学生在校期间只能转专业一次,且修业满一年以上、在校期间无违纪处分、无欠费。休学创业或退役后复学的学生需要转专业的,学校优先考虑。

第三十五条 转专业的学生必须完成转入专业同年级的教学要求,方可升级或毕业。以特殊招生形式录取的学生、国家有相关规定的或者录取前与学校有明确约定的,不得转专业。

第三十六条 转专业的程序:转专业原则上每学年办理一次,时间一般在每年9月。由本人提出书面申请,家长签署意见,并填写《转专业申请表》,经转出、转入二级学院院长同意,由教务处审核批准



后,方可转入新专业学习。

第三十七条 转学

学生一般应当在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的,可以申请转学,按照学校转学有关规定执行。

有下列情形之一,不得转学:

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

学生办理转学手续的程序和其他要求按江苏省教育厅和学校相关文件执行。

第八章 休学与复学

第三十八条 学生有下列情况之一的,可予休学,休学时间以学期为计:

- (一)因伤、病经指定医院诊断,须停课治疗、休养的;
- (二)因创业需中途停学的;
- (三)学校认为应当休学的;
- (四)一学期请假、缺课时间超过总学时三分之一者。

第三十九条 对申请创业休学的,二级学院需组织专家进行审核认定。每次申请休学时间1-2年,期满可申请复学,也可申请继续休学。申请休学创业不得超过2次,其创业休学时间不计入学习年限。

第四十条 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。

第四十一条 因其他情况休学的,累计休学时间不得超过两学



年,三年级学生无特殊原因不允许休学。

第四十二条 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。

第四十三条 学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十四条 学生要求休学、保留学籍,应提出书面申请,并附有关证明(因病须二甲医院出具证明)。经所在二级学院院长同意,报学生工作处审核,经教务处批准后,由学生所在二级学院通知本人办理相关手续。

第四十五条 休学、保留学籍的学生应当办理离校手续。学生休学期间,学校保留其学籍,但不享受在校生动态待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十六条 学生复学按下列规定办理:

(一)学生申请复学应于新学期开学第一周办理手续,填写复学申请表,持有关证明向二级学院申请复学,经二级学院审核同意,由教务处办理复学注册手续;

(二)因病休学的学生,复学时必须持二级甲等(含)以上医院出具疾病痊愈的诊断证明。因心理或精神疾病休学的必须出具由学校指定专门医院的康复证明;

(三)学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的,退役后应凭退伍证明等材料及时办理复学手续;

(四)因创业休学的学生,不再创业或具备兼顾创业项目能力的情况下,可申请复学返校继续学习;

(五)休学、保留学籍期满,逾期两周未提出复学申请或者申请复学经审核不合格的,按退学处理;

(六)对要求复学的学生,学校进行品行审查,休学期间有严重违法乱纪等行为者,取消其复学资格,按退学处理;

(七)复学的学生一般编入原专业下一年级及以后年级的班级学习。如原专业的相应年级未招生,则转入相近专业的相应年级学习。缴费的项目和标准,按学校相关规定执行。



第九章 学业警示、试读与退学

第四十七条 学生应自觉关注自己的学业和获取的学分，辅导员与学业导师应加强指导与教育，所在二级学院应于每学期结束时清理学生累计学分，对达不到学年学分标准的，分别视情况给予学业警示、跟班试读、留级或劝其退学。

第四十八条 学生有下列情形之一的，应予学业警示：

- (一)一学期内，所获学分 \leq 学期总学分70%；
- (二)一学年内，学年总学分 $60\% <$ 所获学分 \leq 学年总学分70%。

第四十九条 每学期开学补考后，各二级学院统计并公布学生学业情况，凡达学业警示的，由各二级学院以书面形式送达学生本人并通知家长。

第五十条 学生有下列情形的，原则上分别给予跟班试读、留级或劝其退学：

- (一)一学年内，学年总学分 $50\% <$ 所获学分 \leq 学年总学分 60% ，原则上应跟班试读；
- (二)一学年内，学年总学分 $30\% <$ 所获学分 \leq 学年总学分 50% ，原则上应留级；
- (三)一学年内，所获学分 \leq 学年总学分 30% 的，原则上应劝其退学。

第五十一条 秋季开学补考后，各二级学院统计并公布学生学业情况，提出学籍处理意见，报教务处审核，经分管校长批准后，由各二级学院落实学校学籍处理决定。

第五十二条 跟班试读期限为一年。试读期内所获学分 \leq 学年总学分 60% 的，原则上应留级或退学。

第五十三条 留级的学生，原已取得的课程(含实践课)学分，可予承认。若本专业无下一级班级，则编入其他相近专业班学习，并应补齐该专业应修课程的学分。

第五十四条 学生有下列情形之一的，应予退学：

- (一)在学校规定最长学习年限内未达到结业标准的；



(二)休学、保留学籍期满,逾期两周未提出复学申请或者申请复学经审核不合格的;

(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)逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六)实习期间因违反实习单位规定,并造成重大事故,给学校带来恶劣影响,经学校调查情况属实的,可劝其退学或勒令退学;

(七)其他应予以退学的。

第五十五条 学生所在二级学院提出退学处理建议,并告知学生作出退学处理的事实、理由及依据。二级学院应告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

第五十六条 退学按下列程序办理:

(一)学生本人申请退学的,需填写《退学申请表》,家长签字同意;学校要求退学的,由所在二级学院填写《退学审批表》。经二级学院院长签署意见,教务处审核,报分管校长批准;

(二)二级学院应将退学处理决定书直接送达学生本人,学生拒绝签收的,则可采用其他有效方式确保送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达;

(三)退学的学生应当在一周内办理退学离校手续,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理手续者,由学校注销其学籍。患有精神病退学的学生,应由家长负责领回;

(四)退学学生学校发给退学证明,并根据学习年限发给肄业证书(至少学满一年);

(五)取消学籍或退学的学生,均不得申请复学;

(六)退学学生涉及的学费、住宿费按照学校退学学生有关费用结算的规定执行。

第五十七条 学生对退学处理有异议的,可以依据学生申诉管



理规定提出书面申诉。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十八条 学生在修业年限内，修完本专业人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，德、智、体、美、劳达到毕业要求，同时获得本专业相关职业资格证书，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第五十九条 学生符合以下条件的可申请提前毕业。

- (一)在校学习满两年；
- (二)修满专业人才培养方案规定的学分；
- (三)获得本专业相关职业资格证书。

申请提前毕业的学生应向学校提出书面申请，经二级学院院长签署意见，教务处审核，报分管校长批准。

第六十条 学生在基本学制的年限内，未修满教学计划规定学分，可由本人提出申请并填写《延长学习年限申请表》，经学校同意，办理延长学习年限手续，继续修读未完成的学分。

第六十一条 学生已修完专业人才培养方案中规定的课程，但仍有课程成绩不合格或未取得本专业相关职业资格证书等，且未申请延长学习年限的，给予结业，由学校发给结业证书。

第六十二条 学生结业后，如在离校后三年内通过重修等途径修满学分，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第六十三条 学满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书。肄业的学生，不能申请参加返校重新学习。未学满一学年退学或被开除学籍的学生，学校可发写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第六十四条 学校原则上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，打印、颁发毕业证书、结业证书及其他学业证书。



在校期间修改或变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息的,学生应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。经学生本人申请、二级学院初审、教务处复核后,提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第六十五条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册。学生应根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

第六十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,取消其学籍,不颁发学历证书;已发的学历证书,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,依法予以撤销。被撤销已注册的学历证书,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十七条 学历证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 学生申诉

第六十八条 学生对学校的学籍处理决定有异议的,可以在接到学校处理决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理按照学校学生申诉管理规定执行。

第十三章 附 则

第六十九条 港澳台侨学生、国际留学生的学籍管理,参照本规定执行,并根据其实际情况制定相关细则。

第七十条 本规定经校长办公会议通过,报江苏省教育厅备案。

第七十一条 本规定自2024年9月1日起施行。原《苏州高博软件技术职业学院学分制学籍管理规定》同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

第七十二条 本规定由教务处负责解释。



苏州高博职业学院学分银行管理办法

第一章 总 则

第一条 依据《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》(国发〔2019〕4号)、《关于做好职业教育国家学分银行建设相关工作的通知》(教职成司函〔2020〕9号)和《江苏省终身教育学分银行暂行办法》(苏教规〔2021〕2号)等文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 “学分银行”是一种学习成果管理制度,实现对学生各类学习成果的认证、积累与转换,兼具学分认定功能。我校学生可通过取得相关技术技能证书、参加校内外各类技能(课程)竞赛、创新创业大赛、公开发表论文、申请发明专利、课外线上学习等形式,获取专业人才培养方案以外的学分。经学生线上平台自主申请,学校二级学院、教务处审定后,存入学分银行,用于兑换专业人才培养方案中相应的课程学分。

第三条 推行“学分银行”制度,旨在贯彻“立德树人”根本任务,在注重对学生全面培养的同时,充分尊重学生的个性差异,帮助学生树立自信、挖掘潜能,拓展兴趣和爱好,给每个学生提供发展、创造和成功的空间,促进学生个性化成长和全面发展。

第二章 认定范围和标准

第四条 外语等级证书类。大学英语四六级考试(成绩在425分以上者),四级认定4学分,六级认定6学分。大学日语四六级考试(成绩在70分/425分以上者),四级认定4学分,六级认定6学分。

第五条 计算机等级证书类。全国计算机等级考试一级(除MS Office)证书认定2学分,二级证书认定4学分,三级证书认定6学分,四



级证书认定8学分。

第六条 其他证书类。机动车驾驶证认定1学分;普通话测试三级甲等证书认定1学分,二级乙等证书认定2学分,二级甲等证书认定3学分,一级乙等及以上证书认定4学分;高博特色课竞赛一等奖认定2学分。

第七条 职业技能证书类。学生获取符合专业人才培养方案要求的国家或企业行业机构承认的、有影响力的(作为从业门槛或加薪标准)的职业资格证书或技能等级证书可以置换相应或相关课程学分。职业技能证书从初级、中级到高级分别计2学分、4学分、6学分;教师、护士从业资格证计4学分;ATA中级、高级证书分别计2学分、4学分。

第八条 技能竞赛类。学生参加技能竞赛获得优异成绩可奖励学分用于置换相关课程和学分。学生参加政府组织的国家、省、市级和校级的技能竞赛获奖,国家级一、二、三等奖分别计20、15、10学分;省级一、二、三等奖分别计10、8、6学分;国家级协会一、二、三等奖分别计9、6、3学分;市级一、二、三等奖分别计6、4、2学分;省级协会一、二、三等奖分别计4.5、3、1.5学分;校级一、二、三等奖分别计3、2、1学分。

第九条 科技成果类。获国家专利的,发明专利第1-5名分别认定6、5、4、3、2学分,实用新型专利第1-5名分别认定4、3、2、1、0.5学分,外观设计专利第1-5名分别认定4、3、2、1、0.5学分,软件著作权第1-5名分别认定4、3、2、1、0.5学分。论文核心期刊第1-2名分别认定8、6学分,一般CN刊物第1-2名分别认定4、2学分。市厅级以上科研项目、课题第1-5名分别认定5、4、3、2、1学分。

第十条 创新创业类。参加创新创业比赛获得国家级1-3等奖者,分别认定8、6、4学分;省级1-3等奖项者,分别认定6、4、2学分;市级1-3等奖项者,分别认定3、2、1学分。参加SYB、KAB等创新创业培训并获得相关证书者,认定2学分。江苏省大学生创新创业训练项目结项者,按排名1-3名分别认定3、2、1学分。

第十一条 课程置换类。通过非校内安排的在线开放课程或自学考试等形式学习的课程,按45分钟计1学时,16学时计1个学分认定课程学分。



第三章 认定及兑换原则

第十二条 学生取得的每类成果(包括证书、专利、论文、作品、竞赛成绩、课程成绩等),按认定的学分,只能使用一次,不能重复使用。

第十三条 同一项目不同级别的,以获得的最高级别认定,不能重复计算;同一大类的不同项目只限使用一次。

第十四条 学生在校期间使用学分银行认定的学分置换课程学分累计不得超过24学分。所消费的学分必须与该门课程实际学分相符,兑换后该门课程成绩按90分记入学生成绩档案。

第十五条 有取消考试资格、旷考、作弊、违纪等记录的课程不允许置换。

第四章 操作办法

第十六条 学分存储:每年3月、9月上旬,由学生本人参照本办法中学分银行认定的范围和标准,在正方教务管理系统提交学分认定申请,并上传相应佐证材料,要确保图片为正面水平视图、清晰完整;经学生所在学院教学秘书初审后教务处终审,认定学分存入学分银行系统。

第十七条 学分兑换:每年3月、9月下旬,学生本人可在正方教务管理系统查询学分存储情况,并根据认定学分存储余量选择相应课程提交学分置换申请,由教务处进行审核后更新原课程成绩。教务处将在学生毕业前对认定的学分兑换情况进行复查,凡弄虚作假者,取消该课程成绩,按考试“作弊”处理。

第五章 附 则

第十八条 本办法适用于我校全日制普通专科学生。

第十九条 本办法自公布之日起施行。原《苏州高博软件技术职



业学院学分银行管理办法(试行)》(院教字〔2022〕7号)自办法施行之日起废止。

第二十条 本办法由教务处负责解释。



苏州高博职业学院学生考试纪律规定

学院考试是提高教学质量、检验教学效果和培养合格人才的重要环节。为规范和严肃考试纪律,杜绝考试违纪行为,保证考试结果公正有效,特制定本规定。

第一条 本规定适用于学院组织的任何类型的考试,如期中、期末的课程考试、课程重修考试、补考以及各种水平考试、证书考试。凡属国家教育考试,按国家教育考试的有关规定执行。

第二条 考试纪律

1.考生须持本人学生证或身份证参加考试,不得用其他证件替代。证件不全或人与证不符不得参加考试;

2.考生必须提前10分钟进入考场,服从监考人员安排,按指定顺序就坐,并将证件放在课桌角上以便监考人员随时查验,监考人员有权合理调动考生的座位。凡遗失证件者须提前由所在学院开具证明,并注明学号,无有效证件(或证明)者不准参加考试。开考后15分钟以上(含15分钟)不准进场,该生作“旷考”处理,学生最早要在考试进行30分钟后才能交卷;

3.除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外,进入考场后学生必须将书包、手机、书籍、讲义等物品放在监考人员指定的、本人不可接触的位置。考试中一般不得互相借用文具,确需借用时,经监考人员同意并代为借还;

4.考生不得任意起立和离开座位走动,应保持考场肃静。不得在考场内抽烟、吃零食;

5.考生答题一律用蓝、黑色字迹的钢笔或圆珠笔书写(特殊需要用铅笔者除外),不得用红色字迹的钢笔或圆珠笔书写。字迹应工整、清楚。凡答题书写在草稿纸上的一律无效;

6.除试卷分发错误或试题文字印刷不清楚外,对试题内容均不得要求监考人员作任何解释,考生之间也不准互相询问;



7.考试时,考生应将已答完的试卷压在未答完的试卷下,不得分散放在桌面上。用答题卡答题时,考生应将答题卡放置在身体可以遮盖的位置,完成后应将答案的一面朝下放置。考生不得在答卷或草稿纸以外的地方书写与考试内容相关的文字或符号;

8.考生应独立完成考试,不得有违纪和作弊行为。有考试违纪、作弊的考生须服从监考、巡考人员的处置;

9.考试期间考生不得离开考场(急病者除外)。如遇特殊情况,须有监考人员陪同;

10.考生应在考试进行30分钟后才能交卷,不得在考场内与未交卷考生讲话,或在考场附近谈论试卷内容等。一经交卷,不得取回重做或补做;

11.考试终止时间到,应立即停止答题,将试题答卷和草稿纸放在课桌上,安坐原位,待监考人员按顺序收齐全部试卷后,方可离开考场;

12.所有考生应遵从监考人员的指令和安排,监考人员有权处理考场内的突发事件。

第三条 考试违纪

在考场内有下列情况之一者,属考试违纪行为:

1.不服从监考人员安排,在非指定座位入座考试或拒绝出示证件;

2.未按考场规则将书包、书籍、笔记本等交到考场指定地点,擅自带入考场内,并不听从劝告;

3.在考场喧哗、吸烟、擅自起立、走动或出入考场;

4.交头接耳(经警告不改者视为考试作弊);

5.擅自将装订成册的考卷拆散;

6.将手机等具有强信息储存和传输功能的电子用品和通讯工具带入考场,并不按监考人员要求处置;

7.参加考试不交卷,或考试时间终止,未立即停止答题,经监考人员口头警告制止无效;

8.考试结束后,对监考人员有纠缠行为或无理要求;



9.其他违反考试纪律的行为。

第四条 考试作弊

在考试过程中有下列情况之一者,属考试作弊:

- 1.把与考试内容有关的书本、纸条等藏匿于试卷下、课桌内、文具盒内或笔袋内等处,或在桌面及其它地方抄写与考试内容有关的文字或符号;
- 2.闭卷考试中翻看书本、笔记、资料、纸条等有关考试内容的文字资料,开卷考试中交换书、笔记本或有关考试的材料(包括交换双方);
- 3.抄袭或偷看邻座答卷、稿纸,包括故意移动答卷让邻座偷看和抄袭;
- 4.传条、核对答案、互换试卷等协同他人作弊;
- 5.涂改他人试卷姓名将试卷占为己有;
- 6.考试中使用手机等具有强信息储存和传输功能的电子用品和通讯工具的任一功能;
- 7.由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、偷窃试卷等;
- 8.答卷在评卷中被认定为雷同卷的;
- 9.其他考试作弊行为。

第五条 对考试违纪、作弊的处理

- 1.按照《苏州高博职业学院学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分;该课程考核成绩无效,在登记成绩时注明“违纪”或“作弊”字样,均不予补考机会;
- 2.参加国家教育考试有违反考场纪律的,按《国家教育考试违规处理办法》处理;
- 3.考试违纪者,给予严重警告及以上处分;该课程考试成绩以零分计,在登记成绩时注明“违纪”字样。不给予正常补考,只能重修;
- 4.考试作弊者,给予记过以上处分;该课程考试成绩以零分计,在登记成绩时注明“作弊”字样。不给予正常补考,只能重修;
- 5.累计考试违纪两次及以上者,给予留校察看及以上处分;作弊两次,给予开除学籍处分;



6.协同作弊者与作弊者同等处理；

7.凡本规定中未列出的其他违反考试规定的行为,由教务处负责处理；

8.考试作弊或违纪情节轻微,且对所犯错误认识深刻,接受处理态度好者,处理时可降低一个处分等级。

第六条 处理程序

监考与巡考人员发现学生考试中违纪或作弊应当场指出、终止其考试,并做好记录,将情况报本次考试考务负责人。主管部门审核,提出处理意见,报主管院领导批准。处分决定由学院公布。

第七条 本规定由教务处负责解释。



苏州高博职业学院学生补考、重修实施细则

一、期末考试不及格(60分以下)的课程(包括实验课程)由教务处统一安排在下个学期开学后第二周开始进行补考。但有下列情况之一者必须按规定重修:

1、期末因未交作业而被取消考试资格的学生,在补考前仍未交齐作业者;

2、该门课程旷课达三分之一学时以上,而被取消考试资格者;

3、补考不及格(60分以下)者。

二、教学实习、生产实习、毕业实习和课程设计等实践性教学环节未参加考核或考核不及格者不予补考,必须重修。

三、补考试卷由教务处选择一套未用作期末考试的试卷作为补考试卷用。

四、补考的考场、考试时间均由教务处排定,不经教务处同意自行安排的考试一律无效。监考教师由教务处统一安排,补考的考场规则与纪律参照《关于考试管理工作的暂行办法》。

五、补考试卷以百分制评分,记入成绩时,因不及格而补考的以“及格”或“不及格”记入补考栏内;缓考的以实际成绩记入成绩册补考栏内,不再计算平时成绩的比例。

六、补考仍不及格的学生,每学期有一次重修机会。办理重修时,须参加学院组织的重修补习班,方式由本人提出申请并按规定交费,领取重修听课证后,按时参加补习班上课,方可参加重修考核。

七、重修班学生管理:

1、凡参加重修班的学生必须遵守《苏州高博职业学院学分制学籍管理办法》。学生必须按规定时间到课,因病、因事必须办理请假手续,不得迟到、早退、无故缺课。凡是无故缺课(含迟到早退折算,迟到、早退3次折算旷课1学时)达三分之一者,取消考试资格;

2、学生必须到指定的重修班级并按课表规定的时间、地点参加



学习,不得自行调换班级和上课地点;

3、学生应遵守课堂纪律,携带上课所必需的教材、教学资料,认真听课,认真记好笔记,珍惜补习机会;

4、学生应按时参加考试,若不能在规定时间内进行考试,后果自负;

5、任课教师应严格考勤,在补习班结束上交学生考核成绩时,须将重修班的学生试卷、点名簿一并交至教务处。

八、本细则由教务处负责解释,自公布之日起实行。



苏州高博职业学院 学生实习管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学生实习管理工作,维护学生、学校与实习单位的合法权益,切实提高实习教学质量,根据《中华人民共和国职业教育法》、《职业学校学生实习管理规定》(以下简称《规定》)等相关法律法规、规章,结合本校实际,特制定本办法。

第二条 实习是高职人才培养方案中规定的重要实践性教学环节,是学生职业能力形成的关键教学阶段,帮助学生了解社会实践和教学实际之间的差距,为就业做好心理准备,为实现与就业的零距离过渡奠定良好的基础。

第三条 本办法所指学生实习,是指实施全日制学历教育的高职学校学生按照专业培养目标和人才培养方案安排,由学校安排或者经学校批准自行到企(事)业等单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动,包括认识实习和岗位实习。

认识实习指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验,形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生,在专业人员指导下,辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等,依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的,可作为学生实习单位,按本办法进行管理。

第四条 认识(专业)实习时间为1-2周,一般在1-4学期期间开设。岗位实习一般为当年10月至次年5月,鼓励各学院和实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

三年级学生必须参加岗位实习,因校内“专接本”、“自考助学”等



继续教育课程学习任务,无法参加岗位实习者,经所在二级学院审核批准,可在校修读相关课程,结束学习任务后启动实习或利用假期及课余时间进行实习实践。

第五条 岗位实习作为各专业必修课程,不按规定参加实习或实习时间少于学校规定者,成绩评定为不及格,不予毕业。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校设立校、院两级岗位实习工作领导小组。校级领导小组由分管教学副校长任组长,教务处及学生处处长任副组长,发展办公室、学生工作部(处)就业指导中心负责人、各院院长任组员;分院领导小组由院长担任组长,分管教学副院长及分管学生工作副书记担任副组长,组员包含实习指导导师、辅导员及教学秘书。已成立实习管理机构的学院,由相关机构组织开展实习工作。

第七条 学校各职能部门及二级学院工作职责划分如下:

1.职能部门

教务处负责全校实习启动、过程监控、情况通报、材料抽检、成绩复核等管理工作;完善实习管理体系,建立健全学校实习管理制度;推进实习责任保险全覆盖;提供实习相关资料和文件模板;负责实习信息化管理平台数据维护、培训、运转工作;协调各相关部门工作;收集学校岗位实习工作信息,开展统计分析为工作改进提供依据。

学生工作部(处)主要指导各院三年级辅导员开展实习期间的学生管理工作,督促辅导员及时掌握学生每阶段实习情况并收集各项材料,做好学生实习期间的心理咨询、疏导工作,处理学生在实习期间各类突发性事件。

发展办公室及学生工作部(处)就业指导中心协助各学院落实学生实习单位,主动配合学院做好学生实习及预就业教育。

2.二级学院

各二级学院是开展实习教学和管理工作的主体,负责全面落实实习相关事宜。主要职责包括:



(1)负责与企业、行业的联系,联合发展办公室积极拓宽学生实习和就业的渠道,选择学生岗位实习单位,组织集中实习。

(2)负责修订实习标准、岗位实习三方协议,制定实习方案及计划等教学文件,开发线上实习教学资源。

(3)负责选派实习指导教师,开展教师培训工作。组织辅导员与指导教师对学生进行实习前的安全教育及动员活动,帮助学生深入了解实习有关管理制度、实习的组织安排意见及有关注意事项。

(4)落实实习责任保险相关事宜及组织学生签订岗位实习三方协议。审核及检查学生岗位实习三方协议、法定监护人知情同意书、岗位实习三方协议签约委托书、岗位实习申请书(自主实习)等文件的签署和提交情况。

(5)实习启动前三周,报送参加岗位实习的学生名单至教务处备案,并明确实习责任保险投保学生名单。

(6)学生实习全过程中,及时掌握实习学生、实习指导教师在实际过程中的动态;定期组织相关人员到集中实习单位开展实习检查工作,了解实习情况,解决实习教学和学生管理有关问题。

(7)在特殊情况(如疫情、灾难等)期间,各学院要根据特殊情况的要求、按照属地管理原则,做好实习学生的特殊情况相关管理工作,指导学生做好个人防护。学院要按照特殊情况的工作要求指定专人做好实习学生各方面的信息收集工作,并及时向学生工作部(处)报告。

(8)负责优秀实习生、指导教师和优秀实习实践基地推荐及申报工作。

第三章 实习工作要求

第八条 二级学院工作要求

1.严格根据教育部出台的《规定》开展实习工作,选择符合《规定》中要求的企(事)业单位。加强校企合作,深化产教融合,提升集中实习率。



2.新增实习单位前,应当实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括:单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经校级党组织会议研究确定后对外公开。

3.选派指导教师过程中,结合在校生规模以及师资,科学分配,原则上与毕业设计(论文)指导教师人选一致。鼓励专任教师人人参与实习指导,原则上生师配比为15:1。

4.根据实习计划,实习启动1个月后,仍未落实实习单位者,由各学院根据学生专业,积极为其落实实习单位,按照相对集中和就近原则帮助学生落实岗位实习单位。

5.针对距离本市较远但实习学生相对比较集中的实习单位,至少要在实习期间安排两次以上校内指导教师到现场指导。对于在本市(含周边)岗位实习的学生,原则上要求每月选择企业安排一次以上校内指导教师到现场指导。

第九条 实习指导导师工作要求

1.对学生进行实习过程指导、交流、考勤和检查。指导学生明确实习目的、任务和考核的具体要求,掌握学生实习期间的实习岗位转换、实习单位调整等情况。

2.每周至少与实习学生通过管理平台、QQ、微信私聊等方式进行一次一对一指导交流,在岗位实习学生相对比较集中的地区,每学期至少两次到现场进行指导,与实习单位指导老师、学生进行沟通、交流,掌握学生的思想和工作动态,及时向实习指导小组通报学生实习情况。同时,负责毕业设计指导,并对指导过程进行记录。

3.指导学生使用实习信息化管理平台注册个人信息,审核岗位是否符合条件,培训学生平台常用功能及操作流程,辅导周志、实习总结报告、实习意见鉴定表的撰写或填写,并及时批阅以上材料。

4.学生在实习过程中遇有重要情况,应当立即报告,不得迟报、瞒报、漏报。

5.实习结束后,严格按照学校和二级学院的要求评定学生实习成绩,并在教务系统中录入成绩。



第十条 辅导员工作要求

1.做好岗位实习单位的推荐、组织学生应聘报名等工作。对实习生进行思想政治教育和职业道德教育,督促实习生遵守法律法规,遵守学校、企业的制度。

2.加强与学生及实习指导导师沟通交流,辅助导师做好实习指导工作。督促学生落实岗位实习单位,了解学生实习过程中工作、学习和生活情况,及时向学院和家长汇报学生在实习工作中的异常情况。

第十一条 学生实习要求

学生实习期间,既是学校的学生又是企业员工,应特别注意遵纪守法和保护自身安全,具体要求如下:

1.参加岗位实习学生要与学校、实习单位签订岗位实习三方协议,不得无故拒绝学校安排的实习岗位。申请自主实习者,应选择符合《规定》中要求的实习单位,并由本人及其法定监护人(或家长)申请,经学校审核同意后方可实施。

2.根据实习计划、工作任务和岗位特点,安排好个人的学习、工作和生活,培养独立工作能力,刻苦锻炼和提高自己的业务技能,在实习中完成专业技能的学习。

3.实习过程中坚守“安全第一”原则,注意上下班途中交通安全,杜绝各类人身伤害事故的发生。对不遵守安全制度造成的事故,由学生自行负责;对工作不负责造成的损失,必须追究相关责任。

4.遵守企业劳动纪律和各项规章制度,服从安排、听从分配,不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。在实习过程中,发生重大问题,学生应向学院和实习单位的指导教师及时报告。

5.实习教学环节必须在实习信息化管理平台上完成,通过平台及其他通讯手段经常保持与学校指导教师和辅导员的联系,每周至少要与学校指导教师联系一次,汇报实习动态,遇重大事件应及时报告校方和企业;联系方式和工作地点发生变动时要及时通知校内指导教师和辅导员,并保证提供的联系方式正确有效,如因提供的联系方式出现问题,一切后果自负。

6.认真在实习管理平台上完成以下工作:



(1)注册账号、认证学籍信息、提交单位信息(变更实习单位者提交申请并及时更新信息),按要求上报出勤情况。

(2)提交《学生岗位实习三方协议》、撰写周志、查阅指导教师意见、撰写实习报告及总结。其中,学生岗位实习期间所完成周志不得少于15篇(医药类专业根据专业实习方案执行),内容应涵盖:工作内容(必填项)、收获与感悟(必填项)、实习困惑(选填项)、每周工作计划(选填项)、毕业设计(论文)完成情况汇报(选填项);认识(专业)实习根据二级学院要求,完成周(日)志,内容要点同上。

7.岗位实习期间,不得私自更换实习单位,否则实习成绩以不及格计。如果确因个人特殊情况或实习单位原因须变更实习单位的按以下程序办理手续:

学生本人申请→校内实习指导教师和辅导员核实并签署意见→学院副院长审批→教务处备案→学生实习管理平台上重新增加变更后单位信息→指导教师审核变动后岗位信息。

第十二条 工作材料提交及存档要求

1.二级学院需提交及存档材料

- (1)各二级学院向教务处提交本学年岗位实习方案。
- (2)学生实习三方协议(含附件)按班级整理并存档备查。
- (3)自主实习申请书、实习单位变更表等过程性材料。
- (4)实习结束后,各院收齐学生通过实习管理平台导出的岗位实习手册电子档及纸质档留存院内备查。

2.学生需提交材料

- (1)认识(专业)实习:周、日志等电子档材料。
- (2)岗位实习材料包括:三方协议(含附件)、电子档和纸质档岗位实习手册(由周志、实习总结报告及实习鉴定意见表组成)。自主实习申请书,变更工作单位学生需提交《实习单位变更申请表》。

第四章 实习指导工作考核及学生成绩考核

第十三条 学生成绩考核



1.认识(专业)实习

指导教师根据实习管理平台上学生材料提交情况评定成绩。

2.岗位实习

实习单位应对学生实习表现进行考核,着重考核学生实践操作能力和职业素养,内容包括学生的工作态度、守纪情况、专业技能、协作能力、创新意识等五个方面。校外指导教师填写《实习鉴定意见表》,并签字确认后加盖单位公章。

校内指导教师对学生实习表现进行考核,重点考察学生组织纪律性以及实习任务的完成情况,主要内容包括学生实习总结报告、实习管理平台上实习信息、周记等材料的提交情况。根据《实习鉴定意见表》中评分(以百分制计),按校外导师成绩占70%,校内指导教师成绩占30%计算总成绩,转换为优秀、良好、中等、合格、不合格五个等级(成绩等级转换见下表),并录入教务管理系统。实习态度不端正,严重违反学校及实习单位相关规定,未达到实习基本要求者,实习过程考核按不及格处理。

成绩等级转换表

百分之成绩	五级制成绩
90 分及以上	优秀
80 分-89 分	良好
70 分-79 分	中等
60 分-69 分	合格
59 分及以下	不及格

第十四条 实习工作量与考核评优

1.岗位实习指导教师标准工作量按2课时/生*指导学生数计,未按第三章第九条中相关要求完成指导工作任务者不予计算工作量。

2.实习启动两个月后,学校对指导教师开展考核,学生落实实习单位率不低于90%,此指标将列入指导教师、二级学院绩效考核,未达标者(二级学院)在评优时施行一票否决制,并将考核结果记录在



指导教师个人及二级学院年终教学工作考核档案中。学生实习单位落实率达到100%的班级,工作量津贴提高20%;实习单位落实率未达90%的班级,工作量津贴下降20%。

3.实习工作评奖评优,为激励先进、树立典型,进一步推动实习管理改革工作,每年6月根据各二级学院实习工作实际进展情况,开展实习管理工作先进集体、优秀指导教师、优秀实习生及优秀校企合作岗位实习基地的评奖评优工作,颁发证书并给予一定奖励。

第五章 附 则

第十五条 结合本专业教学进程,若需自行安排其他时间进行岗位实习,应合理调整本专业教学计划,向教务处书面提出教学计划变更申请并经批准后生效,岗位实习各项工作应严格按照本办法有序推进。

第十六条 本办法自发文之日起执行,由教务处负责解释。



苏州高博职业学院学生缴费规定

为了保障学院教学,规范学生缴费,增加透明度,接受学生、家长监督。根据江苏省教育委员会、财政厅、物价局《关于对2000年民办高等学校收费标准的通知》(苏教财[2000]36号、苏财综[2000]86号、苏价费[2000]166号)、江苏省教育委员会、江苏省物价局、江苏省财政厅《关于普通高校(民办高校)社会化学生公寓收费标准的通知》(苏教财[1999]45号、苏价费[1999]202号、苏财综[1999]126号)和江苏省教育厅、江苏省物价局、江苏省财政厅《关于高等学校收费有关问题的通知》(苏教财[2005]50号、苏价费[2005]189号、苏财综[2005]43号),苏价费[2013]154号,省发改委省教育厅《关于优化民办高校收费管理有关事项的通知》(苏发改收费发[2023]677号)的有关规定,结合学院实际,制定本规定。

1.学费:经江苏省教育厅收费管理处及江苏省发展和改革委员会收费管理处核准,人文社科类每学年12000元/生;理工、艺术类每学年14000元/生;医学院护理专业15000元;2024级秋季新生收费标准:文科类16000元/生·学年、理科类18000元/生·学年、艺术类16000-18000元/生·学年、婴幼儿托育服务与管理及药品经营与管理及健康管理专业16000元/生·学年、护理及康复专业20000元/生·学年。

中外办学学生国内每学年23000±20%元/生。每学年第一学期开学报到时缴纳,方可注册;春季入学的学生,按照规定缴纳学费。

2.住宿费:每生每年缴纳1500元、中外办学学生国内2200元。新生入学报到和每学年第一学期开学报到时缴纳。

3.学生延长学年仍按以上标准缴纳学费、住宿费。

4.代办教材费:学院统一代办教学大纲规定课程的教材,以不营利为原则,通过公开招标尽量降低教材价格。学院使用自编教材,其费用按实际成本确定。学院代收的教材费用约1000元,中外办学学生国内2000元,新生入学报到和每学年第一学期开学报到时缴纳。每学



年结束时,按实际支付的费用结算,多退少补。

5.体检费:学院按规定对入学新生组织体检,体检项目:内科、外科、肝功能、乙型肝炎表面抗原检查和胸部透视,收费标准每生86元。毕业生就业前需体检的,由学生自行体检,学院不统一组织。

6.军训服装费:高校学生必须参加军训,并统一服装,学院通过公开招标采购的方式为学生代购军训服装,收费标准根据实际采购价格确定100元/生。

7.根据国家大学生医疗保险费征收的政策,交纳医疗保险费。

8.学平险:每生每年缴纳30元/生。学生采取自愿原则。

9.公寓用品费:学生采取自愿原则,可购可不购公寓用品。如需学院代购,按实际采购成本收取费用。

10.补办证、卡费:学院不向学生收取学生证、校徽、图书证、毕业证书等各类证、卡工本费。但学生丢失上述证、卡需补办的,学院按不超过成本两倍的标准收取补办费用。

11.学生乘车优惠卡,学院收取工本费。

12.家庭经济特别困难的学生学年学费可分学期缴纳,须通过绿色通道办理相关手续。缓交费用不得超过学费的50%。特困学生的审核报学生工作处确定。

13.各类费用由财务处统一收缴和管理。

本规定由财务处负责解释。



苏州高博职业学院 奖学金与先进集体评比条例

为全面贯彻国家的教育方针,调动广大学生励志成才、奋发向上的积极性,促进学生在德、智、体等方面健康成长。根据我校具体情况,特制定本条例。

第一条 参评资格

- 一、我校全日制专科学生;
- 二、评奖年度未受过通报批评或任何纪律处分;
- 三、德育成绩不得低于90分;
- 四、评奖年度完成各类教学活动任务,并且必修课和专业选修课无不及格(不含补考及格);
- 五、无学院各学生规章制度中已规定的不得参加评奖的违纪行为。

第二条 评定方法及程序

一、评定方法

在二级学院学工负责人的带领下,成立奖学金评比小组,根据奖学金评比条例,本着公正、公平、公开的原则进行评比,综合奖学金从高分到低分列出全专业学生的名次,按照奖学金评比资格、评奖比例确定综合奖学金获得者名单,学生工作奖、自强奖学金和先进集体由二级学院根据具体评选条例、评选比例进行评选,由学生工作处进行复审。

二、评定程序

- 1、九月中下旬,各二级学院进行奖学金及先进集体评定工作;
- 2、十月中旬,在二级学院公示各项奖项初评获得者名单,对公示名单有异议者,在名单公示后的三天内,可向学生工作处提出;
- 3、十月下旬,完成评奖工作,报校长办公会议审核;
- 4、十一月,公布正式获奖名单,并颁发各类奖学金和证书;



5、优秀毕业生的评选工作安排在每年4月份启动，具体流程同上。

第三条 奖学金与先进集体的类别、等级、比例和金额(元)

综合奖学金			学生工作奖			自强奖学金		境外游学奖学金		先进集体		各类捐赠奖	
等级	金额	比例	奖项类别	金额	比例	金额	名额	金额	名额	金额	比例	金额	名额
一等奖	2000	1%	军训先进个人	300	3%	1000	1%	1500	30名	以400人为基数评选一个,总数不满400人的评选一个,奖励金额1000元/个。			根据捐赠单位情况确定。
二等奖	1500	2%	三好学生	500	3%								
三等奖	1000	3%	优秀学生干部	500	5%								
			优秀毕业生	500	5%								

注:该年度评选中三好学生和优秀学生干部不可兼得。

第四条 评比原则

一、综合奖学金

1、学习综合成绩(包括体育)= Σ (单科期末总评成绩 \times 单科学分)/(100 \times Σ 学分);

2、学生成绩均按第一次考试成绩计算,因公或因考试冲突申请缓考,经教务处同意者,按缓考成绩计算,其他情况均作零分计算;

3、单科成绩以期末总评成绩计;

4、各科成绩以百分制计算,其中五级计分制成绩按下列方法折算:

优	良	中等	及格	合格	不及格	旷考、作弊
95分	85分	75分	65分	60分	实际考试分数计	0分

二、学生工作奖

1、军训先进个人



(1)服从命令,听从指挥,做到令行禁止,自觉遵守队列纪起到模范带头作用;

(2)听从教官指挥,认真参加军事训练,动作规范,成绩突出;

(3)互帮互助,团结同学,爱护集体荣誉。

2、三好学生

(1)坚持参加体育锻炼,学年内体育成绩“良”以上;

(2)学习刻苦,态度端正,获得校级综合奖学金。

3、优秀学生干部

(1)符合《苏州高博职业学院学生干部管理条例(试行)》中对学生干部的要求;

(2)通过各级团组织考核并推荐参评。

4、优秀毕业生

(1)在校期间表现优异,积极参加各项活动,并获得奖学金或荣誉称号一次及以上;

(2)实习期间表现优异,受到用人单位奖励、好评或个人创业获得好的成绩,并按时完成毕业论文等相关要求

三、自强奖学金

1、经学校认定为家庭经济困难、勤奋学习、积极向上、生活简朴;

2、符合条件的建档立卡、低保户、残疾学生、孤儿及特困救助类学生全部保障获评。

四、境外游学奖学金

1、在校期间表现优异,积极参加各项活动,荣获过学生工作奖一次及以上;

2、参加并完成学校组织的境外游学项目,表现优异。

五、先进集体

1、班级成员无人受警告及以上处分,无安全事故发生;

2、上一学年内积极组织开展各类活动,获得校级集体荣誉及以上;

3、获得校级综合奖学金人数位于本专业前列;

4、被评为校级“文明宿舍”数量位于前列;



5、班级期末考试通过率位于前列。

六、各类捐赠奖

1、在每学年奖学金评比前向学生公布捐赠单位的具体要求和名额等。

第五条 发放办法

一、综合奖学金、学生工作奖(除优秀毕业生)、自强奖学金及先进集体奖励金额在第一学期发放。

二、优秀毕业生奖励金额在第二学期发放。

第六条 附则

一、二级学院可以根据本条例结合专业情况制定专业奖学金评比细则,但必须经该专业60%以上同学同意并报学生工作处备案后,可在当年实施。

二、奖学金评比比例、金额原则上不得突破。

三、本条例自发文之日起施行。原《苏州高博职业学院奖学金与先进集体评比条例》亦同时废止。

四、本条例由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院学生违纪处分规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学秩序和生活秩序,保障学生的合法权益,建设良好的校风和学风,根据《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》和《高等学校学生行为准则》,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于全日制在校学生。

第三条 学生在校内外进行教学、实习、社会实践等活动期间有违纪行为者,参照本规定。

第四条 给予学生工作处分,应当坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分类型与适用

第五条 对违法、违规、违纪的学生,视其情节轻重、危害程度、认错态度和悔改表现,给予下列之一的处分:

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

学生违反法律,负刑事责任的移交公安机关处理。

第六条 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。

第七条 触犯国家法律、法令、法规受到司法部门处罚者,视其不同情况给予以下处分:

- 1.被司法部门处以治安警告或罚款者,给予记过处分;
- 2.对判处拘留、管制或拘役或有期徒刑者,视情节轻重,可以给予留校察看或开除学籍处分。

第八条 考试违纪或作弊的学生,根据《苏州高博职业学院学生考试纪律规定》处理。

第九条 学生违纪受到处分,应同时受到下列处理:

- 1.取消本学年各种评奖评优资格、奖学金、国家助学金的申请资格;
- 2.造成经济损失的,依法赔偿。
- 3.学生干部因违纪受处分者,从处分之日起取消其一年学生干部任职资格;
- 4.党、团员因违纪受处分者,建议党、团组织按章程同时给予相应纪律处分。

第十条 处分决定公布之前,被处分的学生又有新的违纪行为的;或者处分决定公布以后,发现被处分的学生还有其他违法、违规、违纪事实没有处理的,可将新旧两个违纪行为合并处理,作出新的处分决定。



第十一条 学生受留校察看处分,留校察看期限为一年,延长留校察看期为半年,从处分决定之日起计算。

学生受留校察看处分,由学生所在二级学院负责考察,在留校察看期间有明显悔改和进步表现者,本人提出申请,可按期解除留校察看;有突出进步表现者,经本人申请,学校审核通过后,可提前解除留校察看(留校察看期不得少于六个月)。在留校察看期间无明显悔改表现者,应延长留校察看期,学校作出延长留校察看期的决定。

学生在留校察看期间,因再次违纪受到警告处分以上者,可以给予开除学籍处分。

学生受留校察看处分,毕业时尚在留校察看期内的,不发给毕业证书,暂发结业证书。待留校察看期满后,经本人申请,学校批准,准予换发毕业证书。

第十二条 学生被开除学籍,须在处分决定送达后15日内办理离校手续,户口迁移回原籍,档案寄回生源地(或家庭所在地)。逾期不办的,由学生所在二级学院按规定程序代为办理。在校学习一年以上的,学校发给学习证明。

第三章 处分程序

第十三条 处理学生违纪必须有证据证明,下列各项均为有效证据:

- 1.与违纪事实有关联的物证、书证、视听资料、数据电文等;
- 2.违纪学生的陈述、申辩材料以及检查书等;
- 3.被侵害人陈述事实的书面材料;
- 4.证人证言;
- 5.学生所在二级学院及有关单位的调查材料;
- 6.行政机关、司法机关的裁判文书、调解文书和有关部门的鉴定结论等。

第十四条 给予处分的职权和程序

- 1.学生违反考试纪律、考试作弊、剽窃抄袭他人研究成果的处



分,由教务处主管。学生在其他方面的违纪处分由学生工作处主管。

2.调查取证。学生所在二级学院或学校相关职能部门负责对学生违纪情况进行调查取证及有关资料的整理。

3.研究拟处分意见。记过及以下处分由二级学院提出拟处分意见并报学校审定;留校察看及以上处分由学生所在二级学院提出书面建议、会同证据材料,提交学生工作处,由学生工作处受理并报学校审定。

4.听取学生的陈述和申辩。在对学生作出处分或者其他不利决定之前,受理部门应将学生违纪处分告知书送达学生,告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享受陈述和申辩的权利。学生如对处分有异议,可在接到《告知书》起5个工作日内,向受理部门陈述和申辩。

5.作出处分决定。根据学生陈述、申辩及处分情况,由学校研究并作出决定。

6.送达处分决定、处分告知书及处分送达单等。处分告知书应在处分决定书拟定前送达学生本人;处分送达单应与处分决定书同时送达学生本人。学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难以联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第十五条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

(一)学生的基本信息(姓名、性别、学号、学院、专业、身份证号等);

(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。

第十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并应当事先进行合法



性审查。

第十七条 对学生做出警告、严重警告、记过处分的,一般设置6个月期限(特殊情况可设置12个月),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。

第十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第四章 处分解除办法

第十九条 受处分学生提出解除处分的申请,须在处分生效后具备以下基本条件:

- 1.处分期满;
- 2.严格遵守学校各项规章制度,对错误认识深刻,取得明显进步;
- 3.有悔改表现,主动接受教育和指导,处分期内积极参加学校各项活动。

有下列情形之一的,不予解除处分:

- 1.触犯国家法律法规,受到公安、司法部门处罚的;
- 2.屡次受到处分仍不悔改的;
- 3.受到开除学籍处分的;
- 4.提供虚假材料等弄虚作假情形的。

第二十条 解除处分应当按照下列程序进行:

- 1.个人申请。受处分学生向辅导员提交申请,同时附交有关证明材料;
- 2.班级评议。辅导员组织班级评议小组评议,听取申请者陈述意见;
- 3.辅导员鉴定。辅导员根据申请者的陈述意见、实际表现以及班



级评议小组的民主评议对申请者给予鉴定,并写出鉴定意见;

4.学院审核。所在学院对照条件进行初步审核,并形成书面意见后报送学生工作处;

5.学校审定。根据辅导员鉴定和学院意见,学生工作处进行审核,报学校主管领导批准,形成学校决定意见书;

6.决定送达。学校决定意见书由学生工作处送交相关职能部门及学生所在学院,由学生所在学院送达学生本人。

第二十一条 对学生解除处分的相关材料,学校应建档并归入学校档案和学生本人档案。学生解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益不再受原处分的影响。

第五章 处分细则

第二十二条 寻衅滋事、打架斗殴,尚未构成犯罪的,视其情节和危害程度分别给予以下处分:

1.殴打他人或互殴,尚未造成人身伤害者,给予严重警告处分;造成人身伤害或其他严重后果者,给予记过以上处分。

2.虽未动手打人,但用语言侮辱或以其它方式触犯他人,或以“劝架”、“调解”为名偏袒一方,引起事端或激化矛盾,造成打架后果者,给予严重警告以上处分。

3.召集、策划、怂恿、教唆他人打架斗殴者,给予记过以上处分。

4.私藏管制刀具者,给予严重警告以上处分;故意为他人打架提供器械者,给予记过以上处分;持械打人者,视情节轻重,给予留校察看以上处分。

第二十三条 在进行科学研究及撰写论文、报告、实验中,违反学术道德,有弄虚作假等行为的,视情节给予以下处分:

1.剽窃、抄袭他人研究成果或作品的,视情节给予警告直至留校察看处分。

2.盗用、贩卖或擅自公开他人专利技术、专有数据、保密资料等技术成果的,给予警告以上处分;情节严重者,可以给予留校察看、开



除学籍处分。

第二十四条 发布相关代考、代写论文,买卖论文、作业、试卷等不良信息者,或有其他扰乱学校教学秩序、损害院风学风行为者,视情节轻重给予警告以上处分。

第二十五条 一学期内学生旷课达10-19学时的,给予警告处分;累计旷课达20-29学时的,给予严重警告处分;累计旷课达30-39学时的,给予记过处分;累计旷课达40-49学时的,给予留校察看处分;累计旷课达50学时的,可以给予开除学籍处分。

一学期内连续两周未请假未参加学校规定的教学活动的,可以给予开除学籍处分。

第二十六条 盗窃、抢劫、敲诈勒索、诈骗国家、集体和他人财物者,除追回赃款、赃物或赔偿损失外,视情节轻重,分别给予以下处分:

1.凡有盗窃行为者,作案价值不满500元的,给予警告直至记过处分。

2. 作案价值在500元以上,尚不构成治安管理处罚或刑事处罚的,给予记过以上处分。

3.屡次偷窃情节严重或作案价值在2000元以上,已构成犯罪的,移交公安机关处理,给予留校察看以上处分。

第二十七条 故意毁坏公私财物者,除赔偿损失外,给予严重警告以上处分;故意毁坏消防器材、用电设施者,给予记过以上处分。

第二十八条 破坏校园文明建设,扰乱正常的校园秩序、社会公共秩序,并造成恶劣影响者,视情节轻重,给予以下处分:

1.在公共场所聚众喧哗、打砸、焚烧物品,不听劝阻者,给予严重警告以上处分。

2.拒绝、妨碍国家工作人员或学校管理人员依法或依院规执行公务者,给予严重警告以上处分。

3.恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者,给予严重警告以上处分。

第二十九条 侵犯、损害他人正当权益及人身安全者,视其情



节,给予以下处分:

1.侮辱、诽谤、诬告、陷害他人,或威胁他人安全、或恶意骚扰他人,其行为尚未构成刑事犯罪者,给予警告以上处分。

2.妨碍他人通讯自由,隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件(包括电子邮件)者,给予严重警告以上处分。

3.盗用、冒用他人名义,侵害他人利益,造成不良影响或损失者,给予记过或留校察看处分,情节严重者,给予开除学籍处分。

第三十条 参与任何形式(包括网络)赌博或变相赌博者,给予严重警告以上处分;屡次参与赌博者,给予记过以上处分;组织者给予留校察看以上处分;一次赌资超1000元,情节严重者,可以给予开除学籍处分。

第三十一条 制作、复制、传播、贩卖或组织观看反动、淫秽、迷信、邪教及其他非法音像制品或非法出版物者,视情节轻重,给予留校察看以上处分。

第三十二条 吸食、持有毒品,除移送公安机关处理外,视情节轻重,给予留校察看以上处分。

第三十三条 私自改动、变造成绩单、毕业生推荐表或学校出具的相关证明的;伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明文件的,视其情节、后果,给予严重警告以上处分。

第三十四条 违反国家、学校网络管理规定,扰乱网络管理秩序、干扰或破坏计算机网络正常运行、危害计算机信息网络安全者,给予记过以上处分;造成网络设备及计算机系统等毁坏或其他严重后果者,除赔偿损失外,给予留校察看以上处分。

第三十五条 违反校园管理规定,组织、参与各类营利性活动或违章设摊者,视其情节,给予警告以上处分;

参与非法传销者,给予记过以上处分。组织或诱使他人参与非法传销者,给予留校察看以上处分。

第三十六条 违反学生公寓(宿舍)管理规定,扰乱学生公寓管理、生活秩序者,视情节轻重,给予以下处分:

1.扰乱宿舍秩序,影响其他人的正常学习、生活,经批评教育不



改者,给予警告以上处分。

2.攀爬、翻越宿舍围墙、窗户的给予警告处分。

3.未经批准擅自调换宿舍或宿舍门锁、改变床体结构,造成管理困难者,给予警告以上处分。

4.擅自留宿院外人员的,给予警告以上处分;在集体宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿者,给予记过以上处分。情节严重的,给予留校察看以上处分。

5.已由学校安排宿舍住宿,却私自在外租住民房,经教育仍拒绝搬回的,给予记过以上处分;未经请假夜不归宿的,给予严重警告处分。

6.使用违章电器者、私拉电线偷电或违章使用明火的,给予警告以上处分;违章用电、用火、使用危险品或违章使用电器引起火警、火灾或其他事故的,除赔偿损失外,视其危害程度,给予记过以上处分。

7.有其他违反学生公寓管理规定的行为,情节严重的,给予警告以上处分。

第三十七条 有下列情形之一的,从重处分:

1.违纪行为的为首者或组织者;强迫、唆使他人违纪的;

2.故意隐瞒、歪曲、捏造事实,提供伪证以及妨碍有关部门、单位调查,或者拒不承认错误的;

3.对检举人、证人进行威胁或打击报复者;

4.受处分后再次违纪应予处分者;

5.酗酒闹事,造成严重后果者;

6.其他违纪情节恶劣或因违纪行为造成严重后果者。

7.屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育无悔改表现者,可给予开除学籍处分。

第三十八条 有下列情形之一的,从轻或免于处分:

1.过失违纪的;或者确系受他人胁迫或诱骗违纪,并能积极协助组织调查问题,认错态度好的;

2.主动承认错误并及时改正的;主动挽回损失或者有效阻止危害结果发生的;



3.主动配合调查并揭发他人违法违纪行为,经查证属实者;

4.无法抗拒的原因或紧急避险造成违规违纪者。

第三十九条 违反公民道德准则和大学生行为准则者,视情节轻重,给予以下处分:

1.有猥亵、偷窥、侮辱妇女等行为的,给予记过以上处分。

2.男女生交往严重违反社会公德、发生非婚性行为,造成恶劣影响的,给予留校察看以上处分。

3.接受或提供色情服务、介绍他人接受或提供色情服务,可以给予开除学籍处分。

4.从事或参与其他有损大学生形象、有损社会公德的活动,经教育拒不改正的,给予警告以上处分。

第四十条 特殊管控期间,学生必须遵守相关组织所发布的相关规定,拒不配合工作和违反规定者,一经发现,从重处理。

第四十一条 本规定没有列举的违纪行为,可比照相近条款处理,但须报请学校核准。

第四十二条 本规定由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益,推进依法治校。根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(2017年教育部第41号令)等相关法律法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于取得我院全日制在校学生。

第二章 申诉处理组织机构

第三条 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。

第四条 申诉处理委员会成员为9人,设主任委员1人,由分管院领导担任,副主任委员2人,由纪委、校长办公室负责人担任,委员由团委、教务处负责人各1人、教师代表(2人)和学生代表(2人)组成。

申诉处理委员会下设办公室,办公室设在学校校长办公室;各二级学院、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作应予以积极协助和配合。

第五条 申诉处理委员会的职责:

- 1.受理申诉人的申诉;
- 2.对学生申诉的问题进行复查;
- 3.提出处理意见。

第三章 申诉处理工作程序

第六条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉、复查和做出处理结论等环节组成,依次进行。



第七条 学生对处分决定或处理决定有异议的,在接到学校处分(处理)决定书之日起10日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,送达申诉处理委员会办公室。申诉应当以书面形式,写明下列内容:

- 1.申诉人基本情况,包括申诉人姓名、班级、学号、联系方式等;
- 2.申诉的事项、理由及要求,并附有关证明材料;
- 3.提出申诉的日期;
- 4.申诉人签名。

第八条 申诉人可以委托律师、申诉人的近亲属以及其他具有完全民事行为能力的人作为其申诉代理人。

第九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十条 学校申诉处理委员会在对学生申诉做出复查决定时,必须有委员会成员三分之二(含三分之二)以上人员到会,且必须获得实际到会成员三分之二(含三分之二)以上人员同意,方为有效。

第十一条 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。

第十二条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15日内,可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

省教育厅在接到学生书面申诉之日起30个工作日内,对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第十三条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校或者省教育厅不再受理其提出的申诉。

第十四条 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。

第十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第十六条 省教育厅在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，责令其改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第十七条 本规定由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院勤工助学管理办法

为了促进学生德智体全面发展,增强学生实践能力,保证经济上有困难的学生能够得到必要的资助,以便完成学习任务,结合学校实际,制定本办法。

一、助学范围

第一条 勤工助学,是指学生在学校就读期间,利用课余时间参加一定量有偿的脑力或体力劳动服务以获取相应的劳动报酬,以便顺利完成学业。具体包括:教学辅助工作、管理辅助工作、科研辅助工作、院办产业的生产活动、环境美化及卫生保洁工作、校内治安维护工作、合适的社会活动、其他公益性有偿服务等。

第二条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为,应限于假期,不能影响学习。

第三条 勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长,且在院办工厂实习除外。

二、申请程序

第四条 勤工助学的申请对象为全校各类全日制在籍学生。

第五条 学生申请勤工助学,必须具备以下条件:

- 1、有意参加勤工助学工作,且责任心强;
- 2、遵守学校各项规章制度,德育考核成绩在良好及以上;
- 3、学习努力,成绩合格;
- 4、生活简朴,无抽烟、酗酒等现象;
- 5、身体健康。

第六条 学生参加勤工助学,须由本人申请,经二级学院领导同意,报学生工作处审批,领取《勤工助学上岗证》。

第七条 学生申请勤工助学于每学期末进行。



三、组织管理

第八条 学校成立学生资助管理中心,挂靠学生工作处,指导学生的勤工助学工作。

第九条 学校各部门需要学生勤工助学者,学期开学初2周内,须向学校学生资助管理中心提出申请,由学生资助管理中心核定其用工数量和报酬标准。学生资助管理中心将遵循家庭经济困难学生、优秀学生优先原则,选派学生凭《勤工助学上岗证》上岗。

第十条 校园内其他单位用工,经学校学生资助管理中心审核同意后,用工单位以海报等形式“公开、公平、公正”招聘勤工助学的学生。

第十一条 学生须持《勤工助学上岗证》报名应聘,接到录用通知后应在规定时间内(一般不超过三天)与用工单位联系,签署协议,按照岗位要求保质、保量、按时完成工作任务。

第十二条 岗位类型:勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

1、固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

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

第十三条 校园内其他用工单位在录用学生后,应将录用学生名单和岗位安排情况报学校学生资助管理中心备案。

第十四条 学校部门应对录用的学生进行考勤、考核,对其工作情况进行检查和验收,并填写《勤工助学领款单》,负责人签字后报学校学生资助管理中心。

第十五条 学生个人自行到社会兼职工作,与用工单位发生矛盾或造成不良后果,责任及安全自负;在学校从事勤工助学期间如有违反规章制度者,按有关规定处理。

第十六条 对勤工助学表现突出的同学,学校学生资助管理中心可用学校勤工助学基金给予适当的奖励。

第十七条 学生在勤工助学工作中,应遵守工作协议,履行岗位职责,违反者将视情节轻重给予批评教育,取消勤工助学资格,直至行政处分。



四、资金、报酬和发放

第十八条 学生勤工助学报酬，按实际工作量*每小时标准 计算。每小时标准20元。每月结算一次。

第十九条 由用工部门每月 25 日前汇总《勤工助学领款单》至学生资助管理中心进行审核,学校审核无误后,由财务处统一 打款至学生账户。

五、附则

第二十条 本办法由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院文明宿舍评选办法

一、评选条件

1.整齐清洁:宿舍成员落实卫生值日制度,室内布置健康向上、美观大方、清洁卫生,物品摆放整齐有序,画像、宣传品等无低级趣味。每次检查无不及格记录。

2.良好学风:宿舍成员互帮互学,在规定的学习时间内,不睡懒觉和不进行影响他人学习的活动。

3.遵守纪律:自觉遵守法纪、法规及作息制度,按时就寝起床,维护公共秩序和治安,有较强的安全防范意识。宿舍学生无违纪被学院、二级学院通报批评及处分的。

4.爱护公物:宿舍成员自觉爱护公共财产,桌椅、床柜、门窗、电器电路无人损坏,敢于制止损坏公物的行为。

5.文明建设:用语礼貌,举止文明,不利于安定团结的话不说,低级趣味的事不做,积极参与宿舍文化活动。

6.体育锻炼:宿舍成员无特殊情况坚持出早操,体育成绩全部达标。

7.公益劳动:积极主动地参加公共场所的卫生值日,做到每天一小扫,每周一大扫,保持维护厕所、洗盥间、走廊等处的公共卫生。

二、评选办法

学生“文明宿舍”评选,每学期进行一次。各二级学院对所属学生宿舍进行自评,并按照大一、大二学生宿舍的10%推荐参评学校文明宿舍。学生事务服务中心会同团委对参评宿舍进行评比后,报学生工作处审查批准。

三、奖励办法

学校对文明宿舍将公开表彰,并给予一定的物资奖励。

四、附则

本办法由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院学生考勤与请假规定

一、学生必须按学院学籍管理规定,按时报到注册,按时上课,按时参加规定实施的教学计划和学院统一安排的活动,因病因事不能按时参加者,必须按规定履行请假手续,否则按旷课论处。

二、学生因病或其他原因需请假时,必须提出书面申请并填写《学生请假报告单》。由本人或通过班长向辅导员及有关部门办理请假手续:

- 1.请假三天以内由辅导员批准,报二级学院办公室备案;
- 2.请假三天以上半个月以内由二级学院主管领导批准,报教务处备案;
3. 请假半个月以上一个月以内由二级学院主管领导签署意见,报教务处批准;
- 4.请假一个月以上呈报分管院领导批准,审批材料留二级学院存查;
- 5.学生外出进行实习、军训、社会调查等活动期间,请假由带队教师批准,但须报二级学院办公室备案。

三、学生除急病或突发事故外,不得事后请假。请假期满,应到二级学院办公室或向批准人履行销假手续,如假期满仍不能按时返校,应按上述规定,办理续假手续并附有关证明。

四、凡未请假或请假未准而擅自离校或请假期满未续假者,均按旷课论。旷课学时数计算,日常上课按实际授课课时数计算;实习、毕业设计(论文)每天按6课时计算,其他实践教学环节按每天4课时计算。

五、学生旷课课时数达该门课时10%,辅导员应找其谈话并口头警告;达该门课时20%,辅导员应通告其家长,并报教务处;达该门课时30%,取消其该门课程考试资格。

六、对学生考勤由任课教师和辅导员共同负责,班长(或班委)必



须认真配合,主动向任课教师、辅导员报告缺勤情况。任课教师、辅导员应每周向分管二级学院领导汇报学生缺、旷课情况。各二级学院应每周检查学生的考勤情况,发现问题,及时处理。

七、学生未按上述规定办理有关请假手续而造成自身或他人人身伤害,或遇意外事故,一切责任由当事者自负。

八、由教务处、学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院学生证管理办法

一、学生证作为学生在校期间身份的有效证明与标识,学生须随身携带并妥善保管,确保不遗失、不转借他人。

二、新生在完成报到注册并取得正式学籍后,由各二级学院统一组织前往教务处领取学生证。学生毕业或因其他缘由离校时,需在办理离校手续过程中将学生证交回教务处进行注销;若无法交回,则按遗失处理。每学期初,学生证需经报到注册并加盖注册章后方视为有效。

三、学生若不慎遗失学生证,应向所属二级学院提交书面报告,并附上1寸纸质照片一张,详细说明遗失的原因、时间及地点。经辅导员审核、二级学院审批后,方可前往教务处办理补办手续。

四、学生证补办工作定于每周三进行,各二级学院需提前收集需补办学生证的学生信息,并统一报送至教务处集中办理。补办学生证需缴纳工本费5元,费用需在学校财务处完成缴纳。缴费完成后,二级学院可于次日前往教务处领取补办的学生证。

五、学生应如实填写学生证上的乘车区间,选择离家庭住址最近的火车站。若父母不在同一地点,则需选择其中一方。乘车区间一经填写,不得随意涂改;如因家庭住址变动确需更改,需提供所在单位或派出所出具的证明。

六、根据国家相关政策,学生在寒、暑假期间可享受一次往返乘车区间内的半价优惠火车票。对于违反铁路规定、弄虚作假的行为,将取消其优惠乘车资格,并依据学校规定给予相应处分。

七、学生如因个人原因导致学生证损坏,需经二级学院审核后前往教务处换发新证。换发新证时需以旧换新,并缴纳5元费用,费用需在学校财务处完成缴纳。

八、学生证为学生本人专用证件,严禁涂改、转借或重复领取。对于涂改、转借、冒用或持有两个及以上学生证的行为,一经发现,将根



据情节轻重追究相应责任,并给予纪律处分。

九、学生应提高警惕,防止不法分子利用或伪造学生证冒充我校学生进行违法活动。如发现此类情况,应立即向学校保卫部门报告,以便及时查处。

本办法规定自发布之日起执行。



苏州高博职业学院图书馆管理规定

一、入馆须知

1. 读者凭一卡通或学生证入馆。
2. 保持馆内肃静,禁止大声喧哗,请自觉将手机关闭或调至振动。
3. 言谈举止文明礼貌,着装整洁。
4. 讲究卫生,不随地吐痰和乱扔杂物,禁止在馆内用餐。
5. 图书馆为消防重点部门,严禁在馆内任何地点吸烟(含电子烟等相关产品)及使用明火,严禁携带易燃、易爆、有毒等危险物品,严禁使用大功率电器等物品。
6. 爱护书刊及馆内各种设施,如有损坏应按规定赔偿,馆内所有家具、设备等,未经馆办公室批准,不得随意搬出馆外。
7. 遵守本馆各项规章制度,服从管理,违者按有关规定予以处理。
8. 遵循一人一位、随到随坐的原则,不空占座位,文明就座,文明自习,如遇监测器报警,请主动接受工作人员检查。

二、图书借阅规则

1. 注册

教工、学生(新生以班级为单位)到馆办理注册手续,来馆时需提供(工号或学号、手机号码、电子邮箱),注册后凭工号或学号办理图书借阅手续。

2. 一般规则

- 请从监测通道经过进入或离开图书馆;
- 未办理借书手续的图书,不可以带出馆外;
- 请在原借书处归还图书,特殊情况下,各楼层借阅图书可在一楼归还;
- 现刊、报纸仅限室内阅览;



●请在借阅期限内归还图书,超期应按规定接受处罚。

●爱护书刊,不在书刊上填写答题涂写勾画。

3.借书册数及期限

读者类型 借阅册数 借阅时间

教工 10册 60天

学生 6册 30天

4.续借

续借手续必须在借阅期未滿前办理。拟续借图书已有人预约时,不得续借;续借应到原借阅室办理。续借期限为20天,每册图书最多可续借一次。

5.注销

读者离开学校(调动、毕业、结业、退学等)应到图书馆核查有无欠书欠款,如有欠书或欠款,应先办理还书或赔款手续,注销该证件,方可在“离校通知单”上加盖公章。学生毕业以班级为单位集体办理注销手续。

三、书库阅览室规则

1.本馆图书实行全开架借阅。读者可自行浏览,请将浏览完毕的图书尽可能放置原处或服务台,由管理人员上架,请不要自行随意将图书上架,以防止图书排列错位。

2.保持室内安静,进入阅览室请将手机调至振动,请勿在阅览室内接听电话或大声交谈。

3.请勿将贵重物品放置在阅览座位上,以免丢失。

4.保持阅览室内环境整洁,不在室内用餐,不随地吐痰、乱扔杂物。

5.对违反上述规定者,工作人员有权批评、制止。

四、书刊遗失赔偿、超期处罚规定

图书馆书刊是学院公共财产,读者应自觉爱护遵守规则。

1.超期处罚:

读者有责任在借阅期限内归还所借图书,每超期一天处罚0.10元,未交清欠款前不能借书。

2.遗失赔偿:(图书遗失应在借阅期限内办理遗失赔偿)



- 中文图书:按图书原价赔偿;
- 外文原版书:按图书原价的3倍赔偿。

买书赔偿:所赔图书与丢失图书的书名、著者必须相同;版本及出版社可以不同,但必须为正版图书。

3.图书破损(水淹、油污、撕扯):

借阅书刊时应全面检查,如发现污损、缺页等情况,应及时告知工作人员。图书归还时如发现有新的撕页污损等情况,应按图书原价的10%赔偿。

五、文献打印、复印规则

1.本馆提供因个人学习、教学需要的文件打印复印服务,服务对象为在本馆注册的读者。

2.读者需要复印本馆各阅览室的书刊资料,必须遵守《中华人民共和国著作权法》规定的“合理使用”的范围,否则,图书馆有权拒绝提供复印服务。

3.复印本馆书刊资料必须征得本馆工作人员许可方能办理,复印完毕立即将书刊资料归还。

4.提交打印文件之前,请将文件排版处理完毕。

5.打印复印费0.50元/张。

6.凡涉及党和国家机密文件、以及上级有关部门规定不准翻印的文件和防扩散材料,一律不予复印。

六、文献资源浏览、下载,请关注图书馆网站(<http://library.gist.edu.cn/>)的“馆内资源”栏目;

查询图书馆藏书,请关注书目检索系统:<https://findgist.libsp.cn/>或学习通APP首页-图书馆应用-馆藏查询,图书馆通知公告、新书报道、图书推荐、读者活动内容,请关注“苏州高博图书馆”微信公众号。

七、本规定由图书馆负责解释。





苏州高博职业学院教室管理规定

一、按时上下课,不迟到、早退、旷课;如有特殊情况需要请假,必须事先找辅导员办理请假手续。

二、自觉维持良好的课堂纪律,认真听课不得随意讲话。

三、上课时教师和学生的手机必须保持振动或关闭,不得接、打电话或发短信息。

四、仪表得体,穿着整洁,教室内不得穿着背心、短裤或拖鞋。

五、保持教室清洁卫生,不随地吐痰,不乱丢果壳纸屑,教室内不许吸烟、用餐。

六、爱护公物,不得涂污门窗、墙壁、桌椅和其他公物,损坏者照价赔偿。

七、不得擅自开关教室内的多媒体教学设备,如因上述行为造成设备损坏的,照价赔偿。

八、离开教室时,班级值班员应随手关闭门窗和电源。



苏州高博职业学院学生实验(实训)管理规定

一、学生应准时进入实验室,根据专业特点穿戴服装和防护用品;不允许穿背心、拖鞋、不雅装;不准将饮料、食物带入实验室饮用;要保持实验室安静,不准喧哗、打闹,不准玩手机。

二、实验前应认真学习实验室规章制度和安全知识,预习实验内容,明确实验目的和要求,了解实验原理、方法和步骤;实验时应听从教师指导,提倡独立思考、仔细观察实验情况、如实记录实验数据,不许弄虚作假,自觉培养严谨求实的科学作风和勇于创新的良好学风;实验结束后认真进行总结、分析实验结果,精确处理实验数据,按时上交实验报告,不符合实验要求须重做。无故缺课,作旷课论处,并不能参加相关理论课考试。

三、爱护实验仪器设备,使用时必须严格按照操作规程或在教师指导下进行操作,使用精密贵重仪器应先了解性能与操作方法,未经老师批准不得任意操作,违者按有关规定处理。学生不得擅自与本课程无关及他人的仪器设备和器材,更不能将仪器设备擅自携出室外。发生安全事故应迅速停止实验,防止事态扩大,并及时报告指导教师,隐瞒事故不报者,从重处理。

四、实验时要节约用水、安全用电,节约实验器材,不用水、电时须及时关阀。如有损坏、丢失仪器、配件、工具等应查明原因,立即报告教师,填写仪器报损单,按学校规定赔偿。

五、产生有害气体的实验须在通风柜中操作。严禁向水槽内投放固体物以防水槽堵塞。不准将酸、碱、有机溶剂以及实验废水倒入水槽以防腐蚀管道,污染环境。有毒、有害废液应倒入专门的回收容器中。实验动物与医疗废弃物按规定收集、消毒与处置。

六、使用计算机时要认真实验,遵守国家法律法规,严禁看影视,玩游戏。在需要开通外网的实验中,严禁浏览与实验无关的网页、在线玩游戏看电影、下载和安装与实验无关的文件和软件程序。



七、实验室内不准吸烟,不随地吐痰,不乱抛烟蒂、纸屑杂物,实验完毕后必须将实验使用的仪器设备、实验试剂、材料放回原处。该洗涤、清扫的均要洗扫干净,保持实验室整洁。

八、实验结束后,实验指导教师要指导学生关机、关门、关窗、关水、关电,并认真检查,如实填写好实验室使用记录表,确认无安全隐患后方可离开实验室。

九、本规定由资产与实验室管理处负责解释。



苏州高博职业学院公共计算机实验室 管理规定

公共计算机实训室是计算机实训教学的专用教室，也是教学资源共享的公共设施。为了确保教学工作正常进行，为学生提供一流的实训实践操作环境，特制定公共计算机实训室管理使用规定。

1、公共计算机实训室由教务处根据教学需要统一安排使用，信息化建设与管理中心按照课表提前做好准备工作。各二级学院应在每学期的学期结束前两周内将下学期教师上课需要安装的新软件汇总后交至信息化建设与管理中心。

2、因教学或其他需要临时借用计算机实训室的，必须到少提前一天到教务处申请，凭借用单使用计算机实训室。

3、除临时调停课外，如有特殊原因，暂停使用计算机实训室的，必须提前告知信息化建设与管理中心。

4、教师负责对进入实训室学习的学生进行教育，要求学生遵守计算机实训室管理有关规定。

5、学生进入计算机实训室应检查本人座位上机器设备是否齐全完好，如有缺损，立即向教师报告，实训教师须做好记录。实训教师每次课后都必须准确填写当班机器使用记录。

6、学生必须按时上下机，不得迟到、早退。在楼道及实训室内应保持安静，禁止大声喧哗。

7、保持实训室整洁卫生，禁止在实训室内乱写乱画；禁止在实训室内乱扔纸屑废物；禁止携带饮料、食品进入实训室；阴雨天气，雨具严禁带入实训室；严禁在楼道及实训室内吸烟。

8、禁止私自携带U盘以及移动硬盘在实训室电脑上安装软件或游戏，禁止在实训室内玩游戏；禁止更改或删除实训室内电脑上文件和系统设置，禁止私自设置用户密码。

9、爱护电脑，禁止移动、插拔、拆卸键盘、鼠标等硬件设备，未经



任课老师允许不得使用教师用机。

10、学生实训结束后必须正常关闭设备电源,禁止使用Power按钮强制关机,确认关机后方可离开座位。

11、教师下课必须关好窗户,检查所有机器全部关闭后,关闭电灯、计算机设备以及电源开关后方可离开计算机实训室。

12、对于违反实训室管理规定者,将进行严肃处理。造成设备损坏按原价双倍赔偿,情节严重者将按校规校纪处分。

13、本规定由资产与实验室管理处负责解释。



苏州高博职业学院学生公寓管理规定

一、学生入住、离校

1、学生入学报到时,应按规定交纳住宿费。

2、学生凭交费收据领取宿舍钥匙等生活用品,并按指定宿舍和床位住宿,不得擅自调换。特殊情况需调换的,应向所在二级学院提出申请,二级学院提出调整方案并经二级学院领导同意,到后勤管理处办理手续后方可调换。

3、暑假期间留校的学生须经二级学院领导同意,学院主管领导批准,到后勤管理处、保卫处备案、办理登记手续,按规定住宿。对留校学生相关二级学院应安排老师进行管理。

4、住宿学生离校前应搞好室内卫生,个人衣物要收放整齐,现金、照相机、摄像机、笔记本电脑等贵重物品随身带走,并关好门窗,关闭宿舍水、电开关。

5、毕业生应在规定的时间内以二级学院或班为单位,在辅导员带领下到后勤管理处办理退宿手续,不得故意损坏房屋、设施设备,做到文明离校,未经批准不得滞留在校内或无故占留在宿舍。

6、因其他原因离校的学生,参照毕业生离校的规定执行。

二、用水、用电管理

1、住宿学生每人每月用水、用电超额部分由学生自理,应提前到后勤管理处水电充值点充值。

2、严禁使用电炉、电饭锅、电热器、电热毯、热得快等电器设备。

3、宿舍电路因超负荷跳闸或电器损坏应及时报告辅导员或向后勤管理处、学生公寓管理人员报修,严禁私接电源。

三、公寓纪律

1、住宿学生均应服从公寓管理人员的管理。每个宿舍设宿舍长一人,管理本宿舍的一切事务。

2、学生应自觉遵守学院作息制度,熄灯后进入宿舍的学生须向



宿管人员出示证件,说明原因,登记后方可进入宿舍。严禁翻越围墙进入宿舍。

3、宿舍内可在明显处张贴《卫生值日表》、《课程表》和《高等学校学生行为准则》等。

4、亲友来访,应出示证件,经宿舍管理人员允许,并办理相关登记后方可进入宿舍。

5、住宿学生应保持安静,在午休时间和晚上熄灯后,接听电话不要影响他人休息。禁止放鞭炮、敲打器物、砸公物、喧闹、起哄,禁止进行妨碍他人休息的娱乐活动。

6、学生应爱护校园环境,禁止随意丢弃垃圾,禁止向楼下乱扔垃圾杂物、摔瓶子、泼水及其它不文明行为。

7、学生应节约水电,爱护并妥善保管公物、设施。若设备、设施受到人为损坏应照价赔偿。

8、禁止在宿舍区内进行促销、经商、散发宣传广告等活动(含网上商业活动)。

9、团结友爱,文明交往,互帮互助,不吵嘴,不打架,不吸烟,不酗酒,不打麻将,不赌博,不聚众哄闹。未经允许,寝室内不得进入异性人员。

10、禁止学生将学校公物占为己有,禁止在宿舍内改动、添置橱柜等家具。

11、学生不得夜不归宿。学生节假日离院必须事先请假。学生不得擅自到校外租房住宿。

12、学生患传染性疾病应及时上报学生处,必须遵照校医务室的规定到指定地点住宿并及时就医。

13、禁止学生饲养宠物并带进宿舍。

14、自行车、电瓶车必须在指定地点停放。禁止停放到宿舍、阳台或楼道内,禁止携带电瓶车电瓶进入宿舍楼内。

15、禁止在宿舍内收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会生活秩序或不健康的书刊、影碟、网上信息。



四、卫生管理

1、学生宿舍轮流值日,认真搞好卫生,保持整洁,将垃圾装袋后放入指定的垃圾回收点。

2、学生宿舍应做到:

①室内、阳台地面干净,无脏物,无垃圾,无脏水。

②门窗、桌凳、玻璃,要经常擦拭,保持清洁,室内不准乱贴乱画,无卫生死角。

③床铺整洁,不乱放衣物和其它用品,被子叠放整齐。

④箱子、鞋子和书架图书、桌面等物品应摆放整齐,室内及阳台不堆积杂物。

五、安全管理

1、学生应提高警惕,协助宿舍管理人员做好安全防范工作,发现事故隐患应及时报告保卫处或学生公寓管理部门。

2、自觉遵守宿舍用电规定,禁止移动供电、通讯线路。注意宿舍内用电安全,室内无人时要切断电源,严禁使用私自购买的电炉、电热杯、电水壶、热得快、电熨斗、电热毯等电器设备。

3、禁止在宿舍内使用明火(包括点蜡烛、生火炉、酒精炉、煤油炉等)、焚烧纸张杂物。

4、学生应保管好自己的现金和信用卡、笔记本电脑、照像机、摄像机等贵重物品。

5、学生应保管好自己的钥匙,发现丢失应及时报告学生公寓管理部门。禁止私配他人钥匙。

6、禁止翻窗、翻墙、攀爬阳台、撬门等行为。

7、禁止携带管制刀具(匕首、砍刀)、枪支、炸药、雷管;禁止存放强酸、强碱以及易燃、易爆和有毒化学用品;禁止携带危害安全的棍棒等其它钝器。

8、在宿舍楼内张贴海报、公告应在指定的公告栏内,禁止乱贴乱画。

六、本规定由后勤管理处负责解释



苏州高博职业学院学生校外居住管理规定

为了维护学校正常的教学秩序、生活秩序,保障学生合法权益,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》(教社政[2004]6号)规定,结合学校实际,制定本规定。

一、全体学生实行集中住宿管理。宿舍是进行大学生思想政治教育的重要阵地;培养大学生人际交往能力、生活自理能力、文明习惯养成的重要场所;也是学校管理育人的重要环节。因此,住校是学校教育的需要,是大学生在集体环境下健康成长的需要。学校原则上不允许学生校外居住,除有重大疾病、生活不能自理外,所有学生一律住校,实行集中住宿管理。

确有重大疾病、生活不能自理者需提交县级及以上医院证明和居住房屋证明,经过核实后,需要严格执行相关申请程序(家长亲自到校签写家长意见和保证书),经辅导员、二级学院分管学生工作领导签署意见后,报学生工作处审批。

二、学生禁止在校外租房居住,申请校外居住学生应居住在家中。确有必要在校外租房居住者,学生家长应该陪读并及时关注和了解学生在校外住宿的情况。

三、学生在申请校外居住过程中弄虚作假的,未经学校同意私自在校外住宿的,一经发现,责令其搬回学生宿舍住宿,并视其情节轻重,依据《学生手册》给予学生相应的纪律处分。未经许可在校外居住发生的一切问题,由其本人承担一切责任,与学校无关。

四、被批准校外居住的学生,在校外发生的一切事故,自行负责;事故责任按有关法律、法规认定。

五、申请校外居住的办理时间为每学年新学期开学一个月内,逾期不申请办理者,不予以办理。凡经批准在校外居住者,学校原则上不再为其提供住宿场所,辅导员需在学工系统中帮其办理退宿并标



注为走读。确因特殊情况需回校住宿者,应在学校有条件安排住宿的前提下,提出书面申请,进学校批准后方可回校住宿。

六、本规定由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院学生保险管理办法及规定

第一章 总 则

第一条 为满足苏州高博职业学院全体在籍学生的基本保险需求,保障学生、学校的合法权益,根据有关法律、法规,结合学校实际,制定本办法。

第二章 参保类别、对象、费用与医疗待遇

第二条 参保类别:苏州市城乡居民基本医疗保险(以下简称苏州市大学生居民医疗保险)。

第三条 参保对象:苏州高博职业学院所有在籍学生。其中:户籍所在地为苏州的学生,如已从当地参加医疗保险,可不参加苏州市大学生居民医疗保险,但必须作出弃保声明。

第四条 参保费用(以2024年度为例):根据苏州市医疗保障局、市财政局、市税务局苏医保待医〔2023〕31号文件规定,2024年度大学生参加居民医疗保险个人缴费标准为220元/人/年,财政补助为1100元/人/年(缴费标准和财政补助金额每年不尽相同,具体以当年文件规定为准),具体可电话咨询(12366)。参保费用由个人直接支付缴纳,具体可通过微信小程序“江苏税务社保缴纳”、支付宝小程序“江苏税务社保缴纳”、“苏周到”APP等线上方式进行缴费。

2024年度居民医疗保险的集中缴费期为2023年11月至2024年1月。凡在2024年度居民医保集中缴费期内办妥2024年度居民医疗保险参保登记和缴费手续的参保人员,自2024年1月1日起享受2024年度(2024年1月至12月)居民医疗保险待遇。其中:首次参保并完成缴费的,自2023年9月1日起,即可享受居民医疗保险待遇。集中缴费期以外,符合参保条件的人员,可以在结算年度内申请参加当年度居民



医疗保险,当月底前按全年标准全额缴费后,从次月起享受居民医疗保险待遇。

第五条 医疗待遇:包括门诊医疗待遇、门诊特定项目医疗待遇、门诊慢性病用药保障待遇、住院医疗待遇及大病保险待遇等。如需进一步了解居民医疗保险政策规定、医保待遇等信息,可关注“苏州医保”微信公众号,通过“服务指南”-“办事指南”-“居民医疗保险”查询;登陆“苏州市医疗保障局”网站(<http://ybj.suzhou.gov.cn/>),在“公共服务”-“业务须知”-“居民医疗保险”查询;也可拨打咨询电话(12393)。

一、门诊医疗待遇

从2021年医保结算年度起,居民医疗保险参保人员发生的符合医疗保险结付规定的普通门诊医疗费用,每一结算年度在1200元限额内由居民医保基金按65%的比例结付。

二、门诊特定项目医疗待遇

参保人员如患有恶性肿瘤(治疗期和康复期)、慢性肾功能衰竭(血液透析、腹膜透析和非透析治疗)、器官移植后抗排异治疗、严重精神障碍(包括精神分裂症、分裂情感性障碍、偏执性精神病、双向情感障碍、癫痫所致精神障碍、精神发育迟滞伴发精神障碍、重症抑郁症、伴有精神病症状的躁狂症,或本市持证精神残疾人)、再生障碍性贫血、血友病、系统性红斑狼疮、肺结核,在按规定办妥门诊特定项目诊断认定及登记确认手续后,按以下标准结付:

(1)恶性肿瘤治疗期(包括放疗、化疗、介入治疗、生物靶向药物、内分泌治疗):住院和门特医疗费用累计4万以内的部分按90%结付;4万以上的部分,按95%结付。治疗期:包括两个完整的医保结算年度,办理门特备案第一、二年为治疗期,时间为办理备案手续起至第三结算年度末。治疗期满后自动转为康复期,康复期为4年,到期自动终止。康复期:使用肿瘤辅助药品和中药饮片发生的费用,每个结算年度在8000元限额内,按90%结付。

(2)慢性肾衰血液透析、腹膜透析:住院和门特医疗费用累计在4万以内部分,按90%结付;4万以上部分按95%结付,不封顶。慢性肾



衰非透析治疗发生的医疗费用，每个结算年度在8000元限额内按90%结付。

(3)器官移植后抗排异药物治疗：住院和门特医疗费用累计在4万以内部分，按90%结付；4万以上部分，按95%结付，不封顶。

(4)严重精神障碍：在门诊使用规定的抗精神病药品时发生的费用，在4300元限额内，按100%结付。

(5)再生障碍性贫血：使用专科药品的费用在8000元限额内，按90%结付。

(6)血友病：使用专科药品的费用在10万元限额内，按90%结付。

(7)系统性红斑狼疮：治疗费用在8000元限额内，按90%结付。

(8)肺结核：治疗费用在8000元限额内，按90%结付。

(9)家庭病床：每180天一个结算期，结算期内起付线400元，超过起付标准在4000元限额内，按90%结付。

三、门诊慢性病用药保障待遇

参保人员如患有高血压、糖尿病、类风湿性关节炎、帕金森氏综合症、慢性阻塞性肺病，确需采取药物治疗的，按以下标准结付：

(1)类风湿性关节炎、帕金森氏综合症、慢性阻塞性肺病：限额2500元，按80%比例结付。

(2)高血压、糖尿病（简称“两病”）：超过1200元门诊结付限额后发生的两病费用，在限额内（单病种2000元，同时患有“两病”3000元），二级及以下医疗机构按55%比例结付，三级医疗机构按35%比例结付。

四、住院医疗待遇

(1)起付线：当年度首次住院起付标准不分医院级别，统一为500元；当年度第二次住院，起付标准为250元；第三次及以上住院起付标准均为100元。

(2)结付比例：4万元以内按75%结付；4-10万元按80%结付；10-20万元按85%结付；20-35万按90%结付；35万以上不再支付。

五、大病保险待遇

(1)普通人员



自付费用:1-3万元,按50%结付;3-10万元,按60%结付;10-20万元,按70%结付;20万元以上,按85%结付。

合规自费费用:3-5万元,按60%结付;5-20万元,按70%结付;20万元以上,按85%结付。

(2)实时救助人员

自付费用:0.5-1万元,按55%结付;1-3万元,按55%结付;3-10万元,按65%结付;10-20万元,按75%结付;20万元以上,按90%结付。

合规自费费用:0.6-3万元,按70%结付;3-5万元,按75%结付;5-20万元,按80%结付;20万元以上,按90%结付。

第三章 医疗救助

第六条 根据苏州市人民政府《市政府印发关于健全重特大疾病医疗保险和救助制度的实施办法的通知》(苏府规字〔2022〕10号)文件规定,以下救助对象参保时个人免缴医疗保险费,其医疗保险费由财政全额补助:

本市民政部门核定的特困人员、低保人员、困境儿童、低保边缘人员、困难家庭重病重残人员、支出型困难大病人员、具有本市户籍的临救大病人员、精减退职职工;本市退役军人事务部门核定的重点优抚对象;总工会核定的本市特困职工;具有本市户籍的重度残疾人,其中,新增的重度残疾人须向参保社区提供《中华人民共和国残疾人证》和《苏州市劳动能力鉴定结论通知书》(对听力、语言、视力、肢体残疾一至二级,智力、精神残疾一至四级的残疾人,视为完全或大部分丧失劳动能力,可免于劳动能力鉴定)。

第七条 非苏州市户籍的医疗救助对象,统一回救助认定地(户籍所在地)参保,具体政策可咨询户籍所在地救助认定工作人员、居民医保经办人员。

第八条 医疗救助对象必须参加社会医疗保险,在此基础上可以享受相应的医疗救助待遇,具体如下:

(1)救助定点医疗机构免收诊疗费(包括普通门诊诊察费、普通



门诊中医辨证论治、一般诊疗费等非专家非特需类诊疗费)。

(2)救助基金支付门诊、住院个人自付费用总限额为30万元;门诊自付费用在1万元限额内救助;住院自付费用每一结算年度在规定限额内(30万元-门诊已用限额)由医疗救助基金按救助对象对应比例进行救助;特困人员、困境儿童救助比例为100%;其他对象救助比例为85%。

(3)器官移植后抗排异药物治疗、恶性肿瘤治疗期、慢性肾衰透析人员门诊自付费用在30万元限额内分别按85%、90%、95%比例结付。

(4)居民医保超35万元封顶线后发生的自付费用按95%比例结付。

第四章 就医凭证与手续

第九条 就医凭证: 医保电子凭证由国家医保信息平台统一签发,是医保身份识别电子介质,通过国家医保服务平台、支付宝、微信、苏周到以及授权银行等APP激活《医保电子凭证》,激活后可在支持的定点医疗机构扫码实现与实体卡相同的医保结算功能,推荐广大参保人员激活使用。首次参保人员,可至人社合作银行办理《苏州市社会保障·市民卡》,或拨打电话咨询(12333)。

第十条 就医手续: 参保学生凭本人激活的《医保电子凭证》或《苏州市社会保障·市民卡》到定点医疗机构就医和结算费用,划卡结算时定点医疗机构只收取个人应承担的费用。

第五章 异地就医备案与报销

第十一条 参保学生可通过“江苏医保云”APP办理异地就医备案。备案后,可持医保电子凭证或《苏州市社会保障·市民卡》在备案地(户籍地、学籍地、实习地等)直接刷卡结算。未直接结算且符合规定的医疗费用可申请零星报销,具体报销流程为:学生持本人有效期内的身份证、《苏州市社会保障·市民卡》(或医保电子凭证)、医疗费用明细清单和结算单据前往社保经办机构结付。报销地址:苏州市社



会保险基金管理中心(苏州市姑苏区平泖路251号城市生活广场六楼社保就业医保服务大厅医保综合窗口)。详情可通过“江苏医保云”、“苏周到”、“苏州医保”微信公众号查询办理,或拨打电话咨询(12393)。

第十二条 参加本市城乡居民基本医疗保险的学生,如同时参加了其他社会医疗保险,在进行相关医疗保险费用报销时,不得重复享受社会医疗保险待遇。

第六章 附 则

第十三条 苏州高博职业学院所有在籍学生自愿参加医疗保险。

第十四条 辅导员有责任和义务督促学生参加大学生居民医疗保险,在辅导员未告知学生参加保险相关事宜的情况下,导致相关费用无法报销,其责任由辅导员承担。

第十五条 在辅导员已告知学生需参加学生保险相关事宜的情况下,学生在校期间因未参保导致的医疗费用无法报销,其责任由学生自行承担。

第十六条 本办法由学生工作处负责解释。



苏州高博职业学院发展团员和团员教育管理工作实施办法(试行)

第一章 总 则

第一条 中国共产主义青年团是中国共产党领导的先进青年群众组织。为了切实保证我校新发展团员质量,提高团员教育管理工作水平,强化团员意识,永葆团员队伍先进性,增强团组织的吸引力、凝聚力和战斗力,依据《中国共产主义青年团章程》、《中国共产主义青年团发展团员工作细则》有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 各级团组织要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想,认真落实习近平总书记对新时代共青团员队伍建设的重要要求,坚持把政治标准放在首位,着力吸收各领域青年中有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的先进分子入团,做好经常性发展团员工作。

第三条 发展团员工作应当按照坚持标准、调控规模、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求,有领导、有计划、有步骤地进行。

第四条 发展团员工作应当坚持以下原则:聚焦为党育人根本任务,坚持质量为先;坚持入团自愿和经常吸收,成熟一个发展一个;禁止突击发展,反对“关门主义”。

第二章 发展团员

第五条 团组织应当始终把加强对青年的政治引领放在首位,宣传党的创新理论和党的历史,宣传团的基本知识,努力为青年健康成长提供服务,提高青年对党、团的认识,激发青年的政治进步热情,建立起一支数量和结构合理的入团积极分子队伍。年龄在十四周岁以上,二十八周岁以下的中国青年,承认团的章程,愿意参加团的一



个组织并在其中积极工作、执行团的决议和按期交纳团费的,可以申请加入中国共产主义青年团。

第六条 申请入团应当采取书面方式,团组织收到入团申请书后,应当在一个月内派人同入团申请人谈话,了解基本情况。团组织应当在入团申请人中择优确定入团积极分子,确定入团积极分子时注意听取群众意见。

第七条 入团积极分子的培养联系人应当由一至两名团员或者党员担任。培养联系人应当由团组织指定或者报请相关党组织指定,培养联系人的主要任务是:向入团积极分子宣传党的创新理论和党的历史,介绍团的基本知识;了解入团积极分子的政治觉悟、道德品质和现实表现等,做好培养教育工作,引导入团积极分子端正入团动机;及时向团组织汇报入团积极分子情况;向团组织提出能否将入团积极分子列为发展对象的意见。

第八条 团组织应当加强对入团积极分子的教育、培养和考察,培养考察期应当达到三个月以上。培养考察期间,培养联系人应当与入团积极分子谈心谈话不少于两次。未经团组织培养考察或者培养考察期未满三个月的,原则上不得发展入团。

第九条 团组织应当对入团积极分子开展思想政治教育,开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史教育,开展团史、团章等团内规章和团的基本知识教育,帮助他们提高政治觉悟,端正入团动机,逐步树立今后成长为共产党员的政治追求,确立为共产主义事业而奋斗的信念。入团积极分子在发展入团之前,团组织应当组织其参加不少于8学时的团课学习,并采取适当方式检查考核学习效果。

第十条 团组织应当吸收入团积极分子参加团的活动,给他们分配一定的社会工作,注重在实践中加强培养锻炼。团组织应当引导和组织入团积极分子开展志愿服务,成为注册志愿者,并将志愿服务情况作为重要考察内容。

第十一条 团组织应当从入团积极分子中择优确定发展对象。经过三个月以上培养教育和考察、基本具备团员条件的入团积极分子,可以列为发展对象。



第十二条 团组织应当听取培养联系人、党(团)员和群众意见,依据团员先进性评价指导标准,对入团积极分子开展一次综合评价,评价结果作为确定发展对象的主要依据。评价应当把政治标准放在首位,全面反映情况,防止“唯成绩”、“唯票数”,任何个人不得指定发展对象。

第十三条 发展对象应当经支部委员会讨论同意后,报具有审批权限的基层团委预审。基层团委应当对推荐的发展对象的基本条件、参加团课学习和志愿服务等培养教育情况、综合评价结果进行预审,预审结果应当公示、接受群众监督,公示期不少于五个工作日。公示无异议的,上级团组织应当通知推荐的团支部,并向预审合格的发展对象发放《中国共产主义青年团入团志愿书》(以下简称入团志愿书)。发展对象应当认真如实填写入团志愿书。

第十四条 发展对象应当有两名团员或者党员作入团介绍人。入团介绍人一般由培养联系人担任,也可以由团组织指定或者报请相关基层党组织指定。受留党(团)察看处分、尚未恢复党(团)员权利的党(团)员,不能作入团介绍人。入团介绍人的主要任务是:

(一)向发展对象解释党和团的关系,解释团的章程,说明团员的条件、义务和权利;

(二)认真了解发展对象的入团动机、政治觉悟、道德品质、工作学习经历、现实表现等情况,如实向团组织汇报;

(三)指导发展对象填写入团志愿书,并认真填写自己的意见;

(四)向支部大会负责地介绍发展对象的情况。

第十五条 发展对象入团,必须提交支部大会讨论。召开讨论接收新团员的支部大会,有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。在校学生不得由其所在学校以外的团组织接收入团。

第十六条 支部大会讨论接收新团员的主要程序是:

(一)发展对象汇报对团的认识、入团动机、个人简历和家庭情况,以及需向团组织说明的问题;

(二)入团介绍人介绍发展对象有关情况,并对其能否入团表明意见;



(三)支部委员会报告对发展对象的审议意见;

(四)与会团员对发展对象能否入团进行讨论,并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权团员的半数,才能通过接收新团员的决议。因故不能到会的有表决权的团员,在支部大会召开前正式向团支部提出书面意见的,应当统计在票数内。支部大会讨论两名以上的发展对象入团时,必须逐个讨论和表决。

第十七条 团支部应当及时将支部大会决议写入入团志愿书,连同本人入团申请书,一并报上级团委审批。

支部大会决议主要包括:发展对象的主要表现;应到会 and 实际到会有表决权的团员人数;表决结果;通过决议的日期;支部书记签名。

第十八条 审批接收新团员必须召开团的委员会会议或者常务委员会会议、书记会议,集体审议,表决决定,不能由个人决定。审议的主要内容是:发展对象是否具备团员条件,入团程序是否规范完备等。符合条件、手续完备的,批准其为团员。审批意见写入入团志愿书,并通知报批的团组织。审批两名以上发展对象入团时,应当逐个审议和表决。

第十九条 团支部应当及时将审批结果通知本人并在支部大会上宣布。被批准入团的,从支部大会通过之日起取得团籍,计算团龄,并交纳团费。未被批准入团的,团组织应当将情况及时通知本人,帮助其认识不足、继续努力进步。

第二十条 团委对团支部上报的接收新团员的决议,应当在一个月內审批,并报县级以上团委备案。如遇特殊情况可以适当延长审批时间,但不得超过三个月。

第二十一条 新团员必须参加入团仪式,在团旗下进行入团宣誓。团组织应当规范开展入团仪式,按照规定向新团员颁发团员证和团徽徽章。

第二十二条 团组织应当加强对新团员的教育和管理,帮助他们不断提高思想政治素质,增强团员意识,带头追求进步,积极向党组织靠拢,围绕党的中心任务积极作用。

第二十三条 团组织应当规范建立新团员档案,主要包括入团



志愿书、入团申请书、入团积极分子培养考察(团校学习结业)材料、团员证等。入团志愿书是首要团员档案。经审批同意后一个月内,应当在“智慧团建”系统中建立新团员电子档案。

第三章 团员教育管理

第二十四条 团员教育管理是团的建设基础性经常性工作。团组织应当加强团员教育管理,引导团员在实践中学习中国特色社会主义和共产主义,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,认真履行义务,正确行使权利,珍惜团员身份,提高自身素质,切实发挥模范带头作用,体现先进性。

第二十五条 团员教育管理工作遵循以下原则:

(一)坚持把政治建设摆在首位,坚持党的领导,突出政治教育和理想信念教育,切实履行为党育人的职责。

(二)坚持全面从严治团,将严和实的要求落实到团员教育管理工作的全过程和各方面。

(三)坚持围绕中心、服务大局,注重团员教育管理质量和实效,保证党的指示和团的决议得到有效贯彻执行。

(四)坚持从实际出发,加强分类指导,尊重团员主体地位,发挥基层团组织特别是团支部直接教育、管理、监督团员的作用。

(五)坚持守正创新,体现时代特点。

第二十六条 加强党的创新理论学习教育,把用习近平新时代中国特色社会主义思想武装团员头脑作为团员教育管理的首要政治任务,教育引导团员认真学习贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想,坚持读原著、学原文、悟原理,努力做到学思用贯通、知信行统一。贯彻《新时代爱国主义教育实施纲要》和《新时代公民道德建设实施纲要》,加强法治教育,组织团员学习中国特色社会主义法治体系基本知识,组织团员学习团章和中国青年运动史、团史,教育引导团员不忘跟党初心,牢记入团誓词,遵守团的纪律,履行团员义务,培养团员的归属感、光荣感,激励团员在学习工作及其他社会生活中发挥模范作用。



第二十七条 团组织应当健全团的组织生活,落实“三会两制一课”制度(团支部大会、),对团员进行经常性教育管理。团员应当按期参加团的组织生活。保留团籍的党员应当积极参加党的组织生活,提倡参加团的组织生活,可不参加团员教育评议和年度团籍注册。各级团干部应当编入团的一个支部,参加所在团支部或者团小组的组织生活。团支部每年至少召开1次组织生活会,组织生活会一般以团支部团员大会、团支部委员会会议或者团小组会形式召开。团员教育评议一般与年度团籍注册、团员先进性评价、团的荣誉激励等工作统筹开展,每年进行1次。团支部召开支部大会,组织团员进行评议。团支部综合评议情况和团员日常表现情况,提出建议评议等次,报上级团的委员会批准。评优等次作为团的荣誉激励的重要依据。

第二十八条 团组织应当深入实施青年大学习行动,采取集中学习、定期轮训、理论宣讲、实践活动、在线培训等方式,推动团员学习培训常态化制度化、增强吸引力感染力。团员每年参加集中学习培训一般不少于4次。团组织一般每月开展1次主题团日。每学期至少开展1次团内仪式教育活动。团员每年应当参加志愿服务时长不少于20小时,未达标者一般不得参与团内评奖评优。

第二十九条 团组织应当教育引导团员积极向党组织靠拢,加强推优入党工作,深化青年马克思主义者培养工程,推动党、团组织联合培养教育,不断向党组织输送新鲜血液。落实“两个一般、两个主要”的要求,按照《共青团推优入党工作实施办法(试行)》规定,规范“推优”程序,加强过程培养,提高“推优”质量。

第三十条 经团支部团员大会通过、具有审批权限的团的委员会批准入团的青年,自支部大会通过之日起,即取得团籍。与团组织失去联系1年以上、通过各种方式查找仍然没有取得联系的团员,因私出国(境)并在国(境)外长期定居的团员,出国(境)超过5年仍未返回的团员,停止团籍。对停止团籍的团员,应当在其团员档案(含电子档案)中予以记录。停止团籍后,经本人申请、县级以上团的领导机关核实、批准,可以恢复团籍。停止团籍2年后确实无法取得联系的,按照自行脱团予以除名。对受到劝其退团、劝而不退除名、自行脱团除名、



退团除名等组织处理的个人,不能恢复团籍;退团以后又符合条件的,可以重新入团。受到开除团籍纪律处分的,原则上不能重新入团。

第三十一条 团组织应当做好流动团员管理和组织关系转接工作。对外出6个月以上且没有转移组织关系的流动团员,应当通过网络等形式保持联系,跟进做好教育培训、管理服务等工作。流动团员应当通过定期报到或电话、网络等方式,主动与保留其组织关系的团组织联系,每半年至少联系1次。

第三十二条 坚持统筹规划、整合资源,加强“智慧团建”系统等团属信息化系统建设。团员应当依托教育管理信息化平台和团属新媒体平台,主动开展政治理论学习,积极参加团的活动和组织生活,自觉接受团组织的教育管理。

第四章 加强对发展团员和团员教育管理工作的领导

第三十三条 各级团组织必须把发展团员和团员教育管理工作列入重要议事日程,切实加强领导,经常抓好落实。

第三十四条 团委根据上级团委团员发展规划和年度计划,结合学校团员占青年的比例和入团积极分子队伍的情况,制定相应的团员发展规划和年度计划,确定每年发展团员的任务和目标,制定出切实可行的工作措施,保证发展团员工作持续稳定地进行。

第三十五条 要认真检查和考核发展团员和团员教育管理工作。各二级团组织应每半年检查一次,检查结果要及时上报,并向下通报。对于没有按规划计划开展团员发展工作的,在团员发展过程中弄虚作假的,上级团组织要对相关团组织负责人进行通报批评等相应的纪律处分。

第五章 附 则

第三十六条 本办法自二〇二四年八月起试行。原有关文件与本办法不一致的,按本办法执行。



苏州高博职业学院基层团支部工作清单 (试行)

职责	直接教育团员、管理团员、监督团员和组织学生、宣传学生、凝聚学生、服务学生，建设学生身边的共青团。	
基本任务	做好团员和学生思想政治引领工作，组织团员和学生学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线、方针和政策，学习团章和团的基本知识，学习科学、文化、法律。突出对团员的理想信念教育，教育团员和学生学习革命前辈，继承党的优良传统，发扬社会主义道德风尚，弘扬网上主旋律，自觉抵制不良倾向。	
	宣传、执行党和团组织的指示和决议，参与民主管理和民主监督，充分发挥学生团员的模范作用，团结带领学生，积极创先争优，可以以团支部为单位成立志愿服务队，定期组织团员与学生开展志愿服务活动。	
	对团员进行教育、管理和监督，健全团的组织生活，落实“三会两制一课”制度，开展批评和自我批评，监督团员切实履行义务，保障团员的权利不受侵犯，表彰先进，维护和执行团的纪律。做好经常性发展团员工作，对要求入团的学生进行培养教育，把政治标准放在首位，严格程序、严肃纪律，做好团费收缴、使用和管理工作。办理团员组织关系转接和超龄团员的离团手续。	
	了解和反映团员与学生的思想、要求，密切联系、服务团员与学生，维护他们的权益，关心他们的学习、工作、生活和休息，开展文化、娱乐、体育活动，营造良好的团支部文化氛围。	
重点任务	对团员进行党的基本知识教育，推荐优秀团员作党的发展对象。	
重点任务	加强思想政治引领，发挥核心堡垒作用，做好团员教育管理，反映合理诉求，积极推荐入党，落实上级党组织、团组织重要工作部署。	
特色工作项	1. 围绕“立德树人”根本任务，服务学生、服务社会，至少形成1个特色项目； 2. 五四期间至少开展1次主题团日活动。	
基础工作项	团的干部	1. 学习党的知识理论，掌握团的基础知识； 2. 团的支部委员会由团员大会选举产生，每届任期1年； 3. 团支部应配备书记1人，副书记1人（试行班长兼任团支部副书记），组织委员1人，宣传委员1人，应由优秀学生干部、团员担任，年龄原则上应在30周岁以下； 4. 团支部书记每学期至少讲1次团课。
	基本工作和活动	一、思想政治建设 1. 以团支部为单位成立“青年学习社”或“团员学习社”，定期开展“团员学习日”“团员学团章”等活动。按照相关要求，扎实开展好“信仰公开课”活动； 2. 加强网络正面舆论引导，坚持弘扬主旋律，传播正能量，推动团员成为网络文明志愿者； 二、组织规范化建设 3. 严格执行上级团组织制定的团员发展计划，使用统一编号，做好团员发展工作，按照“十步骤三公示六必须”要求，讨论确定入党积极分子，安排联系人进行培养考察，并根据培养考察情况确定发展对象，召开支部大会接收新团员报上一级团组织审议，培养考察工作实施发展团员过程纪实制度，及时更新团员花名册和“智慧团课”系统； 4. 按照每人每月0.2元的标准，定期收缴团费并上缴。在新生入学后、毕业生离校前、团员转专业等情况下按规定做好团员组织关系转接等基础团务工作；
基础工作项	基本工作和活动	5. 组织团员参加团内重大活动、主题团日活动，并按照规定使用团徽、团旗和团歌； 6. 结合团员教育评议和年度团籍注册工作开展团员身份认定工作； 7. 每年开展1次团支部书记“双建双评”活动； 8. 扎实开展“推优入党”工作，负责组织召开团员大会，组织支部团员对申请入党的团员进行民主评议，提出推荐对象，并主持召开支部委员会，对推荐对象进行考察，讨论确定推荐名单； 三、服务载体建设 9. 落实好“第二课堂成绩单”制度相关工作要求，在认证平台上发起第二课堂活动，积极组织动员广大学生参加社会实践、志愿服务、创新创业、体育锻炼、校园文化活动等方面的锻炼和成长； 10. 以支部为单位成立志愿服务队，定期开展志愿服务活动； 四、支部活力建设 11. 接受上级团组织年度工作考核； 12. 积极参与“魅力团支书 活力团部”评选活动； 13. 每月组织开展1次主题团日活动； 14. 开展对各类优秀团员学生典型推荐，所有奖励必须经团支部讨论通过。组织对典型的宣传展示和学习活动。
	团的阵地	争取党政关心支持，用好“青年学习社”“团员成长室”等校院场地开展活动。在网络阵地上积极开展舆论宣传引导工作。
团组织生活制	支部团员大会	支部团员大会是团支部的最高领导机关，是支部全体团员共同讨论决定重要问题的会议。围绕着团员发展、团员教育评议、推优推先、推优入党、理论学习、社会实践、志愿服务等主题活动，每季度至少召开1次。
	支部委员会会议	支部委员会是团支部在支部团员大会闭会期间的领导机构，负责团支部的日常工作，是团支部的核心。推行支委会与班委会一体化运行，围绕著研究、贯彻党和团组织的指示和决议，讨论制定团支部的工作任务和计划，研究团支部的建设和团员教育管理等方面工作，每月至少召开1次。
	团小组会议	团小组是团的支部为便于团员进行教育、管理和开展活动而划分的相对独立的活动单位。划分团小组的团支部可根据工作需要随时召开团小组会议。
	团员教育评议工作制度	团员教育评议工作即对团员学生进行团员意识教育和民主评议团员。团员教育评议工作应当与团员团籍注册工作、评优评先工作相结合，一般每年进行一次，时间可安排在春季学期初、校级五四表彰前。
	年度团员团籍注册制度	年度团籍注册是对团员团籍的连续认定，是实行团员证制度，形成团员管理体制的关键环节。团员学生每年必须在秋季学期开学后持证件向所在团支部申请注册，办理年度团籍注册手续。
团课	团课是团组织对团员进行思想政治理论教育和团的基本知识教育的主要形式，是提高团员思想理论水平和政治素质的有效途径。一般每季度开展一次，应结合“信仰公开课”开展好本支部团课。	

注：本清单适用学生团支部，教工团支部参照《团支部工作清单制度（试行）》中的各级机关、事业单位中的团支部执行



苏州高博职业学院 发展党员工作实施细则(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范发展党员工作,确保新发展党员质量,保持党的先进性和纯洁性,根据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》和《江苏普通高等学校发展党员工作实施细则》等文件规定,结合我校实际,制订本实施细则。

第二条 各基层党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念、自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党作为一项经常性重要工作。

第三条 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求,按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求,坚持党章规定的党员标准,

始终把政治标准放在首位;坚持慎重发展、均衡发展,有领导、有计划地进行;坚持入党自愿原则和个别吸收原则,成熟一个,发展一个。禁止突击发展,反对“关门主义”。

第四条 28周岁以下青年入党,一般应从团员中发展;发展团员入党必须经过团组织无记名投票推优,推优结果要公示。

第二章 入党申请人的培养和教育

第五条 年满18岁的青年学生和教职工中的先进分子,承认党的纲领和章程,愿意参加党的组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的,可以申请加入中国共产党。

第六条 递交入党申请书。要求入党的同志,必须由其本人自愿向党组织提出书面申请,申请主要写对党的认识、入党动机和本人履



历、家庭及其社会关系的基本情况以及本人的主要表现。申请书由党支部负责保管。

第七条 党组织派人谈话。党支部接到申请书后,要指定专人在一个月内同申请人谈话,了解其思想情况,指导其学习党的基本知识,从政治上关心他们,帮助他们进步,并创造条件让他们参加或承担一定的社会工作,注意在其学习、生活、工作中考察他们的政治觉悟、思想品质、现实表现,及时肯定成绩,指出不足,并指导其定期向党组织递交思想汇报材料。

第八条 各基层党组织要坚持早引导、早教育、早发现、早培养,通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作,提高党外师生员工对党的认识,激发他们的入党愿望,尽早建立起一支数量充足、素质较高的入党申请人队伍,夯实发展党员工作的基础。

第三章 入党积极分子的确定、培养、教育和考察

第九条 在入党申请人中确定入党积极分子,应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选,由支部委员会(不设支部委员会的由支部大会,下同)研究决定。确定入党积极分子的程序一般如下:

1. 入党申请人符合党章规定的基本条件,递交入党申请书的时间不少于六个月;

2. 党员或党小组向党支部推荐入党积极分子人选;

3. 确定团员为入党积极分子必须经过团组织推优。团组织推优必须符合以下基本条件:

(1) 团支部组织召开团员推优大会,实到人数必须超过应到人数的五分之四;

(2) 对递交入党申请书、具备党员条件的优秀团员进行无记名投票推荐,赞成票超过应到人数的半数方为有效;

(3) 院级团组织必须对拟推荐名单进行公示。公示期满后,院级团组织确定推优人选,填写《团组织推优审核表》,向党支部推荐。

4. 确定28周岁以上入党申请人为入党积极分子,必须采取党员



推荐方式。党支部可以通过会议推荐、个别谈话推荐、党员联名推荐等方式,组织开展党员推荐入党积极分子人选。

5.党支部产生入党积极分子建议人选名单,广泛征求党员群众意见。征求意见一般应采取群众座谈会的方式进行。确定28周岁以上青年为入党积极分子,还应听取所在单位工会小组等群众组织意见。

6.支部委员会研究确定入党积极分子名单,党总支应对党支部确定的入党积极分子进行审议,并报学校党委备案。党支部应及时将支部决议填写入《发展党员考察表》。

第十条 党支部要及时指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是:

- (一)向入党积极分子介绍党的基本知识;
- (二)了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等,做好培养教育工作,引导入党积极分子端正入党动机;
- (三)每季度向党支部汇报入党积极分子情况;
- (四)向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十一条 基层党组织要对入党积极分子开展党的历史和优良传统、党的基本理论和基本知识、党的路线方针政策和形势任务教育以及中国特色社会主义和中国梦教育、社会主义核心价值观体系教育。积极探索党校培训与社会实践、志愿服务、谈心谈话、社会工作等相结合的入党积极分子培养方式,注重在实践中培养教育,帮助入党积极分子坚定理想信念,增强党性修养,端正入党动机。

第十二条 入党积极分子每季度至少向党组织书面汇报一次思想、工作和学习情况。党支部至少每半年要对其进行一次考察,考察内容主要包括:入党动机、党的基本知识掌握情况、思想觉悟、群众观念、学习工作表现等,特别要考察其在关键时刻的表现和在重大政治问题上的态度和立场,肯定成绩,指出不足和努力方向。形成半年度考察意见并填入《发展党员考察表》。党总支每年要对入党积极分子队伍状况作一次分析研判,针对存在的问题,采取改进措施。建立和完善入党积极分子动态管理机制,切实保证发展党员质量。

第十三条 入党积极分子工作、学习所在单位发生变动,应及时



报告原单位党组织。原单位党组织要及时将培养教育等相关材料转交现单位党组织。现单位党组织对转入材料要进行认真审查,并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。

第四章 发展对象的确定和政审

第十四条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子,在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上,支委会讨论同意,可列为发展对象。确定发展对象的程序一般如下:

1.党支部听取党小组和培养联系人关于入党积极分子的综合表现汇报;

2.党支部广泛听取党内外群众的意见。听取意见一般应采取群众座谈会、民意测验方式(也可根据实际情况,采取个别谈话或撰写书面评价材料的方式)进行,由党支部书记或支部委员主持。参加座谈会的人员应有广泛性和代表性,发展教职工党员,应听取教职工所在单位领导及同事的意见;发展学生党员,应听取辅导员、班主任、任课教师及其所在班级同学的意见。注意做好谈话记录并由谈话人签字确认。

3.支部召开党员大会或支部委员会综合各方面的反映和意见,讨论同意发展对象人选名单,报党总支审议,学校党委审查备案后,方可列为发展对象。

第十五条 党支部确定入党积极分子为发展对象人选,一般应具备以下条件:

1.一般应经过党组织一年以上的培养、教育和考察。时间不到一年,不能确定为发展对象;

2.定期向党组织汇报思想;

3.党内外师生员工(群众座谈会)反映良好;

4.必须参加党校举办的党的基本理论知识培训班,培训时间一般不少于二十四学时。没有经过培训或培训班未能结业者,不能发展



入党。

第十六条 发展对象要报学校党委备案。党总支接到党支部报送的发展对象人选有关材料后,应进行认真审查,逐一研究并提出意见。党委备案意见要及时通知党支部。

第十七条 发展对象要有两名正式党员作入党介绍人,入党介绍人一般由培养联系人担任,也可由党组织指定。受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员,不能作入党介绍人。

第十八条 入党介绍人的主要任务是:

(一)向发展对象解释党的纲领、章程,说明党员的条件、义务和权利;

(二)认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况,如实向党组织汇报;

(三)指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》,并认真填写自己的意见;

(四)向支部大会负责地介绍发展对象的情况;

(五)发展对象批准为预备党员后,继续对其进行教育帮助。

第十九条 党组织必须对发展对象进行政治审查。政治审查的主要内容是:对党的理论和路线、方针、政策的态度;政治历史和在重大政治斗争中的表现;遵纪守法和遵守社会公德情况;直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是:同本人谈话,查阅有关档案材料,找有关单位和人员了解情况以及必要的函调和外调。发展教职工和户籍不在本地的学生入党,党支部必须对其直系亲属进行函调政审。政治审查必须严肃认真、实事求是,注重本人的一贯表现。审查情况应由所在党支部形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的,不能发展入党。

第二十条 发展对象必须参加苏州市委教育工委统一组织的集中培训,时间一般不少于24个学时。未经培训或培训不合格的发展对象,除个别特殊情况外,不能发展入党。



第五章 预备党员的接收和审批

第二十一条 接收预备党员必须严格按照党章规定的程序办理。

发展对象毕业前三个月内或离开工作岗位前三个月内，一般不办理接收预备党员的手续。

已经毕业离校或调出的人员，不能再在原单位办理入党手续。有关党组织应负责地将其《入党申请书》、培养教育和考察材料等，连同本人档案及时转给接收单位党组织。

第二十二条 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，经集体讨论认为合格后，报上级党委预审。党总支不能预审发展对象，在对支部委员会审查同意的发展对象进行审议后，报学校党委预审。

党总支重点对发展对象的条件、培养教育情况等进行审查。

学校党委要对发展对象的有关材料逐一进行审查，认真考察发展对象是否符合入党条件，查看材料是否真实齐全，手续是否完备，并做好相关记录。

预审的材料有：入党申请书、《发展对象考察表》、思想汇报、个人情况汇报、政审材料、团组织推优材料、群众座谈会记录、积极分子和发展对象培训证书(原件)、执纪执法部门意见等。

预审的步骤：

1.支部书记汇报发展对象综合表现情况和政治审查情况；2.党委会审查发展对象有关材料；

3.党委会集体讨论研究并形成是否通过审查的决议。

预审通过后，学校党委要形成书面预审决议告知党支部。

党支部凭发展对象培养期考察材料，至党委工作部领取《入党志愿书》。

第二十三条 党支部要将拟发展为中共预备党员的发展对象，在一定范围和期限内进行公示，广泛听取党内外群众的意见。公示一般在党委预审之后、支部大会讨论之前，采取公告栏书面公示或党建网上公示等方式进行。



公示的主要内容包括:个人基本情况(包括姓名、性别、年龄、文化程度、学习或工作单位)、申请入党时间、列为积极分子和确定为发展对象的时间、政审结果和参加党的基本知识培训情况、培养联系人,以及公示的期限、基层党组织名称、电话、电子邮箱等。

公示时间5-7个工作日。对公示有异议的,党支部要及时调查核实群众反映的问题,并将有关情况向支部大会、学校党委汇报,根据有关规定作出决定。

第二十四条 支部委员会要对发展对象填写的《入党志愿书》等有关情况进行严格审查,经集体讨论认为合格后,再提交支部大会讨论。

第二十五条 召开接收预备党员的支部大会,主要程序如下:

- 1.发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况,以及需要向党组织说明的问题;
- 2.入党介绍人介绍发展对象有关情况,并对其能否入党表明意见;
- 3.支部委员会报告对发展对象的审查情况,包括推优意见、群众座谈会意见、学生学习情况、教职工履行本职工作表现、政审结论、预审决议、公示结果等;
- 4.与会党员充分发表意见,对发展对象能否入党进行讨论;
- 5.发展对象对支部大会讨论的情况表明自己的态度;
6. 与会有表决权的正式党员采取无记名投票的方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数,才能通过接收预备党员的决议。

第二十六条 召开接收预备党员的支部大会应注意的问题:

- 1.要保证出席人数。实到会有表决权的正式党员人数须达到应到会有表决权正式党员人数的半数以上,才能召开支部大会。因故不能到会的正式党员会前正式向支部提出书面意见的,应统计在票数内;
- 2.发展对象及入党介绍人必须参加支部大会;
- 3.要引导与会同志充分发表意见;
- 4.支部大会讨论两个以上申请人入党时,必须逐个讨论和表决。



第二十七条 召开接收申请人为预备党员的支部大会后，党支部书记应及时在《入党志愿书》上填写支部大会决议，并将《入党志愿书》连同其他相关材料送交学校党委。

第二十八条 学校党委指派专人和各二级党组织组织员对《入党志愿书》和有关材料进行审查，并同申请人谈话。谈话人应将谈话的情况和自己对能否接收申请人入党的意见如实填写在《入党志愿书》上，并向学校党委汇报。

第二十九条 预备党员必须由学校党委审批。

党总支不能审批预备党员，但要召开党总支委员会对支部大会通过接收的预备党员进行集体讨论和审议，并将审议意见报学校党委审批。

党委审批预备党员，必须召开全体委员会，集体讨论和表决。主要审议发展对象是否具备党员条件，入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见要填入《入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，应逐个审议和表决。

第三十条 党委对上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批。

如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。超过三个月的，必须经过支部大会复议，再报党委审批。超过六个月的，必须重新办理入党手续。

凡无故超过规定时间而未予审批的，应追究有关人员的责任。

第六章 预备党员的教育、考察和转正

第三十一条 党支部应及时将上级党组织批准的预备党员编入党支部。通过党的组织生活和实际工作锻炼，对他们继续进行教育和考察。



第三十二条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式一般由党总支或党支部组织进行。由党支部举行的宣誓仪式,上级党组织一般应派人参加。

宣誓仪式一般按以下程序进行:

- 1.奏(唱)《国际歌》;
- 2.党组织负责同志致辞;
- 3.预备党员宣誓(宣誓人、领誓人面向党旗,一般举右手握拳,领誓人领誓);
- 4.参加宣誓的预备党员代表讲话;
- 5.自由发言(参加宣誓仪式的人员都可发言);
- 6.党组织负责同志讲话;如上级党组织派人参加,也应请其讲话。

根据实际情况,对以上程序可作适当调整。

第三十三条 预备党员每季度至少要向党组织递交一次书面思想汇报,党组织要通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式,对预备党员进行教育和考察。预备党员必须参加苏州市委教育工委组织的新党员培训。党支部每季度要对预备党员的教育和考察情况进行讨论,发现问题要及时同本人谈话,并形成季度考察意见。

第三十四条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满后,党支部应及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的,应当按期转为正式党员;需要继续考察和教育的,可延长一次预备期,延长时间不能少于半年,最长不超过一年;不履行党员义务、不具备党员条件的,应当取消其预备党员资格。

预备党员违反党纪,情节较轻的,尚可保留预备党员资格的,应当对其进行批评教育或延长预备期;情节严重的,应当取消其预备党员资格。

预备党员在预备期内没有参加集中培训或培训不合格的,除个别特殊情况外,不能批准转正。



预备党员因私出国(境)前,应报请所在党总支审批并报党委工作部备案。出国期间,以适当方式与党组织保持联系,主动汇报思想和其他有关情况。回国后,党总支对其在国(境)外表现情况应进行审查,依照程序讨论其转正问题。恢复预备期的工作程序与中组部规定的留学回国人员党员恢复组织生活的程序相同。确定定居国外的预备党员,不再办理转正手续,其预备党员资格,也不再保留。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格,都必须经支部大会讨论通过并报学校党委批准。

第三十五条 预备党员转正的具体程序:

- 1.本人应在预备期满前一周,主动向党支部提出书面转正申请;
- 2.党支部根据预备党员预备期间的综合表现,提出能否按期转正的意见;
- 3.党支部征求党内外师生员工的意见,并做好记录;
- 4.支委会审查预备党员基本情况及转正相关材料,形成综合考察意见;
- 5.预备党员转正前需进行公示。公示一般在预备期满后,支部大会讨论表决前进行;

公示的主要内容:个人基本情况(包括姓名、性别、年龄、文化程度、学习或工作单位)、确定为预备党员的时间、入党介绍人姓名、预备期间的综合表现情况、预备期间的获奖情况、参加新党员培训情况,以及公示的期限、基层党组织名称、电话、电子邮箱等。

公示时间5-7个工作日。对公示有异议的,党支部要及时调查核实群众反映的问题,并将有关情况向支部大会、党总支、党委汇报,根据有关规定作出决定。

6.党总支在学生预备党员转正前,应组织同批次不少于三分之一拟转正的预备党员参加转正答辩。

(1)确定对象。参加预备党员转正答辩的对象,一般从拟转正的学生预备党员中随机抽取;

(2)组织实施。转正答辩工作由党总支负责,相关党组织召开答辩会议,答辩小组成员人数一般为五人或七人。答辩会应邀请一定数



量的入党积极分子和师生代表列席；

(3)时间安排。一般在预备党员预备期满、支部大会讨论转正事项之前进行。答辩小组应提前告知答辩对象做好准备；

(4)答辩程序。答辩会前发布公告。答辩过程分为个人陈述、现场问答、现场评议三个环节。答辩对象面对党员和师生代表就理想信念、党的知识和预备期表现等情况接受询问,公开答辩。答辩时间一般每人不少于十分钟。答辩结束后,答辩小组填写《预备党员转正答辩评审表》,并统计汇总形成《预备党员转正答辩情况报告》,提交党支部,作为预备党员转正的参考依据。

7.支部召开转正大会主要程序:

(1)申请转正的预备党员汇报自己在预备期间思想、工作、学习情况及需向党组织说明的问题;

(2)支委会介绍预备党员在预备期间的表现情况、征求党内外师生员工意见的情况以及公示、转正答辩等情况;

(3)全体党员充分发表意见,对预备党员能否转正进行讨论;

(4)采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数,才能通过预备党员转为正式党员的决议;

(5)预备党员填写《党员承诺书》。

8.学校党委对党支部上报的预备党员转正的决议,应在三个月内讨论审批,审批结果应及时通知党支部。党支部书记要与本人谈话,并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄,从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十六条 预备党员离开原单位时,原单位党组织应认真负责地将其转正前培养期档案悉数归入人事档案进行移交。

对新入职、升学等原因新转入的预备党员,接收单位党组织要重新甄别其身份,认真审核其《入党志愿书》等培养期档案材料,符合党员条件的继续进行教育和培养。发现入党手续不完备、入党材料不全或填写混乱的,应及时与其原单位党组织或上级党组织联系,辨别真伪,弄清原因。

对新转入的预备党员,在其预备期满时,如认为有必要,可推迟



讨论其转正问题,推迟时间不超过六个月。转为正式党员的,其转正时间自预备期满之日算起。

第三十七条 预备党员转正后,应将其入党申请书、转正申请书、《入党志愿书》、《发展对象考察表》(包括归入其中的谈话记录、座谈会记录、政审、预审、公示以及标准化培训材料等)、部分思想汇报、党员承诺书等存入本人人事档案。学生党支部负责及时整理归档,学生党员档案由党支部负责存档保管,待其组织系转出后,随其人事档案一并寄出。

第三十八条 预备党员在预备期间毕业或工作岗位变动,党总支应及时将《入党志愿书》等入党材料一并转往相关单位党组织。

第三十九条 党总支要加强对毕业生党员组织观念教育,并按规定为毕业生党员及时办理党组织关系转接手续。未落实工作单位、出国(境)学习的毕业生党员,其组织关系按有关规定执行。

第七章 发展党员工作的领导和纪律

第四十条 要充分认识到做好新形势下发展党员工作的重要性和紧迫性,要以对党的事业高度负责的态度做好发展党员工作。要把发展党员工作摆上重要议事日程,认真研究制定发展党员工作计划,对本单位发展党员工作切实加强领导和具体工作指导,做好经常性的自查工作。要选优配强党总支书记、党支部书记和兼职组织员,切实加强对党务工作者的培训和指导,着力提高其党务水平和履职能力。

第四十一条 在发展党员过程中,要坚持“谁主办、谁纪录,谁负责、谁签字”的原则,按照“一人一档、一事一记、一步一审”的规范要求,对发展党员工作每个阶段、每个环节的情况进行详细记载,实行全程记实。要规范档案收集登记、管理归档、保管保密、调档查阅等流程,健全发展党员工作全程记实档案。要安排专人妥善保管党员档案,并按有关规定做好移交工作。

第四十二条 发展党员工作受全校师生员工的监督。采取定期检查、随机抽查、满意度测评、派人列席基层党组织发展党员工作会



议等方式,对党总支组织发展党员工作进行质量评估和督查指导,并把发展党员工作作为考核基层党组织党建工作的重要内容。

第四十三条 实行发展党员工作责任追究制度。对不坚持标准、不履行程序和培养考察失职、审查把关不严的党组织负责人、直接责任人要进行批评教育,情节严重的给予纪律处分,并进行相应的组织处置。对采取弄虚作假或者其他手段把不符合党员条件的人发展为党员的,或者为非党员出具党员身份证明的,应追究经办人、相关责任人的责任。对违反规定吸收入党的,一律不予承认,并在支部大会上公布。

第八章 附 则

第四十四条 本细则由党委工作部负责解释。发布之日起,《中共苏州高博软件技术职业学院委员会发展党员工作实施细则》(院党委[2017]27号)自行废止。



附件1

确定入党积极分子办法

确定入党积极分子是组织发展的重要环节，为进一步规范学校确定入党积极分子的程序和做法，根据《发展党员工作实施细则》有关规定，结合学校实际情况，制订本办法：

第一条 入党积极分子，是指学习和工作表现较好，拥护党的路线、方针、政策，要求进步，积极靠近党组织，已提出入党申请的同志。

第二条 按照高校组织发展的工作惯例，各党支部每年上半年和下半年各确定一批入党积极分子。确定入党积极分子时严把质量关。

第三条 党章规定：“年满十八岁的中国工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。”

另外，学生入党积极分子还应具备以下条件：

1、入党意愿强烈，入党动机端正，关心时事政治，递交入党申请书至少满6个月；

2、经过团内“推优”的共青团员，政治立场坚定，认真贯彻执行党的基本路线和方针政策，坚持党的四项基本原则；

3、学习认真，成绩良好，无补考、违纪行为，成绩必须在本专业排名前30%；

4、积极参加团委组织开展的理论学习和学校各类活动；

5、定期向班级辅导员或支部指定的入党联系人汇报思想及理论学习情况，以实际行动向党组织靠拢；

6、思想上进，集体荣誉感强，具有较好的群众基础，班级德育考核不低于90分；

7、宿舍卫生状况良好，无不良记录。



优先条件：

- 1、担任校级副部长及以上、院级部长及以上、班级班长、团支书等主要学生干部优先考虑；
- 2、获得市级及以上各类技能竞赛、学术科研、荣誉表彰等；
- 3、积极参加志愿服务活动，志愿服务时长年累计40小时以上。



附件2

确定发展对象办法

第一条 根据《发展党员工作实施细则》有关规定,结合学校实际情况,制订本办法。

第二条 政治立场坚定。具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念,自觉践行社会主义核心价值观,坚决拥护并贯彻执行党的基本路线和各项方针政策,坚持党的四项基本原则;具有与时俱进的政治品质,言行上与党保持一致。

第三条 入党积极分子必须经过一年及以上的培养与教育;有强烈的入党愿望,每季度至少递交一份思想汇报;参加党校举办的入党积极分子培训,并取得结业证书;本人、其直系亲属及社会主要关系政治历史清楚。

第四条 确定教职工发展对象应具备以下条件:

1.具有良好的师德师风,在教学、科研、管理和服务等各项工作中成绩显著,能较好地完成学校和学院交给的工作任务,起到模范带头作用;

2.获得过国家、省、市、校级等授予的各种奖章、荣誉或者指导学生获得各类校级及以上比(竞)赛活动荣誉。

第五条 确定学生发展对象应具备以下条件:

1.学习目的明确,学习成绩良好,无挂科或补考情况,班级德育考核不低于95分,成绩必须在本专业排名前30%;

2.须至少获得下列奖项中的一项:

(1)校级综合奖学金;

(2)校级学生工作奖。

3.顾全大局,团结同学,热心公益,全心全意为集体、为同学们服务,在同学中有较高威信;

4.积极投身校园文化建设,参加党团学活动、学术活动和各类比(竞)赛活动,成绩优良;



5、政治思想道德表现优秀,在日常学习、工作、生活中充分发挥当代优秀大学生示范作用,在关键时刻、重大活动中能充分发挥骨干带头作用,表现比较突出。

第六条 有下列情形之一的,一般不予发展:

- 1.入党动机不纯,政治思想和道德品质素养不高,不愿意参加学院、班级组织的各项政治活动、实践活动和公益活动的;
- 2.在校期间违反校纪校规受处分未解除的;
- 3.从确定为入党积极分子到发展对象的考察期不满一年的;
- 4.学生有补考课程和未修满规定学分的;
- 5.未参加党校入党积极分子培训、发展对象培训的,或经培训后未顺利结业的;
- 6.公示时,群众有举报,经查实确有问题,不符合预备党员条件的,不予发展。



附件3

发展党员必备材料(即预备党员转正前培养期档案)

1.党员本人提供的材料

- (1)入党申请书;
- (2)个人情况汇报;
- (3)思想汇报;
- (4)转正申请书。

2.归入《发展党员考察表》的材料

- (1)递交申请书后的谈话记录;
- (2)征求意见座谈会记录(包括确定为入党积极分子、发展对象前的群众座谈会记录和预备党员转正前的群众座谈会记录);
- (3)政审材料(所在支部撰写的综合性政审材料和必要的函调材料);
- (4)预审材料(执纪执法部门意见和预审决议);
- (5)公示材料(包括吸收为预备党员前的公示材料和预备党员转正前的公示材料)
- (6)标准化培训材料(包括党的基本知识培训结业证书和预备党员培训结业证书);

3.入党志愿书

4.其它材料

- (1)共青团“推优”材料,《团组织推优审核表》、共青团“推优”公示名单;
- (2)票决材料(包括吸收为预备党员的票决汇总单、预备党员转正票决汇总单);
- (3)学生预备党员转正答辩情况报告(仅指参加转正答辩的学生预备党员);
- (4)党员承诺书。



附件4

发展党员工作流程图

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
申请入党阶段	1	年满十八周岁后	申请人递交书面入党申请和个人情况汇报	支部组织委员	入党申请书 个人情况汇报	培养期档案	入党申请书要求手写
	2	收到申请书一个月内	党组织派人(两名)与申请人谈话,了解入党动机和基本情况,建立培养期档案	支部书记	谈话记录归入《发展党员考察表》第3页		培养期档案转正前一般由支部保存
入党积极分子的确定和培养教育阶段	3	步骤1-5 时间跨度至少半年	通过党员推荐、群团组织推优,产生入党积极分子人选	支部组织委员(不设支委会的由支部书记负责,下同)	推荐材料 推荐推优情况填入《发展党员考察表》第4页	培养期档案	工、青、妇等群团组织建设中不完善的形式开展
	4		入党积极分子人选征求党员群众意见	支部组织委员	征求意见情况归入《发展党员考察表》第5页,结论填入第5页。		
	5		支委会研究决定,确定申请人为入党积极分子	支部书记	——		不设支委会的支部,该步骤与下一步合并
入党积极分子的确定和培养教育阶段	6	——	支部大会通过入党积极分子名单,为每位积极分子指定1-2名培养联系人,并制定培养计划	支部书记	支委会(支部)决议、培养联系人情况填入《发展党员考察表》第6页“党支部意见”和“培养联系人”栏		
	7		报基层党委备案	支部书记 党委书记	备案意见填入《发展党员考察表》第6页“基层党委备案意见”栏		
	8		党组织采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动,分配一定的社会工作以及集中培训等方法加强积极分子教育培养	支部组织委员	——		
	9		培养联系人定期听取入党积极分子思想汇报,并指导其每季度至少递交一份书面思想汇报	培养联系人	思想汇报	培养期档案	
10	——	党支部每半年对入党积极分子进行一次考察	支部组织委员	考察结果填入《发展党员考察表》第7-9页“半年度考察意见”栏			



阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
发展对象的确定和考察阶段	11	确定为积极分子至少一年后	参加党的基本知识培训	支部组织委员	培训证书复印件、培训情况归入,填写入《发展党员考察表》第15页“学习培训情况”栏		
	12		培养联系人向支委会汇报积极分子情况,就能否列为发展对象征求党员、群众意见	支部组织委员	征求意见情况归入《发展党员考察表》第11页,结论填入第11页		
	13		支委会讨论同意列为发展对象人选	支部书记	—		不设支委会的,该步骤与下一步合并
	14		支部大会通过发展对象人选名单	支部书记	支委会(支部)决议填写入《发展党员考察表》第12页“党支部意见”栏		
	15		报基层党委备案,列为发展对象	支部书记 党委书记	备案意见填写入《发展党员考察表》第12页“基层党委备案意见”栏		确定为发展对象时间以基层党委备案时间为准
	16		确定两名入党介绍人	支部书记	—		
发展对象的确定和考察阶段	17	—	对发展对象进行政审	支部组织委员	过程性取证材料和综合性政审报告归入,填写入《发展党员考察表》第13-14页“政审情况”栏		
	18		支委会审查,并将发展对象相关材料报基层党(工)委	支部书记	—		
	19		收到材料后一个月内	党委预审,书面形式反馈审查结果,通知党支部凭相关材料去党委工作部领取《入党志愿书》	党委书记	职能部门意见、预审结论归入,填写入《发展党员考察表》第16-17页“基层党委预审情况”栏	
预备党员的接收阶段	20	—	对拟接收为预备党员的发展对象基本情况进行公示	支部组织委员	公示照片、公示情况归入,填写入《发展党员考察表》第18页中“接收预备党员前公示情况”栏		
	21		入党介绍人指导发展对象填写《入党志愿书》	入党介绍人	入党介绍人填写《入党志愿书》第8页中“入党介绍人意见”栏		
预备党员的接收阶段	22	预审合格后一个月内	召开支部大会,通过票决确定是否接收为预备党员	支部书记	票决汇总表、支部大会决议	培养期档案	
	支部决议填写入《入党志愿书》中第9页“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”栏						
	23	—	所有材料报党总支审议、党委审批	支部组织委员	—		党总支不能审批,但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议
	24		党委对党支部报送的《入党志愿书》及相关材料进行审查	党委书记	—		
25	—	党委派人同发展对象谈话	党委委员	谈话内容填入《入党志愿书》第9页中“上级党组织指派专人进行谈话情况和对申请人入党的意见”栏		谈话由党委委员和一名兼职组织员	



阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
预备党员的接收阶段	26	支部大会后3个月内	党总支审议、党委会进行审批,并向支部反馈审批结果	党委书记、组织部门职能科室负责同志	审批结果填写《入党志愿书》第10页中“基层党委审批”栏		
	27	——	支部将审批结果告知本人,并在党员大会上宣布	支部书记	新党员告知书	给党员本人(不归档)	
预备党员的教育、考察和转正阶段	28		预备党员编入党支部,通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式进行教育和考察	支部书记	——		
	29	步骤22-34 时间一般一年	入党宣誓	支部组织委员	——		
	30		新党员培训	支部组织委员	培训证书复印件、培训情况归入,填写入《发展党员考察表》第21页“学习培训情况”栏		
	31		党支部定期对预备党员进行考察,发现问题要及时同本人谈话	支部书记、入党介绍人	考察结果填写入《发展党员考察表》第19页中“半年度考察意见”栏		
32	预备党员递交转正申请书,入党介绍人向党支部汇报预备党员在预备期内的表现,提出能否按期转正的意见		入党介绍人	转正申请	培养期档案	转正申请书要求手写	
33	预备期满前一周左右	就预备党员能否按期转正征求党员、群众意见,组织同批次三分之一的预备党员进行转正答辩	支部组织委员	征求意见情况归入、填写入《发展党员考察表》第22页“转正意见”栏。转正答辩情况归入培养期档案			
34	——	支委会审查预备党员基本情况及转正相关材料,形成综合考察意见	支部组织委员	考察结果填写入《发展党员考察表》第20页中“党支部对预备党员能否按期转正的综合考察意见”栏			
35	预备期满前一个月以内	转正前公示	支部组织委员	公示照片、公示情况归入、填写入《发展党员考察表》第23页中“转正公示情况”栏		预备期满,支部大会前	
36	预备期满后一个月内	支部大会讨论,通过票决确定是否按期转正	支部书记	表决票、票决汇总表、支部大会决议	培养期档案	党员承诺书一式两份,一份党员自持,一份存入培养期档案	
				党员承诺书			



阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
预备党员的教育、考察和转正阶段	37	支部大会后 3 个月内	基层党委审批	党委书记	审批意见填入《入党志愿书》第 11 页“基层党委审批”栏		
	38	步骤 38-40 应在党委审批后半月内完成	将党委审批意见反馈给支部	党委工作部负责人	——	——	
	39		支部书记与党员本人谈话,并在支部大会上宣布审批结果	支部书记	正式党员告知书	给党员本人(不归档)	
	40		相关材料存入本人人事档案。无人事档案的,建立党员档案,其余培养期档案作文书档案长期保存。	支部书记	入党申请书、转正申请书、发展党员考察表、入党志愿书、承诺书、思想汇报	人事档案或党员档案	归档材料需经党总支、学校党委工作部两级审查
					其他材料	归入文书档案	



苏州高博职业学院学生干部管理条例(试行)

第一条 总则

1、高等院校学生干部是高校学生工作的重要依靠力量,也是未来社会生活中可以发挥重要作用的队伍,学生干部队伍的建设和管理是高等院校学生工作的重要工作之一。

2、本条例所指学生干部为班支委成员、各级学生会全体成员、各级艺术团和各级学生社团队长/组长及以上经校团委同意认可的学生组织成员。

3、学生干部的选拔应本着公平、公正、公开的原则,平等竞争,一般情况下以民主竞选的方法产生。

4、推行班团一体化建设,班委会应设班长、心理委员,可设副班长、学习委员、生活委员、体育委员,团支部应设团支书、宣传委员、组织委员、文艺委员,班支委一人可担任班团职务不超过2个,班支委总人数不超过5人。

5、校学生会主席团不超过5人,工作部门不超过6个,各部门设部长1人,副部长2人,总人数不超过40人;院学生会主席团不超过3人,工作部门不超过4个,各部门设部长1人,副部长1人,总人数不超过20人。

6、校级艺术团设团长1人,副团长2人,文艺队伍不超过6个,各队设队长1人,副队长1人,总人数不超过50人;院级艺术团设团长1人,副团长1人,文艺队伍不超过4个,各队设队长1人,副队长1人,总人数不超过25人。

7、各级社团设社长/会长1人,副社长/副会长1人,兴趣组不超过4个,各组设组长1人,副组长1人。

8、一般情况下一人最多在两个组织担任职务。

第二条 学生干部的选拔

1、班级干部的产生



- (1)新生班级可由班主任充分酝酿后确定临时班支委。
- (2)条件成熟时在班主任的监督下,各班级进行民主选举,也可通过竞选产生。
- (3)当选者的得票率必须超过班级人数的2/3。
- (4)选举结果、任职情况必须报校团委备案并录入学工系统。

2、各级学生组织干部的产生

(1)各级学生组织新干事招新采用统一宣传、统一报名、单独面试、统一公布的形式进行;学生可根据自己的情况自愿报名;

各级学生组织通过面试、笔试等方式进行初、复审;统一公布各级学生组织录用新干事名单。

(2)各级学生会副部长及以上学生干部通过全体成员大会竞选产生,当选者的得票率必须超过总人数的3/4;主席团按照规定办法经学生代表大会选举产生。

(3)各级艺术团、学生社团干部通过全体成员大会竞选产生,主要负责人当选者的得票率必须超过总人数的3/4,其余当选者的得票率必须超过总人数的2/3。

3、各级学生组织干部须无不及格课程,各级学生会成员所有学期排名必须在专业排名前30%以内,其他学生组织干部所有学期排名必须在专业排名前50%以内。

第三条 学生干部的考核

1、学生干部的考核分为学期考核和学年考核。

2、班支委成员的考核由辅导员牵头组织,其他学生组织在各级团委的监督下成立考核小组,在平时考察的基础上对各部门及成员按学期、学年进行考核。

3、考核内容包括思想状态、工作作风、学习情况、工作业绩、日常表现、部门和班级支持率等。

第四条 学生干部的奖惩

1、在考核评比的基础上对业绩突出者评定优秀,优秀推荐参评校级及以上优秀学生干部称号,优先参加入党积极分子培训。

2、通过考核发现思想落后、学习成绩未达到要求,工作不能胜任



等不宜担任学生干部者,予以劝其辞职或辞退。

3、发现有违纪违法者,免去其学生干部职务,并根据《苏州高博职业学院学生违纪处分规定》给予处理。

第五条 本条例由校团委负责解释



附录：

高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

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



学生在校期间依法享有下列权利

- 1.参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;
- 2.参加社会服务,勤工助学,在校内组织,参加学生团体及文体体育等活动;
- 3.申请奖学金,助学金及助学贷款;
- 4.在思想品德,学业成绩等方面获得公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书,学位证书;
- 5.对学校给予的处分或者处理有异议,向学校,教育行政部门提出申诉;对学校,教职员工侵犯其人身权,财产权等合法权益,提出申诉或者依法提起诉讼;
- 6.法律,法规规定的其他权利。

学生在校期间依法履行下列义务

- 1.遵守宪法,法律,法规;
- 2.遵守学校管理制度;
- 3.努力学习,完成规定学业;
- 4.按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;
- 5.遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;
- 6.法律,法规规定的其他义务。



大学生防盗防骗知识

安全防范是一种意识，也是一个人的生存技能，是人生的一门“必修课”。现将大学校园里常见的盗窃、网络诈骗、电信诈骗案件及防范措施列举如下，供大家参考。

一、校园防盗

(一)校园盗窃案的行窃方式

盗窃分子在校园作案往往有以下特点：

1、疏于防范，乘虚而入

作案分子趁宿舍无人，房门抽屉未锁之机入室行窃。夏天，一些同学贪图凉快，夜晚睡觉不关房门或者最后一个离开宿舍的同学不锁门，小偷趁机入室行窃，或偷走钥匙，伺机作案。

2、浑水摸鱼，就地取“财”

宿舍内发生意外情况或学院组织大型活动时，乘人不备，进行盗窃。

3、里应外合，勾结作案

利用学生对校内情况熟悉的特点作案。

4、浑水摸鱼，顺手牵羊

作案分子趁主人不备将放在桌上、床上、走廊、阳台等处的钱物信手拈来而占为己有。

5、破坏门窗，入室行窃

作案人翻越没有牢固防范的窗户、围栏等入室行窃。

6、撬门扭锁，胆大妄为

作案分子使用各种工具撬开门锁而入室行窃。

(二)宿舍防盗措施

1、妥善保管好现金、贵重物品，身上不带太多现金。

2、最后离开寝室的同學要反鎖房門。短時間離開也要鎖門。

3、不能留宿他人。



4、对形迹可疑的陌生人要提高警惕。

5、注意保管好自己的钥匙。

二、网络、电信诈骗及防范

1、利用伪基站群发短信,冒充移动客服,银行客服诈骗。

诱使受害人登陆虚假网站链接填写个人银行及身份信息后,盗刷银行卡的诈骗犯罪。

破解这一骗局最直接的办法就是不要对方发来的链接,自己上移动公司官网查看。

2、免费赠品的诱惑

“恭喜你中大奖”,“你可以获得电脑、手机等高价的商品”,但总是通知你先支付一笔不菲的“邮费”。结果是付款后,奖品就遥遥无期了。

3、信用卡信用不保

在电子邮件中保证免费办理信用卡,但是消费者提供了个人资料后,可能会因“信用”被冒用而背负巨债。

4、虚假信息诈骗

发送短信以高薪招聘、招工、刷信誉为幌子,然后要求向指定账户汇入保证金、培训、服装等费用进行诈骗。天上不会掉馅饼,如果要你先掏钱再赚钱,那么这种可定都是假的。

5、“猜猜我是谁”诈骗

以手机通话中故意让事主“猜猜我是谁”或者冒充是自己的朋友、同学、老师等套取信任,然后冒充熟人、好友谎称在外地出事或者嫖娼等被公安机关抓获,急需要用钱交纳罚款的方式诈骗事主钱财。

6、冒充好友诈骗

利用网络通讯“QQ”“微信”等即时文字、视频聊天工具,通过植入木马或者病毒事先盗取事主个人主页和视频片段,然后冒充事主本人向网络好友借钱的手段诈骗。

7、冒充淘宝、京东等购物平台商家或者客服,以退款名义诈骗犯罪。

破除这类骗局,最有效的方法是直接拨打购物网站的官方客服电话咨询。客服电话一定要从官方网站获取,通过搜索引擎搜到的很可能还是骗子电话。



防范建议:

- (1)问他一些专业性的问题,不出三个问题就会露出马脚。
- (2)先做诚信调查,打电话到相关单位咨询。
- (3)发现上述情况,要及时报警。

8、约见网友诈骗

随着网络的发达,许多骗子开始在网络上实施诈骗行为,利用网友见面敲诈、勒索的案件时有发生。骗子通常以约见网友为名,将网友骗至事先选定的酒吧、饭店等地,点餐后找机会溜走,要网友支付高额费用,或敲诈、窃取钱财。

防范建议:

(1)网络交友要慎重,不要轻易相信陌生人,不经过长时间的接触最好不要见面。

(2)选择安全的上网环境,从而可以预防意外事件发生几率和保证财物安全,尤其提醒单身女性注意选择上网地点。

(3)不要随意在网络上泄露个人资料,如:电话、住址等。

(4)加强私密信息的保护,在将自己的私密信息告诉网友之前要慎重考虑。

(5)如果确实要约会,约会时间不宜过晚,最好选择在白天在公共场所见面。以免给对方留有可乘之机。第一次网友见面最好与好友同去,以防万一。发现被骗要及时报警。

附一:网络诈骗典型案例

1、假冒QQ好友诈骗

案例:2013年3月,无锡市民朱某在家中上网,其QQ接到在国外留学的女儿的QQ消息,称住处被盗,手机和银行卡均被盗,要求朱某向其同学卡上汇款,朱某事后向对方账号汇入19万余元,与女儿联系后发现被骗。

警方提示:1、遇到亲友在QQ、微信等网络即时通讯工具上借钱,务必与亲友电话联系确认再转账汇款,防止上当受骗。2、养成良好的



上网习惯,防止QQ被盗。电脑要及时更新杀毒软件和系统升级补丁,不要接受、打开陌生人传送的文件,不要浏览色情等不良网站,防止电脑中病毒木马导致自己QQ被盗。3、广大网民尤其是国外留学人员要注意防止自己个人信息泄露,自己QQ号被盗要及时申诉取回,防止被诈骗分子利用。

2、网银升级诈骗

案例:2013年10月,南京某高校学生王某收到短信,称其工行卡的电子密码器即将过期,让其登陆网址……进行升级。王某随即登陆该网站,根据提示输入自己的银行卡号、密码、电子口令等信息进行升级。10月15日,王某发现卡中2千余元被人通过网银转账方式盗走。

警方提示:1、不要轻信手机收到的“网银升级”短信,应打电话至银行客服咨询,或去银行柜台处理。2、登陆网上银行时,一定要仔细核实是否正确的银行网站域名(银行卡上一般都有正确的银行网站域名),防止登陆到骗子设立的钓鱼网站。

3、中奖类网络诈骗

案例:2013年7月,南京某高校学生崔某手机收到内容为“恭喜您被《中国好声音栏目组》抽中场外幸运观众,请登录网址……领奖”,崔某按照短信提示登录网站并与客服联系后,先后3次将所谓“保证金”、“税金”共计1万余元打入骗子账号,随后发现被骗。警方提示:对于手机、电子邮箱、QQ、旺旺等通讯工具收到的中奖信息切不可轻信,特别是以缴纳“税金”、“保证金”等理由要求预先汇款的要求更要提高警惕,犯罪分子正是利用“天上掉馅饼”的侥幸心理设置重重圈套,实施诈骗。

4、网络购物诈骗

案例:2013年9月,镇江某高校学生谈某在网上购买平板电脑,谈某通过支付宝付款后接到一陌生电话称其付款未成功,要求获取其银行卡和动态密码,谈某告知对方后,卡内2万余元被转走。

警方提示:网上购物时,一是不要轻信明显低于市场价的购物网站;二是货到付款时一定要仔细验证货物在付款,防止受骗;三是网购时不要直接从银行给对方汇款,尽量使用支付宝、财付通等第三方



支付平台进行担保支付;四是在登陆淘宝、拍拍等网购平台时一定要
注意核实网站的域名是否正确,不要点击商家从QQ、旺旺等即时通
讯工具上发送的支付链接,以防是钓鱼网页链接;五是不要告知陌生
人银行卡号和动态密码。

5、虚假购票网站诈骗

案例:2013年5月,苏州某高校学生傅某报案称通过网络搜索到
一个特价机票网站,在网上购买机票,与网站客服电话联系后,按其
要求向对方账户汇款3万余元后发现被骗。

警方提示:不法分子在互联网上制作虚假订票网站,通过不法手
段使得网站在搜索引擎中排名靠前,这些虚假网站上一般还有24小
时客服电话,以超低价格吸引受害人拨打电话联系购票。一旦受害人
拨打电话,骗子以种种理由要求受害人向指定账户付款,从而达到诈
骗目的。警方提醒广大网民,网上购票时请注意核对网站域名真假。
切勿贪图便宜,被诈骗分子建立的低价打折机票网站所骗。

6、网上兼职刷信誉诈骗

案例:2013年4月,镇江某高校学生赵某在浏览求职网站时,看到
招聘“兼职刷信誉”信息(通过帮别人刷网店信誉获得佣金),于是通
过QQ与网站客服联系。客服让赵某到正规网站购买100元面值的充
值卡,并将充值卡密码发送过来,成功后会将本金和佣金共计103.5
元返还到赵某银行卡上。首次交易客服即给赵某返还了成本和佣金,
随后赵某多次共购买5万余元的充值卡,并将密码发送给对方,对方
以种种理由推脱不予返还,赵某发现被骗后随即报警。

警方提示:骗子正是利用受害人“工作简单轻松,收入丰厚”的心
态,设置网上兼职爱刷信誉的诈骗陷阱。面对网络兼职,网民一定要
绷紧神经,对于需要提前支付所谓订金押金等涉及钱财的交易,更要
提高警惕。

附二:电信诈骗典型案例

1、冒充公检法诱骗恐吓类



他喜欢冒充公安局、检察院、法院工作人员,以银行卡欠费、涉嫌洗黑钱或者账号被犯罪团伙利用为名,打电话或发短信诱骗、恐吓你将资金转汇至所谓的“安全账户”,再通过网上银行将资金迅速转移,从而实施诈骗。

2、假扮亲友熟人紧急求助类

他喜欢冒充你的单位领导、老师、战友和同学等特定身份,打电话、发短信和你联系,以“自己在外地发生车祸需花钱救人”、“嫖娼被抓需缴纳罚款”、“子女在外遭遇绑架需交钱赎人”等为名,骗取你的信任,“请求”你通过银行转账汇款,从而实施诈骗。

3、发布贷款等虚假信息骗取费用类

他会以“提供无担保、低息贷款”为诱饵,发布虚假信息,并留下联系电话号码。一旦你回复电话,他就会说要贷款需先交部分利息;待你将钱款汇入其指定账户以后,他还会要求你缴纳“还款保证金”等费用,骗取钱财。

4、刷卡异常诱骗转账类

他会用手机群发短信,称你在商场刷卡消费若干,若有疑问建议你咨询所谓“银联中心”,并留下电话号码。你一旦回复电话,他又会说你的银行卡可能被刷盗,然后提供所谓的“XX市公安局”报警电话。你拨打他提供的电话号码“报警”后,“XX市公安局民警”会以“保护当事人账户”为由,要求你到ATM机上把银行卡上的存款转至他指定的“安全账户”上,从而轻易转走你的钱财。

5、恐吓诈骗类

他常常冒充黑社会或自称“彪子”、“强哥”,让你回忆是否在某年某月某地得罪某个人,这个人要“卸”你的胳膊和大腿,或伤害你的家人,让你心神不宁。随后,他会声称,要不然你就拿多少万元来破财免灾,让你几天内汇款到账户。

以上内容请同学们认真阅读,提高防范意识,谨防受骗上当。



大学生网络文明公约

丰富多彩的网络世界，为大学生益智广识提供了前所未有的便利条件。面对良莠不齐、泥沙俱下的网上资讯，年轻大学生的辨别力和自律能力要不断提高，以利于自身的健康成长。为增强大学生自觉抵御网上不良信息的意识，团中央、教育部、文化部、国务院新闻办、全国青联、全国学联向全社会发布了《全国青少年网络文明公约》。公约内容如下：

1、要善于网上学习不浏览不良信息

将网络作为课外学习的工具和了解信息的途径，不接触、不浏览有关色情、暴力、邪教或者怂恿进行非法活动的内容。

2、要诚实友好交流不侮辱欺诈他人

在通过网络进行交流时，要礼貌待人，不使用脏话；要态度诚恳，不欺诈他人；要遵守礼节，不随心所欲。要尊重他人，自己才能得到别人的尊重。

3、要增强自护意识不随意约会网友

不要透露有关家庭的任何资料，包括姓名、地址、电话等；不要轻易约会网上的朋友；不恶意指衅；不参与不良的网上游戏等。

4、要维护网络安全不破坏网络秩序

在保证自己不参与违背道德和法律的活动的的前提下，对周围同学有不良行为者，要加以劝阻说服或告诉老师。

5、要有益身心健康不沉溺虚拟时空

要培养自我约束的能力，要坚持做眼保健操，要坚持户外运动，保证健康体魄。

6、要树立良好榜样不违反行为准则

要时刻提醒自己做“网络安全文明使者”；要是非善恶分明；要敢于和坏人坏事作斗争；要树立良好的榜样，不违反思想美德行为准则。



江苏大学生文明公约

胸怀祖国,服务人民,树立远大理想
勤奋学习,求实创新,推动科技进步
尊敬师长,友爱同学,弘扬中华美德
遵纪守法,见义勇为,维护公共秩序
举止文明,诚实守信,倡导社会新风
关心集体,爱护公物,保护生态环境
热爱劳动,勤俭节约,养成良好习惯
强健身心,陶冶情操,坚持全面发展
明确使命,勇于实践,增强竞争能力
内强素质,外塑形象,争做文明先锋



江苏省大学生 24 小时心理热线宣传卡



江苏省大学生24小时心理热线
025-58255200 我在你说
江苏省家长热线:025-58255820



扫描二维码时
下载悦思开iAPP



扫描二维码时
观看了解心理支持