

前 言

为进一步加强学院学生工作的规范化、系统化和制度化建设，提高学生管理与服务工作水平，学生工作处组织编写《安徽医科大学临床医学院学生手册》（以下简称《手册》）。《手册》是根据党的教育方针和国家有关政策以及上级行政部门的相关规定，遵循高等教育教学规律并结合学院的实际情况而编制的。

《手册》系统收集学院学生管理的相关规章制度，是学生在校期间的学习生活指南，是学生学习校规校纪的必备材料和规范自己行为的主要依据；同时也是有关部门和学工人员完善服务、规范管理、依章办事的工作指南。全院学生应认真学习，领会掌握，严格遵守，努力成为社会主义合格建设者和可靠接班人。

学生工作处

二〇二四年八月修订

医学生誓言

健康所系，性命相托。

当我步入神圣医学学府的时刻，谨庄严宣誓：

我志愿献身医学，热爱祖国，忠于人民，恪守医德，尊师守纪，刻苦钻研，孜孜不倦，精益求精，全面发展。

我决心竭尽全力除人类之病痛，助健康之完美，维护医术的圣洁和荣誉，救死扶伤，不辞艰辛，执着追求，为祖国医药卫生事业的发展和人类身心健康奋斗终生。

目 录

一、政策性文件	1
普通高等学校学生管理规定	2
高等学校学生行为准则	14
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定	15
2024 年安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款办理指南	19
2024 年安徽省农村商业银行生源地信用助学贷款办理指南	23
二、日常管理	26
安徽医科大学临床医学院新生入学安全须知	27
安徽医科大学临床医学院学生管理规定	30
安徽医科大学临床医学院校门出入管理规定	35
安徽医科大学临床医学院学生档案管理办法	37
安徽医科大学临床医学院学生户籍管理规定（试行）	41
安徽医科大学临床医学院学生公寓管理规定	44
安徽医科大学临床医学院校园卡使用须知	47
安徽医科大学临床医学院学生银行卡使用须知	50
安徽医科大学临床医学院文明上网倡议书	51
安徽医科大学临床医学院大学生医疗保险理赔须知	52
安徽医科大学临床医学院学生证、火车票优惠卡补办程序	55
安徽医科大学临床医学院学生考勤管理办法	57
安徽医科大学临床医学院图书馆管理规定	59
安徽医科大学临床医学院心理咨询预约流程及预约方式	63
安徽医科大学临床医学院毕业生文明离校管理规定	64
安徽医科大学临床医学院学生社团管理办法	66
安徽医科大学临床医学院学生组织管理办法	77
安徽医科大学临床医学院精品社团建设实施细则	81
安徽医科大学临床医学院学生活动请假制度	83

三、教学管理.....84

安徽医科大学临床医学院学分制学籍管理实施细则 85

安徽医科大学临床医学院课程考核管理实施细则（试行）（节选） 96

安徽医科大学临床医学院学士学位评定实施细则（学分制版试行）99

安徽医科大学临床医学院学生休（复）学办理流程..... 101

安徽医科大学临床医学院创新学分认定实施细则..... 102

安徽医科大学临床医学院大学生社会责任教育培养实施方案.....106

安徽医科大学临床医学院通识选修课程管理暂行办法.....109

安徽医科大学临床医学院实验室学生实验守则..... 112

四、考核奖惩..... 113

安徽医科大学临床医学院学生综合素质测评办法（试行） 114

安徽医科大学临床医学院“国家奖学金”评选办法 126

安徽医科大学临床医学院“国家励志奖学金”评定实施细则129

安徽医科大学临床医学院家庭经济困难学生认定工作实施细则132

安徽医科大学临床医学院国家助学金实施与管理办法136

安徽医科大学临床医学院优秀学生奖学金评定办法139

安徽医科大学临床医学院“先进班级”评选办法141

安徽医科大学临床医学院学生“先进个人”评选办法143

安徽医科大学临床医学院校内勤工助学管理实施细则145

安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分实施细则149

安徽医科大学临床医学院学生校内申诉处理实施细则157

一、政策性文件

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)

第一章 总则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育

教学资源；

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

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

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

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

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

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当

优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

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

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

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

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民

武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以

申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制

度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

(六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

第五十四条 学校给予学生工作处分，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。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生工作处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定时间内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理

委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

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

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

(教学〔2005〕5号)

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，保护环境，珍惜资源。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

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

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

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

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作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 发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

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

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

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

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

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

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

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

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助，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，学校可酌情给予一次性经济补助。

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，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当的经济补助。

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

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

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部解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

2024 年安徽省国家开发银行生源地 信用助学贷款办理指南

一、贷款性质与申请条件

(一) 国家开发银行生源地信用助学贷款是指国家开发银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、在学生入学前户籍所在县(市、区)办理的助学贷款。生源地信用助学贷款为信用贷款,学生和家長(或其他法定监护人等)为共同借款人,共同承担还款责任。

(二) 申请国家开发银行生源地信用助学贷款的学生必须同时符合的条件:

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 诚实守信,遵纪守法;
3. 已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校(含民办高校和独立学院)、科研院所、党校、行政学院、会计学院(学校名单以教育部公布的为准)正式录取,取得真实、合法、有效的录取通知书的全日制新生(含预科生)或高校在读的本专科学生、研究生和²第二学士学位学生;
4. 学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍原则上均在本县(市、区);
5. 家庭经济困难,所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用;
6. 同一学年度,没有获得国家开发银行高校助学贷款或其他金融机构经办的国家助学贷款。

(三) 共同借款人条件

1. 原则上应为借款学生父母;
2. 如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的,可由借款学生其他近亲属作为共同借款人;
3. 如借款学生为孤儿,共同借款人则为其监护人,或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人;
4. 如共同借款人不是借款学生父母或其他法定监护人时,应为满 18 周岁具有完全民事行为能力的自然人;
5. 学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县(市、区);
6. 未结清国家开发银行生源地信用助学贷款(或高校助学贷款)的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人;

7. 如借款学生申请助学贷款时未满 16 周岁，共同借款人应为其监护人。此种情况下，办理贷款时需要提供相关监护关系的证明材料。如借款学生与其监护人户籍不在同一县（市、区），应在学生户籍所在县（市、区）办理。

二、贷款政策

（一）贷款额度及用途。全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生）每人每年申请贷款额度不超过 16000 元，不低于 1000 元；全日制研究生（含硕士研究生、博士研究生）每人每年申请贷款额度不超过 20000 元，不低于 1000 元。学生申请的国家助学贷款应优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。

（二）贷款期限。生源地信用助学贷款期限为剩余学制加 15 年、最长不超过 22 年。

（三）贷款利率。生源地信用助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 60 个基点执行。**每年 12 月 21 日根据最新 LPR5Y 调整一次。**

（四）还款政策。贷款学生在读期间利息全部由财政补贴。毕业后不再继续攻读学位的，自毕业当年起自付利息（国家有新规定的，按照新规定执行），在 5 年还本宽限期内只需偿还利息，如毕业后剩余贷款期限小于 5 年，则按《借款合同》约定的还款计划还款；如毕业后继续攻读学位的借款学生，应于毕业当年的 7 月 31 日前向县级学生资助管理中心提出申请并提供书面证明，可继续享受贴息。

三、贷款申请及办理流程

（一）办理时间、地点和方式

贷款受理时间：7 月 15 日至 9 月 20 日。

生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。

首次贷款时，借款学生和共同借款人需要一起前往双方户籍所在地的县级学生资助管理中心或指定办理点办理。续贷时，借款学生或共同借款人任何一方持相关材料到原县级学生资助管理中心或指定办理点办理，或通过学生在线系统远程办理。

（二）首次申请办理流程及申贷材料

1. 登录学生在线系统（<https://sls.cdb.com.cn>），完成注册并填写个人及共同借款人基本信息，提交贷款申请，打印《申请表》并签字。

2. 系统提示通过预申请的学生，打印《申请表》并签字后，按系统提

示上传申贷材料。

3. 未进行预申请，但确因家庭经济困难需申办生源地信用助学贷款的同学，可按照实际情况填写《家庭经济困难学生认定表》，作为家庭经济困难认定依据申办贷款。

4. 借款学生和共同借款人携带以下申贷材料，前往县级学生资助管理中心或指定办理点办理手续：

(1) 借款学生与共同借款人各自的身份证原件、户口簿原件；

(2) 录取通知书（或学生证）原件或学信网学籍在线验证报告；

(3) 《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》，未通过预申请的同学还需携带《家庭经济困难学生认定表》原件。

5. 如果借款学生及共同借款人不在同一本户口簿上，需携带双方户口簿原件。

6. 持县级学生资助管理中心《受理证明》前往高校报到，由高校学生资助管理中心老师于当年 10 月 10 日前录入电子回执。

(三) 现场续贷办理流程及申贷材料

1. 在前往县级资助中心或指定办理点办理续贷手续前，请先登录学生在线系统更新个人及共同借款人相关信息，再提出续贷申请。按照系统提示填写续贷声明后，打印《申请表》并签字。

2. 续贷材料：办理人本人的身份证原件，借款学生或共同借款人签字的《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》原件。

注意事项：如需更换新的共同借款人办理续贷，需要学生和新的共同借款人一同前往县级学生资助管理中心或指定办理点现场办理。

3. 持《受理证明》前往高校报到，由高校学生资助管理中心老师于当年 10 月 10 日前录入电子回执。

注意事项：

(1) 续贷学生也可通过学生在线系统和支付宝 APP，线上完成续贷合同的签订；

(2) 请每年登录学生在线系统不少于两次。

四、贷款发放与支付

国家开发银行安徽省分行审批通过后合同生效。合同生效后，国家开发银行安徽省分行根据合同借款金额通过第三方支付平台将助学贷款拨付至借款学生个人账户。第三方支付平台按照回执上的欠缴费用金额将相应贷款资金划付至借款学生就读学校账户，用于支付学费、住宿费；剩余部分的贷款资金留在借款学生第三方支付平台个人账户中。

五、特别提示

(一) 国家开发银行生源地信用助学贷款全国统一服务热线：95593；安徽省分行咨询电话：0551-62867923、62867697。

(二) 借款人提供的资料证件须真实合法有效，合同签字字迹清晰。

(三) 借款人在前往高校报到时，应提醒高校资助部门及时录入合同电子回执。高校未按时在国家开发银行助学贷款信息管理系统录入回执的，视同借款学生撤销当年国家开发银行生源地信用助学贷款申请。

(四) 借款人应认真阅读合同文本，切实履行借款人各项义务。如出现逾期，按照国家有关法律法规，借款人个人信息和借款人贷款违约信息将被录入全国联网的人民银行个人征信系统，有关不良记录将保留至逾期贷款结清后5年。为今后顺利就业、消费、办理信用卡和申请房贷、车贷，请及时足额归还贷款。

(五) 如国家有关政策发生调整，按新政策执行。

(六) 本指南由安徽省教育厅和国家开发银行安徽省分行负责解释。

2024年安徽省农村商业银行生源地 信用助学贷款办理指南

一、贷款性质与申请条件

(一) 安徽省农村商业银行生源地信用助学贷款是指全省农村商业银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的助学贷款，学生和家長（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

(二) 申请安徽省农村商业银行生源地信用助学贷款的学生必须同时符合的条件：

1. 入学前户籍所在地在我省辖内；
2. 诚实守信，遵纪守法，无不良信用记录；

3. 我省全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校的全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生）、研究生；成人高等学校招收的全日制普通本专科（含高职）学生；我省纳入全国研究生招生计划的科研院所、党校、行政学院、会计学院等研究生培养单位招收的全日制研究生；

4. 家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付学生在校期间完成学业所需的基本费用；

5. 同一学年度，没有获得国家开发银行生源地信用助学贷款或其他金融机构经办的国家助学贷款。

(三) 共同借款人条件

共同借款人原则上为借款学生父母或其他近亲属。如借款学生为孤儿，共同借款人则为其他法定监护人，或自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人；借款学生为孤儿且具备完全民事行为能力，可以不提供共同借款人。

二、贷款政策

(一) 贷款额度：全日制普通本专科学生每人每年申请贷款额度最高16000元、全日制研究生每人每年申请贷款额度最高20000元；贷款实行一次性签订借款合同、分学年发放的办法。

(二) 贷款期限：生源地信用助学贷款期限为剩余学制加15年、最长不超过22年。

(三) 贷款利率：生源地信用助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减60个基点执行。

(四) 贷款贴息：贷款学生在读期间利息全部由财政补贴。毕业当年9月1日起其利息由学生及其共同借款人共同负担。借款学生毕业后，因升学连续攻读学位（含专升本、考研等）的，在校期间继续享受贴息政策。借款学生在校期间因患病等原因休学的，休学期间的贷款利息可申请由财政全额贴息。

三、贷款申请、发放和偿还

(一) 贷款受理时间：7月15日-10月20日。

(二) 贷款申请方式

1. 网络申请，登录生源地助学贷款在线服务系统

(网址：<https://eloans.ahrcu.com/stu/>)；或登陆“安徽农金助学通”微信小程序申请。

2. 学生可以到户籍所在县（市、区）就近农村商业银行的营业网点申请。

(三) 首次贷款（含在校生和大学录取新生）

贷款手续：

1. 借款学生及共同借款人身份证、户口本复印件；
2. 新生提供录取通知书复印件（在校生提供本人学生证复印件）；
3. 借款学生现场填写借款人家庭经济困难情况说明；

以上复印件须提供原件供审核。

(四) 续贷（在校生成）

贷款学生在一个学历阶段（专科、本科或研究生）实行“一次性签订合同、分学年发放”。借款学生首次办贷与经办银行现场签订贷款合同后，本学历阶段（在读的专科、或本科、或研究生）的往后学年续贷时，可以直接登录“助学贷款系统”在线办理。

(五) 贷款发放

贷款银行与借款学生签订贷款合同（含划款委托授权），学生持贷款申请回执到校报到后，经高校审核，贷款银行将资金先划至借款学生个人账户，再划转至高校指定账户。

(六) 贷款偿还

借款学生毕业后5年期间为还本宽限期，宽限期内学生和共同借款人可以不偿还本金，但应足额支付利息。还本宽限期结束后，借款学生可以分期偿还贷款本金或一次性偿还贷款本金，并足额支付利息。

四、特别提醒

1. 如有其他疑问，可拨打 96669 客服电话咨询，或联系当地农村商业银行；

2. 学生提供的资料须及时准确，签订贷款合同时，请认真阅读合同文本，注意贷款金额、贷款期限、违约责任等合同要素，并切实履行借款人各项义务；

3. 学生在前往高校报到时，应携带用款回执单，用款回执单可登录生源地助学贷款服务系统打印或向经办银行索取；

4. 如遇国家助学贷款政策发生调整，按新的政策执行；

5. 借款人个人信息和借款人贷款违约信息将被录入全国联网的人民银行个人征信系统，不良信用记录将会给个人未来的生活、工作产生深远影响；

6. 本指南由安徽省教育厅和安徽省农村信用社联合社负责解释。

二、日常管理

安徽医科大学临床医学院新生入学安全须知

各位新同学：

安徽医科大学临床医学院欢迎您！

为了帮助你安全地开始大学生活，学院专门编辑了《新生入学安全须知》并郑重提醒各位新同学：从独立生活的第一天开始，要增强安全意识，提高安全防范能力，注意自身安全。

一、不贪小利，谨防诈骗

1. 除学院录取通知书标明的缴费金额及收取方式外，其他通过电话、短信等方式要求缴纳费用的均属诈骗。

2. 学院不会指派任何工作人员到学生宿舍、教室等场所进行收费，谨防上当受骗。

3. 收到陌生手机号发来的短信，不回信息，不回拨电话，不点链接，防止短信诈骗。

4. 学院严禁任何人到学生寝室内推销，特别提防一些谎称学院教职工或学生身份的不法分子上门推销文具、通信充值卡、化妆品、生活必需品以及订阅各类报纸、杂志等。如发现推销人员应及时报告公寓管理中心或保卫处。

5. 遇到兼职中介，以介绍家教、商品代理、招聘等名义，要求缴纳保证金、报名费、中介费的，要提高防范意识，防止经济受损。

6. 注意提防短信、邮件、QQ、网络、求助等形式的诈骗。不要相信手机短信、电子邮件、QQ中奖信息，购物网站刷单，高薪兼职等诈骗信息。

7. 谨防不法分子冒充国家公安人员，以案件为由提出操作你的银行卡或要你汇款的要求，防止电信诈骗。

8. 不要贪占小便宜，防止校外人员谎称商店倒闭、存货处理、家庭困难等，骗取信任，借机出售假冒伪劣商品；或者施以小利诱骗个人钱财。

9. 更换手机卡请到正规营业厅办理，对校外的电信营销保持警惕。

二、提高警惕，注意防盗

10. 妥善保管好现金、存折、汇款单、银行卡、手机和笔记本电脑等贵重物品，防止被盗。

11. 不随身携带大量现金，钱款尽量存入银行卡，身份证与存折、银行卡分开存放。

12. 合理设置银行卡密码（银行卡密码不要用个人出生年月或身份证

号码)，银行卡密码要保密；通过网银支付须谨慎操作，预防网络诈骗。

13. 离开宿舍或睡觉时应锁好门窗、抽屉，宿舍钥匙不得随意丢放和转借他人，防止被人偷配钥匙后作案，如钥匙丢失，请立即更换门锁。

14. 不要让陌生人进入宿舍，不要留宿外来人员。

15. 发现可疑人员或发生被盗情况及时报告公寓管理中心或保卫处。

三、遵纪守法，注意安全

16. 遵守国家法律法规和学院各项规章制度。遇事要保持冷静、心平气和，避免不必要的摩擦纠纷。

17. 严禁非法持有管制刀具，不打架斗殴、不赌博、不酗酒、醉酒，不晚归或不归。

18. 保护好个人身份信息及资料，坚决杜绝校园不良网贷、被贷款事件的发生。

19. 不入传销、不传教；不信谣、不传谣、不造谣。

20. 不浏览、不下载、不制作、不传播违法或不良信息，不登陆不健康网站，不玩渲染暴力等不良网络游戏。

21. 不私拉、乱接电线，不动用明火，**严禁在宿舍、教学楼、图书馆等建筑内吸烟、点蜡烛、使用违规电器等。**

22. 不搭乘陌生人的便车，不接受陌生人的邀请同行或做客，不独自到偏僻的地方游玩，谨慎交友，防止非法侵害事故发生。

23. 不闯红灯，不翻越隔离栏，不在道路上追逐打闹，不在行走或骑车时看手机、听音乐，不与机动车争道抢行；遵守交通法律法规，不乘坐无牌无证车辆及“黑头车”。

24. 谨防溺水事故的发生。了解游泳安全常识，不私自下水游泳，不擅自与他人结伴游泳，不到无安全设施、无救援人员的水域游泳，不到不熟悉的水域游泳；不在无安全防护的江河湖泊、工地水塘等区域玩耍；不冒险捡拾掉入河道等水域的物品；不在有隐患的水域捕（钓）鱼虾。

25. 在校内食堂和餐饮门店就餐，不点外卖，不在路边摊购买食物，防止食物中毒，造成身体伤害。

四、爱护校园，从我做起

26. 自觉爱护校园内的花草树木、景观及建筑物内各种公共设施。

27. 自觉爱护校内消防设备和灭火器材，严禁挪用、盗窃、破坏等违法行为。

28. 不乱丢垃圾、不乱张贴广告、不做有损校风、校容的行为。

五、呵护心理，健康成长

29. 做好角色转换，调节自我，顺利度过新生适应期；上好新生入学教育第一课，学会主动学习，学会与人共处，提高独立生活能力。

30. 学会调节和控制情绪，遇到挫折不气馁，会积极求助、会倾诉、会等待，相信一切阴霾都会过去。

31. 当你发现自己或周围的同学在入学后遇到学习、交往、情绪等方面的困扰，请主动与辅导员或心理健康中心联系，我们将为同学们提供贴心的服务。

如发生异常情况，请立即报告辅导员、保卫处（0551-62535110，13739286110）或拨打辖区派出所电话（0551-68501600），并保护好现场，积极提供线索。

请同学们注意安全，开始您的大学美好时光！

安徽医科大学临床医学院学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据教育法、高等教育法、民办教育促进法、《普通高等学校学生管理规定》等其他相关法律法规，结合学院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在学校接受普通高等学历教育的本科学生的管理。

第三条 学院坚持以培养人才为中心，按照国家教育方针，坚持集团投资、专家治校的办学方略，遵循教育规律和市场经济规律，不断提升教育质量；坚持依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；将管理和教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，深入学习贯彻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，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义意识，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《高等学校学生行为准则》，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄；应当秉承“好学力行，造就良医”的校训精神。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

（二）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；

（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公正评价, 完成学院规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;

(五) 对学院给予的处分或者处理有异议, 向学院、安徽省教育厅提出申诉; 对学院、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;

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法、法律、法规;

(二) 遵守学院管理制度;

(三) 努力学习, 完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得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、法规规定的其他义务。

第三章 校园秩序与课外活动

第七条 学院坚持依法治校, 按章管理, 维护校园正常秩序, 保障学生的正常学习和生活。

第八条 学院不断完善学生参与民主管理的组织形式, 积极支持和保障学生依法参与学院民主管理, 学生可以通过学生团体组织、所在系部、各类学生座谈会、院长信箱等正常渠道反映意见和建议。

第九条 学生应当自觉遵守公民道德规范, 自觉遵守学院管理制度, 爱护和保护校园公共设施, 尊重教职员工的劳动, 创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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反治安规定的行为; 不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动; 不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第十条 任何组织和个人不得在学院进行宗教活动。

第十一条 学生可以在校内组织、参与学生团体。学生成立团体, 应当按《安徽医科大学临床医学院学生团体管理规定》提出书面申请, 学院党委委托团委审批, 学生成立或参加跨校性、跨地区性团体按国家相关规定办理。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学院管理制度范围内活动, 接受

学院的领导和管理，不得从事与本团体宗旨无关的活动。使用教学资源和生活场所须报经学院有关部门批准。

第十二条 学院提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序，举办大型活动应当按照《安徽医科大学临床医学院大型活动管理办法》履行相关手续。

第十三条 学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，学院将在教育教学过程中，按照育人目标和专业特点组织实施学生的社会实践、社会服务；并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及《安徽医科大学临床医学院学籍管理实施细则》、《安徽医科大学临床医学院学生勤工助学实施细则》、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第十四条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和相关规定获得批准。对未批准的学院将依法劝阻或者制止。

第十五条 学生使用计算机网络，应当遵循国家相关法律法规和《安徽医科大学临床医学院网络管理规定》，不得登录非法网站、传播有害信息。

第十六条 学院不断建立健全学生住宿管理制度，加强公寓文化建设，定期开展文明宿舍评比活动；学生应当遵守《安徽医科大学临床医学院公寓管理规定》，不得擅自外出租房居住。

第四章 奖励与处分

第十七条 学院对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、文体活动及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。具体评选办理程序按《安徽医科大学临床医学院优秀学生奖学金评选办法》执行。

第十八条 学院定期开展评奖评优活动，对于符合条件的学生，采取颁发奖学金或授予“三好学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号的形式，给予相应的物质奖励或精神鼓励。

第十九条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学院给予批评教育或相应纪律处分。具体处理程序按《安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分管理规定》执行。

第二十条 纪律处分的种类分为：

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

第二十一条 学生有下列情形之一，学院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) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

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

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在剽窃、抄袭等行为，情节严重的；

(六) 违反学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(七) 屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第二十二条 学院对学生的处分，坚持教育与惩戒相结合，做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第二十三条 学院对学生作出处分决定之前，告知学生初步处理意见，并听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第二十四条 学院对学生作出开除学籍处分决定，由院长办公会议研究决定。

第二十五条 学院对学生作出处分，应当出具处分决定书，送达学生本人或在全院公告。开除学籍的处分决定书应当报安徽省教育厅备案。

第二十六条 学院对学生作出的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第二十七条 学院成立学生申诉处理委员会，并按照《安徽医科大学临床医学院学生申诉处理实施细则》受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会由系负责人、学生工作处、教务处等职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第二十八条 学生对处分决定有异议的，在接到学院处分决定书之日起5个工作日内，可以按程序向学院有关部门和学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二十九条 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 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

第三十条 学生对复查决定有争议的，在接到学院复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第三十一条 从处分决定或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

第三十二条 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生按学院规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十三条 对学生的奖励、处分材料，学院将真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

第五章 学籍管理

（说明：本章内容参见教务处《安徽医科大学临床医学院学籍管理办法》，见本手册第三部分“教学管理”）

第六章 附 则

第三十四条 本规定自颁布之日起施行，由学生工作处负责解释。依据原《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第 7 号）制定的相关规定同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

安徽医科大学临床医学院校门出入管理规定

为维护学院正常的教学、科研和生活秩序，营造安全、和谐的校园环境，根据《普通高校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理规定》，制定本规定。

一、所有出入校门的人、物、车辆都应接受门卫的检查和询问，被检查询问人员不得与门卫发生纠纷，如有异议可到保卫处反映。

二、门卫值班员要严格按照《门卫制度》认真履行职责。坚守岗位，注重形象，礼貌待人，认真做好值班记录和交接班手续。

三、校外人员因公务或业务需要进入校园时，应提前进行访客系统报备或出示有效证件，并经电话确认后在门卫处登记后方可进入；对无证件、介绍信者，门卫有权拒绝其进入校园；夜间谢绝会客。

四、国内新闻记者进入学院采访，须持有采访介绍信和记者证，经学院宣传处许可后方可进入。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学院采访，须持省人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学院宣传处联系，经许可后方可进入。

五、外国人、港澳台人员进入学院进行公务、业务活动，应当经省人民政府或国务院有关部门同意，并告知学院后方可进入。

六、禁止摩托车、助力车、出租车、共享（电）单车等进入校园；确因工作需要、施工维修等情况需入校，经保卫处允许后方可进入。自行车进出校门一律下车推行，并停放在指定地点。

七、严禁小商小贩、外卖等进入校园。其他经营单位在校内举办的临时性促销活动需经有关部门批准，并在指定地点经营。

八、学院科研设备、教学仪器、重要物资以及其他贵重物品出学院大门，须持有保卫处或有关部门开具的证明，经核实登记后方可放行。

九、机动车辆在校内行驶时，不准鸣笛，时速不得超过 20 公里/小时；严禁任何车辆在广场、人行道或其它主干道停放；车辆一律停放至停车场或规定停车位。

十、每天 18:00 后，严禁任何外来机动车辆入校；特殊情况入校机动车辆需相关部门提前报告，经保卫处同意后，方可入校。

十一、新生入学、大型活动或其他特殊时期，大门出入管理按照工作预案的特别规定执行。

十二、严禁携带违禁、易燃、易爆和剧毒物品进入学院。因特殊需要

进门者，须持有关部门的证明和经保卫处同意后方可进校。

十三、严禁携带宠物进校。

十四、疫情防控期间，人员和车辆出入校园，根据国家疫情防控政策和学院疫情防控办的相关制度和要求执行。

十五、本规定由保卫处负责解释。

安徽医科大学临床医学院学生档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我院学生档案管理，实现学生档案管理动态化、标准化、规范化、科学化，确保学生档案的安全，充分发挥学生档案在学生管理工作中的作用，根据《中华人民共和国档案法》《普通高等学校学生档案管理办法》以及《普通高等学校学生管理规定》，并结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 学生档案是记载学生在校期间的思想、学习、工作、生活、遵守校规校纪和法律法规等情况的主要材料，是全面考察了解学生在校表现的主要依据。

第三条 学生档案管理工作要坚持真实、完整、保密的原则。

第四条 本办法适用于我院普通本科生的档案管理。

第二章 学生档案管理部门职责

第五条 学生档案管理部门的职责是：

（一）负责接收、整理、保密、保管在校学生档案材料，为学院各项工作提供学生档案依据；

（二）在校学生档案的完善，登记学生学籍变动及在校奖惩情况；

（三）办理学生档案的查阅、借阅，以及毕业生、因故退学、出国留学、被开除学籍学生档案的转递；

（四）完善学生档案管理的相关制度，负责学生档案管理队伍建设，定期组织业务辅导和培训；

（五）遗留档案的管理；

（六）其它有关档案管理的事项。

第三章 学生档案的内容

第六条 我院学生的档案应包括以下材料：

（一）学生中学与专科阶段形成的材料：包括团员材料、党员材料，高中毕业生登记表、学习成绩登记表等中学学籍材料，普通高等学校招生体检表、普通高等学校招生报名登记表、志愿信息确认表等；专升本的学生还应包括专科期间的档案材料：学籍表、体检表、军训鉴定表。（各地

因地区差异，材料会有所不同，中学与专科阶段材料以学生所在中学、专科学校或省招办寄来为准，做好保存，及时入档。）

（二）学生入校学习后形成的材料：团员材料（包括入团申请书、入团志愿书等）、党员材料（包括入党申请书、推优表、入党积极分子培养教育考察情况登记表、中共预备党员考察表、转正申请书、入党志愿书等）、奖励材料、处分材料、学籍变动材料、入学体检表、军训鉴定表、学业成绩表「在校历年学业成绩总表、毕业论文（设计）成绩考核表」、学籍登记表、高校毕业生登记表等。

（三）应当归档的其他材料。

第四章 学生档案的收集与整理

第七条 新生入学时，其档案由学院学生工作处学生档案管理人员统一接收。新生档案收集工作应在入学后一个月内完成。新生档案逾期未交者，学生档案管理人员应及时催要。收集完成后，各专业新生班级辅导员将自己所带学生档案从学生工作处领回，结合教务处新生学籍核查工作，对新生档案材料进行检查与整理，对材料不齐全的学生档案，应及时联系学生补齐，不能收集齐全的，要专门形成文字说明材料放入档案，由学生本人签名并承担责任。

第八条 学期结束后，各专业辅导员应将本学期形成的档案材料进行整理归入学生档案，并以班级为单位交学生工作处学生档案管理人员存档。档案材料的移交工作应在下学期开学后一个月内完成，毕业生档案材料的归档工作应在学生毕业前完成。逾期未交者，学生档案管理人员应及时催要。

第九条 档案材料应真实、完整、文字清晰，材料需当面点清，并按规定办理移交手续，认真填写档案材料交接单，交接单应一式两份，交接双方各存一份备查。

第十条 档案材料应用碳素墨水或蓝黑墨水书写，以便长期保存。档案材料不得涂改。

第五章 学生档案的保管和利用

第十一条 学生档案应在学生工作处专用的学生档案室集中保管，学生工作处指定专门工作人员负责学生档案管理工作。

第十二条 学生档案管理采用纸质化和信息化共同管理模式，建立纸质版和电子版的学生名册，将学生的退学、休学、应征入伍、毕业去向等

情况详细登记在册。在学生毕业后，将电子名册记录的信息备份，同时将纸质版名册留存，方便查询和利用。

第十三条 学生档案的保管应严格遵守国家及学院有关档案管理的安全规定。

第十四条 因工作需要，用人单位工作人员、学生辅导员可以申请并经学工负责人同意和学生工作处负责人批准方可查阅学生档案，查阅学生档案应在档案室进行，并履行登记手续。学生不得查阅本人或他人档案。

第十五条 查阅学生档案时，不得涂改、圈划、污损、拆散、抽取、撤换、增添档案材料。

第十六条 查阅学生档案时，不得擅自复制学生档案材料；确因本人或工作需要的，经学生工作处负责人批准，方可复印。

第六章 学生档案的转递

第十七条 学生毕业后，学生档案应及时转出。没有转出的学生档案按照毕业生工作相关要求，由学生工作处暂时代为保管，任何相关证明材料均不予出具。

第十八条 学生档案应通过邮寄专用通道转递，也可由接收单位派专人领取。因特殊原因需要自带的，应由学生本人带相关转档手续自取。在自带档案的过程中发生档案袋开封、档案材料遗失等问题的，由学生本人承担责任。

第十九条 通过邮寄的学生档案，应根据要求填写邮寄转递单；通过其他方式转出的学生档案，要认真填写《学生档案转递表》。邮寄转递单要妥善保管，以备日后查询。

第二十条 转递出的学生档案材料必须完整齐全，严禁扣留学生档案材料。

第二十一条 遇特殊情况造成档案遗失的，需按照程序补办，学生擅自拆封造成档案材料缺失的不予补办。

第七章 学生档案管理的纪律

第二十二条 学生档案管理工作人员进行档案材料的收集、借阅、归档、转递等工作时，必须严格履行本办法的有关规定。

第二十三条 有关单位或个人查阅、借阅学生档案，必须严格遵守档案管理的各项规定。

第二十四条 因保管、转移不当造成档案材料遗失、损坏的，或离岗

时不办理档案材料移交手续的，追究工作责任，直至调离工作岗位，依照学院有关规定进行处理；构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第八章 附 则

第二十五条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十六条 本办法学习范围为全体学工人员，有关培训按《安徽医科大学临床医学院制度管理规定》（院字〔2021〕74号）第七章内容执行。

安徽医科大学临床医学院学生户籍管理规定

（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国户口登记条例》和其他法律法规的有关规定，结合我院实际，制定本规定。

第二条 学院保卫处受公安机关委托负责学院集体户口管理工作。其主要任务是：办理学院集体户口的登记和管理工作，协助户政中心掌握学生集体户口变动情况，积极宣传有关户口管理的政策法规。

第三条 户口管理是一项政策法律性很强的工作，户口管理人员应主动争取公安机关的帮助、指导，严格依法办事，全心全意为学生服务。

第二章 入户与管理

第四条 入户对象及必备条件。户籍管理所涉及的对象是统招全日制本科生，学生根据自愿，可申报办理升学入户手续，新生入学后，按照学院通知要求集中办理，并接受日常管理。

（一）统招本科入学新生的有效证件为：省内学生入学通知书、居民户口簿。省外学生入学通知书、户口迁移证、身份证。以上证件均需要提供原件和复印件办理。

（二）专升本入学新生有效证件为：在合肥市外上学的专升本学生，省内学生入学通知书、居民户口簿，省外学生入学通知书、户口迁移证；在合肥市内上学的专升本学生凭入学通知书、《常住人口登记表》、专科毕业证。以上证件均需要提供原件和复印件办理。

（三）其他应当入户或公安机关规定有变动的，按其有关规定办理。

第五条 户口迁移证必须符合以下要求：

（一）姓名、性别、出生日期、籍贯、出生地、户口性质、血型、身高、联系号码等内容必须齐全，姓名必须与入学通知书和身份证相一致，身份证号码必须齐全、准确、清楚，如有涂改应在涂改处加盖当地户政中心公章。

（二）籍贯、出生地应具体注明省（市）、县（市）。

（三）凡年满十六周岁必须由当地户政中心编写身份证号码，无号码者请附当地公安部门证明。

(四)所持户口迁移证应盖有当地公安机关公章。

第六条 新生入户程序。

新生报到时，需将入学通知书、户口迁移证（省外）、身份证和近期两张一寸照片上交辅导员，由辅导员在规定时间内上交保卫处统一办理入户手续。

第七条 户口迁移证遗失的，可由我院辖区户政中心开具未落户证明，回原迁出地户政中心补办户口迁移证后，给予登记入户。

第八条 凡毕业和退学，应同时将户口迁出，未按时迁出人员的户口属滞留户。对滞留户，保卫处不出具任何与户籍相关的证明。

第三章 出具户籍证明

第九条 户口在我院学生，因办理婚姻登记、出国护照、购房等需提供户籍证明的，凭学生证或身份证到保卫处领取《常住人口登记表》，直接到我院辖区户政中心办理。

第十条 《常住人口登记表》在一定范围内具有证明公民身份的法律效力。持有人因保管不善，引起的一切法律责任，均由学生本人承担。

第四章 身份证的办理

第十一条 凡是我院学生，均可向保卫处咨询办理或补办身份证。

第十二条 身份证办理规定：

(一) 新生在原籍户政中心已申领二代身份证者则不需要再办理二代身份证。

(二) 因身份证被盗、遗失、过期需补办身份证的学生，凭系部出具证明（需加盖公章）到保卫处备案后，到我院辖区户政中心办理补办手续。身份证办理所需时间，普通证件办理周期约 30 个工作日，加快证件办理周期约 10 个工作日。具体时间以辖区户政中心为准。

(三) 须办理临时身份证的学生，凭系部出具证明（需加盖公章）到保卫处备案后，到我院辖区户政中心办理补办手续，约 3 个工作日。

第五章 户口迁出

第十三条 户口迁出手续办理规定：

(一) 学生毕业时，需将户口迁回入学前户籍所在地的县一级人力资源和社会保障部门或托管在合肥。毕业前，在规定时间内，学生向所在系部提出申请，由各系部将迁移信息统一上报保卫处，经核实后将在毕业生

办理离校手续前统一办理户口迁出手续。

(二)如遇特殊情况,户口已迁出的毕业生要求变更户口迁移证上迁往地址的,必须持新地址的有关证明,向保卫处申请办理。

(三)在校受到开除学籍、取消入学资格、退学等情况的学生,离校时必须将户口迁出学院,迁户口时须持《退学通知单》到保卫处领取相关资料,到我院辖区户政中心办理迁出手续。

(四)因购房需办理户口迁出手续的学生,凭房产证、身份证到保卫处领取《常住人口登记表》复印件,到我院辖区户政中心办理迁出手续。

第十四条 凡户口迁移证过期未落户的,由本人写出申请,系部盖章,保卫处备案,到我院辖区户政中心办理延期手续;户口迁移证遗失的,到入学前原户籍所在地户政中心开具未落户证明,本人提出申请,系部盖章,保卫处备案后,到我院辖区户政中心补办户口迁移证。

第六章 户口注销

第十五条 有下列情况之一者,应当注销户口:

- (一)参军:入伍前,由本人或亲属持入伍通知书办理。
- (二)被逮捕:按逮捕机关通知办理。
- (三)死亡:在丧事办理前持死亡通知书办理。
- (四)其他需要注销户口的,按有关规定办理。

第七章 违法违规行为

第十六条 下列行为属于违法违规行为:

- (一)不按规定申报户口的。
- (二)假报户口的。
- (三)伪造、涂改、转让、出卖户口证件的。
- (四)冒名顶替他人户口的。
- (五)开具假证明的。

第八章 附 则

第十七条 本规定如因公安机关政策和规定发生变动,则以变动后的政策和规定为准。

第十八条 本规定由保卫处负责解释。

第十九条 本规定自发布之日起施行。

安徽医科大学临床医学院学生公寓管理规定

学生公寓是学生在校期间学习和生活的重要场所，是学院精神文明建设的重要阵地。为优化育人环境，加强公寓管理，创造安全、整洁、文明、和谐的生活与学习环境，根据《普通高校学生管理规定》，结合我院实际，特制定本规定。

第一章 住宿管理

第一条 学生公寓由学生工作处公寓管理中心统筹管理，住宿分配以专业为单位，并按专业年级分类相对集中的原则进行。

第二条 学院统筹安排公寓宿舍，学生在入住期间，须按指定的房间和床位居住，一人一铺，不得擅自变更。特殊情况需要调整的，在公寓资源允许的条件下，向系部、学生工作处提出申请办理。

第三条 入住学生须于每学年开学时，按时、按标准交纳住宿费。因特殊情况迟交费的学生，由所在系部或学生工作处出具证明，报公寓管理中心备案。

第四条 所有全日制学生必须在校住宿，不得擅自在校外居住。

第五条 不得在宿舍内留宿他人。

第六条 毕业及中途离校的学生，应在规定时间办理退宿手续，逾期不办理的，公寓管理中心有权对其宿舍物品进行清理，造成的损失由其本人承担。

第七条 学生在离校时，应遵纪守法，文明离校，主动配合公寓管理员做好相关工作。

第八条 假期需要住宿的学生，须提供由分管院长签批的相关证明，严格遵守公寓管理制度，服从公寓管理中心的安排。

第二章 财产管理

第九条 公寓楼内的所有门窗、玻璃、门锁、家具、电话（网络）线路、水电及消防等设施设备均为学院财产，须妥善使用和保管，不得私自拆装、改换、调整、故意损坏等。

第十条 宿舍内所有家具为学院统一配备，未经公寓管理员同意，不得擅自调换搬动。

第十一条 学生入住前，要对宿舍内的公共设施设备进行检查，如有

配备不全或未经使用已损坏的，应于入住三天内报告公寓管理员登记，以便及时处理；未报告登记，视为齐全完好。

第十二条 宿舍内的公共财产如有损坏的，应及时进行网络报修。人为损坏的，由相关责任人按价赔偿；责任人不能确认的，由全体宿舍成员共同赔偿；恶意损坏的，除赔偿外，追究相关责任。

第三章 安全管理

第十三条 学生应自觉维护公寓楼安全，增强安全意识和法制观念，提高安全防范能力和自我管理能力和自我管理能力，如遇有损公寓安全及影响正常生活秩序的不良行为，应及时劝阻、制止并向公寓管理员报告。

第十四条 发现火灾事故时，应第一时间报告公寓管理员并及时报警、撤离现场。在保证安全、能力允许的情况下协助灭火。发现刑事、治安等案件时，在场学生应保护现场，及时向公寓管理员及保安人员报告，并积极协助调查处理。

第十五条 非本公寓楼人员进出学生公寓须主动出示有效证件，并进行登记，严禁男女学生互串宿舍。

第十六条 禁止在公寓楼内散发各类宣传单和兜售各类商品，违者没收相关物品，报保卫处或公安部门进行处理。

第十七条 严禁在宿舍存放易燃、易爆、易腐蚀、病菌标本、有毒及放射性物资和管制刀具等危险物品。违者没收相关物品，报保卫处、学生工作处处理，造成安全事故的，移交公安部门处理。

第十八条 禁止学生在宿舍内使用电源转换器、劣质低压电器及违规电器（卷发棒、直板夹、烘鞋器、热得快、电炉、电锅、电磁炉、电饭煲、取暖器、电热毯等）；严禁私拉乱接电线、网线等。违者没收相关物品，报保卫处、学生工作处，造成安全事故的，移交公安部门处理。

第十九条 禁止在宿舍内使用明火。

第二十条 学生应妥善保管好公寓钥匙，严禁私配或转借他人，因钥匙丢失或转借他人造成财产损失的责任自负。

第二十一条 保管好个人贵重物品，注意关好门窗。

第二十二条 公寓管理员有权检查进出公寓楼人员及包裹行李。

第二十三条 禁止高空抛物。

第四章 卫生管理

第二十四条 学生应养成良好卫生习惯，注意个人卫生，保持宿舍整

洁，维护公共卫生。不随地吐痰，不乱涂乱画乱张贴，垃圾袋装化，分类放置。

第二十五条 禁止在宿舍内饲养各种宠物，违者没收宠物，并报学生工作处处理。

第二十六条 学生应自觉整理内务，配合公寓管理员、辅导员、系部、学生工作处的检查评比通报。每学期3次（含）检查不合格的，报学生工作处处理。

第五章 秩序管理

第二十七条 学生须自觉遵守公寓作息时间，不得晚归或不归，特殊情况应事先主动向公寓管理中心报备并提供请假证明，无正当理由晚归或不归的，由学生工作处处理。

第二十八条 不得在公寓楼内打闹嬉戏、大声喧哗；不得在公寓楼内进行体育运动；不使用外放音响，影响他人学习生活。

第二十九条 严禁在宿舍内吸烟、饮酒、赌博等。

第三十条 禁止在公寓公共区域停放车辆。

第六章 水电管理

第三十一条 学生应养成节约用水用电的良好习惯，杜绝浪费。

第三十二条 公寓实行断电管理，周日至周四每晚23:00至次日早上6:00宿舍停止供电（除空调外），周五、周六、国家法定节假日晚间不断电。

第三十三条 公寓用电实行计量管理。每间宿舍每月免费提供20度电，超出部分由学生自行支付。

第七章 附 则

第三十四条 本规定适用于所有入住学生。学生除严格遵守本规定外，还须严格遵守其他相关校纪校规和法律法规。

第三十五条 除本规定外，还将根据《安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分管理规定》对违规违纪学生进行相关处理。

第三十六条 本规定由学生工作处公寓管理中心负责解释。

第三十七条 本规定自颁布之日起实施。

安徽医科大学临床医学院校园卡使用须知

校园一卡通系统所提供的 CPU 校园卡实现校内“一卡多用”的功能，如有效识别身份以及智能化电子钱包等功能。校园卡使用注意事项如下：

一、管理规定

(一) 可以使用校园卡的系统包括：餐饮消费系统、图书借阅系统、自助购电系统、图书馆门禁系统、宿舍门禁系统、自助缴费系统等子系统。

(二) 校园卡由持卡人妥善保管，正确使用。校园卡损坏或者不能辨认时，应当及时更换新卡。丢失校园卡时，应当及时挂失，并补办新卡。

(三) 作为在校师生的个人身份识别证件和消费卡，校园卡仅限本人使用，不得转借。如果转借，校园卡信息管理中心有权停止该校园卡的使用，所产生的后果由出借者本人负责。

(四) 拾到他人遗失的校园卡时，请立即送交校园卡信息管理中心。如果发生盗用他人校园卡的行为，将按照学校有关条例进行处理。

(五) 师生在校内各单位办理相关事务时，任何单位和个人不得以任何理由扣留校园卡或者要求作为抵押，否则因此造成的经济纠纷、侵权使用等责任将由扣押单位承担。

(六) 爱护学校设置在校园内的各种校园卡设备和自助服务终端，如有故意损坏行为，加倍赔偿。

二、校园卡的申办

(一) 学生校园卡持卡对象包括在校取得正式学籍的学生。新录取学生校园卡由相关部门负责上传确认制卡所需的学生姓名、学号、民族、身份证号码等基本信息至共享数据平台，校园卡信息管理中心在新生入学前制卡，制卡完成后由相关部门组织各相关系部统一领取。

单个学生首次办卡，须持学生证或身份证至校园卡信息管理中心办理。

(二) 新生免首张卡的办卡费用，补卡时收取工本费人民币 20 元。

(三) 卡片遗失后由本人及时挂失或持有效证件（身份证、学生证或工作证等）到校园卡信息管理中心或在微信公众号“新微校”中对校园卡及时挂失。挂失由本人持身份证件到校园卡信息管理中心补办或自助补卡机上补办，原卡余额将自动转入新卡。

三、注销及退费

(一) 所有校园卡在有效期内都不能退还卡内余额，注销后才能退还卡内余额。

(二) 各类人员离开学院，包括教职工离职、学生毕业、外聘人员离职等，须到校园卡信息管理中心办理校园卡的注销手续，停止校园卡的使用。

(三) 学生毕业后，校园卡信息管理中心将在一周内注销该校园卡，卡内余额将由财务退至已经备案的银行卡中。

四、使用安全

(一) 校园卡已设置个人密码，密码用于充值、挂失、查询等，及食堂超市大额消费时进行验证。校园卡密码采用六位纯数字，校园卡初始查询密码和消费密码为身份证的后六位（如果身份证尾号是 X，去掉 X，身份证号向前进一位）。

(二) 若忘记密码，请持身份证到校园卡信息管理中心进行密码重置。

特别提醒：请在初次使用校园卡前务必修改密码，避免造成不必要的损失。

五、充值方式

操作流程如下：

(一) 打开微信搜索公众号“新微校”——选择学校“安徽医科大学临床医学院”——校园一卡通——按照提示输入姓名、身份证号、充值金额（注意：填写时，姓名和身份证号要一致）——充值。

(二) 打开支付宝搜索“新中新一卡通”进入小程序——点击“绑定校园卡”绑定学生个人账户——核实个人信息、选择学校“安徽医科大学临床医学院”，输入学号密码验证——绑定成功后回到小程序主界面可查看账户信息——充值。

六、解冻、挂失、解挂、补办及交易流水查询

(一) 校园卡解冻（当校园卡无法消费时），请到校园卡信息管理中心由工作人员人工解冻，解冻后请立即充值（防止再次被冻结），除刷卡就餐外，24 小时后其他功能方可正常使用。

(二) 校园卡丢失时，挂失方式有 3 种：一是在手机微信公众号“新微校”或支付宝“新中新一卡通”小程序上进行挂失；二是通过自助补卡机，用身份证进行挂失；三是到校园卡信息管理中心由工作人员进行人工挂失。

（三）校园卡解挂方式有 3 种：一是在手机支付宝“新中新一卡通”小程序或微信公众号“新微校”上进行解挂；二是通过自助补卡机进行解挂；三是持身份证到校园卡信息管理中心由工作人员进行人工解挂。

（四）校园卡丢失补办可到自助补卡机或持身份证到校园卡信息管理中心补办，原卡上余额将自动转入新卡。特别提醒：补卡后，原先丢失的老卡自动作废。

（五）校园卡交易流水查询可通过手机微信公众号“新微校”进行查询。

校园卡信息管理中心地址：图书馆 823 室

安徽医科大学临床医学院学生银行卡 使用须知

同学们，在大学生活中都会使用到银行卡，学校也会通过银行卡与同学们进行各种款项的结算，如缴纳学杂费、发放奖助学金等。

请妥善保管好自己的银行卡，若不慎遗失请携带本人身份证及时到合肥市任一工行网点或到开户行办理挂失和补卡手续，因补办后的银行卡号与原银行卡号不一致，换卡后请及时登录校园统一缴费平台修改并填写新的银行卡号，以便及时结算各种款项。当前可在学院财务处备案的银行卡暂限学生本人身份证办理的工商银行卡。

一、学校代办银行卡开户信息

开户银行：中国工商银行合肥市新站区支行

地址：瑶海区北二环路龙与龙门岭路交口利浩财智广场 A 座一楼

二、首次使用

随录取通知书寄给同学们的工商银行卡，使用前须核对银行卡户名和身份证号码是否与本人相符，信息一致后，办理激活卡片业务，同时将银行卡升级为 I 类卡；卡片激活业务，需持卡人携带身份证和银行卡，到安徽省任一工商银行营业网点柜台办理，ATM 机上不能办理激活业务。

三、校园统一缴费平台

<http://cw.ahhfyxy.cn:9012/xysf/>

安徽医科大学临床医学院文明上网倡议书

随着互联网的蓬勃发展，互联网已逐步成为人们获取信息、生活娱乐、互动交流的新兴媒体。每个人，在网络这个大平台上既是信息接受者，又是信息发布者。为营造健康文明的网络文化环境，把网络建设成为传播先进文化的阵地、虚拟社区的和谐家园，每一位学生应当做到：

一、自觉遵守《中华人民共和国网络安全法》等国家有关法律，坚持依法上网，文明上网，树立正确的网络观。不上传病毒及有碍社会治安的软件或文件，不从事用户账户及口令的侦听、盗用活动，不以任何方式试图攻击校园、企业或政府服务器、基站等通信设备。

二、提倡先进文化，摒弃消极颓废，提升网络素养，增强网络道德，促进网络文明。自觉抵制网络低俗之风，营造健康文明的网络文化环境。不传递不健康文字和图片，不链接不健康网站，不进行不健康内容搜索，不运行带有凶杀、色情内容的游戏；不在社交平台中发表或转载违法、庸俗、格调低下的言论、图片、音视频信息。

三、提倡互相尊重，摒弃造谣诽谤，促进网络和谐共处。任何一个网络用户，既是网络的使用者和享受者，也是生产者和提供者。应杜绝任何形式的侵权、虚假新闻，尊重个人隐私权，促进网络和谐共处。

四、提倡诚实守信，摒弃弄虚作假，促进网络安全可信坚持客观、公正、自由的态度地发表信息，拒绝虚假新闻和有害信息在网上传播。加强自我学习，学会自我约束，增强网络鉴别能力，逐步树立理性平和的网络态度。

五、提倡正能量，摒弃负面力，正确使用网络资源。互联网是宣传科学理论，传播先进文化，塑造美好心灵，弘扬社会正气的阵地。坚持传播有益于提高民族素质、推动经济社会发展的信息，努力营造积极向上、和谐文明的网上舆论氛围。

安徽医科大学临床医学院大学生医疗保险 理赔须知

一、报销时间：每周五下午 17:00—19:00（遇节假日顺延一周）

二、报销地点：一站式服务中心—大学生日常事务办理中心

三、医院要求：城镇居民医疗保险定点医院

四、报销前提：医疗保险范围内（部分疾病不属于医保范围的用药）

五、合肥市内住院：入院时需携带身份证和学生证在医院办理相关手续（告知医院已购买大学生城镇居民医疗保险），出院时可在医院直接报销，若没有在医院报销，则不能进行二次商业保险报销。

六、合肥市以外住院：

（一）方式一：住院前，确定就医医院、具体入院时间及入院具体诊断（若以上信息填写有误将影响后续备案与报销等事宜），确定后联系辅导员填写《大学生转诊转院异地就医备案单》，经辅导员签字并报至系部审核盖章后交至学生工作处日常事务中心审核后统一报送至合肥市医疗保障局备案（备案受理时间为正常工作日并将于 1-3 个工作日内完成），备案成功后可在出院结算时于就医医院直接报销。

（二）方式二：出院后，需准备以下材料统一交至学生工作处日常事务办理中心，再由学生工作处日常事务中心统一上报合肥市医疗保障局。具体材料如下：

1. 住院发票（须盖医院公章）；

2. 费用清单（须盖医院公章），若有在医保报销范围内医用材料单价超过 1000 元的，需提供用品条形码（须盖医院公章），以鉴别是否为国产医用材料，若不能提供条形码，请在该用品材料处签字确认，自愿按照进口材料报销，进口比国产报销比例低 20%左右；

3. 出院小结（须盖医院公章）；

4. 大学生医保零星报销申请单；

5. 大学生转诊转院异地就医备案单；

6. 若意外受伤（不含第三方责任），需要写外伤证明，证明内容（时间、地点、受伤原因），以证明不含第三方责任，本人签字承诺（若能同时有村委会和居民委员会盖章为最好）；

7. 本人银行卡正反面复印件及开户行信息；

8. 本人身份证正反面复印件。

备注：如有其他情况不属于上述一般处理过程，将以实际情况为准，

所需材料也将据实际情况产生变动。

七、门诊理赔：

理赔材料：门诊病历、门诊发票（发票日期和病历日期必须一致；发票和身份证上的名字必须一致；发票必须是正规发票）、门诊药品清单，如有放射费用须提供拍的片子或报告单，本人身份证正反面复印件，本人银行卡复印件（复印件上写姓名、联系电话及银行卡开户行信息）。

八、住院二次理赔：

须具有住院的医保结算单后，方可正常进行二次理赔。

理赔材料：住院药品清单、住院发票、病案（病案室或科室调出并盖病案室骑缝章）、出院小结、医保结算单、本人身份证正反面复印件、本人银行卡复印件（复印件上写明姓名、联系电话及银行卡开户行信息）。

九、普通门诊及本地住院不予报销的病种(具体以实际报销结果为准)：

(一) 任何皮肤病（包括但不限于痤疮、皮症、毛囊炎等）及视力矫正等；

(二) 妇科病（包括但不限于痛经、月经不调等）、部分男科疾病等；

(三) 慢性病（包括但不限于腰椎间盘突出、颈椎病、支气管感染/炎、慢性胃炎、慢性肾病综合征、慢性肝病、毛细血管痣、血管瘤、甲状腺结核、甲状腺、白癜风、积水性胸膜炎等）；

(四) 具有过往病史的疾病（包括但不限于先天性耳畸形等）；

(五) 关于牙齿报销的，一般情况下定额赔付 300 元，每学年内赔付不超过 2 次。（其中洗牙、牙齿美白、矫正（正畸）、修复和保健、烤瓷牙、种植牙或镶牙和拔智齿等不予报销（包括但不限于以上所列举的牙齿治疗种类，具体以实际报销结果为准）；牙病治疗的，一定要提供清单）；

(六) 关于猫抓狗咬报销的，一般情况下定额赔付 300 元（具体以实际报销结果为准）；

(七) 精神性或心理疾病（包括但不限于精神性耳鸣、抑郁症等）；

(八) 甲沟炎、低血糖、贫血；

(九) 健康体检、免疫接种、心理咨询等发生的费用；

(十) 因打架斗殴、酗酒、自残等其他违法违规行行为造成的伤害；

(十一) 因非意外伤害导致的整容或矫形手术；

(十二) 中草药；

(十三) 其他非治疗性行为（包括但不限于入住门诊观察室、家庭病床和挂床住院等）；

(十四) 其他不能报销的病种；

(十五) 医疗保险机构鉴定为大学生门诊特殊病的，不享受学院制定

的疾病门诊待遇，应进行登记备案并就医治疗。

十、特殊病种：

（一）冠心病（二）恶性肿瘤（三）肝豆状核变性（四）慢性肾功能不全（五）精神病（六）肾移植术后（七）慢性心力衰竭（八）肝移植术后（九）高血压三期（十）类风湿关节炎（十一）癫痫（十二）造血干细胞移植术后（十三）肝硬化（十四）系统性红斑狼疮（十五）膀胱肿瘤（灌注治疗）（十六）前列腺癌（内分泌治疗）（十七）糖尿病（十八）帕金森综合症（十九）甲状腺功能亢进（二十）肾透析（二十一）乳腺癌（内分泌治疗）（二十二）丙型肝炎

特殊病种处理方法：

由个人填写特病门诊申请表（可在“www.ahhfld.gov.cn”下载）后交至合肥市原劳动局（金寨路与庐江路交叉口），乙肝特病门诊交至合肥市第六人民医院办理，领取《门诊特殊病医疗卡》后即可在定点医院办理登记备案并就医治疗。

备注：特殊病种包括但不限于以上病种，具体病种以当年政府部门具体文件内容为准。如有其他情况请及时与辅导员联系，具体处理情况将以实际情况为准。

安徽医科大学临床医学院学生证、 火车票优惠卡补办程序

学生证是学生在校期间学生身份的证明，火车票优惠卡是学生乘火车优惠的根本依据，一旦丢失要及时进行补办。现根据国家交通部相关文件及安徽医科大学临床医学院学生工作处有关文件的规定，学生证、火车票优惠卡遗失或损毁的同学可按相关程序补办。

一、办理时间：

每月第一周周三下午 17:00—19:00（遇节假日顺延一周）

二、办理地点：

两站两服务办公室（西区食堂二楼南边）

三、补办流程：

（一）学生证遗失人（损毁人）到辅导员处领取《学生证、火车票优惠卡补办申请表》。

（二）遗失人（损毁人）在领取表格后应逐项填写表格中的内容，经辅导员签字后网上缴纳补办学生证、火车票优惠卡的工本费（补办学生证工本费 10 元，补办火车优惠卡工本费 10 元）。

（三）遗失人（损毁人）凭《学生证、火车票优惠卡补办申请表》、一张一寸近期免冠彩色照片以及身份证补办学生证。

（四）学生证补办可于当天或 1-3 个工作日内领取。因特殊情况急需补办学生证的，须由学生本人提出书面申请，经辅导员签字确认后，按以上流程分别到财务处、学生工作处、院办等相关部门办理。

（五）更换学生证或火车票优惠卡的同学，必须现场缴销原发的证卡。

（六）学生证、火车票优惠卡在新生入校时统一发放，对未按统一时间领取学生证、火车票优惠卡的学生，经辅导员证实，学生工作处统一补发学生证、火车票优惠卡。补发后如有遗失，不予再次补发。

四、网上缴纳补办工本费流程：

（一）打开手机支付宝 APP，扫描下方二维码，登录校园统一支付平台。



(二) 登录方式，选择“证件号”，输入申请补办学生的身份证号及姓名。

(三) 点击“生活缴费”，选择要补办的项目，完成缴费。

(四) **注意：缴费应在规定办理时间的前一天完成。**

(五) 特别提示：

请学生务必确认补办项目无误后再进行缴费，缴费成功即视为申请办理，后期不再退费。

如网上缴费失败，请先查询银行是否已扣款。如已扣款，系统会在 1-2 个工作日处理该订单，**切勿重复交费。**

五、注意事项：

根据交通运输部相关规定，火车票优惠卡乘车区间为学校所在地至家庭户口所在地。乘车区间为学校所在地至家庭户口以外地区的，须提供其法定监护人在当地的暂住证复印件，否则不予办理。

安徽医科大学临床医学院学生考勤管理办法

为进一步加强学院校风建设，保证正常的教学秩序，树立良好的学风，根据《安徽医科大学临床医学院学生管理规定》相关内容，特制定学生考勤管理办法。

第一条 学生要按时参加教育教学计划规定的一切活动，上课、实习、实验、参观、军训、晚自习、班会和思想政治学习等都要实行考勤。因故不能参加者，必须按规定履行请假手续，否则按旷课论处。

第二条 本办法所称学生是指学院在籍的全日制学生。

第三条 各班考勤工作由班长或副班长负责或由辅导员指定其他学生干部担任。上课考勤由考勤人员负责每天上课时记录缺勤情况，并接受学院有关部门和任课教师的查询。

第四条 辅导员应根据实际情况定期检查班级的考勤情况，督促学生的考勤工作，发现问题及时解决，对情况严重的及时汇报并严肃处理。

第五条 学生因病或因事不能正常上课或参加活动的，必须事先履行请假手续，请假获得批准后方可生效，否则按旷课处理。

第六条 学生采用欺骗、造假手段获得准假者，一经发现，按《安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分管理规定》从严处理。

第七条 迟到、早退、病假、事假和旷课：

（一）迟到：凡在规定的开始时间到开始 15 分钟以内到达指定场所的均属迟到。

（二）早退：凡在规定的结束时间前 15 分钟以内离开指定场所的均属早退。

（三）病假：因病不能参加规定的学习、考试、会议和活动，可持校医务所或县级以上医院（回农村的需要乡镇一级医院）证明履行病假手续。危、重、急症病人可在休假后一天内由本人或委托代理人持证明履行补假手续。

（四）事假：因事（含公事、私事）不能参加规定的学习、考试、会议和活动，可请事假，应在事前申请获批准后方可生效，特殊情况除外。

（五）旷课：无故不参加规定的学习、考试、会议和活动，或请假未批准，或迟到、早退超过 15 分钟以上者，以及节假日期间擅自提前离校、推迟返校者，一概作旷课论处。

第八条 请假办法：

(一) 学生请假，原则上由学生本人办理手续；

1. 请假三天以内者，由辅导员批准；
2. 请假三天以上，七天以内者，由系部批准；
3. 请假七天以上者，由学生工作处批准。

(二) 学生请假期满，应及时向辅导员履行销假手续；如需续假的须事先向准假人请示并获得批准，请假期满后未经批准不及时返校销假的，按旷课论处。

(三) 学生旷课依据《安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分实施细则》进行处理。

第九条 本办法自颁布之日起实行，由学生工作处负责解释。

安徽医科大学临床医学院图书馆管理规定

一、读者入馆须知

(一) 本院教职员工和学生凭校园一卡通入馆(可绑定手机)。外来人员凭介绍信和有效证件,经允许后方可入馆。

(二) 文明礼貌。请注意仪表、着装、言谈、举止。穿背心、拖鞋者谢绝进馆。

(三) 保持安静。请不要大声喧哗、朗读或制造其他噪音。进入阅览室、自修室请自觉将手机或电子设备调至静音状态。

(四) 维护秩序。请出入馆时不要拥挤;不抢占阅览室和自修室的座位,配合、支持工作人员的管理。

(五) 保持整洁。请不要在馆内吃零食,乱丢纸屑、果皮、随地吐痰以及在墙壁、门窗、桌椅上涂抹刻画。

(六) 安全保卫。禁止在馆内吸烟;严禁自行接电;严禁携带易燃、易爆物品进入馆内。

(七) 爱护公物。请爱护书刊资料、家具和一切设施,损坏公物按规章制度赔偿。

(八) 保管物品。请保管好自己的个人物品,离馆时,将个人物品带走,谨防丢失。

(九) 未经办理外借手续的书刊资料,不得带出馆(室)。

(十) 请自觉遵守图书馆的各项规章制度,配合工作人员管理。遇有紧急突发事件,请依照工作人员的引导疏散。

二、读者借阅制度

图书馆是学院文献信息中心,承担着为读者提供各种文献资料的任务。为了提高文献资源的利用率,更有效地为读者服务,特制定如下制度:

(一) 校园一卡通注册

1. 本院学生凭校园一卡通以班级为单位到图书馆办理注册手续后即可。

2. 学生因休学、退学、毕业等离校,应将所借文献资料还清,方可办理离校手续。

(二) 校园一卡通使用及图书借阅期限

1. 读者在借还图书时须凭本人校园一卡通，无证不予办理。
2. 教职工每人可借图书 6 册，借期 90 天；学生每人可借阅图书 3 册，借期 60 天。到期前仍需借阅者，可自行在自助借还机或图书馆文献管理系统上办理一次续借手续，借期自续借之日起，后延 60 天。
3. 校园一卡通仅限本人使用，不得转借。
4. 读者借阅时，对所借图书的新旧、破损情况以及图书条形码是否清楚须当面看清，并检查图书有无缺页、涂画、撕毁等现象，发现问题及时向工作人员说明，以明责任。

（三）图书赔偿办法

图书馆所有书刊资料属于学院资产，读者对所借书刊应倍加爱护。

1. 未办理借阅手续，任何人不得私自拿走，违者从重处罚。凡偷拿图书者，一经发现则处以书价的 10-20 倍罚款并报学院从严处理。

2. 读者所借图书资料，必须按规定时间归还、逾期不还者，每册每天缴纳逾期款 0.10 元。同时暂停该证借书权限 15 天。

3. 寒暑假或节假日内到期的图书则必须在开学后（节后）第一个工作日内归还。逾期不还者，按本馆有关规定处理。

4. 读者所借图书资料，如有遗失，应在一个月内赔偿原版本或再版重印版图书，另收加工费 5 元。否则按原书的 3-5 倍赔偿。具体办法为：

（1）一般中文图书按 3 倍赔偿，丢失图书如果在当月找到，凭交费单退还赔款。

（2）多卷书、丛书遗失其中一册，按整套赔偿。

（3）读者勾画、污损、撕坏馆藏书刊资料，违者按原书刊价格的 3 倍赔偿。

5. 凡代、冒借图书者，一经发现，停止借阅权限一个月，情节严重者通报其所在部门，并交由学院相关部门处理。

6. 读者所借图书，如有撕剪、破损、水湿、圈点、批注、划线、拆散或涂改本馆任何标记等情况，在受到批评的同时，还要按原书价格的两倍负责赔偿（原书收回）。污损图书者，如不影响再次借阅，按图书原价的 70% 处理，否则自购原书抵赔，或按图书原价的 3~10 倍赔偿；偷窃图书者按图书原价的 10 倍以上处理。

7. 对于违反规定、不服从管理的，图书馆有权取消其 1-6 个月的借阅或入馆资格；态度恶劣或情节严重者，通报学校处理。

8. 爱护图书馆设施设备。不得涂改、圈划、撕毁和污损书刊，不得在室内墙面、桌椅等设施设备上乱涂、乱刻、乱划，室内设施未经允许不得随意搬动。

9. 对拒不执行以上规定者，暂停其借书资格，并视情节轻重分别给予批评教育或通报所在系部。如果是毕业班学生，则按照规定处理完毕后，方可办理离校手续。

10. 所交款项一律为一卡通缴费，不收取现金。

三、阅览室使用须知

（一）报刊阅览室、图书借阅室

1. 期刊阅览室位于图书馆六楼西侧阅览区，凭本人一卡通出入阅览室。

2. 期刊阅览室内的期刊资料仅供室内阅读或使用，未经工作人员许可，不得携带出室外，否则予以处罚。

3. 读者在阅读书刊及报纸资料时，一次取阅一份（册），阅读完毕后，请按原位归架。如找不到原来的位置，请咨询工作人员放到书车上，切勿随意乱放。

4. 读者使用书刊资料时，必须倍加爱护，严禁涂画、批划、撕毁或污损书刊，一经发现，按规定从重处罚（原报刊、书刊价格的3倍赔偿）。

5. 保持室内安静、整洁，不得在阅览桌椅或墙面上乱涂、乱刻、乱划。室内设施未经允许不得随意搬动。

（二）电子阅览室

1. 电子阅览室位于图书馆六楼，除正常上课使用外，个人使用电子阅览室须凭本人一卡通，在阅览室入口处刷卡进入，免费使用。

2. 进入电子阅览室区域，一机一人，不准多人使用或随意换位。

3. 使用自备光盘、软盘或其他存储设备及软件时，需经阅览室管理人员同意。

4. 严禁删除或攻击电脑系统软件或硬件设备，不得更改机器的配置，一经发现，将追究责任并索取赔偿。

5. 读者对使用的机器设备不得私自拆卸、挪动或变动接头插口等；上机前，要核实设备状况，碰到异常情况应及时向工作人员反映。

6. 由于读者使用不当造成本室设备损坏，一律由使用者按照原价进行赔偿。

7. 本电子阅览室仅限于电子文献资源检索、馆藏书刊和读者借阅信息查询、各种计算机软件编程实习、多媒体教学等正规用途的使用，不得用于其它用途。

8. 读者上网应遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和国家有关法律法规，不得制造或传播与国家法律相违背的信息；严禁玩游戏或传播不健康的图片影像，禁止登录非法站点，不得对其他机器进行攻击或盗用他人的私人信息。

9. 读者不得在室内吸烟、吃零食、喝饮料，不得随地吐痰、乱扔杂物，不得高声喧哗或随意走动，不得在室内接听电话，以免影响他人学习。

四、自习室管理规定

（一）图书馆自习室向本院所有读者开放，严禁任何人以任何形式或任何理由占座。凡无人的座位，任何读者均有权使用。

（二）读者离开超过 30 分钟以上而没有将个人物品带走的，均视为占座，其他读者有权使用该座位。若个人暂时离开的，请在座位留下纸条写明离开的真实时间，否则按占座处理。

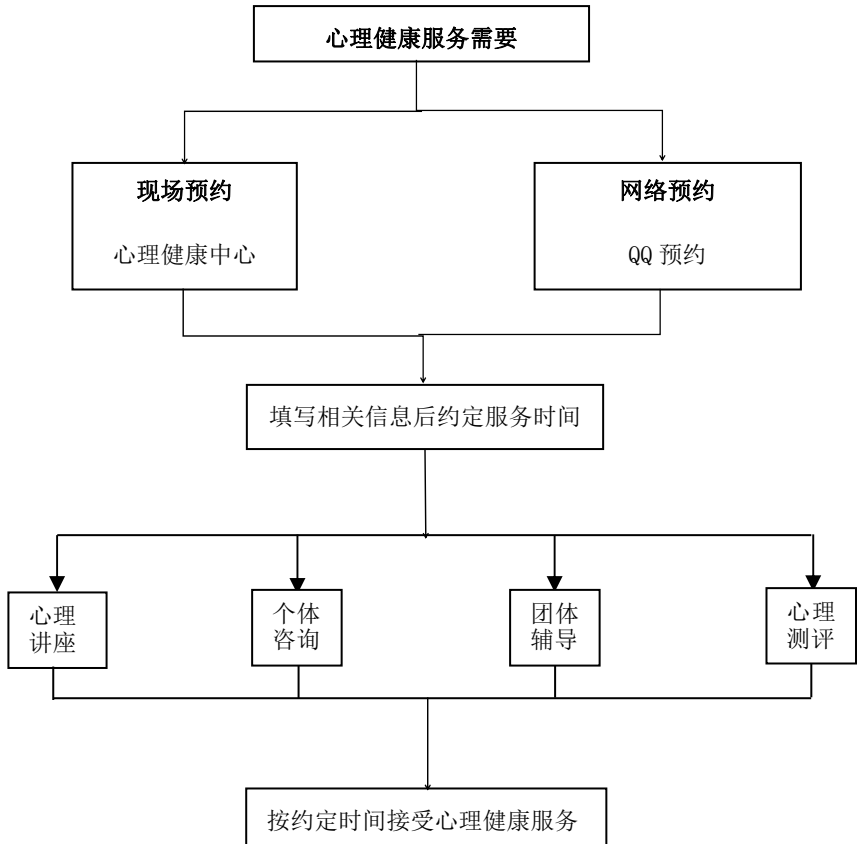
（三）离开自习室时做到人走位空，请勿将个人物品留在自习室内，以免晚上闭馆时管理人员清理自习室时造成个人物品遗失。否则，责任自负。

（四）爱护自习室的公共设施，不得将自习室内桌椅移出室外，禁止在自习室吃东西或使用电器，严禁在课桌椅乱刻乱画。违者一经发现予以重罚。

（五）保持室内安静整洁，不得在自习室内或自习室门口大声喧哗或高声交谈，不得乱扔垃圾。

（六）文明使用自习室。读者之间若发生纠纷，可向自习室工作人员反映，寻求解决。

安徽医科大学临床医学院心理咨询 预约流程及预约方式



- 一、**咨询地点：**大学生心理健康中心
- 二、**预约接待时间：**周一至周五 8：30-11：30，14：00-17：00
- 三、**预约方式：**现场预约或网络预约
- 四、**咨询 QQ：**2574418318
- 五、**温馨提示：**请同学提前预约咨询；个体心理咨询为 50 分钟/次。

安徽医科大学临床医学院毕业生文明离校 管理规定

为切实加强对学生毕业生的教育和管理，增强毕业生的自律意识，维护学院正常的教学与工作秩序，保证毕业生文明、安全离校。根据《普通高等学校学生行为准则》及学院就业工作的有关规定，特制定本管理规定。

一、毕业生文明离校是高校育人的最后一个环节，是检验教学成果的一个平台，也是毕业生就业工作的重要环节。学院高度重视，设立毕业生文明离校工作小组，全面指导全院毕业生的离校工作。学生工作处、教务处等职能部门及各系、各毕业班辅导员在工作小组的领导下全面落实离校工作。

二、本规定适用全院按学制如期毕业（肄业）的各类应届毕业生。

三、毕业生离校时间为每年的6-7月。

四、各相关单位统筹安排毕业前的各项准备工作，各系开展形式多样、内容丰富的文明离校活动。

（一）做好毕业生思想政治教育工作，加强学生世界观、人生观和价值观教育，加强集体荣誉感教育，教育学生坚持正确的政治方向，树立为国家、为人民贡献青春和力量的理想信念，脚踏实地、锻炼成才。

（二）加强毕业生的就业观教育、职业道德教育，引导学生树立正确的就业观，珍惜就业机会，促使毕业生在思想上、心理上为走上工作岗位做好准备。

（三）加强毕业生法制、社会公德、行为规范、感恩母校教育，倡导积极健康的离校活动，营造温暖和谐的离校氛围，引导毕业生争做文明毕业生表率。

（四）强化毕业生文明离校意识，及时有效处理毕业离校期间的突发事件，维护良好的校园环境和稳定的校园秩序。

（五）开展简朴而热烈的毕业典礼，增强毕业氛围。

五、为毕业生办理离校手续的每位老师要认真细致、热情周到。

六、各毕业班辅导员应做好毕业生离校登记工作，掌握毕业生离校的动态，确保每位学生能够安全文明离校。

七、毕业生离校时各系要营造隆重热情的氛围，真诚地为毕业生服务，做好代办行李托运等后勤服务工作。

八、学院保卫部门加强校园安全保卫和治安巡逻。在毕业生离校期间，

做好突发事件的预案及应对处理工作。

九、毕业生办理离校手续时，严格按照规定、按程序到系相关部门办理手续，还清借、欠学院物资（学费）。

十、毕业生离校期间应注意爱护公物，注意节水节电，不得损坏教室、寝室及校内一切场所的公共财产。

十一、严禁毕业生在教室、宿舍内焚烧废旧物品，确保用电安全，增强防火防盗防范意识。

十二、毕业生离校期间提倡勤俭节约、文明高雅的毕业纪念形式，控制毕业聚餐规模，严禁酗酒、闹事。凡是毕业生的集体活动，辅导员和相关部门工作人员必须参加。

十三、毕业生中的共产党员、学生干部要带头遵守学院规定，维护学院公共秩序，爱护公共财物，热情为同学们服务。

十四、毕业生应严格遵守各条规定，违者给予相应校纪校规处理或处分，其处理决定装入学生档案，寄送用人单位或相关人才代理机构。

十五、本规定由学生工作处负责解释、自下发之日起执行。

十六、本规定未尽事宜另行补充。

安徽医科大学临床医学院学生社团管理办法

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，切实加强高校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持高校学生社团健康有序发展，根据《高校学生社团管理办法》及《高校共青团改革实施方案》等规定，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称学生社团，是指安徽医科大学临床医学院在校本科生自发组织的面向全院的各种学术性、文化娱乐性学生群众组织。列入学院行政编制的团体及其所属组织，包括学生会等不属此范围。

第三条 学生社团必须遵守国家有关的政策法规，遵守校规校纪，坚持四项基本原则，具有坚定的政治方向，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第四条 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 社团管理机构

第五条 院党委统一领导学生社团工作，院团委履行学生社团的主要管理职能，通过社团服务中心负责学生社团成立、年审、注销、工作保障督查等工作。挂靠单位负责学生社团的工作指导与日常管理，配合院团委加强对学生社团的引导、服务和联系。社团服务中心在院团委指导下做好全院学生社团的服务与协调工作。

第六条 学生社团实行分级管理，采取“谁指导谁负责，谁挂靠谁管理”的原则。学生社团由院团委统筹，各社团必须在院党委的领导和院团委的指导下开展工作。学生社团日常管理由挂靠单位负责，挂靠单位须有至少 1 名本院在在岗教职工作为社团指导老师，指导老师原则上须是中共党员。

第七条 院团委指导社团服务中心，负责全院学生社团的主要管理工

作，履行下列职责：

- (一) 审批学生社团的成立、年审、注销等；
- (二) 审批学生社团的徽标、旗帜等；
- (三) 制定学生社团管理办法和具体工作制度；
- (四) 审批学生社团重大活动、跨校学生社团活动等；
- (五) 聘任、考核学生社团指导老师，提名、公示、审核学生社团会长候选人，聘任学生社团会长；
- (六) 指导社团服务中心工作；
- (七) 开展学生社团、指导老师、社团会长以及学生社团活动的监督、考核与评优；
- (八) 其他涉及学生社团管理的重点工作。

第八条 学生社团挂靠在各系部及各职能部门的，职能部门分管的副处长（副主任）为第一责任人，系部分管学生工作副主任为第一责任人，挂靠单位须履行管理责任，挂靠单位职责如下：

- (一) 学生社团组织机构设置及理事会换届，社团会长推选及其他干部的任命；
- (二) 明确专门老师负责所挂靠学生社团的统一管理、指导与服务等工作；
- (三) 指导学生社团做好活动规划、审批、组织、认证等工作；
- (四) 指导学生社团做好制度建设、档案管理、宣传等工作；
- (五) 其他涉及学生社团的日常管理工作。

第九条 社团服务中心指导老师由院团委专职老师担任，内设机构由院团委按规定设立，社团服务中心主要负责：

- (一) 协助做好全校学生社团的年审、考核、评优等工作；
- (二) 具体组织新成员统一招募和注册；
- (三) 具体负责老成员的学年注册和统计；
- (四) 协助监督与核查学生社团资产；
- (五) 协助指导学生社团学年工作计划与总结、单项活动组织与评价；
- (六) 负责全校性社团活动的具体组织和服务；
- (七) 完成院团委交办的其他学生社团管理、服务工作。

第十条 学生社团必须要有固定的指导老师，院团委在每学年招新结束后举办社团指导老师聘任大会，指导老师（可下设会长协管）具体履行下列职责：

- (一) 负责学生社团成员的思想政治教育；
- (二) 指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向；

- (三) 规范学生社团日常管理，开展学生社团骨干培训；
- (四) 定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题；
- (五) 负责学生社团成立、年审、注销的审查工作；
- (六) 负责指导学生社团日常活动的开展；
- (七) 指导监管学生社团宣传刊物、新媒体平台内容的发布（包括社团微信平台、微信群、QQ 群的监管）；
- (八) 协助学院查处学生社团违法违纪行为。

第三章 学生社团的成立、注册（年审）和注销

第十一条 学生社团一般分为思政政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第十二条 所有学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团）均须按学生社团登记注册。成立学生社团必须向院团委递交申请报告，并依照本办法的规定办理有关登记手续。

第十三条 申请成立学生社团，应具备以下条件：

- (一) 符合国家政策法规及学院管理规章制度；
- (二) 学生依据兴趣爱好自愿发起，且共同发起人不少于 20 人；
- (三) 发起人必须是安徽医科大学临床医学院具有正式学籍的全日制在校学生，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所具备的基本素质；
- (四) 具有规范的名称及相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准备反映社团特征、体现学生社团宗旨，须冠以“安徽医科大学临床医学院”字样，院级学生社团根据组织方式不同可采用“社（团）”、“协会”等名称后缀；
- (五) 具有相应的挂靠单位，挂靠单位必须是学院内各系部、职能处室、群团组织，有至少 1 名社团指导老师，指导老师必须是本院在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长，且原则上挂靠单位和指导老师所在部门一致，指导老师原则上须是中共党员；
- (六) 具有规范的学生社团章程；
- (七) 有符合社团宗旨的特色活动 1 至 2 个，具备开展学生社团活动所需的基本条件；
- (八) 申报社团的活动内容与发展方向不得与学院现有的社团完全重

复或相互包含。

第十四条 筹备申请成立学生社团，发起人应当向社团服务中心提交以下文件：

- (一) 筹备成立申请表；
- (二) 社团章程草案；
- (三) 发起人和拟责任单位、责任人的基本信息；
- (四) 指导老师基本信息；
- (五) 业务指导部门（挂靠单位）的确认书；
- (六) 成员基本信息。

第十五条 成立社团必须制定章程，需符合我国宪法和法规，有利于社会主义建设，有利于学校发展。章程内容包括：社团名称、类别、宗旨、任务、组织机构、成员资格、入会手续、成员权利和义务、组织管理制度、执行机构的产生程序、负责人产生程序及换届间隔、社团章程修改程序、社团终止程序、办公或联系地址等。

第十六条 社团成立程序为：

(一) 筹备申请成立学生社团，发起人将本办法第十四条中标注的相关材料递交至学生社团发展中心；

(二) 学生社团发展中心自收到申请之日起 5 个工作日内，形成初审意见上报校团委；

(三) 校团委收到初审意见后 10 个工作日内做出决定（批准筹备、修订后筹备或不予筹备）；

(四) 批准筹备成立的学生社团，须在批准成立之日起 30 个工作日内召开全体成员大会（须有挂靠单位负责人、指导老师参会），通过章程，确定执行机构及负责人，筹备期间不得开展筹备以外活动；

(五) 批准筹备成立的学生社团，自召开社团成员大会之日起 15 个工作日内，校团委应当做出批准或者不批准成立的决定，每学期由校团委集中发文公告宣布成立。

第十七条 有下列情形之一的，学生社团不予成立：

- (一) 违背社会公共道德和校园文明风尚的学生社团；
- (二) 同乡会或带有同乡会性质的学生社团；
- (三) 学生社团的宗旨、活动领域不符合本规定的；
- (四) 社团发起人受过校纪校规处分的；
- (五) 在申请筹备时弄虚作假经调查属实的；
- (六) 有企业、社会机构特定赞助冠名的；
- (七) 与现有学生社团性质相同或相近的；

- (八) 涉及宗教文化的，涉及民族排他性的；
- (九) 跨地跨校联合成立的；
- (十) 有法律、行政法规、校纪校规禁止的其他情形的。

第十八条 学生社团的登记事项、备案、章程的修改等事项如需变更的，应当向社团服务中心申请变更登记并向院团委报备，经院团委允许后方可变更，院团委应在 15 个工作日内完成核准。学生社团应将变更后的材料交由社团服务中心存档。

第十九条 院团委每年 12 月 1 日前对社团进行重新登记，社团每学期初对成员进行重新登记。学生社团每年应在 12 月 1 日前向社团服务中心报送年审材料，经社团服务中心初审后，报院团委审查。院团委以集中检查和不定期抽查相结合的方式对学生社团实行年审制度，并公示公告社团年审情况。年审材料包括：社团章程及执行情况、社团花名册、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导老师指导考评表、挂靠单位意见、获奖情况表、有无违纪情况表、网络宣传平台情况、活动场地或办公场所情况，以及其他院团委认为有必要了解的情况等内容，年审材料必须真实有效。

第二十条 学生社团有下列情形之一的，由学生社团服务中心对其采取相应措施：

给予警告，责令整改：

- (一) 超出章程规定的宗旨和业务范围进行活动的；
- (二) 社团成立后 3 个月未曾开展过活动的；
- (三) 社团成员连续半年不足 20 人；
- (四) 年审不合格的；
- (五) 其他院团委认为影响社团正常运行的违规情况；
- (六) 违反其他规定的。

整改期间，社团不得开展除整改以外的其他活动。

对主要负责人给予纪律处分并将其撤换：

- (一) 违反规定设立分会，造成严重后果的；
- (二) 拒绝或者不按照规定接受监督检查的；
- (三) 违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助的；
- (四) 违反其他规定的。

予以强制注销：

- (一) 连续两年成员登记人数少于 15 名的；
- (二) 从事营利性的经营活动的；

- (三) 年审不合格经整顿后无改观的；
- (四) 违反其他规定的。

第二十一条 学生社团有下列情形之一的，社团服务中心审查后，院团委应当对其进行注销：

- (一) 违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的，违反各级教育部门、共青团组织、学联组织和我院相关规定的；
- (二) 学生社团在成立时弄虚作假，骗取成立的；
- (三) 社团活动范围、内容与社团宗旨、章程不符的；
- (四) 已完成学生社团章程规定的使命宗旨的；
- (五) 分立、合并的；
- (六) 年审不合格且整改无效的；
- (七) 拒不接受院团委管理与指导的；
- (八) 成员大会决议解散的；
- (九) 由于其他原因终止的。

注销过程中出现的人员奖惩和资产交接问题，另行处理。

第二十二条 注销的社团禁止任何人以任何形式以被注销社团名义开展活动。

第二十三条 学生社团对成立、年审、注销事项有异议的，可向院团委申请复核一次。

第二十四条 我院学生社团不断发展壮大，为整合资源，优化学生社团结构，在院团委的提议下，经其挂靠单位同意，可实施协商分立、合并。

第二十五条 自觉分立后能独立运作，做到更有效的资源配置且发展前景良好的学生社团，可向学生社团服务中心提出书面申请与现有社团进行分立；自觉发展困难较大和前景不乐观的团体，可向学生社团服务部提出书面申请与现有团体进行合并。

第二十六条 将要被注销的学生社团，在注销结果下达之前，该团体主要负责人有权向学生社团服务中心提出书面申请与现有社团进行合并，但不得申请分立。

第二十七条 经协商自愿进行分立、合并的学生社团其合并办法应在学生社团服务中心工作人员协调下，由参与分立、合并的学生社团协商产生。

第二十八条 在符合分立、合并条件的基础上，院团委针对学生社团实际情况提出建议，并征得挂靠单位同意后，学生团体内部召开分立、合并表决大会，并将结果提交学生社团服务部。分立、合并过程由学生社团服务中心监督和备案，分立、合并结果上报院团委。

第二十九条 院党委指导院团委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第四章 组织建设

第三十条 充分保障学生社团成员权利。学生社团成员须是我院具有正式学籍的全日制在校学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入或退出该社团。社团成员应定期注册，积极参加社团各项活动。

第三十一条 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，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督活动开展情况等。

第三十二条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第三十三条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第三十四条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优异、组织能力突出（学习成绩综合排名须在班级前 50%以内），学生社团负责人应通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节递选产生。院团委认为有必要时，经过共同研究，取得一致意见，可以调动或指派社团负责人。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。各部门负责人由学生社团在指导老师的指导

下遴选产生，名单报院团委备案。受学院纪律处分的学生，不得担任学生社团主要负责人。被强制注销学生社团的主要负责人当年不得继续参加任何学生社团。因违反相关管理规定或其他不宜担任社团负责人事项的，院团委应对相关负责人予以免职。

第三十五条 学生社团原则上不得以企业及任何特定校外机构或个人冠名，不能成为校外社会机构的会员单位或分支机构。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，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报院党委、院团委批准。

第三十六条 具备条件的学生社团原则上应建立临时团支部，在上级团组织的管理指导下开展活动，积极发挥好政治核心作用，团支部负责人原则上须由具有团籍的社团负责人兼任，社团团支部要在社团服务中心团工委的指导下开展活动，积极发挥好政治核心作用。

第三十七条 社团团支部其下设团支部副书记1名、组织委员1名、宣传委员1名。其中，组织委员、宣传委员为部长级干部，并均可由本社其他干部兼任。

第三十八条 建立支部工作档案，将团内管理考核机制延伸至社团，社团团支部创建工作须做到政策到位、参与到位、措施到位、监督管理到位。社团团支部考评与学院“精品社团”评比挂钩，支部建设成果纳入“精品社团”评比内容，作为院团委评定“精品社团”的重要考核点。

第三十九条 由院团委授权社团服务中心组建社团团建工作委员会（即社团服务中心团工委）作为社团团建的日常工作部门。

第四十条 社团服务中心团工委负责学生社团团支部与团干部的考核、评比工作。学生社团团支部应及时向社团服务中心团工委报送相关材料，主动配合考评工作。学生社团团支部及其全体成员有资格按照相应条件参与“五四红旗团支部”、“优秀共青团干部”、“优秀共青团员”的评比。

第五章 活动管理

第四十一条 学生社团举办活动须遵守我院相关规章制度，并按照相应的审批程序进行，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业活动，不得参与违法违纪活动，不得在学生中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。

第四十二条 学生社团举办活动，要提前向指导老师、挂靠单位和院

团委及社团服务中心递交申请报告，经同意后方可开展。对参与人数较多或在校外举办的活动，院团委应重点指导，对活动的流程方案、安全预案等要严格把关，必要时会同保卫处一同对安全预案进行审核，确保活动安全、有序地进。

第四十三条 学生社团邀请校外人士或机构参与校内活动，与校外人士或机构合作开展活动，有留学生或外籍人士参加或共同开展的活动，均须经院团委审核，报院内相关部门审核。

第四十四条 学生社团以社团名义到校外参加活动或培训时，需经挂靠单位审批同意并报院团委备案，同时报告活动相关情况，原则上应由社团指导老师或院团委老师带队。

第四十五条 学生社团的宣传应以面向校内同学为主，院团委要加强对学生社团海报传单、横幅展架、刊物手册等宣传内容的管理和指导，交流发放材料须报院团委审批同意。

第四十六条 院团委要加强学生社团网络化建设管理工作，注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。要注重网络新媒体社团的管理和引导。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导老师审核同意。社团运营网站、新媒体平台及印发刊物须经院团委同意，报学院宣传处审核批准，建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。

第六章 经费及资产管理

第四十七条 学生社团经费来源于院团委或业务指导部门拨款，原则上不接受校外资助，不收取成员会费。

第四十八条 学生社团的活动经费使用需根据活动项目报团委审批。学生社团的日常活动不得以任何形式、任何途径向成员（包括自愿缴费者）收取活动费用。

第四十九条 学生社团资产归学生社团集体所有，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的资产，亦不得在学生社团成员中分配；学生社团负责人或其他成员须严格遵循学院相关资产制度的要求，应自觉接受院团委的监督。

第五十条 学生社团自成立之日起均需建立资产清单，由专人负责；每学期末，学生组织的资产清单需以书面形式向学生组织成员公开，并接受学生组织成员的监督，社团须接受社团服务中心等相关部门的监督和审查。

第七章 社团奖励

第五十一条 学生社团可参与院团委统一组织的精品社团评选。

第五十二条 参与精品社团评选的社团须在册登记成立一年以上，完成本年度注册，且注册会员达到 30 人；有健全的社团章程和管理规章制度；有积极投入的挂靠单位和指导老师；开展的活动有方案、有总结、有影响，其中学术性社团本年度至少举办过一次全院范围内有影响的科普或学术活动且社团成员有一定的学术成果，非学术性社团本年度至少举办过两次有较大影响的活动。

第五十三条 每年精品社团评选前一周各社团向社团服务中心提交社团年度工作汇报 PPT。对无正当理由超过期限未提交的，责令期限提交，在规定期限内仍未提交的将被取消精品社团评选资格；在社团年度表现中，存在违纪违规现象的社团将直接被取消精品社团评选资格。

第五十四条 精品社团评选结束后，在全院范围内对评选结果进行为期一周的公示，接受群众监督，如无异议，将对精品社团进行表彰并颁发荣誉证书，证书有效期为一学年。

第五十五条 在精品社团的日常管理中，挂靠单位和指导老师要注重树立典型，进一步扩大社团在校内外的影响。

第五十六条 对精品社团组织的规模较大、覆盖面较广的活动，视具体情况可以纳入安徽医科大学临床医学院校园文化建设的整体范畴，院团委、挂靠单位共同给予重点扶持。优先享用校内场地、设备、图书等资源。

第五十七条 已取得“精品社团”称号的社团，如有更名、分立、合并等变更事项，应按本方案重新申报。

第五十八条 精品社团若存在违规违纪现象，经发现在全院范围内通报批评，撤销“精品社团”称号。

第八章 工作保障

第五十九条 院团委把加强和改进学生社团工作，作为贯彻党的教育方针、推进素质教育的重要组成部分，纳入学院整体工作中。

第六十条 学院及各挂靠单位为学生社团提供师资、活动场地、器材、设备等方面的支持，为社团的发展搭建平台，提升社团活力和工作水平。

第六十一条 学院其他部门应积极配合学生社团管理工作，负责协助、监督、保障学生社团活动的有序安全开展。

第九章 附 则

第六十二条 本办法自发布之日起生效。原《安徽医科大学临床医学院学生社团管理办法（试行）》（院团字（2019）10号）文件同时废止。

第六十三条 本办法由院团委负责解释和修订。

第六十四条 国家法律法规和政府对学生社团的监督管理另有规定的，依照相关规定执行。

安徽医科大学临床医学院学生组织管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步规范我院各级各类学生组织的管理机制，加强学生组织日常管理和学生组织相关活动审批等工作规范，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全院各级各类学生组织。

第三条 学生组织必须有名称、章程、组织机构、指导老师、成员花名册和管理制度。学生组织章程的内容应包括：总则（组织的性质、宗旨、任务），成员（会员）的条件、权利、义务，组织机构（包括负责人的产生、指导老师的聘请、成员的产生方式），活动方式及范围，经费来源等。

第四条 学生组织必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，学生组织的成立和活动的开展不得违反国家法律、法规和学院制度的规定。

第五条 学生组织的基本任务：

（一）遵循和贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养和提高学生综合素质；

（二）围绕学院中心工作，组织开展相关活动，打造“自我教育、自我服务、自我管理、自我监督”平台；

（三）发挥校园文化建设的载体作用，开展内容丰富、形式灵活的校园活动，繁荣校园文化，丰富校园生活，促进先进文化在校园的传播和传承。

第二章 组织管理

第六条 院团委统一管理各级各类学生组织。具体业务指导由指导老师所在单位或服务学院工作具体部门负责。

第七条 院团委分管学生组织工作的书记或副书记为第一责任人。

第八条 学生组织成立时须报院团委审批，社团成立参考《安徽医科大学临床医学院学生社团管理办法》。

第九条 学生组织须有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位与指导老师须在同一部门，如指导老师出现变动，业务指导单位指定一名在职教师为指导老师，指导老师原则上必须是中共党员。指导老师的职责包括：

（一）学生组织成立或异动时，负责指导起草和修改学生组织章程；

(二) 负责学生组织主要学生负责人的指导和培养，确保学生组织负责人政治上可靠、业务上突出；

(三) 指导老师作为第一责任人，审定并指导组织的各项活动及日常管理；

(四) 了解和掌握学生组织成员的思想动态，及时处理突发事件；

(五) 对学生组织成员的优良事迹或严重过失，建议学院团委予以奖惩；

(六) 定期组织学生开展业务培训指导工作，每学期不少于两次。

第三章 经费及资产管理

第十条 学生社团经费来源于院团委或业务指导部门拨款，原则上不接受校外资助，不收取会员会费。

第十一条 学生社团的活动经费使用需根据活动项目报团委审批。学生社团的日常活动不得以任何形式、任何途径向成员（包括自愿缴费者）收取活动费用。

第十二条 学生社团资产归学生社团集体所有，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的资产，亦不得在学生社团成员中分配；学生社团负责人或其他成员须严格遵循学院相关资产制度的要求，应自觉接受院团委的监督。

第十三条 学生社团自成立之日起均需建立资产清单，由专人负责；每学期末，学生组织的资产清单需以书面形式向学生组织成员公开，并接受学生组织成员的监督，社团须接受社团服务中心等相关部门的监督和审查。

第四章 活动管理

第十四条 院级活动需经院团委审批。可在院团委官方平台进行网宣，活动荣誉证书可于学生工作处/团委申请，并加盖团委公章。

第十五条 院级活动提前1月提交活动申请表，需同时经指导老师、挂靠单位签署意见，并报团委审批。

第十六条 活动未经过事先申请审批，团委有权叫停活动并追究相关活动组织者的责任。

第十七条 学生组织须在业务指导单位监督下开展积极、健康、高雅的活动。以下活动一律不予批准：与国家有关政策相背离的活动，与组织活动宗旨不符的活动；所需申报材料不全或申报材料与事实不符的活动；纯商业目的的活动；有安全隐患的活动；其他特殊情况不予审批的活动。

第十八条 开展活动原则上不得影响正常教学，不得安排在正课期间。在正课及晚自习期间（含选修课）开展活动，需统一开具《安徽医科大学临床医学院学生活动请假证明》，活动项目指导老师签字后由团委签章并交至班级备案。

第十九条 因省、市部门或学院重大活动安排涉及请假，由团委统一办理请假手续并交至班级备案。生效后的假条由班级留存、备查。

第二十条 学生组织的活动有以下情况将视为重大违规违纪行为，学院将直接撤销学生组织负责人，并追究学生组织指导老师、业务指导单位负责人的管理责任：以学生组织的名义组织开展各类聚餐活动；未经审批擅自组织开展校外游玩活动；未经审批私自进行外联运作的活动；活动内容与申报内容不符的活动；临时更改活动计划、造成不良后果的活动；出现政治事件、群体事件或安全事故的活动。

第五章 宣传管理

第二十一条 学生组织宣传工作责任人为指导老师。

第二十二条 学生活动的宣传报道实行“谁开展谁组稿”、“谁主办谁负责”的原则。在各组织新媒体平台和社会媒体上发布的稿件信息（含图片）须经指导老师和业务指导单位主要负责人审核确认后方可发布，团委负责监管。

第二十三条 学生组织在宣传时需弘扬社会主义主旋律，营造积极向上文明和谐的校园文化氛围，严禁传播不实消息和负面信息，严禁带有商业色彩浓厚的图文。宣传内容需要符合国家方针政策及学校规章制度。

第二十四条 对未经审核私上传或发布稿件信息（含图片），以及宣传内容情况不实、有损学院形象并造成不良影响的，学院将追究相关学生组织负责人、指导老师及业务指导单位责任。

第六章 招新管理

第二十五条 各级各类学生组织招新时间为新生入校后的第一个学期完成，采取分批次招新的方式。

第二十六条 招新宣传须在院团委规定的时间、地点进行。

第二十七条 招新场地由院团委统一安排，招新物资和人员由所属单位直接管理和负责。院团委监管所有学生组织招新行为。

第二十八条 招新期间，各级各类学生组织禁止以下行为：

（一）禁止进入寝室及班级发放宣传单页、张贴海报等干扰正常教学及生活秩序的行为；

（二）学生一旦加入组织，各级各类学生组织均不得以活动费或培训费等非正当名义乱收学生费用；

（三）各级各类学生组织不得以欺骗、强制手段要求学生加入。

第二十九条 若违反以上规定，将进行以下处罚：

（一）对于违反规定进入班级及寝室张贴广告、发放单页的组织、社团，将取消该组织、社团本年度的入党推优、社团评比等评奖评优名额，并进行全院通报；

（二）对于违规收取学生费用的学生组织，给予相关组织负责人处分处理，同时追究相关指导老师和业务指导单位责任；

（三）对于以非正常手段吸引学生加入的组织，视情节轻重，分别给予限期整顿和注销处理。

第七章 附则

第三十条 本办法由院团委制定，院团委负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起实施。原《安徽医科大学临床医学院学生组织管理办法（试行）》（院团字（2019）11号）文件同时废止。本办法由院团委负责解释和修订。

安徽医科大学临床医学院精品社团建设实施细则

大学生社团是大学校园文化建设的重要载体，是大学生素质拓展的重要舞台，是学院精神文明建设的重要组成部分。为促进同学们在各具特色的活动中体验生活，提升素养，拓展心灵，营造出健康向上、利于成长成才的校园环境，特制订安徽医科大学临床医学院精品社团建设实施细则。

第一章 精品社团的设置及建设目标

第一条 本校范围内经批准成立并注册的学生社团均适用本细则。

第二条 院团委将依据社团年度表现和成果，量化考核指标，根据考核得分将全体社团划分为甲、乙、丙、丁四个层次，精品社团在甲级社团中产生、最佳进步社团在乙级社团中产生、责令整改社团在丙级社团中产生，被评为丁级社团的予以注销处理。

第三条 精品社团的建设以激发各学生社团的潜力，强化校园文化实施，充分发挥各社团自身的优势，积极开展有品位、有特色的校园文化活动，落实文化育人目标。

第二章 精品社团的评选

第四条 精品社团每学年评选一次。评选所依据的量化考核指标参见本细则的附件：《安徽医科大学临床医学院精品社团建设评分细则》。

第五条 参与精品社团评选的社团须在册登记成立一年以上，完成本年度注册，且注册会员达到 30 人；有健全的社团章程和管理规章制度；有积极投入的挂靠单位和指导老师；开展的活动有方案、有总结、有影响，其中学术性社团本年度至少举办过一次全院范围内有影响的科普或学术活动且社团成员有一定的学术成果，非学术性社团本年度至少举办过两次有较大影响的活动。

第六条 每年精品社团评选前一周各社团向团委提交社团年度工作汇报 PPT。对无正当理由超过期限未提交的，责令期限提交，在规定期限内仍未提交的将被取消精品社团评选资格；在社团年度表现中，存在违纪违规现象的社团将直接被取消精品社团评选资格。

第三章 精品社团的管理

第七条 精品社团评选结束后，在全院范围内对评选结果进行为期一周的公示，接受群众监督，如无异议，将对精品社团进行表彰并颁发荣誉证书，证书有效期为一学年。

第八条 在精品社团的日常管理中，挂靠单位和指导老师要注重树立典型，进一步扩大社团在校内外的影响，着实起到模范、表率作用。

第九条 对精品社团组织的规模较大的、覆盖面较广的活动，视具体情况可以纳入安徽医科大学临床医学学院校园文化建设的整体范畴，团委、挂靠单位共同给予重点扶持。优先享用校内场地、设备、图书等资源。

第十条 对精品社团和最佳进步社团的指导老师给予一定物质奖励。

第十一条 已取得“精品社团”称号的社团，如有更名、分立、合并等变更事项，应按本方案重新申报，并交回精品社团证书。社团如撤消，在注销登记后，应向团委交回精品社团证书。

第十二条 精品社团若存在违规违纪现象，经发现在全院范围内通报批评，收回“精品社团”荣誉证书，撤销“精品社团”称号。

第十三条 本方案及附件的解释权归共青团安徽医科大学临床医学学院委员会所有。

安徽医科大学临床医学院学生活动请假制度

第一条 学院开展的学生活动原则上不得影响正常教学，不得安排在正课期间，如因省、市主管部门或学院重大活动安排，学生需在正课期间参与活动必须履行严格的请假手续。在正课期间（含选修课）开展活动，需在学生工作处网站下载《安徽医科大学临床医学院学生活动请假条》，活动项目指导老师签字后由学生工作处处长或团委书记签字、加盖团委公章并交至班级辅导员处备案。生效后的假条由班级留存、备查。

第二条 院级学生组织、挂靠于团委或有关职能部门的社团在晚自习期间开展学生活动，有参与学生需请假，需在学生工作处网站下载《安徽医科大学临床医学院学生活动请假条》，填写后由指导老师签字、团委负责人签字加盖团委公章并交至班级辅导员处备案。各学生社团晚自习期间开展活动，需在学生工作处网站下载《安徽医科大学临床医学院学生活动请假条》，填写后由指导老师签字，加盖团委公章并交至班级辅导员处备案。生效后的假条由班级留存、备查。

第三条 凡是因学生活动请假，必须严格按照学院规定，假条版本必须统一。在学院有关部门检查时，《安徽医科大学临床医学院学生活动请假条》作为学生活动请假的唯一依据。其他各种自制假条无效。

三、教学管理

安徽医科大学临床医学院学分制学籍管理 实施细则

第一章 总 则

第一条 为适应社会需求，提高人才培养质量，调动学生学习积极性，加强学生自主学习能力的培养，根据国家有关法律法规，结合本院实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用于拥有本院正式学籍的全日制本科在院学生的管理。学生应牢记学院“好学力行、造就良医”的校训，努力做到爱国爱院，遵纪守法，勤奋学习，团结协作。

第三条 本院实行学年学分制。

第二章 入学与注册

第四条 按国家规定录取的本院新生须持录取通知书及规定的有关证件，按期到院办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时向教务处说明原因并附相关证明材料，办理请假手续，假期一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由外，凡未经请假或超假逾期两周者，视为放弃入学资格。

第五条 新生有下列情形之一者，可以申请保留入学资格1年：

（一）复查中发现学生身心状况不适宜在院学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的；

（二）因开展创业活动不能保证在院学习时间的（需提交创业相关证明材料）；

（三）因其他原因不宜在院学习的。

第六条 应征入伍的新生，应在规定入学报到日期前持入伍通知书、入学通知书、身份证到教务处办理保留入学手续，学院依法依规审核录取资格后，出具“保留入学资格通知书”。学生可在退役后2年内，持“保留入学通知书”和录取通知书办理入学手续。

第七条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，学院将据情况区别处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，即取消入学资格或学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第八条 新生入学时，必须接受体检。如发现患有疾病，经学院指定的二级甲等以上医院确诊为短期治疗可以达到健康标准的，可保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生病愈后申请复学，应于下学年开学前，持二级甲等以上医院证明向教务处提出书面申请，由学院指定医院诊断复查，确已符合体检标准者，方可办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第九条 学生每学期必须在学院规定的开学时间到院办理缴费和注册手续。按规定缴费后方可办理学籍注册登记，以取得学习资格。未按学院规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册；家庭经济确有困难的学生可以申请贷款或其他形式的资助，办理有关手续后予以注册。因故不能按期到院注册者，必须先履行请假手续，请假不能超过两周。凡开学后两周内未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第三章 成绩考核与记载办法

第十条 学生必须按教学计划要求，完成课程和各种教育教学环节（以下统称课程）学习并参加考核，学生应当持考试证件，自觉遵守考核纪律，参加学院课程的考核，考核成绩录入学生成绩档案。教学计划以外的课程则可作为选修课记录成绩和学分。

第十一条 课程考核分为考试和考查两种，考核方法可根据课程的不同特点，采取笔试、口试及实际操作等形式。课程考核成绩的评定采用百分制或五级分制（即优、良、中、及格、不及格）等计分。

第十二条 成绩记载办法如下：

（一）学分计算：每门课程一般修满 18 学时为 1 学分，各门课程的学时及学分规定按我院各专业培养方案执行。学分的计算，取小数点后三位，四舍五入后保留小数点后的 5 值，非 5 值按一二舍、三四入、六七退、八九进计算（即 0.1、0.2 舍去，0.3、0.4 以及 0.6、0.7 计为 0.5，0.8、0.9 计为 1）。

（二）考核成绩与绩点换算表：

百分制：绩点 = (成绩 - 50) / 10，成绩小于 60 分，绩点为 0

五级分制：

成绩	优	良	中	及格	不及格
绩点	3.7	3.0	2.5	1.5	0.0

(三) 平均学分绩点的计算方法:

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum[\text{课程考核所得绩点} \times \text{课程规定学分}]}{\sum \text{课程规定学分}}$$

(四) 学分替代与奖励:

1. 必修课多选学分可替代公共选修课学分。

2. 学生经学院批准学籍异动后, 须完成异动后专业人才培养方案规定的课程学习要求, 方可毕业。学籍异动前后课程可根据学院相关管理规定进行课程替代。

3. 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。学院鼓励学生参加社会实践、创新创业活动, 建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体实施办法按学院创新创业学籍管理办法等执行。

4. 学生在我院或与我院同等及以上层次国内医学院校自动退学后, 通过重新参加入学考试、符合录取条件进入我院学习的, 其原已修读的大学学业课程, 经学院课程开课教研室认定报教务处审核后予以承认。课程学分按现专业规定的学分予以认定。

第十三条 体育课为必修课, 成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼活动的情况综合评定, 具体计算方法按体育课程教学大纲执行。

第十四条 学生因特殊情况不能按时参加考试, 须于考试前两天提出书面缓考申请, 并附有关证明, 经教务处批准后, 方可缓考。缓考者应参加下一学年相同专业的该门课程考试。

第十五条 学生每学期考核不及格的课程, 可参加补考一次, 补考及格后成绩以 60 分计; 补考不及格者必须申请重新学习。学生对已经及格的课程, 但成绩小于 68 分, 可于在院期间申请重新学习。

第十六条 学生申请重新学习某门课程, 须于规定时间提出书面申请, 经所在系部同意, 报教务处审核批准。

第十七条 凡旷考、考试违纪及考试作弊者, 该门课程以零分计, 必须申请重新学习该门课程。对旷考者, 视其情节, 予以批评教育或纪律处分; 对考试违纪或考试作弊者, 根据《安徽医科大学临床医学院学生违纪处分管理规定》(院字〔2019〕15 号) 分别给予相应处理。

第十八条 学生实验、见习及其它实践性课程必须考勤, 如缺课时数达该门课程实践性教学时数的三分之一以上, 不得参加该门课程的考试, 该门课程按不及格处理, 应予重新学习。

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定, 以《普通高等学校学生管理

规定》（教育部令第41号）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。

第四章 课程确定与学年认定

第二十条 学生须根据教学计划要求按学年确定必修课程，自由选择选修课程。

第二十一条 学生每学年学完教学计划规定的课程，经过考核，成绩合格，准予选择下一学年的课程。

第二十二条 成绩优秀的学生，可跨学年申请学习更高学年的课程，经本人申请、学院审核同意、教务处批准后安排跟班听课。

第二十三条 学生在进入下一学年学习之前，所修专业必修课课程累计有25学分未能取得，不得修读下一学年课程；在本科3年级结束时，累计仍有8门必修课程不及格（分学期教学的课程，每学期按一门计）者，不得修读下一学年课程。

第二十四条 根据我院相应专业培养方案规定，实行阶段性学习状况测评（三段式综合考试：基础医学理论、临床理论和毕业考试）。未通过测评的学生不得进入后续阶段学习。

第五章 转专业、转学

第二十五条 学生一般应在录取专业完成学习，如确需转专业，按以下规定执行：

（一）有某种疾病或生理缺陷的学生（不含隐瞒既往病史入学者），经医院检查证明的确不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习者，可申请院内转专业。

（二）高招报考时的文理科不能互转；第一学期所修考试课程有补考的、受过学院警告以上处分的、专升本及留级学生不得转专业。

（三）修完一年级第一学期所有课程，且德智体美劳全面发展，考试课总成绩进入原专业排名前列，方可申请在本院内调整所学专业。

（四）符合转专业条件的学生在一年级第二学期初，由学生本人向教务处提出转专业申请，申请须有学生家长签署意见。

（五）根据拟转入专业及转出专业的人数及教学资源配置情况，由学院合理控制转专业人数比例。教务处对申请者按条件核准后，在公开、公正、公平原则的基础上，根据核转比例，由教务处组织对申请者进行考核。

根据考核成绩，经院务会研究，确定待转人数及名单。

（六）学生在院学习期间，只能转专业一次，编入同一年级学习。转专业学生的学费按新专业学费标准缴纳。转专业需上报教育厅确认、核准。

（七）转专业学生已取得的公共课程成绩及学分仍然有效；其余已取得合格成绩的非转入专业教学计划课程，则按选修课记入本人成绩表；所缺转入专业的课程应当补修或重修合格。

第二十六条 录取本院的学生一般应在本院完成学习。学生可在下列情况下申请转学：

（一）学生入学后发现某种特殊疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他高等学校有关专业学习者。

（二）学生确有某种特殊困难，本人提出书面申请，经学院研究后认为不转学无法继续学习者。

第二十七条 学生申请办理转学手续，应按下列办法办理：

（一）本省范围内转学，须由学生本人书面申请并提交有关证明材料，经转出与转入学校审核确认后，办理转学手续。转出和转入学校在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台，办理学籍变更手续。

（二）省际高校间转学，须由学生本人申请并提交有关证明材料，经转出学校与转入学校同意，由转出、转入学校所在地省教育行政部门审核确认后，办理转学手续。

（三）学生学籍变更办理时间为每学期初前两周，其他时间不予办理。

第二十八条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未滿一学期的。

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的。

（三）招生时已确定为定向、委托培养的；招生时按特殊要求提前批次录取的。

（四）高考录取分数低于申请转入学校当年拟转入专业最低录取分数的。

（五）不同招生类别之间转学的。

（六）应予退学的。

（七）其他无正当理由的。

第六章 辅修

第二十九条 辅修分辅修课程和辅修专业。

第三十条 学生申请辅修课程，由教务处审批。辅修课程考试合格，发给辅修课程成绩证明。

第三十一条 五年制学生在院第一、第二学年学习成绩优秀，两学年必修课总平均学分绩点达到 3 以上，四年制学生第一学年学习成绩优秀，当年必修课总平均学分绩点达到 3 以上，可申请辅修第二专业。已完成主修专业全部教学计划、获得主修专业毕业证书或学位证书，但仍想延长在院学习时间、攻读第二专业者，亦可申请辅修第二专业。学生申请辅修专业，须经辅修专业所属系部审核同意，教务处审批。

第三十二条 学院根据各专业实际设置辅修专业，学生可据此辅修相应专业，但不能同时辅修两个专业。有特殊限制的专业除外。

第三十三条 准予辅修第二专业的学生，按辅修专业教学计划规定的课程选课学习。第一专业已取得学分的同级相同课程可予免修，已取得的学分有效。低级别的相同课程必须通过重新学习获得相应学分。学生在主修专业规定的学习年限内，同时修完辅修专业教学计划规定的全部课程，并符合辅修专业学位授予条件者，成绩合格并获得相应学分，发给辅修专业证书并授予辅修专业学士学位。获得辅修专业计划规定学分 50% 以上者，发给辅修专业证书。未达到辅修专业计划规定学分 50% 者，作为任选课成绩归入本人档案并发给辅修成绩单。

第三十四条 在修读辅修专业期间，主修专业必修课程有一门或辅修课程有两门不及格，即暂停该生的辅修资格。待合格后可申请恢复辅修资格。

第七章 休学与复学

第三十五条 学生有下列情况之一者，应予休学或保留学籍：

(一) 因伤、病经学院指定二级甲等以上医院诊断证明应当停课治疗，一学期必须治疗休养超过 6 周者，应予休学。

(二) 一学期请假缺课累计超过 6 周者，应予休学。

(三) 因特殊情况经本人申请或学院认为必须休学者。

(四) 在院学生自费出国留学，经学生本人申请，可保留学籍一年。

第三十六条 学生休学或保留学籍，应由学生本人提出申请，经所在系部审核，报教务处审批。学生休学或保留学籍期满不办理复学手续者，

即取消学籍。

第三十七条 休学有关问题按下列规定办理：

(一) 学生申请休学或保留学籍每次以一年为限。因病经指定二级甲等以上医院诊断可续休一年。但在院期间休学累计不得超过两年。

(二) 因伤、病休学的学生，除住院治疗外，应回家休息。

(三) 学生在保留入学资格、保留学籍或休学期间，如要报考其他高校，应先到院办理取消入学资格、取消学籍或退学手续。

(四) 学生休学期间，学院对学生休学期间的行为不负任何责任。

第三十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后两年。

第三十九条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生，申请复学时必须持有二级甲等以上医院诊断证明，已经康复，经教务处核准，方可复学。

(二) 学生休学或保留学籍期满后，应于学期开学前持有有关证件、休学证明，向教务处申请复学，经批准同意后进入下一年级或适当年级学习。

(三) 学生休学或保留学籍期间，如有违法行为被追究刑事责任的，取消复学资格。

第四十条 保留入学资格、休学或保留学籍的学生，不享受在院学习学生待遇。

第四十一条 自费出国留学学生，可以保留学籍一年。学生在院期间只允许保留学籍一次。在我院认可的国外大学所学习的我院教学计划规定课程的学分，经国外大学教务管理部门文件证明，复学后可按我院学分规定记入成绩档案；我院教学计划规定课程以外的课程成绩可按选修课成绩录入。

第八章 留级、降级与退学

第四十二条 学生有下列情况之一者，应予留级或降级：

(一) 一学年补考后不合格学分达到 18 学分及以上。

(二) 自入学起课程补考后不合格学分累计达到 25 学分及以上。

留级或降级后，原不合格学分在学籍处理时不累计计算，学生留级前的考试成绩绩点达到 1.8 分（含）以上的课程，留级后允许免修。

第四十三条 每学年开学后两周内办理留级手续，由系部汇总提交，教务处审批办理。

第四十四条 学生有下列情形之一者，应予退学：

- (一) 一学年课程考核经补考不合格学分达 25 学分及以上。
- (二) 不论何种原因, 学生在院学习时间(含休学时间)累计超过其最长学习年限尚不能毕业者。
- (三) 休学或保留学籍、保留入学资格期满不办理复学或入学手续的。
- (四) 未请假离院连续两周或一学期累计旷课达 60 学时的。
- (五) 未请假连续两周未参加学院规定的教学活动的。
- (六) 申请复学经复查不合格不准复学的。
- (七) 超过两周未办理学籍注册而又无正当理由的。
- (八) 经指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法继续在院学习的。
- (九) 本人要求退学的。

第四十五条 学生本人申请退学须经系部提出意见, 教务处审核, 由院务会研究决定。对退学的学生, 由学院出具退学决定书并由学生所在系部送交学生本人, 同时报省教育厅备案。

第四十六条 经批准退学的学生, 应在一周内办理离校手续。

第四十七条 退学学生给予退学证明, 学习满一年以上, 可发给肄业证书。未经学院批准, 擅自离院或逾期不办退学手续的学生, 不发给退学证明和肄业证书, 并注销其学籍。

第四十八条 学生对退学处理有异议的, 可以提出申诉和申请复查。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第四十九条 学生因重新学习、辅修、休学或保留学籍, 在院学习时间可超过其规定学制时间。四年制本科专业学生不得超过六年, 五年制专业不得超过七年。学生可以延长修业年限, 但不得提前毕业。

第五十条 学生毕业时应根据培养目标作全面鉴定, 着重点应放在综合素质、学习能力、身体健康等方面。

第五十一条 有正式学籍的学生, 完成教学计划规定的全部课程, 德、智、体、美、劳合格, 取得本专业规定的学分(包括选修课), 准予毕业, 发给毕业证书。对条件符合《中华人民共和国学位条例》及我院学位授予规定的毕业生, 授予相应学位。

第五十二条 学生在毕业实习时不论何科, 因故缺实习达总时间的三分之一以上者不得参加毕业出科考试, 必须补足实习时间, 待出科考试成绩合格后, 发给毕业证书。

第五十三条 凡毕业论文(设计)、毕业实习主要课程以及毕业技能考核不及格的学生, 可申请延长学习年限, 也可发给结业证书。但申请延

长后的在院总时间不得超第四十九条规定的最长年限。对于结业学生，其不及格课程在结业后一年内，向学院申请重新学习，经考试合格后换发毕业证书，毕业时间从换证时算起。如逾期不申请者，以后不予补办。

第五十四条 学生在院学习时间已达到基本学制，并已修读完所有课程，但仍有部分必修课学分或规定的选修课学分未获得，则可以根据学生个人意愿，按下列办法办理：

（一）在规定的最长学习年限内申请延长学习期限，在院继续学习，但必须缴纳学费。取得规定的学分后，予以毕业。对条件符合学位授予规定的毕业生，授予相应学位。

（二）申请结业，由学院发给结业证书。学生在结业后一年内可向学院提出申请重新学习，取得规定的学分后，由学院换发毕业证书，但不得授予学位。

第五十五条 学生未能毕业或结业，但学习满一年以上，可发给肄业证书。

第五十六条 无学籍的学生不发给学历证书。以维护国家利益、保障教育质量、保护毕业生合法权益为根本，严格按照国家有关规定，坚持“依法规范、客观写实、学院负责、政府监督”的原则，加强学历证书管理，规范办理学历证书颁发工作。严格执行高等教育学历证书电子即时注册制度，该注册的一个不能遗漏，不该注册的一个不能注册，每年在规定时间内对毕（结）业证书即时注册，确保在发证日期的当天，学生就能查到自己的毕业信息。

第十章 学位授予

第五十七条 根据《中华人民共和国学位条例》有关学位授予规定，经院学位评定委员会审定，凡符合《安徽医科大学临床医学院学士学位评定实施细则（学分制版试行）》（院教字〔2018〕20号）的我院本科毕业生，可授予学士学位。

第十一章 工作要求

第五十八条 落实学籍学历管理分级责任制。按照“分级管理、分级负责、谁主管、谁负责”的原则，建立“学院党政统一领导，职能部门统筹协调，相关部门齐抓共管，系部和辅导员具体落实，全院师生参与监督”的管理工作运行机制，明确学院、职能部门、系部和辅导员各级工作职责

和工作责任，统筹管理和分级分层组织实施全院学生学籍学历管理工作。确定学院行政主要领导是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管教学工作院领导是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；教务处负责全院全日制本科学生的日常学籍管理工作；系部及辅导员具体落实学籍管理工作。

第五十九条 加强新生入学资格复查工作。严格按照国家教育部和我省教育厅有关规定，成立由院领导负责，纪检监察、招生、学籍管理、学生工作以及系部等部门参加的新生入学资格复查工作领导小组，制定和完善复查措施与办法，明确职责，规范程序，对照学生高考录取、纸质档案等原始信息，把好学生入学资格审查关，切实把学生入学资格复查各项工作落到实处。

第六十条 做好学生学籍电子注册工作。新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据，要严格执行新生学籍电子注册有关规定和要求，及时将复查合格取得学籍的新生信息进行注册。学生学年电子注册是对在院学生新学年学习资格的认定，是对学生实施在院期间全过程的规范化、信息化管理，是加强学生管理的基础性工作，要严格抓好在院学生学籍资格审定，据实、准确办理学生学年电子注册，确保学生学籍电子注册信息的准确性、真实性和合法性。

第六十一条 加强学生成绩与学籍管理工作。成绩是学生学习质量客观评价和实施学生学籍变动的重要依据，要不断完善学生成绩评定办法，规范学籍变动处理程序，优化成绩登录流程，要有根有据变动学生学籍，严格申请、审核和审批学生休学、复学、退学、转学、转专业等学籍变动手续，落实责任到人，切实维护学院办学秩序。

第六十二条 健全学籍学历数据保密制度。充分利用数字证书等办法做好中国高等教育学生信息网平台上数据准确、安全性维护，对学生的相关情况予以保密。未经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其它用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第六十三条 做好学历证书颁发与学历证书电子注册工作。以维护国家利益、保障教育质量、保护毕业生合法权益为根本，严格按照国家有关规定，坚持“依法规范、客观写实、学院负责、政府监督”的原则，加强学历证书管理，规范办理学历证书颁发工作。严格执行高等教育学历证书电子即时注册制度，该注册的一个不能遗漏，不该注册的一个不能注册，每年在规定时间内对毕（结）业证书即时注册，确保在发证日期的当天，学生就能查到自己的毕业信息。

第十二章 附 则

第六十四条 本细则自发布之日起生效。原《安徽医科大学临床医学院学分制学籍管理实施细则（试行）》（院教字〔2018〕8号）文件同时废止。

第六十五条 本细则由教务处负责解释和修订。细则中未规定的事项，按法律、法规和教育部的相关规定实行。

第六十六条 本细则学习范围为学院全体学生管理人员、教学管理人员和全体学生，相关培训工作按《安徽医科大学临床医学院制度管理规定》（院字〔2021〕74号）第七章内容执行。

第六十七条 本条例由教务处负责解释。

安徽医科大学临床医学院课程考核管理实施细则（试行）（节选）

第一章 考核方式与要求

第一条 专业人才培养方案（教学计划）所有规定必须完成的课程均须进行考核。课程考核根据教学计划中规定的课程性质不同，分为考试和考查两种。考试课程原则上采用笔试闭卷考试形式，考查课程可根据课程性质、任务等要求，可采用闭卷考试、笔试与口试结合、撰写学术报告、学术论文、综合设计、实践技能等形式进行考核。根据应用型人才培养需要，鼓励改革考核方式，创新考核方法。

第二条 学生均应参加专业人才培养方案（教学计划）规定的所有课程及教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学业成绩登记表，并归入本人档案。

第二章 考场纪律要求

第三十四条 考试一律在学院指定时间和考场进行。学生应携带学生证、身份证提前 10 分钟进入考场，并将证件放在座位左上角备查，无学生证、身份证者一律不得参加考试。

第三十五条 对于闭卷考试，除必要的文具之外，书本、资料、纸张、手机、带记忆功能的电子设备等与考试无关的物品一律不得携带入座，已带入考场的，应放在讲台上或监考教师指定的地方。开卷考试，除必要文具外，只可携带本课程教材和本课程的听课笔记。

第三十六条 迟到超过 15 分钟以上者不能进入考场参加考试，该课程以旷考论处。学生如因病等突发事件不能参加考试，必须在该门课程考试结束后及时到所在系部办理相关手续，报教务处备案，作缓考处理，否则以旷考论处。考生入座后 40 分钟内不得退场，否则按旷考论处。

第三十七条 考生进入考场后，必须按监考人员要求在《考场记录表》（附有考生签到表）上签到。对未按监考教师要求签到的考生，造成成绩漏登、错登纠纷，由学生本人负责。

第三十八条 答卷之前，先将试卷、答题纸（卡）和考生用纸上的姓名、学号、班级和考号等诸项内容填写清楚。试题如有字迹不清楚等问题，学生可举手向监考教师提问，不得相互间议论。

第三十九条 考生不得自带草稿纸，全部使用学院统一的考生用纸；桌面上不得出现一张以上考生用纸，不够使用，举手向监考教师提出更换；考生用纸不得破损，考试结束后，随答卷一起上交。

第四十条 学生应独立答卷。严禁左顾右盼、交头接耳、抄袭、偷看他人试卷、提供他人抄袭、使用通讯工具、录音设备或带记忆功能的电子设备等各种违纪、作弊行为，如违犯，当场取消考试资格，此门课程以零分计，并给予相应的纪律处分。

第四十一条 考试过程中，考生原则上不得离开考场，如有特殊情况，需经监考人员同意后，方可离开。提前交卷者，将试卷、答题纸和考生用纸交给监考人员，经监考人员同意后，方可离开考场，并不得在考场内外喧哗。

第四十二条 在监考人员宣布考试终了时，学生必须停止答题，并按监考人员要求，将试卷交给监考教师，待监考教师示意离开时，方可离开考场。

第四十三条 试卷、答题纸和考生用纸一律不得带离考场。

第三章 考试违纪处理

第四十四条 考试工作人员在考试过程中发现考生考试违纪、作弊，应当及时予以纠正并如实记录在《考场记录表》或《巡考记录表》中；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣；监考人员要当场在《考场记录表》、作弊的材料上签字确认事实，还回作弊工具。

第四十五条 各系部教学秘书依据《考场记录表》、《巡考记录表》，统计填写《安徽医科大学临床医学院作弊考生统计表》，每场考试结束后一小时内将相关《考场记录表》、《巡考记录表》复印件附后，电子版、纸质版各一份报教务处。

第四十六条 根据《安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分实施细则》等文件对违纪考生实施处理。

第四章 补考、缓考

第七十四条 各学期考核不及格的学生集中于下学期开学报道期间进行统一补考。补考不及格，不再给予正常补考。

第七十五条 学生因故不能按时参加考核者，需由本人在考核前提出缓考申请报告并附有关证明（如因病缓考，则需医院的证明），经系部负

责人同意并报教务处批准后方可缓考，否则，按旷考论处，不再给予正常补考。补考一般不办理缓考手续。缓考学生名单及课程由教务处于考前在正方教学管理系统中标注，教师在该生成绩登记表上注明“缓考”字样。缓考学生随开学前补考学生一起考核，成绩按正常考核评定。缓考不及格，不再给予补考。

第七十六条 为做好补考工作，教务处在期初公布补考学生的姓名和科目，发出学籍预警。补考学生应在假期认真复习功课，按规定参加补考。

第七十七条 补考时间和考场由教务处统一组织，教师不得私自安排学生补考。监考教师于考前 30 分钟到教学秘书处领取答卷，教师应在三天内评完答卷，填报《安徽医科大学临床医学院补考成绩登记表》一式两份，一份随补考答卷装袋存档，一份上报学生所在系部。

第七十八条 学生参加补考，凭系部发放的《安徽医科大学临床医学院学生补考通知书》和考试相关证件在指定教室对号入座。

第七十九条 补考的课程成绩一律以及格或不及格记载，并在记分时注明“补考”字样。考核成绩不合格而拒绝参加补考的，按旷考论处。

第八十条 有违纪（旷考、作弊等）行为的学生，不再给予补考机会。

第八十一条 补考从 A、B 卷中抽取未使用的一套作为补考答卷，补考结束后补考答卷单独装袋（包括学生补考成绩登记表和考场记录表），各课程归属系部存档。

安徽医科大学临床医学院学士学位评定 实施细则（学分制版试行）

为做好学分制学籍管理模式下的学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例实施办法》的有关规定，结合我院实际情况，制定本实施细则。

第一条 具有我院正式学籍的本科毕业生，凡符合以下条件者，可授予学士学位：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，立志为人民健康服务，积极参加社会主义现代化建设，遵纪守法，品行端正。

（二）达到人才培养方案的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习（含毕业论文或其它毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本学科的基础理论、基本知识、基本技能，并具有担任专门技术工作或从事科研工作的初步能力。

第二条 凡具有下列情况之一者，应不授予学士学位：

（一）违反国家法律受到刑事处罚。

（二）在校学习期间，受过留校察看及以上处分者。

（三）毕业考试（理论与实践技能）有一门课程不及格者。开展毕业论文（设计）答辩的专业，毕业论文（答辩）未通过者。

（四）教学实习过程中发生责任事故，造成严重后果者。

（五）在校学习期间，所学专业考试课程平均学分绩点未达 1.8。

（六）国家大学英语四级考试既未达到 380 分，也未通过英语校内统测者。

（七）既未通过安徽省计算机等级考试二级，也未通过计算机校内统测者。

（八）在校期间第二次留级者。

（九）结业学生。

第三条 对受到留校察看及以上处分的学生，符合《安徽医科大学临床医学院学生违纪处分管理办法》中有关解除处分规定而解除处分者，经学生提出申请，由系部初审，学生工作处复核后提交院学位评定委员会审定。如院学位评定委员会审核批准，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。

第四条 毕业时因安徽省计算机等级考试二级及计算机校内统测未合

格，而未获得学士学位者，毕业后两年内可申请返校参加考试，考试合格后，可授予学士学位；毕业时因国家大学英语四级考试未达到 380 分及学院组织的学士学位英语统测未通过，而未获得学士学位者，毕业后两年内可申请返校参加考试，考试合格后，可授予学士学位。毕业时因所学专业考试课程平均学分绩点未达 1.8 而未获得学位者，毕业后两年内可申请返校重修考试课程，学分绩点达到要求后可授予学士学位。学位授予时间根据院学位评定委员会召开时间确定。

第五条 学士学位的申请与审批手续

（一）由各系逐个审查应届本科毕业生的各项成绩和毕业鉴定等材料，并向教务处汇报，经教务处初评通过后，列入拟授学士学位名单，报院学位评定委员会审批。

（二）教务处会同学生工作处就毕业生资格、成绩情况、有无处分等方面进行审核并将复查情况反馈各系部；同时将建议授予学士学位名单提交院学位评定委员会。

（三）院学位评定委员会主席主持学位评定会议，到会人数必须超过委员会全体成员 2/3 以上方可开会。

（四）院学位评定委员会评议通过学士学位获得者名单后，将评定决议以正式文件通知教务处，由教务处办理填发学士学位证书事宜。

（五）对于已经授予的学位，发现获得者有关材料严重不实或发生违反学位条例规定的情况，经院学位评定委员会复议，可予以撤消。

第六条 附则

（一）本实施细则由安徽医科大学临床医学院学位评定委员会委托教务处负责解释。

（二）本实施细则自发布之日起试行。

安徽医科大学临床医学院学生 休（复）学办理流程

一、办理依据

依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），《安徽医科大学临床医学院学分制学籍管理细则》（院教字〔2018〕8号）规定。

二、准备材料

（一）休、复学申请表

（二）相关证明材料（因病需经医院签署意见；退伍学生办理复学需提供《入伍通知书》、《退役通知书》原件）

（三）本人及家长身份证复印件（家长在复印件上写明同意该生休学/复学，并签名）

三、办理时间

（一）休学期满的学生，应在学期开学前一周内办理复学手续。

（二）退伍学生在退役后两年内办理复学手续，复学时间要求为每学年新学期开学一个月内。

四、办理流程

（一）学生所在系部将相关材料初审后送交教务处。

（二）教务处依据学院相关文件规定报分管院长审核通过后，准予休学/复学，并下发相关文件到系部。

安徽医科大学临床医学院创新学分认定 实施细则

第一章 总 则

第一条 为提高学生的创造、创新及创业精神和实践能力，促进学生个性发展，根据《安徽医科大学临床医学院学分制学籍管理实施细则》及相关文件精神，结合我院实际情况，特制定本细则。

第二条 创新学分是指全日制本科生，在院期间根据自己的特长和爱好从事超出本专业教学计划要求的科研和实践活动，而取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，通过申请和认定后所获得的相应学分。

第二章 创新学分认定范围及评定标准

第三条 授予创新学分的范围

一、竞赛类：

学生参加各类竞赛活动所取得的成果，如大学生职业规划设计大赛暨大学生创业大赛、大学生课外学术科技作品竞赛、大学生英语竞赛与英语演讲比赛、大学生信息技术应用大赛、大学生临床技能大赛、大学生运动会比赛等。

二、科研、论文类：

（一）学生参与国家、省（部）级、院级科研立项或在指导老师的指导下，申报获得院级以上课题立项，并开展研究工作。

（二）学生公开发表论文、文章。

（三）学生获得国家级专利（包括发明、实用新型、外观设计）。

三、创业、社会实践类：

（一）学生独立或在指导老师的指导下参加创业实践项目，并获得立项或奖励。

（二）学生参加社会实践、青年志愿者活动，并受到表彰。

第四条 创新学分评定的参考标准

项目		考核内容及标准	学分值	备注
各项竞赛	国家级竞赛	特等奖	6	1、同项竞赛只取最高学分，不重复记学分。 2、如多人参加，第一名获得分值的一半，其余参与者平均获得剩余分值。 3、体育竞赛项目参照相近标准认定。 4、考核认证以证书、奖章为准。
		一等奖	4	
		二等奖	3	
		三等奖	2	
	省级竞赛	特等奖	3	
		一等奖	2	
		二等奖	1.5	
		三等奖	1	
科研项目	国家级	负责人	6	1、参与课题申报和研究工作。 2、由科研处认证以文章出版物原件为依据。
		主要参与者（前7名）	2	
	省级	负责人	4	
		主要参与者（前5名）	1	
	校级	负责人	2	
		主要参与者（前3名）	0.5	
论文作品	1、一类（SCI、SSCI、EI、A&HCI、MEDLINE、新华文摘）	第一作者	6	

	2. 二类 (CSCD、 CSSCI)	第一作者	4	
	3. 三类(中 文核心期刊 要目总览、 CSCD、 CSSCI、国内 其他普通本 科高校学报)	第一作者	2	
	4. 四类(其 他公开出版 的学术期刊)	第一作者	1	
专利 创新 创业 社会 实践	申请国家级 专利并被批 准	第一作者	6	由科研处认证。
		合作者	2	
	参加创新创业实践项目并获 得省级以上奖励		2~4	由团委、学生工作处、思政 部、相关系部认证。
	参加社会实践活动并受到省 级以上表彰		1	
	参加青年志愿者活动并受到 省级以上表彰		1	

第三章 创新学分的管理与认定

第五条 学院成立创新学分专家评审组，由教务处组织创新学分的评定，于每学年第一学期初受理创新学分的申报工作，根据受理内容组织评定。如遇特殊情况，学院可以举行临时性创新学分评审会议，及时评定学生的创新成果。

第六条 创新学分的认定程序：

(一) 个人申报：学生根据在一学年所参与的活动情况，由本人填写《安徽医科大学临床医学院大学生创新学分申请表》，并提供相关证明材

料。

（二）系部初审：所在系部对个人申请材料进行审查，逐项核实无误后，报教务处。

（三）学分审定：教务处组织创新学分专家审核评定后，学生可获得创新学分，并记入学生成绩档案。

第七条 创新学分可作为奖学金评定、三好学生评比的重要依据；可替代选修课学分，但累计不超过6个学分。

第四章 附 则

第八条 本办法自公布之日起施行。

第九条 本办法由教务处负责解释。

安徽医科大学临床医学院大学生社会责任 教育培养实施方案

为进一步做好大学生社会责任教育培养工作，根据《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）精神，结合我院实际情况，特制订本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神，贯彻落实全国教育大会、教育部新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，全面落实立德树人根本任务，以增强大学生社会责任感为核心，强化社会责任训练，着力培养大学生的社会责任认知、认同能力，激励学生刻苦读书学习，积极引导大学生自觉履行社会责任，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，为建设社会主义现代化强国和实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献力量。

二、总体要求

（一）在院本科生除在课堂上接受课程社会责任教育外，须完成社会责任教育培养学分。各专业社会责任教育培养学分设定为专升本4学分，四年制专业6学分，五年制专业8学分。该学分是对大学生在院期间不以获得报酬为目的，自愿奉献时间、智力、体力、技能等，帮助他人、服务社会行为的测定与评价。

（二）各专业根据自身专业特色与需求在人才培养目标、培养规格、实习要求、毕业要求中明确社会责任方面的要求，鼓励和引导学生积极参加社会责任教育活动，并将参与情况纳入学生第二课堂成绩单、评奖评优之中。

（三）各系部和教学单位要将大学生社会责任教育培养纳入工作规划，积极引导广大教职员工参与，并且与年度考核相结合。

（四）各系部需制定适合本系部各专业的大学生社会责任教育培养工作的考核细则，确保教育培养工作落实到位。

三、主要形式

大学生社会责任教育活动采取集体组织、学生自主两种方式开展。

（一）集体组织活动

院团委和各系部在学期内或假期，秉持公开招募、自愿报名、择优录取、定岗服务的原则，就近（所在的村镇、街道社区、居委会、企事业单位

位)组织开展社会责任教育培养活动,此类培养活动每天记0.25学分。具体如下:

1. “志愿者服务”:参与社区开展的志愿者服务;到养老院、福利院开展志愿者服务;到家乡附近的其他公益机构服务;到贫困家庭进行志愿者服务;给留守儿童、空巢老人提供志愿者服务;其他形式的志愿者服务等。

2. “思政理论课与专业相关的基层社会调查”:开展当地医改实施情况调查;基层医疗预防保健情况调查;社会经济文化发展调查;留守儿童生存情况调查;环境状况调查;可开发利用资源调查;当地医药市场状况调查;当地常见病调查;普法情况调查;系部在研课题调查;与专业相关的其他调查等。

3. “专业基层见习”:到当地的公立、私立医疗机构(包括疾病预防控制、妇幼保健机构)等进行医疗辅助工作见习;到当地老年护理机构进行护理康复见习;到药房、药企见习;到各类机关、企事业单位见习等。

(二)学生自主活动

学生以自主组建团队或个人方式在学期内或假期开展社会责任教育培养活动,此类培养活动如与所学专业相关每天记0.25学分,与所学专业不相关每天记0.2学分。具体如下:

支农支教、社会兼职、勤工助学、非专业型岗位体验,社会调查或专题调研、志愿服务、社区服务、科普宣传、政策宣讲、文化传播、义务献血等社会角色体验类实践活动等。法律援助、医疗卫生服务、科技指导、技能培训、课题合作、科研攻关、专业型岗位体验、就业型岗位体验、创业实践,以及与所学专业有关的社会调查或专题调研、志愿服务、科普宣传、政策宣讲、文化传播等专业素质拓展类实践活动等。

学生在完成上述活动要求的同时,须在假期主动承担家务劳动,并经家长签字认可,方可认定社会责任学分。

四、学分认定要求

(一)学院学生在每次社会责任教育培养活动后应认真填写《安徽医科大学临床医学院大学生社会责任教育培养工作登记表》,由各系部和团委在每学期开学报到时统计、考核,并根据参与活动的类型与时间录入相应学分。

(二)各专业在毕业实习考核中增加社会责任教育内容,要求学生在实习中积极参加社会责任教育,将《安徽医科大学临床医学院大学生社会责任教育培养工作登记表》纳入实习手册,主要记载学生在实习期间开展医患沟通、参加义务献血等实习单位组织的集体活动和个人自主开展的有

关活动情况，并计入实习考核总成绩。

五、组织分工

（一）团委负责全院大学生社会责任教育培养工作的指导、组织、协调，教务处负责每一学年的学分审核。

（二）教务处、团委对现有临床教学基地、社会实践基地进行整合利用，并建立社会责任教育类大学生社会实践基地，为学生提供社会责任教育和志愿服务的平台和场所。

（三）团委负责集体组织开展的社会责任教育活动的组织、审批工作。

（四）各系部负责本系部学生的社会责任教育培养活动的组织、审批、考核和汇总工作。

（五）教务处对学生社会责任教育培养结果进行学分认定，计入学生成绩。

六、实施对象与时间

（一）本方案适用于我院全日制普通本科教育。

（二）本方案自 2019 年起开始实行。

（三）本办法由教务处负责解释。

安徽医科大学临床医学院通识选修课程管理 暂行办法

为进一步加强学院课程建设，规范通识选修课程的教学管理，提高通识选修课的教学质量与效果，优化学生知识结构，拓宽知识面，增强学生学习的自主性与灵活性，满足教学需求，特制定本办法。

第一章 课程设置

第一条 通识选修课程的设置应与学院人才培养目标一致，重在启迪思维，培养学生团队协作能力、批判性思维能力、循证决策能力、信息管理能力、时间管理能力、自主学习能力和提升家国情怀、人文素养和科学素养等。

第二条 通识选修课教学属于教学计划内教学任务，各教学单位及教师均有承担选修课教学任务的责任。教学管理要求与必修课相同，须按照规范的教学管理机制和教学质量标准执行。课程学时原则上以 8-24 学时（0.5-1.5 学分）为宜，授课时间原则上不超过一个学期。

第三条 通识选修课程需经遴选后方可申请开课，学生选课后方可修读。授课形式分为线下授课、网络通识课、精品视频公开课和网络资源共享课等。根据课程内容分为自然科学、人文科学、社会科学、创新创业、艺术修养五大类。其中人文科学、艺术修养为必选模块，至少各选修 2 学分；五年制、四年制和两年制学生的通识选修课程学分分别不低于 10 学分、8 学分和 4 学分，其中五年制预防医学专业不低于 15 学分。通识选修课的学生选课、课程组织与安排由教务处负责。

第四条 各教学单位应高度重视通识选修课的课程建设与教学质量。教务处定期检查并及时反馈建设及教学情况，对课程进行动态管理，对教学质量低、学生反馈差的“水课”实施退出机制。

第二章 课程申报

第五条 课程申报须符合以下要求：

（一）主讲教师须具备高等学校教师资格，具有中级及以上职称或硕士及以上学位。

(二) 课程应有系统的教学内容，课程开设和教师配备稳定，课程大纲、教案、教材等教学资料齐备。申请新开课的本院教师，须填写《安徽医科大学临床医学院通识选修课程开课申请表》，备齐课程教学大纲，课程教学计划、教材及参考书目等材料报送所在教学单位。申请材料经教学单位审核同意后报教务处，由教务处每年组织一次专家认定，方准予开课。

网络通识课根据平台每年课程更新情况，组织专家遴选通识课程；精品视频公开课和资源共享课根据课程建设情况对学生开放。

(三) 通识选修课的教材由开课教师自行选择，所在教学单位审定，原则上不统一采购；禁止教师直接向学生销售教材或讲义。

(四) 每位教师每学期开设通识选修课的门数不得超过2门。

第三章 课程管理

第六条 每学期期初教务处发布通识选修课选课通知，各教学单位组织学生线上选课。选课要求如下：

(一) 学生须在教务系统中选课，审核通过后参加课程学习；

(二) 每位学生每学期选修课不得超过3门；

(三) 学生在规定时间内完成线上自由选课。选课结束后不得再进行退选、改选或补选。未经选课而自行旁听者，不得参加课程考核，不予认定该门课程的学分；

(四) 选课人数不足30人的课程不予开班，对连续两个学期因选课人数不足而停开或学生评教位于后10%的课程，将不再受理开课申请；

(五) 有实验要求的课程必须具备相应的实验教学条件。

第七条 通识选修课程教学原则上安排在每学期教学第4周至第15周，一般安排在9-12节或周末上课（网络课程学生需在教学第4-15周自主决定修习时间）。

第八条 已有学生选修的课程原则上不得停开，确因特殊原因需停开课程，主讲教师和开课系部应配合教务处妥善处理已选课学生的退课工作。

第九条 选修课程由主讲教师负责考勤，无故缺课累计超过课程总学时三分之一或缺交作业（实验报告等）累计达三分之一，取消参加该课程考核的资格，成绩以零分计。

第十条 通识选修课程考核可采取作业、论文、设计、测验、口试、操作等多元化的评价方式，主讲教师在开课第一周内必须向学生公布课程评价方式，不得在临近结束课程时决定或更改。原则上所有考核必须在课程结束1周内完成（网络通识课程的考核以平台设定考核时间为准），未

能按时完成考核的学生做缺考处理。考核成绩及格及以上即获得该课程学分，不及格不设补考，不记入留级课程门数，需重修或改选其他课程；考核成绩由主讲教师在考核结束 1 周内录入教务系统，同时报送纸质成绩。网络通识课程以网络平台统计的课程成绩为准。

第四章 师资管理

第十一条 相关教学单位课程负责人牵头组织通识选修课程教学团队，任课教师由开课单位纳入本单位专兼职教师及特聘教师队伍统筹建设与管理。鼓励任课教师积极开展选修课教学研究。课程负责人应高度重视通识选修课教师团队建设，优化队伍结构，提升教师综合素质。

第十二条 通识选修课课时数计入教学工作量，任课教师课酬标准按照学院现行标准执行，由各系部教学秘书统计核算。

第十三条 教务处定期组织任课教师交流座谈，开展教师培训和教学观摩活动，及时总结教学经验，改进教学方法，提高教学质量。

第五章 质量监控

第十四条 各教学单位应将通识选修课程的建设和管理纳入正常工作，课程教学质量监控与必修课相同，纳入学院三期教学检查，教学督导组定期督导选修课程教学正常运行及教学质量。

第十五条 学院及教学单位定期召开师生座谈会，及时了解教学情况，确保教学工作顺利开展。

第六章 附 则

第十六条 学院鼓励广大教师积极为学生开设学科前沿、研究方法、医学人文、创新创业指导等选修课程，鼓励教师充分利用线上优质的课程资源，采用线上线下混合式教学、双语教学等多种教学方式授课。

第十七条 本办法自发布之日起生效，适用于 2022 级及其之后入学的本科和专升本学生。

第十八条 本办法由教务处负责解释和修订。

安徽医科大学临床医学院实验室

学生实验守则

1. 实验前必须认真预习实验内容，明确实验目的、原理、方法及步骤。
2. 进实验室前穿好工作服，出实验室要脱下工作服，**禁止穿实验工作服去非实验场所**。
3. 搞好个人卫生。不得高声喧哗或打闹。严禁抽烟、饮食、随地吐痰和乱抛纸屑杂物。要保持实验室和仪器设备的整齐清洁。除必要的书籍、文具外，其它物品不得带入室内。
4. 严格遵守实验室规章制度和仪器设备的操作规程，服从教师和实验室工作人员的指导。爱护仪器设备和实验标本，节约实验材料，使用前详细检查，使用后要归位，发现丢失或损坏物品，要立即报告。未经许可不得动用、使用与本实验无关的仪器设备及其他物品，不准将任何物品带出室外。
5. 注意安全，防止人身和设备事故的发生。当操作不慎损坏标本或发生意外事故应立即采取相应的措施，切断电源并及时报告指导教师，不得自行处理，待指导教师查明原因并排除故障后，方可继续实验。必要时给予一定的经济赔偿。
6. 牢固树立环保意识，实验过程产生的废液、废渣、废气等要按指定的要求处理，不得随意丢弃。严格贯彻无病原概念，防止实验中自身感染和环境污染。
7. 实验完毕后，将实验用品按原样整齐安放，检查所有水、电等设施是否关闭，经指导教师检查仪器完好后，用肥皂或消毒液洗手，脱下工作服反折，方可离开实验室。
8. 实验后要认真如实记录实验结果，按照要求规范书写实验报告。对不符合要求被退回的实验报告应重写。
9. 对违反规章制度和操作规程，擅自使用与本实验无关的仪器设备，私自拆卸仪器设备而造成事故或损失的，必须写出书面检查，视情节轻重和认识程度依规处理。

四、考核奖惩

安徽医科大学临床医学院学生综合素质 测评办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，坚持党的教育方针，坚持社会主义办学方向，培育和践行社会主义核心价值观，建立科学合理的学生评价体系，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合我院“立德树人、造就良医”的实际，特制定本办法。

第二条 综合素质评定是对学生在德育、智育、体育、美育、劳育五个方面表现的评价，其对象为我院注册的全日制本科学生。

第二章 德育的评定

第三条 学生应坚定理想信念，厚植爱国主义情怀，让爱国主义精神在心中牢牢扎根，踏踏实实修好品德，成为有大爱、大德、大情怀的人。

德育主要包括理想信念、道德品质、社会责任、法纪意识等内容。

（一）理想信念

高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，坚定共产主义理想和中国特色社会主义共同理想。热爱党、热爱祖国、热爱人民，听党话、跟党走，贯彻党的路线、方针、政策，认真上好思想政治理论课，积极参加政治理论学习和爱国主义教育活动，牢固增强“四个自信”，立志扎根人民、奉献国家，立志肩负起民族复兴的时代重任。

（二）道德品质

自觉践行社会主义核心价值观，学习时代楷模、道德模范、最美人物，弘扬“好学力行，造就良医”的校训精神，发扬“爱国爱民，献身人类健康”的光荣传统，秉承“德医双修，全面发展”的育人理念，学会感恩、学会助人、学会谦让、学会宽容、学会自省、学会自律。

（三）社会责任

具备时代使命和责任担当意识，历练敢于担当、不懈努力的奋斗精神；有集体观念，融入、关心和服务集体；积极参加学院、年级、班级组织的集体活动和劳动；顾全大局，热心为老师、同学和他人服务。

（四）法纪意识

自觉遵守《中华人民共和国宪法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）及其它法律法规；自觉遵守《安徽医科大学临床医学院章程》和学院各项规章制度，努力培养自己的廉洁自律意识，严格执行纪律要求，增强法治意识和法治精神，养成遵纪守法的良好习惯，做“学法、守法、用法、护法”的宣传者和践行者。

第四条 德育评定分由基本分和附加分两部分构成，基本分为 85 分。

第五条 德育评定的附加分包括奖励分和扣减分两部分。

奖励分：

序号	奖励分数	奖励原因
1	2-4 分	思想政治理论课（考试课）成绩超过参评年级专业该门课程平均分者加 2 分，成绩排名在本年级专业前 25%者再加 2 分。
2	10-20 分	个人或集体获市级及以上“见义勇为”荣誉称号者（国家级加 20 分、省级加 15 分、市级加 10 分，以上各项不累加，只取最高分）。相关加分须经由年级辅导员、学院分管领导根据有关部门的意见、材料，审批核准且年级内公示无异议后方可执行。
3	0.5-5 分	担任学生干部，且工作认真负责，工作成绩突出者，可酌情加分，学生担任多种职务，可累计加分，累计不超过 5 分。（学生加满 5 分后，不必再向其他社团组织开具加分证明）

扣减分：

序号	扣减分数	扣减原因
1	扣减全部德育分	违反《中华人民共和国宪法》或其它法律法规，损害祖国尊严和荣誉，违背四项基本原则，危害社会秩序，破坏安定团结者。
2	20-35 分	受行政或党纪、团纪处分者，其相应扣分为：警告者扣 20 分，严重警告者扣 25 分，记过者扣 30 分，留校（或留党留团）察看处分者扣 35 分（在同一起违纪事件中，同时受行政、党纪或团纪处分者，以上各项不累加，只扣最高分）。

3	5分	受到学院通报批评者，每1次扣5分。可累计扣分。
4	1-2分	每旷课1学时(受违纪处分者按第2条规定扣分)或无故不参加早读1次扣1分；上课迟到或早退2次扣1分；政治学习或规定的集体活动无故缺席1次扣2分。可累计扣分。
5	1-10分	未经批准夜不归宿者每1次扣10分，晚归1次扣2分，其它违反《安徽医科大学临床医学院学生公寓安全管理暂行办法》相关规定者视情节轻重扣分（受违纪处分者按第2条规定扣分）。可累计扣分。
6	1-10分	实习期间，违反相关纪律规定者，视情节轻重扣分（受违纪处分者按第2条规定扣分）。可累计扣分。
7	1-10分	有扰乱公共秩序，损坏公物，打砸物品；酗酒，在校内禁烟场所吸烟；打架，违背公共道德，不遵守学院管理规定，影响校园秩序稳定等错误行为1次者，视情节轻重扣分（受违纪处分者按第2条规定扣分）。可累计扣分。
8	30分	在评奖评优和助学金评定等申报中，弄虚作假、隐瞒事实、欺骗组织，扣30分。
9	30分	考试（含考查、见实习总结考核、小论文、实验报告、毕业论文）作弊扣30分。

备注：担任学生干部（在测评时间内，且任职一学期以上），主要用记实的办法考核学生在学生团体中履行工作职责和平时表现情况并进行评定。考核分为优、良、合格、不合格四个等级。

第三章 智育的评定

第六条 学生应珍惜学习时光，心无旁骛，求知问学，增长见识，丰富学识，求真理、悟道理、明事理。培养优良的学风，把学习作为第一责任，刻苦钻研，敏于求知、勤于学习、敢于创新、勇于实践；重视学习深度，既扎实打牢基础，又拓宽知识领域，注重追踪研究前沿知识，善于奇思妙想，强化创新思维，增强创新创造能力；恪守学术道德和学风规范。

第七条 智育评定的指标主要是考试成绩与第二课堂成绩单中“科技学术和创新创业”项目两方面。其评定分由基本分和项目附加分两部分构成。

第八条 智育评定的基本分分为在校学习期间和毕业实习期间两类。

(一) 在校学习期间的智育评定基本分：按每学期必修课实际考试课科目首次成绩的平均值计算。

(二) 毕业实习期间的智育评定基本分：由毕业考试（或毕业论文）、技能考核和出科考试三项（或二项）成绩，每项成绩按比例计算后之和构成。比例参照教务处对上述三项（或二项）在毕业实习阶段成绩中所占百分比的规定，进行折算。

(三) 四年或五年的智育评定基本分总成绩中，在校学习期间的智育成绩占 70%，实习期间的智育成绩占 30%。

(四) 补考、重修者成绩按补考或重修前分数统计，因公缓考者成绩按缓考实际成绩统计，其它原因缓考者成绩按缓考后分数 $\times 0.8$ 统计。

第九条 智育项目附加分为：

序号	奖励分数	奖励原因
1	3-12 分	在省级以上（不含省级）课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获特等、一、二、三等、优秀奖（或第一、二、三名）者，分别记 11、10、7、5、3 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员加分同个人项目加分。以上各项不同类型项目可累加；同类型项目不累加，且不与第 2、第 3、第 4 项中同类型项目累加，只记最高分）。负责人另加 1 分。
2	3-9 分	在省级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获特等、一、二、三等、优秀奖（或第一、二、三名）者，分别记 8、7、5、4、3 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别记 5、4、3 分。以上各项不同类型项目可累加；同类型项目不累加，且不与第 3、第 4 项中同类型项目累加，只记最高分）。负责人另加 1 分。

3	2.5-8 分	在市级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获特等、一、二、三等、优秀奖（或第一、二、三名）者，分别记 7、6、4.5、3.5、2.5 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别记 4.5、3.5、2.5 分。以上各项不同类型项目可累加；同类型项目不累加，且不与第 4 项中同类型项目累加，只记最高分）。负责人另加 1 分。
4	2-7 分	获院级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获特等、一、二、三等、优秀奖（或第一、二、三名）者，分别记 6、5、4、3、2 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别记 4、3、2 分。以上各项不同类型项目可累加；同类型项目不累加，只记最高分）。负责人另加 1 分。
5	12 分	发表 SCI 或 SSCI 期刊收录的学术论文，每次记 12 分。
6	1-5 分	在 CSCD、CSSCI 上发表学术论文，每篇加 5 分；在中文核心期刊、CSCD 扩展版、CSSCI 扩展版、国内其他普通本科高校学报上发表学术论文，每篇加 3 分；在其他 CN 期刊上发表学术论文，每篇加 1 分。
7	4 分	参加全国大学英语六级考试，成绩在 450 分以上，或通过国家计算机等级考试二级以上者加 4 分（只加一次）。
8	5-10 分	参加中、高级口译考试，中级合格者加 5 分，高级合格者加 8 分；参加雅思考试，单项不低于 6 分前提下，总分 6 分以上者加 5 分，6.5 分以上者加 10 分；参加托福考试，口语写作不低于 24 分、听力口语不低于 20 分前提下，92 分以上者加 5 分，100 分以上者加 10 分；参加 GRE 考试，写作不低于 4 分前提下，300 分以上者加 5 分，320 分以上者加 10 分。以上各项均以首次成绩为准，且只取最高分。
9	1 分	选修课程合格者，每通过一门加 1 分。

备注：上述学术论文，要求学生为第一作者或共同第一作者，安徽医科大学临床医学院为第一作者单位或共同作者单位。

第四章 体育的评定

第十条 学生应树立健康第一的理念，认真上好体育课，积极进行体育锻炼，增强体质、健全人格、锤炼意志。

第十一条 体育评定的指标包括体育课成绩（仅限一、二年级）、健康状况、学生体质健康测试及课外体育活动四方面。健康状况即具有强健的体质，能适应紧张的学习生活，病假不超过二周（体育运动中受伤除外）；学生体质健康测试为学生体质健康状况和锻炼效果的监测；学生课外体育活动含早操（仅限一、二年级），早锻炼，运动会和其它群体体育竞赛的参与情况。

第十二条 学期体育评定分由基本分和附加分两部分构成，一、二年级基本分满分 85 分（35 分基础分+50%体育课成绩），无体育课年级基本分为 85 分。

第十三条 经医疗单位证明，体育教学部门核准，因身体病、残等原因免修体育课或被免于执行体质健康测试者，应积极参与力所能及的体育活动（如棋类运动等），体育课成绩按个人实际成绩（不高于 75 分）（一、二年级）或 85 分（无体育课年级）计算；体质健康测试成绩以合格计分，仍可参加评奖与评优。

第十四条 体育评定的附加分包括奖励分和扣减分两部分。

奖励分：

序号	奖励分数	奖励原因
1	5-14 分	获省级以上（不含省级）体育比赛前八名者分别加 14、12、10、8、8、6、6、5 分（集体项目前八名每名队员加分同个人项目加分。以上各项不累加，也不与第 2、第 3 项累加，只取最高分）。
2	3-9 分	获省级体育比赛前八名者分别加 9、7、6、5、4、3、3、3 分（集体项目前八名每名队员分别加 8、6、5、4、3、3、3、3。以上各项不累加，也不与第 3 项累加，只取最高分）。
3	3-8 分	获市级体育比赛前六名者分别加 8、6、5、4、3、3 分（集体项目前三名每名队员分别加 6、5、4 分。以上各项不累加，也不与第 4 项累加，只取最高分）。

4	1-7分	获院级体育比赛前八名分别加7、6、5、4、3、2、1、1分（集体项目第一、二、三名的每名队员分别加5、4、3分。以上各项不累加，只取最高分）。
5	3-10分	破院、省、国家级运动会记录者，院级加3分，省级加6分，国家级加10分（可与第1、2、3项累加）。
6	4分	参加国家级运动会者（可与第1项累加）。
7	3-5分	体质健康测试成绩优秀者加5分，良好者加3分。
8	0.5分	参加院运动会或其他校、院体育比赛者（比赛有名次者按第4项加分，两项取最高分）。
9	0.5分	参与院运动会或体育联赛相关组织、协调或服务者，加0.5分。
10	1-2分	参加太极拳/五禽戏比赛获奖者参照1-4项执行，未获奖者不加分，太极拳/五禽戏教学训练团的成员再加1分。
11	1分	体育俱乐部高级会员每周训练3次及以上者。
12	3分	每学期长跑打卡前20名。

扣减分：

序号	扣减分数	扣减原因
1	1-4分	每周课外体育活动不得少于3次，每次不得少于半小时，否则酌情扣分。
2	1-2分	一年级每旷操1次扣2分，迟到1次扣1分。可累计扣分。
3	1-6分	违反体育比赛纪律或比赛时有不文明、不道德行为者视情节轻重予以扣分。
4	3分	无特殊原因，体质健康测试成绩不合格者扣3分。
5	5-20分	长跑打卡作弊达3次者扣5分，后每增加1次扣1分，上限20分。

第五章 美育的评定

第十五条 学生应不断积淀文化底蕴，提升文化素养，加强人文科学艺术类知识的学习，善于发现美、追求美、创造美，不断提高自己的审美能力和人文素养，做到积极向上、刚健有为、自强不息。

第十六条 美育评定主要包括心理品质、人文素养、审美情趣、职业情操和文化实践等内容。

(一) 心理品质

真诚谦逊, 积极进取, 自强不息, 仁爱向善, 心胸宽阔, 随和乐观, 人际关系和谐, 拥有健康的生活方式和良好的卫生习惯。

(二) 人文素养

重视文史哲等人文社科知识的学习, 拥有深厚的人文情怀和宽阔的视野, 见贤思齐, 争当首善, 有同情心、耐心、细心、责任心。

(三) 审美情趣

具备健康高雅的审美情趣, 能感受并欣赏生活、自然、艺术和科学中的美, 积极参加艺术实践活动, 善于进行艺术表现; 树立医学审美观念, 培养医学职业审美素质。

(四) 职业情操

具有奉献、仁爱精神, 救死扶伤的人道主义精神, 精益求精、追求卓越的专业精神, 团结互助的团队精神; 专业见习和实习(实践)中善于沟通, 举止文明, 关爱服务对象。

(五) 文化实践

积极参加校园文化建设, 积极投身校内外文化活动, 创新意识和实践能力较强, 善于破解学习、生活中的难题, 不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力。

第十七条 美育评定分由基本分和附加分两部分构成。基本分为积极参加校学生文明寝室创建者 40 分, 积极参加文明课堂、文明图书馆、文明餐厅、文明实验室、校园环境美化等其他校园文明创建活动者 40 分。

第十八条 美育评定的附加分包括奖励分和扣减分两部分。

奖励分:

序号	奖励分数	奖励原因
1	0.5-5 分	在院刊、或者在其它院内外刊物或学校官微、学校易班等新媒体上发表文章者, 每篇加 0.5 分, 加满 5 分为止。(文章署名应为本人姓名, 不得带有学生组织或社团等头衔。)
2	4-11 分	获省级以上(不含省级)文艺比赛(含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等)特等、一、二、三等、优秀奖者分别加 11、10、7、5、4 分(集体项目第一、二、三等奖的每名队员加分同个人项目加分。以上各项不累

		加，也不与第 3、第 4、第 5 项累加，只取最高分）。
3	3-8 分	获省级文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）特等、一、二、三等、优秀奖者分别加 8、7、5、4、3 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别加 5、4、3 分。以上各项不累加，也不与第 4、第 5 项累加，只取最高分）。
4	2.5-7 分	获市级文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）特等、一、二、三等、优秀奖者分别加 7、6、4.5、3.5、2.5 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别加 4.5、3.5、2.5 分。以上各项不累加，也不与第 5 项累加，只取最高分）。
5	2-6 分	获院级文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）特等、一、二、三等、优秀奖者分别加 6、5、4、3、2 分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别加 4、3、2 分。以上各项不累加，只取最高分）。
6	1-8 分	公寓中心评比中获得“百佳宿舍”或者“文明示范宿舍”的，寝室成员分别加 2 分。获得军训期间优秀学员的，每人加 2 分；寝室获得军训优秀内务寝室的，寝室成员分别加 1 分。最高只取 8 分。

扣减分：

序号	扣减分数	扣减原因
1	2 分	在教室、食堂、宿舍、图书馆、实验室、会馆等场所（包括观看视频、电影、演出等）不讲文明，受学院批评教育者，每 1 次扣 2 分。可累计扣分。
2	0.5 分	公寓中心通报的不合格宿舍、督查部门、校领导检查不合格的宿舍，宿舍每名成员每 1 次扣 0.5 分，可累计扣分。（统计寝寝同学相关材料时，须同其他班级相互配合，避免出错）

第六章 劳育的评定

第十九条 学生应弘扬劳动精神，崇尚劳动、尊重劳动，树立“劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽”的理念，努力辛勤劳动、

诚实劳动、创造性劳动，培养热爱劳动的良好习惯。

第二十条 劳育评定主要包括劳动精神、劳动实践等内容。

(一) 劳动精神

热爱劳动，踏实肯干，自觉养成辛勤劳动、诚实劳动的优良品质，自觉遵守社会实践、实习等劳动纪律，勤俭节约，尊重他人劳动和劳动成果，以劳动磨练意志，锻炼能力，创造未来。

(二) 劳动实践

积极参加志愿服务、公益活动和社会实践活动，认真参加教学、科研实践活动和见习实习，积极参加校园义务劳动，保持个人卫生以及个人所处环境的整洁干净，主动维护校园清洁。假期参加家务劳动。

第二十一条 劳育评定分由基本分和附加分两部分构成。基本分评定分为参加假期社会实践者，优秀（35，40]分，良好（30，35]分，合格（25，30]分，具体分数由相关教师评定给出，不合格需要限期整改者 25 分，不参加者作零分处理；打扫个人和宿舍卫生，维护公共场所和校园环境整洁干净者，优秀 45 分，合格 40 分；不参加者作零分处理。学院规定不要求参加社会劳动实践者，基本分为 30 分。

第二十二条 劳育评定的附加分包括奖励分和扣减分两部分。

奖励分：

序号	奖励分数	奖励原因
1	3-7 分	个人在社会实践活动中，有突出事迹，获院级以上荣誉称号者（国家级加 7 分、省级加 5 分、院级加 3 分。集体获奖，成员酌情加分，以上各项不累加，只取最高分）。
2	3-10 分	个人在志愿服务活动中有突出事迹，获院级以上荣誉称号者（国家级加 10 分、省级加 7 分、院级加 3 分。集体获奖，成员酌情加分，以上各项不累加，只取最高分）。
3	3-10 分	个人在学雷锋活动中有突出事迹，获院级以上荣誉称号者（国家级加 10 分、省级加 7 分、院级加 3 分。集体获奖，成员酌情加分，以上各项不累加，只取最高分）。
4	0.2-2 分	全年参加社会实践、志愿服务或学雷锋等活动，每次 0.2 分，加满 2 分为止。
5	1-2 分	自觉参加班级、宿舍的日常性劳动卫生活动以及保持个人卫生表现优秀的，成员加 1-2 分。

扣减分:

序号	扣减分数	扣减原因
1	10分	假期社会实践通知整改后仍不合格者扣10分。
2	2分	无故不参加学院组织的劳动活动扣2分。
3	0.5-5分	在公共场所不讲卫生和纪律,有不收送餐盘、随意留置或丢弃垃圾等行为,每发现一次扣0.5分,扣满5分为止。
4	1-3分	在见习实习中,拈轻怕重,造成不良影响;或不遵守劳动纪律,有迟到、早退等行为的,酌情扣分。
5	1-3分	无故不参加班级、宿舍的日常性劳动卫生活动扣1-3分,其他情况酌情扣分。

第七章 评定程序和方法

第二十三条 综合素质评定在院党委领导下,由学生工作处组织实施,遵循公平、公正、公开和客观的原则,采取定性与定量相结合的办法,依据学生的参与程度、实际表现,评定的程序是学生自评、班级初审、辅导员审核,学生工作处评定,院党委监管。

(一) 学生自评

每名学生必须按德、智、体、美、劳五个方面内容进行自我评定,其中学年智育基本分成绩的计算方式为全年考试课程总成绩÷课程门数。按统一表格实事求是填写各项分数,连同加分依据和个人本学期总结鉴定交班级评定审议小组审议,德育分由班级团支部书记负责汇总,智育分由学习委员负责汇总,体育分由体育委员负责汇总,美育分由文艺委员负责汇总,劳育分由劳动生活委员负责汇总。各年级可根据统一表格内容自行制定明细自测表格。

(二) 班级评定

各班成立综合素质评定审议小组(实习同学可以根据实际情况,按实习队为单位成立审议小组),由班、团或实习队的学生干部和学生代表组成,不少于班级(实习队)人数的10%;辅导员指导审议小组开展工作,班长担任审议小组组长负责审议工作。审议小组的任务是负责审议,核准各项项目及分数,并将结果连同加分依据报辅导员。

(三) 辅导员评定

辅导员全面复审各小班评定结果。复审结果以适当方式在年级范围内公示3个工作日,公示期间必须公布院学生工作处监督电话。公示结束后,

对结果无异议的，学生本人应签字确认。对结果有异议的，学生可在公布之日起三日内提出，由辅导员召集班级评定评议小组复审，如确有错漏，应予即时更正。公示环节结束后报学院审核，要经学院院务会议集体研究审定。审定后公示 3 个工作日。

第二十四条 各专业系部根据学院相关文件要求，集中报送各年级专业学生的综合素质评定五个单项评定分的电子版和纸质版，报学生工作处备案。

第二十五条 综合素质评定每学期进行一次，开学后一个月内完成。

第八章 结果运用

第二十六条 综合素质评定成绩将作为学生各类评奖评优的重要依据。在智育评定基本分相同前提下，德、体、美、劳加上智育项目附加分后总成绩高者优先考虑各类评奖评优等。

第二十七条 奖学金以智育评定基本分成绩为主要依据（必修课中的考查课均须合格或 60 分及以上），同时需满足德、体、美、劳加上智育附加分后总成绩达到一定的要求（另行规定）。

第九章 纪律要求

第二十八条 学生应如实填报评定材料，不能弄虚作假，一旦查实，按照学院相关学生管理规定处理。参与审议的学生应秉公评议，不得草率武断，造成不良影响的，按学院相关规定处理。

第二十九条 辅导员以及相关人員，要严格按照程序和规定要求，及时、客观、公正审核评定学生各项测评分数，公示材料要注意保护学生隐私。对徇私舞弊、违反工作程序及规定或对上报数据审核把关不严造成工作失误等行为，按照学院的相关规定进行问责。

第十章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起实施，由学生工作处负责解释。

安徽医科大学临床医学院“国家奖学金” 评选办法

第一章 总 则

第一条 为激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助体系的意见》（国发〔2007〕13号），教育部、财政部关于印发《本专科生国家奖学金评审办法》的通知（教财函〔2019〕105号）及《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）文件精神，结合我院实际，制定本细则。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立。

第二章 奖励标准、对象与基本条件

第三条 国家奖学金奖励标准为每人每年 8000 元。

第四条 国家奖学金的参评对象为全日制在校生普通本科阶段二年级以上（含二年级）特别优秀的学生（以下简称学生）。

第五条 申请国家奖学金必须符合以下基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，政治上要求进步；

（二）自觉遵守国家宪法和法律，以及学院各项规章制度；

（三）为人正直，诚实守信，道德品质优良；

（四）关心集体，团结同学，乐于助人，言行举止文明礼貌；

（五）评定第二学年以上（含第二学年）奖学金时，需参考学生全国大学生英语考试（四级）成绩是否达到学院规定的通过分数；

（六）学习态度端正，学风严谨，在校期间成绩优异，学年智育基本分成绩排名位列本年级专业的前三名（且位于年级专业的前 10%），学生综测总成绩排名位列本年级专业学生数的前 10%，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出者；

(七) 学年智育基本分成绩排名和综测总成绩排名没有进入本年级专业的前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，也可申请国家奖学金，须从严掌握，严格执行教财函〔2019〕105 号文件要求，证明材料须经学校审核盖章确认；

(八) 身体健康，积极参加体育锻炼和社会公益活动。当年体质健康测试成绩优良（经医疗单位证明，体育教学部门核准，因身体病、残等原因被免于执行体质健康测试者不作要求）；

(九) 同等条件下获得过校级及校级以上荣誉者优先。

第六条 凡有下列情况之一者不能申请国家奖学金

(一) 违反国家法律法规和校纪校规，受校纪校规处分且处分未被解除的；

(二) 受系或学院纪律处理或组织处理者；

(三) 上学年各门考试、考查课有不及格者；

(四) 上学年学院规定的社会责任学分未完成者。

第三章 申请与评审

第七条 国家奖学金每学年评审一次，根据省财政厅、省教育厅分配给我院的名额及时间安排，坚持公开、公平、公正、择优的原则，实行等额评审。

第八条 学生根据国家奖学金申请条件，按学年向所在院系提出申请（每学年一次，符合条件的学生可连续申请），并提交《国家奖学金申请表》。

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

第九条 评审程序

(一) 在安徽省下达给我院的国家奖学金推荐名额范围内，学生工作处根据学生人数等因素将名额差额分配到各系；

(二) 符合申请国家奖学金基本条件的学生向所在年级提交书面申请，并附 500 字申请理由；

(三) 各系在分配的名额内进行初审，初步确定本系获得国家奖学金候选人员名单，并将初审人员情况在全系范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报送学生工作处；

(四) 学生工作处认真审核、汇总后组织学院国家奖助学金评审委员会, 根据参评对象现场讲演现场表现进行投票, 现场唱票确定名单;

(五) 将评审情况及结果报学院国家奖助学金评审领导小组审核批准后, 在全院范围内公示 5 个工作日, 无异议后报省教育厅。

第四章 资金管理 with 发放

第十条 国家奖学金由学生工作处和财务处共同管理。学生工作处负责拟定全院获奖学生名单, 收集学生身份证号和银行卡号, 并发放奖励证书, 记入学生档案; 财务处统一通过学生银行卡发放奖学金。

第五章 监督与检查

第十一条 学院督查处负责对国家奖学金的评审、资金发放进行全程监督, 并于每学年不定期对获得国家奖学金的同学进行随机检查。

第十二条 学生应如实填报评定材料, 不能弄虚作假, 一旦查实, 除追回已发的奖学金和获奖证书外, 还将依据校纪校规给予严肃处理。参与评议的学生应公平、公正, 否则按学院相关规定处理。辅导员以及相关人员, 要严格按照程序和要求, 及时公正审核、评定学生各项测评分数, 公示材料要注意保护学生隐私。对徇私舞弊、违反工作程序及规定或对上报数据审核把关不严造成工作失误等行为, 按照学院的相关规定进行问责。

第六章 附 则

第十三条 本办法由学生工作处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行, 《安徽医科大学临床医学院国家奖学金评选办法》(院字〔2019〕51 号) 同时废止。

第十五条 本办法学习范围为全体学工人员及相关部门管理人员, 有关培训按《安徽医科大学临床医学院制度管理规定》(院字〔2021〕74 号) 第七章内容执行。

安徽医科大学临床医学院“国家励志奖学金” 评定实施细则

第一章 总 则

第一条 为激励家庭经济困难学生自立、自强、自尊、自爱，勤奋学习、奋发向上，使之成为德、智、体、美、劳全面发展的优秀人才，根据国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助体系的意见》（国发〔2007〕13号）及《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）文件精神，结合我院实际，制定本细则。

第二条 国家励志奖学金由中央政府和安徽省政府共同出资设立。

第二章 奖励标准与基本条件

第三条 国家励志奖学金奖励标准为每人每年 5000 元。

第四条 国家励志奖学金的参评对象为学院全日制在校生普通本科阶段二年级以上（含二年级）、品学兼优的家庭经济困难学生（以下简称学生）。

第五条 申请国家励志奖学金必须符合以下基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉遵守宪法和法律，遵守学院各项规章制度；
- （三）诚实守信，思想端正，道德品质优良，具有顽强的意志和进取心；
- （四）明礼诚信、富有爱心、关心集体，积极参加体育锻炼；
- （五）在校期间勤奋学习，学年综合素质评定在家庭经济困难学生中优秀，智育基本分成绩排名位列本年级专业数的前 20%，德、体、美、劳四项加上智育附加分总成绩排名位列本年级专业学生数的前 40%；
- （六）家庭经济困难，在校期间生活俭朴、勤俭节约，原则上在当学年学院家庭经济困难学生认定名单范围内，特困生优先；
- （七）主动承担社会责任，热心参与社会公益活动。

第六条 凡属下列情况之一者不能申请国家励志奖学金：

(一) 违反国家法律法规和校纪校规，受校纪校规处分且处分未被解除的；

(二) 受学院纪律处理或组织处理者；

(三) 生活中有铺张浪费行为者；

(四) 上学年各门考试、考查课有不及格者；

(五) 上学院规定的社会责任学分未完成者。

第三章 申请与评审

第七条 国家励志奖学金每学年评审一次，根据省财政厅、省教育厅分配给学院的名额和时间安排，坚持公平、公正、公开择优的原则，实行等额评审。

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

第八条 学生根据国家励志奖学金申请条件，按学年向所在系提出申请（每学年一次，符合条件的学生可连续申请），并递交《安徽医科大学临床医学院国家励志奖学金申请表》。具体评审程序如下：

(一) 在安徽省下达给我院的国家励志奖学金推荐名额范围内，学生工作处根据各系参评人数情况将名额分配到各系；

(二) 符合申请国家励志奖学金基本条件的学生向所在系提交申请表，各系评议委员会在分配的名额内进行评议推荐，并将推荐人员情况在全系范围内进行公示5个工作日以上，无异议后报学生工作处；

(三) 学生工作处汇总各系的国家励志奖学金推荐获奖名单及事迹材料后初审，提出学院当年国家励志奖学金获得学生建议名单，组织学院助学金评审委员会对参评对象进行审议后，报院务会审定，在全院范围内公示5个工作日无异议后，报省教育厅。

第四章 资金管理 with 发放

第九条 国家励志奖学金由学生工作处和财务处共同管理。学生工作处负责拟订全院国家励志奖学金获奖学生名单，收集学生身份证号和银行卡号，并发放奖励证书，记入学生档案；财务处统一通过学生银行卡发放奖学金。

第五章 监督与检查

第十条 学院督查处负责对国家励志奖学金的人员评选、资金发放进行全程监督，并于每学年不定期对获得国家励志奖学金的学生进行随机检查。

第十一条 学生应如实填报评定材料，不能弄虚作假，一旦查实，除追回已发的奖学金和获奖证书外，还将依据校纪校规给予严肃处理。参与评议的学生应公平、公正，否则按学院相关规定处理。辅导员以及相关人人员，要严格按照程序和要求，及时公正审核、评定学生各项测评分数，公示材料要注意保护学生隐私。对徇私舞弊、违反工作程序及规定或对上报数据审核把关不严造成工作失误等行为，按照学院的相关规定进行问责。

第六章 附 则

第十二条 本细则由学生工作处负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起施。安徽医科大学临床医学院“国家励志奖学金”评定实施细则（院学字〔2019〕25号）同时废止。

第十四条 本办法学习范围为全体学工人员及相关部门管理人员，有关培训按《安徽医科大学临床医学院制度管理规定》（院字〔2021〕74号）第七章内容执行。

安徽医科大学临床医学院家庭经济困难学生 认定工作实施细则

为认真做好学院家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、公开、合理分配资助资源，切实保证国家和省教育厅的各项资助政策和措施落实到位，根据《教育部等六部门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）《安徽省教育厅等六部门关于印发安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法的通知》（皖教〔2019〕2号）文件要求，结合学院实际，制定本实施细则。

第一章 认定工作的组织管理

第一条 为使学院家庭经济困难学生认定工作做到公平、公正、公开，学院对家庭经济困难学生认定工作实行三级管理负责制：

（一）一级管理组织

学院成立由分管院领导任组长、相关部门负责人为成员的学生资助工作领导小组，领导学院家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理学院的认定工作。

组长：分管院领导

成员：财务处、督察处、学生工作处（团委）负责人

（二）二级管理组织

各系分别成立以负责人为组长，行政负责人、行政秘书、辅导员等为成员的认定工作组，负责本系认定的具体组织和审核工作。

组长：各系负责人

成员：行政负责人、行政秘书、辅导员

（三）三级管理组织

各系根据具体人数以班级（或专业）为单位，成立以辅导员任组长，学生干部、学生代表为成员的认定评议小组，负责认定民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，原则上不少于班级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（或专业）范围内公示，公示时间不少于3个工作日。

第二章 认定依据和档次划分

第二条 家庭经济困难学生认定依据：

- (一) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。
- (二) 特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。
- (三) 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平，城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。
- (四) 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。
- (五) 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。
- (六) 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第三条 学院参照合肥市居民最低生活保障标准，优先考虑建档立卡家庭、孤残学生、烈士子女等十二类重点保障人群，以及重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生，将认定标准设置为一般困难、困难和特殊困难三档。

第三章 认定程序

第四条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，学生资助管理中心、系认定工作组、班级（或专业）认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

(一) 学院在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《家庭经济困难学生认定申请表》；在每学年认定之前，向需要申请认定家庭经济困难的在校大学生发放《家庭经济困难学生认定申请表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校大学生要如实填写《家庭经济困难学生认定申请表》，本人手工填写个人承诺，由本人（或监护人）签字，以证明其家庭经济状况。

(二) 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，学院要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。每年9月开展家庭经济困难学生认定工作并截至每年9月30日前完成。

(三) 秋季开学后一周内，认定评议小组根据学生提交的《家庭经济困难学生认定申请表》，在班级评议小组内公开评选，评选结果公示不少于3个工作日，公示无异议后，报系认定工作组审核。

（四）系认定工作组在接到认定评议小组申报的初步评议结果要认真审核。如有异议，应在征得认定评议小组意见后才能予以更正。

系认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次在各系以适当方式，在适当范围内公示5个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。公示期结束及时撤销公示信息。公示无异议后，系工作组于3个工作日内将《家庭经济信息汇总表》报学生资助管理中心。《家庭经济困难学生认定申请表》留存各系备查。如师生有异议，可向本系认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心或学院督查处提请复议，在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出相应调整。

（五）学生资助管理中心负责汇总各系审核通过的《家庭经济信息汇总表》，报学生资助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难学生信息档案。

（六）学生资助工作领导小组对汇总结果进行审批后，学生资助管理中心负责填写《安徽省高校家庭经济困难学生分类统计汇总表》，按要求报送省资助中心。

第四章 认定工作的检查与监督

第五条 学生资助工作领导小组负责组织财务处、学生工作处，加强对各系家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

第六条 学院和各系每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格并追回相关资金。情节严重的，学院将依据有关规定进行严肃处理。

第五章 其他

第七条 各系应加强学生的诚信教育，建立诚信档案，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。

第八条 各系应依照本实施细则制定本系工作组和班级（或专业）认定评议小组工作规程。

第九条 本实施细则由学生工作处负责解释。

第十条 本实施细则自发布之日起实施，原《安徽医科大学临床医学院家庭经济困难学生认定工作实施细则》（院字〔2019〕22号）同时废止。

第十一条 本实施细则学习范围为全体学工人员及相关部门管理人员，有关培训按《安徽医科大学临床医学院制度管理规定》（院字〔2021〕74号）第七章内容执行。

安徽医科大学临床医学院国家助学金 实施与管理办法

第一章 总 则

第一条 为了体现党和政府对普通本科高校家庭经济困难学生的关怀，中央与地方政府共同出资，资助全日制在校学生，设立了国家助学金。

第二条 为将党和国家对贫困家庭学生的关怀落到实处，做好我院国家助学金相关工作，按照国家财政部、教育部和省教育厅的相关文件要求，特制定本实施办法。

第三条 国家助学金用于资助我院全日制在校生中家庭经济困难的学生，每学年评定一次。

第四条 我院国家助学金的学生人数由上级主管部门下达，按照年度实行等额评审。

第五条 我院国家助学金按学期发放，每学期发放一次到受助学生手中。

第二章 申请条件

第六条 国家助学金的基本评选条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 自觉遵守宪法和法律，遵守学院各项规章制度；
- (三) 诚实守信，思想端正，道德品质优良，具有顽强的意志和进取心；
- (四) 学习勤奋、富有爱心、关心集体，积极参加体育锻炼；
- (五) 家庭经济困难，在校期间生活俭朴、勤俭节约。

第七条 有下列情形之一的，不具备评选资格：

- (一) 违反国家法律法规和校纪校规者；
- (二) 受学院有关部门纪律处分者；
- (三) 有抽烟、酗酒、网络成瘾等不良行为者；
- (四) 生活奢侈与铺张浪费者；
- (五) 在评选申报过程中有弄虚作假行为等。

第八条 同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金，以及学校各类奖学金中的一种。

第三章 评审机构及认定标准

第九条 学院成立由分管院领导任组长、相关部门负责人参加的学生资助工作领导小组，领导学院家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理学院的认定工作。

第十条 各系分别成立以行政负责人为组长，相关秘书、辅导员等为成员的认定工作组，负责本系认定的具体组织和审核工作。

第十一条 各系内部以班级（或专业）为单位，经民主程序成立以辅导员为组长，学生干部、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组中，学生代表人数视班级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，原则上不少于班级（或专业）总人数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（或专业）范围内公示。

第十二条 学院国家助学金评选建立在学院家庭经济困难学生认定工作的基础上，结合当年国家下达的名额，实行等额评选。

第十三条 学院国家助学金评选优先考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户、建档立卡家庭或重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊困难的学生，将认定标准为一般困难、困难和特殊困难三档的同学作为优先推选人员。

第四章 评选程序

第十四条 根据各系要求的推荐名额数、学生的申请以及家庭经济认定情况，由辅导员召开班会（要求班级到会人数原则上不得低于班级总数的五分之四），通知相关评选事宜，经认定评议小组在班级贫困生认定工作的基础上，进行民主评议，确定本班国家助学金推荐名单。评议无异议后，辅导员将推荐学生申请材料、班级评议会记录表报所在系。

第十五条 各系召开本系评审工作组会议，进行综合平衡，按等额审核确定学生推荐名单后，组织被推荐学生统一填写《安徽医科大学临床医学院国家助学金审批表》，并将学生申请表、班级民主评议记录表及《安徽医科大学临床医学院国家助学金获资助学生初审名单表》（纸质稿、电子稿）报送学院学生资助管理中心进行审核、汇总。

第十六条 学生资助管理中心将审核汇总后的各系名单上报学院学生资助工作领导小组，学院学生资助工作领导小组研究审核后，报院领导集体审定，再由学生资助管理中心负责将获资助学生名单在全校范围内公示不少于5个工作日，并于公示结束后再次将公示结果及调查情况上报学院学生资助工作领导小组，经逐项研究，最后确定上报推荐名单并按省教育厅要求将相关资料报送省学生资助管理中心。

第五章 监督公示措施

第十七条 我院国家助学金的评选，坚持公开、公平、公正的原则。

第十八条 评审名单确定后在全院进行公示，接受师生和上级组织的监督，公示期间有异议者，可以向所在系、学生工作处提出质疑，受理部门要及时给予调查，并拿出处理建议，报学生资助工作领导小组研究。

第十九条 学院在收到上级主管部门拨发的资助资金后，及时发放给获得国家助学金的学生，不截留、挪用和挤占，同时接受上级财政部门的监督和检查。

第二十条 国家助学金是用来资助家庭经济困难学生生活的，如事后查实获资助的学生有以下行为的，学院有权作出调整，并根据具体情况给予相应的纪律处分。

- (一) 评选中存在拉票现象的；
- (二) 班级存在同学私下要求和允诺评选利益的；
- (三) 将助学金用于请客、吃饭、酗酒、抽烟和泡网吧等非助学消费的；
- (四) 评议结果不合理的；
- (五) 其他不符合规定的做法及现象。

第六章 附 则

第二十一条 各系可参照本办法制定本系的国家助学金实施细则。

第二十二条 本办法由学院学生资助管理中心负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起开始施行。《安徽医科大学临床医学院国家助学金实施与管理办法》（院字〔2019〕18号）同时废止。

安徽医科大学临床医学院优秀学生奖学金 评定办法

为鼓励品学兼优的学生，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，激发学生学习的积极性，充分发挥奖学金作用，结合我院实际，特制订本办法。凡是在我院接受普通高等学历教育的本科学生，符合评选校内优秀学生奖学金基本条件者，均可参加评选。优秀学生奖学金的评选，要充分体现“公平、公正、公开”的原则。

一、评定对象

凡我院注册的全日制二年级及以上在校学生，德、智、体、美、劳全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、文化学术、体育运动及社会服务等方面有突出表现者。

二、评定基本条件：

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律法规、社会公德和学院各项规章制度；

(二) 诚实守信，乐于助人，尊师爱友，关心集体，讲文明、懂礼貌，道德品质优良；

(三) 积极要求进步，进取心强，在学习、生活、工作中以身作则，起模范带头作用；

(四) 热爱所学专业，学习勤奋、刻苦，成绩优良；

(五) 积极参加学术科研活动、文体活动及公益劳动；

(六) 参评学年无违纪处分（含年级通报批评及以上）的，或参评学年外受到院级处分但已到期并按规定解除的；

(七) 参评学年所有考试、考查课成绩无不及格的；

(八) 个人在年级内综合素质评定成绩须同时满足以下两个条件：① 智育基本分成绩排名位列参评学生数的前 50%；② 综合素质测评排名位列参评学生数的前 60%。其中，奖学金等次根据个人智育基本成绩在年级内排名来确定；

(九) 本奖学金与其他奖学金不重复享受。

三、优秀学生奖学金比例和奖励方式

优秀学生奖学金每学年评定一次，设一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金。具体为“一等奖学金”比例为参评学生人数的 2%，每生每年 1500 元，“二等奖学金”比例为参评学生人数的 5%，每生每年 800 元，“三

等奖学金” 比例为参评学生人数的 13%，每生每年 400 元。

四、评定程序

（一）优秀学生奖学金从新生入学第二学年起每学年评定一次，在每年十月份进行。

（二）优秀学生奖学金的评选是根据学生综合测评排名，按奖学金比例，以系为单位向学生工作处报送参评名单。具体程序为：

1. 辅导员对学生进行德、智、体、美、劳综合测评；

2. 经辅导员推荐拟获得奖学金名单，征求各系负责人意见，在本系范围内进行公示 3 个工作日，公示无异议后，签署审核意见，报送学生工作处；

3. 学生工作处对各系报送材料进行审核，根据奖学金比例，提出优秀学生奖学金获奖建议名单，经院优秀学生奖学金评选领导小组审议批准后，在全院范围内进行公示 3 个工作日，无异议后报院长办公会审核批准。

五、本办法由学生工作处负责解释。

六、本办法自发布之日起实施。

安徽医科大学临床医学院“先进班级” 评选办法

为全面贯彻落实党的教育方针，树立学生集体先进典型，促进优良校风学风建设，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我院实际，制定本办法。

一、评选项目

先进班级

二、评选条件

(一) 本科二年级以上（含二年级）班级；

(二) 全班同学爱学习、爱劳动、爱祖国，自觉培育和践行社会主义核心价值观；

(三) 班级干部领导得力，凝聚力强，以身作则，顾全大局，发扬民主，能够做好班级日常管理工作，带领全班同学完成上级组织交给的各项任务，能够利用班级微信等网络平台积极开展网络思想政治教育；

(四) 班级各项规章制度健全、规范，执行有力。班级风清气正，全班同学热爱集体、遵纪守法、崇尚科学、积极上进。当年全班未发生过违反法律法规、校纪校规现象；

(五) 全班同学学风优良，学习勤奋，考试、考查课及格率达90%以上；

(六) 全班同学具有良好的文明素质和文明的生活方式，能够保持良好的宿舍、教室、个人卫生环境，班级教室卫生未被通报批评过，在当年“文明寝室”创建活动中，全班未出现过被通报批评的寝室，且至少有一个班级成员寝室（不包括跨班级混合住宿寝室）获得过“文明寝室”以上荣誉称号；

(七) 全班同学积极参加学校、学院组织的社会实践、文化科技、志愿服务、体育运动等活动，德、智、体、美各方面表现突出，呈现出良好的整体素质。

三、评选比例和奖励方式

“先进班级”比例为当年全院参评班级的5%，同时颁发荣誉奖状。

四、评选程序

“先进班级”每学年评选一次，原则上是在每年四、五月份，由系部推荐和班级负责人提出申请相结合，并附评选条件中要求的相关材料，由

年级组织评议，提出推荐意见并公示后，签署初审意见，经学生工作处审核并上报学院学生工作委员会审议通过，在全院范围内进行公示 3 个工作日，无异议后报院长办公会审核批准。

五、本办法由学生工作处负责解释。

六、本办法自发布之日起实施。

安徽医科大学临床医学院学生“先进个人” 评选办法

为全面贯彻落实党的教育方针，充分发挥学生榜样示范引领作用，激励广大学生奋发向上，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我院实际，制定本办法。

一、评选项目

先进个人包括“三好学生”、“优秀学生干部”。

二、评选条件

（一）“三好学生”评选条件

1. 具有坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，努力学习中国特色社会主义理论体系，爱国、敬业、诚信、友善；

2. 严于律己，自觉遵守法律法规和学院各项规章制度，有良好的道德修养和公民素质，能积极发挥模范带头作用；

3. 积极参加社会实践和校园文化活动，身心健康，举止文明，应出操年级个人出勤率在95%以上；

4. 热爱所学专业，勤奋学习，成绩优良，参评年度为校级及以上奖学金获得者。

（二）“优秀学生干部”评选条件

1. 同“（一）1-3”；

2. 热爱所学专业，勤奋学习，成绩优良，参评年度未受任何纪律处分；

3. 连续从事一年以上的学生干部工作（含一年）；

4. 能严格要求自己，表现突出，有较强的组织、协调、管理能力，在同学中有较高的威信，感召力强，热心为同学服务，关心、爱护同学，在学院、老师和同学之间能起到桥梁纽带作用；

5. 学生干部包括：含班委成员、班级团干、院系两级学生会干部及青志联、大艺团、广播站，记者团、学生公寓管理委员会、助理团学生干部及其他学生社团学生干部。（不重复评选）

三、评选比例和奖励方式

“三好学生”比例为本年级学生总数的6%， “优秀学生干部”比例为本年级学生干部总数的10%，同时颁发荣誉证书。

四、评选程序

“先进个人”由系部推荐和学生本人提出申请相结合，并附评选条件

中要求的相关材料，经系部评议，审核并公示无异议后，以系部为单位签署初审意见，经学生工作处审核并上报学院学生工作委员会审议通过后，在全院范围内进行公示3个工作日，无异议后报院长办公会审核批准。

五、本办法由学生工作处负责解释，本办法自发布之日起实施。

安徽医科大学临床医学院校内勤工助学 管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，培养学生的劳动观念和自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助经济困难学生顺利完成学业。根据教育部、财政部《关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合学院实际情况，特制定本细则。

第二条 本细则所称勤工助学活动是指由学院出资，学生在学院的组织下利用课余时间，落实“培养能力，锻炼意志，立足校园，服务社会”宗旨，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第三条 勤工助学过程中学生工资由各用人单位按月按时提交申报资料，由资助管理中心汇总，财务处统一发放。

第四条 本细则适用于学院注册全日制学生。

第二章 组织机构

第五条 学院学生资助工作领导小组全面领导学院勤工助学工作。学院学生资助管理中心具体负责全学院学生勤工助学日常管理工作，协调各单位引导、组织学生积极参与勤工助学活动，指导和监督校内勤工助学活动。

第六条 学院学生资助工作领导小组的主要职责：

（一）负责协调财务、人事、后勤等部门，开展相关工作，共同做好学院勤工助学工作；

（二）制定勤工助学活动的管理制度；

（三）对学生勤工助学活动进行宏观指导，协调处理学生勤工助学活动过程中出现的问题。

第七条 学院学生资助管理中心的主要职责：

（一）审核全院经济困难学生情况，建立家庭经济困难学生档案；

（二）积极收集勤工助学信息，开拓校内勤工助学岗位；

（三）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育；

（四）调解学生和用人单位之间的矛盾和纠纷，维护学生的合法权益；

(五) 其他有关学生勤工助学的管理和服事事项。

第八条 勤工助学活动由学院学生资助管理中心统一管理，院内有关部门组织学生开展勤工助学活动，须先向资助管理中心申报，学院学生资助工作领导小组审批通过后，方可进行，并在活动结束后提交过程考核及费用发放表。

第三章 勤工助学岗位的设置与管理

第九条 勤工助学岗位的设置应从学院的实际需要出发，既要满足学生的工作需求，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。

第十条 勤工助学工作坚持“谁使用、谁管理、谁考核、谁负责”的原则，各用人单位是勤工助学工作的主要管理、监督部门，负责岗位申请、日常管理、考核机制的建立及执行、工资制作、学生满意度调查等工作；学生资助管理中心负责岗位需求审核、定期指导、考核体系及执行情况审核、工资汇总审核等工作；督查处负责日常监督、考核执行情况检查、工资汇总抽查等工作。

第十一条 各用人单位不得将工作人员正常的本职工作列为学生的勤工助学活动，也不得将学生干部的正常工作列为勤工助学活动。

第十二条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十三条 勤工助学岗位类型分为固定岗位和临时岗位：

(一) 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位；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；

(二) 学院的教学、教辅、行政助理以及后勤服务等长期性工作，适合学生参与的，可设立勤工助学岗位，这些岗位可以有：教学助理岗位、行政管理助理岗位、后勤管理及服务岗位等。

第十四条 申请参加勤工助学学生的基本条件：

(一) 学院登记在册家庭经济困难的学生，且在贫困生信息库中；

(二) 符合岗位特长的学生。

第十五条 各系主管学生资助工作管理人员和各辅导员应积极协助、支持学生资助管理中心和用人单位的招聘工作，把好推荐关，确保特别困难、急需救助的贫困生优先上岗。

第十六条 学生有以下行为之一的将取消其参加校内勤工助学的权利：吸烟且屡禁不止、酗酒滋事、谈恋爱行为不检点、经常上网吧、穿奇

装异服、购买高档次消费品、受到处分或处分未被撤销的、学习成绩差且学习态度不端正的，本学期所学课程不及格有两门（含两门）以上的。

第十七条 勤工助学岗位主要由校内各部门以及其他用人单位提供，督查处、学生工作处联合就地审查岗位设置情况。用人单位根据本部门的工作特点和实际情况向学生资助管理中心申报用工计划，经分管校领导审核批准后方可确立。

第十八条 各用人单位必须要设立勤工助学指导老师，指导老师由部门负责人根据部门实际情况确定。指导老师负责岗位申请、日常管理、考核执行、工资制作报送等工作。若因临时工作调整，指导教师空缺，则由各单位行政负责人为勤工助学岗位管理第一责任人。

第十九条 学生要求参加勤工助学活动，须填写《安徽医科大学临床医学院校内勤工助学学生申请表》（附件一），经辅导员审核、系领导批准后报学生资助管理中心备案，方可获得参加勤工助学活动资格。

第二十条 各用人单位自行负责招聘、选择录用，一般由用人单位和应聘学生采取双向选择的方式确定用工关系。

第二十一条 在工作开始前，学生可视能力或工作性质接受或拒绝工作岗位，但在工作后不得自动离职或突然提出辞职，否则将视为工作不合格。工作一段时间后发现工作不适应的，参加该岗位勤工助学的学生可按照规定提前一周向用人单位提出辞职。

第二十二条 用人单位在录用时应根据用工需要、学生个人自愿的原则录用，对某些技术含量高，要求有一定管理才能和特殊专业的，贫困生中无人胜任的岗位，用人单位应与学生资助管理中心协商，可适当考虑其他同学参加。

第二十三条 各勤工助学岗位采取按学年聘任、审核原则，用工期满后，需重新申请、招聘。如有特殊情况岗位需要变动，须经用人单位与学生资助管理中心协商解决。

第二十四条 学生上岗前，用人单位要对其进行短期培训，进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育。学生上岗后，必须遵守用人单位的劳动纪律，按要求完成工作任务。若与用人单位发生纠纷，由学生资助管理中心、督查处和用工部门协商解决。

第二十五条 在勤工助学活动开展过程中，如出现下列情况将分别予以处理：

（一）对不服从管理，工作考核连续两次考核不合格，学院不再为其提供勤工助学岗位；

（二）因参加勤工助学而影响学业的学生，学院将暂停其参加勤工助

学活动；

（三）考勤不规范或不按时交送考勤表的用人单位，学院不发放学生当月报酬，由用人单位给予学生相应的补偿。

第二十六条 各用人单位每周至少检查两次勤工助学岗位的工作，建立检查登记表。在一学期内，对于工作未完成者，发现一次，向该岗位同学提出警告并扣除岗位工资 10 元；累计发现两次，更换该岗位勤工助学学生。在一学期内，对于工作质量不达标者，发现一次，向该岗位学生提出批评，并计入当月考核；累计发现两次，向该岗位学生发出警告并扣 10 元岗位工资；累计发现三次，更换该岗位勤工助学学生。

第四章 勤工助学酬金标准及支付

第二十七条 固定岗位按月计酬。每月按 500 元计酬，法定休息日不扣发，学期初/末不足一个月的按每日 15 元计发；助教岗按课时计酬，每节课酬金为 15 元。校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金为 15 元。勤工助学工资的发放：用人单位每月根据薪酬标准制定岗位薪酬明细表及考核材料，用人单位领导和经办人签字盖章，在每月 5 日前报学生资助管理中心汇总，经学生工作处负责人批准，最后报财务处发放。

第五章 附 则

第二十八条 本细则由学院学生工作处负责解释。

第二十九条 本细则自公布之日起施行，原《安徽医科大学临床医学院校内勤工助学管理实施细则》（院字〔2019〕45 号）文件同时废止。

第三十条 本细则学习范围为全体学工人员及相关部门管理人员，有关培训按《安徽医科大学临床医学院制度管理规定》（院字〔2021〕74 号）第七章内容执行。

安徽医科大学临床医学院学生违规违纪处分 实施细则

第一章 总 则

第一条 为了维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学院和学生的合法权益，促进良好学风建设，培养国家合格人才，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》等法律、法规、规章和相关规定，结合我院实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学院在籍的全日制学生。

第三条 实施违纪处分坚持教育与惩戒相结合原则，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 学生违纪处分种类可分为：

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

学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予违纪处分的，应由学生所在系部给予批评教育或通报批评，督促其改正错误。

第二章 违纪行为和处分

第五条 学生有违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序行为的，可以给予开除学籍处分。

第六条 学生有触犯国家法律，构成刑事犯罪的，由国家相关执法机关依法处理，学院可以给予开除学籍处分。

第七条 学生有违反治安管理行为，由公安机关依法处理，学院视其情节，分别给予下列处分：

（一）有违反治安管理行为，被处以十日以上拘留的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

（二）有违反治安管理行为，被处以五日到十日拘留的，给予记过处分；

(三)有违反治安管理行为，被处以五日以下拘留的，给予严重警告处分；

(四)有违反治安管理行为，被处以警告、罚款的，给予警告处分。

第八条 学生在学院不得进行宗教活动，对于不听劝阻者，视情节给予警告以上处分，直至开除学籍。

第九条 对于参与非法传销，或进行邪教、封建迷信活动的，视情节给予严重警告以上处分，直至开除学籍。

第十条 对于寻衅滋事、打架斗殴或肇事者，视其情节给予警告以上处分，直至开除学籍处分。公安机关介入的，以公安机关提出的处理意见为准。

打人致伤者，要负担受伤者的医疗费用及其他必要的费用。

第十一条 偷窃、勒索、诈骗、冒领、非法侵占国家、集体和他人财物者，分别给予下列处分：

(一)偷窃、勒索、诈骗、冒领、侵占行为尚未造成国家、集体或他人经济损失者，给予记过以下处分；对于已造成经济损失者，除赔偿损失外，视其数额及作案情节轻重，给予严重警告以上处分，直至开除学籍；

(二)偷窃公章、保密文件、档案等物品者，视其情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；

(三)偷窃考试试题（纸质或电子），视后果给予记过以上处分，直至开除学籍。伙同作案者，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等，比照作案者处理。

第十二条 故意损坏公私财物者，除赔偿损失外，视其情节给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分，直至开除学籍。

第十三条 侵犯、损害国家、集体利益或他人合法权益者，分别给予下列处分：

(一)利用网络侵犯损害国家、集体利益和个人利益的，视其情节，给予严重警告以上处分，直至开除学籍；

(二)恶意骚扰、侮辱、诽谤、陷害、诬告他人或组织者，视其情节给予警告以上处分，直至给予留校察看处分；

(三)盗用他人各种证卡账号和密码的（含电脑、网络用户的账号和密码）；转借学生证、校园卡或其他个人使用的证卡账号和密码（含网络用户的账号和密码）并给他人或单位造成名誉或者经济损失的，视情节给予警告以上处分；侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

(四)弄虚作假，骗取奖助学金、困难补助、助学贷款和各类捐款者，

一经发现追回资助款项，视其情节给予警告以上处分，直至开除学籍。

第十四条 损害校园文明建设，扰乱正常的公共秩序，并造成严重后果者，分别给予下列处分：

（一）破坏绿化、环境卫生、公用设施，违反学院有关公共场所管理规定者，除赔偿经济损失外，给予警告处分；

（二）违章用电、用火、使用危险品，经教育不改者，给予记过以下处分；

（三）违反安全管理规定，造成安全事故的，除赔偿经济损失外，视情节给予严重警告以上处分，直至给予开除学籍处分；

（四）无理取闹，拒绝、阻碍国家工作人员或学院管理人员依法执行公务的，视情节给予严重警告以上处分；

（五）无理占用公共资源者，给予警告以上处分；在公共场所起哄闹事、打砸物品，不听劝阻者，给予记过以下处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分，直至开除学籍；

（六）携带国家法律法规禁止及学院规章制度禁止的物品进入校园或违反规定将校内共有财物携带出校者，给予记过以下处分；

（七）学院禁烟区严禁吸烟，对于劝说批评教育不改者给予警告以下处分，造成严重后果的，给予留校察看以上处分，直至给予开除学籍处分。对酗酒滋事者，给予记过以下处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分，直至给予开除学籍处分。

第十五条 违反教室、图书馆、实验室、食堂管理规定者，视情节给予警告以上处分。

第十六条 违反学生公寓管理规定，影响他人的正常学习、生活，分别给予下列处分：

（一）擅自占用校内公共用房、学生公寓床位者，不听劝阻的，给予警告处分；

（二）擅自在学生公寓留宿校外人员，给予警告处分；

（三）在学院规定作息时间内，影响他人休息，经教育不改者，给予严重警告以下处分；

（四）拒不执行学院公寓调换制度，给予警告及以上处分；

（五）在公寓内使用违规电器、明火者，视情节、后果，给予警告以上处分；

（六）擅自在校外住宿，夜不归宿者，给予警告及以上处分。

其他违反学生公寓管理规定的行为，视情节给予警告以上处分；造成后果的，视情节给予严重警告以上处分。

第十七条 学生在校期间或生产实习期间不得擅自在外租房，经教育不改者，视情节给予记过以下处分。

第十八条 在校内大型活动中，不遵守有关规定，严重扰乱秩序，视情节给予警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分；未经允许，擅自在公共场所打横幅、标语、散发传单等，且不听劝阻，造成恶劣影响或产生严重后果的，视情节给予警告以上处分。

第十九条 在学习、生产实践学习中违反相关规定造成人身伤害、设备损失及其他事故的，除赔偿损失外，视情节，给予严重警告以上处分。实习、规培期间，不服从管理，经批评教育不改者，给予警告以上处分；实习期间未按标准规程操作，对患者、科室（或病区）医疗安全造成严重后果，或对实习单位声誉造成严重影响者，视情节给予严重警告以上处分，直至开除学籍。

第二十条 以任何形式参与赌博或变相赌博者，给予严重警告以上处分，直至开除学籍。

第二十一条 使用、私藏有毒、有害物品及违禁药品者，或吸食毒品者，给予严重警告以上处分，直至开除学籍。

第二十二条 学生上课、学习、实验、见习、实习或参加党团日活动、主题班会、军训、第二课堂、社会实践等集体活动，都不得无故缺席、迟到、早退，对无故缺席、请假逾期不归和擅自离校者分别给予下列处分：

- （一）一学期累计旷课（下同）达 8 学时，取消评奖评优资格；
- （二）9-17 学时，责令其检查，在系部通报批评；
- （三）18-24 学时，给予警告处分；
- （四）25-30 学时，给予严重警告处分；
- （五）31-42 学时，给予记过处分；
- （六）43-54 学时，给予留校察看处分；
- （七）55 学时以上，给予开除学籍处分。

无故迟到早退累计两次可作为旷课一学时。多次旷课，累计计算旷课学时；旷课一天按 6 个学时计算；请假逾期未归者，自逾期之日起计算旷课时间。擅自离校者，自行担当一切后果，自离校当日起计算旷课时间。

第二十三条 违反考试纪律，对考核（包括考试、考查）作弊者，分别给予下列处分：

- （一）违反考场纪律的，视其情节，给予警告以上处分；
- （二）考试作弊的，视其情节，给予警告以上处分；协同作弊或组织作弊、使用通讯设备作弊的，视其情节，给予记过以上处分；
- （三）由他人代替考试或替他人参加考试的，给予留校察看以上处分；

(四) 以任何方式窃取试卷的, 给予留校察看处分; 造成较大影响和严重后果者给予开除学籍处分;

(五) 参加全国统考作弊的, 视其情节, 给予留校察看以上处分;

(六) 擅自不参加学院组织的考试两门以上(含两门)者, 视其情况, 给予严重警告以上处分;

(七) 干扰教师阅卷评分或无理纠缠, 经批评教育不改者, 给予记过以上处分; 威胁教师以致使用暴力者, 给予开除学籍处分。

第二十四条 发布相关代考、代写论文, 买卖论文、作业等信息者, 或有其他扰乱学院教学秩序、损害校风学风行为者, 视情节轻重给予严重警告以上处分。

第二十五条 在学位论文、公开发表的研究成果、进行学术研究中, 有学术不端行为(如伪造数据和运算程序、剽窃、抄袭、篡改等)的, 视情节给予严重警告以上处分; 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, 可以给予开除学籍处分。

第二十六条 观看、制作、复制、传播或非法持有宣扬恐怖主义、极端主义、淫秽及其他非法的音像或文字作品者, 视情节轻重给予严重警告以上处分, 直至开除学籍。

第二十七条 学生不遵守国家和学院关于网络使用的有关规定, 存有登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等; 编造或者传播虚假、有害信息; 攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统等行为, 视情节给予严重警告以上处分。

第二十八条 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德、有损学院声誉、有悖社会公序良俗活动的, 或存在其他违反公民道德规范行为的, 视情节可以给予警告以上处分。

第二十九条 对屡次违反学院规定受到纪律处分, 经教育不改的, 可以给予开除学籍处分。

第三章 处分的程序、申诉和善后

第三十条 对违纪违规学生的处理, 一般应在发现其违纪行为的15个工作日内, 由其所在的系部提出处理意见; 特殊情况下可适当延长, 但最长不超过一个月。

第三十一条 处理学生违纪应当有证据证明, 并形成有效的证据链, 下列各项均为有效证据:

- (一) 与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料等；
- (二) 违纪学生的陈述、检查书等；
- (三) 被侵害人签名的陈述、检举材料等；
- (四) 证人签名的证言；
- (五) 学生所在系部及有关单位的综合材料；
- (六) 司法机关的裁决书、鉴定书、判决书和有关部门的仲裁、决定书等。

第三十二条 给予处分的职权和程序

(一) 学生违纪证据的收集，由学生所在系部负责，相关部门给予配合、支持，处分决定建议以及相关材料的整理由其所在的系部具体办理，学生管理部门负责审查；

(二) 给予学生警告、严重警告处分的，由学生所在系部办公会研究并做出决定，由系部行文、发文并报学生工作处备案；

(三) 给予学生记过处分的，由系部提出处理意见上报学生工作处审定，然后由学生工作处行文，以“安徽医科大学临床医学院学生工作处”名义发文；

(四) 给予学生留校察看、开除学籍处分的，由学生工作处和系部联合研究，提出处理意见，报校长办公会议研究决定，然后由学院行文，以“安徽医科大学临床医学院”名义发文；

(五) 在对学生做出处分决定之前，提出处分建议的单位应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，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；

(六) 处分决定书包括学生的基本信息、作出处分的事实和证据、处分的种类依据期限、申诉的途径期限、其他必要内容等。处分决定书由学生所在系部送达学生本人，学生本人签字（一式三份）；拒绝签字的，由处分决定书送达工作人员以留置方式送达；已离校学生有确切地址的采取邮寄方式送达；难于联系无法送达本人的，可以通过学院网站、新闻媒体等公告，视同送达。对涉及个人隐私、国家秘密等情况的处分决定由学生管理部门根据国家有关规定办理。

第三十三条 学生如对处分决定不服，按照《安徽医科大学临床医学院学生校内申诉处理实施细则》办理。

第三十四条 凡是受处分者，应同时受到下列限制：取消当学年及自学院下达的受处分之日至学院下达解除处分之日期间的校内外各种评优评奖资格。

第三十五条 除开除学籍处分以外，学生受到学院给予各类处分的期

限为 12 个月，从处分决定之日起计算。到期符合条件的按学院规定程序予以解除。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。

除开除学籍处分以外，受到学院纪律处分的学生，在校期间由学生所在系部负责考察，在受处分期间有悔改和进步表现者，由本人申请，所在系部提出建议，经学生管理部门审核报请院长办公会议批准，可按期解除。

第三十六条 被开除学籍的学生，自收到处分决定后 10 日内办理离校手续，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。档案寄回生源地（或家庭所在地、原单位）的教育主管部门。逾期不办的，由学生所在系部按规定程序代为办理。被开除学籍的学生，由学院学籍管理部门开具学习经历证明。

第三十七条 学生的处分及解除处分材料存入学院文书档案和学生本人档案。

第三十八条 开除学籍的处分决定，报安徽省教育厅备案。

第四章 解除处分

第三十九条 解除处分的范围：

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

第四十条 申请解除处分的条件：

- （一）解除记过以下处分的条件：
 1. 受到记过以下处分规定期满的；
 2. 受处分后再无任何违规违纪行为的；
 3. 受处分后学习勤奋，受处分期间所修的考试课、考查课等学习成绩无不及格现象；其中，因考试作弊导致所修科目不及格的，须参加学院规定形式的考核并合格；实习期间按实习出科成绩计算；
 4. 能积极参加学院组织的公益活动、社会实践等各种集体活动并获得普遍好评。

（二）解除留校察看处分的条件：

1. 受到留校察看处分后规定期满的；
2. 受处分后再无任何违规违纪行为的；
3. 受处分后学习勤奋，受处分期间所修的全部考试课平均成绩达到 80

分以上；或者在国家三类以上（含三类）期刊公开发表论文一篇的；或者受处分后受到省级以上各类荣誉表彰；

4. 能积极参加学院组织的公益活动、社会实践等各种集体活动并获得普遍好评；

5. 有其他突出表现，经研究可予解除者。

第四十一条 解除处分的程序：

（一）学生本人提出申请。填写《安徽医科大学临床医学院违规违纪学生工作处分解除申请表》，附原处分决定文件的复印件、反映本人有突出表现的相关材料和所获荣誉证书的复印件等，本人确认签字后上报系部。

（二）学生所在班级辅导员、班级学生代表进行民主评议，提出是否解除处分的具体意见，经系部研究后，连同相关材料，提交学生管理部门审核。

（三）解除记过以下处分由学生管理部门决定批准；留校察看以上处分，由学生管理部门提出处理意见，报请院长办公会议批准。

第四十二条 学生纪律处分解除后，学生管理部门建立完善的学生工作处分和解除处分档案。

第五章 附 则

第四十三条 学生党员违纪的，按《中国共产党纪律处分条例》给予相应处分。学生团员违纪的，按照《中国共产主义青年团章程》给予相应处分。

第四十四条 学生在校外进行教学实习、考察、社会实践等社会活动期间违纪行为的，参照本细则给予处分。

第四十五条 本细则所述给予处分中有“以上”或者“以下”均含本级处分在内。

第四十六条 本细则自发布之日起实施。

第四十七条 本细则由学生工作处负责解释。

安徽医科大学临床医学院学生校内申诉处理 实施细则

第一章 总则

第一条 为全面推进民主治校、依法办学，规范校内学生申诉制度，保证学生纪律处分和学籍处理的公正、公平、合理，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规与文件精神，制定本细则。

第二条 本规定适用于安徽医科大学临床医学院在籍的全日制学生。

第三条 本细则所称的申诉，是指学生对学院作出的涉及本人权益的处理处分决定有异议，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复议的意见和要求。

第四条 学生应当坚持严肃、认真、诚实、合规的原则提出申诉；学院坚持客观公正、实事求是和有错必纠的原则对待学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 受理申诉的机构是安徽医科大学临床医学院学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），负责受理学生申诉事务。

第六条 申诉处理委员会的组成遵循相关性、回避性和专门性原则，由学院相关领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表等 9-11 人组成，其中教师代表和学生代表总人数不低于 50%，具体人员由院长根据实际情况指定。必要时经学院批准可聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第七条 申诉处理委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）书面审理申诉人的申诉；
- （三）召开复议会议，对学生申诉的问题进行处理；
- （四）提出维持原处理决定或撤销原处理决定等复议意见报院长办公会或专题会审批，并将申诉结果送达申诉人。

第八条 申诉处理委员会下设办公室，办公室设在督查部门，办公室主任由督查部门负责人兼任，办公室工作人员由督查部门委派，办公室日常工作制度与流程另行制定。

第三章 申诉的受理

第九条 学生对学院作出的涉及本人权益的下列处理或者处分决定有异议，可以依照本细则向申诉处理委员会提出申诉：

- (一) 对学生本人作出的违纪处分决定有异议的；
- (二) 对学生本人学籍处理的决定有异议的。

第十条 学生提出申诉，应当在接到学院处理或处分决定书之日起10个工作日内，向申诉处理委员会提交书面申诉申请和学院作出的处理决定的文件副本。申诉申请书应写明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由、要求并附上相关的证据、证人材料；
- (三) 提出申诉的日期。

第十一条 申诉处理委员会办公室负责接收申诉人的书面申请，并在自接到申诉申请书之日起3个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况作出如下决定并送达申诉人：

- (一) 申诉请求符合本细则规定，予以受理；
- (二) 申诉材料不齐全，要求申诉人在3个工作日内补正；
- (三) 有下列情况之一，不予受理，出具不予复议决定书：
 1. 申诉人不符合本细则第二条规定的申诉人资格的；
 2. 申诉事由不符合本细则第九条规定的申诉范围的；
 3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的。

第四章 申诉的复议程序

第十二条 申诉处理委员会应当在作出受理决定次个工作日由申诉处理委员会办公室将申诉申请书副本送达对申诉人作出处理或处分决定的部门或单位。作出处理或处分决定的部门或单位应当自收到申请书副本之日起3个工作日内提出包括作出处理或处分决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十三条 申诉处理委员会对于事实清楚、证据充分、法理有据的申诉，可以采取书面审查方式进行复议。申诉处理委员会认为有必要通过会议方式进行复议的，可以召开复议会议对申诉进行复议。

第十四条 采取书面审查方式进行复议的，申诉处理委员会应对相关当事人进行询问，开展必要的查证，相关当事人应当配合。书面审查意见

应获得申诉处理委员会全体委员三分之二以上同意，方为有效。

第十五条 采取复议会议方式进行复议的，申诉处理委员会主要负责人应在收到双方书面材料后召集复议会议。复议会议应有三分之二以上委员到会方可举行。

第十六条 申诉人应当参加复议会议。申诉人和作出处理或处分决定的部门代表可以依据复议程序在会议上发言。作出处理或处分决定的部门负责人是委员的，可以参与讨论，但不能参加表决。

第十七条 申诉处理委员会办公室应提前3个工作日通知申诉人复议会议召开的时间和地点。申诉人无故不出席复议会议的，按放弃复议申请处理，申诉复议程序终止。申诉人因故不能参加复议会议的，应提前2个工作日向办公室提出，由申诉处理委员会决定是否延期。决定不延期的，办公室应至少提前1个工作日通知申诉人，申诉人应委托一名代理人出席。决定延期的，由办公室另行安排复议会议时间。

第十八条 复议会议主持人由申诉处理委员会办公室主任担任。复议会议应当遵循下列程序进行：

- (一) 主持人介绍申诉处理委员会成员；
- (二) 申诉人申诉；
- (三) 作出处理决定的部门代表陈述；
- (四) 申诉处理委员会进行合议；
- (五) 申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面决定。

第十九条 复议会议的决定必须经过三分之二以上到会的委员同意方为有效。

第五章 申诉复议决定

第二十条 申诉处理委员会应根据复议情况提出书面意见，按照下列规定作出复议决定：

(一) 原处理或处分决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，维持原处理决定；

(二) 原处理或处分决定有下列情况之一的，撤销原处理或处分决定：

1. 主要事实不清，证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 原决定程序不符合规定的；
4. 有证据证明作出决定的部门（单位）超越或滥用职权，或相关人员有徇私枉法行为的。

原处理或处分决定被撤销后，该申诉事项发回原部门（单位）重新作出决定。申诉处理委员会提请原部门（单位）重新作出决定的，该部门（单位）不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处罚。

第二十一条 申诉处理委员会将书面处理决定报院长办公会审批后产生效力，由申诉处理委员会办公室送达申诉人和相关部门。作出复查结论并告知申诉人一般应在接到书面申诉之日起 15 日内完成，情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经院长批准，可延长 15 日。

第二十二条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第二十三条 复议决定作出前，申请人要求撤回申诉申请的，经书面说明理由，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复议终止。

第二十四条 学生对复议决定有异议的，应当在接到学院复议决定书之日起 15 日内，向上级教育行政部门提出书面申诉。从处理决定或者复议决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学院或者上级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六章 附 则

第二十五条 本细则自发布之日起开始施行。

第二十六条 本细则由学生工作处负责解释。