

# 广东茂名健康职业学院文件

茂健职院〔2021〕94号

## 关于印发《广东茂名健康职业学院学生管理规定》等7项学生工作制度的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织：

《广东茂名健康职业学院学生管理规定》等7项学生工作制度已经院长办公会议和党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 广东茂名健康职业学院学生管理规定  
2. 广东茂名健康职业学院学生工作例会制度（修订）  
3. 广东茂名健康职业学院勤工助学管理办法（修订）  
4. 广东茂名健康职业学院学生证管理暂行办法  
5. 广东茂名健康职业学院学生纪律处分管理办法（试行）  
6. 广东茂名健康职业学院学生申诉处理办法

7. 广东茂名健康职业学院学生考勤管理办法（试行）

广东茂名健康职业学院

2021年10月11日



附件 1:

# 广东茂名健康职业学院学生管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范广东茂名健康职业学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳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、普通高等学校学生管理规定以及有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于具有广东茂名健康职业学院学籍的专科（高职）学生的管理。

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

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、“三个代表”重要思想、科学发展观、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、

勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

## **第二章 学生的权利与义务**

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、X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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖、贷、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** 按国家招生规定被我校录取的新生，必须按学校的要求，持录取通知书和规定的有关证件，按期到校办理入学手续。

（一）因故不能按期入学报到的，应以书面形式在报到截止日期前向学校提出书面请假，书面请假条可以传真或扫描件形式发到学校学生工作部。学生工作部不受理电话、委托他人传话等无法判定真假的请假方式。从录取通知书规定的报到截止时间算起，请假期限不得超过两周。未提交书面请假条或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

（二）书面请假条至少包含以下内容：新生姓名，身份证号，被录取专业名称，请假事由及请假天数，承诺到校报到的时间等。请假条上必须有新生及家长的亲笔签名，同时留下新生及家长的电话号码。

（三）因重大疾病等原因请假需要超过两周的，可以委托亲

属办理入学报到手续，办理完入学报到手续后，凭二级甲等以上医院诊断证明书，可以继续请假，但最长请假时间不超过1个月。请假时间超过1个月的，必须按因病休学办理。未按上述方式办理相关手续的，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校应当在新生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。新生学籍注册工作由教务部负责。

（一）各系负责本系新生入学报到工作及新生入学资格审查工作。辅导员要认真查验录取通知书和身份证，确认新生身份。系主任要认真核实新生入学报到、注册名册。

（二）教务部负责新生学籍电子注册工作，并组织新生进行学籍信息核对及个人信息录入工作。新生学籍信息应严格按照录取库数据进行电子注册，凡因招生报名、涂卡、录入、抄写等发生误差经核实与学生本人情况确不相符的，在注册后，学生可按《学生学籍信息变更管理办法》进行变更申请。

**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，不享受在校学生待遇。

（一）新生有下列三种情况之一的，可以保留入学资格：

1. 新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的；
2. 应征入伍；
3. 创业。

(二) 新生因入学复查发现身心状况不适宜在校学习而办理保留入学资格的，须提交保留入学资格书面申请，同时需提供二级甲等以上医院诊断证明书。

(三) 新生因应征入伍保留入学资格的，须按以下程序办理：

1. 新生到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室领取并填写《保留入学资格申请表》；

2. 县级征兵办将《保留入学资格申请表》寄送到广东茂名健康职业学院教务部；

3. 招生部门审核录取资格，办理保留入学资格手续，审核《保留入学资格申请表》，加盖学校公章，出具《保留入学资格通知书》，寄送《保留入学资格通知书》和《保留入学资格申请表》至县级征兵办；

4. 县级征兵办留存备案《保留入学资格申请表》，将《保留入学资格通知书》送交入伍新生；

5. 入伍新生在退役后 2 年内，持《保留入学资格通知书》和学校录取通知书，到校办理入学手续。

(四) 新生因创业保留入学资格的，必须在新生当年报到截止日期前提交保留入学资格书面申请，同时提交创业证明材料，逾期提交申请的不予受理。创业证明材料为工商部门颁发的营业执照，本人为法人或合伙人的相关佐证材料，创业证明材料可以是复印件或扫描件。

(五) 招生就业部和教务部对新生提供的保留入学资格申请材料进行审核，报校领导审批，符合上述条件的，办理保留入学资格。保留入学资格者应立即办理离校手续，一周内无故不办理

者，取消其保留入学资格。

（六）新生因创业需要而保留入学资格的期限为从录取当年算起 3 年内；新生因应征入伍保留入学资格的期限至其退役后 2 年内；服兵役起至退役后二年的时间不计入修学年限。实习当年入伍者，退役后是否需要继续完成实习任务才能毕业，根据国家相关规定执行。新生因身心状况不适宜在校学习的，其保留入学资格的期限为从录取当年算起 2 年内。

（七）新生保留入学资格期满前应向学校提交书面申请入学，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。

（八）新生入学资格的取消，由学校办公会议研究决定，经公示后报省教育厅备案。

**第十一条** 新生入学后，学校应当在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。

（一）复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；

（二）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。



(三) 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以办理保留入学资格。复查由招生就业部、教务部、各系和校医室执行。具体复查的办法按照广东省招生委员会的相关规定及《广东茂名健康职业学院新生入学复查实施办法》执行。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定报到时间到其所在系办理学期注册手续。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。

(一) 在每学期校历规定的学生回校报到时间内，由各系落实完成本系学生学期注册手续。学生凭学生证、缴费凭证到本专业所属系完成学期注册。各系在开学第一周星期五下午下班前将学生报到注册情况分别报教务部和学生工作部。

(二) 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。一、二年级的学生缓缴学费期限最长为1年，在上一年学费未缴清之前，不得作为下一年的贫困生申请缓缴学费，三年级学生实习前可以缓缴学费半年，在实习进行一半时应把所欠学费缴清。

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

(四) 各系根据学生缴费情况，确定本系暂缓注册的学生名单，于开学后第二周末提交教务部办理暂缓注册手续。

(五) 对逾期两周不报到注册又不办理任何手续者，除因不

可抗力等正当事由外，学校视其为放弃学籍，按自动退学处理。辅导员要对学生告知后果，若无法联系学生，则应报告学生所在系，由所在系上报学生工作部及教务部，由学生工作部上报学校，学校办公会议讨论决定，经公示后，按自动退学处理。

## **第二节 学制、修学年限及学分**

**第十三条** 我校全日制高职学制标准年限为 3 年，最长修学年限一般为 5 年（应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行），创业的学生最长修学年限为 6 年。

**第十四条** 学分是计算学习量的单位，是以教学计划中安排的课程教学时数为主要依据折算的学分，一般按每 16~18 学时为 1 学分，毕业实习每周为 1 学分。学生每学期必须完成人才培养方案中规定修学的课程并取得相应学分方可取得毕业资格。

## **第三节 考核与成绩记载**

**第十五条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

**第十六条** 考核方式。考核分为考试和考查两种。每学期考试和考查的课程，按教学计划的规定执行，考试课程一般为 3~4 门。

考试课程的期末考核一般采用闭卷笔试、笔试加口试、技能操作等形式进行，考查课程的考核可根据课程特点，采用笔试（闭卷或开卷）、技能操作、口试、论文、创作、设计等多种形式。

**第十七条** 成绩评定。课程成绩一般采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。课程总评成绩由期末考核成绩、

实践成绩、平时成绩综合评定得出。具体课程各部分所占的比例，由课程所在的教学系、部确定并由任课教师告知学生。课程的平时成绩是指对学生平时出勤、听课、完成实践、课外作业、课堂讨论、平时测验等情况做出的综合评定。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。

学生修完教学计划规定的某门课程，经考核成绩合格，即获得该课程的学分。

**第十八条** 学分绩点是对学生课程学习质量与考核情况的综合评价，其中平均学分绩点是衡量学生学习质量的重要指标，也是作为综合测评、选读辅修专业、评定奖学金、评选优秀学生的重要依据，绩点与考核成绩的对应关系如下：

90~100分，折合为4.0~5.0绩点（90分折合为4.0绩点，91分折合为4.1绩点，以此类推，下同），以五级制评价的课程，如果成绩优秀，折合4.5绩点；

80~90分，折合为3.0~3.9绩点，良好折合为3.5绩点；

70~79分，折合为2.0~2.9绩点，中等折合为2.5绩点；

60~69分，折合为1.0~1.9绩点；及格折合为1.5绩点

59分以下（不及格）及重修、补考后及格的课程折合为0绩点。

**第十九条** 平均学分绩点，计算方法如下：

一门课程的学分绩点=该课程的绩点÷学分数；

一学期（学年）的平均学分绩点=该学期（学年）所修全部课程学分绩点之和÷该学期（学年）所修课程学分之总和；

修业期满的平均学分绩点=各学年所修全部课程学分绩点之和/各学年所修课程学分之和。

**第二十条** 学生完成某门课程的全部教学环节，出勤达到要求，具有该门课程的考核资格。若缺课学时（含请假、旷课学时）累计达到该门课程本学期计划总学时 1/3 及以上的，取消其课程考核资格。

### **第二十一条** 补考、缓考、旷考

（一）每学期开学初的三周内，由教务部统一安排上学期不合格课程的补考。补考不及格的课程可在毕业前再补考一次，如仍不及格，则可在离校后 2 年内向教务部提出补考申请，补考时间一般安排在每年的 3 月和 9 月。学生提出补考申请后，具体补考时间由教务部安排，原班辅导员通知。

（二）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，不得参加该课程的正常补考。

（三）学生因病或有特殊情况不能参加正常考试时，必须在考试前提出缓考申请，经系主任审核后，报教务部审批备案。缓考安排在下学期开学初与补考同时进行。缓考不及格者，可参加正常补考。

（四）学生未申请缓考或申请缓考未被批准，擅自不参加规定时间的考核，均作旷考处理，成绩以零分记，并注明“旷考”字样，并且不得参加正常补考。

（五）对于不得参加正常补考的学生，经教育表现较好的可参加下一年该课程的补考及毕业前的补考。

(六) 补考的课程，其补考成绩按“及格”或“不及格”录入学籍档案，并注明“补考”字样。

## **第二十二条 课程重修**

(一) 缺课(含旷课、请假)学时累计达到该门课程本学期计划总学时 1/3 及以上者，需重修该门课程。

(二) 对于正常考试不合格的课程，学生可以选择补考或重修，但只能选其一，如果学生选择了重修，就视为自动放弃补考机会，该课程以后将不能选择补考。

(三) 课程重修应在每学期开学初二周内，由学生书面申请，所在系提出意见，教务部审批。重修学习和考试时间一般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。学生重修课程可以采取跟班听课或自学等方式进行。重修课程成绩按实际成绩计入学生学籍档案，并注明“重修”字样。

**第二十三条** 公共选修课程不合格的学生，只能重新参加选课。

**第二十四条** 成绩存档。各任课老师在学期末将成绩录入教务管理系统，教研室主任审核后生效，报教务部备案，任何人不得擅自改动成绩。

**第二十五条** 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。评议的依据如下：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。

#### **第四节 考勤与请假**

**第二十六条** 学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动，所有活动都应当进行考勤。因故不能参加上述活动时，应当办理书面请假手续，凡未请假或请假未获批准缺勤以及准假逾期不归的，均为旷课。

**第二十七条** 学生的考勤由学生工作部备案。对于缺勤累计达有关处理规定的，系应当在一周内提出处理意见，学校按规定程序处理。

**第二十八条** 学生在校学习期间，不能按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动时，应当请假。请病假应当有医疗单位证明。请假1天（含1天）以内的，由辅导员批准；1天以上3天（含3天）以内的，由系批准；3天以上7天（含7天）以内的，由学生工作部批准；7天以上的，由主管校领导批准。

**第二十九条** 学生请假应当填写《请假单》，经批准后方为有效。

补充说明：

（1）因急事、急症等特殊情况无法事先书面请假应采取通信方式向辅导员请假，事后及时办理补假手续；

(2) 学生因以下原因请假或补假，不得准假：

- ①寒暑假或节假日返校，因未能购买到车票、机票等原因不能按时返校的，居住地交通特别不便或遭遇恶劣天气除外；
- ②在学校正常教育教学活动期间外出游玩的；
- ③兼职或提供有偿服务的；
- ④其他无正当理由的；

(3) 请假期满后，学生应及时办理书面销假手续。

### 第五节 升级、留（降）级

**第三十条** 学生修完本学年教学计划规定的课程和学分，经考核成绩合格或未达留（降）级的，准予升级。

**第三十一条** 1 学年内补考后不及格课程（除公共选修课外的其他课程）总数达到本学年应修课程 1/2 者，应予以留（降）级。经补考后不及格课程（除公共选修课外的其他课程）未达到 1/2 的学生，可以自行选择重修或留级的方式完成应修课程。自行选择留（降）级的学生需提交留（降）级申请，经系、教务部审核，分管领导审批同意后，做学籍异动变更。

**第三十二条** 留（降）级学生累计在校学习时间不得超过 5 年。

**第三十三条** 对于留（降）级学生在留级前所获得的成绩与学分，学校予以认可。对已合格的课程可不参加考核，以原成绩为准，如参加考核，取得的高分数可替换原有成绩。

**第三十四条** 留（降）级无后续专业时，学生可选择相近专业，选定的专业，其课程与原专业有差异较大时，应当补修未学习的课程。

## 第六节 辅修专业、课程

**第三十五条** 学生可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程；对校际间签订有成绩和学分互认协议的，可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加跨校学习课程的考核；可以参加学校认可的开放式网络课程学习，由提供网络课程的机构管理学习过程和组织考核。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。辅修或选修的课程经考核及格者发给成绩单，达到某专业规定辅修学分者，颁发该专业的辅修专业证书。

具体见《广东茂名健康职业学院辅修专业、课程管理办法》。

**第三十六条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

具体见《广东茂名健康职业学院创新创业学分认定办法》、《广东茂名健康职业学院创新创业学分范围和标准》。

**第三十七条** 学生必须诚实守信，对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，并对其获得学术称号、荣誉等作出限制。

**第三十八条** 学校将真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

（一）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，可以对该课程给予重修或补考的机会。



(二) 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，其已获得的学分，经学校认定，可以予以承认。但入学教育及军训不予承认。

### **第七节 转专业与转学**

**第三十九条** 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。学生转专业按照《广东茂名健康职业学院学生转专业管理办法》执行。

**第四十条** 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。学生转学按照《广东茂名健康职业学院学生转学管理办法》执行。

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

### **第八节 休学与复学**

**第四十二条** 我校全日制高职学制标准年限为 3 年，最长学习年限为 5 年，因创业休学的学生，其最长学习年限为 6 年，应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行。

**第四十三条** 学生可以分阶段完成学业，其休学次数及期限按如下规定执行：

(一) 因病或个人其他原因休学的学生，必须在最长学习年限 5 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生每次休学的

期限一般为 1 学年，累计不超过两年。学生休学次数以不超过最长学习年限 5 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的多次休学，学校不予批准。

（二）因创业休学的学生，必须在最长学习年限 6 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业，每次创业休学的期限不受 1 学年的限制，但休学次数和期限以不超过最长学习年限 6 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的休学，学校不予批准。

**第四十四条** 新生或在校学生应征入伍，学校保留其入学资格或者学籍至其退役后 2 年内。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，学校为其保留学籍，同时与其实际所在学校建立管理关系。在校生应征入伍，由学校兵役管理部门负责与其实际所在部队建立管理关系。

**第四十五条** 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）因病经二级甲等以上医院诊断，应当停课治疗、休养缺课时间占一学期 1/3 及以上者；

（二）一学期内请病假、事假缺课时间累计超过本学期 1/3 以上者；

（三）因其它特殊原因，学生申请或者学校认为应当休学者。

**第四十六条** 休学审批程序及权责：

（一）学生因病或个人其他原因申请休学的，填写《广东茂名健康职业学院休学申请表》，并提供家长同意书，因病休学的，需同时提供二级甲等及以上医院诊断证明书。由学生所在班级辅导员及所属系主任审核，材料齐全真实的，报教务部审核，主管领导审批后办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不

予办理。

（二）学生因创业申请休学的，填写《广东茂名健康职业学院休学申请表》，同时提供创业证明材料以及家长同意书，由学生所在班级辅导员及所属系主任审核，材料齐全真实的，报教务部审核，分管领导审批后办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

（三）申请休学学生必须在学校审批同意并办理完成休学手续后，才能离开学校。休学手续未办理完成前离开学校的学生，若未经请假审批同意，学校将追究该生违纪责任，期间发生的人身安全等问题，由学生自行承担全部责任。

（四）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第四十七条** 学生应当在休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格后，方可复学。因病休学申请复学的，必须提交二级甲等及以上医院诊断书，证明其能参加学校学习活动，以及家长同意书，无医院诊断证明书和家长同意书的，学校复查认定为不合格，不予复学。在实习期间休学的，应当在每年的五月底之前办理复学手续，原则上自行联系实习单位并按实习要求完成实习任务。

## 第九节 退学

**第四十八条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满后两周内未向学校提出复学申请的，或因疾病休学期满申请复学，未能提供医院康复证明，视为

复查不合格的；

（三）根据二级甲等及以上医院诊断，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）超过两周未报到注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）因缺勤违纪等应予退学处理的。

**第四十九条** 非学生本人主动申请退学的（符合学校予以退学情形的），由各系收集，教务部汇总，提交学校办公会审定后，办理退学手续。

**第五十条** 学生本人主动申请退学的，填写《广东茂名健康职业学院退学申请表》，家长同意，学生所在班级辅导员审查，系主任、学生工作部、教务部审核，分管院领导审批后，办理退学手续。

**第五十一条** 退学学生必须在分管院领导审批后一周内办理完离校手续，方可离开学校。退学手续未办理完成前离开学校的学生，若未经请假审批同意，学校将追究该生违纪责任，期间发生的人身安全等问题，由学生自行承担全部责任。

**第五十二条** 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## **第十节 毕业与结业**

**第五十三条** 学生毕业与结业管理按照《广东茂名健康职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

**第五十四条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，

并在学生离校前发给毕业证书。

**第五十五条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

### **第十一节 学业证书管理**

**第五十六条** 学生学业证书管理按照《广东茂名健康职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

**第五十七条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

**第五十八条** 学校按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）对学生进行学籍学历电子注册管理，并按该规定及时完成学生学籍注册信息、学年注册信息和学历注册信息的填报和异动数据更新工作。

**第五十九条** 学生在校期间变更姓名之类证书需要填写的个人信息的，必须提出变更申请，同时提供有法定效力的证明文件，经学校审查合格后，方可办理变更手续。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，按照《广东茂名健康职业学院学生学籍信息变更管理办法》执行。

### **第十二节 日常学籍管理**

**第六十条** 日常学籍管理工作由教务部、学生工作部和各系分工负责。

（一）教务部负责学生考务管理、成绩管理以及学籍管理。负责学信网上学生学年注册、学生学籍异动情况的登记工作，每

学期填写打印《学生学籍异动情况学期汇总表》，经系核实，系主任、教务部长审核签字后连同原始材料留教务部存档，作为学生毕业资格审核的主要依据。并复印二份送学生工作部、系备查。

（二）学生工作部负责全院学生考勤、奖惩、操行情况管理等工作，若学生缺课学时累计（含旷课与请假）达到一学期 1/3 及以上者，学生工作部要及时反馈给教务部。各系辅导员具体负责所在系学生学期注册、考勤、奖惩、操行情况、档案等管理，要经常核实学生在册情况，做好学生违纪处分、操行情况的登记工作。

#### **第四章 校园秩序与课外活动**

**第六十一条** 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。

**第六十二条** 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。

**第六十三条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第六十四条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有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。

**第六十五条** 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。

**第六十六条** 学校建立健全学生代表大会制度，为学生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。

具体见《广东茂名健康职业学院学生代表大会制度》《广东茂名健康职业学院学生会制度》《广东茂名健康职业学院社团联合会制度》。

**第六十七条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

**第六十八条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第六十九条** 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。

**第七十条** 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

具体见《广东茂名健康职业学院学生公寓管理规定》《广东茂名健康职业学院学生制定自我管理公约》。

## 第五章 奖励与处分

**第七十一条** 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、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。

**第七十二条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“优秀学生”、“优秀学生干部”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，以及确定国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、大参林奖学金、学校奖学金等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

具体见《广东茂名健康职业学院先进集体和先进个人奖励办法》《广东茂名健康职业学院国家奖学金评选暂行办法》《广东茂名健康职业学院国家励志奖学金评选暂行办法》《广东茂名健康职业学院国家助学金评选暂行办法》《广东茂名健康职业学院学生综合测评暂行规定》《大参林奖学金》《学校奖学金》。

**第七十三条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为



的学生，学校应当给予批评教育，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。

**第七十四条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第七十五条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息;
- (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。

**第七十六条** 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。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。

**第七十七条** 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。

**第七十八条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，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。

**第七十九条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第八十条** 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。

具体见《广东茂名健康职业学院学生纪律处分暂行规定》。

## 第六章 学生申诉

**第八十一条** 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。

**第八十二条** 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，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第八十三条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，

要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第八十四条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向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。

**第八十五条** 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。

**第八十六条** 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。

**第八十七条** 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。

具体见《广东茂名健康职业学院学生申诉处理委员会章程》。

## 第七章 附则

**第八十八条** 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。

**第八十九条** 本规定自公布之日起施行。原《广东茂名健康职业学院学生管理规定》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。

附件 2:

## 广东茂名健康职业学院学生工作例会制度 (修订)

为及时掌握学生工作动态, 加强对学生管理工作的领导、统筹、协调, 提高工作效率, 使学生工作更加规范化、科学化, 特制定本制度。

### 第一条 学生工作例会参加人员与主要内容

#### (一) 参加人员

分管学生工作的学校领导、学生工作部负责人和工作人员、各系学生工作负责人、辅导员(班主任)、团委负责人, 宿管负责人, 保卫负责人。特殊情况可扩大到有关部门负责人及学生代表。

#### (二) 主要内容

1. 学习、贯彻学生综合管理工作相关的理论和文件;
2. 研究分析学生工作的新情况、新问题, 提出解决办法和措施;
3. 各系学生工作负责人报告本系(部)学生工作的开展情况, 并提出需要解决的问题和建议;
4. 学生工作部通报学生工作督查落实情况, 部署下阶段学生工作任务及安排。

### 第二条 学生工作例会时间与安排

(一) 学生工作例会每月一次, 会议由学生工作部主持召开, 参会人员不得无故缺席。

(二) 各系部负责本系部学生工作例会, 落实学院学生工作

例会部署。

（三）会议安排专人记录，并根据会议内容形成会议纪要，及时下发并督促落实。

### **第三条 督办工作**

学生工作例会部署的工作事项，由学生工作部负责督办，督办情况在下期例会予以通报。

**第四条** 本办法由学生工作部负责解释。

**第五条** 本办法自发布之日起执行。

附件 3:

# 广东茂名健康职业学院勤工助学管理办法 (修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助家庭经济困难学生完成学业，根据《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生为我校正式注册并参加正常学习活动的全日制普通在读学生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指在校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

**第四条** 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。



## 第二章 勤工助学活动的组织

**第六条** 成立学校勤工助学工作领导小组，由分管学生工作的校领导任组长，学生工作部、党政办公室、教务部、科研部、后勤保卫部、财务部、招生就业部、团委、图书馆、实训中心、教网中心、继续教育学院和各系部等部门负责人担任小组成员。

**第七条** 学校设立勤工助学管理中心，隶属于校学生资助管理中心，是学校对学生勤工助学活动实施管理、指导和提供服务的机构，其主要工作职责有：

（一）审批学生参加勤工助学的资格，建立全校勤工助学学生档案；

（二）在学校相关部门的配合下，设置校内勤工助学岗位，制定报酬标准，推荐和指导学生参加校内勤工助学活动，对参加校内勤工助学活动的学生进行工作考核；

（三）为学生和校外用人单位提供中介服务，对参加校外勤工助学活动的学生，代表学校与学生、用人单位签订《广东茂名健康职业学院学生勤工助学活动协议书》，依据国家法律、法规，维护学校、学生和用工单位在勤工助学活动中的合法权益，解决勤工助学活动中出现的问题；

（四）切实做好学生的思想政治教育工作，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理；

(五) 对参加勤工助学活动的学生进行岗前培训，组织开展全校勤工助学学生的法制教育、诚信教育、励志教育、就业教育、心理健康辅导等相关教育工作；

(六) 负责校内勤工助学资金的发放、使用和管理；

(七) 实施其他有关勤工助学活动的管理和服务项目。

**第八条** 各系成立“系勤工助学工作小组”，由分管系的主任任组长，系资助负责人和学生代表担任小组成员，在学院勤工助学管理中心的指导下，负责审查本系参加勤工助学的学生资格，配合做好勤工助学日常管理。

**第九条** 学校的勤工助学活动由学生资助管理中心统一管理。

### 第三章 校内勤工助学

**第十条** 校内勤工助学是在校内用人单位设立一定的工作岗位，安排家庭经济困难或具有特殊技能的学生从事相应的工作，使其能通过劳动获取一定经济报酬的一种资助活动。

**第十一条** 需要申请勤工助学岗位的校内部门，填写《广东茂名健康职业学院勤工助学设岗申报表》，校勤工助学管理中心报校领导审批通过后，由学生资助管理中心组织进行岗位的招聘工作。

**第十二条** 校内勤工助学申请程序：

(一) 符合条件且愿意参加校内勤工助学活动的学生，由其本人填写《广东茂名健康职业学院学生勤工助学申请表》；

(二) 各系审查本系学生的申请材料，确定名单后进行系内公示，公示无异议后将申请勤工助学的学生名单报送校勤工助学管理中心；

(三) 学生资助管理中心举行集中招聘活动，并综合考虑申请学生的意愿和用人单位的要求安排工作岗位，然后向用人单位发出勤工助学管理指南；

(四) 校勤工助学管理中心对被录用的学生进行岗前培训，为培训合格的学生发放《学生勤工助学工作证》，并与学生签订协议，明确各自的权利和义务；

(五) 学生持证到用人单位报到上岗；

(六) 岗位安排公布后 3 天之内学生可以提出一次岗位调整，岗位安排最终确定后原则上不再调整。

(七) 校勤工助学管理中心对工作进行跟踪调查、工作鉴定并发放工作报酬。

**第十三条** 勤工助学岗位的安排应充分考虑到学生的专业学习时间，避免影响学生学业。各单位聘用学生勤工助学的用工时间（每位学生参加勤工助学时间）原则上每周不超过 8 小时，每个月不超过 40 小时。

**第十四条** 有下列情况的，用人单位应及时警示学生本人，经警示仍不改正的，用人单位可以提出撤换勤工助学学生，但须提前一周报告学生工作部：

(一) 无理取闹、不服从安排的；

(二) 无故旷工的；

(三) 经常迟到或早退（请假）的；

(四) 无法按要求完成工作任务的;

**第十五条** 用人单位要注重加强对参加勤工助学活动学生的业务培训和日常考勤管理。

**第十六条** 学生因勤工助学活动影响专业学习或违反校纪校规, 学生工作部有权调整或停止其勤工助学活动。学生如要辞去勤工助学工作, 必须提前一周向校勤工助学管理中心和用人单位提出申请。经校勤工助学管理中心和用人单位同意后, 方可辞去工作。

#### 第四章 校外勤工助学

**第十七条** 任何单位和个人未经学校许可, 不得在校园范围内进行招聘宣传招录学生参加勤工助学或进行各种经营性活动。对未经学校同意在校园内发布招聘广告或组织招聘活动的在校学生, 根据学校有关规定进行纪律处分。校外勤工助学招聘工作程序如下:

(一) 校外单位联系校勤工助学管理中心, 告知用人需求, 并提供营业执照复印件和相关的证明文件办理登记手续;

(二) 学生资助管理中心对审核合格的单位, 根据招聘单位的需求在校内发布招聘信息;

(三) 学生资助管理中心安排招聘单位集中面试;

(四) 招聘单位与应聘学生达成合作意向后, 双方签订《劳动协议》, 并报学校备案留底; 无任何协议的不得开展工作; 如双方未签订协议, 未经学校同意, 擅自开展助学工作, 引起纠纷由本人承担责任。

(五) 招聘单位对面试通过的学生进行岗前培训;

(六) 学生正式上岗。

**第十八条** 校外助学活动可包括：业务助理、专业技能输出（如网页制作等）、家教、营销、大型公益活动等。

**第十九条** 学生资助管理中心应加强与招聘单位及勤工助学学生的沟通联系，确保双方正常履行劳动协议。

**第二十条** 工作报酬原则上按招聘单位(或个人)所签定协议执行，但酬金应不低于国家有关法规所规定的下限。

**第二十一条** 任何单位和个人不得雇用学生从事违法犯罪活动。

**第二十二条** 学生勤工助学依法享受劳动保护，任何招聘单位或个人应为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

**第二十三条** 任何招聘单位或个人在开展勤工助学活动时，不得影响学校教学、科研、生产、生活的正常秩序。

**第二十四条** 任何招聘单位或个人有违反我校有关勤工助学管理规定的行为，中心有权取消其招聘和用工资格，并追究其相关责任。

**第二十五条** 学校加强对参与校外勤工助学活动学生的思想道德、法制观念及自我保护意识的教育。参加校外勤工助学的学生发现招聘单位有违反学校有关规定的行为时，应及时报告学生资助管理中心。

**第二十六条** 学生不得到营业性网吧、歌舞厅、电子游戏机室等娱乐场所从事校外勤工助学工作。如有违规者，根据学校有关规定进行纪律处分。

**第二十七条** 参与校外勤工助学活动学生在工作过程中发生侵害招聘单位利益的行为，由学生本人承担相应的责任。

**第二十八条** 学生在勤工助学活动中与招聘单位发生经济纠纷或遭受意外伤害，按双方《劳动协议》的有关条款处理。

## **第五章 勤工助学资金来源和资金管理**

**第二十九条** 学校根据上级文件精神，设立广东茂名健康职业学院勤工助学专项经费。

**第三十条** 勤工助学经费主要来源：

- (一) 学校的校内勤工助学专项经费；
- (二) 社会团体及个人捐助；
- (三) 其它。

**第三十一条** 校级勤工助学经费由学生工作部统一管理，实行专款专用。各系可以根据学院实际建立系勤工助学专项经费，但每年需向学校登记备案，具体使用规范参照学校管理办法执行。

**第三十二条** 勤工助学资金使用范围：

- (一) 用于支付参加校内勤工助学活动学生的劳动报酬；
- (二) 支付勤工助学活动的日常管理费用；
- (三) 用于勤工助学管理人员、学生的培训和素质拓展工作；

## **第六章 勤工助学各岗位报酬的标准、考核和发放**

**第三十三条** 勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工

作岗位。我校固定勤工助学岗位包括各系自设岗位、各公共场所服务岗位（如图书馆、体育馆等）、各机关职能部门助理岗位等。

**第三十四条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由中心从勤工助学经费中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外招聘单位按协议支付。

**第三十五条** 校勤工助学管理中心依据本办法，制定相应的勤工助学报酬标准，并严格按照标准及时发放。

（一）校内勤工助学工作岗位工资报酬按茂名地区非全日制职工小时最低工资标准（目前为每小时 14 元）发放，总金额以实际工作时间计算。

（二）校外勤工助学酬金标准由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

（三）寒暑假校内固定岗位的劳动报酬，根据工作性质按每天不低 30 元计算，不按小时计算。

**第三十六条** 学生勤工助学劳酬每月发放一次。具体程序是：

（一）参加勤工助学的学生由用人单位记录用工时间并填写《勤工助学学生考勤表》；

（二）用人单位汇总各岗位学生《勤工助学学生考勤表》和《勤工助学发放明细表》，填写意见并审批材料后，交审批材料到学生资助管理中心审核用人单位聘用学生勤工助学的用工时间是否超过最高上限，学生资助管理中心将审批材料汇总提交财务部，由财务部将学生的勤工助学报酬发至学生个人银行卡。

## 第七章 奖励与惩处

**第三十七条** 勤工助学管理中心依据本办法，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励：

（一）设立“勤工实践优秀个人”“勤工助学优秀学生干部”，对在勤工助学活动中表现突出的学生和干部予以表彰奖励；

（二）推荐表现突出的学生优先参加各级各类评优评先活动。

**第三十八条** 对有下列情形之一的学生，勤工助学管理中心可根据本办法进行调整岗位、终止上岗、取消上岗资格等处理。情节严重，造成恶劣影响的，按学校有关规定处分：

（一）因参加勤工助学活动而影响学习者；

（二）擅自以勤工助学管理中心名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者；

（三）隐瞒真实情况，向学校、用工单位或个人提供虚假证明者；

（四）工作不负责任，玩忽职守，违反用人单位的规章制度者；

（五）违反学校规章制度及其他有关规定者。

## 第八章 附则

**第三十九条** 本办法自公布之日起实施。

**第四十条** 本办法由学生工作部负责解释。



附件 4:

## 广东茂名健康职业学院学生证管理暂行办法

学生证是学生表明身份、参加学习和其它活动的重要凭证。为了更好地使用和管理学生证，根据《教育部办公厅关于加强高等学校学生证管理的通知》（教学厅〔2001〕8号）等文件精神，结合我院的实际，特制定本暂行办法。

一、学生证是代表学生在校身份的证件和标志，必须随身携带，妥善保管，不得丢失，更不允许转借。

二、新生入学报到取得学籍后，以系（部）为单位到所在学生工作部领取学生证。学生毕业或因其他原因办理离校手续时，由学生工作部收回注销，未能交回者，按遗失处理。学生证于每学期开学报到注册盖章后方为有效。

三、学生遗失学生证，必须及时向学生工作部提交书面报告，写明遗失的原因、时间、地点，由系部加意见，报学生工作部审批，获批后补办。

四、补办学生证时间定于每个月的第一个星期一，由系（部）集中到学生工作部办理。

五、学生应如实在学生证填报离住家最近的一个火车站，如果父母不在同一地点，则只能选择一方。乘车区间填写后不得随意涂改，如家庭住址变动，必须凭所在单位或派出所开具的证明方可更改。

六、按国家规定，寒、暑假期间，学生可享受乘车区间往返优惠火车票各一次。凡违反铁路有关规定，弄虚作假者，将取消

享受优惠乘车资格，并给予处分。

七、学生证只限学生本人使用，不得涂改、转借或重领。凡涂改、转借、冒用或持有两个以上（含两个）学生证者，一经发现，视情节轻重追究责任，并给予纪律处分。

八、提高警惕，严防坏人利用或伪造我院学生证，冒充我院学生为非作歹，发现此类情况应立即报告学院后勤保卫部进行处理。

九、本办法由学生工作部负责解释，自公布之日起实施。

附件 5:

# 广东茂名健康职业学院学生纪律处分管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范广东茂名健康职业学院(以下称学院)学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《高等学校学生行为准则》、《中华人民共和国治安管理处罚条例》、《广东茂名健康职业学院学生管理规定》以及其他有关规定,结合学校的实际情况,制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于具有广东茂名健康职业学院学籍的全日制专科(高职)学生(以下称学生)的管理。

**第三条** 违纪处分坚持公平、公开、公正原则;坚持教育与处分相结合原则;坚持保障学生的申诉权利原则。

**第四条** 学生在校外参加实习、实训、考察、社会实践等社会活动中的违纪行为,参照本管理办法给予处理。

## 第二章 违纪处分种类

**第五条** 学生有违法、违规、违纪行为,根据行为的性质和过错的严重程度,以及认错态度、悔改表现等,给予以下纪律处分:

(一)警告;

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

**第六条** 凡违纪达到最低处理等级时，一般应给予不低于最低等级的处理。违法违规造成他人人身、财产损害或公私财物损失，应由其本人同时承担赔偿责任和接受其他处罚。如学生行为已经触犯《中华人民共和国治安管理处罚条例》等规定的，则按照条例规定进行处罚，行为涉嫌犯罪的，移交司法机关进行处理，同时学校有权视情况给予该学生相应处分。

### 第三章 违纪及处分

**第七条** 有下列行为之一者，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) 毕业设计、毕业论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

(六) 违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校相关规定，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。

**第八条** 有下列行为之一者，其主要人员，可以开除学籍处分；参与者，经教育有明显的悔改表现者，给予记过或留校察看处分。

（一）组织、领导、参与非法社会团体或组织、从事出版非法刊物等非法活动者；

（二）违反《中华人民共和国游行示威法》或其他有关法律、法规，组织、参加未经批准的集会、游行、示威活动；组织、策划、煽动或参与罢课、阻塞交通、冲击党政机关及其他要害部门等扰乱社会秩序或破坏学院管理秩序的活动者。

**第九条** 有下列行为之一者，造成一定不良影响但情节较轻，经教育有明显的悔改表现者，给予记过处分；影响较坏、造成一定后果且情节严重，经教育有明显的悔改表现者，给予留校察看处分；情节严重、影响极坏、后果严重者，可以开除学籍处分。

（一）设立非法网站；

（二）收藏、传播反动书刊、声像制品及其他反动宣传品；

（三）书写、制作、张贴、投递、散发有非法内容的传单、标语、大小字报或通过网络、手机及其他方式散布反动性言论，混淆视听或制造混乱；

**第十条** 凡有违反国家法律、法规行为，且构成刑事犯罪或违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》者，交由司法或公安部门处罚，学院给予下列相应处分：

(一) 受到公安机关以裁决书执行的治安罚款或治安警告处罚者，给予严重警告处分；

(二) 被处以行政拘留七天及以下者，给予记过处分；

(三) 被处以行政拘留八天及以上或刑事拘留者，给予留校察看处分；

(四) 被判处管制、拘役或有期徒刑、无期徒刑、死刑者，或被强制劳动教养者，给予开除学籍处分。

**第十一条** 参与非法传销，进行邪教、封建迷信活动或在校内进行非法宗教活动，情节较轻者，给予严重警告处分；情节较重者，给予记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

**第十二条** 违反《高校学生社团建设管理办法》、《广东茂名健康职业学院学生社团成立流程》等社团管理的有关规定，组织、参与未经批准的社团、团体并开展活动，或以合法社团的名义开展非法活动，出版非法刊物，或有严重违反社团管理规定的其他行为，造成不良后果者，给予警告以上处分。

**第十三条** 利用计算机和网络技术等手段违纪，视情节，给予下列处分：

(一) 故意登录非法网站，且不听劝阻者，给予警告及以上处分；

(二) 在计算机设备和网络中或让他人的网站、网页上故意发布和传播反动、违反社会公德、危害国家安全和社会稳定、欺诈、虚假、谣言等言论者，给予记过及以上处分；

(三) 公开或传播商业秘密、他人隐私的，视情节给予严重

警告及以上处分；

（四）未经同意使用他人账号、恶意欠费给学校或他人造成损失者，除赔偿经济损失外，视情节给予警告、严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）私看他人电子邮件对他人造成精神损害、用侮辱性语言对他人进行谩骂或进行人身攻击的，视情节给予警告、严重警告或记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）利用计算机和网络等技术手段窃取财物、服务或有价信息数据；或未经允许擅自使用学校或他人的计算机、网络或其他设备造成公私财物损失者，按第十六条盗窃财物处理；

（七）利用计算机和网络等技术手段骗取财物、服务或有价信息数据者，按第十六条诈骗财物处理；

（八）故意篡改、删除、破坏、攻击学校或他人网站、数据库或其他计算机文件，未造成后果者，视情节给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（九）故意制造、传播和使用计算机病毒，视情节和损失情况给予留校察看或开除学籍处分。

**第十四条** 利用麻将、扑克、桌球、电子游戏、网络等工具组织赌博、参与赌博或为他人提供场所、赌具等条件者，给予下列处分：

（一）初次参与赌博者，给予严重警告处分；

（二）再次参与赌博或为他人赌博提供场所、赌具等条件者，给予记过以上处分；

（三）组织赌博者给予留校察看处分；

(四) 情节严重涉嫌犯罪者移交司法机关处理。

**第十五条** 制作、复制、传播、贩卖淫秽物品和非法书刊或音像制品，播放或观看淫秽录像、光碟，浏览淫秽网站或翻看淫书、淫画者，给予下列处分：

(一) 在公共场所（包括学生宿舍）翻看淫书、淫画或观看淫秽录像、光碟，浏览淫秽网站，造成不良影响者，视情节给予警告以上处分；

(二) 制作、复制、传播、贩卖淫秽物品和非法书刊或音像制品者，给予留校察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分。

**第十六条** 偷窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索，非法占有、占用国家、集体或他人财物者，除追回非法占有、占用的财物和赔偿损失外，如涉嫌违反我国法律、法规规定，或涉嫌犯罪者移交司法机关处理并按国家有关规定处罚，视情节轻重给予以下处分：

(一) 偷窃行为或经公安部门确认偷窃者，学校可视情节以及所偷窃财务价值给予处分：

1. 价值在 300 元以下者，视情节给予警告处分；

2. 价值在 300 元以上、400 元以下者，视情节给予严重警告处分；

3. 价值在 400 元以上、500 元以下者，视情节给予记过处分；

4. 价值在 500 元以上、1000 元以下者，视情节给予留校察看处分；

5. 价值在 3000 元以上者，给予开除学籍处分。

(二) 偷窃公章、保密文件、档案等物品者，视情节给予留校察看以上处分；



(三) 拾物不还, 非法占有遗失物或他人财物, 学院可视情节及财务价值给予该学生工作部分:

1. 价值在 500 元以下者, 视情节给予警告处分;

2. 价值在 500 元以上、800 元以下者, 视情节给予严重警告处分;

3. 价值在 800 元以上、1000 元以下者, 视情节给予记过处分。

4. 价值在 1000 元以上、1500 元以下者, 视情节给予留校察看处分;

5. 价值在 3000 元以上者, 给予开除学籍处分。

(四) 为作案者放哨, 提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃, 销赃等, 可以比照作案者处理;

(五) 对于屡犯者和受处分者影响恶劣的, 给予开除学籍处分;

(六) 诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照偷窃加重一级处理。

**第十七条** 对肇事、策划或参与打架斗殴者, 视情节和认错态度, 给予下列处分:

(一) 肇事(破坏秩序, 不听劝阻, 用语言挑逗, 用各种方法触及他人)

1. 虽未动手打人, 但造成打架后果者, 视情节给予严重警告以上处分; 造成打群架(指一方有两人以上<含两人>参与, 下同)者, 给予记过以上处分;

2. 肇事并动手打人者, 视情节给予记过以上处分。

(二) 策划、怂恿他人打架

1. 策划、怂恿他人打架未遂者, 给予严重警告处分;

2. 策划、怂恿他人打架, 虽自己未动手但已造成严重后果者

给予记过以上处分；

3. 策划、怂恿他人打架，并动手打人者，可以给予留校察看处分。

### （三）打人

1. 动手打人未伤他人者，给予严重警告及以上处分；

2. 经法医鉴定，致他人轻微伤者，视情节给予记过及以上处分；

3. 经法医鉴定，致他人轻伤或重伤者，给予开除学籍处分；

4. 打群架动手者，视情节给予记过以上处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分；

5. 打架经调解后，事后又报复打人者，视情节给予留校察看以上处分；

6. 以“劝架”为名偏袒一方，挑起事端，促使事态扩大者，给予记过以上处分；

7. 对先动手打人，闯入宿舍、教室、图书馆等场所打人，动手打无辜者，勾结校外人员打架者，加重处分。

### （四）作伪证

1. 故意为他人作伪证并给调查造成困难者，给予严重警告以上处分；

2. 打架者作伪证或故意掩盖事实，加重处分直至开除学籍；

3. 要求他人作伪证者，在原犯错误应受处分等级上加重一级处分。

### （五）为他人打架提供凶器

1. 未造成后果者，给予记过处分；

2. 造成后果者，视情节给予留校察看及以上处分。

**（六）持械**

1. 在寻衅中持有器械者，视情节给予记过以上处分；

2. 在争吵或打架斗殴中使用器械者，一律给予留校察看以上处分；

3. 致他人轻微伤者，给予记过以上处分；

4. 致他人轻伤或重伤者，给予开除学籍处分。

**（七）凡肇事、打架斗殴者，对他人造成损害的依照有关民事法律、法规等相关规定处理。**

**第十八条** 对损坏公私财物者，必须照价赔偿并按国家有关规定处罚。若为故意者，视情节，给予下列处分：

**（一）**在公共或他人财物上乱写、乱画、乱刻者，给予警告处分；

**（二）**损坏公共或他人财物行为，学校可视情节以及所损坏财务价值给予该学生警告以上处分直至开除学籍；

**（三）**挪用或损坏消防设备者，给予严重警告以上处分；

**（四）**毁坏文物古迹、古木者，视情节与后果，给予留校察看以上处分；

**（五）**损坏公、私财物，造成严重后果者，无论损坏价值多少，给予留校察看以上处分。

**第十九条** 对违反《广东茂名健康职业学院学生宿舍管理办法（试行）》，扰乱学生公寓（宿舍）管理秩序者，给予下列处分：

**（一）**留宿异性或留宿于异性寝室 1 次者，给予留校察看处分；留宿异性或留宿于异性寝室 2 次以上者，给予开除学籍处分；

(二) 学生晚上不按时归寝，学校将视情节给予纪律处分。晚上不按时归寝达 5 次者，给予警告处分；不按时归寝 6~10 次者，给予严重警告处分；不按时归寝超过 10 次者，给予记过处分。因晚上不按时归寝所引起的不良后果由学生本人承担。

(三) 学生私自租房或外宿者，学校将视情节给予纪律处分。对一学期中发现私自外宿达 2~3 次者，给予警告处分；4~6 次者给予严重警告处分；7~10 次者给予记过处分；超过 10 次者或在校外私自租房住宿者给予留校察看处分（因事经批准的除外）。因夜不归宿所引起的不良后果由学生本人承担。

(四) 扰乱学生公寓（宿舍）管理秩序，对他人的正常学习生活造成影响，经批评教育不改者，视情节给予严重警告以上处分；

(五) 学生在寝室违章用电、生火做饭、使用危险品或在公寓（宿舍）楼内焚烧物品者，视情节给予严重警告以上处分；由此而引发火灾或其他严重后果者，给予留校察看或以上处分。

(六) 其他违反学生公寓（宿舍）管理有关规定，经批评教育不改者，视情节给予警告以上处分；因违规行为造成经济损失，应当赔偿。

**第二十条** 违反考试（考查）纪律者，按照《广东茂名健康职业学院学生考试违纪作弊处理办法》处理。

**第二十一条** 违反学校勤工助学管理规定，视情节轻重，给予下列处分：

(一) 违反《广东茂名健康职业学院学生勤工助学活动管理办法》，经批评教育不改者，给予警告以上处分；

(二) 未经批准, 私自为企业及中介组织发布招聘信息或代理招聘者, 视情节轻重, 给予下列处分:

1. 私自发布招聘信息、同学尚未参与者, 给予严重警告以上处分;

2. 私自发布招聘信息、收取中介费用、组织同学参与、但未给同学带来其他损失者, 退还同学相关非法谋取利益费用, 并给予记过以上处分;

3. 私自发布招聘信息、收取中介费用、组织同学参与、并给同学人身和财产安全带来危害者, 赔偿相关损失, 并给予留校察看以上处分; 后果严重者, 给予开除学籍处分, 并移交政府相关部门处理。

**第二十二条** 违反国家、学校关于奖学金和助学金的相关规定, 拆分、截留、挪用奖学金和助学金, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分; 违反国家、学校助学贷款管理办法, 经批评教育不改者, 给予警告及以上处分。

**第二十三条** 每学期开学后, 未经请假逾期两周不到校并注册; 或注册后未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的, 按照《广东茂名健康职业学院学生学籍管理实施细则》作自动退学处理。

#### **第二十四条 违反学习纪律**

(一) 每学期已注册后, 旷课者, 视其旷课数量, 给予下列处分:

1. 一学期累计旷课 11~20 学时或擅自外出 2 天者, 给予通报批评;

2. 一学期累计旷课 21~30 学时或擅自外出 3~4 天者, 给予警告处分;

3. 一学期累计旷课 31~40 学时或擅自外出 5~6 天者, 给予严重警告处分;

4. 一学期累计旷课 41~50 学时或擅自外出 7~8 天者, 给予记过处分;

5. 一学期累计旷课 50~60 学时或擅自外出 9~10, 给予留校察看处分;

6. 一学期累计旷课 61 学时以上或擅自外出 10 天以上者, 给予开除学籍、勒令退学处分或作自动退学处理。

学生旷课 1 天按实际课时数计, 实习等实践性教学环节旷课一天按 6 学时计, 迟到或早退每 3 次折合为旷课 1 学时。

(二) 因迟到、早退、旷课受处理后, 本学期内又发生迟到、早退、旷课时, 应累计已处理学时确定处分(处理)等级;

(三) 正常学习时间(包括上课和自习)看录相、玩手机、打电子游戏、打桌球、跳舞、看电影或从事其他娱乐活动, 经批评教育不改者, 给予警告及以上等级处分;

(四) 未经批准从事维修、加工、推销等经营活动, 影响他人学习和休息, 经劝阻不改者, 给予警告及以上等级处分。

**第二十五条** 违反学术纪律者, 视其情节, 给予下列处分:

(一) 公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为, 情节较轻, 经教育有明显的悔改表现者, 给予留校察看处分; 情节严重的, 给予开除学籍处分;

(二) 其他违背公认的学术准则行为的, 依情节轻重, 给予

记过以上处分：

**第二十六条** 违反其他规定，有下列行为者，给予相应处分：

（一）故意损坏馆藏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，视情节给予警告及以上处分；

（二）伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明、文件者，除由此造成的一切后果由当事人负责外，还将给予相应处分：

1. 伪造各类有价证券者，给予留校察看及以上处分。

2. 伪造学生证、借书证等各种证件者，给予记过及以上处分。

3. 变造、冒领、冒用各种证件并产生不良后果者，给予记过及以上处分。

4. 转借各种证件并产生不良后果者，视情节，给予警告及以上处分。

（三）为达到个人目的，有下列行为之一者，给予记过及以上处分：

1. 私刻、伪造公章；

2. 涂改、伪造成绩单；

3. 伪造他人签名；

4. 伪造各类获奖证书、荣誉证书、证明、等有关证件、证明文件。

（四）诬陷、侮辱、漫骂、诽谤或威吓他人，尚未造成不良后果者，给予严重警告处分；造成不良后果者，给予记过以上处分；

（五）对酗酒者，给予批评教育；屡犯者，给予严重警告处

分；酒后滋事者，按所犯校规加重一级处分；醉酒需送医院抢救者，费用自理；

（六）因学习成绩评定、转专业、就业、评奖、评优、处分等原因，对有关人员无理取闹者，视情节给予严重警告以上处分；

（七）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员（含学生）依法或依校纪校规执行公务者，视情节给予严重警告以上处分；

（八）隐匿、毁弃或私拆他人邮件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节给予警告以上处分；

（九）冒用学院或他人名义，侵害学院或他人利益，给学院或他人造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节给予记过以上处分；

（十）在校园内未经批准擅自摆摊经商或以各种形式推销商品者，给予警告或严重警告处分。

（十一）造谣、传谣造成影响者，给予严重警告以上处分，由此造成的一切后果，由当事人负责；

（十二）在校内外各种公共场所故意肇事者，视情节给予严重警告或记过处分；影响恶劣者，给予留校察看处分；给学校或社会造成一定损失者，给予开除学籍处分；

（十三）从窗口、走廊向下高空抛物，情节较轻者，给予严重警告处分；情节较重者，给予记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。违法者，移交司法机关处理；

（十四）上课、自习、就寝时间在校园、寝室内无故大声吼叫，高声喧哗，敲锣打鼓，吹拉弹唱或高声播放音乐，燃放鞭炮者，或因某种行为造成其他同学围观、起哄等不良影响者，视情



节轻重给予严重警告及以上处分；

（十五）凡故意撕毁学校及地方党政部门或国家机关所张贴的有效期内的“通知”、“通报”、“布告”等，视情节给予严重警告及以上处分；

（十六）不遵守学院在公共场所禁止吸烟的规定，不听劝阻或屡犯者，视情节轻重给予警告或严重警告处分；

（十七）违反用电管理规定（在教室、宿舍、图书馆等公共场所私接电源、使用高功率用电器）者，除按规定没收电器和收取管理费、赔偿损失外，视情节轻重给予警告或严重警告处分；凡因违章用电或违反消防管理规定引起火灾或其他事故，未酿成严重后果者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；酿成严重后果，除赔偿损失外，给予留校察看以上处分；后果特别严重者，除赔偿损失外，多次受处分者给予开除学籍处分；

（十八）以各种方式调戏、侮辱、严重骚扰他人或进行其他流氓活动者，视情节给予记过以上处分；

（十九）接受或提供色情服务者，给予留校察看以上处分；

（二十）携带、私藏管制刀具（匕首、三棱刮刀、刺刀等）者，给予严重警告处分；拒不交出者，给予记过处分；造成后果者，给予留校察看以上处分；

（二十一）购买或倒卖赃物或来历不明物品者，视情节给予严重警告以上处分；

（二十二）非法制贩、传送、藏匿、吸食毒品及其他精神类药物品者，给予开除学籍处分；

（二十三）学生在校学习期间，应当履行结婚及已婚孕育告

知义务。不如实告知者造成严重后果给予严重警告处分。

（二十四）组织和参与租用非法营运车辆，未造成严重后果者，给予严重警告处分；造成严重后果者，承担相关责任，给予记过以上处分；造成特别严重后果者，承担相关责任，给予留校察看以上处分；

（二十五）其他违反《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》、《广东茂名健康职业学院学生管理规定》以及其他有关规定，从事或参与有损大学生形象的活动，情节严重，影响恶劣者，视情节给予记过以上处分。

**第二十七条** 违反校纪，但有下列情形之一，且危害后果较轻者，可从轻或减轻处分：

（一）学生干部或其他学生在履行学生干部职责过程中，因过失或其他特殊原因违纪；

（二）自动中止违纪行为；

（三）能主动承认错误，如实交待事实，检查认识深刻，有悔改表现者；

（四）确系他人胁迫或诱骗，并能主动检举揭发他人的违纪行为，认错态度好者；

（五）积极主动配合学校调查处理，有立功表现者；

（六）其他可从轻或减轻处分的情形。

**第二十八条** 违反校纪，有下列情形之一者，应从重或加重处分：

（一）有组织的违纪及违纪事件的策划者和主要责任者；

（二）情节或后果严重，影响恶劣者，屡教不改者；

(三) 违纪后拒不承认错误、拒交检讨或包庇他人违纪行为者;

(四) 在组织调查中翻供、串供或对有关人员打击报复、威胁恐吓者;

(五) 态度恶劣,侮辱打骂教师和管理人员(包括执行公务的学生干部和学生督查人员)者;

(六) 纠集校外人员来校内违纪违规者;

(七) 涉外活动违纪者;

(八) 毕业生在离校前故意违纪者;

(九) 在校外以及学校举行重大活动中违纪者;

(十) 酗酒后违纪者;

(十一) 其他应从重或加重处分的情形。

**第二十九条** 在留校察看期间,再次违纪达到受记过以上处分程度者,给予开除学籍处理。

**第三十条** 凡受处分者,同时给予下列处罚:

(一) 取消受处分当学年奖学金评定资格;

(二) 取消受处分当学年评先评优资格;

(三) 在留校察看期间的学生不能参与评先评优和评奖学金;

(四) 享受奖学金的学生,如受警告以上处分,从处分决定下达之日起,停发奖学金;

(五) 在校期间受记过以上处分者,取消当学年享受助学金和缓交学费资格。

#### **第四章 违纪处理的期限、权限、程序及管理**

**第三十一条** 处分违纪学生的期限:

警告处分期限为 6 个月；严重警告处分期限为 9 个月；记过处分期限为 12 个月；留校察看处分期限为 12 个月。

### **第三十二条** 处分违纪学生的权限、程序：

（一）给予学生警告、严重警告处分，由各系（部）负责调查，系（部）务会研究决定，报学生纪律处分委员会讨论，审查批准，由学生工作部行文；

（二）给予学生记过、留校察看处分，由系（部）负责调查，系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生纪律处分委员会讨论，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由学生工作部行文；

（三）给予开除学籍处分，由系（部）负责调查，系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生纪律处分委员会讨论，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由院长办公会讨论决定，由学院行文；开除学籍的处分决定书报广东省教育厅备案；

（四）学院相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查清楚，必要时报请保卫部门调查。对已调查清楚的学生违纪事件，须将有关材料送交学生工作部，由学生工作部按规定处理；

（六）对事实清楚的违纪事件，有关系（部）应在收到材料或接到通知后 1 周内做出处分决定或提出处理意见，并上报材料。若事发后两周内没有处理上报，学生工作部可进行监督和处理，同时对有关单位进行通报批评。系（部）在处理学生违纪事件时量度不当或未按规定处理时，由学生工作部要求该系（部）重新审议，或直接进行处理；

(七) 违纪事件涉及不同系(部)的学生时,由有关系(部)按本办法协商处理;协商处理不了的,报请学生工作部、保卫部门组织参与协商处理;

(八) 受留校察看处分的学生,在察看期间有进步表现者,可按期解除留校察看处分;有立功或显著进步表现者,可提前解除留校察看处分(察看期间不能少于6个月);表现不好者,可延长察看期,但察看期累计最长不超过两年,察看期间又有违纪行为达到受记过以上处分程度者,给予开除学籍处分。

(九) 对因违反校纪校规受到留校察看处分的毕业班学生,毕业时按结业生对待;处分期满后,可由所在单位出具思想和工作表现证明,申请换发毕业证。

(十) 学生在留校察看期间,原则上不允许休学;因特殊情况需休学的,留校察看期顺延。

(十一) 受到开除学籍处分的学生,原则上必须在文件印发后10天内办结离校手续。逾期不办,由学校按有关规定处理,并由学生本人承担相关责任。

**第三十三条** 处理、处分决定以及处分告知书等,由系(部)直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达,即由所在系(部)送达的工作人员(两人)记录在案;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达,公告期为1个月,公告期满,即视为送达。以上三种方式均由学生所在系(部)记录在案。处分决定书无本人签字,但已按照本条规定程序送达的,同样有效。

**第三十四条** 对受严重警告以上处分者,由所在系(部)将

处分决定送寄给学生家长。

### **第三十五条 处分的解除：**

（一）警告、严重警告处分的解除。由学生本人提出申请，班委会和班主任、辅导员签署意见，学生所在系（部）审核，学生工作部批准；

（二）记过、留校察看处分的解除。由学生本人提出申请，班委会和班主任、辅导员签署意见，学生所在系（部）提出意见，学生工作部审核，报分管学生工作的学院领导批准；

（三）处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第三十六条** 处分决定视情况及时在全校、系（部）或班级范围内公布；对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由分管学生工作的学院领导决定是否公布。

**第三十七条** 对违纪学生的处理，要做到程序正当，事实清楚，证据充分，依据明确，定性准确，处分恰当，材料齐全（含旁证、本人检查或交代、综合处理意见等），填写《广东茂名健康职业学院关于给予XXX同学XX处分的决定书》。

**第三十八条** 在对学生作出处分决定前，要先听取被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

**第三十九条** 对涉及违反法律、法规方面的事实材料，保卫部门有复议权；对涉及违反教学（含学籍）方面的事实材料，教务部有复议权。

**第四十条** 对本办法没有列举的其它违纪行为，可参照本办法的相关条款给予相应的处分。

**第四十一条** 对违纪学生的处理、处分及解除处分材料，均须真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

**第四十二条** 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明；档案、户口退回其家庭户籍所在地。

## 第五章 附则

**第四十三条** 学生对违纪处理有异议的，按照《广东茂名健康职业学院学生申诉处理办法》办理。

**第四十四条** 本办法由学生工作部负责解释。

**第四十五条** 本办法自公布之日起施行。

附件 6:

# 广东茂名健康职业学院学生申诉处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为尊重和保障学生的合法权益，规范学生的申诉行为，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《广东茂名健康职业学院专科（高职）学生管理规定》及有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的申诉，是指学生对学院作出的取消其入学资格、取消学籍、退学、不颁发学业学位证书等处理或者违规、违纪处分（警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍）的决定（以下简称“处理或处分决定”）不服，向学院提出要求复查的行为。

**第三条** 本办法适用于对我校接受普通高等学历教育的专科学生（以下称学生）的管理。

## 第二章 申诉机构

**第四条** 学院成立学生申诉处理委员会（以下简称“申诉委员会”），负责受理和处理学生的申诉。

学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生工作部，负责处理委员会的日常事务。

**第五条** 申诉委员会主任由学院分管学生工作的领导担任。委员由学生工作部、纪检审计部、教务部、后勤保卫部及法律顾问、教师代表、学生代表组成（委员会人数必须是单数）。

学生代表由学生会主席、团委副书记（学生）组成。



**第六条** 学生申诉处理委员会会议应有 2/3 委员出席方为有效。会议议决事项，应有 2/3 出席委员同意方为通过。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的，应当回避。

### 第三章 申诉的提出和受理

**第七条** 学生对学院的处理或处分决定有异议的，可以在接到学院处理或处分决定书之日起 10 日内向申诉委员会提出书面申诉。

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。

**第八条** 学生提出申诉时，应当递交书面的申诉书。申诉人应填写申诉表并附上相关材料。

申请书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号、联系方式和其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）提交申诉申请书的日期；

（四）相关的证据材料；

（五）学院处理决定的复印件；

（六）本人签名。

**第九条** 如申诉人、申诉事项或期限不符合本办法第二条或第三条或第七条的规定，申诉不予受理。

如申诉人、申诉事项或期限符合本办法第二条、第三条和第七条的规定，申诉予以受理。

学生工作部应当在收到申诉书之日起 7 日内将是否受理决定告知申诉人。

**第十条** 申诉人未按本办法第八条规定准备申诉材料的，可以要求申诉人在5日内补齐。申诉人补齐材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补正的，视为自动撤回申诉。

#### 第四章 申诉处理程序

**第十一条** 申诉委员会应当对申诉进行复查。复查一般以书面审查为主。必要时，申诉委员会可以采用以下方式对有关问题进行复查：

（一）向申诉人和有关部门及人员询问，要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料；

（二）自行组织调查；

（三）其他必要的方式。

**第十二条** 申诉委员会对于申诉案件，经过复查，按照下列情形分别处理：

（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，建议学院予以撤销；

（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，可以作出建议变更的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交院长办公会或者专门会议作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及学校规定的程序和权限的，可以作出建议学院重新作出决定的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交院长办公会或者专门会议作出决

定。

**第十三条** 申诉委员会应当在申诉受理决定之日起15日内作出复查结论，情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日，并将复查结论送达申诉人。学生申诉委员会认为有必要的，可以建议学院暂缓执行有关处理或决定。

**第十四条** 申诉人对复查决定有异议的，可以在接到学院复查决定书之日起15日内向广东省教育厅提出书面申诉。

**第十五条** 在复查决定作出之前，申诉人可以向学生工作部书面要求撤回申诉。撤回申诉的，视为未提出申诉。

## 第五章 附则

**第十六条** 学生认为学院及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学院制定的规章制度与法律法规抵触的，可以向广东省教育厅投诉。

**第十七条** 对接受成人高等学历教育的学生、接受非学历教育的学生的申诉参照本办法执行。

**第十八条** 本办法由学生工作部负责解释。

**第十九条** 本办法自公布之日起施行。

附表：1. 广东茂名健康职业学院学生申诉申请表

2. 广东茂名健康职业学院关于处理学生申诉召开听证会通知书、广东茂名健康职业学院关于受理学生申诉召开听证会通知书送达回执

3. 广东茂名健康职业学院学生申诉复查结论书

#### 4. 广东茂名健康职业学院学生申诉复查结论书送达回 执

附表 1:

## 广东茂名健康职业学院学生申诉申请表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
系(部)		班级		学号		生源地	
联系电话				电子邮箱			
处理决定及决定书编号							
被申诉人(原处理部门)							
申诉事项							
申诉理由							
申诉要求							
申诉人签名				申诉日期			
申诉受理情况							
广东茂名健康职业学院学生申诉处理委员会(盖章)							
年 月 日							

附表 2:

## 广东茂名健康职业学院 关于受理学生申诉召开听证会通知书

\_\_\_\_\_:

你因违反\_\_\_\_\_之规定,被

\_\_\_\_\_部门做出\_\_\_\_\_处理决定(处理决定书编号\_\_\_\_\_)

你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日提出了申诉申请,学校学生申诉处理委员会正在对你的申诉要求进行复查。

经研究决定,定于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时在\_\_\_\_\_召开听证会。

关于听证会中你的权利和义务等可查阅《广东茂名健康职业学院学生申诉处理办法》。收到本通知书后,如有其他说明可在回执中注明。

广东茂名健康职业学院学生申诉处理委员会(盖章)

年 月 日

.....

## 广东茂名健康职业学院 关于受理学生申诉召开听证会通知书送达回执

本人已收到听证会通知书,能按时参加申诉处理委员会针对本人申诉所召开的听证会,并在听证会上配合学院学生申诉处理委员会对本人申诉进行复查。

其他说明:

签收人:

送达人:

年 月 日

附表 3:

编号\_\_\_\_\_

### 广东茂名健康职业学院学生申诉复查结论书

申诉人:							
性别		学号		系(部)		班级	
被申诉人(原处理部门):							
原处理决定书编号:							
原处理决定内容:							
申诉事项:							
申诉要求:							
复查方式:							
经复查,查明事实如下:							
复查结论:							
广东茂名健康职业学院学生申诉处理委员会(盖章)							
年 月 日							

附表 4:

## 广东茂名健康职业学院学生申诉复查结论书 送达回执

申诉复查结论书编号							
申诉人		学号		性别		系(部)、班级	
被申诉人(原处理部门)							
签收人		年 月 日					
送达人		年 月 日					
备注							



附件 7:

## 广东茂名健康职业学院学生考勤管理办法 (试行)

为进一步加强学生的纪律管理,促进学生积极参加和完成学院规定的学习任务与各项活动,使其德、智、体、美、劳等方面发展,特制定本办法。

### 一、学生出勤要求

1. 学生请病事假,应当履行请假手续。

2. 学生应当在每学期开学时按学院规定时间返校并办理注册,自开学第一天开始考勤;因故不能如期注册者,应当履行请假手续。

3. 学生应当按时参加教学计划规定的以及学院或系(部)统一安排组织的一切活动。学生上课、晚自习、实验、实习、实训、劳动、军训、社会实践、课程考核及其他集体活动(如政治学习、听报告、运动会、升旗、社会调查、班会等)都实行考勤,不得迟到、早退,因故不能参加者,应当请假。

4. 学生在节假日应当按规定的时间离校和返校。

5. 学生按规定准予免修或免听的课程,其不参加听课不作旷课论。

### 二、学生请假、销假、续假要求

(一) 坚持请、销假制度。如有病或有事,应当办理请假手续,否则按旷课处理。

1.请假审批权限：请假1日以内由辅导员批准；1日以上3日以内由系部学工办批准；3日以上由系部主管学生工作的领导批准。学生请假两周以上，由系部负责将学生请假情况报学生工作部备案。

2.学生因病请假，应当履行请假手续，由辅导员、系部领导、学生工作部依权限审批。

3.学生一般不得请事假。如确有特殊情况，要从严掌握。学生因事请假，应当由本人提出书面申请，附上事情缘由证明，或家长与系（部）联系请假缘由证明。除紧急情形外，不得事后补假。

4.紧急事件、紧急病情可以由同学代请假，代请假同学需持有请假同学的有效证明；事后补假，补假同学在事后1日以内持有有效证明补假，过期视情况以旷课处理。续补假证明、证件不符合规定的，以旷课论。

5.学生节假日离校外出，应当将去向事先报告辅导员；学生节假日因特殊情况需要提前离校或延期返校的，须经系部按请假审批权限批准，擅自提前离校或延期返校的，均按旷课对待。

6.学生在校外进行教学活动或其他活动期间请病事假，应当向带队教师或校外实习单位负责人请假，带队教师应当及时向学生所在系部领导汇报。

7.学生请假超过一学期上课时间三分之一（以校历为准）的，应当办理休学。

**（二）销假与续假。**学生请假期满应按时到请假批准部门办理销假手续。如不能按期返校销假，应当事先联系申请续假，经系部依请假审批权限批准后续假。

### **三、考勤办法**

1. 考勤工作以班为单位，在任课教师、班长（学习委员）的协助下，由辅导员负责。

2. 任课教师在课堂上进行点名的情况下，由班长（学习委员）根据教师的点名情况填写考勤登记，并交任课教师签字；在任课教师没有点名的情况下由班长（学习委员）填写学生考勤登记表，送交任课教师签字。

3. 辅导员每周至少对所在班级进行考勤抽点 2 次，各系（部）主任每个月至少对所在系（部）的班级进行考勤抽点 4 次。

4. 学生考勤由辅导员负责按周统计登入“学生考勤表”，辅导员对任课教师点名得出的考勤情况、班长（学习委员）登记的考勤情况进行统计登报，同时针对自己的抽点情况与班长（学习委员）登记情况进行核对，最终如实写入考勤统计表，经班委会审查后于周一向全班公布，并报所在系（部）备案。

5. 各系（部）应当有专人管理学生考勤工作，每月将学生考勤汇总，报学生工作部备案。

6. 学生考勤情况，作为学生评奖评先的必要条件之一。

7. 考勤计算方法：

（1）上课缺勤 1 节课按旷课 1 学时计算。

（2）上课铃响后进入教室的学生认定为迟到，迟到 3 次可以作旷课 1 学时计，迟到超过 15 分钟可以按旷课 1 学时计。

(3) 擅自离校 1 天按旷课 6 学时计算。

(4) 政治学习、集体活动缺勤以实际学时计算。

8. 学生在修读某门课程时缺课（包括病假、事假、旷课）累计超过该课程教学时数的三分之一的，取消其该课程的考核资格。

9. 具有下列情形之一者，认定为旷课：

(1) 未请假或请假未被批准而缺勤者；

(2) 请假期满未办理续假手续或申请续假未被批准而逾期不归者。

#### 四、严肃考勤工作纪律

1. 辅导员、班长（学习委员）在考勤时要认真负责、实事求是，不得弄虚作假。如发现徇私舞弊者，将主要追究辅导员的责任，并予以严肃处理。

2. 辅导员要及时检查学生考勤情况，统计缺勤及旷课节数，向系部分管学生工作的领导报告。

3. 系部分管学生工作的领导负责检查和督促辅导员的学生考勤工作，依学生缺勤及旷课节数，按照学生纪律处分权限作出或提请学院给予相应的纪律处分。

本办法由学生工作部负责解释，自公布之日起实施。