**目 录**

[招生工作管理制度 2](#_Toc529274506)

[招生、考试工作责任制及责任追究暂行办法 6](#_Toc529274507)

[就业工作管理实施办法 8](#_Toc529274508)

[困难毕业生就业援助实施办法 13](#_Toc529274509)

[毕业生跟踪调查制度 18](#_Toc529274510)

[学生公寓标准化管理制度 20](#_Toc529274511)

[辅导员管理办法 21](#_Toc529274512)

[安全教育及管理暂行规定 26](#_Toc529274513)

[学生综合测评办法 29](#_Toc529274514)

[学生报到注册实施办法 34](#_Toc529274515)

[学生证、校徽管理规定 35](#_Toc529274516)

[学生证补办（换发）办法 36](#_Toc529274517)

[学生请假制度 37](#_Toc529274518)

[转学管理办法 39](#_Toc529274519)

[学生转专业管理办法 40](#_Toc529274520)

[大学生校园礼仪文明行为规范 42](#_Toc529274521)

[学籍管理规定 43](#_Toc529274522)

[学生档案管理方法 50](#_Toc529274523)

[学生考试违纪与作弊认定及处理办法 53](#_Toc529274524)

[学生违纪处分实施细则 56](#_Toc529274525)

[学生申诉管理办法 69](#_Toc529274526)

[学生奖学金管理办法 72](#_Toc529274527)

[贫困生、特困生认定办法 76](#_Toc529274528)

[学生勤工助学管理办法 81](#_Toc529274529)

[先进个人评选办法 83](#_Toc529274530)

[先进班集体评选办法 86](#_Toc529274531)

[优秀毕业生评选办法 89](#_Toc529274532)

[学生公寓管理办法 90](#_Toc529274533)

[学生校外住宿或走读管理规定 93](#_Toc529274534)

[大学生艺术团管理规定实施细则 94](#_Toc529274535)

[大学生艺术团指导教师聘用办法 99](#_Toc529274536)

[宣传栏管理使用规定 100](#_Toc529274537)

[主题板报要求及评分标准 105](#_Toc529274538)

[学生社团联合会章程（修订） 106](#_Toc529274539)

[星级学生社团评比方案 112](#_Toc529274540)

[团组织推优制度 114](#_Toc529274541)

[学生会规章制度及学生干部选拔任用条例 117](#_Toc529274542)

[学生干部选拔任用工作条例 125](#_Toc529274543)

[学生代表大会制度实施办法 128](#_Toc529274544)

[学生会组织改革实施方案 131](#_Toc529274545)

[共青团改革实施方案 135](#_Toc529274546)

[共青团“第二课堂成绩单”制度实施办法 140](#_Toc529274547)

**辽宁现代服务职业技术学院**

招生工作管理制度

**（2018年4月）**

为了贯彻落实国务院《关于深化考试招生制度改革的实施意见》 (国发〔2014〕35 号)文件精神，促进我校招生工作更加科学化、制度化、程序化，增加招生透明度，全面提高我校招生工作的质量、水平和效率，同时进一步深化招生考试制度改革，确保学校招生工作的顺利进行，全面维护我校的良好形象和社会声誉，结合学校实际，特制定本制度。

一、招生机构和职责

学校成立招生工作委员会（详见辽服职院发〔2018〕12号文件《关于成立辽宁现代服务职业技术学院招生工作委员会的决定》）。委员会组长由党委书记和院长担任，副组长由分管招生工作的副书记及学院副院长担任，成员由相关行政部门负责人、各二级学院院长、党总支书记组成。

招生工作委员会根据国务院、省教育厅和省招考办的政策、规定，制定我校招生工作的具体实施方案，审定学校年度招生计划，指导、监督招生工作全过程，决定招生工作的重大事项。

招生就业处（以下简称“招就处”）作为招生工作委员会下设的办公室，承办有关招生工作的具体事务，其在招生方面的职责是：

（一）认真贯彻执行上级部门有关招生工作的政策、规定以及学校招生工作委员会的决定，加强内部自我约束机制，完善监督检查制度，自觉接受监察部门和社会舆论的监督，严守纪律，自觉抵制一切不正之风，保证招生工作的顺利进行。

（二）根据人才需求状况、发展规模和学院实际情况，拟定学院年度分专业招生计划草案。在征求各二级学院及相关部门意见、分管院领导同意、学校招生工作委员会审定后，向上级主管部门申报当年招生计划。

（三）执行上级有关部门核准的年度招生计划，组织实施新生录取工作。

（四）负责编印招生章程、招生简章及其它招生宣传材料，组织相关人员参加招生主管部门组织的宣传活动，做好招生宣传和咨询接待工作。

（五）负责招生软件、网络、录取通知书及其它招生用品资料的准备工作，确保招生网络畅通、招生场所安全。

（六）会同有关部门组织新生报到工作，负责新生入学资格审查。

（七）负责招生网络、微信平台和录取信息的维护工作。

二、招生工作人员的基本要求

（一）认真学习、贯彻执行招生管理工作的有关政策、法规、制度，认真履行工作职责，遵守职业道德，作风正派，办事公道，乐于奉献，为人师表。

（二）遵守工作规程，廉洁自律，认真做好招生工作各环节的工作。

（三）熟悉招生业务,高质量完成学院的招生任务。

（四）遵守保密规定，保证招生网络和招生场所安全。

三、招生工作的程序

（一）拟定招生计划，并向主管部门申报；

（二）根据主管部门下达的招生计划，编制招生章程和招生简章；

（三）组织开展招生宣传活动；

（四) 实施录取工作并根据审批结果发放新生录取通知书；

（五）组织新生报到；

（六）分析招生工作情况；

（七）当年招生工作资料归档，总结；

（八）完成上级主管部门和学院领导交办的其他工作。

四、招生计划编制程序

（一）招就处根据学校办学规模及条件，按照省教育厅规划处批复文件，拟定招生规模；

（二）进行专业招生面对面座谈，各二级学院分专业申报年度招生计划；

（三）招就处根据各二级学院上报的招生计划，平衡拟定学院年度招生计划草案；

（四）招就处将年度招生计划草案下发各二级学院，征求意见；

（五）综合各二级学院意见，形成学校年度招生计划报请招生工作委员会批准后，向上级有关部门申报；

（六）在执行招生计划过程中，因生源等因素需变更、调整招生计划时，须报请分管领导批准。

五、招生简章发布程序

（一）招就处在招生宣传工作开始前，草拟年度招生简章草稿（含专业介绍、招生计划、学院概况、考生问答等内容）。

（二）招就处就招生简章（草稿）征求相关部门意见。其中专业介绍内容的审核要由二级学院专业主任和二级学院院长签署意见，纸质版材料加盖二级学院公章后方可归档。

（三）招就处综合各部门意见，形成年度招生简章（草稿）。

（四）招就处将招生简章草稿、照片、图稿等送印刷厂编排招生简章小样。

（五）招生简章小样经分管领导审核，并经院长审批后定稿印刷。

（六）招就处将印刷稿与原稿文字再次核对后对外发放。

（七）在学校招生就业网及招生就业微信平台及其它网站发布的招生宣传材料（含专业介绍、学院概况、招生计划、考生问答等内容），以经院长批准的招生简章文稿为准。确因宣传需要须调整的，由分管领导（或院长）批准后发布。

六、录取新生工作程序

（一）新生录取前的各项准备工作

1.组织录取工作人员进行培训，明确录取任务，学习有关高校招生工作文件，明确当年学校有关招生的具体规定及注意事项。

2.整理招生录取工作所需的录取通知书等用品资料，学院信息中心负责招生网络、软件的调试，协助招生就业处做好招生录取的准备工作。

（二）新生录取各环节的工作

1.参加有关上级部门召开的录取工作会议，及时掌握有关省市的招生信息，预测录取工作情况，确定我校的工作方案，以便顺利完成招生任务。

2.审阅考生档案。投档之后，招生工作人员应全面细致地审阅省级招办提供的考生的全部材料。如考试成绩、报名登记表、政治思想品德考核表、身体健康状况检查表等。审阅考生档案要及时，严格按规定的时间完成。审阅过程中要做好审阅记录。不予录取的考生应及时退档。

3.录取与分配专业。

凡符合《普通高等学校招生工作规定》的报名条件，参加我校单独招生考试或全国统考后，成绩达到我校当年(当地)分数线，身心健康者即具备录取到我校学习的资格，录取结果在我校校园网上公布。

(1)实行考生自由报考，录取分数标准执行有关省、直辖市、自治区招生委员会确定的专科录取分数线。

(2)体检标准执行教育部、卫生部的《普通高等学校招生体检工作指导意见》。

(3)在第一志愿录取不满的情况下，录取非第一志愿考生，按生源所在省招办规定的投档原则，按照考试成绩，参考相关科目成绩，综合考核，择优录取。

(4)进档考生专业确定办法(含所有专业)为志愿优先原则，并充分考虑相关科目成绩，以分数顺序，按照专业志愿顺序择优录取。当考生所有专业志愿不能满足时，服从专业调剂的考生，将调剂到录取计划未满的专业;不服从调剂的考生将予以退档。

(5)对加分或降分投档考生的处理，按教育部及生源省级招办的文件精神有关规定执行。

(6)为保证招生工作切实做到公正、公平，学校招生工作委员会设立招生纪检监察工作组，对录取工作进行全程监督。

4.新生预取录后要及时传送到省级招办审批。招生人员要严格按照省级招办审批的录审名单填写“新生录取通知书”。通知书的录取专业和姓名要与录审表（或电子档案）相一致，需注明准考证号（考生号），以防报到时出现差错。通知书填写无误后，要连同“入学报到须知”等材料一并邮寄。录取通知书的邮政编码、收信人姓名、地址的填写要准确无误。新生录取通知书不得交由他人转送。

5.要按有关生源地的规定和要求，及时把不报到考生名册报送给各生源地招办留底备案。

6.新生录取工作结束后，要及时打印新生录取情况统计表及新生分专业、分班名册，分送二级学院和相关部门，并将录取名单及时上传至学院招生就业网。

（三）会同学生处及各二级学院等有关部门组织好新生报到工作。在新生报到过程中要严格新生资格审核，杜绝冒名顶替、不合格考生入学。

1.新生持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期办理入学手续者，应向学校请假，假期一般不超过两周。未经请假或请假逾期报到者，以旷课论处;超过两周不报到者，取消入学资格。

2.新生进行体检复查患有疾病者，经学校指定的医疗单位证明，短期治疗可达到健康标准的，由本人提出申请，经学校批准后，可准许保留入学资格一年，并应回家治疗。保留入学资格的学生，必须在下学年开学前向学校申请入学，经县级以上的医院证明，学校复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

3.新生入学后，学校在三个月内按照招生规定进行入学资格复查。如发现入学资格不符或冒名顶替者，一律取消其入学资格。

4.凡要求退学的新生，必须由新生本人提出书面申请，招生就业处记录退学事由，经辅导员、二级学院党总支书记、学生处处长、招生就业处处长、分管学生工作院领导审批同意后，方可办理有关退学手续。退学后产生的一切后果由新生本人负责。

（四）在招生录取过程中，招生就业处要及时向分管院领导汇报录取进展情况，妥善处理招生过程中出现的问题。对于重大事项，要同时报告院长和党委书记。

 七、强化纪律检查与监督

（一）加强对录取场所的严格管理，按照省教育厅、省考办要求单独设立录取工作室，无关人员一律不得进入；工作人员应各司其职，未经允许不得随意进入录取工作场所。

（二）实施高校招生阳光工程，认真落实以“六公开”为主要内容的信息公开制度，严格执行“招生工作六不准”，完善招生管理责任制和责任追究制。

（三）录取工作人员应遵守以下规定：

1.严格按省招考办制定的《网上录取操作规程》进行操作，加强对招生录取政策的学习，全面提高业务和技术水平；认真落实“密钥工程”，切实加强录取信息的管理；

2.认真执行招生计划，严格遵守体检标准，细心审阅考生档案，慎重提出退档名单。

3.严守招生工作机密，提高安全防范意识。未正式公布或公开的招生录取信息，任何人不得提前向考生、家长和向社会泄露、公布。

4.必须做到遵纪守法，清正廉洁，不准利用工作之便徇私情，搞交易，以权谋私;不准向考生、家长许愿录取、索贿受贿。

5.不准在录取工作室私自接待来访人员;不准参与有关招生录取工作的各种私下活动和违反规定的其它活动;不准接受可能影响公正执行公务的宴请和参与用公款支付的高消费娱乐活动。

 6.对于录取工作中发现违纪、违法的人和事，严肃问责（具体见《学校招生、考试工作责任制及责任追究暂行办法》）坚决查处。

 八、附则

（一）本制度如有与国家和省级有关部门制定的政策相抵触之处，以国家和省级有关部门制定的政策为准。

（二）本制度由学校招生就业处负责解释。

（三）本制度自发布之日起实施。

**辽宁现代服务职业技术学院**

招生、考试工作责任制及责任追究暂行办法

**（2018年4月）**

为确保我校招生法规、制度、政策和规定的贯彻落实，全面体现招生工作的公平、公正，根据《教育部关于实行高等学校招生工作责任制及责任追究暂行办法》和《辽宁省教育厅招生、录取和考试工作责任制及责任追究办法》，按照党风廉政建设责任制和“谁主管、谁负责”的办法，特制定本办法。

第一条 学校招生期间，实行“谁主管、谁负责”的第一责任人制度。学校党政主要领导是学校招生考试工作第一责任人，对本校招生、考试工作负全面领导责任。分管招生工作的领导是直接主管责任人，承担领导、组织、协调和监管的责任。纪委书记是学校招生、考试监察工作的负责人，承担监管和协调的责任。招生、考试部门负责人在规定的职责范围内履行相应职责；参与招生的工作人员要严格执行有关程序和规定，依法正确履行职责。

第二条 进一步落实“各司其职，分工负责”的工作制度。学校招生就业处、继续教育学院、教务处、纪检监察审计处各二级学院等涉及学校招生、考试工作的相关单位负责人，按照各自的分工和职责，是分管学校招生、考试相关工作的直接责任人，对学校招生、考试相关工作的组织、协调和监管负直接责任。

第三条 各相关单位要细化责任制及责任失职的追究办法。上述校领导和有关责任单位的负责人对学校和本部门参与招生、考试的工作人员违反学校招生、考试管理规定，受到党纪政纪责任追究的，负有领导责任。有关单位要结合自己的分管工作制定工作责任制和责任失职追究办法，报分管校领导审定并送学校纪检监察部门备案。

第四条 对违反学校招生、考试管理规定的行为，将依照国家有关规定作出行政处罚；构成违纪的，依照党和国家的有关规定，追究纪律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五条 对在学校招生、考试中的违纪违规行为，将按照党风廉政建设责任制规定和“谁主管、谁负责”的原则，追究有关责任人的相应责任：

1．属于集体决策的，追究主要领导的责任；

2．属于分管领导或部门负责人决策的，追究有关领导或负责人的责任；

3．属于招生考试工作人员个人行为的，追究有关当事者的责任。

第六条 对在学校招生、考试中发生下列行为之一的，按照有关规定追究责任：

1．不执行国家有关规定，擅自扩大本校招生规模的；

2．以任何名义和理由，向考生收取与招生录取挂钩费用的；

3．违反国家有关规定，录取不符合录取条件的考生的；

4．以任何方式影响、干扰招生工作正常秩序的；

5．参与社会中介机构或个人非法招生活动的；

6．有徇私舞弊、弄虚作假行为的；

7．考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

8．索取或者收受考生及其家长的礼品、现金和有价证券的。

第七条 学校招生考试机构要完善和建立重要事项报告制度、调整计划使用备案制度、回避制度和招生督察等制度，强化招生考试的管理和监督，对发现问题及时纠正和处理。

第八条 学校纪检监察审计部门要积极配合招生管理部门开展工作，针对招生工作中发现的问题，提出改进建议或行政监察建议。

第九条 学校纪检监察审计部门要认真实行对招生管理部门及招生工作人员履行职责的监督，严肃查处招生中的违法违纪案件。对因违反学校招生、考试管理规定，需要受到党纪政纪责任追究而未实行责任追究的，对监督不力或不履行监督责任的，以及瞒案不报、压案不查的，将按照有关规定追究有关责任者和主管领导的责任。

第十条 本办法适用于辽宁现代服务职业技术学院普通专科、继续教育、对口升学等所有招生、考试。

第十一条 本办法自公布之日起施行。

**辽宁现代服务职业技术学院**

就业工作管理实施办法

**（2015年3月）**

**第一章 总则**

第一条　为完善学校就业服务体系，促进毕业生充分就业，更好的贯彻“全程化”、“全员化”就业服务理念，确保国家和省的毕业生就业工作政策和要求落到实处，维护毕业生和用人单位的合法权益，促进调动就业工作相关人员工作积极性，正确激励先进，合理实施奖惩，推动我校就业工作在持续发展中不断提高，制定本办法。

第二条 学校切实落实“一把手”工程，成立就业工作领导小组，统管全校就业工作。学校招生就业处为就业工作管理、协调和服务专门机构，在就业领导小组领导下归口管理全校就业工作。各二级学院成立就业工作小组，负责本院学生的就业工作。招生就业处和各二级学院围绕学校工作中心，以服务学生和用人单位为目标，共同为学生就业做好服务工作。打造“领导主抓、职能部门统筹、二级学院为主、全员参与”就业管理模式。

**第二章 就业工作主要内容**

第三条 做好就业工作计划的制定和总结，毕业生生源汇总整理和就业信息统计上报工作。

第四条　组织开展就业指导课、开展学生职业生涯规划和职业能力提升活动、开展就业指导讲座、开展创业教育和创业咨询并做好创业典型毕业生的宣传工作，加强创业孵化基地建设，以创业促就业，开展就业创业指导工作人员的培训工作。（其中创业有关工作由双创学院负责）

第五条 加强与用人单位的联系，努力拓宽毕业生就业渠道，收集、审核需求信息并向毕业生发布，积极推荐学生就业，加强学院就业工作信息化建设，为毕业生、用人单位提供优质服务。

第六条 组织、指导学生参加就业“双选”活动，负责举办校内大型毕业生供需洽谈会和组织校园各种小型专场招聘会。

第七条 落实家庭经济困难毕业生和就业困难毕业生的帮扶工作。

第八条　做好毕业生就业推荐表的发放和审核，就业审批表、单位接收函等材料的签订或收集工作，做好毕业生报到证发放、档案整理转递工作。

第九条 及时统计、上报学校初次就业率、年度就业率、专业对口率，撰写就业情况统计分析报告。

第十条 经常深入企业，了解用人单位对毕业生的要求与建议，开展毕业生质量跟踪调查分析和毕业生对母校教育教学情况满意度调查分析并形成分析报告。

第十一条 做好学校就业工作各项资料的收集整理工作，做好就业工作对外宣传报道工作。

第十二条 密切与上级部门的联系，按要求参加省、市主管部门召集的毕业生就业工作有关会议，及时传达贯彻上级有关就业工作的新精神、新要求。

**第三章 职责分工**

第十三条 招生就业处为学校就业工作落实的第一负责部门。主要职责如下：

1.统筹协调全校就业创业工作，做好任务分解，组织开展针对二级学院就业创业工作的督导检查。

2.根据国家的就业方针、政策和规定以及上级毕业生就业主管部门的工作意见，制定并完善本校毕业生就业的实施办法；按要求参加省、市主管部门召集的毕业生就业工作有关会议，及时传达贯彻上级有关就业工作的新精神、新要求。

3.组织二级学院开展多样化、线上线下、分层次、分类别、分行业的招聘会。负责组织并指导各二级学院开展就业指导系列专题讲座、报告会等，负责各二级学院就业指导工作人员的培训及其他服务工作。

4.建立校院两级毕业生就业创业大数据平台，推动二级学院开展毕业生就业创业与职业发展情况跟踪调查，及时向全校公布毕业生就业创业工作信息。及时统计上报、发布就业创业实名制数据。

5.会同二级学院大力开辟省内就业市场，深入挖掘就业岗位和创业项目，主动对接辽宁各地人才需求；加强与用人单位的联系，努力拓宽毕业生就业渠道，积极组织、指导学生参加就业“双选”活动，负责举办校内大型毕业生供需洽谈会，协助各二级学院组织各种校园小型专场招聘会并做好过程材料记录，为毕业生、用人单位提供优质服务。

6．负责毕业生推荐表和就业协议的最终审核；按教育主管部门的要求，按时上报学校毕业生生源、初次就业率、年度就业率、就业工作统计分析报告；做好毕业生档案材料转递工作。

7.建立就业数据统计和发布责任制，加强对二级学院就业数据状况的统计监测和督导检查，确保就业数据真实准确。建立逐级审核和责任追究制度，对弄虚作假等问题，要依纪依规对相关人员进行问责。

8.发挥就业数据的反馈作用，为学校专业调整、教学和人才培养模式改革提供依据，发布高校毕业生就业质量年度报告。推动形成就业与招生计划、人才培养、经费拨款、专业调整的联动机制。

9.建立完善的就业创业指导服务体系。

10.组织各二级学院开展辽宁省优秀毕业生评比工作和校内毕业生就业工作评比活动；协助做好毕业教育及学生文明离校教育工作。

第十四条 各二级学院院长、书记同为本院就业工作第一责任人。主要职责如下：

1.建立完善的学院领导包专业、教师包学生责任体系，落实二级学院促进毕业生就业创业工作的直接责任，制定二级学院就业工作年度工作计划及总结。

2.在二级学院建立专兼职就业创业队伍，要设立导师库，提高就业创业指导针对性，组织开展个性化咨询辅导工作。

3.做好精准帮扶工作，发挥专业教师作用，采取“一对一”方式，解决就业困难毕业生的就业问题。

4.开放各类专业实训室，建立具有专业性的社团组织，培育各类创新创业项目，组织学生参加各类科技竞赛活动。

5.挖掘教师科研项目，引导学生参加教师的科研团队，推进科研成果的转化，带动毕业生就业创业。

6.结合专业特点，建立实习基地和就业基地，充分挖掘就业岗位，提供不少于毕业生1.5倍的就业岗位信息，每年举办不少于3场具有专业特色的就业招聘会。

7.做好本院毕业生的资格审查，及时向学校招生就业处报送毕业生资格信息；及时发放《就业协议书》等与派遣有关的材料，做好本院毕业生鉴定和《毕业生登记表》意见的签署及相关归档工作，确保无差错；建立二级学院毕业生就业创业大数据平台，开展毕业生就业创业与职业发展情况跟踪调查，实行动态管理，确保就业数据真实准确，省内就业率达标。

8.教育毕业生树立服务辽宁的责任意识和担当精神，积极宣传辽宁振兴发展的战略和举措，解读各市地吸纳毕业生就业创业的优惠政策，展现辽宁振兴发美好前景，引导毕业生投身辽宁经济社会发展，为辽宁振兴贡献聪明才智。

第十五条 各专业主任---为本专业就业推荐第一责任人。主要职责如下：

1．密切与行业企业联系，积极开拓毕业生就业新渠道，积极推荐本专业学生就业；

2．及时了解用人单位对毕业生的评价，结合本专业实际提出人才培养方案修改意见，不断改进教学方法，提高教学质量，从而提高本专业就业率和对口率；

3．负责本专业毕业生质量跟踪调查分析和毕业生对母校教育教学情况满意度调查分析，形成专业就业情况分析报告；

4．组织、指导本专业毕业生参加就业洽谈活动、参加学校组织的“双选”活动；

5．了解毕业生状况，做好专业毕业生实习、见习指导和资料收集、整理工作；

6．做好本专业学生的就业创业教育及咨询。

第十六条 各专业教师（导师）---为职业生涯指导第一责任人。主要职责如下：

1．密切与行业企业联系，积极开拓毕业生就业新渠道，积极推荐所指导学生就业；

2．了解所指导毕业生状况，做好毕业生实习、见习指导和资料收集、整理工作；

3．了解所指导学生的兴趣、个性和特长，负责在校期间专业教育及职业生涯引导，帮助毕业生树立正确的就业观念；

4．做好所指导学生的日常就业、创业指导。

第十七条 各专业毕业班辅导员---为就业管理第一责任人。主要职责如下：

1．了解所带班级毕业生的思想状况，确保毕业生思想平稳，顺利就业；

2．了解本班毕业生状况，协助导师做好专业毕业生实习、见习指导和资料收集、整理工作；

3．负责本专业初次就业率、年度就业率对口率的统计上报；

4．做好所指导学生的日常就业、创业指导；

5．做好毕业生文明离校工作。

第十八条 各专兼职就业创业干事主要职责如下：

1．负责组织开展本院学生职业生涯规划和职业能力提升活动，每年至少举办二场由企业人员或职业指导专家开设的讲座，积极开展就业创业教育和咨询，并做好基层就业优秀毕业生和创业典型毕业生的宣传和资料收集工作，落实家庭经济困难毕业生和就业困难毕业生的帮扶工作并做好过程记录；

2．了解和掌握本院毕业生的思想状况，引导毕业生树立正确就业观念，准确定位、爱岗敬业、诚实守信，根据本院学生的状况，认真组织有关人员深入用人单位，积极推荐学生就业；

3．组织填写毕业生就业推荐表，负责本院毕业生的就业推荐表、就业协议书、审批表、单位接收函等材料的签订或收集工作，做好本院毕业生实习、见习基地的建设以及资料的收集和汇总工作；

4．负责本院初次就业率、年度就业率对口率的录入、统计上报。

5．组织、指导本院学生参加就业洽谈活动、参加学校以及省市相关部门组织的各种“双选”活动，并负责组织举办小型专场招聘会；

6．负责本院毕业生毕业鉴定和档案整理工作，毕业生档案应在规定时间内移交学生处；

7．按学校要求及时完成就业资料收集整理和上报工作，完成招生就业处临时交办的与就业相关工作。

第十九条 毕业生的主要职责：

1．认真学习国家、辽宁省和学校关于毕业生就业工作的政策和规定，认真填写《毕业生就业推荐表》；向用人单位如实介绍自己的情况，了解单位的使用意图，表明自己的就业意向；

2．积极参加学校及各二级学院组织的毕业教育和就业指导活动，树立正确的就业观，准确定位，积极就业，及时、如实向院、校报告就业情况；

3．与用人单位协商一致后，签订就业协议书并认真履行合约，按学校要求及时上交就业协议书、审批表、接收函、质量跟踪调查表等相关资料；

4．根据签订的协议按时到用人单位报到，若遇特殊情况不能按时报到的，需及时办理请假手续，需解约者，应与用人单位协商后办理解约手续，违约者按相关规定处理；

5．遵守校纪、校规，做到文明离校；

6．毕业生毕业离校后，应配合学校相关部门做好就业、创业等信息反馈事宜。

**第四章 毕业生供需见面会及“双向选择”内容和程序**

第二十条 供需见面会及“双向选择”活动是落实毕业生就业的重要环节，主要形式有：二级学院举办的专项实习就业双选会、学校举办的供需见面会、与省级主管部门、职业教育集团或是其他学校联办的供需见面会、各类人才市场交流会以及省、市和有关单位举办的其他类似活动。

第二十一条 根据上级的有关精神，结合我校的具体情况，双向选择原则上按以下程序进行：

1．毕业生的推荐表由学校招生就业处下发，经毕业生所在二级学院签署意见后由招生就业处审核盖章有效；

2．毕业生和用人单位达成一致意见后，签订就业协议书，经毕业生所在二级学院签署意见、学院招生就业处确认后盖章生效；

3．毕业生与用人单位达成就业或意向就业的，毕业生应将就业证明或意向就业证明及时报所在二级学院登记汇总并报送；

4．到其他省、市、县就业的毕业生按地方要求签订各类协议书，须报上级机关审批的由院招生就业处上报有关机关审批；

5．在推荐毕业生就业过程中，毕业生一经与用人单位签约的，任何一方不得违约，违约者按相关规定处理，有特殊情况的，须协商办理解约手续；

6．就业推荐工作一般从毕业生离校前2个月开始。用人单位开始与毕业生供需见面，进行双向选择。毕业生个人落实就业单位后，需申请提前离校的应按学校有关规定执行。

第二十二条 对毕业生自主创业、“三支一扶”、“志愿服务欠发达地区”、自谋职业、参军、专升本等其他就业形式，学校给予积极支持和帮助。毕业生应将其他形式就业证明材料提交所在二级学院登记、汇总。

第二十三条 贯彻平等竞争、择优推荐的基本原则。学校优先推荐优秀毕业生及困难毕业生就业。毕业生在校期间操行评定优、学业成绩好、技能水平高、综合素质强的，予以重点推荐。对困难毕业生应重点推荐，一次推荐不成功，应多次再推荐。

第二十四条 毕业生在校期间受留校察看处分未解除者；在就业推荐期间违反纪律受处分者；在校期间因学科被扣学分达到相关规定者暂缓推荐，待解除处分或考试及格后予以推荐。

**第五章 派遣工作**

第二十五条 毕业生落实单位，经用人单位主管部门审批后，由学校统一发放《毕业生就业报到证》。

第二十六条 毕业生档案在毕业生派遣后由学生处按报到证的信息寄发到有关单位。毕业生到用人单位报到后应于毕业当年9至12月份期间查询档案转递情况，如未收到，应及时向招生就业处或学生处查询原因，如因个人原因造成的档案滞留、无法查询或档案丢失等情况，责任自负。

第二十七条 学生到用人单位报到后，发生疾病不能正常工作的，按在职人员患病的有关规定处理，不得把报到后发生疾病的学生退回学校。

**第六章 考评**

第二十八条 就业工作考评必须坚持公平、公正的原则，坚持定性、定时与定量相结合的原则。

第二十九条 学校招生就业处负责办理考评工作的日常事务，初评内容上报院领导，供参考审核。

第三十条 就业工作考评对象为：各二级学院、各部门负责就业工作相关人员。

第三十一条 就业工作考评应遵循以下程序：

1．招生就业处对考评对象进行初审；

2．招生就业处负责将初评结果报学校党委审定；

3．招生就业处负责公示考评（评优）结果；

4．学院根据考评结果给予奖励。

**第七章 附则**

第三十二条 本办法由招生就业处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起实施。

**辽宁现代服务职业技术学院**

困难毕业生就业援助实施办法

**（2013年）**

为了提高对家庭经济困难和就业困难毕业生（以下合称为困难毕业生）的就业帮扶力度，做好当前严峻就业形势下的大学生就业工作，根据《国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业工作的通知》的精神，以及辽宁省有关高校毕业生就业的相关文件，结合我校实际，制定本实施办法：

一、实施困难毕业生援助工作的意义

近年来，随着我校招生规模的不断扩大，毕业生人数逐年增多，困难毕业生人数相应增多，他们的就业问题日益凸显，成为我校毕业生就业工作的重点、难点问题。做好困难毕业生的就业援助工作，是构建社会主义和谐社会的重要内容，也关系到我校的可持续发展。因此，要充分认识做好困难毕业生就业援助工作的重要性和紧迫性，全力以赴地做好困难毕业生就业援助工作。

二、指导思想和基本原则

以十八届三中全会精神为指导，以《就业促进法》为依据，全体动员，在全校形成关心帮助困难毕业生的良好氛围，保障他们就业权利，为他们提供就业机会。坚持程序规范、公正公平的原则。逐步建立困难毕业生就业援助工作的体系，使就业援助经常化、制度化、规范化，帮助困难毕业生顺利、成功就业。

三、援助对象

依据我校的具体情况，将就业困难毕业生主要分为以下四种类型，依据毕业生的不同情况进行针对性的帮助：

1.就业经济困难，主要是指学生因为家庭经济困难而造成的就业压力和就业困难。就业经济困难毕业生的认定参照《学生手册》中《辽宁现代服务职业技术学院贫困生特困生认定办法》。

2.就业能力困难，主要是指学生个人能力明显低于职业基本要求而造成的就业压力和就业困难，如残疾、自然条件差等群体。

3.就业心理困难，主要是指学生因心理素质偏低而造成的就业压力和就业困难，包括就业心理准备不足、就业心理负担过重、就业心理恐慌等。

4.就业观念困难，主要是指学生因为择业观念和择业方法不能适应现实社会要求而造成的就业压力和就业困难，以及就业期望过高，对就业市场缺乏冷静认识的毕业生等。

四、有下列情况之一者，不享受困难毕业生就业援助

1.未取得学校毕业资格的毕业生；

2.弄虚作假，谎报家庭经济情况或本人生活状况者；

3.在校期间有与家庭经济困难状况不相符的高消费行为者。

五、困难毕业生就业援助实施方案

1.辅导员根据信息档案组织学生填写《困难毕业生就业援助申请表》并签署意见。

2.各二级学院对符合就业援助对象条件的困难毕业生进行审核认定后报招生就业处。

3.学校审批后，对符合条件又愿意接受就业援助的毕业生，落实专人“一对一”进行贴心服务。

4.“一对一”帮扶人员由所在二级学院在全体教职员工中选任，帮扶教师与困难毕业生形成“一对一”帮扶对子，帮扶期间要求帮扶教师定期与困难毕业生联系，以了解他们的心理状况、求职愿望、就业方向和能力特点，针对每个人的具体情况，帮助他们制定求职计划，进行职业指导，调整他们的心理状态,跟踪他们的求职过程。同时要求在帮扶期间，利用一切资源为困难毕业生提供1个（含）以上的就业机会；

5.帮扶教师定期（每半月一次）与二级学院及招生就业处交流帮扶情况，集思广益，全体动员，做好困难毕业生的就业工作；

6.招生就业处积极拓展省、市有关资源，为就业困难学生争取沈阳市困难家庭补贴和省级 “千校万岗”大学生就业精准帮扶支持，并依据毕业生不同困难情况进行针对性的辅导，并登记造册，实施跟踪。

六、援助内容

1.引导困难毕业生转变就业观念，合理调整就业期望值

实施全程化的就业教育，加强对困难毕业生就业观念的正确引导，使其正确认识自身的综合素质，合理进行自我定位，从实际出发，及时调整自己的就业期望值。帮助困难毕业生树立多元就业意识，真正把择业、就业观念转变到市场需求的轨道上来。鼓励困难毕业生面向基层就业，结合国家政策和当前就业现状，帮助他们树立献身基层、扎根基层的就业观念，鼓励困难毕业生到基层、到艰苦地区工作。

2.加强困难毕业生的就业指导、培训工作

对困难毕业生进行重点指导、重点推荐、重点帮扶，切实做好困难毕业生就业指导工作。结合市场需求，对困难毕业生进行个性化的指导，以提高他们的求职能力。做好困难毕业生的培训工作。通过提供就业创业专家指导讲座、组织参加就业创业培训等多种方式给予困难毕业生重点辅导、重点培训，以促进他们的成功就业。

3.关注困难毕业生心理变化，加强心理疏导

各二级学院要密切关注困难毕业生身心状况，并同心理咨询老师共同关注他们的心理健康，减轻就业问题带来的心理压力；对存在较大心理压力的困难毕业生实施及时疏导，要多鼓励学生以积极心态面对就业，大胆尝试，勇敢选择，主动出击，尽快找到工作单位，实现就业。

4.为困难毕业生提供相关就业信息及各种就业机会

招生就业处处与各二级学院在就业信息的收集、发布上，加强为困难毕业生的服务，积极与相关的用人单位联系，开拓就业市场。可依据实际情况鼓励有条件的毕业生创业。

5.对就业经济困难的毕业生提供一定的经济补助

结合就业经济困难毕业生实际困难，广泛发动全体教师重点帮助就业经济困难毕业生就业，采取多种措施帮助他们降低就业成本，并给予一定的就业费用补助（如：就业交通费、通讯费等）。特殊情况将追加经费。

6.积极组织困难毕业生进行就业见习

充分发挥就业实习基地的作用，有计划地组织困难毕业生参加各种就业见习，帮助他们通过就业见习提升职业技能、拓展就业机会。

附件：1.困难毕业生就业援助申请表

2.困难毕业生就业援助档案

附件1

困难毕业生就业援助申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本人情况 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | （照片） |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  | 入学时间 |  |
| 曾担任职务 |  | 联系方式 |  |
|  所在学院 |  | 专业班级 |  |
| 家庭经济情况 | 家庭户口所在地 |  | 家庭人口总数 |  |
| 家庭月总收入 |  | 人均收入 |  | 收入来源 |  |
| 家庭地址 |  | 邮政编码 |  |
| 申请理由 | 申请人签字： 年  月  日 |
| 学院审核意见 |  （盖 章）年  月  日 |
| 学校审核意见 | （盖 章）                             年  月  日 |

附件2

困难毕业生就业援助档案

学院：  专业班级：        帮扶教师：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 家庭地址 |  | 邮政编码 |  |
| 所在宿舍 |  | 联系电话 |  |
| 学生情况简述 |  |
| 帮扶措施与工作进展 | 时间 | 情况记载 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**辽宁现代服务职业技术学院**

毕业生跟踪调查制度

**（2014年10月）**

毕业生社会跟踪调查是毕业生就业工作的重要内容之一，也是学校人才培养不可缺少的环节。为了全面准确地了解我校毕业生质量，适应我校教育教学改革的需要，为教育教学提供详实完备的参考意见，使我校教育管理工作走向科学化、制度化、系统化，特制定毕业生跟踪调查制度。

一、目的和宗旨

建立健全毕业生质量跟踪调查制度是深化教育教学改革的必然要求，毕业生质量不仅关系到我校教育质量、信誉、知名度，更重要的是关系到怎样向国家，社会输送高等技术人才的大事。目的是通过了解学校毕业生在走向工作岗位后的思想品德、专业技能和专业知识综合运用以及适应工作程度等情况内容，及时了解学校教学质量水平，了解和掌握我校毕业学生实际工作岗位上的表现，并根据毕业生、用人单位的意见和社会对人才的要求，调整、改善专业结构和课程设置，促进人才培养质量的提高。其宗旨是从实际出发，实事求是地了解情况、反映情况，为教育教学改革提供真实、可靠的信息。

二、途径和方法

毕业生质量检查，跟踪调查不仅需要我校各二级学院和相关部门的高度重视和辛勤工作，同时更需要各用人单位协作。此项工作一般每二年开展一次较大规模的毕业生情况调查，每年搞一次小范围调查。主要通过毕业生本人自评，毕业生质量抽样调查，用人单位反馈意见等形式来掌握毕业生情况。对其中重点的情况进行统计分析并向学校有关部门提出调查报告，为教学改革提供反馈建议。

三、机构设立及职责

1.毕业生跟踪调查，是毕业生就业指导工作的继续和深入。此项工作由学校统筹规划。招生就业处负责统筹、协调、督导全校毕业生跟踪调查工作，并负责该项工作的资料汇总和整理与及时反馈。

2．各二级学院应重点做好以下各项工作：

（1）各二级学院是毕业生跟踪调查工作的主要执行者。要逐步建立健全毕业生信息网络，并由专人负责。根据《辽宁现代服务职业技术学院毕业生就业情况跟踪调查表》所反馈的信息分别进行统计，撰写出毕业生跟踪调查报告，并汇总到招生就业处。

（2）各二级学院在每年学期初要有毕业生跟踪调查方案，做好跟踪调查的工作安排。跟踪调查后做好走访资料整理，用人单位反馈意见的统计工作，并形成学期调查报告和工作总结，并按规定时间报送至招生就业处。

（3）各二级学院在了解毕业生具体工作单位的基础上，每个专业选择毕业生相对较多的用人单位，作为毕业生质量评价的基础和基本信息来源，并建立完善的毕业生信息数据库。

（4）对表现突出的毕业生及时做好典型材料的收集、管理和归档工作。

四、具体工作要求

1.相关部门要高度重视此项工作，将其纳入工作的重要议事日程，认真组织实施，并注意总结实施过程中出现的新情况和新问题，逐步改进和完善此项制度。

2.毕业班辅导员工作应协调、配合各二级学院毕业生跟踪调查工作。对于突出贡献的教职员工学校将根据实际情况应给予一定的奖励。

3.跟踪调查反馈表的数量要达到各二级学院当年毕业生总量的20％－25％，及时总结、反馈，力求今后用人单位对毕业生的满意率达到80％以上。

4.各二级学院在选择毕业生跟踪调查对象时，应选择有代表性的调查对象，应充分考虑地域分布、企业类型、岗位工种等差异，使调查更具有说服力。同时要重点对优秀的毕业生、创业学生、在单位做出特殊贡献的毕业生进行调查，建立资源信息库。

5.毕业生跟踪调查的具体内容，由招生就业处结合上级文件有关要求制定后统一下发。

6.每年毕业生跟踪调查的时间是7月至11月，第二学期初各二级学院制定并报送毕业生跟踪调查方案及安排，由招生就业处负责统筹、协调并汇总。

7.毕业生跟踪调查资料的汇总截止时间为每年11月1日。汇总资料包括跟踪调查的原始记录（表），情况统计表和总结。

8.毕业生跟踪调查工作纳入学校对相关部门的工作考核，各二级学院要按照学校统一要求完成毕业生跟踪调查。

五、意见与反馈

招生就业处根据汇总情况进行系统化、科学化分析，并提出拟定采取的有效措施，提交主管领导。校领导班子召开专题会议认真组织研究，敲定具体任务书和时间表整改我校教育教学中存在的不足和问题。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生公寓标准化管理制度

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《辽宁现代服务职业技术学院学生管理规定》，为提高服务水平，规范学生的日常生活行为，营造一个安全、和谐的生活环境，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于所有全日制住宿学生的日常管理。

第三条 职责

（一）学生处负责管辖内所有全日制学生住宿的日常管理工作及管理办法的拟定。

（二）学生处处长负责管理办法的审批。

（三)各公寓管理员负责管辖内公寓楼住宿全日制学生的日常管理工作。

第四条 学生公寓管理办法细则

1.学生入住公寓，严格遵守《辽宁现代服务职业技术学院学生管理规定》等有关规定。

2.学生必须按时、足额缴纳住宿费，不得延期缴纳或欠缴。必须按相关规定办理入住、退宿手续。住宿学生须按分配的寝室和床位住宿，未经批准不得擅自调换或强占床位；不准私自拆卸、挪用室内家具或设备，违者上报学生处按校规校纪处理。因各种原因新增住宿、退宿或调整寝室的，由辅导员向学生处提出申请，经审批后到学生处及舍务科办理相关手续。

3.自觉节约水、电，做到人走灯灭，杜绝“长流水，长明灯”现象，寝室离寝断电；严禁私拉、乱接电线，严禁使用电炉、电饭锅、电吹风、电褥子等大功率用电器，发现违章用电情况,公寓管理员将上报学生处及保卫处处理。

4.讲究公共卫生，自觉遵守卫生管理制度，接受卫生管理人员的监督检查。不许在走廊等公共区域晾晒衣物、堆放个人物品及垃圾；不许向走廊、楼梯及窗外泼水、乱丢果皮等废弃物，严禁随地吐痰；学生自行车要按指定地点停放，禁止乱停放、更不准停放公寓楼内；学生公寓严禁养小动物（宠物）；阳台严禁乱堆乱放。

5.养成良好的卫生习惯，自觉坚持每天起床后整理内务。各类物品放置有序，室内空气新鲜；室内墙上不得乱写、乱画、乱贴、乱挂、乱钉，不准在窗帘杆上晾晒衣物。各寝室由寝室长安排值日及每周一次大扫除。将垃圾自提至楼内外垃圾桶处。严禁将寝室内垃圾扫入楼道或堆放在门外，屡教不改者，上报学生处处理。

6.入住学生要遵纪守法，严禁在寝室内赌博、酗酒、打麻将、打架斗殴、聚众闹事及进行其他违纪活动，不准搞非法集会。严禁在公寓内非指定地点张贴标语、广告、大小字报；严禁搞封建迷信活动；严禁公寓内经商或其他影响他人学习和休息的各种活动，违者上报学生处处理。

7.严禁携带有毒、有害、有强烈刺激性气味、易燃易爆物品及淫秽书刊和内容不健康的音像制品等进入公寓；严禁制造、购买、收藏、使用土枪、管制刀具和其他具有杀伤力的利器，违者上报学生处处理。

8.学生公寓早上6:00开门，晚上21:00关门，22：30熄灯。

请同学们自觉遵守作息时间。因事晚归,要向公寓管理员说明情况，出示身份证件，由门卫进行登记后方可进入。对无故晚归者将上报学生处处理。

为确保同学们人身安全，关门后要外出的，必须经院系辅导员同意,否则不准外出。严禁爬围墙、护栏或窗户进出公寓,如自行攀爬护栏或窗户造成摔伤等，后果自负。

9.为保证公寓安全，做好消防防盗工作，陌生人进入公寓要立即查问，发现可疑情况及时报公寓管理员或保卫处；不急用的现金要及时存入银行，贵重物品和钥匙要妥善保管，人离开公寓要锁门；禁止在公寓内点燃蜡烛及使用其他照明设施；严禁在公寓楼内做饭、烧水、燃放烟花、爆竹或焚烧物品；爱护公寓内的消防器材，违者将受到批评教育或纪律处分。造成严重后果者，由肇事者承担刑事和经济责任。

10.学生公寓不准留外人住宿，严禁留宿异性，违者按学校相关规定处理。

11.严格执行学生公寓管理制度，来访客人须经公寓管理员验证登记后方可进入公寓；女生公寓男生不得进入（公务除外）。对于擅闯女生公寓者，公寓管理员有权阻止，顶撞、辱骂、殴打公寓管理员者，将上报保卫处处理。

12.爱护公共设施和公共财物，人为损坏照价赔偿，如恶意损坏，除照价赔偿外，将上报学生处处理。

13.学生公寓的门锁不准私自更换，私自更换者，将给予通报批评及纪律处分。

14.学生在公寓如有其他违纪行为，依据学校相关规定处理。

第五条 本制度解释权在学生处。违规处理权在学生处、学院保卫处。

第六条 本制度自2018年9月1日起实施。

**辽宁现代服务职业技术学院**

辅导员管理办法

**第一章　总 则**

第一条 为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神和《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，切实加强高等学校辅导员队伍专业化职业化建设，依据《高等教育法》等有关法律法规，结合我院辅导员队伍建设实际，特制定本管理办法。

第二条 辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是高等学校学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者、指导者。辅导员应当努力成为学生成长成才的人生导师和健康生活的知心朋友。

第三条 学院坚持把立德树人作为中心环节，把辅导员队伍建设作为教师队伍和管理队伍建设的重要内容，整体规划、统筹安排，不断提高辅导员队伍的专业水平和职业能力，保证辅导员工作有条件、干事有平台、待遇有保障、发展有空间。

**第二章 辅导员工作职责**

第四条 思想理论教育和价值引领。弘扬师风师德，传播教育正能量。引导学生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，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断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，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题。

第五条 党团和班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、激励工作，开展学生入党积极分子培养教育工作，开展学生党员发展和教育管理服务工作，指导学生党支部和班团组织建设。

第六条 学风建设。熟悉了解学生所学专业的基本情况，激发学生学习兴趣，引导学生养成良好的学习习惯，掌握正确的学习方法。指导学生开展课外科技学术实践活动，营造浓厚学习氛围。

第七条 学生日常事务管理。开展入学教育、毕业生教育及相关管理和服务工作，组织开展学生军事训练，组织评选各类奖学金、助学金，指导学生办理助学贷款，组织学生开展勤工俭学活动，做好学生困难帮扶，为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助。

第八条 心理健康教育与咨询工作。协助学校心理健康教育机构开展心理健康教育，对学生心理问题进行初步排查和疏导，组织开展心理健康知识普及宣传活动，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

第九条 网络思想政治教育。运用新媒体新技术，推动思想政治工作传统优势与信息技术高度融合。构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，积极培养校园好网民，引导学生创作网络文化作品，弘扬主旋律，传播正能量。创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

第十条 校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。参与学院、二级学院危机事件工作预案制定和执行。对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报。参与危机事件后期应对及总结研究分析。

第十一条 职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生涯规划和就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

第十二条 理论和实践研究。努力学习思想政治教育的基本理论和相关学科知识，参加相关学科领域学术交流活动，参与校内外思想政治教育课题或项目研究。

**第三章 辅导员的配备与选聘**

第十三条 学院按总体上师生比不低于1:200的比例设置专职辅导员岗位，按照专兼结合、以专为主的原则，足额配备辅导员。

专职辅导员是指在学院专职从事大学生日常思想政治教育工作的人员，包括各二级学院党总支副书记、团总支书记等专职工作人员，具有教师和管理人员双重身份。

二级学院可以从本部门优秀专任教师、学生管理工作人员中选聘一定数量兼职辅导员。兼职辅导员工作量一般按专职辅导员工作量的三分之一核定。

专职辅导员任课周学时不得超过4学时，兼职辅导员任课周学时不得超过12学时。

第十四条 辅导员应当符合以下基本条件：

（一）具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；

（二）具备本科以上学历，热爱大学生思想政治教育事业，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感；

（三）具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，掌握思想政治教育工作相关学科的基本原理和基础知识，掌握思想政治教育专业基本理论、知识和方法，掌握马克思主义中国化相关理论和知识，掌握大学生思想政治教育工作实务相关知识，掌握有关法律法规知识；

（四）具备较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，及教育引导能力、调查研究能力，具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力；

（五）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，为人正直，作风正派，廉洁自律。

第十五条 辅导员选聘工作要在学院党委统一领导下进行，由组织人事部、学生处、纪检监察处等相关部门共同组织开展。根据辅导员基本条件要求和实际岗位需要，确定具体选拔条件，通过组织推荐和公开招聘相结合的方式，经过笔试、面试、公示等相关程序进行选拔。二级学院根据辅导员岗位设置标准向学生处提出辅导员需求申请，由学生处统一向组织人事部提出用人申请，由组织人事部负责发布招聘通知并组织招聘，由组织人事部、学生处、纪检监察处同意确定聘任人选，聘任上岗、履行职责、享有辅导员相应权利。

第十六条 青年教师晋升中级专业技术职称，须有至少一年担任辅导员工作经历并考核合格。学院要鼓励新入职教师以多种形式参与辅导员工作。

**第四章　发展与培训**

第十七条 学院制定专门办法和激励保障机制，落实专职辅导员职务职级“双线”晋升要求，推动辅导员队伍专业化职业化建设。

第十八条 学院结合实际，按专任教师职务岗位结构比例合理设置专职辅导员的相应教师职务岗位，专职辅导员可按教师职务（职称）要求评聘思想政治教育学科或其他相关学科的专业技术职务（职称）。

专职辅导员专业技术职务（职称）评聘应更加注重考察工作业绩和育人实效，单列计划、单设标准、单独评审。将优秀网络文化成果纳入专职辅导员的科研成果统计、职务（职称）评聘范围。

第十九条 学院成立专职辅导员专业技术职务（职称）聘任委员会，具体负责本校专职辅导员专业技术职务（职称）聘任工作。聘任委员会一般应由学院党委有关负责人、组织人事部、学生处、科研处部门负责人、相关学科专家等人员组成。

第二十条　学院制定辅导员管理岗位聘任办法，根据辅导员的任职年限及实际工作表现，确定相应级别的管理岗位等级。

第二十一条　辅导员培训应当纳入学院师资队伍和干部队伍培训整体规划。

学院组织辅导员的系统培训，确保每名专职辅导员每年参加不少于16个学时的校级培训，每5年参加1次国家级或省级培训。

第二十二条　学院要积极选拔优秀辅导员参加国内国际交流学习和研修深造，创造条件支持辅导员到地方党政机关、企业、基层等挂职锻炼，支持辅导员结合大学生思想政治教育的工作实践和思想政治教育学科的发展开展研究。学院要鼓励辅导员在做好工作的基础上攻读相关专业学位，承担思想政治理论课等相关课程的教学工作，为辅导员提升专业水平和科研能力提供条件保障。

第二十三条　学院要积极为辅导员的工作和生活创造便利条件，应根据辅导员的工作特点，在岗位津贴、办公条件、通讯经费等方面制定相关政策，为辅导员的工作和生活提供必要保障。

**第五章 管理与考核**

第二十四条　辅导员实行学院和二级学院双重管理。学生处牵头负责辅导员的培养、培训和考核等工作，同时要与二级学院党总支共同做好辅导员日常管理工作。二级学院党总支负责对辅导员进行直接领导和管理。

第二十五条 学院要根据辅导员职业能力标准，制定辅导员工作考核的具体办法，健全辅导员队伍的考核评价体系。对辅导员的考核评价应由学生处牵头，组织人事部、二级学院党总支和学生共同参与。考核结果与辅导员的职务聘任、奖惩、晋级等挂钩。

第二十六条 辅导员的考核采取二级学院考核、学生处考核、个人自评、辅导员互评、学生评议相结合的方式进行；考核成绩构成：二级学院考核占40％，学生处考核占30％，个人自评占10％，辅导员互评占10％，学生评议占10％；考核的时间：辅导员考核工作每学年进行一次，考核结果作为评优评先主要依据。

第二十七条　学院结合实际情况建立辅导员单独表彰体系并将优秀辅导员表彰奖励纳入各级教师、教育工作者表彰奖励体系中。

（一）根据考核结果，按辅导员总人数的15％，每学年组织评选一次“优秀辅导员”。学院将优秀辅导员表彰纳入教师、教育工作者表彰奖励体系中，统一表彰。优秀辅导员由学生处在辅导员学年考核的基础上推荐，报学院党委批准。优秀辅导员颁发荣誉证书和一定的物质奖励。优秀辅导员享受校级先进待遇，在专业技术职务评聘时同等条件下优先考虑。对考核不合格的辅导员实行调离辅导员岗位，直至解聘。

（二）凡有下列情况之一者，其考核结果应当定为不合格：

违法犯罪受到司法部门处罚者；严重违反校纪校规，受到学校处分者；严重违背师德规范，造成恶劣影响者；所带班级出现较大责任事故，并负有一定责任的；在开展评优、评奖等工作中有弄虚作假行为的；未能按时完成组织上交给的工作任务三次以上的；因疏于教育管理导致学生中发生严重违纪现象造成恶劣影响，或发生突发事件，在正常情况下未能及时到达现场并妥善处理者。

（三）凡有下列情况者，其考核的等级不能定为优秀：

辅导员相关会议、各项活动无故缺席一次以上的；每周值班、抽查通讯畅通情况、抽查坐班情况等不符合管理规定的；与学生谈心谈话未达要求者；全年总计因病因事离开本岗位30天以上者。

（四）辅导员的年度考核情况、奖惩材料，均记入本人业务档案。年度考核结果由组织人事部和学生处分别存档，作为其专业技术职务评聘、干部选拔任用、评优奖励和续聘的主要依据。

**第六章 辅导员的待遇**

第二十八条 专职辅导员按职称高低享受教师职务岗位相应工资待遇，由二级学院负责考核，学院发放。同时，每月享有每生4元的带班费及100元电话费。所带学生人数原则上为150—200人（一般为4-5个行政班）。

第二十九条 兼职辅导员享受原工资待遇的同时，每月享受500元考核津贴，由二级学院负责考核、学院发放。同时，每月享有每生4元的带班费及100元电话费。所带学生人数原则上为40—80人（一般为2—3个行政班）。

第三十条 女辅导员自怀孕起到哺乳期结束，期间不参与值班。

**第七章 附则**

第三十一条 本办法由学生处负责解释。

**辽宁现代服务职业技术学院**

安全教育及管理暂行规定

**第一章 总 则**

 第一条 为了维护学院正常的教学、科研和生活秩序，切实保障学生的人身和财产安全，根据国家教育部颁布的《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》和《学生伤害事故处理方法》，结合辽宁现代服务职业技术学院实际，制定本规则。

 第二条 安全教育及管理的原则是：教育先行、预防为主、保护学生、明确责任、教育结合、实事求是、依法办事、妥善处理。

 第三条 学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家和学院有关安全管理工作的方针、政策和法律法规，结合学院的实际情况，依法对学生实施安全教育及管理，依法处理学生中出现的各类安全事故，教育、引导学生健康成长。

 第四条 本暂行规定是对学生在校期间安全教育、管理和事故处理的规范，所称学生指我院各类计划内招生并取得学籍的全日制专科学生。

**第二章 安全教育**

 第五条 全院各有关单位都应把学生安全教育工作作为一项经常性的重要工作来抓，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 辽宁现代服务职业技术学院在校的所有学生必须接受安全教育，新生中没有接受安全教育或安全知识未达到基本要求者不得注册学籍。

 第七条 学生安全教育应根据不同专业学生的特点，学生从入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是入学教育期间、节假日前、毕业前适时开展，利用发生的安全事故教育学生，防范于未然。根据环境、季节及有关规律进行防病、防盗、防骗、防爆、防火和防事故等方面的教育，使之经常化，制度化。

 第八条 对学生进行安全教育须注重心理疏导，帮助学生克服各种原因造成的心理障碍，把事故排除在萌芽状态。

 第九条 学生安全教育及管理是在学院党政领导下，由学生处、保卫处具体指导和协调，建立和健全学生安全管理的规章制度，严格管理，加强防范，各二级学院要有一名领导负责本单位学生的安全教育及管理工作，学院各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全院教职工要从关心学生、爱护学生的角度出发，树立安全思想，强化安全意识，努力做好本职工作，不断改善环境与条件，切实保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学院各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各类事故发生。

第十二条 学生在日常教学及各项活动中，必须遵守纪律和有关规定，听从指挥，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。

第十三条 学生组织集体课外活动，须经学院同意，按学院规定进行。

第十四条 学生必须严格遵守学生公寓管理规定，自觉维护寝室的安全与卫生，提高自我管理和自我防范能力。

第十五条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应自觉保护现场，及时报告学院或公安部门并协助处理。

**第三章 事故处理**

第十六条 学生人身和财产发生一般伤害后，学院要及时调查处理，根据当事人或他人的过错责令其赔偿损失，并给予批评教育和相应的行政纪律处分。在校园内，发生学校非正常死亡、重伤或失窃、失火等造成财产重大损失事故后，学院有关部门应迅速采取措施进行抢救，同时要及时做好学生思想工作，控制事态、稳定情绪、恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十七条 对严重的治安事件，学院保卫处要及时与公安部门联系并协助调查处理

 第十八条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学院不承担责任。

 第十九条 学生在校内正常生活及由学院组织外出活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生事故，由学院视具体情况根据有关规定处理。

 第二十条 学院鼓励学生参加人身保险。

第二十一条 凡经学院制定的专业医院确诊为精神病、癫痫病或患有心理疾病的学生，应予退学，由其监护人负责领回。有心理障碍的学生，其所在二级学院辅导员要建立学生情况档案，开展必要的工作，并与家长取得联系。

 第二十二条 学生因病或不由学院承担责任的意外死亡，学院不承担丧葬费。

 第二十三条 责任不在学生本人的意外死亡事故，若责任在学院，学院将按有关规定承担丧葬费；若责任不在学院，学院将协助学生家长要求相关责任人承担丧葬费。

 第二十四条 对于因保护国家财产或他人人身安全、见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学院报请上级政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

**第四章 死亡事故的处理程序**

 第二十五条 学生死亡后，由学生所在的二级学院及时向党委办公室、学生处、保卫处、所在生活区报告，并负责或协助做好死亡学生的善后工作。

第二十六条 学院办公室负责总体协助及信息的报送工作。

第二十七条 学生处负责死亡学生的学籍注销工作。

第二十八条 财务处负责死亡学生的学费清退工作。

**第五章 附则**

第二十九条 本暂行规定由学生处负责解释和修订。

第三十条 本暂行规定自公布之日起试行。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生综合测评办法

**第一章 总则**

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，切实搞好学生综合素质评价，引导广大学生在德智体美诸方面得到全面发展，培养学生成为德智体美全面发展的高级专门人才，成为社会主义事业的建设者和可靠的接班人，特制定本办法。

第二条 本办法根据国家教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等文件的精神而制定，结合实际对学生的综合素质进行考核评估，体现高等教育和管理的目标和要求。

第三条 综合测评的宗旨是提高学生综合素质，积极引导学生培养创新精神和实践能力，让学生会设计自己、塑造自己、营销自己。帮助学生找出差距，激励学生不断进取。

第四条 综合测评要坚持客观、公正、民主、公开的原则。综合测评要在实践中不断完善，逐步实现对学生评估的科学化，对学生管理的规范化，促进学生思想教育与管理工作的协调和统一。

第五条 综合测评的内容包括德育测评、智育测评和文体测评三个方面。综合测评成绩的构成和比例为：德育测评得分占30%，智育测评得分占60%，文体测评得分占10%。

第六条 综合测评的结果作为评定“奖学金”、评选先进个人的主要依据。

第七条 综合测评使用的对象为全日制在校大专学生。

**第二章 内容和评分标准**

第八条 德育测评。德育测评主要评估学生政治表现、思想修养和道德品质，由德育基础分、德育奖励分、德育扣分组成。其中德育基础分满分为60分，德育奖励分满分为40分。

德育测评得分的计算公式为：基础分+奖励分-扣分。

（一）德育基础分

学生能以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持四项基本原则，拥护改革开放，思想积极要求进步，能树立科学的世界观、人生观和价值观；遵守国家各项法律，执行学校的各项规章制度，学习目的明确，学习态度端正；积极参加社会实践和社会公益活动；有良好的道德修养和卫生习惯；尊敬师长，诚实守信；关心集体和他人，积极参加集体活动和公益事业，热心为同学服务，责任心强，努力完成党、团、学生会及班级交给的任务。

（二）德育奖励分

1．在学年获得全国、省级、市级、校级的三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员等称号的按级别分别加荣誉奖励分10分、8分、6分、4分。

2．所在班级或团支部，被评为省级、市级、校级先进集体的主要负责人（班委会、团支部成员）分别加6分、4分、3分，其他成员加4分、3分、2分。

3．担任学生干部或从事公益性、服务性工作满一年且能履行职责者，按如下标准加分：

（1）院、二级学院学生会主席，加8分；

（2）院、二级学院学生会副主席、团委副书记加6分；

（3）院、二级学院学生会各部部长、各班班长、团支部书记、学生社团负责人，可加4分；

（4）院、二级学院学生会副部长，加3分；

（5）院、二级学院学生会各部部员、生活区楼长、班委、团总支及团支部委员以及学校认可的学生社团副职负责人，加2分；

（6）生活区层长、寝室长加1分；

（7）没有担任上述职务，但积极参与学生工作，并为学院、二级学院、班集体做出较大贡献者，可酌情加1分。

4．模范遵守学校公寓管理的有关规定，在每学年一次的优秀寝室评比中获得“优秀寝室”称号的，寝室成员每人加1分。

5．积极参加学院组织的各项义务劳动和其他志愿者服务活动，并较好的完成所承担的任务的，每人次加1分。

6．在见义勇为、抢险救灾、拾金不昧、抢救伤残等方面有突出事迹，受到全国、省市、学院、二级学院表彰和通报表扬的分别加8分、6分、4分、2分。同一事迹只取最高级别加分，不累计加分。

（三）德育扣分

1．违反校规校纪，受记过、严重警告、警告处分者，分别扣8分、6分、4分（受留校察看处分者不在加德育基础分）。

2．受学院、二级学院通报批评者每次扣1分。

3．凡政治学习、组织生活、公益劳动和规定参加的集体活动，未经请假而缺席者每次扣1分。

4．凡因寝室脏乱差，受到学院或二级学院通报批评的寝室，该寝室成员每人每次扣1分。

5．凡不遵守学习纪律，旷课每学时扣2分，迟到、早退一次扣1分。事假需按一定的程序履行请假手续，否则按旷课计。学校对于旷课、迟到、早退情况进行不定期抽查，并以抽查结果为依据予以扣分。

6．不遵守公共场所规章制度，扰乱公共秩序，有不文明言行；不爱护公共财产，破坏公物，情节轻微，尚不够纪律处分的，每次扣0.5分。

第九条 智育测评。智育测评主要评估学生的学习成绩、学习效果以及科学研究和创新能力，由学习成绩测评分和智育奖励分两部分组成。学习成绩满分为100分，智育奖励分满分为10分，总计110分。

智育测评得分的计算公式为：基础分（加权平均分）+奖励分。

（一）加权平均分的计算公式：

加权平均分＝



注：加权平均分按照上下两学期期末考试成绩分别计算，再取平均值。

（二）为培养学生的创新精神和实践能力，鼓励学生理论联系实际，积极参加社会实践活动，对在学术、科研活动中做出显著成绩的，给予奖励。智育奖励满分为10分，奖励项目及标准如下：

1．在国家、省级、市级、校级正式出版物上发表本专业学术论文或参加国家级科研立项获奖者分别加10分、8分、6分、4分。文章为多个合作者，按第一作者高于其他作者的原则来分配相应级别的奖励分。（凡需要加分的学术论文，必须提供登载刊物原件或学术会议信函，并经有关专家鉴定文章的性质和级别。）

2．在国家、省级、市级的科技学术活动和竞赛中获奖者可分别加10分、8分、6分。

第十条 文体测评。文体测评主要评估学生在文体活动中的表现及成绩，由基础分、奖励分和扣分组成。文体基础分满分为50分，文体奖励分满分为50分。

文体测评得分的计算公式为：基础分+奖励分-扣分。

（一）文体测评的基础分为50分，评估的内容包括如下五项：

1．参加学院、二级学院和班级组织的文娱活动的积极性；

 2．早操出勤率及认真程度；

3．坚持课外体育锻炼的状况；

4．参加学院、二级学院和班级组织的体育活动的积极性；

 5．体质、体魄以及体育达标状况。

以上五项，根据学生的现实表现，按照优秀（A）、良好（B）、一般（C）三个等级，分别评50分、40分、30分。

（二）文体测评的奖励分为50分，下限为0分，文体测评奖励分的适用条件和标准如下：

1．参加体育竞赛的运动员，每届每项按照院级、校级、省级、国家级分别加2分、4分、6分、8分。球类比赛每届参赛场次超过4场者，超出部分按每场加1分计分。

2．在各种体育竞赛中获得名次的运动员，院级的一等奖、二等奖、三等奖和表扬奖分别加5分、4分、3分、2分；校级第一名加10分，第二、三名加8分，第四、第五名加6分，第六至第八名加4分；省级获奖者按校级的2倍计分；国家级获奖者按校级的3倍计分；破纪录者按照院级、省级、国家级分别另加10分、15分、20分。

3．参加文艺演出或竞赛者，每次每项按照院级、校级、省级、国家级分别加2分、4分、6分、8分。

 4．在文艺竞赛中获得名次的演出者，按照院级的一等奖、二等奖、三等奖和表扬奖分别加5分、4分、3分、2分；校级一等奖、二等奖、三等奖和表扬奖分别加10分、8分、6分、4分；省级获奖者按校级的2倍积分；国家级获奖者按校级的3倍积分；

5．为文娱演出或文体竞赛活动（含摄影、美术、演讲等竞赛）做服务工作者（含比赛裁判），每次加1分，但一学期累计超过10分者仍按10分计算。

6．参加运动队、艺术团（队）训练满一年者，校级加8分，院级加6分；一学期者按50%积分。

7．体育达标者加8分。

（三）文体测评扣分的运用条件和标准如下：

1．凡要求统一参加的文体活动不参加者，每次扣2分，造成严重后果的扣3—10分。

2．不参加达标测试者扣5分（经批准免修体育课者除外）。

3．早操缺席一次扣1分，迟到一次扣0.5分。

4．凡违反有关竞赛纪律者扣10分。

**第三章 实施办法**

第十一条 综合测评工作由学院统一领导和部署，领导小组由主管学生工作院领导担任组长，学生处、教务处、院团委以及各二级学院主管学生工作的领导组成，成员包括各年级辅导员和学生代表。各二级学院相应成立领导小组并负责组织实施。

第十二条 学生综合测评每学年进行一次，测评工作在每学年开学一个月内完成。

第十三条 综合测评采取个人自评申报、班级初评、年级审核、二级学院测评小组复核、批准、报学生处确认备案的程序进行。

（一）学生个人根据测评标准进行测评，对加减分项目出具有关证明材料，参加班级初评。

（二）各班成立班测评小组，其成员由辅导员、班长、团支部书记及民主推选产生的三名学生代表组成，班测评小组负责填写综合测评表中的成绩，计算总分及平均分，并对学生个人自评材料予以初评。凡符合测评规定的予以确定，不符合规定的予以变更。测评小组也可以根据平时掌握的情况按项目规定予以加、减分，并对此负有举证责任。初评结果必须向全班同学公布，无异议后由班测评小组按初评结果填写综合测评表。

（3）班测评小组将填写好的综合测评表，报辅导员审核，审核合格后报各二级学院综合测评工作小组进行复核、批准。

（4）各二级学院应将各年级综合测评的详细情况汇总后向同学公布，学生对测评结果有异议的，可在一周内向二级学院综合测评工作小组提请复议，二级学院综合测评工作小组应当在一周内调查清楚并予以反馈。

第十三条 各二级学院将最终的测评结果及学生的测评表交学生处备案，综合测评表存入学生档案。

第十四条 各级测评机构应本着实事求是的态度进行认真评价、审核；学院各相关部门应如实出具证明材料，保证综合测评工作的公正性和严肃性。学生在申报时应实事求是，如发现并查实有弄虚作假行为，将根据情节给予批评教育直至纪律处分。

第十五条 各二级学院可根据本单位具体情况自行制定更为具体的、可操作的测评办法。

第十六条 本办法自公布之日起开始执行。

第十七条 本办法由学生处负责解释。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生报到注册实施办法

为了完善我院学籍管理制度，维护学院正常教学生活秩序，规范我院的制度化管理水平，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》有关规定，结合我院工作实际，特制定本实施办法。

第一条 新学期开学，凡按照国家规定由本院录取的新生，必须持录取通知书及有关证件，按规定日期来我院办理报到手续。

第二条 新生因故不能如期报道的，必须履行请假手续，否则以旷课处理。有特殊原因不能按期报到的学生，应事先写信或打电话向学生处请假，说明情况。请假手续必须与开学之日当天履行完毕，开学后请假无效。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期两周不注册者，按自动退学处理，取消入学资格。

第三条 下列情形可视为请假的正当理由：

（一）本人有病，不能如期报到的，须持县级以上医院证明；

（二）直系三代以内亲属病危、病故、不能如期报到的，需持有关证明；

（三）因不可抗力，不能如期报到的，本人写书面表述材料，提交有关部门。

第四条 新生入学时，应在指定时间，在学院组织的例行体检中复查，复查合格后准予办理注册手续，并发给校徽、学生证、新生进行体检复查时，如果发现患有疾病者，短期治疗不能达到健康标准的，取消入学资格；准许保留入学资格一年，并在通知之日起两周办理离校手续，回家或回原单位进行治疗，病愈后在下学年开学前向学院提出个人申请入学，经县级以上医院证明，学院复查合格，方可复学并重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 新生入学三个月，由学院按招生规定进行复查，复查不符合招生条件者，由学院区别情况予以处理，包括取消入学资格，凡属徇私舞弊者，一经查实取消学籍，情节恶劣者，交有关部门查究。

第六条 每学年开学时学生必须根据校历规定按时到校。根据每学年财务处的通知，学生须先缴纳学费和住宿费等相关费用后，方可注册，注册时必须出具缴费收据，由于困难或其他原因不能按时缴纳有关费用的，须提出书面申请，并出具有关证明材料，办理缓交手续后方可注册。

第七条 办理报到注册手续时，须由学生本人持本人学生证办理。

第八条 无正当理由不按时报到的，参照《辽宁现代服务职业技术学院学生违纪处分细则》进行处理。

第九条 开学后，学籍管理部门应公布学生报到注册情况，同时公布未报到未注册学生名，对未如期报到的学生做出处理决定。

第十条 学生报到注册工作，由学生处和财务处组织实施。

第十一条 对于违反报到注册工作有关规定的，由学籍管理部门根据《辽宁现代服务职业技术学院学籍管理规定》、《辽宁现代服务职业技术学院学生违纪处分细则》进行处理。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生证、校徽管理规定

第一条 学生证和校徽是我院学生的身份证明，新生入学经体检复查合格，取得正式学籍后，由学院发给学生证和校徽。

第二条 每学期开学，由班长将本班学生证收齐，到学生处办理注册手续，未经注册的学生证无效。

第三条 学生证和校徽只限本人使用，学生应妥善保管，不得转借他人、不得随意涂改和谎报乘车区间，如出现此类现象视情节给予严重警告以上处分。

第四条 学生证和校徽如有遗失，应到学生处办理补办手续，参见《辽宁现代服务职业技术学院学生证补办（换发）办法》。如有遗失不报，被他人利用造成不良后果者，由本人承担责任。毕业班学生距离校不足一个月的不再补办学生证和校徽。

第五条 丢失学生证、校徽重新找到后，应将补领的学生证、校徽及时交回学生处。拾到他人学生证和校徽应立即送回学生处或学生所在二级学院。

第六条 学生在毕业、转学、退学（休学除外）离校时，应到学生处办理注销手续。

第七条 学生家庭居住地和学校异地的，可以按规定享受乘坐火车半价优惠。如家庭居住地发生变化，乘车区间也随之变化时，持家庭搬迁转入地派出所开据的证明及本人申请，可换发学生证。

第八条 本管理规定由学生处负责解释。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生证补办（换发）办法

一、学生证补办、换发条件

1.学生证丢失或损坏后可申请补办和换发学生证；

2.学生学籍异动，持学院的学籍异动函，可申请换发学生证；

3.家庭居住地发生变化，乘车区间也随之变化时，持家庭搬迁转入地派出所开据的证明及本人申请，可换发学生证。

二、办理程序

1.学生证丢失，学生应及时向所在二级学院报告，填写《辽宁现代服务职业技术学院学生证（换发）申请表》（附后）；

2.学生所在学院辅导员老师和主管学生工作领导审核签字，同时加盖二级学院公章；

3.学生本人持二级学院审核后的申请表、一张一寸近期正面免冠照片到学生处办理登记、审核；

4.需换发学生证的学生，持原学生证、申请表和一张一寸近期正面免冠照片到学生处办理登记、审核；

5.经学生处审核合格后，填写新证。

三、办理时间

每月最后一个星期办理（周六、周日除外）

四、办理地点

学生处

**辽宁现代服务职业技术学院学生证补办（换发）申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 学 号 |  | 照 片 |
| 出生日期 |  | 学制 |  | 入学时间 |  |
| 二级学院 |  | 所学专业 |  |
| 原 籍 |  |
| 现 家 庭住 址 |  |
| 乘车区间 |  |
| 补办（换发）原因 |  |
| 辅导员意见 | 签字：年 月 日 |
| 二级学院意见 | 负责人： （公章）年 月 日 |
| 备注 |  |

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生请假制度

为建立良好的教学秩序和生活秩序，严格考勤制度，培养学生养成良好习惯，减少和避免学生意外事故发生，确保学生顺利完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》和《辽宁现代服务职业技术学院学生管理规定》的有关规定，特制定本制度。

第一条 所有在校学生要按时参加教育教学计划规定和学院统一组织安排的一切教育教学活动。学院对学生上课、实习、军训等均实行考核。因故不能参加者，必须履行请假手续。

第二条 学生请假首先应填写《请假条》，说明请假事由和请假时间，并附有关证明材料。《请假条》须先经辅导员批准，然后按准假权限逐级报有关领导批准。经批准后的《请假条》，由请假学生交辅导员后方可离校或不参加学习及活动。请假期满，学生应持经辅导员签字（证明返校时间）后的《请假条》办理销假手续。

（一）病假：学生因病请假，需提交医院诊断书。

1.请假三天以内由辅导员批准；

2.请假三天以上一周以内的，经辅导员同意，由二级学院党总支书记批准；

3.请假一周以上两周以内的，由所在二级学院报送学生处，由学生处长批准；

4. 请假两周以上的，由学生处上报学院，由主管院领导批准。

（二）事假：学生在校期间，事假应从严掌握，一般不准请事假。如确有特殊情况需请假者，应当有家长证明，学生在填写《请假条》前，须让其家长与辅导员联系并说明情况，销假时在《请假条》上要有学生家长的签名。准假权同病假。

第三条 准假后，学生要到辅导员处登记备案，假满后应立即销假。假满后仍不能参加学习者，须按上述规定续假。续假应由学生本人及家长电话联系其辅导员并说明原因，得到同意后，方可由学生委托其所在班级班委代其办理，续假手续与请假手续相同。

第四条 在一学期内请假时间超过三分之一者，应休学。

第五条 原则上不允许学生事后请假。

第六条 有下列情况之一者，以旷课论处：

　　（1）不履行请假手续而离校者；

　　（2）不按请假制度履行请假手续者；

　　（3）请假未经批准而擅自离校者；

　　（4）假满后不销假者；

　　（5）假满后申请续假未经批准而擅自离校者；

　　（6）请病假没有医院证明而不参加学习活动者；

　 （7）擅自离校而委托他人为自己请事假者；

　　（8）事后补假者（确有特殊情况，且持有有效证明经二级学院领导同意者除外）；

　　（9）请假理由与事实不符者。

第七条 本制度自2017年9月1日起执行。

**辽宁现代服务职业技术学院**

转学管理办法

为进一步规范我院学生转学工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，结合我院实际情况，制定我院转学管理办法。

第一条 转学的条件

学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或生理缺陷经医疗单位检查证明无法在本校学习的，或者确有某种特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学；

学生转学应当在同层次、同批次院校之间进行；

学生在同层次、同批次之间的转学，其录取时的高考分数应当达到拟转入学校当年相同生源地录取学生的最低分数；

学生转入学校专业应为相同或相近专业。

第二条 有下列情形之一的学生，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）未参加高考录取的；

（六）无正当转学理由的。

第三条 拟转入我院的学生需要满足以下条件：

（一）拥护中国共产党领导，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范；

（二）未参与过非法传销、邪教、封建迷信等活动；

（三）原学校学历层次高于或等于我院学历层次；

（四）录取时的高考成绩达到我院相关专业同一生源地相应年份最低录取成绩的；

（五）转入我院专业应与原所学专业为相同或相近专业；

（六）没有不及格课程的。

第四条 我院学生转学，由学生本人向所在二级学院提出书面申请，二级学院审核，上报院长办公会审批。审批同意后，由学院出具同意转出函件。

第五条 学生拟转入我院，按以下程序办理：

（一）学生应当向学生处提出申请并提交相关材料；

（二）教务处、学生处按照国家相关法律法规和本规定要求，对学生进行资格初审；

（三）卫生所负责检查拟转入学生身体情况是否适合在我院相关专业学习；

（四）初审合格后，由转入二级学院评估该生是否符合专业培养要求，决定是否接收该生转学，并书面报告学生处；

（五）学院院长办公会或者院长授权的专门会议研究是否接收该生转学；

（六）学院研究同意后，在学院网站、公告栏等进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后，办理入学手续。

（七）转学完成后3个月内，上报辽宁省教育厅备案。

第六条 拟转入我院学生应当提交下列材料：

（一）因病转学需要提供我院指定二级甲等以上医院出具的诊断书；

（二）由转出学校学籍管理部门提供的关于同意学生转出的公文函件；

（三）由转出学校提供盖有省级招生部门印章的普通高校录取新生名册复印件一份，并加盖转出学校学籍管理部门印章；

（四）转学学生在校期间表现鉴定书，并加盖转出学校学生工作部门印章；

（五）学院招生办公室提供的我院当年相同生源地省级招生部门录取最低分学生的“录取新生名册”复印件一份；

（六）转出学校提供的所有材料复印件必须加盖学籍管理部门印章。

第七条 本办法自2017年9月1日起实施，由学生处负责解释。学院其他有关文件规定与本办法不一致的，以本规定为准。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生转专业管理办法

为全面提高学生培养质量，使学生兴趣爱好与所学专业相契合，充分调动和发挥学生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）要求，特制定学生转专业管理办法。

第一条 学生转专业的基本原则

转专业是指允许学生从原所学专业转到本人有兴趣和专长的专业。转专业工作应按“公开、公平、公正”原则进行，转专业计划及相关规定、要求和实施结果在校内公示，接受广大师生监督。

第二条 学生转专业的基本条件

有下列情况之一者，允许申请转专业：

（一）学生因身体原因，经学院指定医院诊断不宜在原专业学习，但尚能在其它专业学习的，可申请转专业；

（二）学生对其他专业有兴趣和专长的，可申请转专业；

（三）休学创业复学的学生，因自身情况需要转专业的，可申请转专业；

（四）参军入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可申请转专业。

（五）休学、保留入学资格或保留学籍期满的学生，因学校专业停招，无法在原专业学习的，可申请转专业。

（六）学校根据社会、行业对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业。

第三条 有下列情形之一的，不得转专业：

（一）入学未满一学期的（确因身体原因需要转专业除外）；

（二）已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上的；

（三）正在休学、保留入学资格或保留学籍的；

（四）低批次录取转入高批次录取专业；

（五）招生时确定为定向（委托）培养的；

（六）艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的；

（七）申请二次转专业或申请退回原专业的；

（八）应予退学的；

（九）未经全国统一高考录取的学生（符合本办法第二条规定者除外）；

（十）国家、省级教育行政部门明确规定不能转专业的；

（十一）无正当理由的。

第四条 学生转专业的基本程序

（一）因身体原因转专业的，凭三甲以上医院诊断，向学院提出转专业申请，原就读专业所在二级学院同意，学生处初审提出具体意见，报学院审核通过后，由学生处负责办理相关手续。

（二）对其他专业有兴趣和专长的学生申请转专业，需提交具有转入专业特长的有效证明材料，拟转入二级学院考核通过，教务处初审提出具体意见，学院审定批准后，由学生处负责办理相关手续。

（三）休学创业复学的学生申请转专业，其创业内容必须符合所转入专业的人才培养目标，同时提交创业经历有效证明材料，拟转入二级学院考核通过，学生处初审提出具体意见，学校审定批准后，由学生处负责办理相关手续。

（四）参军入伍退役后复学的学生可申请转专业，学生处初审提出具体意见，学院审定批准后，由学生处负责办理相关手续。

（五）休学、保留入学资格或保留学籍期满复学后无后续专业的学生，可申请转入相近专业，学生处初审提出具体意见，学校审定批准后，由学生处负责办理相关手续。

（六）学生转专业后，按转入专业学费收费标准进行收费，多退少补。

第五条 受理时限、公示制度与转专业处理

（一）办理转专业的学生，应在新学期（不计休学、保留学籍期限）开学后一周内提出申请，经二级学院审核批注报学生处备案。

（二）学生转专业由学校院长办公会或者专题会议研究决定后，在学校网站、公告栏等进行不少于5个工作日的公示。

（三）对公示后无异议的转专业申请按第四条的规定办理学籍异动手续。

第六条 本办法自2017年9月1日开始实施，原有相关规定同时废止，本办法由教务处、学生处负责解释。

**辽宁现代服务技术职业学院**

大学生校园礼仪文明行为规范

遵纪守法，文明礼貌，尊师爱生。

自觉遵守学院各项管理规定，维持校园良好秩序。

升旗时，肃立，脱帽行注目礼。

树立文明形象，禁止在公共场所大声喧哗、吸烟、打口哨。

爱护公共设施，坚决制止恶意破坏公共设施的行为，不乱扔果皮、纸屑、杂物等，不随地吐痰，严禁高空抛物。

爱护花草树木，不塌草坪，不摘花折枝。

参加大型集会要整队入场，有领导、来宾到会要自动起立鼓掌以示欢迎，会议期间保持肃静，不看书报，不乱讲话；散会后按次序退场。

待人接物要谦逊礼貌，在校内外遇到老师要主动打招呼、礼让。

遵守课堂秩序，课堂上回答问题和向老师请教问题，要举手起立。

不乱悬挂招牌、张贴广告、维护教学区、生活区形象。

老师及客人进寝室，下铺的同学要坐起，主动打招呼，学生进入办公室要先敲门。

学生穿戴整洁，朴素大方，男生不留长发，女生不留奇形怪发，坐立、行走姿态要端正，不穿背心，拖鞋进课堂及公共场所，不佩戴与学生身份不符的首饰。

要按指定位置停放车辆。

进食堂要有秩序购买饭菜，要节约粮食，文明就餐。

同学之间要团结友爱，互相帮助，不做损人利己的事。

**辽宁现代服务技术职业学院**

学籍管理规定

为维护学校正常的教育教学秩序，进一步规范学生学籍管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号）文件精神，结合学院实际，特制定《辽宁现代服务职业技术学院学籍管理规定》。

**第一节 入学与注册**

　　第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校新生入学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，应当向所在二级学院请假, 请假时间不得超过两周。未请假、请假逾期或者未办理保留入学资格手续，连续两周未参加教育教学活动的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

　　第八条 学院对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，学院予以注册学籍；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。

 第九条 新生有下列情况之一的，可以申请保留入学资格，经学院同意后，填写《新生保留入学资格通知书》：

 （一）患有疾病的新生，不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称医院）诊断不宜在校学习的，可以为其保留入学资格，期限不得超过2年；

 （二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可以为其保留入学资格，期限为退役后2年；

 （三）其它不可抗力等正当事由，需要保留学籍的，可以为其保留入学资格1年。

第十条 保留入学资格期间不具有学籍，不享受在籍学生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学并提供相关有效证明资料。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；逾期两周不办理入学手续，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十一条 新生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定和学校复查程序和办法进行复查。

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

　　复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的医院诊断，需要在家休养的，可以按照第九条的规定保留入学资格。

第十二条 每学期开学，学生按照《辽宁现代服务职业技术学院学籍学历电子注册管理办法》办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续；未按学院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。

**第二节 考核与成绩记载**

第十三条 学生须参加学院培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，课程的首次考核成绩和缓考成绩按实际得分记入学生成绩单，补考成绩按60分或及格记入学生成绩单，并归入本人档案。

第十四条 考核分为考试和考查两种方式。考试方式分为笔试、口试、操作或其中两者、三者的综合评定；考查成绩由学生平时听课、实训、作业及平时各种方式测验成绩等进行综合评定。

第十五条 成绩的评定可以采用百分制和五级分制两种方式。考试成绩采用百分制，以期末考试成绩为主结合平时成绩评定，平时成绩占该课程成绩的比例一般为40%—50%，具体比例视课程性质由各二级学院与教务处研究确定；考查成绩的评定采用五级分制，即优、良、中、及格和不及格。考查成绩不允许以一次期末考试代替。

第十六条 五级分制与百分制的折算关系为：“优”折算为90－100分、“良”为80－89分、“中”为70－79分、“及格”为60－69分，“不及格”为59分（含59分）以下。

第十七条 考试课成绩由二级学院、教务处各存档一份。成绩评定后，一经上报即不得擅自更改。若确有差错必须改正时，须由有关教师写清原因，二级学院院长审核签字，经教务处批准后方可改正。同时追查事故原因并酌情处理。

第十八条 学生要求核查成绩，需向所在二级学院提出书面申请，经二级学院院长、教务处长审批后进行复核，除评定有误、核分有误、记分有误外，不得更改成绩。如确实需更改，须任课教师、二级学院院长和教务处长同时审核试卷后更改，学生本人不参加核查过程。

第十九条 学院在学生毕业时出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，在学生毕业前安排补考。

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成绩（学分），予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得成绩（学分），经学校教务处认定，予以承认。若学生本人参加本学期的教学活动，并取得考试资格，可以参加考试，考试成绩按高分计入学业成绩。

第二十条 公共体育课的成绩要以考勤、课内教学活动中的表现情况、测试成绩和课外体育锻炼活动情况综合评定，成绩以五级分评定。

第二十一条 学生参加考试，必须首先取得该门课程的考试资格。有下列情况之一者取消考试资格，成绩以零分记载。

（一）该门课程缺课累计达本学期授课学时的三分之一（含三分之一）以上者；

（二）实训缺课累计达本学期实训课时三分之一（含三分之一）以上者；

（三）该门课程全学期缺交作业（实验报告）累计达到应交次数的三分之一（含三分之一）以上者。

考试前由任课教师对学生进行考试资格审查，并于考试前两周将取消考试资格学生名单及原因以书面形式（两份）经二级学院院长批准，报学生处和教务处。

第二十二条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考试成绩视为无效，并由学院视其违纪或作弊情节，依据《学生考试违纪、作弊认定与处理办法》、《学生违纪处分规定》给予批评教育和相应的纪律处分。

第二十三条 学分计算办法

学分制管理，以课程学分作为计量学习份量的基本单位，在允许的最长学习年限内，学生修满教学计划规定课程的学分方可毕业。学生获取学分的数量是衡量学生学习进度、毕业及对学生进行学籍处理的依据。

（一）凡考核成绩合格者，即获得该门课程的学分。其成绩和学分并行记入学生档案中。

（二）学分按课程计划学时计算，理论课教学原则上每15学时为1学分。

（三）入学教育计1学分，军事理论与训练计2学分。

（四）专项实训、顶岗实习按周计算，每周计1学分。

（五）素质活动课程按项目计学分，毎项目计2学分。

以上学分计算方法在执行过程中如果需要修订和完善，将由教务处提出和修订。

第二十四条 绩点与平均绩点

绩点是课程考核成绩的等级系数，平均学分绩点是将学生在一段时间内获得的课程学分按绩点加权平均，从而客观反映学生学习的总体质量。

**成绩与绩点对照表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **百分成绩** | 100-95 | 94-90 | 89-85 | 84-80 | 79-75 | 74-70 | 69-65 | 64-60 | 59以下 |
| **五级成绩** |  | 优秀 |  | 良好 |  | 中等 |  | 及格 | 不及格 |
| **绩点** | 5.0-4.5 | 4.4-4.0 | 3.9-3.5 | 3.4-3.0 | 2.9-2.5 | 2.4-2.0 | 1.9-1.5 | 1.4-1.0 | 0 |

∑（绩点×课程学分)

 平均学分绩点 = --------------------------------

 ∑（课程学分）

平均学分绩点可作为衡量学生学习质量的重要指标，每学期计算一次。作为学籍处理，评定学生奖学金，评定优秀毕业生，毕业等工作的重要依据。

第二十五条 公共任选课选课程序：

（一）每学期期末前，由各二级学院组织学生选课。学生选课前，应详细阅读本专业人才培养方案，查阅教务处提供的下一学期全校开设课程的课程表，按要求选课。

（二）学生选课结束后，由教务处负责对选课信息作统一处理，各二级学院通过网上查询并负责通知本二级学院任课教师和学生。

（三）选课人数少于20人的课程原则上不开设，此部分学生可以改选其他课程；学生在每学期开学前必须上网查询所选课程的上课时间和地点。

第二十六条 免修

（一）人才培养方案规定的各类课程，除体育与健康、思想政治理论课、军事理论与军训、就业指导、实践类课程等课程外，均可申请免修。

（二）学习成绩优秀或学有特长的学生，允许申请免修某门课程，每学期申请免修的课程原则上不得超过2门。

（三）申请免修某门课程的学生，应在选课后向二级学院提出书面申请，经所在二级学院院长批准后，由二级学院统一安排考试。免修考试成绩达到80分以上（含80分）者，方可免修该门课程，同时获得学分，并由二级学院送交教务处备案。

第二十七条 补考

（一）每学期初由教务处安排上一学期考试课程的补考工作，补考成绩记入学生成绩单；若补考成绩仍未合格者，可参加毕业前补考，补考及毕业前补考成绩合格均按60分记载。

（二）未参加补考者，视为自动放弃，该门课程补考成绩记为“0”。考核违纪作弊者，不得参加学期初补考，直接参加毕业前补考。

（三）三年内所有不及格的课程在毕业前安排一次补考，成绩合格者进入正常毕业环节。成绩不合格者，暂按结业处理。

（四）必修课、专业选修课考核不及格的，必须补考；公共选修课考核不及格的，不必补考，应重新选择其他公共选修课程。

第二十八条 缓考

病重（住院）等不能参加正常考试（须持有县级以上医院的诊断书）；因公外出不能参加正常考试，经二级学院严格审查后，报教务处批准，方可缓考，考试时间由教务处安排。

第二十九条 学业预警及降级

（一）为进一步加强学风建设、强化对学生的学业管理，针对学生在学习过程中出现的学业不良情况，根据学院相关管理规定，实行学生学业预警制度。

（二）学业预警的标准

学业预警按统计学生未及格科目的方式，对有可能达不到毕业要求的学生进行预警。

预警共分以下三个档次：

1.一级预警：本学期未及格科目达到3科的，予以学业提醒。

2.二级预警：本学期未及格科目达到5科的，予以学业警示。

3.三级预警：按学年预警，一学年未及格科目达到10科的以上的，予以留级。留级次数不超过2次，经过留级仍不能完成学业的，予以退学处理。

（三）学业预警工作流程:

1.学业预警工作由教务处、学生处、学生所在二级学院共同负责。

2.每学期补考结束后，根据补考情况对上一学期学生成绩进行统计，确定学生学业预警的档次，开展学业预警工作。

3.各二级学院向预警学生下达《辽宁现代服务职业技术学院学生学业预警通知书》，并通知其辅导员，及时有针对性地加强对学生学习的指导，帮助预警学生制定学习计划，督促学生参加课程辅导。

4.一级预警填写《学业提醒通知书》书面告知学生本人，二级及以上档次预警，各二级学院要与预警学生家长取得联系，《学业警示通知书》书面告知学生本人及家长，提醒家长及时对孩子进行教育，配合学校督促学生努力完成学业。对家长寄回的反馈材料，各二级学院要认真阅读，对家长提出的意见、建议及时做出反馈。整理好学业预警工作资料，并建立相关档案备查。

5.学业预警结束后，各二级学院及时将学业预警工作总结、二级以上学业预警名单报教务处存档；将留级、退学的学生名单报送教务处，由教务处协调学生处进行相关处理。

**第三节 转专业与转学**

第三十条 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。

　　 学院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。

学院应当优先考虑退役后复学，因自身情况需要转专业的学生。

第三十一条 学生转专业由院长办公会或者专题会议研究决定，报省教育厅备案。学生转专业申请、审核、公示等程序，按照《辽宁现代服务职业技术学院学生转专业管理办法》执行。

第三十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业，有下列情形之一的，可以申请转学：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院诊断，不能在原校学习，但尚能在其它高校学习的；

（二）因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的；

（三）学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的；

（四）其它特殊困难、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。

第三十三条 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）未参加高考录取的；

　　（六）无正当转学理由的。

第三十四条 学生转学由学院院长办公会或者专题会议研究决定，相关申请、审核、公示等程序，按照《辽宁现代服务职业技术学院学生转学管理办法》执行。

**第四节 休学与复学**

第三十五条 学生原则上应该在学制年限内完成学业，经学院批准后可以最多延长学习年限2年，最长学习年限含休学、保留学籍等不在校时间。

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

休学创业的学生，最长学习年限在学制的基础上增加3年。

第三十六条 学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或学院认为应当休学，由学院批准后休学。一次休学一般以一学年为限，休学期满需继续休学的应办理续休手续，学生休学记入学习年限内。休学次数一般不得超过两次。

学生具有下列情况之一的，必须休学：

（一）因病经医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的，由学生提供医院诊断书；

（二）请假时间占一学期总学时1/3以上的；

（三）学校认为应当休学的。

在规定的最长学习年限内，学生具有下列情况之一的，可以申请休学：

（一）休学创业的；

（二）出国留学；

（三）因某种特殊原因或困难等需暂时中断学业的。

第三十七条 申请休学的学生应填写《休学申请表》（因病休学需持指定医院诊断证明），由所在二级学院签署意见，经学生处审核批准后，可以办理离校手续。

第三十八条 学生休学期间，学院为其保留学籍，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。

第三十九条 学生休学期满前应向二级学院提出复学申请，并提供相关材料，二级学院复查合格后，填写《复学审批表》，报学生处审批。

因病休学的学生，申请复学时，应当出具医院康复诊断书，方可复学。

学生复学后，原则上须随下一年级原专业学习。若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后的专业，若原专业停办可转入本校与原专业性质相近专业的下一年级学习。

**第五节 退学**

第四十条 学生有下列情形之一，学校可以给予退学处理：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学院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）根据学院指定医院诊断，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院规定的教学活动的；

　　（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学院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，经学院审核同意后，办理退学手续。对退学学生,学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第四十一条 在对学生做出退学决定之前，由二级学院告知学生做出退学决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。

对学生作出退学处理的，由学院相关部门进行合法性审查后，提交院长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

退学的学生，应自学校批准之日起，在2周内办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。退学学生由学院有关部门注销其在校各种关系。

**第六节 毕业与结业**

　　第四十二条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，学院应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十三条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，学校暂按结业处理，学生可参加结业后补考（次年4月份）。成绩合格者进入毕业环节，颁发毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写；成绩不合者者，学院准予结业，发给结业证书。

**第七节 学业证书管理**

　第四十四条 学院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，学院进行合法性审查合格后予以修改。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。

第四十五条 学院严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按国家及学院有关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十六条 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，由学院发给辅修专业证书。

第四十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生档案管理方法

 为进一步做好我院学生档案管理工作，使学生档案材料更准确地反映学生在校思想，品德作风，学识水平等状况，及时有效地为国家和社会选拔优秀人才，为社会主义现代化建设服务，使我院学生档案管理更加规范化、制度化、科学化。根据《中华人民共和国档案法》，结合我院具体情况，特制订本方法。

 一、学生档案管理工作总体要求

1.学生档案管理工作本着为培养人才服务，为经济建设服务，为人事工作服务，坚决维护事实性和完整性的工作方针，实行统一管理，严密保管的方法。

2.学生档案管理工作实行学院统一领导，学院分级管理的原则，二级学院负责具体按照国家计划招收的专科学生档案，学生档案日常工作由学生所在二级学院主管学生工作的人员全面负责，学生处对学院的学生档案工作实行监督和指导。

 3.档案管理工作，要求做到安全、保密、系统、完备。特殊情况需查阅使用档案，要严格办理查阅登记手续。

 二、学生档案管理工作人员职责

 1.热爱本职工作。认真、细致、公道、正派、坚持原则、不徇私情。

 2.遵守保密制度，不得擅自将档案带出档案室，不得向外人透漏档案内容，确保档案室安全。

 3.接受新生档案，配合有关部门做好新生资格审查工作。

 4.做好学籍变动学生档案的调整和处理。

 5.及时提供符合规定的档案查阅工作。

 6.负责毕业生档案材料的整理、审查、归档和转递工作。

 三、归档材料收集的范围及要求

学生档案材料的收集工作直接关系到人事档案的完整性和学生的切身利益，学生档案在招生录取时已有的原始档案材料外，在校学生档案应不断充实以下内容：

（一）归档材料的主要内容

1.学生入学登记表、高考考生档案（各二级学院提供）；

2.普通高等学校毕业生登记表（学生处提供）；

3.毕业生就业报到证、报到证存根（招就处提供）；

4.学生在校学习期间历年学习成绩单（教务处提供）；

5.新生入学体检表（校医院提供）；

6.军训登记表（二级学院提供）；

7.学年鉴定表、综合素质评测表（二级学院提供）；

8.毕业生实习鉴定（二级学院提供）；

9.学生加入中国共产党、共青团的材料（组织人事处、团委提供）；

10.奖学金证书（二级学院提供）；

11.学生在校期间获奖情况材料（二级学院提供）；

12.学生在校期间受到的纪律处分的文本文件（学生处提供）；

13.国家助学贷款缴费通知书、助学贷款信用登记表（国家助学贷款中心提供）；

14.其他可供组织参考的有保存价值的归档材料（二级学院提供）。

（二）归档要求

1.入档材料必须是办理完毕的正式材料，相关职能部门在转交入档材料时，必须要有严格的转交手续。

2.档案材料必须完整、齐全、真实、文字清晰、对象明确，由承办部门盖章，注明形成材料的时间。

3.手续必须完备。凡材料规定由组织审查盖章的，必须加盖公章；个人文字材料必须由本人签字。

4.载入学生档案的各类材料只能用碳素墨水、蓝黑墨水或黑色签字笔书写。

5.学院日常档案管理工作应及时掌握形成学生人事档案材料的信息，建立联系制度，及时充实新收集形成的学生档案材料。学生毕业时，各二级学院将形成的学生档案完整材料，按学生处规定时间将学生档案有关材料整理完毕后，统一派送。

四、档案的转递

1.学生转学、退学、出国、未报到或死亡后，其档案按以下规定办理；

①转学的学生档案按学生转入的学校转寄。

②保留学籍出国在协议期满后未办理复学手续、开除学籍、退学、死亡等学生档案及当年未报到的新生档案，转回生源地招办。

2.学生学籍在校内变动档案的转递；

①学生所在的原来二级学院应及时将学生学籍在校内变动情况告知学生处，以便将其档案转入学生所转入的二级学院。

②转出转入的学生档案材料必须完整齐全，严禁扣留材料或分批转出转入。

3.应届毕业生学生档案派送办法。

①建立严格的学生归档制度。学生归档工作于每年的六月中旬开始，主要由各二级学院主管学生工作领导及主管档案工作的负责人负责。毕业生学生档案材料整理充分后，主要负责人需标明具体归档材料明细，粘贴项目明细，在档案袋上签字，并建立档案派送编制表及分类汇总表。档案派送编制表具体内容包括：序号、档案编号、学生姓名、专业、派遣（用人）单位部门详细地址（含邮编）、学生本人签字、联系方式等内容。各二级学院主管档案工作的负责人需在档案派送编制表上对已归档完全的学生档案进行信息登记并确认签字。同时，负责人应知道毕业生准确核实就业派遣的详细地址，确保档案能够顺利派送，签字确认。任何人不得私自代填，对于没有学生本人准确核实而私自签字确认而影响档案的正常派送的情况，追究部门责任人责任；对于因学生本人的核实不准确而造成影响不能正常派送的情况，由学生本人责任。

②学生档案在学生毕业离校时由学校统一组织派送，并移交相关就业部门。

③对于延长学制或其他原因不能正常毕业的毕业生档案由各二级学院做存档保存，暂不予派送。

④学生档案的转交工作于七月初进行。各学院需上报档案派送编制表及分类汇总表（每式电子档1份；文本档2份），以此为主要信息依据进行档案的转接。档案派送编制表及分类汇总表的绘制要求详见附件。

⑤学生档案的转交与派送采取分类汇总的方法。

应届毕业生档案工作采取统一派送的方式，派送的依据以各二级学院统计呈报的应届毕业生档案派送编制总表及分类汇总表详细信息执行。各二级学院主管档案工作负责人应充分做好档案的归档、分类、汇总、统计及核对工作，确保档案派送顺利进行。

五、档案的查阅方法

1.学生档案原则上只能查阅不能外借。因考察任用学生干部、新生复查、学籍变动、组织发展、推荐就业、起草奖惩文件、写亡故人员生平介绍等工作需要，可以查阅学生档案。其他需要或校外单位因公需要查阅学生档案的，经学院档案管理部门批准，可根据需要提供部分或全部档案材料。

2.毕业生档案一般应由学生所在二级学院辅导员老师查阅，如确系工作需要，校内其他党政部门也可查阅。其他人未经批准不得私自查阅、借阅学生档案。

3.学校以外单位需要查阅学生毕业生档案时，需持有单位所在地县、团级以上组织、人事部门查阅档案介绍信，经上管领导同意后方可查阅。

六、纪律要求

1.查借阅档案，必须严格遵守保密制度和阅档规定，严禁涂改、圈划、批注、抽取、撤换档案材料，未经批准不得擅自拍摄、复制档案内容。

2.查阅者不得泄露或擅自向外公布档案内容，因工作需要摘记档案内容时，应经主管部门同意。摘记材料要妥善保管，不得私自存放。

3.任何单位或个人无权截留或扣发毕业生档案。

4.对利用职权违反档案管理工作要求的人员，由其主管部门责令改正，情节严重构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

5.本规定解释权归学生处。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生考试违纪与作弊认定及处理办法

**第一章 总 则**

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障参加考试的学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）、《国家教育考试违规处理办法》，制订本办法。

第二条 本办法所称考试是指参加由国家、省市、学校以及学校系(部)、教研室组织的与学生学业有关的各种考试。

第三条 对参加考试的考生违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。对考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 学校教务处负责全校考试组织管理与监督。依据本办法，负责对考试违规行为的认定。

**第二章 违规行为的认定与处理**

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

 (一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

 (二)未在规定的座位参加考试的；

 (三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

 (四)在考试过程中左顾右盼、交头接耳、互打暗号或者手势的；

 (五)在考场内，喧哗或者实施其他影响考场秩序行为的；

 (六)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

 (七)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等，下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的；

 (八)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

 (九)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

 (一)携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的：

(二)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

 (三)抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

 (四)在考试过程中使用通讯设备的；

 (五)由他人冒名代替参加考试的；

 (六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

 (七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

 (八)传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

 (九)其他作弊行为。

第七条 学校考试领导小组、各二级学院考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

 (一)通过伪造身份证、准考证、考试证获得考试资格和考试成绩的；

 (二)评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的(包括参加国家、省级统一考试)；

 (三)考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

 (四)考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

 (五)其他应认定为作弊的行为。

第八条 考试违纪、作弊者(含协同者)，做如下处理：

 考试违纪该课程考核成绩记为无效，并视违纪情节给予警告、严重警告处分。经教育表现良好，在毕业前给予补考机会。

考试作弊该课程考核成绩记为无效，视情节给予记过、留校察看处分；委托他人代考、替他人考试、以不正常手段获得有关考试试题、试卷等作弊行为极其严重的，该课程考核成绩记为无效，给予开除学籍处理。

**第三章 处理程序**

第九条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上(含两名)监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十条 各二级学院组织的考试，考试违纪、作弊认定办法同第八条。考试结束后由各二级学院教学办以书面形式上报教务处，由教务处审核后由学校下发学生考试违纪、作弊处理决定。

第十一条 处理程序根据《辽宁现代服务职业技术学院学生违纪处分实施细则》相关条款办理。

**第四章 附 则**

第十二条 本办法自2017年9月1日起实施，本办法由教务处负责解释，原有相关规定同时废止，学校其它规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生违纪处分实施细则

**第一章 总 则**

第一条 为贯彻国家教育方针，规范学院学生管理行为，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，成为社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和国家有关法律、法规制定本细则。

第二条 本细则适用于对在辽宁现代服务职业技术学院（以下称学院）接受普通高等学历教育专科学生的管理。

第三条 学生在享有法律、法规及学院章程赋予的权利的同时，有遵守法律、法规、学院章程和各项规章制度的义务。

第四条 学院坚持依法治校，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。

第五条 学院给予学生处分，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。学院对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第二章 处分的种类和运用**

第六条 对有违反法律法规、学院章程以及学院纪律行为的学生，学院应当给予批评教育，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。

第七条 二人及以上共同违纪的，根据各自的作用、情节、过错的严重程度及影响程度，按共同违纪分别予以处分。

第八条 有下列情形之一的，可以从轻、减轻或免于纪律处分：

（一）违纪情节明显轻微，且认错态度良好的；

（二）违纪后主动向学院报告，如实承认违纪事实，检查认识深刻，确有悔改表现且未造成不良后果的；

（三）有证据证明违纪是由于他人胁迫或诱骗的；

（四）主动终止违纪行为或采取措施减轻违纪后果的；

（五）有其他从轻、减轻、免于纪律处分表现的。

第九条 有下列情形之一的，可以从重或加重纪律处分：

（一）违纪后对检举人、证人进行威胁、恐吓、诽谤、侮辱、诬陷或实施报复的；

（二）违纪后为逃避处分，隐瞒不报，私下了结的；

（三）违纪后隐瞒实情或唆使他人提供伪证的；

（四）制造障碍，故意造成调查困难，妨碍取证的；

（五）违纪造成损失或伤害，拒绝赔偿损失或承担相关费用的；

（六）勾结校外人员违纪应受处分的；

（七）策划或组织群体违纪的，或在共同违纪中起主要作用的；

（八）同时犯有两种以上违纪行为的；

（九）受纪律处分后，在处分期限内再次违纪应受处分的。

第十条 屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第十一条 在留校察看期间又有违纪行为应受处分的，给予开除学籍处分。

第十二条 给予开除学籍处分的学生由学院发给学习证明，学生按学院规定的期限离校，档案由学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第十三条 因违纪行为造成国家、集体或他人的经济损失，违纪者应当赔偿；因违纪行为造成他人、组织名誉损害的，违纪者应当赔礼道歉；因违纪行为造成的校园环境等的破坏，违纪者应当恢复原状或赔偿损失。

**第三章 违纪行为和处分**

第十四条 有违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，危害国家安全，扰乱社会秩序等行为的，视情节和认识态度，分别给予如下处分：

（一）有反对或攻击四项基本原则，反对党的领导和反社会主义的言论、行为，危害后果严重或经教育坚持不改的，给予开除学籍处分；危害和影响较轻，对错误认识较好，并有真诚悔改或显著进步表现的，可以给予记过或留校察看处分；

（二）危害国家安全、颠覆国家政权、破坏国家统一、泄露国家秘密，后果严重的，给予开除学籍处分；危害和影响较轻，对错误认识较好，并有真诚悔改或显著进步表现的，可以给予记过或留校察看处分；

（三）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的，视情节、造成后果的程度及个人对错误的认识，给予记过、留校察看直至开除学籍处分；

（四）扰乱社会秩序，影响社会安全稳定的，视情节、造成后果的程度及个人对错误的认识，给予严重警告、记过、留校察看直至开除学籍处分；

（五）违反有关法律、法规，参与非法集会、游行、示威不听劝阻的，视情节给予记过以上处分；非法集会、游行、示威的组织者，给予开除学籍处分。

第十五条 违反国家法律、法规、规章，受到公安、司法机关处罚的，视其所受处罚的轻重给予如下处分：

（一）被处以治安警告、罚款者，视情节轻重给予警告或严重警告处分；

（二）被处以行政拘留不足5天的，视其性质和情节给予记过以上处分；被处以行政拘留5天以上不足10天的，视其性质和情节给予留校察看以上处分；被处以行政拘留10天以上的，给予开除学籍处分；

（三）被判处管制、拘役、有期徒刑（包括宣告缓期执行）及以上刑事处罚者，给予开除学籍处分。

第十六条 打架斗殴、为打架提供器械、作伪证的，视情节给予如下处分：

（一）肇事者（引起事端造成打架斗殴后果者）

1.虽未动手打人，但行为上造成打架斗殴后果的，给予警告或严重警告处分。

2.动手打人并造成打架斗殴后果的，视情节给予记过以上处分。

3.进入他人寝室寻衅滋事或殴打他人的，或强迫他人离开寝室并进行殴打的，视情节和造成的损失或伤害程度，给予记过以上处分。

4.在打架现场带头起哄、摔砸物品等助长打架事态升级的，视情节给予严重警告以上处分。

（二）策划者（出谋划策或指使他人打架斗殴者）

1.策划或唆使他人打架，造成打架后果的，给予严重警告或记过处分。

2.策划或唆使他人打架，造成人员伤害或损坏公、私物品的，给予记过或留校察看处分。

3.策划或唆使他人打架，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（三）打架者

1.动手打人未伤他人的，给予警告或严重警告处分。

2.动手打人致他人伤害较轻的，给予记过或留校察看处分。

3.动手打人致他人伤害较重的，给予留校察看以上处分。

4.持械打人的，视情节，给予记过以上处分；对动用刀、匕首或各类管制器具等伤人的，给予留校察看以上处分。

5.先动手打人者，参照本款1、 2、 3相应规定加重一级处分。

（四）参与者

1.以“劝架”为名，偏袒一方，促使殴斗事态发展，未直接动手的，给予警告或严重警告处分；造成后果的，给予严重警告以上处分。

2.勾引、唆使矛盾双方以外的本校学生参与打架斗殴的，视情节给予记过以上处分。

3.招引非本校学生参与打架斗殴的，参照相应条款加重一级处分。

（五）提供伪证者

在学校对打架等违纪事件进行调查时，目击者（或知情者）故意为他人提供伪证的，给予警告、严重警告或记过处分；参与打架斗殴并作伪证的，加重处分。

（六）提供器械者

1.有意为他人打架斗殴提供器械，未造成后果的，给予警告或严重警告处分；造成他人受伤的，视情节给予严重警告以上处分。

2.提供刀、匕首或其他各类管制器具等凶器者，给予记过以上处分。

（七）结伙打架斗殴的为首者，视情节给予留校察看以上处分；

（八）在处理打架斗殴事件过程中，当事者用不正当手段私下解决者，加重处分；

（九）打架斗殴事件已终止，事后报复者，视情节给予留校察看以上处分。

第十七条 考试违纪、作弊或违反考场纪律的，按《辽宁现代服务职业技术学院学生考试违纪与作弊认定及处理办法》执行。

第十八条 有下列学术不端行为的，视情节，给予如下处分：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果或篡改他人研究成果的，视情节给予记过以上处分，情节严重者，给予开除学籍处分；

（二）伪造科研数据、资料、文献或捏造事实、编造虚假研究成果的，视情节给予记过以上处分；

（三）由他人代写或为他人代写论文、买卖论文的，给予留校察看处分，情节严重者，给予开除学籍处分。

第十九条 赌博或变相赌博的，视情节，分别给予如下处分：

（一）参与赌博或变相赌博的，视情节，给予严重警告以上处分；

（二）为他人赌博提供场所或工具的，为赌博放风的，视情节，给予警告以上处分；

（三）对赌博或变相赌博的为首者、提倡者，给予记过以上处分。

第二十条 “教唆他人吸毒”、“容留他人吸毒”、“非法持有毒品”已涉嫌刑事犯罪，给予开除学籍并移交公安司法机关追究刑事责任。

第二十一条 乱写、乱画各类非法文字、图像，阅览、收听、收看、传播、复制、贩卖各类非法书刊或音像制品的，根据不同情况分别给予如下处分：

（一）涂写、勾画非法文字、图像者，视情节给予严重警告或记过处分；

（二）阅览各类非法书刊，收看或收听各类非法音像制品的，视情节给予严重警告或记过处分；

（三）传播、复制、出租、贩卖各类非法书刊和音像制品的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

第二十二条 有下列有损大学生形象，有悖社会公序良俗及其它不文明行为的，视情节和认识态度，给予如下处分：

（一）酗酒后寻衅滋事，未造成后果的，视情节给予警告或严重警告处分；酗酒后有其他违纪行为应受纪律处分的，按相应条款加重一级处分；

（二）卖淫、嫖娼或引诱、介绍、胁迫、容留卖淫、嫖娼的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

（三）有以营利为目的陪舞、陪酒等行为者，视情节给予严重警告直至留校察看处分；屡教不改的，给予开除学籍处分；

（四）踩踏草坪，摘、折花卉、树枝，不听劝阻的；破坏草坪、花卉、树木的，视情节和认识态度，给予警告、严重警告或记过处分；

（五）在建筑物、课桌等公物上乱涂、乱写、乱画的，视情节给予警告、严重警告或记过处分；

（六）故意损坏或污损学校馆藏图书、资料的，视情节给予警告或严重警告处分；

（七）在公共场所乱扔垃圾，随地吐痰，在教学馆、宿舍内吸烟、打闹、喧哗或有其他妨碍他人学习、工作、生活秩序的不文明行为，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告或严重警告处分；

（八）使用音响器材等影响他人正常学习、工作或休息，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告或严重警告处分；

（九）有其他违反道德规范和大学生行为准则的不文明行为的，视情节给予警告以上处分。

第二十三条 有下列影响学院教育教学秩序和生活秩序行为的，根据不同情况分别给予如下处分：

（一）有影响校园学习生活秩序行为的，视情节和认错态度，给予如下处分：

1.在校园进行宗教活动，不听劝阻者，视情节给予记过以上直至开除学籍处分。

2.组织、参与、传播邪教或封建迷信活动的，给予记过以上处分，情节严重者或主要组织者给予留校察看或开除学籍处分。

3.捏造或歪曲事实，故意散布谣言，煽动扰乱校园秩序的，视情节给予记过以上处分。

4.张贴小广告、小招贴，经教育不改者，给予警告处分；张贴大小字报、非法宣传品等的，给予严重警告处分；对错误没有深刻认识或坚持错误的，给予记过以上处分；张贴大小字报、非法宣传品的组织者，视情节给予记过以上处分。

5.未经学院批准，组织或带头罢课、罢餐等，扰乱正常教学生活秩序的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

6.以各种借口带头起哄，以焚烧、摔砸物品等形式挑起哄闹事件的为首或幕后操纵者，视其产生的后果和认错的态度，给予记过以上处分。其他参与者视情节给予批评教育，或给予警告、严重警告处分。

7.违反学院学生团体管理规定，未经注册登记便以学生团体名义进行活动，或学生团体被撤销登记、明令解散、取缔后，仍以原学生团体名义进行活动的，视情节给予批评教育，或给予警告以上处分。

8.成立其他非法组织的，视组织性质、情节轻重，给予严重警告以上处分。

9.未经学院批准，组织各类对学生有害的宣讲、讲座、培训等活动的，视情节给予严重警告以上处分。

10.假冒院内教学活动或学生活动的名义，违规占用、借用院内教室等场所，组织营利性培训、讲座等活动的，给予警告或严重警告处分；因此类活动造成他人经济等方面损失的，除赔偿损失外，视情节给予记过以上处分。

11.扰乱宿舍、教学场馆、图书馆、体育场馆等公共场所秩序，或私自占用宿舍、教学场馆、图书馆、体育场馆等的各类公共设施，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告或严重警告处分。

12.在寝室、教学场馆、图书馆等公共场所进行影响他人学习、生活或侵犯他人隐私的网络直播等活动，经批评教育仍不改正的，给予警告或严重警告处分。

13.在院内或实习地打麻将的，为他人打麻将提供场所或工具的，为打麻将放风的，视情节，给予警告以上处分。对打麻将的为首者、提倡者，给予严重警告以上处分。

（二）违反学院住宿管理相关规定的，视情节和认错态度，给予如下处分：

1.不遵守学生公寓（宿舍）作息时间，影响他人休息，经教育仍不改正的；或擅自夜不归宿，经教育仍不改正的，视情节给予警告或严重警告处分。

2.未经学院批准，擅自校外住宿的，视情节给予严重警告或记过处分。

3.未经学院有关部门批准，私自在寝室留宿同性外来人员的，视情节给予警告、严重警告或记过处分；留宿犯罪嫌疑人的，给予留校察看以上处分；明知是犯罪嫌疑人仍留宿的，给予开除学籍处分。

4.在寝室留宿异性或在异性寝室留宿的，给予留校察看直至开除学籍处分。

未经批准私自调换寝室或床位，经教育仍不改正的，给予警告或严重警告处分；私占、出借、出租床位的，视情节给予严重警告或记过处分。

5.在学生公寓（宿舍）内饲养宠物，经教育仍不改正的，给予警告或严重警告处分。

（三）违反教学管理相关规定，扰乱教育教学秩序的，视情节和认错态度，给予如下处分：

1.未经批准，不参加教育、教学活动不足3天的，给予警告处分；未经批准，连续不参加教育、教学活动3天以上不足5天的，给予严重警告处分；未经批准，连续不参加教育、教学活动5天以上不足两周的，视情节给予记过或留校察看处分。未经批准，连续不参加教育、教学活动2周以上的给予退学处理。

2.在教学实验、实习期间，违反操作规程，不听从指导教师或工人师傅劝阻的，视情节给予警告或严重警告处分；造成轻微事故的，给予记过处分；造成严重后果的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

3.阻碍、拒绝学院管理人员及其他工作人员依法、依规执行公务的，视情节给予警告或严重警告处分；对学院管理人员及其他工作人员执行公务进行辱骂或使用暴力的，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分。

4.扰乱课堂教学、考试等秩序，视情节给予严重警告或记过处分；辱骂、殴打教师及学校工作人员，给正常课堂教学、考试等秩序造成严重影响的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（四）闯入教师或学校工作人员办公室、实验室、工作场所等，扰乱正常工作秩序且不听劝阻，给正常办公造成影响的，视情节给予严重警告以上处分；

（五）有其它影响学校教育教学秩序和生活秩序行为的，视情节和认识态度给予批评教育，或给予警告以上处分。

第二十四条 违反学院消防、用电、用火管理及学生宿舍安全管理相关规定的，视情节给予如下处分：

（一）在宿舍存放各类大功率用电器、电热器具（电炉子、热得快、电热毯、电吹风、饮水机、电熨板、电暖宝等）、能产生明火的器具或物品（酒精炉、煤气炉等）等，给予严重警告处分。

（二）在寝室内存放各类易燃易爆物品，给予严重警告以上处分。

（三）在宿舍使用各类大功率用电器、电热器具（如电炉子、热得快、电热毯、电吹风、饮水机、电熨板、电暖宝等）、能产生明火的器具或物品（酒精炉、煤气炉等）等，给予严重警告以上处分；引起火警或火灾者，除经济赔偿外，给予记过至留校察看处分，造成严重损失和危害者，给予开除学籍处分。

（四）在宿舍、教学场馆、公共区等非吸烟区内吸烟，经教育仍不改正的，给予警告以上处分；引起火警或火灾者，除经济赔偿外，给予严重警告至留校察看处分，由此造成严重损失和危害者，给予开除学籍处分。

（五）在宿舍内焚烧物品的，给予严重警告以上处分；引起火警或火灾者，除经济赔偿外，给予记过至留校察看处分，造成严重损失和危害者，给予开除学籍处分。

（六）损毁消火栓等消防设施和消防器材，或堵塞消防通道的，视情节给予记过以上处分。

（七）破坏、损毁消防逃生门、消防逃生窗等设施的，给予严重警告以上处分。

（八）无火情情况下触发报警装置或谎报火情的，视情节给予严重警告以上处分。

（九）在寝室内存放各类有毒有害物品，如有毒化学品、强酸（碱）类物品、放射性物品、致癌性物品等，给予严重警告以上处分；造成严重损失和危害者，给予记过直至学籍处分。

（十）携带或在寝室内存放各类管制刀具（匕首、三棱刀、弹簧刀、武士刀等）、仿真枪等，视情节给予警告以上处分。

（十一）在寝室内存放其他各类存在安全隐患的物品，如体积较大的用电设备（冰箱、洗衣机、跑步机等）、自行车、大型健身器械等，或大量堆放纸壳箱、废旧书籍、空塑料瓶、空玻璃瓶等，且拒绝清理的，视情节给予警告以上处分。

（十二）在寝室内不遵守安全使用规范使用各类物品，或不遵守“人走断电”要求，经教育仍不改正的，给予警告以上处分；引起火警或火灾者，除经济赔偿外，给予记过至留校察看处分，由此造成严重损失和危害者，给予开除学籍处分。

（十三）私自改动、破坏学校电器、网络等装备，或私自改动、牵拉、破坏学校电源线、电话线、广播线、网线等公共设施的，视情节给予记过以上处分。

（十四）在宿舍内从事任何经营类活动，或存放任何用于经营的物品，经教育仍不改正者，给予警告以上处分。

（十五）有其他违反学院消防、用电、用火管理及影响校园安全行为的，参照本条相关条款予以处分。

第二十五条 有下列妨害公共安全行为的，视情节和认识态度，给予如下处分：

（一）在参加各类大型活动中，不听从指挥，造成混乱、拥挤或有其他影响安全的行为，或打侮辱性、歧视性条幅标语，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告、严重警告或记过处分；故意制造混乱或挑起事端的，视情节给予留校察看以上处分。

（二）在志愿服务、社会实践等活动中，不听从指挥，不遵守各类安全提示等，存在各类影响安全的行为，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告、严重警告或记过处分。

（三）在火灾、地震、疫情等突发情况下，不听从工作人员指挥和安排的，视情节给予警告以上处分。

第二十六条 违反国家和学院关于网络使用的有关规定的，视情节给予如下处分：

（一）利用互联网、移动通讯网络等查阅、下载、传播、复制、贩卖非法文字、音频、视频资料等的，视情节给予严重警告以上处分；

（二）登陆各类非法网站的，视情节给予警告以上处分；

（三）在各类网络上编造或传播虚假、有害信息的，视情节给予严重警告以上处分；

（四）攻击单位、个人的计算机、各类网络系统或移动通讯网络系统，或从事各类危害计算机及信息网络安全活动的，视情节和造成的损失，给予记过以上处分；

（五）非法获取单位、个人网络用户信息，或盗用单位、个人网络用户帐号上网的，视情节和造成的损失，给予严重警告以上处分；

（六）利用互联网或各类移动通讯网络等从事各类传销、诈骗等活动的，视情节给予留校察看以上处分。

第二十七条 有下列侵犯国家、集体或私人财物行为的，视其不同情况，给予如下处分：

（一）偷窃公私财物者

1.初次偷窃，作案（含共同作案者，下同）数额较小的，视情节给予警告或严重警告处分。

2.初次偷窃，作案数额较大的，视情节给予记过以上处分。

3.多次偷窃的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；因偷窃受到纪律处分后，再次偷窃的，给予开除学籍处分。

4.偷窃自行车、手机、电脑等的，视情节给予记过以上处分。

5.通过撬门压锁、偷配钥匙等手段入室偷窃的，视情节给予留校察看以上处分；有意为偷窃者提供消息、钥匙模、作案工具等作案条件的，视情节给予严重警告以上处分。

6.结伙偷窃作案的为首者，按上述相应条款加重一级处分。

7.偷窃公章、证件、保密文件、档案等物品者，视情节，给予记过以上处分。

（二）骗取、敲诈勒索公私财物者

1.通过各种手段骗取公私财物的，参照偷窃公私财物的有关规定给予处分。

2.骗取、敲诈勒索未成年人财物的，视情节给予留校察看以上处分。

（三）抢夺、抢劫公私财物者

1.一般性抢夺财物的，视情节给予严重警告以上处分。

2.哄抢或强抢公私财物的，视情节给予记过以上处分。

3.使用暴力，抢劫公私财物的，给予开除学籍处分。

4.抢夺、抢劫公私财物过程中主动终止，未继续实施抢夺、抢劫者，可以酌情减轻一级处分。

（四）故意损坏公私财物的，除按价赔偿外，视情节和认识态度，给予下列处分：

1.情节较轻的，给予警告或严重警告处分。

2.情节较重的，给予严重警告或记过处分。

3.情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

4.多次故意损坏公私财物，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十八条 明知是赃物而购买、窝藏、销售的，视情节和认识态度，分别给予如下处分：

（一）购买赃物，情节较轻的，视情节给予警告或严重警告处分；

（二）购买赃物，情节较重的，视情节给予记过以上处分；

（三）为他人窝赃、销赃者，视情节给予记过以上处分。

第二十九条 非法经商、传销的，视情节和认识态度，分别给予如下处分：

（一）未经工商部门或学院有关部门批准非法经商的，视其性质、获利情况及影响程度，给予警告至留校察看处分。屡教不改的，给予开除学籍处分；

（二）参与非法传销的，视情节给予警告以上处分；非法传销活动的组织者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

（三）擅自倒卖或非法转让学校科技成果的，视情节和造成后果的程度，给予记过以上处分。

第三十条 有下列侵害学院权益，有损学院利益或声誉行为的，视情节和认错态度，给予以下处分：

（一）在涉外活动中损害国家、学院的声誉或利益的，给予记过以上处分；

（二）在个人商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传资料上擅自使用学校的名称或标识，造成不良影响的，视情节给予警告以上处分；

（三）擅自以学院、二级学院或学生组织等名义对外发布公告、新闻等，造成不良影响的，给予严重警告以上处分；

（四）擅自以学院、二级学院或学生组织等名义，或擅自使用学院、二级学院或学生组织的旗帜等，在社会上参加活动，造成不良影响的，给予严重警告以上处分；

（五）私刻学院、二级学院及部门公章，或伪造各类公函等，为自己或他人从事各类活动提供便利或牟取利益，造成不良影响的，视情节给予记过以上处分；

（六）违反学院保密规定，泄露有关机密的，视情节和造成后果的程度，给予留校察看以上处分；

（七）有其他损害学院声誉行为，造成不良影响的，视情节给予警告以上处分。

第三十一条 有下列侵犯他人人身、财产权利行为的，视情节及认识态度，给予如下处分：

（一）冒领、隐匿、毁弃、私拆或破坏他人存款、汇款（单）、邮件（单）、包裹（单）等的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分；

（二）有跟踪，利用信函、电子邮件、电话、短信、微博、微信等，或其他各种方式骚扰、恐吓、威胁、侮辱、诽谤他人，干扰他人正常学习、工作、生活的，视情节给予严重警告以上处分，情节严重者给予开除学籍处分；

（三）用手机、望远镜及其他各类拍照摄像设备等工具或其它手段偷拍、偷录、窥视他人隐私行为的，给予警告或严重警告处分，情节严重、影响恶劣的，给予记过以上处分；将偷拍偷录的各类照片、音视频等进行传播、散布的，视情节和影响程度给予留校察看或开除学籍处分；

（四）有故意向他人暴露性器官或偷窥等行为的，视情节给予记过以上处分；有性骚扰、猥亵等行为的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

（五）利用硫酸或烧碱等化学物品、热水（汤）等伤害他人的，视情节给予留校察看以上处分；

（六）骗取、冒用他人身份信息进行借贷、办理银行卡或信用卡，或利用他人信息进行各类对他人造成不良影响或财产损失的，视情节给予记过以上处分；

（七）通过仿造他人签名等形式为自己或他人从事各类活动提供便利的，视情节给予记过以上处分；

（八）在互联网或移动通讯网络上公开他人隐私的，视情节和影响程度，给予严重警告以上处分；

（九）鼓动或引诱他人从事各类校园贷、网贷、兼职等，自身从中获利，并造成他人经济、人身、名誉等受损的，视情节给予记过以上处分。

第三十二条 弄虚作假，存在失信行为的，视情节给予如下处分：

（一）伪造、涂改各类学生身份证件或证书的，在办理（补办）各类学生身份证件或证书过程中弄虚作假的，视其情节和认识态度，给予警告以上处分；

（二）通过造假、伪造、虚构家庭经济困难情况，骗取国家、社会、学校的资助金、奖励金的，取消资助资格并收回资助金、奖励金的，视情节及金额给予严重警告以上处分；

（三）在择业就业过程中有不诚信行为的，视情节给予警告以上处分；

（四）在评奖评优过程中，伪造相关证明、证书等的，视情节给予警告或严重警告处分；

（五）将各类学生身份证件等转借他人造成不良后果的，视其情节和认识态度，给予警告以上处分；

（六）拾捡他人物品或磁卡（如一卡通）等予以消费或使用的，视情节给予警告以上处分；

（七）将学生医保卡转借他人使用的，视其情节和认识态度，给予警告以上处分；

（八）在互联网上从事虚假刷单、虚假评价等行为而牟取经济利益的，视其情节和认识态度，给予警告以上处分；

（九）恶意拨打各类特种紧急电话或学校急用值班电话等的，视情节和影响程度给予警告、严重警告或记过处分；

（十）其他失信行为，视情节给予警告以上处分。

**第四章 处分权限和程序**

第三十三条 对违纪学生给予纪律处分的批准权限和报批程序：

（一）给予学生警告、严重警告和记过处分，由各二级学院提出处理建议，上报学生处审核，学院批准；

（二）给予学生留校察看处分的，院长授权的专门会议研究；给予学生开除学籍处分，应当由各二级学院提出处理意见，学生处审核后，提交院长办公会或院长授权的专门会议研究决定；

（三）给予学生开除学籍处分，由各二级学院和学生处共同研究并提出处理意见，提交院长办公会或院长授权的专门会议研究决定，院长办公会或院长授权的专门会议研究决定前，应当事先对处分决定的权限、程序、依据等内容进行合法性审查；

（四）在全院范围内有影响的事件或涉及两个二级学院以上，由学生处会同有关部门和二级学院研究后处理。

第三十四条 学生违纪的处分程序：

（一）在对学生作出处分决定之前，学院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；

（二）对于重大违纪事件各二级学院负责提交违纪情况报告和处分建议，填写《二级学院学生违纪事件调查表》，并附有学生违纪的旁证材料，申辩、陈述材料及其它相关证据报送学生处，学生处上报学校主管领导批准，统一发文，全院公布；

（三）按学生违纪处分批准权限，决定给予学生处分，由学院出具《学生违纪处分决定书》（一式两份）并送发有关部门；

（四）《学生违纪处分决定书》应当包括下列内容：

1.受处分学生的基本信息。

2.作出处分的事实和证据。

3.处分的种类、依据、期限。

4.申诉的途径和期限。

5.其他必要内容。

（五）根据处分审批权限，由学生处将《学生纪律处分决定书》送发给受处分学生所在二级学院，由二级学院负责送达受处分学生；

（六）各二级学院填写《违纪学生纪律处分送交通知书》（一式两份），并必须指定送交人，将《学生纪律处分决定书》和《违纪学生纪律处分送交通知书》（一式两份）送交给受处分学生本人，另外需要有两名学生工作干部到场作为见证人，由受处分学生本人在《违纪学生纪律处分送交通知书》回执上签字，一份由学生本人留存，一份上交学生处；

（七）如果受处分学生拒不签字的，送达人将《学生违纪处分决定书》和《学生违纪处分送达通知书》留置在受处分学生所在寝室，并在另一份《学生违纪处分送达通知书》送达回执上记明学生拒绝签收的事实和日期，由送达人和见证人签名或盖章，即视为已送达；

（八）送达时受处分学生已经离校的，可以邮寄方式送达，送达日期以邮件签收日期为准；

（九）受处分学生确实难于联系或下落不明，或用上述方式无法送达的，在学校网站或校报上发布公告，自发出公告之日起，经过60天即视为送达。

第三十五条 受处分学生对处分决定有异议的，在接到学院处分决定书之日起10日内，可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十六条 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，做出复查结论并告知申诉人；情况复杂不能在规定期限内做出结论的，经学院负责人批准，延长15日。学生申诉期间不影响处分的执行，学生申诉处理委员会认为确有必要，可以建议学院暂缓执行有关决定。

第三十七条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起15日内，可以向辽宁省教育厅提出书面申诉。

第三十八条 自处分或复查决定书下达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉。

**第五章 处分的期限与处分的解除**

第三十九条 除开除学籍处分外，警告处分期限6个月、严重警告处分期限为8个月，记过处分期限10个月，留校察看处分期限为12个月，处分期限从《学生违纪处分决定书》下达之日起计算。

第四十条 处分期限内，取消受处分学生获得表彰、奖励等权益。受处分以前申报的奖学金、荣誉称号等，自处分之日起时尚未正式表彰的，取消相应资格。处分解除后，学生获得表彰、奖励等权益不再受原处分影响。

第四十一条 处分期限截止前，受处分学生应提前向学院申请解除处分。

第四十二条 申请解除处分的，应向所在二级学院提交处分解除申请，填写《学生纪律处分解除考核表》。由二级学院组织受处分学生所在班级召开会议，对受处分学生在处分期内的表现进行民主评议；各二级学院结合受处分学生在处分期内的综合表现、民主评议情况，研究决定是否同意解除处分；同意解除的，填写《学生纪律处分解除审批表》，并将受处分学生提交的处分解除申请、《学生纪律处分解除考核表》和《学生纪律处分解除审批表》（一式两份），上报学生处审批。

第四十三条 学校同意解除受处分学生的处分的，应出具《学生处分解除决定书》，并将《学生处分解除决定书》送达学生本人。

第四十四条 受处分学生在处分期限内再次违纪，应按照本细则相关规定再次予以处分，处分期限按两次处分时限叠加计算。

第四十五条 毕业年级学生受到处分，在处分期限内，对错误有深刻认识，有显著进步或突出表现者，经本人申请，班级评议，学院同意，学校审核，可提前解除处分。

第六章 附则

第四十六条 本细则没有列举的违纪行为，认为确有处分必要的，学校制定补充规定，并依补充规定给予处分。补充规定是细则的组成部分。

第四十七条 对学生的处分及解除处分材料，包括《学生违纪处分决定书》《学生纪律处分解除考核表》和《学生纪律处分解除审批表》及学生申诉复查结论等，学院应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

第四十八条 本细则行文中涉及“以上、以下”等均包含本等级数字。

第四十九条 本细则自2017年9月1日起施行，由学生处负责解释。原《辽宁现代服务职业技术学院学生违纪处分规定》同时废止，学院其它有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生申诉管理办法

1. **总 则**

第一条 为了保障学生的合法权益，规范学校的管理行为，根据《普通高等学校学生管理规定》的有关规定，制定本办法。

第二条 学生对学院作出的取消入学资格、退学或者警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等涉及学生利益的处理或者处分决定有异议的，可以提出对该处理或处分决定的书面申诉。

第三条 本办法适用于在辽宁现代服务职业技术学院（以下称学院）接受普通高等学历教育的专科学生（以下称学生）。

1. **处理申诉的组织**

第四条 学院设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主任由学院相关领导担任，委员由学院法律顾问、各二级学院党总支书记、学生处、教务处、保卫处、院团委、党政办等职能部门负责人、教师代表、学生代表担任。

第五条 教师代表2人由学院工会推荐；学生代表2人由学院学生会推荐。各推荐单位还应推荐1名代表作为候补代表，当常任代表需回避时由候补代表接任。

第六条 学生申诉处理委员会由党政办牵头组织，下设办公室，负责受理、复查结论送达等日常工作。学生申诉处理委员会办公室设在学生处。

1. **申诉的受理**

第七条 学生提出申诉，应当自收到所受处理或处分的书面决定之日起10日内，由学生本人书面填写《辽宁现代服务职业技术学院申诉申请表》，连同学院作出的处理或处分决定的文件复印件和相关材料一起，递交到学生申诉处理委员会办公室。

第八条 学生申诉处理委员会办公室负责接收申诉人的书面申请。学生申诉处理委员会应当自接到申诉申请之日起15日内作出复查结论。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学院负责人批准，可延长15日作出复查结论。

第九条 学生申诉处理委员会应当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）申诉请求符合本办法规定，予以受理。

（二）有下列情况之一的，不予受理：

1.申诉事由不符合本办法第二条规定的申诉范围的；

2.申诉时间超出规定期限的。

1. **申诉的复查程序**

第十条 学生申诉处理委员会应当在受理学生申诉后，将申诉申请表复印件送达对申诉人作出处理或处分决定的部门。

作出处理或处分决定的部门应当自收到申诉申请表复印件之日起3个工作日内向学生申诉处理委员会作出书面答复，答复内容包括作出处理决定的事实、依据和其它相关材料等。

第十一条 学生申诉处理委员会应当在收到双方书面材料后召集申诉复查会议。申诉复查会议应有4/5以上委员到会方可举行。

第十二条 对申诉人所申诉事由作出处理或处分决定的部门的负责人，担任学生申诉处理委员会委员并出席申诉复查会议的，可以参与讨论，但不能参加表决。

第十三条 申诉处理委员会成员与申诉人、被申诉事项有利害关系的应当主动回避，申诉人也有权利申请他们回避。

第十四条 申诉复查会议程序：

（一）学生申诉处理委员会办公室介绍申诉人的申诉事由以及作出处理或处分决定的部门的答复等相关情况；

（二）学生申诉处理委员会到会委员对申诉人和作出处理或处分决定的部门提供的材料进行复查，复查主要内容为：

1.对申诉人的处理或处分决定的权限、程序、依据等内容的合法性审查；

2.对申诉人的处理或处分，是否做到事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

（三）学生申诉处理委员会到会委员在对申诉人及作出处理或处分决定的部门提供的材料进行充分复查的基础上，通过无记名投票的形式进行表决，依据表决的多数（超过到会委员人数的1/2）意见形成申诉复查书面意见。

第十五条 对于取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍等涉及学生重大利益的处理或者处分决定的申诉，申诉人可以申请参加申诉复查会议。

第十六条 申诉人申请参加申诉复查会议的，学生申诉处理委员会办公室应提前将复查会议召开的时间和地点通知申诉人。申诉人未按时出席复查会议的，申诉复查会议按照第十四条的程序正常进行。

第十七条 申诉人参加复查会议的，作出处理或处分决定部门的代表也可以参加复查会议。申诉人和作出处理或处分决定部门的代表可以依据申诉复查程序在会议上发言。

第十八条 申诉人参加申诉复查会议的，申诉复查会议按如下程序进行：

（一）主持人介绍学生申诉处理委员会成员；

（二）主持人向申诉人询问学生申诉处理委员会的推荐代表中有无需要回避的人员。如申诉人提出有需要回避的人员，复查会议中止，由学生申诉处理委员会调查更换人员后，重新召集复查会议；

（三）申诉人申诉；

（四）作出处理决定的部门代表陈述；

（五）学生申诉处理委员会进行合议；

（六）学生申诉处理委员会到会委员在对申诉人及作出处理或处分决定的部门提供的材料进行充分复查的基础上，结合双方的陈述，通过无记名投票的形式进行表决，依据表决的多数（超过到会委员人数的1/2）意见形成申诉复查书面意见。

1. **申诉的复查决定**

第十九条 学生申诉处理委员会应根据申诉复查情况提出书面意见，按照下列规定作出申诉复查决定书：

（一）原处理或处分决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，维持原处理或处分决定；

（二）认定事实不存在，或者超越职权、违反上位法规定作出决定的，可以作出建议撤销原处理或处分决定的复查意见；

（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，可以作出建议变更原处理、处分决定或者重新作出处理、处分决定的复查意见；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学院规定的程序和权限的，可以作出建议重新作出处理、处分决定的复查意见。

第二十条 学生申诉处理委员会作出的申诉复查决定书由学生申诉处理委员会办公室于本办法第八条规定的期限届满前送达申诉人和相关职能部门。

第二十一条 学生申诉处理委员会作出建议撤销、变更原处理或处分决定或者重新作出处理、处分决定的复查结论的，要求相关职能部门在接到申诉复查决定书之日起15个工作日内予以研究，重新提交院长办公会或者专门会议作出决定。对于变更原处理或处分决定或者重新作出处理、处分决定的，不得加重对申诉人的处罚。

第二十二条 在申诉期间，原处理或处分决定正常执行。如学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议暂缓执行有关决定。

第二十三条 申诉复查决定书作出前，申诉人要求撤回申诉申请的，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止，且申诉人不可再申请申诉复查。

第二十四条 学生对申诉复查决定有异议的，在接到学院申诉复查决定书之日起15日内，可以向辽宁省教育厅提出书面申诉。

1. **附 则**

第二十五条 本办法自2017年9月1日起施行。本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生奖学金管理办法

为充分调动我院学生学习的积极性，鼓励其勤奋向上，勇于创新，促进广大学生德、智、体、美全面发展，成为新世纪合格人才。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我院实际，特制定本办法。

**第一章 总则**

第一条 凡是按国家普通高等学校招生计划正式录取，并已注册在籍的我院学生，均具备参评辽宁现代服务职业技术学院学生奖学金的资格。

第二条 学院设有校内综合奖学金、思想品德奖学金、社会工作贡献奖学金、文体活动奖学金、科学研究奖学金、专项奖学金（企业奖学金）等，各项奖学金每学年评定一次。

第三条 奖学金的评审遵循公开、公平、公正的原则，通过评奖促进学生综合素质的健康发展。

第四条 学院设立学生奖学金评定委员会，负责学生奖学金评定的指导和审核工作，评定委员会办公室设在学生处；各二级学院设立学生奖学金评定工作领导小组，负责学生奖学金评审及推荐工作。

**第二章 奖学金的评定标准**

第五条 校内综合奖学金

1.具有良好的思想道德品质，积极参加学校组织的各项活动，自觉遵守国家法律和学校规章制度；

2.学习目的明确，刻苦努力，成绩优良，并通过相应外语、计算机等级考试；

3.积极参加体育锻炼，达到大学生体育合格标准；

4.奖学金的等级标准、比例与额度如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 等级 | 金额（元/人·年） | 比例 | 综合测评专业排名 | 单科成绩 | 平均分 |
| 一等 | 1000 | 2% | 5% | 70分以上 | 80分以上 |
| 二等 | 800 | 3% | 10% |
| 三等 | 500 | 5% | 15% |

注：各二级学院按同一年级同一专业进行评定。

第六条 思想品德奖学金

1.具备良好的思想道德品质，大学生德育测评在本专业排名前10%；

2.维护人身及公共财产安全，舍己为人，见义勇为，拾金不昧，学雷锋、志愿奉献服务事迹突出，受到表扬或表奖，为学校赢得荣誉和作出贡献者；

3.奖学金金额为300元/人·年。

第七条 社会工作贡献奖学金

1.热心社会工作和公益活动，工作成绩显著，或社会兼职工作所产生的社会影响较大，得到广泛赞誉；

2.社会工作贡献奖比例不超过本二级学院总人数的10%；

3.奖学金金额为300元/人·年。

第八条 文体活动奖学金

1.积极参加校内外组织的各项文体活动，在活动中表现突出，获得校级三等奖以上（含三等奖）的奖励，并在文体测评中本专业排名前10%；

2.文体活动奖比例不超过本二级学院总人数的10%，奖学金金额为200元/人·年。

**第三章 奖学金的评定与发放**

第十条 奖学金的评定

1.学生奖学金的评定工作在每年九月份进行，由学生处负责指导，各二级学院具体组织实施；

2.各二级学院根据各项奖学金的评选条件和要求，于每学年开学三周内提出初评名单和事迹材料，初评结果应向学生公示，广泛征求学生和教师的意见，公示期不得少于一周，经公示后，各二级学院领导小组应将无异议的初评结果报送学生处审核，经学院研究讨论后确定奖学金获得者名单；

3.获得各项奖学金的学生填写《辽宁现代服务职业技术学院学生奖学金登记表》，并存入本人档案，获得各项奖学金的学生均颁发荣誉证书和奖金。

第十一条 奖学金的发放

1.奖学金获得者名单由各二级学院统一格式造册报电子档，并打印纸质版，经各二级学院领导签字盖章后报学生处，经学生处审核后报送财务处，各项奖学金一次性发放至学生银行卡中。

2.校内综合奖学金与企业奖学金之间不可以兼得（技能比赛获奖除外）、与其他校内各单项奖学金之间可以兼得；校内综合奖学金、企业奖学金与国家各项奖学金不可以兼得（技能比赛获奖除外）。

**第四章 附则**

第十三条 有下列情况之一者，不得参加该学年的各项奖学金评定：

1.违反校规校纪和受到纪律处分者；

2.必修课或专业选修课有1门以上（含1门）考核不及格者；

3.德育测评成绩不及格者；曾有过考试违纪记录者；

4.无故不交学费、宿费者。

第十四条 本办法解释权归辽宁现代服务职业技术学院学生处。

第十五条 本办法自2013年9月起开始实行。

|  |
| --- |
| **辽宁现代服务职业技术学院学生奖学金审批表** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 政治面貌 |  |
|  二级学院 |  | 专 业 |  | 班 级 |  |
| 学 号 |  | 申报奖学金项目及等级 |  |
| 历年获奖学金情况 | 第一学年 | 第二学年 | 第三学年 |
|  |  |  |
| 上下学期期末考试是否有不及格 | 一年内是否受到纪律处分 | 考试是否有违纪记录 | 德育测评是否及格 |
|  | 　 | 　 | 　 |
| 曾获何种荣誉称号 | 　 |
| 二级学院意见 | 　 　 领导签字： （盖章） 年 月 日  |
| 学院意见 | 　 　 领导签字： （盖章） 年 月 日 |
| 注：1.本表必须用钢笔或碳素笔认真填写，勿涂抹修改；2.所获奖项相关的成绩、事迹材料、公示结果等附表后一并报学生处。 |

**辽宁现代服务职业技术学院**

贫困生、特困生认定办法

**第一章 总 则**

第一条 贫困生档案是确定学费减免、困难补助、勤工助学和社会资助对象，以及评定各类奖助学金的重要依据，为了保证档案的完整性、真实性、准确性，确保资助到位，根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2007]8号）的文件精神，结合辽宁省、沈阳市地方政策和我院的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我院招收的专科高职学生。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学院评定相结合的原则。

第五条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公平、公开、公正。

**第二章 认定工作的组织**

第六条 学院学生资助工作领导小组全面领导学院家庭经济困难学生的认定工作。学院学生资助管理中心（设在学生处）具体负责组织和管理全院的认定工作。

第七条 学院成立以分管家庭经济困难学生资助工作的各二级学院领导为组长、各二级学院团总支书记、辅导员、学生工作办公室主任等为成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第八条 以年级（或专业）为单位，成立以学生辅导员任组长，学生代表参加的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

第九条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。每年的10月对原有贫困生档案进行更新、调整，对新生贫困生档案开始建立。学院学生资助管理中心、二级学院认定工作组、年级（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。

**第三章 认定的标准**

第十条 家庭经济困难学生的认定标准。参照沈阳市城市居民最低生活保障标准（沈阳市人民政府办公厅关于调整城乡居民最低生活保障标准的通知（沈政办发[2006]39号）），确定家庭经济困难学生认定标准。认定标准设置一般困难（贫困）和特殊困难（特困）二档。

1.贫困生的认定标准

参照沈阳市当年平均消费水平，贫困生的界定标准暂定为：

（1）本人月平均生活费、家庭人均收入在260元以下的，平时生活节俭，完成学业确有经济困难的学生；

（2）家庭所在地地处边远、经济落后的农村地区，或父母下岗，无固定经济来源，以及残疾学生、单亲、父母离异（低收入家庭）的学生；

（3）少数民族学生，及少数本人虽未主动申请但家庭确实贫困，且有相关证明情况属实的学生，可列为贫困生。

2.特困生的认定标准

除符合贫困生的条件外，还应具备以下条件，如烈士子女条件，如烈士子女、孤儿、父母患有严重疾病或残疾（丧失或部分丧失劳动能力的）以及特殊困难家庭，家庭持有《特困证》、《农村社会救济证》、《城镇最低生活保障证》以及本人月平均生活费与家庭人均收入在260元以下，难以维持基本生活的。

3.特困生等级的认定

根据特困生的困难程度不同，将特困生分为三个等级：

一等：家庭生活极度困难，生活无来源的学生，例如：孤儿、父母双亡或一方为二等以上残疾、丧失劳动能力或持有《城镇最低生活保障证》、《农村社会救济证》的学生等，在校生活费每月低于160元的学生。

二等：家庭较为贫困，生活来源微薄的学生，例如：父母双亡或一方长期病重丧失劳动能力的学生等，在校生活费用每月低于210元的学生。

三等：单亲或父母下岗的学生，在校生活费每月低于260元的学生。

特殊情况下出现的经济困难的学生或因故发生临时经济困难的学生，可根据情况酌情考虑等级。但有下列情况的学生一般不认定为特困生：

（1）有高消费行为（如穿名牌服装、佩戴贵重金银首饰、使用高档化妆品、经常进出网吧、卡拉OK厅等娱乐场所、服用滋补品等）或消费明显不足，但经常在外大额就餐（酗酒、大吃大喝）及吸烟的学生；

（2）有勤工助学收入并超过资助标准的学生；

（3）其它与特困生行为不符的学生。

**第四章 认定的程序**

第十一条 学院应全面、认真部署每个学年的家庭经济困难学生认定工作。学院在向新生寄送录取通知书时，应同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》（详见附件1）；在每学年结束之前，应向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被所在学校认定为家庭经济困难的学生在此申请认定时，如果家庭经济状况无显著变化，可只提交《辽宁现代服务职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表》（详见附件2），不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

第十二条 每学年开学时，学校学生资助管理中心布置启动全校认定工作。认定评议小组组织学生填写《辽宁现代服务职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

第十三条 认定评议小组根据学生提交的《辽宁现代服务职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，以学生家庭人均收入对照学校所在地省级教育、财政部门确定的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生资格，报各二级学院认定工作组进行审核。

认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十四条 各二级学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

第十五条 各二级学院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，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本二级学院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。如对工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学院学生资助管理中心提请复议。学院学生资助管理中心应在接到复议提请的三个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十六条 学院学生资助管理中心负责汇总各二级学院审核通过的《辽宁现代服务职业技术学院学院家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，报学院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。

**第五章 认定工作的管理**

第十七条 学院和各二级学院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地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，收回资助资金。情况严重的学院应依据有关规定进行严肃处理。

第十八条 学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著情况，如学生家庭经济状况发生显著变化，学院应及时做出调整。

第十九条 本认定办法是根据当年国家、省市有关政策做出相应调整，如有变动，以国家、省市下发的文件为准。

第二十条 本认定办法由学院学生资助管理机构负责解释。

**高等学校学生及家庭情况调查表**

学校： 二级学院： 专业： 年级：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生本人基本情况 | 姓 名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 生日 |  | 一寸照片 |
| 政治面貌 |  | 身份证 |  |
| 家庭人数 |  | 毕业学校 |  | 特长 |  |
| 获奖情况 |  | 手机 |  |
| 入学前户 口 | □城镇□农村 | 独生子女 | □是□否 | 孤残 | □是□否 | 单亲 | □是□否 | 烈士子女 | □是□否 |
| 通讯信息 | 详细通讯地址 |  |
| 邮政编码 |  | 联系电话 | （区号）－ |
| 家庭成员情况 | 姓名 | 年龄 | 与学生关 系 | 工作（学习）单位 | 职业 | 年收入（元） | 健康状况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 影响家庭经济状况信息 | 家庭人均年收入 （元）。学生本学年已获资助情况 。家庭遭受自然灾害情况： 。家庭遭受突发意外事件： 。家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况： 。家庭成员失业情况： 。家庭欠债情况： 。其他情况： 。 |
| 签章 | 学生本人 |  | 学生家长或监护人 |  | 学生家庭所在地乡镇或街道民政部门 | 经办人签字：单位名称：（加盖公章） 年 月 日 |
| 民政部门信息 | 详细通讯地址 |  |
| 邮政编码 |  | 联系电话 | （区号）－ |

**辽宁现代服务职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生本人基本情况 | 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 民族 |  |
| 身份证号 码 |  | 政治面貌 |  | 家庭人均年 收 入 | 元 |
| 院（系） |  | 专业 |  | 年级 |  |
| 班 级 |  | 学号 |  | 在校联系电话 |  |
| 学生陈述申请认定理由 | 学生签字注：可另附详细情况说明。 年 月 日 |
| 民主评议 | 推荐档次 | A.家庭经济一般困难 □ | 陈述理由 | 评议小组组长签字： 年 月 日 |
| B.家庭经济特殊困难 □ |
| C.家庭经济不困难 □ |
| 认定决定 | 二级学院意见 | 经评议小组推荐、本院（系）认真审核后，□ 同意评议小组意见。* 不同意评议小组意见。调整为：

  。工作组组长签字： 年 月 日（加盖二级学院公章） | 学校学生资助管理机构意 见 | 经学生所在院（系）提请，本机构认真核实，* 同意工作组和评议小组意见。
* 不同意工作组和评议小组意见。调整为：

  。负责人签字： 年 月 日（加盖部门公章） |

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生勤工助学管理办法

为配合高等教育体制改革，确保勤工助学活动的健康发展，有效保证经济上有困难的学生顺利完成学业，促进学生的德、智、体、美全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）及教育部、财政部《关于进一步做好高等学校勤工助学工作的通知》的有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第一条 组织机构及工作职责：

学院成立学生资助管理中心（以下简称中心），中心设在学生处，由专人负责，主要负责学院勤工助学工作。

工作职责：

（一）制定并不断完善我院学生勤工助学活动的有关规定和具体实施细则。

（二）表彰和奖励组织开展勤工助学活动成效显著的部门和个人。

（三）在相关部门的配合下，设置学院勤工助学岗位，制定劳动报酬标准，推荐和指导学生参加学院勤工助学活动，并负责报酬的发放和管理工作。

（四）切实做好学生的思想政治教育工作，指导学生在勤工助学活动中正确参与，劳逸结合，德、智、体全面发展。

（五）实施本规定以外的其他有关学生勤工助学活动的管理和规定。

第二条 开展勤工助学的原则：

（一）我院开展勤工助学活动坚持“扶贫扶志”的理念和 “公正、公平、公开”的原则，重在培养学生自立、自强和自信的品格。

（二）坚持按劳付酬的原则。参加勤工助学的学生应获得劳动报酬，根据勤工助学岗位的劳动强度、工作量和质量，获取不同的劳动报酬。

（三）学生应在不影响正常学习生活的情况下，利用课余时间参加勤工助学活动。

（四）勤工助学活动必须兼顾接受实践锻炼和解决经济困难两个方面，不包括纯粹以盈利为目的的商业行为。

（五）学生参加勤工助学活动必须遵守国家的有关法律、法规以及学校的规章制度，履行勤工助学活动有关协议的各项义务。

（六）学院维护学生的安全和利益，对危害学生身心健康的工作，一律拒绝接受。

第三条 勤工助学基金的组成、使用和管理：

（一）勤工助学基金从学费收入中划拨及社会和企业等捐赠。

（二）勤工助学基金专门用于支付学院勤工助学活动中的报酬。

（三）勤工助学基金设专项管理，不得平均发放和拖欠。

第四条 学生申请勤工助学的条件：

（一）取得正式学籍的全日制学生。

（二）革命烈士子女、孤儿和残疾人子女并且家庭享受政府特困补贴的学生。

（三）家庭经济确有困难、无法支付学习期间全部或部分生活费用，学生本人生活俭朴。

（四）品行端正，遵守国家法律和学校有关规章制度。

（五）身体健康状况良好。

（六）自强自立、艰苦朴素、刻苦学习、积极上进，积极参加学校、二级学院和班级组织的各项活动，有集体荣誉感，对工作有责任心、不怕吃苦的学生。

第五条 勤工助学的申请程序：

（一）由学生本人提出《勤工助学申请书》，提供相应特困证明（乡级政府以上盖章）、低保证件的复印件和家庭情况调查表，填写《学生勤工助学申请表》，经二级学院审核确定后，将学生本人的三种材料装订好后报中心审定。

（二）学生申请勤工助学每学期初进行。

（三）因突发事件造成经济困难的学生可随时提出申请。

第六条 取消勤工助学的条件：

经调查、考核有下列情况之一的学生，一经查出将取消特困生助学资格，并视情节轻重追回已发部分或全部款项。

（一）每学期考试两科以上（含两科、包括考查课）不及格者。

（二）受到学院纪律处分者。

（三）不求上进，学习不努力，迟到早退、无故旷课，考试违纪、作弊者；

（四）擅自离岗、换岗、旷岗者；工作考核不合格者，被用人部门辞退者；拒不参加勤工助学工作者。

（五）日常生活中吃穿超度，有吸烟、喝酒等不良嗜好，请客会友、铺张浪费者。

（六）未如实向学院说明其家庭经济状况者。

（七）弄虚作假取得困难补助者，取消其资格并追回已享受的金额，同时要给予相应纪律处分。

第八条 勤工助学的组织管理：

（一）勤工助学岗位拟设在人员紧缺，须加班加点和聘用临时工的学院各部门，岗位的设定视需求量的变化而变化，中心负责统计学院勤工助学岗位的设置，并组织安排勤工助学学生。

（二）学生参加勤工助学必须认真完成工作任务，若已安排上岗的学生因病、事等特殊情况不能继续工作，可向用人部门、二级学院和中心提出退岗申请。

（三）各部门用工时，必须于每学期开学后两周内将用工要求报中心，以便及时安排勤工助学人员。

（四）用工部门应积极支持勤工助学活动，并要指派专人负责指导学生工作和每月考勤、考核，必须保证学生的工作安全。

（五）学院各岗位勤工助学工作必须实行严格考勤制度，由各岗位负责人具体记录考勤，将每月出勤统计表报至中心。

（六）中心审核通过后，根据学生在岗工作表现和出勤等情况确定上个月工资数额。

（七）在勤工助学活动中表现突出的同学，学院将予以表彰或奖励，并推荐评选国家（政府）奖学金、励志奖学金、助学金。

第九条 附则：

（一）本办法自2010年9月1日起实施。

（二）本办法由学生处负责解释。

**辽宁现代服务职业技术学院**

先进个人评选办法

为进一步加强我院优良校风、学风建设，激励在校学生刻苦学习、勤奋向上，提高其综合素质，促进广大学生德、智、体全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令），结合我院实际，特制定本办法。

**一、评选资格**

凡是按国家普通高等学校招生计划正式录取，并已注册在籍、学习满一年的我院大专生，均具备评选资格，先进个人评选项目有三好学生、优秀学生干部、优秀学生等。

**二、三好学生**

1.坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉遵守校规校纪，道德品质优良；

2.遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，尊敬师长，作风正派，热爱集体，关心同学，积极参加学校的各项活动，具有良好的社会公德，在同学中有较高的威信；

3.学习目的明确，刻苦努力，成绩优秀，综合测评专业排名10%以内；

4.积极参加健康有益的文体活动，体育达标，成绩在良好以上，有良好的身体素质、心理品质和卫生习惯，文体测评优良；

5.评选比例原则上不超过本二级学院人数（不含一年级）的5%。

**三、优秀学生干部**

1.凡担任学生干部一年以上的现职学生干部（包括学院、二级学院学生会干部，学院、二级学院团委干部，班干部，党、团支部委员）均可参加评选；

2.优秀学生干部除具备三好学生条件（1）、（2）、（4）三条外，还必须具备以下三点：

（1）学习目的明确，刻苦努力，成绩良好，本学年成绩无不及格科目，考试无违纪。

（2）尊敬师长，平时严格要求自己，处处起模范作用，工作积极主动，认真负责，敢于开展批评与自我批评，不断提高自己的组织能力和独立工作能力，在工作职责范围内的学生中测评为优秀。

（3）综合评测专业排名在前30%以内；

3.评选比例原则上不超过学生干部总人数的10%。

**四、优秀学生**

1. 坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉遵守校规校纪，道德品质优良，原则上应为思想品德奖学金获得者；

2.热爱所学专业，勤奋学习，成绩优良，原则上应为校内综合奖学金获得者；

3.积极参加社会实践活动，表现突出；

4.积极参加体育锻炼和文娱活动，具有健康的身心素质，体育成绩达标；

5.热心社会工作，公益活动，工作显著；

6.评选比例原则上不超过本二级学院人数（不含一年级）的5%。

**五、评选程序和要求**

1.先进个人的评选与学年鉴定总结、奖学金评定结合起来，每学年评选一次，在每年秋季开学后的四周内进行；

2.评优工作由各二级学院学生工作领导小组组织评定，在评选工作中，要公平、公开、公正，坚持民主集中制原则，按评选条件自下而上广泛听取学生的意见，增强评选工作的透明度；

3.各二级学院根据评选条件和比例提出推荐名单和事迹材料，初评结果向学生公示，广泛征求学生和教师的意见，公示期不得少于一周。经公示后，各二级学院领导小组将无异议的初评结果报送学生处审核，经学院研究后确定获奖者名单；

4.获得先进个人的学生同时填写《辽宁现代服务职业技术学院先进个人审批表》，并存入本人档案，学院对获得先进个人的学生进行表彰、颁发荣誉证书和物质奖励。

**六、有下列情况之一者，取消参加该学年的评优**

1.违反校规校纪和受到纪律处分者；

2.必修课或专业选修课有1门以上（含1门）考核不及格者；

3.德育测评成绩不及格者；曾有过考试违纪记录者；

4.无故不交学费、宿费者。

|  |
| --- |
| **辽宁现代服务职业技术学院先进个人审批表** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 政治面貌 |  |
|  二级学院 |  | 专 业 |  | 班 级 |  |
| 学 号 |  | **申报先进个人项目** |  |
| 德智体诸方面情况 | （要有具体事例说明） |
| 历年获奖学金情况 | 第一学年 | 第二学年 | 第三学年 |
|  |  |  |
| 曾获何种荣誉称号 |  |
| 二级学院意见 | 　 　 领导签字： （盖章） 年 月 日  |
| 学院意见 | 　 　 领导签字： （盖章） 年 月 日 |

**辽宁现代服务职业技术学院**

先进班集体评选办法

为全面贯彻党的教育方针，培养德、智、体、美全面发展的大学生，调动广大学生自身的积极性，增强集体观念，集体荣誉感，建设良好学风、班风 ，树立青年学生身边的先进典型，展现当代大学生班集体的崭新精神风貌。根据我院实际情况，特制定本办法。

一、评选范围及比例

1.评选范围：我院全日制大专学生班集体。

2.评选比例：院先进班集体每学年评定10个。省级先进班集体从院级先进班集体中产生。

二、评选条件

1.有政治坚定、团结协作、以身作则、联系同学的班级领导核心；

班委会、团支部团结协作，能把思想建设放在班级建设的首位；能定期召开班委会和班会，布置日常工作，并能及时解决出现的问题；每学期工作有计划、有总结、有重点、有措施，成效明显；能主动向学院、二级学院有关部门领导、辅导员反应同学们的思想、学习、生活的情况及要求，做到上情下达，下情上达；党员能积极发挥先锋模范作用，班级干部能以身作则、坚持原则，能关心并帮助同学，敢于制止不良现象。

2.有良好的学习风气，积极的学习态度，严谨求实的良好学风；

全班同学的学习目标明确，积极配合任课教师的教学工作，经常组织同学就学习中的问题展开讨论和交流；遵守学校的秩序和纪律，上课无迟到、早退和旷课现象；班级无考试作弊现象；全班一学年学习成绩优良率达60%以上，本学年学生考试及格率为90%；全班国家外语等级考试通过率和计算机等级考试通过率在全院同年级中居于前列；班级学术氛围浓，同学积极参加科研创新活动，并在科研活动中获奖。

3.有积极上进、乐于助人、遵纪守法、热爱集体、朝气蓬勃、崇尚科学、文明健康的良好班风；

全班同学能崇尚科学，尊师爱校；能自觉遵守大学生行为准则，无损坏公物和破坏环境卫生现象；学年内全班同学无人因违反校规校纪受到纪律处分；同学之间能互助友爱，乐于助人，礼貌待人，无打架、骂人、抽烟、酗酒等现象。班级同学90%以上能积极参加学院、二级学院开展的各项活动，在活动中能表现出较强的集体主义观念。

4.积极开展素质拓展训练，呈现出良好的整体素质；

班级同学能积极参加各项素质教育活动，班级每年都能组织有特色的集体活动，充分利用寒暑假，参加社会实践活动，并能认真撰写社会实践调查报告。

5.积极开展体育锻炼活动；

班级成员90%以上都能积极参加晨读、晨练和课外体育活动，全体成员均达到《国家体育锻炼标准》；

6.积极参加创建精神文明寝室和学风优良寝室活动。

主动参与学生寝室的管理，自觉维护和保持良好的寝室卫生和个人卫生。全班有50%以上的学生所在寝室荣获学院、二级学院文明寝室称号，无因违章违纪被通报批评的寝室。

三、评选办法

1.先进班集体每学年12月份评选一次。评选要在各班对一学年全面系统总结的基础上进行，由各二级学院学生工作领导小组根据各班工作的实际情况，听取团总支、学生会及本院同学意见后研究决定。所在班将先进事迹材料附在《辽宁现代服务职业技术学院先进班集体推荐审批表》后，通过本院学生工作领导小组上报学院，由学院组织评审小组，听取汇报并进行评比、审批、表彰。

2.参加学院先进班集体评选的班级，需向所在二级学院提出书面申请，写出评选申报事迹材料3000字左右(文字材料一式一份，报送电子文档），同时准备以下评选材料（凡材料不全不能参加评选）：①班级工作计划、总结；②班级学习成绩汇总统计表；③班级各项活动情况记录（包括班会、团支部大会记录）；④班级或个人获奖情况统计表；⑤参评汇报的多媒体课件。

四、表彰与奖励

先进班集体由学院颁发荣誉奖状，并颁发奖金或物质奖励。

五、本办法自2017年9月1日起执行。

|  |
| --- |
| **辽宁现代服务职业技术学院先进集体审批表** |
| 申报班级 |  | 所在二级学院 |  |
| 班级情况介绍 |  |
| 二级学院意见 | 　 　 领导签字： （盖章） 年 月 日  |
| 学院意见 | 　 　 领导签字： （盖章） 年 月 日 |
| 注：1.本表必须用钢笔或碳素笔认真填写，勿涂抹修改；2.申报班级需同时提供以下材料（凡材料不全不能参加评选）；① 班级事迹材料（3000字左右）；② 班级工作计划、总结；③ 班级学习成绩汇总统计表；④ 班级各项活动情况记录（包括班会、团支部大会记录）；⑤ 班级或个人获奖情况统计表；⑥ 参评汇报的多媒体课件。 |

**辽宁现代服务职业技术学院**

优秀毕业生评选办法

为加强我院毕业生的思想教育，激励广大学生爱国敬业、努力学习，开拓进取、全面发展，创建优良的学风。根据辽宁省教育厅文件精神，结合我院实际，制定本办法。

一、评选范围

在我院学籍管理部门证实注册、修业届满的普通专科生。

二、评选条件

1.坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，能够树立正确的人生观、价值观和择业观；

2.积极参加学院组织的各项活动，模范的遵守国家法律和学院各项规章制度，各方面表现突出；

3.学习目的明确，刻苦努力，成绩优秀，前两学年智育总成绩专业排名前30%。省优秀毕业生要求曾获得校级以上奖励；

4.热爱集体，关心同学，作风正派，在各项活动中能起模范带头作用，在学生中有较高威信；

5.身体健康，积极参加健康有益的文体活动，坚持体育锻炼，在校期间达到国家规定的体育锻炼标准。

三、评选比例

原则上不超过各二级学院应届毕业生总人数的3%。其中符合省级条件的为省级优秀毕业生，其余的为院级优秀毕业生。推荐名额由学生处统一下达。

四、评选时间

省优秀毕业生和院优秀毕业生的评选在每年的3月至4月进行。

五、评选程序

1.各二级学院要在学生个人总结、班级民主评议的基础上，按评选办法及比例推选出候选人名单，并张榜公布，公示期一周。无异议后将推荐名单及评选材料上报学生处。

2.各二级学院学生工作领导小组，负责本单位的评选工作。

六、有下列情况之一者，不得参加优秀毕业生的评选。如有不符合有关规定的，一律撤销且不再替补。

1.违反校规校纪和受到纪律处分者；

2.必修课或专业选修课有1门以上（含1门）考核不及格者；

3.无故不交学费、宿费者。

七、获得优秀毕业生的学生，同时填写《优秀毕业生评审表》《优秀毕业生推荐名单》，并存入本人档案。学院将对获得“优秀毕业生”称号的同学予以表彰，并颁发荣誉证书。

八、本办法解释权归辽宁现代服务职业技术学院学生处。

九、本办法从2013年3月开始执行。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生公寓管理办法

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《辽宁现代服务职业技术学院学生管理规定》，为提高服务水平，规范学生的日常生活行为，营造一个安全、和谐的生活环境，特制定本办法。

**第一章 住宿管理**

第一条 学生在校期间周一至周四以及周日，每晚须按规定时间在寝室住宿。

第二条 周五、周六和节假日是否在校住宿，不做统一要求，不在校住宿学生要提高安全防范意识，注意人身安全和财产安全。

第三条 住宿期间内，学生因故不能在寝室住宿，需由辅导员开具假条交至公寓管理员处登记备案。

第四条 各二级学院要组织人员及时录入数据，定期统计、分析请假数据，有针对性开展教育管理工作。

第五条 学生无故“夜不归宿”以及在校外有违法违纪行为，按照《辽宁现代职业技术学院学生违纪处分实施细则》（以下简称《处分实施细则》）予以纪律处分。

第六条 公寓管理员要每天开展“夜不归宿”抽查，并做好记录工作，学院、二级学院两级学生干部组织要开展经常性检查。

**第二章 寝室卫生考核**

第七条 学生寝室扣分标准：

（一）不叠被褥，扣2分/人.次；

（二）床下或床上物品摆放不整齐，扣1分/人.次；

（三）乱涂乱画、张贴“小广告”，扣5分/人.次；

（四）乱扔杂物、乱泼水，扣2分/人.次；

（五）就寝后影响他人正常休息，扣2分/人.次；

（六）公寓内饲养宠物，扣10分/人.次；

（七）未经批准，进入异性宿舍，扣2分/人.次；

（八）地面有烟头值日生，扣2分/人.次；

（九）窗台、桌子、阳台不干净，物品摆放不整齐值日生，扣1分/次；

（十）寝室卫生不合格寝室长，扣2分/次、值日生2分/次，寝室成员1分/次。

第八条 公寓管理员每天对寝室卫生进行检查，二级学院组织辅导员、学生干部每周开展检查，学生处组织相关人员不定期抽查。

第九条 每周对所有寝室检查一遍，公寓管理员负责协调各级各类检查人员，避免重复、遗漏。

第十条 检查人员要填写《公寓卫生检查结果汇总表》，寝室卫生分数等于寝室内学生扣分合计。

第十一条 各二级学院根据实际情况，制定寝室卫生考核标准，报学生处备案。

第十二条 各二级学院安排学生干部协助管理员将各级、各类人员检查结果录入计算机，每周三公布上周学生扣分情况和寝室检查结果。

**第三章 禁烟规定**

第十三条 学生严禁在公寓、寝室、教室、办公楼、校园道路等建筑物内和公共场所吸烟。

第十四条 学生吸烟必须到指定吸烟区。

第十五条 学生违反禁烟规定，学期综合素质考核减5分/次，屡教不改者，按照《处分实施细则》予以纪律处分。

第十六条 学生因吸烟而引起火警或火灾者，除经济赔偿外，按照《处分实施细则》予以纪律处分。

**第四章 用电规定**

第十七条 寝室可使用电脑、台灯、手机充电器等基本设备，禁止存放和使用热得快、电吹风、电暖气、饮水机等有安全隐患以及“超限”功率电器。

第十八条 学生存放和使用违章电器，按照《违纪处分实施细则》，予以纪律处分。

第十九条 学生校外实习，寝室“封寝关电”，学生因故返校住宿、用电，需后勤处审批后，方可住宿供电。

**第五章 突发事件处理**

第二十条 火灾事故处理方式

（一）公寓管理员第一时间切断电源；

（二）公寓管理员应迅速赶到现场，根据火情，立即向学生处、保卫处汇报；

（三）若火情较小，公寓管理员应迅速利用消防器材灭火；

（四）若火情较大，公寓管理员应立即拨打火警电话119，组织学生按照平时消防演练逃生的线路迅速疏散；

（五）有人受伤时，立即拨打“120”或直接送往医院进行治疗；

（六）接到火情通知的人员必须迅速赶到事发地点组织指挥抢救；

（七）保护现场；

（八）职能部门调查处理。

第二十一条 重大突发事故处理方式

（一）当接到学生公寓发生重大事故后，公寓管理员应迅速赶到现场控制局面，并立即向学生处、保卫处汇报；

（二）发生打架殴斗事件时，迅速控制局面、平息事态；

（三）发生意外事故，应尽快组织人员实施抢救；

（四）有人受伤时，立即拨打“120”或直接送往医院进行治疗；

（五）接到通知的职能部门和相关系人员必须迅速赶到事发地点组织指挥抢救；

（六）保护现场；

（七）职能部门调查处理。

第二十二条 突发性急病处理方式

（一）当学生公寓有学生突发急病时，应立即拨打校医院电话，校医应迅速赶往现场施救；

（二）联系学生家长，确定打120电话等候处理或直接送往医院进行治疗；

（三）通知学生辅导员、二级学院书记；

（四）二级学院书记向学生处汇报学生病因、病情；

（五）按照学生医疗保险规定办理治疗费用事宜。

第二十三条 发生失窃事件处理方式

（一）公寓管理员接到学生报案后，立即向学生处、保卫处汇报，并做好现场保护工作；

（二）保卫处勘察现场，如有必要，拨打110报案；

（三）总结原因及工作中存在的漏洞，有针对性加强安全教育。

第二十四条 本办法于2017年9月1日实施，由学生处负责解释，原公寓相关规定同时废止，学院其他有关文件规定与本规定不一致的，以本办法为准。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生校外住宿或走读管理规定

为了进一步加强和规范我院学生校外住宿、走读的管理工作，确保学生人身和财产安全，根据教育部《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》的精神，结合我院学生管理工作实际，特制定本规定：

一、总体要求

1.辽宁现代职业技术学院全日制专科学生在校学习期间，在学院能保证其基本住宿条件的情况下，原则上不主张在校外住宿或走读。

2.因特殊情况确需在校外住宿或走读的，必须按本规定申请并办理有关手续。凡未办理校外住宿或走读手续私自到校外住宿或走读，学生个人承担由此产生的一切后果，学院将视其情节轻重根据有关管理规定给予纪律处分。

3.凡申请校外住宿或走读的学生必须按期缴清所欠宿费，欠费者将不予办理校外住宿或走读手续。

4.具有完全民事行为能力，能独立承担相应的法律责任。

二、申请校外住宿或走读的条件

1.因身体原因不适应群体生活的（要有市级以上医院证明）。

2.家庭居住地距学校三公里内。

3.具有完全民事行为能力，能独立承担相应的法律责任。

三、学生校外住宿的申请材料和审批程序

1.申请在校外住宿的学生一般应在每年6月份提出下一个学年的校外住宿或走读申请。因突发疾病或意外事故而申请在校外住宿或走读的学生可根据实际发生的时间提出申请。

2.申请在校外住宿或走读的学生应出具相关证明材料。因身体原因应持市级以上医院证明；按照家庭所在地如实填写《辽宁现代职业技术学院学生校外住宿申请表》。

3.申请表需由学生家长、辅导员填写意见，并由其所在二级学院主管学生工作领导审批。

4.获准校外住宿或走读的学生可持学生处审批后的《辽宁现代服务职业技术学院学生校外住宿申请表》到生活区按规定办理退寝手续，住宿费按照学院有关规定执行。

5.各二级学院将准予在校外住宿或走读学生的申请材料一式四份，分别上交学生处、财务处、生活区及所在二级学院。

四、其它

1.校外住宿学生违反学校纪律和本办法或者不履行自身承诺，未定期向辅导员、所在二级学院党总支汇报学习、生活和思想情况，其所在二级学院应当责令其立即回校住宿，不得再次申请校外住宿。

2.凡未按规定办理审批手续，擅自在校外住宿的学生，除责令限期回校外，根据辽宁现代服务职业技术学院学生管理相关规定给予相应的纪律处分（包括取消各类评优、评奖等活动。）

3.本规定自发布之日起实施。解释权在学生处。

**辽宁现代服务职业技术学院**

大学生艺术团管理规定实施细则

辽宁现代服务职业技术学院大学生艺术团是在院党委领导、院团委指导下的学生艺术团体，是一支具有较高艺术功底的团队，艺术团学习和传播高品位文化艺术，开展形式多样的艺术活动，丰富校园文化生活，是学校的艺术文化使者和校园文化的传播者。艺术团下设合唱团、舞蹈团（包括街舞队、民族舞队）、器乐团（包括民乐队和摇滚乐队）、礼仪队、啦啦操队、主持表演团等8个团队。为了健全大学生艺术团管理体制，完善相关职能，特制定本制度：

**第一章 总则**

第一条 辽宁现代服务职业技术学院大学生艺术团(以下简称“艺术团)是由校内具有艺术特长的学生组织建立，是代表学院大学生艺术整体水平的群众性业余文艺团体。

第二条 艺术团宗旨：以丰富校园文化生活，提升大学生的文化艺术修养，反映当代大学生的精神风貌和健康向上的校园生活，围绕学校团委中心工作，促进校园精神文明建设为宗旨。

第三条 艺术团的任务：深入学生生活，宣传党和学校的思想方针政策，弘扬中华民族的艺术文化传统。定期进行艺术训练和汇报演出，积极代表学院参加各级各类比赛，丰富我院师生文化艺术生活，提高学生的审美能力和人文素质，促进校园精神文明建设。艺术团以演出交流活动及比赛为主，加强与社会各界及兄弟院校的联系。

**第二章 机构组成及职责**

第四条 组织机构：艺术团设艺术指导老师一名、团长一名、各队（组）队长一名。

第五条 工作职责

（一）指导老师

1.负责队员的专业训练和专业素质的提升，每周定期训练1～ 2次，每次2小时；

2.认真对待每次训练，对学生认真负责，教学严谨；每次训练务必准时到课，不得迟到，若有必要须提前到课进行准备；如遇特殊情况不能训练须向团内请假，并提前向团员说明；认真填写艺术团指导老师上课情况表。

3.指导教师待遇：被聘任的教师纳入艺术团及所在部门的双重考核与管理。享受艺术团指导教师工作补贴，补贴包括课时指导费、超工作量补贴和教学成果奖三部分，课时指导计入教师在校课时总工作量中，按照学院正常上课课时标准执行；超工作量补贴指的是教师在寒暑假或者是休息时间上课及指导的补贴，按照实际发生的时间计算，课时标准参照学院教师课时发放标准及加班补助标准；教学成果奖指的是指导学生在各类比赛中获奖，由学院艺术团核准后报学院领导批准后在每年的表彰大会上予以发放。

（二）艺术团团长

1.根据艺术团整体工作职责，全面负责艺术团工作，处理日常事务；

2.负责全团的正常运作及对外演出业务，使艺术团不断发展；

3.抓好艺术团成员的思想建设，充分调动成员的工作积极性，负责协调好艺术团与有关部门的关系，争取各方面的支持；

4.对艺术团的整体训练规划及节目排练计划进行落实和协调；

5.负责各队的训练规划及排练计划的制定、安排并及时向指导老师反映；

6.组织一年一度的招新和考核，向指导老师及时反映团队的各方面情况；

（三）队（组）长

组织本队队员训练、排练；与本队队员一起编排新节目，在专业基础上起到指导和教练的作用；帮助专业落后的同学进步，及时向艺术指导老师及团长汇报本队情况。

第六条 艺术团下设合唱团、舞蹈团（包括街舞队、民族舞队）、器乐团（包括民乐队和摇滚乐队）、礼仪队、啦啦操队、主持表演团等8个团队。

（一）主持表演团

活动内容：学校各种类型晚会及活动的主持及语言类节目的编排，承办相关比赛，选派参与上级比赛的人选。

要求：

1.普通话标准，形象好。

2.现场反应能力强。

（二）声乐合唱团

活动内容：负责演唱类节目的编排，承办相关比赛，选送参与上级比赛的节目。

要求：

1.有一定的民族、美声、通俗三种唱法中的任意一种唱法功底。

2.有一定专业知识。

（三）舞蹈团（分街舞队和民族舞队）

活动内容：负责群舞、独舞、伴舞等各种舞蹈类节目的编排，承办相关比赛，选送参与上级比赛的节目。

要求：

1.有民族舞、古典舞、现代舞、街舞、拉丁舞等任意一种舞蹈基础。

2.有一定专业知识。

（四）器乐团（民乐队、摇滚乐队）

活动内容：担任学校各大、中、小型晚会及活动的伴奏或相关表演，承办相关比赛，选送参与上级比赛的节目。

要求：

1.能熟练弹奏或演奏一种或多种乐器。

2.具有一定的专业知识。

（五）礼仪队

组织节目类型：各项活动的公关礼仪接待及礼仪类节目，承办相关比赛，选送参与上级比赛的节目。

要求：

1.形象好、气质佳。

2.有一定礼仪素养。

（六）啦啦操队

组织节目类型：负责啦啦操的编排，承办相关比赛，选送参与上级比赛的节目。

要求：

1.有啦啦操基础。

2.有一定专业知识。

**第三章 团 员**

第七条 团员的招聘和录用：

 每学年面向全校进行招聘，凡是辽宁现代服务职业技术学院正式在册的学生，有一定的艺术修养和文艺才能，对艺术有浓厚兴趣，在相关社团纳新的基础上，组织艺术团公开招考面试，考核合格后方可成为艺术团团员（以下简称团员），填写艺术团团员登记表，并配发艺术团团员工作证。

第八条 团员享有的权利：

1.在团内对本艺术团工作有讨论、建议及批评的权利；

2.在团内有选举权和被选举权；

3.在允许的范围内，有权根据自己的特点，选择自己擅长的专业；

4.有退出艺术团的自由，但需递交相关申请；

第九条 团员应履行的义务：

1.不断加强思想品德修养，认真完成本职工作和学习任务，努力加强艺术修养；

2.听从指挥、服从安排、认真完成训练、演出任务；

3.队员之间互帮互教、团结友爱，在活动中积极主动去做训练和演出过程中的事务工作；

4.爱护艺术团的一切财务，如服装，演出道具及其他用品；

5.鼓励各队个人或集体创作创新。

**第四章 活动形式与内容**

第十条 艺术团业务性活动采取日常训练和短期集训相结合的方式，各队每周定期活动1～2次，每次2小时，活动时间以周一至周日晚上为主，其他课余时间为辅，活动内容包括基本理论学习和基本功训练、节目排练，由团内外专业老师担任节目编排及指导老师。艺术团每年定期安排校内汇报演出一次，校内外各种演出及比赛若干，不定期聘请校内外专家进行专题讲座、培训及指导。

第十一条 艺术团活动内容包括年度汇报演出，完成上级交给的演出任务，参加校内外各种规模慰问演出和礼仪活动。

**第五章 组织制度**

第十二条 纪律要求

1.大学生艺术团是以个人志愿、学校组织和受一定的规章制度约束而组织起来的团体，艺术团团员应服从组织管理，自觉维护本团的名誉；

2.艺术团的干部是艺术团工作、活动的骨干，必须具备德艺兼备、工作热情高、责任心强、有吃苦奉献精神、关心队员等条件；

3.艺术团训练、排练和演出，艺术团会议等严格执行考勤制度；

4.艺术团成员必须遵守学校的规章制度，要学习、遵守艺术团章程、制度和纪律。

第十三条 例会制度

每学期初召开全体团员大会一次，对全年工作任务、排练计划进行布置，对干部进行调整。

第十四条 奖惩制度

1.艺术团成员参加会议、活动和演出情况将记入个人档案，作为团内年度表彰的依据。

2.为了鼓励艺术创新活动，凡为本团创作的优秀艺术作品，学校将给予相应的荣誉（待定）：

突出贡献奖：在艺术团工作或参加演出二年以上，成绩卓越者（加入艺术团后第二年参评）；

最受欢迎奖：编排与导演的节目参与重大演出并深受观众或听众喜爱者；

最佳创作奖：创作的艺术作品曾参与重大演出者。

3.对在艺术团内表现良好，有突出成绩的团员将给予奖励（待定）：

优秀干部奖：具有德艺兼备、工作热情高、责任心强、有吃苦奉献精神、关心队员等素养者；

最佳表演奖：在艺术团重大演出中表现突出者（优秀演员、优秀主持人等）；

对表现差的队员要及时给予批评，特别差的给予除名。

第十五条 团员考核制度：

艺术团的全体成员，务必在日常训练中做到以下几点：

1.训练出勤：团员必须按时参加日常训练，不得迟到早退。凡无故旷到一次者扣除10分，迟到两次以旷到一次处理，每人一学年记100分，一学年后不满60分者给予除名处理。

2.训练态度：以积极热情的态度投入到艺术节目训练之中，以大局为重，服从团内统一安排；谦虚好学，以高度的责任心积极进行训练并参加演出，注重团结协作；

3.请假制度：如有特殊情况不能参加排练演出，必须向考勤队长及时请假（需带请假条）,事后请假或请人带假均以旷到处理。请假须出示相关证明，考勤队长须及时将考勤记录进行总结；

4.奖励制度：队长业绩由校团委考核，队员业绩将综合其他队员对其评价和队长考核的结果确定。本团对团员建立档案，对活动参加情况和其他方面的表现予以记载，每学年末评出优秀团员，并将团员表现通报各院；凡在平时训练及演出中表现优秀，成绩突出，或对艺术团有特别贡献，在艺术团年度考核中给予一定奖励；

5.成员形象：凡团内成员必须注意个人形象，维护艺术团的利益，自觉接受同学的监督，凡有损大学生艺术团形象者，予以警告和批评，影响严重者予以辞退。

第十六条 演出及比赛制度

 为方便艺术团大型及常规演出顺利有效地进行，特制定如下制度：

1.演出及比赛到位：参加演出及比赛的成员应事先做好准备，确保演出及比赛提前到位，并全力配合进行化妆、换装，及演出准备。有事者须提前两天请假，并得到指导老师或团长的通过后方可批假，违者以退团处理；

2.道具的保管：参加演出及比赛人员若有使用租用服装或道具，应妥善保管，并在演出后及时上交，不得拖延或不上交，违着后果自负；

3.态度和纪律：演出或者比赛时应全力表演，积极热情，不得因个人情绪而影响演出效果；注意台上及后台纪律，确保演出及比赛顺利进行。

**第六章 其 他**

第十七条 学院艺术团自成立后，即作为唯一一个代表学院参加各级艺术类演出及比赛的组织。

**第七章 附 则**

第十八条 本管理办法自公布之日起生效。

第十九条 本管理办法最终解释权归院团委所有。

**辽宁现代服务职业技术学院**

大学生艺术团指导教师聘用办法

为进一步提高我院大学生艺术团专业素质水平，加强大学生艺术团的规范管理，并提升学生的艺术欣赏水平和鉴赏力，促进发挥校园文化的育人作用，特制订本办法。

**一、 岗位设置**

大学生艺术团成立初期设立合唱团、舞蹈团（包括街舞队、民族舞队）、器乐团（包括民乐队和摇滚乐队）、礼仪队、啦啦操队、主持表演团等8个团队，面向全院公开招聘指导教师。

**二、 岗位职责**

1.关心学生艺术团的发展建设，对学生艺术团的发展规划提出建议和意见，重点要能够对所负责团队的发展方向进行规划，并组织实施；

2.结合自己的专业指导方面每学期初制定教学计划、学期末进行教学工作总结；

3.独立承担学生艺术团某一专业方向的具体指导，指导艺术团学生完成每周两次的训练任务和校内、外各种类型的演出任务，及参加国家、省、市相关比赛的任务；

4.工作具有创新性，能够在本专业方向上创造性地开展工作，并且每学期能够指导至少1个高水平集体节目；

5.协助做好指导艺术团团员的日常管理工作；

6.遵守艺术团的各项规章制度，完成学院任务，服从学院全局；

7.协助并完成学院交给的其他工作。

**三、聘任条件**

1. 具有良好的思想政治素质、强烈的事业心和责任感；

2.具有丰富的相关理论知识和实践经验；

3.具有对某一团队主题方向的学生进行训练和演出指导的能力；

4.具有较强的创新精神和组织协调能力；

5.具有国家相关专业资格证书及获得国家重要奖项的优先。

**四、 聘任办法**

由岗位聘任小组依据岗位聘任条件、岗位申请人的申报材料，本着公平、公开、公正的原则，采用择优录取的方式，进行聘任，每一聘期为一年。受聘教师由学院颁发聘书并签署相应协议书，要求履行岗位职责，校内教师由艺术团和教师所在部门双重考核，成绩优秀的定期予以表彰和奖励。

**辽宁现代服务职业技术学院**

宣传栏管理使用规定

**关于学院宣传栏管理使用的规定**

辽服职院发〔2012〕26号

为加强校园文化建设，美化校园环境，进一步规范宣传栏的管理和使用，使其成为精神文明的宣传阵地和我院学生展示精神风貌的窗口，成为校园文化建设和校园人文景观的亮点，特制定本办法。

**第一章 使用办法**

第一条 宣传栏要坚持宣传党的路线、方针、政策，坚持正确的舆论导向，宣传在各项工作中涌现出来的先进典型和先进事迹；积极配合学院开展的各项重大活动进行宣传。

第二条 宣传栏由院团委统一规划、管理。无宣传栏的单位要使用宣传栏进行主题宣传活动，应说明宣传活动的主要内容、设计方案、时间期限等，经院团委批准后安排使用。

第三条 宣传栏每学年进行一次分配。重新分配的依据是学院整体宣传需要、各部门工作需要、各部门以往的使用效率、宣传效果及对管理条例的执行情况。划分到各部门的宣传栏需由各部门派专人负责管理，并在团委备案。

第四条 各部门根据自身宣传需要选择主题设计自己的宣传内容，要求行政部门的宣传栏每两月更新一次，各系部的宣传栏每月更新一次（假期除外）。

第五条 学院各部门需要使用公共区域的宣传栏需要提前与院团委沟通，填写宣传栏使用申请单，结合宣传内容经过主管领导批准后方可使用；已经划分的宣传栏归相应部门使用管理，若其他部门需要使用宣传栏，需得到对应部门的许可。

第六条 相应部门要制定宣传专员，各宣传栏的内容由各部门宣传专员统一整理，经过部门负责人审核通过后将电子版材料统一在更换日之前10日传给院团委宣传专员，院团委组织专业类学生社团统一设计，经过主管领导审核之后方能印刷、张贴。

**第二章 张贴内容及规范**

第七条 严禁张贴违反宪法、法律法规、校纪校规、危害国家安全，破坏社会稳定及其他不健康内容。

第八条 要求语言文字规范、内容积极向上，无文法错误和错别字。

第九条 内容要反映时代要求，贴近生活，符合年轻人审美规律；内容表现新颖、有活力，画面设计富于美感。

第十条 对未经审批的宣传资料（含外单位的印刷品、张贴物等）一律不得张贴。

第十一条 张贴的海报要根据宣传栏的尺寸制作，并能够合理设计安排多件宣传资料，张贴布局要富于美感，且海报只能张贴在学院规定的指定的海报宣传栏张贴处（教学楼前橱窗、小栅栏处橱窗），任何部门或者社团不得在校园各处随意张贴海报。

第十二条 宣传栏要加强维护，定期擦洗，做到整洁、完好、无损。对损坏的宣传栏要及时告知学院团委，团委要及时上报后勤处安排统一维修。

**第三章 评比办法及处罚规定**

第十三条 院团委负责对学生组织管理的宣传栏进行日常检查评比，评比结果将及时公布。检查评比每月一次，学期末汇总。

第十四条 宣传栏检查评比本着“公开、公平、公正”的原则，按照院团委制定的宣传栏评比细则（见附件一），从主题、创意、版面、内容、卫生等方面进行检查评比。

第十五条 对宣传内容、展览形式、更换周期等方面表现突出的单位给予一定奖励，评比结果纳入团总支及团支部考核评比中。

第十六条 评委由团委宣传专员、宣传部成员及各团总支宣传部部长组成。

第十七条 对公开张贴违反宪法、法律和校纪校规及内容不健康的宣传材料，一经发现追究负责部门的行政责任，如造成不良后果，将追究其法律责任。

附件：1.宣传栏评分细则

2.宣传栏评比专员通讯录

3.宣传栏划分配方案

4.宣传栏使用申请单

 2012年6月25日

附件1：

**宣传栏评分细则**

一、主题（10分）

1.主题鲜明突出（5分）；

2.弘扬社会主旋律（5分）。

二、内容（40分）:

1.宣传材料内容健康（5分）；

2.观点正确（5分）；

3.内容丰富详实（10分）；

4.贴近学生思想、学习、生活（10分）；

5.杜绝错别字（10分，每发现一处扣2分）。

三、版面（20分）:

1.宣传版面排版规范（5分）；

2.设计整洁新颖（5分）；

3.色彩搭配得当（5分）；

4.图文并茂、感染力强（5分）。

四、时效（10分）

各部门认真负责，及时更新（周日前），凡无故推迟更新者，此项均不得分。鼓励手工制作宣传栏内容。

五、管理（10分）

各部门须加强宣传栏的管理，张贴期间要保持张贴物的整洁美观。如出现脱落变形应自行及时处理。经通知仍未及时处理者，下一期总评得分中扣除此项得分。

六、评定（10分）

各部门须派一名负责人参与宣传栏评分工作，无故不到者扣除此项得分，迟到者给与相应扣分处罚。

附件2：

**宣传栏评比专员通讯录**

|  |  |
| --- | --- |
| 部门 | 负责人 |
| 姓名 | 专业（班级） | 联系电话 | 邮箱、QQ |
| 院团委 |  |  |  |  |
| 旅游管理学院 |  |  |  |  |
| 烹饪学院 |  |  |  |  |
| 商业管理学院 |  |  |  |  |
| 艺术设计学院 |  |  |  |  |

附件3：

**宣传栏分配方案（未修订）**

教学楼二楼大厅：大型活动宣传栏（艺术节、运动会等成果展示）

责任部门：院团委

教学楼1-5楼楼层导示板报各二级院团总支按照月份轮流，内容与班级板报主题对应。

责任部门：二级院

综合楼 1楼 1-2礼仪之窗 责任部门：礼仪教研室

 2楼 1-2心理导航 责任部门：思政部

 3楼 1-2安全教育 责任部门：保卫处

 4楼 作品展示 1 商业管理学院 2旅游管理学院

5楼 作品展示 1 烹饪学院 2艺术设计学院

4.教学楼二楼楼梯口 作品展示 附属中专部（暂时未安装）

5.教学楼和综合楼交汇处展板 院团委

6.餐厅门前橱窗 院团委 保卫处

7.教学楼前橱窗 公共展区（主要以张贴海报为主）

8.小栅栏橱窗 公共展区

9.二食堂门前橱窗 公共展区（主要以张贴海报为主）

**备注：**

1.系部楼层导示板内容与学院每月制定的班级板报主题同步，按月评比。

2.系部作品展示每月更换一次，集中宣传系部当月工作重点，上月活动靓点等内容。

3.思政部、保卫处、礼仪教研室所辖内容可以每两个月自行更换（内容交由主管院领导审核后张贴）；也可以将电子版内容交由院团委统一交主管领导审核后，组织相关学生统一设计后张贴更换。

4.公共展区借用需要按照借用规定执行。

附件4：

**学院宣传栏使用申请表**

 **编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **申请使用部门** |  |
| **使用场所** |  |
| **使用时间** |  |
| **具体负责人** |  |
| **宣传内容** |  |
| **申请部门意见 （签字****盖章）** | **院团委意见****（ 签字）** | **主管院领导意见****（签字盖章）** |
| **日期：** |  **日期：** |  **日期：** |

 **辽宁现代服务职业技术学院**

主题板报要求及评分标准

第一条 主题思想：内容积极向上，主题鲜明，整个版面文章要与主题相关、提倡原创。（如果做工不认真、敷衍了事扣20分。）

第二条 版面布局：系部板报大小以展板为准，背景应铺满整个展板；班级板报以3张大海报纸长为宜，横向3张排开为背景（有展板的班级则以展板为准），版面要设计合理，编排得当，视觉效果好，做到整洁、新颖、活泼、美观，松紧适度，长短文章有穿插变化。（版面凌乱，设计不够美观。不符合要求，扣15分起。）

第三条 板报文字：文章必须完整，标题要醒目，不得凌乱。文字应工整清晰，切合主题，字距、行距适当，忌错别字，（不符合要求，扣5分起。）

第四条 板报刊头：能适应板报主题思想，须装饰图案，刊头要做到精致、新颖、讲究艺术性。刊头占版面位置不能超过版面的五分之一。标题应醒目，色彩与文章色彩有区别。（不符合要求，扣10分起。）

第五条 板报插图：插图大小和位置合理，能反映和突出主题，起到画龙点睛的作用。题花、尾花、花边图案简炼，色彩丰富，与文章应有空隙，不能过于繁杂导致喧宾夺主。（不符合要求，扣20分起。）

第六条 板报创意：形式新颖，有创意。（可加5至10分）

第七条 板报后期维护：不得脱离墙面，保持版面洁净完整。（不符合要求，扣20分起。）

第八条 其他事项: 板报主题下达后，各系团总支可派指定人员到团委取板报用纸（系部展板），各班级板报用纸自行解决，院团委不予供给；若没有特殊情况，无故不做板报的系部或班级当次评比为0分。

第九条 实行百分制。

 共青团辽宁现代服务职业技术学院委员会

 2012年3月10日

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生社团联合会章程（修订）

**第一章 总 则**

第一条 辽宁现代服务职业技术学院学生社团联合会是在中国共产党辽宁现代服务职业技术学院委员会领导下，接受中国共产主义青年团辽宁现代服务职业技术学院委员会指导的，全院学生社团自愿结合的联合组织，是学院以及社会联系广大学生的桥梁和纽带，是建设校园精神文明、发展先进文化的重要力量，是全院所有合法学生社团及其利益的总代表。

第二条 辽宁现代服务职业技术学院学生社团联合会的基本任务：

（一）遵循教育方针，探索、实践课外校园文化建设，推进素质教育，促进社团成员综合素质的提升。

（二）倡导、组织、监督各社团开展健康向上、丰富多彩的校园文化生活和社会服务活动，使社团切实为同学和社会服务。

（三）代表辽宁现代服务职业技术学院所有社团正当、合法的利益和意志，表达和维护各社团权利，做好学院和社团之间、社团和社团之间、社团和社会之间的桥梁和纽带。

（四）支持和参与学院各项改革，配合学院维护校园稳定，协助学院建设良性发展的校园民主和文化氛围，创造良好的学习、工作和生活环境。

第三条 院团委受院党委委托对学生团体实施管理并指导其开展工作。院团委授权成立学生团体联合会，负责我院学生团体的日常管理工作。对于一些有较强专业特点和特殊需要的学生团体，团委可以委托学院其他部门与单位进行指导和管理，党委宣传部、学生处、教务处、保卫处等部门积极配合，协调做好学生团体的管理工作。

**第二章 学生团体的成立**

第四条 学生团体成立应具备下列条件：

（一）有10名以上学生发起成立。

（二）完成制定章程等准备工作，章程应包括拟成立团体的名称、宗旨、主要任务，活动内容和范围、组织机构，经费来源及物质条件和其它应说明的事项。

第五条 成立学生团体应履行下列手续：

（一）由发起负责人向学生社团联合会提出口头申请。

（二）经学生团体联合会初步审核后，发起人领取并填写《辽宁现代服务职业技术学院新社团成立申请表》和《辽宁现代服务职业技术学院团体负责人情况登记表》，连同团内章程一起报院团委履行正式审批手续。

（三）经院团委审查通过，学生团体方可正式成立。

（四） 学生团体可以通过海报、公告、公开会议形式宣布成立。

（五）学生团体可采取海报宣传、演出、宣讲等形式进行纳新。

（六）学生团体可运用社团运营网站、新媒体平台（如：微信、微博）、印发刊物等形式积极对本社团进行宣传，宣传中要注重网络文明意识，传播向上向善的正能量。

（七）学生参加社团应先由本人报名，到所参加社团领取入团登记表，经审批后方可成为正式成员。各团体组成人员具体情况须报学生团体联合会备案。

（八）各系专业若申请成立社团，需先到团委审批备案后方可成立。

第六条 跨学校、跨地区、面向社会的团体，不属于学生团体之列。学生申请成立此类团体应按照国家《社会团体登记管理条例》的规定办理，学校不予受理。

第七条 学生团体负责人改选，依据本团体章程从团体内部民主选举产生，并报经学生社团联合会同意，由院团委认可进行备案。学生团体负责人任期一年（正式上任前可设试用期），连任不超过两届。如有下列情况之一者，不得担任学生团体负责人：

(一)有两门或两门以上功课不及格者。

(二) 违反校规校纪、受到警告或警告以上处分者。

(三)不能够认真负责地承担社团工作者。

(四)曾因违反学院相关规定，被撤职的学生团体负责人。

(五)曾因违反学院相关规定被责令解散的学生团体中原负责人或主要成员。

第八条 学生团体名称必须体现本团体宗旨，符合法律、法规的规定，不得使用对国家、社会或者公共利益有损害的名称，不得违背校园文明风尚，学生团体名称中应冠有我校校名。

第九条 学生团体可聘请与本社团活动内容相关水平较高、或有专业特长，关心学生团体活动的本校教师担任指导教师。

第十条 学生团体在征得学生团体联合会同意后，可自备各种形状的艺术图章或其它团体标志，以便开展工作。但不得刻制任何公章。

第十一条 来自校外的学生社团开展调研、交流、访问、培训等活动的团体，需报学生社团联合会备案，并需征得院团委负责社团活动的老师同意，方可执行。

第十二条 原则上企业、社会机构不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等团体。对于与企业、社会机构联系紧密的创新创业类社团，确需冠名的，须经院社团联合会备案，报团委批准，方可执行。

**第三章 学生团体活动**

第十三条 学生团体活动须遵守学院规章制度。不得在学生中散布违背宪法、法律和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动。

第十四条 学生团体在举办各种活动之前，须向学生社团联合会提交申请预案（如：活动方案、活动经费预算等），并经团委批准方可活动，确保活动安全、有序进行。团体负责人须向学生团体联合会提交活动总结纪实材料。

第十五条 学生团体举办与校内其他单位或校外团体、单位的联合活动，须事先征得学生社团联合会同意后并上报合作单位的证明材料及活动方案，由院团委批准后，方可进行。

第十六条 学生团体不得举办任何形式的宗教活动，举办的涉及宗教、民族、外事的活动，必须院团委及有关部门批准后方可进行。

第十七条 学生团体不得开展任何以赢利为目的的商业性活动，也不得开展超出其宗旨的活动。

第十八条 学生团体举办讲座、报告必须遵守下列规定：

(一)邀请本团体以外人员在校内举办讲座、报告、培训等活动、须提前三天向学生社团联合会提出申请，并报院团委备案。申请时要说明被邀请人员的姓名、所在单位、讲座或报告内容、时间、地点、主要负责人等，必要时应出示被邀请人的身份证明或单位介绍信。

(二)讲座、报告、培训经批准后方可举行，会场秩序、卫生由举办团体负责维持，讲座、报告、培训的内容与申请不符者，一切后果由该团体及组织者负责。

第十九条 学生团体面向校内师生员工举办各类培训班、学习班必须遵守下列规定：

(一)办班要以为师生员工服务为宗旨，必须对师生员工负责，不得收取任何费用。

(二)学生团体拟办班需在两周前向学生社团联合提出申请，申请时要提交办班的内容、人数、讲授方式、次数、教员和教材情况、招生方式等，经院团委和有关部门批准后方可张贴海报招生。

(三)办班学生团体及组织者应负责办班秩序的维护及其它有关事宜。

第二十条 学生团体举办群众性集会和活动(含各类沙龙、小型研讨会等)，必须遵守下列规定：

(一)在学校举行室内外群众性集会和活动，须在五天前向学生团体联合会提出申请，经院团委批准后方可举行。

(二) 申请时必须说明集会和活动的目的、内容、方式、人数、时间、地点、主办单位、主要负责人等。

(三) 学生团体和活动的批准者要对集会的秩序、安全及其合法性负责。

**第四章 学生团体的管理**

第二十一条 为加强对社团工作的指导和管理，成立学生社团联合会，联合会会长通过自荐、竞聘、选举产生。学生社团联合会依据院团委的授权，负责全院学生团体的日常管理及考核工作。

第二十二条 学生团体负责人须填写社团活动手册，每月上交一次，每学期期末上交本学期工作总结，开学后两周内提交本学期工作计划。

第二十三条 学生团体如需更换负责人或变更其它团体登记事项(名称、宗旨等) ，必须到学生团体联合会履行变更登记手续。团体成员、负责人每学期变动状况，必须报院团委备案。

第二十四条 学生团体活动的责任由团体自行承担。团体负责人及其主要成员在活动过程中有错误或重大失误的，其个人也应承担相应责任。团体负责人或其主要成员以团体名义所进行的活动视为团体活动。

第二十五条 每学年，院团委根据各学生团体活动情况，评选出“星级学生团体”和“先进个人”并给予奖励，同时，纳入学生综合素质评价，院团委将对每个参与社团成员进行资信认证，每学期注册一次。对于活动较好，深受学生欢迎，对校园精神文明建设做出贡献的学生团体，学校在活动经费和其他方面予以优先考虑。对在学生团体活动中表现突出的团体负责人或团体主要成员，可参加学校各类学生干部的评选与表彰活动。

第二十六条 院团委对违反规定的学生团体，有权予以批评教育。学生团体有下列情况之一者，院团委可责令其停止活动，进行整顿。

(一) 无正式负责人和组织机构。

(二) 在政治上不能与党组织保持高度一致，从事违反法律法规及校纪校规的集会、活动；活动范围、活动内容与学生团体宗旨、章程相违背。

(三) 拒不接受或者不按照规定接受监督管理。

(四) 组织机构瘫痪、财务管理混乱。

(五) 骨干成员有严重违反国法、校纪的行为。

(六) 其它违反本办法规定的行为。

第二十七条 团体违反规定，对该团体负责人及其它负有责任的成员，由院团委视其情节、给予批评教育。对有严重错误者，团委有权予以解散其学生团体，并建议学生管理部门对主要负责人给予纪律处分。

第二十八条 因在社团活动中违反规定受到校纪处分的学生，未经院团委同意，不得再参加任何学生团体活动。

**第五章 学生团体财务管理与监督**

第二十九条 学生团体的活动经费采取自筹与资助相结合的方法。

第三十条 学生团体举办活动可以寻求学校有关部门的经费支持。在报经院团委批准后，也可以接受社会赞助。

第三十一条 学生社团如收取会费，需根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主商议，社团联合会备案，报院团委审核后方可收取，会费由社长、副社长负责在社团联合会的监督下收取管理，收费社团需建立详细的账目和支出明细，每学期社长要向全体成员公布经费使用情况，收费后，社长需向交费成员开具会费收据，收据需加盖社团联合会公章，并附社长签字。

第三十二条 学生社团的经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用，学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。

第三十三条 各社团活动经费应由社团联合会统一保管，按不同社团分账管理。社团每次开展活动时要合理使用会费，应遵循如下原则：

（一） 每次活动的经费支出须报预算，并向联合会申请并报团委备案，活动结束后必须在两周内报销，未及时报销者视为放弃。

（二） 社团负责人向联合会报销经费时要有发票或收据（发票或收据应详细记录各项实物的花费，如实物太多应另附纸张进行说明）。

（三） 如提前支取开支须由社团负责人本人打借条，由联合会会长签字并报团委备案，方可支取，活动完毕必须在两周内冲帐。

（四） 经费使用的票据一定要有联合会会长和社团负责人、购物第三人三方签字并报团委备案方可报销。

第三十四条 联合会财务负责人每月对各社团的财务进行核对总结，并且在例会上进行通报；社团联合会应督促各社团定期向本社团会员公布帐目，接受会员监督。

第三十五条 每学期末，社团联合会对各社团经费使用情况进行总结，向团委汇报，并向各社团成员公布。

第三十六条 学生社团联合会将针对各社团已报销活动经费进行不定期调查，一旦发现问题，将提请有关部门，按学校有关规定对当事人进行严肃处理。学生团体接受捐赠、资助，社团内部自行收缴必须向院团委报告并向本社团全体成员公开。

**第六章 学生团体变更和注销**

第三十七条 学生团体的登记、备案事项需要变更的，应当在形成决议后7个工作日内向学生团体联合会申请变更登记；学生团体修改章程，须将修改意见报学生团体联合会审核后方可提交会员大会或会员代表大会审议，学生团体联合会对学生团体提交的章程修改意见应于7个工作日内给出答复意见。学生团体更换负责人，须于会员大会或会员代表大会通过起7日内报学生团体联合会审核，经学生团体联合会批准后方可办理工作交接。（以上第一条中各项必须先报团委备案后方可执行）

第三十八条 有下列情形之一的学生团体，应向学生社团联合会提出自行解散的书面申请：

（一）学生团体会员大会决议解散的。

（二）经学生社团联合会批准合并或分立的学生团体。

第三十九条 对于理由充分的自行解散申请报告，学生团体联合会原则上应予以批准，但有下列情形之一的不予批准：

（一）学生团体获得学生社团联合会批准开展的活动未开展或未完全开展的。

（二）对学生团体联合会安排的工作无正当理由推脱的。

（三）自行解散理由不充分的。

第四十条 学生团体出现下列情况之一者，院团委可以将其解散：

(一)违反国家法律政策，严重触犯校规校纪、利用学生团体名义从事非法、违反校纪活动。

(二)背离社团活动宗旨，影响恶劣。

(三)成立两个月未进行正常活动，机构瘫痪。

第四十一条 有下列情形之一的学生团体，应当申请注销登记：

（一）自行解散或被强制解散者。

（二）学生团体合并或分立的。

（三）其它原因终止的。

**第七章 附 则**

第四十二条 本办法适用于辽宁现代服务职业技术学院校内一切学生团体。

第四十三条 本办法由共青团辽宁现代服务职业技术学院委员会负责解释。

第四十四条 本办法自公布之日起实行。

 辽宁现代服务职业技术学院学生社团联合会

 2016年3月

**辽宁现代服务职业技术学院**

星级学生社团评比方案

**第一章 总 则**

第一条 为进一步加强学生社团的自身建设，规范社团日常行为管理，把竞争机制引入社团工作，院团委、社团联合会决定实行星级社团评比制度。根据《辽宁现代服务职业技术学院学生社团章程》，结合我院的实际，特制定以下评比方案。

第二条 本评比标准主要适用于学生社团工作的年度考核。在院团委注册，院团委社团联合会管理下的我院学生社团均列入评比范围之内。

第三条 量化考核基础分为60分，各社团严格按照《辽宁现代服务职业技术学院学生社团章程》及有关规定进行活动并且考核分数达到60分的视为合格社团，积分不足60分的社团，限期整顿，直至取消资格。

第四条 评比标准由学院团委制定。

第五条 评比原则：体现公开、公平、公正的原则，接受所有学生社团和社团成员的监督。

(一)公开性：评比办法、条件公开。

(二)公平性：由院团委、社团联合会共同参评。

(三)公正性：由院团委指导老师和社团联合会组成，在广泛征询意见的基础上进行评比。

第六条 注册情况。

（一）每学期开学初，各社团社长需根据社联会长要求的时间进行社团例会。

（二）各社团需每学期开学向社团联合会上交本社团学期活动计划、社团成员登记表，经批准后方能进行活动。新成立社团需上交社团成立申请表、负责人登记表。经审批，材料齐全后才可以进行正常活动。

**第二章 考核内容**

第七条 社团要有严密的组织机构，社团内部组织机构完善、能正常进行日常活动的每次加2分，日常活动有序，内容充实，气氛热烈，效果好每次加4分。组织参加院级活动每次加8分，演出效果好加10分，参加校外活动每次加15分，参加校外活动获奖加20分。

第八条 检查社团时社长无故缺席，无故推迟活动，态度不积极，社长不按时向社联汇报社团情况隐瞒社团情况，扣3-5分。

第九条 组织机构不完善、不能正常进行活动或因某些原因未按计划活动，没有提前说明的每次扣4分，卫生检查不合格、不能保证活动时间的每次扣2分，出现打架、吸烟、利用社团活动时间做与社团无关的事情每次扣10分，违反校规校纪，活动造成不良影响的每次扣15——20分。情节严重者停止活动进行整顿或取消社团。

第十条 各社团负责人按时参加社联召开的各种会议，无故迟到超过5分钟或早退减2分，无故缺席减4分。

第十一条 各社长换届要及时上报，不上报者，社联对新的机构班子不予承认，问题严重，要进行整顿，需酌情减3—5分。

第十二条 纳新。各社团新学年的纳新工作须在社联的统一领导下规范进行，新成员招收完成后，情况如实上报。不听从社联要求和安排进行工作的减5分。

第十三条 社团材料上交齐全、及时。如章程，社团成立申请表、负责人登记表、社团活动手册、工作计划、工作总结少一项扣5分。迟交扣3分。

第十四条 各社团的一切经费必须报社联审批。无故收取成员费用的社长一经发现扣10分。问题严重者，追究社团负责人相关责任。

第十五条 在日常工作及活动中，对于能够按社联要求配合完成并且主动协助社联团委工作的，加3—5分。

第十六条 对于在工作、活动中，态度恶劣、无视纪律，经批评仍不悔改甚至阻挠社联工作的社团及个人，上报院团委，根据学院各项规定处理并扣8-10分。

第十七条 各社团举行全校性及对外性活动时须按社团活动流程进行操作，各社团在举办活动前必须填写《社团活动申请表》并上交社团联合会申请，经批准后方可举行，没有上报进行活动的，一经查出，扣5分；上报后未经批准擅自行动的，减扣10分；出现严重后果的，取消评优资格直至注销其社团资格。

第十八条 被评为星级社团的社长将成为年度优秀社长，并予以奖励。

第十九条 活动的后期工作。

（一）各社团悬挂的横幅和张贴的海报要按时清理，否则扣3分。

（二）社团申请借用社联宣传用品应按申请的时间及时归还，并且搞好宣传室卫生，否则每次扣5分。

**第三章 评比规定**

第二十条 星级分别为：三星级社团，四星级社团，五星级社团，优秀社团和不合格社团。

五星级社团——1个

四星级社团——2个

三星级社团——3个

优秀社团若干

不合格社团——评定得分60分以下

第二十一条 对不合格的社团，勒令整顿，整顿后仍不合格将由院团委取缔。

第二十二条 星级社团评定委员会由团委老师和社联组成，按照分工进行量化评定，在广泛征询意见的基础上进行评比。

第二十三条 每学年初公布上学年的星级社团评定结果，进行表彰并颁发奖状。酌情予以物质奖励。

第二十四条 成立不满一年的社团不参与评比。

**第四章 附则**

第二十五条 本办法解释权归属辽宁现代服务职业技术学院团委。

 共青团辽宁现代服务职业技术学院委员会

 2015年9月1日

**辽宁现代服务职业技术学院**

团组织推优制度

中国共产主义青年团是党的助手和后备军，推荐优秀团员成为入党培养对象(以下简称“推优”)，是共青团发挥党的后备军作用的重要方面，是党赋予共青团的一项光荣任务，是共青团先进性的重要体现，也是各级团组织的政治任务。

**一、总 则**

第一条 28周岁以下优秀大学生入党，要严格按照"两个一般"的原则，即一般应从团员中发展，一般应经过团组织推荐。

第二条 团组织要把“推优”工作的立足点放在对团员青年的培养教育上，引导他们认真学习政治思想理论和党的知识，自觉贯彻党的基本路线和各项方针、政策，学习科学、文化和专业知识，使他们坚定正确的政治方向，树立科学的世界观和人生观，不断提高其综合素质。

第三条 加强对“推优”工作的指导，层层抓落实。各团总支要加强对团支部的“推优”工作指导，把工作抓实抓好；要从新生入学开始抓紧做好“推优”工作，早教育、早培养；要经常分析团员、青年队伍状况，分期分批落实“推优”对象。

第四条 严格“推优”纪律。对在“推优”工作中徇私舞弊者，视其情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分。

**二、“推优”的对象及条件**

第五条 学院发展28周岁以下的青年入党，必须是共青团员。学生共青团员入党，必须经过团组织推荐。

第六条 “推优”的重点是受到表彰的优秀团干部、优秀团员、优秀学生干部、优秀学生以及在学习、工作及各项活动中成绩突出的优秀青年团员。

第七条 “推优”的条件是：

1.推荐对象应具有坚定的政治立场，坚持党的宗旨,具有坚定的社会主义和共产主义信念；能够认真学习和贯彻党的基本路线、方针政策，能及时把握国内外政治动向，不断提高明辨是非的能力。

2. 推荐对象刻苦学习，成绩优秀，全面系统地掌握新知识、新技能，不断提高自己的职业技能与素质，品学兼优，团结同学。

3.推荐对象应热心社会工作，具有较强的集体观念，在社会实践、日常学习、生活、公益活动中具有较好的表现，积极主动地为学院、系（部）和班级争得荣誉。

4.推荐对象应密切联系同学，充分发扬奉献精神，一切从实际出发,说实话，办实事，讲实效，在同学中起到先锋模范和表率作用。

5.推荐对象应具有良好的心理素质，能够在逆境中克服困难，积极进取。

6.推荐对象应模范遵守社会公德，在生活中没有铺张浪费行为，无不良嗜好，没有行为不检现象。

7. 推荐对象应忠诚坦荡，敢于坚持真理；日常生活中严于律己，宽以待人。

8.推荐对象原则上要在学院、系（部）组织的各种活动中受到一次以上的奖励或表彰。

9.推荐对象应积极参加社会实践及青年志愿者服务工作并有良好表现。

**三、“推优”的要求及程序**

第八条 团组织向党组织推荐发展对象，要坚持《党章》规定的党员基本条件，对申请入党的团员进行考察，对基本具备党员条件的优秀团员，团组织应向党组织推荐，对于条件尚不成熟的继续培养。

第九条 “推优”工作的程序：

1.团支部召开支部会，组织团员学习“推优”工作细则，公布申请入党的团员名单，介绍申请入党团员的情况，相关同学要做好发言准备；

2.召开支部团员大会(辅导员与系团总支书记及院团委的一名委员需参加会议)，对符合条件的团员进行发言评议，在广泛听取团员意见的基础上，以无记名投票的方式对申请入党的团员进行民意测验，并当场公布测验结果；

3. 符合条件的团员在满足推优基本条件的基础上需要具备以下条件：

（1）团员青年提交书面入党申请书。

（2）团总支以团支部为单位，在系（部）党支部的指导下，对其进行初步考察。

（3）按照标准和程序发展成为入党积极分子。

（4）按照学院业余党校的课时安排修满相应课程，考试合格，取得结业证，已经成为积极分子满一年且能够定期上交思想汇报。

4.团支部对照“推优”条件和“推优”规定，确定“推优”对象，经辅导员同意后，书面形式报系团总支，并向全体团员公布确定的推荐名单；

5.系团总支召开委员会议，汇总本系“推优”情况，讨论表决确定“推优”名单，并向系党支部汇报情况，征求意见，并将名单报送学院团委；

6.院团委下发“推优”对象审核表，各系团总支组织专人统一填写；签署审核意见后报院团委，院团委审核签署意见后，由系团总支向系党组织推荐。

第十条 “推优”工作原则上每年六月上旬进行，一年一次。支部推荐人数原则上一次不超过符合条件的50％。新生班团支部第一学期原则上不安排“推优”，一年级特别优秀的入党积极分子可由系团总支组织“推优”。

第十一条 关于调查了解的规定：院团委与系团总支为检查考核“推优”工作，必须派专人到团支部调查了解，负责考核了解的人员应严肃认真，听取多方面意见和反映，实事求是做好笔记并存档备查。

第十二条 院团委审核“推优”工作的程序：

1.听取团总支书记对全系“推优”工作情况的汇报；

2.检查各团总支“推优”工作小结和调查了解记录；

3.检查、核实部分《团支部工作手册》记录情况和民意测验结果。

第十三条 团支部“推优”工作规范落实情况作为评选优秀团支部和优秀团干部的依据。

第十四条 各系党支部要加强对“推优”工作的领导，要定期听取团总支对团员青年培养教育情况的汇报，及时帮助解决“推优”工作中遇到的问题。制订年度发展党员工作计划时，要注意听取团总支的意见。

**四、附 则**

第十五条 本细则由学院团委负责具体解释。

 2012年4月19日

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生会规章制度及学生干部选拔任用条例

根据中青联办发2014{3号}文件精神，为了加强院团委学生会的管理，规范院学生会各部门成员的行为，完善各部工作职能，保证院学生会日常工作的有序进行，提高学生会的工作效率，特制定本规定。

**第一章 基本章程**

第一条 组织性质

共青团辽宁现代服务职业技术学院委员会在学院指导下开展工作的学生组织。

第二条 工作任务

（一）代表和维护我院广大同学的正当权益，热情为同学服务，加强我院老师与广大同学的联系，协助和促进我院的教育、管理工作；

（二）以全心全意为同学服务为宗旨，积极开展各种科技、文体、学习和公益、社会实践活动，用实际行动营造积极、健康、活泼的校园文化和浓厚的学习氛围，积极推动校园精神文明建设；

（三）根据学生会成员的需要，开展多种自我管理、自我教育和自我服务活动，为院学生会成员提高民主素质、发扬科学精神、全面成才创造良好条件。

第三条 宗旨和义务

（一）遵循和贯彻党的教育方针，坚持四项基本原则，坚持以邓小平理论为指导，促进同学德、智、体、美全面发展，团结和引导同学热爱中国共产党、热爱祖国、热爱人民，努力成为建设有中国特色社会主义事业的合格人才；

（二）组织和带领同学开展社会服务，积极投身社会主义精神文明建设；

（三）通过各种正常渠道，反映同学的建议、意见和要求，代表学生参与我院教育和管理事务；

（四）倡导和组织自我服务、自我管理、自我教育，打造我系学生文化的良好氛围。

第四条 基本组织机构

（一）学生会设主席团、下设组织部、宣传部、信息工作部、文艺部、体育部、学习部、社会实践部、生活部、秘书处、社团联合会十个职能管理部门，各部门各设正部长1人，副部长根据各部具体情况而定。各部门成员人数根据当学年纳新情况而定。院学生会组织成员人数不得全院学生总数的1%。

（二）各系学生会组织机构设置莹严格按照院学生会组织机构进行设立，各系团总支学生会人数不得超过本系学生总人数的3%。

（三）各班班委会成员人数不得超过所在班级人数的1/3。

第五条 学生会成员的基本权利

（一）学生会各级组织中有选举权、被选举权和表决权。

（二）对学生会一切工作和决议，有质询、讨论、建议和批评的权利。

（三）有参加学生会组织的各项活动的权利。

第六条 学生会成员必须履行的基本义务

（一）遵守国家法律法规和校规校纪。

（二）遵守学生会章程，执行学生会决议。

（三）积极参加学生会组织的各项活动，努力完成学生会交办的工作，维护学生会的整体荣誉。

（四）各级学生会干部除履行成员义务外，必须做到作风正派，努力学习，全心全意为同学服务。

**第二章 管理制度**

为进一步规范学生干部管理制度，提升干部素质，增强学生干部选拔过程透明度，继续发挥我系学生干部在学院建设和发展，在学生自我教育、自我管理、自我服务中的积极作用。现结合我院实际，设置如下学生干部任职条件和选举程序

第七条 学生干部任职条件

（一）在籍辽宁现代服务职业技术学院学生；

（二）思想积极要求进步，政治品质、道德品质、心理品质俱佳；

（三）学习态度端正，目的明确；

（四）遵纪守法，无违法记录和记律处分；

（五）在班级、宿舍等公共场所，无违反学院之规定的行为；

（六）严于律己，以身作则，有身先士卒的精神和作风。工作态度端正，有较强的服务意识，能认清自己不但要在学生工作中发挥管理职能，更要注重对广大同学的服务作用；

（七）具有较高的执行能力，服从上级领导，能按时按质地完成组织交给的各项工作任务；具有良好的民主作风，能紧密联系广大同学，能及时全面的了解广大同学的意见及合理要求，并及时向上级领导、老师反映；

（八）能够自觉接受同学的监督，勇于开展批评与自我批评；

（九）热爱学生工作，工作认真负责、勤奋踏实，不惧艰难险阻，不怕脏、不怕累，不好逸恶劳；

（十）能力突出，具备领导和带动广大同学进步的能力，具有较强的组织、管理及协调能力；

（十一）具有清正廉洁的干部作风。做事坚持原则，不因人而异，不搞特殊化，并且敢于同不良现象做斗争。

第八条 学生干部选拔程序

（一）报名

参加竞聘的同学，以自荐的形式到规定招新地点领取辽宁现代服务职业技术学院学生会纳新登记表》（以下简称纳新登记表）报名竞聘。

（二）资格审查

在任学生会干部根据报名竞聘人数及所收到的招新登记表上填写的情况，对报名的同学进行初步审核，各部门根据报名者的综合素质确定候选人名单。

（三）笔试、面试

由现任学生会干部共同商讨命制《辽宁现代服务职业技术学院学生会笔试试题》，安排统一的时间和地点对各候选人进行笔试，后根据各部门实际情况进行相关面试。

（四）拟任

各部门根据笔试和面试的结果，评议无异议后上报候选人名单，最后由学生会主席团研究确定新任学生会成员名单。

 （五）考察期

召开学生会新老成员大会，宣读新任学生会成员名单，即日对新任学生会成员进行任职考察，考察期为一个月。

（六）公示

考察期过后，对考察通过的新任学生干部名单进行公示，成为印刷工程系分团委学生会正式成员，学生干部按照自己所在的职位开展相关的工作。

第九条 开展活动的工作制度

（一）学生会各部每学期初制定本部门工作计划，并按工作计划正常、及时开展工作，认真落实计划方案。

（二）活动开展前，各部部长须向学生会主席团申请，并向分管指导老师和主席团递交策划书。策划书内容包括：活动的目的、意义，活动的名称、地点、时间、面向的对象、人数、活动开展的经过及可能达到的效果，同时策划书中还必须写明各项预期费用和总计费用，需要协助的其他部门名单。由主席团审议后上报学院。

（三）若活动范围庞大，涉及部门众多，须先提交主席团审议，提出修改意见，对活动计划加以进一步完善，然后上报学院。

（四）申请没有通过，须无条件执行决议，但申请者有再次完善、申请的权利；申请通过，主管部长不得推委、拖拉，应按时按照策划方案举办活动。

（五）学生会各部不得擅自举办活动，否则，若引起不良影响或造成不良后果者，将按有关规定给予处理。

（六）学生会成员参与活动时需到主席团签到，活动结束是需签退。

凡申请通过的活动，在活动实施过程中，各部门由部长定期向主席团汇报工作进展情况。

第十条 总结制度

（一）学期末学生会各部应及时编写本部门的期末工作总结，并报主席团备案。若有未完成的计划内工作应说明理由。

（二）学生会各部举办完活动后，必须及时向主席团上报总结材料并报主席团备案。总结材料中包括以下几项内容：活动开展的时间、地点、人物、活动经过、宣传文稿、活动图片（音像）及活动总结。未及时上报的，主席团成员有责任加以催促。

（三）主席团指定部门妥善保管好每一份总结材料，不得遗失。

第十一条 文件档案管理制度

（一）档案管理工作统一由学生会主席团负责，主席团对学生会所有文件进行分类、整理、归档，并及时对各项工作进行总结，在例会上向主席团汇报情况。此外，听取各部的意见和建议，及时总结经验，保障学生会的工作顺利进行。

（二）学生会档案分类为：规章制度，学生会成员名单、个人资料、联系方式，学生会的对外联系方式，会议记录，工作计划及工作总结，各部门学期活动记录，学生干部档案，学生会的帐目和物品管理簿，平时发放的文件、报告等。平时有关档案都将据此分类，各类档案均要求保存电子版。

（三）各部将材料交到主席团后，由主席团按部门、类型存档。各部门如需查阅，归还时主席团必须按原分类存放，并不得有缺损。

（四）档案一般不外借，外单位如须借阅，需经学生会主席同意，并在组织部进行登记并按时归还。

（五）各类档案是主席团对各部门工作表现作综合评价的重要依据，也是主席团对学生干部进行考核和评优的依据。各部门应该认真对待。

第十二条 财务管理制度

（一）学生会的经费用于各部门的活动开展。学生会的成员必须认真履行学生会财务管理制度。

（二）学生会的活动经费、票据及帐目由秘书长保管。帐目明确，学生会每位成员均有查帐的权利，保证财务公开及经费保管的严密性。

（三）学生会各部门在开展活动前提出申请，作出活动经费预算。经费的批准要征得主席团和团委书记的同意。申请时须说明活动名称、时间、活动负责人、经费用途。如有特殊情况不能及时申请的，要在活动开展后的两天内说明情况。不申请者不予报销。

（四）活动经费的凭证一般使用正式发票，在发票背面写清活动名称、时间、经手人签名。对不能开正式发票的购品应出据书面证明，由部门负责人签字，经手人签字。

（五）经费使用应本着节约的原则，任何人不得私自扣留、处置，如有违反，视情节予以处罚。

第十三条 岗位责任制度

（一）建立主席团责任制

1.主席团负责学生会日常工作。

2.主席团采用主席负责制。学生会由主席整体负责，副主席协助主席工作，分团委副书记及书记助理负责系分团委下达的任务。主席定期向系分团委老师汇报各项工作进展情况。

3.主席团必要时可召开部长会议，讨论学生会重大事宜。

4.主席团成员接受所有分团委老师和学生会成员的监督。

（二）建立部门责任制

1.学生会各部采用部长负责制。由各部部长负责管理、指导和监督，副部长协助部长工作。

2.学生会各部部长应努力工作，开拓创新，遵守有关规定，树立为同学服务的思想。全力支持分团委和学生会的各项工作。

3.学生会各部应尽各自工作职责，积极开展有影响、有意义、有品味的活动，并做好与其他部门的协调工作。

4.学生会各部应积极、高效、保质、保量、按时完成上级交给的各项任务，不推委、不拖拉、不敷衍、不推卸责任。各部若未完成上级交给的任务或出现事故，则按所负责任大小，根据情节轻重，对相关人员给予一定处分。处分分学生会内部批评、学院通报批评、取消评优评先资格、留职查看等。

5.学生会各部应当强化集体意识、大局意识，积极服从主席团的调配，协调、配合其他部门的工作，主动关心、配合其他各部开展工作。

6.凡学生会举办或参与的大型活动，都由学生会主席团会同有关部门联合制定有关策划、执行方案，学生会各部如有不同意见，可在形成决议之前向主席团提出。决议形成后，各部须无条件执行。

7.对不服从调配、未完成任务或负有一定事故责任的学生会干部，经学生会主席团审议，并报分团委批准，分别给予学生会内部通报批评、警告处分、取消评先资格、留职查看等处分，情节严重的，报请学生会主席团会议，给予除名。

8.建立学生会值班制度，根据每学期课程表的安排，由办公部负责整合，主席团进行审议，团委老师进行监督，开展学生会值班制度。

第十四条 例会制度

（一）全体成员例会

1.每月举行一次例会，总结上阶段工作，布置下阶段的工作。

2.例会时间、地点根据实际情况另行通知。

3.由学生会主席主持，特殊情况下委托副主席。

4.学生会成员必须准时到会，不准迟到早退；因故不能出席者必须提前递向学生会主席请假（具体流程参照《请假制度》），否则按缺席论，并予以纪录。

5.例会由主席团予以认真如实记录。

（二）部长例会

1.每两周举行一次例会，通报学生会工作情况，交流思想，开展批评与自我批评，促进各部门相互了解和信任。

2.例会时间，地点根据实际情况另行通知。

3.由主席团及其他部门部长、副部长参加。

4.成员必须准时到会，不准迟到早退；因故不能出席者必须提前向学生会主席团请假，否则按缺席论，并予以纪录。

5.例会由主席团予以认真如实记录。

（三）部门会议

学生会各部须定期召开本部会议，总结本部上阶段工作，布置下阶段的工作。会议必须有记录，并定期将记录交于主席团审阅。

（四）大型活动前动员会议

1.活动前一周举行。

2.会议时间，地点根据实际情况另行通知。

3.由学生会主席主持，特殊情况下委托副主席。

4.由主席团及其他部门部长、副部长参加。

5.会议由活动主要负责人主持、具体安排各部门配合工作。

6.成员必须准时到会，不准迟到早退；因故不能出席者必须提前向学生会主席团请假，否则按缺席论，并予以纪录。

7.例会由主席团予以认真如实记录。

（五）大型活动后总结会议

1.活动结束后立即举行。

2.由学生会全体成员参加。

3.会议地点根据实际情况另行通知。

4.会议由学生会主席主持。由活动主要负责人进行活动总结，其他各配合部门也要进行总结。

5.例会由办公部予以认真如实记录。

第十五条 会议纪律

（一）勿迟到。凡迟到5分钟之内者，算迟到一次，迟到3次算一次缺席，迟到5分钟及以上者，算缺席。

（二）勿缺席。凡缺席2次者，由学生会点名批评一次，取消评优资格，凡缺席3次者，视自动退出学生会，由学生会主席团做出辞退决定并进行通报批评。

（三）勿吵闹。会议期间，禁止大声喧哗，违者警告1次，经警告无效后，将其喧哗者逐出会场。

（四）每次例会被通知人应该按时出席会议，如遇特殊情况应提前请假，并向主席团递交假条，经核实、批准后，方可请假。同时在点名处做好记录。

（五）在会场上保持严肃，严禁打电话，发短信，吃零食，违者通报批评。

（六）与会人员认真听取会上布置的各项任务，会上认真实施，必要时做记录。

（七）与会人员务必严守会场纪律，不得在会议进行期间看与会议无关的资料、书籍或频繁进出会场，影响会议的正常进行。

（八）未能出席全体成员会议和部长会议者，须事先请假。

第十六条 请假制度

（一）因故不能参加会议或以学生会全体名义举办的活动必须履行请假手续，否则视旷会处理；

（二）请假人必须将请假条在会议或活动开始前一天由部长签字，主席团审批后交至主席团；

（三）对于紧急情况临时请假，需通知部长。事后两天之内补交请假条到主席团；

（四）请假次数超过3次（包括3次）者，失去评优评先资格并在全体成员会议上提出通报批评，超过5次（包括5次）者，开出学生会。

第十六条 考核制度

（一）工作组织性

1.例会无迟到，缺席现象，有事需向主席亲自请假（具体考核标准可参考学生会例会制度）。

2.部门组织活动及学生会组织活动需准时参加（考核标准与例会制度考核标准相同）。

3.部长服从主席及主席团的工作安排，定期向主席汇报其部门的工作，成员服从部长的工作安排，分工能及时完成，对形成的决议坚决执行，行动积极。

4.努力维护学生会的自身形象，接受同学监督，起着率先垂范的作用。

5.加强团结合作精神，各项工作能积极主动予以支持。

（二）工作原则性

1.学生会成员不准搞特殊化，需坚持原则。

2.学生会成员要遵纪守法，不能违反校纪校规。

3.学生会成员必须做到学习工作两不误，努力提高工作和学习效率，坚决杜绝挂科现象。

（三）工作方法性

1.各部部长每学期初要交一份详细的工作计划，每项活动结束后，主要负责部门要认真总结，并交一份“活动总结书”。

2.工作有主见，能提出好意见和建议，敢于创新，不拘一格。

（四）工作成绩

1.每次大型活动前，活动主要负责人必须做好详细的工作安排，工作职责具体到各部门，各部门具体到个人，活动结束后，依照事先做好的工作安排严格考核。

对于好的工作作风、工作思路、工作方法要继续保持与发扬；对于活动中出现的问题，必须认真总结经验教训。问题出于个人的，活动结束后要及时反思，思考解决问题的方案方法，并交一份“经验总结书”；问题出于部门的，活动结束后要及时召开内部会议，认真总结经验教训，思考解决问题的方案方法，部长要交一份“经验总结书”。

2.各部们在各项活动中取得的成绩作为考核制度的一项标准。

第十七条 奖惩制度

（一）制定原则

1.有章必究、有奖有惩、奖惩分明、奖惩有度。

2.学生会的奖惩工作按照民主集中制的原则进行，坚持民主选举、民主评议、主席团的考核和主席团意见相结合。

3.在奖励上要坚持精神鼓励和物质鼓励相结合，以精神鼓励为主的原则；对犯错误的成员，要坚持思想教育与处分相结合，以思想教育为主，惩罚为辅的原则。

4.主席团具体主管学生会干部的日常考核，组织部具体组织评优和处罚工作，对工作成绩突出和不称职的干部向主席团提交处分意见。

5.本制度包括原则、奖励、处罚和附则三部分，适合于学生会全体成员。

（二）奖励

1.工作积极、认真负责者；

2.一学期都有参加学生会组织的集体活动者；

3.对本职工作认真负责、责任心强，并有一定突出成绩者；

4.为学生会制订计划或献计献策者；

5.职能部门在工作中有突出表现。

（三）惩罚

1.在学生会工作、活动过程中与他人发生争执，有损学生会形象者；

2.故意欺骗主席团、各部负责人者；

3.违反法律法规、校规校纪者；

4.由主观原因造成的累计两次工作严重失误者；

5.无故缺席例会，不能按时参加活动者；

6.循私舞弊，以权谋私，有“偏向性”追求特权破坏学生会声誉者；

7.私自挪用学生会财物者；

8.以学生会名义处理个人或其他组织事物者；

9.不能按时提交工作计划、活动总结和经验总结者。

（四）奖惩方式

1.奖励方式

（1）个人奖：学生会优秀干部、突出贡献者、先进个人、闪亮之星。

（2）集体奖：系学生会先进部门。

2.评选时间

每学年六月份召开一次表彰大会

3.评选比例

部门和先进个人比例不超过总数的30%。

4.处罚方式

（1）个人处罚：警告、内部批评、白榜通报、除名

（2）集体处罚：警告、内部批评

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生干部选拔任用工作条例

**一、总则**

 第一条 为更好地发挥学生干部的作用，加强对学生干部的管理并使之接受广大同学的监督，特制定本条例。

 第二条 选拔任用学生干部，必须坚持以下原则：

 1.公开、公平、公正、竞争、择优原则；

 2.知书明礼、德才兼备原则；

 3.群众公认、注重实绩原则；

 4.民主集中制原则。

 第三条 本条例适用于选拔任用各团学组织学生干部、班级团支部、班委会学生干部。

 第四条 学生干部是学生中的先进分子和骨干，要热心于本职工作，全心全意为学生服务，任何学生干部不应脱离学生，凌驾于学生之上。

**二、选拔任用条件**

 第五条 学生干部任职，必须具备下列条件：

 1.坚持四项基本原则，始终与党中央保持一致，具有一定的理论及政策水平。

 2.有良好的个人修养和道德水准，以身作则，模范遵守学院的各项规章制度。

 3.勤奋学习，有较强的进取精神，学习成绩优良。

 4.有较强的敬业精神和责任感，勇于承担学生工作，不计较个人得失，热心为同学服务。

 5.具有团队意识和团结协作精神，善于团结广大同学。

 6.有较强的组织能力和创新能力，积极配合学院开展各项活动。

**三、选拔任用程序**

 第六条 院学生会学生干部选拔程序如下：

 1.自愿报名。

 2.资格审查。

 3.公开竞聘。

 4.公示阶段。对竞聘的干部将在全校公示1周，同时公布相关部门的举报电话。若有举报，学校将进行认真调查，对确实有不符合干部条件的同学，将不予以聘用。

5.主管部门批准。

6.试用阶段。学校将对公示后的学生干部进行试用，试用期为一个月。同时发给聘任证书，聘任时间为一年，期满后进行续聘或重聘，对表现不好的同学将解除聘任。试用期满后，表现合格的干部将纳入学校统一管理。

第七条 班级学生干部采取任命和公开竞聘两种方式选拔任用：

1.学院党总支在新生入学半个月后，根据其在日常活动的表现，了解掌握具体情况，对新生班级的团支部、班委会干部采取任命方式或民主选举、主管部门最终审核确定的方式任用，任职时间根据其表现及班级具体情况而定。

2.民主选举时，到会学生应超过班级学生总数的4/5，并经过到会学生半数以上投票同意通过。

第八条 学生干部一经确定，应立即公布，任职时间视其表现及班级实际情况而定。

第九条 主管部门对所有学生干部建立档案，并定期组织对其进行考核。

**四、免职、辞职**

第十条 学生干部有下列情形之一者，免去现职：

1.言行违反四项基本原则，与党中央不能保持一致。

2.违反国家法令、法规、校纪校规，造成不良影响，受到警告以上处分者。

3.学习成绩有挂科者。

4.不能认真完成主管部门安排的工作者。

5.学期考核，民主测评不称职票超过1/2者。

6.因工作需要或其他原因，应当免去现职者。

7.各团学组织学生干部由其主管部门组织参加测评；各班团支部、班委会学生干部由其辅导员组织全班同学参加测评。

第十一条 辞职分为因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

1.因公辞职，是指学生干部因工作需要变动职务，提出辞去现任职务。

2.自愿辞职，是指学生干部因个人或其他原因，自行提出辞去现任职务。

3.引咎辞职，是指学生干部因工作严重失误、失职造成恶劣影响，不再担任现职，责令其辞去现任职务。

4.责令辞职，是指主管部门根据学生干部任职期间表现，认定其已不再适合担任现职，责令其辞去现任职务。对不辞职者，应当免去现职。

5.引咎辞职、责令辞职的学生干部，辞职后一年内，不得在系内担任其他学生干部职务；自辞职一年后，表现突出，经民主选举通过的可重新担任学生干部。

6.辞职、自愿辞职，引咎辞职必须写出书面申请，主管部门应在一周内予以答复。未经批准，不得擅离职守。

**五、监督、考核**

第十二条 学生干部应接受主管部门的管理，接受学院全体同学的监督。

第十三条 每学期对学生干部进行一次测评。测评不合格者不得继续担任现职。

第十四条 本条例自2016年10月13日发布之日起施行。

第十五条 本条例最终解释权归院团委所有。

**附：对学生会规章制度或条例有不同意建或建议者，应通过正确的途径向主席团反映，不得私下诋毁抨击。**

**本制度及条例最终解释权属于共青团辽宁现代服务职业技术学院委员会**

**本制度自通过之日起实行。**

 **二○一六年十月**

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生代表大会制度实施办法

辽服职院党发〔2017〕39号

**第一章 总 则**

第一条 根据《中华全国学生联合会章程》《辽宁省学生联合会章程》和《辽宁现代服务职业技术学院院学生会章程》要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学生代表大会（以下简称学代会）是学生依法行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督、推进校务公开、实行民主办学的基本形式。

第三条 学代会坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，牢牢把准政治方向，尊重学生主体地位，围绕重点聚焦问题，服务学生成长成才。

第四条 学代会和学代会代表应当遵守国家法律法规，遵守学校规章制度，正确处理国家、学校和学生的利益关系。

第五条 学代会在校党委的领导、校团委的指导下开展工作。学代会的组织原则是民主集中制。

**第二章 学代会职权**

第六条 学代会行使下列职权：

（一）听取学校有关工作报告，提出意见和建议；

（二）听取、审议和通过学生会工作报告；

（三）听取、审议和通过学代会提案工作报告；

（四）审议与学生切身利益有关的基本规章和制度，以及其他涉及学生切身利益的具有普遍性的重要事项，并提出意见和建议；

（五）按照有关规定和工作安排，组织对教职工工作态度和业务能力进行评价，并提出意见和建议；

（六）制定、修订和通过学生会章程；

（七）选举产生新一届学生委员会；

（八）审议上一届（次）学代会提案的办理情况报告；

（九）根据学校现实情况向全体学生发出倡议；

（十）讨论、决定学生会工作的重大问题；讨论、决定应由学代会决议的其他重大事项。

学代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第七条 学校应当建立健全沟通机制，全面听取学代会提出的意见和建议，并合理吸收和采纳；不能吸收采纳的，应当作出说明。

第八条 学代会决定和决议，学生都应认真执行。有关职能部门必须认真负责地处理学代会的提案，做到条条有答复，件件有回音。

**第三章 学代会代表**

第九条 学代会代表的基本条件：

（一）具有辽宁现代服务职业技术学院学籍的学生；

（二）认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持四项基本原则，能正确地执行党和国家的各项方针、政策、法律法规；

（三）品德优秀，自觉践行社会主义核心价值观，具备良好的社会公德、个人品德，遵纪守法，无违反校规校纪情况；

（四）学习目的明确，态度端正，成绩优良；

（五）密切联系同学，团结同学，乐于奉献，具有一定的议事能力，能够反映广大同学的呼声、建议和要求。

第十条 学代会代表以院、系、部为单位，根据分配的代表数额，由学生直接选举产生。选举工作在院系党支部的领导下，由院、系学生会、班委会组织实施，院、系团总支给予具体指导。代表任期一年，到期改选，在校可连选连任。代表受选举单位学生的监督，必要时原选举单位可以按照程序撤换、更换和补选本单位的代表。学代会代表出现退学等不能在校继续学业的情况，不再保留代表资格，原选举单位可进行更换或补选；学代会代表在校内转学院（系部），仍保留代表资格，参加所转院系代表团的活动。临时性外出学生，在召开会议前不能回校参会，但在届期内可以参加下次学代会的，可以保留代表资格。

第十一条 学生代表的构成：学代会代表总人数为学生总数的1%左右，原则上根据学生总数按比例进行分配，在选举时要充分考虑性别、民族、政治面貌等因素。学代会根据需要可邀请有关的干部、教师等作为特邀代表或列席代表参加会议。特邀代表和列席代表享有发言权，无选举权、被选举权和表决权。

第十二条 学代会代表享有下列权利：

（一）行使表决权、选举权，有被选举权；

（二）在广泛征求学生意见的基础上，提出提案，提案需经八名以上正式代表附议方为有效，然后交提案工作委员会审查后立案；

（三）对学代会工作、学校工作有审议、批评、建议的权利；

（四）有权参加学代会组织的监督检查活动，检查有关单位执行大会决议及提案落实情况，有权在必要时对学校行政职能部门进行质询；

（五）因行使正当民主权利而遭受打击报复时，有权向有关部门申诉和控告。

第十三条 学代会代表必须履行下列义务：

（一）努力学习并认真执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规；

（二）根据校党委要求，认真贯彻落实学校中心工作，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；

（三）积极参加学代会的活动，认真宣传、贯彻学代会决议，完成学代会交给的任务；

（四）从实际出发，深入基层，密切联系学生，办事公正，为人正派，如实反映学生的意见和要求；

（五）及时向本单位学生通报参加学代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

（六）自觉遵守学校的规章制度和文明道德规范，努力提高学业水平。

**第四章 组织制度**

第十四条 学代会以院系为单位建立代表团，选举产生正团长1名，副团长2名。（正团长为各院、系团总支书记，副团长为各院、系学生会主席和团总支副书记。

第十五条 召开学代会时，首先召开预备会议，完成既定流程。

第十六条 学代会每届任期一年，定期开会，每次会议须有三分之二以上代表出席。大会的表决必须有全体代表半数以上通过方为有效。

如因特殊原因不能按期开会，应向代表说明，取得多数代表的同意。

如遇重要问题，或者根据三分之一以上代表的要求，可以提前或临时召开代表会议。

第十七条 学代会的议题，应围绕学校的中心工作和学生迫切关心的问题，广泛吸收学生的意见，并经大会主席团审议。

第十八条 学代会根据需要可以组织若干专门工作委员会或举行有关人员的专题会议，主要任务是对学代会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究，提出建议；督促有关部门贯彻学代会决议和及时处理提案；落实大会交办的其他事项。

**第五章 工作机构**

第十九条 学生委员会由学生代表大会选举产生，是学代会闭会期间的最高权力机构，承担与学代会相关的工作职责，执行由学代会赋予的职权，对学代会负责、受学代会监督。

第二十条 学生委员会实行合议制，由学生会秘书长召集，会议应有三分之二以上委员参加，学生委员会决议必须有全体委员半数以上通过方为有效。

第二十一条 学生委员会在校党委的领导、校团委的指导下，履行以下职责：

（一）做好学生代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举学生代表，征集和整理提案，提出大会方案和参选人建议名单，经学校党委批准后，召开大会。

（二）大会闭会期间，执行大会决议，督促检查提案落实，组织代表团及各专门工作委员会的活动，组织代表传达贯彻大会精神。

（三）大会闭会期间，遇有重要问题，经学校党委同意可召集代表团团长会议或组织代表讨论，必要时可按规定的程序临时召开代表会议。

（四）负责解释学生会章程，保障代表和学生的民主权利，接受他们的申诉。

（五）选举校级学生会成员。

（六）审议和批准学生会工作计划与总结，审查经费使用情况；有权列席学生委员会工作会议，对学生委员会工作进行监督、评议和质询。

（七）处理大会交办的其他事项，行使大会赋予的其他职权。

**第六章 附 则**

第二十二条 本办法由学生委员会负责解释。

第二十三条 本办法自2017年12月7日发布之日起施行。

**辽宁现代服务职业技术学院**

学生会组织改革实施方案

辽服职院党发〔2017〕44号

为深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，充分发挥学生会组织在代表和服务广大学生、团结和凝聚广大学生中的积极作用，切实增强学生会组织的示范性、影响力和辐射度，构建协同联动发展机制，服务于学院改革发展和学生成长成才，现根据共青团中央、教育部、全国学联《学联学生会组织改革方案》，在全面推进我院共青团改革的背景下，结合学院实际，制定本方案。

**一、总体要求**

**（一）指导思想**

全面贯彻党的十九大精神，认真贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，特别是对青年学生工作的重要指示，以保持和增强政治性、先进性、群众性为目标，在学院党委的领导，团委的指导下，明确定位、明晰职能、找准方向、激发动力、提升活力，加强学院各级学生会组织的协同联动，规范组织结构，优化发展模式，团结带领广大学生坚定理想信念，为实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献青春力量。

**（二）改革对象**

辽宁现代服务职业技术学院 院、系两级学生会组织。

**（三）基本原则**

坚持正确政治方向。坚持党的领导，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，紧紧围绕为实现中华民族伟大复兴中国梦而奋斗的当代中国青年运动时代主题，始终坚持全心全意为同学服务，将广大同学最紧密地团结在党的周围。

坚持学生主体地位。始终坚持以学生为本，坚持为了同学、代表同学、服务同学、依靠同学；坚持从同学中来、到同学中去；坚持立德树人，引领服务广大同学努力成长为德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

坚持依规工作和协同发展。在党的领导和团的指导下，进一步明晰学生会组织的基本定位和职能，加强制度建设，理顺组织关系，构建院、系两级学生会协同联动机制，充分发挥学生会组织合力服务辽服学生成长成才的积极作用。

坚持问题导向和深化改革。对照党的期望、团的要求和学生需求，针对院、系两级学生会组织沟通脱节、各自为战，学生会组织“行政化”、学生会组织脱离学生等突出现象，着力解决体制机制规范性不够、联动体系搭建内驱力不足、工作内容服务同学成长需求不够，学生干部作风建设亟待加强等突出问题，大胆探索，勇于革新，积极稳妥推进改革。

**（四）主要目标**

职能定位更加明确。通过改革，积极争取党组织和团组织的支持，使院、系两级学生会组织地位得到加强，工作自主性、规范性增强，联系同学、代表同学、服务同学和维护同学权益的职能作用发挥更加充分，在参与学院建设中的作用显著提升。

代表性更加广泛。通过改革，进一步扩大学生会组织的代表性，真正选出品学兼优的学生干部。建立学生干部直接联系同学、听取意见的制度。

队伍作风更加严实。通过改革，进一步规范学生会主席团的产生方式；规范学生会干部选拔标准、评价机制，建立健全学生干部退出机制；不断强化学生干部的群众意识、责任意识、奉献意识，更好推进学生干部转变作风，坚决抵制和克服脱离广大同学的倾向，以实际行动做好广大同学的表率，赢得广大同学的信赖。

工作效能更加彰显。通过改革，进一步明确学院团学工作的组织格局，理顺学生会及其他学生组织的关系；规范学生会组织的机构设置，减少层次、提升效能，充分发挥互联网作用，构建扁平高效的组织体系，避免“行政化”倾向；推动院、系两级学生会加强工作联动，进一步完善广大同学参与、监督和评议的体制机制，努力建设学习型、服务型、创新型辽服两级学生会组织，使引领和服务广大同学的水平和能力得到显著提升。

**二、改革举措**

**（一）明晰学生会组织基本定位和职能**

一是巩固和完善党领导下的“一心双环”团学组织格局，学生会组织是党领导下、团指导下的自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主要学生组织，院、系学生会组织要配合团组织加强对学生社团的引导、管理和服务。院、系学生会须明确1名主席团成员负责学生社团工作，已设立院学生社团联合会的，其主要负责人须由院学生会负责学生社团工作的同学兼任。二是强化学生会组织职责，聚焦广大同学精神成长、学习生活、成才发展、权益维护等需求，充分发挥引领同学坚定理想信念、帮助同学全面成长进步、促进同学养成优良学风、服务同学创新创业创优、代表和维护同学正当权益等方面的作用。三是建章立制，推进学生会组织规范化发展。学生会组织须制定学生会组织工作规范，完善工作章程，确保工作有法可依、有章可循。

**（二）优化学生会组织体系**

深化实施《关于加强和改进高校学生会研究生会建设的指导意见》，切实建立院、系联动的学生会组织工作格局。明确院学生会对系学生会的指导职责，重点从制度设计、资源整合、活动开展等方面，加强院学生会对系学生会的指导、联系和帮助；建立院、系两级学生会主席联席会议制度，加强院、系两级学生会协同联动；建立院学生会每年1次通过集中会议的形式听取各系学生会工作报告及意见建议的制度；建立院学生会对系学生会工作的考核机制，考核结果进行公开。

**（三）精简优化学生会组织机构**

院、系学生会遵循按需设置、合理优化、精简高效的原则，符合学生组织特点，按照扁平化方式改革职能部门设置，减少管理层级，提升管理效能，减少会议，杜绝“行政化”倾向。院、系学生会须设立主席团，由主席1名、副主席4至6名组成；下设部门副职原则上不超过2名。不得设置主席助理、部长助理等岗位。

**（四）健全学生权益代表和维护机制**

学生会组织应成立权益工作机构，负责开展代表和维护广大同学的合法权益的日常工作。在同级团组织指导下，与相关公益律师机构、法律援助机构建立经常性联系，为权益受到侵害的同学提供法律咨询、法律援助等服务。建立日常调研机制，搭建网络新媒体平台，及时收集、听取涉及广大同学切身利益和普遍诉求的问题，形成报告后由院学生会生活权益服务中心汇总归纳，提交学院相关职能部门，并进行跟进，切实推动问题的解决。

**（五）创新工作机制**

广泛吸纳普通同学共同参与工作，充分发挥学生会组织作用。注重“网上学生会”建设，充分运用网络技术和新媒体平台，以青年之声、微信公众号、微博为载体，增强院、系两级学生会工作联动，实现信息高效扁平化传递，主动引领思想和风尚，弘扬正能量，同时防止网上负面影响。学生会组织要建立各项规章制度、工作事务的公开制度，院学生会每年至少1次通过集中会议或书面形式，向院学生会全体成员及系学生会主席团报告工作开展情况；系学生会每年至少1次通过集中会议或书面形式，向系部全体学生代表及院学生会报告工作开展情况。建立广大同学对学生会组织工作的评价机制，从学生知晓度、参与度、满意度等维度评价学生会组织工作，评价结果面向全体同学公开，并作为院、系学生会组织工作考核的重要指标。学生会组织应建立实名认证的官方微博、微信账号等互联网平台，加强直接联系服务同学的力度，增强工作互动性，接受广大同学监督和评议。

**（六）改革完善学生干部选用培养机制**

规范学生干部的选拔、考核和培养。一是建立健全学生干部选拔制度，规范学生干部选拔标准和程序。主要学生干部候选人必须符合政治合格、学习优秀、品德良好、作风过硬、群众基础好等标准。学生干部选拔应面向全体同学进行，做到来源广泛、公开透明、公平竞争，选拔要确保广大同学的知情权、参与权，选拔结果进行公示，接受广大同学监督。二是建立健全学生干部评价考核制度。公布主要学生干部名单及联系方式；针对学生会骨干特别是主要学生干部，从政治素质、道德品质、知识学习、履职能力、纪律作风等维度设置评价考核指标，广泛吸纳广大同学参与，评价考核意见作为学生干部任免的重要依据。院学生会主席团每学期要向学生代表和一定比例非院学生会干部的学生代表述职，接受学生代表和广大同学的评价，考核结果进行公示。三是建立学生干部退出机制。建立健全相应制度和程序，对于无法正常完成学业的、考核不合格的、违法违纪的以及其他无法正常履行职责的学生干部，应按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。四是优化学生骨干培养机制。注重加大对各类优秀学生的吸引和凝聚；健全院、系两级学生干部培训体系，建设完善培训课程，不断提升学生骨干的领导能力和履职能力；关心支持学生干部的成长发展，对于同学满意、业绩突出的学生干部，其开展学生工作的表现可作为推荐实习、就业和评优推优的重要参考。

**（七）加强学生干部作风建设**

深化学生干部健康成长教育，围绕思想作风、学习作风、工作作风等方面开展专题培训，不断强化学生干部的宗旨意识、表率作用和严实作风，打造信念坚定、品学兼优、朝气蓬勃、心系同学的学生干部队伍；建立健全学生干部监督约束机制，促进学生干部严格自律，接受广大同学监督，坚决抵制和克服脱离广大同学的倾向；将作风建设列入学生干部选拔、考核、使用等相关工作的评价体系，作为学生干部任免的重要依据。

**（八）加强工作支持和保障**

加强党的领导和团的指导。同级党组织将学生会工作纳入党群工作整体格局中进行谋划，重视关心对学生骨干的培养和管理，定期听取相关汇报，提出指导要求。同级团组织要加强对学生会工作的科学指导，充分尊重和支持学生会依法依章程开展工作，重点从政治方向、组织机制、骨干培养等方面给予指导和监督，在具体业务工作和活动开展中，充分尊重学生会的积极性、创造性和自主性。院、系学生会组织应在同级团组织的指导下，协助团组织加强对学生社团的管理，把好学生社团活动的政治关，支持学生社团开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的课外活动，规范日常活动，促进有序发展。同级团组织要指导学生会组织进一步规范财务制度，健全经费执行的公开和监督机制，增强财务工作的透明度。

**三、组织实施**

本方案由共青团辽宁现代服务职业技术学院委员会制定下发，由院学生会牵头，系学生会协同实施，方案落实执行情况纳入团总支及院、系两级学生会组织考核内容，确保工作落实到位，制度执行到位。院学生会加强宣传引导，及时总结、推广具有普遍性和借鉴意义的经验做法，指导督促各院、系学生会结合实际制定细化措施，实施过程中遇到问题及时反馈，稳妥有序推进改革。

 中共辽宁现代服务职业技术学院委员会

 2017年12月29日

**辽宁现代服务职业技术学院**

共青团改革实施方案

辽服职院党发〔2017〕38号

为深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，贯彻落实《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》和贯彻落实团中央、教育部下发的《高校共青团改革实施方案》，对照团省委、高校工委、省教育厅联合下发《辽宁省高校共青团改革共性任务分解表》，为了切实加强和改进我院共青团各项工作和建设，全面推进我院共青团改革创新，特制定本方案。具体如下：

**一、总体要求**

**(一)指导思想**

深入贯彻落实党的十九大精神，认真学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神特别是关于共青团和青少年工作的重要要求，立足保持和增强政治性、先进性、群众性，着力解决脱离青年学生的突出问题，依照共青团“凝聚青年、服务大局、当好桥梁、从严治团”的工作格局，积极适应共青团深化改革新形势、高等教育综合改革新发展和青年学生新特点，始终把握思想政治引领这一核心任务，坚持立德树人，坚持服务学生成长成才，坚持以体制机制改革激发活力，着力推进组织创新和工作创新，团结带领我院青年学生按照党的要求努力成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，为协调推进“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局、实现“两个一百年”奋斗目标作贡献。

**(二)基本原则**

牢牢把准政治方向。紧紧依靠党的领导，自觉将党的理论和路线方针政策贯彻落实到我院共青团改革各方面、全过程，坚定不移走中国特色社会主义群团发展道路，坚持中国特色社会主义青年运动方向，引领广大青年学生坚定跟党走。

尊重学生主体地位。深化以青年学生为中心的改革，把准青年学生脉搏，了解青年学生心声，坚持服务青年学生的工作生命线，让青年学生当团学工作和活动的主角，问需问策问效于青年学生，使我院共青团深深植根于我院青年学生。

突出重点聚焦问题。紧紧围绕提升学院共青团的吸引力凝聚力和扩大工作有效覆盖面，抓住脱离青年学生这一本质问题，着眼根本，立足长远，着力破解制约学院共青团发展的思维定势、重点难点和体制机制问题。

统筹推进上下联动。着眼于“自上而下”与“自下而上”相结合，既坚持全面统筹，做好顶层设计和推动，又发挥基层首创精神，鼓励基层先行先试、大胆探索，形成上下联动、合力推进改革的生动局面。

**(三)主要目标**

紧紧围绕保持和增强政治性、先进性、群众性这一基本要求，突出基础制度创新和组织活力提升，建设更加充满活力、更加坚强有力的团学组织，联系服务引领青年学生取得重要成效，工作有效覆盖面不断扩大，组织吸引力凝聚力不断增强，服务学院发展和学生成长成才的能力水平不断提高，广大青年学生听党话、跟党走的信念更加坚定。

**二、改革具体措施**

**(一)改革优化运行体制**

以全国、全省高校思想政治工作会议精神和学院思想思政工作会议精神及《高校共青团改革实施方案》为指导，明确在新时期学院共青团的工作任务要围绕思想引领、素质拓展、权益服务、组织提升等方面开展。结合我院实际工作情况，在2014年成立的学院思政工作领导小组的基础上进一步完善体系，继续推行辽服大思政工作格局，学院共青团组织作为大思政活动领导小组办公室下设部门，具体负责学院各项思政教育活动（包含思想引领、素质拓展、权益服务、社会实践、志愿服务、素质教育、创新创业等多个方面）提纲的汇总、统筹及制定，经主管领导审核后，每学期以党委的名义下发文件至相关部门，确保学院思政教育活动统筹安排，组织有序，团教协作，形成合力。参照教学科研表彰标准设立思政活动专项表彰经费，并将教师参与思政教育活动的指导及获奖情况与职称评定挂钩，年末在学院工作会议上评比表彰优秀的活动项目和省级以上获奖的集体及个人。

**（二）改革引领青年师生方式，解决脱离青年学生问题**

1.在学院党委的领导下，与学院党委工作部紧密配合，加强对青年教工的思想引领，将现有的教工团总支依托院系党支部进行归口划分，同步命名相应教工团支部，通过开展互动交流、青年联谊、集中学习等活动。形成本系党支部和学院团委的双重指导，更好的凝聚引领青年教师，并加强青年教师对学生团组织的指导，更好的调动青年教职工的工作热情并服务引领广大青年学生，实行青年教工团支部与学生团支部无缝衔接，青年教师每人结合自身实际直接对应联系1个以上基层团学组织,每年至少参加2次主题团日活动。

2.实现每名教工团干部直接联系青年“1+100”，密切联系服务青年师生，联系信息存档。

3.每名团干部经常性联系和对接帮扶1-2名需要重点帮扶的青年学生。

4.建立健全共青团活动开展“众创众筹众评”制度和青年师生评议工作制度，通过项目化立项申报等方式，使青年师生更多的参与到团的设计、决策、实施、评议全过程。

5.将联系服务青年教工作为重要工作内容，会同学院工会，积极组织各类青年联谊活动，尝试开展“青马工程”青年教师骨干培训班，建立交流平台和长效机制，促进青年教师密切联系学生，实现教学相长，共同提高。定期以多种形式面向青年教师召开恳谈会、通报会。

**（三）完善学生权益维护机制**

以促进教育公平和维护学生合法权益为出发点，关注校园弱势群体，关注普遍性利益诉求，完善维护高校学生权益的组织化渠道和机制。拟在下半年第七届学代会召开之前，将院系学生会生活部更名为生活权益部，具体履行生活部和权益部的工作职责。加强与12355青少年服务台的联系，与思政部紧密配合，将联系到的公益律师、心理咨询师等专业力量，充实到学院的法律援助和心理咨询及权益个案帮助中的队伍中，互相学习借鉴经验，更好的服务于青年学生。

**（四）全面构建分类、分层一体化思想引领工作体系，着力提升校园文化活动的内涵和品牌**

着眼思想政治引领和价值引领，以学习宣传习近平总书记系列重要讲话精神、中国特色社会主义和中国梦宣传教育、培育和践行社会主义核心价值观为主要内容，遵循青年学生成长和思想教育引导的客观规律，改革创新思想引领工作面向不同年级、不同专业、不同学制组成和不同精神需求的目标、内容和方法。活动设置充分考虑不同年级、不同专业的需求，如在艺术节中面向大二的学生开展挑战杯课外学术科技作品竞赛征集和“创青春创新创业赛事及与信仰对话、生涯规划讲座、青春向善向上分享会、专业技能比武等内容。面向大一学生开展“传递好家风.寻找家文化”、“三走”、“向上的辽服青年”、重温革命历史、弘扬传统文化等主题活动。活动设计坚持自下而上，自上而下，上下联动的原则，问需问效于青年学生，从学生中来，到学生中去，着力做学生喜欢、关注度高的活动。同时活动中发挥团教协作的合力，加强引领和指导，并适时邀请名家名师进校园，完善评比考核机制和多方评价体系，全面提升活动的质量和水平，着力打造出适应青年学生需求，符合青年学生发展并具有我院特色的团学工作品牌。

**（五）巩固创新基层团组织建设，完善团的代表大会制度**

1.2018年初形成我院共青团组织工作制度文件汇编。继续开展基层团支部“活力提升”工程和五四红旗团支部、活力团支部的评比。发挥校级团委主体作用，强化各系团组织建设，全面推行班级团支部与班委会一体化运行机制，探索以团支部书记为核心，班长兼任团支部副书记的班委会制度。

2.严格执行每5年召开一次团的代表大会，畅通青年师生代表参与渠道，推行提案制和大会发言制度。极其特殊的情况团的代表大会经学院党委及上级团组织批准方可顺延。

**（六）构建党领导下的“一心双环”的团学组织格局**

1.在学院党委的领导下，积极构建“一心双环”组织格局，以共青团组织为枢纽和中心，各级学生会组织会为学生自我服务、自我教育、自我管理、自我监督的主体，以学生社团为外延手臂**。**

2.制定《学生代表大会制度》，继续推行每1年召开一次学生代表大会的制度，扩大会议的广泛代表性，实行代表提案工作制度，民主选举产生学生会组织机构。不断完善学生会章程。

3.学院团委负责指导社团联合会，统筹管理和支持社团规范发展，对于挂靠和隶属关系明确的社团（含大学生艺术团、各类体育院队、新媒体工作室、读者协会等）各院系及部门按照“谁指导， 谁负责”的原则，加强对所属社团（团队）的指导和管理，均须严格遵守学院社团章程和管理办法执行。学生会组织须配合团组织加强对社团的引导、服务和联系，院系社团联合会会长须兼任学生会副主席，分管社团工作。

**（七）稳步扎实推进“第二课堂成绩单”制度**

围绕我院育人中心任务，在引导辽服学生坚持学业为主的同时，针对学生就业创业、创新创造实践、身体心理情感、志愿公益和社会参与等普遍需求，借鉴“第一课堂”的做法，加强与思政教育领导小组所辖部门（党委工作部、思政部、公共教学部、学生处、招生就业处及各院系）、政府有关职能部门以及社会机构合作，在学院大思政格局中，申请启用团中央到梦空间技术平台，尝试稳步推进共青团“第二课堂成绩单”制度，成立第二课堂项目办，推动工作的规范化、课程化、制度化。从工作内容、项目供给、评价机制等方面进行系统设计和整合拓展，客观记录、认证学生参与“第二课堂”活动的经历和成果，促进共青团“第二课堂成绩单”成为学院人才培养评估、学生综合素质评价、奖助学金评选、推优选先及社会单位选人用人的重要依据。

**（八）健全针对困难学生的多样化、常态化帮扶机制**

加大共青团对经济困难、学业困难、心理问题、人际沟通困难、上进心不足及毕业未就业等学生群体的帮扶力度，积极动员和整合校内、社会等方面资源，推进实施“学生导师计划”、“心理阳光工程”、“千校万岗”毕业生就业精准帮扶行动、节假日送温暖等工作，帮助他们适应大学生活，顺利完成学业，积极融入社会。与学生处紧密配合，互通有无。在学生处“千名辅导员万家行”等相关帮扶工作和团委“一纸万情”助学行动的基础上，与“三下乡”社会实践活动充分结合，增加共青团爱心助学，节假日送温暖专题项目。

**（九）继续扎实推进“网上共青团”建设，塑造网络晴朗空间，传播青春正能量**

加快我院共青团互联网战略转型，形成线上线下深度融合的工作战略理念和整体格局。以“青年之声”平台建设为依托，按照“加强平台体系建设、加强功能内容建设、加强服务能力建设、推动与重点工作整合、推动强化工作保障”的思路，通过线上线下联动，将“青年之声”平台建设成反映学生呼声、回应学生诉求、维护学生权益、服务学生成长的统一品牌和重要窗口。结合全团“智慧团建”系统实施，实现基础团务、团员管理和团的信息统计网络化。提升网络信息中心的运用能力和水平，统筹建好新媒体工作室和网络工作队伍，与学院现代教育技术中心、软件教研室联袂培训网评员、网宣员及网络技术专员。健全管理、培训和激励机制；加强网络文化内容供给，加强对共青团微信平台、微博的使用和维护。

**（十）夯实基础，从严治团**

紧紧围绕保持和增强政治性、先进性、群众性这一基本要求，严格规范团员发展，扎实做好基础团务工作，完善评价考核制度，结合共青团第二课堂成绩单的量化内容细化补充团组织推优推先的工作程序和具体指标，在现有《辽宁现代服务职业技术学院团组织推荐优秀团员作为党的发展对象工作条例》的基础上，出台《改革团组织推优考核方式的工作方案》，将推优作为共青团的一项重要工作职责。认真落实“学习总书记讲话 做合格共青团员”教育实践，并加强对支部的整改，进一步完善共青团“三会两制一课”制度，扎实做好团支部支部委员培训和支部活力提升工程，切合实际开好组织生活会。

**（十一）完善团学的干部培训和使用制度；规范发展团员和团员教育制度**

1.不断加强团干部的作风建设，持续开展团干部健康成长和廉洁自律教育，将团的干部培训纳入学院干部培养体系，要求团干部定期参加政治学习和相关培训，团干部要深入青年，深入团支部，带头参加团的组织生活。采用线上线下多种学习互动形式组织专职、兼职团干部的轮训，全面提升团干部的综合素质。

2.坚持严格要求和关心培养相结合，建立健全学生骨干的选拔考核、培养使用、淘汰退出机制，强化学风和纪律建设，努力打造信念坚定、品学兼优、朝气蓬勃、心系同学的学生骨干队伍。

3.按照“严格标准、严格培养、严格程序”的要求发展团员，深入广泛开展“学习总书记讲话 做合格共青团员”教育实践，推动团员集中性教育和经常性教育相结合，保持和增强团员的先进性和光荣感。做好团前教育、组织生活、教育评价及奖励处分等各项规定，公开团费使用和管理情况。

4.开展团员承诺践诺尽职尽责活动，充分发挥团员青年的模范和引领作用，引导团员在组织和参加活动时佩戴团徽，亮出团员身份，展现良好形象，做出积极贡献。

**（十二）申请召开专题党委会，征得强化改革保障支持，优化加强党建带团建，团建促党建机制和共青团资源保障机制**

将团的建设纳入我院党的建设总体格局，推行团建与党建同规划、同部署；将共青团工作作为检查考核各院系党建工作的重要内容，占比不低于10%。持续履行“推荐优秀团员作为积极分子”和“推荐优秀积极分子作为党的发展对象”作为基层团组织的重要工作职责，将推优纳入学院整体发展计划。学院党委会研究明确党委副书记分管共青团工作，由主管教学工作的副院长作为联系共青团工作的院领导。落实团总支书记专职化待遇和对应的行政级别问题，增设大学生艺术教育中心，学校相关部门在活动场地、设备和时间方面须对团的工作予以保障。学校按照学生人均不低于60元的标准划拨活动经费。

 中共辽宁现代服务职业技术学院委员会

 2017年12月7日

**辽宁现代服务职业技术学院**

共青团“第二课堂成绩单”制度实施办法

辽服职院党发〔2017〕43号

为深入贯彻落实共青团中央、教育部印发的《高校共青团改革实施方案》（中青联发[2016]18号）和省委31号文件具体内容，按照省委高校工委、共青团辽宁省委和学院党委有关部署，扎实开展共青团“第二课堂成绩单”制度工作（以下简称“第二课堂成绩单”），围绕立德树人根本任务，大力实施大学生思想政治教育，全面提高学生的综合素质，切实发挥“第二课堂”育人功能，引导和鼓励学生积极参与校内外各类实践活动，着力培养学生的创新精神、实践能力和社会责任感，为服务学生成长成才和学校全面深化综合改革、推进“高水平”建设贡献力量，特制定本办法。

**一、总体要求**

**（一）指导思想**

深入贯彻落实党中央关于群团工作有关部署，贯彻落实《高校共青改革实施方案》，仅仅围绕学院“双高”建设等中心工作，积极高等教育综合改革的新发展、共青团深化改革的新形势和青年学生的新特点，按照学院党委和上级团组织的部署，将“第二课堂成绩单”制度作为学院共青团改革的龙头项目和创新举措，以“围绕中心、服务大局、找准定位、彰显价值”为理念，坚持立德树人，坚持服务学生成长成才，坚持以体制改革激发活力，科学构建“第二课堂”育人体系，努力实现“第二课堂成绩单”工作系统化、专业化、规范化、科学化，不断扩大团组织覆盖面和影响力，切实帮助我院青年学生提高综合能力素质，全面成长成才。

**（二）实施目标**

全面实施“第二课堂成绩单”制度，以促进学院人才培养为目标，以学生成长成才需求为核心，以社会用人需求为导向，科学构建“第二课堂”课程体系和育人体系，大力实施素质教育，实现“第一课堂”与“第二课堂”协同育人，通过客观记录、有效认证、科学评价学生参与“第二课堂”活动的经历和成果，为学生全面发展提供指引，利用好互联网+和大数据分析，

实现“第二课堂成绩单”工作系统化、专业化、规范化、科学化，着力打造学生互助学习、成长导航、开放自主的信息化资源平台，不断提高大学生的综合能力素质和核心竞争力，促进“第二课堂成绩单”成为学院人才培养评估、学生综合素质评价、社会单位选人用人的重要依据。

**二、工作内容**

我院“第二课堂成绩单”主要包括思想政治教育类、能力素质拓展类、社会实践与志愿服务类、学术科技与创新创业类、社会工作与技能培训类、获奖荣誉类六大类。大一至大三学年，在各单项累计获得分数均满足最低要求的前提下， 累计获得100分，第二课堂成绩计为60分;累计获得200分(含)以上，第二课堂成绩计为80分;累计获得300分(含)以上，第二课堂成绩计为90分;累计获得400分(含)以上，第二课堂成绩计为100分。

围绕立德树人的核心任务，在学院党委和上级团组织的领导下，以共青团组织为主要实施方，与学院有关部门建立协同育人机制，在引导学生坚持学业为主的同时，针对思想引领、素质拓展、创新创业、身心健康、志愿公益和社会实践等普遍需求，借鉴“第一课堂”的做法，通过对工作内容、项目供给、评价机制等进行整体设计，探索规范化、课程化、 制度化的工作模式，形成全方位培养大学生综合能力素质的制度机制。

 **(一)思想政治教育类(负责部门: 党委工作部、团委、思政部、科研处、学生处及各院系)**

主要记载学生参加党校学习和青马工程培训并顺利获得结业证书、参加辽服讲坛等相关培训经历，思想引领类活动经历以及获得的相关荣誉情况。每参加一项培训认定10分。此类50分封顶。

 **(二)能力素质拓展类(团委、公共教学部)**

主要记载学生参与社团及课外活动的经历，主要分为:每个学生在校期问必须参与一个社团(此项为必修10分)、参加“三走”(走出宿舍、走下网络、走向操场)或者“阳光体育”系列体育活动一项(此项为必修10分)、参加院系主题教育活动各一次(此项为必修20分)。此类100分封顶。(注:依托院系级相应部门承办的其他学生组织如:新媒体工作室、各类体育院队、读者协会等均可视为社团。)

**(三)社会实践与志愿服务类(团委及各院系)**

主要记载参与“三下乡”社会实践活动及其它主题实践活动的经历，每参加一次活动认定10分;参与“大学生志愿服务西部计划”及各类助残支教、社区服务、公益劳动、赛会服务、无偿献血等志愿服务活动的经历，每参加一项志愿服务认定10分;每个学生必须在“志愿辽宁”注册成为志愿者，并完成在线志愿活动一次(此项为必修10分)。此类50分封顶。

 **(四)学术科技与创新创业类(团委、科研处及各院系)**

主要记载参与各级各类学术科技、创新创业竞赛活动的经历; 发表的专业学术论文、组织参与课题等情况。学生参与“创青春”“挑战杯”等系列创新创业比赛计划项目，项目负责人分别认定20分，其他组员认定10分;学生在校期间在辽服院刊上发表论文，认定为10分。此类无封顶。

**(五)社会工作与技能培训类(党委工作部、团委、公共教学部、教务处及各院系)**

主要记载在校期间在各类学生(含学生社团)组织的工作任职履历、在校外的社会工作履历，参加各类培训的经历以及获得的相关荣誉。

1.担任院学生会主席认定70分、院学生会主席团成员认定50分、院学生会部长认定40分、院学生会副部长认定35分、院学生会干事认定30分;系学生会主席认定40分、系学生会主席团认定35分、系学生会部长认定30分、系学生会副部长认定25分、系学生会干事认定20分;团支书及班长认定15分、团支委及班支委认定10分。(院、系、班兼职的分数兼得)

2.担任学院新媒体管理中心主任认定30分，副主任认定25分，部长认定20分，部员认定10分。

3.在大学生艺术团、各院队、社团担任团长及社长满1年认定15分、国旗班服务期满1年认定15分。

4.在校期间获得各类专业技能与职业资格证书，除全国英语B级、A级等基础证书不予认定外，其他各类专业技能与职业资格证书在第3学期统一开放权限申报并认定。证书类别由各学院申报，校团委审核后，每项证书认定20分。此类无封顶。

**(六)获奖荣誉类(团委、教务处、 公共教学部、学生处)**

1.创新创业、专业技能比赛、文化艺术主题赛事类将竞赛分为院级、省级、国家级三个竞赛级别。

(1)在院级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的，分别计10、20、30、40、50分。除负责人外，其他成员分数记半。

(2)在省级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的，分别计30、40、50、60、70分，除负责人外，其他成员分数记半。

(3)在国家级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的，分别计50、60、70、80、90分，除负责人外，其他成员分数记半。

(4)同一竞赛的不同级别获奖取最高级别予以认定。

2.体育竞技比赛

 (1)在院级竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的，分别计10、30、 40、50分。

 (2)在省级竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的，分别计30、50、60、70分。

(3)在全国竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的，分别计50、70、80、90分。

3.社会实践类

获得“三下乡”寒暑期实践团队院级、省级、国家级社会实践团队，分别认定30. 50. 60分。除一个负责人外其他人分数记半。

4.个人、集体获奖

(1)个人获得院级、省级、 国家级奖项，分别认定30、60、90分。

(2)所在班团组织、团总支获得院级、省级、国家级表彰的，班级每人计10.20. 40分， 同一类别集体表彰取最高一项，在第3学期统一开放权限申报并认定。

5.突出贡献加分

在省、市、区、校范围内产生的有突出贡献和影响的好人好事给予相应的加分。分值为40、30、20、 10 分。此项需要社会相关部门予以配合认定。

**三、“第二课堂成绩单”产品**

最终为学生形成一张“第二课堂成绩单”是工作的目标所在。成绩单的设计坚持以学生需求为中心、以社会需求为导向，强调客观性、价值性、简便性，对学生在“第二课堂”的表现进行权威认证，对学生表现出的综合能力素质进行全面反映。

**(一)功能多样**

1.“第二课堂成绩单”面向校内外使用，在校内作为奖学金评定、优秀团干部、优秀学生干部、三好学生、优秀团员、优秀学生、优秀毕业生、 优秀大学生党员等各类评奖评优认定工作等工作的基本依据，同时也作为学院团组织向党组织推优(推荐优秀团员为入党积极分子和优秀积极分子作为党的发展对象)工作的基本依据。

2.第二课堂成绩累计达到100分(认证换算后的成绩)，可以

免修一门第一课堂的公共选修课，在第一课堂中记录2学分。

3.在校外第二课堂成绩单提供给用人单位作为人才综合素质评价的重要支撑。国际交流及学校、学生和用人单位有特殊要求等情况，可区别使用成绩单。

**(二)规范记录。**记录内容主要应包括:学生基本信息、项目类别(即课程体系)、项目名称、项目时间、项目属性或级别(分为国家级、省级、院级等)、项目评价(分数、获奖等)、项目认证(即客观记录参与情况)等方面，学生基本信息与学校各类学生信息库实时共享，记录要素内容统一。

**(三)注重使用。**面向校内外，多种方式、 多渠道加强“第二课堂成绩单”的内容宣传、理念传播、用途推广，建立形成理念共识，提高学生的应用率和社会用人单位的认可度。

**四、组织领导**

成立辽宁现代服务职业技术学院“第二课堂成绩单”领导小组，由党委书记任组长，由主管教学科研工作和学生工作院领导担任副组长，由学院各有关部门负责同志任组员;团委、教务处协同各有关部门、各院(系)团总支成立学院“第二课堂成绩单”工作小组，各团总支要成立相应的组织机构，负责“第二课堂成绩单”具体实施工作。

**五、工作要求**

**(一)职责分工**

“第二课堂成绩单”是一项系统性、长期性工程，要坚持“学校为主、统筹规划、区域协调、分头实施”的原则。在学院、系团总支、团支部设置三级专门工作队伍。

1.院团委职责。院团委全员参与工作小组，具体负责我院共青团“第二课堂成绩单”制度有关工作，按照实施方案建课程、建机制、建队伍、建平台、出产品。对团总支、团支部进行专门的业务能力和系统操作培训，建立运转有力的工作队伍，适时组织召开工作推进会、研讨会等。

2.团总支职责。成立专门工作组，团总支书记为第一责任人，系部书记作为总督导，研究制定本院(系)实施具体办法措施，积极协调有关部门在政策、队伍、资源等方面给予支持，总结归纳本院(系)工作的经验做法，及时总结过程中的经验和问题。 3.团支部职责。团支部作为主要实施者，由团支部和班委会一同成立专门工作组，团支部书记为第一责任人，团支部与班委会一体化运行做好所在班级、团支部学生参与“第二课堂”活动的记录、审核、评价、反馈、申诉的各个环节，做到严谨、透明、公平、公开。

 **(二)有关要求**

1.思想上要提升认识。“第二课堂成绩单”是《辽宁现代服务职业技术学院共青团改革实施方案》的重点内容，是我院共青团深化改革的龙头项目，各院系团总支要从思想认识、责任意识、落实力度等方面给予高度重视，严格实行项目责任人负责制，以从严的态度、从实的作风完成好各项工作，为下一阶段深化改革创新创造经验、奠定基础。

2.行动上要有序有力。严格依照《辽宁现代服务职业技术学院共青团“第二课堂成绩单”制度实施办法》开展制度建设工作，以优秀学生群体先行为带动，面向2017级学生全面实施，在全体学生中广泛推广。同时，要以学生需求为中心，充分尊重学生主体地位和参与意愿，加强宣传引导，避免硬性布置和强制性落实。积极制定各团总支“第二课堂成绩单”实施细则，并每月反馈实施情况、遇到问题和先进经验。

3.实施中要注重创新。要在制度建设过程中解放思想、勇于创新，在把握和遵循基本原则的基础上，充分结合学院实际、学生特点、社会需求，发挥主观能动性，在活动设置、各部门职责分工等方面充分做到人性化和科学化。探索“第二课堂成绩单”的新规律、新实践、新做法，努力形成可传播、能复制、易借鉴的案例经验。

 中共辽宁现代服务职业技术学院委员会

 2017年12月29日