

目录

01. 普通高等学校学生管理规定	03
02. 高等学校学生行为准则	22
03. 武汉传媒学院学生管理规定	24
04. 武汉传媒学院学籍管理规定	41
05. 武汉传媒学院学士学位授予工作实施细则	53
06. 武汉传媒学院学业证书管理办法	57
07. 武汉传媒学院学生休、复学办理实施细则	60
08. 武汉传媒学院学生注册管理办法	64
09. 武汉传媒学院本科生申请延长修业年限管理办法	67
10. 武汉传媒学院学生转专业管理办法	70
11. 武汉传媒学院第二课堂学分管理暂行办法	73
12. 武汉传媒学院第二课堂计分标准	80
13. 武汉传媒学院学生考勤管理办法	86
14. 武汉传媒学院学生学业预警工作实施办法	88
15. 武汉传媒学院学生综合素质测评暂行办法	92
16. 武汉传媒学院奖学金评定办法	99

17. 武汉传媒学院校长奖学金评定办法（试行）	104
18. 武汉传媒学院国家奖学金管理办法	108
19. 武汉传媒学院优秀毕业生评选办法（试行）	112
20. 武汉传媒学院学生宿舍管理规定	114
21. 武汉传媒学院文明寝室评比暂行办法	124
22. 武汉传媒学院家庭经济困难学生认定工作实施细则	127
23. 武汉传媒学院国家励志奖学金管理办法	135
24. 武汉传媒学院国家助学金管理办法	139
25. 武汉传媒学院资助育人教育实践项目管理暂行办法	143
26. 武汉传媒学院学生勤工助学管理暂行办法	148
27. 武汉传媒学院学生参加城镇居民基本医疗保险管理暂行办法	153
28. 武汉传媒学院学生违纪处分办法	161
29. 武汉传媒学院疫情防控期间学生违纪处理办法	178
30. 武汉传媒学院学生申诉处理办法	181
31. 武汉传媒学院学生应征入伍管理暂行办法	189
32. 武汉传媒学院学生申请走读管理暂行办法	197
33. 武汉传媒学院学生应征入伍服义务兵役、直招士官国家资助及退 役士兵教育资助实施办法	200
34. 武汉传媒学院学生证、火车票优惠卡管理办法	208

普通高等学校学生管理规定

教育部令第 41 号

第一章 总则

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

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

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

第四条学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、

制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财

产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审

查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创

业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

第二十一条学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规

定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及

相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

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

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

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

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当

建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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

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

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

- (一)事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- (二)认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；
- (三)认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；
- (四)认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生

在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

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

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

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

第七章附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高

等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

教育部教学〔2005〕5号

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

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

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

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

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

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公

德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

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

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

武汉传媒学院学生管理规定

院行字〔2017〕11号

第一章 总则

第一条为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）以及有关法律、法规和《武汉传媒学院章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科、专科学生（以下称学生）的管理。

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

第四条学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新

思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章学生的权利与义务

第六条学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教

育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当书面向学校招生主管部门请假，请假时间不得超过 2 周；未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第十条 新生根据学校相关规定可以申请保留入学资格，

保留入学资格以学年为单位，累计不得超过2年。保留入学资格期间不具有学籍。新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至退役后2年。

新生保留入学资格期满前应向学校招生主管部门申请入学，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期2周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校相关规定办理

注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 学制与学习年限

第十三条 本科学制 4 年，专科学制 3 年，学生在校最长学习年限（含休学、保留学籍）为学制基础上加 2 年。学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限内完成学业，超过最长年限的，不予注册。

第十四条 学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）均规定了一定的学分，学分累计达到所在专业培养方案规定的课程和总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。

不能在学制年限内达到毕业要求的，可以申请延长学习年限。延长学习年限，应当按照学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第三节 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加课程考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核合格的，取得该门课程

的学分；考核不合格的，按照学校课程考核管理的相关规定处理。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十八条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校教学管理部门审核同意后，予以承认。

第十九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

第二十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第二十二条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学

校认定，可以予以承认。

第二十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十四条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四节 转专业与转学

第二十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 无正当理由的;
- (六) 上级主管部门规定不得转学的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学校出具证明, 由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十七条 学生转出学校, 需由本人提出申请, 说明理由, 经学校审批后, 可以转出。

外校学生转入, 需由本人提出申请, 说明理由, 学校负责审核其转入条件及相关证明, 对符合本校培养要求且学校有培养能力的, 经校长办公会研究决定, 可以转入。

跨省转学的, 按湖北省教育厅有关规定执行。

第二十八条 学校对转学情况及时进行公示, 并在完成学生转入后 3 个月内, 报湖北省教育厅备案。

第五节 休学、保留学籍与复学

第二十九条 学生申请休学或者学校认为应当休学的, 经学校批准, 可以休学。休学一般以学期为单位, 累计不得超过 2 年。休学期满仍需继续休学的, 应当办理继续休学手续。

学生在休学、保留学籍期间, 不享受在校学习学生待遇。

第三十条 学生因自主创业需要, 经本人申请、学校批准, 可以休学。休学创业学生的学习年限, 可在学校规定的最长学习年限基础上延长 2 年。

第三十一条 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), 学校保留其学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十二条 休学学生应当在学校批准后5个工作日内办理完休学手续并离校。学生休学期间，学校为其保留学籍。因病休学学生的医疗费按国家当地及学校的有关规定处理。

第三十三条 学生休学、保留学籍期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第六节 退学

第三十四条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续2周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十五条 退学学生，应当在退学决定书送达之日起10

个工作日内办理完退学手续并离校。

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

第七节 毕业与结业

第三十六条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以根据学校有关规定申请提前毕业。

第三十七条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业的学生，在最长学习年限内，补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩成绩合格达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，符合学位授予条件的，颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

结业学生申请重修或答辩，应当按照学校有关规定缴纳学费和其他相关费用。

第三十八条 对学满 1 年以上退学，不符合结业要求的学生，发给肄业证书；不满 1 年的，发给学习证明。

第八节 学业证书管理

第三十九条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发

学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第四十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十四条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十五条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，

支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十六条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十七条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第四十八条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十九条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第五十条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活

动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第五十一条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第五十二条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十三条 学校建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十四条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十五条 对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应

的选拔、公示等制度。

第五十六条 学校对有违法、违规、违纪行为的学生，给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十七条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十八条学校对学生作出处分要出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

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

第五十九条学校给予学生处分, 坚持教育与惩戒相结合, 与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分, 要做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十条在对学生作出处分或者其他不利决定之前, 学校要告知学生作出决定的事实、理由及依据, 并告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等, 直接送达学生本人, 学生拒绝签收的, 可以以留置方式送达; 已离校的, 可以采取邮寄方式送达; 难于联系的, 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达, 公告期为 60 日, 公告期满视为送达。

第六十一条对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的, 需事先进行合法性审查, 然后提交校长办公会研究决定。

第六十二条除开除学籍处分以外, 给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限, 其中, 警告处分的期限为 6 个月, 严重警告处分的期限为 8 个月, 记过处分的期限为 10 个月,

留校察看处分的期限为 12 个月，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第六十三条被开除学籍的学生，学校发给学习证明。学生应当在处分决定书送达之日起 10 个工作日内办理完相关手续离校。档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六十四条对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 学生申诉

第六十五条学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校团委。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人及校外法律专家等组成。

第六十六条学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十七条学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校领导批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第六十八条学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉。

第六十九条自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第七章附则

第七十条学校对其他在籍学生及接受高等学历继续教育的学生管理，参照本规定执行。

第七十一条本规定报湖北省教育厅备案并接受指导、检查和监督。

第七十二条本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校其他文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第七十三条本规定由学校授权相关职能部门负责解释。

武汉传媒学院学籍管理规定

院教字〔2017〕12号

第一章总则

第一条为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科、专科学生的管理。

第二章入学与注册

第三条新生入学。按国家招生规定,经我校录取的新生,持学校录取通知书和相关证件,按期到校办理入学手续。因故不能按期报到者,必须以书面形式向学校招生处请假。请假时间不得超过2周,未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

新生因个人原因暂缓入学的,可向学校招生处申请保留入学资格。保留入学资格时间按学年计算,最长不超过2年。对应征中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的新生,可申请保留入学资格至退役后2年。新生保留入学资格期间不具有学籍。

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

第四条 新生注册。学校招生处在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形者，取消入学资格。

（一）新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（二）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。

（三）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。

（四）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

（五）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

（六）艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条对新生做出取消入学资格及学籍处理，由招生处提出意见，校长办公会研究决定，学校出具书面决定送交本人。因特殊情况无法送交本人的，则在学校网站发布公告，自公告之日起5个工作日后，即视为送交。

第六条在校生注册。每学期开学时，学生须持本人学生证按时到所在学院办理注册手续。因故不能如期注册的，须事先提交有关证明，向学院申请办理暂缓注册手续。未请假而逾期报到注册者，所缺课程按旷课处理。未请假且逾期2周末报到注册者，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，经学校学工处确认，办理相关手续后注册。

第三章考核与成绩记载

第七条课程考核

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

（二）考核分为考试和考查两种。考核方式可采用闭卷、开卷、口试、论文、作品展示、汇报演出、课程设计、报告、现场实际操作等多元化方式进行。

（三）学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学和课外体育锻炼活动的情况进行综合评定。因身体原因不能正常上体育课的学生，依据二级甲等以上医院的证明，可免于参加确有困难的体育项目的教学活动，但须参加适合其身体情况的保健体育或其他锻炼项目，并据此考核，

合格者取得体育课成绩和学分。

（四）学生思想品德的考核、鉴定，以《武汉传媒学院学生管理规定》的相关规定为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第八条 成绩评定与评价

（一）课程考核成绩评定采用百分制；集中实践环节的考核采用五级记分制，一般记为“优秀”“良好”“中等”“及格”和“不及格”；五级记分制与百分制的换算方式为：**90分及以上为优秀，80-89分为良好，70-79分为中等，60-69分为及格，59分及以下为不及格。**

（二）课程考核评定应兼顾期末考核成绩与平时成绩，平时成绩占该课程成绩比重按照学校相关文件执行。学生按教学计划规定学完一门课程，考核合格，即获得该门课程的学分。

（三）平均学分绩点。学生学习质量以平均学分绩点作为评价指标，每学期计算一次。考核成绩与学分绩点的对应关系为：

百分制成绩	绩点	五级制成绩	绩点
90及以上	4.0	优	4.0
80—89	3.0—3.9	良	3.0
70—79	2.0—2.9	中	2.0
60—69	1.0—1.9	及格	1.0
59及以下	0	不及格	0

课程学分绩点计算方法为：课程的学分数乘以该课程所

得的绩点，即为该课程的学分绩点。

课程平均学分绩点计算= Σ （课程学分×绩点）/ Σ 课程学分

（四）准予免修及置换学分的课程，其成绩按《武汉传媒学院课程免听、免修与成绩认定管理办法》规定处理。

第九条取消考核资格。无故缺课累计超过课程教学时数1/3，或者缺交作业或实践（实验）报告累计超过课程教学要求1/3者，取消该课程的考核资格。

第十条补考与缓考。课程考核不及格者（旷考、作弊及取消考试资格等情况除外），应参加下一学期初安排的补考，补考通过的按60分记载；60分以下的，据实记载。不参加补考的视为放弃。

学生因故不能参加考试，必须事先向所在学院提出书面缓考申请（附相关证明材料），经学院批准后方可生效。缓考随下学期期初补考进行，缓考成绩按正常考试成绩记载。无故不参加缓考或缓考不及格者，则须重修。

第十一条重修。取消考试资格或补考后仍未获得规定学分的必修课程，学生应当重修；取消考试资格或补考后仍未获得规定学分的选修课程，学生既可选择重修也可另选择其他课程学习。

第十二条成绩复查。学生对课程考核成绩有异议，可于下一学期第1周向所在学院提出成绩复查申请，由学院负责组织复查并报教务处审核，逾期不予受理。

第十三条考试违纪处理。考试违纪者，依据《武汉传媒

学院学生违纪处分办法》处理。严重违反考核纪律或者作弊者，考核成绩记为无效，不得参加补考。

第十四条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内外其他专业或者选修其他专业课程；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认，计入学业成绩。

第十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可折算为学分，计入学业成绩。

第四章 转专业与转学

第十六条 学生在学期间对其他专业有兴趣和专长的，或因身体等原因不适合在本专业学习，但尚可在其他专业学习的，可申请转专业。

转出学院不得设置限制条件，转入学院依据教学资源的情况确定可接受转入人数，并根据转专业测试的情况，确定转入条件。

第十七条 有以下情况之一者，一般不予转专业：

（一）根据招生政策规定不能转专业的学生或特殊招生入学的学生。

（二）本科三年级及以上、专科三年级以及专升本学生。

（三）未办理注册手续、正在休学或保留学籍的学生。

（四）应予退学或开除学籍的学生。

（五）上级主管部门规定不允许转专业的学生。

第十八条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有

特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的。

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应省份录取成绩的。

（三）由低学历层次转为高学历层次的。

（四）跨学科门类的。

（五）专升本的。

（六）无正当理由的。

（七）上级主管部门规定不允许转学的。

第十九条 转专业、转学程序

（一）转专业应由学生本人向所在学院提出申请，经所在学院审查，拟转入专业所在学院测试，教务处审核，报主管校领导审批。

（二）转学应由学生本人提出申请，经所在学院审查，教务处审核，报主管校领导审批，具体手续按湖北省教育厅有关文件规定办理。

（三）转专业办理时间为每学期末，转学办理时间为每年6月或11月，提前或逾期不予受理。

第五章 休学与复学

第二十条 学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生除本人申请外，具有以下情况之一者，应予休学：

（一）因病需停课治疗休养超过1学期总学时1/3以上。

(二) 因事需停课超过 1 学期总学时 $1/3$ 以上。

(三) 因不能坚持正常学习或影响他人正常学习。

第二十一条 学生休学一般以学期为单位。学期中办理休学者，该学期按休学计算。休学时间计入在校学习年限。休学期间，学校为其保留学籍。

第二十二条 学生在学期间，因病、因事等原因休学的，休学时间累计不超过 2 年。因创业申请休学的，一次申请最长休学时间为 2 年，最多可申请 2 次。

第二十三条 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），学校将保留其学籍至退役后 2 年。

第二十四条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第二十五条 学生休学一般由本人申请并提供相关证明材料，由学生所在学院及相关部门签署意见后报教务处审查，主管校领导审批。

第二十六条 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，不享受助学金、奖学金。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十七条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学学生依其修读课程情况编入原专业相应年级学习，若无后续专业时，由学校编入相近专业的相应年级学习。

第二十八条 休学期满无正当理由逾期 2 周不复学者，按自动退学处理。

第六章学制与学习年限

第二十九条本科学制为 4 年，专科学制为 3 年，学生在校最长学习年限（含休学、保留学籍）为学制基础上增加 2 年。对休学创业的学生可在学制基础上增加 4 年。超过以上年限者，不予注册。

第三十条在规定的学制年限内未修满学校教育教学计划和各种教育教学环节规定的各类学分和总学分者，在尚未作退学处理的前提下，可向学校申请延长在校学习期限，延长在校学习期限累计不得超过 2 年。申请延长学习期限的手续在规定学制届满当年的 5 月份集中办理。

在规定的学制年限内提前修满学校教育计划和各种教育教学环节规定的各类学分和总学分者，可申请提前毕业。提前毕业的学生应于每年 12 月初提出申请，经学院审核，教务处批准后办理相关手续。

第七章学业预警与降级、退学

第三十一条学业预警。学生必修课程考核不及格，累计门数达到 2 门及以上者，其所在学院应按照《武汉传媒学生学业预警实施办法》的规定对其进行警示教育。学业预警每学期初进行一次。

第三十二条学生可根据自己的学业情况申请降级学习。降级学生编入下一年级相同专业学习，并按所在年级学费标准缴纳学费。降级无后续专业时，由学校编入相近专业。

第三十三条学生有以下情况之一者，应予退学：

（一）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出

复学申请或者申请复学经复查不合格的。

(二) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的。

(三) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的。

(四) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

(五) 学生本人申请退学的。

第三十四条 退学学生, 应当按学校规定期限办理退学手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地, 户口则按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。学校根据财务管理的相关规定退还学生相关学费和其他费用的余额。

第三十五条 学生如对学籍处理有异议的, 可在处理决定书送达之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉, 其程序按《武汉传媒学院学生申诉处理办法》办理。

第三十六条 对作退学处理的学生, 学校发文并下达退学通知书送交学生本人, 同时报湖北省教育厅备案。因特殊情况无法将退学通知书送交本人的, 则在学校网站发布公告, 公告期为 60 天, 公告期满视为送达。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十七条 毕业。学生在学校规定的最长学习年限内, 修完专业教育教学计划规定内容, 成绩合格, 达到毕业要求的, 学校准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的, 颁发学位证书。

第三十八条 结业。学生在学校规定学制年限或延长学习期限届满，修完专业教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。结业学生离校后 2 年内且距入学时间未超过最长学习年限的，可以回校申请不及格课程重修，成绩合格后可换发毕业证书，达到学位授予条件的，可颁发学位证书。

结业后换发的毕业证书及颁发的学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十九条 凡有下列情况之一者，一般不授予学士学位：

- （一）因违反考试纪律受到两次及以上处分的。
- （二）课程补考和重修累计学分占总学分比例大于 1/2 的。
- （三）经学校学位委员会审查认为不能授予学士学位的。

第四十条 学满 1 学年以上退学，不符合结业要求的学生，可向学校申请，发给肄业证书。不满 1 年的，发给学习证明。

第四十一条 对于已授的学位，如发现有作弊等严重违反《中华人民共和国学位条例》的，学校可按照规定程序依法撤销。

第九章 学业证书管理

第四十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第四十三条 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，经学校审查后，报湖北湖北省教育厅审批通过后予以变更。新生入学第一学年及毕业生毕业当年不受理个人信息变更。

第四十四条 学校执行高等教育学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报湖北省教育厅注册和教育部备案。

第四十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十七条 本规定 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释。

武汉传媒学院 学士学位授予工作实施细则

校教字〔2018〕16号

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《湖北省学位委员会关于授予学士学位办法（试行）》，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第一条 我校可授予的学士学位门类包括：文学、工学、艺术学、管理学等。

第二条 本实施细则适用于具有我校学籍的全日制普通本科毕业生的学士学位授予工作。

第三条 申请授予学士学位的基本条件：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，品行端正；

（二）按本科专业教学计划要求完成所规定全部教学任务与课程，取得毕业所规定的学分，经审核达到毕业要求，按期获得本科毕业证书；

（三）所修本专业教学计划规定的课程，平均学分绩点在 2.0（含）以上。

第四条 有下列情况之一者，不予授予学士学位：

（一）凡在政治上有反对中国共产党领导、反对社会主义制度的倾向与言行，经教育仍不悔改者；

- (二) 因违反考试纪律受到两次及以上处分;
- (三) 受留校察看处分, 毕业前未解除处分;
- (四) 课程补考和重修累计学分占总学分比例大于 1/2;
- (五) 有特殊情况经校学士学位评定委员会讨论认定不能授予学士学位者。

第五条 对已获得毕业证书而平均学分绩点低于 2.0, 未能达到学士学位授予条件者, 如果符合下列条件之一, 可申请破格授予学士学位:

- (一) 毕业当年参加研究生考试被境内、外大学录取者;
- (二) 毕业当年参加公务员(含村官、选调生、三支一扶、西部计划等)考试被录用者;
- (三) 参加各类学科专业竞赛获得专业竞赛 A 类三等奖及以上者(包含团体获奖);
- (四) 以武汉传媒学院为署名单位, 获得外观设计专利署名第一名, 实用新型专利署名前两名, 发明专利署名前三名;
- (五) 以武汉传媒学院为署名单位, 在统计期刊以第一作者发表论文; 以第一作者出版专著; 以第一署名人获得软件著作权;
- (六) 有特殊情况经校学士学位评定委员会讨论认定可破格授予学士学位者。

第六条 结业当年 11 月 30 日前回校参加不及格课程重修, 成绩合格, 换发毕业证书者, 达到以下条件的, 可颁发学位证书:

- (一) 考核科目不超过 2 门;
- (二) 考核科目总学分不超过 6 学分;
- (三) 达到学位授予标准;
- (四) 结业后换发的毕业证书及颁发的学位证书, 毕业时间、获得学位时间均按发证日期填写。

第七条 学士学位授予程序:

(一) 各学院按照校学士学位授予条件对本院在籍本科毕业生进行学士学位授予资格初审, 并将拟授予学士学位的人员名单提交校学士学位评定委员会办公室;

(二) 校学士学位评定委员会办公室对各学院提交的名单进行资格复审, 并将审查通过的拟授予学士学位人员名单提交校学士学位评定委员会会议讨论表决。会议讨论结果需经学士学位评定委员会 2/3 (含) 以上成员表决通过, 并由校学士学位评定委员会主席签名后生效;

(三) 经校学位评定委员会审查通过的学士学位获得者名单, 学校发文公布, 并颁发学位证书;

(四) 凡符合申请破格授予学士学位条件者, 可于毕业当年 (六月底前) 向所属学院提出申请, 填写《破格授予学士学位申请表》。各学院根据本实施细则第五条“可申请破格授予学士学位”的条件对申请者进行初审, 并将符合条件者上报校学士学位评定委员会办公室进行复核, 复核合格后将可破格授予学士学位的人员名单提交校学士学位评定委员会会议审议、批准, 并由校学士学位评定委员会主席签名后生效。破格授予学士学位工作在学生毕业当年完成。

(五) 学士学位评定委员会办公室在规定时间内将授予学士学位名单报上级主管部门备案。

第八条附则

(一) 学位授予工作只在学生毕业当年授予，不能补授。

(二) 对学士学位授予结果有异议者，当事人自学位授予文件颁布 15 日内，可向校学士学位评定委员会提出申诉。

(三) 学士学位授予工作要坚持标准，保证质量。学校对于已授予学位者，如发现有舞弊作伪等严重违反本细则规定的情况，经校学士学位评定委员会复议，可以撤消其学位。

(四) 专业竞赛 A 类以《武汉传媒学院大学生学科竞赛分类标准》为依据。

(五) 本细则自 2018 级起执行。

(六) 校学士学位评定委员会办公室设在教务处，本细则由校学士学位评定委员会办公室负责解释，未尽事宜由校学士学位评定委员会研究决定。

武汉传媒学院学业证书管理办法

校教字〔2018〕5号

为规范我校学生学业证书的管理，维护国家学历教育制度和学历证书严肃性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》等文件精神，结合学校实际情况，制定本规定。

第一条 学业证书分为：毕业证书、学位证书及其他学业证书。

第二条 学生在学校规定的最长学习年限内，修完专业教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第三条 学生在学校规定学制年限或延长学习期限届满，修完专业教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

（一）学生离校后2年内且距入学时间未超过最长修业年限的，可以回校申请参加不及格课程重修，成绩合格后可换发毕业证书。

（二）结业当年回校参加不及格课程重修，成绩合格换发毕业证书者，达到学校规定条件的，可颁发学位证书。

第四条 结业后换发的毕业证书及颁发的学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第五条学满 1 学年以上退学的学生，可向学校申请，颁发肄业证书。

第六条学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第七条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。经学校进行审查后，报湖北省教育厅审批通过后予以变更。新生入学第一学年及毕业生毕业当年不受理个人信息变更。

第八条学校执行高等教育学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报湖北省教育厅注册和教育部备案。

第九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毕业要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第十条学历证书和学位证书遗失或者损坏不能补发，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一条学历证书发放名册、遗留在校的学历证书和其他与学历证书有关资料在每年放假前，造册登记移交教务处，归入档案永久保存，以备查验。

第十二条毕业学生、用人单位可以通过登陆“中国高等教育信息网”（<http://www.chsi.com.cn>）对学历证书基本信息进行查询。

第十三条学历照片由新华社统一采集并上传学信网，所有毕业生务必按学校要求统一参加新华社组织的学历图像采集，漏照将影响毕业证书的制作及网上学历认证，由此产生的后果，责任自负。

第十四条学业证书一年集中办理两次，分别为每年6月和12月。

第十五条本规定自颁发之日起执行，由教务处负责解释。

武汉传媒学院学生休、复学办理实施细则

校教字〔2018〕2号

根据《武汉传媒学院学籍管理规定》（院教字[2017]12号）文件精神，为进一步规范学生休学和复学办理手续，特制定本实施细则。

一、学生休学办理

（一）学生提交附家长意见的休学申请书至辅导员、书记处签署意见（因病休学须附二级甲等以上医院医疗诊断报告；因出国、出境留学的，应提供对方学校录取通知书原件、翻译件及复印件；因应征入伍休学的，应提供入伍通知书；因创业申请休学的，应向就业指导中心提交创业方案及本人创业相关证明材料，经批准通过后方可休学；因其他原因休学应提供相应证明材料）。

（二）学生持辅导员、书记签署同意意见的休学申请书及有关证件，到所在学院教学秘书处填写《武汉传媒学院学生休学审批表》，经所在学院、财务处、相关部门审查通过后，报教务处复审，教务处复审通过后学生同步办理离校手续，离校手续经后勤管理处和图书馆签署意见返还教务处学籍管理员后，学生离校。

（三）教务处将审批通过的学生审批表集中扫描发各学院教学秘书。

（四）学院教学秘书将休学学生名单通知各任课教师和

本院学工口，同时将学生休学审批表发学生本人。

二、学生复学办理

（一）每学期末，教务处清理下学期应复学学生名单。

（二）各学院按照复学名单督促应复学学生按照在校生开学报到时间复学报到，并按照应复学学生名单做好相关教学安排。

（三）复学学生持休学审批表、相关证件（因病休学复学应附医院医疗康复证明；因征兵入伍休学复学应提供退伍通知书；因创业复学学生需提供创业相关证明资料；因其他原因休学复学应提供相应证明材料）到所在学院报到并填写复学审批表，复学审批表经学生科、相关部门、学院教学秘书、学院负责人审核签字后交学院教学秘书处留存，教学秘书负责落实该生的教学相关安排。

（四）开学第三周，各学院将已复学学生复学审批表、复学学生名单和未复学学生名单报教务处，对于正常复学的学生教务处统一办理复学学籍处理，对于未正常未复学的学生教务处核实后报学生工作处予以退学处理。

（五）教务处将复学学生的审批表扫描发各学院教学秘书、财务处。

（六）开学第四周前，各学院完成对复学学生学分认定工作，并统一将学分认定表交教务处进行处理。

三、其他注意事项

（一）学生休学一般以学期为单位。学期中办理休学者，该学期按休学计算。休学时间计入在校学习年限。休学期间，

学校为其保留学籍。

(二) 学生在学期间，因病、因事等原因休学的，休学时间

累计不超过两年。因创业申请休学的，休学期满后，若申请继续休学的，经学校就业指导中心评估通过后，方可继续休学，否则需办理复学手续，返校参加正常的教学活动。创业休学一次申请最长休学时间为2年，最多可申请2次。

(三) 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学学生依其修读课程情况编入原专业相应年级学习，相应年级未开办原专业时，由学校编入相近专业学习。

(四) 休学期满无正当理由逾期2周不复学者，按照自动退学处理。

(五) 教学秘书应全面掌握本学院学籍异动学生名单，做好资料存档及相关记录工作，教学秘书在收到学生学籍异动审批表后应及时将情况告知本院学生科及任课教师。

(六) 教务处每学期末将本学期办理学籍异动学生名单以及下学期应复学的学生名单汇总下发各学院教学秘书，教学秘书核实后应及时通知到本院学生科，学生科应及时联系学生及学生家长，做好劝学工作。

(七) 每学期第四周各学院学生科应将休学期满、逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格且又不符合继续休学的学生名单清理报本院教学秘书，教学秘书核实后上报教务处，教务处汇总后将名单报学生工作处，学生工

作处按照学校退学处理程序进行退学处理。

（八）本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

武汉传媒学院学生注册管理办法

校教字〔2018〕3号

第一章总则

第一条为健全学校学生注册管理制度，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的新生和在籍学生的注册。

第三条本办法所指的注册管理是指：学校依据国家有关法律、法规，对学生实施在学资格认定直至毕业资格审核的管理，是对学生入学资格、学习资格和毕业资格有效性的再认定，是加强学校学生管理的基础性工作。

第二章入学注册

第四条取得学校入学资格的新生，按学校要求和规定的期限到指定的地点办理入学手续。

第五条学校招生处在新生报到时对新生入学资格进行初步复查，审查合格者办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形者，取消入学资格。

第六条学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查，复查中发现学生存在弄虚作假、徇

私作弊等情形的，确定为复查不合格，将取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照《武汉传媒学院学籍管理规定》相关要求办理保留入学资格。

第三章 学年注册

第七条 每学期开学一周内，学生须持本人学生证按时到所在学院办理注册手续。

第八条 因故不能如期注册的，须事先提交有关证明，向学院申请办理暂缓注册手续。未请假而逾期报到注册者，所缺课程按旷课处理。

第九条 未请假且逾期 2 周未报到注册者，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

第十条 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，经学校学工处确认，办理相关手续后注册。

第十一条 每学期开学三周内，各学院统一提交注册学生名单以及暂缓注册学生名单至教务处。

第四章 相关工作要求

第十二条 新生报到工作结束一周内，学校招生管理部门应将最终确认的新生报到数据、已经办理保留入学资格学生名单、拟重新入学的学生名单、放弃入学资格等学生名单报教务处，由其建立新生在校期间的电子学籍档案。

第十三条 学生因休学、复学、转学、转专业、退学、

延长学习年限、出国留学、应征入伍等原因发生学籍变动的，学院应督促学生按有关学籍管理规定及时办理相关手续。

第十四条对学生做出取消入学资格或退学处理，由相关部门提出意见、校长办公会研究决定，学校出具书面决定送交本人。因特殊情况无法送交本人的，则在学校网站发布公告，公告期为 60 天，公告期满视为送达。

第十五条教务处执行高等教育学生学籍学历电子注册管理制度，每年按要求进行学籍注册和学年注册，每年将颁发的毕（结）证书信息报湖北省教育厅注册和教育部备案。

第五章附则

本办法自颁发之日起执行，由教务处负责解释。

武汉传媒学院本科生申请延长修业年限 管理办法

校教字〔2018〕15号

根据《武汉传媒学院学籍管理规定》（院教字[2017]12号）相关规定，为规范延长修业年限办理工作，特制定本办法。

一、符合下列条件者可以申请延长修业年限

（一）具有我校本科学籍；

（二）在规定的学制年限内未修完专业教学计划规定的教学内容和学分（包括公共选修课学分、综合素质学分），未获得学分课程超过2门或学分超过6学分。

二、有下列情形之一者不予批准延长修业年限

（一）思想道德品质方面表现不良；

（二）未按规定缴纳学费及有关费用；

（三）其它不适于延长修业年限的情形。

三、延长修业年限申请

学生须在规定学制届满当年5月份提出延长修业年限申请，具体时间以学校当年通知为准。

四、延长修业年限办理程序

（一）申请人在学校规定时间内填写《武汉传媒学院本科学生延长修业年限申请表》，本人及家长需签字同意；

（二）申请人所在学院对申请材料进行审查并签署意

见；

（三）教务处对申请材料进行复审；

（四）主管校领导审批；

（五）经主管校领导批准延长学习年限者，教务处当年6月将其学籍编入下一年级；

（六）当年9月开学期间，学生在规定时间内到教务处领取审批完毕的《武汉传媒学院学生延长修业年限申请表》，办理报到注册及缴费手续；

（七）未在学校规定时间内办理报到注册手续者，教务处不予注册，按照《武汉传媒学院学生学籍管理规定》取消其学籍。

五、延长修业年限学生的管理

（一）经批准延长学习年限者，可按照正常毕业生办理离校手续，若在延长修业年限内需住校，须按学校规定另行缴纳住宿费。

（二）经批准延长修业年限的学生办理完延长修业年限报到注册手续后，学校保留其延长修业年限内的本科学籍。

（三）延长修业年限学生的班级归属自动转入所修专业（或相近专业）下一年级班级。

（四）延长修业年限学生的应修课程采取重修方式进行，学校将在每年11月集中为其举行一次重修考试，具体时间以学校当年通知为准。学生在延长修业年限期间应遵纪守法，积极备考，认真学习相应修读课程。随时与所在学院保持联系，按时参加学校安排的考试。

（五）延长修业年限学生在毕业时，按原修读专业年级执行的人才培养方案审定毕业资格，完成规定的毕业学分，如果因人才培养方案的变化造成延长修业年限内课程发生变化，则可在同专业相近课程中进行学分认定，达到原毕业要求者可获得毕业证书。符合原学位授予条件，可授予学士学位，毕业证书和学位证书中的时间按发证日期填写。

（六）延长修业年限学生学费按以下标准收缴：

需要修读 10 个以内学分者：减免所修读专业规定一年总学费的 2/3；

需要修读 11-20 个学分者：减免所修读专业规定一年总学费的 1/3；

需要修读 21 学分及以上者：缴纳所修读专业规定的一年学费。

（七）延长修业年限以 1 年为期限，在延长修业年限内未能按时毕业，可申请再次办理延长修业年限，其在校最长期限按《武汉传媒学院学籍管理规定》的有关规定执行，如果到规定的最长修业年限达到毕业要求和学位授予条件者，可颁发毕业证书和学位证书；如果到规定的最长修业年限未达到毕业要求者，发给结业证书，此后不再换发毕业证书。

六、本办法由教务处负责解释。

七、本办法自 2018 届毕业生起施行。

武汉传媒学院学生转专业管理办法

校教字〔2021〕7号

第一章 总则

第一条 为了促进学生个性发展，保证教育、教学质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令），《武汉传媒学院学籍管理规定》（院教字〔2017〕12号）等文件有关规定，制定本办法。

第二条 转专业工作坚持学生发展与教育资源协调统一的宗旨，坚持公平、公正、公开的原则。

第二章 转专业

第三条 学生具备以下条件者，可以提出转专业的申请：

- （一）学生确有拟转入专业的兴趣和特长者。
- （二）休学创业或退役后复学的学生，经个人申请，学校批准，可以优先转入相关专业学习。

学校根据社会对人才需要情况的发展变化，可适当调整学生所学专业。

第四条 本校学生有下列情况之一者，不允许转专业：

- （一）根据上级主管部门政策规定不能转专业的学生或特殊招生入学的学生。
- （二）本科三年级及以上、专科三年级及专升本学生。
- （三）未办理注册手续、正在休学或保留学籍的学生。
- （四）应予退学或开除学籍的学生。

第五条非艺术类专业学生申请转入艺术类专业，需提供艺考相关证明材料，经教务处审核通过后，方有资格参加转专业测试。

第六条学校每学期办理一次学生转专业事宜。

第七条学生转专业按以下办法办理：

（一）每学期期末结束前八周，各学院将本学院各专业可转入人数及转专业测试办法报教务处，教务处确定并公布转专业通知；

（二）拟转专业的学生提交转专业申请，转入学院审核、教务处资格复核；

（三）各学院提交转专业考试办法及测试安排表；

（四）教务处公布参加转专业测试学生名单和各学院转专业测试安排表，转出学院统一通知学生参加测试；

（五）转入学院组织转专业测试，并将转专业测试成绩报教务处；

（六）转专业拟通过名单公示无异议后公布转专业学生名单；

（七）被批准转专业的学生，当前学期必须跟原班级学习，在下学期开学的第一周内，到转入学院办理报到手续。

第八条转入学院应当根据本专业教育教学计划的要求，对转入学生已修课程进行学分认定。若原专业已修的课程与转入专业已修的课程相同或相近的，则成绩有效，计入学分。其他课程成绩合格的，可作公共选修课计入学分。

第九条学生转专业后必须按照转入专业的教育教

划要求，修完规定的课程、达到毕业要求才能毕业。

第十条 转专业学生按转入专业、年级学费标准缴费。

第三章附则

第十一条 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。原《武汉传媒学院学生转专业管理办法（试行）》（校教字〔2017〕21号）废止。

武汉传媒学院第二课堂学分管理暂行办法

校学字〔2022〕354号

第一章总则

第一条为深入贯彻落实党的教育方针，充分发挥第二课堂的育人功能，全面提升学生的人文素养、科学素质、创新意识和实践能力，根据《高校共青团改革实施方案》（中青联发〔2016〕18号）、《关于湖北省高校共青团改革的实施意见》（鄂青联发〔2017〕28号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条第一课堂包括学校教学计划内的必修、选修和实践教学环节，是学校人才培养方案的主体；第二课堂作为第一课堂的有机补充、作为学校人才培养的重要组成，是对第一课堂之外的校园文化、社会实践、志愿服务、创新创业等素质教育内容的统称。

第三条本办法依托团中央学校部与全国学校共青团研究中心共同开发的“第二课程成绩单”网络管理系统（又称“到梦空间”系统）对工作内容、项目供给、评价机制等进行整体设计。

第四条学校第二课堂实行学分制管理，课程建设实行项目化管理。

第五条本办法适用于在籍、在校学生。

第二章组织保障

第六条 学校成立由主管教学和学生工作的校领导任主任，教务处、校团委、学生工作部、就业创业指导中心、宣传部、科技处等单位负责人任委员的第二课堂建设管理委员会（以下简称委员会），负责统筹规划学校第二课堂的制度建设与实施规范。委员会下设办公室，办公室设在校团委，负责学校第二课堂课程项目、记录评价、数据管理等工作的组织运行。

第七条 各学院成立由主管教学和学生工作的院领导任组长，团委书记、辅导员和教学秘书为成员的第二课堂管理工作组，负责本学院第二课堂的课程项目设置、学分认定等管理工作。

各班级成立由团支书、学生干部和学生代表共 5-7 人组成的第二课堂成绩认定小组，团支书任组长，负责班级学生第二课堂成绩的认定、公示和上报等工作。

第三章项目体系

第八条 学校对第二课堂项目进行分类整合，构建了分为 7 个类别的第二课堂课程项目体系：

1. 思想成长：主要包括学生入党、入团情况，学生参加党校、团校培训经历，学生参加思想引领类活动经历，以及获得的相关荣誉。

2. 实践实习：主要包括参与“三下乡”社会实践活动、就业实习、岗位见习及其它实践活动的经历，参加与港澳台及国际交流访学的经历，以及获得的相关荣誉。

3. 志愿公益：主要包括参与“大学生志愿服务西部计划”及支救助残、社区服务、公益环保、赛会服务、海外服务等各类志愿公益活动的经历，以及获得的相关荣誉。

4. 创新创业：主要包括参与各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及发表论文、出版专著、取得专利等情况。

5. 文体活动：主要包括参与文艺、体育、人文素养等各级各类校园文化活动的经历，以及获得的相关荣誉。

6. 工作经历：主要包括在校内党团学（含学生社团）组织的工作任职履历、在校外的社会工作履历，以及获得的相关荣誉。

7. 技能特长：主要包括参加各级各类技能培训的经历，以及获得的相关荣誉。

第九条根据学校专业人才培养方案规定，本科学生在完成第一课堂学分外，应至少获得8个第二课堂学分方能毕业。其中“思想成长”“实践实习”属于第二课堂必修大类，“思想成长”大类需修读至少2个学分，“实践实习”大类需修读至少1个学分。

专科学生在完成第一课堂学分外，应至少获得5个第二课堂学分方能毕业。其中“思想成长”“实践实习”属于第二课堂必修大类，每个大类需分别修读至少1个学分。

专升本学生在完成第一课堂学分外，应至少获得2个第二课堂学分方能毕业。

学生可以通过参加学校承认的第二课堂课程项目（活

动) 获得学分。

第十条 学校第二课堂课程项目按照《武汉传媒学院第二课堂计分标准》(附件1)设置学分。

第四章 项目管理

第十一条 第二课堂作为学校总体教学建设的一部分,与第一课堂在人才培养目标和毕业要求的设计上应保持一致性、延续性、互补性。项目的实施原则上应有相应的活动方案或教学大纲等,以确保第二课堂的科学性、可操作性和实效性。

第十二条 各学院和各职能部门、直属单位均可承办实施第二课堂项目。学校定期组织各单位开展项目的申报、审批、检查、总结等工作。

第十三条 校团委每学期期末(具体时间、要求以通知为准)集中受理下一学期各单位的第二课堂项目申报审批工作。拟申请项目的单位应填写《武汉传媒学院第二课堂项目申报表》(附件2),阐明设置该项目的目的、内容、时间、场所、预期效果以及预设学分等,并填写《武汉传媒学院第二课堂项目申报汇总表》(附件3)统一提交至校团委。

因特殊原因需在学期中途增补项目的,相关单位可以按照上述方式在项目开展之日前两周向校团委申报增补。

第十四条 第二课堂项目的指导教师原则上应是学校教职员;若有需要的,也可以是学校学生骨干、学生团体负责人或校外公司、企业等单位的管理及专业技术人员。

第十五条第二课堂项目的预设学分原则上应按照《武汉传媒学院第二课堂计分标准》中的相关规定进行设置。

第十六条参加第二课堂项目的学生人数，应根据项目要求合理确定。

第十七条第二课堂项目的一次实施时间一般不超过1学期，特殊活动项目可以适当延长，但不得超过1年。

第十八条获准实施的第二课堂项目，由申报单位按照《武汉传媒学院“第二课程成绩单”网络管理系统使用办法》的相关规定，完成课程发布、组织实施、成绩和学分录入等工作。

第十九条获准实施的第二课堂项目，须严格按照计划实施。如有变更，应及时上报校团委，并按照批准后的新计划执行。

第二十条第二课堂项目指导教师的工作量由学校相关部门另行制定办法计算。

第二十一条学校根据第二课堂项目实施效果，对成效显著的单位和个人进行表彰、奖励。考查优秀的项目将作为第二课堂精品项目进行建设，考查不合格的项目将被暂停或取消。

第二十二条学校根据第二课堂项目执行情况，定期进行成果总结，鼓励单位和个人通过各种有效途径积极推广项目的执行经验。

第五章 学分管理

第二十三条由于第二课堂类别多样、形式各异，致使完全通过“到梦空间”系统实时记录学分存在一定难度，因此，诸如工作经历、获得荣誉、获得奖励等需要通过证书、文件等证明材料才能认定的项目，其学分在每学年学期末6月（具体时间、要求以通知为准）按照以下程序操作：

1. 学生将符合第二课堂计分要求的项目填写到《武汉传媒学院第二课堂学分申请表》（附件4）上，连同证书、文件等证明材料的复印件交给所在班级团支书。

2. 班级团支书收齐学生的申报材料，并召开专门的支部会议进行评议，对通过的材料进行汇总，填写《武汉传媒学院第二课堂学分申请汇总表》（见附件5）并提交至学院；对未通过的，退回其材料并做出回复。

3. 学院在收到班级团支部上交的材料后，集中审核，并将审核结果进行公示。

4. 公示期后，学院应在7个工作日内将学生获得学分按照规定格式录入“到梦空间”系统，校团委将组织核查工作。

第二十四条学生参加第二课堂的所有课程项目、成绩、学分等，均在“到梦空间”系统上据实记录。学生在学年内获得的第二课堂学分作为相应学年综合素质评价、评优评先、推优入党的重要依据。

第二十五条学生原则上应当在倒数第二个学期内修满毕业所需的第二课堂学分。校团委会同教务处于每年4月统

一审核应届毕业生第二课堂学分的修读情况，确定无误后形成“第二课堂成绩单”载入学生档案。

第二十六条第二课堂学分管理实行班级、学院和学校三级申报、审核制度，不得任意更改。各级审核结果均应在网上公布，互相监督。

第二十七条学校对第二课堂课程项目进行监督和检查，对弄虚作假的学分申请人，查实后比照考试作弊进行处理；对弄虚作假的集体或组织，给予通报批评，并比照学校教学事故认定及处理有关规定对主要负责人进行处理。

第六章学分预警

第二十八条为保证学生合理分配学习时间、顺利毕业，学生在一个学年内应获取不低于2个第二课堂学分，否则，应当及时预警。（每年9月进行预警）

第二十九条第二课堂学分预警工作按学年进行，非毕业生第二课堂学分预警由校团委提供预警名单，具体工作由各学院团委组织完成。应届毕业生第二课堂学分预警按照《武汉传媒学院学生学业预警工作实施办法》进行，不进行单独预警。

第七章附则

第三十条本办法自发文之日起开始实施。原《武汉传媒学院第二课堂学分管理暂行办法》（校学字【2018】26号）同时废止。

第三十一条本办法由校团委、教务处负责解释。

武汉传媒学院第二课堂计分标准

类别	形式	标准	要求	申报方式	备注			
通用标准	相关竞赛、评选	成功参与（由活动组织者界定）项目，计0.2分；获奖可累计加分（参与奖、优秀奖不另行加分），加分标准如下：	如为团队参赛，则队长比队员多加0.2分 按排名的，则第1-3名等同一等奖；4-6名等同二等奖；7-10名等同三等奖 同一项目从所属最低级别开始，至不同级别，分数取最高级别，不进行累加。	自主申报类	竞赛A类、B类、C类对应内容以《武汉传媒学院大学生学科竞赛管理办法（修订）》为准，见《武汉传媒学院大学生学科竞赛分类项目一览表》。 不属于《武汉传媒学院大学生学科竞赛分类项目一览表》中的竞赛按照校内竞赛、评选标准予以加分。			
		竞赛类别				一等奖	二等奖	三等奖
		A类				2.4	1.6	0.8
		B类				1.8	1.2	0.6
		C类				1.2	0.8	0.4
校内	0.6	0.4	0.2					
思想成长类	学术讲座	参加一次计0.2分	单次项目参与时长不低于1小时	项目认定类	本项每学期累计不超过1分			
	主题教育活动	参加一次计0.2分	单次项目参与时长不低于1小时	项目认定类	本项每学期累计不超过1分			
	党团活动	参加一次计0.2分	单次项目参与时长不低于1小时	项目认定类	本项每学期累计不超过1分			
	思想成长、心理健康、职业规划类第二课堂项目（课程）	参与并按要求完成计0.2-3分（以项目设置为准）	1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数，一般时长1小时的项目设置为0.2分，依此类推。 2. 课程类单次时长1小时应设置为0.2分，可按系列申报，如系列课程共有6讲，项目可按1.2分申报。 3. 时间跨度较长的项目（课程）可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。	项目认定类	项目负责人（开课教师）参考第一课堂要求运行项目（开设课程）。			

实践实习类	寒暑假社会实践	参与实践且合格完成计 1 分 获得校级表彰奖励者计 1.4 分 获得省级表彰奖励者计 2 分	单次项目为期一周以上,提交实践单位的证明、实践报告和总结等证明材料经审核认定合格	自主申报类	审核认定不合格者不能获得学分,本项目每学期只能认定一次,不可累计加分。
	其他时间社会实践	参与实践且合格完成计 1 分	参与实践为期间时间累计 40 小时以上,提交实践单位的证明、实践报告和总结等证明材料经审核认定合格。(不包含毕业实习与集中实践教学环节)	自主申报类	审核认定不合格者不能获得学分,因参与实习影响第一课堂课程学习者不能获得学分,本项每学期累计积分不超过 2 分。
	资助育人项目	项目负责人参加且合格完成资助育人项目计 1.2 分 项目其他成员参加且合格完成资助育人项目计 1 分	1. 学生必须在参加和完成资助育人的全过程后,方可获取第二课堂相应分数。 2. 同一学年参加多个项目研究,只计取其中一个项目分数,不得累加。	项目认定类	对于被批准立项后,立项负责人和参加者无故和没有正当理由不完成项目研究或随意放弃研究项目的,不能获得学分。
	劳动教育实践	在校期间劳动教育实践记录	学生需完成在校期间劳动教育实践内容,并合格	项目认定类	仅用于成长记录,不予认定学分
	实践实习类第二课堂项目(课程)	参与并按要求完成计 0.2-3 分(以项目设置为准)	1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数,一般时长 1 小时的项目设置为 0.2 分,依此类推。 2. 课程类单次时长 1 小时应设置为 0.2 分,可按系列申报,如系列课程共有 6 讲,项目可按 1.2 分申报。 3. 时间跨度较长的项目(课程)可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。	项目认定类	项目负责人(开课教师)参考第一课堂要求运行项目(开设课程)。
志愿公益类	志愿服务(支教助残、社区服务、公益环保、赛会服务、海外服务等各类志愿公益活动)	参加一次计 0.2 分	单次项目参与时长不低于 1 小时,提交实践单位的证明、实践报告和总结等证明材料经审核认定合格,时长超过 1 小时的累计加分,如参加 2 小时 0.3 分,3 小时 0.4 分	自主申报类	审核认定不合格者不能获得积分,本项每学期累计积分不超过 5 分

	志愿公益类第二课堂项目（课程）	参与并按要求完成计 0.2-3 分（以项目设置为准）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数，一般时长 1 小时的项目设置为 0.2 分，依此类推。 2. 课程类单次时长 1 小时应设置为 0.2 分，可按系列申报，如系列课程共有 6 讲，项目可按 1.2 分申报。 3. 时间跨度较长的项目（课程）可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。 	项目认定类	项目负责人（开课教师）参考第一课堂要求运行项目（开设课程）。
创新创业类	发表论文、出版著作	核心期刊、国外著名期刊发表的论文每篇计 6 分，在其他正式期刊和国内外学术会议上发表论文每篇计 3 分；在普通期刊发表的论文每篇计 1 分（第一作者） 出版著作每本计 6 分（第一作者）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学术论文发表以正式发表为准、专著以正式出版为准 2. 第二作者以下以各级第一作者得分，依次乘以调节系数 90%, 80%, 70%, 60%后保留小数点后一位数字。 	自主申报类	论文认定标准参照学校科研奖励办法的认定标准
	发明专利	作为专利权人，获得发明专利每个计 6 分 获得实用新型专利每个计 4 分 获得外观设计专利每个计 2 分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专利获准以收到交证书费的收录通知书或正式的专利证书为准 2. 第二专利人以下以各级第一专利人得分，依次乘以调节系数 90%, 80%, 70%, 60%后保留小数点后一位数字。 	自主申报类	专利认定标准参照学校科研奖励办法的认定标准
	参加教师科研项目	参与并完成项目组所分工的研究任务者计 2 分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师科研项目是指我校教职工为主要项目负责人所申报的各级各类科研项目研究。 2. 学生参加教师科研项目，在课题立项时由项目负责人办理登记手续，且在一个周期内只限于 1 项，不能重复多头参加。 3. 学生参加教师科研项目研究，在研期间，一般不得变更人员，办理登记手续后，未能参加 	自主申报类	教师科研项目统一在课题结题年度计分，以项目成果及项目负责人证明材料进行申报。

			和完成项目组所分工的研究任务者，不能获得相应学分。		
创新创业类	自主创业	在校期间作为正式注册公司的法人代表经营企业计 3 分	1. 进行自主创业时间达一年及以上的可提交营业执照等相关证明材料申报，审核后可获积分。 (从注册时间开始计算) 2. 企业法人以外的联合创始人依照排名依次乘以调节系数 90%, 80%, 70%, 60%后保留小数点后一位数字。	自主申报类	如学生正式注册一家以上公司，最终只能记取一次，不得累计加分。
	创新创业类第二课堂项目（课程）	参与并按要求完成计 0.2-3 分（以项目设置为准）	1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数，一般时长 1 小时的项目设置为 0.2 分，依此类推。 2. 课程类单次时长 1 小时应设置为 0.2 分，可按系列申报，如系列课程共有 6 讲，项目可按 1.2 分申报。 3. 时间跨度较长的项目（课程）可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。	项目认定类	项目负责人（开课教师）参考第一课堂要求运行项目（开设课程）。
文体活动类	各类文艺、体育类活动	参与一次文体活动（含集体项目），国家级的计 2 分，省级的计 1.6 分，市级的计 1.2 分，校级的计 0.8 分	1. 单次活动时长不低于 1 小时 2. 不包含班级、社团、学生组织内部活动	项目认定类	作为观众参与不获得积分
	文体活动类第二课堂课程	参与并按要求完成计 0.2-3 分（以项目设置为准）	1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数，一般时长 1 小时的项目设置为 0.2 分，依此类推。 2. 课程类单次时长 1 小时应设置为 0.2 分，可	项目认定类	项目负责人（开课教师）参考第一课堂要求运行项目（开设课程）。

			按系列申报，如系列课程共有6讲，项目可按1.2分申报。 3. 时间跨度较长的项目(课程)可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。		
工作履历类	学长制	完成学长辅导工作一学年，根据任期内考核结果(优秀、良好、合格、不合格)分别计2分、1.6分、1分、0分。	任期不满1年或考核不合格不能获得相应学分	项目认定类	学长辅导工作由各学院负责具体的管理与考核
	学生干部	骨干学生干部根据任期内考核结果(优秀、良好、合格、不合格)分别计3分、2.6分、2分、0分。 主要学生干部根据任期内考核结果(优秀、良好、合格、不合格)分别计2分、1.6分、1.2分、0分。 一般学生干部根据任期内考核结果(优秀、良好、合格、不合格)分别计1.2分、1分、0.8分、0分。	1. 学生干部考核由所在组织的指导老师根据学生干部考核办法进行，学生干部考核优秀比例为15%，良好比例为35%，余下为合格与不合格。 2. 任期不满1年或考核不合格不能获得相应学分。 3. 不同任职可以累加	项目认定类	本项每学年累计积分不超过5分
	应征入伍	应征入伍并完成义务兵役服役计2分	应征入伍学生(含新生)退役后提交退役证复印件可申报相应学分	自主申报类	应征入伍学生材料审核由武装部具体负责
	工作履历类第二课堂项目(课程)	参与并按要求完成计0.2-3分(以项目设置为准)	1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数，一般时长1小时的项目设置为0.2分，依此类推。 2. 课程类单次时长1小时应设置为0.2分，可按系列申报，如系列课程共有6讲，项目可按1.2分申报。 3. 时间跨度较长的项目(课程)可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。	项目认定类	项目负责人(开课教师)参考第一课堂要求运行项目(开设课程)。
技能特长类	语言技能	通过英语及其他语种等级考试1项计2分 通过普通话等级考试二甲及以上计1分	同一项目仅首次通过加分； 同一项目不同等级可累加。	自主申报类	证书获得时间应为大学在校期间
	计算机技能	通过计算机等级考试二级及以上1项计2分	同一项目仅首次通过加分；	自主申报类	证书获得时间应为大学在校期间

			同一项目不同等级可累加。		
	职业技能	取得相应职业技能资格证 1 项计 2 分	同一项目仅首次通过加分； 同一项目不同等级可累加。	自主申报类	证书获得时间应为大学在校期间
技能特长类	技能特长类第二课堂项目（课程）	参与并按要求完成计 0.2-3 分（以项目设置为准）	1. 项目类根据完成项目所需时间及难易程度设置分数，一般时长 1 小时的项目设置为 0.2 分，依此类推。 2. 课程类单次时长 1 小时应设置为 0.2 分，可按系列申报，如系列课程共有 6 讲，项目可按 1.2 分申报。 3. 时间跨度较长的项目（课程）可根据实际情况的需要拆分为多次进行申报。	项目认定类	项目负责人（开课教师）参考第一课堂要求运行项目（开设课程）。
第二课堂成绩单记录	<p>（1）可认证第二课堂学分的项目，第二课堂成绩单记录随第二课堂学分一同获取；对于综合类荣誉称号或奖项（例如优秀学生干部、优秀团员、优秀团干、各类奖学金等），不认定第二课堂积分，但可将记录导入网络管理系统，生成“第二课堂成绩单”。</p> <p>（2）各学生组织（含班级）常规例会等事务性会议、培训，社团常规内部训练、内部活动可生成第二课堂记录，但不认定第二课堂积分。</p>				
其他	其他未尽事宜，由相关单位与校团委商议后酌情而定				

武汉传媒学院学生考勤管理办法

院学字〔2017〕44号

第一条为维护学校正常的教育教学秩序，保证教学工作的顺利进行，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《武汉传媒学院学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科、专科学生（以下称学生）。

第三条学生应当按时参加教育教学计划规定的活动，做到不迟到、不早退、不旷课、不随意请假。

第四条任课教师应当按照学校课程考核与成绩管理相关规定做好学生课堂考勤管理。

第五条辅导员应当全面了解学生的考勤情况，与任课教师共同做好旷课学生的批评教育工作。

第六条学生因故不能参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。请假程序如下：

（一）填写《武汉传媒学院学生请假单》，说明请假原因和请假时间。因病请假，须提供医院诊断证明；因公请假，须提供学校相关部门的证明；因事请假，须提供学生家长意见。

（二）根据请假时间的长短分别送有关部门审批。请假三天以内的，由辅导员批准；请假三天以上、一周以内的，

由辅导员、学院书记批准；请假一周以上的，经辅导员、学院书记批准后，报学生工作处审批。

（三）审批后，将请假单交辅导员处存档。

（四）请假期满，应当及时到辅导员处销假。

第七条 学生请假应当事先办理，因特殊原因不能事先办理的，应当向辅导员口头请假，并于销假时补办请假手续。

第八条 请假审批单位应当建立请、销假台账，做好过程管理。

第九条 学生一学期内请病假、事假缺课累计超过当学期总学时 $1/3$ 的，应当办理休学手续。

第十条 对弄虚作假、隐瞒或编造事实请假的，一经发现，取消准假，并视情节给予纪律处分。

第十一条 本办法自发布之日起施行。原《武汉传媒学院学生考勤管理暂行办法》（院学字〔2014〕77号）同时废止。

第十二条 本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院学生学业预警工作实施办法

院学字〔2017〕45号

第一条为加强对学生的学业指导，帮助学生顺利完成学业，依据教育部《普通高校学生管理规定》和《武汉传媒学院学生管理规定》，结合学生实际，制定本办法。

第二条本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科、专科学生（以下称学生）。

第三条学业预警是指学校针对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难，及时告知学生本人及家长，并有针对性地采取帮扶措施，通过学校、学生及其家长三方的沟通与协作，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

第四条学业预警对象分为非毕业生与应届毕业生两类，由各学院根据学生学业情况，采取相应方式预警。

（一）非毕业生学业预警分为三级，预警程度由低到高依次为：一级预警、二级预警、三级预警。

1.一级预警

预警范围：在校学习期间，累计有 2-3 门必修课程（含指定选修课）补考、重修后仍不合格。

预警方式：辅导员或班主任向学生送达《武汉传媒学院学生学业预警通知书》（附件 1），通过谈心进行警示教育。

2.二级预警

预警范围：在校学习期间，累计有 4-5 门必修课程（含

指定选修课)补考、重修后仍不合格。

预警方式:辅导员或班主任向学生送达《武汉传媒学院学业预警通知书》(附件1),通过谈心进行警示教育;向学生家长送达《武汉传媒学院学生学业预警通知书(致家长)》(附件2)并及时记载联系时间、对象、方式及谈话关键内容等信息。

3.三级预警

预警范围:在校学习期间,累计有6门及以上必修课程(含指定选修课)补考、重修后仍不合格。

预警方式:按照二级预警方式完成对学生的预警工作并邀请家长来校,当面送达《武汉传媒学院学生预警通知书(致家长)》(附件2)。若家长拒绝来校,按二级预警方式联络家长的工作,并记录家长拒绝来校的相关情况。

(二)应届毕业生学业预警范围:在校学习期间累计有1门及以上必修课程(含指定选修课)补考、重修后仍不合格;公共选修课未修满6学分;第二课堂学分(综合素质类学分)未修满8学分。

预警方式:根据学生学业困难程度,按照二级或三级预警方式执行。

第五条学业预警工作按学期进行,具体工作由各学院在开学后6周内组织完成;各学院书记要加强指导、督促与检查,并及时将学生学业预警有关情况告知学院院长及分管教学工作的副院长。

第六条开展学生学业预警工作的流程:

(一) 每学期初, 从学院教学秘书处获取并统计学生考试成绩, 确定进入学业预警范围的学生。

(二) 按照第四、五条的要求开展学业预警工作。

(三) 完善辅导员档案工作制度中有关学生学业数据的统计, 整理学业预警通知书存根、家长回执等材料, 形成完整的学生学业预警工作档案。

因学生、学生家长原因无法获取其本人签名的学业预警通知书存根、家长回执的, 应当将通过电话、手机短信、电子邮件等方式进行联系时形成的录音、截图等材料进行整理存档。

第七条 对于前一学期已受到学业预警且无新增不合格课程的学生(不含应届毕业生), 在开展本学期学业预警工作时无需重复预警。

应届毕业生在校最后一个学期应按照教务处毕业资格审查结果开展相应工作, 无需进行学业预警。

第八条 对受到学业预警的学生, 各学院应当认真分析其产生学习问题的原因, 构建行之有效的帮扶机制, 建立完善的帮扶体系。

(一) 生生携手: 遴选成绩优秀学生与学习困难学生结对子, 实行“一对一”、“多对一”帮扶; 也可按课程组建若干个学习小组, 让学习困难学生在共同学习过程中得到提高和进步。

(二) 师生携手: 指派具有丰富教学经验、较强责任心的教师与学习困难学生建立定期联系制度; 指导教师从学习

和生活等方面对学习困难学生进行指导。

（三）学院与家长携手：建立健全学院—家长—学生联动机制，及时将学习困难学生的实际情况、在校表现、学业成绩通报学生家长，协助学生家长共同帮助学习困难学生解决日常生活和学习中出现的困难。

第九条各学院分管教学、学生工作的党政领导及教学秘书、辅导员、班主任应明确分工、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学生学业预警工作。

第十条本办法自发布之日起施行。原《武汉传媒学院学业预警工作实施办法（试行）》（院学字〔2017〕7号）同时废止。

第十一条本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院学生综合素质测评暂行办法

校学字〔2018〕51号

第一章 总则

第一条为全面贯彻党的教育方针，深入推进素质教育，实现学生教育管理工作的制度化、标准化、规范化和科学化，引导和促进学生德、智、体、美全面发展，培养适应社会经济发展需要、具有创新精神和实践能力的专门人才，根据《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、《高等学校学生行为准则》以及《普通高等学校学生管理规定》等相关文件精神，结合学校实际，特制定本暂行办法。

第二条学生综合素质测评内容包括基本素质和发展素质两个部分。基本素质是指学生在学校学习实践过程中形成的德、智、体等方面的一般性素质；发展素质是指学生在学校学习实践过程中形成的体现创新性、实践性和特长性的素质。学生综合素质测评成绩按如下公式计算得出：

学生综合素质测评成绩=基本素质测评得分+发展素质测评得分。

第三条学生综合素质测评采用学年制，即二、三、四学年开学时对本科学生上一学年的表现进行素质测评。第四学年第八学期还要对第七学期进行素质测评，同时进行四年总评价。

专科学生相应按照三年学制进行素质测评。

第四条凡在我校注册并参加全日制学习的本、专科学学生，均应依据本办法以班级为单位进行测评。中途转专业或因专业分流及开办特色班、实验班而造成行政班级调整的学生的综合素质测评工作在转入学院的班级进行，其中思想品德测评由转出学院和转入学院共同负责组织实施，以学生测评学年所在学院为准（涉及两个学院取平均值）；因各种原因休学或中途转学的学生不参加当学年度的综合素质测评。

第二章测评的内容和标准

第一节基本素质测评内容和标准

第五条学生基本素质测评包括思想品德、课程学习、体质健康与锻炼 3 项测评内容，其成绩按百分制计分：思想品德测评占 25%，课程学习成绩测评占 70%，体质健康与锻炼测评占 5%。

第六条思想品德测评

（一）学生思想品德的考核、鉴定主要包括：

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

2. 应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神。

3. 应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公

民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

4.应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能。

5.应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

（二）思想品德测评满分为 100 分，采取个人小结与师生民主评议相结合的方式进行。

（三）“个人小结”是指学生在学年小结表上作年度小结；“师生民主评议”是指辅导员和班级学生代表对本班同学的年度小结进行评议。

（四）评议结果分为“优秀”“良好”“合格”和“不合格”。其中，“优秀”的评定比例为 50%，“良好”的评定比例控制在 50%左右，“合格”或“不合格”的评定根据实际情况确定。

（五）评议结果“优秀”折算为 95 分，“良好”折算为 80 分，“合格”折算为 65 分，不合格折算为 50 分。

（六）有违纪行为的学生，其思想品德等级评定为“合格”或“不合格”。

“违纪行为”包括学生触犯国家法律，被追究刑事责任或者受到治安管理处罚的、受到学校纪律处分的和被学院或学校职能部门通报批评的行为。

第七条 课程学习测评

课程学习测评满分为 100 分，具体测评方式如下：

课程学习测评分=平均学分绩点×100/5

(一) 平均学分绩点直接通过教务管理系统导出。

(二) 课程学习测评所称课程指属性为必修和限选的课程，不含任选课。

(三) 课程考试成绩按正常考试成绩计入课程学习测评分。

第八条 体质健康与锻炼测评

体质健康与锻炼测评满分为 100 分，主要考察学生的健康生活方式、体育锻炼习惯、体育运动项目特长等内容。由体育课部负责组织学生进行体育达标测试，根据《学生体质健康标准》评定学生成绩。

第二节 发展素质测评内容和标准

第九条 学生发展素质测评主要以学生实际获得的各类学习实践成果和荣誉作为评价的指标，包括思想成长、实践实习、志愿公益、创新创业、文体活动、工作经历、技能特长等方面的内容。

第十条 学生发展素质测评采取不设上限的方式加分，具体测评方式如下：

发展素质测评分=学年内所获第二课堂学分

第三章 测评的组织与实施

第十一条 学生综合素质测评实行学校、学院、班级三级管理，辅导员具体执行。

学校由学生工作处统一领导和部署学生综合素质测评。

各学院成立以分管学生工作的领导为组长，学生科科

长、辅导员、院团委副书记、院学生会主席为成员的学院学生综合素质测评工作小组，负责制订学院《学生综合素质测评实施细则》，组织部署学院学生综合素质测评，对各班级学生综合素质测评工作进行监督和指导，裁决综合素质测评过程中出现的纠纷，审定上报测评结果。

各班级成立以辅导员任组长、学生代表为成员的班级学生综合素质测评小组，负责布置安排本班的综合素质测评工作，统一操作方法，审核相关数据，做好结果公示和上报。小组成员由班级学生民主推选产生，一般为奇数、不少于班级人数的 20%，且应具有广泛的代表性，团支书（班长）为其中当然成员。小组成立后，成员名单要在本班级范围内公示通过，并存档备查。

第十二条 班级学生综合素质测评评分按如下程序进行：

（一）学生基本素质测评中的思想品德测评于每学年开学 3 周内完成，由辅导员主持召开班级学生综合素质测评小组审定会，在查阅学生个人小结的基础上，结合学生平时表现进行评议，对每个学生给予最终评分，并记入《武汉传媒学院院学生思想品德测评表》。

（二）学生基本素质测评中的课程学习测评于每学年开学 3 周内完成，由辅导员从教务管理系统中直接导出数据，经班级学生综合素质测评小组复核后记入《武汉传媒学院学生课程学习测评表》。

（三）学生基本素质测评中的体质健康与锻炼测评于每学年开学 3 周内完成，由体育课部提供学生体育达标测试成

绩，经班级学生综合素质测评小组复核后记入《武汉传媒学院体质健康与锻炼测评表》。

（四）学生发展素质测评于每学年开学 4 周内完成，由学生本人提供第二课堂成绩单，交由班级学生综合素质测评小组认定后确定加分值并记入《武汉传媒学院学生发展素质测评表》。

第十三条 班级学生综合素质测评小组审核各项测评结果后，将综合素质测评成绩及排名向班级全体同学以书面形式公布，听取同学意见。自成绩公布之日起 2 日内，若有学生对测评结果有疑问，可向班级学生综合素质测评小组提出复查，经过班级学生综合素质测评小组集体复核后，对于确有错漏的应予以更正。自第一次公布之日起 5 日内，班级学生综合素质测评小组应将测评结果的变更情况进行第二次书面公布。所有班级测评材料必须保存完好并上交学院，以备查询。

第十四条 学院学生综合素质测评工作领导小组审定各班级测评结果后，向本学院全体同学进行公示。学生仍有疑议的，应在 3 日内向学院学生综合素质测评工作领导小组反映，由学院领导小组复核确认。各学院在规定时间内将公示无异议的结果形成《武汉传媒学院学生综合素质测评汇总表》，报学生工作处。

第十五条 每学年学生综合素质测评工作结束后，各学院要做好全部过程材料的整理和归档工作。

第十六条 学生工作处有权依据事实对个别学生提出加

分或扣分意见。

第四章测评的结果

第十七条 学生综合素质测评结果作为学生各级各类评奖评优、党员发展的主要参考依据。各级各类评奖评优、党员发展的评选标准以相关具体办法、通知为准。

第十八条 对于在综合素质测评工作中弄虚作假者，学校将对其综合素质测评结果进行无效处理并依据相关规定严肃处理。

第五章附则

第十九条 本办法自发文之日起施行，由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院奖学金评定办法

院学字〔2017〕46号

第一章 总则

第一条为贯彻党和国家的教育方针，鼓励学生在校期间努力学习，奋发向上，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《武汉传媒学院学生管理规定》等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的全日制本科、专科学生（以下称学生）。

第三条武汉传媒学院奖学金（简称“学校奖学金”）包括优秀学生奖学金和单项奖学金。德、智、体、美诸方面综合表现突出的学生，可获评优秀学生奖学金；思想品德、专业学习、科技创新、社会工作等某一方面表现突出的学生，可获评单项奖学金。

第二章 奖励标准与评定条件

第四条 优秀学生奖学金

（一）奖励标准

1.优秀学生一等奖学金：每人每年1500元，名额为在校生总数（不含一年级）的2%；

2.优秀学生二等奖学金：每人每年800元，名额为在校生总数（不含一年级）的3%；

3.优秀学生三等奖学金：每人每年 500 元，名额为在校生总数（不含一年级）的 5%。

（二）评定条件

1.基本条件

- （1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （2）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （3）诚实守信，道德品质优良；
- （4）学习成绩优秀。

2.具体条件

（1）优秀学生一等奖学金：综合素质测评和课程学习测评成绩均须排名班级前 10%以内；

（2）优秀学生二等奖学金：综合素质测评和课程学习测评成绩均须排名班级前 20%以内；

（3）优秀学生三等奖学金：综合素质测评和课程学习测评成绩均须排名班级前 30%以内。

（三）有下列情形之一者取消优秀学生奖学金评奖资格：

- 1.基本素质测评成绩不合格的；
- 2.思想品德、课程学习、体质健康与锻炼三项测评中任意一项不合格的；
- 3.学年内有必修课程考核不合格的；
- 4.受到纪律处分尚未解除的；
- 5.其它应取消评奖资格的情况。

第五条 单项奖学金

（一）奖励标准

单项奖学金设精神文明奖、学习进步奖、科技创新奖、优秀社会工作奖，每人每年 100 元，名额为在校生总数（不含一年级）的 5%。

（二）评定条件

1.基本条件

- （1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （2）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （3）诚实守信，道德品质优良；
- （4）勤奋学习，积极向上。

2.具体条件

（1）精神文明奖：有助人为乐、拾金不昧、见义勇为、志愿服务等先进事迹在学校、社会范围内产生较大影响的；

（2）学习进步奖：课程学习成绩测评排名比上一学年提前班级人数的 30%位的；

（3）科技创新奖：科技发明成果（科研成果）获批准立项或获得国家专利的；

（4）优秀社会工作奖：积极承担为学生服务的有关工作，对校、院、班级及寝室的工作有较大贡献的。

（三）有下列情形之一者取消单项奖学金评奖资格：

- 1.基本素质测评成绩不合格的；
- 2.思想品德、课程学习、体质健康与锻炼三项测评中任意一项不合格的；
- 3.受到纪律处分尚未解除的；

4.其它应取消评奖资格的情况。

第六条若有学生同时符合某类(项)奖学金评定条件时,按学生综合素质测评成绩排名从高到低择优评定。

第七条学校可根据实际情况对奖学金奖励标准及名额进行适当调整。

第三章 奖学金评定、发放与管理

第八条学校奖学金的评定工作在每学年第一学期开学后两个月内结合学生综合素质测评进行,实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条学校奖学金的评定对象为学校二年级及以上的学生。

专升本学生进入本科阶段第2年方具备评定资格。

第十条同一学年内,获得学校优秀学生奖学金者兼得国家奖学金或国家励志奖学金的,证书发放两本,奖金只发国家奖学金或国家励志奖学金;获得优秀学生奖学金者,可兼得除学习进步奖以外的其他单项奖学金;多个单项奖学金项目可兼得。

第十一条 学校奖学金评定、发放程序

(一)学生工作处根据各学院学生数在全校的占比情况(不含一年级),将名额分配到各学院。

(二)各学院根据学生综合素质测评成绩,对照评奖条件、名额,确定各奖项获得者的初步名单,在本学院范围内公示3日,如师生有异议,在接到异议材料的2日内予以答复,如情况属实,及时调整。公示无异议后,将符合条件的

学生名单及相关材料集中报学工处。

（三）学生工作处汇总、审核各学院申报的学校奖学金初评名单，在校园网上向全校师生公示 3 日，如师生有异议，在接到异议材料的 2 日内予以答复，如情况属实，及时调整。公示无异议后，将评定情况报校务会审定。

（四）学校发文公布学校奖学金获得者名单，发放奖金和证书，并将学校奖学金审批表载入学生档案。

第十二条各学院进行公示时，必须公布本学院和学生工作处投诉方式；公示后要保存有关资料，如采取张贴公示的，要拍摄相片留存，如采取网站公示的，要截取网站图片留存。

第十三条学校相关职能部门和各学院要切实加强管理，认真做好学校奖学金的评定和发放工作，确保学校奖学金真正用于奖励品学兼优的学生。

第十四条对于弄虚作假骗取奖学金者，学校将依据相关规定严肃处理。

第四章附则

第十五条本办法自发布之日起施行。原《华中师范大学武汉传媒学院奖学金评定办法（试行）》（院学字〔2015〕79号）同时废止。

第十六条本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院校长奖学金评定办法（试行）

校学字〔2018〕17号

第一章 总则

第一条为全面贯彻国家教育方针，鼓励学生奋发向上、刻苦学习，促进学生德、智、体、美全面发展，在我校学生中树立优秀典型，培养卓越人才，学校特设立“武汉传媒学院校长奖学金”。为规范本奖学金的评审和管理，结合我校实际，特制定本办法。

第二条本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的全日制学生。

第三条武汉传媒学院校长奖学金（简称“校长奖学金”）是学校授予在校学生的最高荣誉，用于奖励学习成绩优异、科研能力显著或在社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出的学生。

第二章 奖励标准和评选条件

第四条校长奖学金每学年评选10名。奖励金额每人10000元。学生在校学习期间不得重复获得校长奖学金。

第五条 评选条件

（一）基本条件

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守宪法和法律，遵守学校规章和制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良；

4.学习成绩优秀。

(二)除满足以上基本条件外,还应满足下列条件之一:

- 1.在全国性专业学科竞赛、国家级行业协会专业比赛中获优异成绩,在省级专业学科竞赛中获三等奖及以上奖励;
- 2.在学术研究或创新发明上取得显著成绩,并经权威机构认可;
- 3.参加省级及以上体育比赛获得前三名,为学校争得荣誉,集体项目应为主力队员;
- 4.参加省级及以上文艺比赛获得前三名,为学校赢得荣誉,集体项目应为主要演员;
- 5.在社会公益、自主创业、校园文化建设等方面做出贡献,具有重大社会影响力。

(三)有下列情形之一的,不得申报校长奖学金评选:

- 1.基本素质测评成绩不合格的;
- 2.思想品德、课程学习、体质健康与锻炼三项测评中任一项不合格的;
- 3.学年内有必修课程考核不合格的;
- 4.受到纪律处分尚未解除的;
- 5.其它应取消评奖资格的情况。

第三章 申请和评审

第六条校长奖学金每学年申请和评选一次,坚持公平、公开、公正、择优的原则。

第七条校长奖学金的评定对象为学校在校生中二年级及以上学生。专升本学生进入本科阶段第2年具备评定资格。

第八条 评选程序

(一) 学校根据实际情况下达校长奖学金候选人名额至各学院;

(二) 各学院根据候选人名额, 组织符合条件的学生进行申报, 填写《武汉传媒学院校长奖学金申请审批表》, 提供有关证明材料;

(三) 各学院按要求确定本学院拟推荐名单, 将名单在学院范围内公示 3 日。若师生有异议, 在接到材料内的 2 日内予以答复, 如情况属实, 及时调整。公示无异议后, 将名单及相关材料报送学生工作处。

(四) 学生工作处汇总、审核各学院推荐的校长奖学金候选人名单, 通过材料审核、专家评审、公开竞评等综合评定方式, 确定拟获奖名单。

(五) 学校对拟获奖人选在校园网向全校师生公示 5 个工作日, 公示无异议后报校长办公会批准, 最终确定获奖名单。

第四章 奖励和监督

第九条 学校发文公布校长奖学金获得者名单, 将奖学金一次性发放给学生, 颁发由校长签发的荣誉证书, 并将获奖情况载入学生档案。

第十条 已获批校长奖学金的学生, 如被发现在评审过程中有弄虚作假行为或有违反校纪校规现象, 取消其获奖资格, 追回证书及奖金, 并给予相应的纪律处分。

第六章 附则

第十一条 本办法自发布之日起开始施行。

第十二条 本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院国家奖学金管理办法

院学字〔2017〕47号

第一章 总则

第一条为激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号）和《湖北省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（鄂财教发〔2007〕89号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条国家奖学金用于奖励学校全日制本专科学生中特别优秀的学生。

第二章 奖励标准与申请条件

第三条国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

第四条国家奖学金的申请条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

学生学习成绩优异的量化标准是指学生获评当年学校

优秀学生一等奖学金。对于未获评当年学校优秀学生一等奖学金、但获得三等及以上奖学金的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料，其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

1.在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2.在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著（须通过专家鉴定）。

3.在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

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

5.在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

6.在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性

比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

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

第三章 申请和评审

第五条 国家奖学金每学年申请和评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 获得国家奖学金的学生为学校在校生中二年级及以上学生。

同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第七条 评审程序

（一）学校按照湖北省教育厅下达的名额，根据各学院当学年奖学金参评人数，按比例分配国家奖学金候选人名额至各学院。

（二）各学院根据学校下达的国家奖学金候选人名额，组织符合条件的学生进行申报，申报者须填写《国家奖学金申请审批表》。

（三）各学院对申报者材料进行评审，并将评审通过的学生名单在学院范围内公示 3 日，如师生有异议，在接到异议材料的 2 日内予以答复，如情况属实，及时调整。公示无异议后，将学生名单及相关材料上报学生工作处。

(四) 学生工作处汇总、审核各学院申报的国家奖学金候选人名单, 组织召开国家奖学金竞评大会, 现场评定国家奖学金获得者名单, 并在校园网上向全校师生公示 5 个工作日, 如师生有异议, 在接到异议材料的 2 日内予以答复, 如情况属实, 及时调整。

(五) 学校将公示无异议的国家奖学金获得者名单和材料, 在规定时间内上报湖北省教育厅。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第八条 学校发文公布国家奖学金获得者名单, 将国家奖学金一次性发放给获奖学生, 颁发国家统一印制的奖励证书, 并将《国家奖学金申请审批表》载入学生档案。

第九条 学校相关职能部门和各学院要切实加强管理, 认真做好国家奖学金的申请、评审和发放工作, 确保国家奖学金获得者为学校特别优秀学生。

第十条 对于弄虚作假骗取奖学金者, 学校将依据相关规定严肃处理。

第五章 附则

第十一条 本办法自发布之日起施行。原《华中师范大学武汉传媒学院国家奖学金管理暂行办法》(院学字〔2015〕80号)同时废止。

第十二条 本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院优秀毕业生评选办法（试行）

院学字〔2015〕83号

为全面贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习、努力进取、开拓创新，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、评选对象及名额

- （一）评选对象：具有我校学籍的全日制应届毕业生。
- （二）评选名额：应届毕业生总人数的10%。

二、评选条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受过任何纪律处分；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优秀，综合素质测评成绩总分须排名班级前30%以内，且至少曾获一次优秀学生三等及以上奖学金，毕业设计（论文）成绩良好。

对自愿到边远地区、艰苦地区工作的毕业生，可适当放宽评选条件。

三、评选工作的组织实施

- （一）优秀毕业生的评选工作于每年5月份进行，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

（二）评选、表彰程序

1.学工处根据各学院毕业生数在全校的占比情况，将名额分配到各学院。

2.各学院根据学生综合素质测评成绩，对照评奖条件、名额，确定优秀毕业生初评名单，在本学院范围内公示3日，如师生有异议，在接到异议材料的2日内予以答复，如情况属实，及时调整。公示无异议后，将符合条件的毕业生名单及相关材料集中报学工处。

3.学工处汇总、审核各学院申报的优秀毕业生初评名单，在校园网上向全校师生公示3日，如师生有异议，在接到异议材料的2日内予以答复，如情况属实，及时调整。公示无异议后，将评选情况报校务会审定。

4.学校发文公布优秀毕业生获得者名单，颁发证书，在毕业典礼上予以表彰，并将优秀毕业生审批表载入学生个人档案。

四、附则

（一）获奖学生毕业离校前违反校纪校规的，学校将撤销其优秀毕业生称号，并给予纪律处分。

（二）省级优秀毕业生的评选在校级优秀毕业生中产生。具体办法根据省教育厅有关文件精神执行。

（三）本办法自发文之日起施行，由学工处负责解释。
《华中师范大学武汉传媒学院优秀毕业生评选办法（试行）》
（院学字〔2013〕76号）同时废止。

武汉传媒学院学生宿舍管理规定

校行字〔2018〕21号

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校学生宿舍的管理，确保学生的人身和财产安全，使学生有一个安全、舒适、文明的学习生活环境，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本制度适用于武汉传媒学院所有学生宿舍。

第三条 职责与权限

（一）学生宿舍管理的主体责任部门是后勤处宿管科，学工处、保卫处和各学院参与、配合有关管理工作。

（二）后勤处宿管科负责宿舍的入住、调宿、退宿管理和日常管理。

（三）学工处负责宿舍文化建设，宣传部、校团委、各学院、后勤处等配合。

（四）后勤处协助学工处和各学院做好学生的思想政治工作，加强日常沟通，及时了解、反馈学生的思想动态。

（五）保卫处会同学工处、后勤处、各学院负责学生宿舍的安全管理及安全事故查处。

第二章 入住、调宿及退宿管理

第四条 入住管理

（一）后勤处宿管科负责按照学校招生计划统一分配和确定学生住宿房间号和床位号。

(二) 学生按选定或指定的宿舍楼栋、宿舍房间和床位入住，未经许可不得擅自调换。

(三) 学生入住前，须按学校规定交清住宿费。

(四) 学生入住前必须填写学生宿舍入住登记表或住宿卡。

(五) 学生进出宿舍必须服从宿管员管理，遵守各项规章制度。

(六) 学生入住宿舍流程（见附件1）。

第五条 调宿管理

(一) 学校和学生所在学院有权按需对学生住宿房间或床位进行调整，住宿学生必须服从。

(二) 学校因使用、管理、维修等原因需对宿舍进行调整，由学校统一部署，后勤处宿管科组织实施，学工处、各学院配合。

(三) 学生个人要求调宿，需提出书面申请，经辅导员签字和后勤处宿管科同意后方可进行调宿。

第六条 退房管理

(一) 学生接到离校（退学、休学、走读）通知，先到学院、学工处或后勤处等相关部门办理审批手续，再到学生宿舍宿管员处办理退宿手续。

(二) 学生退宿由宿舍宿管员负责清点验收宿舍公共物品，办理学生退房手续，收回钥匙，并对离校的学生登记备案。

(三) 学生损坏或丢失公物必须照价赔偿。若不赔偿，

宿管员不予办理退宿手续。

(四) 学生退房流程(见附件2)。

第三章秩序管理

第七条学生在宿舍内必须严格遵守“学生宿舍十不准”:

(一) 不准在宿舍内使用洗衣机、电饭煲,以及电磁炉、电火锅、热得快和电吹风(500W以下且在盥洗间专用插座使用除外)等大功率电器。电器使用完后或人员离开宿舍时,随手关闭电路电源。

(二) 不准擅自动用宿舍的消防器材(如消防栓、灭火器等),宿舍内禁止使用明火。

(三) 不准在宿舍内经营或推销商品。

(四) 不准在宿舍内看淫秽书刊和影像制品。

(五) 不准在宿舍内乱丢垃圾(如烟头、果皮、纸屑等)。

(六) 不准在宿舍内饲养各类动物(一经发现,限期处理)。

(七) 不准私自留宿他人,严禁女生进入男生宿舍、男生进入女生宿舍。

(八) 不准在宿舍内和走道墙上乱写、乱画、乱张贴,且不准改变宿舍内布局。

(九) 不准在宿舍楼道喧哗、起哄、打球。

(十) 不准在宿舍内打麻将及聚众赌博。

第八条住宿学生必须严格遵守学校的作息制度。

第九条学生宿舍夜间实行大门关闭制度。宿舍楼大门早上6:00开门,晚上23:00锁门。严禁攀爬出入宿舍。

第十条宿舍宿管员负责宿舍大门的开关、进出宿舍的外来人员的登记，以及晚归、晚出学生的登记和反馈。

第十一条住宿学生必须按时回宿舍就寝，不按规定时间回宿舍者视为晚归；凡晚归和晚出者，须出示本人有效证件，并填写个人信息和原因，如果有特殊情况可事先向宿管员说明。严重违规者报学工处按相关规定处理。

第十二条如有特殊情况异性需进入学生宿舍，需持有效证件在值班室登记，经允许后方可进入；凡未经允许私自闯入宿舍楼或不服从管理和无理取闹者，宿管员有权交学工处或保卫处处理。

第十三条外来人员（例如维修人员、辅导员、家长等）须提供有效证件并在值班室登记，需联系学生核实来访人员身份，经宿管员许可后方可进入，进出时间宿管员必须填写。宿管员必须询问外来人员进入多长时间，超时必须及时处理。

第四章水电管理

第十四条水、电管理以后勤处物业科为主，负责保障学生宿舍水、电的正常供应，水、电设施和设备日常维护及保养，以及日常水、电维修及小型安装、维修等。

第十五条学生宿舍实行夏季24小时供电（具体时间学校根据气温情况另行通知）；其它时间早晨6：00开始供电，晚上23：30断电（周五、周六及法定节假日除外）。没有特殊情况实行24小时供水。

第十六条按教育部规定，学校为每位学生每月（1年按

照10个月计算)免费提供8度电、3吨水,超支部分由学生个人承担费用。

第十七条每个宿舍安装水表和电表,后勤处宿管科每年6月前完成查抄水表和电表,核算用水和用电情况。

第十八条学生需提前充值,以便正常使用热水、照明用电和空调用电。

第十九条物业科必须加强对宿舍水电的巡查,及时排除安全隐患;对陈旧和有安全隐患的用电线路、用水管网及时实施改造。

第二十条加大节约用水、用电宣传,防止跑、冒、滴、漏、盗等浪费现象发生。推广使用节能装置,不断完善节能减排标准。

第二十一条后勤处宿管科要督促宿舍楼长、宿管员每日检查学生宿舍的水电安全、环境卫生等情况并做好记录。

第二十二条水、电维修

(一)宿舍内水、电设施发生故障,由宿舍长报后勤处物业科维修。

(二)维修人员工作时必须佩戴工作牌;维修服务要主动热情,及时周到,接到维修申请后,后勤处物业科于24小时内回应并告知完成维修时间。特殊情况不能按时完成的,后勤处物业科必须向学生说明原因。维修项目实行质量首问责任制,返修单不得作为有效的工作量。

(三)维修程序流程图(见附件3)。

第五章卫生管理

第二十三条 宿舍保洁员每日至少两次负责对走廊、楼道等公共区域进行清扫保洁，按时清除楼栋内垃圾，定期擦拭公共区域的玻璃、消防器材等。宿舍宿管员负责保持厅前的卫生。

第二十四条 各宿舍要有健全的卫生值日制度，每天由值日生负责打扫宿舍卫生。

第二十五条 宿舍的内务卫生，由宿舍成员共同负责完成，宿舍长和学生干部要起带头作用，督促大家保持宿舍整洁卫生。

第二十六条 宿舍应保持床铺整洁，被子叠放整齐，书桌摆放整齐，桌面无杂物，脸盆、桶、水瓶、鞋等排放整齐。

第二十七条 不得将垃圾食品袋堆放在宿舍门口或走道，更不得丢往窗外，需放入垃圾桶内。

第二十八条 讲究卫生，保持室内及公共场所清洁，不随地吐痰，乱丢乱倒杂物、乱泼污水，乱贴乱画。

第二十九条 有关部门要经常检查各宿舍卫生情况，并做好记录、统计评比及通报。

第三十条 学校每学期将开展“文明宿舍”评比活动，由学工处、各学院、后勤处、校团委等部门共同检查评比予以奖励，较差的宿舍予以通报批评。

第六章 物品管理

第三十一条 宿舍内公共物品、家具设备由宿管科统一配备，学生入住必须清点和验收。

第三十二条 所有学生必须爱护宿舍内家具物品，精心保

管使用。宿管科随时检查，如有损坏按价赔偿。

第三十三条 发给学生本人的公物由学生本人负责保管使用；各宿舍内的公物及设施由本室成员集体保管，或由宿舍长指定专人负责分管。

第三十四条 学生有责任妥善保管房间钥匙，不得转借。若有遗失，要及时向宿管员报告，并由后勤处宿管科联系物业科更换锁具、配发钥匙，不得私自更换。

第三十五条 宿舍内的公物由于使用不当造成损坏或丢失者，应照价赔偿；凡由个人使用或专用，由使用者负责赔偿；公用的由本宿舍成员集体赔偿。

第三十六条 私人物品包括现金、票证、衣服及其他贵重物品，由自己妥善保管，或锁在柜内，否则发生的一切意外由其本人承担责任。

第三十七条 宿舍内使用的各类公物，不得转借他人，更不准学生本人擅自将公物带出宿舍和学校。

第三十八条 大型物品进出学生宿舍宿管员必须进行登记，以备查证。

第七章 基础设施管理

第三十九条 学生宿舍基础设施是指学生宿舍内空调、网络、桌椅、柜子、床、窗帘、灯具、插座、面盆、便池等。

第四十条 宿舍宿管员定期对房屋、水电、家具等进行状态检查，编制维修计划，及时向宿管科上报。

第四十一条 学生宿舍内网络发生故障报电信维修，电话：10000；其他基础设施发生故障报后勤处物业科维修，电

话：027-81979051。

第四十二条可通过“心触动”报修平台、电话报修，也可以到维修部门填写维修单（见附件3）。

第四十三条学生宿舍基础设施维修验收办法

（一）工作人员维修好基础设施后，必须当着住宿学生的面进行操作，得到学生的认可。

（二）由住宿学生对维修过的设施进行检查和操作，再次确认已维修完成。

（三）学生在维修单进行签字确认。

（四）由学生对服务态度和质量进行评价，作为维修人员当月绩效考核的依据。

（五）维修时宿舍内无人，学生不能当面确认，维修部门值班人员维修后需24小时内进行电话回访维修情况。

第八章特殊情况的处置

第四十四条学生生病

（一）宿管员及时了解学生病情，必要时时请学校医务人员介入。

（二）根据病情轻重决定是否送往医院就诊。

（三）宿管员通知学生辅导员，由医务人员（包括生病学生辅导员或同学）负责送到医院。

（四）宿管员及时向值班领导反馈病情。

（五）辅导员告知院（系）领导、家长。

第四十五条应急供电

（一）学生需应急供电必须在宿管员处进行登记。

(二) 应急供电原则上不超过24小时, 如遇周五晚上应急供电则不超过60小时。

(三) 宿管员应对学生进行教育, 要求经常检查电费使用情况, 及时进行电费充值。

(四) 凡因超负荷用电造成断电者, 须如实说明原因, 经宿管员批评教育和同意后, 方可恢复供电。

(五) 严禁盗用水电。

第四十六条 断水停电

(一) 教育学生保持冷静和克制, 做好解释工作。

(二) 及时通知学校后勤处物业科维修人员进行维修。

(三) 严禁使用明火和蜡烛。

(四) 若断水停电时间较长, 后勤处要尽可能想办法解决学生的用水用电问题, 如联系自来水公司用车送水、购买应急灯等。

第四十七条 人被反锁

(一) 宿管员必须了解情况, 安慰好学生。

(二) 宿管员及时联系后勤处物业科维修人员快速处理。

第四十八条 钥匙借用

(一) 学生因钥匙遗失或落在宿舍内, 而同宿舍的同学不在身边需要进入宿舍内, 可找宿管员借用本宿舍的钥匙。

(二) 学生借用钥匙需在宿管员处登记, 留存本人有效信息和电话号码, 并将本人有效证件(居民身份证、学生证)押在宿管员处。

(三) 借用宿舍钥匙原则上在半小时内必须归还。若学生未在规定时间内归还钥匙，宿管员必须及时催促学生并收回钥匙，退回学生有效证件。

第四十九条 其他情况

(一) 财物失窃：宿管员做好记录及思想工作，保护好现场，及时报告辅导员、后勤处宿管科领导，并报告校保卫处处理。

(二) 打架斗殴：宿管员了解真实情况，分清是非，制止双方，避免事态进一步恶化，将受伤者及时送往医院救治，情节严重的及时报告保卫处及有关部门。

(三) 不按时就寝：宿管员及时劝说学生就寝，对不听劝说的要进行登记，并于次日报告辅导员及领导。

第九章 附则

第五十条 本规定由后勤处负责解释。

第五十一条 本规定讨论通过后起执行。

武汉传媒学院文明寝室评比暂行办法

院学字〔2014〕51号

第一条为加强学生寝室文化建设，培养学生文明健康的学习生活习惯和团结向上的集体主义精神，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》有关规定，结合实际，特制定本办法。

第二条“文明寝室”评比内容

“文明寝室”评比以学生寝室为单位，对寝室风气和寝室卫生情况进行综合考评。“文明寝室”考评总分为100分，“寝室风气”部分为30分，“寝室卫生”部分为70分，其中“寝室卫生”部分三项内容评分权重分别为10%、50%、40%。参评“文明寝室”的得分不得低于80分。

（一）寝室风气

1. 精神风貌。寝室成员关系融洽，团结友爱，寝室生活健康，无沉迷网游、酗酒、打牌、赌博等不良行为发生。

2. 纪律观念。寝室成员严格遵守学校的各项规章制度，学期内无受纪律处分的情况。

3. 学习氛围。寝室成员学习勤奋刻苦，学习成绩优良，具有互帮互助的良好学习氛围。

4. 实践活动。寝室成员积极参加学校、学院、班级组织的集体活动和青年志愿者协会等进步团体，做到理论和实践相结合。

（二）寝室卫生

1. 寝室建立并坚持卫生值日、检查制度。
2. 寝室清洁卫生。室内清新无异味，地面清洁无垃圾，墙面整洁无蛛网，门窗明亮无灰尘。
3. 寝室整齐有序。寝室布局高雅文明，室内物品摆放整齐，床上用品叠放平整，无私拉乱接电线、网线现象。

第三条 “文明寝室”评比工作由学生工作处、校团委负责组织，各学院学生科在后勤处宿管中心的配合下负责具体实施。具体方式如下：

（一）校团委组织校学生会每学期对学生寝室开展全面检查不少于1次，随机抽查不少于2次。后勤处宿管中心负责对学生在寝室使用违章电器及晚归情况进行查处与统计，并将具体情况及时报至学生工作处。

（二）各学院学生科成立由辅导员、学生会、各班级的相关学生干部组成的本学院“文明寝室”检查评比小组，每学期对寝室全面检查不少于2次，随机抽查不少于4次，并根据本学院制订的“文明寝室”评分细则进行评分。

（三）各学院按照“文明寝室”分配名额，结合本学院评分情况，推荐上报“文明寝室”名单至学生工作处，学生工作处结合所掌握的检查、抽查情况进行审核。

第四条 “文明寝室”每学年11月底和5月底各评选一次，评选比例原则上不超过在校生寝室总数的25%。

第五条 学生工作处根据所掌握的检查、抽查情况在各学院指标分配上有调整和倾斜权。

第六条 学生工作处根据所掌握的检查、抽查情况对各学院推荐上报的“文明寝室”有否决权。

第七条 获得“文明寝室”的寝室成员优先享有学校各类评优评先的资格。

第八条 本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院家庭经济困难学生认定工作 实施细则

校学字〔2020〕51号

第一章 总则

第一条为认真做好学校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和《湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（鄂教助〔2020〕1号）精神，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条本细则所称的家庭经济困难学生，是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习和生活基本支出的学生。

第三条本办法适用于我校在籍在校的全日制本专科学学生（以下称学生）。家庭经济困难认定是学生申请国家助学金、国家励志奖学金和其他各类国家资助及校内资助的前提条件。

第二章 认定机构

第四条学校成立由分管学生工作的校领导担任组长的学生资助工作领导小组，负责指导、监督学校家庭经济困难学生认定工作。学生工作处学生资助管理中心（以下简称“资

助中心”) 具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作。

第五条各学院成立以分管学生工作的学院领导为组长, 学生科长、辅导员为成员的家庭经济困难学生认定工作组, 负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

第六条各班级成立以辅导员或班主任为组长, 学生代表为成员的家庭经济困难学生认定评议小组, 负责开展家庭经济困难学生认定的民主评议工作。评议小组成员中, 学生代表人数视班级人数合理配置, 应具有广泛的代表性, 一般不少于班级总人数的 20%。评议小组成立后, 其成员名单要在本班级范围内公示, 并存档备查。

申请家庭经济困难认定的学生不能担任班级评议小组成员。

第三章 认定对象和认定标准

第七条家庭经济困难学生认定以相关部门核定的信息和学生家庭真实经济状况为基础, 坚持实事求是、客观公正; 坚持定量评价与定性评价相结合; 坚持公开透明与保护隐私相结合; 坚持积极引导与自愿申请相结合。

第八条家庭经济困难学生认定对象包括以下 7 类:

- (一) 经扶贫部门确认的建档立卡贫困家庭子女;
- (二) 经民政部门确认的低保家庭 (有家庭成员是低保对象) 学生;
- (三) 经民政部门确认的特困供养学生;
- (四) 经民政部门确认的孤儿和事实无人抚养学生;

(五) 经退役军人事务部门确认的烈士子女;

(六) 经残联部门确认的残疾学生;

(七) 其他家庭经济困难学生。主要包括扶贫部门监测的边缘户(边缘易致贫户), 享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女, 家庭经济困难残疾人子女, 因家庭遭受重大自然灾害(疫情)造成重大损失、因家庭成员遭受重大疾病或意外伤害、因家庭发生重大变故等情况影响其子女入学就读及其他需要资助的低收入家庭经济困难学生。

第九条 家庭经济困难学生认定标准设为特别困难和困难两个类别。

(一) 有下列情况之一的, 可认定为家庭经济特别困难学生:

1. 经扶贫部门确认的建档立卡贫困家庭子女。
2. 本细则第八条规定的第二至第七类中某一情况比较严重, 或同时具有两种及以上情况。
3. 因其他原因导致学生家庭无力解决学生在校学习期间正常学习和生活基本费用。

(二) 有下列情况之一的, 可认定为家庭经济困难学生:

1. 符合本细则第八条规定的第二至第七类中任一情况。
2. 因父母失业、离异、年迈、务农等导致家庭无固定收入或收入微薄。
3. 家庭主要成员患慢性疾病, 需长期高额自费治疗。
4. 来自老、少、边、穷地区的低收入家庭的学生。
5. 因其它原因导致学生家庭无力解决学生在校学习期

间正常学习和生活的部分基本费用。

如学生同时满足多项家庭经济困难学生标准时，各学院在评定过程中可根据学生实际，酌情按照特别困难认定情形，将学生纳入特别困难档。

第十条在认定家庭经济困难学生时，应参考其他影响家庭经济状况的相关信息，如家庭财产情况、政府对家庭的大额补贴、接受亲朋好友、乡邻、当地政府的资助情况、商业保险购买情况等。如果以上影响家庭经济状况的行为所能筹集到的资金，能够满足申请人在校学习期间的学习和生活基本支出，学校可以不认定申请人为家庭经济困难学生。

第十一条有下列情形之一者，不予认定为家庭经济困难学生或取消已认定的家庭经济困难学生资格：

- （一）违反国家法律法规的；
- （二）违反学校规章制度，且屡教不改的；
- （三）学生或监护人隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息或材料、承诺内容与事实严重不符的；
- （四）学生日常消费明显高出学校学生整体水平，经常使用高档奢侈品或者进行高消费的；
- （五）其他不符合家庭经济困难学生认定情形的。

第四章 认定程序

第十二条家庭经济困难学生认定工作每年秋季学期进行一次。资助中心、学院认定工作组、班级认定评议小组按照各自的职能分工，共同完成认定工作。认定工作程序包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案五个

环节。

（一）提前告知。资助中心、各学院应共同做好资助政策宣传工作，在新生录取、秋季开学阶段，通过主题班会、宣传册、学校网站及宣传栏等多种途径宣传学生资助政策、家庭经济困难学生认定工作实施细则，告知学生认定时间和认定程序等。

（二）个人申请或确认。

1. 本细则第八条规定的一至六类家庭经济困难学生主要通过信息比对确认。资助中心将在籍在校学生信息与“全国学生资助管理信息系统”信息进行比对，并将比对确认的家庭经济困难学生名单分发到各学院。对经信息比对确认的一至六类家庭经济困难学生，各学院向学生发放《武汉传媒学院家庭经济困难学生确认表》，并指导填写。

2. 其他家庭经济困难学生自愿提出认定申请，向所在班级认定评议小组提交《武汉传媒学院家庭经济困难学生认定申请表》和相关材料。

3. 已被学校认定为家庭经济困难的学生如家庭经济状况无显著变化，可以不用再次提供材料；若家庭经济状况发生变化，可以申请调整困难等级；若影响家庭经济状况的因素消失，本人学习、生活费用有保障的，可告知所在学院辅导员做出调整，学院需向资助中心进行书面备案，让有限的资金帮助用于资助其他经济困难学生。

4. 家庭经济困难但本人自愿放弃认定的，由学生签字后留存。

（三）学校认定。

1. 对经信息比对确认的学生，直接认定为家庭经济困难学生；其他家庭经济困难学生的认定，按照学校制订的认定标准开展认定。

2. 班级认定评议小组根据学生提交的《武汉传媒学院家庭经济困难学生认定申请表》及相关材料，认真进行评议，确定本班级各档次的家庭经济困难学生名单，报学院认定工作组进行审核。

3. 学院认定工作组审核班级认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得班级认定评议小组意见后予以更正。

4. 学院认定工作组审核通过后，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学院认定工作组提出质疑，学院认定工作组在接到异议材料的3个工作日内予以答复；如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向资助中心提请复议，资助中心在接到复议提请的3个工作日内予以答复，如情况属实，及时调整。

5. 资助中心汇总各学院审核通过的《武汉传媒学院家庭经济困难学生确认表》和《武汉传媒学院家庭经济困难学生认定申请表》，报学校学生资助工作领导小组审批。

6. 结果公示。资助中心将审批通过的学生名单和认定档次进行公示，公示期结束即时撤回信息，并建立家庭经济困难学生信息档案。

7. 建档备案。资助中心汇总家庭经济困难学生认定名单，连同《确认表》或《申请表》等材料一并建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十三条各学院、学生工作处进行公示时严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，必须公布本学院、资助中心投诉方式；公示后要保存有关资料，如采取张贴公示的，要拍摄相片留存，如采取网站公示的，要截取网站图片留存。

第五章管理与监督

第十四条学校建立校、院两级家庭经济困难学生个人档案资料和数据信息库，动态掌握家庭经济困难学生的家庭经济变动情况及在校期间受资助的情况。

第十五条学校和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，并不定期地随机抽取一定比例的家庭经济困难学生，通过电话访谈、信函索证、实地走访等形式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，立即取消资助资格，并收回资助资金。情节严重者，学校依据有关规定严肃处理，同时将不良信用记录记入该生档案。

第十六条学院要加强学生的诚信教育，教育引导学生如实提供家庭经济情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学院要及时做好调整。

第六章附则

第十七条本办法自发布之日起施行。原《武汉传媒学院家庭经济困难学生认定实施办法》（校学字〔2020〕45号）

同时废止。

第十八条 本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院国家励志奖学金管理办法

院学字〔2017〕49号

第一章 总则

第一条为激励学校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕91号）和《湖北省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（鄂财教发〔2007〕88号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条国家励志奖学金用于奖励资助学校全日制本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 奖励标准和申请条件

第三条国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

第四条国家励志奖学金的申请条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无受到纪律处分尚未解除的情况；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习成绩优秀，学年内无必修课程考核不合格，

综合素质测评和课程学习测评成绩均须排名班级前 30% 以内；

(五) 家庭经济困难，生活俭朴，已获得家庭经济困难认定。

第三章 申请与评审

第五条 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 国家励志奖学金按学年申请和评审。申请国家励志奖学金的学生为在校生中二年级以上(含二年级)的学生。同一学年内，家庭经济特别困难的学生在申请国家励志奖学金的同时可以申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第七条 评审程序

(一) 在当年湖北省教育厅划拨给我校国家励志奖学金名额后，学生工作处学校家庭经济困难学生的总人数和各学院家庭经济困难学生所占比例综合平衡后(不含一年级)，按一定的名额下发给各学院，各学院在限额内进行等额评审，若根据评审条件出现未评足的名额，由学生工作处予以调配。

(二) 根据国家励志奖学金的申请时间、条件，学生本人向所在学院提出申请，并递交《国家励志奖学金申请审批表》。

(三) 各学院对申请国家励志奖学金的学生进行评审，确定初评名单，在本学院范围内公示 3 日，如师生有异议，

在接到异议材料的 2 日内予以答复，如情况属实，及时调整。公示无异议后，将符合条件的学生名单及相关材料集中报学生工作处。

（四）学生工作处汇总、审核各学院申报的国家励志奖学金初评名单，在校园网上向全校师生公示 5 个工作日，如师生有异议，在接到异议材料的 2 日内予以答复，如情况属实，及时调整。

（五）学校将公示无异议的国家励志奖学金获得者名单和材料，在规定时间内上报湖北省教育厅。

第八条各学院、学生工作处进行公示时，必须公布本学院、学生工作处学生资助管理中心、湖北省学生资助管理中心投诉方式；公示后要保存有关资料，如采取张贴公示的，要拍摄相片留存，如采取网站公示的，要截取网站图片留存。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第九条学校发文公布国家励志奖学金获得者名单，将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，颁发荣誉证书，并将《国家励志奖学金申请审批表》载入学生档案。

第十条学校相关职能部门和各学院要切实做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十一条对于弄虚作假骗取奖学金者，学校将依据相关规定严肃处理。

第五章 附则

第十二条本办法自发布之日起施行。原《华中师范大学

《武汉传媒学院国家励志奖学金管理暂行办法》（院学字〔2015〕81号）同时废止。

第十三条本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院国家助学金管理办法

校学字〔2022〕310号

第一章总则

第一条为体现党和政府对普通高等学校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校

家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕92号）、《湖北省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（鄂财教发〔2007〕87号）和《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条国家助学金用于资助学校全日制本专科学生中的家庭经济困难学生（不含退役士兵学生）。

第二章资助标准和申请条件

第三条国家助学金的资助标准为：一等国家助学金每人每年4400元；二等国家助学金每人每年3300元；三等国家助学金每人每年2200元。

第四条国家助学金的申请条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

(二) 遵守宪法和法律, 遵守学校规章制度, 无受到纪律处分尚未解除的情况;

(三) 诚实守信, 道德品质优良;

(四) 勤奋学习, 积极向上;

(五) 家庭经济困难, 生活俭朴, 已获得家庭经济困难认定。

第三章申请与评审

第五条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第六条 国家助学金按学年申请和评审。在同一学年内, 申请并获得国家助学金的品学兼优学生, 可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第七条 评审程序

(一) 在当年湖北省教育厅向我校下达国家助学金预算后, 学生工作处根据学校经济困难学生的总人数和各学院经济困难学生所占的比例综合平衡后, 按一定的名额下发给各学院, 各学院在限额内进行等额评审, 若根据评审条件出现未评足的名额, 由学生工作处予以调配。

(二) 根据国家助学金的申请时间、条件, 学生本人向所在学院提出申请, 并递交《国家助学金申请审批表》。

(三) 各学院结合家庭经济困难学生认定情况, 对申请国家助学金的学生进行评审, 确定资助初评名单及资助档次, 在本学院范围内公示 3 日, 如师生有异议, 在接到异议材料的 2 日内予以答复, 如情况属实, 及时调整。公示无异

议后，将符合条件的学生名单及相关材料集中报学生工作处。

（四）学生工作处汇总、审核各学院申报的国家助学金初评名单，在校园网上向全校师生公示5个工作日，如

师生有异议，在接到异议材料的2日内予以答复，如情况属实，及时调整。

（五）学校将公示无异议的国家助学金获得者名单和材料，在规定时间内上报湖北省教育厅。

第八条各学院、学生工作处进行公示时，必须公布本学院、学生工作处学生资助管理中心、湖北省学生资助管理中心投诉方式；公示后要保存有关资料，如采取张贴公示的，要拍摄相片留存，如采取网站公示的，要截取网站图片留存。

第四章助学金发放、管理与监督

第九条学校发文公布国家助学金获得者名单，将国家助学金分两批发放给受助学生。

第十条学校相关职能部门和各学院要切实做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十一条对于弄虚作假骗取助学金者，学校将依据相关规定严肃处理。

第五章附则

第十二条本办法自发布之日起施行。原《武汉传媒学

院国家助学金管理办法》（院学字〔2017〕50号）同时
废止。

第十三条 本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院资助育人教育实践项目管理 暂行办法

院学字〔2017〕26号

武汉传媒学院资助育人教育实践项目是以我校家庭经济困难学生为主体，通过申请项目立项的方式开展的教育实践活动。旨在运用项目化管理手段，提升家庭经济困难学生的综合能力和素质，满足新常态下家庭经济困难学生的各项发展需求。为规范项目管理，特制定本办法。

一、目的和意义

通过开展资助育人教育实践活动，探索更具有科学性和实效性的高校家庭经济困难学生发展型资助模式，进一步完善我校资助工作体系，推动资助模式由“保障型资助”向“发展型资助”转变，由部分无偿资助向有偿资助转变，将资助工作与育人机制有效结合，以实践促发展，全面提升我校家庭经济困难学生的综合能力和素质，帮助他们健康成长。

二、组织机构

学工处学生资助管理中心（以下简称“资助中心”）为本项目管理职能部门，主要负责制订项目管理文件和相关政策、落实经费、开展项目前期指导、组织中期检查和总结交流等工作。

各学院成立由党总支书记为组长，以辅导员、班主任、专任教师为成员的项目指导小组，负责组织项目申报、评审、

中期检查、结题答辩、成绩审核、项目总结、研究成果汇集等工作。

三、项目立项

学校一般在每年3月组织一期资助育人教育实践项目申报工作。项目内容以科研项目为主，其他项目类型为辅。申报项目的形式为学生立项，且须聘请指导教师1-2名。

项目须以团队形式申报，团队人数控制在3至5人，且需指定1名项目负责人（即立项人）。立项人必须为当年认定的家庭经济困难学生，其他成员可以为非经济困难学生。申报学生每人限报1个项目。

立项项目分为重点项目和一般项目。立项结果以资助中心公布的最终结果为准。

四、项目实施

（一）项目分工

项目实行项目负责人制。立项人对项目负全责，指导教师应积极发挥指导作用。立项人要根据选题研究内容，对项目成员进行任务分工，明确职责，制定推进计划，确保项目按期完成。

（二）中期检查

每年定期由资助中心组织项目指导小组、指导教师等采取多种形式（查阅项目相关材料、召开座谈会、现场走访等）对项目进展情况进行中期检查，并写出中期检查报告。

（三）撰写研究报告

项目参与人员应根据参与研究的内容和任务，整理和统

计相关数据进行分析与讨论，提出自己的观点和见解，并撰写研究报告及时提交立项人，由立项人撰写项目总结报告。

（四）项目结题与答辩

每期资助育人教育实践项目都要结题与答辩，一般在每年12月进行。答辩形式可参照毕业论文（设计）进行。

立项人要认真填写项目结题表，充分做好结题答辩的各项准备工作，组织课题组全体人员准时参加。

指导教师要认真指导学生参加结题答辩工作，并在结题表中填写总体评价与评语。

答辩小组由学工处、专家和指导教师等组成，答辩小组要认真做好现场答辩记录工作。

五、成绩评定

资助育人教育实践项目成绩评定采用五级记分制，即优秀、良好、

合格、基本合格和不合格。项目经结题答辩，由答辩小组进行成绩评定，各学院负责审核与记录。

六、经费管理

学校设立资助专项经费。重点项目经费资助2000元/项，一般项目经费资助1000元/项。主要用于学生项目实施的必要开支和学习生活补助，但必须结题完成答辩之后才能获得全额，指导教师不得使用学生项目经费。凡执行不力，无故延期又无具体改进措施或经费使用不当的计划项目，不予发放资助经费。

七、项目总结

各学院要及时做好资助育人教育实践项目总结和研究成果汇集工作。总结内容包括立项类别和立项数，参加学生人数、年级、专业、教师指导人数和职称、结题答辩率、成绩评定比例、成果发表数量和级别等，并以书面形式上报资助中心。在此基础上，学校组织研究成果汇编。对符合标准的研究成果，学校将择优推荐申报湖北省大学生优秀科研成果奖或其他省级及以上奖项评选活动。

八、其他要求与政策

学生申请立项要了解相关研究现状，注意选题内容科学性、先进性和可行性。在项目实施过程中，要科学严谨、实事求是。

（一）对学生政策

参与项目的学生经学校审核与认定，可记一定的综合素质类学分（具体参照学校相关学分管理办法执行）。

通过项目研究正式发表论文，获得专利等成果的将给予适当的奖励。

对于已批准立项但无故不参加或无正当理由随意放弃研究项目的，或经查实有弄虚作假者，取消申报资格和已批准的项目，同时取消学生今后再次申请本项目的资格，情节严重的，按学校相关规定处理。

（二）对教师政策

指导教师应认真履行项目指导工作。对工作认真负责、成效明显的，各学院应当按照学校相关政策对其年终考核进行加分。

（三）对管理人员政策

对尽心尽职、管理工作到位、项目成果突出的有关管理人员，学校将给予表扬和适当奖励。

九、附则

本办法自 2017 年 5 月起施行，由学工处学生资助管理中心负责解释。

武汉传媒学院学生勤工助学管理暂行办法

院学字〔2017〕34号

第一章 总则

第一条为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生实践能力，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国家教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条本办法所称学生是指具有我校学籍的全日制学生。学校组织的勤工助学活动，优先考虑家庭经济困难学生。

第四条勤工助学活动必须坚持“培养能力，服务师生，立足校园，重在实践”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。

第五条勤工助学活动由资助管理中心统一进行组织和管理，除学校学生资助工作领导小组批准或授权之外，任何

单位或个人不得以“勤工助学”名义在学校从事活动。学校不安排任何形式的校外勤工助学活动，学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章管理机构及工作职责

第六条 学生工作处学生资助管理中心（以下简称资助管理中心）在学校学生资助工作领导小组的领导下，负责学生勤工助学的日常管理工作，具体工作职责如下：

（一）协调校内各单位确定勤工助学岗位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动。

（二）组织用工单位受理学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用工单位提供及时有效的服务。

（三）配合学校财务处共同管理和使用学校勤工助学专项经费，制订勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

（四）组织用工单位开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第七条 学校各部门、各学院应该积极关心、支持和配合学校勤工助学工作，协助资助管理中心做好相关工作。

第三章经费保障

第八条 学校设立勤工助学专项经费，用于支付勤工助学学生的劳动报酬等相关费用，任何单位和部门不得擅自截留、挪用、借用或占用。

第九条 学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的

活动，其劳动报酬原则上由用工单位支付或从项目经费中开支。

第四章勤工助学岗位的设置和申请、聘用

第十条勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续1个学期及以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。临时岗位是指不具有长期性，通过1次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十一条 设岗原则

（一）勤工助学岗位的设置以教学助理、行政管理助理、后勤服务等为主，岗位工作内容不得与教职工本职工作的主要内容相重叠。

（二）安排学生参加勤工助学不得占用上课、考试和实习等教学时间，不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。

（三）固定岗位用工实行一人一岗。

（四）用工单位的勤工助学岗位经审批同意后方可设置。固定岗位设置申请审批工作按学期进行，春季学期在每年1月份进行，秋季学期在每年7月份进行；临时岗位设置提前1周进行申请审批。

第十二条岗位酬金：固定岗位按月计酬，酬金标准为每月300元。临时岗位按小时计酬，每小时8元，每人每月临时用工酬金不得超过300元。

学校将根据国家学生资助政策和学校所在地政府或有

关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准变化对酬金标准进行适时调整。

第十三条 岗位申请及聘用工作程序

（一）用工单位在规定时间内提交《武汉传媒学院勤工助学岗位设置申请表》（附件1），资助管理中心进行初审并报主管学生工作的校领导审批同意后，于每学期第1-2周将固定岗位名称、数量、工作内容，上岗条件、招聘时间等信息向全校公开发布（临时岗位批准设置后，用工单位可以自行招聘，也可由学院、资助管理中心推荐）。

（二）学生在规定时间内持《武汉传媒学院学生勤工助学自荐表》（附件2）、课程表等材料参加用工单位组织的面试或试用。

（三）面试或试用合格后，用工单位与学生签订《武汉传媒学院学生勤工助学协议书》（附件3），并报资助管理中心备案。

第十四条 受记过以上处分尚未解除或处于学业预警期的学生不得申请勤工助学岗位。

第五章 勤工助学岗位的管理及酬金发放

第十五条 用工单位负责对勤工助学学生进行岗前技能培训和职业道德教育，用工期间对学生进行日常管理与考核，及时将工作情况记入《武汉传媒学院学生勤工助学考勤考核表》（附件4）。学生如无重大失职行为或明显不适应工作的情况，用工单位不得中途解聘学生。

第十六条 勤工助学学生必须严格遵守用工单位的规章

制度，认真履行岗位职责，按时完成工作任务。如有特殊情况可以申请退出助学岗位，但需提前一周向用工单位进行书面申请。

第十七条因勤工助学学生不能胜任岗位要求或申请中途离岗导致岗位空缺的，用工单位可以向资助管理中心书面说明原因、申请予以调整。

第十八条用工单位要严格履行职责，杜绝重复设岗、用工不符、侵害学生权利等问题的发生。

第十九条勤工助学岗位酬金按月发放。用工单位每月 1 日将上月《武汉传媒学院学生勤工助学考勤考核表》报送资助管理中心，资助管理中心进行审核并制定酬金发放明细表，报主管学生工作的校领导审批后，由财务处在每月 10 日前将酬金直接划入学生的个人银行卡账户。

第六章附则

第二十条在勤工助学活动中，如出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签定的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律、法规规定的程序办理。

第二十一条本办法由学生工作处学生资助管理中心负责解释。

第二十二条本办法自 2017 年 7 月 1 日起施行，原《华中师范大学武汉传媒学院学生勤工助学管理暂行办法》（院学字〔2013〕24 号）同时废止。

武汉传媒学院学生参加城镇居民基本医疗保险管理暂行办法

院学字〔2016〕64号

第一章 总则

第一条 为保障学生的身体健康和基本医疗需求，根据《国务院办公厅关于大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）、《省人民政府办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险范围的意见》（鄂政办发〔2009〕21号）、《武汉地区高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险实施细则》（武政规〔2009〕10号）和《武汉地区高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险业务操作办法》（武人社发〔2009〕4号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校成立学生参加城镇居民基本医疗保险工作领导小组，由校领导担任组长，学生工作处、财务处、教务处、后勤处、校医务室和宣传部等单位为成员单位，负责学生参加城镇居民医疗保险相关政策的制定及有关工作的计划安排、组织协调和监督管理等。领导小组下设学生参加城镇居民基本医疗保险工作办公室（以下简称学生医保办），办公室挂靠学生工作处，具体负责全校学生加入城镇居民基本医疗保险工作的全面实施。

第三条 本办法适用于自愿参加武汉市城镇居民基本医

疗保险并已缴费的学校全日制本、专科学生。

第二章 参保缴费

第四条 大学生居民医疗保险费由武汉市地税局征收，学校代收代缴。参保学生每年缴费一次，具体缴费标准以上级主管部门当年文件为准。未按规定缴费的，不能享受大学生居民医疗保险待遇。

第五条 按照有关规定，学校作为一个参保单位整体参保。每年9月至10月，学校为参保学生办理年度申报及缴费业务。具体流程如下：

（一）教务处于9月30日前将可参保学生的身份证号、姓名、学号、学院、专业、班级、类别、入学年度、学制等注册信息提供给财务处。

（二）财务处按当年上级主管部门规定的缴费标准在代收代缴费中支付医保费，于10月10日前将缴费学生名单形成《武汉传媒学院大学生医保参保信息登记》提供给学生医保办。

（三）学生医保办于10月25日前将参保学生信息通过网上申报系统上传到社保处。

第六条 在10月10日后入学的学生，财务处将参保信息及时提供给学生医保办为其办理补充登记和缴费手续。补录最迟不能超过12月20日，逾期不予办理。

外校转入、延长学习期限、办理休学的学生，及时办理参保、续保手续，可继续享受大学生医保待遇。

因转学、退学和出国（境）等原因办理离校手续的学生，

自注销学籍次日起其居民医保待遇自行停止，所缴纳的参保费不予退还。

第七条大学生医保的保险年度为参保当年9月1日至次年8月31日(新生为参保当年的注册之日至次年8月31日)。

第三章保障待遇

第八条学生参保后享受的基本医疗保障，实行住院及门诊重症统筹与普通门诊统筹相结合的“双统筹”保障方式。住院及门诊重症统筹由武汉市医疗保险中心负责办理，普通门诊统筹由学校负责办理。

武汉市医疗保险中心根据学校实际缴费人数，按政策规定的补助标准将普通门诊资金拨付给学校统一管理、包干使用。

第九条参保学生就诊相关规定

(一) 普通门诊

1.校医务室为普通门诊定点医疗机构，参保学生自行在校医务室以外医疗机构就诊的，费用自理。

2.参保学生治疗普通门诊，有效证件为校园卡或学生证、身份证及学校核发的学校病历本（新生在学校病历本发放前，有效证件为校园卡或身份证及含缴纳大学生医保费用的学费收据）。

3.学校病历本的管理和使用

(1) 学校病历本必须粘有加盖公章的本人相片，无相片的视为无效凭证。

(2) 新生进行校后，待体检合格、资格审查后，由学

生医保办组织统一办理、发放学校病历本。

(3) 学校病历本若遗失，当事人须凭所在学院证明到学生医保办及时挂失、补办。病历本遗失至补办期间不享受普通门诊医疗待遇。

(4) 所有与学校终止学籍关系的，由学生医保办凭相关部门通知收回学校病历本，学校主管部门凭学生医保办证明办理当事人的离校手续。

(二) 门诊重症

1. 参保学生需治疗门诊重症的，持学校开具意见并加盖学校公章的个人申请、本人身份证原件及复印件、近两年在二级甲等以上医院治疗相关疾病的病历资料（包括门诊病历、住院病历的原件和复印件以及支持门诊重症诊断的检验报告、影像学检查报告、病理检查报告）、近期本人 2 寸证件照 5 张，到社保处办理门诊重症申报手续。社保处指定定点医疗机构进行病情鉴定。对符合办理条件的，社保处根据学生意愿，就近为其指定一所定点医疗机构进行治疗，同时发放门诊重症专用病历。

2. 参保学生治疗门诊重症，有效证件为门诊重症专用病历和身份证。

(三) 住院

1. 参保学生住院需在武汉市城镇居民医疗保险定点医院就医。参保学生在办理住院手续时，应出示身份证并告知医院已参加了大学生医保。

2. 因医保定点医院技术或设备所限不能诊治的，可申请

办理转院手续。医保定点医院的转院由转出医院核准。如需转到本市转诊医保定点医院或非医保定点医院住院的，须经三级综合医保定点医院或专科医保定点医院提出转院意见，学生医保办报社保处核准。需转市外医院就医的，须经三级综合医保定点医院或专科医保定点医院提出转院意见，学生医保办报武汉市医疗保险中心核准。

3. 学生因紧急抢救在本市非医保定点医院住院和在转诊定点医院住院的，应在 3 日内向学生医保办报告，学生医保办在学生入院的 7 日内，到社保处登记备案。未按规定登记备案的，医保基金不予支付有关医疗费用。

第十条 医疗费用报销比例与结算

（一）普通门诊

参保学生符合规定的普通门诊医疗费用，校医务室按 70% 的比例直接报销，学生个人支付 30%（学校可根据普通门诊资金结余情况调整报销比例）。每月 10 日前，校医务室将上月学生门诊医疗费用台账提交至学生医保办审核，财务处复核后将上月费用汇至校医务室报销账户。

（二）门诊重症

参保学生符合规定的门诊重症医疗费用，个人支付应由个人负担的部分，其余费用由武汉市医疗保险中心按相关规定与就诊医院进行结算。

（三）住院

1. 参保学生符合规定的住院医疗费用，起付标准以下的由个人支付；起付标准以上的，个人只支付应由个人负担的

部分，其余费用由武汉市医疗保险中心按相关规定与就诊医院进行结算。

2.参保学生经批准在市外医院住院、本市非定点医院紧急抢救住院，以及学生休学期间、异地实习期间、寒暑假期间在异地住院的，先由本人垫付。治疗结束 60 日内的每周一至周五上午，学生将武汉大学生居民基本医保保险医疗费用现金申报审核表、费用单据（发票原件）、住院费用汇总清单（原件）、出院小结（复印件）、身份证复印件、使用置换材料的需附诊疗项目审批进价表或发票复印件、临时医嘱、长期医嘱、病案首页、手术记录、放化疗费及治疗费用明细表、转院审批表、异地实习或寒暑假就医情况说明交学生医保办，由学生医保办在每月 1 日至 10 日携带以上资料到社保处办理审核报销手续。

3.在一个保险年度内，符合规定的住院医疗费用的最高限额为 13 万元（如有变化，以上级主管部门当年文件为准）。

4.学生跨年度住院，只支付一次起付标准费用，并在每年的 8 月 31 日结清当年度住院医疗费用；最高支付限额按住院所在年度分别计算。

第十一条有下列情形之一的医疗费用不予报销：

- （一）在国外或港、澳、台地区治疗的；
- （二）自杀、自残的(精神病除外)；
- （三）因违法犯罪行为所致伤病的；
- （四）交通事故、医疗事故等由他方承担医疗费赔偿责任部分的；

(五) 按国家、省、市有关规定不予支付的其他费用。

第十二条 普通门诊医疗管理

(一) 校医务室应加强内部管理, 健全各类人员岗位责任制, 不断改善服务态度, 提高服务质量。

(二) 校医务室在诊疗过程中, 要因病施治、合理检查、合理用药, 为学生提供优质、廉价的医疗服务。门诊处方用药一般每次不超过三天剂量, 慢性疾病不超过一周用量。诊疗项目及药品应严格按照湖北省、武汉市基本医保药品目录所规定的范围使用, 药品价格、治疗费等相关费用应按居民医保规定的标准执行。

(三) 校医务室要将各种药品价格、治疗费用等相关收费信息向学生公示。各种药品和治疗用品的采购, 要做到货比三家、质优价廉。

(四) 校医务室在诊疗过程中, 要坚决杜绝学生点名开药、开大处方药、“人情”药; 同时, 要防止学生“一人看病、多人吃药”和“诈病”等现象的出现。违规行为一经发现, 将严肃处理。

(五) 有下列情形之一的, 校医务室应及时建议转诊:

1. 如病程在 1 周以上的急、慢性疾病患者, 医疗经费金额较大 (在 500 元以上) 一时难以控制的;
2. 学生病情一时无法确定, 需要住院进一步观察、检查和治疗的;
3. 涉及到医疗安全和医疗隐患的;
4. 发生传染性流行性疾病的;

5.自身条件受限需要转往上级医疗机构进一步明确诊断者。

第四章附则

第十三条学生就诊时应自觉遵守本办法规定，文明就医，妥善保管好自己的病历本和医疗收据，不得无理取闹或纠缠医护人员。凡干扰医疗机构正常秩序、或违规违纪弄虚作假造成不良后果的，视情节轻重进行行政处理，情节严重的送交司法机关处理。

第十四条鼓励学生在参保的基础上，按照自愿原则，通过参加商业医疗保险等多种途径，提高医疗保障水平。

第十五条一次性缴纳了商业医疗保险费的学生在参保后，其在门诊治疗重症疾病和住院的医疗费用，先由医保基金按规定支付，剩余费用由商业保险公司根据武汉市医疗保险中心出具的大学生居民医保医疗费用分割单办理二次赔付。

第十六条本办法未涉及的内容按《武汉地区高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险实施细则》《武汉地区高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险业务操作办法》等文件执行。

第十七条本办法由学校学生医保办负责解释。

第十八条本办法自发布之日起施行，学校原学生医疗保障有关规定同时废止。

武汉传媒学院学生违纪处分办法

校学字〔2021〕21号

第一章 总则

第一条为推进依法治校，规范学校管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规和《武汉传媒学院学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科、专科学生（以下称学生）。其他类型学生的违纪处分参照本办法执行。

第三条学生有违法、违规、违纪（以下统称违纪）行为的，按照本办法给予相应的纪律处分。

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

第二章 处分种类和适用

第五条对有违纪行为的学生，学校根据情节轻重、认错态度、悔改表现等，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。

学生有违纪行为，但情节轻微不足以给予上述处分的，应当在一定范围内给予通报批评，督促其改正错误。

第六条除开除学籍处分以外，学生受纪律处分的时间期限如下：

(一) 警告，6个月；

(二) 严重警告，8个月；

(三) 记过，10个月；

(四) 留校察看，12个月。

学生在处分期限内不享有各类评优评先及资助等资格，不得担任学生干部职务。

第七条学生违纪，有下列情形之一的，从重或者加重处分：

(一) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实，妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误的；

(二) 对有关人员打击报复、威胁、恐吓的；

(三) 在校期间曾受过处分、再次违纪的；

(四) 同时有两种及以上违纪行为的；

(五) 伙同校外人员违纪的；

(六) 涉外活动违纪的；

(七) 属于群体性违纪事件的召集者或者组织者的；

(八) 酒后滋事的；

(九) 造成人身伤害或者财产损失，不积极施救或者不

及时支付相关治疗费用、必要赔偿的；

(十) 其他应当予从重或者加重处分的情形。

第三章违纪行为和处分

第八条 有违反宪法确立的根本制度和反对四项基本原则的言论和行为，组织、策划、实施煽动闹事或者扰乱社会秩序，危害国家安全，组织非法集会、游行、示威，加入非法组织，参与非法传销、邪教、封建迷信或者利用宗教破坏社会秩序等活动，破坏安定团结的：

(一) 情节较轻，经教育能改正的，给予记过处分；

(二) 情节严重，尚未造成恶劣影响，经教育能改正的，给予留校察看处分；

(三) 情节严重，造成恶劣影响或者坚持不改的，给予开除学籍处分。

第九条 触犯国家法律，被追究刑事责任或者受到治安管理处罚的：

(一) 构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

(二) 受到治安管理处罚的，给予严重警告及以上处分；情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第十条 以盗窃、诈骗等各种手段非法占用公私财物的，责令赔偿损失，并视不同情况给予下列处分：

(一) 盗窃价值在公安机关核定的立案标准以下的，给予严重警告及以上处分；盗窃价值在立案标准及以上的，给予留校察看或者开除学籍处分。

(二) 盗窃公章、保密文件、档案等物品的，给予留校

察看或者开除学籍处分。

（三）为盗窃者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃、销赃等，比照盗窃者处理。

（四）经公安机关或保卫部门确认为盗窃，但未窃得财物的，给予警告或者严重警告处分。

（五）诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照盗窃从重处理。

第十一条 寻衅滋事、打架斗殴的，视不同情况给予下列处分：

（一）虽未动手打人，但用言词侮辱或以其他方式触犯他人，引起事端或激化矛盾并造成打架后果的，给予警告或者严重警告处分；造成打群架的，给予记过及以上处分。

（二）动手打人未伤他人的，给予严重警告处分；致他人轻微伤的，给予记过处分；致他人轻伤的，给予留校察看处分；致他人重伤的，给予开除学籍处分。

（三）结伙斗殴或勾结校外人员结伙斗殴的，给予记过及以上处分。

（四）策划、怂恿他人打架斗殴，未造成打架后果的，给予严重警告处分；造成打架后果的，给予记过及以上处分。

（五）故意为他人打架提供凶器，未造成伤害的，给予记过处分；造成伤害的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（六）以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大或造成伤害的，给予严重警告及以上处分。

（七）打架事件被制止或自行终止后又寻衅挑起事端、

扩大事态的，给予记过及以上处分。

寻衅滋事、打架斗殴致人人身伤害或者财产损失的，除应受到上述相应纪律处分外，还应赔偿受害者经济损失并承担医疗及其他必要的费用。

第十二条以任何形式参与赌博或变相赌博的，给予严重警告及以上处分；组织赌博的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十三条走私、贩卖、运输、制造、吸食毒品的，或容留、教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十四条非法持有、私藏、买卖枪支弹药（含气枪）的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十五条在校园内携带、存放或者使用剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性、传染性以及其他国家法律法规禁止的物品的，给予严重警告及以上处分。

第十六条非法制造、贩卖、携带匕首、三棱刀、弹簧刀或者其他管制刀具的，给予严重警告及以上处分。

第十七条传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品的，给予严重警告及以上处分。

第十八条在学校进行宗教活动的，给予严重警告及以上处分。

第十九条侵犯、损害他人正当权益及人身安全，损害国家、集体利益的，视不同情况给予下列处分：

（一）盗用单位、组织或者他人名义为己谋私利的，责

令赔偿损失，并给予严重警告及以上处分；盗用他人名义冒领他人钱物的，责令赔偿损失，并参照第十条第（一）项给予处分。

（二）伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件、材料，或者以其他不正当手段、方法来达到个人目的的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（三）隐匿、毁弃或者私自开拆他人邮件的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（四）故意泄露或以不正当方式利用他人信息来达到个人目的的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（五）恶意骚扰、恐吓、威胁他人，或者侮辱、诽谤、陷害、诬告他人的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十条违反国家和学校关于网络使用的有关规定，登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，编造或者传播虚假、有害信息，攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的，给予警告及以上处分。

非法进入校园网络系统，窃取、篡改信息数据的，给予留校察看或者开除学籍处分；造成系统瘫痪或者其他严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十一条违反国家消防法规和学校消防安全有关规

定的，视不同情况给予下列处分：

（一）擅自动用、损坏消防器材、设备，占用和阻塞消防通道的，责令赔偿损失，并给予警告及以上处分。

（二）私接电源、乱拉电线，存放或使用违章电加热器具（包括热得快、电炉、电热杯、电饭锅、电炒锅、电茶壶、电熨斗、电吹风、电热棒等），存放或使用煤油炉、酒精炉、液化气等易燃易爆危险品，制造火源（如燃点蜡烛、焚烧物品等）的，给予警告或者严重警告处分；造成火灾的，责令赔偿损失，并给予记过及以上处分。

违章物品一经发现，工作人员应及时收缴代为保管，学期末交还学生带离学校。

第二十二条妨害社会管理，损害校园文明建设，扰乱校园秩序的，视不同情况给予下列处分：

（一）蓄意破坏绿化、环境卫生、公用设施的，责令赔偿损失，并给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（二）违反教室、实验室、图书馆、计算机房、体育场、食堂、宿舍等教学、科研、学习、生活场所管理规定，经教育不改，未造成严重后果的，给予警告或者严重警告处分；起哄闹事、掷砸物品或者其行为严重影响他人学习和生活的，给予记过及以上处分。

（三）高空抛物或引发高空坠物安全隐患的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（四）翻墙进出校园、宿舍，攀爬窗户、阳台，经教育

不改的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（五）在校内禁烟场所吸烟，经教育不改的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（六）在校园内携带、饲养宠物，经教育不改的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（七）未经学校批准，设摊设点或者组织各类营利性活动，乱贴或者散发商业性宣传品，经教育不改的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（八）组织成立未经批准的学生团体并开展活动，或者有违反学生团体管理规定的其他行为的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（九）捏造、歪曲事实，制造、散布谣言或者虚假、有害信息，或者冒用他人名义发布恶意信息等，损坏国家、学校声誉的，给予严重警告或者记过处分；情节恶劣的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（十）擅自容留校外人员在学生宿舍住宿，在学生宿舍留宿异性、在异性学生宿舍留宿，或者有违反学生宿舍管理规定的其他行为的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

（十一）拒绝、阻碍国家或者学校工作人员依法、依规执行公务，经教育不改的，给予警告或者严重警告处分；情节恶劣的，给予记过及以上处分。

第二十三条对无故旷课和不按时到校注册、请假逾期不

归、擅自离校者可给予如下处理：

- （一）一学期旷课学时累计 20-30 节的，给予警告处分；
- （二）一学期旷课学时累计 31-40 节的，给予严重警告处分；
- （三）一学期旷课学时累计 41-50 节的，给予记过处分；
- （四）一学期旷课学时累计 51-60 节的，给予留校察看处分；
- （五）一学期旷课学时累计 61 节以上的，给予开除学籍处分；
- （六）未请假离校连续两周（含双休日）未参加学校规定的教学活动的，应予退学；情节恶劣的，给予开除学籍处分；
- （七）不按时到校注册、请假逾期未归、擅自离校者，按旷课论处。一天旷课时数按实际授课时数且不低于 6 节课计算。

第二十四条 违反考试纪律或者作弊的，该考试成绩记为无效，并视情节给予以下处分：

（一）学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，认定为考试违纪，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告处分：

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试工作人员要求其出示考试有关证件而拒绝出示

的；

4. 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；

5. 未经考试工作人员允许互借文具的。

（二）学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，认定为考试违纪，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分：

1. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

2. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

3. 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；

4. 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；

5. 在考场禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

6. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（三）考生违背考试公平、公正原则，有下列行为之一的，认定为考试作弊，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分：

1. 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2. 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；

3. 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
4. 在考试用桌上或者身体上涂写与考试内容有关的文字和符号的；
5. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
6. 有其他作弊行为的。

（四）考生违背考试公平、公正原则，有下列行为之一的，认定为考试作弊，给予留校察看处分；情节严重的，可给予开除学籍处分：

1. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
2. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
3. 使用通讯设备或其他器材发送、接收考试相关内容的。
4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；
5. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（五）考生违背考试公平、公正原则，有下列行为之一的，认定为考试作弊，应给予开除学籍处分：

1. 组织作弊的；
2. 盗取试卷的；
3. 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
4. 使用不正当手段更改试卷答案或者考试成绩的；
5. 伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

6. 因考试违纪或者作弊受到处分，再次违反考试纪律或者作弊应当受到记过及以上处分的；

7. 有其他严重作弊行为的。

第二十五条 在科学研究及相关活动中存在违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为，给予严重警告及以上处分。

毕业设计、论文或公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文的，尚未造成恶劣影响，经教育能改正的，给予留校察看处分；造成恶劣影响或者坚持不改的，给予开除学籍处分。

第二十六条 对违纪事件作伪证的，视不同情况给予下列处分：

（一）违纪事件目击者故意作伪证、并造成调查困难的，给予警告或严重警告处分；

（二）违纪事件参与者故意作伪证的，参照本办法相关条款从重或者加重处分。

第二十七条 受留校察看处分的学生，在留校察看期间再次违纪的可给予开除学籍处分。

第二十八条 曾经两次违纪受到处分，第三次违纪的，视为屡次违纪。该三次处分（含第三次违纪应当给予的处分）中有一次记过及以上处分的，第三次违纪直接给予开除学籍处分。

第二十九条 本办法没有列举的违纪行为，可以参照本办法相近条款或国家法律法规有关条款，经学校校务会研究，给予相应的处分。

第四章处分程序和执行

第三十条 学校成立由主管学生工作的校领导，学生工作处、教务处及相关职能部门、学院负责人，负责法律事务的相关机构负责人，相关管理人员等组成的学生违纪处理委员会，负责对学生违纪事件的处理，并向学校校务会报告工作。

学生违纪处理委员会下设办公室，办公室设在工作处。

第三十一条 属日常行为及思想品德方面的违纪行为，由学生违纪处理委员会授权学生工作处作为牵头单位进行处理；属学习及考风考纪方面的违纪行为，由学生违纪处理委员会授权教务处作为牵头单位进行处理。

第三十二条 学生违纪事件发生后，牵头单位应当立即对违纪情况进行调查、收集证据，同时通知学生所在学院协助调查并做好违纪学生的思想工作。

证据包括：当事人陈述材料、见证人证言材料、调查笔录、书证、物证、视听材料、鉴定结论及相关部门认定的其他材料等。证据应当包含上述多种，且证据之间应当相互关联，以保证对违纪事实的印证和支持。

情节复杂、取证困难的，保卫部门应当协助调查、取证；触犯刑法或者违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由保卫部门负责提请或者协助、配合公安、司法机关查清事实。事实查清后，保卫部门应当形成书面材料，连同公安、司法机关的调查和处理结果等有关材料送交牵头单位和学生所在学院。

第三十三条 学生违纪事件的调查、取证工作一般应当在 20 个工作日内完成，情况特殊需要延长的，可向学生违纪处理委员会提出书面延期申请，延期一般以 15 个工作日为限。

第三十四条 学生违纪事件的调查、取证工作结束后，由牵头单位会同学生所在学院，依据本办法相关条款及学校其他有关规定作出拟处分决定，由学生所在学院向学生书面下达拟处分告知书，告知学生作出决定的事实、理由和依据。学生可以在收到拟处分告知书 3 个工作日内，向牵头单位提出书面申辩，超过 3 个工作日的视为放弃申辩。对学生的申辩，牵头单位应当进行复查；学生提出的事实、理由、依据成立的，牵头单位应当采纳。

第三十五条 学生违纪事实查清后，牵头单位应当会同学生所在学院形成学生违纪事件调查处理报告，连同所有证据一并报送学生违纪处理委员会。

学生违纪处理委员会进行合法性审查后，对拟作开除学籍以下处分的，校长授权学生事务办公会研究决定；对拟作开除学籍处分的，提交学校校务会研究决定。

第三十六条 处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期限内因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

第三十七条 处分决定作出后，由学生违纪处理委员会报学校办公室以学校名义统一行文，并采取适当方式在校内予以公布。处分决定书应当按一人一文制定，具体包括下列内容：

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

第三十八条 处分决定以及处分告知书等，由学生所在学院直接送达学生本人，学生在送达回证上签收的日期为送达日期。直接送达有困难的，还可采取下列方式送达：

(一) 留置送达：学生拒绝签收的，可以邀请教师代表、学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达通知书上记明拒收事由和日期，由送达人、2名以上见证人签名，将文书留在受送达人的住所，即视为送达；

(二) 邮寄送达：学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；

(三) 公告送达：难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过60日，即视为送达。

第三十九条 学生对学校的处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起10日内，按照《武汉传媒学院学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

在申诉期内，不停止处分决定的执行。

第四十条 被开除学籍的学生，学校发给学习证明。学生

应当在开除学籍处分决定书送达之日起10个工作日内办理完相关手续并离校。档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十一条处分的解除

(一) 记过(含)以下处分，处分期满后自动解除。

(二) 对学生作出留校察看处分，在察看期内由学生所在院系负责考察。学生处分期满符合下列条件的，可以向学校申请解除处分：

1. 处分期限内无任何违纪行为；
2. 受处分后对所犯错误性质、后果和危害性有深刻认识，并有改正错误的实际表现；
3. 能积极参加志愿服务和学校、学院组织的各种活动。

(三) 学生在留校察看期限内毕业的，在符合到期解除处分条件的前提下，符合下列条件之一的，可以向学校申请提前解除处分：

1. 在校期间的课程平均学分绩点在3.0及以上；
2. 在校期间作为第一作者公开发表研究成果被学校认可的；
3. 在校期间获得实用型专利、外观设计专利、发明专利的；
4. 以个人或团体的主要成员身份代表学校参加省级及以上学术科技、创新创业、文艺体育竞赛并获奖励的；
5. 本科生考取研究生或专科生升入本科的；
6. 有其他突出表现的。

(四) 申请解除处分的程序:

1. 学生向所在学院提交书面申请(申请提前解除处分的学生需在毕业离校前2个月内提出申请),并附思想汇报以及反映本人表现的相关材料;

2. 学生所在学院组织教师代表、学生代表进行民主评议,结合评议意见进行研究后,向学生违纪处理委员会提交是否解除处分的具体意见及相关材料;

3. 学生违纪处理委员会审核后提交校领导审批;

4. 解除处分决定作出后,由学生违纪处理委员会报学校办公室以学校名义统一行文,并采取适当方式在校内予以公布;

5. 学生所在学院将解除处分决定书送达学生。

(五) 解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第四十二条 对学生的违纪处理结束后,学生违纪处理委员会办公室应当及时按照《武汉传媒学院学生违纪处分案卷材料清单》进行材料整理,确保材料齐全,并存档备查。

第五章附则

第四十三条 本办法自发布之日起施行。《武汉传媒学院学生违纪处分办法》(校学字〔2019〕44号)同时废止。

第四十四条 本办法由学校授权学生违纪处理委员会办公室负责解释。

武汉传媒学院疫情防控期间 学生违纪处理办法

校学字〔2022〕193号

第一条为加强新冠肺炎疫情防控期间学生管理，维护正常校园秩序，落实疫情防控各项部署和措施，根据《中华人民共和国传染病防治法》《中华人民共和国突发公共卫生事件应急条例》《普通高等学校学生管理规定》《湖北省教育系统突发公共事件应急预案》等法律法规及规范性文件精神，制定本办法。

第二条本办法适用于武汉传媒学院注册在籍的全体本科生、专科生。

第三条学生应当配合做好疫情防控日常管理。有以下行为者，给予警告及以上处分。造成严重后果的，将追究相关人员法律责任。

（一）不配合工作人员进出登记、监测体温、证件检查等疫情防控工作的；

（二）不按规定佩戴口罩且不听劝阻的；

（三）串访宿舍，不听劝阻的；

（四）在宿舍留宿他人或到其他学生宿舍住宿的；

（五）未经允许，使用他人餐具等个人物品，给他人带来健康隐患的；

（六）返校过程中不遵守所在地、途经地和学校疫情防控

相关要求的；

（七）需定期进出校园，已履行相关手续但未按规定“两点一线”往返学校与指定地点的；

（八）无故不参加学校组织的核酸检测两次及以上的；

（九）其他违反校园疫情防控日常管理要求的。

第四条学生应严格遵守疫情管控规定，有以下行为者，给予记过及以上处分。造成严重后果的，将追究相关人员法律责任。

（一）未严格履行手续擅自离校、返校的；

（二）包庇、掩护他人擅自离校或为他人擅自离校提供便利条件的；

（三）不据实上报行程轨迹、健康状况、密接（次密接）情况等信息的；

（四）故意破坏学校围墙及疫情防控设施的；

（五）翻越或穿越学校围墙私自出入校园的；

（六）私自组织聚集活动的；

（七）以不正当方式获准病假或以病假为名外出从事其他活动的；

（八）请他人代做核酸或代替他人参加核酸检测的；

（九）在网络上发表、评论、转载涉及疫情防控不当言论的；

（十）其他妨碍疫情管控行为的。

第五条学生应牢固树立“人人都是防疫第一责任人”意识，有以下行为者，给予留校察看及以上处分。造成严重后果的，将追究相关人员法律责任。

- (一) 因个人主观过失导致严重传播风险的;
- (二) 应当隔离但拒绝隔离, 或违反隔离工作要求自行解除隔离的。

第六条处分的解除

(一) 因违反本办法的纪律处分不得自动解除, 均须通过考察、申请、民主评议、审议环节进行解除。

(二) 因违反本规定受处分的学生申请解除处分, 除需符合《武汉传媒学院学生违纪处分办法》相关规定外, 还须符合以下条件:

1. 深刻认识错误, 能积极赔偿因自身行为造成的损失;
2. 处分期内积极参加劳动实践或志愿服务活动不低于 100 小时 (以“志愿汇”APP 记录为准)。

第七条 本办法自发布之日起施行, 《武汉传媒学院疫情防控期间学生违纪处理办法》(校学字〔2020〕47 号) 同时废止。有效期至学校根据上级部门要求宣布疫情结束。

武汉传媒学院学生申诉处理办法

院学字〔2017〕56号

第一章 总则

第一条为推进依法治校，规范校内学生申诉处理程序，保障学生合法权益，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规和《武汉传媒学院学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于学校给予申诉学生本人的下列处理或者处分决定：

- （一）取消入学资格；
- （二）给予退学处理；
- （三）给予警告、严重警告、记过、留校察看或者开除学籍处分。

第三条学生对同一处理或者处分决定的申诉，以一次为限。

第四条学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第二章 学生申诉处理委员会的组成

第五条学生申诉处理委员会由1名学校相关负责人、2名职能部门负责人、2名教师代表、2名学生代表、1名负责法律事务的相关机构负责人及1名校外法律专家共9人组成。

委员会设主任一人，副主任一人。

第六条委员会主任由学校相关负责人担任，负责协调委员会的全面工作，主持召开委员会会议。

委员会推举一名副主任，协助主任工作。当主任因故不能出席时，由副主任代行主任职责。

第七条委员任期原则上为一年，期满可续任。

第八条因出现委员回避、患病或长期出差等缺席的情况，而导致委员会会议出席人数不能达到法定出席人数，而委员会会议又必须限时召开时，委员会主任可以任命与缺席委员属同一代表方面的临时委员。

每次委员会会议上的临时委员不得超过2人。临时委员在本次委员会会议上享有与正式委员同等的权利和义务。

第九条对于长期不能参加学生申诉处理委员会会议的委员，委员会主任可以任命其他人选接替其工作。

第十条学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校团委，负责接受申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作。

第十一条学生申诉处理委员会的委员名单应当定期面向全校公布。

第三章学生申诉处理程序

第十二条学生对本办法第二条所规定的学校处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十三条学生提出申诉时，应当由本人向学生申诉处理委员会办公室提交书面申请。申诉申请书应当包括以下内

容:

(一) 申诉人的姓名、(原)班级、(原)学号、联系方式和其他基本情况;

(二) 申诉的事项、理由和要求;

(三) 相关的证据资料;

(四) 提交申诉申请书的日期;

(五) 学校处理或者处分决定的复印件;

(六) 本人签名。

第十四条 学生申诉处理委员会接到申诉申请书的日期,以办公室接到满足第十三条要求的申诉申请书文本之日起计算。

第十五条 有下列情形之一的,学生申诉处理委员会不予受理:

(一) 超过规定的申诉期限的;

(二) 申诉人或者申诉事由不符合本办法第二条之规定的;

(三) 对同一处理或者处分决定的申诉次数不符合本办法第三条之规定的。

对于不予受理的申诉申请,学生申诉处理委员会应当书面驳回,并说明驳回理由。

第十六条 申诉学生在学生申诉处理委员会作出复查结论之前,可以撤回申诉申请。

第十七条 学生申诉处理委员会办公室在接收学生的申诉申请书后,应当在下一工作日内将申诉申请书副本送交对

申诉学生作出处理或者处分决定的职能部门，由该职能部门在 3 日内作出书面答复，并提供处理过程中的相关档案。

第十八条 学生申诉处理委员会应当在接到学生书面申诉之日起 15 日内，根据实际情况，分别作出书面复查结论如下：

（一）同意原处理或者处分决定；

（二）认为做出原处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，向原处理单位作出建议撤销或变更的复查意见，要求予以研究，重新提交校长办公会或者校长会议作出决定。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经委员会主任批准，可延长 15 日。

第十九条 复查结论书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）原处理或者处分决定所认定的事实、理由和依据；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和依据；

（五）复查结论；

（六）作出结论的日期。

第二十条 学生申诉处理委员会应当在作出复查结论书后的 3 日内、且在接到申诉申请书后的 15 日内，将复查结论书直接送达申诉学生本人，学生在送达回证上签收的日期为送达日期。

第二十一条学生申诉处理委员会向原处理单位作出重新研究决定建议的，原处理单位应当在**30**日内重新研究、提交校长办公会或者校长会议作出复查决定书，并直接送达申诉学生本人，学生在送达回证上签收的日期为送达日期。

复查决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况；

（二）学生申诉处理委员会复查结论所认定的事实、理由和依据；

（三）原处理单位重新研究所认定的事实、理由和依据；

（四）维持原处理或者处分决定所认定的事实、理由和依据，或撤销原处理或者处分决定并作出新的处理决定所认定的事实、理由和依据；

（五）复查决定；

（六）作出复查决定的日期。

第二十二条学生拒绝签收复查结论书、复查决定书等的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告期为**60**日，公告期满视为送达。

第二十三条申诉人可以按照有关规定向湖北省教育厅提出书面申诉。

（一）学生申诉处理委员会作出同意原处理或者处分决定的复查结论，申诉人有异议的，在接到学生申诉处理委员会的复查结论书之日起**15**日内，可以向湖北省教育厅提出书

面申诉；

（二）学生申诉处理委员会向原处理单位作出重新研究决定的建议，原处理单位重新研究后作出复查决定书，申诉人对复查决定仍有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉；

（三）学生申诉处理委员会向原处理单位作出重新研究决定的建议，原处理单位在 30 日后仍未作出复查决定书的，申诉人可以在其后的 15 日内，向湖北省教育厅提出书面申诉。

第二十四条复查结论书应当抄送原处理单位，并以适当形式向全校公布，但公布范围不得超过原处理或者处分决定的公布范围。

复查决定书应当抄送学生申诉处理委员会，公布方式及范围与复查结论书相同。

第四章 学生申诉处理工作规则

第二十五条学生申诉处理委员会召开委员会议时，出席委员的法定人数为 6 人及以上。

第二十六条学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，学生或者原处理单位也可以申请其回避：

- （一）是学校处理过程中的当事人；
- （二）是学校处理过程中当事人的亲属；
- （三）与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系的；
- （四）存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

学生申诉处理委员会委员的回避，由委员会主任决定；委员会主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第二十七条 学生申诉处理委员会会议采取无记名投票的方式进行表决，任何决定均需赞同或反对的票数超过投票人数的半数。

委员会主任不投票，除非在其他委员所投赞同与反对的票数相同时，才投下决定性的一票。

委员必须投赞同票或反对票，不得投弃权票。

第二十八条 学生申诉处理委员会会议以不公开形式举行。学生申诉处理委员会应当要求申诉学生、原处理单位代表及有关人员到会，以开展必要的查证工作。

如果申诉学生和原处理单位代表因故不能到会，可以提交书面发言。书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第二十九条 学生申诉处理委员会办公室应当提前3日通知申诉学生、原处理单位代表召开委员会会议的时间和地点，询问对于出席委员有无请求回避的要求。

第三十条 学生申诉处理委员会会议主持人由委员会副主任担任。委员会会议遵循下列程序进行：

- （一）主持人介绍出席委员；
- （二）主持人宣读案由；
- （三）申诉学生陈述；
- （四）原处理单位代表陈述；
- （五）申诉学生与原处理单位代表就事实和理由进行辩论；

(六) 申诉学生做最后陈述;

(七) 出席委员进行合议;

(八) 出席委员进行无记名投票表决, 形成复查结论。

第三十一条 复查结论作出之前, 申诉学生、原处理单位或有关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员, 施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。

学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历, 应当在委员会议上说明。

第三十二条 学生申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定由委员会主任签字后生效。

第三十三条 对学生的申诉处理结束后, 学生申诉处理委员会办公室应当及时按照《武汉传媒学院学生申诉案卷材料清单》进行材料整理, 确保材料齐全, 并存档备查。

第五章附则

第三十四条 在申诉期内, 学校对申诉人的处理决定继续有效, 不停止执行。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。《华中师范大学武汉传媒学院学生校内申诉管理暂行规定》(院学字〔2014〕38号)同时废止。

第三十六条 本办法由学校授权学生申诉处理委员会办公室负责解释。

武汉传媒学院学生应征入伍管理暂行办法

校学字〔2022〕356号

第一章 总则

第一条为鼓励我校学生踊跃参军入伍，加强对参军入伍学生的管理，根据《中华人民共和国兵役法》、《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》、《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》及我省征兵要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条本办法适用于我校全日制普通本、专科在校学生（含应届毕业生）以及通过全国普通高等学校统一招生考试，已被学校录取但因同时依法应征入伍未到校报到的学生（以下简称入伍新生）。

第二章 组织管理

第三条为加强征兵工作的组织领导，学校成立征兵工作领导小组，由学校党委书记任组长，分管学生工作的校领导任副组长，成员由武装部、学生工作处、教务处、财务处、宣传部、就业创业指导中心、保卫处、后勤处等职能部门负责人及各学院党组织书记组成。

第四条征兵工作领导小组下设征兵工作办公室，办公室设在武装部，负责征兵日常工作。办公室主任由武装部部长

兼任。

第五条 征兵工作领导小组工作职责：

（一）武装部、宣传部要加强对征兵政策的宣传，大力开展国防教育活动，积极引导学生参军入伍。

（二）武装部要做好入伍学生的报名、政审、体检等工作。

（三）教务处要做好入伍学生的学籍保留、课程学分认定和退伍复学等工作。

（四）学生工作处、财务处要做好入伍学生的学费补偿、助学贷款代偿和退伍复学（入学）后学习期间的学费减免工作。

（五）就业创业指导中心、保卫处、后勤处要做好入伍学生户档手续、离校退宿等的办理工作。

第六条 各学院是学生应征入伍动员的责任单位，负责入伍政策的宣传和入伍动员，协助武装部做好入伍学生政审及相关工作。

第三章 征集对象和条件

第七条 征集对象为我校全日制普通本、专科在校学生（含应届毕业生）以及入伍新生。年龄 18-22 周岁，专科应届毕业生可放宽至 23 周岁，本科应届毕业生可放宽至 24 周岁。

第八条 征集入伍学生的身体条件和政治条件均按照征兵当年的有关政策执行。

第四章 入伍程序

第九条 网上报名

在征兵工作启动后，有参军意向的学生在登录“全国征兵网”（www.gfbzb.gov.cn）进行网上兵役登记并参加网上应征报名（报名地选择“武汉传媒学院”），下载打印《大学生预征对象登记表》（以下简称《登记表》）、《大学生预征对象登记表存根》（以下简称《存根》）及《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》（以下简称《申请表 I》）。

第十条 初检初审

学生将《登记表》、《存根》、《申请表》（在校期间获得国家助学贷款的，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书）及学院出具的《在校期间政审情况说明》等相关材料上交学校武装部，武装部会同学校所在地兵役机关对网上应征大学生进行初检初审。

第十一条 实地应征

选择在学校应征入伍的，由学校武装部结合初检初审情况，协助学校所在地兵役机关统一组织体格检查和政治审查，完成预定兵工作。

第十二条 批准入伍

选择在学校应征入伍的，由学校所在地兵役机关为其办理批准入伍手续；学校统一办理学费补（代）偿、保留学籍、离校退宿、家庭优待金申请等手续。

选择在户籍所在地县（市、区）应征入伍的，由其亲属

持委托书及该生《入伍通知书》、身份证复印件、《申请表 I》到校办理学费补（代）偿、保留学籍、离校退宿等手续。

第五章 学费补（代）偿及学费减免

第十三条学校对应征入伍服义务兵役的学生，落实国家资助相关政策。对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或国家助学贷款代偿；退役后自愿复学或入学的，实行学费减免。

第十四条学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本专科学生每人每年最高不超过 12000 元。学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免的年限，按国家规定的相应修业年限据实计算，由学校资助管理中心及财务处依据国家有关规定办理相关手续。2019 年秋季及以后退役且具有我校学籍的全日制普通本、专科在校生可享受退役士兵国家助学金，每人每年 3300 元。

第十五条选择在学校应征入伍的，由学校资助管理中心视入伍通知书发放时间于当年或次年 10 月份统一办理相关手续；选择在户籍所在地县（市、区）应征入伍的，学生家属将《入伍通知书》复印件及《申请表 I》交学校资助管理中心后，由学校资助管理中心代为办理。

第六章 优惠政策

第十六条应征入伍学生享受国家在升学、优先招录、退役就业服务、选拔培养等方面的政策。

第十七条应征入伍学生（含新生）退役或入学后还可享受如下政策：

(一)在不违反上级教育主管部门规定的前提下经学校同意并履行相关程序,可申请转入本校其他专业学习。

(二)具有专科学历的毕业生退役后报考我校“专升本”,同等条件下可优先录取;在部队荣立三等功以上的专科生,在获得毕业证后,可免试入读普通本科。

(三)在各类学生评优表彰活动中,同等条件下可优先考虑,获得奖学金的,可相应提高一个等级(不含单项,最高为一等)。

(四)军事训练、军事理论、公共体育课程可认定为90分(或认定为优),若学生已修相关课程,按分高者计分。

凭退伍证可将入伍经历认定为2个第二课堂学分(按工作经历计)。

第十八条鼓励应届毕业生积极参军。对于从学校所在地兵役机关入伍的毕业年级学生,学校给予以下政策:

(一)学生入伍后的课程,可申请在部队通过自学的方式完成学习,学院根据专业特点、人才培养方案要求和参军入伍大学生的实际情况,合理安排服兵役期间学生学业,给予课程、考试和毕业设计(论文、创作)指导等必要的在线辅导。毕业设计(论文、创作)可不参加答辩,按答辩委员会评审成绩记载。

(二)对确定为预定兵的毕业年级学生,可在入伍前或毕业前,对未获得学分课程单独申请一次考试。凡达到毕业和授予学位条件的,由学校颁发毕业证书、学位证书。

第七章 学籍管理

第十九条 入伍新生的学籍管理

(一) 入伍新生凭学校录取通知书和身份证, 到入伍地县级征兵办领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》(以下简称《保留入学资格申请表》)。

(二) 招生处依法依规审核录取资格, 出具《武汉传媒学院保留入学资格通知书》, 由学生家长将相关材料交至入伍地县级征兵办。

(三) 入伍新生在退役后申请复学的, 可在退役当年或次年9月1日, 持《武汉传媒学院保留入学资格通知书》和录取通知书, 到招生处申请办理重新入学手续, 并按照我校有关要求和规定的期限到校报到。学生持《武汉传媒学院保留入学资格通知书》、退伍证复印件及《申请表II》提交至学校资助管理中心, 由学校资助管理中心代为办理学费减免。

(四) 入伍新生因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的, 或者被依法追究刑事责任的, 我校在收到县级征兵办告知后即取消其入学资格。

(五) 入伍高校新生重新报名参加高考或研究生招生考试的, 视为自动放弃原入学机会, 入学资格不再保留。

第二十条 在校生的学籍管理

(一) 选择在学校应征入伍的, 由武装部出具证明, 由教务处统一办理保留学籍手续; 选择在户籍所在地县(市、区)应征入伍的, 由其亲属持委托书及该生《入伍通知书》、身份证复印件到校办理保留学籍手续。

(二) 应征入伍学生服役期满, 应在退役后 2 年内回学校报到, 依规办理复学手续。

(三) 新生入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的, 或者被依法追究刑事责任的, 所在部队有关部门负责通报其入伍地县级征兵办, 并由县级征兵办告知录取高校。学校应取消其入学资格。

第八章 附则

第二十一条 因本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生, 取消补偿学费或学费资助和代偿国家助学贷款资格, 同时不享受相关优抚政策。

第二十二条 被部队退回的应届毕业生, 其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回。

第二十三条 被部队退回并取消补偿代偿资格的在校非毕业生, 如退回学生返回其原户籍所在地, 其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学生户籍所在地县(市、区)教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回; 如退回学生返回学校, 其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学校学生工作部(处)收回, 并上缴全国学生资助管理中心。

第二十四条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因, 经组织批准提前退役的学生, 仍具备受助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定, 由学校所在地省(区、市)人民政府征兵办公室会同同级教

育行政部门确定。

第二十五条 本办法由学校武装部负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。《武汉传媒学院学生应征入伍管理暂行办法》（院学字[2017]25号）同时废止。

武汉传媒学院学生申请走读管理暂行办法

校学字〔2019〕45号

第一条为了进一步规范我校学生管理工作，维护学校正常的教学和生活秩序，确保学生安全、健康成长，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》等文件要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条凡我校在籍全日制学生实行校内集体住宿制，原则上不得校外住宿。未经学校批准擅自校外住宿者，视情节轻重给予纪律处分。

第三条符合以下情况之一的学生可申请走读：

（一）因身体原因不宜在校内学生公寓住宿的（须医院证明）；

（二）家庭住址离学校路途较近，交通便利，乘交通工具路程时间不超过一小时，且走读期间能正常上课；

（三）其它特殊情况经学校研究确认的。

第四条学生走读要严格履行以下手续，经学校审批同意后，方可走读。

（一）本人提出走读申请；

（二）填写《武汉传媒学院学生走读申请表》；

（三）家长签署意见；

（四）学生所在学院审核；

(五) 报学工处批准;

(六) 本人及家长与学校签定《武汉传媒学院学生走读协议书》。

第五条 学生申请走读于每年 5-6 月集中办理一次, 具体时间、方式以学工处通知为准, 逾期不再办理。

第六条 经学校审批允许走读的学生须与学校签定《武汉传媒学院学生走读协议书》, 学生本人及家长须亲笔签字同意, 明确在走读期间由于走读出现的相关问题由本人及家长负责。

第七条 学工处将审批通过的学生名单转送后勤处宿舍管理中心。通过审批可以走读的学生, 须在学期末离校前到原住宿舍楼管理员处办理退房手续, 并将所有个人物品及时带离学校。

第八条 学工处将最终确定的走读学生名单转送财务处。走读学生在下一学年开学初到学校财务处缴纳学费时, 免交当学年住宿费用。

第九条 走读学生应履行以下义务:

(一) 自觉遵守国家相关法律法规、社会公德及校纪校规, 不得从事违反违法乱纪和有损学校声誉、有损大学生形象的活动;

(二) 服从学校相关安排, 按时参加学校、学院组织的教育教学活动, 不得影响学校正常的教学秩序和生活秩序;

(三) 定期(半个月)主动向所在学院辅导员汇报有关情况;

(四) 自觉增强安全意识, 加强人身及财产安全的自我保护;

(五) 在特殊时期, 必须服从学校决定回校内住宿。

第十条 学校不再为走读的学生安排住宿床位, 如本人申请保留床位者, 应当全额缴纳住宿费。

第十一条 因特殊情况在学校规定办理时间以外申请走读并被批准的学生, 在学校已为其安排住宿床位的情况下, 学校不再退其住宿费。

第十二条 经学校审批允许走读的学生, 走读时间从申请批准的下一学期开学之日起至该学年末。下一学年需要继续走读的学生应当重新办理走读手续。

第十三条 各学院应认真做好走读学生的教育管理工作:

(一) 学生提出走读申请时, 应向学生及家长详细了解申请走读的原因并对进行教育引导, 对理由正当、符合条件的学生方可办理相关手续;

(二) 应及时向学生及家长讲明走读可能产生的不良后果和个人应承担的责任;

(三) 要关心走读学生的学习、生活, 定期与学生及家长联系, 注意了解和掌握学生在校外住宿的情况, 加强对学生校外住宿的走访和管理。

第十四条 本办法自发布之日起施行, 《武汉传媒学院学生申请走读管理暂行办法》(院学字〔2013〕98号)同时废止。

第十五条 本办法由学校授权学生工作处负责解释。

武汉传媒学院学生应征入伍服义务兵役、直招士官国家资助及退役士兵教育资助实施办法

校学字〔2022〕355号

第一章 总则

第一条为鼓励我校学生积极应征入伍服义务兵役，推进国防和军队现代化建设，提高退役士兵就业能力，根据《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》（财教〔2013〕236号）、《关于实施退役士兵教育资助政策的意见》（财教〔2011〕538号）、《关于对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助的通知》（财教〔2015〕462号）和《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条学费补偿或国家助学贷款代偿、学费减免适用于具有我校学籍的全日制普通本专科在校生和应（往）届毕业生。国家资助和教育资助的对象包括：

（一）保留学籍（或入学资格）应征入伍服义务兵役的新生；

（二）应征入伍服义务兵役的在校生；

（三）应征入伍服义务兵役的应（往）届毕业生；

(四) 退役复学的在校生；

(五) 直接招收为士官的应（往）届毕业生；

(六) 自主就业退役一年以上的退役士兵，参加全国统一高考并被我校录取的全日制学生。

第三条 在校期间已免除全部学费的学生、其他不属于服义务兵役到部队参军的学生不享受国家资助。

第四条 退役士兵国家助学金适用于 2019 年秋季及以后退役且具有我校学籍的全日制普通本专科在校生。申请对象需符合以下条件：

(一) 注册为全日制的学生；

(二) 在校本科生或者专科生；

(三) 持有退役证。

第五条 国家资助和教育资助的界定：

(一) 应（往）届毕业生和在校生在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款（指生源地信用助学贷款，下同）实行代偿。

(二) 保留学籍（或入学资格）应征入伍服义务兵役的新生或应征入伍服义务兵役的在校生，退役复学后国家实行学费减免。

(三) 自主就业退役士兵参加全国统一高考，录取后，国家对其缴纳的学费实行教育资助。

第六条 学校武装部、学工处学生资助管理中心共同负责应征入伍服义务兵役、直招士官学生和退役士兵的资助工作。

第二章 标准及年限

第七条 2022 年之前应征入伍或退役复学的学生，学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本专科生每人每年最高不超过 8000 元；退役士兵学生的教育资助按照学年进行申请，资助标准按学校实际收取学费金额执行，每人每年最高不超过 8000 元。

2022 年之后应征入伍或退役复学的学生，学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本专科生每人每年最高不超过 12000 元；退役士兵学生的教育资助按照学年进行申请，资助标准按学校实际收取学费金额执行，每人每年最高不超过 12000 元。

第八条 2019 年秋季及以后退役且具有我校学籍的全日制普通本专科在校退役士兵，可享受退役士兵国家助学金每人每年 3300 元（每人每学期 1650 元）。

第九条 学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（国家助学贷款包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行，超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第十条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款。如补偿金额高于国家助学贷款金额，高出部分退还学生；补偿金额不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 学费补偿或国家助学贷款代偿的年限和学费减免的年限，以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后应完成的国家规定的修业年限的剩余期限，即为学费减免的年限；复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

第三章 申请与审批

第十二条 应征入伍服义务兵役、直招士官及退役士兵资助申请学生须向学工处学生资助管理中心提交以下材料：

（一）应征入伍服兵役的应（往）届毕业生和在校生提交：《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》，入伍通知书（或入伍批准书）复印件。如入伍通知书、入伍批准书未发放，需要县级征兵办出具单独入伍证明。

（二）保留学籍或入学资格的新生及退役复学生提交：《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》；退伍证复印件；复学证明复印件或保留入学资格证明复印件。

（三）直招士官学生提交：《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》；入伍通知书复印件。

（四）退役士兵学生提交：退伍证复印件；《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》；自主就业退役士兵身份证明。

第十三条 应征入伍服义务兵役、直招士官及退役士兵资助具体申请及审批程序：

(一)被批准入伍学生申请资助时需登录“全国征兵网”(网址 <http://www.gfbzb.gov.cn/>)，填写相关信息，下载打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》(一式两份，正反打印，以下简称《申请表 I》)。入伍学生退役复学后，复学当年向我校学生资助管理中心提出学费减免申请，登录“全国征兵网”(网址 <http://www.gfbzb.gov.cn/>)，填写打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》(一式两份，以下简称《申请表 II》)。

(二)申请学生将《申请表 I》/《申请表 II》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室或退役安置地县级人民政府征兵办公室加盖公章。

(三)财务处在《申请表 I》/《申请表 II》上对其缴纳的学费和国家助学贷款的金额或学费减免金额进行审核，经办人签字并盖章。

(四)学生资助管理中心在《申请表 I》/《申请表 II》上，对其国家资助金额进行审核，经办人签字并盖章后，一份留存，一份返还学生。

(五)应征入伍的学生(或委托人)及退役复学生在每年 9 月 30 日前向学生资助管理中心提交申请材料。

(六)学生资助管理中心根据学生申请材料，审查申请资格，完成初审后按上级主管部门规定时间将学生的申请材料报送湖北省学生资助管理中心审核。退役士兵学生每年入学时(9 月 30 日前)将申请材料报送学生资助管理中心，再由

学生资助中心将申请材料统一报送湖北省学生资助管理中心审核。

第十四条 退役士兵国家助学金申请学生需向学工处学生资助管理中心提交以下材料：退伍证复印件；复学证明复印件；学信网学籍在线认证报告；身份证复印件。

第十五条 退役士兵国家助学金具体申请及审批程序：

（一）退役复学学生需登录“中国高等教育学生信息网（学信网）”（网址 <http://www.chsi.com.cn/>），下载打印《学籍在线认证报告》。

（二）退役复学学生需在每年9月30日前向学生资助管理中心提交退伍证复印件、复学证明复印件、学信网学籍在线认证报告、身份证复印件。

（三）学生资助管理中心根据学生申请材料，审查申请资格，完成初审后按上级主管部门规定时间将学生的信息报送湖北省学生资助管理中心审核。

第四章 资金发放

第十六条 学生资助管理中心将审批结果通知学校财务处及学生（或委托人）。财务处将补偿或代偿、资助资金发到学生的账户中。

第十七条 办理了部分国家助学贷款的学生，补偿的学费优先偿还国家助学贷款，待国家助学贷款还完后再按实际缴纳的学费转入学生预留的银行账户。

第十八条每年学生资助管理中心将本年度我校学生应征入伍服义务兵役国家资助的经费发放等情况上报湖北省学生资助管理中心审核。

第五章 管理与监督

第十九条因本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，将取消其受助资格，并不得申请学费减免。

被部队退回并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回我校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由我校会同退役安置地县级人民政府征兵办公室收回，上缴全国学生资助管理中心。

第二十条因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省（区、市）人民政府征兵办公室会同同级教育行政部门确定。

第二十一条学校严格执行国家相关财经法规和财务规章制度，对国家资助及教育资助的资金设专门项目核算，专款专用。

第二十二条对于弄虚作假的学生，一经查实，除收回补偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第六章 附则

第二十三条 本办法自发布之日起实施。原《武汉传媒学院学生应征入伍服义务兵役、直招士官国家资助及退役士兵教育资助实施办法》（校学字[2019]46号）同时废止。

第二十四条 本办法由学生工作处负责解释。

武汉传媒学院学生证、火车票优惠卡 管理办法

一、新生入学取得正式学籍后，学工处负责组织各学院为新生办理、发放学生证和火车票优惠卡。

二、学生证、火车票优惠卡只限学生本人使用，学生应爱惜、爱护、注意保管，不准转借、送人，学生证不能擅自涂改。

三、遗失学生证的学生，必须填写补办学生证申请表，在规定时间内到学工处补办。补办学生证的时间为每学期期初、期末各一次（具体时间以学工处通知为准）；在非办证期间，可通过开具在校生证明材料来证明学生身份。

四、遗失火车票优惠卡的学生，在每学年新生办理火车票优惠卡期间向学院申请补办。

五、学生补办学生证、火车票优惠卡需缴纳一定的工本费。

六、学生如将学生证转借他人使用或送人，或一人使用两个学生证，或随意涂改学生证，一经查出，根据情节予以批评教育直至纪律处分。