

# 前 言

为贯彻落实中共中央、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》（中发[2004]16号）和《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，根据学校实际情况，自实行依法自主招生以来，学校的自主权在不断扩大，学校在学生管理、教育管理、教务管理、宿舍管理等方面建立了一整套行之有效的规章制度。今年学校为有效贯彻国家教育部[2017]第41号令，进一步提升学校的管理水平，规范教育管理、教学管理、学生管理和宿舍管理的各项工作，由学生处、教务科研处会同各学院、相关部门对《学生手册》部分内容进行修订。经过“部门各自修订，征询各学院师生意见，学校集中修改，党政会议研究决定”等四个阶段，完成了2017年版《学生手册》的修订工作。

2017年版《学生手册》是按照党和国家的教育方针，遵循大学生成长成才的基本规律，结合民办高校大学生的特点，特别是总结我校学生教育管理工作的实际经验，不断完善有关学生教育管理工作规章制度的基础上制定出来的，其目的是为保障全校师生有一个良好的工作学习环境而提供依据，同时也是学生利益保障的集中体现，与每位师生密切相关。因此，全校教职工和学生都要认真学习、实践并执行。

2017年6月

# 目 录

## 教学管理

一、学生学籍管理规定	3
二、关于实践性教学环节的规定	19
三、实验实训室守则	21
四、教室守则	22
五、考场守则	23
六、学生考试违规行为的认定	25

## 学生管理

七、学生奖学金实施细则	27
八、学生违纪处分条例	31
九、家庭经济困难学生资助实施细则	39
十、大学生医疗保障实施细则	47
十一、学生申诉处理条例	51

## 素质教育

十二、学生文明礼仪十条	57
十三、德育实践测评细则	58
十四、学生社团管理办法	63

## 校园管理

十五、学生外出活动规定	66
十六、图书馆阅览室管理规定	68
十七、学生宿舍管理守则	70
十八、关于学生在校外租房的规定	78
十九、校园治安管理若干规定	79
二十、宿舍禁烟公告	80
二十一、《学生自律承诺书》	81

## 一、学生学籍管理规定(修订)

为了贯彻执行党的教育方针，培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的德、智、体、美诸方面全面发展的高素质技术技能型专门人才，维护学校正常的教学秩序，保证教学质量，健全管理制度，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校的实际情况，制订本规定。

### • 入学 • 注册

**第一条** 按照国家招生规定录取的新生，须持本校录取通知书和规定的有关证件，按期到校缴纳学费，办理入学报到手续。因故不能按期入学的，应向学校请假，携带相关证明，事先向学校办理书面请假手续并经学校同意后方可推迟报到。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第二条** 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，由审查人提交书面表格，经招办主任审核报分管校长签字批准。

**第三条** 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，因患有疾病等特殊情况，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的；因不可抗力等正当事由的，经学校批准，保留入学资格一年。保留入学资格的新生，必须在保留入学资格期满前向学校重新提出申请入学，经二级甲等以上医院证明和学校卫生室审查合格，

方可办理入学手续。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** 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：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
5. 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，可以按照第三条规定保留入学资格。

新生入学复查的程序和办法：

1. 新生报到后身份信息核查工作

报到时，招办根据新生提供的身份证原件、录取通知书原件，按照录取信息中的姓名、性别、身份证号、联系电话和录取专业等信息核对审核新生的入学资格，再由新生自己对以上信息核对确认签字。通过校方和新生双方核对来确保新生入学资格的审核工作准确无误。

2. 新生录取批次加分材料核查工作

招办对自主招生批次加分学生的加分资格证明材料再次核查；同时，依照新生名册和教育部下载的新生信息，对所有报到的新生也要进行逐一比对核查。

### 3. 新生档案信息核查工作

档案室在报到现场设立档案接收专位，对每一位学生交来的档案认真核对，档案材料包含高校招生考生报名登记表、高校招生考生体格检查表；高中学生学籍表或毕业生登记表；身份证复印件及入党入团材料等，并开据档案收件回执单，做到收取的新生档案准确无误。对于没有完成档案递交的新生，档案室通知各学院辅导员，由辅导员告知新生在规定时间内补交。

### 4. 艺术、体育等特殊类型学生资格复查

艺术类加考的专业学生和中高职贯通特殊类招生的学生，相关学院需要制定具体的复试审查实施办法，并交教务科研处备案。

### 5. 新生保留入学资格、学籍注册的审核工作

复查中发现学生患有严重疾病、身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，保留其入学资格；新生参军必须按照教育部、总参谋部要求做好新生服义务兵役的保留入学资格工作，严格比对入校新生数据，做到数据准确无误后上报学信网。教务科研处将新生的编班学籍信息数据汇总后让学生逐一签名确认，信息核对无误后，将学籍注册信息全部上报学信网。

**第五条** 学费按学年缴纳。每学年第一学期开学时，学生必须按规定日期，持学生证和学费缴款单到辅导员处报到，办理注册手续。因故不能如期注册的，应当申请暂缓注册，原则上暂缓时间不得超过两周。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（获准申请助学贷款或者其他形式资助的除外）。

对家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他资助形式，由学生处受理并审核后报银行后转教科处办理注册；如没有通过银行审核的，按照缴费注册规定办理；对于办理分期缴费的学生，如果不能在一学年内完成缴费，下一学年暂缓注册，待缴费完以后再予以注册。

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，建立健全学生资助体系，以保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### • 考核 • 成绩记载

**第六条** 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，考核成绩计入学生成绩总表，并归入学生学籍档案。

**第七条** 课程考核分考试和考查两种。

考试课程成绩以期末考试成绩为主，一般期末考试成绩占 60%，期中考试成绩占 20%，平时成绩占 20%（不进行期中考试的课程其平时成绩占 40%）。考试成绩采用百分制记分。因课程特点，不按上述方法计算成绩的课程，应将评分方案报教务科研处备案，并向学生说明。考查课的考核应在期末考试周前结束，考查课程卷面成绩占 60%，平时成绩 40%。

考查课程和考试课程的平时成绩应按照学生平时听课、完成作业、习题课、实验、课堂讨论、质疑和平时测验成绩等综合评定。考查成绩采用五级（优、良、中、及格和不及格）记分。

**第八条** 学生思想品德的考核、鉴定。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；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；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；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；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。考核方式采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

公共体育课为必修课。对患病或有残疾的学生，经本人提出申请，医院证明，本校医务室复核，由体育教研室同意，报教务科研处备案，可以参加体育教研室组织的保健课。未经申报批准，擅自不参加修习者，则以旷课论处。体育课的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。

**第九条** 单独设立的实验课、课程设计、公益活动实践、社会认知实践、实习环节（综合实习、毕业实习）的成绩按五级（优、良、中、及格和不及格）记分。

**第十条** 五级记分和百分制记分的互换原则：

五级记分折算为百分制记分办法：优—95分、良—85分、中—75分、及格—65分、不及格记分由任课教师根据实际情况换算。百分制记分折算为五级记分办法：90分以上（含90分）为优、80分—89分（含80分）为良、70分—79分（含70分）为中、60分—69分（含60分）为及格、60分以下为不及格。

**第十一条** 学生参加课程考核前必须参加听课、实验、作业、讨论、上机等该门课程规定的学习环节，有下列情况之一者，不得参加

该门课程的考核，成绩登记时注明“取消考试资格”字样。

- (1) 缺课累计达到该课程一学期计划学时三分之一者；
- (2) 缺交该课程一学期作业三分之一者；
- (3) 在单独设置的实验课程中缺做或缺交实验报告达三分之一者。

凡被“取消考试资格”的学生均不得参加该课程的期末考试和学期补考。

#### • 缓考

**第十二条** 学生因故不能参加考核的，必须事先向所属学院办理缓考手续，填写缓考申请表（一式两份），报教务科研处审核批准。病假应持医院病假证明（附病历卡或校医务室病假证明），事假应由学生本人书面申请，家长签字。缓考手续由辅导员提出意见，学院审核，报教务科研处审核批准。考前无法到校办理缓考手续的必须事先电话告知辅导员，并报教务科研处记录备案。（但必须在考后一周内办理书面补假手续）。在成绩单上注明“缓考”字样。凡未办理请假手续或未经批准而不参加考核者，作“缺考”0分处理。

#### • 作弊·缺考·补考

**第十三条** 制订学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载和出具学生学业成绩，对其中通过补考的成绩，予以标注。（具体制度见《上海邦德职业技术学院学业成绩管理制度》、《上海邦德职业技术学院学生学籍档案管理制度》）。

学生严重违反考试纪律或者作弊的，该门课程成绩以“0”分计，在成绩单上注明“作弊”字样，取消其学期补考资格，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，确有悔改表现的，经教务科研处批准，可以对该课程给予补考机会，具体处理办法见《上海邦德职业技术学院学生考试违反考场纪律、作弊处分条例(试行)》。

学生因退学等情况终止学业，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，由学生本人向学院提出申请，学院审核后交教务科研处批准，其已获得学分，可以予以承认。

**第十四条** 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。

凡无故缺考或请假未获批准不参加考试的，即为缺考，在登记成绩时，注明“缺考”字样，该课程成绩以“0”分计。

**第十五条** 学生考核成绩不及格，可进行补考。补考一般于新学期开学前一周内进行。若补考不及格可于毕业前再进行一次补考。补考成绩合格的，考试课程均按“60分”登载，考查课程均按“及格”登载；考试课程不及格按“实得分”登载，考查课程不及格按“不及格”登载。

**第十六条** 毕业前补考。对毕业班学生在第一到第五学期有不及格课程的学生，在第六学期进行，具体时间以教务科研处下发通知时间为准，学校为其安排一次毕业前补考。

**第十七条** 毕业后两年内补考：由要求参加毕后补考的学生在学期开学后两个星期内到教务科研处填写申请补考表格，参加每年教务科研处组织的毕后补考。

• 免修 • 选修 • 辅修

**第十八条** 凡符合下列条件之一者，允许课程免修：

1. 凡持有全国或上海市组织的大专以上（含大专水平）、符合本校课程教学基本要求且有效时限符合学校规定的等级考试合格证书、技能合格证书等的对应课程。

2. 参军退伍学生，入伍经历根据有关规定可视作毕业顶岗实习经历予以承认，但不能替代其他与专业学习相关的实习经历。

3. 留降级的学生，已经考核合格的课程成绩予以承认，不包括尚未结束的跨学期课程。

**第十九条** 办理免修的手续、程序和有关注意事项

1. 要求免修的学生，必须填写教务科研处统一印制的《免修申请单》，并经辅导员、学院审核后，由教务科研处批准。未经批准不上课者作旷课论处。

2. 符合第十八条第一种情况者，除填交《免修申请单》外，还必须交有关证书原件以便审核，并交有关证书复印件以便备案。证件有效期为二年。学期开学三周后不再受理这类免修申请。

3. 符合第十八条第三种情况者，必须在开学后三周内办理免修手续。

4. 有合格证书的由各学院专业主任认定成绩，免修课程的成绩据实登载，原则上一张证书对应一门课程。

**第二十条** 学生可根据教务科研处公布的选修课程办理选修课程报名。学生应按教务科研处公布的编班名单修读，参加该课程的学习，并取得学分。

**第二十一条** 对学有余力的学生可在指导教师的指导下，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；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),经学校审核同意后,可作为辅修成绩予以记载。

**第二十二条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案、设置创新创业学分。

学生参加创新创业、社会实践等活动的相关经历可以折算为综合实习或毕业顶岗实习成绩;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,可以折算为相关专业课程学分,经专业主任认定后予以承认,计入学业成绩,上述规定由学校另行制定实施细则。

**第二十三条** 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学生,给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的学生,对其获得的学术称号、荣誉等作出限制。

### • 学分 • 学业警告 • 留级

**第二十四条** 我校积极推进学分制,试行学分制学生学籍管理模式。

#### 1. 学分计算

学分是课程教学量的计量单位。1学分是指在一个学期内完成1门周学时为1学时课程的教学量。

#### 2. 学分的取得

学分是学生取得毕业资格的主要依据。学生每学期修读的课程,均需经过严格考核,成绩及格,取得学分。

#### 3. 学生必须至少修满130学分,方可毕业。经教委批准的特殊

专业或班级不在其列，如双证融通班、中高职贯通班等。

**第二十五条** 学生在一学年中所修课程经补考后仍不及格的门数达三分之一及以上，学校给予其学业警告处理；学生连续两学年得到学业警告处理，学校给予其留级处理；学生在一学年中所修课程经补考后仍不及格的门数达二分之一及以上，学校给予其留级处理。

#### • 考勤

**第二十六条** 学生必须按时参加教学计划规定的和学校统一组织的一切活动。对学生课堂学习、实验、实习、公益劳动、军训等教学计划中规定的所有活动均实行考勤，因故不能参加者，必须请假。

具体规定和请假程序如下：

1. 在学校规定的学习或活动时间里，学生都应按时出勤参加，不得旷课、无故缺席。
2. 学生请假，应事先办理书面请假手续，经批准后方能获假。病假必须要有校医务室或医院病假证明（附病历卡）。因急病或紧急事故无法事先请假的，应电告学校并在一周内补办请假手续，否则作旷课论处。
3. 请假三天以内的，由辅导员审批；请假一周以内的由学院审批；请假一周以上的由教务科研处审批。凡请假期满仍不能到校上课者，必须办理续假手续。
4. 学生未经请假或请假未批准而擅自不来上课者或超过假期未办续假手续者，均以旷课论处。
5. 实习阶段，无故不参加或擅自离开实习岗位，无实习成绩。

#### • 转专业 • 转学

**第二十七条** 符合以下情形之一的可以申请转专业：学生在校学

习一学年后，对其他专业有兴趣和专长的；休学后原专业已不再招生的；个别学生经学院认定，确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的。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。

申请转专业的学生，需提出书面申请由家长签字同意，经学院和教务科研处两级审核，主管校领导批准，根据学生学习情况和社会对人才需求情况，转入相应专业。转专业学生应转入该专业低一年级就读，学生应完成该专业教学计划规定的所有课程和学习环节。转专业批准后的学生名单将在学校进行公示。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校会优先考虑。

**第二十八条** 一般情况下，不办理转学手续。如患病或确有特殊困难和原因，无法继续在本校学习，或者不适应本校学习要求的，可申请转学。

**第二十九条** 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 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。

**第三十条** 学校按照国家有关规定，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。

### **第三十一条** 学生申请转专业、转学的手续按下列办法办理：

1. 转专业 由学生本人提出书面申请，所在学院和转入学院签署意见，教务科研处审核后，报主管校长，并由学校校长办公会研究决定。

#### 2. 转学

转出：由学生本人提出申请，说明理由，经我校和拟转入学校同意，并经上级教育行政主管部门批准，可予以转学。

转入：外校学生申请转入我校，由我校负责审核转学条件及相关证明，如符合我校培养要求且我校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入，再报上级教育行政主管部门批准。

3. 跨省转学 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。

### **• 休学 • 复学**

**第三十二条** 高职院校学生标准学制三年，最长学习年限为五年（含休学和保留学籍），创业休学、参军学生除外。

**第三十三条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经医院诊断，须停课治疗、休养超过六周者；
2. 根据考勤，一学期因病因事请假缺课累计超过六周者；
3. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

**第三十四条** 学生休学，一般以一学年为期，休学次数允许两次，休学期限累计不得超过两学年，毕业班学生不予以休学，特殊情况除外。

**第三十五条** 学校根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，最长学习年限为7年，学校设立简化休学批准程序。

**第三十六条** 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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

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。

**第三十七条** 休学学生应当办理手续并在一周内离校，学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第三十八条** 学生复学按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时必须持二级甲等医院诊断，证明恢复健康，并经学校医务室复查合格，方可复学；

2. 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学，经学校复查合格方可复学，并进入与该生休停学时相衔接的年级学习。

3. 要求复学的学生，学校如发现其在休学期间犯有严重违法乱纪行为，可取消其复学资格。

**第三十九条** 休学学费退款和复学时缴纳学费的办法：

1. 新学年开学前办妥休学手续的，可以不缴纳休学学年的学费。复学时应按复学年级的学费标准缴纳学费；

2. 在学期中途休学的，该学期的学费不予退款。应予退款的部分办理休学时也暂不退款，当复学时以补缴缴足该年级全学年学费的方式来处理。

### • 退学

**第四十条** 学生有下列情况之一者，学校可予退学处理：

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内未完成学业的；

2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学但经复查不合格的；

3. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能在校学习的；

4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

6. 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。

根据上海市关于《民办教育收费管理暂行办法》（沪价费[2005]029号），学生退学、转学，原则上，按学期计算，上课时间不满三分之一的，退还学费、住宿费的三分之二；上课时间超过三分之一的，学费、住宿费不予退还。

**第四十一条** 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并交本人，同时报上海市教育委员会备案，并注销其学籍。



**第四十二条** 退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校。

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

### • 毕业 • 结业

**第四十三条** 学生在学校规定年限内，修满教学计划规定的全部课程(包括毕业环节等)，考核成绩全部及格，思想品德鉴定合格，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第四十四条** 学生在学校规定年限内，修满教学计划规定的全部课程(包括毕业环节等)，未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。其不及格课程可在结业后由学生本人在二年内来校申请补考，补考及格后可按规定换发毕业证书。逾期未参加补考者，不再办理换发毕业证书手续。

**第四十五条** 学生退学的，如不满一学年，学校发给其学习成绩单；如超过一学年（包含一学年）以上的，发给其肄业证书。

### **第四十六条** 出国成绩证明

#### 1. 中文成绩证明办理程序：

学生本人携带身份证或学生证由教务科研处打印中文成绩并盖章。

#### 2. 英文成绩证明办理程序：

学生自行翻译或者中介机构翻译后统一由公证处认可盖章后，到学校教务科研处审核盖章。

### • 学业证书管理

**第四十七条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学

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。

**第四十八条** 根据高等教育学籍学历电子注册管理制度，制订我校的学籍学历信息管理办法，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。（具体制度见《上海邦德职业技术学院学籍学历信息管理办法》）。

**第四十九条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校为其出具辅修专业成绩证明。

**第五十条** 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，不发给学历证书；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十一条** 学历证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

#### • 附则

**第五十二条** 本规定从 2017 年 9 月 1 日起实行。

**第五十三条** 本规定解释权归教务科研处。

## 二、 关于实践性教学环节的规定

**第一条** 实践性教学环节包括实验、实训、实习三大内容，按教育部的规定，高职高专的学生在三年的培养计划中，理论性教学环节与实践性教学环节各占一半。

**第二条** 实验主要是验证性的，是安排在某一课程中的实践环节，它属于课程的一部分。实验不及格，这门课总评就会不及格。

**第三条** 实训是某一门课程所形成的单一动手能力的训练，也可能是某一课程群所形成的综合动手能力的训练。它一般是一门独立设置的课程，应单独考核，其要求与一般课程一致。实训课程最好能安排到企业去完成，如果条件不具备，那么也可以安排在有工程环境的实训室里完成。

**第四条** 实习在我们学校被分为认识实习、综合实习、毕业（顶岗）实习三类。学生应该在相关的企业里完成。认识实习一般安排专业课程的开始；毕业（顶岗）实习显然会安排在整个教学过程的最后；贯穿在教学过程中的各种实习我们都统称为综合实习，根据它内容、目标的不一，可以在综合实习的前面冠以某一个专业主题。

**第五条** 实践性教学环节作为学生培养计划中一个相当重要的组成环节，每个专业对它的安排都应该是非常严密的，体现在它的教学大纲和实施计划中。大纲会告知安排的目标、教学安排、基本要求、学时分配等，实施计划会有每个专业非常细化的时间、地点、内容、考核的安排和要求。对于每个学院给出的实施计划学生要特别关注，任何的疏忽或怠懈都会引出严重的后果。没有完成这一环节的都将被视为课程的不及格。实践环节课程的不及格与理论课程不及格是一样的，都会导致补考、留级、不能毕业、不能取得毕业文凭。实践环节的补考需补齐所有实习材料后进行补考答辩，通过补考答辩后方可变更成绩。

**第六条** 实践性教学环节更多的时间是在校外企业进行。管理需

要更多地体现学生自我约束管理能力，更锻炼学生自己独立解决问题的能力。

**第七条** 每个实践性教学环节在实施以前，各学院都会制订和公布详尽的实施计划，它会包括本次实践教学的目的、具体任务、实施时间、实施地点、指导带教老师名单、分组安排要求、过程记录（日记、周记）、考核办法、成绩评定、对学生行为规范和安全事项的规定等，时间长的还包括《告学生家长书》，学生要认真学习，严格执行。

**第八条** 《毕业(顶岗)实习》的环节，它更强调学生实习的岗位性，希望在临毕业前让学生能接受顶岗的训练，能增强岗位的适应能力，进而增强学生职场竞争能力。

**第九条** 实践性环节与任何其他教学环节都一样，学生必须严格按学院制定的实践教学环节的实施计划执行，必须严格遵守学校的各项规章制度，特别要注意安全性问题。任何的违规违章都会造成严重的后果，关于实践环节的详细规定可参照《上海邦德职业技术学院实践性教学环节规章制度汇编》。

**第十条** 根据教学厅【2015】3号文即认真落实鼓励高校学生做好已有的政策措施第四条。我校凡参军入伍学生，入伍经历可视为毕业顶岗实习经历予以承认，但不能代替其他与专业学习相关的实习经历。退伍学生需完成《上海邦德职业技术学院参军学生部队实习小结》，经部队领导、学生指导教师给予评分后，予以综合成绩评定。

**第十一条** 本规定由教务科研处负责解释。

### 三、实验实训室守则

**第一条** 实验实训前认真预习,做好预习报告,不迟到、不早退。

**第二条** 进入实验实训室或其它实验场地,必须衣着整洁,保持安静,严禁喧哗,不准吸烟,不吃零食,不随地吐痰,不得随意动用与本实验实训无关的设备。

**第三条** 遵守实验实训室规范,服从教师指导,按规定和步骤进行实验实训。如需改变步骤,应事先征得教师同意。认真观察和分析实验实训现象,如实记录实验实训数据,不得抄袭他人的实验实训结果。若发现涂改、臆造实验实训数据者,该实验实训成绩为不及格,并不得补做。

**第四条** 注意安全,严格遵守操作规程。爱护设备,节约用电和元器件等。凡违反操作规程或不听从指导而造成设备损坏等事故者,必须写出书面检查,并按学校有关规定赔偿损失。

**第五条** 在实验实训过程中,如设备发生故障,应立即报告指导人员及时处理。

**第六条** 实验实训完毕后,主动协助指导教师整理好实验实训设备用品,清扫好实验实训场地,保持实验实训室整齐清洁,切断水、电、气源,随手关灯、关窗。

**第七条** 按指导教师要求及时认真完成实验实训报告。凡实验实训报告不合要求,均需重写实验实训报告。对于非独立设课的实验课,实验总评成绩不合格者,不得参加该门课程的考试。

**第八条** 本守则具体由教务科研处负责解释。

## 四、教室守则

**第一条** 保持安静，不准在教室里大声喧哗、跳舞、打扑克或开展体育活动，不准在教学楼走廊或四周喧闹，携带手机进教室必须关机。

**第二条** 尊敬师长，学生要做到上课不迟到，不早退、不旷课，上课要起立，向老师问好。

**第三条** 行为文明，穿着整齐得体，不得穿汗背心，内短裤、拖鞋、睡衣、睡袍进入教室，不把食品带入教室，不准在教室里吸烟、喝酒，不准在教室就餐，禁止其他不文明行为。

**第四条** 保持整洁，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑和杂物，上课前值日生必须擦清黑板；不在课桌椅和讲台、门窗、墙壁、黑板上乱写、乱涂、乱画、乱刻、乱踏。

**第五条** 爱护公物，不得随意挪动或搬走教室内的课桌椅，不准拆卸或取走教室内的门锁、窗帘或电器设备，损坏任何设施，均须照价赔偿。

**第六条** 注意节约，随手关灯、关电扇。自修人少时，应集中用灯，最后离开教室的同学，应主动关闭门窗，关上所有的灯。

**第七条** 遵守制度，按课表所指定的教室和时间上课，临时借用教室，须经教务科研处同意，认真执行教室值日和卫生清扫制度。不要随意撕掉教室门口所贴课程表。

**第八条** 本守则具体由教务科研处负责解释。

## 五、考场守则

考试是检验学习质量的重要手段，良好的考场纪律是保证考试顺利、有效进行的基础，为此特制定本规则。

**第一条** 学生在考试铃响前凭学生证或身份证等考前规定的有效证件进入考场，按规定座位就坐，并将证件放在课桌左（右）上角，接受监考老师核对。

**第二条** 闭卷考试应自备携带必需文具、如钢笔（圆珠笔）、铅笔、橡皮等。在开考前必须把教科书、包、书籍、笔记本、纸张、手机、有记忆存储功能的计算工具（如文曲星）等放到监考教师指定的位置，否则按违纪处理。

**第三条** 开卷考试时只准翻阅本人教科书、笔记本和练习册等，不得借用他人资料，不得相互交谈，否则以违纪或作弊论处。

**第四条** 上机考试或实验必须独立完成。属设备故障可由监考教师帮助排除，否则不得求助他人，不得帮人操作。对要求他人或为他人拷贝软盘的行为以作弊论处。

**第五条** 迟到超过 15 分钟不得进入考场，开考 30 分钟后才可交卷离开考场。试卷不得以任何理由带出考场。离开考场后不得再进考场续考。

**第六条** 答卷一律用蓝色、黑色的钢笔或圆珠笔书写，否则答卷无效。铅笔只能用于打草稿。答题字迹要工整、清楚。

**第七条** 若遇试题字迹不清，可举手询问监考老师，不准同学间互问互答，不得要求监考老师对题意作任何提示和解释。

**第八条** 在考试过程中，若因故需借用文具必须通过监考老师传递，计算器借用前后必须先关掉电源，方可交由监考老师归还。

**第九条** 考试结束铃响，学生应立即停止答卷，就坐原位，待监考老师依次收齐试卷后方能离开考场。

**第十条** 学生必须严格遵守考场纪律，必须听从监考老师的指令。

在考试过程中，交谈、递条、夹带、换卷、代考、偷看、打暗语，甚至利用通信工具等，都属于考试违规行为。违纪作弊者学校将按有关规定做出严肃处理。

**第十一条** 本守则由教务科研处负责解释。



## 六、学生考试违规行为的认定

为端正学风，严格考场纪律，维护考试的公平、公正，现依据《中华人民共和国教育部令第18号》的基本精神，特制定本认定。

**第一条** 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

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；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等带出考场的；
8. 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；
9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第二条** 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
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. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

4. 在考试过程中使用通讯设备的；
5. 由他人冒名代替参加考试的；
6. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
8. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
9. 其他作弊行为。

**第三条** 本认定由教务科研处负责解释。

## 七、学生奖学金实施细则

### 一、总则

**第一条** 为使我校学生在德、智、体、美诸方面得到全面发展，调动学生学习积极性和主动性，激励学生发扬刻苦、严谨、诚实、求真的学风，根据国家教育部和市教委有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则适用于具有上海邦德职业技术学院在册学籍的学生。

**第三条** 奖学金设：邦德奖学金、证书优胜奖和进步奖学金。

**第四条** 奖学金每学年评定一次。各类奖项按年级分专业进行评定。

### 二、基本条件

**第五条** 凡获得奖学金者，必须符合以下基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，拥护国家的大政方针。

2. 遵守国家法律法规和邦德《学生手册》、《在校学生宿舍管理办法》等学校校纪校规。

3. 学习认真，勤奋好学，学习成绩优良。

4. 关心集体，积极参加校、各学院、班级组织的集体活动，积极参加各项公益活动，身心健康，尊敬师长，团结同学，爱护公物，讲公共卫生。

5. 德育实践测评 90 分以上者。

6. 军训时认真刻苦，成绩合格以上。

### 三、各类奖学金评定标准、金额及比例

**第六条** 凡符合上述基本条件，且当学年所修课程及选修课考核成绩不低于 75 分或考核等第不低于中，且获得规定应取得的技能证书或其他证书者。

## 1. 邦德奖学金

邦德奖学金为邦德学院各类奖学金中最高荣誉奖项。

获奖标准：必须符合以上基本条件外，各科平均成绩在 90 分（含 90 分）以上；

获奖比例：占学生总数的 0.5%；

邦德奖学金金额 2000 元/人。

## 2. 邦德一、二、三等奖学金

### 邦德一等奖学金

获奖标准：必须符合以上基本条件外，各科平均成绩在 85 分（含 85 分）以上；

获奖比例：学生总数的 2%。一等奖金额 1000 元/人。

### 邦德二等奖学金

获奖标准：必须符合以上基本条件外，各科平均成绩在 80 分（含 80 分）以上；

获奖比例：学生总数的 3%。二等奖金额 800 元/人。

### 邦德三等奖学金

获奖标准：必须符合以上基本条件外，各科平均成绩在 75 分（含 75 分）以上；

获奖比例：学生总数的 4%。三等奖金额 500 元/人。

**第七条** 对实际技能水平或知识要求超出高职学生专业培养目标，在全国、上海市组织的社会化考试中达标的学生，设立证书优胜奖学金以资奖励。

1. 非英语专业学生，通过大学英语四级考试，奖励金额 100 元，通过六级奖励金额为 200 元。

2. 英语专业学生，通过大学英语六级考试，奖励金额 100 元。

3. 日语专业学生，通过日语一级考试，奖励金额 200 元。

4. 非计算机专业学生，通过全国或上海市计算机中级考试，通

过大学生计算机能力二级考试，奖励金额 100 元。

5. 其他社会化考试达标的，其水平和效能由校教务科研处会同有关部门核准，参照有关奖项颁发优胜奖以资奖励。

**第八条** 设立进步奖学金，对学习刻苦，成绩提高显著的学生，符合下列条件之一者以资鼓励。

第一学期不及格科目经补考全部及格，第二学期全部科目考核一次通过，且最低成绩不低于 65 分（含 65 分）者。

获奖比例：学生总数的 1%。

进步奖学金额：100 元/人。

#### **四、评定、表彰、颁奖**

**第九条** 评定程序：

1. 每年十月中旬，启动奖学金评定工作。学生自愿申请奖学金及其各类奖项，辅导员排出班级名次及各奖项的初评名单。

2. 由各学院按年级分专业汇总各班级名次排出年级专业名次及各奖项的年级专业评定名单，报各学院奖学金评定小组。

3. 由各学院奖学金评定小组审核，审核时应充分听取任课老师等意见，将审核结果，公示复审后报学生处。

4. 学生处严格按照评审条件进行审议，审议结果公示一周，要求做到公平、公正、公开。获奖候选名单报校长办公会议讨论决定。

**第十条** 学校每年召开全校颁奖表彰大会，宣读各类获奖名单，颁发各类奖状及奖学金。

#### **五、附 则**

**第十一条** 若奖学金获得者同时获得多项奖项，应授予多项对应的奖状，奖学金金额按就高颁发。

**第十二条** 对三年级学生评优按上海市高校优秀毕业生评选条件评选。

**第十三条** 奖学金获得者本人填写《上海邦德职业技术学院学生

奖学金获奖登记表》，由学生处签署意见并盖校章后，存入获奖者的学籍档案。

**第十四条** 本细则由学生处负责解释。

## 八、学生违纪处分条例

为加强校风校纪建设，维护正常的教学和生活秩序，营造良好的学风，严谨的教风，和谐的校风，培养社会主义现代化建设的合格人才，依据国家教委关于《高等学校学生行为准则》及《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，特制定本条例。

**第一条** 学生违纪，学校可视其情节轻重，给予批评教育，通报批评或纪律处分。纪律处分分下列五种：

(1) 警告 (2) 严重警告 (3) 记过 (4) 留校察看 (5) 开除学籍。

**第二条** 学生有下列情形之一，学院视情节给予开除学籍处分：

1. 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；

2. 触犯国家法律、构成刑事犯罪的；

3. 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

4. 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；

5. 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；

6. 违反学校规定，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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

7. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第三条** 违反国家法律、法令、法规，受到公安、司法处罚者，根据情况作以下处分：

1. 被处以治安警告或罚款者，根据情节，可给予警告或严重警告处分。

2. 被处以行政拘留者，给予记过以上（含记过）处分，拘留期

间，按旷课处理。

3. 学生因触犯国家刑法，在取保候审期间一律停止学籍。（在审判机关未下达决定之前，可申请在原班级旁听），被判无罪释放者，恢复学籍，被判有罪按第二条（2）款处理。

**第四条** 未经批准，在校园内举行聚会、演讲、散布假消息、擅自发布通知、散发传单、串联、张贴告示、启事，宣传封建迷信、侮辱诽谤他人者，影响安定团结，干扰学校的教学、科研和生活秩序者，给予记过以上处分，情节严重者给予开除学籍处分。

**第五条** 参与收看淫秽书画、淫秽录像片等淫秽物品，给予警告、严重警告处分，隐匿不交者从重处分。制作、复制传播淫秽物品者，给予留校察看直至开除学籍处分。

**第六条** 对结伙斗殴、殴打他人或侵犯他人人身权利者，除作经济赔偿外，可给予以下处分：

1. 虽未动手打人，但挑起事端或故意偏袒一方，促使打架事态扩大者，给予警告或记过以下处分，后果严重的给予留校察看以上直至开除学籍处分；

2. 动手打人，伤及他人者，视情节（伤势程度）给予严重警告直至开除学籍处分；

3. 聚众斗殴，或持刀威胁伤害他人者，给予留校察看直至开除学籍处分；

4. 提供凶器者，视其后果严重程度给予警告直至开除学籍处分；

5. 对结伙斗殴的为首者，在（2）、（3）、（4）基础上从重处分；

6. 对于能主动承认错误并揭发他人者，可以从轻或减轻处分；对不服从学校管理人员教育并顶撞辱骂者，按照所犯错误条款加重处分。

**第七条** 偷窃、诈骗公共及他人财物或破坏公共财物者，除追回赃款、赃物或赔偿经济损失外，视情节轻重，分别给予以下处分：



1. 偷盗价值在 300 元以下，给予警告处分；
2. 偷盗价值在 300—500 元以下，给予严重警告处分；
3. 偷盗价值在 500—1000 元以下，给予记过处分；
4. 偷盗价值在 1000—2000 元以下，给予留校察看处分；
5. 偷盗价值在 2000 元以上，开除学籍；
6. 确认撬窃，虽未窃得财物，给予处分；
7. 为他人作案提供条件，视情节轻重给予处分；
8. 有预谋的合伙作案加重一级处分；
9. 对于能主动交代，检举揭发或有立功表现者，可从轻或免于处分。

**第八条** 以各种形式进行赌博，视情节轻重给予警告或严重警告处分，经教育不改者，给予记过或留校察看处分，情节严重、态度恶劣者，给予开除学籍处分。提供赌具和赌博条件者，根据情节轻重给予严重警告以上处分并没收赌具。

**第九条** 对行为不文明者，给予以下处分：

1. 用不文明语言或损害他人身心和人格行为，或出于不良动机所实施的其他不文明行为，如往他人身上涂抹污秽物品，或以谈恋爱为名故意玩弄对方等行为，视情节轻重，可给予通报批评、警告或严重警告处分；

2. 在学校宿舍内留宿异性者，根据情节轻重给予警告至留校察看处分；

3. 在校内发生不正当性行为者，给予警告直至留校察看处分；

4. 异性同学间在校园内公开做出有损大学生形象动作的，行为不检点的，给予警告或严重警告处分。经教育不改者，给予记过处分。

**第十条** 有下列行为，根据情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；情节严重者，给予留校察看处分。

1. 在校内酗酒、哄闹或砸烧物品等扰乱公共秩序者；

2. 使用学校规定不能使用的电炉等电热器、小家电以及乱拉电线等经教育不改者；

3. 使用蜡烛等明火，经教育不改者；

4. 未经同意擅自进入异性宿舍，不听劝阻者；

5. 借口发泄、乱扔物品、乱倒脏水、脏物者；

6. 在公共场所、教室课桌椅上乱涂、乱写、乱刻、乱踏、乱踢，经教育不改者；

7. 伪造家长签字或冒充家长打电话，开具伪证明或犯有提供伪证、伪造证明、涂改证件等不诚实行为者；

8. 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪执行任务的；

9. 隐藏、毁弃或私拆他人邮件者；

10. 破坏学校公共设施或设备者；

11. 违反学校规定，在不准进行打球、踢球、溜冰、跳舞等活动的区域进行这些活动，且不听劝阻者；

12. 晚上 23:00 点后，大声喧闹，影响他人休息，不听劝阻者；

13. 毁弃、破坏图书馆的书籍、报刊和他人书籍者；

14. 对老师不礼貌，公然无理顶撞老师者；

15. 课堂内使用手机或以其他方式扰乱、影响正常教学秩序者；

16. 上课时间吃零食、喝饮料及其它食品、不听劝阻者；

17. 违反校内交通安全和车辆进出停放管理规定者；

18. 不适合校风的服饰和发型等，经多次劝阻不听者；

19. 不遵守外事纪律，在外事活动中如做出有损国格之事者。

**第十一条** 未经请假或批假擅离校，经多次教育不改者视情节给予警告以上处分。

**第十二条** 凡在校园内吸烟者，除《上海市人民政府规定“禁烟

规定”》中指定范围外，被发现三次以上且屡教不改者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分。

**第十三条** 擅自留宿外来人员者，给予警告处分，由此造成不良后果，要追究责任并给予严重警告或记过处分。

**第十四条** 住宿学生未经请假夜不归宿者，第一次给予警告处分，并通报家长，第二次给予严重警告处分，屡教不改者，给予记过直至留校察看处分。

**第十五条** 一学期内旷课累达 10 节及以上者，分别给予以下处分处理：

- (1) 11—20 学时给予警告处分；
- (2) 21—30 学时给予严重警告处分；
- (3) 31—50 学时给予记过处分；
- (4) 50 学时以上给予留校察看处分；
- (5) 旷课情节严重且屡教不改者给予开除学籍处分。

**第十六条** 经教务科研处认定测验、考试（考查）作弊者（包括作弊的对方学生），处分如下：

1. 第一次作弊者，该课程以“0”分计，同时视情况给予警告、严重警告、记过处分，并不准参加正常补考。受处分后表现较好者，毕业前经本人申请，所在学院同意报教务科研处批准，给予一次补考机会；

2. 第二次作弊者，一律给予留校察看处分；
3. 违反考场纪律者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分；
4. 偷窃试卷者，视其造成后果给予留校察看直至开除学籍处分。

以上考试（考查、测验）作弊者，由监考老师作好作弊认定，根据本手册第六章规定条例进行认定，由教务科研处直接做出处分决定。

**第十七条** 违反《在校学生宿舍管理办法》者，按宿舍管理条例处罚。

**第十八条** 具有上述列举外的其他违纪处分者，学校将根据违纪的具体情节处分，凡违反校纪校规不听从劝告教育，学校直接给予严重警告处分。

**第十九条** 有下列行为者，从重予以处分：

1. 对在办案中重要情节上故意做假证词，提供伪证者，给予严重警告或记过处分；

2. 违纪后，认错态度恶劣者在原处分的基础上加重处分；

3. 对检举人、证人威胁和打击报复的，给予记过（含记过）以上处分；

4. 第二次违纪处分的，则在原处分的基础上加重处分。

**第二十条** 所有受处分者，在处分解除之前（即处分期限内）不得评定各种优秀学生奖学金和各种荣誉称号。

**第二十一条** 处分的期限和解除

处分自处分决定书出具之日起，其中开除学籍没有期限，不设解除。

1. 警告、严重警告处分期限为 6 个月，到期后自动解除；

2. 记过、留校察看处分期限为 12 个月，期满后受处分者本人提出申请，报学校审核并批准后，予以解除。处分到期后如未申请解除，则处分结果自动顺延，直至受处分者本人提出申请并通过批准；

3. 受处分期间教育不改且继续违纪者，加重处分；

4. 留校察看期间违纪者，报校长办公会议决定，给予开除学籍处分；

5. 如在最后一学年中受到处分者（除开除学籍外），所有处分日期均截止毕业离校之日，到期后予以自动解除。

**第二十二条** 处分报批程序

1. 记过以下处分（含记过），由所在学院院长提出处理意见，报学生处备案，学院行文公布；

2. 留校察看以上处分(含留校察看),由所在学院提出处理意见,学生处讨论并签署意见,报相关处室会签,报院长办公会议决定,由校长办公室行文公示;

3. 开除学籍的处分,履行上述程序并报市科教委备案。其中因政治问题而做出开除学籍处分的,须报市教委审批。被开除的学生,由学院发给学习证明。学生按学院规定期限离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地;

4. 学校在对做出处分之前,应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩,并记录相关事实;

5. 学校对学生做出处分决定后,由所在学院通知学生本人及其家长,如果结果不认可,可以提出申诉。学生的处分决定要入学校文书档案和归本人档案,处分决定书的内容包括处分和处分事实、理由及依据;

6. 受处分的学生在处分期内对错误有深刻认识,并有进步表现,可在期满前的一个月由学生本人提出申请,由辅导员组织班级学生评议,经学院审议,报学生处,如有立功表现,可提前解除。并将解除处分决定书放入本人档案中。

### **第二十三条** 学生对处分的申诉及申诉期限。

1. 学校成立学生申诉处理委员会,受理学生对处分等决定的申诉;

2. 学生申诉处理委员会由学校负责人,学校负责法律事务工作的相关部门负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成;

3. 学生对处理或处分有异议,在接到处理或处分通知书之日起10日内,向申诉处理委员会提出书面申诉,申诉处理委员会在接到申诉后15个工作日内做出复查并答复本人。情况复杂不能在规定期限内做出结论的,经学校负责人批准,可延长15日;

4. 学生对复查决定有异议,在接到学院复查决定后15个工作日

内，可以向市教委提出书面申诉；

5. 从处分决定或复查决定送交之日起，学生在申诉期限内未提出申诉的，学校申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

**第二十四条** 违反《校园治安管理若干规定》的，除有关已明确处罚条例外，其他视情节轻重给予警告、严重警告、记过等处分。

**第二十五条** 本条例由学生处负责解释。

**第二十六条** 本条例自2017年9月1日起执行。

## 九、家庭经济困难学生资助实施细则

为认真贯彻落实党中央、国务院关于建立健全高校家庭经济困难学生资助政策体系的指示，为使家庭经济困难学生能够正常入学，接受职业教育，顺利完成学业，认真执行党和政府的相关政策，特设立邦德学院家庭经济困难学生资助实施细则。

邦德学院关于家庭经济困难学生资助政策体系主要有：奖学金、国家助学贷款、助学金、勤工助学、爱心基金补助、（孤残、烈士子女）减免等。

### 一、奖学金

为激励家庭经济困难、品学兼优的学生勤奋学习、努力进取，促进学生在德、智、体、美等方面得到全面发展，特设国家奖学金、上海市政府奖学金、国家励志奖学金及学院各类奖学金。

#### （一）国家奖学金、上海市政府奖学金：

##### 1. 申请基本条件如下：

- （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）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出；。

（5）申请国家奖学金的同学，需获学校一等奖学金以上（含一等奖学金）。获得国家奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

#### （二）国家励志奖学金：

##### 1. 申请基本条件如下：

- （1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （2）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- （3）诚实守信，道德品质优良；

- (4) 在校期间学习成绩优秀或学习成绩有明显进步者；
- (5) 家庭经济困难，生活俭朴；
- (6) 积极参加社会公益活动；
- (7) 具有自我解困的意识，愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难；
- (8) 提出申请的学生所有考试科目要达到合格（没有补考）；
- (9) 遵守校纪校规，无违纪违规处分。

### **2. 具备证明：（具备以下一项证明即可）**

- (1) 社会救助所开具的低保或贫困证明；
- (2) 街道办事处或居委会（城镇）、村委会（农村）及所在区县以上民政局开具的贫困证明（两级机构均需盖章）。

### **（三）学院各类奖学金：**

申请基本条件按《学生手册》中关于《学生奖励实施细则》条件实行。

### **（四）奖学金评审程序：**

个人申报，学院初审，学生处复审，学校成立评定小组评议，公示，校长会议审批（国家奖学金、上海市政府奖学金、国家励志奖学金要报上海市教委审批）。

## **二、国家助学金：**

国家助学金是党和政府对家庭经济贫困学生的日常生活资助，其政策性很强，要求各学院、各部门切实保证助学金补助落实到真正贫困的学生身上。要高度重视，认真落实，做好调查核实、结果公示等环节，切实做到“公平、公正、公开”。

### **1. 申请基本条件如下：**

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (2) 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- (3) 诚实守信，道德品质优良，意志坚强，勤俭节约；



- (4) 勤奋学习，积极上进；
- (5) 家庭经济贫困，生活俭朴；
- (6) 积极参加社会公益活动；
- (7) 具有自我解困的意识，愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难；

(8) 本市学生属单亲、享受低保家庭或父母双方有一方患重大疾病家庭的，优先考虑；外地学生优先照顾边远贫困地区以及灾区家庭经济困难的学生。

## **2. 国家助学金评定程序及工作步骤**

国家助学金按学年申请和评审。学生处、各学院评审工作组、班级评议小组，按照各自的职能分工，共同完成评审工作。

(1) 家庭经济困难的同学自愿提出书面申请，同时提交各类相关证明材料，班级评议小组根据相关要求进行了评审。初审通过的名单提交各学院院评审工作组；

(2) 学院评审工作组负责审核班级评议小组申报的初评名单。如有异议，应在征得班级评议小组意见后予以修改；

(3) 学院评审工作组把复审名单上报学生处。学校资助领导小组根据教委分配的名额及相关规定进行了评审，评审合格后进行公示。公示通过后下发《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》，各学院组织填写。师生如对评审结果有异议，可向学生处提出异议材料。学生处在接到材料后给予答复。如情况属实，应作出修正；

(4) 学院要认真做好国家助学金的评审工作，确保国家助学金真正用于资助家庭经济困难学生。同时，各学院应加强学生的诚信教育、感恩教育和责任教育。教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，应及时做出调整。

## **三、奖学金、助学金有关补充条件**

## **1. 凡有下列情况之一者，不具备申请奖学金、助学金资格**

- (1) 受到任何纪律处分者；
- (2) 申请国家奖学金、上海市政府奖学金者，德育测评分低于 90 分；申请国家励志奖学金、国家助学金者，德育测评分低于 80 分；
- (3) 有不良诚信记录者；
- (4) 抽烟、酗酒、泡网吧、用餐铺张浪费、消费奢侈品等者；
- (5) 对弄虚作假、欺骗组织者，除退回全部奖学金、助学金以外，将视情节给予批评教育直至纪律处分。

## **2. 获得奖、助学金者的义务**

- (1) 享受奖、助学金期间，必须积极参加青年志愿者服务；
- (2) 每月积极、主动参加一次学校组织的公益劳动。

## **3. 撤消奖、助学金者的规定**

- (1) 享受奖、助学金期间，受到任何纪律处分者；
- (2) 享受奖、助学金期间，有不良诚信记录者；
- (3) 享受奖、助学金期间，发现有抽烟、酗酒、泡网吧、用餐铺张浪费、消费奢侈品等现象；
- (4) 享受奖、助学金期间，发现有弄虚作假、欺骗组织者，除退回全部助学金以外，将视情节给予批评教育直至纪律处分；
- (5) 无故不参加学校组织的公益劳动者；
- (6) 被批准应征入伍学生，从批准入伍即日起取消助学金发放。

要加强对受助学生的教育，目的是使受助学生理解受助意义，明确“刻苦学习、文明守纪，以实际行动回报社会”的含义。

## **四、国家助学贷款：**

国家助学贷款充分体现党中央、国务院对高等学校家庭经济困难学生，顺利完成学业的信用资助政策，由国家指定银行负责发放助学贷款金额。优惠政策，一是无需经济担保，二是在校就读期间免息贷款，三是毕业后十三年内还清。国家助学贷款已成为资助家庭经济困

难学生的主要经济基础。

### **1. 申请基本条件如下：**

#### **(1) 贫困证明：（具备以下一项证明即可）**

- (1) 社会救助所开具的低保或贫困证明；
- (2) 街道办事处或居委会（城镇）、村委会（农村）及所在区县以上民政局开具的贫困证明（两级机构均需盖章）。

#### **(2) 其他相关材料**

- (1) 录取通知书复印件；
- (2) 身份证复印件（正反两面）；
- (3) 家庭户口本复印件。

### **2. 申请过程：**

个人申请-网上申请-学院申报-学生处复审-银行审核-个人与银行及相关机构签订协议-发放贷款

## **五、勤工助学**

为了培养大学生的自立能力和劳动观念，树立正确的人生观，价值观；促进学生的综合素质发展，同时帮助学生解决经济困难为宗旨。把勤工助学作为培养学生热爱生活，服务社会的重要途径，重在引导学生通过参与学院工作和社会实践。根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》，确保勤工助学活动的健康发展，结合我校实际情况，使我校学生勤工助学活动的管理更加科学化、规范化，特制定本制度。

### **1. 参加勤工助学条件**

- (1) 思想进步，遵纪守法；
- (2) 家庭经济困难（有相关贫困证明）；
- (3) 由于自然灾害突发事件造成的特殊困难；
- (4) 学习刻苦，考试科目无补考，平均成绩在 65 分以上；
- (5) 品行端正，吃苦耐劳且具有服务专长；
- (6) 生活俭朴，不抽烟、不喝酒、不铺张浪费。

## **2. 组织程序**

(1) 凡我校在籍学生，家庭经济困难，月收入为低收入，均可申请参加勤工助学活动。并有权通过校勤工助学指导中心获得勤工助学的信息和推荐，通过自己的诚实劳动得到合理的报酬；

(2) 学生参加勤工助学活动，均需填写《上海邦德学院勤工助学学生登记表》并附上家庭经济困难证明；

(3) 勤工助学的学生要积极热情，并服从校勤工助学指导中心安排；

(4) 为保证学生在校园勤工助学活动的正常开展，学院设立勤工助学指导中心，勤工助学基金由学院委托校学生处统一负责管理及操作落实（校勤工助学指导中心设在学生处）。

## **3. 勤工助学岗位设置及酬金数额**

(1) 根据学院各部门需要，设由勤工助学岗位，向学生处上报，根据国家教育部规定，勤工俭学津贴不低于每小时 10 元的津贴；

(2) 校外企、事业单位要录用学生从事勤工助学活动，需经学生所在学院同意，交签订协议后报学生处批准方可进行。

## **4. 勤工助学的申请程序**

(1) 申请勤工助学的同学需如实填写勤工助学申请表，内容包括家庭经济情况，家庭所在区或乡镇级民政部门开具的关于月收入为低收入的证明，二年级学生要有个人在校表现情况，同时附上上一学年度成绩单，交给辅导员；

(2) 辅导员组织本班同学进行评议，听取意见并与家长联系沟通，情况属实后，学院领导批准，由辅导员统一汇总上报学生处备案；

(3) 假期各部门若需设置勤工助学岗位，学生处会向学生公布工作岗位，由学生向部门提出申请，用人单位负责管理和考核本部门所使用的勤工助学学生，并在每月发放勤工助学金前把月考核反馈表报送学生处，假期结束后，将年度考核结果上报学生处。

## 5. 勤工助学岗位的管理及酬金的发放

(1) 学生处安排专门人员负责管理；

(2) 学生处对勤工助学学生进行统计审核，合格后由相关领导签字确认，由学生处汇总，并根据制定的勤工助学考核办法及相应标准审批；

(3) 根据用人单位的考核和学生处抽查，考核合格后发放津贴；

(4) 学生在岗位考核不合格者取消勤工助学资格；

(5) 学生完成工作任务后，其工作考核结果由学生处审批，有校领导签字，学生处汇总，再上报财务处。财务处发放到学生个人。

## 6. 勤工助学受限条件

(1) 抽烟、喝酒、聚赌者；

(2) 生活不简朴、铺张浪费者；

(3) 受到学院纪律处分者；

(4) 学习成绩有不及格者；

(5) 诚信记录不合格者；

(6) 不服从勤工助学岗位分配者；

(7) 私自交换勤工助学岗位者；

(8) 勤工助学岗位考核不合格者；

(9) 因勤工助学影响正常教学秩序者；

(10) 因勤工助学产生社会问题者。

## 7. 校园勤工助学岗位考核办法

勤工助学生考核由用人单位负责人和学生处双方考核。

## 8. 奖惩

学生处将根据考核表，对表现突出的学生进行表彰和奖励。对不合格的学生进行教育，并扣除相应助学金或取消勤工助学资格。

## 六、爱心基金

“爱心基金”是凝聚着邦德学院全体师生，对社会对需要帮助的

人献上一份诚挚的爱心。爱心基金的创建是邦德学院全体师生对精神文明和谐社会的举措，爱心基金是给予特殊或突发需要帮助的师生的资助。

**七、本细则由学生处负责解释。**

## 十、大学生医疗保障实施细则

根据《关于完善普通高等院校学生医疗保障制度的若干意见》制定本细则

### 第一条 校内门、急诊制度

1. 在校学生每次就诊，应先在校医务室诊疗（节假日例外）；
2. 在校学生应凭学生证等有效证件，并在医务室拿取本人在校病史卡，方可在校医务室就诊；
3. 每次就诊挂号费 1 元；
4. 每次就诊，应本人在场，不能找人代看代领药品（特殊情况另行处理）。本人应负担所需药品及各项医疗费用的 10%（以角为单位计算）；
5. 每次就诊用药量不超过三天。就诊学生应尊重医生处理，不点名索要药品或强求病假单。对于自己强烈要求转诊的学生，医务室人员将陪同前往。

### 第二条 转诊制度

鉴于校医务室医疗条件所限，凡经医务室确认需要到外院诊疗者，应有医务室开具转诊单。如未经医务室同意，自行外出就诊者，则不予报销规定的医疗费用。

1. 凡经医务室同意转诊的学生应到学校指定医院就诊并按转诊科别诊疗，若转诊学生擅往其他医院就诊或虽转诊至指定医院，但不按转诊科别治疗者，则不予报销规定的医疗费用；
2. 转诊单只作一次使用，如需复诊应再次转诊；
3. 如定点医院不能解决医疗者，由定点医院再开具转院证明。切勿自行择院就诊，否则不予报销规定的医疗费用；
4. 本校定点医院为：同济医院（普陀区新村路 399 号），和大场医院（环镇北路 1058 号，电话 66893999）；
5. 学生在校外就诊的门、急诊费用每年自负 300 元后，在三级

医院就诊者报销 50%，二级医院就诊者报销 55%，特殊情况由校大学生医疗保障领导小组视情酌定；

6. 学生在校外就医不准到部队医院（长海、长征医院除外）；
7. 慢性病不准用中医调理诊疗。

### **第三条 节假日门、急诊制度**

1. 在沪学生暑、寒假，节假日（长假）、双休日门急诊均应到指定的同济医院或大场医院及居住地附近，入学时登记的一所公办医院就诊。如因搬迁等原因需要更改就诊医院者应该及时到医务室更改备案后，方可去更改后医院就诊。否则不予报销规定的医疗费用；

2. 外地学生暑、寒假，门、急诊应到自己事先登记的医院就诊（特殊情况例外）。

### **第四条 报销制度**

1. 凡经医务室转诊至指定医院就医者，凭转诊单、医院病史卡、正规发票等到校医务室审核，经审核后，由校医务室上报校医保领导小组审批，再由学生领回，在规定时间内到校财务处报销。每年自负 300 元后，在三级医院就诊者报销 50%，二级医院就诊者报销 55%（凭证缺项者不能报销），挂号费不能报销。按规定在外院就诊时，不弄虚作假，凡不在医保范围及一般学生就医病种范围（特殊病例除外）则不予以报销；

2. 符合节假日门、急诊制度规定的门、急诊，凭挂号单、医院病史卡、正规发票（每年自负 300 元之后）方可报销医疗费用的 50%（凭证缺项者不能报销），挂号费不能报销；

3. 为使有限的医保费能够惠及全体在校全日制学生，根据公平、人人享有的原则，学生在校外就诊的门、急诊费用应在就诊当天起一个月内递交医务室申请报销，逾期作废（暑、寒假按时顺延）；

4. 在本市住院学生凭医院开具住（入）院通知单，到学校医务部门领取上海市高等院校学生医疗保障住院结算凭证第一联（签发起



七日内有效)，交给住院医院即可；

5. 在本市治疗门诊大病的学生，凭挂号单、医院病史卡、正规发票（每年自负 300 元之后）方可报销医疗费用的 50%（凭证缺项者不能报销），挂号费不能报销。再由医务室开具大病专用的上海市大学生门诊报销凭证，可选择去中国人寿、平安、太平洋、财产保险公司报销 50%的医疗费；

6. 大学生在外省市急诊住院或因病休学及在学校规定的教育实习，课题研究、社会调查等期间居住在外省市，所发生的符合规定住院或门诊大病医疗费用，先有本人现金垫付，在出院或治疗 6 个月内由学校凭出院小结，病史资料，医疗原始收据及明细帐单、身份证、学生证复印件等，集中到宝山区医保中心申请报销，经核销确认并费用划至本校后，方可报销。门、急诊费用按第四条第 2 款办理；

7. 学生在校外就诊的门、急诊费用申请报销递交医务室审核批准当天起一个月内向财务处报销，逾期作废；

8. 严禁转借医疗凭证、转诊单和本人挂号而供他人就诊、开药，一经查实，追回相应的报销费用并将严肃处理；

9. 校医务室每周三上午 8:00—下午 3:00 接受学生医疗费用报销。

## **第五条 权利与义务**

1. 我校全日制大专学生可以享受住院以及门诊大病统筹资金的补贴；

2. 我校全日制大专学生普通门急诊在校医院就诊的费用由学校支付 90%，在校外医院就诊费用每年支付 300 元后，在三级医院就诊者由学校支付 50%，二级医院就诊者由学校支付 55%；

3. 对于贫困学生可以申请享受学校医疗帮困互助金；

4. 享受医疗保障的大学生应诚实守信，严格执行各项医疗保障的规章制度。对于普通门诊出现弄虚作假一经查实，则不仅所有医疗

费用不予以报销，而且按我校的规章制度处理；违反市医疗保障制度若干意见规定的，按照有关规定处理。

**若《上海市大学生医疗保障的实施细则》有所修改，本细则将根据修改后医保政策实行。**

**第六条** 本细则由校医务室负责解释。

# 十一、学生申诉处理条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范校内学生申诉制度，保证学校对学生的处理行为程序正当、依据明确、结果恰当，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关法律法规，制定本条例。

**第二条** 本条例所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复议的意见和要求。

**第三条** 本条例适用于我校在册接受学历教育的国家计划内学生。

## 第二章 处理申诉的组织

**第四条** 上海邦德职业技术学院设立学生申诉处理委员会，挂靠在学生处，负责受理并审查学生申诉。申诉处理委员会向校长办公会议负责并报告工作。

**第五条** 申诉处理委员会设主任、副主任，由分管学生工作的校长担任主任，其他常务委员由校纪委、学校负责法律事务工作的相关部门、学生处、教务科研处、人事处等部门负责人和各学院办主任、教师、学生代表担任。

**第六条** 申诉处理委员会的职责包括：

1. 受理申诉人的申诉；
2. 组织有关人员调查取证，查阅文件和资料，对违纪事迹进行复查；
3. 通过书面或会议的形式，审理申诉人的申诉；
4. 认为不需要改变处分决定的，制作复查结论并告知申诉人或其监护人、代理人；
5. 认为需要改变处分决定的，制作复查报告，提请校长会议研

究决定。

### 第三章 申诉的受理

**第七条** 学生对学校做出的涉及本人有关事项处理决定不服的，应当自收到处理决定书之日起 10 日内，向申诉处理委员会递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本。申诉申请书应当载明下列内容：

1. 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
2. 申诉的事项、理由；
3. 支持申诉主张的证据、材料；
4. 申诉人签名或盖章，提出申诉的日期。

**第八条** 学生处负责接收申诉人的书面申请。申诉处理委员会应当自接到申诉申请之日起 15 日内提出复议意见。情况复杂不能在规定的限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

**第九条** 申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之日起 3 个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并送达申诉人：

1. 申诉请求符合本条例规定，予以受理；
2. 申诉材料不齐全，要求申诉人在 3 个工作日内补正；
3. 有下列情况之一，不予受理，出具不予复议决定书：
  - (1) 申诉人不符合本条例第三条规定的申诉人资格的；
  - (2) 申诉事由不符合本条例第八条规定的申诉范围的；
  - (3) 申诉材料不齐全且在限期内未补正的。

### 第四章 申诉的复议程序

**第十条** 申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达对申诉人做出处理决定的部门。做出处理决定的部门应当自收到申请书副本之日起 3 个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

**第十一条** 申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分、争议不大

的简单申诉时，可以采取书面审查方式进行复议。申诉处理委员会认为有必要通过会议方式进行复议的，可以召开复议会议对申诉进行复议。

**第十二条** 采取书面审查方式进行复议的，申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得申诉处理委员会全体委员三分之二以上同意，方为有效。

**第十三条** 采取复议会议方式进行复议的，副主任应当在收到双方书面材料后召集复议会议。复议会议应有三分之二以上委员到会方可举行。申诉人所在学院可以派一名代表列席会议，参与讨论，列席代表不具有表决权。

**第十四条** 申诉人应当出席复议会议。

申诉人和做出处理决定的部门代表可以依据复议程序在会议上发言。

做出对申诉人所申诉的处理决定的部门的负责人，担任处理委员会委员并出席复议会议的，可以参与讨论，但不能参加表决。

**第十五条** 学生处应提前 3 日通知申诉人复议会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复议会议的，按放弃复议申请处理，申诉复议程序终止。

申诉人因故不能参加复议会议的，应提前两个工作日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。决定不延期的，学生处应至少提前一天通知申诉人，申诉人应委托一名代理人出席。决定延期的，由学生处另行安排复议会议时间。

**第十六条** 复议会议主持人由申诉处理委员会常务委员担任。复议会议应当遵循下列程序进行：

1. 主持人介绍申诉处理委员会成员；
2. 主持人询问申诉人对于申诉处理的委员有无请求回避的要求；

3. 申诉人申诉;
4. 做出处理决定的部门代表陈述;
5. 申诉人与被申诉人代表对证据和事实情况发表意见;
6. 申诉处理委员会进行合议;
7. 申诉处理委员会进行无记名投票表决, 形成书面意见。

如申诉人提出有需要回避的人员, 复议会议中止, 由该临时委员原推举机构重新推举。

**第十七条** 复议会议的意见必须经过二分之一以上到会的委员同意方为有效。

## 第五章 申诉复议决定

**第十八条** 申诉处理委员会应根据复议情况提出书面意见, 按照下列规定做出复议决定:

1. 原处理决定认定事实清楚, 使用依据正确, 程序合法的, 维持原处理决定。
2. 原处理决定有下列情况之一的, 作出撤销或变更原处理决定的复查意见, 并报校长会议重新作出决定:
  - (1) 主要事实不清, 证据不足的;
  - (2) 适用依据错误的;
  - (3) 原决定程序不符合规定的;
  - (4) 有证据证明做出处理决定的部门超越或滥用职权, 或相关人员有徇私枉法行为的。

作出原处理决定的人员不应参加校长会议。

**第十九条** 学生申诉处理委员会向校长会议提交的复查报告应当载明下列内容:

1. 申诉人的基本情况;
2. 提出申诉的事项、理由及要求;
3. 学生申诉处理委员会成员的姓名、部门及职务;

4. 审理的时间；
5. 审理情况概要；
6. 学生申诉处理委员会的处理意见以及使用的法律、法规和其他依据。

**第二十条** 校长会议应当对复查报告进行审核，分别情况，作出决定：

1. 处分决定认定事实清楚，使用法律法规及相关依据正确，程序合法的，维持处理决定；
2. 处分决定认定事实清楚，处理决定明显不当的，变更处理决定；
3. 处分决定主要事实不清，或者适用法律法规及相关依据错误，或者违反法定程序，影响申诉人合法权益的，撤销处理决定，由原处理部门重新作出处理决定。

**第二十一条** 责令原处理部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处分。

**第二十二条** 校长会议作出维持和变更该处理决定的，应当制作申诉复查决定书并及时送交申诉人或其监护人、代理人。复查决定书应当载明下列内容：

1. 申诉人的基本情况；
2. 原处分决定所认定的基本内容；
3. 基本申诉情况；
4. 校长会议的复查决定；
5. 作出决定的日期。

**第二十三条** 申诉人对于原处理部门重新作出的处理决定仍不服的，可依本办法提出申诉。

**第二十四条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第二十五条** 复议决定做出前，申请人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复议终止。

**第二十六条** 学生对复议决定有异议的，在接到学校复议决定书之日起 15 日内，可以向上海市教育行政部门提出书面申诉。

## **第六章 附 则**

**第二十七条** 本条例由学生处负责解释。

**第二十八条** 本条例自 2017 年 9 月 1 日起施行。



## 十二、学生文明礼仪十条

**第一条** 礼貌待人：尊敬师长，对老师有礼貌。友爱同学、主动关爱身边的同学。

**第二条** 言语文明：言语恰当得体，不说粗话脏话，礼貌用语。

**第三条** 行为文明：爱护公物，不在课桌椅和墙上乱涂乱画，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑；不打架，不参与赌博；就餐自觉排队，不聚众闹事；男女同学交往有度，举止文明。

**第四条** 环境文明：养成良好的个人生活习惯，生活有规律，衣着整洁、仪表得体。保持教室、宿舍整洁，营造和谐的学习与住宿环境。

**第五条** 良好学风：刻苦学习、善于思考；上课不迟到、不早退、不旷课，不做与课内无关的事情；掌握专业技能，在专业领域有所创新。

**第六条** 诚实守信：自觉遵守校规校纪，遵守承诺，不违约、不失信。不看、不传阅内容不健康的书籍和音响制品；文明上网，不迷恋网络；按时缴纳学费。

**第七条** 身心健康：珍爱生命，尊重生命、健康体魄；积极乐观地面对学习、生活中遇到各种困难，主动与辅导员沟通，采取积极有利措施。

**第八条** 课余生活：积极参与团学活动，志愿者活动、社会实践活动。

**第九条** 勤俭节约：对己生活节俭，不浪费，不摆阔；对公节约用电，节约用水。

**第十条** 安全行为：注重自身与他人的安全，保管好个人贵重物品，以防失窃。不抽烟、不酗酒。不将危险物品带入宿舍，不私自留客住宿。

## 十三、德育实践测评细则

为全面贯彻党的教育方针的精神、培养拥护党的基本路线，德、智、体、美等诸方面全面发展的职业技术高等应用型人才，特制定德育实践测评实施方法。

### 一、指导思想

为加强和改进大学生思想政治教育，探索高校教育改革，全面推进素质教育。通过德育实践测评的深化，使学生目标与过程、理论与实践、知与行相统一，增强学生思想道德修养的针对性和有效性，促进学生的成长、成才和发展。

### 二、《德育实践测评》的方法

1. 学生德育实践测评由辅导员负责，所有加减分经班级评议或佐证材料记录。学生处等部门依据实事求是的原则进行监督与反馈信息。

2. 学生德育实践测评分，以月进行测评，每月在班内公布，学期末汇总，期末德育测评成绩上报进入 CRP 系统，记载德育成绩档案。每学期记 1 学分。（即大一、大二共累计 4 分方可毕业）

3. 学生德育实践测评计算方法：每个学生的基础分为 75 分，满分 100 分，在基础分上进行加减分，若有与德育测评内容反之的行为则可根据相应的加分值进行扣分，（60—69 为基本合格；70—79 为中；80—89 为良；90 以上为优）。

4. 学期有违纪违法、受到记过以上（不含）处分者，其本学期德育测评成绩为不合格。

5. 学生德育实践测评成绩作为奖学金评定条件之一。凡申报国家奖学金、上海市奖学金、邦德奖学金，德育测评成绩必须为 90 分以上。德育测评成绩 70 分以下者取消其一切评优、评奖资格。

6. 德育测评成绩差者，则需在下一学期参加各种公益活动等方式获取加分，目的是使其懂得要成为一个有道德的人。

7. 三年累计德育测评学分少于 4 分者，将不予毕业。

### 三、《德育实践测评》的内容

1. 政治思想表现；
2. 遵纪守法文明行为；
3. 关爱集体团队精神；
4. 积极参与公益活动，甘于奉献；
5. 学习、实习态度；
6. 身心健康 自强不息。

### 四、《德育实践测评》的标准

#### 1. 政治思想表现

(1) 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。热爱中国共产党，热爱社会主义，坚持四项基本原则，自觉维护国家利益，坚决抵制和反对任何有损祖国尊严和国家荣誉或危害社会秩序的言行，加 1-5 分。

(2) 思想积极要求上进，认真参加各级党校学习，不断确立正确的理想信念，在行动上积极表现，加 2 分。

(3) 认真学习政治理论，结合实际撰写论文，获市级奖励或报刊公开发表者加 10 分，合作撰写论文得奖，酌情加分。

(4) 关心国家大事，认真学习思政理论课程，学习成绩优秀，加 5 分。

(5) 积极参加学校各项政治活动，提高思想素养，加 2 分。

(6) 明辨是非，崇尚科学，不参加任何伪科学及反科学活动，加 2 分。

#### 2. 遵纪守法 文明行为

(1) 遵守学校各项规章制度，敢于对违纪违法行为提出批评，认

真履行《大学生文明礼仪十条》，加 2 分。

(2) 诚实守信，履行承诺，实事求是，维护公众利益，加 2 分。

(3) 尊敬师长，礼貌待人，衣着整洁，男女交往举止得体，加 2 分。

(4) 见不文明行为主动劝解、制止，加 2 分。

(5) 自觉履行社会公德，在公众场合不大声喧哗、不打闹、自觉维护各种场合秩序加 3 分。

(6) 倡导校园文明环境，在校内吸烟、酗酒，减 5 分。

(7) 严格遵守宿舍管理制度，宿舍环境脏、乱、差扣 5 分，使用小家电及破坏公物，扣 10 分。

(8) 严禁无故夜不归宿，无故夜不归宿一次扣 3 分。

(9) 崇尚节能意识，节约用电、用水、爱惜粮食；保护生态环境，践行绿色环保，加 2 分。

(10) 文明上网，无损他人的网上活动行为，无进入不健康网站行为，加 2 分。

(11) 无故拖欠学费、住宿费、水电费等行为，且教育无效者，扣 5 分。

### **3. 关爱他人、团队精神**

(1) 团结友爱、主动关心帮助周围的同学，加 3 分。

(2) 积极为班级工作，有较强的组织能力，有奉献精神，加 3 分。

(3) 积极参加班级公益劳动 有吃苦耐劳精神，加 3 分。

(4) 主动开展创意性主题班会活动，加 3 分。

(5) 积极参加班级和学院的集体活动，并积极投入集体活动的参与者与组织者，加 5 分。

(6) 为需要帮助的人或灾区献爱心、捐款、捐物，加 5 分。

(7) 见义勇为，助人为乐及弘扬或获得好评与感谢的，加 5 分。

(8) 积极参加学校组织和社会的义务献血活动，积极报名加 2 分，

献血者加 10 分。

(9) 认真完成每学期个人总结，积极参加首日教育活动，加 2 分

(10) 为集体获得荣誉：获文明个人加 5 分，文明寝室加 3 分，三好学生加 5 分，优秀干部加 5 分，市级比赛获奖加 10 分，校级比赛获奖加 5 分。

#### **4. 积极参与公益活动 甘于奉献**

(1) 积极参加校内外各类志愿者活动，参加校内外志愿者一次，加 5 分，若一次性参加多天，加 10 分。

(2) 积极参加校内外各类志愿者活动获得嘉奖，加 10 分。

(3) 积极参加校内外各项文化、文艺、体育、社团等活动，加 5 分。

(4) 积极参加校内外各项文化、文艺、体育、社团等活动获得嘉奖，加 10 分。

(5) 积极开展校园文化、社团等活动的组织者和参与者，加 5 分。

(6) 积极投入寒暑假社会实践活动，加 5 分。

(7) 寒暑假社会实践活动得到嘉奖、撰写实习报告，加 5 分。

(8) 积极参加三支一扶、支援西部、参军，加 10 分。

(9) 家庭经济贫困或有特殊困难，具有自强不息精神，加 5 分。

(10) 获得各类奖学金，加 5 分。

#### **5. 学习、实习态度**

(1) 勤奋读书，刻苦学技，学习成绩优良，加 5 分。

(2) 学习态度认真，努力学习各门课程，上课及晚自习无迟到、缺课、早退等记录，加 5 分。

(3) 遵守课堂纪律，上课能积极思考，认真完成作业，无作弊行为，加 5 分。

(4) 上课迟到 1 次、早退 1 次分别扣 1 分，以此类推；缺课 1 次扣 2 分，以此类推，上课期间态度不认真者一次扣 1 分，以此类推。

(5) 认真参加教学实践与实习、技能培训，无迟到、缺席、早退等记录，加 5 分。

(6) 在校外实践与实习中能爱岗敬业、技能培训期间刻苦钻研受到表扬，加 5 分。

(7) 在教学实践与实习、技能培训中，无故迟到、早退、缺课等扣分同上。无故不参加或中途无故退出，扣 10 分。

(8) 积极参加各类技能考证，获得各类技能证书，加 5 分

## **6. 身心健康 自强不息**

(1) 积极乐观地面对学习、生活中遇到各种困难，主动与辅导员沟通，采取积极有利措施，加 5 分。

(2) 有良好的人际关系，善于与人沟通，能与同学、师长、他人和谐相处，尊重他人，理解他人，在学习与生活中包容他人，加 2 分。

(3) 保持良好的情绪状态，能合理表达自己的情绪，及时调整不良情绪（正确缓解理想与现实的冲突；理智与情感的冲突；独立与依赖的冲突；自尊与自卑的冲突），加 2 分。

(4) 具有适应社会的能力，能学会面对现实，接受现实，适应现实，不逃避现实者，加 2 分。

(5) 积极步入社会，勇于就业、自主创业，加 5 分。

**五、本测评细则从颁布日起实行，学生处负责解释。**

## 十四、学生社团管理办法

**第一条** 为进一步加强校园文化建设,维护我校学生社团的健康发展,丰富和活跃学生的课外生活,促进学生素质全面提高,根据《上海高校学生社团管理办法》制定本办法。

**第二条** 学生社团是本校在籍学生以共同兴趣和爱好为基础,按照章程自愿组织起来并进行活动的群众性组织,受上海邦德职业技术学院党委领导,接受共青团上海邦德职业技术学院委员会(以下简称“校团委”)的指导、监督和管理。

**第三条** 学生社团必须遵守宪法、法律、法规和国家政策,以及上海市教育委员会、共青团上海市委员会、上海市学生联合会和上海邦德职业技术学院的有关规定。

**第四条** 我校学生社团的登记管理机构为校团委。校团委进行社团成立、变更、注销等日常管理工作。

**第五条** 成立学生社团,应当具备下列条件:

1. 在籍学生 10 人以上联合发起。发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质,且未受过校纪校规处分;
2. 有规范的名称、明确的宗旨和相应的组织机构;
3. 有至少一名指导教师;
4. 有规范的章程。

**第六条** 申请成立学生社团时,发起人应当向团委提交下列文件:

1. 筹备申请书;
2. 章程草案;
3. 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件;
4. 指导教师相关资料;
5. 社团成立第一学期活动计划和今后发展规划各一份。

**第七条** 社团章程应当包括下列事项:

1. 名称、宗旨;

2. 活动场所、活动范围和活动方式;
3. 社团成员的资格及其权利、义务;
4. 财务管理、经费使用的原则;
5. 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序;
6. 社团终止的程序;
7. 应当由章程规定的其他事项。

**第八条** 从社团递交申请材料 30 日内,校团委对有关情况进行审核,对暂定的学生社团负责人进行面试,做出是否同意的审查决定。

**第九条** 以下情况不得批准社团成立:

1. 社团宗旨、活动内容、范围不符合本办法第三条规定的;
2. 发起人和拟任负责人受过校纪校规处分的;
3. 在申请筹备成立时弄虚作假的;
4. 无社团指导教师或指导教师不具有相关指导能力的。

**第十条** 各学生社团收取会员费,每学年不得超过一次,不得超过 20 元。如有特殊情况,应报校团委批准。

**第十一条** 学生社团会员费的收取、管理和使用应当公开、规范。定期公开经费的收支情况记录。

**第十二条** 任何人不得以任何方式以社团名义进行营利性活动。若为筹集社团活动经费所需,应报校团委审批通过后方可进行,否则将对其进行相应处罚。

**第十三条** 学生社团在校外举办活动或在校内举办下列活动的应报校团委审批:

1. 三个或三个以上社团联合举办活动;
2. 与校外团体、单位、个人联合活动;邀请校内外教授进行讲座;
3. 举办收费的培训班;
4. 预计参与人数超过 300 人的群体性集会、沙龙等活动;
5. 需要使用 500 元及以上经费的活动;



6. 其他有关学校秩序、声誉的重大活动。

**第十四条** 如使用公共场地或社团活动中心等地，每次活动都必须做到活动前登记，活动时室内不准抽烟、乱搞设备。活动结束后要清扫场地，保证室内整洁。

**第十五条** 对拒绝接受管理的社团，校团委可根据情节轻重予以通报批评、停止活动等处罚。对造成严重后果，影响恶劣的社团予以撤消。对有关负责人进行批评、教育、直至校纪处分。

**第十六条** 本办法由校团委负责解释。

## 十五、学生外出活动规定

**第一条** 为了保障学生有组织外出活动的安全,结合本校情况特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校和各学院组织学生进行课程教学实习、毕业实习和各类校外教育活动,学生在校期间进行的自主见习。

**第三条** 各学院需集体外出参观、考察、游览、观摩、演出、比赛、劳动、试验、实习、社会实践、从事公益活动、集会等,须经学院、学生处、教务科研处和有关部门同意,按有关规定办理审批手续。学生自行结伴外出活动经事先向辅导员报告去向,并严格按学校规定执行。

**第四条** 各学院需制定相关外出计划、安全预案,指定专人负责学生的安全工作,并承担安全责任。

**第五条** 实习学生必须严格遵守实习单位的安全管理制度,按规定统一穿戴工作服、工作鞋、安全帽,规范操作机器设备。实习学生上班期间离岗外出必须严格履行请、销假制度,外出期间对自身安全负责。

**第六条** 统一安排外出住宿,禁止不按统一安排外宿或在夜间单独外出活动。

**第七条** 学生外出期间禁止酗酒,注意饮食卫生,防止食物中毒,注意防火、防盗。

**第八条** 禁止学生外出擅自到江河湖海、池塘中游泳或嬉水。

**第九条** 外出中如发生重大安全事故,要及时组织力量进行自救等妥当处理,并立即向所在学院和学校报告。

**第十条** 凡违反上述规定的学生,造成个人人身安全事故和损失的,由个人负责。

**第十一条** 本规定自公布之日起实行。

## 十六、图书馆阅览室管理规定

### 一、入馆须知

1. 图书馆开放时间：周一至周五 8:00—21:00 周六 13:30—21:00

2. 本馆只对本校（包括协作单位）学生和教职员工开放，其他人员不得随意进馆。

3. 入馆人员须着装整洁，不得穿背心，拖鞋及带钉鞋进馆。

4. 在馆内要保持安静、清洁，任何人不得在馆内嬉戏、打闹、喧哗。

5. 保持馆内清洁，不随地吐痰、乱丢果皮和纸屑等杂物。

6. 爱护馆内公物及设施，不得在桌椅、墙壁上涂抹、刻画和蹬踩。

7. 图书馆为重点防火单位，严禁携带易燃易爆等危险物品进馆；严禁在馆内吸烟，严禁毁坏、移动消防设施。

8. 若发现异常情况，应立即向工作人员报告，协助本馆做好安全保卫工作。

9. 服从图书馆工作人员管理，自觉遵守馆内各项制度。

10. 违反上述规定者，视情节轻重与态度好坏给予批评教育以至处罚，态度恶劣，造成严重后果的，将移送司法机关追究刑事责任。

11. 若读者对图书馆工作人员及本馆工作有意见或建议，可随时找本馆领导反映，一边改进及做好服务工作。

### 二、借阅规定

1. 本校学生凭学生证和一卡通（饭卡），自行到图书馆办理借书证。如遗失一卡通，请凭新一卡通及时补办借书证。

2. 每人最多可借 5 册图书，借阅期为 30 天，可以续借一次，期限为 30 天。

3. 寒假和暑假不计借书时间。

4. 借书前细查看书中有无缺页和污损，如发现应及时告知图书管

理人员。

5. 工具书只供在馆内阅读，概不外借。

6. 遗失图书或借书超过 1 年未归的，须赔偿相同版本的图书，否则按原书定价的 2 至 5 倍赔偿。

7. 读者离校（毕业、休学、出国等），应归还所借图书，才能办理离校手续。

### **三、馆内阅览及电脑使用规定**

1. 爱惜图书，不得在图书、杂志上涂画、折叠、撕剪。

2. 图书和杂志阅后请放在桌上或书车上。报纸阅后请放回原位。

3. 爱护电脑，不得野蛮操作。

4. 禁止私自移动、拆卸电脑、网络设备及其配件。

5. 不得制作、下载、复制、查阅、发布、传播含有妨碍社会治安、反动或不健康内容的信息。

**四、本规定自颁布之日起执行，由图书馆负责解释。**

## 十七、学生宿舍管理守则

为了规范学院学生宿舍管理，加强大学校园的精神文明建设，优化育人环境，根据《普通高等学校学生管理规定》和《关于进一步加强高校学生宿舍（公寓）的管理意见》沪教委后[2003]4号，为了维护学校正常的生活和学习秩序，培养学生讲文明、讲礼貌、遵守公共秩序的道德风尚，创建“文明、和谐、安全、整洁”的生活和学习环境，特制定《学生住宿守则》。

学生宿舍是学生日常生活和学习的重要场所，也是课堂之外培养学生文明习惯和自我管理能力的重要场所，学校宿舍管理中心是宿舍的日常管理部门，负责学生住宿的治安、卫生、维护的日常管理工作。

### 第一章 入住、换宿及退宿

#### 第一条 入住手续

1. 入住学生必须提出申请，填写住宿申请表，经带班辅导员审定，报所在学院审核，凭入住通知单、住宿费发票到宿管科办理入住手续。

2. 凭入住单向所住宿舍楼管理员交纳3张一寸相片，填写本人基本情况表，同时按室号、床号领取住宿证和宿舍钥匙，并对寝室内设施进行验收并签字。

3. 入住学生必须按安排的指定楼、室、床位入住，不得擅自变更寝室和床位。

4. 入住学生自觉遵守《学生入住守则》的规定，服从管理，文明住宿。

#### 第二条 换宿手续

1. 非特殊情况不予办理换宿手续。如需换宿由学生本人填写《学生宿舍换宿申请表》，辅导员审核签名、学院审核盖章、后勤资产保卫处宿管科根据住宿可能审核盖章。学生凭审核通过的《学生宿舍换宿申请表》到宿舍楼值班室按规定办理换宿手续。

2. 学生第二次提出换宿申请，须由学生处、后勤资产保卫处主管领导签字同意方可办理换宿。

3. 如未按规定办理或未完成换宿手续而私自调换寝室的，将按照上海邦德职业技术学院《学生手册》有关规定予以处理。

4. 换宿时间：以学期为时间单位（特殊情况须由学生处、后勤资产保卫处主管领导签字同意）

5. 学校每学年将对宿舍作新的调整，需要统一调整时，住宿学生予以配合。

### **第三条 退宿手续**

1. 非特殊情况，一般不办理退宿。如因出国、转学、参军、中途休学、病休等情况，由学生本人提出书面申请，家长签名同意，同时提供有关部门证明，填写退宿申请表，经辅导员初审，学院复审，报后保处审核后由校领导批准，持同意退宿凭证到宿管科办理退宿手续。

2. 住宿费用余额退还依据财务有关规定执行。住宿期间如违反《学生入住守则》或因严重违反校纪校规而劝令退宿的，将不予退还所余住宿费。如有损坏家具等公共财物则照价赔偿。

3. 退宿时学生本人应先对宿舍进行自检，然后向宿管员领取退宿单，填写退宿单后，由宿管员对宿舍进行验收复核，同时交还宿舍钥匙，住宿证，并结清水、电费，经宿管员复核后在退宿单上签字后方可办理退宿。

4. 学生办理退宿后，须当天搬离宿舍，清空私人物品，如滞留物品损坏或遗失，由学生本人自负。

### **第四条 寒暑假住宿**

1. 寒暑假期间原则上不留学生住校，确需留校住宿的外地学生必须在放假前 15 天向辅导员书面提出假期留宿申请，报所属学院批准后，到宿管科办理假期住宿手续，并按规定缴纳水电费。

2. 假期住宿学生应服从假期住宿的统一安排，并遵守《学生入住守则》。

## **第二章 宿舍出入制度**

### **第五条 宿舍门禁卡**

1. 为安全起见，学生宿舍采取使用电子门禁卡出入制度，办理门禁卡需凭本人学生证、住宿证到宿管科办理。

2. 学生进出宿舍楼一律主动出示住宿证、刷门禁卡。

3. 携带大件行李进出宿舍楼，须向值班人员说明，贵重物品带出宿舍需到宿管科办理出门证。

### **第六条 宿舍作息时间**

1. 学生宿舍楼设立值班室，24小时值班。宿舍楼每天6:00开门，23:00关门。

2. 在23:00以后回宿舍者需登记姓名、班级、宿舍号。

3. 学生会客时间：9:00至20:00（有晚自习时至18:00）。

## **第三章 宿舍日常规范管理规定**

### **第七条 宿舍晚点名**

1. 学生宿舍每晚21:00有学校统一执行晚点名制度，学生应主动配合晚点名。

2. 在23:00锁门后回宿舍者，有宿管科值班人员登记，统一报学生处、各学院处理。

### **第八条 宿舍上网**

在宿舍上网的学生须遵守《上海邦德职业技术学院学生宿舍上网管理办法》自觉遵守宿舍作息时间，不得影响他人的正常生活、学习；电脑的上网设备由学生自行保管。

### **第九条 宿舍环境卫生**

1. 宿舍卫生由学生自理，每个宿舍选一名寝室长负责安排值日生，值日生主要负责室内公共卫生，垃圾实行袋装化。

2. 宿舍的门和墙面应保持洁净、不得乱涂、乱画、乱贴；地面保持整洁。不向窗外和公用部位乱扔垃圾、乱倒水。

#### **第十条 宿舍安全及日常管理**

1. 严禁在宿舍内抽烟，经劝告仍不悔改者，依据上海市人大常委会关于禁烟条例给予罚款 50 元，对屡教不改者按上海邦德职业技术学院《学生手册》第九章《学生违纪处分》条例处理。

2. 严禁将盒饭带入学生宿舍。严禁在宿舍内聚餐和喝酒。

3. 严禁在宿舍公共场所内使用明火，包括使用酒精炉、燃蜡烛、燃蚊香、燃烧废纸等。

4. 严禁在宿舍内违章用电，不得私自乱拉电线，禁止使用各类小家电（电炉、热得快、电热杯、电热毯、电水壶、电饭煲、电吹风、暖宝宝等电器用品）。

5. 严禁在宿舍内赌博、搓麻将；严禁观看传播反动、淫秽出版物。

6. 严禁异性入室，严禁留宿外来人员。

7. 严禁在宿舍内打球、大声喧哗，高声播放收录音响等。

8. 严禁私换宿舍门锁和私配宿舍钥匙。钥匙丢失应及时报告宿舍值班室。

9. 严禁在宿舍内饲养各类动物、宠物。

10. 严禁擅自进入宿舍楼顶露台。

11. 室内设施实行标准配备，由使用人员负责保管，不得随意借用、迁移，如有遗失由保管人负责。自然损坏及时报修，人为损坏均须照价赔偿，付款后修理。

12. 严禁动用设在宿舍楼里的消防器材和设施，如有损坏应照价赔偿并按《中华人民共和国治安管理处罚条例》有关规定处理。

13. 加强自我安全防范意识，贵重物品由学生自行保管。



## 第四章 表彰

**第十一条** 为创建“文明、和谐、安全、整洁”的生活和学习环境，每季度根据宿管科对宿舍卫生进行检查评比，每学年进行“文明宿舍”的评比。

1. 宿管科定期组织卫生、安全检查和评比，每学期评定“整洁之星”，每学年评定“文明宿舍”，并给予表彰和奖励。
2. 宿管科将及时张榜公布卫生检查情况，并通报各有关学院。
3. 学生在宿舍的现实表现情况，作为学生德育测评分的依据之一。
4. 评定为“文明宿舍”的宿舍学生，列为奖学金、三好学生、优秀学生干部等奖项的评选条件之一。
5. 对安全防范工作做出贡献的，给予表彰并奖励。
6. 本守则由校后勤资产保卫处负责解释。

## 第五章 处罚

对严重违反《学生入住守则》条款的学生将按照上海邦德职业技术学院《学生手册》第九章《学生违纪处分》条例和第十九章《校园治安管理若干规定》参照执行。

附：上海邦德职业技术学院《关于学生申请住宿、换宿及退宿的规定》

【沪德后字[2014]4号】

# 上海邦德职业技术学院

沪德后字[2014]4号

## 关于学生申请住宿、换宿及退宿的规定

### 一、住 宿

#### (一) 新生申请住宿

1. 新生报到时申请住宿的原则上安排六人间宿舍，由后勤资产保卫处宿管科按各学院新生实际报到并申请住宿的名单统一安排宿舍。

2. 各学院对所属新生住宿名单的人数及班级、专业进行核对并核查住宿费缴费情况，及时将核查信息反馈给后勤资产保卫处宿管科（确因离校近、身体状况等因素需申请走读者，由学生本人申请，学院审核备案）。

3. 后勤资产保卫处宿管科对各学院反馈的核查信息进行审核、修正，并在入住前将住宿信息反馈给学生处、各学院，同时按专业张贴在各宿舍楼。

4. 新生凭本人有效证件到宿舍楼值班室按规定办理入住手续，领取并填写《学生宿舍入住承诺书》，承诺遵守学生宿舍管理守则的有关规定并签字确认。

5. 新生入住宿舍后，遇特殊原因的个别学生需调整宿舍的，由学院与后勤资产保卫处宿管科沟通后作个别调整处理。

#### (二) 老生申请住宿

1. 申请住宿学生向辅导员提出住宿申请，由辅导员按班级汇总住宿名单并签字确认，学院审核盖章后交后勤资产保卫处宿管科。

2. 后勤资产保卫处宿管科依据各学院的住宿汇总情况，结合学校学生宿舍资源的实际情况（主要是房型）及时反馈给各学院，如不

能满足学生的申请要求（房型）时，学生处、学生所在学院及辅导员要配合做好相关学生的协调、解释工作。

3. 各学院、辅导员在审核住宿费缴费情况后，对申请入住学生依据 4 人、6 人情况做好住宿学生的组合工作，辅导员签名、学院盖章后及时将组合好的住宿名单反馈给后勤资产保卫处宿管科。

4. 后勤资产保卫处宿管科根据各学院反馈的自行组合的住宿名单，核查住宿费缴费情况，按学校领导要求及结合学校宿舍资源统一、合理安排住宿区域，制作住宿信息名册，及时反馈给学生处、各学院，同时按专业张贴在各宿舍楼。

5. 学生凭本人学生证或有效证件到宿舍楼值班室按规定办理入住手续，领取并填写《学生宿舍入住承诺书》，承诺遵守学生宿舍管理守则的有关规定并签字确认。

## 二、换宿

1. 非特殊情况不予办理换宿手续。如需换宿由学生本人填写《学生宿舍换宿申请表》，辅导员审核签名、学院审核盖章、后勤资产保卫处宿管科根据住宿可能审核盖章。学生凭审核通过的《学生宿舍换宿申请表》到宿舍楼值班室按规定办理换宿手续。

2. 学生第二次提出换宿申请，须由学生处、后勤资产保卫处主管领导签字同意方可办理换宿。

3. 如未按规定办理或未完成换宿手续而私自调换寝室的，将按照上海邦德职业技术学院《学生手册》有关规定予以处理。

4. 换宿时间：以学期为时间单位（特殊情况须由学生处、后勤资产保卫处主管领导签字同意）

## 三、退宿

1. 非特殊情况不予办理退宿手续。如因出国、转学、参军、休学、病休等特殊情况，由学生本人提出书面申请、家长签名、同时提供有关部门证明，填写《学生宿舍退宿申请表》。

2. 辅导员审核签名、学院审核盖章、学生处审核盖章、后勤资产保卫处审核盖章后报校领导审批。学生凭审核通过的《学生宿舍退宿申请表》到宿舍楼值班室按规定办理退宿手续。

3. 学生按规定办理退宿手续后，须当天搬离宿舍、清空私人物品，如滞留物品损坏或遗失，由学生本人自负。如有损坏家具等公共财物则照价赔偿。

4. 退宿时间：一般情况每学期办理一次（开学当月申请，一般情况次月不再办理）。

5. 住宿费用余额退还依据财务有关规定执行。

#### **四、寒暑假住宿**

1. 寒暑假原则上不留学生住校，如确需留校的外省市学生须在放假前 15 天向辅导员提出书面申请，报学院、学生处审核，后勤资产保卫处批准后到宿管科办理住宿手续并按规定缴费。

2. 寒暑假住宿由后勤资产保卫处宿管科统一安排，学生应自觉服从并遵守有关规定。

#### **五、其他**

1. 已申请住宿但未按规定缴纳住宿费用或未申请住宿的学生开学后需住宿的，由后勤资产保卫处宿管科根据宿舍实际使用情况在开学 30 天后给予答复，在此时间内学生自行解决住宿问题。

2. 申请住宿并已缴纳住宿费用者，无特殊原因开学后未入住或提出退宿申请的，不予退还住宿费。

上海邦德职业技术学院

2014 年 5 月 27 日

## 十八、关于学生在校外租房的规定

根据教育部《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》和《上海市综治委学校及周边治安综合治理工作领导小组办公室》、《关于加强本市高校在校大学生外租房管理的意见》的文件精神，制定本规定：

**第一条** 大一新生原则上须在校住宿。大二学生有特殊情况提出书面申请，学校审核、家长书面同意签字后方可走读，郊区及外省市学生必须住宿。大三同学因实习需要，本市区学生可以按实习单位的地址路程住家，外省市及郊区同学根据实际情况原则住校。

**第二条** 学生因特殊原因须校外租房应提出书面申请，并填写校外租房申请表，同时附上家长和本人签字的承诺书，提供真实可靠的校外租房的证明材料。申请经辅导员批准，所在学院签署意见，报学生处进行审批。

**第三条** 在外租房学生必须按时到校上课和参加学校的各项活动，遵守学校的各项规章制度，不做任何损害学校形象的事。

**第四条** 加强人身和财产安全的自我保护。

**第五条** 如果居住地点发生变化，需立即向辅导员报告居住房屋的详细地址、有效联系方式。

**第六条** 在校外住宿期间经常与学校（辅导员）保持联系并配合学校督查。

**第七条** 学生违反本规定在校外租房所产生的一切责任和后果由学生自行承担。

**第八条** 本规定由学生处负责解释。

## 十九、校园治安管理若干规定

为了构建安全文明校园，维护校园治安秩序，保证教学、科研工作的正常进行，特制定本规定。

**第一条** 入校须主动出示证件；携物出校应凭《学校出门证》交门卫查验放行。

**第二条** 本校机动车（含师生自备车）须凭《邦德学院通行证》进入校园，并到指定区域停车停泊。校外机动车进门时需以驾驶证或行驶证换取《机动车临时出入证》，离校时换回。

**第三条** 出租车不得入校，驾驶摩托车、电瓶车（助动车）学生凭《邦德学院出入牌》，并在校内的指定区域停放。并加强自我防护意识，发生意外、学校不作赔偿。

**第四条** 骑自行车进出校门时应下车推行，并应停放在车棚内或指定的停车线内。

**第五条** 禁止在校园内张贴大小字报。未经批准，不得在校园内游行或聚集、集会。

**第六条** 遵守学校会客时间，严禁私自在集体宿舍留宿外人。不得在集体宿舍内开展影响他人学习、生活的活动。

**第七条** 举办全校性文体活动，须在学校批准的地点和时间内并落实治安安全措施后方可实施。

**第八条** 严禁利用任何形式进行赌博。

**第九条** 自觉遵守公共场所规定，严禁打架、斗殴、持械行凶。

**第十条** 不准喝酒、严禁酗酒闹事。

**第十一条** 严禁破坏公私财物和公共设施设备。严禁擅自动用或移动消防器材、损坏消防设施。

**第十二条** 爱护公物及绿化园地，不准乱扔杂物，不准乱倒垃圾，不准在绿地内踢球，不准采摘花卉，不准在校内捕捉蟋蟀、蝉、金铃子；禁止使用气枪、弹弓，禁止将猫、狗等动物带入校内。

**第十三条** 禁止在集体宿舍内乱拉电线、使用小家电等违章用电行为，严禁抽烟及使用明火，严禁在寝室内存放易燃易爆等危险品，并自觉接受学校各种安全检查。

**第十四条** 不准在校园内做出任何不文明的行为。

**第十五条** 禁止河边逗留，禁止在校河内游泳、捕鱼、钓鱼，不准向河内扔杂物、泼倒污水。

**第十六条** 不准在校内溜冰以及进行任何易伤人毁物的体育活动。

**第十七条** 未经许可不准在校园内设摊和寝室内从事商业性活动，如发现传销、推销行为的，在进行制止的同时，应及时报告后勤资产保卫处。

**第十八条** 要加强防范意识，现金和贵重物品应妥善保管，不可随意摆放；宿舍钥匙不借给他人，不准让非同宿舍的人随意进入；晚上就寝和离开宿舍应及时锁门。

**第十九条** 外校人员集体来校参观，须事先向院办申请，经批准后凭手续进校。

**第二十条** 服从保安及学生志愿者的指挥和劝阻，不准辱骂甚至殴打保安或学生志愿者行为。

**第二十一条** 发挥班级综合治理组织和党团组织、学生会及学生志愿者的作用，运用集体力量，共同维护安全文明的校园环境。

**第二十二条** 对违反上述规定者，视情节轻重及造成后果的程度，依照《中华人民共和国治安管理处罚条例》、《上海邦德职业技术学院学生违纪处分条例》及有关法律法规严肃处理。

**第二十三条** 本规定具体由后勤资产保卫处负责解释

## 上海邦德职业技术学院宿舍禁烟公告

根据上海市人民代表大会常务委员会第十八号文件精神公告即《上海市公共场所控制吸烟条例》规定。为了消除和减少烟草烟雾的危害，防止发生火灾，保障教职工和学生身体健康，创造良好的学习生活环境，创建和谐文明校园，结合我校实际，要求师生在宿舍等公共区域禁止吸烟。

对在禁止吸烟场所内吸烟，不听劝阻者，严格按照十八号文件执行，学生将另依据《学生手册》的规定给予追加处理。

特此公告

上海邦德职业技术学院  
后勤资产保卫处



## 二十、《学生自律承诺书》

我是上海邦德职业技术学院学生，通过学习《学生手册》，已详阅学生在校期间各项规章制度，已清楚作为一名大学生应该履行的职责和义务。在此，我郑重承诺以下事项：

1. 爱国爱校、遵纪守法、诚实守信，关心集体、尊敬师长、友爱同学，自觉遵守《学生文明礼仪十条》；

2. 正确使用网络，不在网络上浏览不健康内容，不在网络上散布不实信息；

3. 按时交纳学费、书杂费用。若家庭经济确有困难，我会主动说明情况，并提供相关证明，经学校审核同意，签订交款协议，按期交付学杂费；不参与任何形式的网络借贷；

4. 自觉遵守学校各项规章制度，如有违反，愿意接受并执行《学生手册》的各项违纪处罚条例；

5. 住校学生自觉遵守《在校学生宿舍管理办法》，若变更住宿情况，应办理有关手续；

6. 遵守《大学生医疗保险》的有关规定，就诊、转诊、急诊、住院医疗严格按大学生医保规定执行。

承诺人（签名）： \_\_\_\_\_

承诺人所在学院班级： \_\_\_\_\_

年 月 日