

学生手册

湖南科技大学学生工作处（部）编

二〇一八年十月

生命是人生的财富

学习是学习的财富

勤奋是成功的基石

创新是发展的源泉

目 录

第一篇 学生须知

湖南科技大学简介	002
湖南科技大学章程（修订）	004
湖南科技大学地图	020
湖南科技大学学生成长发展路径图	021
学生服务部门及院系联系方式、办公地点一览表	022

第二篇 学业发展

普通高等学校学生管理规定	025
湖南科技大学普通全日制本科学籍管理规定	039
湖南科技大学本科生奖励办法（试行）	051
湖南科技大学学生违纪处理办法	073
湖南科技大学学生申诉处理办法	082
湖南科技大学“卓越学子计划”实施方案（试行）	087
湖南科技大学课程考核管理办法	093
湖南科技大学本科生公共选修课的规定	105
湖南科技大学普通全日制本科生转学工作实施细则	108
湖南科技大学普通全日制本科生转专业管理办法	111
湖南科技大学学位授予工作细则	114
湖南科技大学本科学生创新与技能学分认定实施暂行办法	122
中共湖南科技大学委员会发展党员工作实施细则	134
推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法	143
湖南科技大学本科学生赴境外大学学习管理办法	148

第三篇 学生服务

湖南科技大学家庭经济困难学生资助办法（修订）	151
湖南科技大学学生勤工助学管理办法（修订）	160
湖南科技大学大学生心理健康教育服务指南	166

湖南科技大学学生医疗保险管理办法	169
湖南科技大学学生学杂费收缴管理办法	171
湖南科技大学学生档案管理办法	174
湖南科技大学办理应征入伍、休学、复学审批流程	180
湖南科技大学办理留级审批流程	181
湖南科技大学办理退学审批流程	182

第四篇 学术文化

湖南科技大学第二课堂活动管理办法	184
湖南科技大学大学生科研创新计划（试行）	187
湖南科技大学学生科技、专业竞赛一览表	193
湖南科技大学校园文化活动一览表	201
湖南科技大学学生社团一览表	208

附件

1、学生教育服务微平台	214
2、国家相关政策法规	215

第一篇 学生须知



湖南科技大学简介

湖南科技大学肇始于解放前夕的湘北建设学院，2003年由湘潭工学院与湘潭师范学院合并组建而成，是湖南省人民政府与国家国防科技工业局共建高校、湖南省人民政府与原国家安全生产监督管理总局共建高校、“十三五”国家百所中西部高校基础能力建设工程支持高校。

学校占地 3100 余亩，建筑面积 110 余万平方米，教学科研仪器设备总值 5.67 亿元，纸质、电子文献总量 591 万册。设有 19 个教学院及研究生院、继续教育学院、国际教育学院和潇湘学院（独立学院），88 个本科招生专业覆盖 11 个学科门类。拥有 3 个一级学科博士后科研流动站，5 个博士学位授权一级学科，29 个硕士学位授权一级学科，9 种专业硕士学位授权类别及优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生推荐资格、“硕师计划”推免资格。拥有 3 个国防特色学科，1 个省级优势特色重点学科，8 个省级重点学科。拥有 8 个国家特色专业、17 个省级特色专业、1 个国家专业综合改革试点专业。

学校现有教职工 2535 人，其中专任教师 1618 人、正高职称 279 人、博士学位教师 866 人。有国家 863 计划主题专家、“万人计划”哲学社会科学领军人才、“四个一批”人才、国家有突出贡献的中青年专家、“新世纪百千万人才工程”国家级人选、国家级教学名师和享受国务院政府特殊津贴专家等 30 余人，教育部“新世纪优秀人才支持计划”6 人。

学校本科招生第一批次覆盖全国。现有全日制在校本科生 27410 人、研究生 2300 人，另有潇湘学院（独立学院）学生 5757 人。拥有 1 个国家级教学团队、7 个省级教学团队。拥有 2 个国家级实验教学示范中心、1 个国家级虚拟仿真实验教学中心、1 个教育部“卓越计划”校外实践教育基地、45 个省级实践教学平台，39 门省级优秀课程、重点课程和精品课程。“十二五”以来，主持省级以上教研教改课题 180 多项，获国家级教学成果奖 3 项，省部级教学成果奖 70 项。学校是教育部本科教学工作水平评估“优秀”高校、教育部“卓越工程师教育培养计划”高校、全国首批创新创业典型经验高校、全国毕业生就业典型经

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

验高校。

学校有 27 个国家、省部级自科类科技创新平台，10 个省级社科类创新平台。“十二五”以来，承担“863 计划”项目、“973 计划”项目、国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目等国家计划项目 548 项。荣获国家和省部级科研成果奖 107 项，获得国家授权专利、软件著作权等 1265 项，推广新技术 96 项。学校学报自科版和社科版均入选中文核心期刊要目总览，社科版入选 CSSCI 来源期刊、全国高校百强社科学报。学校领衔研制的“海牛”号深海海底 60 米多用途钻机，标志着使我国深海钻机技术跻身世界一流水平。

学校先后与美国、英国、俄罗斯、德国、意大利、瑞典、奥地利、爱尔兰、日本、韩国、泰国、马来西亚、我国台湾等 10 多个国家和地区的几十所高校建立了良好的合作关系，已招收 20 个国家的来华留学生及台湾地区交流生来校学习，定期派遣师生赴国（境）外学习深造或开展汉语教学。（数据统计截止日期：2018 年 3 月 15 日）



湖南科技大学章程（修订）

序 言

湖南科技大学由原湘潭工学院和原湘潭师范学院两所全日制本科院校于 2003 年合并组建而成，其办学历史溯源于 1949 年成立的湘北建设学院。

湘潭工学院创建于 1978 年，原名湘潭煤炭学院，是原煤炭部部属本科院校；1981 年更名为湘潭矿业学院，1997 年更名为湘潭工学院；1998 年实行中央与地方共建、以湖南省管理为主的体制。湘潭师范学院创建于 1958 年，原名湘潭师范专科学校，1985 年升格为本科院校，更名为湘潭师范学院。

为促进依法治校，保障师生合法权益，建立完善现代大学制度，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校章程制定暂行办法》等法律法规，结合学校实际，制定本章程。

第一章 总 则

第一条 学校名称为湖南科技大学，简称湖南科大；英文译名为 Hunan University of Science and Technology，英文缩写 HNUST。学校网址为 <http://www.hnust.edu.cn>。

第二条 学校住所地为湖南省湘潭市雨湖区桃园路。学校另有雨湖校区。学校可视需要设立和调整校址及校区。

第三条 学校是由湖南省人民政府举办、中央与地方共建、以湖南省管理为主的全日制普通高等学校，主管部门为湖南省教育厅。

第四条 学校是具有独立法人资格的非营利性事业单位。学校独立承担法律责任，依法享有办学自主权。校长为学校的法定代表人。

第五条 学校的办学目标：以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，遵循高等教育规律，

传承与弘扬办学传统，建设特色鲜明的高水平综合性大学。

第六条 学校的办学使命：开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作，立足湖南，面向全国，放眼世界，为经济建设及社会发展提供高层人才、高深知识、高新技术和高尚文化。

第七条 学校实行中国共产党湖南科技大学委员会(以下简称“学校党委”)领导下的校长负责制，实行自主办学、依法治校、科学管理、民主监督。学校坚持以师生为本，尊重学术自由。

第八条 学校的校训是“唯实惟新、至诚致志”，体现严谨务实、开拓创新、明理诚信、志存高远的办学精神。

第二章 举办者与学校

第九条 学校举办者依法对学校进行指导、管理、考核和监督，任免学校党政负责人；为学校提供办学资源，支持学校依照法律法规和本章程自主办学，保护学校事务不受校外组织和个人的非法干涉。

第十条 学校享有以下权利：

(一) 根据国家政策、社会需要及学校办学实际，自主招收学生和其他受教育者，自主制定人才培养方案；

(二) 自主制定教学计划，组织实施教学活动，对学生和其他受教育者进行教育和管理；

(三) 自主开展科学研究、技术开发、产学研合作、社会服务及文化传承创新等活动；

(四) 依法与境内外政府、教育、研究等组织开展人才培养、科学研究、技术开发和文化交流合作等活动；

(五) 自主确定党政职能部门、直属单位、附属单位的设置和人员配备；根据上级要求及发展需要合理确定教职员工总量、各类教职员工比例及岗位；依法评聘专业技术人员职务；调整校内收入分配；

(六) 依法自主管理和使用学校国有资产；

(七) 法律、法规规定的其他权利。

第十一条 学校履行以下义务：

(一) 遵守国家法律、法规，贯彻国家教育方针，遵守学校章程；

(二) 以人才培养为中心，开展教学、科学研究、社会服务和文



化传承创新，保证教育教学质量；

(三) 接受举办者的监督和指导，接受社会监督和评议；

(四) 建立健全权利保护机制，维护受教育者和教职员工的合法权益；

(五) 执行国家教育收费规定，公开收费项目和收费标准；

(六) 完善学校治理结构与监督机制，实施科学管理和民主监督；

(七) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 功能与教育形式

第十二条 学校以人才培养为核心，突出教学中心地位，严格教学过程监控与管理，建立健全教学质量保障体系，定期发布教学质量年度报告，确保人才培养质量。

第十三条 学校大力倡导科学研究，坚持基础科学和应用科学研究并重，鼓励自由探索，积极推进协同创新，促进科研与教学良性互动。

第十四条 学校坚持服务经济社会发展，以社会需求为导向，以服务求支持，以贡献求发展，为经济社会发展提供科技和智力支撑。

第十五条 学校以社会主义核心价值观为引领，积极弘扬民族精神和时代精神，培养科学精神和人文精神，推进中华优秀传统文化和社会主义先进文化的传承与创新。

第十六条 学校现有学科专业涵盖哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、管理学、艺术学等十一个学科门类。学校根据国家需要和办学实际，可依法设置和调整学科、专业，并报上级主管部门备案。

第十七条 学校稳步发展本科教育，大力发展研究生教育，加快发展留学生教育，积极发展继续教育，不断拓展中外合作办学领域。

第十八条 学校主要教育形式为全日制学历教育，以本科生和研究生教育为主，依法确定和调整学历教育修业年限；根据社会需要，开展非全日制等其他类型教育和培训。

第十九条 学校依法颁发学业证书。执行国家学位制度，依法授予学士、硕士及博士学位。依法向为社会发展和人类文明进步作出重

要贡献的杰出人士授予名誉博士学位或其他荣誉称号。

第四章 管理体制与组织机构

第二十条 学校党委是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

党委书记主持党委全面工作。负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长开展工作。

学校党委的主要职责是：

（一）全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人；

（二）讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度；

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作；

（四）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学校各类人才队伍建设；

（五）领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，促进和谐校园建设；

（六）加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风；

（七）加强对学校学院等基层党组织的领导，做好发展党员和党



员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强学校党委自身建设；

（八）加强党性党风教育，严明党的纪律，牢固树立群众观念，坚决反对和纠正形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，推进作风建设规范化、常态化、长效化；

（九）领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设；

（十）领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作；

（十一）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第二十一条 学校应按期召开党员代表大会，选举产生学校党委。学校党委是在党员代表大会闭会期间学校的最高决策机构。党委会议是党委议事、决策的主要形式，一般应定期召开。

学校党委实行民主集中制，坚持集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用等重大问题按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，由学校党委会议集体讨论，作出决定。党委成员根据集体的决定和分工，切实履行自己的职责。

党委会议的议事程序按有关规定执行。

第二十二条 学校党委根据党员人数和工作需要，设立直属党委（总支部委员会）及其所属党支部。

第二十三条 中国共产党湖南科技大学纪律检查委员会是学校的党内监督机构，在学校党委和上级纪律检查委员会的领导下，围绕学校中心工作，检查党的路线、方针、政策、决议及学校重大决策的执行情况，对领导干部行使权力进行监督，协助党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，推进廉洁教育和廉政文化建设等，保障和促进学校各项事业健康发展。

第二十四条 校长是学校行政主要负责人，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。学校设校长一人，副校长若干人。副校长协助校长行使职权。

校长的主要职权是：

(一) 组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；

(二) 组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；

(三) 组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员；

(四) 组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产；

(五) 组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流；

(六) 组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

(七) 做好学校安全稳定和后勤保障工作；

(八) 组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠；

(九) 向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

(十) 履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第二十五条 校长办公会是校长行使职权过程中议事、决策的基本形式，一般应定期召开。涉及到与学生有关重大事务的校长办公会，邀请学生代表参加。校长办公会的议事程序按有关规定执行。

第二十六条 学校设立学术委员会。学术委员会是学校最高学术机构，统筹行使对学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

学术委员会的组成、委员的产生程序、会议制度和议事规则等遵循其章程规定。

第二十七条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会是学校

第三十一条 学校学生代表大会是学生在校党委领导、校团委指导下实现自我管理、自我服务、自我教育、自我监督、参与学校科学管理和民主监督的基本形式，一般应定期召开。学校实行学校、学院两级学生代表大会制度。

学生代表大会的主要职责是：

- (一) 审议学生代表大会章程及修改草案；
- (二) 听取和审议学生会、研究生会领导机构工作报告；
- (三) 选举产生新一届学生会、研究生会领导机构；
- (四) 讨论学校与学生权益有关的重大改革方案和重要规章制度；
- (五) 收集并向学校提出学生对学校工作的意见和建议；
- (六) 学生代表大会章程规定的其他职责。

学生会和研究生会是学校学生代表大会的工作机构，在学生代表大会闭会期间根据其授权履行相关职责。

第三十二条 学校教职工代表大会和学校学生代表大会的意见和建议以会议决议的方式作出。学校应充分听取学校教职工代表大会和学生代表大会的意见和建议，并合理吸收采纳。

第三十三条 学校共青团在校党委和上级团委的领导下，按照《中国共产主义青年团章程》开展活动，发挥思想政治教育、校园文化建设、维护青年合法权益、提高青年素质等方面的组织、引导等作用。

第三十四条 校内各民主党派组织及社会团体按照法律法规及各自章程开展活动。学校充分保障各民主党派与团体依法参与学校科学管理和民主监督的权利，发挥统一战线的积极作用。

第三十五条 学校各党政职能部门、学院及其他独立建制的教学科研单位、直属单位、附属单位等机构根据本章程和学校规定履行相关职责。

第五章 教学科研机构

第三十六条 学校根据人才培养、科学研究和学科建设的需要设置若干学院及其他独立建制的教学、科研机构。

学院及其他独立建制的教学、科研机构根据需求和学校规定，经学校批准可设置若干系（部、所、室）等基层机构。



学院及其他独立建制的教学、科研机构在学校授权范围内实行相对独立地自主管理，其运行、决策机制按照本章程及学校的有关规定由学校科学设计与规范。

第三十七条 学院是学校开展人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新的具体组织实施单位。

学院的主要职责是：

（一）根据学校的办学方针、发展规划和人才培养目标，制定本学院学科专业领域的建设发展规划和人才培养方案，并组织实施；

（二）组织开展教学工作、学生工作、科学研究、学科建设、文化传承、学术交流合作以及社会服务活动，实施专业建设、课程建设和教学改革，提高教学质量和科研水平；

（三）推荐学院学科专业领域的教学、科学研究成果，教师职称晋升、重要学术组织的任职人选；

（四）管理和使用学校核拨的办学日常运转经费、设备和资产，维护资产安全；

（五）学校赋予的其他职责。

第三十八条 学院院长全面负责本单位的教学、科研和管理等工作。学院设院长一人，视需要设置副院长若干人。副院长协助院长履行职责。

第三十九条 学院党委(党总支委员会)发挥政治核心作用，负责党的建设、统一战线和思想政治工作，保证监督本单位贯彻落实党的路线方针政策及学校决定，领导学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职员工代表大会，支持院长履行其职责。

第四十条 学院实行党政联席会议制度，根据议事规则研究决定本单位人才培养、科学研究、思想政治工作等重要事项。

第四十一条 学院设立学术委员会，统筹行使学院学科专业领域学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权；设立学位评定分委员会，开展学院学科专业领域学位授予工作；根据需要还可设立各专门委员会。各委员会根据学校有关委员会的授权及各自章程开展相关工作。

第四十二条 学院全体教职工大会或学院教职工代表大会是教职员工依法参与学院科学管理和民主监督的基本形式，按有关规定并参照学校教职工代表大会行使职权。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

第四十三条 建立和完善学院学生代表大会制度。学院学生代表大会是学生在学院党委（党总支委员会）领导、团委指导下实现自我教育、自我管理、自我服务、参与学院科学管理和民主监督的基本形式，按有关规定并参照学校学生代表大会行使职权。

第六章 教职员

第四十四条 学校教职员由教师、其他专业技术人员、管理人员（职员）和工勤人员等组成。

第四十五条 教师是学校办学的主体。学校尊重和爱护教师，为教师开展教学、科学研究等提供必要的条件和保障。鼓励教师进行学术创新，攀登科学高峰。

第四十六条 学校对教职员实行岗位聘用制度,对教师实行教师资格认定制度。

第四十七条 学校教职员享有下列权利：

（一）依法开展人才培养、学术研究、社会服务、文化传承创新、学校管理、保障服务，按工作职责和需要公平合理地使用学校公共资源；

（二）依照法律、法规、学校规章制度规定和聘用合同约定，享受薪酬、医疗、休假、保险等福利待遇；

（三）知悉学校改革、建设、发展以及关系切身利益的重大事项，通过教职工代表大会、工会等多种形式参与科学管理和民主监督，对学校工作提出意见和建议；

（四）在德、能、勤、绩、廉等方面获得公正评价，公平获得各级各类奖励及各种荣誉称号；

（五）就职务（职称）聘任、福利待遇、评奖评优、纪律处理或处分等事项表达异议或提出申诉；

（六）公平获得职业发展的机会和条件；

（七）法律、法规和学校规章制度规定以及聘用合同约定的其他权利。

第四十八条 学校教职员应履行下列义务：

（一）忠于教育事业，贯彻国家教育方针；

(三) 开展科学研究，参加学术活动，发表学术成果；

(四) 按国家及学校规定的标准和程序公平获得学术与文化交流、奖学金、助学贷款、助学金以及勤工助学的机会；

(五) 依照法律、法规和学校规定组织和参加学生社团及各种活动；

(六) 知悉学校改革、建设、发展及关系学生切身利益的重大事项；通过学生代表大会或列席校长办公会等途径，参与学校科学管理和民主监督；对教学科研等活动及学校管理、校园文化、后勤服务、校园安全等工作提出意见和建议；

(七) 对纪律处分和涉及自身利益的相关决定表达异议和提出申诉；

(八) 法律、法规和学校规章制度规定的其他权利。

第五十六条 学生应履行下列义务：

(一) 遵守学校学籍管理规定以及学生行为规范；

(二) 尊敬师长，努力学习，完成规定学业；

(三) 遵守学术规范，恪守学术道德；

(四) 遵守国家考试制度和学历学位管理规定；

(五) 珍惜和维护学校名誉，维护学校利益；

(六) 爱护并合理使用教育设备和生活设施；

(七) 按规定交纳学费及有关费用，履行偿还国家助学贷款、获得资助所承诺的义务；

(八) 法律、法规和学校规章制度规定的其他义务。

第五十七条 学校坚持开展全员育人、全过程育人、全方位育人，引导学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，为学生提供心理健康教育和文化体育设施及相关服务。

第五十八条 学校按规定为学生提供必要的学习、生活服务以及就业指导。鼓励和支持学生在确保完成学业的前提下参加力所能及的社会服务和勤工助学活动，并进行引导和管理。学校关怀在学习生活中遇到特殊困难的学生，为其提供必要的帮助。

第五十九条 学校建立健全学生奖惩制度。学校对取得突出成绩和为学校赢得荣誉的学生集体或个人进行表彰和奖励；对违反法律、法规或学校规章制度的学生，进行批评教育或依法依规给予相应的处



理、处分。

第六十条 学校依法建立健全学生权益保护机制，设立学生申诉处理委员会，按规定程序受理学生申诉，维护学生合法权益。

第六十一条 其他类型的受教育者，依照学校相关制度和规定享有相应的权利、履行相应的义务。

第八章 校友

第六十二条 学校校友包括在湖南科技大学及其前身学习过的受教育者、工作过的教职员以及被学校授予荣誉学位和各种荣誉职衔的海内外各界人士。

第六十三条 校友是推动学校科学发展的宝贵资源和重要力量。学校积极创造条件，以多种方式联系和服务校友，鼓励校友参与学校的建设与发展，定期向校友通报学校发展情况，听取校友的意见和建议。

第六十四条 湖南科技大学校友会是学校依法注册成立的非营利性社团组织。校友会的宗旨是：遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵守社会公共道德风尚，发扬校友爱国、爱校的精神，加强校友与母校的联系，增进校友友好往来，团结海内外校友，为母校的建设和发展、实现中华民族伟大复兴而努力奋斗。

第六十五条 校友会设会长一人，常务副会长及副会长若干人，按照校友会章程行使职权，履行义务。校友会的执行机构是理事会，理事会成员由校友代表大会选举产生。

第六十六条 学校鼓励、支持校友成立具有地域特点的校友分会和开展联谊活动。

第九章 对外交流与合作

第六十七条 学校主动实行信息公开，及时向社会发布办学信息，重视政府、专门机构及社会对学校的多元评价，依法接受社会监督。

第六十八条 学校依据自身教育特色和优势，根据经济社会发展需求，充分利用现代化教育手段，提供多样化的优质教育，为构筑终身教育体系和学习型社会服务。

第六十九条 学校密切与地方、行业和企业等社会联系，开展全方位合作，大力推动协同创新，积极筹划和拓展各种形式的产学研合作项目，鼓励科研成果的社会化和产业化，推进文化传承创新，为经济社会发展提供服务。

第七十条 学校积极拓展国际国内学术和教育合作，通过引进国内外优质教育资源、合作办学、留学生教育等形式，与国内外知名大学和科研机构开展深层次的学术交流与合作，推进学校发展，提高办学水平。

第七十一条 湖南科技大学教育基金会是学校依法注册成立的非营利性社会组织，是学校接受社会组织和社会人士捐赠的主体。学校鼓励海内外社会组织和个人捐资助学。教育发展基金会依据国家有关规定及其章程开展活动。

第十章 资产、经费、后勤

第七十二条 学校国有资产是指学校占有、使用的能以货币计量的各种经济资源，以及依法认定为学校所有的其他权益。其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第七十三条 学校资产配置以发展规划和年度事业计划为基本依据，坚持财务收支基本平衡的可持续发展理念。

第七十四条 学校坚持勤俭办学的方针，实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的资产管理体制，健全资产采购、配置、使用、管理和处置等制度，合理配置资源，提高使用效益，实现资产保值增值。

第七十五条 学校建立健全经营性资产管理制度，依法行使投资者权利，履行投资者义务，保障投资者和经营者合法权益。

第七十六条 学校的经费来源主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入等。学校全方位拓展办学经费来源，多渠道筹措教育经费。

第七十七条 学校实行统一领导、集中管理的财务管理体制。学校建立健全内部财务监督制度，建立经济责任制度和审计监察制度，接受国家有关部门的财务监督，确保资金安全运行。

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



第七十八条 学校不断完善基础设施、信息技术设施以及体现时代特征和学校特色的自然和人文景观设施，建设智慧校园、生态校园和人文校园。

第七十九条 学校不断完善后勤管理和服务体系，提升后勤保障能力和服务水平，为教职员工和学生提供优质、安全、便捷的后勤保障服务。

第八十条 学校建立和完善突发事件应急处理机制，有效预防和妥善处理突发事件，保障学校安全运行，维护校园和谐稳定。

第十一章 学校标识

第八十一条 学校校训在单独使用时采用特定的魏碑字体。

唯实惟新 至诚致志

第八十二条 学校标志为象征“科技之峰”、“以人为本”的图案。



第八十三条 学校校徽采用圆形图案，以标志为中心，配以与标志同色的外环，外环上半部分标有学校英文全称，下半部分标有毛体字学校中文全称，中英文全称之间以圆点分隔。校徽分正形、负形两种图案，正形图案其标志颜色为学校标准色（天蓝色 C/90，M/5），负形图案为正形图案反白效果。



校徽正形



校徽负形

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

第八十四条 学校校名标准字为特定集成毛体字，字体颜色为学校标准色（深蓝色 C/100，M/80，K/10）。

湖南科技大学

第八十五条 学校校旗为学校标准色（天蓝色 C/90，M/5）长方形旗帜，旗帜中部偏左上位置标有以白色标准组合的校名与标志，旗帜下方配浅蓝色专用辅助图形。



第八十六条 学校校庆日为每年 10 月 6 日。

第十二章 附 则

第八十七条 本章程是学校依法自主办学、实施管理和履行公共职能的基本准则。学校依据本章程制定相应的规章制度，学校其他规章不得与本章程相抵触。

第八十八条 本章程经教职工代表大会讨论，提交校长办公会审议通过，由学校党委审定，经校长签发，报湖南省教育厅核准，并报教育部备案。

第八十九条 本章程根据国家政策、法律法规和学校发展需要进行修改、补充和完善时，由校长或学术委员会或学校教职工代表大会提议，经校长办公会审议，学校党委同意后，启动本章程修订程序。章程修订案的审核程序依据第八十八条的规定执行。

第九十条 本章程由学校党委负责解释。

第九十一条 本章程自核准后之日起生效，自发布之日起实施。

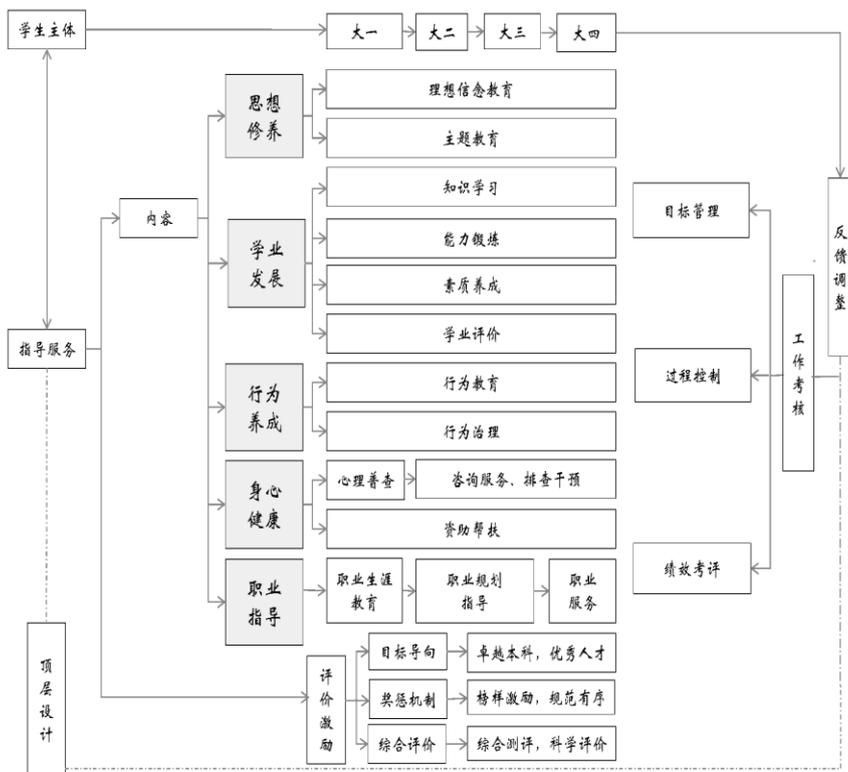


湖南科技大学 手绘地图



湖南科技大学学生成长发展路径图 (Cab-map)

学校始终以学生发展为本，以促进学生全面发展为主要目标，积极创新服务手段，提高学生服务质量，坚持“引领学生成长，服务学生成才”的工作方针，努力构建基于思想修养 (Morality) 、 学业发展 (Academy)、 行为养成 (Behavior)、 身心健康 (Psychology)、 职业指导 (Career) 的“Cab-map” (导航图) 学生指导服务模式，不断提升学生指导与服务水平。





学生服务电话一览表

部 门		部门电话	服务地点		
党办、校办		58290011	立德楼 626 室		
组织部		58290006	立德楼 404 室		
教务处	考试中心	58290217	立德楼 309 室		
	教务科	58290468	立德楼 307 室		
	教材科	58290018	第十教学楼 107、108、109		
		58291214	第十教学楼 113、114、115		
学生 工作 处(部)	综合科	58290416	立德楼 A 附楼二楼 A211 室		
	学生思政教育科	58290986	立德楼 A 附楼二楼 A211 室		
	学生管理科	58290211	立德楼 A 附楼二楼 A212 室		
	大学生资助办公室	58290703	立德楼 A 附楼二楼 A210 室		
	心理健康教育中心	58291687	第一教学楼东边 第二田径场对面(白石路)		
招生 就业处	综合科	58291319	立德楼 A 附楼三楼 A304 室		
	就业指导科	58291441	立德楼 A 附楼三楼 A304 室		
学生档案室		58291567	立德楼 B 附楼五楼 B508 室		
校团委		58291427	立德楼 A 附楼三楼 A308 室		
校内报警指挥中心		58290110	第八教学楼一楼		
网络 信息 中心	咨询	58290487	逸夫楼三楼 313 室		
	报修	58290204	逸夫楼三楼 320 室		
后勤管理处		58290031	立德楼 121 室		
学生 宿舍 管理 服务 中心	物业管理科	58290202	立德楼 109 室		
	南校办公点	58290078	学生宿舍二区传达室		
校园报修服务监督办公室		58290037	南医院东侧二楼 203 室		
校医院		58290035	南医院		
		58291210	北医院		
学生基本医疗保险办公室		58291493	北医院四楼		
学生商业医疗保险办公室		58291087	立德楼 A202 室		
报警电话	110	火警电话	119	急救电话	120

各学院学生工作服务电话一览表

学院名称	服务电话	办公地点
资源环境与安全工程学院	58290298	资安一号楼 202、203、207、208 室
土木工程学院	58290186	土木楼二楼 217、219 室
机电工程学院	58290534	立功楼三楼 A314 室
信息与电气工程学院	52654083	信息楼三楼 302、303 室
计算机科学与工程学院	58290474-802	逸夫楼一楼 105 室
化学化工学院	58290716	化工楼三楼 313 室
数学与计算科学学院	58291432	立志楼二楼 A412 室
物理与电子科学学院	58291864-802	物理楼一楼 103、105 室
生命科学学院	58291610	生物楼一楼 120、129 室
建筑与艺术设计学院	58290255	立志楼一楼 B123 室
人文学院	58291808	立言楼四楼 B403 室
外国语学院	58385880	外语楼一楼 103 室
教育学院	58291881	第八教学楼三楼 313 室
商学院	58290185	第三教学楼二楼 230、231 室
艺术学院	58291078	美术楼一楼 106 室
体育学院	58291508	体育楼 309 室
法学与公共管理学院	58291102	立言楼二楼 A202 室
材料科学与工程学院	58290758	第十教学楼 603 室
潇湘学院	58290581	立德楼 B 附楼一、二楼

第二篇 学业发展

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长
2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

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数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，

可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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。

错误！请重新输入。是第一个格式编排开关。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家和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。

错误! 是第一个格式编排开关。



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，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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



第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

湖南科技大学普通全日制本科学生学籍管理规定

科大政发〔2017〕93号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，落实立德树人根本任务，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，树立良好的学风、校风，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学校实际情况，特制订本规定。

第二条 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。

第二章 入学与注册

第三条 新生必须持录取通知书和有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校报到、办理入学手续。因故不能按期报到入学者，须提供相关证明材料向学校招生办公室请假，假期一般不得超过两周。未经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。

第四条 新生报到时，由招生就业处牵头对学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

错误! 招生就业处是第一个格式编排开关。



录取通知书、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。

第五条 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。

(一) 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请，经学院同意，报学校招生办公室审核批准后，可保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复后，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校审查合格后，随下一年级新生到学校招生办公室办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。

(二) 应征入伍的新生，按教育部、总参谋部下发的文件精神办理保留入学资格手续，退役后 2 年内持退役证等材料随新生一起办理入学手续。

保留入学资格的新生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。

第六条 学生入学后 3 个月内，由招生就业处牵头按照国家招生规定进行复查，复查程序和办法另行制定。复查内容应包括以下方面：

(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，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，需要离校治疗或休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 学生应在每学期正式上课前按学校相关规定到所在学院报到，办理注册手续。有下列情形之一者，不予注册：

- (一) 退学或开除学籍的。
- (二) 休学、保留学籍后未办理复学手续的。
- (三) 未按学校规定缴费的。

第八条 因故不能如期注册的学生，应事先请假并办理暂缓注册手续，暂缓注册期限不超过两周；家庭经济困难的学生可申请国家助学贷款或其他形式的资助，办理有关手续后方可予以注册。

第三章 学制与学习年限

第九条 本科学制按专业不同分别为四年、五年。

第十条 学生最短学习年限为学生所属专业的学制。最长学习年限(含休学、保留学籍)为其专业学制延长2年，休学创业的学生可再延长1年。应征入伍的学生服役期不计入学习年限。超过最长学习年限的，按退学处理。

第十一条 超过学制但仍在学校允许的学习年限内的在校学生，须按规定另行缴纳延长学习年限的有关费用，并按第二章规定办理注册手续。

第四章 课程与学分

第十二条 学校设置的各类课程和各教学环节均设定一定的学分，其学分数均以《湖南科技大学本科人才培养方案》(以下简称“培养方案”)为依据。学生必须修满培养方案规定的学分方能毕业。

第十三条 各专业学生修读的课程按照课程性质分为理论课程和实践课程，按照修读性质分为必修课程和选修课程，按照学位课程分类分为学位课程和非学位课程，其他分类信息以学生所属年级专业的培养方案为准。

第十四条 理论课程课堂教学16学时为1学分，以讲座、实验(包括理论课程中包含的实验)等方式实施的课程30学时为1学分。集中实践环节1周为1学分；其它实践教学课程，以学时为单位安排教学的，30学时为1学分；以周为单位安排教学的，1周为1学分。通识教育课程、公共选修课的学时和学分按照培养方案进行计算。



第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 课程考核成绩合格，获得培养方案规定的学分；成绩不合格不能获得学分，但可按学校规定参加补考（重修），经考核成绩合格后获得学分。

第十六条 课程（含实践等教学环节）考核方式分为两类：考试和考查。考试课程按百分制评定成绩，考查课程按五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。

第十七条 考试课程的成绩由考试成绩和平时成绩按一定比例综合计算。平时成绩的确定以各阶段检查结果为依据，平时成绩占课程成绩的比例为 10%-40%，考试成绩占 60%-90%；课程考试可采用开卷、闭卷、口试、笔试等方式。考查课程成绩根据平时作业、论文、随堂考查、实验、实际操作等综合确定。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，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。

第十九条 学生有下列情形之一，可取消本门课程的考核资格，成绩计零分：

- （一）缺交作业（实验报告）累计达全学期作业总量 1/3 的。
- （二）一学期内无故缺课累计超过本门课程学时数 1/3 的。
- （三）含实验的课程，实验不合格的。
- （四）未办理选课手续的。

第二十条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考核时，必须在课程考核前办理好缓考手续；在课程开考后，提出的缓考申请一律无效。按规定办理了缓考手续的学生，其缓考课程成绩记录为“缓考”；无故不参加课程考核或参加课程考核不交试卷者，成绩以零分计，并注明为“缺考”。

第二十一条 学生在考核时应严格遵守考场纪律，按时完成答卷。违反考核纪律的，该课程成绩记为无效，并依照学校《湖南科技大学课程考核办法》进行纪律处分。

第二十二条 身体不适于进行常规体育项目锻炼者，经本人申请，所在学院及体育学院审核通过，可转修保健课。

第二十三条 课程的考核成绩评定后，由任课教师在课程考核结束一周内录入教务管理信息系统，经审核通过后打印纸质成绩，由任课教师签字并提交任课教师所在教学系系主任签字后交开课单位和学生所在学院存档。已评阅的试卷由任课教师交开课单位教务办公室保存备查。学生如对评分有疑问，可按学校《湖南科技大学课程考核办法》规定的程序进行查分。

第二十四条 每学期结束后 10 日内，由学生所在学院将学生本学期的学习成绩通知学生家长。

第二十五条 课程考核（通识教育课程、公共选修课除外）不合格者按学校相关规定参加补考（重修），补考（重修）成绩合格后绩点按 1.0 计算；通识教育课程、公共选修课考核不合格者可以再次选修相同课程，也可另选其他课程，通识教育课程、公共选修课不合格的不计入重修。补考（重修）成绩在学生成绩档案表上予以标注。

第二十六条 考核成绩合格即取得该课程学分，同时用绩点和平均学分绩点来综合评价学生的学习质量。考核成绩与绩点的关系如下表（考查课成绩按对应最高绩点计算）：

成 绩		成绩等级	绩点
优	90-100	A	4.0
	85-89	A-	3.7
良	82-84	B+	3.3
	78-81	B	3.0
	75-77	B-	2.7
中	71-74	C+	2.3
	66-70	C	2.0
	62-65	C-	1.5
及格	60-61	D	1.0
不及格	60 分以下	F	0

(九)其他不符合上级教育行政主管部门和学校转专业规定的。

第三十一条 休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,可以优先考虑。

第三十二条 学生转专业每学期集中办理一次,具体要求及流程按《湖南科技大学普通全日制本科生转专业管理办法》办理。

第三十三条 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)无正当理由的。

第三十四条 学生转学具体要求及流程按《湖南科技大学普通全日制本科生转学工作实施细则》办理。

第七章 休学与复学

第三十五条 学生本人因疾病、家庭变故等特殊原因及创业者,可申请休学。

第三十六条 一学期请假时间超过该学期总学时 $1/3$ (或六周)以上或因疾病等因素可能对自己或他人造成伤害者,必须办理休学手续。

第三十七条 学生休学以1年为期。休学、保留学籍须由本人提出书面申请,经所在学院分管领导同意,学校财务处、学生工作处(部)对其审核(休学创业的还须经创新创业学院审核)后,报教务处审批。

第三十八条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),办理相关手续后,学校可保留其学籍至退役后2年。

第三十九条 下列情形之一,不办理休学手续:

(一)每学年第一学期学分清理工作结束前,达到学分清理条件的。

(二) 期末考试前 15 天内 (特殊突发因素除外)。

(三) 达到退学条件的。

(四) 休学后超过最长学习年限的。

第四十条 休学学生的有关问题, 按下列规定办理:

(一) 经批准休学后的学生须离校, 不得随班听课或参加课程考核, 不享受在校学习学生待遇, 也不得提前复学。

(二) 因病休学的学生, 其医疗费按学校相关规定处理。

第四十一条 休学或保留学籍的学生复学按下列规定办理:

(一) 因伤、病休学的学生申请复学时, 须提供二级甲等以上医院出具的已恢复健康的诊断证明和原休学申请, 因心理疾病休学的学生复学时还须提供学校心理健康教育中心出具的评估证明等相关材料。

(二) 应征参加中国人民解放军 (含中国人民武装警察部队) 的学生申请复学时, 须提供《退役证》等证明材料和原保留学籍申请。

(三) 对申请复学的学生, 所属学院应对其复学材料进行审核, 符合复学条件的, 经所在学院分管领导同意, 学校财务处、学生工作处 (部) 对其审核后, 报教务处审批。

(四) 复学后编入原专业低年级学习。

第四十二条 开除学籍、取消学籍、退学的学生, 均不得申请复学。

第八章 学籍预警与退学

第四十三条 学校对学生学业实行预警制度。在一学年内未取得的学分数超过该学年培养方案规定的应修学分数的 $1/3$ (含 $1/3$), 尚未达到 $2/3$ 者, 给予学籍警示。

第四十四条 有下列情形之一的, 给予留级处理:

(一) 上一学年曾受到过学籍警示处理, 且在本学年达到学籍警示处理条件的。

(二) 在一学年内未取得的学分数超过该学年培养方案规定的应修学分数的 $2/3$ (含 $2/3$) 的。

第四十五条 未达到退学条件且未超过规定修业年限, 如学生本人主动申请留级, 可在每学年第一学期学分清理工作结束之后两周以

内提出申请，经相关部门审批通过后，随低年级学习。

第四十六条 留级学生上学年未取得学分的课程必须重修，参加留级后所属班级的初修考核取得学分的，不计入累计重修学分数；上学年已取得学分的课程，在学生自愿的基础上，允许其参加留级后所属班级的初修考核，如取得的成绩高于原成绩，可记入学生成绩档案。

第四十七条 学生有下列情形之一，给予退学处理：

(一) 一学年未取得的学分数超过该学年培养方案规定的应修学分数的 $2/3$ (含 $2/3$)，且曾受到过留级处理的。

(二) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

(三) 在一学期内无故未参加任何考核或无任何课程成绩的。

(四) 休学、保留学籍期满不按时办理复学手续或者申请复学经复查不合格的。

(五) 经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤害不能继续在校学习的。

(六) 无法在学校规定的学习年限内完成学业的。

(七) 超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的。

第四十八条 学生申请退学的，由其本人提交书面申请，经所属学院和教务处等相关职能部门审核，报分管校领导审批通过后准予退学。准予退学者须在批准之日起 10 个工作日内办理离校手续。

第四十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学(本人申请退学的除外)、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，由学生所在学院报送书面材料至相关职能部门，再提交校务会议或者校长授权的专门会议研究决定。

第五十条 对学生的处理、处分决定等材料由学生所在学院直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体以公告方式送达。学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可按《湖南科技大学学生申诉处理办法》提出书面申诉。

第五十一条 开除学籍、取消学籍、退学(本人申请退学的除外)的学生，须在处理或处分决定送达或公告之日起 10 日内办理离校手续。



第九章 辅 修

第五十二条 为鼓励优秀本科学生进一步拓宽知识面，增强对未来工作的适应性，学校实行主辅修制度，即在保证修好所学专业（主修专业）的前提下，让优秀学生学习第二专业。

第五十三条 修读辅修专业的对象和条件：政治素质良好，学习成绩优良，有较大学习潜力，且对辅修专业有特别兴趣和一定基础的在籍在校普通全日制本科生。

修读辅修专业的报名办法和审批程序按有关具体规定办理，辅修专业课程总学分不得低于 20 学分。对修读辅修专业的学生按以下办法进行教学管理：

（一）对修读辅修专业的学生，其主修专业的学籍由主修专业所属学院负责管理；辅修专业的学业成绩由辅修专业开设学院负责管理。

（二）修读辅修专业的学生，因主修专业的教学安排（如校外实习、实践）与辅修专业的教学安排发生冲突时，学生应服从主修专业的安排，主修专业的学院可出具书面证明说明情况。开设辅修专业的学院应允许学生通过自学、完成作业、参加课程的考核或重修取得辅修学分。

（三）学生修满辅修专业培养方案规定的课程并达到该专业辅修要求，学校发给辅修专业结业证书。

（四）修读辅修专业的学生须按学校规定缴费。

第十章 学习纪律

第五十四条 学生必须按照培养方案的要求，认真学习各门课程和完成各个教学环节，参加学校规定的各项活动。

第五十五条 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经任课教师同意，不得擅自离开教学场所。

第五十六条 学生不得擅自离校。因病、因事离校者，必须事先办理书面请假手续，不得事后补假（突发疾病或事故除外）。一学期请假时间不得超过该学期总学时 1/3（或六周），请假手续须经所在学院审批同意后生效，未经请假或请假逾期者，作旷课论处。

第五十七条 学生旷课时间，理论课程、实验课程等学时按课表累计计算，集中实践环节按每日4学时累计计算；对一学期内累计旷课达到或超过5学时者，按《湖南科技大学学生违纪处理办法》及本规定中的相关条款进行处理。

第五十八条 在课程考核期间请假者，还须按《湖南科技大学课程考核管理办法》办理缓考手续，否则按旷考论处。

第五十九条 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。

第十一章 毕业、结业、肄业

第六十条 在籍学生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第六十一条 在籍学生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业生在规定的学习年限内，可参加学校统一组织的课程重修（通识教育课程、公共选修课学分未修满者须在教务管理信息系统重新选课方能参加课程考核），并按学校相关规定缴费；满足毕业条件后，可在学校规定的集中受理时间向学校申请发放毕业证书（同时交回结业证书），经审核合格者颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第六十二条 学生毕业或结业后须按学校规定的时间离校，不得以任何理由滞留学校。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，一经查实，取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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的学历证书、学位证书，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十四条 退学学生按学校规定办理完离校手续后，经本人申请，可发给肄业证书或写实性学习证明；被开除学籍的学生办理完离校手续后，可发给学习证明。

第六十五条 有学籍异动的学生，学历学位审核按异动后所在年

错误!  是第一个格式编排开关。

级专业的培养方案执行。

第六十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏的，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。

第十二章 附 则

第六十七条 本规定由教务处负责解释。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《湖南科技大学全日制本科生学籍管理规定（修订）》（科大政发〔2010〕82 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。

湖南科技大学本科生奖励办法（试行）

科大政发〔2017〕79号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻党和国家的教育方针，落实立德树人的根本任务，深入推进人才培养综合改革，落实本科卓越教育计划全面实施本科卓越教育计划，努力培养德智体美全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法主要由学生综合素质测评、奖学金评定、先进集体与优秀个人评选三部分构成，旨在科学评价学生的综合素质，奖励先进集体和优秀个人，激励广大学生勤奋学习、积极向上，营造优良学风和校风。

第三条 本办法坚持学生全面发展与个性发展相结合、定量评价与定性评价相结合、集体奖励与个人激励相结合、物质奖励与精神奖励相结合的原则，完善评价体系，强化激励机制，促进学生成长成才。

第四条 本办法的测评和奖励对象为我校注册学习的全日制本科生，测评和奖励按学年执行。

第二章 综合素质测评

第五条 学生综合素质测评是对学生在校期间各方面表现的测定与评价。学生综合素质测评内容包括基本素质、知识与学习能力、创新与实践能力等三个方面，所占比例分别为10%、70%、20%，综合素质测评成绩按百分制计分。

第六条 学生综合素质测评采取过程测评与结果评价相结合、记实测评与民主评议相结合的方法，科学合理地反映学生的综合素质。

表 1：学生基本素质测评考核表

考核项目	考核内容	减分参考项目
思想政治 (A1)	<p>1.热爱祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，未参与任何有损祖国尊严、荣誉、利益和危害社会秩序的活动。</p> <p>2.思想上积极上进，自觉学习马列主义和中国特色社会主义理论，关心时事，积极参加政治学习和相关活动，自觉加强政治修养。</p>	违反四项基本原则，有损祖国尊严、荣誉、利益和危害社会秩序；无故不参加校、院（系部）组织的思想政治教育活动或党支部、班集体、团支部组织的其他集体政治学习等。（a ₁ ）
道德修养 (A2)	<p>1.自觉维护社会公德，在公共场所举止文雅，文明礼貌，爱护公物，敢于同不良行为作斗争。</p> <p>2.诚实守信，谦虚谨慎，为人正直，尊老爱幼，乐于助人，办事公道。</p> <p>3.热爱劳动，热心公益，文明卫生，爱护环境，不奢侈浪费勤俭节约。</p>	不讲社会公德、故意损坏公物或破坏环境；因不负责任、不讲诚信，造成一定负面影响和不良后果；公共场合不遵守文明、卫生、礼仪准则；所在宿舍文明卫生不合格等。（a ₂ ）
学习态度 (A3)	<p>1.学习态度端正，学习目标明确。</p> <p>2.学习勤奋、认真，无故旷课，不迟到，不早退。</p> <p>3.有良好的学习习惯，注重课外自学和阅读，考试不舞弊。</p>	有舞弊等违法行为；无故旷课、迟到、早退；无故不参与晨读或集中晚自习；不按要求完成学习任务等。（a ₃ ）
组织纪律 (A4)	<p>1.严格遵守国家法律法规和学校各项规章制度，自觉维护公共秩序。</p> <p>2.关心集体，积极参与各项集体活动，自觉维护集体荣誉，个人利益服从集体利益，不做损害集体利益和荣誉的事。</p> <p>3.遵守宿舍管理规定，按时熄灯就寝，不喧哗、打闹，不影响他人的正常学习和休息，不损毁宿舍设备，不违章使用电器，不留宿外人，不晚归，未经许可不在校外住宿。</p>	违反国家法律、法令、法规，触犯国家刑律；违反校纪校规受到警告及以上处分，学生所受处分不累计减分；经校、院检查无故晚归；未经审批同意，擅自外宿；未经审批组织或参与集会、游行等。（a ₄ ）
身心健康 (A5)	<p>1.体魄健康，自觉锻炼身体，积极参加课外体育锻炼和体育竞赛活动，体育达标成绩合格。</p> <p>2.具有心理卫生的基本知识，有较强的适应能力和心理调节能力，能正确对待困难和挫折，情绪稳定，乐观豁达，人际关系和谐。</p> <p>3.积极参加健康有益的文化、娱乐及教育活动，增进身心健康，认真参加并完成军训。</p>	身体素质未达到《国家体育锻炼标准》；无故不参加学校组织的体育锻炼、心理健康教育活动等。（a ₅ ）

错误! 知识学习成绩是第一个格式编排开关。

第十四条 学生所修课程如出现重修，知识与学习能力测评则按重修前的成绩计算，重修后的课程学习成绩不能纳入学年的测评。经审批同意缓考的课程放在缓考科目正常考试所处学年进行测评。

第十五条 知识与学习能力测评分（记作 F₂）为纳入测评的各门课程的学分与各科目单科成绩的乘积之和，再除以课程的总学分数，其计算公式如下：

$$\text{知识与学习能力测评分 (F}_2\text{)} = \frac{\Sigma(\text{课程学分} \times \text{单科成绩})}{\text{各课程学分之和}}$$

第三节 创新与实践能力测评

第十六条 创新与实践能力是指学生在学习、工作和课外活动中所表现出的创新素养以及运用所掌握的知识分析和解决实际问题的能力，主要考察学生在职业技能认证、学科与文体竞赛、出版专著或公开发表论文及作品、积极参加社会工作、社会实践活动等方面的情况和取得的成果。

第十七条 创新与实践能力各测评项目的测评内容及计分标准。

（一）职业技能类（B1）

1. 测评内容。学生参加英语水平考试（CET、PETS、托福、雅思等）或其他语种语言水平考试、计算机水平考试、普通话水平测试；获得国家认可的相关职业资格证书等。

2. 计分标准。学生所获证书等级由学院学生评价与奖励工作领导小组按照相关规定、结合证书获得的难易程度予以认定，参照表 2 加分。同一项目以最高分计，不累计加分。

表 2：职业技能类加分标准

等级	I（初）级	II（中）级合格	III（高）级优秀及以上
计分	4	6	10

（二）学科与文体竞赛类（B2）

1. 测评内容。学生参与校内外学科、科技及文体竞赛活动及获奖情况。

2. 计分标准。学生参与不同项目竞赛获奖可累计加分，同一项目获得不同等级的奖励，只计最高分；团体竞赛项目获奖或成果，根据指导老师和主持人意见，给予相应加分。具体标准如下：（1）学生参加课外科技、学术竞赛（经学校学生评价与奖励工作委员会审定并通过的政府部门主办或相关行业、协会组织的竞赛，其他组织的各类竞赛由学院学生评价与奖励工作领导小组酌情商定）、各类研究成果获得奖励，以及获得创新性实验计划科研立项等，按表3加分。（2）学生参加各级各类文体艺术竞赛获奖者，包括国家级、省级、校级部门组织或认可的艺术展演或竞赛，各级各类体育竞技比赛、辩论赛等综合素质竞赛或宣讲活动等，按表3加分。

表3：学科与文体竞赛类加分标准

	等级	国家级及以上	省级	市级	校级	院级
获奖成果	特等奖	30	22	16	10	4
	一（金奖/1、2名）	20	18	12	8	3
	二（银奖/3、4名）	15	12	8	6	2
	三（铜奖/5、6名）	12	8	6	4	1
	优秀奖、鼓励奖、入围奖(7、8名)	8	5	4	3	0.5
综合素质竞赛活动		15	10	8	5	2
科研立项		15	10	8	5	2
发明成果		获国家发明专利每项加为30分，实用新型专利每项加10分，外观设计专利每项加6分。				

错误! 附件 1 附件 2 附件 3 附件 4 附件 5 附件 6 附件 7 附件 8 附件 9 附件 10 附件 11 附件 12 附件 13 附件 14 附件 15 附件 16 附件 17 附件 18 附件 19 附件 20 附件 21 附件 22 附件 23 附件 24 附件 25 附件 26 附件 27 附件 28 附件 29 附件 30 附件 31 附件 32 附件 33 附件 34 附件 35 附件 36 附件 37 附件 38 附件 39 附件 40 附件 41 附件 42 附件 43 附件 44 附件 45 附件 46 附件 47 附件 48 附件 49 附件 50 附件 51 附件 52 附件 53 附件 54 附件 55 附件 56 附件 57 附件 58 附件 59 附件 60 附件 61 附件 62 附件 63 附件 64 附件 65 附件 66 附件 67 附件 68 附件 69 附件 70 附件 71 附件 72 附件 73 附件 74 附件 75 附件 76 附件 77 附件 78 附件 79 附件 80 附件 81 附件 82 附件 83 附件 84 附件 85 附件 86 附件 87 附件 88 附件 89 附件 90 附件 91 附件 92 附件 93 附件 94 附件 95 附件 96 附件 97 附件 98 附件 99 附件 100 附件 101 附件 102 附件 103 附件 104 附件 105 附件 106 附件 107 附件 108 附件 109 附件 110 附件 111 附件 112 附件 113 附件 114 附件 115 附件 116 附件 117 附件 118 附件 119 附件 120 附件 121 附件 122 附件 123 附件 124 附件 125 附件 126 附件 127 附件 128 附件 129 附件 130 附件 131 附件 132 附件 133 附件 134 附件 135 附件 136 附件 137 附件 138 附件 139 附件 140 附件 141 附件 142 附件 143 附件 144 附件 145 附件 146 附件 147 附件 148 附件 149 附件 150 附件 151 附件 152 附件 153 附件 154 附件 155 附件 156 附件 157 附件 158 附件 159 附件 160 附件 161 附件 162 附件 163 附件 164 附件 165 附件 166 附件 167 附件 168 附件 169 附件 170 附件 171 附件 172 附件 173 附件 174 附件 175 附件 176 附件 177 附件 178 附件 179 附件 180 附件 181 附件 182 附件 183 附件 184 附件 185 附件 186 附件 187 附件 188 附件 189 附件 190 附件 191 附件 192 附件 193 附件 194 附件 195 附件 196 附件 197 附件 198 附件 199 附件 200 附件 201 附件 202 附件 203 附件 204 附件 205 附件 206 附件 207 附件 208 附件 209 附件 210 附件 211 附件 212 附件 213 附件 214 附件 215 附件 216 附件 217 附件 218 附件 219 附件 220 附件 221 附件 222 附件 223 附件 224 附件 225 附件 226 附件 227 附件 228 附件 229 附件 230 附件 231 附件 232 附件 233 附件 234 附件 235 附件 236 附件 237 附件 238 附件 239 附件 240 附件 241 附件 242 附件 243 附件 244 附件 245 附件 246 附件 247 附件 248 附件 249 附件 250 附件 251 附件 252 附件 253 附件 254 附件 255 附件 256 附件 257 附件 258 附件 259 附件 260 附件 261 附件 262 附件 263 附件 264 附件 265 附件 266 附件 267 附件 268 附件 269 附件 270 附件 271 附件 272 附件 273 附件 274 附件 275 附件 276 附件 277 附件 278 附件 279 附件 280 附件 281 附件 282 附件 283 附件 284 附件 285 附件 286 附件 287 附件 288 附件 289 附件 290 附件 291 附件 292 附件 293 附件 294 附件 295 附件 296 附件 297 附件 298 附件 299 附件 300 附件 301 附件 302 附件 303 附件 304 附件 305 附件 306 附件 307 附件 308 附件 309 附件 310 附件 311 附件 312 附件 313 附件 314 附件 315 附件 316 附件 317 附件 318 附件 319 附件 320 附件 321 附件 322 附件 323 附件 324 附件 325 附件 326 附件 327 附件 328 附件 329 附件 330 附件 331 附件 332 附件 333 附件 334 附件 335 附件 336 附件 337 附件 338 附件 339 附件 340 附件 341 附件 342 附件 343 附件 344 附件 345 附件 346 附件 347 附件 348 附件 349 附件 350 附件 351 附件 352 附件 353 附件 354 附件 355 附件 356 附件 357 附件 358 附件 359 附件 360 附件 361 附件 362 附件 363 附件 364 附件 365 附件 366 附件 367 附件 368 附件 369 附件 370 附件 371 附件 372 附件 373 附件 374 附件 375 附件 376 附件 377 附件 378 附件 379 附件 380 附件 381 附件 382 附件 383 附件 384 附件 385 附件 386 附件 387 附件 388 附件 389 附件 390 附件 391 附件 392 附件 393 附件 394 附件 395 附件 396 附件 397 附件 398 附件 399 附件 400 附件 401 附件 402 附件 403 附件 404 附件 405 附件 406 附件 407 附件 408 附件 409 附件 410 附件 411 附件 412 附件 413 附件 414 附件 415 附件 416 附件 417 附件 418 附件 419 附件 420 附件 421 附件 422 附件 423 附件 424 附件 425 附件 426 附件 427 附件 428 附件 429 附件 430 附件 431 附件 432 附件 433 附件 434 附件 435 附件 436 附件 437 附件 438 附件 439 附件 440 附件 441 附件 442 附件 443 附件 444 附件 445 附件 446 附件 447 附件 448 附件 449 附件 450 附件 451 附件 452 附件 453 附件 454 附件 455 附件 456 附件 457 附件 458 附件 459 附件 460 附件 461 附件 462 附件 463 附件 464 附件 465 附件 466 附件 467 附件 468 附件 469 附件 470 附件 471 附件 472 附件 473 附件 474 附件 475 附件 476 附件 477 附件 478 附件 479 附件 480 附件 481 附件 482 附件 483 附件 484 附件 485 附件 486 附件 487 附件 488 附件 489 附件 490 附件 491 附件 492 附件 493 附件 494 附件 495 附件 496 附件 497 附件 498 附件 499 附件 500 附件 501 附件 502 附件 503 附件 504 附件 505 附件 506 附件 507 附件 508 附件 509 附件 510 附件 511 附件 512 附件 513 附件 514 附件 515 附件 516 附件 517 附件 518 附件 519 附件 520 附件 521 附件 522 附件 523 附件 524 附件 525 附件 526 附件 527 附件 528 附件 529 附件 530 附件 531 附件 532 附件 533 附件 534 附件 535 附件 536 附件 537 附件 538 附件 539 附件 540 附件 541 附件 542 附件 543 附件 544 附件 545 附件 546 附件 547 附件 548 附件 549 附件 550 附件 551 附件 552 附件 553 附件 554 附件 555 附件 556 附件 557 附件 558 附件 559 附件 560 附件 561 附件 562 附件 563 附件 564 附件 565 附件 566 附件 567 附件 568 附件 569 附件 570 附件 571 附件 572 附件 573 附件 574 附件 575 附件 576 附件 577 附件 578 附件 579 附件 580 附件 581 附件 582 附件 583 附件 584 附件 585 附件 586 附件 587 附件 588 附件 589 附件 590 附件 591 附件 592 附件 593 附件 594 附件 595 附件 596 附件 597 附件 598 附件 599 附件 600 附件 601 附件 602 附件 603 附件 604 附件 605 附件 606 附件 607 附件 608 附件 609 附件 610 附件 611 附件 612 附件 613 附件 614 附件 615 附件 616 附件 617 附件 618 附件 619 附件 620 附件 621 附件 622 附件 623 附件 624 附件 625 附件 626 附件 627 附件 628 附件 629 附件 630 附件 631 附件 632 附件 633 附件 634 附件 635 附件 636 附件 637 附件 638 附件 639 附件 640 附件 641 附件 642 附件 643 附件 644 附件 645 附件 646 附件 647 附件 648 附件 649 附件 650 附件 651 附件 652 附件 653 附件 654 附件 655 附件 656 附件 657 附件 658 附件 659 附件 660 附件 661 附件 662 附件 663 附件 664 附件 665 附件 666 附件 667 附件 668 附件 669 附件 670 附件 671 附件 672 附件 673 附件 674 附件 675 附件 676 附件 677 附件 678 附件 679 附件 680 附件 681 附件 682 附件 683 附件 684 附件 685 附件 686 附件 687 附件 688 附件 689 附件 690 附件 691 附件 692 附件 693 附件 694 附件 695 附件 696 附件 697 附件 698 附件 699 附件 700 附件 701 附件 702 附件 703 附件 704 附件 705 附件 706 附件 707 附件 708 附件 709 附件 710 附件 711 附件 712 附件 713 附件 714 附件 715 附件 716 附件 717 附件 718 附件 719 附件 720 附件 721 附件 722 附件 723 附件 724 附件 725 附件 726 附件 727 附件 728 附件 729 附件 730 附件 731 附件 732 附件 733 附件 734 附件 735 附件 736 附件 737 附件 738 附件 739 附件 740 附件 741 附件 742 附件 743 附件 744 附件 745 附件 746 附件 747 附件 748 附件 749 附件 750 附件 751 附件 752 附件 753 附件 754 附件 755 附件 756 附件 757 附件 758 附件 759 附件 760 附件 761 附件 762 附件 763 附件 764 附件 765 附件 766 附件 767 附件 768 附件 769 附件 770 附件 771 附件 772 附件 773 附件 774 附件 775 附件 776 附件 777 附件 778 附件 779 附件 780 附件 781 附件 782 附件 783 附件 784 附件 785 附件 786 附件 787 附件 788 附件 789 附件 790 附件 791 附件 792 附件 793 附件 794 附件 795 附件 796 附件 797 附件 798 附件 799 附件 800 附件 801 附件 802 附件 803 附件 804 附件 805 附件 806 附件 807 附件 808 附件 809 附件 810 附件 811 附件 812 附件 813 附件 814 附件 815 附件 816 附件 817 附件 818 附件 819 附件 820 附件 821 附件 822 附件 823 附件 824 附件 825 附件 826 附件 827 附件 828 附件 829 附件 830 附件 831 附件 832 附件 833 附件 834 附件 835 附件 836 附件 837 附件 838 附件 839 附件 840 附件 841 附件 842 附件 843 附件 844 附件 845 附件 846 附件 847 附件 848 附件 849 附件 850 附件 851 附件 852 附件 853 附件 854 附件 855 附件 856 附件 857 附件 858 附件 859 附件 860 附件 861 附件 862 附件 863 附件 864 附件 865 附件 866 附件 867 附件 868 附件 869 附件 870 附件 871 附件 872 附件 873 附件 874 附件 875 附件 876 附件 877 附件 878 附件 879 附件 880 附件 881 附件 882 附件 883 附件 884 附件 885 附件 886 附件 887 附件 888 附件 889 附件 890 附件 891 附件 892 附件 893 附件 894 附件 895 附件 896 附件 897 附件 898 附件 899 附件 900 附件 901 附件 902 附件 903 附件 904 附件 905 附件 906 附件 907 附件 908 附件 909 附件 910 附件 911 附件 912 附件 913 附件 914 附件 915 附件 916 附件 917 附件 918 附件 919 附件 920 附件 921 附件 922 附件 923 附件 924 附件 925 附件 926 附件 927 附件 928 附件 929 附件 930 附件 931 附件 932 附件 933 附件 934 附件 935 附件 936 附件 937 附件 938 附件 939 附件 940 附件 941 附件 942 附件 943 附件 944 附件 945 附件 946 附件 947 附件 948 附件 949 附件 950 附件 951 附件 952 附件 953 附件 954 附件 955 附件 956 附件 957 附件 958 附件 959 附件 960 附件 961 附件 962 附件 963 附件 964 附件 965 附件 966 附件 967 附件 968 附件 969 附件 970 附件 971 附件 972 附件 973 附件 974 附件 975 附件 976 附件 977 附件 978 附件 979 附件 980 附件 981 附件 982 附件 983 附件 984 附件 985 附件 986 附件 987 附件 988 附件 989 附件 990 附件 991 附件 992 附件 993 附件 994 附件 995 附件 996 附件 997 附件 998 附件 999 附件 1000

(三) 出版著作或公开发表论文及作品类 (B3)

1. 测评内容。学生在校期间公开出版著作；在合法学术刊物公开发表专业学术论文或文艺作品；在合法媒体上（报刊应具有 CN 刊号和国际标准号<ISSN 号>、或有相关部门审批的内部准印号；网站应是校内外机构或单位的门户网等正规合法网站）通过文字、视频、图片等形式发表文学、艺术、宣传报道作品。

2. 计分标准。（1）公开出版学术著作或文学、艺术等论文（作品），按表 4 加分。不同著作可累计加分，合著、主编、参编者按作者实际承担的工作量计分。

表 4：出版著作或文学、艺术等论文（作品）加分标准

类别	学术著作	文学、艺术等论文（作品）
分值	8-20	5-15

（2）在各类学术刊物公开发表专业学术论文，按表 5 加分。所有论文加分须有出版刊物作为证明材料，录用通知原则上不作为加分依据；不同论文按篇数累计加分，被转载、收录的论文按最高级别刊物计分；刊物级别由学院学生评价与奖励工作领导小组按国家和学校有关规定认定。

表 5：学术论文加分标准

期刊类别 作者类别	SCI1、SCI2 区、SSCI1 区和其他 SSCI 来源期刊、新华文摘全文转载、顶级权威期刊	SCI3、SCI4 区、EI、CPCI、CSSCI 来源期刊或集刊、CCF-B、人民日报理论版、光明日报理论版、人大复印资料	CSCD、核心期刊、未进入 SCI、EI、SSCI 和 A&HCI 源期刊的国外其他学术期刊、大型国际学术会议论文集等	其他具有正式国际和国内刊号的学术期刊
独著、合著（第一作者）	30	20	10	6
合著（其它作者）	8	4	3	2

（3）文学、艺术作品宣传报道情况，由学院学生评价与奖励工作领导小组根据作品的质量、媒体级别和权威性，依据表 6 的评分标准确定具体发表作品的分值。所有作品加分应出具证明（广播、电视发表作品要有播出单位的播出证明或影音复制件）材料，不同作品可累

计加分，同一作品被不同媒体发表或转载的，只计最高分，不累计加分；集体合作作品的第一作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分；集体合作作品如第一作者为教师则相应第一个学生作者认定为第一作者。学生记者、编辑等从事宣传工作的学生在校级以上合法媒体发表的新闻作品可纳入加分范畴。在各类合法网站上发表作品的累计分数原则上不超过 15 分。

表 6：文学、艺术作品宣传报道加分标准

国家级	省级	市级	校级
8-10	5-7	2-4	1

（四）社会工作类（B4）

1. 测评内容。在学生各级组织、社团、协会或志愿服务团体任职履职等情况。

2. 计分标准。（1）能履行工作职责、按质按量完成工作任务者按表 7 计分标准最低值加分；能够积极主动承担工作任务、创造性的完成开展工作，并因个人业绩突出的原因，受到学校及其以上级别的表彰，按表 7 计分标准最高值计分。（2）担任学生干部任职期一年以上（无正当理由中途辞职、离职或经考核不合格者，不予加分）；兼任多项职务的学生，按其最高职务计分，不累计加分。（3）学生干部具体岗位加分由学院学生评价与奖励工作领导小组根据表 7 酌情确定。

表 7：社会工作类加分标准

工作岗位	主要学生干部	其他学生干部
计分标准	5-8	1-4

注：主要学生干部包含校、院学生组织副部长及以上干部，社团主要负责人，各班班长、团支书等。

（五）社会实践类（B5）

1. 测评内容。参与校内外各类社会实践与志愿服务活动情况；在拾金不昧、见义勇为、舍己救人、艰苦奋斗等方面产生一定社会影响

错误：是第一个格式编排开关。



的个人或集体；在各类活动中受到院级(含院级)以上表彰，荣获优秀团队或先进个人称号；撰写调查报告、实践报告获奖等。

2. 计分标准。(1) 社会实践获奖方面：按表 8 加分。受到学院以上表彰的先进集体或先进个人（特别是各种协会、社团、网站所设奖项）级别需由相应组织单位出具加盖公章的书面认定书或证书。撰写社会调查报告、社会实践报告获奖的第一作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分。同一事迹获得表彰的按最高级别表彰计分，不累计加分。(2) 参加政府部门组织的志愿服务活动，学校大型活动志愿服务或参加学校、学院组织的社会公益活动的参与人员，依据校团委相关文件规定，根据学生本人在测评学年度参加经学院认证的志愿服务的次数，按表 9 加分。(3) 班集体、团支部等取得突出成绩受到学院以上组织表彰并授予荣誉称号的，主要指校、院级“五四”红旗团支部等集体荣誉；上一年度获得校、院级优秀班集体、模范班集体、百优宿舍、文明宿舍等，其班级、宿舍所有成员按表 10 加分。

表 8：社会实践类加分标准

级别		国家级及以上	省级	市级	校级	院级
优秀团队	负责人	12	10	8	5	2
	成员	8	6	4	2	1
先进个人、积极分子		10	8	6	4	2
撰写的调查报告 实践报告获奖		10	8	6	4	2

表 9：社会志愿服务加分标准

志愿服务次数（次）	10 次及以上	6-8 次	3-5 次	2 次
计分标准	6	4	2	1

表 10：先进集体加分标准

级别	国家级及以上	省级	市级	校级	院级
全体成员	8	5	4	3	2

第十八条 创新与实践能力测评采用记实加分的方法,分项累加,由此累计所得总分即为创新与实践能力总评分(记作F3),其计算公式如下:

$$\text{创新与实践能力测评分}(F3) = B1 + B2 + B3 + B4 + B5$$

其中,B1、B2、B3、B4、B5分别表示创新与实践能力各测评项目的评分值。

第十九条 创新与实践能力的成果,应提供证明材料,经班级学生评价与奖励工作小组核查评分后,报学院审核。

第二十条 各学院结合学院实际,在现有的5项测评子项目内容框架下,对同年级同专业的测评项目进行优化或调整,并设定相应计分标准。但本项计分不得超过100分,各子项目计分不得超过30分。

第四节 测评结果及其应用

第二十一条 综合素质测评计分办法:学生综合素质测评的最终结果(记作F)是基本素质总评得分、知识与学习能力总评得分、实践与创新能力的总评得分的加权和,其计算公式如下:

$$F = F1 \times 10\% + F2 \times 70\% + F3 \times 20\%$$

第二十二条 综合素质测评最终结果通过四舍五入精确至小数点后两位。

第二十三条 测评结果体现学生综合素质的相对水平,作为下列各项工作的依据。

- (一) 评定学生奖学金的直接依据。
- (二) 评选先进集体、优秀个人或授予相应荣誉称号的基本依据。
- (三) 审批经济困难学生相关资助项目的参考依据。
- (四) 毕业生鉴定及就业推荐工作的参考依据。
- (五) 向家长介绍学生在校表现情况的参考依据。

第三章 奖学金评定

第二十四条 本科生奖学金设综合奖学金和专项奖学金两大类。

第二十五条 奖学金申报的基本条件

(一) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,有良好的道德品质,遵守国家法律,遵守大学生行为准则和学校各项规章制度。

错误! [Logo] 是第一个格式编排开关。

(二) 热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研，二等以上奖学金申报要求英语专业学生需通过英语专业四级考试 (TEM-4) 及以上，非英语专业需通过大学英语四级考试 (CET-4) 及以上，艺术、体育类专业需通过大学英语三级考试 (PETS) 及以上。

(三) 积极参加社会工作、体育锻炼和文艺活动，热心公益事业。

(四) 综合奖学金申报要求学生当学年综合素质测评在同年级、同专业排名 40% 内，无课程重修现象。专项奖学金申报要求学生综合素质测评在同年级、同专业排名 70% 内。

第五节 综合奖学金

第二十六条 综合奖学金评定以学生综合素质测评结果为直接依据，根据学生在校期间基本素质、知识与学习能力、创新与实践能力等方面的综合表现，设国家奖学金、国家励志奖学金和校级综合特等、一等、二等、三等奖学金。

第二十七条 国家奖学金、国家励志奖学金评定条件、比例及金额根据上级有关文件执行。

第二十八条 综合奖学金评定具体条件

特等奖学金：综合素质测评成绩名列同年级、同专业前 5%。

一等奖学金：综合素质测评成绩名列同年级、同专业前 10%。

二等奖学金：综合素质测评成绩名列同年级、同专业前 20%。

三等奖学金：综合素质测评成绩名列同年级、同专业前 40%。

第二十九条 综合奖学金评定的等级、比例及金额

等级	国家级		校级			
	国家奖学金	国家励志奖学金	特等	一等	二等	三等
比例	-	-	1.5‰	5% 包含特等	8%	15%
奖励金额 (元)	8000	5000	3000	1500	1000	500

第六节 专项奖学金

参与学术研究、学科竞赛、发明创造及创新创业等实践活动，全面提高学生的综合素质与能力，培养具有社会责任感、创新意识、创业精神和实践能力的优秀人才而专门设立的奖学金。

第三十一条 专项奖学金项目名称

专项 奖学 金项 目名 称	1.竞赛类专项奖学金	2.学术研究类专项奖学金
	3.自强类专项奖学金	4.创业类专项奖学金
	5.学业类专项奖学金	6.传统特色专业类专项奖学金
	7.典型示范类专项奖学金	8.留学生专项奖学金

第三十二条 专项奖学金评定类别、等级及金额

等级	特等奖		一等奖		二等奖		三等奖	
	A	B	A	B	A	B	A	B
一类（元）	5000	3000	3500	2000	2500	1000	1500	600
二类（元）	2000	1500	1200	1000	800	600	500	300

第三十三条 根据以下类别申报专项奖学金

（一）竞赛类专项奖学金。奖励在学科、科技、文体及艺术等类别竞赛中取得优异成绩的学生。

1. 各类竞赛经学校学生工作委员会审定后，政府部门主办的按 A 档标准执行，由协会、学会或行业组织的按 B 档标准执行。

2. 获国家级荣誉者申请专项奖学金按一类标准执行，省部级荣誉者申请专项奖学金按照二类标准执行。如未举行省赛而直接获得国家级竞赛奖励者，其奖学金参照二类标准执行。

错误! 是第一个格式编排开关。



3. 学生参加文体、艺术类等综合性竞赛，按 A 档标准执行，专项性竞赛按 B 档标准奖励；若以名次或金、银、铜奖等形式取得成绩者，其奖学金对应规则为：第一名/金奖=一等奖，第二、三、四名/银奖=二等奖，第五、六、七、八名/铜奖=三等奖。

4. 竞赛中的同一作品获不同奖项，或一人参与多个项目获奖，其奖学金按最高奖项评定。

(二) 学术研究类专项奖学金。奖励在各级刊物上公开发表学术论文的学生。依据其所发表的刊物级别，A (SCI1 区, SCI2 区, SSCI1 区, 其他 SSCI 来源期刊, 新华文摘全文转载, 顶级、权威期刊等)、B (SCI3 区, SCI4 区, EI, CPCI, CSSCI 来源期刊或集刊, CCF-B, 人民日报理论版, 光明日报理论版, 人大复印资料等)、C (CSCD, 核心期刊, 未进入 SCI、EI、SSCI 和 A&HCI 源期刊的国外其他学术期刊、大型国际学术会议论文集等)、D (其他具有正式国际和国内刊号的学术期刊) 四个等级申请专项奖学金, 根据 A、B、C、D 等级分别按照二类 A 档标准执行。(注: 1. 发表在增刊上的学术论文不参与评定。2. 若以导师第一作者, 学生第二作者发表的学术论文, 学生奖励按二类 B 档标准执行。)

(三) 自强类专项奖学金。奖励家庭经济条件困难, 且在校期间自立自强、综合表现突出的学生。

1. 已核定为学校贫困生且品行端正、生活俭朴。

2. 学习勤奋刻苦, 学习成绩良好, 学生综合素质测评名列同年级、本专业前 50%, 外语等级考试达到一定要求: 英语专业学生需通过英语专业四级考试 (TEM-4), 非英语专业需通过大学英语四级考试 (CET-4), 艺术、体育类专业需通过大学英语三级考试 (PETS), 所学课程无重修现象。

3. 评选比例为全校学生的 3%, 奖学金发放参照二类二等奖 A 档 (800 元) 标准执行。

(四) 创业类专项奖学金。奖励具有良好的创业精神、较强的市场开拓能力、较高的经营管理水平和较好的社会声誉的学生。

1. 符合以下条件之一

(1) 独立或合伙注册成立了公司。

(2) 创业项目入驻学校各级创业孵化基地或地方创业孵化园、科

技园半年以上。

(3) 创业项目符合国家产业、技术政策,技术含量较高,创新性强。

(4) 产品或服务项目有较大的市场容量或良好的市场竞争力,有较好的发展前景。

2. 根据申报情况,评选名额原则上不超过 30 名,奖学金发放参照二类 A 档标准执行。

(五) 学业类专项奖学金。为鼓励广大学生奋发学习,促进学生更好的完成学校规定的学业,按学生平均学分绩排名取同年级、同专业第一名,并无课程重修现象。其奖学金发放参照二类一等奖 B 档(1000 元)标准执行。

(六) 传统特色专业类专项奖学金。为充分体现学校传统办学特色,鼓励矿业工程(采矿、勘查技术及资源勘查)和教师教育类特色专业学生奋发图强,全面发展,根据综合素质测评成绩在同年级、同专业中排名前 60% 内,且无课程重修现象的学生中,评定出 1% 特等奖学金、2% 一等奖学金、5% 二等奖学金及 10% 三等奖学金,奖学金发放参照二类 B 档标准执行。

(七) 典型示范类专项奖学金。在先进集体或优秀个人相关评选活动中,受到国家、省部级表彰的先进集体和优秀个人。先进集体按照特等 A 档标准执行,优秀个人按照一等 A 档标准执行。

(八) 留学生专项奖学金。具体实施办法参照相关职能部门文件执行。

第三十四条 符合专项奖学金申报条件者,由学院报学校评价与奖励工作委员会审议后可参照以上标准执行;若为学校争得重大荣誉并取得较大社会影响者,经学校评价与奖励工作委员会审定,可适当提高奖学金额度,最高奖励 10 万元。

第三十五条 社会团体、企业或个人在学校设立专项奖学金时,其评定办法按学校与企业事业单位、社会团体以及个人签订的相关协议或拟定的奖学金章程执行。

第四章 先进集体和优秀个人评选

第三十六条 本科生先进集体和优秀个人的评选是为了表彰在思

错误! [Logo] 是第一个格式编排开关。

思想品德、专业学习以及社会实践等方面成绩显著的学生集体和个人。

第七节 先进集体

第三十七条 校级先进集体设优秀（模范）班集体、先进党支部、“五四”红旗团支部、优秀学生分会、十佳学生社团、十佳科技创新团队、优秀志愿团和文明（百优）宿舍等奖项。

第三十八条 先进集体奖项、比例及奖励金额

奖项名称	模范班集体	优秀班集体	先进党支部	五四红旗团支部	优秀学生分会	十佳学生社团	十佳科技创新团队	优秀志愿团	百优宿舍	文明宿舍
比例	-	10%	10%	10%	5个	10个	10个	5个	100个	5%
奖励金额(元)	1000	800	800	800	800	800	800	800	500	300

注：连续两年被评为优秀班集体，授予模范班集体荣誉称号。

第三十九条 先进集体评选基本条件

（一）政治思想好。坚持四项基本原则，绝大多数同学思想积极向上；严格要求自己，遵纪守法，无学生受纪律处分；能较好的发挥榜样力量和示范引领作用。

（二）学习风气浓。集体内部各成员热爱学习、勤于思考；成员之间互相帮助、争先创优，有浓厚的学风氛围；综合素质测评成绩居同年级、同专业前列。

（三）集体观念强。团结协作，尊敬师长，共同维护集体利益，有较强的集体荣誉感和凝聚力。

（四）活动开展好。积极参加校、院组织的各项主题活动，在各项创建、评比、竞赛中取得较好成绩，并结合实际开展一系列有益于身心健康的课外活动。

第四十条 优秀（模范）班集体评选具体条件

(一) 班级同学学习认真, 所修课程成绩居同年级、同专业前列; 任课教师评学成绩居同年级、同专业前列; 外语等级考试通过率、考研率、专业技能考试(如计算机等级考试、程序员、会计师考试等)成绩居全校前列。

(二) 全面开展班级组织建设, 班级学生干部能起到较好的先锋模范作用, 创造性地开展工作, 积极完成学校和学院布置的各项任务。

(三) 注重班级文化建设, 在各类评比和竞赛中取得较好成绩, 并结合本班实际开展了一系列有益于身心健康的课外活动。

第四十一条 “五四”红旗团支部评选具体条件

(一) 团支部与班委会配合默契, 班级班风好、学风浓, 全体成员学习成绩良好。

(二) 不断加强团组织建设, 定期召开团员大会, 按期换届; 支部成员能够密切联系青年, 整体素质较高, 作风扎实, 富有开拓创新精神; 能及时传达上级团组织的指示, 主动配合上级团组织完成各项任务, 认真做好团员发展和“入党推优”工作。

(三) 团支部能紧密结合时事热点和专业特色, 积极组织开展主题团日和团员活动, 支部基础工作扎实, 围绕青年的成长、成才需求开展丰富多彩的团内活动; 通过各种方式引领青年、组织青年、吸引青年、凝聚青年; 能结合本支部情况, 配合学校和学院开展特色工作且效果显著。

第四十二条 文明(百优)宿舍评选具体条件

(一) 宿舍学习氛围好, 宿舍成员学习成绩优良, 在文明宿舍创建中发挥引领作用。

(二) 宿舍内务卫生优良, 在各类检查中优秀率达到 50% 以上, 文明宿舍创建期内无不合格记录。

(三) 宿舍成员团结互助, 积极参加和开展各类有益于身心健康的宿舍文化活动且成绩突出。

(四) 在文明宿舍中, 表现突出或在校内外产生良好反响, 授予百优宿舍荣誉称号。

第四十三条 先进党支部、优秀学生分会、十佳学生社团、十佳科技创新团队和优秀志愿团评选办法以相关职能部门具体文件通知为准。



第八节 优秀个人

第四十四条 优秀个人分综合奖和专项奖两大类,综合奖设十佳大学生、十佳共产党员、五四青年标兵、三好学生标兵、三好学生等奖项,专项奖设优秀共产党员、优秀共青团员、优秀学生干部、优秀毕业生、国际卓越学子奖、优秀寝室长、优秀青年志愿者、科技创新先进个人、文体活动先进个人、创新创业先进个人、学术研究先进个人、自强之星及特殊贡献奖等奖项。

第四十五条 优秀个人奖项、比例及奖励金额

奖项名称	综合奖					专项奖												
	十佳大学生	十佳共产党员	五四青年标兵	三好学生标兵	三好学生	优秀共产党员	优秀共青团员	优秀学生干部	优秀毕业生	国际卓越学子奖	优秀寝室长	优秀青年志愿者	科技创新先进个人	文体活动先进个人	创新创业先进个人	学术研究先进个人	自强之星	特殊贡献奖
比例	10人	10人	10人	1.5%	4%	10%	7%	5%	5%	15%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	5%
奖励金额(元)	学生综合奖从校级一等及以上综合奖学金获得者中评选					-	-	300	300	300	200	200	200	200	200	200	200	200

第四十六条 优秀个人评选基本条件

(一) 政治思想好,坚持四项基本原则,有较高的思想品德修养,严格要求自己,遵纪守法,无任何违纪行为,在广大学生中发挥了一定的典型引领作用。

(二) 学习认真,态度端正,成绩优良,身心健康,学生当学年综合素质测评成绩名列同年级、同专业前70%,无课程重修情况。积极参加文体活动,达到《国家体育锻炼标准》。

(三) 综合奖要求学生综合素质测评成绩名列同年级、同专业前10%;专业技能考试(如计算机等级考试、程序员、会计师考试等)

合格；外语等级考试达到一定要求：英语专业学生需通过英语专业四级考试（TEM-4），非英语专业需通过大学英语四级考试（CET-4）。

第四十七条 十佳大学生评选具体条件

（一）当学年获得一等及以上综合奖学金，连续两年获得校级及以上个人综合奖励。

（二）在专业学习、社会工作、科技创新或文体活动等方面做出突出成绩，在校内外产生了一定的社会影响。

第四十八条 十佳共产党员评选具体条件

（一）当学年获得一等及以上综合奖学金，并有 2 项以上（含 2 项）校级及以上个人综合奖励。

（二）担任过党支部委员职务或主要学生干部，工作成绩显著；积极参与党的建设工作，并在理论学习、党性修养、服务群众等方面表现突出，充分发挥党员先锋模范作用，在广大学生党员中产生了一定影响。

第四十九条 “五四”青年标兵评选具体条件

（一）获得一等及以上综合奖学金，并有 2 项以上（含 2 项）校级及以上个人综合奖励。

（二）担任主要学生干部、有较强的组织管理能力和创新能力，工作成绩显著；积极参加学校和学院组织的各项活动，并在宣传教育、文体活动、科技创新、志愿服务等方面表现突出。

第五十条 三好学生（标兵）评选具体条件

（一）“湖南科技大学三好学生标兵”评选须获得校级特等综合奖学金；“湖南科技大学三好学生”评选须获得校级一等综合奖学金。

（二）积极参加科技创新、社会公益活动等，在学生中有较好影响。

第五十一条 优秀共产党员评选具体条件

（一）充分发挥党员的先锋模范作用，积极培育和践行社会主义核心价值观，严格遵守党章与党纪党规。

（二）学生综合测评成绩名列同年级、同专业前 20%；专业技能考试（如计算机等级考试、程序员、会计师考试等）合格；外语等级考试达到一定要求：英语专业学生需通过英语专业四级考试（TEM-4），非英语专业需通过大学英语四级考试（CET-4），艺术、体育类专业

的模范带头作用，工作成绩突出。

(二) 所在宿舍在学风、纪律和卫生等方面表现优良，未发生任何安全事故，所在寝室当年被评为校级“文明(百优)宿舍”。

第五十六条 优秀青年志愿者评选具体条件

(一) 热爱集体，热心公益，乐于助人，在同学中反映良好。

(二) 积极参加校、院组织的青年志愿者活动 5 次以上，表现突出、效果显著。

第五十七条 科技创新先进个人评选具体条件

(一) 积极参加各种科技活动，在学生科技创新中起到了骨干和带头作用。

(二) 有一定的科技创新能力，在校级及以上学生科技创新比赛中获得三等奖以上(含三等奖)奖励。

第五十八条 文体活动先进个人评选具体条件

(一) 热爱集体，有奉献精神，积极参加全校性大型文体活动 3 次以上。

(二) 有一定的文体素质，在各类文体活动中表现突出，受到学校及以上的表扬和奖励。

第五十九条 创新创业先进个人评选具体条件

(一) 热爱创新创业工作，有较强的创新创业意识，积极参加各类创新创业活动。

(二) 创新创业能力较强，在大学生创新创业活动中表现突出，成绩显著，受到学校及以上的表扬和奖励。

第六十条 学术研究先进个人评选具体条件

(一) 热爱科学研究工作，有较强的学术研究意识，积极参加各类学术研究活动。

(二) 学术创新能力较强，有一定的学术研究成果和奖励。

第六十一条 “自强之星”评选具体条件

(一) 家庭经济困难(已核定为贫困生)，生活简朴，勤俭节约。

(二) 自强自立，勤奋刻苦，在专业学习、社会实践、志愿公益、创新创业等活动表现突出、成绩显著。

第六十二条 特殊贡献奖评选具体条件

(一) 在专业学习、社会实践、宣传报道、科技创新、文体活动、

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



助人为乐、见义勇为等方面有突出表现。

(二) 特殊贡献奖由各学院结合学科专业实际制定细则、明确奖励名称和条件，报学校后统一进行表彰。

第六十三条 国际卓越学子奖主要表彰奖励在学校的国际交流中积极向上、友好协作、表现突出，有一定贡献的学生。

第五章 评选组织与程序

第六十四条 学校成立学生评价与奖励工作委员会。由学校相关职能部门主要负责人组成，负责评奖评优工作的审核与督查。

(一) 根据《湖南科技大学本科生奖励办法》要求，下发文件通知，启动全校学生综合素质测评和评奖评优工作。

(二) 对各学院推荐的奖学金获得者、先进集体及优秀个人的材料进行审核，确定学生奖学金获得者以及获奖集体和个人名单，并向全校进行公示，公示期为 5 天。

(三) 公示结果无异议后对获奖集体和个人进行表彰和奖励。

第六十五条 各学院成立学生评价与奖励工作领导小组。由党政主要负责人任组长，分管学生工作的副书记和教学副院长任副组长，成员由系主任、辅导员、班主任、教师、学生代表组成（成员总数为单数），主要负责组织开展学生评价与奖励工作，对学生综合素质测评及评奖评优工作的审查与监督。

(一) 按照本办法要求，制定奖励办法实施细则，部署学生综合素质测评和评奖评优工作。各学院可结合学院实际，设计制定与本办法衔接的学院奖励办法，由学院进行奖励与表彰。

(二) 对班级学生综合素质测评结果进行审定，并提交学院党政联席会议审议通过。审议通过后向全院进行公示，公示期为 5 天，公示结果无异议后提交学校备案。

(三) 根据班级推荐情况，对学生奖学金和优秀个人名单进行审查，同时对先进集体推荐申报材料进行组织评审。拟确定学生奖学金和先进集体及优秀个人名单提交学院党政联席会议审议通过，并向全院进行公示，公示期为 5 天。公示结果无异议后提交学校评价与奖励工作委员会审议通过。

第六十六条 各班级成立学生评价与奖励工作小组。由班主任任

组长，班长、团支书任副组长，其他成员代表由全班同学民主推选产生，考虑党员、团员、普通同学代表（男女比例，成员总数限定 5-7 人，单数），具体负责组织与实施本班级学生综合素质测评及评奖评优推荐。按以下程序开展相关工作：

（一）组织全班学生开展综合素质测评。按照学校、学院要求，组织全班学生开展自评、互评及教师评价环节，并结合学生个人实际情况对加减分项进行严格核定。要求提供相应证明材料。

（二）统计并审议本班级学生测评结果，并将测评结果向全班进行公示，公示期为 3 天。

（三）评奖评优环节，根据学生个人申报情况，在符合条件范围内组织全班民主推荐获得奖学金和优秀个人奖项的候选人，并向全班进行公示，公示期为 3 天。各党（团）支部、学生社团、学生寝室等学生集体根据评选条件直接向所在学院进行申报。

（四）综合素质测评及评奖评优结果公示无异议后，提交学院学生评价与奖励工作领导小组。

第六十七条 学生申诉。学生个人或集体对班级综合素质测评以及评奖评优推荐结果有异议可于结果公示之日起向班级、学院和学校反映。并由相关单位给予合理解释与处理。若对结果仍有异议可向学校学生申诉委员会提出申诉。

第六章 附 则

第六十八条 国家奖学金、励志奖学金与校级综合奖学金、自强奖不重复发放（就高不就低）。

第六十九条 出现下列情况之一者，不能参与奖学金申报和优秀集体、先进个人评选。

（一）违反国家法律、法规，触犯国家刑律者。

（二）从事或参与非法的政治、宗教活动和邪教组织，有损于祖国尊严、荣誉、利益和危害社会秩序活动，违反社会公德者。

（三）违反校规校纪，受到警告及以上处分者。

（四）休学或保留学籍的学生。

第七十条 所有奖励奖金由学校财务统一发放到获奖学生本人银行账户，在评选与发放过程中不得有轮流或分摊等违反国家政策和校

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



纪校规等行为。

第七十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起试行，原《湖南科技大学学生学年鉴定和德育测评实施办法》（科大政发〔2011〕82 号）和《湖南科技大学学生奖励办法》（科大政发〔2011〕81 号）同时废止。其他有关学生奖励办法与本办法不一致的，以本办法为准。

第七十二条 本办法由学生工作处（部）负责解释。

湖南科技大学学生违纪处理办法

科大政发〔2017〕95号

第一章 总 则

第一条 为加强学生教育与管理，保障广大学生的合法权益，维护正常的教学秩序和生活秩序，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和国家有关法律、法规，结合学校实际，依照《湖南科技大学章程》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科生。

第三条 处理违纪学生，坚持公开、公平、公正的原则；坚持以教育为主、教育与处分相结合的原则；坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则。

第四条 学生违反校纪校规，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分：

（一）批评教育包括口头批评、通报批评。

（二）纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍，处分期限为6-12个月（开除学籍除外），在受处分期间有明显进步者，可按期解除处分；有立功表现者，可提前解除；如在留校察看期间再次违纪并达到纪律处分者，经教育不改者，给予开除学籍处分。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。

第二章 处理细则

第五条 学生有下列情形之一者，可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

错误! 是第一个格式编排开关。

(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。

第六条 违反国家法律、法规，受到司法部门处罚者，给予下列相应处分：

(一) 被处以治安警告或治安罚款者，给予严重警告及以上处分。

(二) 被处以行政拘留者，给予留校察看及以上处分。

第七条 非法集会、游行、示威为首者和参加非法组织者，给予留校察看及以上处分。

第八条 违反学习纪律者，给予以下处理：

(一) 上课迟到、早退者，给予批评教育；屡教不改者，给予警告及以上处分。

(二) 一学期旷课累计达到 5-9 学时者，给予通报批评；达到 10-19 学时者，给予警告处分；达到 20-29 学时者，给予严重警告处分；达到 30-39 学时者，给予记过处分；达到 40-49 学时者，给予留校察看处分。

(三) 一学期累计旷课达到 50 学时以上（含 50 学时）或未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者，给予开除学籍处理。

第九条 学生违反考试纪律，给予以下相应处分：

(一) 违反考试纪律者，该课程考核成绩记为无效，并视情节轻重，给予警告或严重警告处分。

(二) 考试作弊者，该课程考核成绩记为无效，并视情节轻重，给予记过或留校察看处分，情节特别严重者，给予开除学籍处分。

第十条 偷窃、诈骗国家、集体和他人财物者，给予下列相应处分：

(一) 一次作案，价值在 1000 元以下者，给予记过处分；价值在

1000-2000 元者，给予留校察看处分；价值在 2000 元以上者，给予开除学籍处分。

(二) 两次以上(含两次)作案者，给予留校察看及以上处分。

(三) 偷窃试卷、印章、档案者，给予留校察看及以上处分。

(四) 为作案提供信息、工具或进行掩盖、窝赃者，给予记过及以上处分。

(五) 作案造成重大经济损失或社会危害者，给予开除学籍处分。

第十一条 损坏公私财物者，给予下列相应处分：

(一) 过失损坏公私财物者，除赔偿损失外，给予批评教育或警告及以上处分。

(二) 故意损坏公私财物者，除赔偿损失外，给予记过及以上处分。

(三) 情节恶劣、后果严重者，给予开除学籍处分。

第十二条 寻衅滋事、打架斗殴者，给予下列相应处分：

(一) 虽未动手打人，但用言词侮辱或其他方式激化矛盾，造成打架后果者，给予警告及以上处分。

(二) 以“劝架”为名偏袒一方，致使事态恶化者，给予严重警告及以上处分。

(三) 在调查处理打架事件过程中，故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行者，给予严重警告及以上处分。

(四) 动手打人者，给予严重警告处分；致他人轻微伤者，给予记过处分；致他人轻伤者，给予留校察看及以上处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分。

(五) 策划、怂恿、召集他人打架斗殴者，给予留校察看及以上处分。

(六) 为他人打架提供器械，未造成伤害者，给予严重警告及以上处分；造成伤害者，给予留校察看及以上处分。

(七) 持器械打架斗殴者，给予留校察看及以上处分。

(八) 报复打人者，给予留校察看及以上处分。

(九) 因打架斗殴致伤他人者，必须承担医疗费等相关费用 and 法律责任。

第十三条 参与赌博、网络赌博或其他变相赌博者，给予下列相应

错误! 是第一个格式编排开关。

处分：

(一) 提供赌资或赌具者，给予警告及以上处分。

(二) 参与赌博者，给予记过处分；组织赌博者，给予留校察看及以上处分。

(三) 组织、参与赌博或变相赌博情节严重、影响恶劣者，给予开除学籍处分。

(四) 多次参加赌博者，给予开除学籍处分。

(五) 由赌博引起打架斗殴或造成其他后果者，加重处分。

第十四条 男、女间有下列行为者，给予以下相应处分：

(一) 在学生宿舍异性同居、混居者，给予留校察看处分；情节恶劣或造成严重后果者，给予开除学籍处分。

(二) 猥亵、调戏异性或进行其他流氓活动者，给予留校察看及以上处分。

(三) 从事或者参与卖淫、嫖娼等有损大学生形象，有悖社会公序良俗的活动，给予留校察看及以上处分。

第十五条 违反学生宿舍管理规定者，给予以下相应处分：

(一) 擅自调换、占用学生宿舍、床位，经批评教育不改者，给予警告及以上处分。

(二) 在学生宿舍内从事商业活动，造成不良影响者，除暂扣物品外，给予警告处分。

(三) 使用热得快、电炉、电饭煲等大功率电器，经批评教育不改者，除暂扣器具外，给予严重警告及以上处分；使用酒精炉、煤油炉、液化气灶等器具者，除暂扣器具外，给予记过及以上处分；凡因违规用电或违反消防管理规定引起火灾或其他事故，未酿成严重后果者，除赔偿损失外，给予记过及以上处分；酿成严重后果者，除赔偿损失外，给予留校察看及以上处分。

(四) 在学生宿舍区焚烧物品，经批评教育不改者，给予警告及以上处分。

(五) 在学生宿舍区参与打麻将、骨牌者，除暂扣器具外，给予警告处分。

(六) 窃电者，除补交电费和按校园管理规定处罚外，给予警告处分；情节严重者，给予记过及以上处分。

(七) 违反学生宿舍卫生管理规定，破坏公共卫生，不按要求整理内务，经批评教育不改者，给予警告及以上处分。

(八) 不得在宿舍内喂养狗、猫等宠物以及在教学、办公区域遛狗，违者给予通报批评，经批评教育不改者，给予记过及以上处分。

(九) 在宿舍内私藏管制刀具、枪具及易燃、易爆等危险物品者，除暂扣物品外，给予记过及以上处分。

(十) 擅自留宿外来人员，给予警告处分；造成不良后果者，给予记过及以上处分。

(十一) 不按时就寝且影响他人休息，经批评教育不改者，给予警告处分。

(十二) 不服从管理，侮辱、威胁、打击报复宿舍管理人员者，给予严重警告及以上处分。

(十三) 擅自在外租房居住、夜不归宿，经批评教育不改者，给予记过处分，屡教不改者，给予留校察看及以上处分。

(十四) 在宿舍内私拉私接电线、网线者，给予严重警告及以上处分。

(十五) 其他违反学生宿舍管理规定者，视情节轻重给予警告及以上处分。

(十六) 因违反学生宿舍管理规定造成国家、集体或他人损失者，除给予纪律处分外，须承担法律和经济责任。

第十六条 违反校园管理规定、扰乱正常校园秩序者，给予严重警告及以上处分；在公共场所起哄、闹事、掷砸物品者，给予记过及以上处分。

第十七条 有下列失信行为者，给予以下相应处分：

(一) 公开诽谤、侮辱他人，造成不良影响者，给予警告或者严重警告处分；情节严重者，给予记过或者留校察看处分。

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

(三) 诬陷、骚扰、威胁他人者，给予警告以上处分；造成不良后果者，给予记过以上处分。

(四) 伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件（材料）者，给予开除学籍处分。

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



(五) 购买、持有各类假证件、印章和证明文件(材料), 并造成不良后果者, 给予记过及以上处分。

(六) 隐匿、毁弃或私拆他人信件, 除赔偿经济损失外, 给予警告及以上处分。

(七) 谎报火警、匪警或医疗急救者, 给予记过及以上处分。

第十八条 非法从事各种经营、开发活动者, 分别给予以下处分:

(一) 违反工商行政管理法规和学校规定, 从事各种经营、开发活动者, 给予严重警告处分。

(二) 冒用、盗用学校或他人名义从事各种经营、开发活动者, 给予严重警告处分; 情节严重者, 给予记过或留校察看处分。

(三) 主动参与、组织非法传销活动者, 给予记过或者留校察看处分; 情节严重者, 给予开除学籍处分。

(四) 组织、发动、引诱他人参与非法网络借贷者, 给予记过及以上处分, 造成严重后果者, 给予开除学籍处分。

(五) 擅自举办募捐、接受赞助、收取活动经费或协会会员者, 给予严重警告处分。

第十九条 在校期间擅自下水游泳者, 给予警告及以上处分。

第二十条 酗酒闹事者, 给予严重警告及以上处分; 因酗酒所致就医者, 费用自理, 损坏公私财物按故意损坏论处。

第二十一条 未经批准成立学生社团并开展活动、出版刊物, 或者以合法学生社团名义开展非法活动者, 给予严重警告处分; 情节严重者, 给予记过或者留校察看处分, 构成犯罪的, 给予开除学籍处分。

第二十二条 制作、复制、传播、贩卖非法书刊和音像制品者, 给予严重警告及以上处分。

第二十三条 制造、贩卖、运输毒品者, 胁迫、诱骗、教唆他人吸食毒品者, 给予开除学籍处分; 吸食毒品者, 给予留校察看及以上处分。

第二十四条 参与或组织邪教、封建迷信活动者, 给予记过及以上处分。

第二十五条 在学校组织进行宗教活动者, 给予记过及以上处分。

第二十六条 违反国家计算机网络安全管理法规和《湖南科技大学计算机网络安全管理规定》, 登录非法网站和传播非法文字、音频、

视频资料，编造或者传播虚假、有害信息，经批评教育不改者，给予记过及以上处分；攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，造成不良影响者，给予留校察看及以上处分；以上情形造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第二十七条 违反《湖南科技大学消防安全管理规定》《湖南科技大学校园交通管理办法（试行）》者，给予警告及以上处分。

第二十八条 学生在校学习期间，应自觉遵守国家计划生育政策，结婚及已婚孕育应向学校备案登记，不登记备案者，给予严重警告处分；造成不良后果者，视情节给予记过及以上处分。

第二十九条 本办法没有列举的违纪行为，参照本办法相关条款给予处分。

第三十条 有下列情形之一者，应从重或加重处分：

- （一）伪造、销毁、藏匿违纪证据者。
- （二）隐瞒事实、包庇他人、作伪证者。
- （三）在违纪事件查处过程中再次违纪者。
- （四）在校期间已受过处分者（考试作弊按相关规定另行处理）。
- （五）对举报人、证人或工作人员威胁、恐吓、打击报复者。
- （六）群体违纪事件为首和起主要作用者。
- （七）干扰、妨碍、阻挠正常查处工作者。
- （八）其他根据违纪情节、后果应从重或加重处分者。

第三十一条 有下列情形之一者，应从轻、减轻或免除处分：

- （一）主动改正错误、如实交待错误事实、认识深刻者。
- （二）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发他人违法违规行为者。
- （三）主动检举他人违法违规行为，有立功表现者。
- （四）主动消除或减轻违纪行为所造成后果者。
- （五）其他根据违纪情节、后果应从轻、减轻或免除处分者。
- （六）经司法鉴定为限制责任能力者，应根据实际情况酌情处理。

第三章 处分权限和程序

第三十二条 学生违反校纪校规，由违纪学生所在学院及相关职能部门查清事实，对其进行批评、教育，并在一周内提出处分意见。记过及以下处分，由学生所在学院发文处理；留校察看处分，由学生所



在学院提出处理建议，学生工作处或相关职能部门审核、提出处理意见，分管校领导签字后由学校发文；开除学籍处分，由学生所在学院提出处理建议，学生工作处或相关职能部门审核、提出处理意见，经校务会议或者校长授权的专门会议决定后由学校发文。

第三十三条 对违反国家法律、法规者，由保卫处牵头，学生工作处和学生所在学院参加，将事实查清，送司法部门或进行治安处罚后，再按处分程序进行处理。

第三十四条 对学生宿舍内发生的学生违纪行为，由学生工作处、学生所在学院、保卫处和后勤管理处将违纪事实查清，再按处分程序进行处理。

第三十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，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，告知学生可以提出申诉的期限，听取学生的陈述和申辩。在学校作出对违纪学生处分决定后，学院应及时将处理、处分决定以及处分告知书等直接送达学生本人，并做好违纪学生的思想工作；学生在接到处分决定时，须在处分决定书上签字，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；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。

第三十六条 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，应当提交校务会议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。

第三十七条 受处分的学生（开除学籍除外），处分期满后，由学生本人提出书面申请，经班级讨论鉴定，签署意见并提交学院，学院应在 15 个工作日内给出处理结果。记过及以下处分，由学院审核并回复处理结果；留校察看及以上处分由所在学院签署意见，学生工作处或相关职能部门审核，在接到学院递交材料后一个月内回复处理结果。

第三十八条 学生所受处分决定书，应当真实完整地归入本人档案，处分决定书应包含：学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限，以及其他必要内容。

第三十九条 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，根据《湖南科技大学学生申诉处理办法》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。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。

第四十条 对学生作出开除学籍处分,须报省教育厅备案,被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。

第四章 其 他

第四十一条 研究生院负责对违纪研究生进行处理,教务处负责对违反学习、考试纪律等学籍管理规定的本科学生进行处理,学生工作处负责其他违纪本科学生的处理。

第四十二条 本办法由学生工作处、教务处、研究生院负责解释。

第四十三条 本办法自发文之日起施行。原《湖南科技大学学生违纪处理办法》(科大政发〔2010〕78号)同时废止。



湖南科技大学学生申诉处理办法

科大政发〔2017〕96号

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，规范学生申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正、公平、准确，保障学校依法按章行使职权，根据《中华人民共和国教育法》《高等教育法》《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，特制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的处理或处分决定不服提起的申诉。

第三条 本办法适用于接受湖南科技大学普通高等学历教育的研究生、本科生。

第四条 学生应以严肃、认真、诚实为原则，按规定程序提出申诉；学校应坚持公开、公平、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉，保障对学生的处理或处分证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 申诉受理机构及议事规则

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，处理学生申诉事宜。学生申诉处理委员会由九至十一名委员组成，委员人数为单数。学生申诉处理委员会设主任一名，由分管学校行政办公室工作的校领导担任，委员组成如下：校领导，学校行政办公室、研究生院（工作部）、教务处、学生工作处（部）、保卫处、监察处、校团委、法律服务中心和申诉学生所在学院等相关单位负责人，教师代表和学生代表。

学生申诉处理委员会下设办公室，学生申诉处理委员会办公室设在学校学生工作处（部），是受理学生申诉的常设机构。

第六条 建立教师代表和学生代表人选备用库，其中教师代表 10 人，学生代表 10 人。教师代表人选由校工会负责遴选，学生代表人选

由校团委指导的校学生会遴选。当教师代表和学生代表由于退休、调离、毕业等原因无法正常履职，分别由校工会和校学生会更换相应人选。

在受理学生申诉个案时，教师代表和学生代表人选由学生申诉处理委员会办公室按规定在教师代表和学生代表人选备用库中随机抽取。

第七条 学生申诉处理委员会工作职责

- (一) 受理本办法规定的学生申诉。
- (二) 向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料。
- (三) 对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定。
- (四) 学校规定的其他职责。

第八条 学生申诉处理委员会议事规则

(一) 申诉人于案件开始复查前，可申请对该案件有利害关系的委员回避。委员对申诉案件自认为有利害关系时应主动申请回避。委员的回避由主任决定，主任的回避由除主任外的学生申诉处理委员会委员集体决定。会议记录工作由主任指定委员负责。

(二) 委员会对申诉个案自主决定复查方式。有调查和取证必要的，可指派委员三至五人成立调查小组进行调查，其中教师和学生代表不少于 50%。

(三) 学生申诉处理委员会三分之二以上委员出席才能召开会议，会议由办公室负责召集，主任主持或主任因故不能参加会议时由主任指定的其他成员主持；每次会议前应提前三天通知全体委员；学生申诉处理委员会会议的表决实行一人一票，以举手表决或书面表决的方式进行，形成复查结论的决议应有全体委员三分之二以上同意，其余决议以出席委员过半数同意为有效。

(四) 学生申诉处理委员会委员对申诉个案、表决情况、委员个别意见负有保密义务。涉及学生隐私的申诉个案，委员应对申诉人基本资料应予保密。

第三章 申诉的提出与受理

第九条 学生对学校给予其本人的处理或者处分的决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出申诉。

第四章 申诉处理程序

第十六条 学生申诉处理委员会处理学生申诉时,应对学生申诉材料以及作出原处理或者处分决定的相关材料进行复查,还可对相关当事人进行询问,查清以下内容:

- (一) 事实是否清楚,证据是否充分。
- (二) 定性是否准确。
- (三) 程序是否正当。
- (四) 适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确。
- (五) 原处理或处分是否适当。
- (六) 被申诉的部门有无超越职权或者滥用职权的情形。
- (七) 其他需要查清的问题。

第十七条 学生申诉处理委员会依据现行法律法规,根据复查情况,独立作出下列决定:

(一) 原处理或处分决定,程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分(处理)适当的,予以维持。

(二) 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,重新提交校务会议或者校长授权的专门会议作出决定。

第十八条 学生申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式为直接送达(本人签收、学生拒绝签字的,则由处分决定送达人员记录在案);按照申诉申请书通讯地址邮寄;在校内发布公告;在学校校园网上公告;申诉人和学生申诉处理委员会约定的其他形式等。

第十九条 申诉期间原则上不停止原处理或者处分决定的执行,但学生申诉处理委员会认为有必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

第五章 相关责任

第二十条 学校对学生的处理或者处分存在错误的,应当及时纠正;造成损失或者损害的,应承担相应责任。

第二十一条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的,学校应当根据不同情节给予相应处理或者处分;构成犯罪的,依

错误!  是第一个格式编排开关。

法移送相关司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条 湖南科技大学对接受本校普通高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉处理，参照本办法执行。

第二十三条 本规定由学生申诉处理委员会负责解释。

第二十四条 本规定自发文之日起施行，原《湖南科技大学学生申诉处理办法（试行）》（科大政发〔2005〕67号）同时废止。

湖南科技大学“卓越学子计划”实施方案（试行）

科大政发〔2017〕12号

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》文件精神，全面深入推进学校“卓越本科教育计划”工作，根据相关文件精神，结合学校实际，经研究，决定实施“卓越学子计划”（Student Excellence Talent Initiative，简称SETI），具体方案如下：

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，全面贯彻落实党的十八大和十八届历次全会精神，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，以社会主义核心价值观为统领，坚持立德树人作为根本任务，强化思想引领，加强科技创新，落实卓越教育理念，培育卓越人才，助力学校综合改革，全面深入推进学校“卓越本科教育计划”工作，全面提升学校人才培养质量。

二、目标任务

围绕学校人才培养综合改革，在学生中设立“卓越学子计划”；通过学院推荐和学校评审，在学生中有计划、有重点地选培支持一批在思想引领和科技创新方面有影响力的卓越学子培育对象，并在专项经费支持下，力争通过一至两年时间形成思想引领和科技创新的卓越人才队伍体系，在思想政治方面形成标杆引领，在科技竞赛和创新创业等方面取得突出成绩，由此进一步宣传推广，发挥卓越学子示范作用，激发广大学生保持积极向上、争先创优的热情，在全校形成崇尚卓越、争当卓越的氛围，全面提升学校人才培养质量。



三、总体思路

全面实施“卓越学子计划”突出精英培育的人才培养思路，重点选拔支持一批具有发展潜力的优秀学生和团队，按照“一个项目、一支队伍、一个指导团队、一笔经费、一份成绩”的“五个一”指导思路开展卓越学子培养工作，形成卓越人才队伍体系。

四、选培条件

卓越学子培育对象主要分为思想引领和科技创新两类，选培范围主要限于学校全日制本科生和研究生。选培强调“突出优秀、宁缺毋滥”的原则，选培条件如下。

(一) 基本条件：坚持四项基本原则，爱国爱校；政治觉悟高，思想品德优秀；遵守党纪国法和校纪校规，无违纪行为；热爱专业，勤奋学习，学业成绩优秀；积极参加文体活动，身心健康；严谨求实，勇于创新，在宣传教育、文体活动、科技创新和志愿服务等方面做出突出成绩；注重实践，积极为国家和社会服务，在校内外产生较大影响。

(二) 具体条件：思想引领卓越学子培育对象原则上以个人为主，要求学业成绩优秀，在道德信仰、自强自立、创新创业等方面有一定突出事迹，具有一定社会影响力；个人特点和优势突出，具有进一步发展和提升的潜力。

科技创新卓越学子培育对象原则上以团队为主，要求学业成绩优秀，有专门的指导老师，团队具有前瞻性、计划性、目标性和创新性，在学术研究和工程应用领域取得创新性成果并产生一定的经济和社会效益，或提出重要的政策咨询建议，在区域社会经济建设和改革中发挥重要影响。团队应具有一定前期工作基础，具有较好的团队精神和科学的管理机制，表现出较好的创新潜力，具有可预见性的创新成果和发展前景。原则上每个团队人数不超过 5 名，学生每次只能负责或参加 1 个团队。

五、选培程序

学校成立“卓越学子计划”评审考核委员会，负责培育对象的选培与考核工作。学校每年定期组织选培卓越学子培育对象，具体程序如

下：

(一) 学院推荐：每年 3 月份，学院对符合选培条件的学生个人或团队择优推荐，上报推荐表（附件 1 和附件 2）和相关附件材料。

(二) 资格审查：校团委对学院择优推荐的材料进行初审后，会同组织部、宣传部、教务处、科技处、社科处、研究生院、学工处和招就处等对推荐对象材料进行复核。

(三) 学校评审：学校“卓越学子计划”评审考核委员会进行评审，确定培育对象名单。

(四) 结果公示：学校对卓越学子培育对象名单进行公示。

六、经费支持

学校划拨经费设立“卓越学子计划”专项资金，为培育对象提供发展经费支持，同时各学院应积极为培育对象优先提供创新发展的平台和条件。

“卓越学子计划”专项资金的经费来源包括学校拨款、政府和企业资助经费及其他经费等，总额度为 100 万元（经费说明见表 1），包括培育工作管理经费和培育对象合同经费。其中培育工作管理经费主要用于培育对象的选培、指导、考核、表彰等相关管理工作的经费支出，培育对象合同经费主要用于培育对象成长过程中的培养经费支出，包括培育对象的培训和训练费、开展试验或调查所需仪器设备和材料费、调研差旅费、资料费、版面费、专家指导和评审费、组织宣传费及不可预见的其他费用等。

表 1 “卓越学子计划”专项资金

培育类型	经费说明
思想引领	总额约 20 万元，平均资助力度为每人每培育周期 2 万元。
科技创新	总额约 80 万元，平均资助力度为每个自科类团队 5 万元，社科类团队 3 万元。

“卓越学子计划”专项资金列入学校“卓越本科教育计划”财务预算，统筹统支，专款专用。专项资金归口校团委执行管理，校团委根

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



据培育工作开展情况分阶段统一划拨至培育对象所在学院，由学院统筹安排培育对象的培育工作经费开支，原则上学院院长总负责，学院党委副书记直接负责，学校对培育对象工作开展情况和经费使用情况进行监督并开展绩效考核。培育经费使用须有年度计划，具体开支须有预算、开支明细与决算。培育经费的管理参照《湖南科技大学大学生科研创新计划》（科大政发〔2011〕182号）和《湖南科技大学科研经费管理办法》（科大政发〔2011〕109号）等相关文件实施。

七、考核管理

“卓越学子计划”实行目标考核和动态管理的考核管理机制。

（一）卓越学子培育对象培育期一般为2年，入选后需提交《湖南科技大学“卓越学子计划”培育合同书》（见附件3）。学校“卓越学子计划”评审考核委员会负责对培育对象进行中期检查和终期考核。各学院负责对本单位的卓越学子培育对象进行日常管理和学期考核。每学期期末各学院组织进行一次内部考核，并向学校“卓越学子计划”评审考核委员会提交考核结果及培育工作进展报告；培育期满1年时进行中期检查，培育期满2年时进行终期考核，均由学校“卓越学子计划”评审考核委员会负责实施。考核内容为培育合同书规定的工作内容和目标，考核结论为“优秀”“合格”与“不合格”。

（二）中期检查和终期考核按照以下程序进行：

1.卓越学子培育对象在培育期满1年时填写《湖南科技大学“卓越学子计划”中期检查报告》（附件4），培育期结束时填写《湖南科技大学“卓越学子计划”终期考核报告》（附件5）。

2.卓越学子培育对象所在学院组织本单位专家对其工作开展情况进行评议，并形成书面的评议报告，给出初步意见。

3.学校“卓越学子计划”评审考核委员会召开评审会，对培育对象工作开展情况进行评议，确定考核结论。

（三）实行培育对象的动态管理。坚持动态培育原则，逐步建立进退有序的培育对象动态发展机制。学校每年将中期检查不合格的培育对象淘汰，取消其培育资格，停发培育经费，并重新选培新的优秀学生加入培育计划，始终保持卓越学子培育对象的先进性和示范性。此外，凡出现因指导老师不能认真履行职责导致所指导学生被取消培

育资格的现象，指导老师的培育导师资格取消且不能担任下一年度卓越学子培育对象指导老师；对于培育管理工作开展不力的学院，学校将对该学院卓越学子培育对象入选名额予以调整和限制。

（四）实行培育经费的动态管理。卓越学子培育对象确定后，培育经费分三个阶段拨付。培育对象提交培育合同书并经学校审定后，学校预拨付合同款的 50%，中期检查合格后拨付合同款的 30%，终期考核合格后拨付剩下的 20%。若培育对象中期检查不合格，停止培育经费的拨付，未拨付的经费可继续用于资助重新选培的培育对象。

（五）卓越学子培育对象培育计划变更、延期和终止参照《湖南科技大学大学生科研创新计划》（科大政发〔2011〕182 号）文件实施。培育对象在培育期内因特殊原因如发生学籍变动、升学、转学、休学等无法继续完成培育计划的，应及时上报学校，由学校“卓越学子计划”评审考核委员会审议后确定具体处理办法。

八、组织保障

（一）提高思想认识。“卓越学子计划”工作纳入学校“卓越本科教育计划”总体规划，作为学校“卓越本科教育计划”的重要组成部分，按照“统一领导，归口负责”的模式组织实施。各部门、单位要充分认识实施“卓越学子计划”的重要意义，将“卓越学子计划”与“卓越本科教育计划”“高层次人才发展支持计划”以及学校综合改革人才培养目标相结合，系统分析，协同开展，全面实施。

（二）加强组织领导。学校和学院分别成立“卓越学子计划”工作领导小组进行两级管理。学校“卓越学子计划”工作领导小组由分管学生工作的校领导任组长，组织部、宣传部、教务处、科技处、社科处、研究生院、学工处、招就处和团委等部门主要负责人任组员，领导小组办公室设在团委，团委书记任办公室主任；学院“卓越学子计划”工作领导小组由院领导、系主任、团委书记、教师代表组成，人数不少于 7 人。学校和学院“卓越学子计划”工作领导小组主要负责学校和学院“卓越学子计划”评审考核委员会的组建，研究并制定“卓越学子计划”年度计划，解决培育工作中的重大问题，提供政策、人力、财力保障。各职能部门、各学院要高度重视“卓越学子计划”工作，切实加强对计划实施的组织领导，明确工作要求、目标任务和分工安排，认真



抓好推进落实。

(三) 加强资源整合。汇聚资源，聚力发展，将各项竞赛和各类人才资源作为“卓越学子计划”培育对象选培的重要参考；各部门统一谋划，相互配合，形成合力，优中选优，保障培育对象的优秀基因和发展潜力。

(四) 加强条件保障。学校在实验室、教室、图书馆、资料室等方面优先考虑满足卓越学子培育对象，免费为其开放相关场所，推荐培育对象进入相关科研项目负责人的学术团队进行科研训练，支持培育对象开展创新性学习与研究；优先推荐培育对象参加海外交流、校际交流和学术会议；在评奖评优和推荐免试研究生等方面，同等条件下可优先考虑培育对象。

(五) 建立有效的导师负责制。学院应根据培育类型一对一配备导师，对培育对象进行直接指导。导师需具有较高思想政治教育水平或学术水平和创新能力，关爱学生的成长与发展，负责为学生或团队制定个性化培育方案，积极指导学生参与学术活动，在深度和广度上提升学生对学科专业情况、学业规划以及发展方向的认识，同时协助学院负责学生或团队培育经费的预算管理和规划使用。原则上每位指导老师同时指导的培育对象不得超过2个。

(六) 完善激励机制。大力倡导学院进行卓越学子的挖掘和培育工作，提高广大教师参与卓越学子培育工作的积极性。除学校奖励政策外，学校划拨专项经费，用于“卓越学子计划”指导老师工作津贴；指导老师指导的培育对象如未通过考核，则不发放工作津贴；此外，每年评选5个“卓越学子计划”工作先进单位和10个“卓越学子计划”优秀导师，并以适当形式给予表彰，激励学院和广大教师的支持力度。

(七) 注重宣传，营造氛围。学校与社会形成合力，加大对卓越学子培育对象的宣传力度，通过印发宣传手册、奖励表彰、人物专访和专题报告等方式定期对卓越学子培育对象进行宣传报道，动员全校各部门关心和帮助卓越学子培育对象不断成长，在全校营造崇尚卓越、争当卓越的氛围，激发广大学生保持积极向上、争先创优的热情，全面提升学校人才培养质量。

湖南科技大学课程考核管理办法

科大政发〔2017〕145号

第一章 总 则

第一条 为加强全日制本科教学中课程考核管理的科学化、规范化建设，全面推进课程考核方式方法的改革，规范课程考核行为，严肃课程考核纪律，维护课程考核秩序，提高课程考核质量，充分发挥课程考核的检测、诊断、评价、反馈、改进功能，根据国家有关规定和学校教学管理规章制度，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 考核目的

第二条 课程考核是教学管理的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，是教学质量管理与评价的重要内容。通过课程考核，促使学生系统地复习并巩固所学知识 with 技能，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生创新精神和创新思维，检验学生对知识的理解程度和灵活运用能力，以总结教学经验，推动教学改革，提高教学质量。

第三章 考核方式、类别和时间

第三条 课程考核方式分为两种：考试和考查。课程考核方式应与《湖南科技大学本科人才培养方案》（以下简称“培养方案”）一致，符合教学大纲和考试大纲的要求。考试课程成绩由考试成绩和平时成绩按一定比例综合计算。考查课程成绩根据平时作业、测验、随堂考查、实验、实际操作等综合确定。在满足考核要求的前提下，鼓励教师结合课程实际对考核方式进行改革。

第四条 课程考核类别分为两类：初修考核和重修考核。初修考核是指学校为第一次修读本专业培养方案中规定课程的学生组织的考核，重修考核是指学校为初修考核不合格的学生组织的考核。

错误! 是第一个格式编排开关。



第五条 课程考核可安排在以下三个时间段：期初、中期末和期末。期初为开学前后，期中为第 12-14 周，期末一般为学期结束前两周。初修考核于每学期中期末组织，重修考核于每学期期初和应届毕业生毕业学期的期中组织。

第六条 闭卷笔试的时长一般为 100 分钟，非闭卷笔试的时长由任课教师依据教学大纲和考试大纲确定。考核时长不得在考核过程中临时更改，同一课程初修考核、重修考核时长应一致。

第四章 考核资格审查

第七条 学生必须参加培养方案规定的课程考核，考核成绩记入成绩表，录入教务管理信息系统，归入学生学籍档案。

第八条 初修考核的考核资格由任课教师和学生所在教学学院审查。学生有下列情形之一，可取消本门课程的考核资格，成绩计零分：

- (一) 缺交作业（实验报告）累计达全学期作业总量 1/3 的。
- (二) 一学期内无故缺课累计超过本门课程学时数 1/3 的，或超过教师考勤次数 2/3 的。
- (三) 含实验的课程，实验不合格的。
- (四) 应办理选课手续而未选课的。

第九条 任课教师应于考核前一周将被取消考核资格的学生姓名、学号及原因报学生所在教学学院。各教学学院审核后书面通知相关学生，并汇总报教务处考试中心备案。

第十条 被取消考核资格者，应按规定重修或改修。

第五章 考核命题、制卷和试卷管理

第十一条 考核命题要以教学大纲、考试大纲、教材、任课教师授课内容为依据，覆盖面能反映该课程的基本内容和要求。试题内容应体现开放性教育的特点，立足于基础知识、基础理论的掌握和能力的考查，合理地控制试题量和覆盖面，不出偏题、怪题。既要考核学生对基本理论、基础知识的掌握情况，又要注意考核学生运用所学知识分析和解决问题的能力，注重试题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。同一课程应根据教学大纲和考试大纲统一命题、统一时间考核、统一阅

卷。

第十二条 试题的题型可包含选择题、填空题、是非题、名词解释、问答题、综合论述题、计算题、案例分析题、设计题等。

第十三条 各门课程命题时应拟定覆盖面、试题份量、难易程度相当的 A、B 两套试卷，两套试卷的试题重复率不能超过 10%，且同一课程近 3 年试卷的试题重复率不能超过 50%。

第十四条 试题拟定后，须制订参考答案和评分标准。评分标准应合理公允，便于掌握，对答题的每个环节和要点应分别给出评分要求。

第十五条 笔试试卷命题一律要求使用教务处考试中心统一规定的命题专用纸样本，按照规定格式用计算机打印。

第十六条 命题教师于考前 3 周准备好 A、B 两套试卷，由系主任审核并签名，交开课单位教务办公室。教务办公室统筹安排，送教务处指定机构印制。开课单位安排专人在考前到教务处考试中心指定地点仔细检查和清点好试卷，并在考前到教务处考试中心指定地点领取试卷。

第十七条 各教学单位要重视试题库和试卷库的建设工作。全校性公共基础课、学科基础课（专业基础课）和内容相对稳定的专业教育课（专业课），应建立试题库，逐步实现教考分离。其他课程在条件具备的情况下也应建立试题库或试卷库。

第十八条 要做好试题的保密工作。教务处负责对试卷印制机构进行管理，开课单位负责对试卷流转过程进行管理。命题教师及接触试题人员，不得以任何方式泄漏试题。考试后，所有试卷应如数收回，并由开课单位妥善处理。

第六章 考核组织

第十九条 学校成立以分管校领导任组长的考试工作领导小组，负责对全校考试工作的监督指导。各教学学院成立由院长任组长的考试工作领导小组，负责本学院考试的各项工作。教务处要抓好考核各个环节的组织领导工作，并根据我校的实际情况，有针对性地提出具体要求。

第二十条 监考及考试服务工作是全体教职员工的职责与义务，任何人无特殊原因不得拒绝接受监考或考务任务。各教学学院在考前召集会议向全体教职员工宣讲有关考核的文件，要求他们熟悉工作流程、考场纪律，明确各自的职责。



第二十一条 学生工作系统要加强考核前学生的诚信教育工作，组织学生认真学习考场规则，用典型事例对学生进行诚信教育，教育他们端正学习态度，自觉遵守考核纪律。在考核过程中培养学生诚实、守纪的作风。

第二十二条 课程考核组织实施分类管理。原则上涵盖文、理、工任一科类各专业的公共基础课和学科基础课（专业基础课），由教务处负责组织，其余课程由各开课单位负责组织实施并报教务处备案，由教务处安排督查与抽检。

第二十三条 由各开课单位负责组织实施考核的课程，第 13 周前结束的，初修考核集中在 12-14 周，第 13 周及以后结束的，初修考核集中在期末，具体考核时间由各开课单位根据实际情况在规定的时段内自行确定，期末考核课程原则上不少于 2 门，学位课程一般安排在期末。由教务处负责组织的课程，初修考核集中在期末。

第二十四条 为了避免学生考核时间冲突，教务处考试中心要提前安排好本学期由教务处负责组织的课程考试日程（包括考试科目、考试班级、考试时间、考试地点等），经教务处分管副处长审核批准后实施。各开课单位教务办公室随后确定由本单位负责组织实施的课程考试日程，并汇总本单位的监考及巡视安排后，交教务处考试中心备案。

第二十五条 各教学学院应选聘责任心强、作风正派、有一定考试工作经验的教职员工作为监考人员，每考场配备监考人员 2 人。初修考核，由教务处负责组织的，监考人员由学生所在教学学院安排，考务工作由开课单位安排；由各开课单位负责组织实施的，监考人员和考务人员均由开课单位安排。重修考核的监考人员和考务人员原则上均由开课单位安排。

第七章 重修、缓考和旷考

第二十六条 重修考核分为两类：开学重修和期中重修。每学年第一学期的开学重修在开学前组织，学生可报考本专业培养方案中各学年第二学期开设且成绩不合格的课程；每学年第二学期的开学重修在第 4 周前组织，学生可报考本专业培养方案中各学年第一学期开设且成绩不合格的课程。期中重修于每学年第二学期期中组织，仅应届毕业生可报考本专业培养方案中第 6、7 学期（五年制第 8、9 学期）开设且成绩不

合格的课程，不允许其他学生报考。

第二十七条 学生初修考核（通识教育课程、公共选修课除外）不合格，应按规定参加重修考核，每次同时报考的课程不得超过 5 门。

第二十八条 学生因转学、转专业、休学、出国（境）交流等原因导致课程缺修且需补修的，按重修的方式与程序办理，取得的成绩计为初修成绩。已通过学分认定的课程不得参加补修。

第二十九条 学生在初修考核期间因病或因其他特殊原因不能参加考核者，须在教务管理信息系统提交缓考申请、送审，并将相关证明材料交学生所在教学院教务办公室。经学院教务办公室和分管教学副院长审核同意后，方准予缓考。教学院对缓考申请应从严控制，考核期间一般不批事假。缓考申请、审核须在课程考核前办结，否则视为旷考。按规定办结缓考程序的学生，其缓考课程标注为“缓考”。缓考课程按重修的方式与程序办理，与下学期的开学重修一并进行，取得的成绩计为初修成绩。

第三十条 未办理手续无故不参加考核者，以旷考论处，该课程初修成绩计零分。

第八章 考场规则

第三十一条 考生凭准考证（限重修考核）、学生证（身份证）方可进入考场，按指定座位就坐，并将证件放在桌面上以备检查。参加其它各级各类上级管理部门组织实施的考试，以考生须知要求为准。

第三十二条 考生进入考场，只准携带必需的文具，不得携带书籍、笔记本、报纸杂志、草稿纸（开卷考试除外）及各类存储有与考试内容相关资料的电子设备、具有发送或者接收信息功能的设备等。允许使用计算器的课程，所带计算器不得有程序存储功能。已带入的，必须放在监考人员指定的地方。未经监考人员同意，考生之间不得相互借用计算器、文具或其他物品。

第三十三条 考生只允许用黑色、蓝色墨水的钢笔、水性笔或圆珠笔进行答题。凡使用铅笔（绘图、填涂答题卡例外）或红笔答卷、不按要求书写学号或姓名、在试卷上做规定以外的记号等，一律作废卷处理。

第三十四条 考试开始 15 分钟后，迟到考生不准进入考场。考生在开考 30 分钟后方可交卷，交卷后方可离开考场。离场后不得以任何理由

错误! 是第一个格式编排开关。



重新进入考场，也不得在考场附近逗留或大声喧哗。

第三十五条 考生不得询问试题题意，遇有试卷分发差错、卷面字迹不清或试题有误，可举手向监考人员示意请求询问。

第三十六条 考生在考场内必须保持安静，严格遵守考场纪律，不得交头接耳或左顾右盼，不得互相传递东西、偷看或抄袭，不得随意走动，不得起哄，不得“夹带”，不得代考或交换试卷。

第三十七条 考试结束铃响，考生必须立即停止答卷，并将试卷按顺序整理好后放在桌子上，经监考人员允许后方可离开考场。考生不得将试卷、答题纸和草稿纸带出考场。

第三十八条 考生必须自觉服从监考人员的管理，如妨碍监考人员正常工作，甚至发生顶撞、侮辱、谩骂或威胁监考人员等情况，以违反考场纪律论处。

第三十九条 对于违反考场纪律及考核作弊的学生，根据本办法第九章予以严肃处理。

第九章 考核违纪、作弊的认定及处理

第四十条 对违纪、作弊的处分分为五种：警告，严重警告，记过，留校察看，开除学籍。

第四十一条 考生不遵守考场纪律，不服从考核工作人员的安排，有下列行为之一的，应当认定为考核违纪，该课程考核成绩记为无效并给予相应处分。

(一) 以下行为给予警告处分：

- 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。

(二) 以下行为给予严重警告处分：

1.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。

2.未经考核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)、草稿纸等考核用纸带出考场的。

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。

(三)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为，视情节轻重给予警告或严重警告处分。

第四十二条 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、考核成绩，有下列行为之一的，应当认定为考核作弊，该课程考核成绩记为无效并给予相应处分。

(一)以下行为给予记过处分：

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.故意销毁试卷、答卷或者考试材料的。

(二)以下行为给予留校察看处分：

1.抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人為自己抄袭提供方便的。

2.携带具有发送或者接收信息功能的设备的。

3.交换试卷、答卷、草稿纸或者传、接其他与考试内容相关物品的。

(三)以下行为可给予开除学籍处分：

1.在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

2.代替他人或者让他人代替自己参加考试的。

3.组织作弊的。

4.使用通讯设备或其他器材作弊的。

5.向他人出售考试试题或答案牟取利益的。

(四)其他作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分，情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第四十三条 在考核过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考核作弊行为，该课程考核成绩记为无效，视情节轻重给予记过或留校察看处分，情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考核资格和考核成绩的。

(二)评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的。

错误! 试卷排版错误是第一个格式编排开关。

(三) 考场纪律混乱、考核秩序失控, 出现大面积考核作弊现象的。

(四) 考核工作人员协助实施作弊行为, 事后查实的。

(五) 其他应认定为作弊的行为。

第四十四条 考生及其他人员应当自觉维护考核工作场所的秩序, 服从考核工作人员的管理, 有下列扰乱考场及考核工作场所秩序的行为, 应当认定为考核违纪, 该课程考核成绩记为无效, 视情节轻重给予警告或严重警告处分。

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考核工作场所秩序。

(二) 拒绝、妨碍考核工作人员履行管理职责。

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考核工作人员或其他考生合法权益的行为。

(四) 其他扰乱考核管理秩序的行为。

第四十五条 有下列情形之一者, 应从重或加重处分。

(一) 已因违纪、作弊受到警告、严重警告或记过处分且未解除, 再次违纪、作弊的, 给予留校察看处分。

(二) 在违纪、作弊事件查处过程中再次违纪、作弊的, 给予留校察看处分。

(三) 已因违纪、作弊受到留校察看处分且未解除, 再次违纪、作弊的, 给予开除学籍处分。

(四) 参加各级各类上级管理部门组织实施的考试违纪、作弊的。

第四十六条 考核工作人员在考核过程中发现考生具有本办法第四十一条、第四十二条所列考核违纪、作弊行为的, 应当及时予以制止, 并以合法合规的方式获取现场证据材料, 如实填写在考场记录表中, 考生签字确定后令其离场。考场记录表及物证材料于考核结束 24 小时内交教务处考试中心。

第四十七条 发现本办法第四十三、四十四条所列行为的, 应当由两名以上(含两名)考核工作人员进行事实调查, 收集、保存相应的证据材料, 并在调查事实和证据的基础上, 对所涉及考生的违规行为进行认定。

第四十八条 学生有违纪、作弊行为, 由学生所在教学院查清事实, 责成学生本人写出书面材料, 对其进行批评、教育, 并在一周内提出处分建议, 一并交教务处考试中心。记过及以下处分, 由教务处发文处理;

留校察看处分，由教务处提出处分意见，分管校领导签批后由学校发文；开除学籍处分，由教务处提出处分意见，经校务会议或者校长授权的专门会议决定后由学校发文。

第四十九条 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，期内有悔改表现并取得明显进步的，处分期满后，由学生本人提出书面申请，经班级讨论鉴定，教学院签署意见，教务处审核批准后按有关规定发文解除。处分及解除处分材料，真实完整地归入学生本人档案。

第五十条 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，根据《湖南科技大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十章 监考人员职责

第五十一条 监考人员必须熟悉考场规则，认真组织考试，严格监考，如实填写考场记录表，不得中途离场或无故缺席及随意找人顶替。

第五十二条 监考人员应佩戴监考牌，在开考前15分钟进入考场，检查考试的各项准备工作。随机排定学生座次，写在黑板上，以便考生对号入座。

第五十三条 开考前5分钟要核对考生人数和试卷份数，检查考生的就座情况。向考生宣布考试时间（包括开考和交卷时间），宣布考场规则和有关注意事项。检查学生有效证件（重修考核还须有准考证）是否与本人相符，组织考生在签名表中签名。无有效证件或迟到15分钟以上的学生不准参加考试。

第五十四条 监考人员不得随意离开考场，不得在监考时间内做与监考无关的任何事情（包括在考场内闲聊、吸烟、读书、看报、使用通信工具等）。

第五十五条 监考人员不得给学生暗示答案，不得随意延长考试时间。

第五十六条 认真检查考生遵守考试纪律情况，如发现考生有违纪或作弊行为的苗头，应立即给予警告；如发现考生有违纪、作弊行为，应当场停止其答卷，没收试卷、答卷、物证，将有关情况填写在考场记录表中，考生签字确定后令其离场。考场记录表及物证材料于考核结束

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



24 小时内交教务处考试中心。

第五十七条 在考试结束前 10 分钟提示考生准备交卷。考试结束时，应立即宣布停止答卷，要求考生离开考场。

第五十八条 交卷后，监考人员应认真清点试卷和答题册，将答题册按学号小号在上、大号在下的顺序整理，及时交给考务人员，严防试卷和答题册丢失。

第五十九条 违反上述规定的，按学校相关规定处理。

第十一章 考场巡视制度

第六十条 考试期间，由校领导、机关处室负责人、教学督导组成员及教学院负责人、教务处工作人员组成的若干小组分教学楼对各考场进行巡视。期中进行的初修考核，巡视人员由各开课单位安排，报教务处考试中心备案，教务处安排巡查；期末进行的初修考核，巡视人员由各开课单位安排，教务处考试中心统筹协调；重修考核的巡视人员由教务处考试中心统筹安排。

第六十一条 巡视人员主要职责是，深入考场，掌握考场动态，检查考试纪律，督促监考人员履行监考职责，协调处理考场违纪、作弊行为及各种突发事件。

第六十二条 巡视人员提前十五分钟到场并佩戴好巡视牌，应严肃认真巡视考场，不得中途离场或无故缺席及随意找人顶替，考试结束后才能离开考场。

第六十三条 巡视人员应填好《湖南科技大学课程考试巡考记录表》，及时送教务处考试中心。

第十二章 试卷评阅及试卷管理

第六十四条 教师严格按照参考答案和评分标准评阅试卷，做到准确、公正、科学。

第六十五条 凡公共基础课，其考卷应组织集体评阅。提倡采用分题评分、流水作业的办法。

第六十六条 加强试卷管理、试卷分析工作。各教学院应在每学期组织专家对本单位考核的试卷进行抽样分析，督促教师科学命题，并组

织专家对教师评卷进行检查，同时应将分析、检查结果在本单位通报并上报教务处。教务处每学期组织专家对全校考核试卷进行抽样分析，对教师评卷进行抽查，并及时反馈结果。

第六十七条 课程考试材料、答题册等课程考核归档材料存放于开课单位，保存期限不少于学生学制年限加3年。

第十三章 成绩管理、录入、查询、更改

第六十八条 成绩登记册主要用于任课教师对学生平时考勤、平时成绩及考核成绩的登记，教务处在每学期开学初提供给学生所在教学院，任课教师也可从教务管理信息系统打印。

第六十九条 学生参加本专业培养方案规定的课程学习，参加相应的考核合格（考试课程成绩大于或等于60分，考查课程及格及以上），可以取得相应学分。

第七十条 学生参加创新和技能活动，每获得一定量的创新与技能学分，可免修同等学分的通识教育课程（公共选修课），创新与技能学分的具体认定按照学校相关规定执行。

第七十一条 课程成绩一般由平时成绩和考试成绩构成。平时成绩由考勤、学习态度、课堂提问、作业、实验、平时测验等内容构成，平时成绩占总评成绩的比例为10%-30%，个别课程需增大平时成绩比例的（不得超过40%），应在开课前提前经开课单位审议通过，报教务处审批。任课教师应注重过程性考核，在该门课程第一次授课时将考核方案和标准告知学生，并在教学过程中作好记录，存档备查。

第七十二条 考试课程成绩采用百分制评定成绩，考查课程成绩采用五级记分制（由高到低依次为优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。学生档案成绩表中只显示课程的最高成绩，重修成绩在学生成绩档案表里予以标注。

第七十三条 阅卷结束后，教师须对试卷进行复核，成绩一经评定，不得随意更改，更不得私自给学生加分。

第七十四条 学生成绩由学生所在教学院教务办公室负责管理。学生毕（结）业后，《学生成绩档案表》由教务管理信息系统统一生成，由学生所在教学院教务办公室打印2份，审核签名并加盖教学院及教务处公章后，一份放入学生个人档案，一份存入学校档案馆。

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



第七十五条 课程成绩由任课教师在课程考核结束一周内从教务管理信息系统中录入并送审。学生成绩录入后，任课教师应仔细核查，确保准确无误方可送审。开课单位系主任应在任课教师提交成绩后 2 天内审核课程成绩。

第七十六条 成绩单的管理

(一) 任课教师打印已审核通过的课程成绩单，跨单位课程一式两份，非跨单位课程一式一份（公共选修课、通识教育课程打印一份交教务处教务科）。原始成绩登记册由任课教师交所在单位教务办公室保存。

(二) 任课教师和系主任必须在成绩单上签名或盖章。

第七十七条 学生成绩录入教务管理信息系统并审核后，任何人不得随意更改，确实有误的，任课教师或阅卷评分教师必须填写《湖南科技大学学生成绩更改审批表》，并附与更改原因相对应的证明材料，经所在教学院系主任和分管教学副院长审核同意并报教务处批准后，方可在教务管理信息系统上修改。

第七十八条 学生可以通过教务管理信息系统查询课程成绩，如有疑问，可以到学生所在教学院教务办公室咨询。有正当理由要求查卷者可以申请查卷，申请查卷学生到所在教学院教务办公室填写《湖南科技大学学生查卷审批表》，查卷按表中程序进行。申请查卷时间为课程成绩公布后 15 个工作日内（寒、暑假顺延），过期概不受理。查卷结果由考试中心反馈给学生所在教学院教务办公室，对于查实确有错漏的，任课教师填写《湖南科技大学学生成绩更改审批表》更改成绩，申请成绩更改时间为课程成绩公布后 50 个工作日内（寒、暑假顺延）。

第十四章 其他

第七十九条 本办法由教务处负责解释。

第八十条 本办法自发文之日起施行，原《湖南科技大学课程考核管理办法》（科大政发〔2011〕72 号）同时废止。

湖南科技大学本科生公共选修课的规定

科大政发〔2011〕71号

第一章 总 则

第一条 为培养适应社会发展和经济建设需要的复合型人才，激发学生的学习主动性和积极性，提高教学质量，结合学校实际，特制定本规定。

第二章 选修要求

第二条 学生必须到所属院系办理报到手续并注册才能选课。

第三条 在校生公共选修课的选修时间为大学第二学期至七学期（五年制为第二学期至第九学期），每生每学期原则上能选修1至2门，如果课程资源充足，最多选修3门。

第四条 学生应在教务处规定的选课时间内，按教务管理系统公布的公共选修课开课任务进行选课。

第五条 学生不得选报与本专业培养方案中开设课程名称相同或内容相近的课程，也不允许重复选修同一门课程或与其他课程上课时间相冲突的课程，否则，其所选课程及考核成绩无效。

第三章 选修程序

第六条 教务处根据《湖南科技大学本科专业培养方案》向教学院下发公共选修课教学任务。

第七条 各教学院落落实公共选修课开课课程的任课教师，其任课教师必须具有讲师以上（含讲师）职称，分管教学院领导签署意见后，由教学院教务办公室报教务处审核。

第八条 教务处在教学管理系统上公布审核通过的课程，学生可在规定的时间内登录教学管理系统进行选课，选课截止后，教务处对

错误! 公共选修课是第一个格式编排开关。

学生的选课情况进行汇总，选课人数少于 80 人的班级不开课。

第九条 选课结束后，任课教师可以登录教务管理系统查询并打印本人的“授课课表”及“学生成绩登分册”。

第四章 教材管理

第十条 公共选修课教材由任课教师指定，需要教材的学生以教学班为单位自行到教材科预订，任课教师不得硬性规定学生购买或自行向学生出售教材。

第五章 教学管理

第十一条 任课教师必须负责本教学班的管理和考勤，学生缺课 3 次以上（含 3 次）取消其上课资格，不得参加该门课程的考核。

第十二条 学生未经办理选课手续，不能参加课程考核，任课教师不得私自接受学生报名。

第十三条 符合开课条件的课程在教务管理系统上公布且有学生选课后，任何人不得随意更改。因特殊原因需要停课或变更授课时间、地点的课程，必须办理相关手续，经教务处批准后方可变更。

第十四条 公共选修课的任课教师应按照必修课的要求组织教学，遵守学校教学工作规范，保质保量地完成各教学环节规定的教学任务。

第六章 考核

第十五条 公共选修课的考核采取考查方式，成绩一律采用等级制，选课后未参加考核或考核不及格者，不能取得相应课程学分，未取得学分的学生需重新选课才能参加课程考核。

第十六条 每个教学班的成绩不合格率原则上在 2% 以上。

第十七条 任课教师必须在考核结束一周内，在教务管理系统上录入和提交成绩，并将试卷（论文）交任课教师所在教学学院存档。

第十八条 学生参加创新和技能活动，每获得一定量的创新与技能学分，可免修同等学分的公共选修课，但免修公共选修课程学分不

得超过《湖南科技大学本科专业培养方案》要求达到的公共选修课总学分的 50%。创新与技能学分的具体认定按照学校《创新与技能学分认定实施办法》执行。

第七章 其 他

第十九条 本规定由教务处负责解释。

第二十条 本规定自发文之日起施行，原《湖南科技大学关于本科课程选修及辅修的规定（试行）》（科大政发〔2004〕60号）同时废止。

湖南科技大学普通全日制本科生转学工作实施细则

科大政发〔2017〕149号

第一章 总 则

第一条 为贯彻实施教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令41号）、湖南省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（湘教通〔2015〕294号）以及《湖南科技大学普通全日制本科学学籍管理规定》（科大政发〔2017〕93号），结合学校实际情况，特制订本实施细则。

第二章 组织机构

第二条 学校成立普通全日制本科生转学工作领导小组（以下简称“领导小组”），由分管副校长任组长，成员由教务处、学生工作处、招生就业处、财务处、监察处等相关部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，由教务处处长兼任办公室主任。相关教学院成立学院转学工作领导小组，根据学校要求，结合本院实际，做好申请转学学生的资格审查、专业考核、拟定转学学生名单等相关工作。建立教学院初审、教务处等相关职能部门复审、领导小组集体审议决定的普通全日制本科生转学分级审核制度。

第三章 申请条件

第三条 学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。

第四条 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数线。

第五条 学生有下列情形之一，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。

第四章 转学材料

第六条 学生要求转学，须由本人向学籍所在高校提出书面转学申请，并提供与转学理由和要求相吻合的证明材料，所有材料一式四份，具体如下：

(一) 申请转学学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）。

(二) 证明申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数的新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）。

(三) 因病转学的学生须提供学校指定医院或二级甲等以上医院提供的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、休学等）等证明材料。

(四) 因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料。

(五) 转出学校成绩库打印的成绩单（盖学校教务部门公章）。

(六) 转出学校提供的学生在校现实表现证明（盖学校学生工作管理部门公章）。

第五章 办理流程

第七条 转学手续校内办理流程如下：

(一) 转出：申请转出我校的学生须提交相关转学材料，经教学院初审、教务处等相关职能部门复审通过后，提交领导小组集体研究，通过并公示无异议后办理转出手续。

(二) 转入：拟转入我校的学生须提供经转出学校同意后的相关转学材料，经教务处等相关职能部门审核后，符合转学规定的学生参加相

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



关教学院组织的专业考核或学业水平评估，达到本校培养要求的统一提交领导小组集体研究，通过并公示无异议后办理接收手续。

第八条 转学手续校内办理时间一般为每年 1 月、6 月、7 月、12 月的工作日。

第九条 经学校审核通过的拟转学学生名单在学校网站公示 5 个工作日，公示内容包括：姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等信息，有异议的立即查实处理，无异议后按程序办理转学手续。

第十条 省内转学学生的转学材料由拟转入高校在转学完成后 3 个月内报湖南省教育厅备案；跨省转学的，经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。

第六章 成绩管理与学分修读

第十一条 学生申请转入我校前修读的课程成绩须全部合格。转入我校以后，可以申请对修读过的课程成绩进行认定：原学校开设课程与我校开设课程名称相同或相近的，经我校开课单位及教务处审核后，予以认定并按原成绩录入教务管理信息系统；课程名称不同的，不予认定。

第十二条 转入我校的学生须按转入年级专业的《湖南科技大学本科人才培养方案》修满学分方能毕业；经审批满足学校学位授予条件的，授予学士学位。

第七章 附 则

第十三条 本细则由教务处负责解释。

第十四条 本细则自公布之日起施行。

湖南科技大学普通全日制本科生转专业管理办法

科大政发〔2017〕150号

第一章 总 则

第一条 为调动和发挥本科学生的学习积极性，激发学生的学习兴趣，营造有利于人才培养的学习环境，使学生有更大的发展空间，根据《湖南科技大学普通全日制本科学籍管理规定》及学校教学资源的实际情况，特制定本管理办法。

第二条 学校在充分考虑各专业现有教学资源、教学条件和师资队伍的前提下，本着公开、公平、公正的原则，统一规划，择优办理。

第二章 组织机构

第三条 学校成立转专业工作领导小组，成员由分管校领导、教务处等相关职能部门领导组成，领导小组办公室设在教务处；相关学院成立转专业工作领导小组，根据学校要求，结合本院实际，做好申请转专业学生的资格审查、选拔、拟定转专业学生名单等相关工作。

第三章 指标比例

第四条 学校对转专业学生人数和比例实行指标控制，转出学生总人数控制在本专业同年级招生报到总人数的10%以内；转入学生总人数控制在本专业同年级招生报到总人数的20%以内。留（降）级转专业者占用转入年级该专业的转入指标。

第四章 申请条件

第五条 学生入学后，如有下列情形之一者，可申请校内转专业：

（一）学生入学后因健康原因，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



(二) 学生对其他专业有兴趣和专长,经考核证实转专业之后有利于发挥其特长的。

(三) 学生确有某种特殊困难或非本人原因,不转专业无法继续学习的。

(四) 学校根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化做适当专业调整的。

第六条 有下列情形之一者,不受理学生的转专业申请:

(一) 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。

(二) 就读于三年级以上(含三年级)的。

(三) 在校期间已有一次转专业记录的。

(四) 由外校转学进入我校就读的。

(五) 跨大类转专业的(高考录取时明确按科类招生的,文、理科之间不能互转;音、体、美专业之间及音、体、美专业与文、理科专业之间不能互转)。

(六) 处于休学、保留学籍期间的。

(七) 尚有转入专业必修的公共基础必修课程、学科(专业)基础课程不及格的。

(八) 已修课程平均学分绩点低于 2.00 的。

(九) 无正当理由的。

(十) 其他不符合上级教育行政主管部门和学校转专业规定的。

第七条 休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,可以优先考虑。

第五章 工作流程

第八条 凡符合转专业条件者,在对拟转入专业进行充分了解后,可提出转专业申请,具体工作流程如下:

(一) 指标分配。教务处于每学期开学前将学校转专业指标发放到各学院,学院在审核时不得超过规定的转出、转入指标。

(二) 学生申请。学生填写《湖南科技大学本科生转专业申请表》,提出书面转专业申请。

(三) 学院审核。

1. 申请转专业学生于第 1 周星期二前将经财务部门、转出学院审核后的《湖南科技大学本科学生转专业申请表》交转入学院。

2. 转入学院根据专业特点制定选拔方案，对申请转入学生进行综合评定，确定拟转入学生名单，于第 1 周星期五前将《湖南科技大学本科学生转专业申请表》及《转专业情况汇总表》统一报送教务处。

(四) 学校审批。教务处于每学期第 2 周对学院报送的转专业材料进行审核，经相关职能部门会签并公示后，报分管校领导审批。

(五) 报到学习。教务处于每学期第 3 周将审批通过的学生名单通知各相关单位和转出学院，学生凭《转专业通知单》到转出、转入学院办理相关手续，并到转入专业报到学习。

第六章 学分修读与认定

第九条 在转专业手续办理过程中，学生必须在原班级学习并遵守校纪校规，无故旷课、旷考或有其他违纪行为者，将按学校相关规定处理，同时取消其转专业资格。

第十条 拟转入专业已开设课程中，尚有未修课程超过 20 学分者，须编入下一年级学习；对尚有未修课程未超过 20 学分者，学院可根据考核情况及专业特点等提出留（降）级初步意见，经学校研究后确定转入年级。

第十一条 学生转专业后必须修满转入专业培养方案规定的全部学分方能毕业，其他学习要求也以转入专业培养方案为准。

第十二条 学生转入新专业后两周内，应当完成学分认定工作，认定规则如下：

(一) 转出转入专业课程名称相同且转出专业课程学分等于转入专业课程学分时，由教务管理信息系统自动认定。

(二) 转出转入专业课程名称、内容、难易程度相近的，学生填写《湖南科技大学课程认定审批表》提出申请，经开课单位审核并签署意见后，报教务处审批并予以认定。

第七章 附 则

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自发文之日起施行。



湖南科技大学学位授予工作细则

科大政发〔2017〕159号

第一章 总 则

第一条 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》，结合学校实际，制定本工作细则。

第二条 授予学位分学士、硕士和博士三级。学校有权授予学位的学科、专业按国家批准公布或备案的学科、专业名单执行。

第三条 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，坚持四项基本原则，遵守学校相关规章制度，品行端正，遵守学术规范，具有一定学术水平者，按本工作细则向学校申请相应学位。

第二章 普通高等教育学士学位

第四条 学生在规定的学习年限内修完《湖南科技大学本科人才培养方案》规定的内容，成绩合格，达到毕业条件并符合下列要求，授予学士学位：

- (一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能。
- (二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。
- (三) 学位课程平均学分绩点达到 1.50。
- (四) 如违反校纪而受到处分者，须已解除处分。
- (五) 校学位评定委员会审定通过。

第五条 学院根据学士学位授予条件，对毕业生学位授予情况进行初步核查，给出初步意见后报教务处，教务处审核通过后，向学校学位评定委员会提出建议授予学士学位的学生名单，学校学位评定委员会审定通过后授予学士学位。

第六条 仅因处分未解除而未授予学士学位的学生，在处分解除后向学校申请授予学位，经审核符合学士学位授予条件者，授予学士学位。

第七条 结业学生满足学士学位授予条件后，可在学校规定的受理时间提出学位授予申请，经审批符合学士学位授予条件的，授予学士学

位，获得学位时间按发证日期填写。

第三章 成人高等教育学士学位

第八条 学生在学校规定的学习年限内修完《湖南科技大学成人教育人才培养方案》规定的全部课程（含实践环节），取得本科毕业资格并达到下述要求者，授予学士学位。

- （一）较好地掌握所学专业的基础理论、专门知识和基本技能。
- （二）所修课程三分之二以上（含三分之二）一次性通过。
- （三）如违反校纪校规及函授教育辅导站（点）的规章制度而受到处分者，须已解除处分。
- （四）在规定时间内通过省级学位外语考试与学校规定的课程考试。
- （五）校学位评定委员会审定通过。

第九条 专升本层次的学生因专科文凭学历验证等原因延时获得本科毕业证者，在获得毕业证书后，可向学校申请学士学位。

第十条 符合条件的学生可在规定的年限内（即毕业二年内）向学校申请授予学士学位。

第十一条 函授教育辅导站（点）根据学士学位授予条件，对毕业生学位授予情况进行初步核查，给出初步意见后报继续教育学院，继续教育学院审核整理后，向学校学位评定委员会提出建议授予学士学位学生名单。

第十二条 经学校学位评定委员会审定通过的学生将颁发学士学位证书。

第四章 硕士学位

第十三条 学位申请人通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可授予硕士学位：

- （一）掌握马克思主义的基本理论。
- （二）在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
- （三）比较熟悉地运用一种外国语阅读本专业外文资料，具有初步的听说能力。
- （四）对所研究的课题有新见解，具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

答辩委员会秘书采用专用记录本对答辩委员提问和答辩人回答内容及有关答辩决议等做好记录，答辩材料由院研究生办存档。

第十九条 硕士学位审核与授予。学位评定分委员会根据学位授予要求，对学位申请人的情况进行全面审查，作出授予硕士学位的建议并报校学位办，学位办复核后提交校学位评定委员会审定。校学位评定委员会在学位评定分委员会审核的基础上，对申请人进行审议，作出授予硕士学位的决定并经校学位评定委员会主席签字后生效，审定通过的研究生颁发硕士学位证书。

第五章 博士学位

第二十条 通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可授予博士学位：

- (一) 掌握马克思主义的基本理论。
- (二) 在本学科领域掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。
- (三) 至少掌握一门外国语，能熟练阅读本专业的外文资料，具有较强的写作能力和进行国际学术交流的能力。
- (四) 具有独立从事科学研究的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第二十一条 完成培养计划规定的全部课程及培养环节，成绩合格，经导师同意并通过学位论文预答辩、原创性审查、双盲评阅、答辩等环节，方可申请授予学位。申请学位时，应提交以下材料：学位申请书、学位论文和相应的成果材料等。

第二十二条 学位评定分委员会组织对申请人进行资格审查，符合下列条件者资格审查合格。

- (一) 完成培养方案规定的全部课程并达到申请博士学位的课程要求及学分要求。
- (二) 完成培养方案规定的全部培养环节且材料规范齐全。
- (三) 学位论文通过原创性审查，按学校学位论文撰写规范编辑印成册。
- (四) 申请人在读期间取得的成果符合所属学科学位授予标准。
- (五) 网上管理系统提交的学位申请信息准确、齐全。

第二十三条 学位论文评阅由校学位办负责组织，实行双盲评阅，

错误! 是第一个格式编排开关。



送 5 名校外同行专家评阅，评阅专家应是具有博士学位授权单位的博士生导师。论文评阅中如有两位及以上同行专家认为未达到博士学位论文水平，取消博士生该次学位申请资格；如有一位专家认为未达到博士学位论文水平，可增送一位同行专家评阅，如增送的评阅专家仍认为未达到博士学位论文水平，取消博士生该次学位申请资格。取消学位申请资格的博士生应在半年以后重新送审。博士学位论文重在创新，凡评阅专家认为创新性未达到博士学位论文基本要求的（即《博士学位论文专家评阅书》“对学位论文的评分”中创新性评分不及格），按照该学位论文未达到博士学位论文水平处理。

第二十四条 学位论文答辩委员会委员不少于 5 人，应为教授或相当专业技术职务专家，原则上应是博士生指导教师，校外专家不少于三名。学位申请人导师不能聘为论文答辩委员会成员。

第二十五条 学位论文答辩以公开形式举行。答辩委员会负责审查学位论文，根据答辩情况采取不记名投票表决方式进行表决，经全体委员的三分之二以上同意，作出建议授予学位的决议。对答辩不合格者，经答辩委员会同意可在半年以后两年以内修改学位论文，重新答辩一次。

学位论文答辩委员会认为申请人学位论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，且申请人尚未获得该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报学位评定分委员会，但不能同时作出修改后重新答辩一次的决议。

答辩委员会秘书采用专用记录本对答辩委员提问和答辩人回答内容及有关答辩决议等做好记录，答辩结束及时将全部答辩材料送本院研究生办存档。

第二十六条 博士学位审核与授予。学位评定分委员会根据学位授予要求，对学位申请人的情况进行全面审查，作出授予博士学位的建议并报校学位办。校学位评定委员会在学位评定分委员会审核的基础上，对申请人进行审议，作出授予博士学位的决定并经校学位评定委员会主席签字后生效，审定通过的研究生颁发博士学位证书。

第六章 申诉与复议

第二十七条 在学位申请过程中因程序违规引起争议的，可由当事人向所属学院提出书面申诉，经学位评定分委员会审查同意后，由校学位评定委员会复议。校学位评定委员会的复审决议为最后决议。

第二十八条 对于已经授予的学位，如发现有舞弊、作伪或学位错误，一经确认，经校学位评定委员会复议，可以撤销学位或作出更正。

校学位评定委员会办公室将撤销学位决定上报上级教育主管部门备案、除名，通告撤销的学位，并向被撤销学位者追回学位证书。通知被撤销学位者所在单位，将撤销学位决定归入其档案。

第七章 附 则

第二十九条 学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，可出具证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十条 本工作细则未尽事宜，依据国家相关规定进行处理。

第三十一条 本工作细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

第三十二条 本工作细则从发文之日起施行，原规定与此不符者，以本工作细则为准。原《湖南科技大学学位授予工作细则》（科大政发〔2011〕33号）同时废止。

附件：湖南科技大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位的规定



附件

湖南科技大学授予具有研究生毕业 同等学力人员硕士学位的规定

第一章 总 则

第一条 为多渠道促进我国高层次人才的成长与培养，适应社会主义现代化建设的需要，做好授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作，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》和《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位的规定》等文件精神，制定本规定。

第二条 学校具有硕士学位授予权的学科、专业，均可接受同等学力人员申请硕士学位。

第三条 拥护《中华人民共和国宪法》，遵守法律、法规，品行端正，在教学、科研、专业技术、管理等方面做出成绩，具有研究生毕业同等学力，学术水平或专门技术水平已达到硕士学位授予标准的人员(以下简称同等学力人员)，按照本规定有关规定，向学校申请硕士学位。

第四条 申请人不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请。

第二章 申请资格审查与注册管理

第五条 资格审查

(一) 申请人基本条件

申请人必须已获得学士学位，并在获得学士学位后工作三年以上，在申请学位的专业或相近专业做出成绩。

(二) 申请人应在每年三月初，到校学位办办理同等学力人员申请学位资格审查(考试注册)手续，并提交以下材料：

- 1.《湖南科技大学授予同等学力申请硕士学位资格审查表》。
- 2.本人身份证的原件及复印件。
- 3.最后学历证明、学士学位证书的原件及复印件。
- 4.大学阶段成绩单。

5.至少有一篇第一作者且与申请专业相关的正式出版的较高水平的学术论文或者有与申请专业相关的专著、科研成果或应用成果、发明专利。

6. 申请人所在单位向校学位办提供的申请人的简历、思想政治表现、工作成绩、科研成果、业务能力、理论基础、专业知识和外语程度等方面情况的材料。

第六条 申请人资格审查合格后持有关材料和填写的登记表到申请学科所在的学院办理注册登记手续。有关学院根据申请人的基本条件确定指导教师，制订所属学科学术型硕士研究生相同的《个人培养计划》。

第三章 课程学习与考核

第七条 通过学校组织的课程考试

(一) 申请人必须在资格审批(注册)通过之日起的四年内完成学校所属学科硕士研究生培养方案规定的全部课程考试并取得规定的学分。

(二) 申请人的课程考试与学校具有学历教育的硕士研究生同卷、同时考试和同评分标准。申请学位的课程考核成绩要求与学术型硕士研究生相同。

第八条 通过国家组织的水平考试

申请人应在校学位办资格审查(考试注册)签署之日起四年内通过同等学力人员申请硕士学位外国语水平全国统一考试和需要的学科综合水平全国统一考试并成绩合格。

第四章 学位论文与学位授予

第九条 申请人应在通过全部考试后的一年内提交学位论文。申请人提交的论文应对所研究的课题有新见解,表明作者具有从事科学研究、管理工作或独立担负专门技术工作的能力。

第十条 申请人同他人合作完成的论文、著作或发明、发现等,对其中确属本人独立完成的部分,可以由本人整理为学位论文,并附上该项工作主持人署名的书面意见和共同发表论文、著作的其他作者的证明信,以及合作完成的论文、著作等。

第十一条 学位申请、学位授予条件及学位论文工作要求与所属学科学术型硕士研究生相同。

第五章 其他

第十二条 本规定与《湖南科技大学学位授予工作细则》同时施行,由校学位评定委员会办公室负责解释。



湖南科技大学本科学生创新与技能学分 认定实施暂行办法

科大政发〔2011〕23号

第一章 总 则

第一条 为推进全面素质教育,鼓励学生参加科技竞赛和科技创新与技能活动,优化知识结构,丰富社会实践,培养创新意识和创新精神,促进学生主动适应社会,增强学生的可持续发展能力,特制定本办法。

第二条 创新与技能学分是指我校全日制本科学生在校期间,根据自己的特长和爱好在教师指导下或独立参加课外创新活动或技能活动并取得一定成绩,经学校认定后被记入学生课程成绩档案的学分。

第二章 认定范围

第三条 创新学分认定范围

(一)参与学校认定的省级或国家级的科技竞赛或学科竞赛活动,并获得奖励。

(二)主持省级或国家级大学生研究性学习和创新性实验项目、大学生德育实践项目等,按计划完成研究内容并结题验收。

(三)获得国家发明专利、实用新型专利、外观设计专利等。

(四)学校认定的其它创新活动。

第四条 技能学分认定范围

(一)非英语专业学生参加全国大学英语四、六级考试,艺术、体育类专业学生参加湖南省普通高等学校英语应用能力考试(三级),达到学校认定的合格分数。

(二)非计算机类专业学生参加全国计算机等级考试,获得相应的等级证书。

- (三) 参加政府认定的注册资格考试并获得资格证书。
- (四) 参加政府认定的技能或应用水平考试并获得证书。
- (五) 学校认定的其它技能活动。

第五条 创新与技能学分认定范围每学年确定一次,由各学院申报并填写《湖南科技大学本科生创新与技能学分认定项目申报表》(附件2)、教务处统一组织审定。

第三章 认定标准

第六条 创新学分与技能学分认定标准为每项 1.5 学分,同一项成果不重复计算学分,按最高等级认定。

第七条 创新与技能学分记入学生课程成绩档案,获得国家级奖励的科技竞赛或学科竞赛等创新学分,成绩记为 90 分;其它均记为 85 分。

第八条 学生获得的创新与技能学分可免修同等学分的公共选修课,但免修公共选修课程学分不超过 4.5 个学分。

第四章 学分管理

第九条 由各学院教学工作委员会负责本学院学生的创新与技能学分审核认定,各学院负责本学院学生的创新与技能学分的成绩登记、归档等工作。

第十条 创新与技能学分的认定须由学生本人向本学院提出书面申请,填写《湖南科技大学本科生创新与技能学分申请表》(附件3),并附相关证明材料原件和复印件。

第十一条 创新与技能学分的申请和审核认定每学期进行一次,分别在 5 月和 12 月进行。

第十二条 教务处不定期组织对各学院创新与技能学分的审核认定、成绩登记、归档等工作进行抽查。

第十三条 实行创新与技能学分认定公示制度。各学院必须将创新与技能学分审核结果公示 2 周。经公示无异议后予以认定,并录入教务管理信息系统,记入学生课程成绩档案。如对公示结果有异议者,可向学院和教务处反映。

第十四条 对于在创新与技能学分的申请、审核认定过程中弄虚作假的学生，按《湖南科技大学学生违纪处理办法》处理。

第十五条 对于在创新与技能学分的申请、审核认定过程中弄虚作假的单位和工作人员，按《湖南科技大学本科教学事故与差错处理办法》处理。

第五章 附 则

第十六条 本办法自 2009 级全日制本科学子开始执行。2011 年度创新与技能学分认定范围见《湖南科技大学 2011 年度本科生创新与技能学分认定项目一览表》（附件 1）。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

附件：

- 1.湖南科技大学本科生创新与技能学分认定项目一览表
- 2.湖南科技大学本科生创新与技能学分认定项目申报表
- 3.湖南科技大学本科生创新与技能学分申请表

附件 1:

湖南科技大学本科生创新与技能学分认定项目一览表

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
1	创新学分	竞赛类	大学生“挑战杯”	省级或国家级，获得奖励	国家级：共青团中央、中国科协、教育部和全国学联 省级：共青团湖南省委、中共湖南省委教育工委、湖南省教育厅、科技厅、科协、学联
2	创新学分	竞赛类	大学生机械创新设计大赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：全国大学生机械创新设计大赛组委会、教育部机械基础课程教学指导分委员会 省级：湖南省教育厅
3	创新学分	竞赛类	大学生力学竞赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：受教育部高等教育司委托，由教育部高等学校力学教学指导委员会力学基础课程教学指导分委员会、中国力学学会和周培源基金会共同主办 省级：湖南省教育厅
4	创新学分	竞赛类	大学生计算机程序设计竞赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：ACM 学会 省级：湖南省教育厅
5	创新学分	竞赛类	大学生电子设计竞赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：高等教育司 省级：湖南省教育厅
6	创新学分	竞赛类	大学生广告艺术设计竞赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：教育部高等学校新闻学学科教学指导委员会、中国传媒大学、中国高等教育学会广告教育专业委员会 省级：湖南省教育厅

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
7	创新学分	竞赛类	大学生数学建模竞赛	省级或国家级， 获得奖励	国家级：教育部 省级：湖南省教育厅
8	创新学分	竞赛类	大学生英语演讲比赛	省级，获得奖励	省级：湖南省教育厅
9	创新学分	竞赛类	大学生工程训练 综合能力竞赛	省级，获得奖励	省级：湖南省教育厅
10	创新学分	竞赛类	大学生化学实验技能竞赛	省级，获得奖励	省级：湖南省教育厅
11	创新学分	竞赛类	大学生日语演讲比赛	省级，获得奖励	省级：湖南省教育厅
12	创新学分	竞赛类	大学生节能减排社会实践与科技作品竞赛	国家级，获得奖励	教育部高教司
13	创新学分	竞赛类	高等学校音乐教育专业 大学生基本功比赛	省级或国家级， 获得奖励，音乐 教育专业	湖南省教育厅
14	创新学分	竞赛类	中华诵 经典诵读大赛	省级或国家级， 获得奖励	国家级：国家语言文字工作委员会 省级：湖南省教育厅语言文字工作委员会
15	创新学分	竞赛类	学生规范汉字书写大赛	省级或国家级， 获得奖励	国家级：国家语言文字工作委员会 省级：湖南省教育厅语言文字工作委员会
16	创新学分	竞赛类	国际企业管理挑战赛	获得奖励	欧洲管理发展基金会（EFMD）官方认证

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
17	创新学分	竞赛类	大学生测绘技能创新大赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：中国测绘学会 省级：湖南省测绘学会
18	创新学分	竞赛类	全国大学生测绘科技创新论文大赛	国家级，获得奖励	中国测绘学会
19	创新学分	竞赛类	全国高等院校学生语言文字基本功大赛	国家级，获得奖励	教育部语言文字应用管理司
20	创新学分	竞赛类	湖南省大学生物理竞赛	省级，获得奖励	湖南省物理学会
21	创新学分	竞赛类	全国高校“创意·创新·创业”电子商务挑战赛	国家级，获得奖励	中国电商协会、教育部高校电子商务专业教学指导委员会
22	创新学分	竞赛类	大学生信息安全竞赛	国家级，获得奖励	教育部高等学校信息安全类专业教学指导委员会
23	创新学分	竞赛类	全国商科院技能大赛财会知识竞赛	国家级，获得奖励	中国商业联合会
24	创新学分	竞赛类	全国大学生ERP沙盘模拟	国家级，获得奖励	教育部国家精品课程资源中心，中国大学生在线发展中心，用友软件股份有限公司
25	创新学分	竞赛类	全国高等学校采矿工程专业学生实践作品大赛	国家级，获得奖励	教育部高等学校地矿学科教学指导委员会
26	创新学分	竞赛类	人工环境工程学科奖学金	国家级，获得奖励	国家级：全国高校建筑环境与设备工程专业指导委员会、同方人工环境有限公司
27	创新学分	竞赛类	全国大学生地质技能竞赛	省级或国家级，获得奖励	国家级：中国地质调查局；中国地质学会教育地质研究分会

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
28	创新学分	竞赛类	大学生结构设计	省级，获得奖励	中南大学与省建设厅
29	创新学分	竞赛类	“芙蓉杯”国际工业设计创新大赛	省级或国家级，作品获得等级奖励	湖南省人民政府，（国际工业设计协会联合会、中国工业设计学会备案认证）
30	创新学分	竞赛类	“东莞杯”国际工业设计大赛	省级或国家级，作品获得等级奖励	东莞市人民政府，（国际工业设计协会联合会、中国工业设计学会备案认证）
31	创新学分	竞赛类	中国创新设计红星奖	国家级，作品获得“红星奖”	北京市人民政府，（国际工业设计协会联合会、中国工业设计学会备案认证）
32	创新学分	竞赛类	虚拟仪器设计大赛	国家级，作品获得等级奖励	中国仪器仪表学会、教育部高等学校仪器科学与技术教学指导委员会
33	创新学分	竞赛类	全国数控技能大赛获奖	国家级，作品获得等级奖励	人力资源社会保障部
34	创新学分	竞赛类	全国大学生数学竞赛	省级或国家级，获得奖励	中国数学会
35	创新学分	竞赛类	全国大学生建筑设计方案竞赛	国家级，获得奖励	中国建筑学会与全国高等学校建筑学学科专业指导委员会
36	创新学分	竞赛类	中国 GIS 软件开发竞赛	国家级，获得奖励	中国 GIS 协会
37	创新学分	竞赛类	全国大学生规划设计及社会调查报告评优竞赛	国家级，获得奖励	全国高等城市规划学科专业指导委员会
38	创新学分	竞赛类	湖南省地理竞赛	省级，获得奖励	湖南省地理学会

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
39	创新学分	竞赛类	环境友好科技竞赛	国家级，获得奖励	清华大学等
40	创新学分	竞赛类	湖南省大学生艺术展览	省级，获得奖励	湖南省教育厅
41	创新学分	项目类	大学生研究性学习和创新性实验项目	主持省级或国家级项目，按计划完成研究内容并结题	
42	创新学分	项目类	大学生德育实践项目	主持省级或国家级项目，按计划完成研究内容并结题	
43	创新学分	知识产权类	发明专利	专利证书	中华人民共和国国家知识产权局
44	创新学分	知识产权类	实用新型专利	专利证书	中华人民共和国国家知识产权局
45	创新学分	知识产权类	外观设计专利	专利证书	中华人民共和国国家知识产权局
46	创新学分	知识产权类	计算机软件著作权	计算机软件著作权登记证书或计算机软件著作权合同登记证书	中国版权保护中心
47	创新学分	知识产权类	作品著作权	作品著作权登记证书	中国版权保护中心

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
48	技能学分	计算机类	全国计算机等级考试	非计算机类专业，计算机等级证书（一~四级）	教育部考试中心
49	技能学分	外语类	日语能力考试	2级及2级以上	教育部考试中心
50	技能学分	外语类	全国大学生英语六级考试	非英语专业，成绩在425分以上（含425分）	教育部考试中心
51	技能学分	外语类	全国大学生英语四级考试	非英语专业，成绩在425分以上（含425分）	教育部考试中心
52	技能学分	外语类	湖南普通高等学校英语应用能力考试(三级)	艺术、体育类专业，合格证书	湖南省教育厅
53	技能学分	外语类	全国大学生英语四、六级口语考试	非英语专业，C等以上合格证书	教育部考试中心
54	技能学分	外语类	英语专业四级考试	英语专业，成绩合格证书	高等学校外语专业教学指导委员会
55	技能学分	外语类	英语专业八级考试	英语专业，成绩合格证书	高等学校外语专业教学指导委员会
56	技能学分	外语类	全国翻译专业资格水平考试等级证书	2级及2级以上	国家人事部

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
57	技能学分	职业资格类	景观设计师(员)	资格证书	人力资源和社会保障部
58	技能学分	职业资格类	中华人民共和国机动车驾驶证	中华人民共和国机动车驾驶证C级及以上	公安部
59	技能学分	职业资格类	教师资格证	教师资格证书	教育部
60	技能学分	职业资格类	普通话水平测试	普通话水平二级乙等及以上等级证书	国家普通话水平测试委员会
61	技能学分	职业资格类	职业健康安全管理体系内审员	内部审核员资格证书	国家认证认可监督管理委员会
62	技能学分	职业资格类	见习工业工程师资格证	见习工业工程师资格证书	中国机械工程学会
63	技能学分	职业资格类	助理机械工程师	资格证书	中国机械工程学会与教育部考试中心
64	技能学分	职业资格类	机械工程师	资格证书	中国机械工程学会与教育部考试中心
65	技能学分	职业资格类	电子工程师	初级及以上合格证书	中国电子学会
66	技能学分	职业资格类	电气工程师	初级及以上合格证书	中国电工技术学会

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
67	技能学分	职业资格证类	化学工程师	资格证书	人事部
68	技能学分	职业资格证类	环保工程师	资格证书	人事部
69	技能学分	职业资格证类	质量工程师	资格证书	人事部
70	技能学分	职业资格证类	秘书资格证	秘书资格证书	人力资源和社会保障部
71	技能学分	职业资格证类	国际汉语教师资格证书	国际汉语教师资格证书	国际汉语教师协会(INTERNATIONAL CHINESE LANGUAGE TEACHERS ASSOCIATION)
72	技能学分	职业资格证类	记者证	记者证书	新闻出版总署
73	技能学分	职业资格证类	出版专业技术人员职业资格证	出版专业技术人员职业资格证书	新闻出版总署
74	技能学分	职业资格证类	专业裁判证	二级裁判证以上 (含二级)	省体育局
75	技能学分	职业资格证类	社会体育指导员证	二级指导员证以上 (含二级)	省体育局
76	技能学分	职业资格证类	助理人力资源管理师	助理人力资源管理师证书	人力资源和社会保障部
77	技能学分	职业资格证类	导游资格证	导游资格证书	国家旅游局

序号	学分类别	学分子类	项目名称	认定要求	组织单位
78	技能学分	职业资格证类	会计证	会计职业资格证书	财政部
79	技能学分	职业资格证类	国家统一司法考试	法律职业资格证书	司法部
80	技能学分	职业资格证类	CISP (注册信息安全专业人员)	合格证书	中国信息安全产品测评认证中心
81	技能学分	职业资格证类	CISSP (国际注册信息安全专家)	合格证书	国际信息系统安全认证协会 (ISC)



中共湖南科技大学委员会发展党员工作实施细则

科大党发〔2014〕23号

第一章 总 则

第一条 为了规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》和党内有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 直属党委（党总支部）、党支部要把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

第三条 发展党员工作要贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。

第二章 入党积极分子的确定和培养教育

第四条 直属党委（党总支部）、党支部应当通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

第五条 年满十八岁的学生、教职工和其他人员的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

第六条 入党申请人应当向工作、学习所在单位党组织提出入党申请。

第七条 直属党委（党总支部）、党支部收到入党申请书后，要在一个月内派人同入党申请人谈话，了解基本情况。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

第八条 在入党申请人中确定入党积极分子，要采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会(不设支部委员会的由支部大会，下同)研究决定，并报直属党委(党总支部)备案。

学生优秀共青团员确定为入党积极分子的推荐工作原则上每学期进行一次，由学院团委统一组织安排，各团支部具体组织实施。确定为入党积极分子的优秀团员推荐得票数应超过所在团支部团员的半数。

确定为入党积极分子的入党申请人来校工作、学习时间一般不少于三个月。

第九条 党组织要指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

(一) 向入党积极分子介绍党的基本知识；

(二) 了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；

(三) 及时向党支部汇报入党积极分子情况；

(四) 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十条 直属党委(党总支部)、党支部应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第十一条 党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，并将考察情况填入《入党积极分子考察登记表》。直属党委(党总支部)每年12月对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。

第十二条 入党积极分子工作、学习所在单位发生变动，要及时报告原单位党组织。原单位党组织要及时将培养教育等有关材料转交现单位党组织。现单位党组织要对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。



第三章 发展对象的确定和考察

第十三条 对经过一年以上培养教育和考察，基本具备党员条件（学生学习成绩优良，在近两个学期内，平均学分绩点排名在本班前50%以内，且无补考，或只有个别课程补考但已补考及格；获得过1项校级及以上各类奖励，或者获得过院优秀学生、院优秀学生干部、院优秀共青团员、院优秀团干中的1项奖励或荣誉），并已列入当年发展计划的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，支部委员会讨论同意并报直属党委（党总支部）备案后，可列为发展对象。

第十四条 发展对象要有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由直属党委（党总支部）、党支部指定。发展学生入党，介绍人中原则上要有一名教师正式党员。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

第十五条 入党介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（二）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、学习工作经历、现实表现等情况，如实向党支部、直属党委（党总支部）汇报；

（三）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十六条 直属党委（党总支部）、党支部必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

意见。如需外调，须选派党性强、作风正的两名正式党员担任。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况要形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

第十七条 直属党委分党校或校党委党校要对发展对象进行短期集中培训。培训时间一般不少于三天(或不少于二十四学时)。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

第四章 预备党员的接收

第十八条 接收预备党员要严格按照党章规定的程序办理。

第十九条 支部委员会要对发展对象进行严格审查，经集体讨论认为合格后，报直属党委（党总支部）预审。

直属党委（党总支部）对发展对象的条件、培养教育等情况进行审查，根据需要听取相关部门的意见。审查材料包括：入党申请书；自传；思想汇报；优秀团员入党积极分子推荐表；入党积极分子考察登记表；学校党校学员结业鉴定表（复印件）或结业证书（复印件）；综合政审报告（附外调旁证材料）；党员和群众意见（原始记录）等。经审查通过的发展对象，直属党委（党总支部）要将发展对象名单及其基本信息报送校党委组织部备案，并领取《中国共产党入党志愿书》。直属党委（党总支部）将审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

发展对象未来三个月内将离开学校的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十条 经直属党委（党总支部）预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

第二十一条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

（二）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明

错误！是第一个格式编排开关。

意见；

(三) 支部委员会报告对发展对象的审查情况；

(四) 与会党员推选计票人、监票人。

(五) 与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。表决时，有表决权的党员以无记名方式填写表决票，表明赞成、不赞成或弃权意见，并当场统计、公布表决结果。

赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

第二十二条 党支部要及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报直属党委或校党委审批。

支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十三条 在支部大会讨论通过后，由直属党委（党总支）将当次发展对象在其工作或学习单位进行公示。公示时要在本单位公告栏和网页上同时公布。公示期为 5 天。公示内容包括新发展党员对象的姓名、性别、年龄、文化、籍贯、职务等基本情况和支部大会讨论意见，受理群众意见的方式、时间、地点等。反映和举报应直接向直属党委（党总支）提出，举报应署真实姓名和联系方式。对群众意见要认真分析，集体研究，根据不同情况区别对待。公示后，对没有人举报或举报材料经核实不影响发展的对象，直属党委（党总支）、党支部要按规定及时报上级党委审批；对群众意见大，经调查核实确有问题，不符合党员条件的发展对象，党支部要重新审议，不予发展。

第二十四条 预备党员的审批。

学生预备党员由学院党委审批。学院党委将审批意见填入《中国共产党入党志愿书》中，校党委组织部在《中国共产党入党志愿书》中加盖校党委公章，以示授权。

教职工预备党员由校党委审批，直属党委（党总支）要对支部大会通过接收的预备党员进行审议。直属党委（党总支）审议后，将审议意见填入《中国共产党入党志愿书》中，并报校党委组织部，

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

再由分管组织工作的校党委副书记负责组织党委组织部、纪委办公室、监察处、人事处、教务处、科学技术处、社会科学处的党员主要负责人联合预审后，报校党委审批。

第二十五条 学院党委审批学生入党前，要指派党委委员或组织员同发展对象谈话，校党委审批教职工入党前，委托校党委组织部负责同志或组织员同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人要将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向校党委或学院党委汇报。

第二十六条 党委会审批预备党员，必须集体讨论和表决。审批时，要求党委委员到会人数超过三分之二。学院党委审批学生预备党员时，不是党委委员的学院团委（团总支）书记应列席会议。

党委会主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部要及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，要通知党支部和本人，做好思想工作。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，要逐个审议和表决。

第二十七条 党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，直属党委审批接收的预备党员要报校党委组织部门备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。凡无故超过规定时间而未予审批的，应追究有关人员的责任。

第二十八条 对在中国特色社会主义事业中为党和人民利益英勇献身，事迹突出，在一定范围内有较大影响，生前一贯表现良好并曾向党组织提出过入党要求的人员，可以追认为党员。

追认党员必须严格掌握，由所在单位党组织讨论决定后，经学校党委审查，报省委批准。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第二十九条 直属党委（党总支）、党支部要及时将上级党委批准的预备党员编入党支部，对预备党员继续进行教育和考察。

第三十条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，



一般由直属党委(党总支部)组织进行。

第三十一条 直属党委(党总支部)、党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式,对预备党员进行教育和考察,并将考察情况填入《预备党员考察登记表》。党支部半年要讨论一次,发现问题要及时同本人谈话。

第三十二条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满,党支部要及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的,应当按期转为正式党员;需要继续考察和教育的,可以延长一次预备期,延长时间不能少于半年,最长不超过一年;不履行党员义务、不具备党员条件的,应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪,情节较轻,尚可保留预备党员资格的,应当对其进行批评教育或延长预备期;情节严重的,应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格,要经支部大会讨论通过后,学生预备党员由直属党委审批,教职工预备党员由直属党委(党总支部)审议、校党委审批。

第三十三条 预备党员转正的手续是:本人向党支部提出书面转正申请;党支部征求党员和群众的意见;支部委员会审查;支部大会讨论、表决通过;直属党委(党总支部)进行公示;直属党委或校党委审批。

讨论预备党员转正的支部大会,对到会人数、赞成人数、表决方式等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

直属党委(党总支部)对预备党员转正进行公示的要求与接收预备党员公示相同。

第三十四条 直属党委(党总支部)对党支部上报的预备党员转正的决议,要在三个月内审批或审议。审批结果要及时通知党支部。党支部书记要同本人谈话,并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄,从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十五条 预备期未滿的预备党员工作、学习所在单位发生变动,要及时报告原所在党组织。原所在党组织要及时将其培养教育

和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

党组织要对转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对无法认定的预备党员，报校党委组织部或湘潭市委组织部批准，不予承认。

第三十六条 直属党委（党总支部）、党支部对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十七条 预备党员转正后，党支部要及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料存档，其中学生的交学院党委存入本人学籍档案，教职工的交校党委组织部存入本人人事档案。无人事档案的，建立党员档案，由校党委组织部交学校档案馆保存。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第三十八条 各直属党委（党总支部）要把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

对发展党员工作情况，各直属党委（党总支部）每半年（6月上旬、12月上旬）检查一次。检查结果及时上报校党委组织部，并向下通报各党支部。

重视从高年级学生和青年教职工、特别是青年教师中发展党员，优化党员队伍结构。对具备发展党员条件但长期不做发展党员工作的党支部，直属党委（党总支部）要加强指导和督促检查，必要时对其进行组织整顿。

第三十九条 校党委组织部要加强对发展党员工作的指导和督查，履行好对发展党员工作的审查把关责任。对不符合发展条件的对象，要责成直属党委不予审批；已经审批了的，要取消预备党员资格。

直属党委（党总支部）每年12月上旬要向校党委组织部，校党委组织部每年要向校党委和上级党委组织部门，报告发展党员工作情况和计划，如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。

第四十条 校党委组织部和直属党委（党总支部）要重视对组织员和特邀党建组织员的选拔、配备和培训，充分发挥他们在发展党员

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



工作中的作用。

第四十一条 对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

第四十二条 《中国共产党入党志愿书》的式样由中央组织部负责制定，省委组织部按照式样统一印制，由校党委组织部严格管理，统一发放。

第七章 附 则

第四十三条 本实施细则由校党委组织部负责解释。

第四十四条 本实施细则自发文之日起施行，原《中共湖南科技大学委员会发展党员工作实施细则》（科大党发〔2011〕38号）同时废止。

湖南科技大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作实施办法

科大政发〔2017〕92号

第一章 总 则

第一条 根据《教育部关于印发〈全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）〉的通知》（教学〔2006〕14号）、《教育部关于做好2010年“农村学校教育硕士师资培养计划”实施工作的通知》（教师〔2009〕5号）等文件精神，为进一步规范我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生（以下简称“推免生”）工作，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称免试，是指本校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；本办法所称推荐是指学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选，确认其免初试资格并向招生单位推荐。

第三条 推免生工作是激励高校在校学生勤奋学习、积极创新、全面发展的有效措施，是加大拔尖创新人才选拔培养力度，引导高等学校全面实施素质教育的重要举措。

第四条 推免生工作要坚持公开、公平、公正原则，对学生进行全面考查、择优选拔，做到程序透明，操作规范，结果公开。

第二章 组织机构

第五条 学校成立推免生遴选工作领导小组，由主管本科教学的副校长任组长，成员由监察处、教务处、研究生院、学生工作处（部）、招生就业处、团委等相关单位负责人及专家教授代表组成，负责学校的推荐工作。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，由教务处处长兼任办公室主任。推免生遴选工作领导小组主要职责为确定各学院

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

（六）申请“硕师计划”的学生须热爱教育工作，志愿到县镇及以下农村学校任教，服从省级教育行政部门安排，且所学专业原则上与上级教育行政主管部门分配给我校的岗位学科一致。

第九条 推荐的学生在满足第八条的前提下，还须满足以下条件：

（一）修完本专业培养方案规定的前三年（五年制为前四年）的全部课程并取得学分；

（二）前三年（五年制为前四年）所修课程平均学分绩点在本年级专业排名前 15%（“硕师计划”为 50%）以内；在校期间，在政府组织的学科竞赛中获得国家级奖励或确有特殊学术专长或对学校有特别贡献的学生，经校、院两级推免生工作领导小组认定，所修课程平均学分绩点在本年级专业排名可放宽至前 30%。

（三）非外语类专业大学英语四级考试成绩不低于 425 分（艺术、体育类专业取得《高等学校英语应用能力考试证书》）；外语类专业对外语水平的要求由外国语学院在《推荐细则》中规定。

（四）申请“硕师计划”的学生普通话水平等级测试结果须在二乙及以上并符合教师资格证的办理要求。

第十条 推荐学院在考查学生学业成绩的基础上，突出对科研能力、创新精神、创新能力和专业能力倾向等进行考查，还可适当考虑文艺、体育及社会工作特长等因素，对申请推免生的学生进行综合测评，综合测评中学业成绩所占权重不低于 85%，具体标准与要求须在学院《推荐细则》中明确规定。

第五章 工作流程

第十一条 推荐工作按以下流程办理，通过下述流程的学生取得推免生资格：

（一）学校发布工作通知，并将名额分配到各学院；

（二）符合申请条件的学生，可向所属学院提交申请，填写《湖南科技大学推荐免试攻读硕士学位研究生资格申请表》，并提交相应证明材料；

（三）学院推荐工作小组对报名的学生按上级文件、本办法及《推荐细则》的规定进行综合测评，排出名次，择优推荐初选名单并公示 3 天；



(四) 学院公示无异议的学生填写教育部统一印制的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生登记表》(申请“硕师计划”的学生填写《“硕师计划”研究生登记表》),经学院推荐工作小组审核盖章后,报学校推免生遴选工作领导小组审定。审定通过后的名单在校内网站公示 10 个工作日。

(五) 申请“硕师计划”的学生还须参加省级教育行政部门组织的供需见面会,按照正式教师聘用和特岗教师录用程序进行考核和面试,签订《教师聘用合同》。未签订《教师聘用合同》者,不予推荐。

(六) 学校在教育部规定时间内通过“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”(以下简称“推免服务系统”)报湖南省教育考试院进行政策审核,并按要求向教育部备案。最终推免生名单以“推免服务系统”信息为准。

第十二条 取得推免生资格的学生须按国家招考研究生的要求履行网上志愿填报并及时接收确认招生单位的复试及录取通知,未按时履行手续者,视为放弃推免生资格。

第十三条 取得推免生资格的学生有下列情形之一者,取消推免生资格:

- (一) 违法或受纪律处分的;
- (二) 在申请推免生过程中弄虚作假的;
- (三) 入学前未取得学士学位或本科毕业证书的。

第六章 监督与申诉

第十四条 各推荐学院要建立健全推免生工作机制,推荐工作小组对本学院的推免生工作负责,及时公布相关信息,并保证学生咨询、复议渠道畅通。

第十五条 有直系亲属申请推免生的工作人员应回避。

第十六条 学校纪检监察部门对学校推免生工作进行监督,对在推免工作中弄虚作假、徇私舞弊和严重违纪行为进行调查处理。

第十七条 学生如但对学院推荐结果有异议,可在学院公示之日起 3 个工作日内向推荐学院申请复议,推荐学院应在 3 个工作日内对申请人反映的问题进行核实并将复议结论书面告知申请人。

第十八条 学生如但对推荐学院复议结论或学校公示名单有异议,

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

可在接到复议结论或学校公示之日起 5 个工作日内向学校推免生遴选工作领导小组提出书面申诉，推免生遴选工作领导小组须对申诉人反映的问题予以复查，并在 5 个工作日内作出复查结论并书面告知申诉人。

第七章 附 则

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行，原《湖南科技大学“农村学校教育硕士师资培养计划”推免工作实施办法》（科大政发〔2014〕64 号）同时废止。



湖南科技大学本科学生赴境外大学学习管理办法

科大政发〔2011〕73号

随着学校办学国际化水平的日益提高，学校与境外大学的校际学生交流活动日益增多。为加强赴境外大学本科学生的学习管理，规范学生获得课程学分及成绩的认定和转换，特制定本办法。

一、学习管理

（一）为保证学生顺利完成学业，学校赴境外学习学生的选拔应在二年级、三年级学生中进行，原则上不派出四年级学生。派出学生应品学兼优，在校成绩优良。

（二）交流学生学习的学校应为我校认可的学科水平高、学术声誉好的大学，学习的专业应与学生所学专业相同或相近。

（三）赴境外学校学习的学生应具备相应的语言基础，不鼓励学生到对方学校先学习语言再学习专业课程。

（四）学生在境外学校学习期间，应珍惜学习机会，合理安排课程学习计划，保证学习质量。

（五）学生在境外学校学习期间，不允许以自修的方式取得本校的课程和教学环节学分。

二、课程认定

（一）学生应于回校后的两周内办理课程认定手续，逾期不予办理。

（二）原则上，学生在境外所学课程与其所学专业培养方案上的专业必修或选修课相近或相同的，教务处可以直接按培养方案上的同类课程认定；学生所学专业培养方案中没有列出，但经学校教务处认定为应学习的专业课程，可以认定为专业选修课；除以上情况，其他课程均认定为全校任选课程。学生应修的思想政治课、应用基础课以

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

及毕业论文、毕业实践等课程学分必须在我校获得。

(三) 申请课程认定的学生，需填写《湖南科技大学本科课程认定申请表》(一式三份)，并附对方学校出具的所学课程成绩单及课程大纲，所在教学学院提出课程认定意见并经同意后，报教务处审批。

(四) 审批后的《湖南科技大学本科课程认定申请表》一式三份，一份存教务处备案，一份由学生本人保存，一份申请表及相关材料由所在教学学院存档。

三、学分、成绩的转换及等级

(一) 由于不同学校的学期时间长短差异，学生在境外大学获得的课程学分采用以学时换算学分的办法计算，原则上 16-18 学时对应 1 学分(可根据学生出国学期我校的教学周数情况适当调整)。

(二) 学生在境外大学获得的成绩，若为百分制，则按实际分数登录；若为与我校相同的评分等级，则直接以等级登录；除以上两种情况外，由所在学院根据《湖南科技大学本科学生课程考核管理办法》的有关规定，以居中的原则提供成绩意见，经教务处审批后登录成绩。

(三) 学生在境外大学学习的课程经认定后，由教务处于每学期开学 10 周内直接按课程的中文名称录入成绩系统。所有学习成绩均应在学生学习成绩册中登记(包括不及格的课程)。学生在境外大学学习的课程与在本校学习的其他课程一起计算平均学分绩点。

四、其他

(一) 本办法适用于学校公派、以学期为单位到境外学习学生的课程管理。自费出国学生按学校规定，可保留学籍一年，但其学习成绩学校不予认可。

(二) 本办法由教务处负责解释。

(三) 本办法自发文之日起施行，原《湖南科技大学本科学生赴境外大学学习管理办法(试行)》(科大政发[2009]26号)同时废止。

第三篇 学生服务

湖南科技大学家庭经济困难学生资助办法（修订）

科大政发〔2018〕151号

第一章 总 则

第一条 为切实做好学校家庭经济困难学生资助工作，公平、公正、合理地分配资助资源，充分发挥资助育人功能，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，激励家庭经济困难学生自强自立、勤奋学习、勇于创新、热爱学校、报效祖国，根据《教育部 财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）文件精神，按照《湖南科技大学章程（修订）》规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校注册学习的全日制本科学学生。

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

第四条 家庭经济困难学生资助工作包含：家庭经济困难学生认定、家庭经济困难学生奖助学金评定、国家助学贷款、勤工助学、特殊困难补助、学费减缓、社会奖助学金等。

第五条 家庭经济困难学生资助工作坚持实事求是、工作流程规范；坚持公平、公正、公开；坚持班级民主评议、学院评定和学校审核相结合的原则。

第二章 组织机构

第六条 学校成立资助工作领导小组（以下简称领导小组），领导大学生资助工作。组长由分管学生工作校领导担任，成员由党办校办，，教务处，学生工作处（部），财务处、审计处，后勤管理处等职能部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在工作处（部）大学生资助办公室，负责组织、审核和管理全校大学生日常资助工作。



第七条 学院成立资助工作小组（以下简称工作小组）。院党委副书记担任组长，组员包括学院资助工作负责人、系部负责人、辅导员、班主任和学生代表（其中学生代表不少于 5 名）。工作小组成立后，其成员名单应在全院范围内公示 3 个工作日。工作小组负责领导各学院家庭经济困难学生资助工作。

第八条 班级成立资助评议小组（以下简称评议小组）。评议小组以班级为单位，班主任为组长，学生干部代表、普通学生代表担任成员（普通学生代表人数不少于班级人数的 1/3，由全班同学选举产生），其成员名单应在全班范围内公示 3 个工作日。评议小组负责本班级的家庭经济困难学生资助资格初步认定以及民主评议等工作。

第三章 家庭经济困难学生认定

第九条 认定比例

认定比例不超过当年在校全日制本科学生总人数的 30%。认定等级依据学生困难程度分为：特别困难、困难和一般困难，比例为 1:1:1。

第十条 认定条件

家庭经济困难学生认定应依据其家庭经济状况，不加入其他非经济因素。有下列情况之一者，可以认定为家庭经济困难学生：

- （一）国家相关部门认定的建档立卡家庭经济困难的；
- （二）农村低保家庭学生或农村特困救助供养的；
- （三）因身体残疾或重大疾病造成学习和生活困难的；
- （四）孤儿、烈士子女或优抚家庭子女等无直接经济来源的；
- （五）家庭遭遇自然灾害或突发事件等不可抗拒因素导致家庭经济困难的；
- （六）单亲家庭子女且抚养方无稳定生活来源，无法维持学习和生活需要的；
- （七）父母因老、弱、病、残等原因造成家庭经济困难的；
- （八）来自老、少、边、穷地区，经济条件差，家庭经济困难的；
- （九）其他情况造成家庭经济困难的。

第十一条 认定工作程序

学校每年 9 月启动家庭经济困难学生的认定工作，各学院以班级为单位组织专题学习，充分了解高校学生资助政策以及工作要求，并

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

按照以下程序开展工作：

（一）本人申请。学生本人向评议小组提出书面申请，如实提交加盖有家庭所在地乡（镇）或街道民政部门等公章的《经济困难学生家庭情况调查表》，未经家庭所在地乡（镇）或街道民政部门确认盖章，或相应民政部门等信息不详的材料均视为无效。

（二）班级评议。评议小组根据认定条件结合本班级学生的实际情况对其提交的申报材料进行资格审查，评议后确定认定等级，组织符合认定条件的学生填写《家庭经济困难学生认定申请表》。学生如有异议，可提出核查要求，评议小组3个工作日内给予核查说明。

（三）学院评定。工作小组审定班级评议结果，在《家庭经济困难学生认定申请表》中“系部意见/年级意见”“学院意见”栏签署意见，同时将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式在适当范围公示5个工作日，如师生有异议，学院应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。无异议后提交领导小组审核。

（四）学校审核。学生工作处（部）大学生资助办公室按照上级文件规定审核学院评审程序是否规范，评定学生资格条件是否符合要求，审核无异议后在校内公示5个工作日。

（五）数据上报。校内公示无异议后，学校将全校家庭经济困难学生信息档案上报湖南省学生资助管理中心备案。

第十二条 加强学生诚信教育，教育学生如实提供家庭经济情况，如学生家庭经济状况有显著变化，学院应在认定工作和后续资助工作中及时作出调整。如学生发生重大变故导致家庭经济困难，需进行动态认定和资助时，按照认定程序进行。

第十三条 有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难，已经通过认定的，应立即取消其受助资格：

（一）生活奢侈浪费，购买与学习无关的高档电子产品、高档时装、高档化妆品或其他高档消费品。

（二）经常自费旅游且消费较高。

（三）有抽烟、酗酒等不良嗜好且经教育不改。

（四）擅自在校外租房或沉溺营业性网吧。

第十四条 家庭经济困难学生认定工作结果作为国家励志奖学金、国家助学金、学费减免及学费缓缴、勤工助学等学生资助方式的



主要依据。

第四章 国家励志奖学金、助学金

第十五条 国家励志奖学金、助学金评审

国家励志奖学金、国家助学金由国家出资设立，根据《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）《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教〔2007〕92号）等文件精神，结合我校实际，进行评审。

（一）奖助对象

1.国家励志奖学金奖励对象：全日制在校本科学生中二年级（含）以上品学兼优，上一学年为我校认定的家庭经济困难学生。

2.国家助学金资助对象：全日制在校本科学生中本学年已认定为学校家庭经济困难的学生。

（二）奖助标准和人数

1.国家励志奖学金：每人每年5000元，奖励人数约占在校学生总人数的3%，具体人数以当年省教育厅下达的计划指标数为准。

2.国家助学金：平均资助标准为每人每年3000元，具体标准分为一等4000元、二等3000元、三等2000元三个等级，各等级比例为1:1:1。资助人数约占当年在校学生总人数的20%，具体人数以当年省教育厅下达的计划指标数为准。

（三）申请时间

每年9月-10月

（四）申请条件

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，遵守学校各项规章制度，无违纪现象，未受过处分。

3.诚实守信，道德品质优良。

4.国家励志奖学金：学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优秀。上学年所学课程无不及格现象，学业成绩排名同年级同专业前30%；积极参加文体活动，体测达到《国家体育锻炼标准》。

（五）评审程序

错误！图片开关必须是第一个格式编排开关。

1.评审细则制定

工作小组根据上级评审文件要求、学校分配的指标数，结合学院实际，细化评审条件，明确评审要求，在评审工作开始之前制定、公示相关评审细则并上交学生工作处（部）备案。

2.学生申报

国家励志奖学金：学生向所在学院提出书面申请，填写并提供相关评审表格和材料。材料主要包括：《国家励志奖学金申请表》、成绩档案表、获奖证书原件及复印件、其他方面表现突出的证明材料等。

国家助学金：学生向所在学院提出书面申请，填写《普通本科高校国家助学金申请表》，提供相关证明材料。

3.学院评审

学院根据学生申请，进行全面考核。国家励志奖学金评审根据评审条件等额推荐；国家助学金评审需结合本学年家庭经济困难学生等级认定情况，等额推荐国家助学金资助名单及资助档次。工作小组评审后报请学院党政联席会议集体研究，通过后在全院范围内公示 5 个工作日，无异议后上报学校。

4.学校审核

领导小组按照上级文件规定审核学院奖助学金评审程序是否规范，国家励志奖学金推荐学生资格条件、国家助学金认定学生资助档次是否符合要求。审核后在校内公示 5 个工作日，公示无异议后，学校将国家励志奖学金评审结果、国家助学金评定结果以及政策落实情况报至省教育厅备案，最终名单以省教育厅审定为准。

（六）奖助学金发放

1.由上级主管部门拨款到学校，按照上级规定期限及时发放到学生账户。实行分账核算，专款专用，任何单位不得拖欠、截留、挪用和挤占，严禁私自拆分或轮流发放等现象。

2.发放流程：（1）上级主管部门拨款到学校账户；（2）学校从湖南省学生资助管理系统导出奖助学金学生名单；（3）领导签字审核；（4）财务处审核；（5）银行代发至学生个人账号；（6）学生查收。

3.奖助学金发放后，学院对学生查收情况及时进行反馈。

（七）有下列行为之一者，取消其奖助学金参评资格：

1.触犯刑法，受校纪校规处分。

错误! 国家助学贷款是第一个格式编排开关。

2.休学、退学。

3.弄虚作假，谎报家庭经济情况。

4.国家助学金获得者有与其家庭经济困难状况不相符的、不当高消费行为，且经教育不改。

第五章 国家助学贷款

第十六条 国家助学贷款

根据《教育部 财政部 中国人民银行 银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）等文件精神，国家助学贷款主要用于解决家庭经济困难学生在校期间的学费、住宿费，包括生源地助学贷款和校园地助学贷款（其中湖南省2013年已取消校园地助学贷款）。生源地信用助学贷款主要由国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难学生发放。

（一）贷款金额

按照国家规定，本科学生每学年的贷款金额最高不超过8000元，不低于1000元。年度学费和住宿标准总和低于8000元的，贷款额度按照学费和住宿费标准总和确定，高于8000元的，按照8000元确定。

（二）贷款利息及还款期限

在校期间利息由国家财政补贴，毕业当年不再继续攻读学位的，毕业后3年还本宽限期内，只需偿还利息；毕业后第4年开始偿还贷款本金和利息。还款期限原则上按学制加13年确定，最长不超过20年、最短按6年确定。

（三）贷款流程

1.家庭经济困难学生可向户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构咨询办理生源地信用助学贷款具体流程，办理申贷手续。

2.家庭经济困难学生办理好贷款手续后，向学校提交贷款《受理证明》或《高校确认书》等证明材料，由大学生资助办公室进行审核确认。

3.大学生资助办公室于当年10月10日前在国家开发银行生源地助学贷款信息管理系统录入当年贷款学生的电子回执。

第六章 学校资助

第十七条 学校资助主要分为：勤工助学、特殊困难补助、学费减缓等。经费主要来源于学校事业收入中提取的困难补助专项经费。

第十八条 勤工助学

在学校的组织下利用课余时间，学生通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的校内社会实践活动。家庭经济困难学生申请勤工助学按《湖南科技大学学生勤工助学管理办法（修订）》有关规定执行。

第十九条 特殊困难补助

（一）补助对象

- 1.罹患重大疾病和遭受严重意外伤害的学生。
- 2.家庭遭遇严重自然灾害，造成重大损失的学生。
- 3.直系亲属因重大疾病病故或遭遇意外伤害过世的学生。
- 4.积极参加勤工助学后仍然难以解决生活临时困难学生。
- 5.遭遇了其他突发事件造成经济困难的学生。

（二）补助标准

每年年初，领导小组根据当年学校实际财务状况核定预算经费总量，原则上每月补助最低标准为 600 元/人，情况特殊的最高标准为 2000 元/次，最高标准不重复发放。

（三）审批程序

- 1.学生本人提出书面申请，填写相关表格，评议小组签署意见，公示后上交学院。
- 2.工作小组审查后签署意见，每月 20 号之前提交学生工作处（部）审核。
- 3.学生工作处（部）审核后按学校经费审批流程提交财务处。
- 4.财务处划拨至学生个人账号。

第二十条 学费减免及学费缓缴

根据《关于对高等学校生活特别困难学生进行资助的通知》（教财〔1993〕51号）《财政部 教育部 人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财教科〔2017〕21号）等文件精神，对部分确因经济条件所限交纳学费有困难的学生实施学费减免及学费缓缴（以下简称减缓），以帮助其顺利完成学业。

(一) 减缓对象

遵守国家法律和学校的规章制度，本学年及上学年未受过违纪处分；在所学专业规定学制时间内完成学业，生活节俭，无不良行为。

学费缓缴对象：已经获得国家助学贷款，但助学贷款不足以缴清学费；本学年新申请助学贷款；因突发事件而造成家庭经济困难；其他特殊情况需申请学费缓交的学生。

学费减免对象：主要面向确因经济条件所限，交纳学费有困难的毕业学生（孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女、单亲、父母重病或重残而丧失劳动能力，无经济来源，家庭经济特别困难者）。

(二) 减缓额度

根据上级文件精神，孤残学生、烈士子女和其他符合政策减免，家庭经济特别困难学生，经领导小组审批，视情况减免其当年全部或部分学费。

(三) 减缓程序

- 1.按学年进行，每年5月启动学费减缓工作。
- 2.学生工作处（部）根据学校当年预算和学院人数，报请领导小组审批学费减、缓工作实施方案，并下发通知。
- 3.学生本人填写《学费减免申请表》或《学费缓缴申请表》。
- 4.班级评议。评议小组根据学生实际情况签署意见，提交学院。
- 5.工作小组对申请学生进行资格审查，提出学费减缓的名单及建议学费减缓额度，并汇总名单及相关材料上报领导小组审核。
- 6.领导小组根据学院意见决定学费减缓的名单、学费减缓额度，在校内公示5个工作日。
- 7.公示无异议后，工作小组与学生签署缓缴学费还款协议书，负责后续学费催缴相关工作。

第二十一条 社会奖助

(一) 设立与管理

1.社会团体、企业或个人在学校设立专项奖助学金应遵守国家法律法规和学校规定，提请领导小组审批后方可实施。

2.社会团体、企业或个人在学校设立专项奖助学金其奖助办法按学校与企事业单位、社会团体以及个人签订的相关协议或者拟定的奖助学金章程执行。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

（二）奖助发放流程

- 1.社会团体、企业或个人与学校商议确定奖助名单。
- 2.学生工作处（部）公示。
- 3.奖助资金拨款到学校账户/奖助单位或个人直接划款到学生银行卡账户。
- 4.银行代发到学生个人账号。
- 5.学生查收。

第七章 检查与监督

第二十二条 检查与监督

（一）学校定期检查政策落实情况，健全管理制度，规范工作流程，加强资助资金安全监管，确保国家资助政策全面落实，提升学校资助工作水平。

（二）学生工作处（部）牵头，每学期组织各学院通过信件、电话、学生座谈、实地走访等方式进行家庭经济困难学生资助工作核查，核查比例不少于20%。

（三）学生工作处（部）对学院资助工作进行监督和管理，督促和指导各学院严格执行国家资助政策、学校资助政策，并主动接受财政、审计、纪检监察、上级主管部门以及学生的检查和监督，防止不正之风。

（四）学校资助工作中一旦发现弄虚作假与事实不符的情况，将在全校范围内予以通报，并上报学校纪委办、监察处，对相关责任人和单位依法依规处理。

第八章 附 则

第二十三条 本办法由学生工作处（部）负责解释，自发文之日起施行，原《湖南科技大学家庭经济困难学生资助办法》（科大政发〔2011〕83号）同时废止。



湖南科技大学学生勤工助学管理办法（修订）

科大政发〔2018〕150号

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，促进学生成长成才，根据《教育部 财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）精神，按照《湖南科技大学章程（修订）》规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校注册学习的全日制本科学学生。

第三条 本办法所称勤工助学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校内实践活动。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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

第四条 坚持“学生为本、立足校园、济困助学、实践锻炼”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、依法依规的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生力所能及的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学学生应遵守国家法律法规和学校规章制度，遵守用人单位的各项规定，本着勤奋、负责的态度参加勤工助学活动，但不得以参加勤工助学为由影响学习或违反校纪校规。

第六条 任何单位、团体和个人，未经学校资助工作领导小组批准，不得在校内招录学生参加勤工助学活动，或以勤工助学的名义进行任何经营性活动。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

第二章 组织机构

第七条 学校成立资助工作领导小组，领导勤工助学工作。组长由分管学生工作校领导担任，成员由党办校办，纪委办、监察处，教务处、学生工作处（部），财务处，审计处，后勤管理处等职能部门负责人组成。

第八条 资助工作领导小组下设办公室，办公室设在工作处（部）大学生资助办公室，负责组织、审核和管理勤工助学的日常事务。各用人单位要明确勤工助学工作经办人及负责人，对本单位勤工助学岗位进行管理。

第三章 岗位设置与考核

第九条 岗位设置

（一）设岗原则

根据上级文件精神，结合学校实际情况，每学年按不超过当年家庭经济困难学生总人数的 15% 设置总岗位数。

1. 科学设岗。用人单位应根据本单位的实际需要申请岗位，学校资助工作领导小组通过实地考察，召开专题论证会议，科学论证和统筹设置勤工助学岗位，提升岗位设置的合理性、有效性、科学性。

2. 学业为本。在不影响学业、保障学生正当权益的前提下开展勤工助学工作。

3. 工时定岗。原则上每周不超过 8 小时，每月不低于 20 小时、不超过 32 小时。

（二）校内勤工助学岗位设置应以教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等岗位为主。

（三）学校各单位应积极开发校内资源，调整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。

第十条 岗位类型

（一）勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位

1. 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位，原则上每学年调整一次。

2. 临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位，根据各用人单位要求确定。

第十一条 岗位聘用

用人单位采用公开招聘的办法，本着“双向选择，困难优先，择优录用”的原则，聘岗学生中经认定的家庭经济困难学生所占比例不少于80%。

（一）聘岗流程

1.申报岗位。用人单位每年9月根据实际工作需要，通过阳光服务勤工助学平台进行岗位申报。

2.岗位审定。学校资助工作领导小组通过实地考察，召开专题论证会议，科学论证和统筹审定勤工助学岗位，在全校范围内公布。

3.学生申请。岗位公布后，学生根据自己的学业计划，登陆阳光服务勤工助学平台进行网上申请。

4.面试招聘。用人单位对申请岗位学生进行审核，组织线下招聘面试，并将聘岗名单报学校。

5.审核公布。学校审定聘岗学生名单后，在阳光服务勤工助学平台公示聘岗学生名单。

6.签订协议。如公示无异议，各用人单位须与聘岗学生签订统一格式的勤工助学协议后方可安排上岗。

7.报到上岗。学生在规定时间内凭学生证和勤工助学协议书报到上岗。

（二）其他情况

1.因岗位不足而未录用的、符合勤工助学条件的学生，可以参加临时岗位招聘或根据新的岗位需求推荐补录。

2.学生录用后因故不能按时上岗的，应当在规定时间内向相关用人单位进行说明，否则视为自动放弃岗位，一学期内不再受理其勤工助学岗位申请。

第十二条 考核办法

（一）各用人单位根据学校岗位设置要求，制定本部门勤工助学考核细则，对上岗学生进行日常考核。

（二）勤工助学学生的考核，由用人单位具体负责。对勤工助学的学生上岗期间的出勤情况、工作态度、工作质量、遵章守纪等情况进行检查并予以记录，作为确定考核等级的依据。考核等级分为优秀、良好、合格和不合格，比例为3:4:3。考核结果作为薪酬发放、下一轮聘任的依据。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

(三) 每月考核合格者继续留在该单位该岗位工作。如有态度不端正、违反劳动规定，各用人单位可先批评教育，屡教不改者，上报学校审批后，予以解聘，一学期内取消其参加勤工助学的资格。

第四章 经费使用及薪酬标准

第十三条 学校财务处负责勤工助学经费的会计核算和财务收支工作，学生工作处(部)和财务处共同负责勤工助学经费的发放、管理，确保勤工助学经费的落实和正确使用。任何单位和个人不得截留、挪用、二次分配学生勤工助学专项资金，资金专款专用，不得将其用于与勤工助学无关的事项。

第十四条 经费主要用途

- (一) 支付学生勤工助学的劳动报酬；
- (二) 必要的管理费用和培训费用；
- (三) 购置勤工助学所需劳动工具；
- (四) 支付学生勤工助学有关的其他费用。

第十五条 薪酬标准

(一) 固定岗位薪酬标准

1. 固定岗位按月支付薪酬。
2. 薪酬按照考核等级“优秀”400元/人/月，“良好”360元/人/月，“合格”320元/人/月发放。

(二) 临时岗位薪酬标准

正常教学期间，临时岗位根据考核等级与实际工作量计算薪酬。寒暑假期间临时岗位按不低于12元/小时或者每天30元/人标准。如有特殊情况，用人单位经集体研究后报大学生资助办公室，经学生工作处(部)处务会研究核定发放。

第五章 职责与监管

第十六条 资助工作领导小组职责

- (一) 审定校内勤工助学岗位。
- (二) 管理、指导、协调全校勤工助学活动。指导学生工作处(部)、各用人单位按照各自的权责对勤工助学活动进行监督与管理，维护聘

错误! 是第一个格式编排开关。



岗学生在勤工助学活动中的权利与义务。

(三) 加强勤工助学学生思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

(四) 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰；对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十七条 学生工作处(部)职责

(一) 引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督用人单位和学生的勤工助学活动；为学生和各用人单位提供及时有效的服务。

(二) 配合财务处共同管理和使用勤工助学专项资金，负责审核薪酬的发放和管理工作，建立好工资台账。

(三) 组织勤工助学学生开展岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益；学校对每月学生考核进行随机抽查。

(四) 每月对勤工助学工作情况进行随机抽查，累计抽查比例不少于 20%，及时发现、解决问题，确保勤工助学工作有序开展。

第十八条 用人单位职责

(一) 拟定用工岗位，制定岗位考核细则。

(二) 与勤工助学学生签订具有法律效力的勤工助学协议书。

(三) 接收岗位申请、招聘、解聘等工作，确保人岗一致。

(四) 负责勤工助学的岗前业务培训。

(五) 进行日常考核，发布每月考核结果，提交工资发放明细表。

(六) 提供良好的安全条件和劳动环境，不得让学生从事违法、不适宜的工作。

(七) 不得克扣学生的合法薪酬，不得虚报岗位、截留和细分勤工助学工资，不得招录学生从事经营性活动牟利。

第十九条 责任监管

(一) 在勤工助学工作中，学生工作处(部)、各用人单位自觉接受纪委办、监察处和审计处等部门的检查和监督，严格按照勤工助学的聘岗程序开展工作，严格执行学校财政政策，确保勤工助学工作的公开透明。

(二) 学生工作处(部)下发各用人单位与勤工助学学生签订的协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，学生发

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

生意外伤害事故的处理以及解决争议的办法。

(三) 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，学生工作处（部）应按照协议的有关规定协商各方解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规的程序办理。

(四) 勤工助学活动中若发现用人单位有违反学校勤工助学相关政策和规定的情况，一经核实，视情节轻重给予减少岗位数量直至取消设岗资格的处理。勤工助学工作中出现违反国家法律、法规者，将上报学校纪委办、监察处，对相关责任人和单位依法依规处理。

第二十条 学生权利及义务

(一) 学生权利

1. 有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位的违反用工时间，增加用工强度等不合理要求。

2. 有权按劳获得勤工助学的酬金，保障自身合法权益。与用人单位发生纠纷或发生伤害事故时，由学生工作处（部）、学生所在学院、用人单位与当事人协商，协商不成的，提交申诉委员会，依据国家相关法律法规处理。

(二) 学生义务

1. 认真履行岗位职责，遵守工作纪律，杜绝缺岗等现象。如因特殊原因，需提前一周向各用人单位提出书面离岗申请，并报告学生工作处（部），做好工作交接。如无故离岗，一学期内不再受理其勤工助学申请。

2. 遵纪守法、履行安全职责。遵守法律法规和校纪校规，强化安全理念，确保财产和生命安全。

第六章 其他

第二十一条 为严格规范勤工助学岗位的发布、申请、审批、考核和工资发放等环节，请熟悉应用阳光服务勤工助学平台操作手册。

(fw.hnust.edu.cn/qgzx)

第二十二条 本办法由学生工作处（部）负责解释。

第二十三条 本办法自发文之日起施行，原《湖南科技大学勤工助学管理办法》（科大政发〔2010〕80号）同时废止。



湖南科技大学大学生心理健康教育服务指南

一、心理健康教育中心简介

心理健康教育中心成立于 2003 年 10 月，是学校为实现大学生心理健康教育目标而专门设立的心理咨询和教育服务机构。心理健康教育中心以“助人自助，和谐发展”为工作理念，以全体学生的身心健康成长和全面发展为目标，在培育大学生理性平和的健康心态，提升大学生的心理素质，培养大学生健全人格，提高学生面临心理问题时的自助、求助、助人意识和能力等方面提供服务 and 帮助。

心理健康教育中心现有专职心理咨询师 7 人，兼职心理咨询师 12 人。南北校区按照国家建设标准建设有心理咨询室各一处，总建筑面积约 600 平方米，各包括：个体心理咨询室、音乐放松室、心理沙盘室、心理宣泄室、团体辅导室、心理测量室，心理阅读室、艺术辅导室、个案督导室等。心理健康教育中心拥有较好的软硬件设施，有宁静明亮的接待室，温馨舒适的咨询室，用专业和爱心为同学们共建温馨的心灵家园。

二、心理健康教育中心服务内容

1. 科学普及心理健康知识，通过编印心理健康教育刊物和资料，建立心理健康教育网站、微博、QQ、微信，绘制心理健康主题海报，开设专题讲座和报告、开展心理健康活动月、心理健康知识宣传周等活动，帮助学生树立心理健康意识；

2. 提供心理健康测评和心理测试，建立学生成长档案，帮助学生更好地认识自己，做出正确的自我评价和自我期望；

3. 提供个体心理咨询和团体心理辅导，帮助学生处理环境适应、自我管理、学习成才、人际交往、交友恋爱、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的困惑；

4. 开设心理健康教育系列课程，公共必修课《大学生心理健康教育》和公共选修课《心理学与生活》、《生命教育》、《大学生职业

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

素养提升》等课程传授心理调适方法；

5.开展心理健康教师、学生骨干等朋辈心理辅导员的培训和管理，增强广大师生心理健康教育工作水平；

6.进行大学生心理问题与心理健康教育的调查研究，为学校改进和加强学生工作提供信息服务、对策和建议。

三、心理咨询服务主要范围

学校心理咨询主要包括心理发展咨询、心理适应咨询及轻度心理障碍咨询。当你如遇到以下情况时，可以寻求心理咨询的帮助。

- 1.对新环境适应困难；
- 2.生活中遇到重大选择时，犹豫不定；
- 3.不能调节因学习、就业、挫折、失败和严重生理疾病造成的压力；
- 4.失恋后，心灵创伤无法“自愈”；
- 5.社交方面自卑、内向、怯懦、人际关系不良者；
- 6.常厌食或暴食者；
- 7.有睡眠问题者；
- 8.自我情绪管理能力欠佳，或出现持续情绪低落无法自我调节者；
- 9.轻度性心理障碍者。

四、心理咨询服务时间与方式

1.咨询室开放时间：周一至周五

冬季 14：30-15：30 16：00-17：00 19：00-21：00

夏季 15：00-16：00 16：30-17：30 19：00-21：00

2.咨询地点：

湖南科技大学心理健康教育中心(北区)：第二图书馆旁、樱花园西侧

湖南科技大学心理健康教育中心(南区)：第一图书馆东侧、第一教学楼旁

3.服务热线：

预约电话：0731-58291687

4.微信号：hkdxlxz

错误! 湖南科技大学心理健康中心是第一个格式编排开关。



5. 微博号

新浪微博：湖南科技大学心理健康教育中心

腾讯微博：湖南科技大学心理健康中心

6. 心理网址：<http://xlzx.hnust.edu.cn/>

湖南科技大学学生医疗保险管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校学生医疗服务管理,完善学生医疗保障体系,根据上级相关规定,制定本办法。

第二条 根据国务院办公厅关于将大、中专学生纳入城乡居民基本医疗保险以及《湘潭市人民政府办公室关于印发湘潭市城乡居民基本医疗保险实施细则的通知》(潭政办发【2016】100号)的文件精神,按照属地原则,在校学生以学校为单位在学校所在地整体参加城乡居民医保。

第三条 鼓励学生自愿参加商业医保,以提高医疗保障水平。

第四条 本办法适应所有本科生和研究生。

第二章 学生城乡居民基本医疗保险

第五条 缴费标准:根据湘潭市当年度居民医保缴费标准执行,2018年个人缴费标准为180元/人,缴费时间是当年9月1日至10月31日,每年缴费参保一次。

第六条 享受待遇:正常缴费后从次年1月1日至12月31日享受城乡居民医保相应待遇(新生从当年入校之日起至次年12月31日)。但应除外:应当从工伤保险基金支付的,应当由第三人负担的,应当由公共卫生负担的,在境外就医的,国家和我省规定不予支付的其他情形。

一、普通门诊待遇:根据省人社厅、湘潭市医保局相关文件精神,学生凭身份证在本校医院就医时,享受当年相关门诊政策待遇。(2018年的门诊待遇是:符合医保范围内的门诊治疗,医保支付60%,自负40%,全年累计最高医保支付限额500元。)

二、门诊特殊病种待遇:经专家评审小组核定审批的特殊病种,在核定费用最高支付标准内,起付段300元以上的门诊、特殊病种费用由基金支付65%。

三、住院待遇:在医保定点医院及有效范围内(参保有效期)的

错误! 湘潭大学校徽是第一个格式编排开关。



住院，享受医保相关政策报销，不同级别的医院，报销比例不同，累计最高报销限额 15 万元。未经同意的异地住院按照同档次下浮 15%，慢性病在住院前先备案，急诊住院后不超过三天，医保备案以及咨询电话：58205996。意外伤害住院需要在 24 小时内报保险公司备案，电话 58253607。

（一）住院流程：

1.湘潭市内各医保定点医院住院：凭“身份证”或“社保卡”，在相关医院按照相关规定办理住院手续，出院结算时只需负担自己的自付部分。

2.离开湘潭市住院：先电话备案后，带“照片 2 张、身份证及社保卡、住院证复印件”到“湘潭市雨湖区政务服务中心”一楼 17 号医保窗口办理转诊。

3.异地转诊联网结算未成功的住院费用报销方式有两种：（1）出院后任一周三到北校医院 401 医保办交相关报销资料，由校医保办代替报销。（2）自行去“湘潭市雨湖区政务中心”一楼，“17、医保局 医保审核、报账”窗口办理报销。

（二）住院报销需要准备资料：

- 1.医疗住院收费票据及复印件；
- 2.住院费用总清单及复印件；
- 3.出院疾病诊断书及复印件；
- 4.出院记录及复印件；
- 5.身份证、社保卡（未领不需要）复印件；
- 6.本人银行卡复印件、并在号码下面写上姓名（卡号不清晰的复印件，需要到银行柜台打印客户信息联）；
- 7.意外伤害住院需要在 24 小时内报保险公司备案，保险公司联系电话 58253607；报销时提供保险公司的“调查报告”、加盖医院公章的“入院记录”、“手术记录”（未做手术不需要），并全部复印一份；
- 8.生育报销需要提供生育证、医学出生证复印件；
- 9.在民营医院住院，需要医院开具医保定点及医院等级证明。

四、大病保险待遇：参保学生年度内个人负担的合规医疗费用累计超过大病保险起付线（2018 年大病起付线暂定 1.6 万）以上的费用，原则上分四段累计补偿：3 万以内报销 50%，3~8 万报销 60%，8~15 万报销 70%，15 万以上报销 80%，年度累计补偿金额不超过 20 万。

湖南科技大学学生学杂费收缴管理办法

科大政发〔2011〕113号

第一条 为切实加强学生学杂费收缴管理工作，保障学校和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《湖南省普通高等学校收费管理暂行办法》规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 高等教育属于非义务教育，学校依据法律法规规定，向学生收取学杂费。学杂费包括学费、住宿费和代收费等。

第三条 学杂费是学校教学、科研、发展经费的必要来源和重要组成部分，按学年收取。学生应当在学年开学两周内缴清应缴的全部学杂费。

第四条 学杂费收入实行“收支两条线”管理。任何部门、单位和个人不得截留、挤占、挪用和坐支。

第五条 学生学杂费收费项目、收费标准须到物价部门核准，并申领收费许可证，实行亮证收费。

第六条 学生学杂费收取按财政部门要求使用票据，接受省教育厅和省市财政、物价部门的检查，接受群众、社会和舆论的监督。

第七条 各教学学院和有关职能部门要高度重视学杂费收缴工作。除经批准缓缴学费并在规定缓缴期内的学生外，学校对其他欠费学生严格实行如下措施：

（一）不予注册，并按学生学籍管理有关规定，不享受在校学生待遇，如不得评优、评奖，不予答辩，不计考试考核成绩等。

（二）毕业学生未缴清应缴学杂费，不得发放毕业证、学位证，不得将电子毕业证、电子学位证以及其他个人信息在网上公布。

（三）与欠费学生家长联系，通报其子女缴费情况，责请学生家长直接向学校缴纳其子女的学杂费。

第八条 学校实施扶贫助学系统工程，通过如下途径和形式，帮助特困学生解决学习和生活上的困难，使其能顺利完成学业。

错误! 圆角矩形是第一个格式编排开关。

- (一) 争取国家助学贷款。
- (二) 建立勤工助学基金。
- (三) 提供特困补助。
- (四) 执行奖学金制度。
- (五) 缓缴特困学生学费。

缓缴项目只限于学费，缓缴面控制在学生人数的 5% 左右。学生在毕业或离校时，必须缴清所欠学杂费。

第九条 缓缴学费的审批程序如下：

- (一) 个人申请。家庭经济困难学生凭组、村、乡三级组织或街道办事处证明，递交缓缴学费申请。
- (二) 学院审批。教学院根据学校规定的控制数严格审批。
- (三) 学生工作处审核。
- (四) 分管学生工作校领导审定。
- (五) 公示。接受全校师生监督。

第十条 学生退费按照以下情况办理

学生因故退学或者提前结束学业，学校根据学生实际在校学习时间，按月（一学年按 10 个月计算）计退剩余的学费和住宿费，教材费按实结算。

退费的审批程序：

- (一) 退费学生先到公寓管理员处签明住宿时间，到教材科办理教材结算。
- (二) 退费学生凭离校审批表、住宿审批表、教材结算单到财务处办理退费。
- (三) 学费和住宿费原则上凭收费单据退费。

第十一条 学生因故休学后复学者，按照以下情况办理：

- (一) 本学年已缴清学杂费者，若在本学年第一学期内复学的学生，其收费按复学后所在年级的标准执行，应缴纳全年学费。若在本学年第二学期复学的学生，其收费则按复学后所在年级的标准执行，应缴纳全年学费的 50%。

- (二) 学生休学时间按实际办理离校手续的时间计算。应缴费用未缴清之前，不得办理有关复学手续。

第十二条 学校实行学杂费收缴管理责任制，将学杂费收缴管理

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

责任落实到单位和个人，各司其职，各负其责。

（一）学生工作部、研究生工作部、校团委与各教学院共同做好学生思想政治工作，动员学生按时足额缴纳学杂费，保证学校学杂费收入及时足额到位。

（二）教务处负责学生的学籍管理工作，应及时将学生转学、转专业、留级、退学、休学、复学以及其他原因形成的异动情况书面通知财务处；严格按程序办理学生学籍注册和毕业“两证”发放工作。

（三）财务处负责学杂费的日常收缴及管理工作，并及时向有关部门提供学杂费收缴信息。

凡未凭财务部门的缴清学杂费的缴费收据或财务处出具的有效凭证即给学生办理报到注册、毕业离校手续，违反学校规定给学生办理学费缓缴手续，造成欠费的院（系），学校将予以处罚，并追究相关当事人的责任。

第十三条 学校对学杂费催缴工作相关责任单位给予适当工作经费安排，并将缴费率纳入年度考核内容。

第十四条 学校建立学杂费收缴管理督察制度，由审计、监察部门会同财务处每季度对全校学杂费的收缴情况进行检查、分析，并向各教学院和有关职能部门通报，向学校领导报告。

第十五条 本办法适用于在校全日制学生，其他非全日制学生学杂费收缴管理参照执行。

第十六条 本办法由财务处负责解释，自发文之日起施行，原《湖南科技大学学生学杂费收缴管理办法（试行）》（科大政发[2003]22号）同时废止。



湖南科技大学学生档案管理办法

科大政发〔2017〕104号

第一章 总 则

第一条 学生档案是学校培养、教育学生过程中形成的第一手资料，是学生学习经历、思想品德、专业技能、身体状况、家庭状况的真实反映，是党和国家选拔和录用人才的重要参考依据，将伴随着学生毕业直至终生。为进一步规范学生档案管理，根据《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》《干部人事档案材料收集归档规定》等法规要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 我校学生档案实行校、院两级管理模式。档案馆（内设学生档案室）是学生档案的管理部门，代表学校履行学生档案的指导、监督、接收、保管、转递职能；各学院是学生档案的生成部门，在档案馆的业务指导下，收集、整理、汇总、移交学生档案；学生工作处、招生就业处、研究生院是学生档案工作的协调部门，在学生入学、毕业的重要节点，衔接档案馆与学院，共同做好学生档案相关工作。

第三条 学生工作处、招生就业处、研究生院、各学院应明确一位处级领导分管学生档案工作，同时，明确一名工作人员为专职学生档案管理员，形成齐抓共管的工作格局。

第四条 学生档案管理工作坚持真实性、完整性、规范性、安全性原则，分块生成，集中管理。

第二章 工作职责

第五条 协调部门（学生工作处、招生就业处、研究生院）的工作职责：

（一）新生入校后，及时向档案馆提交新生信息并统一部署各单位做好新生档案的建档、归档工作；

（二）学生毕业年度上学期，统一部署各学院做好毕业年级学生

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

学习期间档案材料的归档工作和档案的清查整理工作；

（三）学生毕业年度的下学期，及时向档案馆提交毕业生信息并统一部署各单位做好毕业生档案的归档和转递工作；

（四）作好对毕业生档案转递工作的宣传和指导工作，确保毕业生通晓其个人档案的转递方式；

（五）定期移交本部门在培养学生过程中产生的档案材料；

（六）指导和协助学生补充缺失的学生档案材料；

（七）完成领导交办的其它工作。

第六条 学院的工作职责：

（一）贯彻执行学校《学生档案管理办法》，明确分管院领导和专职学生档案管理员；

（二）接收新生入学档案材料，按照归档要求，做好新生的建档归档工作，将归整好的新生档案统一移交档案馆保管；

（三）做好毕业生档案的清查与归档工作，指导毕业生正确填写档案转递信息，对从就业系统导出的就业信息进行审核、公示，协助档案馆做好毕业生档案的转递工作；

（四）负责清查学生档案，登记缺失档案材料，督促学生及时进行补充与完善；

（五）完成领导交办的其它工作。

第七条 档案馆的工作职责：

（一）根据国家相关法律法规，商学生工作处、招生就业处、研究生院等部门，共同管理好学生档案；

（二）对学院学生档案负责人、管理员进行专业培训和业务指导；

（三）对伪造、涂改、销毁档案材料或在利用档案材料过程中徇私舞弊等违法违纪行为，视情节轻重，提请学校予以严肃处理直至追究相应法律责任；

（四）统一接收学院移交的新生档案，按“八防”要求科学保管，严防档案泄密、损毁、失散；

（五）负责办理学生档案的查阅、借阅工作；

（六）做好学生档案的分析统计及上报工作；

（七）在学生工作处、招生就业处、研究生院等部门和各学院的协助下，组织做好毕业生档案的归档和转递工作；

(八) 完成领导交办的其它工作。

第三章 档案的归档

第八条 本科生档案归档内容：

(一) 招生录取材料：高考报名登记表、体检表、志愿表、成绩单、《入团志愿书》、高中学籍材料、奖惩材料等；

(二) 入学材料：《学生登记表》、《健康体检表》；

(三) 学习期间材料：《学年鉴定表》、校级及以上的奖励材料、处分材料、组织材料(在校期间的入团材料,入党材料,包含入党积极分子的培养材料)、其它资格证认定材料；

(四) 毕业材料：《学生成绩表》《教育实习鉴定表》《教师资格认定申请表》《毕业生登记表》《毕业生体检表》《毕业生就业通知书》《学士学位授予证明书》《婚育证明》；

(五) 经学校审定的其它归档材料。

第九条 研究生档案归档内容：

(一) 入学材料：入学前人事档案,博士研究生资格考试材料、《硕士研究生实践考核表》《硕士研究生中期考核表》《研究生个人现实表现鉴定表》《研究生录取登记表》《个人培养计划》；

(二) 学籍材料：学位授予决定、学籍表(含课程成绩单)、硕博)士学位论文、《论文开题报告书》《论文中期检查表》；

(三) 毕业材料：《学术活动考核表》《学位申请书》《毕业生登记表》《报到证》(派遣单)《体检表》《婚育证明》；

(四) 其它材料：奖惩材料以及经学校审定的其它归档材料。

第十条 归档要求：

(一) 归档材料必须完整、齐全、真实,文字清楚,信息准确,有承办单位盖章和经办人署名,有形成材料的具体日期；

(二) 凡规定由组织审查盖章的材料,必须有组织盖章;规定要同本人见面的材料(如审查结论、复查结论、处分决定或意见、组织鉴定等)须本人亲笔签字,因特殊情况本人未签字的,可由组织上加以注明；

(三) 归档材料应是原件,特殊情况存入复印件的,应在复印件上注明原件保管单位,并加盖单位公章；

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

（四）归档材料纸型为十六开（长 260 毫米，宽 184 毫米）或国家标准 A4 型（长 297 毫米，宽 210 毫米）的公文用纸，用碳素墨水或蓝黑墨水填写，不得使用圆珠笔、铅笔、红色墨水、纯蓝墨水书写；

（五）归档材料应注明学生姓名、学号，按照学号先后顺序排列集中统一移交档案馆，移交材料时需一并提交档案材料移交清单（一式两份），经双方审核签收后归档。

第十一条 本科生归档工作安排：

（一）新生材料归档：归档材料为招生录取材料、入学材料；

（二）毕业年级学生材料归档：归档材料为学习期间材料，同时对档案材料进行查漏补缺；

（三）毕业年级学生（毕业前夕）材料归档：归档材料为毕业材料。

第十二条 研究生归档工作安排：

（一）入学新生档案由研究生院在开学后两个月内收集、整理、编号、建档，统一移交档案馆；

（二）各类奖惩的原始材料及《休、复、转学、转专业证明》，应在文件下发后一月内，由各学院及时归档；

（三）毕业生档案材料由各学院于毕业答辩后十天内收集并移交研究生院；研究生院整理分类后，将研究生学籍材料移交档案馆综合库房，人事档案移交档案馆学生档案室。

第四章 档案的查阅与借阅

第十三条 档案的查阅与借阅：

（一）查阅学生档案，须出具查阅人所属单位介绍信和有效身份证件，如实填写《学生档案查阅登记表》，由档案管理人员陪同，方可进行查阅（原则上不接受个人名义查阅）；

（二）查阅档案时，未经许可，不得擅自拍摄、复制档案内容；

（三）学生档案一般不借出，如确有特殊情况需借出使用，须出具借阅人所属单位介绍信及有效身份证件，经领导批准同意，严格履行借阅手续；借阅档案须按约定及时归还，不得擅自转借他人；

（四）查阅、借阅学生档案须严格遵守《档案法》，严禁拆卸、

错误! 是第一个格式编排开关。



涂改、圈划、批注、抽取、撤换档案材料；

第五章 档案的转递

第十四条 档案接收单位必须为县以上（含县）党委组织部门或政府人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构，其它任何单位不得擅自管理人事档案；无人事档案保管权限的外资企业、私营企业不能接收档案；严禁学生个人保管自己或他人档案。

第十五条 毕业生到具有档案管理权限的机关、事业单位、国有企业就业，由单位直接接收、管理档案；到无档案管理权限的单位（私营企业、外资企业等）就业，可由当地公共就业和人才服务机构代理管理档案；未就业的毕业生，档案转递回原户籍所在地公共就业和人才服务机构。

第十六条 因特殊情况需学校代为保管的毕业生档案，须由本人提出书面申请，填写《应届毕业生档案留校申请表》，经学院、学生工作处、招生就业处、研究生院、档案馆审核同意方可留校保管，保管期限为两年；留校保管的档案需由档案所有人（或代办人）在毕业后两年内自行办理手续调出。

第十七条 委培定向的研究生档案原则上转递回委培定向单位，若需改变档案邮寄地址，须出具解除委培定向合同的证明；肄业生档案转递回原籍；在职研究生毕业自带档案的，须提供档案接收单位的介绍信（含本校教职工）。

第十八条 学院按照招生就业处统一安排，及时征集学生就业信息，指导学生及时准确填写毕业生档案转递信息，完善招生就业处就业信息系统；学院从就业系统导出学生档案转递信息，经过学院审核、公示无差错后交档案馆；档案馆依据学院统一上交的转递信息表转递学生档案；转递时，学院须指派负责老师和数名责任心强的学生干部协助学生档案室整理归档材料、做好档案转递工作。

第十九条 毕业生档案在毕业生离校两周内由学校统一通过中国邮政局“EMS 标准快递”邮寄或专人送至档案接收单位；任何个人不得截留学生档案。

第二十条 结业、肄业、转学、退学、开除、出国等学籍变动的

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

学生，持有效证件和相关审批表及时办理档案转递手续。

第二十一条 个人调档，需出示档案所有人身份证、毕业证、接收档案单位调档函、就业协议书或报到证等原件，严格履行调档流程办好档案转递手续；代办人（帮助办理人）调档需另附代办人身份证原件和档案所有人签署的委托书。

第六章 档案的查询

第二十二条 中国邮政局“EMS标准快递”转递信件可登陆中国邮政快递网，依据邮件号能即时查询本人邮件信息，查询期限为三个月，过期查询无效；同时，也可于毕业当年9月1日以后登陆“湖南科技大学就业信息网”，查询档案转递信息。

第七章 档案的补办

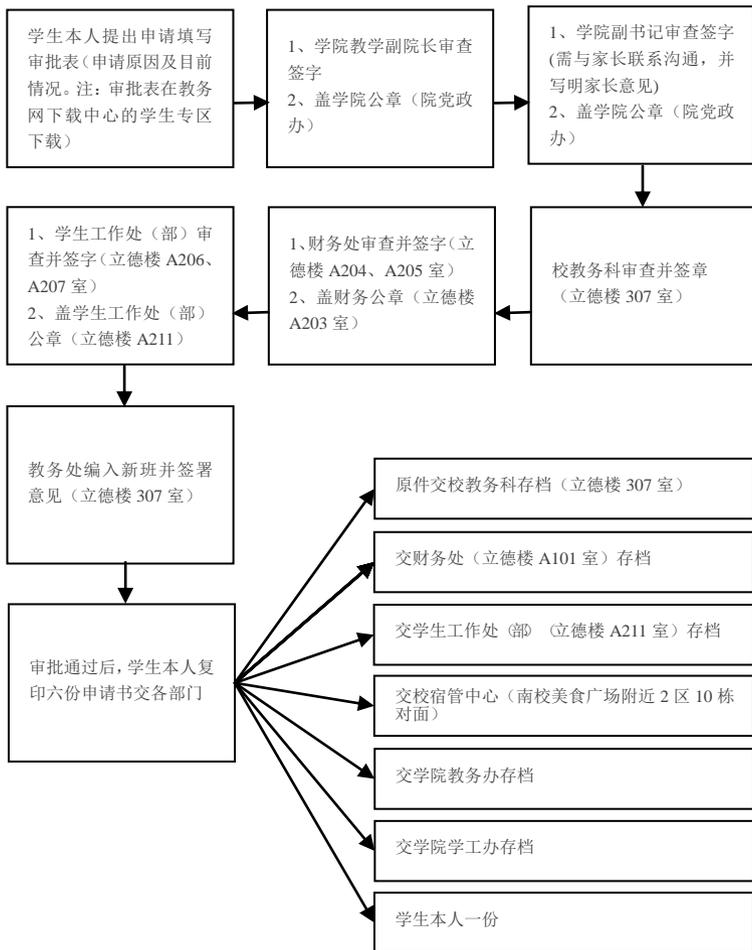
第二十三条 档案遗失如需补办，须持本人身份证、毕业证、所在单位介绍信、原档案接收单位出具的档案遗失证明、补办申请书，经原就读学院、学生工作处、招生就业处、研究生院、档案馆分管领导同意，方可进行补办。

第八章 其他

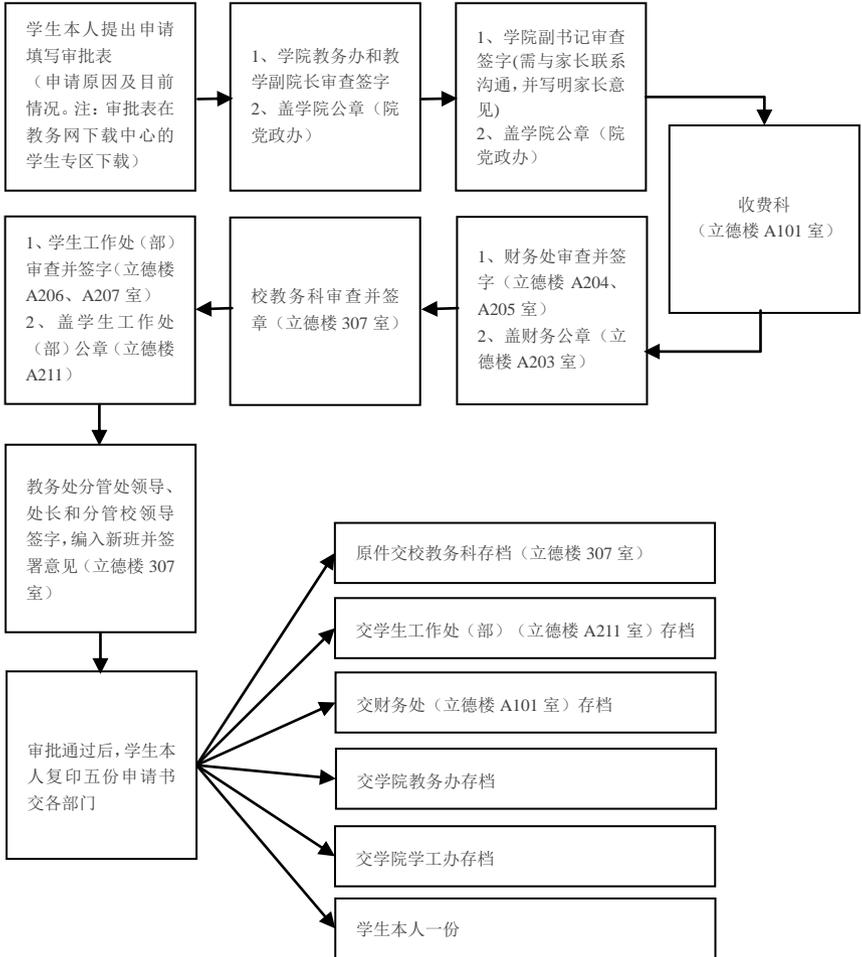
第二十四条 本办法如与现行法律、法规、上级规章相抵触的，以法律、法规、上级规章为准；现行法律、法规及政策未明确规定且本办法未尽事项，以主管校领导批示为准。

第二十五条 本办法自发文之日起开始施行，由档案馆负责解释。

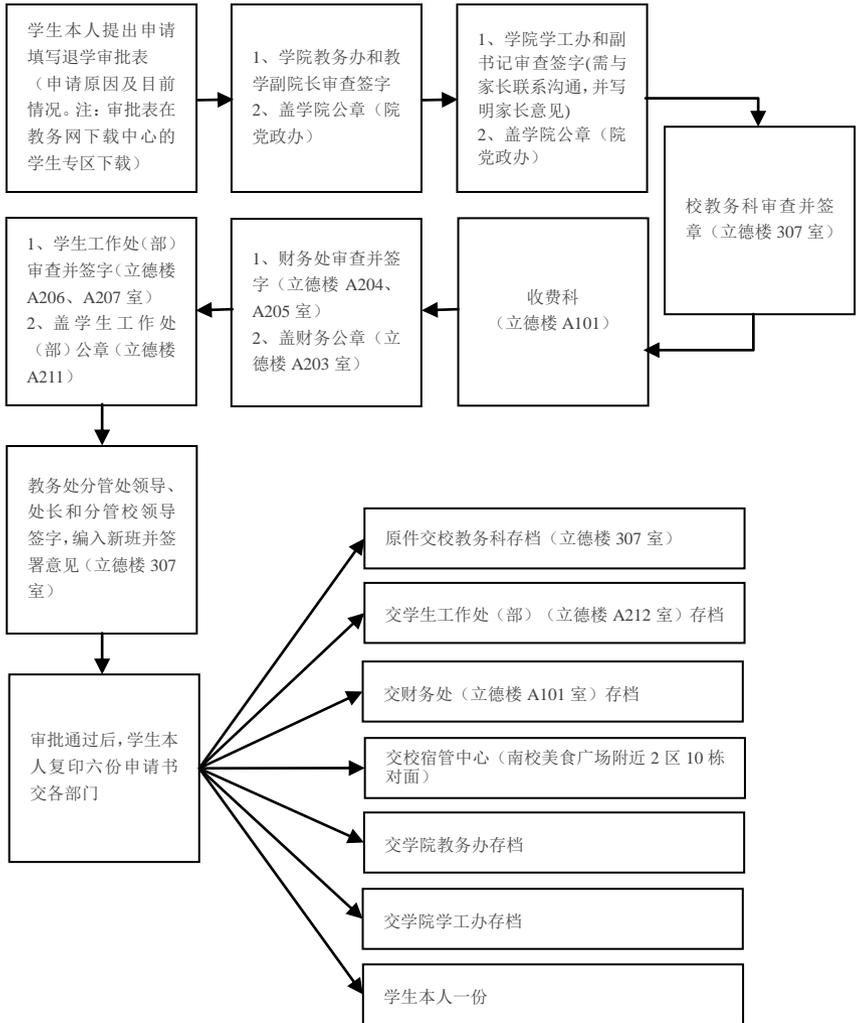
湖南科技大学办理应征入伍、休学、复学审批流程



湖南科技大学办理留级审批流程



湖南科技大学办理退学审批流程



第四篇 学术文化



湖南科技大学第二课堂活动管理办法

(试 行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强第二课堂活动管理，维护正常的学习秩序和良好的校园环境，提升大学生综合素质，积极探索高校实践教育教学新途径，特制定本办法。

第二条 第二课堂活动以实施素质教育为基础，以建设优良校风、教风、学风为核心，坚持“着眼育人、师生参与、突出特色”的原则，积极营造社会主义核心价值观引领下的校园文化氛围。

第三条 第二课堂活动包括思想教育、专业学习、创新创业、文学艺术、体育竞技五个类别。

(一) 思想教育类：以提高学生思想政治与道德素养为目标，活动项目如社会主题教育活动、讲座报告、志愿服务、心理健康指导专题理论学习等。

(二) 专业学习类：以提升学生学科专业学习为目标，因材施教，活动项目专业课程辅导讲座、专业学术交流报告会等。

(三) 科技创新类：以培养大学生创新能力为目标，活动项目包括科普知识竞赛、学科竞赛、挑战杯竞赛、学生专利等。

(四) 文学艺术类：以提升大学生的文化艺术素养为目标，活动项目包括演讲比赛、辩论赛、歌舞比赛、美术画展等。

(五) 体育竞技类：以加强大学生身体素质为主要目标，活动项目包括各类体育竞赛活动。

(六) 就业创业类：以拓展学生社会实践能力为目标，活动项目包括学生创业实践、实习任务等。

第四条 学生是第二课堂活动的主体，学校第二课堂活动应始终以学校大局为中心，立足人才培养，按照广大青年学生需求设计与之相适应的活动内容，要引导广大学生实现自我管理、自我教育、自我提升。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册。

第五条 坚持第一课堂为主、第二课堂为辅，第二课堂活动不得冲击第一课堂，不得向学生收费。活动原则上在节假日进行，午休时间不得开展体育竞技类活动。

第二章 组织管理

第六条 第二课堂活动属于校园文化活动范畴，在学校党委统一领导下进行。学校成立第二课堂活动监督小组，由校党委宣传部、研究生工作部、学工处、校团委、教务处、保卫处负责第二课堂活动的统筹规划、组织协调和督促检查，监督小组办公室设在校团委。各学院成立第二课堂活动组织管理工作小组，负责第二课堂活动的内容、形式等具体工作。

第七条 第二课堂活动经费主要包括学校行政经费、社会赞助、学生社团会费以及其它渠道筹措的资金。

第八条 校内各学生组织、各单位均可举办第二课堂活动，学生组织必须是学校有关部门认可或批准成立的各级学生组织、学生团体。

第九条 开展第二课堂活动都应遵循“谁主办，谁负责”的原则，切实做到组织计划周密、责任落实到人。

第三章 审批管理

第十条 第二课堂活动需严格审批，审核通过后方可开展，审批具体流程根据第二课堂活动具体情况进行。

第十一条 社团活动由挂靠单位负责审批；学院活动由学院负责审批；研究生开展第二课堂活动由研究生工作部审批；跨学院活动由相关学院审批后报校团委；校级活动由主办单位负责审批报校团委。所有大型活动（人数超过 200 人且校内开展的户外活动）必须提交安全预案，并报保卫处审批后方可开展；校外活动必须经过学生工作处、保卫处、校团委审批后方可开展。

第十二条 学生组织如邀请校外专家、教授和其他专业人士、社会名流、校友等来校讲学、参加活动，需提前三天向主管部门提出申请，经批准后方可开展。学术讲座严格遵照《湖南科技大学社科类讲座、论坛、研讨会、报告会管理办法》。学生个人不得擅自举行上述

错误：是第一个格式编排开关。

活动，校外嘉宾由组织单位负责接待安排。

第十三条 第二课堂活动场地申请需提前 15 天如实填写活动场地使用申请表，申请表通过后，活动方需自行下载场地申请表，且须学院或部门主管领导签字盖章，最后交予场地管理人员才视为完成申请。

第十四条 活动主办单位或学生组织必须自觉遵守学校活动场地的管理规定，认真履行场地管理的义务。

第四章 宣传管理

第十五条 校报、广播、宣传橱窗、新媒体平台等是学校的重要宣传舆论阵地，要充分发挥这些媒介在第二课堂活动建设中的引导、教育、传播和育人功能。任何宣传方式都要与校园文化和谐统一，饱含文化理念，彰显文化品味。

第十六条 未经学校宣传部门审批，任何学生组织和个人，不得在校园内擅自印发期刊报纸、设置宣传标牌，严禁在学校主干道、办公、教学、科研区域悬挂横幅标语。第二课堂活动结束后，举办单位应及时撤除横幅、宣传牌。所有程序严格遵照《湖南科技大学校园户外宣传管理规定》执行。

第十七条 外来赞助单位提供赞助的校园活动，赞助方提供的经费、实物赞助应以文化消费为主，赞助合同须依照《合同法》等相关法律法规签订、履行，不得在校内推销、宣传赞助单位的产品。

第五章 奖励与考核

第十八条 负责第二课堂活动的相关工作人员应依据活动的开展情况、安全情况进行有效管理，保障活动质量。

第十九条 第二课堂活动组织管理执行情况纳入学校学生工作先进单位、五四红旗团委、优秀学生分会的考核范围，在第二课堂活动中表现突出的学生在评奖评优中酌情加分。

湖南科技大学大学生科研创新计划（试行）

科大政发〔2011〕182号

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》文件精神，培养高等学校创新人才，提高大学生科研实践能力，实现科研资源与本科人才培养的有机结合，结合学校实际，特制定本计划。

第二条 湖南科技大学大学生科研创新计划（Students Research Innovation Program，以下简称SRIP）以项目研究为载体，面向学习成绩优良、科研兴趣浓厚、创新意识强的非毕业班本科生。

第三条 SRIP项目从每年11月开始实施，包含宣传发动、选题征集、项目课题指南发布、双向选择、项目申报、专家评审、项目立项、中期检查、结项评审等环节。项目研究周期一般为一至两年，毕业前必须完成项目。

第四条 SRIP项目分为重点项目和一般项目。项目数额根据一定比例划分至各学院。

第五条 SRIP项目的经费来源：（一）学校SRIP专项基金；（二）政府、企业资助经费；（三）其他经费。

第二章 组织管理机构

第六条 为切实加强SRIP项目的管理，保证各项工作的顺利开展，学校和教学院分别成立SRIP项目领导小组进行两级管理。

第七条 学校SRIP项目领导小组由主管学生工作的校领导任组长，教务处、科技处、社科处、学工处、财务处、团委等部门主要负责人任组员，领导小组办公室设在团委，团委书记任办公室主任。

学校各职能部门具体分工如下：

（一）教务处：负责创新学分审核认定。

（二）科技处、社科处：负责组建校级专家评审委员会；项目成

错误! 是第一个格式编排开关。



果知识产权管理。

(三) 学工处：负责将 SRIP 项目实施情况纳入学院学生工作年终考评；落实 SRIP 项目成员荣获国家、省级相关竞赛的配套奖励。

(四) 财务处：设立 SRIP 专项基金，负责项目经费管理。

(五) 团委：负责 SRIP 项目的统一组织管理；负责推荐优秀 SRIP 项目参与各项竞赛活动。

第八条 教学院 SRIP 项目领导小组由院领导、系主任、团委书记、教师代表组成，人数不少于 7 人。

(一) 负责 SRIP 项目的宣传发动、组织等工作的具体实施。

(二) 负责组建院级专家评审委员会及院级导师团，负责 SRIP 项目选题征集、一般项目评审、重点项目推荐、中期检查、项目结项等具体环节的实施。

(三) 建立、完善学院科研创新实验室，为 SRIP 项目研究提供设备、场地、图书资料等支持。

(四) 监督、反馈和总结 SRIP 项目执行情况。

(五) 结合本学院实际，制定相应管理制度。

第三章 项目申报人条件与指导教师职责

第九条 项目申报人条件及要求：

(一) 思想品德好，学习态度端正，平均成绩 70 分以上或者专业排名 50% 以前。

(二) 保证足够的课余时间和精力从事 SRIP 项目研究。

(三) 以个人或团队申报项目，每个项目组人数不超过 5 名，成员须有明确的分工；学生每人每次只能负责或参与 1 个 SRIP 项目，大学期间累计不超过 2 次。

(四) 研究期间定期向指导教师请教，汇报项目研究进展情况。

(五) 积极参加各类科技创新活动。

第十条 指导教师条件及职责：

(一) 具有较强的责任心，主持省、厅级及以上课题的经验，能够投入必要的精力指导大学生开展项目研究。

(二) 指导学生选题、制定项目实施日程表，对学生参与项目活动的实验、研究、论文撰写等环节进行具体指导，有固定的指导研究时间。

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

(三) 在学院支持下，提供项目所需的实验室或场地、仪器设备等硬件设施方面的帮助。

(四) 组织引导学生参与学术科研交流活动。

(五) 原则上同时指导的项目不得超过 2 项。

第四章 课题来源和立项原则

第十一条 SRIP 项目分为自然科学类和社会科学类，课题可来源于：(一) 政府、企业需要的研究课题；(二) 指导教师在教学、科研、生产、管理等方面的研究课题；(三) 学生自行设定的研究课题。毕业设计(论文)、课程设计方面的课题不属于申报之列。

第十二条 项目领域及类别：

(一) 自然科学领域中具有科学意义和学术价值的理论研究项目。

(二) 自然科学领域中对解决工程技术、软件系统技术等问题具有实际意义的项目。

(三) 社会科学领域中具有学术和应用价值的研究项目。

(四) 开放性实验室或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验项目。

(五) 科技发明制作及其他有研究与实践价值的项目。

第十三条 立项原则

(一) 可行性原则：应充分考虑本科阶段的知识结构、理论基础等实际情况，项目选题应与所学专业对口，充分利用学校教学、科研等资源。

(二) 创新性原则：以学生兴趣为出发点，项目应有一定的科技含量，涵盖先进性、学术价值的新技术、新方法、社会调研报告、学术论文等，使学生开拓视野，了解学科发展前沿，提高创新意识和科学素养。

(三) 实用性原则：项目研究必须有事实根据或理论依据，符合科学原理，结合社会热点和社会需求，注重理论联系实际，有较强的针对性和可操作性。

第五章 项目管理

第十四条 项目申报：

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。

(一) 11月上旬,各教学院进行宣传发动。

(二) 12月上旬,学院广泛征集教师和学生的SRIP项目选题(直属科研机构选题根据学科设置报送相关学院),并将《湖南科技大学SRIP项目选题汇总表》报送校SRIP项目领导小组办公室。

(三) 次年1月上旬,校SRIP项目领导小组办公室筛选后发布项目课题指南,师生进行双向选择;鼓励跨学科跨年级申报。

(四) 次年3月上旬,申报者向所在学院提交《湖南科技大学SRIP项目申报书》;跨学院的项目须经有关学院会签,由第一申报者向所在学院提交申报。

第十五条 项目评审、立项:

(一) 次年3月中旬,学院SRIP项目领导小组组织专家评审委员会进行一般项目评审(含重点项目推荐),并将《湖南科技大学SRIP项目学院评审汇总表》报送校SRIP项目领导小组办公室。初步评审通过的项目中,研究内容来源于省、部级及以上课题的项目数不低于60%。

(二) 次年4月上旬,校SRIP项目领导小组办公室组织专家评审委员会以记名投票方式对一般项目进行审核,对重点项目进行评审。

(三) 次年4月中旬,校SRIP项目领导小组办公室将评审结果报学校审批后,公布立项结果。项目负责人签订《湖南科技大学SRIP项目立项协议书》。

第十六条 项目中期检查:

项目研究中期,项目负责人向学院递交《湖南科技大学SRIP项目中期检查报告》,学院组织召开项目中期检查汇报会,并将《湖南科技大学SRIP项目中期检查情况汇总表》报送校SRIP项目领导小组办公室。

第十七条 项目结项:

(一) 项目研究到期前一周,项目负责人向学院提交《湖南科技大学SRIP项目结项书》。学院组织专家评审委员会对项目进行验收,拟定项目等级,并将《湖南科技大学SRIP项目结项情况汇总表》报校SRIP项目领导小组办公室。

(二) 校SRIP项目领导小组办公室将结项评审结果报学校审批后,公布项目结项情况。

第十八条 项目变更、延期及终止:

错误！图片开关必须是第一个格式编排开关。

(一) 项目一经立项，不得擅自变更项目名称、内容及成员。因特殊原因需要变更，项目负责人须提交《湖南科技大学 SRIP 项目变更申请表》，经学院 SRIP 项目领导小组同意后方可变更，并报校 SRIP 项目领导小组办公室备案。

(二) 如需延长研究期限，项目负责人须在项目研究到期前一个月提交《湖南科技大学 SRIP 项目延期申请表》，经学院 SRIP 项目领导小组同意后方可延期，并报校 SRIP 项目领导小组办公室备案。

(三) 项目实施过程中，如存在弄虚作假、工作停滞等情况，学校将终止项目。

第六章 经费管理

第十九条 自然科学类重点项目每项资助 4000 元，一般项目每项资助 2000 元；社会科学类重点项目每项资助 3000 元，一般项目每项资助 1500 元。

第二十条 SRIP 项目经费分两次划拨，立项划拨 80%，结项划拨 20%。

第二十一条 项目经费由学校划拨到项目组的专用账户，须经指导教师和项目负责人签字同意及学院党委副书记审批后方可报销。在结项后一个月内须完成项目经费报账工作，逾期视为项目经费不再需要使用，学校将收回剩余经费。

第二十二条 SRIP 项目经费可开支实验低耗费、版面费、资料费、调研差旅费等，具体参照《湖南科技大学科研经费管理办法》（科大政发[2010]109 号）文件实施。

第二十三条 SRIP 项目经费专款专用，必须符合学校有关财务制度，不得侵占或挪用。否则，学校将根据情节轻重，不再划拨剩余项目经费，并追回前期已经发放的项目经费。

第二十四条 对无故终止或未按期结项的项目，学校将取消项目经费资助，收回剩余经费，并保留是否追回已使用经费的权力。

第七章 相关政策

第二十五条 学校将各学院 SRIP 项目实施情况纳入学生工作年终考评。

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



第二十六条 对无故终止或未按期结项项目所在学院，学校将相应减少下一期项目分配数额。

第二十七条 SRIP 项目结项后，学校颁发结项证书。创新学分认定具体按照《湖南科技大学本科生创新与技能学分认定实施暂行办法》执行。

第二十八条 优秀的 SRIP 项目可优先推荐参加“挑战杯”大学生课外学术科技作品大赛、“挑战杯”大学生创业计划大赛、大学生节能减排社会实践与科技竞赛、大学生研究性学习与创新性实验计划项目、大学生德育实践项目等竞赛活动。

第二十九条 学校推荐优秀的 SRIP 项目参加相关的各类竞赛活动获奖后，可根据《湖南科技大学学生奖励办法》（科大政发[2011]81号）进行奖励。

第三十条 学校划拨专项经费，用于 SRIP 项目指导教师工作津贴。指导教师指导的 SRIP 项目如未通过结项验收，则不发放工作津贴。

第三十一条 学校鼓励学生利用项目成果发表论文，公开发表的论文须以项目小组成员为第一作者，指导教师可为第二作者，湖南科技大学为第一署名单位。项目成果需进行标注，中文标注为“湖南科技大学大学生科研创新计划（项目批准号）”，英文标注为“Supported by students research innovative program of Hunan University of Science and Technology”。在国内外公开学术刊物、检索系统发表或收录的学术论文，指导教师根据学校相关政策进行奖励，学生根据《湖南科技大学学生奖励办法》（科大政发[2011]81号）进行奖励。

第三十二条 SRIP 项目成果的知识产权归学校所有，具体参见《湖南科技大学科研成果与知识产权管理办法》（科大政发[2011]97号）文件执行。

第三十三条 SRIP 项目成果达到毕业论文(设计)标准的，经学院学术委员会同意，可按毕业论文(设计)要求进行修改后向学院学术委员会提交。

第八章 附 则

第三十四条 本计划由校团委负责解释。

第三十五条 本计划自发文之日起施行。

湖南科技大学学生科技、专业竞赛一览表

序号	竞赛名称	国家级竞赛		省级竞赛		校级竞赛			备注
		竞赛时间	官网链接	竞赛时间	官网链接	竞赛时间	责任单位	办公电话	
1	大学生创新创业大赛	每年 11-12 月	http://www.cxcyds.com/	每年 6-8 月	无	每年 3 月	团委校园文化部	0731-58291427	
2	大学生结构设计竞赛	每年 11 月左右	http://www.oldccea.zju.edu.cn/structure/	每年上半年	无	每年 3-4 月	土木工程学院	0731-58290041	
3	大学生力学竞赛	无	无	每年上半年	无	每年 4-5 月	土木工程学院	0731-58290041	
4	大学生机械创新设计大赛	偶数年的下半年	http://www.umic.zjut.edu.cn/	偶数年的上半年	无	奇数年 12 月	机电工程学院	0731-63542374	
5	大学生工程训练竞赛	无	无	偶数年 12 月左右	无	偶数年 9-12 月	机电工程学院	0551-63831176	
6	大学生电子设计竞赛	无	无	偶数年的 8 月	无	每年的 3 月份左右	信息与电气工程学院	0731-58290114	
7	大学生计算机程序设计竞赛	无	无	每年 8 月左右	无	每年 12 月	计算机科学与工程学院	0731-58291432	



序号	竞赛名称	国家级竞赛		省级竞赛		校级竞赛			备注
		竞赛时间	官网链接	竞赛时间	官网链接	竞赛时间	责任单位	办公电话	
8	大学生化学实验技能竞赛	无	无	每年下半年	无	每年 6 月	化学化工学院	0731-58290716	
9	大学生数学建模竞赛	每年下半年	http://www.mcm.edu.cn/	每年下半年	http://hunan.shumo.com/home/	每年 3 月	数学与计算科学学院	0731-58291432	
10	大学生物理竞赛	无	无	每年 5 月	无	每年 3 月	物理与电子科学学院	0731-58291433	
11	大学生工业设计大赛	每年 12 月左右	http://cuidc.gzarts.edu.cn/	每年 12 月左右	无	每年 9 月左右	建筑与设计学院	0731-58290776	
12	大学生写作竞赛	无	无	每年 10 月-11 月	无	每年 7-9 月	人文学院	0731-58291808	
13	大学生广告艺术大赛	奇数年的下半年	http://www.sun-ada.net/	奇数年的上半年	无	奇数年 4 月	人文学院	0731-52291808	
14	大学生日语演讲比赛	无	无	每年下半年	无	每年上半年	外国语学院	0731-58293180	
15	大学生英语演讲大赛	每年下半年	http://contest.i21st.cn/	每年下半年	无	每年 5-6 月	外国语学院	0731-58293180	
16	大学生企业模拟经营	无	无	每年 9 月左右	无	每年 4-5 月	商学院	0731-58290046	

序号	竞赛名称	国家级竞赛		省级竞赛		校级竞赛			备注
		竞赛时间	官网链接	竞赛时间	官网链接	竞赛时间	责任单位	办公电话	
17	大学生电子商务竞赛	无	无	每年 5-6 月	http://hnecc.cseca.net/	每年 4-5 月	商学院	0731-58290046	
18	大学生现代物流设计竞赛	无	无	每年 11-12 月	无	每年 9-10 月	商学院	0731-58290046	
19	大学生旅游类综合技能竞赛	无	无	每年 9-11 月	无	每年 5-6 月	商学院	0731-58290046	
20	大学生创意陶艺竞赛	无	无	每年 12 月	无	每年上半年	艺术学院	0371-58291535	
21	大学生模拟法庭竞赛	无	无	奇数年 12 月	无	奇数年 9 月	法学与公共管理学院	0731-58291022	
22	大学生师范生教学技能竞赛	无	无	每年 11 月左右	无	每年 3-5 月	教务处	0731-58290212	

序号	竞赛名称	校内责任单位 (学院)	竞赛时间			官网链接	办公电话
			校级竞赛	省级竞赛	国家竞赛		
23	“创青春”全国大学生创业大赛	团委校园文化部	偶数年5月- 奇数年1月份	偶数年的 上半年	偶数年的 下半年	http://www.chuangqingchun.net/	0731-58291427
24	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛	团委校园文化部	奇数年5月- 偶数年1月份	奇数年的 上半年	奇数年的 下半年	http://www.tiaozhambenbei.net/	0731-58291427
25	大学生节能减排社会实践与科技竞赛	团委校园文化部	每年10月-次 年4月	无	每年下半年	无	0731-58291427
26	青年文化艺术节	团委校园文化部	每年6-9月	每年11月	无	无	0731-58291427
27	大学生艺术展演活动	团委校园文化部	偶数年4-5月	偶数年7-10月	第二年年初 2-3月	无	0731-58291427
28	公益广告大赛	团委组织宣传部	每年5月-9月	每年9-11月	无	http://gongyi.hnedu.cn/	0731-58290010
29	青年志愿服务项目大赛	团委组织宣传部	每年5月-7月	每年9月	无	http://www.zgzyz.org.cn/	0731-58290010
30	中国互联网+大学生创新创业大赛	湖南科技大学 招生就业处	每年7月-8月	每年9月左右	每年9月-10 月	http://cy.ncss.org.cn/	0731-58291441
31	全国高等学校大学生测绘技能大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	偶数年7-9 月	http://www.chinaskills-jsw.org	0731-58290040
32	全国高等学校大学生地质技能大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	偶数年10月	http://dzjn.cdut.edu.cn	0731-58290040

序号	竞赛名称	校内责任单位 (学院)	竞赛时间			官网链接	办公电话
			校级竞赛	省级竞赛	国家竞赛		
33	全国高等学校采矿工程 学生实践作品大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	每年 7 月	http://blog.sina.com.cn/safetyculture	0731-58290040
34	Esri 杯中国大学生 GIS 软件开发竞赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	每年 3-8 月	http://contest.esri.com.cn	0731-58290040
35	SuperMap 杯全国高校 GIS 大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	每年 8 月	http://www.giscontest.com/gis10	0731-58290040
36	全国大学生 GIS 应用技能 大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	无确定时间	http://www.cagis.org.cn/gonggao/1425.html	0731-58290040
37	全国大学生 GIS 技能大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	无确定时间	http://contest.gisera.com/	0731-58290040
38	中国地理展示大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	无确定时间	http://geogpre.sysu.edu.cn	0731-58290040
39	全国大学生海洋知识大赛	资源环境与安全 工程学院	无确定时间	无确定时间	无确定时间	http://www.ouc.edu.cn/c	0731-58290040
40	FSC 中国大学生方程式 汽车大赛	机电工程学院	三月底四月初	每年 12 月份	次年十月	formulastudent.com.cn	010-50950058
41	“恩智浦杯”全国大学生 智能汽车竞赛	信息与电气工程 学院	每年 4 月	每年 7 月 (华南赛区)	每年 8 月	www.smartcar.austsinghua.edu.cn	0731-58290114
42	中国教育机器人大赛	信息与电气工程 学院	每年 9 月	无	每年 11 月	www.ercc.net.cn	0731-58290114

序号	竞赛名称	校内责任单位 (学院)	竞赛时间			官网链接	办公电话
			校级竞赛	省级竞赛	国家竞赛		
43	中国研究生电子设计竞赛	信息与电气工程学院	每年3月	每年7月 (华中赛区)	每年8月	www.gedc.net.cn	0731-58290114
44	湖南省研究生电子设计竞赛	信息与电气工程学院	每年3月	每年5月 (华中赛区)	无	无	0731-58290114
45	ACM/ICPC 国际大学生程序设计竞赛亚洲区域赛	计算机学院	每年12月	无	每年11月左右 亚洲级	https://icpc.baylor.edu/	0731-58290166
46	全国软件和信息技术专业人才大赛	计算机学院	每年12月	无	每年9月	http://dasai.lanqiao.cn/	0731-58290166
47	中国“互联网+”大学生创新创业大赛	计算机学院	无	每年三月左右	每年7月左右	http://cy.ncss.org.cn/	0731-58290166
48	化工设计竞赛	化学化工学院	每年7月	每年7月	每年8月	http://che.zju.edu.cn/	0731-58290716
49	大学生课外化学化工创新作品竞赛	化学化工学院	每年4月	每年上半年	无	无	0731-58290716
50	“市政杯”方案设计竞赛	建筑与艺术设计学院	每年7-10月	每年11-12月	无	无	0731-58290066
51	建构节	建筑与艺术设计学院	每年4-5月	每年5-6月	无	无	0731-58290067
52	城乡规划设计竞赛	建筑与艺术设计学院	每年9月	每年11月	无	无	0731-58290066

序号	竞赛名称	校内责任单位 (学院)	竞赛时间			官网链接	办公电话
			校级竞赛	省级竞赛	国家竞赛		
53	全国大学生人力资源管理知识技能竞赛	商学院	每年5月	每年6月	每年11月	www.topwaysoft.com/Hr	0731-58290046
54	湖南省普通高校师生美术与设计艺术作品评选活动	艺术学院	每年9月	每年11月	每年下半年	http://www.chda.net	0371-58291535
55	音乐基本功大赛	艺术学院	偶数年上半年	偶数年上半年	每年下半年	http://www.moe.edu.cn	0371-58291535
56	音乐舞蹈专业学生独唱、独奏、独舞比赛	艺术学院	每年6-9月	每年11月	每年下半年	http://twyc.hnedu.gov.cn	0371-58291535
57	大学生锦标赛体育舞蹈	艺术学院	每年9-10月	每年11月	每年下半年	www.tyjshd.com.cn	0371-58291535
58	中国大学生美术作品年鉴	艺术学院	每年6-11月	每年6-11月	每年下半年	www.zhuri100.com	0731-58291535
59	全国藏书票暨小版画艺术展	艺术学院	每年10-12月	每年12月	每年下半年	http://www.gdmsj.org	0731-58291535
60	湖南省女水彩画家作品展	艺术学院	每年1-3月	每年3-4月	每年3月左右	http://www.hnnhj.com	0371-58291535
61	体育基本功比赛	体育学院	奇数年上半年	奇数年9月	无	无	0731-58291508
62	湖南省大学生健美操、体育舞蹈锦标赛	体育学院	无	每年10-11月	无	www.sports.gov.cn	0731-58291508

序号	竞赛名称	校内责任单位 (学院)	竞赛时间			官网链接	办公电话
			校级竞赛	省级竞赛	国家竞赛		
63	MPA 案例大赛	法学与公共管理学院	无	每年9月份	无	http://alds.mpacc.cn	0731-58291102
64	全国大学生金相技能大赛	材料科学与工程学院	每年5月	无	每年7月和10月	http://www.mse-cn.com/Jinxiang/general/logo.html	0731-58290782
65	全国大学生焊接创新大赛	材料科学与工程学院	每年11月-2月	无	每年3月	weld.hit.edu.cn	0731-58290782
66	大学生思想政治理论课实践教学成果展示活动	无	每年10月	每年12月	无	无	无
67	大学生原创动漫大赛	无	奇数年9月	奇数年12月	奇数年12月	无	无



湖南科技大学（主要）校园文化活动一览表

活 动 名 称	时 间	负责部门（科室）	类 别
明月讲坛	全年	学工处、招就处、校团委	思想教育
青马讲坛	全年	校团委	思想教育
“三支歌”唱响校园活动	5-6 月	校团委、学工处、招就处	思想教育
文明校园行系列活动	全年	学工处、校团委	思想教育
“中国梦”社会主义核心价值观主题教育	1-12 月	学工处	思想教育
诚信教育月活动	5-6 月	学工处、各学院	思想教育
新生入学教育	9-12 月	学工处	思想教育
心理健康月	5 月	学工处	思想教育
职业生涯规划设计大赛	4 月	招就处	思想教育
优秀校友报告会	全年	招就处	思想教育
青年马克思主义者培养工程	全年	校团委	思想教育

活动名称	时间	负责部门(科室)	类别
“我的中国梦”主题教育活动	全年	校团委	思想教育
“四进四信”主题教育活动	全年	校团委	思想教育
“雷锋家乡学雷锋”主题教育活动	3-4月	校团委	思想教育
“走进国旗班”爱国主义主题教育活动	4-5月	校团委	思想教育
“校长面对面”青年学生代表座谈会	10月	校团委	思想教育
“心中有话对党说”青年学生代表座谈会	5月	校团委	思想教育
纪念毛泽东诞辰活动	12月	校团委	思想教育
评选十佳学生社团	全年	校团委	思想教育
评选十佳科技创新团队	全年	校团委	思想教育
评选“中国大学生自强之星”	全年	校团委	思想教育
评选“活力团支部”	全年	校团委	思想教育
评选“优秀社会实践团队”	全年	校团委	思想教育
评选“五四青年标兵”	全年	校团委	思想教育
评选“学生心目中的魅力老师”与“学生心目中的青年魅力老师”	全年	校团委	思想教育

活 动 名 称	时 间	负责部门（科室）	类 别
选树“青年岗位能手”	全年	校团委	思想教育
“平安校园”安全知识宣传月活动	3-4月	保卫处、各学院	思想教育
征兵宣传：神圣职责，光荣使命	5月	武装部、各学院	思想教育
交通安全专题活动：遵守交规，善待生命	6月	保卫处、各学院	思想教育
禁毒专题活动：珍爱生命，远离毒品	9月	保卫处、各学院	思想教育
国防知识教育月活动	10月	武装部、各学院	思想教育
消防专题教育宣传月	11月	保卫处、各学院	思想教育
“寻访大学生创业英雄”评选活动	4-8月	校团委	就业创业
秋季招聘会	10月	招就处	就业创业
SYB 创业培训	全年	招就处	就业创业
研究生“唯实·创新”学术论坛	5月	研究生院	科技创新
微软 Office 应用创意大赛	6月	网络信息技术协会	科技创新
“挑战杯”湖南省大学生课外学术科技作品竞赛	奇数年 3-5月	校团委	科技创新
全国大学生节能减排社会实践和科技竞赛	3-8月	校团委	科技创新

活动名称	时间	负责部门(科室)	类别
科普知识竞赛	5月	校团委	科技创新
湖南省“挑战杯”大学生创业计划竞赛	5-12月	校团委	科技创新
首届大学生创新发明创意大赛	11月	校团委	科技创新
大学生科研创新计划(SRIP)	全年	校团委	科技创新
大学生科技节	全年	校团委	科技创新
全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛	3-8月	校团委	科技创新
“中国青少年科技创新奖”评选活动	4-8月	校团委	科技创新
“创青春”全国、省级大学生创业大赛	偶数年4-10月	校团委	科技创新
“卓越学子计划”(SETI)	全年	校团委	科技创新
湖南科技大学学生代表大会、团员代表大会	5-6月	校团委	青年培养
大学生志愿服务西部计划	3-7月	校团委	青年培养
大学生暑期社会实践活动	7月	校团委	社会实践
文明宿舍创建	4-11月	学工处	社会实践
应急疏散演练	9月	武装部、各学院	社会实践

活 动 名 称	时 间	负责部门（科室）	类 别
廉洁进校园系列活动	4-5 月	纪委监察处、校团委	特色活动
农村留守儿童心灵呵护志愿活动	3 月	校团委	特色活动
3·15 维权日活动	3 月	校团委	文体活动
大学生校园音乐节	全年	校团委	文体活动
湖南省大学生艺术展演	全年	校团委	文体活动
校园雕塑大赛	3-11 月	校团委、艺术学院	文体活动
“五四”文艺晚会	4-5 月	校团委	文体活动
“齐白石”大学生文化艺术节（国画）	偶数年 4-11 月	校团委、艺术学院、建筑艺术学院	文体活动
全省高校大学生公益广告大赛	5-11 月	校团委	文体活动
全省大学生志愿服务项目大赛	6-9 月	校团委	文体活动
中华经典诵读大赛	6-11 月	校团委、宣传部、教务处	文体活动
全省高校大学生校园好声音大赛	9-12 月	校团委	文体活动
秋季运动会	10 月	学工处、校团委、体育学院	文体活动

活动名称	时间	负责部门(科室)	类别
女生节系列活动	3月	校团委、各学院	文体活动
校园主持人大赛	4-5月	校团委、宣传部	文体活动
校园记者文化节	5月	宣传部、校团委	文体活动
全省高校大学生微电影大赛	9-12月	宣传部、校团委	文体活动
社团文化艺术节	9-11月	校团委	文体活动
百团风采展系列活动	9-10月	校团委	文体活动
宿舍文化艺术节	10-11月	学工处	文体活动
校园主题摄影大赛	3-10月	宣传部	文体活动
“绿荫杯”足球赛	偶数年4-6月	校团委、体育学院	文体活动
“新青年杯”篮球赛	奇数年4-6月	校团委、体育学院	文体活动
庆元旦游艺会	1月	校团委	文体活动
湖南省大学生艺术展演	每三年	校团委	文体活动
湖南省青年文化艺术节	全年	校团委	文体活动
新生四大特长赛	9-11月	校团委	文体活动

活 动 名 称	时 间	负责部门（科室）	类 别
新年文艺晚会	12 月	校团委	文体活动
大学生读书节	4-11 月	图书馆	学习活动
湖南科技大学师范生教师技能大赛	5 月	教育学院	学习活动
教学礼拜	每学期第 10-11 周	教务处	学习活动
考风考纪建设	每学期第 17 周	学工处	学习活动
大学生数学建模竞赛	6-9 月	教务处、数学学院	学习活动
大学生英语演讲比赛	10 月	教务处	学习活动
“潇湘之歌”优秀学生报告会	11 月	潇湘学院	学院特色
国际志愿者日活动	12 月	校团委	志愿活动

湖南科技大学 2018-2019 学年学生社团一览表

类别	社团编号	社 团 名 称	挂 靠 单 位
理论 学习 类	Llxx-1989-1	英语俱乐部	校团委
	Llxx-1990-2	毛泽东思想邓小平理论 学习研究会	人文学院
	Llxx-1996-3	读者协会	校团委
	Llxx-1996-4	法律协会	法学与公共管理学院
	Llxx-2002-5	研究与教学学社	数学与计算科学学院
	Llxx-2002-6	未来建筑师之家	建筑与艺术设计学院
	Llxx-2004-7	英语语言艺术团	外国语学院
	Llxx-2005-8	生物学社	生命科学学院
	Llxx-2008-9	隐山哲学社	人文学院
	Llxx-2009-10	军事爱好者协会	武装部
	Llxx-2009-11	日语俱乐部	外国语学院
	Llxx-2010-12	测绘与地理信息协会	资源环境与安全工程学 院
	Llxx-2010-13	1+1 高数协会	潇湘学院
	Llxx-2013-14	德鲁克管理研究协会	商学院
	Llxx-2014-15	公共管理学会	法学与公共管理学院
	Llxx-2014-16	CET CLUB	材料科学与工程学院
Llxx-2017-17	营养学社	生命科学学院	

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

类别	社团编号	社 团 名 称	挂 靠 单 位
创 新 创 业 类	Cxcy-2000-1	康龙企划中心	商学院
	Cxcy-2002-2	经济管理学社	商学院
	Cxcy-2003-3	大学生就业协会	校就业指导中心
	Cxcy-2005-4	社会实践协会	数学与计算科学学院
	Cxcy-2007-5	电子商务学会	商学院
	Cxcy-2008-6	创业者俱乐部	招生就业处
	Cxcy-2009-7	湖科大校友服务志愿者协会	校就业指导中心
	Cxcy-2010-8	爱捣腾创意达人协会	机电工程学院
	Cxcy-2010-9	投资理财俱乐部	商学院
	Cxcy-2011-10	HR 实践协会	商学院
	Cxcy-2011-11	湖湘家教社	潇湘学院
学 术 科 技 类	Xskj-1983-1	电子俱乐部	信息与电气工程学院
	Xskj-1989-2	信息与电子科技协会	物理与电子科学学院
	Xskj-1991-3	化学俱乐部	化学化工学院
	Xskj-2001-4	计算机协会	计算机科学与工程学院
	Xskj-2000-5	通信俱乐部	信息与电气工程学院
	Xskj-2002-6	数学建模协会	数学与计算科学学院
	Xskj-2006-7	结构模型设计协会	土木工程学院
	Xskj-2013-8	互联网应用协会	网络中心
	Xskj-2014-9	国际汉文化推广协会	外国语学院

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



类别	社团编号	社 团 名 称	挂 靠 单 位
学 术 科 技 类	Xskj-2015-10	天文协会	物理与电子科学学院
	Xskj-2015-11	赛车俱乐部	机电工程学院
	Xskj-2017-12	湖南科技大学材料协会	材料科学与工程学院
文 学 艺 术 类	Wxys-1980-1	湘灵文学社	人文学院
	Wxys-1987-2	BT 摄影协会	资源环境与安全工程学院
	Wxys-1988-3	“红叶李”文学社	机电工程学院
	Wxys-1989-4	天涯路文学社	资源环境与安全工程学院
	Wxys-1992-5	晨曦文学社	商学院
	Wxys-1994-6	灵影摄影协会	土木工程学院
	Wxys-1994-7	星野书画社	人文学院
	Wxys-1995-8	纵横演讲协会	资源环境与安全工程学院
	Wxys-1996-9	超群演讲协会	商学院
	Wxys-1996-10	吉他协会	艺术学院
	Wxys-1998-11	棋艺协会	机电工程学院
	Wxys-2000-12	非凡摄影协会	商学院
	Wxys-2001-13	大学生通讯社	校党委宣传部
	Wxys-2001-14	冰火动漫社	建筑与艺术设计学院
	Wxys-2001-15	清风公关礼仪	校团委
	Wxys-2002-16	白屋顶诗社	人文学院
	Wxys-2002-17	ZERO 漫画社	艺术学院

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

类别	社团编号	社 团 名 称	挂 靠 单 位
文 学 艺 术 类	Wxys-2002-18	金手指协会	土木工程学院
	Wxys-2003-19	先锋文学翻译社	外国语学院
	Wxys-2004-20	魅力旅游协会	商学院
	Wxys-2004-21	辩论协会	校团委
	Wxys-2004-22	新声道协会	土木工程学院
	Wxys-2004-23	渲草茶艺会	建筑与艺术设计学院
	Wxys-2006-24	交谊舞俱乐部	艺术学院
	Wxys-2008-25	飞炫 DV 俱乐部	校团委
	Wxys-2009-26	大学生书画协会	艺术学院
	Wxys-2010-27	D-Show 街舞社	土木工程学院
	Wxys-2010-28	CLUB EASY	潇湘学院
	Wxys-2011-29	摄影协会	校党委宣传部
	Wxys-2012-30	大学生广播电视传媒协会	校党委宣传部
	Wxys-2012-31	微博协会	校党委宣传部
	Wxys-2012-32	傲雪筑梦音乐社	机电工程学院
	Wxys-2012-33	口才会	潇湘学院
	Wxys-2013-34	仁人乐曲艺社	校团委
	Wxys-2013-35	南江绎话剧社	人文学院
	Wxys-2014-36	黑白灰手绘社	艺术学院
Wxys-2014-37	古莲汉韵社	艺术学院	

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。



类别	社团编号	社团名称	挂靠单位
文学艺术类	Wxys-2014-38	幽篁古琴社	艺术学院
	Wxys-2014-39	微方影视	校团委
	Wxys-2015-40	雪域文化社	商学院
	Wxys-2015-41	美食文化协会	潇湘学院
	Wxys-2017-42	韩语俱乐部	体育学院
	Wxys-2017-43	创蚁 PS 社	建筑与艺术设计学院
公益爱心类	Gyax-1992-1	蓝翔助学协会	商学院
	Gyax-2002-2	绿色家园	土木工程学院
	Gyax-2002-3	心理学社	校心理健康教育中心
	Gyax-2003-4	环保协会	化学化工学院
	Gyax-2005-5	学生励志社	化学化工学院
	Gyax-2008-6	感恩手语协会	心理健康教育中心
	Gyax-2010-7	恒爱公益协会	校团委
	Gyax-2011-8	木槿感恩支教团	教育学院
	Gyax-2011-9	红十字学生志愿者联盟	校团委
	Gyax-2011-10	农村留守儿童心灵呵护志愿团	教育学院
	Gyax-2012-11	寻陌支教	校团委
	Gyax-2013-12	阳光服务志愿者协会	潇湘学院
	Gyax-2014-13	爱心助老协会	离退休工作处
	Gyax-2014-14	社区法治服务协会	潇湘学院
Gyax-2015-15	青春健康同伴社	后勤处附属医院	

错误！图片开关必须是第一个格式编排册关。

类别	社团编号	社 团 名 称	挂 靠 单 位
体 育 竞 技 类	Tyjj-1988-1	武术协会	体育学院
	Tyjj-1999-2	羽毛球协会	体育学院
	Tyjj-2001-3	足球协会	商学院
	Tyjj-2001-4	极速自行车俱乐部	潇湘学院
	Tyjj-2002-5	裁判协会	体育学院
	Tyjj-2003-6	R-sd 旱冰协会	体育学院
	Tyjj-2008-7	乒乓球协会	体育学院
	Tyjj-2009-8	活力滑板俱乐部	土木工程学院
	Tyjj-2010-9	台球协会	潇湘学院
	Tyjj-2011-10	Latin 炫舞社	体育学院
	Tyjj-2011-11	科大龙吟棍社	潇湘学院
	Tyjj-2011-12	梦幻魔术社	潇湘学院
	Tyjj-2013-13	科大飞扬网球社	体育学院
	Tyjj-2013-14	雄风跆拳道社	体育学院
	Tyjj-2015-15	航空模型协会	机电工程学院

注：共 113 个社团

错误! 湖南科技大学是第一个格式编排开关。

附录 1:

学生教育服务微平台

湖南科技大学订阅号



湖南科技大学
学工微信公众号



湖南科技大学企业号



湖南科技大学后勤报修



湖南科技大学
大学生通讯社



湖南科技大学
团委学生会



湖南科技大学
招生就业平台



湖南科技大学
心理在线



湖南科技大学
大学生资助办公室



湖南科技大学图书馆



湖南科技大学
青年自理中心



湖南科技大学微博



附录 2:

国家相关政策法规

- 1.高等学校学生行为准则 (教学〔2005〕5号)
http://www.moe.edu.cn/jyb_xxgk/gk_gbgg/moe_0/moe_495/moe_1073/tnull_11916.html
- 2.高等学校校园秩序管理若干规定 (中华人民共和国国家教育委员会令第 13 号)
http://www.moe.gov.cn/srcsite/A02/s5911/moe_621/199009/t19900918_81934.html
- 3.学生伤害事故处理办法 (中华人民共和国教育部令第 12 号)
http://old.moe.gov.cn//publicfiles/business/htmlfiles/moe/moe_621/201001/81855.html
- 4.国家学生体质健康标准 (2014 年修订) (教体艺〔2014〕5号)
http://www.moe.edu.cn/s78/A17/twys_left/moe_938/moe_792/s3273/201407/t20140708_171692.html
- 5.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)
<http://www.xszz.cee.edu.cn/zizhuzhengce/gaodengjiaoyu/2013-09-11/1838.html>
- 6.湖南省国家奖学金评审办法 (湘教发〔2012〕67号)
<http://xszzxx.gov.hnedu.cn/c/2012-11-26/774979.shtml>
- 7.湖南省普通高校毕业生贫困地区、基层单位就业学费补偿管理办法 (湘财教〔2016〕1号)
http://www.hunan.gov.cn/2015xxgk/fz/zfwj/szfzcbm_19689/sczt_19750/gfxwj_19751/201604/t20160401_3001790.html