

办学理念

让每个人拥有创造力 学以致用

校训

教会学成 守正有为

校风

团结、严谨、求是、创新

目 录

高等学校学生行为准则	1
常州工学院学生管理规定	3
常州工学院课程考核管理办法（修订）	26
常州工学院学分认定办法（修订）	36
常州工学院课堂管理规定	48
常州工学院学士学位授予办法（修订）	51
常州工学院学生转专业管理办法（修订）	56
常州工学院学生学业预警管理办法（试行）	62
常州工学院学生综合素质评价办法（试行）	65
常州工学院国家奖学金、国家励志奖学金评定实施细则（修订）	80
常州工学院学生奖学金评选办法（试行）	83
常州工学院学生荣誉称号评选办法（试行）	89
常州工学院学生境外交流留学奖学金实施办法	95
常州工学院学生违纪处分规定	98
常州工学院学生公寓管理规定（修订）	106
常州工学院学生校外住宿管理办法	110
常州工学院学生勤工助学管理条例	113
常州工学院学生课外“阶梯式”实践育人实施意见	116
常州工学院“第二课堂成绩单”制度实施办法	126
常州工学院大学生社会实践管理办法（试行）	139

常州工学院学生社团管理办法（试行）	144
常州工学院大学生创新创业训练计划项目管理办法（修订）	151
常州工学院大学生创业园管理办法（2022 修订）	156
常州工学院考勤与纪律	162
常州工学院学生实验守则	163
常州工学院学生实习守则	165
常州工学院体育教学管理的规定（学生）	167
常州工学院学生课外体育活动实施办法（试行）	168
常州工学院图书馆入馆须知	171
常州工学院校园秩序管理规定	172
常州工学院校园治安常识	179
2022 年度常州市城乡居民基本医疗保险宣传提纲.....	183
常州工学院学生参保情况说明	197
常州市市区城镇居民基本医疗保险定点住院医疗机构名单.....	198
关于我校学生医疗费用报销事宜的通知及说明.....	200
常州市公安局驻常州工学院警务室民警提醒	203
常州工学院学生工作办事处联系电话	204

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同

学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

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

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

国家教育部
二〇〇五年三月

常州工学院学生管理规定

常工政学（2022）41 号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制普通本科学生（以下简称学生）。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；坚持立德树人根本任务，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。学校促进学生在德、智、体、美、劳等方面全面发展，培养立场坚定、理想远大、积极向上的高素质社会主义建设者和接班人。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，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 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、文艺体育及科技创新等活动，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、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规、规章规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖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、规章规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 新生入学

第八条 新生报到

(一) 按国家招生规定录取的新生，须持学校签发的录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。

(二) 新生因故不能按期报到者，必须事先请假，由本人或父母(抚养人)提出书面申请，经二级学院审核后报学生工作处批准。除因不可抗力等正当事由外，未经请假或请假后逾期两周不报到者，视为放弃入学资格。

第九条 入学资格初查

(一) 学校在新生报到时，对其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的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

(二) 教务处根据新生报到情况和入学资格初查结果注册学籍，并按要求于每年 9 月 30 日之前做好教育部学籍学历信息管理平台新生学籍电子注册工作。

第十条 保留入学资格

(一) 新生因患有疾病(属于符合招生条件的)不能坚持正常学习、经学校指定的二级甲等及以上医院诊断认为在短期内经治疗能达到健康标准的，或因出国、创业等个人原因不能正常报到入学的，可申请保留入学资格一年。须由本人和父母(抚养人)提出书面申请，所在二级学院审核，报教务处批准。因患有疾病申请保留入学资格的，需附二级甲等及以上医院证明，经校医务室审核并签署意见。

(二) 新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，须由本人和父母(抚养人)至所在地市(区县)人民政府征兵办公室填写《录取新生应征入伍保留入学资格审批表》，经所在地市

(区县)人民政府征兵办公室签署意见并加盖公章后,与其他相关证明材料一并寄送或提交给教务处。教务处审核批准后,为其保留入学资格至退役后两年。

(三)保留入学资格的学生,须在自批准之日起一周内办理离校手续。

(四)保留入学资格者不具有学籍,不享受在校学生或休学学生的待遇。

(五)保留入学资格的学生,须在保留入学资格期满前一个月内,向学校提交入学申请,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。

(六)因健康原因保留入学资格、经治疗康复或病情确已好转能够修读学业者,须持二级甲等及以上医院诊断证明,并经学校指定医院复查合格后,方可重新办理入学手续。复查不合格者,学校将取消其入学资格。

第十一条 入学资格复查

(一)新生入学后三个月内,学校按国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下几个方面:

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

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

(三)复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第五条的规定保留入学资格。

(四) 复查的程序和办法, 按学校当年新生入学资格复查有关工作通知执行。

第十二条 新生应于入学当年 10 月份在学信网进行学籍自查, 核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第二节 注册

第十三条 注册规定

(一) 在读学生均须在每学期开学后一个月内办理注册手续, 方能享有选课、听课、使用学习资源、参加课程考核、获得学习评价、毕业时获得学历学位证书等权利。

(二) 未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件者不予注册。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。

(三) 因故不能按时注册者, 必须事先办理暂缓注册手续(暂缓注册的期限为一个月)。无故逾期两周不办理注册手续者, 按退学处理, 注销学籍。

(四) 学生因故申请暂缓注册, 由所属二级学院审核, 教务处批准。

第十四条 注册准备

(一) 每学期开学初, 由教务处下发学生注册通知, 明确注册要求和注意事项。

(二) 每学期开学初, 由计划财务处负责向各二级学院提供学生缴费信息。

(三) 各二级学院负责做好通知学生注册和相关宣传教育工作, 及时做好个别学生的缴费提醒工作。

第十五条 注册程序

(一) 以班级为单位, 由班长收齐学生证, 在规定时间内到所属二级学院集中办理注册手续, 并在学生证上加盖注册章。

(二) 因故暂缓注册的学生, 可由本人携带学生证和相关证明

手续（经审批的暂缓注册手续等）到所属二级学院办理补注册。

（三）因教学安排需要在校外实习的班级，可先由所属二级学院统一办理暂缓注册手续，待学生实习结束返校后，由班长收齐学生证，到所属二级学院集体办理补注册。

第十六条 注册处理

（一）在学校规定的学生注册时间截止后，各二级学院将学生注册情况书面汇总报送教务处，教务处汇总全校学生注册结果并在教务系统中进行标注。

（二）各二级学院对本学院逾期未注册学生提出处理意见或建议，教务处根据有关规定对二级学院所提出的处理意见或建议及时进行汇总和审核，报请分管校长批准。

（三）教务处根据注册结果，按要求完成教育部学籍学历信息管理平台学生学年电子注册工作。

第三节 学生证与校徽

第十七条 新生入学取得学籍后，由教务处发给其学生证和校徽。

第十八条 学生证、校徽的使用和保管

（一）学生证和校徽只限学生本人使用、佩戴，不准转借他人使用。

（二）学生证信息必须逐项如实填写，不得涂改。学生证末页所附“乘车区间”一栏内的到达站名，应填写距离家庭所在地最近的中国铁路标准站名，“家庭所在地”一栏的填写必须和前页“家庭地址”一致。

如学生证上信息有误，或由于学籍变更须重新办理学生证的，可到教务处办理换证。如果家庭所在地变动，需要更改时，必须凭派出所出具的相关证明到教务处重新办理。

（三）每学期开学后一个月内，学生以班级为单位到所在二级学院办理注册手续。未盖注册章的学生证无效。

（四）学生不得使用他人的学生证或校徽。拾到他人学生证或

校徽，应立即交教务处或保卫处。

（五）学生如将学生证或校徽转借他人使用，或一人使用两个学生证、校徽者，或使用他人学生证或校徽者，一经查出，根据情节予以批评教育直至给予纪律处分。

第十九条 学生证、校徽的补办

（一）如学生证遗失或损坏，应及时向其所在二级学院报告，并办理补办手续。

1.学生提交补办学生证书面申请，经所在二级学院同意，登报（公开发行的报纸）挂失。

2.学生持挂失申明、一寸近照到教务处补办学生证。

3.学生证补办时间为各教学周周一。

（二）学生补领校徽，由所在二级学院于每学期开学后两周内在到教务处统一领取。

第二十条 学生证的注销

（一）丢失的学生证在补领后又找到时，应将找到的学生证交回教务处注销。

（二）学生因转学、退学、取消学籍等原因离校时，应将学生证交回教务处注销后，方能离校。

（三）学生毕业离校时，应将学生证交回所在二级学院注销后，方能离校。如学生证丢失，需先办理挂失手续，才能注销。

第四节 学制与学习年限

第二十一条 普通本科专业标准学制为四年或五年，专升本、高职与本科“3+2”衔接培养专业、五年制高职与本科“5+2”分段培养专业标准学制为两年，各专业按标准学制制订人才培养方案。学校实行学分制管理和弹性学习年限，学生在各专业人才培养方案规定的标准学制年限基础上，可提前、推迟或分阶段完成学业。

第二十二条 学生因各种原因不能在标准学制年限内修完主修专业人才培养方案规定的总学分和其他各类学分，可申请延长学习

年限，但延长后总的学习年限普通本科不得超过八年，专升本、高职与本科“3+2”衔接培养专业、五年制高职与本科“5+2”分段培养专业不得超过四年。

第二十三条 学生按主修专业人才培养方案的要求，提前修满规定的总学分和其他各类学分，达到毕业要求的，经本人申请，可提前毕业。

第二十四条 学生学习年限自新生报到入学注册之日起开始计算。

第五节 考核与成绩记载

第二十五条 学生必须参加本专业人才培养方案规定课程的考核，考核成绩记入成绩册。考核方式分为考试和考查两种。考核形式、成绩评定以及缓考、补考与重修考核，由《常州工学院课程考核管理办法（修订）》作出具体规定。

第二十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部令第41号第四条为主要依据，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。

第二十七条 学生可以参加所在专业培养方案规定以外的校内课程学习或技能培训；可以申请与我校签署交流合作协议的其他高校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。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，可以折算为通识选修课学分或创新创业学分，计入学业成绩，不重复计算。学生按照上述两种方式取得的成绩由《常州工学院学分认定办法（修订）》作出具体规定。

第二十八条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修、学分认定等获得的成绩，予以标注。学业成绩应按学校档案管理制度归入学校综合档案和学生本人档案。

第六节 休学与复学

第二十九条 学生申请休学或学校认为应当休学者，可予休学。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经医院诊断，因病须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一及以上的。

（二）一学期请病假、事假缺课等累计超过本学期总学时的三分之一及以上的。

（三）在校学生申请自费出国留学，或休学创业，或分阶段完成学业的。

（四）因其他原因学校认定应当休学的。

第三十条 学生休学，由本人提出申请，填写《常州工学院学生休学审批表》一式四份并附有关证明，父母或抚养人签署书面意见，学生所在二级学院审核，结清费用后报教务处批准。经学校认定应当休学的学生，如本人不愿休学，可由所在二级学院提交休学申请报告，经教务处批准，责令其休学。

第三十一条 学生休学时间一般以一年为限。休学期满后仍不能复学者，可凭相关证明，在期满前一个月向二级学院申请继续休学，经二级学院审核，教务处批准，可继续休学一年，但累计休学时间与实际学习时间总和不能超过允许的最长学习年限。

学生申请创业休学，经所在二级学院组织专家审核认定，教务处批准，其创业休学时间可不计入其学习年限，但在校期间申请创业休学不得超过两次，每次休学创业时间不得超过两年。

第三十二条 休学学生的有关事项，按下列规定办理：

（一）经批准休学的学生必须在一周内办完手续并离校。

（二）学生在休学期间，不得参加课程考试。

（三）学生在休学期间，不享受在校生的待遇，不予安排住宿。

（四）学生在休学期间发生的任何事故，学校不承担责任。

（五）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定办理。

第三十三条 休学学生的复学按下列规定办理：

(一) 休学学生应在休学期满前一个月向所在二级学院申请复学, 经二级学院复查审核, 教务处批准后方可复学。休学学生办理复学手续时, 需提交本人休学审批表、《常州工学院学生复学审批表》一式三份及其他相关证明材料。因病休学的还需要提交二级甲等及以上医院诊断恢复健康证明, 经学校医务室或指定医院复查合格, 方可复学。

(二) 学生在休学期间如有违法犯罪行为, 学校将取消其复学资格并开除学籍。

(三) 复学学生一般应编入原专业的适合年级学习。

第七节 转专业和转学

第三十四条 学生在校期间对其他专业有兴趣和专长, 且满足学校转专业管理办法有关规定的, 可申请转专业。

转专业的基本原则、申请条件、工作程序、材料要求以及转专业后的学籍管理等, 由《常州工学院学生转专业管理办法(修订)》作出具体规定。

第三十五条 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, 可申请转学。

转学的申请条件、基本程序、材料要求、受理时间等, 按照国家有关文件规定, 由《常州工学院学生转学管理办法》(修订)作出具体说明。

第八节 转级、学业预警与退学

第三十六条 学生因各种原因无法跟原班级学习的, 可自愿申请转入下一年级学习。转入下一年级学习的学生按转入年级的收费标准缴纳学年学费和所选课程的学分学费。

第三十七条 学生申请转入下一年级学习, 应在每学年第一学期开学第三周集中办理。由学生本人提出申请, 填写《常州工学院学生转级审批表》一式四份, 父母或抚养人签署书面意见, 学生所在

二级学院审核，报教务处批准。

第三十八条 各二级学院应加强过程监控，对学业成绩未达到阶段性要求的学生给予学业预警，具体办法按照学校相关规定执行。

第三十九条 学生有下列情形之一的，予以退学：

（一）在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）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、或未办理继续休学手续的、或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤害不能继续在校学习的；

（四）一学期累计旷课达 60 学时，或未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）因其他原因学校认定应予退学的。

第四十条 学生本人申请退学，应向所在二级学院提出申请，填写《常州工学院学生退学审批表》一式四份并附父母或抚养人身份证明复印件及其他相关材料，父母或抚养人签署意见，经二级学院、教务处审核，报分管校长批准。

属本人申请退学而又不到校办理退学手续的学生，以及符合本章第三十九条规定的学生，可由所在二级学院提出退学处理建议，向教务处提交退学处理报告及相关材料。二级学院提交退学处理报告之前，应当告知学生作出退学处理的事实、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。

教务处配合学校法务人员，对二级学院提交的退学处理报告及相关材料进行合法性审查后，提请校长办公会议研究决定。

第四十一条 经退学处理的学生，学校出具退学决定书，由二级学院直接送达学生本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网

站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十二条 学生对退学处理有异议的,可在接到学校退学决定书之日起十日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校学生申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第四十三条 自正式批准退学之日起,停止一切学生待遇。退学学生必须在一周内结清费用、办清离校手续。逾期不办理离校手续,由学校有关部门注销其在校各种关系。

第四十四条 学生退学的有关事宜,按下列规定办理:

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

(二)退学学生费用结算,按学校财务相关规定执行。

(三)对在校学习满一学年的退学学生,学校发给肄业证书;对在校学习不满一学年或开除学籍的退学学生,学校发给写实性证明。

第九节 应征入伍

第四十五条 学生在校期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可保留学籍至退役后两年,其保留学籍时间不计入学习年限。

第四十六条 学生应征入伍保留学籍,由本人在接到入伍通知书两周内提出申请,填写《常州工学院学生保留学籍审批表》一式四份并附应征入伍通知书等相关证明,父母或抚养人签署书面意见,学生所在二级学院审核,报教务处批准。

第四十七条 学生应征入伍保留学籍期间,应与其实际所在部队建立管理关系。

第四十八条 应征入伍学生退役后,应在保留学籍期满前一个月内向所在二级学院申请复学,经二级学院审核,校人民武装部复核登记,教务处批准后方可办理复学手续。

(一) 办理复学手续时需提交本人保留学籍审批表、退役证书复印件和《常州工学院学生复学审批表》一式三份。

(二) 复学学生一般应编入原专业的适合年级学习。

(三) 如原所学专业已经撤销, 可由学校安排转入其他相近专业复学; 也可根据上级有关文件精神申请转到本校规定范围内的其他专业学习。

(四) 服役期间受除名、开除军籍处分或有其他违法犯罪行为的, 不予复学。

第十节 联合培养

第四十九条 学生参加学校中外合作办学、学分互认等跨校培养项目, 在联合培养学校学习期间, 学校同时为其保留学籍。学生应按规定办理保留学籍和离校手续等相关手续后, 方可到联合培养学校学习。

第五十条 因学校中外合作办学、学分互认等项目跨境学习的, 学习成绩或在读证明在学生所属二级学院和国际交流学院申请办理。

第五十一条 选拔在校学生公派出国学习, 由学校下达推荐名额, 学生提出申请, 学生所在二级学院审核同意后, 由校选拔领导小组确定人选并公示, 报校长办公会议讨论批准后, 办理有关手续。

第五十二条 凡参加跨校交换培养和联合培养的学生, 均须依据上级主管部门和学校有关教学管理以及外事工作的规定, 由国际交流合作处、教务处、所在二级学院参与签署交换培养或联合培养协议, 明确告知培养学生学校的规定及项目相关条款等事宜。

第五十三条 学生在联合培养学校学习保留学籍期间, 应与其实际所在联合培养学校建立管理关系。

第五十四条 中外合作办学、学分互认等跨校联合培养项目的学生在联合培养学校学习的, 可以根据自己学分互认和学业完成的情况, 在拟毕业当年的四月上旬向所在二级学院、国际交流学院提交按期毕业的书面申请。毕业资格审查按学校有关规定和培养协议执

行。

第十一节 毕业、结业与肄业

第五十五条 凡具有我校正式学籍的学生,在规定的学习年限内,修完主修专业人才培养方案规定的全部课程,取得规定的总学分和其他各类学分,德、智、体、美、劳等达到毕业要求,可准予毕业,发给毕业证书。

第五十六条 学生在规定的学习年限内,修完主修专业人才培养方案规定的全部课程,但因课程考核不合格等原因未达到毕业要求的,可办理结业手续,或办理延长学习年限。

(一)办理结业手续的学生,可领取结业证书。学生可以在最长学习年限内回校修读未完成的学分,并按标准缴纳学分学费,经考核合格,符合毕业要求者,可换发毕业证书。

(二)申请办理延长学习年限的学生,可在最后一学期结束前二周内到所在二级学院办理相关手续,并按标准缴纳学年学费和学分学费。延长学习年限超过总学习年限的,按结业处理。

第五十七条 学生受到留校察看处分且在毕业前未能解除留校察看处分的,学校对其作结业处理。待其察看期满后,经本人申请,所在单位或街道办事处证明其确已改正错误,并按照《常州工学院学生管理规定》相关要求和程序解除留校察看处分的,学校可为其换发毕业证书。

第五十八条 学生在校学习已满一学年,如因某种原因退学的,可发给肄业证书。

第五十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,学校发给辅修专业证书。

第十二节 学历资格审核和学历证书

第六十条 毕业生学历资格审核按下述程序执行:

(一)各二级学院于每年4月上旬,对本学院的应届毕业生名单和([息进行核对,由学生本人签字确认,并将核对结果报教

务处。

(二) 教务处审核、汇总学校本年度毕业生相关数据, 于每年 5 月上旬完成学历在线注册数据的准备工作。

(三) 各二级学院于每年 6 月中下旬全面审核学生学历资格, 给出是否准许毕业、结业和肄业的结论, 经二级学院院长签字、并加盖二级学院公章后报送教务处。

第六十一条 教务处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和教育部普通高等学校学历证书格式要求, 统一填写制作学历证书。学历证书应统一编号, 加盖学校公章和校长签字章, 并由专人负责保管。

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。学生本人填写《学生个人信息变更申请表》, 经所在二级学院审核、教务处复查后, 在教育部学籍学历信息管理平台提交变更申请, 且须经学籍学历信息管理平台审核通过, 方可确认个人信息变更成功。

第六十二条 学历证书发放要求和流程如下:

(一) 各二级学院的毕业生学历证书发放工作由二级学院院长负责。

(二) 各二级学院应指定专人到教务处统一领取学历证书, 并妥善保管。

(三) 各二级学院要及时安排发放学历证书。学历证书发放时, 应要求毕业生在规定时间内按学校有关规定办理离校手续, 凡未办清离校手续的, 不予发放; 同时应要求毕业生在《应届毕业生学历证书发放签名表》上签名确认, 避免错发、遗失。

(四) 学历信息一经电子注册, 将无法进行修改。各二级学院务必告知已领到学历证书的学生, 必须当场仔细核对证书上各项信息; 如有问题, 必须于领证当天至教务处核查解决, 避免因证书信息错误导致毕业生在就业、职称晋升、升学等方面的不便。

(五) 教务处负责严格按照教育部要求做好学籍学历信息管理平台学历证书即时在线注册工作。

(六) 学历证书不得由他人代领，教务处及各二级学院不寄送学历证书。

(七) 学历证书发放完毕后，教务处负责将毕业生的电子注册名册及有关资料（含电子文件）按档案管理有关规定整理登记后移交学校档案馆。

第六十三条 获得结业证书的学生，在最长学习年限内修满专业人才培养方案规定的总学分和其他各类学分并达到毕业要求，可按学校有关规定申请换发毕业证书，逾期不再受理。

(一) 学校受理换发毕业证书申请的具体时间为:每学年 9 月、12 月、3 月和 6 月的最后一周。在规定时间之外，不予受理。

(二) 学生申请换发毕业证书，其毕业资格须经二级学院审核、报教务处批准。

(三) 换发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。原结业证书同时收回。

(四) 教务处负责在教育部学籍学历信息管理平台申报变更学生学历证书电子注册信息。

第六十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十五条 学生学历证书损毁或遗失后，本人可向学校档案馆提出申请，并根据要求提供相关材料，档案馆核实后可办理学历证明书。学历证明书与学历证书具有同等效力。档案馆负责将发放的学历证明书信息汇总报送教务处，由教务处负责做好教育部学籍学历信息管理平台毕业证明书信息在线标注。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十六条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第六十七条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第六十八条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第六十九条 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。

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

第七十条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第七十一条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生社团。学生成立社团，应当提出书面申请，报学校批准，具体执行细则见《常州工学院学生社团管理办法》。

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。

第七十二条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，遵守《常州工学院勤工助学管理条例（试行）》中的

有关规定。

第七十三条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，必须按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第七十四条 学生应当遵守国家关于网络的法律法规和学校关于网络使用的有关规定，自觉遵守网络文明，做守法网民；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。不得利用网络从事危害国家安全、破坏社会安定、校园稳定的违法犯罪活动。

第七十五条 学校建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守学校学生住宿管理制度。学校支持、鼓励学生成立大学生公寓管理委员会，实施自我管理。具体执行细则详见《常州工学院宿舍管理规定（试行）》。

第五章 奖励与处分

第一节 奖励

第七十六条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第七十七条 学校对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予学生相应的精神鼓励或物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第七十八条 学生申报各类校内表彰和奖励的有关具体执行细则详见《常州工学院学生奖学金评选办法（试行）》（常工政学〔2022〕26号）和《常州工学院学生荣誉称号评选办法（试行）》（常工政学〔2022〕27号）。

第二节 处分

第七十九条 对违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，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。

第八十条 学校对违纪学生的纪律处分按《常州工学院学生违纪处分规定》执行。

第八十一条 对学生的处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校档案和学生本人档案。

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

第八十二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，学生申诉处理委员会办公室设在校团委。

第八十三条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生书面申诉后，应当以书面形式告知其学生申诉处理委员会组成，提出申诉的学生有依据合理理由要求学生申诉处理委员会相关成员回避的权利。

第八十四条 学生申诉处理委员会成员有下列情形之一的，应当自行回避：

- (一) 是申诉人的近亲属的；
- (二) 与申诉有利害关系的；

(三) 参与作出对申诉人的处理或者处分决定的;

(四) 与申诉人有其他关系,可能影响申诉客观公正处理的。学生申诉处理委员会主任的回避,由学生申诉处理委员会全体会议决定,并从委员中推选一人代行主任职责;其他委员的回避,由学生申诉处理委员会主任决定。

第八十五条 回避决定应当在学生提出回避申请之日起 2 日内作出。回避决定作出后,应当及时通知学生。在作出是否回避的决定前,被申请回避的委员应当暂停参与申诉的复查工作。

第八十六条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十七条 申诉人可以委托律师、申诉人的近亲属以及其他具有完全民事行为能力的人作为其申诉代理人。

第八十八条 学生提出申诉时,应当向学生申诉处理委员会递交申诉书,并附上学校作出的处分决定书或处理决定书(复印件)。申诉书应当载明下列事项:

(一) 学生的姓名、班级、学号、学生本人或其代理人的通讯地址和联系方式及其它基本情况;

(二) 申诉的事项、要求和理由;

(三) 提出申诉的日期;

(四) 申诉人或其代理人签名或盖章;

(五) 学校作出的处理或处分决定副本及相关证据。

第八十九条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生提出的申诉后,应当及时对申诉是否符合受理条件进行下列初步审查:

(一) 申诉主体是否有资格;

(二) 申诉事项是否属于学生申诉处理委员会工作范围;

(三) 申诉是否在规定的期限内提出。

第九十条 学生申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书之日起 3 日内,区别下列不同情况作出是否受理的决定,并通知学生。

(一) 符合受理条件的，应当决定受理；

(二) 申诉材料不齐全或有关情况不明确的，书面通知申诉人限期补正。逾期不补正的，视为撤回申诉；

(三) 不符合受理条件的，应当决定不予受理，并书面说明理由。

第九十一条 对决定受理的申诉，学生申诉处理委员会进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知学生。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经申诉委员会主任批准，可延长 15 日。

第九十二条 在申诉期间，取消入学资格、退学、开除学籍的处理或处分决定暂停执行，其他处理或处分决定不停止执行。

第九十三条 学生申诉处理委员会对学生申诉的下列有关事项，有权进行查询和调查。

(一) 有权要求学校有关部门提交与申诉事项有关的证据、文件及其他必要材料；

(二) 根据实际情况可采取书面审查或者召开听证会的方式处理申诉；

(三) 法律法规规定允许的其他查询和调查方式。

学生申诉处理委员会应当依法、全面、客观地收集证据，严禁以威胁、引诱、欺骗以及其他非法手段收集证据。

第九十四条 学生申诉处理委员会应当审阅申诉调查报告及其有关材料，并对下列问题进行复查和评议：

(一) 处理或者处分决定事实是否真实、清楚，主要证据是否充分、确切；

(二) 处理或者处分决定使用依据是否正确；

(三) 处理或者处分程序是否符合规定；

(四) 处理或者处分决定是否显失公正；

(五) 其他需要评议的问题。

第九十五条 学生申诉处理委员会复查，应当做好会议记录，形

成会议纪要。复查中的不同意见，应当如实记入会议记录。

第九十六条 学生申诉处理委员会通过复查，应当对申诉处理提出明确意见，区别不同情况，作出下列复查决定：

（一）认为处理或者处分决定正确的，作出维持处理或者处分决定的复查决定；

（二）认为处理或者处分决定的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第九十七条 学生申诉处理委员会作出复查决定后，应当制作复查决定书。复查决定书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；

（二）作出处理或处分决定机关的名称，以及作出处理或处分决定认定的事实、理由及适用的依据；

（三）申诉的事项、理由及要求；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的依据；

（五）学生申诉处理委员会作出的复查决定；

（六）作出复查决定的日期；

（七）申诉人不服复查决定可获得的行政救济途径，及行使权利的期限。

第九十八条 学生申诉处理委员会应当在规定期限内将复查决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第九十九条 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，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第一百条 学校不得因学生申诉而加重对学生的处理。

第一百零一条 在未作出复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

第一百零二条 复查决定书送达后,学生申诉处理委员会应当在7日内整理卷宗、归档。

第七章 附 则

第一百零三条 其他特殊类别学生的管理,或本规定的未尽事宜,可另行制定相关规定。

第一百零四条 本规定经校长办公会议通过。

第一百零五条 本规定 2022 年 9 月 1 日起施行。原《常州工学院学生管理规定(试行)》同时废除。校内其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

第一百零六条 本规定由学生工作处、教务处负责解释。

常州工学院课程考核管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 学生必须参加所修课程的考核，合格后方可获得相应学分。申请以学分认定方式获得课程学分的，按照《常州工学院学分认定办法（试行）》有关规定执行。

第二条 课程考核应突出应用，主要检验学生灵活运用知识的能力、综合应用知识解决问题的能力、创造性解决问题的能力等。

第二章 考核形式

第三条 各专业应依据课程特点合理确定考试和考查课程，并在人才培养方案中明确标注。每学期的考试课程一般不能少于3门。

第四条 各专业应根据课程特点、教学要求等选择合适的考核方式，采用笔试、口试、论文、创作、设计等形式进行。

第五条 学校鼓励教师对课程考核方式进行改革。考核改革方案须经系（部）和二级学院、体育部（以下统称为教学单位）研究批准并报教务处备案。

第三章 试卷（题）库建设与管理

第六条 课程归口教学单位负责组织制订课程考核命题指南和评分标准，命题范围和考核内容应符合教学大纲的要求。试题量、难易度和覆盖面应适当，具有区分度和一定的难度。试题题意应清晰明确，数据和资料应准确，文字应简练。

第七条 以笔试方式进行考核的课程应建立试卷（题）库。近三年内同一课程考核所用试卷（含补考、重修试卷）试题内容的重复率不得超过20%。

第八条 试卷（题）库由课程归口的教学单位负责管理。试卷（题）库管理人员由各教学单位指定，并报教务处备案，不得随意更换。任课教师凭《试卷抽取、印刷申请表》在考前一周从试卷（题）库中

抽卷或组卷。抽卷或组卷应采取随机方式进行,不得指定抽取试卷。

第九条 试卷必须在校内文印服务中心印刷。教学单位须指定专人负责试卷的送印、取回和密封。试卷的送印必须采用纸质文本,严禁通过QQ、邮件或者U盘拷贝等方式进行。文印服务中心必须严格执行试卷收发登记制度。

第十条 试卷属学校机密材料,教学单位和文印服务中心必须对试卷(题)库以及试卷送印、印刷、运输、封存等各环节的安全保密工作负责。各教学单位和相关部门要加强对教师和员工的保密教育,防患于未然。试卷失密必须及时报告教学单位和教务处。对于失密责任人,学校将视情节给予纪律处分。

第四章 考核组织

第十一条 教务处负责统筹学校课程考核的组织与管理工作。以笔试方式进行考核的时间原则上为90分钟,以其它方式进行考核的时间由各教学单位视课程特点自行确定。

第十二条 各教学单位必须按照学校的统一部署,在规定的时间内做好相关课程的考核安排报教务处。

第十三条 各教学单位负责将课程考核安排及时通知到相关学生和监考教师。考核必须在预先安排好的时间和地点进行,未经批准不得任意变动。

第十四条 课程考核各考场由课程所属教学单位安排一名专业教师担任主监考,由班级所在二级学院安排一名教师担任辅助监考。

第十五条 课程考核期间,学校和各教学单位应分别成立巡视组,对考风考纪进行督察,并做好巡考记录。如发现违纪违规行为,应及时上报或处理。

第五章 监考

第十六条 监考是教师教学工作的组成部分。监考教师必须服从教学单位或教务处的安排,按时参加监考,维护考场纪律,保证考

核顺利进行。

第十七条 教师因故不能参加监考，应向教学单位请假，由教学单位另行安排监考人员。

第十八条 监考教师应做好以下准备工作：

（一）考前 30 分钟到规定地点领取试卷，提前 15 分钟进入考场。

（二）对考场进行整理，清理课桌内及周围的书籍、讲义、笔记本、纸张等物品。

（三）按要求排好座位，安排学生在指定座位就座，将考生携带的书包、通讯器材、电子词典等集中存放。

（四）检查考生身份证件，核对考生身份，清点应考人数和实考人数。

（五）宣布考场纪律。

（六）开考前 5 分钟将试卷拆封，并进行清点，发现遗漏应立即报告。正式开考时发卷。

第十九条 在课程考核过程中，监考教师必须做到以下事项：

（一）对试题内容不作任何解释，不允许向学生示意答案。学生对试题字迹不清的地方提出询问时，可给予说明。

（二）维护考场纪律，预防作弊。如考生有违反考场纪律的倾向，监考教师应立即向学生提出警告；如考生有作弊行为，监考教师应立即停止其答题，保存作弊证据，并及时上报。

（三）严格掌握时间，不得随意延长或缩短考核时间。提醒和督促学生按时交卷。

（四）做好考场的监督、巡查工作。不做与监考无关的事情，不无故离开考场。不允许干扰学生，禁止在考场内吸烟。不得在监考时读书、看报、接打电话、发信息等。

第二十条 考核结束后，监考教师要收齐、整理好试卷，确保收回的试卷与发出的试卷相符。如发现缺少试卷，務必立即追回。监考教师要填写《考场记录表》，交教学单位备查。

第六章 考核纪律与考场规则

第二十一条 学生应遵守以下考核纪律与考场规则：

（一）听从监考教师的安排。凡不听从监考教师安排者不得参加考核，该课程以零分记。

（二）携带在有效期内的身份证（临时身份证、派出所出具的身份证明同样有效）于开考前 15 分钟进入考场，有关证件应放在桌面以备核查，证件不齐者不允许参加考核。

（三）进入考场后，将携带的课本、参考资料、练习本、纸张、书包、手机及电子设备等，放在监考教师指定的地方，课桌上只放置必要的文具用品。考核过程中不允许使用电子记事本、电子辞典、掌上电脑、有文字存储功能的计算器（有特殊规定的除外）以及手机等通讯工具。

（四）按指定位置入座，考核过程中不得擅自移动座位。

（五）迟到 15 分钟及以上者，不得进入考场。考核开始 30 分钟后方可交卷离开考场。

（六）考核过程中，原则上不得离开考场。如因特殊原因必须离开的，需经监考教师批准。同一时间内只允许一位学生离开考场。

（七）在考核过程中应保持安静，不得互相交谈、左顾右盼。未经监考教师许可，不得互相借用任何物品。

（八）如有试卷分发差错、试题字迹模糊不清等问题，可举手向监考教师询问。涉及试题答案的内容不得询问。

（九）答题时一般用黑色或蓝色签字笔、圆珠笔书写，字迹应工整清楚。不允许用铅笔答卷（辅助作图、填涂答题卡除外）。除在规定的地方填写自己的姓名、学号外，在试卷上不得作其他任何标记。答题在草稿纸上无效。

（十）交卷后应立即离开考场，不得在考场内逗留，不得在考场附近谈话、说笑。考核结束铃响，应立即停止答卷。

第二十二条 以口试、论文、创作、设计等其它方式进行的考核，考核纪律由各教学单位视课程特点并参照第二十一条的要求自行确

定。

第二十三条 学生如违反考场纪律、作弊或为他人作弊提供条件等，按《常州工学院学生管理规定》有关条款处理。

第七章 成绩评定与管理

第二十四条 成绩记载与评定：

（一）考试课程总评成绩采用百分制记载，满 60 分及以上者方能取得该课程相应学分。考查课程总评成绩采用五级制记载，即优秀、良好、中等、及格、不及格，及格及以上者方能取得该课程相应学分。考试（查）课程补考、重修的成绩记载方式与总评成绩记载方式相同。

（二）课程总评成绩由期末成绩、平时成绩、实验成绩（或课内实践成绩）等分项成绩构成，各分项成绩所占比例由各教学单位确定。课程补考、重修成绩以卷面实际成绩计。

1.平时成绩是指对学生平时的出勤、听课、作业、课堂讨论、平时测验等情况做出的综合评定。

2.实验（实践）成绩依据准备、操作、报告等评定。课程中如包含实验（实践）环节，实验（实践）部分考核合格后方可参加理论考核。

3.学生缺课累计超过该门课程本学期总学时数的三分之一及以上，或缺交作业达全学期总量的三分之一及以上，取消其考核资格，该课程期末成绩标记为“停考”，总评成绩以零分计算，必须重修。

4.学生未参加考核且未办理任何手续的课程期末成绩标记为“缺考”，总评成绩以零分计，必须重修。

5.学生违纪的课程期末成绩标记为“违纪”，总评成绩以零分计，必须重修。

6.学生因病或生理缺陷等原因确实不能正常上体育课者，须由本人申请，校医务室证明，经所在二级学院和体育部同意，教务处批准，可上保健体育课，其考核成绩作为体育成绩。

(三) 为全面反映学生学习的质量, 采用课程学分绩点和平均学分绩点作为课程考核的综合评价指标。

1. 课程成绩绩点的计算

考试课程成绩绩点=(总评成绩/10)-5。总评成绩小于 60 分的课程成绩绩点为 0。

考查课程成绩与绩点的对应关系为:

总评成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

2. 课程学分绩点的计算

课程学分绩点=课程学分数×课程成绩绩点

3. 平均学分绩点的计算

平均学分绩点= \sum 每门课程的学分绩点/ \sum 课程学分数

4. 需补考的课程经考核合格后, 可获得该课程学分, 但其课程绩点均记为 1.0。需重修的课程经考核合格后, 可获得该课程学分, 其课程绩点按实际成绩记录。

第二十五条 成绩录入与存档

(一) 任课教师一般应在课程考核后三个工作日内, 完成成绩评定和录入教务管理系统工作。

(二) 任课教师如有特殊情况不能及时进行成绩评定及录入工作的, 应提出书面申请, 由任课教师所在教学单位负责人签署意见并安排其他合适教师按时进行成绩评定和录入。

(三) 成绩录入后, 任课教师须从教务管理系统中直接打印《课程或实践成绩登记表》, 签名后提交学生班级所在的二级学院和教务处存档。《课程或实践成绩登记表》不得涂改。

(四) 各教学单位负责按有关规定对《课程或实践成绩登记表》分类存档。

第二十六条 成绩复查与更正

(一) 学生如能对课程成绩有疑问, 可在该课程考核成绩公布后

至下一学期开学二周内向本人所在二级学院提出复查申请。经批准后，由承担课程的教学单位负责复查，并及时告知学生核查结果。超过规定期限，不再受理复查申请。

(二) 由于试卷批改或录入导致的成绩错误，一经核实，必须予以更正。成绩更改须填写《成绩更正申请表》，说明更正原因，经任课教师、开课系（部）主任、开课教学单位分管教学负责人确认签名，报教务处批准后执行。

第二十七条 成绩公布、查询与证明的出具

(一) 学校在教务管理系统中提供学生总评成绩查询，不再另行公布。学生凭本人账号和密码登录查询。

(二) 各二级学院应及时查询本学院学生成绩，并负责通知相关学生做好课程补考或重修准备。

(三) 在校学生因出国、就业等原因，需要学校出具成绩证明的，可在所属二级学院打印成绩单并加盖二级学院印章后，提交教务处加盖教务处印章。毕业生的成绩到学校综合档案馆查询。

第二十八条 任课教师对试卷评阅、成绩评定、成绩录入等全过程负责，各教学单位对本单位所有任课教师的成绩评定、录入、归档等工作负责。

第八章 缓考、补考与重修考核

第二十九条 缓考

(一) 学生因病或其它特殊原因不能参加考核的，应提交相关证明和“缓考申请表”，经批准后可缓考。

(二) 因事缓考一般不予批准。因急病或其它不可抗拒的原因临时不能参加考核，原则上应在考核后三天内补办缓考手续，否则视为缺考。

(三) 课程设计、实习等集中实践性环节原则上不能办理缓考。

(四) 缓考与下学期开学后的补考同时进行，缓考成绩按正常考核对待，但应注明“缓考”。缓考不合格者不再补考，必须重修。

未按时参加缓考的，视为自动放弃。

第三十条 补考

(一) 理论课程考核不合格者，如在该课程考核中无缺考、违纪等行为，可以参加补考。

(二) 课程设计、实习等集中实践性环节考核不及格者，不予补考，必须重修。

(三) 课程的补考一般在下一学期第二周前完成。通识必修课程的补考由学校统一安排，专业基础课程、专业课程的补考由教学单位自行安排。

(四) 补考不合格者，可申请重修。

第三十一条 重修

学生所修课程，经补考后仍不合格，必须重修。如在课程考核中出现缺考、违纪等行为，至少六个月后方可申请重修该课程。学生对已考核合格且取得学分的课程成绩不满意的，也可申请重修该课程。重修须按物价部门核定的标准缴纳重修费。

(一) 重修方式

1. 组班重修。通识必修课程考核不及格人数达 30 人及以上，专业基础课程、专业课程不及格人数达 20 人及以上，需要组班重修。通识必修课程由教务处负责安排重修。专业基础课程、专业课程由开课教学单位负责安排重修。

2. 跟班或辅导重修。因人数不足无法单独开班的课程，学生可以选择跟班重修或辅导重修。跟班重修由开课教学单位负责将学生编入下一年级同门课程所在班级听课并参加该课程考核；辅导重修主要针对课程重修学期未开设该课程或因上课时间冲突不能参加跟班重修的课程，采取教师辅导的方式进行，由开课教学单位负责安排合适的教师进行课程辅导重修，并进行考核。

(二) 重修安排

1. 每学期开学初由各二级学院通知并指导学生重修选课。学生应关注教务处网上发布的选课通知，在规定时间内登录教务处选课

系统进行选课（网上报名），以获得课程重修资格。

2.申请课程重修的学生应向学校财务部门缴纳重修费。课程重修收费标准按照《常州工学院学分制收费管理办法（修订）》的规定执行。

3.教务处根据财务部门提供的缴费清单对教务管理系统中重修学生名单进行维护，开课教学单位根据具体情况安排重修并通知相关任课教师。

4.学生所在二级学院公布重修学生名单及教学安排，通知学生按要求参加重修。

5.负责重修课程的教师应根据课程及重修学生的实际情况，制订教案或辅导计划。学生应按照规定听课或按照教师制订的辅导计划参加重修学习，并按按时完成教师布置的作业，参加考核。

6.需返校重修有关课程的结业学生，应在规定的学习年限内于每学期开学初到二级学院办理重修申请手续，填写“毕（结）业生返校重修申请表”，按规定交纳重修费，由各二级学院将返校重修情况汇总后报教务处。返校重修由各开课教学单位根据具体情况安排。

7.未取得学位的毕业生，可在毕业后一年内完成相关课程的返校重修，程序同上。

（三）重修考核

1.无论参加何种方式重修，学生均应认真完成课程学习任务，否则不能参加考核。

2.组班重修考核：通识必修课程考核由教务处负责统一安排；专业基础课程、专业课程由开课教学单位负责安排。

3.跟班重修考核：参加所跟班级的课程考核。

4.辅导重修考核：考核时间一般为每学期的第16周前，由各教学单位统一组织进行，并报教务处备案。

第九章 附 则

第三十二条 本办法自2018级学生起开始执行。其他学生仍适

用于《常州工学院课程考核管理办法（试行）》（常工政教〔2014〕5号）。

第三十三条 本办法由教务处负责解释。

常州工学院学分认定办法（修订）

常工政教〔2019〕9号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学分认定工作，促进学生全面发展，根据《常州工学院学分制管理规定（修订）》（常工政教〔2018〕9号）等有关文件精神，制定本办法。

第二条 学生修读所在专业培养方案中规定的各类课程并参加课程考核，成绩合格，可根据《常州工学院课程考核管理办法（修订）》（常工政教〔2018〕9号）中的有关规定直接获得相应学分，不需再申请学分认定。

第三条 我校全日制本科学生素质拓展、校外研修、学籍异动等学分认定的管理，适用本办法。

第二章 组织管理

第四条 学校教学工作委员会负责学分认定的审批、仲裁与监督。教务处负责学分认定的日常工作。

第五条 二级学院教学工作委员会负责本学院学分认定的组织与审核。各专业系成立由系主任担任组长、骨干教师担任成员的学分认定小组，负责本专业学生各类学分认定的初审。

第三章 认定程序

第六条 学生赴国内其他高校或国（境）外高校研修结束返校后，或由于转学、转专业、转级、复学等学籍异动以及素质拓展等原因，可申请相关学分认定。

第七条 学分认定工作每学期组织一次，具体程序如下：

（一）每学期第4-5周，学生在教务管理系统申请学分认定，相关证明材料以附件形式上传。证明材料一般包括申请学分认定的

校外研修课程成绩单、教学大纲、课程简介，或素质拓展相关证书、文件等原件。

(二) 每学期第 6-7 周，学生所在二级学院各专业系主任在教务管理系统对学生的学分认定申请进行审核，系主任审核完成后由二级学院分管教学院长在教务管理系统审核。各专业系主任负责有关材料的真实性审查。

(三) 每学期第 8-9 周，教务处在教务管理系统对认定结果进行审批，学生可直接在教务管理系统查询学分认定结果，若对学分认定结果有异议，可在认定结果出来后 5 个工作日内，以书面形式向教务处提出复议申请。

(四) 每学期第 10-11 周，学校教学工作委员会对复议申请进行复议，复议结果为最终结果。

第四章 认定要求

第八条 学分认定的主要依据是学生所在专业年级执行的培养方案、课程教学大纲以及学校的有关管理规定等。

第九条 如其他高校每学分的学时数在 14-18 范围内，则其学分数可直接认定；否则应按照 16 学时/学分的标准转换为我校学分数后，方可进行相关认定。

第十条 学生赴与我校签署交流合作的其他高校学习满整学期，且按期完成学习计划的，可申请按学期进行学分认定，具体要求如下：

(一) 学生在赴交流学校学习之前，应充分了解该校的专业与课程设置，提交书面课程学习计划，经专业系批准后备所在二级学院、国际交流学院和教务处备案。修读课程教学内容应覆盖本专业拟认定学期主要课程教学内容的 70%以上。

(二) 校外研修结束后，学生所在院系须严格按照课程学习计划进行审核，对于修读完计划内所有课程并取得学分的，可同意其按学期进行学分认定的申请。按学期进行学分认定时，可整体认定

该生本专业相应学期全部应修课程（不含通识选修课程）的学分。

第十一条 赴其他高校学习不满足按学期进行学分认定条件的，或参加经学校批准的办学机构网络课程学习并取得学分的，或转学、转专业、转级、复学等学籍异动学生的学分认定，应按课程进行认定，具体要求如下：

（一）按课程进行学分认定时，需将学生在其他高校或办学机构所修课程，或学籍异动前已修课程（以下简称已修课程），与拟申请认定学分的我校培养方案中课程（以下简称认定课程）一一对应。

（二）当认定课程为本专业核心课程时，若课程内容相似度在70%以上，且学分数相差不超过1学分，其成绩合格，可直接认定学分。

（三）当认定课程为本专业非核心课程时，若内容相似度在50%以上，且学分数相差不超过1学分，其成绩合格，可直接认定学分。

（四）对于不满足上述第二款、第三款条件的课程，可认定为我校通识选修课程学分。

第十二条 对于已经修读但尚未取得学分，或虽已取得学分但对成绩不满意的某些课程，若满足以下条件，学生可申请提升课程学分绩点，即学分升级：

（一）参加高等数学类竞赛或数学建模竞赛获得省级以上奖励，可申请高等数学（上）、高等数学（下）两门课程的学分升级。

（二）通过全国大学英语四级或六级考试，或参加雅思、托福考试成绩达到相应分数，可申请大学英语 I、大学英语 II 两门课程的学分升级。

（三）通过江苏省计算机一级考试，可申请计算机信息基础课程的学分升级；通过江苏省计算机二级或三级考试，可同时申请计算机信息基础、计算机语言（C、VB、VFP 等）两门课程的学分升级。

（四）学生退伍复学后，可以申请体育 I、体育 II、体育 III、体

育Ⅳ、军训、军事理论课程免修或学分升级。

(五) 各二级学院可参照上述条款, 研究制定本学院学生参加专业竞赛获奖后专业(基础)课程学分升级认定的有关规定, 并报教务处备案。

第十三条 素质拓展学分认定

(一) 学生参加学校认可的学科竞赛、艺术展演、体育竞赛等获奖, 参加创新创业实践, 发表或出版论文、论著, 取得专利或科技成果奖励、完成科技成果转化, 获得国家职业资格证书, 通过大学外语或计算机等级考试, 参加志愿服务或社会实践活动, 听取素质教育讲座等, 达到学校规定要求的, 可申请相应的素质拓展学分认定。

(二) 学生取得的素质拓展学分, 可冲抵通识选修课程学分。其中, 学科竞赛获奖、创新创业、论文论著、取得专利或科技成果等类别的素质拓展学分, 可冲抵实践类创新创业学分; 艺术展演获奖的素质拓展学分, 可冲抵艺术类通识选修课程学分。

第十四条 学生参加所在专业培养方案规定以外的校内课程学习或技能培训, 达到规定要求的, 可申请相应学分认定。

(一) 学生在校期间参加“助学二学历”专业学习或校内岗前培训(如订单班等), 修读课程并取得学分, 可申请认定通识选修课程学分, 或经所在院系同意认定为专业课程(必修或选修)学分。认定要求参照第十一条。

(二) 高考外语为非英语语种的学生, 可申请修读其他公共外语, 其所修语种的全国大学外语(日语、俄语、德语等)四级成绩达到50分及以上, 或通过日语、俄语、德语等公共外语考证的方式获得公共外语课程学分。

(三) 学生参加校内交通法规、驾驶技能培训并获得驾驶执照, 可申请认定通识选修课程2学分。

第五章 认定标准与成绩转换

第十五条 素质拓展学分认定标准

类别	项目	级别	等级	可认定学分数					备注
				排名第1	排名第2	排名第3	排名第4	排名第5	
1 竞赛 获奖	学科 竞赛 艺术 展演 体育 竞赛	见附表	1	8	7	6	6	6	1.竞赛分类见《常州工学院创新创业竞赛组织管理办法》 2.以获奖证书或文件为依据。 3.同一竞赛项目多次获奖时，只按最高奖项认定。 4.团队项目（如大合唱、手球等）人数超过5人而且排名不分先后的比赛获奖，按照参加人数、获奖等级统一认定。
			2	7	6	5	5	5	
			3	6	5	4	4	4	
			4	5	4	3	3	3	
			5	4	3	2	2	2	
			6	3	2	1	1	1	
			7	3	2	1	1	1	
			8	2	1	0.5			
			9	2	1	0.5			
			10	1	0.5	0.5			
2 创新 创业	大学生 创新创业 训练 计划项 目	国家级	——	4	3	2	2	2	1.以通过验收批文为依据。 2.同一项目，只按最高级别认定。
		省级	——	3	2	1	1	1	
		市级	——	2	1	0.5	0.5	0.5	
		校级	——	2	1	0.5	0.5	0.5	
	参加科 研项目	省级及以上		4	2	1	1	1	以项目结题（鉴定）书中的参与成员排序为依据。
		市级或校级		2	1	0.5	0.5	0.5	
	完成开 放实验 项目累 计16 学时	——		1					以《常州工学院实验室开放项目完成情况表》为依据。
开办 企业	——		5	4	3			以申请营业执照或注册公司为依据。	

3 论文论著	论文	SCI、EI、SSCI 等收录	6	5	4	3	2	1.以论文论著原件为 依据。 2.必须以常州工学院 为第一单位发表或出 版。	
	论文或 报道	省级及以上期 刊、报刊	1						
	专著、 译著和 文学 作品	正式出版社	6	5	4	3	2		
4 科技 成果	科技成 果奖励	国家级	一等奖	10	9	8	8	8	1.以证书或文件为依 据。 2.同一成果多次获奖 时，只按最高奖项认 定。 3.必须以常州工学院 为第一完成单位。
			二等奖	9	8	7	7	7	
			三等奖	8	7	6	6	6	
		省级	一等奖	7	6	5	5	5	
			二等奖	6	5	4	4	4	
			三等奖	5	4	3	3	3	
		市级	一等奖	4	3	2	2	2	
			二等奖	3	2	1	1	1	
			三等奖	2	1	0.5	0.5	0.5	
	科技成 果转让	——	——	4	3	2			
5 学术 交流	参加学 术会议 或交流 活动	国际	——	4	3	2		以会议邀请函或会议 通知及本人提交的会 议论文等为依据。	
		全国	——	2	1				
6 取得 专利	发明 专利	——	——	6	4	3	3	3	必须以常州工学院为 专利所有权人。
	实用新 型专利	——	——	3	2	1			
	外观 设计 专利	——	——	2	1	0.5			
	软件 著作 权	——	——	2	1	0.5			

☆学生手册☆

7 艺术 实践 (或 大学 生艺 术团)	优秀 艺术团 团长	校级	—	2					以证书或文件为依据。
	优秀 艺术团 团员		—	1					
8 社团 经历	优秀学生 社团干部	校级	—	2					以证书或文件为依据。
	社团活动 积极分子		—	1					
9 志愿 服务	十佳 志愿者	校级	—	2					以证书或文件为依据。
	优秀 志愿者		—	1					
10 社会 实践	社会 实践 集体 表彰 (成 员)	国家级	—	4					以证书或文件为依据。
		省级	—	2					
		市级	—	1					
		校级	—	1					
	社会 实践 个人 表彰	国家级	—	8					
		省级	—	4					
		市级	—	2					
		校级	—	1					

11 职业资格	参加国家职业资格技能鉴定考试	——	初级证书	2				以证书为依据。
		——	中级证书	4				
	参加国家专业技术(资格)考试	——	初级证书	2				
		——	中级证书	4				
12 等级考试	全国大学英语等级考试	——	六级	2				按照外语总分的及格线以上为依据。
	江苏省计算机等级考试	——	三级	2				以证书为依据。
		——	二级	1				
13 听取讲座	每听满10次素质教育讲座	——	——	2				按照《常州工学院素质教育讲座管理办法(试行)》(常工政〔2014〕32号)执行。

附表：

获奖级别与奖励等级对应关系

获奖级别 奖励等级	I 级 A 类	I 级 B 类	I 级 C 类	II 级	III 级
1	国家特等奖、一等奖	-	-	-	-
2	国家二等奖	国家一等奖	-	-	-
3	国家三等奖	国家二等奖	国家特等奖、一等奖	-	-
4	省级特等奖、一等奖	国家三等奖	国家二等奖	国家特等奖、一等奖	-
5	省级二等奖	省级一等奖	国家三等奖	国家二等奖	-
6	省级三等奖	省级二等奖	省级特等奖、一等奖	国家三等奖	国家特等奖、一等奖
7	-	省级三等奖	省级二等奖	省级特等奖、一等奖	国家二等奖
8	-	校级一等奖	省级三等奖	省级二等奖	国家三等奖
9	-	-	校级一等奖	省级三等奖	省级特等奖、一等奖
10	校级特等奖、一等奖	-	-	校级一等奖	省级二等奖

注：金银铜奖按特、一、二等奖计算。不设特等奖的竞赛，视为特等奖空缺。

第十六条 按课程进行学分认定的成绩转换

(一) 校内修读课程学分认定的成绩转换。如已修课程与认定课程成绩记载方式同为百分制或等级制,则可直接登记,不需转换;如不一致,则按下表进行转换:

百分制转换为等级制		等级制转换为百分制	
转换前	转换后	转换前	转换后
90-100	优秀	优秀	94
80-89	良好	良好	84
70-79	中等	中等	74
60-69	及格	及格	64
60 以下	不及格	不及格	50

(二) 校外修读课程学分认定的成绩转换。如已修课程成绩记载方式为百分制,则可直接登记为我校课程百分制成绩,或按本条第一款的规定转换为等级制;如已修课程成绩记载方式为等级制,则按下表进行转换:

转换前 (等级制)				转换后	
类型 1	类型 2	类型 3	类型 4	百分制	等级制
	A+			98	优秀
A	A	优		94	
	A-			90	
	B+			88	良好
B	B	良		84	
	B-			80	
	C+			78	中等
C	C	中	合格	74	
	C-			70	
	D+			68	及格
D	D	及格		64	
	D-			60	
	E+			55	不及格
E	E	不及格	不合格	50	
	E-			45	

第十七条 按学期进行学分认定的成绩转换

按学期进行学分认定的各门课程成绩，均转换为已修课程的平均成绩（按学分加权）。计算已修课程的平均成绩时，应按第十六条第二款的规定将各门已修课程的成绩转换为百分制。

第十八条 学分升级的成绩确定

（一）参加高等数学类竞赛或数学建模竞赛获得省级三等奖，高等数学（上）、高等数学（下）两门课程学分升级的成绩标准为“80分”；获得省级二等奖，高等数学（上）、高等数学（下）两门课程学分升级的成绩标准为“85分”；获得省级一等奖或全国三等奖以上，高等数学（上）、高等数学（下）两门课程学分升级的成绩标准为“90分”。

（二）全国大学英语四级考试成绩在425-499分之间，或雅思成绩5.5分及以上，或托福网考成绩70分及以上，大学英语I、大学英语II两门课程学分升级的成绩标准为“80分”；全国大学英语四级考试成绩500分及以上，或六级考试成绩425分及以上，或雅思成绩6.0分及以上，或托福网考成绩80分及以上，大学英语I、大学英语II两门课程学分升级的成绩标准为“90分”。

（三）通过江苏省计算机一级考试，计算机信息基础课程学分升级的成绩标准为“80分”；通过江苏省计算机二级考试，计算机信息基础、计算机语言（C、VB、VFP等）两门课程学分升级的成绩标准为“80分”；通过江苏省计算机三级考试，计算机信息基础、计算机语言（C、VB、VFP等）两门课程学分升级的成绩标准为“90分”。

（四）学生退伍复学后，申请学分升级或免修的课程成绩标准为：体育I、体育II、体育III、体育IV为“90分”，军训、军事理论为“优秀”。

第十九条 高考外语为非英语语种的学生，若通过日语、德语等公共外语四级考试或日语N2，认定公共外语课程学分的成绩标准为

“80分”；若通过日语、德语等公共外语六级级考试或日语N1，认定公共外语课程学分的成绩标准为“90分”。

第二十条 素质拓展学分冲抵通识选修课程学分，其成绩确定为良好，通识选修课程的类别（人文社科类、艺术类、创新创业类、自然科学类、英语选修类）由学生所在二级学院确定。

第二十一条 全国大学外语考试六级及格线以上成绩和获得江苏省计算机等级证书申请学分升级或者认定素质拓展学分，只能计算一次，不能重复认定。

第二十二条 通过全国大学英语四级或六级考试，或参加雅思、托福考试成绩达到相应分数，大学英语 I、大学英语 II 两门课程的学分升级，统一安排在大四学年认定，只能计算一次，以最高分数计算。

第二十三条 高考外语非英语语种（如日语、俄语等）的学生，认定公共外语课程学分时在教务系统中增加大学日语I、II、III、IV和大学俄语I、II、III、IV。

第六章 认定监督

第二十四条 学校教学工作委员会根据学校的有关规定对学分认定工作进行监督，以保证认定工作的合法性和公正性。对认定工作中的不公正或舞弊行为，学校教学工作委员会有权重新组织认定，并对相关人员提出处理建议。

第二十五条 凡使用伪造证明材料用于办理学分认定的，一经查出，将取消学分认定，并视其情节轻重给予相应的纪律处分。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自 2019 年 9 月 1 日开始实施。原有规定同时废除。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

常州工学院课堂管理规定

常工政〔2017〕60号

为进一步加强课堂管理，规范教学秩序，树立严谨的教风、学风，提高课堂教学质量，特制定本规定。

第一条 教师必须遵守师德规范，做到着装整洁得体、仪表端正、言语举止文明，不得有违背党的路线方针政策和不利于学生健康成长的言行。

第二条 教师是课堂教学管理的第一责任人，对学生旷课、迟到、早退情况要如实记载，作为确定平时成绩的重要依据；对学生在课堂上的违纪违规行为要及时制止和批评；对情节严重、不接受批评的，课后要及时向学生所在二级学院反映。

第三条 教师应在规定的时间与地点上、下课，并提前到达教室做好各项准备工作。教师应指定专人在每次课第一节课上课时喊起立，师生互问好。教师在课堂上应关闭通讯工具（确因教学需要使用除外），不得接听或拨打电话，不做与课堂教学活动无关的事情，不得随意离开教室。下课后，教师应关闭投影仪等教学设备后方可离开教室。

第四条 教师必须按照教学大纲规定的教学内容和进度组织教学，不得随意削减课时。在开课之初，教师应以适当的方式作自我介绍，讲解所授课程的概况、考核与评价方式，对学生的学习提出明确要求，对课堂纪律做出明确规定。

第五条 在课堂教学过程中，教师要以“学生为中心”，多采用启发式教学，突出重点、难点，注重与学生的交流、互动；要充分合理地使用现代教学手段，激发学生学习的积极性，提高教学效果；杜绝“满堂灌”、“填鸭式”教学，不能以播放影视资料等代替正常的课堂教学。要根据课程性质合理布置作业，认真进行作业批改和课外辅导答疑。

第六条 教师应备有课堂教学预案，遇停电或多媒体教学设备不能正常使用等情况时，应该及时采用其它方式授课，确保课堂教学正常进行，不得擅自停课或让学生自习。

第七条 学生在课堂上应尊重教师，言行举止符合学生行为准则，衣着整洁得体，不得穿拖鞋、赤脚、赤膊或穿着过于暴露的服装进入教室。每次课开始时，学生必须在班长或教师指定人员带领下起立，向教师问好。学生如对教师教学有意见，可直接与教师进行沟通或实事求是地向有关部门反映。

第八条 学生应提前到达上课教室，并整理好教室内务，包括整理好课桌椅、清理室内废弃物、擦好黑板等。不得无故迟到、早退、旷课，迟到者须经教师同意后方可进入教室。未经请假或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。负责考勤的学生干部应真实记录到课情况，不得弄虚作假。

第九条 学生必须自觉遵守课堂纪律，上课时必须关闭手机等通讯及娱乐设备（确因教学需要使用除外），不能做与上课无关的事情，不得将食物带进教室，不得睡觉或大声喧哗；如遇特殊情况，需中途出入教室时，必须得到教师的同意。

第十条 学生必须按教师的要求进行预习、复习，独立认真地完成作业。上课过程中，学生应积极与教师互动交流，但不得随意打断教师授课。如需提问，应举手示意。教师提问时，学生应起立回答。

第十一条 学生应保持教室清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔废弃物等。学生必须爱护教学设施，不得私自挪动、损毁教学设施，严禁在课桌椅及其它设施上涂写、刻画、张贴等。下课后，学生应协助教师关闭教学设备和电灯、电扇等。

第十二条 二级学院和相关职能部门负责人、专业系负责人、辅导员、班导师及教学督导人员等，要经常深入课堂对师生的课堂行为进行检查，及时发现和解决课堂教学中的问题。

第十三条 对教师违反相关规定的情况，二级学院和相关职能部

门要及时了解核实，视情节轻重按照相关规定进行处理。对学生违反相关规定的情况，辅导员和班导师要及时了解核实，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

第十四条 未经批准，任何单位和个人不得抽调有课的学生参加其他活动。

第十五条 全体师生均应贯彻落实《关于进一步加强教风学风建设的意见》（常工政教〔2013〕6号）和《关于进一步提高课堂教学质量的实施意见》（常工政教〔2015〕3号）等有关文件制度。

第十六条 本规定自颁布之日起实施，由教务处、学生工作部（处）负责解释。

常州工学院学士学位授予办法（修订）

常工政〔2021〕5号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法、国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》《江苏省学士学位授权与授予管理办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学士学位授予工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻全国教育大会和全省教育大会精神，全面落实党的教育方针和立德树人根本任务，牢牢抓住提高人才培养质量这个核心，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 学士学位授予工作坚持依法管理、完善制度、保证质量、激发活力的原则。

第四条 本办法适用于全日制普通高等教育本科学学生。

第二章 学位授予条件

第五条 符合下列条件的本科毕业生，经学校学士学位评定委员会核准，可授予学士学位：

（一）拥护中国共产党领导，坚定中国特色社会主义道路，遵守法律法规和公民道德规范，遵守学校管理规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

（二）修满主修专业人才培养方案规定的总学分和各类专项学分，达到毕业要求，经审核准予毕业。

（三）全部课程的平均学分绩点 ≥ 2.00 （实际平均学分绩点计算结果经四舍五入后，保留至小数点后两位）。

（四）外语成绩要求：

1.普通本科毕业生（非外语类专业统招生，含中外合作办学项目、

中外高校学分互认联合培养项目等普通本科专业毕业生), 大学英语四级成绩达到 390 分及以上。

2. 艺术类专业本科毕业生, 大学英语四级成绩达到 330 分及以上。

3. 对口单招项目、专转本项目、现代职业教育体系贯通培养项目(含中职与普通本科“3+4”分段培养项目、高职与普通本科“3+2”分段培养项目、高职与普通本科联合培养项目(4+0)等)等其他类型非艺术类专业本科毕业生(以下统称为其他类型本科毕业生), 大学英语四级成绩达到 355 分及以上。

4. 英语类专业普通本科毕业生, 专业英语四级成绩达到 60 分及以上, 或者专业英语八级成绩达到 50 分及以上; 英语类其他类型本科毕业生, 专业英语四级成绩达到 50 分及以上, 或者专业英语八级成绩达到 45 分及以上。

5. 日语类专业普通本科毕业生, 大学英语四级成绩达到 390 分及以上, 或专业日语四级成绩达到 66 分及以上, 或日本语能力测试成绩达到 N2 级 90 分及以上; 日语类专业其他类型本科毕业生, 大学英语四级成绩达到 355 分及以上, 或专业日语四级成绩达到 55 分及以上, 或日本语能力测试成绩达到 N2 级 75 分及以上。

6. 修学大学外语语种为非英语的本科毕业生, 其所修语种的全国大学外语(日语、俄语等)四级成绩达到 50 分及以上, 或日本语能力测试成绩达到 N3 级及以上(其所修语种为日语)。

7. 通识必修课程中要求同时修学日语和大学英语的相关专业毕业生, 大学英语四级成绩达到 390 分及以上, 或全国大学日语四级成绩达到 50 分及以上, 或日本语能力测试成绩达到 N3 级及以上。

8. 因中外合作办学或学分互认等项目而出国修读的本科毕业生, 在获得国外合作学校学士学位的同时, 学校即可认定其学位外语成绩合格。

9. 非英语类专业本科毕业生, 雅思英语成绩 5 分及以上或托福英语成绩 45 分及以上, 学校即可认定其学位外语成绩合格。

第六条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

- (一) 未获得毕业资格者。
- (二) 在校学习期间，全部课程的平均学分绩点或学位外语成绩未达到学校规定者。
- (三) 因考试作弊而受处分者。
- (四) 有剽窃、抄袭等学术不端行为者。
- (五) 学校学士学位评定委员会审查认为的其他不能授予学士学位情形者。

第三章 学位授予程序

第七条 学士学位授予工作按照下述程序进行：

(一) 各二级学院学士学位评定分委员会根据学校学士学位授予条件，对本二级学院本科毕业生的思想政治表现、学业情况和毕业鉴定等材料逐一进行初审，并将初审评议、表决情况及初审通过的名单等材料提交学校学士学位评定委员会。

(二) 学校召开学士学位评定委员会会议，对有关材料进行评议、审核，并就是否授予学士学位做出决议。

(三) 学校学士学位评定委员会表决通过的决议和学士学位授予名单在校内公开，并报省学位委员会备查。

(四) 毕业生对于学士学位授予、撤销等有异议的，可在信息发布后 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

(五) 学位证书的生效日期为学校学士学位评定委员会做出决定之日。

第八条 学士学位补授工作规定：

(一) 因所修课程成绩或外语成绩未达到学校学位授予条件的应届本科毕业生，可在毕业离校后一年内回校重修相关课程。经考核合格并达到规定的要求，符合学士学位授予条件的，可申请补授学士学位。

(二) 应届本科结业生可在结业离校后一年内回校重修相关课

程。经考核合格并达到规定的要求，获得毕业资格并符合学士学位授予条件的，可申请补授学士学位。

(三) 学士学位补授工作程序同本章第七条。

(四) 学校受理补授学士学位申请的时间为每年 6 月、9 月和 12 月。在规定时间之外，不予受理。

第九条 学士学位授予工作的管理职能部门为教务处。教务处负责学士学位授予初审信息汇总与复查，学位证书制作、发放以及学位授予信息的上报等工作。

第四章 学位证书管理

第十条 教务处负责按教育部学位证书格式要求统一制作学位证书。学位证书统一编号，加盖学校公章和校长签字章，并由专人负责保管。

第十一条 学士学位证书发放的要求和流程如下：

(一) 各二级学院毕业生学位证书的发放工作由二级学院院长负责。

(二) 各二级学院指定专人到教务处统一领取学位证书，并妥善保管。

(三) 各二级学院要及时安排发放学位证书。学位证书发放时，应要求毕业生在规定时间内按学校有关规定办理离校手续；凡未办清离校手续的，不予发放；同时，应要求毕业生在《应届毕业生学历(位)证书发放签名表》上签名确认，避免错发、遗失。

(四) 学位信息一经上报和电子注册，将无法进行修改。各二级学院务必告知领到学位证书的学生，必须当场仔细核对证书上各项信息。如有问题，必须于领证当天至教务处核查解决，避免因证书信息错误导致毕业生在就业、职称晋升、升学等方面的不便。

(五) 学位证书不得由他人代领，教务处及各二级学院不寄送学位证书。

第十二条 学位授予记录须记入学生档案，相关材料整理成册，

由教务处递交学校档案馆存档。

第十三条 如学士学位证书损毁或遗失，学生可到学校档案馆申请办理学士学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学位证书；已发的学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五章 附 则

第十五条 本办法自 2018 级学生开始执行。其他学生仍适用于原有办法。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

常州工学院学生转专业管理办法（修订）

常工政〔2021〕72号

第一章 总则

第一条 为进一步调动学生的学习积极性、主动性，使学生有更多的自主选择 and 发展的机会，全面提高人才培养质量，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）、江苏省教育厅《关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作的通知》（苏教学〔2014〕8号）和《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕127号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的本科生。

第二章 组织机构

第三条 学校成立转专业工作领导小组，组长由校长担任，成员包括分管教学、学生工作、国际教育的校领导，教务处、学生工作部（处）、国际交流合作处、团委等部门负责人。领导小组负责制（修）定转专业管理办法，确定转专业工作日程，审定转专业计划和转专业学生名单等。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责日常工作。

第四条 二级学院成立转专业工作小组，组长由二级学院院长担任，成员构成及数量由二级学院自行确定。工作小组负责审核本学院申请转专业学生所提交材料的真实性，拟定本学院接收转专业学生计划，制定本学院选拔考核办法并组织实施，确定本学院拟接收学生名单等。

第三章 基本原则

第五条 坚持“以生为本”、尊重学生个性发展、鼓励学生特长发展、有利于学生完成学业的原则。

第六条 各专业接收转入学生的人数参照该专业当年教学资源条件设定。就业率低和教学资源不足的专业应严格控制转入人数。

第七条 坚持公开、公平、公正的原则。

第四章 申请条件

第八条 在校学生符合以下情形，可申请转专业：

- (一) 思想品德优良、遵纪守法。
- (二) 学生对申请转入专业有兴趣和专长。
- (三) 符合申请转入专业的条件要求。

第九条 在校学生若有下列情形之一，不可申请转专业：

- (一) 招生时国家已有明确规定不能转专业的学生，如定向生、国防生等。
- (二) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的学生（含保送生、对口单招、专转本、现代职教体系高职与本科“3+2”分段培养项目、中职与本科“3+4”分段培养项目、五年制高职与本科“5+2”分段培养项目、第二学士学位等）。
- (三) 高职与本科“4+0”联合培养项目的学生。
- (四) 已修满人才培养方案规定总学分的三分之二及以上的学生。
- (五) 休学或保留学籍期间的学生。
- (六) 因违纪受处分尚未解除的学生。
- (七) 在校期间已有一次转专业的学生。

第十条 艺术类学生限于同类专业间互转。

第十一条 中外合作办学项目学生限于同类项目间互转，中外高校学分互认联合培养项目学生原则上不可以转专业。

第十二条 退役后复学（重新报到入学）或休学创业期满复学的学生，可根据自身情况需要申请转专业，学校给予优先考虑。

因其他个人原因期满复学（重新报到入学）的学生，如因学校专业调整，不转专业无法继续学习的，可申请转专业。学校根据实

际情况，安排申请者转入相近专业。

第五章 工作程序

第十三条 二级学院制定学院选拔考核办法，报教务处审核，并于一年级新生入学后两周内在校园网学院主页上向全校公布。

第十四条 转专业的申请与选拔考核工作一般在每学年第一学期期末至第二学期初进行，具体工作日程届时另行公布。

第十五条 二级学院拟定各年级各专业接收学生计划人数，填写《常州工学院接收学生转专业计划表》报教务处审核汇总，经学校审定后公布。

第十六条 有转专业意向的学生根据本人实际情况，向所在二级学院提出转专业申请，填写《常州工学院学生转专业审批表》并附相关证明材料。所在二级学院对申请材料的真实性进行审核后，在规定时间内递交至拟转入专业所在二级学院。逾期视为放弃。

第十七条 一年级学生选拔考核以笔试加面试的方式进行，笔试由教务处统一组织，笔试合格后方可参加面试，面试由接收专业所在二级学院负责组织。二年级及以上学生的笔试或面试由接收专业所在二级学院负责组织。相关二级学院依据本学院制定公布的选拔考核办法，结合学校公布的接收转专业计划，组织选拔考核，召开转专业工作小组及党政联席会议，确定拟接收转专业学生名单，填写《常州工学院学生转专业审核选拔汇总表》报教务处。

第十八条 教务处汇总全校学生转专业审核选拔情况，报学校审批后，向全校公示。公示期间若有异议，可向学校学生申诉处理委员会反映。经公示无异议后，学校发文公布获批转专业学生名单。

第十九条 各二级学院的转专业工作必须严格按上述程序组织实施。在学校规定的时间之外，不办理转专业手续。

第二十条 新生入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习者，转专业申请和审核不受上述程序和时间限制。具体如下：

(一) 学生本人可在报到入学 1 个月内向所在二级学院提出转专业申请, 填写《常州工学院新生转专业审批表》并附相关证明材料。逾期视为放弃。

(二) 学生所在二级学院对申请转专业学生所提交材料的真实性进行审核, 并交由拟转入专业所在二级学院签署意见后报教务处。

(三) 经学校转专业工作领导小组审核批准, 并经公示无异议后, 获批转专业的学生转入新专业学习。

(四) 此类转专业审核批准工作一般应在申请截止后 2 周内完成。

第二十一条 对于满足第十二条情形的复学(重新报到入学)学生申请转专业, 应先至原所在二级学院办理复学(重新报到入学)手续, 并由原所在二级学院安排到原专业合适班级就读(如因学校原专业调整, 可由原所在二级学院根据实际情况先行安排到相近专业合适班级就读), 在规定时间内再向所在二级学院提交转专业申请。

(一) 复学学生转专业工作程序及时间要求具体如下:

1. 学生本人可在报到 1 周内向所在二级学院提出转专业申请, 填写《常州工学院复学学生转专业审批表》并附相关证明材料。逾期视为放弃。

2. 学生所在二级学院对申请转专业学生所提交材料的真实性进行审核, 并交由拟转入专业所在二级学院签署意见后报教务处。

3. 经学校转专业工作领导小组审核批准, 并经公示无异议后, 获批转专业的学生转入新专业学习。

4. 此类转专业审核批准工作一般应在申请结束后 2 周内完成。

(二) 重新报到入学学生转专业工作程序及时间要求具体如下:

1. 学生在第一学期末向所在二级学院提出转专业申请, 填写《常州工学院学生转专业审批表》并附相关证明材料。逾期视为放弃。

2. 学生所在二级学院对申请转专业学生所提交材料的真实性进行审核, 并交由拟转入专业所在二级学院签署意见后报教务处。

3.经学校转专业工作领导小组审核批准,并经公示无异议后,获批转专业的学生转入新专业学习。

4.此类转专业审核批准工作时间参照第十四条。

第二十二条 飞行技术专业停飞学生转专业按照《常州工学院飞行技术专业停飞学生管理办法(试行)》相关规定执行。

第六章 材料要求

第二十三条 学生如有下列情形之一者,还需提供相关证明材料。

(一)学生确有专长,转专业更能发挥其特长的,应提供相关成果或专家证明。

(二)因患病原因申请转专业的,应提供学校指定的常州市第一人民医院、常州市第二人民医院或武进人民医院的检查证明(加盖医院病情证明专用章)。

(三)确有特殊困难申请转专业的,应提供足以说明情况的材料。

第二十四条 申请转专业学生所提交材料必须真实有效。凡属弄虚作假、徇私舞弊获批转专业者,一经查实,即取消转专业资格,退回原专业学习,并视情节轻重给予相应的纪律处分。

第七章 学籍管理

第二十五条 二年级及以上学生跨学科门类转专业的,原则上应转入低一年级学习;学生转入同一学科门类相近专业的,经转入二级学院核准,可转入同一年级。

第二十六条 经批准转专业的学生,在规定时间内到教务处办理转专业手续,领取转专业通知书,到转入二级学院报到。相关二级学院做好学生档案材料的转出或转入工作。

第二十七条 学生转专业后,应按转入专业人才培养方案的要求修读课程。原专业已修读的课程及学分,符合转入专业人才培养方案要求的,经转入二级学院核准后予以认定;不符合转入专业人才

培养方案要求的，经转入二级学院核准后可作为通识选修课程学分记载。凡需要补修的课程，按照重修的要求办理。

第二十八条 获准转专业的学生应按转入专业和年级的学费标准缴纳学年学费和学分学费。

第二十九条 对于学校批准转专业的学生，教务处负责在教育部学籍学历信息管理平台进行学籍异动处理，同时报省教育厅备案。

第八章 附 则

第三十条 本办法自颁布之日起实施。原《常州工学院学生转专业管理办法（修订）》（常工政〔2019〕128号）同时废止。

第三十一条 本办法由教务处负责解释。

常州工学院学生学业预警管理办法（试行）

常工政教〔2020〕7号

为进一步加强我校本科生的学业管理，深化对学生学业的指导，推进学风建设，完善我校本科生的学习过程管理，通过学校、学生及其家长三方的沟通合作，强化管理服务育人，帮助学生顺利完成学业，保障教育教学和人才培养质量，特制定本办法。

第一条 学业预警是指学校依据《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕127号）和各专业人才培养方案的要求，对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难进行警示，并有针对性地采取相应的补救和防范措施，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

第二条 本办法适用于常州工学院全日制本科学生。

第三条 学业预警分为黄色预警，红色预警和退学警示三个等级（见下表）。

学业预警等级

级别	出现情况
黄色预警	必修课程未获学分累计 ≥ 10 学分
红色预警	必修课程未获学分累计 ≥ 15 学分
退学警示	必修课程未获学分累计 ≥ 20 学分

注：
1.必修课为各专业人才培养方案规定学生必须修读的课程。
2.黄色预警、红色预警每学期开展一次，退学警示每学年开展一次。
3.符合《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕127号）第三十八条规定的学生应予以退学。

第四条 各二级学院成立以院长为组长、分管教学工作和学生工作的领导、教学秘书、学生辅导员等为成员的学业预警工作小组，具体负责二级学院的学业预警工作，教务处、学生工作处负责检查督促。

第五条 学业预警工作流程：

1.确定名单

每学期开学两周内，由二级学院学业预警工作小组指定专人依据各专业人才培养方案对学生学业情况进行核对，确定进入学业预警范围的学生，并报教务处、学生工作处备案。

2.下达通知

二级学院通知预警学生，告知其预警等级，及时有针对性地加强对学生的督促，要求预警学生制定学习计划并参加课程辅导。

3.警示谈话

对黄色预警学生，二级学院要与被预警学生进行警示谈话，沟通分析学生学习存在的问题与原因，协助其制定解决方案和学习计划，并填写《学生谈话记录》（附件1）。

4.联系家长

对黄色预警学生，二级学院除警示谈话外，还应每学期至少一次以电话等形式联系学生家长，提醒家长及时对孩子进行教育，配合学校督促学生努力完成学业。记录联系情况，填写《家长谈话记录》（附件2）。对家长的反馈意见，各二级学院要及时整理汇总。

5.寄发通知

对红色预警学生，二级学院除警示谈话和联系家长外，还应向学生家长寄发《常州工学院学生学业红色预警通知书》（附件3），通知书回执须及时收回。在条件允许的情况下邀请家长来校就预警学生的学业情况进行面谈。若家长来校不便则至少保证每学期三次以上主动与家长以电话等形式联系，交流学生近况。谈话记录及时整理，填写《家长谈话记录》。同时，红色预警学生每学期至少参加一次学业辅导咨询活动。

6.警示面谈

对退学警示学生，二级学院除与学生警示谈话、联系家长和寄发《常州工学院学生退学警示通知书》（附件4）外，学业预警工作小组须选派至少两名代表每学期不少于一次联系家长来校就退学警

示学生学业情况进行面谈，谈话记录及时整理，填写《家长谈话记录》。若家长无法来校，请家长提供书面说明材料，同时二级学院至少每学期三次以上主动与家长以电话等形式联系，交流学生近况。退学警示学生每学期必须参加各类学业辅导咨询活动。

7.建立档案

各二级学院应给每个预警学生建立预警管理档案，预警教育过程应留有书面记录，每学期末整理归档。学业预警档案包括学生成绩单，学生学习计划书，学生谈话记录，家长谈话记录，学业预警通知书家长回执等相关材料。

第六条 各二级学院学业预警工作小组成员应明确分工、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业预警工作。

第七条 教务处、学生工作处定期对各二级学院的学业预警工作情况进行检查，动态管理，做好督促工作。

第八条 本办法自公布之日起开始实行，由教务处负责解释。

常州工学院学生综合素质评价办法（试行）

常工政学（2022）28 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实《深化新时代教育评价改革总体方案》《关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》《关于全面加强和改进新时代大中小学劳动教育的意见》《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》《关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》等文件精神，深化我校学生评价改革，促进“五育并举、五育融合”落地生根，培养德、智、体、美、劳全面发展的高素质应用型人才，特制定本办法。

第二条 学生综合素质评价坚持公平、公开、公正的原则，全面系统地考核学生德、智、体、美、劳等方面的发展状况。

第三条 本办法适用于我校全日制本科生。

第二章 组 织

第四条 学校成立学生综合素质评价领导小组，由学校党委书记、校长任组长，分管学生工作和分管教学工作的校领导任副组长，组织部、宣传部、学生工作部（处）、教务处、校团委、体育教学部、创新创业学院等单位负责人为成员。领导小组下设办公室，设在工作部（处），具体负责日常事务。

第五条 各二级学院成立学生综合素质评价工作组，由二级学院党委（党总支）书记、院长任组长，二级学院其他领导班子成员任副组长，系主任、学生工作办公室主任、团委书记、学生党支部书记等为成员。工作组办公室设在二级学院学生工作办公室。

第六条 各班级成立由辅导员、班主任、班团干部、学生代表组成的学生综合素质评价小组。评价小组一般由 5-7 人组成，由班级责任辅导员任组长、班主任任副组长。

第三章 内 容

第七条 学生综合素质评价主要涵盖德、智、体、美、劳等方面的内容。

第八条 学生综合素质评价各内容模块分别由相关业务部门负责牵头制定评价细则，其中德育评价细则由学生工作部（处）牵头制定，智育评价细则由教务处牵头制定，体育评价细则由体育教学部牵头制定，美育、劳育评价细则由校团委牵头制定。

第九条 各二级学院可以根据学校的评价办法和本学院的实际情况，制定评价实施细则。

第十条 各模块满分均为 100 分。总分的计算公式为：学生学年度综合素质评价得分（百分制）=德育评价得分×30%+智育评价得分×40%+体育评价得分×10%+美育评价得分×10%+劳育评价得分×10%。

第十一条 学生学年度综合素质评价总得分 ≥ 90 的，评价等级可评为“优秀”，总得分 ≥ 80 的可评为“良好”，总得分 ≥ 70 的可评为“中等”，总得分 ≥ 60 的可评为“合格”，总得分 ≤ 59 的为“不合格”。

第四章 程 序

第十二条 学生综合素质评价以学年度为单位进行，程序如下：

（一）学生个人填写申报表，进行自我评价，并提供必要的证明材料。

（二）班级学生综合素质评价小组组织评议，并将初步评定结果报所在二级学院。

（三）二级学院学生综合素质评价工作组对班级评定结果进行审核，在一定范围内公示无异议后，报学校审定。

（四）学校学生综合素质评价领导小组办公室组织复核、确认。

第五章 结果

第十三条 学生综合素质评价结果是学生在校期间评奖评优、推优入团入党以及社会单位选人用人等方面的重要依据。学校各有关部门和二级学院在制定评奖评优、推优入团入党等办法时，须对学生综合素质评价的等第作出明确要求。

第十四条 学生对个人综合素质评价结果有异议的，可在结果公布之日起3个工作日内向所在二级学院提出申诉，二级学院应在接到申诉后3个工作日内作出答复。如学生对二级学院答复仍有异议，可在答复后3个工作日内向校学生申诉处理委员会递交申诉书，由校学生申诉处理委员会按流程办理，并将结果及时告知学生。

第十五条 学生要真实客观地进行自评，班级和二级学院要公开公正地开展工作，做到程序规范、实事求是。对弄虚作假的组织或个人，将按照有关规定进行处理。

第六章 附 则

第十六条 本办法自2022年9月1日起实施。

第十七条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

- 附件：1.学生综合素质评价登记表
2.学生综合素质评价班级汇总表
3.学生综合素质评价（德育）评分细则
4.学生综合素质评价（智育）评分细则
5.学生综合素质评价（体育）评分细则
6.学生综合素质评价（美育）评分细则
7.学生综合素质评价（劳育）评分细则

附件1:

学生综合素质评价登记表

(_____ / _____ 学年)

班级		姓名	
学号		联系方式	
学生个人自评得分	德育_____分，智育_____分，体育_____分，美育_____分，劳育_____分。合计_____分。 申报人：_____年 月 日		
班级评价小组评定得分	德育_____分，智育_____分，体育_____分，美育_____分，劳育_____分，合计_____分。 建议评价等第为_____。 组长（签字）：_____年 月 日		
二级学院评价工作组意见	_____ 组长（签字）：_____年 月 日		
学校意见	_____ 签章：_____年 月 日		

附件2:

学生综合素质评价班级汇总表

_____ / _____ 学年 _____ 学院 _____ 班级

序号	学号	姓名	得分	等第	班级排名	本年级本专业排名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

附件3:

学生综合素质评价（德育）评分细则

一、德育评价总分最高不超过 100 分。

二、同一项目加减分不重复计分，以加分或减分的最高值计分。

类别	内容	分值
政治表现	1. 热爱祖国，热爱社会主义，热爱中国共产党，拥护党的方针、政策、路线。	20
	2. 弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结，不参与影响国家统一和社会稳定的活动。	
	3. 积极参加政治理论学习，认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，树牢“两个维护”。	
	4. 社会责任感强，甘愿为祖国为人民奉献。	
道德修养	1. 有坚定的共产主义道德信念，有顽强的道德意志，有良好的道德修养。	10
	2. 诚实守信，履约践诺，知行统一，恪守学术道德，不作弊，不剽窃。进行困难学生认定、参加评奖评优时不提供虚假材料。自尊自爱，自省自律，遵守社会公德，男女交往文明。	
	3. 仪表整洁，待人礼貌，豁达宽容，积极向上。	
	4. 懂得感恩，敬重师长，感恩社会，踊跃参与志愿服务活动，积极回报他人的关心帮助。	
遵纪守法	1. 遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规。	10
	2. 正确行使权利，依法履行义务。	
	3. 敬廉崇法，公道正派。自觉遵守课堂纪律、宿舍管理规定、图书馆管理规定和食堂文明用餐要求等。	
	4. 按规定参加各项活动，服从和完成组织布置的各项任务。	
集体观念	1. 关心集体，爱护公物，热心公益，乐于奉献。	10
	2. 积极参加社会工作和集体活动，正确处理集体和个人的关系，集体荣誉感强。	
	3. 团结同学，关心和帮助他人。	
	4. 讲究卫生，爱护环境，珍惜他人和社会的劳动成果。	
心理素质	1. 积极参加心理健康教育活动的，关心自我，关爱他人。	10
	2. 按时参加心理健康普测，配合做好心理访谈工作，做自己心理健康的第一责任人。心理健康，乐观进取。	

同学互评	辅导员负责组织全班同学民主测评,分优秀、良好、及格和不及格四个等次,明确“优秀”比例 $\leq 30\%$ 。 测评“优秀”等次占比 $\geq 50\%$ 得10分,“良好及以上”等次占比 $\geq 50\%$ 得8分,其他得5分。	10
辅导员评价	获评“优秀”得5分,“良好”得4分,“及格”及以下得2.5分,原则上“优秀” $\leq 30\%$ 。	5
班主任评价	获评“优秀”得5分,“良好”得4分,“及格”及以下得2.5分,原则上“优秀” $\leq 30\%$ 。	5
加分	<p>1. 参加校院学生组织工作且考核合格。任校学生会主席团成员、校级其他学生组织负责人(正职)、校团委兼职副书记,加20分;任校长学生助理、校学生会部门负责人(正职)、校级其他学生组织负责人(副职),院学生会主席团成员、院级其他学生组织负责人(正职)、院团委兼职副书记,加15分;任校学生会部门负责人(副职)、校级其他学生组织部门负责人(正职)、学生社团负责人(正职),院学生会部门负责人(正职)、院级其他学生组织负责人(副职)、团总支书记,加12分;任学生社团负责人(副职),院学生会部门负责人(副职)、院级其他学生组织部门负责人(正职),加10分;任校院其他学生组织部门负责人(副职)、正副团支书、正副班长、学生社团各部门负责人(正职),加8分;任团支委、班委、寝室长、学生社团各部门负责人(副职),加5分。</p> <p>2. 获评优秀学生干部、优秀共青团干部、优秀共青团员等综合类荣誉,校级每次加10分,市级每次加15分,省级及以上每次加20分。</p> <p>3. 获评优秀学生干部、优秀资助宣传大使、军训优秀学员、优秀宿舍长、优秀学生社团干部、社团活动积极分子、优秀社长、优秀艺术团干部、优秀艺术团团员等单项类荣誉,校级每次加5分,市级每次加10分,省级及以上每次加15分。</p> <p>4. 获得各类精神文明类荣誉,校级每次加10分,市级每次加15分、省级及以上每次加20分。积极参加校院组织的青年大学习网上主题团课学习,其个人参与率100%加5分。</p> <p>5. 凡参加校“第二课堂成绩单”模块之外的思想政治教育等集体活动,因成绩突出确需要加分,或因学生在校内外做了好人好事获得精神文明类外部评价,由学校学生综合素质评价领导小组或二级学院工作小组讨论后确定,酌情加5至10分。</p> <p>6. 班级、二级学院学生综合素质评价工作组认定的其他加分项。</p>	限值为20分

减分	1. 受到校内留校察看处分每次减 20 分，记过处分每次减 15 分，严重警告处分每次减 10 分，警告处分每次减 7 分，其他校级党团纪律处分，每次减 5 分。	限值为 20 分
	2. 因违纪违规受到二级学院处理，通报批评每次减 5 分，警告每次减 7 分。	
	3. 未主动向学校有关部门反映，擅自在网上发布不实言论每次减 10 分，情节严重造成不良影响每次减 20 分。	
	4. 不配合防疫、传染病防治等相关管理规定每次减 10 分，情节严重造成不良影响每次减 20 分。	
	5. 采用弄虚作假手段申报家庭经济困难学生认定及参评各类评奖评优等不守信行为，每次减 10 分，情节严重造成不良影响每次减 20 分。	
	6. 班级、二级学院学生综合素质评价工作组认定的其他减分项。	
总分		

附件 4:

学生综合素质评价（智育）评分细则

一、智育分由培养方案中所有课程的成绩分和创新创业素质拓展分两部分折算而成，折算公式如下：智育分=培养方案中所有课程的平均绩点×100/5+创新创业素质拓展分。折算后的智育分若超过 100 分，按 100 分计算。

二、创新创业素质拓展分计算方法参照下表进行。

类别	项目	级别	等级	分数					备注
				排名第 1	排名第 2	排名第 3	排名第 4	排名第 5	
1 竞赛 获奖	I 类 A 等 竞赛	国家 级	特等	10	9	8	7	6	1. 竞赛分类见《常州工学院创新创业竞赛组织管理办法》； 2. 竞赛等级和团队成员排名以获奖证书或文件为依据； 3. 同一竞赛项目多次获奖时，只按最高奖项认定； 4. I 类 A 等竞赛项目团队第 6-10 名计 3 分，第 11-15 计 1 分。其他级别竞赛仅对前 5 名计分； 5. I、II 类竞赛省级获奖按照国家级相应等级减半计分。III 类竞赛省级获奖不计分。
			一等	10	8	7	6	5	
			二等	10	7	6	5	4	
			三等	10	6	5	4	3	
	I 类 B 和 C 等竞赛	国家 级	特等	10	7	6	5	4	
			一等	10	6	5	4	3	
			二等	8	5	4	3	2	
			三等	6	4	3	2	1	
	II 类竞赛	国家 级	一等及以上	8	5	4	3	2	
			二等	6	4	3	2	1	
三等			4	3	2	1			
III 类竞赛	国家 级	二等及以上	3	2	1				
2 创新 创业 实践	大学生创新创业 训练 计划项目	国家 级	——	4	3	2	2	2	1. 以通过验收批文为依据； 2. 同一项目，只按最高级别认定。
		省 级	——	3	2				
		校 级	——	1					
	参加 科研 项目	省 级及以上		4	2	1	1	1	以项目结题（鉴定）书中的参与成员排序为依据。
市 级或校 级			2	1					

2 创新创业 实践	完成开放实验项目累计 16 学时	---		1					以《常州工学院实验室开放项目完成情况表》为依据。
	开办企业	---		5	4	3	2	1	以申请营业执照或注册公司为依据。
3 论文 论著	论文	SCI、EI、SSCI 等收录		6	5	4	3	2	1. 以论文论著原件为依据； 2. 必须以常州工学院为第一单位发表或出版。
	论文或报道	省级及以上期刊、报刊		1					
	专著、译著和文学作品	正式出版社		6	5	4	3	2	
4 知识 产权	发明专利公开	---	---	3	2	1			1. 以官方文件为依据； 2. 必须以常州工学院为所有权人。
	发明专利授权	---	---	6	4	3			
	实用新型专利授权	---	---	3	2	1			
	外观设计专利授权	---	---	2	1	0.5			
	软件著作权授权	---	---	2	1	0.5			

附件 5:

学生综合素质评价（体育）评分细则

一、体育评价总分最高不超过 100 分。

二、同一项目加减分不重复计分，以加分或减分的最高值计分。

类别	内容	分值
参加体育锻炼情况（50分）	热爱体育运动，积极参加各种体育锻炼，掌握一定的运动技能，形成健康的生活方式。	两学期体育课成绩均分 × 50%。
体质健康情况（30分）	身体素质达到大学生体质健康标准。	每学年体测成绩 × 30%
加分	1. 步道乐跑有效次数达 70 次及以上的，加 5 分/学期。	限值为 20 分
	2. 参加校级体育比赛获得一等奖的（第 1 名）加 5 分，获得二等奖的（2-3 名）加 3 分，获得三等奖的（4-6 名）加 2 分，其他加 1 分。	
	3. 参加市级体育比赛获得一等奖的（1-2 名）加 10 分；获得二等奖的（3-4 名）加 8 分；获得三等奖的（5-6 名）加 6 分，其他加 5 分。	
	4. 参加省级体育比赛，获得一等奖的（1-3 名）加 15 分；获得二等奖的（3-5 名）加 12 分；获得三等奖的（6-8 名）加 10 分，其他加 6 分。	
	5. 参加全国及以上体育比赛，获得一等奖的（1-3 名）加 20 分；获得二等奖的（3-5 名）加 16 分；获得三等奖的（6-8 名）加 12 分，其他加 10 分。	
	6. 破校记录的，每破一项加 5 分（集体项目同）。	
	7. 其他。	
减分	1. 体育竞赛中有违纪行为的扣 5 分/人。	限值为 20 分
	2. 健身辅导站中代人或替人刷卡；课外体育锻炼中使用交通工具、代跑、替跑等舞弊行为的扣 5 分/人。	
	3. 其他	
总分		

附件 6:

学生综合素质评价（美育）评分细则

一、美育评价总分最高不超过 100 分。

二、同一项目加减分不重复计分，以加分或减分的最高值计分。

类别	内容	分值
心灵美	1. 树立正确的世界观、人生观、价值观，理想信念坚定，热爱生活，热爱祖国，热爱党，热爱人民。	20
	2. 具有健康的审美情趣、良好的道德操守和正确的是非判断能力。	
	3. 具有正确的审美观、较高的文化素养和艺术审美感知能力。	
形象美	1. 仪表整洁，保持个人良好卫生习惯，行为大方，仪态优雅。	15
	2. 衣着服饰朴实、整洁、大方，体现着装和谐之美、整体之美。	
	3. 健康体魄，保持规律的作息及适当的体育锻炼，有饱满的精神状态。	
语言美	1. 与人交谈时态度诚恳、亲切柔和，措辞谦逊文雅，善用敬辞与谦辞。	15
	2. 言辞妥帖、语句规范，阐述观点时做到逻辑严谨，有理有据。	
	3. 传播积极健康、向上向善的正确价值观念，不造谣、不信谣、不传谣。	
行为美	1. 善待他人，关爱父母，关心同学、尊敬师长，团结友爱。	20
	2. 严于律己，慎微慎独，在日常生活与学习中做到知行合一。	
	3. 遵守公共秩序，在公共场合做到文明有礼、举止得当。	
	4. 爱护公物，保护环境，节约资源，主动劝阻和制止损害环境及公共设施的行为。	
辅导员/ 班主任评 分	获评“优秀”得10分，“良好”得8分，“及格”及以下得5分，原则上“优秀”≤30%	10
加分	1. 国家、省级、市级文化艺术展演： 代表学校参加市级及以上文化艺术展演活动每项加5分；获国家级特、一、二、三等奖依次再加20、18、15、12分；获省级特、一、二、三等奖依次再加18、15、12、10分；获市级特、一、二、三等奖依次再加15、12、10、8分。	限值为 20分
	2. 校园文化艺术类比赛： 参加校级常工好声音、礼仪大赛、主持人大赛等文化艺术比赛加5分；获一、二、三等奖和优秀奖依次再加10、8、6、2分； 参加院级文化艺术类比赛加3分；获一、二、三等奖依次再加6、4、2分。	
	3. 校园文化艺术类活动： 参加校级综合文艺演出每场加15分，参加校级艺术专场表演每场加10分，参加校园读书节、文化艺术类讲座及其他非比赛类文化艺术节系列活动每项加5分。	

加分	4. 文化艺术类社团： 参加大学生艺术团满1年加15分，其他艺术类社团满1年加5分。	
	5. 公共艺术类选修课： 选修公共艺术类课程或慕课，成绩合格每门课加10分。	
	6. 班级、二级学院学生综合素质评价工作组认定的其他加分项。	
减分	1. 日常行为不符合教育部颁布的《高等学校学生行为准则》有关要求酌情减5至20分。	限值为 20分
	2. 行为不雅，做出破坏自然及人文景观行为酌情5至20分。	
	3. 班级、二级学院学生综合素质评价工作组认定的其他减分项。	
总分		

附件7:

学生综合素质评价（劳育）评分细则

- 一、劳育评价总分最高不超过 100 分。
- 二、同一项目加减分不重复计分，以加分或减分的最高值计分。

类别	内容	分值
劳育课程	1. 树立正确的劳动观念，具有吃苦耐劳的精神，养成良好劳动习惯，提高动手能力。	15
	2. 按时参加教学活动，不得迟到、早退。确需请假的，严格按照学校有关规定办理。	
	3. 劳动课期间服从任课教师安排，认真完成劳动理论学习、实践任务和课程考核。	
寒暑期社会实践	1. 充分发挥自身专业特长，积极参加寒暑期各类社会实践，积极参与各类社会实践团队。	15
	2. 深入企事业单位，深入基层一线，扎实开展实践活动，端正实践态度，展示出良好的素质和形象。	
	3. 切实增强安全防护意识，确保社会实践过程中的自身身体健康和生命财产安全。	
	4. 及时总结，认真填写《常州工学院大学生暑期（寒假）社会实践活动考核表》，认真撰写有关调查报告。	
生产实习	1. 服从指导教师和实习单位的管理，严格遵守实习场所的规章制度和仪器设备操作规程，加强安全防范与环境保护。	15
	2. 遵守作息時間，不迟到、不早退，不中途退出，因故不能参加的须事先办理请假手续。	
	3. 实习过程中，不做与实习无关的事情，未经批准不得擅自触动各类装备与器具。细心观察，勤于思考，注意收集资料，做好实习记录。	
	4. 要按要求整理实习日志、撰写实习报告，并按时上交指导教师批阅。实习日志和实习报告不得抄袭他人。	
	5. 善于应用新知识、新技术、新工艺、新方法，解决实际问题。	
志愿服务活动	1. 成为“志愿的打卡器”注册志愿的，做好每次志愿服务的打卡工作。	10
	2. 秉承志愿服务理念，弘扬志愿服务精神，热心志愿服务事业，具备公共服务意识。	
	3. 积极主动参加校内外各类志愿服务活动，有较强的社会责任感，在校内外产生良好影响。	

公益 劳动	1. 维护公寓卫生环境，按规定认真打扫本宿舍内卫生。	15
	2. 积极参加并认真完成校园包干区域的劳动任务。	
	3. 积极参加专业服务、勤工助学等其他劳动实践。	
辅导员/班 主任评分	获评“优秀”得10分，“良好”得8分，“及格”及以下得5分，原则上“优秀”≤30%	10
加分	1. 暑期社会实践获国家级、省级、市级、校级奖项的，分别加20、15、10、5分。	限值为 20分
	2. 志愿服务获国家级、省级、市级荣誉和校十佳青年志愿的、校优秀青年志愿的，分别加20、15、10、10、5分。	
	3. 参加各级各类团学组织工作（非学生干部岗位）满1年，且考核优秀，加10分。参加文明礼仪队、校园讲解队等校级服务机构满1年，且考核合格，加10分。	
	4. 学年内，所在宿舍评分96分（含）以上达到20次，加10分。	
	5. 班级、二级学院学生综合素质评价工作组认定的其他加分项。	
减分	1. 学年内，所在宿舍评分在60分以下，1至3次，减2分；4至6次，减4分；6至10次，减8分；10次以上，减10分。	限值为 20分
	2. 学年内，未参加任何周期7天及以上的社会实践（考核成绩须为合格及以上），减10分。	
	3. 学年内，参加校内外志愿服务时长少于2小时，减10分。	
	4. 班级、二级学院学生综合素质评价工作组认定的其他减分项。	
总分		

常州工学院国家奖学金、国家励志奖学金 评定实施细则（修订）

常工政学〔2018〕6号

为贯彻落实《省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（苏政发〔2007〕94号），激励学生勤奋学习、努力进取、在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《江苏省普通高校国家奖学金实施细则（暂行）》（苏财教〔2007〕135号）和《江苏省普通高校国家励志奖学金管理实施细则（暂行）》（苏财教〔2007〕137号）精神，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第一条 奖励对象

（一）国家奖学金用于奖励在校二年级以上（含二年级）全日制本专科学生中特别优秀的学生。

（二）国家励志奖学金用于奖励资助在校二年级以上（含二年级）全日制本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

（三）符合申请条件的学生，不能在同一学年内同时申报国家奖学金和国家励志奖学金。

第二条 国家奖学金的基本申请条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受过处分；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）符合学校综合奖学金申报条件，在校期间学习成绩优秀，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第三条 国家励志奖学金的基本申请条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受过处分；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）在校期间学习成绩优秀；

- (五) 家庭经济困难，生活俭朴；
- (六) 积极参加社会公益活动；
- (七) 具有自我解困意识，愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。

第四条 奖励名额和奖励标准

(一) 国家奖学金、国家励志奖学金按每年江苏省财政厅、教育厅下达的名额进行评选。每年江苏省财政厅、教育厅下达名额后，由学生工作部（处）向各二级学院下达名额。

(二) 国家奖学金名额分配根据各二级学院在校学生人数占全校在校学生总人数的比例确定。各二级学院国家奖学金的奖励名额分配公式为：二级学院名额=省划拨名额×（二级学院参评学年学生总人数÷学校参评学年学生总人数）。

(三) 国家励志奖学金名额分配根据各二级学院获得学业优秀奖学金的家庭经济困难学生人数占全校获得学业优秀奖学金的家庭经济困难学生总人数的比例确定。各二级学院国家励志奖学金的奖励名额分配公式为：二级学院名额=省划拨名额×（二级学院获得学业优秀奖学金的家庭经济困难学生总人数÷学校参评学年获得学业优秀奖学金的家庭经济困难学生总人数）。

(四) 国家奖学金的奖励标准为每人每学年 8000 元；国家励志奖学金的奖励标准为每人每学年 5000 元。

第五条 评奖程序

国家奖学金、国家励志奖学金每学年评定一次。在评奖中必须坚持公开、公平、公正、择优的原则，做到评选条件公开、评奖名额公开、评奖程序公开和评奖结果公开，实行学院和学校二级公示制度。

(一) 分别根据当年各学院学生人数和当年各学院家庭经济困难学生人数比例，学校每年将省下达给我校的国家奖学金和国家励志奖学金名额分配至各二级学院，由学院组织学生进行申报。

(二) 符合条件的学生根据本人上学年的成绩，在国家奖学金和国家励志奖学金中选择其中一项，向所在二级学院提出申请，并领取国家奖

学金或国家励志奖学金申请表，认真、如实地进行填写。

（三）二级学院学生奖励评审工作小组对学生的申请材料进行初审，确定初审名单，在学院内公示 3 天以上，无异议后，将推荐名单及申请材料报送学生工作部（处）。

（四）学生工作部（处）对各二级学院上报的名单和材料进行审核，拟定国家奖学金或国家励志奖学金获奖学生建议名单并报学校奖学金评审委员会审定院长办公会批准后，在全校公示 5 天，广泛征求师生意见。公示无异议后，学校将评审结果报送江苏省学生资助管理中心。

（五）除特殊情况外，国家奖学金和国家励志奖学金的评定原则上与学校各类奖学金的评定同步进行。

第六条 奖学金发放、管理与监督

（一）学校根据省教育厅要求，每年将国家奖学金和国家励志奖学金一次性发放给获奖学生。

（二）学校召开表彰大会，为获奖学生颁发获奖证书，并将获奖情况记入学生本人档案。

（三）学生工作部（处）、财务处、各二级学院要切实加强管理，认真做好国家奖学金和国家励志奖学金评审和发放工作，确保国家奖学金和国家励志奖学金用于奖励优秀的学生。

（四）严格执行国家相关财经法规、学校财务制度和本办法的规定，对国家奖学金和国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

（五）获奖学生中，凡发现有弄虚作假、欺骗组织等行为者，学校将撤销其荣誉，收回已发的奖学金；获奖学生应合理使用奖学金，用于支付学习和生活费用。奖学金不得用于请客或购买奢侈品。

（六）学校和各二级学院要利用校报、广播、报告会及校园网等途径对获奖学生先进事迹进行宣传，树立典型，引导学生合理使用国家奖学金和国家励志奖学金，鼓励他们珍惜荣誉，奋发向上。

第七条 本细则自下发之日起执行，由学生工作部（处）负责解释。

常州工学院学生奖学金评选办法（试行）

常工政学〔2022〕26号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针，致力培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人，根据上级有关文件精神 and 《常州工学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有常州工学院正式学籍，在我校接受全日制普通高等学历教育的本科生。

第三条 评选遵循公开、公平、公正的原则，强化综合考核、规范管理，名额总量控制、动态分配。

第二章 组织领导

第四条 学校成立“常州工学院学生奖励评审委员会”（以下简称校评审委员会），由学校分管学生工作的校领导和组织部、宣传部、学生工作部（处）、教务处、国际交流合作处、科研处、社科处、创新创业学院、体育教学部、校团委等相关部门负责人组成，分管学生工作的校领导任评审委员会主任。校评审委员会办公室设在工作部（处）。

（一）校评审委员会的职责

1. 讨论审核学生奖学金评选办法，提请校长办公会审议。
2. 讨论和决定二级学院、其他部门奖学金的设立。
3. 讨论和决定校外企事业单位、机构或个人捐助奖学金的设立或撤销。
4. 向校长办公会请示、报告其他有关工作。

（二）校评审委员会办公室的主要职责

1. 起草学生奖学金评选办法等文件，并提请校评审委员会讨论。
2. 负责学校学生奖学金评定的相关管理工作。
3. 提请校评审委员会讨论决定有关评审的重要事项。
4. 提请校评审委员会审批学校年度学生奖励方案。

5.执行校评审委员会的有关决定。

第五条 各二级学院成立“学生奖励评审工作组”，由二级学院党委书记任组长，其他二级学院领导、系（部）主任、学生工作办公室主任、团委书记以及辅导员、班主任代表为成员，负责本学院学生奖学金的评审和推荐工作。各班级成立学生奖学金评审工作小组，由班级责任辅导员任组长、班主任任副组长，学生代表为成员，成员不少于5人。

（一）二级学院评审工作组的职责

1.制定本学院学生奖学金评选细则，组织实施评选工作。

2.指导班级建立班级评审工作小组，监督和指导班级评审过程，并对班级上报的评审结果进行审核。

3.在本学院内公示评审结果，广泛征求意见和建议。

4.及时、准确上报校评审委员会办公室审核。

5.对公示内容、评审过程、评审结果做好记录，并存档备查。

（二）班级评审工作小组的职责

1.对班级学生提交的奖学金申请表等有关材料进行审核和汇总。

2.按照条件严格进行评审，将评审结果在班内公示，广泛征求意见和建议，将班级评审结果报二级学院评审工作组。

3.对公示内容、评审过程、评审结果做好记录，并存档备查。

第三章 奖项设置

第六条 校长奖学金

由校评审委员会根据实际情况，提请校长批准后设立。

第七条 综合奖学金

综合奖学金分为特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金，获奖比例分别为二级学院参评人数的1%、3%、5%，奖励标准分别为3000元/人、2000元/人、1000元/人。

第八条 单项奖学金

（一）种类

单项奖学金包括学业奖学金、精神文明奖学金、创新创业奖学金、文

化艺术奖学金、体育奖学金、社会服务奖学金。

（二）奖励标准及比例

学业奖学金以二级学院参评人数的 10%为基准人数，奖励标准为 500 元/人。其他单项奖学金以二级学院参评人数的 20%为基准人数，奖励标准为 200 元/人；其他单项奖学金总金额分配至二级学院，由各二级学院制定分配比例。原则上学生每学年获得单项奖学金不超过三项。

第九条 境外交流留学奖学金

用于奖励在境外交流学习期间表现突出的学生，由国际交流合作处负责组织评选。

第十条 社会奖学金

由社会各界、企事业单位及个人设立，用于奖励品学兼优的学生。

第四章 评选条件

第十一条 凡在我校连续学习满一学年及以上，并具备下列条件者，方可申请各类奖学金。

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵纪守法，维护践行社会公德。

（二）热爱学校，关心集体，团结同学，积极参加集体活动和公益活动，严格执行大学生守则和学校各项规章制度。

（三）热爱专业，勤奋学习，刻苦钻研，学有专长。

（四）积极参加体育活动，自觉锻炼身体。

（五）树立正确的世界观、人生观、价值观，具有健康的审美情趣、良好的道德操守和正确的是非判断能力。

（六）树立正确的劳动观念，具有吃苦耐劳的精神，养成良好劳动习惯，积极参加各类社会实践和志愿服务活动。

（七）学生综合素质评价为良好及以上。

第十二条 校长奖学金评选条件

用于奖励为学校赢得荣誉，为学校发展建设做出突出贡献，在思想道德建设、文化体育、创新创业等方面成为全国或全省典型，具有示范引领

作用的在校学生或集体。

第十三条 综合奖学金评选条件

主要依据学生综合素质评价结果进行评定。

第十四条 单项奖学金评选条件

（一）学业奖学金

用于奖励在专业学习方面表现突出的学生，按评奖比例和学生学年平均学分绩点（必修课和专业选修课）在同年级同专业排名顺序评定。若学年平均学分绩点（必修课和专业选修课）在同年级同专业排名相同，依次以考试课程平均分排名顺序、考查课程优良率排名顺序评定。转专业学生参评学业奖学金，按转入专业同年级本学年应修的所有课程（通识选修课除外）的学年平均学分绩点排名顺序评定。

（二）精神文明奖学金

用于奖励在思想道德素质方面表现突出的学生。

（三）创新创业奖学金

用于奖励在学术研究、创新创业与社会实践方面表现突出的学生。

（四）文化艺术奖学金

用于奖励在文化艺术方面表现突出的学生。

（五）体育奖学金

用于奖励在体育活动方面表现突出的学生。

（六）社会服务奖学金

用于奖励在社会工作和志愿服务方面表现突出的学生。

第十五条 境外交流留学奖学金

按《常州工学院学生境外留学交流奖学金实施办法》实施。

第十六条 社会奖学金

奖励标准、名额由学校与设奖单位或个人协商确定，具体参见各社会奖学金办法。社会奖学金的评选结果和获奖学生的材料反馈给设奖或资助单位（个人）。

第十七条 在评奖学年内有下列情况之一的学生，不得申请奖学金：

（一）受到法律法规制裁或校内行政处分、党团组织纪律处分者，或

在校期间受到过违纪处分且尚未解除者。

(二) 未办理学籍注册手续者。

(三) 必修课程有不及格者。

(四) 在评奖学年内未连续学习满一年者。

第五章 评选程序

第十八条 学生个人申报或组织推荐，填写申报表，并提供必要的证明材料。

第十九条 班级评审工作小组评议，并将初步评选结果报二级学院评审工作组。

第二十条 二级学院评审工作组按照评选条件要求，对班级评选情况进行审核，经公示无异议后，报学校审定。

第二十一条 校评审委员会办公室汇总、复核后，报校评审委员会。

第二十二条 校评审委员会审定拟获奖人选，进行公示无异议后，报校长办公会批准。

第六章 纪律要求

第二十三条 学生要真实提供相关支撑材料，班级和二级学院要公开公平公正地开展工作。

第二十四条 对在奖学金评定过程中不按有关规定操作，出现弄虚作假等行为的，将按照有关规定进行处理。

第二十五条 学生个人或集体对评选结果有异议的，可在公示之日起3个工作日内向所在二级学院提出复核，相关二级学院应在3个工作日内做出答复。如学生对答复仍有异议的，可在答复后3个工作日内向学校学生申诉委员会提起书面申诉。学生申诉委员会应在接受学生书面申诉后3个工作日内提出答复意见，并将处理结果通知申诉人及其所在学院。

第七章 奖励和表彰

第二十六条 学校对获得各类奖学金的学生个人给予奖励和表彰，颁发荣誉证书，并择优向上一级推荐。

第二十七条 同一评奖年度内，国设奖学金与学校奖学金按照最高奖项金额发放，不重复发放奖金。

第八章 附 则

第二十八条 各二级学院可依据本办法，结合本学院实际，制定实施细则，并报学生工作部（处）备案。

第二十九条 本办法自 2022—2023 学年起实施。

第三十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

常州工学院学生荣誉称号评选办法（试行）

常工政学〔2022〕27号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针，致力培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人，根据上级有关文件精神 and 《常州工学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有常州工学院正式学籍，在我校接受全日制普通高等学历教育的本科生。

第三条 评选遵循公开、公平、公正的原则，强化综合考核、规范管理，名额总量控制、动态分配。

第二章 组织领导

第四条 学校成立“常州工学院学生奖励评审委员会”（以下简称校评审委员会），由学校分管学生工作的校领导和组织部、宣传部、学生工作部（处）、教务处、国际交流合作处、科研处、社科处、创新创业学院、体育教学部、校团委等相关部门负责人组成，分管学生工作的校领导任评审委员会主任。校评审委员会办公室设在工作部（处）。

（一）校评审委员会的职责

1. 讨论审核学生荣誉称号评选办法，提请校长办公会审议。
2. 讨论和决定二级学院、其他部门荣誉称号的设立。
3. 向校长办公会请示、报告其他有关工作。

（二）校评审委员会办公室的主要职责

1. 起草学生荣誉称号评选办法等文件，并提请校评审委员会讨论。
2. 负责学校学生荣誉称号评定的相关管理工作。
3. 提请校评审委员会讨论决定有关评审的重要事项。
4. 提请校评审委员会审批学校年度学生奖励方案。
5. 执行校评审委员会的有关决定。

第五条 各二级学院成立“学生奖励评审工作组”，由二级学院党委书记任组长，其他二级学院领导、系（部）主任、学生工作办公室主任、团委书记以及辅导员、班主任代表为成员，负责本学院学生荣誉称号的评审和推荐工作。各班级成立学生荣誉称号评审工作小组，由班级责任辅导员任组长、班主任任副组长，学生代表为成员，成员不少于5人。

（一）二级学院评审工作组的职责

- 1.制定本学院学生荣誉称号评选细则，组织实施评选工作。
- 2.指导班级建立班级评审工作小组，监督和指导班级评审过程，并对班级上报的评审结果进行审核。
- 3.在本学院内公示评审结果，广泛征求意见和建议。
- 4.及时、准确上报校评审委员会办公室审核。
- 5.对公示内容、评审过程、评审结果做好记录，并存档备查。

（二）班级评审工作小组的职责

- 1.对班级学生提交的荣誉称号申请表等有关材料进行审核和汇总。
- 2.按照条件严格进行评审，将评审结果在班内公示，广泛征求意见和建议，将班级评审结果报二级学院评审工作组。
- 3.对公示内容、评审过程、评审结果做好记录，并存档备查。

第三章 荣誉类别

第六条 个人荣誉

（一）三好学生

各二级学院参评人数的3%。

（二）优秀学生干部

各二级学院参评人数的5%。

（三）优秀毕业生

应届毕业生人数的15%。优秀毕业生名额分配至各二级学院。

第七条 集体荣誉

（一）先进班集体

全日制本科班级（除新生班）总数的10%。

(二) 学风建设先进学院
全校有学生的二级学院总数的 15%。

第四章 评选条件

第八条 凡在我校连续学习满一学年及以上，并具备下列条件者，方可申请各类荣誉称号：

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵纪守法，维护社会公德。

(二) 热爱学校，关心集体，团结同学，积极参加集体活动和公益活动，认真执行大学生守则和学校各项规章制度。

(三) 热爱专业，勤奋学习，刻苦钻研，学有专长。

(四) 积极参加体育活动，自觉锻炼身体。

(五) 树立正确的世界观、人生观、价值观，具有健康的审美情趣、良好的道德操守和正确的是非判断能力。

(六) 树立正确的劳动观念，具有吃苦耐劳的精神，养成良好劳动习惯，积极参加各类社会实践和志愿服务活动。

(七) 学生综合素质评价为良好及以上。

第九条 个人荣誉

(一) 三好学生

获得过校级及以上综合性奖励、荣誉，且学生综合素质评价得分排名在班级前 5%。

(二) 优秀学生干部

1. 担任班级正副班长、党团支部正副书记以及在学校、二级学院团组织、学生会、大学生“三自”委员会任职的主要学生干部（任期必须满一年），工作积极主动，富有成效，师生评价高。

2. 获得综合奖学金，或同时获得学业奖学金和其他单项奖学金一项及以上。

(三) 优秀毕业生

1. 具有正确的政治立场，遵纪守法，品德优秀，在校期间未受过处分。

2.学习刻苦，成绩优秀，实习成绩和毕业设计（论文）成绩均在良好及以上。

3.积极参加社会实践和志愿服务，具有较强的实践能力和创新精神。

4.有正确的择业观和就业观。

5.达到各二级学院制定的评选条件。

第十条 集体荣誉

（一）先进班集体

1.有政治坚定、素质过硬、团结协作、以身作则、服务学生的班委会，班委干部在思想、学习和生活等方面起到示范引领作用。

2.有科学、有效、完备合理的班级管理制度，经常开展班级活动，活动内容丰富，富有成效。

3.有积极向上、团结互助、遵纪守法、崇尚科学、热爱集体、朝气蓬勃、文明健康的良好班风。全班学生按《常州工学院学生综合素质评价办法》平均得分较高，学年中无学生因违纪受到处分。

4.有严谨求实、刻苦钻研、奋发向上的优良学风，班级考试及格率在95%以上，优秀率高，按照《常州工学院学风监测评价实施办法》得分较高。

5.积极参与校风建设和争做文明先锋活动，热心公益环保、社会实践和志愿服务等。

6.有健康的生活习惯和良好的心理素质，寝室卫生环境和个人卫生习惯好，示范寝室比例高。

7.积极参加和开展体育锻炼和课外活动，体育达标率高，自觉锻炼身体。

（二）学风建设先进学院

主要根据《常州工学院学风监测评价办法（试行）》评价结果进行评选，表彰在英语四六级通过率、成绩优秀率、图书资源利用率、学科竞赛参与率、荣誉奖励、特色创新、考研率、就业率等方面表现突出的学院。

第十一条 在评奖学年内有下列情况之一的学生，不得申请各类荣誉称号：

(一) 受到法律法规制裁或校内行政处分、党团组织纪律处分者，或在校期间受到过违纪处分且尚未解除者。

(二) 未办理学籍注册手续者。

(三) 必修课程有不及格者。

(四) 在评奖学年内未连续学习满一年者。

第五章 评选程序

第十二条 学生个人申报或组织推荐，填写申报表，并提供必要的证明材料。

第十三条 班级评审工作小组评议，并将初步评选结果报二级学院评审工作组。

第十四条 二级学院评审工作组按照评选条件要求，对班级评选结果进行审核，经公示无异议后，报学校审核。

第十五条 校评审委员会办公室汇总、复核后，报校评审委员会。

第十六条 校评审委员会讨论确定拟获奖人选，进行公示无异议后，报校长办公会批准。

第十七条 发文表彰，颁发荣誉证书，并择优向上一级组织推荐。

第六章 纪律要求

第十八条 学生要真实提供相关支撑材料，班级和二级学院要公开公平公正地开展工作。

第十九条 对在荣誉称号评定过程中不按有关规定操作，出现弄虚作假等行为的，将按照有关规定进行处理。

第二十条 学生个人或集体对评选结果有异议的，可在公示之日起3个工作日内向所在二级学院提出复核，相关二级学院应在3个工作日内做出答复。如学生对答复仍有异议的，可在答复后3个工作日内向学校学生申诉委员会提起书面申诉。学生申诉委员会应在接受学生书面申诉后3个工作日内提出答复意见，并将处理结果通知申诉方及其所在单位。

第七章 附 则

第二十一条 本办法自 2022—2023 学年起实施。

第二十二条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

常州工学院学生境外交流留学奖学金实施办法

常工政学（2022）34 号

第一章 总则

第一条 为了做好新形势下教育对外开放工作，加快推进学校国际化发展进程，扩大学生出国（境）交流规模，培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才，学校在校设奖学金中设立境外交流留学奖学金，用于奖励在境外交流学习期间表现突出的学生。根据《常州工学院学生奖学金评选办法》制定本实施办法。

第二条 在符合学校相关财务管理制度的前提下，学校鼓励各二级学院对学生出国（境）交流学习进行配套奖励。

第三条 学生执行同一交流学习任务通过学校渠道获得的奖励总额不得超出完成该任务的学费/项目费用。

第二章 奖励范围及标准

第四条 学生境外交流留学奖学金用于奖励我校学生在国（境）外大学或机构进行的课程学习、文化交流和实习实践等活动，交流项目包括但不限于：

- 1.学校与国（境）外高校开展的双学位项目（指定项目）；
- 2.学校与国（境）外高校开展的学分交流项目（一学期及以上）；
- 3.学校与国（境）外高校或机构开展的短期交流项目。

第五条 以下情况不列入奖励范围

- 1.获得外方学校或平台项目资助的；
- 2.在外期间，外方免除学费/项目费的；
- 3.带薪实习项目；
- 4.中外合作办学项目和中外高校学分互认联合培养项目；
- 5.毕业后赴国（境）外交流学习的；
- 6.非我校组织和批准的海外交流留学项目。

第六条 境外交流留学奖学金的种类及金额

境外交流留学奖学金分为四类：双学位项目、学分交流项目、短期交流项目和定制项目。按区域奖励标准如下：

类别		奖励金额（元）
双学位项目 （指定项目）	亚洲以外地区	15000
	亚洲地区	8000
学分交流项目 （一学期及以	亚洲以外地区	8000
	亚洲地区	5000
短期交流项目	亚洲以外地区	3000
	亚洲地区	1500
定制项目		由项目定制部门和国际交流合作处共同确定奖励额度

若上级文件中有规定的，按上级文件规定执行。

第三章 评审依据

第七条 境外交流留学奖学金评选遵循公开、公平、公正的原则。

第八条 具有常州工学院正式学籍，在我校接受全日制普通高等学历教育的中国籍本科生，具备下列条件者，可申请各类境外交流留学奖学金。每名学生每学年原则上只能申请一项境外交流留学奖学金。

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵纪守法，维护践行社会公德。

2.热爱学校，在国（境）外交流学习期间，遵守中国和外方的法律法规，维护国家形象，展现常州工学院风采。

3.热爱专业，勤奋学习，刻苦钻研，学有专长。

4.在国（境）外交流学习期间，圆满完成学业或交流任务。

5.学生综合素质评价为良好及以上。

第九条 在评奖学年内有下列情况之一的学生，不得申请境外交流留学奖学金：

- 1.受到法律制裁或校内行政处分、党团组织纪律处分者，或在校期间受到过违纪处分且尚未解除者。
- 2.未办理学籍注册手续者。
- 3.必修课程有不及格者。
- 4.在评奖学年内未连续学习满一年者。

第四章 评选程序

第十条 境外交流留学奖学金的评定时间一般为每年九月，遵循自下而上的原则，严格执行公示制度。申请及评选程序如下：

1.结束国（境）外交流学习任务的学生填写《常州工学院境外交流留学奖学金申请表》（见附件），并根据奖学金种类提供必要的证明材料（国（境）外高校学位证书、成绩单或项目证书的复印件、境外交流学习总结报告等），递交到所在二级学院评审工作组。

2.二级学院评审工作组按照评选条件要求，对学生提交的材料进行审核，经公示无异议后，将初审结果报国际交流合作处。

3.国际交流合作处汇总、复核后，报学生工作部（处），提交校评审委员会。

4.校评审委员会审定拟获奖人选，进行公示无异议后，报校长办公会批准。

第五章 附则

第十一条 本办法自 2022-2023 学年起实施，由国际交流合作处/港澳台办公室负责解释。

第十二条 本办法未尽事宜，可参照相应条款报学校批准后执行。

常州工学院学生违纪处分规定

常工政学（2022）42号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生管理，推进依法治校，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据学校章程和《常州工学院学生管理规定》等规章制度，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校学籍的全日制普通本科学学生（以下简称学生）的管理。

第三条 本规定中的违纪行为，是指违反有关法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律的行为。

第四条 学校对有违纪行为的学生给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分。批评教育的方式包括口头批评、书面警示和通报批评等。

第五条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序规范、处分适当。

第六条 学生对学校处分决定不服的，可向校学生申诉处理委员会提起申诉。

第二章 处分的种类与适用规则

第七条 学生违纪处分的种类由轻至重分为：

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

第八条 有下列情形之一的，可以从轻或者减轻处分。从轻处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以内，给予较轻的处分；减轻

处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以外，减轻一档给予处分。

- (一) 主动交代本人应当受到处分的问题的；
- (二) 检举其他人应当受到处分的问题，经查证属实的；
- (三) 主动挽回损失、消除不良影响或者有效阻止危害结果发生的；
- (四) 有其他突出表现的。

第九条 有下列情形之一的，应当从重或者加重处分。从重处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以内，给予较重的处分；加重处分是指对违纪行为，在本规定应当受到的处分幅度以外，加重一档给予处分。

- (一) 隐瞒、歪曲或捏造违纪事实，拒不承认错误，态度恶劣的；
- (二) 对有关人员威胁恫吓、打击报复的；
- (三) 受处分后，再次违纪应给予处分，或者发现其受处分前的违纪行为应当受到处分的；
- (四) 伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪的；
- (五) 其他应予从重或者加重处分的情形。

第十条 一人有两种以上（含两种）应当受到处分的行为，应当合并处理，按其数种违纪行为中应当受到的最高处分加重一档给予处分；其中一种违纪行为应当受到开除学籍处分的，给予开除学籍处分。

第十一条 一个违纪行为同时触犯本规定两个以上（含两个）条款的，依照处分较重的条款定性处理。

第十二条 二人以上（含二人）共同违纪的，对为首者，从重处分；对其他成员，按照其在共同违纪中所起的作用和应负的责任，分别给予处分。教唆他人违纪的，按照其在共同违纪中所起的作用追究责任。

第十三条 被开除学籍的学生，须在处分告知书送达之日起 10 日内离校。逾期不离校者经劝说无效的，学校移交相关部门或司法机关处理。

第十四条 留校察看期内，再次违纪应当受到处分的，给予开除学籍处分；对察看期间虽有违纪行为，尚不够给予处分的，视情节延长察看期半年或者一年。留校察看期限累计不超过两年。留校察看期间因故休学

的，休学时间不计入察看期内。

第十五条 受到违纪处分者，在解除处分前取消各级各类评奖评优资格。

第十六条 因违纪行为造成的直接经济损失，违纪者应当赔偿。因违纪行为造成他人、组织名誉损害的，违纪者应当赔礼道歉。因违纪行为造成的破坏，违纪者应当负责恢复原状；如果确有困难无法恢复，应当赔偿损失。

第三章 违纪行为和处分

第十七条 有下列情形之一，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，视情节轻重，给予记过及以上处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》等法律法规，组织或参加未经批准的大型集会、游行、示威活动的；

（二）组织或参加扰乱社会正常秩序，散布反动言论，混淆视听，制造混乱，从事破坏安定团结的活动的；

（三）组织或参加非法社会团体或组织的；

（四）组织或参加非法政治活动的；

（五）组织或参加邪教、封建迷信活动的；

（六）出版、复制、传播非法书刊、音像制品和网络电子资源的。

第十八条 有下列情形之一，触犯刑法、治安管理处罚法等国家法律的，分别给予以下处分：

（一）违反国家法律、法规，司法和行政部门未予处罚的，视情节轻重，给予留校察看及以下处分；

（二）触犯国家法律，构成犯罪的，给予开除学籍处分；

（三）因违法被处以治安警告或者罚款的，视情节轻重，给予严重警告或者记过处分；被处以行政拘留的，给予留校察看处分。情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分；

（四）泄露国家秘密，视情节轻重，给予记过及以上处分。

第十九条 违反考试规定的，给予以下纪律处分：

（一）有以下作弊行为的，给予开除学籍处分：

- 1.代替他人或者让他人代替自己参加考试；
- 2.组织作弊；
- 3.使用通讯设备或其他器材作弊；
- 4.向他人出售考试试题或答案牟取利益；
- 5.其他严重作弊或扰乱考试秩序的行为。

（二）有以下作弊行为的，给予留校察看处分：

- 1.抄袭或协助他人抄袭答卷或者与考试内容相关的资料；
- 2.夹带、传递或偷看与考试内容有关的课本、笔记、复习材料、纸条或他人答卷等；
- 3.在桌面、身上等处写有与考试课程有关的内容；
- 4.违反考场规定使用电子记事本、电子词典、有文字储存功能的计算器；
- 5.违反考场规定故意销毁试卷、答卷或在考试中途故意将试卷带出考场；
- 6.用不正当手段提前获得考试内容。

第二十条 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，给予开除学籍处分。

第二十一条 有下列情形之一，影响学校教育教学秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失的，给予记过及以上处分；

（二）捏造或歪曲事实、故意散布谣言或以其他方式煽动扰乱学校秩序，制造校园混乱的，给予记过及以上处分；

（三）变造、伪造、盗用或冒领各种公文、证书、证件、证明、票据、印章、成绩单等的，给予记过及以上处分；侵犯他人肖像权、名誉权、隐私权等权益的，诽谤、诬告或陷害他人的，给予严重警告及以上处分；

(四)无理取闹,妨碍国家工作人员、学校管理人员依法或依据校纪校规执行公务的,给予严重警告及以上处分;

(五)转借学生证、校园卡、就业协议书等证件或材料,产生不良后果的,给予警告及以上处分;

(六)在评奖、评优、资助、竞赛、就业等工作中弄虚作假的,给予警告及以上处分;

(七)在图书馆、自习室、实验室等学习场所大声喧哗,或者男女交往不得体造成不良影响的,给予警告及以上处分;

(八)在校外开展实践性教学活动期间,不遵守相关规定,违反实习实训纪律的,给予警告及以上处分;

(九)违反传染病防控工作相关规定要求,隐瞒、谎报、缓报有关信息,不配合传染病防控工作,视情节轻重,给予警告及以上处分;

(十)在一学期内旷课累计达到一定学时的,给予以下处理或纪律处分:

1.旷课 10 学时以下的,给予批评教育;

2.旷课 10 学时以上不满 30 学时的,给予警告或严重警告处分;

3.旷课达 30 学时以上(含 30 学时)尚不满 60 学时的,给予记过或留校察看处分。

(十一)盗用他人网络账号的,给予警告及以上处分。

第二十二条 有下列情形之一,影响学校生活秩序的,视情节轻重,分别给予以下处分:

(一)未经批准,擅自让非本宿舍成员留宿者,给予警告及以上处分。随便调换、私自占用或改变住宿设施、破坏公寓区公物,不服从公寓日常管理的,视情形给予警告及以上处分;

(二)在学校存放、使用易燃易爆、有毒有害物品的,给予警告及以上处分。违规私拉乱接电源线、网线,违章使用各种电器或明火(含抽烟),情节较轻的给予严重警告处分;由此引起火灾等造成严重后果的,除赔偿经济损失外,给予记过及以上处分;

(三)未经批准,擅自夜不归宿或三次及以上晚归宿舍,经批评教育

不改的，给予警告及以上处分。擅自在校外租房居住的，给予严重警告及以上处分；

（四）在宿舍饲养宠物，经批评教育不改的，给予警告及以上处分；在公寓区从事商业行为的，给予警告及以上处分；

（五）长时间在宿舍玩游戏，以及有其他扰乱宿舍正常秩序的行为，对其他人的正常学习、生活造成影响，经批评教育不改的，给予警告及以上处分；

（六）在宿舍向窗外倒水、乱扔物品（垃圾）的，给予警告及以上处分；内务卫生3次不达标者，给予警告及以上处分；

（七）拾物拒不归还、非法占有遗失物或他人财物的，司法机关未处理的，给予警告及以上处分；

（八）以各种形式参加赌博或者提供赌博条件的，司法机关未处理的，给予警告及以上处分。

第二十三条 有下列情形之一，影响学校公共场所管理秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）在公共场所起哄闹事、掷砸物品，不听劝阻的；酗酒滋事，造成不良影响的，给予严重警告及以上处分；

（二）组织、策划或参与打架、斗殴，司法机关未处理的，视情节轻重给予严重警告直至留校察看处分，并承担相应的经济赔偿责任（含受害者的医药费、护理费、必需的营养费等费用）；侮辱、骚扰、谩骂、恐吓或威胁他人的，给予严重警告及以上处分；

（三）在校内从事宗教活动，经批评教育不改的，给予严重警告及以上处分；

（四）组织传销、不良网络信贷等活动的，给予记过以上处分。参加传销、不良网络信贷等活动，经批评教育不改的，给予严重警告及以上处分；

（五）翻越围墙、护栏等，给予警告及以上处分；

（六）在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画或者违规张贴的，给予警告及以上处分；

(七) 违反校园交通管理规定的, 给予警告及以上处分;

(八) 利用盗窃、诈骗或者敲诈勒索等手段侵占财物的, 司法机关未处理的, 给予警告及以上处分。

第二十四条 有下列情形之一, 在网络等媒体上的违纪行为, 视情节轻重, 分别给予以下处分:

(一) 编造或者传播虚假、有害信息的, 给予严重警告及以上处分;

(二) 攻击、侵入他人计算机或者移动通讯网络系统的, 给予严重警告及以上处分。

(三) 发表不正当或不实言论, 对社会、学校和他人造成不良影响的, 根据情节及危害程度, 给予警告及以上处分。

第四章 处分权限和程序

第二十五条 学校对学生作出处分, 应当出具处分决定书。处分决定书包括下列内容:

(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。

第二十六条 对学生作出处分或者其他决定之前, 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、处分决定以及告知书等, 应当直接送达学生本人, 学生拒绝签收的, 可以以留置方式送达; 已离校的, 可以采取邮寄方式送达; 难于联系的, 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十七条 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。

第二十八条 警告、严重警告处分期限为 6 个月, 记过、留校察看处

分期限为 12 个月。处分到期，根据学生表现，经学生申请、二级学院审核、学校审批，予以解除或延期。学生在处分未解除前，又违反有关规定，需再次给予处分的，根据情节轻重，作出原处分延期或重新给予处分的决定。解除处分后，学生可拥有表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五章 解除处分

第二十九条 受到警告、严重警告、记过或者留校察看处分的学生，待处分到期，具备下列条件的，可以向学校申请解除处分：

- (一) 真诚悔改，能主动接受教育和指导，并提交书面思想汇报；
- (二) 遵纪守法，未再受学校处分；
- (三) 刻苦学习，没有受到学业预警处理；
- (四) 关心集体，乐于奉献，积极参加学校组织的活动。

第三十条 解除处分按下列程序进行：

(一) 个人申请。符合解除处分申请条件的学生在处分到期前一个月，向所在二级学院提交本人书面申请；

(二) 民主评议。由申请人所在二级学院组织师生代表进行民主评议，形成评议意见，填写《学生处解除评议座谈会记录》。

(三) 二级学院审核。经申请人所在二级学院评议、审核，符合解除处分条件的，填写《学生处解除评议审批表》。

(四) 学生工作处审核，作出相关决定，并发文公布结果。

第三十一条 对学生的处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校档案和本人档案。

第六章 附 则

第三十二条 本规定没有列举的确应给予处分的违纪行为，可参照相近条款给予处分。

第三十三条 本规定述及的“以上”或者“以下”，均包含本级在内。

第三十四条 本规定自颁布之日起施行。学校其他涉及学生违纪处分的规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十五条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

常州工学院学生公寓管理规定（修订）

常工政学（2021）48号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学生公寓管理，根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》等相关要求，结合我校实际，特修订本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制本科生（以下简称为“学生”）公寓的日常管理。本规定所称公寓指学生居住楼院，寝室指学生所居住公寓楼的房间。

第二章 入住与退宿

第三条 学生寝室资源由学生工作部（处）统筹调配，寝室安排实行按专业、班级相对集中的原则。物业公司、二级学院负责学生住宿方案的落实。

第四条 学生注册后，方可取得寝室入住资格。入住学生必须与物业公司签订住宿协议，办理入住手续，按规定交纳住宿费。未经批准，任何人员不得私自入住学生公寓。

第五条 学生应按指定的寝室和床位入住，不得私自调换。如需调换寝室或床位，需经二级学院批准后办理相关手续。因维修改造、资源调配、床位归并等需要对寝室进行调整时，学生应服从统一安排，按时搬迁。

第六条 学生原则上不得在校外住宿。如确有特殊原因需在校外住宿者，按照《常州工学院学生校外住宿管理办法》办理有关审批手续。

第七条 住宿学生寒暑假如需留校，应在规定时间内向所在二级学院提出申请，经学生工作部（处）审核后方可留校住宿。留校学生按指定寝室入住，遵守相关规定和要求。

第八条 学生休学、退学、毕业、出国、入伍、外住时，应到公寓管

理中心办理退宿手续，并在手续审批完两日之内搬离原寝室，退还寝室钥匙、家具等物品。学校每年六月进行住宿集中调整。如无特殊原因，原则上住宿学生学期中途不得退宿。

第三章 安全与管理

第九条 住宿学生应服从并主动配合公寓管理部门和工作人员的管理。

第十条 各寝室应民主推荐室长一名，具体负责本寝室的日常管理和秩序维护。

第十一条 寝室所有成员应自觉建立并执行卫生值日制度。值日生应自觉履行值日保洁义务，每天负责拖扫地面、清洁卫生间和阳台、擦洗门窗和洗面池，督促本寝室同学整理好个人内务。寝室成员要尊重他人劳动成果，自觉维护公共环境卫生，主动接受和配合学生公寓管理部门的监督和检查。

第十二条 寝室所有成员应保持家具及物品的整洁卫生，摆放整齐，不吐痰、乱扔杂物，不在走廊摆放物品和垃圾。生活垃圾实行袋装化，集中放至指定地点。

第十三条 严格遵守作息制度，按时起床、归宿、熄灯、就寝。

第十四条 公寓内禁止打麻将，禁止进行各种形式的赌博活动，禁止其他任何扰乱学校管理秩序、危害国家和社会安全等不健康或违法的活动和行为。

第十五条 不在公寓区大声喧哗、嬉闹，不高音播放音响设备，不进行影响他人学习、休息的娱乐活动。

第十六条 团结友爱，文明交往，互相帮助。不吵架、不酗酒、不打架斗殴、不聚众哄闹，不观看、传播反动、淫秽书刊和音像制品。

第十七条 注意寝室内物品安全，妥善保管好贵重物品。贵重物品和大件物品出入公寓楼时，要凭有效证件登记。离开寝室时应关好门窗，保管好钥匙。

第十八条 不得在公寓区域内从事散发传单、促销、经营等商业活动

（含网上商业活动）及宗教活动。

第十九条 确保寝室内用电安全，室内无人时要切断电器和插线板电源。严禁在公寓内存放和使用违规电器（如电饭煲、洗衣机、电冰箱、饮水机、净水机、净化器、电热棒、电热毯、电热壶、电热杯、取暖器、电夹板、卷发棒、电热锅、电磁炉、热得快、烘鞋器、打印机、加热垫等）及其他无“国家强制性产品认证标志”、存在安全隐患的低劣插座、电器等。严禁私拉乱接电源，注意床铺用电安全。违规用电将按照相关规定进行纪律处分。

第二十条 节约用水用电，离开寝室时随手关闭电源，关闭水龙头。保持厕所内用水管道畅通，不向洗脸盆（池）、便器内乱扔杂物。

第二十一条 严禁在寝室内使用明火（包括点蜡烛、酒精炉、煤油炉、点蚊香、抽香烟等）、焚烧纸张杂物。严禁在公寓区存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性及管制刀具等危险品。

第二十二条 不在阳台栏杆上放置花盆、凳子、哑铃、鞋子等物品，不向窗外和阳台外抛扔物品、泼倒废水等。空调外挂机上不得摆放任何物品。

第二十三条 禁止在寝室内饲养各类动物。

第二十四条 所有来访人员须出示有效证件、在公寓值班室登记后，方可在指定场所等候、会客。严禁来访人员进入异性寝室。

第二十五条 学生公寓楼栋开放时间为每周日到周四：6:00—22:30、每周五及周六：6:00—23:00。学生应在每周日到周四 22:30、周五及周六 23:00 前回自己所住寝室就寝，进出公寓楼必须主动有效验证。学校公寓管理部门组织每天晚上（含周末和节假日）进行电子和人工查寝，晚归学生一律凭本人有效证件进行登记并说明原因后，方可进入寝室。若不能按时归宿（含周末和节假日），学生需向二级学院请假，二级学院提前将请假信息汇总至公寓楼栋值班室备案。

第二十六条 学生不得翻越围墙、栏杆和窗户等，不在寝室内留宿非本室人员，不得擅自晚归和夜不归宿。经核实认定为夜不归宿、擅自在校外住宿及晚归的，按照《常州工学院学生管理规定》相关条款进行

纪律处分。

第四章 奖励与处罚

第二十七条 公寓管理中心负责进行寝室日常检查和管理，每周内务卫生打分和违纪违规情况将作为寝室集体和个人评奖评优的重要依据。对卫生多次不达标或违纪违规的寝室和个人，将视情况给予相应处分。

第二十八条 学校每学年度进行一次“示范寝室”创建评比活动，具体评定标准另发。凡符合评选条件的宿舍，学校将授予相应“示范寝室”称号，并从中评选一定比例的“优秀舍长”。

第二十九条 爱护公共财物和各项设施，不得私自动用、破坏公寓区消防设施和安全防护设施，不得私自拆卸、改装、挪移、调换寝室内家具和物品。损坏公寓区公共设施和寝室内设备、家具、门窗等物品，须照价赔偿；造成公共财产和设施损坏，寝室内责任不清的，由寝室成员共同赔偿；对有故意损坏公共设施或物品的，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第三十条 对在寝室内行为不当者，学生公寓管理人员有责任给予批评教育；对拒不接受教育者，视情节轻重，依据《常州工学院学生管理规定》有关条款给予警告及以上处分。

第五章 附则

第三十一条 本规定由学生工作部（处）负责解释，自公布之日起施行。原有《常州工学院学生公寓管理规定（试行）》同时废止。

常州工学院学生校外住宿管理办法

常工政学〔2021〕48号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学生公寓管理，确保学生人身和财产安全，根据教育部办公厅《关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》精神等有关要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本规定适用于我校全日制本科生（以下简称为“学生”）的管理。

第三条 我校学生均应在学校统一安排的学生公寓住宿。因特殊原因确需在校外住宿的，必须经学校批准并办理有关手续。校外住宿学生重新申请入住学生公寓后，原则上当学年不得再次申请校外住宿。

第二章 审批程序

第四条 学生申请校外住宿的程序

（一）申请校外住宿的学生应于每年6月1日前，向所在二级学院提交《常州工学院学生校外住宿申请审批表》，并如实提供如下材料：

1.本人书面申请，具体说明申请理由和个人及家长联系方式，并提供相关依据和拟住宿地情况（包括住宿地环境、住宿地与学校之间的交通等）；

2.因身心健康原因申请校外住宿的，需提供相关证明材料；

3.学生家长（或监护人）同意学生校外住宿的知情同意承诺书；

4.在校外租房住宿的学生，需提供房屋租赁合同复印件；

5.学校、各二级学院要求提供的其他证明材料等。

（二）辅导员与学生家长（或监护人）当面沟通，认真核实情况后签署意见，报二级学院审核；

（三）各二级学院审核通过后，将《常州工学院学生校外住宿申请审批表》及相关材料报学生工作部（处）公寓管理中心审批、备案。

(四) 获准校外住宿的学生，须在 2 日内办理好退宿手续。

第三章 责任和义务

第五条 申请校外住宿的学生必须承诺履行以下义务

- (一) 遵守社会公德，遵守国家法律法规，诚实履行有关民事协议；
- (二) 遵守学校各项规章制度，服从有关部门的管理；
- (三) 按时参加学校、二级学院、班级的各项活动；
- (四) 向学校承诺加强人身和财产安全的自我保护。

第六条 校外住宿学生必须如实向所在二级学院报告本人校外住所的详细地址、有效联系方式，并保持信息畅通。学生变更校外住宿场所时，必须向所在二级学院报告。

第七条 校外住宿学生必须定期向班主任、辅导员和所在二级学院党委（党总支）汇报思想、学习和生活情况。

第四章 教育管理

第八条 学生工作部（处）公寓管理中心负责全校学生校外住宿的审批和备案工作，各二级学院负责本学院学生校外住宿的审核、教育和管理工

第九条 各二级学院学生工作分管领导、辅导员、班主任要及时了解和掌握校外住宿学生的情况，建立登记走访、联系制度。班主任、辅导员应及时了解学生在校外住宿的有关情况，关心他们的学习、生活，帮助他们解决实际困难，对其出现的不良现象进行批评教育，并做好情况记录。

第十条 校外住宿学生如违反学校纪律和本办法，或不履行自身承诺，其所在二级学院应当责令其立即回校住宿，并不得再次申请校外住宿。

第十一条 未经学校批准私自在外住宿，或在校外住宿期间有违反学校、社区有关规定的，学生本人承担由此产生的一切后果；学校将根据情节轻重，依有关规定，进行相应处理。

第十二条 校外住宿学生如需重新入住学生宿舍，须按照学校相关规定重新办理入住手续。

第五章 附则

第十三条 本规定自发布之日起实施,由学生工作部(处)负责解释。
原《常州工学院学生校外住宿管理办法》同时废止。

常州工学院学生勤工助学管理条例

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，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，根据国家教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（2018年修订）的精神，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第三条 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。勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生在校外兼职的行为，不在本条例规定之列。

第五条 学校成立大学生勤工助学领导小组，由分管校领导和学生工作部（处）、人事处、教务处、计划财务处、后勤管理处、保卫处、团委等部门负责人组成。

第六条 领导小组的职责是研究制定勤工助学的政策，确定勤工助学基金的使用办法，协调校内勤工助学岗位设置，协调勤工助学活动产生的各种纠纷，努力拓展勤工助学渠道。

第七条 勤工助学领导小组下设大学生勤工助学指导中心，作为校勤工助学领导小组日常办事机构，挂靠于学生工作处。

第八条 大学生勤工助学指导中心的职责是：

（一）统一管理学生勤工助学活动。

（二）确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

（三）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

（四）对大学生勤工助学的项目选择、报酬确定、合同制订等进行指导和审定。

（五）接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

（六）定期分析、检查、总结勤工助学工作，并及时向勤工助学领导小组汇报工作。

（七）对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，有权调整或终止其勤工助学活动，并提交勤工助学领导小组按照校纪校规进行教育和处理。

（八）实施其它有关勤工助学的管理和 service 事项。

第九条 参加勤工助学活动的学生应首先保证正常完成学业。勤工助学岗位原则上优先考虑家庭经济困难并在校表现较好的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十条 校内勤工助学的主要内容包括：助教、助管、助研和后勤服务劳动。

第十一条 学生勤工助学活动原则上应限于节、假日和课余时间进行。学生平时学习期间从事勤工助学活动时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

勤工助学劳动报酬按照教育部、财政部颁发的《高等学校学生勤工助学管理办法》相关规定执行。

第十二条 学生勤工助学依法享受劳动保护。任何用人单位或个人必须为学生的人身安全提供保障，不得损害学生在劳动保护方面的合法权益，不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第十三条 学生勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及用人单位和学校的规章制度，履行勤工助学活动有关协议的各项义务。学生不得参与有损大学生形象、有碍社会公德，不利于身心健康的活动。

第十四条 校内勤工助学岗位的设置由学校根据全校人力资源调配和实际岗位安排情况提出方案，设立岗位，再由校大学生勤工助学指导中心向学生公开进行招聘。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校提出申请，提供法人资格证书副本或相关的证明文件。经审核同意，学校勤工助学指导中心组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十六条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

第十七条 本条例自公布之日起执行。

常州工学院学生课外“阶梯式”实践育人 实施意见

常工政学〔2015〕9号

根据教育部等七部委《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）文件要求，为贯彻落实学校第二次党代会精神，现制定我校学生课外“阶梯式”实践育人实施方案。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神为指导，坚持立德树人，育人为本，德育为先，能力为重，全面发展，培育和践行社会主义核心价值观，遵循教育规律，全面推进我校实践育人工作，逐步建立起课内与课外相结合、校内与校外相结合、专业实践与社会实践相结合的课外“阶梯式”实践育人体系，全面提高我校应用型本科人才培养质量。

二、总体要求

围绕培养应用型本科人才九大素质能力的总目标，通过“四个课堂”（教室、社团、宿舍、网络）的育人领域，创设由各级组织提供的学生素质能力获取的各级各类平台和途径，实施分年级、分层次、渐进式、个性化的教育管理服务模式，强化实践育人工作的引导、指导和督导，充分激发广大学生主动成人成才的内在动力，逐步构建起应用型本科人才培养的学生课外“阶梯式”实践育人体系。

三、工作原则

坚持以人为本，遵循教育规律原则、循序渐进原则、学生主体原则、教与学融合原则、个性化需求原则、全程服务原则、普及化全覆盖原则。

四、组织领导

学校成立实践育人工作领导小组，分管校领导任组长，校党委办公室、校长办公室、学生工作部（处）、教务处、宣传部、人武部、团委、科研处、人事处、计财处、后勤处、保卫部（处）、思想政治理论教学部、体育部、图书馆等部门和二级学院党委（总支）负责人为组员，领导小组办公室设在工作部（处）。各二级学院成立实践育人工作小组，可由党政领导、专兼职学生工作人员、专业系主任、专任教师等组成。

五、实施内容及方案

实践育人体系内容涵盖思想教育、日常行为规范、课外实践教学、社会实践、社团活动、学术科技、劳动实践、艺术实践、军事实践、身体健康、心理健康教育、法制教育、生活发展、创业实践等。实践平台和途径分别由学校、二级学院、班级与学生个人设立和提供。

其中课外实践教学、军事实践、思想政治理论课综合实践为学生必修学分，由相关部门负责落实。其他各类实践活动，为学生选修学分或奖励学分，由部门、二级学院、班级及学生个人负责实施。

1. 课外实践教学。课外实践教学是学校教学工作的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生获取、掌握专业知识的重要途径。课外实践教学主要包括综合创新实验、专业考证、专业类社团活动等环节。由教务处、校团委负责。

2. 思想政治理论课综合实践。利用各类教育资源，建立校内外德育基地、爱国主义教育基地和社会实践基地，组织学生投身生动的社会实践，促进学生良好道德品质的内化和行为规范的养成，坚定社会主义信念和增强实现中国梦的责任感和使命感，提高学生的综合素质。由思想政治理论课教学部和教务处、党委宣传部、学生工作部（处）、团委负责。

3. 军事实践。组织学生进行军事训练，是实现人才培养目标不可缺少的重要环节。军事训练是必修课，列入培养方案，训练时间为2周。训练

期间有人武部对学生进行国防教育。军事训练工作在学校军训领导小组的领导下，由人民武装部、教务处负责。

4.其他实践活动。社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明和勤工助学等社会实践活动是实践育人的有效载体。每个本科生在学期间参加社会实践活动的时间累计不少于4周，其中，暑期社会实践不少于3次，每次不少于1周。学校将抓住重大活动、重大事件、重要节庆日等契机和暑假、寒假时期，紧密围绕一个主题、集中一个时段，广泛开展特色鲜明的主题实践活动。

其他社会实践的主要内容和形式包括：

(1) 学术科技创新实践。开展各类学术科技活动，营造良好学术科技氛围。以“挑战杯”为抓手，建立校内学术科技竞赛机制，形成浓厚的校园科技创新氛围。由校团委、教务处、科研处负责。

(2) 生产劳动实践。充分利用校内外各种资源，建立实习实践基地，将大学生锻炼成长与社会实践紧密结合起来。抓好创业就业教育培训和见习服务工作。由教务处、学生工作部（处）负责。

(3) 组织管理实践。学校设立“三助”学生助理岗，让学生通过参与学校、院系、班级、宿舍等管理和服务，确保每个学生在校期间都能担任一次学生干部，培养学生基本组织管理能力。由学生工作部（处）、团委、后勤处负责。

(4) 生涯规划教育实践。大一新生进校之后，组织全体新生开展入学教育，参加《大学导航》系列讲座，在专门老师的指导下撰写《个人生涯规划书》，在四年中不间断开展生涯规划教育实践，并不断评估和修正，直至毕业。由学生工作部（处）负责。

(5) 社团活动。建立校院两级学生社团，建设专业学术类、文化艺术类、体育健身类、志愿服务类等不少于200个学生社团，为学生搭建

舞台，提供必要的帮助。要求学生大学四年至少参加 2 个以上社团，一年中一般不要超过 2 个。由校团委负责。

(6) 文化艺术实践。通过文案创作、音乐、舞蹈、美术、艺术设计等实践活动，每年举办一次全校性的文艺类演出、读书节，帮助学生建立正确的审美观，形成高品位的气质。开展全民阅读活动，要求理工科学生阅读有关人文类书籍，人文类学生阅读有关理工类书籍。由校团委、图书馆负责。

(7) 创业实践。通过开设创业指导课、组建创业团队、建立创业孵化基地，构建创业平台，增强学生创业观念，提高学生创业能力。由教务处、学生工作部（处）、产业处负责。

(8) 志愿服务活动。组织大学生志愿者深入周边城乡居民社区，利用课余时间，开展倡导文明行为、法制宣传、环保宣传、助学助老助残服务、关爱农民工子女、社区矫正、公益劳动等志愿服务活动。由校团委负责。

(9) 身心素质教育实践。组织学生参加心理健康课程学习、心理普查、心理健康教育、性与计生教育活动，开展“3.20”心理周、“5.25”心理节，提高学生心理素质和心理调适能力。组织学生积极参加体育锻炼活动，举办运动会、体育节，引导学生“走出宿舍，走出网络，走向操场”，培养学生养成良好的生活习惯和健康体魄。由学生工作部（处）、校团委、体育部负责。

(10) 生活发展实践。组织引导学生学习有关社会生活中的基本知识，组织开展急救、消防、逃生、安全防范等活动，采取多种方式培养学生生活发展能力。由学生工作部（处）、后勤处、保卫部（处）负责。

(11) 法治和公民教育。加强学生法律知识、法治意识、公民意识、公民道德、公民权利与义务教育和实践活动，引导和教育学生学法、知

法、守法、用法、护法，增强学生的法治观念，培养学生的法治素养。由党委宣传部、学生工作部（处）、校团委负责。

六、实施办法和步骤

坚持全员、全过程、全方位，分年级分层次开展实践育人。实践内容根据不同情况分别由学校、二级学院、班级、学生个人负责拟定和提供，学校层面的实践活动由相关职能部门负责实施，二级学院和班级可根据自身的实际情况和要求提出具体实践内容和操作办法，学生个人可以根据自身的特长或需求自行订立实践内容和办法。每项实践内容均设置相应分值，二级学院、班级和学生个人所设实践项目分值由二级学院统一给定。

每位学生均需参与实践育人活动，并加以评价考核。首先，由学生自己定期填写《成功的阶梯——大学生人生财富存储报告》，对一学年的生涯规划、素质发展、能力培养等内容进行记载和评估；再由辅导员、班主任（学生导师）进行评价，并提供咨询和指导；加强家校联系，再由学生家长评价，并填写反馈意见。每学年学校根据学生课外素质能力积分排名进行评比表彰。学生积分情况与学年奖学金评比相挂钩。

一年级：学生主要可以参加军训和国防教育、生活发展实践、生产劳动、法治和公民教育、身心素质教育实践、社团、志愿服务、文化艺术实践等活动。

二年级：学生主要可以参加实践教学、生产劳动、管理实践、社团、文化艺术实践、志愿服务、学术科技、创新创业等活动。

三年级：学生主要可以参加德育实践、实践教学、管理实践、志愿服务、文化艺术实践、学术科技、创新创业实践等活动。

四年级：学生主要可以参加实践教学、学术科技、创新创业实践、见习实习、志愿服务等活动。

七、保障措施

（一）师资队伍保障

学校制定和完善教师实践育人的规定和政策，加大教师培训力度，不断提高教师实践育人水平。鼓励教师增加实践经历，参与产业化科研项目，积极选派相关专业教师到政府、企（事）业单位进行挂职锻炼。配齐配强实验室人员，提升实验教学水平。统筹安排教师指导和参加学生社会实践活动。积极组织思想政治理论课教师、辅导员和班主任（学生导师）参加社会实践、挂职锻炼、学习考察等活动。

（二）经费保障

学校对实践育人给予经费支持，相关部门、二级学院根据各自承担的实践育人工作任务，在经费预算时以专项经费向学校提出列支申请，学校核准后纳入预算管理。

（三）安全保障

有关部门和各二级学院要按照学校相关规定，切实做好学生实习、实践的安全保障工作。

附件：常州工学院学生课外素质能力积分储存表

附件：

常州工学院学生课外素质能力积分储存表

能力结构与要素		能力获取平台与途径	提 供 单 位	积 分 分 值	建 议 实 施 阶 段	实际实施情况				个人积分情况	辅导员 (班主任) 签章
						大一	大二	大三	大四		
是非判断能力 (价值观、责任感、爱心、法律等)	基本要求	1. 参加党团校学习培训或党章学习小组	组织部 校团委 二级 学院	2	大一 大二	○	○	○	○		
		2. 成为入党积极分子或发展对象	组织部 二级 学院	2		○	○	○	○		
		3. 加入一个社团并始终参加活动	校团委 二级 学院	2	大一 大二	○	○	○	○		
		4. 获得一项以上学校奖学金	学工处 二级 学院	2		○	○	○	○		
		5. 参加思政课社会实践并撰写一份调查报告	思政教 学部二 级学院	2	大一 大二	○	○	○	○		
		6. 参加一次以上志愿服务或公益活动	校团委 二级 学院	2	大一 大二	○	○	○	○		
		7. 时常用不同方式对父母长辈表达感恩之心	个人	2		○	○	○	○		
		8. 主动学习有关法律 知识	个人	2		○	○	○	○		
	二级学院 要求					○	○	○	○		
	个性选择					○	○	○	○		
身体健康能力 (体质、体 育爱好、健 康常识 等)	基本要求	1. 经常坚持锻炼身体	个人	2	大一 大二	○	○	○	○		
		2. 早睡早起，每天睡眠不少于8小时	个人	2		○	○	○	○		
		3. 有自己的作息计划并能做到	个人	2	大一 大二	○	○	○	○		
		4. 有一项以上爱好的终身受益的体育项目	体育部 个人	2		○	○	○	○		
		5. 懂得一些基本的医学常识和药品知识	后勤处	2		○	○	○	○		
		6. 能做到吃早餐后去上课	个人	2		○	○	○	○		
		7. 上网或游戏不熬夜	个人	2		○	○	○	○		
		8. 懂得日常餐饮中的基本营养知识	个人	2		○	○	○	○		
	二级学院要求					○	○	○	○		
	个性选择					○	○	○	○		

心理调适能力 (心理状态、心理学常识、个人调节等)	基本要求	1. 选修一门以上心理健康类课程	学工处	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		2. 完整学习 2 本以上心理学方面书籍	个人	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		3. 参加心理协会或听讲 1 次以上心理学讲座	校团委 学工处	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		4. 建立个人阶段性的时间管理计划并认真执行	个人	2		○ ○ ○ ○		
		5. 在大学阶段建立 1 个以上可以倾诉的对象	个人	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
	二级学院要求				○ ○ ○ ○			
	个性选择				○ ○ ○ ○			
理解交流能力 (理解性阅读、沟通、人际交往、学习能力等)	基本要求	1. 有计划的阅读经典名著	个人	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		2. 经常读书、看报与杂志	个人	2		○ ○ ○ ○		
		3. 参加一次以上学校的各类征文活动	相关部门 二级学院	2		○ ○ ○ ○		
		4. 参加过一次以上学校的各类演讲比赛	相关部门 二级学院	3	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		5. 主动与辅导员(班主任)交流思想或讨论过某个话题	个人	3		○ ○ ○ ○		
		6. 参加过一次以上社会实践小分队	校团委 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		7. 参加过一次以上产品推介活动、跳蚤市场或模拟推销活动	校团委 后勤处	2		○ ○ ○ ○		
		8. 参加过一次以上就业招聘会或模拟招聘面试活动	学工处 二级学院	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
	二级学院要求				○ ○ ○ ○			
个性选择				○ ○ ○ ○				

生活发展能力 (恋爱观、生活自理、生活常识、安全防范等)	基本要求	1. 大学期间能秉持正确的恋爱观	个人	2		○ ○ ○ ○		
		2. 对自己的经济来源和开支有预算, 会理财	个人	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		3. 参加学校组织的救护培训一次以上, 懂得基本的救护知识	学工处 后勤处	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		4. 参加学校组织的消防培训或活动一次以上, 懂得灭火知识, 掌握灭火技能	保卫处	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		5. 参加学校组织的紧急疏散演练, 懂得基本的逃生知识	保卫处	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		6. 参加学校组织的安全知识竞赛或讲座, 懂得基本的安全防范知识	保卫处 学工处	3	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		7. 积极参加文明宿舍创建活动, 养成良好的个人卫生习惯, 所在宿舍安全卫生好	个人	2		○ ○ ○ ○		
		8. 参加礼仪培训或讲座, 懂得基本礼仪常识	校团委 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
	二级学院要求					○ ○ ○ ○		
	个性选择					○ ○ ○ ○		
应用分析能力 (外语能力、计算机能力、办公室基本素质等)	基本要求	1. 积极备考四、六级英语和计算机等级考试	教务处 计算机学院 外国语学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		2. 参加办公室工作知识培训, 掌握基本办公计算机技能, 懂得电话、传真、复印、接待等基本规范	学工处 二级学院	3	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		3. 熟练应用外语基本能力, 能用外语作自我介绍和基本会话	教务处 外国语学院	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		4. 选修一门以上应用写作类课程或听一次以上应用写作报告	教务处 教育与人文学院 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		5. 参加一次以上应用写作比赛或写作训练	教务处 学工处 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		6. 围绕社会热点, 结合社会实践, 撰写一篇不少于 2000 字的分析报告	校团委 二级学院	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		7. 积极参加职业资格证书、技能证书考级考证	继教务处 教务处 二级学院	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
	二级学院要求					○ ○ ○ ○		
个性选择					○ ○ ○ ○			

科学思维能力 (科学精神、人文精神等)	基本要求	1. 完整学习《自然辩证法》、《论语》、《时间简史》等书籍。	教务处 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		2. 理工科阅读《水经注》等书籍,文科阅读《逻辑学》等书籍	教务处 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		3. 独立完成一次以上综合性实验或创新性实验	教务处 二级学院	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
	二级学院要求					○ ○ ○ ○		
个性选择						○ ○ ○ ○		
组织管理能力 (组织领导能力、管理能力、团队合作精神等)	基本要求	1. 担任过一次以上宿舍舍长以上学生干部	学工处 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		2. 参与学校管理,提出一个以上学校教学、学生等管理方面的问题以及合理化建议	学工处 二级学院	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		3. 组织策划一次以上4人以上规模的活动	二级学院 个人	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		4. 独立完成一次以上模拟会议接待方案设计工作	二级学院 个人	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		5. 懂得二项以上体育比赛规则	体育部 个人	2		○ ○ ○ ○		
	二级学院要求						○ ○ ○ ○	
个性选择						○ ○ ○ ○		
创新创造能力 (创造性思维、创新实践、科技与研发等)	基本要求	1. 选修一门以上创新类课程或听取一次以上创新创业类报告	教务处 学工处 二级学院	2	大一 大二	○ ○ ○ ○		
		2. 个人进入实验室开展创新实验或跟随老师开展科研活动	教务处 二级学院	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		3. 参加一次以上学校组织的科技类比赛	教务处 二级学院	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		4. 加入一个专业类学生社团,并始终参加活动	校团委 二级学院	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		5. 完成一个创意作品(创意文章、创意报告、创意产品、创意方案等)	教务处 二级学院	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		6. 结合社会实践,撰写一篇围绕本专业的调研报告	教务处 二级学院	2	大三 大四	○ ○ ○ ○		
		7. 参加一次以上大学生创业训练计划或培训	学工处 校团委 二级学院	3	大三 大四	○ ○ ○ ○		
	二级学院要求						○ ○ ○ ○	
个性选择						○ ○ ○ ○		

常州工学院“第二课堂成绩单”制度实施办法

常工政〔2021〕69号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和教育方针、政策，全面落实《深化新时代教育评价改革总体方案》《关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》《关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》等文件精神，切实发挥“第二课堂”服务立德树人根本任务和人才培养中心工作的积极作用，促进学生综合素质全面提升，特制定本实施办法。

第二条 “第二课堂”是指在“第一课堂”课程教学以外，以促进学生德智体美劳全面发展为目的的一系列教育教学实践活动，是大学生学习成长的重要组成部分，是引导大学生坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质的有效载体。通过客观记录、有效认证、科学评价学生参与第二课堂活动的经历和成果，促进“第二课堂成绩单”成为学生在校期间综合素质评价、评奖评优、推优入党及社会单位选人用人的重要依据。

第三条 “第二课堂”是我校各专业人才培养方案中规定的专题教学环节之一，共2个学分，对应150个实践学时（以下简称“学时”）。本办法适用于各专业人才培养方案中“第二课堂”成绩的评定工作。未达到相关要求的学生，不得毕业。

第二章 组织机构

第四条 学校成立“第二课堂成绩单”制度实施工作指导委员会（以下简称“指导委员会”），由分管学生工作和分管教学工作的校领导任主

任，党委宣传部、学生工作处、团委、教务处、体育教学部、创新创业学院等单位负责人以及各二级学院党委副书记、教学副院长等为委员。

指导委员会的主要职责：

1.根据学校发展实际和“第二课堂成绩单”制度实施情况，适时修订“第二课堂成绩单”制度实施办法；

2.统筹教育教学资源和部门协同，监督“第二课堂成绩单”制度实施，裁决“第二课堂”学时认定申诉；

3.定期召开“第二课堂成绩单”制度实施工作会议，听取各二级学院工作小组汇报并作指导；

4.其他需要指导委员会审议的相关工作。

指导委员会下设办公室，挂靠校团委，具体负责“第二课堂成绩单”制度实施的协调、指导、考评和网络系统管理培训等日常事务。

第五条 各二级学院成立“第二课堂成绩单”制度实施工作小组，由分管学生工作和分管教学工作的负责人任组长，系主任、团委书记、学生工作办公室主任等为成员。

二级学院工作小组的主要职责：

1.根据学院人才培养实际，制（修）订学院“第二课堂成绩单”制度实施细则；

2.研究确定“3+2”等合作办学学生“第二课堂”学时毕业标准；

3.合理安排院系“第二课堂”活动项目，确保总量满足全院学生基本学时要求；

4.统筹校内外资源，加大特色品牌项目开发，提高“第二课堂”活动参与度和育人实效；

5.加强网络系统管理员队伍建设，合理设置相关学生干部岗位，抓好队伍纪律管理和业务指导，确保制度规范实施；

6.做好各类“第二课堂”学时认定工作，对批量导入类和个人申请类等项目进行审核，并将认定结果及时报指导委员会办公室；

7.团委书记具体负责本学院“第二课堂”学业预警、成绩认定和教务系统录入等工作。

第六条 各班级成立由班级辅导员、班主任（班导师）、团支部书记、其他学生干部和普通学生代表组成的“第二课堂”学时认定小组。认定小组一般由 5-7 人组成，由班级辅导员和班主任（班导师）任组长。

认定小组的主要职责：

- 1.根据本学院工作小组的要求，做好各类“第二课堂”学时认定工作，确保认定过程规范、公开。认定结果在班级范围内公示，接受监督；
- 2.其他需要认定小组讨论决定的工作。

第三章 课程项目

第七条 根据促进学生德智体美劳全面发展的要求，“第二课堂成绩单”课程内容主要涵盖德育、智育、体育、美育、劳育 5 个模块。

1.“德育”模块主要记载学生参加主题团日活动、信仰公开课、青年大学习、党团校培训、青马培训班、思想政治理论类活动等经历，以及获得的相关荣誉等。

2.“智育”模块主要记载学生参加各级各类学术科技、创新创业实践及竞赛等经历，以及获得的相关荣誉、论文发表、专利授权、技能培训认证等情况。

3.“体育”模块主要记载学生参加校内外体育竞赛活动和日常体育训练等经历，以及获得的相关荣誉等。

4.“美育”模块主要记载学生参加文化艺术展演、文化艺术比赛、美育体验活动等经历，以及获得的相关荣誉等。

5.“劳育”模块主要记载学生参加寒暑期社会实践、实习实践、志愿服务活动、团学组织工作、其他社会工作等经历，以及获得的相关荣誉等。

第八条 相关部门、二级学院应创造条件，鼓励教师围绕“第二课堂

成绩单”5个模块，开设“第二课堂”课程或指导开展“第二课堂”活动，提升课程和活动质量，满足学生“第二课堂”学时需求；学生根据所学专业，结合自身特长、兴趣、爱好，自主选择参加相关课程或活动，完成相关任务，取得相应学时。

第九条 “第二课堂”课程依托大学生成长服务平台 Pocket University（简称 PU）进行管理，规范执行课程项目申报审批制度。学校职能部门、校院两级学生组织、学生社团、团支部均可通过 PU 申报课程项目。学校职能部门、校级学生组织发布的课程项目由指导委员会办公室负责审核；二级学院系部、学生组织、团支部发布的课程项目由本学院团委书记负责审核；学生社团发布的课程项目由校团委社团服务中心负责审核。

第十条 “第二课堂”课程或活动的举办时间地点、指导教师、人数规模等应遵守学校相关规定，形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等要严格执行学校有关审批制度。凡与“第二课堂成绩单”5个模块无关的课程项目，确需要予以认定学时的，需经各学院工作小组讨论后确定，否则视为违规项目处理，撤销已认定学时，同时追究相关责任人责任。

第四章 记录评价

第十一条 学生累计获得学时达 150，且德育、智育、体育、美育、劳育各模块累计获得学时分别达到 30、10、10、10、40 及以上的，方可获得 2 个学分，“第二课堂”课程成绩记为“合格”。达到上述要求，且累计获得学时在 200（含）以上的，“第二课堂”课程成绩记为“良好”；累计获得学时在 250（含）以上的，“第二课堂”课程成绩记为“优秀”。“3+2”等合作办学学生的第二课堂学时要求，由各二级学院工作小组研究后确定。

第十二条 学时认定可通过报名参与、批量导入和个人申报等方式进行。日常课程或活动一般通过系统发布、报名、签到等进行认定；大型活

动、培训、训练等，涉及人数较多，具备统一考核认定条件的，可通过批量导入方式进行认定，由各单位申报、审核、认定，指导委员会办公室备案后导入；任职、荣誉、论文、专利、专著、技能证书等可通过个人申报方式进行认定，一般在每年 9 月集中进行。如学生出现转专业情况，相应审核工作由转入学院负责，已取得的学时连续计算。

第十三条 对弄虚作假获得学时的组织或个人，经指导委员会办公室查实后，取消其所获学时。情节严重的，根据《普通高等学校学生管理规定》和学校有关规定给予相关责任人纪律处分。

第十四条 由于身体原因等特殊情况，或其他不可抗拒因素造成学时未达到相关要求的，由二级学院工作小组研究认定成绩。

第五章 运行管理

第十五条 学生通过 PU 平台报名参与“第二课堂”课程或活动、申请“第二课堂”学时、查询个人“第二课堂”课程情况、打印本人“第二课堂成绩单”等。学校“第二课堂”相关管理组织通过 PU 平台进行课程管理，监督、考核、评价、认证学生参与“第二课堂”课程的情况，利用大数据分析、评估、调整“第二课堂”课程实施办法。

第十六条 学生对学时认定结果有异议的，可向二级学院工作小组申诉，由工作小组负责核查；仍有异议的，可递交申诉书至指导委员会办公室，由指导委员会进行复核认定。

第十七条 学生原则上应在第一、第二、第三学年末分别至少累计完成 60、110、150 个“第二课堂”学时。各二级学院工作小组对学生“第二课堂”学时完成情况进行公告，对未完成相应学时的学生进行预警。成绩认定和录入一般在第七学期进行。成绩不合格者按重修处理，已获得的学时不清零，待累计学时达到“合格”要求后，再次进行成绩认定和录入，一般在每学年第二学期集中认定 1 次。

第十八条 学校设立专项经费保障“第二课堂成绩单”项目运行，并

在政策、场地等方面给予充分保障。计划财务处将“第二课堂成绩单”管理经费纳入学校人才培养成本。有关管理人员和教师在“第二课堂”工作中的劳动付出，由各单位在年度绩效考核中统筹考虑。由学生工作处积极推动“第二课堂成绩单”在毕业生求职就业过程中的导向作用。

第六章 附 则

第十九条 本办法自 2021 级全日制本科学生开始实施，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法由校团委负责解释。

附件：常州工学院“第二课堂”学时认定标准

附件：

常州工学院“第二课堂”学时认定标准

一、项目定级标准

国家级项目是指由党中央、国务院及各部（委、办、局）、教育部高等学校教学指导委员会等主办的活动；国家级各社会团体举办的活动，原则上作为省级活动认定；

省级活动是指由省委、省政府及各部（委、厅、办、局）等主办的活动；省级各社会团体举办的活动，原则上作为市级活动认定；

市级活动是指由市委、市政府及各部（委、办、局）等主办的活动；市级各社会团体举办的活动，原则上作为校级活动认定；

学生参加活动的级别认定以实际举办单位（表彰单位）所属级别为准；同一项目获不同级别立项或奖项的，按最高级别认定。

二、集体项目认定标准

集体项目按照贡献度认定：

1. 贡献度相同：成员学时一致，如五四红旗团支部、合唱比赛、100米接力赛等；

2. 贡献度不同：按照第一成员学时 $\times 100\%$ ，第二至四成员学时 $\times 60\%$ ，第五及以后成员学时 $\times 40\%$ 进行计算，计算出的学时四舍五入，如“挑战杯”“互联网+”竞赛获奖团队等。

三、学时认定方式及标准

（一）认定方式

1. 报名参与。课程项目负责单位在 PU 平台发布活动，学生通过 PU 平台报名参与，活动结束后获得相应学时，一般不超过 2 个学时。

2. 批量导入。课程项目负责单位提供参加人员名单和佐证材料，经相关部门科室或二级学院团委审核，校团委备案后，由校级 PU 管理员导入。适用于人数较多，具备统一考核认定条件的情形。

3. 个人申报。学生个人通过 PU 平台申报，二级学院团委审核认定，一般在每年 9 月集中进行。

(二) 认定标准

模块	课程项目	具体情况	级别	学时	认定方式	备注
德育	主题团日活动、信仰公开课	校团委、团支部组织的各类主题团日活动和信仰公开课	/	2	报名参与	
	青年大学习	共青团中央主办的每周 1 次网上主题团课学习	/	0.5	批量导入	一般每学期认定 1 次。
	党团校培训	各级党校、团校举办的培训及其他各类思想成长类培训	校级	20	批量导入	获评优秀学员的在原有学时基础上追加认定 10 个学时。
			院级	10		
			校级	25		
	青马培训班	校院两级“青年马克思主义者培养工程”培训班	院级	15		
	思想政治理论类活动	参加习近平新时代中国特色社会主义思想、社会主义核心价值观等讲座、沙龙、报告会、竞赛等	/	2	报名参与	
	德育类荣誉	拾金不昧、见义勇为、助残助困等先进事迹且由院级、校级、市级、省级（含以上）通报表彰	省级	20	个人申报	
			市级	15		
			校级	10		
			院级	5		
			省级	20		
			市级	15		
			校级	10		
			省级	20		
			校级	15		
省级			25			
优秀共青团干部、魅力团支书		市级	20	批量导入		
		校级	15			
		省级	20			
优秀共青团员		省级	20			

☆学生手册☆

模块	课程项目	具体情况	级别	学时	认定方式	备注		
智育		五四红旗团支部、先进集体、优良学风班、三杰班、示范寝室	市级	15	批量导入	集体项目按贡献度相同认定。		
			校级	10				
			省级	15				
			市级	10				
			校级	5				
	学科竞赛 (以创新创业学院发布的I、II、III级项目为准)	I级 A 等	I级 B 等	I级 C 等	II级、III级	个人申报或批量导入	集体项目按贡献度排名认定。	
								国家级特、一、二、三等奖分别认定 80、75、70、65 学时；省级特、一、二、三等奖分别认定 65、60、55、50 学时；校级一、二、三等奖分别认定 50、40、30 学时。
								国家级特、一、二、三等奖分别认定 70、65、60、55 学时；省级特、一、二、三等奖分别认定 55、50、45、40 学时；校级一、二、三等奖分别认定 40、30、20 学时。
								国家级特、一、二、三等奖分别认定 60、55、50、45 学时；省级特、一、二、三等奖分别认定 45、40、35、30 学时；校级一、二、三等奖分别认定 30、20、10 学时。
	大创项目	大学生创新创业项目结项		国家级	30	个人申报或批量导入	集体项目按贡献度排名认定。	
省级				20				
校级				10				
院级				5				
创新创业类活动	参加创新创业讲座、沙龙、交流会、分享会及其他学术科技节、双创活动等	/	2	报名参与				

模块	课程项目	具体情况	级别	学时	认定方式	备注
智育	论文发表	公开发表学术论文	核心期刊	30	个人申报	如有多个作者，按贡献度排名认定。论文署名教师为第一作者，学生为第二作者的视同学生为第一作者，其他作者依次递进。
			其他期刊	20		
	专利授权	发明专利、实用新型专利、外观设计专利授权	发明专利	30	个人申报	如有多个参与者，按贡献度排名认定。专利署名教师为第一参与者，学生为第二参与者的视同学生为第一参与者，其他参与者依次递进。
			实用新型	20		
			外观设计	15		
技能培训认证	专业技能、职业资格证书（全国英语四级、计算机一级、专业英语四级等基础证书不予认定）	/	3	个人申报		
体育	校运动会	参加学校春季或秋季运动会获奖	破纪录	30	批量导入	集体项目按贡献度相同认定。
			第1名	20		
			第2名	15		
			第3名	10		
			第4至8名	5		
	校外体育竞赛活动	参加国家级、省级、地市级大型体育赛事	国家级第1名60学时、第2名50学时、第3名40学时、第4至8名30学时		个人申报	集体项目按贡献度相同认定。
			省级第1名50学时、第2名40学时、第3名30学时、第4至8名20学时			
			地市级第1名40学时、第2名30学时、第3名20学时、第4至8名10学时			
	校内体育竞赛活动	参加校内篮球、足球、乒乓球、网球、羽毛球等体育比赛及其他体育健身节系列活动	校级第1名	30	批量导入或报名参与	集体项目按贡献度相同认定。
			校级第2名	20		
校级第3名			15			
校级第4-8名			10			
		参与	2			

☆学生手册☆

模块	课程项目	具体情况	级别	学时	认定方式	备注
	日常体育训练	参加校级、院级篮球队、足球队等日常体育训练	院级第 1 名	20	批量导入	每学年为一个认定周期。认定学时数需根据训练考核体现差异。
			院级第 2 名	15		
			院级第 3 名	10		
			院级第 4-8 名	5		
			参与	2		
			校级	20		
			院级	10		
美育	文化艺术展演	参加各类国家、省级、市级文化艺术展演	个人获国家级特、一、二、三等奖分别认定 60、55、50、45 学时；省级特、一、二、三等奖分别认定 45、40、35、30 学时；市级特、一、二、三等奖分别认定 30、25、20、15 学时。参与未获奖认定 2 学时。		个人申报或批量导入	集体项目按贡献度相同认定。
	日常文化艺术比赛	参加常工好声音、礼仪大赛、主持人大赛等文化艺术比赛	个人获校级一等、二等、三等、优秀奖分别认定 25、20、15、10 学时；院级一等、二等、三等、优秀奖分别认定 20、15、10、5 学时。参与未获奖认定 2 学时。		批量导入	集体项目按贡献度相同认定。
美育	日常文化艺术活动	参加高雅艺术进校园、文化艺术类讲座及其他文化艺术节、校园读书节系列活动	/	2	报名参与	
	美育类荣誉	文化艺术节先进个人等	/	10	个人申报或批量导入	文化艺术节先进个人批量导入，其他美育类荣誉个人申报。
寒暑期社会实践	暑期社会实践立项并结项或个人完成寒暑期社会实践	国家级	50	批量导入	认定学时数需根据实践考核体现差异。	
		省级	40			
		市级	30			

模块	课程项目	具体情况	级别	学时	认定方式	备注	
劳育	暑期社会实践获奖		校级	20	批量导入	集体项目按贡献度相同认定。	
			院级/个人	10			
			国家级	40			
			省级	30			
			市级	20			
			校级	10			
	生产实习	政府机关、企事业单位实习（一个月以上，不包含第一课堂专业实习见习）	/	20	批量导入	需提供 1500 字以上的实习小结和实习单位盖章的实习鉴定。	
	志愿服务活动	参加公共卫生宣传、反诈防骗宣传、校园环境美化、疫情防控、招生宣传等校内外志愿服务活动 1 小时	志愿服务获奖	/	1	报名参与或批量导入	同一志愿服务活动不超过 20 学时。
				国家级	30	批量导入	集体项目按贡献度相同认定。
				省级	20		
				市级	15		
				十佳青年志愿者 优秀青年志愿者	15 10		
	团学组织工作	校学生会主席团成员、其他学生组织负责人（正职）、校团委兼职副书记 院学生会主席团成员、其他学生组织负责人（正职）、院团委兼职副书记 校长学生助理、校学生会部门负责人（正职）、其他学生组织负责人（副职） 院学生会部门负责人（正职）、其他学生组织负责人（副职）、团总支书记 校学生会部门负责人（副职）、其他学生组织部门负责人（正职）、学生社团负责人（正职） 院学生会部门负责人（副职）、其他学		校级	25	批量导入	需任职满 1 年且考核合格及以上。
				院级	20		
				校级	20		
院级				15	批量导入		
校级				15			
院级				12			

模块	课程项目	具体情况	级别	学时	认定方式	备注
劳育	团学组织工作	生组织部门负责人(正职)				
		学生社团负责人(副职)	/	12		
		校院其他学生组织部门负责人(副职)、团支书、班长、学生社团各部门负责人(正职)	/	10		
		团支委、班委、寝室长、学生社团各部门负责人(副职)	/	5		
		参加各级各类团学组织工作(非学生干部岗位)满1年,且考核优秀(优秀比例不超过30%)。未规范开展考核工作或考核未达优秀的不予认定。	/	10		
	大学生艺术团、礼仪队、校园讲解队等校级服务机构	/	80	批量导入	需任职满2年,认定学时需根据训练和工作考核体现差异。	
	其他社会工作	校团委组织的大学生挂职项目等	/	40	批量导入	
	劳育类荣誉	获评优秀学生干部、优秀学生社团干部等	校级	15		
获评社团活动积极分子、优秀学生助理、优秀舍长等		校级	10			
所在宿舍每学期评分96分(含)以上达到10次		/	10			

- 注：1.凡认定细则中未涉及到，但确需予以认定学时的情况，需由学院工作小组研究确定；
2.各课程项目的学时标准为最高学时数。部分课程项目可根据考核情况，酌情给予相应学时。

常州工学院大学生社会实践管理办法（试行）

常工政〔2020〕22号

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实中共中央、国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》、中共中央宣传部、中央文明办、教育部、共青团中央《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》、教育部《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》和共青团中央、教育部《关于加强和改进新形势下高校共青团思想政治工作的意见》等文件精神，引导广大青年学生走出校门、深入基层、深入群众、深入实际，广泛开展社会实践活动，结合我校实际，制订本办法。

第二条 大学生参加社会实践是培养合格的社会主义建设者和接班人的重要途径，在引导大学生培育家国情怀、强化劳动意识、积累职业经验、发扬奉献精神等方面具有重要意义。各单位要高度重视大学生社会实践工作，将其纳入人才培养体系进行系统设计与组织实施，加强世情、国情、地情教育，让学生在实践中了解行业、熟悉专业、奉献社会，激发学生爱国爱校爱常州的情怀，争做有大爱大德大情怀的青年。

第二章 主要内容

第三条 大学生社会实践是指学生利用寒暑假时间或课余时间，根据不同专业和各年级具体实际，开展理论宣讲、红色寻访、社会调查、志愿服务、专业实习、勤工助学、创新创业等形式的社会实践活动。

第四条 大学生社会实践主要包含下列内容：

（一）理论宣讲：深入农村乡镇、城市社区、厂矿企业等，围绕习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，开展宣讲

报告、学习座谈等形式的社会实践活动。

(二) 红色寻访：组织大学生到红色基地参观、学习，缅怀革命先烈，了解革命历史，弘扬革命精神，开展红色教育、课题研究等形式的社会实践活动。

(三) 社会调查：围绕新时代我国经济发展、文化教育进步、创新创业、乡村振兴、脱贫攻坚、生态环境保护等重要问题，开展调查研究，提出解决问题的意见和建议，形成调研成果。

(四) 志愿服务：组织引导大学生深入地方开展社区（村）公益劳动、文明风尚宣讲、教育关爱服务、文化艺术服务、科学技术服务、医疗卫生服务、大型社会活动保障等志愿服务。

(五) 专业实习：鼓励大学生走进相关企事业单位，进行教学要求以外的专业实习；通过实地参观、员工座谈、实习实践，加深对专业的认知和理解，进一步确立学习目标和方向。

(六) 勤工助学：鼓励大学生在完成学业的同时，积极参加勤工助学活动，尤其是帮助经济困难的大学生参加勤工助学，取得合理的经济收入，增进大学生对社会和国情的了解。

(七) 创新创业：立足专业，参与“挑战杯”、“创青春”、“互联网+”等竞赛及大学生创新创业训练等项目。在教师的指导下，进行研究活动或参与指导教师的科研课题。

第三章 组织实施

第五条 学校成立大学生社会实践领导小组，负责对全校大学生社会实践活动进行统筹规划和组织协调。组长由分管共青团工作的校领导担任，成员由党委宣传部、学生工作处、教务处、科研处、社科处、团委、马克思主义学院、创新创业学院等单位的负责人组成。领导小组办公室设在团委。

第六条 各二级学院成立大学生社会实践工作小组，负责本学院学生社会实践活动计划的制定和实施。组长由学院分管共青团工作的领导担任，成员由系主任、团委书记、辅导员等有关人员组成。

第七条 校团委负责假期社会实践的总体规划、方案制定和组织协调，指导各学院开展假期社会实践活动，组织开展校级社会实践项目的立项、验收、评优表彰等工作。

第八条 大学生课余时间的社会实践由各二级学院团委、相关部门及有关学生组织等，根据工作、学习需要组织实施。

第九条 学校每年暑期组建若干支由指导教师带队，青年学生参加，有明确任务的社会实践活动团队进行社会实践。每个二级学院每年至少申报校级项目 3 项，每个项目团队至少由 8 人组成，必须配备 1 名及以上指导教师，实践时间至少 7 天。各二级学院要在生源集中的地区，组织由学生骨干负责、本地学生参加的团队进行假期社会实践活动，并做好社会实践活动基地的建设，保障社会实践活动健康可持续发展。

第十条 每位学生均须保质保量参加社会实践活动。根据课内与课外相结合、集中与分散相结合、平时与假期相结合的原则，由学生个人或自愿组队，在学校所在地或家乡就近就便开展社会实践。一年级，主要开展理论宣讲、红色寻访、社会调查、志愿服务、勤工助学等类型的实践；二年级，应结合课堂教学与专业学习，主要进行专业实习、创新创业等类型的实践，把社会实践作为第一课堂的有效延伸；三年级，应侧重寻找适合自身就业的岗位进行深度体验，提前与社会融合。

第十一条 各单位要高度重视学生社会实践活动安全工作，加强安全教育，落实安全责任制，明确安全责任人，做好自然灾害和突发事件的应对预案。各二级学院、相关部门组织的校外社会实践，须统一为实践团队成员购买短期综合意外保险并签订安全责任书，其他以学生个人形式开展的校外社会实践由学生自行购买保险并确保实践安全。

第十二条 做好社会实践宣传工作，充分利用各类媒体对实践活动进行全面、及时、深入报道，充分展示实践成果。

第十三条 加强社会实践过程的跟踪管理。以团队形式开展的社

会实践，鼓励指导教师随队参与实践活动，加强实践管理，督促指导学生社会实践任务的落实。以个人形式开展的社会实践，各学院考核时要随机抽取至少 10% 的学生，联系实践单位或服务对象进行回访，并将回访情况作为考核成绩评定的重要依据。

第四章 保障条件

第十四条 学校每年划拨学生社会实践活动专项经费，用于资助立项的社会实践项目实施、奖先奖优、购买相关用品和保险等。

第十五条 各二级学院选派优秀教师参与社会实践立项选题和实践指导工作。同时，积极与社区、企事业单位联系，加强校外社会实践基地建设，为学生实践提供条件。二级学院对学生参加社会实践也应给予经费支持，并充分利用社会资源多渠道筹措学生社会实践活动经费。

第十六条 学校每年实施大学生暑期社会实践团队立项资助计划，根据社会实践团队提交的申报材料评选出校级重点项目和校级一般项目，分别给予不同额度的资助，用于社会实践的交通费、餐饮费、住宿费、文印费、药品费、保险费等，其不足部分由各学院（部门）支持或团队自筹。获得二级学院立项的社会实践项目，由二级学院负责管理并提供经费支持。其他以学生个人形式开展的社会实践由学生自筹经费。

第十七条 校级社会实践项目资助经费分两次拨付。实践活动开始时，拨付资助经费的 60%。活动结束后，进行综合考核验收，考核合格的再拨付 40%，考核不合格的不再拨付。

第十八条 经费使用应本着勤俭节约、专款专用的原则，按照财务规定进行经费开支，做到规范支出、账目清晰。对铺张浪费、弄虚作假的团队，取消当年社会实践评奖评优资格，并视情节进行相应处理。

第五章 考核奖励

第十九条 社会实践的考核和评优工作，一般在每学期开学后进行。考核工作应在开学后一个月内完成。

第二十条 每位学生每学年（毕业学年除外）至少参加1次周期7天及以上的社会实践活动，在校期间至少1次深入企事业单位开展7天及以上的专业实习类型的实践，且考核结果应为及格及以上。考核成绩不及格或未达到学年次数要求的学生，不能参加考核时间所在学期内的各类评优活动。

第二十一条 对于周期7天及以上的社会实践，学生应填写《大学生社会实践活动考核表》（以下简称《考核表》）。以团队形式进行社会实践的学生，由指导教师按五级分制评定成绩。以个人形式进行社会实践的学生，有实践单位的须由实践单位签署意见并加盖公章；无实践单位的除填写《考核表》外，须提交1篇社会实践调查报告，由班级辅导员综合实践总结、调查报告等材料按五级分制评定成绩。学生的社会实践成绩由二级学院团委进行审核，第二课堂学时亦由二级学院团委按照学校第二课堂相关规定进行认定。《考核表》由二级学院留存归档。

第二十二条 学生社会实践成绩是评定奖学金、优秀团员、优秀毕业生、团组织推优工作的依据。各二级学院社会实践活动取得的成绩作为学校各类团内评优的依据之一。

第二十三条 校团委每年组织评选社会实践优秀组织奖、优秀社会实践团队、优秀实践报告（论文）、先进个人和优秀指导教师等。有关管理人员和教师在学生社会实践工作中的劳动付出，由各单位在年度绩效考核中统筹考虑。

第六章 附 则

第二十四条 各二级学院可根据本办法制定相关工作细则，出台相关制度。

第二十五条 本办法自颁布之日起施行，由校团委负责解释。原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

常州工学院学生社团管理办法（试行）

常工党〔2019〕68号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学生社团管理，充分发挥学生社团的育人功能，促进学生社团健康发展，根据教育部、共青团中央《高校学生社团管理暂行办法》、《高校共青团改革实施方案》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的学生社团是指由我校在校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同志向和意愿，按照其章程开展活动的群众性学生组织。

第三条 学生社团必须遵守宪法、法律、法规以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第四条 学生社团必须遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大青年学生，开展主题明确、健康有益、丰富多彩的课外活动，繁荣校园文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，提升学生综合素质，促进学生成长成才。

第二章 管理职责

第五条 学生社团工作由学校党委统一领导，各相关单位和个人按职责分工履行管理职责。

第六条 学校对学生社团实行分级、分类管理。分级指分为五星级、四星级、三星级和一般社团，分类指分为思想政治类、专业学术类、文化艺术类、体育健身类、志愿公益类、自律互助类、创新创业类及其他社团。

第七条 学校和各指导单位应积极利用各种资源，支持学生社团开展工作。学校为学生社团提供活动场地、器材、设备等方面的支

持。

第八条 学校团委负责制定《社团管理工作实施细则》等有关文件制度，履行学生社团的年审、考核及动态调整等管理职能，控制社团数量，确保社团工作实效。学校团委成立社团管理部，配备专职工作人员，具体承担学校社团管理职能。社团管理部通过工作交流、专门培训、评比表彰等方式，指导、支持和激励学生社团工作。

第九条 各社团指导单位是学生社团的第一责任单位，各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部对所指导社团履行意识形态阵地管理责任。各指导单位应为社团选配指导教师，并对社团成立的目的、活动内容、社团负责人遴选等进行严格把关和审批。

第十条 学生社团指导教师是社团的第一责任人，履行社团建设发展和活动举办等指导职责。每位指导教师指导学生社团数原则上不得超过2个。

第十一条 学生社团负责人是社团的具体工作负责人，应做好社团成员招募、活动举办、社团管理、档案建设等社团工作。

第十二条 学校对学生社团管理实行责任追究制。各相关单位和个人，必须按照有关规定，切实履行学生社团管理职责，对履行职责不力、失职失责的相关单位和个人进行问责。

第三章 社团成立

第十三条 除学校党委特别批准的外，学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团等）均须按学生社团登记注册。学生社团登记成立时，须具备以下条件：

（一）有10名及以上学生联合发起。发起人须是具有我校正式学籍的学生，具有组织开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的社团名称、社团简介和社团徽标；

（三）有明确的指导单位，原则上为校内二级学院、体育教学部或职能部门；

（四）至少有一名社团指导教师；

(五) 有规范的社团章程;

(六) 社团的活动内容与发展方向不得与学校现有的社团重复或相互包含。

第十四条 申请筹备成立学生社团, 发起人应向校团委递交以下材料:

(一) 社团章程拟稿;

(二) 社团发起人和拟任负责人的简介;

(三) 社团成员信息汇总表;

(四) 《常州工学院学生社团申请成立登记表》等。

第十五条 申请材料经指导单位初审后交校团委审核, 校团委在收到社团成立申请和全部有效材料之日起 15 个工作日内, 做出批准或不批准筹备成立的决定。经批准筹备成立的, 应在批准筹备之日起 30 个工作日内, 召开社团会员大会, 通过章程, 产生执行机构、负责人等, 筹备期间不得开展筹备工作以外的活动。

第十六条 从召开社团会员大会之日起 15 个工作日内, 由校团委社团管理部组织社团答辩。通过答辩的社团进入 3 个月的试运行期, 期间校团委对社团进行监督及指导, 表现优良的社团将在试运行期后正式予以注册成立。

第十七条 根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定, 高校不得成立宗教类学生社团。成立涉外背景的学生社团, 须经学校相关职能部门同意, 并报校党委批准后, 方可办理登记注册手续。

第四章 社团建设

第十八条 学生社团成员应为我校具有正式学籍的学生。社团成员有权了解所在社团的章程和组织机构, 有权对社团的管理和活动提出建议和质询, 有权按照章程自由加入或退出该社团。

第十九条 学生社团会员大会是学生社团的最高权力机构, 按照本社团的章程行使职权, 包括: 选举和更换社团负责人, 审议批准

负责人的工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程等。学生社团会员大会至少每学期召开1次。

第二十条 学生社团负责人应通过会员大会民主选举产生，并报指导单位审核和校团委审查。

第二十一条 社团负责人应具有较高的思想政治素质和较强的组织管理能力。有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

- (一) 在校期间曾经受到校纪校规处分且尚未解除的；
- (二) 曾因违反相关社团管理规定被撤职；
- (三) 其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第二十二条 学生社团必须配有指导教师，且指导教师必须是我校在职教职工。社团指导教师应具有较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识。

第二十三条 学生社团如需聘请校外顾问，须报指导单位和校团委审核批准。

第二十四条 校外社会机构在校内面向学生成立分支机构，或者校内学生社团成为校外社会机构的会员单位或分支机构，须经学校党委同意，并报上级团委或学联备案。

第二十五条 学生社团须建立团支部，团支部负责人原则上由具有团籍的社团负责人兼任。社团团支部要在校团委的管理指导下开展活动，积极发挥好政治核心作用。

第五章 社团活动

第二十六条 学生社团举办活动须遵守相关规章制度，并履行相应的审批程序。任何人不得在学生社团活动中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。社团不得开展与其宗旨不相符的活动，不得开展商业性活动。

第二十七条 学生社团举办活动，须经指导教师同意，并经指导单位审核批准后方可开展。同时，应提前7个工作日将活动策划书

等提交校团委社团管理部备案。对参与人数较多或在校外举办的活动，活动的流程方案、经费管理、安全预案等须由校团委重点指导、严格把关，且安全预案须同时报保卫处批准同意后方可开展实施。

第二十八条 学生社团邀请校外人士出席活动，需向校团委递交申请并附校外人士的相关证明材料，同时报校党委宣传部批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动的，须经相关职能部门同意，并报校党委批准，在校团委指导下进行。

第二十九条 学生社团以社团名义到校外参加活动时，应提前向校团委申请，经批准后方可开展，原则上应由社团指导教师或团委相关人员带队。

第三十条 如有校外或境外机构或个人支持学生社团开展调研、交流、访问、培训等活动，学生社团应及时报校团委，由校团委视情况会同学校相关职能部门进行研究决定。

第三十一条 原则上企业、社会机构不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构联系紧密的创新创业类社团，如确需冠名，须经校团委同意，并报校党委批准。对企业、社会机构特定冠名的学生俱乐部、协会等社团，学校团委要加大管理力度。

第三十二条 校团委要加强学生社团网络化建设管理，加强对社团运营网站、新媒体平台的管理和指导，注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。

第六章 社团经费

第三十三条 学生社团活动经费应来自学校拨款和社会赞助等合法渠道。学校向校团委划拨社团工作专项经费，用于学生社团工作。社团经费必须用于社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第三十四条 校团委依照社团年审和星级评定结果向指导单位划拨社团经费，各指导单位按照财务规定有效使用经费。

第三十五条 不得以学生社团名义收取会费。

第三十六条 学生社团应制定严格的经费管理制度，每学期向全体成员公布经费使用情况。

第三十七条 校团委会同相关部门加强对学生社团接受校外资金特别是境外资金的合法合规性审查和管理，各项收入应当全部纳入学校预算，统一管理。

第七章 社团年审

第三十八条 校团委负责对学生社团进行年审，并集中公示公告社团年审情况。

（一）年审内容包括社团负责人情况、社团成员构成、年度活动清单、指导教师情况、指导单位意见、有无违纪违规情况等；

（二）年审过程要做到公开、公平、公正；

（三）对年审不合格的社团，限期整改。整改结果仍为“不合格”的，对其进行注销处理。

第三十九条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应及时向校团委申请并进行信息变更登记。

第四十条 学生社团有下列情形之一的，对其进行注销：

（一）违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的；

（二）违反各级教育部门、共青团组织、学联组织及学校相关规定的；

（三）以学生社团名义收取会费的；

（四）以学生社团名义从事商业活动的；

（五）社团活动范围、内容等与社团宗旨、章程不符的；

（六）不参加社团年审的；

（七）社团年审连续两年不合格的；

（八）会员大会决议解散的；

（九）其他原因需注销的。

第八章 考核与奖励

第四十一条 校团委依据《社团管理工作实施细则》对学生社团进行考核，结合社团年审情况、活动实效等，每年对社团进行一次星级评定。原则上评定出的五星级、四星级和三星级社团比例分别不超过社团总数的 10%、20%和 30%。

第四十二条 学校定期组织开展社团活动积极分子、优秀社团干部和优秀社团指导教师等评选工作，并进行表彰奖励。

第四十三条 学生社团主要负责人的工作经历视同学生干部工作经历，在优秀学生干部评定中予以认定。

第四十四条 学生参与校团委认定的社团活动、担任社团负责人等情况，纳入学生“第二课堂成绩单”记录。

第四十五条 社团指导教师对学生社团的指导工作（至少连续两年），可视为参与学生思想政治、教育管理工作中或社会实践指导工作，并可在专业技术职务评定时予以认定。

第四十六条 学校对五星级、四星级和三星级社团指导奖励津贴以社团为单位发放，发放标准分别为 3000 元/年、2000 元/年和 1000 元/年。

第九章 附 则

第四十七条 如上级有新的相关规定和要求，以上级文件规定为准。

第四十八条 各二级学院、体育教学部和相关职能部门，可根据本办法制定相关工作细则，出台相关奖励制度。

第四十九条 本办法自发布之日起施行，由校团委负责解释。原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

常州工学院大学生创新创业训练计划项目 管理办法（修订）

常工政教〔2020〕1号

第一章 总 则

第一条 为培养学生的创新精神，激发学生的创业意识，提高学生的创新创业能力，规范大学生创新创业训练计划项目管理，特制定本办法。

第二条 大学生创新创业训练计划项目分为四级，分别是国家级、省级、校级、院级。国家级、省级、校级大学生创新创业训练计划项目的管理适用于本办法。院级项目的管理办法由二级学院、体育教学部自行制定。

第三条 大学生创新创业训练计划项目包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

（一）创新训练项目是指在导师指导下，本科生个人或团队自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是指在导师指导下，本科生团队中的每个成员在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究和模拟企业运行进行验证实践，撰写出创业报告。

（三）创业实践项目是指在学校导师和企业导师的共同指导下，学生团队采用前期创新训练成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

第四条 大学生创新创业训练计划项目遵循自主选题、自由申报、择优资助、鼓励创新的原则，重点资助思路新颖、目标明确、方案及技术路线可行、实施条件可靠、具有创新性和实践训练作用的研究、设计、制作、创作、策划、调研、创业类项目。

第二章 项目申报与遴选

第五条 大学生创新创业训练计划项目面向在校全日制本科学生。申请者必须品学兼优、学有余力，有较强的独立思考能力、创新意识和研究探索精神，对科学研究、科技活动或社会实践有浓厚的兴趣。

第六条 大学生创新创业训练计划项目主持人不超过 2 人。主持人不得同时申报两个及两个以上项目。有未结题项目的学生不得申请主持新项目。四年级学生原则上不宜作为主持人申报新项目。

第七条 每个创新创业训练计划项目团队的人数一般控制在 5 人以内。鼓励学生跨学校、跨院系、跨专业、跨年级组建创新创业团队申报项目。同等条件下，优先资助团队合作项目和跨年级、跨专业、跨学科的合作项目。

第八条 大学生创新创业训练计划项目指导教师和项目主持人通过双向选择的方式确定。每个项目可以有 1~2 名指导教师，每位指导教师同时指导的项目不得超过 2 项（含未结题项目）。指导教师原则上应具备中级以上职称或研究生学历，鼓励优秀企业家或行业专家担任创业实践导师。指导教师负责全过程指导学生进行科学研究或创业实践，为学生提供项目实践所需要的工作场地和实验设备，定期组织学生讨论和交流等。

第九条 二级学院、体育教学部应多方筹措经费，每年立项一批院级大学生创新创业训练计划项目。校级项目原则上应在院级项目中择优推荐。

第十条 学校每年定期组织校级大学生创新创业训练计划项目的申报，根据学生数和往年项目完成情况测算申报指标并下达至二级学院、体育教学部。项目申请人在导师指导下填写《常州工学院大学生创新创业训练计划项目申报表》，提交至项目申请人所在二级学院、体育教学部。由二级学院、体育教学部对项目进行初审排序，择优推荐校级项目。学校组织项目审查，确定校级立项项目，并进行为期一周的公示。

第十一条 省级大学生创新创业训练计划项目从校级重点项目中择优推荐，国家级大学生创新创业训练计划项目从省级项目中遴选。国家级和省级大学生创新创业训练计划项目预期成果应至少包括以下其中一项：（1）发表与项目相关的期刊论文，学生为第一作者；（2）申请与项目相关的专利，学生排第一；（3）参加学科竞赛获奖；（4）制作与项目相关的实物或实物模型；（5）创新项目形成商业计划书；（6）创业项目注册营业执照，学生项目负责人为法人。

第三章 项目过程管理

第十二条 大学生创新训练项目实施期限一般为 1 年，创业训练、创业实践项目一般不超过 2 年。

第十三条 大学生创新创业训练计划项目实施时间过半时，需进行中期检查。中期检查由项目所在二级学院、体育教学部负责组织实施。中期检查主要是对项目的进度、中期成果等给出恰当的评价，提出项目进一步实施的意见和建议。如发现项目申报或实施过程中有弄虚作假或工作无明显进展的现象，应提出警告或终止项目运行的建议。中期检查时，项目组应向所在二级学院、体育教学部提交项目中期进度报告，提供阶段性的实践活动原始记录。

第十四条 项目进行过程中，如因特殊原因需要变更项目实施内容、计划、成员或中止项目实施时，项目主持人、指导教师须提交书面申请、阐明具体原因，经项目申请人所在二级学院、体育教学部主管领导签署意见，报创新创业学院批准。

第十五条 对在申报、实施过程中弄虚作假，执行不力，工作无明显进展，无故延期又无具体改进措施或经费使用不当的项目，作撤项处理；自项目撤销之日起，项目主持人及其成员 2 年内不能再次申请项目，项目指导教师 2 年内不允许指导新的大学生创新创业训练计划项目。

第十六条 在项目实施过程中，二级学院、体育教学部应定期组织学生交流，及时了解学生在项目实施过程中的问题，帮助学生解

决困难。

第十七条 学校对各二级学院、体育教学部大学生创新创业训练计划项目实施情况进行整体评价。对评价较好的二级学院、体育教学部，下一年度适当增加项目指标；对评价较差的二级学院、体育教学部，下一年度适当减少项目指标。

第四章 项目结题验收

第十八条 项目完成后，项目主持人填写《常州工学院大学生创新创业训练计划项目验收申请表》，提交项目研究报告和研究成果（包括论文、设计说明书、专利、产品实物）等相关佐证材料，提出结题验收申请，由学校统一组织验收。

第十九条 国家级、省级、校级项目由学校组织专家组对各项目完成情况进行评审，评审通过后进行公示并公布验收结果。院级项目由二级学院组织验收。对验收不通过的项目，作延期或撤项处理。

第二十条 结题验收评审为优秀的省级以上项目可择优纳入学校创新创业项目池管理并给予进一步资助。

第二十一条 教师指导大学生创新创业训练计划项目可获得教学研究分值，具体规定参见《常州工学院教研工作量计算办法（2019年修订）》。

第五章 项目经费管理

第二十二条 学校根据项目实际需要，对国家级、省级大学生创新创业训练计划项目给予经费支持。

第二十三条 项目经费应专款专用，由学生在预算框架下使用，不得截留和挪用。报销凭据必须由项目主持人、指导教师和项目所在二级学院、体育教学部负责人共同签字后方可到计划财务处报销。

第二十四条 项目经费应主要用于购买项目所需要的图书资料、实验材料以及差旅费、学术交流会务费等必要开支，不得用于支出劳务费等人员经费。

第二十五条 如项目主持人将经费挪作他用，或项目无故延期，学校有权责令项目主持人停止使用项目经费，并视情节轻重追缴已拨经费或对项目负责人予以处罚。

第六章 管理机构及职责

第二十六条 学校创新创业教育指导委员会负责全校各级大学生创新创业训练计划项目的总体规划、政策制度制定等工作。

第二十七条 创新创业学院负责全校大学生创新创业训练计划项目的遴选推荐、过程检查、结题验收、资料上报、材料归档等组织、管理和协调工作。

第二十八条 科研、产业、学工、团委、资产、财务等职能部门负责为大学生创新创业训练计划项目的实施提供项目来源、训练设施、实践条件、孵化环境、项目经费等方面的支持，搭建项目交流平台，定期开展交流活动，营造创新创业文化氛围。

第二十九条 各二级学院、体育教学部负责本单位大学生创新创业训练计划项目的遴选、指导教师聘用、实践条件的准备、过程指导与管理等具体工作。

第七章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起执行。原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十一条 本办法由创新创业学院负责解释。

常州工学院大学生创业园管理办法 (2022 修订)

第一章 总则

第一条 为培养创新创业人才，发掘具有创新意识、创新能力、创新精神和创新思维的当代大学生，促进常州工学院创业教育和创业实训蓬勃发展，营造大学生创新创业的良好氛围，建立常州工学院大学生创业园（以下简称“创业园”）。为保证我校创业园各项工作正常开展，特制定本管理办法。

第二条 创业园是校内创新创业教育实践基地，通过提供创业场地及相关扶持政策，为大学生提供创新创业实践平台，规范引导园区内大学生创新创业团队实践，使大学生创新创业团队在经营管理、资本运营、团队协作、公共关系、风险竞争、法律契约、开拓创新等方面得到锻炼和提高。

第二章 组织机构及职责

第三条 创业园设在产教融合大楼，入驻企业和团队分布产教融合大楼、常州工学院科技产业园和创新创业工作室。

创新创业学院代表学校，全面行使创业园的使用权、管理权。主要工作职责有：

主要职责：

1. 负责制定与完善创业园的各项规章制度，并督促相关各方贯彻执行。
2. 负责受理创业团队的申请和组织专家评审工作，指导创业团队进驻大学生创业园；
3. 聘请校内外专家、专业教师、创业成功人士等为学生创业提供指导和服务，包括管理、营销、技术、法律、财务、心理等方面的咨询；

4. 发布大学生创业园办事流程、创业信息、服务资源等公共信息；
5. 定期开展创业交流活动，组织大学生创业团队分享创业心得，交流创业经验，提升创业技能；
6. 负责创业团队的年度评估奖惩和转接以及各类材料的归档工作，为达到退出条件的创业团队办理退出大学生创业园手续；
7. 负责大学生创业园宣传、校企合作及市场推广；
8. 负责推进在创业园挂牌的各级各类基地、空间等平台建设。
9. 完成学校交办的其他工作。

第四条 创新创业学院负责监督大学生创新创业协会和 KAB 创业俱乐部依据《常州工学院大学生创业园入驻团队绩效考核指标》对入驻团队进行日常检查和数据统计。

第三章 入驻团队类别

第五条 入驻团队分实体创业团队、虚拟创业团队和创新团队。实体创业团队是指已经工商登记注册，能独立运行，具有盈利能力的大学生企业。虚拟创业团队是指具有较好的创意和较为成型的产品原型或服务模式，但尚未完成工商登记注册的大学生创业项目。创新团队是以科学技术研究与开发为内容，由知识技能互补、愿意为共同科研目的和科研目标而努力奋斗、进行科技创造活动的学生团体。

第四章 创业团队入驻条件

第六条 大学生实体创业团队注册地址为：常州市新北区辽河路 666 号常州工学院。

第七条 入驻条件

申请入驻大学生创业团队应具备以下条件：

1. 入驻对象为我校在校学生（含毕业五年内学生）及其创业团队；

2. 创业项目符合国家和江苏省产业政策相关规定，与本专业、学科联系密切创业项目优先予以考虑；

3. 申请入驻创业园的团队应该具有较好的项目，有一定的科研创新水平，市场前景较好，能够创造较好的经济效益和社会价值；

4. 具备一定的项目启动资金和风险承担能力；

5. 团队成员参加创业培训（如：GYB、SYB、KAB 创业培训）人数占比不低于 50%；

6. 无违法记录和不良行为记录；

7. 自觉遵守创业园相关管理规定。

申请入驻大学生创新团队应具备以下条件：

1. 入驻对象为我校在校学生；

2. 获得 I 级创新创业竞赛国家级三等奖以上（含）；

3. 已受理或授权专利（实用新型专利、发明专利、外观设计专利）不少于 1 项；

4. 计算机软件代码著作权（以下简称“软著”）不少于 1 项；

5. 已发表学术论文不少于 1 篇；

6. 无违法记录和不良行为记录；

7. 自觉遵守创业园相关管理规定。

注：2-5 条中满足三条即可。

第五章 大学生创业园入驻程序

第八条 申请入园程序

1. 学生团队如实提出申请，并向创新创业学院提交《常州工学院大学生创业园入驻申请书》；

2. 评审专家依据《常州工学院大学生创业园入驻评审法》对创业团队提交的材料进行初审；

3. 团队进行入驻答辩；

4. 创新创业学院审定入园团队名单；

5. 通过审批的创业团队在接到入驻通知后的 5 个工作日内与办

公室签署《常州工学院大学生创业园入驻协议》以及《常州工学院大学生创业园入驻企业（团队）安全责任协议书》，并办理其他相关手续；

6. 入园团队成员学习创业园管理条例，制定团队管理及考核办法。

7. 团队领取工位标志牌正式入园开展创新创业活动。

第九条 申请入驻材料

1. 《常州工学院大学生创业园入驻申请书》

2. 团队所有成员的身份证、学生证复印件（毕业生提供毕业证、学位证原件复印件）；

3. 如实体已注册，提交工商营业执照、税务登记证、组织机构代码证正副本原件及复印件。

第六章 大学生创业园管理

第十条 条件保障

1. 创业园为入驻团队提供经营场地及相关办公条件等基本设施，保障入驻单位日常正常运行；

2. 创新创业学院为入驻团队的孵化和发展提供政策保障，争取社会资金支持。

第十一条 管理与指导

1. 创新创业学院对入驻团队的项目进行审核、监督和检查，确保入驻团队合法经营；

2. 团队的经营活动必须遵守学校的规章制度，不能影响他人的学习和生活；

3. 入园团队不得转租园区场地，不得擅自对创业园内的设施进行改造，不得损坏或转移创业园内的设施。

4. 每日统计、月度考核交由大学生创新创业协会和 KAB 创业俱乐部共同依据《常州工学院大学生创业园入驻团队绩效考核指标》进行统计考核。创新创业学院对入驻团队开展年度评审。月度、年

度考核结果分为优秀、良好、合格以及不合格。月度整改意见和建议以及年度考核结果将以书面形式予以下达。

第十二条 考核结果效用

1. 年度考核优秀的入驻团队，有资格申报“优秀创新项目”、“优秀创业项目”、“创新之星”、“创业之星”、“优秀指导教师”称号，并给予一定奖励；月度考核不合格的入驻团队需按照要求进行整改。年度考核不合格者勒令退出创业园；

第七章 驻园期限

第十三条 大学生创新创业团队驻园年限为一年，期满后可继续申请，经考核后可继续驻园。

第十四条 大学生应业毕业可延续一年申请驻园。毕业五年内学生及其团队如果要入驻，需要学校批准同意。

第八章 入驻团队退出

第十五条 协议期满退出：入驻团队与创业园协议期满的，应及时到创新创业学院办理退园手续。

第十六条 自动申请退出：入驻团队在创业实施过程中，涉及改变预定目标和项目内容，中止、提前或延期计划实施等变动，创业团队须提前 15 天向创新创业学院提出退园申请，经审核同意后，终止协议，办理相关退园手续。

第十七条 孵化成功后退出：对成功孵化出壳的团队，须提前 15 天向创新创业学院提出退园申请，经审核同意后，终止协议，办理相关退园手续。同时，创新创业学院将推荐该项目入驻常州市创业孵化基地，或帮助联系其他适合的经营场所。

第十八条 责令退出：入驻团队有下列情况之一者，将由创新创业学院发出《常州工学院大学生创业园入驻企业（团队）退出通知书》，终止协议，责令其退出创业园：

1. 经年度考核认定为不合格的。

2. 驻园期间，其经营场所经常处于空闲或关闭状态，或占用场地开展与创业无关业务的，或私自将经营场所转租（让）、挪作它用的。

3. 违反学校有关管理规定和其他法律法规。

4. 严重影响创业园内秩序的。

5. 其它必须退出创业园的情况。

第十九条 入驻团队在收到《常州工学院大学生创业园入驻企业（团队）退出通知书》后的 10 日内，必须结清应缴费用，撤出自有设备，清理场地，并办理有关手续。

第九章 附则

第二十条 本办法未尽事宜，严格遵照国家有关规定和常州工学院有关管理规定执行。

第二十一条 本办法自印发之日起执行，由创业园管理单位创新创业学院负责解释。

常州工学院考勤与纪律

校学（2018）6号

1.学生应按时参加培养方案规定的各类教学活动，不得迟到、早退。因故不能参加者，必须办理请假手续。未请假或请假未经批准者按旷课处理，请假无故逾期者其超过天数亦按旷课处理。

2.学生考勤由任课教师和指定的班级考勤员共同负责。学生出勤情况是任课教师采集课程平时成绩的重要依据。班级考勤员每周负责将本班学生出勤情况汇总，送交二级学院学生工作办公室。二级学院学生工作办公室每月初负责将上月学生出勤情况汇总，报学校学生工作处。

3.学生请假应提出书面申请。请假一天以内（含一天）的由辅导员批准；请假一周以内（含一周）的由二级学院分管院长批准；超过一周的，由二级学院分管院长审核，报教务处批准。学生请病假需凭校医务室或县级以上医院证明。请事假须附其他有关证明。

4.学生参加由学校组织的重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面申请，教务处批准后通知学生所在二级学院，二级学院通知任课教师。

5.学生请假期满后，要及时到二级学院学生工作办公室销假。如假满仍不能继续学习，应按照上述规定办理续假手续。

6.对于旷课的学生，学校给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。具体处理办法参照第五章第二节的相关规定执行。

7.各类课程的考试一般不得请假。学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试时，应持相关证明在考试前提出请假和缓考申请，经所在二级学院分管院长同意后报教务处批准，并由所在二级学院转告任课教师后，方可缓考。未经批准擅自缺考或在课程开考后交送缓考申请的，按旷考处理。被批准缓考者由课程所在二级学院指定参加该门课程的补考或重修考试。

常州工学院学生实验守则

常工政教〔2016〕21号

一、实验前认真预习实验内容，了解实验目的和基本要求，掌握实验原理、方法和步骤，熟悉有关注意事项。对于开放性、创新性实验，学生须在预习的基础上，提出实验设计方案，并征得指导教师同意后方可进行实验。

二、人才培养方案中设置的必修实验，应按实验课表规定的时间到预定实验室实施。对于选做的开放性、创新性实验，应遵守开放实验室的选课流程，并按核准的预约时间到实验室上课。不得迟到、早退或中途退出。因故不能参加实验者，须事先办理请假手续，否则按旷课处理。

三、禁止将食品、饮料等物品带入实验室。进入实验室必须遵守实验室的一切规章制度，注意实验安全，保持环境卫生，杜绝喧哗打闹，严禁吸烟，爱护公物。如有违纪，指导教师有权取消其实验资格。

四、实验前，学生应仔细检查所用仪器设备，如有缺损应及时报告指导教师。未经指导教师允许，任何学生不得任意挪移或拆除仪器设备，不准动用与本实验无关的仪器设备。使用大型精密仪器设备前，须由实验指导教师组织对实验学生进行操作及安全培训。

五、实验时，要服从指导教师的安排和管理，严格遵守实验操作规程，认真操作，及时记录实验数据，不得擅自离开操作岗位，不得随意越组或妨碍他人实验。实验结束后，应按规定填写相关记录。

六、需要接线通电的实验，在完成线路连接以后，需经教师检查、许可后方可接通电源。凡是与剧毒、易燃、易爆等危险物料有关或有危险隐患的实验，需在实验教师指导下，严格按操作规程进行实验。

七、实验中如发生事故或异常现象，应及时切断电源、水源等，按预案保留好现场，并迅速报告指导教师。因人为因素造成事故的，将追究责任，并根据事故情节和本人态度，按有关规定予以经济赔偿和纪律处分。

八、实验结束后，应将实验数据是否合理、仪器设备是否完好等情况报指导教师查证，及时切断电源、气源、水源，将试剂、药品、工具、材料及公用仪器等放回原处，并做好实验仪器设备的整理和实验室的清洁卫生工作。

九、实验后要按要求认真进行实验分析、独立撰写实验报告，并按时上交指导教师批阅。不得抄袭他人实验数据及实验成果，实验报告不符合要求者须退回重写，实验不合格者必须重做。

十、本守则由班长、课代表协助实验指导教师共同监督执行。对不遵守本守则的学生，指导教师视情况给予批评教育，直至责令其停止实验，必要时上报有关部门核实处理。

常州工学院学生实习守则

常工政教〔2016〕21号

一、充分认识实习的重要性，按培养方案和实习教学大纲要求，认真参加实习，全面完成实习任务。

二、服从指导教师和实习单位的管理，严格遵守实习场所的规章制度和仪器设备操作规程，加强安全防范与环境保护，确保人身安全和设备财产安全。

三、遵守作息时间，不迟到、不早退，不中途退出，因故不能参加者须事先办理请假手续。按实习单位要求进行着装，禁止将食品、饮料等与实习无关的物品带入实习场所，保持环境卫生，爱护公物。

四、讲文明，懂礼貌，虚心学习，团结合作，保持适度交流，确保实习任务的顺利完成。

五、须参加实习动员，了解实习的目的、内容与形式，明确实习的目标、要求与注意事项，并做好必要的安全与防护保障等准备工作。

六、实习过程中，不说笑、不打闹、不离岗、不串岗，不做与实习无关的事情，未经批准不得擅自触动各类装备与器具。细心观察，勤于思考，注意收集资料，做好实习记录。实习结束时，应按要求将有关工具、器具放回原处，并做好整理与清洁工作。

七、实习结束后，要按要求整理实习日志、撰写实习报告，并按时上交指导教师批阅。实习日志和实习报告不得抄袭他人，不符合要求者须退回重写。

八、在实习期间，如发生意外事故或遇有突发事件，应按有关

要求及时予以处置，并迅速报告指导教师及有关工作人员。因违反安全规则和实习纪律造成自身伤害者，由学生本人负责。若造成国家和他人财产损失或他人伤害等，应承担相应的经济与法律责任。

九、实习考核成绩不及格或参加实习时间不足三分之二者必须重修。

十、对不遵守本守则的学生，指导教师有权视情况给予批评教育，直至责令其停止实习，必要时上报学校有关部门核实处理。

常州工学院体育教学管理的规定（学生）

为了保证体育教学的正常秩序，提高学生对体育锻炼重要性的认识，培养科学的健身方法和良好的行为习惯，充分体验和享受运动带来的乐趣，进一步保证体育课的教学质量，防止伤害事故的发生，学校对学生在体育教学中的行为做出如下要求：

1.学生应端正学习态度，精神集中，服从指挥，团结互助，遵守体育道德规范。

2.遵守学校考勤制度，病、事假总数达到或超过一学期体育课总数 1/3 者（按 5 次课），本学期体育课成绩按零分记，不予补考，必须重修；每学期课外体育活动考勤应达到《常州工学院学生课外体育锻炼实施办法（试行）》的要求。

3.从体育教学、运动的需要和学生的安全出发，学生上体育课必须穿着运动服和运动鞋，没按规定着装的应允纠正，并须在规定时间内换装，如不换装视同旷课。禁止穿牛仔裤、紧身裤、裙子、凉鞋、皮鞋等不利于运动的服饰。

4.一律不准携带对体育活动有危险的物品进入课堂，课堂中严禁接打手机等通讯工具。

5.身体有其它情况和不适者，应主动向任课教师报告，不得隐瞒，否则自行承担相应责任。

6.上课时爱护场地器材，并做好所用器材的借还工作，对于人为损坏或丢失的器材要进行赔偿。

7.每位在校学生应在规定的时间内参加《国家学生体质健康标准》的测试，并达到合格要求，否则，不能毕业。

8.除上好体育课外，还应积极参加早锻炼、课外阳光体育活动和其它体育活动。

希望学生自觉遵守课堂规定，积极参与体育锻炼，练就健康体魄，成为一个社会所需的合格人才。

常州工学院学生课外体育活动实施办法 (试行)

为贯彻落实习总书记在全国教育大会的重要讲话精神和教育部关于学校体育工作“教会、勤练、常赛”新要求，切实增强学生体质，保障学生身心健康，培养学生科学锻炼和良好生活习惯，结合学校实际，经研究，制定以下课外体育活动实施办法：

一、课外体育活动考评内容

1.早锻炼和课外自主健身跑

每学期开学第一周，由体育教学部发布相关通知，公告早锻炼和课外自主锻炼时间、考勤方式、考核要求。

2.健身辅导站

通常安排在下午 8-9 节课，在指定健身区设置男生引体向上、女生仰卧起坐健身站，设置健身刷卡点，有专门老师进行辅导、并按要求实施刷卡考勤。

3.体育社团或单项协会健身活动

学生可凭兴趣、爱好，自愿选择成为体育社团或单项协会的会员，并自主参加单项协会开展的体育健身活动（有组织、有固定场所、有指导老师），按要求实施考勤，可获得课外体育锻炼次数。

4.校级、院级、体育社团组织的体育竞赛活动

校级体育竞赛活动包括：校春季运动会、常工杯和校园健身跑等；院级体育竞赛活动包括：体育运动会、班级对抗赛、新生单项比赛等（需经二级学院审批、有报道）；体育社团竞赛活动：需按《常州工学院学生社团管理办法（试行）》（常工党〔2019〕68号）要求组织的体育竞赛活动。学生通过参加这些比赛活动，可获得相应的课外体育活动次数考勤奖励（见表1）。

二、课外体育活动考评办法

课外体育活动是体育课的延续和补充，是体育课程的重要组成

部分，也是学校体育的重要组成形式。根据《高等学校体育工作基本标准》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《常州工学院课堂教学改革指导意见》等文件精神，将课外体育活动成绩纳入学生体育课程成绩，注重过程性评价：以学生参加课外体育活动的考勤次数为依据，制定学生参加课外体育活动成绩评定标准（见表2）。考勤次数是指学生通过APP参加早锻炼和课外自主锻炼记录的有效活动次数，健身辅导站及各类体育竞赛活动奖励次数根据相关规定给予累计，最高为70次。

表1 学生参加课外体育活动成绩评定标准（百分制）

考勤次数	30	35	40	45	50	55	60	65	70
分数	0	15	30	45	60	70	80	90	100

表2 学生参加课外体育活动次数考勤奖励标准

活动类别		名次及奖励次数		
		1-3名	4-6名	参赛奖
校级	校春季运动会	40次	20次	5次
	常工杯大球项目	60次	40次	10次
	常工杯其他比赛	40次	20次	5次
	其他比赛活动	40次	20次	5次
二级学院	体育运动会或大球比赛	20次	10次	3次
	其他单项比赛	10次	5次	2次
体育社团	大球项目	30次	15次	5次
	其他比赛活动	20次	10次	3次

备注：大球比赛指篮球、排球、足球、手球等项目比赛；其他比

赛指田径单项及乒乓球、羽毛球、健美操等比赛；团委、二级学院组织的趣味竞赛、班级对抗赛、友谊赛、新生赛等活动，根据活动策划及实际活动开展情况给予不高于 10 次的课外考勤奖励。

三、课外体育锻炼考勤管理规定

1.所有必修体育课程的学生（保健课学生及走读生除外）必须参加课外体育锻炼活动。课外体育锻炼成绩纳入学期体育成绩总评，每个学生每学期参加课外体育锻炼的次数必须达到规定的最低出勤次数 30 次（其中晨跑不少于 10 次），否则该学期体育课程成绩为不及格。

2.早锻炼和课外自主健身跑采用 APP 软件考勤；健身辅导站实行一人一卡的刷卡考勤制度，严禁代人或替人刷卡。代人、替人刷卡双方均扣除 5 次考勤次数。若再次出现上述行为，双方本学期体育课程成绩最高为 59 分。

3.本办法由体育教学部负责解释。

4.本办法自颁布之日起实行。

常州工学院
2020 年 7 月 1 日

常州工学院图书馆入馆须知

1. 请凭本人校园一卡通或通过面部识别系统,经门禁闸机入馆。注意仪表着装,请勿穿汗背心、短裤、拖鞋入馆。
2. 馆内所有区域禁止吸烟和使用明火,禁止携带易燃易爆品入馆。
3. 请勿携带食品、有色饮料入馆,勿携带宠物入馆。
4. 请保持安静,将手机等电子产品置于静音状态。未经允许,请勿照相或拍摄视频。
5. 爱护公物人人有责,请爱护馆内各项公共设施,勿乱写乱画。
6. 有关借还规则与违章处罚等信息,请点击<https://libx.czu.cn/4929/list.htm> 获取。

获取更多图书馆相关信息, 请访关注图书馆微信公众号:



常州工学院校园秩序管理规定

第一章 总则

第一条 为了优化育人环境，加强校园管理，维护教学、科研、生活秩序和和谐稳定的局面，建立有利于培养人才的校园秩序，根据教育部制定的《高等学校校园秩序管理若干规定》和《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，制定本规定。

第二条 本规定中师生员工是指本校的教师（包括外籍教师）、学生（包括外国留学生）、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 本校师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定，维护宪法确立的根本制度和国家利益，维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

第四条 学校要切实加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内违反法律、法规、校规的活动。

第五条 学校尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育权利以及法律规定的其他权利，不限制和剥夺师生员工的合法权益。

第二章 门卫管理

第六条 进入学校的人员必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校证件。

未持有前款规定的相关证件人员进入学校，必须凭报备审核信息并出示身份证或介绍信等证件并履行门卫登记手续后方可入校。

第七条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和采访介绍信，并在征得学校党委宣传部同意后，方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有江苏省或常州市人民政府外事机构或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构和学校党委宣传部联系，经许可后方可进入学校采访。

第八条 外国人、港澳台人员进入本院进行公务、业余活动，应当经过国务院或省市有关部门同意并告知学校后，按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。

自行要求进入本校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或学校批准后，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当向主管部门履行报备手续并同意后，方可在门卫登记手续后进入学校。

留学生安全管理按《常州工学院外国留学生教育管理规定》（征求意见稿）执行

第九条 向校外运送、携带公共财物，必须持有有关部门的出门证明（加盖公章）并接受门卫人员检查，否则，不予放行；其中建筑材料须由基建处开具证明，公用物资、设备及废旧设备等须由物资处开具证明。

学生携带私人大件物品出校，由学生所在二级学院开具证明，教职员工私人大件物品执行登记放行制度。

对进出校门的可疑物品，门卫值勤人员有权暂扣并进一步核查。

第十条 禁止携带易燃、易爆、剧毒以及其他违禁品进入校园，如有特殊情况，需出示相关部门证明并经保卫处批准、登记，方可入校。

第十一条 各种车辆出入校门必须服从门卫值勤人员的管理，外来机动车辆进出校门实行换证、验证放行制度。

第十二条 严格遵守校园疫情防控要求，未经报批，禁止校外闲杂人员进入校园，有特殊情况须经保卫部门批准；严禁采取爬门、翻墙、冲岗等手段强行进入校园；严禁破坏校门设施或故意在门卫室挑衅滋事。

第十三条 依照本规定第六条、第七条、第八条的规定进入学校的人员，应当自觉遵守我国法律、法规和学校的规章制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害学校的校园治安。

第十四条 对违反规定第六条、第七条、第八条和第十三条规定的人员，师生员工有权向学校保卫处报告，学校保卫处可以要求其说明情况或者责令其离开学校，情节严重的交辖区警方处理。

第三章 交通管理

第十五条 非机动车应存放在非机动车车棚内或停车场，车辆应上锁、停放整齐有序，不得乱停、乱放。

对校园内可疑、无牌、无锁、车锁损坏或长期无人管理的非机动车，保卫人员有权盘查或暂扣，待查明情况后方可取走；存放非机动车无锁或未锁的，可由保卫处收管，车主一律凭车辆有效证件领取；对乱停放车辆，保卫处将进行暂扣并交二级学院批评教育。

第十六条 机动车辆在校内应按规定的路线和时速行驶，并按规定使用低音喇叭。除基建、维修运料和运输生活垃圾等原因经批准外，不允许农用车进入校园。严格执行常州市电动车安全管理和摩托车管理规定，校区属于禁行区域的不得进入校内。禁止在校园内骑行超标电动车、电摩或三/四轮电动车进入校园（生活保障车除外）；禁止出租车、共享汽车、共享单车进入校园，特殊情况须经保卫部门允许。

第十七条 校园内严禁酒驾，严禁无证驾驶机动车辆。

第十八条 辽河路校区的机动车辆应在地下车库或路面停车场内有序停放，道路两侧及生活区、教学区、人行道板区域禁止停放车辆；巫山路校区在划定的车位内有序停放，生活区禁止停放车辆；停放时不得影响其他车辆安全。非本校师生员工机动车辆，夜间原则上不可停放在校园内，特殊情况须经保卫处批准。

第十九条 施工车辆应持基建部门开具的证明方可进出校园。进入校园的施工车辆应谨慎行驶，尽量减轻、防止建筑垃圾和噪声污染校园环境。

第二十条 院内行人应走人行道或靠右侧行走，严禁在道路上打闹、轮滑和进行体育活动。

第二十一条 大型会议活动时期的交通指挥和管理，主办单位应提前通知保卫处，由保卫处统一组织安排，必要时实行交通管制。

第四章 治安管理

第二十二条 严禁张贴、悬挂、树立和散发违法或不健康的张贴物、宣传品和印刷品；严禁在校园内制作、销售、贩卖、传播、复制非法书刊、音像制品等。校外单位和人员在校园内散发宣传品、印刷品应当向学校党委宣传部提出申请并经审核获得批准。告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或许可的地点和部位。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人、散布谣言，谎报险情、疫情、警情或者以其他方法故意扰乱公共秩序的当事人，学校将严肃查处，并视情节由司法部门依法追究其法律责任。

第二十三条 大型活动安全报备（校外单位）：组织者必须在 72 小时前向学校或有关职能部门提出申请，申请中应当说明活动的目的、内容、人数、时间、地点及负责人和主讲人的姓名；组织者必须在申请中附有大型活动安全预案，由保卫处负责审核（1 仟人以上需提交活动方案和应急预案并附报常州市新北公安分局批准复印件）；学校和有关职能部门应当最迟在举行时间 4 小时前将许可或不许可的决定通知组织者。逾期未通知者，视为许可。

（一）举办大型活动应符合我国的教育方针和相应的法律、法规，不得反对我国宪法规定的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产。

（二）举办大型活动实行“谁主办，谁负责”的原则，主办单位必须事先制定严密的安全防范措施，加强场所管理，安排专人值班，组织必要数量的人员负责维护治安秩序，必要时保卫部门可派出人员协助维护秩序。

（三）参加大型活动人员要遵纪守法，不得危害公共安全，严禁将易燃、易爆等危险品带入娱乐场所。

(四) 组织大型活动，必须遵守学校的作息時間。

(五) 重要外賓、貴賓、領導人來訪，有關部門應會同保衛處就有關安全保衛工作提出計劃並做出周密安排。

第二十四條 任何組織和個人不得在校內進行宗教活動和進行邪教、封建迷信活動。

第二十五條 校園內禁止一切非法傳銷活動。未經學校同意，不得在校園內從事商品經營和商業宣傳活動；禁止無營業執照人員在校園內經商，學生宿舍內禁止各種形式的經商叫賣活動。

經學校批准允許進入校園內的各種商業攤點必須服從管理，在指定地點經營合格商品，不得擅自隨意流動擺攤、增大攤位面積、轉讓攤位或妨礙校園交通、損害花坛草坪、破壞環境衛生。校園內實行承包經營或個體經營的各種公司、實體，須經學校有關部門批准後到保衛處備案。

第二十六條 師生員工組織社會團體，應當按照《社會團體管理條例》及《江蘇省高等學校學生社團管理辦法》的規定辦理。成立校園內非社會團體的組織，應當在成立前由其組織者報請學校批准，未經批准不得成立和開展活動。

經批准成立的團體、組織和創办的報刊必須遵守法律法規和學校規章制度，接受學校的管理，不得進行超出其活動範圍。

第二十七條 師生員工應當嚴格按照學校的安排進行教學、科研、生活和其他活動，任何人不得破壞學校的教學、科研和生活秩序，不得阻止他人根據學校的安排進行教學、科研、生活及其它活動。

禁止師生員工參與線上線下賭博、酗酒滋事、吸食毒品、參與黑惡勢力或打架斗毆以及其他干擾學校的教學、科研、生活秩序的行為；師生員工不得從事或者參與有損自身形象、有損社會公德的活動。

第二十八條 師生員工使用計算機網絡，應當遵循國家和學校關於網絡使用的有關規定，不得登陸非法網站、傳播有害信息。

第二十九条 违反本规定第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十六条、第二十七条和第二十八条规定的，学校可以责令其组织者以及当事人立即停止活动、终止违规行为。

第三十条 未经学校主管部门批准，任何单位和个人都不得擅自修筑临时或永久性的建筑物/设施；严禁在校园内饲养宠物和收养流浪狗、猫。

第三十一条 需要在校园内设置安装音响、广播和电视等设施设备时，设置者、安装者应当报请学校宣传部、资产管理处和网络与教育技术中心等职能部门审批，未经批准不得擅自设置和安装。

师生员工或者有关部门和学生组织使用校园广播和电视设施前，必须报请有关职能部门批准，严禁任何组织和个人擅自使用校园广播和电视设施。

第三十二条 违反第三十一条规定的，学校有关职能部门可以劝其停止设置安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关职能部门可以拆除，或者责令设置、安装者拆除。

第三十三条 学校建立学生住宿管理制度，学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定，不得在学生宿舍留宿校外人员，不得在学生宿舍内留宿异性。严禁在宿舍进行任何非法、犯罪活动。

第五章 消防安全管理

第三十四条 严禁损坏和随意移动、挪用、埋占消防设施和消防器材。

第三十五条 严禁私自存放汽油、柴油等易燃、易爆物品；严禁不按规定存放、使用和搬运易燃、易爆、剧毒、放射性等物品；严禁在宿舍和教学楼内乱拉电线、使用各种炉具和使用违规电器、使用明火照明、严禁乱丢火种以及在楼内焚烧物品；禁止未经学校批准在校园内燃放烟花爆竹；禁止违章搭建、乱堆乱放物品阻塞消防通道等。

第六章 处理程序

第三十六条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，由学校相关职能部门进行调查，依据事实出具调查材料，报学校审定并作出处理决定，学校可视情节给予行政处分或纪律处分。属于违反治安管理规定行为的，由公安机关依法处理；对校外人员违反本规定的，学校有权责令其改正并视情节提请公安机关处罚。

第三十七条 因违反本规定造成人身伤害或财产损失的，由责任人承担相应费用或赔偿损失。

第七章 附 则

第三十八条 凡学校过去制定的有关校园秩序管理规定中与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十九条 本规定解释权属校长办公室。

第四十条 本规定自公布之日起正式施行。

常州工学院校园治安常识

高校是国家培养社会主义建设人才的单位，是青年学生学习与成长的地方。学校的治安状况直接影响事业的发展 and 师生员工的切身利益，务必十分重视，认真对待。每位师生员工都要提高安全防范意识和自我防范能力，防止出现各种意外事故，保护个人、集体的利益不受侵害，保证学校和国家的财产不受损害。

一、校园常见的治安问题

高等院校范围较大，人员集中且构成复杂，校园犹如一个小社会。因此，治安工作任务艰巨。学校的每一位师生员工均有责任和义务，努力维护校园治安的稳定，同一切违法违纪的行为作斗争。

1.违反中华人民共和国治安管理处罚条例：如偷盗、赌博、诈骗、打架斗殴、伤害、破坏公共财产、流氓滋事、偷窥、偷拍；私藏贩卖枪支、管制刀具；散布谣言、他人隐私，谎报险情、疫情、警情或者以其他方法故意扰乱公共秩序的；违反国家规定，侵入计算机信息系统，故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机信息系统正常运行的等其他尚不构成犯罪的。

2.消防安全：如违章用电，私拉乱接电线，违规使用明火乱扔烟蒂、不按规定动火等引起的火灾；任何火灾都有破坏性，会造成集体和个人的财产损失或人员伤亡，影响正常的工作、学习和生活。

3.意外事故：如因户外剧烈运动、野外实习、军训等活动不当引起的事故或骑行、驾车不慎而发生的车祸等，造成师生员工伤亡。

4.严重违反校规校纪：如人为损坏学校的公共设施和财产，无端聚众哄闹、滋事，造成校园秩序混乱，干扰和阻碍正常的教学和生活、产生恶劣影响等行为。

二、治安防范常识

为保障师生员工的人身安全，使集体、个人财物不受侵害，每位师生员工应掌握下列治安防范常识：

- 1.遵守作息制度。晚 22：00 以后，女同学尽量不要在教室、实验室等地单独逗留，熄灯前及时回到宿舍就寝。
- 2.晚间或节假日外出活动，应结伴而行，尤其是女同学。
- 3.师生外出应携带学生证、工作证和居民身份证，防止钱物被扒窃。
- 4.交友应谨慎，包括异性朋友。对身份不明，夸夸其谈，竭力吹嘘自己社会关系的人不要轻信，要冷静分析，以防上当受骗。
- 5.同学之间相处要讲团结、讲礼貌、讲文明、讲道德，不为小事争吵，甚至打架斗殴、聚众哄闹，造成伤害。
- 6.不得酗酒，特别要防止酗酒后行为失控、滋事等造成损害事故。
- 7.出门时一定要锁好门，住一楼的师生要关好窗户；不能将不熟悉的人随便带进宿舍，禁止擅自留宿外人。
- 8.妥善保管好自己的贵重物品和钱包，不要在公共场合点钱或炫耀自己的贵重首饰等饰品。
- 9.注意防范各类电信网络诈骗（如兼职刷单、培训、求助求职、银行卡、购买游戏币或游戏装备、扫二维码、短信、冒充平台客服、冒充好友或老师、网络交友裸聊或看黄色图片被敲诈、投资理财等）案件，防止误入传销陷阱和加入宗教组织。
10. 正确消费，提高学生的金融和网络安全知识水平，防范发生校园贷、非法集资等案件。
- 11.各类卡、证应妥善收放，以防丢失；如果手头有暂时不用的多余现金，应及时存入校内银行。
12. 随身携带的书包物品等不要乱丢乱放，以免遗失；掌握自己物品的特征，必要时可做上记号，以便万一丢失后查找或辨认。

13.遵守校园车辆与交通安全管理相关规定，校内的非机动车应就近停放在非机动车停车场或车棚，其他区域禁止乱停放。

14.晾晒在室外的衣服被褥等物要及时收回，以防丢失。

15.学生不得在校内经商，未经允许不得在校内摆摊设点，更不得影响交通和校园秩序。

16.如发现有人作案，不要慌张，要勇于斗争，记住他（她）的主要特征：如身高、体型、年龄、发式、着装等，并尽快报告校保卫部门或拨打 110 报警。

三、校园消防安全

1.防火须知：

(1)吸烟：根据《公共场所控制吸烟条例》，学校的教室、图书馆、实验室、资料室、学生公寓（宿舍）以及标明禁烟的场所一律禁止吸烟。在其他场所吸烟时禁止将点燃的香烟随处乱放，烟头一定要熄灭；烟头尚未冷却时禁止随处乱放。

(2)灯火：严禁在集体宿舍内使用电热毯、电吹风、热得快等违禁电器；禁止使用明火、点蜡烛、点煤油灯、烧酒精炉和焚烧杂物等。

(3)严禁私拉乱接电线，不要将过多的插头插在同一个插座上；停止用电或外出时，一定要拔下插头，切断电源。

2.发生火灾的处理：

一旦发生火灾，每位师生员工都有义务及时报警和尽早扑救，争取将损失减少到最低程度。

(1)应了解消防器材的位置，如灭火器、报警装置、疏散逃生通道等，应熟练掌握灭火器、消防水带等灭火设备的使用方法。

(2)如发现火情：

第一、会拨打“119”火警并准确说出位置、有无人员被困等。

第二、高声呼救，引起周围人群的注意，前往扑救。

第三、立即切断电源，就近取灭火器或连接消防水带扑救，不要盲目进入着火的房间（必要时，应用湿毛巾捂住口鼻后方可进入）。

第四、应急疏散逃生时不要从二楼以上的地方贸然跳下。

第五、注意人身安全，尽可能减少不必要的伤害（如身体着火时，切忌奔跑，应就地打滚或脱掉衣服，设法将火扑灭）。

2022 年度常州市城乡居民基本医疗保险 宣传提纲

一、居民参保缴费政策

(一) 参保对象范围

居民医保参保人员须同步参加长期护理保险，参保对象为常州市行政区域内职工基本医疗保险制度覆盖范围以外的城乡居民：

- (1) 具有本市户籍的城乡居民；
- (2) 持有本市有效居住证的城乡居民（需既往曾参加过我市基本医疗保险）；
- (3) 在本市高等院校就读的在校学生；
- (4) 本市中小学、职业高中、技校在校学生；
- (5) 本市居住且办理港澳台居民居住证的未就业港澳台居民；

(二) 集中参保缴费期

2022 年度居民医保的参保缴费期为 2021 年 9 月 1 日-2021 年 12 月 20 日。

参保对象类别	个人缴费标准 (含长期护理险 30 元/人)
老年居民（男 60 周岁、女 50 周岁以上的居民）	730 元/人
未成年居民（幼儿园和大专段以下在校学生，以及其他 18 周岁以下不在校的未成年人）	390 元/人
在常高校大学生	230 元/人

武进区、新北区、天宁区、钟楼区、常州经开区的非从业居民（18周岁以上，男不满60周岁、女不满50周岁）	930元/人
溧阳市、金坛区的非从业居民（18周岁以上，男不满60周岁、女不满50周岁）	730元/人

（三）个人缴费标准

居民医保和长期护理险参保人员的个人缴费部分同步缴纳。

符合城乡困难群众医疗救助对象的参保人员的个人缴费部分由政府全额补助：

（1）最低生活保障家庭成员；（2）特困供养人员；（3）临时救助对象中的重特大疾病患者；（4）享受民政部门定期定量生活补助费的20世纪60年代精减退职职工；（5）重点优抚对象；（6）困境儿童；（7）特困职工家庭成员；（8）无固定收入重残人员；（9）低保边缘家庭成员；（10）支出型困难家庭中的重特大疾病患者；（11）原建档立卡低收入人口。

（四）参保登记办理

办理类别	登记方式	提供材料
线上办理	登录“我的常州”APP，点击“参保缴费”模块中的“居民医保参保”办理参保登记手续。	本人身份证、户口簿或有效居住证或在校证明。
现场办理	参保人员到本人户籍或居住证或学籍所在地的街道（镇）居民医保经办窗口现场办理参保登记手续。其中在常高校大学生由学校统一办理参保缴费。	

(五) 个人缴费渠道

渠道类别	缴费方式
签约银行卡缴费	将个人缴费部分足额存至代扣协议有效的江苏省社会保障卡或其他签约账户,由税务部门委托银行代扣征收。
掌上缴费	11月1日起,通过“常州税务”微信公众号、微信“江苏税务社保缴纳”小程序、支付宝“江苏税务社保缴纳”小程序、“我的常州”APP中的“常享付电子钱包”等渠道自助缴费。
窗口缴费	11月1日起,至各银行网点或税务部门服务厅POS机刷卡缴费。

其中在常高校大学生由学校统一办理参保缴费。

(六) 特殊情形参保缴费**1. 新生儿参保及待遇享受**

新生儿自出生之日起3个月内,如法定监护人为其及时办理参保并缴费成功的,新生儿的居民医保待遇费用报销可以追溯到刚出生时。如新生儿出生已满3个月但不满1周岁办理参保并缴费成功的,则从参保缴费的次月起享受居民医保待遇,费用报销不可以追溯。

2. 非集中参保缴费期办理参保缴费

对未在规定的集中参保缴费期内及时办理参保缴费手续的各类居民(不含“困难群众”、符合规定的新生儿),在保险年度内(2022年1月-12月)若需办理居民医保参保缴费的,须全额承担该保险年度应缴保费,个人不再享受政府补助。缴费成功后,需执行规定的居民医保待遇等待期,参保缴费成功次月起期满3个月后方可享受居民医保待遇,3个月内发生的医疗费用由参保人员个人承担。

3. 超过18周岁的在校生办理续保缴费

年满18周岁仍在我市就读的在校学生(大学生除外),在居民

医保集中参保缴费期内需携带《在校生证明》，至街道（镇）居民医保经办窗口办理续保认证手续，按“未成年居民”标准继续缴费。年满 18 周岁的非在校学生，且不在职工医保覆盖范围内，需至原办理参保手续的街道（镇）居民医保经办窗口办理信息变更手续，按“非从业居民”标准继续缴费。

4.因参军、至外地大学就读或参加职工医保、死亡等原因需要暂停或终止居民医保关系的，需至原办理参保手续的街道（镇）居民医保经办窗口办理停保或退保等手续。

二、居民基本医保待遇政策

合规费用。合规费用又称政策范围内医疗费用，参保患者在基本医疗保险药品目录、诊疗目录、医疗服务设施范围及支付标准等文件规定范围内产生的医疗费为政策范围内费用，也就是通常所说的可报销费用（注：目录范围内超支付标准、个人自付比例、不属于限定支付范围及目录范围外的费用均不属于政策范围内费用）。

住院待遇

一个年度内，医保待遇正常的参保患者按规定在本市医保定点医疗机构住院期间联网结算发生的医疗费用中的合规费用，超过起付标准后在支付限额 30 万元以的部分，基本医疗保险基金按以下比例予以支付。

医疗机构类别	老年居民/非从业居民		未成年居民/高校大学生	
	起付标准	基金支付比例	起付标准	基金支付比例
一级医疗机构	400 元/次	90%	200 元/次	95%
二级医疗机构	600 元/次	80%	400 元/次	90%
三级医疗机构	1000 元/次	70%	600 元/次	85%

注：在紧密型、专科共建型医联体内双向转诊的，上转住院的起付标准累计计算，下转住院的起付标准免于计算，连续住院期间住院起付标准累计计算一次。

（二）门诊统筹项目待遇

1.普通门诊统筹

参保人员在一个自然年度内发生的合规普通门诊医疗费用（不含已享受其他门诊统筹待遇的医疗费用），超过起付标准且在支付限额内的医疗费用，基金按一定比例给予补偿。具体标准见下表：

年度内累计 合规医疗费用	基金支付比例		
	首诊 医疗 机构	二级以上医疗机构	
		办理转诊 手续后	未办理转诊 手续
超过 200 元且在 1500 元以内的费用	50%	40%	30%
超过 6000 元且在 10 万元以内的费用	40%	40%	30%

如何享受普通门诊统筹？

首诊机构：属于基层医疗机构的社区卫生服务中心、社区卫生服务站、乡镇卫生院、村卫生室。**转诊机构：**由首诊医疗机构负责转诊到指定的一家二级或三级医疗机构。

友情提示：参保人员办理转诊手续到某一家转诊机构后，以后长期固定在该转诊机构就医的，无需每次就医前再办理转诊手续，期间一旦到其他医疗机构就医刷卡结算，该次转诊周期自动终止。

参保人员急诊抢救、在本市指定专科医疗机构中指定专科门诊就医、未成年居民和高校大学生就医、异地就医参保人员在异地就医的，不受首、转诊制度的限制。

2.门诊慢性病待遇

2.1 门诊慢性病病种范围：高血压、糖尿病、脑卒中合并器官功能障碍、冠状动脉粥样硬化性心脏病、风湿性心脏病、肺源性心脏病、类风湿性关节炎、系统性红斑狼疮、干燥综合征、克罗恩病、慢性肝炎（中、重度）、慢性肾炎（中、重度）、帕金森氏综合症、恶性肿瘤。

2.2 申请办理。参保人员向本人户籍所在地基层医疗机构家庭医

生申请门诊慢性病待遇。其中高血压、糖尿病参保患者需提供二级以上综合医疗机构或社区卫生服务中心(乡镇卫生院)明确诊断的病史资料和相关检查化验报告；其他门诊慢性病参保患者，需提供三级医疗机构明确诊断的病史资料和相关检查化验报告。

2.3 门诊慢性病待遇标准。对慢性病患者发生的合规药品费用（指慢性病病种药品目录文件规定范围内产生的药品费用）给予保障，具体支付比例和支付限额如下：

门诊慢性病待遇病种	支付比例		合规医疗费用支付限额（元/年）
	社区卫生服务机构	其他定点医疗机构单位	
一个病种	50%	40%	800
两个及以上病种			1200

3.特定病待遇

3.1 门诊特定病种（原门诊大病）待遇

3.1.1 门诊特定病种费用范围。尿毒症血液、腹膜透析治疗费和抗贫血治疗药费，器官移植后的抗排斥药费和环孢素浓度测定费，恶性肿瘤放、化疗费，血友病药费，再生障碍性贫血药费，重症精神病以及癫痫伴发精神障碍药费。

3.1.2 申请认定。经二级以上定点医疗机构确诊、需要在门诊进行治疗的参保人员，可到专科医生处申请，由医生审核申报。患者携带病史资料、身份证等到医院医保办上传资料，经医保中心审核确认后，在选定的定点医院就诊刷卡即可享受。其中重症精神病以及癫痫伴发精神障碍药费到精神专科医院申请（需提供一年以上精神病史，含一次住院治疗史）。

3.1.3.待遇标准。一个年度内，在选定的定点医疗机构，进行以下特定病种门诊治疗时，合规门诊费用可以享受补助。

特定病种费用	起付线	支付比例		最高限额 (元)
		老年居民/ 非从业居民	未成年居民/ 高校大学生	
尿毒症血液、腹膜透析治疗费和抗贫血治疗药费	800元/年	一级医疗机构 90%；二级医疗机构 80%；三级医疗机构 70%	一级医疗机构 95%；二级医疗机构 90%；三级医疗机构 85%	——
器官移植后抗排斥药费和环孢素浓度测定费				术后第一年 10 万，第二年 7 万，第三年及以后 5 万
恶性肿瘤放、化疗费				——
血友病药费				6 万
再生障碍性贫血药费				1.5 万
重症精神病、癫痫伴发精神障碍	0			——

3.2 特定病药待遇

3.2.1 药品范围。省特药范围：通过省统一谈判纳入省特药管理范围的药品。部分肿瘤患者在门诊使用的特定病药品：未纳入省特药管理的限特定肿瘤治疗的药品。

类别	补偿比例			最高支付 限额
	支付 比例	市外转院 (诊)	未经审批市 外转院(诊)	
省特 药药 品	60%	市内支付比例 的基础上降低5 个百分点	按市内支付 比例的基础 上降低 20 个百分点	15 万元
特定 病药 品	55%			

住院特定病药品待遇：特定病药品按照普通乙类纳入住院医疗费用结算。

如何办理享受特药、特定病药品补助？符合药品使用适应症的参保人员，经有资质的责任医师审核后上传资料，审批通过后，按规定使用特定病药品时，可享受医保补偿。

参保人员持身份证、省社保卡、相关病史资料到选定的定点医疗机构责任医师处申请，经责任医师审核申报后，至该院医保办审核所需资料。资料齐全的，至个人选定的特药定点药店或申请医院医保办向医保中心上传资料。经医保中心审核通过后，参保人员凭责任医师开具的电子处方在特药定点药店或申请医院购药。

特药定点医院：一院、二院、中医院、三院、肿瘤医院、妇幼保健院、武进医院、武进中医院、常州老年病医院、金坛区人民医院、溧阳市人民医院。

特药定点药店：人寿天医药商场、恒泰医药连锁奥园店、万仁大药房湖塘人民路店、金坛百姓大药房颐和店、溧阳国大人民药房中心店。

4. “双通道”单独支付药品

4.1.1 申请认定。参保人员持身份证、省社保卡、相关病史资料到选定的定点医疗机构责任医师处申请，经责任医师审核申报后，至该院医保办审核所需资料。资料齐全的，至个人选定的特药定点

药店或申请医院医保办向医保中心上传资料。经医保中心审核通过后，参保人员凭责任医师开具的电子处方在特药定点药店或申请医院购药。

4.1.2. 待遇标准

补偿比例			医保支付标准
支付比例	市外转院（诊）	未经审批市外转院（诊）	
60%	市内支付比例的基础上降低 5 个百分点	在市内支付比例的基础上降低 20 个百分点	部、省确定的谈判价

5.其他待遇

5.1 居民医保生育待遇。对连续参加居民医保满一年的人员，实行生育医疗费用补助。保险年度内发生符合计划生育规定的生育医疗费用，由居民医保基金按规定支付。其中，住院分娩费用按住院结算办法支付，符合规定的住院分娩医疗费用实际补偿比例如低于 70%的，补足至 70%。产前检查费用纳入普通门诊统筹支付范围。本地生育待遇刷卡直接结算。

5.2 新生儿居民医保追溯报销待遇。符合享受追溯报销待遇的新生儿，在参保缴费成功前发生的符合规定的医疗费用先自行垫付，待缴费成功后，再持省社保卡、费用票据等相关资料回本地生育医院重新结算。

5.3 特殊人员用血医保支付待遇。患有血液系统恶性肿瘤、血友病和再生障碍性贫血，经由市中心血站核准不能享受血站免费用血，或者超出免费用血额度的，按照自付 40%的比例将规定的用血的项目纳入医保范围。

如何办理手续？患有以上三种疾病的参保人员需用血的，由二级以上医保定点医疗机构肿瘤、血液科副主任以上医师确认后，携带病历、身份证复印件等至医师所在医院办理相关手续。

5.4 苯丙酮尿症。未成年居民第一诊断为典型的苯丙酮酸尿症（ICD-10: E70.0）或四氢生物喋呤（BH4）缺乏症等其他高苯丙酮

酸尿症（ICD-10: E70.1）的患者，在定点救助医院发生的符合省采购管理要求的必需检查项目、治疗药品及特殊治疗食品的医疗费用纳入我市儿童苯丙酮尿症病种保障范围，医保统筹基金按 75%比例予以支付，0-6 岁、7-13 岁、14-18 岁年度内医疗费用支付限额分别为 1.5 万、2 万、2.5 万。

如何办理享受待遇？参保人员在定点救助医院（常州市妇幼保健院）办理江苏省儿童苯丙酮尿症定点救治登记后，直接持省社保卡在常州妇幼保健院刷卡结算。

三、城乡居民大病保险待遇

参保人员一个年度内在定点医药机构发生的医疗费用，经基本医疗保险补偿后，个人负担超过一定水平的住院和特定病的合规医疗费用，纳入大病保险保障范围。**合规医疗费用**是指参保人员因住院和门诊特定病发生的《江苏省基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录》、《江苏省基本医疗保险诊疗项目和医疗服务设施范围及支付标准》规定的除自费费用以外的个人自付医疗费用。其中住院床位费为基本医疗保险支付限额以内的费用，特殊医用材料费为单价 4 万以内的费用。

补偿范围	起付标准(元)	基金补偿比例	最高限额	结算方式
符合甲、乙类医疗用；特殊医用材料价 4 万以内；床位最高限价以内	2 万	2 万-10 万 60%	无	超过起付标准即时刷卡享受
		10 万以上 70%		

城乡困难群众发生的住院和门诊大病合规医疗费用按下表享受大病保险待遇。

补偿范围	基金补偿比例	最高限额	结算方式
符合甲、乙类医疗费用； 特殊医用材料单价 4 万以内 床位费最高限价以内	2 万以内 60%	无	即时 刷卡 享受
	2 万-10 万 70%		
	10 万以上 80%		

四、城乡困难群众医疗救助待遇

医疗救助的医疗费用范围参照城乡居民大病保险保障范围执行。救助对象在定点医疗机构就医，发生的符合规定的医疗费用，先由基本医疗保险、大病保险基金按规定支付，剩余的个人自付部分按下列标准给予救助：

类别	支付比例	最高限额
普通门诊	80%	1000 元
住院、门诊慢性病和特定病 (不含特药和特定病药品)	80%	15 万元

五、异地就医政策待遇

(一) 异地就医范围对象

类别	异地就医对象
异地就医	1. 异地安置退休人员：指退休后在常州市外定居并且户籍迁入定居地的参保人员；2. 异地长期居住人员：指在常州市外长期居住且不迁户籍的参保人员；3 常驻异地工作人员：指用人单位派驻常州市外长期工作的参保人员。
市外转院 转诊	异地转诊人员：指受我市医疗技术、设备等条件限制，经具有转诊资质的医疗机构批准，需要到常州市外医疗机构继续就医的参保人员。
未经转诊 市外就医	自行市外就医人员：未按规定办理转诊手续，直接到市外医保定点医疗机构就医人员。

(二) 异地就医登记备案

人员类别	备案方式	
	窗口备案	不见面备案
异地安置人员	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡；2. 异地居住证明	可利用市医保局网上自助服务大厅、“国家异地就医”小程序、“常州医保”小程序、“我的常州”APP、“常州人社”APP，按提示录入信息并传输相关材料
异地长期居住人员		
常驻异地工作人员	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡；2. 异地工作证明材料	
自行市外就医人员	医保电子凭证或有效身份证件或社保卡	
异地转诊人员	在具有转诊资质的医疗机构的医保办通过市定点单位网上办事系统直接办理异地转诊备案手续。	

(三) 异地就医待遇标准

1. 医保目录及范围。参保人员在江苏省内异地就医直接结算时发生的门诊住院费用，执行江苏省统一的基本医疗保险药品目录、诊疗项目及耗材和医疗服务设施标准范围（以下简称医保目录及范围）；参保人员跨省异地就医直接结算时发生的住院医疗费用、在长三角地区（上海市、浙江省、安徽省）异地就医门诊直接结算时发生的医疗费用，执行就医地规定的医保目录及范围。

2. 医疗保险待遇。参保人员按规定办理异地居住就医手续或异地急诊发生的医疗费用，医保基金支付比例与市内相应医疗机构支付比例一致。参保人员按规定转诊到市外医疗机构继续就医发生的医疗费用，医保基金支付比例在市内相应医疗机构支付比例的基础上降低 5 个百分点；未按规定办理转诊手续到市外医疗机构就医发生的医疗费用（限住院、特定病费用、双通道药品），医保基金支付比例在市内相应医疗机构支付比例的基础上降低 20 个百分点。

(四) 异地就医费用结算

异地就医分为通过异地就医信息系统直接结算医疗费用（以下简称直接结算）和参保人先行全额垫付医疗费，再回参保地医保经办机构或委托机构零星报销（以下简称零星报销）两种。

1.直接结算。办理了异地就医备案手续的人员，持社会保障卡在异地就医联网医疗机构就医时，可直接结算。

2.零星报销。

类别	需携带材料
1. 办理异地就医的三类人员在异地未联网刷卡，发生的门诊和住院费用	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡； 2. 医疗收费票据； 3. 费用明细清单；
2. 未按规定办理转诊手续直接到市外就医的特定病、双通道药品和住院费用	4. 处方病历资料或诊断证明或出院小结； 5. 本人银行借记卡； 6. 代办人身份证；
3. 办理市外转院转诊手续人员在异地未联网刷卡，发生的门诊和住院费用	7. 其它：意外伤害就医的应提供交通事故认定书、法院判决书、调解协议书等公检法部门出具的相关证明材料，无法提供的应先填写个人承诺书，急诊需提供急诊诊断证明。

注：1) 已办理过上海异地就医手续并受委托的参保人员，医疗费也可在上海市黄浦区医疗保险事务中心报销，地址：上海市鲁班路390号，电话：021-63030099。

(五) 医保中心经办机构大厅地址：

名称	地址
市区	常州市锦绣路2号市政政务服务中心一楼大厅B区
溧阳市	溧阳市永定路65号市医疗保障服务中心一楼大厅
金坛区	金坛大道150号金坛区人社服务中心一楼大厅
武进区	武进区武南路518号武进人力资源市场2楼大厅
新北区	新北区红河路65号（新北区新桥镇新桥大厦3楼服务大厅）
天宁区	竹林北路256号天宁区政务服务中心一楼大厅
钟楼区	星港大道88号钟楼区政府一楼大厅
经开区	常州市东方东路168号政务服务中心一楼大厅

六、医保电子凭证

在已开通医保电子凭证的医保定点医疗机构和药店就医购药时，仅需出示医保电子凭证二维码，即可直接结算医保费用。

医保电子凭证可通过“常州医保”微信公众号“微业务—医保电子凭证”菜单线上领取，也可通过国家医保 APP、微信、支付宝、授权金融机构等经由国家医保局和江苏省医保局认证授权的第三方渠道激活使用。没有智能手机的学生可以通过家长手机利用国家医保 APP 添加亲情账号的方式激活领取。

如您想进一步了解我市居民医保政策及具体办事流程，可登录市医保局官网、“常州医保”微信公众号查询。

如您想进一步了解医保的缴费渠道及方式，可关注“常州税务”微信公众号查询。



常州工学院学生参保情况说明

保险类别	城镇居民基本医疗保险	商业保险
缴费标准	目前执行标准 230 元/年，实际金额根据市社会保障中心制定的标准调整	最高限额 20 元（具体金额与保险公司商定）
缴费意愿	政府统一安排必须参加	/
缴费途径	由学校从医保费中扣 230 元，统一上缴常州市医保中心	由学校承担，缴纳保险公司
保险待遇	<p>一、普通门诊 在定点医疗机构日常门诊费用，在 200 至 1500 元之间的费用按一定比例报销。</p> <p>二、门诊特定病种 重症精神病以及患癫痫伴发精神障碍、白内障门诊费用。</p> <p>三、门诊大病 大病门诊费用起付标准 800 元/年，超过按住院标准支付（尿毒症、血液和腹膜透析治疗、器官移植后的抗排异药费、恶性肿瘤化疗、白血病、血友病、再生性障碍贫血）</p> <p>四、住院保险 一级医疗机构起付标准为 200 元/次； 二级医疗机构超付标准为 400 元/次； 三级医疗机构起付标准为 600 元/次。</p>	<p>一、校园意外险 保险最高赔付 50000 元</p> <p>二、学生住院医疗保险 最高赔付 30000 元</p> <p>0----5000 元(含) 80% 5000----10000 元(含) 85% 10000---30000 元(含) 90% 30000 元---50000 元(含) 95%</p> <p>三、附加学生意外医疗伤害 门诊保险最高赔付 3000 元</p>
保险年度	每年 1 月 1 日至 12 月 31 日	每年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日
医疗机构	指定的医疗卫生机构（部分医院见参考附件）	任何公立医疗卫生机构

常州市市区城镇居民基本医疗保险定点住院 医疗机构名单

序号	定点医疗机构名称	等级	开通项目	地址
1	常州市第一人民医院	三级	住院、大病门诊	局前街 185 号
2	常州市第二人民医院	三级		兴隆巷 29 号
3	常州市第三人民医院	三级		兰陵北路 300 号
4	常州市肿瘤医院	三级		怀德北路 1 号
5	常州市妇幼保健院	三级		博爱路 16 号
6	常州市儿童医院	三级		延陵东路 332 号
7	常州市中医医院	三级		和平北路 25 号
8	中国人民解放军第一〇二医院	三级		和平北路 20 号
9	常州市第七人民医院	二级		延陵东路 288 号
10	常州市眼耳鼻喉医院	二级		住院
11	常州市德安医院	二级	桃园路 11 号	
12	常州市武进人民医院	二级	永宁北路 2 号	
13	常州市武进中医医院	二级	湖塘镇人民西路 6 号	
14	常州市武进第二人民医院	二级	延陵东路 207 号	
15	常州仁慈医院	一级	晋陵南路 2 号	
16	常州工人颈肩腰腿痛专科医院	一级	小九华路 33	
17	常州市天宁区红梅街道社区卫生服务中心	一级	竹林南路 20 号	
18	常州市天宁区雕庄街道社区卫生服务中心	一级	劳动东路 626 号	
19	常州市天宁区青龙街道社区卫生服务中心	一级	青龙西街 36 号	
20	常州市钟楼区永红街道社区卫生服务中心	一级	木梳路 6 号	
21	常州市钟楼区五星街道社区卫生服务中心	一级	关河西路 282 号	
22	常州市钟楼区北港街道社区卫生服务中心	一级	北港新街	
23	常州市钟楼区西林街道社区卫生服务中心	一级	西林路 110 号	
24	常州市戚墅堰区丁堰街道社区卫生服务中心	一级	丁堰镇 212 号	

序号	定点医疗机构名称	等级	开通项目	地址
25	常州市戚墅堰区潞城街道社区卫生服务中心	一级	住院	潞城镇 29 号
26	常州市钟楼区新闸街道社区卫生服务中心	一级		新府路 105 号
27	常州市新北区三井街道社区卫生服务中心	一级		通江中路 70 号
28	常州市新北区龙虎塘街道社区卫生服务中心	一级		龙虎塘北街 1 号
29	常州市新北区河海街道社区卫生服务中心	一级		燕山路河海二村 13 幢
30	常州市新北区百丈卫生院	一级		百丈街百兴路
31	常州市新北区安家卫生院	一级		安家镇新西路 35 号
32	常州市新北区薛家镇卫生院	一级		薛家镇瀛平路
33	常州市新北区新桥镇卫生院	一级		新桥镇新安路 115 号
34	常州市新北区罗溪镇卫生院	一级		罗溪镇东街 76 号
35	常州市新北区圩塘卫生院	一级		圩塘街中 16 号
36	常州市新北区魏村卫生院	一级		魏村浦中路 91 路
37	常州市新北区孟河人民医院	一级		孟河镇新孟二路 16 号
38	常州市新北区西夏墅镇卫生院	一级		西夏墅镇西大街 81 号
39	常州市武进区横林人民医院	一级		横林镇顺通路 68 号
40	常州市武进区奔牛人民医院	一级		奔牛镇天禧南路 92 号

注：居民医保大病门诊中血液和腹膜透析治疗项目的定点范围扩大到一级以上定点医疗构。

关于我校学生医疗费用报销事宜的通知及说明

我校在校大学生自愿投保参与了常州市城镇居民医疗保险和由学校出资投保的商业保险。有关学生医疗费用报销事宜通知及说明如下。

一、大学生城镇居民医疗保险报销费用

（一）门诊费用：

若学生在常州市医保定点医院门诊治疗，请携带社保卡，门诊费用将通过社保卡直接结算。学生在常州市以外地区就诊先自费后报销，报销须携带社保卡、发票、用药清单以及二级学院开具的户籍证明（加盖学院章）到常州市社保中心办理。门诊费用结算为 200 元-1500 元（用药在医保范围内）之间报销 45%。

（二）住院费用：

1. 若学生在常州市医保定点医院住院，住院费用可通过社保卡直接结算；若先自费就诊，请携带（1）身份证；（2）社保卡；（3）发票；（4）用药清单；（5）出院小结；以上均用原件，到就诊医院社保科办理退费或常州市社保中心报销。

2. 若学生在常州市以外地区医院住院，学生可持以下有效证件到常州市社保中心报销：（1）本人身份证；（2）社保卡；（3）住院发票原件；（4）费用清单；（5）出院小结；以上均用原件。如在常州市和户籍所在地外的医院就诊，报销比例将降低。

3. 常州市社保中心尚未发放社保卡的新生须先自费后结算，在常州市定点医院就诊的到医院社保科退费，在常州市以外地区就诊的持以下证件到常州市社保中心报销：（1）社保临时卡（社保中心办）；（2）本人身份证；（3）出院小结；（4）费用清单；（5）住院发

票原件；（6）学校出具的在校的证明；以上均用原件。新生也可等社保卡拿到后再报销，流程参照正常学生。

在享受医保报销后的住院费用再由商业保险公司在保险范围内予以承担报销。

二、商业保险报销费用

我校为全体学生投保的商业保险（学生平安保险）是大学生城镇居民医疗保险的补充。我校学生因病或意外伤害等住院费用在享受居民城镇医疗保险以后，可持以下有效证件及相关材料到行政楼115室由计划财务处代为办理商业保险报销事宜。

1. 住院费用报销所需资料

住院费用需分两部分报销，如已刷社保卡需携带原件直接来财务处报销商业保险，未刷社保卡需先去社保中心做结算，随后携带社保中心开具的费用结算清单原件及报销材料复印件来财务处报销。（意外事故需出具意外事故证明二级学院签字盖章。）

社保中心报销：（1）身份证；（2）出院小结；（3）费用清单；（4）住院发票；（5）银行卡。

财务处报销：（1）身份证；（2）出院小结；（3）费用清单；（4）住院发票；（5）银行卡；（6）医保报销结算凭证。以上材料除医保报销结算凭证为原件外，其他均需提供复印件。

2. 意外伤害的门、急诊等费用报销所需材料

（1）门、急诊发票；（2）汇总费用明细清单；（3）身份证；（4）银行卡；（5）门、急诊病历；（6）意外伤害须学院出具无民事责任的证明（加盖学院章）；（7）医保报销结算凭证。以上材料除医保报销结算凭证为原件外，其他均需提供复印件。

常州工学院计财处 115 室内线：6205 外线：0519-88510205

备注：如果学生遗失社保卡，请在出院结算前持参保人身份证到常州市社保中心及时补办，再凭卡结算。以确保自身利益。

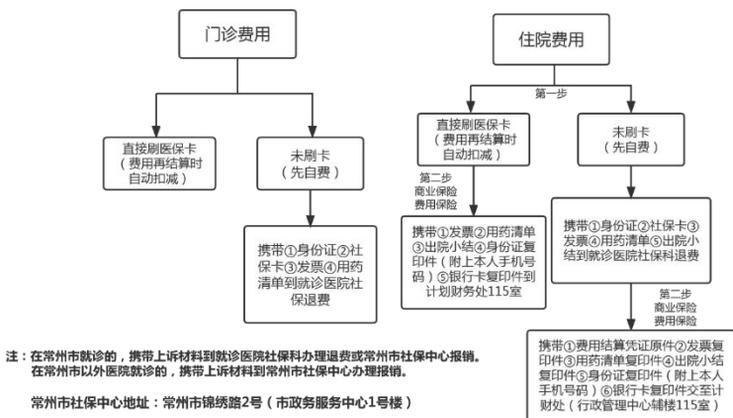
常州市社保中心地址：常州市锦绣路2号（市政政务服务中心1号楼）。

社保中心热线电话：12333

常州市人力资源和社会保障局网上服务大厅：

<http://rsj.changzhou.gov.cn/class/BPAHPLQD>

大学生医保报销流程图



常州市公安局驻常州工学院警务室民警提醒

各类骗局层出不穷，每年都在变换花招，针对人性弱点层层下套、步步设局。保持警惕，提高自身防范意识，不轻信、不透露、不转账。

增强反诈知识，防止落入骗子的陷阱；谨防通讯网络诈骗，提高防骗识骗能力！

套路千万条，警惕第一条！不贪便宜、不掉馅饼、不失理性、不急不燥、不搭理陌生人、不听信转账。

常州工学院警务室地址：辽河路校区菁园商业街 A24

联系电话：0519—88510699（周一至周五 8：30—17：00）

保卫处 24 小时联系电话：0519—88510110（辽河路校区）

0519—88510120（巫山路校区）

常州工学院学生工作办事处联系电话

序号	部门	联系电话
1	学生工作部（处）学生教育管理科	88510075
2	学生工作部（处）公寓管理科	88510076
3	学生工作部（处）学生资助管理中心	88510077
4	学生工作部（处）就业服务与指导办公室	88510078
5	航空与机械工程学院/飞行学院 学生工作办公室	88510316
6	汽车工程学院学生工作办公室	88510334
7	电气信息工程学院学生工作办公室	88510345 88510346
8	光电工程学院学生工作办公室	88510355
9	计算机信息工程学院学生工作办公室	88510367
10	土木建设工程学院学生工作办公室	88510397
11	理学院学生工作办公室	88510404
12	化工与材料学院学生工作办公室	88510415
13	经济与管理学院学生工作办公室	88510425 88510426
14	外国语学院学生工作办公室	88510444
15	人文学院学生工作办公室	88510466
16	师范学院学生工作办公室	88510476
17	艺术与设计学院学生工作办公室	88510497
18	国际交流合作处交流与合作科	88510194