

# 上海邦德职业技术学院 管理规章制度汇编

【教学科研管理、学生管理部分】

第一册



上海邦德职业技术学院

地址: 上海市锦秋路299号

邮编: 200444

电话: (021) 56680657

传真: (021) 56685627

<http://www.shbangde.com>

E-mail: shbd@shbangde.com

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 管理规章制度汇编

(一)

教学科研管理、学生管理部分



2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 管理规章制度汇编目录

### 第一册

一、关于管理制度汇编（2017年版）的说明.....	1
二、教学科研管理规章制度 .....	2
1. 学生学籍管理规定（修订） .....	2
2. 教师教学工作规范.....	14
3. 教师课堂教学学生考勤规定.....	18
4. 教师考试命题、阅卷工作规定.....	19
5. 教师监考工作条例（试行） .....	23
6. 毕业（顶岗）实习管理细则.....	25
7. 毕业顶岗实习报告指导教师资格及职责.....	36
8. 关于鼓励教师、学生参加各类比赛的有关规定（试行） .....	41
9. 校外兼课教师聘任管理办法.....	44
10. 外聘教师教学工作量核算试行办法.....	46
11. 教学事故的认定与处理办法.....	47
12. 学生考试违反考场纪律、作弊处分条例（试行） .....	52
13. 科研管理暂行办法.....	54
三、学生管理规章制度 .....	60
1. 辅导员工作职责（修订） .....	60
2. 学生文明礼仪十条（修订） .....	65
3. 德育实践测评细则（修订） .....	66
4. 学生资助、奖励政策（修订） .....	70
附件一：国家助学贷款申请流程.....	72
附件二：国家助学贷款还款流程.....	73

附件三：“绿色通道”流程图 .....	74
5. 国家奖学金实施条例.....	75
6. 上海市奖学金实施条例.....	77
7. 国家励志奖学金实施细则.....	79
8. 学生奖学金实施细则（修订）.....	81
9. 国家助学金实施细则（修订）.....	84
10. 助学金评审流程.....	87
11. 家庭经济困难学生资助实施细则（修订）.....	88
12. 家庭经济困难学生认定实施细则（修订）.....	94
13. 勤工助学管理制度.....	97
附件：勤工助学岗位申请发放流程图.....	100
14. 学生违纪处分条例（修订）.....	101
15. 学生申诉处理条例（修订）.....	107
附件一：违纪处分流程图.....	112
附件二：考场违纪处分流程图.....	113
附件三：学生处分撤销流程图.....	114
16. 学生外出活动规定.....	115
17. 关于学生在校外租房的规定.....	116
18. 心理健康教育和咨询中心制度.....	117
19. 大学生心理危机干预预案.....	121
20. 在校学生宿舍管理办法（修订）.....	129
21. 学生宿舍自治委员会条例.....	132
22. 学生宿舍督查委员会工作条例.....	135
23. 学生社团管理办法（修订）.....	137
24. 社团申请流程及条例（说明）.....	140
25. 社团申请流程.....	142

#### **四、共青团建设的相关制度 ..... 143**

1. “三会一课”制度.....	143
2. 发展新团员及团员超龄离团制度.....	146

3. 关于学生干部换届选举制度.....	149
4. 培养和推荐优秀团员入党制度（修订）.....	152
5. 关于评选优秀团员、优秀学生干部、先进团支部实施办法.....	154
6. 团员证管理制度（修订）.....	156

# 关于上海邦德职业技术学院 管理制度汇编（2017年版）的说明

为及时贯彻教育部、市教委教育改革的新精神、新理念、新要求，适应学校“十三五”发展规划、创新行动计划以及发展带来的变化，学校高度重视现代大学制度的建设工作，2016年下半年将制度建设工作再次提到了议事日程上，并列入2017年学校的重点工作。

邦德职业技术学院从初创至发展于2001、2004、2007、2010每三年一版创建、修订形成一系列的管理制度。2011年后，学校进入了转型期，各职能部门陆续相继修订了一些工作文件，但一直处于试行过程中，且时有重叠矛盾的现象。2016年下半年学校提出了要对各类管理制度做“总结、协调、汇编”的要求，校长办公室会同各职能部门共同调研、研讨、磋商、修订，三上三下，几易其稿，新版本在2010版汇编本的26个文件基础上扩展到130个文件。特别是结合教育部41号令的贯彻，学生处、教科处组织工作人员认真学习文件精神，对照实际工作要求，重新进行制度调整与补充，与各相关部门联手，将新的规定精神贯彻到实处。从而，落实了教育部《关于职业院校管理水平提升行动计划》的新要求。为主动公开办学制度，接受社会监督，办好“让人民满意”的民办高等教育打好了基础。

制度建设的目标在于贯彻落实，新制度在今后的实施中，还需大家认真落实，有的还需要进一步细化、补充与完善。

本汇编集在编撰过程得到了葛朗校长、崔智涛常务副校长的悉心指导，各部门、学院负责人的全力支持，以及参与修订工作人员的辛勤付出，尤其在日常工作异常繁忙的情况下，他们以高度负责的细致精神，认真地完成了汇编工作。

在此一并表示衷心的感谢！

上海邦德职业技术学院

校长办公室

2017年5月31日

# 上海邦德职业技术学院

## 学生学籍管理规定（修订）

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

### · 入学 · 注册

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

**第二条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格，由审查人提交书面表格，经招办主任审核报分管校长签字批准。

**第三条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，因患有疾病等特殊情况，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的；因不可抗力等正当事由的，经学校批准，保留入学资格一年。保留入学资格的新生，必须在下学年开学前两个月向学校重新提出申请入学，经二级甲等以上医院证明和学校卫生室审查合格，方可办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第四条** 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

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

5. 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

### **新生入学复查的程序和办法:**

#### **1. 新生报到后身份信息核查工作**

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

#### **2. 新生录取批次加分材料核查工作**

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

#### **3. 新生档案信息核查工作**

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

#### **4. 艺术、体育等特殊类型学生资格复查**

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

#### **5. 新生保留入学资格、学籍注册的审核工作**

复查中发现学生患有严重疾病、身心状况不适宜在校学习的,经学校指定的

二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，保留其入学资格；新生参军必须按照教育部、总参谋部要求做好新生服义务兵役的保留入学资格工作，严格比对入校新生数据，做到数据准确无误后上报学信网。教务科研处将新生的编班学籍信息数据汇总后让学生逐一签名确认，信息核对无误后，将学籍注册信息全部上报学信网。

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

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

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

#### · 考核 · 成绩记载

**第六条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩计入学生成绩总表，并归入学生学籍档案。

**第七条** 课程考核分考试和考查两种。

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

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

**第八条** 学生思想品德的考核、鉴定。学生应当拥护中国共产党领导，努力

学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。考核方式采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

公共体育课为必修课。对患病或有残疾的学生，经本人提出申请，医院证明，本校医务室复核，由体育教研室同意，报教务科研处备案，可以参加体育教研室组织的保健课。未经申报批准，擅自不参加修习者，则以旷课论处。体育课的成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

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

**第十条** 五级记分和百分制记分的互换原则：

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

**第十一条** 学生参加课程考核前必须参加听课、实验、作业、讨论、上机等该门课程规定的学习环节，有下列情况之一者，不得参加该门课程的考核，成绩登记时注明“取消考试资格”字样。

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

凡被“取消考试资格”的学生均不得参加该课程的期末考试和学期补考。

## · 缓考

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

## · 作弊· 缺考· 补考

**第十三条** 健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载和出具学生学业成绩，对其中通过补考的成绩，予以标注。

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

学生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分子以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，由学生本人向学院提出申请，学院审核后交教务科研处批准，其已获得学分，可以予以承认。

**第十四条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

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

**第十六条** 毕业前补考。对毕业班学生在第一到第五学期有不及格课程的学

生，在第六学期进行，具体时间以教务科研处下发通知时间为准，学校为其安排一次毕业前补考。

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

· 免修 · 选修 · 辅修

**第十八条** 凡符合下列条件之一者，允许课程免修：

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

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

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

**第十九条** 办理免修的手续、程序和有关注意事项

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

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

3. 符合第十八条第三种情况者，必须在开学后三周内办理免修手续。

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

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

**第二十一条** 对学有余力的学生可在指导教师的指导下，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，可作为辅修成绩予以记载。

**第二十二条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建

立创新创业档案、设置创新创业学分。

学生参加创新创业、社会实践等活动的相关经历可以折算为综合实习或毕业顶岗实习成绩；发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为相关专业课程学分，经专业主任认定后予以承认，计入学业成绩，上述规定由学校另行制定实施细则。

**第二十三条** 开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的学生，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的学生，对其获得的学术称号、荣誉等作出限制。

#### · 学分· 学业警告· 留级

**第二十四条** 我校积极推进学分制，试行学分制学生学籍管理模式。

##### 1. 学分计算

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

##### 2. 学分的取得

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

3. 学生必须至少修满 130 学分，方可毕业。经教委批准的特殊专业或班级不在其列，如双证融通班、中高职贯通班等。

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

#### · 考勤

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

具体规定和请假程序如下：

1. 在学校规定的学习或活动时间里，学生都应按时出勤参加，不得旷课、无

故缺席。

2. 学生请假，应事先办理书面请假手续，经批准后方可获假。病假必须要有校医务室或医院病假证明（附病历卡）。因急病或紧急事故无法事先请假的，应电告学校并在一周内补办请假手续，否则作旷课论处。

3. 请假三天以内的，由辅导员审批；请假一周以内的由学院审批；请假一周以上的由教务科研处审批。凡请假期满仍不能到校上课者，必须办理续假手续。

4. 学生未经请假或请假未批准而擅自不来上课者或超过假期未办续假手续者，均以旷课论处。

5. 实习阶段，无故不参加或擅自离开实习岗位，无实习成绩。

### · 转专业 · 转学

**第二十七条** 符合以下情形之一的可以申请转专业：学生在校学习一学年后，对其他专业有兴趣和专长的；休学后原专业已不再招生的；个别学生经学院认定，确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的。以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校会优先考虑。

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

**第二十九条** 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当理由的。

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

**第三十条** 学校按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

**第三十一条** 学生申请转专业、转学的手续按下列办法办理：

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

2. 转学 由学生本人向所在学院提出书面申请，教务科研处审核后，报主管校长，并由学校校长办公会研究决定，再报学校上级教育行政主管部门批准。

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

#### · 休学 · 复学

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

**第三十三条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

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

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

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

**第三十六条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

地的有关规定处理。

**第三十八条** 学生复学按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时必须持二级甲等医院诊断，证明恢复健康，并经学校医务室复查合格，方可复学；
2. 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学，经学校复查合格方可复学，并进入与该生休停学时相衔接的年级学习。
3. 要求复学的学生，学校如发现其在休学期间犯有严重违法乱纪行为，可取消其复学资格。

**第三十九条** 休学学费退款和复学时缴纳学费的办法：

1. 新学年开学前办妥休学手续的，可以不缴纳休学学年的学费。复学时应按复学年级的学费标准缴纳学费；
2. 在学期中途休学的，该学期的学费不予退款。应予退款的部分办理休学时也暂不退款，当复学时以补缴缴足该年级全学年学费的方式来处理。

· 退学

**第四十条** 学生有下列情况之一者，学校可予退学处理：

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内未完成学业的；
2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学但经复查不合格的；
3. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能在校学习的；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
6. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

**第四十二条** 退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校。

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

#### · 毕业 · 结业

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

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

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

#### **第四十六条** 出国成绩证明

##### 1. 中文成绩证明办理程序：

学生本人携带身份证或学生证由教务科研处打印中文成绩并盖章。

##### 2. 英文成绩证明办理程序：

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

#### · 学业证书管理

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

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

**第四十八条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

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

**第五十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，

不发给学历证书;已发的学历证书,学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的,学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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

#### **附则**

**第五十二条** 本规定从2017年9月1日起实行。

**第五十三条** 本规定解释权归教务科研处。

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 教师教学工作规范

### 一、总则

#### 1. 宗旨

为全面贯彻党的教育方针，进一步明确每个教学工作人员应尽的职责，稳定教学秩序，规范教师的教学行为，增强教师爱岗敬业、教书育人的责任感和自觉性，促进我校教学、管理水平的全面提高，使我校教学工作更加科学化、规范化和制度化，特制订本规范。

#### 2. 依据

本规范的编写依据是：《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》、上海邦德职业技术学院现行各项有关的规章制度。

#### 3. 适用对象

本规范适用于在上海邦德职业技术学院各学院担任各种教学工作的专职教师、兼职教师和外聘教师。

#### 4. 解释权

本规范的解释权归上海邦德职业技术学院教务科研处，若本规范某些条款与国家政策、上级有关规章制度有相抵触之处，以上级正式发文的有关条例精神为准。

### 二、师德修养

1. 认真贯彻执行党和国家的路线方针、政策，自觉抵制各种错误思想和行为。坚持与时俱进，努力学习中国特色社会主义理论和习近平总书记十八大以来的各项重要讲话。

2. 任课教师要爱国守法，遵守学校的各项教学管理制度，爱岗敬业，忠诚党的教育事业，热爱教学工作，具有强烈的事业心和责任感，刻苦钻研业务，自觉接受学校及学院安排的各项工作，全面贯彻教育方针，认真履行教师职责，忠于职守。

3. 为人师表，作风正派，严于律己，以身作则、模范地遵守社会公德、教师职业道德，注重学生的全面发展，尊重学生的人格，认真做好“教书育人、管理育人、服务育人”各项工作。

4. 学习教学理论，遵循教学规律。教师应学习高等职业教育的基本理论，提高教育理论素养。掌握教育科学的基本理论，了解教育规律，遵循教育规律，提高教学水平和授课艺术。

5. 严谨治学、求是创新。教师在教学科研中应大胆探索，勇于创新，不断提高自己的理论素养，及时更新和拓展专业知识。

6. 勇挑教学重担、积极投身教学改革。教师应主动承担教学任务，积极投身教育教学改革、课程建设、学科建设及教材资料建设，及时采用、总结、推广先进的教学方法和教学手段，保质保量地完成所承担的各项教学任务。

### **三、任教资格**

1. 任课教师的基本资格是具有本科或以上学历，持有高等学校教师资格证。

2. 没有高校教师资格证的新进教师，必须在进校两年内考取高校教师资格证。

3. 新进的年轻教师均需参加由上海市教委主办的新教师岗前培训。

4. 任课教师在学生评教的班级排名中连续两个学期都出现最后一名的情况，将给予该教师教学工作黄灯警示，如果连续三个学期都有出现最后一名的情况，说明该教师已不胜任教学工作，学校将不与该教师续签合同。一人同时担任多个班级教学工作的公共基础课教师，条件可适当放宽。

5. 未经教务科研处批准，任课教师无权自行安排由他人来代替自己上课。

### **四、课前准备**

1. 教材征订。教材由任课教师推荐，教研室或学院集体讨论决定。我校选用教材的基本条件是：高职高专专用教材；国家规划教材；近三年出版的新教材。如选用的教材没有满足以上条件，需做书面说明，并由教务科研处批准方可征订。

2. 任课教师必须按学校的有关规定编写教学进度表，认真备课，编写教案或制作 PPT。

3. 任课教师应在假期间，提前备好课。提前备课的量不能少于该学期备课量的一半。

4. 任课教师的教案必须做到教学目标明确，教学内容充实，教学方法清晰，

信息量足，重难点突出；作业有布置，有检查，有讲解；教学环节的时间分配要合理。

5. 同一门课程有两个以上教师主讲的，实行集体备课制度，集思广益，取长补短，统一教学基本要求和进度，更好地发挥集体智慧。

6. 教研室主任或专业主任应对任课教师的课前准备工作做出全面安排，并进行检查和督促。每学期开学前各学院都要对任课教师的教案、教学进度表进行检查。

## 五、课堂教学

1. 任课教师是课堂教学的主导，因此，上课时教师要做到：课前对学生点名，并做好记录；维持课堂秩序，对在课堂上吃东西、睡觉、玩手机、读小说、喧哗或窃窃私语等破坏课堂纪律的现象要及时、严厉地加以制止，不可视而不见、听之任之。

2. 老师上课要做到衣冠整洁，举止文明；按时上下课，不迟到，不早退，不拖堂；课堂上不得拨打或接听手机。

3. 课堂授课要做到讲解准确，思路清晰，重难点突出；教学过程要讲究科学性、严密性、趣味性；教学方法要讲究灵活性、多样性、启发性；教学板书要清楚、有序、规范、醒目，便于学生识记和记录。切忌照本宣科、东拉西扯、瞒天过海式的教学方法。

4. 课程教学必须严格遵循教学计划的规定和教学进度的要求进行，不得随意删减、变更教学内容。

5. 任课教师不得私自调课或停课。因特殊情况确需停课或调课的，任课教师必须填写调停课申请表，经学院院长院同意，教务科研处处长批准方可执行。

## 六、课程考核

1. 所有考核课程的命题，一律以教学大纲及课程基本要求为依据，做到命题严谨、科学。题型应当多样化，既有客观性题目，也有主观性题目；试卷的题量、难易度要适中，分值分配合理。

2. 禁止使用题型单一的试卷，如只有选择题或问答题或论述题等。

3. 禁止试卷偏难或偏易。期中考试一般为 90 分钟，期末考试一般为 120 分钟。对一般学生来说，每门课程的考试至少需要三分之二的时间才能完成。

4. 任课教师不得以任何理由、任何形式向学生透露试题内容。

5. 教师监考要做到：

1) 不得随意请假，不得随意找人顶替监考，严禁无故监考缺席，严禁随意与别的监考人员调换考场。

2) 提前 10 分钟到达考场，引导考生在指定的位置放置书包、课本、通讯工具等与考试无关的物品；要求考生关闭手机；按照学号顺序、隔位就坐的要求安排考生落座。

3) 严格检查考生证件。考生必须持有准考证、学生证、身份证参加考试。无证者一律不准参加考试。

4) 考试开始前，监考老师要向考生宣布考试注意事项。

5) 监考过程中，监考老师不能打电话、看手机、玩手机；不能看书、读报；不得擅自离开考场；不得给学生提供任何与考试内容或答案有关的信息；如发现学生有作弊的动向，要立即制止，并给予口头警告；如发现学生有作弊的行为，要当场收缴有关证据，当场宣布取消其考试资格，收缴试卷，并责令其退出考场；考试结束后，要按时收卷，当场点清，如实填写《考场记录》。

6. 任课教师必须做到阅卷认真、规范，杜绝错阅、漏阅现象；评分必须公平、公正；合分、登分必须正确无误。

## 七、奖励与处罚

1. 在教学、科研、教书育人、为人师表等方面表现突出、成绩显著的任课教师，年终可参加学校的评优。

2. 任课教师违背本规范中的任何一条，都将被取消年终的评优资格。

3. 任课教师在工作中出现教学类违纪或教学事故，一律按《上海邦德职业技术学院教学事故的认定与处理办法》（沪德教字【2010】16号）和《上海邦德职业技术学院教职工奖惩暂行办法》（沪德人字【2014】5号）处理。

上海邦德职业技术学院

2016 年 4 月

# 上海邦德职业技术学院

## 教师课堂教学学生考勤规定

1. 《教师教学工作规范》明确要求：任课教师是课堂教学的主导，因此，上课时教师要认真点名，对上课迟到、早退的学生，予以批评教育，并做好记录。

2. 教师应对课堂教学秩序进行严格管理，对学生出勤情况进行检查记录，并作为平时成绩的依据之一；教师应对学生的学习情况如实进行记录，教师对学生平时学习情况的评价必须有真实依据，不得随意填写、伪造平时学习成绩。

3. 《学生学籍管理条例》明确要求：学生参加课程考核前必须参加听课、实验、作业、讨论、上机等该门课程规定的学习环节，有下列情况之一者，不得参加该门课程的考核，成绩登记时注明“取消考试资格”字样：

- (1) 缺课累计达到该课程一学期计划学时三分之一者；
- (2) 缺交该课程一学期作业三分之一者；
- (3) 在单独设置的实验课程中缺做或缺交实验报告三分之一者。

凡被“取消考试资格”的学生均不得参加该课程的期末考试和学期补考。

上海邦德职业技术学院

2015年11月

# 上海邦德职业技术学院

## 教师考试命题、阅卷工作规定

### 一、试卷规范性

1. 使用教务科研处统一制作的试卷模板（详见附件1）。
2. 试卷内容统一使用小四号仿宋字体，1.5倍行距排版。

### 二、命题原则性

1. 科学性。试题内容必须保证正确性，杜绝出现知识性错误。
2. 明确性。试题描述要清楚、简明、规范，不要出现歧义，不要使用深奥或晦涩的词语；试题答案要明确合理，不要引起争议。
3. 全面性。试题的形式和内容必须符合测试的目的，全面反映测试的要求；试题既要覆盖面大，又要突出重点。
4. 合理性。试题在题型、题量、难易度上要尽量做到合理。

### 三、命题具体要求

1. 两名或以上教师上同一门课程时，该课程的考试必须统一命题。
2. 试卷的题量要合理，题量既不能太多，让绝大部分同学在考试规定的时间内无法完成，也不能太少，让多数同学只用考试规定时间的一半就完成。一般情况下，试题题量控制在多数同学能在考试规定2/3的时间内完成答题为宜。
3. 试卷的题型要多样化，避免整份试卷就一个或两个题型。
4. 试卷的难易度要合理。试卷偏难或偏易都不能正确反映出测试的目的。一般情况下，试卷难易度的分配为：较易30%，中等50%，较难20%。
5. 试卷的分值分配要合理。一般情况下，较容易的题目占30分，中等难度的题目占50分，难度较大的题目占20分。
6. 试卷出题结束后，必须经专业主任审核，并签字确认，才能交教务科研处统一印刷。

### 四、阅卷原则

1. 教师阅卷必须做到公平、公正、客观，实事求是，严格按照评分标准打分，做到给分有理，扣分有据。杜绝打“人情分”、“感情分”“鼓励分”或“奖励分”

等。

2. 统一命题的考试，必须组织统一流水阅卷。

3. 试卷批阅必须有明显的批阅痕迹，不得盲目或草率给分。

4. 阅卷教师是试卷批阅的第一责任人，对试卷批阅中出现的任何问题，阅卷教师负有直接责任。

### **五、阅卷具体要求**

1. 教师阅卷前要认真核对标准答案，熟悉评分标准。

2. 教师阅卷必须用红笔，严禁用其他颜色的笔批阅试卷。

3. 教师阅卷批阅标示要统一：答案正确的打“√”，答案错误的打“×”，答案半对半错的打“√”。

4. 每道小题的得分用圆圈圈起来，写在该小题的右边，每道大题的总得分写在该大题的左边。

5. 分数一经评定，不得随意更改，确因误评或漏评需要更改时，阅卷教师必须在更改处签名。

6. 试卷批阅结束后，要把每道大题的得分誊抄在试卷题头的相应表格中，然后合计总分，并在“阅卷人”一栏中签名。

7. 阅卷教师必须对每道大题的合分及整个试卷的合分进行复核，以确保合分的正确性。

8. 试卷批阅工作全部结束后，教师要认真填写“试卷分析表”(详见附件 2)，并按教务科研处相关要求装订试卷。

9. 各学院院长要安排各专业、各教研室对已装订好的试卷进行互查互审，发现问题及时整改。经专业主任或教研室主任签字确认无误后，再把试卷交教务科研处。

上海邦德职业技术学院

2016 年 5 月

附件 1

# 上海邦德职业技术学院

20 ——20 学年第\_\_学期期中/末试卷 (A 或 B)

课程考核形式: 考试/考查 课程考核方式: 开卷/闭卷/半开卷

专业、年级: \_\_\_\_\_ 课程名称: \_\_\_\_\_ 考试时间: \_\_\_\_\_分钟

班级: \_\_\_\_\_ 姓名: \_\_\_\_\_ 学号: \_\_\_\_\_

题号	一	二	三	四	.....	总分	阅卷人
分数分配					.....		
得分					.....		

说明: 1.全校的期中、期末课程考核试卷都必须使用该模版。

2. “20 ——20 学年第\_\_学期期中/末试卷 (A 或 B)”, 这一行由出卷老师直接完成, 如:

“2013——2014 学年第二学期期末试卷 (A)”, 不用选择, 不用下划线。

3. “课程考核形式: 考试/考查 课程考核方式: 开卷/闭卷/半开卷”, 这一行也是由出卷老师直接完成, 不用选择。如: “课程考核形式: 考查 课程考核方式: 开卷。”

4. “专业、年级: \_\_\_\_\_ 课程名称: \_\_\_\_\_ 考试时间: \_\_\_\_\_分钟”, 这一行也是由出卷老师直接完成。如 “专业、年级: 会计与审计 13 课程名称: 财务会计 考试时间: 120 分钟”, 不用加下划线。

5. “班级: \_\_\_\_\_ 姓名: \_\_\_\_\_ 学号: \_\_\_\_\_”, 这一行不做任何添加修改, 保持原样, 保留在原位置。该行由学生在考核过程中完成填写。

6.

题号	一	二	三	四	.....	总分	阅卷人
分数分配					.....		
得分					.....		

在这个表格中, “题号” 可以根据试卷题量增加或减少; “分数分配” 一栏由出卷老师直接填写; “得分” 与 “阅卷人” 两栏由阅卷老师在阅卷过程中填写。如:

题号	一	二	三	四	五	总分	阅卷人
分数分配	10	25	18	32	15	100	
得分							

## 上海邦德职业技术学院考试成绩统计及试卷分析表

填表日期： 年 月 日

任课教师						课程名称					
应考	人	实考		人		最高分		最低分			
考试成绩统计	专业 班级	优（90-100）		良（80-89）		中（70-79）		及格（60-69）		不及格	
		人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%
总体评价	<p>从题型、题量、分值及学生得分情况等方面对本考卷做出评价</p> <p>以本次考试成绩来分析学生对所学知识的掌握情况</p>										
学生知识薄弱点及原因分析											
教学改进措施											

- 注：1）本表只对本次考试卷面成绩进行分析。  
 2）各档成绩百分比统计，应以实考人数为基数计算。  
 3）学生知识薄弱点栏按不同题型得失分情况等方面分析。  
 4）本表与考卷一起装订存档。

# 上海邦德职业技术学院

## 教师监考工作条例（试行）

为加强教学管理，强化考试工作的严肃性，促进考试工作的规范化，根据上海邦德职业技术学院《考试工作规定》，特制订本条例。

一、监考人员要熟悉考试时间，严格按考试规定的时间组织考试。考试课程（笔试）一般为 120 分钟（期中考试为 90 分钟），考查课程时间为 90 分钟。

二、监考人员一旦确定，不得随意请假，不得随意找人顶替监考，严禁无故监考缺席，严禁随意与别的监考人员调换考场。有特殊情况不能参加监考的，必须提前一天告知学院，并报教务科研处。

三、监考人员应提前 30 分钟到教务科研处领取试卷，并仔细核对班级、课程、时间、地点、人数等，发现问题立即向考务负责人提出，不得携带试卷逗留别处。

四、监考人员应提前 10 分钟到达考场，引导考生在指定的位置放置书包、课本、通讯工具等与考试无关的物品；要求考生关闭手机；按照学号顺序、隔位就坐的要求安排考生落座，并保持安静。

五、严格检查考生证件。考生必须持有准考证、学生证、身份证参加考试。无证者一律不准参加考试。

六、考试开始前，监考人员要向考生宣布考试注意事项：

1. 考试时间：如 9:00—11:00；
2. 考试开始后，迟到 15 分钟以上的，不准入场考试，以旷考论处；
3. 考试开始后，30 分钟内不能交卷；
4. 考试过程中，严禁考生将手机携带在身上，考生不得以任何理由使用手机等通讯工具，使用者将被视为违反考场纪律。
5. 考试过程中，考生不得自行传递文具用品。

七、监考过程中，监考人员应遵守以下监考规范：

1. 考试过程中，监考教师不能做与考试无关的事情，如不能打电话、看手机、玩手机、不能看书、读报。

2. 要一前一后、一动一静（听力考试除外）分别站立在考场，不能与学生坐在一起；

3. 不得擅自离开考场；

4. 不得给学生提供任何与考试内容或答案有关的信息；

5. 如发现学生有作弊的动向，监考人员要立即制止，并给予口头警告；

6. 如发现学生有作弊的行为，监考人员要当场收缴有关证据，当场宣布取消其考试资格，收缴试卷，并责令其退出考场。

八、考试结束后，监考人员要按时收卷，当场点清，如实填写《考场记录》，详细记录缺考、违纪、作弊学生的姓名、学号及主要情节，然后把试卷和《考场记录》一并交教务科研处，不得携带试卷逗留别处。

九、对违反上述条例的监考人员，一经查实，以教学事故认定，并进行严肃处理。

上海邦德职业技术学院

2015年10月22日

# 上海邦德职业技术学院

## 毕业（顶岗）实习管理细则

根据《上海邦德职业技术学院实习教学环节管理规定》，制定本实施细则：

一、毕业（顶岗）实习是学校各专业教学计划的重要组成部分，也是学生必须完成的一个教学环节，学生应当根据所学专业尽量选择专业对口的单位，按照教学计划一次性在同一家单位完成规定的学时。

二、学生的毕业（顶岗）实习一般安排在第六学期一个学期，其中包括毕业（顶岗）实习与毕业（顶岗）实习总结报告撰写。实习总结可以在实习结束后单独进行，也可以实习与总结同步进行，具体各学院可自行安排。

三、自行联系毕业（顶岗）实习的办理规程：

1. 对于不通过学校自行联系毕业（顶岗）实习单位的学生，需向学院提交《其他形式毕业（顶岗）实习申请登记表》，由学院确认并颁发相应的任务书及其他资料；

2. 对于毕业（顶岗）实习中途因不可抗因素要终止实习另行联系实习单位的学生，需提交《终止毕业实习申请书》，在获批后再填写《其他形式毕业（顶岗）实习申请登记表》。两次实习时间最好能连接，满足规定实习时间方可毕业的要求。

四、终止毕业（顶岗）实习办理规程：

1. 在毕业（顶岗）实习期间，如学生因不可抗因素提前终止实习，需提前一个月向所在单位人事部提交《终止毕业（顶岗）实习申请书》，经实习单位和带队（指导）老师同意后，来校办理手续方能离开该毕业实习单位；

2. 在毕业实习期间如实习单位因学生违纪等原因提出与学生终止实习，学生应持实习单位开具的终止毕业实习证明到学院及教务科研处办理相关手续；并将根据违纪情况学校相应给予处分。

3. 毕业实习临近结束前不允许转实习单位。毕业实习期间学生严格按照学校规定进行实习，如发现擅自更改毕业实习单位或未办理任何手续离开毕业实习单

位的学生，一律按《学生实习管理规定》中的奖惩办法进行处理。

五、毕业实习期间，学生应按规定时间返校，接受毕业实习带队（指导）老师对考勤的检查、实习日记的检查、实习总结撰写的指导等。时间、间隔由学院决定，每次返校活动应有记录；

六、凡不经学校同意擅自决定、变更实习单位者，学校不承认其实习成绩，毕业实习须缴费重做。

七、毕业实习期间，因违规、违纪等原因被所在毕业实习单位辞退的学生，学校将依据《上海邦德职业技术学院学生手册》视其违规违纪情节，给以相应违规违纪处分，毕业实习成绩评定为不合格，毕业实习须缴费重做。

八、毕业实习期间，学生第一联系人为毕业实习带队（指导）老师。学生在实习期间遇到问题或发生重大事件，应及时向实习带队（指导）老师报告，由带队（指导）老师与实习单位协商解决，学生不要擅自与实习单位发生冲突。

九、毕业实习报告和毕业实习鉴定表等材料，学生应按《上海邦德职业技术学院学生实习管理细则》及时提交至带队（指导）老师、学院，如逾时未能提交，不予成绩评定。

十、本规定自发布之日起生效。本规定解释权在教务科研处。

附件：（略）

学生终止毕业实习申请表

学生自行联系实习单位申请表（略）

学生毕业实习报告（略）

学生毕业实习报告要求

上海邦德职业技术学院

2012年11月8日



学生毕业实习报告要求

上海邦德职业技术学院  
学生毕业实习报告

二号、黑体字

**ABC 酒店实习报告**

(实习报告题目)

系科饭店管理系

专业旅游管理

学号 200101

姓名 ××××

指导教师 ××××

实习单位 ABC 酒店

实习时间 2009 年 1 月 10 日—2009 年 6 月 15 日

实习报告评定等第：     

上海邦德职业技术学院教务科研处制

小四、宋体字；下划线均左右对齐

小四、宋体字；下划线均左右对齐

填表日期 2011年    月    日

## 一、毕业实习规划和目标

(要求结合所学专业和本职业业发展要求,按学校有关规定,对毕业实习进行合理定位,做出符合实际的整体规划,以达到实践教学和实习就业的目标。)

### 范文:在 ABC 酒店实习规划

2007年7月10日,我将进入上海ABC酒店礼宾部,成为一名服务员,进行为期半年的专业实习生涯。

ABC酒店是我从学校踏入社会的第一站,让我第一次真正接触到了社会,给我提供了一个把书本知识结合到实际工作的平台,我将服从实习单位的领导和岗位安排,在部门经理的具体指导下,主动积极地完成实习单位交付的各项实习任务。在实习期间,要注意调查研究,积累有关资料,了解酒店的基层管理工作方法及内部业务联系,及时予以总结,将感性认识提高到理论高度,不断学习,努力争当一名高素质的酒店服务生,以便为今后的工作打下良好的基础。在这样一个有限的实习期内我计划:

第一阶段(1-2个月)目标是... 方法是... 收获是....

第二阶段(3-4个月)目标是... 方法是... 收获是...

第三阶段(5-6个月)目标是... 方法是... 收获是...

小四号,宋体。结合专业实习大纲要求制定合理的实习规划。

## 二、毕业实习单位确定途径及体会

（要求结合毕业实习目标，对实习单位的选择、方法与途径、材料准备、面试技巧、专业知识和能力等做客观分析，突出存在的优点和不足。）

范文：参加 ABC 酒店面试有感

能到 ABC 酒店实习可以说是一个“意外”——50 人的面试队伍，一丝不苟的面试过程不说，光英语一项就让我望而生威。更让自己脸红的可能就是：我还迟到了！不过这也促成了旅专历史上一次前无古人的面试——在路灯底下我追上了马上要走的面试经理，匆匆的进行了简单的面试。当然最后的结果让我惊喜。直到今天我还记得自己当时慌张的样子，还有喘气的声音。可能当是她看中的就是我的这份勇气。

来到酒店，经过简单的部门面试。我又一次幸运的进入了前厅部工作，做一名行李生。

通过这样一个非常专业的面试我觉得自身在沟通能力方面有了很大的提高。但在面试过程中暴露出的问题需要在以后的工作中加以改进。

- 1、
- 2、
- 3、

小四号，宋体。根据所确定的竞聘实习岗位，分析面试前的资料准备、面试过程中的应试技巧、及面试后的总结。挖掘自身在企业信息收集、专业知识掌握深度、面试技巧等方面的不足。

### 三、毕业实习单位简要介绍

(结合本人毕业实习规划,对实习单位的企业品牌、企业文化、先进管理理念和方法、产品特点以及今后的发展战略作简要介绍。)

范文: ABC 饭店集团

#### 品牌文化

ABC 饭店集团总部位于×××,它拥有和管理着一些位于市区的中等规模、豪华型饭店。主要使用的品牌是有…….

#### 规模简介

ABC 集团总共经营了 58 份产业,分布在 27 个国家和地区。

#### ABC 饭店集团的经营目标

ABC 饭店主营饭店及度假区接待业务,提供高质量的服务。ABC 饭店集团的目标是:无论位于何地,ABC 都必须成为人们所认为的那种经营最好饭店、度假区及度假区游乐场所的公司。

#### ABC 饭店集团集团的经营信念

ABC 饭店集团的最大财富,同时也是公司成功的关键因素是 ABC 饭店的员工。ABC 饭店集团坚信在工作过程中,每位员工都需要获得一种自豪感、一种满足感和一种尊严感,使客人满意靠的是许多人的共同努力。

#### ABC 饭店集团的运作方式

通过 ABC 饭店集团的待人接物方式,ABC 饭店集团将其经营信念表达得淋漓尽致。在与 ABC 饭店所有客户的交易过程中,ABC 饭店在保证自己利益的同时尽可能地多考虑一下对方的利益。

#### ABC 饭店集团的成功秘诀

ABC 饭店的每个决策都是建立在一个共同理解的基础之上。ABC 饭店集团对其投资决策及财务计划都非常有信心。为了保持公司的繁荣,ABC 饭店集团希望获得一个合理和公正的利润。在此前提下,ABC 饭店集团将给予其股东、客户和员工长期的丰厚的利益。

### ABC 饭店集团经营特色

为满足商务和休闲旅游者的需要，ABC 饭店推出并发展了许多独特的服务和礼节，并形成其饭店显著标志，包括：

- (1) 欧式风格的“金钥匙”服务
- (2) 房内物品
- (3) 私人的委托代办业务
- (4) 私人预定
- (5) ABC 高级套房
- (6) “无需行李”方案
- (7) 免费的儿童监护方案
- (8) 免费的早到/晚出休息间
- (9) “冰毛巾”服务
- (10) “独特”的餐厅
- (11) “家常菜”
- (12) 多样化的美食
- (13) 免费的送报服务
- (14) 装有电话的浴室
- (15) 全天 24 小时的商务服务
- (16) 通宵的洗衣服务
- (17) 全天 24 小时的送餐服务
- (18) 1 小时熨衣服务
- (19) 设有健康俱乐部和疗养地
- (20) 给客人留下持久的印象
- (21) 专为听为受损的人设计的数码显示系统
- (22) 一天两次的清扫服务
- (23) 凉鞋或高尔夫球鞋通宵修理服务
- (24) 免费的通宵服务
- (25) 在休息室免费提供咖啡

(结合本人毕业实习规划,对实习单位的企业品牌、企业文化、先进管理理念和方法、产品特点以及今后的发展战略作简要介绍。)

范文: ABC 饭店集团

### ABC 饭店集团的市场定位及其经营策略

ABC 饭店集团的目标想将其所有分支饭店都运作成为世界上最好的城市饭店或度假饭店。饭店设计、装潢和服务的标准都是经过精心制定的,用以吸引那些商务或休闲旅游者中的富贵阶层(即集团的目标市场)。ABC 饭店集团的营销策略的核心是尽量满足那些商务和休闲旅游者中富有阶层的需求。

### ABC 饭店集团的时权经营方式

ABC 的时权度假客房使拥有自己的第二套住房成为一件易事。ABC 饭店集团在它的很多度假村为旅游者提供了时权度假客房,这给旅游者带来了许多的方便:(1) 当旅游者到达时房子已经布置妥当了 (2) 不用为房屋的维护发愁 (3) 高档的家具 (4) 豪华宽敞的私人别墅 (5) 不用交付过多的管理费用 (6) 精心的房间布置 (7) 客房附近有矿泉区、高级的高尔夫球场、网球场和健身中心 (8) 获得税收上的收益 (9) 照顾小孩的服务。

### 发展目标

集团的目标明确,即对酒店服务业心无旁骛,并以质量为重,无论集团所管理的酒店、度假村及会所式住宅坐落何处,员工的目标都是要使 ABC 集团成为全球公认的最佳酒店管理机构。

### 长期宗旨

集团最大的财富和赖以成功的决定因素就是集团的全体员工。

小四号,宋体。介绍实习单位的品牌、规模、企业文化、经营目标、经营管理理念,通过深入了解,熟悉企业产品特点,并结合专业知识加以分析和介绍。

## 四、毕业实习岗位描述

(结合实习具体工作岗位,对实习岗位职责、技术能力要求、工作流程进行描述。)

范文:

### 一、实习部门介绍

前厅部是酒店对外接待和宣传酒店的窗口,包括接待处、礼宾部、总机、商务中心、订房部共五个分部门。酒店实习部门经理负责制,由前厅经理统筹安排,各分部门经理管理本部门事务,与其他部门密切配合,合作完成酒店的工作。礼宾部是为宾客迎来送往酒店最重要的部门之一,分设行李生和酒店代表两个部分,由礼宾部经理总负责。礼宾部共有 20 名富有朝气和活力的年轻分承担着不同的工作,其中行李生领班 3 人,行李生 11 人,酒店代表主管 1 人、资深酒店代表 1 人、酒店代表 1 人。

### 二、实习岗位介绍

酒店代表是代表酒店在机场、火车站等出入境口岸迎送客人,及时向客人推销酒店和宣传酒店的形象,影响着客人对酒店的印象。酒店代表的主要任务是提供快捷妥当的服务,将客人接回酒店入住或者送机送车,作为最早和最后接触客人地酒店员工,要把握每一个机会向客人宣传酒店,争取更多的客源,同时酒店代表还需负责保护客人的行李和人身安全,为客人提供酒店内外设施、环境咨询,为客人提供尊贵的礼宾服务。

### 三、实习岗位工作职责(主要说明岗位任职资格要求及工作内容)

1. ....

2. ....

3. ....

### 四、实习岗位工作流程

(介绍岗位工作流程及标准,可用文字和图表相结合的方法进行介绍)

小四号,宋体。根据实习单位的岗位培训资料介绍

## 五、毕业实习报告

(结合毕业实习,对所学到的知识、经验和技能进行阐述,突出本人对专业理论的应用、专业能力的提高以及先进管理理念、模式、方法等的借鉴和创新。字数要求不少于 3000 字。)

范文:

2007 年 7 月 10 日至 2008 年 1 月 10 日,在学校精心组织安排下,我在 ABC 酒店礼宾部走过了半年的酒店职业人生涯,虽然短暂但收获颇多。在礼宾部工作,我和各部门的同事密切配合处理酒店的相关业务,如信息查询、顾客咨询和接送机服务、VIP 服务等。经过这次实习,我不仅巩固了专业知识,把专业课程知识运用到工作中去,也从工作中体会到实践与理论的诸多不同,在实习过程中,发现自己在酒店经营管理经验上的不足,总结了经验和教训,为以后策划未来的职业生涯奠定了基础。

### 一、实习主要收获和体会

#### (一) 收获

1. 服务意识的提高.....
2. 服务水平的提高.....
3. 英语水平的提高

#### (二) 体会

1. 实习是正确认识自己的一个过程
2. 实习一个接触社会的过程
3. 实习是树立坚定企业荣誉感的过程
4. 实习是为就业进行知识储备及演练的过程

### 二、实习想法和建议

#### (一) 实习想法

#### (二) 个人建议

签字: \_\_\_\_\_

(如内容较多可附纸说明)

年 月 日

小四号,宋体。撰写内容必须真实,有实际案例、有思考、有提炼。不是简单地记流水账。

# 上海邦德职业技术学院

## 毕业顶岗实习报告指导教师资格及职责

为加强对实践教学环节的管理，规范毕业生实习报告的指导过程，从而提高毕业实习报告的指导质量，使实践教学环节工作上一个新的台阶，教务科研处现对毕业实习报告指导教师资格与职责做如下规定：

### 一、指导教师资格

1. 凡上海邦德职业技术学院参与毕业顶岗实习(实习报告)指导工作的教师，必须经过资格认定。

#### 2. 指导教师的基本条件

(1) 毕业实习报告指导教师应具有较高思想水平、较好专业修养和较强写作能力；

(2) 具有本专业或相关专业本科（含）以上学历，持有高校教师资格证且具有中级或中级以上技术职称；

(3) 具有本专业或相关专业本科（含）以上学历，持有高校教师资格证且具有初级技术职称，但要有带教导师指导；

(4) 具有本专业或相关专业本科（含）以上学历，未获得高校教师资格证，但三门课程已通过高校教师资格考试，也要有带教导师指导；

(5) 校内行政管理人员，需具有本科（含）以上学历，持有高校教师资格证且具有中级或中级以上技术职称。

#### 3. 资格认定程序

(1) 申请人填写《上海邦德职业技术学院毕业顶岗实习报告指导教师资格审查表》（见附件1）一式两份，交学院进行审查。

(2) 学院对指导教师资格进行审查，并将通过审查的《上海邦德职业技术学院毕业顶岗实习报告指导教师资格审查表》一份以及《上海邦德职业技术学院毕业顶岗实习报告指导教师资格审查结果汇总表》（见附件2）一份报教务科研处。

(3) 教务科研处对各学院报送的毕业顶岗实习报告指导教师资格审查材料进行复审与汇总。

(4) 各学院根据教务科研处反馈的审批结果聘任本学年度的毕业顶岗实习报告指导教师，填写《上海邦德职业技术学院毕业顶岗实习报告指导教师资格审定表》(见附件3)，并报送教务科研处。

## 二、指导学生数与指导老师数的要求

1. 具有高级职称的专业指导教师最多可指导 20 名学生的实习报告，同时可指导 2-4 名需带教的老师，并从中抽取 10%的带教费；

2. 具有中级职称的专业指导教师最多可指导 15 名学生的实习报告，同时可指导 1-2 名需带教的老师，并从中抽取 10%的带教费；

3. 具有高校教师资格证但只有初级职称的专业指导教师，最多可指导 12 名学生的实习报告，但要有带教导师指导，并支付 10%的带教费；

4. 没有高校教师资格证，但已通过高校教师资格证三门课程的考试，最多可指导 10 名学生的实习报告，但要有带教导师指导，并支付 10%的带教费；

5. 具有讲师及以上职称的行政管理人员最多可指导 12 名学生的实习报告；

6. 如果校内符合条件的指导教师仍然不够，则需挑选符合条件的外聘教师做指导教师。

## 三、指导教师职责

1. 帮助学生寻找、落实实习单位；

2. 定期走访实习学生，帮助解决学生在实习过程中遇到的各种困难；

3. 指导学生将所学理论知识、操作技能与所在单位的实际要求相结合，善始善终完成毕业实习工作；

4. 指导学生如何写毕业实习报告，定期检查学生实习报告进展情况，提出修改意见，最后按照教务科研处的具体要求，完成实习报告；

5. 审查学生毕业实习报告的真实性；对毕业实习报告的完成稿写出评语，提出评分意见；

6. 根据学院要求，推选优秀毕业实习报告；

7. 指导学生做好答辩的准备工作。

本办法自发布之日起执行，由教务科研处负责解释。

**附表:**

- 1 毕业顶岗实习报告指导教师资格审查表
- 2 审查结果汇总表
- 3 资格审定表 (略)

上海邦德职业技术学院

2013年12月1日

附件 1

## 上海邦德职业技术学院 毕业顶岗实习报告指导教师资格审查表

申请人姓名		性别		年龄	
技术职称		最高学历		联系电话	
所属学院 (部门)			E-MAIL		
申请指导专业名称					
申请指导学生人数					
学院审 查意见	院长签字：  年 月 日				
教务科 研处审 核意见	处长签字：  年 月 日				

附件 2

## 上海邦德职业技术学院

### 毕业顶岗实习报告指导教师资格审查结果汇总表

学院（盖章）： \_\_\_\_\_

序号	申请人	申请指导专业名称	指导学生人数	技术职称	最高学历	在岗情况	教务科研处 审查意见
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

# 上海邦德职业技术学院

## 关于鼓励教师、学生参加各类比赛的有关规定（试行）

为使职业技能竞赛的组织管理工作规范化、科学化、制度化，激发广大教师和学生参赛的积极性，特制订本办法。

### 一、适用人员

我校在职教师、教辅人员及在读学生，个人或团体参赛都可以。

### 二、参赛条件

1. 在职教师及学生参加的比赛应符合专业方向或接近专业领域；
2. 鼓励参加国家级和市级的各类比赛，每个学院每学年至少组织参加一个市级以上职业技能竞赛项目。有政府扶持资金投入实训基地的有关学院、专业每年至少参加一次国家或市政府及其教育行政部门组织的技能大赛。其他级别的比赛限量参加（详见附件 2）
3. 全校范围的技能大赛；
4. 经学校批准的其他竞赛项目。

### 三、参赛流程

1. 收到参赛通知后，学院拟参加比赛，先填写《上海邦德职业技术学院参赛申请表》（详见附件 1），由学院签署意见后报教务科研处审核；教务科研处将提请学校指导委员会相关专家和主管校长审批。审核通过后由教务科研处通知学院立项并备案。

2. 经立项备案的项目，各学院要挑选优秀教师和学生，精心准备，积极准时参加比赛；

3. 如有需要，由学院选派有经验的教师，按照参赛内容、所需时间、培训场地等写出具体培训内容及方案，以便参照发放辅导补贴。每次的赛前辅导课时原则上不超过 24 课时。教务科研处将配合各学院按照培训方案中的时间及地点进行核查，核查沿用正常教学督查的办法进行。

4. 比赛结束后，由参赛者、参赛组织者提供一套完整材料交教务科研处存档，材料包括：

- (1) 参赛通知;
- (2) 《上海邦德职业技术学院参赛申请表》;
- (3) 赛前培训方案、培训内容、培训时间的审批材料 ( 具体培训方案, 包括辅导内容、辅导时间、辅导地点等 );
- (4) 获奖证书复印件;
- (5) 参赛总结报告。

#### 四、各类获奖奖励标准

获奖对象	获奖等级	每人奖项金额 ( 元 )
学生	国家级一等奖	800
	国家级二等奖	600
	国家级三等奖	400
	上海市一等奖	500
	上海市二等奖	300
	上海市三等奖	200
	行业一等奖	300
	行业二等奖	200
	行业优胜奖	100
	学校一等奖	200
	学校二等奖	100
	学校三等奖	50
	指导教师	国家级获奖
市级获奖		600
行业获奖		500
教师	国家级一等奖	2000
	国家级二等奖	1600
	国家级三等奖	1200
	上海市一等奖	1200

	上海市二等奖	1100
	上海市三等奖	1000
	行业一等奖	1000
	行业二等奖	900
	行业三等奖	800
	学校一等奖	800
	学校二等奖	500
	学校三等奖	200

### 五、课时补贴及费用报销

1. 教务科研处按照赛前培训老师的课时申请核准的课时发放培训费，培训费的发放标准参照学校实践教学的相关规定，按每学时 60 元计算。

2. 教师指导奖与赛前培训费不同时发给，二者就高不就低，没有获奖的培训费照发。

3. 比赛需要缴纳的报名费及到外地比赛发生的出差费用，需在填写申请表时一并提出，获批准后可预借款或自己先垫付，赛后拿相关发票或有效收据签字报销。

4. 同一系列的同一人获不同级别的奖项，按最高级别奖励，不重复受奖。

5. 参加校内比赛获奖的，由组织部门根据“各类获奖奖励标准”的相关标准颁发各级别的证书和奖金。

6. 获团体奖项的，参照个人获奖办法计奖。参赛人数小于等于 6 人，其每人取得个人获奖总额的 1/2。超过 6 人报教务科研处酌情考虑。

本规定自校长办公会批准之日起生效。

解释权归教务科研处。

上海邦德职业技术学院

2013 年 11 月 20 日

# 上海邦德职业技术学院

## 校外兼课教师聘任管理办法

校外兼课教师是学校教师队伍的一种补充。为建立相对稳定的校外兼课教师队伍，加强对校外兼课教师的管理，增强校外兼课教师的责任意识，维护学校的正常教学秩序，保证校外兼课教师所授课程的教学质量，结合学校实际情况，特制定本办法。

### 一、学院（部）聘请校外兼课教师的条件

1. 学院（部）教师数量不足。
2. 新设置专业及紧缺专业教师。
3. 为加强职业技能训练，以企业能工巧匠充实教学力量。

### 二、校外兼课教师的任职资格

1. 有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，能够教书育人，为人师表。
2. 原则上应具有高校教师的资格证书、大学本科以上学历，中级以上的专业技能证书。
3. 实训（实践）课程可聘请经验丰富的技师任教（原则上须有中级以上技能证书）。

4. 校外兼课教师的任职资格由学院（部）核准，并报教务科研处备案。

### 三、校外兼课教师的工作职责

1. 完成任教课程规定的教学任务。
2. 根据课程标准、校历和课表认真填写教学进度表。
3. 认真备课、辅导答疑、布置和批改作业。
4. 承担本课程的考核工作（包含出卷、改卷、成绩评定及监考）。
5. 参加学校教学检查、试卷评估。
6. 遵守学校各项规章制度。

### 四、校外兼课教师的管理

1. 学院（部）相关专业负责校外兼课教师的日常管理工作。

2. 学院（部）对本部门校外兼课教师建立教学档案，基本内容包括：联系方式、身份证、教师资格证、专业资格证、教学履历、教学评价等。并且把相关的校外兼课教师教学档案交给教务科研处一份。

3. 对学生评教意见反映较差、教学效果不好或严重违纪的校外兼课教师，由教务科研处和学院（部）协商后，解除聘用。

4. 对违反学校教学管理相关规定者，以教学事故论处。

5. 学院（部）不得随意中途更换教师，如有特殊情况需更换教师的，必须经学校教务科研处批准并备案。

6. 校外兼课教师中有提供虚假的个人资料及相关证明或伪造个人简历的，一经发现立即解聘。

### **五、校外兼课教师的聘用程序**

1. 校外兼课教师由学院（部）负责招聘，应聘教师需填写《上海邦德职业技术学院外聘教师基本信息表》，学院（部）负责对其任职资格审定后，报教务科研处备案。

2. 拟聘用的校外兼课教师的试用期为任教之日起的两周，在试用期间，各聘请校外兼课教师的学院（部）应及时了解该教师的教学效果。试用合格后，将《上海邦德职业技术学院校外兼课教师基本信息表》一式两份，分别由学院（部）、教务科研处保存。

3. 学院（部）应在每学期第十周前（含）将学生对校外兼课教师的教学评价汇总交教务科研处备案，以便安排该校外兼课教师下学期的教学任务。

### **六、校外兼课教师课酬标准和发放办法**

校外兼课教师课时费按月发放，课时费标准按学校有关文件规定执行。

**七、本办法自 2011 年 9 月 1 日起执行。**

**八、本办法解释权归教务科研处。**

上海邦德职业技术学院

2011 年 9 月 1 日

# 上海邦德职业技术学院

## 外聘教师教学工作量核算试行办法

为有效贯彻落实上海邦德职业技术学院 2015 年《教学环节工作量核算试行办法》，针对我校外聘教师教学工作量的实际情况，特制定本试行办法。

### 一、外聘教师的教学工作量

我校的外聘教师教学工作量一般控制在每周 4—16 节课。每天在我校上课一般不超过 6 节课，最高不得超过 8 节。一天上课 8 节的情况，每周至多安排一天。

### 二、外聘教师的课酬标准

外聘教师课时费一般按照高级职称 100 元/课时、中级职称或博士 80 元/课时和初级职称或硕士 60 元/课时的标准发放。

### 三、外聘教师任教的班级人数和课时系数

1. 外聘教师任教的班级人数少于 50 人，课时系数为 1；多于 50 人，每增加 5 人，课时系数提高 0.05，最大课时系数为 1.3。

2. 外聘教师任教的平行班（即重复课），第一个班课时系数为 1，其余班课时系数为 0.9。

四、自本规定实施之日起，其他与本规定不一致的条款，均以本规定为准。本规定的解释权归教务科研处。

上海邦德职业技术学院

2016 年 1 月 7 日

# 上海邦德职业技术学院

## 教学事故的认定与处理办法

为保证稳定的教学秩序，维护正常的教学环境，规范各级教学工作行为，全面提高教学质量，减少并杜绝教学中各种事故的发生，根据依法治教的基本精神，特制定我校教学事故认定与处理办法，对教学过程中所发生的问题，能明确教学事故范围，并对教学事故责任人进行及时处理。

### 一、教学事故的认定

教学事故是指教学管理部门、教学服务部门、教学工作人员和教师在教学各个环节中出现的严重过失或过错。下列各种情况都界定为教学事故。为了便于认定和处理，将教学事故按责任归属分为五类，按事故的严重程度分为三级：重大事故（A级）、较大事故（B级）、一般事故（C级）。

#### （一）第一类 课堂教学

（包括教学计划内的所有理论课、实验课、实习课等）

##### 1. A级：

- (1) 在讲课时传播违犯国家法律、法规的内容，造成较坏影响；
- (2) 未经批准，教师连续缺课8学时以上；
- (3) 因教师错误引导或擅离岗位，造成重大财产损失或学生严重受伤，造成严重的社会不良影响；
- (4) 教职人员故意泄露试题；
- (5) 教师不按评分标准故意提高或压低某学生考试成绩10分以上；
- (6) 教学管理人员私自修改学生成绩。

##### 2. B级：

- (1) 未经批准，教师随意缺课；
- (2) 未经学院批准，删减（或拖进度）学期课程内容1/4以上；
- (3) 因教师错误引导或擅离岗位，造成财产损失或学生受伤；
- (4) 教师醉酒后上课，造成不良影响；

(5) 整个学期未按教学大纲要求收交作业或不批改作业；

(6) 遗失教学班作业本 1/4 以上；

(7) 实践教学环节指导严重不到位；

3. C 级：

(1) 未经批准，随意调课（含出差）；

(2) 未经批准，随意请人代课；

(3) 教师在授课过程中有明显的不备课现象，基本概念讲解错误；

(4) 因非自然因素上课迟到 5 分钟及以上；

(5) 教师已事先请假，而受理者未及时通知学生，致使空堂 15 分钟以上；

(6) 提前下课 5 分钟及以上；

(7) 教师穿背心、拖鞋上课；

(8) 上课时用语言或行为贬损、侮辱学生；

(9) 教师在上课时所携通讯工具发出声响，干扰课堂秩序。

## （二）第二类 考试

1. A 级：

(1) 考试试卷内容在印刷、传送、保管过程中泄密；教职人员泄漏考试内容，并造成严重后果

(2) 考试时试卷及其他有关工作未准备好或监考教师不到，致使考试无法进行。

2. B 级：

(1) 试题严重出错，影响考试正常进行；

(2) 泄漏考试内容，造成一定后果；

(3) 未按评分标准评定成绩，或考分报出后又随意更改学生成绩；

(4) 监考教师违犯考场纪律；或监考失职，造成考场秩序混乱；

(5) 主考或监考教师迟到 5 分钟及以上；

(6) 监考人员对作弊现象隐瞒不报；

(7) 管理部门丢失学生考试成绩；

(8) 试题严重不足，致使考试提前 1/2 考程结束；

3. C 级：

- (1) 考毕收回的试卷数与参加考试的人数不相符;
- (2) 考试评分后不按要求提供参加考试学生的试卷;
- (3) 考试后教师不在规定时间内报送成绩;
- (4) 试卷出错, 导致学生考试无法正常进行的。

### **(三) 第三类 教学管理**

#### 1. A 级:

- (1) 违反规定, 发放虚假毕业证书或资格证书;
- (2) 涂改学生成绩或出具与事实严重不符的成绩、学籍、学历证明;
- (3) 利用虚假广告、欺骗性宣传难以兑现的承诺进行额外招生。

#### 2. B 级:

- (1) 学期开学前, 未能按时制定并下达教学计划、课程表、教学任务等文件;
- (2) 审查不认真, 错发毕业证书或资格证书;
- (3) 招生录取时档案审查不严, 致使出现严重录取错误;
- (4) 丢失学生档案。

#### 3. C 级:

- (1) 因排课、排考不当造成教室使用冲突, 或造成无教师到课, 未能在接报后 15 分钟内妥善解决;
- (2) 遇放假、临时性安排及全校性活动, 通知及调度不及时, 致使教学秩序混乱;
- (3) 不按规定时间上报教学计划、实习计划等教学资料, 拖延 3 天及以上;
- (4) 对各类教学事故、有关院(部)、或教学职能部门隐匿不报。

### **(四) 第四类 教材**

#### 1. A 级:

- (1) 选择使用严重违犯国家法律、法规的教材;
- (2) 违反规定翻印教材, 购买或发放盗版教材。

#### 2. B 级:

- (1) 非客观因素开课 2 周后, 按种类计仍缺供教材 10%以上;
- (2) 未经批准向学生派发计划外教材。

#### 3. C 级:

(1) 因教师未及时报出所用教材或教务管理人员未按时预订教材，使学生在开课 2 周内未拿到教材；

(2) 单课教材错购或需要报废的教材，价值在 3000 元及以上；

(3) 擅自使用未经批准的教材。

#### **(五) 第五类 教学保障**

##### **1. A 级：**

(1) 因责任人失职而造成的停电、停水、影响校区教学工作中断；

(2) 违反规定翻印教材，购买或发放盗版教材。

##### **2. B 级：**

(1) 对报修的教学设施，3 天内如无不可抗拒的原因，没有修复且无回音；

(2) 未经批准向学生派发计划外教材。

##### **3. C 级：**

(1) 单课教材错购或需要报废的教材，价值在 3000 元及以上；

(2) 擅自使用未经批准的教材；

(3) 因人为造成上课铃声不正常，影响教学。

## **二、教学事故的处理**

教学事故发生后，事故所在单位和个人应及时向教务科研处报告，并及时采取必要的应急纠正措施。对本部门事故故意隐瞒者，或教学检查人员对所发现事故拖延不报者，以渎职行为论处。教学事故的处理先由教务科研处查实记录，并进行初步判定后，按不同的级别分别进行处理。

(一) A 级教学事故由主管副校长负责处理。人事处根据责任轻重给予事故主要责任人记过及以上处分，取消当年评优和晋级资格，年终考核不能高于 C 级，并向全校通报。

(二) B 级教学事故由教务科研处会同人事处及相关学院、部门负责处理。B 级教学事故取消主要责任人当年度各项评优资格，并在本教研室（科室）内做自我检查。学校视其态度商定是否进行通报批评或由学校视情节给予主要责任人以相应处分。

(三) C 级教学事故由事故主要责任人所在部门负责处理。C 级教学事故取消主要责任人当年度各项评优资格，并报人事处备案。

(四) 一年内两次发生 B 级教学事故者，按一次 A 级教学事故处理；一年内两次发生 C 级教学事故者，按一次 B 级教学事故处理。

(五) 对于本办法中尚未列入的其他影响教学工作的事故，可参照本办法相应条款执行。

(六) 对于事故的认定、处理不服者，可向学院申请复议。

三、本规定仲裁权在院长办公会议。本规定自发布之日起实行。

上海邦德职业技术学院

2010 年 12 月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生考试违反考场纪律、作弊处分条例（试行）

根据《上海邦德职业技术学院学生违纪处分条例》第二条、第十七条，特制订“学生考试违反考场纪律、作弊处分条例（试行）”如下：

一、在考试过程中，有下列情节之一者，属于违反考场纪律，给予警告处分：

1. 携带考试规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的；
2. 不遵守监考人员指令，提前答卷、滞后交卷、擅离考场的；
3. 用考试规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写个人信息或在答卷上做标记的；
4. 发现本人课桌内外有与考试内容有关的文字、图标、公式等未向监考人员汇报者；
5. 在考场禁止的范围内喧哗或实施其他影响考场秩序行为的；
6. 其他违反考场纪律的行为。

二、在考试过程中，有下列情节之一者，属于严重违反考场纪律或作弊，给予记过及以上处分：

1. 携带与考试内容相关的文字材料并试图抄袭的；
2. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的；
3. 使用具有存储功能的电子设备和通讯设备的；
4. 将试卷、答题纸、草稿纸等考试材料带出考场的；
5. 在答卷上填写与本人身份不符的信息的；
6. 故意销毁试卷、答题纸或者其他考试材料的；
7. 以不正当手段获得试题答案或考试成绩的；
8. 评卷过程中发现同一课程同一考场有两份或两份以上答卷为雷同卷的；
9. 在监考人员协助下实施作弊行为，事后核实确认的；
10. 传递试卷等与考试内容有关材料的；
11. 其他严重违反考场纪律或作弊行为的。

三、在考试过程中，有下列情节之一者，属于考试作弊行为，给予留校察看

处分：

1. 由他人冒名代替参加考试、或代替他人考试的；
2. 抢夺他人试卷的；
3. 抢夺、销毁作弊证据，伤害、殴打监考人员的；
4. 累计两次违反考场纪律的；
5. 有其他考试作弊行为且情节严重的。

四、在考试过程中，有下列情节之一者，属于考试作弊行为且情节特别严重，给予开除学籍处分：

1. 伪造、变造证件（身份证、学生证、准考证）、由他人冒名代替参加考试、或代替他人考试的；
2. 在考试过程中，通过社会人员、团伙购买作弊设备、试题答案，被公安部门查获或介入调查的；
3. 组织团伙作弊、偷窃试卷或采取其他手段窃取试卷内容，造成试卷大面积泄密、考试受阻的；
4. 抢夺他人试卷，造成试卷毁坏，影响他人成绩评定的；
5. 有其他考试作弊行为且情节特别严重的或有违法行为的。

五、因违反考场纪律、作弊而受到行政处分的学生，其该门课程考试成绩以零分计，并取消学期补考机会。受处分后确有悔改且表现较好者，毕业前经本人申请、所在学院同意、教务科研处批准后，可以参加毕业前补考。

六、受处分后确有悔改且表现较好者，一年后经本人申请，所在学院同意，教务科研处批准后，可以撤销处分。

七、以往有关文件与本条例不符的，以本条例为准。

八、本条例解释权归教务科研处，未尽事宜由教务科研处会同有关部门讨论决定。

九、本条例自颁布之日起执行。

上海邦德职业技术学院

2015年10月

# 上海邦德职业技术学院

## 科研管理暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 科研工作坚持学习和实践科学发展观，坚持求实、创新和理论联系实际的原则，努力为特色社会主义建设事业服务，为学校的发展及相关学科专业建设服务。

**第二条** 科研工作树立以科研为先导、以教学为中心、以提升师资素质为目标的思想，鼓励和支持教职工开展多种形式的科学研究活动，进行广泛的对外科研交流与合作。

### 第二章 组织领导

**第三条** 教务科研处是学校归口管理科研工作的职能部门，在分管科研工作的校长领导下负责处理全校科研的日常组织和管理事务。

**第四条** 各学院院长直接主管科研工作，其职责主要包括：

（一）根据学校或部门发展要求，制订本部门科研发展规划和工作计划，并负责组织实施。

（二）协调本部门科研工作，认真做好部门科研工作的学期、年度总结，及时将科研统计数据汇总上报。

（三）负责组织本部门各类科研项目的申报、初审开题、结题和成果评审，负责对本部门科研项目的过程管理、经费审核等事宜。

（四）管理本部门科学研究的日常工作，汇总学术活动信息并及时上报教务科研处。

**第五条** 各学院办公室主任协助院长组织和管理本学院日常科研工作。

**第六条** 根据项目研究需要，一般由项目负责人自行组织科研项目组。科研项目组是学校进行科研工作的基本工作单位。在科研任务完成后，该项目组自动解散。

### 第三章 科研项目类别及部分项目的归口管理部门

**第七条** 科研项目可分为纵向科研项目、横向科研项目和校级科研项目。

(一) 纵向科研项目：

原则上指国家和上海市科研工作归口部门与我校直接签订合同的科研课题。我校与其他单位合作申报中标的纵向项目可确认为纵向项目。纵向科研项目包括以下四类：

1. 国家级项目：国家自然科学基金项目、国家哲学社会科学基金项目、国家科技计划项目（国家软科学项目）、全国教育科学规划（国家基金）项目等。

2. 省部级项目：教育部项目、全国高等教育规划项目、上海市自然科学基金项目、上海市哲学社会科学规划项目、上海市科委计划项目、上海市教育科学规划项目等。

3. 市厅级项目：上海市教委项目、上海市社科联项目、上海市教育发展基金会项目等。

4. 学会（协会）项目：以学会、协会名义正式立项的科研项目。

(二) 横向科研项目：

由各企事业单位委托我校承担并签订合同的课题，包括研究开发、转让、咨询、服务等项目。

(三) 校级科研项目：

经学校学术委员会和教务科研处审批立项的课题。

(四) 部分项目的归口管理部门：

1. “上海高校选拔培养优秀青年教师科研专项基金”即“优青课题”资助项目、“上海高校青年教师培养资助计划”即“青年教师资助计划”资助项目均源自上海市教委人事处；

2. “青年教师科研项目”（即原“民办高校骨干教师科研项目”）、“重点科研项目”、“重大内涵建设科研项目”源自上海市教委民办教育处；

3. “晨光计划”源自上海市教委科技处；

4. 分属上海市教委三个处的上述项目均属于青年教师队伍建设项目，按原定

的管理原则，人事处负责全面管理、制度建设、项目进度监控、总结申报及文档管理，教务处协助人事处做立项评审、中期评审、结题评审及部分经费审批等管理工作。

5. 上述以外的所有课题均属教务科研处管理。

## 第四章 科研项目管理

**第八条** 纵向科研项目在申报与立项过程中，须遵循学校的有关规定：

（一）教务科研处根据有关部门的科研项目申报要求，将项目申报的信息通知到各部门；

（二）各部门根据项目申报具体要求组织申报，项目申请人按申报要求填写相应的“项目申请书”，由所在部门初审、科研工作负责人签署审批意见后，在规定期限内送交教务科研处；

（三）教务科研处对申报材料进行审查，并组织评审，通过学校评审的材料，学校签署申报意见并盖章，上报相关部门。

**第九条** 学校鼓励教职工争取横向科研项目。教务科研处协助进行项目投标等事宜。凡与校外单位签订的科研项目合同书（或委托书、任务书、协议书）等，应交教务科研处审核，审核通过后，由教务科研处报送学校盖章。教务科研处保留一份合同书原件备案。

**第十条** 校级科研项目应与区域经济发展方向、学校学科专业发展方向相结合，主要指具有创新性的基础研究（含应用基础研究）、前瞻性的项目预研、预期可取得较大经济效益的应用研究、有望产生高层次科研成果的研究、对学校学科专业建设、教学改革、管理改革具有重要推动作用的研究，期望通过这样的研究能提升教师队伍的基本素质。

**第十一条** 校级科研项目在申报与立项过程中，须遵循学校的有关规定。

（一）采用集中申报和即时申报两种方式，在校科研资金预算范围内择优立项。

（二）申报的项目要求研究思想新颖，立题根据充分，研究目标和内容明确具体，研究方法和步骤切实可行，经费预算合理。

（三）申报项目负责人和主要参加者应已取得本科以上学历，具有一定的

科学研究基础和研究能力，具备按项目计划完成项目的基本条件；尚无科研项目的优秀青年教师、骨干管理人员或已获得博士、硕士学位的青年教师优先予以立项；凡尚有未完成课题项目的人员不得申报新的项目。

（四）同一类或内容基本类同的课题不接受多处申报。

（五）校级科研项目因负责人主观原因没有达到预期目标的，项目负责人两年内不得再申报任何科研项目。

（六）申报项目负责人按规定填写《校级科研项目立项申请书》，经所在部门科研工作负责人签署意见，加盖部门公章后报教务科研处。

（七）科研处统一受理项目的申请，对立项申请书进行审核后，提交校学术委员会评审，教务科研处组织项目负责人参加评审答辩。通过评审的项目给予立项。

（八）学校学术委员会有权根据实际情况调整项目经费预算，学校根据学术委员会的意见拨付资助经费。

**第十二条** 教务科研处代表学校会同各相关部门对学校各类科研项目实施过程管理。

（一）科研项目的执行：凡立项项目，须填写《立项登记表》。已立项课题，应在三个月内组织开题。项目负责人应根据项目计划开展工作，研究项目工作中出现的问题，应及时与所在部门科研工作负责人或教务科研处沟通，凡属跨部门的问题由教务科研处协调解决。

（二）科研项目的检查：教务科研处在每年6月、12月对科研项目进行检查。项目组填写《项目执行情况表》。教务科研处根据项目管理的有关规定，定期向主管领导及上级主管部门汇报有关科研项目的执行情况。

**第十三条** 立项后，科研项目计划一般不得更改，如确有特殊原因必须更改的，须遵循以下程序：

（一）对于纵向科研项目，项目组必须提出书面申请，由所在部门科研工作负责人签署意见后报教务科研处，教务科研处调查审核后报告主管领导，再酌情上报上级主管部门，经上级主管部门同意后方可变更项目计划内容。

（二）对于横向科研项目，在报告主管领导后一般征求委托方同意并形成书面意见，方可变更项目计划内容。

(三) 对于校级科研项目, 因各种客观原因需进行调整、中止或延期结题的, 须由项目负责人提出书面申请, 并经所在部门审核后报教务科研处和主管领导审批, 未经同意不得擅自调整、中止、延期结题。

**第十四条** 对即将到期的科研项目, 项目组应提前一个月将结题材料报本部门科研工作负责人审核, 交教务科研处确认后方可申请结题。

(一) 由企事业单位委托的横向科研项目, 在项目完成后, 需经委托方验收, 并由委托方出示项目验收证明。

(二) 学校承担的纵向、横向和校级科研项目, 按要求完成项目任务后, 应到教务科研处办理结题手续, 填写《科研项目结题表》。

**第十五条** 纵向科研项目的经费配套及使用办法, 参照《关于青年教师培养资助和民办高校骨干教师科研项目专项经费使用管理规定》执行。研究成果必须包含一篇以上的论文, 且第一作者单位必须署名为“上海邦德职业技术学院”。

**第十六条** 发生以下情况之一者, 教务科研处将中止项目, 并对经费使用情况进行审查, 提出处理意见, 科研设备由设备科收回。

- (一) 项目负责人如工作调动或因故不能继续参加本项目研究工作的;
- (二) 项目研究已到结题时间未进行结题, 也未申请延期的;
- (三) 项目已到延期结题时间仍未结题的。

**第十七条** 科研项目使用的设备根据研究的实际需要采购, 由科研经费购置的所有仪器、设备等财产均要纳入学校的固定资产管理, 项目负责人及成员拥有仪器、设备的使用权, 产权归学校所有。

(一) 设备采购须由项目负责人填写《教学仪器申购表》, 申购表上须注明负责人、科研项目和设备名称, 并经所在部门科研工作负责人签字后送资产处审核。

(二) 设备申购经学校审批同意后, 原则上由资产处负责采购; 凡符合签订采购合同或招投标规定的, 根据沪德院字【2012】43号文执行。如专业性强, 经资产处同意允许项目负责人自行采购, 但须先到资产处办理固定资产登记手续后, 方可报销、使用。

(三) 单价在500元以上的设备均按固定资产管理, 单价在500元以下的成批物资、设备如移动硬盘、打印机、收录机、扫描仪、照相机、DVD播放机、刻

录机、录音笔、MP4 等也列入学校固定资产管理。500 元以下单件的纳入低值耐用品的管理。所购设备的归口管理由项目负责人所在部门负责，该设备在项目执行期间归项目组使用，项目结题后项目组成员也可优先使用该设备。项目负责人与学校解除劳动关系时，学校收回该设备。与学校资产处管理制度不符的按学校资产处管理制度执行。

（四）科研设备的折旧和报废按学校有关规定执行。

## 第五章 附则

**第十八条** 本办法若有与国家和上海市的科研管理文件不一致处，以国家和上海市的文件为准。

**第十九条** 本办法自颁布之日起实施，解释权归教务科研处。

上海邦德职业技术学院

2013 年 4 月 20 日

# 上海邦德职业技术学院

## 辅导员工作职责（修订）

辅导员是学生思想政治工作的骨干力量，专职从事学生思想教育和行为管理工作，是教师队伍的重要组成部分。

### 第一章 辅导员工作守则

辅导员肩负着为党和国家培养德、智、体全面发展的综合人才的重任，因此，责任是重大的，任务是光荣而艰巨的。为了搞好辅导员的自身建设，做好工作，要遵循以下原则：

认真学习马列主义、毛泽东思想，学习党的路线、方针和政策，学习教育学、心理学、社会学、管理学等理论知识。自觉坚持党的四项基本原则，政治上与党中央保持一致。

全面贯彻落实党的教育方针。按面向世界、面向现代化、面向未来的要求，培养合格的人才。要根据现实情况，研究学生工作，掌握新规律、解决新问题。努力做好学生的思想工作，坚持思想教育和管理工作相结合的原则。

对待学生工作要有高度的责任感和事业心。工作要兢兢业业，脚踏实地，要有奉献精神。要始终把党的利益放在高于一切的地位。自觉服从党的领导，保质保量的完成各项任务。

要时刻关心和爱护学生。严格要求学生，不护短。帮助学生解决各种困难。要经常深入到学生中去，和学生打成一片，了解情况，发现问题，及时解决。坚持思想教育要耐心，工作方法要细心，克服急躁和畏难情绪。加强自身的修养，做学生的良师益友。

要有雷厉风行的工作作风。遇到困难不推诿，积极主动的去解决问题。对重大问题要及时请示汇报。工作要有严格的科学性、计划性，讲究高效率。

讲党性，讲原则，讲团结，讲纪律，不徇私情。办事处理问题要公道，对学生要一视同仁，避免有亲有疏。要勇于同不良现象作斗争。

以身作则，严格要求自己，言行一致，要求学生做的事自己首先要做到，处

处给学生做出榜样。要做到言而有信，说了事情就要办。要充分发扬民主，勇于开展批评与自我批评。

要及时认真总结工作，积累经验，摸索规律，锐意改革，勇于创新，开拓进取。

## 第二章 辅导员工作职责

作为思想政治辅导员，要坚持政治理论学习，不断提升自身政治素质，认真学习党的现行方针、政策，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，以社会主义核心价值观为个人行动目标，不断学习，努力提高，为实现“中国梦”坚持奋斗。

主动学习和掌握大学生思想政治教育方面的理论和方法，积极参与校内外培训，专职辅导员每年参加职业化培训或专题培训不得少于1次。积极参与学校心理咨询师、职业咨询师的资格考试，获得相应证书。

对学生进行思想政治教育和日常行为管理，把学生培养成为德、智、体全面发展的“四有”人才，使之成为社会主义事业的建设者和接班人。

在学生的思想政治工作中要坚持五抓：即抓苗头、抓倾向、抓规律、抓骨干、抓后进。并把这作为基本工作方法贯彻工作始终。

在学生的日常行为管理中要坚持三看：学习看劲头、生活看秩序（寝室和教室卫生、作息）、活动看情绪。

在实践中不断摸索学生工作的规律和特点，经常深入班级，检查指导班级工作，调查研究，总结经验，抓好典型，宣传推广。

模范遵守辅导员工作守则要求，关心爱护学生，经常深入学生宿舍、教室、食堂、晚自习等，掌握学生的纪律、学习、生活等方面情况。检查各项规章制度在学生中的贯彻落实情况。

积极开展学风、班风主题活动，注重学生上课出勤率，加强晚自习的管理工作，注重效率。

关注每个学生的心理健康教育，及时发现学生出现的行为及心理偏差，与校心理健康中心协同配合，做好学生心理健康稳定及疏导工作。

积极参加校、各学院、部（处）和年级的各种会议。认真学习，提高水平；沟通情况、反馈信息，发表意见，建立学习工作笔记。

对评优、评奖的学生和班级提出表彰意见，对违反纪律构成行政处分的学生提出处理意见，参加招生、毕业分配的具体工作。

积极组织学生参加校、各学院、部（处）组织的各项工作和活动。组织值周工作和竞赛评比工作；组织指导学生开展文娱、体育、社会实践等活动。

要严格请假制度，不得擅自脱离岗位。

指导团总支（支部）、学生会等群团组织的工作，充分发挥他们的积极性。

积极参与第一、第二课堂的教育教学工作，紧密围绕大学生思想政治状况，参与承担“形势与政策教育”、“心理健康教育”、“职业发展教育”、“党课”、“团课”等教育教学任务。

积极开展学生诚信教育，感恩教育，督促学生按时缴费，及时偿还助学贷款。

### 第三章 辅导员常规工作

1. 每周召开一次学生干部例会。（检查每周工作，总结上周工作，布置下周任务）。

2. 每周要参加晚间值班点名一次。

3. 每周至少要找 2~3 名学生个别谈心，有计划、有目的地调查了解学生的思想动态和对学校各方面工作的意见要求并及时反映。保证每学期至少与每位同学谈心 1 次。经常性与学生家长及任课教师保持联系。

4. 充分利用现代通讯工具及易班网络与学生进行沟通、交流，了解最新的时事政策及国际形势，掌握网络宣传及思想政治教育工作的主动权。

5. 每周普遍检查总结一次宿舍、食堂、教室的纪律、卫生情况。

6. 每月向主管学生工作部门有准备地、系统地全面汇报一次学生工作。

7. 每学期开学时，上交学期工作计划、每学期末上交学期工作总结。

8. 协助学生补办学生证及开具在读证明，详细了解掌握办理流程及涉及到的相关部门。对于已经毕业的学生联系教务处开具学籍证明。

9. 配合教务处做好评教工作及学籍信息确认工作。

10. 认真记载《辅导员工作手册》和值班纪录。

### 第四章 新生（一年级）辅导员重点工作

1. 做好报到学生的心理调试，关注学生的心理、思想动态。

2. 及时了解家庭经济困难学生的情况，协助他们办理助学贷款或助学金。
3. 做好新生报到期间的安全教育，谨防推销、防盗防骗，有异常情况及时上报。
4. 及时排摸班级内特殊学生的情况及原因，特别是有心理问题倾向的学生，做好关注，进行针对性的个别处理。
5. 掌握与新生家长交流的尺度，对于不能肯定的问题及时咨询，不要轻易对家长做出承诺。
6. 配合学校团委做好团学工作及新生进易班的工作，充分利用新媒体进行思想政治教育。
7. 培养良好的学习习惯，做好习惯教育，为今后的学习奠定基础。

## 第五章 二年级辅导员重点工作

1. 二年级辅导员每周组织学生集中检查一次，了解学生学习、生活情况。
2. 做好二年级学生的奖学金评比工作，做到公平、公正、公开。
3. 重点对象的组织培养工作，利用实践加强学生的思想教育。
4. 做好学生就业指导工作及考证工作，为三年级的实习奠定基础。

## 第六章 三年级辅导员重点工作

1. 辅导员定期检查学生实习情况，并及时汇总上报就业办。
2. 定期走访实习企业，了解学生在实习单位的情况，及时进行总结。
3. 督促就业困难学生及时就业，将就业办推荐的工作岗位及时告知学生，并指导学生做好简历及面试工作。
4. 督促未缴清学费的学生及时缴费，以免影响毕业证的发放。
5. 督促有补考科目的学生返校进行补考，确保每一个学生了解补考信息。
6. 做好学生诚信教育工作，督促办理贷款的学生及时还款，不要因此影响自己的信誉。

## 第七章 其他重点工作要求

1. 配合学校医务室做好每年志愿献血的动员工作。

2. 配合校团委及各学院团总支做好团学工作,积极动员学生参加各项主题活动。指导团支部引导学生积极参加理论学习、校园文化、志愿者服务和社会实践等活动,积极参与学生社团的指导。

3. 做好党员发展规划,对于重点培养对象从入学起做好计划,做到“成熟一个,发展一个”,按照学校流程,公平、公正、公开的做好工作。

4. 配合学校和各学院,积极组织学生参加专业技能比赛,为今后的实习和工作奠定基础。

5. 掌握大学生心理健康教育的基本常识,多渠道、多形式开展心理健康教育及生命教育;配合我校心理咨询老师做好学生的个体咨询及团体辅导,及时做好心理问题学生的转介工作;在心理老师的指导下,积极参与学校、分院、班级三级危机干预网络建设,对于问题学生,做到及时发现,及时干预。

6. 配合学校党政部门及后勤保卫部门做好学生的安全稳定工作,特别是遇到重大节日和敏感时期、敏感事件时,关注班级学生的动态,做到持续跟进,及时汇报。经常性开展安全与稳定教育;了解和掌握学生思想政治状况,及时有效地化解和处置涉及学生的有关矛盾和问题;掌握学校安全稳定工作的相关规定。

## 第八章 突发事件的处理

1. 突发事件发生后,责任辅导员要第一时间到场,并将了解到的相关情况汇报给分管领导,并将即将采取的应对措施汇报给分管领导,在分管领导的指导下按照各类应急处理预案开展后续工作。

2. 辅导员到场后及时收集事件要素,做好记录(文字、拍照、录音等方式),保护证据的同时也保护好自身的权益,并上报领导。处理过程中及时保持跟领导汇报沟通,以便调整工作策略。

3. 搞清楚事件情况后,选择合适的时间告知家长,做好学生的陪护和家长的安抚工作,外地学生则要做好接待家长的准备工作。

4. 处理事件的过程中密切关注学生思想动态,开展相关学生的辅导及心理调节工作。注意跟相关部门配合协同解决。

上海邦德职业技术学院

2017年4月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生文明礼仪十条（修订）

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

**第二条 言语文明：**言语恰当得体，不说粗话脏话，礼貌用语。

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

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

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

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

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

**第八条 课余生活：**积极参与团学活动，志愿者活动、社会实践活动。

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

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

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 德育实践测评细则（修订）

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

### 一、指导思想

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

### 二、《德育实践测评》的方法

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

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

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

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

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

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

7. 三年累计德育测评学分少于 4 分者，将不予毕业。

### 三、《德育实践测评》的内容

1. 政治思想表现
2. 遵纪守法文明行为

3. 关爱集体团队精神
4. 积极参与公益活动，甘于奉献
5. 学习、实习态度
6. 身心健康 自强不息

#### 四、《德育实践测评》的标准

##### 1. 政治思想表现

(1) 拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。热爱中国共产党，热爱社会主义，坚持四项基本原则，自觉维护国家利益，坚决抵制和反对任何有损祖国尊严和国家荣誉或危害社会秩序的言行，加 1-5 分。

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

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

(4) 关心国家大事，认真学习思政理论课程，学习成绩优秀，加 5 分。

(5) 积极参加学校各项政治活动，提高思想素养，加 2 分。

(6) 明辨是非，崇尚科学，不参加任何伪科学及反科学活动，加 2 分。

##### 2. 遵纪守法 文明行为

(1) 遵守学校各项规章制度，敢于对违纪违法行为提出批评，认真履行《大学生文明礼仪十条》，加 2 分。

(2) 诚实守信，履行承诺，实事求是，维护公众利益，加 2 分。

(3) 尊敬师长，礼貌待人，衣着整洁，男女交往举止得体，加 2 分。

(4) 见不文明行为主动劝解、制止，加 2 分。

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

(6) 倡导校园文明环境，在校内吸烟、酗酒，减 5 分。

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

(8) 严禁无故夜不归宿，无故夜不归宿一次扣 3 分。

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

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

(11) 无故拖欠学费、住宿费、水电费等行为, 且教育无效者, 扣 5 分。

### **3. 关爱他人、团队精神**

(1) 团结友爱、主动关心帮助周围的同学, 加 3 分。

(2) 积极为班级工作, 有较强的组织能力, 有奉献精神, 加 3 分。

(3) 积极参加班级公益劳动 有吃苦耐劳精神, 加 3 分。

(4) 主动开展创意性主题班会活动, 加 3 分。

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

(6) 为需要帮助的人或灾区献爱心、捐款、捐物, 加 5 分。

(7) 见义勇为, 助人为乐及弘扬或获得好评与感谢的, 加 5 分。

(8) 积极参加学校组织和社会的义务献血活动, 积极报名加 2 分, 献血者加 10 分。

(9) 认真完成每学期个人总结, 积极参加首日教育活动, 加 2 分

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

### **4. 积极参与公益活动 甘于奉献**

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

(2) 积极参加校内外各类志愿者活动获得嘉奖, 加 10 分。

(3) 积极参加校内外各项文化、文艺、体育、社团等活动, 加 5 分。

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

(5) 积极开展校园文化、社团等活动的组织者和参与者, 加 5 分。

(6) 积极投入寒暑假社会实践活动, 加 5 分。

(7) 寒暑假社会实践活动得到嘉奖、撰写实习报告, 加 5 分。

(8) 积极参加三支一扶、支援西部、参军, 加 10 分。

(9) 家庭经济贫困或有特殊困难, 具有自强不息精神, 加 5 分。

(10) 获得各类奖学金, 加 5 分。

### **5. 学习、实习态度**

(1) 勤奋读书, 刻苦学技, 学习成绩优良, 加 5 分。

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

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

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

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

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

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

(8) 积极参加各类技能考证，获得各类技能证书，加 5 分

## **6. 身心健康 自强不息**

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

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

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

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

(5) 积极步入社会，勇于就业、自主创业，加 5 分。

**本测评细则从颁布日起实行，学生处负责解释。**

上海邦德职业技术学院

2017 年 6 月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生资助、奖励政策（修订）

### 一、国家助学贷款

国家助学贷款是由政府主导、财政贴息、财政和高校共同给予银行一定风险补偿金，银行、教育行政部门与高校共同操作，帮助高校家庭经济困难学生获得银行贷款。

借款学生应诚实守信，承诺按期还款，并承担相关法律责任。借款学生通过学校向银行申请贷款，用于弥补在校学习期间学费、住宿费和生活费的不足，国家助学贷款在学生就读期间产生的利息由国家财政代为支付，毕业后由学生自行分期偿还贷款的本息。

目前，上海所有全日制普通高校（包括纳入全日制普通高校招生计划的民办高校、行业办高校等）都已落实国家助学贷款政策，与合作银行共同为高校家庭经济困难学生办理国家助学贷款。

#### A. 邦德职业技术学院贷款形式：

1. 办理我校国家助学贷款的银行为中国银行。
2. 采取的是一次申请，分次放贷，学生入学第一年递交申请材料。
3. 每年贷款学费最高额度为 8000 元。
4. 按照贷款银行规定按时归还贷款。

B. 外省市同学在入学前可以参加生源地信用助学贷款。

### 二、国家奖学金、上海市政府奖学金

国家奖学金和上海市政府奖学金是为了激励普通高校学生勤奋学习，努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，由中央政府和地方政府出资设立的奖励特别优秀学生的奖学金。每年 8000 元。

### 三、国家励志奖学金

国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生，国际励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

#### **四、国家助学金**

国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。本市国家助学金的平均资助标准为每生每年 3000 元，具体标准和档次由学校结合本校家庭经济困难学生认定结果在每生每年 2500 元-3500 元范围内确定。国家助学金每年按 10 个月发放。

#### **五、邦德学院奖学金**

##### **1. 邦德奖学金**

邦德奖学金为学校各类奖学金中最高荣誉奖项。金额 2000 元/人。

##### **2. 优秀学生奖学金**

一等奖金额 1000 元/人

二等奖金额 800 元/人

三等奖金额 500 元/人

#### **六、家庭经济困难学生，学校提供勤工助学岗位**

#### **七、“绿色通道”**

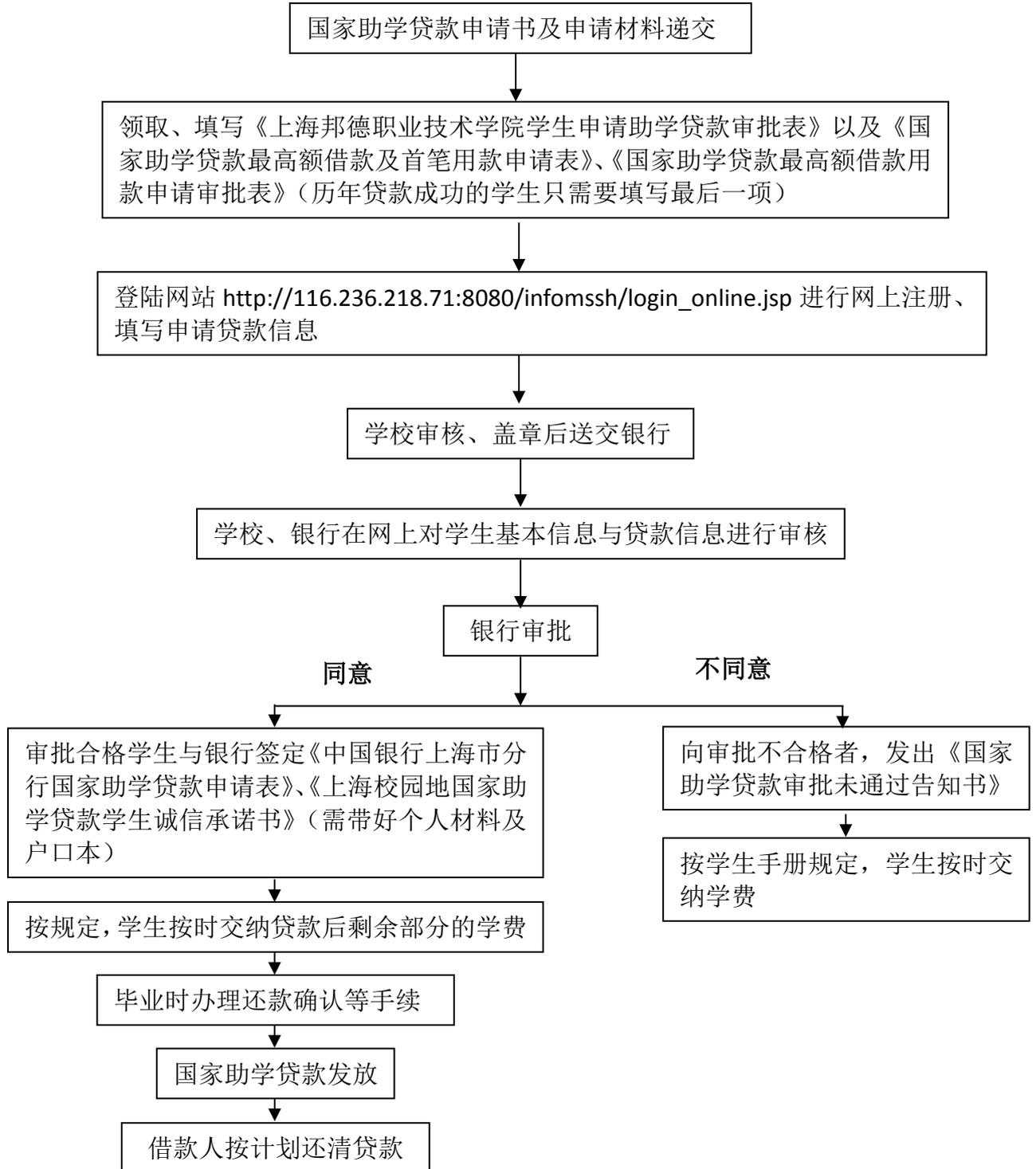
为切实保证家庭经济困难学生顺利入学，根据教育部、国家发改委、财政部的规定，我校建立“绿色通道”制度，即对被录取入学、家庭经济困难的新生，学校一律先办理入学手续，然后再根据核实后的情况，分别采取不同办法予以资助。

上海邦德职业技术学院

2017 年 6 月

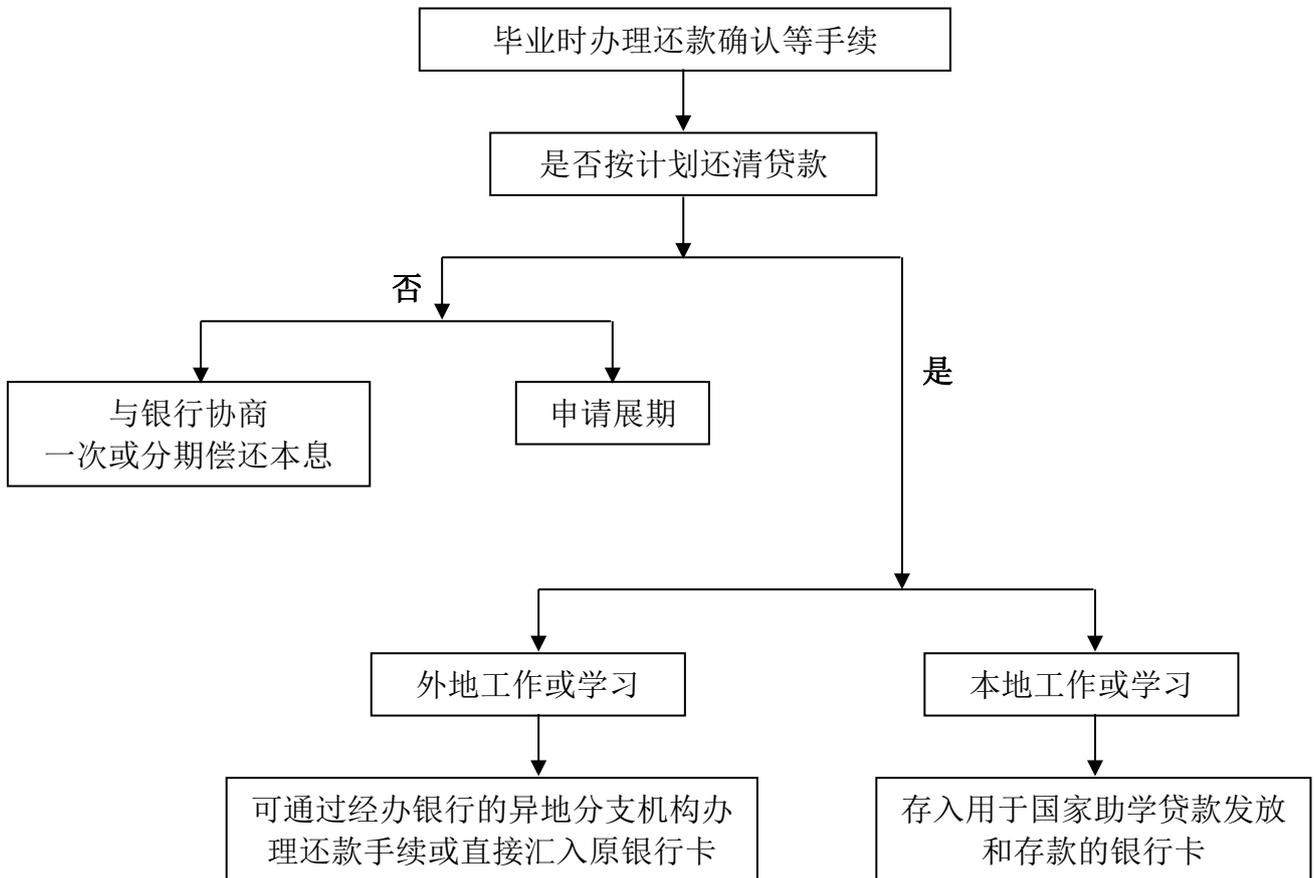
附件一：

## 国家助学贷款申请流程



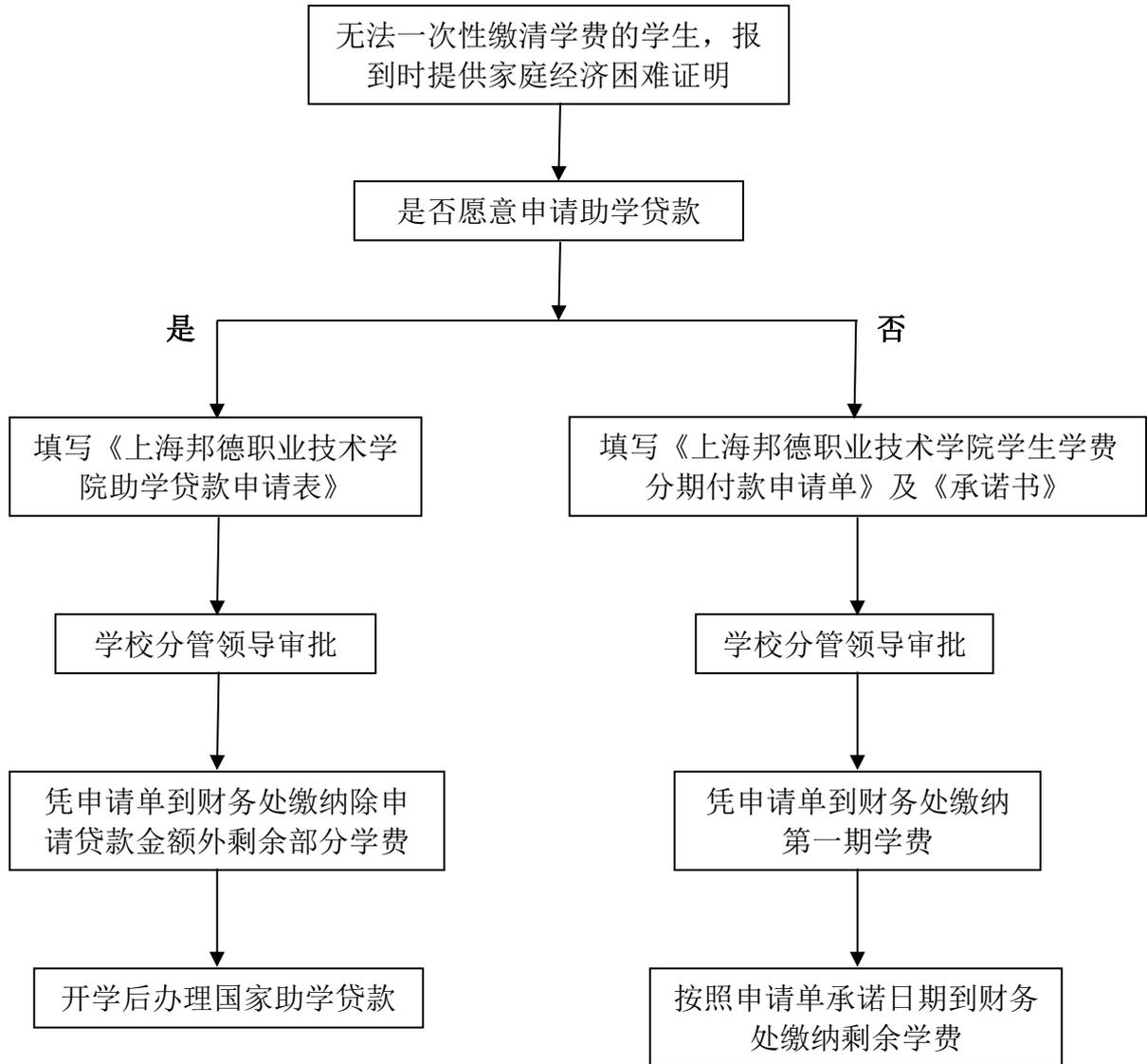
附件二：

## 国家助学贷款还款流程



附件三：

## 上海邦德职业技术学院“绿色通道”流程图



# 上海邦德职业技术学院

## 国家奖学金实施条例

为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《财政部、教育部关于〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号）和《上海市人民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》（沪府发〔2007〕35号）有关精神，特制定本实施条例。

### 一、国家奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。
5. 申请国家奖学金的同学，需获学校一等奖学金以上（含一等奖学金）。获得国家奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

### 二、国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

### 三、评定原则

国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。获得国家奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不得再申请国家励志奖学金或上海市奖学金。

### 四、评定程序

成立校级奖学金评审领导小组和分院评审小组，符合条件的同学自愿提出申请，学院评定小组根据有关规定进行认真的核查和审议后，公示五个工作日。无异议后，报学生处审核，经校级奖学金评审领导小组审定，公示五个工作日，无人提出异议，上报校长办公会议审批，最后上报上海市教委。

国家奖学金是一项政策性很强的工作，学校要求各学院、各部门切实保证奖

学金落实到真正品学兼优学生身上,同等条件下优先考虑贫困学生。评定过程中,要高度重视,认真组织,做好调查核实、结果公示等环节,切实做到“公平、公正、公开”。同时,还注意加强对获奖学生的教育,让他们刻苦学习、文明守纪,以实际行动回报社会。

本条例自公布之日起施行。

上海邦德职业技术学院

2009年9月

# 上海邦德职业技术学院

## 上海市奖学金实施条例

为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《财政部、教育部关于〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号）和《上海市人民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》（沪府发〔2007〕35号）有关精神，特制定本实施条例。

### 一、上海市奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。
5. 申请上海市奖学金的同学，需获学校一等奖学金以上（含一等奖学金）。

### 二、上海市奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

### 三、评定原则

上海市奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。获得上海市奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，获得上海市奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不得再申请国家励志奖学金或国家奖学金。

### 四、评定程序

成立校级奖学金评审领导小组和各学院评审小组，符合条件的同学自愿提出申请，各学院评定小组根据有关规定进行认真的核查和审议后，公示五个工作日。无异议后，报学生处审核，经校级奖学金评审领导小组审定，公示五个工作日，无人提出异议，上报校长办公会议审批，最后上报上海市教委。

上海市奖学金是一项政策性很强的工作，学校要求各学院、各部门切实保证

奖学金落实到真正品学兼优学生身上，同等条件下优先考虑贫困学生。评定过程中，要高度重视，认真组织，做好调查核实、结果公示等环节，切实做到“公平、公正、公开”。同时，还注意加强对获奖学生的教育，让他们刻苦学习、文明守纪，以实际行动回报社会。

本条例自公布之日起施行。

上海邦德职业技术学院

2009年9月

# 上海邦德职业技术学院

## 国家励志奖学金实施细则

根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》(财教[2007]91号)和《上海市人民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》(沪府发〔2007〕35号)有关精神,为做好我校国家励志奖学金的评定工作,严格工作制度,规范工作程序,公平、公正、合理地分配资助资源,切实保证国家和上海市制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实,特制订《上海邦德职业技术学院国家励志奖学金实施细则》。

一、国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制本专科(含高职、第二学士学位)学生中品学兼优的家庭经济困难学生。本细则适用于我校在册家庭经济困难学生。

二、国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

三、国家励志奖学金的基本申请条件:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 在校期间学习成绩优秀或学习成绩有明显进步者;
5. 家庭经济困难,生活俭朴;
6. 积极参加社会公益活动;
7. 具有自我解困的意识,愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。
8. 提出申请的学生所有考试科目要达到合格(没有补考)。
9. 遵守校纪校规,无违纪违规处分。

四、评审原则

坚持公开、公平、公正、择优的原则。在学生本人提出申请的基础上,实行民主评议和学校评定相结合的原则。

五、评审工作的组织管理机构

(1) 学校成立资助工作领导小组。下设办公室（办公室设在学生处）。校资助工作领导小组全面领导我校评审工作。学生处具体负责我校评审工作。

(2) 各学院成立评审工作组。由学管院长、院办主任、辅导员组成。具体负责组织与审核本院评审工作。

(3) 各学院成立以班级为单位，由辅导员任组长，学生代表担任的班级成员评审小组，具体负责民主评议工作。评议小组成员中，学生代表人数一般不少于班级总人数的 10%。评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

## 六、评审工作流程

国家励志奖学金评审工作每学年进行一次。学生处、学院评审工作组、班级评议小组，按照各自的职能分工，共同完成评审工作。

1. 享受国家助学金符合条件的同学自愿提出书面申请，班级评议小组根据相关要求评审。初审通过的名单提交学院评审工作组。

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

3. 学院评审工作组把复审名单上报学生处。学校资助领导小组根据教委分配的名额及相关规定进行评审，评审合格后进行公示。公示通过后下发《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》，各学院组织填写。

师生如对评审结果有异议，可向学生处提出异议材料。学生处在接到材料后给予答复。如情况属实，应作出修正。

各学院要认真做好国家励志奖学金的评审工作，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。同时，各学院应加强学生的诚信教育、感恩教育和责任教育。

上海邦德职业技术学院

2009 年 9 月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生奖学金实施细则（修订）

### 第一章 总 则

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

**第二条** 本实施细则适用于具有上海邦德职业技术学院在册学籍的学生。

**第三条** 奖学金设：邦德奖学金、证书优胜奖和进步奖学金。

**第四条** 奖学金每学年评定一次。各类奖项按年级分专业进行评定。

### 第二章 基本条件

**第五条** 凡获得奖学金者，必须符合以下基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，拥护国家的大政方针。
2. 遵守国家法律法规和邦德学院《学生手册》、《宿舍管理条例》等学校校纪校规。
3. 学习认真，勤奋好学，学习成绩优良。
4. 关心集体，积极参加校、学院、班级组织的集体活动，积极参加各项公益活动，身心健康，尊敬师长，团结同学，爱护公物，讲公共卫生。
5. 德育实践测评 90 分以上者。
6. 军训时认真刻苦，成绩合格以上。

### 第三章 各类奖学金评定标准、金额及比例

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

1. 邦德奖学金

邦德奖学金为邦德学院各类奖学金中最高荣誉奖项。

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

获奖比例：占学生总数的 0.5%

邦德奖学金金额 2000 元/人。

## 2. 邦德一、二、三等奖学金

### 邦德一等奖学金

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

获奖比例：学生总数的 2%。一等奖金额 1000 元/人。

### 邦德二等奖学金

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

获奖比例：学生总数的 3%。二等奖金额 800 元/人。

### 邦德三等奖学金

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

获奖比例：学生总数的 4%。三等奖金额 500 元/人。

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

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

2. 英语专业学生，通过大学英语六级考试，奖励金额 100 元。

3. 日语专业学生，通过日语一级考试，奖励金额 200 元。

4. 非计算机专业学生，通过全国或上海市计算机中级考试，通过大学生计算机能力二级考试，奖励金额 100 元。

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

**第八条** 设立进步奖学金，对学习刻苦，成绩提高显著的学生，符合下列条

件之一者以资鼓励。

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

获奖比例：学生总数的 1%。

进步奖学金额：100 元/人。

## 第四章 评定、表彰、颁奖

**第九条** 评定程序：

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

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

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

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

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

## 第五章 附则

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

**第十二条** 对三年级学生评优按上海市高校优秀毕业生评选条件评选。

**第十三条** 奖学金获得者本人填写《上海邦德职业技术学院学生奖学金获奖登记表》，由学生处签署意见并盖校章后，存入获奖者的学籍档案。

**第十四条** 本细则由学生处负责解释。

上海邦德职业技术学院

2017 年 6 月

# 上海邦德职业技术学院

## 国家助学金实施细则（修订）

根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金实施细则〉的通知》（财教[2014]38号）有关精神，为做好我校国家助学金的评定工作，严格工作制度，规范工作程序，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和上海市制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实，特制订《上海邦德职业技术学院国家助学金实施细则》。

**一、本细则适用于我校在籍家庭经济困难的学生。**

**二、国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。**本市国家助学金的平均资助标准为每生每年3000元，具体标准和档次由学校根据家庭经济困难学生认定结果在每生每年2500元-3500元范围内确定。国家助学金每年按10个月发放。

**三、国家助学金的基本申请条件：**

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴；
6. 积极参加社会公益活动；
7. 具有自我解困的意识，愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。
8. 本市学生属单亲、享受低保家庭或父母双方有一方患重大疾病家庭的，优先考虑。外地学生优先照顾边远贫困地区以及灾区家庭经济困难的学生。

**四、评审原则**

坚持公开、公平、公正的原则。在学生本人提出申请的基础上，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

**五、评审工作的组织管理机构**

1. 学校成立资助工作领导小组。下设办公室（办公室设在学生处）。校资助

工作领导小组全面领导我校评审工作。学生处具体负责我校评审工作。

2. 学院成立评审工作组。由分管院长、院办主任、辅导员组成。具体负责组织与审核本院评审工作。

3. 各学院成立以班级为单位，由辅导员任组长，学生代表担任的班级成员评审小组，具体负责民主评议工作。评议小组成员中，学生代表人数一般不少于班级总人数的 10%。评议小组成立后，其成员名单应在各学院范围内公示。

## 六、评审工作流程

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

1. 家庭经济困难的同学自愿提出书面申请，班级评议小组根据相关要求进行审核。初审通过的名单提交学院评审工作组。

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

3. 学院评审工作组把复审名单上报学生处。学校资助领导小组根据教委分配的名额及相关规定进行评审，评审合格后进行公示。

师生如对评审结果有异议，可向学生处提出异议材料。学生处在接到材料后给予答复。如情况属实，应作出修正。

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

5. 根据新增条例，困难生必须录入困难生数据库，以备翌年励志奖学金的评选。

## 七、助学金管理条例

1. 在获得国家助学金的时间内，违反校规校纪，受到警告以上处分者，停发助学金三个月，以观后效，若不改正，直至取消。

2. 在获得国家助学金的时间内，生活奢侈浪费、大吃大喝、伙食费超过认定标准者，取消助学金资格。

3. 在获得国家助学金的时间内，如果有同学休学，学籍将自动转向下一学年，

本学年的助学金将自动取消。

4. 获得助学金的同学如在本学年办理退学手续,从手续办完之日起不再为我  
校学生,助学金从该日起取消。

5. 获得助学金的同学如在本学年参军、出国,从手续办完之日起,助学金停  
发。

6. 以上凡因故取消受助资格后的名额,有学生处根据各分院申报后续贫困学  
生的名单,经审核后给予填补。

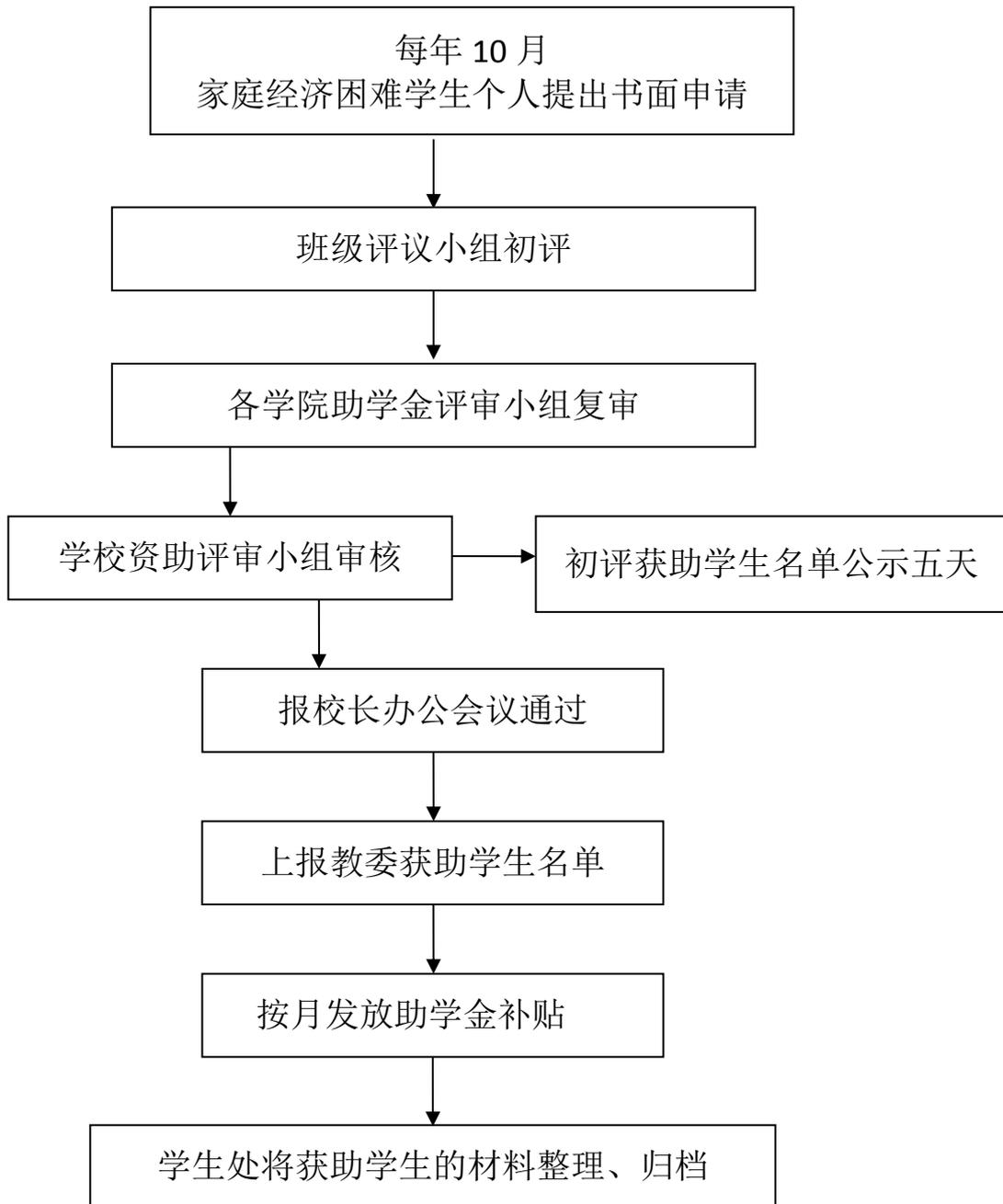
7. 本条例自颁布起执行,由学生处负责解释。

上海邦德职业技术学院

2016年9月

# 上海邦德职业技术学院

## 助学金评审流程



# 上海邦德职业技术学院

## 家庭经济困难学生资助实施细则（修订）

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

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

### 一、奖学金

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

#### （一）国家奖学金、上海市政府奖学金：

1. 申请基本条件如下：

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

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

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

#### （二）国家励志奖学金：

1. 申请基本条件如下：

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- (2) 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度。
- (3) 诚实守信，道德品质优良。
- (4) 在校期间学习成绩优秀或学习成绩有明显进步者；
- (5) 家庭经济困难，生活俭朴；

- (6) 积极参加社会公益活动;
- (7) 具有自我解困的意识, 愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。
- (8) 提出申请的学生所有考试科目要达到合格(没有补考)。
- (9) 遵守校纪校规, 无违纪违规处分。

2. 具备证明: (具备以下一项证明即可)

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

### **(三) 学院各类奖学金:**

申请基本条件按《学生手册》中关于《学生奖励实施细则》条件实行。

### **(四) 奖学金评审程序:**

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

## **二、国家助学金:**

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

### **1. 申请基本条件如下:**

- (1) 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导。
- (2) 自觉遵守宪法和法律, 遵守学校各项规章制度。
- (3) 诚实守信, 道德品质优良, 意志坚强, 勤俭节约。
- (4) 勤奋学习, 积极上进。
- (5) 家庭经济贫困, 生活俭朴。
- (6) 积极参加社会公益活动
- (7) 具有自我解困的意识, 愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。
- (8) 本市学生属单亲、享受低保家庭或父母双方有一方患重大疾病家庭的, 优先考虑; 外地学生优先照顾边远贫困地区以及灾区家庭经济困难的学生。

### **2. 国家助学金评定程序及工作步骤**

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

- (1) 家庭经济困难的同学自愿提出书面申请, 同时提交各类相关证明材料,

班级评议小组根据相关要求进行评审。初审通过的名单提交学院评审工作组。

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

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

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

### **三、奖学金、助学金有关补充条件**

#### **1. 凡有下列情况之一者，不具备申请奖学金、助学金资格**

(1) 受到任何纪律处分者。

(2) 申请国家奖学金、上海市政府奖学金者，德育测评分低于 90 分；申请国家励志奖学金、国家助学金者，德育测评分低于 80 分。

(3) 有不良诚信记录者。

(4) 抽烟、酗酒、泡网吧、用餐铺张浪费、消费奢侈品等者。

(5) 对弄虚作假、欺骗组织者，除退回全部奖学金、助学金以外，将视情节给予批评教育直至纪律处分。

#### **2. 获得奖、助学金者的义务**

(1) 享受奖、助学金期间，必须积极参加青年志愿者服务。

(2) 每月积极、主动参加一次学校组织的公益劳动。

#### **3. 撤消奖、助学金者的规定**

(1) 享受奖、助学金期间，受到任何纪律处分者。

(2) 享受奖、助学金期间，有不良诚信记录者。

(3) 享受奖、助学金期间，发现有抽烟、酗酒、泡网吧、用餐铺张浪费、消费奢侈品等现象。

(4) 享受奖、助学金期间，发现有弄虚作假、欺骗组织者，除退回全部助学金以外，将视情节给予批评教育直至纪律处分。

(5) 无故不参加学校组织的公益劳动者。

(6) 被批准应征入伍学生，从批准入伍即日起取消助学金发放。

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

#### **四、国家助学贷款：**

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

##### **1. 申请基本条件如下：**

(1) 贫困证明：（具备以下一项证明即可）

(1) 社会救助所开具的低保或贫困证明

(2) 街道办事处或居委会（城镇）、村委会（农村）及所在区县以上民政局开具的贫困证明（两级机构均需盖章）

(2) 其他相关材料

(1) 录取通知书复印件

(2) 身份证复印件（正反两面）

(3) 家庭户口本复印件

##### **2. 申请过程：**

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

#### **五、勤工助学**

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

##### **1. 参加勤工助学条件**

(1) 思想进步，遵纪守法；

(2) 家庭经济困难（有相关贫困证明）；

- (3) 由于自然灾害突发事件造成的特殊困难；
- (4) 学习刻苦，考试科目无补考，平均成绩在 65 分以上；
- (5) 品行端正，吃苦耐劳且具有服务专长；
- (6) 生活俭朴，不抽烟、不喝酒、不铺张浪费。

## **2. 组织程序**

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

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

(3) 勤工助学的学生要积极热情，并服从校勤工助学指导中心安排。

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

## **3. 勤工助学岗位设置及酬金数额**

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

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

## **4. 勤工助学的申请程序**

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

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

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

## **5. 勤工助学岗位的管理及酬金的发放**

(1) 学生处安排专门人员负责管理。

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

(3) 根据用人单位的考核和学生处抽查，考核合格后发放津贴；

(4) 学生在岗位考核不合格者取消勤工助学资格；

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

#### **6. 勤工助学受限条件**

(1) 抽烟、喝酒、聚赌者；

(2) 生活不简朴、铺张浪费者；

(3) 受到学院纪律处分者；

(4) 学习成绩有不及格者；

(5) 诚信记录不合格者；

(6) 不服从勤工助学岗位分配者；

(7) 私自交换勤工助学岗位者；

(8) 勤工助学岗位考核不合格者；

(9) 因勤工助学影响正常教学秩序者；

(10) 因勤工助学产生社会问题者。

#### **7. 校园勤工助学岗位考核办法**

勤工助学生考核由用人单位负责人和学生处双方考核。

#### **8. 奖惩**

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

#### **六、爱心基金**

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

上海邦德职业技术学院

2016年9月

# 上海邦德职业技术学院

## 家庭经济困难学生认定实施细则（修订）

根据《上海市高等学校家庭经济困难学生认定工作指导意见》（沪教委学〔2015〕41号）通知的要求，为做好我校家庭经济困难学生认定工作（以下简称认定工作），严格工作制度，规范工作程序，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和上海市制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实，特制订《上海邦德职业技术学院家庭经济困难学生认定实施细则》。

**一、本实施细则适用于我校在册学生。**

**二、家庭经济困难学生的认定标准。**

参照本市当年城市居民最低生活保障标准，我校家庭经济困难学生认定标准设为特别困难、一般困难和特殊困难三档：

1. 特别困难学生为家庭人均月收入低于等于本市当年的最低生活保障标准（880元）的学生及孤、残学生、烈士子女（附相关证明）。

2. (1) 一般困难学生为家庭人均月收入高于本市当年最低生活保障标准（880元）、低于等于本市当年最低生活保障标准1.5倍（1320元）的学生。

(2) 家庭人均月收入高于本市当年最低生活保障标准1.5倍（1320元）、低于等于本市当年最低工资标准（2190元），并且符合家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况之一的学生。（附相关证明）

3. 特殊困难学生认定为：父母或学生本人残障、无经济来源的孤儿等，其他存特殊经济困难的。

4. 学生平时在校的生活状况也属认定范围。

**三、认定工作的原则。**

认定工作须坚持实事求是，在学生本人提出申请的基础上，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

**四、认定工作的组织管理机构。**

(1) 学校成立资助工作领导小组。下设办公室（设在学生处）。校资助工作领导小组全面领导我校认定工作。学生处具体负责我校认定工作。

(2) 学院成立认定工作组。由学院院长、院办主任、辅导员组成。具体负责组织与审核本院认定工作。

(3) 各学院成立以班级为单位，由辅导员任组长，学生代表担任的班级成员认定评议小组，具体负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数一般不少于班级总人数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

### 五、认定工作的程序。

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学生处、学院认定工作组、班级认定评议小组，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。

1. 每学年在新生报到时，发放《上海邦德职业技术学院家庭经济困难学生登记表》（以下简称《困难学生登记表》）；在每学年结束之前，学院向在册学生发放《困难学生登记表》。

2. 每学年开学前，需要申请认定家庭经济困难的学生要如实填写《困难学生登记表》。家庭为城镇户口的学生由居委会及街道相关机构同时在《困难学生登记表》上签章证明家庭经济困难状况。家庭为农村户口的学生由村委会及乡（镇）政府相关机构同时在《困难学生登记表》上签章证明家庭经济困难状况。

3. 每学年开学初学生将《困难学生登记表》提交给本学院辅导员。

4. 班级认定评议小组负责对提交《困难学生登记表》的学生开展民主评议。提出认定评议指导意见。

5. 学院认定工作组负责审核班级认定评议小组申报的初评名单。如有异议，应在征得班级认定评议小组意见后予以修改。

学院认定工作组审核通过初评名单后，学生填写《上海市高等学校家庭经济困难学生认定申请表》。学院认定工作组要以适当方式、在适当范围内，将本学院各档次的家庭经济困难学生初审名单公示 5 个工作日。师生如有异议，可向本院认定工作组书面提出异议材料。学院认定工作组应在接到异议材料后予以答复。师生如对学院认定工作组的答复仍有异议，可向学生处书面申请复议。学生处应在接到复议申请后予以答复。如情况属实，应作出修正。

公示通过之后，学院认定工作组负责组织填写《认定表》中的“学院认定意见”，确定各档次的家庭经济困难学生初审名单，并填写《班级家庭经济困难学

生初审名单汇总表》和《学院家庭经济困难学生初评名单汇总表》。

6. 学生处负责汇总各院上报的材料，并组织各学院帮困辅导员进行校级审核认定，确定学校认定意见，同时建立本学年学校家庭经济困难学生数据库。并将《上海邦德职业技术学院家庭经济困难学生认定信息汇总表》报学校学生资助工作领导小组审批通过。

7. 学校和学院每学年不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消受助资格，收回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

8. 每学年开学后八周内，学校将本学年《上海市高等学校家庭经济困难学生认定信息汇总表》文本及电子文档（数据库格式）上报市教委学生处备案。

**六、各学院应加强学生的诚信教育、感恩教育和责任教育。教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况变化情况。如学生家庭经济状况发生明显变化，应及时做出调整。**

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 勤工助学管理制度

为了培养大学生的自立能力和劳动观念，树立正确的人生观，价值观；帮助有经济困难的学生通过劳动获得一定的报酬，保证其顺利完成学业。根据国家教委《普通高等学校学生管理规定》第四十七条，结合我校实际情况，配合高等教育改革，确保我校学生勤工助学活动的健康发展，促进学生德、智、体、美等全面素质的提高，加强勤工助学的统一管理，使我校学生勤工助学活动的管理更加科学化、规范化，结合我校实际情况，特制定本制度。

### 一、指导思想

以培养学生的创新精神、实践能力，促进学生的综合素质发展，同时帮助学生解决经济困难为宗旨。

### 二、基本要求

1. 凡我校全日制在籍的学生，被认定为家庭经济困难的学生，均可申请参加勤工助学岗位。并有权通过校勤工助学指导中心获得勤工助学的信息和推荐，通过自己的诚实劳动得到合理的报酬。

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

3. 把勤工助学作为培养学生的重要途径，重在引导学生通过参与学校工作和社会实践，树立正确的人生观、劳动观，培养创新精神和提高实践能力。

4. 勤工助学生要服从指挥，随时准备调配。

### 三、基金管理

1. 为保证学生在校园勤工助学活动的正常开展，学校设立勤工助学基金。勤工助学基金由学校委托学生处统一负责管理使用，由学生资助管理中心具体操作落实。

2. 勤工助学基金用于以下方面：

(1) 学生参加校内非经营性部门勤工助学活动的报酬开支；

(2) 寒、暑假设置的勤工助学岗位的津贴开支；

(3) 其它特殊勤工助学岗位的津贴开支。

#### **四、参加勤工助学条件**

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

#### **五、勤工助学岗位设置及酬金数额**

1. 根据学校各部门实际需要，由学生处和资助管理中心设置一定数量的勤工助学岗位，根据国家教育部规定，考核合格给予不低于每小时 8 元的津贴；
2. 校外企、事业单位要录用学生从事勤工助学活动，需经学生所在分院同意，交签定协议后报学生处批准方可进行。

#### **六、勤工助学的申请程序**

1. 申请勤工助学的同学需如实填写勤工助学申请表，内容包括家庭经济情况，家庭所在区或乡镇级民政部门开具的相关证明，二年级学生要有个人在校表现情况，同时附上上一学年度成绩单，交给辅导员。
2. 辅导员组织本班同学进行评议，听取意见并与家长联系沟通，情况属实后，学院领导批准，由辅导员统一汇总上报学生处备案。
3. 假期各部门若需设置勤工助学岗位，学生处会向学生公布工作岗位，由学生向部门提出申请，用人部门负责管理和考核本部门所使用的勤工助学学生，并在每月发放勤工助学金前把月考核反馈表报送学生处，假期结束后，将年度考核结果上报学生处。

#### **七、勤工助学岗位的管理及酬金的发放**

1. 学生处安排专门人员负责管理。
2. 学生处对勤工助学学生进行统计审核，合格后由相关领导签字确认，由学生处汇总，并根据制定的勤工助学考核办法及相应标准审批；
3. 根据用人部门的考核和学生处抽查，考核合格后发放津贴；
4. 勤工助学学生在勤工助学岗位考核不合格者取消勤工助学资格；

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

#### **八、勤工助学受限条件**

1. 抽烟、喝酒、聚赌者；
2. 生活不简朴、铺张浪费者；
3. 受到学院纪律处分者；
4. 学习成绩有不及格者；
5. 诚信记录不合格者；
6. 不服从勤工助学岗位分配者；
7. 私自交换勤工助学岗位者；
8. 勤工助学岗位考核不合格者；
9. 因勤工助学影响正常教学秩序者；
10. 因勤工助学产生社会问题者。

#### **九、校园勤工助学岗位考核办法**

勤工助学生考核由用人部门负责人和学生处双方考核发放。

#### **十、奖惩**

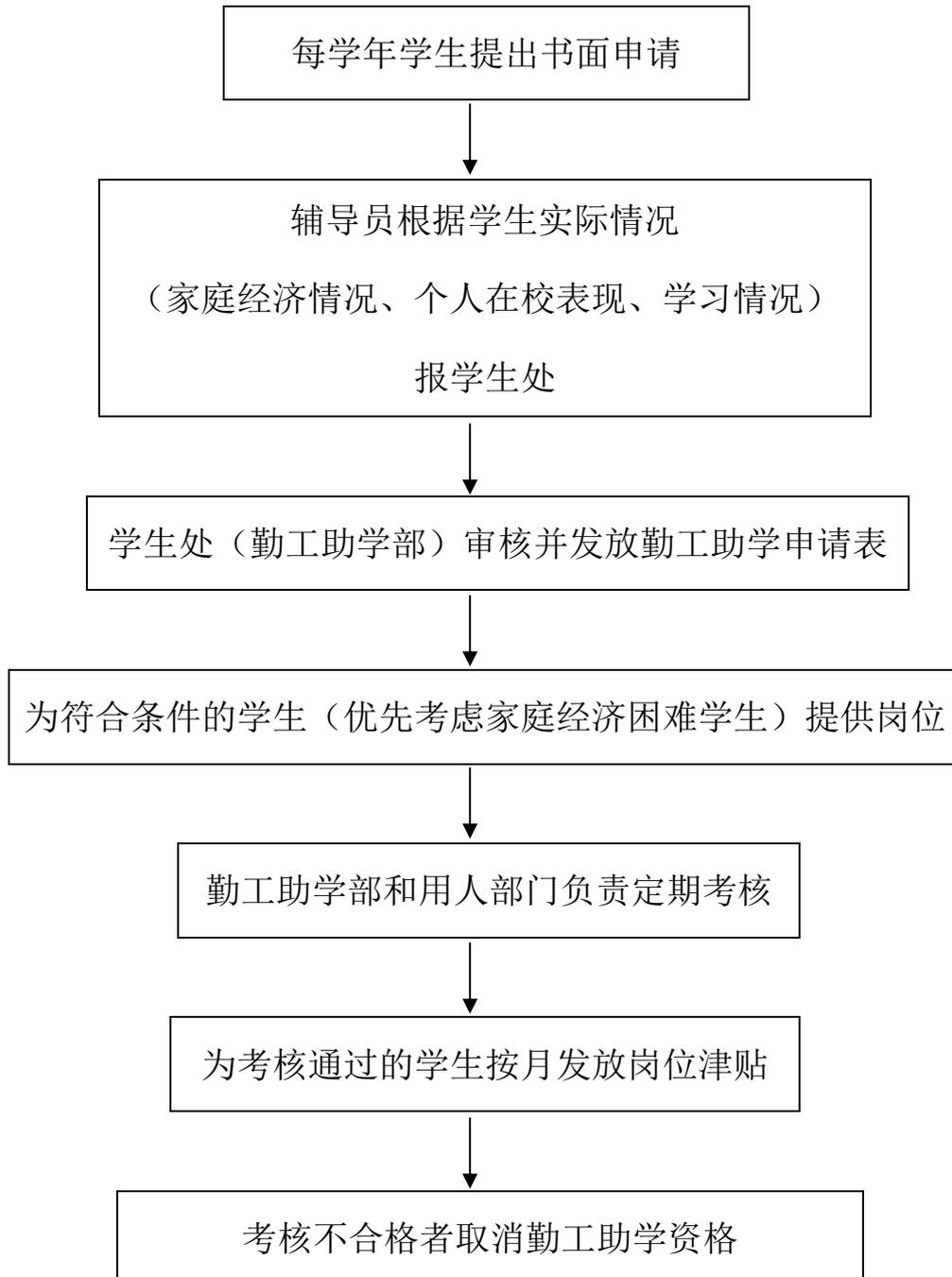
学生处将根据考核表，对不合格的学生进行批评教育，对屡教不改者撤消其助学金；同时，对表现突出的学生进行表彰和奖励。

上海邦德职业技术学院

2009年9月

附件：

## 上海邦德职业技术学院 勤工助学岗位申请发放流程图



# 上海邦德职业技术学院

## 学生违纪处分条例（修订）

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

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

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

**第二条** 学生有下列情形之一，学院视情节给予开除学籍处分：

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

**第三条** 违反国家法律、法规、行政规章，受到刑事、行政处罚者，根据情况作以下处分：

1. 被处以治安警告或罚款者，根据情节，可给予警告或严重警告处分。
2. 被处以行政拘留者，给予记过以上（含记过）处分，拘留期间，按旷课处理。
3. 学生因触犯国家刑法，在取保候审期间一律停止学籍。（在审判机关未判决之前，可申请在原班级旁听），被判无罪释放者，恢复学籍，被判有罪按第二

条(2)款处理。

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

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

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

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

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

3. 聚众斗殴，或持刀威胁伤害他人者，给予留校察看直至开除学籍处分。

4. 提供凶器者，视其后果严重程度给予警告直至开除学籍处分。

5. 对结伙斗殴的为首者，在(2)、(3)、(4)基础上从重处分。

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

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

1. 偷盗价值在 300 元以下，给予警告处分。

2. 偷盗价值在 300—500 元以下，给予严重警告处分。

3. 偷盗价值在 500—1000 元以下，给予记过处分。

4. 偷盗价值在 1000—2000 元以下，给予留校察看处分。

5. 偷盗价值在 2000 元以上，开除学籍。

6. 确认撬窃，虽未窃得财物，给予处分。

7. 为他人作案提供条件，视情节轻重给予处分。

8. 有预谋的合伙作案加重一级处分。

9. 对于能主动交代，检举揭发或有立功表现者，可从轻或免于处分。

**第八条** 以各种形式进行赌博，视情节轻重给予警告或严重警告处分，经教

育不改者，给予记过或留校察看处分，情节严重、态度恶劣者，给予开除学籍处分。提供赌具和赌博条件者，根据情节轻重给予严重警告以上处分并没收赌具。

**第九条** 对行为不文明者，给予以下处分：

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

2. 在学校宿舍内留宿异性者，根据情节轻重给予警告至留校察看处分。

3. 在校内发生不正当性行为者，给予警告直至留校察看处分。

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

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

1. 在校内酗酒、哄闹或砸烧物品等扰乱公共秩序者。

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

3. 使用蜡烛等明火，经教育不改者。

4. 未经同意擅自进入异性宿舍，不听劝阻者。

5. 借口发泄、乱扔物品、乱倒脏水、脏物者。

6. 在公共场所、教室课桌椅上乱涂、乱写、乱刻、乱踏、乱踢，经教育不改者。

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

8. 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪执行任务的。

9. 隐藏、毁弃或私拆他人邮件者。

10. 破坏学校公共设施或设备者。

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

12. 晚上 23:00 后，大声喧闹，影响他人休息且不听劝阻者。

13. 毁弃、破坏图书馆的书籍、报刊和他人书籍者。

14. 对老师不礼貌，公然无理顶撞老师者。

15. 课堂内使用手机或以其他方式扰乱、影响正常教学秩序者。

16. 上课时间吃零食、喝饮料及其它食品、不听劝阻者。

17. 违反校内交通安全和车辆进出停放管理规定者。

18. 不适合校风的服饰和发型等，经多次劝阻不听者。

19. 不遵守外事纪律，在外事活动中如做出有损国格之事者。

**第十一条** 请假未经批准擅自离校，经多次教育不改者视情节给予警告直至记过处分。

**第十二条** 凡在校园内吸烟者，除《上海市人民政府规定“禁烟规定”》中指定范围外，被发现三次以上且屡教不改者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分。

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

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

**第十五条** 一学期内旷课累达 10 节以上者，分别给予以下处分处理：

(1) 11—20 学时给予警告处分。

(2) 21—30 学时给予严重警告处分。

(3) 31—50 学时给予记过处分。

(4) 50 学时以上给予留校察看处分。

(5) 旷课情节严重且屡教不改者给予开除学籍处分。

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

1. 第一次作弊者，该课程以零“0”分计，同时视情况给予警告、严重警告、记过处分，并不准参加正常补考。受处分后表现较好者，毕业前经本人申请，所在学院同意报教务科研处批准，给予一次补考机会。

2. 第二次作弊者，一律给予留校察看处分。

3. 违反考场纪律者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分。

4. 偷窃试卷者，视其造成后果给予留校察看直至开除学籍处分。

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

**第十七条** 违反《宿舍管理条例》者，按宿舍管理条例处罚。

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

**第十九条** 有下列行为者，从重予以处分：

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

2. 违纪后，认错态度恶劣者在原处分的基础上加重处分。

3. 对检举人、证人进行威胁和打击报复的，给予记过（含记过）以上处分。

4. 第二次违纪处分的，则在原处分的基础上加重处分。

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

**第二十一条** 处分的期限和解除

处分自处分决定书出具之日算起，其中开除学籍没有期限，不设解除。

1. 警告、严重警告处分期限为 6 个月，到期后自动解除。

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

3. 受处分期间教育不改且继续违纪者，加重处分。

4. 留校察看期间违纪者，报校长办公会议决定，给予开除学籍处分。

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

**第二十二条** 处分报批程序

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

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

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

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

5. 学校对学生做出处分决定后，由所在学院通知学生本人及其家长，如果结

果不认可，可以提出申诉。学生的处分决定要入学校文书档案和归本人档案，处分决定书的内容包括处分和处分事实、理由及依据。

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

**第二十三条** 学生对处分的申诉及申诉期限。

1. 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对处分等决定的申诉。

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

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

4. 学生对复查决定有异议，在接到学院复查决定书后 15 个工作日内，可以向市教委提出书面申诉。

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

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

**第二十五条** 本条例由学生处负责解释。

**第二十六条** 本条例自颁布日起执行。

上海邦德职业技术学院

2017 年 6 月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生申诉处理条例（修订）

### 第一章 总 则

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

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

**第三条** 本条例适用于我校在册接受学历教育的国家计划内学生。

### 第二章 处理申诉的组织

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

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

**第六条** 申诉处理委员会的职责包括：

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

### 第三章 申诉的受理

**第八条** 学生对学校做出的涉及本人有关事项处理决定不服的，应当自收到处理决定书之日起 10 日内，向申诉处理委员会递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本。申诉申请书应当载明下列内容：

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

**第九条** 学生处负责接收申诉人的书面申请。申诉处理委员会应当自接到申诉申请之日起 15 日内提出复议意见。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

**第十条** 申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之日起 3 日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并送达申诉人：

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

### 第四章 申诉的复议程序

**第十一条** 申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达对申诉人做出处理决定的部门。做出处理决定的部门应当自收到申请书副本之日起 3 日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

**第十二条** 申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分、争议不大的简单申诉时，可以采取书面审查方式进行复议。申诉处理委员会认为有必要通过会议方式进行复议的，可以召开复议会议对申诉进行复议。

**第十三条** 采取书面审查方式进行复议的，申诉处理委员会也应对相关当事

人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得申诉处理委员会全体委员三分之二以上同意，方为有效。

**第十四条** 采取复议会议方式进行复议的，副主任应当在收到双方书面材料后召集复议会议。复议会议应有三分之二以上委员到会方可举行。申诉人所在学院可以派一名代表列席会议，参与讨论，列席代表不具有表决权。

**第十五条** 申诉人应当出席复议会议。

申诉人和做出处理决定的部门代表可以依据复议程序在会议上发言。

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

**第十六条** 学生处应提前3日通知申诉人复议会议召开的地点。

申诉人无故不出席复议会议的，按放弃复议申请处理，申诉复议程序终止。

申诉人因故不能参加复议会议的，应提前2日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。决定不延期的，学生处应至少提前一天通知申诉人，申诉人应委托一名代理人出席。决定延期的，由学生处另行安排复议会议时间。

**第十七条** 复议会议主持人由申诉处理委员会常务委员担任。复议会议应当遵循下列程序进行：

1. 主持人介绍申诉处理委员会成员；
2. 主持人询问申诉人对于申诉处理的委员有无请求回避的要求；
3. 申诉人申诉；
4. 做出处理决定的部门代表陈述；
5. 申诉人与被申诉人代表对证据和事实情况发表意见；
6. 申诉处理委员会进行合议；
7. 申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面意见。

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

**第十八条** 复议会议的意见必须经过二分之一以上到会的委员同意方为有效。

## 第五章 申诉复议决定

**第十九条** 申诉处理委员会应根据复议情况提出书面意见，按照下列规定做

出复议决定：

1. 原处理决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，维持原处理决定。

2. 原处理决定有下列情况之一的，作出撤销或变更原处理决定的复查意见，并报校长会议重新作出决定：

(1) 主要事实不清，证据不足的；

(2) 适用依据错误的；

(3) 原决定程序不符合规定的；

(4) 有证据证明做出处理决定的部门超越或滥用职权，或相关人员有徇私枉法行为的。

作出原处理决定的人员不应参加校长会议。

**第二十条** 学生申诉处理委员会向校长会议提交的复查报告应当载明下列内容：

1. 申诉人的基本情况；

2. 提出申诉的事项、理由及要求；

3. 学生申诉处理委员会成员的姓名、部门及职务；

4. 审理的时间；

5. 审理情况概要；

6. 学生申诉处理委员会的处理意见以及使用的法律、法规和其他依据。

**第二十一条** 校长会议应当对复查报告进行审核，分别情况，作出决定：

1. 处分决定认定事实清楚，使用法律法规及相关依据正确，程序合法的，维持处理决定；

2. 处分决定认定事实清楚，处理决定明显不当的，变更处理决定；

3. 处分决定主要事实不清，或者适用法律法规及相关依据错误，或者违反法定程序，影响申诉人合法权益的，撤销处理决定，由原处理部门重新作出处理决定。

**第二十二条** 责令原处理部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处分。

**第二十三条** 校长会议作出维持和变更该处理决定的，应当制作申诉复查决定书并及时送交申诉人或其监护人、代理人。复查决定书应当载明下列内容：

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

**第二十四条** 申诉人对于原处理部门重新作出的处理决定仍不服的，可依本办法提出申诉。

**第二十五条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第二十六条** 复议决定做出前，申请人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复议终止。

**第二十七条** 学生对复议决定有异议的，在接到学校复议决定书之日起 15 日内，可以向上海市教育行政部门提出书面申诉。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本条例由学生处负责解释。

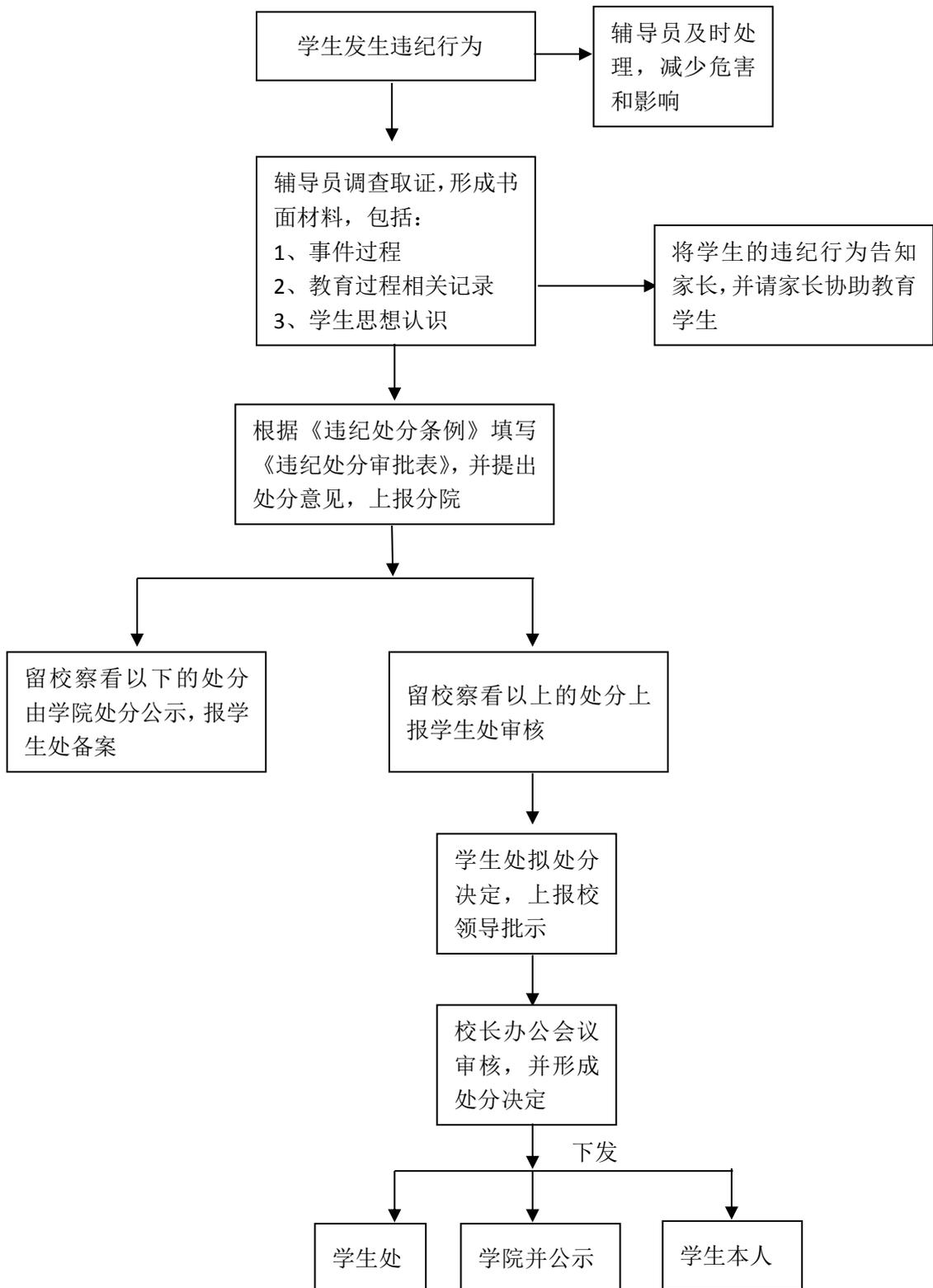
**第二十九条** 本条例自颁发起施行。

上海邦德职业技术学院

2017 年 6 月

附件一：

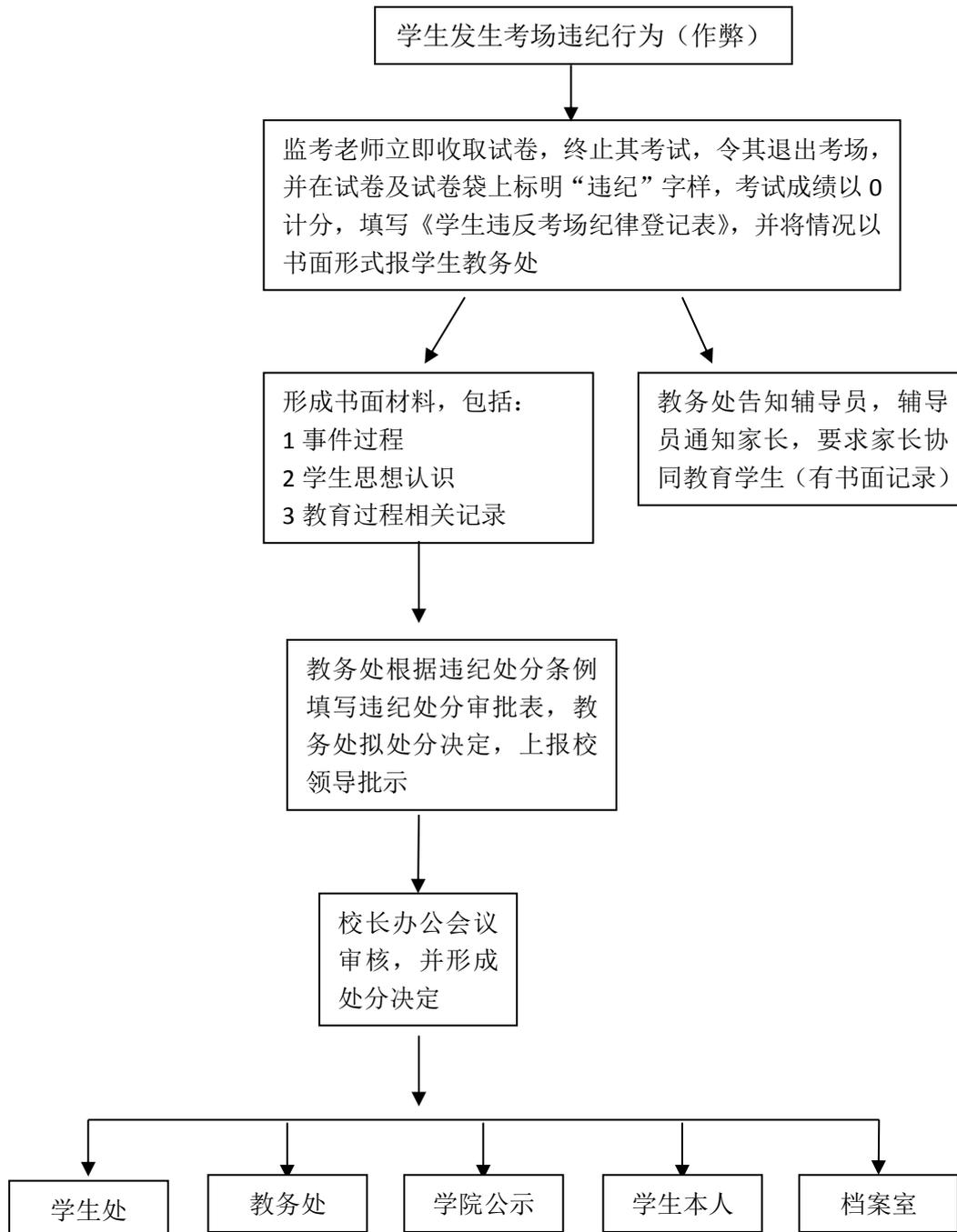
## 上海邦德职业技术学院违纪处分流程图



附件二：

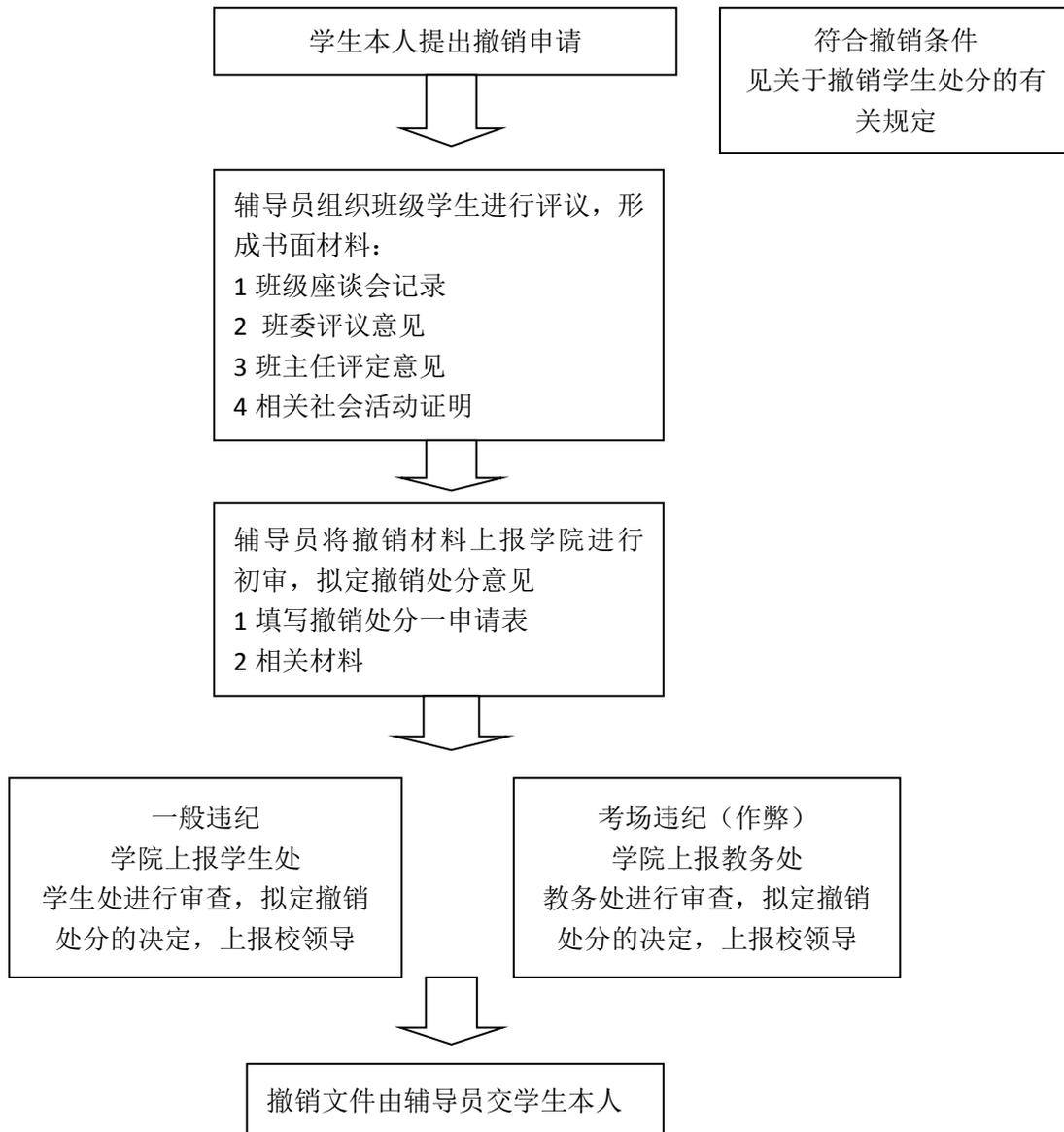
注：考场作弊处理程序（上报部门为教务处）

## 上海邦德职业技术学院考场违纪处分流程图



附件三：

## 上海邦德职业技术学院 学生处分撤销流程图



# 上海邦德职业技术学院

## 学生外出活动规定

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

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

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

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

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

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

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

**第八条** 禁止学生外出擅自到江、河、湖、海、池塘中游泳或嬉水。

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

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

**第十一条** 本规定自公布之日起实行。

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 关于学生在校外租房的规定

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

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

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

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

**第四条** 加强人身和财产安全的自我保护。

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

**第六条** 在校外住宿期间经常与学校（辅导员）保持联系并配合学校督查。

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

**第八条** 本规定由学生处负责解释。

上海邦德职业技术学院

2009年9月

# 上海邦德职业技术学院

## 心理健康教育咨询中心制度

### 第一章 总 则

服务宗旨：心理育人。

服务目标：轻解学生心结，调适学生心情，增强学生自我意识。

服务原则：相互信任，对来访者绝对保密；师生平等，为成才把脉导航。

### 第二章 咨询室管理制度

一、心理咨询室是为全体学生提供心理咨询的场所，需要保持安静、整洁、舒适。任何人不能在心理咨询室附近大声喧哗，吵闹。

二、心理咨询室要注意积累典型的个案资料，建立完整的辅导记录，并严格保密。

三、心理咨询室建立学生心理档案、咨询的内容一律保密。

四、心理咨询室建立学生心理信箱，每天开箱一次，并及时答复学生，以便为少数不愿意面谈的学生提供心理援助，同时建立心理电子邮箱以及心理热线。

五、心理咨询室建立值班服务制度，心理老师严格遵守值班制度，周一、周三下午对全校学生开放。

六、心理咨询室也关注全体教师的心理健康，做好教师心理健康知识的普及工作，并以适当的形式为全体教师提供咨询服务

### 第三章 心理咨询工作制度

为了促进加强和改进心理咨询室的管理规范化、正规化科学化，现制定如下工作制度，望遵照执行。

## 职 责

### 一、心理咨询工作者的工作职责

1. 明确了解自己的能力和界限和职能界限,不做超越自己能力和职能范围的事情。

2. 按时上岗,守时守信,对咨询不迟到、早退(如有意外应事先请假)。

3. 以热情、积极、负责的态度,做好对每位来访者的接待、预约和登记工作。

4. 严守真诚理解、态度积极、专心致志与勤勉鼓励的原则,为来访者自决自主能力的培养提供有效和及时的支持。

5. 在咨询工作中,要有效地表达出“爱心、耐心、诚心、细心、虚心”,为来访者创设一个温馨、安全的咨询环境。

6. 咨询结束后要认真填好“个案受理案例报告”并做好个案的整理、分析及积累工作。及时总结工作,材料存档保存。

7. 在咨询过程中发生疑难或超出咨询能力范围时,应立即转介。

### 二、心理咨询工作者的工作要求

1. 加强自身修养,通过自我心理分析和各种方式,搞好自我成长,提高心理素质。

2. 注意自我形象,以便维护心理咨询工作者的职业形象和心理咨询室形象。心理咨询室是进行心理咨询的专业场所,不能有闲聊、娱乐、吵闹等妨碍正常工作的事情发生。

3. 爱护咨询室的一切设施,保证室内的环境温馨、安宁、干净、整洁、有序。

4. 如果心理咨询工作者自觉情绪不佳,或者在生活有应激事件发生,应慎重考虑是否接受咨询安排。应做好自我心理调整,也可以请求内部成员的咨询帮助。

### 三、心理咨询工作者对来访者的责任

心理咨询工作者在工作中要体现心理咨询服务“助人自助”的原则,对来访者负责,使他们获得优良的服务并由此获益。

1. 心理咨询工作者应对咨询者一视同仁,不得因来访者的性别、年龄、职业、民族、国籍、宗教信仰、地位、价值观和经济水平等任何因素歧视来访者。

2. 心理咨询工作者在咨询关系建立之前,应使来访者明确了解心理咨询工作的性质、特征和这一工作可能的局限以及来访者的权利和义务。

3. 咨询开展中应对工作重点与来访者进行讨论并达成一致意见,必要时应与来访者达成书面协议。

4. 心理咨询工作者应明确其工作的目的是促进来访者的成长、自强自立,而非使来访者在其未来的生活中对心理咨询工作者产生依赖。

#### 四、保密原则

保护个人隐私,是心理咨询工作者一项非常重要的责任,除特殊情况外,任何心理咨询工作者均应遵守保密制度,保护来访者的隐私权:

1. 心理咨询工作者要严格管理咨询资料与来访者个案记录,确保不遗失。

2. 心理咨询工作者在咨询工作中收集的个人资料,包括个案记录、测验资料、信件、录音、录像和其它资料,应在严格保密的情况下进行保存,来访者的资料决不可当作社会闲谈话题,不可将个案记录档案带出咨询室,个案记录不随便让人查阅。

3. 在因专业需要进行案例讨论或进行教学、科研、写作等工作时,引用案例时均需隐去那些可能会据此辨出来访者有关信息的资料。得到来访者书面许可的情况可不受此限制。

4. 只有在来访者同意的情况下才能对咨询过程进行录音、录像。

5. 咨询工作中若发现来访者有危害自身或危及他人安全的情况时,必须采取必要措施以防止意外事件的发生,必要时应通知相关人员并上报有关部门。

6. 心理咨询工作者在咨询工作开始时,应向来访者说明心理咨询工作的保密原则。这一原则同样适用于集体心理治疗。

### 第四章 心理咨询制度

学生心理咨询中心作为学生心理健康成长的服务机构,为了保证心理咨询效果,做到对症治疗,促进学生心理及人格的全面健康发展,特作如下规定:

1. 心理咨询工作人员必须准时上岗,保证咨询时效。

2. 咨询工作人员要恪守职业道德,为咨询者保密。

3. 咨询工作人员身体不适时,不宜上岗。

4. 咨询工作人员应不断了解、研究学生心理,学习业务知识、提高自身素质。

5. 保持室内清洁、安静。

6. 非工作人员未经允许不得进入咨询室。

## 第五章 危机干预对象

存在下列因素之一的学生，应作为心理危机干预的高危个体予以特别关注：

1. 在心理健康测评中筛查出来的有心理障碍或心理疾病或自杀倾向的学生；
2. 出现严重适应不良导致心理异常的新生；
3. 遭遇重大家庭变故、严重疾病及来自生活和学习中各种突然打击和意外刺激的学生；
4. 性格内向，人际关系严重冲突的学生；
5. 生活特别困难的学生；
6. 学习压力特别大的学生；
7. 就业困难的毕业生；
8. 过去有过自杀念头或行为的学生及亲友中有自杀史或自杀倾向的学生；
9. 长期有睡眠障碍、情绪突然明显异常的学生；
10. 有强烈的罪恶感、缺陷感或不安全感的学生；
11. 存在明显的攻击性行为或暴力倾向，或其它可能对自身、他人、社会造成危害的学生；
12. 有其他严重心理疾病的学生。

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 大学生心理危机干预预案

### 第一章 总 则

#### 1.1 编制目的和依据

为了加强、改进和完善我校大学生心理健康教育工作，有效地针对我校大学生心理危机进行干预，预防校园突发危机事件对大学生的危害，预防大学生伤害自己或他人的行为，促进学生健康成长，提高大学生心理健康水平。根据国家教育部和上海市教委的相关文件精神，结合我校实际情况，特制定本预案。

#### 1.2 心理危机

心理危机是指当事人由于遭遇不能用现有的生活条件和经验加以克服的困难，从而出现严重的心理失衡，并有可能危害自身身心健康或危及他人安全的一种危机状态。

#### 1.3 心理危机干预的目标

心理危机干预是指对处于心理危机状态下的个人或群体采取有效措施，使之最终战胜危机，重新适应生活。通过心理危机教育和宣传，加强大学生对危机的了解与认知，提高大学生承受挫折的能力和（自我）情绪（调节）的鼓励能力，为应对危机做好准备；通过心理咨询等支持性干预，协助处于危机中的学生把握现状，重新认识危机事件，尽快恢复心理平衡，顺利度过危机，并学会正确的应对危机的策略与方法；通过构建大学生心理危机干预及自杀预防工作体系，做到心理困扰早期预防、早期诊断、早期应对，避免或减少危机对学院正常工作的影响；通过积极创设良好的校园环境，为大学生成长营造健康氛围，努力提高大学生的心理健康水平，优化大学生的心理品质，促使每一位大学生的健康成长和成才。

#### 1.4 心理危机干预的原则

(1) 生命第一的原则。发现危机情况，立即采取保护措施，最大限度地保护学生的人身安全。

(2) 亲属参与的原则。实施心理危机干预时，以最快的速度通知学生家长或

亲属。

(3) 全程监护的原则。实施危机干预过程中,安排专人对干预对象全程监护。

(4) 分工协作的原则。实施危机干预过程中,相关部门要协调配合,履行职责,积极主动地开展工作。

## 第二章 组织机构

### 2.1 领导机构

学院成立“上海邦德职业技术学院大学生心理危机干预工作领导小组”,由主管学生工作的校领导任组长,成员包括学生处、教务处、后保处等单位负责人。领导小组的职责是:全面规划和领导全院大学生心理危机干预工作,督促有关部门或单位认真履行危机干预工作的职责,为重大危机事件的处理做出决策。

### 2.2 工作机构

2.2.1 学生处成立“大学生心理危机评估与干预工作组”,成员包括学生处负责人、大学生心理健康教育与咨询中心各专(兼)职教师、各学院院办主任。工作组负责对学生心理危机进行评估,并会同有关分院共同制定危机事件处理方案,实施危机风险化解。

2.2.2 各学院成立本院的心理健康教育工作站,学生心理危机干预工作由学院主管学生工作的领导负责,辅导员应积极参与该项工作。大学生心理健康教育与咨询中心的教师协助有关分院做好学生心理危机干预工作,并提供必要的专业援助。全体师生员工均有责任和义务协助有关部门做好学生心理危机干预工作。

2.2.3 各学院应积极组建、大力扶持学生心理健康社团组织,并在每个班级中设立学生心理委员,不断完善我校大学生心理危机干预的三级预警机制,充分发挥学生骨干在心理危机干预中自我教育、自我管理、自我服务的作用。

## 第三章 干预对象

### 3.1 重点关注对象

下列学生应作为心理危机干预的对象予以重点关注:

1. 在心理健康测评中筛查出来的有心理障碍或心理疾病或自杀倾向的学生;
2. 出现严重适应不良导致心理异常的新生;
3. 遭遇重大家庭变故、严重疾病及来自生活和学习中各种突然打击和意外刺

激的学生；

4. 性格内向，人际关系严重冲突的学生；
5. 生活特别困难的学生；
6. 学习压力特别大的学生；
7. 就业困难的毕业生；
8. 过去有过自杀念头或行为的学生及亲友中有自杀史或自杀倾向的学生；
9. 长期有睡眠障碍、情绪突然明显异常的学生；
10. 有强烈的罪恶感、缺陷感或不安全感的学生；
11. 存在明显的攻击性行为或暴力倾向，或其它可能对自身、他人、社会造成危害的学生；
12. 有其他严重心理疾病的学生；

### **3.2 危机干预的重点对象**

对近期发出下列警示讯号的学生，应作为心理危机干预的重点对象及时进行危机评估与干预：

- (1) 谈论过自杀并考虑过自杀方法，包括在信件、日记、图画或乱涂乱画的只言片语中流露死亡的念头者；
- (2) 不明原因突然给同学、朋友或家人送礼物、请客、赔礼道歉、无端致以祝福、述说告别的话等行为明显改变者；
- (3) 情绪突然明显异常者，如特别烦躁，高度焦虑、恐惧，易感情冲动，或情绪异常低落，或情绪突然从低落变为平静，或饮食睡眠受到严重影响等。

## **第四章 运行机制**

### **4.1 预防教育**

做好大学生心理危机干预工作应立足教育，重在预防。各分院应对学生进行生命教育，引导学生热爱生活，热爱生命，善待人生；应对学生进行自我意识教育，引导学生正确认识自我，愉快接纳自我，积极发展自我，树立自信心，消除自卑；应对学生进行危机应对教育，让学生了解什么是危机，人们什么情况下会出现危机，同学们的哪些言行是自杀的前兆，对出现自杀预兆的同学如何进行帮助和干预。

各学院应在学生中大力普及心理健康知识，引导学生树立现代健康观念，应

针对学生中广泛存在的环境适应问题、情绪管理问题、人际交往问题、恋爱与性的问题、学习方法问题等开展教育；应通过大学生心理健康协会组织形式多样的心理健康教育活动的，在本学院形成良好的心理健康氛围；应通过主办主题鲜明的特色班会，帮助学生优化个性心理品质，增强心理调适能力，提高心理健康水平。

## 4.2 早期预警

4.2.1 做好大学生心理危机早期预警工作，应做到对学生的心理状况变化早发现，早通报，早评估，早治疗，信息畅通，快速反应，力争将学生心理危机的发生消除在萌芽状态。

### 4.2.2 学生心理健康普查和排查制度。

(1) 各学院应在每年新生入学之后，配合大学生心理健康教育与咨询中心对新生进行心理健康测评，根据测评结果筛选出心理危机高危个体，并共同做好对此类学生的危机预防与转化工作。

(2) 各学院应在每学期对下列五类重点人群进行有针对性的排查：①情绪或行为表现异常的学生；②有严重身体疾病的学生；③经常违纪的学生；④经济特别困难的学生；⑤学习困难的学生。排查结束后各学院要把存在心理危机倾向的学生名单上报学生处。

4.2.3 学生心理问题汇报制度。为掌握全校学生心理健康的动态发展，随时掌握高危个体的心理状况，学校建立学生心理问题报告制度。

(1) 班级心理委员要随时掌握全班同学的心理状况，对班上同学的心理状况每周向年级辅导员汇报一次，辅导员每月向主管学生工作的领导汇报一次。发现同学有明显的心理异常情况要及时向大学生心理健康教育与咨询中心汇报。

(2) 辅导员要深入学生之中并通过班级心理委员、心理健康协会成员、学生干部、学生党员等学生骨干及时了解学生的心理健康状况。主管学生工作的领导每月一次向辅导员了解本院学生心理健康变化情况。

(3) 各学院发现有学生心理问题迅速恶化或新发现有严重心理问题的学生，应迅速以电话的形式向学生工作处汇报，并随后书面将该生的情况向大学生心理健康教育与咨询中心通报。

(4) 对学生中存在的严重的心理危机、发生的心理危机事故及其处理情况，学生工作处应及时向学院大学生心理危机干预工作领导小组汇报。

(5) 学校医务室应将心理危机前来求医的学生的相关信息记载清楚，同时迅速向学生工作处电话通报，并传送相关书面材料。

(6) 心理咨询教师在心理咨询室值班期间发现学生存在心理危机，应以电话形式迅速向学生工作处汇报，同时采取适当的干预措施。

4.2.4 建立学生心理危机评估制度。大学生心理危机评估与干预工作组对学院、医务室、心理咨询教师等报告上来的存在心理危机的学生进行及时的心理危机风险评估。不确定或评估困难的，可邀请有关专家进行评估。

4.2.5 建立《学生心理危机预警对象库》录入制度。大学生心理健康教育与咨询建立《学生心理危机预警对象库》，将全校有心理危机倾向及需要进行危机干预的学生信息录入其中，实行动态管理。

4.2.6 建立学生心理健康信息反馈制度。大学生心理健康教育与咨询中心应及时将全校学生的心理健康状况、进入《学生心理危机预警对象库》中的学生名单、学生心理健康测评和排查结果、各学院上报的有心理危机倾向的学生的心理评估结果和通过其它途径获取的有心理危机倾向的学生名单及其心理评估结果等相关信息反馈给各院。

### 4.3 危机干预

4.3.1 对于名单进入《学生心理危机预警对象库》的学生或突发心理危机的学生，各学院应根据其心理危机程度实施心理危机干预。其危机程度由学生处大学生心理危机评估与干预工作组确定。

4.3.2 建立支持系统。各学院要通过开展丰富多彩的文体活动丰富学生的课余生活，培养他们积极向上、乐观进取的心态，应在学生中形成团结友爱、互帮互助的良好人际氛围。全体教师尤其是学生辅导员应该经常关心学生的学习生活，帮助学生解决学习生活上的困难，与学生交心谈心，做学生的知心朋友。学生党员、学生干部对有心理困难的学生应提供及时周到的帮助，真心诚意地帮助他们度过难关。各学院应动员有心理困难学生的家长、朋友对学生多一些关爱与支持，必要时应要求学生亲人来校陪伴学生。

4.3.3 建立治疗系统。对有心理危机的学生应进行及时的治疗。对症状表现较轻危机程度不高者，以在院接受心理咨询或到有关医院的心理门诊、精神科接受心理治疗为主，可辅以药物治疗。对表现出明显的精神病症状者，必须立即将其送医院接受治疗。

4.3.4 建立阻控系统。对于学院可调控的引发学生心理危机的人事或情景等刺激物，学院应协调有关部门及时阻断，消除对危机个体的持续不良刺激。对于危机个体遭遇刺激后引起紧张性反应可能攻击的对象，各学院、学生处、后保处

等相关部门要协力采取保护或回避措施。心理咨询教师、卫生所医务人员在接待有严重心理危机的学生来访时，在其危机尚未解除的情况下，应不让学生离开，并立即报告给学生处及学生所在学院。

4.3.5 建立监护系统。对有心理危机的学生在校期间要进行监护。

(1) 对心理危机程度较轻，能在学校正常学习者，学校应成立以学生干部、心理健康协会骨干为负责人及同室同学为主的不少于三人的学生监护小组，以及时了解该生的心理与行为状况，对该生进行安全监护。监护小组应及时向学生处汇报该生的情况。

(2) 对于危机程度较高但能在校坚持学习并接受治疗者，学院应将其家长请来校，向家长说明情况，家长如愿意将其接回家治疗则让学生休学回家治疗，如家长不愿意接其回家则在与家长鉴定书面协议后由家长陪伴监护。

(3) 经学生工作处大学生心理危机评估与干预工作组或心理健康专家评估与确认有严重心理危机者，学院应通知学生家长立即来校，并对学生作休学处理，让家长将学生接回家或送医院治疗。在学院与学生家长作安全责任移交之前，学院应对该生作 24 小时特别监护。对心理危机特别严重者，学校应安排保卫人员进行 24 小时特别监护，或在有监护的情况下送医院治疗。对于出现危机事故的学生在医院接受救治期间，学校亦应指派学生协助保卫人员根据医院要求在病房进行 24 小时特别监护。

4.3.6 建立救助系统。大学生心理健康教育与咨询中心开通心理热线电话，派专人值班，便于对发出危机求救的学生进行紧急心理援助。对于突发学生自伤自毁事故的紧急处理，学生所在学院的专职学生工作干部，应在闻讯后立即赶赴现场，并立即报告给学生处、后保处、医务室等部门。上述各部门在接到通知后应派人立即赶到现场，进行紧急援救。特殊情况下，学院可先将学生紧急送医院治疗，然后向下列所述部门汇报。现场紧急救助各部门职责如下：

(1) 学院主要负责事件的整个过程。

(2) 学生处负责现场的指挥协调；

(3) 后保处负责保护现场，配合学院对当事人实施生命救护，协助有关部门对事故进行调查取证，配合学院及医疗部门对学生进行医疗救护过程中的安全监护；

(4) 医务室负责对当事人实施紧急救治，或配合相关人员护送其转至相关医院住院治疗；

(5) 大学生心理健康教育与咨询中心负责制定心理救助方案,实施心理救助,稳定当事人情绪;

(6) 后保处负责提供紧急救助所需的其他工具和设备。

#### 4.4 后期跟踪

4.4.1 因心理危机而休学的学生申请复学时,除按学籍管理办法办理外,还应向所在学院和学校学籍管理部门出具学院认可的心理疾病康复证明。

4.4.2 学生复学后,所在学院应对其学习生活进行妥善安排,帮助该生建立良好的支持系统,引导同学避免与其发生激烈冲突。应安排班级心理委员或其他学生干部对该学生密切关注,了解其心理变化情况,在每月填写一次的《班级学生心理状况报告表》里向大学生心理健康教育与咨询中心报告该生的心理状况。辅导员每月至少与其面谈一次,并通过周围其他同学随时了解其心理状况。

4.4.3 大学生心理健康教育与咨询中心要根据分院提供的情况,组织心理咨询教师和专家定期以预约咨询或随访咨询的形式,对这些学生的心理健康情况进行鉴定,并将鉴定结果及时反馈给学生所在的学院。

4.4.4 对于因有强烈的自杀意念或自杀未遂休学而复学的学生,所在学院还应对他们给予特别的关心,应安排班级心理委员、学生干部、心理健康协会骨干、该生室友对其密切监护,制定可能发生危机的防备预案,随时防止该生心理状况的恶化。大学生心理健康教育与咨询中心应对他们保持密切的关注,组织心理咨询教师和专家对其进行定期跟踪咨询及风险评估。

## 第五章 工作制度

**5.1 培训制度。**学生处及大学生心理健康教育与咨询中心应定期组织对学生工作干部、学生干部、心理健康协会骨干进行心理健康教育及心理危机应对方面的培训。

**5.2 备案制度。**学生心理危机处理完毕后,所在学院应将该生的详细材料提供给大学生心理健康教育与咨询中心备案,填写《学生心理危机干预记录》。学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的,学院亦应将其有关材料送大学生心理健康教育与咨询中心备案。

**5.3 鉴定制度。**学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的,其病情应经学校指定的专业医院进行鉴定。

**5.4 保密制度。**参与危机干预工作的人员应对工作中所涉及干预对象的各种信息严格保密。

**5.5 责任追究制度。**全校各部门尤其是参与危机干预工作的各部门及其工作人员，应服从指挥，统一行动，认真履行自己的职责。对因有关人员失职造成学生伤害事故的，要追究相关单位或个人的责任。

## 第六章 附 则

6.1 各学院应针对本院学生的实际情况，本着教育为主、及时干预、跟踪服务的原则，制定好本院学生心理危机干预工作的具体措施，畅通学生心理危机的早期预警通道，经常性地对本院有心理问题的学生进行逐一分析。应对失恋学生、学习困难学生、经济困难学生、适应困难学生、就业困难学生、突然遭受重大打击的学生给予特别关注，随时掌握心理危机高危学生的心理变化。

6.2 学生所在学院、学生处、后保处在开展危机干预与危机事故处理过程中，应做好资料的收集与证据保留工作，包括与相关方面打交道的重要的电话录音、谈话录音、记录、书信、照片等。

6.3 本预案适用于全校全日制专科学生的心理危机处理工作。

6.4 本预案自颁布起开始实施。

上海邦德职业技术学院

2010年3月

# 上海邦德职业技术学院

## 在校学生宿舍管理办法（修订）

为深入贯彻《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号），根据《中共上海市委上海市人民政府关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》，结合学校实际，注重管理育人、服务育人功能，切实加强大学生思想文化阵地管理和环境建设，制定本办法：

### 一、组织领导机构

#### 1. 校检查领导小组成员

组长：分管学生工作的校领导

成员：后保处、学生处负责人

#### 2. 检查工作小组成员

组长：学生处长

副组长：学生处副处长、宿管中心负责人、学生宿舍行为管理员

成员：各学院院办主任、辅导员、宿管科值班人员、学生宿舍自治委员会委员

### 二、职责与分工

后保处负责大学生宿舍的物业管理，配合学生处做好学生宿舍的环境卫生评比、安全用电督查等相关工作。

学生处负责学生宿舍行为管理，制定并执行《学生宿舍管理制度》《学生宿舍行政处分条例》，配合后保处做好学生消防及安全管理教育和寝室评比、安全抽查等工作，组织辅导员检查宿舍卫生、督查晚归情况、走进学生宿舍开展思想工作，协调相关职能处室、学校处理学生宿舍其他工作。

### 三、宿舍“自我管理”责任制度

每间宿舍推选一名同学担任寝室长，负责制定卫生公约，编排卫生值日表，督促本室人员自觉遵守宿舍规章制度，排除安全隐患，加强与宿管员的联系，协助做好宿舍文化管理及公共秩序和卫生工作。

#### 四、晚点名“天天报”制度

1. 每个楼层由宿舍自治管理委员会人员负责点名，在每晚 21:30-22:30 进行晚点名检查工作；住校辅导员按学生处学期统筹安排负责每周三进行晚点名抽查并在宿管值班人员处作好检查记录；

2. 在 23:00 锁门后，若有回宿舍的学生，属于晚归，由宿管科值班人员登记，统一上报给学生处；

3. 检查结果严格按照晚点名检查表、进出学生登记表、离宿单为准。

4. 次日 10:00 之前，学生处负责把夜不归宿及晚归学生名单整理完毕后，反馈给各学院院办主任，由各学院院办主任下发给辅导员；在 16:00 之前，再由各学院院办主任把学生夜不归宿及晚归的情况说明及处理意见汇总好，反馈给学生处；

5. 在检查过程中，若有学生因在其他寝室或者在洗漱间未点到名，请于当晚检查时间内到负责各楼的宿管科值班人员处进行登记；如果有忘记登记或者不登记的学生，一律视为夜不归宿；

6. 如有学生需要回家或有事不在学校就寝，请找辅导员开短期离宿单，并于当天 16:00 之前把短期离宿单交至学生处；若有学生开了离宿单，忘记交给学生处、或交给除学生处以外的人员，一律视为夜不归宿；

7. 学生若因在外兼职，则需开长期离宿单，另需其所在兼职单位盖章并出具证明，写明兼职人员工作的时间、地点、单位联系人电话等信息；辅导员需要与其确认证明信息属实，确保学生在外兼职的安全。若兼职时间不固定，请辅导员根据个人情况，制定时间段提交兼职证明。

#### 五、宿舍卫生检查制度

1. 宿舍卫生由学生自理，并设立宿舍卫生检查评分制度，满分为 20 分制。具体分值详见《宿舍卫生检查评分细则》；

2. 每周辅导员进行一次宿舍卫生检查，每周得出一个宿舍卫生检查分数，分数以《宿舍卫生检查表》上为准；

3. 检查结束后，综合日常情况抽查和宿管值班人员对宿舍的评价，由学生处、后保处共同在每幢宿舍楼评选出 10 个优秀宿舍和 5 个最差宿舍，并在宿舍评比栏上公布结果，每学期对于检查结果给予奖励或通报批评；

4. 宿舍评比栏上公布的信息有：宿舍号；宿舍内所有学生姓名、分院；检查结果；

5. 每学年结束前评选出“文明寝室”，并进行表彰，具体内容详见《文明寝室评选细则》。

## 六、奖惩制度

1. 在每月综合检查中，每周上榜的优秀寝室可以减免 5 元电费（以寝室为单位）；

2. 在学期末，综合每月评选的结果，评选出的优秀寝室可以减免 50 元电费（以寝室为单位）；

3. 在检查时，若发现有屡教不改的寝室，且内务检查分值一直低于 14 分以下，取消全寝室学生的一切推优评优资格，待整改检查合格后另定夺；

4. 在宿舍内，若发现有违规行为，按照《学生宿舍管理处分条例（试行）》给予处分。

本办法由学生处负责解释，自颁发之日起施行。

上海邦德职业技术学院

学生处 后保处

2017 年 6 月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生宿舍自治委员会条例

为进一步加强校园文明建设，积极鼓励广大学生创造一个“安全、整洁、舒适、文明”的学习生活环境，进一步发挥学生“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，培养学生良好的生活习惯，构建“温馨和谐、安全有序、健康向上”的主流宿舍文化。使宿舍成为管理育人、服务育人的重要平台，结合学生宿舍的实际状况，特成立上海邦德职业技术学院学生宿舍自治委员会。

### 一、机构设置

1. 学生宿舍自治委员会由指导老师、会长、安全部、宿检部组成。
2. 会长设一名，生活部、纪检部等设部长一名。
3. 宿舍楼设楼长一名，各楼层设层长一名、各宿舍设寝室长一名。

### 二、工作职责

宿舍自治委员会的主要职责是围绕学校提出的学生宿舍“安全、整洁、舒适、文明”的管理目标，组织学生开展以育人为中心，以宿舍为阵地，多种形式的宿舍文明创建活动；强化学生文明自律意识，为优化学校育人环境作贡献；同时协助宿舍管理中心妥善管理宿舍楼院内的设施、物品，创建良好的生活和学习环境；组织卫生检查评比和丰富的课余文化、体育活动；加强安全治保，引导学生健康成长。

成员具体工作职责：

#### 1. 会长职责

- (1) 负责学校学生宿舍自治委员会全面工作；
- (2) 讨论与制定学期工作计划和工作重点；
- (3) 听取工作汇报，总结工作经验，树立典型，发现问题及时解决；
- (4) 主动向上级汇报工作情况和申请工作的指示；
- (5) 指导学校学生宿舍自治委员会工作开展；
- (6) 组织完成上级下达的工作任务；
- (7) 负责做好宿舍文明建设的相关工作；

(8) 负责对学生宿舍自治委员会成员进行工作考核、管理。

## **2. 生活部职责**

(1) 负责配合好学院老师做好查寝工作；

(2) 负责学生宿舍内务卫生的抽查、评分和通报，及时汇总通报每周达标及不达标宿舍情况；

(3) 做好学生宿舍“文明宿舍”的创建、评比工作；

(4) 开展宿舍文化活动、开展文明宿舍创建活动；

(5) 对宿舍环境卫生及违纪行为进行整改上报；

## **3. 宿检部职责**

(1) 负责规范全校学生的晚点名；

(2) 负责学生宿舍纪律、秩序的抽查和通报，及时汇总通报每周情况；

(3) 协助相关部门做好工作，保证各种信息渠道的畅通；

(4) 对宿舍区内的各种违纪、违规现象进行查处上报；

(5) 负责宿舍教育和管理的全面工作及相关协调工作。

## **4. 楼层长职责**

(1) 完成学校、会长交办的各项工作；

(2) 负责调解学生宿舍冲突和矛盾，对宿舍突发事件的上报及处理；

(3) 检查学生宿舍的卫生情况以及寝室有无安全隐患；

(4) 负责宣传部宣传的宿舍内学生人身、财产、生活等方面的安全知识宣传到每个寝室。

## **三、管理条例**

1. 参会制度：召开会议，宿检部必须提前通知参会人员，做好会议准备工作，并做好考勤及会议记录，参会时，每位干部不得迟到、早退或缺席，有病、有事无法出席会议者应先请假，每位干部必须做好会议记录，以便及时安排和布置工作会议期间个人电话必须关机或调成振动，各项会议制度应充分坚持民主集中制，认真、广泛听取每位成员的意见。

2. 交流制度：对内、对外加强协调、联络、沟通，与学院学生党支部、团总支、加强联络、沟通，共同举办丰富多彩的学生活动；加强与校学生会以及其他兄弟学院宿管会的交流与联系，谋求共同发展。

3. 奖惩制度：每学期末对委员会成员进行民主评议，评选出“优秀宿治员”并颁发奖状，各方面表现极差者责其退出委员会。

4. 考核制度：宿管会会长配合指导老师以宿治会成员平时工作态度，出勤情况等为标准，以各部门干部意见为参考，对宿管会成员进行每学年一次的严格的统一考核，学生宿舍自治委员会的成员，由学生处在期末进行综合考核，以平时考核成绩为基准，凡工作踏实出色者，授予荣誉称号。

上海邦德职业技术学院

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生宿舍督查委员会工作条例

### 一、总则

为进一步加强校园文明建设，积极鼓励广大学生创造一个“安全、整洁、舒适、文明”的学习生活环境，进一步发挥学生“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，培养学生良好的生活习惯，构建“温馨和谐、安全有序、健康向上”的主流宿舍文化。同时，也为了更好地协助辅导员督查学生严格执行宿舍管理条例，特此成立学生宿舍督查委员会，制定本条例。

### 二、组织机构

1. 组织机构名称：学生宿舍监督委员会。
2. 机构组成：由校勤工部成员组成。勤工部部长担任为组长；各楼层长为副组长；学生处处长和学生资助负责人员为指导老师。
3. 本委员会在校党委的领导下开展工作。

### 三、工作职能

1. 每晚 21:30-22:30 进行晚点名检查，并及时反馈检查情况。
2. 配合学生处、后保处老师进行不定期的宿舍内务检查。
3. 配合学生处、后保处老师进行不定期的违规电器检查。

### 四、职能条例

1. 由组长为部门总牵头，指导老师负责把关、指导，按本条例的内容，制定本学期的工作计划、工作方式、工作流程。召集组员开展工作，处置职责范围内的有关事项，负责本组织机构工作流程的规范，监督本组织机构工作的合理性、常规性和有效性。

2. 对于学生宿舍监督委员会工作内容、检查时间、地点不得转告他人，若被发现，则严肃处理。

3. 学生宿舍监督委员会成员必须对全体同学负责，无权处理自身职权范围外

的任何事情。

4. 奖惩制度：年末对学生宿舍监督委员会成员进行民主评议，评选出“优秀部员”并颁发奖状，各方面表现极差者责其退出学生宿舍监督委员会。

上海邦德职业技术学院

2017年4月

# 上海邦德职业技术学院

## 学生社团管理办法（修订）

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

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

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

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

**第五条** 成立学生社团，应当具备下列条件：

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

**第六条** 申请成立学生社团时，发起人应当向团委提交下列文件：

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

**第七条** 社团章程应当包括下列事项：

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

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

**第九条** 以下情况不得批准社团成立：

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

**第十条** 各学生社团收取会员费，每学年不得超过一次，不得超过 30 元。如有特殊情况，应报校团委批准。

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

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

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

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

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

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

**第十六条** 本办法由校团委负责解释。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2017年6月

# 上海邦德职业技术学院

## 社团申请流程及条例（说明）

**第一步：**想法的构成，可与所属学院的团委书记或辅导员提出，经认定可行的，向校团委正式申请。

**第二步：**书面申请，使用 A4 纸，字迹清晰，并注意写明以下几点：

1. 社团名称（一个响亮的名称将会使社团招新时收益）
2. 社团指导老师（必须是本校的专职老师担当，如果没有可待社团审批成立后由学校指定）

3. 指导老师亲笔签名

4. 社团的活动内容（该社团如成立将组织社员开办哪些类型的活动）

5. 社团的建立目的（为什么要建立社团）

6. 会费的收取（不得超过 30 元/学年，特殊情况除外）

7. 活动场地（自行寻找或申请，但是必须通过指导老师允许）

注：以上申请字数不得少于 600 字。

**第三步：**社团申请一经批准，各社团便可以开始招新，地点于德信楼门口，海报资料等自行制作，费用可以从团委报销或自筹。

**第四步：**上交电子资料，包括：

1. 社团规章制度（1 份）

2. 社团计划（每学期一份，一学年两学期）

3. 成员列表（社团职务、班级、联系方式）上传至邮箱：[tuanwei@shbangde.com](mailto:tuanwei@shbangde.com)

**第五步：**社团正式开展活动

1. 对于每周的社团活动都做详细的记录，如活动时间，活动内容，出席人数等。

2. 各社团每学期内组织一次大型活动，并于活动后作书面活动记录及相片记录。

3. 不定期每周三中午 12 点在德贤楼 501 开社团会议，会议的签到将作为考评标准。

4. 如各社团需申请活动资金, 请打书面申请, 写清理由, 款项及附带发票(发票必须以学校全称为台头的正规机打发票)。

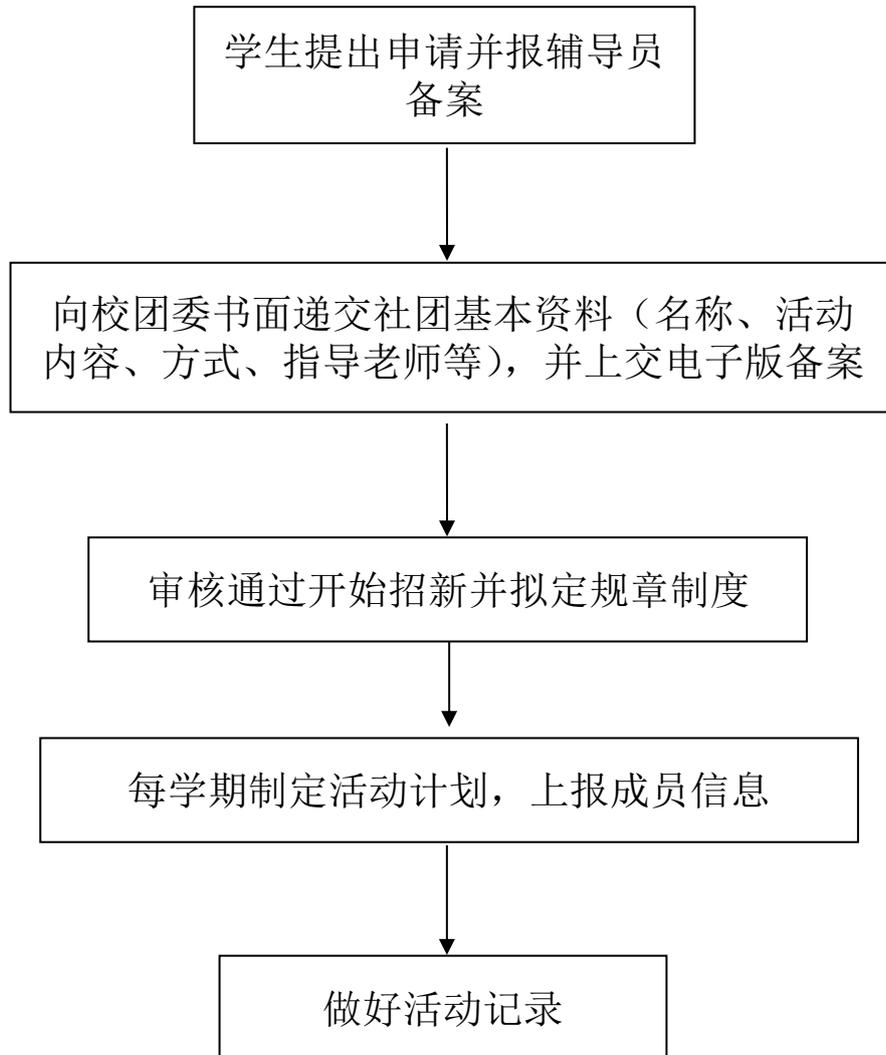
5. 如需使用社团活动中心, 每次活动开始及结束时必需签到登记, 活动室内不得吸烟(如有发现当即罚款 50 元并写书面检查), 活动结束后由活动社团安排人员清扫活动中心, 保证室内环境整洁。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2015 年 9 月

# 上海邦德职业技术学院

## 社团申请流程



# 共青团上海邦德职业技术学院委员会

## “三会一课”制度

为进一步健全团的建设，增强广大共青团员的意识，共青团上海邦德职业技术学院委员会严格实行团的“三会一课”制度。团的“三会一课”制度是指团员大会、支部委员会、团小组会制度以及团课制度。“三会一课”制度是团的组织制度的重要内容和团的组织生活的基本形式。“三会一课”制度应主要落实到团支部。

### 一、团员大会

团员大会是团的基层组织的最高权力机构。

根据团的民主集中制原则，团员大会的主要任务是：

1. 学习领会党的路线、方针、政策和有关团的建设、团的工作的政策、条例、规则等；
2. 讨论团员在工作、学习和各项社会活动中如何发挥模范作用；
3. 贯彻执行党和上级团委的决议，决定团支部的重要工作和活动计划，制定工作制度；
4. 研究团员、青年的要求和意见，向有关方面反映团员、青年利益的问题；
  - (1) 开展组织生活，进行批评和自我批评；
  - (2) 讨论接收新团员，讨论对团员的奖励和处分；
  - (3) 听取和通过支部委员会的工作报告；
  - (4) 选举支部委员会，选举出席上一级团代表大会的代表。

### 二、支部委员会

支部委员会是团支部在团员大会闭会期间的领导机构。它按照团员大会的决议、同级党的组织和团的上级组织的决定精神，负责团支部的日常工作，是团支部的核心。

支部委员会由支部团员大会民主选举产生，并报上级团委批准。每届任期1年。

支部委员会的工作职责是：

1. 带头学好党团组织的各项方针、政策、条例、规则等；
2. 经常向基层党组织和上级团组织反映团员、青年的情况，汇报、请示工作并提出建设性意见；
3. 主持支部各项日常工作；
4. 组织实施支部各项活动；
5. 召集开好团员大会和团小组长会，协调好团支部各方面关系；
6. 主动关心支部每一个团员的成长和生活情况。

### 三、团小组会

《团章》24条中规定：“在一个支部内可分若干小组。”团小组不是团的一级基层组织，它应在团的支部委员会领导和部署下开展工作。召开团小组会主要是开展批评和自我批评，检查完成团小组工作任务的落实情况，发挥团员的模范带头作用。

团小组的任务一般包括：

1. 组织团员过好团的组织生活，学习党的路线、方针、政策，学习科学文化知识；
2. 执行上级团委指示和团支部决议，完成团支部书记交给的各项任务；
  - (1) 组织团员开展各种适合同学们特点的活动；
  - (2) 按时收缴团费；
  - (3) 做好团员发展对象的培养工作和团结教育青年的工作；
  - (4) 协助支部讨论酝酿支部选举、临定团员、奖励或处分团员、接收新团员等，并提出初步意见；
  - (5) 开展批评和自我批评。

团小组长是团支部指定或团小组会推选的团员小组的负责人，也是团小组会的召集人。

团支部委员应编入一个团小组，参加团的组织生活会，并自学接受团小组长的领导，在团小组的组织生活中接受教育。支部委员编入团小组参加活动，有利于支部成员了解团员思想情况密切同团员的联系，更好地开展支部工作。

由于团小组内团员少，易集中，召开团小组会比较方便，特别适合班级学习小组、宿舍团小组的组织生活会。

#### 四、团课制度

团课是团组织对团员进行经常性教育的有效方法。团课的基本内容是以团的基本知识教育为主，还可以进行党的基础知识、政治理论等内容的教育。团课一般由团干部讲授，还可以邀请革命老前辈、党组织负责人和行政领导讲课。讲授团课要制定计划，针对团员的实际认真备课。讲授团课时还可以吸收部分入团积极分子或培养入团的对象参加。

团的基本知识教育是每个团员的必修课。《团章》是团内的总法，是对团员进行基本知识教育的主要教材，内容包括：懂得团的历史，明确团的性质、任务和奋斗目标，熟知团员的义务与权力，知道团组织对团员实行奖励和处分的有关规定，了解上级团组织关于团的工作的各项决议、决定等方面的内容。

讲授团课要注意如下几点要求：

1. 目的明确。每次团课，都要有确定的主题，并要注意联系团员、青年以及共青团工作的实际，提供解决一些实际问题的方法或例子。

2. 时间保证。一般情况下，每半年上一次团课。如果情况特殊，可以适当调整。

3. 形式多样。要注意采用适合青年特点的生动活泼的形式，不能每次都千篇一律，枯燥无味。

4. 准备充分。每次团课前，要先准备好讲课人的预约邀请、讲课时间、场地安排等。不能临时瞎抓，马虎敷衍，草率从事。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2009年9月

# 共青团上海邦德职业技术学院委员会

## 发展新团员及团员超龄离团制度

一、共青团是中国共产党领导的先进青年的群众组织，因此，青年入团必须具备以下条件：

1. 团章规定：“年龄在十四周岁以上，二十八岁以下的中国青年，承认团的章程，愿意参加团的一个组织并在其中积极工作，执行团的决议和按期缴纳团费的，可以申请加入中国共产主义青年团，”这是青年入团必备的基本条件。

2. 要求入团的青年必须努力学习党团基本理论、拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，认真学习科学文化知识，自觉遵守团的纪律和校规校纪及国家法律，在工作和各项活动中起模范带头作用。要求入团的青年必须以口头或书面形式正式向团组织提出申请。

### 二、团外青年的培养

1. 对要求入团的青年，基层团组织要派专人（1—2人）进行培养。

2. 培养内容：向要求入团的青年宣传党的路线、方针、政策，引导青年坚持四项基本原则，拥护党的领导；引导青年学习科学文化知识；帮助青年学习团章和团的基本知识，明确团的性质、团员的义务和权利，遵守团的纪律和国家法律以及学校的规章制度，向英雄模范和先进人物学习。

3. 培养方式：谈心式、引导启发学习式、邀请参加团组织的有关活动等。

4. 培养考核期限应在半年以上。

### 三、入团手续

1. 要求入团的青年，要向团支部委员会提出口头或书面申请。

2. 团组织统一进行团课培训，并派专人进行培养考核。

3. 培养人向团组织说明要求入团青年的思想、表现和经历等。

4. 支部委员根据培养人上报的情况审查合格后，填写入团志愿书，由两名团员（培养人）作介绍人，提交支部大会讨论通过。

5. 报上级团的委员会批准后，在团旗下进行入团宣誓。

#### **四、入团介绍人的选择与责任**

##### **1. 入团介绍人的选择**

- (1) 入团介绍人必须是本支部的团员或保留团籍的共产党员。
- (2) 受留团查看处分的团员，在留团查看期间不能做入团介绍人。
- (3) 入团介绍人可以由申请入团的青年自己选择，也可以由团组织指定。

##### **2. 入团介绍人的责任**

- (1) 向被介绍人认真解释团的章程，说明入团的条件，团员的义务和权力。
- (2) 定期向团组织说明被介绍人的经历、对团的认识、入团动机、思想品质和现实行为表现。
- (3) 指导被介绍人填写入团志愿书并在志愿书中如实写明自己的意见。
- (4) 在支部大会讨论被介绍人入团时，向全体团员介绍被介绍人的详细情况。

#### **五、接收新团员支部大会程序**

1. 团支部组织委员或团支书宣布开会，报告出席会议的团员人数及会议主要内容。
2. 申请人向与全体团员汇报本人成分、简历、家庭情况、入团动机、对团的认识等。
3. 入团介绍人汇报对被介绍人的意见。
4. 团支书或组织委员代表支委报告对申请入团青年的审查情况及意见。
5. 全体团员围绕申请人是否具备入团条件进行充分酝酿讨论，发表意见。
6. 申请人对团员提出的意见和希望表明自己的态度。
7. 全体团员举手表决。
8. 根据表决结果，支委商议作出支部大会决议。
9. 主持人宣布支部大会决议，由全体团员提出修改意见。
10. 报上级团组织批准。

#### **六、新团员审批**

1. 要求入团的青年经支部大会讨论通过和上级团组织批准才能成为团员，由团组织举行入团宣誓仪式，颁发团员证。
2. 被批准入团的青年，从支部大会讨论通过后即取得团籍。团龄从支部大会讨论通过之日起计算。

3. 学院团委审批新团员，新团员的名单须在团委备案。

### **七、团员超龄离团**

1. 团员年满二十八周岁，在团内没有担任任何职务的，应该办理超龄离团手续；团员年满二十五周岁，如果自愿提出退团要求的，也可以办理离团手续。

2. 团员超龄离团时，由本人提出申请。

3. 团员申请超龄离团，由分院团总支进行审批，在团员证备注栏内做记载。

4. 超龄离团名单须报团委备案。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2009年9月

# 共青团上海邦德职业技术学院委员会

## 关于学生干部换届选举制度

上海邦德职业技术学院团委、学生会是我院学生自我管理、自我服务、自我教育的重要组织形式，在学生工作中发挥着不可替代的作用。团委、学生会是同学们施展聪明才智，大显身手的广阔舞台，是同学们自我管理、自我服务、自我教育的阵地，更是一个锻炼自己组织能力、管理能力和交际协调能力的场所。为不断推动和加强院团委、学生会的建设，贯彻“从同学中来，到同学中去，全心全意为同学服务”的宗旨，更好地代表同学的正当权益和要求，并体现“公平、公正、公开”的原则，团委定期在一年届满时进行换届选举，为使换届选举工作科学化、规范化，特制定本制度。

### 一、指导思想

以党的领导方针和重要思想为指导，贯彻《党中央、国务院关于加强和改进大学生思想政治教育的意见》，围绕学校的中心工作，解放思想、实事求是、与时俱进，以开发青年学生素质为着眼点，以帮助青年学生成长成才为着力点，以提高团委、学生会工作能力为切入点，求真务实，奋发图强，开创我校学生自我管理、自我服务、自我教育工作的新局面。

### 二、聘任职位

团委：

团委副书记 2 人（其中一人兼任学生会秘书长）

办公室 主任 1 人

组织部 部长 1 人

宣传部 部长 1 人

社团管理部 部长 1 人

社会实践部 部长 1 人

学生会：

学生会主席 1 人，副主席 2 人

秘书长 1 人（由团委副书记 1 人兼）

学习部 部长 1 人

体育部 部长 1 人

文艺部 部长 1 人

新媒体工作部 部长 1 人

舞团团队 团长 1 人

### **三、聘任方式**

团委、学生会换届采用推荐（自荐和他荐）、公开竞选与综合考核相结合的方式。每一届团委学生会成员全部实行聘任制，聘期为一学年，并于每学期末进行综合考核，工作成果不合格者将进行解聘，所缺职务另行聘任。

### **四、聘任原则**

1. 展示自我风采，投身学生工作；
2. 公开、公正、公平；
3. 具有较强的工作能力和奉献精神；
4. 组建务实、高效、协作、负责、竞争的团委学生会。

### **五、换届选举程序**

1. 采用自荐与他荐相结合的方式；必须提交正式的申请表格或申请书，每人限报 1 个职务。

2. 申请书须写明班级、姓名、所要应聘的职务、个人简历、特长及对所应聘职务未来工作的构想。

3. 通过初审者进行面试考核。

4. 面试后校团委将对入选人员进行综合考察，择优录用。

5. 公示聘任结果。

6. 交接、就职：新老交接，新一届团委、学生会就职。

### **六、报名要求**

1. 热爱祖国，热爱党，热爱人民，热爱学院，坚持四项基本原则，思想觉悟高，积极上进。

2. 热爱学生工作，乐于奉献，有高度责任感，乐于为同学们服务，能真心实意为同学办实事。

3. 我校在籍学生，并志愿加入团委学生会的有志青年。

4. 有较强的组织协调和管理能力，成绩突出者优先，有专向特长者优先。候选人资格由校团委组织部确认。

5. 学习成绩良好，能够做到学习工作两不误，相互促进。

6. 无违规违纪违法记录。

### **七、报名办法**

参与竞选的同学可将申请书于规定时间内交至校团委，组织部审核申请人材料后对其候选资格进行确认。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2017年3月

# 共青团上海邦德职业技术学院委员会

## 培养和推荐优秀团员入党制度（修订）

培养和推荐优秀团员加入党组织，是共青团组织发挥党的助手和后备军作用的具体表现。做好这项工作，也是增强团组织的先进性，提高团组织的吸引力、凝聚力和战斗力的有力措施。

### 一、推荐对象

思想积极要求进步，自愿申请加入党组织，经考察确有先进行为和模范作用的优秀团员、优秀团干部。

### 二、推荐条件

1. 日常操行表现和思想表现符合优秀团员、优秀团干部的条件。
2. 能够以党员标准严格要求自己，起先锋模范作用，有突出事迹。
3. 积极参加各级党校（学习小组）学习并顺利结业。

### 三、推荐方法

1. 要坚持培养、教育、推荐相结合的原则。
2. 基层团组织要建立入党积极分子名册。
3. 基层团组织要分别建立党章学习小组、中级党校对入党积极分子进行教育和培养，在党校学习过程中注意选拔骨干，向党组织推荐。
4. 对列为推荐对象的团员，各基层团组织要建立相应的考核档案，要对各种表现进行写实。
5. 要定期（每月）召开专门的会议研究推荐对象的表现情况，排列推荐次序，明确重点目标。
6. 凡经研究和考察认为符合党员标准的推荐对象，各基层组织应将详细情况向其所属团总支汇报，并报团委及所属党组织审核。

### 四、推荐程序

团支部—学院团委—学校团委—党支部—党委

### 五、推荐纪律

1. 严肃认真，实事求是；

2. 严格考核，认真把关；
3. 坚持原则，掌握标准；
4. 对党负责，不徇私情。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2017年3月

# 共青团上海邦德职业技术学院委员会

## 关于评选优秀团员、优秀学生干部、先进团支部

### 实施办法

为了充分肯定我校共青团员、学生干部在过去的一学年中作出的成绩，弘扬他们努力学习，勤奋工作、乐于奉献的精神面貌，进一步激励广大团员、团学干部的责任心和使命感，在推动学校改革、发展、稳定等各项工作中充分发挥党的助手作用，始终保持积极进取、奋发有为的精神风貌，同时也为表彰学生干部在各项活动开展中积极组织、策划与参与。

#### 一、评选对象

我校在籍注册共青团员、学生干部、团支部

#### 二、评选条件：

##### （一）优秀团员的条件：

1. 能自觉学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观，自觉学习团的业务知识，积极参加党章学习小组，认真参加团、学组织生活。
2. 认真学习自己的专业知识和公共文化课，学习成绩合格。
3. 认真履行团员义务，积极参加主题团日活动，自觉按时交纳团费，完成党组织交给的任务。
4. 积极参加学校统一组织的校、内外各类志愿者服务及文艺、体育、实践活动。
5. 曾被授予“优秀团员”荣誉称号的个人不再参加此次评选。

##### （二）优秀学生干部的条件：

1. 具备校优秀团员评选条件的学生干部。
2. 德才兼备，品学兼优，严于律己，以身作则，有较强组织协调能力，主动配合有关部门做好本职工作，获得师生好评。
3. 主动承担社会工作，热心为同学服务，有较强的工作能力，积极参与学校

统一组织的校、内外各类志愿者服务及组织、策划、参与校、分院开展的校园文化艺术节、社团、社会实践等各项活动（活动次数需达三次以上）。

4. 曾被授予“优秀学生干部”荣誉称号的个人不再参加此次评选。

（三）评选先进团支部的条件：

1. 围绕学校中心工作，结合青年特点，创造性的开展团的活动，成绩突出，受到团总支和学生认可，具有较大的影响力；

2. 团支部组织健全，整体素质高，作风扎实，富有开拓创新精神；

3. 团支部书记思想政治素质好，受到团员青年的拥护；认真做好团员发展、有一支能够发挥模范带头作用的团员队伍；

4. 支部工作制度健全有效，活动经常，能较好地坚持团的教育和组织生活制度；工作活跃，积极配合班级建设开展各项活动，团支部在班级思想政治工作中发挥了较好作用，班级文明建设良好。

5. 曾被授予“先进团支部”荣誉称号的集体不再参加此次评选。

（四）未遵守学校宿舍管理规章制度，违反《宿舍管理行政处分条例》者取消其评优资格，待整改后视其本人态度和具体情况而定。

### 三、评选办法

1、优秀团员按照全校共青团员数 3%的比例。

2、优秀学生干部按照全校学生数 1%的比例。

3、先进团支部按照学校团支部总数 20%的比例。

### 四、表彰及奖励

评选出先进个人和集体，学校予以表彰奖励。

### 五、上报及评审方法

各学院团委进行初评并报党支部初审后，经过公示后上报校团委（评选过程要求组成评定小组，由党支部书记、学院团委书记、团支部书记及部分团员青年组成）。学生处、团委、学生会审核后，在校内公示七天，广泛听取各方意见；公示后报党委审批。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2017年3月

# 共青团上海邦德职业技术学院委员会

## 团员证管理制度（修订）

1. 被批准入团的新团员，团组织关系转入我校但未办理团员证的团员及遗失团员证的团员，由学院团委指定专人到学校团委统一办理团员证。

2. 团员受留团察看，开除团籍处分，其团员证应由团组织部收回。受留团察看处分，察看期满，恢复团员权利后，应将团员证发还本人。

3. 以学院团委为单位，严格团员证年度“团籍注册”制度，对符合注册条件的团员，由学院团委在其团员证“团籍注册”栏内填写注册时间，加盖注册印章，以对团员团籍进行连续认可。

4. 未尽事宜接《中国共产主义青年团团员证管理暂行条例》执行。

共青团上海邦德职业技术学院委员会

2017年3月