

目 录

1、高等学校学生行为准则	1
2、青岛理工大学学分制学籍管理细则（修订）	3
3、青岛理工大学学分制收费管理暂行办法	16
4、青岛理工大学本科生转专业实施办法（修订）	19
5、青岛理工大学本科生校际交流管理规定（试行）	23
6、青岛理工大学考试（考核）组织管理实施细则（修订） ...	28
7、青岛理工大学学生补考、缓考和重修实施细则（试行） ...	46
8、青岛理工大学学生考试违规的认定和处理细则	50
9、青岛理工大学学士学位条例实施细则（试行）	55
10、青岛理工大学双学位、辅修第二专业教育实施细则（修订） ...	57
11、青岛理工大学本（专）科生选课管理办法（修订）	61
12、青岛理工大学学生请假管理办法	65
13、青岛理工大学本科毕业设计（论文）有关工作基本要求	67
14、青岛理工大学学生实验守则	85
15、借用制图仪器的管理规定	86

16、青岛理工大学课堂行课制度·····	87
17、青岛理工大学教室管理制度·····	88
18、学生健康标准实施办法·····	91
19、青岛理工大学关于进一步加强和改进大学生社会实践活动 的意见 ·····	93
20、青岛理工大学本科生创新实践学分认定管理办法 (试行) ·····	101
21、青岛理工大学大学生课外科技创新活动管理办法·····	107
22、青岛理工大学班级建设工作条例·····	121
23、青岛理工大学班级考核办法(试行) ·····	127
24、青岛理工大学优良学风班创建评选办法·····	135
25、青岛理工大学学生荣誉称号评选办法·····	142
26、青岛理工大学奖学金管理办法·····	147
27、青岛理工大学社会奖学金条例·····	169
28、青岛理工大学新生奖学金评选细则·····	171
29、青岛理工大学学生“星级宿舍”评比办法·····	174
30、青岛理工大学学生素质评价办法(试行) ·····	177
31、青岛理工大学学生违纪处分条例·····	187
32、青岛理工大学学生校内申诉管理办法(试行) ·····	196

33、青岛理工大学学生证、校徽管理办法·····	203
34、青岛理工大学学生安全教育及管理条例·····	205
35、青岛理工大学家庭经济困难学生资格认定管理办法·····	211
36、青岛理工大学家庭经济困难学生资助政策简介·····	217
37、青岛理工大学学生及家庭情况调查表·····	221
38、青岛理工大学勤工助学工作管理条例·····	222
39、山东省生源地信用助学贷款资助对象 贷款资格审核暂行办法·····	228
40、青岛理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试 攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行) ·····	232

高等学校学生行为准则

(二零零五年三月)

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

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

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

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

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

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男

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

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

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

青岛理工大学

学分制学籍管理细则（修订）

为维护学校的正常教育教学秩序，实现人才培养的目标，根据教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》和山东省教育厅关于《山东省普通高等学校学分制管理规定》，结合我校具体情况，制定本细则。

第一章 入学与注册

第一条 凡按国家招生规定由本校录取的新生，必须持录取通知书及有关证件，按规定期限来校报到。因特殊原因不能按期报到者，应事先向学校请假，请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，应在指定时间到指定医院进行健康复查，复查合格者予以入学。体检复查发现患有严重疾病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，短期治疗（一年之内）不能达到新生健康标准的，取消入学资格，短期治疗可达到新生健康标准的，由本人申请，所在学院签署意见，经招生办公室批准，可保留入学资格一年，并在通知之日起立即办理离校手续，回家治疗。两周内无故不办理离校手续者，取消入学资格，保留入学资格者不具有学

籍，不享受在校生的待遇。保留入学资格时间计入弹性学制年限内。保留入学资格者在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下学年开学前向学校申请入学，由学校指定医院诊断，经学校复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格或者逾期两周不办理入学手续者（除因不可抗力等正当事由以外）取消入学资格。

第三条 新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定进行复查，复查合格注册后取得学籍；经查不符合招生条件者取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，将交有关部门查究。

第四条 每学期开学第一周，学生应当办理注册缴费手续，不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册。不注册者不能参加学校安排的教学活动，不能使用学校教学资源。家庭经济确有困难者，可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 学制、修业年限、学分

第五条 以专业培养计划规定的基本学制为参考，实行弹性修业年限，允许学生提前或者延期毕业，本科生基本学制为4年（或5年），修业年限为3-8年（或4-10年）；专科学生基本学制为3年，修业年限为3-6年。

第六条 学生在基本修业年限内未能修满培养计划规定的学分，

可以延长修业时间。并按下列规定办理：

（一）申请延长修业年限的学生，应在基本学制最后一学期5月份之前向所在学院（部）提出申请，填写《青岛理工大学延长修业年限申请表》，并附家长书面意见，经学院（部）审核同意后报教务处批准。逾期不予受理。

（二）学生在最高修业年限内仍未完成学业的，作结业或肄业处理。

（三）有下列情形之一者不予批准延长修业年限：

- 1、无故不参加教学活动，未完成学习任务；
- 2、未按规定缴纳学费及有关费用；
- 3、其它不适于延长修业年限的情形。

第七条 学分是学生学习量的计算单位，每门课程学分的计算以该门课程在培养计划中安排的课时数为主要依据，学分的最小计量单位为0.5。

（一）课程学分的计算办法：课程学分=该课程的课时数÷16。

（二）独立开设的实验课、设计类课程学分的计算方法：课程学分=该课程的课时数÷32。

（三）大学体育课学分计算为每学期1学分。

（四）专业实习、社会调查等集中进行的实践教学环节类课程，每周为1学分。

（五）毕业论文（设计）的学分按时间计算，一般每周1学分，

总学分不超过10学分。

第八条 鼓励学生通过社会实践、发明创造或参加科技、竞赛活动获取创新学分或奖励学分。大学生科技创新实践学分认定及管理见《青岛理工大学本科生创新实践学分认定管理办法》。

第三章 课程、选课、重修、免修、免听

第九条 课程分为必修课和选修课两类。

（一）必修课：指根据专业培养目标和基本培养规格，要求学生必须修读的课程和实践性教育教学环节。学生必须取得必修课的全部学分。

（二）选修课：指为反映专业培养方向，扩大学生知识面，满足学生个性化发展需要，根据学生本人意愿选择修读的课程。学生必须根据专业培养方案规定的学分数按选课要求取得规定的学分。

第十条 选课：实行缴费注册选课制度，学生在交纳学费办理注册手续后，才能取得选课资格。学生根据自己情况和教务处每学期提供的课程，在学业导师指导下和规定的时间内在教务信息系统中进行选课。学生选课时首先保证必修课的修课；有先修后续关系的课程，应先选先修课；选课数量应与学生的学习能力相符。学生选课具体执行《青岛理工大学本（专）科生选课管理办法（修订）》。

第十一条 重修：实行重修制度，学生课程考核不合格，或考核

合格但对成绩不满意，可以申请重修。

第十二条 免修：学生对培养计划规定的课程已经修读过或通过自学等途径确已掌握，可以申请免修，并按下列规定办理：

（一）学生对某门课程要求免修，可在每学期选课后，填写《青岛理工大学课程免修申请表》，向所在学院（部）提出书面申请，经学院（部）审核同意，报教务处审核批准后参加免修考试，免修考试课程绩点不低于3.5者，取得相应学分。

（二）思想政治理论课、体育课、公选课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训、实习、毕业实习、大学生科技创新实践、社会实践、毕业论文（设计）等不得申请免修。

（三）对于转专业、修读双学位、辅修第二专业的学生，若已修读课程的学时、学分和教学要求达到了该专业规定的要求，并填写《青岛理工大学课程免修申请表》，经课程所在学院（部）核实无误，教务处审核同意后可以免修。

第十三条 免听：以往学期课程平均学分绩点达3.5及以上的学生可以申请课程的免听，经批准后可以不跟班听课，免听课程的部分或全部内容。重修课程如果与其他正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。不得免修的课程不得免听。

第十四条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不宜上

体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指定的其它体育项目的学习和锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第十五条 学生每学期免修或免听课程一般不超过6学分。

第四章 课程考核、学分绩点、成绩记载

第十六条 学生必须参加培养方案规定的必修课、选修课（包括专业选修课和公共选修课）和实践教学环节的考核。各教学环节的组织与考核管理执行《青岛理工大学考试（考核）组织管理实施细则（修订）》。

第十七条 学生所修读的课程考核成绩合格可获得该课程学分。课程考核可以采用笔试、口试、实际操作、提交论文（报告）等不同方式进行。理论课程考核采用百分制，实践环节考核采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。考核结果应纳入平时作业、测验、实验等成绩，注重学习过程管理。

第十八条 必修课学分为学生必须修读的学分，选修课学分不能替代必修课学分，公共选修课学分与专业选修课学分不能相互替换。

第十九条 补考：考核不合格的课程，提供一次免费补考机会。补考仍不合格的，必修课应按规定重修，选修课可重修或另选。重修课程与正常修读课程的考核方式一致。已满足毕业要求的也可放弃考核不合格的选修课。

第二十条 缓考：学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，经批准可办理缓考手续。缓考形式及难度与正常考核一致。

第二十一条 旷考：学生无故不参加课程正常考核视为旷考，旷考学生不得参加相关课程的补考，取得该课程学分，应当进行重修。

第二十二条 对学生考试违纪与考试作弊行为进行认定和成绩处理，按照《青岛理工大学学生考试违规的认定和处理细则》执行。

第二十三条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应履行请假手续，具体规定见《青岛理工大学学生请假管理办法》。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第二十四条 学分绩点：学生对课程的学习质量用学分绩点表示，课程绩点的换算方法如下：

（一）课程绩点换算如下。

百分制	成绩	100-95	94-85	84-75	74-65	64-60	<60
	对应绩点	5.0	课程成绩 ÷ 10 - 4.5				0
五级制	成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格	
	对应绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0	

（二）课程学分绩点：课程学分绩点=课程绩点 × 课程学分数

（三）平均学分绩点（GPA）：平均学分绩点=符合条件的课程

学分绩点之和 $\div$ 相同条件的课程学分之和。

平均学分绩点计算的课程范围为全部课程，计算结果用于评价同一时段内学生学习质量的优劣。

第二十五条 旷考和补考不合格的课程，课程绩点为0；补考合格的课程，无论成绩高低，课程绩点为1.5；缓考、免修和重修的课程，按照第二十四条的方法如实计算课程绩点。

第二十六条 成绩记载：学生考核成绩为百分制或者五级分制，按考核成绩记入本人档案。补考合格的课程按60分记载；多次重修的课程按最好成绩记载，课程学分数不变。

第五章 休学与复学

第二十七条 学生可分阶段完成学业。因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经指定医院诊断，因病须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）因创业、外出考察、国内外进修或者其他特殊原因需要中断学业，请假时间超过一学期总学时三分之一以上的；

（三）其他需要休学的情形。

第二十八条 学生休学一般以一学年为期限。因病经学校批准可连续休学两年，累计不得超过两年。休学学生应当办理离校手续，学校保留其学籍，休学期计入修业年限。学生休学期间不享受在校学习学生待遇。学校对学生在此期间发生的事故不承担责任。休学者不得擅自到校上课，休学期间无选课资格。

第二十九条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武

装警察部队），可保留学籍至退役后一年。

第三十条 学生复学按以下规定办理：

（一）学生休学期满，应向学校申请复学。因病休学申请复学须到校医院或校医院指定的医院复查审核，符合要求者方可办理复学手续。办理复学手续时须提交复学申请表及校医院或校医院指定的医院出具的达到健康标准的证明，审查通过后方可缴费注册。

（二）学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为的，学校将取消其复学资格，直至取消学籍；超过规定期限不办理复学手续者（除因不可抗力等正当事由以外）取消学籍。

（三）休学学生复学时，进入休学前所学专业学习，视其所修课程的情况编入原专业相应年级学习，若原专业下一年级未招生，则编入相近专业的下一年级学习。学生按复学就读年级的教学计划进行学习，按复学就读年级的收费项目和标准缴纳费用。

第六章 转专业与转学

第三十一条 学生在本校范围内转专业按《青岛理工大学本科生转专业实施办法（修订）》办理。

第三十二条 学生如有特殊原因无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第三十三条 学生有下列情形之一者，不得转学：

- （一）入学未满一学期者；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次者；
- （三）招生时确定为定向、委托培养者；
- （四）应予以退学者；

- (五) 在拟转出高校受过纪律处分的；
- (六) 通过艺术类、高水平运动员等特殊招生形式录取的；
- (七) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (八) 其他无正当理由者。

第三十四条 要求转入其它院校且符合转学条件者，应由本人提出书面申请，经学生所在学院（部）同意，教务处审核报主管校长同意后，商转入学校，经两校同意，报省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认同意后方可办理转学手续。需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校所在地公安部门。

第七章 学业预警与退学

第三十五条 学生在校学习期间，一学年中修课取得的学分少于22学分的学生给予学业预警。由学生所在学院（部）通知学生家长和学生本人。

第三十六条 学生有下列情形之一者，应予退学：

- (一) 连续两次受到学业预警者；
- (二) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- (三) 休学或保留学籍期满未提出复学申请或经复查不合格者；
- (四) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；
- (六) 本人申请退学者。

第三十七条 按以上规定做退学处理，对学生不是一种处分。对退学的学生，学校出具退学决定书并由所在学院（部）送达。因特殊情况无法送达本人的，则在校内发布公告。自发出公告之日起5个工作日内，即视为送达。

第三十八条 学生发生失踪、死亡等情况的，注销学籍。

第三十九条 被取消入学资格、退学或开除学籍的学生，学校不再接受其复学。

第四十条 学生对退学决定有异议，在接到学校退学决定书之日起5个工作日内，可以向学校提出书面申诉。

第四十一条 从退学决定书或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第四十二条 退学决定书在申诉期结束时生效，退学手续应在退学决定书生效后一周内办理完毕，逾期未办理退学手续者，按自动退学处理，学校注销其学籍。退学学生的档案、户口退回其原家庭户籍所在地。

第八章 双学位与辅修第二专业

第四十三条 为适应社会对复合型人才的需要，鼓励学有余力的学生努力拓宽知识面，设立双学位、辅修第二专业制度。双学位、辅修第二专业具体执行《青岛理工大学双学位、辅修第二专业教育实施细则（修订）》。主修专业与辅修专业修课时间冲突时，学生应首先保证主修专业的学习。

第四十四条 修读双学位、辅修第二专业的学生，不再另行延长学习时间，其学习年限按照第五条的规定办理。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十五条 毕业：有正式学籍的学生，在学校规定的学习年限内（含允许延长的学习时间），德智体鉴定合格，达到专业教学计划规定的毕业最低课程和学分要求，准予毕业，由学校根据招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发毕业证书。

第四十六条 结业：具有正式学籍的学生，在学校规定的学习年限内（含允许延长的学习时间），未达到任何一个专业教学计划规定的毕业最低课程和学分要求，但获得的学分数达到该专业教学计划规定的毕业最低学分要求的80%以上，准予学生结业，颁发结业证书。

第四十七条 肄业：学生在校学习一年以上，未达到结业要求，按肄业办理，颁发肄业证书；退学的学生，在校学习时间满一年以上者，按肄业办理，颁发肄业证书；在校学习时间不满一年者，学校发给学习证明书。

第四十八条 提前毕业：在基本修业年限内提前修满本专业额定学分且平均学分绩点不低于3.5者，可在毕业学期的前一学期向所在学院（部）提出毕业和学位申请，经学校同意后，报省级教育行政部门批准，可以提前毕业。

第四十九条 学生在基本修业年限内未达到任何一个专业教学计划规定的毕业最低课程和学分要求，需在规定时间内向学校书面申请延长修业年限并办理完成延长修业年限手续，逾期未申请延长修业年限者，或者未在规定时间内办理完成延长修业年限手续者，符合结业规定的按结业办理，符合肄业规定的按肄业办理。

第五十条 被开除学籍的学生不发给任何形式的学历证书，只发

给学习证明书。

第五十一条 毕业证书等遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。

第五十二条 违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将予以追回并报教育行政部门撤销学历和宣布证书无效。通过违反考试纪律或弄虚作假获得的学历证书、学位证书，一经查实，学校将予以追回并报教育行政部门撤销学历和宣布证书无效。

第五十三条 学生取得毕业证书，符合《中华人民共和国学位条例》和《青岛理工大学学士学位条例实施细则》的有关规定，授予学士学位。

第十章 附则

第五十四条 本细则从2015级学生开始执行，由教务处负责解释。

二〇一五年七月二十日

青岛理工大学

学分制收费管理暂行办法

第一条 为推进学校学分制教学管理改革，促进教育资源优化配置，保障受教育者和学校的合法权益，根据国家和省有关规定，结合本校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称学分制，是指学校以选课为前提，以学分为学习计量单位，以取得规定的基本学分作为学生毕业和获得学位标准的教学管理制度。

第三条 本办法所称学分制收费，是指按专业注册学费和学分学费两部分计收学费的收费管理制度。

专业注册学费是指按不同专业收取的年度学费，学分学费是指以专业基本学分为计算基础收取的学费。

第四条 本办法所称的学分制收费仅指学费部分，住宿费及代收费用仍按原管理办法及规定的标准收取。

第五条 学校实行弹性修业年限制度。弹性修业年限以基本修业年限为依据，学生的修业年限可进行浮动。四年制本科弹性修业年限为3至8年，五年制本科专业弹性修业年限为4至10年，专科弹性修业年限为3至6年。

第六条 专业注册学费按学年收取。专业注册学费由学校根据不同专业的生均培养成本制定，不同专业的专业注册学费标准有所不同。

年度专业注册学费=（基本学费总额-每学分学费标准×专业基

本学分数)/基本修业年限。

学分学费按修读课程的学分计收,学分收费标准不分专业,每学分学费为100元。

第七条 在校期间转专业的学生,转入专业的专业注册学费与原专业不一致的,从转入学期起,按转入专业的专业注册学费标准收取。转入专业的专业注册学费低于原专业的,差额部分转为下学年专业注册学费;转入专业的专业注册学费高于原专业的,按差额补交专业注册学费。

第八条 学生因修读辅修、双学位或修读其录取专业培养方案规定课程之外的课程,按实际所修课程学分计收学费,在基本学制内免收专业注册学费。

第九条 学校每门课程给予一次免费补考机会,补考仍不及格者应当重修,重修学费按实际重修学分在修读前交纳。同一门课重修多次的,每次均按重修学分收取学分学费。

第十条 提前毕业或延长学习年限的学生,按照实际学习年限交纳专业注册学费。每学年按10个月计算,不足1个月的按1个月计算。

第十一条 每学年按不同专业的年度专业注册学费与年度平均学分学费的总额预交学费,学生实修学分少于或多于年平均学分收费的,下一年度按规定多退少补。

第十二条 学生须在交清学年预交学费后方可注册。

第十三条 学生预交学费、住宿费等费用须提前存入学校统一办理的银行交费卡。各学年费用预存时间:第一学年于新生报到前一周预存;其他各学年分别于第二、四、六、八(五年制)学期选课前预存。

第十四条 财务处在学生学费预存终止后，集中扣款。学生在完成交费后选修下一学期课程，未交费的学生不得选课。学生加修、辅修、重修课程的应交学分学费，应在开课前全额交清。对于家庭经济困难（包括办理助学贷款）的学生，由学生管理部门审核资格后，通过绿色通道，可缓交学费，先行选课。

第十五条 学生交纳学费采取银行代扣、刷卡交费等方式，除新生报到收费外，原则上不收现金。

第十六条 学生退学、转学、出国等终止学业，按月计退专业注册学费，学分学费按实际已修学分计算。休学和保留学籍的学生暂不退费，复学后按所修专业的专业注册学费多退少补。

第十七条 应征入伍的学生入伍前、退役后复学的学费按本办法有关条款计收，应征入伍的学生学费补偿、国家助学贷款代偿及退役复学后学费资助按国家有关政策规定办理。

第十八条 中外合作办学、校企合作办学、高职本科等专业学生收费，仍按现行相关收费政策规定执行，不按学分制收费。

第十九条 本办法自2015级全日制普通本专科生起实施，2015级之前各年级学生仍按原办法以学年为单位交纳学费。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法由财务处、教务处负责解释。

二〇一五年七月二十二日

青岛理工大学

本科生转专业实施办法

(2016年9月修订)

为调动本科生学习的积极性，坚持以人为本，促进学生的健康发展，提高人才培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《青岛理工大学学分制学籍管理细则（修订）》，特制定本办法。

第一章 转专业的原则

第一条 本科生转专业以维护教育公平，尊重学生志愿，发挥学生专长，培养创新型人才，不影响学生完成学业为原则。

第二条 社会对人才需求情况发生变化，征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第三条 转专业总人数原则上控制在当年本科招生人数的10%以内。

第二章 转专业的条件

第四条 学生入学后，一般应在录取专业完成学业。符合下列情形之一的，可以申请转专业：

（一）入学后因患某种疾病或生理缺陷（需有医疗单位的检查证明），或确有特殊困难，不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习者；

（二）在某专业领域确有专长，如在国家或省级竞赛中取得优异成绩、在中文核心期刊以第一作者正式发表论文、获得科技成果或获得国家专利（需由专家委员会认定），转专业更能发挥其特长者。

符合以上两种情况者，由学生直接提出申请，经转入、转出学院一致同意，报教务处审核，校长办公会批准后办理转专业手续。

（三）大学一年级在校生（受到学籍处理的学生除外），第一学期修满专业人才培养方案中规定的全部应修课程，且无不及格课程者。

第五条 属于下列情形者，不予转专业：

- （一）艺术类专业与非艺术类专业之间申请转专业的学生；
- （二）正在休学或保留学籍的学生；
- （三）应予以退学的学生；
- （四）高考录取时的下一批次专业向上一批次专业的学生；
- （五）由外校转学进入我校的学生；
- （六）在校期间，受过纪律处分的学生。
- （七）其他由部、省招生主管部门和学校在招生时事先规定不能转换专业的。

第三章 转专业程序

第六条 制定转专业接收计划。

- （一）本科生转专业工作在第一学年的第二学期进行。
- （二）3月中旬，根据各学院教学资源条件及各专业人数，拟定接收专业及人数、各专业考核方式、考核科目或内容等，并在教务处网站公布。

第七条 转专业报名。

（一）4月上旬，申请转专业的学生填写《青岛理工大学本科生转专业申请表》，在规定的时间内交所在学院，逾期不予受理。

（二）4月中旬，各学院对申请转专业的学生报名资格进行审核,审核结果在本学院公示，学院将符合条件的学生申请材料及汇总名单报教务处，经复审无异议后，在教务处网站予以公布。

第八条 转专业考试与录取。

（一）5月上旬，学校按公布的考核方式、考试科目或内容统一对学生进行全面考核，总成绩采用百分制。

（二）5月中旬，根据公布的转入计划，按择优录取的原则确定初选名单。报校长办公会审批后，在教务处网站进行公示，公示期为5个工作日。

（三）获批转专业学生必须参加原专业当学期的期末考试，且无不及格课程，否则取消其转专业资格。

第四章 转专业的后续工作

第九条 学籍异动。教务处统一办理获准转专业学生学籍异动手续，学生从下一学年开始进入新专业学习。原专业编定的学号不变。

第十条 课程认定。学生转入新专业的第一学期应当完成先修课程的认定，在原专业修读的相近课程经转入学院同意并报教务处审核批准后可以充抵新专业的课程。

第十一条 毕业审核。转入新专业学习的学生必须按新专业培养方案完成学业，毕业资格和学士学位均按转入专业的要求审核。

第十二条 学籍档案。接收学院应及时做好转入学生的学籍资料

的交接、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第十三条 学费标准。学费收费标准按转入专业的标准收取。

第五章 附 则

第十四条 本办法自2016级学生开始执行，由教务处负责解释。

二〇一六年九月二日

青岛理工大学

本科生校际交流管理规定（试行）

为开拓学生视野，提高学生的交流与沟通能力，推进本科生校际交流工作，完善本科生校际交流管理制度，现制定本规定。

一、选派标准

- 1、全日制在校本科生；
- 2、品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录；
- 3、学习成绩优良，在校期间累计平均学绩数在80（含80）以上，且无不及格成绩；
- 4、身心健康，能够圆满完成交流学习任务；
- 5、一般从本科二年级以上（含二年级）非毕业学年的学生中选派。

二、选派程序

1、按照“公开、公平、公正”的原则，学校向选派专业所在学院公布派出计划，学院组织报名与选拔。只对自愿申请的学生进行推荐且推荐到相同或相近的专业进行交流学习。

2、各学院根据选派标准综合考评，择优确定初选名单，国内校际交流生报教务处，国外校际交流生报国际交流与合作处。

3、教务处对学院上报的派出学生名单进行审核，报学校批准后予以公示。

三、选课指导

1、对方同年级专业开设的必修课，除在本校已修完的课程外，必须修读。

2、在本校已修完的课程不能重复修读，未修但回校后能修读的课程，要在对方修读。

3、至少要修读与本专业教学计划相对等的学分，鼓励学生尽量多修读课程。

四、学籍管理

1、通过学校正常选拔的交流生，学校将对其学籍进行保留学籍处理，未通过学校等非正常渠道外出交流的学生，学校将按照《青岛理工大学学分制学籍管理细则（修订）》相关规定进行处理。

2、交流学期学生直接到交流学校报到，待返校后再补办交流学期的注册手续。

3、学生在交流期间应遵守交流学校的规章制度，出现违纪行为的，按照交流学校相关规定予以处分，学校对该处分予以认可。

4、学生在国内校际交流期间不能申请出国（境）。如确需出国（境）的，必须返校办理手续。

5、学生在校际交流学习期间，如中途放弃校际交流计划，须事先向双方学校提出申请，经批准后可提前返校参加原专业继续学习，但其自入学起至毕业时止不能超过弹性学制的最高年限。

6、交流学习结束后，交流学生须按时返校办理报到、注册及相关手续。

五、学分认定

1、交流学生派出前，由所在学院教学院长根据我校的教学计划和交流学校的教学计划帮助学生制定选课方案，制定学习计划，要求一个学期所修学分数不得少于20学分（320学时）。学院审定的学生学习计划报教务处备案。

2、交流学生学习结束后，填写《青岛理工大学本科生学分转换申请表》，学院根据派出前的“学习计划”，核准其修读的课程及学分，报送教务处。

3、学分转换与认定的规则参见《青岛理工大学本科交流生学分转换与认定管理规定》（见附件）。未完成教学计划里规定的课程需补修；多修课程可认定为选修学分；内容相同的一门课程只能认定一次学分。

六、评奖评优

1、条件允许的情况下，交流学生可以按规定参加校内各类奖（助）学金评定。

2、对交流学生的学习成绩排名，其在外校交流期间的成绩按学分互认规则转换后合并计算在内。

3、完成交流期间学习任务，无违纪行为，且交流期间学习课程平均学绩数在80（含80）以上的学生，在免试推荐研究生过程中同等条件优先考虑。

4、交流学生在交流学校获得的各种奖励，学校予以认可。

七、其 它

1、交流时间不足一个学期或一个学期的，交流学生的学费仍在我校缴纳，书本费、往返对方学校的交通费、住宿费、生活费等费用全部由学生自理。超过一个学期的，交流学生的学费等费用按照交流双方学校签订的协议相关条款执行。

2、参保学生在学习交流期间，医疗保险按照《青岛市城镇居民基本医疗保险暂行办法》和商业保险合同约定，进行处理。

附件：

本科交流生学分转换与认定管理规定

为规范本科交流生的学习管理，保证跨校人才培养质量，结合学校实际，特制定本规定。

一、选派的学生应是我校在读的全日制本科生，主要输送到国内（外）其他重点高校进行交流培养。交流生应按时赴对方学校报到。学习期满，交流生须在后继学期开学前回我校注册上课。

二、选派交流生的程序为：教务处根据与对方学校达成的交流生培养协议，启动选拔程序。经学生自愿申请，学院推荐，最终报送教务处审批。交流生人选确定后，教务处将名单送学生处和相关学院备案。

三、交流生在对方学校一学期修读的学分数应不少于20学分。在对方学校的选课过程中，交流生应优先选择修读对方学校培养计

划中与我校课程名称相同或相近的必修课。

四、交流生在对方学校修读的专业课，在教学要求和授课内容相当的情况下，在学分认定过程中可不考虑课程性质（即专业选修课和专业必修课的区别）。若该课程学分大于或等于我校教学计划的学分的三分之二，按我校规定的学分记载。若该课程学分不足我校教学计划的学分的三分之二，需按照我校要求补修该门课程。

五、专业课程名称与我校教学计划中相近的，可调整为我校教学计划中的名称。公共选修课程可采用对方学校的课程名称；若是我校教学计划中没有的课程，属于专业领域的，可作为我校的专业选修课；不属于专业领域的，可作为我校的公共选修课程。

六、实践环节参照课程相关规定执行。

七、对方学校采用百分制的课程，按百分制予以记载；对方学校采用等级记分制的课程，根据我校规定的等级制予以记载。这些课程的平均学籍数采用我校的计算方法。

八、由于各个学校的每学分对应的学时数不一致，统一按照我校规定16学时/学分进行转换。

九、交流生返校后，须填写《青岛理工大学学分转换认定表》。学院根据对方学校提供的学生成绩单，进行审核和认定，并报教务处备案。课程名称、课程性质、学分、成绩的调整工作由开课学院教学院长按上述原则认定。交流生在对方学校的成绩单教务处和学院各留存一份。

二〇一四年八月三十一日

青岛理工大学 考试（考核）组织管理实施细则（修订）

第一章 总则

第一条 为规范考试（考核）组织管理工作，促进考试（考核）组织管理工作的制度化、规范化、科学化，进一步加强考风、学风建设，特制定本细则。

第二条 考试（考核）是教学管理的重要环节之一，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验学生理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新思维。

第三条 凡专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）均须进行学期考试（考核）。课程中期考核与否，由学院（部）根据实际情况自行确定。凡注册学籍的在校学生应当参加所选课程的考试（考核），并得到相应的成绩评定。

第二章 组织与领导

课程考试（考核）是教学管理工作的重要环节，是教学质量评价的重要内容，坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。教学管理部门和各教学单位要重视考试（考核）工作，切实提高管理水平。

第四条 考试（考核）工作实行校、院（部）两级管理，考试（考核）纪律由校、院（部）共管，以院（部）为主。

第五条 健全学校和学院（部）两级考试工作领导小组。

（一）学校考试工作领导小组由主管教学的副校长任组长，成员主要由教务处（含教学督导组）、学生工作处、团委、保卫处、后勤处等部门及各学院（部）负责人组成。其职责主要是负责全校考试（考核）制度的建立和重大问题的决策；监督检查全校考试（考核）工作的实施情况及严肃考风考纪等工作。

（二）学院（部）考试工作领导小组由院长任组长，在考试（考核）中实行院长负责制，组成人员可由学院（部）自行确定。主要负责本学院（部）考试（考核）制度的建设、考试（考核）改革和试题（卷）库的建设工作；具体组织、安排、检查本学院（部）考试（考核）工作；开展考风考纪宣传教育工作；进行考试（考核）的分析、总结等工作。

第六条 加强院（部）对考试工作的自我约束和管理。

各学院（部）主管教学的院长要亲自抓好考试各个环节的组织领导工作，在期末考试前要召开“三会”，传达和宣讲有关考试的文件，明确各项工作的职责和纪律要求：

（一）学院（部）领导办公会。各学院（部）党政领导要结合本学院（部）情况有针对性地研究落实抓好考试工作的措施、要求和安排，会后要传达到各班班主任和监考教师；

（二）任课教师和监考教师会。研究布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、命题、监考、试卷的评阅和成绩的评定与管理、试卷的装订和封存等；向监考教师宣讲监考守则，强调监考纪律；

（三）学生动员会。申明复习考试的目的、要求和纪律，把学风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容，要着重强调考试作弊

的后果及其危害，教育学生以端正诚信的态度对待考试。

第七条 学校和学院（部）要成立两级考试工作检查小组。考试工作检查小组负责对各类考核的各个环节进行检查、监督和评比，发现问题，及时通报、批评，并提出改进意见。

第八条 鼓励和保护师生向学院（部）领导、教务处、校纪委直至校长、书记反映揭露考试中的违规行为及不合理事宜，表扬和嘉奖考试工作中坚持原则的院（部）或个人。

第三章 考务工作

第九条 考试时间和考场安排

（一）各门课程的考试日期依据该学期的教学进程安排。笔试时间为110分钟，如无特殊情况不可延长考试时间；口试时间为30分钟，准备时间每人不得超过60分钟；

（二）公共课的考试由教务处统一安排与组织，一般安排在考试集中周内进行，监考由教务处统一安排，各学院（部）在规定时间内，按教务处要求，安排监考教师并将监考教师名单上报教务处；

（三）专业课的考试由任课教师所在学院（部）负责安排，具体时间由学院（部）按照课程的教学进程要求确定，一般在结课两周内进行。各学院（部）应按照教务处要求的统一格式编排学院（部）的考试安排表，并提前向教务处申请考试用教室。监考人员一般由开课学院（部）、学生所在学院（部）共同负责指定教师、在编管理人员担任。主监考一般由任课教师担任，任课教师不足时，原则上应由开课学院（部）负责补足。副监考由学生所在学院（部）负责指定。学院（部）将考试安排表编好后上报教务处备

案；

（四）每个考场应安排2人监考，考场人数原则上不多于40人，每增加20人（低于20人以20人计），应增加一名监考教师。主、副监考人员必须履行监考职责，因故不能履行监考职责的监考人员应经所在学院（部）同意，指定新的监考人员，并以书面的形式向教务处教务科报送监考人员变更单；

（五）各门课程的考试时间、地点、方式一经排定,将由学校下达执行，各部门应严格按照学校的考试安排进行，未经批准，任何人不得擅自调换、更改。

第十条 试卷的领送

（一）领取试卷应严格履行交接手续，防止错乱。领卷人员必须认真核对应领取试卷的科目、袋数和份数，核对无误并经交接双方签字后方可将试卷领出进行考核或评阅；

（二）各院(部)组织的考试，由学院办公室提前指定试卷取送教师 and 地点；由教务处组织的考试，主、副监考教师均须提前20分钟到教务处指定的地点取卷、签到。考试完毕后，主、副监考教师应共同负责将试卷送达指定地点、交指定人员；

（三）领取试卷原则上应有两名监考教师一组，无特殊情况应同时进行，准时交回，要做到人不离卷，两人相互监督。

第十一条 监考

（一）学校所有在聘专任教师都有监考义务，原则上不允许安排与教学及教学管理无关的人员承担监考任务；

（二）考试期间，各学院（部）办公室应至少留守1人（办公室主任或教学秘书），处理考试过程中发生的特殊情况；

（三）监考安排必须落实到人，由院（部）以书面形式通知到

监考教师本人。监考教师一经确定，未经院（部）批准备案，不得随意更改。否则由此导致的教学事故，由原监考教师自行承担責任；

（四）监考教师必须严格遵守《监考职责》（见附件1）。发现考试作弊现象要敢于管理，并按规定及时报教务处处理（见青岛理工大学学生考试违规的认定和处理细则）。

第十二条 考试期间，学院（部）考试工作领导小组应到考场巡考，特别是各学院自己组织的考试，要做到有考必巡；教务处集中周统一组织的考试，由教务处负责组织巡考；学校考试工作领导小组应随机巡考，对监考教师的监考情况和学生的考试纪律情况进行巡查。

第四章 考试（考核）方式与命题

第十三条 考核方式。考核类型严格按照教学大纲规定方式进行，考核方式鼓励采用能够反映学生能力的多种考核形式，注重过程考核。各教学单位应有组织、有计划地探索、实践形式多样的考核方式，可采用笔试、口试与实际操作相结合，开卷与闭卷相结合、课程论文、课程设计等各种有利于考核学生综合素质和综合运用所学知识分析问题、解决问题能力的考核形式，推动人才培养模式改革。具体考核方案由承担教学任务的教师根据课程的内容、特点和要求制定，并报所在学院（部）、教务处备案。

第十四条 考试（考核）命题

（一）公共课、基础课的考试命题将逐步采用试题（试卷）库组卷方式，尚未建立试题（试卷）库的公共课、基础课考试应由授课单位统一组织命题；凡学时、大纲相同的课程必须实行统一考试：

同一试卷同一考核方式同一考试时间；

（二）命题要严格以教学大纲为依据，重点检查学生对所学课程的基本知识、基本理论、基本技能的理解与掌握，并以综合性试题考查学生分析问题、解决问题的综合运用能力，注重对学生创新思维和创新能力的启发和引导。

（三）命题应具有一定的广度、深度,覆盖该课程的主要内容，难易程度、题量应以大多数学生在规定时间内能够基本完成为宜，学生成绩大致呈正态分布。

（四）命题一般遵循教、考分离原则，命题教师与任课教师原则分开，逐步建立健全试题（卷）库制；

（五）命题应提前准备A、B两套试题，并附标准答案和评分标准，两份试卷的分量、区分度、难易程度和知识覆盖面等方面应大致相当，A、B试卷的重复率控制在30%以内。试题的内容与前两次同一课程试题的重复率控制在30%以内。

开卷考试的试题及其答案不应含有可从教材或其他允许携带的资料上直接抄录到的内容；对命题不当者，教务处将会同督导、各院（部）对该课程命题进行核查，如确有问题，需重新组织该门课程的考试，并按照有关规定对相关责任人员进行处理；

（六）任课教师不得以任何方式划范围、圈重点，更不得泄漏试题。凡违反此规定的，将按照有关规定严肃处理。

（七）教师命题采用学校统一的试卷格式，要求字迹清晰，图形准确，试题（卷）原则上要求用计算机排版。学生答题使用的试卷用纸一律从教务处考试中心领取,公共课试卷至少提前三周，其他课程提前两周上交教务处考试中心印制。

第五章 学生考试（考核）资格审查

第十五条 学生有下列情况之一者，取消其该门课程的考核资格：

- （一）旷课累计超过该课程学时数的三分之一及以上者；
- （二）缺交作业超过该门课程总作业量的三分之一及以上者；
- （三）非独立设置的实验课不及格者。

第十六条 任课教师做好学生考核资格的审查工作，于考核前二周将取消考核资格的学生名单及原因报开课学院（部）并通知相关学生，开课学院（部）汇总后报教务处备案。

第十七条 凡已选中的课程，学生应当参加该课程所有教学环节的学习和考核，因故不能参加考核者，于考前办理缓考手续。无故不参加课程学习和考核的学生，按旷课、旷考处理，凡按取消考核资格、旷考处理的学生，不允许参加补考，应当参加该门课程的重修学习（选修课也可重新选修同类型其它课程）；学生根据课程的学习情况，也可在期末考试前三周内申请放弃课程考核，每学期限申请1门课程。弃考课程须经学院（部）领导、教务处批准。

第六章 试卷评阅与成绩评定

第十八条 试卷评阅规范

（一）公共课、基础课笔试试卷由授课单位组织集体阅卷和复核，在同一地点、同一时间、同一标准分题流水阅卷并签字。专业课的评卷由任课教师负责，有条件的教研室可成立阅卷小组；

（二）试卷一律使用红色水笔评阅，要求字体清晰，如有更正，阅卷教师需在更正处签名。评阅试卷采用给分制，要点分、错

误处减分、题首分、卷首分齐全准确；

第十九条 成绩评定

（一）任课教师可根据课程的性质将期末考试和过程考核成绩按适当比例计入学期成绩，过程考核成绩原则上应控制在50%以内，过程考核成绩的考核根据该门课程的性质和具体要求，可包括平时听课出勤、提问、完成作业、实验（上机）（非独立设置的）、习题课、课堂讨论、分段考察、小测验或期中考试等。成绩比例的分配于授课初公布，平时成绩在考前一周对学生公布，一经公布不得更改。

（二）补考卷面成绩60分及以上者按60分计入成绩册，60分以下者按卷面成绩记载。

（三）取消课程考核资格者，该门课程成绩以“零分”记，并在成绩表中注明“取消考试资格”字样。

（四）考试（考核）违纪、作弊、旷考者，该课程考试成绩以“零分”记，并在成绩表中注明“违纪”、“作弊”、“旷考”字样。

（五）课程成绩可以采用百分制或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）方式记载。课程绩点= $(\text{课程成绩} \div 10) - 4.5$ （课程绩点最高为5），课程成绩不足60分的，课程绩点为0；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

第二十条 成绩提交

（一）考试结束五天内，任课教师必须通过综合教务系统登录提交学生成绩，并打印课堂成绩单及试卷分析，成绩单经签字盖章后，分报任课教师所在学院（部）与教务科；

（二）原始成绩档案由教学单位严格保管，不得遗失、涂改，除工作需要不得随意查阅。

（三）试卷分析成绩分布不合理，有关学院（部）要组织专家进行原因分析,分清责任。确需重新考试时，由学院（部）提出安排方案，报教务处批准。

第二十一条 成绩更正

成绩一经提交，任何人不得随意更改。由于教师在阅卷、评分或者录入等过程中的错误和疏漏，需要更改或补录已提交的成绩和有关数据时，责任教师本人办理相关手续后方能更正。

（一）成绩更正范围

允许更正的成绩仅限于给分或者登分错误。超过截止时间不交作业或论文、在正常考试时间之外另行考试等，考试成绩无效，不予录入、更正；其它因学生自身原因造成的成绩问题不予更正。

成绩更正仅限于更正当前学期的上一学期的课程成绩，跨学期的成绩更正申请不予受理。

（二）成绩更正流程

1、成绩更正申请受理时间为每学期开学两周内，逾期申请不予受理。

2、成绩更正申请表（教务处主页下载）由责任教师本人填写，并附证明材料，由开课单位审核，教学院长（主任）签字批准后，送交教务处。

3、每学期第三周，教务处对成绩更正申请组织审查汇总，审查结果在教务处主页公示，公示期为一周。公示期结束无异议的，将在教务管理系统中予以成绩更正。

4、对审查结果有异议的，可在公示期结束一周内补齐相关证明

材料，申请复查。教务处将在收到复查申请两周内组织复查，并对复查结果进行公示。

（三）成绩更正材料

1、成绩更正必须出具相应更正项的依据材料；无证明材料或者证据不支持所陈述原因，则更正申请不予通过。

2、成绩漏登或者登分错误，申请更正需提供：成绩更正申请表、成绩登记表复印件、试卷或论文复印件。成绩漏登还需提供监考记录单、考场签到表以及其他可以证明学生按时参加考试、提交作业的材料。评分错误需提供评分依据。

3、平时成绩错误的，应出具能证明学生参与课程学习的材料，如点名册复印件、平时作业、测验等。

因任课教师、教学管理人员的原因造成成绩证明材料（试卷、作业、论文等）缺失或与实际不符，将按有关规定认定、追究相关人员责任；对于提供虚假材料或伪造材料，学生该门课成绩无效，并将按有关规定追究相关人员责任。

第二十二条 教师及教学管理人员，在使用教务管理系统录入成绩时，须保管好自己的使用权限及密码，不能随意泄露给他人。

第二十三条 考试结束后，各院（部）及教研室要及时组织任课教师对考试内容、方式、方法和成绩进行分析，总结经验，找出问题，按学校要求整理考试档案交院（部）汇总、保存。

第二十四条 学生对考试成绩有异议，可以要求核查试卷。查卷须在下一学期注册后一周内向开课学院（部）提出书面申请，经教学院长同意、教务处批准后，方可由开课教研室主任和阅卷教师共同核查试卷。超过规定期限的，不予受理查卷。

第七章 试卷的保密与保存

试卷是检测和评价学生学习效果、学习水平的重要依据，试卷管理是教务管理的重要内容，教务处和各学院（部）务必加强对试卷的规范管理。

第二十五条 试卷命题的保密。命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，应立即采取补救措施，并按《青岛理工大学教学事故认定和处理办法》追究当事人责任。

第二十六条 试卷印制的保密

（一）试卷经教研室主任审核签字、学院教学院长批准后，填写《青岛理工大学试卷印刷审批单》，由命题教师本人送教务处考试中心印刷。

（二）试卷印制工作由教务处考试中心统一在安全保密地点进行；

（三）考试中心专职考务工作人员对收到试卷的科目、班级及人数、试卷印制完成时间等进行认真核对并登记，按要求进行印刷；

（四）试卷印刷、装订完成后，应对其数量、质量进行复核。

第二十七条 试卷的保存

（一）评阅后的所有试卷、考核资料包括独立设置课程的最后一次定成绩的原始试卷、大作业、论文，以及标准答案及评分标准、试卷分析表、教学手册等作为重要的教学文档由开课学院（部）负责封存保管，学院（部）应妥善保存四年后方可销毁；存档入库时，要办理好交接手续，并由专人负责检查、登记；

（二）试卷装订要按教学班进行，包括：封面填写齐全的试卷封头、考场记录单、试卷分析报告表、学生答卷（按成绩单序号顺序）。答卷成绩和人数要与学生期末考试的成绩和人数相吻合；

（三）试卷评阅完毕要及时装订、封存。试卷装订交院(部)封存，是每位任课教师的职责，为确保试卷的保密性，试卷装订严禁学生参与，严防在此过程中出现试卷被复印、抄袭等现象；

（四）教研室对于学生各类考试剩余的空白试卷要妥善保管。历次考试的考卷均不得随意丢弃或送给学生；

（五）分发给教师评阅的试卷，学院（部）要负责登记，分发的试卷份数与评阅后交回的试卷份数要一致，防止试卷丢失。

（六）各院（部）和教务处应定期组织对评阅过的试卷进行抽查或复查，以便了解教师出题和学生答卷情况。

第二十八条 试题（卷）库的管理与使用

（一）试题（卷）库在教务处统一存放、管理与使用。凡已建立试题（卷）库的课程一般从试题（卷）库中抽取试题（卷）进行考核。在考前由开课单位提出申请，试卷库由教务处随机抽取，试题库由开课单位抽取，组卷后上交教务处。一套试卷四年内不允许重复使用；

（二）试题（卷）库实行动态管理，根据专业培养方案的修订，教学大纲的调整等进行适时更新。

第二十九条 保密室、印刷室要求

（一）考试中心保密室和印刷室配备有报警和视频监控设备，设备在试卷保密室、印刷室使用期间应处于正常工作状态。保密室须装有防盗门窗；

（二）试卷保密室、印刷室须保持干燥清洁，严禁烟火，并注

意检查电源、电器及消防设备运行情况安全；

（三）保密室、印刷室按要求标有闲人免进标志，不准会客。

第三十条 偶发事件处理

（一）在试卷领取、运送、保管、使用过程中，如发生泄密或其他特殊情况，应采取有效措施防止进一步扩散，在安排处理的同时，要及时上报考试主管部门。

（二）凡本人或有直系亲属参加学习考试者，相关人员不得参加试卷的命题、印制、分发、保管等各环节的工作。

第八章 附 则

第三十一条 本细则适用于学校组织的所有考试的试卷保密工作；由国家组织的考试按国家相关规定执行。各学院可依据本细则制定相应的实施办法。

第三十二条 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。

二〇一五年七月二十日

附件1:

青岛理工大学监考职责

第一条 监考教师须提前20分钟到指定地点领取试卷、签到，领取试卷后直接进入考场。

第二条 监考教师进入考场后，须关掉手机。打开教室内屏蔽仪，英语听力考试时请关闭屏蔽仪。

第三条 考试开始前要清理考场，要求并引导学生将书包、讲义、笔记、手机、电子辞典等电子设备、计算器（某些考试科目经任课教师许可使用的普通计算器除外）等物品放在指定位置；要求学生清除桌面的字迹及抽屉内的纸屑、杂物。开卷考试，要求考生参考资料放置有界线。

第四条 认真检查学生是否携带照片的校园一卡通（或身份证），补考时要同时携带补考通知单，要求学生把证件放在课桌上以便查验，无证学生不得参加考试。核实应考人数和实考人数，清点试卷，检查有无缺少试卷现象。

第五条 考试开始前必须重新安排考生座位，监考教师应根据教室座位数合理安排考生座位，尽量拉大考生之间的距离。

第六条 向学生宣布考场规则和有关注意事项，在黑板上书写考试时间、考试科目、监考教师姓名，便于学生监督和自律。

第七条 考场清理完毕，可于开考前5分钟发放试卷。学生迟到30分钟及以上者，不准进入考场，开考后30分钟内不准交卷。

第八条 认真核对校园一卡通（或身份证）上的照片与考生本人是否相符，证件姓名与试卷姓名是否相符，让考生在考场座次表上签字。如有不符，应立即查实。考试结束收卷时，两位监考教师

要有所分工，一人负责收卷，一人负责考场秩序。空白试卷如数收回。当场清点考卷无误后允许学生离开考场，监考教师将试卷送指定地点。

第九条 监考教师要自始至终认真巡视考场，严格要求，有权勒令严重违纪、作弊考生退出考场；如发现考生有违纪或作弊企图，要及时警告制止；如发现考生有作弊行为，要当场认定并终止其答卷，在考卷上注明作弊字样并签字，当即宣布取消该科考试成绩，没收试卷和作弊证据，在《考场记录单》上明确记载其违规情节，让考生在监考记录单上签字，将考生用于作弊的材料、工具等交教务处留存。

第十条 监考教师应认真履行监考职责，严禁在考场内干与监考无关的事情；不得擅自离开考场；不得做试题；对考生试卷中字迹不清楚的，可当众说明，但不得向考生就试题内容、题意或答案做任何解释或暗示。凡擅离职守，或对考场上的违纪作弊行为不制止、不如实记录，或隐瞒不报甚至庇护作弊考生者，一经查实，视为不执行监考职责，视情节轻重给予批评直至纪律处分。被巡视人员发现在本场考试中作弊现象超过3人次及以上者，将予以通报批评并按有关规定处理。

附件2:

青岛理工大学考场规则

第一条 考生应携带有效证件（带照片的一卡通或身份证）按规定的考试时间提前10分钟进入考场，迟到30分钟以上者，不得参加考试，按旷考处理；无有效证件者不得参加考试，按旷考处理；未经请假、批准，无故不参加考试者，按旷考处理。有效证件应放在桌面上备查。

第二条 考生要服从监考教师指令，监考教师有权安排考生清理桌面、抽屉，调整座次。未清理好桌面、抽屉和不按规定重新调整座次时不能发卷，耽误时间不补。按照监考老师要求在考场座次表本人照片处签字。

第三条 考生参加考试，应提前准备好必要的文具和允许的工具书、参考书（开卷考试），考试过程中未经监考教师批准不得传借计算器、铅笔、橡皮等任何文具或书籍。

第四条 除开卷考试科目所允许的工具书和参考书外，所有书籍、讲义、笔记、草稿纸等严禁带入考场座位，必须放在监考教师指定地点。手机、电子辞典、录音机、计算器（某些考试科目经任课教师允许使用的普通计算器除外）等物品原则上不能带入考场。已带入的，要关闭电源放在监考教师指定位置。考生的试题、答卷、草稿纸等考试用纸由监考教师统一发放，并在考试结束时一起收回。

第五条 考试30分钟后，才准予交卷出场。考生在规定时间内答完试卷，应举手示意请监考教师收卷后方可离开；考试结束监考教师宣布收卷时，考生应立即停止答卷，将试卷整理清楚，在座位上

等待监考教师收卷清点后，方可离场。

第六条 试题及答卷一律不准带出考场。未交卷且未经监考教师允许擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷。

第七条 考生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声喧哗。

第八条 考生要严格遵守考场规则，认真、诚实地在规定时间内独立完成答卷。如有试题字迹不清、试卷分发错误或缺页等情况，应举手示意请监考教师处理。

第九条 考生在考场内不准吸烟，不得交头接耳，不得偷看与该科考试有关的书、笔记、讲义，不得抄袭，不得以任何方式夹带或传递纸条、草稿纸，不得请人代考和代他人考试，不得偷看他人试卷和给他人看自己答卷，不得拖延交卷时间。

第十条 凡不服从监考教师安排，违反上述考场纪律和作弊者，按青岛理工大学学生考试违规的认定和处理细则处理。

附件3:

巡考人员职责

第一条 巡考人员的组成：校级领导、院（部）领导、相关职能部门领导、教学督导员。

第二条 巡考人员职责：全面检查考试运行情况，协调和解决考场出现的问题，保证考试的顺利进行；检查考场秩序，纠正考试过程中出现的不符合考试纪律要求的现象。尤其要重视对考试过程后半段的巡查。

第三条 考试期间巡考人员在教务处汇总情况，以便及时编发简报，对秩序良好的考场和监考教师给予表扬；对有问题的考场或违纪、作弊情况予以通报。

青岛理工大学

学生补考、缓考和重修实施细则（试行）

为规范学生补考、缓考和重修工作，对《青岛理工大学学分制学籍管理细则（修订）》第十一条、第十九条、第二十条有关重修、补考和缓考的制定如下细则。

第一条 补考

（一）当学期修读的课程考核不及格的学生可以免费参加一次补考。

（二）补考一般安排在下学期开学初（或开学前）进行。补考由学校统一安排，学生无须报名。学生如无故缺席，必须参加重修。

（三）补考成绩按60分记载，低于60分按实际分数记载。

第二条 缓考

（一）有下列情况、无法按时参加考试者，可申请缓考：

1、公务性事假。如参加学校组织的出访、竞赛、学术会议等，需提供学校相关部门证明材料。

2、家庭有重大变故，如遭遇自然灾害、有直系亲属亡故（病危）等，需提供相关证明材料。

3、学生本人突发严重或急性疾病，需提供如下证明材料：

（1）因病住院，需附住院证明和病历材料，并经过我校校医院复核；

（2）其它急诊病例，需附医院急诊病历和病休证明材料，并经过我校校医院复核。

4、学生本人突发严重心理疾病或有严重行为异常，需提供医院精神科病历证明或距考试日期1个月以内的心理咨询机构咨询记录。

5、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，需提供相关证明材料。

其它因个人各类事务安排与考试时间冲突的，一律不予申请缓考。

（二）缓考申请时间和流程

1、学生申请缓考原则上应距离考试日期提前一周时间办理相关手续。因突发事情或急性疾病申请缓考的，必须在课程考试前向院（部）提出申请，由院（部）教学秘书向教务处报备，并在课程考试结束后三天内补办相关手续，未提前报备或未及时补办相关手续的缓考申请无效。

2、具体申请流程

（1）填写《缓考申请表》一式两份并附相关证明材料，经课程主讲教师书面同意后，由院（部）主管教学院长（主任）签署审批意见。

（2）将已由课程主讲教师和学生所在院（部）签署“同意”意见的《缓考申请表》（附相关证明材料）交教务处教务科复审，由分管处长签署意见后，教务科、学生所在学院负责备案留存，学院负责填写缓考通知单通知相关教师。

（三）缓考考试时间和成绩记载

1、申请缓考并得到批准的学生与补考学生一同参加开学初（或开学前）的补考考试。

2、缓考课程成绩以卷面成绩记载。

（四）学生未申请缓考或申请未获得批准、擅自不参加考试的课程，记为无故旷考，该课程成绩以零分记录。

（五）缓考申请所附的相关证明材料必须客观真实，如有弄虚作假，一经查实，相关课程按零分记载并按有关规定给予相应处分。

第三条 重修

（一）重修范围

学生有下列情形之一，须（可）申请重修：

- 1、经补考不及格或者补考无故缺考的；
- 2、缓考后参加下学期开学初（或开学前）补考不及格的；
- 3、旷考或者考试违纪、作弊的；
- 4、被取消考试资格者；
- 5、考试成绩及格但对考试成绩不满意的（实验、实习、设计（论文）等实践性环节除外）；
- 6、实验、实习、设计（论文）等实践性环节不合格者，必须重修。

（二）重修的方式

在弹性学制规定的年限内，学生可以根据自己的学习情况选择课程重修的时间，重修次数不限。重修的方式有两种：

1、参加重修班学习。凡选择重修班学习方式的学生人数原则上达30人及以上的课程，单独开设重修班；未达人数要求的课程，不单独开班，有关学生可直接跟班重修。

2、跟班重修。按规定办理有关手续后，跟班听课，并参加期末考试。如重修课程与本人其它课程上课时间部分冲突，学生本人申请经任课教师批准报教务处备案后，可以申请免听上课时间冲突

部分的课程，其他时间必须跟班听课，必须按时上交作业和完成实验。

（三）重修课程的考核

1、申请重修的学生必须参加重修课程的考核，考核合格方可获得该课程的学分。

2、重修考试时间与期末正常考试时间冲突时，须先参加期末正常考试，按规定办理有关手续后，重修考试可另行安排或者延至下学期期初进行。

（四）重修班的组织与管理

1、每学期重修班由教务处或者由教务处委托相关学院（部）统一组织和管理。

2、重修班按正常上课进行考勤。凡缺旷课累计超过该课程学时数三分之一或者缺交作业累计达三分之一及以上者，非独立设置的实验课不及格者，不得参加课程考核，该课程成绩以零分计。

3、重修班一般安排在周末或晚上进行教学。开设重修班的课程，学生一般应参加重修班的课程学习。

（五）重修成绩的认定：重修成绩按实际成绩登录。

（六）重修费用的收取：重修课程按照学分收费标准收取。

第四条 附 则

本细则自2015级学生开始执行，由教务处负责解释。

二〇一五年七月二十日

青岛理工大学

学生考试违规的认定和处理细则

第一章 总则

第一条 为严肃考试纪律，端正考风，促进学风建设，维护考试的公平、公正，根据《国家教育考试违规处理办法》(2004年中华人民共和国教育部第18号令)的有关规定，结合我校实际情况，制定本细则。本细则适用于所有在校本专科学生。

第二条 本细则把学生考试违规行为分为考试违纪行为和考试作弊行为两种，对考试违规行为视性质和情节轻重，给予考生考试成绩以零分记和相应的纪律处分。

第二章 考试违规行为的认定与处理

第三条 考生有下列情况之一者，视为一般违反考试纪律，当场口头警告并予以纠正：

- 1、未按监考教师指定座位就座者；
- 2、至发试卷时仍将书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典等电子设备、计算器(某些考试科目经任课教师允许可使用的普通计算器除外)等带入座位者；
- 3、自带答题纸或草稿纸张者；
- 4、未经允许使用或借用计算器者；
- 5、考试中东张西望，企图偷看他人试卷者；
- 6、开卷考试中借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品者；

7、交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者；

8、未带有效证件(校园卡或身份证，其它证件无效)坚持参加考试者；

9、考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题者。

第四条 有下列情况之一者，为严重违反考试纪律，给予严重警告处分，该门课程的考试成绩以零分记：

1、出现第三条中任何一种行为且无视警告而重犯者；

2、考试中交头接耳说话、用某种示意、动作互相传递有关考试信息者；

3、答卷或有字迹的试卷背面移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便者；

4、他人强拿自己的答卷未加拒绝者；

5、未经监考教师允许在考试过程中擅自离开考场者；

6、擅自将试卷、答题纸等考试资料带出考场者；

7、用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息者；

8、严重影响考场秩序，且不听从监考教师警告者；

9、其他违反考场规则但尚未构成作弊行为者。

第五条 考试过程中有下列情况之一者，以考试作弊认定，给予记过处分，取消授予学士学位资格，该门课程的考试成绩以零分记：

1、桌内、座位旁有翻开的或答卷下面垫有与考试内容有关的书、笔记、讲义、复习提纲等物品者(不论看与否)；

2、利用文具盒、衣物或其他用品夹带与考试内容有关的笔记、复习提纲、纸条者(不论看与否)；

3、在桌面、身上等处写有与考试课程有关的内容者(不论看与否);

4、在允许使用的工具上写有与考试相关的内容或夹带相关材料者(不论是否抄用);

5、抢夺、窃取、交换试卷或答卷者(不论是否抄用);

6、偷看他人试卷者;

7、利用允许离开考场的机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容;

8、考试中直接或以借用工具书、文具、计算器等方式传递答案、纸条或强迫他人为自己抄袭提供方便者;

9、考试中使用电子记事本、电子辞典等电子设备及有文字存储功能的计算器者;接听或使用手机等无线通讯工具查看信息者;

10、通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格或拒不接受监考教师检验证件者。

第六条 学生有下列情况之一者,以考试作弊认定,给予留校察看一年处分,取消授予学士学位资格,该门课程的考试成绩以零分记:

1、替人考试者;

2、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息者;

3、同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同者。

第七条 学生有下列情况之一者,以考试作弊认定,给予开除学籍处分:

1、在校期间出现第二次考试作弊行为者;

2、请人代考者;

3、故意销毁试卷、答卷或者其它考试材料者。

第八条 学生发生考试违纪行为或作弊行为，在接受处理时态度恶劣的，加重一级处分。

第九条 在全国大学英语四、六级考试、高等学校英语应用能力考试、全国高等学校计算机等级考试等全国性考试中，考生有第三条所列考试违规行为之一者，给予停考一年的处理。考生有第四条所列考试违规行为之一者，给予取消在校期间报名资格的处理。

第十条 在教师判阅试卷或其他情况下发现的作弊情况，经调查核实，据情节，依第三至六条处理。

第十一条 以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分者，视为考试后作弊，以作弊论处，依第五条处理。

第十二条 凡在考试中违纪作弊者，在受到处分6个月后，方可提出书面申请，经学院主管领导签署意见报教务处批准后，可随考该门课程。

第三章 违规行为的认定与处理程序

第十三条 考试中的违纪、作弊行为以监考教师的当场认定为准确。监考教师在考试过程中发现学生有本细则第四至七条所列考试违纪或作弊行为之一者，当即宣布取消该科考试成绩，责令其退出考场，在考场记录单上详细记载其考试违纪或作弊的主要情节并签名，在作弊考生的试卷上注明“作弊”字样并签名，作为阅卷教师登录成绩的依据。对考生用于作弊的材料、工具等应予以没收，责令作弊学生在物证上签字，考试结束后立即交教务处处理，作为认定处理考生违规事实的依据。

第十四条 巡视人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考教师说明情况，由监考教师按上述办法处理。巡视人员应在考场记录

上签名。

第十五条 学生有本细则第十和十一条所列作弊行为之一者，由发现教师及时书面报告学生所在学院并报教务处处理。

第十六条 学生举报的作弊行为由被举报学生所在学院负责调查，调查核实后将相关材料报教务处处理。

第十七条 教务处将依据考场记录单、证据材料和学生的认识态度，做出处理。通报学生所在学院，由学院责令其写出书面检查。对记过及以上级别的处分，由教务处行文、报主管校长签发：开除学籍的，由校务会决定。

第十八条 对违纪作弊学生的处分决定由学生所在学院送达学生本人，并由其签收。考试违纪作弊的处分决定由教务处向全校通报。

第十九条 被处理人或其所在学院对违规事实认定存在异议的，可在接到处分决定书之日起5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四章 附则

第二十条 本细则自发布之日起施行。此前有关的考试违规处理规定同时废止。

第二十一条 本细则的解释权在教务处。

二〇〇七年三月二十八日

青岛理工大学

学士学位条例实施细则(试行)

为了贯彻《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校的实际情况，制定本实施细则。

第一条 本校经国务院学位委员会批准有权授予学士学位。

第二条 学校成立学位评定委员会。各学院设分委员会，分委员会主席由校学位评定委员会委员兼任，分委员会成员由各学院提名，校学位评定委员会审议，校务会批准。

第三条 校学位评定委员会履行以下职责：

- 1、审查学士学位获得者名单；
- 2、做出撤销学士学位的决定；
- 3、研究和处理授予学士学位的有关问题和其他事项。

分委员会协助校学位评定委员会工作。分委员会负责指派有关人员，根据学士学位授予细则中的“政治条件”和“学术标准”，审查所属学科专业授予学士学位的名单，填报“学生毕业资格和学生学位评定情况表”，提交学院学位评定分委员会讨论审核，并报送校学位评定委员会备案。

校学位评定委员会和分委员会的决议，以不记名投票方式通过，票数在半数以上生效。会议出席委员必须达到委员总数的三分之二。

第四条 在学士学位授予工作中，必须坚持社会主义方向，必须坚持授予学士学位的学术水平。

凡本校本科正式应届毕业生，在政治思想方面，必须坚持四项

基本原则，反对资产阶级自由化，愿意为社会主义建设事业服务，遵守国家各项法律、法令和学校纪律，品行端正；在学业方面，能完成专业培养计划的各项要求，其课程和实践性环节(课程设计、毕业设计、论文和其它实践环节)的成绩，表明已较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力一般可授予学士学位。

第五条 有以下情况之一者，不授予学士学位：

(一)在校期间受过行政记过以上(含记过)纪律处分者；

(二)在校学习期间考试作弊者；

(三)平均学分绩点 <2.0 者；

(四)有其它原因，经校学位委员会讨论决定不授予学士学位者。

第六条 学位评定委员会如确认学位错授，或发现有舞弊行为等严重违反学位条例规定时，经过复议可以撤销。

第七条 本细则于二〇〇五年十二月修订，原规定同时废止。

二〇〇五年十二月三十日

青岛理工大学 双学位、辅修第二专业教育实施细则(修订)

第一章 总 则

为推进高等教育人才培养模式改革，培养具有全面知识结构和
社会适应能力的高素质复合型人才，提高大学生的就业创业能力，
根据《山东省高等学校双学位、双专业教育管理暂行办法》(2009年
5月27日鲁教高字[2009]9号)以及《山东省教育厅关于同意部分高等
学校开展双学位辅修第二专业教育的批复》（鲁教高字〔2012〕6
号）、《关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》（鲁教学函
〔2014〕7号）的精神，特制定本细则。

第一条 双学位是指同一学生修读主修专业并获得相应学位的同
时修读辅修专业所获得的学位。辅修第二专业是指同一学生修读主
修专业并获得毕业证书的同时，修读辅修专业并获得辅修证书。

第二条 双学位、辅修第二专业教育类型：

(一)普通本科在校生在本校修读双学位教育辅修专业学分，达到
规定要求的颁发辅修专业学士学位证书。

(二)普通本科在校生在本校修读辅修第二专业教育专业学分，达
到规定要求的颁发辅修专业证书。

第二章 举办条件

第三条 开展双学位、辅修第二专业教育的专业必须是办学

时间较长、就业状况较好、教学条件充足的专业，一般应有三届以上毕业生。

第四条 双学位教育的辅修专业不得与主修专业同属一个学科门类，辅修第二专业教育的辅修专业不得与主修专业同属一个专业类。

第五条 为确保人才培养质量，修读双学位、辅修第二专业教育的学习时间与主修专业一致，不另行延长。

第六条 凡开展双学位、辅修第二专业教育的学院，必须制定教学要求，报教务处备案。根据培养的实际需要安排合适的实践性环节，但必须完成毕业设计(论文)的环节。未经批准，任何单位不得擅自开展双学位、辅修第二专业教育。

第三章 申请条件

第七条 德、智、体、美全面发展，学有余力且无不及格课程的本科生均可申请修读双学位、辅修第二专业。但特殊招生类型学生除外（含定向、联合培养、中外合作办学、春季高考、对口贯通培养等相关专业的学生）。

第四章 申请办法

第八条 凡可申请修读双学位、辅修第二专业的学生，需向所在学院提出申请，经院长审核同意后，向接受学院推荐；接受学院应对申请的材料审核或采取一定的形式进行考核后，择优录取，通知学生所在学院，并报教务处审批。每届学生一般在第二学期办理申请辅修手续，第三学期开始修读。

第五章 教学管理

第九条 被批准修读双学位、辅修第二专业的学生每学期开学第一周到接受学院注册所修的课程，凭交费收据领取听课证，不按期注册，按自愿退修处理；中途辍修，不退还学费。

（一）双学位、辅修第二专业的课程教学由教务处统一协调安排。

（二）双学位、辅修第二专业学生的学籍仍在主修专业所在学院，双学位、辅修第二专业的课程成绩单由任课教师一式三份报接受学院、主修专业所在学院和教务处，修读学分及成绩不纳入主修专业的学分和成绩中计算。

（三）若辅修专业与主修专业某一课程内容要求相同或相当时，经接受学院院长确认后，可不必重修，否则，应按接受学院要求修读。

（四）学生辅修后，学习有困难可向所在学院申明停止辅修，并由学生所在学院通知接受学院。

（五）一学期内主修专业有一门主要课程或两门课程考试不及格，或者一学期辅修专业有两门课程不及格，即取消辅修双学位、辅修第二专业的资格。

（六）辅修专业不及格课程的补考与重修参照主修专业处理执行。

（七）中途停止修读辅修专业的学生，若未达到辅修专业要求，已修合格的课程记入学生总成绩表内。

第六章 收费管理

第十条 双学位、辅修第二专业教育辅修专业的学费按学分收费。除学校在双学位、辅修第二专业教育管理办法中明确认定的免

修学分外，其余学分均属收费范围。

第七章 证书发放

第十一条 双学位教育辅修专业的学位证书单独颁发，学位授予时间和主修专业的学位证书授予时间相同；辅修第二专业教育辅修专业达到专业要求的，学校可为其颁发辅修专业证书。辅修专业证书与主修专业学历证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用，两者落款时间相同。

第十二条 学生在获得主修专业的学位证书或毕业证书的前提下，如果修满双学位、辅修第二专业教育辅修专业所规定的学分，可颁发辅修专业的学位证书或辅修证书；如果未修满双学位、辅修第二专业教育辅修专业所规定的学分，则不得颁发辅修专业的学位证书或辅修证书，但可由学校发给写实性辅修证明。

第十三条 学生如果未获得主修专业的学位证书或毕业证书，无论是否修满双学位、辅修第二专业教育辅修专业所规定的学分，都不得颁发辅修专业的学位证书或辅修证书，但可由学校发给写实性辅修证明。

第十四条 开展双学位、辅修第二专业教育的学院要及时总结经验，不断改进双学位、辅修第二专业教育教学的管理工作，并定期将本学院双学位、辅修第二专业教育办学情况报教务处。

第八章 附 则

第十五条 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。

二〇一五年七月二十日

青岛理工大学

本（专）科生选课管理办法（修订）

学分制是以专业人才培养方案内规定的学分和平均学分绩点作为衡量和考核学生学习效果的一种教学管理制度，选课管理是学分制教学管理的重要环节。为规范本（专）科生网上选课程序，指导学生科学有序的选课，保证学生顺利完成选课工作，保证学分制的顺利实施，根据《青岛理工大学学分制学籍管理细则（修订）》等相关文件精神，特制定本管理办法。

第一章 选课管理原则

第一条 学生应熟悉本专业的培养方案及指导性教学计划。学生一般应按培养方案安排的课程顺序修读。建议学生在学业导师的指导下，根据专业培养方案，结合本人的学习能力与志趣，按学期进行选课。

第二条 学生应先缴费注册，后选课，在选下一周期课程前缴清学费并有效注册，未注册（未缴费）者不予选课。有特殊困难的学生，应向学生所在学院（部）提出申请，经学生部门审核、出具有关证明并办理相关手续后，方能取得选课资格。

第三条 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。学生凭学号、密码选课。密码必须妥善保管，不得代替他人选课，不得借用、盗用他人学号及密码选课。

第四条 新生在校历规定的上课时间前，完成第一学期所开设课

程（不含全校性公共选修课程）的选课，开课两周内按选课产生的个人课表完成试听和确认。全体在校本（专）科生（含新生）在当前学期选下学期教学计划中开设的课程，下学期开学1-2周内按选课产生的个人课表完成试听和确认。

第五条 学生应认真了解课程的开设情况。各专业人才培养的目标和要求不同，课程安排有所区别。同类课程对不同专业的要求不同，学时数及学分数也不相同。课程名称相同，课程编号不同的课程为不同课程，不能互选，选课时应在学业导师指导下，选择本专业培养计划内规定的课程。

第六条 对于需要多学期修读才能完成的课程（如高等数学、大学外语、大学体育等）一般应连续修读。

第七条 学生应首先保证必修课的选修，再考虑选修课；有先修后续关系的课程，应按顺序修读。

第八条 学生选修全校人文素质选修课程应按照各专业培养方案要求，一般每学期选修不超过两门，合理安排每学期的选修课程,保证毕业前取得培养方案所规定的学分要求。

第九条 学生应定期检查本人学习进度情况。为保证学生在规定的基本年限内顺利完成学业，建议学生每学期修读课程一般在25学分左右，最少不能低于15学分。

第十条 修完本学期选读的课程，取得规定学分且平均学分绩点达到3.5（含）以上学有余力的学生，可以提前修读后续课程。

第十一条 学生无故不参加选课或错过选课机会，一般不再另行安排同一轮次的补选。对休学、复学等学籍有变动的学生，学校集中安排补、退选工作，具体安排以教务处通知为准。

第十二条 公共必修课、选修课均有开课班人数的最低要求，公

公共必修课选课人数一般不少于60人，专业课选课人数不少于20人，全校人文素质选修课选课人数一般不少于100人。原则上对选课人数低于开课要求的教学班予以停开，同时教务处将根据选课的实际情况，通过与学院（部）协商，对教学班进行适当调整。

第十三条 学生选课、听课、考核必须一致。学生不能参加未选教学班的学习和考核；选课后未在规定时间内办理退选手续和未办理“缓考”手续而不参加考核者，该课程成绩以“旷考”记录，不予安排补考。

第二章 选课方法

第十四条 学生选课前一周，学院（部）应为学生发放专业推荐课表（含各类课程的课程名称及上课时间）。学生应在学业导师的指导下，根据专业培养方案和本人学习进度，对照专业推荐课表，拟订出适合自己学习的计划课程表，并认真阅读选课平台的选课安排通知和选课操作方法，及时了解选课相关信息，为正式选课做好准备。

第十五条 选课分三轮进行，学生应按选课通知中安排的各阶段的选课顺序和课程性质，通过选、改、退、补等环节，完成自己的个性化课表。

第一轮：初选，学生选课初步形成学期个人课表。第一轮选课结束，教务处和相关开课学院（部）将对选课数据进行处理，选课人数超过额定教学班人数的课程，教务处和相关开课学院（部）协商是否增开教学班；选课人数不足额定教学班人数的课程，作停开课处理。

第二轮：改选，学生根据第一轮选课处理结果进行改选；

第三轮：退、补选，学生在开学2周内根据第一、二轮选课所产生的个人课表进行试听、试修课程，学生对所选课堂或课程不满意的，可以退课并另选其它尚有课余量的同类课堂或课程上课。同时也可对漏选课程进行补选，最终完成选课确认。

第十六条 学生重修时，如果需修读的课程因学院（部）教学计划变更无法选择原课程时，可由学院（部）在选课前一周提出单独开设原课程教学班的计划安排，教务处批准后开放给学生进行选课；也可在选课期间，学生申请用其他相关课程替换，学院（部）同意后报教务处审核，批准后自动加入选课课表。

第十七条 学生需重修课程的选课及相关安排以教务处发布的通知为准。

第十八条 参加学校国内外交换项目学习的学生，在办理离校手续时需对尚未开课而无法正常听课的已选课程进行退课；在校外学习期间，不能委托他人代选课。回校后要按照学校有关规定进行学分转换后，再选课。

第十九条 辅修专业学生、双学位专业学生或有特殊选课需求学生的选课及操作步骤，以选课通知内容为准。

第二十条 每学期选课时间一般安排在17周左右，具体时间以教务处通知为准。

第三章 附 则

第二十一条 本办法自2015级学生开始执行，由教务处负责解释。

二〇一五年七月二十日

青岛理工大学

学生请假管理办法

第一条 为了维护学校正常的教学、科研和生活秩序，加强学生考勤与纪律管理工作，保障学生在校期间的人身财产安全，根据《青岛理工大学学生学籍管理细则》、《青岛理工大学学生违纪处分条例》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于青岛理工大学普通本专科学生。

第三条 学生必须按规定日期到校报到、注册，学校自开学第一天起对学生实行考勤。

第四条 学生在校期间，无论节假日(含周末)，离开青岛市或在寝室外过夜均须履行请假手续，否则视为擅自离校。

第五条 本办法所指“在校时间”是指按照校历规定，从每学期报到注册之日起至期末学校公布假期开始之日止。

第六条 学生考勤范围包括培养计划规定的课堂教学、实验、实习、生产劳动、军训、写生以及学校统一组织的一切活动。凡因故不能参加的，必须办理请假手续：未经请假，或请假未准，或超过假期未续假者，均作旷课处理(课堂教学按实际课时计算，其他按一天六节课计算)。

第七条 学生请假手续必须事先办理，并提出书面申请。请假申请必须由本人(或其家人)签名并写明起止时间、请假理由及请假期间所达目的地和联系电话。凡需要相关证明的应附有关材料(如病假需要校医院证明)。

第八条 请假审批办法：

1、请假一天以内由班主任签署意见报辅导员批准。

2、请假三天以内由班主任签署意见，报所在学院党总支副书记和教学副院长批准。

3、请假三天以上、一周以内，由班主任签署意见后报所在学院院长批准。

4、请假一周以上，由所在学院院长签署意见后报教务处、学生处批准并备案。

5、学生请假原则上必须由本人亲自办理，如有特殊情况可由班干部代办。

第九条 学生病、事假超过一学期总学时三分之一者，按学籍管理有关规定处理。

第十条 请假条一式两份，学生本人和辅导员各持一份，内容包括请假理由、时间、假期联系人和电话等。

第十一条 学生请假被批准之后应主动告知任课教师，如有特殊情况可由班干部代为转告。

第十二条 学生必须在规定返校时间的一个工作日内到辅导员或班主任处销假，未销假一律视为旷课，按学生违纪处分条例处理。

第十三条 无正当理由，采用欺骗等手段获得假期的，一经发现，假期时间按照旷课计算并按照学生违纪处分条例给予严肃处理。

第十四条 学生履行请假手续离校后，必须遵守各项法律、法规，加强安全防范意识，准假学生对本人在假期内发生的行为负完全责任。

第十五条 新生请假须按学籍管理有关规定办理手续。

第十六条 各学院可依据本办法精神结合学院实际制定具体细则。

第十七条 本办法由教务处、学生工作处负责解释。

二〇〇七年三月

青岛理工大学

本科毕业设计(论文)有关工作基本要求

毕业设计（论文）是本科生培养必不可少的环节，是提升学生理论及各种能力的综合应用与升华,是创新潜能得到激发的过程，是对各专业教学目标、教学过程、教学管理和教学效果的全面检验，也是学生毕业及获得学位资格的必要条件。为加强毕业设计（论文）的过程和目标管理，确保学生毕业设计（论文）时间和质量，根据教育部有关文件精神 and 本科人才培养方案要求，特制定本要求。

第一章 毕业设计（论文）目的和要求

第一条 毕业设计（论文）目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识与基本技能、分析解决实际问题的动手和创新能力。毕业设计（论文）主要应从以下几方面培养学生的能力：

- 1.调查研究、查阅、获取、分析、综合文献资料的能力。
- 2.独立思考，认真钻研，进行方案论证、分析比较的能力。
- 3.设计、计算、绘图能力。
- 4.实验、研究、实际动手能力。
- 5.外文阅读与应用能力，计算机应用能力。
- 6.撰写设计说明书、论文、实验报告、技术总结的能力。
- 7.语言表达、思辩能力。

第二条 各学院应按照人才培养目标和毕业设计（论文）教学目

标的基本要求，认真抓好毕业设计（论文）环节全过程管理，切实保证毕业设计（论文）质量，不断提高管理水平和人才培养质量。

第三条 毕业设计（论文）环节主要包括选题、开题、撰写、中期检查、评阅、答辩、评优等过程。选题和向学生下达毕业设计（论文）任务一般应在第七学期（五年制第九学期）结束前完成。本科学生在校外进行毕业设计（论文）的，不得降低毕业设计（论文）教学基本要求。

第二章 指导教师及职责

第四条 毕业设计（论文）实行指导教师负责制。指导教师对所指导学生的毕业设计（论文）各环节的教学过程全面负责。

第五条 指导教师遴选条件

毕业设计（论文）指导教师由各学院负责选聘，毕业设计(论文)指导教师须由中级及以上职称的教师、科研人员或工程技术人员担任。第一次指导毕业设计的教师，必须事先试做毕业设计，经学院毕业设计（论文）领导小组审查合格后，可担任毕业设计的指导工作。提倡符合条件的基础课和学科基础课教师参与毕业设计(论文)的指导工作。指导教师须具有实际设计和研究工作的经验；教风严谨、责任心强；为人师表、教书育人。

第六条 指导教师职责

毕业设计（论文）实行指导教师负责制。指导教师对所指导学生的毕业设计（论文）各阶段的教学活动全面负责。主要职责如下：

1. 注意因材施教，发挥学生的积极性、主动性、创造性。

2. 指导教师要指导学生制定各自毕业设计（论文）的工作计划，掌握学生的工作进度，审定学生的设计方案或论文提纲。解答学生的疑难问题，向学生介绍论文或设计说明书的写作方法。指导教师应每周完成不少于8学时的指导工作量。

3. 加强对学生毕业设计（论文）的过程管理，严肃纪律，不放任自流。教育学生诚实守信，遵守学术规范，制止抄袭等学术不端行为。

4. 毕业设计（论文）过程中指导教师应要求学生做好“毕业设计（论文）‘周记’”。

5. 加强对撰写的指导，认真审阅学生的设计（论文）材料，提出修改、补充意见和建议，帮助学生完善毕业设计（论文）。撰写要符合《青岛理工大学毕业设计说明书（论文）撰写规范》的要求。

6. 指导教师在学生答辩前审查学生毕业设计（论文）进度的完成情况，实事求是地填写指导教师评语，并给出成绩。

7. 校外单位指导毕业设计（论文）的教师须经学院同意，应代表学校与有关单位一起落实好毕业设计（论文）有关工作，妥善处理毕业设计（论文）工作中的有关问题。

第三章 毕业设计（论文）对学生的要求

第七条 毕业设计（论文）对学生的要求如下：

1. 学生要高度重视毕业设计（论文）工作，明确目的和意义。
2. 在毕业设计（论文）过程中，学生要勤于思考，敢于实践，勇于创新，按照指导教师的要求，保质、保量、按时完成毕业设计

(论文)任务。

3.学生要严格遵守学校、学院的各项规章制度，在校外进行毕业设计（论文）工作的要遵守所在单位的有关规定。

4.学生必须独立完成毕业设计（论文）工作。一旦发现弄虚作假、套用或抄袭他人成果等违规行为者，其成绩按不及格处理。

5. 在毕业设计（论文）期间，学生实行考勤制度。一般不准请假，确因特殊情况需要请假，需经指导教师同意，并按学校有关规定办理手续。学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计（论文）时间1/3以上者，取消答辩资格，成绩按不及格处理。

6. 毕业设计（论文）成绩不及格者，须重修。

7. 毕业设计（论文）的成果、资料应及时交指导教师或学院收存，学生不得擅自带离学校或者发布，否则按违纪论处。

第四章 毕业设计（论文）选题

第八条 毕业设计（论文）选题原则与要求

1. 选题必须符合专业培养目标，满足教学的基本要求，体现本专业基本的训练内容，有利于巩固、深化和扩充学生所学知识，能使学生受到全面的锻炼。

2. 选题应与科研、生产和社会实践紧密结合，可以是教师的部分科研和工程实际题目、具有科研和工程实际背景的题目、教师或学生具有创新性的自拟课题。提倡选题与教师的科研任务密切结合，使学生提前了解和参与有关课题的实际研究。对工程技术类专业，应以工程设计为主。做毕业论文要从严掌握，由学院负责审批。

4. 选题的深度、广度和难度要适当。内容既要结合实际有一定的探索性，工作量又不宜过大，学生在规定的时间内经过努力能按时完成。

5. 选题要一人一题，独立完成。如数名学生同做一个课题，则应保证每个学生有不同的专题。原则上选题不得与往届雷同。同一题目重复使用不得超过三届，重复使用时，题目的各项参数也不得雷同。

6. 学院负责选题申报和遴选工作。题目一般由指导教师提出，也可由学生提出并经指导教师认可。选题采取师生双向选择、学院适当调整的方式确定。

7. 每位指导教师指导毕业设计（论文）学生人数不超过10人。

8. 题目一经选定，由学院备案，一般不得自行更改。特殊情况，须经指导教师同意并报教学院长批准，方可更改题目。

9. 选题工作由各学院负责组织，选题结束，组织填写《毕业设计（论文）选题审题表》，经教学院长审核批准，报教务处备案。

第九条 毕业设计（论文）任务书的要求

1. 题目确定后，指导教师应认真填写毕业设计（论文）任务书。任务书包括毕业设计（论文）课题的目的和要求；毕业设计（论文）课题的技术要求与数据（或论文主要内容）；毕业设计（论文）课题成果的要求〔包括图纸、论文、图表、实物等〕；主要参考文献资料；毕业设计（论文）课题工作进度计划。

2. 任务书必须在毕业设计（论文）开始前发给学生。任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况确需更改，需报学院毕业设计（论文）领导小组批准。

第五章 毕业设计（论文）开题

第十条 毕业设计（论文）选题结束后，学生应进行毕业设计（论文）开题工作，包括查阅资料、外文文献翻译、文献综述、开题报告等。各学院应根据本院毕业设计(论文)工作的实际，安排学生在一定范围内作开题报告，落实选题的研究目标、内容、步骤、方法、进度计划等。

第六章 毕业设计（论文）撰写

第十一条 按《青岛理工大学毕业设计说明书（论文）撰写规范格式》要求，整篇论文（设计说明书）字数一般不少于10000字(不包括图表)，要求计算机打印。

第七章 毕业设计（论文）盲评和学术检测

第十二条 毕业设计（论文）答辩前2周，教务处按一定比例随机抽查。

第十三条 校外盲评设计（论文）材料须隐去能够表明作者身份的相关信息，教务处负责送校外由具有副高以上职称的专家评阅，结果反馈学院。

第十四条 校外盲评成绩 ≥ 60 分的为盲评合格。盲评成绩 < 60 分的，为不合格。

1. 盲评结果为合格的论文，按盲评意见进行修改，经指导教师审核后，可直接参加答辩。

2. 对盲评不合格的论文，经学院毕业设计（论文）领导小组提出鉴定处理意见，报教务处备案。

3. 盲评成绩在中等及以上的，可参加校级及以上优秀毕业设计(论文)评选。

第十五条 对抽查的论文进行学术不端行为检测由教务处负责组织，学生通过学校的知网检测系统自行检测。

1. 毕业设计（论文）文字重复比（是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比）分为不同的等级，对应不同处理办法。

2. 学术不端行为检测结果的具体处理办法见检测通知。

第十六条 学术检测重复比 $\leq 20\%$ 的，可以参加校级及以上优秀学士学位论文评选。

第八章 毕业设计（论文）评阅、答辩及成绩评定

第十七条 毕业设计（论文）评阅

1. 学生完成毕业设计（论文）后，其指导教师要根据学生完成设计（论文）过程的实际情况（包括对选题的认识、完成设计论文任务的情况、综合运用基础理论及专业知识进行实践的能力、设计论文的创新点、完成过程的态度等）进行评价，认真填写“指导教师评语”，并评定成绩。

2. 指定评阅人由各学院聘任，主要负责对学生的毕业设计（论文）成果进行认真审阅，内容包括完成任务书规定的内容情况、设计说明书、图纸或论文的数量、质量情况、基本理论及专业知识的综合运用情况、主要创新点及主要参数的确定及分析方法、计算方

法适用性等，对成果进行综合评价，认真填写“评阅人评语”，并评定成绩。

第十八条 毕业设计（论文）答辩

1. 各学院成立毕业设计（论文）答辩委员会，领导本院各专业的毕业设计（论文）答辩工作，答辩委员会可下设若干专业答辩小组。答辩委员会成员由各学院专业教师、外聘专家组成，外聘专家由各学院自定。

2. 答辩委员会由中、高级职称人员担任，其中，高级职称人员不少于全体委员的三分之二。

3. 各学院除组织公开答辩、小组答辩外，可根据答辩情况组织本学院的二次答辩，二次答辩人数、时间各学院确定。

第十九条 毕业设计（论文）成绩评定

学生的毕业设计（论文）成绩由学院答辩委员会审定。

1. 毕业设计（论文）成绩由周记、指导教师评阅、评阅人评阅和答辩成绩四部分综合而成，其中“周记”成绩至少应占总成绩的5%。指导教师、评阅人评定必须在答辩之前完成。各学院可根据本学院的实际，制订评分标准。

2. 毕业设计（论文）成绩采用五级记分制评定成绩：优秀（90~100分）、良好（80~89分）、中等（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（60分以下），并在整个专业中进行平衡，原则上成绩为优秀者不超过本专业毕业生人数的20%，良好者不超过50%。

第九章 优秀学士学位设计（论文）评选

第二十条 毕业生离校前，学校组织校级优秀学士学位论文评选工作。省级优秀学士学位论文从校级优秀一等奖中评选产生。符合下列条件的全日制应届本科毕业生均可向所在学院申报。

1. 毕业设计（论文）成绩为优秀。
2. 无违纪行为。
3. 平均学分绩点 ≥ 2.5 。
4. 参加校外盲评的，盲评成绩应中等及以上。学术检测重复比应 $\leq 20\%$ 。

第二十一条 各学院按学院应届毕业生总数的3%向学校推荐优秀学士学位设计（论文）。学校按应届毕业生总数的2%评出校级优秀（一等奖和二等奖），其中校级一等奖为获奖总数的25%~30%。学校推荐山东省优秀学士学位论文由校级一等奖按山东省学位办分配的名额评选产生。

第二十二条 对于获得校级优秀学士学位设计（论文）的学生，学校将颁发青岛理工大学优秀学士学位设计（论文）荣誉证书，对校级优秀学士学位设计（论文）指导教师，学校将颁发校级优秀学士学位设计（论文）指导教师荣誉证书。获奖优秀学士学位设计（论文），事后因把关不严，出现严重学术不端行为，造成重大影响的，一经查实认定，将取消已评奖项（追回荣誉证书），对相关负责人按学校教学事故相关办法处理。

第十章 毕业设计（论文）组织管理

第二十三条 毕业设计（论文）工作在教学学校长统一领导下，由教务处、学院共同落实完成。

第二十四条 教务处职责

1. 教务处在主管校长的领导下，宏观管理、组织、指导和监督毕业设计（论文）工作。

2. 制订和完善毕业设计（论文）管理规章制度。

3. 组织毕业设计（论文）检查、评价和总结。

4. 组织评选校级、省级优秀毕业设计（论文），开展经验交流等活动。

第二十五条 学院职责

1. 学院负责对本院毕业设计（论文）的全过程组织、管理和质量监督。

2. 各学院一般应在第七学期（五年制在第九学期）结束前做好毕业设计（论文）的准备工作，包括向学生公布毕业设计（论文）题目、确定学生选题、下达任务书等。学院应鼓励学生尽早进入毕业设计（论文）阶段。

3. 在毕业设计（论文）工作开始前，审查指导教师毕业设计（论文）任务书的编制，及时下达给学生。毕业设计（论文）进行阶段，检查指导学生做好毕业设计（论文）资料收集、开题报告、设计(论文)撰写等工作。

4. 在毕业设计（论文）工作的中期阶段，各学院要对毕业设计（论文）工作进行中期检查，发现问题并及时解决。学院中期检查报告应报教务处备案。学校将组织专家对各学院中期情况进行抽查，并将检查情况及时反馈给学院。

5. 在毕业设计（论文）工作结束前，各学院要及时做好毕业设计（论文）的评阅、校外盲评、查重、答辩、成绩评定和评优等工作。

6. 毕业设计（论文）答辩结束后，学院将毕业设计（论文）按学校档案管理要求统一存档。

7. 毕业设计（论文）工作结束后，学院要及时组织总结，将毕业设计（论文）相关材料报教务处。

第十一章 附 则

第二十六条 本要求由教务处负责解释。

第二十七条 附各类毕业设计（论文）评分标准（参考）。

附：

表1、工程类毕业设计（论文）评分标准（参考）

表2、文科类毕业设计（论文）评分标准（参考）

表3、综合类毕业设计（论文）评分标准（参考）

表4、外语类毕业论文评分标准（参考）

二〇一五年八月

附表 1 工程类毕业设计（论文）评分标准（参考）

项目	权重	优秀 (90 ≤ X < 100)	良好 (80 ≤ X < 90)	中等 (70 ≤ X < 80)	及格 (60 ≤ X < 70)	不及格 (X < 60)
		参考标准	参考标准	参考标准	参考标准	参考标准
工作量	0.1	能很好地完成任务书规定的工作量。	能较好地完成任务书规定的工作量。	按时完成任务书规定的工作量。	能基本完成任务书规定的工作量。	没有完成任务书规定的工作量。
文献阅读与外文翻译	0.1	除全部阅读教师指定的参考资料文献外，还能阅读较多的自选资料，并按要求按时完成外文翻译，译文准确质好。	除全部阅读教师指定的参考资料文献外，还能阅读一定的自选资料，并按要求按时完成外文翻译，译文质较好	能阅读教师指定的参考资料文献，并按要求按时完成外文翻译，译文质量尚可。	阅读了教师指定的参考资料。文献，并按要求按时完成外文翻译，译文无大错。	未完成阅读任务，外文翻译达不到规定的要求。
技术水平与实际能力	0.25	设计合理、理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，有较强的实际动手能力。	设计比较合理、理论分析与计算正确，实验数据比较准确，有一定的实际动手能力。	设计比较合理、理论分析与计算基本正确，实验数据基本准确，实际动手能力尚可。	设计比较合理、理论分析与计算无大错，实验数据无原则错误，实际动手能力较弱。	设计不合理、理论分析与计算有原则性错误，实验数据不可靠，实际动手能力差。
研究成果基础理论与专业知识	0.25	对研究的问题能进行较深刻分析或有独到之处，成果突出，反映出作者已很好掌握了有关基础理论与专业知识。	对研究的问题能正确分析或有新见解，成果比较突出，反映出作者较好掌握了有关基础理论与专业知识。	对研究的问题能提出自己的见解，成果有一定意义，反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识。	研究能力较弱，对某些问题提不出个人见解，未取得什么成果，反映出作者基础理论与专业知识掌握的不扎实。	缺乏研究能力，未取得任何成果，反映出作者基础理论与专业知识掌握的很不扎实。

文字表达	0. 1	论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语言准确，文字流畅。图纸、表格、插图等绘制规范准确。	论文结构合理，符合逻辑，文章层次分明，语言准确，文字通顺。图纸、表格、插图等绘制规范准确。	论文结构基本合理，层次比较清楚，文理通顺。图纸、表格、插图等绘制基本规范准确。	论文结构中有不合理的部分，逻辑性不强，论述基本清楚，文字尚通顺。图纸、表格、插图等绘制基本正确。	内容空泛，结构混乱，文字表达不清，错别字较多。图纸、表格、插图等绘制错误较多。
答辩情况	0. 1	能简明扼要、重点突出地阐述论文的主要内容，能准确流利地回答各种问题。	能比较流利、清晰地阐述论文的主要内容，能恰当地回答与论文有关的问题。	能叙述出论文的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。	能阐明自己的基本观点，对某些主要问题虽不能回答或有错误，但提示后能作补充说明或进行纠正。	不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或错误较多，经提示后仍不能正确回答有关问题。
学习态度与规范要求	0. 1	学习态度认真，模范遵守纪律，论文完成符合规范要求。按要求认真填写毕业设计(论文)周记。	学习态度比较认真，组织纪律较好，论文达到规范化要求。比较认真填写毕业设计(论文)周记。	学习态度尚好，遵守组织纪律，论文基本达到规范化要求。填写毕业设计(论文)周记。	学习态度不认真，组织纪律较差，论文勉强达到规范化要求。简单填写毕业设计(论文)周记。	学习马虎，纪律涣散，论文达不到规范化要求。不认真填写毕业设计(论文)周记。

附表 2 文科类毕业设计（论文）评分标准（参考）

项目	权重	优秀 (90 ≤ X<100)	良好 (80 ≤ X<90)	中等 (70 ≤ X<80)	及格 (60 ≤ X<70)	不及格 (X<60)
		参考标准	参考标准	参考标准	参考标准	参考标准
文献阅读与文献综述	0.10	除全部阅读教师指定的参考资料、文献外,还阅读较多的自选资料,并认真写出三千字以上的文献综述	除全部阅读教师指定的参考资料、文献外,还能阅读一定的自选资料,并认真写出三千字以上的文献综述	阅读了教师指定的参考资料、文献,并能写出三千字以上的文献综述	能阅读教师指定的参考资料,写出三千字以上的文献综述	未完成阅读任务或文献综述不符合要求
外文翻译	0.10	能出色完成规定的外文翻译,译文准确质量好	能较好完成规定的外文翻译,译文质量较好	能按时完成规定的外文翻译,译文质量尚可	基本完成规定的外文翻译,译文无大错	外文翻译达不到规定的要求
学术水平与创新	0.30	论文有独到的见解,富有新意或对某些问题有较深刻的分析,有较高的学术水平或较大的实用价值	论文有一定的见解,或对某一问题分析较深,有一定的学术水平或实用价值	论文能提出自己的看法,选题有一定的价值,内容能理论联系实际	选题有一定的价值,论文能提出自己的看法	论题不能成立或有重大毛病
论证能力	0.20	论点鲜明,论据确凿,论文表现出对实际问题有较强的分析能力和概括能力,文章材料翔实可靠,有说服力	论点正确,论据可靠,对事物有一定的分析能力和概括能力,能运用所学理论和知识阐述有关问题	观点正确,论述有理有据,材料能说明观点,面也比较宽	观点基本正确,并能对观点进行一定的论述	基本观点有错误或主要材料不能说明观点
论文撰写	0.10	论文结构严谨	论文结构合理	论文结构完整	论文结构基本完整	内容空泛,

写质量		谨，逻辑性强，论述层次清晰，语句通顺，语言准确、生动，论文完全符合规范化要求，书写工整或用计算机打印成文	理，符合逻辑，文章层次分明，语言通顺、准确，达到规范化要求，书写工整或用计算机打印成文	基本合理，层次比较清楚，文理通顺，基本达到规范化要求	本合理，论证基本清楚，勉强达到规范化要求	结构混乱，文字表达不清，文题不符或文理不通，有抄袭现象，达不到规范化要求
答辩情况	0.10	能简明扼要地阐述论文的主要内容，能准确流利地回答各种问题	能比较流利、清晰地阐述论文的主要内容，能较恰当地回答与论文有关的问题	能叙述出论文的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误	能阐明自己的基本观点，答辩错误经提示后能作补充说明或进行纠正	不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或错误较多，经提示后仍不能正确回答有关问题
学习态度	0.10	学习态度认真，科学作风严谨，严格保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作。按要求认真填写毕业设计(论文)周记。	学习态度比较认真，科学作风良好，能按期圆满完成任务书规定的任务。比较认真填写毕业设计(论文)周记。	学习态度尚好，遵守组织纪律，基本保证设计时间，按期完成各项工作。填写毕业设计(论文)周记。	学习态度尚可，在指导教师的帮助下能按期完成任务。简单填写毕业设计(论文)周记。	学习马虎，纪律涣散，工作作风不严谨，不能保证设计时间和进度。不认真填写毕业设计(论文)周记。

附表 3 综合类毕业设计（论文）评分标准（参考）

项目	权重	优秀 (90 ≤ X<100)	良好 (80 ≤ X<90)	中等 (70 ≤ X<80)	及格 (60 ≤ X<70)	不及格 (X<60)
		参考标准	参考标准	参考标准	参考标准	参考标准
调研论证	0.10	能独立查阅文献以及从事其它形式的调研,能较好地理解课题任务并提出实施方案,有分析整理各类信息、从中获取新知识的能力	除全部阅读教师指定的参考资料、文献外,还能阅读一些自选资料,能较好地分析整理各类信息,并提出较合理的实施方案	能阅读教师指定的参考资料、文献,能分析整理各类信息能力,有实施方案	能阅读教师指定的参考资料,有实施方案	未完成教师指定的参考资料及文献的阅读,无信息分析整理,实施方案不合理
外文翻译	0.05	按要求按时完成外文翻译,译文准确质量好	按要求按时完成外文翻译,译文质量较好	按要求按时完成外文翻译,译文质量可	按要求按时完成外文翻译	外文翻译达不到要求
技术水平与实际能力	0.20	设计合理、理论分析与计算正确,实验数据准备可靠,有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力	设计比较合理、理论分析与计算正确,实验数据比较准确,有一定的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力	设计比较合理,理论分析与计算基本正确,实验数据基本准确,实际动手能力尚可,论文中涉及了经济问题	设计基本合理,理论分析与计算无大错	设计不合理,理论分析与计算有原则错误,实验数据不可靠,实际动手能力差
研究成果、基础理论与专业知识	0.20	对研究的问题能较深刻分析或有独到之处,成果突出,反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识	对研究的问题能正确分析或有新见解,成果比较突出,反映出作者较好地掌握了有关基础理论与专业知识	对研究的问题能提出自己的见解,成果有一定意义,反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识	对某些问题提出个人见解,并得出研究结果,作者对基础理论和专业知识基本掌握	缺乏研究能力,未取得任何成果,反映出作者基础理论和专业知识很不扎实
创新	0.15	有重大改进或独特见解,	有较大改进或新颖的见	有一定改进或新的	有一定见解	观念陈旧

		有一定实用价值	解, 实用性尚可	见解		
论文(说明书)撰写质量	0.10	论文结构严谨, 逻辑性强, 论述层次清晰, 语言准确, 文字流畅, 完全符合规范化要求, 书写工整或用计算机打印成文	论文结构合理, 符合逻辑, 文章层次分明, 语言准确, 文字流畅, 达到规范化要求, 书写工整或用计算机打印成文	论文结构基本合理, 层次较为分明, 文理通顺, 基本达到规范化要求	论文结构基本合理, 论证基本清楚, 文字尚通顺, 勉强达到规范化要求	内容空泛, 结构混乱, 文字表达不清, 错别字较多, 达不到规范化要求
答辩情况	0.10	能简明扼要、重点突出地阐述论文的主要内容, 能准确流利地回答各种问题	能比较流利、清晰地阐述论文的主要内容, 能较恰当地回答与论文有关的问题	基本能叙述出论文的主要内容, 对提出的主要问题一般能回答, 无原则错误	能阐明自己的基本观点, 答辩错误, 经提示后能作补充或进行纠正	不能阐明自己的基本观点, 主要问题答不出或有原则错误, 经提示后仍不能回答有关问题
学习态度	0.10	学习态度认真, 科学作风严谨, 严格保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作。按要求认真填写毕业设计(论文)周记。	学习态度比较认真, 科学作风良好, 能按期圆满完成任务书规定的任务。比较认真填写毕业设计(论文)周记。	学习态度尚好, 遵守组织纪律, 基本保证设计时间, 按期完成各项工作。填写毕业设计(论文)周记。	学习态度尚可, 在指导教师帮助下能按期完成任务。简单填写毕业设计(论文)周记。	学习马虎, 纪律涣散, 工作作风不严谨, 不能保证设计时间和进度。不认真填写毕业设计(论文)周记。

附表 4 外语类毕业论文评分标准

	论文 70%	答辩 25%	论文周记 5%
优 秀	文章选题有深度、有新意、论点明确、有个人独到见解；文章结构严谨，行文流畅，用词准确、格式规范。	论文结构、内容相当熟悉、论点表达完整、准确；引用材料恰当、明了；发音准确，口齿清楚，声音洪亮，回答问题准确、得当，态度谦逊；时间掌握适宜，仪表端庄、仪态从容。	论文进度情况、教师指导情况等的记录非常详尽，疑难问题的解决准确得当。书写非常工整，态度认真。
90 以上			
良 好	文章选题有一定意义，论点清楚，有个人的认识和体会；文章结构合理，层次分明，论述清楚，有逻辑性，语句通顺，用词适当，格式规范。	论文结构、内容熟悉；论点表达清楚；引用材料适当；发音准确，口齿清楚，回答问题基本正确；时间掌握合适，态度端正。	论文进度情况、教师指导情况等的记录详细，疑难问题的解决准确得当。书写工整，态度认真。
80-89			
中 等	文章选题合理，论点尚突出，有个人体会；文章结构符合要求，有层次，论述较清楚，文字通顺，行文规范，字数符合要求。	论文结构、内容较熟悉，论点表达基本清楚；发音清楚，错误少；时间掌握基本合理，回答问题基本正确。	论文进度情况、教师指导情况等的记录比较详细，疑难问题的解决方法尚可。书写较工整，态度较认真。
70-79			
及 格	文章选题基本合理，有论点，有体会，有一定条理，文章结构基本符合要求，行文基本规范，字数符合要求。	论文结构、内容不熟，基本能表达出个人论点；发音、错误较多，能回答提出的问题，意思尚能表达；时间掌握不合理。	论文进度情况、教师指导情况等的记录简单，疑难问题的解决不太准确。书写较工整，态度较认真。
60-69			
不及格	文章选题不合要求，论点不明确，无个人体会，材料和观点不一致，文章结构不隔离，逻辑混乱，条理不清，语法、用词错误多，抄袭他人文章或字数不符合要求。	论文结构、内容照稿宣读，个人论点表达不清楚；发音不清楚，错误多；对提出的问题迟疑，回答不正确，或答非所问，错误较多。	论文进度情况、教师指导情况等的记录马虎、不详细，疑难问题的解决不合理。书写不工整，态度不认真。
60 以下			

青岛理工大学

学生实验守则

一、按时上下课，不得迟到、早退，更不准无故缺课。

二、实验前必须做好充分准备，预习实验指导书，复习与实验内容有关的理论，写好预习报告，任课教师要检查学生对实验内容的准备情况，不合要求者停止实验。

三、学生进入实验室后，应保持室内的安静和整洁，注意安全，未经教师同意，不许任意动用仪器设备。

四、在实验中要集中精力，要有科学态度，认真观察，如实记录各种实验数据，不许凑数或抄袭别人的实验数据，要认真按时完成实验报告。

五、严守操作规程，爱护国家财产，违章损坏仪器设备者，一律按学校有关规定进行赔偿。

六、做完实验，原始数据须经教师检查合格后，方可将仪器安放整齐，离开实验室。

七、凡学生违犯实验规章制度或影响其他同学进行实验者，教师有权停止其实验，对情节严重，经教育不改者，可由校、院给予纪律处分。

借用制图仪器的管理规定

一、借用规定

1、借用绘图工具，除了制图课和指导课程设计、毕业设计的教师可借用外，其他教师原则上不可借用。

2、为了便于周转，课程结束马上交回，不得自行留用。如过期不交者，逾期一天每件仪器罚款一元。

3、借用绘图工具，当面检查绘图工具的好坏程度，填写在备注栏内，本人在借用簿上签字，归还时，管理员如发现有损坏，则视情节按规定赔偿。

二、赔偿规定

1、如丢失绘图工具，视新旧程度折价赔偿。

2、损坏绘图工具不论何种原因，都由使用者负责赔偿。

3、赔偿价格则按照绘图工具可使用情况来定；如图板，一面损坏，直接影响画图，按原价的50%赔偿。

4、严禁在图板上钉图钉，或用刀割图板。发现钉眼者，每个钉眼罚款一元，严重影响使用者根据位置罚款十至三十元，发现刀痕者，视每条刀痕深浅、长短程度和位置罚款五元至十元。

5、凡来我校学习的进修、代培生，借用制图工具必须按原价交押金。

6、由管理员掌握，根据损坏程度赔偿。

青岛理工大学

课堂行课制度

- 1、任课教师应提前5-10分钟到达教室。
- 2、上课铃响后，行礼毕。教师清点学生出勤情况。
- 3、正式上课。
- 4、学生上课不得迟到、早退，必须严格遵守课堂纪律。
- 5、下课铃响后，行礼毕，结束课堂教学。
- 6、教师不得任意调课。如因身体、工作原因，须经院(部)长批准，报教务处审查、备案。每学期调课三次以上(含三次)须由教学校长审批，报教务处备案。

青岛理工大学

教室管理制度

一、公用、固定教室管理办法

第一条 教室是保证正常教学的重要场所，正常教学期间，全校教室(公用自修教室、固定教室)均由教务处统一调度使用，相关部门维护管理，其他任何部门和单位不得私自占用或借出。

第二条 原则上不为校内外各部门或单位举办的各类创收培训班提供教室。

第三条 公用自修教室是为无固定自修室的本校学生开设的，凡是非国家计划招生的各类补习班及中学生、职工子弟、外校学生等及其他人员等不得进入。

第四条 保持教室肃静，教室内外不准大声喧哗、追逐打闹、打球、吹口哨。不得开放收、录音机。

第五条 教室内要着装整齐，不准袒胸赤膊，不准穿短裤和超短裙，不得穿拖鞋。

第六条 自觉维护教室卫生，不得乱丢果皮、纸屑，严禁在教室内吸烟，不得随地吐痰、任意刻画、任意张贴。分配的自修教室，学生应安排值日，每天打扫。

第七条 学生班长应安排好值日，上课前将黑板、讲台、讲桌擦干净，准备好粉笔、板擦；课间要将黑板擦净。

第八条 要爱护桌椅、黑板、门窗、玻璃、灯具及其他设施，不得损坏。损坏者照价赔偿。

第九条 不得倒插教室门进行自修，离开教室时要关好门窗。

晚间按学校规定的作息时离开教室，离开教室时要随手关灯、关门。

第十条 各学院（部）如召开会议或教师给学生集体辅导答疑需用教室，各学院自己不能安排时，可到教务科办理使用教室手续。

第十一条 教室内不准跳舞，若举办讲座以及各种竞赛集体活动需用教室，须经学院、团委、教务处、校长办公室等主管单位审批后，方能到教务科办理借用教室手续，用后要将家具陈设恢复原状，打扫干净。

第十二条 教室的公物保管和清洁卫生由后勤处楼宇服务中心管理，遇有锁门、漏水、断电、桌椅损坏等事，要与楼宇服务中心联系，不得撬门砸锁，自行摆弄电器等。

第十三条 教室内的家具供本教室使用，在未经后勤处楼宇服务中心同意时，不得随意搬出室外和移做他用。否则一经查实给予通报批评。

第十四条 用合堂教室时，任课教师要指定班长协商分配好座位，不得抢占座位。

二、制图室管理办法

第一条 制图室是课程设计和毕业设计(论文)的工作场所。凡借用制图室的班级，都要由任课教师根据所任课程的情况，合理估算出作业所需时间，按照既能完成作业，又要照顾到其他班级使用的原则，与制图室管理人员商定借用制图室的时间。

第二条 由借用班级的学习委员，到制图仪器室办理借用手续，领取制图室的钥匙，每把钥匙必须交押金10元，在归还制图室

的同时，如数退还押金。如丢失制图室的钥匙，要查明原因，及时报告管理人员。如发现弄虚作假，继续占用制图室，并影响其他班级使用者除收回钥匙外，责令检查，给予纪律处分。造成后果由本人负责。

第三条 借用制图室必须由管理人员向借用班级移交(包括制图室的绘图板，门窗玻璃和电灯)，记录在册后，再办理借用手续，借方要在手续上签字，在办理借用手续后，该制图室的门、窗、绘图工具、桌、椅、电灯电器等都由借用班级负责，不得随意损坏。如有丢失或损坏，必须查清责任，做出检查后，按规定照价赔偿。属于个人责任者，由个人赔偿，属于责任不清者(找不出损坏、丢失人者)，由借用班级集体赔偿。

第四条 制图室内不得高声喧哗、开放收录音机等音响设备，干扰他人学习。

第五条 制图室内不得跳舞、下棋、打扑克、麻将或进行其它娱乐活动。

第六条 未经有关部门批准，不得在室内乱拉电线、接灯头、安插座等；不得在室内使用电炉、电热杯等用具。

第七条 保证制图室安全，妥善保管设计用品和学习用具，做到人走灯关、人离门锁，发现失窃或丢失财物现象，应及时向有关学院(部)和校保卫处报告。

第八条 保证制图室内清洁，室内不得吸烟，不得在墙上乱写乱画。制图室要安排轮流值日。交制图室钥匙时，如发现墙上有涂画的现象，要查出涂画者，找不出责任人者，由该班负责。

学生健康标准实施办法

一、为了贯彻《国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》提出的“学校教育要树立健康第一的指导思想，切实加强体育工作”的精神，促进学生积极参加体育锻炼，养成经常锻炼身体的习惯，提高自我保健能力和体质健康水平，特制定《学生体质健康标准》。

二、《标准》适用于全日制小学、中学、高中和普通高等学校的在校学生。

三、《标准》从身体形态、身体机能、身体素质等方面综合评价学生的体质健康状况，《标准》按百分制记分。

四、《标准》的测试项目：

大学测试项目为六项，其中身高、体重、肺活量为必测项目，选测项目为三项：从50M跑、立定跳远中选测一项；男生从台阶试验、1000M跑中选测一项，女生从台阶试验、800M跑中选测一项；男生从坐位体前屈、握力中选测一项，女生从坐位体前屈、仰卧起坐和握力中选测一项。

五、等级评定与登记：

各个测试项目的得分之和为《标准》的最后得分，根据最后得分评定等级：86分及以上为优秀；76分—85分为良好；60分—75分为及格；59分及以下为不及格。对《标准》测试成绩不及格者，在本学年度准予补考一次，补考仍不及格，则学年评定成绩不及格。学生毕业时《标准》达到60分为及格，准予毕业。学生毕业年级的等级评定，按毕业当年的成绩和其它学年的平均成绩（各占50%）之和评定。

六、因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医生证明，体育教学部核准后，可以免于执行，所填表格存入学生档案。

七、本办法由教育部负责解释。

附表：学生体质健康标准的评价指标和得分

年级	评价指标	得分
大学	身高标准体重	15
	台阶试验、1000M跑（男）、800M（女）	20
	肺活量体重指数	15
	50M跑、立定跳远	30
	坐位体前屈、仰卧起坐（女）、握力体重指数	20

青岛理工大学

关于进一步加强和改进 大学生社会实践活动的意见

为深入贯彻落实《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》(中发[2004]16号)、《中宣部、中央文明办、教育部、共青团中央关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》(中联发[2005]13号)和《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》(教思政[2012]1号)精神,促进大学生在德智体美诸方面健康和谐发展,为社会主义现代化建设培养高素质人才,现就进一步加强和改进我校大学生社会实践活动提出以下意见。

一、充分认识加强和改进大学生社会实践活动的重要意义

大学生社会实践活动是中国特色社会主义高等教育的重要组成部分,是全面贯彻党的教育方针,推进大学生素质教育的重大措施和不可缺少的环节;是德育教育的重要组成部分。坚持教育与生产劳动和社会实践相结合,是党的教育方针的重要内容。坚持理论学习、创新思维与社会实践相统一,坚持向实践学习、向人民群众学习,是大学生成长成才的必由之路。大学生参加社会实践,了解社会、认识国情,增长才干、奉献社会,锻炼毅力、培养品格,对于加深对邓小平理论和“三个代表”重要思想的理解,深入学习和贯彻科学发展观,深化对党的路线方针政策的认识,坚定在中国共产党领导下,走中国特色社会主义道路,实现中华民族伟大复兴的共同理想和信念,增强历史使命感和社会责任感,具有不可替代的重要作用,对于培养中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班

人具有极其重要的意义。

二、进一步明确大学生社会实践的总体要求和工作原则

1. 大学生社会实践的总体要求是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻以人为本、全面协调可持续发展的科学发展观，全面贯彻党的教育方针，遵循大学生成长规律和教育规律，以了解社会、服务社会为主要内容，以形式多样的活动为载体，以稳定的实践基地为依托，以建立长效机制为保障，引导大学生走出校门、深入基层、深入群众、深入实际，开展教学实践、专业实习、军政训练、教育帮扶、社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明、勤工助学和“红色旅游”等，在实践中受教育、长才干、做贡献，树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

2. 大学生社会实践的工作原则是：(1)坚持育人为本，牢固树立实践育人的思想，把提高大学生思想政治素质作为首要任务。(2)坚持理论联系实际，提高社会实践的针对性和实效性、吸引力和感染力。(3)坚持课内与课外相结合，集中与分散相结合，确保每一个大学生都能参加社会实践，确保思想政治教育贯穿于社会实践的全过程。(4)坚持受教育、长才干、做贡献，保证大学生社会实践长期健康发展。(5)坚持整合资源，调动校内外各方面积极，努力形成全社会支持大学生社会实践的良好局面。

三、把大学生社会实践纳入教学计划，不断丰富社会实践的内容

1. 开展以理论宣传、学习科学发展观为主要内容的成就宣讲。组织大学生骨干通过搜集资料、参观考察等方式，从历史和现实、理论和实践、成就和经验相结合的角度，充分学习、了解、感受新

中国的发展道路和巨大变化。在此基础上，组织大学生骨干深入农村基层，以举办报告会、座谈会、图片展、专题讲座、文艺演出、宣传板报等形式，在人民群众中宣传建国以来的巨大成就，大力唱响中国共产党好、社会主义好、改革开放好、伟大祖国好、各族人民好的时代主旋律。结合实际广泛宣传学习实践科学发展观的重大意义、科学内涵和精神实质，增强推动科学发展的意识和能力。以图片展、宣传板报、文艺演出等形式，大力宣传山东学习实践科学发展观所取得的巨大成就。

2. 深入开展教育帮扶工作。重点发挥大学生志愿者的作用，组织他们深入定点联系村，对中小学生特别是留守儿童进行学业辅导，开展健康有益的文化体育活动，有针对性的对教师进行培训。推广普通话，指导中小学生、老年人诵读古诗文等内容，促进语言文字规范应用。

3. 深入开展社会调查。组织大学生以“调研山东”为依托，围绕经济社会发展的重要问题，开展调查研究，提出解决问题的意见和建议，形成调研成果。各学院要进一步加强对大学生社会调查的选题、途径、过程的管理和指导，开设社会调查课程或讲座，帮助大学生正确认识社会现象，掌握科学研究方法，提高分析问题和解决问题的能力，努力把握事物的本质和规律。本、专科生和研究生在校期间每人至少要开展一次社会调查，写出一篇较高质量的社会调查报告。

4. 广泛开展生产劳动和社会服务。引导大学生参加生产劳动，培养大学生的劳动观念和职业道德。大力倡导大学生参加志愿服务等公益活动，引导大学生运用所学知识和技能服务人民，奉献社会，培养为人民服务的道德观，弘扬社会主义道德风尚。拓展社会

服务的新领域、新载体、新形式，鼓励大学生参加志愿服务西部计划、贫困地区支教计划、青春红丝带志愿行动等活动。激发大学生参与社会服务的热情，带动更多大学生参与到志愿服务中来。

5. 大力开展科技活动。引导大学生在社会实践中参与科普宣传、科技发明创造、技术成果推广与应用，为经济社会发展献技出力，不断提高大学生的科学素养，培养良好的学术道德，弘扬求真务实、开拓创新的科学精神。可以在教研室、实验室及工矿企业单位和科研院所等建立学生社会实践科技活动基地。实行“科技活动导师制”，配备科技活动指导教师，动员、安排业务教师在假期和课余时间指导学生参加科技活动。导师可由学院统一安排，也可由学生组织聘请。根据导师的工作业绩给予一定工作量(或酬金)奖励，导师在指导学生开展科技活动中取得的成果作为年终考评晋职、评优的依据之一。

6. 扎实开展勤工助学。要为大学生参加勤工助学创造条件，建立规范有效的勤工助学管理制度，鼓励大学生在完成学业的同时，积极参加勤工助学活动。努力帮助经济困难的大学生参加勤工助学，取得合理的经济收入，增进对社会和国情的了解。要加强大学生参加校外勤工助学活动的管理，维护大学生的合法权益。坚决禁止大学生参与传销等非法活动。

7. 积极开展“红色之旅”学习参观。要组织大学生到革命纪念地和经济社会发展成效显著的地方学习参观，了解中国革命、建设和改革开放的历史和成就，增强大学生对党的感情，对中国特色社会主义的热爱，激发他们全面建设小康社会、实现中华民族伟大复兴的责任感。要充分发挥博物馆、纪念馆、展览馆、烈士陵园等爱国主义教育基地的教育作用。学习参观要突出教育主题，增强教育

效果。力戒形式主义。

8. 广泛开展文化进基层活动。组织大学生暑期文艺演出队，精心编排一批基层人民群众喜闻乐见、贴近基层生活实际的文艺节目到农村巡回演出，丰富基层老百姓的业余文化生活，弘扬齐鲁文化，为经济文化强省建设做贡献。联系社会有关方面捐赠图书，巩固乡村图书站(室)建设，帮助建设一批新的“农家书屋”，在此基础上开展读书活动和文明新风宣传，传播科学知识，倡导健康生活方式。大力弘扬志愿精神，推广文明礼仪，倡树新风，努力营造和谐文明的社会环境。

四、全面深入开展“三下乡”和“四进社区”活动

1. 文化、科技、卫生“三下乡”和科教、文体、法律、卫生“四进社区”活动，是新形势下大学生参加社会实践的有效载体。要广泛发动我校大学生利用寒暑假等时间开展“三下乡”和“四进社区”活动。学校要主动地与地方沟通，进一步明确实践服务的内容，根据需求选派相关专业的大学生组成团队，为群众办实事、做好事、解难事。

2. 要根据年度大学生思想政治教育的重点和不同年级、专业大学生的具体情况，像组织课堂教学一样，精心设计、周密安排大学生参加“三下乡”和“四进社区”活动。团委将根据计划负责具体组织实施。本、专科生和研究生在校期间至少参加一次“三下乡”和“四进社区”活动，开展活动的时间不少于两周。并在开学初，以团支部、班级等为单位进行总结交流。

五、社会实践活动的考核和表彰

(一)社会实践活动的考核 大学生参加社会实践活动，每学期

考评一次，由所在学院团总支负责考核。

1. 大学生参加社会实践活动，由校团委根据团中央、团省委的意见精神，制定活动主题，各学院制定活动方案，报团委审批备案。各学院在制定活动方案时要充分考虑本学院的专业特点、学生参与数量与城乡分布，力争使更多的同学参与其中，取得实效。

2. 每个本科生在校期间参加社会实践活动的时间累计应不少于4周，高职高专学生不少于2周，每个学生在校期间要至少参加一次社会调查，撰写一篇调查报告。

3. 学生每学期(包括假期)都要主动参加志愿者活动。

4. 社会实践考核由辅导员、团支部、班委会给出成绩，作为参评校级社会实践先进个人的主要依据。

5. 社会实践活动成绩测评时间为每年暑期开学后第二周至第三周。

(二)社会实践活动的表彰 每年暑期开学后，对社会实践活动进行一次总结和表彰。

1. 学生在社会实践活动中表现突出、成绩优异者，可作为校级社会实践活动积极分子给予表彰，表彰名单由学院社会实践活动领导小组提名，校社会实践活动领导小组审定；获得校级表彰，可申请青岛理工大学社会实践单项奖。

2. 省级以上社会实践活动积极分子，由校社会实践活动领导小组在校社会实践活动积极分子中选拔产生。获得省级以上社会实践活动荣誉称号者获青岛理工大学社会实践单项奖。

3. 社会实践活动优秀组织者和优秀指导教师的表彰，由学院社会实践活动领导小组推荐，报校社会实践活动领导组审定。

4. 社会实践活动先进集体和优秀组织单位的产生，在自行申报

的基础上，由校社会实践活动领导小组评定。

六、探索建立大学生社会实践的长效机制

1. 探索建立社会实践与专业学习、服务社会、勤工助学、择业就业、创新创业相结合的管理体制。要把社会实践纳入学校教学计划，规定学时学分，对大学生参加社会实践提出时间和任务要求。

2. 建立多种形式的投入保障机制。对教学实践、专业实习、军政训练，要在学校教学经费中作出安排，确保人人参加；对“三下乡”和“四进社区”活动，要建立专项经费；对社会调查、生产劳动和社会服务、科技发明、勤工助学、“红色之旅”，要大力提倡和引导大学生自愿参加。

3. 把大学生社会实践与教师社会实践结合起来，组织我校干部教师参加，指导社会实践。学校党政干部和共青团干部、思想政治理论课和哲学社会科学课教师、辅导员和班主任都要参加大学生社会实践活动。鼓励专业教师参与、指导大学生社会实践。

4. 建立相对稳定的大学生社会实践基地。要主动与城市社区、农村乡镇、爱国主义教育基地、企事业单位、部队、社会服务机构等联系，本着合作共建、双向受益的原则，建立多种形式的社会实践基地，力争每个学院、每个专业都有相对固定的基地，长期坚持。使学生受锻炼，当地见效益。定期评选表彰大学生社会实践示范基地和优秀基地。

七、切实加强对我校大学生社会实践的领导

1. 成立青岛理工大学大学生社会实践活动领导小组，由分管校领导任组长，成员由有关部门领导组成，办公室设在团委。各学院成立由党政团领导组成的学生社会实践活动领导小组，具体负责本学院学生

科技活动计划的制定和实施。校大学生社会实践活动领导小组要统筹安排，抓好落实，加强安全教育，制定安全预案，确保师生参加社会实践的安全。

2. 广泛联络，动员社会各方面支持我校大学生社会实践。制定社会各方面支持我校大学生社会实践的政策和具体办法，调动各方面的积极性，为大学生社会实践创造有利条件。

3. 加强对大学生社会实践的宣传。要充分利用报刊、广播、电视、互联网等新闻媒体，深入宣传报道我校大学生社会实践，为大学生社会实践营造良好氛围。加快大学生素质拓展网站建设，构建社会实践网上工作平台。要开展大学生社会实践理论研究，指导社会实践深入发展。

青岛理工大学

本科生创新实践学分认定管理办法 (试行)

第一条 为培养大学生的创造、创新与创业精神和实践能力，激发学生参与实践创新的热情，提高学生人文素养、科学素质和艺术修养，促进学生素质的全面与个性化协调发展，经学校研究决定，在本科学生中设立创新实践学分。

第二条 创新实践学分是指全日制本科生在校期间，课外参加学校认定的各类竞赛、科学研究、发明创造、社会实践、志愿服务、发表论文等方面取得成果，通过申请和认定后所获得的相应学分。

第三条 学生在校学习期间，除修满教学计划要求的学分外，必须取得一定的创新实践学分。第二课堂创新实践学分包括学生必修学分和可以充抵学科基础选修课或通识类选修课学分的学分，其中必修的创新实践学分为2学分，列入实践教学环节；可以充抵学科基础选修课或通识类选修课的学分累计不超过4学分，可将学生实际取得的超出部分如实记入学业成绩。

第四条 各学院成立由教学院长、党总支副书记、团总支书记等组成的创新实践学分审核认定小组，具体负责本学院学生创新实践学分的认定。团委负责对各学院的创新实践学分认定进行审核，报教务处计入学生学业成绩。

第五条 创新实践学分评定标准：

(一) 创新训练项目类的学分认定：

1、学生参加大学生实践创新训练计划、创业计划、大学生科研

立项等创新训练项目，须经结题验收，方能取得相应学分。

2、各类创新项目的学分按照项目等级和参加人数确定，具体如下：

类别 人数	国家级项目	省级项目	校级项目
1人	5	4	3
2人	7	6	5
3人	9	8	7
3人以上	11	10	9

3、团体项目中各成员获得的学分由项目主持人根据各人实际承担工作量的多少确定，并须经指导教师审核确认。

（二）学科竞赛类的学分认定：

1、学生参加教育部、教育厅等部门组织的各类学科知识技能竞赛，参赛和获奖的学分按照奖励等级而定，具体如下：

竞赛性质	省级三等奖 校二、三等奖	国家三等奖 省级二等奖 校一等奖	国家二等奖 省、大区一等奖	国际二等奖 国家一等奖	国际特、一等奖 挑战杯特等奖
学分	2	3	4	5	6

2、团队参赛获奖的，团队中所有学生均可获得相应学分。

3、同一竞赛项目不累计积分，只计算最高奖的学分。

4、如遇有特等奖的竞赛，特等奖按一等奖计算，依次类推。

（三）学术论文类的学分认定：

1、学生在校学习期间，在国内外正式出版的学术刊物发表论文，均可获得相应的创新学分，具体如下：

类别	核心及以上刊物	一般刊物
学分	6	2

2、如论文有多位作者，则由论文第一作者根据各人实际承担工作量的多少进行学分分配。

（四）发明创造类的学分认定：

1、学生在校学习期间申请或取得国家专利，可获得相应的创新实践学分，具体如下：

类别	申请发明专利	授权发明专利	申请实用新型、外观设计专利	授权实用新型、外观设计专利
学分	4	8	2	4

2、如专利的获得者为多人，则由专利第一完成人根据各人实际承担工作量的多少进行学分分配。

（五）社会实践类的学分认定

学生在校学习期间积极参加寒暑期社会实践、调研山东、志愿服务活动，根据实践成果或服务效果情况，可获得相应的创新实践学分，具体如下：

1、寒暑期社会实践中创新实践学分认定标准

级别	全国优秀团队、先进个人	省级优秀团队、先进个人	校级优秀调研报告一等奖	校级优秀调研报告二、三等奖
学分	5	4	2	1

实践团队成员均可获得相应学分。

2、在调研山东活动中创新实践学分认定标准

级别	调研成果一等奖	调研成果二等奖	调研成果三等奖	省级重点团队
学分	4	3	2	1

调研团队成员均可获得相应学分，但调研成果获奖与省级重点

团队所获学分不累加。

3、在志愿服务活动中的创新实践学分认定标准

级别	重大赛会志愿服务先进个人	重大赛会志愿者	参加志愿服务和公益活动30小时以上	志愿服务活动在校级以上媒体宣传报道并取得良好的社会效果
学分	3	1	1	1

（六）其他创新实践活动的学分认定获得国家专业资格证书、代表学校参加各类艺术设计创作及文化素质教育活动、社会实践活动，经本人申请，相关单位认可，学院审核，报团委审批，可获得课外创新学分1~4分/项，累计不超过4学分。

第六条 同一成果累次获奖，以最高奖项计算一次，不得重复计算。

第七条 创新实践学分的申请和认定：

（一）申请时间：每学期开学第4周前。

（二）申请与认定程序：

1、学生本人填写《青岛理工大学本科生创新实践学分认定申请表》（附有关证明材料），申请材料交指导教师签署意见后上交学生所在学院。

2、各学院创新实践学分审核认定小组对申请创新学分学生的材料进行认真审核、公示和认定。评审后团委审批，报教务处备案。如遇特殊情况，报请学校组织专家审核，及时评定学生的创新成果。

3、在每学期成绩登录期间，各学院根据教务处审批结果及时将学生所取得的创新实践学分上网录入学生学籍管理系统，同时将一份申请材料留学院保存，一份上报教务处备案。

第八条 对于创新能力突出、取得较多创新学分的学生，学校在

免试推荐研究生、评选优秀学生和评定奖学金时，同等条件下优先推荐。

第九条 以下七种情况不能取得创新实践学分：

（一）第一作者单位非青岛理工大学的作品、成果或奖励项目；

（二）非大学在读期间完成的作品、获得的成果或奖励；

（三）在非公开出版的报刊杂志上发表的文章或作品；

（四）证明材料不全的；

（五）论文或其它各类作品有录用通知书，但未正式发表的。

（六）凡在申报过程中弄虚作假经查实者，取消申请人所得创新实践学分，学生以作弊论处，相关责任人按有关规定处理。

第十条 学院可增加新的可记载学分的创新实践活动项目，并参照学校规定制定院级创新实践学分的申请和认定的细则，由相应学院向团委提出申请，获得批准后方可执行。

第十一条 本办法由团委负责解释。

第十二条 本办法适用于2015级本科生，创新学分列入毕业资格审核内容。

附件：

青岛理工大学本科生课外创新实践学分认定申请表

申请人姓名			申请人学号	
所在院系			所学专业	
第（ ）完成人			拟申请学分	
申请类别				
创新实践活动名称				
活动起讫时间			活动经费资助来源	
指导教师	姓名		研究领域	
	职称		所在单位	
结题或获奖或发表或应用情况				
证明材料清单	1、 2、 3、 4、			
指导教师意见	指导教师签字： 年 月 日			
院系意见（是否同意申报、同意申报的学分分值）	院系负责人签字（盖章）： 年 月 日			
学校意见	团委（盖章）： 年 月 日			

填表说明（打印时删除）：1、结题情况：表中需填写结题时间、成果名称、成果形式、鉴定单位；2、获奖情况：表中需填写获奖时间、获奖成果名称、颁奖单位、获奖级别、奖项名称；3、发表情况：表中需填写发表或发行的时间、成果名称、成果发表或发行的刊物（会议）或出版社，成果发表或发行的级别；4、应用情况：表中需填写应用成果名称、应用时间、应用领域、应用效果。5、此表一式三份，学院留存一份，团委与教务处各存档一份。

青岛理工大学

大学生课外科技创新活动管理办法

(2007年4月5日校务会研究通过)

第一章 总则

第一条 为深化教育改革，全面推进素质教育，鼓励在校学生积极参与课外科技、创新活动，激励他们崇尚科学、追求真知、锐意进取、开拓创新，开创我校学生课外科技、创新活动的新局面，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条 凡本校在校学生的课外科技、创新活动的立项、管理、组织实施和评估适用本办法。

第三条 学校设立大学生课外科技创新活动专项经费，专门用于以下形式的竞赛、科技创新等活动：

(一)“挑战杯”全国或山东省大学生课外学术(含哲学、经济、社会、法律、教育、管理)类社会调查报告、科技论文、科技发明制作、科技作品竞赛；

(二)“挑战杯”全国或山东省大学生创业计划大赛；

(三)全国或山东省大学生电子商务竞赛、结构设计竞赛；

(四)全国或山东省大学生计算机技能竞赛；

(五)全国或山东省各类英语竞赛；

(六)山东省各学科科技创新大赛、知识竞赛及电子制作与组装大赛；

(七)学校及青岛市举办的大学生课外学术、科技类活动；

(八)其它市级以上的学术、科技创新活动。

第四条 大学生课外科技、创新活动遵循学以致用、开拓创新的原则。

第二章 活动的组织领导

第五条 学校成立大学生科技创新活动领导小组，领导小组由主管学生工作的校党委副书记任组长，主管学生、教学、科研工作的副校长任副组长，学生处、团委、教务处、科技处、财务处、人事处、研究生处、各学院等单位主要负责同志任领导小组成员。领导小组办公室设团委。主任由团委书记兼任，做好领导小组确定的各项工作的日常督促落实。领导小组下设大学生科技创新活动指导中心作为具体执行机构。各学院也要由院长挂帅，分管教学、科研及学生工作的领导为成员的院大学生课外科技创新活动指导中心，办公室可设在团总支。

第六条 本校在校学生的课外科技创新活动接受校大学生课外科技创新活动领导小组的领导，在校大学生科技创新活动指导中心和各学院大学生课外科技创新活动指导中心的直接指导下，开展课外科技、创新活动。

第七条 领导小组各成员单位工作职责：

领导小组的职责：负责对我校大学生开展科技创新活动进行整体规划和宏观领导，对我校大学生科技创新活动项目的批准、资金的使用及管理工作等进行规划和审查，协调有关机构的工作。

校大学生科技创新活动指导中心职责：为大学生科技创新活动领导小组的执行机构，对大学生科技创新活动领导小组负责，具体负责科技创新活动项目的批准、资金的使用及管理工作。

团委：负责大学生科技创新活动的宣传、组织与发动、总结表

彰等工作；做好“挑战杯”大学生课外科技作品竞赛、大学生创业计划竞赛的组织参赛工作。

学生处：积极引导学生参加各项科技创新活动，将大学生科技创新活动纳入学生工作考核评估体系。

教务处：负责组织开展大学生数学建模竞赛、大学生电子设计竞赛(经费另外列支)；负责本、专科生科技创新项目的立项；指导老师的考核、表彰。

科技处：为大学生科技创新活动的专利申请和保护提供有效服务；协助做好学生科技成果的催化、孵化、转化工作；鼓励教师为学生提供、筛选项目，并做好相应的支持服务工作。

财务处：提供开展大学生科技创新活动所必需的经费支持。

人事处：负责将大学生科技创新活动指导教师的工作情况、教授给学生作指导情况纳入职工年度考核工作中，并作为专业技术职称评定的参考依据。

研究生处：发动博士生、硕士生广泛参与科技创新活动，负责博士生、硕士生的科研立项工作。

学院：负责把大学生科技创新工作纳入学院总体工作部署，努力创造条件鼓励优秀本、专科生尽早参与课题研究；把大学生科技创新活动指导教师工作情况作为教师考核奖惩的重要参考依据，积极支持本单位教职工参与大学生科技创新活动，做好指导教师遴选工作；鼓励他们投身到学生的科技创新活动中，逐步实现科技创新活动的“1+1”导师制，提高学生科技创新活动的科技含量和整体质量；做好学生的宣传动员和组织协调；逐步推行科技创新活动的基地化、专业化、课程化和社团化建设，即建立一套科技创新基地机制，建立一批科技创业基地，组建一批科技创新社团，参加一项科

科技创新项目，增设一门科技选修课程。结合各自专业学科特色，落实教授每年为学生举办1次讲座和鼓励新引进的人才在试用期内至少为学生做1场高质量学术报告的要求；加强对大学生科技类协会的支持和指导，推动大学生科技创新活动“一院一赛”工作。

第八条 各职能部门(校办、宣传部、人事处、科技处、教务处、研究生处、国际交流与合作处、学生处、团委、工会、学报、图书馆、实训中心等)应充分发挥各自优势，积极为大学生科技创新活动创造条件，共同创造学校浓郁的学术氛围。

第三章 活动的组织实施和管理

第九条 学生的课外科技、创新活动的科技立项采用项目申报制。所申报项目以项目活动小组为单位，经学院一级审查后，报校大学生课外科技创新活动指导中心审查同意批准后，方可予以立项。

第十条 科技立项的项目应充分体现“面向创新、面向应用、面向市场”的原则，对一般没有实用意义、创新意义、论文无法发表的项目不予立项。

第十一条 所有项目申报、科技立项工作及大学生科技活动经费申报、使用按学生组团、导师指导、确定项目、学院初审、校大学生课外科技、创新活动指导中心审查确定、团委备案监督的工作流程执行。

第十二条 本校在校学生的课外科技、创新活动指导教师主要由校内教师或专家担任，也可视情况外聘。指导教师经项目活动小组邀请、指导中心批准后聘任，同时接受指导中心领导和考核。

第十三条 大学生课外科技、创新活动项目指导教师主要由校

内教师担任。指导教师履行以下职责：

(一)指导和协助学生正常开展课外科技、创新活动，指导学生解决实际技术问题。

(二)指导学生制订课外科技、创新活动计划和工作日程表。

(三)为活动项目小组开展正常的科研活动联系场地，提供必要的设施和客观条件。

第十四条 学校在实训中心及各开放实验室设立创新基地，以支持大学生课外科技、创新活动的开展，并为其提供必要的条件。

第四章 活动项目的评估和奖励

第十五条 活动项目完成后，经指导教师签字同意，方可申报结题。

第十六条 活动项目结题时，需提供结题报告，经指导教师签字同意，并报请大学生课外科技创新活动指导中心审批后，正式结题。

第十七条 活动项目在结题后1周内，接受院大学生课外科技创新活动指导中心专家组评审，并根据评审结果进行学生科技创新学分的认定，同时完成经费报销结算工作。

第十八条 所有活动项目成果的知识产权归学校所有。

第十九条 大学生课外科技创新活动按项目化管理，指导教师一般不由学校另算科研工作量，各学院可视具体情况予以确定；对获奖项目颁发奖金和荣誉证书

(一)指导教师

对于指导学生参加“挑战杯”竞赛获奖的教师，奖励参照“挑战杯”学生获奖的奖励办法，并颁发“挑战杯”竞赛优秀指导教师

证书；对于指导其他竞赛获奖的，根据每年的科技创新成果评选结果，给予适当物质奖励。

(二)参加学生

“挑战杯”获奖学生(不按人数，按每项目计)：

获得全国竞赛特等奖者(组)奖励5000元；

全国竞赛一等奖者(组)奖励3000元；

获得全国二等奖者(组)奖励2000元；

获得全国三等奖和省级赛区特等奖者(组)奖励1500元；

省级赛区一等奖者(组)奖励1000元；

获得省级赛区二等奖者(组)奖励600元；

获得省级赛区三等奖者(组)奖励300元；

获得立项经费支持的学生：

根据项目完成情况，给予一定的物质奖励。

获得专利学生：

学生在校期间以青岛理工大学名义申请专利并取得专利证书的，取得外观专利证书的奖励300元，取得实用新型专利证书的奖励600元，取得发明专利的奖励1000元。

出版作品学生：

学生出版个人专集等电子出版物奖励300元，编著出版科普读物奖励600元，出版学术专著奖励1000元。

发表论文本专科学生：

学生发表学术论文被国际著名索引机构的索引源期刊、国内一级学会会刊等核心期刊采用或被《新华文摘》论点摘编、《人民日报》、《光明日报》等理论版刊发文章的奖励500元，在一般中文核心期刊上发表文章的奖励300元，具有统一刊号的其它专业期刊发表

文章的奖励100元。

以上奖励仅限在校大学生，重复奖项以最高奖项计算。

第二十条 对组织实施大学生课外科技、文化活动出色的学院或部门、学生工作部门和人员，其工作成绩记入部门和个人业绩档案中。

第二十条 对参与科技创新活动获得省部级以上奖励的集体和个人(包括学生和指导教师)，学校根据有关规定予以奖励。

第五章 附则

第二十一条 本办法适用于所有全日制在校本、专科学生。

第二十二条 获奖项目或专利项目的知识产权归学校所有。申报项目获得的奖励和荣誉归项目申报人所有。项目实现产业化后，项目申报人有义务捐赠所得收益的5%作为学校大学生科技创新活动费用。本意见解释权归大学生科技创新活动领导小组。

第二十三条 本办法自通过之日起实施。

附件一：

青岛理工大学

大学生科技创新项目立项实施细则

为培养和提高我校大学生的创新能力和开拓精神，激发大学生勤奋学习、崇尚科学、追求真知的热情，培养大学生科学研究的基本方法和严谨的科研作风，开拓大学生知识视野，浓厚校园学术氛围，根据《青岛理工大学大学生课外科技创新活动管理办法》，经研究决定，制定《青岛理工大学学生科技创新项目立项的实施细则》如下：

一、项目类型

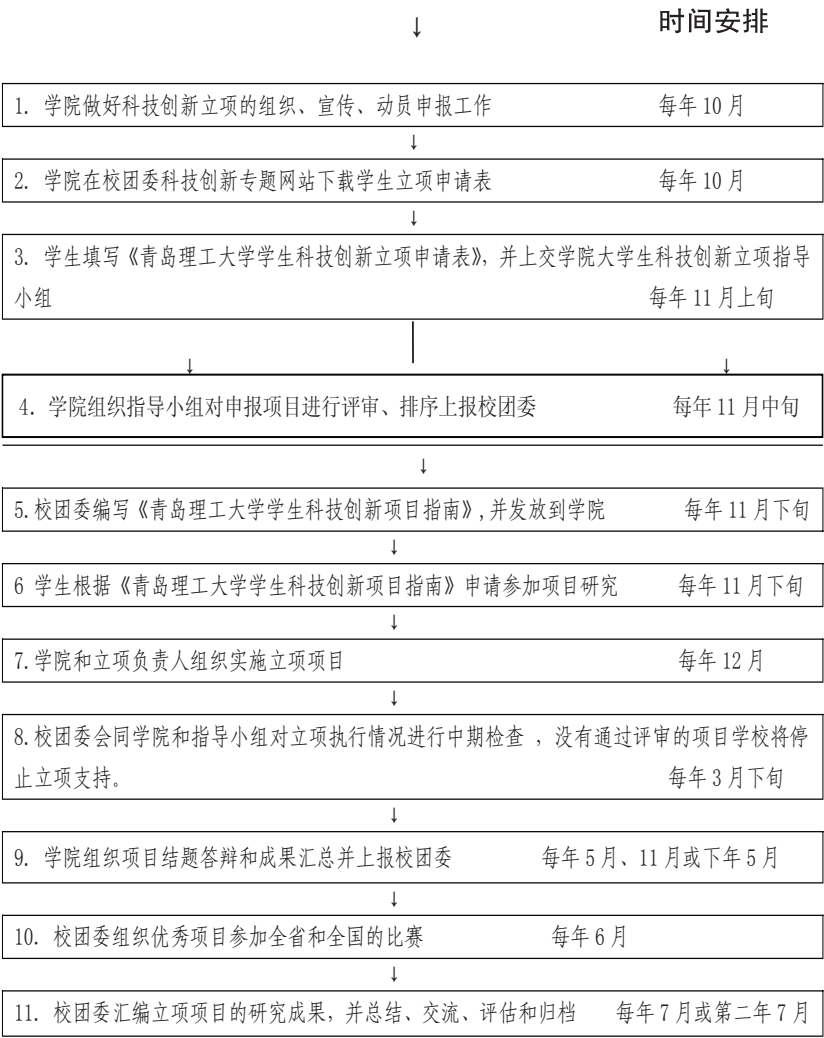
大学生科技创新包括三类项目的申报，即：

自由申报项目：学生自行提出研究设想，联系导师，在导师指导下提出立项申请，专家组评审通过后纳入“自由申报项目”；

双向选择项目：导师结合自身科研工作，提出一定量的适合我校学生的研究项目，经专家组评审通过后纳入“双向选择项目”；

竞标类的项目：各级竞赛活动或校外高技术企业委托研发项目，经领导小组办公室批准后纳入“竞标项目”。

二、大学生科技创新立项工作程序



说明：半年立项的科技创新项目为每年5月结题、答辩

1年立项的科技创新项目为每年12月结题、答辩

1年半立项的科技创新项目为次年5月结题、答辩

三、成果展示、学分认定、表彰奖励：

1、学校每年4月份举办大学生创新成果展，结题项目参加展示。优秀作品将定期收录进《青岛理工大学学生科技创新成果汇编》。

2、结题项目可代表学校参加各级各类学生科技学术竞赛活动，如：“挑战杯”系列竞赛、数学建模竞赛、电子设计竞赛、学术论文评比等。

3、表彰和奖励取得突出成绩的学生和指导教师。按相关规定评选科技之星，科技活动先进个人、科技活动优秀指导教师等。

4、学院(部)学生参与科技创新项目立项及执行情况，将作为评选学院(部)科技活动先进集体的重要依据。

四、组织机构

在大学生科技创新领导小组领导下成立大学生科技创新立项专家指导委员会，由领导小组聘任，负责有关培训和评审工作。学院组建大学生科技创新活动指导小组，负责科研项目的组织实施和相关的咨询、指导工作。

五、经费管理

1、校团委负责项目经费的预算、拨付、监管工作。各学院(部)分团委和项目负责人，负责项目经费使用和管理。

2、项目经费的使用需经过指导教师或项目负责人同意签字。

3、除由于不可抗拒的客观原因或客观的学术原因外，所有没有达到规定要求的项目，学校将收回全部或部分立项经费。

附件二：

青岛理工大学
**学生科技创新项目
立项申请表**

项目名称：_____

立项负责人：_____

申请学院：_____

联系电话：_____

电子信箱：_____

填表时间：_____

填表须知

宗旨：充分利用发挥学校师资、教学、科研的资源，营造不同学科交叉复合研究的氛围，因材施教；培养大学生严谨的科学态度、创新意识、创业和团队合作精神；提高大学生科学研究能力、创新能力和实践动手能力；接触与掌握学科发展前沿信息和动态变化，鼓励立项项目取得阶段性和实质性的科研成果。

立项来自：①教师的教学、科研、生产、管理不同领域中的基础性、应用性和开发性的研究课题，根据学生的实际情况，细化后再转化为立项项目；②学生自定科研项目和研究课题；③各级竞赛活动或校外高新技术企业委托研发项目，经学校确定为竞标项目的。

学生申请参加科技创新项目立项，原则上应以**大学二、三年级学生为主**。

立项年限（指迄止时间）大部分项目应为**半年时间完成（指每年11月起至第二年5月止）**；部分项目由于课题研究的实际情况也可**一年时间完成（指每年11月起至下年12月止）或一年半时间完成（指每年11月起至第三年5月止）**结题、答辩和研究成果汇编工作。

申请表由立项负责人填写，经学院指导小组评审排序后上报校团委，校团委组织学校指导小组评审，确定立项数及经费额度。

立项申请表要求逐项认真仔细填写，内容应言简意赅，思路清晰，论证充分，表述明确，字迹清楚，**其中对项目简介栏目表述控制在500—1000字**，建议用计算机输入打印。

每年3月校院组织中期检查；每年5月组织为半年和1年半立项的项目结题、答辩；每年12月组织为1年立项的项目结题、答辩。

如填表有不明事宜，请与校团委或学院团总支联系和咨询。

项目名称					
立项人			学院		电话
1. 项目简介					
(研究目的、内容、价值与结果、国内外研究现状、已有基础等,要求 500—1000 字阐述)					
2、项目来源					
(学生自定)(老师提供)(社会竞标)					
其中选一					
3、项目类别					
(文科) (管理)(理学)(工学)(法学)(医学)(其他) 其中选一					
4、项目执行环节					
(文献查阅)(社会调查)					
(方案设计)(实验研究)					
(数据处理)(研制开发)					
(撰写论文或研究报告)					
(结题和答辩)(项目鉴定)					
(成果推广或论文发表)					
(其它)等					
按上述各执行环节填写					
5、特色与创新点					

6、导师组成员 (填写姓名、职称、院系)	
7、预期成果 (成果形式: 论文、设计、产品研制、软件开发、专利、研究或调研报告、课件等) 其中选一填写	
8、项目年限 (截止时间: 1 年半立项为每年 11 月至第三年 5 月; 1 年立项为每年 11 月至第二年 12 月; 半年立项为每年 11 月至第二年 5 月) 项目进度安排 (按项目各执行环节具体填写进度时间)	项目年限:_____ 项目进度时间安排:_____
9. 经费预算总额	其中: 申请资助经费额: 项目主管单位配套经费额: 课题组自筹经费额:
学院学生科技创新项目立项指导小组的评议意见: 学院盖章: _____ 组长 (签名): _____ 年 月 日 年 月 日	
校团委意见: 校团委盖章 _____ 负责人 (签名): _____ 年 月 日 年 月 日	

青岛理工大学

班级建设工作条例

为加强班级建设，提高班级工作水平，培养学生的集体主义价值观，形成良好的班风、学风，使班级工作进一步制度化、规范化、科学化，特制定班级工作条例。

一、班级组织

1、各班要成立班委会和团支部，班委会设班长、副班长、学习委员、体育委员、生活卫生委员、文艺委员；团支部设团支书、宣传委员和组织委员，另外每个班级设心理宣传员。

2、班委会职责。见附注

3、班委成员应具备的条件：坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，努力学习马列主义，毛泽东思想和邓小平理论和“三个代表”重要思想，思想素质好，积极要求进步；热爱班集体，富有奉献精神，具有较强的工作能力，能以身作则，团结协作；有较强的集体荣誉感，积极参加各项集体活动，具有一定的独立工作的能力和创新精神；作风正派，办事公道，团结同学，顾全大局，学习刻苦努力。

4、班委会的产生方式。大学一年级第一学期，班委会由班主任指定，大学一年级第二学期班委应采取民主与集中相结合的方式，由班级同学民主选举和班主任集中评定确定，班委会的选举坚持公开、公平、公正的原则；班委会任期一年，每学年第二学期开学初改选一次；毕业年度，没有特殊情况，不再改选，可个别调整，有不及格课程的同学原则上不再担任班干部。

5、班委会的考核。每学年第二学期末(放暑假前)对班委会评议一次,采用班委会成员述职和班级同学民主评议相结合的方法,不称职的班委成员及时更换。

6、建立宿舍长负责制的宿舍管理体系。对宿舍长的任用条件与班委相同,宿舍长由宿舍同学选举产生。宿舍长负责制定本宿舍的值日、作息等制度;组织本宿舍日常卫生的清理、检查;维持本宿舍的秩序、安全;组织创建标兵宿舍、星级文明宿舍等活动。

7、班级账务公开制度。班费是班级开展工作的主要经费,班主任要指定一位班委成员管理班级账务;班委会对班费的使用要提前向班主任提出申请,经班主任同意;每月的班会要向班级同学通报一次班费的使用情况。

二、班级工作制度

1、每学期开学,组织本班同学注册报到,并将同学的基本情况 & 思想状况汇总上报学院党总支。

2、工作计划。每学期初,班干部根据学院工作计划及本班的实际情况制定本学期的工作计划,由班长在班级宣读,全班同学讨论通过后,记录在班级工作手册中,并由班主任签字。

3、班会及班委工作例会制度。原则上各班每月至少开一次班会(由班主任主持),每半个月开一次班委工作例会。遇到特殊情况,可随时召开班会。

4、工作总结。每学期末,班委会根据本学期工作开展情况写出总结,包括班级学习情况、班级和同学获奖情况(何种奖励、同学名单、奖学金等级、获奖学金比例)、不及格课程的同学及情况分析、违纪情况、入党同学情况(积极分子、党员名单)、困难补助及贷款情况。班长在班级宣读工作总结,通过后记录在班级工作手册中,并由

班主任签字。

5、班级日常工作制度。争创早操、晨读先进班集体、文明教室及星级文明宿舍、星级标兵宿舍、创建优良学风班、晚自习等日常活动。

三、建立班级工作手册

1、班级工作手册是本班级学习与有关活动的记录见证。班委会要认真填写工作手册的有关事项，认真记录班会、班委工作例会(时间、地点、主持人、主要内容等)、班级日常开展的主要活动及班级发生的主要事情。班级同学可随时查看本班班级工作手册，监督班级工作；手册由班长管理。

2、学院党总支、班主任每学期要定期检查班级工作手册，了解班级学生情况；学期末，班级工作手册作为本班参评先进的依据。

3、学生工作处每学期对申报创建优良学风班的班级工作手册进行检查，发现不能较好完成本班工作的班级，取消“优良学风班”评选资格。

4、班级工作手册每学年开始到本学院党总支领取，同时管理好上一学年的班级工作手册；毕业时，将本班所有班级工作手册交回学院党总支，以备查实有关资料。

附件：学生班干部工作职责

班长的主要工作职责

1、协助班主任及学生辅导员全面搞好本班的思想建设，组织建设，制度建设，学风建设及班级全面工作，处理班级日常事务，组

织，协调班级委员会全体成员开展工作。

2、在党支部(党小组)的领导下同团支部书记制定班级集体奋斗目标和学期工作计划，并检查具体的执行情况；

3、定期主持班干部例会和班会；

4、及时向学生辅导员和班主任反映班级工作情况；

5、副班长协助班长做好班级建设工作。

学习委员的主要工作职责

1、督促、检查学习情况，学习纪律，经常开展学习经验交流会和学习竞赛等活动；

2、协助任课老师做好作业的收发，教学意见反馈，课前点名，学习成绩公布等工作；

3、经常与任课老师联系，及时向学生辅导员及班主任，学院主管领导反映课堂情况和班级学生的学习情况。

生活卫生委员的主要工作职责

1、搞好文明宿舍建设工作。监督、检查宿舍值日执行情况，认真组织好宿舍卫生的打扫和安全防范工作；

2、协助学生辅导员及班主任做好困难学生的确认及资助，及时向学生辅导员及班主任或学院相关负责人反映班内生活困难学生的情况，搞好全班同学的生活服务工作；

3、及时向有关部门反映学生在伙食、住宿等方面的意见和建议。

体育委员的主要工作职责

- 1、认真负责地做好早操及课外体育活动的组织和考勤工作；
- 2、组织学生参加各种体育竞赛活动；
- 3、协助体育教师上好体育课。

文艺委员的工作职责

- 1、协助班长做好班级文艺工作。
- 2、制定班级文艺工作计划，组织实施班级文艺工作。
- 3、组织、举办各种文化娱乐活动，如晚会、舞会、联欢会等，丰富和充实同学们的业余文化生活。
- 4、积极组织本班同学参加院、系组织的各种文艺宣传活动，培养社会实践能力。

心理宣传员的主要工作职责

- 1、通过各种方式在本班同学中积极宣传心理健康知识，组织本班同学开展心理健康教育活动，配合心理健康教育中心及所在学院开展心理健康教育活动。
- 2、定期参加培训及专题学习，交流活动。
- 3、关心同学，爱护同学，一旦发现异常情况应及时向班主任及学生辅导员报告。

团支书的主要工作职责

- 1、要做好班风、学风、纪风建设的各项工作，做好个别特殊

生、困难生的思想工作，关心学生的学习生活。

2、定期召开团干会议，以团支部组织生活工作为轴心与班长联合，把班里的工作与团里的工作结合，尽量把工作做到最好。

3、每次安排有任务的时候，要及时向大家宣布，并且把工作分配到位，做到班里、团里的事大家齐动手。

4、协助搞好班里的工作，团结同学，培养集体凝聚力和集体荣誉感，把浓厚的学习气氛带入课堂。

5、以公正、公开、公平的原则做好系团总支的每月推优工作。

宣传委员的工作职责

1、协助团支书做好支部工作，具体负责团支部宣传工作。

2、了解团员和学生的思想、学习、生活状况和要求。

3、根据党总支的指示和团总支的决议，在各项工作中开展宣传鼓励工作。

4、针对团员和学生的思想状况，组织开展各种形式的宣传教育活动，组织团课学习。办黑板报和宣传阵地等。

组织委员的工作职责

1、安排团课和组织生活内容，负责团课及组织生活的考勤。

2、负责团支部中团员的各种奖励和处分材料的收集、整理工作。

3、按时收缴和上交团费。

4、及时做好本支部团员的组织关系接转和超龄团员离团的工作。

青岛理工大学

班级考核办法（试行）

为贯彻党的教育方针，营造良好的育人氛围和成才环境，加强班集体建设，树立团结奋发、积极进取的良好班风，培养学生的团队意识和集体主义观念，提高学生的综合素质和学生工作的管理和服务水平，使班集体建设工作更加科学化、规范化、制度化，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令2005年第21号）、《高等学校学生行为准则》（教育部教学[2005]5号）及相关学生管理的规章制度，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 班级考核意义

班级建设工作考核是学校过程育人的有效途径，是充分调动班主任、辅导员、学生干部和全体学生做好班级建设工作积极性，增强班级凝聚力的有效措施，是提高学生教育、管理工作水平的重要手段。

第二条 班级考核工作机构

班级建设工作考核由学院党总支组织实施。学院成立班级考核小组，由学院分管学生工作的党总支副书记具体负责。各学院制定实施细则，报学生工作处备案后实施。

第三条 班级考核内容

班级考核分为班级组织建设、学习效果、学生日常行为管理、宿舍文化建设与管理、课外活动五部分。

第四条 班级考核成绩确定

班级建设考核采取量化方式，对班级综合表现进行全面考核，基础分为100分。其中班级组织建设10分，学习效果60分，学生日常行为管理20分，宿舍文化建设与管理10分，课外活动计算采用加减分制考核。

第五条 班级考核的程序：

（一）班级考核小组每学期开学初对上学期班级建设进行考核。

（二）班级考核小组及时做好记录并每月公布考核过程。

（三）班级考核结果由学院班级考核小组审核确认后，报学生工作处备案。

第二章 班级组织建设

第六条 班级组织机构完整（3分）。各班按规定组建完善班委会和团支部，班委会设班长、副班长、学习委员、体育委员、生活卫生委员、文艺委员；团支部设团支书、宣传委员和组织委员，另外每个班级设心理健康教育宣传员和宿舍舍长。班委会和团支部干部有明确职责分工，有具体目标责任，搞好团结协作。

第七条 班委会和团支部每学期有工作计划，有计划落实措施和办法；辅导员和班主任有定期检查考核的办法和措施。（3分）

第八条 班委会和团支部定期组织开展活动（4分）。定期组织全班同学认真学习党的路线、方针、政策，认真开展班级思想政治理论学习和主题教育活动；积极参加校院组织的各种集体活动，每月至少召开一次班会，每月组织一次时事政策教育活动，每月至少召开一次班干部会，每次活动及时做好活动记录。每少组织一次集

体活动或每次活动效果差，扣1分。

第三章 学习效果

学习效果考核，分为学习纪律和学习成绩构成。其中学习纪律考核分为10分；学习成绩基础分50分。

第九条 学习纪律（10分）：

能自觉遵守和维护学校的学习纪律，能认真严谨地对待每一个学习环节，做到“五无三按时”，能认真做好“日、周、月”自查。如出现违纪情况，扣分方法如下：上课、晨读、晚自习迟到、早退一人次扣0.5分，旷课一人次扣1分。

第十条 学习成绩

学习成绩基础分为50分。按照班级学生的不及格率、平均学绩数低于65分的比率、平均学绩数高于80分的比率、学籍预警转化率四个方面进行综合评价。

（一）班级学生学习不及格率（不及格人次/班级人数×课程门数），以全校同年级学生学习不及格率为基数，基础分15分。每高一个百分点扣1分，每低一个百分点加1分。

（二）班级学生平均学绩数低于65分的比率，以全校同年级平均学绩数低于65分的比率为基数，基础分15分。每高一个百分点扣1分，每低一个百分点加1分。

（三）班级学生平均学绩数高于80分的比率，以全校同年级平均学绩数高于80分的比率为基数，基础分10分。每高一个百分点加1分，每低一个百分点减1分。

（四）学籍预警转化率。

学籍预警转化率得分=（1-不及格超过20学分人数/学籍预警学

生数)*10分

第十一条 学习效果考核分低于30分的班级考核等级为C级。

第四章 学生日常行为管理

第十二条 日常行为管理，基础分15分，采用扣分制进行考核。凡有下列情形之一者，在班级考核中给予扣分。

（一）班内学生因违反校规校纪，受到留校察看处分的，班级扣5分；受到记过处分的，班级扣4分；受到严重警告、警告等处分的，班级扣3分/次；受到通报批评处分的，班级扣1分/次。

（二）班内学生违反学校管理办法、规章制度，尚不够纪律处分的，视情节轻重，给班级扣0.5分-3分/次。

（三）班内学生有不符合社会道德规范及大学生基础文明行为的，视造成的不良影响轻重，给班级扣0.5-2分/次。

第五章 班级和宿舍文化建设

不断推进班级文化和宿舍文化建设，积极参加学校、学院组织的文化建设活动，着力建设有特色的班级文化、宿舍文化。班级主动开展个性化班级文化、宿舍文化的创建工作，充分挖掘、展示建设亮点，调动同学们参与建设的积极性、主动性，树立品牌意识。基础分10分，超过20分部分，按20%折算后记入。

第十三条 积极参加学校、学院举办的文化建设活动，且通过选拔入围者，班级按如下标准加分：校级加2分，院级加1分。在学校组织的文化建设活动中，每件参赛作品加0.1分。

第十四条 积极参加国家级、省级、学校等部门举办的公寓文化节活动，且通过选拔入围者，班级按如下标准加分：国家级加4分，

省部级加3分，市、校级加2分；学校报送国家级、省级作品，每件作品加1分。在学校组织的公寓文化节活动中，每件参赛作品加0.2分。

第十五条 班级积极主动开展宿舍文化建设活动，需经学生处公寓管理中心认可后，可申请每次加1分。

第十六条 在星级文明宿舍和星级标兵宿舍评选中，获得星级文明宿舍，每宿舍加1分；获得星级标兵宿舍，每宿舍加4分。

第十七条 在日常检查中，每发现一起违章电器、违规明火等安全隐患的宿舍扣1分。宿舍发生人为安全责任事故，所在班级取消当年度一切评优和班费。

第六章 课外活动

课外活动开展情况，采用加减分制考核。凡有下列情形之一者，在班级考核中给予加分或减分。

第十八条 文体类活动：

（一）参加教育部、团中央、省教育厅、团省委、学校等部门主办的征文、演讲、摄影、舞蹈、动漫、体育类等文化艺术比赛活动，且获奖，班级按如下标准加分：

等 级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	2分/人	1.5分/人	1分/人
省部级	1分/人	0.8分/人	0.6分/人
市区级	0.6分/人	0.4分/人	0.2分/人

参加同一活动不同级别的活动获奖，以最高分计，不重复计分。

（二）凡是规定班级必须参加的活动，无故不参加的班级，每

次扣2分。

第十九条 学术、科技类活动：

（一）班级或个人参加各级学术、科级类活动，按如下标准加分：

等级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	8分/人	5分/人	3分/人
省部级	6分/人	3分/人	2分/人
市区级	3分/人	2分/人	1分/人

参加同一活动不同级别的活动获奖，以最高分计，不重复计分。

参加学术性或科技性类比赛组队参赛的，同一班级的学生按照班级加分标准，不重复计分；不同班级学生组成的团体加分标准按照班级加分标准分别加分。

（二）凡是规定班级必须参加的活动，无故不参加的班级，每次扣2分。

第二十条 参加“最佳团日活动”等集体竞赛项目获校级一、二、三等奖，分别给予3、2、1加分。

第二十一条 参加全校运动会，被评为“精神文明先进班集体”的班级，每班加2分。

第二十二条 早操、晨读被评为“先进班集体”的班级，每班加3分。

第二十三条 除学校组织的集体活动外，班级自己组织的学风建设活动，效果好并被校级以上新闻媒体报道的，每次活动加3分。

第二十四条 积极组织学生参加课外体育锻炼，大学生体质健康测试通过率，超过全校年级通过率，每超一个百分点加2分；低于全

校年级通过率，每低一个百分点扣2分。

第二十五条 班级课外活动加分累计超过15分部分，按20%折算后记入总分。

第六章 班级考核结果的运用

班级考核是学校对班级建设工作的综合评价，考核结果反映了班级建设工作的水平。

第二十六条 学期考核。根据班级考核分数，确定考核等级，考核等级分为A、B、C三级。其中A级不超过学院班级数的30%，B级不超过学院班级数的40%，C级不少于级班级数的30%。

第二十七条 根据学期班级考评等级发放班费：

A级班班费，6元/人.学期；B级班班费，5元/人.学期；C级班班费，4元/人.学期。

第二十八条 班级考核结果作为辅导员、班主任工作业绩考核的依据。

第二十九条 学年考核。根据两学期班级考核的平均分，确定班级学年考核等级A、B、C三级。其中A级不超过学院班级数的30%，B级不超过学院班级数的40%，C级不少于学院班级数的30%。学年考核等级A的班级有资格参加省级先进班集体的评选。

第三十条 班级考核结果作为各级先优评比的评选标准以及各类奖学金评选、研究生推免、组织发展推优等工作的重要依据，各项工作按照班级考核等级实行相对应的标准化评选推荐。

本办法自2013-2014学年第一学期开始实施。由学生工作处负责解释。

附表：

青岛理工大学班级考核办法量化														
序号	班级	班级组织建设分			学习效果分		学生日常行为管理分	班级和宿舍文化建设分			课外活动分	总分	考核等级	各项奖励分、扣分明细
					学习纪律分	学习成绩分								
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														

青岛理工大学

优良学风班创建评选办法

学风建设是学校教育教学工作的一个重要方面，是衡量学校办学水平的一个重要指标。以创建优良学风为核心，全面加强班级集体建设，是全面贯彻落实我校《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的实施意见》及《关于进一步加强学风建设的意见》的有效形式和重要手段。为进一步加强优良学风班的创建工作，科学合理地评价班级学风建设和班级建设工作，结合我校实际，制定本办法。

第一章 优良学风班创建

第一条 优良学风班创建意义

通过创建优良学风班，以及优良学风班、优良学风标兵班的评审活动，推动学风建设，在全体学生中形成热爱学校、勤奋学习、刻苦钻研、勇于进取、开拓创新的良好学习风气。

第二条 优良学风班创建工作机构

优良学风班创建工作由学院党总支组织实施。学院成立优良学风班创建工作小组，由学院副院长和党总支副书记具体负责。各学院制定实施细则，报学生工作处备案后实施。

第三条 优良学风班考核内容

优良学风班考核分为学习纪律、学习成绩、学术活动、教师评分、答辩展示五部分。

第四条 优良学风班考核成绩确定

优良学风班考核采取量化方式，基础分为100分。其中学习纪律10分，学习成绩50分，学术活动10分，教师评分20分，答辩展示10

分。

第五条 优良学风班考核程序：

（一）优良学风班考核小组每学期开学初对上学期优良学风班建设进行考核。

（二）优良学风班考核小组及时做好记录并每月公布考核过程。

（三）优良学风班考核结果由考核小组审核确认后，报学生工作处备案。

第六条 优良学风班创建程序：

（一）每学期开学初学院组织各班级召开主题班会，讨论确定班级的优良学风班创建计划。凡参加优良学风班创建的班级，必须向所在学院党总支提交创建优良学风班申报材料。在申报材料中应包含本学期班级的创建目标、具体创建计划和创建措施以及全班所有学生的个人创建计划书。

（二）各学院党总支应结合各班级申报计划，加强班级创建过程的指导、监督和检查工作，加大班级创建过程管理的工作力度，并把班级创建过程情况纳入学生工作期中检查。

（三）有下列情况之一者，取消当学期班级优良学风班评选资格：

（1）未参加创建申报的班级。

（2）创建申报材料不完备，班级创建无明确目标和具体创建措施，学生提交《个人创建计划书》未达到班级人数90%的班级。

（3）学生无故欠费率高于3%的班级。

（4）班级有学生在任何学习环节出现作弊现象。

（5）班级发生酗酒打架、群殴等影响恶劣的违反校规校纪行为。

（6）班级学生宿舍存在重大安全隐患；对宿舍存在的安全隐患整改不及时、不到位或发生人为安全责任事故。

（四）优良学风班的评选。每学期，学院班级参加校级优良学风班评选，评选数量不超过学院班级总数的30%。每学年，学院推荐校级优良学风班参加学校答辩，评选出校级优良学风标兵班。

第二章 学习纪律

第七条 学习纪律

学习纪律基础分为10分。能自觉遵守和维护学校的学习纪律，能认真严谨地对待每一个学习环节，做到“五无三按时”，能认真做好“日、周、月”自查。如出现违纪情况，扣分方法如下：上课、晨读、晚自习迟到、早退一人次扣0.5分，旷课一人次扣1分。

第三章 学习成绩

第八条 学习成绩

学习成绩基础分为50分。按照班级学生的不及格率、平均学绩数低于65分的比率、平均学绩数高于80分的比率、学籍预警转化率四个方面进行综合评价。

（一）班级学生学习不及格率（不及格人次/班级人数×课程门数），以全校同年级学生学习不及格率为基数，基础分15分。每高一个百分点扣1分，每低一个百分点加1分。

（二）班级学生平均学绩数低于65分的比率，以全校同年级平均学绩数低于65分的比率为基数，基础分15分。每高一个百分点扣1分，每低一个百分点加1分。

（三）班级学生平均学绩数高于80分的比率，以全校同年级平

均学绩数高于80分的比率为基数，基础分10分。每高一个百分点加1分，每低一个百分点减1分。

（四）学籍预警转化率。

学籍预警转化率得分=（1-不及格超过20学分人数/学籍预警学生数）*10分

第四章 学术活动

第九条 学术活动基础分为10分。各班成立学术活动小组，必须有活动计划、活动记录、活动总结，缺一项扣2分。

（一）在国家正式刊物上发表专业学术论文者，按如下标准加分：

等 级	第1-2作者	第3-4作者	第5-8作者
重点刊物	6/人	3/人	2/人
一般刊物	3/人	2/人	1/人

（二）参加科技类活动比赛，加分标准如下：

等 级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	8/人	5/人	3/人
省部级	6/人	3/人	2/人
市、校级	3/人	2/人	1/人

参加学院举办的学术活动，加1-0.2分/次，累计不超过2分。需提供盖章、网页公示名单等各类活动证明。

（三）作为科研课题组主要成员参加科研活动并获得科研成果的，可申请加分。同一课题多级立项，以最高分计。

等 级	项目组主要负责人前4名	项目组主要负责人5至8名
国家级	4	3

省部级	2	1
市、校级	1	0.5

（四）被授予国家专利的学生，根据专利类型加分。发明专利可申请加3分，实用新型专利和外观设计专利可申请加2分。

（五）以上活动原则上均应由相关政府部门及党团组织作为主办方。各项内容均不重复计分。

参加学术性或科技性类比赛组队参赛的，同一班级的学生按照班级加分标准，不重复计分；不同班级学生组成的团体加分标准按照班级加分标准分别加分。超过20分部分，以10%计入。

第五章教师评分

针对班级的学习状况：学生能严格课堂出勤，遵守课堂纪律，具有良好的听课效果，及时发现和纠正课堂违纪行为；认真完成作业，重视实验课、教学实践和课程设计环节；积极参加各类学术活动等。由考核小组制定学院教师打分细则，组织教师进行打分，满分20分。

等 级	优 秀	合 格	不 合 格
专业教师打分	20-16分	16-12分	12-0分

第六章答辩展示

优良学风班考核小组根据申请的优良学风班材料，筛选组织一定比例的申请班级进行答辩展示，满分10分。申请未通过筛选的班级，本项计6分；未提出答辩展示申请的班级，本项计0分。

第七章 优秀班集体考核奖励办法

“校级优良学风班”予以400元/班.学期现金奖励，并颁发奖状；
“校级优良学风标兵班”予以1000元/班.学年现金奖励，并颁发锦旗，并作为省级先进班集体推荐的必备条件。

附表：

青岛理工大学优良学风班考核办法量化												
序号	班级	学习纪律分	学习成绩分				学术活动分	教师评分	答辩展示分	总分	考核等级	各项奖励分、扣分明细
			学习不及格率得分	平均成绩数低于65分比率得分	平均成绩数高于80分比率得分	学籍预警转化率得分						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

青岛理工大学

学生荣誉称号评选办法

第一章 总则

第一条 为了进一步完善我校育人环境，加强学风建设，形成争先创优的校园氛围，鼓励学生健康成长成才，根据相关文件，结合我校实际制定本条例。

第二条 本条例所述学生是指在本校正式注册的普通高等教育全日制研究生、本专科生。

第三条 各类奖励的评审，遵循公开、公平、公正的原则进行。

第二章 荣誉称号种类及评选条件

第四条 学校设立以下学生个人荣誉称号：

- （一）优秀学生标兵；
- （二）优秀学生；
- （三）优秀毕业生；
- （四）优秀研究生。

第五条 学校设立以下集体荣誉称号：

- （一）优良学风班；
- （二）星级文明宿舍；
- （三）研究生先进班集体

第六条 优秀学生标兵评选条件：

- （一）在思想政治素质过硬，道德品质高尚，尊敬师长，团结

同学，乐于助人，在同学中能起模范带头作用；

（二）同一学年，达到“优秀学生”评选条件；

（三）学习成绩优秀，学年素质评价分在同年级同专业前5%；

（四）具备下列条件之一者优先：

1、对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响；

2、在省级以上非专业类竞赛中获得表彰奖励；

3、通过国家英语四级、六级或计算机二级考试；

4、个人参与研究项目、科技创新、发明有成果证书或公开论文；

第七条 “优秀学生”评选条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，自觉遵守国家法律和学校各项规章制度，积极参加社会实践活动，品行端正，具备较好的群众基础，且“思想政治素质”测评等级为“优秀”；

（二）学习态度端正，成绩优良，学年素质评价分在同年级同专业前20%；

（三）积极参加体育锻炼和文娱活动，达到《学生体质健康标准》的要求；讲究个人卫生和公共卫生，积极营造健康文明的宿舍氛围；

（四）具备下列条件之一者优先：

1、对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响；

2、在学术科研活动中有研究成果，获得校级以上表彰奖励；

3、在社会工作中表现突出，获得校级以上表彰奖励；

4、在文体活动中取得优异成绩，获得校级以上表彰奖励。

第八条 “优秀毕业生” 评选条件：

（一）坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，政治上积极要求进步，作风正派，品德优良，团结同学，遵纪守法；在校学习期间，在各方面都起到模范带头作用；

（二）本科生在校期间曾两次以上（含两次）获得校级以上（含校级）荣誉称号，专科生在校期间至少一次获得校级以上（含校级）荣誉称号；

（三）学习目的明确，态度端正，认真刻苦，成绩优良，素质评价分名列本专业前20%；

（四）积极参加文体活动，身体健康，达到《学生体质健康标准》的要求。

第九条 凡受到学校纪律处分者，视情节在当年或更长时间内不能参加各类荣誉称号的评选。

第十条 “优良学风班”、“星级宿舍” 评选条件：

具体评选条件按《青岛理工大学优良学风班创建评选办法》和《青岛理工大学学生“星级宿舍”评比办法》中规定执行。

第十一条 “优秀研究生” “研究生先进班集体” 的评选条件：

具体评选条件按照《青岛理工大学研究生奖励条例》中规定执行。

第三章 评选办法和奖励方式

第十二条 研究生荣誉称号评选工作由研究生处组织实施，本专科生荣誉称号评选工作由学生工作处组织实施。本条例中所指“学生”一般为本专科学生。

第十三条 学生荣誉称号的评选工作在学生素质测评和奖学金评

定工作的基础上进行。优秀学生标兵、优秀学生、优良学风班的评选一般在每学年第一学期前六周内进行，优秀本科毕业生在第七学期评选、优秀专科毕业生在第五学期评选。

第十四条 优秀学生标兵人数评选比例不超过5%，同一学年获得“优秀学生标兵”荣誉称号的学生不能同时获得“优秀学生”荣誉称号，“优秀学生”评选比例不超过15%，“优秀毕业生”的评选比例不超过20%，优良学风班按全校班级总数的30%评选。

第十五条 优秀学生标兵评选办法:

优秀学生标兵的产生可由班级向学院推荐候选人，学院审议同意后报学生工作处，由学生工作处组织学院分管学生工作的负责人进行评选审核，并将初步人选在全校进行公示，再报主管领导批准。

第十六条 “优秀学生”评选办法:

优秀学生的评选由班主任组织，在符合条件的学生中提出候选人名单，经班级民主评议，所在学院初步审核后报学生工作处进行审核。

第十七条 “优秀毕业生”评选办法:

（一）优秀毕业生由学院党总支和班主任组织，由班级学生评议提出初选名单，经本学院审议同意后，报学生工作处审核确定。

（二）学院应将优秀毕业生的评选工作与毕业教育工作结合起来，对志愿到边远地区、西部地区艰苦行业或国家重点扶持单位就业的毕业生，或大学期间在思想、学习、体育运动及其他方面有突出表现或有特殊贡献者，予以优先考虑。

第十八条 “优良学风班”、“星级宿舍”评选办法:

具体评选办法按《青岛理工大学优良学风班创建评选办法》和

《青岛理工大学学生“星级宿舍”评比办法》执行。

第十九条 各学院党总支负责按照本条例要求，组织各学院学生奖励初评，并将评选结果在本学院内公示三天，无异议后报学生工作处汇总审核，上报主管领导批准印发文件表彰。

第二十条 学生个人对荣誉称号的初步审核结果有异议者，可在学院进行公示期间向所在学院提出申诉，该学院应在接到申诉后3个工作日内做出答复。

如学生对学院答复仍有异议，可在本学院答复后3天内向学生工作处提起书面申诉，学生工作处应在接到学生书面申诉后5个工作日内做出处理意见，并将处理结果通知学生本人。此处理结果为最终处理意见。

第二十一条 学校对获得上述奖励的个人与集体采用以下方式予以表彰：

- （一）授予荣誉称号；
- （二）颁发奖章、奖状或证书；

第四章 附则

第二十二条 本条例自公布之日起实施，原《青岛理工大学学生奖励条例》同时废止，由学生工作处负责解释。

二〇〇八年十二月十二日

青岛理工大学

奖学金管理办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实党和国家教育方针，促进学生德智体美全面发展，培养具有创新精神和实践能力的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，根据有关规定，结合我校实际特制定本办法。

第二条 学生奖学金原则上用于奖励我校优秀学生和品学兼优的经济困难学生，引导和鼓励学生刻苦学习，奋发向上，自立自强，全面成才，激发学生爱校、荣校及报国为民的意识。新生奖学金用于奖励成绩特别突出的新生，鼓励、吸引优质生源报考我校。

第三条 充分挖掘社会资源，积极寻求校友支持，鼓励社会各界、全校教职工及热心人士筹集、设立奖学金基金和奖学金。

第四条 各类奖学金的设置、颁发、评审，应遵守国家法规和学校规定，不得损毁学校声誉和学生权益。应遵循公开、公正的原则，体现教育公平，并依据本管理办法的规定制定具体评选细则。

第二章 奖学金的管理

第五条 学校设立奖学金管理委员会，是学校管理和评审学生奖学金的常设机构，负责管理、筹集和接受境内外友好人士、企业、社会团体及其他组织的捐赠和资助，确定有关资助项目与方式。下设办公室作为奖学金管理委员会的办事机构。

第六条 管理委员会设主任、副主任，成员由相关职能部门及各学院负责人组成，委员会办公室设在学生工作处。

第七条 奖学金分校、院两级管理。各学院设立的奖学金应及时向校奖学金管理委员会办公室申报备案，并附有关协议和评审细则。备案内容包括：

- （一）奖学金名称；
- （二）奖学基金或资金来源；
- （三）奖励范围、获奖条件、等级、金额及评审办法；
- （四）评定和颁奖时间。

第八条 奖学金设立专门帐户，专款专用，不得挤占挪用。

第九条 评审完成后，校级奖学金由各分管部门负责人签字后发放，学院级奖学金由学院负责人签字后发放。如有变动须经校奖学金管理委员会主任审批。

第三章 奖学金的申报

第十条 奖学金评选实行申报制度。凡本校正式注册的普通高等教育全日制本、专科生、研究生符合条件者，均有权向所在学院申请参评奖学金。本人未提出申请不能获得奖学金。

第十一条 申请奖学金的基本条件：

- （一）热爱祖国，拥护党的路线、方针、政策；
- （二）遵守国家法律法规及校规校纪，品行端正，努力学习，无违法违纪行为；
- （三）没有无故拖欠学杂费现象。

第四章 奖学金的评审

第十二条 奖学金评审工作由学校奖学金管理委员会统筹安排，本、专科学生奖学金评审由学生处组织实施，研究生奖学金评审由研究生处组织实施。各学院成立学生奖学金评审小组，组长由各学院党总支副书记担任，成员应包括辅导员、班主任代表等。

第十三条 学院级奖学金及各单项奖学金由学院奖学金评审小组评审，由院务会审批。其他奖学金由学院进行初步审核并公示后报相关部门审核，由校奖学金管理委员会审批。

第五章 奖学金的公示

第十四条 学院将奖学金初步审核结果在本单位公示七天，无异议后方可报校奖学金管理委员会办公室。

第十五条 学生个人对奖学金初步审核结果有异议者，可在学院进行公示期间向所在学院提出申诉，该学院应在接到申诉后3个工作日内做出答复。如学生对学院答复仍有异议，可在本学院答复后4天内向校奖学金管理委员会办公室提起书面申诉，校奖学金管理委员会办公室应在接到学生书面申诉后5个工作日内做出处理意见，并将处理结果通知学生本人。此处理结果为最终处理意见。

第六章 奖学金的颁奖

第十六条 获奖学生名单和主要事迹由校、院两级以一定方式公布，并颁发证书。

第十七条 各类奖学金由学校财务处负责发放到学生个人帐户上。

第十八条 对违反国家法律、法规或校规校纪者，学校有权追回其奖学金和荣誉证书。

第七章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施，原《青岛理工大学奖学金管理办法》同时废止，由学生工作处负责解释。

附件：1.青岛理工大学学生奖学金评选细则
2.青岛理工大学校董会奖学金评选细则
3.青岛理工大学校长奖学金评选细则
4.青岛理工大学国家奖学金、省政府奖学金评选细则
5.青岛理工大学国家励志奖学金、省政府励志奖学金评选细则
6.青岛理工大学国家助学金评选细则

二〇一四年十二月九日

附件1:

青岛理工大学学生奖学金评选细则

第一章 总 则

第一条 为了更好适应社会对人才培养的要求，培养学生的荣誉感，多层次鼓励学生勤奋学习，全面成才，充分激发学生的特长和创造才能，根据《青岛理工大学奖学金管理办法》，特制定本细则。

第二条 本细则所述本校学生是指在本校正式注册的全日制本专科生。

第二章 类别及名称

第三条 学生奖学金分优秀学生奖学金和单项奖学金两类。其中单项奖学金设学习优秀奖学金、思想品德奖学金、文体活动奖学金、科技创新奖学金、社会工作奖学金。

第三章 金额及条件

第四条 奖学金的金额及评选比例

奖学金名称	金额	获奖比例
优秀学生奖学金	1000元/年•人	5%
学习优秀奖学金	300元/年•人	3%
思想品德奖学金	300元/年•人	3%
文体活动奖学金	300元/年•人	3%
科技创新奖学金	300元/年•人	3%
社会工作奖学金	300元/年•人	3%

第五条 优秀学生奖学金评选条件

（一）思想端正，积极进取，尊敬师长，团结同学，乐于助人，且“思想道德素质评价”分数在同年级同专业前20%。

（二）学习成绩优异，参评学生学年素质评价分须在同年级同专业前20%。

（三）具备有下列条件之一者优先

1、在重大公开活动中，表现优异，为学校争得荣誉，产生积极影响；

2、获得省级以上竞赛表彰奖励；

3、在某方面有突出事迹，在学生群体中发挥榜样示范作用。

第六条 各单项奖学金评选条件

学习优秀奖学金：学年素质评价中“专业素质评价”分数在同年级同专业前20%的学生可参评该项奖学金；

思想品德奖学金：学年素质评价中“思想道德素质评价”分数同年级同专业前20%，且无思想行为扣分的学生可参评该项奖学金。在省级以上慈善公益活动中受到表彰者优先；

文体活动奖学金：学年素质评价中“身心素质评价”与“特长能力评价”分数总和在同年级同专业前20%的学生可参评该项奖学金。在省级以上文体比赛活动中受到表彰者优先；

科技创新奖学金：学年素质评价中“科技创新能力评价”分数同年级同专业前20%的学生可参评该项奖学金。在省级以上正式刊物上发表专业学术论文或省级以上科技类活动中受到表彰者优先；

社会工作奖学金：学年素质评价中“社会活动能力评价”分数同年级同专业前20%的学生可参评该项奖学金。

各学院奖学金评审小组可在上述条件基础上，结合各自学院及

专业特点，制定评选实施细则，上报校奖学金管理委员会批准后，组织实施，各单项奖学金比例总和不得超过15%。

第四章 奖学金评审

第七条 学院学生奖学金评审小组应坚持德智体美全面发展的标准，在学生素质评价工作的基础上进行奖学金的评审工作，学校各类奖学金按学年同时评选且不可兼得。

第五章 附 则

第八条 学校有关部门须严格执行本细则，确保评选过程公平、公正、公开。

第九条 本细则未述内容依据《青岛理工大学奖学金管理办法》执行。

第十条 本细则自公布之日起实施，原《青岛理工大学学生奖学金评选细则》同时废止，本细则由学生工作处负责解释。

附件2

青岛理工大学校董会奖学金评选细则

第一章 总则

第一条 为了进一步加强我校学风建设，激励学生奋发成才，根据《青岛理工大学社会奖学金条例》规定，按照校董会章程有关规定，特制订本细则。

第二条 青岛理工大学校董会奖学金用于奖励德智体美全面发展、品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 奖励设定及评选范围

第三条 校董会奖学金发放金额为每学年20万元人民币，共奖励100人，每人奖励2000元。

第四条 评选范围：青岛理工大学正式注册的全日制本、专科在校学生。

第三章 评选条件

第五条 参评校董会奖学金的学生应首先符合《青岛理工大学奖学金管理办法》及《青岛理工大学社会奖学金条例》中评选基本条件要求。

第六条 校董会奖学金评选条件：

- 1、遵守国家法律法规及校规校纪，品行端正，无违法违纪行

为；

2、在政治思想、道德品质方面表现突出，能起模范带头作用，学年思想品德鉴定等级为优秀；

3、学习态度端正，刻苦努力，学年素质评价分在同年级同专业的前40%；

4、积极参加体育锻炼和文娱活动，达到《学生体质健康标准》的要求；

5、同等条件下，对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响者优先；在学术科研活动中取得优异成绩者优先；在社会工作中取得优异成绩者优先；在文体活动中取得优异成绩者优先；经学校认定的、“家庭经济困难学生”优先。

第四章 评审及颁奖

第七条 校董会奖学金原则上按学年评定，每年10月份左右评选。评选工作由学生工作处具体实施。

第八条 校董会学金的申请、评审程序如下：

1、学生根据校董会奖学金的申请条件，向所在学院奖学金评审小组提出申请。

2、各学院奖学金评审小组对申请学生进行资格审查、初步评审和公示。在广泛征求意见后，在规定时间内将最终推荐名单和有关材料报奖学金管理委员会办公室。

3、奖学金管理委员会办公室对各学院上报的有关材料进行汇总、审核，并将最终结果报奖学金管理委员会审议。

4、审议通过，学校将获得表彰奖励的学生向校董会汇报，并向获奖者颁发荣誉证书。

第九条 各学院对申请学生申报情况进行严格的审查，可通过调查、走访、函调等方式对学生进行核实、了解，确保学生所提供材料的真实性。

第十条 校董会奖学金应主要用于改善学生本人的学习和生活条件，如发现有用奖学金请客等铺张浪费的行为，一经查实，将取消其获奖资格，并如数追缴所得奖学金。

第五章 附则

第十一条 本细则自公布之日起实施，原《青岛理工大学校董会奖学金评选细则》同时废止，由学生工作处负责解释。

附件3

青岛理工大学校长奖学金评选细则

第一章 总则

第一条 为了促进我校学风建设工作，进一步加强奖励助推工程的作用，鼓励优秀学生奋发成才，根据《青岛理工大学奖学金管理办法》，经研究，决定设立青岛理工大学校长奖学金。

第二条 青岛理工大学校长奖学金是学校设立的针对在校本专科生的最高奖学金，用于奖励德智体美全面发展的优秀学生。

第二章 奖励设定及评选范围

第三条 校长奖学金发放金额为每学年50万元，每人奖励4000元。

第四条 评选范围：青岛理工大学全日制普通本、专科在校学生。

第五条 获得校长奖学金者不可同时兼得同一学年国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金及学校设立的奖学金。

第三章 评选条件

第六条 校长奖学金评定

校长奖学金用于奖励德智体美全面发展、品学兼优的优秀学生。评选条件如下：

（一）热爱祖国，思想品德优良，遵守校纪校规，评奖学年无

违纪行为；

（二）学习态度端正、勤奋刻苦，评奖学年素质评价分须在同年级同专业前10%，在评奖年度无不及格课程；

（三）积极参加社会工作和集体活动，自觉锻炼身体，达到《大学生体育合格标准》；

（四）同等条件，大学英语四级考试达标并通过计算机二级考试者优先。

第四章 评审及颁奖

第七条 校长奖学金申报评审程序

（一）学生本人在素质测评基础上申报；

（二）班级组成评议小组，对本班学习成绩进行审核，确定无误后，由班主任和班长签字报学院党总支；

（三）各学院学生奖学金评审小组依据学校相关规定和办法组织评选，按照评选人数和条件要求确定获得奖学金人员名单，并张榜公示，在听取广泛意见的基础上，确定正式名单报校学生奖学金管理委员会办公室；

（四）由学校奖学金管理委员会组织对各学院申报、评选结果进行审核，对获奖学生进行表彰奖励。

第八条 校长奖学金按学年评定，每年10月份左右评选。学校对获奖者颁发奖学金和荣誉证书。

第五章 附 则

第九条 本细则自公布之日起实施，原《青岛理工大学校长奖学金评选细则》同时废止，由学生工作处负责解释。

附件4:

青岛理工大学 国家奖学金、省政府奖学金评选细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强奖励助推工程的作用，鼓励学生勤奋学习，努力进取，促进学生在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《山东省普通高校国家奖学金管理实施办法》（鲁财教〔2007〕37号）、《山东省普通高校省政府奖学金管理实施办法》（鲁财教〔2007〕35号）等文件，结合我校实际情况，特制订本细则。

第二章 奖励对象及条件

第二条 国家奖学金和省政府奖学金用于奖励我校全日制本专科在校学生中特别优秀的学生。

第三条 申请国家奖学金及省政府奖学金的学生须具备以下基本条件：

- 1、热爱社会主义国家，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，参评学年，被评为校“优秀学生标

兵”且学年专业素质评价分在同年级同专业的前2%（省政府奖学金申请者须为同年级同专业的前3%），且无不及格课程；在省级以上竞赛中获奖者优先；在公开正式学术刊物上发表论文者优先；获得国家专利者优先；参与省级以上科研项目者优先。

第四条 国家奖学金、省政府奖学金按学年申请和评审，奖励对象为我校在校中二年级以上（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，但不能同时获得国家励志奖学金、省政府奖学金和省政府励志奖学金；获得省政府奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金、国家励志奖学金和省政府励志奖学金。

同一学年内，获得国家奖学金、省政府奖学金的学生不能同时获得《青岛理工大学学生奖学金评选细则》中第三条所列奖学金。

第五条 凡获得国家奖学金、省政府奖学金的学生，在奖励年度内，有下列情况之一者，将停止所获奖学金资格，应退回全部奖励金额。

- 1、触犯我国法律，负有刑事责任者；
- 2、违反校规校纪受到处分者；
- 3、弄虚作假获取奖励者。

第三章 奖励名额及金额

第六条 国家奖学金、省政府奖学金经费额度及获奖名额按上级主管部门文件执行。

第七条 国家奖学金为每生每年8000元，省政府奖学金为每生每年6000元，一次性发放给学生本人。

第四章 奖励申请及评审

第八条 国家奖学金、省政府奖学金的评定坚持公开、公平、公正的原则。

第九条 每学年初，学生根据本办法规定的申请条件，填写相关申请表（申请国家奖学金须填写《普通高校国家奖学金申请表》，申请省政府奖学金须填写《普通高校省政府奖学金申请表》），提出申请，各学院组织评审，在学生素质评价工作的基础上确定初审名单，连同有关材料报学生工作处。

第十条 学生工作处复核后，提出本校当年获奖学生建议名单，报学校领导集体研究审定后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将有关材料报上级部门备案。

第五章 奖励发放及管理

第十一条 国家奖学金、省政府奖学金由学生工作处负责评选、发放，颁发证书。

第十二条 获奖学生所得的奖学金必须用于学习和生活，不得奢侈浪费，一经发现取消该学生的奖学金。对于停发的奖学金进入学校专款账户进行管理。

第十三条 本办法自公布之日起实施，原办法同时废止，由学生工作处负责解释。

附件5:

青岛理工大学 国家励志奖学金、省政府励志奖学金 评选细则

第一章 总 则

第一条 为激励家庭经济困难学生努力学习，立志成才，促进家庭经济困难学生在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、《山东省人民政府关于建立健全普通高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》（鲁政发〔2007〕41号）、《山东省教育厅关于进一步加强高等学校家庭经济困难学生资助工作的通知》（鲁教财字〔2014〕25号）、《山东省普通高校国家励志奖学金管理实施办法》（鲁财教〔2007〕33号）、《关于规范普通高校省政府励志奖学金评审工作的通知》（鲁学助〔2014〕18号）等文件，结合我校实际情况，特制订本细则。

第二章 奖励对象及条件

第二条 国家励志奖学金和省政府励志奖学金用于奖励我校全日制普通本专科在校学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 申请国家励志奖学金的学生须具备以下基本条件：

- 1、热爱社会主义国家，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、家庭经济特别困难，为学校认定的“经济困难学生”，生活俭朴，无不良嗜好；
- 5、学习成绩优秀，参评学年专业素质评价分在同年级同专业的前20%，且参评学年无不及格课程；在省级以上竞赛中获奖者优先；在公开正式学术刊物上发表论文者优先；获得国家专利者优先。

第四条 申请省政府励志奖学金的学生须具备以下基本条件：

- 1、热爱社会主义国家，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、家庭经济特别困难，为学校认定的“经济困难学生”，生活俭朴，无不良嗜好；
- 5、学习成绩优秀，参评学年专业素质评价分排名原则上应在同年级同专业的前30%，且参评学年无不及格课程；对于特殊困难的学生，专业素质评价分排名可以位于同年级同专业的前50%；

第五条 国家励志奖学金、省政府励志奖学金按学年申请和评审，奖励对象为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金、省政府奖学金和省政府励志奖学金；获得省政府励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金、省政府奖学金和国家励志

奖学金。

同一学年内，获得国家励志奖学金、省政府励志奖学金的学生不能同时获得《青岛理工大学学生奖学金评选细则》中第三条所列奖学金。

第六条 凡获得国家励志奖学金、省政府励志奖学金的学生，在奖励年度内，有下列情况之一者，将停止所获奖学金资格，应退回全部奖励金额。

- 1、触犯我国法律，负有刑事责任者；
- 2、违反校规校纪受到处分者；
- 3、弄虚作假获取资助奖励者。

第三章 奖励名额及金额

第七条 国家励志奖学金、省政府励志奖学金经费额度及获奖名额按上级主管部门文件执行。

第八条 国家励志奖学金的奖励标准为每生每年5000元；省政府励志奖学金为每生每年5000元，一次性发放给学生本人。

第四章 奖励申请及评审

第九条 国家励志奖学金、省政府励志奖学金的评定坚持公开、公平、公正的原则。

第十条 每学年初，学生根据本办法规定的申请条件，填写相关申请表（申请国家励志奖学金须填写《普通高校国家励志奖学金申请表》，申请省政府励志奖学金须填写《普通高校省政府励志奖学金申请表》），提出申请，各学院组织评审，在学生素质评价工作的基础上确定初审名单，连同有关材料报学生工作处。

第十一条 学生工作处复核后，提出本校当年获奖学生建议名单，报学校领导集体研究审定后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将有关材料报上级部门备案。

第五章 奖励发放及管理

第十二条 国家励志奖学金、省政府励志奖学金由学生工作处负责评选、发放，颁发证书。

第十三条 获奖学生所得的奖学金必须用于学习和生活，不得奢侈浪费，一经发现取消该学生的奖学金。对于停发的奖学金进入学校专款账户进行管理。

第十四条 本办法自公布之日起实施，原办法同时废止，由学生工作处负责解释。

附件6:

青岛理工大学国家助学金评选细则

第一章 总 则

第一条 为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、《山东省人民政府关于建立健全普通高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》（鲁政发〔2007〕41号）、《山东省教育厅关于进一步加强高等学校家庭经济困难学生资助工作的通知》（鲁教财字〔2014〕25号）等文件，结合我校实际情况，特制订本细则。

第二章 资助对象及条件

第二条 国家助学金用于资助我校全日制普通本专科在校学生中家庭经济困难学生。

第三条 申请国家助学金的学生须具备以下基本条件：

- 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、勤奋学习，积极上进，积极参加各项公益活动，无不良嗜好；

5、家庭经济困难，生活简朴，是学校认定的“经济困难学生”，同等条件下父母一方、双方亡故或患有严重疾病者，家庭遭遇重大天灾人祸而失去基本生活费用来源的特困学生优先。

第四条 国家助学金按学年申请和评审，其资助对象为我校在校生中家庭经济困难的学生。

同一学年内，获得国家助学金的学生可以同时申请并获得国家奖学金、省政府奖学金、国家励志奖学金、省政府励志奖学金中的一项。

第五条 凡获得助学金资助的学生，在资助年度内，有下列情况之一者，将终止所获国家助学金资格，即时停发剩余资助金。

- 1、触犯我国法律，负有刑事责任者；
- 2、违反校规校纪受到处分者；
- 3、弄虚作假获取资助者。

第三章 资助名额及金额

第六条 国家助学金经费额度及资助名额按上级主管部门文件执行。

第七条 国家助学金平均资助标准为每生每年3000元，具体分为一档2000元，二档3000元，三档4000元。国家助学金分10个月份发放给学生本人。

第四章 资助申请及评审

第八条 国家助学金的评定坚持公开、公平、公正的原则。

第九条 每学年初，学生根据本评选细则规定的申请条件，填写相关申请表（申请国家助学金须填写《普通高校国家助学金申请

表》），提出申请，各学院组织评审，在困难生库和民主评议的基础上确定初审名单，连同有关材料报学生工作处。

第十条 学生工作处复核后，提出本校当年受资助学生建议名单，报学校领导集体研究审定后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将有关材料报上级部门备案。

第五章 资助发放及管理

第十一条 国家助学金由学生工作处负责评选、发放。

第十二条 受资助学生所得的助学金必须用于学习和生活，不得奢侈浪费，一经发现取消该学生的助学金。对于停发的奖助学金进入学校专款账户，下学年使用。

第十三条 本办法自公布之日起实施，原办法同时废止，由学生工作处负责解释。

青岛理工大学

社会奖学金条例

第一条 为了加强学风建设，创新教育理念，激励学生积极进取，全面发展，根据《青岛理工大学奖学金管理办法》，特制定本条例。

第二条 青岛理工大学社会奖学金分奖学金基金和奖学金，实行学校、学院两级管理。

第三条 充分挖掘社会资源，积极寻求校友支持，鼓励社会各界、全校教职工及热心人士筹集、设立奖学金基金和奖学金。

第四条 社会奖学金原则上奖励在校优秀经济困难学生。如捐款数额较大，社会奖学金出资方可提出特殊冠名要求或奖励对象。捐款数额超过5万元，可按《青岛理工大学校董会章程》享受校董单位待遇。

第五条 经设奖学金单位和个人同意，社会奖学金可提取一定比例用于支付社会奖学金管理费、业务费，以及筹资个人及所在部门的奖励。

第六条 社会奖学金原则上用于奖励德智体美全面发展、品学兼优的优秀困难学生。具体评选名额、比例根据当年筹款情况，由学校学生奖学金管理委员会和相关学院与社会奖学金出资方协商制定具体评选细则。

第七条 社会奖学金评选条件由基本条件与细则构成。社会奖学金评选基本条件如下：

(一)热爱祖国，思想品德优良，遵守校纪校规，评奖年度无违纪行为；

(二)学习态度端正、勤奋刻苦，成绩优良，评奖年度无不及格课程；

(三)学习成绩必须在同年级同专业前列；

(四)积极参加社会工作和集体活动，自觉锻炼身体，达到《大学生体育合格标准》。

第八条 社会奖学金的申请、评审程序如下：

(一)学生根据社会奖学金的申请条件，向所在学院学生奖学金评审小组提出申请。

(二)各学院设立的社会奖学金由学生奖学金评审小组审核、公示后报学院院务会审批。

(三)学校设立的社会奖学金，由各学院学生奖学金评审小组对申请学生进行资格审查、初步评审和公示。在广泛征求意见后，在规定时间内将最终推荐名单和有关材料报奖学金管理委员会办公室。

(四)奖学金管理委员会办公室对各学院上报的有关材料进行汇总、审核，并将最终结果报奖学金管理委员会审议。

(五)审议通过，学校召开表彰大会对社会奖学金获得者进行表彰奖励，并向获奖者颁发荣誉证书。

第九条 社会奖学金原则上按学年评定，每年10月份左右评选。

第十条 本条例自公布之日起实施，由学生工作处负责解释。

二〇〇八年十二月十六日

青岛理工大学

新生奖学金评选细则

第一章 总则

第一条 为吸引优秀生源报考我校，提高我校的社会知名度，鼓励优秀学生奋发成才，扶持优秀困难学生顺利完成学业，根据《青岛理工大学奖学金管理办法》，经研究决定设立青岛理工大学新生奖学金。

第二条 青岛理工大学新生奖学金是学校设立的针对入学新生的最高奖学金。

第二章 奖励设定及评选范围

第三条 新生奖学金发放金额为每学年50万元。

第四条 新生奖学金根据当年具体报考情况评选，分两部分：

一、全额奖学金，大致相当于大学本科阶段的学费，15000元 / 人；

二、半额奖学金，大致相当于大学本科阶段的学费的一半，7000元 / 人。

第五条 评选范围：当年考入我校的本科新生。

第三章 评选条件

第六条 评选基本条件如下：

1、第一志愿报考我校；

2、高考成绩特别优秀，至少高于所在省、市、自治区我校分批次最低录取分数线40分以上(若我校在该省份有多批次录取，则只针对最高录取批次)；

3、高考成绩优秀，至少高于所在省、市、自治区我校分批次最低录取分数线20分以上，且家庭条件特别困难或遭遇重大天灾人祸(须有当地县级或以上民政部门盖章的证明材料)；

4、高中期间曾获得高层次奖励，如：全国中学生学科奥林匹克竞赛省赛区(竞赛范围以教育部2009年普通高等学校招收保送生办法中公布的竞赛名称为准)一等奖以及全国决赛一、二、三等奖获得者；全国青少年科技创新大赛(含全国青少年生物和环境科学实践活动)或“明天小小科学家”奖励活动或全国中小学电脑制作活动一、二等奖获得者；在国际科学与工程大奖赛或国际环境科研项目奥林匹克竞赛中获奖者等。

以上四条中第1条为必要条件，第2、3、4条中只须满足一条即可申报。

第四章 评审及颁奖

第七条

1、新生奖学金实行申报制，由考生本人直接向学校提出申请，并填写申请书。申请分三个阶段，第一阶段：从高考成绩公布后到报志愿结束前；第二阶段：志愿报考结束后到本科录取结束前；第三阶段：若仍有余额，新生报到后可继续申请。

2、由学生工作处会同招生就业委员会办公室提出建议名单报校奖学金管理委员会主任审批。

3、招生就业委员会办公室负责将学生获奖通知随新生录取通知

书一起发放，奖学金在学生报到后集中发放。

第八条 校奖学金管理委员会主任有权直接提名新生奖学金获奖人选。

第九条 对未报到的获奖新生取消获奖资格，对弄虚作假的获奖新生取消获奖资格并追究责任。

第五章 附则

第十条 本章程自公布之日起实施，由学生工作处负责解释。

二〇〇九年四月十七日

青岛理工大学

学生“星级宿舍”评比办法

为进一步加强学生宿舍管理，深化宿舍文化建设，提升宿舍文化品位，营造“温馨、文明、健康、向上”的宿舍文化氛围；增强广大同学集体观念、竞争意识和进取精神；培养学生良好的生活、卫生习惯，提高学生的基础文明修养，营造良好的育人和成才环境；创建平安宿舍、文明社区、和谐校园，特决定开展争创“星级宿舍”的活动，具体实施办法如下：

一、评比内容及标准

我校“星级宿舍”分为“星级标兵宿舍”和“星级文明宿舍”两个等级，“星级文明宿舍”由学院负责评选表彰，“星级标兵宿舍”由学校组织评选表彰。

(一)“星级标兵宿舍”评选标准

1、评选范围及比例

(1)评选范围：所有学生宿舍；

(2)评选比例：不超过学院学生宿舍总数的5%。

2、评选标准：

(1)舍风建设：宿舍内有积极向上、朝气蓬勃的良好氛围；宿舍成员间和谐相处、友爱互助；宿舍成员能够尊敬师长、礼貌待人、言行文明、爱护公物、勤俭节约。

(2)学风建设：宿舍内有良好的学习氛围；宿舍成员注重科学文化素质的培养和提高，学习目的明确；宿舍成员学习成绩优良。无考试作弊现象。

(3)内务卫生：个人物品摆放整齐有序，室内无垃圾堆积、无蛛网、无床帟及乱贴乱画现象，空气清新；宿舍平时卫生及成员个人卫生状况保持良好。在历次宿舍卫生检查和评比中无不合格现象，学期宿舍卫生平均成绩达到优秀水平。

(4)安全秩序：宿舍成员牢固树立“安全第一”的思想；对本宿舍存在的不安全因素和事故隐患能够及时消除并积极防范。在学校及学院组织的历次宿舍安全工作检查中无安全隐患。

(5)遵章守纪：宿舍成员能够自觉遵守学校的各项规章制度及学生公寓各项管理规定，自觉维护公共秩序和学习、生活秩序，无违纪行为。

(6)文化建设：宿舍成员能够共同努力营造积极、健康、向上的宿舍文化氛围；室内高雅文明；积极参加社区及学校和学院组织的各项宿舍文化建设活动。

(7)无违反学生公寓安全管理规定的行为，对存有：私拉乱接电源、私用大功率电器、在宿舍内使用明火、在宿舍内豢养宠物等现象的，一票否决，不得参评“星级宿舍”。

(二)“星级文明宿舍”评选标准：

1、“星级文明宿舍”评选标准由各学院参照“星级标兵宿舍”评选标准确定。

2、鼓励各学院在组织评选“星级文明宿舍”同时，开展“星级学习型宿舍”、“星级创新型宿舍”和“星级和谐型宿舍”等单项“星级宿舍”的评选奖励活动。具体评选标准和办法由各学院自行确定。

二、评比办法及方式

“星级文明宿舍”评比由各学院自行组织实施，每学期评比一

次，评选比例原则上不超过学院宿舍总数的15%。

“星级标兵宿舍”评比考核由学生工作处、团委牵头组织，各学院具体组织落实，每学年评比一次。在学院“星级文明宿舍”评选的基础上，从两学期均为“星级文明宿舍”的宿舍中评选产生。采取宿舍申报、学院推荐、学校审核确定的评比程序进行，评选比例不超过学校宿舍总数的5%。

三、奖励办法

1、按照有关规定，“星级文明宿舍”和“星级标兵宿舍”的成员享受素质测评加分，所在班级按照优良学风班考核评选办法加分。

2、学院对评出的“星级文明宿舍”进行表彰奖励，并报学生处备案。学校对评出的“星级标兵宿舍”统一进行表彰奖励，每学年表彰一次。

四、本实施办法由学生处负责解释，自2008—2009学年第一学期开始执行。原《青岛理工大学学生“星级宿舍”评比考核办法(试行)》同时废止。

二〇〇八年十二月十六日

青岛理工大学

学生素质评价办法（试行）

为贯彻落实党的教育方针，加强学生教育管理，鼓励学生在校期间勤奋学习、努力进取，全面发展，根据中共中央、国务院《关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》以及中共中央关于加强和改进大学生思想政治工作的精神、教育部《普通高等学校学生管理规定》的精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 素质评价意义

学生素质评价是学校过程育人的有效措施，是学生教育、管理工作的重要手段，是学生自觉全面发展、主动健康成长的向导。

第二条 素质评价工作机构

学校成立学生素质评价工作领导小组，由分管学生工作的校领导任组长，学生处、团委、教务处、研究生处、体育部等相关部门负责人任副组长，各学院党总支副书记任成员，办公室设在学生处。

各学院成立学生素质评价工作小组，由学院分管学生工作的党总支副书记任组长，组织本学院素质评价工作。各班成立由班主任负责的学生素质评价小组，具体实施本班的素质评价工作。各学院制定实施细则，报学生工作处备案后实施。

第三条 素质评价内容

学生素质评价分为思想道德素质评价、专业素质评价、身心素质评价和发展性素质评价四部分。

第四条 素质评价成绩划分

素质评价采取量化方式，对学生在校期间综合表现进行全面评价，满分为100分。其中思想道德素质评价15分，专业素质评价65分，身心素质评价10分，发展性素质评价10分。

第五条 素质评价程序

（一）学生素质评价小组每学期开学初对上学期学生素质进行评价统计。每学年第一学期对上一学年的学生素质进行评价汇总。

（二）学生素质评价小组及时做好记录并每月公布评价过程。程序为学生个人申报、班级汇总、报学生素质评价小组审核。

（三）素质评价结果由学院学生素质评价工作小组审核确认后，每学期报学生工作处备案。

第二章 思想道德素质评价

思想道德素质评价，由班内评价分、思想道德奖励分、思想行为扣分构成。其中班内评价满分为15分。思想道德奖励分单独计算，思想行为扣分不超过前两者得分之和。

第六条 班内评价分

主要考查学生的思想道德状况：具有坚定的共产主义信仰，积极发挥先锋模范作用，不断提高自身素养，自觉践行社会主义核心价值观，积极倡导社会公德；弘扬“百折不挠、刚毅厚重、勇承重载”的精神传统；积极争做“有理想、重道德、强文化、严纪律”的理工优秀学子；树立建校、爱校、兴校的意识，积极参与学校民主管理，具备强烈的团队精神，为集体建设作出突出贡献等。班主

任组织带领班内学生评价小组进行评价。评价小组由班内12名同学组成，计算出学生班内评价得分。

班内评价分=学生评价分+班主任、辅导员评价分

学生评价分满分10分，班主任、辅导员评价分满分5分。打分标准如下：

等级	优秀	合格
学生评价分	[10, 9]分	(9, 6]分
班主任、辅导员评价分	[5, 4.5]分	(4.5, 3]分

出现下列行为情况，班内评价分按照行为性质定为9分以下：

- （一）学生出现违反四项基本原则、社会主义核心价值观的行为。
- （二）学生出现违反社会公德的行为。
- （三）学生出现违反基础文明的行为。

要求班级评价小组组织引导全班同学以客观公正的评分标准进行班内评价。班内评价分结果，优秀比例不超过班级人数的30%；合格比例原则上不超过班级人数的70%。被评为学校优良学风班的班级，优秀比例增加5%；班级考核结果为C级的班级，优秀比例减5%。

第七条 思想道德奖励分

如下具体项目，学生可以申请思想道德奖励加分：

（一）在“三下乡”、志愿服务、慈善公益活动等各类活动中获得积极分子或先进个人称号，标准为：国家级加4分，省部级加2分，市、校级加1分；若为团队荣誉，加分标准为：国家级加4分，省部级加2分，市、校级加1分，平均到每个成员。

（二）在见义勇为、拾金不昧、义务献血、帮弱助残、抢险救

灾、抢救伤残等方面有突出事迹，受到全国、省（部）、市、学校表彰和通报表扬的，每次分别加2分、1分、0.8分、0.5分；若为团队荣誉，加分标准为：全国、省（部）、市、学校表彰和通报表扬的，每次分别加2分、1分、0.8分、0.5分，平均到每个成员。同一事迹多次受表彰或表扬的，只取最高级别加分，不累计加分。需提供盖章、网页公示名单等各类活动证明。

（三）参加学院举办的各类公益、志愿、社会实践等活动，学院根据学生表现加0.5-0.1分/次，累计不超过0.5分。

思想道德奖励分累加分超过5分部分，按10%进行折算。

第八条 思想行为扣分

根据《青岛理工大学学生违纪处分条例》凡有下列情形之一者，在综合评价中给予扣分。

学生受到留校察看处分的，扣5分；受到记过处分的，扣4分；受到严重警告、警告等处分的，扣3分/次；受到通报批评处分的，扣1分/次。

第三章 专业素质评价

专业素质评价，由专业素质基础分和专业素质奖励分构成。其中专业素质满分为65分。专业素质奖励分单独计算。

第九条 专业素质基础分

学业成绩以教务处公布的学生平均学绩数为准。

专业素质基础分的计算公式是：

$$\text{专业素质基础分} = \frac{\text{个人平均学绩数}}{\text{本年级本专业学生最高平均学绩数}} \times 65 \text{分}$$

第十条 专业素质奖励分

如下具体项目，学生可以申请专业素质奖励加分：

（一）参加学习类竞赛，加分标准如下：

等级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	4分/人	2分/人	1分/人
省部级	2分/人	1分/人	0.8分/人
市、校级	1分/人	0.8分/人	0.5分/人

以上为个人加分标准，获奖等级按名次设定，即第1、2名以一等奖计；第3至5名按二等奖计；第6至8名按三等奖计。其他设定由各年级综合测评小组参照此规定。参加同一活动不同级别的活动获奖者，以最高分计，不重复计分。

学习类竞赛，比赛形式多为团体参赛，团体加分标准按照个人标准执行。

（二）参加学院举办的学习类竞赛，加0.5-0.1分/次，累计不超过0.5分。需提供盖章、网页公示名单等各类活动证明。

专业素质奖励分累加分超过5分部分，按10%进行折算。

第四章 身心素质评价

身心素质评价，由体育素质基础分、体育奖励分、体育扣分、心理素质基础分和心理奖励分五部分组成构成。其中体育素质基础分，满分为5分；体育素质奖励分，满分为2分，体育素质扣分不超过前两者之和；心理素质基础分，满分为5分；心理素质奖励分，满分为2分。

第十一条 体育素质基础分

体育素质基础分根据学生体质健康测试成绩评分，体质健康测试成绩良好者得5分，合格者得3分，否则不得分。

第十二条 心理素质基础分

心理素质基础分依据校院两级学生心理健康测试及学生日常行为表现综合评分，分为两个等级，表现优秀者得5分，其他得3分。

第十三条 体育素质奖励分

满分为2分，加分标准如下：

等 级	第1名 或一等奖	第2-3名 或二等奖	第4-8名 或三等奖	参赛未获奖
国家、 省部	个人：1.5分/人 团体：1.5分/人	个人：1.2分/人 团体：1.2分/人	个人：0.9分/人 团体：0.9分/人	个人：0.5分/人 团体：0.7分/人
市级	个人：1.2分/人 团体：1.2分/人	个人：0.9分/人 团体：0.9分/人	个人：0.6分/人 团体：0.7分/人	个人：0.3分/人 团体：0.4分/人
校级	个人：0.9分/人 团体：1.0分/人	个人：0.6分/人 团体：0.7分/人	个人：0.4分/人 团体：0.5分/人	个人：0.2分/人 团体：0.3分/人

（一）学校组织的运动会或体育文化节、表演项目及前导队参加者加分由体育教学部和学生处协商确定；

（二）体育素质奖励分之和可以超过2分，但基础分和奖励分之和超过7分部分，按10%进行折算。

第十四条 体育素质扣分

（一）学校或学院规定必须参加的体育比赛，无故缺席者，扣0.5分/次；迟到、早退扣0.3分/次，多次者累计扣分。

（二）学校或学院规定必须参加的课外体育锻炼活动，无故缺席者，扣0.5分/次；迟到、早退扣0.3分/次，多次者累计扣分。

（三）学生本人同意参加学校或者学院组建的各类运动队，无故不参加训练者，扣0.5分/次；比赛时无故不参加者扣1分/次，多次者累计扣分。

第五章 发展性素质评价

发展性素质评价由社会活动能力素质分、特长能力素质分和科技创新能力素质分构成。其中社会活动能力素质基础分，满分为3分；社会活动能力素质奖励分，满分为3分；特长能力素质分，满分为2分；科技创新能力素质分，满分为5分。

第十五条 社会活动能力素质分

社会活动能力素质基础分 学生积极参加校院及班级组织的各类社会活动，表现积极者，加1-3分。

社会活动能力素质奖励分 对学生干部的工作能力进行评价。在学校、学院、班级担任学生干部，任期满一年，且尽职尽责，班内评价分9分及以上，能够较好地完成本职工作。加分标准如下：

（一）学校、学院学生会正、副主席及部长、副部长及干事，由团委根据实际制定相应加分细则并实施；

（二）班长、团支书、其他班委会团支部成员、宿舍舍长，由学院根据实际制定相应加分细则并实施；

其他各级社团等学生组织，经学生工作处、团委协商后，可根据实际制定相应加分细则并实施，但不超过以上规定的各级学生会

加分。

第十六条 特长能力素质分

参加教育部、团中央、省教育厅、团省委、学校等部门主办的征文、演讲、摄影、舞蹈、动漫等文化艺术比赛活动，且通过选拔入围者，按如下标准加分：

等 级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	2分/人	1.5分/人	1分/人
省部级	1分/人	0.8分/人	0.6分/人
市、校级	0.6分/人	0.4分/人	0.2分/人

参加同一活动不同级别的活动获奖者，以最高分计，不重复计分。

学术性专业比赛大多强调团队协作，比赛形式多为组队参赛，即团体参赛,因此，团体加分标准按照个人标准执行。

参加学院举办的各类文化艺术活动，加0.3-0.1分/次，累计不超过0.3分。需提供盖章、网页公示名单等各类活动证明。

第十七条 科技创新能力素质分

奖励项目及标准如下：

（一）在国家正式刊物上发表专业学术论文者，按如下标准加分：

等 级	第1-2作者	第3-4作者	第5-8作者
重点刊物	3分/人	1.5分/人	1分/人
一般刊物	1.5分/人	1分/人	0.5分/人

（二）参加科技类活动比赛，加分标准如下：

等 级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	4分/人	2.5分/人	1.5分/人
省部级	3分/人	1.5分/人	1分/人
市、校级	1.5分/人	1分/人	0.5分/人

以上为个人加分标准，获奖等级按名次设定，即第1、2名以一等奖计；第3至5名按二等奖计；第6至8名按三等奖计。参加同一活动不同级别的活动获奖者，以最高分计，不重复计分。

学术性专业比赛大多强调团队协作，比赛形式多为组队参赛，即团体参赛,因此，团体加分标准按照个人标准执行。

参加学院举办的各类科技活动，加0.5–0.1分/次，累计不超过0.5分。需提供盖章、网页公示名单等各类活动证明。

（三）作为科研课题组主要成员参加科研活动并获得科研成果的，可申请加分。同一课题多级立项，以最高分计。

等 级	项目组成员前4名	项目组成员5至8名
国家级	2分/人	1.5分/人
省部级	1分/人	0.5分/人
市、校级	0.5分/人	0.25分/人

对于科研课题组成员的加分申请材料作如下界定说明：

- ①要求提供科研课题项目申报书复印件（内含申请者姓名和排名）；
- ②要求提供科研课题项目的结题证明材料复印件；
- ③需要该科研课题项目的科研成果的正规证明（有正规部门的

公章鉴定)。

(四)被授予国家专利的学生,根据专利类型加分。发明专利可申请加1.5分,实用新型专利和外观设计专利可申请加1分。

(五)以上活动原则上均应由政府及党团组织作为主办方。各项内容均不重复计分。

对于发展性素质评价未明确规定的各类、各级别相关加分项目,学生个人向学院综合评价小组提出申请,学生工作处会同有关部门核准。

第六章 学生素质评价应用

学生素质评价是学校对学生素质的综合评价,评价结果反映了学生在校期间思想道德素质、专业素质、身心素质和发展性素质综合表现。

学生素质评价结果作为学生各级先优评比的评选标准以及各类奖学金评选、组织发展、就业推荐等工作的重要依据。

本条例自公布之日起实施,原办法废止。本办法由学生处负责解释。

二〇一四年十二月九日

青岛理工大学

学生违纪处分条例

为了维护学校正常的教学和生活秩序，建设优良的学习、生活环境，促进学生的健康成长，为国家培养合格建设人才，根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》、《高等学校学生行为准则》以及其它有关规定，结合我校的实际情况，制定本条例。

第一条 学生违反学校校规、校纪，视其情节轻重给予批评教育、通报批评直至纪律处分。

纪律处分分五类：(1)警告；(2)严重警告；(3)记过；(4)留校察看；(5)开除学籍。

第二条 留校察看一般以一年为期，受留校察看处分的学生，在察看期间有进步表现，经本人申请，可按期解除；有立功表现，可提前解除；表现差者，给予开除学籍处分。

受留校察看处分的毕业班学生，毕业时察看期不满者，按结业处理，发给结业证书，按结业生派遣；察看期满，由本人申请，所在单位对其工作表现，写出考查意见，经学校审查，若确有进步表现，可解除察看，换发毕业证书。

第三条 受开除学籍处分的学生，自处分做出之日起生效，限五个工作日离校。逾期不办理离校手续者，由学校保卫部门会同学生所在学院执行。

第四条 对违反校规校纪尚不够纪律处分的，给予批评或通报批评。

第五条 对违反国家法律、法规，受到公安等司法部门刑事、

行政处罚者，视其情节给予以下处分：

(一)被判处管制、拘役、有期徒刑(包括缓刑)以上刑罚或劳动教养行政处罚的，给予开除学籍处分；

(二)被处以治安拘留者，视情节轻重给予留校察看及以上处分；

(三)被治安警告或罚款者，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

第六条 有违反宪法、反对四项基本原则的反动言论和行为者，组织和煽动闹事，扰乱社会秩序，破坏安定团结者，视其情节给予以下处分：

(一)经教育不改者，给予开除学籍处分；

(二)经教育，对其所犯错误有深刻认识并改正者，可给予留校察看处分。

第七条 具有抢夺、敲诈勒索、偷盗、诈骗公私财物行为，根据我国法律规定尚不构成犯罪的，除退还赃物外，给予下列纪律处分。

(一)抢夺、敲诈勒索公私财物者，视其情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；

(二)偷盗、诈骗价值在800元以下(含800元)者，给予记过或留校察看处分；

(三)偷盗、诈骗价值在800元以上者，给予开除学籍处分；

(四)经公安保卫部门依法确认有偷盗行为，盗窃未遂者，给予严重警告及以上处分；

(五)在校期间两次以上(含两次)违反第七条的，给予开除学籍处分；

(六)为违反第八条错误者提供条件、作伪证和窝藏赃物的，视其情节给予严重警告以上处分；

(七)凡结伙违反第七条为首者，给予开除学籍处分。

第八条 对破(损)坏公物者，除赔偿经济损失外，给予以下处分：

(一)对过失损坏公物者，除赔偿经济损失外，给予批评教育或通报批评，情节较重或造成较大损失者，给予警告以上处分；

(二)故意破坏公物者，除赔偿经济损失外，给予严重警告以上留校察看以下处分；情节恶劣或造成严重损失者，给予开除学籍处分。

第九条 在校内外寻衅滋事、打架斗殴者，视其情节轻重，按下列规定给予处分：

(一)对妨碍国家工作人员依法或学校管理人员依校纪校规执行公务，经劝阻不听者，给予警告以上处分；

(二)不遵守校园秩序、不听劝阻寻衅滋事，用语言、行为或其他方式挑逗、侮辱侵害他人，虽未动手打人，但造成打架后果者，给予警告以上处分；

(三)参与斗殴或以“劝架”为名，偏袒一方，致使斗殴事态扩大，造成后果者，给予严重警告以上处分；

(四)凡殴打他人者，给予严重警告以上处分；因打架斗殴致人身伤害者，除应赔偿受害者经济损失外，殴打他人并致人轻伤者，给予记过或留校察看处分；殴打他人并致人重伤者，给予开除学籍处分；

(五)为他人作伪证者，给予警告处分；参与斗殴且作伪证者，给予记过以上处分；

(六)对策划、唆使他人打架并造成后果者，给予记过以上处分；

(七)为他人斗殴提供器械，造成后果者，给予记过以上处分；

(八)对教师或其他工作人员寻衅滋事、敲诈勒索、威胁恐吓者，给予记过以上处分；

(九)聚众斗殴或纠集校外人员入校打架者，给予留校察看以上处分；

(十)凡持械殴打他人者，给予留校察看及以上处分；

(十一)聚众围攻、侮辱、殴打教师或其他工作人员者，给予开除学籍处分；

(十二)因打架斗殴受到公安机关处罚者，按本条例第五条规定处理。

第十条 对赌博者，除没收赌具、赌资之外，视其情节给予以下处分：

(一)无论用任何赌具、以任何形式进行赌博的，一经查实，给予记过或留校察看处分；屡教不改，情节严重的，给予开除学籍处分；

(二)为他人提供赌具、赌物的，给予严重警告及以上处分；

(三)聚众赌博为首的，给予留校察看及以上处分；

(四)在校外公共场所赌博，造成不良社会影响的，给予留校察看及以上处分；

(五)严禁学生打麻将，违者给予警告以上处分。

第十一条 违反用电管理规定，私拉乱接电源，私用各种电热器的，除按有关部门规定收缴器具外，情节轻微者，给予通报批评；情节较重或造成严重后果者，除赔偿经济损失外，给予警告以上纪律处分。

第十二条 严禁在宿舍内使用明火，违者给予通报批评，屡教不改者，给予警告至记过处分；破坏、偷盗、挪用消防设施或违反

防火规定造成火灾，除赔偿经济损失外，视具体情节给予记过及以上处分。

第十三条 严禁学生从事非法传销和进行邪教、封建迷信活动，违反者，视其情节轻重给予记过及以上处分。

第十四条 按考勤记载，一学期内无故旷课学时累计达到：

(一)10学时以下者，给予批评或通报批评；

(二)10～19学时者，给予警告处分；

(三)20～29学时者，给予严重警告处分；

(四)30～39学时者，给予记过处分；

(五)40～49学时者，给予留校察看处分；

(六)50学时以上者，给予开除学籍处分。

凡学校组织的集体活动，无故不参加或不请假离校者，均以旷课论处。旷课一天，以实际授课时间计；集体活动，每天按6学时计算。

第十五条 对违反考场纪律，考试作弊者，由教务处负责查证，视其情节给予以下处分：

(一)违反考场纪律者给予警告及以上处分；

(二)考试作弊者，一律给予记过及以上处分；

(三)由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的给予开除学籍处分。

第十六条 剽窃、抄袭他人研究成果者，视其情节给予严重警告及以上处分，情节严重的给予开除学籍处分。

第十七条 扰乱、破坏学校教育教学秩序、生活秩序及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，情节轻微者，给予警告处分；情节较重或造成一定后果者，给予严重警告及以上处分；

情节恶劣或造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第十八条 酗酒肇事情节较轻者，给予严重警告及以上处分；情节恶劣或屡教不改者给予开除学籍处分。

第十九条 对品行不端者，视其情节给予以下处分：

(一)宿舍内留宿异性，给予记过及以上处分；

(二)威逼、恐吓、侮辱、诽谤他人，给予警告及以上处分。

第二十条 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定者，视其情节轻重，给予记过及以上处分。

第二十一条 无论以任何名义、方式参与有损大学生形象和社会公德活动者，一经查实，视其情节轻重给予记过以上直至开除学籍处分。

第二十二条 参与贩毒、吸毒，以各种方式引诱他人贩毒、吸毒者，给予开除学籍处分。

第二十三条 在网络上发生违纪行为者，视其情节，给予下列处分：

(一)在网络上散布、传播不负责任的虚假信息，给他人的学习、生活和工作造成严重影响者，视情节给予警告或严重警告处分；

(二)利用网络恶意传播信息垃圾，严重影响他人正常学习、生活和工作，视情节给予警告或严重警告处分；

(三)不服从网络管理，对网络管理人员进行侮辱谩骂者，视情节给予警告或严重警告处分；

(四)通过网络泄露他人隐私，造成恶劣影响者，视情节给予警告或严重警告处分；

(五)明知他人从事网络违法违规活动，为其提供便利者，视情节给予警告或严重警告处分；

(六)有其它网络违规行为，情节较轻，未造成恶劣后果者，视情节给予警告或严重警告处分；

(七)在网络上制造、传播谣言，破坏社会和学校的安定，经教育仍不悔改者，视情节给予记过以上处分；

(八)擅自利用网络进行罢课、罢餐、集会和游行示威等串联活动，视情节给予记过以上处分；

(九)在网络上发布、观看、传播淫秽图片、文字信息者，视情节给予记过以上处分；

(十)在网络上公开地肆意辱骂他人，情节恶劣，经教育仍不改正者，视情节给予记过以上处分；

(十一)利用网络非法侵入学校或他人计算机，未造成严重后果者，视情节给予警告或严重警告处分；恶意修改、破坏数据信息，造成严重后果者，视情节给予记过及以上处分；

(十二)利用网络，窃取、泄露学校的保密资料，造成严重后果者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

(十三)利用网络进行的其它违法违规行为，情节恶劣，造成严重后果者，视情节给予记过以上处分。

第二十四条 在教学、实习过程与日常生活中，不遵守学校纪律或不按学校要求活动者，学校视情节轻重给予警告以上处分，造成后果的责任自负。

第二十五条 本条例没有列举的违法违纪行为，但确应给予处分的，可参照最相类似条文给予处分。

第二十六条 屡次违反学校规定，受到纪律处分，经教育不改的给予开除学籍处分。有下列情况之一者，加重一级处分：

(一)违法违纪后，认错态度差者；

(二)在调查中，提供伪证、造成调查困难者；

(三)在本校学习期间已受过纪律处分者；

(四)对检举揭发人进行打击报复者；

(五)同时触犯两条校规校纪者；

(六)酒后违纪者。

第二十七条 有下列情形者，视情况从轻处分：

(一)违纪后，认错态度好、主动交代错误，并决心悔改者；

(二)在调查中，如实提供情况和积极揭发他人违法违纪者；

(三)涉及经济问题积极主动退赃者。

第二十八条 受处分者，同时承担下列后果：

(一)取消其当年(指学年度，下同)参加学校各种奖励评定的资格；

(二)取消其当年可享受的未发放的各类奖学金、资助和贷款，受开除学籍处分的学生离校前须一次性偿还学校所有欠款；

(三)取消其当年获得的荣誉称号。

第二十九条 处分的审批权限和报批程序：

(一)给予学生记过及以下处分，学校授权学生所在学院研究决定，处理决定及材料报学生工作部(处)备案。

(二)给予学生留校察看及以上处分，由学生所在学院提出处理建议并附原始材料送学生工作部(处)审查，由校长会议研究决定。

(三)学生处分材料及决定由学生工作部(处)负责存入学生档案，并由学生所在学院通知其家长。

第三十条 处分的申诉

根据《青岛理工大学学生校内申诉管理办法（试行）》文件执行

第三十一条 本条例适用于取得青岛理工大学学籍的普通教育学生，接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照本条例执行。

第三十二条 本条例自2005年9月1日起执行，由学生工作部(处)负责解释。

青岛理工大学

学生校内申诉管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校章程制定暂行办法》和《青岛理工大学章程》等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人的处理或处分决定有异议，有权进行陈述和申辩、提起申诉。

第三条 本办法适用于由青岛理工大学依法录取、获得入学资格、具有我校学籍的学生。

第四条 学生应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉；学校应坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，委员11人，临时委员1人，由分管学生工作的校领导及党委校长办公室、纪委监察室、团委、学生处、保卫处、教务处、研究生处等相关职能部门负责人和法律顾问1人、教师代表1人、学生代表1人担任委员。委员会主任由校领导担任，教师代表由校工会推举1人，学生代表由校学生会推举

1人，临时委员由申诉人所在学院学生会在申诉人提起申诉后向学校推举1人。每届任期1年。

学生申诉处理委员会委员因调离或退休等原因空缺时，原则上由原推选渠道按本办法推选递补人员。递补的委员任职到本届期满。学生申诉处理委员会负责受理学生申诉，向校长办公会负责并报告工作。

第六条 学生申诉处理委员会依据国家有关法律法规及学校各项规章制度及本办法，受理学生申诉，维护学生权益。学生申诉处理委员会通过工作会议审议的方式处理学生申诉事项。

学生申诉处理委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）书面审理申诉人的申诉；
- （三）召开复查会议，对学生申诉的问题进行复查；
- （四）作出复查结论并告知申诉人。

第七条 学生申诉处理委员会下设学生申诉处理工作办公室（以下简称“申诉工作办公室”）作为学生申诉处理委员会的办事机构，办公地点设在团委，办公室主任由团委书记担任。

第八条 申诉工作办公室负责学生申诉事项的受理、收集整理申诉材料，必要时可向有关部门和人员调查情况，询问申诉人、被申诉人（部门、组织）的意见，并将申诉材料、调查情况报学生申诉处理委员会讨论、研究和决定。

第三章 申诉的受理

第九条 学生对学校做出的取消入学资格、取消学籍、退学处理或者违规、违纪处分等决定有异议的，可以依照本办法向学生申诉

处理委员会提出申诉。

第十条 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起5个工作日内，向申诉工作办公室递交书面申请、学校做出的处理决定的文件副本（复印件）和相关申诉材料。申诉申请书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号等基本情况；

（二）被申诉人（部门、组织）；

（三）申诉的要求和所根据的事实与理由；

（四）申请人的签名和提出申诉的日期等；

（五）附件：处理决定的文件副本（复印件），相关文件和证据，证人姓名和住所等；

第十一条 申诉工作办公室应当自接到申诉申请书之日起3个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并送达申诉人：

（一）申诉请求及材料符合本办法规定，予以受理；

（二）申诉材料不齐备，要求申诉人在3日内补正；

（三）有下列情况之一，不予受理，出具不予受理决定书：

1.申诉人不符合本办法第三条规定的申诉人资格的；

2.申诉事由不符合本办法第九条规定的申诉范围的；

3.申诉材料不齐备且在限期内未补正的。

第十二条 学生在收到处理决定之日起5个工作日内未向学生申诉处理委员会提出申诉的，学生申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第十三条 学生申诉处理委员会应当自决定受理申诉之日起15个工作日内做出复查结论，情况特别复杂的，可以再延长10个工作

日，但应当将延长理由书面告知申诉人。

第十四条 在申诉期间，原处理决定继续执行；但学生申诉处理委员会认为应当中止执行的，可以中止执行。

第四章 申诉复查工作规则

第十五条 申诉工作办公室应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达被申诉人（部门、组织）。

被申诉人（部门、组织）应当自收到申请书副本之日起3个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十六条 申诉的复查原则上采取书面审查的方式。

申诉人要求召开复查会议的，并且学生申诉处理委员会认为有必要时，可以召开复查会议（听证会）。

第十七条 采取复查会议方式进行复查的，申诉工作办公室应提前3个工作日将复查会议召开的时间和地点通知申诉双方当事人，要求申诉人和被申诉单位（部门、组织）的责任人到会陈述理由、解释说明。

复查会议是否对外公开举行，由学生申诉处理委员会决定。

第十八条 如果申诉学生或被申诉人因故不能到会，可以委托代理人，并应提前2个工作日向申诉工作办公室提出，由申诉处理委员会决定是否延期。申诉人无故不出席复查会议的，视为撤回申诉，申诉复查程序终止；被申诉人（部门、组织）无故不出席复查会议的，视为放弃诉辩权力。

第十九条 复查会议（听证会）主持人由学生申诉处理委员会主任或委托委员担任，出席听证会的委员不得少于3人。

复查会议应当遵循下列程序进行：

- （一）主持人介绍学生申诉处理委员会成员；
- （二）主持人询问申诉人委员中是否需要回避的人员；
- （三）申诉人或其代理人陈述；
- （四）被申诉人代表陈述；
- （五）申诉人或其代理人与被申诉人代表就事件事实和理由进行辩论；
- （六）申诉人做最后陈述；

申诉工作办公室负责制作复查会议（听证）笔录，提交学生申诉处理委员会审议。

申诉双方当事人及代理人、出席听证会的委员应当在复查会议（听证）笔录上签字。

第二十条 复查决定做出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回；撤回申诉申请的，复查程序终止。

第二十一条 学生申诉处理委员会应当于本办法第十三条规定的期限内召开工作会议，对申诉事项进行审议、决定；

学生申诉处理委员会工作会议由委员会主任主持，或者由主任委托其他委员主持，出席会议的委员应超过全体委员的三分之二。

学生申诉处理委员会召开工作会议，对申诉事项进行充分评议，按照少数服从多数原则进行无记名表决，以出席会议委员人数的三分之二及以上、并超过委员会全体成员半数（不含半数）以上赞成方为有效。

第二十二条 复查结论作出之前，申诉学生、被申诉人（部门、组织）相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员，施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。

学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历，应当在学生申诉处理委员会工作会议上说明。

第二十三条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，申诉学生或被申诉人（部门、组织）也可以申请其回避：

- （一）是学校处理过程中的当事人；
- （二）是学校处理过程中当事人的亲属；
- （三）与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系的；
- （四）存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第二十四条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

主任不投票，除非在其他委员所投赞同与反对的票数相同时，主任才投下决定性的一票。

委员必须选择投赞同票或反对票，不得投弃权票。

第二十五条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定由主任签字后生效。

第二十六条 学生申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

（一）原处理决定事实清楚、程序合法，并无不当的，决定维持原处理决定，驳回申诉人的申诉请求。

（二）原处理决定事实不清，或程序不合法，或明显不当的，提出撤销原处理决定重新处理的意见，提交学校或学校相关部门重新研究决定。研究后的处理决定为学校的最终决定。

第二十七条 复查决定由办公室直接送达申诉人和相关部门。直接送达复查决定书有困难的，还可采取留置送达、邮寄送达和公告

送达等方式。

第二十八条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向山东省教育厅提出书面申诉。

第二十九条 学生申诉处理委员会作出复查结论后，申诉人不得针对同一事项再次向学生申诉处理委员会提出申诉，也不得针对复查结论向学生申诉处理委员会提出申诉。

第五章 附 则

第三十条 本办法由校学生申诉处理委员会负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

二〇一六年七月

青岛理工大学

学生证、校徽管理办法

学生证和校徽是证明学生身份的证件和标志。为了更好地使用管理校徽和学生证，特制定本办法。

1、新生入学取得学籍后，由学生工作处发给学生证和校徽，学生证须经本院系注册后方可有效，注册时间按照《青岛理工大学学籍管理规定》执行。

2、学生证由学生工作处统一编号管理，各院系根据规定的格式登记造册，加盖院系公章后报学生工作处和校长办公室备案。

3、学生证和校徽只限学生本人使用，不得转借、抵押和擅自涂改，不得使用他人学生证从事非法活动，不得在申请补发过程中弄虚作假，严禁一人多证，违反上述规定，一经发现将严肃处理。

4、学生证乘车区间在新生入校时由学生本人根据当时家庭住址如实填写，火车站名应填写离家庭住址最近的车站，随意乱填乘车区间的学生将不发放乘车优惠卡。

5、需要变动半价优惠乘车区间地址时，须由家长工作单位或当地派出所出具证明，方能办理更换地址手续。

6、学生在每学期开学报到时，应持本人学生证到所在院系办理报到注册手续，取得学习资格。

7、凡遗失学生证，应立即向所在院系报失，并到校报或青岛市相应报纸登报声明作废，持挂失报纸到学生工作处领取学生证补发申请表，如实填写并经班主任、院系签署意见加盖公章后，到学生处申请补发，补发时须交纳相应费用12元(含工本费5元、优惠卡费7元)，连续两次丢失原则上将不再补发。

8、学生已丢失的学生证，在补领后又找回的，应立即交回学生工作处，由学生工作处核销。

9、学生因转学、退学或被开除学籍、勒令退学时，必须把校徽和学生证交回到学生工作处，否则不予办理离校手续，丢失的应按规定出具证明和交费。

10、学生在校内变动学籍时，凭有关证明到学生工作处换领学生证。

11、学生如将校徽丢失，将不再补发。

12、本办法由学生工作处负责解释，自发布之日起实施，原管理办法同时废止。

二〇〇四年十月

青岛理工大学

学生安全教育及管理条例

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教学、科研和生活秩序，依法治校，切实保障学生人身和财产的安全，促进学生身心健康发展，根据教育部有关文件精神结合学校的实际，特制定本条例。

第二条 学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家和学校有关安全管理工作的方针、政策和法律、法规，结合学校的实际情况，依法对学生实施安全教育及管理，依法处理学生中出现的各类安全事故，教育、引导学生健康成长。

第三条 我校学生安全教育及管理由学生处、保卫处、后勤处牵头负责，坚持教育先行、预防为主、保护学生、明确责任、管教结合、实事求是、依法办事、妥善处理的原则，做好学生安全教育及管理和安全事故处理工作。

第四条 本条例是对学生在校学习期间安全教育、管理和事故处理的规范。学生指在校注册学习并取得学籍的本、专科学生。

第二章 安全教育

第五条 各学院要将对学生进行安全教育作为一项重要工作，列入议事日程，并结合自己的工作特点制定学生安全教育计划，积极开展以普及安全知识、增强安全意识和法制观念为主要内容的安全教育活动，提高学生安全防范能力。

第六条 学生安全教育要根据各学院实际和学生特点适时开展。从学生入学到毕业，各学院每学期要以班级为单位集中对学生进行一次安全教育活动。在各种教学活动和日常学习生活、节假日中要以适当的方式，持之以恒地对学生进行防盗、防火、防病、防事故的教育，使学生安全教育工作落到实处。同时学生应自觉学习安全防范知识，积极参加安全教育活动，增强安全意识和法制观念。

第七条 学生安全教育要与学生心理卫生健康教育有机结合，要通过心理卫生健康教育，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，使学生保持健康的心理状态，把因心理障碍发生的事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 学生应自觉维护学校的稳定，不得参与危害社会和学校稳定的活动，不能有损害他人利益的行为。同时也要加强自我保护意识，保护自身的人身和财产安全。

第九条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，自觉抵制各种淫秽书刊、封建迷信宣传物等非法出版物，不参与酗酒、打架斗殴和赌博，禁止学生携带、私藏管制刀具和其他危险品，禁止制贩、吸食毒品，自觉维护消防及其他安全设施，注意防火、防盗，防止各种事故的发生。

第十条 学生应在取得卫生许可证的食堂、饮食店、商店进餐或购买食品，注意饮食卫生。

第十一条 学生在各项教学活动和其它活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理：

(一)在实验室要严格按照安全操作规程进行实验。发现和发生实

验设备工作不正常和其它影响人身安全的情况时，应及时报告。

(二)自觉遵守文娛体育场(馆)、教室、图书馆等公共场所的规定，防止发生人身伤亡事故和财物损失。

(三)在生产实习、社会实践、假期旅途、军训、劳动中，要严格遵守有关安全的规章制度，注意人身、财物和交通等安全。

(四)自觉遵守学校有关规定，未经请假或请假未经批准，不得擅自离校；禁止在校学习期间擅自外出旅游和到江、河、湖、海等自然水域游泳。

(五)自觉遵守计算机网络的有关管理法规、规定，不参与并谨防网上犯罪。

第十二条 学生组织大型集体活动或集会，须经学校同意，按学校规定进行，并必须有教师或学校学生管理人员在场。组织者须认真进行安全检查，负责整个活动的安全，学生必须遵守有关规定。组织者必须自觉服从学校的安全审查。

第十三条 学生应严格遵守公寓(宿舍)管理的规定，自觉维护公寓(宿舍)的安全与卫生，增强安全防范意识。

(一)学生不得擅自调换、私自占用学生寝室，不得私配、转借寝室钥匙；

(二)未经批准，不得擅自留宿校外人员，禁止在学生寝室内留宿异性；

(三)学生不得私接电源、电线或违章使用电器设备，违者一经发现，学校管理人员应及时拆除并没收违章使用的电器设备；

(四)不得在学生公寓(宿舍)内焚烧物品，不得私藏易燃、易爆等危险品，严禁乱扔烟头和燃放烟花爆竹；

(五)应自觉遵守作息制度，不得擅自在外租房居住，不得无故晚

归或夜不归宿。晚归者应如实向公寓管理人员说明情况，必要时应出示证件；

(六)妥善保管贵重物品，寝室内不存放大额现金；

(七)应增强安全防范意识，离开寝室应关好门窗，切断电源。

第十四条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财产安全等情况时，有关单位应迅速采取措施，尽量缩小影响，并及时向学校学生安全主管部门报告。不及时报告或隐瞒不报的，应追究相关责任人的责任。

发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场师生员工应保护现场，及时报告学校保卫处或公安部门处理。学校有关部门和在现场的师生员工应采取果断措施，控制事态发展，尽可能减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十五条 学生人身和财产发生一般伤害后，有关部门或单位要及时调查处理，根据当事人或他人的过错及过错程度，可责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成重大损失事故后，有关部门或单位应迅速采取措施进行抢救并保护现场，同时各单位要加强学生思想工作，稳定情绪，恢复秩序。

事故发生后需向公安机关报告或需由公安机关处理的，保卫处等部门应及时与公安机关联系，并协助调查处理。

第十六条 重大事故发生后，有关部门或单位应及时向学校领导报告。经学校主管学生安全教育部门研究后，按规定程序向上级主管部门报告，并及时通知学生家长。

第十七条 学生在教学、实习、生活过程中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，并做好处理及善后工作。

在教学、实习、生活过程中，学生因不遵守纪律或规定而发生意外事故，由学生本人负责，学校不承担责任。

第十八条 因忽视安全生产，管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，学校将追究有关领导、当事人的责任，视具体情况分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第十九条 学生未经学校批准擅自离校不归而发生意外事故的，由学生本人负责，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，有关学院应及时寻找并报告学生工作处和保卫处，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，由学院上报学校。

第二十条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十一条 学生在由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，学校可视具体情况处理。

第二十二条 凡经学校指定医院诊断，患有疾病或者以外伤残无法继续在校学习的，应予退学，由其家长负责领回。学生及家长不得无理纠缠，扰乱学校正常的教学、生活秩序。

第二十三条 学生违反安全管理规定，应责令其改正；经批评教育不改者，应给予纪律处分；性质恶劣或造成重大安全隐患者，应从重处分。学生发生安全事故，有过错责任者，除按规定赔偿损失外，视其情节和后果，给予批评教育或纪律处分。

给予纪律处分按照《青岛理工大学学生违纪处分条例》执行。

第二十四条 对事故处理不服或持有异议者，由学校处理的，可向学校或学校上一级部门申诉；由公安机关处理的，可向公安机关或其上一级机关申诉。对申诉答复不服的，可依法向人民法院提起诉讼。

本条例由学生工作处负责解释，自发布之日起执行。

二〇〇七年五月十七日

青岛理工大学

家庭经济困难学生资格认定管理办法

为进一步完善我校家庭经济困难学生资助教育工作体系，依据鲁政发〔2007〕41号《山东省人民政府关于建立健全普通高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》、鲁教财字〔2007〕18号《山东省教育厅 山东省财政厅关于认真做好我省高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》等有关文件精神，结合我校实际情况，制订本办法。

第一条 经济困难学生界定

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

第二条 经济困难学生资格认定范围及申请条件

- 1、取得青岛理工大学正式学籍的全日制本专科学生；
- 2、家庭经济困难，能够提供家庭所在地的乡（镇）或街道办事处一级政府部门出具的家庭经济困难证明；
- 3、遵纪守法，诚实守信，品行端正，无违纪现象及不良记录；
- 4、学习态度端正，学习目的明确。

第三条 经济困难生认定原则

家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是、公开、公平、公正，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第四条 经济困难生分档管理

经济困难学生依据综合评议进行排名，原则上经济困难学生数量按不超过全校学生总数的25%进行认定，按照生存型贫困、生

活型贫困和发展型贫困三个层次划分为A（特困）、B（困难）、C（一般困难）三档，不设具体比例，依据实事求是的原则进行民主评定。

第五条 经济困难生资格认定基本标准

1、A档，生存型贫困学生，指从家庭获得的经济支持很少或者没有，衣食缺乏保障，温饱尚未解决的学生，包括孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭成员丧失劳动能力，无任何经济来源，家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况。

2、B档，生活型贫困学生，指依靠家庭能够解决基本的衣食问题，但这种解决还处在较低的水平，衣着体面和饮食营养还无法保证，除衣食外其它的一些基本生活需要仍有困难的学生，包括家庭有少量经济来源，或能够获得亲友一定资助，但仅能维持日常生活，无力支付全部学业费用等情况。

3、C档，发展型贫困学生，指基本解决了生活问题，但在身心综合素质能力发展方面仍然受到经济条件制约的学生，包括家庭能够基本满足日常生活需要，能够支付学费、宿费，但在常规的集体活动、学习培训、素质拓展等方面经济条件仍然无法满足的情况。

第六条 经济困难生资格评定办法

1、学校成立以校长为组长，分管校领导为副组长，学生处、财务处、学校办公室、审计处、纪委等相关负责人为成员的学生资助工作领导小组，全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学生处学生资助管理中心具体负责组织和管理全校的认定工作。

2、各学院成立以学院党总支副书记为组长、各年级学生工作辅导员、班主任担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3、以班级为单位，成立以班主任任组长，班委、团支部成员以及每宿舍普通同学代表一名（申请人回避）担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班范围内公示，并报学生资助管理中心备案。

4、家庭经济困难学生资格评定，采取本人申请、民主评议（可以采用无记名投票的形式加以量化）的方式进行。

5、家庭经济困难学生资格认定于每学年开学初进行一次，并在整个学年过程中实行动态管理。本着具体情况具体分析，特殊对象特殊对待的原则，若家庭条件极其特殊或发生突然变化，可考虑改变档次处理。改变档次包括提高档次、降低档次、撤档三种情况。改变档次仍然采取本人申请、民主评议的方式（可采用无记名投票或打分的形式加以量化）。对经民主评议需要进行档次升降或撤档的学生由学院领导小组审核确定，并报学生资助管理中心备案。

6、家庭经济困难学生的资格认定，须详细考查其家庭成员的工作、家庭困难证明、学生本人在校生活状况和现实表现等多方面情况，学生本人须如实提供相关信息。

第七条 申请经济困难学生资格申请认定程序

1、学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《青岛理工大学学生及家庭情况调查表》（详见附件1）；在每学年结束之前，向在校学生发放《青岛理工大学学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《青岛理工大学学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《青岛理工大学家庭经济困难学生认定申请表》（详见附件2），不再提

交《青岛理工大学学生及家庭情况调查表》。

2、在每学年开学初，学生根据经济困难生资格认定基本标准，向所在班级评议小组提交相关申请及证明材料。

3、班级评议小组进行民主评议（可以采用无记名投票的形式加以量化）加以认定，并划分ABC档。

4、学院认定工作组依据学生提供的申请、证明材料以及年级（或专业）评议小组评议结果，进行审核确认，确定初审合格学生名单。

5、公示、复核及资格确定

（1）各学院认定工作组审核确认初审合格名单后，要以适当方式在全院范围内进行公示，公示时间不得少于5个工作日，公示前须通知全院学生公示时间和地点，在公示榜上应公开学院党总支、学生资助管理中心办公室电话号码；

（2）公示复议期内，如师生有异议，可通过有效方式向学院认定工作组提出质疑。学院认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

（3）各学院党总支根据公示结果确定当学年经济困难学生名单，生成《学院经济困难生统计表》，将文本文件及电子文件各一份报学生资助管理中心存档（文本文件由学院党总支副书记签字、盖学院党总支公章）。

第八条 班级评议主要观测点

1、家庭基本情况、经济困难程度；

2、申请人在校期间每月基本学习、生活及其他各项支出实际情

况；

3、有无购买、使用高档手机、电脑等非必需消费品；

4、是否生活节俭，有无铺张浪费，能否将获得的奖、助学金用在必要的学习和生活开支上；

5、有无到校外餐馆大肆请客吃饭，节假日是否经常外出旅游，

6、是否在校外租房或经常出入营业性网吧从事与学习无关活动；

7、是否衣着朴实，有无互相攀比、摆阔气，有无佩戴首饰、购买使用高档娱乐电器、高档化妆品、名牌服装等高消费行为；

8、是否勤俭节约、珍惜粮食、不浪费学校水电，能否保持宿舍及校园良好生活环境等。

第九条 经济困难学生享有以下权利

1、享有我校在册学生的所有权利；

2、依据经济困难学生评定的结果，申请相应的资助。现有的资助政策主要包括：勤工助学、奖学金、国家助学贷款、国家奖学金、各项社会资助及临时性困难补助等。

第十条 经济困难学生须履行以下义务

1、模范遵守我国各项法律及我校的各项规章制度；

2、依法缴纳学费及偿还国家助学贷款；

3、积极参加学校安排的义务劳动，

4、履行在校学生的其它义务。

第十一条 经济困难学生资格复查

学校和学院每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽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，取消资助资格，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。学校和学院进行的定期、不定期复查工作记录，每学期末均由学生资助管理中心统一存档备案。

学校和学院应加强学生的诚信教育，教育学生应如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校和学院应及时做出调整。

第十二条 经济困难学生的信息管理

1、各学院建立经济困难学生档案，动态采集经济困难学生的相关信息，全面掌握困难学生的个人基本情况、家庭成员情况、家庭经济状况、学籍异动情况、接受各种资助情况、在校期间受奖惩情况等多项内容，做到动态维护，及时更新。

2、建立和完善贷款学生个人档案以及贷款信息查询管理系统，强化对贷款学生的贷后教育和管理。接受经办银行对贷款学生有关信息的查询，随时为经办银行提供借款学生的相关信息。

3、以上所指学生个人信息只允许在经济困难学生资助工作中使用，任何人不得违规使用，否则一切后果自负。

第十三条 校内所有关于经济困难学生认定及管理工作一律以本办法为准，所有家庭经济困难生资助工作以此为基础。

第十四条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起执行。

二〇〇七年九月十日

青岛理工大学

家庭经济困难学生资助政策简介

我校家庭经济困难学生资助政策体系的总体目标是：以国家助学贷款为主，以国家励志奖学金、山东省政府励志奖学金为辅，解决家庭经济困难学生学费、住宿费问题；以国家助学金为主，以勤工助学为辅，解决家庭经济困难学生生活费问题；以国家奖学金、山东省政府奖学金、校优秀学生奖学金为主，以各类社会奖学金为辅，引导激励学生奋发成才；以心理健康教育为疏导，帮助学生健康成长，促进学生全面协调持续发展；不让一个家庭经济困难学生因贫穷而辍学。我校建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的基本原则是：“政策导向明确、责任落实到位、资源配置优化、分层实施资助”。具体措施如下：

1、新生入学“绿色通道”

严格落实教育部、国家发改委、财政部规定的新生入学“绿色通道”制度，即对被录取的家庭经济困难的新生，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。

2、经济困难学生资格认定

为公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，每学年初，对取得正式学籍的全日制本专科在校学生进行一年一度的家庭经济困难学生资格认定工作。该工作是我校所有家庭经济困难生资助工作的基础。

3、奖学金

(1)国家奖学金：奖励对象为特别优秀的全日制普通本专科在校

学生，奖励标准为8000元/人·年。

(2)山东省政府奖学金：奖励对象为特别优秀的全日制普通本专科在校学生，奖励标准为6000元/人·年。

(3)国家励志奖学金：奖励对象为全日制普通本专科在校生中品学兼优的家庭经济困难学生，资助面平均为在校生的3%，资助标准为5000元/人·年。

(4)山东省政府励志奖学金：奖励对象为全日制普通本专科在校生中品学兼优的家庭经济困难学生，资助标准为5000元/人·年。

(5)校长奖学金：奖励对象为德、智、体、美全面发展，品学兼优的优秀学生，奖励标准为4000元/人·年，奖励总金额为每学年50万元。

(6)校董会奖学金：奖励对象为德、智、体、美全面发展，品学兼优的家庭经济困难学生，奖励标准为2000元/人·年。

(7)新生奖学金：奖励对象为当年考入我校的本科新生，分为全额奖学金15000元/人和半额奖学金7000元/人，奖励总额为每学年50万元。

(8)优秀学生奖学金、单项奖学金：奖励对象为优秀的全日制本专科在校生，奖励标准分别为1000元/人·年和200元/人·年。

(9)社会奖学金：社会各界捐资设立的各种奖学金，如：“宗倬章先生难生奖学金”、“三木自动化奖学金”、“积水奖学金”等。

4、助学金

(1)国家助学金：用于资助全日制普通本专科在校生中家庭经济困难学生，山东省高校资助面为在校生的14%，资助标准为三档：一档4000元/人·年，二档3000元/人·年，2000元/人·年。

(2)其他助学金：由山东省高校工委等单位设立的“朝阳助学金”以及由青岛市慈善总会设立的“慈善助学金”等专门用于资助

家庭经济困难学生的助学金，每年向学生提供一定资助。

5、国家助学贷款

国家助学贷款是由政府主导、财政贴息，银行、教育行政部门与高校共同操作的专门帮助高校贫困家庭学生的银行贷款，是学生通过学校向金融机构申请的信用贷款。借款学生不需要办理贷款抵押，但需要承诺按期还款，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习费用，毕业后分期偿还。目前山东省属高校实行生源地信用助学贷款政策，全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生，下同）每人每年申请贷款额度不超过8000元；全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过12000元。符合贷款条件的经济困难新生可持录取通知书直接到生源地县（市、区）教育局学生资助管理中心申请办理助学贷款，入学时持贷款合同及受理证明报到即可。自大二起每年暑假前由学校统一组织在校内申请，暑假期间到生源地县（市、区）教育局学生资助管理中心办理，开学后持贷款合同及受理证明返校即可。

6、勤工助学

学校提供一定数量的勤工助学岗位，家庭经济困难学生可在业余时间从事助管、助教、助研、助工工作，并获得一定报酬。

7、困难补助

资助对象为遭遇突发灾害、疾病或其他重大经济困难的贫困学生。

8、学生医疗保险

根据《青岛市城镇居民基本医疗保险暂行办法》精神，我校学生可以参加青岛市城镇居民基本医疗保险，每名在校生每年投保50元，可享受住院医疗和大病门诊医疗保障，以及部分意外伤害门诊医疗保障。

青岛理工大学贫困生分层资助示意图（√:是○:否）

贫困类型		绝对贫困		相对贫困		非贫困
		生存型贫困	生活型贫困	发展型贫困		
经济困难层次	生存	√	○	○	○	
	生活	√	√	○	○	
	发展	√	√	√	○	
资助原则	普遍无偿救助原则	√	○	○	○	
	权利义务相关原则	√	√	○	○	
	竞争原则	√	√	√	√	
资助的方式	国家奖学金	√	√	√	√	
	山东省政府奖学金	√	√	√	√	
	国家励志奖学金	√	√	√	○	
	省政府励志奖学金	√	√	√	○	
	国家助学金	√	√	○	○	
	校内奖学金	√	√	√	√	
	校内勤工助学	√	√	√	○	
	校外勤工助学	√	√	√	√	
	国家助学贷款	√	√	○	○	
	困难补助	√	√	○	○	
	其它社会资助	√	√	√	○	
	新生入学“绿色通道”	√	√	○	○	
	学生医疗保险	√	√	√	√	

青岛理工大学

学生及家庭情况调查表

(20 —20 学年)

学院: 年级: 专业班级: 学号:

学生本人基本情况	姓 名		性 别		出生年月		民 族	
	身份证号码			政治面貌		入学前户口	☐ 城镇 ☐ 农村	
	家庭人口数			毕业学校		个人特长		
	孤 残	☐ 是 ☐ 否	单 亲	☐ 是 ☐ 否		烈士子女	☐ 是 ☐ 否	
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码		联系电话		(区号) -			
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作(学习)单位		职业	年收入(元)	健康状况
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____ (元)。学生本学年已获资助情况_____。							
	家庭遭受自然灾害情况: _____。家庭遭受突发意外事件: _____。							
	家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况: _____。							
	家庭成员失业情况: _____。家庭欠债情况: _____。							
	其他情况: _____。							
签 章	学生本人		学生家长或监护人		学生家庭所在地乡镇或街道民政部门	(非经济困难生不需办理此项) 经办人签字: 单位名称: (加盖公章) _____年__月__日		
	详细通讯地址							
民政部门信息	邮政编码				联系电话	(区号) -		

注：如需详细说明，可另行附纸，本表学院存档。

青岛理工大学

勤工助学工作管理条例

为贯彻落实鲁政发〔2007〕41号《山东省人民政府关于建立健全普通高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》、鲁教财字〔2007〕19号《山东省教育厅 山东省财政厅关于印发山东省高等学校勤工助学管理实施办法的通知》、鲁教财字〔2014〕25号《进一步加强高等学校家庭经济困难学生资助工作的通知》等有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理条例。

第一章 总 则

第一条 大学生勤工助学是学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第二条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第三条 勤工助学活动按照学有余力、困难优先、兼顾效益和公平的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学用工部门要严格按照国家有关法律、法规和勤工俭学政策规定开展活动，不得组织学生从事危险性工作，凡组织的集体勤工俭学和劳动实践活动必须制订安全预案，落实防范措施，切实保护学生身心健康。

从事勤工助学活动学生要认真接受用工部门的安全教育及管

理，严格执行岗位安全工作要求，强化安全意识，规范安全行为。

第五条 本条例中的“学生”是指取得青岛理工大学正式学籍的全日制本专科学生。

第六条 参加校内勤工助学工作的同学原则上由各学院从经济困难生库中推选，经学生资助管理中心审核后，对其安排勤工助学岗位。

第二章 组织机构

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，学校财务、人事、学工、教务、科研、后勤、团委等部门协调组织，学生资助管理中心负责具体实施。

第八条 各学院成立由党总支副书记任组长、各年级辅导员为成员的学生勤工助学工作小组，做好勤工助学学生的选拔、组织、管理工作。

第九条 校内各用工部门均需安排一名老师作为岗位指导教师，全面负责本岗位勤工助学学生的具体教育管理，包括日常工作考勤、监督考核等。

第十条 按照学生自我管理，自我服务的原则，成立勤工助学服务中心，隶属于学生资助管理中心，由专职教师进行管理、指导。

第三章 岗位设置

第十一条 设岗原则：以工时定岗位。（一）按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于20小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。（二）设置的岗位数量既要满

足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。

第十二条 岗位类型：校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位：固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

固定岗位划分为以协助专业教师上课等为主的教学勤工助学岗位（助教）；以协助学校各部门日常管理工作的办公室勤工助学岗位（助管）；以协助学校科研单位开展科研项目的勤工助学岗位（助研）；以协助学校环境卫生维护等后勤工作的勤工助学岗位（助工）四大类校内勤工助学固定岗位。

第四章 工资标准及发放办法

第十三条 经费来源：学校严格落实国家相关规定，按比例提取每学年勤工助学经费。

第十四条 勤工助学固定岗位中，“助教、助管、助研”岗位工资为200元/月，“助工”岗位工资为150元/月。临时岗位工资结合实际情况，参考固定岗位工资标准实施。

第十五条 各部门勤工助学指导教师在月底前填报“勤工助学工资确认表”，并报送学生资助管理中心。学生资助管理中心汇总审核后报校财务处，由财务处发放。

第十六条 校外勤工助学酬金标准原则上不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位与学生协商确定。

第五章 考核及管理

第十七条 校内勤工助学学生必须服从勤工助学服务中心和用人单位指导教师的管理，认真完成所分配的工作任务，接受用工部门指导教师考核。

第十八条 校级勤工助学岗位名额由学生资助管理中心根据计划和需求进行确定，学生本人申请后，经所属学院确认，由学生资助管理中心统一安排岗位。院级勤工助学岗位由各学院根据实际情况自行确定，并进行管理。

第十九条 各用工部门每月根据工作质量、工作态度等因素对勤工助学学生进行月考核，考核按照ABCD四个等级进行评定，A等考核表现：非常胜任，有较强的责任心和主动性，保证工作时间和质量，能出色的完成各项任务，师生评价优良。B等考核表现：基本胜任，能够按安排、按制度完成任务。C等考核表现：能够遵守相关岗位制度完成各项任务，但主动性不够，工作毛糙，拖沓。D等考核表现：故意不完成分配的工作任务，不服从安排，不遵守岗位的相关制度。

第二十条 勤工助学工资与每月考核绩效挂钩，上下浮动20%。连续两月被考核为D级，取消勤工助学资格。

第二十一条 学生资助管理中心定期将组织勤工助学工作岗位竞聘会，表现优秀的学生可调到本人期望的勤工助学工作岗位。

第二十二条 无故自动退出勤工助学岗位的同学，以及因违纪被学生资助管理中心开除工作岗位的同学，在以后的勤工助学活动中不再安排。

第二十三条 对勤工助学表现特别突出，并自强不息、品学兼优的学生将优先推荐参评“自强之星”。

第六章 法律责任

第二十四条 学生在校内开展勤工助学活动者，学生资助管理中心与其签订具有法律效力的协议书。协议书须明确学校和学生的权利和义务，以及在开展勤工助学活动中发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生资助管理中心提出申请，办理登记手续，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。学生资助管理中心经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书，学生方可开展校外勤工助学活动。

第二十六条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

本条例自公布之日起实施，原条例同时废止，由学生工作处负责解释。

二0一四年十二月九日

附件：

青岛理工大学学生勤工助学申请审批表

____年__月__日

姓名		性别		学号		
校区	长江路 ☐ 嘉陵江路 ☐ 市北 ☐	学院			班级	
所在公寓号及宿舍号				本人联系电话		

身份证号		银行卡号	(____银行)	
家庭地址			家长联系电话	
申请理由	本学年经济困难生认定等级： A ☐ B ☐ C ☐ 家庭经济困难状况： 本人签名：			
学院推荐意见	负责人签名：（盖公章）			
学生资助管理中心推荐审核意见	负责人签名：（盖公章）			
用工部门意见	岗位安排：____岗位性质： <u>固定</u> <u>临时</u> 起始时间：____年__月__日 负责人签名：（盖公章）			
学生处意见	负责人签名：（盖公章）			

山东省生源地信用助学贷款 资助对象贷款资格审核暂行办法

第一章 总则

第一条 为全面做好我省生源地信用助学贷款工作，规范贷款资格审核程序，根据《山东省人民政府办公厅转发省教育厅等部门关于做好我省生源地信用助学贷款工作的意见的通知》(鲁政办发[2008]66号)精神，制定本办法。

第二条 本办法所称资助对象是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校(含成人高校、民办高校和独立学院，以下简称高校)的全日制普通本专科生、研究生和第二学士学位学生(含新生和在校生，以下简称学生)。

第三条 资助对象获得的生源地信用助学贷款主要用于其在学习期间的学费和住宿费。高校在读学生当年在高校获得了国家助学贷款的，不得再同时申请生源地信用助学贷款。

第四条 山东省生源地信用助学贷款资助对象贷款资格审核由省学生资助管理中心组织实施，具体工作由各市、县(市、区)教育行政部门和各高校分别负责落实。

第二章 资助对象条件

第五条 资助对象及其家长(或其他法定监护人)为生源地信用助学贷款共同借款人，共同承担还款责任。

第六条 生源地信用助学贷款资助对象必须同时符合以下条件：

(一)具有中华人民共和国国籍；

(二)诚实守信、遵纪守法；

(三)已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的高校(学校名单以教育部公布的为准)正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或高校在读学生；

(四)学生本人入学前户籍、其父母(或其他法定监护人)户籍均在本省同一个县(市、区)；

(五)家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。对孤儿、烈士和因公牺牲军人子女，农村特困户和城镇低保户、重病户子女优先资助。

第三章 贷款控制额度下达

第七条 每年3月初，省教育厅、省财政厅将下一学年贷款控制额度下达各市教育部门和各省属高校，市教育部门将贷款控制额度分别下达所属高校和县(市、区)教育部门。对参加高考学生的贷款控制额度根据各市、县(市、区)上年高考录取人数的一定比例确定，对高校在校学生的贷款控制额度根据各高校学生数扣除当年毕业生以外的在校生成数的一定比例确定。

第四章 新生贷款资格审核

第八条 对参加高考家庭经济困难学生的贷款资格审核，由市、县(市、区)教育行政部门组织学生资助管理中心和各高级中学具体落实。

第九条 每年3月份，各市、县(市、区)教育行政部门组织所辖各高级中学向毕业班学生宣传解释生源地信用助学贷款政策，采取学生个人申请与班级组织评议相结合的方式，将符合贷款条件的参加高考学生纳入生源地信用助学贷款预审对象范围。

第十条 每年4月份，各市、县(市、区)教育行政部门组织所辖各高级中学分别成立“学生信用和贷款资格评议小组”，在贷款控制额度内，逐一审核确定符合生源地信用助学贷款条件的学生名单，并发放申请表。

第十一条 跨市、县(市、区)就读、有生源地信用助学贷款需求的高考学生，经中学所在市、县(市、区)教育行政部门对其进行资格初审并报送该生户籍所在地的县(市、区)教育行政部门确认后，由户籍所在地纳入本地符合生源地信用助学贷款条件学生名单。

第十二条 参加高考、有生源地信用助学贷款需求的社会考生，每年4月份，直接向户籍所在地的县(市、区)教育行政部门提交生源地信用助学贷款申请，由县(市、区)教育行政部门对其进行贷款资格审核。

第十三条 通过贷款资格审核的高校录取新生，凭申请表、录取通知书和身份证(原件及复印件)，与共同借款人(持身份证、户口簿原件及复印件)一起到县(市、区)学生资助管理中心办理生源地信用助学贷款相关手续。

第五章 在校生贷款资格审核

第十四条 对在校生的贷款资格审核，由各高校组织学生资助管理中心和各院系具体落实。

第十五条 每年4月底前，高校在完成家庭经济困难学生认定工

作的基础上，在贷款控制额度内，将符合生源地信用助学贷款条件的学生信息录入山东省生源地助学贷款数据采集系统。其中，省属高校将数据直接上报省学生资助管理中心，市属高校由市学生资助管理中心汇总上报省学生资助管理中心。对入学时已经通过新生贷款资格审核的生源地信用助学贷款资助对象，高校原则上不再进行贷款资格审核，但应办理相关手续。

第十六条 在部属及外省高校就读的山东省籍学生申请生源地信用助学贷款的，由学生所在学校参照我省政策要求进行家庭经济困难学生认定和贷款资格审核，并于每年4月底前，将我省符合生源地信用助学贷款条件的学生信息集中报送山东省学生资助管理中心。

第十七条 每年6月10日前，省学生资助管理中心对各市、各高校报送的符合生源地信用助学贷款条件的学生进行审核确认，并将确认后的学生信息分类下发高校及各市、县(市、区)学生资助管理中心。

第十八条 每年6月底前，各高校(含部属及外省高校)向审核确认后的贷款学生开具贷款证明，并发放申请表。在校家庭经济困难学生凭申请表、高校贷款证明、身份证(原件及复印件)和学生证(原件及复印件)，与共同借款人(持身份证、户口簿原件及复印件)一起到县(市、区)学生资助管理中心办理生源地信用助学贷款相关手续。

第六章 附则

第十九条 本办法自2009年1月起施行，由省教育厅、财政厅解释。

青岛理工大学

推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作管理办法 (试行)

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生(以下简称推免生)制度,是研究生招生制度改革的重要内容,是激励在校学生勤奋学习、积极创新、全面发展的有效措施,是提高研究生选拔质量、培养创新拔尖人才的重要保证,对于推动学校全面实施素质教育具有重要意义。

第一章 总则

第一条 为保障推免生工作的有效进行,进一步提高研究生招生工作质量,加大创新拔尖人才培养力度,全面实施素质教育,根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)》(教学[2006]14号)文件精神,特制定本办法。

第二条 本办法所称免试,是指我校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试,直接进入复试;本办法所称推荐,是指我校按规定对优秀应届本科毕业生进行遴选,确认其免初试资格并向招生单位推荐;本办法所称接收,是指对报考我校的具有免初试资格的考生进行的复试和录取。

第三条 推免生名额分为学术型和专业型两种,学术型名额用

于推荐优秀本科毕业生攻读学术型硕士学位研究生；专业型名额专门用于推荐优秀应届本科毕业生攻读硕士专业学位研究生。专业学位研究生推免名额不得用于学术型研究生。

第四条 推免生工作应做到公开、公正、公平，应制订科学、规范、明确的推荐标准、接收标准及公开透明的工作程序。

第五条 推荐和接收工作，应坚持德、智、体全面衡量，择优选拔。在对考生平时学习和科研能力综合测评基础上，突出对考生创新精神、创新能力和专业能力倾向等的考查。

第六条 提倡优势互补、加强交流，鼓励推免生在不同地区间、招生单位间及不同学科间的交流。

第七条 学校成立由有关校领导牵头，各相关职能部门负责人及教授代表等组成的推免生遴选工作领导小组，负责学校的推荐工作；各学院成立由有关负责人和教师代表组成的推荐工作小组，具体实施本学院推荐工作。

第二章 推荐

第八条 教育部按照以下原则确定推免生指标：一般按应届本科毕业生数的2%确定，初次开展推荐工作的学校，前3年每年一般按应届本科毕业生数的1%确定。

第九条 不得将推免生名额跨学校使用，不得以推免生工作为由进行本硕连读培养和宣传。截至教育部规定时间后，被确定的推免生如果无招生单位接收或本人放弃，则该生推免生资格作废，名额不得转让。

第十条 遴选推荐条件：

(一)纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生。

(二)具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康。

(三)勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀；学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力倾向。

(四)诚实守信，学风端正，无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录。

(五)品行表现优良，无任何违法违纪受处分记录。

(六)对有特殊学术专长或具有突出培养潜质者，需由三名我校本专业教授联名推荐，经学校推免生遴选工作领导小组严格审查，可优先推荐。学生有关说明材料和教授推荐信要进行公示。

(七)在制定综合评价体系时，可对文艺、体育及社会工作特长等因素予以适当考虑。但具备这些特长者必须参加综合排名，不得单列。

第十一条 推荐工作程序：

(一)学校按照本办法的原则和规定，制订年度推荐工作实施办法，于推荐工作启动前公布。

(二)符合申请条件学生，可向学校提交申请，填写《青岛理工大学推荐免试攻读硕士学位研究生申请表》，并提交相应证明材料。

(三)学校按照规定进行综合测评，择优确定初选名单。

(四)通过初选的学生，要填写教育部统一制定格式的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生(直博生)登记表》(以下简称《推免生登记表》)，经学院推荐工作小组审核盖章后，报学校推免生遴选工作领导小组审定。

(五)学校将审定的名单在各学院和校内网站公示，公示期不少

于7天。对有异议的学生，学校要查明情况，公布处理结果。如无异议，由学校报省招办备案。未经公示的推免生资格无效。

(六)省招办按照有关规定核查《推免生登记表》，并加盖公章。
通过上述程序的学生即取得推免生的资格。

第三章 接收

第十二条 拟接收推免生数量应通过专业目录向社会公布，各招生专业一般均应留出一定名额招收统考生。

第十三条 接收推免生程序：

(一)学校在网上公布接收推免生的具体要求和预计人数。

(二)具有推免生资格的考生，向我校提交《推免生登记表》及有关材料。

(三)我校对推免生申请者的材料进行审查、评议，确定复试名单，在推免工作规定时间内，向申请者发出复试或不予接收复试的通知。

(四)我校对推免生申请者进行复试。经复试后确定拟录取名单，并公示7天以上，无异议的通知该考生。

第十四条 具有推免生资格的考生被录取后仍须参加全国硕士研究生招生考试网上报名，并按规定及时到指定报考点予以现场确认。

第十五条 超过教育部规定时限接收的推免生无效；没有《推免生登记表》的申请者不得受理其申请；未经复试的申请者不得录取；入学前未取得学士学位或本科毕业证书，或受到处分的，取消录取资格。

第四章 管理与监督

第十六条 推免工作接受教育部、省招办及相关监察部门的监督管理，涉及推免生工作的原则、方法、程序和结果等重要事项由推免生遴选工作领导小组认真研究，集体决策。

第十七条 有关推免生政策规定、推免生资格、招收推免生名额、录取信息、考生咨询及申诉渠道等进行公开。

第十八条 对在申请推免生过程中弄虚作假的学生，一经发现，即取消推免生资格，对已录取者取消录取资格和学籍，并由推荐单位按学生管理有关规定进行相应处理。

第十九条 本办法自公布之日起试行。

二〇一一年九月十九日