

→ 由 此 开 始 随 处 可 往  
Start Here Go Anywhere



# **使命/愿景/核心价值观/校训**

**使命：为学生提供高质量的教育服务。**

引申含义：学生满意，员工信赖，同行尊重，社会认可，政府放心。

**愿景：成为中国最受尊重的私立大学。**

含义包括：以提供高质量的教育和服务赢得学生和家长的尊重；以培养学生的优秀职场能力和卓越成长赢得用人单位的尊重；以培养教师终身发展能力，关注员工福祉赢得教职员的尊重；以在教育领域的积极探索赢得同行的尊重；以开放、民主、学习的优秀组织文化赢得社会尊重。

**核心价值观：责任、伙伴、创新、有用。**

责任：学校对各利益相关方都肩负着责任，始终要求全校教职员尽责务实，恪尽职守；

伙伴：我们都是平凡的人，唯有结成伙伴，相互尊重、包容、共享、合作，才能共建美好的事业；

创新：学校倡导遵循教育规律和市场规律，鼓励全员多层次开展改革创新活动。持续创新将是学校生存发展的核心能力。

有用：学校主张为学生提供有用的教育，强调做有用的事，教学和管理工作均以卓有成效为价值评判标准。

**校训：和而不同。**

校训“和而不同”取义常怀兼容精神，承认“不同”，尊重“不同”，在“不同”的基础上求中致和。和谐而又不千篇一律，不同而又不相互冲突；和谐以共生共长，不同以相辅相成。

校训具有文化内涵，体现欧亚在推动国（校）际交流、学科融合、师资跨界、全人教育方面的探索；立足本地，融汇中西，做本土与国际、人文与社会、知识与时代、生命与价值之间传播沟通桥梁的担当。

# 目 录

## 第一部分 学籍、学位、奖惩

西安欧亚学院学生管理规定	2
西安欧亚学院学生学籍管理规定	12
西安欧亚学院学士学位授予工作实施细则	22
西安欧亚学院学生表彰奖励管理规定	26
西安欧亚学院学生违纪处分管理规定	29

## 第二部分 教学管理制度

西安欧亚学院学生课堂文明守则（修订）	40
西安欧亚学院课程考核指导性意见	42
西安欧亚学院公共选修课管理办法	45
西安欧亚学院体育课教学管理规定	49
西安欧亚学院考试管理办法	52
西安欧亚学院学生学业预警管理办法	57
西安欧亚学院《国家学生体质健康测试标准》实施管理办法	60
西安欧亚学院“第二课堂成绩单”制度实施办法	62
西安欧亚学院学生创新创业管理办法	65

## 第三部分 学生事务制度

西安欧亚学院学生违纪预警管理规定	69
西安欧亚学院学生申诉处理规定	71
西安欧亚学院学生请销假管理规定	75
西安欧亚学院学生身份证件管理规定	78
西安欧亚学院学生证、校徽管理规定	80
西安欧亚学院学生档案管理规定	82
西安欧亚学院学生公寓管理规定	86
西安欧亚学院校门出入管理规定	90
西安欧亚学院禁止学生饮酒管理规定	91
西安欧亚学院控烟管理规定	93

西安欧亚学院国家奖学金实施细则	95
西安欧亚学院国家励志奖学金实施细则	97
西安欧亚学院国家助学金实施细则	100
西安欧亚学院生源地信用助学贷款管理办法	105
西安欧亚学院服兵役学生国家教育资助实施细则	110
西安欧亚学院家庭经济困难学生认定工作办法	113
西安欧亚学院勤工助学管理办法（修订）	117
西安欧亚学院学生宿舍卫生服务实施办法	122
西安欧亚学院毕业生党员组织关系接转办法	124
西安欧亚学院统招学生户籍管理规定(暂行)	127
西安欧亚学院公共物品损坏赔偿管理办法	129
西安欧亚学院网络安全管理规定	131
西安欧亚学院信息安全管理规定	133
西安欧亚学院电子邮件管理规定	136
西安欧亚学院无线网络管理规定（试行）	138

## 第四部分 学生服务指南

中国共产党发展党员工作流程	141
西安欧亚学院图文信息中心服务指南	145
欧亚学习支持中心	148
走近心理健康教育	149
服务、合作、共赢、新发展的平台西安欧亚学院校友会	152
走近西安欧亚学院教育发展基金会	154
西安市大学生医保政策解读	156
西安欧亚学院校园平面图	160

# **第一部分**

## **学籍、学位、奖惩**

# 西安欧亚学院学生管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校学生管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校的统招本科、专科（高职）在籍学生（以下称学生）管理。

**第三条** 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第五条** 学校实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

#### **第七条 学生在校期间依法履行下列义务：**

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## **第三章 学籍管理**

### **第一节 入学与注册**

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校在新生入学报到时对其资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第十条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等按照学校学籍管理的相关规定执行。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第十一条** 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括

以下方面：

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按照学校学籍管理的相关规定执行。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业，具体实施按学校资助管理的相关规定执行。

## 第二节 考核与成绩记载

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，按学校学籍管理及课程重修的相关规定执行。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，按学校学籍管理的相关规定执行。

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

**第十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体实施按照学校创新创业的相关规定执行。

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

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

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

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

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

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

### 第三节 转专业与转学

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

转专业的具体实施按照学校转专业的相关规定执行。

**第二十二条** 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继

续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由陕西省教育厅协调转学到同层次学校。

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，可以转出，由拟转入学校负责办理转入手续。

拟转入的经转出学校同意，学校认为符合培养要求且有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入，由学校负责办理转入手续。

跨省转学的，按照《普通高等学校学生管理规定》相关条款办理。

**第二十四条** 学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内报陕西省教育厅备案。

#### 第四节 休学与复学

**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限按照学校学籍管理的相关规定执行。

**第二十六条** 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。具体实施按照学校学籍管理的相关规定执行。

**第二十七条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十八条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十九条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。具体实施按照学校学籍管理的相关规定执行。

## 第五节 退学

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 在学校规定的学习年限内（含休学）未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十一条** 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学手续办理按照学校学籍管理的相关规定执行。

## 第六节 毕业与结业

**第三十二条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，学位授予单位颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，按照学校学籍管理的相关规定执行。

**第三十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后换发毕业证书的条件，按照学校学籍管理的相关规定执行。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者出具写实性学习证明。

## 第七节 学业证书管理

**第三十四条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并按照《普通高等学校学生管理规定》的相关条款执行。

**第三十五条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十六条** 学生完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，由学校发给辅修专业证书。

**第三十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十八条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第四章 校园秩序与课外活动

**第三十九条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第四十条** 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第四十二条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

**第四十三条** 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、学生团体等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，

报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

**第四十七条** 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第四十八条** 学校建立健全学生住宿管理制度，鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

## **第五章 奖励与处分**

**第四十九条** 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十条** 对学生的表彰和奖励，学校采取授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度，对学生予以表彰和奖励。

**第五十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校按照制度要求给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

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

**第五十三条** 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

**第五十四条** 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，并做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应事先进行合法性审查，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

**第五十七条** 除开除学籍处分以外，学校给予学生处分设置 6 到 12 个月期限，到期按规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

**第五十九条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学校制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

学生申诉具体实施按照学校申诉处理的相关规定执行。

**第六十条** 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向陕西省教育厅投诉。

## 第七章 附则

**第六十一条** 学校对接受高等学历继续教育的学生、留学生、交换生的管理，参照本规定执行。

**第六十二条** 本规定由学生发展处、教务处负责解释修订。

**第六十三条** 本规定自 2023 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 西安欧亚学院学生学籍管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻国家的教育方针，维护学校正常的教学秩序，维护学生合法权益，保证学生的培养质量，规范学生日常行为，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有统招本科、专科（高职）、专升本学生。

**第三条** 本规定所称的学籍是指按照国家招生规定，经省级招生管理部门办理录取手续，持学校录取通知书，到校办理了入学手续，复查合格，按照《高等学校学生学籍学历电子注册办法》进行了学籍电子注册的学生，所取得的学籍。

**第四条** 教务处是全校学生学籍统一管理的业务部门，各分院是学生学籍管理的具体责任单位。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 入学与注册

**第五条** 凡我校按照国家招生规定录取的新生，应持录取通知书、招生考试准考证、居民身份证或者其他身份证明文件，按学校要求在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时向学校招生办请假，并附医院、原所属单位或街道、乡镇证明。获得批准后，可以延期 2 周报到。未请假、请假未获批准或获准后未在限期内报到者，除因不可抗拒的因素等正常事由以外，视为放弃入学资格。

**第六条** 新生可以到学校教务处申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。新生因病或者身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，可以申请保留入学资格，保留入学资格期限最长不超过 2 年；新生因创新发明、创业实践可申请保留入学资格，保留入学资格期限最长不超过 2 年，因创新创业需申请保留入学资格的学生，应提供工商登记注册且获机构或个人股权投资、企业法人代表、获得发明专利、软件著作权、创新成果转化等证明材料；参军入伍的新生，可以向学校申请保留入学资格，学校审查后保留其入学资格至其退役后 2 年。

**第七条** 新生保留入学资格期满前应向学校教务处申请入学，逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。因病保留入学资格的学生经治疗康复，可在下学年开学前向学校教务处提交入学申请，并附二级甲等以上医院诊断证明，符合体检要求的，可重新办理入学手续。入学审查不合格的，取消入学资格。

**第八条** 学校在新生报到注册时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第九条** 新生入学后，学校在3个月内按照国家规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照本规定第六条的规定保留入学资格或按照本规定第四十条的规定休学。

**第十条** 每学期开学时学生应当按照学校规定缴纳学费，并凭缴费收据到所在社区办理注册手续，加盖注册日期和注册章后，方可取得新学期的学籍。因故不能按期缴费、注册者，必须履行暂缓注册手续，否则按旷课对待。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册学籍。

**第十一条** 留级与复学学生应首先办理留级或复学手续，并在新入籍班级进行注册。除因应征入伍保留学籍的学生外，留级与复学学生按新入籍年级专业的收费标准缴纳费用。

## 第二节 学制与学习年限

### 第十二条 本科学制与学习年限

(一) 本科学制为4年，在校学习总年限最长不超过6年（含休学、留级、延修时间，不含参军入伍及创业保留学籍时间）。

(二) 学生在规定学制内未修满专业人才培养方案规定的学分，可以申请延长学习年限，但不能超过本学制规定的最长学习年限。

(三) 申请延长学习年限的学生，必须在毕业学期规定的时间内提出申请，所在分院签署意见，教务处、学生发展处审核，主管校级领导审批。学生在延长学习年限期间应按照《西安欧亚学院学生申请延长修业年限管理办法》缴纳学费。

### 第十三条 专科（高职）学制与学习年限

(一) 专科(高职)学制为3年,在校学习时间最长不得超过5年(含休学、留级、延修时间,不含参军入伍及创业保留学籍时间)。

(二) 学生在规定学制内未修满专业人才培养方案规定的学分,可以申请延长学习年限,但不能超过本学制规定的最长学习年限。

(三) 申请延长学习年限的学生,必须在毕业学期规定的时间内提出申请,所在分院签署意见,教务处、学生发展处审核,主管校级领导审批。学生在延长学习年限期间应按照《西安欧亚学院学生申请延长修业年限管理办法》缴纳学费。

#### 第十四条 专升本学制与学习年限

(一) 专升本学制为2年,在校学习时间最长不得超过4年(含休学、留级、延修时间,不含参军入伍及创业保留学籍时间)。

(二) 学生在规定学制内未修满专业人才培养方案规定的学分,可以申请延长学习年限,但不能超过本学制规定的最长学习年限。

(三) 申请延长学习年限的学生,必须在毕业学期规定的时间内提出申请,所在分院签署意见,教务处、学生发展处审核,主管校级领导审批。学生在延长学习年限期间应按照《西安欧亚学院学生申请延长修业年限管理办法》缴纳学费。

**第十五条** 学生参加学校或分院组织的,或学生个人申请经分院批准纳入专业人才培养方案的境内外教学机构的联合培养、交流交换学习,学习时间计入在校学习年限。

### 第三节 考核与成绩记载

**第十六条** 学生必须参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称为课程)的考核,考核成绩载入学生成绩表,并归入本人档案。

**第十七条** 课程的考核分为考试和考查两种。考试一般采用百分制,考查、实习、实训、课程设计、毕业设计(论文)等实践性教学环节的考核一般采用五级制(优秀、良好、中等、合格、不合格或A、B、C、D、F)的记分办法。两种记分制的换算标准为:90分(含90分)以上为优秀,78—89分为良好,69—77分为中等,60—68分为合格,60分(不含60分)以下为不合格。

学校用“平均学分绩点”来反映学生学习的质量。成绩与绩点的换算关系如下表:

绩点数	分数	等级(中文)	等级(英文)
4	90—100	优秀	A
3.7	85—89	良好	B <sup>+</sup>
3.3	81—84	良好	B

3	78-80	良好	B <sup>-</sup>
2.7	75-77	中等	C <sup>+</sup>
2.3	72-74	中等	C
2	69-71	中等	C <sup>-</sup>
1.7	66-68	合格	D <sup>+</sup>
1.3	63-65	合格	D
1	60-62	合格	D <sup>-</sup>
0	<60	不合格	F

平均学分绩点计算公式为：  $\Sigma (\text{课程学分绩点} \times \text{课程学分数}) / \Sigma \text{课程学分数}$ ，计算平均学分绩点时保留两位小数。

毕业生成绩单据实记录，并载入学生个人档案。重修成绩单独标记。

**第十八条** 课程考核成绩的评定，可根据不同课程的性质和要求，将平时成绩（含期中考试、课堂讨论、作业等）按一定比例纳入最终成绩的计算。

考核的形式有闭卷考试、开卷考试、口试、上机考试、课程设计、竞赛、论文或报告等多种方式。考核的种类、形式和成绩评定方式等均由课程教学大纲予以规定。

**第十九条** 学生按培养方案修读某门课程，经考核成绩合格，即取得该门课程的学分。成绩不合格者，按照《西安欧亚学院课程重修管理规定》，必须重修。课程缺考的学生考核成绩记为0分，必须重修。

**第二十条** 学生在学期学习中有下列情况之一者，取消所修课程的考试资格，记为0分，必须重修，同时根据违规情节给予相应的纪律处分。

- (一) 该课程缺课（含请假）三分之一及以上者；
- (二) 该课程未完成作业量达三分之一及以上者；
- (三) 未完成规定的课程实验（实习）项目者。

**第二十一条** 实践教学环节按各环节计算学分，凡考核成绩达到合格或以上者，即获得该环节的学分；不合格者，必须重修。

**第二十二条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十三条** 体育课成绩评定要突出过程管理，可以根据课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。因身体疾病或生理原因不能正常上体育课者，持指定医院证明，于开课前提交申请，分院签署意见，由体育课程归属部门审核，可安排体育保健课等一般活动强度的课程。

**第二十四条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为 0 分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。（详见《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》）

**第二十五条** 学生因病住院、急诊、意外伤残等特殊原因无法参加课程考核的可申请缓考，由所在分院审批，报教务处备案；未经批准者，不得缓考，否则按旷考处理。

**第二十六条** 缓考考试原则上安排在下一学年（学期）该课程期末考试时进行，成绩按正常考核成绩记载。办理缓考的学生可不用重修该课程。重修课程原则上不能缓考。

#### 第四节 课程的辅修、选修、免修

**第二十七条** 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业的课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）须经学校审核认定。

**第二十八条** 选修课是人才培养方案或教学计划的重要内容，选修课与必修课的学分不能相互替代，学生必须修满人才培养方案所规定的选修课学分。其具体实施详见《西安欧亚学院选修课管理办法》。

**第二十九条** 学生参军入伍，退役后复学，可以免修体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得相应学分，免修成绩按 60 分计。学生若需提高学分绩点及成绩，可正常修习相应课程。

**第三十条** 学生所要免修的课程，应在分院提出免修申请，经分院同意后，报教务处备案。

#### 第五节 转专业与转学

**第三十一条** 新生报到注册时应按录取通知书上的专业进行学籍注册。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。

**第三十二条** 学生可以申请转专业，但必须具备以下条件之一：

（一）身心健康，且符合转入专业（专业方向）对身心条件的要求；  
（二）确有兴趣和特长，转专业更能发挥其特长的；  
（三）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断证明，不能在原专业学习，可以就读其他专业的；

（四）通过转入专业的面试或考核；  
（五）确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习的；  
（六）学生休学后复学，因特殊原因学校无学生所学原专业的对应年级接收的。

**第三十三条** 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整部分学生的专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校适当优先考虑。

**第三十四条** 学生有下列情形之一者，不得转专业：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (三) 已经转过一次专业的学生；
- (四) 未通过转入专业面试或考核的学生；
- (五) 正在休学、保留学籍或保留入学资格或应予退学的；
- (六) 以专升本、高职扩招、高职分类招生等形式录取的学生；
- (七) 跨学科类别的（如艺术类或体育类转普通类等）；
- (八) 其他无正当理由的。

**第三十五条** 符合转专业条件的学生，由本人提出书面申请，填写转专业申请及办理程序表，经转入分院考核审批同意，并经教务处审核批准。具体实施参照《西安欧亚学院学生转专业管理办法》。

**第三十六条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第三十七条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，可以转出，由拟转入学校负责办理转入手续。符合学校培养要求且有培养能力的拟转入学生，经校长办公会或者专题会议研究同意后，办理转入手续。跨省转学的，按照《普通高等学校学生管理规定》相关条款办理。

**第三十八条** 学生有下列情形之一的，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当转学理由的。

**第三十九条** 学校将按照国家有关规定，对转学情况进行公示，并在转学完成后3个月内报陕西省教育厅备案。

## 第六节 休学与复学

**第四十条** 学生有下列情况之一者，应予以休学：

- (一) 因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一（含三分之一）以上者；
- (二) 一学期请假、缺课（不属旷课性质者）计达到或超过总学时三分之一者；

(三) 因特殊原因等须暂时中断学业者;

(四) 参加工作实践进行创新创业者;

(五) 学校认定必须休学者。

**第四十一条** 学生休学期限必须为整学年，经学校批准可续休，但累计休学年限最多不得超过2年，休学次数累计不得超过两次。学生因创业申请休学年限可延长至4年，休学时间不计入在校学习年限。

因创新创业需申请延长休学时间的学生，应提供工商登记注册且获机构或个人股权投资、企业法人代表、获得发明专利、软件著作权、创新成果转化等证明材料，经审批通过后方可申请。

**第四十二条** 毕业年级春季学期和每学期进入考试周后，除因病休学外，原则上不再办理休学手续。

**第四十三条** 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可办理保留学籍手续，学校保留其学籍至其退役后2年，其退役后复学，按入学年级的学费收费标准缴纳学费。

**第四十四条** 学生办理休学（保留学籍）手续需出具个人申请书、家长身份证复印件并附家长知情书，保留学籍的学生应提供应征入伍证明材料，因病申请休学的学生应提供二级甲等医院以上的诊断证明。

**第四十五条** 休学（含保留学籍）学生的有关事宜按照下列办法办理：

(一) 休学（含保留学籍）学生应在学校批准的一周内办理手续离校。学生在休学（保留学籍）期间的行为和后果由学生本人负责；

(二) 休学（保留学籍）期间不享受在校学生的待遇，收回一卡通及学生证；

(三) 因病休学的学生，应回家治疗休养，其医疗费自理，参加保险的按保险条款办理；

(四) 休学（含保留学籍）学生的户口不变更；

(五) 已办理注册缴费手续的休学（含保留学籍）学生，休学（保留学籍）不退学费，待复学后重新核算学费。

**第四十六条** 学生休学（保留学籍）期满，应在开学前向所在分院提交书面复学申请，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学的学生，须持二级甲等以上医院康复证明，经校医院复查合格者，经所在分院审核，报教务处审批，可办理复学手续；

(二) 复学学生编入原专业相应年级学习。转入年级没有原专业的，转入其他相近专业学习。转入年级没有相近专业也无法转专业的，由学生原所在分院按原专业培养方案培养，按原

专业的学费标准缴纳学费；

（三）学生复学后，其休学（保留学籍）前已经取得的学分仍然有效。

**第四十七条** 学生休学期间，如有违法乱纪行为，或者超出应复学时间达1个月以上并无请假或继续休学手续者，复学审查不合格，不可复学，予以退学处理。参军入伍保留学籍的学生在保留学籍期间因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间违法乱纪，受到除名、开除军籍或被劳动教养、判刑等被依法追究刑事责任的，经所在部队或征兵办通报学校，取消其复学资格。

## 第七节 留级与退学

**第四十八条** 本科学生必修课课程考核不合格学分累计达到32学分（含32学分），专科学生必修课课程考核不合格学分累计达到24学分（含24学分），专升本学生必修课课程考核不合格学分累计达到20学分（含20学分）的，应予留级。学生因个人原因也可以自愿申请留级。

**第四十九条** 留级的学生，按转入年级专业学费标准核算学费，毕业与学位授予条件按转入年级专业标准考核。

**第五十条** 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）在学校规定的最长学习年限内（含休学、留级）未完成学业的；  
（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；  
（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；  
（五）超过1个月未注册而又未履行暂缓注册手续的；  
（六）累计不合格学分达到留级标准但拒不留级的；  
（七）其他不能完成学业，应予退学的情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第五十一条** 对学生的退学处理（除学生自愿申请退学外），由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

对学生作出的退学决定，除自愿申请退学情况外，学校出具退学决定书并送达本人，无法送达本人的，按入学时提供的家庭地址邮寄。确因特殊情况无法送达或邮寄的，则在学校教务处官网发布公告，自发出公告之日起经过60日，即视为送达，同时报学信网备案。

学生对退学处理有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《西安欧亚学院学生申诉处理规定》办理。

**第五十二条** 学生退学的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生，应自批准之日起，在一周内按学校规定办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；

(二) 退学学生由学校发给退学证明，学满1学年，发给肄业证书。无故超过规定期限不办理退学手续者，学校将注销其学籍，经学生申请可以出具写实性学习证明；

(三) 退学的学生不得复学，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。退学学生重新参加入学考试、符合我校的录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

**第五十三条** 学生办理留级、退学手续的，需出具个人申请书、家长身份证复印件、家长知情书。

## **第八节 毕业、结业与肄业**

**第五十四条** 具有我校学籍的学生，在规定的年限内，修满专业人才培养方案规定的学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

**第五十五条** 在学校规定的最长学习年限内取得本科毕业资格的学生，符合国家及学校有关学士学位授予规定，可申请获得学士学位。

**第五十六条** 有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

(一) 在规定的年限内未修满所在专业人才培养方案规定的学分；

(二) 《国家学生体质健康标准》测试的成绩未达到50分者（免测学生除外）。

**第五十七条** 应届毕业生经批准参军入伍，可作为毕业实习经历。应届入伍毕业生完成专业理论课程的学习、毕业设计和论文答辩合格、符合毕业条件的，学校准予毕业，符合学位授予条件的本科毕业生按规定授予学位。

**第五十八条** 学生修满规定学制，修完规定课程，部分课程考核不合格，可申请结业离校，在结业后一年内继续参加部分课程重修学习，经考核合格，可申请换发毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。结业一年内未重新修习或修习未通过的，则按永久结业处理。

**第五十九条** 学生修满规定学制，修完规定课程，部分课程考核不合格的，可申请延长修业年限学习，在规定的修业年限内，所有课程考核合格，可申请毕业，获得毕业证书。

**第六十条** 在最长修业年限内课程考核不合格，参加重修后考核仍不合格的学生，按永久结业办理。

**第六十一条** 学生学满一学年以上（含一学年）退学的，发给肄业证书。对未经学校批准，擅自离校的，按照退学相关条款处理，不发给肄业证书。

## 第九节 学业证书管理

**第六十二条** 毕业证书、学位证书及其他学业证书严格按照学生招生录取时填报的个人信息填写、颁发。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并按照《普通高等学校学生管理规定》的相关条款执行。

**第六十三条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第六十四条** 学生在完成本专业学业同时，辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，由学校发给辅修专业证书。

**第六十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，不发给任何形式的学历、学位证书，已经发给的予以注销并报教育行政部门宣布证书无效。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销并报教育行政部门宣布证书无效。

**第六十六条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏的，不予补发。经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第三章 附则

**第六十七条** 本规定由教务处负责解释和修订。

**第六十八条** 本规定自 2021 级学生起施行，2021 级之前的学生执行原《西安欧亚学校统招生学籍管理规定》（2017 版）。

# 西安欧亚学院学士学位授予工作实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻国家的教育方针，确保我校本科人才培养质量和学士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则适用于学校具有正式学籍的统招本科（含专升本）学生。

**第三条** 本细则所涉及的学士学位授予是指学校按陕西省学位委员会批准的有学士学位授予权的学科、专业授予学生学位。

**第四条** 学校成立学位评定委员会，各分院成立学位评定分委员会。学位评定委员会是授予学士学位的领导机构，学位办公室为学士学位评定的办事机构，学位评定分委员会协助学位评定委员会工作。

### （一）学位评定委员会主要职责

1. 制定和完善学校有关学位工作的规章制度及实施办法。
2. 审定学位评定分委员会成员名单，做出设立或撤销分委员会的决定。
3. 审定学位评定分委员会通过的申请学士学位的应届本科毕业生名单。
4. 做出授予或不授予学士学位的决定。
5. 做出撤销学士学位授予的决定。
6. 听取和审查学位评定分委员会的工作报告，组织学士学位授予质量评估。
7. 研究和处理学位授予的争议和其他事项。

### （二）学位办公室主要职责

1. 负责整理汇总通过学位评定分委员会初审的应届本科毕业生的学士学位授予情况，将初审结果和有关材料报送学校学位评定委员会审定。
2. 做好学位评定委员会会议的组织保障工作。
3. 负责学位证书的管理、制作和颁发，做好有关资料归档工作。
4. 负责向上级主管部门报告学校学士学位授予工作情况。
5. 协调学位评定分委员会之间的工作。
6. 完成学位评定委员会交办的其他工作。

### （三）学位评定分委员会主要职责

1. 按照《西安欧亚学院学士学位授予工作实施细则》有关规定，严格审核所属专业申请授予学士学位者的资格和条件，拟定应授予和不授予学士学位者名单，并准备有关材料报学位评

定委员会。

2. 负责处理本单位学士学位授予工作中的遗留问题，并根据有关规定提出初步意见，报学位评定委员会审核。
3. 协助学位办公室做好学士学位证书的颁发工作。
4. 完成学位评定委员会交办的有关事宜。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 组织机构

**第五条** 学校成立学位评定委员会，负责学士学位授予全面工作。

(一) 学位评定委员会由 11—21 人组成，任期 1—3 年，可以连任。成员包括学校领导、分院领导、有关部门主要负责人、教学和研究人员。

(二) 学位评定委员会设主席 1 人，由主管校长担任，副主席 2—3 人，由校领导或资深专家、教授担任，秘书长 1 人，由教务处长担任。

(三) 学位评定委员会成员中的教学和研究人员，从我校具备高级职称的专家和骨干教师中遴选。成员中至少有三分之二以上的教授职称的专家。

**第六条** 学位评定委员会下设学位办公室，配备必要的专职或兼职工作人员，负责处理学士学位授予日常工作；学位办公室设在教务处。

**第七条** 分院设立学位评定分委员会，负责本单位学位授予资格审查工作。

(一) 学位评定分委员会由 7—15 人组成，任期 1—3 年，可以连任。设正、副主席各 1 人，秘书 1 人。

(二) 学位评定分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。成员从分院领导和讲师及以上职称的骨干教师中遴选，报学位评定委员会审批。

(三) 学位评定分委员会配备兼职工作人员，负责处理本单位学士学位授予日常工作。

### 第二节 例会制度

**第八条** 学位评定委员会一般每年 6 月召开一次会议。闭会期间，如遇有特殊事项，可由主席提议临时召开学位评定委员会会议或交由学位办公室处理。

**第九条** 学位评定委员会会议必须有三分之二以上成员出席方可召开。学位评定委员会的决议以无记名投票方式经全体成员过半数以上通过方为有效。

**第十条** 学位评定分委员会会议参照本细则第八、九条执行。

### 第三节 授予条件

**第十二条** 符合下列条件的我校应届本科毕业生，可授予学士学位：

(一) 拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，遵纪守法，品行端正。

(二) 具有正式学籍，在校学习期间完成本科专业人才培养方案要求，经审核准予毕业，所有课程（环节）和毕业论文（设计）成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或负责专门技术工作的初步能力。

(三) 符合各本科专业人才培养方案中规定的学位授予标准。

**第十二条** 有下列情况之一者，不授予学士学位：

(一) 未获得毕业证书或以结业证书换发毕业证书者。

(二) 学习期间因违反校规、校纪受到严重警告（含严重警告）以上处分者。

(三) 考试作弊者。

(四) 毕业论文（设计）剽窃、抄袭他人研究成果者。

(五) 英语四级或英语专业四级考试成绩未达到学校最低要求者。若各专业人才培养方案规定的英语分数线高于学校最低要求，则按照各专业人才培养方案的规定执行。学校对于英语四级的最低要求为：普通本科专业 360 分（含）以上，普通专升本专业 350 分（含）以上，艺术类本科专业 320 分（含）以上，艺术类专升本专业 310 分（含）以上；专业英语四级分数线根据英语专业人才培养方案规定执行。

(六) 其他未达到各专业人才培养方案规定的学位授予标准者。

(七) 学位评定委员会认为不符合授予学士学位的其他情况。

**第十三条** 本科毕业生应届毕业当年考研，被全日制研究生（国内外）录取，可置换大学英语四级成绩，视为达到学位授予要求。

**第十四条** 英语四级成绩未达到学位授予要求者，可通过置换通道在成绩有效期内进行置换，具体见《关于学士学位申请中英语考试效力认定的通知》。

**第十五条** 非英语语种录取到我校就读的学生，可自愿修读英语并按学校授予学位条件的英语成绩申请学位；也可以选择以其录取语种等级考试的外语成绩替代学位授予的英语成绩，替代方案毕业当年公布。

**第十六条** 凡受处分后在毕业前已解除处分（考试作弊除外），且在校学习期间有以下突出表现之一的：

(一) 参加学科竞赛获省部级及以上奖项的；

(二) 在重要刊物（以学校科研部门认定为准）上发表学术论文的；

(三) 获得国家知识产权局专利的；

(四) 在学术发展、科技创新、文体竞赛等方面有突出表现，参加竞赛获省部级及以上奖项的；

由本人提出申请，经所在分院学位评定分委员会初审，提请学位评定委员会审定通过，可

不受第十二条第二款限制。

#### 第四节 授予程序

**第十七条** 毕业生本人申请。符合学士学位授予条件的毕业生，毕业前 2 个月向所在分院学位评定分委员会提出申请，填写《西安欧亚学院学士学位申请表》，提供相关材料的原件和复印件。

**第十八条** 各学位评定分委员会推荐。各学位评定分委员会召开会议，对申请者逐个进行初审，提出授予与不授予学士学位名单，并向学位办公室提供情况报告。

**第十九条** 学位办公室复核。学位办公室对各学位评定分委员会提出的名单及有关材料逐一进行复核，经确认无误后，汇总报学位评定委员会。

**第二十条** 学位评定委员会审定。学位评定委员会对学位办公室复核上报的名单及有关材料进行审议，审议通过者授予学士学位。

#### 第五节 奖惩

**第二十一条** 学校将对在学士学位授予工作表现较好的单位和个人在全校予以表彰通报。

**第二十二条** 学校将对在学位授予工作中渎职、徇私舞弊的责任人按有关规定予以严肃处理。

#### 第六节 学位证书颁发及管理

**第二十三条** 学位证书由学校颁发，自颁发之日起生效。学位证书遗失不再补办，经本人申请，学校核实情况后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

**第二十四条** 对已授予学士学位的学生，如发现有舞弊、作伪等严重违反本细则规定的，经学位评定委员会复议，予以撤销。

#### 第七节 申诉

**第二十五条** 学生如果对学位授予有异议，可于学位评定结果公布 5 个工作日内向所在分院学位评定分委员会提交书面意见，经分院学位评定分委员会审查后，提请学校学位评定委员会复议。

### 第三章 附则

**第二十六条** 本细则由教务处负责解释和修订。

**第二十七条** 本细则自 2021 级学生起施行，有效期 5 年。2021 级之前的学生执行原《西安欧亚学院学士学位授予工作实施细则》（2017 年版）。

# 西安欧亚学院学生表彰奖励管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为表彰奖励为学校做出突出贡献的学生集体和个人，激发学生的积极性和创造性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 学校对学生的表彰方式主要是授予荣誉称号。年度授予的荣誉称号有先进集体、荣誉学生、优秀学生干部、优秀志愿者、优秀实践者、荣誉毕业生等6种。

对学生的奖励方式分为科技专业类奖励、体育竞技类奖励、文化艺术类奖励3种。

**第四条** 对学生的年度表彰和毕业表彰由学生发展处组织实施。科技专业类、体育竞技类奖励由教务部门负责组织实施。文化艺术类奖励由校团委负责组织实施。分院对学生的表彰奖励由各分院负责组织实施。

**第五条** 学生表彰奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合，以精神奖励为主，坚持公平、公正、公开的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 表彰

**第六条** 获得表彰的学生集体或个人，应符合下列条件：

- (一) 为学校赢得荣誉；
- (二) 为学校做出突出贡献；
- (三) 在思想品德、学业成绩、创新实践、科技活动、文体活动、社会工作以及其他方面有突出表现。

**第七条** 表彰应以通报的形式进行，授以下荣誉称号：

- (一) 先进集体。有突出贡献或出色表现的社团、班级、宿舍等集体。
- (二) 荣誉学生。为学校赢得荣誉的学生个人。
- (三) 优秀学生干部。在工作方面表现出色的各类学生干部。
- (四) 优秀志愿者。为社会或学校做出突出贡献的志愿性、无偿性、公益性服务工作者。
- (五) 优秀实践者。在社会实践岗位上表现突出的工作者。
- (六) 荣誉毕业生。在校期间为学校赢得荣誉或做出突出贡献的优秀毕业生。
- (七) 校园之星。在学业成绩、创新实践、科技活动、文体活动、社会工作以及其他方面有优异表现。

**第八条** 毕业生荣誉称号的实施单位是学生发展处；先进集体、优秀学生干部、优秀志愿者、优秀实践者、荣誉学生、校园之星等荣誉称号的实施单位是校团委。荣誉称号的授予条件、授予数量、授予时间、实施细则等由实施单位制定。

## 第二节 奖励

**第九条** 学校对在市级以上比赛中获奖的集体和个人给予奖励。

**第十条** 对体能消耗较大，需要集中训练的，学校根据实际训练天数发放生活补助。

**第十一条** 对学科类竞赛（含体育竞技类比赛）中获奖集体和个人的奖励，参照《西安欧亚学院学科竞赛管理规定》实施。

**第十二条** 对在市级以上文化艺术类比赛中获奖集体和个人的奖励，由校团委负责实施。

## 第三节 审批

**第十三条** 对学生的表彰和奖励原则上需要学生本人申请，集体荣誉由所有成员联名申请。具备条件，但在规定时间内没有申请的视为弃权。

**第十四条** 通过实施单位审核的表彰奖励申请人名单应面向全校连续公示至少3个工作日。

**第十五条** 学校实施的所有学生表彰奖励均应予以公告。

## 第四节 质疑

**第十六条** 在表彰奖励评审工作过程中或公示期内，对他人的申请资格、证明材料、评审结果有疑问的，可以向实施单位提出质疑。被质疑的申请人有义务做出回应。实施单位将调查结果和被质疑人的回应结果以公告的形式予以反馈。质疑人可以在规定的时间、地点查阅相关证明材料。被质疑人缺少有效证据或回应不合理的，将追究被质疑人的责任。

**第十七条** 匿名质疑或无法联系到质疑人的，实施单位以公告的形式反馈调查结果以及查阅相关调查材料的时间、地点。匿名质疑人未按时查阅调查材料的视为认可调查结果。

## 第五节 投诉

**第十八条** 在表彰奖励公示期后，对他人的申请资格、证明材料、评审结果等有疑问的可以进行投诉，投诉时须提供相关证据。投诉属实的，将追究被投诉人责任。投诉人缺乏有效证据或投诉不属实的，属于无效投诉。

**第十九条** 对投诉问题的调查和处理结果以公告的形式予以反馈。

## 第六节 申辩

**第二十条** 学生的表彰奖励申请未经审核通过的，实施单位应向当事人说明理由，并告知当事人可以在指定的时间、地点进行陈述和申辩。

**第二十一条** 无正当理由而拒不进行陈述和申辩的按照放弃申辩处理，视为认可实施单位的处理决定。

#### 第七节 申诉

**第二十二条** 在申辩后仍对处理结果有异议的，可在接到申辩处理结果通知后 5 个工作日内向学生申诉处理委员会办公室（学生发展处）提出书面申诉。具体流程和管理办法参照《西安欧亚学院学生申诉处理规定》执行。超出申诉时限的，学校不再受理。

#### 第八节 利益奖惩

**第二十三条** 表彰奖励实施后，发现有下列情形之一的，视情节分别给予通报批评、收回表彰奖励等处罚，并追究相关人员责任：

- (一) 弄虚作假，骗取表彰奖励的；
- (二) 严重违反规定程序的；
- (三) 发生严重影响学校声誉行为的；
- (四) 其他应当收回表彰奖励的情况，视情况由学生发展处具体确定。

**第二十四条** 对以下恶意投诉行为，按照《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》予以处理。

- (一) 故意颠倒是非、捏造事实，向有关部门投诉不存在的问题或不实内容，导致他人合法权益遭受侵害的。
- (二) 不通过正常投诉渠道，公开发布针对他人或集体的不实信息。

### 第三章 附则

**第二十五条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第二十六条** 本规定自公布之日起执行。

# 西安欧亚学院学生违纪处分管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学生行为，维护学校正常的教育教学秩序和良好的学习、生活环境，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》及其他有关规定，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于西安欧亚学院所有在籍学生（以下统称学生）。

**第三条** 学生违纪行为，是指违反法律、法规、规章或者学校各项管理制度的行为。

**第四条** 学生发展处是学生违纪处分的主管部门。

**第五条** 学生对违纪处分有按程序陈述、申辩、申诉等权利。

**第六条** 学校给予学生处分，应证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当，坚持以下原则：

- (一) 教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应；
- (二) 以事实为依据，遵循公正、公开的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 学生违纪处分种类

**第七条** 对有违纪行为的学生，应当给予批评教育，并视其情节轻重，给予如下纪律处分：

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

**第八条** 除开除学籍处分以外，警告处分期限为6个月，严重警告处分期限为8个月，记过处分期限为10个月，留校察看处分期限为12个月。处分期自处分决定下达之日起算，处分期内取消受处分学生评优、奖助学金申请、学生代表选举、学生干部任职等资格。

### 第二节 学生违纪处分的从重与从轻

**第九条** 违纪行为情节较轻的，可以免予处分，视其情节轻重可给予口头警告、通报批评、责令悔过、赔礼道歉、赔偿损失等非处分形式的处理。

**第十条** 违纪学生有下列情形之一的，可以从轻或减轻处分：

- (一) 违纪行为发生后，在组织调查前，能主动承认错误的；
- (二) 在违纪行为调查过程中，如实陈述违纪事实，认错态度较好，有悔改表现的；
- (三) 有揭发他人违纪行为，查证属实的；
- (四) 其他可从轻处分的情形。

**第十一条** 违纪学生有下列情形之一的，应当从重或加重处分：

- (一) 对检举人或证人进行言语威胁、实行打击报复的；
- (二) 在违纪处分期间又发生新的违纪行为的；
- (三) 曾因相同或相似原因受过处分的；
- (四) 无正当理由未在规定的时间和地点主动接受违纪调查或拒不参加听证的；
- (五) 违纪行为当事人抗拒或拒不执行处分决定的；
- (六) 其他应予从重处分的情形。

### 第三节 违纪行为与违纪处分

**第十二条** 学生有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

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

**第十三条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，以及传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。违者视其情节轻重给予下列处分：

- (一) 因违法行为受到治安管理处罚者，给予记过及以上处分；
  - (二) 有酗酒行为者，按照《西安欧亚学院禁止学生饮酒管理规定》处理；
  - (三) 参与打架斗殴，或在打架斗殴过程中以各种方式鼓动或偏袒一方，致使斗殴事态发展、造成严重后果者，为打架斗殴提供器械或凶器者，包庇及作伪证者，给予严重警告及以上处分；寻衅滋事，挑起事端打人者，造成他人伤害者，给予记过及以上处分；策划、组织他人打架者，或纠集校外人员打架斗殴者，参与二次以上打架者，持械打人者，报复或策动他人打人者，侮辱或殴打教师者，给予留校察看或开除学籍处分；
  - (四) 提供赌具或场所，但未参与赌博者，给予警告及以上处分。参与赌博者，给予严重警告及以上处分。多次参与赌博、聚众在校内赌博、勾结校外人员赌博者，给予留校察看或开除学籍处分；
  - (五) 非法持有、携带、吸食、注射毒品或向他人提供毒品者，给予开除学籍处分；
  - (六) 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品者，给予警告及以上处分；
  - (七) 参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动，经教育帮助不改者，给予警告及以上处分；
  - (八) 造谣、诽谤、侮辱、栽赃、陷害、拐骗、威胁、恐吓他人者，给予严重警告或记过处分，造成不良影响或严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；
  - (九) 以各种方式骚扰他人，干扰他人正常生活，或者以各种方式偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的，给予警告及以上处分；
  - (十) 从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，给予警告及以上处分。
- 第十四条** 学生应当自觉遵守学校管理制度，不得扰乱公共场所管理秩序和生活秩序，违者除依法承担民事赔偿责任外，视其情节轻重给予下列处分：
- (一) 故意破坏学校公共环境卫生者，给予警告及以上处分；
  - (二) 扰乱公共场所管理秩序者，给予警告及以上处分。煽动、组织、聚众闹事者，给予记过及以上处分；
  - (三) 在校内买卖烟草制品或在非吸烟区吸烟（含电子烟）者，按照《西安欧亚学院控烟管理规定》处理；
  - (四) 未经许可，在校内私自摆摊设点，影响校园教学和生活秩序者，给予警告及以上处分。骗取赞助或有关活动经费、在校园内擅自募捐者，给予严重警告及以上处分；

(五) 拒绝、妨碍、影响有关人员执行公务或严重违反学校门禁制度者，给予警告及以上处分。

**第十五条** 学生应当维护校园正常秩序，不得侵犯他人或集体财物，违者除依法承担民事赔偿责任外，视其情节轻重给予下列处分：

(一) 故意损坏他人或集体财物，造成较大损失者，给予警告及以上处分；

(二) 故意损坏校园建筑物及通讯、网络线路和相关公共设施、设备者，给予严重警告及以上处分；

(三) 以偷窃、勒索、敲诈、诈骗、贪污、冒领、侵占等手段攫取国家、集体或他人财物但未构成刑事犯罪者，给予记过及以上处分。帮助他人窝赃者、作伪证者，给予严重警告及以上处分。造成严重损失和危害，或二次以上行为者，给予留校察看或开除学籍处分；

(四) 违反实验、实习操作规定，给国家、学校或他人造成损失或不良影响者，给予警告及以上处分。

**第十六条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，学生举止行为违反公民道德规范，经教育不改者，给予警告及以上处分；情节恶劣，造成严重影响的，给予记过及以上处分。

**第十七条** 学生成立团体，应当按照有关规定提出书面申请，报学校批准后，予以登记，并进行年检。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。违者视其情节轻重，给予警告及以上处分。

**第十八条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按照法律程序和有关规定获得批准。对未获批准组织、策划非法集会、游行、示威等活动，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

**第十九条** 学生不得在学校进行宗教活动，违反规定经教育不改者，视其情节轻重，给予记过及以上处分。

**第二十条** 学生应自觉遵守公寓管理相关规定，对扰乱公寓管理秩序，违反公寓住宿、卫生、门禁、安全等管理要求者，视其情节轻重给予下列处分：

(一) 晚归。所有校内住宿的学生必须于 23:00 前返回宿舍，未能按时返回宿舍就寝，视为晚归。学期内晚归累计 3 次给予警告处分，累计 6 次给予严重警告处分，累计 9 次及以上给予记过及以上处分；

(二) 夜不归宿。非走读学生无特殊原因未办理离校备案手续、节假日未登记离校去向或夜间查寝后未履行任何登记手续擅自离校在校外过夜者，视为夜不归宿。学期内夜不归宿累计2次给予警告处分，累计3次给予严重警告处分；累计4次及以上给予记过及以上处分。学生未提前办理离校手续，且无正当理由在23:00至次日6:00离校的，按夜不归宿处理；

(三) 宿舍卫生不合格。学期内宿舍卫生检查1次不合格，给予宿舍成员口头警告；学期内累计2次卫生检查不合格，给予宿舍成员通报批评；学期内累计3次卫生检查不合格，给予宿舍成员警告处分；学期内累计4次及以上卫生检查不合格，给予宿舍成员严重警告及以上处分；

(四) 其他扰乱公寓管理秩序或违反《西安欧亚学院学生公寓管理规定》及其他相关管理制度者，视情节轻重及造成后果给予警告及以上处分。

**第二十一条** 学生应当自觉维护学校的教学秩序，遵守学校的教学管理规定。扰乱教育教学秩序者，视其情节轻重给予下列处分：

(一) 在课堂、实验等教学活动中，不遵守纪律，影响教学秩序，经劝阻无效的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过及以上处分；

(二) 在公开发表的学术论文、报告、设计中或在提交的学位论文、课程设计、毕业设计中，存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节较轻且认错态度端正者，给予留校察看处分，情节严重者，给予开除学籍处分；

(三) 购买、出售或者组织买卖、由他人代写、替他人代写或组织代写学术论文、学位论文、课程设计、毕业设计者，给予开除学籍处分。

**第二十二条** 学生在校期间无故不参加学校规定的教育教学活动（包括上课、考试、班会、政治学习等），视情节严重程度，给予相应处分：

(一) 一学期内无故旷课达18学时者，给予警告处分；达30学时者，给予严重警告处分；达42学时者，给予记过处分；达54学时者，给予留校察看处分。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者按照《西安欧亚学院学生管理规定》予以退学处理；

(二) 顶替他人或由他人代替考勤等行为者，给予警告或严重警告处分；经教育不改者，给予记过或留校察看处分；

(三) 屡次上课迟到或早退，经教育不改者，给予警告、严重警告或记过处分。

**第二十三条** 违反各类考试、考场纪律，视情节严重程度，给予相应处分：

(一) 学生有下列行为之一的，认定为考试违纪，该科成绩无效，并给予严重警告处分：

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试；
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
8. 用规定以外的笔或者答题纸或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号、或者以其他方式在试卷上标记信息的；
9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的。

(二) 学生有下列行为之一的，认定为严重违纪行为，取消考试资格，责令退出考场，该科成绩无效，并给予记过处分。情节严重、态度恶劣者，给予留校察看或开除学籍处分：

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
4. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

(三) 学生有下列行为之一的，认定为考试作弊，该科成绩无效，并给予记过处分。情节严重、态度恶劣者，给予留校察看或开除学籍处分。

1. 携带与考试内容相关的文字材料或者电子设备参加考试的；
2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
4. 在考试过程中使用通讯设备的；
5. 由他人冒名代替参加考试的；
6. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
8. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

9. 其他作弊行为。

(四) 学生有下列行为之一的，认定为考试严重作弊，该科成绩无效，并给予留校察看处分，情节严重、态度恶劣者，给予开除学籍处分：

1. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
2. 评卷过程中被发现同一科目同一考场与他人或多人答卷答案雷同的；
3. 组织、煽动或者积极参加造成考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
4. 联络考试工作人员协助实施作弊行为的；
5. 其他应认定为作弊的行为。

**第二十四条** 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息，不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。违者视其情节轻重给予警告及以上处分。

**第二十五条** 有下列弄虚作假行为之一者，视其情节轻重给予下列处分：

(一) 谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、助学贷款者，或在学校各类评比、表彰等评选和认定工作中提供虚假信息者，一经查实，取消相应资格并给予严重警告及以上处分；

(二) 涂改、伪造成绩单、签字、印章、推荐信或其他有关学业、学术水平证明者，给予记过及以上处分；

(三) 转借、转租学生证、一卡通或其他证卡、账号，造成不良影响或严重后果者，给予警告及以上处分；

(四) 涂改、伪造、盗用、冒用一卡通、学生证或其他证件、证明材料者，给予严重警告及以上处分；

(五) 其他因诚信缺失行为对个人或组织造成影响的，给予警告及以上处分。

**第二十六条** 违反出国（境）管理规定者，视其情节轻重给予警告及以上处分。

**第二十七条** 学生因不服从管理，不配合检查，发生起哄闹事、辱骂他人，将视其情节轻重给予警告或严重警告处分，造成恶劣影响或严重后果者，给予记过及以上处分。

#### 第四节 处分部门及处分程序

**第二十八条** 校长办公会议或者校长授权的专门会议、分管校领导、职能部门按下列分工，行使处分权：

(一) 开除学籍处分，由学生发展处或教务处会议研究提出拟处分意见，校长办公会议或者校长授权的专门会议审查决定；

(二) 留校察看处分，由学生发展处或教务处会议研究提出拟处分意见，主管校领导审查决定；

(三) 警告、严重警告及记过处分，由学生所在分院或青年社区会议审查决定，并向学生发展处或教务处备案。

**第二十九条** 学生违纪行为的调查取证由相关部门按照规定进行。

(一) 违反考试纪律的调查取证工作由教务处负责，有关部门配合；

(二) 治安类案件的调查取证工作由后勤集团安保服务中心负责，有关部门配合；

(三) 涉及宿舍管理违纪事件的调查取证工作由后勤集团生活服务中心负责，有关部门配合；

(四) 学术不端行为的受理、调查、认定工作由校学术委员会负责，有关部门配合；

(五) 其他违纪行为的调查取证工作由当事学生所在分院或青年社区负责，有关部门配合。

**第三十条** 处分学生必须以经过调查核实的违纪事实为依据。相关单位和个人应当如实反映情况、提供材料，协助调查。

**第三十一条** 调查违纪事实应当形成《西安欧亚学院学生违纪调查》，载明下列事项：

(一) 调查人、被调查人，调查的过程；

(二) 学生基本信息（姓名、政治面貌、学号、分院班级等），调查人向学生告知调查结论、权利的情况，学生或其代理人的陈述和申辩；

(三) 查明的事实，证明材料及其来源。证明学生违纪事实的材料应当妥善保管，随《西安欧亚学院学生违纪调查》移送和保存。

**第三十二条** 各职能部门在对学生作出处分前，应当告知学生作出处分的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。学生的陈述和申辩不成立的，维持处分意见不变，但应当及时答复理由。

**第三十三条** 学校对学生作出处分，须出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的违纪事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

- (四) 申诉的途径和期限;
- (五) 决定单位、决定时间;
- (六) 其它必要内容。处分决定书使用统一格式，盖章生效。记过及以下处分使用分院或青年社区印章，留校察看、开除学籍处分使用西安欧亚学院印章。

**第三十四条** 对学生作出其它涉及学生重大利益的处理，应事先进行合法性审查，并提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

**第三十五条** 校长办公会议或者校长授权的专门会议审查作出处分决定的，由校长和校长授权的其他校领导签批处分决定书。分管校领导审查作出处分决定的，由分管校领导签批处分决定书。

**第三十六条** 处分决定及处分告知书等，应当由学生所在分院或青年社区直接送达学生本人，如遇以下情况，应通过相应方式送达：

- (一) 学生拒绝签收的，以留置方式送达；
- (二) 已离校的，采取邮寄方式送达；
- (三) 难于联系的，利用学校网站，新闻媒体等以公告方式送达。

**第三十七条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，学生按学校规定期限离校（最多不得超过 15 日），档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第三十八条** 开除学籍的处分决定书送达后，未在 10 日内提出申诉或提出申诉后维持原处理的，由学校教务处负责报送陕西省教育厅备案并注销学籍。

## 第五节 违纪处分的解除

**第三十九条** 受处分学生在处分期内表现良好，处分期限到期后，由本人提出申请，所在分院及青年社区对其表现情况写出考察意见，按期解除处分。

已列入当年就业计划的毕业生，其处分期限自给予处分之日起，毕业前由学生本人申请，所在分院及青年社区对其表现情况写出考察意见，表现良好的，即期解除。

**第四十条** 处分解除后，恢复当事人被取消的各类资格，学士学位授予工作按照《西安欧亚学院学士学位授予工作实施细则》执行。

**第四十一条** 对学生的处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

## 第六节 申诉

**第四十二条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期不予受理。具体申诉程序按照《西安欧亚学院学生申诉处理规定》执行。

### **第三章 附则**

**第四十三条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第四十四条** 本规定自 2023 年 9 月 1 日起施行，原《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》（编号：ZD / XS-097-2021. 9. 7）即行废止。

## **第二部分**

## **教学管理制度**

# 西安欧亚学院学生课堂文明守则（修订）

**第一条** 为了建立和保证我院良好的教学秩序，提高广大学生精神文明素质，特制定本守则，要求全院学生自觉遵守。

**第二条** 做好课前准备。学生应在上课前携带与上课相关的书籍、资料、笔记本及必备的学习用具。

**第三条** 遵守课堂纪律。学生应按照课程表的安排，按时到课，学生应至少提前 5 分钟到达上课地点，不得旷课、早退和迟到。上课铃声结束之前，必须按位就座，保持安静。除特殊原因外，因病或因事不能到课者，应事先办理有关请假手续并经过批准，不得事后补假，否则以旷课论处。严禁他人替课或替他人上课。

**第四条** 严肃课堂秩序。因故迟到的学生必须先敲门并经教师允许后方能进入教室，进入教室应轻声开门、关门、入座。上下课进出教室时不得拥挤。除本班在册人员和经教务部门批准持有听课证明者以及教学检查人员外，其他人员一律不准擅自进入课堂听课。

**第五条** 保持课堂秩序。学生在课堂上的一切活动应听从任课教师的指导和安排。在课堂上学生应精力集中、认真听讲。不准随意说话或做与课堂无关的活动，上课时不得饮食，不看与课程无关的书籍、资料，不影响、不妨碍他人听课。未经允许，不能擅自离座走动或出入教室，不得在教室内喧哗。

**第六条** 关闭电子设备。学生在上课期间，应关闭手机及其他与教学无关的电子娱乐设备，集中精力听课，参与课堂活动。对上课玩手机或其他电子产品、拨打或接听手机，收发手机短信（微信）、使用手机上网做与学习内容无关事情的学生，任课教师有权制止，对情节严重的学生给予纪律处分。

**第七条** 尊重授课教师。遇有疑难问题提问时，应举手示意，经教师同意后方可起立提问。回答教师提问时应起立，回答问题时声音洪亮，态度大方，其他同学应保持肃静，注意倾听。

**第八条** 正确反馈意见。学生对课程教学的意见、建议和要求，应及时向教师本人或向教学管理教师反映，不得以不认真听课、逃（旷）课、不参与课堂活动、早退、不完成或不提交作业等方式表达。

**第九条** 注重课堂文明。学生进入课堂应着装得体，言行文明，仪表整洁。不得穿露胸、露腰、露背的服装，不得穿拖鞋或鞋拖，不得吸烟，不得高声喧哗，不得追逐打闹，不说脏话。男生不得穿着背心，女生不得穿超短裙。男女生之间不得有过分亲昵举动。

**第十条** 保持教室卫生。上课时，课桌不得放置与听课无关的其他物品。在教室内不准吸

烟，不准随地吐痰，不得在课桌椅、墙壁、讲台、门窗上涂抹刻画。课间休息时，学生应主动擦黑板。禁止向地上或课桌抽屉内乱扔杂物。所有杂物应用废纸包好，在课间休息时扔到垃圾箱内。

**第十一条** 爱护教学设施。教室内一切设备不准随意挪动或损坏，不准在教学设备上涂写和刻画，不得擅自改动仪器设备的连接线，不准擅自移动和拆卸仪器设备，不准将仪器设备带出室外，严禁扳动室内外电源开关。下课或自习结束后，最后一个离开教室的学生，应主动关好门窗、关闭电灯。凡违反上述规定对相关设施造成损坏者，应照价赔偿，情节严重者将按照《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》进行处理。

**第十二条** 本守则由教务处负责解释和修订。

**第十三条** 本守则自公布之日起执行。

# 西安欧亚学院课程考核指导性意见

为深化“三全育人”改革，落实立德树人根本任务，有效支撑人才培养方案落地实施，匹配课程体系重构的需要，促进学生学习投入度和自主学习习惯的养成，着力提高人才培养质量，学校研究决定，制定课程考核指导性意见，梳理课程考核实施要点，提升课程考核质量。

## 一、指导思想

### （一）构建完整课程考核体系，科学有效评价学习效果。

课程考核应着眼于科学全面地考核学生的综合素质，强化知识应用能力和创新能力的考核，注重过程性考核与终结性考核的有机结合的课程评价体系，使课程考核真正起到检验学生学习效果的作用。

### （二）过程性评价与教学目标同步，注重反馈的及时性

过程性评价与教学是同步进行的，过程性评价为学生提供学习过程及学习结果的反馈信息，过程性评价与教学交叉融合，教师也可以及时获得学生在学习过程中的情况，通过这样及时的反馈，使教师及时采取相应的措施调整教学。

### （三）实施课程多阶段评价，注重过程的持续性

过程性评价不是以一次性评价作为评判学生学习的标准，而是一个逐渐揭示学生学习和认知的过程。贯穿学生课程学习前、课程学习中以及课程学习后等各个阶段之中，过程性评价的不间断，存在整个教学活动中，具有一定的持续性。

### （四）实行考核结果主讲教师负责制。

授课教师是课程考核设计者，也是具体实施人，既是课程考核授权者，也是考核实施的责任人，是提升课程考核质量的主要力量，教师要严格课程考核的控制，严格依据评分标准考核，确保考核公平公正。

## 二、课程考核实施要点

### （一）教务处为全校课程考核指导监督和检查部门，各分院等课程归属部门负责课程考核的实施。

（二）课程考核由过程性考核（平时成绩）和终结性考核（期末考试）两部分组成。其中，过程性考核方式可以包括：课堂表现、平时作业、章节测验、口试、辩论等；终结性考核方式可以包括：闭卷考试、开卷考试、上机考试、课程设计、论文、竞赛等形式，或者多形式组合。具体标准详见《课程考核质量标准》。

### （三）考核过程中采用非纸质试卷考核的课程，考核要求仍需严格按照学校有关规定进行

命题、考核和评阅，考核内容必须符合该课程教学大纲要求，同时制定评分标准或标准答案，留存《课程考核质量标准》所要求的过程考核材料。

（四）强化过程性考核管控，平衡过程性考核和终结性考核的比例，具体要求如下：

1. 公共选修课、教学大纲规定考核方式为“考查”的课程和以实践教学为主的课程（指实践教学课时占总学时 50%以上的课程），过程性考核成绩（即平时成绩）占课程考核总评的不低于 60%。

2. 通识通修课、学科平台课、专业核心课过程性考核成绩（即平时成绩）占课程考核总成绩的比例 20%—50%。专业核心课原则上采取闭卷考试的方式进行终结性考核，过程性考核批阅应在学生上传作业至畅课系统后两周内完成；终结性考核成绩（即期末成绩）占课程考核总成绩的比例 50%—80%之间，终结性考核至少涵盖课程 85%的内容，不得以单章节或模块考核代替期末考核。

（五）每学期应按照教学大纲要求布置相应的课程作业，英语等通识通修类课程可以适当增加作业次数，为帮助学生完成作业，为学生提供必要的指导和帮助，教师须向学生公布答疑时间、地点和方式。

（六）每门课程的考核方式及各考核部分所占比例，应在本课程的教学大纲中明确标出，考核方式一经确定原则上不允许更改。

（七）过程性考核与终结性考核的成绩占比应在教学大纲中明文规定，确需变更的，须在期末考试前一个月由课程组提交变更申请，分院课程委员会审定，教务处备案后方可实施。

（八）课程的考核分为考试和考查两种。考试一般采用百分制，考查、实习、实训、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节的考核一般采用五级制（优秀、良好、中等、合格、不合格或 A、B、C、D、F）的记分办法。两种记分制的换算标准为：90 分（含 90 分）以上为优秀，78—89 分为良好，69—77 分为中等，60—68 分为合格，60 分（不含 60 分）以下为不合格。

（九）课程考核及成绩评定的方式由课程教学大纲予以规定。凡采用同一教学大纲、教材和教学进度基本相同的课程应进行统一方式考核。

（十）对于因某种特殊原因（如外校交换、校外参赛、实习等）无法参加部分或全部过程考核的学生，任课教师可以按照公平公正的原则另行制定有针对性的“特殊情况考核方案”，学生或者活动部门提出申请，由学生所在分院教学主管院长审批后实施。

### 三、课程考核质量标准

考核方式	内涵	考核目的	考核权重	标准公布	成绩公布	考核材料
课堂表现	学生在课堂上的口头参与课堂讨论、回答或提出问题及其他形式的口头沟通情况等	鼓励学生积极参与课堂教学，其评价对象可以包括参与课堂学习过程如回答问题、课堂讨论等	总体不超过 10%	在授课前向学生公布该环节的详细评分方法	每周公布学生成绩，课程结束三个工作日内通过畅课系统上传考核成绩	课堂提问与回答评价记录表等
随堂测验	任课教师在上课时间内对学生所学内容掌握情况的非正式的测验	及时检查学生对课程知识掌握情况，促进学生的课前预习与课堂听课	单次不超过 5%，总体不超过 15%	测验前向学生公布测验方式，以及考核标准	每次随堂测验成绩须在课程结束后一周内通过创课系统上传学生成绩，并在下次课程开始前进行讲评，讲评内容需形成书面记录并留存	档案材料应包括测验试题（电子或纸质），测验成绩记录、至少三份不同分数段的学生测验答卷（电子或者纸质）等
课程作业	任课教师完成一定教学内容之后安排的书面任务	帮助学生巩固所学内容	单次作业不超过 5%	公布作业题目，评分标准、完成时间以及反馈时间	每次学生作业上交后两周内通过畅课系统上传成绩并完成点评	包括作业题目、作业要求（标准）、作业成绩记录和评价记录等
网络学习	学生在任课教师指导下，通过畅课平台提供在线资源进行学习	培养学生自我主动学习和独立思考能力	总体不超过 10%	在考核前向学生公布评分细则，对刷课等违反网课学习的行为要有处理意见	网络平台给出成绩后，三个工作日上传系统和反馈	在线学习的记录，学习成绩以及学习评价等
课程设计/小论文	包括课程设计（论文）、课程报告、实训报告、课程小论文、项目调研报告等	对课程学习进行拓展，目的在于培养学生解决较复杂问题能力和写作能力的培养	单次不超过 10%	任课教师须提前公布并确保学生理解报告要求，包括主题、字数、格式、评分标准、重复率要求等并按以上标准制订评价量表，评价学生考核效果。任课老师应对所有提交论文进行查重，对于重复率高于上限的，应按照公布办法进行处理	任课老师应在学生报告完成后两周内通过创课系统上传成绩并在公布成绩同时，任课教师应就报告内容给学生讲评，使学生理解报告评分准则与可改进之处，并形成书面记录	应包括报告题目、评价细则，学生报告（电子版）、成绩评定记录等
课程汇报	学生通过查找资料、制作 ppt 课件，在课上进行汇报并就相关问题进行讨论	培养学生的口头表达能力、分析解决问题能力、使用 ppt 文档能力等	单次不超过 10%	任课教师须提前向学生公布并保证其理解报告的主题、时间、评分标准等。特别应该说明在小组合作情况下，如何对组内所有同学的表现进行成绩评定	口头报告成绩须在报告后两周内向学生公布，并对整组表现以及个人完成情况进行评价，并要形成书面记录	应包括学生 ppt 文档、学生成绩记录、课堂相关资料等
终结性考试	终结性考试包括课程结束后在期末考试周进行考试等	对学生整个阶段学习情况进行较为全面的评价	终结性考试比重不高于 80%	考核方式、时间、地点以及上交考核内容时间、地点以及反馈方式	正式考试成绩须在考试结束一周内向学生公布成绩，并填写西安欧亚学院课程成绩分析与教学总结	考核材料：考生签名表、成绩单、试卷分析、以班级为单位的考试试卷。特殊试卷（素描，设计实物、程序盘等），必须规范管理，反映考试事实记录基本信息

# 西安欧亚学院公共选修课管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 根据《西安欧亚学院 2020 版本科人才培养方案制（修）订指导性意见》（西欧教字〔2019〕36 号），围绕“以学生为中心”的教育教学质量观，为加强公共选修课的管理，提高公共选修课的教学质量，促进学生多元发展，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校开设的所有公共选修课。

**第三条** 公共选修课由各开课单位开设，教务处统一安排，各分院和开课单位共同组织实施。其中，教务处负责收集公共选修课程信息，搭建通识选修课、自由选修课平台，组织各分院安排学生在教务系统选课，监督检查教学过程；各开课单位负责开设公共选修课，指导学生选课，实施课程教学。

**第四条** 公共选修课是人才培养方案规定的教学内容，公共选修课与必修课的学分不能相互替代，学生必须修习并获得人才培养方案规定的公共选修课学分方可毕业。

## 第二章 课程分类及学分要求

### 第五条 公共选修课的分类

(一) 根据课程内容的不同，公共选修课分为通识选修课和自由选修课。通识选修课分为人类、文化与社会类，科学、科技与自然类，智性审美类及对话全球类四类课程；自由选修课按照多元修习需求，由学生根据自身学习能力及学习兴趣选修，各分院应给予学生相关指导与建议。

(二) 根据学习形式的不同，公共选修课分为线下面授公共选修课和网络公共选修课。其中网络公共选修课为学校统一从公共网络教学平台遴选引进的优质网络课程。

**第六条** 本科学生在校学习期间公共选修课获得学分数原则不得低于 14 学分，其中 10 学分为通识选修课，4 学分为自由选修课。根据通识教育学院课程体系改革的要求，通识选修课中原则上人类、文化与社会和科学、科技与自然这两类课程获得学分分别不低于 3 学分；智性审美及对话全球这两类课程获得学分分别不低于 2 学分。自由选修课根据各分院的指导和意见施行。各模块的学分要求最终以专业人才培养方案规定为准。

专科学生在校学习期间，公共选修课获得学分数不低于 6 学分。

## 第三章 课程开设

**第七条** 公共选修课的开设遵循六个“有利于”的原则。即有利于引导学生了解学科前沿和新成果、新趋势、新信息；有利于培养学生的思辨力和批判精神；有利于促进不同学科的交叉；有利于对学生进行人文精神、科学素养和学识的培育；有利于拓展学生的问题意识与国际视野；有利于学生心智的健康发展。

**第八条** 新增公共选修课程开设前，须向教务处提交课程清单和课程大纲。

**第九条** 公共选修课的设置实行动态管理，由教务处根据专业知识发展、学生知识结构及选课情况每年组织淘汰和更新一定数量的公共选修课。

## 第四章 选课组织

**第十条** 开课单位于每学期第十六周前将公共选修课的课程信息和所能承担的教学任务报教务处，教务处汇总后于下一学期开学初统一向全校学生公布。开课单位负责课程说明和介绍。

**第十一条** 选课的组织

(一) 每学期开学初，教务处与开课单位沟通协调选课时间、课程维护时间、开课时间以及考核时间，拟定相关的教学安排通知，在选课前向全校学生公布。学生根据教务处选课通知进行选课。

(二) 选课结束后，各开课单位负责导出选课学生名单，编班排课，组织公共选修课的课程教学。

**第十二条** 学生选课原则

(一) 同一门课程由不同教师授课的，学生须在所选教师的课程中完成学习过程。

(二) 内容相同或基本相同的公共选修课程，不得重复选修。以往学期所选课程考核未通过的除外。

(三) 凡与本专业人才培养方案中的必修课程相同或基本相同的公共选修课，均不得选修。

(四) 学生放弃公共选修课考核或考核不及格的，均不能取得该课程学分，可另选其他课程修习，不必重修未通过课程。

(五) 原则上除毕业学期外，学生在校学习期间各学期均可修习公共选修课，本科生平均每学期公共选修课获得学分不低于 2 学分。

**第十三条** 公共选修课由各开课单位根据各课程选课人数进行编班，线下面授公共选修课人数少于 30 人的不开班。

## 第五章 教学组织

## **第十四条 公共选修课的教学组织**

(一) 公共选修课的教学环节主要包括理论教学、实践教学、作业、考核等，与必修课程基本相同。

(二) 公共选修课教学实行“谁开课、谁负责”的管理办法。开课单位须认真组织实施，确保质量。教务处加强对教学过程的督促检查，发现问题及时解决。

(三) 任课教师须认真上课，充分调动学生学习的积极性，激发学生学习的兴趣，提高课堂教学效果；并且要根据课程特点，布置必要的课外作业和课外阅读量、写作量，并认真检查完成情况。

(四) 网络公共选修课由开课单位安排辅导老师进行线上或线下辅导。

(五) 修习线下面授公共选修课的学生不得无故缺课，缺课（含请假）三分之一及以上者，取消其参加该课程考核的资格，课程成绩以零分计。任课教师每次课前或课后要进行考勤，并做好记录。对经常迟到、早退、扰乱课堂纪律的学生，任课教师有权取消其听课资格。

(六) 修习网络公共选修课的学生，须根据课程平台的学习要求，完成视频观看、章节测试等学习任务后方可参加课程考核。

**第十五条 公共选修课一般不配备教材，学生以课堂笔记为主，授课教师可指定参考书，由学生根据个人意愿自行购买；确需教材的，教师可提供推荐教材信息，由教务处统一采购、发放，也可自行编写教材或讲义，由教务处统一印制、发放，教材成本从学生预交教材费用中列支。**

**第十六条 公共选修课的教学应选聘学术造诣较深、教学经验丰富的教师担任授课工作，一般要求中级及以上职称教师承担教学任务。公共选修课任课教师在授课过程中须遵守《西安欧亚学院课堂教学管理规范》。**

**第十七条 学生在修习线下面授公共选修课时须遵守《西安欧亚学院学生课堂文明守则（修订）》；学生在修习网络公共选修课的过程中严禁他人代课、恶意软件刷课、多设备登录刷课等行为，一经发现，经系统后台数据确认后，冻结账号，该课程以零分记，情节严重者还将给予纪律处分。**

## **第六章 考核及成绩评定**

### **第十八条 课程考核**

(一) 根据《西安欧亚学院课程考核指导性意见》，公共选修课过程性考核成绩（即平时

成绩)占课程考核总评的比例不低于60%。

(二) 公共选修课考核的方法可根据课程特点及学生实际灵活安排,如:随堂闭卷考试、小论文、综合作业、课程设计等。

(三) 进行随堂考试的课程,考试一般安排在最后一次课进行,亦可另行安排。考试时间一般为90分钟,命题教师要把握好试题数量和难易程度。

(四) 采取小论文、综合作业、课程设计等形式考核的,须对学生提出具体要求,如小论文的内容要包括哪些方面,字数要求等。授课教师要将小论文、综合作业或课程设计的具体题目和要求报开课单位备案。

(五) 开课单位要协助任课教师认真组织课程考核。需要印制试题的,由授课教师于考试前两周将试题送开课单位印制。

(六) 网络公共选修课的考核一般由观看视频、章节测验任务、线上期末考试等部分构成,具体课程考核方式以课程平台公布为准。

(七) 公共选修课的课程考核须坚持考核标准,严格考试纪律,考核不及格不能获得课程学分。

#### **第十九条 成绩评定与公布**

(一) 公共选修课的成绩评定依据课程大纲,由任课教师负责执行。

(二) 成绩评定过程要坚持公平公正的原则,不得降低标准,不得迁就照顾。

(三) 公共选修课的试卷档案管理、成绩录入等按照《西安欧亚学院考试管理办法》相关规定执行。

(四) 学生可登录教务系统查询公共选修课成绩。

### **第七章 附则**

**第二十条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十一条** 本办法自发文之日起实施。

# 西安欧亚学院体育课教学管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范体育教学管理，提高教学质量，根据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》《学校体育工作条例》《高等学校体育工作基本标准》，结合学校的实际，特制定本管理规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 学生体育教学组织形式包括：体育俱乐部课（以下简称体育课）、体育保健课、课外体育活动、体育选修课、体育运动队。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 体育教学组织和要求

**第四条** 学生通过学校选课系统，按照学校教务处统一安排的选课时间、原则进行体育项目的选择。

**第五条** 学生选定体育项目后，应按照体育课相关要求参与体育运动学习。

**第六条** 学生在体育课上课和下课集合信号响起后的 5 分钟内尚未到达集合地点的，即作为迟到或早退处理。

**第七条** 在体育课时段内，学生必须在教师指定的区域从事与本课教学内容相关的活动，禁止到教室、寝室等场所从事与体育课无关的活动。

**第八条** 为了更好地参加体育课的学习，学生的服装必须是符合体育卫生的运动服和运动鞋，严禁赤膊、穿裙子、穿皮鞋或高跟鞋、凉、拖鞋等。

**第九条** 为了安全地从事体育课学习，学生在体育课中禁止佩戴项链、手表、手链、钥匙等尖锐饰物，以免误伤自己和他人。

**第十条** 学生在体育课和体育场所的服饰形象、活动内容应为社会公德所允许且受学校纪律和国家法律约束。

**第十一条** 上述未涉及的体育课课堂纪律和违纪处理与学校其他课程相同。

**第十二条** 参加体育选修课学习的同学亦应遵守上述关于体育课的制度和要求。

**第十三条** 参加体育课各类活动和运动队训练、竞赛的同学应进一步严格要求自己，遵守校纪校规，刻苦训练，努力在各类体育比赛中为学校争光。

## 第二节 学生运动损伤的避免

**第十四条** 学生应有充分的安全意识和一定的自我保护技能，避免运动损伤。

**第十五条** 在自身能力不允许参加正常体育课的情况下，学生可选择参加体育保健课学习，以避免再次发生运动损伤或其他意外伤害事故。

**第十六条** 因身体健康原因不能正常参加室外体育课程学习的学生，可申请体育保健课学习。参加体育保健课学习的学生，体育课成绩等级评定同室外体育课程学习的学生。

**第十七条** 无法让人目测感知但存在生理功能缺陷（尤其是有心血管疾病、肺心病）的学生，必须主动向体育教师告知自身的健康状况。教师在上课过程中应区别对待，控制适宜的运动量，学生应根据自身情况参加正常的体育课学习和个体学习，考核内容和标准在相对独立的基础上尽量和正常学生相同。如学生有意向教师隐瞒自身的身体健康状况而发生意外，责任自负。

**第十八条** 学生应根据体检报告，确定是否选择体育保健课学习，避免体育活动可能给自己带来的损伤。

## 第三节 体育课成绩评定

**第十九条** 体育课成绩每学期评定一次，按百分制计分，60分及以上为及格，60分以下为不及格。

**第二十条** 体育课学分为每学期1个学分，学期体育课成绩不及格的学生，不能取得学分，必须参加重修。重修成绩等同于正常学期体育课成绩。学生毕业时，任一学期体育课不及格，按《西安欧亚学院学籍管理规定》处理。

**第二十一条** 体育课成绩评价维度和比重如下：

（一）参与次数：学生每学期需完成48课时的课程学习，具体参与时间由学生按照体育课程安排表自行决定。成绩所占比重为20%。

（二）活动参与度：学生按照体育课学期活动计划，需参加统一组织的内部竞赛、公益活动、外部竞赛、个人展示、技能考核等文化建设活动。成绩所占比重为40%。

（三）课外锻炼要求：学生需参加课外的晨练、阳光跑等考核活动。成绩所占比重为40%。

**第二十二条** 出现以下情况学生学期成绩为0分

（一）不参加体育俱乐部者；

（二）未达到学期上课总次数 $\frac{2}{3}$ 者；

**第二十三条** 学生遇到重大疾病等特殊情况不能达到成绩评定要求者，按照学校教务处规定申请办理缓考。

**第二十四条** 学生参加各类体育类竞赛活动，获得国家级、省级、地市级和校级奖励的，依据《西安欧亚学院学科竞赛管理规定》申请奖励奖金、第二课堂学分。

### **第三章 附则**

**第二十五条** 本规定由通识教育学院解释和修订。

**第二十六条** 本规定自发布之日起执行，原规定与本规定不符的，以本规定为准。

# 西安欧亚学院考试管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为落实立德树人根本任务，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，实现“三全育人”，督促学生巩固所学知识，进一步提升我校教学质量，根据《普通高等学校学生管理规定》《西安欧亚学院学生学籍管理规定》等制度要求，结合我校实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法适用范围为学校教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，如通识通修课程、学科平台课程、专业必修课程、专业选修课程和个性发展课程及专业实习、课程设计、毕业论文（设计）等集中实践性教学环节考试以及我校承接的各类国家级考试。

## 第二章 工作程序与具体规范

### 第一节 命题要求及流程

**第三条** 教务处是全校命题工作的组织管理部门。分院和开课部门是命题工作的具体实施部门，负责组织课程组具体落实命题工作。

**第四条** 试卷命题教师为命题工作的直接责任人，对试题内容负责；课程组组长和分院主管教学院长为主要责任人，对试题内容审核负责；凡接触试题人员均对试题保密工作负责，所有试卷必须经过分院课程委员会审核确认后方可使用。

### 第五条 试卷命题流程

（一）分院教务管理部门根据教学执行计划确定试卷命题科目，给有关课程组下发试卷命题通知。课程组选派符合要求的教师（包括兼职教师）承担试卷命题工作；

（二）试卷命题教师须依据教学大纲和教材，填写《西安欧亚学院试卷命题计划表》，并在此基础上进行试卷命题；命题结束后，命题教师填写《西安欧亚学院试卷质量控制卡》，连同试题参考答案、评分标准交与课程组组长；

（三）课程组组长安排专人进行试做，并对试卷格式、考核方式、成绩评定进行审定，命题教师依据试做情况对试题、参考答案和评分标准进行修改；修改后，送至分院课程委员会再次审查，审查通过后填写《西安欧亚学院试卷质量控制卡》，送学院教务管理部门汇总后，由教务管理部门送至教务处，由教务处统一安排车辆送至印刷厂。

### 第六条 试卷命题标准

（一）试卷命题要以本专业学生的学业基础为起点。既保证对学生“基础概念、基础方法、基础技能”掌握程度的考核（约占 50%—70%），又注重对学生综合能力、创新能力的考核（约

占 30%—50%）。课程考试时间一般为 90—120 分钟。

（二）试题的难易程度恰当，题型编排由易到难；题目份量适中、合理，以大多数学生能在规定时间内正常答完试卷为宜；每份试题都要编制参考答案和评分标准并使用统一模板。

（三）考试课程要求出 A、B 两份试卷。分别制定评分标准和参考答案，试题重复率须小于 20%。

（四）采用非试卷类考试的课程应根据考核方式的特点，制定明确的考核主题、考核要求和具体的评分标准。考核要求一般包括字数、格式、题材、质量标准、提交时间、提交方式、提交明细及类型（电子版或纸质版）等。评分标准需以分数段形式表明评分等级，各等级标准应具体、明确、清晰。

（五）试卷、参考答案及评分标准一律使用学校统一规定的试卷格式模板。

## 第七条 试卷命题人员要求

（一）应选聘责任心强、遵守纪律、具有本专业中级以上职称，或从事本专业工作三年以上、具有一定教学经验的初级职称的专业人员承担。试卷命题人员应熟悉教学大纲、教材和该课程教学情况。

（二）凡参与命题的教师及接触试卷印刷、保管等工作的人员都有保守试卷秘密的义务和责任，命题人员在各课程（或教学环节）考试命题前，进行保密培训，命题教师命制每份试题前必须填写命题计划表，试卷的命题、送审、送印、分卷等过程必须严防泄密。对泄密者要追究责任并按规定严肃处理。

## 第八条 保密要求

（一）课程命题工作结束后，考试原始试题载体由命题负责人保管，命题过程中的草稿等文字材料，要即刻进行销毁。

（二）凡在计算机上进行命题时，均应采取断网操作；对于考前所命试题的存储载体（包括计算机硬盘、移动硬盘、U 盘及光盘）采取加密存储，严禁将所命试题与其他课件混存，确保试题的安全保密。

## 第二节 考试组织

第九条 国家级考试时间由主管部门安排并发布通知，学校教务处按照规定时间组织实施；学校人才培养方案规定的课程考试时间，由分院根据教学计划安排，并提前通知学生；任何人、任何单位不得以任何借口提前或延期进行。

## **第十条 考前培训**

(一) 国家级考试由教务处负责对全体考试工作人员和监考人员进行培训；校内考试由分院教务管理部门负责对全体考试工作人员和监考人员进行培训；各分院要亲自抓好考试各个环节的组织工作，认真学习有关考试文件，要求所有参与考试工作人员必须熟悉考场纪律、明确各自的职责。

(二) 考试前，分院应加强对学生的思想教育工作，组织学生学习考试纪律要求，杜绝考试作弊现象的发生。

**第十一条** 考生应严格遵守《西安欧亚学院考生守则》。对违规作弊考生，依据《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》流程认定处理；

**第十二条** 监考以及考务人员严格执行《西安欧亚学院考试工作人员以及监考人员规范》，保证考试工作的正常进行。

## **第三节 缓考、缺考以及旷考**

**第十三条** 学生因故不能参加考试的，可以申请缓考，须在考试前一周持相关证明材料（病假需学校医务室证明）到所在分院教务管理部门填写《西安欧亚学院学生缓考申请表》，由所在分院审批，分院教务管理部门备案；因突发事由而确实无法参加考试且来不及办理缓考手续的，由辅导员在开考前报备分院教务管理部门，并及时补办缓考申请手续。

**第十四条** 未办理缓考手续或缓考申请未予批准者，必须参加考核，否则将被视为缺（旷）考。缺（旷）考者该门课程考核成绩以零分记，该课程成绩以零分计，必须重修。

**第十五条** 申请缓考的证明材料必须真实，如有作假，一经发现，将取消其缓考资格，并视其情节给予相应处理。

## **第四节 试卷评阅以及成绩评定**

### **第十六条 试卷评阅与成绩评定标准**

(一) 试卷评阅应采用流水线方式进行，一般不少于3人，阅卷教师须在相应位置签名。

(二) 根据学籍管理规定，办理了缓考手续的学生或取消考试资格的学生，学生所在分院教务管理部门通知课程归属部门，课程归属部门任课教师登分时在畅课教学管理系统考试成绩框中录入“缓考”或“取消资格”，无故不按时参加考试的，在教务系统考试成绩框中录入“旷考”。

### **第十七条 成绩提交与更改**

(一) 课程考核及成绩的评定应按课程教学大纲规定的要求进行，全部课程考核环节结束后3至5个工作日内，由任课教师负责登录畅课教学管理系统录入课程考核的各项成绩（包括课程作业、课堂表现、期末考试）。系统自动生成课程总评成绩，各项录入成绩应与成绩原始凭证（如学生试卷、作业、成绩单等）保持一致，成绩原始凭证由各分院和开课部门存档。

(二) 学期内所有课程成绩转档完成后，分院须在一周内组织教师对所有试卷进行复核。复核期内发现错误的，由任课老师提交情况说明，经所在分院主管教学院长同意，分院教务管理部门汇总后报教务处即可进行修改。复核结束后，任何时间内发现成绩有误的，在学校教学联席会议通报批评并按照《西安欧亚学院教学事故认定及处理规定》和其他相关要求，给予责任人相应等级教学事故处理，计入分院相关绩效。

(三) 学生有充分理由认为考试成绩与实际答卷出入较大的，可以申请查卷，但不得直接找任课教师查卷。须在成绩公布后至下学期学生开学第一周内向所在分院教务管理部门提出申请，并填写《西安欧亚学院查卷申请表》，由分院教务管理部门负责组织复查试卷。涉及非学生所在分院管理的课程，由学生所在分院教务管理部门负责将查卷申请表转交至课程归属部门，由课程归属部门负责组织复查试卷。

(四) 查卷后，如成绩确实有误，需要更改的，由任课教师（阅卷或负责成绩录入的老师）填写《西安欧亚学院成绩更正单》，经主管教学院长审核批准后，任课教师（阅卷或负责成绩录入的老师）对试卷成绩进行更改，并报教务处备案，教务处负责在教务管理系统中进行变更。查卷结果由学生所在分院教务管理部门通知学生。

### **第十八条 课程成绩分析与教学总结**

阅卷工作结束后，课程组组长负责组织任课教师对试卷、成绩进行分析，填写《西安欧亚学院课程成绩分析与教学总结表》。分析和总结应从教学效果和教学工作两方面入手，每个方面都应实事求是、有理有据、突出重点。该表一式两份，课程组、分院教务管理部门各一份。班级课程成绩分析从教务系统中打印，由任课教师负责填写并签字，装订在班级试卷中。

## **第五节 试卷（档案）管理**

### **第十九条 试卷档案管理是做好教务管理工作的重要内容**

(一) 教务处是全校试卷（档案）管理的业务指导部门，具体负责规章制度的制订、组织试卷（档案）管理情况的检查；各分院是试卷（档案）管理具体单位，负责本单位所辖课程试卷（档案）整理工作。

(二) 课程考核组织部门印刷考试试卷应将试卷放入档案袋内用封条进行密封并盖分院院章同时填写印刷业务联系单一并交至教务处，由教务处统一送印。考试试卷印刷完毕，由课程考核组织部门负责保存。命题计划表、样卷、标准答案、命题质量控制卡应分别整理装袋。样卷要按学期进行归类、归档存放，并编制目录。

(三) 所有批改后的试卷，必须按统一的试卷封面分班级装订成册，不得发给学生，重修试卷单独装订；考试结束，考试组织单位负责将试卷移交课程归属部门，移交环节必须办理交接手续（交接人均须签字），考试试卷最终由课程归属部门负责保管。

(四) 试卷（档案）应按学期、分年级、专业进行归档、由各分院进行保管。试卷档案保存至学生毕业后两年，由分院申请，分院教务管理部门造册上报销毁试卷清单，经教务处注册考试中心审批同意后，由各分院教务管理部门统一销毁。

### 第三章 附则

**第二十条** 本办法由教务处负责解释和修订。

**第二十一条** 本办法自发布之日起执行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院学生学业预警管理办法

**第一条** 为深化“三全育人”改革，落实立德树人根本任务，进一步加强我校学风建设，强化学生学习过程管理，提高对学生学业的指导性和预见性，充分发挥学校、学生、家庭结合教育的功能，引导学生顺利完成学业，根据《西安欧亚学院学生管理规定》《西安欧亚学院学生学籍管理规定》等有关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全校所有本科（含专升本）、专科（高职）学生（以下简称学生）。

**第三条** 学业预警是指依据学校学籍管理规定和各专业人才培养方案的要求，对学生的考核成绩、学习过程、出勤情况和作业完成情况等问题进行记录统计。对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的补救和防范措施，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

**第四条** 学业预警工作由教务处、各分院及学生发展处共同负责，预警过程中应注意保护被预警学生的个人隐私。

（一）教务处负责制定学业预警的制度、流程及标准要求，检查各分院学业预警情况，及时了解学生学习的总体状况、维护和更新考试成绩等数据，并对学业预警情况进行组织、协调、监控、反馈、总结和评价。

（二）各分院负责对本分院学生学业完成情况进行动态跟踪管理，并做好学业预警下达及相应的学业帮扶工作。

（三）学生发展处负责通知到被预警学生及其家长，与被预警学生及其家长进行预警谈话并做好工作记录，定期向分院反馈信息；协同分院制定帮扶、指导措施，帮助学生端正学习态度、改进学习方法。

**第五条** 学业预警按类别分为过程预警、成绩预警、毕业和学位预警三种。

（一）过程预警。学生无故旷课或未按时完成课程作业，各分院和任课教师应及时给予预警，并告知将会出现的后果。

（二）成绩预警。一学期（学年）必修课（含专业选修课）不及格课程超过 7 学分或必修课（含专业选修课）累计不及格课程超过一定学分：普通本科 20 学分（含），专科 15 学分（含），专升本 12 学分（含）的，应予预警，并告知学生和学生家长将会出现的后果。

（三）毕业和学位预警。学生在毕业前一年，预计无法按期毕业或取得学位者（如：仍未修满专业人才培养方案中规定学分者，英语成绩未达校线者或国家体质测试成绩未达标者等），

应予预警，并告知学生和学生家长将会出现的后果。

#### 第六条 学业预警按等级分为三级，具体情况如下表：

预警级别	预警情况	预警类别
III 级	无故旷课	
	未按时完成课程作业	
	其他需预警的情况	
II 级	课程缺课（含请假）达三分之一及以上	过程预警
	课程未完成作业量达三分之一及以上	
	未完成规定的课程实验（实习）项目	
	其他需预警的情况	
I 级	一学期（学年）必修课不及格课程超过 7 学分	成绩预警
	必修课累计不及格课程超过一定学分的：普通本科 20 学分（含），专科 15 学分（含），专升本 12 学分（含）	
	未修满专业人才培养方案规定的学分	
	国家体质测试成绩未达标	毕业及学位预警
	英语成绩未达到校线	
	其他需预警的情况	

#### 第七条 学业预警实施程序

##### （一）预警时间

过程预警：实时预警；

成绩预警：每学期期末，各分院对学生学业情况进行统计，在成绩公布后进行成绩预警；

毕业和学位预警：每学年第二学期期末，各分院对毕业年级学生学业情况进行统计，在成绩公布后进行毕业预警和学位预警。

##### （二）预警内容及实施

III 级预警：由各分院和任课教师通过畅课系统预警模块发送预警信息，实时进行线上预警；

II 级预警：由各分院协同学生发展处向被预警学生进行预警，进行预警谈话并做好相关记录；

I 级预警：由各分院协同学生发展处向被预警学生和其家长进行预警，向学生和家长下达

《西安欧亚学院学生学业预警家长告知单》，进行预警谈话并做好相关记录。

**第八条** 各分院和学生发展处每学期按照教务处发布的工作安排和要求组织进行学生学业预警工作。预警过程应有书面记录留存待查，各分院应定期对被预警学生的学习情况进行检查，及时有针对性地加强对学生的督促，要求预警学生制定学习计划并参加课程辅导，督促学生提高学习质量。对心理、思想及行为异常的学生，学生发展处要及时关注，并建立相关档案备查。

**第九条** 教务处、学生发展处及各分院的教务管理人员、任课教师、学业导师和辅导员应各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业预警工作。

**第十条** 凡因学生提供虚假信息，导致预警不能送达或告知家长，由此产生的一切后果由学生本人负责。

**第十一条** 本办法由教务处负责解释。

**第十二条** 本办法自公布之日起施行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院

## 《国家学生体质健康测试标准》实施管理办法

**第一条** 根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3号），特制定学校《国家学生体质健康测试标准》（以下简称《标准》）具体实施管理办法。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）和测试人员。

**第三条** 通识教育学院体育与健康课程中心是学校学生体质健康测试的具体实施部门，负责《标准》的执行和日常管理。

**第四条** 标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为120分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为100分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过100分的加分指标进行加分，满分为20分；加分指标为男生引体向上和1000米跑，女生1分钟仰卧起坐和800米跑，各指标加分幅度均为10分。

**第五条** 标准总分根据学生学年总分评定等级：90.0分及以上为优秀，80.0—89.9分为良好，60.0—79.9分为及格，59.9分及以下为不及格。

**第六条** 每个学生每学年评定一次，记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》。学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其它学年总分平均得分的50%之和进行评定。

**第七条** 学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

**第八条** 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免予执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免予执行《标准》，并填写《免予执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。确实丧失运动能力、被免予执行《标准》的学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

**第九条** 体育与健康课程中心应当按教育行政主管部门统一要求，在测试开始前两周，发布年度测试安排通知，并完成学生、测试工作人员的组织安排工作。

**第十条** 参加测试的人员，应当具备如下条件：

- (一) 参加测试前的培训工作且必须为体育教师。
- (二) 清楚各测试仪器的操作和使用方法，了解测试仪器常见问题及处理办法。

- (三) 了解各测试项目的具体测试方法、要求，保证测试数据的准确性。
- (四) 测试过程中认真负责，注意学生的安全，发现问题及时上报。
- (五) 认真检查、核对学生的证件（学生证或考试证），如发现作弊者应立即制止。严重者报上级主管部门并建议按照学校考试作弊的相关规定给予处分。
- (六) 对学生个人信息严格保密。

**第十一条** 体育与健康课程中心整理测试数据，经上级主管部门领导审核后，根据国家教育部学生体质健康标准数据库的统一安排完成测试数据上报，完成测试工作总结，利用体育教学管理系统公布学生测试成绩。

**第十二条** 测试以班级为单位，参加测试的学生须做到：

- (一) 穿着运动服、运动鞋，否则不准许参加测试。
- (二) 携带学生证，否则不予测试。
- (三) 严禁携带饮料、食品进入测试场地，严禁乱扔纸屑、垃圾。
- (四) 做好准备活动，以免发生运动损伤。
- (五) 在测试过程中须服从测试工作人员的指挥，严禁大声喧哗和嬉闹。

**第十三条** 本办法由通识教育学院体育与健康课程中心负责解释和修订。

**第十四条** 本办法自发布之日起执行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院“第二课堂成绩单”制度实施办法

**第一条** 为充分发挥第二课堂育人功能，有效促进青年学生全面发展，根据学校本科专业人才培养方案原则性意见，围绕学校“国际化、应用型、新体验”的教学理念，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于 2019 级（含）及以后入学的普通全日制本科学生（含专升本学生）。

**第三条** 本办法所称的第二课堂是指在第一课堂外，本科学生根据自己的特长、爱好，利用课外时间参与的由学校各级组织认可的、在常规课堂教学、实习、实验等以外所开展的有利于拓展学生成才的文化艺术、体育竞赛、志愿服务、社会实践、科学研究、科技学术竞赛等活动。

**第四条** “第二课堂成绩单”是我校本科生人才培养计划中的一门必修课程，列入学校人才培养方案，学生通过“第二课堂成绩单”管理平台参与活动可获得相应活动学分，统招本科学生毕业前须累计获得 4 学分（专升本学生毕业前须累计获得 2 学分），方准许毕业。

**第五条** 学校成立西安欧亚学院“第二课堂成绩单”工作领导组，领导组组长由分管学生工作的学校领导担任，成员由党委办公室、学生发展处、团委、教务处、职业发展与企业合作部等相关单位负责人组成。主要负责：总体规划设计西安欧亚学院“第二课堂成绩单”工作，建设并不断完善“第二课堂成绩单”课程体系及学分认定机制等。

“第二课堂成绩单”工作领导组下设办公室，办公室设在校团委。

**第六条** “第二课堂成绩单”学分原则上需在毕业学年前一个学期内修满，毕业学期进行专项学分认定工作。

**第七条** 教务处、校团委在学生毕业学年前一学期结束时，统一对未修满第二课堂学分的毕业班学生进行学分预警。

**第八条** “第二课堂成绩单”分为学术与竞赛、思想成长、志愿公益、文化活动 4 个模块，其具体内容如下：

（一）学术与竞赛（本科 2 学分，专升本 1 学分）：主要考察学生在学术活动方面的情况。本模块旨在鼓励学生积极参加学术及竞赛活动，学校将对影响力大，对专业学习有明显促进作用，以及对学校品牌具有贡献的学术或竞赛活动参与者，给与相应的学分奖励。

（二）思想成长（本科 0.5 学分，专升本 0.25 学分）：主要考察学生在党、团、思想引领类的活动经历，以及在校内党、团、学（含学生社团）组织的工作任职情况。

(三) 志愿公益(本科 0.5 学分, 专升本 0.25 学分): 主要考察学生参与支教助残、社区服务、公益环保、赛会服务、“三下乡”社会实践活动等各类志愿公益活动的经历, 以及获得的相关荣誉。

(四) 文化活动(本科 1 学分, 专升本 0.5 学分): 主要考察学生参与文艺、体育、人文素养等各类校园文化活动的经历, 以及获得的相关荣誉。

**第九条** 第二课堂评价体系主要针对学生参与第二课堂活动的情况, 开展系统的记录和评价, 并进行学分核定。

(一) 对学生的第二课堂活动参与过程和成果进行客观的记录, 同时依据活动种类、等级、参与方式的不同, 在成绩单中予以反映。

(二) 对学生参加的第二课堂活动设定学分进行量化。学生参加各级各类第二课堂活动学分转化计算方法参照《西安欧亚学院“第二课堂成绩单”活动分数计分办法》执行。

**第十条** 第二课堂活动成绩认定流程

(一) 依据第二课堂活动类别、层次、规模、效果和学生在活动中的表现, 由教务处负责指导分院开展学术与竞赛类分数认定, 校团委负责指导基层团委认定思想成长、志愿公益、文化活动类第二课堂学分认定。

(二) 在第二课堂系统中报名参加的活动, 按照流程操作完成后, 系统自动加学分。未在第二课堂系统中报名参加的项目, 学生应主动填写第二课堂学分申报表, 并附相关证明材料复印件或原件, 将电子版材料上传至第二课堂系统申请加分, 经审核通过后, 予以学分认定。

(三) 每学期期末启动第二课堂学分认定审核工作。审核期开始后, 学生本人在第二课堂系统中提交申报材料, 所在分院或社区在规定时间内审批学生的申报材料。对未通过的, 应退回其材料, 并做出回复; 通过的, 对可得分的项目给予计分(限在 20 个工作日内完成)。

(四) 评审小组将审核结果进行公示, 公示时间为 7 个工作日。

1. 经公示无异议的, 分院或社区在学生毕业前对学生申报的第二课堂活动分数作最后认定。
2. 公示期内有异议的, 应向分院或社区提出复核申请, 并提供相应证明材料, 由分院或社区指定协调员复核; 发现问题的, 向分院或社区反映, 由分院或社区调查处理。

**第十一条** 校团委按照《西安欧亚学院“第二课堂成绩单”活动分数计分办法》和系统的管理使用规定进行活动的规划设计、分类审核等工作, 指导各级组织规范使用系统。各分院、

基层团委应成立“第二课堂成绩单”工作组，建立“第二课堂成绩单”管理系统运行机构，负责本级“第二课堂成绩单”的课程管理和学生学分的管理认定工作。

**第十二条** 学生凡在申请“第二课堂成绩单”学分中弄虚作假的，一经发现即取消其所获学分，并根据学校有关规定给予相应的纪律处分。

**第十三条** 《西安欧亚学院“第二课堂成绩单”活动分数计分办法》中未涉及到的学分项目均不予认定学分，但学分项目可由分院或基层团委申报，经学校团委审批通过后执行。

**第十四条** 由西安欧亚学院“第二课堂成绩单”工作领导组负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起开始实施。

# 西安欧亚学院学生创新创业管理办法

**第一条** 为服务国家创新驱动发展战略，深化创新创业教育改革，培养学生创新创业精神和实践能力，提升人才培养质量和规格，落实创新创业学生学籍和学分，依据《西安欧亚学院学生管理规定》和《西安欧亚学院学生学籍管理规定》，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 教务处是学生创新创业的管理部门，负责制定学校创新创业相关管理制度与政策，统筹学校创新创业各项工作。

## 第四条 新生创新创业学籍管理

（一）新生因创新发明、创业实践可申请保留入学资格，保留期限最长不超过两年，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格按照《西安欧亚学院学生学籍管理规定》办理。

（二）新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

（三）新生保留入学资格期满且入学后，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑，具体转专业实施参照《西安欧亚学院转专业管理办法》。

## 第五条 在校生创新创业学籍管理

（一）在校生因创新发明、创业实践可申请休学，休学期限最长不超过四年，即本科学生最长学习年限为八年，高职学生最长学习期限为七年。休学按照《西安欧亚学院学生学籍管理规定》办理。

（二）休学期间学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

（三）休学期满前，学生应向学校申请复学，经学校审查合格后，办理复学手续。审查不合格的，取消复学资格；逾期不办理复学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为自动放弃学籍。

（四）学生因自身情况需要转专业的，学校优先考虑，具体转专业实施参照《西安欧亚学院转专业管理办法》。

（五）学生参加学校组织的校校、校企、校所、校地联合培养项目，在联合培养期间，学校为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的学校、企业、科研院所或地方政府等建立管理关系。

(六) 学生因创新创业学分置换后达到专业人才培养方案应修学分总数，且达到毕业要求的，可参照《西安欧亚学院学生学籍管理规定》申请提前毕业。

## 第六条 学分管理

(一) 创新创业学分是指学生在校期间根据自己的特长和爱好，参与以培养创新创业意识与能力为主的科研训练和创新创业实践活动所取得的具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经认定获得的学分。

(二) 学校成立创新创业教学中心，负责出台学生创新创业学分认定指导性意见，统筹、管理学生创新创业学分的复核、审定工作。各分院设立创新创业学分评审委员会。委员会由分院负责人及创新创业专家顾问团成员组成，负责审核确认学生创新创业教育学分认定范围，组织创新创业活动，并负责学分认定的审核。

### (三) 创新创业学分认定范围

1. 科研训练项目及毕业设计、论著、专利、发明等成果；
2. 各级各类学科竞赛、技能竞赛和文体比赛；
3. 创业教育、SYB创业培训及创业实践；
4. 社会实践与社会工作；
5. 各类技能证书；
6. 经认定的其他活动或项目等。

### (四) 学分认定记录与组织管理

1. 依据创新创业活动类别、层次、规模、效果和学生在活动中的表现，由各分院创新创业学分评审委员会认定其学分值（具体参照各分院认定细则）；
2. 同类证书就高认定学分，已获其他学分的成果不得再次申请创新创业教育学分；
3. 学生凭参加创新创业活动的有关证明材料向所在分院申报，分院负责材料审核工作；
4. 每学期第十五周（以教学日历为准），各分院将审核结果与材料交创新创业教学中心复核，各分院负责核对学分值；
5. 学校对各分院、各社区创新创业各项活动进行检查，并对学分进行抽检复审。凡弄虚作假者，查实后按照《西安欧亚学院教学事故认定与处理办法》处理；
6. 参加国家级学科竞赛和文体比赛获得三等奖以上的创新创业学分累计超过本专业修读要求的，可以申请替换相关课程学分。

**第七条** 未尽事宜，参考《西安欧亚学院学生管理规定》和《西安欧亚学院学生学籍管理规定》执行。

**第八条** 本办法由教务处负责解释修订。

**第九条** 本办法自公布之日起施行。

# **第三部分**

## **学生事务制度**

# 西安欧亚学院学生违纪预警管理规定

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，建设优良的校风学风，促进学生健康成长，根据教育部《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合学校实际情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 本规定所指的违纪预警是指学校在学生教育管理过程中，对因学生思想、学习、生活等方面出现违纪违规情况但尚未达到相应处分条件而采取的提示、告知学生本人及其家长的信息沟通和危机警示。

**第四条** 学生违纪预警管理秉承“警示在先、惩处在后、教育为主、处分辅”的原则，做好违规违纪学生受处分前的警示、帮助、教育、转化工作，达到“惩前毖后，治病救人”的教育管理效果。

**第五条** 学校学生预警的管理部门是学生发展处，各青年社区、分院学生事务中心负责本单位学生预警的具体实施。

**第六条** 学生违纪预警范围主要包括：

- (一) 已有违纪事实发生，但程度尚未达到警告处分条件规定者；
- (二) 已因某种违纪事实受过警告处分，且事后继续违纪或另有违纪事实发生，但程度尚未达到严重警告处分条件规定者；
- (三) 已因某种违纪事实受过严重警告处分，且事后继续违纪或另有违纪事实发生，但程度尚未达到记过处分条件者；
- (四) 已因某种违纪事实受过记过处分，且事后继续违纪或另有违纪事实发生，但程度尚未完全达到留校察看处分条件规定者；
- (五) 已因某种违纪事实受过留校察看处分，且事后拒不接受批评教育，态度恶劣，继续违纪或另有违纪事实发生，但仍有挽留的希望，程度尚未达到必须开除学籍处分条件规定者。

**第七条** 根据学生违纪轻重程度和造成的影响，从低到高，分为三级。

- (一) 蓝色预警，主要包括受警告处分前的预警。
- (二) 黄色预警，主要包括受严重警告、记过处分前的预警。
- (三) 红色预警，主要包括受留校察看、开除学籍处分前的预警。

**第八条** 实施预警的程序

(一) 蓝色预警，由社区辅导员、分院辅导员根据学生违纪事实，适时提出，并向所在青年社区、分院学生事务中心备案。实施时，除向当事学生发出预警通知书外，要及时找学生谈话，指出其违纪事实和可能带来的后果，教育引导学生正视问题，严格自律，避免继续违纪而受到纪律处分。

(二) 黄色预警，由社区辅导员（分院辅导员）根据学生以往表现和新发生的违纪事实，向所在青年社区（分院学生事务中心）提出报告。青年社区（分院学生事务中心）组织人员进行核实并经社区主管（事务中心负责人）审批后，将相应预警通知书及时送达学生本人，并做好跟踪帮助教育工作，必要时青年社区（分院）领导要约谈学生，进行帮助教育。

(三) 红色预警，由学生所在社区（分院学生事务中心）根据其已受到的纪律处分、新的违纪事实和一贯表现，向学生发展处提出报告。学生发展处组织人员进行核实，学生发展处处长审批后发出。红色预警通知书除送达学生本人外，所在青年社区（分院学生事务中心）要组织辅导员及时送达学生家长；若因客观原因无法送达，自决定下达之日起，须将通知书在学校官网社区公告板块公示 3 天后，决定自动生效。必要时，学生发展处领导约谈学生本人和家长。

**第九条** 凡对违纪学生实施预警告知，必须下达《预警通知书》，包括已有的违纪事实、自律要求以及发展下去可能受到的纪律处分。

**第十条** 凡因学生提供虚假信息，导致红色预警不能送达或告知家长而产生的一切后果，由学生本人承担。

**第十一条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第十二条** 本规定自公布之日起施行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院学生申诉处理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范校内学生申诉处理程序，保障学校对违纪违规学生的纪律处分的客观公正，维护学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 学校设有学生申诉处理委员会，负责受理学生的申诉。

**第四条** 学生对学校的下列处理或者处分决定有异议的，可依据本规定提出申诉：

- (一) 取消入学资格、取消学籍的决定；
- (二) 退学、休学、留级的决定；
- (三) 违纪处分决定；
- (四) 不予毕业的决定、不授予学位证书的决定；
- (五) 法律、法规规定可以向学校提出申诉的其他处理或者处分决定。

**第五条** 学校处理学生的申诉坚持公开、公平、公正和实事求是、有错必纠的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 学生申诉处理委员会的组成

**第六条** 学生申诉处理委员会由学校相关校领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表、学校律师等 9 至 11 人组成。委员会成员人数为单数，按照少数服从多数的原则形成决议。

**第七条** 学生申诉处理委员会常设机构设在学校团委。

**第八条** 学生申诉处理委员会主任由学校相关领导担任，负责统筹委员会工作。

委员会设置 1 至 2 名副主任，协助主任开展工作。受主任的委托，可以代行主任的部分职权。

**第九条** 委员任期为 2 年，期满可续任。

**第十条** 对于长期不能参加学生申诉处理委员会议的委员，由委员会主任提出，学生申诉处理委员会将根据其代表方面，任命其他人选接替其工作。

**第十一条** 学生申诉处理委员会名单应定期向全校公布。

**第十二条** 学生申诉处理委员会行使以下职权:

- (一) 受理申诉人或其代理人的申诉请求;
- (二) 复查核实学生提出的申诉，视情况作出复查决定;
- (三) 应有关当事人的要求，组织听证会;
- (四) 向申诉人及相关部门宣布申诉的复查处理决定;
- (五) 协助申诉人办理因对复查处理决定持有异议而向陕西省教育厅提出申诉的有关事宜。

## 第二节 申诉的受理

**第十三条** 学生对本规定第四条规定的学校处理或处分决定有异议的，可在收到学校处理处分决定书或在处理决定公告之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出申诉。超过申诉时限的，视为放弃申诉，学生申诉处理委员会将不予受理。

**第十四条** 申诉人提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会递交书面申诉申请书，并附学校的处理或处分决定书(复印件)。申诉申请书应包括如下内容:

- (一) 申诉人的姓名、社区、专业、班级、学号及其他基本情况;
- (二) 申诉的事项、理由和要求;
- (三) 相关的证据资料;
- (四) 提出申诉的日期;
- (五) 学校处理决定的复印件;
- (六) 申诉人亲笔签名及本人联系方式。

**第十五条** 申诉人必须诚实守信，提出的申诉证据要客观真实，积极配合学生申诉处理委员会的工作。申诉人提供虚假证明的，依据《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》处理。

**第十六条** 学生申诉处理委员会应在接到学生申诉申请书之日起 15 日内，区别不同情况可作如下处理:

- (一) 作出申诉人受理或不受理的决定。作出不受理决定的，应书面告知理由。
- (二) 申诉材料不齐全的，可要求限期补正。过期未补正的视为放弃申诉。

**第十七条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出决定的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第十八条** 学生申诉处理委员会应根据申诉人的申诉请求和理由，查阅原处分或处理决定

的材料，对申诉人提出的新线索、证据进行核实或查证，并可征求原经办人员及相关领导、教师及相关学生的意见。也可采取公开听证的方式进行复查。

**第十九条** 学生申诉处理委员会应根据审查的情况，提出处理意见：

(一) 原处理决定认定事实清楚，证据确实充分，适用依据正确，程序合法，内容适当的，应当作出维持原处理的决定，并向申诉人说明理由。

(二) 原处理决定有下列情况之一的，学生申诉处理委员会应当作出撤销或者变更的处理意见，要求相关职能部门进行研究，重新提交校长办公会或者专门会议进行研究。

1. 违规事实认定不清，证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反《普通高等学校学生管理规定》的处理程序的。

**第二十条** 学生申诉处理委员会应将学生申诉处理意见及时送达本人，可视情况采取以下方式：

- (一) 申诉人本人签收；
- (二) 按照申诉申请书通讯地址邮寄；
- (三) 在校内发布公告(含在校园网上公告)；
- (四) 申诉人和学生申诉处理委员会约定的其他方式。

**第二十一条** 在申诉审查决定未作出前，申诉人可撤回申诉请求，但必须以书面形式说明理由。学生申诉处理委员会认为申诉人申请撤回申诉请求的理由正当，应同意撤回申诉请求，同时终止审查工作。

**第二十二条** 申诉人对审查决定有异议的，在接到审查决定书之日起 15 日内，可向陕西省教育厅提出书面申诉。

### 第三节 听证的规定和程序

**第二十三条** 学生申诉处理委员会可以根据申诉人或其代理人的请求，也可根据审查工作的需要，采取公开听证的方式予以审查处理。

**第二十四条** 参加听证的人员由学生申诉处理委员会半数以上的委员和学生组成。参会学生由学生申诉处理委员会确定。

**第二十五条** 如申诉人因故不能到会，可提交书面发言，书面发言在会上宣读并列入会议记录。

**第二十六条** 学生申诉处理委员会委员有下列情形之的，应当回避：

- (一) 是作出原处理决定的人员；
- (二) 是作出原处理决定的人员的亲属；
- (三) 与作出原处理决定的人员或原处理决定有利害关系的；
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理情况的。

**第二十七条** 听证工作设置听证主持人1人、听证记录员2人，听证主持人由学生申诉处理委员会成员担任，听证记录员由学生申诉处理委员会委任。

**第二十八条** 听证主持人在听证活动中应公正地履行职责，保证申诉人行使陈述权、申辩权。

**第二十九条** 参加听证的申诉人和其他有关人员应当按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证，实事求是，不得隐瞒或编造事实。

**第三十条** 听证应按照下列程序进行：

- (一) 听证主持人宣布听证开始；宣布学校对申诉人的处理或处分决定；宣布申诉人申请的事项；
- (二) 作出原处理决定的责任单位经办人陈述决定事实及依据；
- (三) 申诉人对提出的申诉请求进行陈述、申辩，并出示相关的证据；
- (四) 经听证主持人允许，听证参加人可以向申诉人和作出处理处分决定的责任单位经办人就相关的证明证据材料提出询问；
- (五) 有关当事人作最后陈述；
- (六) 听证记录员一人负责文字记录，一人负责录音。听证主持人、听证记录员、参加的双方当事人应当在听证的文字记录上签名或盖章；
- (七) 听证主持人宣布听证结束。

**第三十一条** 听证结束后，由听证主持人负责制作书面听证报告，提交学生申诉处理委员会。

### 第三章 附则

**第三十二条** 在申诉期间，学校对申诉人的处理决定继续有效，不中止执行。

**第三十三条** 本规定由学生申诉处理委员会负责解释和修订。

**第三十四条** 本规定自2019年9月1日起施行，原《学生申诉处理规定》即行废止。

# 西安欧亚学院学生请销假管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学生请销假行为，维护学校正常教育、教学、生活秩序，依据《西安欧亚学院学生管理规定》，结合学校实际情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有在籍学生。

**第三条** 请假是指学生因事（因公、因私）或因病无法按照学校规定时间参加学校组织的教育教学活动，向学校请求准许休假的行为。

**第四条** 学生发展处是全校学生请销假管理工作的业务管理部门，具体负责学生请销假制度的制定修订；分院和青年社区是学生请销假管理工作的共同实施部门，具体负责本分院和青年社区学生请销假事务的办理。

**第五条** 全校学生的请销假管理工作坚持实事求是、从严管理的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 审批程序和权限

**第六条** 请假分为课程请假、夜间及周末离校请假和活动请假，学生根据实际情况向分院、青年社区、活动组织单位请假。

（一）课程请假：学生因事、因病不能参加各类教学活动的，需向学生所在分院请假，学生所在分院负责老师视情况决定是否准假，并向学生发展处报备。

（二）夜间及周末离校请假：学生因事、因病夜间及周末离校的，需向青年社区辅导员请假，社区辅导员可视情况决定是否准假。

（三）活动请假：学生因事、因病不能参加分院活动、社区活动及校级大型活动的，需向活动组织单位请假，组织单位可视情况决定是否准假。

**第七条** 学生请假的审批权限为：

（一）学生课程的请销假由分院审批。

1. 学生请假 1 天（含）以内，由分院辅导员批准。

2. 学生请假 2 天以上 7 天（含）以内，由分院辅导员审批，再由分院学生事务中心主管批准。

3. 学生请假 7 天以上的，由分院辅导员审批，再由分院学生事务中心主管审批，最后报分院领导批准。

4. 学生在校外参加实习、竞赛、调查等分院集体活动期间的请假，由带队老师审核后报分院审批。

5. 上课期间，学生因病、因事临时请假，可直接向当堂任课教师请假，任课教师可视具体情况决定是否准假。

涉及学生离校外出的请假应于审批当日向学生发展处备案。

## （二）夜间及周末离校请假。

1. 学生夜间及周末离校请假，由青年社区逐级批准，并向学生发展处报备。

2. 学生在夜间（每日 22 时 30 分至次日 6 时 30 分）无紧急原因不得请假外出。因生病或其他紧急情况确需夜间请假外出的，需经过学生发展处同意，在后勤集团生活服务中心填写夜间离校安全承诺书后方可离校。

3. 学生周末、节假日离校必须登录西安欧亚学院学生请假系统发起节日离校备案申请。

## （三）学生活动请假由活动组织单位视活动情况参考课程请假制定请假审批的程序并执行。

# 第二节 请假流程

**第八条** 请假手续原则上应当由学生本人亲自办理，不得委托他人代办。

**第九条** 学生请假须登录西安欧亚学院学生请假系统，发起线上请假申请。认真如实填写相关信息，按要求上传请假附件，如安全承诺书、家长知情同意书、诊断证明等相关材料。

**第十条** 除急重病或紧急事故外，学生请假必须提前 1 个工作日办理请假手续。因故不能事前请假，必须电话申请并说明理由。

**第十一条** 请假期间，如遇公休日（包括法定节假日）请假天数连续计算。

**第十二条** 因公事假申请应同时提交活动组织单位出具的加盖公章的书面证明，证明要有组织单位主管校领导签批意见。请假手续须向学生发展处备案。

**第十三条** 病假申请应在请假系统上传学校门诊部或校外医院（二级甲等以上）出具的加盖公章的诊断证明。如因疾病不能及时上传诊断证明，可先办理请假手续，康复后补交诊断证明。

**第十四条** 学生凡离校外出的，均必须办理相应的请假手续。

# 第三节 销假、续假

**第十五条** 学生请假期满后，须于 1 个工作日内由本人在审批单位处办理销假手续：课程请假销假在分院辅导员处办理，夜间及离校请假销假在社区辅导员处办理，活动请假销假在活

动组织单位处办理。

**第十六条** 逾期不能销假的学生，必须提前登录西安欧亚学院学生请假系统发起续假申请。

**第十七条** 因请假引起的缺勤，按照《西安欧亚学院课程考核管理规范》《西安欧亚学院学生学籍管理规定》和《课程考核实施细则》予以处理。

#### **第四节 特殊时期的请假**

**第十八条** 学校在特殊时期可视情况收回分院（青年社区）的请销假审批权，由学生发展处代理审批。特殊时期请假以学校具体通知为准。

#### **第五节 利益奖惩**

**第十九条** 凡违反本规定者，依据《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》给予相应处分。

### **第三章 附则**

**第二十条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第二十一条** 本规定自发布之日起施行，原《西安欧亚学院学生请销假管理规定》（编号：ZD / XS—076—2019. 8. 27）即行废止。

# 西安欧亚学院学生身份证件管理规定

**第一条** 为了加强学生证件的管理，保障学生合法权益，维护校园秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 在学校内证明学生身份的合法、有效身份证件仅限学生证、校园一卡通。

**第四条** 学生证的管理由学生发展处负责组织实施，校园一卡通的管理由财务处负责组织实施。

**第五条** 学生身份证件的管理坚持统一规范、分类管理的原则。

**第六条** 学生身份证件的核发严格按照实际在册学生办理。

**第七条** 学生身份证件的领发收用、信息变更等按照《西安欧亚学院学生证、校徽使用管理规定》和《西安欧亚学院校园一卡通章程》执行。

**第八条** 学生应当随身携带并妥善保管学生身份证件。证件丢失、污损、残缺不能辨认时，应当申报换领新证。

**第九条** 学校工作人员在下列情况下，有权查验学生的身份证件：

- (一) 通过学校、公寓、社区、客厅、图书馆等门禁时；
- (二) 违纪行为调查中，有疑似或被发现有违纪行为的人需要查明身份时；
- (三) 维护公共场所秩序以及巡逻执勤中，对有违反校园管理行为的人需要查明身份时；
- (四) 对各种事故和突发性事件进行现场调查时；
- (五) 办理身份登记手续和核查学生身份时；
- (六) 其他需要查验学生身份证件的情形。

**第十条** 工作人员因工作需要查验学生身份证件时，应当首先出示自己的工作证件。

**第十一条** 一般情况下，除发证机关和安保服务中心外，任何单位、组织和个人均无权扣押或没收学生的身份证件。另有规定的除外。

**第十二条** 对违反学生身份证件相关管理规定的行为可根据《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》给予相应处分。

**第十三条** 违反学生证、校园一卡通等学生身份证件使用管理规定的违规使用证件行为包括以下情况：

- (一) 不按规定申领、换领、补领学生身份证件的；
- (二) 经工作人员多次提醒仍拒不随身携带身份证件的；

- (三) 工作人员因工需要查验学生身份证件而拒不出示的;
- (四) 故意毁坏本人或他人身份证件的;
- (五) 涂改、伪造、变造学生身份证件的;
- (六) 使用他人学生身份证件或购买、出售、转让、出租、出借本人身份证件的;
- (七) 同时重复持有多套学生身份证件的;
- (八) 其他违反学生身份证件管理规定的行为。

**第十四条** 学生违规使用证件行为可根据《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》给予相应处分。

**第十五条** 学生因毕业、转学或受到开除学籍处分等学籍变动的，须按照学校要求注销学生证，方能办理离校手续。

**第十六条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第十七条** 本规定自发布之日起执行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院学生证和校徽管理规定

**第一条** 为规范学生证和校徽的管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017版）和《教育部办公厅 国铁集团办公厅关于进一步便利普通高等学校学生购买优惠火车票的通知》（教学厅函〔2023〕4号）要求，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有统招本科、专科（高职）和专升本学生。

**第三条** 学生发展处是学生证和校徽日常管理的业务部门，各青年社区负责本单位学生证和校徽的具体领发等事宜。

**第四条** 学生证和校徽的管理坚持方便学生、科学管理的原则。

**第五条** 新生入校报到注册后，在规定时间内到所在青年社区领取学生证和校徽。每生限申领1次，申领程序为：

（一）提交个人信息。新生在迎新系统注册时，准确填写家庭所在地和乘坐火车区间。

（二）登记核查信息。新生在报到时登录铁路12306客户端学生专区准确填写个人信息。经铁路12306系统与学信网进行线上信息比对，即完成学生优惠资质核验。

（三）社区核对信息。各青年社区组织学生核对学生证乘车区间等相关信息，确保和铁路12306系统填写信息保持一致。

（四）申请校章用印。学生发展处联系学校办公室统一组织各社区完成学生证用印。

（五）申请注册用印。各青年社区根据新生注册报到情况，完成学生证注册用印。

（六）领取学生证。新生携带本人身份证件到所在青年社区统一领取充磁后的学生证和代表社区学生身份的校徽。

（七）被我校录取的新生从家庭所在地前往学校报到时，需持录取通知书到车站人工窗口核验优惠资质，购买学生优惠火车票。

**第六条** 学生的学生证填写内容需与学生学籍电子注册（学信网）相关信息保持一致。

**第七条** 学生在每学年开学时，按照规定日期在全年任意时段使用完毕火车票优惠卡中的使用次数（4次）后，需及时到社区辅导员处充磁。

**第八条** 每学期开学时，学生缴费后应按学籍管理相关规定到社区辅导员处办理报到注册手续，并在学生证上加盖注册章，未盖注册章的学生证一律视为无效证件。

**第九条** 完成注册的学生应妥善保管学生证和校徽，发生丢失，污损和残缺不能辨认时，应及时申请补领。未注册的学生，不予补领。

**第十条** 学生证补领流程。

(一) 个人申请。学生在正常工作日携带身份证件、一卡通和一寸蓝底免冠照片到1号客厅学生事务服务大厅证件窗口，填写《西安欧亚学院学生证补(换)领申请表》（见附件），并按财务处收费标准每套学生证工本费9.5元（含优惠卡7元）缴纳证件工本费用。

(二) 学生证补办。学生发展处在补办申请受理之日起3个工作日内（节假日顺延），完成学生证内容填写、核对、优惠卡信息写入和盖章等证件补办手续。

(三) 学生证领取。学生持收款收据到1号客厅学生事务服务大厅证件窗口领取补办的学生证。

**第十二条 补领校徽。**学生须持本人的学生证或身份证件到学生事务服务大厅证件窗口办理补领手续，并按财务处收费标准每枚校徽3元缴纳工本费用。

**第十三条 凡插班、转专业、复学和延修（留级）等学籍异动的学生在办理完相关手续后，办理学生证应持以下对应手续：**

(一) 插班生持注册程序表、缴费票据、身份证；

(二) 转专业学生持原学生证、转专业程序单、身份证，原证件交回；

(三) 复学学生持审批通过的复学申请表复印件，填写《西安欧亚学院学生证补(换)领申请表》。

(四) 延修（留级）学生持原学生证、缴费票据、身份证，原证件交回。

**第十四条** 学生在校期间，如需变更学生证中家庭住址和乘车区间的，应持父母所在单位人事部门或迁入地派出所的书面证明（加盖公章）、本人身份证件和原学生证，并填写《西安欧亚学院学生证补(换)领申请表》后，方可办理新证件，原证件收回。同时登录铁路12306客户端学生专区同步申请变更信息。

**第十五条** 学生毕业办理离校手续前，须持学生证到社区辅导员处加盖毕业留存印章，不再享受火车票购票优惠。

**第十六条** 学生证和校徽的使用参照《西安欧亚学院学生身份证件管理办法》执行。

**第十七条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第十八条** 本规定自发布之日起执行，原《西安欧亚学院学生证和校徽管理规定》（编号：ZD/XS-048—2017.4.20）即行废止。

# 西安欧亚学院学生档案管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学生档案管理，提高学生档案管理工作水平，根据《中华人民共和国档案法》及《高等学校档案管理办法》相关规定，结合学校实际，特制订本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有统招本科、专科（高职）、专升本学生（以下称学生）。

**第三条** 学生发展处是学生档案的业务主管部门，教务处、分院、招生办、职业发展与企业合作部、党委办公室是学生档案的协助部门。

**第四条** 学生档案是指学生在学校期间形成的，反映学生学习经历、思想品德、专业技能、身体状况、诚信状况、家庭政治及经济状况的个人档案材料。学生档案是学校考察、录选、培养、教育学生过程中形成的第一手资料，是国家和社会选拔任用人才的重要依据。

**第五条** 学生档案工作在主管校长的领导下，实行学生发展处主导，分院和相关职能部门密切配合的管理体制。

**第六条** 学生档案管理工作必须贯彻执行党和国家有关的档案法规和制度，坚持真实、完整、保密原则，确保学生档案的连续、完整与安全。

**第七条** 参与学生档案管理的部门，应承担以下职责：

（一）学生发展处学生档案室负责全校学生档案材料的收集、鉴别、整理、归档、保管、编目与检索、查阅利用、统计分析、转递等工作；负责落实国家和学校档案管理规定，完善学生档案管理制度，检查和指导全校学生档案工作。

（二）教务处负责毕业、结业、休退学、留级、考研、专升本等相关学生档案资料收集、整理、移交工作；指导和督促分院移交学籍档案材料；毕业生学籍电子档案材料保存及归档工作。

（三）分院负责入学原始档案、录取通知书、体检表、入学登记表、成绩单、奖惩材料、团员档案、高等学校毕业生登记表、学士学位申请表、班级学生花名册的收集、整理、移交工作。

（四）招生办负责学生入学原始档案接收政策指导和协调配合工作。

（五）职业发展与企业合作部负责毕业生档案邮递地址的收集、整理、移交等工作。

（六）党委办公室指导各青年社区学生党员档案的收集、整理、移交工作。

## 第二章 工作程序与具体规范

### 第一节 档案材料内容

**第八条** 学生档案材料能真实、全面地反映学生在校期间的成长过程，其主要内容应包括：

- (一) 入学原始档案;
- (二) 录取通知书;
- (三) 体检表;
- (四) 入学登记表;
- (五) 成绩单;
- (六) 奖励材料;
- (七) 处分材料;
- (八) 团员档案;
- (九) 正式党员档案;
- (十) 高等学校毕业生登记表;
- (十一) 学士学位申请表;
- (十二) 其他需归档的材料。

## 第二节 新生档案建立

**第九条 收集审查。**新生入学原始档案、录取通知书由学生所在分院负责接收，新生入学后，教务处指导分院在规定期限内，对新生资格进行审查。发现档案材料不齐全的，应及时通知学生补齐。确因客观原因无法补齐的，应在该生档案目录上做出标注，并在档案移交时进行说明。

**第十条 档案袋填写。**档案袋由学生档案室统一配发，档案袋封面必须用黑色中性笔填写，严禁涂抹。档案袋封面信息应与本人身份证件信息一致。学生档案材料装入档案袋后，用黑色中性笔在档案袋上相应栏目内标注，并确保档案袋封皮上标识与袋内所装材料一致。

**第十一条 新生档案材料移交。**新生资格审查结束后，分院对正式取得学籍的新生按学号从小到大的顺序编制班级花名册，并以班级为单位从教务系统导出学生入学登记表，由学生本人签字确认后加盖分院公章。10月至12月由分院将新生的入学原始档案、录取通知书、体检表、入学登记表、团员档案材料装袋，统一移交学生档案室集中规范管理。

**第十二条 档案编号。**学生档案室将学号确定为学生的档案编号，学生档案统一以班级为单位按照学号从小到大的顺序收交和存放。

## 第三节 日常学生档案材料收集审核

**第十三条** 学生在校期间参加各类社会实践活动、社团活动及比赛获奖等所产生的档案材料，由活动组织部门于比赛结束后10个工作日内，整理、造册并移交学生档案室。

**第十四条** 各分院、青年社区要及时收集、整理学生培养过程中形成的符合本制度第八条的学生档案材料，每学期整理、造册并向学生档案室集中移交一次。

**第十五条** 学生档案室要加强对日常学生档案材料收集整理的指导及服务，严把档案材料审核关，确保档案材料真实有效，并及时归档。

#### **第四节 毕业生档案收集审核**

**第十六条** 收集档案。学生毕业当年的3月份，学生档案室启动毕业生档案材料收集工作。各单位提供的归档材料必须是手续完备的有效材料。

**第十七条** 规范整理。归档材料应当完整、真实，文字清晰，对象明确，注明形成材料的主办部门（单位）及日期。凡规定由组织审查盖章的，应当加盖公章；规定要学生本人签字确认的材料（如处分决定或意见、组织鉴定等），应当有学生本人的签字。因特殊原因学生本人未签字的，可由主办部门（单位）注明。

**第十八条** 毕业生档案材料整理移交。教务处提供毕业、结业、休退学、留级、延修、考研、专升本等各类学生名单，并及时有效指导分院移交成绩单、奖惩材料、高等学校毕业生登记表、学士学位申请表等材料；职业发展与企业合作部确定毕业生档案去向及邮递地址；党委办公室指导各青年社区移交学生正式党员档案。

**第十九条** 接收审查。归档材料必须是原件，因特殊原因存入复印件的，应当在复印件上注明原件保管单位，并加盖公章。移交学生档案材料时，由交接双方经办人当面检查验收，经核对无误后履行交接手续。如移交材料不符合归档要求，接收方有权拒收，移交单位应严格按照学生档案室具体要求重新整理并办理补交手续。

#### **第五节 毕业生档案转出**

**第二十条** 档案分类。学生档案室按照教务处提供的各类毕业生名单对毕业生档案进行分类，正常毕业生档案由学校统一邮寄并留存邮寄单号，其它学生档案由档案室视情况分别办理档案转移或提取手续。原则上毕业生正常就业后，学校不再保存其档案。

**第二十一条** 信息采集。职业发展与企业合作部根据就业平台上的毕业生毕业去向信息，确定毕业生档案的邮寄地址信息并提供给档案邮寄单位。

**第二十二条** 档案转寄。每年7月底前，学生档案室组织完成毕业生档案的封装、邮寄详情单的粘贴及转寄工作。

**第二十三条** 接收查询。毕业生须在毕业离校后2个月内，联系档案接收单位，确认档案接收情况。

#### **第六节 档案编目与检索**

**第二十四条** 每年新生建档及毕业生档案转寄工作结束后，学生档案室应及时对学生档案进行整理、分类、编目，并编制检索工具及档案检索目录，同时做好各类学生档案材料数据统计分析工作。

## 第七节 档案查阅及借阅

**第二十五条** 档案查阅。学生档案只限于校内学生管理老师和辅导员因工作需要查阅，校外人员须持相关单位介绍信查阅。

**第二十六条** 学生档案原则上不外借。因出国、政审等特殊原因需借阅档案的，借阅人须持有关单位介绍信。借阅学生档案时，应认真清点，严格办理登记手续，借阅单位要负责借阅期间档案的安全，丢失由借阅单位负责。

## 第八节 学生档案的保管及保护

**第二十七条** 按照安全保密、便于查找的原则，学生档案室对学生档案要予以严密、科学地保管，严防档案的毁损、丢失和泄密。

**第二十八条** 学校建立专用学生档案库房。档案库房要符合防火、防潮、防蛀、防盗、防光等标准，并做好经常性的安全检查工作。

**第二十九条** 建立学生档案登记和统计制度，每学期核对一次，发现问题及时解决和纠正。

## 第九节 奖励与处罚

**第三十条** 建立学生档案工作表彰奖励制度，对在学生档案收集、整理、提供及利用工作中，认真负责并做出突出成绩的单位或者个人，给予表彰与奖励。

**第三十一条** 凡有违反学校档案管理规定或因工作失职造成学生档案缺损、遗失、泄密等危害和损失的，学校将按照规定严肃查处；情节恶劣、后果严重，构成犯罪的，追究当事人的法律责任。

## 第三章 附则

**第三十二条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第三十三条** 本规定自公布之日起执行，原《西安欧亚学院学生档案管理规定》（编号：ZD / XS—050—2017. 6. 16）即行废止。

# 西安欧亚学院学生公寓管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为加强对学生公寓（含客厅以及公寓所属各区域，下同）的管理，营造安全、卫生、健康、文明、有序的住宿氛围，培养学生讲文明、讲卫生、讲道德、守纪律的优良品德，根据学校发展战略的要求和以学生为中心的办学理念，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校住宿学生。

**第三条** 住宿学生是指在校内住宿的学生。

**第四条** 学生公寓内，学生发展处负责学生宿舍内的各项事务管理，后勤集团生活服务中心负责学生公寓公共安全、公共区域卫生监督、资产服务等物业服务与学生住宿保障。

**第五条** 学生公寓坚持服务至上、优质高效的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 住宿管理

**第六条** 学生入住公寓，按相应流程办理完入学手续后到所在公寓楼服务台办理入住登记手续。

**第七条** 入住学生应遵守公寓相关规定：严格遵守作息时间，按时起床和就寝。严禁晚归或夜不归宿。因特殊原因晚归的应在值班室进行登记，累计2次晚归按一次夜不归宿记录。因个人原因，周内或节假日等时间不在校住宿时，主动在“欧亚学院智慧学生服务平台”办理请假手续。

**第八条** 住宿期间学生个人不得私自调换宿舍和转让床位，如因特殊情况需要调换宿舍，由本人通过登录“公寓管理系统”（网址：<http://room.eurasia.edu:5000/Sys/>），线上提出调宿申请，由所在社区及拟调入社区辅导员、社区主管和生活服务中心审批后办理调宿。

**第九条** 宿舍内严禁留宿非本宿舍人员，学生亲友、非本楼学生来访可在公寓楼值班室、客厅交流区会面。

**第十条** 自觉维护公寓内（客厅区域）秩序，保持安静，严禁聚众打闹、喧哗、酗酒、吹拉弹唱、大声播放音响、跳绳、拍打球类等影响他人学习、生活的行为；严禁打麻将、打纸牌、传看不健康读物、录像、字画等。

**第十一条** 在公寓不得从事业务推广、售卖商品、散发张贴广告传单等活动，摩托车、电动车、自行车不得进入公寓楼。

**第十二条** 学生在住宿期间，因整合资源、宿舍环境改造等原因需要进行宿舍调整、住宿人员整合时，学生须服从调整安排。

**第十三条** 已申请办理退学、休学或因实习、毕业退宿的同学，须在 2 日内整理完个人行李物品、腾空床位并按规定办完相应离宿手续。离开时清理干净个人床铺、衣柜以及宿舍卫生。搬离物品时需在公寓前台办理确认离宿登记。

## 第二节 安全管理

**第十四条** 公寓每日开门时间为 6: 00，关门时间为 23: 00。学生出入应自觉遵守公寓门禁制度，使用一卡通刷卡出入。公寓大门关闭期间因特殊事项需外出的由楼宇管家核准后开门放行，并做好相应的记录。

**第十五条** 学生携带大件行李、贵重物品出公寓时，须主动接受检查并履行登记。

**第十六条** 学生在公寓内须妥善保管好个人财物，贵重物品随身携带、禁止留存宿舍。离开宿舍，请检查水、电是否关闭并随手关窗锁门。

**第十七条** 公寓内严禁使用明火类、制冷制热类违禁用品，不得在室内私接电源、电器设备严禁触动空调插座保护盒/铅封，不得私自拆装、打开墙面各类插座、电箱盖板、水暖阀门、堵头、电开水机等水、电、暖基础服务设施，不得在宿舍使用或存放管制刀具；严禁携带易燃易爆、有害物品进入公寓。宿舍内禁止吸烟、喝酒，违者一经发现，报学生发展处按相关规定处置。凡因违规造成经济损失由责任人承担赔偿责任，后果严重的，追究责任人相关法律责任。

**第十八条** 离开宿舍时最后离宿同学须锁好门窗，严禁将他人锁关至房间。住宿期间禁止私自更换门锁或将钥匙交予他人等。

**第十九条** 公寓内不得喂养宠物，一经发现，当天内带离。对不听劝阻、态度蛮横者，交由学生发展处根据情节给予相应的纪律处分。

**第二十条** 提高防范和自我管理能力及突发事件的应变能力，做好个人安全保护，严禁攀爬翻越或以危险方式靠近公寓窗户、楼层平台护栏等，严禁从窗户（楼层外平台）吊/扔物品。发现可疑外来人员及时上报楼宇管家。

**第二十一条** 住宿学生须自觉维护公寓安全，任何人不得随意开启或破坏防盗钢网、窗户限位器、消防设施，堵塞安全通道等，严禁在公寓内焚烧物品。因个人原因造成公寓火情的，根据后果赔偿损失并交由相关部门进行责任追究。

**第二十二条** 患有传染性疾病学生应主动报告并及时接受隔离治疗，与患者有接触的学生在被告知当日应主动到学校门诊部进行筛查。经筛查确定患有传染性疾病的，须按《西安欧亚学院统招生学籍管理规定》第四十二条、四十八条规定执行，在未确诊恢复健康情况下，不得返宿。

**第二十三条** 公寓内若发现失盗或其它警情、险情及可疑现象要第一时间向安保服务中心（电话：88286809、88285110）或 110 报警，同时报告楼宇管家或社区辅导员，协助控制和保

护现场。

**第二十四条** 相关单位和人员应充分发挥学生自我教育、自我管理、自我服务的作用，做好公寓学生的住宿安全工作。

### 第三节 资产管理

**第二十五条** 生活服务中心负责学生公寓固定资产的日常管理、登记造册、资产的调和定期维护。

**第二十六条** 任何人不得私自调换、拆装、转移公寓的公物、公共设施。学生应爱护公共财产，自觉维护公物完整，严禁涂写、刻画、损坏公物。

**第二十七条** 学生离校（搬出）时，由楼宇管家检查验收公物（含遥控器）无损齐全后，方可办理离宿、离校手续。

**第二十八条** 宿舍及公共区域资产损坏或不能正常使用时应及时报修。人为损坏、丢失的公物的，须照价赔偿。责任暂无法落实的，由宿舍住宿学生共同负责、分摊赔偿。

**第二十九条** 养成节约良好品德，宿舍内杜绝长流水、长明灯现象。

### 第四节 卫生管理

**第三十条** 学生公寓公共区域卫生由专职保洁员打扫，生活服务中心负责监督，学生自觉维护公共区域卫生。

**第三十一条** 学生宿舍内卫生由所在宿舍学生每天进行打扫，宿舍舍长负责落实，学生发展处负责日常检查考评。

**第三十二条** 宿舍垃圾实行袋装化，日产日清，统一提放到楼外垃圾回收点，严禁在楼道乱堆乱放。

**第三十三条** 严禁随地吐痰、乱扔果皮纸屑，不得在走廊及宿舍墙壁、门、玻璃上乱涂乱画，严禁粘贴挂钩、各类图片、墙纸、贴膜等物品，造成污染及设施无法复原的，按照发现时核算费用进行赔偿。严禁向宿舍楼窗外倒污水，扔杂物，严禁将剩饭残渣、茶渣、杂物、厕纸等投入马桶（便池），造成下水管道堵塞的，按市场疏通管道费用赔偿。

**第三十四条** 宿舍卫生标准按《西安欧亚学院学生宿舍卫生服务实施办法》执行。

### 第五节 毕业生“文明离校”管理

**第三十五条** 毕业学生毕业离校须在规定时间内按照相应流程办理并离宿，离宿时做好宿公物清退及宿舍钥匙归还。

**第三十六条** 爱护公物，不得人为损坏公寓配置的资产设施设备；不得在宿舍及公共场所乱刻、乱画、焚烧和乱扔杂物等，违者将按照学校相关规章制度进行处理。

**第三十七条** 毕业生须秉承“文明离校”的理念，自行清理宿舍卫生，还原宿舍原有“面

貌”，公物摆放整齐，经楼宇管家检查合格后方可离校。

**第三十八条** 毕业生离校时应妥善收拾行李、物品，因保管不当丢失的，由学生个人负责。

**第三十九条** 毕业生已办理退宿手续的，不得再次返宿。

## 第六节 学生自购电脑管理

**第四十条** 学生自购电脑进入公寓，须持正式的购买证明到所在公寓值班室登记确认。

**第四十一条** 学生对自购电脑承担保管和使用责任。

（一）自购电脑不得在宿舍随意摆放，须安全保管；

（二）学生自购电脑遗失的，应立即向安保服务中心报案，学校有义务协助调查，但不承担管理及赔偿责任；

（三）除受不可控因素（包括但不限于宿舍突发跑水、宿舍屋顶墙皮脱落、学生聚众滋事）影响，学生自备电脑因个人保管不善导致的损坏，由机主本人承担全部责任；

（四）使用电脑应遵守国家的法律法规。不得传播电脑病毒和危害电脑网络安全，不得利用电脑从事违法活动，否则根据情节轻重给予纪律处分或移送公安机关处理。

**第四十二条** 学生使用自购电脑产生的电费超额或纠纷问题，由使用者协商解决。因电脑使用过程造成的学校财产损失，追究当事人责任。

**第四十三条** 学生自购电脑出公寓时，机主须持有效证件到所在公寓楼服务台办理相关手续。

## 第三章 附则

**第四十四条** 学生在公寓的表现是学校表彰奖励审核的参考条件。

**第四十五条** 本规定由后勤集团生活服务中心负责解释和修订。

**第四十六条** 本规定自颁布之日起执行，原制度废止。

# 西安欧亚学院校门出入管理规定

**第一条** 为了规范学校大门管理，建立良好的校门出入管控秩序，确保师生在校内的人身财产安全，保障校园的安全和谐稳定，特制订本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有师生、临时进校务工人员、商业经营人员等。

**第三条** 后勤集团安保服务中心是校门出入管理的业务部门，具体负责管理规定的制定修订并抓好落实。

**第四条** 校门出入管理坚持安全第一、方便师生有序通行的原则。

**第五条** 东大门作为教职工和车辆出入主要通道。校内车辆（指校车和学校在编教工车辆）通行时间为全天通行，24 小时保障。外来车辆进校时间为 8: 00 至 18: 00，实行计时收费 2 元 / 小时；30 分钟内免费。重要接待活动的车辆按流程到安保中心报备后免费通行（重要接待指各部门和学校重大接待活动）；招生接待和报到期间，家长车辆可免费通行。

**第六条** 南门作为临时务工人员、供货车辆出入辅助通道。校内车辆（指校车和教职工私家车）通行时间为全天通行，24 小时保障；其它车辆（临时进校办事、后勤供货、经营户和基建车辆等）8: 00 至 18: 00 出入，实行计时收费。

**第七条** 教职工、学生出入校门时，实行一卡通刷卡通行。正常上课期间，学生出校门时必须请假，经学管部门批准授权后，刷卡方可离校。毕业生离校时需出示公寓服务中心开具出门条经门卫验证后离校。校内务工人员凭安保服务中心核发的出入证出入校门。

**第八条** 校外来访人员入校时需持本人身份证件登记，经门卫查验后方可进入；特殊情况时，需接待单位或个人持有效证件前往大门处接人。

**第九条** 每天 18: 00 时后禁止会客，校外无通行证车辆禁止入校。

**第十条** 个人或单位携带大宗、贵重物品出校门时，须持有学校相关管理部门开具的证明和所携带物品清单，经门卫核验、登记后方可离校。

**第十一条** 入校车辆应遵守学校行车管理规定，按照指定位置停放，校内行车时禁止鸣笛且速度不得超过 30 公里 / 小时。

**第十二条** 对违反以上规定者，门卫有权予以纠正成口头警告；对不听劝阻。强行进出校门和无理取闹、恶语中伤门卫者，将视情节交送其所在单位处理；对攻击门卫、严重干扰安保人员履行职责的，移送公安机关从严处理。

**第十三条** 本规定由后勤集团安保服务中心负责解释和修订订。

**第十四条** 本规定自发布之日起执行。

# 西安欧亚学院禁止学生饮酒管理规定

**第一条** 为保证学生健康成长，确保校园安全，维护良好的教育教学秩序，根据《关于禁止高等学校学生酗酒的通知》（教政厅字第 003 号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）中有关规定，结合我校实际，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校在籍学生。

**第三条** 本规定所指的“饮酒”指的是在校园内饮用、存放酒精或酒精类饮料，以及在校园内被发现身上有酒味的情况。

**第四条** 职责与权限。

（一）学生发展处是全校禁止学生饮酒的职能部门，具体负责制度的制定、修订和落实，并负责对学生饮酒滋事行为的教育引导及纪律处分；

（二）后勤集团是禁止学生饮酒的协助管理部门，具体负责对校内商店、食堂等经营单位酒类商品的出售进行检查和管控，对学生带酒进公寓、在宿舍饮酒行为进行检查并制止。

**第五条** 学生不得在公寓内存放任何酒类及含酒精类饮料，一经发现，由公寓管理人员按照违禁物品予以暂扣保管，并转交学生发展处置。

**第六条** 学生参加社团、同学聚会等各种聚餐活动，禁止饮用各种酒类及含酒精类饮料；全体教职工禁止在参与学生聚餐活动时饮酒。

**第七条** 全校学生有义务对在宿舍存放酒水或含酒精饮料、饮酒等行为进行举报和制止；全体教职员有责任制止学生饮酒行为。

**第八条** 学生因饮酒在校内出现酒精中毒、神志不清、生命体征不正常，或因饮酒滋事对自身和他人的人身、财产及公共安全可能构成威胁时，在场师生应第一时间通知学生事务部门。因学生饮酒导致的自身或他人人身伤害，由学生本人负责。

**第九条** 有下列情形之一但不限于以下行为的，学校应给予学生“警告”处分：

在宿舍存放酒类及含酒精类饮料但尚未造成事故的；

身上有酒味但尚未造成自身和他人伤害的；

组织和煽动他人饮酒但尚未造成自身和他人伤害的。

**第十条** 有下列情形之一但不限于以下行为的，学校应给予学生“严重警告”处分：

酒后晚归且不服从管理的；

酒后扰乱正常教学和生活秩序，未造成人身伤害的；

酒后引发纠纷或矛盾，未造成人身伤害的。

**第十一条** 有下列情形之一但不限于以下行为的，学校应给予学生“记过”处分：

- (一) 劝酒致他人过度饮酒，未造成其他后果的；
- (二) 饮酒后蓄意滋事，未造成严重影响的；
- (三) 组织学生聚众饮酒的。

**第十二条** 有下列情形之一但不限于以下行为的，学校应给予学生“留校察看”处分：

- (一) 个人饮酒且造成严重影响者；
- (二) 与他人饮酒，致他人过度饮酒且造成严重后果和人身伤害者；
- (三) 有劝酒行为，导致他人有饮酒过度行为且造成一定影响者。

**第十三条** 有下列情形之一但不限于以下行为的，学校应给予学生“开除学籍”处分：

- (一) 在宿舍存放酒类及含酒精类饮料并造成火灾或其他重大事故的；
- (二) 个人饮酒过度，对自己或他人造成严重后果或人身伤害的；
- (三) 聚众饮酒滋事，且造成严重后果和他人人身伤害的。
- (四) 饮酒滋事或劝他人饮酒，屡教不改的。

**第十四条** 学生若对处罚有异议的，可向学生申诉委员会进行申诉。

**第十五条** 本规定由学生发展处负责解释和修订。

**第十六条** 本规定自发布之日起执行，有效期5年。原《西安欧亚学院禁止学生饮酒管理规定》（编号：ZD/XS—060—2017. 9. 29）即行废止。

# 西安欧亚学院控烟管理规定

**第一条** 为推进我校文明校园、无烟校园创建工作，营造安全、健康、舒适、文明的校园环境，根据《教育部办公厅、卫生部办公厅关于进一步加强学校控烟工作的意见》《教育部关于在全国各级学校禁烟有关事项的通知》《西安市控制吸烟管理办法》等相关要求，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校在籍学生、教职员、合作经营单位人员及外来人员。

**第三条** 学生发展处是全校学生校园吸烟行为的职能部门；人力资源部是全校教职员校园吸烟行为的职能部门；后勤集团是校内所有合作经营单位人员和外来人员校园吸烟行为的职能部门。

**第四条** 校园控烟坚持“加强引导、严格管理、全员参与”的原则。

**第五条** 校园控烟是指全校学生、教职员、合作经营单位人员及外来人员不得以任何理由在校园吸烟区外的场所吸烟，包括加热烟草制品和电子烟。

**第六条** 有下列情形之一的，视为非吸烟区吸烟行为：

- (一) 在非吸烟区的所有吸烟行为；
- (二) 在非吸烟区吸烟被发现，或被举报经查实的。

**第七条** 校园所有建筑物内均属于非吸烟区，具体包括：

- (一) 学生公寓区，包括学生宿舍、公寓洗衣房、淋浴房、值班室以及其它办公用房等；
- (二) 教学楼、办公楼、图书馆、体育馆、工坊、客厅等教学、活动及办公区域；
- (三) 餐厅、咖啡厅、超市、商业街等就餐购物区域；
- (四) 建筑物内电梯间、楼梯、走廊、公共卫生间、阳台等区域；
- (五) 其它全面禁止吸烟的场所。

**第八条** 对于非吸烟区吸烟行为，全校师生均有责任及义务要求吸烟者立即停止吸烟；非吸烟区内，任何人不得向他人敬烟，不得劝说、鼓励他人吸烟，也不得接受他人敬烟。

**第九条** 全校学生、教职员及校园所有经营户，均不得在校内商店、食堂、超市、宿舍等场所买卖烟草。

**第十条** 校园吸烟及买卖烟草行为的处理：

- (一) 公共场所吸烟行为的处理。
  1. 学生在公共场所吸烟的，学期内吸烟 1 次给予口头警告，2 次给予通报批评，3 次（含）以上给予警告及以上处分；
  2. 教职员在公共场所吸烟的，责令现场整改并由人力资源部依据相关规定处理；

3. 合作经营单位人员在公共场所吸烟的，责令现场整改并由后勤集团依据相关规定处理；
4. 外来人员在公共场所吸烟的，由后勤集团责令现场整改（如外来人员属参观学习、交流研讨、洽谈业务等来校的人员，按照“谁接待谁负责”的原则，做好外来人员控烟管理工作）；
5. 凡在宿舍内有吸烟违纪行为、未确定吸烟人的，按照规定给予宿舍全体成员同等处分。吸烟人员非本宿舍的，被访宿舍所有成员均负有监督举报义务，被访者承担相应连带责任；
6. 在宿舍吸烟屡教不改者，经社区会议研究讨论决定，学生发展处复核，当事人下一学年的住宿申请可视情不予批准。

（二）校内买卖烟草行为的处理。

1. 学生在校内有买卖烟草行为的，一经发现，责令现场整改，并给予警告及以上处分；
2. 教职工在校内有买卖烟草行为的，一经发现，责令现场整改，上报人力资源部处理；
3. 合作经营单位在校内有买卖烟草行为的，责令现场整改并由后勤集团予以整顿。

**第十一条** 全校学生、教职工、合作经营单位人员及外来人员对处罚有异议的，可分别向学生发展处、人力资源部、后勤集团进行申诉。

**第十二条** 本规定由学生发展处和人力资源部负责解释和修订。

**第十三条** 本规定自发布之日起实施，有效期 5 年。原《西安欧亚学院控烟管理规定》（编号：ZD / XS—074—2019. 7. 11）即行废止。

# 西安欧亚学院国家奖学金实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 西安欧亚学院国家奖学金，用于奖励我校全日制本科（含第二学士学位）学生中的优秀学生，激励我校学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕310号）、《陕西省财政厅等五部门关于印发<陕西省学生资助专项资金管理办法>的通知》（陕财办教〔2020〕206号），结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则适用于全校二年级以上（含二年级）统招本科、专科（高职）、专升本在校学生。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。

**第三条** 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 基本申请条件

**第四条** 凡符合下列条件的学生可以申请国家奖学金：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无违纪处分纪录；
- (四) 诚实守信，道德品质良好，无任何不良记录；
- (五) 学习刻苦努力，成绩优异，上年度必修课平均成绩在同年级同专业排名前5%且成绩排名不低于前三名，所有课程考试无不及格现象；
- (六) 积极参加社会实践，创新能力、综合素质等方面特别突出。

### 第二节 名额分配

**第五条** 每年9月至10月，学校学生资助管理中心依据教育厅关于高校国家奖学金名额分配的文件要求及教务处提供的各分院学生人数（不含大一学生）按比例进行名额分配。

### 第三节 申请与评审程序

**第六条** 申请国家奖学金的学生必须向分院提出书面申请，个人未申请的，不得进入预选程序。

**第七条** 凡申请国家奖学金的学生，需提供以下证明材料：

- (一) 个人申请;
- (二) 成绩单;
- (三) 年级或专业必修课成绩排名表;
- (四) 荣誉证书复印件。

**第八条** 班级汇总评选学生材料，并组织对申请学生进行民主评议，重点审核推荐学生条件是否符合标准、推荐材料是否真实有效，评议结果在班级公示 5 个工作日，无异议后将推荐名单报分院审核。

**第九条** 分院重点审核班级民主评议和推荐程序、推荐学生的条件、推荐学生材料是否符合要求，分院初审通过后，公示 5 个工作日，无异议后，报学校学生资助管理中心审核。

**第十条** 学校学生资助管理中心具体负责组织评审工作，提出本校当年国家奖学金获奖学生建议名单，报学校国家奖学金评审小组研究审定后，将审定结果在全校公示 5 个工作日，无异议后报省教育厅审批。

#### **第四节 奖学金发放、管理、监督与投诉处理**

**第十二条** 学校上报的国家奖学金名单获得省教育厅及国家教育部审核通过后，学校财务于每年 12 月 31 日前将当年国家奖学金一次性发放给获奖学生。学校学生资助管理中心为获得国家奖学金的学生颁发国家统一印制的荣誉证书，将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并录入全国学生资助管理信息系统。

**第十三条** 国家奖学金评审及奖金发放的全过程接受全校师生监督，学校学生资助管理中心和各分院及时公布投诉渠道，受理相关质疑及投诉。

**第十四条** 国家奖学金评审，严格按照“谁主管、谁使用、谁负责”原则，按照辅导员、分院、学校学生资助管理中心和学校评审小组等进行逐级申诉，凡有下列行为之一的，学校将视情节分别给予通报批评、停止奖励以及追回奖金等处罚，并追究直接责任人和负责人的责任。

- (一) 获奖对象不符合基本条件;
- (二) 未能及时向获奖学生发放奖学金;
- (三) 弄虚作假、虚报冒领奖金;
- (四) 截留、挤占、挪用奖励资金;
- (五) 行贿和受贿的。

# 西安欧亚学院国家励志奖学金实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为奖励品学兼优的家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取、奋发成才，在德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕310号）、《陕西省财政厅等五部门关于印发<陕西省学生资助专项资金管理办法>的通知》（陕财办教〔2020〕206号），结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则适用于全校二年级以上（含二年级）统招本科、专科（高职）、专升本在校学生。同一学年内享受国家励志奖学金的学生可同时申请享受国家助学金，但不能同时申请享受国家奖学金。

**第三条** 国家励志奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 申请条件

**第四条** 国家励志奖学金的基本申请条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无任何纪律处分记录；
- (三) 诚实守信，道德品质优良，无任何不良记录；
- (四) 学习刻苦努力，成绩优秀，同一年级同一专业学习成绩排名位于前30%，所有课程考试无不及格现象；
- (五) 积极进取，奋发向上；
- (六) 家庭经济困难，生活俭朴；
- (七) 获得过国家、省、市、学校奖励或荣誉的优先考虑。

### 第二节 名额分配

**第五条** 每年9月至10月，学校学生资助管理中心依据省教育厅关于高校国家励志奖学金名额分配的文件要求及教务处提供的各分院学生人数（不含大一学生）按比例进行名额分配。

### 第三节 评审机构

**第六条** 学校设立三级评审机构，负责组织实施国家励志奖学金的评审工作，即一级班级评审小组、二级分院评审小组和三级学校评审小组。各级评审机构成员名单应在本级范围内进行公示。

(一) 班级评审小组。由辅导员老师和学生代表(未申请资助的学生)自愿申请组成。负责接收审核励志奖学金申请材料,选拔学生代表(未申请资助的学生),组织民主评议会及材料汇总上报等工作。

(二) 分院评审小组。由分院主管学生工作院长、辅导员老师和学生代表(没有申请励志奖学金的学生自愿申请)等人员组成。负责申请材料复审、信息统计、系统信息录入、学生综合素质评价排序、召开评审会议、复审结果公示和材料上报。

(三) 学校评审小组。由校领导、分院主管学生工作院长、学生发展处领导、资助中心主任、学生代表(没有申请资助的学生自愿申请)等组成。负责国家励志奖学金会审、学校公示、结果上报、学生投诉受理和年度奖助学金工作考核与反馈。

#### 第四节 申请与评审程序

**第七条** 申请国家励志奖学金的学生必须为学校认定的家庭经济困难学生,具体认定程序按照《西安欧亚学院家庭经济困难学生认定工作办法》执行。

**第八条** 被学校认定为家庭经济困难学生且具备申请国家励志奖学金基本条件者,向班级评审小组提出个人书面申请及有关材料,并递交《本专科国家励志奖学金申请表》(见附表2-1)。个人未申请的,不得进入预选程序。

申请国家励志奖学金的学生,需向班级评审小组提供以下证明材料:

- (一) 个人申请书;
- (二) 本专科国家励志奖学金申请表;
- (三) 成绩单;
- (四) 年级或专业必修课成绩排名表;
- (五) 荣誉证书复印件。

**第九条** 班级评审小组组织对申请的学生进行民主评议,按照国家励志奖学金评选标准、评审程序和学生日常生活实际消费标准,审核申请学生评选材料和评选资格是否符合要求,评选名单在班级公示5个工作日,无异议后报分院评审小组审核。

**第十条** 分院评审小组重点审核班级民主评议程序、申请学生的条件、评选材料是否符合要求,初审通过后,在分院范围内公示5个工作日,无异议后报学校评审小组审核。

**第十一条** 学校评审小组重点对各分院上报的申请学生条件进行审核,审核通过后,在校公示5个工作日,无异议后由学校学生资助管理中心上报省教育厅审批。

#### 第五节 资金发放、管理、监督与投诉处理

**第十二条** 财务处于每年12月31日前将国家励志奖学金一次性汇入获奖学生银行账户。学校学生资助管理中心将获得国家励志奖学金学生的申请表装入学生的学籍档案,并录入全国

学生资助管理信息系统。

**第十三条** 国家励志奖学金评审及奖金发放的全过程接受全校师生监督，各分院及学校学生资助管理中心设立专门的投诉箱及投诉电话，及时受理相关投诉。

**第十四条** 对申请人的申请资格、证明材料或评审过程等有异议的，均可提出投诉，按照辅导员、分院、学校学生资助管理中心、学校评审小组等进行逐级投诉，投诉及处理的程序为：

(一) 投诉人提供证明材料通过公布的投诉平台，实名提供证明材料到各级评审工作组指定受理地点提出投诉。

(二) 评审小组展开调查，对调查结果以公告的形式反馈给投诉人。匿名投诉或无法联系到投诉人的，评审小组会以公告的形式告知其查看调查结果的时间、地点。投诉人未按时查阅调查材料的视为认可调查结果。

(三) 经调查属实，被投诉人存在本细则第十五条规定的情况的，按《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》相关条款进行处理，并予以通报、记入个人诚信档案。

(四) 投诉人或被投诉人对学校投诉处置不满意的，可在接到调查结果后 5 个工作日内向上级主管部门提出质疑申请，过期不予受理。

(五) 恶意投诉的，按照《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》的相关条款处理。

**第十五条** 国家励志奖学金评审工作，严格按照“谁主管、谁使用、谁负责”原则，按照辅导员、分院、学校学生资助管理中心到学校评审小组等进行逐级申诉，凡有下列行为之一的，学校将视情节分别给予通报批评、停止奖励以及追回奖励资金等处罚，并追究直接责任人和负责人的责任。

- (一) 奖励对象不符合基本条件；
- (二) 弄虚作假、虚报冒领奖学金；
- (三) 截留、挤占、挪用奖学金；
- (四) 行贿受贿或以非正当方式获得励志奖学金的；
- (五) 未能及时向学生发放奖学金的。

# 西安欧亚学院国家助学金实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕310号）、《陕西省教育厅等七部门关于印发<陕西省家庭经济困难学生认定工作实施办法的通知>陕教规范〔2019〕15号》、《陕西省财政厅等五部门关于印发<陕西省学生资助专项资金管理办法>的通知》（陕财办教〔2020〕206号），参照《西安欧亚学院家庭经济困难学生认定工作办法》结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则适用于全校统招本科、专科（高职）、专升本在校学生。

**第三条** 国家助学金用于资助全日制统招本科、专科（高职）、专升本在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金。

**第四条** 国家助学金按学年申请和评审，评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 申请条件

**第五条** 申请国家助学金的基本条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质良好；
- (四) 勤奋学习，积极上进；
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴，本年度在学校家庭经济困难学生信息档案库中的学生。

**第六条** 学生在满足第五条所列的5个基本条件的同时，有下列情况之一的，可参评家庭经济一般困难：

- (一) 学生家庭遭受重大突发变故（重大灾害/意外事故等其他意外情况）造成人身财产重大损失的；
- (二) 学生属于单亲家庭子女且供养方收入较低的；
- (三) 父母下岗失业丧失了劳动能力或劳动能力较弱的；
- (四) 家庭成员中有直系亲属因患重大疾病需支付大额医疗费用；
- (五) 家庭成员中有两个以上正接受非义务教育的；
- (六) 学生本人因患重大疾病，并需长期服药的；

- (七) 被工会或街道办组织认定为特殊困难家庭的;
- (八) 学生家庭因贫困导致家庭有外债的(生源地贷款/高额借贷等不能维持正常生活支出的外债);
- (九) 其它情况导致家庭经济困难的。

**第七条** 具有下列情况之一者, 可参评家庭经济特别困难:

- (一) 扶贫部门认定的建档立卡家庭;
- (二) 民政部门认定的最低生活保障家庭、特困供养人员、孤残学生、事实无人抚养儿童;
- (三) 退役军人事务部门评定的烈士子女, 享受国家定期抚恤金的优抚对象、因公牺牲的人民警察、消防救援人员等群体的子女;
- (四) 残联认定的残疾人和残疾人子女。

**第八条** 有下列行为之一者, 不能获得国家助学金:

- (一) 学生(或监护人)不提出, 或不按规定、不按时间提出助学金申请的;
- (二) 学生(或监护人)提供相关资料不真实的;
- (三) 其它不应当获得国家助学金的情形。

## **第二节 名额分配**

**第九条** 每年10月, 学校学生资助管理中心根据陕西省教育厅下达的国家助学金金额分配的文件要求及各青年社区家庭经济困难认定人数按比例进行名额分配。

## **第三节 申请及评审**

**第十条** 每年10月30日前, 学生(不含退役士兵学生)提交申请, 并递交《西安欧亚学院本专科生国家助学金申请表》(见附表3-1), 学校于当年11月中旬完成评审。

**第十一条** 在同一学年内, 申请并获得国家助学金的学生, 可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第十二条** 凡申请国家助学金的学生, 需提供以下材料:

- (一) 个人申请书;
- (二) 《陕西省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》;
- (三) 《西安欧亚学院本专科国家助学金申请表》;
- (四) 其他相应的证明材料。

**第十三条** 申请、审核程序:

- (一) 提交申请;
- (二) 等待审核及评定结果;
- (三) 获取复审通过信息;

(四) 提交银行卡信息。

#### 第四节 组织机构及职责

**第十四条** 学校设立三级评审工作组，即一级社区班级评审小组、二级青年社区评审小组和三级学校评审小组，负责组织实施国家助学金评审工作。各级评审组成员名单应在本级范围内进行公示。

(一) 社区班级评审小组。由负责本班级辅导员和班级学生代表(未申请资助的学生自愿申请)组成，评审小组人数大于或等于社区班级总人数的30%(楼层总人数的10%)。负责接收、初审把关助学金申请材料，对申请助学学生困难程度排序，组织民主评议会，汇总上报材料等工作。

(二) 青年社区评审小组。由青年社区主管、青年社区资助专员、青年社区辅导员和学生代表(未申请资助的学生自愿申请)等人员组成。负责申请材料复审、信息统计、评审会议组织、复审结果公示和材料上报等工作。

(三) 学校评审小组。由校领导、学生发展处领导、学校学生资助管理中心成员、青年社区主管、青年社区资助专员、学生代表(未申请资助的学生自愿申请)等组成，负责国家助学金会审，学生投诉受理和年度资助工作考核与反馈等工作。

青年社区主管、青年社区资助专员、青年社区辅导员是助学金评审工作的主要责任主体，应明确岗位职责，对青年社区助学金评审工作负主要责任。

#### 第五节 评审程序

**第十五条** 国家助学金评审认定工作每学年进行一次。上年度已认定的，下一学年须重新申请评定。

##### 第十六条 评审程序。

(一) 资格审查、民主评议。学生提交个人申请、《本专科国家助学金申请表》等材料给一级社区班级评审小组，社区班级评审小组核查申请材料是否齐全、规范，组织民主评议会，无异议后报青年社区评审小组。

(二) 复审。二级青年社区评审小组复审一级社区班级评审小组上报的初审材料，无异议后报学校评审工作组。

(三) 学校审核。三级学校评审小组对全校评审情况进行审核，审核通过且无异议后由学校学生资助管理中心上报省教育厅审批。

(四) 结果公示。社区班级、青年社区、学校学生资助管理中心以适当的方式将审核通过的本专科国家助学金名单在适当范围内公示不少于5个工作日。公示本专科国家助学金学生受助情况时，不能涉及学生个人及家庭的隐私。

## 第六节 发放流程

**第十七条** 经省教育厅审核通过且国家助学金到达学校账户后，学校将国家助学金发放给受助学生。

**第十八条** 国家助学金以现金或银行账户方式，分春、秋两季发放给受助学生。（具体发放情况以国家助学金到达学校账户金额及时间为准。）

**第十九条** 本专科生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放国家助学金。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

## 第七节 投诉处理

**第二十条** 国家助学金评审及资助金发放的全过程接受全校师生的监督，学校学生资助管理中心、青年社区设立投诉信箱及投诉电话，及时受理相关投诉。

**第二十一条** 对申请人的申请资格、证明材料或评审过程等有异议的，均可提出投诉，按照辅导员、青年社区、学校学生资助管理中心、学校评审小组等进行逐级投诉，投诉及处理的程序为：

（一）投诉人提供证明材料通过公布的投诉平台，实名提供证明材料到各级评审工作组指定受理地点提出投诉。

（二）评审工作组展开调查，对调查结果以公告的形式反馈给投诉人。匿名投诉或无法联系到投诉人的，评审工作组会以公告的形式告知其查看调查结果的时间、地点。投诉人未按时查阅调查材料的视为认可调查结果。

（三）经调查属实，被投诉人存在本细则第二十二条规定的情况的，按《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》相关条款进行处理，并予以通报、记入个人诚信档案。

（四）投诉人或被投诉人对学校投诉处置不满意的，可在接到调查结果后5个工作日内向上级主管部门提出质疑申请，过期不予受理。

（五）恶意投诉的，按照《西安欧亚学院学生违纪处分管理规定》的相关条款处理。

**第二十二条** 国家助学金评审工作坚持按照“谁使用、谁负责”的原则，凡有下列行为之一的，学校将视情节分别给予通报批评、记入个人诚信档案、停止资助以及召回资助资金等处罚，并给予责任人相应纪律处分。

- （一）提供虚假信息；
- （二）资助对象不符合基本条件；
- （三）未能及时向受助学生发放助学金；
- （四）弄虚作假、虚报冒领资助资金；
- （五）截留、挤占、挪用资助资金；

- (六) 行贿、受贿和索贿的；
- (七) 其他应当给予处罚的情形。

### **第八节 家庭走访**

**第二十三条** 学校设立对申请学生或获助学生的家庭走访制度，走访中了解到的信息可直接作为调整对走访对象资助方案的重要依据。

### **第九节 义务服务**

**第二十四条** 受助学生应积极参加社会公益活动和校内义务服务。

# 西安欧亚学院生源地信用助学贷款管理办法

**第一条** 为确保我校生源地信用助学贷款工作有序、规范地开展，根据《陕西省完善国家助学贷款政策若干意见实施细则》（陕教财〔2015〕187号）、《教育部 财政部 中国人民银行 银保监会关于调整完善国家助学贷款有关政策通知》（教财〔2020〕4号）、《教育部 财政部 中国人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）文件规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校全日制普通本专科学生。

**第三条** 生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生（以下简称学生）发放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

**第四条** 学生发展处是生源地信用助学贷款工作的管理单位，财务处是生源地信用助学贷款到账管理部门。其职责与权限分别如下：

**(一) 学生发展处。**

1. 学生资助管理中心。

- (1) 组织、指导全校生源地信用助学贷款工作；
- (2) 在线审核生源地信用助学贷款学生提供的相关贷款资料；为贷款学生办理助学贷款学费缓交手续；
- (3) 在国家开发银行系统录入、导出已办理生源地贷款学生电子回执校验码信息；
- (4) 使用维护生源地信用助学贷款管理系统；
- (5) 指导、审核贷款毕业生进行毕业信息确认工作；
- (6) 及时与财务处核对贷款学生的贷款到账信息。

2. 青年社区。

- (1) 在学生资助管理中心的指导下开展生源地信用助学贷款政策的宣传工作；
- (2) 及时督促贷款在校生提交回执校验码；
- (3) 及时督促贷款毕业生进行助学贷款毕业信息确认，并签订还款承诺书；
- (4) 加强对贷款学生的诚信教育，培养学生的诚信意识，督促学生毕业后按照合同约定履行还款义务。

**(二) 财务处。**

- 1. 依据学生资助管理中心办理的生源地信用助学贷款学费缓交手续，财务处负责收取除缓

交金额外剩余学费；

2. 根据学生资助管理中心提供的国家开发银行生源地信用助学贷款到账信息与银行到账情况进行核对；
3. 非国家开发银行助学贷款到账后根据银行到账单进行账务处理；
4. 根据学生生源地信用助学贷款到账金额，分类进行业务处理。对于已办理缓交手续已缴纳剩余学费的学生，冲销助学贷款缓交学费。对全额缴费的学生，退还多缴纳的学费；
5. 负责打印助学贷款缴费票据并发放给学生。

**第五条** 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。全日制普通本专科学生，每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，且不低于 1000 元，学生申请的国家助学贷款优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。学生应根据实际情况申请国家助学贷款额度。生源地信用助学贷款期限最短为 6 年，最长期限为学制加 15 年，最长不超过 22 年。

**第六条** 申请生源地信用助学贷款的学生和共同借款人应符合以下条件：

(一) 申请生源地信用助学贷款的学生必须符合以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 诚实守信，遵纪守法，无不良记录；
3. 已被我校正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的全日制普通本专科学生；
4. 学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县（市、区）；
5. 家庭经济困难，家庭所能获得的收入不足以支持在校期间完成学业所需基本费用；
6. 当年没有获得开发银行高校助学贷款或其他金融机构经办的国家助学贷款。

**第七条** 申请生源地信用助学贷款学生的共同借款人必须符合以下条件：

1. 原则上应为借款学生父母（无年龄限制）；
2. 如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的，可由借款学生其他近亲属作为共同借款人；
3. 如借款学生为孤儿，共同借款人则为其他法定监护人，或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人；
4. 共同借款人户籍与学生本人入学前户籍均在本县（市、区）；
5. 如共同借款人不是借款学生父母时，其年龄原则上在 25 周岁以上，60 周岁以下；续贷时，如未更换共同借款人，可适当放宽年龄限制；
6. 未结清国家开发银行生源地信用助学贷款（或高校助学贷款）的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人。

## **第八条 申贷流程。**

(一) 首次贷款预申请学生暑期应回到生源地所在县级学生资助管理中心办理生源地信用助学贷款预申请。

(二) 生源地信用助学贷款申请及时间安排。

1. 贷款申请。完成预申请程序的借款学生应登录国家开发银行学生在线服务系统在线申请（网址为：<https://s1s.cdb.com.cn>），填写个人基本信息和申请信息，并携带打印好的《生源地信用助学贷款申请表》，到县（区）学生资助管理中心办理相关手续。（“首次申请办理生源地助学贷款流程及申贷材料”详见附件。）

2. 学生办理贷款时间：每年7月至9月。有意愿申请贷款的学生请提前与所在县区学生资助管理中心联系，咨询办理生源地信用助学贷款相关事宜。

(三) 生源地信用助学贷款续贷。

有续贷需求的学生于6月底前登录系统填写续贷声明（学生在线服务系统→贷款申请→续贷声明），认真总结自己的学习、生活情况，提交续贷申请。

## **第九条 生源地信用助学贷款毕业确认工作及签订还款承诺书。**

生源地信用助学贷款获贷的学生毕业（或结业）当年4月-6月须登录学生在线服务系统进行毕业信息确认。离校前必须签订还款承诺书。具体流程如下：

(一) 贷款毕业生登录国家开发银行学生在线服务系统（网址为：<https://s1s.cdb.com.cn>）后，点击使用身份证件登录，初始密码为学生身份证件8位数生日，修改初始密码后遗忘的学生，请重置密码。

(二) 学生登录系统后，进入“个人信息变更”，按要求逐步完善个人基本信息、通讯信息、家庭信息、就业信息，特别是个人基本信息、QQ号码、电子邮箱、联系人信息及联系方式，务必完整准确填写，最后点击“毕业确认申请”提交。

(三) 学生资助管理中心在系统中复核学生的“毕业确认申请”，完成毕业信息确认。

(四) 各青年社区组织贷款毕业生在线签订由学生资助管理中心统一制作的还款承诺书，还款承诺书由学生资助管理中心留档保存5年。

**第十条 借款学生在读期间的贷款利息由财政全额补贴。自毕业（或结业）当年开始负担助学贷款利息，还款日为每年的12月20日（最后一年为9月20日），遇节假日不顺延。**

**第十一条 借款学生毕业当年不再继续攻读学位的，在5年还本宽限期内只需偿还利息，毕业第六年开始偿还本金和利息。毕业后，在还款期内继续攻读学位的，应及时向县级资助中心提出申请并提供书面证明，审核通过后，可继续享受贴息和5年还本宽限期，但贷款期限不延长。**

## **第十二条 还款流程及还款方式。**

### **(一) 正常还款。**

11月1日（最后一年为9月1日）以后，学生登录国家开发银行学生在线服务系统（网址为：<https://s1s.cdb.com.cn>）后，查询当期还款额度。在11月1日至12月20日间（最后一年为9月1日至9月20日之间）还款。

### **(二) 提前还款。**

借款人可以申请提前还款，国家开发银行学生在线服务系统（网址为：<https://s1s.cdb.com.cn>）将根据申请时间确定相应的结息日和利息金额（利息计算到结息日）。

### **(三) 逾期还款。**

1. 未按约定还款，连续拖欠超过一年且不主动与县级资助中心联系的同学，按照《借款合同》约定，国家开发银行及县级资助中心有权在不通知本人的情况下在新闻媒体和网络等信息渠道上公布姓名、身份证号码、毕业学校及违约行为等信息。

2. 按照国家《征信管理条例》的有关规定，有关不良记录将保留至逾期贷款结清后5年。会影响到个人今后的经济、信用行为（如就业、出国、消费、办理信用卡、申请房贷、车贷等）。对于违约情节严重的贷款人还将承担相关法律责任。

**第十三条** 本办法由学生资助管理中心负责解释和修订。如遇政策调整，以国家最新政策为准。

**第十四条** 本办法自发布之日起执行，有效期5年。原《西安欧亚学院生源地信用助学贷款管理办法（编号：ZD/XS—067—2018.4.12）》即行作废。

## **首贷及续贷申请办理流程及申贷资料**

### **一、首次申请办理流程及申贷材料**

登录国家开发银行学生在线服务系统（网址为：<https://s1s.cdb.com.cn>），完成注册并填写个人及共同借款人基本信息，提出贷款申请，打印《生源地信用助学贷款申请表》并签字。

系统提示通过预申请的，打印《生源地信用助学贷款申请表》并签字后，按系统提示上传申贷资料。

未进行预申请，但确因家庭经济困难需申办生源地信用助学贷款的同学，可前往县级资助中心咨询办理预申请或按照实际情况填写《家庭经济困难学生认定申请表》，作为家庭经济困难认定依据申办贷款。

贷款学生与共同借款人携带以下申贷材料，前往县级资助中心办理手续：

1. 借款学生与共同借款人身份证原件；

2. 录取通知书（或学生证）原件；
3. 《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》，未通过预申请的同学还需携带《家庭经济困难学生认定申请表》原件。

注意事项：部分地区可能会要求提供身份证正反面复印件一份，贷款学生提前向县级资助中心咨询，县级资助中心也提供申贷材料扫描上传服务。如果贷款学生及共同借款人不在同一本户口簿上，需携带双方户口簿原件。

贷款学生持县级资助中心《受理证明》通过学校“绿色通道”或资助中心报到，并办理助学贷款缓交手续，学生资助管理中心于当年10月10日前录入电子回执。

## 二、续贷办理流程及申贷材料

前往县级资助中心办理续贷手续前，请先登录国家开发银行学生在线服务系统（网址为：<https://s1s.cdb.com.cn>）更新个人及共同借款人相关信息，再提出续贷申请。按照系统提示填写续贷声明后打印《生源地信用助学贷款申请表》并签字。

### 续贷材料：

1. 办理人本人的身份证件原件；
2. 借款学生或共同借款人签字的《生源地信用助学贷款申请表》原件。

注意事项：续贷若更换共同借款人，办理续贷手续时，学生和新的共同借款人需要一起前往县级资助中心。借款学生需每年至少两次登录学生在线服务系统维护个人信息。

借款学生持县级资助中心《受理证明》前往学校通过“绿色通道”或资助中心报到，并办理助学贷款缓交手续，学生资助管理中心于当年10月10日前录入电子回执相关信息。

# 西安欧亚学院服兵役学生国家教育资助实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服义务兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接收系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

**第二条** 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助，是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿，对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高等学校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免；对退役后，自主就业，通过全国统一高考或高职单招考入我校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

**第三条** 下列学生应征入伍服义务兵役不享受国家教育资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

## 第二章 受助年限

**第四条** 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

**第五条** 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（国家助学贷款包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款。

**第六条** 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

入伍资助年限按照国家对专科（含高职）、本科规定的相应修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成国家规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本学生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助。

### 第三章 申请、审核和发放

#### 第七条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

(一) 应征报名的高校学生登录大学生征兵报名系统，按要求在线填写、打印《应征入伍高等学校学生国家教育资助申请表 I》(一式两份，以下简称《申请表 I》)(见附表 4-1)并提交学校学生资助管理中心。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书及还款承诺书。

(二) 学校学生资助管理中心对《申请表 I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表 I》加盖公章。

(三) 学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室(以下简称“县级征兵办”)。学生通过征兵体检被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

(四) 学生将《申请表 I》原件和入伍通知书复印件，送至原就读高校学生资助管理中心。

第八条 学校学生资助管理中心在收到学生的《申请表 I》和《入伍通知书》原件及复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，应及时向学生进行学费补偿。

第九条 退役后自愿回校复学的学生或入学的学生和退役后考入高校的入学新生，到学校报到后向学校一次性提出学费减免申请，填写并提交《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》(见附表 4-2)和退出现役证书复印件。学校学生资助管理中心在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核认定。符合条件的，及时办理学费减免手续，逐年减免学费。

### 第四章 管理与监督

第十条 每年 10 月 31 日前，学校应将本年度高校学生应征入伍服义务兵役国家资助的经费使用等情况，报省教育厅审核。

第十一条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校应取消其受助资格，并不得申请学费减免。各省(区、市)人民政府征兵办公室应在接收退兵后及时将被退回学生的姓名、就读高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照学生原就读高校的隶属关系，通报同级教育行政部门。

第十二条 被部队退回并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的

学费由学生户籍所在地县级教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费由学校会同退役安置地县级人民政府征兵办公室收回。学校应在收回资金后及时逐级汇总上缴省教育厅。

**第十三条** 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省（区、市）人民政府征兵办公室会同同级教育行政部门确定。

**第十四条** 学校学生资助管理中心要认真履行职责，按照规定要求，对应征入伍高校学生的入伍资格、资助资格等进行认真审核，不得弄虚作假。对符合要求的高校应征入伍学生，学校应及时办理资助手续。

# 西安欧亚学院家庭经济困难学生认定工作办法

## 第一章 总则

**第一条** 为认真做好家庭经济困难学生认定工作，根据《陕西省家庭经济困难学生认定工作实施办法》要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全校所有在校统招学生。

**第三条** 家庭经济困难学生，指具有全日制正式学籍的学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习和生活基本支出的学生。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作是省教育厅、省人力资源和社会保障厅根据民政、退役军人事务、扶贫、残联等部门推送的数据与学籍系统的学籍数据比对，以及学校对提出资助申请的学生，按统一的工作流程和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

**第五条** 家庭经济困难学生认定工作坚持“自愿申请、客观公正、统一规范、公开透明”的原则。

## 第二章 认定机构与职能

**第六条** 学校建立健全四级资助认定工作机制。

(一) 学校成立以主管校领导为组长，学生发展处主管领导为副组长的家庭经济困难学生资助工作领导小组，全面领导并监督本校家庭经济困难学生的认定工作。

(二) 学校学生资助管理中心具体负责组织、审核、汇总和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

(三) 各青年社区成立以社区主管为组长，社区资助专员、社区辅导员、学生代表担任成员的认定工作组，负责本青年社区家庭经济困难认定的具体组织、审核、汇总工作。

(四) 以楼层(组)为单位，成立以辅导员任组长，学生代表担任成员的楼层(组)家庭经济困难学生认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数根据楼层(组)人数合理配置，应具有广泛的代表性，大于或等于楼层总人数的10% (或小组总人数的30%)。认定评议小组成立后，其成员名单应在本楼层(组)范围内公示3个工作日。

**第七条** 社区主管、社区资助专员、社区辅导员是认定工作的主要责任主体，应明确岗位职责，对青年社区家庭经济困难认定工作负主要责任。

## 第三章 认定依据与等级

## **第八条 家庭经济困难学生认定依据。**

(一) 特殊群体因素。主要包括：扶贫部门认定的建档立卡家庭；民政部门认定的最低生活保障家庭、特困供养人员、孤残学生、事实无人抚养儿童；退役军人事务部门评定的烈士子女，享受国家定期抚恤金的优抚对象、因公牺牲的人民警察、消防救援人员等群体的子女，残联认定的残疾人和残疾人子女。

(二) 家庭经济因素。主要包括：学生家庭收入、财产、债务等状况。

(三) 突发状况因素。主要包括：学生家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

(四) 地区经济社会发展水平因素。主要包括：学生户籍和学籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校所在地的物价水平和学校收费标准。

(五) 学生消费因素。主要包括：学生消费的金额、结构等合理性。

(六) 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括：学生家庭赡养老人和抚养就学子女等负担情况，劳动力情况、父母文化和职业收入情况、家庭成员和学生本人健康状况；被工会组织认定为特殊困难家庭的情况；导致家庭经济困难的其他情况。

## **第九条 认定等级。根据家庭经济困难学生困难程度，设置特别困难、一般困难两级。**

(一) 特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供在校期间学习和生活基本支出。一般情况下，特殊群体因素列举的学生应优先认定为特别困难。

(二) 一般困难，主要指学生及其家庭能提供在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

## **第四章 认定程序**

### **第十条 提前告知。**

当年录取的新生，由学生发展处联合招生办在寄送录取通知书时，同时寄送《陕西省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》。学校在每学年结束前，由青年社区统一向在校生发放《陕西省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》。

### **第十一条 学生申请。**

学生自愿如实填写《陕西省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》，提出申请，学生应对所填信息的真实性负责。

### **第十二条 学校认定。**

学校学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、社区认定工作组、楼层（组）认定评议小组按照职能分工共同完成认定，采取民主评议和学校评定相结合的办法进行。

(一) 楼层（组）认定评议小组根据学生提交的《陕西省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》，结合学生自愿提交的证明材料，或“陕西省教育精准资助管理信息系统”下

发的民政、退役军人事务、扶贫、残联等部门提供的贫困家庭相关信息数据，依据本办法第八条综合认定，并按规定对家庭经济困难学生划分认定等级。认定过程应尊重和保护学生隐私，严禁出现学生当众诉苦、互相比困和“轮流坐庄”现象。

（二）社区认定工作组认真审核楼层（组）认定评议小组申报的评议结果。

（三）学生资助管理中心负责汇总、复核各社区认定工作组审核认定的家庭经济困难学生名单及等级。

（四）学校学生资助工作领导小组最终审定家庭经济困难学生名单及等级。

### 第十三条 结果公示。

楼层（组）、社区认定工作组、学校学生资助管理中心以适当的方式将审核通过的家庭经济困难学生名单及认定等级在适当范围内公示不少于5个工作日。公示家庭经济困难学生受助情况时，不能涉及学生个人及家庭的隐私。

师生对公示有异议的，可在公示期内通过社区资助工作组公布的有效方式向社区认定工作组提出质疑。社区认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。对社区认定工作组答复仍有异议的，可通过学校资助中心公布的有效方式向学校学生资助管理中心提请复议。

学校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。情况属实的，应作出调整。

### 第十四条 建档备案。

学校学生资助管理中心建立高校家庭经济困难学生信息档案库，并按要求及时录入全国学生资助管理信息系统。认定结果作为确定资助对象的依据。

第十五条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，有效期为一年，每学年开始时由学校对所有申请学生重新进行认定。

第十六条 有下列情形之一学生的，不作家庭经济困难学生认定。

（一）学生（或监护人）不提出，或不按规定、不按时提出家庭经济困难学生认定申请的；

（二）学生（或监护人）提供相关资料不真实的；

（三）其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

## 第五章 监督与管理

第十七条 学校应做好学生资助政策宣传，提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受社会监督，做到“四公开”：所有资助项目公开，所有申请条件公开，所有评审过程公开，所有资助结果公开。

**第十八条** 学校资助管理中心和社区认定工作组接受对认定工作的投诉，并认真核实情况，及时回复处理意见。社区应做好学生的诚信教育，教育引导学生如实提供家庭经济困难情况。

**第十九条** 学校可采用大数据分析、量化评估、个别访谈等方式，及时发现家庭经济困难但未受助、家庭经济不困难却受助的学生，纠正认定结果存在的偏差。

学校和社区每学年不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，对存在提供虚假信息和资料行为的，不能认定为家庭经济困难学生；已获得资助资格的，取消相关资助资格，并追回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定给予纪律处分。

## 第六章 附则

**第二十条** 本办法由学生发展处负责解释和修订。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，原《西安欧亚学院家庭经济困难学生认定工作办法》（2017年）同时废止。

# 西安欧亚学院勤工助学管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部《高等学校学生勤工助学管理办法 2018 版》要求，特制定本办法。

**第二条** 本规定适用于全校所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

**第四条** 勤工助学坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法、合理取酬的原则，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的开展。

**第五条** 勤工助学由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法之列。

## 第二章 工作程序和具体规范

### 第一节 组织机构和职责权限

**第六条** 学校在学生发展处设立“学生资助工作领导小组”，全面指导勤工助学工作，负责协调学校的教学单位和职能部门勤工助学用工。

### 第七条 职责与权限

（一）学生发展处是勤工助学生业务管理部门，负责勤工助学相关制度修订、项目立项初审、档案资料建立和完善、各单位用工薪酬汇总备案、校内勤工助学活动指导与督查等。

（二）财务处负责各单位用工薪酬审核与发放。

（三）分院、各职能处室为用工单位，负责各勤工助学岗位申请、设立、组织招聘、业务培训、日常考勤管理和绩效考核。

（四）学生发展处负责对勤工助学学生进行思想教育、岗前培训，培养学生热爱劳动、创新创业的奋斗精神，发挥勤工助学育人功能。

### 第二节 岗位设置

#### 第八条 勤工助学岗位设置和要求

（一）设岗范围。

1. 勤工助学岗位设置以教学助理、科研助理、行政助理、校内公共服务助理等为主。

2. 各单位可根据工作需要申请设置临时性工作岗位，以辅助完成各类专项工作和临时性

工作。

## (二) 岗位类型:

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

1. 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；
2. 临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

(三) 设岗要求。为了避免因参加勤工助学影响学生学习，各单位设置工作岗位时，要严格按照国家要求控制工作时间，即“原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时”，对于家庭经济困难的学生每月原则上不少于 20 小时。寒暑假勤工助学时间可根据岗位需要适当进行延长。

## 第三节 酬金标准

**第九条 校内勤工助学学生酬金从学校 5%计提中列支。**

**第十条 不同岗位设置不同的薪酬待遇。**

(一) 按月计酬。校内固定岗按月计酬，勤工助学基准薪酬定为 600 元/人·月，对于有一定工作经验且表现优秀，工作时间在 2 年以上的勤工助学学生，薪酬可适当上浮为 700 元/人·月，对于试用期和新上岗的勤工助学学生，薪酬适当下调为 500 元/人·月。

(二) 按小时计酬。学校勤工助学基准薪酬定为 15 元/人·小时，对于有一定工作经验且表现优秀，工作时间在 2 年以上的勤工助学学生，薪酬可适当上浮为 17.5 元/人·小时，对于试用期、新上岗或工作时间在 6 月以下的勤工助学学生，薪酬适当下调为 12.5 元/人·小时，校内临时岗按小时计酬，薪酬标准按照 12.5 元/人·小时。

(三) 薪酬等级。勤工助学岗位分为 A、B、C 三个等级，A 级为最高等级。各用工单位可根据勤工助学工作内容和工作能力确定其等级，并给予相应工作。

等级	能力要求	薪酬计量	薪酬标准
A	连续工作 2 年以上，有较强的沟通能力，可独立分析和解决问题，并高质量完成工作任务。	按月计酬	700 元/月
		按时计酬	17.5 元/小时
B	连续工作在 1 年以上，能在老师的指导下完成相关工作，工作认真，有责任心。	按月计酬	600 元/月
		按时计酬	15 元/小时
C	连续工作一个月以上 6 个月以内，吃苦耐劳，做事认真细致、能完成日常的管理工作。	按月计酬	500 元/月
		按时计酬	12.5 元/小时

**第十一一条** 学生勤工助学薪酬计量方式和薪酬标准，由用工单位提出申请，经主管校长审批后报学生发展处备案。

#### 第四节 申请程序

**第十二条** 用工单位设岗申请程序。

- (一) 申请单位填写《西安欧亚学院勤工助学岗位设置审批表》；
- (二) 申请单位主管校领导审核；
- (三) 资助工作主管校领导审核；
- (四) 学生发展处汇总审核结果并备案；
- (五) 用工单位在勤工助学系统进行岗位申请；
- (六) 学生发展处审核。

**第十三条** 勤工助学岗位学生申请程序。

- (一) 申请岗位。学生根据用工单位发布的用工信息，在校园内网提交《西安欧亚学院学生勤工助学申请表》；
- (二) 参加用工单位面试；
- (三) 获得录取通知后，学生与用工单位签订《西安欧亚学院勤工助学用工协议》；
- (四) 参加岗前培训；
- (五) 上岗。

#### 第五节 勤工助学管理

**第十四条** 用工原则。按照“谁用人、谁管理”的原则，由用人单位自主招聘、自主管理、自主设计考核等级。

(一) 设置岗位要适合学生的成长发展需求，有利于完成学业，并为学生提供必要的劳动条件和工作环境，不得要求学生从事不适合的危险工作，禁止以勤工助学为名，组织学生参加任何形式的违法活动。

(二) 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

(三) 勤工助学活动仅限于假期和课余时间，不得影响学生正常教学及集体活动。

**第十五条** 上岗要求。

(一) 用工单位聘用勤工助学学生上岗后，必须对勤工助学学生进行业务培训与指导。

(二) 勤工助学学生自觉遵守用工单位的规章制度，服从管理，按时到岗。工作期间无特殊情况不得擅自离岗。若出现违反用工单位规定的行为，用工单位视情节轻重，有权对其进行批评教育或辞退。

(三) 勤工助学学生因故不能正常上岗的学生，提前 2 天向用工单位请假。中途停止勤工助学活动的，需提前两周向用工单位提出书面申请，经审批后，用工单位报学生发展处备案，以便作相应调整。对于擅自离岗学生，按实际出勤发放薪酬，但此后 1-2 年内不再受理其勤工助学申请。

(四) 在勤工助学活动中表现突出的学生学校将予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关办法的学生，可停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

#### **第十六条 工作考核**主要按工作态度、工作能力、工作效果三个方面进行综合评定。

(一) 工作态度。评定学生在工作中有无违反纪律及不道德的行为，工作态度是否积极、认真、负责，出勤情况等；

(二) 工作能力。评定学生完成用工单位交办工作的胜任情况及对所参与工作是否有所创新等；

(三) 工作效果。评定学生在勤工助学岗位上完成岗位职责的效果。参照《西安欧亚学院学生勤工助学考勤考核表》，考核等级分优秀、合格、不合格三个档次。对于考核三次为优秀的，优先推荐上岗。考核不合格的，取消上岗资格。

### **第六节 薪酬发放**

#### **第十七条 薪酬发放**

(一) 用工单位于每月 1 日（节假日顺延）完成《西安欧亚学院勤工助学学生薪酬审报表》、《西安欧亚学院勤工助学薪酬发放明细表》。

(二) 用工单位领导审核，加盖本部门章。

(三) 学生发展处汇总、审核、备案。

(四) 薪酬发放。财务处于每月 15 日前将薪酬发放到学生一卡通。

**第十八条 因用工单位漏报、错报、迟报，未能按正常时间节点提交和发放的，延迟至下一个月有效工作日内处理。**

### **第七节 校外勤工助学活动的管理**

**第十九条** 校外勤工助学活动必须由学校学生资助工作领导小组统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

**第二十条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校学生勤工助学管理服务组织提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。须审核同意，学校学生勤工助学管理服务组织推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

### 第八节 法律责任

**第二十一条** 学生在校内开展勤工助学活动的，学生勤工助学管理服务组织必须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，学生勤工助学管理服务组织必须经学校授权，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。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

**第二十二条** 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。

## 第三章 附则

**第二十三条** 本办法由学生发展处负责解释和修订。

**第二十四条** 本办法自发布之日起执行，有效期 5 年。原《西安欧亚学院勤工助学管理规定（修订）》同时废止。

# 西安欧亚学院学生宿舍卫生服务实施办法

**第一条** 为提升学生基本素养，促进青年学生社区文化建设，帮助学生养成良好的生活习惯，提高学生生活质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），结合我校工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校所有学生宿舍。

**第三条** 学生宿舍卫生由学生发展处负责统筹管理，青年社区和后勤集团生活服务中心负责具体卫生检查和评比业务。

**第四条** 本办法所指宿舍卫生仅指学生宿舍内卫生。

**第五条** 学生宿舍卫生管理基本内容：

（一）学生。

1. 学生按照宿舍卫生检查评分标准，进行宿舍内务整理，并接受检查。

2. 按照规定时间，将垃圾装袋一并提送至宿舍楼门口垃圾转运处，规定时间为：早 7:30-8:30，午 13:00-14:00，晚 18:00-19:00。

3. 学生有义务维护宿舍公共区域卫生。

（二）后勤集团。

1. 公共区域卫生打扫。

2. 按照规定时间，装运宿舍楼垃圾，规定时间为：早 7:30-10:00，午 13:00-15:30，晚 19:00-21:30。

3. 向宿舍提供垃圾桶、垃圾袋。

（三）学生发展处。

1. 组织各青年社区于每周二或周四组织开展宿舍卫生检查，并进行检查结果汇总和通报。检查期间应对卫生不合格的宿舍要求现场整改。（《西安欧亚学院学生宿舍卫生检查参照标准》（见附件））。

2. 每月安排社区工作督导分别对各公寓卫生情况进行抽查。

3. 每月定期与后勤集团联合进行宿舍安全卫生大检查，并协同进行检查结果汇总通报。

4. 依据学生宿舍卫生检查结果开展卫生评比及奖惩工作。

**第六条** 学生宿舍卫生奖惩措施

（一）奖励。根据宿舍卫生评比结果排名，开展学生宿舍卫生奖励工作。

1. 各青年社区每月按照当月宿舍卫生检查整体数据，评选月度文明宿舍，对月度文明宿舍进行授牌表彰。

2. 各青年社区每学期按照年度宿舍卫生检查整体数据，评选年度文明宿舍，并颁发荣誉证书，发放奖品。

3. 被授予年度“文明宿舍”称号的，表现突出的宿舍成员在同等条件下，可优先推荐入党、评优，并推荐参加青年社区组织的各项外出交流活动。

(二) 处罚。宿舍卫生检查不合格的宿舍，视情对宿舍成员给予口头警告、通报批评，或给予警告以上处分。

1. 学期内宿舍卫生检查 1 次不合格，给予宿舍成员口头警告。

2. 学期内累计 2 次宿舍卫生检查不合格，给予宿舍成员通报批评。

3. 学期内累计 3 次宿舍卫生检查不合格，给予宿舍成员警告处分。

4. 学期内累计 4 次（含）以上卫生检查不合格，视其情节轻重给予宿舍成员严重警告及以上处分。

**第七条** 学生对处罚有异议的，可向学生申诉处理委员会进行申诉。

**第八条** 本办法由学生发展处负责解释和修订。

**第九条** 本办法自发布之日起实施，有效期 5 年。原《西安欧亚学院学生宿舍卫生服务实施细则》（编号：ZD/XS--024--2013.1.22）即行废止。

### 西安欧亚学院学生宿舍卫生评分标准

项目	卫生检查参照标准
气味	室内空气清新，无烟味、臭味、怪味儿
地面	地面干净，无痰迹、无水渍，无烟蒂、果皮纸屑等垃圾
床铺	床上物品干净，摆放整齐
桌面	桌面干净整洁，物品摆放整齐
门窗	无灰尘、无污迹，无乱贴、乱画
墙壁屋顶	干净，无蛛网，墙面无物损、无乱贴乱画、无乱钉、无乱拉绳拉线
卫生间盥洗室	便池无污垢，地面无积水，洗漱间水池无乱倒剩饭菜、乱抛废物
垃圾问题	宿舍内外无垃圾堆放
安全隐患	无存放违禁电器、管制刀具、铅封盒打开、饮酒、抽烟、无人无锁、宿舍无人手机电脑随意放置等安全隐患

# 西安欧亚学院毕业生党员组织关系接转办法

**第一条** 为确保每个毕业生党员及时编入党组织，接受党组织的教育、管理和监督，根据《中国共产党章程》和中共中央组织部《关于进一步加强党员组织关系管理的意见》、《关于做好高校毕业生党员组织关系管理工作的通知》等文件精神和规定，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 党员组织关系介绍信须由本人携带身份证办理，原则上不得委托他人办理。组织关系介绍信要妥善保管，防止遗失，一旦丢失，在有效期内应立即向所在基层党组织和学校党委办公室汇报，个人作出书面检查，学校党委办公室视情况进行相应处理。

**第三条** 党员组织关系接转时限。

党员组织关系介绍信一般有效期为 30 天，专升本或考研学生可延长为 90 天，从转出当日算起；毕业生党员必须在规定时限内完成组织关系转移手续，按期到党组织关系接收地（单位）报到，过期无效。由于接收单位发生变动等客观原因，导致组织关系介绍信逾期的，自党员组织关系转出之日起 6 个月内，学校党组织可根据党员本人提供的原凭证重新开具组织关系介绍信。

转出组织关系的毕业生党员，无正当理由超过 6 个月未到接收单位党组织接转组织关系的，由学校党组织依据党章和党内有关规定予以处理。

**第四条** 党员组织关系介绍信填写。

毕业生党员应提前联系和确定好党组织关系接收地（单位），并提供接转组织关系所需准确的信息，包括党员的身份证号、联系方式等基本信息、党组织关系接收地（单位）的全称等。

（一）毕业生党员的相关信息填写。介绍信栏目内容应当全部填写，不得留空白。党员去向须明确单位具体党支部全称，不得用“贵处”两字代替。党员年龄应填实足年龄。纸质介绍信要求使用黑色钢笔或中性笔工整、准确、规范填写。

（二）时间及地址等相关信息的填写。党费交至时间统一填写当年 6 月，如有特殊情况以转出当月为准。介绍信有效期应使用大写数字填写，开具时间为转出当日；党员基层党委通讯地址为所在基层分党委地址。

**第五条** 党组织关系接转基本程序。

党员信息管理、党员组织关系转接均在“陕西省党建信息化平台”中进行操作，毕业生党员组织关系转出分为两种形式：系统内转出和纸质介绍信转出。

系统内转出：由毕业生党员提供转出党组织详细名称→社区分党委在系统内发起转出流程→学生现场签字确认→毕业生党组织关系接收地（单位）报到→系统内流程显示全部接收→分党委标注成功接收。

注意事项：毕业生党员本人保存好系统生成的转出流程节点，层层跟进，在有效期内前往目标党组织报到。

纸质介绍信转出：由毕业生党员提供转出党组织详细名称→社区分党委开具对外纸质版党员组织关系介绍信→学生现场签字确认→毕业生党组织关系接收地（单位）报到→毕业生寄送回“党员组织关系介绍信回执联”→收集回执联粘贴至介绍信存根处，同时标注已收回执。

注意事项：

1. 省外毕业生党员本人携带纸质介绍信前往目标党组织报到，接收介绍信成功后，妥善保管“存根联”；严格执行组织关系介绍信回执制度，回执联由接收党员组织关系的所在党支部的上一级基层党委负责或毕业生党员本人在1个月内将其邮寄或传真、扫描发电子邮件等形式发回所在社区分党委相关负责人处。

2. 分党委相关负责人在“陕西省党建信息平台”中将省外毕业生党员根据接受地出具的回执联统一在系统内流程进行特殊处理。

## 第六条 党组织关系转移方向。

（一）毕业生党员所去就业单位党组织健全的，应将党员组织关系及时转到工作单位党组织。

（二）毕业生党员所去就业单位尚未建立党组织的：

1. 应将党员组织关系转到所去单位的上级党组织，或转到所去单位所在地的乡镇\街道、村\社区党支部。

2. 毕业生党员人事档案关系挂靠在省、市人才交流中心的，也可将党组织关系转到该省、市人才交流中心党组织（详细名称）。

（三）毕业生党员工作单位尚未落实，可将党组织关系按如下途径转移：

1. 将本人党组织关系转到父母工作单位党组织。

2. 转到该生户籍所在地的党组织（详细名称）。

3. 随同人事档案转移到市、区（县级）人才交流中心党组织（详细名称）；

4. 转入毕业生党员本人或父母现居住地的乡镇\街道、村\社区党支部。

(四) 对于出国留学和出境学习的毕业生党员,党组织关系保留在学校所属党组织,党员出国(境)前,根据要求提交保留组织关系的书面申请,填写《党员因私出入境保留党组织关系审批表》,说明学习地点、时间、留学方式、联系方式、境内联系人等情况,经分党委审批后,报学校党委办公室登记备案。学校党组织应通过适当方式,做好对此类党员的定期联系和教育管理工作。党员归来后,依据有关规定,做好恢复组织生活有关工作。

**第七条** 本办法由学校党委办公室负责解释。

**第八条** 本办法自下发之日起执行。

# 西安欧亚学院统招学生户籍管理规定(暂行)

为了规范我校户籍管理工作程序,快捷、准确的落实学户口迁转手续和户籍方面存在的问题,特制定本规定:

**第一条** 户口迁移采取自愿原则;

**第二条** 西安市十一区城镇户口(新城、莲湖、碑林、雁塔、未央、灞桥、长安、临潼、阎良、高陵)和西安市二县(周至县、蓝田县)生源的新生不需迁转户口。外省、外市(县)的学生是否迁移户口采取自愿选择的原则。

**第三条** 户口迁移证要求用微机打印,其中姓名必须与新生录取通知书、身份证件和准考证相符,内容详实、清楚,不得擅自更改,由公安机关更改的内容要在更改处加盖户口专用公章,要注明身份证号码、血型、身高,出生地和籍贯要详细到市(县),户口专用章的印记要齐全、清晰;

**第四条** 户籍迁往地址为:西安市雁塔区东仪路8号(或陕西省西安市雁塔区西安欧亚学院);

**第五条** 自愿将户口迁入的统招新生入学报名时,需持户口迁移证(陕西省内学生<西安市以外>持户口簿)、录取通知书(含复印件)、身份证件(含复印件),到新生报到注册大厅户口办理组(或学校户籍室)办理户口迁入手续,由户籍室统一按上级要求进行信息汇总造册、申报办理入户审批手续。

**第六条** 原毕业西安欧亚学院学生(专升本)户籍迁移①户口已迁至西安欧亚学院,持录取通知书、身份证件原件及复印件到安保服务中心户籍室统一备案。②户口未迁至西安欧亚学院,入学报到时携带户口迁移证或集体户口卡(西安市)、录取通知书,办理方式遵循第一、二、三、四、五条;

**第七条** 学生户口迁移证上交后,未审批完入户手续前,无特殊原因(经申请,学校同意除外),一律不再退还。学生入户手续审批完后因故终结学业、转学和升学的学生,一周内凭有关证明(学校出具退学证明或省教委下达的同意该生转学文件、转或考入学校录取通知书)和身份证件到学校安保服务中心办理户口迁出手续。休学学生只需凭休学证和身份证件到安保服务中心备案,户口不迁出。

**第八条** 迁入户口的新生需在报到之日起30日内上交户口迁移证等落户材料,逾期不再办理。

**第九条** 学生入学后,未办理二代证和身份证丢失,可持学生证(或一卡通)单独到安保服务中心借出《常住人口登记表》,到雁环中路派出所申领(补办)手续,办理完毕一周内归还《常住人口登记表》。

建议身份证丢失后及时到丢失地办理登报声明挂失手续

**第十条** 学生毕业时,应自持报到证和身份证及时到所在分院领取户口迁移证,并在规定时内到迁往地落户。

**第十一条** 凡未能按上述要求办理户口,或其他已迁入但未按期迁出户口的所有统招学生,则不能在学校借用户口卡、申办身份证件、证明等,且其户口存在丢失、毁损、过期、未落户等问题,责任自负。

**第十二条** 委托他人办理各类户口事宜的,除本人办理时需出具的相关物件外,还需出具委托方身份证原件和复印件,委托人亲笔书写的委托书原件。

**第十三条** 本规定中未尽事宜,由后勤集团安保服务中心负责解释办理。

# 西安欧亚学院公共物品损坏赔偿管理办法

为加强公共物品和设施管理，保证学校财产安全与完整，维持正常教学和生活秩序，根据《西安欧亚学院固定资产管理规定》的相关规定，结合工作实际，特制定本管理办法。

**第一条** 学校公共物品和设施是保证师生教学、科研和生活的物资条件，爱护公物并保证完好使用是全院师生的共同责任和义务。各部门要重视和宣导爱护公物的重要性，提高全校师生爱护公物的意识。

**第二条** 公共物品及设施范围：学校教学楼、行政办公楼、图书馆、公寓宿舍楼及校园公共区域等范围内设置的公共物品及设施设备。主要指办公桌椅、多媒体设施、课桌椅、照明设施、空调、电梯、门窗、暖气、体育设施等。

**第三条** 各部门资产管理人员应按照学校资产管理相关规定，定期实施资产设施的使用及完好情况检查，遵守谁使用、谁保管、谁负责的原则，加强公共物品及设施设备管理。

（一）依据学校资产管理规定物品或设施归属个人使用的，资产责任人为直接使用者；

（二）不能归属到个人的，由使用部门指定责任人，否则部门资产管理员为资产责任人；

（三）归属不到使用部门的公共区域资产，行政、教学公共区域室内资产后勤教学保障中心为责任单位；公寓区域内资产后勤生活服务中心为责任单位；室外公共区域资产后勤公共服务中心为责任单位。

**第四条** 全校师生在正常使用过程中，发现公共物品和设施损坏要及进报修，报修电话029-88286789，报修后客服人员会安排维修人员进行维修。

**第五条** 学校公共物品和设施使用过程中，因使用年限到期、正常磨损或因质量问题造成损坏的，学校资产管理部门会自主更新或维修，不在赔偿范围内。

**第六条** 学校公共物品和设施使用过程出现：（1）因责任事故引起水、电、火、盗等重大损失的（2）不按规定操作规程、擅自拆卸和改装造成损坏的；（3）公物挪做私用的；各单位负责人或资产管理员一经发现，应立即调查并责成责任人承担100%赔偿责任，否则由部门负责人负责赔偿。

**第七条** 师生在日常工作、学习、实验等正常活动中，不慎造成物品损坏或报废的，根据责任认定实际情况，处于资产价值5%-10%的赔偿。

**第八条** 故意损坏公共物品及设施的行为，除按照物品的价格赔偿外，需视情节严重情况，处2-3倍罚金。

**第九条** 对于常用易耗品，如宿舍内的水龙头、窗帘、门把手、柜子玻璃、便池等设施，使用时要轻拿轻放、轻拉轻拽，便池投放生活垃圾等否则造成人为损坏、便池堵塞，应依据后勤公共服务中心核定的维修备件和人工价格进行赔偿。

**第十条** 学校所有范围内严禁私拉私接电源和照明设施，确因工作、学习需要，应向后勤公共服务中心申请，按规定程序解决。

**第十一条** 办理公共物品和设施赔偿流程：各单位资产管理员或赔偿当事人—后勤集团资产运营中心（责任认定、赔偿通知）—学校财务处（交赔偿款项）—后勤资产运营中心（维修或更新资产）。

**第十二条** 此办法由后勤集团资产运营中心负责修订和解释。

# 西安欧亚学院网络安全管理规定

**第一条** 为保证校园计算机网络（以下简称校园网）正常运行与健康发展，加强对校园网的管理，规范校园网使用行为，根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行条例》、《中国教育和科研计算机网络管理办法》和公安部以及教育部关于计算机网络管理的有关规定，结合我校实际情况，制定本管理规定。

**第二条** 本规定适用于学校通过校园网办公区出口访问互联网的所有用户。

**第三条** 校园网是学校公共服务体系的重要组成部分，由信息中心负责管理，全面为教学、科研、学术交流、管理服务，网上资源专管共有。

**第四条** 校园网络系统是指由学校投资购买、由学校图文信息中心负责维护和管理的校园网络主、辅节点设备、配套的网络线缆设施及网络服务器、工作站所构成的、为校园网络应用及服务的硬件、软件的集成系统。

**第五条** 学校网络安全与信息化领导小组，负责落实中央关于网络安全与信息化工作的安排部署，负责学校网络安全和信息化重大决策，组长由刘瑾校长担任，副组长由分管学校信息安全的校级领导担任，组员由各职能部门负责人担任。领导小组下设网络安全与信息化管理办公室，成立信息管理中心。

**第六条** 校园网系统的安全运行和系统设备管理维护工作由学校信息管理中心负责，学校信息管理中心可以委托相关部门指定人员代为管理子节点设备。未经校园网负责单位同意，任何部门和个人不得擅自安装、拆卸或改变网络设备。

**第七条** 校园网络的 IP 地址由图文信息中心统一管理，按网段分配。各单位必须对本网段内的 IP 地址进行用户使用分配，做到人与计算机匹配，并将 IP 地址使用情况登记表报到图文信息中心备案。如遇人员变动或办公室搬迁时，须将相关信息（包括 IP 地址、MAC 地址、使用人等）统一上报图文信息中心注销。

**第八条** 校园网工作人员和用户在网络上发现有碍社会治安和不健康的信息有义务及时上报网络管理人员并自觉立即销毁。

**第九条** 各单位应结合保密要求，制定计算机安全保密管理具体措施，坚持“谁主管、谁主办、谁负责”的原则，对上网信息进行审查，严禁涉及国家秘密的信息上网。

**第十条** 在校园网络上严禁下列行为：

(一) 查阅、制造或传播下列信息:

1. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规实施;
2. 煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度;
3. 捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序;
4. 侮辱他人或者捏造事实诽谤他人;
5. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等。

(二) 破坏、盗用计算机网络中的信息资源和危害计算机网络安全的活动。

(三) 盗用他人账号、盗用他人 IP 地址。

(四) 私自设置代理服务器以及使用校园网开设网吧等违规行为。

(五) 私自转借、转让账号造成危害。

(六) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

(七) 不按国家和学校有关规定擅自使用代理接入网络用户。

(八) 以端口扫描等方式或其他黑客行为，破坏网络正常运行。

**第十一条** 上网者有义务和责任举报任何非法行为。

**第十二条** 任何单位和个人、不得利用联网计算机从事危害互联网及本地局域网服务器、工作站的活动，不得危害或侵入未授权的服务器、工作站。

**第十三条** 违反本规定上述约定行为的，一经查实，将向学校有关部门报告，视情节给予相应的行政纪律处分及经济处罚；造成特备重大影响和损失的将向市公安部门报告，由个人依法承担相关责任。

**第十四条** 违反第十条规定的一经查实，将提请学校给予行政处分，并在校园网上公布；对他人造成经济损失的，由本人加倍赔偿受害人损失，关闭其拥有的各类服务帐号；行为恶劣、影响面大、造成他人和社会重大损失的，将向公安部门报案。

**第十五条** 故意传播或制造计算机病毒，造成危害校园网系统安全的按《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中第二十三的规定予以处罚。

**第十六条** 本规定由图文信息中心负责解释和修订。

**第十七条** 本规定由网络安全领导小组负责监督实施，具体处罚由学校实施。

**第十八条** 本规定自发布之日起执行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院信息安全管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校校园网络信息安全管理，防止不良信息的侵害，促进和保障网络信息服务健康、有序的发展，维护公共秩序和社会稳定，切实把互联网的安全管理工作落到实处，根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行条例》、《中国教育和科研计算机网络管理办法》和公安部以及教育部关于计算机网络管理的有关规定，结合我校实际情况，制定本管理规定。

**第二条** 本规定适用于所有联入学校校园网络的用户、单位、局域网、网站、电子公告栏等。

## 第二章 职责与权限

**第三条** 学校网络信息安全实行统一管理、分层负责制。学校成立网络安全与信息化领导小组，组长由校主管领导兼任，成员为相关职能部门的负责人，学院成立网络信息安全管理领导小组，其主要职责为：

（一）定期召开网络信息安全工作会议，通报有关情况，分析研究网络信息安全工作中的新情况、新问题，提出工作对策。

（二）及时传达通报有关文件精神和法规政策，提供经验和做法，指导和协助签约单位落实网络信息安全管理与防护措施。

（三）定期了解各部门网络信息安全管理的情况，加强检查和指导，并积极支持各单位开展互联网的信息安全管理与保护。

**第四条** 所有入网单位和个人应按要求办理相应的入网登记手续，并签署联网责任书，严禁擅自联入校园网。

**第五条** 校园网络的信息安全管理技术支持部门是图文信息中心，协助信息安全管理责任部门做好信息安全管理的具体组织和实施工作，负责校园网信息安全管理的规划、系统开发、运行维护与用户管理；定期发布病毒预报信息、信息安全管理技术支持信息等。

**第六条** 校园网各类服务器中开设的应用系统帐户和口令信息及存储的用户资料为个人用户所拥有，各服务器管理中心对用户信息保密，不得随意向任何单位和个人提供这些信息。

**第七条** 图文信息中心定期检查电子邮箱使用情况，由学校图文信息中心为其设置的用户名等管理权归本人所有，凡因此用户名等发生的网络不安全因素均由本人承担。

### **第三章 安全建设与管理**

**第八条** 学校各信息系统应采取必要的安全措施，确保数据安全。

**第九条** 学校各类信息系统原则上应依托于学校数据中心建设，使用学校域名并进行登记备案。对于特殊用途使用非学校域名或在非校园网环境中建设的各类信息系统，需经图文信息中心审核后单独备案。未经审批备案的信息系统不属于学校官方行为，不得使用校名、校徽等学校标识，一切责任由建设人员承担。

**第十条** 图文信息中心负责校内信息安全等级保护工作的组织协调，各单位负责本部门主管信息化项目的信息安全等级保护工作的具体落实，确保学校信息安全等级保护工作按照国家法律法规要求正常开展。

**第十一条** 图文信息中心负责学校网络安全事件演练、制定应急预案；监督各部门的网络安全工作，督促各项网络信息安全整改工作的落实。

**第十二条** 任何单位和个人不得利用校园网制作、复制、查阅和传播下列内容：

- (一) 违反国家宪法、法律、法规的；
- (二) 危害国家安全、损害国家荣誉和利益、泄露国家机密、煽动颠覆国家政权、破坏国家统一；
- (三) 侵犯国家、社会、学校、集体利益和公民的合法权益，从事违法犯罪活动；
- (四) 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结；
- (五) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教、宣传封建迷信；
- (六) 散布谣言，编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；
- (七) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或教唆犯罪；
- (八) 公然侮辱他人，捏造事实，诽谤他人的。

**第十三条** 信息系统管理员要经常检查管理制度以及技术措施的落实情况。图文信息中心在组织安全检查时，对检查中发现的问题，及时提出改进意见，作出详细记录，存档备查。

**第十四条** 建立完善的网站、邮件以及论坛管理规定，并严格遵照执行；对于学校主页、论坛、文件传输服务等实行二十四小时监控，及时发现和删除有害信息。

**第十五条** 校园网络信息发布的內容需经过学校相关部门的严格审批和登记，并建立相应的信息管理制度。

**第十六条** 学校主页不得擅自连接境外的新闻网站，不得擅自登载境外新闻媒体和互联网站发布的新闻。

**第十七条** 学院所有人员应严守秘密，不得以任何方式向无关人员散布、泄漏学院机密或涉及学院机密。不得向其他办公人员窥探、过问非本人工作职责内的机密。

## **第四章 违约责任与处罚**

**第十八条** 违反第十二条规定的行为一经查实，视情节严重程度进行处理，严重的依法移交公安机关，同时报送人力资源部（学生处）按照学院相关人事（学生管理）规定进行处理。图文信息中心有权在不通知相关责任人的前提下对非法内容进行删除，并断开其网络连接。

**第十九条** 违反第十七条规定的行为一经查实，视情节轻重，给予一定行政处分；给学院造成严重损失的，追究法律责任；行为恶劣、影响面大、造成他人重大损失的，将向公安部门报案。

## **第五章 其他**

**第二十条** 本管理规定由图文信息中心负责解释和修订。

**第二十一条** 本管理制度由网络安全领导小组负责监督实施，具体处罚由学校实施。

**第二十二条** 本管理规定自发布之日起执行，有效期 5 年。

# 西安欧亚学院电子邮件管理规定

**第一条** 为确保学校电子邮件系统使用安全,保障电子邮件服务器正常运行,结合学校实际,制定本管理规定。

**第二条** 本规定适用于所有使用学校电子邮件的用户。

**第三条** 校园网上使用的电子邮件账号统一由图文信息中心分配和管理。

**第四条** 学校电子邮件系统专为我校师生提供服务,具有统一的邮件域名,可用 POP3、及 WEB 方式收发电子邮件。

**第五条** 我校师生申请和使用本系统时,必须遵守以下规则:

(一) 同意保障和维护我校全体成员的利益;

(二) 提供准确的个人资料。如个人资料有任何变动,必须及时更新;

(三) 用户对所申请的账号和密码安全负全部责任;

(四) 用户对该账户中的所有活动和事件负全部责任;

(五) 用户单独承担传输内容的责任;

(六) 用户对服务的使用必须遵循:

1. 向外传输技术性资料时必须符合国家有关法规;

2. 使用邮件服务不作非法用途;

3. 不干扰或混乱网络服务;

4. 遵守所有使用邮件服务的网络协议、规定和程序;

5. 不能利用邮件服务制作垃圾邮件或分发任何未经允许接收信件;

6. 不得传输任何非法的、骚扰性的、中伤他人的、辱骂性的、恐吓性的、伤害性的、淫秽等信息资料;

7. 不能传输任何教唆他人构成犯罪行为的资料;

8. 不能传输任何对国家不利和涉及国家安全的资料;

9. 不能传输任何不符合当地法规、国家法律和国际法律的资料;

违反以上约定的,将依法直接移交公安机关,同时报送人力资源部(学生发展处)按照学校相关人事规定(学生管理规定)进行处理。

(七) 用户自行承担由该用户使用超出服务范围引起的律师费用,违反服务条款的损害赔偿费用,其他人使用该用户的电脑、账号和其它知识产权的追索费。

违反以上条款的，图文信息中心将立即取消用户账号，并报学校相应职能部门，按照学校相应规章制度予以处罚，构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

**第六条** 电子邮件账号的命名，由图文信息中心统一分配管理。

**第七条** 各部门的公共邮箱要专人管理，申请公共邮箱需要提交工作联络单并有部门领导签字和加盖部门公章。

**第八条** 电子邮件账号必须由申请人本人使用，禁止将电子邮件账号转借给他人使用。因此项产生的一切损失由邮箱使用人个人负责。

**第九条** 用户应及时将有用的信件保存到本地计算机上，从服务器端删除过时的信件，以免占用系统资源。

**第十条** 注意防范计算机病毒，避免邮件病毒干扰或搅乱校园网的网络服务和网络应用。发现用户计算机发送病毒邮件，影响网络正常运行的，由图文信息中心采取措施暂停该计算机的联网功能，提醒用户删除病毒。

**第十一条** 学校在必要时可对电子邮件系统的服务条款进行修改，并由图文信息中心将变动情况传送给用户。用户可根据情况选择继续使用或终止服务。

**第十二条** 教职工离校（教师离职，退休）时，应及时备份邮件内容，图文信息中心将根据离职单或者人力资源部邮件信息删除用户账号。

**第十三条** 本规定由图文信息中心负责解释和修订。

**第十四条** 本规定自发布之日起执行。

# 西安欧亚学院无线网络管理规定（试行）

**第一条** 为规范校园网无线网络的使用，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《计算机信息网络国际联网安全管理办法》和《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》等文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全校所有使用校园网无线网络的用户，包括所有的在编教职员和所有的统招本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

**第三条** 图文信息中心作为本管理规定的执行监管部门，对校园无线网络用户提供服务，负责学校无线网络公用设施的建设、维护及日常管理工作，无线网络接入设备（笔记本电脑或智能手机等）由用户自行解决。

**第四条** 凡本校的在册学生和教职工即可成为校园网无线网的用户，用户认证采用学校公共数据平台的用户名和密码提供的统一身份认证平台，即无线认证账户与公共数据平台账户信息一致，无需另外申请。

**第五条** 用户毕业或离职后，该服务将被终止。

**第六条** 使用无线接入网络，应遵守国家有关法律、法规和学校信息网络有关规定，严格执行安全保密制度，禁止以下行为

（一）查阅、制造或传播下列信息：

1. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规实施；
2. 煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度；
3. 捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序
4. 侮辱他人或者捏造事实讲谤他人；
5. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等。

（二）破坏、盗用计算机网络中的信息资源和危害计算机网络安全的活动；

（三）盗用他人账号、IP地址；

（四）私自设置代理服务器以及使用校园网开设网吧等违规行为；

（五）私自转借用户账号；

（六）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序；

（七）不按国家和学院有关规定擅自使用代理接纳网络用户；

(八) 以端口扫描等方式或其他黑客行为，破坏网络正常运行。

**第七条** 学校网络出口带宽和无线网络为学校教学公共资源，在使用无线网络时禁止以下行为：

- (一) 利用无线网络进行网络游戏；
- (二) 观看流媒体视频
- (三) 进行多线程、P2P 下载的高带宽应用；
- (四) 利用无线网资源开展经营性活动。

**第八条** 任何部门和个人不得私自架设和开启类似于无线路由器、交换机等非终端设备联接无线校园网。

**第九条** 鉴于无线网络的开放性，用户要做好计算机安全防护，打好 windows 补丁和防病毒软件，防止认证用户名和密码等个人信息的泄露，妥善保管个人的用户名和密码因个人密码泄漏导致的相关安全问题和责任由账号所有人承担。

**第十条** 学校无线网络由学校授资建设，学校无线网络是校园有线网络的补充和延伸。校园网无线网是学校的重要公共设施，师生员工应强化保护意识，严禁故意损坏无线网设备及设施。

**第十一条** 图文信息中心将对校园内无线网络进行实时监测，根据学校教学、科研和管理的要求，图文信息中心有权对部分区域和部分时段进行网络限制。

**第十二条** 对于违法第七条规定的，图文信息中心有权追究其相关的责任，情节严重或造成重大损失的，将依据国家有关规定进行处理，直至追究法律责任。

**第十三条** 对于违法第八条规定的，图文信息中心有权禁用其无线网络账号。

**第十四条** 对于违法第九条规定的，图文信息中心有权对该区域的设备进行拆除。如有特殊工作需要，须向图文信息中心进行报批申请，经主管校长同意后办理相关手续后方能使用。

**第十五条** 本规定由图文信息中心负责解释和修订。

**第十六条** 本规定自发布之日起执行。

# **第四部分**

## **学生服务指南**

# 中国共产党发展党员工作流程

## 1. 递交入党申请书

条件：年满 18 周岁的中国公民；承认党的纲领和章程；愿意参加党的一个组织并在其中积极工作；愿意执行党的决议；按期缴纳党费。

要求：向工作、学习所在单位党组织提出入党申请；没有工作、学习单位或工作、学习单位未建立党组织的，向居住地党组织提出入党申请；流动人员还可以向单位所在地党组织或单位主管部门党组织、流动党员党组织提出入党申请。

注意：本人提出；书面申请。

## 2. 党组织派人谈话

时间：收到入党申请书 1 个月内。

主体：党支部书记、副书记或组织委员。

内容：了解入党申请人基本情况；介绍入党条件和程序；加强教育引导。

## 3. 推荐和确定入党积极分子

范围：已递交入党申请书且党组织已派人谈话的人员。

方式：党员推荐、群团组织推优等方式。

决定：支部委员会集体研究决定。

注意：综合运用推荐结果，防止简单以票取人。

## 4. 上级党委备案

材料：入党申请人基本情况；推荐和推优情况；支部委员会意见等。

要求：了解入党积极分子是否具备条件；手续是否齐全。

## 5. 指定培养联系人

数量：1—2 名正式党员

任务：向入党积极分子介绍党的基本知识；了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；及时向党支部汇报入党积极分子情况；向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

## 6. 培养教育考察

方法：吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动、分配一定的社会工作、集中培训等。

目的：使入党积极分子懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则、纪律、党员的义务和权利，帮助端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

要求：党支部每半年对入党积极分子进行 1 次考察；基层党委每年对入党积极分子队伍状况作 1 次分析。

注意：入党积极分子工作、学习单位（居住地）发生变动，应及时报告原单位（居住地）党组织；原单位（居住地）党组织应及时转交材料；接收单位党组织认真审查材料、做继续培养、培养教育时间可连续计算。

#### 7. 确定发展对象

条件：经过 1 年以上培养教育和考察；基本具备党员条件。

要求：听取党小组、培养联系人、党员和群众意见。

确定：支部委员会讨论同意，确定发展对象人选。

#### 8. 报上级党委备案

要求：认真审查；提出意见。

注意：同意后列为发展对象。

#### 9. 确定入党介绍人

数量：2 名正式党员。

方式：一般由培养人担任，也可以由党组织指定。

要求：入党介绍人认真完成培养、教育任务。

注意：受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

#### 10. 进行政治审查

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

方法：同本人谈话、查阅档案资料、找有关单位和人员了解情况以及必要的调函或外调。对流动人员中的发展对象还应当征求户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

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

注意：未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

#### 11. 开展集中培训

主体：基层党委或县级党委组织部门。

时间：不少于 3 天或不少于 24 学时。

注意：未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

## 12. 支部委员会审查

要求：征求党员和群众的意见；对发展对象进行严格审查；集体讨论是否合格。

## 13. 上级党委预审

方式：审查发展对象条件、培养教育情况等；根据需要，听取执纪执法等部门意见。

要求：审查结果书面通知党支部；向审查合格的发展对象发放《中国共产党员入党志愿书》。

注意：发展对象未来3个月将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员手续。

## 14. 填写入党志愿书

要求：在入党介绍人指导下，由本人按照要求如实填写。

## 15. 支部大会讨论

程序：（1）发展对象汇报个人情况；（2）入党介绍人介绍发展对象有关情况、表明意见；（3）支部委员会报告审查情况；（4）与会党员充分讨论、投票表决。

注意：有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数，才能开会；赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，方可通过。讨论两个以上发展对象入党时，要逐个讨论和表决。

## 16. 上级党委派人谈话

时间：党委审批前。

人员：党委委员或组织员。

目的：作进一步了解，并帮助发展对象提高对党的认识。

要求：谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

## 17. 上级党委审批

内容：是否具备党员条件、入党手续是否完备。

要求：集体讨论和表决。两个以上发展对象应当逐个审议和表决。

时间：3个月内，特殊情况不超过6个月。

注意：党总支、乡镇（街道）所属的基层党委以及党组不能审批预备党员。除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

## 18. 再上一级党委组织部门备案

目的：掌握预备党员结构、分布、质量等情况；发现问题，及时解决。

## 19. 编入党支部和党小组

要求：及时编入；继续进行教育和考察。

## 20. 入党宣誓

组织：基层党委或党支部（党总支）

程序：（1）奏《国际歌》；（2）党组织负责同志致辞；（3）预备党员宣誓；（4）参加宣誓的预备党员代表发言；（5）党组织负责同志讲话、提出要求。

要求：在正式场合举行；严肃认真；庄重简朴；严密紧凑。

## 21. 继续教育考察

方式：参加党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等。

时间：预备期为1年

## 22. 提出转正申请。

要求：预备期满，书面提出申请。

## 23. 支部大会讨论

准备：党小组提出意见；党支部征求党员和群众的意见；支部委员会审查。

程序：参照接收预备党员的程序。

结果：认真履行党员义务、具备预备党员条件的，按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长1次预备期，延长时间不能少于半年。最长不超过1年；不履行党员义务、不具备党员条件的，取消预备党员资格。

## 24. 上级党委审批

时间：3个月内

要求：审批结果及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

注意：党员的党龄从预备期满转为正式党员之日起算起。

## 25. 材料归档

内容：《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书、培养教育考察材料。

要求：有人事档案的，存入本人人事档案；无人事档案的，建立党员档案，由所在党委或县级党委组织部门保存。

# 西安欧亚学院图文信息中心服务指南

## 第一章 图书借还规则

### 第一条 查找图书

(一) 大开架借阅：流通书库、阅览室采用大开架借阅。

(二) 图书排架：图书是按照《中图图文信息中心分类法》简称《中图法》的分类体系排架，每排书架的侧面有标识牌，显示该排书架图书的分类号起止号码，图书依据索书号进行排架，读者可依据索书号查找所需图书。

(三) OPAC 公共检索：一层检索大厅及各层书库、阅览室均设有 OPAC 公共检索机，或者利用网络登陆 <http://10.50.0.42/> 公共检索系统，读者可利用 OPAC 公共检索机或登陆图文信息中心网站的方式，查找所需图书的索书号、馆藏地点、处理状态（在库可借、借出）。

### 第二条 借书

(一) 人工办理借书：将本人的一卡通与所借图书同时交给总服务台的工作人员，办理借书手续。

(二) 自助办理借书：在总服务台对面自助借还书机按提示刷卡借书。

(三) 借书期限：图书借阅期限 30 天，可以续借 1 次，续借期限 30 天。

(四) 借书权限：学生读者可在全馆各借阅室借阅 10 册图书。

(五) 读者从书架取书又不借，可将图书放回原处或放在还书车上，由工作人员整理上架，切勿乱放。

### 第三条 还书

(一) 还书地点：图文信息中心一楼自助借还书机或者总服务台。

(二) 还书须知：读者在规定的借期按时将所借图书完好无损地还回图文信息中心。

(三) 图书超期：借出图书若超期，将按规定收取超期资源占用费（0.2 元/天/册），有图书超期的读者，计算机管理系统将自动停止该读者的借书权限，直至归还超期图书。

(四) 赔偿图书：图书被损坏（划、撕、水泡）或丢失，按照图文信息中心书刊资料保护规则执行。

### 第四条 阅览

(一) 报刊阅览：进入报刊阅览室需刷卡，报刊阅览完毕后按规定放回前台，以便工作人员统计、上架。

(二) 图书阅览：所有图书均可在馆内任何地方阅览，阅览完毕后放回原位或者回收车，请勿用图书占座、占柜。

## 第二章 图文信息中心书刊资料保护规则

**第五条** 为了培养读者爱护公共财产的美德，保护学校文献财产免受损失，限制少数读者随意丢失或损坏书刊，特制定本规定。

### (一) 遗失书刊的处理办法

1. 对保存价值较高的图书，凡原价不足 5 元者，一律以 5 元为基价，再加 5 倍赔偿；凡原价超过 5 元者，一律以原价再加 5 倍赔偿；
2. 对无复本的种子（孤本）书（刊），一律以原价再加 5-10 倍罚款赔偿；
3. 成套书（如百科全书等）按全套书的价格赔偿；
4. 无定价的书刊资料一律按复印价再加装订费赔偿；
5. 一般图书，20 元以下（包括 20 元）按原价的 3 倍赔偿，高于 20 元的按原价的 2 倍赔偿；
6. 读者在借出书刊之前，应仔细检查，如发现有上述损坏情况且无损坏标记的，则应要求工作人员调换书刊或加盖图书污损章。

### (二) 损坏书刊的处理办法

1. 读者所还书刊如发现撕页、开天窗、严重脱页、涂改、批注、圈划，以及被水浸泡、火烧烤、鼠咬虫蛀等均视为损坏书刊，每页按 0.5 元赔偿。
2. 缺损书刊财产登记号、条形码、索书号标签的，一律按 5 元赔偿。
3. 凡未经办理借阅手续或采用其他非法手段私自将书刊资料拿走，处以 50 元再加上被盗书刊资料最新版本价格的 10 倍罚款，并且停止其借阅权 1-6 个月。

## 第三章 图文信息中心电子资源使用规则

**第六条** 根据国际知识产权保护法以及我馆和数据资源提供商签订的订购使用合同规定，我校师生员工均可在西安欧亚学院的 IP 区域内免费检索、阅览、下载、打印已获使用权的数据库的任意单篇文献的全文，或目录信息，但不允许恶意批量下载（即整期杂志的全文下载，或大批量下载某一课题的数据，或将数据传递给非欧亚学院师生员工等行为），如发生此类行为，出版商将封锁欧亚学院恶意批量下载的 IP 或代理服务器。为了保护电子资源的知识产权，维护欧亚学院图书馆用户的整体声誉，也为了保证广大合法用户的正当权益，图文信息中心要

求各使用单位和个人重视并遵守电子资源知识产权的有关规定。

- (一) 不得使用网络下载工具批量下载图文信息中心购买的电子资源;
- (二) 不得连续、系统、集中、批量地进行下载、浏览、检索全文数据库等操作。(各数据库商对“滥用”的界定标准并不一致,但一般认为,超出正常阅读、浏览速度就视为滥用);
- (三) 校内任何个人不得设置代理服务器阅读或下载电子资源。校内单位若由于特殊需要需设置代理服务器,一定要事先得到图文信息中心允许,并且保证该服务器不得允许校园外IP通过它访问图文信息中心购买的电子资源;
- (四) 如发现违规行为,图文信息中心将与学校有关部门进行追查,并进行处理;情节严重者,将报请学校予以纪律处分。由此而引起的法律上的一切后果由违规者自负。

#### **第七条 数据库商一般授权原则:**

授权用户:本校真实的师生员工可通过本校控制的IP使用数据库。本校允许进入的公众随机用户可通过本校控制的IP地址从指定阅览室或终端进入数据库。

授权用户可允许访问全文期刊库、可检索、浏览、查看目录、文摘、全文和其它参考内容,可下载或打印单篇文章、章节或条目,但仅供授权用户个人使用。

#### **第八条 服务项目介绍**

- (一) 文献外借与阅览服务、阅读推广服务
- (二) 数字图文信息中心服务(文献信息查询、电子资源阅览)
- (三) 用户教育培训(电子资源使用培训、新生入馆教育、文献检索课、讲座)
- (四) 图书代购
- (五) 参考咨询服务
- (六) 课程馆员服务
- (七) 研讨室申请服务
- (八) 文印服务
- (九) 文化推广与创新服务
- (十) 自修

## 欧亚学习支持中心

西安欧亚学院学习支持中心成立于 2020 年 10 月，是以学生为主体，为学生自主学习和个性化学习提供完善的资源支持和辅导、答疑、咨询、沟通、管理等各项帮助和服务的学习支持机构。整合学校的学习资源，面向全校学生开展 APPLE 训练营、滚动工作坊、新生训练营、Office Hour 咨询等系列活动，专注于提升学生在思维方面的反思能力，认识与分析复杂现象的理性能力；帮助学生解决学习中的实际困难，找到有效的学习方法，形成高效的学习习惯；营造更紧密的师生关系和更热烈的学习氛围。学习支持中心分为院校两级，从不同视角出发为学生提供优质的学习支持。校级学习支持中心目前开展了以下四项活动，从学生学习动力、能力、技巧入手，帮助学生想学习、能学习、会学习：

- 【新生体验营】
- 【APPLE 训练营】
- 【office hour 咨询】
- 【滚动工作坊】

以上内容详细介绍请参考《通识教育学院学生学习引导手册》



如何找到学习支持中心：

1. 关注通识教育学院微信公众号“Eurasia 全人教育”，第一时间获取学习支持中心相关讯息和活动预告。
2. 咨询通识课程教师 get 学习支持中心最新活动进程。
3. 欢迎关注、加入学习支持中心优秀学生团队，关注“Eurasia 育见 PBL”，联系我们  
邢江姹老师：xingjiangcha@eurasia.edu  
陈心宜老师：chenxinyi@eurasia.edu
4. 关注“Eurasia 育见 PBL”微信公众号，在“Office Hour”页面提供通识各学科专属一对一对辅导（详见公众号推文）

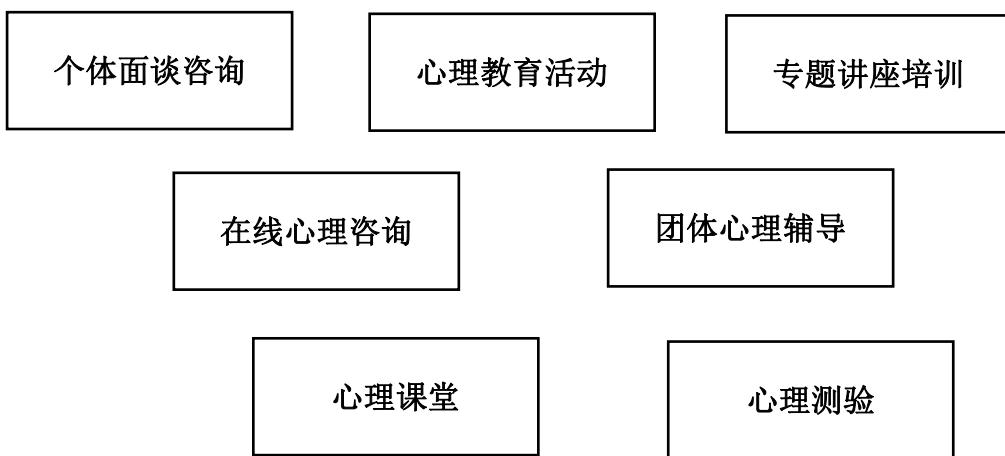
负责人：孔令伊老师 邮箱：konglingyi@eurasia.edu

# 走近心理健康教育

## 学生心理咨询中心简介

西安欧亚学院心理咨询中心成立于 2003 年，现有专职心理咨询师 8 名，兼职心理辅导老师 16 名。中心以积极心理学的理念为指导，倡导挖掘个体的心理优势，提升希望感和幸福感。

### 心理健康教育服务形式



### 心理咨询服务对象

学校心理咨询服务的对象是心理健康的学 生，主要为在学习、环境适应、情绪管理、自我认知、人际交往、情感恋爱、生涯发展等方面有困扰的学 生提供发展性的心理辅导。对经过专业医疗机构评估存在心理障碍的学 生，中心遵医嘱决定是否提供心理咨询服务进行辅助。

### 我们的联系方式

心理咨询预约电话：029-88286814（周一至周五 9:00—12:00、13:30—17:30）

朋辈 QQ 线上心理咨询：1762813059（18:00—22:00）

24 小时心理危机干预热线：18092977963

树洞邮箱：shudong@eurasia.edu

## 心理咨询知多少

其实，心理咨询……

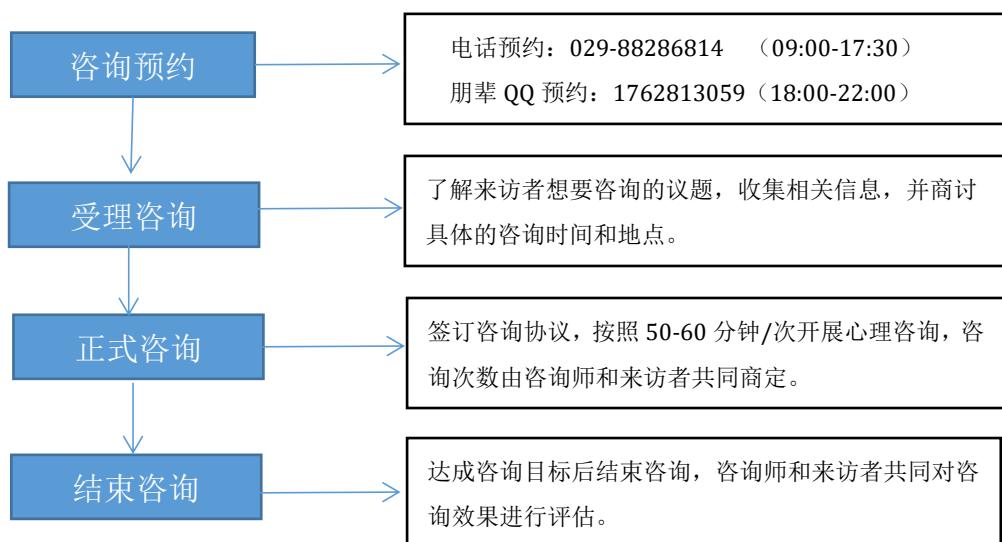
心理咨询≠有精神病。咨询的对象是正常人，是为了帮助个体得到更完善的发展。

心理咨询≠道德说教。在咨询的过程中咨询师不会用是非对错的标准来评判来访者的问题。

心理咨询≠讨教良策。心理咨询的宗旨是“助人自助”，每个来访者都是解决自身问题的专家，拥有解决困扰的资源和技巧。

心理咨询≠灵丹妙药。心理咨询不是万能的，咨询师会根据个体的情况确定咨询的方式和方法，对不适合咨询或者咨询效果欠佳的来访者，会给予转介建议。

### 你知道怎样预约心理咨询吗？



学生心理咨询中心严格地遵守保密原则，对每一位来访学生的谈话内容及个人信息严格保密，但当来访学生出现心理危机时将会实施保密例外，中心会及时启动心理危机干预预案。

### 我校主要的心理健康教育活动

心理普查	借助科学的测评工具帮助学生对自己的心理状态进行全面的认识。
现场心理咨询体验	与心理咨询师面对面进行交流，解答学生心中的困惑。
心灵成长工作坊	在开放、尊重和接纳的团体中，通过同伴互助，一起收获心灵的成长。
心理健康教育讲座	普及心理健康教育知识，激发学生的潜能和优势，培养学生积极的心理品质。
朋辈心理辅导培训	提升朋辈团队心理助人的专业技能，构建校园社会支持系统。
校园心理剧大赛	通过心理情景剧的方式演绎身边的故事，从心理学角度解读大学生活。
心理知识竞赛	心理学爱好者的 PK，传播生活中的心理学知识。

## 走近心理普查

心理普查是借助心理测试了解个人心理健康状态的工具，旨在进行心理健康教育的普及，提升同学们对自我的认知，增强心理保健的意识。每个新生都会参与，你知道如何进行心理普查吗？

### 方法一：公众号进入

第一步：搜索并关注“心海导航”公众号；

第二步：点击“心理测试”中的“心理普查问卷”进入；

第三步：在所在单位名称中输入“西安欧亚学院”，选择“西安欧亚学院心理咨询中心”；

第四步：登录账号和密码，账号是学号，密码是学号后六位；

第五步：进入测评；

第六步：开始测试；

第七步：结束时截图并保存。

### 方法二：二维码测试

第一步：扫描下方二维码；



第二步：登录账号和密码，账号是学号，密码是学号后六位；

第三步：进入测评；

第四步：开始测试；

第五步：结束时截图并保存。

## 服务、合作、共赢、新发展的平台 -西安欧亚学院校友会

小欧：小亚，毕业后是不是意味着我们和母校就没有交集了？

小亚：别担心，亲，我们还有一座桥连接着你我与母校的情谊，我们可以通过这座桥常和母校保持联系，常回家看看呀。

小欧：嗯？我怎么不知道还有这样一座桥。

小亚：因为它总是很低调，默默地关心着我们，它不但能帮助我们维系与母校的情感，还能为我们提供很多服务哦。它就是西安欧亚学院校友会。

Tips:

1. 校友会的宗旨是“整合资源，创造价值”；以“完善校友服务体系，为校友搭建服务与合作平台，促进校友与母校共赢发展”为使命，不断升级自己，为广大校友提供高质量服务。

2. 校友会电话：029-88286717

小欧：噢，那谁是我们的校友呢？

小亚：我们的校友范围可大了……

Tips:

我们的校友有：

(1) 在西安欧亚学院学习过的各种学历层次（包括毕业生、结业生、肄业生、进修生、成人教育学生、预科生等）；

(2) 在西安欧亚学院任教、任职过的教职工、名誉教授、客座教授、访问学者及校董事会董事等。

小欧：听说还有个校友身份牌，那是什么呢？

小亚：那是校友卡，校友卡功能有很多呢。

Tips:

(1) 享受免费停车；图书馆阅览；还可以获得拍摄婚纱照场地的支持呢，具备一卡通同等服务，在哎·咖啡餐厅消费可享受9折优惠！

(2) 校友卡申请：校友卡已全面升级为电子卡。申请电子卡请关注“西安欧亚学院校友会”微信号，点击“校友服务”，选择“校友卡”申办，按照流程填写资料办理即可。

小欧：哇，真好！校友会能提供哪些服务呢？

小亚：可多了，学校可以提供回母校拍摄婚纱照的场地，回母校招贤纳士，寻找恩师，校友活动，校友合作……

Tips:

校友会服务内容：

1, 提供多层次、丰富的校友服务。持续整理并收集校友信息，为校友提供各类返校服务，开拓新的校友优惠项目，为校友提供各类学校相关资讯，开发学校相关的纪念品，编辑校友刊物等系列服务。

2, 建立、完善校友互动平台。协助建立二级学院校友会、区域校友会、行业校友会等其他各类校友组织，打造全面、完善的校友关系网络。

3, 统筹资源，建立合作。开展校友返校、校友联谊等活动，为校友提供继续教育及培训的机会与服务，开拓合作机会，实现共赢发展。

小欧：瞬间感觉自己的心和母校紧紧的联系在一起。咦！你为什么对校友会那么了解……

小亚：额……被发现了！偷偷告诉你，我是校友会派来的间谍！刚才给你说的这些，只是校友会的一小部分服务功能哦，想要了解更多的优质服务吗？

扫我吧——



校友会微信二维码

# 走近西安欧亚学院教育发展基金会

## 一、基金会是什么？

该机构对兴办、维持或发展某项事业而储备的资金或专门拨款进行管理，一般为民间非营利组织。

Tips:

你知道吗？

——中国最早成立的基金会是宋庆龄基金会。宋庆龄因病逝世后，为纪念宋庆龄，1982年5月29日，在邓小平、廖承志、康克清等老一辈国家领导人的倡导和支持下，在北京成立了宋庆龄基金会。其宗旨是：继承和发展宋庆龄毕生致力的少年儿童、文教、科技和福利事业，促进少年儿童身心健康发展；增进国际友好，维护世界和平；展现祖国统一；发展少儿事业，关注民族未来。

## 二、高校基金会做什么？

凝聚各方兴学力量，助力学校发展；筹集并管理社会各界和校友捐赠；加强学校与社会各界的联系及合作。

Tips:

你知道吗？

——国外高校基金会早已规模发展。1925年，哈佛大学基金会成立。仅仅在这一年內就有3261位校友共捐赠高达123544美元。

——我国最早成立的高校基金会是1995年北京大学教育发展基金会，目前也是我国发展运行最完善、发展最迅速的大学基金会之一。

——截至2015年5月26日，全国共成立高校基金会406个，其中陕西省成立高校基金会15家。

## 三、西安欧亚学院有基金会吗？

西安欧亚学院教育发展基金会于2014年4月在陕西省民政厅注册。

## 四、西安欧亚学院教育发展基金会成立的目的是什么？

通过筹集并管理校友和社会各界的捐赠，凝聚各方兴学力量，为欧亚师生提供更加优质的

教育资源。

## 五、西安欧亚学院教育发展基金会有哪些资助项目？

### （一）学生资助项目：——关注学生一生的成长

包括为学生提供各类奖助学金资助、创新创业支持、多元化社团活动开展的项目，让每一个学生都能在欧亚得到最个性的发展。

### （二）教师发展项目：——创建“探索和创新”的一流体验

提升教师教学和科研水平，激励全校教师将学术和科研与课堂结合，以学生为中心，创造有用的课堂价值。

### （三）校园文化景观项目：——让欧亚成为社区的文化风景线

大学不仅是教育事业，更是文化事业，建设富于特色的文化景观，让社区因欧亚而更富于韵味和吸引力，并因此而受益。

### （四）“情系欧亚”校友年度捐赠项目

我们关心每一位毕业校友的终身成长和发展，希望通过这个项目为校友提供力所能及的帮助，支持区域校友会和各二级学院校友发展工作。

### （五）其他公益项目

欧亚大学生综合能力提升、公益意识培育及其他和教育相关项目。

## 六、我可以参与基金会的公益活动吗？

欢迎你加入欧亚基金会&校友会志愿者团队，我们一直需要新鲜的力量，也会给每一位同学提供充分的成长空间。

## 七、我需要进一步了解基金会，该联系哪个部门？

·西安欧亚学院教育发展基金会

·电话：88286897

·电子邮箱：euedf@eutasia.edu

·微信扫我：



# 西安市大学生医保政策解读

大学生是居民医保的一个特殊群体，大学生医疗保险属于城镇居民医疗保险的范畴，是一项由政府和个人共同筹资，以住院报销为主兼顾门诊报销的医疗保险，他不同于商业保险，是国家政策性的社会保障体系重要组成部分。

## 一、参保范围

西安市行政区域内各类全日制普通高等学校（包括民办高校、独立院校、成人院校）、科研院所（以下统称高校）中接受普通高等学历教育的全日制本专科生、全日制研究生（不含在职本专科生和研究生），均纳入医疗保险范围。

## 二、参保缴费和参保登记及待遇享受期

1. 参保缴费：根据每年度西安市医保中心文件要求的缴费标准和集中缴费时间，由学校财务处统一代收医保费缴费。
2. 参保登记：大学生医疗保险由学生本人自愿参保，由学校医保办负责参保资格认定、信息登记，上报税务系统办理参保缴费。
3. 待遇享受期：在上级文件规定时间内，正常参保缴费学生待遇享受时限为每年 1 月 1 日—12 月 31 日。
4. 未在规定的集中缴费期间内缴费的学生，过期将不能办理参保缴费，且不能享受医保报销待遇。

## 三、转学、休学、出国留学的大学生医疗保险及待遇

大学生参保缴费后，在医保待遇享受期内转学、出国交流、休学期间，医疗保险待遇不受影响，转学的大学生在第二年应参加转入高校的大学生医保；出国留学、休学、延期毕业的大学生可继续缴费并享受相应待遇。对于各种原因被取消学籍办理退学的大学生，在享受完当年的医保待遇后，高校不再为其办理参保。

## 四、大学生医保的保障范围及医保待遇

报销内容包括：住院、门诊急诊抢救、普通门诊、门诊慢性病、门诊特殊病种，参保大学生发生以下医疗费用可享受相应比例的报销。

### （一）住院医疗报销

参保学生在全国医保定点医疗机构发生住院医疗费用均可享受报销，报销比例 50%—80%，每年度参保学生享受累计报销最高金额为 20 万元。

定点医疗机构	一级(乡镇区、乡 镇卫生院)	二级医院	三级医院	三级特等医院
起付标准(元)	150	400	1200	2000
报销比例(%)	80	70	60	50

1. 市内住院报销：确需住院治疗的，需持本人身份证件、住院证，到定点医疗机构医保办进行审核登记，再办理住院挂账手续。在医保报销范围内，但未在医院办理住院报销的，出院后向医院索要住院资料，向学校医保办提交报销资料，由学校上报西安市社保中心办理报销。

2. 市外住院报销：出院后向医院索要住院资料，向学校医保办提交报销资料，由学校上报西安市社保中心办理报销。

3. 异地住院报销：因病情需到异地住院治疗的学生，需要通过“陕西医保公共服务平台”，办理异地就医备案，未办理异地就医备案同学，可将住院资料提交至学校医保办重新上报西安市医保中心报销结算。

## (二) 未在医院办理住院报销的需提供以下报销资料

1. 学生个人身份证件、银行卡（中国建设银行）复印件（电话、姓名、开户行名称）。
2. 住院发票原件（医院盖章有效）。
3. 住院病案首页（医院盖章有效）。
4. 费用汇总清单（医院盖章有效，若无汇总清单，医院需出具证明）。
5. 医疗费用零星报销个人承诺书（医保中心制式文件，学生个人填写并签字确认）。
6. 未挂账及外伤零星报销个人承诺书（医保中心制式文件，学生个人填写并签字确认）。

备注：骨折、外伤、中毒等特殊情况需学生提供详细的情况说明，附全套住院病历。

## (三) 门诊紧急抢救（可按一次住院报销结算）

门诊紧急抢救病种范围：包括凡昏迷、严重休克、大出血、中毒、严重脱水、高热惊厥、严重创伤所致严重呼吸困难、自发性或损伤性气胸、血气胸、喉梗塞及气管支气管堵塞、严重心律失常，各种原因造成内外出血危及生命者，急性心力衰竭、呼吸衰竭、肾功能衰竭等生命体征有重大改变者。

门诊急救抢救入住非定点医疗机构发生的费用按照医疗机构等级及相应支付比例予以支付，不属于门诊急救抢救的费用不纳入住院统筹支付。

门诊紧急抢救提供以下报销资料：

1. 个人身份证件（复印件）
2. 抢救有效发票（原件）
3. 住院挂账发票（如急救后转住院需提供复印件）
4. 抢救病历（原件）
5. 抢救费用汇总清单（就诊医院盖章）
6. 医疗费用零星报销个人承诺书（仅限异地门诊紧急抢救提供；属骨折、外伤、中毒等特殊情况需写清详细的受伤经过）。

**备注：**以上资料缺一不可，请办理报销的学生按照要求提交资料，否则西安市医疗保险经办中心将不受理。

#### （四）门诊统筹医疗报销

门诊统筹医疗报销比例为 70%，每年度累计报销金额上限为 500 元。

1. 校内门诊报销：参保缴费学生持校园一卡通、身份证挂号就诊，享受 70% 报销（缴费时直接减免 70% 费用）。使用他人一卡通挂号就诊，不予报销。
2. 校外门诊报销：参保学生经校医院医生开具转诊单后到校外就医，发生门诊医疗费用可回学校办理门诊报销。未经校医院转诊，自行外出门诊就诊不予报销。
3. 异地门诊报销：寒暑假、休学、实习期间异地门诊就医，可选择当地一级定点医疗机构就医，发生门诊医疗费用可回学校办理门诊报销，不需办理转诊（一级以上医院就诊门诊费用不予报销）。

#### （五）大学生医疗保险门诊报销资料要求

1. 学校门诊部开具的转诊单（一周内就诊有效）；
2. 就诊医院的门诊病历，检查、检验报告单；
3. 门诊费用发票原件、门诊费用清单原件（盖章有效）；
4. 外伤就医个人需提供情况说明（辅导员签字，社区盖章有效）；
5. 报销时需持校园一卡通、个人身份证件原件。

### 五、门诊慢性病

#### （一）定点医疗机构（就诊医院）认定资格

2021 年 1 月 1 日前已通过慢性病资格认定的，直接享受待遇，无需重新申请。

1. 参保人员门诊慢性病初次资格认定，由二级及以上定点医疗机构一站式办理。
2. 患有病种范围内慢性病的参保人员，以下情况可在二级及以上医院申请认定慢性病资格：

(1) 2021年1月1日之后，在我市二级及以上定点医疗机构住院的（以出院时间为准），直接在该院申请慢性病资格；

(2) 2021年1月1日之后，在我市定点医疗机构进行门诊特殊病种治疗的，可直接使用门诊特殊病种审批表或备案表及医院诊断证明书复印件在该院申请慢性病资格。

## （二）未在医院申请慢性病的可在医保中心申请认定资格

参保学生持申请资料并填写《西安市基本医疗保险门诊慢性病申请鉴定表》，经学校医保办，提交到西安市医保中心进行资格认定。

## 六、大病保险

在基本医疗保障的基础上，对大病患者发生的高额医疗费用给予进一步保障的一项制度性安排。参保患者在基本医疗保险年度内发生的高额医疗费用，经基本医保补偿后，个人负担的合规医疗费用，累计超过1万元以上部分可享受大病保险补偿，不设封顶线。

分段范围	补偿比例
超过1万元（不含）至10万元（含）	60%
超过10万元（不含）以上	80%

注：贫困人员起付线5000元，报销比例较非贫困人员提高5%。

## 七、咨询和办理

1. 门诊及住院报销办理时间：9:00—17:00（周一至周五）

2. 医保办咨询电话：88286766

需要了解更多的医保政策，请关注以下公众号：



西安欧亚学院平面地图



- The diagram illustrates the organizational structure of the University of Science and Technology of China (USTC) through a network of interconnected nodes. At the top center is the 'USTC' logo. Surrounding it are ten academic colleges, each represented by a blue square containing a white number and its name: 1. 金融与数据科学学院 (Financial and Data Science College), 2. 会计学院 (Accounting College), 3. 工商管理学院 (Business Administration College), 4. 艺术设计学院 (Art Design College), 5. 文化传媒学院 (Culture and Media College), 6. 人文教育学院 (Humanistic Education College), 7. 人居环境学院 (Human Settlements Environment College), 8. 信息工程学院 (Information Engineering College), 9. 职业教育学院 (Vocational Education College), and 10. 通识教育学院 (General Education College). Below the college nodes, a green rectangular box labeled '学生公寓楼' (Student Dormitory Building) is connected to the '6. 人文教育学院' node. A yellow rectangular box labeled '图书馆' (Library) is connected to the '8. 信息工程学院' node.

▶ 二维码获取航园交导

