



仲恺农业工程学院
Zhongkai University of Agriculture and Engineering

本科生学生手册

(2024 版)

仲恺农业工程学院学生工作部编印

2024年8月

伟大的爱国主义者廖仲恺先生像



仲恺农业工程学院简介

仲恺农业工程学院是一所以农、工学科为优势，农、工、理、经、管、文、艺、法等多学科协调发展的省属本科大学。学校坐落在历史文化名城广州，有白云、海珠两个校区，占地面积1765亩。校园集帽峰之神秀，汇珠水之灵气，是读书治学的理想园地。



学校前身是1925年由近代民主革命先驱何香凝先生等提议、为纪念伟大的爱国主义者廖仲恺先生爱护农工的意愿而决定创办的仲恺农工学校。1927年3月，学校正式招生，初设蚕丝科和农科，何香凝先生亲任校长。1980年，学校被确定为全国重点中等专业学校。1984年，经教育部、农牧渔业部批准，学校升格为本科院校，定名“仲恺农业技术学院”，国家副主席王震同志题写校名。2006年1月获得硕士学位授予权。2008年3月，经教育部批准，更名“仲恺农业工程学院”。2021年获批为博士学位授予立项建设单位。





学校的建设和发展备受各级领导和社会各界的高度重视与鼎力支持。党和国家领导人叶剑英、邓小平、杨尚昆、王震先后为校园内的廖仲恺何香凝纪念馆、廖仲恺铜像、何香凝汉白玉塑像和廖仲恺纪念碑题字；杨尚昆、李希、廖承志、何鲁丽、周铁农、万鄂湘、廖晖、霍英东、马万祺、齐续春、郑建邦等多次亲临学校视察指导工作。1987年4月，根据国家副主席王震提议，经中共广东省委同意，成立了学校董事会，王震任名誉董事长，时任广东省省长叶选平任董事长，董事会成员由国家领导人、省部级领导以及港澳知名人士等担任。此后，历届董事会董事长均由时任广东省省长担任。海内外各界人士深怀对廖仲恺、何香凝及其开创事业的崇敬和景仰，不断给予精神和物质上的大力支持，霍英东、马万祺、何厚铨、崔世安、曾宪梓、何鸿燊、杨钊、杨勋、刘宇新、霍震寰、马有礼等一批港澳社会贤达为学校捐资兴建实验楼、图书馆、教学楼等，添置教学科研和医疗卫生设备，设立奖教奖学金，为学校办出特色、办出水平不遗余力。



学校设有二级学院22个、博士后科研工作站1个、博士工作站1个和华南地区最大的雅思考点（IELTS）1个；拥有省部级重点实验室3个、省厅级科研平台69个；省级重点学科4个、省“强特色”学科3个、ESI全球排名前1%学科3个；国家一流专业2个、省级一流专业13个；硕士学位授权一级学科9个，硕士专业学位授权类别6个，本科专业65个。学校面向全国16个省（自治区）招生，现有全日制在校本科生、研究生25000余人。教职员工1623人，其中，专任教师1306人，博士学位专任教师604人，高级职称专任教师488人；现有省级以上人才55人，全国优秀教师1人、广东省教学名师4人、南粤优秀教师（教育工作者）21人，省级科技创新团队16个。





学校先后与美国、英国、新西兰、澳大利亚、日本、韩国、波兰、马来西亚、泰国、白俄罗斯、加拿大、意大利等多个国家29所大学和研究院（所）建立了友好互访、人才培养及学术合作关系，为国家农业农村部“首批农业涉外培训合作交流点”，是“中国-拉丁美洲农业教育科技创新联盟”“一带一路暨金砖国家技能发展国际联盟”成员。

近年来，学校先后获评为广东省依法治校示范校、广东省安全文明校园、广东省绿色学校、广州市花园式单位，广东省高校“三全育人”体制机制建设试点单位、广东省高校心理健康教育与咨询工作先进集体、全国大中专学生志愿者暑期“三下乡”社会实践活动优秀单位、全国无偿献血贡献奖金奖单位等，是广东省乡村建设高校联盟发起单位、广东省新农科教育联盟发起单位。（2023年11月17日）

校训

注重实践 扶助农工

校训释义：“注重实践，扶助农工”由学校创办人之一兼首任校长何香凝先生注重实验、扶助农工的办学理念与办学定位发展而来。

注重实践，要求仲恺师生务实笃行，学以致用，服务社会。

扶助农工，要求仲恺师生恪守仁爱，关注民生，立志报国。

校址

海珠校区: 广东省广州市海珠区仲恺路501号 邮编: 510225

白云校区: 广东省广州市白云区广从八路1188号 邮编: 510550

网址

www.zhku.edu.cn

目录

1. 仲恺农业工程学院章程（2022 年核准稿）----- 1

国家政策

2. 普通高等学校学生管理规定----- 22

3. 高等学校学生行为准则----- 36

教学管理

4. 仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定----- 37

5. 仲恺农业工程学院授予学士学位工作细则（修订）----- 49

6. 关于调整《仲恺农业工程学院授予学士学位工作细则（修订）》中部
分条款的通知----- 52

7. 仲恺农业工程学院本科课程考核管理规定----- 53

8. 仲恺农业工程学院选修课程管理办法----- 65

9. 仲恺农业工程学院课堂教学管理实施细则----- 68

10. 仲恺农业工程学院普通本科学生学籍异动及学籍信息变更管理办法---- 74

11. 仲恺农业工程学院学生国(境)外交流学习管理规定(修订)----- 83

12. 仲恺农业工程学院本科生修读辅修专业管理办法(修订)----- 92

13. 仲恺农业工程学院本科毕业论文（设计）工作管理规定----- 95

14. 仲恺农业工程学院学位论文作假行为处理办法(2024年修订)----- 101

15. 仲恺农业工程学院全日制本科学生转专业实施细则----- 105

16. 仲恺农业工程学院应征入伍及退伍学生学业安排工作细则----- 114

17. 仲恺农业工程学院本科生课外创新实践学分实施细则----- 116

奖助学金与违纪处理

18. 仲恺农业工程学院学生综合测评管理办法-----	124
19. 仲恺农业工程学院全日制本科生国家奖助学金实施办法-----	142
20. 仲恺农业工程学院优秀本科毕业生评选办法-----	149
21. 仲恺农业工程学院国际班学生英语奖学金实施办法-----	152
22. 仲恺农业工程学院国家助学贷款管理办法-----	155
23. 仲恺农业工程学院学生资助工作实施办法-----	160
24. 仲恺农业工程学院学生勤工助学管理办法-----	165
25. 仲恺农业工程学院家庭经济困难大学新生资助管理办法-----	169
26. 仲恺农业工程学院家庭经济困难学生认定与管理办法-----	172
27. 仲恺农业工程学院本科特殊困难学生临时补助实施办法-----	189
28. 仲恺农业工程学院学生应征入伍服兵役国家资助管理办法-----	192
29. 仲恺农业工程学院退役士兵教育资助管理办法-----	196
30. 仲恺农业工程学院社会捐赠奖助学金管理办法-----	198
31. 仲恺农业工程学院学生违纪处分办法-----	203
32. 仲恺农业工程学院学生申诉处理办法-----	213

学生事务管理

33. 仲恺农业工程学院学生教育收费管理规定-----	218
34. 仲恺农业工程学院实验室安全准入办法-----	229
35. 仲恺农业工程学院学生档案管理规定-----	232
36. 仲恺农业工程学院校园网管理办法(暂行)-----	236
37. 仲恺农业工程学院学生网络行为管理办法-----	240
38. 仲恺农业工程学院班风评估办法-----	242
39. 仲恺农业工程学院学生社区管理办法-----	246
40. 仲恺农业工程学院班主任助理管理办法-----	255

41. 仲恺农业工程学院辅导员助理管理办法-----	259
42. 仲恺农业工程学院学生校园募捐管理办法-----	264
43. 仲恺农业工程学院大学生创新基金项目管理办法-----	267
44. 仲恺农业工程学院大学生创业基金项目管理办法-----	272
45. 仲恺农业工程学院学生社团建设管理办法-----	277
46. 仲恺农业工程学院学生志愿服务管理办法-----	285
47. 仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法（试行）---	290
48. 仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单”学分认定办法（试行）-----	298
49. 仲恺农业工程学院学生医疗保险普通门（急）诊医疗费用统筹管理 （试行）办法-----	306

服务指南

50. 相关网址选录-----	312
51. 校园常用官方二维码-----	313
52. 学生声明与鸣谢-----	314

说明：

本手册定稿印刷后，新出台的文件若与本手册之内容不一致，以最新文件为准。



仲恺农业工程学院章程

(2022年核准稿)

序言

仲恺农业工程学院（以下简称学校）的前身是1927年由何香凝先生等一批国共有识之士为纪念民主革命先驱廖仲恺先生创办的仲恺农工学校，何香凝先生担任首任校长。抗战期间，学校五迁校址，烽火办学而弦歌不辍。1943年，学校更名为广东省立仲恺高级农业职业学校。新中国成立后先后更名为广东仲恺高级农业技术学校、广东省仲恺农业学校。1984年，经教育部和农牧渔业部批准，学校升格为本科院校，定名为仲恺农业技术学院。2006年，经国务院学位办批准，学校增列为硕士学位授权单位。2008年，经教育部批准，学校更名为仲恺农业工程学院。

建校以来，学校弘扬廖仲恺、何香凝先生忠于祖国、挽救农工的革命精神，秉承何香凝先生“不徒骛高深学理，而注重实验；管理务求完善，训练务求精严；冀养成有真实学识之实业人才，供国家建设之用”的办学思想。进入新时代后确立了“建设特色鲜明的高水平应用型大学”发展定位，致力于培养具有家国情怀、社会责任感、创新精神和实践能力的高素质应用型人才，为广东在全面建设社会主义现代化国家新征程中走在全国前列、创造新的辉煌作出应有贡献。到本世纪中叶，把学校建设成为国际知名、国内一流、特色鲜明的高水平应用型大学。

第一章 总则

第一条 为保障学校依法自主办学，完善现代大学制度，推动学校健康有序发展，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，结合学校实际，制定本章程。

第二条 学校中文名称为仲恺农业工程学院，中文简称为仲恺学院。学校英文名称为 Zhongkai University of Agriculture and Engineering，英文缩写为 ZHKU。

学校网址是<http://www.zhku.edu.cn>。

学校法定住所为广州市海珠区东沙街24号。

学校设有海珠校区(广州市海珠区东沙街24号)和白云校区(广州市白云区广从八路1188号)。

学校可根据发展需要,经举办者及审批机关同意后设立和调整校区。

第三条 学校是由广东省人民政府举办的全日制普通高等学校,其业务主管部门是广东省教育厅。

第四条 学校与举办者、业务主管部门之间的关系遵照《中华人民共和国高等教育法》及其他有关法律法规规定。

举办者对学校进行宏观指导、依法监督,为学校提供稳定的办学资金和相关资源,保障学校办学的基本条件,支持学校依照法律法规和学校章程自主办学,保护学校的合法权益。学校接受举办者的指导和监督。

第五条 学校坚持和加强党的全面领导,高举中国特色社会主义伟大旗帜,以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略,全面贯彻党的教育方针,坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务,坚守为党育人、为国育才,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第六条 学校以农、工学科为主,农学、工学、理学、经济学、管理学、文学、艺术学、法学、医学等多学科协调发展。

第七条 学校以本科学历教育为主,大力发展研究生学历教育,采用全日制与非全日制教育形式。根据社会需求和自身办学条件开展继续教育,推进国际合作教育以及国际与港澳台学生教育。

第八条 学校立足广东、辐射全国、面向世界,围绕国家重大战略需求,服务乡村振兴和广东经济社会发展。

第九条 学校积极开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作。

第十条 学校深化协同育人机制,积极推进校企、校地、校所、校



校等深度合作，创新人才培养模式，培养具有家国情怀、社会责任感、创新精神和实践能力的高素质应用型人才。

学校根据人才培养目标、规格和要求，制订和优化人才培养方案，分层分类组织实施教育教学活动；健全校内教材管理制度和工作机制，加强教材建设和管理；建立健全教育质量保障体系，努力提高人才培养质量。

第十一条 学校坚持教授治学，尊重学术自由，营造开放包容、促进科学研究的良好氛围，推动学科交叉融合，建设优势特色学科群，构建产学研用深度融合的全链条、网络化、开放式协同创新平台，推动知识创新和科技成果转化，不断提升科技创新与产业支撑能力。

学校按照国家有关规定，扩大和保障科研机构和科研人员享有相应的科研自主权，增强创新活力。

第十二条 学校遵循“促进教学、促进科研、服务社会、互惠互利”的原则，依法以各种形式为国家和社会地方经济社会发展提供服务。

第十三条 学校坚持中国特色社会主义文化发展道路，坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，弘扬廖仲恺、何香凝先生的爱国主义精神和扶助农工、教育救国理念，推动岭南文化传承创新，继承和弘扬中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，吸收人类文明发展的一切优秀成果。

第十四条 学校坚持开放办学，积极开展全方位、多层次、宽领域的对外合作与交流，不断提升教学、科研、管理等方面国际化水平。

第十五条 学校是非营利性事业单位法人，具有独立法人资格。学校依法享有下列办学自主权：

（一）制定学校规划并组织实施。

（二）设置和调整学科、专业。

（三）根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，决定录取学生的标准、办法和程序。

（四）根据教学需要，制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

（五）根据自身条件，开展科学研究、技术开发和社会服务。

（六）开展与国（境）内外高等学校、研究机构及其他组织的科学技

术文化交流与合作。

(七) 确定学校内部组织机构的设置和人员配备。

(八) 调整岗位结构比例，组织职称评审和岗位聘用，完善内部收入分配制度。

(九) 管理和使用学校资产及经费。

(十) 依法可自主决定的其他重大事项。

第十六条 学校实行党务公开、校务公开和信息公开制度，及时向社会发布办学等信息，主动接受社会监督。

第十七条 学校建立健全法律顾问制度，依法维护学校的合法权益，为学校重大决策提供合法性论证与咨询。

第十八条 学校稳步推进依法治校工作，建设以学校章程为核心的制度体系，全面提升治理能力，促进治理更加科学、规范、有序，不断提升办学水平。

第二章 学校治理

第一节 党的领导

第十九条 学校实行中国共产党仲恺农业工程学院委员会(以下简称学校党委)领导下的校长负责制。

第二十条 学校党委履行全面从严治党主体责任，对学校工作实行全面领导，承担管党治党、办学治校主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，履行党章等规定的各项职责，支持校长依法积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第二十一条 学校党委主要职责是：

(一) 宣传执行党的路线方针政策，宣传执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

(二) 坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近



平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识。

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项。

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

（五）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（八）领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会。

（九）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

（十）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第二十二条 学校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题都应当按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由学校党委集体讨论，作出决定。学校党委成员应当根据集体的决定和分工，切实履行职责。

第二十三条 学校党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调学校党委领导班子成员工作，督促检查学校党委决议贯彻落实，主动协调学校党委与校长之间的工作关系，支持校长依法依规开展工作。

第二十四条 学校党委由党员代表大会选举产生，每届任期为五年。学校党委对党员代表大会负责并报告工作。

第二十五条 学校党委设立常务委员会（以下简称常委会），由学校党委全体会议（以下简称全委会）选举产生。

全委会在党员代表大会闭会期间领导学校工作，主要对事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策，听取和审议常委会工作报告、纪委工作报告。学校党委每半年至少召开一次会议，遇有重要情况可以随时召开。会议由常委会召集，议题由常委会确定。会议必须有三分之二以上委员到会方能召开。表决事项时，赞成票超过应到会委员半数为通过。

常委会对学校党委负责并定期报告工作，主持党委经常工作，主要对改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项作出决定；按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。常委会会议由学校党委书记召集并主持，议题由学校领导班子成员提出，学校党委书记确定。会议必须有半数以上常委会常委到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，必须有三分之二以上常委会委员到会。表决事项时，赞成票超过应到会常委会委员半数为通过。不是常委会委员的行政领导班子成员可以列席会议。

第二十六条 中国共产党仲恺农业工程学院纪律检查委员会（以下简称学校纪委）是学校的党内监督专责机关，在学校党委和上级纪委的双重领导下进行工作，履行监督执纪问责职责。其主要任务是：

（一）维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

（二）经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定。

（三）对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询。

（四）检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议。



（五）受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

学校纪委应当严格按照职责权限和工作程序处理违犯党纪的线索和案件，把处理特别重要或者复杂案件中的问题和处理结果，向学校党委和上级纪委报告。

学校纪委依据党章和党内法规履行职责，履行全面从严治党监督责任，保障学校事业健康发展。

第二节 校长

第二十七条 校长是学校的法定代表人，主持学校行政工作，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使法律法规规定的各项职权，全面负责教学、科研和行政管理工作，按照国家有关规定产生和任命。校长主要职责是：

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

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部行政组织机构的负责人。

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

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

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

（六）组织开展思想政治工作和德育工作，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作。

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作。

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

（九）向党委报告重大决议执行情况，向教代会报告工作，组织办理

有关行政工作提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

（十）法律法规和学校章程规定的其他职权。

第二十八条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由学校党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实学校党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

校长办公会议由校长召集并主持。会议成员为学校行政领导班子成员。会议议题由学校行政领导班子成员提出，校长确定。会议必须有半数以上成员到会方能召开。校长应在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。校长因特殊情况不能与会时，由校长指定一名副校长召集和主持。

校长办公会议按照其议事规则进行，坚持科学决策、民主决策、依法决策。

第三节 学术组织

第二十九条 学校设立学术委员会。学术委员会是校内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权，学术委员会按其章程开展工作，学校尊重并保障学术委员会独立行使职权。

学术委员会的主要职责是：

（一）审议学科建设、专业设置，教学、科学研究计划方案。

（二）评定教学、科学研究成果。

（三）调查、处理学术纠纷。

（四）调查、认定学术不端行为。

（五）按照章程审议、决定有关学术发展、学术评价、学术规范的其他事项。

第三十条 学术委员会由学校不同学科、专业的教授及具有正高级以上专业技术职务的人员组成，并有一定比例的青年教师。学术委员会人数与学校的学科、专业设置相匹配，并为不低于十五人的单数。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的四分之一；不担任党政领导职务及学院（部）主要负责人的专任教授，不少于委



员总人数的二分之一。

第三十一条 学术委员会委员的产生，经自下而上民主推荐、公开公正的遴选产生候选人，由民主选举等程序确定，任期四年，可连选连任，但连任最长不超过两届。连任委员人数不超过委员总数的三分之二。委员会设主任委员一名，副主任委员若干名。主任委员直接由全体委员选举产生，副主任委员由主任委员提名，全体委员选举产生。

学校可以根据需要聘请校外专家及有关方面代表，担任专门学术事项的特邀委员。

第三十二条 学术委员会下设学科建设委员会、师资队伍建设委员会、教学指导委员会、科学研究和学术道德委员会等若干专门委员会，具体承担学术委员会授权的相关职责和学术事务。专门委员会向学术委员会报告工作，接受学术委员会的指导和监督。

学术委员会根据工作需要，在学院(部)、重点实验室、研究院(所、中心、基地)等教学科研机构设立学术分委员会。

第三十三条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开一次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员或者校长提议，或者三分之一以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议。学术委员会委员全体会议应有三分之二以上委员出席方可举行。

学术委员会会议决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以与会委员三分之二以上同意，方可通过。

学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。

学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第三十四条 学术委员会会议可以根据议题设立旁听席，允许学校相关职能部门、教师及学生代表列席旁听。

学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经三分之一以上委员同意，可召开全体会议复议。

第三十五条 学校设立学位评定委员会。学校学位评定委员会是学校学位事务的决策机构，主要职责为决定学校学位的授予、撤销，通过

授予名誉学位的人员名单，研究生导师资格确定，新增学位授予学科、专业的审查，以及学位及研究生教育中的其他重要事项。学位评定委员会依据其章程开展工作。

第三十六条 学校实行职称评审与岗位聘用相结合的制度，在职称评审权限内结合岗位空缺情况开展教职工职称评审工作。学校成立职称评审委员会，按规定的评审权限、范围和程序，履行职称评审职责。

第四节 民主管理

第三十七条 学校实行以教师为主体的教职工代表大会（以下简称教代会）制度，依法保障教职工参与学校民主管理和监督，维护教职工合法权益。教代会在学校党委的领导下开展工作。

第三十八条 教代会依法行使下列职权：

（一）听取学校章程草案的制定和修改情况报告，提出修改意见和建议。

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议。

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议。

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法。

（五）审议学校上一届（次）教代会提案的办理情况报告。

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部。

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议。

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第三十九条 教代会代表由教职工直接选举产生，实行任期制，任期五年，可以连选连任。其中教师代表不少于代表总数的百分之六十，并有一定比例的青年教师和女教师代表。教代会代表应当接受选举单位教职工的监督。

教代会在教代会代表中推选人员，组成主席团主持会议。教代会根



据实际情况和需要设立若干专门委员会，完成教代会交办的有关任务。专门委员会对教代会负责。

第四十条 教代会每学年至少召开一次，教代会每五年为一届，期满应进行换届选举。教代会须有三分之二以上教代会代表出席方能举行。教代会的选举和表决，须经教代会代表总数半数以上通过方为有效。遇有重大事项，经学校、学校工会或三分之一以上教代会代表提议，可以临时召开。

第四十一条 学校工会是教代会的工作机构。教代会可根据实际情况和需要设立若干专门委员会（工作小组），完成教代会交办的有关任务。教代会根据实际情况和需要，可以在教代会代表中选举产生执行委员会。

教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，由执行委员会联系有关专门委员会（工作小组）与学校有关机构协商处理，其结果向下一次教代会报告。

第四十二条 学校工会是学校党委和上级工会组织领导下的教职工自愿参加的群团组织，按照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》开展工作，履行工会职责。

第四十三条 学校成立中国共产主义青年团仲恺农业工程学院委员会（以下简称学校团委）。学校团委在学校党委和上级团委的领导下，按照《中国共产主义青年团章程》开展活动，在思想政治教育、校园文化建设、维护学生合法权益、提高学生素质等方面发挥组织、引导和服务青年等作用。

第四十四条 学生会、研究生会是学生自己的群众组织，以全心全意为学生服务为宗旨，是学校联系广大学生的桥梁和纽带，在学校党委的领导和学校团委的指导下，按照民主集中制的组织原则，依照法律法规、学校规章制度及其章程开展工作。

第四十五条 学生代表大会、研究生代表大会（以下统称学生代表大会）是在学校党委领导和学校团委指导下，学生参与学校民主管理和监督的重要组织形式。学生代表大会代表由学生民主选举产生，选举和通过决议时实行表决制。学生代表大会主要职责是：

- (一) 制定或修订学生会（研究生会）组织章程，监督章程的实施。
- (二) 听取、审议上一届学生会（研究生会）组织的工作报告。
- (三) 选举产生新一届学生会（研究生会）组织主席和主席团成员。
- (四) 选举产生新一届学生代表大会常设机构。
- (五) 选举产生出席上级学联代表大会的代表。
- (六) 征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益。
- (七) 讨论和决定应由学生代表大会决定的其他重大事项。

第四十六条 学生代表大会每年召开一次，须有应到会代表总数三分之二以上代表出席方能召开。如遇特殊情况，经学生代表大会常设机构总数三分之二以上代表通过并经学校党委批准，可提前或延迟召开学生代表大会。

第四十七条 学校各民主党派和工会、学校团委等群团组织，学生会等群众组织在学校党委领导下，依据法律法规、学校规章制度及其章程开展活动，参与学校民主管理和监督。学校为其开展活动提供必要的条件。

第五节 内部组织机构

第四十八条 学校根据实际需要和精简、效能的原则设置内部组织机构，包括党政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构和附属机构。学校可根据实际情况对内部组织机构进行变更、撤销或者职能调整。

第四十九条 学校自主设置学院（部）和重点实验室、研究院（所、中心、基地）等教学科研单位，并根据发展需要予以调整。

第五十条 学院（部）是人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等活动的组织实施单位，在学校授权范围内实行自主管理。其主要职责是：

- (一) 根据学校的办学方针、发展规划和人才培养目标，提出年度招生建议，制订本单位的发展规划并组织实施。
- (二) 组织开展教育教学、科学研究、学科建设、学术交流以及社会服务活动，实施专业建设、课程建设和教学改革，提高教学质量和科研水平。



(三) 拟定对外交流与合作规划并组织实施。

(四) 设置基层教学组织，制定并实施内部工作规则和办法。

(五) 积极建设师资队伍，对本单位教职工进行考核管理和评聘推荐。

(六) 教育、管理、服务学生。

(七) 管理并合理使用学校核拨的办学经费、设备和其他资产，依法公开财务信息。

(八) 履行学校赋权的其他职责。重点实验室、研究院（所、中心、基地）等教学科研单位按照学校的授权、设立的宗旨和工作目标履行职责。

第五十一条 学院（部）的院长（主任）是所在单位的主要行政负责人，受学校委托负责本单位的学科建设、教学科研、队伍建设、对外交流与合作等行政事务。

第五十二条 学院（部）根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，设立党的基层委员会、总支部委员会、支部委员会。学院（部）党的基层委员会由党员代表大会选举产生，总支部委员会、支部委员会由党员大会选举产生。

学院（部）党组织每届任期一般为五年。学院（部）党组织在学校党委领导下开展工作，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作。主要职责是：

(一) 宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

(二) 通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。召开党组织会议研究决定干部任用、党员队伍建设等党的建设的工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定。

(三) 加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。

(四) 领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制，对教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作进行政治把关。

（五）做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。

（六）领导本单位群团组织、学术组织和教代会。做好统一战线工作。

第五十三条 学院（部）实行党组织会议和党政联席会议制度。学院（部）党组织会议和党政联席会议坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题。

有关党的建设，包括干部选拔任用、基层党组织和党员队伍建设等工作，由学院（部）党组织会议研究决定；涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由党组织会议先行把关，再提交党政联席会议决定。

学院（部）党组织会议、党政联席会议其他具体事项，依据其会议制度和议事规则执行。

第五十四条 学校在学院（部）以下单位设立党支部，与教学、科研、管理、服务等机构相对应。

教职工党支部围绕本单位改革发展稳定等工作，落实立德树人根本任务，发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生员工的作用；参与本单位重大问题决策，支持本单位行政负责人开展工作，对教职工职称评定、岗位晋升、考核评价等进行政治把关。

学生党支部应当加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。

教职工党支部、学生党支部的主要职责，按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》相关要求执行。

第五十五条 党政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构和附属机构在学校授权下履行职责、开展工作。

第三章 学生

第五十六条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格，具有学校学籍的受教育者。

第五十七条 学生在校期间依法享有下列权利：



(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，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、业务主管部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼。

(七) 法律法规及学校规章制度规定的其他权利。

第五十八条 学生应依法履行下列义务：

(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) 法律法规及学校规章制度规定的其他义务。

第五十九条 学校加强思想政治教育，引导学生养成良好的思想品德和行为习惯，为学生提供心理健康教育和文化体育设施及相关服务。

第六十条 学校建立和完善学生权益保护机制，成立学生申诉处理委员会，依法按相关程序受理学生申诉有关事宜，维护学生合法权益。

第六十一条 学校为在学习和生活中遇到特殊困难的学生提供必要的指导和帮助，为毕业生提供就业服务相关工作。

第六十二条 学校对取得突出成绩和为学校争得荣誉的学生集体和个人进行表彰奖励；对违反法律法规以及学校纪律的学生给予批评教育，

并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第六十三条 学生可以根据有关规定成立或参加学生团体，依照法律法规和学校规章制度规定开展活动。

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、文娱、艺术、体育等活动。

学生团体应当在法律法规和学校规章制度规定范围内活动，接受学校的领导和监督。

第六十四条 未纳入学籍管理、在学校接受继续教育的其他受教育者，依据法律法规、学校规章制度规定以及教育服务协议约定，享有相应权利，履行相应义务。

第四章 教职工

第六十五条 学校教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。

第六十六条 学校根据法律法规和实际需要，制定人事管理制度，明确岗位责任，建立科学合理的竞争机制和人事聘用制度。

对教职工定期进行考核，考核结果作为续聘、解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第六十七条 学校教职工依法享有下列权利：

- （一）按工作职责合理使用学校公共资源，享受福利待遇。
- （二）公平获得进修、培养等自身发展所需的机会和条件。
- （三）在品德、能力、考勤、业绩和廉政等方面获得公正评价。
- （四）公平地获得各种奖励及荣誉称号。
- （五）知悉学校改革、建设和发展等涉及切身利益的重大事项。
- （六）参与学校民主管理，对学校工作提出意见和建议。
- （七）对学校给予的处分或处理表达异议和提出申诉，依法申请复议或提起诉讼。

- （八）法律法规、学校规章制度规定和合同约定的其他权利。

第六十八条 学校教职工依法履行下列义务：

- （一）贯彻党的教育方针，不断提高思想政治素质和教育教学水平。



(二) 履行岗位职责，恪尽职守，勤勉工作。

(三) 关心爱护学生，尊重学生人格，维护学生权益，促进学生全面发展。

(四) 遵守学校规章制度，遵守职业道德和学术规范。

(五) 珍惜和维护学校声誉，维护学校合法权益。

(六) 履行法律法规、学校规章制度规定和合同约定的其他义务。

第六十九条 教师是学校办学的主体力量。学校为教师开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等活动提供必要的条件和保障。

第七十条 学校建立教职工职业发展制度，为教职工创造合作交流和进修培训的机会。

第七十一条 学校建立各类表彰和奖励制度，鼓励教职工积极为国家 and 学校作出贡献。学校对违反法律法规、学校规章制度规定和合同约定的教职工，依法依规进行处理。

第七十二条 学校依法建立教职工权益保护和救助机制。学校设立教职工申诉处理委员会，依法按相关程序受理教职工申诉有关事宜，维护教职工合法权益。

第七十三条 学校鼓励和支持教职工参与学校民主管理和监督，对学校工作提出意见和建议。

第七十四条 学校名誉教授、特聘教授、客座教授、兼职教授、在站博士后等其他教育工作者，在学校从事教学、科研活动期间，依据法律法规、学校规章制度规定和合同约定，享有相应权利，履行相应义务。

第五章 学校与社会

第七十五条 学校积极开展与政府部门、行业组织、企业事业单位、科研院所、社会团体以及国际组织和机构等的合作，推动协同创新和共同发展。

第七十六条 学校设立董事会，由敬仰廖仲恺先生、何香凝先生，热心教育事业的海内外各界人士组成，是支持学校发展的咨询、协商、审议与监督机构，是学校实现科学决策、民主监督、社会参与的重要组

织形式和制度平台。董事会原则上每年召开一次全体会议。董事长认为必要时，可临时召开董事会会议。学校董事会的组成、运行、议事规则等事项，按照其章程执行。

第七十七条 董事会旨在发扬廖仲恺先生的爱国主义精神，继承何香凝先生的艰苦办学遗志，团结海内外一切热心支持办学人士，努力将学校建设成为国际知名、国内一流、特色鲜明的高水平应用型大学，更好地为广东经济社会发展服务。

第七十八条 学校校友是指在学校学习过的学生、工作过的教职工、学校名誉教授、特聘教授、客座教授、兼职教授、博士后以及经校友会批准获得校友会会员资格的个人。

第七十九条 广东省仲恺农业工程院校友会是学校依法注册成立的由校友自愿组成的非营利性社会组织，依据国家有关规定及章程开展活动。学校鼓励校友关心、支持学校的建设发展。

第八十条 学校设立广东省仲恺教育基金会（以下简称基金会），基金会针对不同群体制订不同的筹资方案，争取社会各界支持，实现筹资渠道多元化，向社会募捐筹集办学经费。基金会依法按照其章程开展活动，支持和促进学校发展教育事业。

第六章 财务、资产与后勤保障

第八十一条 学校经费来源主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、经营收入和其他收入。

第八十二条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。学校建立健全财务管理制度、经济责任制度、内部审计制度，不断完善内部控制制度，确保资金运行安全。

第八十三条 学校积极拓展办学经费来源，鼓励和支持校内各单位（部门）面向社会筹措教学、研究经费，扩充事业发展基金，不断加大办学投入。学校对校董、校友及社会各界友好人士的捐赠，本着节俭高效的原则加以使用，保证实现捐赠目的。

第八十四条 学校坚持勤俭办学方针，努力节约各项开支，提高资金使用效益。



第八十五条 学校资产属于国有资产，表现形式为固定资产、流动资产、无形资产、在建工程和对外投资等。学校依法依规对拥有的资产进行自主管理和使用。

第八十六条 学校依法建立“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制，依法健全资产采购、配置、使用、管理和处置等制度，合理配置资源，推动国有资产共享共用，努力提高资产使用效益。

第八十七条 学校建立健全图书馆、纪念馆、体育馆、学生和教师活动中心以及校园网络、后勤服务等公共服务与支撑体系，提高管理水平与服务质量，为学生和教职工的学习、工作和生活提供保障。

第七章 学校标识

第八十八条 学校校训为“注重实践，扶助农工”。

第八十九条 学校校徽以“仲恺”二字及麦穗为主体结构，深绿色（C100M40Y100K20）为标准色。“仲恺”寓意学校是一所以名人名字命名的“纪念学校”，麦穗和“1927”寓意学校的前身是1927年创办的“农工学校”。“仲恺”和麦穗两者衬托并环绕着大写英文校名（ZHONGKAI UNIVERSITY OF AGRICULTURE AND ENGINEERING）和建校年份（1927）。图示：



第九十条 学校校旗为长方形旗帜（长宽比为3：2），居中自上而下分别为校徽、中文校名、英文校名，右下角为学校视觉形象辅助图形。各色校旗分用不同场合，红色（COM100Y100K0）校旗用于庆典和党的活动，橙色（COM60Y100K0）校旗用于师生文娱活动，墨绿（C100M0Y100K0）校旗用

于学术活动，嫩绿 (C60M20Y100K0) 校旗用于社会服务活动。图示：



红色 (COM100Y10红色)



橙色 (COM60Y100K0) 校旗



墨绿 (C100M0Y100K0) 校旗



嫩绿 (C60M20Y100K0) 校旗

第九十一条 学校校庆日为每年的四月二十三日。

第八章 附则

第九十二条 本章程可以根据教育事业发展的需要进行修改。本章程的修改由以下任一方提议：

- (一) 校长。
- (二) 常委会三分之一以上常委联名。
- (三) 教代会三分之一以上代表联名。

本章程的修改决定由全委会以超过应到会委员二分之一通过作出。章程的修改程序应当符合章程的制定程序。

本章程的修改须经教代会讨论、校长办公会议和常委会会议审议、全委会审定，报广东省教育厅核准。

第九十三条 学校成立专门机构负责监督本章程的执行情况，依据本章程审查学校内部规章制度、规范性文件，受理对违反章程的管理行为、办学活动的举报和投诉。



第九十四条 本章程是学校依法办学、自主管理和履行职能的基本准则，学校其他规章制度与本章程规定不一致的，以本章程为准。

第九十五条 本章程由常委会负责解释。

第九十六条 本章程经广东省教育厅核准后，由学校向社会公布。

普通高等学校学生管理规定

（中华人民共和国教育部令第41号）

第一章 总则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

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

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

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和



引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有



其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

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

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

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

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

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

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

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并

应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（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) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 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,学校应当出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

第二十四条 学校应当按照国家有关规定,建立健全学生转学的具体办法;对转学情况应当及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理,及时纠正违规转学行为。

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。休学次数和期限由学校规定。

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。

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),学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关

系。

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

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周末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。

（七）学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可



以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

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

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

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

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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



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

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

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

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，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，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表



彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

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

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

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定

不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附则

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

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报



所在地省级教育行政部门)，并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

（中华人民共和国教育部教学〔2005〕5号）

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

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

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

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

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

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

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

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



仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定

(仲教字〔2017〕28号)

根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)和《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》(粤教高〔2014〕5号),为确保社会主义办学方向,维护普通高等学校正常的教育教学秩序,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,建立健全学分管理制度体系,构建现代学分制教学管理平台,形成充满生机活力的教学运行机制,结合我校实际,制定本规定。本规定适用于我校普通高等学历教育全日制本科学生的管理。

第一章 入学与注册

第一条 按普通高等学校招生规定经我校正式录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求规定的期限内亲自到校办理入学手续。因故不能按期入学者,必须持原单位或所在街道、乡镇证明,事先向所属教学单位请假,一般不得超过一周。未经请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。需办理保留入学资格、休学等手续的新生须在办理入学手续后进行。

第二条 新生入学后,学校在3个月内按照国家有关规定对其进行复查。复查合格者准予注册,取得学籍;复查不合格者,区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,无论何时,一经查实,即取消学籍。情节恶劣者,交有关部门查处。

第三条 患有疾病的新生,经二级甲等及以上医院诊断,认为不宜在校学习但经短期治疗可达到健康标准的,由本人申请,所在教学单位签署意见,学校批准,可保留入学资格1年,自费回家治疗。保留入学资格的学生,必须在下一学年开学前,持二级甲等及以上医院最近半月内体格检查证明,向学校教务处提出书面入学申请,经校医院同意后,

重新办理入学手续；复查不合格或逾期不申请办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，学生必须按学校规定时间亲自持学生证到所在教学单位办公室办理报到手续，每学年第一学期同时办理注册手续。因故不能如期报到者，必须事先办理请假手续，请假一般不得超过两周，未请假或请假逾期两周以上（含两周）不报到者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

每学年第一学期须缴齐当学年应缴费用后方能注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。未按学校规定缴纳教育费或未办理缓交手续的不予注册。详细管理规定参见《仲恺农业工程学院学生教育收费管理规定》。

按教育部学年注册要求，未按时履行注册手续者，在上报教育部学生信息时按不在籍处理。

第五条 学生获得学籍后，学籍在校在籍期间，由学生所在教学单位负责学生具体的学籍管理和学习管理，学生学籍数据及其变化由学生所在教学单位按时核准后报教务处，教务处统计、审核后按时上报上级主管领导或上级教育主管部门。

第二章 学习年限

第六条 本科专业学习年限以学校人才培养方案规定的专业学习年限为准。基本学习年限一般为4年，根据学生实际情况，实行弹性学制，最长学习年限6年。专升本插班生一般学习年限为2年，最长学习年限3年。

弹性学习年限包含请假、休学、保留学籍和延长学习年限等时间，但不包含应征入伍时间。

第七条 在基本学习年限内，学生可以根据自己的实际情况提前毕业或者延长学习年限。提前修满学分的学生，经本人申请，所在教学单位领导审查并签署意见，教务处审核，主管校长批准，可以提前1年毕业；符合学校授予学士学位条件者，可授予学士学位。在基本学习年限内不能修满规定学分的，可申请延长学习年限，在校学习年限最多可延长2年。申请延长学习年限的学生编入原专业下一年级，并按同专业年级标准缴



纳相关费用。申请办法参见本规定第四十一条。

第三章 课程与学分

第八条 学生修读课程以人才培养方案为依据。课程包括理论课和实践教学环节，课程分为必修课和选修课。

第九条 学分是用来计算学生学习量的单位。每门课程的学分原则上以人才培养方案规定的上课时数为依据，具体换算办法如下：

一、理论课：一般16学时计1学分。

二、独立开设的实验课：一般30-32学时计1学分。

三、生产劳动、实习、技能训练、社会调查、课程论文（设计）、毕业论文（设计）等实践性教学环节：每周或累计35小时计1学分。

四、学分最小单位为0.5（二舍三入和七退八进）。

第十条 总学分及必修课、选修课等各类学分达到所学专业人才培养方案要求，是学生取得毕业资格的必要条件。各专业总学分、各类学分要求及每学期应修满的最低学分数详见各专业人才培养方案。

第十一条 学校实施学分互认制度。教学单位应根据创新型人才培养原则和多样化人才标准建立和完善学分认定、学分互认、学分替换制度，形成多元成才、充满活力、适应需求的人才培养体系。

学生在与我校签订了学分互认协议的国（境）内外高校或在我校认可的网络学习平台修读课程学分的，依据对方教学管理部门出具的课程简介、成绩证明，经学生所在教学单位核准，确定互认课程，分管教学的校领导批准后，可认定为本校相应的学分，并报教务处备案。

实行跨专业、跨学院的学分互认。学生可以根据专业人才培养方案或学生所在教学单位的相关制度修读其他专业或试点班的课程，取得相应学分后，申请抵扣所在专业的课程学分，经所在教学单位审核，分管教学学校领导批准后，可以替换相应课程学分，并报教务处备案，具体执行以教学单位相关规定为准。

各二级教学单位应制定学分认定和替换制度，学生在学科和能力竞赛中获奖、在正式刊物上发表论文作品、出版论著，参与科研或创业活动、有创新发明，为学校和社会带来效益及参加社会实践成绩突出的，参

加高质量职业培训或取得高等级资格证书，参加学校或二级教学单位组织的国（境）内外非学历学分实习或交流学习等，可按学校或二级教学单位相关规定认定课外创新创业学分或替换课程学分。

第四章 课程的选修、免听、免修与重修

第十二条 课程的选修

一、学生从第二学期起除了修读人才培养方案规定的必修课程外，应在专业教师的指导下，按照人才培养方案规定的要求修读选修课程。选课流程与要求详见学校选课管理规定。

二、各二级教学单位应该保证有足够的课程资源供学生选择。逐渐实现同一课程至少有两名教师同时开课，供学生选择。

三、学生必须严肃认真对待选课，凡经选定的课程，即作为记载成绩和统计毕业所需总学分的依据，一般不能退选，必须完成该课程要求的各项环节。

第十三条 课程的免听

一、学习成绩好且自学能力强的学生可申请自学，经过批准后免听有关课程的全部或部分。学生上一学期平均学分绩点在3.0以上（含3.0），经本人申请，任课教师同意，学生所在教学单位分管教学领导批准，报教务处备案，可以不跟班听课，但仍须参加平时测验和全部实践教学环节，按时完成教师布置的作业，参加期末考试。总评成绩合格者，可获得该课程的学分。一学期每位学生的免听课程不得超过两门。

二、攻读辅修专业的学生，经本人申请，任课教师同意，辅修专业所在教学单位分管教学领导批准，可免听与本专业课程冲突的辅修专业课程，但必须上交作业，参加课程的全部实践教学环节和期末考试。总评成绩合格者，可取得该课程的学分。

三、教学单位可以制定本学院免听制度。

第十四条 课程的免修

一、达到某门课程学习要求的学生可以申请免修课程，经本人申请并提交相关课程的自学材料，经任课教师审核，教学单位分管教学领导批准，并参加该课程的免修考核，成绩合格者，方可取得免修资格。免



修考核成绩可作为该门课程的考核成绩。

二、学生已修读过的同一层次课程，经本人申请并提交考核成绩证明及有关材料，经教学单位分管教学领导审核批准，报教务处备案，可免修该课程，承认该课程的学分。

第十五条 除非国家或学校另有规定，一般不得申请免听、免修政治理论课、德育课、体育课、军事理论课和所有实践教学环节。因身体原因不能正常上公共体育课的学生，由本人申请，经校医院核证，学生所在教学单位签署意见，报教务处备案，由体育部给学生指定另外修读合适的课程，课程考核成绩按照指定课程要求计算，并给予相应的成绩和学分。

第十六条 缺考或补考不及格者只能重修，不能再参加补考。重修学生跟本专业下一年级重修，并在重修课程开课学期初申请。课程重修的相关规定参见《仲恺农业工程学院本科课程考核管理规定》。

第五章 课程考核与学分绩点

第十七条 学生应当参加专业人才培养方案规定的应修课程考核，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。课程的考核与成绩管理依照《仲恺农业工程学院本科课程考核管理规定》执行。

第十八条 课程考核内容应与课程教学大纲要求一致，课程考核形式分为考试和考查两种，由各教学单位根据课程特点和教学目标研究确定。课程开课后，任课教师应向学生公布考核大纲、考核形式、难度、评价标准等。

第十九条 学生在一学期内累计缺课达到某门课程学时的三分之一或迟交、缺交作业达到作业总次数的三分之一者，不得参加该课程的考核，课程成绩记为“0”分。

第二十条 学生可以在课程考核结束两周后或学期结束一周后登录学校教务管理系统查询本学期修读课程的考核成绩。如对课程考核成绩有疑问，可按规定申请复查成绩。

第二十一条 学分绩点是对学生课程学习质量与考核情况的综合评价，其中平均学分绩点是衡量学生学习质量的重要指标，也是作为综合

测评、选读辅修专业、审核学生转专业、评定奖学金、评选优秀学生、审核毕业和授予学位的重要依据，绩点与课程成绩的计算公式如下：

课程绩点=课程成绩 \div 10-5

绩点与考核成绩的折算对应关系如下：

90~100分，折合为4.0~5.0绩点（90分折合4.0绩点，91分折合4.1绩点，以此类推，下同）；考查的课程如果成绩为优秀，折合4.5绩点；

80~89分，折合为3.0~3.9绩点；良好折合3.5绩点；

70~79分，折合为2.0~2.9绩点；中等折合2.5绩点；

60~69分，折合为1.0~1.9绩点；及格折合1.5绩点；

59分以下（不及格）及重修补考后及格的课程折合为0绩点。

第二十二条 平均学分绩点，计算方法如下：

一门课程的学分绩点=该课程的绩点 \times 学分数；

一学期（学年）的平均学分绩点=该学期（学年）所修全部课程学分绩点之和 \div 该学期（学年）所修课程学分之和；

修业期满的平均学分绩点=各学年所修全部课程学分绩点之和 \div 各学年所修课程学分之和。

第二十三条 因故无法正常参加考试的学生可按规定提前申请缓考，课程的缓考、补考相关规定具体参见《仲恺农业工程学院本科课程考核管理规定》。

第二十四条 经调查核实确认考试违纪、作弊的学生，所涉课程考试成绩记为无效，并按《仲恺农业工程学院学生违纪处分条例》的相关规定给予相应处分。对考试作弊的学生，给予留校察看或开除学籍处分。在留校察看期间，再次作弊或违纪的，给予开除学籍处分。

第六章 本科插班生学籍管理

第二十五条 经广东省专插本入学考试录取的专科毕业生，按学校录取通知书要求缴费，在规定的时间内到录取专业所在教学单位报到，办理注册手续，插入所录取专业的三年级学习。

第二十六条 本科插班生学完人才培养方案规定的三、四年级全部课程，取得毕业要求总学分及各类学分的，可发给本科毕业证书；符合



授予学士学位条件的，可授予相应学科的学士学位。

第二十七条 本科插班生在三、四年级应修读的选修课，与专科期间所学课程一致的，经本人申请，学生所在教学单位分管教学领导审批，教务处备案，可以免修，但不记学分，须改修学分相等的其它课程并取得学分。

第二十八条 对于本科教学计划规定的一、二年级课程，一般不再安排补修；如插班生所属专业认为确需补修个别主要课程，可相应抵减三、四年级其他课程的学分。

第二十九条 本科插班生在专科阶段的学习成绩，不记入我校的学业成绩记录。

第七章 辅修专业

第三十条 为适应社会 and 经济发展对复合人才的需求，提高学生的综合素质和就业能力，我校开设若干辅修专业。学生在修读本专业学有余力的情况下，可修读本专业以外的“辅修专业”课程，修满规定的学分即可取得辅修专业的毕业资格。学生修读辅修专业按照《仲恺农业工程学院本科生修读辅修专业管理办法》管理。

第八章 转专业与转学

第三十一条 学生一般应在录取专业完成学业。符合转专业条件的，可依照《仲恺农业工程学院普通本科学生转专业实施细则》申请转专业。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学生所学专业。

第三十二条 学生应当在被录取学校完成学业，如因患病或家庭确有特殊困难等而无法继续在本校学习，且其高考分数达到拟转入高校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数，可按《仲恺农业工程学院学生转学管理实施细则》申请转学。

第九章 休学与复学

第三十三条 允许学生分阶段完成学业。因病或其他原因而不能正常学习、离校创业或就业等原因需暂停学业者（参军入伍除外），可申请休学，学校保留其学籍。

第三十四条 学生有下列情形之一者，应予以休学：

一、因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养，时间超过该学期总学时三分之一的；

二、在一学期内请假超过该学期总学时1/3的；

三、自费留学或自主就业的；

四、本人申请离校创业的；

五、因其他原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十五条 学生休学由本人申请（附有关证明）、学生家长同意，所在教学单位核准后，报教务处审批，方可办理休学离校手续；属于第三十四条情形者，由教学单位通知学生本人及家长办理休学手续。

第三十六条 学生休学一般每次以1年为限，属于创业的可以每次2年为限，从学期开学初起计算。学习年限内累计休学不得超过2年。连续休学的，必须提前办理续休手续（与休学手续相同）。逾期两周不办理续休手续者，取消其学籍。

第三十七条 休学学生的有关问题，按以下规定办理：

一、学生休学、保留学籍必须办理休学手续离校，学校保留其学籍；

二、因病休学或休学期间患病的学生，其医疗费用自理；

三、学生休学期间不享受在校生待遇，不享受助学奖学金；

四、学生休学期间户口不迁移；

五、批准休学后，由学生所在教学单位告知学生家长。

第三十八条 学生复学按下列规定办理：

一、学生休学或保留学籍期满，应于休学时间结束前以及学期开学前，最迟不超过开学两周内，持相关材料向原所在教学单位提出复学申请，经教学单位核准，教务处审批同意后，方可复学。

对复学的学生，教学单位及有关部门应当全面复查，如发现休学或保留学籍期间，有违法乱纪行为或其它原因不能继续学习者，取消复学



资格。

二、因病休学者，须交当地二级甲等以上医院病愈诊断证明书，经学校指定医院体检复查合格，学生所在教学单位核准，教务处审批同意后办理复学手续。

三、批准复学的学生原则上编入下一年级相同专业学习。若下一年级原专业停办，可编入相近专业学习。

第三十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校予以保留学籍至退役后2年。

第十章 学业预警、延长学习年限与退学

第四十条 学业预警是对学生很可能延长学习年限、退学的一种警示，目的是督促学生努力学习，并不意味着一定延长学习年限、退学。各教学单位每学期应对本单位全体学生的学业状况进行评估，对学业进度或成绩存在较大问题的学生予以预警。

学生有下列情况之一者，所在教学单位应给予学业警示：

- 一、一学期所获学分未达到该学期应修学分的1/2者；
- 二、未获得的应修学分累计达到24学分者。

第四十一条 截止学期末未获得的应修学分累计在29学分以内的二、三年级学生，可以申请延长学习年限。延长学习年限的申请办法及管理规定：

一、在第二、第三或第四学年第一学期第一周，学生填写延长学习年限申请表，经所在教学单位审核同意，报教务处批准后，到本专业下一年级报到注册继续学习。学生第七学期第二周以后不得申请延长学习年限。对延长学习年限的学生，在上报教育部学年注册信息时学籍情况以“留级”处理。

二、每延长学习年限一年，原应获而未获得学分课程视同初修课程，允许考核总次数增加两次。

三、延长学习年限期间修读应获而未获学分课程后，学有余力的，经所在教学单位批准，可提前修读高一年级课程。每学期提前修读课程（含实践教学环节）原则上不得超过两门，特殊情况由学生所在教学单位

审定。

第四十二条 学生有下列情形之一者，应予退学：

一、在基本学习年限内，累计未获得应修学分达到30学分（含30学分）以上者；

二、休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者休学达最长年限但申请复学经复查不合格者；

三、患病或者意外伤残，经学校指定医院确诊，无法继续在校学习者；

四、未请假或请假未获批准而离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者；

五、超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；

六、一学期内旷课累计超过当学期总学时1/3者；

七、本人申请退学者。

第四十三条 学生退学按如下规定办理：

一、学生自行退学，由本人提出申请，并经家长签字同意，所在教学单位签署意见，教务处审核，报主管校长审批；

二、按学校有关规定对学生作退学处理的，由学生所在教学单位提出报告和准备相关材料，经教务处审核，提交校长办公会议研究决定；

三、对退学的学生，由学校出具退学通知书，由学生所在教学单位送达学生本人，无法送达的在校内和网络公告，自发出公告之日起，7天即视为送达，同时报广东省教育厅备案。

第四十四条 学生对退学处理有异议的，可按《仲恺农业工程学院学生申诉管理办法》提出申诉。

第四十五条 学生退学的善后问题，按如下规定办理：

一、自行退学和按有关规定作退学处理的学生，必须在学校退学通知书送达一周内办理退学手续离校，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

二、因疾病或意外致残退学的学生，由学生所在教学单位通知其家长或抚养人到校为其办理离校手续并将学生接回。

三、自行退学学生由学校发给退学证明，并根据学习年限及成绩，



发给肄业证书或学习证明；愈期不办理离校手续的退学学生，不发给肄业证书或学习证明。被学校作退学处理的学生只发给学习证明。

第四十六条 退学的学生均不得申请复学。

第十一章 考勤与纪律

第四十七条 学生在校期间，应遵守以下纪律：

一、学生必须严格遵守国家法令，遵守学校各项规章制度，参加学校、教学单位组织的各项活动。

二、学生必须按时参加人才培养方案规定的教学（包括但不限于课程、实验、实习、劳动）、军训、课外教学实践活动等教学活动，做到不迟到、不旷课、不早退，并自觉遵守课堂纪律和课程考核纪律。

三、学生因病、因事不能上课或不能参加学校、所在教学单位组织的活动，必须书面陈述理由（因病的要凭医院证明），事先请假，经所在教学单位批准方为有效。凡未经请假或请假未获批准、超过假期未及时补假者按旷课处理。

四、学生请假由所在教学单位审批；请假6周以上的，由所在教学单位核实情况、主管领导签署意见后报教务处和学生处备案；学生请假离开学校的，所在教学单位应及时通知学生家长。一学期连续或累计请假时间达8周的，应办理休学手续。

第四十八条 对经常旷课、情节严重的学生，根据学生违纪处分办法给予纪律处分。

第十二章 毕业、结业与肄业

第四十九条 具有正式学籍的学生，在规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的全部课程（含实践教学环节）内容，取得相应学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件者，按《仲恺农业工程学院授予学士学位工作细则》颁发学位证书。

第五十条 学生提前修完规定的课程学分，达到毕业条件，可以提前毕业。学生办理提前毕业，应在正常毕业时间至少一学期之前提出申请，经学生所在教学单位核准和学校审核批准，方可办理毕业手续。

第五十一条 学生没有修完人才培养方案规定的课程，但在校学习

取得两门及以上课程的学分，经所在教学单位审核，学校发给肄业证书。

第五十二条 学生修完人才培养方案规定的全部课程，但没有达到毕业要求，或者学业达到毕业要求，但受留校查看处分尚未解除者，按结业处理。

第五十三条 未达到毕业要求的学生结业后2年内可以回校重修课程等，达到毕业条件的，由学生本人申请，原所在教学单位分管领导审核，报教务处审批，可换发毕业证书，毕业时间按实际毕业日期填写。凡按规定回校重修课程的结业生，应按学校规定缴纳学习费用。受处分学生经所在单位（或街道）证明表现良好，经学校学生处审批解除留校察看处分者，可以换发毕业证。

第五十四条 学校按照高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报广东省教育厅注册，并由广东省教育厅报教育部备案。

第五十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到辅修专业学业要求者，由学校发给辅修专业证书。

第五十六条 学校每年分两批次受理毕业、结业资格复审和印制毕业证书、结业、肄业证书事宜，受理时间分别为每年五至六月和十至十一月。

第五十七条 毕业、结业、肄业证书和学位证书只颁发一次，如有遗失或者损坏，经学生本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附则

第五十八条 本规定所涉及的学校其他管理规定，以其最新实施版本为准。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。

第六十条 本规定自公布之日起执行，原《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定》（仲教字〔2009〕11号）同时废止。



仲恺农业工程学院授予学士学位 工作细则（修订）

（仲学位字〔2013〕3号）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《国务院学位委员会关于审定学位授予单位的原则和办法》等文件精神，结合我校实际，特制定本工作细则。

第二条 我校学士学位按经济学、文学(艺术学)、理学、工学、农学、管理学等六个学科门类授予。

第二章 授予学士学位条件

第三条 我校本科毕业生，具备下列条件者，授予学士学位：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，积极参加社会实践，具有为国家富强和人民富裕而艰苦奋斗的精神，遵纪守法，品行端正。

（二）较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，并具有从事科研工作或担负专门技术工作的初步能力，在规定学习年限内完成本科专业人才培养方案的全部课程，达到毕业规定的学分要求且获得毕业资格。

（三）参照广东省学位委员会有关文件，专升本插班生需同时具备以下条件之一：①广东省学士学位英语考试成绩及格；②在校期间获得大学英语(3)和大学英语(4)课程学分或自主上机学习环节学分；③全国大学英语四级考试成绩 ≥ 320 分。

（四）外语类专业学生需同时具备以下条件之一：①英语专业四级统考成绩及格，或英语专业八级取得45分；日语专业四级统考成绩及格，或日语专业八级取得68分；②国家英语专业四级统考成绩达到50分，或国家英语专业八级统考成绩达到40分，且本专业主要课程的平均学分绩

点达1.5以上（含1.5）；国家日语专业四级统考成绩达到55分，或国家日语专业八级统考成绩达到60分，且本专业主要课程的平均学分绩点达1.5以上（含1.5）。

第四条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位

（一）有违反本细则第三条第一款的具体行为者；

（二）在校期间受行政记过或党、团严重警告及以上处分，经教育半年以上仍无悔改表现者；

（三）经学校学位评定委员会评定后，认为不宜授予学士学位者。

第五条 成人教育毕业生授予学士学位的条件，参照广东省有关文件及《仲恺农业工程学院成人教育授予学士学位工作细则》执行。

第三章 授予学士学位程序

第六条 本科毕业生授予学士学位的程序如下：

（一）院（系）学位评定分委员会审核本院（系）本科毕业生的政治表现及其历年的学习成绩和毕业鉴定等材料，按照授予学士学位的条件，提出各专业拟授予学位和拟不授予学位的学生名单，并填写好《毕业生学士学位资格审核表》，报学校学位评定委员会办公室。

在规定学习年限内提前或延迟毕业的学生，达到授予学士学位条件后，须在学校受理学位资格审核时间向法院（系）学位评定分委员会提出书面申请。

（二）学校学位评定委员会办公室对各院（系）提出的拟授予学士学位名单和拟不授予学士学位名单及其材料进行复审。

（三）学校学位评定委员会召开全体会议对学位评定委员会办公室的复审结果进行审查表决。采取无记名投票方式表决，经出席会议的三分之二以上（含三分之二）的成员（且应超过全体成员的半数）通过，决议方为有效。

（四）教务处根据学校学位评定委员会决议，印制学士学位证书。学校学位评定委员会或学位评定分委员会向获得学士学位的毕业生颁发学士学位证书。

第七条 学校学位评定委员会办公室每年两批次受理学位资格复审



和印制学士学位证书，受理时间分别为每年5月和每年11月。

第八条 学位办公室根据国务院学位委员会和广东省学位办的要求，按时完成学位授予信息年报工作。

第四章 附则

第九条 本工作细则由学校学位评定委员会负责解释。

第十条 本工作细则自发布之日起实施，原《仲恺农业工程学院授予学士学位工作细则》（仲字〔2009〕20号）同时废止。

关于调整《仲恺农业工程学院授予学士学位工作细则（修订）》中部分条款的通知

（仲学位字〔2023〕6号）

各院（部），各单位：

经学校研究，决定调整《仲恺农业工程学院授予学士学位工作细则（修订）》（仲学位字〔2013〕3号）第三条款，调整后内容如下：

我校本科毕业生，具备下列条件者，授予学士学位：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，积极参加社会实践，具有为国家富强和人民富裕而艰苦奋斗的精神。遵纪守法，品行端正，恪守学术道德，坚持学术诚信。

（二）较好地掌握本学科、专业的基础理论、专门知识和基本技能。具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

（三）在规定的学习年限内，完成本科专业人才培养方案的全部课程，达到毕业规定的学分要求且获得毕业资格。

本决定自公布之日起施行。

仲恺工业工程学院

2023年5月24日



仲恺农业工程学院本科课程考核 管理规定（修订）

（仲教字〔2020〕30号）

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校本科课程考核管理的科学化、规范化建设，加大课程考核方式、方法的改革力度，加强考风考纪建设，维护考核秩序，提高考核质量，充分发挥考核的检测、诊断、评价、反馈等功能，保证和提高人才培养质量，根据国家有关规定和学校有关教学管理规章制度，特制定本规定。

第二条 课程考核的目的是了解学生的知识掌握程度及运用所学知识分析问题和解决问题的能力，评价教与学的效果，为教师评定学生成绩、总结教学经验、改进教学方法、提高教学水平提供依据。

第三条 凡人才培养方案规定的课程（包括理论课和实践教学环节，下同）都必须进行考核。

第四条 课程考核坚持公平、公正、公开原则，考核管理工作坚持规范、客观、严谨及高效原则。

第二章 考核工作的组织管理

第五条 主管教学副校长领导课程考核工作，教务处负责组织协调全校性或涉及多个二级教学单位的公共课考核工作，统筹监控所有课程的考核及其他突发事件的处理工作等。

第六条 学校成立由主管教学副校长为组长，教务处、学生处负责人为副组长，二级教学单位院长（或主任）为成员的考试工作领导小组，负责课程考核的考风考纪监督工作。

第七条 二级教学单位院长（或主任）为本单位课程考核工作的第一责任人，分管教学副院长为直接责任人，组织和管理本单位考核及考

务工作。主要落实以下工作：

（一）实施命题监督检查制度，把好命题质量关。

（二）召开考试工作会议，组织监考及考务教师学习考试工作相关规定，确保考试工作顺利进行。

（三）召开考试动员会，组织学生认真学习考试规则等相关规定，诚信考试。

第三章 考核方式

第八条 考核方式应根据课程特点和课程教学目标，建立能力、素质导向的学习评价体系。除考核关键知识的掌握外，应着重考核学生应用知识分析问题和解决问题的能力，并适当考核学生的创新意识和能力。

第九条 课程考核除笔试外，宜结合技能操作、课程论文、设计作品、专题报告、角色扮演、小组讨论、线上答题、线上互动、线上回复等方式进行，形成符合应用型本科人才培养要求和专业特点的课程考核方式。应注重学习过程性评价与结果性评价相结合，适当提高过程性评价的比例。

第十条 课程考核形式分为考试和考查两种。考试一般指修读课程的全体学生在纸质试卷上或电子试题上答题的考核形式，其他考核形式统称为考查。

第十一条 考试总成绩一般采用百分制记分，由过程化考核成绩和期末考试成绩综合评价。依据课程特性，鼓励提高过程化考核成绩占比，公共基础课、学科基础课及专业必修课的过程化考核成绩所占比例不得低于30%，其他课程的过程化考核成绩一般不低于50%。考查成绩一般按优（90~100分）、良（80~89分）、中（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（59分及以下）五级记分制记分，根据课程实际情况亦可按百分制记分。总评成绩在及格（60分）及以上，即可获得学分。

第十二条 学校鼓励推行考核改革工作。任课教师可根据人才培养目标、教学要求等实际情况进行考核改革。考核方式变更由任课教师提出申请，经系主任初审、学院教学指导委员会讨论复审后，分管教学副院长批准，报教务处备案。



第十三条 全校性期末考试时间每学期第19~20周，每门课程考试时长一般为120分钟，命题教师可根据题量和试题难易程度调整考试时长，但不得低于60分钟。

第四章 考核命题

第十四条 考核的主要内容、形式、难度、评价标准等应经系或课程组教师讨论研究，并经系主任初审、学院分管教学副院长复审后纳入教学大纲。考核命题必须以教学大纲为依据，内容覆盖面要广，深度、难度和梯度要合理。

第十五条 已建立试题库的课程，应从试题库中按一定题型比例随机调用试题进行命题；其他未建立试题库的课程，由系主任组织课程组教师命题。各课程要逐步建立试题库，实行教考分离。

第十六条 以考试方式考核的课程，须提供题型结构类似、难易程度相当的A、B两套试卷，重复率不能超过30%，同时，当年试卷（含A、B卷，下同）与近三年试卷重复率不得超过30%。采用其他考核方式的课程，须准备题型结构类似、难易程度相当、能检测学生知识和技能掌握程度及知识和技能应用能力的题目若干道或套，供学生选择或随机抽取。

第十七条 教务处随机抽取一套试卷用于期末考试，另一套备用。同一门课程需在同一学期不同时间分批安排考试的，准备试卷的套数须比考试批数多1~2套，试题要求同前。

第十八条 试卷原稿以A4纸打印交付印刷，试卷格式统一使用教务处提供的“试卷样式”（可在教务处网页的教务下载区下载），试卷字体采用宋体小四号字（有特殊要求的试卷由命题教师决定字体、字号等）。

第十九条 任课教师须在课程结束前完成命题工作，系主任、学院副院长负责命题审核工作，经审核的“试卷登记表”（一式两份，可在教务处网页的教务下载区下载）、“试卷印刷流程表”（可在教务处网页的教务下载区下载）、试卷等交教务处。

第二十条 试卷的命题、审题、印刷和保管等有关人员，必须保管好试卷材料，严格做好保密工作，遵守保密纪律，不得以任何形式向学

生或其他人员暗示或泄漏试卷相关内容。违者追究责任，并视情节轻重按相关规定查处。

第五章 考核组织

第二十一条 教务处一般于学期中发布期末考核准备工作通知。公共课或涉及多个二级教学单位的公共课考试由教务处安排，并于考试前两周发布；各二级教学单位所承担的专业课由所在学院负责安排，于考核前两周发布，并报教务处备案。

第二十二条 任课教师担任课程考核负责人，负责本门课程的考核工作。学校在职、在聘教师和教辅人员均有义务参加监考及考务工作。每个考场不少于两名监考教师，90-120人（含120人）考场至少安排3名监考教师，120人以上考场至少安排4名监考教师。课程考核负责人、监考教师对考场纪律全面负责。

第二十三条 各教学单位负责审核考务及监考教师资格，认真做好考务及监考教师的选派和培训工作。

第二十四条 考试期间实行由学校考试工作领导小组成员、教务处及学生处人员等组成的考场巡视制度。巡视人员检查各考场的考试组织与纪律执行情况，并随机检查和评估各教学单位考试管理实施情况。教务处根据巡视人员反馈意见及时通报。

第二十五条 各教学单位负责检查本学院监考及学生考试情况，并做好考场管理的检查评估。

第二十六条 如有违纪作弊行为的，考试办公室按照《仲恺农业工程学院学生考试规则》进行处理，并及时通知学生所在学院，由学生所在学院对学生进行批评教育和心理疏导。

第六章 成绩评定

第二十七条 为保证考核的公平性和成绩评定的准确性，凡相同教学大纲的课程应实行统一考核；两个或两个以上任课教师的课程，必须流水评卷或交叉评卷、交叉复核；采用现场考核实操的课程应至少由两位任课教师同场评价，以两位教师评价的平均值为考核成绩。非统一考



核的课程，由各系对已批阅的考核档案进行抽查。

第二十八条 考核评价应严格执行课程制定的评分标准，做到客观、公正。评卷期间，任课教师及阅卷人员不得回答任何有关评卷情况和成绩的询问。

第二十九条 评卷时必须使用红色笔，试卷评卷格式应采用统一的评卷标准，评价结果应清晰、准确。

评卷教师必须对评阅后的试卷进行认真复查和核分，确认无误后，将得分及总分写在卷首规定位置，并在自己所评定分数的题号栏内签名确认。已确认的成绩不得随意改动，若确有必要，试卷成绩改动处必须有评卷教师的签名并注明修改日期。

第七章 成绩管理

第三十条 课程总评（综合）成绩由过程化考核成绩和期末考核成绩综合评定。过程化考核成绩是指对学生课堂考勤与纪律、学习态度、随堂提问或测验、线上互动、完成课程作业和任务等平时学习表现的综合评价。为更好地发挥学生在教学过程中的主体地位，调动学生学习的积极性和主动性，课程承担单位在制定教学大纲时，应明确过程化考核成绩所占比例及评价标准。

第三十一条 任课教师开学前应确认本学期的教学任务和课程安排，登录教务管理系统打印所授课程修读学生名单和过程化考核成绩登记表，并持过程化考核成绩登记表上课，做好学生平时学习表现记录，使过程化考核成绩的评定有充分的依据，保证过程化考核成绩评价的合理性和公平性。

第三十二条 课程考核一般在课程结束两周内完成。考试周前进行考核的课程，任课教师必须在考核结束两周内、该学期结束前将学生成绩和缺考等情况及时录入教务管理系统；考试周内进行考核的课程，任课教师必须在考核结束一周内完成成绩录入工作，以便学生查询及后续教学安排顺利进行。任课教师按课程分专业或分行政班级填写成绩表，签名后随空白试卷、评分标准等考试材料交课程承担单位教务办公室存档。

第三十三条 重修学生的成绩由任课教师录入；如重修课程与初修课程代码不同，成绩由课程承担单位教务办公室录入教务管理系统。

第三十四条 学生对课程成绩有疑问，应在下个学期开学一周内填写《学生成绩复查申请表》（可在教务处网页的教务下载区下载），向课程承担单位提出复查申请。课程承担单位收到成绩复查申请后，应在10个工作日内委派两名以上教师成立成绩复查小组，与原评卷教师共同复查。确需更改成绩的，复查人和课程承担单位领导应在试卷成绩更改处签名，原评卷教师应填写《学生成绩录入更改申请表》并交课程承担单位分管教学副院长审核签字，复查结果报教务处审批，方可更改成绩。复查结果由课程承担单位通知学生本人。

第三十五条 学生毕业、结业或退学离校时，由学生所在学院打印学生总成绩单3份，经学院审核盖章，一份存入学生档案，一份送学校综合档案室存档，一份给学生本人。

第三十六条 在校学生如需打印成绩单或出具在校学习成绩证明，按规定缴费后，由学生所在学院打印、审核成绩单并办理复核手续。

第八章 考核情况分析 & 考卷档案管理

第三十七条 课程考核评价工作结束，任课教师须对考核情况进行分析并撰写考核分析报告。考核分析报告应包括（但不限于）命题的内容、覆盖面、难易程度，考核结果及其与教学目标的比对，考核成绩分布状态，学生得失分原因，试题信度与效度等，并对教学和考核存在的问题查找原因，提出改进办法。

第三十八条 课程考试材料装订、归档、保存工作由课程承担单位组织。考试材料按如下要求装订成册并归档：

- ①试卷装订用封皮（8K规格，在教务处文印室领取）；
- ②学生成绩单（原始成绩），以行政班级分班打印；
- ③平时成绩计算表；
- ④课程考核按行政班级分班分析；
- ⑤试卷参考答案及评分标准（A卷或B卷）；
- ⑥空白试卷（A卷或B卷）；



⑦学生考试答题卷，按行政班级学号从小至大排序。

采用其他方式考核的课程，按如下要求装订成册并归档：

①考核实施方案登记表；

②学生成绩单（原始成绩），以行政班级分班打印；

③平时成绩计算表；

④课程考核按行政班级分班分析（含教师总结）；

⑤评分标准；

⑥如有学生考核答题卷，应按“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”、“不及格”等次保留存档（含学生实践教学成绩考核表），以记录成绩评定情况。考核材料较多的，如课程设计、课程论文等，可以使用光盘、U盘、移动硬盘等电子工具整理保存学生考核材料，但需保证存档材料真实完整，并能正常查阅。

第三十九条 必修课考试试卷或考查材料装订成册后连同电子文档移交至学校教务处保存。其他课程试卷或考查材料由课程承担单位保管，存档至学生毕业3年后报教学单位分管教学副院长批准方可销毁。

第四十条 重修、辅修课程考核的材料交课程承担单位，按方便查找的原则整理，装订成册存档。

第九章 学生考核管理及成绩查询

第四十一条 学生应在开课初期了解课程教学内容、教学目标、考核形式、学习要求等教学大纲内容。

第四十二条 学生缺课达到三分之一学时或缺交、迟交作业达到三分之一的，任课教师应取消其课程考核资格。被取消考核资格的学生，可按本《规定》第四十七条申请重修。

第四十三条 修读课程结束前，学生应及时了解考核的具体安排，按时参加课程考核，并认真学习学校关于课程考试的有关规定及《学生考试规则》，明确考试要求与纪律，自觉营造良好的考风。

第四十四条 经调查核实确认考试违纪、作弊的学生，所涉课程考试成绩记为无效，并按《仲恺农业工程学院学生违纪处分办法》相关规定给予相应处分，同时取消其该课程或环节在解除处分前的重修资格。

因违纪作弊受留校查看处分的四年级学生，经教育表现良好的，可在毕业前最后一个学年开学时提交申请并由所在学院核准，参加所涉课程考核一次。

第十章 重修管理

第四十五条 缓考因急病、重病或其他特殊原因不能参加考核的学生，须在考核前一周填写《缓考申请表》（可在教务处网页的教务下载区下载），经班主任、任课教师及学生所在学院分管教学副院长签名，并经教务处批准后参加下次相同课程的期末考试。

未在规定时间内办理缓考手续或缓考申请未获批准而参加考核的，按缺考处理，该课程考核成绩记为“0”分。

第四十六条 重修学生跟本专业下一年级重修，并在重修课程开课学期初申请。

属于限选课或任选课的重修课程，学生可放弃重修另选修同组课程或其它课程；已修满毕业规定学分的学生，可以不申请重修，视为放弃该课程学分。放弃重修和放弃课程学分的，学生成绩档案保留该门课程原有成绩记录。

第四十七条 办理重修程序

（一）需要重修的学生应于本专业有相应课程开设学期的第2周内，登录教务管理系统申请重修。申请提交一周后或该课程开课前应再次查看个人课表，并按课表安排上课。如未查到重修课程安排，应及时咨询所在学院教务办公室。

（二）因特殊情况原课程于下一年级不再开设时，申请重修的学生填写《重修申请表》（可在教务处网页的教务下载区下载）后，由课程承担单位为重修学生指定一门内容和学时相近的课程进行重修。

（三）重修课程上课时间与所修其他开课课程上课时间有冲突时，重修学生可向任课教师提交免听申请，以自学并完成课程相关作业或课后完成实验项目等作为过程化考试成绩的主要依据。

（四）未办理重修申请手续的学生不得参加该门课程的考核；擅自参加重修考核的，其考核成绩无效。已办理课程重修申请手续的学生，不



得退修或退考，重修成绩录入学生成绩档案。

第四十八条 重修成绩的组成与查询

重修成绩按重修课程的要求计算过程化考核成绩及期末考核成绩。学生可在重修考核结束两周后登录教务管理系统查询成绩，如两周后查不到成绩，应及时向所在学院教务办公室反映。

第十一章 附则

第四十九条 在考试工作各环节，因违反纪律构成教学事故的，按照《仲恺农业工程学院关于教学事故认定及处理的规定》处理。

第五十条 本规定自2020年9月1日起执行，由教务处负责解释。2014年12月31日颁布的《仲恺农业工程学院本科课程考核管理规定》同时废止。

- 附件：1. 仲恺农业工程学院考务及监考守则
2. 仲恺农业工程学院学生考试规则

附件1

仲恺农业工程学院考务及监考守则

1. 考务及监考是一项严肃的工作，是学校教职工的基本职责之一。教师必须以高度的责任心认真做好考务组织与考核监督工作，维护考场纪律，关爱学生，保证考试工作进行顺利。

2. 考务教师应在考试前40分钟到考试办公室签到，协助考试办公室做好考试工作；同时，如监考教师在监考过程中有突发情况，须承担监考任务，做好监考相关工作。

3. 监考教师应在考试前30分钟到考试办公室签到，领取监考用品，佩戴监考员证，并在考试前20分钟径直到达考场。

4. 监考教师应在开考前清理考场，将考试科目、考试时间及其他要求写在黑板上，做好考前的各项组织工作。

5. 考试实行单人单桌或隔空一位排座，监考教师应指导学生按要求入座并清理考位。监考教师有权责令不按要求入座的学生退出考场或按违反考场纪律处理。

6. 监考教师应在开考前提醒学生不能携带任何与考试课程有关资料、电子通讯设备、以及《仲恺农业工程学院学生考试规则》第3条规定的物品进入考场，否则按作弊处理。

7. 学生需备齐学生证、身份证或学院证明等有学生本人照片及专业班级证明的有效证件参加考试，监考教师应在开考前检查学生证件。没有带有效证件的不能参加考试。如所带证件有涂改、印章或照片模糊者，可视为证件无效，难以判断的应及时报告考试办公室。

8. 每门课程具体考试时间见试卷封面或由课程承担单位提前告知监考教师，监考教师应在考试结束前10分钟提醒考生。

考试前10分钟，监考教师应检查试卷份数与考生人数是否相符，并向考生宣读《仲恺农业工程学院学生考试规则》后方能发放试卷；正式开始考试指令（铃响）前，学生不能答题。

9. 监考教师应密切注意考场情况，按《仲恺农业工程学院学生考试规则》要求规范学生的考试行为，及时处理考场中的突发事件和违纪事件，做好考场情况记录。对无法处理的事项或重大问题及时向巡视人员



或考试办公室汇报。

10. 考试过程中，监考教师不得与学生交谈，不得向学生做有关试卷内容的暗示。试卷字迹不清或试题文字有误的，经命题教师同意方可当众说明或在黑板上书写更正。

11. 考试过程中如发现有违纪、作弊行为，监考教师应及时制止并收集和保留有关证据，如实记录事件过程，在违纪、作弊学生试卷上签字，并要求学生在证据和考场记录表上签字确认，同时及时向巡视人员或考试办公室反映。

12. 考试结束前5分钟要求考生不得交卷或离开座位。考试结束（铃响），监考教师应指令学生立即停止答卷。收卷时，每一个考场至少1名监考教师监控全场。监考教师收齐试卷清点无误后方可允许学生离开考场。

13. 监考教师在发放及收回试卷时都应清点试卷份数，收卷时将试卷分自然班按学号从小到大排序整理。据实填写《考场记录表》，并在《考场记录表》上签名确认。

14. 考试结束后，公共课程或涉及多个二级教学单位公共课的《考场记录表》连同监考员证一并交回考试办公室。试卷及相关资料交课程主讲教师或考务人员。其他专业课的《考场记录表》交到课程承担单位。

15. 监考教师必须有高度的责任心，集中精力监考，认真履行监考职责。按时签到并领取监考材料，不得任意提前和推迟考试时间；监考期间应关闭手机或将手机调至震动状态；监考过程中不能在考场抽烟、交谈、看书（报）、备课、改作业、打电话、发短信、发微信、上网等，更不能随意离开考场。同一考场的监考教师应密切合作、互相配合，按要求完成各项监考操作，并始终保证对整个考场的监控。

16. 违反监考守则者，将给予通报批评；因玩忽职守而导致考场秩序混乱或导致出现学生违规作弊的，按教学事故处理。

附件2

仲恺农业工程学院学生考试规则

1. 具备考试资格的学生须持本人有效学生证、身份证（缺一不可），至少提前10分钟进入考场，并按指定座号就坐；缺少证件的，需持写有学生姓名、专业班级、缺少证件原因的学院证明进入考场。无上述有效证件者，不得进入考场。

2. 考场座位的编排原则为单人单桌或隔空一位就座，学生应按要求对号入座，否则监考人员有权责其令退出考场或按违反考场纪律处理。

3. 考生不得携带手机、平板电脑、记事簿、复读机、收录机、有编程及记忆功能的计算器及手表等通讯电子类设备进入考场。未经教师允许的书籍、草稿纸和其它用品，体积较大且不透明的书包、袋子、文具袋、水杯等不得进入考场。已带入考场的，应放在监考教师指定的位置，不得放在考位及其附近。入场后学生应自觉清场，开考后在本人周围不允许出现与考试有关和上述不允许带入考场的物品。

4. 考试期间应保持考场肃静。学生不得随意进出考场，考场内不得擅自相互借用文具，如有问题，须举手征得监考人员同意后方可提问。提前交卷的学生不得在考场外逗留。

5. 学生领到试卷后，须先填写姓名、专业、班级、学号等相关信息。正式考试开始指令（铃响）前不得答题。

6. 学生应遵守考试纪律，独立完成答卷。对违纪作弊学生，监考教师有权及时制止其违纪、作弊行为并收集保留违纪、作弊证据，当事学生应在证据和考场记录表上签字确认，并随监考教师到考试办公室，考试结束方可离开考场所在教学楼。

7. 考试结束时间一到，学生应立即停止答卷，将试卷、答卷、草稿纸等反扣在桌面上，安静坐在座位上，待监考教师收齐清点试卷无误方可离开考场。对于考试结束指令（铃响）后仍在答题的学生，监考教师有权在其试卷上注明“超时作废”字样，并按考试违纪处理。学生不得将试卷带出考场，否则按作弊处理。

8. 监考教师是考场纪律的主要执行者，学生必须服从监考教师的管理。如有违反考试纪律的，将按照《仲恺农业工程学院学生违纪处分办法》相关规定处理。

9. 如对考试安排或监考教师的监考行为等有质疑或疑问的，可在考试前或考试结束后及时向考试办公室反映。



仲恺农业工程学院选修课程管理办法

(仲字〔2021〕65号)

为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，拓展学生的知识与技能，发展学生的兴趣和特长，培养厚基础、宽口径、德智体美劳全面发展的应用型人才，进一步优化我校选修课程管理，提高选修课的教学质量，特制定本办法。

第一章 课程设置

第一条 选修课教学属于教学计划内教学任务，各院（部）及教师均有承担选修课教学任务的责任。

第二条 所有全日制普通本科学生都必须按人才培养方案要求参加选修课学习。

第三条 选修课教学管理要求与必修课相同，必须按照规范的教学管理机制和教学质量标准执行。

第四条 学校选修课分为专业选修课和公共选修课。其中，专业选修课列入教学计划要求在规定学期内修读；公共选修课包括校内公选课和网络公选课，学生自行选课修读。

第五条 公共选修课授课时间原则上为16学时，最多不超过32学时。

第六条 公共选修课的选课、课程组织与安排由教务处负责。其中，校内公选课达到一定的选课人数方可开课，选课人数一般要求30-150人，低于30人不予开课。

第七条 各院（部）应高度重视选修课的课程建设，教务处负责定期检查并反馈建设及教学情况。

第二章 选课要求

第八条 人才培养方案是学生选课的重要依据。学生应全面了解本专业的教学要求，在规定学习年限内按照人才培养方案的要求修读专业

选修课和公共选修课，取得规定的学分，以达到毕业要求。选修网络公选课一般不能超过人才培养方案要求选修课的一半学分。

第九条 学生应根据教务处公布的公共选修课开课计划，在规定时间内完成网上选课。未经选课者，不得参加课程考核或考核成绩无效。

第十条 每学期选修公共选修课最高不得超过4个学分。

第十一条 学生不得选修与本专业教学计划相同或相近的课程。已考核合格的课程，不可重复修读。

第十二条 选修课同必修课均在开课前一个学期排课。确定学期开课计划后，教务处首先安排必修课和专业选修课并保证必修课和专业选修课上课时间不冲突。然后，安排全校性公共选修课。

第十三条 学生根据每学期《课程选课工作通知》完成选课、退选、补选和改选等操作。

第三章 课程学习

第十四条 学生应参加已选课程的学习和考核。选课结束后未正式办理退选、改选手续，不参加课程学习和考核的，成绩以0分记入学生成绩单。

第十五条 学生应严格遵守考勤制度。因特殊原因无法上课的，应提前履行请假手续。学生缺课累计超过该门课程学期总学时数的30%时，其平时成绩评定为不及格，不允许参加课终考核，课程成绩按0分登记。

第四章 课程考核

第十六条 学生课程考核成绩由平时成绩和期末成绩综合评定。

第十七条 任课教师应在规定时间内按要求提交学生成绩。

第十八条 公共选修课不办理缓考，成绩不合格者不安排重修。专业选修课成绩不合格者可申请重修学习。

第十九条 因学籍异动、转学、校际交流、创新创业、社会实践等取得的专业教学计划外的课程学分，经本人申请，教务处审核同意，可以折算为公共选修课学分。



第五章 附则

第二十条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释，原《仲恺农业工程学院课程选修暂行管理办法》（仲教字〔2011〕11号附件11）同时废止。

仲恺农业工程学院课堂教学管理实施细则

（2022年修订版）

第一章 总则

第一条 为落实立德树人的根本任务，进一步加强课堂教学管理，打造一流本科课堂教学水平，建设严谨的校风、教风和学风，维护良好的教学秩序，形成“全员育人、全过程育人、全方位育人”的长效机制，全面提高教育教学质量，依据《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》（教党〔2017〕51号）、《教育部高等教育司关于进一步修订完善课堂教学管理有关规定的通知》及《仲恺农业工程学院“三全育人”体制机制建设试点工作方案》（仲党字〔2021〕85号），特修订本细则。

第二条 课堂教学是学校教学工作的基本形式，是人才培养的主渠道和主阵地，是学校“为党育人、为国育才”的关键环节。

第三条 坚持社会主义办学方向，落实课堂教学纪律的管理责任，学校党委书记、校长对课堂教学纪律工作负总责，分管教学副校长、院（部）负责人负直接责任，任课教师负主要责任。

第二章 课堂教学任务安排

第四条 各教学单位应根据专业人才培养方案，制定每学期的教学计划，按计划开设相关课程。如需调整教学计划，需填写《仲恺农业工程学院教学计划调整申请表》，由院（部）严格审核后报教务处审批。

第五条 各教学单位应根据专业建设和课程建设的要求，结合基层教学组织建设情况，确定所有课程的课程负责人，并指导建立课程组。课程组成员共同负责课程的教学与建设工作。各教学单位在安排教学任务时，应优先保证教授、副教授的本科教学任务，落实教育部关于教授、副教授须为本科生授课的要求。同时，可按照相关规定，安排青年教师、研究生进行助课、助教。



第六条 为提高课堂教学质量，课堂教学应尽量采用小班教学，学科基础和专业课程一个教学班原则上不超过50人，通识教育必修课程一个教学班原则上不超过90人，通识教育选修课程一个教学班原则上不超过120人。

第三章 课堂教学准备工作

第七条 课程教学大纲的编写和使用。课程教学大纲是课程教学的指导性文件，由课程组根据专业人才培养目标进行编写，经过院（部）严格审核把关，提交教务处备案。教师在教学过程中应严格执行教学大纲中规定的教学内容、学时分配、教学方式和考核方式等。

第八条 教材的选用。教材的思想性是教材选用的根本要求。原则上须使用课程教学大纲中选定的教材。同一课程的不同教学班级必须使用同一教材。教材的选用须严格按照学校选用标准和选用流程，落实“凡选必审”。凡开设《已出版马工程重点教材及建议对应课程一览表》内的相关课程均须选用马克思主义理论研究和建设工程重点教材（以下简称“马工程重点教材”）。思想政治理论课程统一使用国家统编教材和马工程重点教材。自选教材应优先选用国家级精品教材、国家级规划教材、校级以上规划教材等高水平教材。

第九条 教案的编写与备案。教师要牢固树立以学生为中心，以能力为导向的教育理念，要明确课堂教学目标及其对专业培养目标的支撑作用，在充分备课基础上，依据教学大纲编写教案，做好教学设计。经所在基层教学组织研究，制作内容充实、重点突出、方法得当的教案或者课件。每学期开课前一周各教学单位须将授课计划报送教务处审核备案。

第十条 多媒体教学课件的制作。多媒体课件的制作应以课程组为单位，集思广益，充分发挥团队协作精神，内容要对标课程目标，紧扣教学大纲，做到科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律，有利于培养学生的创新意识和能力。课件的设计应把学生需求放在第一位，强调对学习认知和教学环境的设计，既要符合教学要求、又能体现教师的教学风格、教学经验和教学艺术，以便达到最佳的教学效果。

第四章 教师上课要求

第十一条 上课教师必须全面贯彻党的教育方针，遵守《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》等国家法律、法规，依法履行教师职责，遵守师德师风。课程教学活动中不得有下列言行：

- （一）违背党的路线、方针、政策；
- （二）违反宪法、法律和职业道德；
- （三）损害党的形象和国家利益，损害学校和学生合法权益；
- （四）传播宗教、迷信思想；
- （五）在课堂上发牢骚，传播不良情绪。
- （六）其他与教学无关的言行。

第十二条 教师应当坚持教书和育人相统一，充分发挥课堂教育人主阵地的功能，对标课程思政育人目标，深入发掘所授课程的育人资源，在知识传授与能力培养的过程中强化价值观的引领，将党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史和形势政策教育、社会主义法治教育、社会主义核心价值观的要求与实现中华民族伟大复兴的理想和责任融入课堂教学之中，教育学生坚定理想信念，勇于担当时代赋予的历史责任。

第十三条 教师要依据教学大纲规定的教学进度和教学内容组织课堂教学，教学内容应当正确严谨、容量适当、突出重点，及时跟踪科学研究和学科发展前沿，将最新研究成果和实践经验融入课堂教学。

第十四条 教师要按照课程安排在规定的时间、地点上课、下课，不得迟到、早退或擅自离岗，不得缺课、停课，无特殊原因不得调课或更换教师。如确需调课或更换教师，应按照《仲恺农业工程学院调、停、补课管理规定》办理调（停）课手续。

第十五条 教师上课时应当衣着整洁，仪表端庄，举止得体，教态自然大方；应站立授课（身体原因除外），用普通话教学（外文授课除外）；不得在课堂上推销商品或从事商业活动；非教学需要不得使用手机等通讯设备。



第十六条 教师在开课之初，应对课程学习提出明确要求，对课堂纪律作出具体规定，并简要介绍本门课程的概况、考核方式、成绩构成及在期末总评成绩中所占的比例等方面内容。

第十七条 教师应根据教学要求和需要，及时更新教学内容，因课制宜选择课堂教学方式方法和考核方式，积极推进“自主、合作、探究”的教学方式。要尊重学生的主体地位，因材施教，注重与学生的交流、互动，善于激发学生学习的积极性，重视培养学生的科学思维方法和创新能力。

第十八条 教师应当主动适应现代教育技术发展趋势，提升信息化教学水平，积极采用慕课、混合式教学等现代教学方法，加强师生互动，提高课堂教学效率和教学效果。禁止长时间播放视频或让学生在课堂上自学。使用网络课程进行教学时，任课老师应做好教学的组织与管理工作。慕课、混合式教学等应严格按照教学日历开展教学，并保留所有教学痕迹供学校检查。

第十九条 使用多媒体教学时，应在上课前做好充分的准备工作，如遇停电或多媒体设备不能正常使用时，要坚持用黑板或其他方式完成授课，确保完成课堂教学任务，不得停课或让学生自习。

第二十条 教师要做好课堂教学的组织、实施和管理，教育和督促学生自觉遵守课堂纪律，避免课堂纪律松弛涣散。应当对缺勤、迟到、早退、做与课堂教学无关事情的学生及时劝诫、批评教育，要注意方式方法，不得打骂或侮辱学生。发现学生违规违纪行为时，应当及时阻止，做好取证并报告相关部门。

第二十一条 教师要根据课程性质合理布置作业，认真进行作业批改和课外辅导答疑，要为学生提供适当的参考文献目录。任课教师可通过考勤、课堂表现、课堂测验、作业、期中考试、课程论文（课程设计）等方式开展对课堂教学考核过程化管理。

第五章 学生课堂学习要求

第二十二条 学生应当坚定理想信念，自觉树立和践行社会主义核心价值观；要把学习作为首要任务，勤学修德，志存高远，脚踏实地，自觉遵守课堂学习的基本要求。

第二十三条 学生应按时上课、下课，不得迟到、早退，不得旷课。因特殊原因不能按时参加课程学习的，应当按照有关规定事先办理请假手续。未经教师允许，不得在课堂上使用手机等电子设备，不得做与课堂学习无关的事情。

第二十四条 课堂上应当衣着整洁，举止得体；要爱护公物，保持教室安静、有序、整洁。

第二十五条 学生应尊敬师长，携带教材上课，遵从课堂教学安排。在课堂上认真听讲，勤做笔记，主动思考，积极参与教学互动。

第二十六条 学生应当加强自主学习，勤于探索，勇于研究，按时保质完成学习任务，将课堂学习和日常积累有机结合，注重把知识内化于心，外化于行，积极参与学术研究和创新创业活动，养成批判思维，提升创新创业能力。

第二十七条 学生应当增强团队协作意识，主动开展小组学习、团队合作，主动与老师交流，增强表达、沟通和协作能力。

第二十八条 学生应当恪守学术道德，遵守学术规范，养成学术诚信，不抄袭、不作弊，不剽窃。应当尊重教师的劳动知识产权，未经教师许可，不得擅自对外传播教师教学内容。

第二十九条 学生对教师有违反学术道德和职业道德的言行，有义务向学校有关部门反映。对课堂教学有意见的，可以通过当面沟通或其他正常渠道反映，不得以任何形式对教师进行人身攻击。

第三十条 通过网络课堂进行学习时，学生须实行实名制。不得收看收听违法内容及不良信息。严禁出借个人学习账号给他人使用，严禁通过非法软件或委托第三方提供的人工或技术服务等方式获取学习记录和考试成绩的“刷课”“替课”“刷考”“替考”行为。

第六章 课堂教学监管与评价

第三十一条 实施校院两级的课堂教学监督评价制度，开展经常化、制度化、规范化的课堂观摩教学，通过交流学习，促进教师共同成长，不断提升教学能力和水平。基层教学组织应发挥课程建设的重要作用，定期组织成员进行教学观摩与集体备课。



第三十二条 加强课堂教学检查，落实干部听课制度。学校定期开展专项教学检查。严格执行听课制度，并向教学单位和教师反馈听课意见和建议。各相关单位结合自身工作积极思考促进课堂教学质量提升措施，教务处每月汇总通报干部听课情况，并及时提交给相关职能部门及分管校领导。

第三十三条 学校本科教学督导委员会采用常规、随机、重点督导等方式对课堂教学工作进行监督、检查。教师要自觉接受教学督导委员会和院（部）安排的听课及其他课堂教学质量检查。

第三十四条 各院（部）要成立教学督导组，每学期对本单位的课堂教学情况至少抽查一次，不与教务处组织的抽查工作重复，也不得与学校本科教学督导专家的听课重叠。

第三十五条 实施以培养目标达成度为核心的课堂教学质量评价机制。课堂教学质量评价由学生评价、教学督导评价及同行评价等组成。学生每学期末对教师进行课堂教学评价。教师及课程组须根据评教结果改进教学大纲、教案、教学方式和手段，提升教学能力。

第三十六条 对于干部听课、督导委员听课、学生评价、同行评价等渠道反映的课堂教学中的问题，院（部）要配合教务处及时进行调查了解。对于教学理念和教学方法存在问题的教师，必须参加学校安排的教学培训，院（部）同时要安排经验丰富的教师指导其改进教学。

第七章 附则

第三十七条 本细则适用于所有本科课堂教学。

第三十八条 本细则自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《仲恺农业工程学院课堂教学管理实施细则（修订）》（仲教字〔2018〕46号）同时废止。

仲恺农业工程学院普通本科学生学籍 异动及学籍信息变更管理办法

（仲教字〔2018〕17号）

为做好我校普通本科学生学籍管理工作，根据教育部发布的《高等学校学生学历学籍电子注册办法》（教学〔2014〕11号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《中华人民共和国居民身份证法》、广东省教育厅发布的《转发教育部办公厅进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号）以及《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定》（仲教字〔2017〕28号），进一步规范我校普通本科学生学籍异动及学籍信息变更办理工作，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 学籍信息是学生就读的证明依据，保障学生合法就读的权益，具有唯一性和严肃性。根据国家招生管理工作有关规定，学生高考时必须如实填报有关资料，否则，一切后果由学生本人承担。

第二条 中国高等教育学生信息网（以下简称学信网，网址 <http://www.chsi.com.cn>）是高等学校学生学籍学历电子注册信息查询的唯一网站。

第二章 入学与学籍注册

第三条 新生入学报到时，必须核对学校发放的学生信息表以及登录学信网核实的姓名、性别、出生日期和身份证号码、录取专业等信息，该信息为学生个人唯一的学历学籍信息，为学籍电子注册和发放学历证书的唯一依据。

第四条 按普通高等学校招生规定经我校正式录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求规定的期限内亲自到校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须持原学校或所在街道、乡镇证明，事先向所属教



学单位请假，一般不得超过一周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。需办理保留入学资格、休学等手续的新生须在办理入学手续后进行。

第五条 应征入伍的新生和在校学生，持入伍通知书经学校武装部审核后，到教务处办理保留入学资格或保留学籍，保留期限至退役后2年。

第六条 新生入学后，学校在3个月内按照国家有关规定对其进行复查。学生所在学院组织新生档案复查；教务处发放学籍信息核对表给新生核对并签字确认；新生自行登陆中国高等教育学生信息网学籍查询平台核对个人信息档案。复查合格者准予注册，取得学籍；复查不合格者，区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节恶劣者，交有关部门查处。

第七条 患有疾病的新生，经二级甲等及以上医院诊断，认为不宜在校学习但经短期治疗可达到健康标准的，由本人申请，学生所在学院和学校校医院签署意见，学校批准，可保留入学资格1年，自费回家治疗。保留入学资格的学生，必须在下一学年开学前，持二级甲等及以上医院最近半个月内体格检查合格证明，向学校教务处提出书面入学申请，经校医院同意后，重新办理入学手续；复查不合格或逾期不申请办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生必须按学校规定时间亲自持学生证到学生所在学院办理报到手续，每学年第一学期同时办理注册手续。因故不能如期报到者，必须事先办理请假手续，请假一般不得超过两周，未请假或请假逾期两周以上（含两周）不报到者，按上级文件规定处理。

第三章 学籍异动

第九条 学籍异动主要包括以下几种类型：学籍注销（因退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）、休学、复学、转学、转专业、延长学习年限、留级、跳级、保留学籍等。

第十条 学籍异动审批为逐级审批模式，由学生个人、家长或学院提出申请，报学院、教务处审批。其中学籍注销、转专业、保留学籍需

依据相关管理办法，报学校主管领导审批签字，上报省教育厅审核备案；转学需依据相关管理办法，经拟转入学校和转出学校审批同意，上报省教育厅审核备案。非自愿退学及开除学籍的，需提交校长办公会讨论决定，上报省教育厅审核备案。

第十一条 学籍异动申请批准后，由学生所在学院通知学生本人。

第十二条 学生学籍异动办理流程

1、休学、复学、延长学习年限、留级、跳级、自愿退学学生本人提出申请，填写《仲恺农业工程学院普通本科学生学籍异动申请表》及《仲恺农业工程学院办理学籍异动备案表》各一份，并同时提交个人申请书（需本人手写签字）、家长同意通知书（需家长本人手写签字）、学生在校成绩单各一份，经学生所在学院审核，教务处核定，提交学校批准。因病休学的，需同时提交县级以上医院证明并经学校校医院审核签字。退役学生申请复学的，需经学校武装部审核。因所获学分未达要求而申请延长学习年限或留级的，需同时提交已修读但未获得的总学分及相应课程明细表一份。

2、学籍注销（自愿退学除外）

学生家长或学生所在学院提出申请，填写《仲恺农业工程学院办理学籍异动备案表》一份，并提交与学生家长联系情况的记录材料（如标注日期的短信回复、信函传真等）或者相关证明文件，教务处会同学生处审核，提交校长办公会议研究决定。依据《仲恺农业工程学院学生违纪处分办法》受处分的学生，需要对其作学籍注销的，必须经校长办公会议研究决定，报广东省教育厅审核备案后方可办理学籍注销手续。

3、保留学籍

应征入伍的在校学生应在接获入伍通知书后，持入伍通知书经学校武装部审核后，到教务处办理保留学籍。学校按相关规定保留其学籍至退役后2年。

4、转专业

转专业依照《仲恺农业工程学院普通本科学生转专业实施细则》执行。

5、转学



转学依照《仲恺农业工程学院学生转学管理实施细则（试行）》（仲教字〔2015〕23号）执行。

第十三条 学籍异动期限

1、休学申请一般每次以1年为限，属于休学创业的可每次2年为限，从申请当学期计算。学习年限内累计休学不得超过2年。学籍状态已为休学的，需要继续申请休学必须在上一次休学期满前再次提交《仲恺农业工程学院普通本科学生学籍异动申请表》办理续休手续。逾期两周不办理续休手续者，视为放弃复学，按学校有关规定作退学处理。

2、延长学习年限申请一般每次以1年为限，从申请当学期计算。申请延长学习年限后累计学生在校学习年限不得超过学校规定的最长学习年限。

3、应征入伍学生可保留学籍至退役后2年，保留学籍时间不计入学生学习年限。

4、学籍注销在学籍异动批准后十五个工作日内处理。

第十四条 学籍异动受理时间

1、休学、复学、延长学习年限、留级、跳级申请受理时间为每学期1~18周，19周及以后提交的申请将于下学期开学受理，学籍异动时间从申请批准时间起计算。

2、办理复学的学生，应于休学或保留学籍期满前以及学期开学初，最迟不超过开学两周内提交申请。

第十五条 休学及保留学籍期间不享受在校生活待遇，不享受助学金。

第四章 学籍信息变更

第十六条 在校学生学籍信息为录取时招生数据，有以下情况之一的，学校原则上不予受理变更相应学籍关键信息：

- 1、学生在校期间无正当理由变更户籍登记的出生日期的；
- 2、学生在校期间无正当理由同时或先后变更户籍登记的姓名和身份证号码两项的；
- 3、享受了少数民族学生入学考试加分等优惠政策，申请从少数民族

变更为汉族的；

4、学生被我校录取前以及从我校本科毕业后，变更了户籍信息的姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码中任意一项的；

5、涉嫌双重户籍、弄虚作假、高考移民、冒名顶替情况的；

6、其他有违公平公正原则的。

第十七条 学生在校期间修改或变更个人信息的，由学生本人提出学籍信息变更申请，填写《仲恺农业工程学院本科学生学籍信息变更申请表》，并提供合法性证明材料，经学生所在学院审核，教务处核定，提交学校批准后修改。

第十八条 学生由于高考报名时录入错误致使录取信息错误导致学籍信息有误的，学生需先向省级招考部门申请变更录取信息，并获得由省级招考部门出具的同意变更的证明。在该证明已由省级招考部门转达学校后，学生可向学校提交学籍信息变更申请。

第十九条 学籍信息的变更由学生本人提出申请，填写《仲恺农业工程学院本科学生学籍信息变更申请表》，并将包括户籍所在公安部门出具的变更证明在内的有效证明材料同时提交，经学生所在学院审核，教务处核定，提交学校批准后修改。需要广东省教育厅审核的申请，经广东省教育厅审核通过后修改。变更结果由教务处通知学生本人以及学校相关管理部门，并将变更后的学籍信息正式备案。广东省教育厅审核不通过者，维持其原学籍信息不变。

第二十条 学校在审核过程中，如发现涉及重号、错号等关键信息变更、涉嫌弄虚作假、涉嫌高考移民、冒名顶替等情况的，将由教务处会同纪委监查部门、学校招生部门、学生处、保卫处通过学生档案、公安部门提供的身份信息等材料比对，共同审核学生信息的真实性和合法性，审议结果提交校长办公会讨论决定。

第二十一条 申请变更需要提交的材料

1、《仲恺农业工程学院本科学生学籍信息变更申请表》一份，由学生如实填写，本人签字（使用黑色签字笔手填完成）。由于高考报名时录入错误致使录取信息错误导致学籍信息错误的学生需同时提交由生源地省级招考部门出具的同意变更的证明原件各一式两份。

2、身份证原件及复印件一式两份。



3、户口簿（或集体户口底页）原件和每一页的复印件一式两份。

4、户籍所在地区公安部门出具的变更证明原件和复印件一式两份。
户籍所在地区公安部门出具的变更证明应该注明公安部门名称、变更原因、变更时间、变更前后的内容，变更记载应当加盖户籍所在地区公安部门公章。

5、申请人学生证原件及复印件一式两份。

6、其他需要提供的证明材料原件和复印件一式两份。

7、所有复印件均要有学生及家长本人手写签名。

第二十二条 学生申请更改个人身份信息须遵守相关法律规定，凡违反规定申请，或所提交的材料涉嫌弄虚作假，将由学生本人承担一切后果以及法律责任，学校也将对学生作出相应处理，情节严重者将交由公安机关依法处理。

第二十三条 学生不能同时或多次申请更改姓名和身份证号码。学生申请更改的学籍信息批准修改后，学校不再受理该学生再次更改同一个项目的信息。

第五章 附则

第二十四条 如有学校工作人员利用职务之便为学生更正身份资料提供虚假信息和不按相关规定操作的，所更改学生学籍信息无效，并追究当事人员责任。

第二十五条 本办法自公布之日起执行，原《仲恺农业工程学院本科学生学籍信息变更管理办法》（仲教字〔2008〕78号）同时废止。本办法若有与上级教育行政主管部门有关文件相抵触的，以上级文件规定为准。

- 附件：1. 仲恺农业工程学院普通本科学生学籍异动申请表
2. 仲恺农业工程学院普通本科学生学籍信息变更申请表
3. 仲恺农业工程学院办理学籍异动备案表



附件2

仲恺农业工程学院普通本科学籍信息变更申请表

收件流水号：

姓名		学院				班级	
学号		专业				性别	
联系电话		籍贯		民族		出生年月	
申请更改项目		变更前信息					
		变更后信息					
变更理由	(可另纸填写并一并提交)						
证明材料目录	(由申请人逐一详细列明)			4、 5、 6、 7、			
申请人承诺：以上填写及提交材料中涉及的个人信息均为真实信息，变更理由属实，证明材料均由本人提供且真实有效，高考为本人参加。若以上承诺有任何不实之处。一切后果由本人承担。 申请人签名：_____年 月 日							
学生所在学院审核意见				学校招生部门审核意见			
(同意/不同意) 学籍信息变更。 审核人： 部门负责人： (盖公章) _____年 月 日				信息变更 (是/否) 涉及录取加分项目； 信息变更后 (是/否) 符合当年录取条件。 审核人： 部门负责人： (盖公章) _____年 月 日			
学校学籍管理部门审核意见				学校领导意见			
(同意/不同意) 学籍信息变更。 审核人： 部门负责人： (盖公章) _____年 月 日				签字：_____年 月 日			

附件3

仲恺农业工程学院办理学籍异动备案表

学院：_____ 班级：_____

姓名：_____ 学号：20_____ 联系电话：_____

拟同意该学生学籍异动申请。该学生学籍异动类型为：请各有关部门给予该同学办理相关手续认真审核该学生的欠费、欠物及清还等情况，在确认栏内签名，并做好学籍异动备案，教务处不另发学籍异动通知。

教务科（盖章） 20 年 月 日

部门	确认（签名）	备注
学院办公室		
学生处 (海珠校区行政楼6楼)		
后勤与资产管理处 (海珠行政楼100或白云刘宇新楼2楼)		
财务处 (海珠校区科学楼1楼结算中心)		
保卫处 (海珠校区行政楼4楼)		
校医院 (海珠校区行政楼2楼)		
图书馆		
体育部 (海珠校区30栋1楼体育部) (白云校区学生宿舍1栋1楼)		

注：学生请先将此表交至教务处教务科盖章，再凭此表到各部门办理相关手续并确认签表后将此表连同学生证交回教务处教务科。



仲恺农业工程学院学生国（境）外 交流学习管理规定（修订）

（仲字〔2024〕23号）

第一章 总则

第一条 仲恺农业工程学院与国（境）外大学或教育服务机构开展学生国（境）外交流学习项目（以下简称交流项目）的宗旨是通过开展交流学习，开拓学生的国际视野，使学生通晓国际规则，提高学生的学习积极性，推动学校教学、科研的国际化进程。为进一步规范交流项目管理，做好学生赴国（境）外进行交流学习的管理工作，根据《关于做好新时期教育对外开放工作的若干意见》（中共中央办公厅、国务院办公厅2016年4月印发）、教育部《关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》（教改〔2016〕3号），特制定本规定。

第二章 管理部门和二级学院职责

第二条 对外交流合作部（港澳台办公室）作为学校外事及港澳台事务归口管理部门。负责建立和管理与国（境）外高校合作开展的学生交流项目；牵头组织各部门实施学生交流项目，做好项目宣传和交流信息发布；协助二级学院做好报名参加交流项目学生（以下简称交流生）的遴选，通报遴选结果和项目执行情况；协助二级学院在交流期间做好学生跟进和必要的协调工作；指导交流生办理签证及其他出国（境）手续；组织做好交流生行前教育和安全提醒；负责交流生返校后的回访教育和交流总结备案。负责学生交流项目奖学金或资助经费的经费预算和申请，以及奖学金或资助经费的发放审批。

第三条 学生工作部负责指导二级学院开展交流生的思想政治教育、学生事务管理工作。

第四条 教务部负责本科生参加交流项目期间的学籍管理、学分认定等。

第五条 研究生部负责研究生交流项目的课程对接、学籍管理、学分认定等。

第六条 财务部负责学生交流项目奖学金或资助经费的预算划拨和发放等。

第七条 二级学院负责交流项目的学生遴选推荐、课程对接、选课指导与审核；协同开展安全提醒和行前教育；承担对学生国（境）外交流期间学习、思想、安全指导与管理职责；协助做好突发事件处理；做好学生交流期间的跟进和必要的协调工作；负责学生课程转换和学分认定申请；负责学生奖学金或资助费的审核；负责安排学生返校后在一定范围内向师生进行交流汇报。

第三章 交流生的责任和义务

第八条 学生根据自身专业、学习、健康与家庭条件等因素并结合我校学生交流项目的专业设置和具体规定，了解国际形势变化趋势、可能出现的问题和风险，理性选择。一旦入选参加国（境）外交流，应信守与学校的约定，自觉履行交流生所应承担的相关义务。

第九条 学生选择参加项目前应认真了解项目内容和要求，了解交流活动所在国家、地区和学校（机构）（以下简称交流地）情况，出国（境）前多学习中国优秀文化和外交外事政策，参加行前教育。无特殊原因未参加行前教育者，学校有权取消其交流学习资格。在国（境）外学习期间，应遵守我国和交流地法律法规、我校和交流学校的规章制度，遵守外事纪律，尊重交流地的风俗习惯，认真完成交流项目，不做有损国家尊严的事情；展现中国大学生良好风貌，自觉地宣传我校，充当传播中国优秀文化的使者；应和学校保持联系，定期和不定期向我校对外交流合作部（港澳台办公室）、所在学院及家长报告学习交流生活情况；注意人身安全，遇到关系学校或国家利益及声誉、自身安全的大事应及时向当地中国使领馆和学校报告。在规定的学习期限结束后，按时返回学校；回校后，积极与老师和同学分享自己在国（境）外的学习经历和心得体会，并积极协助对外交流合作部（港澳台办公室）做好下一批交流生出国前的准备工作。



第十条 每位交流生在出国（境）前和返校后都有义务协助合作大学来我校学习的国（境）外交换生做好注册报到、熟悉校园环境等各项事宜，以一个“友好使者”的身份帮助他们尽快融入到我校的校园文化中。

第四章 报名及选拔程序

第十一条 每年选拔交流生的具体时间以当年通知为准。学生需在报名时间内填写《仲恺农业工程学院学生赴国（境）外交流学习申请表》（以下简称申请表），连同其他申请材料交到所属二级学院，学院同意后将申请表和其他材料交到教务部或研究生部审核，再报送至对外交流合作部（港澳台办公室）审批。

第十二条 对外交流合作部（港澳台办公室）把学生申请材料报送至合作院校确定人选，并向学生本人、学生所在学院等相关部门公布审核结果。

第五章 办理手续

第十三条 被确定参与交流的学生需自行办理中华人民共和国普通护照（往来港澳通行证或往来台湾通行证）。

第十四条 被确定参与交流的学生在对外交流合作部（港澳台办公室）的指导下完备入学申请，自行办理和提交银行存款证明、健康证明等相关文件。

第十五条 对外交流合作部（港澳台办公室）将上述完备的文件和材料寄达合作学校。合作学校将录取通知书等材料寄达对外交流合作部（港澳台办公室）转交交流生。

第十六条 交流生出国（境）交流前须到对外交流合作部（港澳台办公室）签订交流协议等材料；向财务部、合作院校（机构）缴纳项目规定的行前费用，并自行购买保险等。

第十七条 交流生持交流学校录取通知书等材料自行向领馆预约和申请签证。在获得签证后，交流生自行购买机票并将航班班次及抵达时间通知对外交流合作部（港澳台办公室），以便告知对方学校安

排接机。学生应在规定的日期内抵达交流学校，原则上不要提前到校，以免给对方学校带来不便。

第十八条 参加3+1、2+2学位项目等离校不再住宿的学生，必须办理相关退宿手续。学生参加6个月以内（含6个月）的交流项目，可保留床位不办理退宿；学生参加6个月以上的交流项目，需办理退宿，待项目结束返校后向学生社区管理服务中心重新申请床位。

第六章 课程与学籍管理

第十九条 选课：交流生在国（境）外学校所修课程原则上要求与所学专业相关课程衔接和相近，学生所在二级学院应指定专任教师根据教学计划，指导学生确定在交流学校拟选修的课程，帮助学生制定学习计划，便于完成学分认定。去国（境）外单纯学习语言的交流生也应征得所在学院和课程承担单位的同意，所修课程只能转换成公共课的成绩及学分。

建议：国外全英（外）语授课的课程交流项目每学期选择3~4门课，其中核心或骨干课程2~3门；境外中文或中英文授课的课程交流项目每学期选择4~6门课，其中核心或骨干课程3~4门。

第二十条 学分认定：本科生在国（境）外学校修读与学科基础和专业课（含必修课、选修课和实践环节）相同或相近课程所取得的学分，可替换为我校相应课程，课程替换和学分认定由学生所在二级学院审核确认；其他课程或教学环节，由学生所在学院提出课程建议，课程承担单位审核；公共选修课由教务部审核，可充抵公选课学分。研究生在国（境）外所修课程应与所学专业教学计划规定的相关课程衔接，并事先征得导师和所在学院的同意。

由于各国、各高校课程学时与学分的计算方法不同，课程名称和学时、内容和教学模式可能有较大差异，每学期修读的课程数和总学分与我校的课程难以一一对应，如果交流学习课程达到第十九条或学院认可的选课，则建议1学期（1学年）的课程交流学习替换等同本专业1学期（1学年）但不限于交流当学期（学年）的课程，并认定相当于1学期（学年）的学分。



第二十一条 学分认定具体做法：交流生返校后从教务部或对外交流合作部网页下载并填写《仲恺农业工程学院交流生课程学分认定及成绩转换申请表》——根据选课类别按第二十条审批权限将申请表交所在学院、课程承担单位、教务部/研究生部审核确认——交流生所在二级学院教学秘书录入学生成绩系统。为了不影响交流生返校后注册、选课、评优等事宜，交流生返校后应及早向相关部门提交成绩单和学分认定申请。研究生交流生的学籍管理由研究生部负责。

第二十二条 考核：学生因出国（境）交流不能参加在读学期期末考核的，如果课程已完成二分之一以上，学生提出申请，任课老师和学生所在学院同意，以考查、网络考试或其他方式让学生完成考核；否则，学生可按学校规定申请缓考。

第二十三条 交流生如期返校后，必须修读专业人才培养方案未替换的课程；如因在国（境）外所学课程与自己专业的课程不一致，不能在规定时间内完成学业的，按《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定》《仲恺农业工程学院研究生提前或延期毕业管理规定》处理。逾期不返校报到或注册者，按学校相关管理规定处理。

第七章 返回学校

第二十四条 在完成交流学习后，学生应按期返回学校。未经学校同意不得以任何理由延期回国、转往他校学习或转往第三国逗留。违反者将按《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定》《仲恺农业工程学院研究生学籍管理条例》处理。

第二十五条 返回学校后，学生应立即向所在学院报到，并在两周内以书面形式向学院和对外交流合作部（港澳台办公室）上交出国（境）学习（实习）生活总结，以及国（境）外学习生活的照片；同时还需向对外交流合作部（港澳台办公室）提交护照和本次交流签证页复印件。所在学院应及时举办座谈会、报告会，由交流生向本院学生和老师汇报在外学习的心得体会和所见所闻，扩大交流项目影响，提高全体学生学习积极性。

第二十六条 交流生应按规定时间向学校缴纳学费，凭交费收据办理注册手续。返校后持对方学校成绩单办理课程转换和学分认定手续。

第八章 其他事项

第二十七条 本规定适用于除中外合作办学机构（项目）、中外联合培养项目、出国（境）6个月以上的研究生项目以外的交流学习活动。

第二十八条 本规定自公布之日起开始施行，由对外交流合作部（港澳台办公室）负责解释。原《仲恺农业工程学院学生短期国（境）外教育交流管理规定》（仲外字〔2018〕2号）同时废止。

- 附件：1. 仲恺农业工程学院学生赴国（境）外交流学习申请表
2. 仲恺农业工程学院交流生课程学分认定及成绩申请表



附件1

仲恺农业工程学院学生赴国（境）外交流学习申请表

姓名		性别		民族		政治面貌	
身份证号		学号		微信		出生日期	年月日
所在学院		专业班级		邮箱		联系电话	
紧急情况 联络人1	姓名：与本人关系：联系电话：			紧急情况 联络人2	姓名：与本人关系： 联系电话：		
交流学校 专业及项目				交流时间			
上一学年 综合测评 总分/专业 排名	(排名/专业年级总人数) /			上一学年 综合测评 学业分/专 业排名	(排名/专业年级总人数) /		
入学以来平均学分数 点				已取得语言能力考试成绩（考试 类别及分数）			
护照号码（选填）				护照有效期至（选填）			
奖惩情况							
拟 申 请 选 课 情 况	境外拟选课程 (向拟交流学校获取)			拟冲抵本校课程			
申请人声明	<p>申请赴国（境）外交流项目完全自愿；家长了解所申请项目详情，支持并同意本人参加；家庭具有经济支付能力，能负担参加交流项目所需费用。保证自觉遵守交流地法律法规，购买保险，遵守交流学校及仲恺农业工程学院的规章制度，服从管理。已完全理解本次赴国（境）交流学习的成绩与学籍管理规定，以及毕业证书、学位证书获得的各项规定。因参加交流项目而未修满所学专业课程学分时，有延长修业年限以修满毕业所需学分的风险。保证以上所填信息真实有效并对此负责，并愿意对在国（境）外参加项目期间发生的任何意外负责。</p> <p style="text-align: right;">本人签名：</p>						

	年 月 日	
学生所在二级学院意见	学院联系人姓名： 职务： 联系电话：	
	对选课审批意见： 专业负责人或教学副院长签名： 年 月 日	
	院长签名： (公章) 年 月 日	党委书记签名： (公章) 年 月 日
教务部/研究生部意见	负责人签名： (公章) 年 月 日	
对外交流合作部（港澳台办公室）意见	负责人签名： (公章) 年 月 日	

注：

1. 请按照要求填写完整，正反面打印。

2. 学生申请一学期或一学年课程交流学习项目须与所在专业老师商讨拟冲抵本校课程，填写“拟申请选课情况”，并由专业负责人或教学副院长填写“学生所在二级学院意见”中“对选课的审批意见”。申请寒暑期访学、双学位项目无需填写。

3. “教务部/研究生部意见”一栏，由教务部审核本科生申请，研究生部审核研究生申请。

4. 此表格原件交对外交流合作部（港澳台办公室）审批后，学生把复印件交二级学院留存。

5. 学生参加6个月以上交流学习和3+1、2+2双学位项目，需持此申请表和二级学院开具的证明前往学生社区管理服务中心办理退宿手续。



附件2

仲恺农业工程学院交流生课程学分认定及成绩转换申请表

姓名			学号			所在学院			专业班级		
派出学校			派出专业			交流时间			联系电话		
所修对方学校课程（学生按对方学校出具的成绩单填写）						转换为我校相应课程（学院填写）					
课程名称	课程属性	总学时	学分	成绩	课程名称	课程属性	总学时	学分	成绩	课程承担单位	学生所属专业负责人或系主任签名
二级学院审核意见：			（非本学院开设的必修课程）课程承担单位审核意见：			（公共选修课）教务部/研究生部审核意见：					
签名：（学院公章）			见：			签名：（教务部/研究生部公章）					
年 月 日			年 月 日			年 月 日					

注：1. 本表须在电脑上填写并打印。
2. 表格中所修对方学校课程名称若非中文，学生应在填写的同时提供中文翻译；同时提交的申请材料包括：对方学校成绩单原件及复印件，所修课程教学大纲及简介（若成绩单、课程大纲及简介非中文，需提供中文翻译件）。
3. 在国（境）外修读与学科基础和专业课相同或相近课程所取得的学分，由学生所在二级学院审核；其他课程或教学环节，由学生所在学院提出课程建议，课程承担单位审核；公共选修课由教务部审核。
4. 大一、大二的交流生在国外每学期修读两门或以上全英教学的非语言类课程，在替换同类课程后，可同时认定交流

仲恺农业工程学院本科生修读辅修专业 管理办法（修订）

（仲教字〔2024〕28号）

为充分调动学生学习积极性，拓宽学生知识面，增强学生就业竞争力，培养具有创新精神和实践能力的复合型人才，学校决定在全日制本科生中施行辅修专业修读制度，鼓励学有余力的学生在学习主修专业课程的同时辅修另一专业的主要课程。根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，特制定本办法。

第一条 辅修专业的设置

（一）学校现有本科合格专业原则上都可作为辅修专业开设。教学单位可选择有条件的专业设置辅修专业，制定辅修专业教学计划，提交教务部审核、汇总，报分管校领导批准后公布，供全校学生选修。辅修专业或辅修专业教学计划如有变更，需在每年6月份前报教务部，批准后于下一学年开始执行。

（二）辅修专业教学计划总学分一般为28~35学分，其中实践环节不低于10%（3~4学分）。辅修专业教学计划中所列课程均为必修课，每学期开设理论课程不得超过3门。辅修专业教学计划随专业人才培养方案进行修订。

第二条 修读条件与报名

（一）本科在校二、三年级学生，思想素质好，学有余力，且已取得上一学年主修教学计划规定的所有必修课学分者，可申请修读辅修专业。

（二）学生学籍所在专业为主修专业，学生根据自身特长、志趣、意愿，自愿选修的第二专业为辅修专业。辅修专业以主修专业为必要前提，在校期间只能申请修读一个辅修专业，其辅修专业不得与主修专业相近。

（三）符合修读条件的学生，可在每学年第一学期开学的第1~2周内向辅修专业所属学院提出辅修申请，填写《仲恺农业工程学院辅修专业



修读申请表》及《仲恺农业工程学院辅修课程申请表》（一式两份），并附上一学年成绩单（一式两份），由学生所在学院进行资格审核，辅修专业所属学院审批后一份留底，一份报送教务部。教务部于第4周将《仲恺农业工程学院辅修专业修读学生统计表》发送到相关学院和财务部，学生按修读专业学分缴费后方可修读辅修专业。

第三条 教学与成绩管理

（一）辅修专业所属学院负责对修读学生进行辅修专业成绩管理与继续学习资格审核。

（二）修读辅修专业的学生需按照辅修专业教学计划学习。辅修时必须按照相关专业教学计划的要求，具备先修课的基本知识。如未学相应先修课，可在公共选修课中选修。

（三）报名学生人数超过20人的课程，可单独开班，不足20人则采取跟班上课的方式开课。

（四）如主修课程与辅修专业课程有冲突，经本人申请，辅修课程任课教师同意，辅修专业所属教学单位主管教学领导批准，学生可免听辅修课程，但必须上交辅修课程作业及参加期末考试。辅修专业实践教学环节不得免修。

（五）在修读辅修专业期间，若主修专业有两门主要课程不及格或有1门经重修后仍不及格者，由学生所在学院报辅修专业所属学院及教务部，取消其修读辅修专业资格。修读的辅修专业课程有不及格者，可重修，重修仍不及格，取消其修读辅修专业资格。

（六）无法继续修读辅修专业的学生，需填写终止辅修申请表，交辅修专业所属学院同意后报教务部备案。

（七）修满辅修专业学分后，经学生所在学院审核，主修专业公共选修课学分要求可减半。

（八）任课教师需按时报送《辅修课程成绩登记表》（一式两份），一份由辅修专业所属学院保存，另一份报送学生所在学院。

第四条 辅修毕业资格审核与证书管理

（一）学生完成辅修专业教学计划规定的所有课程与环节，取得相应学分后，由辅修专业所属学院审核学生辅修专业合格资格，打印《仲恺农业工程学院修读辅修专业学生成绩表》（一式两份），一份送学生所

在学院，归入学生档案；另一份留在辅修专业所属学院。同时将《仲恺农业工程学院辅修专业学生合格资格汇总表》报教务部审核，由学校发放辅修专业证书。

（二）修读辅修专业的学生，主修专业获得毕业后仍未修完辅修专业课程，未取得规定学分的，由本人申请，学生所在学院及辅修专业学院审核，教务部批准，可延长学习年限，但在校学习总年限（按入学年度起算）不得超过六学年。延长学习年限期间，学生管理和学籍管理在辅修专业所在学院。

（三）未修满辅修专业规定的学分，或虽修满学分，但主修专业未获得毕业资格者，不能获得辅修专业合格资格。已获得的辅修专业课程学分可抵充主修专业公共选修课学分，但累计抵充学分不超过人才培养方案规定公共选修课学分的一半。辅修专业课程不合格，不影响主修专业的学籍、毕业和学位。

第五条 收费办法

辅修专业的学费由财务部统一收取并管理。修读费用参照我校主修专业收费标准，学生每学期按实际辅修课程学分总数收取，不缴费者所选课程无效。学生中途终止辅修专业学习，一律不退还所缴费用。

第六条 监督管理

（一）学院管理。辅修专业学院应加强对辅修专业的管理，确保教学质量，杜绝违规办学行为，任何单位和个人不得以任何理由擅自同意和接收学生修读辅修专业。

（二）学校管理。教务部负责全校辅修专业工作的统筹管理，并对实施情况进行监督，对不按规定办学、降低教学质量等违规行为，及时提出警告并督促整改，情节严重者撤销开办资格。

第七条 本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。原《仲恺农业工程学院本科生修读辅修专业管理办法》（仲教字〔2009〕08号）同时废止。



仲恺农业工程学院本科毕业论文（设计） 工作管理规定

（仲教字 （2018） 12号）

本科毕业论文（设计）是培养大学生科研能力、创新能力及综合素质的重要教学环节，是学生毕业资格与学位资格认定的重要依据。为加强我校本科毕业论文（设计）工作规范化管理，保证毕业论文（设计）质量，提高人才培养水平，特制定本规定。

一、毕业论文（设计）的目的

毕业论文（设计）的目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能进行分析与解决实际问题的能力，培养学生的创新精神。具体应注重以下方面能力的培养：

- （一）调研、查阅中外文献和收集资料的能力。
- （二）理论分析、制定设计或试验方案的能力。
- （三）实验研究和数据处理的能力。
- （四）设计、计算和绘图的能力。
- （五）综合分析、编制设计说明书及撰写论文的能力。
- （六）外语、计算机应用能力。

二、毕业论文（设计）的指导要求

（一）对指导教师的要求

1. 指导教师的条件

毕业论文（设计）校内指导教师应由讲师或中级职称及以上有经验的教师担任。副高以上职称专任教师原则上均应参加本科生的毕业论文（设计）指导工作。校外指导教师应由教育系统外尤其是学校实践教学基地具有相关专业本科及以上学历，具备三年以上相关专业实践经验的人员或中级职称及以上科研人员、工程技术人员担任。

2. 指导要求

- （1）每位学生的毕业论文（设计）原则上均须有校内外指导老师；

(2) 每位指导老师指导的学生人数不超过 10 名。

(3) 校内指导教师主要负责把握毕业论文（设计）的规范和质量标准，并协调在毕业论文（设计）进行过程中的有关管理问题；校外指导教师主要负责指导学生毕业论文（设计）的校外实践环节及专业知识与行业需求的对接。校内外指导老师共同指导毕业论文（设计）。

(4) 指导教师平均每周指导和检查学生一次，指导和检查情况要记录在《仲恺农业工程学院本科生毕业论文（设计）进展情况记录表》上；指导教师对毕业论文（设计）中期应对学生的情况进行全面检查，填写《仲恺农业工程学院本科生毕业论文（设计）中期检查表》，及时发现问题，采取措施解决问题。

(5) 指导教师应严格执行学校制定的有关毕业论文（设计）的各项规定，注意加强对学生的科学态度和严谨治学作风的培养。

(二) 对学生的要求

1. 尊敬师长、团结协作，认真听取教师及有关工程技术人员的指导。
2. 严格遵守纪律，在明确地点进行毕业论文（设计）工作。按章操作，保障人身和仪器设备安全。
3. 坚持科学态度，遵守学术道德，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。
4. 要有完整的毕业论文（设计）进展情况记录，填写《仲恺农业工程学院本科生毕业论文（设计）进展情况记录表》，做好阶段总结，并定期向指导教师汇报论文（设计）进展情况（平均每周一次）。

三、毕业论文（设计）的撰写程序

(一) 选题

1. 毕业论文（设计）选题应符合本专业培养目标的要求。选题应尽量结合生产实际、科学研究和社会实践，鼓励毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践和社会调查中完成。

2. 毕业论文（设计）实行一人一题的原则，避免出现雷同项目。

3. 毕业论文（设计）选题一般应在学生毕业实习前确定。论文题目在教师指导下，由指导教师和学生共同确定，并报教务处备案。

4. 学生选题一经确定，不得随意变动。如确需变更，学生必须提出书面选题变更申请，经指导老师批准并报教务处后方可执行。



（二）试验、调研、设计

1. 选题确定后，学生在教师指导下填写毕业论文（设计）任务书。阅读和分析有关文献，制定试验、调研、设计方案，确定试验内容和方法，准备和熟悉所需要的设备、仪器，按照任务书的要求做好各项准备工作并在教师指导下认真填写毕业论文（设计）开题报告。

2. 学生要树立严谨的科学态度和作风，在工作中注意观察试验、实践过程的各个环节。如实记录试验、实践过程中出现的问题和有关数据信息。

（三）论文撰写

1. 撰写论文是归纳、整理、分析和论证实践过程和试验数据的过程，学生要灵活运用所学知识、参考文献和资料中的某些观点及内容，正确、科学地分析试验和调查结果，撰写出毕业论文（设计）。

2. 学生在完成试验、调研、设计后，先写出毕业论文（设计）初稿，送指导教师审阅并提出修改意见。论文（设计）修改后须征得指导教师同意，方可定稿。

3. 毕业论文（设计）一般应包括封面、中英文摘要、目录、正文、致谢、参考文献、学生承诺书等内容。

四、毕业论文（设计）的答辩和成绩评定

（一）答辩

1. 每个学生毕业论文（设计）完成后必须参加毕业论文（设计）答辩。在校外做毕业论文（设计）的学生应回学校进行答辩。

2. 各学院应成立答辩委员会，由 5~11 人组成，答辩委员会主任由院长担任，负责本院毕业论文（设计）答辩工作。委员由教学科研水平较高的讲师及以上职称教师担任。答辩委员会可设若干 3~5 人的答辩小组，组长由答辩委员会委员（一般应为高级职称教师）担任，负责主持答辩小组工作。

3. 答辩小组在学生答辩之前应对学生完成的毕业论文（设计）、图纸及软、硬件成果进行了解。答辩时先由学生介绍论文的主要内容，答辩小组成员根据论文涉及的内容及要求提问，学生逐一回答问题。答辩过程应记录在《仲恺农业工程学院本科生毕业论文（设计）答辩记

录表》上。

4. 答辩结束后，答辩小组应对学生的毕业论文（设计）及答辩情况进行书面评价，给出答辩成绩，由答辩小组组长填写毕业论文（设计）成绩评定表。

5. 凡下列情况之一者，取消其答辩资格，按不及格处理。

（1）学生向指导教师汇报毕业论文（设计）进展次数低于5次的；

（2）未按要求完成毕业论文（设计）任务者；

（3）弄虚作假、伪造实验数据，有严重抄袭行为者；

6. 各学院应在答辩前一周填写《仲恺农业工程学院本科生毕业论文（设计）答辩安排表》报至教务处，同时在校网信息栏发布公告，以便学校进行相应工作安排和其他人员旁听。

（二）成绩评定

1. 毕业论文（设计）的成绩应以学生完成工作任务的情况、研究水平、独立工作能力和创新精神、学术研究态度以及答辩情况为依据。坚持标准，严格要求。

2. 毕业论文（设计）成绩评定由三部分构成

第一部分：主要考核学生在毕业论文（设计）期间的学习态度，对资料、信息的获取及分析能力；拟定调查、试验、设计、研究方案和组织实施等方面的能力；毕业论文（设计）文本的撰写能力；该部分成绩占毕业论文（设计）总成绩的40%，由指导教师评定。

第二部分：主要考核学生毕业论文（设计）的科学性和撰写的规范性；成绩由评阅老师评定，成绩占毕业论文（设计）总成绩的20%。

第三部分：主要考核学生毕业论文（设计）的科学性和撰写的规范性，答辩时口头表达能力和回答问题的准确性。该部分成绩占毕业论文（设计）总成绩的40%，由答辩小组委员会评定。

3. 毕业论文（设计）的成绩，以优秀（90~100）、良好（80~89）、中等（70~79）、及格（60~69）和不及格（60分以下）五级计分。各个学院结合学科专业特点制定毕业论文（设计）评审标准在答辩前一周报教务处审核备案。



五、毕业论文（设计）的教学管理

全校的毕业论文（设计）工作按照分级分工的原则，负责毕业论文（设计）工作的管理、指导、检查、考核和总结。

（一）教务处职责

1. 负责制定全校本科毕业论文（设计）管理规章制度。
2. 组织开展毕业论文（设计）工作的教学研究与改革。
3. 组织毕业论文（设计）工作的检查、评估、总结。
4. 审核答辩委员会组成人选，检查毕业答辩的过程。
5. 组织评选校级优秀毕业论文（设计）。

（二）学院职责

1. 成立毕业论文（设计）工作领导小组，制定工作计划和安排。
2. 围绕选题、开题、教师指导、中期检查、论文定稿、评阅、答辩等环节，制定具体的实施细则。
3. 结合学院学科专业特点，制定本学院毕业论文（设计）评定标准。
4. 组织成立答辩委员会。
5. 负责分配、安排指导教师，组织指导教师培训。
6. 负责本学院学生毕业论文（设计）所需的场地、仪器设备的分配和保障。
7. 评选学院优秀毕业论文（设计）。
8. 做好毕业论文（设计）工作总结与归档。

（三）指导教师职责

1. 对毕业论文（设计）的各教学环节（包括对论文选题、文献阅读、试验设计、观察记录、数据处理、资料整理、论文（设计说明）撰写等）进行认真指导。
2. 定期检查学生的论文完成进度和质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，严格要求学生。
3. 评定毕业论文（设计）成绩，参加毕业论文（设计）答辩，给学生客观公正的评价。
4. 关心学生的思想、生活、学业完成情况，加强安全教育，避免发生事故。

六、毕业论文（设计）文档管理

（一）毕业论文（设计）答辩全部结束后，学院（部）应认真审查各专业成绩评定情况，填写毕业论文（设计）汇总表。汇总表一式两份，一份报教务处实践教学科，一份学院（部）存档。

（二）各学院（部）要对毕业论文（设计）工作情况进行全面总结，并形成书面材料一式两份，一份报教务处，一份学院（部）存档。

（三）毕业论文（设计）后附成绩评定表，按软、硬件成果分类整理，毕业论文（设计）以班级为单位装订成册，一并交学校教学档案室存档，学院（部）保存电子文档。教务处应对各学院（部）的毕业论文（设计）工作进行检查和评估，并公布评估结果。

七、本规定从我校 2018 届本科学生开始执行，原《仲恺农业工程学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定》（仲教字〔2011〕05 号）同时废止。



仲恺农业工程学院 学位论文作假行为处理办法（2024 年修订）

（仲学位字〔2024〕4号）

第一章 总则

第一条 为规范我校本科生、研究生毕业论文（含毕业设计，以下统称学位论文）的管理，树立严谨求实的学风，提升人才培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》和教育部《学位论文作假行为处理办法》等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二章 审查机构及其职责

第二条 学校成立校级学位论文审查工作领导小组（以下简称领导小组）。领导小组由分管学位工作的校领导担任组长，成员由教务部、研究生部、学生工作部、人力资源部、科学技术部负责人组成。领导小组职能如下：

- （一）领导和组织全校的学位论文审查工作；
 - （二）协调教务部、研究生部、学生工作部、人力资源部、科学技术部在学位论文审查中的工作；
 - （三）对学位论文审查中出现的问题进行研究，提出整改意见，并监督落实；
 - （四）对已查实的作假当事人提出处理意见。
- 领导小组下设办公室，办公室挂靠校学位办，办公室主任由校学位办主任兼任。

第三条 各学院的主要职责：

- （一）负责本单位学位论文审查的组织工作；
- （二）负责对本单位学位论文完成过程的监控工作，对本单位经查实

的学位论文作假行为，依据有关办法提出处理意见；

（三）对本单位学位论文审查中发现的问题进行分析研究，提出整改措施；

（四）接受领导小组对本单位学位论文审查工作的检查与指导。

第三章 学位论文作假行为的认定及处理

第四条 有下列行为之一的，可认定为学位论文作假行为：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）经领导小组确认有其他严重学位论文作假行为的。

第五条 有以下行为之一的，视为第四条中的“剽窃他人作品和学术成果”：

- （一）连续引用他人作品超过 200 字而未注明出处的；
- （二）使用他人已发表的数据、图表等内容未经授权或未注明出处的；
- （三）总文字雷同率达 30%（含 30%）以上的，或者过滤本人已发表文献后的文字雷同率达 15%以上（含 15%）的；
- （四）将文献直接翻译或在翻译中改变字词、重排句子顺序等用于自己的论文中，且总字数超过本人所撰写论文总字数 15%的；
- （五）照搬他人论文或著作中的实验结果及分析、系统设计和问题解决办法而没有注明出处或未说明借鉴来源的。

第六条 学位申请人的学位论文出现第五条第三款作假情形的，经确认，按情节轻重作以下处理：

- （一）总文字雷同率达 20%~30%（含 20%），必须对论文进行修改，经指导教师同意后再申请答辩；
- （二）总文字雷同率达 30%~35%（含 30%）或过滤本人已发表文献后的文字雷同率达 7%~10%（不含 10%），必须对论文进行修改，经指导教师、所在学院同意后再申请答辩；
- （三）总文字雷同率达 35%~50%（含 35%）或过滤本人已发表文献后



的文字雷同率达 10%~15%（不含 15%），自动延期一年答辩；

（四）总文字雷同率达 50%以上（含 50%）或过滤本人已发表文献后的文字雷同率达 15%以上，经领导小组确认，取消其学位申请资格；

（五）学位论文伪造数据比占论文正文总数 10%以下，必须对论文进行修改，经指导教师、所在学院同意后再申请答辩；

（六）学位论文伪造数据比达论文正文总数 10%~15%，自动延期一年答辩；

（七）学位论文伪造数据比占论文正文总数 15%（含 15%）以上，经领导小组确认，取消其学位申请资格。

第七条 已经获得学位者，其学位论文出现以下作假情形之一的，经领导小组确认，学位评定委员会做出撤销学位决定，并注销其学位证书：

（一）学位论文雷同率达正文总数 30%（含 30%）以上；

（二）学位论文伪造数据比达正文 10%（含 10%）以上；

（三）出现本办法第四条第一款、第二款及第五款情形之一的。

第八条 学位论文总文字雷同率达 20%（含 20%）以下，同时过滤本人已发表文献后的文字雷同率达 7%（含 7%）以下视为合格。

第九条 在读学生为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的，学校给予开除学籍处分；若为学校教师或其他工作人员，学校视情况将予以记过至开除处分（或记过至解除聘任合同）。

第十条 指导教师应当加强学位申请人员的学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。其指导的学位论文存在因为作假行为而被取消学位申请资格或被撤销学位情形的，将通报全校；若为研究生导师的，暂停招收研究生两年，情节严重的则取消其招收研究生的资格，直至给予行政处分。

第十一条 学位论文审查情况纳入学院的年度考核内容。学院制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假现象或者学位论文作假行为影响恶劣的，学校可对该学院予以通报批评，并给予该院负责人相应处分，并视情况减少相应学科、专业的招生指标。

第四章 审查结果的申诉及处理

第十二条 发现涉嫌作假的学位论文，相关学院应对该学位论文进行调查核实，情节属实的，依据本办法提出处理意见，并将处理意见反馈给相关当事人。

第十三条 当事人对学院处理意见没有异议的，学院应将调查核实的相关材料和处理意见报送领导小组，并由研究生部备案。

第十四条 当事人对学院审查结果和处理意见如有异议，可向所在学院提出复查申请，所在学院应进行重新审查并将复查结果第一时间反馈给相关当事人。

第十五条 如当事人对复查结果仍有异议，可依照《仲恺农业工程学院学生申诉处理办法》（仲学字〔2017〕27号）向领导小组提出申诉。经领导小组同意后，研究生部将相关材料提交学校学术委员会，由学校学术委员会作出裁定。

第十六条 研究生部将学校学术委员会裁定结果报送领导小组，并反馈相关学院及当事人，同时将相关材料处理意见予以备案。

第五章 附则

第十七条 本办法中涉及学士学位论文的由教务部负责解释；涉及研究生学位论文的由研究生部负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。



仲恺农业工程学院全日制本科学生 转专业实施细则

（仲字〔2022〕28号）

为充分调动学生学习积极性和主动性，鼓励学生的个性化发展，规范我校全日制本科学生转专业工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《广东省教育厅关于做好普通高等学校本专科学子转专业工作的通知》（粤教高〔2015〕12号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

第一章 转专业的原则与条件

第一条 坚持公平、公正的原则，在办学条件许可情况下，择优选择转专业学生。学生转专业的审批必须严格遵守有关规则与程序，做到政策、计划和结果公开。

第二条 学生转专业工作涉及学生的学业成绩、在校表现和学籍管理，各学院应成立由院长为组长的工作小组，研究制定本院各专业的可接收计划数和复试条件要求，并对转出、转入学生的资格进行审核。

第三条 受理转专业的时间为每学年的第二学期。教务处负责转专业工作的组织和实施。

第四条 申请转专业的学生必须为我校在籍全日制普通本科一至三年级学生，同时符合下列基本条件。

（一）入学就读已满一学期；

（二）在校期间表现良好，遵纪守法，学习态度端正，富有上进心，无无故旷课、旷考情况，无违法违纪行为，未受过任何处分，无学术不端行为；

（三）身体状况符合申请转入专业的要求；

（四）符合转入专业的专业限制要求的。

第五条 学业条件

(一) 学分绩点符合以下条件之一：

1、平均学分绩点3.0及以上，或者排名在本专业前20%（含20%）以内的学生；

2、平均学分绩点2.0及以上，且排名在本专业前50%（含50%）以内，高考分数高于申请转入专业当年最低录取分数。

(二) 转入外语、艺术类专业，必须有转入专业高考要求的术科成绩；或参加外语、艺术类专业指定的2至3门学科基础必修课期末考试，成绩达到转入专业年级平均水平以上。高考时以艺术类录取的学生只能转入艺术类其它专业。

第六条 已重新办理入学或复学手续的学生因专业调整或停办，不转专业无法继续学习的，经本人申请，学校审核，安排申请者转入其他专业。退伍学生申请转专业，按学校有关规定执行。上级规定允许转专业的，按上级有关规定执行。

第七条 学生在原专业学习确实有困难的，有以下两种情况之一者，可申请帮扶转专业：

(一) 入学后因患某种疾病，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习，能提供学校指定的三级甲等以上医院诊断的原始病历及足以说明情况材料的。

(二) 学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者。此类申请提交校长办公会议审定。

第八条 下列情形之一不允许转专业

(一) 转专业次数超过1次的学生；

(二) 以特殊招生形式录取的学生，国家有关规定或者录取前与学校有明确约定的，以及招生时已明确规定不能转专业的学生；

(三) 达到退学条件者；

(四) 正在休学、保留学籍且未提出复学申请者；

(五) 无正当理由拖欠学校教育费者；

(六) 其他有失公平、公正，或与上级文件规定有冲突的情形。

第二章 转专业流程

第九条 转专业流程



(一) 为保持各专业发展的稳定性,各学院应严格审核学生申请。每学年第二学期初,转入学院根据毕业生就业情况、办学条件、师资力量和发展规划等,确定下一学年各专业可接收计划数,一般不超过当年本专业录取人数的15%;并制定面试或笔试等考核办法及标准。将《仲恺农业工程学院普通本科生转专业接收计划表》(附件1)及复试考核办法提交教务处。

(二) 公布各专业的可接收计划数和复试考核办法。教务处汇总审核各专业的可接收计划数和复试考核办法等,向全校师生公布。

(三) 申请人提交书面申请。申请转专业的学生填写《仲恺农业工程学院本科学生转专业申请表》(附件2),向现专业所在学院提交申请表及相关申请辅助材料。

(四) 申请人所在学院审核。学生所在学院审核学生申请材料,出具学生在校表现和成绩单,并将初审合格、拟同意转出的学生申请材料及《仲恺农业工程学院本科学生初审汇总表》(附件3)交教务处;对不符合条件或不同意转出的,应通知申请人并说明理由。

(五) 教务处汇总各转出学院的初审通过名单(即复试名单),连同学生申请材料交转入学院。

(六) 转入学院进行复试考核。转入学院按照复试方案对复试学生进行复试。并根据可接收计划数按复试分数排序确定拟转入专业学生名单及对应转入年级。拟转入专业学生名单确定后,由转入学院院长在《仲恺农业工程学院本科学生转专业申请表》上签署同意意见并加盖公章。并将复试考核材料、复试学生的申请材料和《仲恺农业工程学院普通本科生转专业复试情况汇总表》(附件4)交教务处。复试不通过的学生申请材料由教务处交转出学院通知学生本人。

(七) 审核与公示。学校对复试结果和转入学院同意接收的转专业学生材料进行审核,并进行公示。公示结果报本科教学指导委员会审核。

(八) 发文公告。学校正式发文公告批准转专业的学生名单,学生所在学院按文件通知获准转专业学生,下一学年正式到转入专业报到、学习。

第三章 转专业学生的学业管理

第十条 转专业学生必须参加申请学期转出专业的期末考核。

第十一条 转专业学生于下一学年起，由转入专业所属学院管理，按转入专业和年级学费标准交纳学费，学籍档案由学生原专业所在学院于新学年注册前移交转入学院，学生原所在学院备份。学生应在下一学年开学，及时到转入学院办理课程改选、补选手续。

第十二条 转专业后的学期开学第一个月为试读期，已经学校正式发文公告批准转专业的学生，可于试读期内提交退转申请，经原专业和新专业所在学院审核同意后，可转回原专业就读，且在规定的学习年限内，不得再以各种方式转至其他专业。

第十三条 学生转专业后必须按转入专业人才培养方案的要求，修读规定的课程和学分。未修读的通识必修课、学科基础课和核心专业课必须补修，原已修课程成绩和学分，可冲抵不超过转入专业人才培养方案公共选修学分最低要求的二分之一。如果原专业已修课程的要求等同或超过转入专业的，经学生申请，转入学院同意，其课程成绩和学分有效；如果原专业已修课程的要求低于转入专业的，经学生申请，转入学院审核通过，课程成绩和学分有效，审核不通过的，则学生需重新补修该课程。

第十四条 转入学院需安排专任教师指导转专业学生补修有关课程，并按新专业人才培养方案选课。各学院及时做好学生的党团关系、学生档案、学籍等移交和变更工作。

第十五条 以下情况将取消其转专业资格：

（一）申请学期无故旷考，或期末考试后学业成绩达不到本细则规定的转专业条件；

（二）下一学年开学后未及时到转入学院报到；

（三）在报到前受学校警告及以上处分；

（四）经查实学生申请转专业材料存在不实情况的。



第四章 附则

第十六条 本细则自公布之日起执行，由教务处负责解释。原《仲恺农业工程学院普通本科学学生转专业实施细则》（仲教字〔2018〕18号）同时废止。

- 附件：1. 仲恺农业工程学院普通本科生转专业接收计划表
2. 仲恺农业工程学院普通本科学学生转专业申请表
3. 仲恺农业工程学院普通本科生转专业初审情况汇总表
4. 仲恺农业工程学院普通本科生转专业复试情况汇总表

附件1

仲恺农业工程学院普通本科生转专业接收计划表

学院（盖章）：

学院	专业	拟接收人数	接收专业基本要求	接收学生专业限制	复试考核方式

学院院长（签字）：



附件2

仲恺农业工程学院普通本科学学生转专业申请表

申请人姓名		所在班级		性别		学号	
平均学分绩点		高考成绩		生源地			
申请转入专业					申请转入年级		
电子邮箱					联系电话		
申请理由	<p>(如内容较多可另纸说明并与该申请表同时提交)</p> <p>申请人签名: _____ 年 月 日</p>						
申请人基本信息	<p>1、平均学分绩点: _____ 学分绩点</p> <p>2、在专业年级排位及百分比: 位 _____ %</p> <p>教学秘书签字: _____</p>						
转出学院初审意见	<p>审核意见:</p> <p>学院负责人签名: _____ (单位盖章) _____ 年 月 日</p>						
转入学院意见	<p>学院负责人签名: _____ (单位盖章) _____ 年 月 日</p>						
教务处意见	<p>部门负责人签名: _____ (单位盖章) _____ 年 月 日</p>						

填表说明: 1、申请人填写此表前应当了解学校有关转专业的规定。

2、申请人只能申请转一个专业。

3、申请理由内容多, 不够填写或有特长证明的, 可附另纸说明。

附件3

仲恺农业工程学院普通本科生转专业初审情况汇总表

学院（盖章）：

序号	申请人 姓名	现就读 专业班级	申请转入 专业	平均学分 绩点	学院 初审意见

注：1、请按转出专业分类汇总并按学生平均学分绩点从高到低排序。
2、“学院初审意见”一栏填“同意/不同意”。

学院院长（签字）：



附件4

仲恺农业工程学院普通本科生转专业复试情况汇总表

学院（盖章）：

序号	申请人姓名	转入专业	转入年级	复试成绩	复试结果

- 注：1、请按转入专业汇总并按复试成绩排序。
2、“转入年级”由转入学院确定。
3、“复试结果”一栏填“通过/不通过”。

学院院长（签字）：

仲恺农业工程学院应征入伍及退役学生学业安排 工作细则（2020年修订）

（仲字〔2020〕37号）

为鼓励和支持我校学生响应国家号召应征入伍，并保障入伍学生退役复学后顺利完成本科学业，根据《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》（教学〔2013〕8号）、《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）、《中共广东省委教育工委广东省教育厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（粤教工委〔2019〕5号）等文件精神，结合我校实际，特制定本细则。

一、办理学籍异动

第一条 应征入伍的新生和在校学生，需要持入伍通知书经学校武装部审核后，由教务处办理保留入学资格或保留学籍，保留期限至退役后2年。

第二条 入伍高校新生退役后2年内应按照新生入学有关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。

第三条 退役学生应在复学学期开学时回校办理复学手续。原则上回原专业年级学习，学院根据学生实际情况，确定其复学专业班级，并提交教务处办理复学学籍异动。

第四条 放宽退役学生复学转专业限制。退役后复学的学生，可按照学校相关规定，在当年开放转专业的专业和人数范围内，不受专业门槛、成绩、学科限制，优先转入本校其他专业学习。

第五条 学生退役复学时，若原就读专业撤销或合并，可安排转入相同或相近学科其他专业学习。

二、复学后学业安排

第六条 复学后第一学期学生可参加本专业开设的课程考试，包括



尚未结束的实践教学环节学习与考核，及格以上成绩有效。平时成绩按学生所在专业平均分计算。

第七条 入伍时间超过一年的，免修体育课、军事理论、军训；免修退役后一学年“形势与政策”课。

第八条 退役学生可免修创新创业类的公共任选课。

第九条 免修的总评成绩，体育课按90分计入学生成绩档案，其余课程按该专业年级学生该门课程的平均成绩记入成绩档案。

第十条 在课程安排基本不冲突情况下，可跨年级修读本专业课程（含必修课），由学生提出申请，经学生所在学院审核，给予学生补选课程。

第十一条 因身体原因中途退役复学的学生，免修与在部队时间相同学期数（不满1学期按1学期算）的体育课；免修退役后第一学期“形势与政策”课。

第十二条 复学后提前修完规定课程达到本专业毕业要求的可申请提前毕业。

三、其它

第十三条 武装部及时公布每批入伍、退役复学学生名单，相关部门根据名单统一办理相关学生入伍保留入学资格或保留学籍、复学安排。

第十四条 各教学单位和全体教师，应高度重视入伍、退役学生的学业安排，以帮助入伍、退役学生顺利完成学业。

第十五条 本细则由教务处负责解释。自公布之日起执行，原《仲恺农业工程学院应征入伍及退伍学生学业安排工作细则》（仲教字〔2018〕19号）同时废止。若有与上级行政部门有关文件相抵触的，以上级文件规定为准。

仲恺农业工程学院本科生课外创新实践 学分实施细则（2024年修订）

（仲教字〔2024〕46号）

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻中共中央、国务院关于《深化新时代教育评价改革总体方案》文件精神，贯彻全国高校思想政治工作会议和全国教育大会精神，落实立德树人根本任务，培养学生的创新意识和实践能力，提升学生综合素质和就业能力，结合《仲恺农业工程学院学分制学籍管理规定》和我校本科人才培养方案，特制定本细则。

第二条 课外创新实践学分是指学生在校期间，根据自己的专业、特长和爱好，参与课外创新实践活动并取得相应的成果，按本细则有关规定经认定后获得的相应学分。

第三条 学生在规定的学习期限内，普通高考本科生须修满4.0以上学分（含4.0）、专升本学生须修满2.0以上学分（含2.0）方能符合毕业学分要求。

第四条 本细则的课外创新实践活动是指经学校或学院认可可以培养学生创新能力、创业能力和知识应用能力为主的课外学科或科技实践活动，包括学科竞赛、创新创业训练、发明创造、发表论文、文学艺术创作及与学科、专业相关的社会实践等。

第二章 组织管理

第五条 学校成立本科生课外创新实践学分管理领导小组（以下简称“领导小组”），分管本科教学副校长担任组长，成员包括教务部、学生工作部、团委、创新创业教育学院等部门主要负责人及各学院副院长。领导小组负责研究制订相关政策，对创新实践学分认定进行监督。领导小组下设办公室，办公室设在教务部，由分管实践教学副部长兼任办公室主任，负责学校层面创新实践学分的日常管理。



第六条 各学院成立本科生课外创新实践学分认定工作小组（以下简称“工作小组”）。工作小组依据学校相关规定确定本学院本科生课外创新实践学分认定的具体内容、评分标准，并进行成绩考核、材料存档、学分认定及成绩录入等工作。

第三章 认定范围及标准

第七条 课外创新实践活动及其学分认定标准

（一）发明专利和著作权登记成功申请发明专利，每项每人记2.0学分；获得国家授权发明专利，每项每人记4.0学分；成功申请实用新型专利或著作权登记，每项每人记1.0学分；获得实用新型专利授权，每项每人记3.0学分。

（二）发表论文或作品论文或作品在正式刊物上公开发表第一作者记2.0学分；在SCI/EI/SSCI/CSSCI等收录期刊上发表，第一作者记4.0学分；第二、三作者减半记学分。

（三）参与大学生科技创新培育专项、大学生创新创业训练计划项目获得国家创新创业训练计划项目立项的课题组前三名主要成员，每人记2.0学分；通过结题验收的国家创新创业训练项目组成员，每人记4.0学分。获得省级创新创业训练计划项目立项的课题组前三名主要成员，每人记1.0学分，通过结题验收的省级创新创业训练计划项目组成员，每人记2.0学分；获得广东省大学生科技创新培育专项资金（攀登计划专项资金）立项的课题组前三名主要成员，每人记2.0学分；通过结题验收的攀登计划专项资金项目组成员，每人记3.0学分；获得校级创新创业训练计划项目立项的课题组前三名主要成员，每人记0.5学分，通过结题验收的校级创新创业训练计划项目组成员，每人记1.0学分。

（四）参加学科竞赛/文艺体竞赛

学生个人或团队参加学科竞赛/文艺体竞赛，所有参赛成员按以下标准记分。

1. 参加国家级学科竞赛/文艺体竞赛，获得一等奖以上，记4.0学分；二等奖，记3.5学分；三等奖，记3.0学分；优秀奖，记2.5学分；完成竞

赛，记2.0学分。

2. 参加省级学科竞赛/文艺体竞赛，获得一等奖以上，记3.0学分；二等奖，记2.5学分；三等奖，记2.0学分；优秀奖，记1.5学分；完成竞赛，记1.0学分。

3. 参加全国性学科竞赛/文艺体竞赛，获得一等奖以上，记2.5学分；二等奖，记2.0学分；三等奖，记1.5学分；优秀奖，记1.0学分；完成竞赛，记0.5学分。

4. 参加全省性学科竞赛/文艺体竞赛，获得一等奖以上，记1.5学分；二等奖，记1.0学分；优秀奖以上，记0.5学分；完成竞赛，记0.3学分。

5. 参加校级学科竞赛/文艺体竞赛，获得一等奖以上，记1.0学分；二等奖，记0.5学分；优秀奖以上，记0.3学分；完成竞赛，记0.1学分。

（五）获得各类专业资格证书参加本专业相关的行业、国家专业技能等级证书或专业资格证书考试，取得高级、中级或初级证书，分别记3.0、2.0和1.0学分，认可的证书种类、等级及认定学分数由学院根据专业特点确定；获得国际认可、国家和广东省证书取得的创新实践学分累计分别不超过4.0、4.0、2.0学分。

（六）参加学术讲座、学术活动、科研项目、实验室建设、实践教学基地建设、健康教育活动等工作学生在校四年期间，参加学院规定数量的学术讲座和学术活动，并撰写达到要求的学习报告，或参加学院科研项目、实验室建设、实践教学基地建设等，工作成绩或水平达到学院要求的，或参加健康教育活动，达到相关技能要求的，可认可创新实践学分。此项累计不超过2.0学分。

（七）参加社会实践参加课外社会实践，受到国家、省（部）、学校（含厅、局级）表彰者分别记4.0、2.0、1.0学分；虽未受到表彰，但向学院提交较高水平的调研或总结报告或参加经学院认可的与专业相关的实践活动表现良好，经认定成绩优秀者记0.5学分。此项累计不超过2.0学分。

（八）其它成功创业者记4.0学分；考上硕士研究生记4.0学分；完成“第二课堂成绩单”者，普通高考录取学生记4.0学分，专升本录取学



生记2.0学分。

第八条 本细则未提及的课外创新实践活动，可由学院提出，教学管理委员会审议，课外创新学分管理领导小组审定，补充认定标准后执行。

第九条 学院可根据各专业实际情况，在本细则基础上，制定实施方案，报教务部备案。

第四章 学分管理

第十条 课外创新实践学分采取学生申请，学院认定的形式进行。学分认定纳入课程管理，学生需在第七学期至第八学期上半学期向学院递交《仲恺农业工程学院本科生课外创新实践学分认定申请表》及相应证明材料。学院依照课外创新实践学分认定标准及学院制定的实施方案，就学生申请学分予以认定，并就认定后的成绩录入教务管理系统。

第十一条 不同活动内容的创新实践学分可累加；同一活动内容的创新实践学分，以获得的最高学分记1次，不予累加。

第十二条 学生取得的课外创新实践学分认定后，所在学院将认定学分数记入学生课外创新实践环节成绩栏。超出4.0个学分的部分可以记载，但不能冲抵人才培养方案所规定的其它课程和环节的学分。

第十三条 学生通过参加课外创新实践活动，提交的课外创新实践学分认定材料必须真实可靠。凡弄虚作假者，一经核实，取消所获得学分，并按课程考核作弊处理。

第十四条 学生应积极参与课外创新实践活动，跟进自己创新实践学分的认定和获得情况，如有错漏，应及时报告或查问。

第五章 附则

第十五条 本细则从2024级本科生开始适用，由教务部负责解释。原《仲恺农业技术学院本科学生课外创新实践学分实施细则》（仲教字〔2009〕40号）同时废止。

附件1

仲恺农业工程学院本科生课外创新实践学分认定一览表

序号	项目类别	课外创新实践活动内容	认定学分	备注
1	发明专利和著作权登记	成功申请发明专利	2.0	
		获国家授权发明专利	4.0	
		成功申请实用新型专利或著作权登记	1.0	
		获实用新型专利授权	3.0	
2	发表论文或作品	正式刊物公开发表，且为第一作者	2.0	第二、三作者减半记学分
		SCI/EI/SSCI/CSSCI等收录期刊公开发表，且为第一作者	4.0	
3	大学生科技创新培育专项、大学生创新创业训练计划	获广东省大学生科技创新培育专项资金（攀登计划专项资金）立项	2.0	立项：认定项目组前三名主要成员； 结题：认定项目组所有成员
		攀登计划专项资金立项并通过结题验收	3.0	
		获国家级创新创业训练计划项目立项	2.0	
		国家级创新创业训练项目立项并通过结题验收	4.0	
		省级创新创业训练计划项目立项	1.0	立项：认定项目组前三名主要成员； 结题：认定项目组所有成员
		省级创新创业训练计划项目立项并通过结题验收	2.0	
		校级创新创业计划项目立项	0.5	
		校级创新创业计划项目立项并通过结题验收	1.0	



序号	项目类别	课外创新实践活动内容	认定学分	备注
4	学科竞赛 (含文艺 体竞赛)	国家级	4.0	一等奖以上
			3.5	二等奖
			3.0	三等奖
			2.5	优秀奖
			2.0	完成竞赛
		省级	3.0	一等奖以上
			2.5	二等奖
			2.0	三等奖
			1.5	优秀奖
			1.0	完成竞赛
		全国性	2.5	一等奖以上
			2.0	二等奖
			1.5	三等奖
			1.0	优秀奖
			0.5	完成竞赛
		全省性	1.5	一等奖以上
			1.0	二等奖
			0.5	优秀奖以上
			0.3	完成竞赛
		校级	1.0	一等奖以上
			0.5	二等奖
			0.3	优秀奖以上
			0.1	完成竞赛

序号	项目类别	课外创新实践活动内容	认定学分	备注
5	专业资格证书	高级证书	3.0	1. 参加本专业相关的行业、国家专业技能等级证书或专业资格证书考试, 认可的证书种类、等级及认定学分数由学院根据专业特点确定。 2. 获得国际认可、国家和广东省证书取得的创新实践学分累计分别不超过4.0、4.0、2.0学分
		中级证书	2.0	
		初级证书	1.0	
6	学术活动等	参加学校、学院的学术讲座和学术活动等, 撰写达到要求的学习报告等	0.2	累计不超过2.0学分
		参加学院科研项目、实验室建设、实践教学基地建设、健康教育活动等, 工作成绩或水平达到学院要求; 参加健康教育活动的, 达到相关技能要求	0.2	
7	社会实践	课外社会实践并受表彰者	4.0	国家级
			2.0	省(部)级
			1.0	校(市、局)级
		参加课外社会实践, 经学院认可表现良好, 成绩优秀者	0.5	累计不超过2.0学分
8	其他	成功创业者	4.0	提供相关证明
		考上硕士研究生	4.0	提供相关证明
		完成“第二课堂成绩单”者	4.0/ 2.0	普通高考录取学生4.0学分; 专升本录取学生2.0学分

附件2

仲恺农业工程学院本科生课外创新实践学分认定申请表

学院	项目类别	专业	姓名	奖项等级	学号	认定学分 (认定工作小组填写)	备注
	发明专利和著作权登记						
	发表论文或作品						
	大学生科技创新创业专项、大学生创新创业训练计划						
	学科竞赛（含文艺体竞赛）						
	专业资格证书						
	学术活动等						
	社会实践						
	其他						
总学分							
课外创新实践学分认定工作小组负责人： 日期：							

备注：1. 学生参照课外创新实践学分认定标准，真实填写“课外创新实践名称”“奖项等级”“申请学分”等相关内容，并附上相应佐证材料。2. 课外创新实践学分认定工作小组参照相关条款“认定学分”。

仲恺农业工程学院学生综合测评管理办法

(仲学字〔2021〕49号)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，遵循教育规律、学生成长规律，全面推进素质教育，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据中共中央国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及其他有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 综合测评是对学生上一学年度在思想品德、学业、文体、劳动等方面表现的综合评价，综合测评成绩是学生综合素质评估、奖学金评定、评优评奖的基本依据，载入学生档案。

第三条 综合测评遵循实事求是和公开、公平、公正的原则，测评的标准、程序以及结果公开，并接受广大师生的监督。

第四条 本办法适用于当学年度具有我校学籍的全日制本科生（以下简称“学生”）。

第二章 测评内容和标准

第五条 综合测评的内容包括学生一学年的思想品德表现、学业表现、文体表现、劳动表现四个方面。综合测评的总分为100分，由思想品德表现分、学业表现分、文体表现分、劳动表现分组成，各单项在总成绩中所占的百分比分别为15%、65%、10%、10%。计算方法为：各单项先按100分计（如果累计超过100分，则按100分计；如果累计出现负分，则按0分计），然后再按所占比例计入总分。

第六条 思想品德表现测评

思想品德表现分占综合测评总分的15%，由基础分、班级互评分、奖励分、扣分四部分构成。其中基础分满分40分、互评分为满分20分、奖励分满分40分。思想品德表现总分不超过100分，思想品德表现分小于0



者，以0分计。

（一）思想品德表现基础分（40分）

基础分测评内容包括思想政治观念、纪律观念、集体观念、基础文明修养、学生社区表现、社会实践6个方面，具体如下：

1. 学习和掌握习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持党的基本路线，坚决拥护党和国家的各项方针政策，自觉践行社会主义核心价值观，积极参加各项政治理论学习和活动，维护网络秩序，使用网络语言文明得体，传播网络正能量。

2. 严格要求自己，自觉遵纪守法，坚决同各种违法违纪行为作斗争。

3. 爱护集体，积极参加集体活动，为集体活动出谋献策，爱护集体荣誉，热心为集体服务。

4. 举止文明，明礼诚信、尊敬师长、团结同学，善于与人相处，人际关系融洽。

5. 遵守学生社区的管理制度，遵守作息時間，內务整洁。

6. 积极参加各种社会实践活动、公益劳动、志愿服务和其他学生社会活动。

（二）班级互评分（20分）

针对学生思想品德基础分6个方面测评内容，学生班内成员开展互评，结合学生本人自我评价，计算出学生班级互评得分。计算公式如下：

班级互评分 = (个人自我评价得分 + 其他所有参评人员评分总和) ÷ 班级所有参评学生人数
班级内互评分最高分为20分。

（三）思想品德奖励分（40分）

1. 社会工作加分

测评学年度内担任以下社会工作满一年，且尽职尽责的，由其主管部门出具证明给予加分奖励：

级别	等级	任职名称	加分	备注
校级	一级学生组织	校团委学生副书记、校学生会主席团成员、校级学生组织主要负责人	8	校级学生组织主席团（主任团）其他成员加7分
	二级学生组织	校级学生组织部长	5	校级学生组织副部长加4分
	三级学生组织	校级学生组织的干事	3	
院级	一级学生组织	二级学院学生会主席团成员、学生组织主要负责人	7	二级学院学生组织的副主席（副主任）、辅导员助理加5分
	二级学生组织	二级学院学生组织的部长（班长、团支书）、党支部副书记、党支部支部委员、助理班主任	4	二级学院学生组织的副部长（班委、团支委）加3分
	三级学生组织	二级学院学生组织的干事（信息员）	2	

身兼多职者，按最高职务计分。各职务均能履行职责并有突出表现者，经二级学院学生工作主管领导审定，可累计计分，计算方式为：兼取得分从高到低排序，按照得分 \div 序数，依次相加计算，且累计不超过3个职务。如：学生同时担任辅导员助理（5分）、党支部支部委员（4分）、二级学院学生组织副部长（3分）。最终得分计算方法为： $5\div 1+4\div 2+3\div 3=8$ 分。

学生干部因特殊原因任职满一学期不满一学年者，按其职务等级分数的50%计算。

2. 获省、市、校、二级学院荣誉称号者，分别加5分、3分、2分、1分。同一荣誉加分只计最高分。

3. 凡助人为乐、见义勇为、舍己救人表现突出，受到二级学院以上



部门公开表扬者，每次得3分；受到校外单位公开表扬或嘉奖者，每次得5分。同一情况受多方表扬的以最高分计。

4. 在省级、校级、二级学院刊物发表非学术文章，每篇分别加1、0.2、0.1分（短讯加分减半），稿件被校园新闻网和校园广播台采用者，每篇分别加0.1分。

5. 获全国好新闻和全省好新闻奖分别加3分、2分。同一荣誉加分只计最高分。

6. 本学年度参加无偿献血者加4分。

7. 检举违纪现象，经查证属实者加3分。

8. 其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。

以上各项目可累计加分，加分不超过40分。

（四）品德行为表现扣分

1. 凡参加非法组织或非法游行示威或因违反治安管理条例被公安机关拘审者，品德行为表现分以0分计。

2. 违反纪律，受二级学院公开批评一次扣3分；受学校公开批评一次扣5分。

3. 凡受到违纪处分或党、团处分者，警告扣10分，严重警告扣15分，记过或撤销党、团内职务扣20分，留校察看或留党留团察看扣30分，开除党、团籍扣40分。

4. 无故不参加政治学习或活动者（包括集会），每次扣2分。

5. 违反学校社区管理及其他规章制度，视情节轻重，扣1-6分/次。

6. 学生干部工作马虎、同学反映意见比较多的，测评工作小组根据考核结果可酌情减1-2分；学生干部不履行工作职责、同学反映意见比较强烈的，主管部门可不给予其社会工作加分。

7. 同一错误的扣分只扣最高分。

8. 其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。各项扣分可叠加，扣分的分数没有上限，扣到思想分0分为止。

第七条 学业表现测评

学业表现分占综合测评总分的65%，由基本分、奖励分、扣分三部分构成。

(一) 学业表现基本分的计算公式为:

$$\text{学习成绩} = (\text{必修课和专业选修课学分绩点之和} \div \text{相应学分之和} + 5) \times 9$$

以上学分绩点不包括公共选修课。公共选修课成绩如果达到良好或80分, 每科按0.5分加分。

(二) 学业表现的奖励分(10分)

1. 学生在一年级、二年级参加英语四级统考成绩达425分及以上者加3分; 学生在三年级、四年级参加英语四级统考成绩达425分及以上者加1分。学生参加英语六级统考成绩达425分及以上者加4分。学生通过计算机一级考试者加2分, 通过二级者, 加3分。其中, 英语类专业学生参加大学英语四级、六级统考成绩达425分者不予加分, 计算机类专业学生通过计算机考试不予加分。

2. 各种专业知识竞赛、实践技能竞赛、大学生职业规划大赛及各级各类大学生创新创业大赛正式参赛者(不含工作人员), 院级竞赛加0.1分, 校级加0.2分, 市级加0.3分, 省级加0.4分, 国家级加0.5分; 获一、二、三等奖者, 院级竞赛分别加1.5、1、0.5分, 校级分别加3、2、1分, 市级分别加4、3、2分, 省级分别加5、4、3分, 国家级分别加7、6、5分。优秀奖(指不分等级的比赛)按各级别的二等奖计。

3. “互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”学生课外学术科技作品竞赛及创业计划竞赛正式参赛者(不含工作人员), 校级加0.3分, 省级加0.5分, 国家级加0.6分; 获一、二、三等奖者, 校级分别加4、3、2分, 省级分别加6、5、4分, 国家级分别加8、7、6分。优秀奖(指不分等级的比赛)按各级别的二等奖计。

4. 积极参加大学生创新创业训练计划项目、创新基金、创业基金或其他创新创业类项目以及科研类项目, 获得国家级立项加7分, 省级立项加6分, 校级立项加3分, 提交项目申报书未立项者加1分。

5. 在各级公开发行的刊物(有CN或ISSN登记号)上发表学术论文者, 核心刊物第一作者计6分, 一般刊物计4分, 学生在科研、教学实习或其他活动中取得重大成果或写出高水平论文, 经有关专家鉴定或有关部门证明, 可得3分, 水平特别高者, 可酌情给更高分。学生获得国家发明专



利或实用新型专利者，加6分。参加课外技能培训和学习获得各类职业资格证书者，可计1-2分，通过教师资格证者加2分。

6. 以上第2、3、4、5条对应的竞赛类、项目类、学术成果类加分标准指第一完成人加分标准，排名第二按第一完成人得分标准的50%加分，排名第三按第一完成人得分标准的30%加分，排名第四及以后按第一完成人得分标准的10%加分。独立完成的按第一完成人标准加分。

7. 辅修一门课程成绩合格者，加0.8分。

8. 因同一项活动获得多项加分的，只计最高得分，不能重复计算。

9. 其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。

以上各项目可累计加分，加分不超过10分。

（三）学业表现的扣分

1. 旷课不足20节者，每节扣1分；超过20节受到违纪处分者，按第六条第四款规定的有关标准扣分。上课迟到、早退，每节扣0.3分。

2. 重修一门次课，扣2分。

3. 其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。

各项扣分可叠加，扣分的分数没有上限，扣到学业分0分为止。

第八条 文体表现测评

文体表现分占综合测评总分的10%，文体表现分由基本分、奖励分、扣分三部分构成。

（一）文体表现的基本分

文体表现的基本分=体质健康监测达标成绩×60%，不参加或无有效成绩者按0分计。

（二）文体表现的奖励分(40分)

1. 积极参加学院、校、市及省以上文体演出、比赛等活动者，每项分别得0.5、1、2、4分。学生裁判加1分。

2. 积极参加校级以上礼仪活动，每次得0.5分。

3. 参加院级文体比赛获奖者，每项第一名得3分，第二名得2分，第三名得1分(以后名次按0.2分递减)。

4. 参加校级文体比赛获奖者，每项第一名得7分，第二名得5分，第三名得4分，第四名得3分，第五名得2分，第六名得1分，第七名得0.7分，

第八名得0.4分。

5. 参加市级别文体比赛获奖者，得分按校级得分的2倍计算；参加省以上级别文体比赛获奖者，得分按校级得分的6倍计算。

6. 参加体育比赛破校、省高校、全国大学生纪录者，每次分别另外加10、20、40分，平纪录的分数折半。

7. 集体项目的主力队员得分按单项得分计，非主力队员得分折半。

8. 参加运动队、艺术团（队）训练满一年表现良好者，校级加6分，院级加4分，参加训练满一学期者按50%计分。

9. 其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。

以上各项目可累计加分，加分不超过40分。

（三）文体表现的扣分

1. 无故不参加集体文体活动者每次扣5分。

2. 体育成绩不及格（不达标）扣2分。

3. 其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。

各项扣分可叠加，扣分的分数没有上限，扣到文体分0分为止。

第九条 劳动表现测评

劳动表现分占综合测评总分的10%，劳动表现分由基本分、奖励分、扣分三部分构成。

（一）劳动表现的基本分

劳动表现的基本分=劳动课成绩×60%，不参加或无有效成绩者按0分计。

（二）劳动表现的奖励分(40分)

1. 宿舍成员自觉做好宿舍卫生，独立处理个人内务，保持良好的卫生习惯，具备良好劳动素养。在二级学院文明宿舍评比（或类似活动）中，宿舍被评为优秀者，宿舍成员加2分/次/人。在学校文明宿舍评比（或类似活动）中，宿舍被评为优秀者，宿舍成员加4分/次/人。

2. 积极参加学校、学院组织的集体劳动、校内外义务劳动，视劳动时长，每次酌情加2-4分。

3. 积极参加i志愿、“三下乡”社会实践等服务性劳动，视劳动时长，每次酌情加2-4分。



4. 积极参加学校、学院组织的各类劳动竞赛，根据竞赛细则酌情加分。

5. 其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。

以上各项目可累计加分，加分不超过40分。

（三）劳动表现扣分

1. 在二级学院文明宿舍评比（或类似活动）中，宿舍被评为不合格者，宿舍成员扣2分/次/人。在学校文明宿舍评比（或类似活动）中，宿舍被评为不合格者，宿舍成员宿舍成员扣4分/次/人。

2. 无故不参加集体劳动活动者每次扣5分。

3. 其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。

各项扣分可叠加，扣分的分数没有上限，扣到劳动分0分为止。

第十条 活动定级标准

（一）国家级活动是指国家各部（委）、团中央、教育部各学科委员会主办的活动。

（二）省级活动是指由省级党委政府及其职能部门、省级群团组织主办的活动。

（三）学会（协会、行业等）级活动是指由各类全国性行业协会、学会主办的活动，原则上作为省级活动认证。

（四）市级活动是指由市委、市政府及其职能部门、市级群团组织、市级学会（协会、行业等）主办的活动。

（五）校级活动是指由学校党政机关、群团组织、职能部门组织主办的活动。

（六）院级活动是指由二级学院主办，学院团委、学生会及同等类别学生组织承办的活动。

（七）除了以上已经明确规定级别的项目，其他定级标准不明确的项目，由各二级学院学生综合测评工作小组依据本学院实际情况予以认定，并上报学生工作部（处）备案。

（八）各类活动级别以文件通知中的主办单位或证书盖章单位为准。

第三章 综合测评的实施

第十一条 综合测评每学年评定一次，统一安排在下一学年第一学期第五周前进行，毕业班最后一学年的综合测评在毕业前进行。

第十二条 综合测评的分数来源

（一）各班建立班日志，记录同学日常思想行为表现，由班干部轮流填写，班主任负责检查、保存。班日志是综合测评的原始材料，将作为思想表现分以及各项奖扣分的参考依据。

（二）学习成绩、体质健康监测达标成绩由二级学院教学秘书提供。

（三）各班每学期的考勤、夜归检查情况应在学期末汇总给班主任。

（四）相关部门把学生干部加分情况、学生活动、获奖等情况以书面形式（加盖公章）于新学年第一学期第二周内报送学生工作部（处）（过期不予加分），由学生工作部（处）交送各二级学院，供各学院评分时参考。

第十三条 综合测评按以下程序进行：

（一）个人自评。先由学生实事求是地对自己各方面的表现进行自评并填好有关表格。

（二）评议与评分。各班级成立由班主任、班长、团支书、学生代表组成班级综合测评评议小组。班级综合测评评议小组根据各班日志及学习成绩、考勤情况、获奖记录、违纪违规情况、扣分记录等原始材料对每个同学逐项评分，并计算出每个人的测评总分。各年级成立由辅导员、班主任、班长、团支书、二级学院团委代表、学生会代表、学生代表组成本专业年级综合测评评审小组。年级综合测评评审小组根据各班测评结果对每个同学的分进行评审。

（三）审核。二级学院成立由学院党组织书记担任组长，党组织副书记、教学副院长担任副组长，辅导员、班主任及学生代表为成员的综合测评工作小组。二级学院综合测评工作小组负责对上述评分逐一审核。

（四）公示。综合测评结果经审核后各二级学院要向本院学生公示5个工作日，允许学生在公示期内提出质疑，如确有错漏，应予更正。如学生对专业年级的测评结果有异议，先向二级学院提出复议，由二级学院进行调查，在3个工作日内提出处理结果；学生如对二级学院评定结果



有异议，可在二级学院提出处理结果后3个工作日内学生工作部（处）提出申诉，由学生工作部（处）会同二级学院调查后提出处理意见。

（五）评优。综合测评结果确定后，按照本办法第十四条的条件和比例评选优秀学生奖学金。

（六）审批与备案。二级学院综合测评工作小组对各年级的综合测评结果和评优结果进行审核，制作电子版资料，填写好有关表格及材料并经二级学院主管领导签署意见，加盖公章后报学生工作部（处）。学校审核批准后，进行表彰和存档备案。

第四章 奖学金的评定

第十四条 优秀学生奖学金，包括特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金。其等级、比例、评选条件和奖励方式分别如下：

（一）特等奖学金

各二级学院按本学院参加综合测评人数的1%推荐候选人（参加综合测评人数不足1000人的学院按1人推荐），参加学校的评选。学校差额评选确定特等奖学金10名。获奖者发放奖金和荣誉证书。

特等奖学金的评选条件：综合测评总分及各单项分均排名专业年级前5%，无不及格科目，社会实践、创新能力、综合素质等各方面表现特别突出。学校组织特等奖学金评选答辩会，根据学生在校期间的表现和答辩情况差额评选确定。

各二级学院应在特等奖学金评选结果明确后，再进行一、二、三等奖学金的评选。

（二）一等奖学金

获奖比例为本学院参加综合测评总人数的1%，根据综合测评总分排名确定。获奖者发放奖金和荣誉证书。

（三）二等奖学金

获奖比例为本学院参加综合测评总人数的7%，根据综合测评总分排名确定。获奖者发放奖金和荣誉证书。

（四）三等奖学金

获奖比例为本学院参加综合测评总人数的10%，根据综合测评总分排

名确定。获奖者发放奖金和荣誉证书。

第五章 附则

第十五条 有下列情况之一者，取消本学年度评优资格：

- （一）本学年度受到警告以上处分或有一门课程重修或重考者；
- （二）综合测评弄虚作假并经查实者；
- （三）不遵守规章制度、拉帮结派、扰乱正常评选秩序者。

第十六条 各二级学院应根据本办法的指导思想与原则，制定本学院本科生综合测评实施细则，报学生工作部（处）审核备案后实施。

第十七条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实施，原《仲恺农业工程学院学生综合测评管理办法》（仲学字〔2013〕22号）同时废止。

- 附件：1. 仲恺农业工程学院综合测评管理办法计算简表
2. 仲恺农业工程学院优秀学生奖学金评选登记表



附件1

仲恺农业工程学院综合测评管理办法计算简表

(2021修订版)

一、思想品德表现测评(占总分15%)

考核内容以及标准			分值	备注
A 品德表现基本分	A基础分		40分	包括思想政治观念、纪律观念、集体观念、基础文明修养、学生社区、社会实践表现6个方面。
B 班级互评分	B 班级互评分 = （个人自我评价得分+其他所有参评人员评分总和）÷班级所有参评学生人数		20分	针对思想品德基础分6个方面测评内容，学生班内成员开展互评，结合学生本人自我评价，计算出学生班级互评得分，最高20分。
C 品德奖励分	C1 社会工作	校团委学生副书记、校学生会主席团成员、校级学生组织主要负责人	8分	1、身兼多职者，按最高职务计分。各职务均能履行职责并有突出表现者，经二级学院学生工作主管领导审定，可累计计分，计算方式为：兼职得分从高到低排序，按照得分÷序数，依次相加计算，且累计不超过3个职务。如：学生同时担任辅导员助理（5分）、党支部支部委员（4分）、二级学院学生组织副部长（3分）。最终得分计算方法为：5÷1+4÷2+3÷3=8分。 2、任职满一学期不满一学年者，按其职务等级分数的50%计算。
		校级学生组织主席团（主任团）其他成员，二级学院学生会主席团成员、学生组织主要负责人	7分	
		校级学生组织部门正职（部长等）、二级学院学生组织副职（副主席、副主任等）、辅导员助理	5分	
		校级学生组织部门副职（副部长等）、二级学院学生组织部门正职（部长等）、班长、团支书、党支部副书记、党支部支部委员、助理班主任等	4分	
		校级学生组织干事、二级学院学生组织部门副职（副部长等）、班委、团支委等	3分	
		二级学院学生组织干事、信息员等	2分	
	C2 品德	乐于助人、拾金不昧、见义勇为、舍己救人，受二级学院及以上部门公开表扬	3/5分/次	同一情况受多方表扬以最高分计。非根据综合测评获得，同一荣誉加分只计最高分。
		检举违纪现象，经查证属实者	3分	
		获省/市/校/院级荣誉称号者	5/3/2/1分	

	C3 新闻 宣传	非学术性文章发表在省/校/院级刊物上发表	1/0.2/ 0.1分/篇	短讯加分减半
		稿件被校园新闻网和广播台采用	0.1分/篇	
		获得全国/省级“好新闻”奖	3/2分	
	C4 献血	本学年度参加无偿献血	4分/次	
其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。以上各项目可累计加分，加分不超过40分。				
D扣分	D1凡参加非法组织或非法游行示威或因违反治安管理条例被公安机关拘审者，品德行为表现分以0分计。			1、各项扣分可叠加； 2、扣分的分数没有上限，扣到思想分0分为止； 3、其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。
	D2 违纪	受学校/二级学院公开批评	5/3分	
	D3 处分	警告	10分	
		严重警告	15分	
		记过或撤销党、团内职务	20分	
		留校察看留党留团察看	30分	
		开除党、团籍	40分	
	D4无故不参加政治学习或活动者（包括集会）		2分/次	
	D5违反学校社区管理及其他规章制度，视情节轻重		1-6分/次	
	D6 学生干部工作马虎、同学反映意见比较多的，测评工作小组根据考核结果可酌情减1-2分；学生干部不履行工作职责、同学反映意见比较强烈的，主管部门可不给予其社会工作加分。			
思想品德测评总分=基础分+班级互评分+奖励分-扣分（A+B+C-D）				



二、学业表现测评（占总分65%）

考核内容以及标准				分值	备注	
E 基本分	E1 学习成绩=（必修课和专业选修课学分绩点之和 ÷相应学分之和+5）×9					
	E2 公共选修	成绩如果达到良好或80分		0.5 分/科		
F 学业表现奖励分	F1 等级考试	四级	一年级或二年级成绩达425分及以上	3分	英语类专业学生参加大学英语四级、六级统考成绩达425分者不予加分，计算机类专业学生通过计算机考试不予加分。	
			三年级或四年级，成绩达425分	1分		
		六级	成绩达425分及以上	4分		
			通过计算机一/二级考试			2/3分
	F2 ①专业知识竞赛 ②实践技能竞赛 ③大学生职业规划大赛 ④各级各类大学生创新创业大赛	国家级	一/二/三/参与奖	7/6/5/0.5分	1、加分标准指第一完成人加分标准，排名第二按第一完成人得分标准的50%加分，排名第三按第一完成人得分标准的30%加分，排名第四及以后按第一完成人得分标准的10%加分。独立完成的按第一完成人标准加分。 2、同一项（类）活动多次获奖的，只计最高得分； 3、各学院根据专业特点拟定加分的专业知识竞赛和实践技能竞赛种类； 4、优秀奖（仅指不分等级的比赛）按各级别的二等设计。	
		省级	一/二/三/参与奖	5/4/3/0.4分		
		市级	一/二/三/参与奖	4/3/2/0.3分		
		校级	一/二/三/参与奖	3/2/1/0.2分		
		院级	一/二/三/参与奖	1.5/1/0.5/0.1分		
	F3 ①“互联网+”大学生创新创业大赛 ②“挑战杯”学生课外学术科技作品竞赛及创业计划竞赛	国家级	一/二/三/参与奖	8/7/6/0.6分		
		省级	一/二/三/参与奖	6/5/4/0.5分		
		校级	一/二/三/参与奖	4/3/2/0.3分		
	F4积极参加大学生创新创业训练计划项目、创新基金、创业基金或其他创新创业类项目以及科研类项目		获得国家级立项加7分，省级立项加6分，校级立项加3分，提交项目申报书未立项者加1分			
	F5学术论文、专利、培训	以第一作者在各级公开发行的核心刊物（有CN或ISSN登记号）上发表学术论文者		6分		
		以第一作者在各级公开发行的普通刊物（有CN或ISSN登记号）上发表学术论文者		4分		

		在科研、教学实习或其他活动中取得重大成果或写出高水平论文（需经专家鉴定或有关部门证明）	3分	
		获得国家发明专利或实用新型专利	6分	
		参加课外技能培训和学校获得各类职业资格证书	1-2分	
		通过教师资格证者	2分	
	F6辅修一门课程成绩合格		0.8分	
其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。以上各项目可累计加分，加分不超过10分。				
G扣分	G1 旷课	旷课次数 ≤ 20 节	1分/节	1、各项扣分可叠加； 2、扣分的分数没有上限，扣到学业分0分为止； 3、其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。
		旷课次数 > 20 节	违纪处分	
	G2 迟到或早退		0.3分/节	
	G3 重修		2分/门	
学业表现测评总分=基本分+奖励分-扣分（E+F-G）				



三、文体表现测评（占总分10%）

考核内容以及标准			分值	备注
H 基本分	H 基本分=体质健康监测达标成绩×60% 不参加或无有效成绩者按0分计。			
I 文体表现奖励分	I1参加文体演出、比赛等活动者	省级以上/市/校/院级	4/2/1/0.5分/次	学生裁判加1分
	I2积极参加校级以上礼仪活动者		0.5分/次	
	I3参加院级文体比赛获奖	第一/二/三名	3/2/1分	1、集体项目的主力队员得分按单项得分计，非主力队员得分折半。2、以后名次按0.2分递减。
	I4参加校级文体比赛获奖	第一/二/三/四/五/六/七/八名	7/5/4/3/2/1/0.7/0.4分	1、集体项目的主力队员得分按单项得分计，非主力队员得分折半。2、参加市级别文体比赛获奖者，得分按校级得分的2倍计算；参加省以上级别文体比赛获奖者，得分按校级得分的6倍计算。
	I5参加体育比赛破纪录	破全国/省级/校级纪录者	40/20/10分	1、集体项目的主力队员得分按单项得分计，非主力队员得分折半。2、平各项纪录者减半分。
	I6参加各级运动队、艺术团（队）训练一年并表现良好	校/院级	6/4分	参加训练满一学期者减半分
其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。以上各项目可累计加分，加分不超过40分。				
J 扣分	J1 无故不参加集体文体活动		5分/次	1、各项扣分可叠加； 2、扣分的分数没有上限，扣到文体分0分为止； 3、其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。
	J2 体育成绩不及格（不达标）		2分	
文体表现测评总分=基本分+奖励分-扣分（H+I-J）				

四、劳动表现测评（占总分10%）

考核内容以及标准			分值	备注
K 基本分	K基本分=劳动课成绩×60%，不参加或无有效成绩者按0分计。			
L劳动表现奖励分	L1宿舍成员自觉做好宿舍卫生，独立处理个人内务，保持良好的卫生习惯，具备良好劳动素养，在文明宿舍评比（或类似活动）中获得优秀	校/院级	4/2分/次	宿舍被评为优秀宿舍，宿舍成员加分
	L2积极参加学校、学院组织的集体劳动、校内外义务劳动		视劳动时长，每次酌情加2-4分	
	L3积极参加i志愿、“三下乡”社会实践等服务性劳动		视劳动时长，每次酌情加2-4分	
	L4积极参加学校、学院组织的各类劳动竞赛		根据竞赛细则酌情加分	
其他加分细则由二级学院根据实际情况制定。以上各项目可累计加分，加分不超过40分。				
M扣分	M1 文明宿舍评比（或类似活动）不合格	校/院级	4/2分/次	1、各项扣分可叠加； 2、扣分的分数没有上限，扣到劳动分0分为止； 3、其他扣分细则由二级学院根据实际情况制定。
	M2无故不参加集体劳动活动者		5分/次	
劳动表现测评总分=基本分+奖励分-扣分（K+L-M）				



附件2

仲恺农业工程学院优秀学生奖学金评选登记表

姓名		学号		学院		专业班级	
身份证号			联系电话		政治面貌		
担任学生干部职务			是否有不合格科目		申请奖学金等级		
排名	专业/年级综合测评	思想表现 (15%)	学业表现 (65%)	文体表现 (10%)	劳动表现 (10%)		
基本分							
加分							
加分原因							
扣分							
扣分原因							
核定分值							
主要表现	学生签名： 年 月 日						
班组意见	班干部签名： 年 月 日						
班主任意见	班主任签名： 年 月 日						
学院意见	学院负责人签名（盖章）： 年 月 日						

注：学院意见栏应包含建议授予优秀学生奖学金等级（特等、一等、二等、三等）。

仲恺农业工程学院全日制本科生国家 奖助学金实施办法

(仲学字〔2021〕46号)

第一章 总则

第一条 为激励学生勤奋学习，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》（财科教〔2019〕19号）、《广东省教育厅广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）、《广东省财政厅广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省退役军人事务厅中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《仲恺农业工程学院章程》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的国家奖助学金特指国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金（以下简称国家奖助学金）。国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励二年级及以上特别优秀的学生；国家励志奖学金由中央出资设立，用于奖励二年级及以上品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金由中央和地方财政共同出资设立，用于资助家庭经济困难学生生活费补助。

第三条 本办法适用于仲恺农业工程学院全日制本科生（以下简称“学生”）。

第二章 国家奖助学金奖励标准和申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元；国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元；国家助学金按照学生家庭经济困难等级分档资助，每生每年2000-4000元，分为2-3档，原则上人均不低于3300元/年，具体资助金额根据当年家庭经济困难认定人数确定。



第五条 申请基本条件：

- (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；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- (六) 上一学年综合测评学业分、总分均排名专业年级前30%；
- (七) 家庭经济困难，生活简朴；
- (八) 勤奋学习，积极上进。

其中，申请国家奖学金应同时符合条件（一）至（五），申请国家励志奖学金应同时符合条件（一）至（四）和（六）、（七），申请国家助学金应同时符合条件（一）至（四）和（七）、（八）。

第六条 申请国家奖学金的学生，除具备第五条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

（一）年级要求：二年级及以上年级。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的国家奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备本专科国家奖学金申请资格。

（二）成绩要求：上一学年综合测评学业分、总分均排名专业年级前10%（含10%），无不及格科目；学习成绩和综合测评成绩没有进入前10%，但达到前30%（含30%），无不及格科目，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，申请时须提交详细的证明材料。

其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著；

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励，或通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）；

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员；

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员；

7. 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号；

8. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第七条 国家励志奖学金申请条件：

申请国家励志奖学金的学生，除具备第五条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

（一）二年级及以上年级。

（二）上一学年综合测评学业分、总分均排名专业年级前30%（含30%），无不及格科目。

第八条 申请国家励志奖学金和国家助学金，必须是经认定的家庭经济困难学生。申请励志奖学金的学生，家庭经济困难情况以上一学年的贫困认定结果为准；申请国家助学金的学生，家庭经济困难情况以本学期的贫困认定结果为准。

第九条 国家励志奖学金的评审在家庭经济困难的前提下，按表现优先的原则进行。国家助学金的评审在学习表现和其他表现符合要求的前提下，按贫困优先的原则进行，即优先考虑家庭经济特别困难的学生。

第十条 如果在评定过程中符合条件的学生人数少于学校分配的名



额，各二级学院可在综合测评学业分或总分适当降低标准，须事先报学生工作部（处）审核同意。

第十一条 奖励和资助名额结合省教育厅分配额度，学院专业、学生人数、学生经济困难情况等因素确定，对家庭经济困难学生实行应助尽助。

第三章 国家奖助学金申请

第十二条 秋季学期入学后，学生按要求填写并向所属二级学院提交《国家奖学金申请表》或《国家励志奖学金申请表》、《国家助学金申请表》及相关支撑材料。

第十三条 学生必须在规定时间内按程序办理相关奖助学金手续。学生提出申请必须实事求是，根据自身条件如实填写信息，确保提交材料真实、可信、准确。

第十四条 同一学年内，学生可以同时申请并获得国家助学金和国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

第四章 国家奖助学金评审

第十五条 国家奖学金、国家励志奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。由学生工作部（处）负责组织评审工作，将名额分配至各二级学院。学校对国家奖学金、国家励志奖学金实行等额评审。

第十六条 评审程序：

（一）班级评议

各班级成立由班主任、团支书、班长、学生党员（暂无学生党员的班级可以选取入党积极分子）代表及学生代表组成的评议小组，小组成员数量不应低于全班级人数的25%。如有确实符合条件又未提出申请的学生，评议小组有义务告知其提出申请。班级评议结果应在班级公示。班主任须监督班级评议并对结果的准确性予以确认。

（二）年级初审

二级学院各年级成立由年级辅导员为组长，年级党员、干部、班级代表等9人以上成员组成的年级评议小组，负责学院各年级国家奖助学金的具体指标分配、条件审核与争议处理等工作。认真审核各班评议结果，确定年级国家奖助学金候选人。

（三）学院国家奖助学金答辩

二级学院成立由学院党组织书记为组长，党组织副书记、教学副院长为副组长，辅导员、班主任及学生代表为成员的国家奖助学金评审工作小组。

各二级学院应举办国家奖助学金申请人答辩会，差额产生国家奖助学金候选人。答辩会评委由各二级学院国家奖助学金评审工作小组成员及学校其他专家组成。申请人分别从思想素质、学习成绩、校内外实践经历、获奖情况等方面展示自己过去的努力和收获，阐述自己竞争国家奖助学金的核心竞争力。经评委提问、评分、投票等程序，各学院可自行根据票数或分数高低推选出国家奖助学金候选人。

（四）学院审核、公示

各二级学院全面负责本学院国家奖助学金的指标分配、条件审核与争议处理等工作。认真审核各年级评议结果，确定本单位国家奖助学金候选人。候选人名单在二级学院公示3个工作日并无异议后，连同有关材料报送学生工作部（处）。

（五）学校审批、公示

学生工作部（处）对各二级学院报送的候选人名单进行复审，确定国家奖助学金获得者建议名单，报学校研究审定后，在校内公示5个工作日，公示无异议后，报送广东省教育厅。

第十七条 申请但未获得奖助的学生，二级学院应及时告知原因。对评审结果有异议的学生，可在二级学院公示期间向学院评审工作小组提出投诉或举报，学院评审工作小组应在3个工作日内予以答复。如学生对学院作出的答复仍存在异议，可在学院做出答复后的3个工作日内向学生工作部（处）提请裁决。

第十八条 经学校评定的国家奖助学金、国家励志奖助学金学生名单，按程序报上级主管部门审批。学校认定的国家助学金名单上报省学生资



助管理系统备案。

第五章 奖助学金的发放、管理与监督

第十九条 学生工作部（处）会同财务处将国家奖学金、国家励志奖学金于每年12月31日前一次性发放给获奖学生；国家奖学金颁发国家统一印制的奖励证书，国家励志奖学金颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书；国家助学金按月（一年分10个月）发给受助学生。

第二十条 学校对国家奖助学金实行分账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家奖助学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第二十一条 学生工作部（处）按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5号）等文件要求限时录入、审核、提交国家奖助学金数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第二十二条 学校对国家奖助学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。学生工作部（处）接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十三条 各二级学院明确国家奖助学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强国家奖助学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好国家奖助学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第六章 受奖助学生管理

第二十四条 学生工作部（处）和各二级学院要及时宣传国家奖学金和国家励志奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用，教育国家助学金获得者勤俭节约、自强不息、立志成才。国家奖学金和国家励志奖学金获得者如有违法行为或因违纪受到学校处分，或在奖学金申请中弄虚作假者，一经发现，学校将收回其当年度的奖学金。国家助学金获得者如有酗酒、铺张浪费并造成不良影响，或有

违法行为或因违纪受到学校处分，或在助学金申请中弄虚作假者，一经发现，学校将收回并终止其当年度助学金的发放。

第二十五条 各二级学院要做好对受奖助学生的日常管理，各二级学院辅导员、班主任应掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况。休学、退学或保留学籍者，其国家助学金停发。

第二十六条 为培养受奖助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受奖助学生在不影响学习的前提下，参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第七章 附则

第二十七条 本办法相关规定与国家、省最新规定不一致的，按国家、省的规定执行。

第二十八条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起实施，原《仲恺农业工程学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定管理办法（2013修订版）》（仲学字〔2013〕26号）同时废止。



仲恺农业工程学院优秀本科毕业生评选办法

(仲学字〔2021〕38号)

第一章 总则

第一条 为鼓励学生德、智、体、美、劳等全面发展，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，根据《普通高等学校学生管理规定》等相关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 优秀毕业生的评选工作坚持公平、公开、公正和实事求是的原则，对参评学生应严格要求，确保评选质量，宁缺毋滥。

第二章 评选对象、条件和名额

第三条 评选对象

本评选对象为我校全日制普通本科应届毕业生，不具备毕业资格、延期毕业学生、结业、肄业学生不参加评选。

第四条 参评学生需具备以下基本条件

(一) 自觉维护宪法确立的根本制度和国家利益，坚持正确的政治方向，拥护中国共产党领导，坚持四项基本原则，努力学习毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想。

(二) 热爱学校，关心集体，团结同学，积极参加学校组织的集体活动；勇于探索，乐于奉献，热心社会工作，积极参加社会实践及各项公益活动，作风正派，举止文明，具有良好的行为习惯和道德品质；积极参加文体活动，有良好的卫生习惯和健康的身心素质。

(三) 遵纪守法，文明诚信。遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《仲恺农业工程学院学生手册》以及学校各项管理规定，未受过校级及以上纪律处分，无考试舞弊及恶意拖欠学费、住宿费等不良诚信记录。

（四）学习勤奋，成绩优良，积极实践，勇于创新。

1. 综合测评总平均成绩排名专业年级前30%以内；

2. 综合测评总平均成绩计算公式：综合测评总平均成绩分=毕业生四个学年综合测评成绩分之和/4。

（五）在校期间，累计2次以上（含2次）获“三好学生”、“优秀学生干部”、“学习积极分子”和“文体积极分子”等荣誉称号或相当的荣誉称号（获得校级以上的荣誉证书）。

（六）在校期间有课程不及格现象或者因违纪违法被处分或者被追究法律责任的学生，不得评定为优秀毕业生。

（七）符合上述条件又具备下列条件之一者，评选时可优先考虑：

1. 志愿到省内基层单位、艰苦行业、落后地区工作者；

2. 志愿到西部工作以及被省委组织部选调下基层工作者；

3. 在科技创新活动中获省级以上奖励，成果或项目获省级以上鉴定立项者；

4. 在各类竞争性比赛活动中代表学校参赛，为学校争得荣誉者；

5. 在学术期刊发表过有一定影响力的学术论文者；

6. 其他各种竞赛或评优活动中获省级以上表彰者。

第五条 评选名额

（一）优秀毕业生评选名额为专业年级总人数的10%（按小数点后一位数进行四舍五入计），各二级学院按1:1的比例进行推荐。

（二）学校对退伍大学生单独评选优秀毕业生，不占用学院10%的名额。符合第四条（一）（二）（三）（六）的条件，综合测评总平均成绩排名专业年级前50%以内，可以评定为优秀毕业生。

第三章 评选流程和奖励办法

第六条 优秀毕业生评选流程：

（一）学生工作部（处）一般于每学年春季学期（四月中下旬）发布评选通知。

（二）学生对照本评选办法和学校当年度的评选通知要求，提交相关材料至所在二级学院进行申请。



(三) 二级学院组织初评，初评结果在学院内公示5个工作日。

(四) 公示无异议，二级学院向学生工作部（处）报送优秀毕业生推荐名单，按推荐先后顺序进行排序。

(五) 学生工作部（处）复核，在全校范围内公示评审结果。

(六) 学校发文公布评选结果并进行表彰。

第七条 对评审结果有异议的学生，可在二级学院公示期间向学院提出投诉或举报，学院应在3个工作日内予以答复。如学生对学院作出的答复仍存在异议，可在学院做出答复后的3个工作日内向学生工作部（处）提请裁决。

第八条 学校根据评选结果颁发“仲恺农业工程学院优秀毕业生”荣誉证书予以表彰。

第四章 责任追究

第九条 已被评选为优秀毕业生的学生，有下列情况之一者，取消其优秀毕业生的称号，并根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，给予相应校规校纪处分。

(一) 在评选中有弄虚作假、徇私舞弊、无理取闹等行为者。

(二) 毕业论文不合格、不能按时毕业或不能获得学位者。

(三) 毕业离校前有违法违纪行为或学术不端者。

(四) 毕业离校前受到校级通报批评或纪律处分者。

第五章 附则

第十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。各二级学院可根据本办法的指导思想与原则，制定本学院优秀本科毕业生评选细则，报学生工作部（处）审核备案后实施。

第十一条 本办法自公布之日起实施，原《仲恺农业工程学院优秀毕业生评选办法》（学字〔2014〕25号）同时废止。

仲恺农业工程学院国际班学生英语 奖学金实施办法（试行）

（仲外字〔2018〕1号）

为进一步调动学生学习的积极性和主动性，激励学生发扬“勤奋、求实、进取”的优良学风有效促进国际班学生提高英语学习成效，结合我校国际班的实际情况，特制订本奖学金实施办法。

第一条 奖学金类型

- （一）国际班英语竞赛奖学金
- （二）雅思考试奖学金
- （三）英语学习优秀奖
- （四）英语学习进步奖

第二条 获奖学生基本条件

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，无违反我国四项基本原则的言行；
- （二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无违法违纪现象；
- （三）道德品质优良，热爱和关心集体，具有良好的道德修养和文明礼貌习惯；
- （四）学习目的明确，态度端正，勤奋学习，成绩优秀，英语成绩优良；
- （五）具有我校正式学籍且在德、智、体、美各方面表现优秀的普通全日制国际班学生。

第三条 各类奖学金奖励条件与标准

- （一）国际班英语竞赛奖学金

在学校组织的国际班学分课程外英语学科竞赛中，按教学班级评出一等奖1名，二等奖2名，三等奖3名。奖励标准为一等奖800元，二等奖600元，三等奖400元。



（二）雅思（学术型）考试奖学金

1. 国际班学生在第五学期开学前获得雅思考试6.5分及以上成绩，在10月1日前将成绩单提交学校国际教育办公室，当年一次性奖励4500元。

2. 国际班学生在第五学期开学前获得雅思考试6.0分，在10月1日前将成绩单提交学校国际教育办公室，当年一次性奖励2500元。

3. 国际班学生在第六学期开学前获得雅思考试6.5分及以上成绩，学生在4月1日前将成绩单提交学校国际教育办公室，当年一次性奖励3500元。

4. 国际班学生在第六学期开学前获得雅思考试6.0分，在4月1日前将成绩单提交学校国际教育办公室，当年一次性奖励1500元。

5. 对合作学校没有要求雅思成绩的国际班学生，在第六学期前通过国外合作高校语言中心测试，达到合作高校学历教育语言要求者，当年一次性奖励1000元。

6. 上述雅思考试成绩指雅思学术型考试成绩，不包括雅思普通培训成绩，且只奖励最高的一次；已经获得过第2、4、5条雅思6.0分奖学金的学生，第六学期开学前获得雅思6.5分及以上，在4月1日前将成绩单提交学校国际教育办公室，当学期补发奖学金差额。

（三）英语学习优秀奖

英语成绩优秀且稳定，前两学年（大一大二）大学英语课平均成绩在90分以上且居上课班前30%者，予以奖励1000元优秀奖学金。

（四）英语学习进步奖

刻苦学习，英语成绩进步非常明显，达到以下任一条件，额外获得800元进步奖1次。

1. 高考英语单科成绩100分以下，在本科第三学期结束前参加大学英语四级考试成绩超过425分者；

2. 高考英语单科成绩100~110分（含），在本科第三学期结束前参加大学英语四级考试成绩超过568分或在本科第四学期结束前参加大学英语六级考试成绩超过425分者（两者只奖励1次）；

3. 高考英语单科成绩120分以下，且雅思考试成绩达到本条（二）之1或3款者。

第四条 评审程序

（一）雅思考试奖学金、学习进步奖评审程序

学生自行将成绩单上交国际教育办公室，经国际教育办公室审核公示后发放奖学金，并上报学校备案。

（二）国际班英语竞赛奖学金

由学校国际教育办公室根据竞赛组委会或评审专家组提供的竞赛结果组织发放。

第五条 国际班学生按学校有关规定参加国家和学校其他奖助学金的申报和评审。

第六条 本制度自公布之日起执行，解释权归仲恺农业工程学院外事处（国际教育办公室）。



仲恺农业工程学院国家助学贷款管理办法

(仲学字〔2013〕28号)

第一条 为切实做好我校国家助学贷款工作，培养学生诚实守信的风尚，增强学生的法律意识，降低国家助学贷款的信贷风险，保证我校助学贷款工作持续、健康发展，根据国家助学贷款的政策法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于由广东省财政贴息的国家助学贷款，贷款方式为无担保（信用）贷款，贷款最高限额为每生每年6000元。借款学生的总人数原则上控制在在校生人数的20%以内，且只贷当年的学费、住宿费，不对以前未交的学费、住宿费进行追贷。

第三条 国家助学贷款每学年（一般9月份）办理一次，银行集中审批，按年发放。学费和住宿费贷款金额以当年学校各专业和各类宿舍收费标准为准，由银行直接划入学校指定帐户。

第四条 我校国家助学贷款工作由学生工作部（处）资助管理中心统一管理，财务处、各院（系）密切配合，协同办理。各院（系）要明确一名领导及具体经办人员负责国家助学贷款工作。

第五条 学校资助管理中心职责

（一）落实广东省学生助学工作管理中心下达的各项工作，办理贷款银行与学校协议中约定的有关事宜。

（二）根据贷款银行的要求，协同各院（系）了解借款学生的相关情况，对学生借款资料进行审核。

（三）向贷款银行集中推荐借款学生的借款申请，协同各院（系）组织学生签订贷款合同。

（四）建立、更新和管理学生的地址、有效联系方式等有关信用档案，统计学生贷款的相关数据和国家助学贷款的实际发放情况。

（五）统计并向广东省学生助学工作管理中心和有关经办银行提供学生变动（包括学生就业、升学、转学、退学等）和学生奖惩情况。

（六）协助贷款银行组织贷款的发放和回收。

（七）对违反国家助学贷款规定的贷款学生进行处理。

（八）协助银行在媒体上公布恶意拖欠贷款的毕业生，并致函其用人单位；组织制定并执行国家助学贷款奖惩条例。

第六条 学校财务处职责

（一）办理学校与银行签订国家助学贷款合作协议事宜。

（二）核查、统计学生所贷学费、住宿费转帐情况。

（三）负责国家助学贷款贴息经费、风险保证金的核算和管理。

第七条 各院（系）职责

（一）制定贷款工作诚信教育计划，举办诚信教育主题活动，把诚信教育作为学生思想教育的重要内容来抓。

（二）考察申请贷款学生的学习情况、品行表现、家庭经济情况、生活情况，进行资格审查。

（三）协同学校资助管理中心组织申请贷款的学生与银行签订国家助学贷款合同。

（四）统计本院（系）借款学生的贷款情况，建立借款学生档案（包括学生贷款申请表，学生贷款后的学习、生活情况及奖惩记录等跟踪考察材料）。

（五）建立学生贷款档案，加强借款学生信息管理。对借款学生进行教育管理、跟踪考察，督促学生认真学习、遵守纪律。负责本院系借款学生到期本息的催缴工作。

（六）负责将借款学生的住址、联系方式变动情况及学生发生的转学、休学、退学、伤亡、违纪处分等情况及时报学校资助管理中心。

（七）协同学校资助管理中心组织即将毕业的借款学生与银行办理还款确认手续。

（八）协助学校资助管理中心组织贷款的发放和回收。

第八条 国家助学贷款申请条件

（一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证。

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）。



(三) 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为。

(四) 学习刻苦，能够正常完成学业。

(五) 因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费）。

(六) 符合约定的其他条件。

第九条 国家助学贷款的申请程序（所有书面资料一律用黑色碳素水笔书写）

(一) 借款学生提出书面申请，内容包括申请理由、家庭经济状况、学习及表现情况等。

(二) 各院（系）对借款学生借款申请材料的准确性和真实性进行初审和公示，并将初审通过的名单（包括书面材料和电子文本）统计、汇总后报学校助学中心，领取《国家助学贷款审批表》（以下简称《审批表》）。

(三) 各院（系）组织借款学生填写《审批表》，并根据《审批表》要求，由借款学生提供如下材料：

1、身份证、学生证（或入学录取通知书）复印件，在校期间的学业成绩单。

2、家庭户口簿首页及家长单页等复印件。

3、家长承诺书。

4、乡、镇（街道居委会、办事处或父母所在单位）以上民政部门关于借款学生及其家庭经济状况的证明。

(四) 学校资助管理中心对院（系）核实后的《审批表》进行统计、汇总，并报贷款银行审批。

(五) 学校资助管理中心根据贷款银行审批结果，向各院（系）发放《借款合同》和《借款凭证》，由各院（系）组织借款学生填写，并同时组织借款学生与学校签订《承诺书》。

(六) 学校资助管理中心对各院（系）报送的《借款合同》和《借款凭证》进行审核、汇总后报贷款银行申请拨付贷款。

(七) 接到拨款通知后，由学校资助管理中心、各院（系）组织借款学生到贷款银行建立个人账户，制作银行卡或存折。

第十条 对借款学生的管理及要求

（一）各院（系）要建立借款学生档案，对借款学生进行跟踪考察，督促学生遵守纪律、努力学习。

（二）各院（系）每学期要对借款学生进行至少一次诚信教育，借款学生的跟踪考察材料于新学年开学后两周内交学校资助管理中心。

（三）各院（系）要及时对违纪及违反国家助学贷款管理规定的学生提出处理意见，并及时报学校资助管理中心。

（四）借款学生要诚实守信，遵守法律，遵守合同规定，合理使用国家助学贷款；要勤俭节约，努力学习，遵守学校纪律。

（五）借款学生毕业时必须向学校、借款银行提供就业单位名称、通讯地址、联系电话、邮政编码等资料，并与银行办理还款确认手续。

（六）借款学生毕业后要与学校资助管理中心、贷款银行、毕业院（系）保持联系，提供最新有效联系方式，并按还款计划按期偿还银行贷款本息。

（七）提前还款的学生，应在办完还款手续后，将还款凭证复印件交学校资助管理中心存留。

（八）贷款学生在转学、休学、出国、退学或被学校开除学籍时，离校前应主动与经办银行办理贷款终止或还款确认手续，学校凭银行开具的相关证明办理离校手续。未与经办银行办理相关手续的借款学生，学校一律不予办理离校手续。

第十一条 借款学生有下列情况者，中止或取消国家助学贷款，并给予相应处分：

（一）隐瞒家庭经济及家庭成员真实信息，伪造、编造虚假家庭经济情况证明、家庭成员资料，弄虚作假，骗取国家助学贷款者，给予严重警告或记过处分，取消贷款，并按贷款的实际发放数额偿还本息。

（二）获得国家助学贷款后购买高档消费品、在外租房居住、赌博及其它不正当消费者，中止或取消国家助学贷款，并按贷款的实际发放数额偿还本息。

（三）贷款后学习不努力，成绩差，无法完成学业者，中止或取消国家助学贷款，并按贷款的实际发放数额偿还本息。



（四）违反国家法律法规或违反学校纪律受到严重警告以上处分者，中止或取消国家助学贷款，并按贷款的实际发放数额偿还本息。

第十二条 考核与奖罚

（一）学校定期对国家助学贷款工作进行考评，对工作突出的单位和个人进行表彰与奖励。

（二）进入还贷期后，院（系）贷款本息违约率达到3%，学校将对相关院（系）采取包括提醒、警告、限期整改等措施；达到10%时，暂停办理、发放相关院（系）的助学贷款。

第十三条 本办法由学校学生工作部（处）负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起执行。

仲恺农业工程学院学生资助工作实施办法

（仲学字〔2021〕48号）

第一章 总则

第一条 为激励学生勤奋学习，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》（财科教〔2019〕19号）、《广东省教育厅广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）、《广东省财政厅广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省退役军人事务厅中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《仲恺农业工程学院章程》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法是建立健全我校家庭经济困难学生资助政策体系的重要依据。

第三条 本办法适用于具有我校学籍的全日制本科生（以下简称为“学生”）。

第二章 资助经费来源、使用和管理

第四条 我校学生资助经费来源主要包括：国家助学贷款、国家和地方政府下拨经费、社会或个人的捐赠、学校从事业收入（含教育事业收入、科研事业收入和其他事业收入）中提取的学生资助专项经费等。

第五条 学校从事业收入中足额提取学生资助专项经费。学校每年初编制学生资助经费专项预算，按照学校事业收入的5%足额提取经费，设立学生资助专项经费，用于全面配套落实学校各资助项目。

第六条 加强学生资助经费管理。财务处从学校事业收入中足额提取5%下达学生资助经费预算，根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；学生工作部（处）制订学生资助经费安



排计划；各二级学院组织符合条件的学生申请，审核学生的申请材料，指导学生合理使用资助资金。

第七条 切实提高学生资助经费使用效率。学生工作部（处）和各二级学院，认真做好学生资助资金的使用计划，并按计划实施各项资助，将资助资金真正用于家庭经济困难学生资助和优秀学生的奖励，确保学生资助经费的预算执行效率，不得以任何理由拖延奖助学金的实施进度。学生资助经费不做赤字预算，以收定支，当年提取的学生资助经费原则上在当年使用完毕，如有结余，收回统一调剂使用。

第三章 国家资助项目

第八条 国家奖学金。用于奖励全日制在校生中特别优秀的学生，奖励标准为8000元/生/年，按照广东省教育厅下达的名额，根据《仲恺农业工程学院全日制本科生国家奖助学金实施办法》进行评选。

第九条 国家励志奖学金。用于奖励资助全日制在校生中品学兼优的家庭经济困难学生，奖励标准为5000元/生/年，按照广东省教育厅下达的名额，根据《仲恺农业工程学院全日制本科生国家奖助学金实施办法》进行评选。

第十条 国家助学金。用于资助全日制在校生中家庭经济困难学生，资助标准为2000-4000元/生/年，按照广东省教育厅下达的额度，结合当年家庭经济困难认定学生人数进行合理分档资助。根据《仲恺农业工程学院全日制本科生国家奖助学金实施办法》进行评选。

第十一条 国家助学贷款。家庭经济困难学生可以根据《仲恺农业工程学院国家助学贷款管理办法》申请生源地助学贷款，贷款金额不超过8000元/生/年。

第十二条 学生应征入伍服兵役国家资助。资助对象是应征入伍服义务兵役、直招士官及退役复学的学生。根据《仲恺农业工程学院学生应征入伍服兵役国家资助管理办法》具体实施，资助金额不超过8000元/生/年。

第十三条 退役士兵教育资助。根据《仲恺农业工程学院退役士兵教育资助管理办法》，资助退役一年以上，考入我校的自主就业退役士

兵。补助金额不超过8000元/生/年，资助周期为全日制普通高等学历教育的一个学制期。

第十四条 “三支一扶”助学贷款代偿。毕业后到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作，服务期满考核合格的毕业生，继续在经济欠发达地区基层工作满1年，可申请代偿其在校学习期间获得的国家助学贷款本息。

第十五条 广东省少数民族聚居区少数民族大学生资助。资助对象是户籍在我省少数民族聚居区，且小学和中学均在少数民族聚居区中小学就读，考入我校的全日制少数民族大学生。资助金额10000元/生/年，资助周期为本科就读期间。符合条件的少数民族大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）民族工作部门提出申请。

第十六条 南粤扶残助学工程。资助对象是我省户籍当年考入我校的全日制残疾人大学生。资助标准为一次性资助15000元/生。符合条件的残疾人大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）残联提出申请。

第四章 学校资助项目

第十七条 绿色通道。为家庭经济困难学生开通绿色通道政策，根据《仲恺农业工程学院学生教育收费管理规定》，符合条件的学生可以向学校申请缓缴学费，再办理入学手续，保证家庭经济困难新生顺利入学。

第十八条 家庭经济困难新生专项资助。按上级教育行政部门相关资助政策和学校财务预算，对广东省户籍考入我校的家庭经济困难新生进行资助，资助标准不高于新生当年实际应缴纳学费金额，根据《仲恺农业工程学院家庭经济困难大学新生资助管理办法》组织评审。

第十九条 勤工助学。根据《仲恺农业工程学院学生勤工助学管理办法》，组织家庭经济困难学生，利用课余时间开展校内勤工助学活动，解决生活费问题。

第二十条 临时困难补助。根据《仲恺农业工程学院特殊困难学生临时补助实施办法》，学校对发生重大突发事件的学生，原则上给予一次性发放临时困难补助2000-5000元/人。



第二十一条 学校奖学金。根据《仲恺农业工程学院学生综合测评管理办法》，学校设立特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金，奖励全日制在校品学兼优的学生。

第五章 社会奖助学项目

第二十二条 开拓社会奖助学项目。校友会、基金会办公室负责开拓社会奖助学项目，与出资人确定奖助学项目的标准、申请条件等。根据《仲恺农业工程学院社会捐赠奖助学金管理办法》组织评审。

第二十三条 学生工作部（处）根据校友会、基金会办公室提供社会奖助学项目相关要求，组织各二级学院具体实施，加强学生教育工作等。

第六章 监督检查机制

第二十四条 学生资助经费实行专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察和上级主管机关的检查和监督。对弄虚作假、挤占、挪用、滞留学生资助经费的行为，将按照有关规定予以严肃处理。

第二十五条 设立工作核查回访机制。学生工作部（处）组织各二级学院相关人员，对家庭经济困难学生各项资助申请材料进行全面核查。学生工作部（处）和各二级学院通过信件、电话、实地走访等方式对家庭经济困难学生的家庭情况、受资助情况进行回访核实。

第二十六条 诚信教育。各二级学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭经济情况、如实填写资助申请材料。

第二十七条 学生失信惩戒。申请资助的学生应对所提交材料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关材料，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，按照《仲恺农业工程学院学生违纪处分办法》给予严肃处理。

第二十八条 信息保密原则。全体资助工作人员，须对申请资助学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、公示、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助

学生尊严。

第二十九条 工作成员失信惩戒。全体认定工作小组成员和认定评议小组成员，在家庭经济困难学生认定工作中，如有弄虚作假或徇私舞弊的情况，由学生工作部（处）和各二级学院责令其改正；构成违纪的，由纪委根据党纪法规给予严肃处理；需要问责的，对有关单位及其领导实施问责。

第七章 附则

第三十条 本办法自颁布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释。



仲恺农业工程学院学生勤工助学管理办法

（仲学字〔2020〕35号）

第一条 目的和依据

为切实做好我校勤工助学工作，培养学生的自立自强精神，保障学生的合法权益，促进我校勤工助学工作健康、持续发展。根据广东省教育厅、广东省财政厅转发教育部财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》的通知（粤教助函〔2018〕46号）要求，结合我校实际，特修订本办法。

第二条 勤工助学对象

本办法所称学生是指全日制在校本科生和研究生。勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学活动由学校统一组织和管理，任何单位和个人未经学校学生资助管理科同意不得聘用在校学生勤工俭学。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第三条 领导机构

我校勤工助学工作由学校学生勤工助学工作领导小组统一领导。学校勤工助学工作领导小组由学校分管学生工作的校领导、学生工作部（处）、人事处、财务处等部门负责人组成，日常工作由学生工作部（处）学生资助管理科负责，财务处、人事处、各二级学院协同办理。

第四条 学生工作部（处）资助管理科职责

（一）落实广东省学生助学工作管理中心下达的各项任务，负责协调学校的财务、人事、学工、教务等部门配合开展勤工助学相关工作，负责勤工助学的日常管理。

（二）负责发布岗位需求信息和制定岗位录用条件并向全校公布，制定报酬标准、工作时间、奖惩办法等，推荐学生参加勤工助学活动，负责各部门勤工助学人员的安排。

（三）接受并审批校外勤工助学活动申请，管理学生校外勤工助学活

动，维护学校、学生和用人单位的合法权益。

（四）切实做好学生在勤工助学活动中的思想政治教育工作和安全教育工作。

（五）做好勤工助学资金的预算和安排，监督勤工助学资金使用。

第五条 学生勤工助学申请条件

（一）遵纪守法、无严重违纪违规行为。

（二）学习刻苦努力，成绩良好。

（三）身体健康，无严重疾病。

（四）家庭经济困难，且生活简朴，无奢侈浪费现象。

第六条 勤工助学申请程序

（一）学生工作部（处）资助管理科实行勤工助学需求信息和录用条件向全校公布，学生根据自身能力和可工作时间寻找适合自己的岗位。

（二）申请学生本人认真如实填写勤工助学岗位申请表，经所在二级学院审核后送学生工作部（处）资助管理科。

（三）学生工作部（处）资助管理科把符合条件的学生推荐给用人单位，用人单位择优录取，应优先录用家庭经济特别困难的学生。

（四）学生工作部（处）资助管理科根据不同情况协助用人单位对参加勤工助学活动的学生进行短期培训，帮助学生上岗工作。

第七条 学生勤工助学权利和义务

（一）权利：自愿申请勤工助学；了解用人单位情况和工作性质；有权拒绝可能会产生不良影响的勤工助学活动；有权要求学生工作部（处）资助管理科协调解决在校勤工助学过程中与用人单位之间发生的纠纷。

（二）义务：遵守国家法律、法规和学校及用人单位的有关规章制度，维护学校声誉；认真完成工作任务的同时应认真完成教学计划规定的学习任务，并积极参加学校和二级学院组织的集体活动。

第八条 对勤工助学学生及用人单位的管理和要求

（一）参加勤工助学的学生每学期须提交工作总结，用人单位应根据学生的工作表现予以鉴定，并将鉴定材料存入学生档案。

（二）校外单位若要录用学生从事勤工助学活动，须凭有效证件到学生工作部（处）学生资助管理科登记和办理相关手续，签订协议后方可



录用学生进行勤工助学活动。

(三) 用人单位应对勤工助学学生进行教育和管理, 为其人身安全提供保障, 不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益, 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。学生工作部(处)自主管理科应定期对各项单位勤工助学学生进行检查督促。

(四) 用人单位聘请勤工助学的学生在岗位工作时间一般为半年至一年。

第九条 勤工助学岗位设置

设岗原则为“以工时定岗位”, 按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于20小时为标准, 测算出我校每月需要的勤工助学总工时数, 结合我校各部门实际需要岗位数, 统筹安排、设置校内勤工助学岗位, 学生工作部(处)资助管理科负责招聘学生。若有未经批准自行安排学生上岗的行为, 不予计算酬金。

第十条 岗位设置具体操作程序

(一) 拟申请勤工助学岗位的部门在每年12月上旬将下年度所需的勤工助学岗位、人数及具体要求报学生工作部(处)资助管理科。

(二) 学生工作部(处)资助管理科每学期组织公开招聘, 并向各用人单位推荐学生, 各部门根据需要在推荐范围内确定具体人选, 原则上一个学生只能在一个部门工作。

第十一条 工时与酬金计算

(一) 学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时, 每月不超过40小时, 校内勤工助学劳动报酬的标准原则上不低于学校当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准, 并根据政策变化适时调整。由学生工作部(处)提出调整计划, 上报学校学生勤工助学工作领导小组, 由学校审批后执行。

(二) 各用人单位勤工助学学生管理人员要做好勤工助学学生当月的出勤登记, 并于下月1日—5日内将《勤工助学出勤登记本》中具体信息在学校财务信息系统上填报, 经学生工作部(处)资助管理科在财务信息网上审核通过后, 各部门勤工助学管理人员须打印《勤工助学报酬发放表》, 并经部门项目负责人签名和勤工助学学生在备注栏签名, 后交

至学生工作部（处）资助管理科汇总，由学生工作部（处）资助管理科报送学生工作部（处）领导审签后交学校财务部门。学校财务部门于每月15号前将酬金划入学生缴纳学费的银行卡账户。

（三）每学年结束时，由财务处收回本学年勤工助学结余资金。学生工作部（处）参考上一年度各部门勤工助学工资结算情况，根据学校财务处提供的全校总预算额度，采取按比例分配的方案预算下一年各部门勤工助学的工资。各部门应以节约高效为原则，统筹规划全年的勤工助学资金。

（四）参加校外勤工助学的学生，其劳动报酬由校外用人单位按双方协议规定支付。

第十二条 勤工助学资金来源和管理

（一）按国家规定从学校每年学费收入中划出一定比例的资金；社会各界的赞助资金。

（二）勤工助学资金主要用于支付校内勤工助学学生的劳动报酬，少量支付学校直接用于勤工助学活动的工作总结、表彰奖励和相关业务工作。勤工助学资金使用由学生工作部（处）负责人审批，由审计监察和财务部门进行业务指导和监督。

第十三条 奖励与惩罚

（一）对在勤工助学活动中表现突出的学生和对支持勤工助学工作、成绩显著的单位及人员给予表扬。

（二）对在勤工助学活动中表现不佳、消极怠工者，学生工作部（处）、用人单位可视情节轻重给予批评教育或辞退处理。对有违法者，除按校规处理外，移交司法部门处理。

（三）学生工作部（处）资助管理科对用人单位进行不定期抽查，如发现弄虚作假行为，视其情节严重，减少或取消其用工计划。

第十四条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起实施，原《仲恺农业工程学院学生勤工助学管理办法》（仲学字〔2016〕40号）同时废止。



仲恺农业工程学院家庭经济困难大学新生 资助管理办法

（仲学字〔2021〕50号）

第一章 总则

第一条 为帮助广东省户籍考入我校的家庭经济困难大学新生顺利入学，规范我校家庭经济困难大学新生资助专项资金（以下简称“专项资金”）管理，提高资金使用效益，确保资金使用安全高效，根据《广东省教育厅关于做好我省2020年家庭经济困难大学新生专项资助工作的通知》、《广东省学生资助资金管理实施办法》（粤财规〔2021〕1号）、《广东省家庭经济困难大学新生资助资金实施细则》有关规定，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于广东省户籍当年考入我校且正常入学的家庭经济困难全日制在校本科新生。

第三条 新生资助为一次性资助，从二年级起，按我校资助政策对家庭经济困难大学生进行资助。

第二章 经费来源、管理和使用

第四条 经费来源：学校在事业收入中提取5%作为学生奖助基金，其中安排一定比例经费用于资助新生。

第五条 专项资金的管理和使用应坚持以下原则：

（一）专款专用。专项资金应当按照规定用途专款专用，不得用于本办法规定范围以外的项目。

（二）公开透明。专项资金应坚持使用管理规范，程序公开透明，分配公平公正，落实管理责任，加强监督检查，确保专项资金依法依规使用。

第三章 申请条件和资助标准

第六条 申请条件：

- (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；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 勤奋学习，积极上进；
- (六) 家庭经济困难，生活简朴。

第七条 资助标准：

按上级教育行政部门相关资助政策和学校财务预算，对广东省户籍考入我校的家庭经济困难新生进行资助，资助标准不高于新生当年实际应缴纳学费金额，资助资金一次性发放至学生银行账户。获得新生资助的学生，原则上不同时享受省财政设立的其他专项资助。

第四章 评审程序和时间要求

第八条 评审程序：

(一) 年级辅导员、新生班主任在对班级原建档立卡脱贫家庭成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、父母不能履行抚养义务的学生、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女以及其他有特殊情况的学生情况进行全面调查了解的基础上召开班级评议小组会议，根据专项资金的评定条件，提出建议资助名单报给各二级学院。

(二) 各二级学院按要求严格评审，经公示无异议后，提出初审名单报学生工作部（处）。

(三) 学生工作部（处）负责对各二级学院上报的申请材料进行汇总、审核，提出拟获得新生资助学生建议名单，报学校研究审定。

(四) 将拟获得新生资助学生名单在校内进行5个工作日的公示；公示无异议后将评审结果报省教育厅。申请但未获得资助的学生，学校要及时告知原因。



第九条 时间要求：

各二级学院在新生入学后2周内完成初评工作，学校及时完成审批工作，在校内公示无异议后上报省教育厅。学校按广东省教育厅要求及时将新生资助信息录入学生资助管理系统。

第五章 发放、管理与监督

第十条 经公示无异议的省内新生，由学校按规定从提取的学生奖励基金中予以资助。当年度计提的专项资金不足时，学校及时将申请上级补助资金解决的新生资助明细报省教育厅。

第十一条 学校在收到补助资金后及时将专项资金一次性发给学生。

第十二条 各二级学院应对新生资助获得者的资助金使用情况进行管理与监督，确保资助金的合理使用。

第十三条 对评审结果有异议的学生，可在二级学院公示期间向学院提出投诉或举报，学院应在3个工作日内予以答复。如学生对学院作出的答复仍存在异议，可在学院做出答复后的3个工作日内向学生工作部（处）提请裁决。

第十四条 学生出现下列情况，取消获得新生资助资格，已确定为资助对象的视情节追回全部或部分已发款项：

- （一）在提供相关证明材料中弄虚作假的；
- （二）在校期间触犯国家法律法规受到刑事处罚的；
- （三）违反校规校纪受到行政处分的；
- （四）不求上进，学习不努力，应予退学申请退学试读的；
- （五）日常消费超度的；
- （六）无正当理由拒不参加集体活动或公益劳动的；
- （七）个人经济困难而又不愿参加勤工助学活动的。

第六章 附则

第十五条 本办法自公布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释。

仲恺农业工程学院家庭经济困难学生 认定与管理办法

（仲学字〔2021〕39号）

第一章 总则

第一条 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、《广东省教育厅等四部门关于广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》（粤教助函〔2017〕49号）、《广东省教育厅办公室关于进一步做好我省家庭经济困难学生认定工作的通知》等相关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指我校全日制在校本科生。

第三条 家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定结果，将作为学校分配资助名额和安排资助资金的主要依据，作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第五条 家庭经济困难学生认定工作坚持以下基本原则

- （一）坚持实事求是、客观公平。
- （二）坚持定量评价与定性评价相结合。
- （三）坚持公开透明与保护隐私相结合。
- （四）坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 认定依据和等级

第六条 认定依据

- （一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。
- （二）特殊群体因素。主要指是否属于原建档立卡脱贫家庭学生、最



低生活保障家庭学生、患重大疾病学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

(三) 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准、学校收费标准等情况。

(四) 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

(五) 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六) 其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第七条 认定等级:根据家庭经济困难学生困难程度,设置特殊困难、困难、一般困难3级。

特殊困难,指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指原建档立卡脱贫家庭成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、父母不能履行抚养义务的学生、低收入(低保边缘、低保临界)家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等。

困难,指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。

一般困难,指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

第三章 认定程序

第八条 学校常年动态开展家庭经济困难学生认定工作。原则上每学年进行一次,按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第九条 学校各级认定机构按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作。

(一) 提前告知

学校提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。新生的认定通知,与学校新生录取通知书同时发送,提前告知学生。老生的认定工作,通过校园网等渠道发布认定通知。

学校为家庭经济困难新生开通“绿色通道”,根据《仲恺农业工程学院学生教育收费管理规定》,符合条件的新生可以向学校申请缓缴学

费，先办理入学手续，再申请家庭经济困难认定。

（二）个人申请

学生自愿、如实填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称“申请表”）和《仲恺农业工程学院家庭经济困难学生认定分析表》（以下简称“分析表”），并如实提供相关证明材料，由二级学院审核后存档备查。申请表和分析表的指标解释参照《广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释》文件，以最新版为准。

（三）学院审核

1. 班级家庭经济困难学生认定小组审查

以班级为单位，成立由班主任任组长、班长、团支书、学生代表任组员的班级家庭经济困难学生认定小组，二级学院成立由分管学生工作的领导任组长、辅导员、班主任代表等任组员的家庭经济困难学生认定工作小组。班级家庭经济困难学生认定小组组织回收学生填写的《申请表》和《分析表》及相关佐证材料，进行审查，重点核实《申请表》信息的真实性，《申请表》与佐证材料的一致性，认定结果与学生平时表现的一致性。核实学生申请材料既要注重佐证材料的有效性，也要实事求是，对于学生家庭有突发事件未能及时开具有关证明，学生有明显残疾特征但无残疾证明等，要根据实际情况如实记录。初步提出本班级家庭经济困难认定学生名单，报二级学院家庭经济困难学生认定工作小组审核。

2. 学院家庭经济困难学生认定工作小组审核及公示

二级学院家庭经济困难学生认定工作小组，负责汇总、审核认定班级家庭经济困难学生认定小组提出的家庭经济困难学生认定名单，再次核实学生申请材料的真实性与一致性，并在适当范围内、以适当方式予以公示，无误后报学生工作部（处）核准。

二级学院根据学生提交的纸质版证件材料，逐项对照审核，并根据审核结果准确填写《家庭经济信息采集表》。

（1）对于特殊群体（原建档立卡脱贫家庭成员，城乡最低生活保障家庭成员，特困供养人员，孤儿，低收入、低保边缘、低保临界家庭成员，享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女，因公牺牲警察子女，残疾



人，特困职工家庭子女，家庭遭受重大灾害、重大意外事件，重大疾病家庭），要逐个学生，逐项审核，既不能遗漏，也不能随意放宽标准。

（2）原建档立卡脱贫家庭成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、残疾等学生必须参加本年度家庭经济困难学生认定，不参加认定者，必须提交书面申请，由学生工作部（处）存档备查。

（三）学校审核

1. 审核及导入信息

学生工作部负责汇总、审核各二级学院家庭经济困难认定学生名单，并将学生基本信息导入“全国学生资助管理信息系统”，初步确定全校家庭经济困难学生名单。

2. 结果公示

学生工作部将全校家庭经济困难学生认定的名单在适当范围内、以适当方式予以公示5个工作日，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。如有不同意见，学生可在公示期间向二级学院认定工作小组提出，学院认定工作小组应在3个工作日内予以答复。如学生对学院作出的答复仍存在异议，可在学院做出答复后的3个工作日内向学生工作部提请裁决。

3. 建档备案

学生工作部将最后确定的各等级家庭经济困难学生名单汇总造册，连同学生提交的《申请表》、《分析表》等相关佐证材料复印件按学年整理装订，建立家庭经济困难学生信息档案。

第十条 有下列情形之一的学生，不做家庭经济困难学生认定。

（一）学生本人不提出家庭经济困难学生认定申请，或不按规定要求提出家庭经济困难学生认定申请的；

（二）学生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。

第十一条 国家励志奖学金备选名单须来源于上一学期系统家庭经济困难数据库；国家助学金秋季学期和春季学期备选名单，须分别来源于当学期系统家庭经济困难数据库。系统录入的国家助学金名单，其学生家庭经济信息数据同一学期不得调整。

第四章 相关要求

第十二条 学校、各二级学院、各班级均要按照严格规范的工作流程，开展告知、申请受理、资料审核、经济困难认定、困难等级确定、公示、建档、上报等工作，确保家庭经济困难学生认定工作公正、透明、规范。同时，注重加强学生资助信息安全，严格管理各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等操作，严格学生资助信息的使用权限范围。

第十三条 申请家庭经济困难认定的学生须如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校将取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，将依照相关规定进行严肃处理。

第五章 附则

第十四条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起实施，原《仲恺农业工程学院家庭经济困难学生认定与管理办法》（仲学字〔2013〕31号）同时废止。

- 附件：1. 广东省家庭经济困难学生认定申请表
2. 仲恺农业工程学院家庭经济困难学生认定分析表
3. 广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释



附件1

广东省家庭经济困难学生认定申请表

学校

年级

班别

学（籍）号

学生基本情况	姓名				性别		民族		出生年月	
	身份证号					户口性质		<input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村		
	院系 (只需高校学生填写)					专业 (只需高校学生填写)				
	家庭情况	家庭人口数				家庭成员在学人数				
		赡养人数				家庭成员失业人数				
		1. 原建档立卡脱贫家庭成员 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 特困供养人员 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 最低生活保障家庭成员户 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
		4. 特困职工子女 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
		6. 孤儿 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 7. 父母不能履行抚养义务的儿童 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 8. 父母一方抚养 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
		9. 享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 10. 因公牺牲警察子女 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
健康状况	1. 本人残疾 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 学生本人患重大疾病 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
家庭信息	户籍地址	省（自治区）市县（市、区）镇（街道）村（居委）（门牌号）								
	邮政编码		联系电话		家庭人均年收入	（人民币元）				
家庭成员情况 (直系亲属, 含祖父母)	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位	联系电话	从业情况	文化程度	年收入（元）	健康状况	

影响家庭经济状况有关信息	<p>家庭主要收入来源类型（只能勾选填其中一项）</p> <p><input type="checkbox"/>1. 工资、奖金、津贴、补贴和其他劳动收入；</p> <p><input type="checkbox"/>2. 离退休金、基本养老金、基本生活费、失业保险金；</p> <p><input type="checkbox"/>3. 继承、接受赠予、出租或出售家庭财产获得的收入；</p> <p><input type="checkbox"/>4. 存款及利息，有价证券及红利、股票、博彩等收入；</p> <p><input type="checkbox"/>5. 经商、办厂以及从事种植业、养殖业、加工业扣除必要成本后的收入；</p> <p><input type="checkbox"/>6. 赡养费、抚(扶)养费；</p> <p><input type="checkbox"/>7. 自谋职业收入；</p> <p><input type="checkbox"/>8. 其他应当计入家庭的收入。</p> <p>如无以下情形，只需勾选“否”和填写“无”</p> <p>1. 突发事件：</p> <p>家庭遭受自然灾害：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</p> <p>家庭遭受突发意外事件：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</p> <p>家庭欠债：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>具体时间：</p> <p>描述情况内容、金额：。</p> <p>2. 其他情况：</p>	
证明材料	<p>学生或监护人填写所提交的证件名称和相关证明材料：</p>	
签章	<p>学生本人已满16周岁，只需本人签名；学生本人未满16周岁，需由学生家长或监护人签名。</p>	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="193 1045 665 1426"> <p>本人保证以上所填资料真实、准确，并同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。</p> <p>如虚报资料，本人愿意承担相关责任。</p> <p>手写签名：</p> <p>年 月 日</p> </td><td data-bbox="665 1045 1168 1426"> <p>本人是学生的（<input type="checkbox"/>父亲<input type="checkbox"/>母亲<input type="checkbox"/>监护人），以上所填资料真实、准确，同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。</p> <p>如虚报资料，本人愿意承担相关责任。</p> <p>学生家长或监护人手写签名：</p> <p>年 月 日</p> </td></tr> </table>	<p>本人保证以上所填资料真实、准确，并同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。</p> <p>如虚报资料，本人愿意承担相关责任。</p> <p>手写签名：</p> <p>年 月 日</p>
<p>本人保证以上所填资料真实、准确，并同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。</p> <p>如虚报资料，本人愿意承担相关责任。</p> <p>手写签名：</p> <p>年 月 日</p>	<p>本人是学生的（<input type="checkbox"/>父亲<input type="checkbox"/>母亲<input type="checkbox"/>监护人），以上所填资料真实、准确，同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。</p> <p>如虚报资料，本人愿意承担相关责任。</p> <p>学生家长或监护人手写签名：</p> <p>年 月 日</p>	

注：1. 本表供学生根据需要申请家庭经济困难认定用，可复印。请如实填写，此表连同相关证明材料交到学校。2. 家庭成员健康状况主要填写是否患重大疾病，是否残疾及等级。3. 选择性项目必须填写。4. 涂改无效。



附件2

仲恺农业工程学院家庭经济困难学生认定分析表

姓名 年级 班别 院系（专业）

序号	家庭情况		证明材料（复印件）	符合情况请 “√”	得分
1	原建档立卡脱贫家庭成员		扶贫帮扶手册、 户口簿、相关证明		
2	特困供养人员		五保证、 特困人员救助供养证、户口簿		
3	孤儿		儿童福利证、 孤儿证明		
4	城乡最低生活保障户		低保证、户口簿		
5	特困职工子女		特困职工证、户口簿		
6	城镇低收入困难家庭		救助证、低收入证、户口簿		
7	享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女		优抚对象证明、因公 牺牲警察证明、 户口簿		
8	一年内家庭遭受重大自然灾害，受灾严重（一年内）		相关证明		
9	一年内家庭遭重大突发意外事件（不含自然灾害）（一年内）		相关证明		
10	学生本人残疾		残疾人证		
11	学生本人患重大疾病		病例、医院证明		
12	父母不能履行抚养义务的儿童		相关证明		
13	家庭遭受重大自然灾害，受灾严重（一年以上两年以内）		相关证明		
14	家庭遭重大突发意外事件（不含自然灾害）（一年以上两年以内）		相关证明		
15	父母一方抚养		相关证明		
16	家庭成员患 重大疾病 （不含残疾）	父母均患 重大疾病 （不含残疾）	病例、医院证明、户口簿		
17		父母一方患 重大疾病 （不含残疾）	病例、医院证明、户口簿		
18		其他家庭成员（不含 学生本人）患重大疾 病（不含残疾）	病例、医院证明、户口簿		
19	父亲为残疾人	一级	残疾人证、户口簿		
20		二级	残疾人证、户口簿		
21		三级	残疾人证、户口簿		
22		四级	残疾人证、户口簿		

23	母亲为残疾人	一级	残疾人证、户口簿		
24		二级	残疾人证、户口簿		
25		三级	残疾人证、户口簿		
26		四级	残疾人证、户口簿		
27	户籍所在地	革命老区、原中央苏区、少数民族自治地区	户口簿、身份证		
28	户籍性质	农村户籍	户口簿、身份证		
29	民族	少数民族	户口簿、身份证		
30	家庭在学人数	2人（含本人）以上 在上学	户口簿、学生证		
31	父母从业情况	父母均没有作 （不含农村种植户或 养殖户）	户口簿、相关证明		
32		父母一方没有工作 （不含农村种植户或 养殖户）	户口簿、相关证明		
33		农村个体小型种植户 或个体小型养殖户 （或两者均是）	户口簿、相关证明		
34	父母文化	父母均为初中及以下 文化程度	户口簿、相关证明		
35		父母一方为初中及以下 文化程度	户口簿、相关证明		
36	父母年龄	父母均为60周岁 以上	户口簿、相关证明		
37		父母一方为60周岁 以上	户口簿、相关证明		
38	赡养人口数	赡养人口数三位及以上	户口簿、相关证明		
39		赡养人口数两位及以下	户口簿、相关证明		
40	学费、住宿费	学费、住宿在 9501元至20000元	学校收费标准		
41		学费、住宿费在 20001元以上（仅对 高校学生）	学校收费标准		
42	家庭人均年收入	就读学校所在地最低 生活保障线下	户口簿、相关证明		
43		就读学校所在地最低 生活保障线上2倍以 内	户口簿、相关证明		
44	提供虚假证明材料		相关举证		分值清零
实得分					

注：1. “重大疾病”参照医疗保险中的定义，须提供县级以上或三甲医院诊断证明，证明中须显示何种疾病并盖医院公章，医生签名。

2. 扶贫部门：帮扶手册；民政部门：低保证、特困人员救助供养证、五保证、儿童福利证、城镇低收入困难家庭证明；残联：残疾证；工会：特困职工证。

3. “家庭遭受重大自然灾害，受灾严重”和“家庭遭重大突发意外事件（不含自然灾害）”两项，以官方网站公布的为准。

4. 学生按照提供的证明材料勾选相应家庭情况，“得分”一栏不需填写。



附件3

广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释

一、认定工作指标解释、判断依据及方法

1. 指标：“姓名”

(1) 解释

学生的姓氏和名字。

(2) 判断依据和方法

要求符合公安部姓名登记条例要求，且必须与学籍系统中姓名相一致。不能含有字母、数字及符号（“·”除外）。学生姓名录入须全名。

2. 指标：“身份证号”

(1) 解释

为居住在境内的中国公民，由公安机关按照公民身份号码国家标准编制，唯一的、终身不变的身份代码。

(2) 判断依据和方法

学生在《广东省学生家庭经济状况申请表》填写的身份证号，必须与学籍系统中身份证件号一致。身份证件号末位如果是英文字母X的，须与《全国学生资助管理信息系统》中“在校学生信息录入”及《广东省学生家庭经济状况申请表》填写的一致。

3. 指标：“原建档立卡家庭”

(1) 解释

是指符合国务院扶贫办公室《扶贫开发建档立卡工作方案》相关规定，在“全国扶贫开发信息系统”中建立电子信息档案，持有《扶贫手册》的家庭经济困难学生。

(2) 判断依据和方法

①原建档立卡家庭学生，应提交建档立卡家庭《扶贫手册》。《扶贫手册》应包括家庭基本情况、致贫原因、帮扶责任人、帮扶计划、帮扶措施和帮扶成效等六个方面内容。建档立卡家庭《扶贫手册》应在建档立卡有效期内。

②未及时领取《扶贫手册》的建档立卡家庭学生，应到当地镇级以上人民政府扶贫部门开具“建档立卡家庭证明”，并加盖镇以上扶贫部

门公章。

4. 指标：“特困供养人员”

(1) 解释

无劳动能力，无生活来源，无人赡养、抚养、扶养（无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力）的城乡老年人、残疾人以及未满16周岁的未成年人。

(2) 判断依据

①无劳动能力。判断标准为是否满足以下条件：a. 60周岁以上的老年人；b. 未满16周岁的未成年人；c. 残疾等级为一、二级的重度残疾人。

②无生活来源。判断标准为，收入总和低于当地最低生活保障标准，且财产符合当地特困人员财产状况规定的。（收入包括

工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入等各类收入，不包括城乡居民基本养老保险中的基础养老金、基本医疗保险等社会保险和高龄津贴等社会福利补贴。财产状况认定标准由设区的市级以上地方人民政府民政部门制定，并报同级地方人民政府同意。）

③法定赡养、抚养、扶养义务人无履行义务能力。判断标准为，法定义务人是否符合下列情形之一：a. 义务人为特困人员的；b. 义务人60周岁以上的；c. 义务人属最低生活保障对象或低收入对象的；d. 义务人为全日制在校学生的；e. 义务人为残疾等级一、二级的重度残疾人的；f. 义务人为经县级人民政府认定的支出型贫困医疗救助对象的；g. 义务人无民事行为能力、被宣告失踪、或者在监狱服刑的人员，且财产符合当地特困人员财产状况规定的。

④未满16周岁的未成年人，同时符合特困人员救助供养条件和孤儿认定条件的，应当纳入孤儿基本生活保障范围，不再认定为特困人员。

(3) 判断方法

符合“特困供养人员”的学生，提交省民政厅和省财政厅印制的《广东省农村五保供养证书》（今后证书将统一为《广东省特困人员供养证》）。

5. 指标：“最低生活保障家庭”



(1) 解释

是指家庭户籍、财产和人均收入状况均符合国家、省和当地规定的最低生活保障认定标准的城乡家庭。

(2) 判断依据和方法

①提交有效期内的省民政厅和省财政厅（或市民政局）印制《广东省城乡居民最低生活保障证》。

②部分边远地区或欠发达地区学生，未能提交当地民政部门核发的《最低生活保障证》，或其证明未能体现有效期的，可提交近六个月最低生活保障金银行发放流水予以佐证。

6. 指标：“特困职工子女”

(1) 解释

特困职工是指连续6个月以上家庭实际人均收入低于当地最低生活保障标准，未经政府救助，生活特别困难的职工家庭；家庭人均收入低于当地最低生活保障标准，经政府救助后仍生活困难的职工家庭；家庭人均收入略高于当地最低生活保障标准（可根据实际情况参照当地人民政府规定的低收入标准），但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其他特殊原因造成生活困难的职工家庭；家庭人均收入在当地最低生活保障标准3倍（含）以内，但由于遭受突发事件、意外伤害、重大疾病及其他原因导致生活困难的职工家庭；加入工会组织、按务工地标准且符合上述条件之一的农民工家庭。特困职工子女指以上范围职工家庭子女。

(2) 判断依据和方法

①困难职工家庭建档标准由各省（区、市）结合当地实际自行制定；

②一般由各类国企、事业单位和民办非企业单位工作的在职困难职工向所在单位工会申请，由本区域县级以上工会困难职工帮扶中心负责对困难职工建立动态档案，对困难职工实施精准帮扶、解困脱困。

③困难职工子女一般由本区域县级以上工会困难职工帮扶中心或县级工会组织出具相关证明。

7. 指标：“低收入（低保边缘、低保临界）家庭”

(1) 解释

指家庭成员人均收入和家庭财产状况符合当地人民政府规定的低收

入（低保边缘、低保临界）认定标准的家庭。

家庭成员是指具有法定赡养、抚养或扶养关系并共同生活的人员。

（2）判断方法

低收入（低保边缘、低保临界）家庭学生，应提交所在地县级以上民政部门出具的低收入家庭证书、低保边缘家庭证书、低保临界家庭证书等。

8. 指标：“孤儿”

（1）解释

孤儿是指失去父母、查找不到生父母的未成年人。其中，“未成年人”定义依据《中华人民共和国未成年人保护法》，指未满18周岁的公民。

（2）判断依据和方法

①未满18周岁的孤儿，应提交由民政部监制的《儿童福利证》。

②满18周岁的孤儿，不再持有相关证件，可提交儿童福利机构或孤儿住所地民政部门出具的证明及户口簿复印件予以认定。

9. 指标：“父母一方抚养”

（1）解释

指父母任一方因故身亡或符合法院判定失踪，由其单方给所属子女承担抚养义务。

父母分居或离异后，父母双方仍必须共同抚养子女，不能纳入该指标。

（2）判断依据和方法

学生提交村（居）委会以上级别证明和家庭户口簿复印件。

10. 指标：“享受国家定期抚恤补助的优抚对象”

（1）解释

可能适用有关教育救助政策的享受国家定期抚恤补助的优抚对象（不含在乡复员军人、60周岁农村籍退役士兵和老烈士子女等三类60周岁以上对象）：包括残疾军人、“三属”（烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属）、带病回乡退伍军人、参战参核退役人员、直接参与铀矿开采军队退役人员等五大类对象。



(2) 判断依据和方法

提交民政部制发的《中华人民共和国残疾军人证》、省民政厅印制的《优抚对象抚恤补助登记证》、省民政厅印制的《优抚对象抚恤补助登记证》。

11. 指标：“残疾、残疾类别与残疾等级”

(1) 解释

残疾指人的身体某部分或其生理功能上的缺陷。

残疾类别，共分为七类：视力残疾、听力残疾、言语残疾、肢体残疾、智力残疾、精神残疾及多重残疾。

残疾等级，按伤害程度大致可分为：一级残疾、二级残疾、三级残疾、四级残疾（一级为重度，四级为轻度）。

(2) 判断依据和方法

①提交中国残疾人联合会统一印制、由县级残联核发的残疾证（残疾人证）。认定时应检验《残疾人证》是否在有效期内。

②“视力残疾”、“听力残疾”和“智力残疾”单独分类，其余残疾类别列入“其他残疾”选项。

③父母残疾情况认定同上，依情况可判定申请学生是否为残疾人子女。

12. 指标：“学生本人患重大疾病”

(1) 解释

重大疾病是指医治花费巨大且在较长一段时间内严重影响患者及其家庭的正常工作和生活的疾病，一般包括：恶性肿瘤、严重心脑血管疾病、需要进行重大器官移植的手术、有可能造成终身残疾的伤病、晚期慢性病和严重精神病等。

(2) 判断依据和方案

提供县级区级以上或三甲医院诊断证明（病情诊断书及病历），证明中须显示所患何种疾病并盖医院公章，医生签名。

重大疾病范围参阅《重大疾病保险的疾病定义使用规范》。

13. 指标：“家庭遭受重大自然灾害”

(1) 解释

家庭因自然灾害导致房屋倒塌或严重损坏，农田毁坏，生产生活资料受损严重，基本生活得不到保障，需政府给予过渡期生活救助的。

(2) 判断依据和方法

县级民政部门证明遭受灾害的原因及困难程度。

14. 指标：“家庭遭受重大突发意外事件”

(1) 解释

遭受重大突发意外事件，是指学生本人及其家庭成员，由于不可抗力或者不能预见的原因引起的意外伤害，造成严重人员伤亡、重大财产损失的事件。该项指标不包含“家庭遭受重大自然灾害”。

(2) 判断依据和方法

提供村委（或居委）有关证明，公安、消防或民政部门等出具的认定书或救助证明，保险公司的理赔证明等予以佐证。

15. 指标：“学费、住宿费”

(1) 解释

学生当学年的学费及住宿费总额，金额单位为人民币元。

(2) 判断依据

指学生当学年学费、住宿费，不含其它杂费。不同专业、不同年级的学生学费、住宿费应有不同。学生应据实填写。

(3) 判断方法

根据学校财务部门提供的收费标准进行判断。学费、住宿费低于当年学年9500元的，数据录入模板无需选择，自动默认。

16. 指标：“父母从业情况”

可按家庭情况分为：

①父母均没有工作（不含农村种植户或养殖户）、②父母一方没有工作（不含农村种植户或养殖户）、③农村个体小型种植户或个体小型养殖户（或两者均是）。如父母双方属于均有工作的（含自谋职业及个体经营，即自谋职业及个体经营情形属于有工作），数据导入“模板”无须选择，自动默认。

根据学生填写的《申请表》中“家庭成员情况”栏，结合学生提交的佐证材料判断，在数据导入“模板”进行选填。



17. 指标：“父母文化”

父母双方均为初中以上文化程度的，此项空白；如有一方或双方为初中及以下文化程度的，按实际情况填报。

佐证材料主要查看《户口簿》相关项目，可填写在《申请表》家庭成员情况栏。

18. 指标：“父母年龄、家庭人口、赡养人口数、赡养老人、劳动力人口、失业人数、家庭在学人数”

以上指标以家庭《户口簿》登记信息为准，填报时需按照户籍信息录入。以学生提供《户口簿》复印件予以佐证。

赡养人口，是指失去劳动能力和生活来源的，依靠赡养义务人给付生活费的老人。以学生提供《户口簿》复印件予以佐证。

劳动力人口，指家庭成员年龄大于等于20周岁小于等于60周岁，且健康状况良好的，即为家庭劳动力人口；失业人数可用劳动力人口为基准计算，其中在学期间不属于失业范畴。以学生提供《户口簿》复印件予以佐证。

家庭在学人数，指家庭成员职业为学生且年龄在35周岁以下的人数，学生提供在学成员有效学生证件，结合《户口簿》复印件予以佐证。

19. 指标：“父母丧失劳动能力”

是指父母年龄在70周岁以上，或患有重大疾病，或残疾等级为2级以上，可视为丧失劳动能力。须提交相关佐证材料。

20. 指标：“家庭人均年收入及家庭欠债情况”

家庭人均年收入，是指家庭成员总收入（含薪酬、个体经营收入等）除以户口簿家庭人口数乘以12的收入数，单位为元。

家庭欠债情况，应注明欠债金额及欠债原因，辅以借据或借条复印件予以佐证，并在《申请表》中详细描述；学生办理的国家助学贷款不纳入家庭欠债总额计算。

21. 指标：“家庭资产”

特指家庭及其成员名下未登记有任何房产及消费型汽车；宅基地自建房屋及直系祖辈房产应列入本人家庭房产；辅助种植业生产或运输职业工具类别的机动车辆不纳入家庭资产统计。

二、其他事项

申请家庭经济困难学生认定的学生，除提供上述有关佐证材料外，还能提供镇以上人民政府民政部门开具的有关福利待遇享受证明文件的，视为符合相关佐证材料要求，应按相关类别纳入指标体系，进行量化认定。

上述要求提供的有关证件、证明、佐证材料，均应为实物（或实物复印件），或以实物的照片、扫描件等电子形式呈现。

申请家庭经济困难学生认定的学生，《分析表》要求提供的证明材料（复印件）没有明确具体证件，按照“信任在先”的原则，以学生在《申请表》上填写的信息为认定依据。



仲恺农业工程学院本科特殊困难学生 临时补助实施办法

（仲学字（2021）40号）

第一条 为了进一步完善我校国家资助政策体系，更好地落实国家的家庭经济困难学生资助政策，规范我校特殊困难学生临时补助行为，根据国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、广东省人民政府《关于建立健全我省普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（粤府〔2007〕92号）等文件，制定本办法。

第二条 特殊困难学生临时补助受助对象为我校接受普通高等学历教育的全日制在校本科学生（以下简称学生）。

第三条 特殊困难学生临时补助资金主要来源于学校年度预算及其他资助资金，预算金额由学生工作部（处）根据实际情况提出，学校按预算程序确定。

第四条 特殊困难学生临时补助遵循“申请一次补助一次”原则，补助标准为2000-5000元/人次。同一学生在一个学年内获得的临时困难补助不得超过两次。

第五条 学生具有下列情形之一且造成家庭支出显著增加或者合法财产重大损失的，可以申请特殊困难学生临时补助。

（一）父母或者本人突发重大、疑难疾病；

（二）父母或者本人人身遭受重大伤害，但该重大伤害系父母或者本人故意实施违法行为引起的除外；

（三）家庭合法财产因不可抗力、他人违法犯罪行为受损。

（四）学生本人因病或因故去世的，酌情给予慰问补助。

第六条 学生有下列情形之一者，不得申请特殊困难学生临时补助：

（一）未按时报到注册的；

（二）因违纪违法被处分或者被追究法律责任的；

（三）平时有不良消费习惯者（如吃穿用超度、抽烟、酗酒等）。

第七条 实施特殊困难学生临时补助，应当遵循下列程序：

（一）学生申请。学生如实填写《仲恺农业工程学院特殊困难学生临时补助申请表》（以下简称《申请表》）一式一份，并同时提供能够证明上述第五条所列情形的相关证明材料，每月20日前上交所属二级学院。若出现第五条第（四）款所列情形，由学生家长代为填写《申请表》。

（二）学院审查。二级学院收到学生的《申请表》和相关材料之后，应当在5个工作日内完成对《申请表》和相关材料真实性、完整性的审查。对认为符合条件的申请，由相关人员在《申请表》中签署意见。将所有材料汇总后，每月月底前报送学生工作部（处）。

（三）学校审批。学生工作部（处）收到二级学院报送的《申请表》和相关材料后，在5个工作日内完成复核，并视情况做出相应的处理：符合特殊困难学生临时补助条件的，学生工作部（处）就“补助金额”提出建议，报学生工作部（处）负责人审批；2. 不符合特殊困难学生临时补助条件或者审批不通过的，学生工作部（处）将《申请表》和相关材料退回二级学院并告知原因。

（四）补助发放。特殊困难学生临时补助申请通过学生工作部（处）负责人审批后，由财务处按照审定金额和支出项目，及时向申请人发放补助金。

（五）跟踪关怀。各二级学院建立临时困难学生信息库，主动关心在库学生，及时了解学生困难和需求，给予针对性指导和帮扶。

第八条 原则上已获得国家助学金等相关专项资助的学生在相应学期不再重复获批特殊困难学生临时补助。

第九条 学生本人突发危及生命的重大疾病或遭遇其他重大突发事件，造成家庭经济困难的，经分管校领导审批可适当追加补助金额。

第十条 本实施办法由学生工作部（处）负责解释，自公布之日起实施。原《仲恺农业工程学院特殊困难学生补助实施办法》（仲学字〔2017〕26号）同时废止。

附件：仲恺农业工程学院特殊困难学生临时补助申请表（2021版）



附件

仲恺农业工程学院特殊困难学生临时补助申请表（2021版）

学 生 申 请	姓名	身份证号码	所属学院	专业年级	联系电话	邮箱地址
	家庭地址					
	申请依据	事实根据				备注：应当提供证明材料。
		制度根据				
	签名与日期					
学 院 审 核	辅导员 审核意见					备注：审核内容以申请学生填写信息以及所附相关材料的真实性为主，均需签名、盖章并填写日期。
	负责人 审核意见					
学 校 审 批	学生资助管理中心复核意见					
	学生工作部 (处) 分管副部长 (处) 长意见					
	学生工作部 (处) 负责人审批意见					

注：“制度根据”指与“事实根据”相对应的《仲恺农业工程学院特殊困难学生临时补助实施办法》第五条及其具体款项。

仲恺农业工程学院学生应征入伍服兵役国家资助 管理办法

（仲学字〔2021〕41号）

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兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，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。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》（财科教〔2019〕19号）、《广东省财政厅、广东省教育厅、广东省人力资源和社会保障厅、广东省退役军人事务厅、中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）关于服兵役高等学校学生国家教育资助的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指我校全日制本科生、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生的入学新生(以下简称学生)。

第三条 应征入伍服兵役学生国家教育资助(以下简称入伍资助)，是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在我校就读的学生(含按国家招生规定录取的新生)，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，实行学费减免。

学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本科生每生每年最高不超过8000元，研究生每生每年最高不超过12000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第四条 下列学生不享受以上国家资助：

（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

第五条 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。

第六条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后,国家助学贷款停止发放。

第七条 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。

入伍资助年限按照国家对本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。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规定的剩余修业年限,即为学费减免的年限。

对本硕连读学制学生,在本科学习阶段应征入伍的,以本科规定的学习时间实行入伍资助,在硕士学习阶段应征入伍的,以硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,分别按照完成硕士、第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请、审核和发放

第八条 学费补偿或国家助学贷款代偿申请、审核和发放程序如下:

(一)应征报名的学生登录全国征兵网,按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I》(以下简称《申请表I》)。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。

(二)学生工作部(处)、财务处对《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》上加盖公章,一份留存,一份返还学生。

(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,递交或寄送至学生工作部(处)、人民武装部。

(五)学生工作部(处)、人民武装部在收到学生递交或寄送的《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件后,对各项内容进行复核,符合条件的,及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理高校国家助学贷款的学生,由高校按照还款计划,一次性向银行偿还学生高校国家助学贷款本息,并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金,汇至学生指定的地址或账户。

对于在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生,由学校根据学生签字的还款计划,将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第九条 退役后自愿回校复学或入学的学生,报到后向学校一次性提出学费减免申请,填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表II》(以下简称《申请表II》)并提交退役证书复印件。学生工作部(处)、财务处对《申请表II》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后,加盖公章。符合条件的,及时办理学费减免手续。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的,学生应与经办银行重新签订还款计划,偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服兵役的往届毕业生,申请国家助学贷款代偿的,应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款,学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第四章 管理

第十二条 学校将本年度入伍资助经费使用等情况,报省学生资助管理中心审核无误后,报送全国学生资助管理中心。

第十三条 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,将被取消受助资格,并不



得申请学费减免。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回学校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同退役安置地县级征兵办收回。学校在收回资金后，及时汇总上缴全国学生资助管理中心。

第十五条 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。其他非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十六条 资助资金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用。

第五章 附则

第十七条 本办法自公布之日起实施，由学生工作部（处）、人民武装部负责解释。

仲恺农业工程学院退役士兵教育资助管理办法

（仲学字〔2021〕45号）

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兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，国家对对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。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》（财科教〔2019〕19号）、《广东省财政厅、广东省教育厅、广东省人力资源和社会保障厅、广东省退役军人事务厅、中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）关于服兵役高等学校学生国家教育资助的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称退役士兵学生指选择自主就业、退役一年以上，自愿报考我校，且被正式录取的全日制普通本科生和研究生。

第三条 退役士兵学生教育资助包括学费资助、家庭经济困难生活费资助、其他奖助学金资助。其中学费资助资金由中央财政专款拨付，其他资助内容按国家现行高校学生资助政策规定执行。

第四条 学费资助标准，原则上退役士兵的学费由中央财政等额资助，本科学生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。享受过应征入伍服义务兵役学费补偿贷款代偿政策的学生，不能享受退役士兵学费资助政策。

第五条 学费资助的年限，按照国家对本科生、研究生规定的相应修业年限据实计算，此后攻读更高层次学历不在资助范围之内。

第六条 退役士兵学生录取报到10个工作日内，各二级学院、有关单位积极组织自愿提出申请且符合资助条件的学生如实填写《普通高等学校退役士兵学费资助申请表》，审核汇总后报送学生工作部（处）、人民武装部，经学生工作部（处）、人民武装部复核合格后，报上级有



关部门审批。

第七条 符合条件的学生按照学年进行申请，每次只能申请当年的学费资助。首次申请成功后，学生须于每年秋季开学后10个工作日内再次申请当学年学费资助。学费不足部分由学生自行到财务处缴纳补齐。

第八条 退役士兵学生学费资助款专款专用。由全国学生资助管理中心将专款拨付到学校后，由学生工作部（处）、人民武装部和财务处为退役士兵学生缴纳学费。

第九条 学校在资格审核中发现申请学生有弄虚作假套取财政资金等违纪行为的，将取消其受助资格。情节严重的，依据有关规定予以严肃处理。

第十条 本办法自公布之日起实施，由学生工作部（处）、人民武装部负责解释。

仲恺农业工程学院社会捐赠奖助学金管理办法

（仲学字〔2021〕47号）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校社会捐赠奖助学金的评审与管理程序，充分发挥社会捐赠在资助育人方面的积极作用，完善学生资助工作整体格局，将各项社会捐赠资金按出资方意愿，合法合规地切实发放到受奖励和受资助的学生手中，鼓励和帮助学生顺利完成学业，培养学生全面成才，特制定本办法。

第二条 社会捐赠奖助学金是指校友、企事业单位、社会团体及个人在学校设立的专项资金，用于奖励优秀学生或资助家庭经济困难学生，激励学生奋发向上、顺利完成学业。分为学校和学院两级、社会捐赠奖助学金和社会捐赠助学金两类。

第三条 社会捐赠奖助学金的设立、评审与发放要遵守国家法律和学校规章制度，充分尊重出资方意愿，按照出资方要求确定奖助对象、奖助额度、奖助年限等内容。学校尊重出资方的意愿，共同签订相关捐赠协议，结合实际情况制定实施办法，并经出资方和学校审核通过后执行。

第二章 奖助学金的设立

第四条 奖助面涉及学校全校各二级学院学生的，或面向大学科门类（农、工、理、经、管、文、艺、法等）的，可由学生工作部（处）与出资方协商设立。奖助面为单一学院或单一专业的，由所在二级学院负责与出资方协商设立。

第五条 校级社会捐赠奖助学金命名一般按照“仲恺农业工程学院XX奖（助）学金”形式，院级一般按照“仲恺农业工程学院XX学院XX奖（助）学金”形式。特殊情况下可按照设奖单位或个人要求进行命名。

第六条 申请设立各级各类社会捐赠奖助学金的部门或学院，须填写《广东省仲恺教育基金会公益项目设立审批表》（附件1），并连同出



资单位营业执照或出资人身份证明材料、与出资方的协议或合同、奖助对象、名额、奖助金标准、评审方案等相关材料，报送基金会审批。

第七条 申请设立各级各类社会捐赠奖助学金项目，必须确实履行报批手续，事先须进行详细的论证和计划，论证和计划要符合基金会评估细则的要求，获批通过后方可正式设立并实施。

第三章 奖助学金的评审

第八条 申请社会捐赠奖助学金的基本条件

- (一) 在校正式注册的全日制本科生；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵纪守法，遵守学校各项规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 勤奋学习，积极上进，成绩达到社会捐赠奖助学金标准；
- (六) 积极参与劳动，自觉维护公共环境卫生，创建文明安全宿舍，个人生活习惯良好；
- (七) 家庭经济困难、生活俭朴；
- (八) 出资方要求须具备的其他条件。同等条件下，在道德风尚、社会工作、科研创新、文体比赛等某些方面表现特别优秀的学生，可优先获得社会捐赠奖助学金。

第九条 校级社会捐赠奖助学金按照出资方的要求启动评审工作，名额按比例分配到二级学院。由学生本人自愿向所在二级学院提出申请，学院确定初审名单，在一定范围内公示无异议后报学生工作部（处）审核。

第十条 院级社会捐赠奖助学金的申请和评审程序由各二级学院遵照捐赠出资方的意愿，自行制定评审实施细则。获奖助学生名单经公示无异议后，连同评审方案及其他相关材料报学生工作部（处）和基金会备案。

第四章 奖助学金的管理、结项、监督与发放

第十一条 学校通过基金会来吸收、管理社会捐赠奖助学金，设立项目编号、单独立项管理，专款专用，同时接受有关部门的检查、评估、审计和监督。捐赠出资方如有特殊要求，依照协议处理。

第十二条 各级各类社会捐赠奖助学金评审结束后，学校根据相关捐赠协议举行颁发活动并及时发放奖助资金。

第十三条 各级各类社会捐赠奖助学金的发放由学校财务处根据提交的信息办理发放手续，发放程序按照学校财务管理规定执行。捐赠出资人要求现金发放的，现金由基金会提前筹备。

第十四条 各级各类社会捐赠奖助学金项目完成后，实行项目结项制度。结项须提交详细的项目总结和项目评估报告，填报《广东省仲恺教育基金会项目实施情况报告书》（附件2），报告书内容须符合《基金会评估细则》规定的要求。

第五章 附则

第十五条 各二级学院要做好对各级各类受奖助学生的日常管理工作，掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况，并定期向学校反馈。

第十六条 为培养受奖助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，受奖助学生在不影响学习的前提下，可参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第十七条 如发现获奖助的学生有弄虚作假、骗奖骗助、违法违纪等行为，学校有权追回已发放的社会捐赠奖助学金，给予相关学生相应的纪律处分。

第十八条 本办法为社会捐赠奖助学金的管理办法。捐赠出资方特殊要求与本办法有差异的，按协商结果执行。

第十九条 本办法自发布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释。

- 附件：1. 广东省仲恺教育基金会公益项目设立审批表
2. 广东省仲恺教育基金会项目实施情况报告书

附件1

广东省仲恺教育基金会公益项目设立审批表

年 月 日

公益项目名称		
项目存续时间		
项目简介及论证		<div> <div></div> <div> <div>申请人签名 / 单位盖章：</div> <div></div> </div> </div>
基金会 意见	经办人审核 意见	<div> <div></div> <div>年 月 日</div> </div>
	秘书长 意见	<div> <div></div> <div>年 月 日</div> </div>
	项目评审或 基金会理事会 意见	<div> <div></div> <div>年 月 日</div> </div>
	负责人 意见	<div> <div></div> <div>年 月 日</div> </div>

注：1. 本表一式两份，与所涉及的《捐赠协议书》或《捐赠函》、有关捐赠的会议纪要等材料提交基金会备案。

2. 项目简介及论证栏不够填写的可以另行附页。

附件2

广东省仲恺教育基金会项目实施情况报告书

年 月 日

项目名称			项目负责单位	
项目总金额			项目余额	
项目立项时间			项目终止时间	
项目负责人			联系电话	
报告类型		<input type="checkbox"/> 年度报告 <input type="checkbox"/> 结项报告		
项目实施报告书 (报告项目执行情况， 包括资金 的使用、受益情况等)		(可附页) 项目负责人(签名)： 单位(公章)： 年 月 日		
基金会 意见	经办人 意见	年 月 日		
	秘书长 意见	年 月 日		
	监事会 意见	年 月 日		
	理事长 意见	年 月 日		

注：本表一式两份，一份由项目负责方留存，一份交由基金会备案。



仲恺农业工程学院学生违纪处分办法

(仲学字〔2017〕28号)

第一章 总则

第一条 为加强我校学生管理,教育引导學生遵纪守法,维护学校正常教学和生活秩序,建设优良学风和校风,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和其他有关法律、法规,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为接受普通高等学历教育的研究生和本科生(以下称学生)。

第三条 学生有违纪行为的,依照本办法给予纪律处分;学生有违法行为的,除了依法接受法律制裁以外,还可依照本办法给予学校的纪律处分。

第四条 给予学生处分,必须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。

第五条 学生对处分享有申诉权、申辩权、申诉权,不因申诉而加重对当事人的处分。学生申诉依照《仲恺农业工程学院学生申诉处理办法》执行。

第二章 处分的种类和运用

第六条 对违法、违纪的学生,视其错误性质、情节轻重、认错态度、悔改表现,给予下列之一项处分:

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

第七条 留校察看以一年为限。受留校察看处分的学生，察看期间由学生所在学院负责考察，受处分学生每半年应向所在学院主管学生工作的负责人提交一次个人总结（详见附表）。留校察看期间有悔改和进步表现者，经本人申请，学院审核，学校批准，可按期解除留校察看；有突出表现者，经本人申请，学院审核，学校批准，可提前（一般提前半年）解除留校察看；再次违纪，受到纪律处分者，给予开除学籍处分。

第八条 学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微，尚不足以给予纪律处分的，应由职能部门或学生所在学院给予通报批评，督促其改正错误，通报达到两次的给予警告处分。

第九条 违纪学生有下列情形之一且危害后果轻微的，可以视情况从轻或减轻一级处分：

（一）能主动承认错误，如实交代错误事实，检查认识深刻并及时改正的；

（二）在违纪过程中主动放弃违纪行为，消除或者减轻违纪行为危害后果的；

（三）受他人胁迫或者诱骗的；

（四）主动揭发他人违纪行为，或者配合学校查处违纪案件有立功表现的；

（五）过失违纪的；

（六）其他依法依规可从轻或者减轻处分的。

第十条 违纪学生有下列情形之一者，可以从重处分：

（一）造成严重后果或性质恶劣的；

（二）对有关人员威胁恫吓，打击报复的；

（三）制造障碍，妨碍调查取证的；

（四）数犯、累犯以及屡教不改的；

（五）怂恿违纪行为，组织策划集体违纪事件的；

（六）胁迫他人参与违纪行为的；

（七）拖欠、拖延赔偿、退赃的；

（八）事发后继续隐瞒实情或编造、提供虚假信息的；

（九）其他根据违纪情节等应予以从重处分的。



第十一条 受处分者，应同时分别给予下列处理：

（一）对于受处分的学生，取消其自处分之日起当学年度以内的奖学金以及各类先进称号的评定资格；对于受留校察看处分的学生，取消其终止察看后半年内的奖学金以及各类先进称号的评定资格。如有勤工助学或领取助学金者，则从受处分之日起取消勤工助学和停发助学金三个月，三个月后由学生工作部（处）和所在学院视其表现决定是否重新安排勤工助学和发放助学金。同时，受处分者如担任学生干部，则免去其担任的职务。

（二）被开除学籍的学生，由教务处发给学习证明。若获国家助学贷款，离校前必须一次性还清在校期间的国家助学贷款，并在处分决定送达后15个工作日内办理离校手续，档案由学生工作部（处）退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三章 违纪与处分

第十二条 学生有违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的言论和行为，视其情节轻重给予留校察看以上处分。

第十三条 违反国家法律、法令、法规，按下列条款处分：

（一）构成刑事犯罪，被判处管制、拘役、徒刑等者，给予开除学籍处分；

（二）违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》，被公安机关处以治安警告或其它治安管理处罚者，视情节可给予严重警告以上处分；被处以行政治安拘留者，给予记过以上处分；受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者，给予开除学籍处分；

（三）违反国家和地方法律、法规，司法和公安部门未给予处罚者，学校可视其情节轻重，给予校纪处分。

第十四条 打架斗殴、寻衅滋事者，给予下列处分：

（一）参与打架：

1. 未伤他人或致他人轻微伤者，给予警告或严重警告处分。
2. 致他人轻伤者，给予记过或留校察看处分。
3. 致他人重伤者，给予开除学籍处分。

(二) 策划、怂恿他人打架, 未造成打架后果者, 给予严重警告处分; 造成打架后果者, 给予记过以上处分。

(三) 以“劝架”为名, 偏袒一方, 致使斗殴事态扩大、造成不良后果者, 按本条第一款处分。

(四) 在打架过程中, 持械打人者, 视其后果, 给予留校察看以上处分。

(五) 为他人打架提供凶器, 未造成伤害者, 给予记过以上处分; 造成伤害者, 给予留校察看以上处分。

(六) 打群架(双方各有2人以上参与)或多人(2人以上)殴打1人者, 按本条第一款加重一级处分。

(七) 勾结校外人员在校内打架肇事者, 给予开除学籍处分。

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

(九) 因打架斗殴致人伤者, 除给予处分外, 均须按国家有关规定对受害者进行经济赔偿。

第十五条 盗窃、诈骗公私财物者, 除追回赃款、赃物或赔偿损失外, 给予下列处分:

(一) 作案价值499元以下者, 给予记过处分;

(二) 作案价值500元以上者, 给予留校察看以上处分。

第十六条 故意损坏、破坏公物和公共设施者, 除照价赔偿外, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分; 过失破坏公物, 造成较严重损失者, 除照价赔偿外, 给予警告以上处分。

第十七条 道德败坏, 有流氓行为者:

(一) 有调戏、侮辱、猥亵异性等流氓行为者, 给予记过以上处分;

(二) 以恋爱为名, 玩弄异性或骗取财物者, 给予留校察看以上处分;

(三) 嫖娼卖淫、强奸(含强奸未遂)、参与淫乱活动者, 给予开除学籍处分。

第十八条 收看、复制、传播、隐匿国家禁止的淫秽物品者, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分。

第十九条 以各种形式进行或参与赌博或变相赌博者, 或为赌博提



供条件者，除没收赌具和赌资外，视情节轻重，给予记过以上处分。

第二十条 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员执行公务，或因学习成绩、违纪处分或毕业就业等原因，对教师或领导挑衅滋事者，给予严重警告至记过处分；对于侮辱、威胁、殴打教职工的，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十一条 在校内进行宗教活动的，视其情节给予警告以上处分；进行邪教或封建迷信活动的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 参与非法组织的，视其情节，给予警告以上处分；在非法组织中起骨干作用的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 有下列行为之一者，视情节轻重，给予警告、严重警告或记过处分：

（一）隐匿、毁弃或私拆私人邮件者；

（二）提供伪证、伪造证明、涂改证件、伪造成绩等弄虚作假者。

（三）在综合测评、奖助学金、国家助学贷款申请中弄虚作假的，给予记过处分，已发放的各类奖助学金及有关证书悉数收回。

（四）拾获他人有效储值卡（包括饭卡、电话卡、信用卡等）进行消费者，除退赔损失外，还应视情节给予警告、严重警告或记过处分。

第二十四条 违反校园网络安全管理规定，但不足以追究法律责任者，除追究其经济责任外，按下列条款处分：

（一）在校园网上发表、传播颠覆国家政权，影响社会稳定，可能给国家利益、学校利益或他人利益造成较严重损害的言论、文章，以及散布各种可能造成较严重损害的谣言者，视情节及后果，给予留校察看以上处分；

（二）公开或传播属于国家秘密的各种文件资料，或泄露处于保密阶段的科研项目有关资料、数据、图（照）片者，给予记过以上处分；

（三）用侮辱性的语言、文字对他人进行谩骂或人身攻击者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（四）未经批准利用校园网从事盈利性活动者，给予严重警告处分；

（五）使用各类软件、程序等攻击学校公共计算机、网络、系统或程序者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（六）擅自对学校公共计算机信息系统功能、数据库或信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、增加等，经教育不改或造成较严重后果者，给予严重警告以上处分；

（七）制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序、影响或破坏学校公共计算机信息系统的正常运行、以各种手段影响他人正常使用网络、利用系统漏洞做出可能危害系统安全等行为，经教育不思悔改或造成危害后果者，视情节轻重给予警告以上处分；

（八）将本人使用的帐号转让、租借给他人使用或盗窃他人帐户操作计算机及网络，视情节轻重，给予警告以上处分；

第二十五条 影响学校教育秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，按下列条款处分：

（一）在校园内吵闹、喧哗或采取其他方式干扰别人正常学习和生活，经劝告或批评教育后仍不改正者，给予警告或严重警告处分；屡教不改或被多次投诉、积怨甚多者给予记过或留校察看处分；

（二）酗酒滋事者给予严重警告至记过处分；

（三）高空抛物未造成伤害者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

（四）违反学生公寓管理办法：

1. 擅自留宿外来人员，经劝告或批评教育仍不改正者，给予警告以上处分；周一至周四及周日晚上23:00后、周五、周六晚上23:30后发现有异性在宿舍中往来者，给予当事人记过以上处分，超过晚上24:00的视为留宿异性，给予当事人留校察看以上处分。

2. 未办理任何请假手续，擅自不回学校住宿者，视为夜不归宿，一学期内有夜不归宿1次者给予校内通报批评，2次者给予警告处分，3次以上者视其情节轻重给予严重警告以上处分。

3. 严重违反水电管理有关规定者，给予警告以上处分；

4. 擅自调换宿舍，经劝告或批评教育后仍不改正者给予严重警告处分；

5. 违反其他公寓管理办法，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第二十六条 一学期内无故旷课累计达下列学时者（无故迟到、早



退二次计旷课一学时；旷课一天，按实际授课时间计），按下列条款处分：

- （一）10～19学时，给予警告处分；
- （二）20～29学时，给予严重警告处分；
- （三）30～39学时，给予记过处分；
- （四）40～49学时，给予留校察看处分。
- （五）一学年内旷课累计超过当学年总学时1/3者，作自动退学处理。

第二十七条 学生考试作弊行为的界定及处分：

（一）考试中有下列行为之一者，应认定为作弊：

1. 夹带：在试卷下、文具袋等处放有与考试有关的公式、笔记、小抄件或将有关考试内容写在手臂等处者；
2. 交头接耳、左顾右盼、抄袭他人试卷、互做暗号或手势者；
3. 传递纸条、索要答案或交换计算器及向他人提供答案者；
4. 借上厕所之机传递纸条，翻阅书籍笔记或与他人讨论答案者；
5. 携带规定以外物品进入考场或未放在指定位置的；
6. 考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；
7. 传接、交换试卷、答卷、草稿纸的；
8. 评卷过程中被发现同一科目、同一考场有两份以上答卷答案雷同并由评卷教师认定为作弊的；
9. 将试卷、答案（含答题卡、答题纸）带出考场的；
10. 其他作弊行为。

（二）考试中有下列行为之一者，应认定为作弊行为恶劣，情节严重：

1. 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；
2. 一学年内考试作弊两次以上者；
3. 已构成考试作弊，不服从处理，扰乱考试秩序行为，肆意纠缠或威胁监考人员。

（三）平时测验作弊者给予记过处分；考试（考查）首次作弊者给予留校察看处分；作弊行为恶劣、情节严重者，给予留校察看直至开除学籍处分。对于因作弊行为恶劣、情节严重给予留校察看者，同时取消其

该课程或环节在规定学习年限内的重修资格。

第二十八条 违反考试纪律者，视情节轻重给予警告至记过处分。

第二十九条 学位论文（设计）、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重者，或者代写论文、买卖论文者，视情节轻重给予留校察看以上处分。

第三十条 本办法没有列举的违纪行为，确须给予处分的，可比照相近条款给予处分或按学校制定的其他规定，或依据国务院、教育部等部门的相关法律法规给予处分。

第四章 学生违纪处分程序

第三十一条 学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第三十二条 学生违纪处分的管理权限：

（一）学生违反刑法或治安管理条例的，由学生工作部（处）会同保卫处审核处理；

（二）学生违反学籍管理规定的，由学生工作部（处）会同教务处审核处理；

（三）考试舞弊或违反考试纪律者，由学生工作部（处）会同教务处及学生所在学院处理；

（四）学生违纪有涉外行为的，由学生工作部（处）会同外事处审核处理；

（五）违纪学生是团员的，由团委负责追加团纪处分；

（六）违纪学生是党员的，由组织部负责追加党纪处分；

（七）处分材料交学生工作部（处）备案。

第三十三条 取证与查实

（一）学生在校内违纪，由违纪学生所属学院及相关单位共同调查违纪事实，形成书面材料。

（二）学生在校外违纪，由学生工作部（处）、保卫部门共同与公安机关联系，查清违纪事实和责任，形成书面材料。

第三十四条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，先由违纪



学生所属学院在充分调查研究的基础上，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，听取违纪学生或其代理人的陈述和申辩，认真作好记录，并收集相关资料（含学生本人写的书面检讨、违纪佐证材料等），依据本条例相关条款，客观、准确地提出处理意见，一周内报有关部门，经审核后报主管校长批准。给予学生处分时，若有关部门意见不统一，报主管校长审定；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，需经学校校长办公会议讨论决定，并事先进行合法性审查，报广东省教育厅备案；

第三十五条 处理、处分决定以及处分告知书等，由所在学院直接送达学生本人并寄送学生家长，同时做好受处分学生的思想工作。对学生的处分材料要真实完整地归入学生本人档案。如果学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序由处分部门予以解除。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。

第三十七条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十八条 学生申诉权限和程序

（一）学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会（简称申诉委员会）提出书面申诉（关于学生申诉的处理细则见《仲恺农业工程学院学生申诉处理办法》）；

（二）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时间内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新

提交校长办公会或者专门会议作出决定；

（三）对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起15日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第五章 附则

第三十九条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第四十条 本办法中写有“以上”或“以下”情况的条款，除特殊注明外，均含本数或本级。

第四十一条 本办法自公布之日起实施，《仲恺农业工程学院学生违纪处分办法》（仲学字〔2013〕23号）同时废止。



仲恺农业工程学院学生申诉处理办法

(仲学字〔2017〕27号)

第一章 总则

第一条 为保证学校对学生处理或处分行为的客观、公正，维护学生的合法权益，推进依法治校，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用对象为接受普通高等学历教育的研究生和本科生(以下称学生)。

第三条 申诉是学生的正当权利，不得因为申诉而加重对当事人的处分。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉机构

第五条 学校设立学生申诉处理委员会(以下简称申诉委员会)，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉；申诉委员会下设学生申诉处理办公室负责日常工作。学生申诉处理办公室设在学校监察处。

第六条 学生申诉处理办公室负责具体办理学生申诉处理事项，主要履行以下职责：

- (一) 接受学生申诉申请；
- (二) 送达文书；
- (三) 向有关部门、组织和人员调查取证，查阅有关文件和资料；
- (四) 组织审理申诉案件；
- (五) 拟定申诉复查决定书；
- (六) 管理申诉档案材料；
- (七) 处理与学生申诉有关的其它事项。

第七条 申诉委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教

师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等7人组成，申诉人所在二级学院负责人、校外法律或教育等方面专家可以列席参加。

第八条 申诉委员会成员有下列情形之一的，应当自行回避，申诉人或被申诉人也有权要求其回避：

（一）二级学院申诉人或被申诉人的负责人（代表人）的近亲属的；

（二）与本案有利害关系的；

（三）与申诉人或被申诉人的负责人（代表人）有其它关系，可能影响对案件的公正审理的。

第九条 申诉委员会主任的回避，由校长决定；申诉委员会主任回避以后，由副主任行使主任的职权。其他人员的回避，由申诉委员会主任决定。

第三章 申诉范围

第十条 有下列情形之一的，学生可以依照本规定向申诉委员会提起申诉：

（一）对学校取消其入学资格的决定不服的；

（二）对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等违纪处分不服的；

（三）对学校的退学处理决定不服的；

（四）对学校所作的违规、违纪处分决定不服的；

（五）法律、法规、规章规定可以提起申诉的其它事项。

第十一条 对党团组织所作的处理或处分不服的以及学生个体之间的纠纷不在本办法受理范围。

第四章 学生申诉的受理

第十二条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校申诉委员会提出书面申诉，逾期一般不予受理。

第十三条 学生提出申诉时，应向申诉委员会递交申诉申请书（附上学校及相关部门做出的处理决定复印件）。学生申诉申请书内容和材



料必须完整。申诉书内容应包括：申诉人的姓名、学号、所在学院、专业、班级、住址和联系电话等基本情况；原处理或处分单位的名称；申诉的事项、理由及要求、提出申诉的日期、申诉人签名。

第十四条 对学生提出的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书之日起5日内，区别不同情况作如下处理：

（一）予以受理，同时告知申诉人；

（二）审查申诉材料是否完整。对申诉材料不齐全者，限期补正；过期不补正的，视为不再申诉；

（三）不予受理，并告知不予受理理由。

第五章 学生申诉的处理程序

第十五条 对决定予以受理的申诉，申诉委员会应启动申诉处理程序。根据实际情况，可以采取调解、书面审查、开听证会等方式处理学生的申诉，并应在接到申诉申请书之日起15日内提出处理意见，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。

第十六条 采取书面审查方式的，申诉委员会可以对相关当事人进行询问，开展必要的调查、取证。申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第六章 的有关规定和程序进行。

第十七条 申诉委员会会议应有2/3委员出席方为有效，会议决定事项，应有出席委员的2/3同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。根据申诉事件的需要，申诉委员会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

第十八条 申诉委员会进行评议时，采取不公开方式，委员意见予以保密；涉及学生隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予以保密。

第十九条 学生申诉委员会通过调查，经集体讨论后，采用记名投票表决的方式，根据实际情况，作出下列复查意见：

（一）原处理或处分决定正确的，维持原处理决定；

（二）原处理或处分决定的事实、依据、程序等存在不足、不当或者处理明显不当的，作出变更或撤销原处理或处分决定的建议。对变更或

撤销开除学籍处分、取消入学资格、取消学籍、退学处理决定的，由申诉委员会提出建议，提交校长办公会议研究决定；对变更或撤销其它处理决定的，申诉委员会提出意见后，报学校分管领导或作出原处理或处分决定的部门研究审核决定。

第二十条 申诉委员会应将申诉处理决定书及时送达申诉人。

第二十一条 在申诉期间，原处理决定继续执行。申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第二十二条 在未作出申诉处理决定前，学生可以书面形式提出撤回申诉。申诉委员会在接到学生撤回申诉的申请后，停止申诉受理或处理工作。

第二十三条 学生就同一事件申诉以一次为限。

第二十四条 学生对申诉委员会作出的复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起15日内，可向广东省教育厅提起申诉。

第六章 关于听证的规定和程序

第二十五条 经过调解或书面审查还不能解决的学生申诉案件，可以采用听证处理。

第二十六条 听证活动一般由听证主持人、听证记录员、申诉当事人、申诉事件处理经办人、申诉委员会委员、其他人员组成。听证主持人由申诉委员会成员担任，主要职责是决定举行听证的时间、地点和参加人员，主持整个听证活动，决定听证的延期、中止或者终结，维护听证秩序，保证当事人行使陈述权、申辩权，主持撰写听证报告。

第二十七条 听证可以采用公开或不公开的方式。涉及学生隐私和学生申请不公开或有其它特殊情况的申诉案件，申诉人的资料应予以保密，并进行不公开审理。

参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十八条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十九条 听证应当按照下列程序进行：



- (一) 听证主持人宣布听证开始，并宣布案由；
- (二) 作出处分或处理的有关人员就有关事实和依据进行陈述；
- (三) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并出示相关证据材料；
- (四) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- (五) 有关当事人作最后陈述；
- (六) 听证主持人宣布听证结束。

第三十条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人、听证记录员、当事人当场签名或盖章。

第三十一条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告，提交申诉委员会表决通过。

第七章 附则

第三十二条 本办法由学校申诉委员会负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起实施，《仲恺农业工程学院学生申诉处理办法》（仲学字〔2013〕27号）同时废止。

仲恺农业工程学院学生教育收费管理规定

（仲学字〔2014〕2号）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和完善学生教育收费管理工作，维护学校及学生合法权益，根据国家教育收费的有关政策法规及普通高校学生学籍管理的有关规定，结合我校实际情况，制订本规定。

第二条 本规定所指的“学生教育收费”，是指经国家教育收费行政主管部门批准的学校对学生的收费，包括学费、住宿费、杂费及代收费等，简称教育费。

第三条 高等教育属非义务教育，依法缴费是大学生的法定义务，学生应当提高认识，增强法律意识和诚信观念，在新学年开学报到注册时，主动、及时、足额缴纳新学年教育费。

第四条 本办法适用于各类在校学生，包括全日制和非全日制研究生、普通高等教育学生、成人教育学生。

第二章 组织管理与职责

第五条 学校要加强对学生依法缴费的教育，督促学生按时足额缴纳教育费，并努力创造条件为家庭经济困难的学生提供多种助学渠道。

第六条 学校成立学生教育收费工作领导小组，由分管学生工作的学校领导和学生工作部（处）、财务处、教务处、总务处、研究生处、图书馆、各院（系）负责人组成，分管学生工作的学校领导任组长，学生工作部（处）、财务处、教务处、总务处负责人任副组长。

学校教育收费工作领导小组办公室设在工作部（处），学生工作部（处）长兼任办公室主任。

第七条 学生工作部（处）在学生教育收费工作中履行以下职责：

- （一）负责统筹、协调各相关部门根据其职责落实教育收费工作；
- （二）负责办理普高学生学费缓缴、助学贷款等审批手续；



(三) 及时向财务处提供学生缓缴学费、助学贷款的审批名单及银行成功放贷名单;

(四) 负责督促各本科教学单位做好学生按时缴费工作;

(五) 负责督促各本科教学单位做好学生欠费追缴工作。

第八条 财务处在学生教育收费工作中履行以下职责:

(一) 负责学校教育收费许可证的申办和年检, 对收费项目和标准进行公示, 接受物价监管部门的检查和社会各界监督;

(二) 负责按照国家 and 主管部门有关规定核定学生收费项目和收费标准, 经学校批准后, 报省教育厅、省物价局审批、备案;

(三) 负责按规定收取学生应缴各项费用, 提供收费收据;

(四) 组织、协调相关部门及各院(系)做好追缴欠费工作, 负责印发《欠费催缴通知单》;

(五) 负责建立学生教育收费管理数据库, 提供学生缴费情况查询服务, 定期向有关领导和部门提供收费情况统计报表, 及时通报收费进度、反馈欠费信息;

(六) 严格执行省属学校教育收费“收支两条线”管理办法, 及时将各类学费、住宿费等收入上缴省财政专户, 联系省财政厅及时将上缴款项返拨学校。

第九条 教务处在学生教育收费工作中履行以下职责:

(一) 指导本科教学单位在新学年开学后, 按财务处提供的已缴费学生名单予以学籍注册;

(二) 在教务管理系统中, 设置并向各本科教学单位开放学分认定、选课、考试、学籍管理等管理权限, 并定期对教务员操作进行指导;

(三) 每年招生录取工作结束后, 及时向财务处提供新生准考证号、姓名、专业类别、学号、身份证号等缴费所需的基本资料;

(四) 严格审批学生休学、退学、转学、复学申请, 每学期末向财务处提供学生学籍变动情况, 协助财务处对学生收费标准等信息进行及时调整。

第十条 研究生处在学生教育收费工作中履行以下职责:

(一) 按财务处提供的已缴费学生名单进行学籍注册工作;

（二）负责办理研究生的教育费缓缴、助学贷款等审批手续；

（三）及时向财务处提供研究生缓缴学费、助学贷款的审批名单及银行成功放贷名单；

（四）及时向财务处提供研究生新生准考证号、姓名、专业类别、学号、身份证号等缴费所需的基本资料；

（五）严格审批研究生休学、退学、转学、复学申请，及时向财务处提供研究生学籍变动情况，协助财务处调整研究生收费标准；

（六）负责督促各培养单位做好研究生欠费追缴工作。

第十一条 总务处在学生教育收费工作中履行以下职责：

（一）根据物价部门核定标准和学校相应住宿条件提出住宿费具体标准；

（二）负责按财务处要求及时提供各类学生住宿明细资料；

（三）协助财务处、研究生处、各院（系）做好学生住宿资格的审查认定、住宿费（含超出定员额度的水电费等）的收缴和欠费催缴工作；

（四）及时提供因学生宿舍调整导致收费标准变动的资料，负责协助财务处、各院（系）做好学生住宿费多退少补工作。

第十二条 各院（系）在学生教育收费工作中履行以下职责：

（一）负责做好本院（系）学生按时缴费的教育、引导工作，配合财务处做好已缴费学生的收据签收、发放工作；

（二）严格执行先缴费、后注册的完费注册规定，按财务处提供的已缴费名单做好学生注册工作；对未完费、未办理缓缴教育费手续的学生，在教务管理系统上不得做注册操作；

（三）本科教学单位负责审核全日制学生缓缴教育费、助学贷款的申请，并报学校学生主管部门审批；

（四）配合财务处，及时向欠费学生发放《欠费催缴通知单》，做好追缴欠费工作。

第十三条 继续教育学院根据有关规定和协议，协助财务处做好学校本部和各教学点成人教育学生的教育费收缴管理工作。



第三章 教育收费日常管理

第十四条 学生缴费由学校财务处委托经办银行统一划扣或委托办学单位统一代收。以学年为单位组织收费，每学年开学前为集中收费时间。

第十五条 学校财务处委托经办银行为每位新录取学生开立个人银行账户，制作储蓄卡及使用须知，随录取通知书一并寄送给学生。该账户用于学生在校期间存入应缴纳费用，领取各项奖、助学金和勤工助学报酬。学生领取银行卡后应妥善保管，不得随意销户，如不慎遗失，应及时到开户银行办理挂失及重新开户手续，并到财务处作书面登记。

第十六条 新生缴费办法

(一) 按录取须知内的规定时间把教育费足额（比收费标准多1元以上）存入学校为其代开的指定银行卡，由财务处委托银行统一代扣。

(二) 因各种原因扣款不成功的学生，可在入学报到时缴纳现金或确认账户内存有足额可缴费用后，由财务处再次委托银行代扣。

第十七条 老生缴费办法

(一) 每学年结束前，财务处向有关单位发放下一学年教育费收缴的通知，明确缴费项目、金额、缴费方式、时间要求等。各教学单位及时将通知发放至每位学生。

(二) 老生须在每学年开学前把应缴的教育费足额（比收费标准多1元以上）存入学校为其代开的指定银行卡，由财务处委托银行统一代扣。

(三) 因各种原因扣款不成功的学生，可在开学返校时缴纳现金或确认账户内存有足额可缴费用后，由财务处再次委托银行代扣。

第十八条 财务处完成学生教育收费工作后，集中批量打印收据，并在学生开学报到之前，通知研究生处及各院（系）安排专人负责统一签领，并发至学生个人。学生凭教育收费收据到研究生处及各院（系）办理新学年注册手续。

第十九条 在规定时间以外补缴费和个别缴费的学生，可以直接到财务处以现金或刷卡方式自行缴费，缴费后即领收费收据，刷卡过程中可能产生的银行手续费用由学生本人承担。也可到财务处填写现金缴款单，并把应缴款金额存进指定的银行账户，凭银行盖章后的现金缴款单

换领收费收据。

第二十条 财务处填发财政部门印制的、加盖学校财务专用章的教育收费统一收据，是唯一有效的教育费缴费凭据。学生应妥善保管缴费收据，以备必要时查对。学生因保管不善而遗失或毁损缴费票据的，财务处不予补办。

第二十一条 财务处于每学期的期中（第十周左右）、期末（第二十周左右）制作学生缴费情况统计报表，报送学校学生教育收费工作领导小组。学生教育收费工作领导小组办公室根据报表，及时掌握学生缴费、欠费情况，统筹安排追缴工作，执行相应管理规定。

第四章 插班、复读、试读生、退伍复学生教育收费办法

第二十二条 插班生按所插班级当年收费标准缴纳教育费。

第二十三条 休学学生复学时，按复学当年相同专业收费标准缴纳教育费。

第二十四条 试读生在试读期间按当年相同专业新生教育费标准缴纳教育费。

第二十五条 退伍复学生复学时，按复学当年相同专业收费标准缴纳教育费。退伍复学生按照国家规定可享受学费补偿和助学贷款代偿等政策，但须按照“先缴费、后补偿代偿”的原则办理，不得以等待补偿、代偿的理由欠缴教育费。

第五章 学生中断学业时教育费处理办法

第二十六条 学生缴费注册后，因故休学、退学、提前结业、或经批准转学的，必须在办理手续后的5个工作日内按以下规定退费：

- （一）响应国家号召应征入伍的，全额退还学生所缴学费、住宿费；
- （二）注册缴费后未入读的，退还所缴学费、住宿费的90%；
- （三）提前结业、经批准转学、中途死亡或因病休学、退学的，所缴学费、住宿费按实际在校时间计算清退。

学费、住宿费清退标准=每学年学费、住宿费标准÷10个月×（10-学生实际在校月数），在校时间未满一个月的按一个月计算。



(四) 入读时间从正式上课(含军训)之日起。

第二十七条 属于下列情形之一者,学校不予退费:

(一) 根据《仲恺农业工程学院学生违纪处分条例》予以开除学籍者;

(二) 触犯刑律不能再继续学业者;

(三) 学生无正当理由离校或私自离校者。

第二十八条 学生中断学业离校时仍未缴足教育费的,须按规定补缴教育费后,方可给予办理离校手续。否则学校不出具任何学习证明或肄业证书。

第六章 联合办学的教育收费

第二十九条 与外校联合办学,并由我校进行教学日常管理的学生,由我校负责教育收费,应付给对方的教育费按合同或协议规定支付。

第三十条 与外校联合办学,并且在校外教学点进行教学日常管理的学生,由我校预先开出教育收费收据,交由对方代为收取教育费;亦可由对方到我校财务处领出教育收费收据,并由对方代为收取教育费。以上两种方法所收教育费均应及时全额汇回我校,我校根据联合办学合同或协议规定结算,及时返还对方分成款。

第三十一条 与外校联合办学且由对方收取教育费的,我校根据联合办学合同或协议规定,敦促对方及时汇回我校应得的分成款。

第三十二条 研究生联合培养按新立合同条款执行,由我校收费,依比例返还相关培养点。

第七章 缓缴教育费的程序与管理

第三十三条 缓缴教育费的条件

(一) 学生确因家庭经济困难或其他原因,无法在规定期限内缴纳或足额缴清教育费,本人可以申请缓缴或部分缓缴学费,特别困难的学生可以同时申请缓缴住宿费,学校通过“绿色通道”允许其先入学后办理手续,确保每一位学生顺利就读。

(二) 具备以下条件之一的,可申请缓缴全部或部分学费;具备以下第2、3、4项条件之一的,可以同时申请缓缴住宿费:

1. 烈士子女、残疾军人子女、因公牺牲人员子女等国家法律规定的优抚对象；

2. 无资助的孤儿、无其他有经济能力的直系亲属资助者；

3. 父母双方或一方残疾、以救济为主、无其它经济来源者，以及经县级民政部门认定的低保户子女等；

4. 遭遇不可抗力的原因，致使家庭经济极其困难，无力支付当年度学费和住宿费者；

5. 因家庭经济困难暂时只能缴纳一部分学费、住宿费，或需延迟时间方能完成缴费者；

6. 因家庭经济困难无力缴纳全部学费和住宿费者；

7. 已经申请了国家助学贷款、贷款尚未到帐者，或者学生正在申请办理国家助学贷款者；

8. 办理缴费过程中某环节出现问题，致使学费及住宿费不能及时到账者。

（三）联合办学、成人教育类学生以及应届毕业生，原则上不允许缓缴学费。

第三十四条 缓缴教育费的期限和人数比例。教育费缓缴的期限不得超过当学年第一学期期末。学生应当在经审批的期限内缴清费用。

教育费缓缴比例应严格控制。除申请助学贷款的学生外，申请缓缴的学生人数应控制在本单位学生总人数的3%以内。

第三十五条 缓缴教育费的程序

（一）符合缓缴教育费条件的普高学生，必须如实填写《仲恺农业工程学院缓缴教育费申请表》，在每学年开学报到后5天内向所在院（系）提交缓缴申请。并附各类证明经济困难的材料。学生所在院（系）应在接到申请后的10个工作日内予以审核，并将审核意见报学生工作部（处）审查核实，签署是否同意缓缴、缓缴期限等意见。

（二）符合缓缴教育费条件的研究生，必须如实填写《仲恺农业工程学院缓缴教育费申请表》，在每学年开学报到后5天内向研究生处提交缓缴申请。研究生处应在接到缓缴申请后的10个工作日内审核研究生的申请，签署是否同意缓缴、缓缴期限等意见。



(三) 学生工作部(处)、研究生处审批学生申请后,报学生教育收费工作领导小组审定。学生教育收费工作领导小组在开学报到后1个月内完成有关审批手续。

(四) 学生教育收费工作领导小组对学生缓缴教育费的审批结果,交财务处、教务处、学生工作部(处)、研究生处、校医院、图书馆、各院(系)等相关部门备案。学生工作部(处)及时将审批结果转学生所在院(系),并告知学生本人;研究生处及时将审批结果告知研究生本人。

第三十六条 缓缴教育费期间,学生的权利与义务

(一) 学生缓缴教育费期间享有的权利

1. 学生经学校批准同意缓缴教育费后,可以注册,取得当年学籍,并在批准期限内享有与足额缴费学生相同的权利;
2. 申请国家助学贷款用以缴纳学费的权利;
3. 在申请国家助学贷款的前提下,可以申请国家助学金或特困生伙食补助,可以优先获得安排勤工助学岗位、参加社会服务活动等权利;
4. 因严重自然灾害或家庭重大变故导致家庭长时间内无收入来源的学生,可申请特困补助;
5. 法律、法规规定的其他权利。

(二) 缓缴教育费期间应该履行的义务

1. 学生因各种原因不能及时缴纳或足额缴清学费,必须在规定的时间内申请缓缴学费或部分学费,家庭经济特别困难的学生还可以申请缓缴住宿费。缓缴教育费需填报《仲恺农业工程学院学生缓缴教育费申请表》,并如实填写表中各项内容;
2. 申请缓缴教育费的学生,必须在提交申请的同时提供相关证明材料及家庭主要成员的意见。证明材料包括:当地民政部门(县级以上部门)出具的证明材料;镇或乡政府或街道办事处、村委会或居委会出具的家庭困难证明材料;父母所在单位的收入证明等。家庭主要成员意见须本人签字,证明须单位签章;
3. 申请缓缴教育费的学生,如无其它渠道筹款的,在学校组织实施

当年国家助学贷款时，必须申请国家助学贷款；

4. 缓缴教育费期间，学生必须按要求参加学校举办的有关规章制度学习及有关国家助学贷款、贫困资助、信用知识方面的培训、比赛、活动等；

5. 缓缴教育费期间，学生必须履行自己提交的申请书中的承诺和还款计划，并签订有关协议；

6. 法律、法规规定的其他义务。

第八章 无故欠缴教育费的处理

第三十七条 有以下情形之一的，视为无故欠费：

（一）未在规定时间内缴纳或缴清教育费，并且未按时提交缓缴申请者；

（二）提出缓缴申请，但因不符合缓缴条件未获批准，又拒不缴清费用者；

（三）已获学校批准缓期缴纳或缴清教育费，但在缓缴期间不积极筹措费用，同时拒不申请国家助学贷款而导致无法按期缴清教育费者；

（四）缓缴教育费期满仍未缴清费用者；

（五）伪造证明材料借以拖欠教育费者，一经查实视为恶意欠费。

第三十八条 对无故欠费学生的处理

（一）学校财务处于每学期的期中（第十周左右）、期末（第二十周左右）集中印发《欠费催缴通知单》，由研究生处及各院（系）安排专人负责统一签领，并送达学生个人。学生在《欠费催缴通知单送达回执》上签名后，研究生处及各院（系）安排专人负责统一回收并保管回执。欠费学生签收通知单后5个工作日内仍拒不缴费的，联系其家长送达催款通知。

（二）学生无故欠费达到一个学年，经三次以上（含三次，以研究生处和各院（系）回收保管的回执为依据）送达《欠费催缴通知单》，仍然拒不缴费的，作自动退学处理。全日制学生由院（系）提出自动退学处理意见，并报教务处审核后提交校长办公会议审批；研究生由研究生处提自动退学处理意见，成人教育学生由继续教育学院提出自动退学处



理意见，处理意见提交校长办公会议研究决定后，由学校出具自动退学通知书送达学生本人。

(三) 当年不予注册，没有学业成绩和学籍记录，不得使用学校提供的一切教育教学资源；

(四) 不批准修读辅修专业，不批准转专业；

(五) 停止进入教务系统资格，不得选课或对该学年度已选课程做退选处理，不得查询成绩，不得参加考试，已参加者不能获得成绩和学分；

(六) 停止图书证的使用；

(七) 学校在校园网和公告栏发布催缴教育费通知；

(八) 不得享受特困补助、奖学金、助学金，不得参加评优，不得担任学生干部，不得推优入党；

(九) 学校停止制作或颁发毕业班无故欠费的学生学业成绩登记表，停止安排学位论文答辩，不讨论其毕业或学位授予问题；在离校时仍无故拖欠的，学校不提供就业推荐表、毕业生登记表，但须制作《欠费情况登记表》存入个人档案；

(十) 伪造证明材料恶意拖欠教育费的学生，一经查实，学校给予其相关处分，直至追究其法律责任。

第九章 责任追究

第三十九条 学生欠费情况与部门、院（系）负责人和相关工作人员的年度考核、评优、定级、晋升适度挂钩。对于在学生教育收费工作中因粗枝大叶、敷衍应付、推诿拖延等，造成责任事故，使学校教育收费工作受到阻碍和损失的单位或个人，学校将根据情节轻重，对相关责任人作出相应处分。

第十章 附则

第四十条 本规定由学校教育收费工作领导小组负责解释。本规定未尽事项，由学校财务处、学生工作部（处）、教务处、研究生处、总务处协商提出处理意见，报学生教育收费工作领导小组组长同意后执行。

第四十一条 本规定自公布之日起执行。学校其他文件与本规定不

一致的，按本规定执行。校内各单位可根据本规定制订实施细则。



仲恺农业工程学院实验室安全准入办法

(仲设字〔2019〕3号)

为进一步加强实验室安全管理,强化教师、学生的实验室安全意识,丰富其安全知识,防止和减少事故发生,保障实验室正常有序运行,确保师生员工生命与实验室财产安全,制定本办法。

第一条 本办法适用于我校所有新入学本科生、研究生和新入职教师(含实验室工作人员)。

第二条 实验室安全管理工作体系与责任分工如下:

(一) 实验室与设备管理处负责全校实验室安全制度的建立与监督执行,宣传教育材料选编,考核体系建设,教育考试系统维护。

(二) 各二级学院负责组织本科生实验室安全知识在线考试。

(三) 研究生处负责组织研究生实验室安全知识在线考试。

(四) 各二级学院、研究生处负责对学生开展实验室安全知识宣传教育。新生入学后,须对其进行集中教育培训,协助完成学校组织的考核;核准新生实验室安全准入资格,并与其签订实验室安全责任承诺书。

(五) 人事处负责组织对新入职教师进行实验室安全知识的集中教育培训,在进入实验室前应进行实验室安全准入考试,考试合格并签署安全承诺后,才能进入实验室工作。

(六) 各实验室不得允许未获安全准入资格的学生进入实验室操作,违者学校将追究相关管理人员责任。

(七) 实验室安全准入制度是实验室工作的重要内容。对准入制度执行不力的学院,其实验室工作年度考核将评为C等(基本合格);如因准入制度执行不到位而导致安全事故发生,其实验室工作年度考核将评为D等(不合格)。对评为C等和D等的学院,学校将减少或暂停次年对其实验室建设项目的支持。

第三条 按照实验室的实际情况,根据学科专业涉及的安全责任属

性和范围不同，将全校实验室分为三类：

第一类(A类)为化学化工学院、环境科学与工程学院、农业与生物学院、动物科技学院、园艺园林学院、轻工食品学院的实验室；

第二类(B类)为机电工程学院、城乡建设学院、自动化学院、信息科学与技术学院、计算科学学院的实验室；

第三类(C类)为何香凝艺术设计学院、外国语学院、管理学院、经贸学院、人文与社会科学学院的实验室。

第四条 实验室安全教育内容包括：

(一) 国家与地方关于高校实验室安全方面的政策法规以及学校的相关规章制度。

(二) 实验室一般安全，实验废弃物处置常识。

(三) 理、工、农类实验室专项安全知识。

(四) 实验室急救知识与事故应急处置预案。

(五) 其它实验室安全与环境保护相关的知识。

第五条 实验室安全教育方式主要包括：

(一) 学习《实验室安全手册》内容。

(二) 实验室安全教育考试系统在线学习(以下简称在线学习)

(三) 实验室安全教育考试系统在线考试(以下简称在线考试)。

(四) 学院安排的教育培训。

第六条 学生取得准入资格的条件与流程如下：

(一) 本科生

1. 学院组织集中学习；

2. 在线学习时间累计达6小时；

3. 在线考试成绩80分(含80)以上；

4. 签订实验室安全责任承诺书，获得准入资格。

(二) 研究生

1. 在线学习时间累计达到6小时；

2. 参加学校在线考试，80分(含80)以上；

3. 参加学院专项教育(适用于理、工、农类研究生)；

4. 签订实验室安全责任承诺书，获得准入资格。



(三) 新入职教师(含实验室工作人员)

1. 在线学习时间累计达到6小时;
2. 参加学校在线考试, 80分(含80)以上;
3. 签订实验室安全责任承诺书, 获得准入资格。

第七条 本办法自颁布之日起施行, 由实验室与设备管理处负责解释。

仲恺农业工程学院学生档案管理规定

（仲学字〔2017〕24号）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学生档案管理工作，不断提高学生档案管理工作水平，实现学生档案管理标准化、规范化、科学化，充分发挥学生档案在学生教育、管理与就业工作中的作用，根据国家有关法律法规以及高校学生管理工作的相关要求，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 学生档案是指学生进入高中学习之日起，到大学毕业这段时间个人历史的记载；是反映学生个人经历和德、智、体等各方面表现的历史记录；是用人单位了解毕业生学习、工作、生活、成长情况的真实依据。

存档材料主要包括：

（一）中学时期的材料，应包括入团入党材料、奖惩材料、中学毕业生登记表、政审表、体检表等。

（二）高考材料，应包括考生登记表、高考成绩表、政审表、体检表等材料。

（三）高校学生体检表、学籍卡、历年成绩表、毕业生登记表等。

（四）大学期间的奖惩材料：奖励材料主要是历年受二级学院以上表彰奖励，包括“优秀三好学生”、“三好学生”、“优秀学生干部”、“学习积极分子”、“文体积极分子”、“社会实践积极分子”以及其他单项奖励等事迹材料；处分材料是指警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等材料；解除处分材料。

（五）大学期间的入团入党材料。

（六）其它相关材料。

第三条 学生档案管理是指对反映学生个人经历和德、智、体等各方面表现的各种文件材料进行收集、整理和归（建）档，以及学生档案的利用、转递等管理工作。



第四条 按照集中统一管理档案的原则，我校的本科生档案由学生工作部（处）进行集中保管；各有关部处、学院指定专人负责有关学生档案的收集工作，协助学生工作部（处）进行在校本科生档案的管理。

第二章 学生档案的收集、移交和归档

第五条 新生入学后，各学院在对新生入学资格进行复查时，应认真核查新生档案材料与其身份证明、录取通知是否一致，档案材料是否齐全，如发现不齐全的，应通过学校招生部门，向该生原所在学校或单位催调补齐。确因客观原因无法补齐的，要在该生档案目录上注明。复查合格后正式建立学生档案，进行登记、编号，填写档案目录。

新生的团籍、党籍材料在复查时应取出，进行归类、汇总后分别交送团委、组织部保管。

第六条 各学院按照学生工作部（处）的要求，对学生档案按照学号顺序进行清点，打印学生名单，移交档案清册，办理移交手续。新生档案移交后，由学生工作部（处）进行逐一排序入柜。

第三章 学生档案的转递

第七条 学生毕业（结业、肄业）、转学、退学、出国或死亡等学籍变动发生后，应当及时办理档案转递手续。学生档案在校外转递必须使用统一印制的专用信封，经严格密封后通过机要邮局寄送、转递，必要时可派专人送取，不得以普通函件邮寄或交由本人自带。

第八条 转到其他学校学习的学生，有关学院应当在接到学生转学通知后及时办理学生档案转递，按规定寄发或送交。通过机要邮局寄发的，自寄发之日起1个月未收到回执者，学院应与档案接收单位联系，加以确认。由其他学校转入我校的学生，有关学院在收到学生档案后要认真检查验收，经核对无误后及时将回执寄回对方。

第九条 毕业生档案的转递，由学生工作部（处）学生就业指导中心统一部署，按以下规定进行。

1. 正常毕业并纳入当年就业派遣方案的毕业生，其档案寄送至毕业生报到主管单位人事部门。

2. 考取外校研究生的毕业生，其档案寄送至录取院校。

3. 办理了暂缓就业的毕业生，其档案寄送至广东省高校毕业生就业指导中心代管2年。

4. 毕业生到就业单位报到后，应立即向报到单位查询本人档案是否收到，如未收到，应及时向学生就业指导中心反映。学生就业指导中心应认真负责查询毕业生档案转递去向。

第十条 申请自费出国或主动申请退学的学生，其档案由所在学院征求学生本人意见后，按规定寄送至有关单位代管。

第十一条 受退学、开除学籍处分的学生，其档案由所在学院寄送至学生家庭所在地。

第十二条 当年未报到入学的本科生新生，其档案由所在学院转回生源所在地招生部门。

第十三条 毕业生或其他离校学生的档案，在转递过程中因特殊原因造成档案遗失，有关学院应及时报告学生工作部（处），协调采取相应补救措施。

第十四条 因故失踪、死亡的学生，或因学生出国等其他原因导致档案无法转递而滞留的，其档案由学生工作部（处）集中保存、代管。

第四章 学生档案的查阅与使用

第十五条 校内其他有关人员因工作需要查阅学生档案的，须提供所在部门出具的书面证明，经学生工作部（处）负责人批准后，在档案管理人员在场的情况下查阅学生档案，并按规定予以登记。

校外人员因工作需要查阅学生档案，应当由2人以上持单位组织、人事部门或公安、保卫部门的介绍信，出具有关身份证明，说明查询内容及目的，经学生工作部（处）负责人批准后方可查阅，并按规定予以登记。

档案管理人员应当在查阅者归还档案时，认真核对、清点档案材料。

第十六条 学生档案一般不予借阅，确因工作需要必须借阅的，应当由借阅单位出具证明，经学生工作部（处）负责人批准后办理借阅手续。



第十七条 查（借）阅学生档案时，应当严格遵守保密制度和阅档规定，不得涂改、增删、勾画、标记、抽出、撤换、污损、销毁档案材料。未经批准不得擅自摘记、拍摄、复制档案内容。对所借档案或经批准复制的材料要严守机密，妥善保管。违者将追究有关人员的责任。

第十八条 学生本人不得查阅个人档案。确有特殊原因（如毕业联系工作、办理出国手续等）需要复制有关本人档案证明材料，应当由学生本人书面申请，说明需要何种证明材料和使用意图，经学生工作部负责人批准后，由档案管理人员按规定办理。

由他人代办的，需出具书面委托和代办人身份证明，方可按规定办理。

第五章 学生档案的保管和保护

第十九条 学生档案属需妥善保管的内部文件。学校要确定专门档案管理人员，完善档案管理硬件设施，提高档案保管与存放条件，确保学生档案的安全，维护学生档案管理的严肃性。

学生档案管理员应认真履行工作职责，学习档案管理法规，熟悉档案管理业务，严守档案工作纪律，努力提高档案管理和服务水平。学生档案管理员如发生工作变动，应当及时做好档案管理工作的交接手续。

学生档案室须达到防盗、防火、防晒、防尘、防蛀、防鼠、防潮等要求，档案管理员应定期检查档案的保管情况，对破损或变质的档案，应及时修补、复制或作其它技术处理。

第二十条 凡有违反有关档案管理规定，在工作中存在失职、渎职行为，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，要追究当事人的法律责任。

第六章 附则

第二十一条 本规定适用于本校全日制普通本科生的档案管理，研究生档案管理可参照实施。

第二十二条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第二十三条 本规定自发布之日起实施，《仲恺农业工程学院学生档案管理规定》（仲学字（2007）24号）同时废止。

仲恺农业工程学院校园网管理办法（暂行）

（仲字〔2024〕14号）

第一章 总则

第一条 校园网作为学校重要的信息基础设施，在服务教学、管理、科研中发挥着重要的作用。为了保证校园网络的安全稳定运行，按照《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保护管理办法》《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》《中华人民共和国网络安全法》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 仲恺农业工程学院校园网（以下简称校园网）由学校主导建设，是学术性、非营利性的计算机网络。校园网范围包括海珠校区、白云校区的校园区域内，与仲恺农业工程学院核心网络互联并接受仲恺农业工程学院IP地址统一管理的网络。校园网的服务对象是学校各单位师生员工，以及其他经学校授权的单位及个人。

第三条 校园网相关基础设施是指学校校园范围内，由学校投资或与运营企业合作投资建设的用于校园信息网络的各类通信线缆与管道、楼内网络线缆、网络设备间、中心机房、有线与无线网络设备、服务器等。

第四条 任何单位及个人不得利用校园网危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和个人的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第五条 未经批准，任何单位或个人不得将校园网延伸至校外或将校外网络引入至校园内，不得利用校园网开展营利性经营活动。未经批准，任何数据业务运营商或电信代理商不得擅自进入校园内进行工程施工、开展网络服务业务。



第二章 管理机构与职责

第六条 仲恺农业工程学院网络安全与信息化领导小组，负责校园网建设的领导、组织、协调和重大问题的决策。

第七条 党委宣传统战部是校园网阵地建设、文明建设和网络文化建设的责任部门，负责学校舆情信息的监控和管理。现代教育技术中心是校园网基础设施建设和管理工作的执行部门，负责校园网的规划、设计和实施，校园网相关基础设施的标准制定、技术论证和审核，校园网相关基础设施建设和管理，校园网的日常管理、运行维护、咨询培训、用户服务等工作。

第三章 校园网用户管理

第八条 校园网用户必须以实名身份办理入网登记。校园网用户访问互联网必须使用学校提供的上网账号进行实名认证。

第九条 各单位在举办各类活动需要特殊网络服务时，可以公文形式向现代教育技术中心提出申请，现代教育技术中心将根据实际情况提供相应的网络服务。

第十条 学校实行网络安全责任制，根据《中华人民共和国网络安全法》要求，配备相关的网络安全设备进行网络安全管理，并保留用户上网日志。

第十一条 严禁校园网络用户进行下列行为

（一）查阅、复制或传播下列信息：煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规实施；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；捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序；侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；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设备、信息资源，从事非法侵入他人网络、干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等危害网络安全的活动。

（三）盗用他人账号、盗用他人IP地址。

（四）私自转借、转让用户账号或账号的相关权限。

（五）制作或提供专门用于从事侵入网络、干扰网络正常功能及防护措施、窃取网络数据等危害网络安全活动的程序、工具。

（六）不按国家和学校有关规定擅自开设代理服务器、宽带路由器、接纳未实名认证的网络用户。

（七）未经允许私自提供网络信息服务，包括但不限于FTP、Web、BBS、网络游戏等。

第十二条 如发现用户存在第十一条规定的行为，学校有权暂停其网络接入，并对其提出警告。如有违法行为的，学校将配合公安机关调查处理。

第十三条 对于影响其他用户正常使用网络的个人电脑或服务器，现代教育技术中心将限制其校园网的接入。解决相关问题后，经过个人或用户单位申请批准后方可恢复校园网接入。

第十四条 除师生外的校园其他用户如需使用校园网服务，须由其校内相应的管理部门向现代教育技术中心提出申请。

第四章 IP地址和域名管理

第十五条 为合理使用有限的IP地址资源，校园网IP地址的使用实施统一规划、分配和管理。

第十六条 校园网IP地址包括内部私有IP地址和公网IP地址。原则上教学办公区、宿舍区的网络端口使用内部私有IP地址，采用自动获取方式动态分配；提供互联网服务的网站、信息系统的服务器使用公网IP地址，服务器原则上应放置在学校中心机房。

第十七条 公网IP地址资源由现代教育技术中心根据全校实际需求情况进行统筹分配、收回。各单位如需使用公网IP地址，应向现代教育技术中心提交申请，就使用该IP地址的主机情况进行说明，并承担相应的安全责任。公网IP地址不得用于对外提供上网代理服务，违者将收回该IP地址，并禁止该单位再次使用公网IP地址。在采用动态分配IP地址区域的用户不得擅自设定静态IP地址，违者现代教育技术中心将停止其接入校园网。



第十八条 校园网用户通过实名认证上网，联网后所获取的IP地址与认证账号有对应关系，使用该IP地址的用户进行的互联网活动等同于由该账号的所有者所进行，并承担相应的安全责任。

第十九条 学校域名业务由现代教育技术中心归口管理，各单位办理域名相关业务需经现代教育技术中心审批。二级网站域名一般应采用本部门的英文缩写或拼音缩写，统一以“*.zhku.edu.cn”为后缀，由现代教育技术中心统筹分配和收回。除少数保留备用域名外，域名依据先分配先得的原则，如申请时出现重名，一般依据时间顺序排列，先申请者优先。各单位申请或变更域名时，须报现代教育技术中心备案。

第二十条 学校二级域名原则上只能提供给校内服务器使用。如因特殊情况，使用学校域名的网站或信息系统必须托管在校外时，二级单位网络安全责任人应签订该网站或信息系统的网络安全责任协议，并全权承担所托管的网站或系统的安全责任。

第五章 罚则

第二十一条 违反本管理办法的，视情节轻重采用以下其中一种或多种处理措施：

- (一) 限期整改；
- (二) 封账号或端口直至安全问题排除；
- (三) 报学校有关职能部门或当事人所在单位处理；
- (四) 触犯法律法规的，将移交司法、公安部门处理。

第六章 附则

第二十二条 本办法由现代教育技术中心负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起开始执行。

仲恺农业工程学院学生网络行为管理办法

（仲学字〔2017〕25号）

第一条 为规范学生网络行为，构建网络文明，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益和身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据国家有关法律法规以及学生管理工作的规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为接受普通高等学历教育的研究生和本科生（以下称学生）。

第三条 学生应认真学习和遵守国家法律法规及学校各项规定，正确使用网络技术；利用新媒体平台积极传播正能量；充分利用网络资源学习专业技能，提高自身的政治素养和专业素养。

第四条 学生使用网络要自觉维护学校形象和学校利益，讲求社会公德，积极传播健康信息，扩大主流舆论，自觉抵制网络滥用行为、有害信息和低俗之风。

第五条 学生使用网络应自觉维护网络环境的健康，不得散布损害国家和民族利益的言论，不得利用网络组织或参与分裂、破坏国家统一和民族团结的活动；不得利用网络组织或参与颠覆中国特色社会主义制度和中华人民共和国政权的活动。

第六条 学生使用网络应坚持文明诚信。不在网上故意传播谣言，歪曲事实，扰乱社会秩序；不在网上宣传封建迷信、色情、暴力等有害信息；不随意对他人进行讽刺、谩骂等人身攻击以及诽谤他人；不在网上传播与社会主义主流道德观相背的信息。

第七条 学生使用网络必须自觉守法。学生应自觉遵守互联网管理条例有关规定，不做破坏网络系统的行为；不泄露国家机密，不得从事危害国家安全的违法犯罪活动；不得擅自修改他人信息；不制造和传播网络病毒；不侵害他人网络合法权益。

第八条 学生应当对其使用网络的行为负责，不得设立用于实施诈



骗，传授犯罪方法，制作或销售违禁物品、管制物品等违法犯罪活动的网站、通讯群组；不得利用网络发布涉及实施诈骗，制作或销售违禁物品、管制物品以及其他违法犯罪活动的信息。

第九条 学生不得从事非法侵入他人网络、干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等危害网络安全的活动；明知他人从事危害网络安全的活动的，不得为其提供技术支持、广告推广、支付结算等帮助，并及时向学校有关部门举报。

第十条 学生使用网络发送的电子信息、提供的应用软件，不得设置恶意程序，不得含有法律、法规禁止发布或者传输的信息。

第十一条 任何个人和组织有权对危害网络安全的行为向网信、电信、公安等部门举报。

第十二条 对违法、违纪的学生，视其错误性质、情节轻重、认错态度、悔改表现，依据学校学生违纪处分办法给予相应处分。

第十三条 本规定自公布之日起执行，由学生工作部（处）负责解释。

仲恺农业工程学院班风评估办法

（仲学字〔2013〕25号）

第一条 评估宗旨。为提高班级管理水平和增强班集体凝聚力，营造良好育人环境，促进学生勤奋学习、积极进取，建设优良班风、院风和校风，特制定本办法。

第二条 评估指标。班风评估指标包括班级组织建设、学风建设、思想道德建设和文体表现四个方面，总分110分。

第三条 评估办法。班风评估实行自我评估与统一评估、定性评估与定量评估相结合的方式。自我评估由各班对照指标体系进行自我总结和评分；统一评估由院（系）班风评估领导小组组织进行。

第四条 组织领导。各班成立以班长为组长的班风自评小组，各有关班团干部分工合作，向组长提供自评材料。院（系）成立以党总支副书记（或书记）为组长的班风评估领导小组，成员包括辅导员、教务员、团组织主要学生干部等，负责本院（系）班风评估的组织领导工作。

第五条 评估程序。

（1）各班于每年9月下旬向所在院（系）提交班风评估自评报告，对过去一学年班风建设情况（开展哪些工作、取得哪些成绩、存在哪些问题等）进行自我总结，同时提交班风评估自评表和有关支撑材料。

（2）院（系）于每年10月上旬召开班风评估汇报会，各班以PPT演示的方式进行总结汇报，院（系）班风评估领导小组成员对评估体系中需要打分的部分进行集体打分。

（3）院（系）评估领导小组对各班班风评估体系中绩效部分和加扣分部分进行认真的核对、计算，最后计算出各班评估成绩，并根据评估成绩确定评估等级。

（4）班风评估等级在院（系）范围内公示5天，公示无异议后于每年10月底之前上报学校学生工作部（处）。

（5）学校学生工作部（处）对各院（系）上报的评估等级和优秀班



集体名单进行审核、公示，公示无异议后予以表彰、奖励。

第六条 评估等级的确定。评估成绩在90分（含90分）以上且没有学生受到学校通报批评和处分的为优秀等级，80分（含80分）-90分（不含90分）且没有学生受到留校察看及以上处分的为良好等级，70分（含70分）-80分（不含80分）为合格等级，70分（不含70分）以下的为不合格等级。

第七条 评估结果的使用。班风评估结果是年度优秀班集体和优秀班主任评选的依据。所有班风评估优秀的班级，各院（系）应将其评为班风建设先进集体，并予以表彰。班风评估优秀且成绩排名前20%的班可评为学校年度优秀班集体，由学校予以表彰、奖励。对班风评估不合格的班级，必须进行整改，主要班团干部当年不得参加推优入党，所有班团干部不能参加当年干部评优。班风评估成绩排名50%之后的班级，其班主任不得参加年度优秀班主任评选。

第八条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第九条 本办法自公布之日起实施，原《仲恺农业技术学院班风评估方案（修订稿）》（仲字〔2003〕41号）同时废止。

附件：仲恺农业工程学院班风评估指标体系（评分表）

附件：

仲恺农业工程学院班风评估指标体系（评分表）

评估项目	评估内容	评估要求与评分标准	评分办法	自评得分	院系评分
班级建设 (20分)	组织建设 (4分)	1、班委会、团支部机构健全；（2分） 2、班委会、团支部每学期工作有计划，有总结。（2分）	查看资料		
	干部执行力 (3分)	班团干部在群众中有较高威信，能较好完成上级布置的各项 工作，体现出较强的执行力。（3分）	查看资料和听取汇报		
	班集体凝聚力 (3分)	全班学生关心集体荣誉，班集体凝聚力强，同学奋发进取、 明礼诚信，友爱互助。（3分）	查看资料和听取汇报		
	制度建设 (10分)	1. 建立完善的班日志工作制度；（1分） 2. 建立班团干部例会制度；（1分） 3. 建立班会例会制度；（1分） 4. 建立班会费管理制度；（1分） 5. 建立班级学生上课考勤制度；（1分） 6. 建立班级学生参加集体活动考勤制度（1分）； 7. 建立其他加强班级管理、促进良好班风学风形成的规章制度。 （0-4分）	查看资料和听取汇报		
学风建设 (50分)	课堂考勤 (10分)	班级有专人负责课堂考勤，有每天每节课的考勤记录，考勤 结果在综合测评、推优入党等工作中有体现。	查看资料和听取汇报		
	平均学分绩点 (15分)	本学年度内全班同学平均学分绩点（包括必修课、选修课、 体能测试等）在3.5以上得15分，3.0以上得13分，2.5以上 得10分，2.0以上得8分，1.5以上得5分、1.0以上得3分， 1.0以下得0分。	按教务员提供的 数据计算		
	考试及格率 (15分)	计算方法：一学年全班学生考试及格率（包括必修课、选修 课、体能测试等） $\times 15$	按教务员提供的 数据计算		
	优良学风创建活动 (3分)	广泛开展优良学风创建活动，积极营造浓厚的学习氛围，建 立学生间互相帮助的机制，形成比、学、帮、赶、超浓厚风 气。	查看资料和听取汇报		
	第二课堂活动 (4分)	班集体能积极开展第二课堂活动，能积极组织本班同学参加 校内外各种竞赛活动。	查看资料和听取汇报		
	科研活动 (3分)	本班学生有学术论文在学术刊物上公开发表，或在院级以上 相关学术科研活动竞赛及评选中获前三名，或有学生参加学 校本年度科研立项并按时结题。	查看资料和听取汇报		



评估项目	评估内容	评估要求与评分标准	评分办法	自评得分	院系评分
思想建设 (20分)	入党积极性 (10分)	一年级学生申请入党情况（10分），（得分计算方法：申请率×10）或二、三年级学生入党情况（10分），（得分计算方法：一学年全班学生入党人数×2），（满分10分）	按党支部提供的数据计算		
	宿舍文明建设 (10分)	1、班级每月开展一次宿舍大扫除；（2分） 2、内务摆放有序，通风透气情况好；（2分） 3、宿舍内部有卫生轮值制度；（2分） 4、全班同学自觉遵守宿舍纪律；（2分） 5、宿舍消防工作好，没有安全隐患。（2分）	查看院系学生会提供的资料和听取汇报		
文体活动 (10分)	学生积极参加各项文体活动（10分）	全班同学积极参加学校或院（系）组织的各项文体活动，成绩优良的得8-10分，成绩一般的得5-7分，本班同学不积极参加学校或院（系）组织的文体活动得0-3分。	查看资料和听取汇报		
加分 (10分)	三好学生标兵、国家奖学金获奖者	每人次加2分	按辅导员提供的数据加分		
	三好学生、国家励志奖学金获奖者	每人次加 1分			
	单项积极分子、优秀团员、团干	每人次加0.5分			
	英语四级通过率	英语四级通过率（425分以上）在本年级排名50%之前的班级有奖： 第一名3分；第二名2分；第三名1分；第四名0.5分。	按教务员提供的数据加分		
	文明宿舍	校级文明宿舍每间加3分， 院（系）级文明宿舍每间加2分。	按校、院提供的资料加分		
扣分	迟到	每人次扣0.5分	按学校或院系提供的资料扣分		
	旷课	每人次扣1分			
	院（系）级通报批评	每人次扣2分			
	全校通报批评	每人次扣4分			
	警告或严重警告	每人次分扣8分			
	记过或留校察看	每人次扣10分			
	开除学籍	每人次扣20分			
总 分					

仲恺农业工程学院学生社区管理办法

（仲学字〔2021〕33号）

第一章 总则

第一条 学生社区是学生日常生活与学习的重要场所，是学生思想、情感、信息交流的重要基地，是对学生进行思想政治教育的重要阵地，是学生“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”的重要区域。建设安全、整洁、文明、和谐的学生社区环境，是学校和广大学生的共同愿望，也是校园文化发展、公共道德教育和精神文明建设的重要内容。

第二条 为进一步规范我校学生社区管理，根据国家教育部、广东省教育厅及学校相关管理规定，结合实际情况制定本办法。

第三条 本办法适用于我校所有学生社区和在学生社区住宿的各招生类型、各学历层次学生。

第二章 管理机构和职能

第四条 学生工作部（处）负责学生社区的日常工作，并统筹协调学校其他职能部门处理学生社区的各项事宜。包括：制定和修订各项社区管理服务规章制度、开展思想政治教育和精神文明建设、做好学生日常行为规范教育管理、制定学生社区各区域用途规划、调配房源和床位、指导社区学生组织开展工作、管理社区工作人员、执行门禁制度、做好清洁卫生、保障水电供给、管理家具家电、开展安全巡查、提供小项维修服务、监管提供物业服务的社会企业等。

第五条 后勤与资产管理处负责学生社区水电供应控制系统、生活热水供应、地下管网系统等大型设施设备和各类大项、专项及批量维修，应急处置各类重大紧急维修需求。与学生工作部（处）、学生社区管理服务中心协调学生社区内公共区域商业网点等服务配套设施的规划和需求，做好招标、建设、管理和监督等工作。

第六条 保卫处负责学生社区的消防、安全保卫监管工作。履行学



校消防安全监理职责，保证消防设施设备完好有效，指导落实消防安全责任制，排查并整治消防隐患，及时处置火情，防范重大事故，对火灾事故开展调查。履行治安安全监管职责，预防各类刑事、治安案件发生，协调处理学生社区内各类纠纷，及时处置突发事件。

第七条 网络与现代教育技术中心负责学生社区的网络建设、管理、维护和服务工作。

第八条 财务处负责学生住宿费用标准核定，住宿费、水电费、网络费等收缴管理工作。

第九条 团委负责组织学校及各二级学院的团组织和学生队伍，协助开展学生社区的管理服务工作，组织开展各类社区学生活动。

第十条 各二级学院负责住宿学生的思想教育与日常行为管理。

第三章 学生住宿管理

第十一条 入住

（一）学生社区的宿舍和床位由学生社区管理服务中心实行动态管理、统一调配。校内其他单位和个人不得私自安排、调配和使用。

（二）每学年开学前，学生社区管理服务中心确定住宿方案，将房源划拨至各二级学院，由学院自行安排到学生个人，并报学生社区管理服务中心备案。学生住宿按学院、年级、专业、班级相对集中、男女分开的原则安排。

（三）在我校正式注册取得学籍的学生，在规定学制年限内必须在学生宿舍住宿。未能在规定学制年限内毕业的，按规定办理延期手续后，在其最长学制规定的年限内，可在学生宿舍另行安排住宿。

（四）不符合前款所述条件的其他各类在校就读人员，但又必须在学生宿舍住宿的，由本人提出入住申请，经学生所在学院审核（研究生须经研究生处审核），报学生社区管理服务中心同意后，按规定在财务处缴纳住宿费用，方可安排住宿。住宿期间应严格遵守本管理办法的相关条款。

第十二条 调换

（一）学生必须按指定宿舍和床位入住，未经批准严禁擅自调换、出

让、出租、占用，否则依据学校有关规定进行处理。

（二）学生因特殊情况确需调整宿舍和床位的，须由学生本人提出申请，经学生所在学院审核（研究生须经研究生处审核），报学生社区管理服务中心同意后，按规定在财务处核查住宿费用，方可进行调换。

（三）因学生学籍异动、学校布局调整、宿舍房屋修缮、合并不满员宿舍等因素，对住宿学生进行调整的，涉及的学生须积极配合。

第十三条 退宿

（一）学生在毕业、结业、休学、转学、退学、被开除等情况下须离校的，应办理退宿手续，并在学校规定的期限内搬离所有个人物品，按时离校。

（二）学生毕业批量离校时，按照当年度学校公布的退宿要求办理手续。

（三）参与我校合作办学项目的学生，到合作学校入读期间，我校的宿舍床位不予保留，必须腾退。学生离校前必须办理退宿手续，并报各相关单位审批备案。如因各种原因须再次返校就读，可按规定重新申请入住，学生社区管理服务中心另行安排床位。

（四）学生因故休学、转学、退学、被开除等，离校前应办理退宿手续，并报各相关单位审批备案。休学学生复学后须再次住宿须提出申请，学生社区管理服务中心另行安排床位。

（五）按学校规定应办理退宿手续但未办理者，在规定期限之后将视为学生自动退宿，学生社区管理服务中心有权对该宿舍或床位进行重新安排。宿舍内物品将视为遗弃物品处理，因此造成的损失由学生本人负责。

（六）因特殊原因办理了离校手续但需短期延住的，在符合规定的情况下，须提出延住申请并办理手续，由学生社区管理服务中心酌情安排。延住期间不再享受在校学生待遇。

第十四条 走读（校外住宿）

（一）年满18周岁、因个人特殊原因需在校外住宿者，可按规定申请走读。

（二）学生申请走读，须经学生家长同意，并由班主任、辅导员、二



级学院审核同意后，报学生社区管理服务中心备案。申请走读学生的宿舍床位须腾退，不予保留。学生在校外住宿期间发生的一切问题由学生本人及其家长承担。

（三）走读的学生应保持与学院辅导员、班主任的日常联系，应主动向家长报告个人学习、生活情况。若在校外住宿地址或联系方式发生变更时，应及时通知辅导员、班主任、班级干部等人。

（四）已办理走读手续的学生，一般不再重新安排回校内学生宿舍住宿。如确因特殊情况的，应重新办理申请入住手续，由学生社区管理服务中心另行安排宿舍。

（五）未经许可学生一律不得私自在校外住宿。否则一经查实即按照校规校纪给予批评直至处分。因校外住宿发生的一切问题由学生本人及其家长承担，学校不承担任何法律责任。

第十五条 寒暑假期间须在校住宿的学生，应按照个人申请、家长同意、二级学院审批、学生社区管理服务中心审核的程序办理留校住宿手续，并按学生社区管理服务中心规定统一集中住宿。

第十六条 学生住宿期间产生的各种费用，其收缴、退还工作由学校财务部门按照相关收费管理规定执行。

第四章 作息和会客管理

第十七条 学生住宿期间应严格遵守宿舍楼门开关时间，遵守宿舍熄灯制度。每周日到周四晚上23:00熄灯关门，周五周六晚上23:30熄灯关门；每天早上6:30宿舍楼开门允许外出，宿舍可以开灯。熄灯期间所有宿舍须自觉关闭主光源。

第十八条 宿舍楼熄灯后返回宿舍者、开门前离开宿舍视为晚归早出。晚归早出者须向宿舍楼管理员出示有效证件如实登记并说明理由。在一学期内，学生晚归早出1次者二级学院内通报批评，2次者校内通报批评，3次及以上者给予警告及以上处分。登记时如使用虚假信息，一经查实给予警告及以上处分。

学生未办理任何请假手续擅自不回学校住宿者，视为夜不归宿，夜不归宿1次者给予警告处分，2次者给予严重警告，3次及以上者给予记过

及以上处分。

住宿学生无故晚归及夜不归宿而引发的相关安全责任由学生本人承担。

第十九条 学生住宿期间应严格遵守宿舍会客制度，在规定的的时间和地点会客。严禁异性逗留，严禁留宿任何非本宿舍人员。非本楼栋人员原则上不允许进入，确因特殊情况需要进入者，需持有效证件及证明在楼栋管理员处登记，并在规定时间内离开。访客如违反规定而造成的后果由受访学生承担，并可根据校规校纪给予受访学生相应处分。

第二十条 学生社区范围内获学校批准经营的商铺、店面、摊位等，须严格遵守学生作息時間，宿舍楼熄灯期间须停止营业，不得继续向学生售卖物品，不得提供场地供学生聚集、休闲和娱乐。

第五章 安全管理

第二十一条 保障学生社区安全是每个社区工作人员和住宿学生应尽的责任。学生社区管理部门发现任何违章违规器具，有权没收销毁。所有住宿学生要自觉维护宿舍安全，不得在社区内从事任何违反国家法律法规、校规校纪的活动；要增强法制观念和安全意识，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力，有权及时劝阻、制止和报告任何有损宿舍安全、正常秩序的不良行为。

第二十二条 注意防火防盗防骗，加强学生社区安全。

（一）严禁擅自挪动、乱用、破坏消防器材和设施设备；严禁在学生社区范围内（包括宿舍楼周围、宿舍楼道内、消防通道处、宿舍内等整个区域）停放自行车、电动车、摩托车、小汽车等，阻碍消防疏散通道；严禁在学生社区范围内给电动自行车、电动摩托车及其电瓶充电；

（二）严禁存放或使用电热棒、电磁炉、电炒锅、取暖器、电炉、电水煲等大功率电器，严禁使用伪劣电器和电子设备；严禁在通电状态下将用电器放置于被褥、蚊帐、纸箱等易燃物品上，长时间不在宿舍内应将各类用电器断电；严禁私拉电线、私接电路、私改电源；

（三）严禁在学生社区范围内携带或存放各种有毒物、易燃易爆物以及有腐蚀性、放射性的物品；严禁在学生社区范围内携带或存放管制刀



具、仿真玩具枪械、弹弓、箭矢等违禁或危险器材；

（四）严禁使用明火，如焚烧纸张、树叶或杂物，燃放孔明灯，使用煤油炉、酒精炉、蜡烛等各类有明火的器具，严禁吸烟和乱扔烟蒂，严禁在学生社区范围内烧煮饭菜、燃放烟花爆竹等；

（五）严禁翻爬围墙门窗，通过撬锁、撬门、撬窗及其他方式进出学生社区和宿舍，严禁在学生社区内酗酒、赌博、斗殴、起哄闹事、高空抛物，严禁涉毒行为；

（六）严禁传播非法刊物和黄色音像制品；严禁上网浏览、下载、传播、发布国家明令禁止的不良信息或将上述内容的硬盘、光盘等存储介质带入学生社区；

（七）严禁从事任何形式的实验，严禁饲养各种动物；

（八）严禁任何形式的宗教活动；严禁任何形式的封建迷信及邪教组织活动；

（九）妥善保管个人财物（证件、现金、银行卡、电脑、平板、手机、饭卡、相机等贵重物品）；防范电信诈骗，不轻信任何转账汇款要求；

（十）出入宿舍或休息时随手锁门关窗，妥善保管自己的宿舍钥匙，不借与他人，严禁私自调换门锁或另加门锁，丢失门锁钥匙要及时报告宿舍楼管理员更换门锁，临时借用的备份钥匙须凭有效证件办理登记手续；

（十一）严禁其它可能危及人身财产安全、造成安全隐患、涉嫌违法违规的行为。

第二十三条 学生有监督和举报学生社区内各种违法违规行为的权利和义务。时刻提高警惕，发现可疑人员，及时报告楼栋管理员、学生社区管理服务中心和学校保卫处。经保卫处和学生社区管理服务中心批准，学生可在辅导员（班主任）陪同下查阅与本人相关的监控视频资料。

第二十四条 发现火警、火灾等灾害事故时，要保持冷静，并及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施。发生刑事、治安等案件时，要在确保自身安全的情况下注意保护现场，及时报告保卫处和学生社区管理服务中心，并协助处理。

第六章 文明卫生和秩序管理

第二十五条 各宿舍推选宿舍长并建立健全卫生值日制度。学生每天轮值清扫室内卫生，定期集体大扫除，主动在源头进行垃圾分类，自带下楼并送至指定的垃圾点分类投放。学生应保持良好个人卫生习惯，各类物品整齐摆放，及时清洗晾晒衣物被褥等。

第二十六条 未经批准，严禁任何人进入学生社区范围内推销商品，学生不得在学生社区内开展任何形式的商业活动。

第二十七条 不得扰乱学生社区正常生活学习秩序等。包括：打球、踢球、滑冰、滑板、轮滑、下棋、打麻将、打扑克等，随地吐痰泼水、乱丢垃圾、摔爆响物等，休息时间吹拉弹唱、跳舞娱乐、外放音响、大声喧哗、玩电脑游戏、使用有噪音的电器、在公共区域聚会等。

第二十八条 应保持统一整洁的社区外观，不准在宿舍门窗上张贴字画物品，不准在学生社区公共场所乱贴乱画。未经许可严禁在宿舍区域派发、张贴、悬挂任何横幅、海报、标语、漫画、传单等。

第二十九条 学生患传染病要及时向辅导员、社区工作人员、校医院等报告，以妥善进行应急处置。特殊时期应该按国家和学校的要求，及时准确上报有关卫生防疫信息。

第七章 公物管理和维修服务

第三十条 学生要自觉爱护、小心使用学生社区内的公共财产，不得私自拆装、调换及故意破坏。宿舍内配备的公物丢失或人为损坏要照价赔偿，并视情节作出批评直至处分。

第三十一条 学生不得擅自改动宿舍内床、衣柜、书桌、行李架、空调、储物架等原有位置，不得改动水电线路，不得对宿舍进行加装、改装、装修和破坏性装饰。如有违反必须在规定时间内恢复原状，无法恢复的须照价赔偿，并将视情节作出批评和处分。

第三十二条 学生宿舍内公物实行入住登记确认制度，毕业离校或因其他原因退宿前须进行核对查验。公物完好无损或按规定办理遗失损坏物品的赔偿后，方可办理退宿手续。

第三十三条 学生社区公物在正常使用中损坏的，学生可到楼栋相



应的学生社区管理服务中心服务点填写纸质报修单或通过网上系统报修。

第八章 水电网的管理和服务

第三十四条 学生宿舍的水、电、网络服务全天供应。使用费按照市场价格由学生自行缴纳购买。

住宿学生可享受每人每月5吨自来水、10度电的免费指标，以宿舍为单位按月拨给，当月有效，每学年按10个月计算。超额用水用电的费用按广州市居民生活用水价格计算。学生可自行通过线上线下两种途径充值购电。

洗澡热水分区域供应。采用热泵集中供水的区域，供应时段由学校根据不同季节予以调整，学生可自行通过相应楼栋的充值机购买热水流量。使用公共热水机和独立热水器供水区域，由学生自行安排使用时间。

宿舍网络服务由学生自行在相应楼栋运营商处购买，按照“网络实名制、一人一账户”的原则使用校园网。在公共电脑上网的用户，离开时需及时注销认证信息。

第三十五条 学生要自觉做到人离灯灭、人离电断、人走水关，杜绝长流水、长明灯现象，严禁私自改动、破坏冷热水表、电表，严禁偷电偷水。

第三十六条 学生不得共享上网账号，严禁使用电脑、手机等电子设备和学生社区网络进行任何违纪违法活动，否则个人电脑、手机等电子设备的所有者与使用者共同承担责任，公共电脑则谁使用谁负责。

第九章 社区文化建设

第三十七条 学生应自觉遵守学校的规章制度，坚持正确的政治方向，养成良好的道德品质，培养严谨勤奋的学习风气，创建整洁和谐的宿舍环境，开展健康有益的宿舍文化活动。

第三十八条 学校成立学生社区自治管理委员会，选拔学生楼长、层长，协助学生社区管理服务中心完成住宿学生的自我管理、自我服务、自我教育、自我监督工作。各二级学院（研究生处）成立相应的二级学生组织，推荐学生楼长、层长，选拔宿舍长。

第三十九条 开展校级、院级“文明宿舍”创建和评比。对在学生社区建设、管理、教育中表现突出的单位和个人进行表彰。

第四十条 学校将学生社区的卫生、安全、学生行为文明状况、思想政治教育进社区等方面的工作情况，纳入各单位学生工作考核和辅导员（班主任）年终考评之中。对因疏于学生教育、管理而造成不良后果的单位和个人，按照国家和学校相关规定追究责任。

第十章 附则

第四十一条 学生应严格遵守执行本管理办法中的各项条款。对违反者学校将严肃处理，除按以上已有条款进行处罚外，还将参照《仲恺农业工程学院学生违纪处分办法》有关规定处理，违反国家法律法规的移交公安机关处理。

第四十二条 本办法由学生工作部（处）负责解释。相关单位可根据学生宿舍管理的职责、范围、任务，结合本单位实际，建立相应的管理、考核制度和奖惩细则。

第四十三条 本办法自公布之日起实施。《仲恺农业工程学院文明宿舍建设管理办法》（仲学字〔2016〕32号）同时废止。



仲恺农业工程学院班主任助理管理办法（试行）

（仲学字〔2014〕14号）

第一章 总则

第一条 为加强新生管理、教育、服务工作，帮助新生尽快适应大学生活与学习，学校在新班级配备班主任助理。

第二条 为进一步完善班主任助理队伍建设，明确班主任助理的工作职责，充分发挥班主任助理的工作主动性与积极性，使班主任助理工作更加规范化，特制定本办法。

第二章 班主任助理的职责

第三条 班主任助理是班主任老师与班级学生之间的桥梁，是学生自主管理、自我服务的骨干，是协助班主任做好班级学生思想政治教育和日常管理工作的执行者，是学生工作队伍的重要组成部分。

第四条 班主任助理的工作内容

（一）根据院（系）工作安排，配合班主任、辅导员做好迎新前后各项工作，做好新生军训期间的后勤保障、思想稳定等工作，做好入学教育工作。

（二）协助班主任做好学生的思想政治工作和日常管理工作，深入了解掌握班级学生思想、学习、生活等情况，并经常与班主任沟通、汇报。

（三）多与新生交流，了解新生情况，并引导新生树立正确的世界观、人生观、价值观；协助班主任对新生进行校纪校规教育。

（四）协助班主任培养和选拔班级学生干部，建设团结、高效的团支部和班委会。

（五）帮助新生明确学习目标、端正学习态度、调整学习方法，促使新生班级形成刻苦钻研、奋发进取的优良学风、班风。

（六）了解新生的爱好、特长，引导新生积极参加学校和院（系）开展的各项活动，指导新生开展有特色的班级活动；鼓励班级同学积极参

加校内各级、各类学生组织，丰富新生的大学生活。

（七）经常深入新生宿舍，帮助新生尽快适应集体宿舍生活，遵守学生公寓管理有关规定，引导新生培养良好的生活习惯。

（八）经常对新生进行安全教育和提醒；关注特困学生、单亲学生、违纪学生、成绩较差学生、心理问题学生等特殊群体，平时多关心、多联络，发现特殊问题和重要情况及时向班主任汇报，积极配合问题的处理。

（九）做好日常工作记录，协助班主任并指导班级做好班级日志记录，做好班级基本档案资料的收集保存。

（十）协助班级做好奖助学金、国家助学贷款、医疗保险、贫困认定、综合测评、创新学分认定、职业生涯规划、早晚自习管理等工作。

（十一）按照学校、院（系）的要求，积极参加各种培训，出席或列席各级工作会议，认真贯彻完成学校、院（系）作出的各项决定，及时将有关学生工作的通知、要求等传达到班级学生，发挥桥梁作用。

（十二）完成学校相关部门、院（系）党总支、辅导员、班主任老师交办的其它工作。

第三章 班主任助理的选聘

第五条 班主任助理的任职条件：

（一）拥护党的路线、方针、政策，政治上积极进取，遵纪守法，组织观念强，品德良好，作风正派。

（二）认同学校的办学理念，熟悉学校学生教育管理的各项规章制度，了解专业培养目标、培养计划。

（三）对人友善，善于沟通，热心为广大师生服务，具有一定的组织、协调、感召能力，有强烈的集体荣誉感、工作责任心和奉献精神，具有坚实的专业思想基础，学习成绩优良。

（四）原则上从二、三年级的学生中选聘。

（五）原则上，班主任助理所学专业与所带班级专业应该相同。

第六条 班主任助理的选聘：

（一）根据新生班级的学生人数，每个班级配备2至3名班主任助理。



(二) 原则上每年6月至7月, 各院(系)结合自身实际, 根据任职条件自行开展选拔工作。

(三) 各院(系)推荐的班主任助理名单须报学生工作部(处)审批和备案, 由学生工作部(处)为班主任助理颁发聘任证书。

(四) 班主任助理经过培训才能上岗, 培训工作由各院(系)自行组织开展。

(五) 班主任助理的聘期为一年, 聘期结束后结合班级工作需要和个人意愿, 可继续为班级服务, 但不再颁发聘书。

第四章 班主任助理的管理与考核

第七条 在学生工作部(处)的领导下, 在院(系)党总支的指导下, 班主任助理协助班主任、辅导员开展工作。日常管理和培训由辅导员负责, 具体班级事务指导由班主任负责。

第八条 班主任助理的日常管理规范

(一) 坚持“学业第一”的原则, 不能以工作为由影响正常学习。

(二) 注意工作方式方法和态度, 对所有学生一视同仁。

(三) 班主任助理不得与学生结伴酗酒, 或发生打架斗殴以及其它有损班级形象和大学生形象的事情。

(四) 不得接受所带班级学生和家长赠送的任何钱物。

(五) 不得利用班主任助理身份, 在所带班级同学中进行商业、宗教等活动。

(六) 注意班主任助理之间的团结协作, 加强沟通交流, 不在学生面前抱怨甚至诋毁其他班主任助理。

(七) 其他我校学生和学生干部应该遵守的规章制度。

第九条 班主任助理的考核与奖惩

(一) 每学期对班主任助理工作进行一次考核, 具体考核工作由各院(系)结合自身实际开展。

(二) 根据考核结果, 考核及格的班主任助理可在学年品德行为表现测评时按照我校综合测评条例中校级学生组织的副部长、院系级学生组织的部长(班长、团支书)加4分。

（三）各院（系）可按照每个新生班级一个名额的比例，每学年结束前向学生工作部（处）申报年度“优秀班主任助理”，审批同意后由学生工作部（处）颁发荣誉证书。

（四）班主任助理违反校纪校规，所在院（系）可立即予以解聘，报学生工作部（处）备案，由院（系）负责收回聘书。

（五）在任期内因特殊原因班主任助理需要调整时，须至少提前1个月向班主任老师提出书面申请，报院（系）主管学生工作领导同意后，送学生工作部（处）备案。工作未满7个月者，需收回聘书。

第五章 附则

第十条 班主任助理是班主任的助手，协助班主任老师做一些本《办法》所规定的日常工作，绝不能代替班主任老师的位置。

第十一条 本办法自颁发之日起试行，由学校学生工作部（处）负责解释。各院（系）根据自身实际情况，可在本《办法》的基础上制订具体工作细则。



仲恺农业工程学院辅导员助理管理办法（试行）

（仲学字〔2014〕15号）

第一章 总则

第一条 为贯彻党的教育方针，进一步加强和做好我校学生思想政治教育与管理工 作，拓宽学生工作新思路，提高辅导员工作效率，结合我校的实际情况，设仲恺农业工程学院辅导员助理岗位。

第二条 辅导员助理是我校学生思想政治教育工作队伍的重要组成部分，是进行学生思想政治教育的一支重要力量。同时，辅导员助理岗位是培养和加强大学生自我教育、自我管理、自我服务能力的重要途径，也是学生提高自身素质的一个重要方式，对大学生成长发展有重要作用。

第三条 为规范辅导员助理的管理，特制定本办法。

第二章 辅导员助理的选聘

第四条 辅导员助理的任职条件：

（一）原则上为我校全日制大二、大三的在校本科生；也可从优秀的研究生中选拔。

（二）具有良好的思想政治素质，能够正确贯彻执行党的教育方针、路线和政策，学生党员优先考虑。

（三）热爱所学专业，学习勤奋，严谨踏实，勇于进取，成绩良好，无不及格现象，无违纪行为。

（四）认同我校的办学理念，支持学校的各项管理措施和规章制度，热爱学生工作；热心为老师、同学服务，具有高度的责任感和奉献精神，具备良好的职业道德，爱岗敬业，遵纪守法，有创新精神。

（五）熟悉计算机操作，有较好的沟通交流能力、文字表达能力和组织管理能力，遇到突发紧急事件时有一定的应急处理能力。

（六）服从组织及辅导员的工作安排，作风深入扎实，组织纪律观念强，能正确处理学习与工作的关系。

（七）具有健康的体魄和良好的心理素质，无吸烟、酗酒等不良嗜好。

（八）同等条件下，家庭经济困难学生优先考虑。

第五条 辅导员助理的选聘：

（一）辅导员助理人数原则上与辅导员人数按1:1比例配备，所带学生人数达到400人以上的辅导员，经学生工作部（处）审批同意，可酌情配备2名辅导员助理。

（二）每年6月，由学生工作部（处）发布下一学年辅导员助理招聘通知。学生本人按要求填写《仲恺农业工程学院辅导员助理应聘登记表》，并向所在院（系）提出申请；各院（系）学生工作办公室按照任职条件进行审核选拔，确定人选。

（三）各院（系）推荐的辅导员助理名单须报学生工作部（处）审批和备案，由学生工作部（处）代表学校为辅导员助理颁发聘任证书；

（四）辅导员助理的聘期一般为一年，因特殊原因需要调整时，必须至少提前1个月提出书面申请，辅导员签署意见后，报学院主管学生工作和学生工作部（处）研究讨论并同意后，方可办理离岗手续。工作未满7个月者，需收回聘书。

第三章 辅导员助理的培训和使用的

第六条 辅导员助理的培训：

（一）辅导员助理培训以学校培训与院（系）培训相结合，岗前培训与岗中培训相结合，集中讲授与自主学习相结合，注重培训质量及效果，加强辅导员助理的业务水平及素质能力的提升。

（二）每年6月完成新一届辅导员助理聘任工作后，原则上由学生工作部（处）集中组织一期辅导员助理岗前培训，培训内容为辅导员助理工作的理论与实务，使辅导员助理明确自身的角色定位及工作性质，了解岗位职责及工作内容，熟悉工作流程及注意事项。

（三）各院（系）辅导员老师应认真负责，加强对辅导员助理的岗中培训，结合本院（系）学生工作的规律和特点，在日常工作中有针对性地组织业务指导和思想教育理论培训，安排给助理的工作要有明确的要求，并要检查落实。



第七条 辅导员助理的工作职责

(一) 熟悉学校学生教育管理的各项规章制度，了解专业培养目标，在辅导员的指导下开展工作。

(二) 协助辅导员做好学生思想政治教育工作，及时准确地收集学生基本情况和思想动态等相关信息，传达学校相关部门和院（系）有关文件、通知等，发挥好桥梁和纽带作用。

(三) 协助辅导员做好学生党员、团员的培养、教育、发展和考核工作。

(四) 协助辅导员做好学风考风建设工作，帮助学生明确学习目的、端正学习态度、稳固专业思想、树立良好学风。

(五) 协助辅导员做好院（系）各级学生组织的建设，做好学生干部的选拔、培养和管理，组织学生开展丰富多彩的校园科技、文化、艺术、体育和其他课外活动；

(六) 协助辅导员做好综合素质测评、贫困生认定工作，并做好与之相关的奖助学金评定、国家助学贷款、勤工助学等工作；协助辅导员做好学生各类评奖、评优工作。

(七) 协助辅导员做好学生行为和纪律教育，深入学生宿舍，抓好学生的宿舍内务，组织开展文明宿舍评比等活动。

(八) 协助辅导员做好心理健康教育、安全稳定教育和医疗保险工作，深入了解、掌握学生的心理变化、生活状况、假期动向等，并及时反映。

(九) 协助辅导员做好就业政策宣传、就业数据统计、就业信息发布及档案材料整理收集等工作。

(十) 协助辅导员处理学生突发事件，维护校园安全，保证学院稳定。

(十一) 辅导员助理应在处理日常工作时，认真做好工作日志记录；根据党总支的工作安排，出席或列席院（系）学生工作例会和相关培训活动；对所承担的相关工作，应按照学校要求，严格执行保密纪律。

(十二) 完成学生工作部（处）、院（系）党总支和辅导员交办的其它工作。

第四章 辅导员助理的管理与考核

第八条 辅导员助理的管理：

（一）辅导员助理在组织上受学生工作部（处）和院（系）党总支的双重领导，在工作上接受分管辅导员的指导和管理。

（二）辅导员助理岗位是校内勤工助学的固定岗位之一，从事辅导员助理岗位工作的学生可以获得劳动报酬，发放办法依据我校勤工助学岗位的管理办法。

（三）辅导员助理同时接受学生工作部（处）、学院领导、任课老师、辅导员、普通学生的监督。

第九条 辅导员助理的考核：

（一）每学期对辅导员助理工作进行一次考核，主要考察辅导员助理的思想素质、工作态度、工作量、工作能力和工作效果。

（二）由辅导员助理向院（系）学生工作办公室递交《仲恺农业工程学院辅导员助理学期考核登记表》，由学院组织学生代表、辅导员、党总支分管学生工作领导根据其工作实绩进行评分；考核成绩采用百分制计算，考核分数=学生打分×20%+辅导员打分×50%+院（系）领导×30%。

（三）考核结果可分为优秀（90分及以上者）、良好（80分及以上至89分）、合格（60分及以上至79分）、不合格（60分以下）四个等级。

第十条 辅导员助理的奖惩：

（一）工作认真、负责，连续两次考核结果优秀的辅导员助理，可以授予“优秀辅导员助理”荣誉称号，由学生工作部（处）按一定比例进行表彰并颁发荣誉证书。

（二）根据考核结果，考核及格的辅导员助理可在学年品德行为表现测评时按照我校综合测评条例中校级学生组织的主席（主任）加8分，作为学生干部可参与各类评优评奖。

（三）根据考核结果，考核不及格的辅导员助理，予以解聘，取消其下一学年辅导员助理岗位的申请资格；院（系）向学生工作部（处）提出解聘申请，待核准后方可解聘，从解聘之日起停发劳动报酬，院（系）负责收回聘书。

（四）违反国家法律法规、校纪校规的，给学校造成损失、在学生中产生恶劣影响的辅导员助理，予以解聘，取消其年度内各类评优、评奖、



推优、入党资格，并根据《仲恺农业工程学院大学生违纪处分规定（试行）》的相关规定给予处分。

第五章 附则

第十一条 辅导员助理是辅导员的助手，协助辅导员做一些力所能及的工作，不能代替辅导员的工作。

第十二条 本办法自颁发之日起试行，由学校学生工作部（处）负责解释。

仲恺农业工程学院学生校园募捐 管理办法（试行）

（仲学字〔2011〕50号）

第一条 为加强我校学生校园募捐活动管理，规范学生校园募捐行为，有效地保护捐赠人、受赠人和受益人的合法权益。根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》和我校相关管理规定，制订本办法。

第二条 本办法所称校园募捐是指校内学生团体、组织和个人等在校内外进行不以营利为目的的募集款物行为。

第三条 学生校园募捐必须遵守国家法律、法规和相关政策，不得违背社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权益；应当遵循自愿和无偿原则，禁止强行摊派或者变相摊派，不得以捐赠为名从事营利活动。

第四条 学生校园募捐活动统一由学生工作部（处）管理。校内学生团体、组织和个人等开展校园慈善募捐活动必须填写校园募捐申请表向其所在院（系）申请，并报学生工作部（处）批准。

第五条 所募财产应全部用于捐赠，主办者应当尊重捐赠人的意愿，符合公益目的，不得将捐赠财产挪作他用。

第六条 捐赠人可以是团体、组织或个人。捐赠的财产应当是捐赠人有权处理的合法财产。

第七条 所募财物要有2人以上进行清点，清点完毕钱物时，需填写规范的表单作为凭证并写明捐款明细。

第八条 募捐活动结束后，组织者应当及时将所募财物转移给受赠人，受赠人接受捐赠后，应当向组织者出具合法、有效的收据，受赠人应合理有效地使用受赠财产，及时转交给受益人。捐赠人对其捐赠物的使用有监督检查的权利。

第九条 募捐活动结束后，活动组织者应通过书面形式将活动情况进行公示，并将活动总结报学生工作部（处）。



第十条 学校有权对募捐活动进行监督，由院系或部门指定监督人。学校为活动提供必要的方便和条件。

第十一条 募捐团体、组织和个人违背捐赠自愿原则进行劝募、摊派，造成不良影响的，由学校有关部门责令退还所用、所得款物，造成重大损失的由学校依照有关规定予以处理。

第十二条 本办法自公布之日起实施。

第十三条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

附件：

仲恺农业工程学院学生校园募捐活动申请表

申请日期： 年 月 日

主办单位		责任人姓名、电话	
		监督人姓名、电话	
举办募捐活动原因 (包括受赠人详细信息)			
受赠人信息	所在单位		
	姓名		
	联系方式		
	联系地址		
举办募捐活动方式	时间		
	地点		
	内容		
	财物转交受赠人方式		
院（系）或部门意见	盖 章 日期： 年 月 日		
学生工作部（处） 审批意见	盖 章 日期： 年 月 日		
备 注			

（此表一式三份，一份上交学生工作部（处）、一份上交院（系）或部门、一份留存）



仲恺农业工程学院大学生创新基金项目管理办法

（仲团字〔2014〕12号）

第一章 总则

第一条 为全面落实《教育部关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》（教办〔2010〕3号）和每年由共青团中央、中国科协、教育部、全国学联共同主办的“挑战杯”竞赛活动。鼓励我校本科学生积极参加科研活动，加强学生创新能力的培养，特设立仲恺农业工程学院大学生创新基金（以下简称“基金”），并制定本管理办法。

第二条 基金资助的项目立项实行项目申报制。所申报项目以学生个人或项目活动小组为单位，经团委组织专家进行评审，并报请学校批准后，予以立项。

第三条 基金项目由团委负责管理并组织实施。

第二章 资金来源与用途

第四条 基金主要来自学校专项拨款。学校每年拨款10万元用于资助本科学生创新活动项目。同时，积极争取和吸纳社会支持和赞助，逐步扩大基金来源。

第五条 基金遵从“鼓励创新、注重应用、面向市场”的原则，支持我校学生从事自然科学类学术论文、社会科学类社会调查报告和学术论文、科技发明制作项目。毕业论文（设计）和课程论文（设计）等课内实践环节选题不在申报之列。

第六条 基金每年资助项目共50项，其中文科类20项，每项资助1200元，理工类30项，每项资助2000元。

第三章 基金支持对象与申请程序

第七条 基金项目申请者必须为我校全日制普通高等教育在校本科一至三年级及研究生一年级的学生，同时必须具备以下条件：

（一）身体健康，品学兼优，具有一定的组织协调能力和科技创新能力；

（二）申请项目需具有一定的技术先进性与开发价值；

（三）原则上每位学生每年只申报或参与一个项目；

（四）遵纪守法，无不良信用和违法纪录。

第八条 项目申请程序：

（一）申请人（跨院系、跨学科申请项目，以第一申请者为准）向所在院（系）提交《仲恺农业工程学院学生创新基金项目申报书》（一式两份）。

（二）院（系）组织评审小组对申请项目按本办法要求进行初步评审筛选，并对拟推荐的项目提出具体的推荐意见，加盖公章（一式两份）。

（三）团委组建评委会于每年4月对申请项目进行评审，报学校批准后，发文公布结果。

（四）评委会将以课题的创新性、科学性、实用性为主要原则制定评审标准，结合课题研究可依据的科研条件及学生实际科研能力、院系支持力度等方面因素综合考虑。

第四章 基金管理

第九条 立项课题申请人接到立项批准通知后，应在申请书内容的基础上，根据批准通知要求，认真填写《仲恺农业工程学院学生创新基金项目申报书》（简称“申请书”，下同），经院（系）加盖公章确认后统一上报团委。

第十条 创新基金项目研究计划执行过程中，项目负责人必须按要求报告课题研究进展情况。团委每半年组织一次对立项项目进行中期检查，对于执行情况差的课题，给予通报批评直至中止资助。

第十一条 创新基金项目自学校批准公布立项之日开始，项目完成时间为当年12月。逾期未完成的项目自然停止。因特殊原因需延长研究



时间的，需向团委提出书面申请，经批准的项目延长期限最长不得超过3个月。

第十二条 基金主要用于资助学生科研课题实施过程中所需的实验材料费、资料文印费、调研费等相关费用，不得用于其它用途；项目结题并通过评审后，可重复使用的物品须交项目实施的实验室；项目经费经指导教师、项目主持人签字后，由团委核准，凭发票报销结帐。

第十三条 基金项目正式立项后分两次下拨项目经费：项目正式立项后可报销50%，项目正式结题后可报销余下的50%。未能按时结题的项目第二次不再下拨经费。

第十四条 凡入围全省或全国“挑战杯”大学生创业大赛等创业竞赛活动的重大项目，需加大经费投入加以完善作品的，经团委和相关专家确认后协调解决。

第十五条 学校设立的教学实习基地和开放性实验室，应支持学生科技创新活动的开展，并提供必要的活动条件。

第十六条 项目成员应履行以下职责：

（一）研究计划实施过程中，不得降低预定目标、减少研究内容或延长研究时间。

（二）小组成员应保持稳定，原则上不得替代或更换，如遇特殊情况须变更负责人或主要成员，应及时报团委审批。

（三）立项申请人全面负责项目的计划实施、经费使用及成果鉴定资料的准备工作，并按要求报送项目执行情况等材料。

（四）指导老师应履行以下职责：指导学生填写创业项目计划书；指导项目的实施，指导解决实际技术问题；为项目组开展科研活动联系场地，协调解决必要的设施和条件；管理项目经费，负责项目的预算和结算工作。

第五章 项目结题

第十七条 基金项目完成后，需在两周内提供结题报告（一式两份，内容包括项目研究内容与方法、查阅资料情况、研究论文及成果、成果完成形式和价值、研究经费使用情况等），经指导老师签字同意后，报

团委申请结题鉴定。

第十八条 团委组织专家对年度正式结题的基金项目进行

评审，并推荐优秀的创新活动项目成果参加各类全国、全省大学生创新活动竞赛，对有实用价值的成果帮助申请专利和组织推广。

第六章 奖励

第十九条 学生奖励

一、创新学分：

（一）获得学校学生创新基金立项的小组前3名主要成员，每人记1学分；通过结题验收的学生创新基金项目组成员，每人记2学分；

（二）在国家级、省级、校级学生“挑战杯”竞赛中获得等次奖的团队成员可另外申请创新学分。创新学分计算标准如下：

获奖 级别	校级			省级				国家级			
	三 等	二 等	一 等	三 等 / 铜 奖	二 等 / 银 奖	一 等 / 金 奖	特 等	三 等 / 铜 奖	二 等 / 银 奖	一 等 / 金 奖	特 等
加 分 / 分	2.0	2.0	2.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.0	6.0	6.0

二、学业分：

在国家级、省级、校级学生“挑战杯”竞赛中获得等次奖的团队成员在年度综合测评中的“学业表现测评”加分，加分标准如下：

获 奖 级 别	校级			省级				国家级			
	三 等	二 等	一 等	三 等 / 铜 奖	二 等 / 银 奖	一 等 / 金 奖	特 等	三 等 / 铜 奖	二 等 / 银 奖	一 等 / 金 奖	特 等
加 分 / 分	1.0	2.0	3.0	3.0	4.0	5.0	5.0	5.0	6.0	7.0	7.0

注：（1）凡同一项目多次获奖，学校均按就高的原则给予一次性励。

第二十条 指导老师奖励



一、授予“优秀指导老师”称号

教师（或教师组）指导学生项目在国家级“挑战杯”竞赛获三等奖以上（含三等奖）、省级“挑战杯”竞赛获二等奖以上（含二等奖）、校级“挑战杯”竞赛获一等奖以上（含一等奖），学校授予“挑战杯”竞赛“优秀指导老师”称号。

二、工作量补贴

团委在项目经专家评审委员会验收结题后，对指导教师工作量进行审核，并报人事处认定（参照《仲恺农业技术学院教学科研系列岗位人员工作量量化计算标准》）。

第六章 附则

第二十一条 本办法自公布之日起执行，由团委负责解释。原《仲恺农业工程学院学生创新基金项目管理办法》（仲学字〔2010〕26号）同时废止。

仲恺农业工程学院大学生创业基金项目管理办法

(仲团字〔2014〕13号)

第一章 总则

第一条 为全面落实《教育部关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》(教办〔2010〕3号)和每年由共青团中央、中国科协、教育部、全国学联共同主办的“挑战杯”竞赛活动。培养我校学生创新精神和创业意识,营造良好的创业氛围,让更多学生了解创业,敢于梦想、敢于实践,特设立仲恺农业工程学院大学生创业基金(以下简称“基金”),并制定本管理条例。

第二条 基金资助的项目立项实行项目申报制。所申报项目以学生个人或项目活动小组为单位,经团委组织专家进行评审,并报请学校批准后,予以立项。

第三条 基金项目由团委负责管理并组织实施。

第二章 资金来源与用途

第四条 基金主要来自学校专项拨款。学校每年拨款10万元用于资助本科学生创业活动项目。同时,积极争取和吸纳社会支持和赞助,逐步扩大基金来源。

第五条 基金立项项目分为已创业与未创业两类。项目内容包括:A农林、畜牧、食品及相关产业类;B生物医药类;C化工技术、环境科学类;D电子信息硬件类;E电子信息软件类;F材料类;G机械能源类)H服务咨询类,共八大类。

第六条 基金每年资助项目共40项,其中已创业项目10项,每项资助3000元,未创业项目30项,每项资助1200元。

第七条 基金项目申请者必须为我校全日制普通高等教育在校本科一至三年级及研究生一年级的学生,同时必须具备以下条件:

(一) 身体健康,品学兼优,具有一定的组织协调能力和科技创新能



力；

- (二) 申请项目需具有一定的技术先进性与开发价值；
- (三) 原则上每位学生每年只申报或参与一个项目；
- (四) 遵纪守法，无不良信用和违法纪录。

第八条 项目申请程序：

(一) 申请人（跨院系、跨学科申请项目，以第一申请者为准）向所在院（系）提交创业项目计划书及《仲恺农业工程学院创业基金项目申报表》（各一式两份）。

(二) 已创业申请者必须上交身份证、法人营业执照复印件和可以说明创业情况的证明材料（一式两份）。

可以上交说明项目情况的证明文件（如技术报告、查新报告、鉴定证书、检测报告、用户使用报告等复印件）；说明项目知识产权归属及授权使用的证明文件（如：专利证书，产权使用授权书，产权使用认定书、技术合同等复印件）；与项目和企业有关的其它参考材料（如奖励证明、用户订单等复印件及产品照片）（一式两份）。

(三) 院（系）组织评审小组对申请项目按本办法要求进行初步评审筛选，并对拟推荐的项目提出具体的推荐意见，加盖公章（一式两份）。

(四) 团委组织专家于每年4月对申请项目进行评审，报学校批准后，发文公布结果。

第三章 基金管理

第九条 撰写创业计划书过程中，小组负责人必须按要求报告研究进展情况。团委每半年组织一次对立项项目进行中期检查，对于执行情况差的项目，给予通报批评直至中止资助。

第十条 基金项目自学校批准公布立项之日开始，项目完成时间为当年12月。逾期未完成的项目自然停止。因特殊原因需延长研究时间的，需向团委提出书面申请，经批准的项目延长期限最长不得超过3个月。

第十一条 基金主要用于资助学生创业项目实施过程中需的实验材料费、资料文印费、调研费等相关费用，不得用于其它用途；项目结题并通过评审后，可重复使用的物品须交团委；项目经费经指导教师、项

目主持人签字后，由团委核准，凭发票报销结帐。

第十二条 创业项目正式立项后分两次下拨项目经费：项目正式立项后可报销50%，项目正式结题后可报销余下的50%。未能按时结题的项目第二次不再下拨经费。

第十三条 凡入围全省或全国“挑战杯”大学生创业大赛等创业竞赛活动的重大项目，需加大经费投入加以完善作品的，经团委和相关专家确认后协调解决。

第十四条 学校设立的教学实习基地和开放性实验室，应支持学生创业项目的开展，并提供必要的活动条件。

第十五条 项目成员应履行以下职责：

（一）研究计划实施过程中，不得降低预定目标、减少研究内容或延长研究时间。

（二）小组成员应保持稳定，原则上不得替代或更换，如遇特殊情况须变更负责人或主要成员，应及时报团委审批。

（三）立项申请人全面负责项目的计划实施、经费使用及成果鉴定资料的准备工作，并按要求报送项目执行情况等材料。

（四）指导教师应履行以下职责：指导学生填写创业项目计划书；指导项目的实施，指导解决实际技术问题；为项目组开展科研活动联系场地，协调解决必要的设施和条件；管理项目经费，负责项目的预算和结算工作。

第四章 项目结题

第十六条 创业项目完成后，需在两周内提供结题报告书（一式两份，内容包括执行概要、公司战略、市场分析、财务计划、研究经费使用情况等），经指导教师签字同意后，报团委申请结题鉴定。

第十七条 团委组织专家对结题的基金项目进行评审，并推荐优秀的创业项目成果参加全国、全省大学生创业竞赛。



第五章 奖励

第十八条 学生奖励

一、创新学分：

(一) 获得学校学生创业基金立项的小组前3名主要成员，每人记1学分；通过结题验收的学生创业基金项目组成员，每人记2学分；

(二) 在国家级、省级、校级学生“挑战杯”竞赛中获得等次奖的团队成员可另外申请创新学分。创新学分计算标准如下：

获奖级别	校级			省级				国家级			
	三等	二等	一等	三等/铜奖	二等/银奖	一等/金奖	特等	三等/铜奖	二等/银奖	一等/金奖	特等
加分/分	2.0	2.0	2.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.0	6.0	6.0

二、学业分：

在国家级、省级、校级学生“挑战杯”竞赛中获得等次奖的队员在年度综合测评中的“学业表现测评”加分，加分标准如下：

获奖级别	校级			省级				国家级			
	三等	二等	一等	三等/铜奖	二等/银奖	一等/金奖	特等	三等/铜奖	二等/银奖	一等/金奖	特等
加分/分	1.0	2.0	3.0	3.0	4.0	5.0	5.0	5.0	6.0	7.0	7.0

注：（1）凡同一项目多次获奖，学校均按就高的原则给予一次性奖励。

第十九条 指导老师奖励

一、授予“优秀指导老师”称号

教师（或教师组）指导学生项目在国家级“挑战杯”竞赛获三等奖以上（含三等奖）、省级“挑战杯”竞赛获二等奖以上（含二等奖）、校级“挑战杯”竞赛获一等奖以上（含一等奖），学校授予“挑战杯”

竞赛“优秀指导老师”称号。

二、工作量补贴

团委在项目经专家评审委员会验收结题后，对指导教师工作量进行审核，并报人事处认定（参照《仲恺农业技术学院教学科研系列岗位人员工作量量化计算标准》）。

第六章 附则

第二十条 本办法自公布之日起执行，由团委负责解释。原《仲恺农业工程学院本科生创业基金管理条例》（仲学字〔2010〕17号）同时废止。



仲恺农业工程学院学生社团建设管理办法

(仲党字〔2021〕20号)

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强仲恺农业工程学院学生社团的建设管理，充分发挥我校学生社团的育人功能，根据《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 学生社团的基本任务：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 管理机制

第四条 学校党委全面领导全校学生社团建设管理工作，把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题。由党委分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第五条 构建党委统一领导，党委学生工作部牵头负责，党委研究生工作部、校团委、党委组织部、党委宣传部、党委教师工作部、保卫

处、教务处、财务处等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。在学校党委的领导下，由党委学生工作部牵头组织各相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由学校党委分管学生工作的负责同志担任。评议委员会下设办公室，由党委学生工作部部长担任办公室主任。

第六条 党委学生工作部承担学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。

第七条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。校团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。

第八条 业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。

第三章 注册登记

第九条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有20名以上的本校在读学生联合发起，所有发起人须具有我校正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与学生社团业务相关的校内机关职能部门或各学院党总支（直属党支部）；

（四）有我校在职在岗教职工担任社团指导教师；

（五）有规范的社团章程，包括社团名称、类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度，负责人产生程序、章程修改程



序、社团终止程序及其他应由章程规定的相关事项。

第十条 申请成立学生社团，发起人要成立筹备组专门负责筹建事宜并指定拟任负责人，发起人须向学生社团建设管理评议委员会办公室递交下列材料：

- (一) 学生社团筹备申请书；
- (二) 社团章程草案；
- (三) 发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）；
- (四) 指导教师确认书、业务指导单位确认书等。

第十一条 学生社团实行年审制度：

(一) 年审内容包括：社团规模、社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等内容；

(二) 对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动；

(三) 对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般3至6个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动；

(四) 对运行情况良好的社团，在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。

第十二条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

- (一) 申请成立时弄虚作假的；
- (二) 参加学生社团的人数长期不足20人的；
- (三) 年审不合格且整改无效的；
- (四) 全体成员大会决议解散的；
- (五) 学校已有性质相同或相似学生社团的；
- (六) 涉及宗教文化的；
- (七) 涉及民族排他性或地区排他性的；
- (八) 跨地跨校联合成立的；

(九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

(十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的;

(十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十三条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团,确有冠名需要的,须报学校党委批准,原则上学生社团不应涉及外事事务,确有需要的,须报学校党委批准。

第十四条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员,未经学生社团集体研究授权,不得以社团名义开展活动。学生社团不得刻制公章,经校团委批准并备案后,可配备和使用艺术图章。

第十五条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可,滥用、冒用学校名称(包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称)建立学生社团(含其运营的新媒体平台)在校内外开展非法活动的,除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外,还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任,维护学校和学生权益。

第四章 指导教师

第十六条 学生社团指导教师的主要职责是:指导学生社团发展建设,把握社团发展正确方向,加强社团成员思想政治教育,规范学生社团日常管理,参加学生社团相关活动。指导和审核学生社团公众号等新媒体平台相关信息,严格执行“先审后发”制度,把握发布信息的政治性、真实性、合法性,预判信息发布可能造成的影响。开展学生社团骨干培训,定期对所指导社团工作进行总结,及时发现掌握、指导整改社团建设活动中存在的突出问题,并向业务指导单位、学生社团建设管理评议委员会办公室报告等。

第十七条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工,具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识,工作经验丰富,热心公益事务,具有奉献精神,关爱学生成长。



第十八条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。党委学生工作部牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同校团委、党委组织部、党委宣传部、党委教师工作部、教务处等部门，注重发挥学院依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第十九条 党委学生工作部要牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入学校思想政治队伍培训计划，加大培训力度。学校设社团指导教师津贴，按学校相关规定的标准计算，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中，对考核优秀的指导教师绩效津贴、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第五章 组织建设

第二十条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团的成员应当是具有我校正式学籍的在读学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团相关活动。每名学生最多加入2个学生社团。

第二十一条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第二十二条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团，经上级党组织或团组织批准，可成立临时党支部或团支部，承担政治理论学

习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）在批准其成立的上级党组织（团组织）指导下开展工作，临时党支部（团支部）书记由批准其成立的党组织（团组织）指定。临时党支部（团支部）不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第二十三条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，学习成绩综合排名须在专业前50%以内。学生社团负责人由团委在党委学生工作部的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生，优先遴选中共党员、入党积极分子担任学生社团负责人，思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。社团各部门负责人由学生社团在业务指导单位和指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第二十四条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第六章 活动管理

第二十五条 学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程开展社团活动。积极创新载体形式，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展。

第二十六条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议。

第二十七条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报党委学生工作部门审核备案。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。指导教师为新媒体建设和管理的第一责任人。业务指导单位要建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。



第二十八条 学生社团邀请校外人士出席活动，须在业务指导单位批准的前提下，按照学校相关要求进行审批和备案；学生社团以社团名义到校外参加活动时，原则上须由社团指导教师带队，须提前向业务指导单位申请，并向学生社团建设管理评议委员会办公室报备；组织跨校社团活动，还需向广东省学联提出申请，批准后方可开展。学生社团举办讲座、报告会、沙龙论坛等活动，需按照《仲恺农业工程学院报告会、论坛和讲座管理办法》相关要求进行审批和备案。

第二十九条 党委学生工作部会同团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第七章 工作保障

第三十条 学校党委鼓励支持学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生不低于20元的标准设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第三十一条 学生社团原则上不接受校外经费资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第三十二条 建立倒查问责机制，对学生社团管理出现重大问题的相关部门、业务指导单位及指导教师，要按照全面从严治党要求依规依纪进行严肃追责问责。

第八章 附则

第三十三条 本办法适用于仲恺农业工程学院所有学生社团。各相关部门、业务指导单位应根据本办法，结合工作实际制定相关制度或实

施细则，并报学校学生社团建设管理评议委员会办公室备案。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。其他有关学生社团管理的规定与本办法不一致的，以本办法为准。



仲恺农业工程学院学生志愿服务管理办法

(仲团字〔2022〕15号)

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实教育部《学生志愿管理暂行办法》精神，进一步落实习近平总书记关于志愿者事业的重要讲话精神，推进我校大学生志愿服务工作科学化、规范化、制度化建设，推进立德树人，提高学生社会实践能力，增强学生社会责任感，特制订本办法。

第二条 大学生志愿服务，是指大学生不以获酬为目的，自愿奉献时间和精力、体力、技能等，帮助他人、服务社会的公益行为。

第三条 大学生志愿服务要遵循自愿、公益原则。大学生志愿服务内容主要包括：普及文明风尚志愿服务、送温暖献爱心志愿服务、公共秩序和赛会保障志愿服务、应急救援志愿服务以及面向特殊群体的志愿服务等。大学生志愿者在志愿服务过程中要弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。

第二章 招募

第四条 基本条件：

(一) 年龄16周岁以上（16周岁以下的可以跟随监护人或在有组织情况下参加志愿服务）。

(二) 热心于公益事业，不怕困难，具有奉献精神。

(三) 具备参加志愿服务相应的基本能力和身体素质。

(四) 遵守国家法律法规和学校的相关规定。

第三章 工作制度

第五条 注册志愿者参加志愿服务时，由服务对象或组织者提供志愿者的服务时间、服务内容等证明，学校志愿者组织予以认定。服务时

间为实际服务时间（不含往返时间）以小时为单位计量。

第六条 学校志愿者组织应建立健全注册志愿者档案和信息管理系统，逐步实现网上注册和管理，促进管理工作的科学化、制度化、规范化。

第七条 应建立志愿服务记录档案，记载志愿者的个人基本信息、志愿服务信息、培训信息、表彰奖励信息等内容。

（一）个人基本信息应包括姓名、性别、出生年月、身份证号、服务技能、联系方式等。

（二）志愿服务信息应包括志愿者参加志愿服务活动的日期、地点、服务对象、服务内容、服务时间与次数、活动负责人等。

（三）培训信息应包括志愿者参加志愿服务有关知识和技能培训的内容、组织者、日期、地点、学时等。

（四）志愿者因志愿服务表现突出、获得表彰奖励的，学校应及时予以记录。

第八条 志愿者的志愿服务记录应如实完整归入学生综合档案。

第九条 注册志愿者使用全国统一的标识。开展志愿服务活动时，注册志愿者应佩带以全国统一标识为主体图案的标志。

第十条 志愿服务工作方式包括学校组织开展、自行开展两类。

（一）学校组织志愿服务，应充分尊重志愿者的自主意愿，按照公开招募、自愿报名、择优录取、定岗服务的方式展开，切实做好相关指导、培训和风险防控工作。学校将结合实际，制订志愿服务计划。

（二）学校给予自行开展志愿服务的志愿者全面支持，并将志愿服务纳入实践管理。

第十一条 志愿服务程序

（一）志愿服务负责人向注册机构提交志愿服务计划等材料；

（二）学校工作机构进行登记备案，包括进行风险评估、提供物质保障、技能培训等；

（三）开展志愿服务活动；

（四）注册机构按照规定程序对志愿服务进行认定记录。

第十二条 注册志愿者在志愿者组织安排的志愿服务过程中对服务



对象造成损害的，由志愿服务组织承担责任；志愿服务组织承担责任后，有权向有故意或者重大过失的注册志愿者追偿。

第四章 权利和义务

第十三条 权利

- (一) 参加志愿服务活动。
- (二) 接受相关的志愿服务培训，获得志愿服务活动真实、必要的信息。
- (三) 获得从事志愿服务的必需条件和必要保障。
- (四) 优先获得志愿者组织和其他志愿者提供的服务。
- (五) 对志愿服务工作提出意见和建议。
- (六) 相关法律、法规、政策所赋予的权利。
- (七) 可申请取消注册志愿者身份。

第十四条 义务

- (一) 遵守国家法律法规及团组织、志愿者组织的相关规定。
- (二) 每名注册志愿者根据个人意愿至少选择参加一个志愿服务项目或活动，每年参加志愿服务时间累计不少于20小时。
- (三) 履行志愿服务承诺，完成志愿服务任务，传播志愿服务理念。
- (四) 自觉维护团组织、志愿者组织和志愿者的形象。
- (五) 在志愿者职责范围内，自觉维护服务对象的合法权益。
- (六) 自觉抵制任何以志愿者身份从事的赢利活动或其他违背社会公德的活动（行为）。
- (七) 依法应当承担的其它义务。

第五章 奖惩制度

第十五条 志愿者必须按时参加志愿者服务队组织、提供的培训及各项服务工作，无故3次迟到或2次不到者，取消年度评优资格。

第十六条 学生在志愿服务认定记录中弄虚作假的，由所在学校批评教育，给予相应处理，并予通报。学校及其工作人员在学生志愿服务认定记录中弄虚作假的，由学校严肃处理。

第十七条 对拒不履行义务的，注册机构可取消其注册志愿者身份

第十八条 星级认证制度

学校志愿者组织负责具体认证工作，根据志愿者注册后在校期间参加志愿服务的时间累计，认定其为一至五星志愿者。星级志愿者认定后，可由学校志愿者组织为其颁发星级志愿者证书，并佩戴相应标志。

（一）志愿者在校期间，参加志愿服务时间累计达到50小时的，认定为校级“一星志愿者”；

（二）志愿者在校期间，参加志愿服务时间累计达到80小时的，认定为校级“二星志愿者”；

（三）志愿者在校期间，参加志愿服务时间累计达到100小时的，认定为校级“三星志愿者”；

（四）志愿者在校期间，参加志愿服务时间累计达到120小时的，认定为校级“四星志愿者”；

（五）志愿者在校期间，参加志愿服务时间累计达到150小时的，认定为校级“五星志愿者”。

第十九条 评选表彰和奖章授予制度

各级团组织、志愿者组织主要依据注册志愿者的服务累积时长、服务工作表现、服务工作成效等，在每学期的志愿者总结大会上对于这些表现优异的志愿者进行表彰以及嘉奖，授予志愿者荣誉称号和相应服务奖章。

第六章 条件保障

第二十条 学校应设立志愿服务工作专项经费，纳入学校预算管理，专项用于志愿服务组织实施、认定记录、认证表彰、教育培训以及根据需要为学生参加志愿服务购买保险、提供物质保障等。专项经费的使用和管理要公开透明，专款专用，提高使用效益，并接受学校监督。

第二十一条 各级团组织、志愿者组织应逐步建立志愿者权益保障机制。依据有关法律法规、政策规定维护志愿者正当权益，推动建立志愿者保险和应急基金，做好相关救助和慰问工作。如服务对象在接受服务过程中对注册志愿者造成损害，志愿者组织应当支持受损害的注册志



愿者向有关服务对象追偿损失，并提供必要的帮助。

第七章 附则

第二十二条 本办法由校团委负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单”制度实施 管理办法（试行）

（仲团字〔2023〕12号）

为深入贯彻党的教育方针，落实习近平总书记提出的“要重视和加强第二课堂建设”的重要指示精神，落实立德树人根本任务，促进学生成长为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，助力学校高水平应用型大学建设，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》及团中央《深化高校共青团“第二课堂成绩单”制度工作指引》等文件精神，将“第二课堂成绩单”制度深度融入学校人才培养体系之中，做好第二课堂教育管理实施工作，结合学校实际，特制定《仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法（试行）》（以下简称《办法》）。

第一章 总则

第一条 “第二课堂成绩单”制度是对学校人才培养方案的重要补充和完善。本《办法》所称的第二课堂是指在第一课堂外，全日制本科生根据自己的特长和爱好利用课外时间独立或在教师指导下参与实践实习、创新创业、志愿公益等各类活动。

第二条 第二课堂作为第一课堂的延申和补充，通过“第二课堂成绩单”制度的实施，激发学生参与第二课堂活动的自觉性、积极性，构建第一课堂与第二课堂相互促进、相互融合的人才培养模式，促进学生德智体美劳全面发展，并通过客观记录、有效认证、科学评价学生参与第二课堂活动的经历和结果，促进“第二课堂成绩单”制度成为学校本科教学工作审核评估、学生综合素质评价和社会单位选人用人等的重要依据。

第三条 学生“第二课堂成绩单”成绩实行学分制。学生需根据“第二课堂成绩单”制度相关规定，参与并完成第二课堂课程或实践活动



评价考核规定，方可获得第二课堂学分。本科学生在校学习期间，须完成规定的6个第二课堂学分，专升本学生须完成2个第二课堂学分，毕业时需打印“第二课堂成绩单”并经团委盖章后装入学生档案。

第四条 本《办法》借鉴第一课堂教学育人机制和工作体系，整体设计“第二课堂成绩单”制度工作内容、项目供给、评价机制和运行模式。主要包括课程项目体系、记录评价体系、数据信息体系、动态管理体系、价值应用体系等5方面内容。

第二章 课程项目体系

第五条 课程项目体系是“第二课堂成绩单”制度的实施基础，是对第二课堂活动的科学分类整合和体系构建。

第六条 “第二课堂成绩单”的课程项目体系分为思想成长、实践实习、创新创业、志愿公益、文体活动、工作履历、技能成长7个模块（前4个模块为必修部分，后3个模块为选修部分），每个模块主要涵盖以下内容。

1. “思想成长”模块主要记载学生入党、入团情况；学生参加党校、团校学习、“青马工程”大学生骨干培训经历；参与思想政治、形势政策、意识形态教育、理想信念主题报告会、青年大学习、人文素质讲座等活动的经历；发表非学术类原创时评文章，参加党团课大赛等思想引领类活动的经历，以及获得的相关荣誉。

2. “实践实习”模块主要记载学生参与“三下乡”社会实践活动、就业实习、岗位见习及其它实践活动的经历；参加与港澳台及国际交流访学的经历，以及获得的相关荣誉。

3. “创新创业”模块主要记载学生参与“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”大学生创业计划竞赛、“互联网+”大学生创新创业大赛、“攀登计划”等各级各类学术科技、创新创业竞赛或项目的经历；参与导师科研团队、学术报告会、创新创业讲座、大学生学术科技节、科技创新项目路演等活动的经历；国际、国内正式刊物上发表论文、取得专利、自主创业等情况，以及获得相关荣誉。

4. “志愿公益”模块主要记载学生参与践行社会主义核心价值观、

“大学生志愿服务西部计划”“山区计划”及无偿献血、疫情防控、支教助残、社区服务、公益环保、以及志愿者注册、义务植树等各类志愿公益劳动的经历，以及获得的相关荣誉。

5. “文体活动”模块主要记载学生参与人文艺术类讲座报告、展览、文艺演出、大学生文化艺术节等各级各类人文艺术活动的经历；参与各级各类校园体育活动经历；参与大学生艺术团、国旗护卫队、军事教导大队、体育代表队、军训教官等集训的经历；参与摄影、绘画、征文、演讲、知识竞赛、诗歌作品创作等比赛的经历，以及获得的相关荣誉。

6. “工作履历”模块主要记载学生在校内党团学组织（含学生社团）的工作任职经历，以及获得的相关荣誉。

7. “技能特长”模块主要记载学生参加各级各类技能培训的经历，以及获得的相关荣誉。

第三章 记录评价体系

第七条 记录评价体系是“第二课堂成绩单”制度的实施牵引。学校“第二课堂成绩单”制度采用学分式评价和记录式评价方法。

第八条 学生可根据第二课堂课程项目体系中具体的活动内容，结合自己的兴趣、特长、能力和需求，自主选择参加第二课堂活动，并获得相应第二课堂学分和参与记录（详见《仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单”学分认定办法》）。

第九条 学生在校学习期间，需至少获得6个第二课堂学分，其中必修学分不得低于4个学分（思想成长1个学分、实践实习1个学分、创新创业1个学分、志愿公益1个学分），选修学分不得低于2个学分。

序号	模块类别	学分成绩	学分类别
1	思想成长	1	必修学分
2	实践实习	1	
3	创新创业	1	
4	志愿公益	1	



5	文体活动	2	选修学分
6	工作履历		
7	技能特长		

第十条 对学生参加第二课堂活动的成绩评定采用等级记分制，根据学生参加活动项目的对应累计分值确定总评成绩。成绩与累计分值的对应关系如下：

优——累计分值在10分（含）以上；

良——累计分值在8分（含）以上，10分以下；

及格——累计分值在6分（含）以上，8分以下；

不及格——累计分值低于6分。

第十一条 原则上学生第二课堂学分至少达到1学分/学期方能参加学校各类各级评优评奖、推优入党、入团。第二课堂总评成绩达到优秀等级以上方能参评“优秀毕业生”。

第十二条 学生应于第六学期末修满第二课堂学分，累计学分未达到要求的学生，可在毕业生档案装档前第七、八学期参加由学院指定的第二课堂活动以补修学分。

第四章 数据信息体系

第十三条 数据信息体系是“第二课堂成绩单”制度的实施支撑。学校依托团中央开发的“第二课堂成绩单”网络管理系统（“到梦空间”）进行开展课程项目的发布、管理、评估，同时结合线下线上操作，实现学生参与课程项目的记录、评价、认证。

第十四条 学生可通过系统观察、选择、记录、评价、反馈第二课堂的课程和实施情况，并通过系统选择生成本人的“第二课堂成绩单”。

第十五条 第二课堂项目开展和管理部门可通过系统进行课程发布、过程管理、收集反馈，监督、考核、评价、认证学生参与第二课堂情况。

第十六条 社会用人单位可通过适当方式了解毕业生第二课堂相关信息，为其在招聘毕业生时提供重要参考依据。

第十七条 学校围绕“第二课堂成绩单”网络管理系统（“到梦空间”）内容要求、操作流程、审批方式等定期开展培训，保证工作的规范性，实现工作的信息化运行管理。

第五章 动态管理体系

第十八条 动态管理体系是“第二课堂成绩单”制度的实施保障。成立学校、学院、班级三级“第二课堂成绩单”制度工作服务管理机构，实行分级、分层管理，建立横向沟通和纵向分工运行机制，实现“事前规范、事中监督、事后审查”的完整工作闭环。

第十九条 学校成立“第二课堂成绩单”制度工作领导小组（以下简称“领导小组”），由分管共青团工作的校领导任组长，党委组织部、宣传部、学生工作部、教务部、体育学院、创新创业教育学院、校团委等部门（单位）主要负责人任领导小组成员。领导小组总体规划和设计第二课堂人才培养体系，推进“第二课堂成绩单”制度实施，指导第二课堂学分认证工作，指导各级各类评奖评优中第二课堂学分部分的审定等。领导小组下设办公室，办公室设在校团委，负责“第二课堂成绩单”活动的统筹规划、指导考核和网络系统管理培训等工作。

各学院成立“第二课堂成绩单”制度专项工作组，分管学生工作的学院领导任组长，学院团委书记任副组长，配备由辅导员、教务员、学生干部和学生代表组成的专（兼）职工作人员若干。主要负责推动本学院“第二课堂成绩单”制度的实施，规划设计本学院第二课堂课程内容，做好本学院学生第二课堂学分的审核、认证、报送及咨询答疑等相关工作。

各班级成立由团支部书记、学生干部和学生代表5-7人组成的“第二课堂成绩单”认定小组，由团支部书记任组长，负责班级学生“第二课堂成绩单”成绩的认定、公示和上报等工作。

第二十条 学校、学院分别设立第二课堂管理服务中心（以下简称“服务中心”），负责“第二课堂成绩单”网络管理系统（“到梦空间”）日常管理维护，接受学生咨询和答疑及其他工作。校、院、班团组织要设立指定负责人，通过明确各层级的职责分工，强化业务能力和系统操作培训，建立起运转有力的工作队伍。



第二十一条 “第二课堂成绩单”成绩原则上以一学期为审核和上报的时间单位，各学院负责日常运行以及审核督查预警工作，校团委为终审单位。

第二十二条 学校每年3月份、9月份启动“第二课堂成绩单”成绩审核程序。学生在每学期开学第二周内登录第二课堂管理系统打印“第二课堂成绩单”后提交至班级团支部书记。团支部书记应在其学院规定的审核日期前审核材料并制作班级第二课堂成绩汇总表经学生本人签字后一式两份上交至学院团委。各学院审核团支部上交的第二课堂成绩汇总表（5个工作日内完成），并将审核结果进行公示，公示时间为5个工作日，公示无异议后归档并报送一份至校团委第二课堂管理服务中心。各学院要对学分数未修满的学生给予重点关注，做好学分预警工作及第二课堂补修课程开展工作。

第二十三条 学校每年4月份启动毕业生“第二课堂成绩单”成绩认定工作，各学院按照规定开展学分认定工作，将认定第二课堂学分学生名单及相应的“第二课堂成绩单”一式两份报送至校团委第二课堂管理服务中心，校团委、教务部对毕业生“第二课堂成绩单”成绩进行统一审核，审核无误后校团委盖章返回各学院，各学院负责装入毕业生档案袋。

第二十四条 学生如对第二课堂项目开展及学分认定存在异议，可向校团委举报或申诉。凡发现弄虚作假者，查实后将予以严肃处理，包括取消该项目所得学分，对有关人员进行批评教育等。对影响严重者，按有关校规校纪处理。

第二十五条 学校每学年对第二课堂开展情况进行一次评估，分析相关资料和课程评价数据，科学评估第二课堂育人成效，撰写评估报告，给出相应反馈，提出改进意见，动态调整第二课堂课程项目体系。

第六章 价值应用体系

第二十六条 价值应用体系是“第二课堂成绩单”制度的实施关键。学校第二课堂教育活动以“第二课堂成绩单”形式予以记录并保存至学生个人档案。

第二十七条 “第二课堂成绩单”具有客观跟踪记录、科学评价评估、引导学生成长、服务育人大局、强化组织建设、促进学生就业等功能。

1. 客观跟踪记录。通过设置内容丰富的第二课堂课程项目，真实、客观地记录学生在校期间参加各项课外活动、从事学生干部工作等情况和取得的各类成绩。

2. 科学评价评估。通过“第二课堂成绩单”可以对学生在第二课堂的表现进行认证，对学生表现出的综合能力素质进行较为全面反映和专业化的准确评价。

3. 引导学生成长。实施“第二课堂成绩单”制度，可以激励学生广泛参与各类第二课堂活动，从而提高思想觉悟，发展个性特长，促进能力素质的均衡发展，提升就业竞争力。

4. 服务育人大局。实施“第二课堂成绩单”制度，可以通过网络平台对大数据进行收集分析，服务学生个性化发展与培养，为学校了解学生成长状况、优化人才培养方案提供决策支持，实现精准育人。

5. 强化组织建设。通过推行“第二课堂成绩单”制度，推进基层团组织设置和各类活动方式创新，通过落实责任、严格程序、健全机制，提升思想政治教育工作的覆盖面和影响力。

6. 促进学生就业。通过“第二课堂成绩单”可以为社会单位选人用人提供具有规范性、公信力的科学参考依据，搭建学生、学校、社会有效连接平台，提高社会用人单位的认可度。

第二十八条 “第二课堂成绩单”成绩对学校各单位开放共享。各单位可结合具体工作实际，在学生各类评奖评优、推优入党、学生干部选拔、处分解除、就业推荐等工作中，将学生“第二课堂成绩单”成绩纳入相关评测体系。各单位对所使用的学生数据负有保密责任。

第七章 附则

第二十九条 凡《办法》未涉及到的事项，但需要纳入“第二课堂成绩单”实施工作的项目，可由学院“第二课堂成绩单”制度专项工作组提出意见报学校“第二课堂成绩单”制度工作领导小组审议并备案。



第三十条 本《办法》适用于2023年及以后入学的全日制本科生，自公布之日起开始实施。

第三十一条 本办法由校团委负责解释。

仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单” 学分认定办法（试行）

（仲团字〔2023〕12号）

为推进仲恺农业工程学院“第二课堂成绩单”制度实施，现制定学分认定办法如下。

一、学分要求

“第二课堂成绩单”分为思想成长、实践实习、创新创业、志愿公益、文体活动、工作履历、技能特长共七个模块，其中必修学分不得低于4个学分（思想成长1个学分、实践实习1个学分、创新创业1个学分、志愿公益1个学分），选修学分（文体活动、工作履历、技能特长）不得低于2个学分。

二、项目级别标准

1. 国家级活动是指由国家各部（委）、团中央，教育部各学科委员会主办的活动。

2. 省级活动是指由省厅（委）、团省委，教育厅各有关部门等主办的活动；国家级各社会团体举办的活动，原则上作为省级活动认证。

3. 市级活动是指由市级政府及主要党政部门、团市委主办的活动；省级各社会团体举办的活动，原则上作为市级活动认定；

4. 学生参加活动的级别认定以实际主办单位（表彰单位）所属级别为准，凡带有商业性质的评比竞赛活动，一律不予认证。

三、集体项目学分认证标准

按贡献程度计量：

1. 贡献程度不区分，成员学分认定标准一致，如先进班集体、文明寝室、合唱比赛等；

2. 贡献程度有差异，按照第一成员为学分标准*100%，排名第二成员为学分标准*50%，排名第三成员为学分标准*30%，排名第四及以后成员为学分标准*10%，如竞赛类、项目类、学术成果类等获奖团队。



四、学分标准

模块类别	项目类别	学分标准			认定方式	备注
思想成长	1. 思想政治、形势政策、党史学习教育、意识形态教育、理想信念主题报告会等思想政治引领类活动经历	0.2学分/次			“到梦空间”实时记录或补录	该模块，学生至少修满1学分
	2. 思想引领类竞赛（如党团课大赛、党团课学习优秀评选、主题团日竞赛等）获得荣誉	国家级	最高等级奖	3学分	“到梦空间”补录	
			第二等级奖	2.5学分		
			第三等级奖	2学分		
			第四等级奖	1.5学分		
			成功参赛奖	0.5学分		
		省级	最高等级奖	2学分		
			第二等级奖	1.5学分		
			第三等级奖	1.2学分		
			第四等级奖	1学分		
			成功参赛奖	0.3学分		
		校级	最高等级奖	1.2学分		
			第二等级奖	1学分		
			第三等级奖	0.8学分		
			第四等级奖	0.5学分		
		院级	最高等级奖	0.8学分		
			第二等级奖	0.5学分		
			第三等级奖	0.3学分		
			第四等级奖	0.2学分		
	3. 党校、团校学习、“青马工程”大学生骨干培训经历	国家级		2学分	“到梦空间”实时记录或补录	
		省级		1学分		

		校级	0.5学分	
		院级	0.3学分	
	4. 优秀党员、青年五四奖章、大学生年度人物、大学生自强之星、百优学子、优秀团员、优秀共青团干部等荣誉	国家级	2学分	“到梦空间”补录
		省级	1学分	
		校级	0.5学分	
		院级	0.3学分	
	5. 五四红旗团委（团支部）、先进团支部、先进班集体、优秀学生会、十佳社团、文明寝室等集体荣誉	国家级	1学分	“到梦空间”补录
		省级	0.5学分	
		校级	0.3学分	
		院级	0.2学分	
	6. 发表非学术类原创时评文章（微信、报刊、校园广播等；以作品发表的最高级平台认定，学分不累加）	国家级平台	1学分	“到梦空间”补录
		省级、行业等级平台	0.5学分	
		校级平台	0.2学分	
		院级平台	0.1学分	
	7. “青年大学习”网上主题团课	0.5学分/学期 （每缺一次学习扣0.05分）		“到梦空间”补录
志愿公益	8. 日常志愿公益服务（支教助残、社区服务、公益环保、义务植树、赛会服务等）经历	志愿服务0.05学分/小时， 献血0.3学分/次		“到梦空间”实时记录或补录
	9. 志愿公益获得荣誉	国家级	2学分	“到梦空间”补录

该模块，学生至少修满1学分。



		省级		1学分		
		校级		0.5学分		
		院级		0.3学分		
	10. 志愿者注册	0.2学分 (每人只记一次有效学分)			“到梦空间”补录	
	11. “西部计划”志愿者、 “山区计划”志愿者、志愿服务乡村振兴行动志愿者	2学分			“到梦空间”补录	
实 践 实 习	12. 寒暑假“三下乡”社会实践活动	国家级立项团队	队长	1.5学分	“到梦空间”补录	该模块，学生至少修满1学分。
			成员	1学分		
		省级立项团队	队长	1学分		
			成员	0.7学分		
		校级立项团队	队长	0.7学分		
			成员	0.5学分		
		院级立项团队	队长	0.5学分		
			成员	0.3学分		
		个人一般社会实践	0.2学分			
	13. 社会实践获得荣誉	国家级		2学分	“到梦空间”补录	
		省级		1学分		
		校级		0.5学分		
		院级		0.3学分		
	14. 校外（政府/事业单位）挂职、企业实习	0.1-0.5学分/次 (第一课堂专业实习、见习不计入；与社会 实践不重复计；挂职、实习时间需达到具体项目要求，以鉴定为准)			“到梦空间”补录	
	15. 港澳台及国际交流访学	1学分/次			“到梦空间”补录	
创 新 创 业	16. “互联网+”、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”大学生创业大赛等和教务部核准的其他科技竞赛。（科技竞赛获奖等级以教务部认定为准，大学生学术科技节相关竞赛按此类校级竞赛认定）	国家 级	最高等级奖	4学分	“到梦空间”补录	该模块，学生至少修满1学分。
			第二等级奖	3学分		
			第三等级奖	2.5学分		

			第四等级奖	2学分		
			成功参赛奖	1学分		
		省级	最高等级奖	3学分		
			第二等级奖	2.5学分		
			第三等级奖	2学分		
			第四等级奖	1.5学分		
			成功参赛奖	0.5学分		
		校级	最高等级奖	2.5学分		
			第二等级奖	2学分		
			第三等级奖	1.5学分		
			第四等级奖	1.2学分		
			成功参赛奖	0.3学分		
		院级	最高等级奖	2学分		
			第二等级奖	1.5学分		
			第三等级奖	1.2学分		
			第四等级奖	1学分		
			成功参赛奖	0.2学分		
	17. 学术报告会、学术讲座、创新创业类讲座、科技项目路演、大学生学术科技节等活动经历	0.2学分/次			“到梦空间”实时记录或补录	



	18. 大学生创新创业训练计划、攀登计划、创新创业基金项目等	立项	国家级	1.5学分	“到梦空间”补录	
			省级	1学分		
			校级	0.5学分		
		结题	国家级	1.5学分		
			省级	1学分		
			校级	0.5学分		
	19. 专利发明授权	发明专利		3学分	“到梦空间”补录	
		实用新型		1.5学分		
		外观设计		1学分		
	20. 国际、国内正式刊物上发表论文	核心期刊		3学分	“到梦空间”补录	
		省级刊物		1.5学分		
		有内部准印证及学术会会议论文集等非正式刊物		0.5学分		
	21. 自主创业	成功注册公司并运营一年以上及以上		2学分	“到梦空间”补录	
		未注册但运营自主创业项目一年以上及以上		1学分		
文体活动	22. 人文艺术类展览、重大文艺演出、大学生文化艺术节等活动经历	校级0.3学分/次 院级0.1学分/次			“到梦空间”实时记录或补录	
	23. 大学生艺术团、国旗护卫队、体育代表队、军训教官等集训	0.3学分/学期			“到梦空间”补录	
	24. 文体竞赛	国家级	最高等级奖	3学分	“到梦空间”补录	
			第二等级奖	2.5学分		
			第三等级奖	2学分		
			第四等级奖	1.5学分		
			成功参赛奖	0.8学分		
		省级	最高等级奖	2学分		
			第二等级奖	1.5学分		

			第三等级奖	1.2学分		
			第四等级奖	1学分		
			成功参赛奖	0.5学分		
		校级	最高等级奖	1.2学分		
			第二等级奖	1学分		
			第三等级奖	0.8学分		
			成功参赛奖	0.3学分		
		院级	最高等级奖	0.8学分		
			第二等级奖	0.5学分		
			第三等级奖	0.3学分		
			成功参赛奖	0.2学分		
工作履历	25. 学生骨干	校团委学生副书记、校团委各部门执行部长、校学生会主席团成员、校级学生组织主要负责人		0.8学分/学年	“到梦空间”补录	同一学年，多个职务计最高分
		校团委各部门部长团、校级学生组织主席团（主任团）其他成员；二级学院团委学生副书记、学生会主席团成员、学生组织主要负责人		0.7学分/学年		
		校级学生组织部长、各学生社团社长、二级学院学生组织的副主席（副主任）、辅导员助理		0.5学分/学年		
		校级组织副部长、各学生社团副社长、功能型团支部分书记；二级学院学生组织的部长（班长、团支书）、党支部副书记、党支部支部委员、助理班主任		0.4学分/学年		
		校级学生组织的干事、各学生社团部长、功能型团支部委员；二级学院学生组织的副部长（班委、团支委）		0.3学分/学年		
		各学生社团副部长；二级学院学生组织的干事（信息员）		0.2学分/学年		



	26. 优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部、三好学生等荣誉	国家级	2学分	“到梦空间”补录	
		省级	1学分		
		校级	0.5学分		
		院级	0.3学分		
技能特长	27. 非英语专业学生通过英语等级考试	六级	1学分	“到梦空间”补录	
		四级	0.5学分		
		国家英语应用能力考试	0.3学分		
	28. 非计算机专业学生通过国家计算机等级考试	三级	1学分	“到梦空间”补录	
		二级	0.5学分		
		一级	0.3学分		
	29. 国家级资格证书或职业技能类证书	0.5-1学分/项		“到梦空间”补录	以证书鉴定结果为准。
备注	凡本细则中未涉及到的，不予以学分，但可以进行成长性记录。如：各学生团体（含班级）常规例会等事务性会议、培训，学生社团常规内部训练、内部活动等。				

仲恺农业工程学院学生医疗保险普通门(急)诊 医疗费用统筹管理办法(修订)

(仲医字〔2023〕1号)

第一章 总则

第一条 为保障学生基本医疗需要,提高学生基本医疗保障水平,规范我校学生医疗保障工作,根据《广州市人民政府办公厅关于印发广州市城乡居民社会医疗保险办法的通知》(穗府办规〔2021〕14号)、《广州地区大中专院校参保学生普通门(急)诊就医管理及费用支付经办业务指引》(穗医管〔2014〕125号)和《处方管理办法》(卫生部令第53号)的规定,制订本条例。

第二条 本条例适用于我校全日制本科生、研究生。

第三条 成立我校学生社会医疗保险工作领导小组。由分管医疗卫生校领导任组长,领导小组成员由研究生工作部、学生工作部、财务部、校医院有关人员组成,负责对本条例执行的监督检查,领导小组下设医保办公室,办公室设在校医院。

第四条 根据《国家医保局办公室、教育部办公厅关于做好大学生参加基本医疗保险相关工作的通知》(医保办发〔2023〕15号),《关于进一步做好学生参加城乡居民基本医疗保险工作的通知》(粤教后勤函〔2017〕32号),在我省就读的大学生应全部纳入城乡居民医疗保险范围,学生原则上暂停户籍地医保,在学籍地参保,并由学校统一办理参保登记手续;医保年度以自然年度(即当年1月1日至当年12月31日)计算,每年9月1日至12月20日办理次年参保缴费。

第五条 缴费标准:按照广州市政府、市医保中心规定缴纳参保费用。学生个人缴纳的费用由学校统一代收代缴。按《广州市医疗救助办法》(穗府办规〔2019〕14号)规定享受困难群众医疗救助待遇的学生医保费由广州市医疗救助金全额资助。



第六条 广州市医疗保险服务中心向学校定额支付普通门(急)诊医疗保险资金(以下简称普通门急诊专项资金)。

第七条 我校校医院是学生医疗保险定点医疗机构。广东省人民医院(下称省人民医院)、南方医科大学南方医院(下称南方医院)、海珠区中医院和钟落潭镇卫生院为指定医疗机构。

第八条 参保学生如有毕业、退学等情况,毕业、退学当年仍可享受该年度居民医疗保险待遇,可根据指引办理门诊选点申请,选点确认后,可按规定到其选定医疗机构享受普通门(急)诊待遇。

第九条 参保后的学生凭本人病历本、社保卡/医保卡/电子医保凭证和学生证在校医院就医,凭本人社保卡/医保卡/电子医保凭证和身份证在校外医疗机构就医。

第二章 门诊(含急诊)医保报销规定

第十条 校医院门诊就医:参保学生到我校校医院就医,发生的基本医疗费用医保报销90%,个人承担10%。挂号费及不属于基本医疗费用部分费用一律由个人支付,不作医保报销。

第十一条 校外转诊就医:参保学生因病情需要或因校医院诊疗条件限制,需转至指定医疗机构检查、治疗的,须经校医院医生提出书面转诊意见并在一周内到指定医疗机构就医,学生不得随意扩大转诊项目。未经校医院医生同意自行在校外的医疗机构就医或超过转诊有效期发生的医药费,由学生本人自理。

第十二条 药品用量规定:每次处方药量,急性疾病不得超过3日量,一般慢性病不得超过7日量;患有特殊慢性疾病且病情稳定需长期服用同一类药物的,不得超过30日量。

第十三条 报销范围:参保学生发生的属于广东省基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录(下称药品目录)范围内的药费、广东省基本医疗保险、工伤保险和生育保险诊疗项目目录(下称诊疗项目目录)范围内的检查、诊疗项目可以按规定报销。“门诊诊查(察)费”(包括普通门诊诊查费、急诊诊查费、专家门诊诊查费),支付限额标准为每人每诊次

最高7元，不足7元按实际发生金额支付，超出部分社会保险基金不予支付。

第十四条 普通门(急)诊费用报销比例:参保学生按规定就医发生的普通门(急)诊费用，先由个人自付全部费用，就医完成后，按以下规定回学校办理报销手续。

(一)学校指定医疗机构医疗费报销比例

1. 药费报销比例：到海珠区中医院、钟落潭镇卫生院就医，甲类药品费用按70%报销；到省人民医院、南方医院就医甲类药品费用按50%报销。

2. 诊疗项目报销比例：检查、检验、治疗、手术等诊疗项目费用按40%报销。

(二)非学校指定的公立医疗机构(含专科医疗机构)就医费用报销比例

1. 药费报销比例：甲类药品费用报销40%；

2. 诊疗项目报销比例：检查、检验、治疗、手术等诊疗项目费用按30%报销。

(三)急诊或精神类疾病到公立医疗机构就医费用报销比例

1. 药费报销比例：甲类药品费用报销50%；

2. 诊疗项目报销比例：检查、检验、治疗、手术等诊疗项目费用按40%报销。

(四)使用药品目录范围中的乙类药品，个人先自付费用比例为15%，再按对应比例报销。

(五)未列入药品目录、诊疗项目目录的药品、诊疗项目及口腔科诊疗项目一律自费。

(六)统筹基金支付的普通门(急)诊费用报销限额，每人每年不超过1000元。

(七)报销期限及所需要资料

1. 报销期限：当年发生的就医费用须于次年3月31日前办理报销手续；

2. 报销所需材料：本人有效医/社保卡、校医院转诊病历记录、外诊病历及医疗门诊收费票据、医院收费明细清单。



第十五条 不予报销范围。

以下项目属于医保学生自费，不予报销：

(一) 票据中特需服务、自费药品、材料费、“其他”等项目。

(二) 各种不属于“医保范围”的自费药品、规定报销范围外的中成药、非药政部门批准生产的药品，批准文号是“饮”、“试”、“临”字的药品以及异型包装药品。

(三) 进口药费、病历工本费、出诊费等。

(四) 咨询费、药物蒸气室治疗费、人体信息诊断仪检查费、非手术非抢救用血费(包括血液制品，如白蛋白)、上门检查和治疗所增收部分的医疗费。

(五) 自行参加的各种体检的费用，注射预防用药、接种费。

(六) 各种整容、矫形、健美的门诊手术、治疗处置、药品等费用，以及使用矫形、健美器具的一切费用。如脱痣、色素沉着、双眼皮、按摩美容、配眼镜(包括验眼)、装配假眼、假发、假耳、假鼻、假肢费等；治疗腋臭、脱发、白发的费用；皮钢背甲、腰围、胃托、护膝带、拐杖、助听器等费用。

(七) 就医路费、急救车费、会诊费及会诊交通费。

(八) 气功疗法、音乐疗法、平衡医学疗法、保健性的营养疗法、心理治疗、磁疗等治疗费。

(九) 由于打架、斗殴、酗酒、交通肇事及其他违纪行为、医疗事故等造成伤残所发生的一切费用，以及交通事故、意外事故等明确由他人负责的费用。

(十) 医学研究或教学需要进行的检查、治疗费用；出国、赴香港、澳门、台湾期间在境外发生的医药费用。

(十一) 药店自购的药品、自找医疗单位、自请医师诊治(包括到个人诊所就医)的一切费用。

(十二) 由于性乱和卖淫、嫖娼行为而染上性病，如梅毒、淋病、尖锐湿疣、生殖器疱疹、软下疳、性病性淋巴肉芽肿等的医药费用。

(十三) 医院自定项目的收费或新开展的检查、治疗项目的费用，未经物价、卫生主管部门批准的，一律不能报销。

(十四)不符合婚姻法、违反计划生育政策所产生的一切医疗费用自负。

第三章 其他

第十六条 住院、“门特”、生育医疗待遇、狂犬疫苗接种按广州市城乡居民医保相关规定直接在就医医疗机构结算报销。

第十七条 大病医保参照《广州市城乡居民大病医疗保险试行办法》执行。

第十八条 异地就医。

(一)异地门诊：参保学生异地实习、交流到外地学习、寒暑假期间、因病休学回原籍期间(不含港澳台地区及境外)发生急诊范围内的疾病、需要长期服药的门诊特定病种，在当地公立医疗机构门诊就医，由参保学生自费结算后凭相关凭证回校办理报销手续。

(二)异地住院：学生异地住院需在相关网站办理异地就医备案，直接在当地医疗机构享受医保待遇(详情请关注广州市医保中心官方微信“广州医保”)。

第十九条 学校医保办负责监督检查享受医保待遇学生的医疗行为。一经发现有下列行为之一的，医保办应会同学校相关部门追回直接责任人所发生的医疗费用，并视情节轻重，对当事者和相关人员按照有关规定进行相应处理。涉嫌违法犯罪的，将及时移送监察机关、公安机关和司法机关处理：

1. 将本人医疗证件或者身份证件转借他人就医的；
2. 持他人医疗证件或者身份证件冒名就医的，或冒用参保学生身份在校外医疗机构就医并申请报销的；
3. 私自涂改处方、费用单据，多报冒领医疗保险费用的；
4. 获取医疗保险药品谋取私利的；
5. 其他违反法律政策规定的行为。

第二十条 本条例经市医保中心审核并备案。

第二十一条 本条例由学校医保办负责解释。



第二十二条 本条例自颁布之日起实施，原《仲恺农业工程学院学生医疗保险普通门(急)诊医疗费统筹管理(试行)条例》(仲医字〔2015〕02号)同时废止。

相关网址选录

1. 《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《高等学校学生行为准则》、《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》、《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》、《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》、《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》、《学生伤害事故处理办法》等相关文件详见：国家教育部：

<http://www.moe.edu.cn/>

2. 《广东省教育厅学生伤害事故处理办法实施细则》等详见：广东省教育厅：<http://www.gdhed.edu.cn/>

3. 其他相关规定详见：

仲恺农业工程学院：<http://www.zhku.edu.cn/>

学生工作部：<https://xsc.zhku.edu.cn/>

教务部：<http://jwc.zhku.edu.cn/>

团委：<https://tuanwei.zhku.edu.cn/>



校园常用官方二维码



仲事易



仲恺农业工程学院



仲恺追梦园



仲恺易班



仲恺农业工程学院
辅导员



仲恺图书馆



仲恺农业工程学院
医务室



仲恺农业工程学院
本科招生办



仲恺青年



仲恺农业工程学院
学生会



仲恺学生社团
联合会

学 生 声 明

本人已经认真阅读《仲恺农业工程学院学生手册》，并知悉该手册上的相关内容。

特此声明。

学生签名：

年 月 日