

# 目 录

东北石油大学学生管理规定 .....	1
东北石油大学大学生综合测评实施办法 .....	38
东北石油大学国家助学贷款管理办法 .....	44
国家奖学金评选管理办法 .....	48
国家励志奖学金评选管理办法 .....	50
国家助学金评选管理办法 .....	51
东北石油大学学生资助工作管理办法 .....	52
东北石油大学学生资助指标体系 .....	54
东北石油大学勤工助学管理办法(试行) .....	55
东北石油大学学生困难补助管理办法(试行) .....	58
东北石油大学在校大学生参加城乡居民基本医疗保险管理办法 .....	60
东北石油大学心理健康教育中心简介 .....	63
东北石油大学学生公寓管理规定 .....	64
东北石油大学寝室内务评分标准 .....	72
东北石油大学晚查寝制度 .....	73
东北石油大学普通全日制本科生毕业管理办法 .....	74
东北石油大学本科生留级与退学管理办法 .....	77
东北石油大学普通全日制本科生修读辅修学士学位专业管理办法 .....	79
东北石油大学本科生学业预警与援助工作管理办法 .....	82
东北石油大学关于考试违纪、考试作弊及其性质的认定细则 .....	84
东北石油大学学士学位授予工作实施细则 .....	87
东北石油大学转专业与转学实施办法 .....	89
东北石油大学本科生课程认定与学分转换管理办法(试行) .....	92
东北石油大学校级学生组织干部及工作人员选拔任用实施办法 .....	94
东北石油大学学生社团建设管理办法 .....	97
东北石油大学校园秩序管理规定 .....	103
东北石油大学校园卡使用说明 .....	108
东北石油大学学生收费注意事项 .....	111
东北石油大学图书馆读者须知 .....	112
东北石油大学本专科生注册工作实施细则 .....	114

# 东北石油大学学生管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范东北石油大学学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合学校实际制定本规定。

**第二条** 本规定适用于东北石油大学本科、专科（高职）学生和研究生管理。本规定中的学生指东北石油大学所有本科、专科（高职）学生和研究生，特指本科、专科（高职）学生和研究生某一群体的除外。

**第三条** 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党和国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；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** 学校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 本科学生学籍管理

#### 第一节 入学与注册

**第八条** 按照国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续，因故不能按期报到者，应提前向学校请假，经学校审核批准后，方为有效。假期一般不得超过两周。未经请假超过两周不报到者或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校在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** 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对新生进行复查。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，即取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

**第十一条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格以一年为限，最长期限为两年。

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，可以按照学校规定保留入学资格。

新生入伍可以申请保留入学资格，保留入学资格至其退役后两年。

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。

保留入学资格期间的学生，不具有学籍，不享受在校学生的待遇，学校负责出具“保留入学资格”证明。保留入学资格的新生，下一学年入学时按就读年级的学费标准及管理规定执行。

保留入学资格的学生，在保留入学资格期间，如有严重违法乱纪行为，取消其入学资格。档案退回其家庭所在地。

**第十二条** 每学期开学时，学生须按学校规定的报到日期到相关部门办理注册手续。不符合注册条件或不交纳学费者不予注册。因故不能如期返校者，应当履行请假手

续(病假需凭医院证明)，否则视为旷课。未经请假逾期二周不返校的，视为放弃学籍，给予退学处理。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，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。

## 第二节 学制、学习年限、学分

**第十三条** 本科学制为四年（部分专业为五年）。按照学分制管理机制，实行弹性学习年限。学生在校学习的最长年限（含休学）为所在专业学制加两年（以下称最长学习年限）。

**第十四条** 在规定的学习年限内，所获得的学分累计达到所在专业本科生培养方案的最低毕业总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件(各专业最低毕业总学分要求详见各专业本科生培养方案)。

提前达到准予毕业标准者，可申请提前毕业；不能在本专业学制内达到准予毕业标准者，自动延长学习年限。提前毕业或延长学习年限者，须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

**第十五条** 学校实行学业预警、留级制度，按照学校有关规定执行。留级的学生不得修读高年级的课程，不享受高年级的相关政策待遇。

**第十六条** 学生可以根据校际间协议申请跨校修读课程，在他校修读的课程成绩（学分）经学校审核认定后方可替代所在专业本科生培养方案中相应课程成绩（学分）。

**第十七条** 在校学生申请修读辅修专业及所修读的辅修专业课程学分的认定，按照学校有关规定执行。

## 第三节 请假与考勤

**第十八条** 学生应当自觉遵守学习纪律。学生要按时参加教育教学计划规定的活动和学校统一组织的一切教学活动和课外活动，因故不能按时上课或不能按时参加学校组织的集体活动的，应办理请假手续。

**第十九条** 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，事先未请假或请假未获得批准而擅自缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

**第二十条** 学生请假须登录教务管理系统申请（病假须附学校指定医院的诊断证明）。请假一周以内，由辅导员和所在院（部）主管学生工作的领导批准；一周以上，由教务处和学生工作部（学生处）共同批准。不得事后补开请假单。在课程考核期间，学生请假在履行正常手续的情况下由教务处最终审批。半学年内请假累计超过六周者须办理休学手续。

**第二十一条** 学生请假期满，须登录教务管理系统销假。如需续假应办理续假手续，否则视为旷课。

**第二十二条** 学生外出参加科学研究、学习研讨和学术报告、查阅资料等，均需提出申请，由所在院（部）分管领导审核，报教务处批准后，方可办理有关手续。返校后须按时销假，如需续假应办理续假手续。

**第二十三条** 教学活动出勤情况是学生学习态度的反映，是学生成绩评定的一个组成部分。教育教学计划规定活动的考勤由任课教师负责。

## 第四节 考核及成绩记载

**第二十四条** 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)的学习和考核,考核成绩记入学生成绩总库,并归入本人学籍档案。课程考核合格,即获得该门课程的学分。

**第二十五条** 课程的考核方式分“考试”与“考查”两种。课程考核和成绩评定方式,按照学校有关规定执行。

**第二十六条** 学生应当参加课程的学习,对未经批准免听且不按规定参加课程学习的学生,可以取消其考试资格。取消学生考试资格,按照学校有关规定执行。

**第二十七条** 学生必须按照规定的时间携带有效考试证件参加课程考核,必须严格遵守考场规则、考场纪律,有违纪或作弊行为的,按照学校有关规定处理。

**第二十八条** 学生缺考或被取消考试资格的,该课程成绩标记为“缺考”;学生参加考试实际得分为零分的,该课程考核成绩标记为“实考”;学生考试违纪或者作弊的,该课程考核成绩标记为“违纪”或“舞弊”。成绩标记为“缺考”、“实考”、“违纪”、“舞弊”者,该课程成绩以零分计。成绩标记为“缺考”、“违纪”、“舞弊”者,不能参加该课程补考考核,须按照有关规定申请重修。

**第二十九条** 学生每次考核成绩均须真实、完整地记入个人成绩总库,学生成绩管理,按照学校有关规定执行。

(一) 成绩公布后,学生对某门课程成绩有异议时,可在成绩公布一周内(遇假期顺延)按有关规定申请复查试卷。

(二) 采用平均学分绩和平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。学生成绩总库中的必修课程(包括必修、限选、实践教学环节等)取最好成绩参与平均学分绩点计算。学习成绩及其对应的绩点等级、平均学分绩点计算办法,按照学校有关规定执行。

(三) 学生成绩单必须真实、完整地体现学生课程修读情况,不得擅自更改,对通过补考、重修获得的成绩予以标注。成绩单出具方式,按照学校有关规定执行。

(四) 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,自其离校之日起学校予以保留两年。学生重新参加入学考试,符合录取条件,再次进入我校学习的,其已获得学分,经所在院(部)、学校认定后,可以部分承认或全部承认,学分认定办法,按照学校有关规定执行。

**第三十条** 本科生修读辅修专业的成绩记载方法,按照学校有关规定执行。

**第三十一条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案,设置创新创业学分。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、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,按照学校有关规定执行。

**第三十二条** 学生体育课的成绩评定要突出过程管理,应当根据学生参加体育课程的考勤与体育课程课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。学生因体残、疾病等不能上体育课程时,须经本人申请,携医院证明,由其所在院(部)审核并报教务处批准,但应参加指定的体育保健课,经考核成绩合格予以相应的成绩记载。

**第三十三条** 学校通过多种形式对学生进行思想品德教育,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式对学生的思想品德进行考核、鉴定,并将结果作为学生的德育测评成绩。

**第三十四条** 学校开展学生诚信教育,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，可以给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的学生，可以对其获得学士学位及学术称号、荣誉等作出限制，按照学校有关规定执行。

## **第五节 重修、选修、补修、免修、免听、缓考和补考**

### **第三十五条 重修**

(一) 必修课程考核不合格，须申请重修；公共选修课程考核不合格，不必重修，可以改选其他课程或再次选修该课程；

(二) 学生申请重修课程应履行相应的手续，否则重修后的考核成绩无效；

(三) 在规定的学习年限内，同一门课程重修次数不得超过四次。学生不得重修已考核合格的课程；

(四) 课程重修成绩按实际考核成绩最好的一次记载。重修一般随相同或相近专业低年级该课程进行；

(五) 单独开设的实验课、课程设计、实习、实训等实践性教学环节应当参加本专业低年级该课程教学的全过程，如一学年内本专业低年级未开设此类课程，可申请到相关专业进行相同课程教学的全过程；

(六) 若因专业本科生培养方案变更导致某门课程取消一年以上，由开课院（部）根据学生申请负责安排学生该门课程的重修事宜，同时将安排重修情况报教务处审批后进行。

### **第三十六条 选修**

(一) 修读课程分为必修课和选修课，选修课分为专业限选课和公共选修课。专业限选课由各院（部）根据专业本科生培养方案的规定安排学生选修，公共选修课由学生根据专业本科生培养方案规定的学分进行分类选修。学生缺少必修课程学分、专业限选课学分或公共选修课学分之一者不予毕业（特殊情况除外）；

培养方案中实践教学环节设置的课程是必修课。

(二) 学生应按规定的时间办理选修手续。凡规定要有先修课程的公共选修课，应当取得先修课程学分，方可选修该门课程，同一课程的理论和实验若分别开课，应同时选修；

专业限选课一经选定，其管理参照必修课办法执行。

(三) 未办理选课手续而参加听课、考核者，其考核成绩无效；

(四) 公共选修课考核成绩不参与平均学分绩点计算。

### **第三十七条 补修**

经学校批准或者认定的转学、专升本、转专业、年级异动、跨校修读、海外联合培养项目、短期交流项目的学生等，在每学期开学初或者在学校规定的时间内，由本人向学生所在院（部）提出课程认定与学分转换申请，并提交相关证明材料。对于认定后需要补修的课程按照必修课程管理，补修申请批准后，原则上不得取消。课程认定与学分转换、补修课程管理等按照学校有关规定执行。

### **第三十八条 免修**

(一) 免修是指具有较强自学能力的学生经批准可以申请提前修读本专业本科生培养方案规定的高一学年的必修课程，不参加指定课程的课堂教学环节而直接参加该课程的考核，考核成绩达到要求者，获得相应课程的学分，满足本条第（五）项条件的学生可以不参加课程的考核，直接获得该课程的学分；

(二) 在前一学年内所修课程全部合格（无重修记录），且全部课程平均学分绩点在4.0以上，其中必修课程平均成绩要求在85分以上的优秀学生可以申请免修；

(三) 免修申请应在该课程开课向学生所在院（部）提出，院（部）审查并签署意见后报教务处审批，并在规定时间参加该课程的免修考试，考核成绩达到80分以上的，可同意免修该课程并获得相应的学分；

(四) 在一学年内免修课程门数不超过四门。如免修的课程经考核不及格，一学年内不允许再次申请免修；

(五) 学生如果在国家级竞赛中（如“挑战杯”科技竞赛、数学建模、电子设计、英语、创新大赛等）获得国家级二等以上（含二等）奖励，或经省部级相关部门鉴定有较高水平的科技成果（排名前三）等，可申请免修某一门与其相近的课程，但应在该课程开课向学生所在院（部）提出申请，经学生所在院（部）按本专业本科生培养方案要求审核通过后报教务处审批。经批准后，学生可不参加该课程考核，其成绩按85分记载，直接获得该课程学分；

(六) 新生入学后第一学年内不允许免修；

(七) 军事理论、体育课、政治理论课、实习、课程设计、毕业设计及其它特定的教学环节不得免修；

(八) 转入新专业的学生，新专业开设的课程如果在原专业已获得学分，且已修课程的学分大于等于新专业的课程学分，可以申请免修；辅修专业的学生，凡在主修专业中已读过的相同课程，可以申请免修。

(九) 退役大学生士兵入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

### **第三十九条 免听**

(一) 免听是指学生经批准可以不参加指定课程的部分或全部课堂教学环节（必需的教学环节应参加）而直接参加该课程的考核；

(二) 对于前半学年平均学分绩点不低于3.5的具有较强自学能力的学生，可申请免听某门课程；

(三) 学生应在课程开课第一周内提出免听申请，经任课教师签署意见，学生所在院（部）审查并签署意见后报教务处审批；未经批准而缺课，视为旷课。达到取消考试资格条件的，按有关规定取消其考试资格，不准参加课程考核；

(四) 免听的学生应参加该课程的必需教学环节（如设计、实验、作业等）和该课程的考核；

(五) 一学年内课程免听不得超过16学分。如免听的课程经考核不及格，一学年内不允许再次申请免听；

(六) 军事理论、选修课、体育课、政治理论课、实习、课程设计、毕业设计及其它特定的教学环节不得免听；

(七) 学生重修课程与主修课程上课时间有局部冲突时（冲突学时不超过16学时），在征得任课教师同意后，可申请免听重修课的冲突部分，但教师应对此有详细记载。

### **第四十条 缓考和补考**

(一) 学生因故不能参加课程考核时，可以按照学校有关规定提交相关证明材料，并提出缓考申请，课程缓考申请批准后，学生应按照规定完成课程考核；

(二) 对于考核不合格的课程或缓考课程，学校组织一次补考，学生可以按照学校有关规定参加学校组织的补考；

(三) 缓考和补考成绩记载与管理办法，按照学校有关规定执行。

## 第六节 转专业与转学

**第四十一条** 学生一般应当在被录取专业完成学业，学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按学校转专业管理办法申请转专业。

**第四十二条** 转专业的基本要求

(一) 在校本、专科生可以于标准学制的第二学期初申请转专业；

(二) 学校根据实际教学情况，设置铁人班等创新人才培养实验班，学生在申请转专业的同时，可以按照相关规定申请转入实验班；

(三) 根据社会对人才需求情况的发展变化，培养企、事业单位急需的专业人才，经学校审核同意且合作培养学生数量达到一定规模的用人单位，按照统一的考核录用条件，在全校范围内公开选拔学生。考核合格的学生与企业、学校签定合作培养协议，学生可以重新选择专业，毕业后到合作培养单位就业；

(四) 大学生士兵退役后复学，经本人申请、学校批准，可转入其他专业学习；

(五) 休学创业的学生，因自身情况需要，经学生申请、学校批准，可以转入相关专业学习；

(六) 由于身体或其他特殊原因无法在原专业继续学习者，或因留级、降级、休学期满复学及入伍退役以后原专业发生变化者，可以申请转入相近专业；

**第四十三条** 申请转专业的学生应在学校规定的时间内到拟转入院（部）报名、参加考核。考核合格、公示无异议后，经转出、转入院（部）审核同意，报学籍管理部门备案，办理有关手续。

**第四十四条** 在符合相关规定的前提下，学生在校期间只允许进行一次转专业。

**第四十五条** 凡申请转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，应当参加原所在专业的学习，否则按违反学习纪律处理。

**第四十六条** 学生转入新专业后执行新专业的培养方案，课程认定与学分转换按照学校有关规定执行。

**第四十七条** 获准转专业的学生办理转专业手续后，不得再转回原专业，只能在转入专业就读。

**第四十八条** 转专业后，按转入专业学费标准缴纳学费。

**第四十九条** 转专业的限制条件，按照学校和各院（部）有关规定执行。

**第五十条** 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。

**第五十一条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第五十二条** 学生转学的手续，应在每学期开学初办理。

**第五十三条** 申请转学的条件及程序按照学校有关规定执行。

**第五十四条** 凡申请转学的学生，未经批准及办理有关手续前，应当在原学校学习，否则按违反学习纪律处理。

**第五十五条** 转学的限制条件，按照学校的有关规定执行。

## 第七节 休学与复学

**第五十六条** 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。因某种原因不能正常学习者，可以申请休学；学校认为不能正常学习应当休学者，由学校批准，可以休学。

**第五十七条** 学生在校最长学习年限（含休学）为所在专业学制加两年。学生休学一般以一年为期（特殊情况下经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两次。

**第五十八条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）经校医院诊断，因病须停课时间超过六周的；
- （二）半学年请病假、事假缺课累计超过该半学年上课总学时1/3的；
- （三）半学年内请假累计超过六周的；
- （四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

**第五十九条** 学生休学一般由本人申请，经学校审批同意后，方可办理休学手续。学校认为应当休学者，由学校发给学生休学通知。

**第六十条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇。

**第六十一条** 对休学创业的学生，经学校评估后可保留学籍八年。

**第六十二条** 学期中办理休学者，该学期按休学计算。学期开始后休学者，该学期已缴费用不退，已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可办理休学退课。

**第六十三条** 休学期间的有关问题，按照下列规定办理：

- （一）休学期间学校保留其学籍，不享受在校学习学生待遇；
- （二）因病休学的学生，应回家疗养。病休期间的医疗费用按照大庆医疗保险相关管理规定办理；
- （三）学生休学回家，往返路费自理；
- （四）学生在办理休学手续后一周内应当离校，期间不得报考其他学校，不得参加校内的各种课程考试，发生其他情况学校不负责任；
- （五）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，给予退学处理；
- （六）休学学生在休学期间不得申请复学，不准参加课程考核。

**第六十四条** 休学者复学，应于学期开学初两周内向学校提交书面复学申请，并按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时应当有县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校医院复查合格，学校审批同意后，可按有关规定办理复学手续。因伪造诊断证明或复查不合格者不得复学；

（二）因其他原因休学者，须提供必要的证明，经学校审核同意后，可按有关规定办理复学手续；

（三）复学学生原则上随原专业的相应年级学习，并按相应年级学费标准及管理辦法执行。如原专业已经调整合并或相应年级无此专业，经本人申请，学校批准，可转入相应年级性质相近的专业学习；

（四）休学期满不办理复学手续者，取消学籍，给予退学处理。

## 第八节 退 学

**第六十五条** 学生有下列情况之一者，给予退学处理：

(一) 不论何种原因, 累计在校时间(含休学时间)达到最长学习年限未修完学业且不能满足结业条件者;

(二) 按照学校有关规定要求, 学业成绩达到退学标准的;

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

(四) 经学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(五) 未请假离校, 连续两周未参加学校规定的教学活动或半学年累计旷课80学时的;

(六) 经学校动员, 因病应该休学而不休学, 且在半学年内缺课超过总学时1/3或请假累计超过六周者;

(七) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(八) 本人申请退学的。

按以上规定做退学处理的, 不是纪律处分。

**第六十六条** 由学校作出退学处理的学生, 由学生所在院(部)提出处理意见并附有关材料, 报主管部门审核, 由校长会议研究决定。同时出具退学决定书并送达本人。

因特殊情况无法将退学决定书送达本人的, 则在校内发布公告。自发出公告之日起, 经过60日, 即视为送达。

**第六十七条** 学生如对退学处理有异议, 可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉, 申诉程序参照学校有关制度进行。

**第六十八条** 退学学生已交学费按有关规定办理。

**第六十九条** 学生退学的善后问题, 按下列规定办理:

(一) 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地;

(二) 退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明。在校学习时间一年以上者, 发给肄业证书或写实性学习证明; 在校学习时间一年以下者, 发给写实性学习证明。

(三) 从退学决定书下达之日起, 限学生一周内离校, 在此期间发生其它情况, 学校不负任何责任。

**第七十条** 开除学籍或退学的学生, 均不得申请复学。

## 第九节 毕业、结业与肄业

**第七十一条** 具有我校学籍的学生, 遵守学校管理制度, 在规定的学习年限内, 完成教学计划和培养方案规定的内容, 成绩均合格, 并达到所在专业本科毕业要求者, 准予毕业, 发给本科毕业证书。

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, 辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明, 不单独发放辅修学士学位证书。

**第七十二条** 学习优秀、能力较强, 经批准进行毕业设计(论文), 并经院(部)专业答辩委员会考核合格后, 已提前修满专业本科生培养方案规定的最低毕业要求总学分的学生, 可申请提前毕业。在校期间受过纪律处分且未解除的本科生不准提前毕业。

**第七十三条** 提前达到毕业规定的最低学分, 但不满足提前毕业条件; 或满足提前毕业条件, 但本人不申请提前毕业, 可按下列方式之一继续学习:

(一) 可以在校继续选修课程, 直至正常毕业;

(二) 辅修另一专业的课程;

(三) 经批准可以提前修读本院(部)研究生课程;

(四) 可以办理休学手续离校，随同届毕业。

**第七十四条** 同时符合下列条件者，可申请授予学士学位：

(一) 取得本科准予毕业资格；

(二) 符合国家及学校有关学士学位授予规定。

**第七十五条** 毕业审核时，有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

(一) 累计在校时间（含休学时间）未达到最长学习年限，修完教学计划和培养方案规定的内容，但未达到准予毕业标准的毕业年级学生，可自动延长学习年限。对自愿放弃延长学习年限而要求结业的，允许学生申请结业；

(二) 累计在校时间（含休学时间）达到最长学习年限，修完教学计划和培养方案规定的内容，但未达到准予毕业条件的毕业年级学生，予以结业。

**第七十六条** 学生结业后不可以补考、重修或者补作毕业设计（论文）、答辩，不再颁发毕业证书、学位证书。

**第七十七条** 退学的学生，学校颁发肄业证书或者写实性学习证明。

#### 第四章 专科（高职）学生学籍管理

**第七十八条** 凡属我校按照招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按学校规定的日期到校办理入学手续。因正当理由不能按期报到者，应及时向学校学生工作主管部门请假，经学生工作主管部门审核批准后，方为有效。假期一般不得超过两周。未经请假超过两周不报到者或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第七十九条** 各学院（部）在学生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。

**第八十条** 新生可以申请保留入学资格。凡申请保留入学资格的学生，由学生本人提出书面申请，说明申请理由，并提供相关材料，报学籍管理部门审批并管理。

保留入学资格一般为一年，另有规定的按规定执行。保留入学资格的新生应立即办理离校手续，自通知之日起两周内无故不办理离校手续者取消其入学资格。

**第八十一条** 新生保留入学资格期满前应向学校学籍管理部门提交入学申请及相关证明材料，经学籍管理部门审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不申请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。

凡因身心状况不适宜在校学习而保留入学资格的新生，在保留入学资格期间经治疗康复的，可于下一学年开学前向学校申请入学。由学生本人提交书面申请及学校指定的二级甲等以上医院康复诊断证明，方可重新办理入学手续。复查不合格，取消其入学资格。

保留入学资格的学生，在保留入学资格期间，如有严重违法乱纪行为，取消其入学资格，档案退回学生家庭所在地。保留入学资格期间的学生不具有学籍，不享受在校学生的待遇，学校负责出具“保留入学资格”证明。保留入学资格的新生，下一学年入学时按就读年级的学费标准及管理规定执行。

**第八十二条** 学生入学后，学籍管理部门在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括：

(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专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

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

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

复查的程序和办法，执行东北石油大学复查之规定。

**第八十三条** 每学期开学时，学生本人应当按学校规定的报到日期到学校相关部门办理注册手续，不允许他人代办。因故不能如期返校者，应当提前办理请假事宜（病假需凭二级甲等以上医院诊断证明），否则视为旷课。未请假、请假但未获准假或请假逾期超过两周不注册者，视为放弃学籍，给予退学处理。

**第八十四条** 未按时返校注册逾期不到两周者，返校后，应及时办理注册手续。

**第八十五条** 学校实行学年收费制度，即根据学生的学习年限按学年收缴学费。

**第八十六条** 对未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的学生，学校不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式的资助。此类学生应于每学年开学初，按学校规定办理相关手续。审批通过者，学校予以注册。

## 第二节 学制与学习年限

**第八十七条** 东北石油大学高等职业技术教育专科基本学制为三年。

**第八十八条** 东北石油大学高等职业技术教育学习年限为三至五年。

## 第三节 请销假与考勤

**第八十九条** 每学期开学时，学生须按学校规定的报到日期到相关部门办理注册手续。因故不能如期返校者，应当履行请假手续（病假需凭医院证明），否则视为旷课。未经请假逾期二周不返校的，视为放弃学籍，给予退学处理。学校自新学期报到日开始对学生实行考勤，在法定节假日和寒暑假期间，非学校、学院特别安排，一般不实行考勤。

**第九十条** 学校考勤范围包括培养计划规定的课堂教学、实验、实习实践、创新创业、军事训练以及学校或学院统一组织的一切教育教学活动。因事、因病、因公等不能出席如上活动者，均应办理请假手续；凡未履行请假手续或请假未获得批准而擅自缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

**第九十一条** 教学活动出勤情况是学生学习态度的反映，是学生成绩评定的一个组成部分。教育教学计划规定活动的考勤由任课教师负责。

**第九十二条** 学生请假类别有四种：事假、病假、公假和假日假。事假指学生因本人或家庭特殊原因，无法参加正常的教学活动和集体活动。病假指学生因身体健康原因，无法参加正常的教学活动和集体活动。公假指学生因参加学校、学院组织的活动，或代表学校参加校外竞赛、实践等活动而无法参加正常的教学活动和集体活动。假日假指学生节假日、双休日无教学活动时外出离开大庆主城区。

**第九十三条** 学生请假应当事前在学生管理信息系统办理请假手续，除急病或紧急事故外，不得事后补假。除特殊情况外，请假手续应当由本人办理，并标明起止时间、请假理由及请假期间本人所在地和联系电话。请病假应当提供三甲及以上医院或者校医院的诊断证明，请公假应当当日组织单位向教务处提出申请，并由主管教学工作校领导进行最终审批。

**第九十四条** 请假审批办法：

(一) 请假三天以内(含三天)由辅导员批准，上报所在学院主管学生工作的领导；请假三天以上、一周以内(含一周)，由辅导员审核，学院主管学生工作的领导批准；请假一周以上，由辅导员审核，所在学院主管学生工作的领导核查，由教务处和学生工作部(学生处)共同批准。

(二) 在课程考核期间原则上不得请假，学生因考试时间冲突、患病或其他特殊原因不能参加正常考试的，学生请假在履行正常手续的情况下由教务处最终审批。

(三) 学生外出实习期间，请假事宜由带队教师审核，请假审批程序参照本办法执行。

(四) 学生请假日假按照相关规定办理请假手续。如学生未请假逾期未返校，辅导员要及时与学生及其家长联系，了解情况及督促学生返校。

(五) 半学年内请课假累计超过六周者须办理休学手续。第九条，辅导员要严格审查请假申请，任课教师应定时进行考勤，及时发现缺席、迟到、早退的学生，并做好记录备查。

**第九十五条** 学生应在请假期满后向辅导员销假，不按时销假者，按旷课处理。

**第九十六条** 因故逾期不能销假的学生，必须提前履行续假手续，不按时销假者，按旷课处理。

**第九十七条** 请假理由与事实不符，一经核实，按照旷课处理。

**第九十八条** 对违反请假管理规定，无故旷课者按《东北石油大学学生管理规定》处理。

**第九十九条** 教学活动出勤情况是学生学习态度的反映，是学校成绩评定的一个组成部分。教育教学计划规定活动的考勤由任课教师负责。

**第一百条** 学生违反请、销假制度，按学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予纪律处分。

#### 第四节 考核与成绩记载

**第一百零一条** 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)的学习和考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

**第一百零二条** 课程的考核方式分“考试”与“考查”两种形式，每门课程的具体考核方式按专业培养方案的规定执行。

**第一百零三条** 学生思想品德考核按学期顺序进行，每学期考核评定一次，以教育部《普通高等学校学生行为准则》和学生日常行为表现为依据，采取个人小结、师生民主评议等形式对学生的思想品德进行考核、鉴定，并将结果作为德育测评成绩。

**第一百零四条** 考核成绩的评定采用百分制或五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)记分。五级制和百分制对应关系如下：

优秀 (90—100分)

良好 (80—89分)

中等 (70—79分)

及格（60—69分）

不及格（59分及以下）

五级制换算为百分制时，一般取各分数段的中间值。

**第一百零五条** 考核成绩评分，以学期期末考试成绩为主，平时成绩（平时听课、提问、完成实验、实习、课外作业、课堂讨论、平时测验等）根据课程的性质按适当比例（30%—70%）计入学期成绩。

**第一百零六条** 凡无故不参加考试、考试不交试卷或被取消考试资格者，该课程成绩以零分计，并标注“缺考”。

**第一百零七条** 学生违反考试纪律或者作弊的，该课程成绩以零分计，并标注“违纪”或“舞弊”。同时，视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。经教育表现较好者，在毕业前对该课程可以给予补考的机会。

**第一百零八条** 有下列情况之一者，不准参加考核，课程成绩以零分计：

（一）半学年内累计旷课超过某门课程计划学时的1/3理论课程；

（二）半学年内未单独设课的实验缺课（含请假）达到三次以上（含三次）、单独设课的实验课缺课（含请假）达到计划学时的1/3（含1/3）的课程；

（三）实践课（课程设计、实习实训、顶岗实习、社会实践）缺课（含请假）超过该课程（环节）计划学时的1/3（含1/3）的课程。

**第一百零九条** 学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。学生因体残、疾病不能上体育课程，须经本人提交书面申请和二级甲等医院以上诊断证明，由所在院（部）审核并上报教学主管部门批准，方可免修。但应参加指定的保健课，经考核成绩合格予以相应的记载。

**第一百一十条** 考试成绩公布后一周内（遇假期顺延），学生对某门课程的成绩有异议时，可在成绩公布后一周之内按有关规定申请复查试卷。

**第一百一十一条** 学生毕业时，其成绩档案一式两份，一份归入学生档案，一份归入学校档案馆。

**第一百一十二条** 学校以适当方式记录学生学习、学术、品德等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。对有严重失信行为的，将给予相应的纪律处分。

## 第五节 补考、缓考、重修与免修

**第一百一十三条** 每学期课程考试成绩不及格者，应当参加下学期开学初补考（正常补考）。若补考不参加者，视为放弃补考，补考不能顺延。

**第一百一十四条** 有下面情况之一者，仅允许参加一次毕业前补考：

（一）正常补考后仍不及格者；

（二）对于违反第一百零八条（一）项规定者；

（三）放弃补考者；

（四）考试违纪被认定情节严重者。

**第一百一十五条** 学生因故不能参加考核，应当在考核前通过所在院（部）向学校教学主管部门提交缓考申请书。因事要写明详实原因，因病应当提交学校指定医院的诊断证明，经批准后方能生效。缓考者可参加下学期开学初的补考，成绩按正常考试成绩计，若不及格，只能参加一次毕业前补考。

**第一百一十六条** 因实验课或实践教学环节（课程设计、实习实训、毕业设计）不及格者，或因违反第一百零八条中（二）（三）项规定者，应参加本专业下一年级该课

程的教学过程进行重修。若因专业计划调整没有开设此课，经学生本人申请、教学主管部门批准，可随相近专业重修。

**第一百一十七条** 具有下列情况之一，可以申请免修相关课程：

(一) 学生在国家级竞赛中（如“挑战杯”科技竞赛、数学建模竞赛、电子设计竞赛、英语竞赛、体育竞赛等）获得国家级奖励，或获得由省级相关部门鉴定有较高水平的科技开发成果（排名前三），可提出免修一门与其相近的课程。免修申请及注册手续须在该门课程开课前办理；

(二) 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，经学校相关部门鉴定、认可，可申请免修一门与其相近的课程。

(三) 退役大学生士兵入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

## 第六节 转专业与转学

**第一百一十八条** 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，按照《东北石油大学转专业与转学实施办法》执行。

学生一般应当在被录取专业完成学业。但有下列情况之一者可以转专业：

(一) 根据社会对人才需求情况的发展变化，培养企、事业单位急需的专业人才，经学校审核同意且合作培养学生数量达到一定规模的用人单位，按照统一的考核录用条件，在全校范围内公开选拔学生；考核合格的学生与企业、学校签定合作培养协议，学生可以重新选择专业，毕业后到合作培养单位就业；

(二) 在校专科生确有专长，转专业后更能发挥其专长者，可以于标准学制的第二学期初申请转专业；转专业具体办法，按照学校有关规定执行；

(三) 大学生士兵退役后复学，经本人申请、学校批准，可转入本校其他专业学习；

(四) 休学创业的学生，因自身情况需要，经学生申请、学校批准，可以转入相关专业学习；

(五) 由于身体或其他特殊原因无法在原专业继续学习者，或因留级、休学期满复学及入伍退役以后原专业发生变化者，可以申请转入相近专业。

**第一百一十九条** 申请转专业的学生应在学校规定的时间内提出书面申请，经转出、转入院（部）审核同意，报学籍管理部门审批后，办理有关手续。在符合相关规定的前提下，学生在校期间只允许进行一次专业调整。

**第一百二十条** 转专业的学生应修完转入专业专科生培养计划中规定的后五个学期的全部课程和全部实践环节，达到其毕业要求，方能准予毕业。转入院（部）应根据本专业学生培养计划的要求，经认真审查后，可有条件地承认学生原学专业获得的部分或全部课程的成绩。转专业的限制条件，按照学校和各院（部）有关规定执行。

**第一百二十一条** 因转专业延长在校学习年限者，须按照延长学习年限的有关规定办理手续。

**第一百二十二条** 转专业后，按转入专业学费标准缴纳学费。

**第一百二十三条** 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。

**第一百二十四条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第一百二十五条** 学生申请转入我校学习的，由学生本人提出申请，附相关证明材料，经转出学校同意后，报我校审批，由我校负责审核转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且学校有培养能力的，公示无异议后，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

我校学生申请转入外校学习的，由学生本人提出申请，附相关证明材料，报我校学籍管理部门审核，公示无异议后，报学校主管领导审批。学校同意后，由学生本人负责将相关材料报转入学校审批。转入学校同意后，办理相关转学手续。

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。

**第一百二十六条** 学生转专业、转学的手续，应在每学期开学初办理。

**第一百二十七条** 凡申请转专业、转学的学生，未经批准及办理有关手续前，应当在原专业、原学校学习，否则按违反学习纪律处理。

**第一百二十八条** 有下列情况之一者，不予以转专业、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) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 正在休学的学生；
- (五) 留校察看期间和拟进行纪律处分的学生；
- (六) 文科和理科专业互转者；
- (七) 以定向就业招生、委托培养和国家特殊类型招生录取的；
- (八) 应予退学的；
- (九) 其他无正当理由的。

## 第七节 留级、休学、保留学籍与复学

**第一百二十九条** 学生在校期间，每一学年结束时，当学年所开设课程，除实验和实践课外，课程考核经一次补考（含缓考）后累计六门或六门以上不及格者，应留级。留级学生应参加本专业低一年级的教学全过程。过去所学课程考试成绩（含补考成绩）及格者仍作有效记载，可以免修；不及格的课程应当重修。重修时，如因教学计划调整，出现课程设置不相符的情况时，以新教学计划为准。

留级学生须按就读年级的学费标准交纳留级学年的学费。

**第一百三十条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一) 因病经指定医院诊断证明，须停课治疗、休养占一学期总学时1/3以上者；
- (二) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为需休学者；
- (三) 学生休学应填写“休学登记表”，经学生所在院（部）同意后，报学籍管理部门审批并办理手续。

**第一百三十一条** 学生休学以一年为限。学生休学期间，中途不得申请复学。学期结束前休学者，该学期按休学计算。

**第一百三十二条** 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：



- (一) 休学学生，不享受在校生待遇；
- (二) 因病休学的学生，应回家疗养；
- (三) 学生休学回家，往返路费自理。

**第一百三十三条** 具有下列情况之一，可允许保留学籍：

(一) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后二年。根据《大学生入伍政策》规定，学生因参军当学期没有参加考试或考试不及格者，成绩可以给予70分；

(二) 学生申请休学创业，学校可以允许其分学期完成学业，学习年限最多延长二年并保留学籍。

**第一百三十四条** 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件（复学申请书、休学证明、当地二级甲等以上医院诊断证明）向学校提交复学申请或持续休学申请。休学期满因故无法到校办理复学手续的学生，应当于学期开学对应日与学籍管理部门取得联系，办理请假手续；休学期满未履行请假手续或虽履行请假手续但请假截止之日超过两周者不办理复学手续的学生，学校取消其学籍，给予退学处理；

(二) 因伤、病休学的学生，申请复学时应当向学校提交当地二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康可以正常学习，再经学校指定医院复查合格，方可复学。因伪造诊断证明或复查不合格者，不得复学；

(三) 休学创业或退役后复学的学生，除向学校提交复学申请外，还须向学校提供在职或在役期间的个人表现的证明材料；

(四) 复学学生原则上随原专业的相应年级学习，并按复学后就读年级的收费标准及管理办法执行。如原专业已经调整合并或相应年级无此专业，经本人申请，由学校批准，可转入性质相近的专业学习。

**第一百三十五条** 休学期间的有关问题，按照下列规定办理：

(一) 休学期间学校保留其学籍，不享受在校学习学生待遇；

(二) 因病休学的学生，应回家疗养。病休期间的医疗费用按照大庆医疗保险相关管理规定办理；

(三) 学生休学回家，往返路费自理；

(四) 学生在办理休学手续后一周内应当离校，期间不得报考其他学校，不得参加校内的各种课程考试，发生其他情况学校不负责任；

(五) 休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，给予退学处理；

(六) 休学学生在休学期间不得申请复学，不准参加课程考核。

## 第八节 退学

**第一百三十六条** 学生有下列情况之一者，予以退学：

(一) 累计在校时间（含休学、创业）五年仍未完成学业者；

(二) 休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

(三) 经学校指定医院确诊，患有疾病或因意外伤残等无法继续在校学习者；

(四) 每学期开学，未请假或请假未获批准而擅自不返校逾期二周者；

(五) 每学期学期中，未经准假而连续两周未参加学校规定的教学活动者；

(六) 每学期开学后，未在学校规定的期限内交纳学费且未经审批者；

(七) 每学期开学后，未按时注册而又未履行暂缓注册手续者；

(八) 在不涉及学籍处理或恶意逃避学籍处理的条件下，本人申请退学者；

(九) 经学校动员，因病应休学而不休学，且一学期内缺课超过总学时1/3者。

凡因上述原因退学的学生，由学生所在院（部）提出报告并附有关材料、院（部）主管学生工作的领导签署意见，报学校批准，由学校出具退学决定书并由院（部）送达学生本人和学籍管理部门，同时报东北石油大学注册办。无法送达的在学校内公告。自公告发布之日起，经过十天，即视为送达。

**第一百三十七条** 学生如对退学处理有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按照学校有关规定进行。

**第一百三十八条** 学生退学的善后处理，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因处理离校的学生，档案材料退回家庭户籍所在地；

（二）退学的学生办理完退学手续后，学校发给退学证明，并根据情况发给写实性学习证明、肄业或结业证书。未在规定的时间内办理退学手续而擅自离校的学生不发给肄业证明、结业证明和退学证明；

（三）从退学规定下达之日起，限一周内离校。在此期间发生其它情况，学校不负任何责任。

**第一百三十九条** 申请退学学生的学费按有关规定处理。

**第一百四十条** 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

## 第九节 毕业、结业与肄业

**第一百四十一条** 学生毕业前学校将对学生在校期间的政治表现、学习情况等各方面作全面鉴定，鉴定评语填入毕业生登记表归档。

**第一百四十二条** 凡我校在籍的学生，德、智、体、美、劳合格，修完本专业教学计划规定的全部课程，且成绩合格，准予毕业，并发给毕业证书。

**第一百四十三条** 凡我校在籍学生，累计在校时间（含休学）达到五年，修完教学计划规定的全部课程，但未达到毕业要求者，按结业处理。

**第一百四十四条** 凡我校在籍学生，累计在校时间（含休学）三年以内，未修完教学计划规定的全部课程，可以申请肄业。

**第一百四十五条** 凡我校在籍学生，在校学习时间不足一年而中途退学的，学校发给写实性学习证明；超过一年者，按肄业处理。

## 第五章 研究生学籍管理

### 第一节 入学与注册

**第一百四十六条** 按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和学校规定的相关材料，按学校要求到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假逾期两周或请假未按时报到逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，均视为放弃入学资格。

**第一百四十七条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，可以注册学籍；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。

**第一百四十八条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格原则上不超过两年，在此期间不具有学籍。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，入学时按就读年级的学费标准及管理规定执行。审查不合格的，取消入学资格；逾期两周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。

**第一百四十九条** 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定集中对其进行复查。复查主要包括：

(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。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，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，可以按照第一百四十八条的规定保留入学资格。

**第一百五十条** 对研究生做出取消入学资格及学籍处理，应由校长办公会议研究决定，学校出具书面决定并送达本人。

**第一百五十一条** 每学期开学时，研究生应按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应履行暂缓注册手续。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。

学校按国家有关规定为家庭经济困难研究生提供教育救助。家庭经济困难的研究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。

## 第二节 学制、考核与成绩记载

**第一百五十二条** 研究生标准学制一般为2至3年，以当年招生简章为准。硕士研究生标准学制为2年的，最长学习年限不超过4年(含休学)；标准学制为3年的，最长学习年限不超过5年(含休学)。博士研究生标准学制为4年的，最长学习年限不超过6年(含休学)；直博研究生和硕博连读研究生标准学制为5年，最长学习年限不超过8年(含休学)。研究生在标准学制年限内不能完成学业的，可申请延长学习年限；申请提前毕业的，参照《东北石油大学研究生学位论文提前答辩暂行规定》执行。超过标准学制期间，研究生不再享受助学金，不参加各类评奖评优。

**第一百五十三条** 研究生应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。

**第一百五十四条** 考核分为考试和考查两种。考试课成绩皆采用百分制记分，考查课成绩可采用五级记分制评定，即A或优秀(90-100分)、B或良好(80-89分)、C或中等(70-79分)、D或及格(60-69分)、E或不及格(60分以下)。课程考核合格后取得该门课程的学分。课程考核不合格，不能获得学分。

**第一百五十五条** 研究生没有修满规定课程学分者不能申请学位论文答辩。

**第一百五十六条** 研究生可申请跨校修读课程，可参加开放式网络课程的学习，修读的课程成绩(学分)由学校审核认定。具体实施参照《东北石油大学合作培养研究生管理暂行办法》执行。

**第一百五十七条** 研究生可申请课程免修、免考：

(一) 通过国家、行业公认的水平测试的，相关的专业课程可免修、免考；

(二) 通过国家职业资格考试的，相关的专业课程可免修、免考。

研究生申请免修、免考，须本人在开课两周内提出书面申请，经审核批准后计入成绩和学分。

**第一百五十八条** 研究生因病或其他特殊原因不能参加课程考核时，可在考试前向所在院（部）提出缓考书面申请。被批准缓考者须向所在院（部）申请参加下一次该门课程考核。缓考课程的成绩以实际成绩计入成绩档案。

**第一百五十九条** 研究生具有下列情形之一者，应重修该门课程：

考核成绩不合格的；考试作弊的；无故旷课累计超过该门课程学期总学时数三分之一的；抽查考勤中达到三次无故旷课的；旷考的。

**第一百六十条** 研究生思想品德的考核、鉴定，以总则为主要依据，按照《东北石油大学研究生年度综合考评办法》执行。

**第一百六十一条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。研究生参加创新创业、社会实践等活动可以折算为学分，计入学业成绩。

**第一百六十二条** 学校健全研究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，对通过重修获得的成绩予以标注。研究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，可以对该课程给予重修机会。

**第一百六十三条** 研究生应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。无故缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

**第一百六十四条** 研究生在校学习期间所修课程及所获得学分，在其因休学、退学、取消学籍、开除学籍等情况中断学业时，可以保留3年。

**第一百六十五条** 学校开展研究生诚信教育，记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对违背学术诚信和有学术不端行为的，按《东北石油大学研究生学术道德规范及学术不端行为处理办法》处理。

### 第三节 考勤与请假

**第一百六十六条** 研究生参加教学计划规定的各培养环节、组织生活及其他集体活动等，都要进行考勤，因故不能参加的，应事先请假。

**第一百六十七条** 研究生离校参加教育教学活动，应取得导师同意和所在院（部）批准；假期离校应告知导师和辅导员，并备案。

**第一百六十八条** 研究生请假一般由本人亲自办理手续，经批准后方可离校。病假须提供校医院或二级甲等以上医院证明。

**第一百六十九条** 研究生请假3天以内由导师批准，报所在院（部）备案；请假4-14天由所在院（部）主管领导批准并备案；请假15天以上须经学校批准，并在院（部）、校同时备案。

**第一百七十条** 研究生请假期满应按时到相关部门销假。如需续假应及时办理续假手续。

**第一百七十一条** 研究生请假理由必须真实。对弄虚作假者，已准假期按旷课处理。

**第一百七十二条** 研究生未经准假而擅自离校的，请假期满而未续假的，续假未获批准逾期不返校的，学校将视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分。

### 第四节 转专业与转学

**第一百七十三条** 研究生可以按国家相关规定申请转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经研究生同意，必要时可以适当调整研究生所学专业。休学创业或参军退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，可以优先考虑。

**第一百七十四条** 研究生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。研究生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 应予退学的；
- (六) 无正当理由的。

**第一百七十五条** 研究生转学由本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意。转入我校的研究生，经拟转入专业导师组讨论同意，院（部）、校两级会议集体研究批准后可以转入。

## 第五节 休学与复学

**第一百七十六条** 在规定的学习年限内，研究生可以休学，分阶段完成学业。休学期间，学校保留其学籍。休学时间一般为半学年或一学年，原则上累计不超过两学年。

**第一百七十七条** 研究生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。研究生有下列情况之一者，应办理休学：

- (一) 半学年内请假累计超过6周的；
- (二) 患有在短期内难以康复或不适合在校继续学习的疾病，经学校指定医院认定建议休学的；
- (三) 本人申请休学的；
- (四) 其他经学校认定应当休学的。

**第一百七十八条** 学校支持研究生休学创业，并为其保留入学资格或学籍。休学创业研究生休学最长年限为3年，学习年限相应延长。

**第一百七十九条** 新生和在校研究生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

**第一百八十条** 休学研究生应提交书面申请，经院（部）、校两级审批后办理离校手续。休学期间学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，不缴纳学费。因病休学研究生的医疗费按其在校参加的医疗保险相关规定办理。

**第一百八十一条** 研究生休学期满前两周需向学校提出复学申请及相应证明材料，经院（部）、校两级审批后方可复学。

## 第六节 退学

**第一百八十二条** 研究生有下列情形之一，应予退学：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

- (三) 经学校指定医院诊断患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第一百八十三条** 退学研究生应提交书面材料，并在两周内办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，学校协助办理就业相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

## 第七节 毕业、结业、肄业

**第一百八十四条** 研究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，达到毕业要求的，准予毕业。符合学位授予条件的，学校授予其学位。研究生提前完成教育教学计划规定内容，达到毕业要求的，可以申请提前毕业。

**第一百八十五条** 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。结业后但未超出学校规定的学习年限的，可以重修或者补作学位论文，参加答辩，达到毕业要求的，颁发毕业证书及学位证书，毕业时间按实际发证日期填写。

**第一百八十六条** 学满一学年以上退学且所修学分超过20学分的研究生，学校颁发肄业证书。

## 第六章 学业证书、学生证、校徽

**第一百八十七条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、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。

**第一百八十八条** 学校执行高等教育学籍学历、学位证书电子注册管理制度，按有关规定要求，及时完成学生学籍学历、学位信息电子注册。

**第一百八十九条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第一百九十条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后为其出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第一百九十一条** 学生证和校徽是高等学校学生表明身份、参加学习和其它活动的重要凭证，每位学生须按规定使用并注意妥善保管。

**第一百九十二条** 学生证需贴本人照片、加盖学校钢印，在每学期报到时，应持本人学生证到学生证主管部门办理报到注册手续并加盖“注册章”注册方为有效。

**第一百九十三条** 学生证中记载的乘车区间的到达站，应填写离家较近或转乘其它交通工具方便的车站。如家庭地址迁移，应凭迁移地户籍部门出具的证明，到学生证主管部门办理变更手续。

**第一百九十四条** 学生因毕业、转学、退学或开除学籍等学籍发生变动时，应当到学生管理部门办理学生证注销手续，否则不予办理离校手续。

**第一百九十五条** 学生在校期间，因学生证丢失，补办学生证需交纳工本费。学生证的补办按照本人提交申请、院（部）辅导员签署意见、学生证主管部门重新办理的程序进行。

**第一百九十六条** 学生证只限本人使用，学生要爱护珍惜，注意保管，不得损坏，不准转借送人；不准擅自涂改。如有上述行为，将分别作如下处理：

（一）持证人擅自涂改的学生证一律无效，如以此为手段进行违法乱纪活动，学校将从严给予纪律处分，直至移送司法机关依法追究其刑事责任。

（二）凡持证人将学生证转借给他人，由此引起的一切后果，均由持证人负责。凡借给他人以买火车、飞机半价优待票者，除按铁路、航空等有关规定处理外，学校将视情节给予其批评教育或纪律处分。

**第一百九十七条** 凡我校在籍学生，应当一人一本学生证，有两证或多证者应将多证主动上缴学生证管理部门。

**第一百九十八条** 因学生本人保管不善致使学生证遗失而造成损失的，由学生本人负责。

**第一百九十九条** 学生应佩戴校徽。佩戴校徽应保持严肃性，不得随意转借。

## 第七章 校园秩序与课外活动

**第二百条** 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。

**第二百零一条** 学校通过校务公开、学生代表提案、学代会、吸收学生参加的专业委员会等方式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第二百零二条** 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。

**第二百零三条** 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。

**第二百零四条** 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第二百零五条** 学校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，应当按照学校有关规定，提出包括团体宗旨、章程、活动内容、形式、负责人等在内的书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应该在宪法、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。

**第二百零六条** 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、科研、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。

**第二百零七条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按照法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校可以依法劝阻或者制止。

**第二百零八条** 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，未经学校批准，学生不得随意使用校名、校旗、校徽等具有学校显著特征的宣传物；未经学校批准，学生不得以“东北石油大学”、“东油”、Northeast Petroleum University、NEPU等具有学校显著特征的名称，在各种网络平台或网站注册域名、账号。学生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。

**第二百零九条** 学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

## 第八章 学生奖励

**第二百一十条** 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第二百一十一条** 学校对学生的奖励采取精神奖励和物质奖励相结合的方式，奖励的评审遵循公开、公平、公正的原则。

**第二百一十二条** 学校对研究生实行学业综合考察评价，具体实施参照《东北石油大学研究生年度综合考评办法》执行；学校对研究生给予表彰和奖励的具体实施参照《东北石油大学研究生奖助体系及管理实施办法》执行。

**第二百一十三条** 学校对本科生、专科（高职）生实行综合测评制度，具体实施参照《东北石油大学大学生综合测评实施办法》执行。本章各节所指的学生为本科、专科（高职）学生。

### 第一节 奖励种类和方式

**第二百一十四条** 学校设立如下若干个人奖：优秀共产党员，三好学生，优秀学生干部，三好学生标兵，优秀学生干部标兵，校园精神文明先进个人，社会实践先进个人，优秀毕业生，优秀共青团员，优秀团干部，优秀共青团员标兵，优秀团干部标兵，女大学生标兵，优秀社团干部，优秀社团干部标兵，社团活动积极分子，优秀青年志愿者，优秀青年志愿者标兵，创新创业标兵。

**第二百一十五条** 学校设立如下若干集体奖：先进班级，优良学风班，校园精神文明先进集体，社会实践先进集体，五四红旗团支部，特色主题团活。

**第二百一十六条** 学校设立如下种类奖学金：优秀学生奖学金，科技竞赛奖学金，科技创新奖学金，文体单项奖学金。

**第二百一十七条** 凡对国家、社会、学校做出特殊贡献，并为学校赢得荣誉的集体或个人，学校将根据实际情况予以奖励，具体实施办法另行规定。

### 第二节 奖励条件

**第二百一十八条** “优秀共产党员”评选条件：

- （一）中共正式党员；
- （二）坚决拥护中国共产党的领导，在重大原则问题上与党中央保持高度一致；



(三) 主动带领广大学生学习党的路线、方针、政策，传播共产主义理想信念，带动同学向党组织靠拢；

(四) 在学习、工作、生活等各方面为同学作表率，全心全意为同学服务；

(五) 学习目的明确，态度端正，本学年综合测评成绩列专业前20%；

(六) 认真完成党组织交给的各项任务，勇于担当；

(七) 热爱学校，关心集体，积极参加党内外工作和活动，表现突出；

(八) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

**第二百一十九条** “三好学生”评选条件：

(一) 热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，拥护改革开放，自觉遵守国家法律法规和学校各项管理制度，勇于同不良现象作斗争；

(二) 积极参加社会实践活动，品行端正，关心集体，团结同学，尊师爱校，有良好的群众基础；

(三) 热爱所学专业，学习态度端正，勤奋刻苦，有一定的科研能力，学习成绩优良，本学年必修课和限选课成绩达到60分或以上，综合测评成绩或综合测评基础分列专业前30%；

(四) 积极参加体育锻炼和文娱活动，体育达标，成绩优良；

(五) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

**第二百二十条** “优秀学生干部”评选条件：

(一) 坚持四项基本原则，认真贯彻党的路线方针政策，政治上积极要求进步，模范遵守学校各项规章制度；

(二) 积极组织并参与学校的各项工作和集体活动，工作大胆，办事公道，有原则性，顾全大局，主动维护学校的整体利益，敢于同不良现象作斗争，在同学中有威信，在自己负责的工作范围内做出显著成绩；

(三) 热爱所学专业，学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优良，本学年必修课和限选课成绩达到60分或以上，综合测评成绩或综合测评基础分列专业前35%；

(四) 积极参加体育锻炼，体育达标，成绩优良；

(五) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

**第二百二十一条** “三好学生标兵”评选条件：

(一) 符合本规定第二百一十九条所列条款；

(二) 在政治思想、道德品质等方面表现突出，获得公认与好评；

(三) 学生本学年综合测评成绩或综合测评基础分列专业前10%，在学术活动、学习竞赛中表现突出；

(四) “三好学生标兵”从当年校级三好学生中产生。

**第二百二十二条** “优秀学生干部标兵”评选条件：

(一) 符合本规定第二百二十条所列条款；

(二) 在思想政治素质、道德品质等方面表现突出，获得公认与好评；

(三) 工作大胆，富有创新精神，做事公道正派，工作业绩突出；

(四) 学生本学年综合测评成绩或综合测评基础分列专业前15%，在学术活动、学习竞赛中表现突出；

(五) 综合素质好，在学习、工作、生活中堪称学生楷模；

(六) “优秀学生干部标兵”从当年校级优秀学生干部中产生。

**第二百二十三条** “校园精神文明先进个人”评选条件：

(一) 坚持四项基本原则，道德品质高尚，勤奋学习，努力工作，团结同学，乐于奉献；

- (二) 积极参加学校组织的各项活动，表现突出；
- (三) 自觉组织和带动广大同学参与校园文化建设，为校园精神文明建设做出贡献；
- (四) 在见义勇为、保护国家财产、拾金不昧、扶贫济困、校园文化建设等方面做出突出贡献，事迹突出并有示范作用。

**第二百二十四条** “社会实践先进个人”评选条件：

(一) 理想信念坚定。有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，热爱党、热爱祖国、热爱社会主义，有浓厚的家国情怀。自觉遵守国家法律法规和学校各项管理制度，

(二) 关心社会，勤于思考，积极参与社会实践活动；

(三) 在实践活动中认真负责，吃苦耐劳，热心服务，甘于奉献，在活动中体现出良好的精神风貌和团结协作精神，得到实践单位好评，产生一定的社会反响；

(四) 积极组织和引导广大同学参与社会实践活动；

(五) 在社会实践过程中，能够深入实际调查研究，发现问题，并提出合理的解决方案，提交高质量的社会实践报告。

(六) 在实践过程中，无损害学校、学院名誉的行为。

**第二百二十五条** “优秀共青团员”评选条件：

(一) 理想信念坚定，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一，家国情怀和时代责任感强，自觉维护国家安全，带头传承中华优秀传统文化，民族自尊心、自信心、自豪感强；

(二) 道德品行优秀，带头学习践行社会主义核心价值观，维护民族团结，正义感、责任感强，积极传播青春正能量，勇于和不良言行作斗争，参与志愿服务、社会实践等社会活动表现突出。成为注册志愿者，经常参加志愿服务且每年累计不少于20小时；

(三) 遵规守纪自觉。自觉遵守国家法律法规、团的章程和学校的各项管理制度，模范履行团员义务，按要求参加“三会两制一课”和团的活动。按要求缴纳团费；

(四) 学习成绩优秀。无考试挂科现象，综合测评成绩或智育成绩居专业前35%。第二课堂成绩单每学年至少为30积分，二三学年依次累加，至少获得四个模块积分。

(五) 团龄不少于1年，年度团员教育评议结果为“优秀”等次。

(六) 在理论学习、社会实践、课外科技、志愿服务等活动中表现突出，按时参加“青年大学习”网上主题团课所有课程的学习；

(七) 教工团员在教学、科研、管理等本职岗位上努力工作，取得优异成绩，受到本单位领导和同事的好评；

(八) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

**第二百二十六条** “优秀共青团员标兵”评选条件：原为第二百二十七条

(一) 符合本规定第二百二十五条所列条款；

(二) 在政治思想、道德品质等方面表现突出，获得公认与好评；

(三) 学习成绩在班级、年级名列前茅，或在学术活动、学习竞赛中表现突出，成绩优秀，综合测评成绩或智育成绩居专业前25%；

(四) “优秀共青团员标兵”从当年校级优秀共青团员中产生。

**第二百二十七条** “优秀团干部”评选条件：原为第二百二十六条

(一) 理想信念坚定，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一，家国情怀和时代责任感强，自觉维护国家安全，带头传承中华优秀传统文化，民族自尊心、自信心、自豪感强；

(二) 道德品行优秀。带头学习践行社会主义核心价值观，维护民族团结，正义感、责任感强，积极传播青春正能量，勇于和不良言行作斗争，参与志愿服务、社会实践等社会活动表现突出。成为注册志愿者，经常参加志愿服务且每年累计不少于20小时。

(三) 学习成绩优异，无考试挂科现象；综合测评成绩或综合测评基础分列专业前35%。第二课堂成绩单每学年至少为30积分，二三学年依次累加，至少获得四个模块积分；

(四) 热爱团的工作。注重联系团员青年，开展有效服务和引领工作。积极带动团员青年学习政治理论、科学文化知识，积极参加志愿服务、社会实践和课外科技等活动，在团员青年中具有较高威信；

(五) 敢于担当作为。从本组织的实际出发，积极开展活动，认真完成上级团组织交办的各项工作，在岗位履职、突击攻坚、志愿服务等工作中发挥积极作用，表现突出；

(六) 按时参加“青年大学习”网上主题团课所有课程的学习。

(七) 团龄不少于1年，年度团员教育评议结果为“优秀”等次。

(八) 教工团干部积极带领和引导教师团员在教学、科研、管理等本职岗位上努力工作，关心学校的改革与发展，表现优异。

(九) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

#### **第二百二十八条** “优秀团干部标兵”评选条件：

(一) 符合本规定第二百二十七条所列条款；

(二) 在思想政治素质、道德品质等方面表现突出，获得公认与好评；

(三) 组织纪律性强，熟知团的业务知识，切实起到带头作用，工作大胆，富有创新精神，做事公道正派，工作业绩突出；

(四) 综合素质好，在学习、工作、生活中堪称学生楷模，综合测评成绩或智育成绩居专业前25%；

(五) “优秀团干部标兵”从当年校级优秀团干部中产生。

#### **第二百二十九条** “女大学生标兵”评选条件：

(一) 认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”做到“两个维护”。胸怀共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一，家国情怀和时代责任感强，自觉维护国家安全，带头传承中华优秀传统文化，民族自尊心、自信心、自豪感强。自觉遵守国家法律法规和学校的各项管理制度；

(二) 关心集体，尊师爱校，文明守纪，团结同学，自尊自爱，自强自立，积极参加学校组织的各项活动，表现突出；

(三) 热爱所学专业，学习态度端正，学习勤奋刻苦，成绩优良，本学年所修课程无不及格现象，综合测评成绩列专业前30%；

(四) 有争先创优意识和拼搏精神，在学习、工作和活动中起模范带头作用；

(五) 在年度团员教育评议中获得“优秀”等次；

(六) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

#### **第二百三十条** “优秀社团干部”评选条件：

(一) 校社联干部、院社团部（社联）干部、校级或院级各大社团的学生干部；

(二) 积极带领校级、院级各大社团参加校园文化活动，活动有较大影响；

(三) 工作中认真负责，充分发挥团结和凝聚作用，表现突出。

(四) 学习刻苦，成绩优秀，在各方面均能起到模范带头作用，学生本学年综合测评成绩或智育成绩列专业前45%。

(四) 从年度团员教育评议等次为“合格”及其以上的团员中产生。

(五) 未受过学校纪律处分或处分已解除的在校学生。

**第二百三十一条** “优秀社团干部标兵”评选条件：

(一) 符合本规定第二百三十条所列条款；

(二) 热爱社团工作，工作求真务实，勇于创新，积极组织、引导和参与社团的各项特色活动，完成各项工作，为学校社团工作发展作出重要贡献；

(三) 学习刻苦，成绩优秀，在各方面均能起到模范带头作用，学生本学年综合测评成绩或综合测评基础分列专业前40%；

(四) “优秀社团干部标兵”从当年校级优秀社团干部中产生。

**第二百三十二条** “社团活动积极分子”评选条件：

(一) 应是校级、院级社团的成员；

(二) 积极参加校级、院级各大社团组织的校园文化活动，活动有较大影响；

(三) 充分发挥榜样和带头作用，表现突出；

(四) 年度内无任何处分；学习态度端正，成绩优良。

**第二百三十三条** “优秀青年志愿者”评选条件：

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党领导，积极践行社会主义荣辱观，有强烈的社会责任意识和奉献精神；

(二) 是龙江志愿服务平台、中国志愿服务网注册志愿者。积极参加各级各类志愿服务活动，活动有较大影响，全年累计参加服务时间不少于30小时。

(三) 在参加活动过程中充分发挥表率作用，表现出色，

(四) 自觉维护校、院级青年志愿者协会及我校青年志愿者形象，并遵守学校青年志愿者服务管理办法等有关规定。

**第二百三十四条** “优秀青年志愿者标兵”评选条件：

(一) 符合本规定第二百三十三条所列条款；

(二) 模范遵守国家法律法规和校规校纪，尊师敬长，团结同学，关心集体；

(三) 积极主动地参加多种形式的志愿服务活动，宣传志愿服务精神，参加各类志愿服务2年以上，全年累计参加服务时间不少于50小时；

(四) 在校内外有一定影响力并能够带动周围的同学参与到志愿服务活动中来，事迹突出，群众公认，受到有关方面好评；

(五) “优秀青年志愿者标兵”从当年校级优秀青年志愿者中产生。

**第二百三十五条** “优秀毕业生”评选条件：

(一) 坚持四项基本原则，拥护党的路线方针政策，政治上积极要求进步，作风正派，品德优良，团结同学，遵纪守法，发挥模范带头作用；

(二) 在校期间曾获得校级或校级以上奖励；

(三) 学习刻苦，大学期间各科成绩优良，前三年综合测评成绩或综合测评基础分总排名位于专业前50%以内；

(四) 积极参加文体活动，身体健康，达到国家体育锻炼标准；

(五) 在校期间，未受到任何纪律处分。

**第二百三十六条** “创新创业标兵”评选条件：

(一) 参选人为我校在校学生，具有自强不息、坚韧不拔、勇于创新、励志奋进的创新创业精神；

(二) 参选人创新特色鲜明，创业事迹突出，具有代表性和典型性，对在校大学生具有引领示范作用；

- (三) 已获发明专利授权，排名第一；
- (四) 参加国家级大学生创新创业训练计划项目，作品验收优秀；
- (五) 在国家级科技创新竞赛（如全国大学生电子设计竞赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛等）中获得二等奖或二等奖以上；
- (六) 参加国家级、省级大学生创新创业大赛（如“创青春”全国大学生创业大赛、中国创新创业大赛等）获二等奖以上奖项；
- (七) 作为第一作者在核心学术期刊上公开发表1篇以上论文，且至少有1篇被SCI或EI收录；
- (八) 申请人遵纪守法，认真落实国家关于财税、金融政策，无不良信用记录和违法记录；
- (九) 创办企业已取得工商管理部门核发的营业执照等相关注册登记文件，管理规范，运行稳定，拥有良好企业信用和社会美誉度。

申请人如申请以创新为主的“创新创业标兵”，须同时满足第（一）、（二）项，且满足（三）、（四）、（五）、（七）中任一项；申请人如申请以创业为主的“创新创业标兵”，须同时满足第（一）、（二）、（八）、（九）项，且满足（四）、（六）中任一项。

以上参评条件必须是申请人在参评前12个月内完成的，超时不予采纳。

#### **第二百三十七条 “先进班级” 评选条件：**

- (一) 班委会组织健全，干部能以身作则，团结协作，努力开展各项工作；
- (二) 班级同学积极上进，认真参加各种政治学习和思想教育活动；
- (三) 班级学习风气浓厚，全班同学学习勤奋；
- (四) 班级同学自觉遵守国家法律和校纪校规，无违法违纪现象；
- (五) 班级同学尊敬师长，自觉服从学校的教育管理，维护公共道德，文明礼貌，宿舍整洁，没有在公共场所起哄、喧闹等现象；
- (六) 班级同学团结友爱，彼此尊重，互相帮助，关系融洽；
- (七) 班级经常开展有利于同学身心健康的集体活动，积极参加校、院（部）组织的各种体育活动与竞赛，体育合格率在95%以上。

#### **第二百三十八条 “优良学风班” 评选条件：**

- (一) 班级同学团结友爱，学生骨干带头作用好，班级具有较强的凝聚力；
- (二) 班级学生学习风气浓厚，学习目的明确，态度端正，勤奋刻苦，学业成绩突出，全班无人因学习成绩差而留级；
- (三) 班级学生能自觉遵守学习纪律，按时上课，不迟到，不早退，不旷课，无替课现象，每节课到课率均超过95%，考试无作弊现象；
- (四) 班级学习状况好，全班每学期每门必修课和限选课不及格人数不超过15%；
- (五) 班级同学能够积极开展各种学习竞赛和课外科技活动；
- (六) 遵守校规校纪，全班无学生受到学校纪律处分。

#### **第二百三十九条 “校园精神文明先进集体” 评选条件：**

- (一) 组织健全，经常开展活动，有工作计划，有明确的活动目的，活动宗旨健康向上；
- (二) 事迹突出，具有典型性，在社会或校园中产生较好影响，对于校园精神文明建设有示范作用；
- (三) 在抢救国家财产、各种救灾活动等突发事件中表现突出；
- (四) 可以是班级、团支部、校院（部）级社团或小组等形式的集体。

#### **第二百四十条** “社会实践先进集体”评选条件：

(一) 组织健全，经常开展社会实践活动，有工作计划，有明确的活动目的，活动宗旨健康向上；

(二) 积极组织学生参加有意义的社会实践活动，学生参与积极性高，参与人数多；

(三) 能够深入实际调查研究，能反映深层次问题并提出解决办法；

(四) 提交社会实践报告的学生人数多，质量好。

#### **第二百四十一条** “五四红旗团支部”评选条件：

(一) 组织团员青年认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，努力践行党的十九大历届全会精神，积极组织团员青年参加各项政治理论学习，引导团员青年增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，鼓励青年团员向党组织和团组织靠拢。

(二) 组织建设规范，班子配备齐整，职责明确，整体素质高。认真规范做好发展团员、团费收缴、“三会两制一课”等工作。班级团支部、班委会干部团结协作、工作得力，没有因工作失误而造成恶劣影响的现象，坚持政治性、先进性、群众性，工作活跃，有一项以上特色活动，有效吸引团员青年积极参与。团支部及所属团员、团干部的基本信息均已登录“智慧团建”系统。

(三) 积极组织团员青年参加“青年大学习”网上主题团课学习，学习参与率达到100%以上。

(四) 支部学习风气好，成绩优良，支部成员无违纪现象。

(五) 上一年度对标定级为五星级团支部。

#### **第二百四十二条** “最佳主题团活”评选条件：

(一) 以团支部为单位，组织开展的教育活动主题突出、特色鲜明、思想深刻、能达到一定教育效果，在团员青年中产生积极影响的活动。

(二) 团活的内容符合学校共青团工作的总体要求，活动要有影响、有特色、有代表性。

#### **第二百四十三条** 各类奖学金评奖条件：

##### **优秀学生奖学金**

优秀学生奖学金的设立旨在鼓励学生在校期间刻苦学习，奋发向上，德智体美劳等方面全面发展。一等奖奖金每人1000元，二等奖奖金每人800元；三等奖奖金每人400元。获奖比例由学校确定。基本评奖条件如下：

(一) 热爱社会主义祖国，拥护党的领导，拥护改革开放，遵纪守法；

(二) 热爱所学专业，学习刻苦，成绩优异，每门必修课及限选课成绩不低于60分；

(三) 积极参加文体活动，体育锻炼达到国家标准；

(四) 参加社会工作，积极完成组织交办的各项任务。

##### **科技竞赛奖学金**

科技竞赛奖学金奖励给积极参加学校统一组织的全国大学生数学建模竞赛、电子设计大赛等科技竞赛活动，并获得省级或省级以上奖励的学生。具体奖励金额根据学校当年具体情况确定。获奖级别由学生工作部（学生处）认定。

##### **科技创新奖学金**

科技创新奖学金奖励给公开出版学术著作、以第一作者身份（署单位名称为东北石油大学）在核心期刊上发表有较高学术价值的论文、在科技活动中获得专利者。

##### **文体单项奖学金**

文体单项奖学金用于表彰奖励代表学校参加市级或市级以上举办的各类文艺体育

比赛（应为政府职能部门主办，各类协会组织的活动除外）取得优异成绩，为学校赢得荣誉的大学生。

#### （一）文艺类

代表学校参加市级或市级以上文艺比赛，荣获一、二、三等奖的，每项分别获得120元、100元、80元。

#### （二）体育类

代表学校参加市级或市级以上体育竞赛，按得分情况给予奖励，团体项目适当增加奖金额度；破全国、省、市纪录者另行奖励。同一项目同时打破不同级别纪录者，按最高级别予以奖励。

### **退役大学生奖学金**

凡退伍复学学生，入伍前享受优秀学生奖学金的，复学后提高一个奖学金等级（不含一等奖学金）。

## **第三节 评审机构和办法**

**第二百四十四条** 学校设立学生奖励评审委员会，由校党委主管副书记任主任，学校办公室、学生工作部（学生处）、校团委、招生就业处、研究生部、教务处等部门负责人任委员。学生奖励评审委员会下设办公室，办公室设在工作部（学生处），具体负责学生奖励评审工作。

**第二百四十五条** 各学院成立学生奖励评审小组，由学院主管学生工作的党委副书记任组长，成员由学生工作干部组成。

**第二百四十六条** 各类奖励的评审工作在学生综合测评基础上进行。评审工作由各院（部）学生奖励评审小组具体实施。

### **第二百四十七条** 个人奖和集体奖评选办法：

三好学生、优秀学生干部评选，由各班级根据名额和评奖条件在符合条件的学生和学生干部中进行民主选举，各院（部）学生奖励评审小组审查，报校学生奖励评审委员会批准。

三好学生标兵、优秀学生干部标兵评选，由各院（部）在当年评选的三好学生、优秀学生干部中提出候选人，报校学生奖励评审委员会联评。

先进班级、优秀共产党员、校园精神文明先进集体、校园精神文明先进个人评选，由各院（部）学生奖励评审小组根据评选条件，结合学生的实际情况提出表彰名单，报校学生奖励评审委员会审查并进行联评。

优秀毕业生评选，由毕业班根据评选条件和名额在符合条件的学生中进行民主选举，各院（部）学生奖励评审小组审查，报校学生奖励评审委员会批准。

优秀团员、优秀团干部评选，由各班级团支部根据名额和评奖条件在符合条件的团员和团干部中进行民主选举，各院（部）团委审查，报校团委批准。

优秀共青团员标兵、优秀团干部标兵、女大学生标兵、优秀社团干部、优秀社团干部标兵、社团活动积极分子、优秀青年志愿者、杰出青年志愿者、先进团支部、最佳主题团活、社会实践先进集体、社会实践先进个人评选，由各院（部）团委根据评选条件提出推荐名单，上报校团委联评。

### **第二百四十八条** 各类奖学金评选办法：

评选优秀学生奖学金时，学校首先根据当年的具体情况，确定获奖学金的学生比例，分派各院（部）各等级的获奖人数；各院（部）按综合测评基础分评选出获奖学生，再

按综合测评分确定获奖等级。

科技竞赛奖学金和科技创新奖学金由各院（部）组织上报，校学生奖励评审委员会审核确认。

文体单项奖学金由活动组织单位凭获奖证书、相关证明材料，报校学生奖励评审委员会审核确认。

**第二百四十九条** 学校各类奖励在表彰前都要在全校范围内进行公示。

**第二百五十条** 未注册者，不参加本学年度各类奖励的评选。

## 第九章 学生处分

### 第一节 处分的种类与适用

**第二百五十一条** 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。

**第二百五十二条** 违反校纪、校规，有下列情形之一，可以从轻处分：

（一）能主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，确有悔改表现且情节轻微；

- （二）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好；
- （三）其他可从轻处分的情形。

**第二百五十三条** 违反校纪、校规，有下列情形之一，可以从重处分：

- （一）对检举人及其他相关人员打击报复、威胁恐吓的；
- （二）两次或两次以上违反校纪、校规的；
- （三）群体（三人及以上）违纪、违规的首要人员；
- （四）其他可从重处分的情形。

**第二百五十四条** 违反校纪、校规造成的损失或者伤害，由违反校纪、校规的人赔偿损失或者负担医疗费用。

### 第二节 违纪行为与处分

**第二百五十五条** 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。

**第二百五十六条** 因违反《中华人民共和国治安管理处罚法》被公安机关处罚的,给予严重警告或记过处分;被处以行政拘留的,给予留校察看以上处分。

**第二百五十七条** 从事非法的社会、政治、宗教活动,泄露国家秘密的,给予下列处分:

(一) 违反《中华人民共和国游行示威法》或其它有关法律法规,参加未经批准的集会、游行、示威活动,给予记过处分;组织者,视情节给予留校察看以上处分;

(二) 张贴、投递、散发大小字报,给予严重警告处分;引发不安定因素的,给予记过以上处分;张贴、投递、散发反动传单,以及通过其它途径散布反动言论,混淆视听,制造混乱,视情节给予留校察看以上处分;

(三) 不听劝阻,参加或鼓动他人参加非法政治组织、非法传销组织、非法传教、邪教组织、非法社会团体和其他违法违规活动的,给予留校察看处分,情节特别严重的给予开除学籍处分;

(四) 在校内进行宗教、封建迷信活动的,给予留校察看以上处分;

(五) 举办未经批准的沙龙、俱乐部、社团等,给予记过以上处分;

(六) 以合法学生社团的名义开展非法活动或有其它违反社团管理规定的行为并造成严重后果的,给予留校察看以上处分;

(七) 泄露国家秘密的,视情节给予留校察看以上处分。

(八) 在学校组织开展的重大校园活动或在校园危机事件中,违反学校相关规定和要求的,给予留校察看处分。造成严重后果或恶劣影响的,给予开除学籍处分。

**第二百五十八条** 违反学习纪律、考试纪律,扰乱教育教学管理秩序的,给予通报批评或纪律处分:

(一) 未请假,不参加校、院(部)统一组织的活动(包括教学活动)者,给予通报批评;半学年内受到三次校、院(部)级通报批评者给予警告处分。

(二) 未请假,半学年内,旷课、缺考(旷课1天按6学时计、旷课1周按30学时计):

(1) 累计旷课6至20学时,给予警告处分;

(2) 累计旷课21至30学时,给予严重警告处分;

(3) 累计旷课31至50学时,给予记过处分;

(4) 累计旷课51至79学时,给予留校察看处分;

(5) 缺考视为旷课。

研究生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数1/3的,给予严重警告处分。

(三) 找人替课者,除按旷课处理外,找人替课一次予以警告处分,二次予以严重警告处分,三次及以上予以记过以上处分;替课者,与找人替课者处分一致;替课组织者,予以记过以上处分。

(四) 考试违纪情节较轻的给予警告处分;情节较重的给予严重警告处分;情节严重的给予记过处分。

(五) 考试作弊情节较轻的给予记过处分;情节较重的给予留校察看处分;情节严重的给予开除学籍处分。

(六) 学生非法修改(或请他人修改)本校或外校教务管理系统中本人或他人学习成绩的,给予留校察看处分;情节严重的给予开除学籍处分。

(七) 学生修改本人或他人成绩单的给予记过处分。

**第二百五十九条** 参与非法经营，触犯法律、法规的，给予下列处分：

(一) 传播、复制、贩卖非法书刊、音像制品的，视情节给予留校察看以上处分；

(二) 从事非法经营活动，被工商行政管理等部门处罚的，给予记过处分。

**第二百六十条** 损坏公私财物的，给予下列处分：

(一) 过失损坏公私财物的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告或记过处分；

(二) 故意损坏公私财物的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分。

**第二百六十一条** 破坏环境卫生，扰乱学校公共场所正常秩序的，给予下列处分：

(一) 在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画、违章张贴，乱扔或乱烧废弃物的，给予警告处分；

(二) 扰乱课堂、食堂、宿舍、会场、图书馆等校园公共场所秩序的，给予严重警告或记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

(三) 违反校园疫情防控等相关管理规定，给予记过以上处分。

**第二百六十二条** 扰乱网络、通讯管理秩序的，给予下列处分：

(一) 未经学校有关部门允许，擅自使用“东北石油大学”、“东油”、Northeast Petroleum University、NEPU等具有学校显著特征的名称，在网络上发表不当言论等，对学校造成恶劣影响者，给予记过以上处分。造成严重后果的给予留校察看直至开除学籍处分；

(二) 登陆非法网站，传播非法文字、音频、视频资料的，给予记过处分，情节严重的可给予留校察看直至开除学籍处分；

(三) 未经他人许可，私自把他人信息上传到网络，造成他人名誉等方面受到损害的，视情节给予警告以上处分；

(四) 盗用或利用他人帐号进行非法通信的，视情节给予记过以上处分；

(五) 蓄意更改、盗用公共或他人计算机网络信息资源，制作、传播计算机病毒，复制和传播影响社会安定及违反社会公德信息的，视情节给予留校察看以上处分。

**第二百六十三条** 违反学校关于学生宿舍管理有关规定，扰乱宿舍管理秩序的，给予下列处分：

(一) 擅自出租床位的，给予记过处分；

(二) 擅自留宿非本宿舍成员的，给予严重警告处分。因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良后果的，给予记过以上处分；留宿异性以及被留宿的，给予留校察看以上处分；

(三) 违反公寓消防、用电的有关规定，在宿舍违章用电、用火、用气，私拉乱接电线、偷电，给予记过处分。因以上行为引起火灾造成严重后果的，视其情节，给予记过以上处分；

(四) 宿舍卫生脏乱差，经教育不改，给予警告处分；在宿舍打麻将的，给予严重警告处分；

(五) 未经批准，一学期内二次不按时归寝或一次不归寝，给予警告处分；三次不按时归寝或二次不归寝给予严重警告处分；情节严重者给予记过处分；

(六) 在宿舍内饲养宠物的，给予严重警告处分；经教育不改的，给予记过处分。

**第二百六十四条** 收看、传播淫秽物品的，给予以下处分：

(一) 收看淫秽书刊、网页、录像的，给予严重警告处分；经教育不改的，给予记

过处分；

(二) 学生故意登陆非法网站，涂写、书画淫秽文字、画像，制作、传播淫秽物品等，给予记过处分。

**第二百六十五条** 以各种方式组织或参与赌博的，给予以下处分：

(一) 凡用麻将、扑克及其他任何方式和手段进行赌博或变相赌博的，没收其赌具和赌资，并视其情节给予记过以上处分；

(二) 组织赌博的，给予留校察看以上处分。

**第二百六十六条** 对寻衅滋事、酗酒、打架斗殴的，给予以下处分：

(一) 动手打人的，给予严重警告处分；造成一定后果的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。动用器械打人者，视情节给予留校察看以上处分。虽未动手打人，但用言词侮辱或其它方式触及他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果的，给予严重警告或记过处分；

(二) 策划、怂恿他人打架、酗酒斗殴，未造成打架后果的，给予记过处分。造成打架后果的，给予留校察看以上处分；

(三) 纠集校外人员打架，视其情节给予留校察看以上处分；

(四) 双方发生摩擦后，不向组织汇报、私自找对方滋事者给予记过处分，参与滋事者给予严重警告处分，引起打架的从重处理；

(五) 故意为他人打架提供器械，未造成伤害的，给予记过处分；造成伤害的，给予留校察看以上处分；

(六) 凡结伙打群架（三人及以上）为首者，视情节给予留校察看以上处分；

(七) 打击报复检举人的，视其情节给予记过以上处分；

(八) 在调查处理打架事件过程中，隐瞒事实真相，故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行的，给予严重警告处分；

(九) 打架事件发生时，在场学生不制止、不报告的，给予警告处分；

(十) 凡打架后“私了”或以“私了”为名索要财物的，给予记过处分；

(十一) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪执行公务的，给予严重警告处分。

**第二百六十七条** 以各种手段非法占用国家、集体和个人合法财物，侵害个人或组织合法权益的，给予下列处分：

(一) 盗窃公私财物折合人民币500元以下的，给予记过处分；500至1000元的，给予留校察看处分；1000元以上，性质恶劣或构成犯罪的，可以给予开除学籍处分；盗窃未遂的，从轻处罚；采用撬锁、撬门、窗等恶劣手段进行盗窃的，从重处罚；

(二) 偷窃公章、保密文件、档案等物品者，给予留校察看以上处分；

(三) 非法占有遗失物或他人财物的，视其情节，给予警告或严重警告处分；

(四) 诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的，视情节给予留校察看以上处分；

(五) 故意损坏馆藏图书，以旧换新，偷用他人证件借书的，视其情节，给予警告或严重警告处分。

**第二百六十八条** 严重违反公民道德和大学生行为准则的，给予下列处分：

(一) 伪造、变造、冒领、冒用、转让学生证、图书证、医疗证、获奖证书等各种证件或证明文件的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看以上处分；

(二) 隐匿、毁弃或私拆他人信件的，视其情节，给予警告或严重警告处分；造成不良后果的，给予记过处分；

(三) 诬陷或恐吓他人的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看或以上

处分；

(四) 调戏、侮辱或以其它方式严重骚扰他人的，视其情节给予记过以上处分。

### 第三节 处分的权限、程序与实施

#### 第二百六十九条 处分学生的权限与程序：

(一) 给予学生警告、严重警告、记过处分，由学生所在院（部）查证，院（部）党政联席会研究并提出初步处理意见，由学生工作部（学生处）或研究生部审核，报校主管领导决定；

(二) 给予学生留校察看、开除学籍处分，由学生所在院（部）查证，院（部）党政联席会研究并提出初步处理意见，由学生工作部（学生处）或研究生部审核，经校主管领导同意后报校长办公会研究决定；

(三) 根据工作需要，学校主管部门有权直接处分学生并按程序报批；

(四) 案情复杂或跨院（部）的违纪案件，由保卫处负责调查；各单位自行查证的案件遇有困难时，可提请保卫处调查；

(五) 学校授权秦皇岛校区按本规定对本校区的违纪学生进行处理。

**第二百七十条** 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。

开除学籍的处分决定书报省教育行政主管部门备案。

**第二百七十一条** 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。

**第二百七十二条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学生所在院（部）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。学校主管部门直接处分的学生，由学校主管部门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、处分决定书等，由学校处理、处分的主管部门[教务处、学生工作部（学生处）、研究生部等]或主管部门指定学生所在院（部）送交给学生本人，由学生本人签字。学生拒签的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。采取留置、邮寄、公告方式送达的，由送达的工作人员记录在案并有证人签字。

**第二百七十三条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、留校察看、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，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并且事先进行合法性审查。

**第二百七十四条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限；受处分时间距离毕业不足6个月的，经校长办公会研究，可以设置少于6个月的期限。纪律处分（不含开除学籍处分）到期，如符合学校解除处分条件，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。

**第二百七十五条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应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，限一周内办理离校手续并离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续者，由学校给予办理。

**第二百七十六条** 处分决定在学校公布，但涉及个人隐私、国家机密等情况的除外。

#### 第四节 申诉与受理

**第二百七十七条** 学校设立学生申诉处理委员会，受理学生对处理或处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会设11至13人，由学校相关负责人、校纪委、教务处、招生就业处、保卫处、学生工作部（学生处）、研究生部、校团委负责人、教师代表、学生代表、学校法律事务负责人组成。

**第二百七十八条** 学校授权秦皇岛校区设立秦皇岛校区学生申诉处理委员会，受理秦皇岛校区学生的申诉。

**第二百七十九条** 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。申诉书应当包括下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）提出申诉的日期。

**第二百八十条** 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期限内作出结论的，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，认为处理、处分决定正确的，维持原处理、处分决定不变；认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，需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。

**第二百八十一条** 申诉处理决定做出前，申诉人可以撤回申诉请求；撤回申诉请求的，申诉处理程序终止。学生不得以同一理由对同一处理、处分决定再次提出申诉。

**第二百八十二条** 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，可以向黑龙江省教育行政部门提出书面申诉。

**第二百八十三条** 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。

**第二百八十四条** 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，可以向黑龙江省教育行政部门投诉。

#### 第五节 处分的解除

**第二百八十五条** 解除纪律处分的范围：受到警告、严重警告、记过和留校察看四种处分的学生。

**第二百八十六条** 学生受处分期满，可以申请解除处分。

**第二百八十七条** 解除纪律处分需同时满足以下五个条件：

(一) 拥护党的领导，热爱祖国，热爱社会主义，始终与党中央保持一致，思想积极要求进步，主动向党组织靠拢，积极参加各种校园文化活动；

(二) 对所犯错误有深刻认识，有认真改正错误的积极表现，得到班级同学、辅导员及导师等的广泛认可；

(三) 在处分期限内未受到其他纪律处分。

(四) 参加解除纪律处分校纪校规考试，正确率达到90%为合格。

(五) 本人参加志愿服务累计36小时或在各类学科竞赛、文艺体育赛事中获得优异成绩。

**第二百八十八条** 解除纪律处分的程序：

(一) 本人提出解除处分的书面申请，提交符合解除条件的相关证明材料，并填写《解除处分审批表》；

(二) 学生所在班级进行评议，形成班级评议材料；

(三) 学生所在院（部）党政联席会审核申请材料及班级评议材料，研究同意后上报学生工作部（学生处）或研究生部审核；

(四) 解除警告、严重警告、记过处分的，由学生工作部（学生处）或研究生部报校主管领导审批决定，学校发文备案；解除留校察看处分的，由学生工作部（学生处）或研究生部报校主管领导同意后，经校长办公会研究决定，学校发文备案。

## 第十章 附 则

**第二百八十九条** 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。

**第二百九十条** 本规定所说的“以上”、“以下”，都包括本条在内。

**第二百九十一条** 本规定解释权在东北石油大学。

**第二百九十二条** 本规定自2022年9月1日起施行。原《东北石油大学学生管理规定》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。

## **东北石油大学大学生综合测评实施办法**

新的《办法》将按照2023年9月校长办公会研究批准后公布执行

# 东北石油大学国家助学贷款管理办法

根据《国务院办公厅转发教育部财政部人民银行银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知》、《教育部财政部人民银行银监会关于印发“国家助学贷款风险补偿专项资金管理办法”等有关文件的通知》和《黑龙江省普通高校国家助学贷款工作实施细则》等文件精神，为做好我校国家助学贷款工作，特制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 国家助学贷款是由政府主导、财政贴息，银行、教育行政部门与高校共同操作，专门用于帮助高校家庭经济学生解决实际困难的无抵押贷款。国家助学贷款主要用于支付借款学生在校期间的学费、住宿费和生活费。

**第二条** 贷款的类型依据面签地点的不同，国家助学贷款可以分为生源地贷款和校园地（就学地）贷款。生源地贷款的面签地点为借款学生户籍所在地的区（或）县教育局学生资助中心，校园地贷款的面签地点为学校的学生资助中心。

**第三条** 国家助学贷款按照时间节点共分为首贷（即首次贷款）、续贷、毕业确认、还款 4 个阶段。由于入伍、休学、降级、升学等原因导致延长学习年限的，学生可以申请延期还款，办理展期业务。

## 第二章 组织机构

**第四条** 成立学校救助工作领导小组，由主管学生工作的校领导任组长，成员包括学生工作部、研究生部、秦皇岛校区、财务处、教务处、保卫处、审计处、教育发展基金会等部门负责人以及各学院学生工作负责人。学校学生工作部（处）设立学生资助中心，负责国家助学贷款的日常工作。各学院学生工作组选派一人专门负责国家助学贷款的日常工作。

## 第三章 贷款条件

**第五条** 贷款学生必须为我校全日制在读本科、专科、研究生（包括硕士和博士）或第二学位学生，且具备以下条件：

- 1、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。
- 2、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）。
- 3、诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为。
- 4、学习刻苦，能够正常完成学业。
- 5、家庭经济困难，在校期间家庭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、住宿费和基本生活费）。
- 6、当年没有申报获得其他类型或其他金融机构经办的国家助学贷款。

## 第四章 贷款额度、利息与期限



**第六条** 贷款额度为本专科生每人每学年最高不超过 12000 元，研究生每人每学年不超过 16000 元。

**第七条** 贷款利率为同期 LPR 减去 30 个基点，LPR 即是中国人民银行授权全国银行同业拆借中心发布的贷款市场报价利率。1 个基点即“1BP”=0.01%。

**第八条** 贷款期限为学生剩余学制+15 年，最长不超过 22 年。15 年中，前 5 年为宽限期，只还利息，不还本金；后 10 年为本息期，需要本金和利息一起偿还。

## 第五章 贷款流程

因金融机构不同，贷款流程也有所不同，下面以国家开发银行为例。

### 第九条 首贷

#### 1、在线提交申请

登陆国家开发银行助学贷款学生在线系统，按照系统提示，注册、填报、提交个人基本信息与申贷信息，导出《国家开发银行股份有限公司信用助学贷款申请表》（以下简称《申请书》）。

(1) 生源地国家助学贷款学生在线系统网址：<https://sls.cdb.com.cn>;

(2) 校园地国家助学贷款学生在线系统网址：<https://csls.cdb.com.cn>;

#### 2、现场面签

借款学生及共同借款人携带身份证（原件和复印件）、户口本、录取通知书（或学生证）、《申请表》及《家庭经济困难学生认定表》到借款学生户籍所在地的县（或区）级教育局或高校学生资助中心核验身份与申贷材料，审核无误后，签订贷款合同。

需要注意的是，高中时期已经完成预申请的学生不需要提供《家庭经济困难学生认定表》；校园地贷款学生面签时不需要户口本，也不需要共同借款人到场。

#### 3、办理回执手续（校园地贷款学生无需此流程）

生源地借款学生携带助学贷款“受理证明”（可登陆学生在线系统下载打印）或带有 6 位数回执码的手机短信通过学校“新生入学绿色通道”办理回执手续（见《东北石油大学新生入学绿色通道办理流程》）。

#### 4、学校审核

生源地贷款，学校需要在 10 月 10 日前将借款学生的回执信息录入《国家开发银行生源地信用助学贷款信息管理系统》；校园地贷款，学校需要将审核汇总信息提交上报至省级学生资助中心。

#### 5、银行审核与组织放款

银行对生源地或高校提交的合同进行最后审核，对有问题的合同进行谢绝或退回重签，审核通过的合同生效，并于 11 月 21 日前发放贷款。学费、住宿费部分发放至学校指定收款账户，余额部分发放至合同中指定的学生支付宝（或其他代理金融机构）账户。

### 第十条 续贷

在首贷完成以后，学制内每年都需要完成一次续贷手续。续贷程序与首贷相似，略有不同的是：

1、需要学生登录在线系统更新个人信息、共同借款人信息等，并按照系统提示填写续贷声明，提交续贷申请。

2、生源地贷款现场面签只需要学生本人或共同借款人的一方到场即可。除了现场面签外，还可以选择通过系统人脸识别远程面签。

### 第十一条 毕业确认与还款

借款学生于毕业当年的 7 月 31 日前，在学生在线系统的“个人信息变更”模块下，更新家庭信息、就业信息、联系人信息等，并在“毕业确认申请”模块下，确认基本信息、联系方式和贷款情况，并提交毕业确认申请。

自毕业当年的 8 月 1 日起，开始进入还款期，学生需要按照合同约定的还款计划偿还贷款。条件允许的话，可以更改还款计划，一次性还清助学贷款。线上可以通过“云闪付”APP 搜索“国家开发银行助学贷款”，在小程序中完成在线还款。

### **第十二条 展期申请**

1、由于入伍、休学、降级等原因导致延长学习年限的学生，可在办理学籍变动后的 10 个工作日内，依据贷款类型到生源地或学校的学生资助中心办理。

2、由于升学原因需延长学习年限的学生，可以在前一学段毕业当年的 7 月 31 前，持相关证明到生源地或学校的学生资助中心办理。

## **第六章 贷款办理的时间节点**

**第十三条** 因贷款办理金融机构或贷款类型不同，在线提交申请、面签、毕业确认、还款等业务办理的时间节点也有所不同。

### 1、在线提交申请

(1) 生源地：各地不同，一般为每年 8 月 1 日—9 月 30 日

(2) 校园地：新生报道日（或开学日）—9 月 30 日

### 2、面签

(1) 生源地：提交申请—开学报道前

(2) 校园地：提交申请—10 月 10 日前

注：哈尔滨银行续贷面签为每年的 5-6 月份，以具体通知为准。

### 3、回执手续（校园地贷款无需此手续）

生源地国家助学贷款回执手续办理的最后期限为 10 月 10 日前。

### 4、毕业确认

借款学生毕业当年的 7 月 31 日前。

### 5、还款

毕业当年的 8 月 1 日起，贷款进入还款期。由于贷款金融机构不同，还款的具体时间节点也略有不同，一般为每月的 20 日前。国家开发银行比较特殊，为一年一还，即每年的 12 月 20 日前，最后一年为 9 月 20 日前。

## **第七章 贷款代偿**

**第十四条** 应征入伍或毕业后赴基层就业的贷款学生可以申请贷款代偿，详细的申请条件及流程见相关管理办法。

**第十五条** 在哈尔滨银行贷款的学生，如果因疫情、意外、疾病导致死亡或丧失劳动能力的，可以申请贷款代偿。

## **第八章 日常管理**

**第十六条** 各学院要以适当方式切实做到让每一名家庭经济困难学生了解国家助学贷款的相关政策。

**第十七条** 各学院要加强诚信教育，提高学生的诚信度，确保贷款学生在毕业后按时还息、还款。逾期还款除了要缴纳滞纳金外，更重要的是会产生不良征信记录。

**第十八条** 贷款学生中如有入伍、退学、开除学籍、出国（境）留学或定居、被依法追究刑事责任、死亡、失踪等情况，停止发放贷款。

## 第九章 附 则

**第十九条** 《家庭经济困难学生认定表》，不需要家庭所在地乡、镇或街道民政部门盖章证明，直接由学生承诺即可。

**第二十条** 放弃国家助学贷款的学生，需要向所在学院填报上交《弃贷声明》，当年的《弃贷声明》不影响下一学年的续贷申报。

**第二十一条** 本办法自 2022 年 9 月 1 日起实施，解释权归学生工作部（处）学生资助中心。

## 国家奖学金评选管理办法

为了加强我校国家奖学金的管理，保证评审工作公平、公正、公开进行，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

### 第一条 日常管理

国家奖学金的评定每年按上级下达给我校的计划指标进行，由学生工作部(学生处)负责组织国家奖学金的宣传、申报、评审、报送、表彰等工作，由财务处负责发放。

### 第二条 申请条件

一、申请学生应该热爱社会主义祖国，拥护中国共产党；自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；诚实守信，道德品质优良。

#### 二、学习年限

- 1、本专科二年级(含二年级)以上学生；
- 2、专升本学生进入本科阶段的第2年；
- 3、在入学第2年至第5年的本硕连读、本硕博连读等特殊学制学生。

#### 三、学习成绩

1、智育成绩(基础分)排名和综合测评成绩排名均位于专业前三名(即第一、第二、第三)；达到入选资格后，以智育(基础分)成绩先后排名。

2、如果没有满足条件1的学生，即学习成绩排名和综合测评成绩排名有超出前三名的，但均位于专业前5%—10%以内的学生，经本人申请，二级院推荐，可以参评国家奖学金，但学生本人申请理由及二级院推荐意见要充分，重点突出综合素质和能力表现及参加的社会活动，并附有关的证明材料(提供校级以上表彰的文件)，交学生工作部(学生处)初审；

3、如果没有满足条件1、2的学生，学习成绩排名或综合测评成绩排名位于前30%的学生，必须在道德风尚、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，可申请国家奖学金。该范围内学生在申请国家奖学金时，需在《国家奖学金学生申报表》后另附有关在某一方面特别优秀表现的证书原件及复印件，或其他方面证明材料，由学校负责人上报至教育厅。

#### 四、突出表现

学生在道德风尚、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突出、优秀。具体标准如下：

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(提供相关媒体的报道原件，或当地政府的表彰文件)；

2、在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被SCI、EI、ISTP、SSCI全文收录，以第一、二作者出版学术专著(须通过专家鉴定)；

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、部级以上奖励或获得国家专利(须通过专家鉴定)；

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(特招生)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。集体项目应为主力队员；

6、在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。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、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号的。

上述七方面另附相关材料的复印件。除此之外，如在其他方面有同等级别的特别优秀表现，也可作为“突出表现”提交相关材料。

### **第三条** 应当取消评选资格的情形

- 1、上一学年受过学校纪律处分者。
- 2、上一学年内必修课及限选课有不及格科目者。
- 3、因各种原因休学、保留学籍或延长学习年限者。

### **第四条** 奖励标准及发放形式

每人每年8000元，学校财务处一次性将奖学金打入学生银行卡。

### **第五条** 名额分配

根据上级划拨给我校的国家奖学金名额，以各二级院学生数为标准，将我校国家奖学金名额分配至各二级院，转专业学生随原班级评选。

### **第六条** 评选程序

- 1、由符合条件的学生本人向所在二级学院提出书面申请；
- 2、由辅导员向学生所在班征求意见；
- 3、二级学院根据申请学生综合情况，进行评定，确定符合条件的推荐学生名单，统一填写《国家奖学金获奖学生初审名单表》和《国家奖学金申请审批表》，经初审公示5天（公示时间节假日除外）无异议后，报学校评审委员会。
- 4、学校评审委员会审核后，在全校范围内公示5天（公示时间节假日除外）无异议后，上报学校评审领导小组审核，学校评审领导小组审核通过后上报教育厅学生资助中心。

**第七条** 在同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

**第八条** 本细则由东北石油大学学生工作部（学生处）负责解释。

东北石油大学学生工作部（学生处）

二〇一八年九月一日

## 国家励志奖学金评选管理办法

为做好我校国家励志奖学金的管理工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 第一条 资助对象

国家励志奖学金由中央出资设立，资助对象为我校全日制本专科在校生中二年级以上（含二年级）品学兼优的家庭经济困难学生。

### 第二条 申请条件

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；诚实守信，道德品质优良。
- 2、家庭经济困难，生活俭朴，参选学生必须在学校贫困生档案内。
- 3、上一学年智育成绩（基础分）或综合测评成绩原则上位居专业前50%。
- 4、本班没有符合条件者，学院可将名额调剂到其它班级。
- 5、转专业的学生随原班级（上一学年）进行评选。

### 第三条 应当取消获奖资格的情形

- 1、因各种原因休学、保留学籍或延长学习年限者。
- 2、不如实反映家庭经济状况和个人状况，弄虚作假，或通过不正当手段获得资助者。
- 3、上一学年内受过纪律处分者。
- 4、上一学年内必修课和限选课有不及格科目者。

### 第四条 资助标准与发放形式

国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元，由校财务处将资助款打入学生银行卡。

### 第五条 评定程序

- 1、本人申请，由辅导员组织各班级进行评选。
- 2、各学院根据申请学生的综合情况进行评定，确定符合资助条件的初选学生名单，统一填写《国家励志奖学金获奖学生初审名单》和《国家励志奖学金申请表》，经初审公示5天（公示时间节假日除外）无异议后，报学生工作部（学生处）审核。
- 3、学生工作部（学生处）审核后报学校救助工作领导小组审批，领导小组审批后，在全校范围内公示5天（公示时间节假日除外）无异议后，上报教育厅学生资助中心。

**第六条** 同一学年内，申请国家励志奖学金的学生，不能同时获得国家奖学金，也不得申请国家助学金。

**第七条** 本办法由东北石油大学学生工作部（学生处）负责解释。

东北石油大学学生工作部（学生处）  
二〇一八年九月十日

## 国家助学金评选管理办法

为做好我校国家助学金的管理工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 第一条 资助对象

国家助学金的资助对象为我校全日制本专科在校生中的家庭经济困难学生。国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。

### 第二条 资助标准与发放形式

国家助学金共分三等：一等标准为每生每年4000元，二等标准为每生每年3000元，三等标准为每生每年2000元，按秋季和春季2个学期平均发放。学校财务处将资助款打入学生银行卡。

### 第三条 国家助学金申请条件

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

2、家庭经济困难，生活俭朴，参选学生必须在学校当年贫困生档案内。孤儿、低保家庭学生、建档立卡学生、烈士子女等特殊情况，在资助等级上可予以重点照顾。

3、勤奋学习，积极上进。

4、获得国家一等助学金的学生原则上应为学校当年的特困生。

5、转专业的学生随现班级（上一学年）进行评选。

### 第四条 应当取消受助资格的情形

1、因各种原因退学、保留学籍或延长学习年限者。

2、不如实反映家庭经济状况和个人状况，弄虚作假，或通过不正当手段获得资助者。

3、恶意不交学费及住宿费者。

4、上一学年受到学校纪律处分者（警告及以上处分）。

5、其它应当取消受助资格的情形。

### 第五条 评定程序

1、本人申请，由辅导员组织各班级进行评选。

2、二级院进行审核，确定符合资助条件的初选学生名单，统一填写《国家助学金获奖学生初审名单》和《国家助学金申请表》，经初审公示5天（公示时间节假日除外）无异议后，报学生工作部（学生处）审核。

3、学生工作部（学生处）审核后报学校救助工作领导小组审批，领导小组审批后在全校范围内公示5天（公示时间节假日除外）无异议后，上报教育厅学生资助中心。

**第六条** 在同一学年内，获得国家奖学金、国家励志奖学金、中国石油奖学金和中海油（宋庆龄）奖学金的学生，不得申请国家助学金。

**第七条** 本办法由东北石油大学学生工作部（学生处）负责解释。

东北石油大学学生工作部（学生处）

二〇一八年九月十日

# 东北石油大学学生资助工作管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，奖励品学兼优的优秀学生，鼓励学生积极参加社会实践、自立自强，树立科学健康的人生观和价值观，根据《黑龙江省学生资助资金管理办法》、《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的资助或奖励对象必须为具有我校正式学籍的全日制在读学生。

**第三条** 学生资助主要负责奖助学金、助学贷款、困难补助、勤工俭学、学费减免、学费补偿（贷款代偿）等工作的预算、申报、审核、上报与发放等工作，具体见东北石油大学学生资助指标体系一览表。

## 第二章 目标与原则

**第四条** 学生资助工作以“不让一名学生因家庭经济困难而辍学”为目标，通过“经济救助、思想引领，心理辅导”相结合的方式，帮助学生“塑造健康人格，练就生存本领”。

**第五条** 学生资助工作坚持“应助尽助，育人为本”的原则，以经济资助引领诚信教育、励志教育和感恩教育，同时必须兼顾经济资助的力度与广度。

## 第三章 组织机构

**第六条** 实行学校与学院两级管理体制。成立学校救助工作领导小组，由主管学生工作的校领导任组长，成员包括学生工作部、研究生部、秦皇岛校区、财务处、教务处、保卫处、审计处、教育发展基金会等部门负责人以及各学院学生工作负责人。救助工作领导小组主要负责对困难学生认定工作的组织领导；负责对国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金以及地方、企业和个人设立各类奖助学金评选工作的组织领导；负责学费减免、勤工助学、困难补助等校内资助工作的组织领导；负责国家助学贷款协议签订、任务部署和拨款审批等工作的组织领导。

**第七条** 学生资助中心是学校救助工作领导小组的职能部门，负责全校学生资助工作的组织管理，资助业务的指导与培训，制度与计划的制订，经费的统筹安排和分配，以及各类资助项目的审核、上报等工作。计划财务处负责资助经费的核算、发放等工作。各学院设立专人负责资助工作的日常事务管理。

## 第四章 资金及档案管理

**第八条** 奖学金、助学金审核发放前必须先经过学院、学校两级公示，公示时间不少于 5 个工作日。

**第九条** 专款专用，不得以任何理由占用、挪用学生资助资金，审核发放必须遵守国家学校的相关财务规章制度。

**第十条** 受助学生必须确保银行收款账号正确无误，一旦出现账户变更、冻结、注销等情况，要及时计划财务处联系。



**第十一条** 一旦发现学生因违规违纪、学籍变更、瞒报谎报等原因，不符合相关资助项目申报条件的，坚决取消其资助资格，追回已发放的资金，并视情节追究相关责任。

**第十二条** 贫困生档案与诚信档案是学生资助工作的基本依据，各级资助部门必须严格按照相关制度做好档案的建立、更新、维护与保存工作。

## 第五章 其 他

**第十三条** 各类奖助学金、助学贷款等资助项目的相关管理办法（细则）、申报条件及流程、文档表格可以在学生工作部（学生处）网站“资助中心”模块查看与下载。

**第十四条** 新生因家庭经济困难等原因可以通过“新生入学绿色通道”办理入学手续，相关流程随入学通知书一同邮寄。

**第十五条** 需要开具各类奖、助学金证明的学生，可以持有效证件到学生资助中心办理。“校内奖学金”证明由各学院学工组开具。

**第十六条** 本办法自 2022 年 9 月 1 日起实施，解释权归学生工作部（学生处）学生资助中心。

## 东北石油大学学生资助指标体系

资助类别	资助名称	资助金额 (元/年)	资助人数或范围
奖学金	国家奖学金	8000	教育厅核定
	国家励志奖学金	5000	教育厅核定
	王涛英才奖学金	10000	1
	中国石油奖学金	6000	35
	孙越崎奖学金	1000	3
	建晟奖学金	1000	30
	张磊奖学金	2500	20
	校内奖学金	1000/800/400	学校救助领导小组核定
助学金	国家助学金	4300/3300/2300	教育厅核定
	中国海油助学金	5000	15
	宁夏燕宝助学金	5000	燕宝基金会核定
	其他社会资助	金额不定	人数不定
国家助学贷款	生源地贷款	最高 12000 元	自愿申请
	校园地贷款	最高 12000 元	自愿申请
补助补贴	困难补助	1000-3000	学校救助领导小组核定
	求职创业补贴	1000	6 类贫困应届毕业生
	临时价格补贴	大庆市发改委文件标准	4 类贫困生人数
	新疆协作计划补贴	新疆教育厅文件标准	人数不定
勤工助学	校内岗位	依岗位、时间等核定	自愿申请
	校外岗位	依岗位、时间等核定	自愿申请
学费减免	学费减免	全部或部分学费	学校救助领导小组核定
学费补偿 贷款代偿	服兵役	学费或贷款中学费部分	自愿申请, 教育厅核定
	基层就业	学费或贷款中学费部分	自愿申请, 教育厅核定

# 东北石油大学勤工助学管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，培养学生的自主劳动观念和实践能力，保障学生的合法权益，帮助学生，特别是家庭经济困难学生顺利完成学业，根据共青团中央、教育部《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14号）和教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号），结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中所称学生，是指在我校接受普通高等学历教育的所有全日制统招专科生、本科生、研究生和留学生。

**第三条** 本办法中所称勤工助学活动，是指学生在学校组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

**第四条** 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照“学有余力、自愿申请、信息公开、竞争上岗、贫困优先、遵纪守法”的原则，在不影响学校正常的教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何校内外单位或个人未经学校勤工助学管理机构同意，不得聘用在校学生从事勤工助学活动。学生自行在校外打工的行为，属个人行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构及职责

**第六条** 救助工作领导小组负责制定和修改勤工助学管理办法，全面管理、规范和协调勤工助学工作。

**第七条** 救助工作领导小组在学生工作部(处)下设专门的学生勤工助学服务机构，即学生资助中心，具体负责勤工助学工作的日常管理。

**第八条** 学生资助中心负责勤工助学岗位的设置与招聘、基金的管理与酬金的计算等；财务处负责校内勤工助学酬金的发放；审计处负责监督勤工助学基金管理和使用。

## 第三章 资金来源及管理

**第九条** 学校划拨勤工助学专项经费，并鼓励校内外各企事业单位和个人设立勤工助学基金。

**第十条** 勤工专项经费和基金主要用于支付校内勤工助学学生的劳动报酬、学生劳动培训以及与勤工助学建设工作相关的费用。

**第十一条** 任何单位和个人不得截留、挪用勤工助学专项经费和基金；不得将其用于与勤工助学无关的事宜。

## 第四章 校内岗位设置

**第十二条** 校内勤工助学岗位的设置必须遵守国家的法律法规、社会公德及用人单位的规章制度，必须确保不影响学校正常的管理、教学和生活秩序，不影响学生正常的学习、生活，不得损害学生在劳动保护方面的合法权益。

**第十三条** 校内用工单位可根据工作需要及人员编制情况向勤工助学管理单位学生工作部（处）提出设岗申请，经学生工作部（处）审核同意后方可设岗。

**第十四条** 由用工单位自行支付报酬的岗位不受规定限制，由用工单位核定后报学生资助中心备案即可。

**第十五条** 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

1、固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

2、临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工活动即完成任务的工作岗位。

3、校内勤工助学岗位设置应以校内行政管理助理、教学助理、科研助理和后勤服务助理为主。

**第十六条** 用工单位应有专人统筹和管理本单位勤工助学工作，定期做好岗位计划和管理。

**第十七条** 单位设立勤工助学岗位应本着合理、精干的原则，合理分配资源，杜绝浪费人力，随意大量增设岗位。

**第十八条** 校内用工单位可根据工作需要及人员编制情况提出设岗申请，设岗前须填写《东北石油大学勤工助学设（变更）岗申请表》，并经用工单位主管领导签署意见、加盖单位公章，送学生工作部（处）审核批准后方可招聘、录用。用工期间岗位如有变更，按更换岗程序向学生处提出申请。

**第十九条** 各单位设置勤工助学岗位时，应充分考虑工作性质和学生的特长、意愿。不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。任何单位不能占用学生上课、考试和实习等教学时间安排学生从事勤工助学活动。学生勤工助学活动原则上每周不超过 15 小时，每月不超过 60 小时。

## 第五章 校外岗位设置

**第二十条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校主管勤工助学部门提出书面申请，提供法人资格证书副本（或营业执照副本）和相关证明文件。经审核同意后，方可设岗。校外勤工助学由学校统一组织管理，根据用人单位的工作要求推荐适合的学生参加勤工助学活动。

**第二十一条** 校外勤工助学岗位的设立应以合法、合理为前提，并注重与学生学业有机结合，充分考虑学生的年龄特点和专业特长。禁止面向学生开设高空作业、污染严重、放射性强、高强度等容易对人体造成伤害和威胁的工作岗位以及其他不适合学生承担的工作岗位。

**第二十二条** 学生资助中心将校外勤工助学岗位在网上公开招聘或直接推荐学生，并组织学生和校外用人单位签订具有法律效力的三方协议，协议签订后学生方可上岗。

## 第六章 酬金的计算与发放

**第二十三条** 参加校内勤工助学学生的酬金由学生资助管理中心统一从勤工助学基金中支付，鼓励各单位在承办大型会议、赛事、考试时招募学生志愿者进行服务，或者从承办费用中提取资金全部或部分支付学生劳动报酬。参加校外勤工助学学生的酬金，由校外用人单位支付。校内创收单位安排学生进行勤工助学活动的，需在用工前与学生商定劳动报酬并及时支付。

**第二十四条** 酬金的计算方式有三种：以小时计算、以月计算和以工作量计算。临时岗位以小时或工作量计算，固定岗位一般以月计算。

**第二十五条** 勤工助学按小时计酬的，每小时劳动报酬为 15 元。按月计酬的，一般不超过 1000 元/月。按工作量计酬的，参照按小时计酬的标准，可做适当调节。学生资助中心可根据具体情况适当调整某些勤工助学岗位的劳动报酬。

**第二十六条** 劳动报酬的标准，校内用人单位可根据工作强度提出建议，学生资助中心具体审批。

**第二十七条** 固定岗位的劳动报酬，每月月底核发；临时岗位的劳动报酬，原则上在临时性工作完成后 10 个工作日内核发。用人单位需按要求填写《东北石油大学勤工助学结算单》和《东北石油大学勤工助学发放名单》，报学生资助中心审批。

**第二十八条** 勤工助学劳动报酬的标准，根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由学生资助中心提出调整方案，报学校救助工作领导小组审批后执行。

## 第七章 奖惩措施

**第二十九条** 学校每年对勤工助学工作中表现突出的学生和成绩显著的用人单位、有关部门和个人进行表彰和奖励。

**第三十条** 经用人单位确认存在不认真履行岗位职责和义务的学生，学校将其登记在案，经批评教育仍不悔改者，取消其参加勤工助学岗位的资格。对于不认真履行勤工助学职责和义务的管理人员和指导教师，将通报单位负责人；对于不认真履行勤工助学义务的用人单位，情节严重的，将取消其下一学年申报勤工助学岗位的资格。

**第三十一条** 未经学校批准，学生利用勤工助学名义在宿舍、学校其他场所从事经营性活动的，学校将依据学生管理的有关规定处理。

**第三十二条** 对于因参加勤工助学而影响学习的学生，学校可以暂停其勤工助学活动；对于违反法律法规、学校规章及协议规定的学生，学校可以取消该生参加勤工助学的资格。

## 第八章 附 则

**第三十三条** 本办法未尽事宜，依照法律、法规和省教育厅、大庆市有关规定执行。

**第三十四条** 本办法自2022年9月1日起实施，解释权归学生工作部（学生处）学生资助中心。

# 东北石油大学学生困难补助管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《国务院办公厅关于切实解决高校贫困家庭学生困难问题的通知》（国办发〔2004〕68号文件）精神，充分发挥困难补助资金的应急救助功能，帮助家庭经济困难学生渡过难关，顺利完成学业。同时也为了进一步规范学生困难补助资金的管理与使用，特结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 困难补助主要用于在校学生解决学习、生活中遇到的突发性、临时性、特殊性的经济困难，学生在校基本生活保障水平是界定困难补助标准的主要依据。

**第三条** 困难补助的经费来源为事业收入中按比例提取的专项经费、社会人士或毕业校友捐赠至校基金会的专项基金等。

**第四条** 本办法适用对象为我校全日制统招本专科在校学生。

## 第二章 经费管理与使用

**第五条** 按照困难补助经费来源渠道和管理权限，学校困难补助分为校级困难补助和院级困难补助两类，校级困难补助由校学生资助中心负责管理，院级困难补助由各学院自行管理。

**第六条** 困难补助的使用原则和要求

（一）专款专用。困难补助经费只能用于帮助家庭经济困难学生解决学习、生活上的困难，任何单位和个人不得挪作它用。对弄虚作假者，将视情节轻重追究其责任。

（二）规范使用。受助学生必须按照申请用途合理使用困难补助，以解决学习、生活中的困难，不能用于超出正常标准的生活费用支出。对违规使用者，一经查实，学校有权收回补助，情节严重者将对其进行纪律处分。

## 第三章 申请条件

**第七条** 申请困难补助的学生必须满足努力学习、生活俭朴、品行端正、无违纪违法行、无不良诚信记录的基本条件，在此基础上如果符合以下情况，可以申请困难补助：

（一）学生本人或家人身患大病、重病或者遭受意外伤害，个人经济来源受到重大影响，需要特殊治疗，但家庭经济困难以致无力承担；

（二）学生因家庭经济困难，又遭遇不可预料的突发事件，如家庭发生重大伤亡事故、遭受严重自然灾害袭击等，个人经济来源受到重大影响，学习、生活所必需的基本生活费用难以得到保证；

（三）遭遇其它突发性、特殊性经济困难，确需资助者。

另外，对于建档立卡户、低保户、残疾人、城市低收入家庭学生等可以优先考虑给予补助。

**第八条** 有下列情况之一者，学校不给予困难补助：

（一）受到学校警告以上处分的学生；

（二）生活铺张浪费、有酗酒、抽烟、请客等挥霍行为的学生，家庭经济困难学生在经济状况动态监测中一卡通消费过高的学生；

(三) 在申请困难补助过程中弄虚作假，影响资助工作正常开展的学生。

#### **第四章 补助类型及标准**

**第九条** 困难补助的类型分为临时困难补助和长期困难补助。

**第十条** 困难补助的标准：临时困难补助数额原则上不超过 3000 元/次，每人每年累计获得校院困难补助项目不超过 2 项。长期困难补助数额不超过 6000 元/年，每人每年只能申请一次长期补助。同一学年二者相互独立，不可兼得。

#### **第五章 申请程序**

**第十一条** 困难补助的申请程序主要分为四步：

(一) 学生本人填写《东北石油大学学生困难补助申请表》，向所在学院提出申请，并提供相关纸质证明材料；

(二) 学院对申请材料进行核实和审核。审核通过后，在学生个人申请表中的“学院意见”栏签字盖章，并将所有材料提交至学生资助中心；

(三) 学生资助中心对学生申请进行复审，由救助工作领导小组确定补贴额度，学生资助中心负责人签字盖章后，提交财务处，申请补助发放；

(四) 财务处依据本办法及学生申请材料进行审核，审核通过后，将困难补助发放给学生。

#### **第六章 附 则**

**第十二条** 本办法由学校授权学生资助中心负责解释。

**第十三条** 本办法自2022年9月1日起施行。

## 东北石油大学在校大学生参加城乡居民基本医疗保险管理办法

根据《关于做好2017年城乡居民基本医疗保险工作的通知》（黑人社发[2017]34号）、《大庆市人民政府关于印发大庆市城乡居民基本医疗保险管理暂行办法的通知》（庆政规[2017]5号）等文件精神，为切实保障我校在校大学生的基本医疗待遇，做好我校学生参加大庆市城乡居民基本医疗保险工作，结合我校实际，制定本办法。

### 一、管理机构

学生参加城乡居民基本医疗保险实行属地化管理，大庆市人力资源和社会保障局负责全市城乡居民基本医疗保险政策的制定、组织实施和监督管理；市医疗保险局高新区分局具体负责我校大学生参保登记、资格审核、保费征收、就医管理、待遇核付等医保管理工作。

我校学生工作部（学生处）学生资助中心配合大庆医保局做好我校大学生参保的登记、信息录入、信息上报等工作。

### 二、参保范围

在校全日制本、专科学生及全日制研究生（以下简称“大学生”）。

### 三、缴费标准

普通大学生个人缴费标准执行黑龙江省医保局和财政厅批准的当年城乡居民医保筹资标准。

### 四、享受的待遇

参加城乡居民基本医疗保险的大学生，从参保登记确认的当月起开始享受基本医疗保险待遇，主要可享受以下待遇：

（一）个人缴费到位后，门诊统筹医疗费用报销比例为70%，年度最高支付限额为100元。

（二）参保大学生按规定参加体检，符合规定标准的可享受门诊慢性病补助待遇，起付标准为300元，报销比例60%。

（三）参保大学生需住院治疗的，应持《社会保障卡》或经医保部门激活的身份证在市内定点医院的住院处办理网上登记手续，大学生只需按政策规定支付应由本人承担的医疗费用。统筹基金年度最高支付限额为15万元。**大病保险：**超过大病保险起付线后，大病保险报销比例为55%，年度最高支付限额20万元。原在黑龙江省内参保的大学生，不必重新办理医保卡，发生医疗费用时，使用原社会保障卡结算，未发卡人员，可持居民身份证进行就医结算。

（四）参保大学生到市外就医，有转诊手续并到定点医疗机构就医的，按照转诊政策报销；没有转诊手续到定点医疗机构就医的，个人自付10%后，按照转诊政策报销；未在定点医疗机构就医的，个人自付20%后，按照转诊政策报销。

（五）住院医疗费用起付标准和报销比例见下表：

医疗机构	起付标准	报销比例
乡镇卫生院、社区卫生服务中心	100	90%
市内一级医院	200	85%
市内二级医院	400	80%
市内三级医院	700	80%
省内医院（转诊）	1000	60%
省外医院（转诊）	1500	60%



注：未定级别的医院参照市内一级医院管理。此表为2018年标准

(六) 大学生由医疗保险基金支付医疗费用时的基本医疗用药范围、诊疗项目、服务设施范围和特殊检查、特殊治疗、特殊用药及高值材料个人负担医疗费用的比例均按城乡居民基本医疗保险的有关政策执行。

## 五、参保手续

### (一) 参保登记

#### 1. 申请材料

大学生入学报到时办理参保登记和缴费手续，低保、重残及优抚对象大学生需持户口所在地民政部门或残联等部门出具的《城乡居民最低生活保障金领取证》或《中华人民共和国残疾人证》、优抚对象证明原件及复印件。

#### 2. 参保登记方式

以学院为单位统一组织填写登记表，将相关材料和登记表电子版汇总表统一报送学生工作部（学生处）学生资助中心，学生资助中心归集后统一报送辖区医疗保险经办机构。

### (二) 保费缴纳

为简化程序方便大学生参保，对大学生参保实行入学时一次性缴费。

## 六、报销流程

### (一) 本市住院

大学生参加城乡居民基本医疗保险实行全市统一的信息网络管理，参保大学生因病住院时可持《社会保障卡》或经医保部门激活的身份证在全市定点医院入网登记，大学生只需按政策规定支付应由本人承担的医疗费用。

### (二) 异地就医

1. 按照学籍管理规定办理因病等休学手续的学生，及时参保并足额缴费的，在履行异地就诊等相关手续后可享受医疗保险待遇。

2. 参保学生在实习地或寒暑假期间，可选择在实习地或居住地的定点医疗机构就医，其在异地就医发生的住院医疗费用，按照市内政策核销；对因病情需要转往上级指定医疗机构诊治、并按规定办理了转诊手续的，其在上级指定医疗机构发生的医疗费用，按照转诊政策核销。转外就诊的大学生发生的医疗费用，先由本人现金垫付，出院后持转诊介绍信、出院证、住院病历复印件、医疗费用支出明细单、正规医疗费用收据等票据和资料，到辖区的医疗保险经办机构办理医疗费用核销手续。

## 七、医疗保险基金不予支付的医疗费用

(一) 大学生因违法犯罪、斗殴、酗酒、自残、自杀等发生的医疗费用；

(二) 各种美容、健美项目及非功能性整容、矫形手术等，各种减肥、增胖、增高项目，各种保健用品、保健药品，各种医疗鉴定等发生的费用；

(三) 应当由公共卫生负担的医疗费用；

(四) 在境外就医购药发生的医疗费用；

(五) 应当由第三人负担的医疗费用。

八、同时参加城乡居民基本医疗保险和商业保险的大学生报销住院医疗费用的报销方法：

(一) 大学生在市内住院治疗的，在定点医院结算后，需到保险公司报销的，由定点医院为其提供加盖医院“住院专用章”的医疗费住院结算收据复印件和城乡居民基本医疗保险费用报销打印单留存联。无正当理由未上网结算的医疗费用，医疗保险经办机构不予核销。

(二) 由于特殊原因未在本市医院上网结算和转外治疗的大学生，需持出院证、住院现金结算票据、医疗费用支出明细单、住院病历复印件、转外手续等相关资料，到辖区的医疗保险经办机构核销。需到保险公司报销的，医疗保险经办机构负责提供加盖“大庆市医疗保险局付讫”专用章的现金结算原始票据复印件和城乡居民基本医疗保险费用报销打印单留存联。

九、我校辖区医疗保险经办机构联系方式

校学生保险咨询电话：6503597。高新区医保分局报销电话：6041932。

十、如果大庆市医保局医保政策发生变动，以大庆市医保局政策为准。

## 东北石油大学心理健康教育中心简介

心理健康教育中心成立于2006年，负责全校学生心理健康教育工作。心理健康教育中心设有办公室1间、个体心理咨询室2间（心理测评室）、心理放松室、团体辅导室和素质拓展训练中心各1间，占地面积600余平方米，配备脑波治疗仪、心海测评软件等专业的硬件和软件设备。中心共有3名专职教师，30余名兼职教师，为全校学生提供心理咨询和心理健康教育服务。

心理健康教育中心面向全校学生开设《大学生心理健康》必修课程及《大学生心理学》选修课，每周周一至周五面向全校学生开展个体心理咨询；每年新生入学期间，中心为全校新生做心理健康普查；“5·25”心理健康活动月是中心每年春季学期面向全校学生开展的普及心理健康知识、挖掘心理潜能的心理健康教育品牌活动；近几年，心理健康教育中心不断拓展服务面向，在新生入学期间为全校新生开展新生素质拓展训练，在毕业生离校教育期间，为毕业生开展“遇见20年后的自己”毕业生素质拓展训练；中心还根据学生生活的需要，开展各种主题的周末团体辅导、心理健康教育讲座等等。通过上述工作帮助学生普及心理健康知识，挖掘心理潜能，增强学生解决环境适应、认识自我、学习心理、人际交往、恋爱心理、情绪管理、压力与挫折等发展性的心理问题的能力，进而提升学生生活的质量，为学生成为中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人打下坚实的心理基础。

心理健康教育中心位于机关楼2楼211室，中心网址：

<http://soft.psy.com.cn/2007/dqsyxy/>。

心理咨询预约电话6504743，预约QQ号：1203401186

咨询时间：周一至周五，8:30-11:00；14:00-16:30

咨询地点：大学生活动中心212室

# 东北石油大学学生公寓管理规定

## 一、总则

**第一条** 学生公寓是学生在校期间学习、生活、休息的重要场所，是对学生进行思想品德教育和行为养成教育的重要载体。为加强对学生日常生活的管理和引导，不断提高公寓管理水平和学生的文明素质，营造公寓文化，创造良好的生活育人环境，培养学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义现代化建设的合格人才，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于东北石油大学学生公寓内所有在住学生及进修、实习、培训等短期住宿人员。

## 二、机构设置、职责范围

**第三条** 学校成立由校领导、后勤管理处、学生工作部（学生处）、校团委、招生就业处、财务处、保卫处、各学院领导组成的公寓管理委员会。

**第四条** 后勤管理处公寓管理科代表学校全面负责学生公寓内公共部位的卫生、纪律、公共部位安全、公寓文化建设、学生在公寓内的纪实考评及违纪事件处理、寝室分配调整、家具管理以及学生公寓的日常管理维修工作。

**第五条** 后勤管理处公寓管理科除专职管理人员外，还聘用品学兼优的学生参与管理。

**第六条** 后勤管理处公寓管理科的全体员工将以服务育人、管理育人为宗旨，为学生创造良好的学习、生活和休息环境，切实为学生服务，提高广大同学的生活质量，营造良好的公寓文化氛围，促使学生自觉养成良好的生活习惯，真正提高自身的综合素质。

**第七条** 学生工作部（学生处）负责学生宿舍文化建设，指导各学院完成寝室考核管理，并检查工作效果，督促整改。

**第八条** 校团委负责指导、检查和督促学生组织参与宿舍日常管理和宿舍文化建设。

**第九条** 二级学院学工组负责学生宿舍日常内务检查，完成宿舍日常考核，督促学生加强宿舍文化建设，形成良好宿舍文化环境。

## 三、学生住宿管理规定

**第十条** 凡本校录取的新生或经学校有关部门同意来校学习、培训的各类人员，均可凭入学证明及有关证件向后勤管理处公寓管理科申请住宿，经同意后，按公寓收费标准交付住宿费，并签订住宿协议后，到指定的公寓楼、寝室、床位住宿。

**第十一条** 未经后勤管理处公寓管理科批准，任何单位和个人不得擅自调换寝室和床位。学生寝室调整以学院内部调整为原则，如确需调动，应事先办理手续，由所在院拟定内部调寝计划，报后勤管理处公寓管理科批准后可在本院范围内适当调整，并严格履行验收手续。

**第十二条** 住校学生如严重违反公寓管理规定，后勤管理处公寓管理科有权取消其住宿资格，限期搬离；待有悔改表现后，重新申请办理住宿手续。在此期间，学生所缴纳的住宿费一律不予退还。

**第十三条** 本校学生应当在学生公寓住宿。如确有特殊原因需要在校外住宿的，由学生提出申请，家长签字，学生所在院同意并签署安全协议后报给学生工作部（学生处），经部（处）领导签批后方可在校外住宿。

**第十四条** 体检检查未通过但保留入学资格的新生，应当在两周内到后勤管理处公寓管理科办理退宿手续，其床位不再保留，当年住宿费延用至下一学年，下一学年如要

复学，应在开学前一个月与后勤管理处公寓管理科联系，以便与新生同时安排住宿。

**第十五条** 因病或其它特殊原因而休学的学生，离校前应当到后勤管理处公寓管理科办理退宿手续，其床位不予保留，当年住宿费延用至下一学年；复学后持健康证明向公寓管理科申请住宿，给予另行安排。凡未到公寓管理科办理退宿手续的休学学生，休学期间应交纳住宿费。

**第十六条** 退学的学生应当在离校前到后勤管理处公寓管理科办理退宿手续，并在一周内搬离原住寝室。

**第十七条** 转专业的学生应在转单开出一周内，凭转单到后勤管理处公寓管理科办理有关手续，其住宿床位由后勤管理处公寓管理科另行安排。

**第十八条** 对于毕业、住宿协议到期、培训到期及其它原因应当离寝者，应及时到后勤管理处公寓管理科指定地点办理退宿手续，并在学校规定的期限内搬出所有个人物品，按时离校。学生因退学、转学、休学、出国或不愿意继续住宿等个人原因退宿时，住宿不到半年按半年收取住宿费用，超过半年不满一年按一年收取住宿费用。对已办理退宿的学生（休学学生除外），原则上不再恢复其校内住宿资格；如有特殊情况，可向后勤管理处公寓管理科提出申请，经同意后重新办理住宿手续，并交纳住宿费。

**第十九条** 学生离校时应做到遵纪守法、文明离校；在校期间要爱护公寓内物品及公共财产，严禁破坏家具和公共设施，如有缺损须按价赔偿；严禁焚烧纸张及其它物品等，违反者将按校规校纪给予严肃处理。

**第二十条** 已被本校录取的继续攻读学位的学生，需按时办理退宿手续，不得滞留在原公寓。

**第二十一条** 学生办理退宿手续时，应保证公物完好，保持房间整洁，及时带走本人全部的个人物品，否则，造成的一切损失由学生本人自负。

**第二十二条** 对按学校规定应办理退宿手续，但在规定时间内未办理的，将视为违约离校，公寓内个人物品因清扫、维修或调寝等原因而造成的损失由当事学生本人自负。

**第二十三条** 为提高房源利用率，后勤管理处公寓管理科有权对学生现住宿床位实行动态调整。对因未报到、休学、毕业、出国、退学等原因而空出的床位，后勤管理处公寓管理科将及时加以调整，有关单位和人员应积极配合。

#### 四、公寓安全管理规定

**第二十四条** 各学生公寓设立治安保卫组，由各楼管理员任组长，门卫和服务员任组员，负责学生公寓安全保卫工作。

门卫应当在学生公寓楼门口值班，密切注意进出人员状况，对可疑人员要检查其证件，晚上熄灯锁门后，在楼内巡视，发现可疑情况及时处理并报告。

**第二十五条** 学生应自觉维护公寓安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力和自我管理能力。及时劝阻、制止并向相关部门报告有损公寓安全的不良行为。

**第二十六条** 发生火灾事故时，公寓管理服务人员和学生应迅速利用灭火器和消防栓等设施进行灭火，并根据火势情况组织报警、疏散学生，切实将损失降到最低点；发生地震等自然灾害时，门卫应迅速打开逃生通道，并组织楼内学生撤到楼前等安全地带；发生刑事、治安等案件时，在场学生在保证自身安全的前提下应及时劝解制止，避免事态恶化，保护好现场。凡遇以上突发事件或事件，门卫、服务人员或学生应及时报告管理员、保卫处及主管领导，并协助处理，遇有受伤人员，应及时组织送往医院救治。

**第二十七条** 严禁在公寓内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性等危险物品。

**第二十八条** 保持门厅、走廊及楼道畅通，不准在公寓走廊、楼道、寝室及逃生通

道停放自行车和堆放物品。

**第二十九条** 严禁任何人在学生公寓内及阳台燃放烟花爆竹和孔明灯，乱摔玻璃瓶、碎玻璃及其他物品。

**第三十条** 学生公寓（寝室）不得留宿任何外来人员。

**第三十一条** 住宿人员因故需借用本寝室钥匙，须凭本人的学生证到管理员或门卫室办理，借用后应及时返还。不得将寝室钥匙借与他人，严禁私自调换门锁或另加门锁。丢失门锁钥匙要自行配制，门锁损坏要上报管理员，由维修中心统一更换门锁，新换门锁的成本费由住宿人员负责。否则，因不上报引起的一切后果由住宿人员自负。

**第三十二条** 要养成离室锁门的习惯，个人贵重物品要妥善保管。

**第三十三条** 未经后勤管理处公寓管理科批准，学生公寓内严禁任何个人及单位、团体从事买卖、租赁、修理、代售代销、推销、贴广告、挂条幅等一切以经营为目的的活动及收费性服务活动；严禁组织旅游票、影视票等代售及校外勤工俭学中介代理活动。学生应该制止小商小贩在公寓内兜售商品，发现可疑行迹者及时报告学校保卫处。

**第三十四条** 任何人不得擅自挪用、损坏公寓内消防栓、灭火器、疏散标识等消防设施。

**第三十五条** 严禁在公寓内使用明火，严禁在公寓内使用液化气罐、煤气炉、煤油炉、酒精炉等各类有明火的器具。

**第三十六条** 不准使用劣质电器，严禁在公寓内使用电炉子、电热杯、热得快、电水壶、电热锅、电热褥、电热宝、取暖器、电吹风、变压插排等电热器具。

**第三十七条** 寝室内严禁私拉电线、接灯和移动电源，也不准在床上、走廊、楼道和楼外私接电线、网线。

**第三十八条** 住宿学生的电脑、台灯、充电宝、插排等应当放在桌面等安全位置上使用，插排电线不得绕床。

**第三十九条** 公寓内严禁吸烟，寝室内不准存放香烟、打火机及液化气充气桶等。

**第四十条** 自觉维护公寓治安秩序。学生公寓已经安装门禁刷卡系统，学生进出公寓大门须持有本人的校园一卡通刷卡通行，并服从门卫的验证检查。

**第四十一条** 严格履行会客制度。来访客人须到门卫登记，交押有效证件方可会客，会客结束离开时取回所押证件。会客时不准影响周围同学，客人在21:00时前应当离开公寓。上课时间或20:30时以后，学生公寓一律不会客。男(女)性(除工作人员外)一律不得进入女(男)性公寓楼，若有特殊情况，经批准后方可进入公寓。

**第四十二条** 学生公寓每天5:30时开门，22:30时关门，非开门时间无特殊情况禁止出入，晚归的学生应当凭有效证件登记，写明原因后方可进入。其它安全门平时不开(特殊情况除外)。

**第四十三条** 严禁任何人攀爬公寓窗户、阳台、护栏或铁丝网等。

**第四十四条** 后勤管理处公寓管理科将不定期组织工作人员或学生对学生公寓进行安全检查，如发现上述违规行为，学校将严肃处理。

## 五、公寓公共环境及秩序管理规定

**第四十五条** 学生应认真维护公共环境卫生和公共秩序，积极参加公寓公益活动。

1、学生应讲究环境卫生，保持公寓清洁，严禁在公寓内喝酒。

2、寝室内垃圾每天由学生自行清扫，清扫后，每天上午8点、下午1点30分前将垃圾倒入楼层垃圾桶内；不得将垃圾堆放在走廊，剩余饭菜应当倒入洗漱间的垃圾桶内，保持下水管通畅。

3、不向窗外、门外泼水，不随地吐痰，不乱丢饮料瓶、果壳、纸屑等杂物。公共

场所内不得堆放其它杂物。爱护公寓周围绿地，自行车严禁停放在公寓楼内。

4、严禁在公寓内及周围墙壁上刻画、涂写及张贴或散发各种大、小字报、启事、标语、漫画、广告、传单等。

5、严禁在公寓内饲养任何宠物，严禁携带任何宠物进入公寓楼。

**第四十六条** 在公寓内要保持安静，讲文明，懂礼貌。

1、严禁在公寓内进行打球、踢球、溜冰等可能对公共设施造成损坏的活动。

2、公寓内严禁大声喧哗、打牌、下棋、放音响等影响他人学习和休息的活动。

3、公寓内严禁打麻将等赌博行为，严禁开展影响他人的娱乐活动。

4、凡从公寓楼上向下抛物属危害公共安全行为，一经发现将依法处置。

**第四十七条** 严格遵守作息时间，养成良好的生活习惯，按时起床、就寝。

**第四十八条** 学生在公寓内应当自觉遵守各项规章制度，尊重公寓管理服务人员的工作，服从管理人员管理。学生应积极配合管理人员共同维持秩序，不得以任何理由妨碍、阻挠执行公务。

**第四十九条** 晚上熄灯后，如无特殊情况，一律不准在室内拨打电话，以免影响他人休息。

## 六、公寓公用设施家具备品管理规定

**第五十条** 公寓内水电设施、门窗、玻璃、家具及其它设施、设备均为学校财产，后勤管理处公寓管理科代表学校负责监督使用和管理，管理服务人员和学生要妥善使用和保管，不得私自拆装、调换、故意破坏。

**第五十一条** 对寝室内配备的家具和设备等要倍加爱护，凡有丢失、损坏者，要照价赔偿，人为破坏要加倍赔偿。

**第五十二条** 严禁在寝室墙壁、家具上乱涂乱画、乱贴纸张、钉钉子、搭架子、拉绳子等，对于人为破坏公用设施和家具备品并造成损失的，根据《东北石油大学学生管理规定》，视情节轻重给予责任人批评教育或纪律处分，并按破坏程度予以赔偿。

**第五十三条** 寝室的家具由全寝人员负责保管使用，未经后勤管理处公寓管理科批准不得将家具拆卸搬出或挪为他用；不准将其它场所的家具搬入学生公寓使用；学生按规定调整公寓时，书桌、床铺、垫子、窗帘、柜橱、凳子等家具不得擅自搬迁。

**第五十四条** 公寓公用设施的维修由公寓维修中心负责，学生或服务人员可直接到门卫登记，由门卫统一报维修中心维修。凡属人为损坏导致的维修，维修费用应由责任人承担。

**第五十五条** 学生毕业离校时应返还家具备品，如有损坏或丢失，责任人需按价赔偿。（详见赔偿细则）

### 学生公寓家具、设备损坏赔偿细则（适用厚德、博闻学生公寓）

序号	家具名称	单价 (元)	赔偿核价				备注	
			编号	家具配件	损坏情况	数量		金额上限(元)
1	单人标准床	1080	1	床架	丢失或人为恶意损坏	2片	120	
			2	床身		1片	110	
			3	床板		1块	80	
			4	踏脚		1个	10	
			5	小扶梯		1个	50	
			6	大柜门		1个	150	

			7	小柜门		1个	80	
			8	桌面		1个	90	
			9	键盘架		1个	50	
			10	书架		1个	60	
			11	床垫		1个	60	
			12	方凳		1个	50	
2	防盗门		13	门	丢失、恶意损坏或因钥匙使用不当导致门锁损坏由学生本人承担维修费用(钥匙断入锁内维修人员无法取出可以协助学生联系开锁大王开锁,费用由学生承担)	1扇	600	
			14	门框		1扇	300	
			15	门锁		1把	100	
			16	门把手		1付	40	
3	玻璃		17	门上玻璃(单层)		1块	40	
			18	塑钢玻璃(双层)		1m <sup>2</sup>	180	
4	防盗门锁		19	换锁芯		1个	55	
			20	换锁体		1个	45	
			21	换锁小壳		1个	5	
5	博闻墙壁柜		22	柜门	丢失或人为恶意损坏	1扇	60	
				鲍氏合页		1付	10	
6	插座		23	五孔插座	丢失或人为恶意损坏	1个	20	
7	平面开关		24	双排平面开关		1个	20	
8	日光灯		25	镇流器损坏		1个	24	
			26	灯管		1根	8	
			27	灯架	1个	22		
			28	启辉器	1个	2		
9	窗帘		29		丢失或人为恶意损坏	1对	220	
10	窗帘杆		30			1套	150	
11	钥匙		31	寝室钥匙	丢失损坏	1把	10	

### 七、公寓水电管理规定

**第五十六条** 提倡节约用电,人离开寝室或就寝,应关闭所有电源。提倡节约用水,水龙头随用随关,杜绝“长流水”现象。如发现水电设施损坏,要及时到门卫登记报修。

**第五十七条** 用电实行每室一卡定量管理。每月每室定额24度电,超出部分由寝室全体人员分摊,超定额收费标准根据学校有关文件规定执行及调整;节余电量可以下月使用。但积累的结余电量年底收回,不转入下年使用。

**第五十八条** 学期内供电时间一般为每天6:00时~22:30时。本着安全和节约的原则,寒暑假及特殊情况下后勤管理处公寓管理科有权临时调整。

### 八、公寓网络及电脑使用管理规定

**第五十九条** 为了规范学生网络行为,营造文明健康的宿舍环境,保护学生身心健康,学生在公寓内使用网络和电脑应遵守以下规定:

1、学生可以在学校正常供电时间内在宿舍内使用电脑,但不得妨碍宿舍内他人学习和休息。

2、学生在宿舍内使用网络、电脑的主要目的是为了学习和娱乐。严格禁止利用互联网宣传制作、复制、查阅和传播封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪信息。



3、学校不承担由电压异常、断电等原因造成的计算机损坏责任，在公寓内使用计算机的学生应自行配置可靠的电源稳压保护器。

4、学生应妥善保管好自己的电脑和相关设备。凡向他人利用电脑和网络违法违规提供便利的，计算机拥有者与使用者要依法共同承担责任。

5、严禁私拉乱接电线、网线。

### 九、学生寝室卫生管理规定

**第六十条** 为了保证寝室文明、整洁、美观、有序，特制定卫生管理规定：

1、室内家具和生活用具本着美观、有序、方便生活的原则统一定点摆放，寝室布置要美观大方，格调高雅；

2、室内要经常通风、清扫、消毒，保持空气清新，不能有臭味异味，无蚊蝇、蟑螂及鼠害；

3、墙面布置要统一、美观、健康；

4、学生起床后必须叠被并放在床铺一侧，枕头置于被子里侧，盖上枕巾；内衣等要叠好，可放在被子内侧或枕头下面；

5、床面不得堆放杂物；床下鞋子、皮箱等应当放置整齐；

6、桌面物品应当摆放整齐，不能堆放纸箱、垃圾等物品；

7、地面要保持清洁，不能随手乱扔物品或杂物；地面上不乱堆放脸盆、饮料瓶、酒瓶、衣物及其它杂物等；

8、书架内书本、物品应当放置整齐；个人物品装入柜里整齐摆放，柜上不得乱堆杂物；

9、阳台不得堆放垃圾，个人物品需摆放整齐，且不得超过围栏（墙）高度；

10、脸盆内平时只放置洗漱用品，脏衣服不得长时间堆放；毛巾等生活用品要统一挂放；

11、学生应保持寝室卫生，辅导员、管理员和学生组织将不定期检查，如发现不规范或违规行为，学校将视情况给予严肃处理。

### 十、学生寝室值周及日常检查管理规定

**第六十一条** 为保持寝室整洁、优美，培养学生良好的卫生和劳动习惯，防止疾病的传播，树立公德意识，提高学生的综合素质，激发广大学生的共建热情，纠正少数学生违章行为，特制定寝室值周及日常检查管理规定。

1、各寝室在开学第一周由寝室长排定卫生值周表，张贴明示在各寝室，并交服务员备份。如寝室人员发生变化，寝室长负责调整值周安排，并及时上报公寓管理员。

2、从开学初到学期末由全寝室成员轮流值周；寒暑假期间由留校学生轮流值周。

3、值周生应保证寝室卫生状态良好，并将室内公用物品、热水瓶、卫生工具等定点摆放，并负责管理。

4、值周生应积极配合寝室长组织参与寝室文明创建活动。做好熄灯、报修等寝室日常管理工作的协助寝室长做好寝室安全、纪律及大扫除等工作。

5、公寓管理员协助各学院辅导员考核检查学生寝室，在公寓楼里巡视，认真检查，严格要求，并根据考核内容和评分标准评分。

6、学生组织不定期检查寝室，每周保证至少一次（各学院自定），并按照东北石油大学寝室考核标准进行评比记录，并及时公布，最终成绩结果计入综合测评。

7、每周考核评分结果，公示在公寓楼进门口处，请学生相互监督。经考核连续两周或两周以上评分为优秀寝室和不及格寝室，通报所在院学生工作组和后勤公寓管理科，对优秀寝室给予表扬鼓励；对不及格寝室重点检查、责令督促整改并必要时给予相

应处罚。

## 十一、“文明卫生宿舍”评定办法

**第六十二条** 为调动学生参与公寓文明建设的积极性，增强同学自我约束、自我监督、自我管理的意识，创建规范、整洁、优雅的学习生活环境，特制定本办法。

### （一）评定标准

- 1、宿舍整洁，无垃圾、杂物；
- 2、床铺被褥洁净，叠放整齐；
- 3、室内空气清新，无异味；
- 4、桌面物品摆放整齐；
- 5、地面不乱堆放物品；
- 6、阳台无垃圾、杂物；
- 7、积极参加公益卫生劳动，尊重他人的劳动成果；
- 8、团结向上，有集体观念；
- 9、遵纪守法，宿舍成员无违规违纪现象。

### （二）评定时间和评定比例

文明卫生宿舍每学期评定一次。评定比例视检查结果而定。

### （三）评定程序

- 1、由各学院负责宣传动员，组织创建文明卫生宿舍的申报工作；
- 2、各学院对申报的文明卫生宿舍进行不定期检查，确定文明卫生宿舍的初选名单，上报学生工作部（学生处）；
- 3、学生工作部（学生处）和后勤管理处组织检查和验收，确定文明卫生宿舍名单，并予以通报表彰；
- 4、对获得文明卫生宿舍称号的宿舍学生进行综合测评加分和奖励。
- 5、凡是获得文明卫生宿舍荣誉的宿舍，自动获得文明卫生宿舍标兵评选资格，获得文明卫生宿舍标兵称号的宿舍将给予更高层次的表彰。

**第六十三条** 若宿舍成员中有下列行为之一，则取消该宿舍“文明卫生宿舍”的评选资格：

- 1、因违反公寓管理规定，1人次以上受校级警告（含警告）以上处分者。
- 2、因违反公寓管理规定，2人次以上受校级通报批评。
- 3、无正当理由夜间迟归2人次以上。
- 4、违反公寓纪律，在公寓内或宿舍内吸烟、喝酒、玩游戏、打麻将、玩球类等活动被查处两次以上。
- 5、发现使用违规电器的，实行一票否决。

**第六十四条** 为表扬先进，督促后进，对文明卫生宿舍及表现突出的集体和个人予以表彰和奖励。

**第六十五条** 二级院可在符合表彰条件的优秀寝室的寝室长及参与公寓管理的学生干部中直接推荐参加校级“优秀学生干部”评选。

## 十二、奖惩细则

**第六十六条** 后勤管理处公寓管理科对节约水电、爱护公物、拾金不昧，事故救援、抓到盗窃分子和小商小贩等好人好事予以表扬和奖励，并登记入册。

**第六十七条** 凡有下列行为之一者，视为违章用电：

- 1、在学生寝室（公寓）内私拉电线、私装插座；
- 2、损毁和私自拆装、挪动学校安装的固定用电设施；

- 3、在学生寝室（公寓）内使用伪劣电器；
- 4、在学生寝室（公寓）内使用微风吊扇、应急灯、电炉子、电暖风、电饭煲、电热杯、电热快、电吹风、电熨斗、电热毯、电热宝、电水壶等；
- 5、离开学生寝室（公寓）房间，没有将电器设施的开关关掉或插头拔下；
- 6、违反有关安全用电规定的其它行为。

**第六十八条** 凡有下列行为之一者，视为违章用火：

- 1、在学生寝室（公寓）内使用液化气罐、酒精炉（灯）、煤油炉（灯）、煤气罐等明火用品或未经学校允许使用蜡烛；
- 2、在学生寝室（公寓）房间内点蚊香放在可燃材料上或随意乱置；
- 3、在学生寝室（公寓）吸烟，尤其是在房间内卧床吸烟、乱扔烟头；
- 4、在公共场所使用篝火、焚烧杂物等；
- 5、违反有关安全用火规定的其它行为。

**第六十九条** 对违反校规校纪或违章用电、用火的学生按《东北石油大学学生管理规定》严肃处理。对多次违反校纪、校规，不遵守学生公寓管理规定且屡教不改者，后勤管理处公寓管理科有权取消其住宿资格。

### 十三、附则

**第七十条** 本规定解释权归后勤管理处。

#### 附一：寝室长工作职责

- 1、保证和组织寝室值周、清扫卫生以及公益劳动等的顺利进行；
- 2、组织好寝室活动，开展丰富健康的寝室文化；
- 3、处理寝室日常报修等工作，协调好寝室成员之间关系；
- 4、维护寝室利益、安全、纪律和正常的学习生活秩序；
- 5、积极参与公寓管理、教育、服务等活动；
- 6、及时反映同学的意见和建议，并献计献策；
- 7、积极配合管理员、辅导员做好公寓管理工作，起到带头作用；
- 8、发现本寝室同学擅自离校外出或外出逾期未归，及时向班长、辅导员、管理员和学校有关部门汇报；
- 9、完成辅导员、管理员等教师交给的其他工作。

#### 附二：公寓管理服务常用电话

匪警电话：110

火警电话：119

急救电话：120

校保卫处报警电话：6504110（厚德学区）、6506110（博闻、启智学区）

校保卫处火警电话：6504119

校医院总值班电话：6503600

后勤管理处公寓管理科：6504753

公寓水木报修电话：6504740

公寓用电报修电话：6504740（需要电工维修）、6504470（用电软件控制）

公寓服务监督电话：6504742、6507748

## 东北石油大学寝室内务评分标准

表1 寝室内务整体情况评分内容及标准

序号	评分内容	评分标准
1	地面有灰尘、污渍、积水、果皮、纸屑、烟头等	扣 3 分
2	室内物品乱堆放（床位、窗台、暖气片上）	扣 3 分
3	两人（含两人）垃圾桶垃圾多，未及时清理	扣 3 分
4	室内空气有异味	扣 3 分
5	室内存放酒瓶等违规物品	扣 5 分
6	使用吹风机、热得快、变压插排等高功率或其它违规电器	扣 10 分
7	网线横穿地面或私接电线	扣 10 分
8	在寝室内饲养宠物	扣 10 分，全寝室通报批评

表 2 寝室内务个人情况评分内容及标准

序号	评分内容	评分标准
1	床单被品不干净	扣 3 分
2	不叠被子	扣 3 分
3	床铺上乱放物品	扣 3 分
4	书架、书桌物品摆放不整齐	扣 3 分
5	床下用品（鞋、脸盆等）摆放不整齐，乱堆乱放	扣 5 分
6	纸篓垃圾多，未及时清理	扣 5 分

### 说明：

- 1、寝室内务整体情况依据评分标准，扣6分以上的（含6分），通报整个寝室成员。
- 2、寝室内务个人情况依据评分标准，扣6分以上的（含6分），通报个人。
- 3、本管理规定以及寝室内务评分表张贴在各寝室门后，两者如有一者破坏或缺失扣10分并通报批评。
- 4、获得校院优秀寝室，根据下发的文件，加10分。
- 5、寝室成员内务扣分=寝室内务整体情况扣分(30%)+寝室内务个人情况扣分(70%)，每学期累计算平均分（取整数，小数点后舍掉）。
- 6、寝室成员内务扣分计入大学生综合测评加分项，具体操作按照大学生综合测评实施办法执行。

本规定解释权在东北石油大学学生工作部（学生处）。

## 东北石油大学晚查寝制度

为加强和提高我校学生寝室管理和寝室文化建设水平，促进学生养成良好的生活习惯，培育优良宿舍文化，使学生在一个健康、卫生、有序的环境中学习生活。针对我校学生宿舍的卫生、就寝、安全方面的实际情况，特制定东北石油大学晚查寝制度。

### 一、查寝内容

检查寝室的卫生、就寝、学生夜不归宿、违纪以及其他安全情况。

### 二、查寝时间次数

每次检查时间约21:00—22:00，次数不确定。

### 三、查寝方式方法

- 1、班级干部或寝室长每天对各自班级的寝室进行巡查和自查
- 2、学生会组织人员对学生寝室进行每周的随机检查
- 3、每次假期返校辅导员会对宿舍进行检查

### 四、具体要求

1、学生要积极配合学生干部查寝，做到对检查人员有礼貌和尊重，如果无理取闹，阻止或妨碍查寝，态度粗暴，有辱骂或殴打老师和学生干部现象，一经查实，视情节轻重给予纪律处分。

2、班级干部和寝室长要如实汇报不在寝人员及其他情况。

3、学生在寝室期间要保持安静，不得喧闹，做到按时就寝。熄灯后不得大声交谈、唱歌、酗酒，以免影响他人休息。

4、寝室内务卫生保持清洁，不能有异味。

5、寝室实行夜晚22:30关宿舍大门规定，晚归同学需等门卫各楼层巡查后，凭学生证件向门卫说明并做好登记方可进入宿舍，次日需主动去辅导员办公室说明情况。

6、严禁熄灯后擅自出寝，晚间逃寝，一经发现按夜不归寝处理，给予警告处分。

7、因特殊情况不能回寝的需向辅导员请假，并向班长和寝室长说明情况；事后请假，一律视为无效。

8、严格遵守和执行《东北石油大学学生公寓管理规定》。

### 五、注意事项

1、增强安全意识，注意防火防盗防病。

2、检查人员至少两人一组结伴而行，敲门后，要说明事由，态度友好。并注意工作方式方法，做到公平公正公开。

3、对检查时发现的特殊情况要进行记录并及时进行汇总整理，形成书面内容向辅导员汇报。

4、各二级学院要高度重视寝室晚查工作，发现问题及时处理，并注意材料整理归档。

本规定解释权在东北石油大学学生工作部（学生处）。

## 东北石油大学普通全日制本科生毕业管理办法

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》《学士学位授权与授予管理办法》《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《东北石油大学学生管理规定》等有关文件精神，结合我校具体情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于具有我校学籍的普通全日制本科生（含专升本学生），所称学生均是指毕业年级学生、延长学习年限学生和自愿结业学生，特指除外。

**第三条** 学生主修学业结束时，学校依据相关标准对其进行毕业和授予学士学位（以下简称授位）资格审查。毕业和授位资格审查包括主修专业毕业和授位资格审查、辅修专业结业和授位资格审查，主修专业毕业和授位资格审查按照本办法执行，辅修专业结业和授位资格审查按照学校相关规定执行。

学习优秀、能力较强的非毕业年级学生申请提前毕业按照学校有关规定执行，毕业和授位资格审查按照本办法执行。

**第四条** 具有我校学籍，遵守学校管理制度，在学校规定的最长学习年限内，修完我校所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下简称课程），成绩均合格，德智体美劳等各方面达到本科毕业要求的学生，准予毕业，按照学校相关规定办理离校手续，发给毕业证书。

（一）在读期间发生学籍异动（包括但不限于转专业、留<降>级、复学、转学、校际交流等）的学生和专升本学生，须按照学校有关规定进行课程认定与学分转换，其审查依据是其现所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和要求。

（二）延长学习年限学生和自愿结业学生的审查依据是其延长学习年限或者申请结业时所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和要求。

（三）对于休学的学生，如果因培养方案变更较大，经课程认定后仍有部分课程需要补修的学生，可由学生本人申请，经学生所在院部和教务处审核通过后，其审查依据可同时参照复学前后所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和要求。

**第五条** 取得本科准予毕业资格，符合国家及学校有关学士学位授予规定的学生，经学校学位评定委员会批准，授予学士学位，颁发学士学位证书。

**第六条** 学生有下列情况之一者，不准予毕业：

（一）因违反学校纪律受到留校察看及以上处分且未解除的；

（二）未达到《国家学生体质健康标准》合格要求的（本项规定仅适用于 2019 级及以后年级的学生）；

（三）经学校审核未达到准予毕业条件或者认为不能毕业的。

**第七条** 累计在校时间（含休学）未达到学校规定的最长学习年限，修完所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程，且未达到准予毕业条件的学生，予以延长学习年限。延长学习年限的学生，享受在校生活待遇，按照学校有关规定缴纳相关费用，随下一年级学生进行毕业和授位资格审查。

**第八条** 学生有下列情况之一者，予以结业，按照学校相关规定办理离校手续，发给结业证书：

（一）累计在校时间（含休学）达到学校规定的最长学习年限，修完所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程，且未达到准予毕业条件的；

（二）达到予以延长学习年限的条件，且自愿申请结业的（简称自愿结业学生）。

**第九条** 自愿结业学生课程修读、毕业和授位资格审查要求：

（一）自愿结业学生可以在结业后一学年内申请返校重修未合格的课程或者未修

读的课程，按照学校有关规定缴纳相关费用；

(二) 自愿结业学生课程考核合格后，由本人提出毕业和授位资格审查书面申请，院部按照本办法相关规定进行审查，符合学校准予毕业条件的，准予毕业，以结业证书换发毕业证书，毕业证书上的毕业日期按照发证日期填写；符合学校学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，授予学士学位，颁发学士学位证书，学士学位证书上的授予学位日期按照学校学位评定委员会批准的日期填写；

(三) 自愿结业学生在结业后一学年内有下列情况之一者，不能延长学习年限，不予换发毕业证书或者颁发学士学位证书：

1. 未提出毕业和授位资格审查书面申请的；
2. 未达到学校准予毕业条件或者学士学位授予条件的；

**第十条** 学校每年安排 3 次毕业和授位资格审查：

(一) 第 1、2 次审查时间为每年 5-7 月份左右，学生申请和院部审查截止时间为当前学期教学学校历倒数第 2 周周末，审查对象为毕业年级学生、上一年度延长学习年限学生和上一年度自愿结业学生；

(二) 第 3 次审查时间为每年 11-12 月份左右，审查对象为当年自愿结业学生。

毕业和授位资格审查的具体时间由学校参照当年教学学校历做出安排。

**第十一条** 毕业和授位资格审查工作程序：

(一) 每年 10 月份左右，院部负责清查学生的课程修读情况，并将清查结果和毕业要求告知学生，组织学生及时完成课程修读；

(二) 每年 3 月份左右，学校根据当年教学安排、学生实际情况、国家或者学校相关规定等内容，制定毕业和授位资格审查工作实施办法；

(三) 每年 5-7 月份左右，院部负责审查学生课程修读情况、违反纪律情况等内容，做出毕业和授位资格审查结论，报送教务处，并告知学生；

(四) 教务处负责对院部报送的审查结论进行检查和汇总，并提交学校相关会议审批，审批通过后组织院部颁发证书；

(五) 及时按要求完成相关材料的归档工作，成绩单等材料的归档工作由院部负责，证书等材料的归档工作由教务处负责。

自愿结业学生毕业和授位资格审查工作，由学校根据实际情况，参照上述工作程序发布相应通知、组织院部开展相应工作等。

**第十二条** 院部是毕业和授位资格审查工作的责任主体单位，要高度重视此项工作，应遵循公开公平公正的原则，确保政策透明、信息公开、申诉渠道畅通。对违反有关规定存在徇私舞弊、弄虚作假、学术不端等行为的，按照学校有关规定进行严肃处理，及时纠正结果，并追究相关单位和人员责任。

**第十三条** 学生有责任和义务主动查询自己的学业状况，准确理解和遵照本办法和学校相关文件的要求，管理好自己的学业。

**第十四条** 学生对毕业和授位资格审查结论有异议的，可向院部或者教务处反映，由院部负责给予学生答复或者解释；出现争议事项时，由院部负责向学校汇报或者做出书面解释，查明情况，并公布处理结果。

**第十五条** 对于在我校学习的具有外校学籍的学生，我校原则上不予进行毕业和授位资格审查，学生或者外校有需要时，由院部参照本办法进行审查并做出结论。

**第十六条** 本办法中提及的“达到”均包含本数，提及的“最长学习年限”以学校相关文件中的界定为准，提及的“延长学习年限”是指在学校规定的最长学习年限内延长学生的在校学习时间，提及的“院部”是指学生所在院部。

**第十七条** 本办法自发布之日起开始施行，其他规定与本办法不一致的，按照本办法执行，本办法未尽事宜按照学校有关文件执行，或者提交学校相关会议研究后执行。如遇国家相关政策发生变化，则本办法作相应调整。

**第十八条** 本办法解释权归教务处。



## 东北石油大学本科留级与退学管理办法

**第一条** 为进一步加强本科生学籍管理工作，维护学校正常教育教学秩序，树立优良学风，根据《普通高等学校学生管理规定》和《东北石油大学学生管理规定》等相关文件精神，结合我校具体情况，制定本办法。

**第二条** 教务处负责协调相关单位根据本办法对学生做出留级和退学处理。

**第三条** 本办法仅适用于因课程学习出现困难或者学习成绩不佳引起的留级与退学处理，其它原因引起的留级与退学处理以学校相关规定为准。本办法中所称“必修课程”均指必修课程（含限选课程）；所称“学习年限”“在校时间”均包含休学时间。

**第四条** 在学校规定的最长学习年限内，截至留级与退学处理工作开展时，学生有下列情况之一，给予留级处理：

- （一）自愿申请留级且累计在校时间预计不会大于最长学习年限者；
- （二）累计未获得必修课程学分大于20者。

**第五条** 截至留级与退学处理工作开展时，不论何种原因，累计在校时间达到或预计达到最长学习年限未修完执行教学计划和培养方案规定的内容且不满足结业条件者，给予退学处理。

**第六条** 在学校规定的最长学习年限内，学生有下列情况之一，不予留级或者退学处理：

- （一）正处于保留学籍（休学、入伍服役、国内外访学等）期间者；
- （二）经毕业资格审核且未准予毕业而自动延长学习年限者。

**第七条** 留级学生原则上随所在专业下一年级学习，执行下一年级培养方案和执行教学计划，须跟随新编入的班级一起修读所有课程，并参加课程正常考试。留级学生应按学校相关规定申请课程认定与学分转换、申请免修或者补修，不得修读高年级的课程，不享受高年级的相关政策待遇。

（一）对于留级前已修读且考核合格的课程，不能再次修读，必须在开学初由学生本人向教务处提交免修申请。对于留级前已修读且考核不合格的课程，若该课程留级后再次开设，须跟班修读；若该课程留级后未开设，可以申请参加重修，批准后必须参加重修考核。

（二）留级前修读的所有课程成绩仍然保留。在学校进行毕业与学位资格审查前，所有应修读的课程均须合格，否则不准予毕业。

学生因退役、休学等情况引起的留级参照本条规定执行。

**第八条** 留级与退学处理工作程序和内容

（一）每年七月份左右，由教务处发布通知对留级与退学处理工作做出安排。

（二）每年九月份左右（补考工作结束后），由各院部负责开展留级与退学处理工作：

1. 负责统计学生学习成绩及其它相关情况，确定符合留级和退学条件的学生名单，审核无误后予以公示；

2. 学生本人在学校规定的时间内，向学生所在院部提出自愿留级的书面申请，各院部负责受理学生申请，并签署意见；

3. 将拟留级（含自愿留级）和拟退学的学生名单和学生申请材料报送教务处。

（三）教务处对各院部报送的拟留级和拟退学的学生名单及其事由进行复审。

（四）教务处将经审核的拟留级和拟退学的学生名单报送校长办公会审定，由校长办公会做出决定并公示。

(五) 各院部负责将学校的正式决定以书面形式送达学生本人，并做好通知单回执的回收和保管工作。

**第九条** 学生有责任主动查询自己的学业状况，准确理解和遵照留级与退学处理标准，管理好自己的学业。学生所在院部应加强对留级学生的管理、学业指导与援助工作。学业援助工作程序与内容按《东北石油大学本科生学业预警与援助工作管理办法》执行。

**第十条** 学生对公示结果有异议的，可在公示期内向所在院部或者教务处反映，由学生所在院部负责给予学生答复或者解释；出现争议事项或者学生向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉时，由学生所在院部负责向学校汇报或者做出书面解释。

**第十一条** 本办法适用于具有我校普通全日制本科学籍的学生（含专升本），自发布之日起开始施行，其他规定与本办法不符之处，以本办法为准。

**第十二条** 本办法解释权归教务处。

# 东北石油大学普通全日制本科生修读辅修学士学位专业管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为推动复合型人才培养，激发学生学习积极性，增加学生择业和创业机会，满足学生个性化发展的需要，规范辅修学士学位专业（以下简称辅修专业）管理，根据《国务院学位委员会关于印发〈学士学位授权与授予管理办法〉的通知》（学位〔2019〕20号）、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、《东北石油大学学生管理规定》（东油校发〔2018〕92号）、《东北石油大学二级单位收入管理办法（试行）》（东油校发〔2019〕35号）等有关文件，结合我校具体情况，制定本办法。

**第二条** 辅修是指学有余力的学生，在校期间修读同层次其他专业课程。

**第三条** 本办法适用于具有我校学籍的普通全日制本科生（不含专升本学生，以下简称学生），所称相应专业均是指辅修专业所对应的主修本科专业。

## 第二章 辅修专业设置

**第四条** 申请设置辅修专业的院部，应具备相应专业的本科招生和办学资格。辅修专业设置程序：

（一）由院部根据社会需求和办学条件组织专家进行论证，向教务处报送辅修专业设置申请报告，内容包括辅修专业名称、培养方案、课程教学大纲、开班数量、招生规模、师资保障等；

（二）教务处受理各院部的申请后，开展审查工作，将通过审查的材料报送学校本科专业设置与建设委员会审批，并在教务处网站公布获准设置的辅修专业。

**第五条** 辅修专业课程一般由相应专业培养方案规定的专业基础课、专业课、毕业设计（论文）和必要的实践课组成，课程门数原则上在10-14门左右。

**第六条** 辅修专业学制一般为两年，实行学分制管理，总学分原则上在35-45学分左右，学生按学校有关规定完成各类教学环节，考核合格方能获得学分。

**第七条** 辅修专业实行单独编班管理，每班人数不得少于15人，当年招生人数原则上不超过相应专业所有年级在籍学生总数的50%。报名人数不足15人的辅修专业，当年予以停开。

**第八条** 学生修读辅修专业是在主修专业以外有偿使用国家教育资源，须向学校缴纳辅修专业学费。辅修专业学费标准按相应专业总学费的45%核定，原则上按学年收费。

## 第三章 申请条件及程序

**第九条** 在我校修满一个学期，截止到报名时，主修专业必修课程（含限选课程，下同）均已修读合格，学有余力的学生，可以申请修读辅修专业。

前款规定是学生申请修读辅修专业的最低条件，开设辅修专业的院部可根据实际情况在此基础上另行规定报名条件。

**第十条** 在校期间，每名学生只能修读一个辅修专业，且辅修专业与主修专业应归属不同的本科专业大类。

**第十一条** 辅修专业报名与审批程序：

(一) 获批设置辅修专业的院部于每学年第二学期向教务处提出开设辅修专业的申请, 报送培养方案、招生计划、招生要求、收费标准等材料;

(二) 教务处审批通过后, 开设辅修专业的院部负责发布招生简章、宣传和组织学生报名;

(三) 符合辅修专业修读条件的学生, 应在规定的时间内向开设辅修专业的院部提出报名申请;

(四) 开设辅修专业的院部对学生申请情况进行审核, 并根据实际情况决定是否对学生进行必要的考核;

(五) 开设辅修专业的院部根据学生申请情况及考核结果择优录取, 将符合辅修专业修读条件的学生名单进行公示, 并报送教务处备案;

(六) 教务处审核当年各辅修专业是否符合开班条件, 审核通过的, 由开设辅修专业的院部通知学生缴纳辅修专业学费。

#### 第四章 辅修专业修读资格

**第十二条** 允许学生在辅修专业开班前、后申请取消修读资格, 学生应在规定的时间内向开设辅修专业的院部提出书面申请, 经批准后, 可以取消辅修专业修读资格。

**第十三条** 学生须在规定的时间内按规定方式向财务处足额缴纳辅修专业学费, 逾期未缴费者, 取消其辅修专业修读资格。

**第十四条** 辅修专业修读期间, 在每学期开学初, 学生有下列情况之一者, 由开设辅修专业的院部取消其辅修专业修读资格:

- (一) 因违反考试纪律受到学校纪律处分的 (不论是否解除);
- (二) 因主修专业学业不佳受到留级或者留级试读处理的;
- (三) 辅修专业课程考核不合格累计达到2门及以上的 (含本数)。

**第十五条** 学生主修专业学业结束时 (包括但不限于毕业、结业、退学等), 辅修专业学习同时终止。

**第十六条** 辅修专业修读期间, 因各种原因中途退出辅修专业学习的学生, 由财务处根据相关规定和学生实际学习时间, 按月计退辅修剩余学费。

**第十七条** 每学期开学初, 开设辅修专业的院部应及时统计具有辅修专业修读资格的学生名单, 并报送教务处备案。

#### 第五章 辅修专业教学管理

**第十八条** 开设辅修专业的院部负责辅修专业课程的教学组织与管理、教学质量监控、成绩与学籍管理、协调与处理辅修专业教学中的有关问题等工作。辅修专业课程的教学要求、考试要求与相应专业主修课程的要求相同。

**第十九条** 辅修专业课程上课时间原则上安排在每周课余时间, 当辅修专业的教学 (考试) 安排与主修专业的相关安排发生冲突时, 学生应服从主修专业的教学 (考试) 安排, 并提前向辅修专业课程的任课教师说明情况, 由任课教师根据实际情况进行处理。

**第二十条** 辅修专业课程的教学酬金由开设辅修专业的院部负责统计、发放, 学校不再另行发放。

#### 第六章 辅修专业成绩管理

**第二十一条** 辅修课程成绩均记入学生成绩总库，与主修专业成绩一并记载在学生成绩单上，也可单独提供辅修成绩单。辅修课程成绩不参与主修专业必修课程平均成绩绩点和重修课程（环节）总学分计算。

**第二十二条** 辅修学士学位授予资格审查前，辅修课程按必修课程管理，考核不合格的，可按有关规定参加补考或者重修考核。因各种原因中途退出辅修专业学习或者辅修学士学位授予资格审查后，辅修课程按通识教育选修课程管理。

**第二十三条** 对在主修专业中已修读合格的相同课程（课程名称相同，学分大于等于辅修专业课程学分），学生可以按照学校相关规定申请免修辅修专业课程（不免学费）。

## 第七章 辅修学士学位授予资格审查

**第二十四条** 同时满足下列条件的学生，授予辅修学士学位：

- （一）修完辅修专业培养方案规定的所有课程，考核均合格；
- （二）获得主修专业学士学位证书。

**第二十五条** 辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学士学位证书，根据国家相关规定开展证书制作、注册和管理等工作。

**第二十六条** 辅修学士学位授予资格审查由辅修专业所在院部负责，与当年本科毕业资格审查工作分段进行，一般安排在主修专业毕业资格审查前（4月份左右），学生须在此之前修完辅修专业培养方案规定的内容。

**第二十七条** 辅修学士学位授予资格审查程序：

（一）学生须在规定的时间内向辅修专业所在院部提出辅修学士学位授予资格审查申请，逾期不再受理，证书不予补发；

（二）辅修专业所在院部依据辅修专业培养方案、学生成绩情况审查学生的辅修学士学位授予资格，经院部学位评定分委员会审议通过后，将审查结果报送教务处检查和汇总；

（三）教务处根据学生主修学士学位授予情况，将辅修学士学位授予资格审查结果提交学校学位评定委员会审批后，制作证书；

（四）及时按要求完成相关材料的归档工作，成绩单等材料的归档工作由辅修专业所在院部负责，证书等材料的归档工作由教务处负责。

## 第八章 附则

**第二十八条** 本办法自发布之日起开始施行，其他规定与本办法不符之处，以本办法为准。本办法未尽事宜以国家、黑龙江省、学校相关文件中的规定为准。如遇国家、黑龙江省相关政策发生变化，则本办法作相应调整。已修读完成或者在读的学生仍按《东北石油大学本科修读辅修专业管理办法》（东油校发〔2017〕69号）执行，待在读学生完成辅修专业课程修读后，该规定即行废止。

**第二十九条** 本办法解释权归教务处、财务处。

# 东北石油大学本科生学业预警与援助工作管理办法

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》《黑龙江省普通高等学校学生学业预警与援助工作意见》和《东北石油大学学生管理规定》等相关文件精神，结合我校具体情况，制定本办法。

**第二条** 教务处负责协调相关单位根据本办法对学生的学业状况进行评估、预警；学生工作部负责协调相关单位根据本办法开展援助工作。

## 第一章 学业预警

**第三条** 学业预警是一种教育手段和干预机制，是对学生学习质量和学习状况的评价、检查与督促，帮助学生及时了解自己的学习状况并调整学习状态，以便顺利完成学业，不属于纪律处分或者学籍处理范畴。

**第四条** 学业预警只是对学生可能出现留级、退学、不准予毕业、不能获得学士学位等情况的预警，受到学业预警的学生并不意味着一定会出现上述情况，没有受到学业预警的学生，也有可能出现上述情况。

**第五条** 本办法仅适用于因课程学习出现困难或者因违反考试纪律引起的学业预警，其它原因引起的学业预警以学校相关规定为准。本办法中所称“课程”“必修课程”均指必修课程（含限选课程）；所称“学习年限”均包含休学时间。

**第六条** 学业预警由轻到重依次为黄色预警、橙色预警、红色预警。

**第七条** 在学校规定的最长学习年限内，截至学业预警工作开展时，学生有下列情况之一，给予黄色预警：

- （一）累计未获得必修课程学分大于10且小于等于15者；
- （二）平均学分绩点大于等于1.6且小于1.7者；
- （三）因违反考试纪律曾受到学校警告或者严重警告处分者。

**第八条** 在学校规定的最长学习年限内，截至学业预警工作开展时，学生有下列情况之一，给予橙色预警：

- （一）累计未获得必修课程学分大于15且小于等于20者；
- （二）平均学分绩点大于等于1.5且小于1.6者；
- （三）因违反考试纪律曾受到学校记过处分者。

**第九条** 在学校规定的最长学习年限内，截至学业预警工作开展时，学生有下列情况之一，给予红色预警：

- （一）累计未获得必修课程学分大于20者；
- （二）平均学分绩点小于1.5者；
- （三）因违反考试纪律曾受到学校留校察看者；
- （四）已经达到其它不准予毕业的条件者；
- （五）已经达到其它不授予学士学位的条件者。

**第十条** 学业预警工作程序和内容：

- （一）每年9月份左右，各院部根据教务处的整体安排开展学业预警工作：
  1. 负责统计学生学习成绩及其它相关情况；
  2. 确定拟给予黄色预警、橙色预警、红色预警的学生名单，审核无误后报送教务处。
- （二）教务处对各院部报送的拟给予黄色预警、橙色预警、红色预警的学生名单及其事由进行审定，通过送达《东北石油大学本科生学业预警通知单》和教务管理系统告知学生。
- （三）各院部负责督促学生查看教务管理系统中预警结果，必要时需告知家长学生

学业困难的严重性及可能导致的后果，并落实好家长反馈信息的收集、整理、记录工作。

**第十一条** 学生有责任主动查询自己的学业状况，准确理解并遵照学业预警标准，管理好自己的学业。学生所在院部应加强对受到学业预警学生的管理和学业指导工作。

## **第二章 学业援助**

**第十二条** 学业援助是指学院采取针对性措施对被预警学生的学业情况进行全面分析、指导以及帮扶的制度。

**第十三条** 学业援助措施：

(一) 学院作为学业援助工作的责任主体单位，成立由书记和院长任组长、分管教学工作的副院长和分管学生工作的副书记任副组长，辅导员、班主任、系主任、专业教师等为成员的学业预警援助工作小组，全面负责对本学院被预警学生进行学业帮扶。

(二) 各学院要制定符合本学院实际情况且行之有效的学业援助工作方案，明确分工、各司其职、密切配合，采取有效的针对性措施，及时约谈被预警学生，认真分析其学业落后的具体原因，与学生共同制定学业提升计划，做到一生一案，落实到具体负责人。在学生遇到困难时，学业援助工作小组成员应及时与学生沟通，为学生提供必要的指导和帮助。每个月与学生进行面对面的交流不得少于 2 次，及时掌握学生学习、生活及心理活动，并将学生在校学习及表现情况告知家长，必要时可要求家长到校面谈，督促家长做好学生的思想工作，协助解决学生的学业问题。

(三) 学院须为每位被预警学生建立学业援助档案。详细记录帮扶的全过程，包括约谈时间、地点、内容，学业指导情况以及帮扶效果等，并将《东北石油大学本科生学业预警通知单》、《东北石油大学本科生留级与退学通知单》、《东北石油大学本科生学业预警帮扶谈话记录表》、学生成绩单等相关资料存入被预警学生援助档案中。

(四) 对具有心理危机倾向的学生，学生辅导员和班主任要与心理咨询教师密切配合，制定援助方案。援助方案应因人而异，及时采取朋辈支持、家长陪读、心理咨询、疾病治疗等方式，及早预防、及时疏导、有效干预心理危机事件，减少学生因心理危机带来的负面影响。

(五) 学院须及时总结学业帮扶经验，不断改进工作方式、方法，形成学业援助总结报告，每学年学业预警工作结束后学院将本年度学业援助方案以及上一学年度学业援助工作总结上报教务处、学生工作部；教务处、学生工作部负责对各学院学业援助工作情况进行监督和检查，对学业帮扶记录不完整、帮扶措施不到位、帮扶效果不理想的学院给予指正，并限期整改；学校每年定期召开本科生学业援助工作总结表彰大会，总结表彰上一学年度在学业援助工作中取得突出业绩的先进集体和先进个人，并对先进集体和先进个人在教学立项，评奖评优等方面给予适当倾斜。

## **第三章 附 则**

**第十四条** 本办法适用于具有我校普通全日制本科学籍的学生（含专升本），自发布之日起开始施行，《东北石油大学本科生学业预警与援助工作管理办法》（东油校发〔2019〕27号）即行废止，其他规定与本办法不符之处，以本办法为准。

**第十五条** 本办法解释权归教务处、学生工作部。

## 东北石油大学关于考试违纪、考试作弊及其性质的认定细则

**第一条** 为加强课程考核管理，严格考试要求，严肃考场纪律，规范考试违规行为的认定与处理，维护考试公平性、公正性和严肃性，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》《国家教育考试违规处理办法》和《东北石油大学学生管理规定》等有关文件，结合我校具体情况，制定本细则。

**第二条** 本细则所称考场是指实施考试的封闭空间，所称手机是指手机等各种通讯设备或者其他器材，所称试卷包括试卷、答卷、答题纸、答题卡等考试材料，所称学号是指学号或者考号等。

**第三条** 学生不遵守考场纪律，有下列行为之一，认定为考试违纪情节较轻，给予警告处分：

- (一) 不配合监考教师或者考试工作人员查验考试证件者；
- (二) 携带考试规定以外的物品（包括手机、书籍、笔记本、纸条或者其他载体）进入考场，或者未放在指定位置者；
- (三) 未在领取试卷后及时填写姓名、学号等信息者；
- (四) 考试开始信号发出前答题者；
- (五) 擅自分拆试卷或者多要、多答试卷者；
- (六) 考试期间，以上厕所为由，到其他场所逗留者；
- (七) 考试结束信号发出后继续答题，或者故意拖延时间，不肯交卷者；
- (八) 考试前或者考试期间，在考场内喧哗、吸烟、干扰考试正常进行或者实施其他影响考试秩序行为，经制止无效者；
- (九) 考试期间，在考场外喧哗、无故逗留经劝说无效者。

**第四条** 学生不遵守考场纪律，有下列行为之一，认定为考试违纪情节较重，给予严重警告处分：

- (一) 校内课程考核合格后，擅自参加该门课程考试者；
- (二) 未在规定的座位参加考试者；
- (三) 考试期间，经监考教师提醒后，仍未在试卷上填写姓名、学号等信息者；
- (四) 考试期间，未经监考教师允许，私自传、接物品或者擅自借用他人的考试用品或者开卷考试中擅自借用他人的书籍、笔记本、文具等物品者；
- (五) 考试期间，手机未放在指定位置且处于开机状态者；
- (六) 考试期间，用某种示意、暗号、动作相互传递信息者；
- (七) 考试期间，旁窥、左顾右盼、交头接耳或者为他人偷看提供方便者；
- (八) 考试期间，经允许上厕所，到其他场所逗留时间超过15分钟者；
- (九) 其他不服从监考教师或者考试工作人员安排或者要求者。

**第五条** 学生不遵守考场纪律，有下列行为之一，认定为考试违纪情节严重，给予记过处分：

- (一) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其他方式在试卷上标记信息者；
- (二) 在试卷、桌椅、各类证件、身体各部位等处书（画）写与考试无关的内容者；
- (三) 考试期间，使用手机者（与考试内容无关）；
- (四) 考试期间，未经允许擅自离开考场者；
- (五) 考试结束后，离开考场未交卷或者未经允许将试卷、草稿纸等考试用纸带出考场者；



- (六) 在考场内外为他人提供作弊机会，或者协助他人作弊但未构成作弊结果者；
- (七) 辱骂、威胁考试工作人员并经考试主管部门认定者；
- (八) 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为者；
- (九) 累计考试违纪两次（含两次）以上者。

**第六条** 学生违背考试公平、公正原则，有下列行为之一，认定为考试作弊情节较轻，给予记过处分：

(一) 考试开始后，桌椅、座位旁、文具盒或者试卷下、身体各部位等位置有与考试内容有关的书、笔记本、复习提纲、纸条或者其他信息载体等材料者（不论是否是本人所有，开卷考试时，教师允许携带的书籍、资料除外）；

(二) 携带存储有与考试内容有关的资料且处于开机状态的手机参加考试者；

(三) 在允许携带的考试物品、工具书上写（贴）有与考试内容有关的内容或者书中夹带与考试内容有关材料者；

(四) 在桌椅、各类证件、身体各部位等处书（画）写与考试课程有关内容者；

(五) 考试期间，未经允许，使用自备草稿纸者；

(六) 在考试过程中借故离开考场，在考场外偷看、与他人交谈与考试有关的内容或者使用手机者；

(七) 经允许上厕所回考场时，发现携带与考试有关材料或者携带手机者（不论是否开机、是否存有与考试有关的资料）；

(八) 携带手机，且不服从监考教师或者考试工作人员检查者。

**第七条** 学生违背考试公平、公正原则，有下列行为之一，认定为考试作弊情节较重，给予留校察看处分：

(一) 考试开始之后，翻阅或者偷看与考试内容有关的书籍、笔记本、纸条、手机或者其他载体中的信息者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）；

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容有关的资料者；

(三) 在考场内以借用计算器、工具书、文具等物品的方式或者以其他形式传递、接受有关考试内容者；

(四) 在考试过程中，使用手机、传接纸条或者其他信息载体等方式由考场内向考场外或者由考场外向考场内传递信息者；

(五) 考试期间，传递或者接收纸条、试卷者（不论是否抄用）；

(六) 交换试卷、草稿纸或者涂改他人试卷姓名等信息占为己有者；

(七) 抢夺、窃取他人试卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便者（不论是否抄用）；

(八) 在试卷、桌椅、各类证件等处书（画）写辱骂、威胁等内容者；

(九) 根据试卷答题内容，经阅卷教师鉴定，并与学校有关部门共同确认属作弊行为者；

(十) 其他以不正当手段获得或者试图获得、协助他人获得或者试图获得试题答案、考试成绩者。

**第八条** 学生违背考试公平、公正原则，有下列行为之一，认定为考试作弊情节严重，给予开除学籍处分：

(一) 代替他人或者让他人代替自己参加考试者；

(二) 组织三人（含三人）以上共同作弊者；

(三) 考试过程中，使用手机作弊者（拍摄试卷、收发试卷图片、收发答案、群发信息或者存在其他与考试有关的严重作弊行为）；

(四) 向他人出售考试试题或者答案谋取利益者；

- (五) 故意销毁试卷或者考试材料者；
- (六) 伪造或者协助他人伪造假考试证件或者携带假考试证件参加考试者；
- (七) 在考试前或者考试中，未经允许将试卷带出考场者、在考场外见到试卷并参与答卷者；
- (八) 在考前、考中或者考后，严重辱骂、威胁、殴打监考教师或者考试工作人员，或者其他严重扰乱考试秩序并经考试主管部门认定者；
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得、协助他人获得或者试图获得试题答案、考试成绩，且情节严重者；
- (十) 累计考试作弊两次（含两次）以上者。

**第九条** 在试卷或者其他考试材料上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息者，视为替考。

**第十条** 对考试违纪、作弊学生的行为调查、认定程序如下：

(一) 监考教师或者巡视人员发现学生有考试违纪、作弊行为的，应当及时予以制止，终止其考试，收回试卷等考试材料，将考试证件、用于考试违纪或者作弊的材料或者工具等证据，予以暂扣，令其退出考场，携带上述材料并带领学生到考试违纪作弊处理办公室（考务办公室）；

(二) 学生填写《东北石油大学学生处分检讨书》，监考教师或者巡视人员填写《东北石油大学学生违反考试纪律、作弊事实调查书》，监考教师在考场记录、试卷封皮等材料上予以标注；

(三) 考试结束后，考试违纪作弊处理办公室（考务办公室）将试卷、暂扣物品、《东北石油大学学生处分检讨书》《东北石油大学学生违反考试纪律、作弊事实调查书》等材料报送学生所在院部，由学生所在院部及时按《东北石油大学学生管理规定》和本细则进行处理，并报教务处备案；

(四) 考试违纪、考试作弊性质认定后，经学生陈述申辩无异议的，返还学生个人物品，其他材料或者物品由学生所在院部负责永久存档；

(五) 处分学生的权限与程序按《东北石油大学学生管理规定》中的要求执行，教务处有权直接处分学生并按程序报批。

**第十一条** 本细则适用于普通全日制本科生(含专升本)，自发布之日起开始施行，《东北石油大学关于考试违纪、考试作弊及其性质的认定细则》（东油校发〔2016〕81号）即行废止，其它规定与本细则不符之处，以本细则为准。

**第十二条** 本细则解释权归教务处。

## 东北石油大学学士学位授予工作实施细则

**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》《普通高等学校学生管理规定》《学位论文作假行为处理办法》及相关文件精神，制定本细则。

**第二条** 学士学位按照工学、理学、管理学、经济学、教育学、法学、文学、艺术学等相应学科门类授予。

**第三条** 学位授予工作坚持综合素质和能力全面考核的原则，对同时符合下列条件的学生授予学士学位：

(一) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会责任感强，热爱祖国，积极向上，身心健康；

(二) 遵纪守法，诚实守信，学风端正，具有良好的道德品质和行为习惯，模范执行《高等学校学生行为准则》，遵守学校各项管理制度；

(三) 具有正式学籍，在允许的最长学习年限内，完成所学专业教学计划和培养方案要求的各类教学环节，并经毕业资格审核准予毕业；

(四) 具有一定学术水平，其课程学习和毕业论文（毕业设计或者其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且具有从事科学研究工作或者担负专门技术工作的初步能力；

(五) 外语和计算机水平达到学校的相关要求；

(六) 准予毕业时平均学分绩点大于等于 1.5。

**第四条** 在校最长学习年限内，凡具有下列情况之一者，不能授予学士学位：

(一) 经毕业资格审核未准予毕业者；

(二) 平均学分绩点小于 1.5 者；

(三) 因违反纪律受到学校记过及以上处分且未解除者；

(四) 具有《高等学校预防与处理学术不端行为办法》《学位论文作假行为处理办法》及学校相关文件中规定的学术不端、舞弊作伪行为者；

(五) 学校学位评定委员会审议认为不宜授予学士学位者。

**第五条** 学士学位评定工作程序：

(一) 学位资格初审：各院部依据学位授予条件对拟毕业学生逐个进行审核，并将拟授予学士学位的学生名单、拟不授予学士学位的学生名单以及不授予学位的原因和原始材料复印件，提交院部学位评定委员会进行初评，并将初评结果上报教务处；

(二) 学位资格审核：教务处对通过各院部初评的拟授予学士学位的学生名单、拟不授予学士学位的学生名单及其不授予学位的事由进行审核；

(三) 学位资格审批：教务处将经审核的拟授予学士学位的学生名单、拟不授予学士学位的学生名单报学校学位评定委员会审批，由学校学位评定委员会作出授予或者不授予学士学位的决定。

**第六条** 学校和院部学位评定委员会进行学士学位评审时，均须有 2/3 以上委员出席，超过全体委员会半数委员同意的，评审结果方为有效。

**第七条** 学位授予工作要坚持标准，保证质量。如发现学位申请者或者有关单位在申请或者审核过程中徇私舞弊、弄虚作假者，均予以严肃处理，并由校学位评定委员会作出撤销学位申请者学士学位的决定，被撤销的学位证书已注册的，学校予以注销并报黑龙江省学位委员会办公室宣布证书无效。

**第八条** 学士学位一般不予补授。无论何种原因，学位证书遗失，一律不予补发，但可以依据相关程序办理相应的证明书。

**第九条** 本细则适用于我校普通全日制本科生，自 2022 届本科毕业生起开始施行，2022 届本科毕业生满足本细则或《东北石油大学学士学位授予工作实施细则》（东油校发〔2018〕104 号）相关规定，即可授予学士学位。其他规定与本细则不符之处，以本细则为准。

**第十条** 本细则由校学位评定委员会授权教务处负责解释并组织实施。

# 东北石油大学转专业与转学实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我校学生转专业、转学等学籍异动工作，维护高等教育公平、公正，保护学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）、《东北石油大学学生管理规定》等文件精神，制定本实施细则。

**第二条** 本细则适用于东北石油大学普通全日制本、专科在籍学生。

**第三条** 转专业、转学工作应遵循公平、公正、公开，体现社会对人才需求、促进就业、遵循因材施教的原则。

## 第二章 转专业

**第四条** 以学生利益为根本，以人才培养规律为遵循，以市场需求为导向，在政策规定范围内，学校根据学生个性特点和社会对人才需求情况的发展变化，经学生本人申请，可以适当调整学生所学专业。

**第五条** 转专业的基本要求

1. 在校本、专科生可以于标准学制的第二学期初申请转专业；
2. 学校根据实际教学情况，设置铁人创新人才培养实验班（以下简称“铁人班”），学生在申请转专业的同时，可以按照“铁人班”的相关规定申请转入“铁人班”；
3. 根据社会对人才需求情况的发展变化，培养企、事业单位急需的专业人才，经学校审核同意且合作培养学生数量达到一定规模的用人单位，按照统一的考核录用条件，在全校范围内公开选拔学生。考核合格的学生与企业、学校签定合作培养协议，学生可以重新选择专业，毕业后到合作培养单位就业；
4. 大学生士兵退役后复学，经本人申请、学校批准，可转入其他专业学习；
5. 休学创业的学生，因自身情况需要，经学生申请、学校批准，可以转入相关专业学习；
6. 由于身体或其他特殊原因无法在原专业继续学习者，或因留级、降级、休学期满复学及入伍退役以后原专业发生变化者，可以申请转入相近专业；  
以上第 3、4、5、6 项不受专业接收人数限制。
7. 下列情况不得申请转专业
  - (1) 按国家特殊类型招生录取的学生，包括高水平运动员、专升本不得申请转专业；
  - (2) 艺术类学生不得转入非艺术类专业；
  - (3) 正在保留入学资格、休学或保留学籍的学生；
  - (4) 在校期间受到校纪校规处分，且在申请转专业时处分未被解除的学生（解除时间以解除文件发文时间为准）；
  - (5) 学生不得跨校区申请转专业；
  - (6) 经学校研究不适合转专业的其他类学生。
8. 在校本、专科生转专业工作于第二学期初进行，共分 2 个批次，第一批录取人数未达到最大接收人数的专业可以在第二批次继续接受学生报名，所有转专业工作原则上应在学期初两周内完成；

9. 在符合相关规定的前提下，学生在校期间只允许进行一次转专业；

10. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，应于每学期初复学时提出申请，复学时未申请的视为放弃转专业资格。

11. 获准转专业的学生办理转专业手续后，不得再转回原专业，只能在转入专业就读，按照转入专业标准交纳学费；

12. 学生转入新专业后执行新专业的培养方案，专业负责人根据《东北石油大学学生管理规定》及课程认定与学分转换中的相关规定负责做好转入学生的课程修读指导、审核等工作。

#### **第六条 转专业管理程序**

1. 各学院成立转专业领导小组，负责制定本学院转专业实施细则（包括学院各专业接收转专业学生的条件、考核内容、考核方式、选拔程序等），以学院正式文件形式报教务处备案后公布执行（如需修改考核办法，须提前公布）；

2. 各学院根据所属专业师资状况、培养能力、实验室条件、学生就业等情况科学拟定各专业可接收转专业人数，经学校审核，批准后在转专业报名前向全校公布。原则上，接收人数不超过该专业年级转专业前在校生人数的 30%；

3. 申请转专业的学生参照拟转入专业的考核办法，符合专业报名条件的在规定时间内到拟转入学院报名、参加考核。未参加考核者，视为自动放弃转专业资格；

4. 各接收学院负责对转入学生进行考核、遴选和审批，确定转入学生名单后进行公示；各学院转专业考核基础材料应存档四年、备案待查；

5. 公示无异议后将转专业名单和学生本人填写的《东北石油大学学生转专业审批登记确认表》报教务处汇总。

**第七条** 转专业的具体工作由学籍管理部门负责，按照“严格、规范、准确、及时”的要求，做好专业调整后的汇总及学籍注册工作。

**第八条** 获准转专业的学生按学校的规定及要求办理转专业相关手续，凡逾期未办理者视为自动放弃转专业资格。

#### **第九条 转专业需提交以下材料**

1. 学生本人签字的《东北石油大学学生转专业审批登记确认表》；

2. 学生因身体原因申请转专业的，需要提供学校指定的二级甲等以上(含二级甲等)医院相关医疗诊断或证明；

3. 学生退役后转专业的，需提供退役证原件及复印件；

4. 学生因休学创业申请转专业的，需提供具有本人身份信息的营业执照、开户许可证、工商登记注册材料、缴税（免税）证明、银行资金往来等相关证明材料。

### **第三章 转学**

#### **第十条 转学的基本要求**

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。患病学生需提供学校指定医院诊断证明。特殊困难指因家庭有特殊情况确需学生本人就近照顾的，需要开具街道、乡镇以上民政部门的证明。

有下列情形之一，不得转学

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；

2. 高考成绩低于拟转入我校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

3. 招生时生源所在地的录取批次低于我校录取批次的；
4. 由低学历层次转为高学历层次的；
5. 以定向就业招生和国家特殊类型招生录取的；
6. 其他无正当理由者。

**第十一条** 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。

**第十二条** 转学的程序

1. 转学材料由学校负责学籍管理工作的部门进行审核，实行分级负责、分期办理、会议研究、领导审批制度；

2. 学生本人向学校提出转学申请，申请理由充分正当、方可受理，并填写《东北石油大学学生转学审批登记表》和《黑龙江省普通高校转学备案表（本专科学生）》；

3. 转出学校商函转入学校，转入学校复函转出学校，转入学校考核拟转入学生具体情况并形成考核材料；

4. 对转入学校的学生要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

**第十三条** 转学需提交以下材料：

1. 学生本人签字的转学申请书；
2. 学生本人签字的《黑龙江省普通高校转学备案表（本专科学生）》；
3. 加盖转出学校公章的省级招生部门录取三联单复印件；
4. 转学理由的有效证明材料（患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。家庭有特殊情况确需学生本人就近照顾的有效证明）；
5. 转出学校提供当事学生在校期间的成绩单；
6. 转出学校提供学生在校期间综合鉴定，转入学校提供学生的考核评价材料；
7. 省级教育行政部门要求提供的其他材料。

**第十四条** 跨省转学者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。

**第十五条** 学生转入我校后执行我校就读专业年级的培养方案，专业负责人根据《东北石油大学学生管理规定》及课程认定与学分转换中的相关规定负责做好转入学生的课程修读指导、审核等工作。

## 第四章 附 则

**第十六条** 转专业和转学等学籍异动工作由负责学籍学历管理的校领导审批，并提交校长办公会议或者专题会议研究决定。

**第十七条** 对拟转专业和转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于 3 个工作日的公示。

**第十八条** 在转专业和转学过程中，如发现弄虚作假、徇私舞弊以及违反学校相关规定的，按照学校有关规定追究相关人员责任。

**第十九条** 本细则如因国家及黑龙江省教育行政主管部门的有关政策调整，出现不符合上级规定情形，则根据上级教育行政主管部门相关政策做相应调整。

**第二十条** 本细则由教务处负责解释，自发布之日起开始施行，其他规定与本办法不一致的，按本办法执行。原东油校发〔2018〕83 号文件同时废止。

# 东北石油大学本科课程认定与学分转换管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》《东北石油大学学生管理规定》，为加强本科生成绩管理，规范本科生课程认定及学分转换工作，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法中所称认定课程是指除公共选修课以外的课程，所称培养方案是指本科生培养方案及年度执行教学计划。

**第三条** 课程认定与学分转换的对象为：经学校批准或者认定的转学、转专业、年级异动（留级、退役、复学等）、专升本、跨校修读、海外联合培养项目、短期交流项目的学生等（以下简称为学生，特殊标明的除外）。

## 第二章 原则与程序

**第四条** 课程认定时须同时满足下列原则：

（一）认定课程教学内容及教学要求必须能够达到我校被认定课程教学大纲的要求或者主体内容相近；

（二）认定课程学分应大于等于被认定课程学分的 75%。

**第五条** 课程认定与学分转换的一般程序：

（一）在规定时间内，由学生本人提出申请，并按要求提交相关证明材料，逾期视为自动放弃，由此产生的不良后果（可能无法通过毕业及学位资格审核等）由学生负责；

（二）学生所在院部负责组织审核、认定学生提交的申请；

（三）教务处负责审批学生申请。

## 第三章 课程认定

**第六条** 课程认定依据：学籍异动后，就读专业年级对应的培养方案及课程教学大纲。

**第七条** 课程认定结论：认定后，能达到异动后专业年级要求的，予以记录成绩和学分；不能达到异动后专业年级要求的，保留成绩；未修读的课程须补修。

**第八条** 若因课程停开、调整等原因导致学生无法补修的课程，由学生所在院部为学生指定可替换的相近课程，报教务处备案后，予以认定成绩和转换学分。

**第九条** 对于应征入伍退役复学的学生，可申请认定退役后开设的公共体育、军事技能训练、军事理论等课程（含重修，具体按照国家有关规定执行），直接获得学分。认定须由学生本人在教务管理系统上提出申请，经教务处审核通过后，进行相关课程的成绩和学分认定，成绩以 95 分记。

**第十条** 交流生交流前在我校修读不合格的课程，不能用外校修读的课程替代；在外校时应按照我校确定的培养方案修读课程，学生有责任主动向我校提出课程认定与学分转换申请，准确理解和遵照本办法及其他相关规定，管理好自己的学业。

**第十一条** 延期毕业（延长学习年限）的学生不作课程认定与学分转换。创新创业实践学分认定按照学校相关规定执行。

## 第四章 学分转换



## 第十二条 成绩记载

(一) 在我校内部进行学分转换或者当外校成绩标准与我校相同时，直接转换；

(二) 外校成绩标准与我校不同时，按照外校的成绩说明进行转换，无特别说明的可参考如下标准进行。

1. 外校成绩评定标准为A、B、C、D、F五个等级时，可作如下转换：

A: 95	B: 85	C: 75	D: 65	F: 55
-------	-------	-------	-------	-------

2. 外校成绩评定标准为A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、D-、F+、F时，可作如下转换：

A+: 100	B+: 88	C+: 78	D+: 68	F+: 55
A: 95	B: 85	C: 75	D: 65	F: 55
A-: 90	B-: 80	C-: 70	D-: 60	

3. 若有其他计分形式，需提供外校成绩记载标准供我校参考，若不能提供时，合格（及格）及其以上成绩均以65分记。

**第十三条** 课程认定与学分转换后的课程，按照我校课程的编号、名称、课程性质、课程属性、考核方式、学分等信息录入教务管理系统，均计入学生成绩总库，并按照我校成绩及学籍管理的相关规定执行。

## 第五章 附 则

**第十四条** 学生申请课程认定和学分转换结果，一经确认不得更改。

**第十五条** 各院部应通过相关渠道了解学生学习情况，通知并指导相关学生做好课程认定与学分转换工作。工作时要严格规范程序与标准，确保公平公正。对课程认定与学分转换过程中出现的舞弊、作假等不端行为，一经发现，严肃查处。

**第十六条** 本办法适用于具有我校学籍的普通全日制本科生，自2021年9月1日开始施行。其他规定与本办法不一致的，按照本办法执行。本办法未涉及事宜按照《东北石油大学学生管理规定》《东北石油大学本科生课程考核与成绩管理办法》等有关文件执行，或者提交学校相关会议研究后执行。

**第十七条** 本办法解释权归教务处。

# 东北石油大学校级学生组织干部及工作人员选拔任用实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校学生组织干部及工作人员的选拔任用工作，努力建设一支政治思想表现好，学习成绩优秀，综合能力突出的学生干部队伍，根据《普通高等学校学生管理规定》《高校共青团改革实施方案》、《高校学生会（研究生会）深化改革实施方案》和《中华全国学生联合会章程》，结合我校团学工作实际，制定本实施办法。

**第二条** 本实施细则的适用范围为学生会、研究生会、团建指导中心、学生社团联合会、青年志愿者协会、新媒体中心、第二课堂管理中心等学生组织干部及工作人员的选拔。

**第三条** 选拔任用学生干部及工作人员，必须坚持下列原则：（一）民主集中制原则；（二）公开选拔、平等竞争原则；（三）德才兼备、择优任用原则；（四）学生公认、注重培养原则。

**第四条** 选拔任用学生干部及工作人员，必须从团的组织建设和服务广大青年学生成长成才需要的实际出发，做到按需设岗，按岗任用。

**第五条** 学生会、研究生会工作人员的选拔任用要根据《东北石油大学学生会章程》《东北石油大学研究生会章程》，结合本细则组织开展。

**第六条** 校团委成立学生干部及工作人员选拔任用工作领导小组，全面负责学生干部及工作人员的选拔任用工作的组织实施。

## 第二章 选拔任用条件

**第七条** 学生干部及工作人员应当具备下列基本条件：

（一）学生干部及工作人员应当为共产党员或共青团员，理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感，积极弘扬和践行社会主义核心价值观，品行端正、作风务实、乐于奉献，具有全心全意为广大同学服务的觉悟和能力；

（二）学习目的明确，勤奋努力，自觉主动完善和优化自身知识结构，能够正确的处理好工作、学习和生活三者之间的关系，学习成绩要求自入学以来综合测评成绩或智育排名专业前 40%（研究生要求已完成课程无不及格成绩，且平均成绩不低于 75 分，四级外语等级考试不低于 425 分），部分技术性较强的岗位和部门可适当放宽条件；

（三）有较强的思想政治觉悟，遵守校纪、校规，诚实守信，无任何校级纪律处分或受过处分且已解除，尊敬师长，团结同学，群众基础良好；

（四）热爱学生组织工作，积极参加学校组织的各项活动，甘于奉献，勇于创新，有较强的责任感，具有较强的实践能力、语言表达能力、组织协调能力和沟通能力，在同学中有较高威信；

（五）积极参加体育锻炼，身体素质好，体育成绩及格，心理健康，具有一定的抗挫折能力和自我调节能力；

（六）选拔对象为具有东北石油大学正式学籍的二年级、三年级本科生，研究生会主席团成员要求为非一年级和非毕业年级的研究生。

**第八条** 选拔校学生会部长级以上（含部长级）工作人员职务的，应当具备下列资格：

（一）有在学校、学院各级学生组织、学生社团担任学生干部或在班级担任班长、团支书 1 年以上（含 1 年）的经历，担任校学生会成员的同学有 2 个部门工作经历者优先；

（二）学生会工作人员要求学生综合素质测评总成绩名列专业前 30%以内；学生会主席团人选同时还要求外语通过国家四级；

（三）大学期间，至少荣获校级以上（含校级）“优秀共产党员”“三好学生”“优秀学生干部”“模范团干部”“优秀团员”“社会实践先进个人”或学校认可的其他校级以上荣誉称号 1 次。

**第九条** 大学期间有下列情形之一者，学习成绩要求可适当放宽：

- (一) 参加省级以上(含省级)创新创业大赛、学科竞赛成绩突出者；
- (二) 在社会实践活动中表现突出，并在社会上产生较大影响者；
- (三) 在维护国家和人民利益、勇于同不良现象作斗争中表现突出，并在社会上产生较大影响者。

### 第三章 选拔任用程序

**第十条** 公布岗位。学生干部及工作人员选拔任用工作领导小组以发布公告形式公布选拔任用的岗位设置。

**第十一条** 报名和资格审查。报名采取个人自荐或组织推荐两种形式进行。报名者通过学生干部及工作人员选拔任用工作领导小组的资格审查后，作为候选人进入下一阶段的选拔。学生会、研究生会主席团及其下属各部门部长推荐人选将参加资格审查和大会选举，主席团成员将通过新一届学代会、研代会选举产生。

**第十二条** 民主推荐。各学院推荐结束后，学生干部及工作人员选拔任用工作领导小组将对通过资格审查的竞聘人选进行民主测评。竞聘学生会、研究生会主席团成员的竞聘人选需要经过所在班级团支部和原任职的组织或部门两轮测评，参与测评人数不得少于应参加人数的三分之二，两轮测评通过率均达到 70%以上，方可进入下一轮选拔。其他学生干部及工作人员的民主测评在竞聘人任职的部门进行，由部门全体成员参加。

**第十三条** 笔试。通过试卷答题的形式对候选人进行基础知识能力测试，成绩合格者进入下一环节。

**第十四条** 面试。面试分为无领导小组面试和公开竞聘演讲面试两部分。竞聘学生会、研究生会主席团成员的推荐人选需要参加无领导小组面试，最多不能超过 20 人进入无领导小组面试环节。无领导小组面试由专家评审组对推荐人选就团队协作、语言表达、工作设想等方面能力进行考核。无领导小组面试结束后，专家组根据民主测评、笔试成绩、专家面试得分，兼顾学科类别、性别、民族、学习成绩等因素，确定校学生会主席团成员候选人名单。拟定候选人名单需报学校党委审批。公示无异议后，候选人将参加学生代表大会，并在全体会议上选举产生新一届主席团成员。其他岗位直接参加公开竞聘演讲面试，并由学生组织成员代表投票产生。

**第十五条** 公示。学生会、研究生会主席团人选不用再次公示，部长级学生干部及工作人员拟定人选需和其他岗位学生干部及工作人员拟定人选需要在全校范围内进行公示。

**第十六条** 任用。公示无异议后，对决定任用的学生干部及工作人员，由学校团委指定专人同本人谈话，并在各学生组织机构全体大会上，公布任用决定。

**第十七条** 选拔任用过程中应注意各学院、各年级的人员结构和比例，避免造成某一学生组织由某一学院多名学生干部及工作人员组成的现象。

### 第四章 职责权利

**第十八条** 学生干部及工作人员的职责：

(一) 遵循和贯彻党的教育方针，组织广大同学开展理论学习、科技创新、校园文化建设、志愿服务等多种活动，促进同学全面发展。

(二) 维护校园纪律，倡导良好校风、学风，促进同学之间、同学与教职工之间的团结，协助学校建设良好的教学秩序和学习生活环境。

(三) 组织广大同学开展校内外公益活动，协助学校解决同学在学习和生活中遇到的实际问题。

(四) 沟通学校党政与广大同学的关系，通过学校各种正常渠道，反映同学的建议、意见和要求，参与涉及学生学校事务的民主管理，维护同学的正当权益。

**第十九条** 学生干部及工作人员的权利：

- (一) 根据岗位职责履行职务赋予的权利。
- (二) 参与学校和学生利益直接相关事务的评议、管理和监督。
- (三) 参加校团委组织的培训、学习、实践等活动。
- (四) 按照《东北石油大学大学生综合测评实施办法》享受职务加分。

## **第五章 培养与管理**

**第二十条** 加强学生干部及工作人员岗位培训。选拔优秀的学生干部及工作人员进入学校党校、学校团校、青年马克思主义者培养工程培训班学习。学校团委定期举办不同层次的学生干部及工作人员培训班，提高学生组织成员的整体能力和素质。

**第二十一条** 加强学生组织成员与外界的交流与沟通。根据学生干部及工作人员培养计划的安排和工作需要，通过各种有效途径，积极创造条件，有计划地组织优秀的学生干部及工作人员参加上级团组织与学联等单位组织的学习培训活动，开阔学生干部视野，提升学生干部学习交流的能力。

**第二十二条** 实行学生干部及工作人员考核制度。考核的具体方式应包括个人述职和民主评议。

**第二十三条** 考核的结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。对考核结果不合格率超过 20%的学生干部，要由其所在校级学生组织提出警告；考核结果为“不合格”的组织成员，不能继续担任学生干部及工作人员。

## **第六章 附则**

**第二十四条** 本实施办法由学校团委负责解释，自发布之日起施行。

# 东北石油大学学生社团建设管理办法

## 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，切实加强东北石油大学学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持学生社团健康有序发展，根据《高校学生社团建设管理办法》文件规定，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 东北石油大学学生社团（以下简称“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，是根据青年学生成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。

第三条 学生社团的基本任务是：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。

第四条 学生社团分为校级和院级。校级学生社团面向全校学生招募成员；院级学生社团仅面向本学院学生招募成员。学生社团类型分为思想政治类、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。根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定，我校不得成立宗教类学生社团。

除校、院两级学生会、研究生会及其他校级学生组织外，全校所有学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体学生群众性组织），均须按照学生社团登记注册管理。

## 第二章 社团成员及组织机构

第五条 社团的所有成员必须是东北石油大学正式注册的在校学生。

第六条 社团负责人和骨干成员纳入学校团学干部培养体系，其社团工作成绩在相关的综合测评和推优评奖中给予相应考虑。外籍及港澳台学生担任社团负责人须到学校相关主管部门备案。

第七条 社团必须有 1 个明确的业务指导单位，并配备 1 名指导教师，指导单位应是东北石油大学所属部门或组织，指导教师应是本校教师且熟悉该社团的活动内容并能胜任对其工作的指导，对社团成员进行业务培训，对社团主要活动进行指导和帮助。

第八条 社团根据活动需要可在校内、外聘请若干政策、学术水平较高、某些方面有专长、关心学生活动的人士担任该社团的顾问。社团顾问的职责是在社团的登记宗旨范围内对社团的活动进行帮助。聘请顾问时，须向指导单位提出申请，经批准后方可正式聘请。

第九条 社团联合会是在校党委领导下，由校团委直接指导的学生社团联合组织，是学生社团自我管理、自我服务的载体，社团联合会主要负责人由学生会负责社团工作的同学兼任。

## 第三章 社团成立、变更与解散

### 第一节 社团成立

第十条 申请成立社团应具有必要性和可行性，新社团应至少由 20 名以上同学发起成立，所有发起人均须具有正式学籍，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。

第十一条 社团的名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得违背校园文明风尚和社会公德。

第十二条 社团的内部关系、组织方式和机构设置由各社团自行决定。各社团有规范的社团章程，包括社团类别、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、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第十三条 社团负责人通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。候选人须政治立场鲜明、组织能力突出，学习成绩综合排名须在班级前 50%以内。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。

第十四条 社团成立申请材料包括《东北石油大学学生社团成立申请书》、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师登记表、指导单位确认签章以及社团章程草案等。经团委审核通过后，召开社团会员大会宣布成立。

第十五条 社团未经团委批准不得擅自创办任何刊物，不得以社团名义注册自媒体平台，不得私自刻制属于社团的各种印章。

第十六条 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）在同一校区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。

## **第二节 社团变更**

第十七条 社团名称原则上不得随意变更，如有特殊情况，须由社团负责人提交书面申请，经社团指导教师签字同意、指导单位签署意见并加盖公章后，报请团委批准后，方可变更。

第十八条 社团如需更换负责人，应依据《东北石油大学学生社团建设管理办法》及社团章程，民主选举产生新负责人；经该社团指导教师、社团指导单位同意，报请团委批准后，方可更换。

第十九条 社团指导教师一经确认后，不得随意变更，如有特殊情况需变更或增加，需按《东北石油大学学生社团指导教师聘任管理办法（试行）》重新聘任。

第二十条 社团指导单位一经确认后，不得随意变更，如有特殊情况需变更，需由社团负责人提交书面申请，并经该社团原指导单位和新指导单位签署意见并加盖公章，报请团委批准后，方可变更。

## **第三节 社团解散**

第二十一条 社团三分之二以上成员同意解散时，可以自行解散，并报送团委备案。

第二十二条 社团有下列情形之一的，团委可以将其解散：

- （一）违反相关法律法规或校纪校规，利用社团名义从事非法活动；
- （二）活动范围和内容与社团宗旨、章程严重不符，影响恶劣；
- （三）盗用团委、相关业务部门、指导单位或其他组织的名义，引起严重后果；
- （四）社团财务状况严重混乱；
- （五）被责令停止活动予以整顿，而未按要求进行整改；

(六) 其他应予直接解散的情形。

第二十三条 社团出现下列情况之一时，视为自动解散：

- (一) 未完成章程规定宗旨；
- (二) 连续一个学期未按章程开展活动；
- (三) 无正当理由未按期完成注册；
- (四) 其他可以视为自动解散的情形。

## **第四章 社团管理**

### **第一节 管理机制**

第二十四条 落实党委主体责任，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。由分管学生工作的党委副书记分管学生社团工作，分管人事、教学工作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。

第二十五条 成立学生社团建设管理评议委员会，对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会主任由学校分管学生工作的校领导担任，副主任由党委宣传部、学生工作部、研究生部和校团委负责人担任，评议委员会办公室主任由校团委书记担任。学生社团评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。

第二十六条 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。校团委做好对全校学生社团的具体指导，明确一名专职副书记分管社团工作，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。

第二十七条 校级学生社团由校党委领导，党委学生工作部、研究生部统筹负责，校团委具体指导管理，校学生会、研究生会配合做好引导、服务和联系工作；院级学生社团由院党委领导，院学工组统筹负责，院团委具体指导管理，院学生会、研究生会配合做好引导、服务和联系工作。

### **第二节 社团财务管理**

第二十八条 社团的活动经费存入东北石油大学财务处代管账户，由校团委统一划拨和管理。社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，应报指导教师和团委把关审查，保证资助事宜合法合规，并将资助经费纳入学校财务统一管理。

第二十九条 社团的经费必须用于该办法规定的社团活动，任何人不可侵占、私分或挪用社团财产，也不得在社团成员中分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向社联报告接受、使用捐赠、资助等情况，并向全体社团成员公开。

第三十条 社团的经费应由社团联合会以及社团共同监督使用，采用专人专管原则。使用经费时，须经使用人、负责人及社团联合会管理人共同签字后，方可支出。经费管理应做到收支记帐，帐目清楚。团委以及指导单位定期进行帐目审计，对于学生社团帐目混乱不清者，有权责令其进行财务整顿，整顿期间须停止一切社团活动。

第三十一条 社团必须遵守学校的财务管理制度，接受团委以及指导单位的监督。社团在换届或者更换负责人之前，社团联合会应当组织对其进行财务检查。

### **第三节 社团日常管理**

第三十二条 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。

第三十三条 学生社团应在每年九月份开学后的规定时间内到团委履行注册手续，其他时间不予进行手续办理。若有特殊情况不能按期完成注册的，应在规定时间内出具延期说明。

第三十四条 各社团原则上每年只招收一次新会员，新会员应按期注册，每名学生最多加入 2 个学生社团。学生社团每届开始工作前，应对社团成员讲解社团章程、组织机构、财务制度等相关制度，定期公布社团财务状况。

第三十五条 校团委负责对学生社团开展季度排查工作。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，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。

第三十六条 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、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。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。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。

#### **第四节 社团活动管理**

第三十七条 学生社团必须在宪法、法律、法规和校规校纪许可的范围内开展活动，学生社团不得开展与本社团宗旨无关的活动，学生社团开展活动不得影响学校及学生的正常工作、学习、生活秩序。

第三十八条 学生社团活动内容和范围等一经审定，不得擅自更改。社团必须严格执行既定计划，特殊情况需要更改时，必须及时向指导教师、指导单位以及团委请求意见后，方可适当调整。

第三十九条 学生社团举办活动，必须按照《东北石油大学学生活动组织申报流程》规定，提前一周向团委申报审批，经批准后方可按规定程序开展活动。

第四十条 社团举办以下性质的重大活动时，必须提前两周填报《东北石油大学校园学生集体活动审批表》和《东北石油大学论坛、讲坛、学术讲座和报告会申请表》，经校团委审核，报党委宣传部、保卫处等相关部门联合批准后方可按规定程序开展。此类重大活动开展过程中，团委须指派至少 1 名教师全程监督指导。

- (一) 思想政治类论坛、研讨、沙龙等活动；
- (二) 邀请校外人员举办的讲座、报告会等；
- (三) 有外籍人士参加的活动；
- (四) 大规模群体性集会和活动；
- (五) 其他比较重要的活动。

第四十一条 学生社团开展宣传活动，宣传内容必须经过指导单位和指导教师审核，不得散布、传播违背宪法和党的路线方针政策的错误观点和言论。

### **第五章 社团考评**

第四十二条 社团考评每年进行一次，由团委负责组织，参评社团须为正式注册社团；社团考评按照《东北石油大学学生社团星级认定工作方案》进行；团委将根据社团考评结果，对考评结果优秀的社团进行表彰奖励，对考评结果不及格的社团予以处理。

#### **第一节 社团的奖励**

第四十三条 奖项设置：

- (一) 优秀学生社团



(二) 社团先进个人

(三) 优秀学生社团指导教师

第四十四条 评选标准：

(一) 优秀学生社团

每学年评选一次，社团在当年活动中取得显著成绩，在学校及社会群体中具有广泛影响：

1. 组织机构健全，制度严谨完善，注册成立时间满一年；
2. 执行团委的各项规章制度，及时向团委及指导单位汇报社团日常活动及发展情况；
3. 设立财务机构专人，具有完备清晰的财务制度；
4. 严格遵守《东北石油大学学生社团建设管理办法》，学年内社团成员未受到校团委及学校相关部门的任何处分；
5. 社团在参评年度应积极开展各项校内外活动，主题鲜明新颖，契合当代大学生思想动态，形式多样，内容丰富；
6. 学期初上交本年度社团发展及活动开展策划，全年能够较好的完成既定计划任务，学期末有完整的社团工作总结及汇编；
7. 社团指导教师及指导单位注重社团自身发展，并积极参与社团开展的各项活动。

(二) 社团先进个人

“优秀社团干部”评选条件：

1. “优秀社团干部”获得者应是校社联干部、院社团部（社联）干部、校级或院级各大社团的学生干部；
2. 积极带领社团参加校园文化活动，活动有较大影响；
3. 工作中认真负责，充分发挥团结和凝聚作用，表现突出。

“优秀社团干部标兵”评选条件：

1. 符合“优秀社团干部”评选所列条款；
2. 热爱社团工作，工作求真务实，勇于创新，为学校社团工作发展作出重要贡献；
3. 学习刻苦，成绩优秀，在各方面均能起到模范带头作用，上一学年度综合测评成绩或综合测评基础分列专业前40%；
4. “优秀社团干部标兵”从当年校级优秀社团干部中产生。

“社团活动积极分子”评选条件：

1. “社团活动积极分子”获得者应是校级或院级社团的学生；
2. 积极参加校级社团组织的校园文化活动，活动有较大影响；
3. 充分发挥榜样和带头作用，表现突出。

(三) 优秀学生社团指导教师

1. 在社团开展活动中充分发挥指导作用，定期参加社团活动以及社团工作例会；
2. 具有良好的学生基础，所指导社团符合优秀社团评选的基本要求。

第四十五条 评选办法：

- (一) 申报社团按照要求认真填写、递交申报材料；
- (二) 校团委对社团申报材料进行审核和评审；
- (三) 依据初评标准量化评分，确定入围奖项候选名单；
- (四) 校团委组织现场答辩会，社团进行现场答辩；
- (五) 校团委公布评优结果并予以表彰、奖励。

## 第二节 社团的处罚

#### 第四十六条 社团违纪行为处理

(一) 以下行为属于社团违纪行为：

1. 违反法律法规或校纪校规；
2. 在筹备期间进行与筹备无关的其他活动；
3. 未经登记或逾期未注册且以社团名义开展活动或在登记、注册中隐瞒真实情况，弄虚作假；
4. 瞒报漏报重大活动；
5. 开展的活动内容与登记宗旨不符；
6. 严重侵犯成员利益；
7. 财物管理混乱或非法参与经济活动；
8. 损毁学校声誉，造成恶劣影响。

(二) 对违纪行为的处理：

1. 由社团指导教师对社团负责人和主要责任者进行批评教育；情节严重者，根据《东北石油大学学生管理规定》给予相应处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
2. 团委可责令违纪社团暂停活动或将其注销；暂停活动的社团经整顿，需重新注册后方可举办活动。

### 第六章 附 则

第四十七条 本办法自 2022 年 9 月 1 日起施行。原《东北石油大学学生社团管理规定》即行废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十八条 本办法的最终解释权归校团委，具体实施由校团委负责。

# 东北石油大学校园秩序管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为了优化育人环境，维护学校教学、科研、生产生活的正常秩序和安定团结的局面，建立良好的校园秩序，特制定本规定。

**第二条** 本规定所称的师生员工指学校的教师（包括外籍教师和兼职教师）、学生（包括研究生、本科生、专科生、进修生、继续教育学生和外国在华留学生）、教育教学辅助人员、管理人员和各类工勤人员。

**第三条** 学校的师生员工以及其他到学校学习、工作和活动的人员都应当遵守本规定，维护学校的教学、科研和生活秩序。学校保卫处作为学校安全防范、治安和校园秩序管理的职能部门应当加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内违反法律、法规和校规的活动。

**第四条** 学校须尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利，不得限制、剥夺师生员工的权利。

## 第二章 出入校门管理

**第五条** 进入学校的人员应当持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的进入学校的证章、证件。未持有上述规定的证章、证件的人员进入学校应当在门卫登记后方可进入校园。

**第六条** 国内新闻记者进入学校采访，应当持有记者证和采访介绍信，在获得学校宣传部门或其它有关机构同意后，方可进入学校采访。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，应当持有黑龙江省人民政府外事机构或者港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构取得联系，经学校许可后方可进入学校采访。

**第七条** 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过黑龙江省或国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，由学校国际合作处批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后进入学校。

**第八条** 依照本规定第五条、第六条、第七条进入学校的人员，应当遵守国家的法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园安全和正常秩序管理。对违反本规定第五条、第六条、第七条的人员，师生员工有权向学校保卫处报告，学校保卫处可以要求其说明情况或者令违规者离开学校；情节严重者，可由公安机关依法处理。

**第九条** 向校外运送、携带物品，应当持有关部门的出门证明（加盖公章和批准人签字），并接受门卫检查后登记放行，否则不予放行；对进出校门的可疑物品，门卫执勤人员有权进行审查，不服从审查者，移送公安机关依法处理。

**第十条** 禁止未获批准的校外闲杂人员和商贩进入校园，有特殊情况需经保卫处批准。负责担保引进校外人员的本校员工，一旦引进人员在校园出了问题，要视情况负一定的连带责任。

**第十一条** 各种车辆凭通行证出入校门，应当服从门卫执勤人员的管理；外来机动车辆进出校门实行换证、验证放行制度；一般情况下禁止出租车、马车进入校园。

**第十二条** 禁止以爬门、越墙、冲岗等违规行为强行进出校园，一经发现由学校保卫处进行处理；情节严重者，移送公安机关依法处理。

### 第三章 校园秩序管理

**第十三条** 严禁在校园内张贴、悬挂、竖立、散发、广播违法或不健康的印刷品和其它宣传品；严禁在校园内生产、销售、传播淫秽、反动书刊、录音、录像制品；告示、通知、启事、广告等应当张贴在学校指定或许可的地点和部位。校外单位和个人在校内散发宣传品应当向学校保卫处提出申请，由保卫处会同校党委宣传部审核批准。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度，损害国家利益或者侮辱诽谤他人的宣传品的当事者，交由学校保卫处处理；情节严重者，移送公安机关依法处理。

**第十四条** 在校园建造、设置临时或永久建筑物以及安装音响、广播、通信、电视设施，设置安装者应当报请学校有关部门审批，未经批准不得擅自设置安装。师生员工或者有关团体、组织使用学校广播、电视设施，应当报请学校有关部门批准，禁止任何组织或个人擅自使用学校广播、电视设施。违反上述规定的，学校保卫处可以停止其进行的设施安装或宣传活动，设施已安装完成的，责令拆除。

**第十五条** 在校园内举行课外集会、讲演等30人以上的公共聚集活动，组织者应当遵守《东北石油大学关于举办大型集会和娱乐活动的安全管理规定》，向保卫处提交申请并填写《东北石油大学校园学生集体活动审批表》（外出活动填写《东北石油大学学生外出集体活动审批表》）。申请应当说明活动的目的、内容、时间、地点以及参加人数、负责人的姓名和安全保卫措施。主管部门和保卫处最迟在活动举行的4小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。集会、讲演等应当符合我国的教育方针和相应的法律法规，不得损害国家形象、财产和其他公民的人身、财产权利。

**第十六条** 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在72小时前向学校主管部门和保卫处提出申请，申请中应说明报告内容、报告人和负责人的姓名。学校主管部门和保卫处最迟在报告、讲座开始举行的4小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校教学、科研和生活秩序。

**第十七条** 师生员工应当注意维护学校的教学、科研和生活秩序，任何人不得阻止、破坏他人根据学校安排进行的教学、科研和其他活动。

**第十八条** 校园内禁止任何人赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校教学、科研和生活秩序的行为，违反本规定的，交由学校保卫处处理；情节严重者，移送公安机关依法处理。

**第十九条** 师生员工组织社会团体，应当按照《东北石油大学学生社团管理规定》和政府有关规定办理。成立校内非社会团体组织，应当在成立前由组织者报请学校主管部门批准，并到保卫处备案。未经批准和备案不得开展活动。社团组织所编印的快报、简讯等宣传品应当遵守国家的法律、法规和学校规章制度，接受学校的监督和管理。

**第二十条** 违反上述第十六条、第十七条、第十八条和第十九条规定的，学校保卫处可以责令组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定造成学校或个人财产损失或其它后果的，学校保卫处可以责令其赔偿；情节严重者，移送公安机关依法处理。

**第二十一条** 任何单位和个人不得在校园内摆设商业摊点。校园区内禁止任何形式的经商叫卖活动。经批准允许进入校园具有赞助贫困生性质的商家应当服从管理，在指定地点进行事前约定的活动，不得妨碍正常校园秩序。违反规定的，学校保卫处可以责令其停止活动或者离开校园。

**第二十二条** 学校任何单位和个人严禁在校园内放养宠物及其它畜禽或从事私人养殖种植活动。

**第二十三条** 未经主管部门批准，任何单位和个人都不得擅自采摘、砍伐、毁坏、

移植校园内的树木、花草。

**第二十四条** 禁止在教室、宿舍周围人行道和校园路上、草坪上进行球类和其它有碍公共秩序及破坏环境设施的活动。经教育、劝阻不听者，管理部门可强行制止并由执法部门予以必要的处罚。

#### 第四章 校园交通管理

**第二十五条** 全校师生员工和来学校学习、工作、办事的一切人员都要主动遵守校园的交通规定，维护正常的校园交通秩序，加强校内交通安全管理，保持校园道路畅通，确保校园交通安全和教学、科研、生产生活的正常秩序。

**第二十六条** 本规定所称的道路，是指校内所有道路、广场及校园出入口等供车辆、行人通行的地方。

**第二十七条** 本规定所称的车辆，是指进入校园内的下列车辆：

(一) 机动车：汽车（客车、货车、轿车、特种车辆）、电瓶车、各类摩托车、专用工程车以及机动自行车等。

(二) 非机动车：自行车、人力三轮车及其它人力车和残疾人专用车等。

**第二十八条** 进入学校的机动车辆应持有东北石油大学发放的出入校园的通行证，并遵守上述有关规定。

正常情况下，非经学校交通主管部门批准，禁止拖拉机、农用车、出租车进入校园。

进入校园的车辆应当按交通标示的指示和有关交通法规行驶、停放。校园内禁止超车，禁鸣喇叭。各种车辆一律从规定校门进出。施工车辆须按指定的道路行驶。非本校车辆未经保卫处允许，不得在校园存放过夜。

**第二十九条** 任何车辆在校园内行驶或存放不得损坏绿地、人行道板和其它公共设施。

**第三十条** 严禁在校园内骑自行车带人（学龄前儿童除外），不准酒后骑车、双手离把、撑伞骑车、骑飞车、互相追逐、曲线行驶和下坡冲坡，不得在大楼走廊内骑自行车，骑车时不得攀扶他人或做有碍交通安全的动作。

**第三十一条** 自行车应当有序停放在自行车棚或停车线内。教学楼、实验楼、办公楼、学生宿舍的楼道、门口及其它妨碍交通的地方，一律不得停放自行车和堆积物品；凡学校通告禁止停车的地点或遇重大集会、外事活动时，有关的执法和管理人员不允许停车的地点，不准停放车辆。

**第三十二条** 校内发生交通事故，肇事者须立即报告学校保卫处安全监督管理科，听候处理，不得擅自移动肇事车辆或者伪造现场，更不得肇事逃逸。

**第三十三条** 乘用非机动车有下列行为者或给予批评教育，给予行政处分，情节严重的，移送公安机关依法处理：

- (一) 使用来路不明的自行车；
- (二) 购买“赃车”；
- (三) 违反本规定有关条款规定的。

**第三十四条** 机动车有下列情形之一者：

- (一) 不按规定路线行驶或在校园内超速行驶、鸣响喇叭；
- (二) 不按规定的位置停放；
- (三) 外来机动车辆未经允许驶入校园或停放过夜；
- (四) 在校内道路、体育场馆（地）教练驾驶车辆；
- (五) 无证驾驶和酒后驾驶车辆；
- (六) 其它违反交通管理规定的。

轻者给予批评教育；情节较严重者，移送公安机关依法处理，承担赔偿责任和其它民事、刑事责任。

**第三十五条** 任何单位和个人都不得破坏校内交通设施，未经学校同意不得占用、挖掘校内道路。道路因施工等原因不能正常行驶的，有关部门事前应报告学校保卫处；道路施工不能通行的地段，应设置标志，夜间悬挂警示灯。

**第三十六条** 任何单位、个人和车辆不得长时间占用消防通道，未经保卫处同意不得在校内设置路障，违者依法追究责任。

## 第五章 治安管理

### 第三十七条 学校宿舍管理

(一) 学生和单身教工住宿人员应当严格遵守学校有关宿舍管理的各项制度。集体宿舍内非经学校主管领导批准并到治安管理部门备案，不准擅自留宿外人，更不准留宿异性；

(二) 学生宿舍内禁止私拉电线，不准违章使用电器，夜间不准点蜡看书；

(三) 学生宿舍内禁止打麻将，严禁任何形式的赌博活动；

(四) 宿舍内严禁各种经营、传销活动，不准到宿舍兜售商品；

(五) 住宿人员要严格遵守宿舍管理规定，非经允许不得随意夜不归宿，更不得滞留网吧、歌厅过夜，若有违反经教育不改者，由有关管理部门给予纪律处分；

(六) 到宿舍探访的人员要出示本人证件，经允许并登记后方可进入宿舍。女生宿舍非经批准，男生不得进入。

**第三十八条** 校园内禁止任何人打架斗殴、酗酒滋事、传销、赌博；师生员工都要珍爱生命，远离毒品。

### 第三十九条 商业服务网点管理

(一) 校园内为师生员工服务的各类营业场所均须持有工商管理部门颁发的营业执照、从业人员的健康证明，服从和配合保卫处的治安管理，并填写《东北石油大学校园商业服务网点登记表》；

(二) 校园经营场所要严格遵守国家法令和学校的规章制度，自觉维护和保持经营场所的正常秩序；

(三) 校园经营场所要定期接受保卫处的安全检查，及时整改各安全隐患；

(四) 校园商业经营者要积极参加学校的社会管理综合治理活动，每年年初与保卫处签订《社会管理综合治理责任状》；

(五) 校园经营场所的经营者不得利用其经营场所为他人提供条件进行赌博活动，严禁制作、复制、出售、出租和传播淫秽书刊、光盘、录像等制品。学生生活区内不准设立个体租书点；

(六) 学生食堂、公寓内的小卖部等校园经营网点一律不准经销出售白酒等烈性酒；

(七) 对在校园内违法违规经营者，保卫处将会同公安、工商、文化等有关行政执法部门依法予以查处，直至吊销营业执照，取消在校园的营业资格。

(八) 校园内禁止设立游戏厅、歌舞厅、麻将室、台球室、网吧等。

### 第四十条 工程队和务工人员的管理

(一) 学校相关部门需招用校外社会工程队进入校园施工时，应提前到保卫处备案，说明施工项目、开竣工时间、地点、规模和人数；

(二) 施工队进入校园后，保卫处要对施工队的人员、工具、物资设备进行全面检查登记；

(三) 保卫处负责整个校园的安全保卫工作，各项工程工地内部由施工单位负责治

安防范和安全管理；

(四) 进入校园施工的各类施工人员应当到保卫处办理暂住证；

(五) 施工队在校内施工时应当与保卫处签订《安全责任状》；

(六) 依照“谁用工，谁负责”的原则，用工部门要有人负责对施工队的治安安全管理，每月月底向保卫处通报一次用工情况；

(七) 任何施工单位都要遵守学校的各项规章制度。

#### **第四十一条 外来人口管理**

(一) 本规定所称外来人口指来学校进行公务、务工、服务、施工等人员，经用人单位审查进入校园暂住三日以上的，由各用人单位统一到学校保卫处登记，填写《东北石油大学外来人员登记表》；

(二) 继续教育学院及各学院开设的学历班、进修班、培训班等专业短班学员，需在开学后一个月之内将办班名称、内容、时间和学生名单、住宿人员名单送交学校保卫处；

(三) 用人单位负责对外来人口进行遵纪守法、自觉维护校园治安秩序教育和管理。

#### **第四十二条 外籍教师、外国留学生的管理**

(一) 外籍教师及外国留学生的日常管理由学校国际合作处负责；

(二) 外籍教师及外国留学生应遵守我国的各项法律、法规及学校的管理制度；

(三) 凡来我校工作、学习的外籍教师和外国留学生，应在学校指定的居所居住。

(四) 外籍教师和留学生住所的工作和服务人员经用人主管部门审查录用后，要及时将人员名单及自然情况报送保卫处（外来人员按照第四十一条规定办理）。

(五) 外籍教师 and 留学生在校工作和学习期间不得散布、发生有损我国主权、形象的言论和有违我国法律法规、校纪校规的行为，不得传播宗教、迷信、淫秽的图书、照片、录音、录像等。

### **第六章 附则**

**第四十三条** 本规定上述条款中，对于违反本规定已做出处分的，按处分规定严格执行。

**第四十四条** 对违反本规定而上述条款未做出处分规定的，按照校纪校规或其他行政规定处理。构成治安或刑事处罚的，由公安机关依法处理。

**第四十五条** 凡对本规定贯彻执行不力，酿成灾害事故，造成较大影响者，参照《东北石油大学安全工作责任细则》和《东北石油大学重大事故责任追究制度》执行。

**第四十六条** 本规定自2015年9月1日起执行，最终解释权在保卫处。

# 东北石油大学校园卡使用说明

东北石油大学“校园一卡通”，简称校园卡。

校园卡是非接触式 IC 卡，可以近距离不接触设备而对卡片进行读写。可用于校内消费和身份识别，可实现食堂就餐、图书借阅、上机、购电、门禁等功能。

## 一、校园卡办理

学生初次办卡免费。

1、统一领卡：在新生报到时，到各院新生报到处领取。

2、个别办卡：在新生入学后没有统一领到校园卡的学生，请持本人身份证、学生证有效证件，到校园一卡通卡务中心（机关楼 114）申请办理。

3、特别注意：**初次拿到卡后请务必将一卡通的账号单独记录好，以备挂失使用。**

账号获取方法：正式卡的账号到圈存机上通过“余额查询”界面可以获取。目前在食堂、图书馆、第一教学楼、第二教学楼、教学主楼设有圈存机。

## 二、校园卡密码

为保证校园卡在食堂、浴池等场所消费快捷安全，一卡通系统设置了“消费限额”、“消费密码”和“查询密码”。

1、消费密码：校园卡一天内的累计消费金额超过“消费限额”时，需要确认的密码。消费密码也是自助充值（在圈存机上圈存）时需要输入的密码。此密码可以在圈存机上自行修改。

2、查询密码：是通过语音电话、触摸屏查询机、一卡通网站、圈存机查询时所用的密码，可通过语音电话、触摸屏查询机、一卡通网站、圈存机修改查询密码。

3、初始密码：消费密码和查询密码的初始密码为本人身份证号后六位，如果身份证号末尾是字母，则初始密码为本人身份证号的倒数第七位至倒数第二位（例如：身份证号码为 23060219690101666X，则初始密码为 101666）。

4、消费限额：校园卡一天内的无需密码确认的累计消费金额，初始消费限额系统定为 50 元，可以在圈存机上自行修改。一天内的累计消费金额超过消费限额时需要输入密码。

5、修改密码程序：

修改消费密码流程：找到圈存机，插入校园卡→按任一健进入主菜单→选择“下一页”→选择“修改消费密码”→输入旧密码，按确认进入下一界面→输入新密码后按确认进入下一界面→再输入一次新密码后按确认，进入下一界面→修改成功，请取走校园卡。

查询密码的修改流程请参照消费密码的修改流程。

## 三、校园卡充值

**1、注意事项：一卡通默认的转账方式是自助转账，需要学生自行使用微信、支付宝、圈存机等方式自行完成转账。学生可以自愿将转账方式变成自动转账、自助转账与禁止转账。**

2、自动转账：学生校园卡与自己的建设银行卡（以下简称建行卡）建立对应关系进行账户绑定，校园卡卡内余额不足 50 元时，持卡人在食堂 POS 机上刷卡的同时，自动触发由银行卡自动向校园卡转入 50 元，完成校园卡充值。

3、自助充值（圈存）：持校园卡到圈存机上通过密码进行充值，具体按圈存机提示进行操作。

自助充值流程：找到圈存机，插入校园卡→按任一健进入下一主菜单→选择“银行



卡校园卡转账”进入下一界面→如果校园卡已插入圈存机请等待，否则插入校园卡，进入下一界面→输入转账金额后按确认键进入下一界面→输入校园卡消费密码后，按确认进入下一界面→充值成功，请取回校园卡→最后到食堂消费一次，才能激活校园卡的自动转账和消费功能。

4、微信充值：关注东北石油大学财务处公众号-更多服务-一卡通充值/电子校园卡，输入学号和姓名-密码-充值金额。（电子校园卡附加功能：除了充值以外，还可以缴纳电费，失物招领，挂失解挂，修改密码。）

5、支付宝充值：打开支付宝打开支付宝→在搜索栏里输入校园一卡通→校园一卡通充值→立即充值→输入东北石油大学→输入姓名、卡号（学号）→充值金额（可以更改金额）→点同意→输入支付宝支付密码→充值成功→提示待圈存-到食堂刷 POS 机，过渡金额自动转入一卡通。

6、其他充值：当以上三种方式不成功时，可到校园一卡通卡务中心（机关楼 114 室）办理充值业务，正常情况下充值只能刷银联卡或微信缴费，收取 15 元办卡手续费，同时完成对应关系的绑定。（新生首次收到的一卡通免卡费，后续因丢失补办收取 15 元卡费）。

注：新生的学号可以在财务处微信公众号-我的工作-我的工作台-学杂缴费里查询。

#### 四、校园卡使用方法

1、餐饮：打餐员输入当餐金额，持卡人确认金额，正确后在把卡片放在 POS 机上感应区进行交款，打餐员按回车键结算。如果发现金额错误，持卡人若没有刷卡结算，可以要求打餐员撤销金额重新输入。一旦刷卡确认，该档口负责退还多收款项。如果双方对多扣款项有异议，可到食堂触摸屏查询机上查询持卡人和档口消费流水进行确认。如果必要，双方可以到校园卡卡务中心查询消费流水进行确认。

2、上机：首先在教师机上刷卡签到，看到登录信息后，到学生机用学号及密码登录，开始上机计费，上机结束后关闭系统退出，停止上机计费。注意：上机密码忘记的话请找机房管理员修改，卡务中心无法修改此密码。

#### 3、购电：

购电流程：找到圈存机，插入校园卡→按任一健进入下一主菜单→选择“宿舍电费”进入下一界面→输入消费密码，按确认进入下一界面→选择校区，选东北石油大学按确认进入下一界面→选择楼号后，按确认键进入下一界面→输入房间号，按确认进入下一界面→输入金额，按确认进入下一界面→请核对缴费信息，核对正确后按确认→缴费成功，请取回校园卡。

注意事项：购电成功后一小时内系统送电，不要急于再次购电。查询购电情况请到公寓管理科查询。机器提示“网络失败”时不要再次购电，上班时间请到机关楼 114 室解决。建议：每次购电金额不要超过 50 元。

温馨提示：财务处公众号开通了电子校园卡功能，用手机微信随时随地方便购电。

4、门禁：学生补办卡后，如果门禁功能失效，必须找当地门禁管理部门维护人员重新进行数据处理后才能使用，卡务中心无法进行此项业务处理。

#### 5、注意事项：

圈存机开关机时间：开机时间为早 6：00；关机时间：教学楼、二食堂为晚 8：30；一食堂、三食堂为晚 9：30；图书馆为晚 10：00。

#### 五、校园卡挂失、解挂、补办和解冻

1、挂失：校园卡丢失后，请立即办理挂失手续。挂失成功后，被挂失卡会失效，可最大程度避免损失。挂失采用以下方式之一即可。

(1)、微信挂失。进财务处微信公众号点更多服务-电子校园卡-挂失/解挂。

(2)、电话挂失。电话号码 0459-6503246。

(3)、圈存机挂失。找到圈存机，按任一健进入主菜单→选择“卡片挂失”→输入校园卡账号，按确认进入下一界面→输入查询密码，按确认进入下一界面→挂失成功。

(4)、触摸屏查询机挂失。找到触摸屏查询机→按触摸屏进入主菜单→选择“业务办理”→选择“卡片挂失”→选择学号（或者账号）登录→输入学号（或者账号），密码及验证信息，按确认进入下一界面→挂失成功。目前在食堂、图书馆、第一教学楼、第二教学楼、教学主楼设有触摸屏查询机。

(5)、一卡通网站挂失。网站地址 yikatong.nepu.edu.cn。学生宿舍楼及家属区要登录一卡通网站首先要开通校园网vpn，具体开通方法请咨询校园网络中心。

(6)、卡务中心挂失。持本人有效证件到卡务中心(机关楼 114 室)挂失。

2、解挂：解挂采用以下方式之一即可。

(1) 本人持有效证件和已挂失卡到卡务中心(机关楼 114 室)解挂。

(2) 圈存机解挂：找到圈存机，按任一健进入主菜单→选择“卡片解挂”→输入校园卡账号，按确认进入下一界面→输入查询密码，按确认进入下一界面→解挂成功。

3、补办：校园卡丢失或损坏后，可凭有效证件到卡务中心(机关楼 114 室)申请补办新卡。补办新卡时，原卡账户的余额等信息自动转入新卡内，原卡自动不能使用。补办卡需交纳卡片工本费 15 元/张。

4、解冻：校园卡冻结后，可凭有效证件到卡务中心(机关楼 114 室)解冻。

## 六、校园卡余额及消费明细查询

1、通过触摸屏查询机查询。找到触摸屏查询机→按触摸屏进入主菜单→选择“一卡通查询”→选择学号（或者账号）登录→输入学号（或者账号），密码及验证信息，按确认进入查询界面。目前在食堂、图书馆、第一教学楼、第二教学楼、教学主楼设有触摸屏查询机。

2、通过一卡通网站查询。网站地址 yikatong.nepu.edu.cn 查询。学生宿舍楼及家属区要登录一卡通网站首先要开通校园网vpn，具体开通方法请咨询校园网络中心。

3、微信公众号电子校园卡查询。

## 七、注意事项

1、校园卡限本人使用，请勿转借他人使用，也不得由他人代办相关业务。

2、校园卡卡片的夹层中含有金属线圈和集成电路，不能随意弯曲、打孔、进水，应妥善保管，避免损坏。

3、如拾获校园卡，请及时送交卡务中心。

4、伪造、盗用他人校园卡者，将依法追究当事人的责任。

5、校园一卡通卡务中心地址：机关楼 114 室，电话：0459-6503794。

## 东北石油大学学生收费注意事项

学生缴费方式有以下几种途径：

1、微信缴费：关注东北石油大学财务处公众号，我的工作-学生认证-我的工作-学杂缴费。注意：一个微信号只能进行一次学生认证，如更换微信号后需持学生证到机关楼 114 室解绑原认证信息。

2、银行代扣：计财处会提前下发代扣通知，通过银行代扣学生预存于建行卡里的学费住宿费。学生在接到学校下发的代扣通知后将应缴费用足额（应多于学费与住宿费之和加上 10 元）存入个人“学校专发建行卡”中，学校将按照通知时间进行扣划学杂费。学费和住宿费按年度收取。如果学校没有下发代扣通知，请同学们选择微信缴费。推荐使用微信公众号自行缴费。

3、如有特殊情况，可以到机关楼 114 室办理缴费手续，缴费时可以刷银联卡，也可使用现金。

4、获取缴费电子票据方法：交费三个工作日后（如遇特殊情况除外），在微信小程序里输入电子票夹-自助取票-输入姓名、学号或者身份证号-查找电子票-前往票夹查看-点击查看电子票即可。

5、学费情况可以到财务处网站 <http://cwcx.nepu.edu.cn/>查询。在“个人查询”处，用学号登陆，初始密码是学号或者身份证后六位。也可以微信查询缴费情况。我的工作-我的工作-学杂缴费查询。

6、因特殊原因导致学费标准错误的，报招生办或学籍科审批后统一办理。

7、因特殊原因导致住宿费标准错误的，报后勤处宿舍管理科审批后统一办理。

8、学费减免。学工部按照国家 and 学校有关规定组织学费减免工作，每学年，将经主管校领导审批的《学生减免明细表》报计财处，计财处据此对学生学费进行减免。

9、国家助学贷款。学工部助学贷款部负责助学贷款的各项业务，助学贷款到帐后，计财处根据助学贷款部门提供的学生贷款信息和审批手续，将学生贷款抵减学生欠费，余款打入学校专发的学生建行卡中。

10、退学学生学费、住宿费的处理。按照省物价局有关文件规定执行。退学学生须持学籍科开具的退学通知单，及时到计财处办理退学手续。

11、休学学生学费、住宿费的处理。参照退学情况处理。休学学生复学后转入下一年级的学费、住宿费标准按照复学后所在班级相关专业收费标准执行。联合办学学生按联合办学收费标准执行。

12、学生退学、休学时间按学校退学文件时间与学籍科开具的休退学通知单上的时间中较早的计算。

13、转专业的学生按所在新专业、新年级的收费标准收取学杂费（油田合作班除外）。

14、学校专发的建行卡使用注意事项

与学校关联的建行卡丢失、消磁、损坏补卡请到学校 2 号门口建行东大支行办理挂失补办。补办后务必到财务三科（机关楼 114 室）交学费处和一卡通办理处登记新的银行卡号。

# 东北石油大学图书馆读者须知

## 读者入馆须知

1、图书馆采用一站式开放管理模式，读者须持本人“一卡通”刷卡经门禁进入图书馆，“一卡通”仅限于本人使用，不得转借、代借，不得持他人的证件入馆。

2、图书馆社会科学图书借阅室（204、205、208、216、217）、自然科学图书借阅室（304、308、317）图书可外借，其他阅览室内文献只限馆内阅览。

3、图书馆开放时间为 7:00~22:00(法定节假日及寒暑假另行通知)，开馆时间读者可到一楼总服务台或通过自助借还机办理图书借还手续，并可通过移动图书馆或图书馆网站上查询图书借阅情况。

4、读者应爱护图书馆的书刊资料和各种公共设施，书刊阅后请放在图书回收车上，由工作人员上架，请不要自行上架或私自乱放；不得撕页、涂污、圈点馆藏图书。如读者在借阅过程中发现图书有污损，应及时与工作人员联系，办理相关手续后方可借阅。

5、读者应文明利用图书馆，进馆应着装整洁，禁止赤足、穿拖鞋、背心入馆。

6、读者入馆后请保持安静，手机须调至振动状态；交谈、走路要轻声，禁止喧哗；阅览区内禁止接打手机、交谈、讨论问题。

7、读者要注意保持环境卫生，禁止随地吐痰、乱丢纸屑、杂物等，不得将有异味或带汤、汁、籽、皮的水果及食物带入馆内，禁止在阅览区吃零食，离开图书馆时请将座位上的垃圾清理干净。

8、为保证图书馆安全，禁止携带易燃、易爆等违禁物品进馆，禁止在馆内吸烟、用火。

9、图书馆禁止占位，违者将被取消阅览资格。

10、毕业生离校或教工调离前，须还清所借的图书。研究生、博士生在办理毕业离校手续时，须向图书馆提交本人毕业论文纸质版、电子版各 1 份，电子版须网上提交。

11、图书馆设有监控系统和图书检测设备，读者在馆内请注意个人举止言行，文明利用图书馆，如果读者出现各种违规行为，图书馆工作人员有权根据有关规定进行处理。读者在经过检测仪离开图书馆时，如遇检测仪报警或停电等现象，请主动接受值班、保安人员的检查。对于未办理借书手续欲将本馆书刊带出者，一经发现，图书馆工作人员将有权暂时扣留该读者的证件，并根据国家和学校的相关规定进行处理。

12、如果发生火警或者危险，请不要慌乱，切勿使用电梯，听从管理人员的指挥，有序地通过安全通道离开。

## 图书借阅及赔偿规定

1、读者进入阅览区后可自由选择图书，选好图书后请到一楼服务台办理借阅手续，未办理借阅手续而带书出馆者将取消借阅资格并通报批评。

2、读者借书时要认真检查图书是否有圈划、撕页等现象，如发现问题应向工作人员指出，处理后再行借阅。还书时一旦被工作人员发现有上述情形，将视损坏程度进行批评与处罚。

3、各类人员借书册数及借期：

(1) 本、专科生可一次借书 10 册，借期 60 天。

(2) 硕士生可一次借书 20 册，借期 90 天。

(3) 教师可一次借书 20 册，借期 180 天。

(4) 教授和博士生可一次借书 30 册，借期 180 天。

(5) 所有读者借书到期后，可通过移动图书馆或图书馆主页办理一次续借手续，续借期 15 天。

4、读者借阅图书应按期归还，有超期图书未还者，不得再借其他图书。

5、书刊是国有资产，读者要自觉爱护书刊。对于丢失、损坏、涂抹、剪撕书刊者，必须依据图书馆书刊赔偿规定赔偿。如有遗失或损坏，赔偿与原书完全相同的新书(包括书名、著者、出版社等)。10 天内无法购得新书，须按原价 2 倍赔偿。

## 东北石油大学本专科生注册工作实施细则

**第一条** 学籍注册是学校对学生在校学习资格的认定，是对学籍有效性的确认。凡我校普通全日制本、专科在校生都应按学校规定办理报到、注册手续。

**第二条** 实行先缴费后注册，注册的期限自每学期开学之日起两周为止。学生应在学校规定的开学时间按时报到注册，符合暂缓注册的，可申请办理暂缓注册手续。暂缓注册手续应在开学一周之内办妥，暂缓期限原则上不超过一个月（从开学之日起）。逾期两周未注册，且未办理暂缓注册手续的，视为放弃学籍，由院报招生就业处按自动退学处理。已办理完注册手续的学生，方可取得正式学籍。

**第三条** 每学期初注册办下发名单到院学工组，要求核对实际报到人数，各院根据财务处提供的交费名单完成注册，并在学生证注册登记栏内加盖注册章，本学期未加盖“注册”印章的学生证，不能作为有效证件使用。

**第四条** 有下列情况之一的学生将不予注册：

- 1、新生复查期间（三个月内）发现有不符录取条件的；
- 2、欠缴学费、宿费的（已办理国家助学贷款且可足额缴纳的除外）；
- 3、超过报到注册期限两周后仍未注册且未办妥暂缓注册手续的；
- 4、休学期满后超过两周仍未办理复学或继续休学手续的；
- 5、休学期未满足批准擅自提前返校的；
- 6、其它不符合注册条件的。

**第五条** 有下列情况之一的学生可暂缓注册：

- 1、因故不能如期返校报到注册，且提前向所在院履行请假手续的；
- 2、因不可抗拒的原因不能如期返校报到注册且无法请假的；
- 3、未按学校规定缴纳学费、宿费并得到各学院、学生工作部（学生处）审批的；
- 4、其它符合暂缓注册条件的。

**第六条** 暂缓注册学生属无学籍人员，不能享受在籍学生有关待遇，不得参加考试。暂缓期满的学生由本人提出申请，院学工组批准后到注册办办理注册手续，符合休学的，由本人申请可办理休学手续。

**第七条** 学生退学、休学后，所在院应通知学生公寓管理部门在 3 天内收回床位，不准已退学、休学的学生继续在学生公寓内住宿。

**第八条** 学校实现校园一卡通及数字化校园项目后，按项目规定的程序办理注册手续。

**第九条** 本办法自2010年9月1日起实施，由招生就业处、财务处、学生工作部（学生处）、教务处负责解释。