



མཚོ་སྒོ་བོ་རྒྱུ་ལྷན་སྐྱེལ་སྒྲིག་ཁོལ་

西藏民族大学

Xizang Minzu University

སྒྲིག་མཁོ་ལག་ དེབ།

学生手册

(2021 版)

西藏民族大学学生工作部(处)编制

二〇二一年九月

目 录

西藏民族大学概况	(6)
----------------	-------

第一部分 学生管理

1.普通高等学校学生管理规定	(13)
2.普通高等学校学生行为准则	(30)
3.西藏民族大学贯彻《普通高等学校学生管理规定》实施细则	(32)
4.西藏民族大学学生违纪处分条例	(53)
5.西藏民族大学学生综合素质测评办法	(67)
6.西藏民族大学优秀学生奖学金、优秀班集体评定办法	(72)
7.西藏民族大学国家奖学金评审管理办法	(75)
8.西藏民族大学国家励志奖学金管理实施办法	(79)
9.西藏民族大学国家助学金管理暂行办法	(83)
10.西藏民族大学校长特别奖评选管理办法(试行)	(86)
11.西藏民族大学宝翔基金管理办法(试行)	(88)
12.国家开发银行西藏民族大学国家助学贷款管理操作规程	(94)

13.西藏民族大学家庭经济困难学生学费减免实施办法	(103)
14.西藏民族大学家庭经济困难学生认定工作实施细则	(106)
15.西藏民族大学勤工助学管理细则(试行)	(112)
16.西藏民族大学禁酒管理规定	(120)
17.西藏民族大学关于禁止学生私藏、携带和使用管制刀具的规定	(122)
18.西藏民族大学学生公寓管理规定	(123)
19.西藏民族大学学生请假管理办法	(129)
20.西藏民族大学学生证管理办法	(131)
21.西藏民族大学学生军训工作条例	(132)
22.西藏民族大学安全责任书	(136)
23.西藏民族大学学生档案管理暂行规定	(139)
24.西藏民族大学学生申诉处理办法	(145)
25.西藏民族大学毕业生就业工作暂行规定	(150)

第二部分 学业管理

26.西藏民族大学本科学分制管理办法(试行)	(161)
27.西藏民族大学本科生学分认定与转换管理办法	(168)
28.西藏民族大学辅修专业及辅修学士学位管理办法	(172)
29.西藏民族大学与对口支援高校联合培养本科生管理办法	(177)
30.西藏民族大学全日制本科生转专业管理办法(试行)	(181)
31.西藏民族大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)	(185)

32.西藏民族大学学士学位授予工作细则	(189)
33.西藏民族大学本专科创新创业学分认定办法	(192)
34.西藏民族大学大学生创新创业训练计划管理办法 ...	(199)
35.西藏民族大学本科阅读学分认定办法	(208)
36.西藏民族大学关于进一步加强课堂教学的实施意见	(210)
37.西藏民族大学关于加强本科美育工作的意见	(214)
38.西藏民族大学劳动教育实施意见	(218)
39.西藏民族大学学科竞赛管理办法	(225)
40.西藏民族大学计算机基础教学改革实施方案(试行)	(231)
41.西藏民族大学学生考试成绩管理规定	(237)
42.西藏民族大学课程补考及重修管理办法	(239)
43.西藏民族大学考场规则	(242)
44.西藏民族大学学生实验守则	(244)
45.西藏民族大学学生实习守则	(245)
46.西藏民族大学实习管理暂行办法	(247)
47.西藏民族大学本科毕业论文(设计)工作管理规定 ...	(252)
48.西藏民族大学本科毕业论文(设计)文本规范	(259)
49.西藏民族大学学生教学信息员工作办法	(264)

西藏民族大学概况

渭水之滨,钟灵毓秀。巍巍学府,立德树人。

西藏民族大学地处陕西咸阳,是西藏和平解放后党中央为西藏创办的第一所高等学校,学校的创办是老一辈党和国家领导人基于民族团结、边疆稳固、国家振兴的政治远见做出的英明决策,是中央治藏方略的重要布局。学校是西藏自治区人民政府与国家民族事务委员会共建高校、国家中西部地区重点建设高校、全国民族团结进步教育基地、教育部卓越人才培养计划试点单位、教育部团队式对口援助高校、国务院学位委员会博士授权立项建设单位,全国第二批深化创新创业教育改革示范高校、教育部第一批教育信息化优秀试点单位、全国绿化模范单位、全国文明校园、自治区高校网络思想政治工作中心(易班中心)高校。

西藏民族大学诞生于西藏和平解放初期、民主改革前夕的特殊历史时期,担负着为西藏培养各类人才的特殊历史使命,为西藏经济发展和社会进步做出了特殊的历史贡献。学校前身是1957年党中央指示创办、1958年9月开学的“西藏公学”,1965年更名为西藏民族学院,2015年更名为西藏民族大学。学校的发展始终得到了党和国家领导人的亲切关怀,毛泽东、周恩来、邓小平等都对学校的筹建、建设做出过具体指示。改革开放后,邓

小平、江泽民、胡锦涛等中央领导同志对学校的发展十分关心，胡锦涛同志为学校建校 50 周年发来贺信。2018 年学校建校 60 周年之际，习近平总书记发来贺信，向全校广大师生员工和校友致以热烈的祝贺，并充分肯定了学校 60 年来的办学成就、办学特色和办学精神，明确指出了学校发展建设的指导思想、目标任务和重要举措，对学校的未来发展给予了殷切希望。

办学 63 年来，西藏民族大学全面贯彻党的教育方针和民族政策，精勤进取、笃行不倦，秉承“爱国、兴藏、笃学、敬业”的校训，弘扬“担当奉献、求真务实、和谐发展”的办学精神，坚持立足陕西、面向西藏、服务国家治藏方略的办学宗旨，始终与西藏革命、建设、改革事业共命运，与西藏经济社会发展同进步，积极发挥西藏高等教育孵化器、专业人才培养基地、科学研究和文化遗产创新重要平台、民族团结进步教育基地、西藏在内地的重要窗口等作用，始终致力于全面落实党和国家治藏方略，维护祖国统一、民族团结，反对分裂；始终致力于全力服务西藏经济长足发展和长治久安；始终致力于为西藏培养一支靠得住、用得上、下得去、留得住的高素质干部队伍，为党和人民、为西藏各项事业发展培养了一大批优秀干部和专业技术人才。创校至今，学校培养了 10 万余名高水平的优秀建设者和各行各业、各个层面的优秀人才，其中涌现出了 40 多名省部级领导干部和一大批艺术家、作家、教授、医学家、农学家、工程师等杰出人才，赢得了“西藏干部摇篮”的美誉。

学校积极构建特色明显、适应西藏经济社会发展和人才培养需要的学科专业体系，涵盖了哲学、经济、法学、教育、文学、历史学、理学、工学、医学、管理学、艺术学等 11 个学科门类，设有文学院、民族研究院、法学院、新闻传播学院、马克思主义学院、财经学院、管理学院、信息工程学院、教育学院、外语学院、体育

学院、医学部、研究生院、继续教育学院等 14 个教学单位。有 59 个本科专业,11 个硕士一级学科,10 个硕士专业学位授权点,1 个博士后创新实践基地,2 个国家特色专业建设点,1 个国家级专业综合改革试点项目,13 个省部级重点学科,5 个国家级一流专业,8 个省级一流专业,4 个自治区级特色专业,3 个自治区级专业综合改革试点项目。

春风化雨、桃李芬芳。学校始终坚持育人为本,积极构建“三全育人”工作机制,深入推进创新创业教育改革,大力促进毕业生高质量就业,不断提升人才培养质量,努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。学校现有在校生 10625 人,其中本专科生 9786 人,研究生 839 人,藏族和其他少数民族学生占 55%。毕业生深受用人单位的好评,近年来毕业生就业率保持在 90%以上,就业率和就业质量稳步提升,大学生创新创业人数逐年增加,涌现出了一批就业创业先进典型。

学校拥有一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的师资队伍,现有教职工 1338 名(其中校本部 1014 名),其中专业技术人员 890 名,专技人员中有正高级职称人员 149 名,副高级职称人员 259 名;专任教师 733 名,其中教授 145 名,副教授 237 名,有硕士及以上学位教师 618 名,其中有博士学位的教师 248 名,硕士研究生导师 247 名。现有“长江学者”1 人,“百千万工程”国家级人选 2 人,享受国家特殊津贴专家 13 人,教育部新世纪优秀人才支持计划 2 人,教育部高校教学指导委员会委员 10 人,西藏自治区学术技术带头人 18 人,享受西藏自治区政府特殊津贴专家 6 人;国家级教学团队 1 个,省部级教学团队 7 个。

学校不断深化协同创新,科研成果力攀高峰。现有省部级以上人文社科研究基地 6 个,国家级实验教学示范中心 1 个、自治区级实验教学示范中心 3 个;教育部工程研究(培育)中心 1 个,

自治区重点实验室2个,自治区高校重点实验室7个,自治区高校教学实验室10个,自治区实验实训基地1个;自治区科研创新团队3个,自治区教学创新团队3个;近五年来省部级以上科研项目立项584项。建有西藏文化传承发展省部共建协同创新中心、西藏社会经济与文化发展研究基地、西藏社会和谐稳定与法治建设重点研究基地、中国共产党治藏方略研究中心、西藏哲学社会科学重点研究基地、习近平新时代中国特色社会主义思想教学研究 centers、南亚研究所、旅游研究所、藏学研究所、西藏乡村振兴战略研究所、西藏高原体育与健康研究中心、西藏民族传统体育文化研究中心等一批高水平科研机构,产出了一批以《西藏经济发展若干重大问题(13对关系)研究》《西藏县级政权转型发展研究》《当代西藏产业经济发展史》等为代表的重大研究成果,为自治区党委、政府决策提供了有力的理论支持,充分发挥了高校的智库作用。其中西藏文化传承发展协同创新中心入选教育部首批省部共建协同创新中心,南亚研究所入选教育部国别和区域研究中心备案名单、获批国家民委“一带一路”国别和区域研究中心。依托高原环境相关疾病分子遗传机制与干预研究重点实验室、西藏光信息处理与可视化技术重点实验室、藏药检测技术教育部工程研究(培育)中心以及高原水污染治理与生态修复工程实验室等高级别实验室,培育了一批高水平科研团队,积极参与青藏高原第二次综合科考等重大项目,为西藏长治久安和高质量发展提供了强大的科技支撑。

学校现有渭城、秦汉两个校区,并在拉萨建有教学实践基地,学校占地面积1157.48亩,校舍总面积49.8万平方米。现有各类教室171间,160个实习实践基地,1个自治区级众创空间;图书馆面积2.3万平方米,形成了学科内容丰富,纸质、电子、网络形式多样的馆藏资源,馆藏文献总量达319万多册。

学校充分发挥援藏政策优势,积极构建对口支援工作机制。在中组部、教育部和陕西省的统筹部署下,中国人民大学、中山大学、厦门大学、华东师范大学、东南大学、北京外国语大学、南京大学、中国传媒大学、西安交通大学、陕西师范大学、西北大学、长安大学等12所对口支援高校,不断创新援藏形式、拓宽援藏领域、丰富援藏内涵,深入开展多层次、多渠道的对口支援工作,推动学校学科专业、师资队伍、人才培养、科学研究等方面取得了长足的发展和进步。

当前,学校按照习近平总书记对学校的殷殷嘱托,明确提出“十四五”时期事业发展目标,即:以习近平总书记致学校建校60周年贺信精神为根本遵循,围绕“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”根本问题,加强党对学校工作的全面领导,落实立德树人根本任务,加快推进“双一流”建设,建成有中国特色、西藏特点,区域一流的高水平综合性大学。

展望未来,西藏民族大学将始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引,深入贯彻中央第七次西藏工作座谈会精神、全国教育大会精神、全国高校思想政治工作会议精神 and 习近平总书记致我校贺信精神,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,牢记“国之大者”,为推动西藏长治久安和高质量发展,实现中华民族伟大复兴的中国梦作出新的更大贡献。

(2021年5月)

第一部分 学生管理

普通高等学校学生管理规定

(教育部令第41号)

第一章 总 则

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

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

第三条 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持以立德树人为根本,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 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技创新等活动,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 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间

不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

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

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

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

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

复查的程序和办法,由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救

助,完善学生资助体系,保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校应当优先考虑。

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

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(三)由低学历层次转为高学历层次的;

(四)以定向就业招生录取的;

(五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六)无正当转学理由的。

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

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

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

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

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督

和管理,及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

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

学生申请休学或者学校认为应当休学的,经学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生,可以单独规定最长学习年限,并简化休学批准程序。

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

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

学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一,学校可予退学处理:

(一)学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;

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

(三)根据学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(四)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五)超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容,获得毕业所要求的学分,可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件,由学校规定。

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

发给结业证书。

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

制度。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

出的学生,给予表彰和奖励。

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一,学校可以给予开除学籍处分:

(一)违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二)触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三)受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

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

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

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

(七)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(八)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

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

(一)学生的基本信息;

(二)作出处分的事实和证据;

(三)处分的种类、依据、期限;

(四)申诉的途径和期限;

(五)其他必要内容。

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

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

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

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

第五十七条 除开除学籍处分以外,给予学生处分一般应

当设置6到12个月期限,到期按学校规定程序予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时,应当听取学生和学校的意见,并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论,区别不同情况,分别作出下列处理:

(一)事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的,予以维持;

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定,报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门),并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

普通高等学校学生行为准则

(教育部 2005 年 4 月 1 日发布)

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

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

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

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

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

六、明礼修身,团结友爱。弘扬传统美德,遵守社会公德,男

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

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

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

西藏民族大学贯彻 《普通高等学校学生管理规定》 实施细则

(2017年7月21日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻《普通高等学校学生管理规定》，规范我校学生管理行为，维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科、专科(高职)学生的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，

不断提高管理和服务水平。

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

第五条 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务和责任,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、文艺体育及科技创新等活动,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、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益,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、法规规定及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 新生入学,须持学校录取通知书,按学校的有关要求和规定的期限到学校办理入学手续。因故不能按期入学者,应书面申请并附相关(如医院、所在街道、乡镇)证明,向学校请假(请假期限一般不得超过两周)。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第九条 学校在新生报到时按国家招生规定,对新生入学资格进行初步审查。初步审查合格的办理入学手续,予以注册学籍。审查中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(如弄虚作假、徇私舞弊等情形),一经查实,取消入学资格并予以退回。情节恶劣的,交有关部门查究。

第十条 新生体检检查,对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明,不宜在校学习的,由本人申请,学生工作部(处)审核,报学校批准,准许保留入学资格一年,保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复,在下学年开学前,持县级以上医院痊愈证明,向学校提出入学申请,经学生工作部(处)同意后方可来校,来校后经学校指定的二级甲等以上医院审查合格,方可重新办理入学手续,编入新学年进校的班级学习,审查不合格或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。

凡保留入学资格或取消入学资格者,往返路费一律自理。

第十一条 新生注册学籍后,学校在三个月内按照国家招生规定进行复查,复查内容主要包括以下几方面:

- (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书、考生档案等是否一致;
- (四)身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;
- (五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

第十二条 每学期开学时,学生须按学校规定持学生证到所在学院(部)办理注册手续。不能如期注册的,须向学校学生工作部(处)书面履行请假手续,暂缓注册。未履行请假手续,逾期两周不注册且未有因不可抗力延迟等正当理由的,作退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第二节 学习年限

第十三条 学校实行学年学分制。硕士研究生基础学制分为三年制和二年制,在校学习最长年限三年制为五年,二年制最长年限为四年;本科生基本学制分为四年制和五年制,在校学习最长年限四年制为六年,五年制最长年限为七年;专科生(高职)基础学制为三年制和二年制,在校学习三年制最长年限为四年,二年制最长年限为三年;专升本学制为二年(临床医学专业为三年)。

第十四条 因各种原因保留学籍、休学、留级等时间均计入在校学习年限(服兵役除外)。

第三节 考核、成绩记载与留级

第十五条 课程类别分为:必修课、选修课、创新实践课程[包括课程设计、毕业论文(设计)、实习、军事训练、创新创业、阅

读实践等]等三类。学生应当参加学校教学计划规定的各类课程的考核,考核成绩计入成绩册,并归入本人档案。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。对于专业培养方案中规定的考试课程在试卷、考试组织等方面要严格程序和规范,考查课程考核可采取适当的方式进行。考核成绩采用百分制或五级制(90分及以上为优秀,80-89分为良好,70-79分为中等,60-69分为及格,60分以下为不及格)、两档制(60-100分为合格,60分以下为不合格)评定成绩。

(一)考查课成绩以学生平时听课、完成实验、实习、课外作业、习题、课堂讨论以及平时测验的情况以及成绩综合评定。

(二)考试课程成绩的评定,原则上平时成绩占30%,期末考试成绩占70%。

(三)期末考试时间:通识教育必修课(思想政治理论课、体育、公共藏文、大学英语、大学语文、大学计算机文化等)及考查的课程,一律于每学期期末倒数第二周考核完毕。专业必修课一般在通识教育必修课考试后安排,最后一周必须安排有专业课考试。

(四)学期中途结束的课程,在课程结束后第二周进行考核。

(五)考核门数的计算:一门课程分几个学期讲授而每个学期都进行考核的,每考核一次按一门计算。

(六)军事训练为培养方案规定的创新实践必修课,考核不合格者应随下一级学生补训。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定,以本实施细则第四条为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

第十八条 学生可根据学校有关规定,申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;申请跨校辅修专业或者修读课程,参加学校认可的开放式网络课程学习,学生修读的课程成绩(学

分)学校审核同意后,予以承认。

第十九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,按照学校相关规定,折算为学分,计入学业成绩。

第二十条 学生考核不及格的课程,在下学期开学前一周内先参加补考,未参加者,以自动放弃补考论,补考成绩一律以“及格”或“不及格”记载。学生考核不及格课程只能补考2次,即学期补考和毕业前补考,也可重修2次。

第二十一条 学生考试作弊的,该课程考核成绩无效,按零分记载,不准参加下学期开学前的补考(重修),并由学校视其违纪情节,给予相应的纪律处分。纪律处分解除后对该课程给予补考(重修)机会。

第二十二条 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,学校予以记录。学生2年内重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,按照学校相关规定,对其已获得学分,经学生本人书面申请、学校综合认定,予以承认。

第二十三条 学生因故不能参加考试,必须事先提出书面申请,经学院(部)领导签署意见后,报教务处批准,可以缓考。缓考和下一学期初的补考同时进行,考核成绩按初修成绩记载,注明“缓考”字样。未办理缓考手续擅自不参加考试者,按旷考论处。旷考者只能参加毕业前补考。

第二十四条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。无故缺席的,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。

第二十五条 学生完成本学年教学计划规定的课程,经考核成绩及格者,准予升级。补考或重修后不及格课程累计达4-6

门者,予以留级处理,编入下一年级同学制、同专业的班级。无班可留的,可根据实际情况跟班试读。从2017级开始,根据学分制管理相关制度,不再对学生因学业问题进行留级处理(学生可以根据学业状况,自愿申请留级)。

第二十六条 学生应该在学业、学术、品行等方面恪守诚信,对有严重失信行为的,给予相应纪律处分,对违背学术诚信的,取消其已获得学位及学术称号、荣誉等。

第四节 转专业与转学

第二十七条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,按照学校有关规定,申请转专业,学校根据社会对人才需求情况的发展变化,经学校同意后,可适当调整学生所学专业。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,可按照学校有关规定,优先考虑。

第二十八条 学生有以下情形之一,不得转专业:

- (一)入学未满一学期的;
- (二)由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转入高学历层次的;
- (三)招生时确定为定向、委托培养的;
- (四)本科三年级(含三年级)以上或专科二年级(含二年级)以上的;
- (五)非师范学生转入师范的;
- (六)艺体类等提前录取的学生不得转专业,除文理兼招的专业外,文理科之间不得转专业;
- (七)已转过专业的;
- (八)应予退学的;

- (九)专升本学生;
- (十)其他无正当理由的;
- (十一)学校规定的其他不能转专业的情形。

第二十九条 申请转专业的学生须由本人提出申请,经转出学院(部)主管领导签署意见,转入学院(部)签署考核意见后,报教务处审核,并提交学校审批。学校批准后方可办理相关手续。

第三十条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要、学校培养条件改变等非本人原因(学校出具证明),无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

- (一)入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三)由低学历层次转为高学历层次的;
- (四)以定向就业招生录取的;
- (五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
- (六)无正当理由转学的。

第三十一条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

机关。学生转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第三十二条 学校每年五月、十一月集中受理转学、转专业申请。

第五节 休学与复学

第三十三条 学生分阶段完成学业,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)完成学业。学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。

学生休学一般以一年为期,休学期满仍需要继续休学的,须办理继续休学手续。

第三十四条 学生有下列情形之一的,应予休学:

(一)经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明,患病或者意外伤残不能坚持正常学习的;

(二)一学期因病事假缺课累计超过该学期总学时三分之一以上的;

(三)因某种特殊原因,本人申请或学校认为应当休学的。

第三十五条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

第三十六条 学生休学创业,在校学习时间和休学创业时间累计不得超过所在专业学制的最长学习年限。

第三十七条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在联合培养学习期间,学校为其保留学籍。学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十八条 休学学生有关问题,按下列规定办理:

(一)休学学生应当办理休学手续离校,学校保留其学籍。学

生休学期间,不享受在校学习学生待遇;

(二)学生休学回家,往返路费自理;

(三)休学学生的户口可以不迁出学校;

(四)因病休学学生的医疗费按国家及当地有关规定处理。

第三十九条 学生复学按下列规定办理:

(一)学生休学期满,应于开学前两个月,向学校提交复学书面申请(因病或者意外伤残休学者,应同时提交县级以上医院恢复健康的诊断证明),经学校批准,方可返校。未经批准,擅自返校者,不予办理复学手续。休学学生复学后进入同专业下一年级学习,如下一年级无相同专业,可根据实际情况跟班试读;

(二)因病休学者,返校后需经学校指定的二级甲等以上医院复查,复查合格,方可办理复学手续;

(三)学生在休学期间,学生安全等责任由学生本人及监护人负责,学生应遵守国家和当地法律法规,如有违法乱纪行为,取消复学资格。

第六节 退 学

第四十条 学生有下列情形之一,应予退学处理:

(一)本专科学生参加补考或重修后,不及格课程累计达到7门及以上者;

(二)本科生第三次留级,专科生第二次留级的(含跟班试读);

(三)休学、保留入学资格、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;

(四)经学校指定二级甲等以上医院确诊,患病或者意外伤残无法继续在学校学习的;

(五) 未经学校批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(七) 本人申请退学的。

第四十一条 学生申请退学, 由学生家长知晓并同意签字后, 经学生所在学院(部)提出意见, 报学生工作(部)处审查, 经学校批准后, 方可办理退学手续。对退学的学生, 由学校出具退学决定书直接送达学生本人, 学生拒绝签收的, 以留置方式送达; 已离校的, 采取邮寄方式送达; 难于联系的, 利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。同时根据生源计划报省级教育行政部门备案。

第四十二条 退学的研究生, 按已有毕业学历和就业政策就业的, 由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续。

第四十三条 退学的学生, 应在 5 日内办完退学离校手续, 档案、户口退回家庭户籍所在地。

第四十四条 学生对退学处理有异议的, 可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十五条 学生退学离校, 路费自理。

第七节 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在学校规定的学习年限内, 修完教学计划规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 准予毕业, 由学校在学生离校前颁发毕业证书。

第四十七条 符合学位授予条件者, 由学校学位评定委员会审核、决议, 授予学位。

第四十八条 学生在学校规定的学习年限内,修完教学计划规定的内容,未达到毕业要求,准予结业,由学校发给结业证书。

(一)不能达到毕业要求的学生,可申请延长学制。若学生未提出延长学制的申请,作永久结业处理。

(二)毕业学期的课程考核不及格(包括毕业论文、毕业实习、设计等)者不予补考,按结业处理,在结业后一年内可向学校申请补考或重修一次,成绩合格者换发毕业证书。

(三)2017级后实行学分制管理的学生,在基本学制结束时,仍有7门及以上课程不及格者,给予永久结业处理。有6门以内课程不及格,可申请延长学制,延长学制时间不超过学校规定的最长在校学习年限。

第四十九条 学满一学年以上退学的学生,学校发给肄业证书。不足一年者,只发给写实性学习证明。

第八节 学业证书管理

第五十条 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。学校进行审查,情况需要时由学校报学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第五十一条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度。学校每年根据生源计划将颁发毕(结)业证书信息报省级教育行政部门注册验证,并由省级教育行政部门报国家教育

行政部门备案。

第五十二条 对完成本专业学习同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校取消其学籍,不发给学历证书、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。

第五十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十四条 学校、学生应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。

第五十五条 学校应建立和完善学生参与民主管理的组织形式,支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十六条 学生要自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造文明、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。

第五十七条 学生不得参与酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,禁止传播、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、有损社会公德的活动。

第五十八条 学校发现在校内有反常行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的,依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十九条 学校坚持教育和宗教相分离原则,任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十条 学校全面施行学生代表大会制度,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。

第六十一条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体,应当按学校有关规定提出学生团体宗旨、章程、活动内容、形式和负责人的书面申请,所在学院(部)提出意见,由校团委组织答辩审批后报学校备案。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动,接受学校的领导和管理。

第六十二条 学生团体邀请校外组织、人员到学校举办讲座等活动,应事先提出书面申请,经校团委批准并向校党委宣传部备案后,方可进行(外籍人员需报学校办公室批准)。

第六十三条 学生团体创办面向校内的刊物,应事先提出书面申请,校团委提出意见,由学校党委宣传部审查批准,并接受有关部门的指导和管理。

第六十四条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第六十五条 学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度,履行勤工助学活动的有关协议。

第六十六条 校内禁止张贴、散发有煽动性内容的大小字

报、传单、标语等。

第六十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动,应按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的,学校将依法劝阻或制止。

第六十八条 学生应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定,不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等,不得编造或者传播虚假、有害信息;不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十九条 学生必须遵守校园管理制度、公寓管理制度、门卫制度,维护校园正常秩序;讲究文明礼貌,公共卫生;团结同学,关心集体,热爱劳动;创造整洁、优美、安静、安全的学习和生活环境。

第七十条 学生有责任爱惜和保护学校的各种设备和设施,损坏应予赔偿。

第五章 奖励与处分

第七十一条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生,给予表彰和奖励。

学校在每学年组织开展学生综合素质测评,对优秀学生授予“三好标兵”、“三好学生”、“优秀学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”以及各类单项奖等荣誉称号;对优秀班集体授予“优秀班集体”荣誉称号。

学校实行精神鼓励和物质奖励相结合、以精神鼓励为主的办法。表扬和鼓励的方式有:口头表扬、通报表扬、发给奖状、证

书、奖品、奖学金等。

第七十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生,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。

第七十三条 学生有下列情形之一,学校给予开除学籍处分:

(一)违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二)触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三)受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

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

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

(六)违反学校规定,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。

第七十四条 学校重视加强维护祖国统一、反对分裂教育。对在校生在反分裂斗争中出现的问题,坚持正面教育为主,坚持疏导转化为主。对屡教不改者视情节轻重给予如下相应处分:

(一)参与、支持、声援分裂祖国活动和破坏民族团结的,给

予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(二)以同学会、同乡会等名义从事非法活动和进行非法集会的,坚决予以取缔。对组织策划者给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(三)编辑、印刷、传播反动刊物和书写、张贴反动标语,散发反动传单的,给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(四)通过互联网、QQ群、微信微博、BBS和手机等途径,发布、传播反动言论和反动信息的;浏览反动网站并下载、储存、传播反动信息的,视其情节轻重,给予严重警告至留校察看处分。经批评教育仍不悔改的,给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(五)佩戴、悬挂、张贴达赖像章或分裂活动标志物的,视其情节轻重,给予严重警告至留校察看处分。经批评教育仍坚持不改正的,给予开除学籍处分;

(六)传播、传唱反动歌曲的,视其情节轻重,给予严重警告至留校察看处分。经批评教育仍坚持不改正的,给予开除学籍处分;

(七)将达赖像章或分裂活动标志物作为电脑、手机背景图片,将反动歌曲作为手机铃声的,给予严重警告处分。经批评教育仍不悔改的,给予留校察看处分。

(八)接受达赖集团和敌对势力提供资助的,要进行批评教育,责令其立即停止接受资助。经教育无效继续接受资助的,给予严重警告至留校察看处分。

(九)散布破坏民族团结言论或对达赖集团分裂祖国、破坏民族团结的行径表示同情的,视其情节轻重给予警告、严重警告至留校察看处分。

第七十五条 学校对学生作出处分,出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

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

第七十六条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。对学生的处分,应做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十七条 在对学生做出处分或者其他不利决定之前,学校告知学生作出决定的事实、理由及依据并告知学生享有陈述和申辩的权利,应当听取学生的陈述和申辩。

处理或者处分决定书,应当直接送达学生本人,学生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难于联系的,利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十八条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并事先进行合法性审查。

第七十九条 除开除学籍处分以外,给予学生处分设置12个月期限,到期后按学校有关规定程序予以解除。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。

第八十条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定

期限离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第八十一条 学校成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成。

第八十二条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,在接到学校处理或者处分决定之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十三条 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,建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,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。

第八十四条 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,向省级教育行政部门提出书面申诉。

第八十五条 自处理、处分决定书或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第八十六条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章制度与法律法规、《普通高等学校学生管理规定》抵触的,可以向省级教育行政部门投诉。

第八十七条 被开除学籍的学生未提出申诉或申诉终结后,须在5个工作日内办理完离校手续,离开学校。档案、户口退回其户籍所在地。被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。

第七章 附 则

第八十八条 本实施细则经2017年7月21日校长办公会议审议通过并报送省级教育行政部门备案。

第八十九条 本实施细则自2017年9月1日起施行,原《西藏民族大学贯彻〈普通高等学校学生管理规定〉实施细则》(院发【2005】24号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

第九十条 研究生有关学业考核、成绩记载参照研究生院相关制度执行。

第九十一条 本实施细则由西藏民族大学学生工作部(处)、教务处负责解释并适时修订。

西藏民族大学学生违纪处分条例

(2017年7月21日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行党的教育方针,加强学风、校风建设,维护学校正常的教学、科研、工作和生活秩序,优化育人环境,培养有理想、有文化、有道德、有纪律的合格人才,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《高等学校学生行为准则》、《公民道德建设实施纲要》以及《西藏民族大学贯彻〈普通高等学校学生管理规定〉实施细则》,结合学校实际,制定本条例。

第二条 本条例适用于我校的全日制在校生(含研究生、本专科学生)。

第二章 违纪行为与处理细则

第三条 学生必须遵守国家的法律、法规和学校的各项管理规定。违反者,视情节轻重,给予批评教育、通报批评或下列之一的纪律处分:

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

学生有违反学校规定的行为,但情节轻微不足以给予纪律处分的,由学生所在学院给予口头批评或通报批评,教育督促其改正错误。

第四条 学生有下列情形之一,给予开除学籍处分:

(一)违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二)触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三)受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

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

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

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

(七)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(八)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

第五条 一学期内累计旷课超过一定学时的,视情节轻重给予以下处分:

(一)一学期累计旷课达10学时以上的,给予警告处分;

(二)一学期累计旷课达20学时以上的,给予严重警告处分;

(三)一学期累计旷课达 30 学时以上的,给予记过处分;

(四)一学期累计旷课达 50 学时以上的,给予留校察看处分;

(五)一学期累计旷课达 60 学时以上的,给予开除学籍处分;

(六)擅自离校的,每天按 6 学时计,达到相应标准按上述各款执行。

第六条 考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,认定为考试违纪,给予严重警告处分:

(一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;

(二)未在规定的座位参加考试的;

(三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

(四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

(五)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

(六)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

(七)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、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;

(八)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第七条 考生在考试过程中有下列行为之一的,认定为考试作弊,作如下处理:

(一)在考试中无论以何种形式作弊,其有关课程成绩无效,按零分记载,不准参加下学期开学前补考。

(二)有下列情况之一,给予记过处分:

- 1、偷看或抄袭他人试卷的;
- 2、让他人抄袭或向他人暗示答案的。

(三)有下列情况之一的,给予留校察看处分:

- 1、交换试卷或讨论试题的;
- 2、已构成作弊又不服从管理,故意纠缠,出言不逊,无理取闹甚至寻衅滋事、威胁、恐吓、打击报复的。

(四)有下列情况之一的,给予开除学籍处分:

- 1、由他人代替考试或替他人参加考试的;
- 2、组织作弊的;
- 3、使用通讯设备作弊的;
- 4、其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

记过处分由各学院做出决定并报教务处、学生工作部(处)备案。留校察看处分由教务处做出决定并报学校备案。以上处分必须在 24 小时内通报全校。开除学籍处分须报学校审批。

第八条 学校重视加强维护祖国统一、反对分裂教育。对在校生在反分裂斗争中出现的问题,坚持正面教育为主,坚持疏导转化为主。对屡教不改者视情节轻重给予如下相应处分:

(一)参与、支持、声援分裂祖国活动和破坏民族团结的,给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(二)以同学会、同乡会等名义从事非法活动和进行非法集会的,坚决予以取缔。对组织策划者给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(三)编辑、印刷、传播反动刊物和书写、张贴反动标语,散发反动传单的,给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(四)通过互联网、QQ 群、微信微博、BBS 和手机等途径,发

布、传播反动言论和反动信息的;浏览反动网站并下载、储存、传播反动信息的,视其情节轻重,给予严重警告至留校察看处分。经批评教育仍不悔改的,给予开除学籍处分。触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(五)佩戴、悬挂、张贴达赖像章或分裂活动标志物的,视其情节轻重,给予严重警告至留校察看处分。经批评教育仍坚持不改正的,给予开除学籍处分;

(六)传播、传唱反动歌曲的,视其情节轻重,给予严重警告至留校察看处分。经批评教育仍坚持不改正的,给予开除学籍处分;

(七)将达赖像章或分裂活动标志物作为电脑、手机背景图片,将反动歌曲作为手机铃声的,给予严重警告处分。经批评教育仍不悔改的,给予留校察看处分。

(八)接受达赖集团和敌对势力提供资助的,要进行批评教育,责令其立即停止接受资助。经教育无效继续接受资助的,给予严重警告至留校察看处分。

(九)散布破坏民族团结言论或对达赖集团分裂祖国、破坏民族团结的行径表示同情的,视其情节轻重给予警告、严重警告至留校察看处分。

第九条 利用网络扰乱公共秩序的,视其情节,学校给予警告直至开除学籍处分。

第十条 以各种手段非法占用国家、集体和个人合法财物的,除如数偿还和按公安机关有关规定处罚外,学校给予下列处分:

(一)非法占有遗失物或他人财物,视其情节,给予警告以上处分;

(二)盗窃公私财物,金额在 200 元以下,给予严重警告处分;金额在 200-500 元之间,给予记过处分;金额在 500-1000 元

之间,给予留校察看处分;金额超过1000元,视其情节,给予开除学籍或退学处理。触犯法律的,交由司法机关依法处置。诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照盗窃从重处理;

(三)作案行为造成重大经济损失或社会危害者,给予开除学籍处分;

(四)为作案者放哨,提供信息、作案工具或包庇、窝赃等,可以比照作案者给予处分。

第十一条 学生故意损坏公私财物,除进行经济赔偿外,视其情节,给予警告或严重警告处分;造成严重后果和恶劣影响者,给予记过以上处分。

第十二条 有赌博行为的,视其情节,给予以下处分:

(一)对参与赌博的,给予警告处分;

(二)为赌博提供场所、赌具的,给予严重警告以上处分;

(三)对经教育不改,再次参与赌博的,给予记过处分;态度恶劣,造成严重后果的给予留校察看处分直至开除学籍。

第十三条 有传销行为的,视其情节,给予以下处分:

(一)对组织策划传销的,给予开除学籍处分;触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(二)对介绍、诱骗、胁迫他人参与传销的,给予留校察看处分直至开除学籍;触犯法律的,交由司法机关依法处置;

(三)对参加传销的,视其情节,给予警告及以上处分。

第十四条 有寻衅滋事、打架斗殴行为的,视其情节,给予以下处分:

(一)策划者

1、策划他人打架的,给予记过处分;

2、策划他人打架并造成后果的,给予留校察看处分;

3、策划他人打架,造成严重后果,严重影响学校秩序和公共

场所管理秩序的,给予开除学籍处分;

4、勾结校外人员或校内其他人员打架肇事的,从重处罚,造成后果者,一律给予开除学籍处分。

(二)打架者

1、动手打人的,给予严重警告处分;

2、致他人轻伤的,给予记过处分;

3、致他人重伤,危及他人生命安全、侵害他人合法权益的,给予开除学籍处分;

4、打架事件终止后报复打人的,给予留校察看处分;造成后果的,给予开除学籍处分;

5、先动手打人的,不论有无道理,后果如何,均从重处理。

(三)打群架者

1、凡参加群殴的,一律给予严重警告处分;先动手打人的,给予记过以上处分;

2、参与打架,出示匕首或其他凶器,给予留校察看处分;持凶器伤人,危及他人生命安全、侵害他人合法权益者,给予开除学籍处分;

3、为打架通风报信的,给予严重警告处分;通风报信造成后果的,给予记过或留校察看处分。

(四)以“劝架”为名偏袒一方,致使斗殴事态发展,造成不良后果者,给予严重警告或记过处分;

(五)故意为他人作伪证,影响调查正常进行的,给予严重警告或记过处分;

(六)为他人提供凶器,未造成后果的,给予记过处分;造成严重后果的,给予留校察看或开除学籍处分。

因打架斗殴致伤他人的,除按上述规定给予纪律处分外,均须赔偿受害者的医药费、营养费和陪护等其它相关费用。如不按

期缴纳赔偿,给予加重一级处分。

第十五条 学校禁止学生出入酒吧、KTV 等场所饮酒,凡发现者,一律给予严重警告处分。

第十六条 学校禁止学生饮酒。无论何种原因饮酒的,一经发现,给予严重警告处分;饮酒滋事的,给予留校察看处分。召集组织学生饮酒或因酗酒闹事,情节恶劣,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,给予开除学籍处分。

第十七条 违反国家法律,使用、私藏毒品及违禁药品的,除移交司法机关追究责任外,视其情节,给予以下处分:

(一)走私、贩卖、运输、制造毒品的,给予开除学籍处分;

(二)吸食毒品或教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品,为他人提供毒品、吸毒场所的,给予开除学籍处分;

(三)知情不报、故意隐瞒的给予记过以上处分。

第十八条 有下列妨害校园安全和公共安全行为的,视其情节,给予警告直至开除学籍处分:

(一)违反爆炸、剧毒、易爆、易燃、放射性等危险物品管理规定,制造、销售、储存、携带、运输或者使用危险物品的;

(二)违反枪支弹药及刀具管制规定,制造、贩卖、储存、携带国家禁止使用的刀具的;

(三)破坏供水、供电、广播、电视、电缆、光缆、公用电信、消防等公共设施或设施的。

第十九条 违反公民道德准则和大学生行为准则,给予以下处分:

(一)在课堂、会场、阅览室、公寓等公共场所故意高声喧哗、打口哨、起哄等扰乱公共秩序,经批评教育不改的,视其情节,给予警告及以上处分;

(二)在教室、公寓、走廊、厕所等公共场所以及公共财物上

乱涂、乱画、乱贴,向楼道、楼外乱泼污水,乱扔丢弃脏物、瓜果皮、剩饭剩菜等,影响环境卫生的,经批评教育不改者,视其情节,给予警告及以上处分;

(三)造谣、诬陷、侮辱、谩骂或威胁他人,经批评教育不改的,视情节给予警告或严重警告处分;造成不良后果的,给予记过及以上处分;

(四)伪造、冒领、盗用、私自涂改或转让各种证件、证明文件的,视情节给予警告或严重警告处分;造成不良后果的,给予记过及以上处分;

(五)妨碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行公务,经教育不改的,给予警告或严重警告处分;情节和后果严重的,给予记过及以上处分;

(六)隐匿、毁弃或私拆他人信件,造成不良影响或损失的,除赔偿经济损失外,视其情节轻重,给予警告及以上处分;

(七)冒用学校或他人名义,侵害学校或他人利益,给学校或他人造成不良影响或损失的,除赔偿经济损失外,视其情节,给予记过及以上处分;

(八)对卖淫、嫖娼行为的当事人及组织者给予开除学籍处分。

第二十条 收看、收听、传播淫秽物品者,给予以下处分:

(一)收看淫秽书刊、网页、音像的,给予严重警告处分。经教育不改的,给予记过以上处分;

(二)涂写、书画淫秽文字、画像,制作、复制、贩卖、出租或传播淫秽物品的,视其情节,给予记过以上处分。

第二十一条 违反学校公寓管理有关规定者,给予以下处分:

(一)违章用电给公寓造成安全隐患,收缴其违章电器用具,并由公寓管理科下发警告通知;逾期不改者或再犯者,给予警告及以上处分;造成后果的除经济赔偿外,视其情节,给予严重警

告及以上处分;

(二)违反爆炸、易燃、放射性等危险物品管理规定,私自在宿舍内藏匿并使用危险物品,在宿舍区内燃放烟花爆竹,焚烧物品或乱扔玻璃瓶、火棒等危险物品,扰乱学校正常秩序,危及公共安全者,给予严重警告或记过处分。造成严重后果的,视程度给予留校察看及以上处分,直至追究其法律责任;

(三)对因吸烟、使用蜡烛或其它原因引起火险、火灾者,除赔偿经济损失外,给予严重警告处分;对造成严重后果者,给予留校察看以上处分;

(四)对挪动或破坏消防器材、应急灯,私改电路等行为者,给予警告以上处分;

(五)留宿他人、晚归且不履行登记手续者,经批评教育仍无悔改表现的,视其情节,给予警告及以上处分;

(六)擅自夜不归宿者,一经发现,给予严重警告处分;再犯者给予记过及以上处分;造成严重后果的,给予留校察看或开除学籍处分;

(七)查夜结束后,翻墙外出或通过其他方式离开宿舍楼,给予记过处分;造成严重后果的,给予留校察看或开除学籍处分;

(八)私自在校外租房居住,一经发现,给予记过及以上处分;再犯者给予留校察看或开除学籍处分;

(九)违反学生公寓管理其他有关规定者,给予警告及以上处分。

第二十二条 违反校园电控门、指纹考勤规定者,给予以下处理:

(一)出入电控门通道未刷卡且不按规定登记者,视情节轻重给予警告及以上处分;

(二)使用他人校园卡、一卡多人或一人多卡者,暂扣校园卡

并视情节轻重,给予相关人员严重警告及以上处分。

(三)不服从值班人员管理,强行通过或翻越电控门通道,态度恶劣者,给予记过及以上处分;

(四)凡在校园电控门、指纹考勤系统弄虚作假者,一经发现,给予严重警告处分,屡次发现且不思悔改者,给予记过及以上处分;

(五)对恶意破坏校园电控门、指纹考勤系统,使系统不能正常运行者,除赔偿经济损失外,给予记过及以上处分。

第二十三条 违纪学生有下列情形之一,可从轻或者减轻处分

(一)违纪事件发生后,主动、及时、如实报告事实真相和承认错误的;

(二)主动消除或者减轻违纪行为后果的;

(三)受他人胁迫或诱骗的;

(四)配合学校或国家机关查处违法违纪行为有立功表现的;

(五)其他按照规章可以从轻处理的。

第二十四条 违纪学生有下列情形之一的,加重一级处理直至开除学籍:

(一)违纪后认识态度差或拒不承认错误的、或受处分后无理纠缠、态度恶劣的;

(二)已受纪律处分或在待处分期间再次违纪的;

(三)对检举人、证人、办案人员进行威胁或打击报复的;

(四)提供伪证、妨碍调查处理的;

(五)违反本条例两条或两款(含两条两款)以上的;

(六)其他应予从重处分的情形。

第二十五条 因违反学校管理规定受到纪律处分的,应同时受到以下处理:

(一)取消本学年各种评优评奖的资格;已经评过的奖项,凡奖金未发放或部分未发放的,自处分之日起予以停发;

(二)凡受处分者,自受处分之日起一年内不得申请困难补助;已享受困难补助者,自受处分之日起,停发下季困难补助或取消受助资格;

(三)有其他规定的按照相关规定进行处理。

第三章 处分权限、程序及管理

第二十六条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

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

第二十七条 学生违纪证据的收集,处分决定建议以及有关材料的整理由各学院具体办理,涉及学校相关职能部门的由各部门协助办理,学生工作部(处)负责审查。

第二十八条 记过以下处分,由各学院查实、研究并做出处分决定,报学生工作部(处)备案。

第二十九条 留校察看处分,由各学院查实、研究,并提出处理意见报学生工作部(处),经学生工作部(处)研究决定。

第三十条 开除学籍处分,由学院查实、讨论,提出初步处理意见报学生工作部(处),经学生工作部(处)审核并提出处理意见,报校长办公会议研究决定。

第三十一条 学校相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为,应及时告知学生所在学院或主管部门,由学生所在学院或主管部门按规定处理。

第三十二条 在特殊情况下,学生工作部(处)、教务处有权对违纪学生按相关程序直接做出处分决定。

第三十三条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前,学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

第三十四条 学生违纪处理或处分决定一经下发,须在3个工作日内将处理或处分决定书送达学生本人,并由学生本人签名。学生拒绝签收的,由学院(部)两名以上工作人员口头传达处理或处分决定的内容,告知学生享有的权利和申诉渠道,并在处理或处分决定送达通知书上记录送达情况和签字证明。处理或处分决定书的送达方式可包括:直接送达、邮寄送达、公告送达。公告送达是指在无法联系到受处分者或受处分者拒绝签收的,可采取公告方式,公告期为10天,送达日期以公告日期为准。

第三十五条 处分决定应及时在全校、违纪学生所在学院或班级范围内公布,并由学院通知学生家长。

第三十六条 学生对学校给予的纪律处分决定有异议的,在接到处分决定书之日起10日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉依照《西藏民族大学学生申诉管理办法》进行。

第三十七条 除开除学籍处分以外,警告、严重警告、记过、留校察看处分分别设置12个月的考察期,到期根据表现情况,按照本条例第三十九条予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第三十八条 对违纪学生的处分决定书和解除处分材料一

式三份,分别存入各学院文书文档、学校文书档案和学生本人档案。

第三十九条 为了加强对因违反学校规定受到纪律处分学生的教育管理,对违纪学生实施跟踪帮助教育和解除处分的办法。

(一)《跟踪考查记实表》一式三份,由学生所在学院负责,指定专人对受处分学生跟踪考察,每月至少一次,从思想政治表现、学习、生活及遵守学校规章制度等方面实事求是填写;

(二)学生处分跟踪考查期一般为一年,在此期间有明显进步的,经本人申请,考察人提出意见,学院审核批准,可解除处分,并报学生工作部(处)存入本人档案。

第四十条 被开除学籍的学生,学校发给学习证明。开除学籍的学生未提出申诉或申诉终结后,须在处分决定送达后五个工作日内办理完离校手续,档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办的,由学生所在学院按规定程序代为办理,其善后事宜,按学籍管理的有关规定处理。

第四章 附 则

第四十一条 本条例中的给予某一级别“以上处分”或“以下处分”均包含该级别处分。

第四十二条 凡本条例未述及的违纪行为,参照本条例相关条款处理。

第四十三条 本条例自2017年9月1日起试行。原《西藏民族大学学生违纪处罚条例》(2013年8月修订)同时废止。

第四十四条 本条例由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学学生综合素质测评办法

为全面贯彻党的教育方针,激励学生德、智、体全面发展,培养高素质创新型人才,引导学生不断提高自身综合素质,实现学生工作的科学化、规范化,根据《普通高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》和我校学生管理的有关精神,结合我校实际,特制定《西藏民族大学学生综合素质测评办法》(以下简称《办法》)。

第一章 指导思想

第一条 大学生的综合素质测评(以下简称测评)不仅是对学生在校表现和各方面素质的测定和评价,也是学生教育管理的重要环节之一,设定的测评指标既是评价的依据,又是学生发展的导向目标。

第二条 《办法》以学生全面素质考核为目标,采取定量测评与定性评价相结合的方法,对学生的德、智、体素质进行测评。《办法》按百分制记分。

第三条 根据共性与个性关系,将学生素质分为基础性素

质和发展性素质两个层面。

基础性素质是指学生在学校规定的教学、教育和第二课堂等环节中形成的德、智、体等方面的一般素质。

发展性素质是指学生在学校教育中形成的体现创造性和实践性的素质。

第二章 测评指标体系及计分标准

第四条 测评内容及计分办法：

综合测评成绩计算：综合测评成绩 = 基础性素质得分 × 85% + 发展性素质得分 × 15%

第五条 基础性素质按德、智、体三个一级指标设立，德育素质由政治思想、道德素质、遵纪守法、社会实践等四个二级指标构成，通过平时记实得出；智育素质依据必修课成绩和选修课成绩计算得出；体育素质依据体育课成绩、《学生体质健康标准》成绩、晨练以及各类文体活动得分得出。

基础性素质测评满分 100 分

1、基础性素质综合成绩计算：

总分 = 德育分 × 10% + 智育分 × 80% + 体育分 × 10%

2、德育素质测评

德育素质测评满分为 100 分，由政治思想素质、道德素质、遵纪守法、社会实践四个二级指标构成。其中：

(1) 政治思想素质 20 分，主要包括对四项基本原则的态度及表现和政治学习的态度及表现。

(2) 道德素质 30 分，主要包括集体观念、团结礼貌、讲究卫生(包括宿舍卫生)、勤俭节约、诚实守信等方面的表现。

(3)遵纪守法 30 分,主要包括学生对法律知识的掌握情况和遵纪守法的表现。

(4)社会实践和劳动态度 20 分,主要包括学生参与社会实践活动及义务劳动等情况的表现。

3、智育素质测评

智育素质测评满分 100 分

智育成绩 = (学年内每门必修课成绩之和 ÷ 科目数) × 80% + (学年内每门选修课成绩之和 ÷ 科目数) × 20% (不包括体育课成绩)

4、体育素质测评

体育素质测评满分 100 分

开设体育课的班级:

体育素质测评成绩可以从体育课成绩、学生体质健康标准得分、晨练情况等三个方面进行测评。

未开设体育课的班级:

体育素质测评成绩可以从学生体质健康标准得分、晨练情况等两个方面进行测评。

第六条 发展性素质测评以学生实际所获得的荣誉和奖励作为测评的指标,满分 100 分。

1、思想政治与道德修养(10)

获荣誉称号的,按不同级别给予相应加分,最高可加 10 分;同类荣誉取最高级。

2、创新创造能力(25)

(1)科技奖、科技成果、在公开报刊发表文章等:最高可加 10 分;通讯稿累加最多不超过 3 分(同一作品计最高分,不累计加分)。

(2)竞赛奖:参加校级以上科技竞赛,以获奖证书或文件为依据,按获奖级别,最高可加 10 分。

(3)辅修专业证书:获辅修专业证书的,加5分。

3、组织管理能力(20)

学生干部指学校、学院、班级的党、团、学的学生干部、干事等。对学生干部进行统一管理、分级考核,各级学生干部分别由用人单位进行考核,确定等级。

干部加分等级:校级学生组织主要负责人最高可加20分;各学院学生组织主要负责人最高可加15分;其他干部的加分对应各级别主要负责人的分值依次以5分基数递减。兼任多个职务者,只加最高等级分值。

考核可分三等:优(≥ 90 分),考核等级系数1;良(≥ 75 分),考核等级系数0.8;合格(≥ 60 分),考核等级系数0.6。各类等次的学生干部比例,原则上各占全体学生干部的三分之一。考核分值=考核等级系数 $\times$ 相应干部分值

4、社会实践与志愿服务(15)

获社会实践、志愿服务先进个人,按获奖级别,最高可加15分。

5、文体特长(15)

(1)获等级运动员称号者:按不同级别加分。

(2)积极参与各种体育健身活动,凭组织者签字盖章证明属实者,按每项活动加分。

(3)参加学校以上(含学校)文艺、体育活动和其它相关活动(如学校运动会、科技社团文化艺术节、元旦文艺会演等)获奖励或表彰者,按获奖级别加分。一次活动中获多项奖励时,取最高级。

6、操作技能(15)

本项技能包括英语、计算机、普通话、职业技能等方面的能力。累计加分不超过15分。

第七条 等级评定与登记

测评得分之和为测评最后得分,根据最后得分排名。每学年

评定一次成绩,记入《西藏民族大学学生综合素质测评登记表》,毕业生综合测评成绩按在校几年的测评成绩的平均值计算。

第三章 附 则

第八条 综合测评实施办法及要求

(一)学生综合素质测评工作在校党委、行政的领导下,由各学院学生工作领导小组具体组织实施;

(二)各学院根据本方案,结合本单位实际情况,对综合测评各项二级指标制定具体实施细则,送学生工作部(处)审核后组织实施;

(三)综合测评工作每学年进行一次,各学院应于新学年开始两周内完成测评,并将结果报学工处汇总审核;

(四)各学院综合测评结果应向学生公示,广泛听取意见,发现问题及时纠正;

(五)学生综合测评结果由各学院妥善保存。

第九条 测评结果的适用范围

(一)奖学金评定

根据综合素质测评总分进行国家奖学金、三好标兵、三好学生、优秀学生、优秀学生干部、单项奖等的评定。

(二)推荐就业:每年向用人单位推荐毕业生时,以毕业生的综合测评成绩作为重要依据,学院将毕业生的综合测评成绩按专业排名列序,前10%为优秀大学毕业生,优先推荐就业。

第十条 本方案自2013年9月1日起施行,由学生工作部(处)负责解释。原条例同时废止。

西藏民族大学优秀学生奖学金、 优秀班集体评定办法

为贯彻党的教育方针,进一步适应高等教育改革和发展的需要,激励学生勤奋学习,刻苦钻研,全面发展,成为综合素质全面发展的社会主义建设者和接班人,结合我校的具体情况,制定本办法。

第一条 优秀学生奖学金用于奖励我校品学兼优的全日制本、专科在校学生。

优秀学生奖学金分为一等奖、二等奖、三等奖三个等级。一等奖获得者为学生人数的1%,每人每学年3000元;二等奖获得者为学生人数的2%,每人每学年2000元;三等奖获得者为学生人数的4%,每人每学年1000元。

第二条 优秀学生奖学金的评定以综合素质测评、智育成绩(包括专业课、基础课、公共课)和体育达标(体育成绩不计入智育成绩)为依据。

优秀学生奖学金获得者其综合素质测评、智育成绩均应在班级前30%,以智育成绩高低确定获奖者和获奖等级。

智育成绩和综合素质测评成绩均在班级前10%方有资格参加一等奖的评定;智育成绩和综合素质测评成绩均在班级前20%方有资格参加二等奖的评定;智育成绩和综合素质测评成绩

均在班级前 30%方有资格参加三等奖的评定。

第三条 各学院可在不超过学生干部人数的 5% 以内评定优秀学生干部；在不超过学生人数的 5% 的范围内评定单项奖（包括学习进步奖、文体活动先进个人、第二课堂先进个人、社会实践先进个人、精神文明先进个人、勤工助学先进个人等）；毕业生的综合测评成绩按专业排名列序，前 10% 为优秀毕业生。优秀班集体不超过全院班级的 10% 的范围内评定。

优秀学生干部一次性奖励 500 元，单项奖一次性奖励 200 元，优秀毕业生一次性奖励 500 元，优秀班集体一次性奖励 500 元。

优秀学生干部获得者其智育成绩和综合素质测评成绩均在班级前 40% 方有资格参加该奖的评定，并能在所任职务上表现突出，各方面起到模范带头作用。

单项奖获得者智育成绩和综合素质测评成绩均在班级前 50% 方有资格参加该奖的评定，且需在某一方面表现突出。

优秀班集体需班级学风良好，班级总体学习成绩在年级前列，班内无违纪现象，各项活动中表现积极，在学院起模范带头作用。

第四条 学校对获得一、二、三等奖学金的学生授予“三好标兵”、“三好学生”、“优秀学生”等荣誉称号。并对“三好标兵”、“三好学生”、“优秀学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”及“单项奖”获得者进行表彰。

第五条 外校转入我校的学生不参加当年优秀学生奖学金的评比，本校转专业学生参加原所在班级优秀学生奖学金的评比（指 6 月份转专业者）。

第六条 有下列情况之一者，不得参加优秀学生奖学金的评比：

1、受各类处分;

2、考试、考查课成绩有不及格者。

第七条 所在宿舍卫生累计三次不达标,降低一个获奖等级。

第八条 评定程序和办法:

1、各学院可根据本办法,结合本单位实际情况,制定本单位的
具体评定细则;

2、各班每学年开学时在统计综合素质测评和智育成绩的基础上进行班级评议,提出获奖学生初步名单;

3、学院学生工作领导小组讨论,确定获奖学生名单并公示;

4、学院将填写好的奖学金获得者、优秀学生干部、优秀毕业生、获单项奖学生名单报学校“三好”评审领导小组审核确定。

第九条 学校召开表彰大会对获奖学生进行表彰。

第十条 优秀学生奖学金每学年九月份评定一次,由学校
一次性发放奖学金。

第十一条 本细则自2013年9月1日起实施。

第十二条 本细则由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学国家奖学金 评审管理办法

第一章 总 则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面全面发展,根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发[2007]13号)、财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》(财教〔2007〕90号)和《西藏自治区教育厅 西藏自治区财政厅关于修订印发〈西藏自治区本专科生国家奖学金评审管理办法〉》(藏教厅[2018]52号),制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立,用于奖励我校二年级以上(含二年级)的全日制本专科在校生中特别优秀的学生。

第三条 国家奖学金的名额由学校根据上级教育主管部门下达给我校的指标按规定比例分配到各学院。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

- (一)热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二)遵守宪法和法律,模范遵守学校规章制度,入校以来,未受到任何处分;
- (三)诚实守信,道德品质优良;
- (四)在校期间学习成绩优异,社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。主要有以下指标:
 - 1、热爱所学专业,勤奋学习,上学年考试课平均成绩 85 分以上(区内少数民族学生 80 分以上);
 - 2、综合测评成绩年平均在全班学生总排名前 10%、学习成绩年平均在全班学生总排名前 10%;
 - 3、具备下列条件之一者,综合测评成绩、学习成绩年平均在全班学生总排名可适度放宽。
 - ①参加省部级或国家级各类专业竞赛(含技能)获得省级一等奖,国家级一、二、三等奖者。
 - ②在国家级或国际上公开发行的刊物上发表过论文者。
 - ③协助教师进行科学研究取得一定成果,经项目主持教师推荐提议者。
 - ④在文体活动、社会实践中,获国家级比赛前六名、省级比赛前三名者。
 - ⑤在创新能力、综合素质、第二课堂、公益活动、教学服务等方面作出突出贡献者。

第三章 申请与评审

第六条 国家奖学金每学年评审一次,实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 国家奖学金奖励对象为学校在校生中二年级以上(含二年级)的本专科学学生。

同一学年内,获得国家奖学金的学生可以同时申请国家助学金,但不能同时获得国家励志奖学金和其他社会赞助类奖学金。

第八条 我校国家奖学金的申请与评审工作由学生工作部(处)组织实施。

第九条 学生根据本办法规定的国家奖学金的基本申请条件及其他有关规定,向所在学院提出申请。

第十条 各学院具体负责组织国家奖学金的申报工作并进行资格审核,提出当年国家奖学金获奖学生建议名单,公示3天无异议后,报学生工作部(处);经学生工作部(处)汇总并审核后,进行不少于5个工作日的公示。经公示无异议的,报学校研究审定。学校在规定期限内将最终审定后的国家奖学金学生名单审批汇总表报自治区教育厅。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 学校于每年11月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生,颁发国家统一印制的奖励证书,个人申请表记

入学生学籍档案。

第十二条 学生工作部(处)应切实加强管理,认真做好国家奖学金的评审和发放工作,确保奖学金真正用于奖励特别优秀的学生。

第十三条 学校财务处必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定,对国家奖学金实行分账核算,专款专用,不得截留、挤占、挪用,同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十四条 本办法由西藏民族大学学生工作部(处)根据国家有关政策负责解释。

第十五条 本办法自下发之日起施行。

西藏民族大学国家励志奖学金 管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面全面发展,根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)、财政部、教育部《普通高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》(财教〔2007〕91号)和《西藏自治区教育厅 西藏自治区财政厅关于印发〈西藏自治区国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》(藏教厅〔2016〕53号),制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助我校二年级以上(含二年级)的全日制本专科在校生中品学兼优的家庭经济困难学生。国家励志奖学金的名额由学校根据上级教育主管部门下达给我校的指标按规定比例分配到各学院。

第三条 我校的国家励志奖学金由中央政府出资设立。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- (一)热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二)遵守宪法和法律,模范遵守学校规章制度;
- (三)诚实守信,道德品质优良;
- (四)家庭经济困难,生活俭朴;
- (五)热爱所学专业,勤奋学习,上学年考试课平均成绩 80 分以上(区内少数民族学生 75 分以上)。上学年综合测评成绩排名在本班学生前 30% 以内;
- (六)上学年学习成绩无不及格现象;
- (七)奖励资助名额要覆盖到师范及农牧林水地矿类相关专业学生,并对就读师范及农牧林水地矿油核等国家和自治区急需的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

第三章 申请与评审

第六条 国家励志奖学金实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 国家励志奖学金按学年申请和评审。国家励志奖学金的奖励对象为我校在校二年级以上(含二年级)的本专科学生。同一学年内,获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家奖学金和其他社会赞助类奖学金。

第八条 我校国家励志奖学金的申请与评审工作由学生工作部(处)组织实施。

第九条 学生根据本办法规定的国家励志奖学金的基本申请条件及其他有关规定,向所在学院提出申请,并递交《普通高校国家励志奖学金申请表》。

第十条 各学院具体负责组织国家励志奖学金的申报工作并进行资格审核,提出当年国家励志奖学金获奖学生建议名单,公示3天无异议后,报学生工作部(处);经学生工作部(处)汇总并审核后,进行不少于5个工作日的公示。经公示无异议的,报学校研究审定。学校在规定期限内将最终审定后的国家励志奖学金学生名单审批汇总表报自治区教育厅。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 学校需对中央财政拨款的奖学金加强管理。

第十二条 学校于每年11月30日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生,颁发统一印制的奖励证书,个人申请表记入学生学籍档案。

第十三条 各学院要切实加强管理,认真做好国家励志奖学金的申请和审核工作,确保国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十四条 学校财务处必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定,对国家励志奖学金实行分账核算,专款专用,不得截留、挤占、挪用,同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十五条 各学院要加强受助学生的思想教育及感恩教育

并监督学生资金的使用情况,若发现受助学生使用助学金挥霍、浪费,购买奢侈用品,学校将对已发放资金予以收回。

第五章 附 则

第十五条 本办法由西藏民族大学学生工作部(处)根据国家有关政策负责解释。

第十六条 本办法自下发之日起施行。

西藏民族大学国家助学金 管理暂行办法

为体现党和政府对广大家庭经济困难学生的关怀,帮助他们顺利完成学业,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号)精神及《西藏自治区教育厅 西藏自治区财政厅关于印发〈西藏自治区国家助学金管理暂行办法〉的通知》(藏教厅〔2016〕65号),结合我校实际,特制定本办法。

一、资助对象

国家助学金资助对象为我校全日制本专科在校生中(免费师范生、定向免费医学教育学生和已享受免费教育的学生除外)家庭经济困难学生。

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

二、资助标准

国家助学金每学年评定一次,分秋、春两季发放。评选按特困和普困两个层次进行评定。特困生每生每学期 2200 元,普困生每生每学期 1100 元。

三、申请条件

1、热爱祖国,维护祖国统一,反对分裂,拥护中国共产党的领

导;

- 2、道德品质优良,遵纪守法,模范遵守校规校纪;
- 3、家庭经济困难,生活俭朴;
- 4、热爱所学专业,勤奋学习,积极向上;
- 5、所评学生为贫困生库内学生。

四、评定说明

- 1、受助学生均要符合国家助学金的基本条件;
- 2、享受免费师范生、定向免费医学教育学生和已享受免费教育的学生不予评定;
- 3、休学、转学、退学、留级或跟班试读者不予评定;
- 4、受到学校警告及以上处分者不予评定;
- 5、对恶意拖欠学费、住宿费超过一学年的不予评定。
- 6、同一学年内,申请并获得国家助学金的学生可以同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。
- 7、在校期间享受免费教育的学生(含师范及农牧林水地矿专业学生、农村订单定向培养医学生、密码干部计算机专业本科定向培养学生等其他免费培养形式的学生或在校期间享受减免学费、住宿费等学生),不再同时获得国家助学金。

五、评审程序

- 1、学生本人提出书面申请并按照要求填写《国家助学金申请表》;
- 2、学生所在班级评议,提出班级初选名单报各学院国家助学金评审领导小组审核;
- 3、各学院国家助学金评审领导小组由学院主要负责人、主管学生工作的领导及辅导员、教师代表、学生代表组成,对学生思想政治表现、学习生活等情况行全面评议,提出各学院初选名单并公示;

4、学生工作部(处)对各学院公示无异议的初选名单进行初审后,拟定我校获得国家助学金资助的学生名单并公示,对公示无异议的学生名单上报学校进行审核;

5、经学校审核批准,确定我校获得国家助学金资助的学生名单,并将学生名单上报自治区教育厅备案。

六、助学金的发放与管理

1、学校为获得国家助学金资助的学生发放助学金;

2、国家助学金由财务处一次性打入学生建设银行卡;

3、对因在受助期间受到警告、严重警告、记过及以上处分的学生,扣发助学金;

4、学生工作部(处)、各学院要严格、细致地做好国家助学金的评审、发放和管理工作的,确保国家助学金切实用于家庭经济困难学生的资助。对申请、评审、发放和管理过程中出现的弄虚作假、徇私舞弊、违规操作等行为,一经查实将严肃处理。

七、其它

1、本办法自下发之日起实施。之前规定与本办法相抵触的,以本办法为准。

2、国家助学金的相关事宜由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学校长特别奖 评选管理办法(试行)

为全面贯彻党和国家的教育方针,落实习近平总书记致我校建校60周年贺信精神,发扬“爱国 兴藏 笃学 敬业”校训精神,表彰对学校、对社会、对国家做出突出贡献,并给学校、社会、国家带来一定影响力的优秀在校生,特设立“西藏民族大学校长特别奖”,该奖项为西藏民族大学学生最高荣誉奖。

一、评选范围

学校所有全日制本专科生、研究生。

二、评审机构

成立西藏民族大学“校长特别奖”评审委员会

主任委员:扎堆(西藏民族大学党委常委副校长);

委员:学生工作部(处)、财务处、教务处、团委、招生就业工作处等相关职能部门负责人,各学院分管学生工作领导。

三、奖励金额

该奖项奖金10000元。

四、基本条件

(一)坚决拥护中国共产党领导,热爱祖国,反对一切分裂主义,树牢“四个意识”,坚定“四个自信”,坚决做到“两个维护”。

(二)维护社会主义民主、维护社会主义法制、维护人民群众

根本利益、维护祖国统一、维护民族团结。

(三)遵守宪法和法律,模范遵守学校规章制度;

(四)诚实守信,道德品质优良;

(五)在某一方面为学校做出重大贡献或为学校赢得良好的社会声誉;

五、评定程序

(一)校长特别奖需由评审委员会主任委员提名;

(二)学校校长办公会研究审定,最终确定我校获得校长特别奖的学生名单;

六、附则

本办法自下发之日起执行,由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学宝翔基金 管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和完善西藏民族大学宝翔基金的管理、使用、评审工作,确保评选工作的公开、公平和公正,在与捐赠方友好协商的基础上,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 西藏民族大学宝翔基金由宝翔励志奖学金、宝翔助学金和校内外社会实践基金三部分组成。

第三条 本办法适用于我校全日制普通本专科区内少数民族学生。

第二章 评审机构

第四条 成立西藏民族大学宝翔基金会(下称:基金会)

会 长:王亚江(西藏宝翔矿业有限公司董事长)

刘 凯(西藏民族大学党委副书记、校长)

副会长:孙彦子(西藏宝翔矿业有限公司投资顾问)

扎 堆(西藏民族大学党委常委副校长)

第五条 成立西藏民族大学宝翔基金评审委员会

主任委员:扎西卓玛(西藏民族大学党委常委副校长)

扎 堆(西藏民族大学党委常委副校长)

孙彦子(西藏宝翔矿业有限公司投资顾问)

委 员:学生工作部(处)、财务处、教务处、团委、招生就业工作处等相关职能部门负责人,各学院分管学生工作的领导。

第三章 宝翔励志奖学金评审标准

第六条 宝翔励志奖学金奖励标准为 5000 元/人/年,奖励人数为 40 人/年,总金额为 20 万元。

一、基本申请条件:

(一)热爱祖国,维护祖国统一,反对分裂,拥护中国共产党的领导;

(二)遵守宪法和法律,模范遵守学校规章制度;

(三)诚实守信,道德品质优良;

(四)家庭经济困难,生活俭朴;

(五)热爱所学专业,勤奋学习,上学年考试课平均成绩 75 分以上。上学年综合测评成绩排名在本班学生前 30%以内;

(六)上学年学习成绩无不及格现象;

(七)来自区内的少数民族学生。

二、申请与评审

1、学生本人提出书面申请并填写《宝翔励志奖学金申请表》;

2、学生所在班级评议,提出班级初选名单报各学院评审领导小组审核;

3、各学院评审领导小组由学院主要负责人、主管学生工作的领导及辅导员、教师代表、学生代表组成,对学生思想政治表现、学习生活等情况行全面评议,提出各学院初选名单并公示;

4、学生工作部(处)对各学院公示无异议的初选名单进行初审后,拟定我校获得资助的学生名单并公示,对公示无异议的学生名单上报学校进行审核;

5、经学校审核批准,初步确定我校获得资助的学生名单;

6、将学校初步确定的名单报基金会最终审定,确定最终获得资助的学生名单;

三、奖金发放

评审工作结束后将奖金一次性打入获奖学生建行卡中。

第四章 宝翔助学金评审标准

第七条 宝翔助学金资助标准为 2000 元 / 人 / 年, 资助人数为 100 人 / 年, 总金额为 20 万元。

一、申请条件

1、热爱祖国,维护祖国统一,反对分裂,拥护中国共产党的领导;

2、道德品质优良,遵纪守法,模范遵守校规校纪;

3、家庭经济困难,生活俭朴;

4、热爱所学专业,勤奋学习,积极向上;

5、所评学生原则上为贫困生库内学生;

6、来自区内的少数民族学生。

二、评选说明

1、受助学生均要符合申请条件;

2、享受师范免费教育、定向免费医学教育及享受学费住宿费资助的学生不予评定；

3、休学、转学、退学、留级或跟班试读者不予评定；

4、受到学校警告以上处分者不予评定；

5、对恶意拖欠学费、住宿费超过一学年的不予评定。

三、评审程序

1、学生本人提出书面申请并按照要求填写《宝翔助学金申请表》；

2、学生所在班级评议，提出班级初选名单报各学院评审领导小组审核；

3、各学院评审领导小组由学院主要负责人、主管学生工作的领导及辅导员、教师代表、学生代表组成，对学生思想政治表现、学习生活等情况行全面评议，提出各学院初选名单并公示；

4、学生工作部(处)对各学院公示无异议的初选名单进行初审后，拟定我校获得资助的学生名单并公示，对公示无异议的学生生名单上报学校进行审核；

5、经学校审核批准，初步确定我校获得资助的学生名单；

6、将学校初步确定的名单报基金会最终审定，确定最终获得资助的学生名单；

四、奖金发放

评审工作结束后将奖金一次性打入获奖学生建行卡中。

第五章 宝翔社会实践基金评选标准

第八条 校内实践活动，用于奖励在校内开展的实践活动中表现优秀的学生，资金预算5万元/年。

1、活动时间:每年春季学期;

2、活动范围:我校全日制在校本专科生;

3、活动评审及奖金发放:根据活动主题和形式邀请我校相关专业老师进行评审,评选出活动中表现优秀的学生,由学生工作部(处)统一颁发获奖证书,奖金由财务处统一发放至学生建行卡中。

第九条 校外实践活动,用于资助品学兼优的家庭困难少数民族学生赴校外开展实践活动开支,包括交通费、住宿费、伙食补助、学习费用补助等,资金预算10万元/年。

1、活动时间:每年寒暑假期间;

2、活动范围:我校少数民族本专科学生可自愿报名,并根据活动要求提交申请材料,由学工处根据学生申请进行选拔,最终入选的学生可获得资金支持。

三、活动评审及资金发放:学生在活动结束后提供总结、视频、照片等材料,由学校统一报销活动开支,经评审领导小组评选出活动中表现优秀的学生,由学生工作部(处)统一颁发获奖证书,奖金由财务处统一发放至学生建行卡中。

第六章 取消受助条件

第十条 有下列情况之一者,取消受助资格:

- (一)违反国家法律、学校规章制度,受到处分者;
- (二)弄虚作假,虚报家庭经济情况者;
- (三)无正当理由不履行受助义务,并经教育仍不改正者;
- (四)不能合理使用受助资金者。

第七章 评选程序

第十一条 受助学生的评选坚持公开、公平、公正、助困原则,原则上遵循学生个人申请、班级民主评议、学院审议公示推荐、西藏民族大学宝翔基金评审委员会审核、全校公示、学校审定、基金会最终确定受助学生名单的基本评选程序。

第八章 表彰与奖励

第十二条 评审结果确定后,由学生工作部(处)学生资助管理中心负责统一制作奖励证书,并加盖公章。

第十三条 表彰、发放仪式采取单独发放或表彰大会的形式进行。

第九章 附 则

第十四条 本办法自下发之日起施行,由基金会、学生工作部(处)负责解释。

国家开发银行西藏民族大学 国家助学贷款管理操作规程

第一章 总 则

第一条 为做好国家开发银行(以下简称“开发银行”)在我校开展国家助学贷款的工作,依据国家、西藏自治区国家助学贷款工作有关规定、《国家开发银行西藏民族大学高校国家助学贷款业务合作协议》(以下简称“合作协议”),制定本规程。

第二条 我校成立国家助学贷款工作领导小组,由负责学生工作的校级领导担任组长,同时设立国家助学贷款专职管理机构(以下简称“学生资助管理中心”)以及各学院贷款工作小组。

第三条 我校助学贷款工作领导小组统一领导全校的国家助学贷款工作,制定我校开展国家助学贷款工作的实施办法和奖惩措施,明确相关各职能部门的分工,协调各职能部门在国家助学贷款工作中的关系,并对工作开展情况进行监督、考核。

学生资助管理中心作为学校国家助学贷款日常管理单位,是开发银行学校国家助学贷款的操作平台。负责全校国家助学贷款工作的组织实施。主要职责包括,具体组织落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求,负责与国家开

发银行西藏分行的日常业务联系,在开发银行的授权范围内负责国家助学贷款校内审批和贷前、贷后的组织管理工作,包括受理借款申请、签订合同、发放贷款、催收本息以及维护计算机管理信息系统等,负责组织开展国家助学贷款的宣传、教育工作。

各学院贷款工作小组由主要领导担任组长,主要负责受理学生贷款申请,并按规定报送至学生资助管理中心审批、建档,负责组织对学生开展国家助学贷款宣传教育,负责借款学生日常情况的跟踪调查,按照统一要求,建立借款学生管理台账,及时掌握借款学生基本情况,并与学生资助管理中心的管理台账保持一致,催缴和清收本院学生的国家助学贷款本息,及时完成我校国家助学贷款工作领导小组和学生资助管理中心安排的各项工作。

国家开发银行西藏分行是西藏自治区国家助学贷款的贷款银行,负责对国家助学贷款业务提供全面贷款支持,对贷款的计划、发放拥有最终审批权和对管理平台、操作平台的检查监督权。国家开发银行西藏分行授权学生资助管理中心受理借款申请、签订合同、发放贷款、催收本息以及维护计算机管理信息系统等工作,通过风险补偿金专用账户的管理,对学生资助管理中心建立风险约束与激励机制。

第四条 本规程所指代理行是指受开发银行委托负责办理开发银行国家助学贷款结算业务的第三方机构。

第二章 贷款对象和条件

第五条 开发银行国家助学贷款对象为全日制普通高等学

校中经济困难的本专科学生(含高职学生)、研究生、第二学士学位学生,且借款学生及其家长(或其他法定监护人)人学前为西藏户籍(区内生源考生)、能提供有效的第二代身份证。

第六条 申请国家助学贷款的学生应具备以下条件:

(一)具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国第二代居民身份证;

(二)具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意);

(三)诚实守信,遵纪守法,无违法违纪行为;

(四)学习刻苦,能够正常完成学业;

(五)因家庭经济困难,在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用(包括学费、住宿费、基本生活费);

(六)符合西藏自治区有关文件规定;

(七)符合约定的其它条件。

第三章 贷款额度的确定

第七条 凡符合助学贷款条件的我校学生根据自己的实际需要申请助学贷款。助学贷款额度每学年不得超过 12000 元。

第八条 每年 9 月 5 日前,我校根据合作协议规定及学生贷款需求情况,向自治区学生资助中心及开发银行申请本学年贷款计划额度。

第九条 开发银行于 9 月 30 日前将确定的贷款计划额度通过自治区资助中心下达给我校。

第四章 贷款申请与审查

第十条 我校在学生申请贷款前,组织开展国家助学贷款政策、相关规定的宣传教育活动及咨询工作。

第十一条 家庭经济困难的学生可在每年9月向学生资助管理中心提出申请,并如实填写提交以下材料:

(一)借款学生本人签字的《国家开发银行股份有限公司高校助学贷款申请表》原件;

(二)借款学生本人身份证复印件;

(三)《家庭经济困难学生认定申请表》及其他家庭经济困难的证明;

(四)录取通知书复印件或学生证复印件;

(五)开发银行及学生助学管理服务中心认为需要提供的其他材料。

第十二条 各学院对学生的申请材料进行初审,审查要点包括:

(一)具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国第二代居民身份证;

(二)具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人的书面同意;

(三)诚实守信,遵纪守法,无违法违纪行为;

(四)学习刻苦,能够正常完成学业;

(五)经认定,家庭经济困难,在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用(包括学费、住宿费等);

(六)初审合格后确定申请贷款学生名单,进行不少于1周的公示,然后签署意见报学生资助管理中心。

第十三条 学生资助管理中心根据申请国家助学贷款的条件、各学院上年度考核结果以及贷款比例等,进一步对申请贷款的学生进行资格审核,包括对学生的借款申请资料、身份证件及其家庭经济困难情况证明等材料的真实性、有效性和完整性进行审核。

第十四条 各学院组织学生填写《国家开发银行股份有限公司高校助学贷款申请表》并进行审查。审查通过后报学生资助管理中心。

第十五条 学生资助管理中心对各学院上报的申请审批表进行审核,审核无误后签署意见,加盖公章汇总后于当年10月20日前报送国家开发银行西藏分行。

第五章 贷款的审批与发放

第十六条 开发银行在收到学生资助管理服务中心上报的材料后完成审核,学生资助管理中心据此与已批准的申贷学生签订借款合同。

第十七条 在助学贷款借款合同生效后由开发银行将助学贷款金额划拨至我校财务处开立的专用账户上。

第十八条 财务处根据借款人助学贷款的项目按年度扣除学费、住宿费,并向借款人开据收费凭证。基本生活费由开发银行直接打到学生支付宝账户。

第六章 贷款期限、利率与贴息

十九条 助学贷款期限根据学生在校时间、就业及收入情

况综合确定,贷款期限原则上最长不超过首次毕业后6年,宽限期一般为借款学生在校期间和毕业后1-2年。

第二十条 贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行,不上浮。贷款利率每年12月21日调整一次,调整后的利率为调整日人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策规定的利率水平。

第二十一条 符合条件的借款学生在校学习期间享受财政或有关单位的全额贴息,自毕业当年的7月1日开始自付利息。当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时,自办理有关手续之日的次月1日起自付利息。休学的借款学生复学后,恢复贴息起始日为当月1日。实行学分制后,财政部门按借款学生的正常学制贴息,超过正常学制后由学生自付利息。借款学生因违约造成的罚息由其本人全额支付。

第二十二条 毕业后继续攻读学位的借款学生原贷款展期期间,按借款学生毕业前学校的隶属关系,由财政部门或有关单位继续贴息。我校财务处对该笔贷款继续承担相关贷后管理责任和义务。

第七章 借款合同的变更

第二十三条 借款合同为约束有关各方的法律依据。除以下情况外,借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

(一)借款学生转学时,必须先还清贷款本息,学校方可为其办理转学手续。

(二)借款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其

他不能正常完成学业的情况时,学生资助管理中心有权采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施。学校在学生资助管理中心采取上述措施后,方可为学生办理相应手续。

第二十四条 对于毕业后继续攻读学位的应届借款毕业生,持身份证、录取通知书和《高校助学贷款展期申请表》(申请表需附录取高校有关证明和印章),及时向学生资助管理中心提出展期申请,并提供继续攻读学位的相关书面证明,将申请人的《国家助学贷款展期申请表》、《国家助学贷款展期学生信息统计表》及附件(包括录取通知书、身份证复印件等)报开发银行审批。

第二十五条 根据开发银行授权进行合同变更相关工作,并按变更后的合同执行。

第八章 助学贷款的校内管理

第二十六条 学校经常组织开展对借款学生的专题诚信教育和金融常识教育。

第二十七条 学生资助管理中心建立借款学生的贷款档案(包括与借款学生相关的材料、凭证等)以及国家助学贷款管理台帐,严格按照有关要求日常信贷管理工作。

第二十八条 学生资助管理中心指导和监督学生合理使用助学贷款。

第九章 贷款的偿还

第二十九条 借款学生严格履行还款义务,学生资助管理

中心组织其办理还款确认手续。学生毕业离校前,应在国家开发银行学生在线服务系统进行毕业确认,确定毕业后固定联系人和本人的联系方式,并提交学生资助管理中心。上述手续办妥后、学校为其办理毕业手续。

第三十条 学校在借款学生毕业离校前,将其贷款情况和诚信档案存入学生个人档案,如实向用人单位通报学生的贷款信息,请求用人单位督促学生按时还款。

第三十一条 允许有条件的借款学生提前还款,原则上每月10日之前为申请提前还款日。提前还款的借款学生应在每月(除12月)1-10日在国家开发银行学生在线服务系统提出申请。原则上提前还款应一次性还清剩余本金并结清利息,提前偿还部分按贷款实际期限计算利息,不再加收除应付利息之外的其他费用。

第三十二条 对使用国家助学贷款的学生,在其获得奖学金时,学校建议、引导学生在能力范围内用奖学金优先偿还国家助学贷款。

第三十三条 财务处对学生还本付息情况进行实时监控,并根据需要提示学生按期还款。毕业学生按时足额将贷款本息存入其支付宝账户,代理行定期扣收,并按季度将学生还款情况告知学生资助管理中心。

第十章 违约学生的处理

第三十四条 违约学生是指未按借款合同约定偿还贷款本息的借款学生。

第三十五条 按照国家助学贷款借款合同约定,国家开发

银行和学生资助管理中心有权在不通知违约学生的情况下,采取如下措施:

(一) 将学生的违约情况记入中国人民银行个人征信系统,提供给其它银行等金融机构和相关单位;

(二) 在大学生就业网、学历文凭查询网站及国家助学贷款网站公布违约学生名单;

(三) 在有关媒体上,公布违约学生的相关信息;

(四) 在校园网、校友网上公布违约学生相关信息,并向用人单位通报情况;

(五) 采取法律规定的手段进行追缴。

第十一章 其 他

第三十六条 学生资助管理中心在每年1月末前与国家开发银行西藏分行核对贷款发放、还本付息、违约等有关信息,并对我校助学贷款年度执行情况进行总结,并将有关总结材料报送国家开发银行西藏分行。

第三十七条 国家开发银行西藏分行根据学生资助管理中心上报的有关材料对我校进行年度考核。

第三十八条 本规程由国家开发银行西藏分行负责解释。

西藏民族大学家庭经济困难 学生学费减免实施办法

为贯彻落实《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)、《学生资助资金管理办法》(财科教〔2019〕19号),减轻有特殊困难学生的经济负担,帮助其顺利完成学业,确保不让一个家庭经济困难学生辍学,特制定本办法。

一、减免对象:

我校全日制本专科家庭经济困难学生(不包括免费专业学生)。

二、申请学费减免应具备以下基本条件:

(一)热爱祖国,拥护中国共产党领导,拥护祖国统一,具有良好的品德;

(二)自觉遵纪守法,无违法违纪记录;

(三)学习勤奋,学习态度端正;

(四)诚实守信,不弄虚作假;

(五)申请学费减免的学生,还必须符合以下条件之一:

1、孤残学生,其它亲属无资助能力;

2、烈士子女、优抚家庭子女;

3、单亲,且无固定收入;

4、父母双方年老、体弱、多病,无劳动能力或虽有劳动能力但收入微薄;

5、两个以上子女同时在高等学校就读,家庭经济不足以支付学费;

6、父母下岗,无固定收入;

7、家庭所在地区遭受严重自然灾害,无经济收入或收入微薄;

8、其它异常变故致使家庭经济困难,不能支付学费。

三、有下列情况之一者,取消其减免资格:

(一)初修成绩不及格超过2门(含2门,不含公选课);

(二)有违纪行为;

(三)有喝酒、奢侈浪费等不良行为者;

(四)在校就读时间超过学校学制年限规定(不含休学、保留入学资格时间);

(五)其他不适合减免学费的情况。

四、减免学费标准

当年财务处规定应该缴纳的学费。

五、申请时间:

每年10月20日前向所在学院提交申请材料,经各学院初审签署意见后,11月15日前报学生工作部(处)学生资助管理中心。

六、申请减免学费的程序:

(一)学生本人提交《西藏民族大学家庭经济困难学生减免学费申请表》、《家庭经济困难学生认定申请表》或其他相关证明材料到所在学院。

(二)学生所在班级评议小组对申请材料进行核实,并进行不少于3天公示,公示无异议报学院。

(三)所在学院学生资助评审工作小组对申请减免学费的学生进行初审,对通过审议的学生申请材料进行不少于3个工作日的公示,公示无异议,报学生资助管理中心。

(四)学生工作部(处)学生资助管理中心按照申请条件审查相关材料,确保申请材料的真实完整,并对通过复审的学生名单在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议,报学校审核。

(五)学校批准后,由学生工作部(处)学生资助管理中心处理资金兑现事宜。

七、全校当年减免学费的总金额,不超过学校当年奖助基金的5%。

八、大一新生不作成绩审核。

九、有弄虚作假行为者,除必须缴纳全部学费外,视其情节给予严肃处理。

十、本办法从下发之日起开始执行。

十一、本办法由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学家庭经济困难 学生认定工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《西藏自治区家庭经济困难学生认定办法》(藏教函[2019]343号)文件精神,积极做好家庭经济困难学生认定工作,确保国家和学校各项资助政策及措施真正落到实处,结合我校实际,特制定本细则。

第二条 本细则所称家庭经济困难学生是指在我校具有学籍的全日制研究生、本专科学学生,且其本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出。

第三条 学校家庭经济困难学生认定工作,坚持实事求是,确定合理标准,由学生本人提出申请,实行民主评议和各学院评定相结合的原则。

第四条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度,规范工作程序,做到公开、公正、公平。

第二章 认定机构与职能

第五条 学校成立以分管学生工作的校领导为组长、学生

工作部(处)、财务处、各学院分管学生工作的领导为成员的学生资助工作领导小组,全面领导学校家庭经济困难学生认定工作。学生工作部(处)具体负责组织和管理各学院家庭经济困难学生的认定工作。

第六条 各学院成立以分管学生管理工作的领导为组长、资助联系人(辅导员)、年级辅导员和班主任等担任成员的认定工作组,具体负责本院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

第七条 以班级为单位,成立以班主任为组长,每个宿舍和班干部各一个代表担任成员的家庭经济困难学生认定评议小组,负责所在班级家庭经济困难学生认定的民主评议工作。在评议小组成员中,学生代表人数视班级人数合理配置,要具有广泛的代表性。认定评议小组成立后,其成员名单应在班级和各学院范围内公示,随时接受学生的监督。

第三章 认定依据

第八条 认定依据。

(一)家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

(二)特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿学生、烈士子女学生、优抚对象家庭子女学生、因公牺牲人员子女学生、残疾学生及残疾人子女学生等情况。

(三)地域经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、边境因素、高寒高海拔因素等情况。

(四)突发状况因素。主要指学生本人或家庭遭受重大自然

灾害、重大突发意外事件等情况。

(五)学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六)其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担(如重大疾病等)、劳动力及职业状况等。

第四章 认定范围与条件

第九条 家庭经济困难学生认定分为两个等级：特别困难和普通困难，具体认定条件为：

(一)家庭经济困难学生中有下列情况之一者，可认定为家庭经济特别困难学生。

- 1、孤残学生，且直系亲属无资助能力；
- 2、父母中有一方常年患病，需长期治疗，且另一方无经济收入或收入微薄，不足以支付其学杂费用；
- 3、家中有两个或两个以上兄弟姐妹同时在高等学校就读，家庭经济不足以支付学杂费用；
- 4、父母双方年迈体弱，或因不可抗力丧失(没有)劳动能力；
- 5、家庭所在地属于国家确定的特别贫困地的老、少、边、穷地区，家庭无经济收入或收入微薄，不足以支付学杂费用；
- 6、属于生源所在地低保家庭、烈士家庭、由社会福利机构监护和列入农村五保户家庭的子女；
- 7、持有学生生源地民政部门发放的《建档立卡贫困证明》、《特困家庭证明》或《最低生活保障救助证》；

(二)家庭经济困难学生中有下列情况之一者，可认定为家庭经济普通困难学生。

- 1、单亲,且直系亲属无固定收入,家庭经济比较困难;
- 2、父母中有一方常年患病,需长期治疗,家庭经济比较困难;
- 3、父母双方均因下岗、失业、残疾、年迈等原因导致收入微薄,家庭经济比较困难;
- 4、其他异常变故或不可抗力致使家庭经济困难。

第十条 有下列行为之一者,不能认定为家庭经济困难学生。

- (一)购买超出自身家庭经济承受能力电子产品的;
- (二)拥有高档服饰或高档化妆品等奢侈品的;
- (三)节假日经常性外出旅游的;
- (四)有抽烟、酗酒等不良嗜好的;
- (五)在学校外租房或非学习、科研原因经常出入营业性网吧的;
- (六)因违纪受到严重警告以上处分的;
- (七)有其他高消费行为或奢侈消费行为的。

已通过家庭经济困难认定的或已获得资助的学生,存在本办法第十条所含的任一项行为和现象,学生工作部(处)有权取消其已认定的困难等级,并追回其受资助款项。

第五章 认定程序

第十一条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次,每学年开学初,由学院向在校学生发放《家庭经济困难学生认定申请表》,新生的《家庭经济困难学生认定申请表》由学院寄送录取通知书时一并寄送。

学院可根据需要(如核查贫困真实性等)要求学生提交由县级以上相关部门核发的明白卡(或同类证件)、低保证、孤儿证、特困人员救助供养证、抚恤对象优待证、残疾证等真实、有效证件或复印件。因个人原因未在规定时限内向学校提出申请的,视为自愿放弃。

第十二条 班级认定评议小组根据学生提交的《家庭经济困难学生认定申请表(高校)》和相关证明材料,按照本办法规定的认定标准,结合学生日常消费行为,以及影响其家庭经济状况的有关情况,认真评议家庭经济困难学生资格和等级,确定后的家庭经济困难学生名单在全班中公布表决,同意无异议后,报各学院认定工作组审核。

第十三条 各学院认定工作组应认真审核班级认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议,应征得班级认定评议小组意见后予以更正。

第十四条 各学院认定工作组审核通过后,应将家庭经济困难学生名单及困难等级,以适当方式在一定范围内公示5个工作日。师生如有异议,可通过有效方式向本院认定工作组反映。认定工作组在接到反映的3个工作日内予以答复。如对本院认定工作组的答复仍有异议,可通过有效方式向学生工作部(处)提请复议。学生工作部(处)在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如反映情况属实,应做出调整。

第十五条 经公示和复核无异议后,各学院汇总家庭经济困难学生名单,连同学生的申请材料统一建档(装订成册),并建立电子档案库交学生资助管理中心统一汇总并录入全国学生资助管理信息系统。

第六章 监督与管理

第十六条 学生工作部(处)和各学院认定工作组接受对认定工作的投诉,并认真核实情况,及时回复处理意见。学生工作部(处)和各学院每学年根据工作安排,按照一定比例,对家庭经济困难学生通过电话、信函、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象,一经核实,取消其资助资格,收回资助资金。情节严重的,将根据有关规定给予纪律处分,并在学生档案中记载不诚信记录。

第十七条 学院各级组织应主动发现家庭确实经济困难,但本人没有提出认定申请的学生;同时鼓励家庭经济状况好转的家庭经济困难学生自愿申请退出家庭经济困难学生信息档案库。

第十八条 各学院应加强对学生的诚信教育,教育学生如实提供家庭情况,随时反映其家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化,各学院应及时做出调整。

第十九条 各学院要高度重视家庭困难学生认定工作,坚持实事求是原则,确保家庭经济困难学生认定工作的严肃性和真实性,凡出现弄虚作假、徇私舞弊的学院和个人,学校将严肃查处相关责任人。

第七章 附则

第二十条 本办法由学校学生资助工作领导小组负责解释。

第二十一条 本办法自下发之日起实施。

西藏民族大学勤工助学管理细则 (试行)

第一章 总 则

第一条 为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,保障学生的合法权益,培养学生自立自强精神,增强学生社会实践能力,帮助经济困难学生克服生活困难,使学生顺利完成学业。根据教育部、财政部《关于印发高等学校勤工助学管理办法》(2018年修订)【教财(2018)12号】的文件精神,结合我校实际情况,特制定本细则。

第二条 本细则所称勤工助学活动是指学有余力的家庭困难学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第三条 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,在不影响学校正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学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服务机构同意,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。

第五条 本细则适用于西藏民族大学全日制在校本、专科学生和研究生。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校成立学生资助工作领导小组,全面领导学校勤工助学工作。学校学生资助工作领导小组下设专门的学生勤工助学服务机构,挂靠学工处学生资助管理中心,具体负责勤工助学的日常管理工作。

第七条 学生资助工作领导小组的主要职责:

一、负责协调人事处、学工处、教务处、财务处、招就处、后勤集团、团委等部门,配合学生勤工助学服务机构,开展相关工作,共同做好学校勤工助学工作。

二、对学生勤工助学活动进行宏观指导,协调处理学生勤工助学活动过程中出现的问题。

第八条 学生勤工助学服务机构的主要职责:

一、制定勤工助学活动和基金使用的管理规定。

二、根据全校经济困难学生情况,建立家庭经济困难学生档案,积极收集勤工助学信息,拓展校内外勤工助学岗位。

三、引导、发挥学生在勤工助学工作中的积极作用,同时组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育。

四、调解学生和用人单位之间的矛盾和纠纷,依据法律和学校有关规定维护勤工助学学生的权益。

五、勤工助学岗位的审核和劳务报酬的统计、审核工作。

六、考核学生参加勤工助学期间的工作表现。

七、其他有关学生勤工助学的管理和服服务事项。

第九条 学校财务处负责校内勤工助学资助基金的管理及每月发放勤工助学劳务报酬。纪委负责勤工助学基金的管理和使用的监督。

第三章 校内岗位设置

第十条 校内勤工助学岗位的设置必须遵守国家的法律法规、社会公德及用工单位的规章制度,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。

第十一条 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

一、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(原则上不鼓励寒暑假期间的连续性岗位,如必须用工的单位,需提前报批)。

二、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。

第十二条 校内用工单位可根据工作需要及人员编制情况以书面形式提出勤工助学工作岗位(注明固定岗位或临时岗位),填写《西藏民族大学勤工助学岗位设置申请表》,经用工单位主管领导签署意见、加盖单位公章,报学工处学生资助管理中心审核批准后方可设立岗位,所有勤工助学岗位实行公开岗位设置和统一招聘。

第十三条 所有用工期间岗位如有变更(包括临时用工),按更换岗程序向学工处学生资助管理中心提出申请;临时岗位实行公开岗位设置,原则上不统一组织招聘,由用工单位自行面

试招聘。

第十四条 用工单位自行支付报酬的岗位数不受第十二条的规定限制,由用工单位核定后报学工处学生资助管理中心备案即可。

第十五条 校内勤工助学岗位设置包括以下几类:

一、学校各机关处室所聘用的学生助理。

二、行使全校性公共服务、管理职能的单位所聘用的学生助理(包括图书馆、档案馆、校史馆、公寓等)。

三、各学院(部)所聘用的学生助理以及助馆、实验室等学生助理。

四、由人事处核实为缺编的用工单位,优先安排勤工助学岗位。本条所指的人事编制指管理人员编制,不含专业教师和领导班子编制数。

五、学校各单位所聘用的教学、管理助理有专项经费的不在此列。

第十六条 不得设置校内勤工助学岗位的包括以下几类:

一、涉及国家、学校或本部门不宜对外公开信息的工作岗位。

二、明显超出学生身心承受能力的工作岗位。

三、必须由教工自己完成的工作岗位。

四、需长期外派到校外其他单位的工作岗位。

五、学生干部岗位不在此列。

第十七条 各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。

第十八条 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。禁止重岗,一经发现重岗,只按薪酬较高的岗位发放酬金。

第四章 校外岗位设置

第十九条 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向学校学工处学生资助管理中心提出书面申请,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学工处学生资助管理中心统一组织管理,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。

第二十一条 校外用工单位如要录用学生从事勤工助学活动,须携带营业执照副本和相关的证明文件到学校学工处学生资助管理中心办理手续,经同意后方可录用学生参加勤工助学活动,并与录用学生签订用工协议。各用工单位应在学生上岗前一周向学校学工处学生资助管理中心申报,经批准后,由学校学工处学生资助管理中心统一安排。

第五章 申请与录用

第二十二条 学生参加校内勤工助学活动,根据当年岗位公开情况提出申请,填写《西藏民族大学学生勤工助学申请登记表》,由本人所在学院(部)同意后上报学工处学生资助管理中心。

第二十三条 各用工单位每年12月底向学工处学生资助

管理中心提交下年度各单位勤工助学岗位需求情况,填写《西藏民族大学勤工助学岗位设置申请表》,经审核同意后,次年元月初由学工处学生资助管理中心统一进行公开岗位设置、组织招聘、培训、各用人单位面试,公布录用结果。

第二十四条 校内勤工助学岗位实行一岗一人或一岗多人,同等条件下,家庭经济困难学生优先安排,同时兼顾有特长、表现良好、学习成绩优良者。

第六章 勤工助学岗位经费

第二十五条 学校每年从学生学费中提取一定比例的经费,设立勤工助学专项资金,用于校内勤工助学学生报酬、学生培训和各类学生表彰的经费开支。

第二十六条 校内营利性单位或有专门经费项目的单位经学工处学生资助管理中心批准方可设立勤工助学岗位,但学生勤工助学的劳务报酬原则上由用工单位支付或从项目经费中开支。

第二十七条 用工单位在设定岗位的工作量时既要考虑工作需要,同时要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。

第七章 报酬标准和发放

第二十八条 校内学生勤工助学工作量的计算,原则上以小时为计算单位;校外勤工助学报酬按协议约定发放。

第二十九条 校内固定岗位按自然月计酬,每个学生每周不超过10小时,每月不得超过40个小时,原则上每小时不低于

人民币 12 元计酬,由用工单位按月计算工作量。

第三十条 校内临时岗位按小时计酬,每个学生每周不超过 10 小时,每月不得超过 40 个小时,原则上每小时不低于人民币 12 元计酬,用工结束后由用工单位按月计算工作量。

第三十一条 校内勤工助学学生的工作量实行考勤制度,由用工单位负责,根据劳动时间、完成的质量和遵守劳动纪律等方面的情况进行考核,勤工助学负责人按要求每日如实填写《勤工助学考勤表》;用工单位月底及时填写《勤工助学劳务报酬发放表》,于次月五日(遇节假日顺延)前报送学工处学生资助管理中心;学生资助管理中心汇总并审核后由财务处将劳动报酬发放到学生的个人银行账户。

第三十二条 校内经费承包单位和校内独立核算的实体单位聘用学生勤工助学,费用自理,并不得违背本办法的有关规定。

第三十三条 校外勤工助学酬金具体按用人单位、学校与学生协商一致的协议执行,由用人单位按月或一次性向学生支付。

第三十四条 任何部门和个人不得截留学生的勤工助学资金或挪作它用,凡对劳动报酬有异议的学生,可在每月的 10-15 日到学工处学生资助管理中心查询,也可到大学生综合服务站学生权益部申诉。

第八章 权利与义务

第三十五条 学工处学生资助管理中心负责学生勤工助学活动的指导、管理、协调和监督,为学生参加勤工助学提供培训、

表彰和其它服务。

第三十六条 按照“谁用工、谁负责”的原则,勤工助学学生依法享有劳动保护,任何用工单位或个人应当为学生的人身安全提供保障,不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。禁止学生参加高空作业、污染严重、放射性强等易对人体造成伤害和威胁的工作以及其它不适合学生从事的工作。校内各用工单位应有专人统筹和管理本单位勤工助学工作,并注意在工作中培养和教育学生。

第三十七条 学生在勤工助学中应遵守校纪校规,诚实履约、认真工作。学生离岗应提前两周向用工单位提出辞职申请,经用工单位批准后,方可辞职。擅自离岗、不遵守用工单位管理规定者,用工单位有权终止其进行勤工助学,并报学工处学生资助管理中心备案。

第三十八条 对在勤工助学活动中表现突出的学生,给予表彰和奖励。具体奖励按《西藏民族大学优秀学生奖学金优秀班集体评定办法》执行。

第三十九条 学生在劳动过程中发生纠纷时可以申诉,申诉后在学校学生资助工作领导小组的领导下,由学校学生资助管理中心协调用工单位和学生协商解决。协商不成的,学生可通过法律途径解决。

第四十条 本细则自下发之日起施行。

西藏民族大学禁酒管理规定

(2017年7月21日校长办公会议审议通过)

第一条 为加强社会主义精神文明建设和校风校纪建设,优化育人环境,使全体学生身心健康地投入到学习中,根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于禁止高校学生酗酒的通知》和西藏自治区的有关规定,结合我校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校学习的各类学生;

第三条 禁止在校内任何场所销售酒类;

第四条 本校职工或家属在校园内向学生售酒者,除没收其酒类外,一次罚款一千元至一千五百元,取缔校内经营场所,并给予行政记过以上处分。

第五条 学校禁止学生饮酒。无论何种原因饮酒的,一经发现,给予严重警告处分;饮酒滋事的,给予留校察看处分。召集组织学生饮酒或因酗酒闹事,情节恶劣,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,给予开除学籍处分。

第六条 饮酒肇事损坏公私财物或致人伤残的,除给予上述处分外,赔偿损坏财物,负责伤者相应的医药费等;触犯法律的要追究法律责任。

第七条 凡有饮酒行为者,不得享受各类资助、参与学校的

所有评优活动。

第八条 对饮酒者的处罚权限,按《西藏民族大学学生违纪处分条例》的有关规定办理。

第九条 本规定由学生工作部(处)、团委、保卫处、后勤集团及各学院负责实施。各部门要通力合作,齐抓共管。

第十条 如违反本规定者,参照《西藏民族大学学生违纪处分条例》执行。

第十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行,由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学关于禁止学生私藏、携带和使用管制刀具的规定

为了维护学校的稳定,保障广大师生的人身安全。保持学校的正常教学工作和生活秩序,防止因刀具伤害学生事件的发生。根据《中华人民共和国治安管理处罚法》规定,学校禁止学生私藏、携带和使用管制刀具,并对学生私藏、携带和使用管制刀具以及藏刀进行清查和收缴,实行集中管理。

一、严禁学生购买、私藏、携带、使用、制贩管制刀具,也不得带领携带有管制刀具的人员进入校园。

二、学生入校后以所在学院为单位,对学生私藏、携带和使用匕首、弹簧刀、三棱刀、藏刀等管制刀具进行收缴,集中管理。藏刀待学生毕业时还给本人。

三、收缴集中管理后,如再发现学生中私藏、携带和使用管制刀具者,学校将依照《中华人民共和国治安管理处罚法》和学校有关规定,予以从重处理,造成严重后果者,将移交司法机关依法处理。

四、对主动上缴者,一律免于追究责任,逾期不缴者,一经发现,除立即收缴外,并按《西藏民族大学学生违纪处分条例》的相关条款给予处理。

五、对检举、揭发私藏管制刀具及违法、违纪行为的人员,学校予以奖励。

六、非管制刀具在使用后必须妥善保管,不得将其放置在明显处。

西藏民族大学学生公寓管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护我校学生正常的生活秩序,为学生提供“安全、有序、文明、整洁”的学习和生活环境,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和教育部《关于加强高等学校学生公寓安全管理的若干意见》,结合我校实际情况,特制定《西藏民族大学学生公寓管理规定》(以下简称《规定》)。

第二条 学生公寓是学生日常生活与学习的重要场所,是学校育人的重要阵地,公寓管理也是校园秩序管理的重要内容之一。健全完善的管理制度,规范的管理行为,是提高学生公寓管理水平和服务质量的制度保障。

第三条 本《规定》适用于我校入住学生公寓的各类本专科学生及研究生。

第四条 学生公寓管理工作人员应坚持“三育人”即“服务育人、管理育人、环境育人”的宗旨,以为学生提供良好服务为工作目标,以做好学生的思想教育和日常行为管理为主要任务。

第五条 住宿学生应当遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守《高等学校学生行为准则》,遵守学生公寓管理的各项规章制度,热爱劳动,互相团结,养成互相尊重、互助友爱的良

好品质和行为习惯,自觉爱护学生公寓的公物和公共设施,自觉维护学生公寓安全,保持整洁的卫生环境和正常的生活秩序。

第二章 入住、住宿调整和退宿

第六条 入住

1、新生持《新生报到通知单》和交费收据到本专业所在学院公寓楼办理入住手续。

2、进入公寓的新生负责验收本寝室的公共设施,填写好《寝室物品交接单》,并与楼长进行交接。

3、须按指定床位入住,不得擅自调整。

4、办理完入住手续后,家长出示相关证件,经管理员同意后方可进入该生所在学生公寓,进入后须尽快离开,不得在寝室内留宿。

第七条 学籍变动住宿

1、因留级、转专业等原因调整住宿的学生,须持相关证明到公寓管理科办理调整手续,重新安排住宿。

2、休学、出国、服役等情况的学生,只保留今后复学住宿资格,卧具等私人物品由个人保管,复学时重新安排住宿。

3、根据教育部《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》精神,住宿学生不允许到校外住宿。特殊情况需在校外住宿者,由本人申请,家长签字同意,经所在学院主管领导批准,报学工处审核,主管校长批准后,方可办理校外住宿。

第八条 退宿

1、毕业生必须在学校规定的时间内文明离开寝室。

2、毕业生在办理完其它部门离校手续后,方可到所在公寓

办理退宿手续。

3、因实习、出国、休学、转学、退学及开除等原因需要退宿的,须持相关证明,到所在公寓值班室办理退宿手续

4、离校前,由公寓楼楼长到学生寝室验收公共物资设备是否完好,若无丢失、损坏,由楼长在《离校手续单》上签字盖章。

5、对公共物资设备丢失、损坏,且未赔偿的,不予办理退宿手续。

第九条 因住宿涉及的费用问题,需到学校财务处办理。

第三章 学生公寓安全管理

第十条 公寓楼实行 24 小时门卫值班制,凭校园卡通过电控门刷卡进出;入住学生实行每晚考勤制度,不得晚归或夜不归宿(每晚考勤后 0:00 前返回者为晚归,0:00 后返回者为夜不归宿)

第十一条 管理人员有权进入学生寝室进行卫生、安全检查及维修等管理与服务。

第十二条 不得私自更换门锁或另加门锁。

第十三条 学生应当自觉维护公寓安全稳定,增强安全意识和法制观念,提高防范能力和自我管理能力,发现可疑人员及时通知公寓管理人员。离开寝室时要做到关窗、锁门,关灯、拔掉电源插头,关水;使用经 3C 认证的电源插板,插板须安装在指定位置,不得摆放于床铺、地面上,并远离书籍、纸张等易燃物品。

第十四条 禁止以下危害个人及公共安全的行为:

1、攀爬门窗,站、坐在窗台上及从阳台翻入相邻寝室等危险行为。违者发生事故,责任完全自负。

- 2、擅自挪用、损坏消防器材,在走廊及安全通道堆放物品。
- 3、在寝室内存放酒类、管制刀具、易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性等危险物品和器具,明火照明,燃烧蚊香。
- 4、在寝室私拉乱接电线、网线;改装、拆除公寓楼配套电器线路,超负荷用电、偷电等。
- 5、使用大功率电器。

第四章 学生日常管理

第十五条 未经学生公寓管理科同意,任何人不得私自调换、占用公寓(包括空床位),不得私自转让或出租床位。

第十六条 男女生不能互串公寓,不得留宿他人。

第十七条 住宿学生应自觉维护民族团结,维持公寓秩序,讲文明礼貌,禁止以下行为:

- 1、参与、支持、声援分裂祖国和西藏独立的活动;
- 2、进行非法传销和进行邪教、封建迷信活动,进行宗教活动及从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动;
- 3、饮酒,打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、观看贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定活动的;
- 4、在公寓区内踢足球,滑旱冰等体育活动;
- 5、在公寓楼内大声喧哗、弹拉乐器、高声播放音响等其他有碍他人休息的行为;
- 6、在寝室内饲养动物;
- 7、其他违法、违规,影响公寓安全、文明的行为。

第十八条 住宿学生应共同维护公寓公共环境卫生,应做到:

- 1、门窗里外干净无灰尘；
- 2、天花板、灯具及电风扇,无灰尘无蛛网,蚊帐杆(绳)上不悬挂物品；
- 3、地面干净无垃圾、无污迹；
- 4、不私自在墙壁、门窗上刻画、涂写、张贴各种大、小字报、启示、标语、漫画及传单；
- 5、卧具叠放整齐,无杂物；
- 6、桌面、书架及橱柜的物品摆放整齐,无灰尘、无杂物；
- 7、不乱拉晾衣绳、悬挂床围；
- 8、垃圾、剩饭菜倒入楼下指定的垃圾桶内,不随地吐痰、乱扔果皮等杂物；
- 9、不将废弃物等扔进下水道；
- 10、不向窗外、门外泼水丢杂物；
- 11、不将个人物品放置在公寓楼道及阳台上；
- 12、没有其他破坏公寓楼内公共环境卫生的行为。

第十九条 学校每月组织一次“文明寝室”评选活动(具体内容详见《西藏民族大学星级文明寝室评选细则》)。

第二十条 违反学生公寓管理规定的,按照《西藏民族大学学生违纪处分条例》予以处理

第五章 寝室设施管理、维修、赔偿

第二十一条 管理

- 1、寝室内家俱不得随意挪动；
- 2、不得在寝室内存放使用个人家具(如床、衣柜、电脑桌、椅子等)。

第二十二条 维修

- 1、公寓设施需要维修的,向本楼值班室报修。
- 2、学生应积极配合维修人员的工作,并提供便利。
- 3、个人原因造成下水道堵塞等,所产生的维修费用由学生自理。

第二十三条 赔偿

因个人原因造成学生公寓设施设备损坏的,须照价赔偿

第六章 附 则

第二十四条 本《规定》由学生工作部(处)负责解释。

第二十五条 本《规定》自 2013 年 9 月 1 日起实施。

西藏民族大学学生 请假管理办法

第一条 为了规范学生请假的程序,明确审批权限,保障正常的教育教学秩序,特制定本办法。

第二条 本办法适用于在西藏民族大学学习的所有学生。

第三条 凡我校教学计划和学校统一安排、组织的一切活动,包括晨练、上课、军训、劳动、实习等,都实行考勤,因故不能参加者,应办理请假手续。

第四条 事假。学生学习期间,原则上不得请事假。特殊情况必须请事假者,须事先申请,三天以内由班主任批准;一周以内由学院领导批准;超过一周以上,学院领导批准后由学生工作部(处)批准。

第五条 病假。本人申请并附医院诊断证明,三天以内由班主任批准;一周以内由学院领导批准;超过一周以上,学院领导批准后由学生工作部(处)批准。

第六条 法定节假日、双休日,学生需外出且当日不返校者,需事先向班主任申请,经批准者方能外出,否则一切后果自负。

第七条 所有学生需通过学生管理系统申请请假,待批准后方可离校。

第八条 请假离校期间安全责任自负。

第九条 请假期满须立即销假,如遇特殊情况需续假的应及时履行续假手续。

第十条 凡未请假或无故超假者,均按旷课处理。

第十一条 对考勤工作中弄虚作假、谎报瞒报者,一经发现,从严查处。

第十二条 本办法由学生工作部(处)负责解释,2017年9月1日起实施。

西藏民族大学学生证管理办法

一、学生证是学生取得正式学籍和在校的身份证明,是报到注册、享受乘车优待的依据。

二、学生证在新生取得入学资格后统一发给,应妥善保管使用,防止丢失,不得转借。

三、学生在每学期开学时,须持学生证到各学院报到注册,加盖注册章后,即取得学籍,否则学生证无效。

四、享受乘车半价栏,只能填写离家庭住址最近的火车站名,一经填写,不得更改。如私自更改后果自负。

五、遗失学生证,需申请补办,经所在学院审核、签署意见后,到学生工作部(处)学生管理科办理补办手续。

六、补办学生证需缴费9元(含火车优惠卡)。

七、已补办学生证的学生在找到原丢失的证后,应及时将补办的证交回学生工作部(处)。一个学生不得同时持有两个学生证,凡弄虚作假者,给予警告以上处分,并给予一定的经济处罚。

八、提高警惕,谨防他人利用学生证冒充我校学生进行违法行为。发现此类情况时,应立即报保卫处。

九、补办学生证和充磁时间为每周三下午,补办的学生证十个工作日后领取。

十、学生证火车票优惠卡充磁时间为每年十二月份。

西藏民族大学学生军训工作条例

第一章 总 则

第一条 对学生实施军事训练,是高等教育的重要组成部分和内容,同时也是学生就学期间履行兵役义务、接受国防教育的基本形式。为了使我校学生军训工作规范化、制度化,提高军训质量,特制定本条例。

二、军训的对象和组织

第二条 凡在我校就读的计划内招收的普通全日制本专科学生,必须接受军事训练。

第三条 属于以下情况者可以免训:

- 1、因身体原因不能参加军训;
- 2、部队生源或退伍后入学;
- 3、由其他学校转入我校的大学一年级学生并已参加原学校军训的。

免训同学须持有关证明到学生工作部(处)办理有关手续。因身体原因者须持学校附属医院或指定医院证明,由学院领导签署意见,报学校军训办公室(学生工作部(处))批准,并报教务处备案;部队生源或退伍后入学者,须持退伍证、士兵证,报学工

处批准;转入我校者,须持转学前所在学校提供的已经参加过军训的证明,报学工处批准。

第四条 凡在受训期间患重病住院,参加正常训练时间不足训练全程时间 $1/3$ 的学生,可持住院证明办理缓训手续。缓训学生在第二年军训时参加补训,不交补训费。

第五条 学生军事训练采取到部队驻训或在校内受训的方式进行。新生入校后即开始军训,军事训练时间为两周。

第六条 每届学生军事训练由学校军事训练领导小组组建军训团,按相近专业组建军训营,以班级为单位分编或合编训练连。军训团长、营长、连长由协助我校军训的中国人民解放军某部派教官担任,学校指派分管领导、辅导员、班主任或其他教师担任军训团政委和军训营教导员。

第七条 学校设立军训办公室,办公室设在学生工作部(处)。军训办公室在学校军训领导小组指导下开展工作,负责军事训练的计划、实施、考核等工作。

第八条 训练中要注意安全,严防各种意外事故发生。

三、军训的成绩考核

第九条 军事训练作为必修课,纳入学校教学计划,计2个学分。

第十条 因免训没有得到相应学分的,必须通过选修其他课程达到学分要求。

第十一条 军训学员的成绩考核以连为单位,由连长、指导员具体负责。除内务考核由军训办公室组织专人负责外,其他项目考核以各连考核及纪实为准。

第十二条 学校对军训学员进行受训成绩考核。成绩分为

优秀、合格、不合格三等。成绩优秀、合格者获得相应的军训学分,记入学生档案。成绩优秀者,学校授予军训优秀学员称号,发给荣誉证书。

第十三条 军训成绩由军训纪律考核、内务考核、队列考核三项组成。任何一项不合格时,则军训成绩不合格。

第十四条 军训成绩考核不合格者,给予一次补训机会,由个人交纳补训费,时间安排在第二年新生军训时进行。补训后仍不合格者,不能获得毕业证书。

四、军训纪律

第十五条 参训学员必须严格遵守军训纪律,不得无故缺训、迟到、早退。

第十六条 军训期间因身体原因,参加训练有困难者,经军训连长同意后,可适当减轻训练强度、在训练场地间歇休息或见习,但不得擅自离队。

第十七条 参训学员必须完成所有规定项目的训练。

第十八条 树立保密观念,不向教官询问军情,严防部队军事机密的泄漏。

第十九条 军训学员必须尊重教官,服从命令,听从指挥,服从管理,不得顶撞、辱骂甚至殴打教官。

第二十条 军训期间违反军训纪律,出现以下五种情况者,军训成绩为不合格:

- 1、无故缺训半天;
- 2、夜不归宿一次;
- 3、迟到、早退累计达五次;
- 4、饮酒一次;

5、临时病、事假超过三天。

五、军训内务

第二十一条 军训学员必须在教官的指导下,尽快熟悉内务规范。每日起床后,按规定整理好内务。

第二十二条 搞好室内卫生,做到“七净四无”即地面净、家具净、门窗净、墙壁净、洗漱用具净、卫生间净、其他物品净;无蛛网、无积水、无异味、无杂物。

第二十三条 严格军容风纪。全体学员必须穿着统一军训服装,不得留长指甲、染发、染指甲,不得佩戴耳环、耳坠等装饰品,不得携带手机等通讯工具。男学员不得留长发。

第二十四条 军训期间军训领导小组办公室至少抽查个人内务三次,两次不合格者,评定内务成绩为不合格。

六、军训队列

第二十五条 着装符合规定要求,军姿、军容符合要求,称呼举止符合要求。

第二十六条 队列整齐,精神饱满,歌声口号嘹亮有力。

第二十七条 动作准确、熟练,符合基本要求。

第二十八条 凡无正当理由,不按队列条令完成指定训练项目者,队列考核为不合格。

七、附 则

第二十九条 本条例自2013年9月1日起开始实施。

第三十条 本条例由学校军训领导小组办公室负责解释。

西藏民族大学安全责任书

为了加强学生安全教育管理,维护正常的教学、生活秩序,保障学生人身安全,依据国家教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》,学校和学生家长必须坚持教育先行,明确学生在校期间的安全教育管理责任,齐抓共管,使学生能够安全、顺利地完成大学学业。为此,学生工作部(处)受学校委托与学生及学生家长签订学生安全责任书。具体内容如下:

一、学校的责任:

学校依法办学,保障学生在校的各项基本权利。学校为学生提供必要的学习、生活、文化设施以及相应的安全保障条件。

1、学校积极开展对学生进行遵守国家有关法规和学校的各项规章制度的宣传教育,引导学生在日常教学及各项活动中,听从指挥,服从管理,遵守公德,提高自己人身和财产安全防范意识。

2、学校加强对学生在校外活动、社会交往、交通等方面安全知识的教育,引导学生提高自我保护的意识和能力。

3、对学生进行经常性的防盗、防火、防病、防中毒、防事故等方面的安全教育,防患于未然。

4、学校严禁学生在学校校园、宿舍、教室使用明火照明、取暖、做饭,私接电源等。

5、学校禁止学生饮酒,严禁学生私藏、使用管制刀具等可能伤害他人的物品。

6、学校严禁学生在校外租住房屋,对学生宿舍管理实行晚上定时关锁楼门制度(关门时间:夏秋季晚 11:30 时;冬春季晚 11:00 时),严禁学生晚归、夜不归宿。

7、学校校园大门实行晚上定时禁止学生外出制度(夏秋季晚 10:30;冬春季晚 10:00 时)。

二、学生的责任:

1、要遵守国家法规和学校的各项规章制度,服从学校管理。

2、要提高自我保护意识和能力。

3、要加强个人心理健康修养,搞好心理调节,正确对待个人在学习、生活、感情等方面的问题,克服心理障碍。

4、学生违反校纪校规,因以下情形发生意外伤害,责任自负:

(1)未经批准擅自外出晚归、不归,或私自出游、参观、探亲访友造成的意外伤害;

(2)因饮酒发生的意外伤害事故;

(3)私自在外租房住宿发生的意外事故;

(4)在校园、公寓内戏耍打闹或因自身原因发生的意外事故;

(5)因使用明火照明、取暖、做饭、私接电源等造成的意外事故;

(6)在教学、实习与日常生活中,因不遵守纪律或不按有关要求活动而发生意外事故;

(7)学生在假期或节日离校后发生意外事故;

(8)学生在办理了退学、转学、毕业等离校手续后发生意外事故;

(9)毕业班学生外出求职应聘发生意外事故;

(10)学生在校外就餐引起的食物中毒等事故;

(11)学生未经学校附属医院同意,在校外就医出现的一切意外事故。对因学生个人责任造成的事故,学校要积极采取措施,配合学生家长,做好善后处理工作。

本责任书一式两份。学生及家长签字后留一份,交学院一份。

学生签字:

学 号:

西藏民族大学

家长签字:

年 月 日

年 月 日

西藏民族大学学生档案 管理暂行规定

为贯彻落实教育部《普通高等学校学生管理规定》，有效地保护和利用学生档案，促使我校学生档案管理工作科学化、规范化、制度化，更好地为学生服务，确保学生档案搜集整理、检查核对、鉴别归档、保管使用、转送移交等环节有据可依、有章可循，根据《中华人民共和国档案法》《普通高等学校档案管理办法》以及《高等学校档案实体分类法》《高等学校档案工作规范》等法律法规，结合我校学生档案工作实际，特制定本规定。

第一章 总 述

第一条 学生档案是学生在校期间形成的，反映学生德智体美劳及家庭政治、经济状况的个人材料。学生档案是学校考察、录选、培养、教育学生过程中形成的第一手资料，是党和国家选拔录用人才的重要参考依据。

第二条 学生档案管理是学校学生工作的重要组成部分，也是人事档案工作的组成部分之一，更是贯彻执行党的教育方针，为社会主义现代化建设培养、选拔、录用人才服务的一项经常性的基础工作。

第三条 学生档案是用人单位全面了解和选拔人才的重要依据,学生档案管理工作必须严格执行国家和学校有关档案管理制度,确保学生档案的完整、准确与安全。

第四条 在学校党委的领导下,学生档案工作由学生工作部(处)具体负责,研究生院、教务处、招生就业工作处、校团委共同支持配合,各学院具体落实。

第五条 相关校直部门、各学院应将学生档案工作纳入本单位工作职责范围,指定专人负责学生档案工作。各学院应明确分管学生工作的副书记领导学生档案工作,并配备相应的学生档案工作人员(原则上应为指导员),负责学生档案材料的搜集、整理、归档和移交等工作。

第六条 各学院应及时将本单位负责学生档案工作的领导和工作人员名单、联系方式等信息告知学生工作部(处)备案。学生档案工作人员工作变动时,应在离职前将所保管档案的数量、状况等与继任人员交接清楚,办理相关的移交手续,并及时将继任人员名单、联系方式告知学生工作部(处)。各学院要加强对档案工作的领导和档案管理人员的教育、培训和考核。

第二章 学生档案接收整理

第七条 新生档案的接收

(一)接收新生档案须以学校招生办提供的新生录取名册为依据;由学院各新生班班主任统一将搜集整理完整的新生档案送交学生工作部(处),学校不接收学生个人所送档案材料;

(二)接收档案必须由新生班班主任或辅导员、学生工作部(处)档案管理人员共同接收,在核对无误后现场签字交接;

(三)因不可抗力或个人原因延迟报到的新生,班主任应催收其档案材料并在上交学生档案时予以标注;

(四)学生工作部(处)要严格核查新生档案材料是否齐全,对缺少的材料要及时通知学生向生源单位催调并下发调档函,尽快把所缺材料补齐。

第八条 新生档案的整理

(一)在每学年新生入校后,各学院组织新生班主任负责搜集、核对、整理新生档案;新生档案材料主要包括:高考录取材料、高中学籍档案材料、高考体检表、高考报名登记表以及高中阶段有关党(团)员等材料;

(二)新生班主任须检查新生档案材料是否齐全、是否与学生本人一致;缺失材料应及时在《新生档案上交明细表》中标注清楚,并将旧学生档案袋调换为我校专用学生档案袋;

(三)新生班主任须在新生档案里另行加入新生入学证件照片(两寸蓝底免冠)、入学身份证复印件、学籍卡原件、高校学生登记表、录取通知书原件、入学体检表原价等材料;

(四)归档材料必须统一使用黑色中性笔书写,相关材料原则上须装入原件;

(五)任何人不得擅自剔除已归档材料;对搜集整理完整的学生档案,须按学号、班级顺序排列后交学生工作部(处)统一管理;

(六)新生休学、参军入伍的,新生班主任要在新生档案里加入学生《申请保留入学资格》,明确记载学生情况。

第三章 学生档案日常维护

第九条 学生档案日常维护

(一)新生档案装档完成后,学生工作部(处)对材料不齐全的新生档案,列出所缺材料清单,反馈给学院,由学院负责告知学生尽快补齐;

(二)班主任须及时将大学生在校期间的各类材料整理归档。包括但不限于学生在校期间的学籍注册信息、学年注册信息、校级及以上评优奖励登记表、助学贷款说明材料、违纪处分材料、社会实践、各种变更证明材料等;

(三)转学至我校学生除提供本人档案外,须同时提供转出学校的成绩单、转出学校学年注册情况、转学通知单等材料;

(四)各学院须及时办理学生学籍异动手续,为转学、转专业、转入下一级、休学、复学、退学的学生办理相关手续和档案归档等工作。

第四章 毕业生档案归档

第十条 毕业生的档案归档

(一)每年学生毕业前,由学生工作部(处)将全校应届毕业生档案取出交各学院。在学生工作部(处)统一组织下,毕业班班主任将毕业生的所有材料收齐、准备好;

(二)毕业生档案材料包括但不限于:毕业生登记表、毕业生体检表、实习鉴定表、学习成绩表、综合素质测评表等材料;

(三)在平时搜集整理在校生档案材料的基础上,学生工作处于每年6月统一组织各毕业班班主任对应届毕业生档案材料进行认真清理后统一归档;

(四)对不能按时毕业学生的遗留档案,各学院要负责及时补充所缺材料并送交学生工作部(处),以便学生工作部(处)能

尽早寄发学生档案;

(五)学生工作部(处)负责已密封档案的正确性和完整性,不得擅自变动存档文件。

第五章 学生档案借阅保管

第十一条 学生档案的借阅

(一)因学籍变动、组织发展、推荐就业等工作需要,校内相关人员经学生工作部(处)同意、办理相关手续后,可查阅学生档案;校外单位因公需要查阅学生档案的,必须持单位介绍信和本人身份证,经学生工作部(处)同意后,方可查阅档案材料。查阅档案应严格保密。

(二)学生档案原则上不得外借。确因工作需要借出时,应严格履行借出登记手续。档案借出后必须妥善保管,借出时间一般不得超过10天(军警生除外),若情况特殊需延期的,应补办借阅手续;禁止在档案上划圈、涂抹、批注、删改;未经批准不得复印;归还时,学生工作部(处)要逐一核对档案材料。

(三)军警生源需借出档案办理相关手续的,须持本人借档申请书或有关部门信函经档案学生工作部(处)审查同意后,方可办理借出手续,借出时间不得超过6个月;

(四)因就业单位要求,需审查毕业生档案的,借阅者须持有单位介绍信,办理借阅手续后,方可借阅。

第十二条 学生档案的保管

(一)学生档案由学生工作部(处)安排专人统一管理,根据国家有关规定,毕业生档案只能在学校保存两年;

(二)对于转专业、留级、退学、死亡等学生档案应及时登记

和整理;

(三)加强防盗、防火、防水工作,严防档案丢失、损毁事故的发生。

第六章 学生档案交接转递

第十三条 学生档案的交接转递

(一)毕业生具体转档流程:毕业生在确定就业单位后,登陆西藏民族大学校园网招生就业工作处就业办网站填写个人转档信息,待审核通过后,由学生工作部(处)在三个工作日内将毕业生档案移交给毕业生就业单位人事主管部门或档案托管部门;

(二)班主任(辅导员)持用人单位出具调档函到学生工作部(处),可直接办理档案调动手续;

(三)因其它原因离校(退学、开除、转学)的学生档案,学生工作部(处)密封后由学生本人;

(四)学生工作部(处)负责毕业生档案的对外转递工作并为毕业生提供档案去向查询服务;毕业生档案一律由学生工作部(处)通过邮政 EMS 转递。

第十四条 本规定适用于我校全日制本、专科学生。

第十五条 本规定从 2021 年 9 月 1 日开始执行,由学生工作部(处)负责解释。

西藏民族大学学生申诉处理办法

(2017 年 7 月 21 日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全面依法治校要求,切实维护学生合法权益,保证学生处理处分行为的客观、公正和公平,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)及我校《贯彻〈普通高等学校学生管理规定〉实施细则》,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称申诉,是指学生对学校作出涉及本人权益的相关处理或者处分决定有异议时,提请学校重新处理的权利和行为。

第三条 本办法适用于我校全日制在校学生(含研究生、本专科学生)。

第四条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉,学校本着公开、公正、实事求是的原则处理学生申诉。

第二章 学生申诉处理机构

第五条 西藏民族大学学生申诉处理委员会(以下简称申

诉委员会)是处理学生申诉的专门机构,负责对申诉所涉及的事项进行调查,提出处理意见。

第六条 学生申诉处理委员会成员构成如下:

设主任1名,由主管学生工作的校领导担任;设副主任1名,由学生工作部(处)处长担任;委员由教务处、团委、招生就业处、保卫处、研究生院等相关部门主要负责人和教师代表、学生代表、法律顾问各1名组成。

第七条 申诉委员会下设办公室,办公室设在工作部(处),负责申诉委员会的日常工作。

第三章 申诉的提出与受理

第八条 学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定有异议,在接到决定之日起10日内可以向申诉委员会提出申诉,申诉的范围包括:

(一)对学生本人做出的取消入学资格、取消学籍、退学处理的处理决定;

(二)对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等违纪处分决定;

(三)法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

第九条 学生提出申诉时,应当向申诉委员会办公室提交书面申请,并附上学校做出的处理决定原件或复印件。申请书应当载明下列内容:

(一)申诉人的姓名、性别、年龄、籍贯、所在学院、年级、专业、学号、有效联系方式、通讯地址等基本情况;

(二)申诉事项、理由及要求;

- (三)相关文件及证据;
- (四)申诉人本人亲笔签名;
- (五)申诉日期。

第十条 对学生提出的申诉,申诉委员会办公室在接到申诉申请书之日起3日内,区别不同情况做出如下处理:

(一)予以受理。受理后3日内须将申诉材料提交学生申诉处理委员会复议。

(二)退回重新提交申请。申诉材料不齐全、不完整的,应通知申诉学生在3日按要求重新递交申诉材料。无正当理由逾期不递交申诉材料的,按自动放弃申诉处理。

(三)不予受理。不予受理的范围为下列情形之一:

- 1、超过申诉期限的;
- 2、已经提请申诉并由申诉委员会做出过处理决定的;
- 3、司法机关已经裁定的。

对于不予受理的学生申诉申请,学生申诉处理委员会应当书面驳回,并说明驳回理由。

第四章 申诉的处理

第十一条 予以受理的申诉,申诉委员会办公室在做出受理决定的同时即启动申诉处理程序,学生申诉委员会的工作程序主要包括:

- (一)调阅、复审学生处理或者处分相关材料。
- (二)约谈涉及学生处理或者处分事宜的相关部门和相关人员,进一步了解核实有关情况。
- (三)听取申诉学生的有关申诉。

(四)对认为不清楚的事实和证据,作进一步调查。

(五)作出复查决定或提出建议。

第十二条 学生申诉委员会应当对原处理或者处分决定是否合法进行审查。审查主要包括:

(一)事实是否清楚,主要证据是否充分。

(二)定性是否准确。

(三)程序是否符合规定。

(四)原处理或者处分决定是否公正、公平。

(五)适用法律、法规和规章制度是否适当。

(六)处理中是否存在超越职权或滥用职权的情况。

(七)其他需要查清的问题。

第十三条 申诉委员会在受理申诉后的15日内,区别不同情况,提出处理意见,做出下列申诉处理结论:

(一)原处理决定事实清楚,证据确凿,适用依据正确,内容适当,无重大程序缺陷的,维持原处理决定;

(二)原处理决定主要事实不清、适用依据不当或者处理明显不当的,或者有重大程序缺陷可能影响公正处理的,做出变更原处理决定的决定或建议。

申诉委员会做出变更留校察看以下处分的申诉处理决定,为最终决定。

对变更取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,提请校长办公会议研究。

第十四条 情况复杂不能在规定期限内作出决定的,经学生申诉处理委员会主任批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十五条 学生申诉委员会对学生申诉进行复议时,实际

到会人数达到应到会人数三分之二以上方可举行。学生申诉处理委员会就有关事项进行投票表决,需以无记名方式进行,实行少数服从多数原则,赞成人数超过应到会人数的二分之一,方为通过。

第十六条 学生申诉复查决定书应及时送达申诉学生本人。送达方式视情况可采取下列方式:

(一)当面交由申诉学生本人签收。

(二)如遇申诉学生拒绝签收,按申诉申请书上标写的通讯地址邮寄给申诉学生(以邮局 EMS 回执为准)并在校内进行公告。

(三)申诉学生已经离校的,可以采取邮寄方式送达。

第十七条 在申诉期间,原处理决定不停止执行。对取消入学资格、退学处理决定或者开除学籍处分决定提出申诉的,暂停执行。

第十八条 在未做出申诉处理决定前,学生可以撤回申诉。撤回申诉时,学生须向申诉委员会办公室提交书面申请,在接到撤回申诉的申请后,申诉委员会可中止对该申诉的受理。

第十九条 学生对申诉处理决定有异议的,在接到申诉处理决定书之日起 15 日内,可以向上一级教育主管部门提出书面申诉。

第五章 附 则

第二十条 本规定由学生申诉处理委员会负责解释。

第二十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

西藏民族大学毕业生 就业工作暂行规定

(经2013年7月13日党政联席会议研究通过)

第一章 总 则

第一条 为做好毕业生就业工作,规范毕业生就业管理,根据国家、陕西省及西藏自治区有关文件规定,结合学校实际,制定本暂行规定。

第二条 毕业生就业工作坚持以党的十八大报告中“推动实现更高质量的就业”的精神为指导,紧紧围绕促进国家和西藏自治区经济发展和社会稳定的大局,采取积极有效措施,进一步转变毕业生的就业观念,推动建立“市场导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择”的就业机制,努力实现毕业生的充分就业。

第三条 拓宽毕业生就业渠道,鼓励毕业生到基层、西部地区及国家和西藏自治区急需人才的部门和小微企业工作。

第四条 毕业生有执行国家及西藏自治区就业方针、政策和根据需要为国家及西藏自治区服务的义务,在就业过程中要履行协议、信守诺言、遵守法律、讲究道德。

第五条 学校高度重视毕业生就业工作,努力为毕业生的充分就业创造良好环境,并将提供具体的就业指导、咨询与服务。

第二章 就业工作进程

第六条 毕业生情况登记备案

毕业生的基本情况和信息由各学院在毕业生毕业前一年的9月份采集,并于每年的9月20日前报学校就业指导办公室进行登记备案,由就业指导办公室列入毕业生就业计划。

第七条 确定毕业去向

毕业生的就业去向分为统一分配、双选就业(与用人单位签订就业协议或自主创业、灵活就业)、升学(推荐读研、读第二学位、考研、专升本)、申请自费出国(境)留学、派回原籍。毕业生应根据个人的具体情况选择其中的一种就业方式,并按规定时间,到学校就业指导办公室办理确定毕业去向的手续(见以下相关各章的规定)。

第八条 签订就业协议

1、自荐材料准备

自荐材料包括自荐信(推荐信)、个人简历、证明材料、成绩单及《毕业生就业推荐表》等。《毕业生就业推荐表》由学校统一印制发放给毕业生,人手一份,由本人妥善保管。

2、就业协议的签定

毕业生与用人单位充分洽谈达成签约意向后,签订《毕业生就业协议书》或签订《劳动合同书》。毕业生和用人单位签约后协议或合同生效,在原协议或合同未解除前,不得再与其它单位签订就业协议或劳动合同。

签定《毕业生就业协议书》:毕业生和用人单位签约后,由毕业生将《毕业生就业协议书》一式三份交学校就业指导办公室填

写盖章,学校就业指导办公室保留一份,学生保留一份,用人单位保留一份(需由学生在规定的时间内返回)。毕业生可凭用人单位的接收函先到学校就业指导办公室在《毕业生就业协议书》上填写盖章,再到用人单位签约。三方各自的要求、承诺及约定等等,应在“备注”栏中注明,并视为协议书的一部分。

签订《劳动合同书》:毕业生和用人单位签约后,毕业生持《劳动合同书》的原件和复印件到学校就业指导办公室登记备案。

3、签约的时间

《毕业生就业协议书》和《劳动合同书》是学校上报就业计划,为学生办理《报到证》等相关就业手续的依据。学生必须在规定的时间内将《毕业生就业协议书》和《劳动合同书》送交学校就业指导办公室审核盖章登记,以便及时为学生办理相关手续。

第九条 毕业生离校及报到

1、毕业生离校时,向各学院领取离校手续单,前往相关部门办理手续,要做到文明离校。毕业生应将所借学校图书、资料、仪器、体育用品等公物归还借出单位,交清各种费用。如有遗失、损坏者应按规定赔偿。如有无理取闹破坏学校正常秩序者,故意损坏、私拿公物者,视情节轻重按校纪校规进行严肃处理,处分材料存入本人档案,通知用人单位。情节严重的,取消毕业生报到资格。

2、毕业生根据本人就业去向,凭个人有效证件(学生证或身份证),到学校就业指导办公室领取《报到证》和办理相关就业手续。《报到证》是毕业生参加工作和迁移户口的重要凭证,毕业生须妥善保管,如有遗失,原则上不予补办。

3、毕业生到单位报到时,如遇问题,请直接与单位所在省、计划单列市的大、中专毕业生调配部门联系,必要时可通过电话与学校就业指导办公室联系,由学校通过正常途径帮助解决,切

勿盲目返校。

第三章 就业政策与办法

第十条 定向生、委培生按原定向协议或委培合同就业,档案、户口等直接转入原定向或委培单位。

第十一条 自主创业以及灵活就业的毕业生,须在学校上报就业计划之前,到学校就业指导办公室填写《西藏民族大学应届毕业生自主创业或灵活就业登记表》,就业指导办公室可为其出具相关证明材料,办理档案托管等手续。在此期间,仍可办理派遣手续。

第十二条 对自愿申请到艰苦地区、行业、农村、基层就业的毕业生,学校给予表彰和奖励,相关材料存入本人档案。

第十三条 结业学生就业的规定

结业生在学校上报就业计划前,如有用人单位同意接收,且已与用人单位签订就业协议,可发《报到证》,但须在《报到证》上注明“结业生”;若未确定就业去向的,学校不负责其就业的有关事宜,应在离校时,到学校就业指导办公室办理户口、档案转回生源地的手续,自谋职业。

第十四条 离校前经医院体检不能正常参加工作的毕业生,回家休养。一年内治愈的(须经学校指定的县级及以上医院证明能坚持正常工作)可以随下一届毕业生就业;一年后仍未治愈或无用人单位接收,毕业生应办理将户口、档案转回生源地的手续,自谋职业。对残疾毕业生学校将积极帮助其就业,确有困难的,将按有关规定转由生源所在地民政部门安置。

第四章 升学(推荐读研、读第二学位、 考研、专升本)的有关规定

第十五条 升学(推荐读研、读第二学位、考研、专升本)的毕业生,应在学校上报就业方案之前,到所在学院和学校就业指导办公室对“是否被录取”进行登记备案,一旦被录取,其毕业去向确定为升学。

考取外校研究生、第二学位、专升本的毕业生,应持录取通知书及复印件、调档函原件到学校就业指导办公室登记备案,否则不予办理相关手续。考取本校研究生、专升本的毕业生,以研究生处、校招生办公室提供的名单为准。

第十六条 被推荐读研、读第二学位的本科毕业生,因已纳入研究生及第二学位的招生计划,毕业去向确定为读研、读第二学位。如有特殊原因需要变更,须持所在学院、教务部门和研究生招生部门同意的证明材料办理有关就业的手续。

第十七条 考研待录取的毕业生,其毕业去向尚不能确定为读研。若要求就业,按本办法第二章、第三章的规定办理。在与用人单位签约时,须在《毕业生就业协议书》上注明考取研究生后双方对协议的约定,否则日后提出终止该协议将按违约处理。

第五章 申请出国(境)留学、探亲 and 出国 工作的规定

第十八条 在学校上报就业计划之前,已确定毕业去向为

出国(境)留学的毕业生,经有关部门同意后,须到所在学院和学校就业指导办公室登记备案,并以此确定其毕业去向为申请出国(境)留学。

第十九条 申请出国(境)留学的毕业生须确定其户口、档案的保管单位,并到学校就业指导办公室办理相关手续。

若毕业离校时不准备出国(境)留学,必须在上报就业计划前到学校就业指导办公室提出变更毕业去向并办理就业手续,逾期,学校不再受理其就业事宜,并由本人将其户口、档案转回生源地,自谋职业。

在申请出国(境)留学的过程中,毕业生可与用人单位签订就业协议,但须在《毕业生就业协议书》上注明能否出国的约定。否则日后提出终止该就业协议将按违约处理。

第二十条 申请出国(境)探亲或出国(境)工作(含港、澳、台地区)的毕业生,须在学校上报就业方案之前,到所在学院和学校就业指导办公室登记备案。毕业离校时,毕业生到学校就业指导办公室办理户口、档案转回生源地的手续。

第六章 未就业毕业生的规定

第二十一条 到学校上报就业计划时,仍未确定就业去向的毕业生为未就业毕业生。未就业的毕业生,可根据个人情况,到学校就业指导办公室,按以下方式中的一种方式办理有关手续:

- 1、毕业离校时其户口、档案转回生源地。
- 2、毕业离校时其户口、档案转至毕业生联系的其他代理机构。
- 3、在毕业离校前,向所在学院和学校就业指导办公室提出

申请将本人档案暂时保留在学校,经批准后,毕业生的档案可以保留在学校(最多保留两年)。

4、对以上三种办法都不采纳,又不能确定其户口和档案的其他去向的未就业毕业生,其户口和档案转回生源地,由此产生的后果毕业生自负。

第二十二条 学校代理保管档案期间,只办理与就业有关的事宜(不含异地报考公务员),不开具与就业无关的各种证明材料。档案保留在学校的未就业毕业生,只能在国家规定的范围内就业。毕业生应在学校规定的时间内办理就业手续,逾期,将按非应届毕业生对待,学校不再受理其有关事宜。具体代理保管规定详见《西藏民族大学代理保管未就业毕业生户口、档案的暂行办法》。

第二十三条 在离校时有就业愿望但未就业的毕业生,学校进行待就业登记,学校在毕业年度内继续为这部分毕业生提供就业指导、就业信息、短期培训等服务,帮助他们尽快实现就业。

第二十四条 未就业的结业生,离校时,其户口、档案转回生源地,自谋职业。

第七章 违约,改派,更改毕业时间及就业报到的规定

第二十五条 违约

毕业生与用人单位签订《毕业生就业协议书》或《劳动合同书》后,因特殊原因提出违约的毕业生首先要与用人单位协商解

除协议,然后持用人单位同意解除协议的书面材料(须注明违约责任方与违约原因)和原签订的《毕业生就业协议书》或《劳动合同书》,到学校就业指导办公室办理违约手续,填写《西藏民族大学毕业生解除三方就业协议登记表》。如办理违约手续的时间为学校上报就业计划后,按“改派”处理。如违约后要求出国(境)留学或考研,毕业生须办理户口、档案转回生源地的有关手续。

录取研究生、第二学位、专升本后,拒不通知用人单位,拒不办理违约手续,被用人单位追究违约责任的毕业生,学校将其档案和户籍关系寄发用人单位。

第二十六条 改派

违约后申请改派的学生,填写《西藏民族大学毕业生改派申请表》,须持原用人单位同意解除协议的书面材料(须注明违约责任方与违约原因)、新用人单位签订的协议(接收函)、所在学院同意改派的证明,到学校就业指导办公室办理改派手续。

毕业生调整改派手续原则上毕业后三个月内不予办理,调整改派时限为毕业后一年内,逾期不再办理有关调整改派手续,毕业生按在职人员有关规定办理相关手续。

第二十七条 更改毕业时间的规定

1、未能按时完成学业而延期毕业的学生,须在学校上报就业方案之前,持所在学院、教务部门同意延期毕业的书面材料,到学校就业指导办公室办理变更毕业时间的手续。

2、延期毕业的学生已经与用人单位签约,若通过协商,用人单位同意延期报到,学校可延期发放《报到证》;若用人单位不同意延期报到,学生应持用人单位证明材料,到学校就业指导办公室办理解除协议的手续,参加下一年度的就业。

3、延期毕业的学生若是有申请出国(境)留学或读研者等其他情况,也须到学校就业指导办公室登记备案。

4、在学校上报就业计划时,无正当理由,未到学校就业指导办公室办理延期毕业手续的毕业生,学校将按正常情况上报就业计划,由此造成的一切后果自负。

第二十八条 若毕业生已到用人单位正式上班,学校原则上不再受理其更改签约单位、更改毕业时间等事宜。

第二十九条 毕业生持《报到证》到工作单位报到,用人单位凭《报到证》办理接收手续及户口、档案等关系。毕业生报到后,发生疾病不能坚持正常工作的,按在职人员有关规定处理,上岗后发生疾病的毕业生不能退回学校。

第八章 违反规定的处理

第三十条 根据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》,有下列情形之一的毕业生,学校不再负责为其办理与就业有关的事宜。毕业生到学校就业指导办公室办理将其户口、档案转回生源地的手续,按当地社会待业人员处理:

1、不顾国家需要,坚持个人无理要求,经多方教育仍拒不改正的;

2、自领取《报到证》之日起,无正当理由超过三个月不去就业单位报到的;

3、报到后,因拒不服从安排或提出无理要求被用人单位退回的;

4、其他违反毕业生就业政策、就业办法规定的。

第三十一条 增加就业工作的透明度。负责毕业生就业工作的人员,必须坚持原则,秉公办事,防止不正之风的干扰。对利用工作之便徇私舞弊、扰乱学校就业秩序者,由主管部门、纪检部门或司法部门依法查处。

第二部分 学业管理

西藏民族大学本科学分制 管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为充分调动教师教学和学生学习的积极性,培养具有创新精神和实践能力的应用型人才,满足西藏经济社会发展对人才培养的更高需求,根据教育部相关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 学分制是以学分为单位计算学生完成的学习量,以学分绩点衡量学习质量,以取得最低毕业总学分作为学生毕业的主要标准,是以选课为核心,导师指导为辅助的教学管理制度。我校实行学年学分制。

第三条 实行弹性学制。学生可根据自身的具体学习情况延长或缩短在校学习时间。标准学制为4年的普通本科专业,在校学习时间为3至6年(含休学);标准学制为5年的普通本科专业,在校学习时间为4至7年(含休学),学生服兵役时间不计入在校学习时间。

第二章 学分与绩点

第四条 课程学分是计算学生学习量的基本单位,以该门课程在专业培养计划中规定的学期学时数为主要依据。

1.原则上理论、实践、实验课教学 15—17 学时计 1 学分;

2.集中创新实践课程(环节):

(1)军训计 2 学分,入学及毕业教育计 2 学分;

(2)毕业设计(论文)计 8 学分;

(3)创新创业学分参照西藏民族大学学生实践创新学分实施办法(修订后)执行。

第五条 采用学分绩点制综合衡量学生的学习质量。

1.绩点的计算: $\text{绩点} = \frac{\text{成绩} - 50}{10}$

2.学分绩点的计算: $\text{学分绩点} = \text{学分} \times \text{绩点}$

3.平均学分绩点的计算: $\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{所修课程学分绩点}}{\sum \text{所修课程学分}}$

4.成绩与平均学分绩点的对应关系如下:

百分制成绩	对应绩点
100	5.0
90—99	4.0—4.9
80—89	3.0—3.9
70—79	2.0—2.9
60—69	1.0—1.9
59 分及以下	0

5.计算学生在校所修课程的总平均学分绩点时,根据四舍五入规则,精确到小数点后两位数。

6.补考合格者成绩按“补及”记,学分据实记载,绩点均按1.00计。

7.重修课程成绩、学分绩点以最高一次记载。

第三章 课程设置

第六条 本科专业培养计划是学生专业学习的指导性方案。培养计划中的课程分为必修课程、选修课程(以上两类课程中包括专业实践课、课程实践、课程设计、社会实践考察和社会调查等)及创新实践教学课程(环节)。

必修课程是专业培养计划中规定的学生必须全部修读并取得相应学分的课程。必修课程包括通识课程、学科基础课程、专业必修课程;选修课程包括专业培养计划中的专业选修课、公共选修课等;创新实践教学课程(环节)包括:专业实习,毕业论文(设计),入学(毕业)教育及军训(以上三项必修),发表论文,创造发明项目,创新创业项目,学科专业竞赛,文体比赛,计算机等级考试三、四级,专业外语考试四、八级等。

第七条 学制为4年的本科专业,毕业最低学分为180学分,具体学分总数由各专业培养计划中规定,其中必修课程学分不得少于110学分、选修课程学分不得少于40学分(专业选修课26、公选课14分),创新实践教学环节最低学分不得少于30学分。

学制为5年的医学类专业毕业最低学分为225学分,其中必修课程学分不得少于140学分、选修课程学分不得少于55学分(专业选修课41、公共选修课14分),创新实践教学环节最低

学分不得少于 30 学分。

第二学士学位获得学位最低学分为 70 学分。鼓励学有余力的学生辅修相关专业,辅修专业学分按相应规定执行。

第四章 选 课

第八条 学生所选课程的数量应从个人实际出发并符合专业培养计划的要求,不得在同一上课时间修读不同的课程,每学期所修总学分不得少于 20 学分(含必修学分,毕业当年不作限制),不得多于 35 学分。

第九条 各专业至少将 8 门学科基础课、专业必修课或专业选修课纳入全校公共选修课平台,鼓励各专业将培养计划中的所有课程纳入公共选修课平台。不同专业学生可以跨专业选修课程。

第十条 选课原则与要求:

(一)学生在选课前须认真阅读本专业培养计划。每个专业配备本科生专业导师,学生选课要充分征询导师的意见,并结合自身的实际情况有针对性、有计划地选课。

(二)学生按时注册、足额缴纳学费后方有资格选课(特殊情况需按有关规定办理相关手续)。开课两周后,经核准选定的课程,不得变动或者退选。无故不交学费或者上次选课(公共选修课)未取得学分者限制下一学期选课资格。

(三)实行毕业论文(设计)资格审核制。毕业前一学期(即四年制第七学期、五年制第九学期)结束后,如所获总学分低于毕业要求总学分并相差 30 学分及(不含毕业学期初补考所获学分)以上者,取消其毕业论文(设计)开题、答辩资格,在弹性学制

内推至下一年。

第五章 考试与成绩

第十一条 学生需办理选课手续后方可参加课程学习和考核,未办理选课手续自行听课和参加考核者,其考核成绩、学分不予认定和记录。

第十二条 学生所修课程均须经过考核,并取得 60 分(合格)及以上成绩方可取得该课程学分。考核分为考试和考查两种,考核方式和要求根据学校有关规定及各课程教学目标制定。成绩记载采取百分制(60 分为及格)、五级制两种形式。五级制记分转换为百分制记学分和学分绩点时,按优秀为 95 分、良好为 85 分、中等为 75 分、合格为 65 分、不合格为 60 分以下(学分为 0)进行折算。考核成绩由考核成绩和期末考试成绩综合评定,其中,期末考试成绩占课程考核成绩的比例,根据不同课程的特点和要求,一般不低于 50%、不高于 70%。

第六章 缓考、补考与重修

第十三条 经批准缓考的学生,按实际缓考成绩记载课程学分及学分绩点。

第十四条 初修课程不合格,学生应采取补考、重修等方式取得该课程成绩。选修课程考核不合格(除专业规定的课程外),原则上不重修,学生可以放弃该课程的学分,改选其他课程。

第十五条 申请重修已及格(合格)课程的累计学分,不得

超过 10 学分。

第七章免修、免考与学分互认

第十六条 学生已修读的所有课程考核合格,且平均学分绩点大于等于 3.50,认为可通过自学等方式掌握的下学期某一课程,可以申请免修(不免考),但每学期限免修 1 门课程。含实验课的课程,思想政治理论课、法律、体育、军训及实习等课程不允许免修。

第十七条 英语通过国家四级或六级考试的学生、可以申请免修免考英语课程总学分,四级按 85 分折算学分绩点,六级按 95 分折算学分绩点。转专业或转学学生在原专业或原学校所修课程可依据学校相关规定进行学分互认,由教务处审核,学生可申请免修免考。通过国家计算机等级考试一级、二级,按 85 分折算相应课程学分绩点。

第十八条 在校期间参加交流学习的学生,可向所在学院提出申请,教务处审核后,将在对方学校获得的学分转换为我校的课程学分,折算学分绩点,相同课程免修免考,并归档申请单和原始成绩单复印件。联合培养的学生在对方学校所修课程成绩根据《西藏民族大学与对口支援高校联合培养本科生管理办法(试行)》进行成绩转换后,计算学分和学分绩点。

第八章毕业(结业)与学位



第十九条 学生毕业必须达到本专业培养计划中规定的学

分且四年制不低于 180 学分、五年制不低于 225 学分,平均学分绩点大于等于 1.00,在此基础上,平均学分绩点区外学生达到 2.20、区内学生达到 2.00 以上授予相应学位。毕业、结业和学位授予其他要求按照基于学分制改革修订后的《西藏民族大学贯彻普通高等学校学生管理规定实施细则》和《西藏民族大学学士学位授予工作细则》执行。

第二十条 在弹性学制内,取消留降级制度,退学按相关规定处理,未达到规定学分不能毕业者,均按结业处理。

第九章 收费管理

第二十一条 学分制学费继续按物价部门核准的学年专业收费标准收取,弹性学制内按学年收取学费。

1.交流生、联合培养学生学费按规定先交到校后由我校再转交相关学校;

2.因退学、转学、出国、生病等原因休学或保留学籍、中断学业的学生,按学期计收学费;

3.学生服兵役期间保留学籍免缴学费,期满返校学习,按随读年级专业标准收取学费;

4.校内补考免费;重修按照学分收费;

5.辅修(双学位)和第二学士学位按相关规定收取学费。

第十章 附 则

第二十二条 本办法从 2017 级学生开始执行,由教务处负责解释。

西藏民族大学本科生学分认定与转换管理办法

为充分调动学生学习的主动性和积极性,满足学生多样化学习和自主发展的需要,推动我校本科教育与国内外高校的交流与合作,鼓励学生参加校际交流和社会实践活动,拓展培养空间,创新学习方法,同时进一步规范课程及学分的认定工作,完善我校课程及学分管理体系,根据《教育部关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》,结合我校实际情况,特制订本办法。

一、总则

第一条 贯彻落实习近平总书记致我校建校六十周年贺信精神、新时代全国高等学校本科教育工作会议和全国教育大会精神,持续推进“以生为本”、“以本为本”、推进“四个回归”的育人理念。按照“四个全面”战略布局,落实创新、协调、绿色、开放、共享发展理念,以满足学生多样化学习和发展的需要为目的,加快学校内涵建设与特色发展,积极探索建立多种形式学习成果认定机制,校内教育与校外教育之间转换通道,促进优质教育资源开放共享,建立具有学校特点的学习成果认定和转换体系。

第二条 学分的认定与转换按照“坚持以学习者为中心、坚持以课程为基础、坚持实质等效、坚持规范有序”的原则进行,为

学生提供校内外课程、学习成果的学分认定和转换通道。

第三条 学生除通过学习专业人才培养方案所规定的课程直接获得学分外,通过跨学科、跨专业、跨校、在线修读课程和参与学科竞赛、创新创业学习实践等方式所取得成绩或成果,均可申请学分认定。

二、学分认定范围

第四条 学生学习校外课程的学分认定,其修读的课程来源符合以下条件之一:

(一)与我校签订了合作协议的国内外高校的课程;

(二)学生本人申请,经学校批准,学生在国内外高校修读并考核合格的课程(包括实习、实验或社会实践活动);

(三)我校已加入的高校联盟开设的共享课程或经我校认可的网络在线共享课程;

(四)转学学生在转出高校已修读的课程。

第五条 非学历学习成果学分认定和转换,符合以下条件之一:

(一)参加国家权威性考试和鉴定所获得的相关学业成绩或技术资格;

(二)各类与学业相关的专业竞赛、论文发表、学术专著出版、科学研究、发明创造、创业实践、社会实践、社会服务等方面取得的突出成绩或成果。

第六条 学生参加高等教育自学考试所取得的成绩或学分。

第七条 学生跨专业修读课程的学分认定,如:辅修专业课程、双学位课程、转专业学生在原专业修读的课程。

第八条 未经学校审批,我校学生个人自行修读校外课程,不列入学分认定与转换范围。

三、交流生、联合培养生学分认定与转换

第九条 依据我校与其他高校学生交流或联合培养协议,经过学校选拔流程,选派赴其他高校参加交流学习的学生,按照我校专业培养方案,尽可能在交流学校选修相同或相近的课程。

第十条 学生在交流学校学习的课程内容(名称)、知识点与我校相关课程相同或相近,总学时相同,可直接认定为我校相关课程的学分。课程与我校课程名称不同,但课程内容(课程描述)与我校相关课程基本相同的,经学院认定并签署认定意见后可转换为我校相应课程的成绩和学分。

第十一条 学校鼓励学生根据自身实际情况多修读交流学校的课程。非相同相近的其他课程可认定为我校通识教育选修课程,并认定相应学分。

第十二条 学生在交流学习期间,如未经批准中途放弃学习计划,一律不认定其所获学分及成绩。

四、成绩记载、转换与学分认定

第十三条 学生在校其他高校或机构学习成绩记载方式与我校相同,通过认定流程后,直接记载成绩。若学习成绩记载方式为等级制,按如下对应关系转换成百分制:

等级制	等级制	百分制
A	优秀	95
B	良好	85
C	中等	75
D	及格	65
F	不及格	50

第十四条 学生修读校外课程,按照 15-17 学时记 1 学分进行学分转换。

五、学分转换与认定流程

第十五条 学生填写《西藏民族大学本科学分认定和转换申请表》,并附学习成绩单原件,报所在学院审核,确定学分认定和转换结果。经学院公示无异议后,学院院长签字盖章,报教务处审核备案,并由学生所在学院教学办登录成绩。

第十六条 本办法适用于我校全日制本科生,自发布之日起施行,由教务处负责解释。

西藏民族大学辅修专业 及辅修学士学位管理办法

第一章 总 则

第一条 按照《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)及国务院学位委员会印发的《学士学位授权与授予管理办法》(学位〔2019〕20号),根据新时代西藏经济建设和社会发展对跨学科专业人才的需求,为培养具有创新精神和实践能力的复合型人才,增强学生在人才市场的适应能力与竞争能力,学校实行辅修专业及辅修学士学位制度,支持学有余力的学生辅修其他本科专业。

第二章 辅修专业开办的条件及修读对象

第二条 辅修专业从学校现有本科专业选择性开设,开办辅修专业时应坚持产出导向、就业导向,充分考虑经济社会发展对应用型、复合型和技术技能型人才的市场需求。

第三条 开办辅修专业必须有完整的辅修专业培养方案(内容和格式参照本科专业培养方案)、教学文件(如教学大纲、

授课计划、教案、教材等)以及稳定的具有开办辅修专业能力的师资队伍和实践实验等教学条件。

第四条 凡我校全日制在校生,符合下列条件者均可申请参加辅修专业的学习。

(一)政治思想品德优秀,自觉维护祖国统一和民族团结,德智体美劳全面发展。

(二)第一学年主修专业课程成绩合格,没有不及格成绩。

第五条 各学院可根据人才需求及自身教学条件,申请开设辅修专业。于每学年第二学期第十二周前,将所开设辅修专业的相关报告(包括拟开设班级数、学生人数、培养方案等)报教务处审核、批准。

第六条 符合本办法第四条规定的学生,均可自愿申请修读辅修专业,修读辅修专业的学生数不足 20 人时不开班。

第三章 教学、成绩及毕业管理

第七条 辅修实行学分制管理办法,辅修专业根据专业不同设置相应学分,最低 36 学分,最高 50 学分。采用学分绩点制综合衡量学生的学习质量。学分绩点的计算及成绩与平均学分绩点的对应关系参照《西藏民族大学本科学分制管理办法(试行)》(藏民大发[2016]37 号)。

第八条 为加强管理,参加辅修专业学习的学生均编班学习,并由辅修专业所在学院配备班主任,按有关规定严格考勤及考核,保证教学秩序及教学质量。

第九条 辅修专业必修课需覆盖该本科专业所有专业核心课程,课程考核方式及要求与本科专业等同。辅修专业课程教学

大纲、教学要求、试卷命题、考试等,与本科专业课程同等要求,不得降低标准。

第十条 辅修专业的教学任务、课程考核由开办单位负责安排,教务处负责编排课表、教学检查、试卷审核、组织课程补考及重修、证书发放,严把教学质量关。辅修专业的教学任务与主修专业的教学任务同等对待,教务处按教学计划学时计入教师教学工作量。

第十一条 辅修专业的教学安排与主修专业的教学安排(如校外学习、其他实践环节)发生冲突时,学生应服从主修专业教学安排。但必须在开课前向辅修专业班主任请假,经同意后,可通过自学或补课完成辅修课程,参加该课程期末考试。

第十二条 辅修专业课程成绩、毕业论文(设计)计入学生成绩档案。辅修专业课程考核成绩由任课教师在教务网络管理系统录入,打印后经教师所在教研室主任、学院主管教学的领导签字后,由教学秘书一式二份报送教务处,教务处审核后,一份载入学生学籍档案,一份送辅修学生所在学院存档。

第十三条 若辅修专业课程与主修专业课程有重复设置,学生可申请免修该课程,其成绩按主修课程成绩记载。

第十四条 辅修专业课程考试不及格者,允许补考一次,经补考仍不及格者,须重修该课程。

第十五条 为鼓励学生修读辅修专业,修读辅修专业的学生可适量免修通识教育选修课。学生辅修合格可免修6学分。学生由于各种原因,未完成辅修专业培养方案规定的课程,其修读辅修专业成绩合格的课程,可作为通识教育选修课记载成绩和学分,每门课程记载1学分,最多6学分。

第十六条 辅修专业各课程考核成绩合格,综合考评时,可参照《西藏民族大学学生综合素质测评办法》相关规定进行加分。

第十七条 辅修专业严格实行淘汰制。教务处将于每学期对修读辅修专业学生的资格进行复审,有下列情形之一者,取消辅修资格。

- (一)主修专业课程有不及格者;
- (二)辅修专业课程累计有 2 门不及格者;
- (三)辅修专业课程缺课达三分之一以上学时者;
- (四)有考试作弊等违纪行为者。

第十八条 学生完成辅修专业规定的所有课程和环节,成绩合格,准予辅修专业毕业,并由学校颁发辅修专业毕业证书。获得辅修专业毕业证书,学生学习时间不少于 3 个学期;获得辅修学士学位证书,学生学习时间不少于 4 个学期。

第四章 辅修学士学位的申请及条件

第十九条 辅修专业学生所修学分达到辅修专业培养方案中规定的毕业学分,平均学分绩点达到 2.0 及以上,可申请参加辅修学士学位课程学习并撰写辅修专业学士学位论文。

第二十条 辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明,不单独发放学位证书。

第二十一条 学生获得辅修学士学位证书,须达到以下条件:

- (一)获得主修专业学士学位;
- (二)获得辅修专业毕业证书;
- (三)所修学分达到辅修专业培养方案中规定的学分,平均学分绩点达到 2.0 及以上,通过毕业论文(设计)答辩,可授予辅

修学士学位。

(四)辅修学士学位授予工作参照《西藏民族大学学士学位授予工作细则(暂行)》(藏民大发[2018]18号)执行。

第五章 学费管理

第二十二条 辅修专业按照学分收取学费,每个学分参照主修专业学费标准、占用教学资源情况收费,具体收费标准以各辅修专业招生简章为准。辅修课程重修按照学分收费。

第二十三条 辅修专业的学费由财务处统一管理。所收学费80%划拨开办辅修专业的学院,用于专业和课程建设、教学过程中的各种开支及上课酬金等;20%划拨教务处,用于奖励、证书、考试、管理、改善条件等费用。

第二十四条 辅修教学费用参照《西藏民族大学超标准学时补助实施细则执行》,其他支出参照学校相关制度执行。

第二十五条 取得辅修资格的学生按照通知要求,在相关学院教学科研办公室报名注册,交纳学费。未按期交费注册者,视为自动放弃辅修。

第六章 附 则

第二十六条 本办法适用于我校所有辅修专业,自2019级辅修专业起施行。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

西藏民族大学与对口支援高校 联合培养本科生管理办法

根据教育部办公厅《关于做好对口支援高校联合培养本科生等有关工作的通知》(教高厅〔2010〕3号)文件,为进一步规范对口支援高校联合培养学生工作,在《西藏民族学院与对口支援高校联合培养本科生管理办法(试行)》(院办发〔2014〕8号)基础上,结合我校教育教学实际,特制定本办法。

一、指导思想

以教育部、西藏教育厅等上级部门有关文件为指导,遵循对口支援工作总要求,借鉴对口支援高校成功办学经验,创新人才培养模式,提高我校人才培养质量。

二、培养专业和人数

根据对口支援和联合培养本科生工作计划,择优选择我校部分专业适量学生进行联合培养。联合培养招生指标在国家下达的招生计划规模中统筹安排,并在招生章程中注明与对口支援高校联合培养事宜。

年度招生专业和人数由双方学校相关学院协商形成初步意见,对外合作交流处负责与对口支援高校相关部门协调同意后,报学校批准,确定联合培养本科生的专业和人数。

三、培养方案

联合培养专业的培养方案应以我校本科专业培养方案的编制原则意见为指导,符合我校人才培养目标和规格,体现培养高素质应用型人才的总要求。培养方案的制订既要保持联合培养阶段课程体系的相对完整,也要做好各阶段学习内容的有效衔接同时兼顾对口支援高校的教学实际。

按专业整班进行联合培养的专业培养方案由学生所在学院与对口援助高校相关院(系)进行沟通、协商。最终由教务处与对口援助高校教务处商定。插班进行联合培养的学生应在我校所在学院的指导下进行选择、经学院审核后报教务处备案。

四、学生选拔

以专业班级整班进行联合培养的,按照联合培养计划进程进行。选拔部分学生进行联合培养的,本着公平、公正、公开的原则,由相应专业所在学院负责择优选派学生。

1. 选拔对象

选拔对象为相应专业本科学生,其中少数民族学生应占一定比例。

2. 基本条件

- (1)品行优良,综合素质好,积极要求进步。
- (2)学习刻苦,考试成绩名列前茅。
- (3)自学能力较强,有一定的创新意识和发展潜力。

3. 选拔程序

(1)学生本人自愿申请,学院根据选拔基本条件确认申请人资格。

(2)各学院对具备资格的学生进行选拔,结果公示无异议后,将学生信息报教务处、对外交流合作处备案。

五、教学与管理

1.学习方式

联合培养学生的学习和培养模式按照双方学校签订的《西藏民族大学与**大学联合培养本科生协议书》的规定进行培养。

2.学生管理

(1) 在对口支援高校学习期间的学生管理由学生所在对口支援高校进行(含党、团、学等活动),我校选派进修学习或挂职锻炼人员兼任班主任配合管理。

(2) 联合培养本科生在外学习期间可以参加我校所在学院的评优活动。

(3) 涉及人身安全、违法等重大问题,由两校共同协商处理。

3.学籍与成绩管理

(1) 联合培养本科生学籍由我校管理,并负责学籍电子注册。

(2) 联合培养的专业班级不接收转学转专业学生,联合培养学生也不能转专业。

(3) 联合培养学生应执行联合培养方案,在对口支援高校所修课程(环节),由所在学校进行考核,成绩按所在学校规定记载。对于不合格课程,按所在学校规定进行补考(重修)。学习期满仍不合格的课程,按我校有关规定进行毕业补考。

(4) 为提高联合培养学生学习的积极性,促进联合培养本科生工作持续健康发展,参考支援高校对少数民族学生学籍管理的相关措施,综合考虑有关政策影响,教务处依据联合培养方案对联合培养学生在支援高校学习期间所取得的成绩,进行审核认定,经审核认定的成绩作为学习情况和能力水平的评价依据。百分制成绩认定方法为: $Y = (2/3)X + 33$ (X为支援学校百分制

成绩,Y 为我校认定的百分制成绩)。

(5)教务处负责联合培养学生的学历电子注册和毕业证书、学位证书审定及颁发。

六、其他

1.为了进一步明确联合培养相关事宜,我校与对口援助高校签署《西藏民族大学与 ** 大学联合培养本科生协议书》。

2.联合培养学生的毕业证书,按照双方学校签订的《西藏民族大学与 ** 大学联合培养本科生协议书》规定,加盖对口支援学校印章。

3.联合培养学生的学费、住宿费等各项费用,由联合培养学生本人按照双方学校签订的《西藏民族大学与 ** 大学联合培养本科生协议书》的收费标准和相关要求缴纳给支援高校。

4.交流学生有关管理参照本办法执行。

5.本办法由教务处负责解释。

6. 本办法自印发之日起执行,原《西藏民族学院与对口支援高校联合培养本科生管理办法》(院办发(2014)8号)同时废止。

西藏民族大学全日制本科生 转专业管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范全日制本科生转专业工作,更好地适应学生的学习兴趣和发展的需要,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),结合我校实际,特制定本办法。

第二条 转专业工作在公平、公正、公开的基础上,坚持学生自愿申请、学生和专业双向选择、根据学生考核情况择优选拔的原则,按照规定程序进行,自觉接受全校师生监督。

第三条 各学院(部)在全面考虑社会对人才需求情况的发展变化、自身教学资源条件的基础上,提出转专业计划人数。各专业转出人数不超过该专业计划招生数的25%。

第四条 学院应加强对学生的学习生涯规划和专业学习指导,增强学生对本专业学习的适应性和稳定性,避免盲目从众心理,理性选择转专业。

第五条 转专业工作每学期办理一次。学生在校期间只能转一次专业。

第二章 组织领导

第六条 各学院(部)成立转专业工作小组,负责开展转专业的各项具体工作。工作小组的具体职责是:负责制定本学院(部)转专业实施细则、开展转专业申请审核和考核接收工作等。

第七条 教务处负责审定各学院(部)制定的转专业实施细则、审核确定转专业学生名单等工作。

第三章 申请条件

第八条 学生在学期间,符合下列条件可以申请转专业:

- (一)一、二年级取得学籍的本科学生;
- (二)学生对其他专业有较强兴趣和专长;
- (三)诚实守信,遵守校规校纪,具备良好的思想品德;
- (四)转专业前所学课程成绩合格;
- (五)休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,优先考虑。

第九条 有下列情形之一的学生不得申请转专业:

- (一)以特殊类型招生形式录取的;
- (二)国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的;
- (三)入学未满一个学期的;
- (四)专升本各专业;
- (五)非师范专业转入师范专业的;
- (六)受学校纪律处分且在处分期内的;
- (七)已经转过一次专业(含放弃资格)的。

第四章 工作程序

第十条 学校于每学年的5月、11月集中办理转专业事宜,其它时间不予办理。转专业学生需参加笔试和面试,笔试由教务处统一组织,笔试科目为语文(转文史类各专业)或数学(转理工类各专业),面试由接收学院组织。工作流程如下:

(一)各学院(部)向教务处报送可接收转专业学生的专业及拟接收人数和接收条件等内容。

(二)学生提出转专业申请,填写《西藏民族大学转专业申请表》,并提交相应证明材料。

(三)转出学院(部)初审转专业学生的资格,确定转出学生名单并报送教务处。

(四)教务处对转出学生进行资格复核并组织笔试考试。转入学院(部)进行面试并将面试成绩提交教务处。

(五)教务处按照笔试成绩占50%,面试成绩占50%的比例,计算考生考试总分,并根据总分由高到低确定各专业拟录取名单,公示无异议后,报请分管校长审批。特殊情况报校长办公会审批。

(六)分管校长审批后,确定转专业名单,学生按照相关规定办理转专业手续。

第五章 相关工作

第十一条 学生在申请和办理转专业手续过程中,须继续在原专业学习,遵守学习纪律,不得无故缺勤、缺考等。

第十二条 学生转入的年级由转入学院(部)根据学生专业

情况确定,但相关规则应在工作方案中注明、公布。

第十三条 学生转入新专业后,学号不变。

第十四条 学生转入新专业后,须按照转入年级专业培养方案,完成规定课程学习,修满相应学分方能毕业。若提前修满培养方案规定的学分,可申请提前毕业。

第十五条 学生转专业前所修课程学习成绩如实记载。课程类别由转入学院根据转入专业培养方案进行转换和认定。学生转专业前已经修读合格的课程,如果与转入专业相关课程在课程性质和内容、学分数和学习要求上相同或相近的,可直接认定该门课程学分,不必重修;其余已修读合格的课程学分转为通识教育选修课学分。对转入专业已经开过的课程,转入学生尚未修读的,应重新修读。

第十六条 转专业后学生的学费,按照转入专业所规定的学费标准收取。

第六章 附 则

第十七条 本办法自颁布之日起实施。原《西藏民族大学学生转学、转专业管理办法》(藏民大发(2015)31号)同时废止。

第十八条 全日制专科生转专业参照本办法执行。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

西藏民族大学

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法 (试行)

第一章 基本原则

第一条 为做好我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生(以下简称推免生)工作,根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行》(教学〔2006〕14号)及教育部近年来有关应届本科毕业生报考和推荐免试攻读硕士学位研究生工作的有关精神和规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称“免试”,是指我校应届本科毕业生不经过全国硕士研究生入学统一考试的初试,直接进入复试。本办法所称“推荐”是指我校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选,确认其免初试资格并向招生单位推荐。

第三条 推免生工作坚持公开、公正、公平,坚持德、智、体全面衡量,择优选拔。在对学生平时学习和科研能力综合测评基础上,突出对学生创新精神、创新能力和专业能力等的考查。

第二章 组织领导

第四条 学校成立“推免生工作领导小组”,由校长担任组长,分管教学和研究生工作的校领导担任副组长,成员由教务处、研究生院、学工处及各学院院长组成。领导小组下设办公室,办公室设在教务处,负责实施具体工作。

第五条 各学院成立由院长为组长,书记、分管教学、学生管理工作的副院长、副书记、教学办负责人、班主任及两名副教授以上职称的教师代表组成的推免生工作领导小组,全面负责本学院推免生工作。

第三章 推荐要求及条件

第六条 申请推荐免试的学生,须符合下列基本要求和条件:

1.纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生(不含专升本、第二学士学位、定向学生);

2.具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神,社会主义信念坚定,社会责任感强,维护祖国统一,反对民族分裂;

3.诚实守信,学风端正,无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录;无任何违法违纪受处分记录;

4.学习勤奋,成绩优秀。推免时无不及格课程,前三学年所修公共和专业必修课平均成绩在同年级本专业排名前15%,且前三学年综合素质测评平均分在本班级排名前20%,汉族学生、区外生源少数民族与区内生源少数民族学生分别排名。(联合培养和交流学生成绩按《西藏民族大学与对口支援高校联合培养本

科生管理办法(试行)》换算);

5.汉族学生英语(CET)四级考试总分 425 分及以上(英语专业学生须获得国家专业英语四级合格证书),少数民族学生英语(CET)四级考试总分 300 分及以上;

6.研究能力较强,思维敏捷,善于发现、分析和解决问题,具有创新精神和培养潜质;

7.身体健康,符合报考研究生的体检标准;体育成绩和国家规定的体育锻炼标准测验合格;心理素质健全,有良好的心理承受能力和调节能力。

第七条 具备以下条件之一者,各学院可优先推荐:

1.在本科学习期间,获“国家奖学金”、“三好标兵”、“三好学生”;

2.英语(CET)六级考试总分达 425 分以上;

3.参加学科竞赛并获得全国二等奖(含)以上或省(部)级二等奖(含)以上;

4.在国内外公开出版物(需有 CN 或 ISSN 刊号)上发表与所读研究生专业相关的有一定篇幅和质量的学术论文,且是独立作者或第一作者;

5.主持或参与创新创业等项目。

第四章 推荐程序

第八条 每年 7—9 月,学校推免生工作领导小组确定推免生名额分配原则和方案,教务处统筹安排推免生工作。

第九条 符合申请条件学生,须向学院提交申请,并提交相应证明材料。

第十条 各学院推免生工作领导小组对被选拔推荐的学生

进行考察、测试和筛选(其过程需有文字记载)并公示后,将筛选推荐结果按所分配名额 1:1.2 的比例向学校推免生工作领导小组推荐,并向教务处报送如下材料:

- 1.材料清单;
- 2.学生个人申请;
- 3.各学院推荐意见;
- 4.学生前三学年所修课程平均成绩在同年级本专业排名;
- 5.学生前三学年综合素质测评平均分在本班级排名;
- 6.英语合格证书(或成绩)复印件;
- 7.公开发表的学术论文复印件;
- 8.大学期间获奖证书复印件。

第十一条 学校推免生工作领导小组审核推免名单,在全校公示 10 天。公示期满后报校长办公会研究。

第五章 管理与监督

第十二条 各学院须加强对推免生最后一学年的管理。对于已确定推免的应届本科毕业生,若入学前出现不符合录取要求情况,取消其推免资格。

第十三条 各学院要加强领导,坚持客观公正原则,保证此项工作进行。

第十四条 在推免工作过程中,对违反规定或徇私舞弊的单位或个人,学校将严肃查处。

第六章 附则

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起试行。

西藏民族大学学士学位 授予工作细则

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关规定,结合我校实际情况,制定本工作细则。

第一章 学位评定委员会

第一条 学校学位评定委员会,由十九人组成、任期三年。学位评定委员会设主席一人、副主席二人,成员包括学校、各学院领导、校直有关部门负责人。学校学位评定委员会组成人员由校长办公会审定。各学院设学位评定分委员会。分委员会由七至九人组成。分委员会设主任一人(主任由校学位评定委员会委员担任),分委员会成员包括学院领导、教研室主任和教师代表。分委员会名单由各学院会议集体研究确定,学校学位评定委员会办公室备案。

第二条 学位评定委员会主要职责;

(一)、审核各学院学位评定分委员会通过的建议授予学位人员名单,作出是否授予学位的决议;

(二)、作出撤销学位的决议;

(三)、研究和处理学位授予工作中的争议和其他事项;

(四)、听取并审议学位评定分委员会的工作报告;

(五)、审议本校有关学位的规章制度;

(六)、审议本校有关学位工作的重大问题。

第三条 学位评定委员会下设办公室,负责日常工作。办公室设在教务处。

第二章 学士学位条件及审查

第四条 我校本科生,凡符合下列条件的可授予学士学位:

(一)、拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,坚持四项基本原则,维护祖国统一和民族团结。遵守社会主义法制和学校的各项规章制度,品行端正;

(二)、完成本专业培养方案的各项要求,经审核准予毕业者;

(三)、较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能;

(四)、具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力;

(五)、平均学分绩点达到 2.0 及以上。

第五条 有下列情况之一者,不能授予学士学位:

(一)、违反第四条第一项者;

(二)、不能毕业者;

(三)、平均学分绩点未达到要求者;

(四)、受记过及以上处分未解除者。

第六条 各学院学位评定分委员会按照学士学位授予条件,对本科毕业生能否授予学士学位进行审核,并将审核结果报送教务处。教务处审核汇总后报学校学位评定委员会进行审议,

由学校学位评定委员会以不记名投票方式(全体成员过半数为通过)作出是否授予学位的决议。学位授予情况在校长办公会上通报并报西藏自治区教育厅备案。

第七条 学校在学位评定委员会作出授予学位的决议后,发给学位获得者相应的学位证书。

第八条 学位证书生效日期,从学位评定委员会作出决定之日算起。

第九条 对于已经授予的学位证书,如发现有舞弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学位证书,经学位评定委员会复议,予以撤销。

第十条 本细则由校学位评定委员会解释。

第十一条 本文件从 2017 级学生开始执行。

西藏民族大学 本专科创新创业学分认定办法

为深入推进创新创业教育改革,增强学生实践创新意识,培养学生创新精神和实践能力,规范创新创业学分的管理工作,依据《西藏民族大学深化创新创业教育改革实施方案》、《西藏民族大学本科学分制管理办法(试行)》及基于学分制的专业培养方案修订意见,制定《西藏民族大学本专科创新创业学分认定办法》。

第一条 创新创业学分是指全日制本、专科学生在校期间,在日常课程学习、科学研究、创新创业、学科竞赛、社会实践等活动中所取得的具有一定创新意义或实用价值的智力劳动成果及其他优秀成果,按照本规定所取得的学分。

第二条 创新创业学分为必修学分。学生在校学习期间,本科生必须取得 10 个及以上、专科学生必须取得 6 个及以上、专升本学生必须取得 4 个及以上创新创业学分方能毕业,各专业创新创业学分的要求以制定的专业培养方案为依据。

第三条 不同项目的创新创业学分可累加,但同一项目以获导的最高学分计算,不得累加。集体项目根据个人分工及排序顺序分别予以认定。

第四条 学生在完成专业培养方案所规定的创新创业学分外,所获得的与所学专业相关的创新创业学分可置换专业教育

选修课程和通识教育选修课程的学分。其中文体活动(比赛)获得的创新创业学分不可以置换专业教育选修课程的学分(体育类专业、音乐类专业除外)。

第五条 创新创业学分获得方式

(一)参加创新、创业项目。参加学校及以上教育行政部门批准立项的实践训练项目、创新创业项目、校外实践项目等并完成项目结题。

(二)参加教师教科研项目。提交认定的科研项目论文或专利或报告。

(三)参加学科竞赛活动。参加的学科竞赛主要是指纳入学校学科竞赛支持计划的学科竞赛。

(四)取得创新成果。

(五)参加学校、学院和上级单位等组织的社会实践活动并获奖。

(六)进行艺术创作、参加各类等级考试、专业资格认证考试等,获得等级证书。

(七)参加文化、体育竞赛活动并获奖。

第六条 认定创新创业学分的组织部门及职责

(一)各学院教学办负责学生创新创业学分的初审、登分工作。

(二)教务处实践实验科负责创新创业学分的审查,处理有关创新创业学分方面的问题

第七条 创新创业学分认定程序

(一)创新创业学分申报。每学期开学第四周,申报者填写《西藏民族大学大学生创新创业学分申请表(附件1)》,并提供证明材料原件和复印件向所在学院提出申请。

(二)审核认定。每学期开学第五周,各学院教学办对学生提

交的《西藏民族大学大学生创新创业学分申请表》进行认真审核,依据本规定第八条中的学分认定标准进行学分认定、公示,公示无异议后汇总成《西藏民族大学学生创新创业学分汇总表(附件2)》,报教务处审定后返回各学院录入成绩。

第八条 创新创业学分认定标准

(一)学科竞赛类

1、学科竞赛主要包括:由地市级以上的教育行政部门或教指委举行的课程竞赛、专项科技、技能竞赛(如大学生临床技能竞赛、大学生电子设计竞赛、大学生数学建模等知识或其它技能竞赛等);由行业领域的协会、学会等组织的技能大赛、创新创业大赛等竞赛;由学校组织的校级学科竞赛。

2、学科竞赛获奖等级以证书(文件)为准。参加国际学科竞赛项目获最高奖(按学科竞赛管理办法确定)者,每人记8学分,以后奖次按1学分递减,成功参与未获奖者,每人记5学分;参加国家级学科竞赛获最高奖者,每人记6学分,以后奖次按1学分递减,成功参与未获奖者,每人记3学分;参加省级学科竞赛,获最高奖者,每人记4学分,以后奖次按1学分递减,成功参与未获奖者,每人记1学分;参加地市级学科竞赛获最高奖者,每人记2学分,以后奖次按0.5学分递减,成功参与未获奖者,每人记0.5学分;参加校级学科竞赛,获奖者每人记1学分。各级比赛奖项为三等奖及以上。

3、不经校级赛选拔,参加省级、国家级竞赛获奖的,学分按对半折算。

(二)科创类

1、科研项目

参与教师科研课题,提交结题证书后,国家级课题参与人按工作量记1—5学分,省级课题参与人按工作量记1—3学分,校

级课题参与人按工作量记1学分。

2、创新创业训练计划项目

主持并完成国家级大学生创新创业训练计划项目负责人记5学分,其他参与人按工作量记1—5学分;主持并完成省级大学生创新创业训练计划项目负责人记3学分,其他参与人按工作量记1—3学分;主持并完成校级大学生创新创业训练计划项目负责人记2学分,其他参与人按工作量记1—2学分。

3、创业项目

经学校选拔进入大学生创业孵化基地的团队(公司、企业),参加年度考核合格者,团队负责人记3学分,其他参与人按工作量记1—3学分。

(三)学术论文类

学术论文以第一单位是该校并刊物出版(刊出)为准。1、学术论文获省部级以上自然科学或社会科学成果奖者,记6学分;2、参加科学研究并在正式刊物上发表学术论文(论文发表以正式刊物为准)者,按以下标准记相应学分:

(1)被SCI,EI,SSCI收录论文,每篇记8学分,作者排名前5名;

(2)以第一作者身份在国内核心期刊上发表的学术论文,每篇记4学分,其后根据作者排名按1学分顺次递减;

(3)公开出版刊物(含增刊)发表学术文章,第一作者每篇记3学分,其后根据作者排名按1学分顺次递减;

(4)在地市级以上公开出版的报纸、杂志发表非专业性文章或作品的按以下记分:在国家级、省级、市级杂志、报纸上发表的每篇分别记3学分、2学分、1学分。

(四)专利申请

专利发明以授权证书或受理证书为准。申请发明专利被受

理者记3学分,获得该项发明专利授权后另记2学分;申请实用新型专利被受理者记2学分,获得该项实用新型专利授权后另记1学分;申请外观设计专利被受理者记2学分,获得该项外观设计专利授权后另记1学分。

(五)证书类

1、计算机证书类(指非计算机专业学生):参加全国计算机等级考试,获二级证书者记2学分,获三级证书者记3学分;参加中国计算机软件专业技术水平考试,获初级程序员证书者记2学分,获程序员级以上证书者3学分,获高级程序员级以上证书者4学分。各种计算机类国际认证考试获得证书者记4学分。计算机类专业学生获程序员级以上证书者记2学分。

2、外语证书类:参加全国大学英语六级考试,总成绩425分以上(含425分)者非英语专业学生记3学分,英语专业学生记2学分;参加全国大学英语四级考试,总成绩425分以上(含425分)者非英语专业学生记2学分,英语专业学生记1学分。英(日)语专业学生通过全国英(日)语专业八级考试记5学分,通过全国英(日)语专业四级考试记3学分,其他语种参照英语标准。

3、职业技能证书类:参加各种行业操作技能培训(如公关员、秘书、裁判员证等),获相当于省(部)级职能管理厅(局)认证的本行业初级证书记1学分,中级证书记2学分,高级证书记3学分。

4、其他未列入的证书种类,以教务处认定结果记相应学分。

(六)学术活动类

参加学术讲座、报告会,提交参加4次学术讲座、报告会的记录,并对其中1—2个讲座主题进行深入学习研究,撰写不少于1500字的学习体会或小论文一篇,经学院专家小组审定通过

的,记0.5-1学分。

(七)社会实践类

1、参加社会调查、社会实践活动。本项在校期间累计不超过3分。

(1)积极参加社会实践调查、文艺汇演、咨询辅导、公益劳动等,每次记0.5学分;参加寒、暑假社会实践并完成实践报告者,每次记0.5学分;参加三下乡活动者记0.5学分;获校级表彰每次记1学分,获院级表彰每次记0.5学分;

(2)受到国家、省、市奖励者,分别记4学分、3学分、2学分。其中社会实践、调查报告(论文)评比中,获学校一、二、三等奖者,分别记1.5、1、0.5学分。

2、参加社团活动。本项不超过3学分。

参加学校各级各类社团活动,校级按每次记0.5学分,院级按2次记0.5学分。

(1)参加国家级社团活动,获国家级表彰的社会实践先进个人、杰出青年等荣誉称号者,记3学分;

(2)参加省部级社团活动,获省部级表彰的社会实践先进个人、杰出青年等荣誉称号者,记2学分;

(3)参加校级社团活动,年度考核获先进个人等荣誉称号者,记1学分。

(八)文体活动类

1、文化类比赛活动(如演讲比赛、辩论比赛、知识竞赛等),获全国级别最高奖者记6学分,其后根据排名按1学分顺次递减;获省(自治区)级别最高奖者记4学分,其后根据排名按0.5学分顺次递减;获校级最高奖者记2学分,其后根据排名按0.5学分顺次递减。参加集体项目获奖者,其成员参照上述办法分别记学分。各级比赛奖项为三等奖及以上。

2、参加各类体育活动和比赛

本款最多可加 2 项,学分最高限 8 学分。

(1)同一项目比赛中,同时获个人和集体奖者,按最高奖记分,不重复记分;参加校田径运动会在同一项比赛中分别获奖时只记一次最高分;在不同项目比赛中获奖可累计记分;

(2)凡破全国大学生运动会比赛及以上级别记录者,均记 8 学分;破省或省大学生记录记 6 学分;破校记录记 4 学分;

(3)参加省级及省级以上田径运动会和各种体育竞赛,每人记 1 学分,其中获竞赛前六名者,分别记 6 学分、5.5 学分、5 学分、4.5 学分、4 学分、3 学分;

(4)参加校田径运动会、篮球赛、排球赛、棋类等各种体育竞赛活动,获竞赛前三名者,分别记 3 学分、2 学分、1 学分。

第九条 学分置换

创新创业学分置换通识教育选修课程或专业教育选修课程的学分最多不超过 6 个学分。进行学分置换时,需要学生本人提出申请,由学院根据专业培养目标要求及学分管理规定进行审核、批准,报教务处备案。

第十条 实施创新创业学分对促进教育教学改革有重要作用。各学院应认真组织教师和学生学习本“认定办法”及相关认定标准,并制定相关配套措施,鼓励学生积极开展具有创造性的实践活动,顺利完成学校规定的创新创业学分。

第十一条 如遇特殊情况,由教务处根据实际情况调整。第十二条本办法自 2017 级开始执行。由教务处负责解释。

西藏民族大学大学生创新创业 训练计划管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神,根据《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发(2015)36号)和《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》(教高函(2019)13号)要求,深入推进我校大学生创新创业训练计划工作,深化创新创业教育改革,提高大学生创新创业能力,培养造就创新创业生力军,全面提高人才培养质量切实加强大学生创新创业训练计划的实施管理,特制定本办法。

第二条 大学生创新创业训练计划是培养大学生创新创业能力的重要举措,是学校创新创业教育体系的重要组成部分,是深化创新创业教育改革的重要载体。

第三条 坚持以学生为中心的理念,遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”原则,旨在通过资助大学生参加项目式训练,推动学校创新创业教育教学改革,促进人才培养模式改革,强化学生创新创业实践培养大学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格,提升大学生创新创业能力,培养适

应创新型国家建设和西藏地区发展需要的高水平创新创业人才。

第四条 围绕经济社会发展和国家战略需求,重点支持直接面向大学生的内容新颖、目标明确、具有一定创造性和探索性、技术或商业模式有所创新的训练和实践项目。大学生创新创业训练计划实行项目式管理,分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类,按照级别分为国家级项目、省(区)级项目、校级项目三级。

(一)创新训练项目是本科生个人或团队,在导师指导下,自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。

(二)创业训练项目是本科生团队,在导师指导下,团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色,完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

(三)创业实践项目是学生团队,在学校导师和企业导师共同指导下,采用创新训练项目或创新性实验等成果,提出具有市场前景的创新性产品或服务,以此为基础开展创业实践活动。

(四)大学生创新创业训练计划三级实施体系。省(区)级项目从校级项目中遴选产生,国家级项目从省(区)级项目中择优推荐,形成以国家级大学生创新创业训练计划为龙头、省(区)级大学生创新创业训练计划为主干、校级大学生创新创业训练计划为基础,衔接紧密、结构完善的国家、省(区)和学校三级大学生创新创业训练计划实施体系。

第二章 组织机构

第五条 为有利于大学生创新创业训练计划的实施,学校相关单位应加强组织协调。

(一)教务处在学校创新创业工作领导小组的领导下,负责统筹组织、协调开展大学生创新创业训练计划项目工作。创新创业中心负责具体日常业务工作。

(二)各学院(部)负责本单位大学生创新创业训练计划项目的组织、协调及管理项目的实施。教学科研办公室负责具体日常业务工作。

第三章 立项管理

第六条 大学生创新创业训练计划遵循“注重兴趣驱动、注重切实可行、注重过程参与、注重实践创新、注重内伸外延”的原则,按照“自主选题、自主设计、自主实验、自主管理”的要求,通过“自由申请、公开立项、择优资助、全程指导、规范管理”的程序,以项目研究为载体,引导学生在导师指导下,自主设计项目、自主完成项目、自主总结项目、自主创新创业,体验创新创业实践过程,提升创新创业的素养和能力。

第七条 项目申报基本条件:

(一)项目选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家、西藏地区经济社会发展,具有一定理论和现实意义的选题,鼓励直接来源于产业一线、科技前沿的选题。

(二)选题具有创新性或明显创业教育效果。鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对性的应用研究课题,鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究选题

(三)选题方向正确,内容充实,论证充分,难度适中,拟突破的重点难点明确,研究思路清晰,研究方法科学、可行。鼓励支持大胆创新,包容失败,营造良好创新创业教育文化。

(四)项目以个人或团队进行申报,鼓励跨学科、跨学院、跨

专业、跨年级、跨民族的学生组成团队,团队人数原则上不得超过5人。毕业班学生原则上不得作为项目负责人(创业实践项目可适当放宽)。项目团队成员基本稳定,专业和能力结构较为合理。每位学生同1年度只能主持1个项目。往年所立项项目中出现撤项、终止执行、未结项等不良情况的项目负责人及团队成员不得再次申报。

(五)项目申报团队应选择具有较高学术造诣、较好创新成果、热心教书育人、关爱学生成长的教师作为导师,鼓励企业人员参与指导或共同担任导师。创业实践项目除配备1名校内指导教师外,还必须配备1名企业指导教师。每位指导教师每年指导的项目不得超过2项。

第八条 项目申报立项步骤:

(一)申报准备。教务处每年4月发布申报通知,有申报意向的学生个人或团队应提前确定申报题目和选择导师。项目负责人应参加教务处组织的项目申报培训,并通过学校大学生创新创业平台(QQ群和微信群)参加项目申报和管理系统的使用培训、交流、咨询。

(二)项目申报。学生个人或团队根据学校发布项目申报通知自行填写项目申报书,并联系导师进行项目审核,最后将申报书交至项目负责人所在学院(部)教学科研办公室。

(三)学院(部)评审。各学院(部)统筹协调开展本单位申报项目的资格审核和项目初评,并将结果报送至教务处创新创业中心。

(四)学校评审。教务处统筹协调专家小组开展申报项目的评审,递选出国家级、自治区级及校级推荐项目,并在校内进行公示。

(五)项目审批。校级项目由教务处审批确定,省(区)级、国家

级项目由学校推荐至自治区教育厅、教育部相关部门审批确定。

第四章 过程管理

第九条 有关单位应积极创造条件支持大学生创新创业训练计划,各类实验教学示范中心、开放实验室、各级重点实验室和创新创业实践、实训、孵化基地应向参与项目的学生免费提供场地和相关仪器设备。相关单位应指派专人负责大学生创新创业训练计划项目的开展。

第十条 项目实施。项目批准立项后,项目负责人和团队成员应及时启动项目,按照申请书既定的时间和内容组织实施,确保项目按期完成。

第十一条 中期检查。在项目实施中期,各项目负责人应根据学校通知要求,向所在学院(部)提交项目实施中期报告。各学院(部)组织专家小组对学生提交中期报告进行初评,并将评议结果报教务处。指导教师和学院应跟进督促进展缓慢项目,未通过中期检查项目停止经费资助。

第十二条 在项目实施中,涉及减少、变更项目内容和参与人员,提前或推迟结项等事项,项目负责人应提出书面报告,经学院(部)审核后,报教务处批准。

(一)项目负责人变更。项目负责人因故确实不能或不宜继续主持项目的,由所在学院(部)提出变更意见,经教务处审核同意后,方可更换。创业实践项目负责人毕业时可根据情况更换负责人,或是在能继续履行项目负责人职责的情况下,以大学生自主创业者的身份继续担任项目负责人。创业实践项目结束时,要按照有关法律法规和政策妥善处理各项事务。

(二)指导教师变更。指导教师因故短期不能履行指导任务

的,应安排临时替代人员完成指导工作;指导教师因故长期不能履行指导任务的,由学院(部)提出变更意见,经教务处审核同意后方可更换。

(三)项目组成员变更。项目组学生确因个人原因不能继续参与项目的,由项目负责人与指导教师根据项目进展情况决定是否调整成员,并将结果报教务处备案。

(四)项目内容变更。项目内容原则上不予变更,但对个别按原计划实施困难的项目,经指导教师认可、学院(部)审核同意,并报教务处审批同意后,可对研究内容作适当调整。

(五)项目结题时间变更。批准立项后的项目应按期完成,如因特殊原因需要提前或延期结题的,应由项目负责人提出书面报告,经学院(部)审核后,报教务处批准。所有申报项目原则上在项目负责人毕业离校前完成。

第十三条 教务处、学院(部)要建立两级大学生创新创业训练计划项目档案,包括项目申请书、中期检查表、结题报告书、研究论文等成果以及原始资料、获奖证书等。

第五章 结项管理

第十四条 项目实施周期为1~2年,个别团队项目实施周期可适当延期1年。对不符合结项条件或有特殊原因在规定年度不能结项的项目,项目负责人应实事求是地提出书面报告,经学院(部)审核,并报教务处审批,经同意后可适当延长,最长不超过3年(原则上要求在项目负责人毕业前完成项目)。超过以上规定时间未结项的项目,一律予以撤项处理。

第十五条 项目实施期满后,根据教务处通知文件开展结项验收。结项时除提交结项报告外,还应提交相应研究实践成

果,包括论文、设计、专利、成果实物以及相关支撑材料等。结项报告及研究成果必须经过学院(部)审核,由教务处组织专家小组进行验收。

第十六条 项目取得的任何公开形式的成果都应注明相应级别的大学生创新创业训练计划项目资助并报送学院(部)和教务处存档。

第十七条 通过验收的项目负责人和团队成员,可根据学校有关文件规定给予相应学分认定;通过验收的项目指导教师,可根据学校有关文件规定,给予相应教学工作量认定和核算超标学时津贴。

第十八条 鼓励专利和科技创新成果向产业应用转化,实现科技创新专利化、专利成果产业化。项目成果形成商品或涉及知识产权,要按照国家有关法律法规和学校的相关政策妥善处理。

第六章 经费管理

第十九条 项目经费由上级教育主管部门下达和学校自筹经费组成,财务处按相关规定进行统筹管理,教务处根据项目立项申报、中期检查、结项情况向项目负责人下达项目经费额度。项目经费由项目负责人在预算框架下专款专用,指导教师不得使用项目经费,学校不收取管理费。项目评审费,从教辅经费列支,标准参照学校相关规定执行。

第二十条 大学生创新创业训练计划项目设立专项经费,对获准立项的项目进行经费资助。

(一) 创新训练项目和创业训练项目资助经费额度为:校级 0.3—0.5 万元/项;省(区)级 0.5—1 万元/项;国家级 2 万元/项。

(二) 创业实践项目资助经费额度为:校级 2—3 万元/项;省

(区)级 3—5 万元/项;国家级 10 万元/项。

(三)学校可根据申报项目的具体情况在各级项目资助的额度范围内适当增减项目资助经费。

第二十一条 项目资助经费支出。

(一)项目启动时划拨项目负责人项目资助经费总额的 50% (最高 2 万元),用于劳务费、咨询费、评审费等劳务支出,项目结项时不再凭票据报账。

(二)项目剩余经费由项目负责人整理项目经费支出相关票据报教务处初审,由教务处网上填报报销凭证,再交由财务处审核,按票据金额如实报销,不再报销劳务性费用。项目经费票据由财务处统一建档保存。

(三)未通过中期检查项目、终止项目、延期项目学校将停止资助经费。项目负责人因主观原因未实施项目相关工作,追回全部资助经费。

第二十二条 项目经费支出范围:

(一)办公用品费。主要包括文具及其它办公易耗品,如纸、笔、本、文件夹等,经费不得超过项目总额的 15%。

(二)专用材料购置费。主要包括项目实施过程中购置的实验材料、专用材料、其它耗材等。

(三)印刷费。主要包括项目实施过程中产生的打印费、复印费、照片冲洗费、排版费、装订费、图书资料费、版面费等。

(四)差旅费。项目出差调研期间费用支出,按照西藏民族大学差旅费管理办法执行报销。

(五)设备购置及租赁费,项目确需购置或租赁家具、设备、器械、工具等费用,纳入固定资产管理类且单价在 1000 元以上(含 1000 元)的需报教务处审批,按照学校资产采购和管理办法执行,固定资产由教务处创新创业中心负责管理。项目经费不得

购买手机、Pad,手提电脑等。

(六)项目、企业宣传费用。用于项目、企业宣传的广告印制、网络平台(微信公众号、微博、淘宝、网站)使用或维护费用。

(七)服装费。确因项目实施需要购置服装,须报教务处审批同意后,方可列支服装费用。服装艺术设计费用核算纳入服装单价计算,单件(套)服装费用不得超过300元。

(八)劳务性支出。项目经费可列支劳务费、咨询费、评审费等劳务费用,费用包含在第二十一条第一款规定内,不得超额列支。

(九)发票要求。项目实施过程中产生的相关费用,如需报销须开具正式发票,并在发票票面或按系统机打的专用附件上写明物品名称、单价、数量等信息。发票票面购买方信息必须按如下填写:名称:西藏民族大学,纳税人识别号:12540000MBOP54861M,地址、电话:咸阳市渭城区文汇东路6号029-33755061,开户行及账号:建行咸阳毕路支61001636108052500284。

(十)项目经费不得报销通讯费,不得列支任何餐饮和食品费用。

(十一)其它未列入经费支出项目,确因项目实施需要,可向教务处提出申请,审批同意后方可列支。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自公布之日起施行,原《西藏民族学院大学生创新创业训练计划项目实施办法》(院发(2012)24号)和《西藏民族学院大学生创新创业训练计划项目经费支出管理规定》(院发(2012)25号)文件随即废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

西藏民族大学本科阅读学分认定办法

为引导、激励学生阅读经典、提升阅读水平,进一步强化学生的文化素质、拓宽学生视野、提高其综合能力,打造丰富多彩的校园文化,根据《全民阅读“十三五”时期发展规划》总体要求,特面向在校全日制本科生制定此实施办法。

第一条 阅读学分为必修学分,共2学分(34学时),阅读学分由阅读导师负责审定,阅读导师由本科生专业导师担任,阅读学分的认定记载工作在每生大三结束时(即第六学期末)进行。学生在校期间,必须取得2个该学分方能毕业,阅读学分不得与其它学分互换。

第二条 阅读学分认定和记载

图书馆负责向各个学院提供学生的借阅信息。由阅读导师负责学生的阅读学分认定,各学院负责审核并完成阅读学分记载。

第三条 阅读学时的计算方法

1、阅读数量的学时计算

学生在六个学期内图书借阅量达到60本可获得10学时(借阅量超出60本不再增计学时),学生在六个学期累计借阅图书量在本届学生中名列前20的学生可获得3学时。

2、阅读成果的学时计算

阅读成果的效果考核由阅读导师完成,阅读导师负责对学生的阅读效果进行考评并转化为相应学时。每本图书的阅读考核成绩合格者可获得1—2学时。

3、阅读活动的学时计算

参与由图书馆、教务处认定的读书分享以及与阅读相关的文化活动,每次可获得1学时,获奖的学生增计1学时。

第四条 学生在校所有得到的阅读学时至少为34学时。

第五条 有下列情况之一者,将不给予学时认定:

- 1、存在弄虚作假行为者;
- 2、不在规定时间内上报有关材料者。

第六条 本实施办法由教务处、图书馆负责解释。

西藏民族大学关于进一步 加强课堂教学的实施意见

为进一步规范课堂教学管理,端正教风和学风,提高课堂教学水平和质量,培养学生的创新实践能力,特提出以下加强课堂教学的实施意见:

一、加强课堂教学组织

1、加强教师任职资格管理。上课教师必须具有高等学校教师任职资格;各学院必须为新进教师配备导师指导上课,调入或从其他岗位调配到教师岗位的教师须经试讲合格,方可上岗;外聘教师需经人事处、教务处审核批准后,方可承担授课任务;教务处和人事处定期对教师上课情况进行评估检查,评估不合格者待岗,由教务处教师教育发展中心培训,培训后仍不能胜任教学工作,调离教学岗位。

2、加强师德师风教育,合理配备师资、确保教学任务完成。各学院要按照学科专业发展的要求给教研室合理配备师资,确保教师完成工作量;新进教师、青年教师要勇于承担教学任务,不得推诿挑拣课程和班级;优先安排高职称(高学历)教师、教学名师上课,教授必须为本科生上课;尽量安排小班教学和区内区外混合编班教学,合理控制大班教学,确保教学任务完成。

3、严把教材质量关。各学院要按照《西藏民族大学教材建设

与管理办法》相关规定,严把教材质量关,优先选用国家级重点教材或获得省部级以上优秀教材奖的教材,优先选用近三年出版的新教材或修订版教材以及国家推荐的马克思主义建设工程教材;自编特色教材必须经学校教学基本建设委员会审定方可使用。

二、加强课堂教学环节

1、完善教学要件。任课教师在开课前根据教学大纲认真驾驭教材,编写教案,明确课堂教学目标,把握重难点,合理安排课程内容;根据社会需求、学科发展,不断更新和优化课堂教学内容,因材施教;严格执行教学计划进度表,合理安排教学进度,教案和课件经教研室主任审查同意后方可使用。

2、改进教学方法和手段。积极推广参与式、讨论式、问题式、启发式、案例式等教学方法,构建以提升学生创新能力为主线的课堂教学模式,反对满堂灌;积极采用多媒体教学、网络教学等现代辅助教学手段,教学课件要求高质量,不能是教材内容的搬家;理工科课程尽量与实验教学相结合,培养学生的实践动手能力。

3、强化课后(课外)指导。任课教师要按照教学大纲要求,给学生布置形式多样的作业,认真批改和指导,作业完成情况计入平时成绩,并进行有针对性的线上线下辅导、答疑;给学生明确指定中外文辅助教学参考书和参考资料,引导学生自主学习和探索创新。

4、重视实验实践教学。教师要根据学科专业发展及课程的要求,认真编制实验、实习大纲和教学方案,经学院和实验教学中心审核批准后实施;教师在上实验课前,应按大纲要求准备好实验材料或编写实验讲义及有关资料,认真设计实验,并进行试做;实验进行中,教师要认真指导、答疑,对不符合要求的操作进

行纠正;实验结束后,教师要认真批改实验报告,并及时反馈给学生,按时填写《实验教学日志》;鼓励开展综合型、设计型、创新型实验。

三、加强课堂教学教风、学风

1、教师课堂教学要始终明确立德树人的育人根本任务,宣扬爱国主义,反分裂反渗透。严禁利用课堂散布与宪法精神相悖逆,分裂祖国,破坏民族团结的言论;散布有错误政治倾向或不健康内容的言论;散布宗教迷信思想,变相组织、唆使学生从事宗教活动或其他违纪活动;各级组织要加强对青年教师政治素养、业务水平和师德情操的思想引领,有针对性地解决他们在课堂教学中存在的突出问题,帮助尽快掌握教学的基本技能,站稳站好讲台。

2、任课教师是课堂教学的第一责任人,要严格端正教风。任课教师对课堂纪律、课堂教学内容、课堂教学质量全面负责,要善于和敢于进行课堂管理,保证课堂教学质量;严格按教学计划进度表和课表进行教学活动,按时上下课,认真授课,不得私自调课、停课或更换教学地点。因故需要调(停)课,应提前办理调(停)课手续并落实补课任务;注重仪态仪表,树立师德形象;对课堂教学不严谨、教风不端正,教学效果不好或教学考核不合格的教师,按有关规定严肃处理。

3、学生要端正学风。学生要严格按照本人课程表上下课,不得迟到早退,不得无故缺课,因故不能上课应提前办理请假手续;学生要遵守课堂纪律、认真听讲,尊重教师,学生一学期内无故缺课累计达到该门课程教学时数 $1/3$ 者或抽查3次不到者,取消考试资格,考试成绩以“零”分记载。对于违反课堂教学秩序的学生严格按照《西藏民族大学普通全日制本科学生学籍管理规定》有关规定处理。团学办、教学办、班级辅导员、班主任要加

强对学生的监督检查,教育学生按时上课,遵守课堂纪律。

四、加强课堂教学质量监控

1、落实领导听课制度。认真落实《西藏民族大学领导听课制度》,各级领导按要求进行听课,实现听课制度化、经常化和规范化。领导听课情况将作为目标责任制考核、教学质量评价、教师晋升专业技术职务等的重要依据。

2、严格课堂教学质量监控与评价。学校通过常规检查、随机抽查、专项检查、学生评教、督导听课检查等多种方式加强对课堂教学监督检查;各学院领导、教研室主任、教学办、督导组要加强对本学院任课教师和学生的监督管理。各学院教研室教师要加强教师之间互相听课、取长补短,互相学习。制定适合本学科专业的课堂教学评价办法,加强对课堂教学活动全过程检查与评价,规范课堂教学过程、提高课堂教学质量。

3、开展课堂教学总结与经验交流,切实抓好教研室活动。各教研室要定期组织教研活动,总结和交流课堂教学情况,包括教学内容的更新和学术前沿动态、教学方法和手段的改革、课堂教学管理情况、考试情况、教学过程中好的经验、存在的不足以及进一步改革的措施。

4、课堂教学评价结果是学校对各学院和教师进行绩效考核、教学奖励的重要依据。学校对优秀学院和教师的教学经验和做法在全校范围内鼓励推广,对存在问题的学院和教师进行通报批评,并责令限期整改。

西藏民族大学关于加强本科 美育工作的意见

为深入贯彻落实习近平总书记致学校建校 60 周年贺信精神,全面落实立德树人根本任务,根据《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》(教体艺〔2019〕2 号)和《西藏民族大学关于加快建设高水平本科教育,全面提高人才培养能力的实施意见》精神,为更好地提高我校美育工作水平,促进学生德智体美劳全面发展,特制定本意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以习近平总书记致我校建校 60 周年贺信精神为遵循,全面贯彻党的教育方针,坚持马克思主义指导地位,坚持中国特色社会主义教育发展道路,坚持社会主义办学方向,落实立德树人根本任务,引领学生树立正确的审美观念、陶冶高尚的道德情操、塑造美好心灵,遵循美育特点,弘扬中华美育精神,以美育人、以美化人、以美培元,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、美育目标及方法

1. 强化普及美育

(1) 将美育纳入人才培养方案。强化面向全体学生的美育教育,自 2019 级开始,将美育全面纳入本科人才培养方案,要求学

生至少修读4学分。美育教育主要由美育课程、美育实践、校园文化、艺术展演等方面构成。

(2)规范美育课程。设置美育通识教育选修课程模块,开设书法、影视美学、音乐鉴赏、美术基础、戏曲鉴赏、舞蹈等美育通识课程,增加美育课程数量,提高课程教学质量。

(3)加强美育实践教育。加强美育社团建设,加大从普通在校中挖掘、选拔、培养美育社团成员力度,带动校园文化活动开展。学校美育实践活动要让大多数学生参与其中,享受其中。

2.强化艺术类专业教育

播音与主持艺术等艺术类专业要紧密结合社会需求和艺术前沿,对照一流专业和一流课程建设标准,遵循艺术人才培养规律,积极修订专业人才培养方案,促进艺术教育与思想政治教育有机融合、专业课程与文化课程相辅相成。深入实施教学质量国家标准,不断完善艺术专业人才评价标准。强化协同育人机制,创新人才培养机制,着力提升学生综合素养,培养造就文化底蕴丰厚、素质全面、专业扎实的专门人才。

3.强化师范专业美育教育

师范类专业要凸显师范教育特质,对标卓越教师培养计划2.0,对标师范专业认证标准,推进专业人才培养模式改革,加大美育课程开设与建设力度,不断优化课程体系和教学内容,改进教学方法,培养造就教育情怀深厚、专业基础扎实、美育能力突出、善于综合育人的复合型人才。

4.深化美育教学改革

(1)瞄准新时代人才需求,加强艺术学科建设。将艺术学科纳入学校学科发展规划,教务处、研究生院与教育学院、新闻与传播学院等单位共同研究确定艺术学科建设规划方案,协调解决学科建设过程中的关键问题,改善学科发展条件、构建学科发

展平台、增强科学研究实力、提高人才培养质量。

(2) 利用现代信息技术建设美育网络课程。立项建设 1—2 门美育网络课程,重点建设艺术类网络课程。推荐申报国家精品在线开放课程,扩大优质美育教育资源覆盖面。

(3) 建设美育特色课程。积极吸收藏族等少数民族优秀传统文化,建设具有西藏地域文化特色美育课程,充分发挥其美育功能。

(4) 推动高雅艺术进校园。主动联系区内外高端艺术演出团体,每年组织 1 场以上高雅艺术和传统优秀文化艺术进校园,提升广大师生的艺术鉴赏能力,丰富广大师生的业余文化生活,推进校园文化建设,传播中华民族优秀文化和正能量。

(5) 搭建美育实践活动平台。积极建设具有我校特色的高水平大学生美育社团,为学生创建多元化美育实践活动平台。举办面向全体学生的综合性美育展演活动,组织开展“以美的眼睛看世界”美育进学院活动,通过美育讲座、艺术表演、交流互动等多种形式,让全体学生能够切身体会到美育的价值。

(6) 建立美育协同机制。积极拓展区内外美育实践基地。充分利用陕西省各类文艺演出场馆资源,开展美育教学与实践活动。鼓励各教学单位与符合条件的西藏中小学校确立美育协作关系,帮助中小学校合作共建学生美育实践实习基地,服务西藏文化基础教育事业。

5. 强化美育师资队伍

积极引进美育师资高层次人才,改善美育师资结构,提升美育学术研究的整体水平。开展多种形式的师资培训活动,鼓励教师不断提升教育教学能力与社会影响力,在美育人才培养、美育课程建设、服务社会等方面发挥重要作用。

三、美育学分设置和记载

1. 自 2019 级本科生开始,美育全面纳入本科专业人才培养

方案。学生最低修读4学分,其中美育理论最低2学分,美育实践最低2学。学生在校期间,必须取得4学分方能毕业,美育学分不得与其他学分互换。

2.通识教育选修课、专业课中的美育课程,按照培养方案上的规定计相应学分,同时认定为美育理论学分,但不重复计学分。

3.美育实践学分认定:

(1)参加学校美育实践活动,每次计0.4学分,参加学院美育实践活动,每次计0.2学分。

(2)参加美育活动获奖:部委级及以上一二三等奖、优秀奖分别计:1.0、0.8、0.6、0.4学分;省区级一二三等奖、优秀奖分别计:0.8、0.6、0.4、0.2学分;学校一二三等奖分别计:0.4、0.3、0.2学分。

四、美育保障措施

1.强美育组织领导

学校教学委员会负责领导美育工作。主要指导督查校园美育文化建设、学生美育社团建设、美育课程建设、艺术对外交流、美育场馆建设。

2.落实美育条件保障

积极推动落实美育场馆建设。根据美育工作需要,购置一批急需的美育教学设备设施,逐步改善美育教学条件。足额安排学校美育教育教学改革项目经费、教学设施维护、文化艺术活动经费和师资培训经费,切实保证美育课堂教学、教师进修、兼职教师聘请、学校美育实践活动的经费投入。

3.完善美育评估机制

完善美育评价体系,注重过程及效果评价,把美育工作及效果纳入人才培养工作评估指标体系,作为办学评价的重要因素。实施美育工作自评和年度报告制度,积极探索建立学校特色的美育评价制度。

西藏民族大学劳动教育 实施意见

为深入贯彻落实《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》精神,贯彻落实习近平总书记致我校建校 60 周年贺信精神,贯彻落实教育部以本为本教育精神,全面落实立德树人根本任务,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人,教育引导學生崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动的精神,结合我校实际,制订此认定办法。

一、劳动教育基本内涵

劳动教育是国民教育体系的重要内容,是学生成长的必要途径,具有树德、增智、强体、育美的综合育人价值。实施劳动教育重点是在系统的文化知识学习之外,有目的、有计划地组织学生参加日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动,让学生动手实践、出力流汗,接受锻炼、磨炼意志,培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质。

二、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,落实全国教育大会精神,学习贯彻落实习近平总书记致我校建校 60 周年贺信中指出的“努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人”精神,坚持立德树人,坚持

培育和践行社会主义核心价值观,把劳动教育纳入人才培养全过程,贯穿家庭、学校、社会各方面,与德育、智育、体育、美育相融合,紧密结合经济社会发展变化和学生生活实际,积极探索具有学校特色的劳动教育模式,创新体制机制,注重教育实效,实现知行合一,促进学生形成正确的世界观、人生观、价值观,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

三、基本原则

把握育人导向。坚持党的领导,围绕培养担当民族复兴大任的时代新人,着力提升学生综合素质,促进学生全面发展、健康成长。把准劳动教育价值取向,引导学生树立正确的劳动观,崇尚劳动、尊重劳动,增强对劳动人民的感情,报效国家,奉献社会。

遵循教育规律。符合学生年龄特点,以体力劳动为主,注意手脑并用、安全适度,强化实践体验,让学生亲历劳动过程,提升育人实效性。

体现时代特征。适应科技发展和产业变革,针对劳动新形态,注重新兴技术支撑和社会服务新变化。深化产教融合,改进劳动教育方式。强化诚实合法劳动意识,培养科学精神,提高创造性劳动能力。

强化综合实施。拓宽劳动教育途径,整合家庭、学校、社会各方面力量。家庭劳动教育要日常化,学校劳动教育要规范化,社会劳动教育要多样化,形成协同育人格局。

坚持因地制宜。根据学校实际,结合地方自然、经济、文化等方面条件,充分挖掘行业企业、合作协作单位、实践基地等可利用资源,宜工则工、宜农则农,采取多种方式开展劳动教育。

四、劳动教育目标

(一)总体目标

通过劳动教育,使学生能够理解和形成马克思主义劳动观,牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念;体会劳动创造美好生活,体认劳动不分贵贱,热爱劳动,尊重普通劳动者,培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神;具备满足生存发展需要的基本劳动能力,形成良好劳动习惯。

(二)具体目标

1.将劳动观教育融入各类课程教学内容。充分利用思想政治理论课的课堂主渠道、主阵地,把劳动观教育贯穿教学始终。将劳动观教育渗透到专业课教学中,专业课教师要在课堂上结合专业内容对学生进行劳动观教育。将劳动观教育加入到大学生就业指导、创新创业课程教学中,教育学生认识自我,树立正确的劳动观念,端正就业、择业观,理性面对创新创业中各种挑战和困难,攻坚克难,推陈出新。

2.学习领会劳动精神和奋斗精神内涵。邀请大国工匠、劳动模范开展校园活动,让学生近距离感受工匠精神和劳模精神。邀请专业劳动协会的人员到学校开展劳动教育专题讲座,亲身示范指导学生开展劳动活动。各学院以座谈会、主题班会、党团组织生活等形式,组织学生深入学习领会习近平总书记系列重要讲话中对劳动精神和奋斗精神的阐述,结合时代主题和生动案例提升学习效果,教育引导学生在把握劳动精神和奋斗精神的实质和内涵,树立正确的劳动价值观,养成劳动意识、端正劳动态度、激发劳动兴趣。

五、劳动教育内容

根据劳动教育目标,以日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动为主要内容开展劳动教育。结合产业新业态、劳动新形态,注重选择新型服务性劳动的内容。各学院根据学生专业特点,灵活安排劳动周内容,但同时注意与课程实践(实训)、专业实习做好

内容区分。

注重围绕创新创业,结合学科和专业积极开展实习实训、专业服务、社会实践、勤工助学等,重视新知识、新技术、新工艺、新方法应用,创造性地解决实际问题,使学生增强诚实劳动意识,积累职业经验,提升就业创业能力,树立正确择业观,具有到艰苦地区和行业工作的奋斗精神,懂得空谈误国、实干兴邦的深刻道理;注重培育公共服务意识,使学生具有面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

六、本科劳动教育课程设置及学分记载

(一)整体优化课程设置,将劳动教育纳入专业人才培养方案,形成具有综合性、实践性、开放性、针对性的劳动教育课程体系。劳动教育共设置6个必修学分。学生在校期间,最低必须获得6个学分方能毕业,劳动教育学分不得与其他学分互换。

(二)设置劳动教育通识教育必修课程32学时,2个学分。

(三)设置4个劳动教育周,4个学分。在各专业培养方案中,每学年设置1个劳动教育周,每周记1个学分。

(四)学生参加劳动实践活动,每半天记0.1学分。参加学校勤工助学岗位,一学期记1学分。

(五)各学院负责劳动学分初审、记载,教务处审核确定。

七、研究生及专科生劳动教育

研究生及专科生劳动教育学分设置,根据招生类别、学制,另行制定。

八、劳动教育要求

(一)科学设计课内外劳动项目,采取灵活多样形式,激发学生劳动的内在需求和动力。统筹安排课内外时间,采用集中与分散相结合的方式。组织实施好劳动周,组织学生走向社会、以校外劳动锻炼为主。

(二)根据需要编写劳动实践指导手册,明确教学目标、活动设计、工具使用、考核评价、安全保护等劳动教育要求。劳动教育周要有方案、有记录、有总结。

(三)健全劳动素养评价制度。将劳动素养纳入学生综合素质评价体系,制定评价标准,建立激励机制,组织开展劳动技能和劳动成果展示、劳动竞赛等活动,全面客观记录课内外劳动过程和结果。建立公示、审核制度,确保记录真实可靠。把劳动素养评价结果作为衡量学生全面发展情况的重要内容,作为评优评先的重要参考和毕业依据,作为高一级学校录取的重要参考或依据。

(四)劳动教育周由各学院、后勤处、教务处等单位共同组织安排学生参加校内或校外集体劳动。

九、着力提升劳动教育支撑保障能力

(一)多渠道拓展劳动实践场所。大力拓展实践场所,满足多样化劳动实践需求。充分利用现有综合实践基地、劳动实践场所,建立健全开放共享机制。要充分发挥专业优势和服务社会功能,建立相对稳定的实习和劳动实践基地。

1.建设校内外劳动实践基地。拓展渠道,建设劳动教育实践基地,丰富劳动教育形式,组织学生到劳动实践基地参加劳动,升华学生对劳动精神的体验感受和认知理解。

2.创新志愿服务模式。开设“菜单式”志愿劳动服务项目,公布志愿劳动服务项目,由学生根据兴趣选择,并利用雷锋日、植树节等时间节点组织志愿劳动活动,鼓励学生参与志愿公益服务,推进学雷锋活动制度化、常态化。

3.拓宽勤工助学渠道。逐步递增校内勤工助学岗位,加大与后勤处、学工处、教务处、图书馆等部门合作,为学生提供力所能及的勤工助学岗位,通过勤工俭学磨炼自身意志,增强学生综合

素质,培养学生热爱劳动、自强不息的奋斗精神。

(二)加强人才队伍建设。采取多种措施,建立专兼职相结合的劳动教育师资队伍。根据学校劳动教育需要,配备必要的专任教师,加强劳动教育师资培养。设立劳模工作室、技能大师工作室、荣誉教师岗位等,聘请相关行业专业人士担任劳动实践指导教师。把劳动教育纳入教师培训内容,开展全员培训,强化每位教师的劳动意识、劳动观念,提升实施劳动教育的自觉性,对承担劳动教育课程的教师进行专项培训,提高劳动教育专业化水平。建立健全劳动教育教师工作考核体系,分类完善评价标准。

(三)保障经费投入。多种形式筹措资金,建设校内劳动教育场所和校外劳动教育实践基地,加强劳动教育设施标准化建设,建立劳动教育器材、耗材补充机制。采取政府购买服务方式,吸引社会力量提供劳动教育服务。

(四)强化安全保障。建立政府、学校、家庭、社会共同参与的劳动教育风险分散机制,购买劳动教育相关保险,保障劳动教育正常开展。加强对师生的劳动安全教育,强化劳动风险意识,建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。科学评估劳动实践活动的安全风险,认真排查、清除学生劳动实践中的各种隐患特别是辐射、疾病传染等,在场所设施选择、材料选用、工具设备和防护用品使用、活动流程等方面制定安全、科学的操作规范,强化对劳动过程每个岗位的管理,明确各方责任,防患于未然。制定劳动实践活动风险防控预案,完善应急与事故处理机制。

(五)强化督导检查。把劳动教育纳入教育督导体系,完善督导办法。对地方各级政府和有关部门保障劳动教育情况以及学校组织实施劳动教育情况进行督导,督导结果向社会公开,同时作为衡量区域教育质量和水平的重要指标,作为对被督导部门

和学校及其主要负责人考核奖惩的依据。开展劳动教育质量监测,强化反馈和指导。

(六)加强宣传引导。引导家长树立正确劳动观念,支持配合学校开展劳动教育。加强劳动教育科学研究,宣传推广劳动教育典型经验。大力宣传辛勤劳动、诚实劳动、创造性劳动的典型人物和事迹,弘扬劳动光荣、创造伟大的主旋律,旗帜鲜明地反对一切不劳而获、贪图享乐、崇尚暴富的错误观念,营造关心和支持劳动教育的良好氛围。

认真总结劳动教育实践活动的经验和做法。开展学生劳动模范选树活动,选树一批热爱劳动、积极参与劳动的民大学子和先进集体,发挥榜样人物的示范作用,让学生学有榜样、比有参照。设立“劳动奖学金”“劳动标兵”等荣誉,对在学校组织的劳动实践活动、文明宿舍创建、勤工助学活动中表现突出的学生予以奖励。召开表彰大会对涌现的弘扬劳动精神的先进集体和个人进行表彰,利用多种传播渠道和传播形式宣传活动中的典型经验和典型事迹,发挥榜样育人的辐射和示范引领作用。

十、本意见从文件发布之日起开始实行,由教务处负责解释。

西藏民族大学学科竞赛 管理办法

为引导和推进教学改革、激发学生的学习兴趣,锻炼学生的创新思维,丰富校园学术氛围,提高学生解决实际问题的能力,培养高素质创新人才和综合素质、实现学生个性化培养,学校鼓励学生积极参加各级各类大学生学科竞赛。为使学生参加学科竞赛的组织管理工作规范化、科学化、制度化,提高学科竞赛质量,特修订本办法。

一、学科竞赛内涵

学科竞赛是以学科专业知识为基础,理论联系实际,以竞赛的方式,激发学生探究兴趣,达到以赛促学、强化学习、提升实践和创新能力目标的各类有组织的课外大学生竞赛活动。

二、学科竞赛层次

学科竞赛一般分为国际级、国家级、省级和校级学科竞赛四个层级。

1.国际级学科竞赛:指联合国教科文组织或其他国际学术团体组织的世界性学科竞赛。

2.国家级学科竞赛:指国家政府部门或全国性学术团体组织的全国性学科竞赛和为国际级学科竞赛决赛而举行的区域选拔赛。

3.省级学科竞赛:指省级政府有关部门或省级学术团体组织的全省性或跨省(区)的学科竞赛。

4.校级学科竞赛:指以学校名义组织的全校性学科竞赛。

三、学科竞赛级别认定

学校根据学科竞赛的规模范围、国内外影响、难易程度、竞赛主办单位、竞赛体系、竞赛环节、举办届数、参赛学生分布、奖项设置、竞赛效果等对学科竞赛级别进行认定,分为A、B、C、D四类比赛(具体见:西藏民族大学学科竞赛级别认定评价表)。

四、学科竞赛参赛对象

学科竞赛的参赛对象为全日制在校学生,鼓励学生跨院、跨学科专业组队参赛。

五、学科竞赛组织方式及职责分工

学科竞赛的整体组织和协调管理由教务处负责,各学院、相关职能部门负责相关学科竞赛的具体承办、组织与实施。各级别学科竞赛以立项的方式进行,由项目负责人全程负责竞赛有关事宜,项目负责人可以是教师、管理人员和学生。项目负责人填写《西藏民族大学学科竞赛立项申请表》,征得所在单位同意后,集中统一报教务处,由教务处根据学科竞赛性质等进行审核,并按相关规定给予批准执行。

1.教务处职责主要包括:

根据学科竞赛类别,确定竞赛的具体负责单位;制定竞赛规程和确定竞赛规模、场地;负责协调与竞赛相关的校内外单位的联系;负责组织校级学科竞赛的命题、评审等工作;负责学科竞赛指导教师队伍建设;竞赛所需经费的审批、管理及竞赛项目的立项批准等;做好过程检查工作;落实竞赛获奖指导教师、学生的奖励、颁奖等工作;组织竞赛的总结与交流;竞赛有关文档归档工作。

2.承办单位负责相关学科竞赛项目的具体实施,其职责主要包括:做好组织宣传工作;组织学生报名、选拔及参赛;组织赛前培训,提供参赛的有关信息及资料;组织教师做好竞赛的命题、阅卷工作;组织教师做好竞赛的指导工作;提供竞赛必需的场地、仪器、设备,特别要为制作实物模型的参赛队提供必要的制作设备和场地;做好竞赛的评审和颁奖工作;对学科竞赛的成绩及有关材料进行归档,并报教务处备案。

3.竞赛指导教师职责

指导教师是指对参赛学生进行具体培训与指导的教师,由教务处审核批准。每支参赛队原则由1名教师指导,对于较特殊的学科竞赛,经学校认可,可适当增加指导教师。学科竞赛指导教师一般由中级及以上职称教师担任。竞赛指导教师主要职责是收集竞赛有关信息、负责学生的赛前培训、指导学生参赛以及参赛时学生的生活后勤等工作。

4.参赛学生职责

参赛学生自愿报名,一经确认不得擅自退赛,未经批准无故退出者,由学生本人支付已经发生的相关费用,对赛事进展造成重大影响等情节严重者给予通报批评;学生参加各类学科竞赛,须遵守相关章程、严守学术诚信、服从竞赛组织安排,不得违反竞赛纪律,对违反学术道德等行为的相关学生,学校将依照有关规定给予相应处分;在竞赛过程中对自己的人身及财产安全负责。

六、学科竞赛评审

学科竞赛应设立竞赛评审专家组,负责学科竞赛的评审工作;省级(自治区级)或省级(自治区级)以上学科竞赛需按照全国或省级竞赛组委会统一评分标准执行,并按有关规定进行;校级竞赛由竞赛组织方组织专家评审。

七、学科竞赛经费

1.学校设立学科竞赛专项经费,纳入年度经费预算。

2.学科竞赛经费实行项目制管理。由项目负责人(竞赛组织者)根据竞赛所需做好预算,填写《西藏民族大学学科竞赛立项申请表》,在申请表中列出各项费用预算明细及总额,由教务处确定项目经费额度。项目经费由负责人负责开支管理,收集相关票据等。在项目中期或竞赛所有内容结束后,由教务处审核票据、在财务系统申请报账,财务处审定后报账。

3.学科竞赛经费的使用坚持节约、统筹兼顾、均衡发展、专款专用、总额控制的原则。经费使用范围包括:竞赛所需的宣传费、报名费、资料费、元器件消耗费、实物制作材料费、讲座费、培训费、评审费、差旅费、车辆租赁费、学生奖金及指导教师指导费等。

4.教师指导费如实核算,按照学校超标准学时标准计算。差旅费、培训费、专家讲座费、评审费标准按照学校相关规定执行。

5.参考《西藏民族大学教学改革与研究课题立项管理办法》,学科竞赛指导费、评审费、咨询费等劳务性质费用支出不超过所批准经费的30%。考试性质的学科竞赛考务费参照相关文件执行。

6.学科竞赛所用元器件等物品采购应符合学校采购与招投标管理办法。

八、学科竞赛奖励

对于学科竞赛获奖的学生和指导教师,学校给予奖励。

1.学生获奖由指导教师根据获奖级别,从学科竞赛项目经费中给予奖励。并按照《西藏民族大学本专科创新创业学分认定办法》的规定,申请创新创业学分;根据《西藏民族大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法》予以优

先推荐。

2.指导教师奖励按照《西藏民族大学教学奖励实施办法》相关规定执行。

九、指导教师工作量认定

学科竞赛的指导教师,按学科竞赛类别、获奖等情况给予工作量认定。具体标准如下:

1. 指导学生参加 A、B、C、D 级学科竞赛,基本工作量按照 20、15、10、5 个计算。指导学生获奖,按照不同级别增计,具体见下表:

	基本工作量	特等奖 (一等奖)	二等奖	三等奖
A 级	20	20	15	10
B 级	15	15	10	5
C 级	10	10	8	6
D 级	5	5	4	3

2.指导多组学生参赛获奖,指导教师的工作量按每增加 1 组获奖学生,工作量增加 0.3 的系数,但原则上要求每位教师指导组数不超过 3 组。

3.多位教师(或指导教师团队)共同指导同一组学生参赛获奖,指导教师为 2 人的,总工作量按获奖奖项等级的 1.5 倍认定;指导教师为 3 人及以上的,总工作量按获奖奖项等级的 2.0 倍认定。

4. A、B、C 级比赛,根据实际完成的赛程确定级别。

5.指导 1 个学生获奖,工作量降低一个类别计算。

十、学科竞赛的监督、异议和申诉

1. 学科竞赛在组织实施过程中应严格按照竞赛规程组织各学科竞赛的命题、考试、评审、评奖、保密等各个环节的工作,并主动接受主办单位及学校、学生等社会各方面的监督。出现违纪违规情况,一经查实严肃处理,并通报全校。

2. 学校设立竞赛结果公示制度,异议由教务处负责受理。自获奖名单公布之日起的7天内,任何对竞赛有异议的部门或个人都可以提出申诉,申诉报告必须以书面形式提交,由异议人签名。教务处对异议进行调查,并提出处理意见。

本办法自公布之日起试行。本办法由教务处负责解释。

西藏民族大学计算机基础教学改革实施方案(试行)

为了深化我校“大学计算机基础”课程教学改革,提高计算机应用基础课程教学质量,培养学生计算机应用能力和计算机思维能力,以满足学生利用计算机和网络平台解决专业自身和学科发展中问题的能力。根据教育部《大学计算机教学要求(第6版—2011年版)》(高等学校文科类专业),参照计算机等级考试大纲要求,制定学校计算机基础课程教学改革方案。具体如下:

一、课程设置

大学计算机基础课程教学体系为1+X,即第1学期所有专业开设“计算机应用基础”课程,按照学生实际的计算机水平分层次实施教学。第2学期设置4个教学模块(如表1)按照专业类别分模块组织实施教学,各学院按照专业性质自主选择对应课程模块。

二、计算机应用基础课程分层次教学实施办法

1、层次划分

(1)按学生实际计算机基础水平划分为初级层、中级层,层次的划分仍区分本专科专业、区内外生源。

(2)每年新生入学两周内,通过无纸化考试系统对学生进行水平测试,根据测试成绩划分相应层次。

2、层次调整

开课两周内学生可申请调整层次,信息工程学院审核批准,报教务处备案。原则上只能从低层次向高层次调整,一经调整不得随意变更。

3、教学班级划分

由教务处和信息工程学院共同确定教学班,根据专业类别和生源进行编班,同一行政班的学生原则上同一层次划分在同一教学班级。教学班级确定后,教学班级的学生名单提交相关学院,以便考勤和成绩记载。

区内外初级层次教学班级统一编班号为 ND1 班、ND2 班、ND3 班、——,WD1,WD2, WD3、——;区内外中级层教学班级统一编班号为 NZ1 班、NZ2 班、NZ3 班、——,WZ1 班、WZ2 班、WZ3 班、——。

按照专业类别和生源编班的基本原则,具体为:

- (1)体育、艺术类专业统一编班,统一制定教学要求。
- (2)经管类专业统一编班。
- (3)外语学院、文学院、法学院、民族研究院各专业统一编班。
- (4)新闻传播学院、教育学院、马克思主义学院各专业统一编班。
- (5)医学院、信息工程学院各专业统一编班。
- (6)专科按专业需求统一编班。

4、学时与学分

(1)学时:高级层学时设置为 45 学时,全部安排在机房上课。初级层学时设置为 60 学时,其中 30 学时为理论学时,30 学时在机房实践。

(2)学分:高级层和初级层的学分均为 3 学分。

5、各层次教学目标与要求

(1)初级层:着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养,并兼顾计算机应用领域常用的办公软件的使用,使学生具备基础的计算机操作技术与能力。通过课程的学习,使学生了解和理解计算机的基本知识与基本操作技能,能对计算机进行基本操作,掌握 Windows7 与计算机网络的基本操作和简单应用;并利用计算机进行基本的文字、表格、幻灯片等信息的处理,掌握基础的办公处理工作。

(2)中级层:着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养,并兼顾计算机应用领域常用的办公软件的使用,使学生具备较扎实的计算机操作技术与能力。通过本课程的学习,使学生理解和掌握计算机的基本知识与基本操作技能,能较熟练地操作计算机,熟练地掌握 Windows 7 与计算机网络的常用操作和简单应用;并利用计算机进行日常的文字、表格、幻灯片等信息的处理,能解决有关的实际问题。

6、考核方式与成绩记载

(1)考核方式:高级层与初级层均为上机考核,考试时间为 100 分钟。

(2)成绩记载:课程总成绩均按考试成绩 70%,平时成绩 30%记载。

7、补考与重修

计算机应用基础课程不设补考,有关同学直接报名重修,重修教学目标与要求按初级层实施,考核为上机考核。

三、分模块课程教学实施办法

1、分模块课程设置

大学计算机基础第 2 学期教学课程共设置 Office 高级应用、平面图形设计、网页设计基础、数据库技术与应用 4 个分模块课程。

2、分模块课程选择

(1)各学院本科专业分模块课程开设参照附表“本科专业分模块课程开设参照表”执行,各学院可根据专业建设情况适时调整选择开设任一门模块课程。

(2)各学院专科统一开设 Office 高级应用课程。

3、学时与学分

(1)学时:分模块各课程总学时均为 68 学时,理论与实践学时各 34 学时。

(2)学分:分模块各课程的学分均为 4 学分。

4、分模块课程目标与要求

(1)Office 高级应用教学目标与要求:本课程模块主要侧重于学生实际办公能力的培养,进一步强化 Office 系列办公自动化软件的使用,在第 1 学期课程的基础上讲授微型计算机的简单的组装与维护、实用软件的基本使用与 Office2010 三大基本组件中的高级实用功能。通过本课程的学习使学生较熟练地操作使用计算机,掌握办公软件的常用高级实用功能,进一步熟练与提升学生对办公软件的应用技能。

(2)平面图形设计教学目标与要求:本课程模块主要侧重于学生对图片的处理技术,加强学生多媒体信息的处理能力,进一步提高对计算机的使用能力,内容主要讲授数字图形图像的基础知识与图像处理软件 PhotoshopCS 的操作与使用。通过本课程的学习,使学生了解数字图像的基础知识,掌握 Photoshop 软件的操作方法与技巧,培养并加强学生的创造性思维能力、平面图形设计的表现能力与动手制作能力。

(3)网页设计基础教学目标与要求:本课程模块侧重于学生对网络技术的应用,主要通过 DreamweaverCS 软件的使用讲授网页设计与网站建设的基础知识,加强学生对网络的理解,培养学

生的实践动手能力。通过本课程的学习,使学生了解有关基本概念,掌握素材收集的基本方法、网站开发的一般流程,掌握简单的网页设计与网站建设技术。

(4)数据库技术与应用教学目标与要求:本课程模块侧重于学生对数据库技术的应用,主要通过 Office2010 组件之一的 access 讲授计算机中数据的管理,使学生掌握利用计算机对数据进行管理的基本方法,锻炼并培养学生逻辑思维能力。通过本课程的学习,使学生了解计算机中数据的表现形式,理解数据库系统的基本概念与原理,初步掌握数据库的设计方法,并能利用数据库管理系统建立简单数据库,对计算机中数据进行基本的管理。

5、考核方式与成绩

(1)考核方式:分模块各课程均暂定为笔试,考试时间为 120 分钟。

(2)成绩记载:课程总成绩均按考试成绩 70%,平时成绩 30%记载。

6、补考与重修

各模块课程不设补考,有关同学直接报名重修,重修教学目标与要求按各分模块课程教学目标与要求实施,考核为笔试考核。

四、成绩评定及相关要求

1、从 2015 级开始,全校本专科学生必须通过全国计算机等级一级考试,未达到规定的等级要求不能毕业。

2、参加全国计算机等级考试成绩合格者,经本人申请,教务处审核可免修免考计算机应用基础课程;如继续上课并参加考试,记载考试成绩。

五、其他

1、计算机类专业、信息管理与信息系统和教育技术学专业

不再将“计算机应用基础”和“数据库与程序设计”作为计算机基础课程开设。电子信息类、土木类专业可以不按设定的分模块课程教学。具体由各专业根据实际自定。

2、本规定从 2015 级学生开始执行,由教务处负责解释。

西藏民族大学学生考试成绩管理规定

学生考试成绩既是教学效果和教学质量的反映,也是对学生在校学习情况和能力水平的量化评价,又是进行学籍处理的基本依据。因此,成绩管理是一项极为严肃的工作,必须以高度的责任感和实事求是的精神,认真、及时地做好此项工作。

一、成绩的评定

按照《西藏民族大学考试工作规程》的相关规定,坚持公正、客观、准确的原则,在规定的时间内完成阅卷和评定成绩的工作。

1、考试成绩的记载采用百分制、五级制、两档制。课程学习成绩的评定以学期考试成绩为主(占70%),参考平时考核成绩(占30%)。五级制按优秀(90分以上)、良好(80-89分)、中等(70-79)、及格(60-69)、不及格(60分以下)记载。两档制按合格(60-100分)、不合格(60分以下)记载。因旷考、缓考或考试作弊等无成绩者,均应在计分栏注明“旷考”、“缓考”、“作弊”等字样。

2、任课教师应在考前一周根据平时考核记载(作业、测验、考勤等)和各学院规定的评分标准,计算出学生的平时成绩。

3、学籍异动的学生,其已经修过且成绩合格的公共课成绩如实登记。转学、转专业学生新转入专业已经开设过的专业课程

可以免修,但必须参加各学院组织的课程考试,取得成绩。

二、成绩的报送

1、所有课程成绩均使用教务网络管理系统录入。任课教师应根据教务处通知,在规定时间内将学生成绩进行网上录入,并实事求是地反映各种情况(如旷考、作弊等)。成绩录入结束,一式三份打印后,经教研室主任、学院主管领导审核、签字后交教学秘书(教务员)。

2、各学院教学秘书在学期结束后应将所有成绩汇总,及时报送教务处。

三、成绩的更正

1、学生成绩报送教务处后原则上不得更改。

2、若因特殊情况必须更改,任课教师应填写《西藏民族大学成绩更正申请表》,经教研室主任、学院主管领导审核,签字同意后,报教务处教务科审核、更改、备案。

四、成绩的查询

学生可以从各学院教学秘书、教务员处查询自己的成绩;也可通过教务网络管理系统查询自己的成绩。若对本人成绩有疑义,可在开学后一周内,以书面形式向所在学院提出查询申请,学院教学秘书汇总后交教务处,教务处责成有关学院组织教研室进行复查,并在一周内予以答复。

五、本规定自下发之日起施行,由教务处负责解释。

西藏民族大学课程补考及重修管理办法

为进一步加强教学管理,激励和调动学生的学习积极性,提高教育教学质量,规范课程补考及重修管理,结合学校实际,特制定本办法。

一、课程补考及重修范围

凡普通全日制本专科(高职)生、成人(脱产)本专科生,属于以下情况之一者,可申请课程补考或重修:

- 1.课程初修不及格,先参加补考。课程补考不及格但未达到留级门数者可申请重修。
- 2.专业课补考及格的课程可申请重修。
- 3.本科生在第8学期、专科(高职)生在第6学期,公选课仍未修够学分可申请重修。
- 4.对考试成绩不理想的课程,可申请重修。
- 5.毕业学期考核不及格的课程(包括毕业论文、毕业实习、毕业设计等),结业后只可申请重修一次。
- 6.跟班试读学生的原不及格课程可申请课程重修。
- 7.转学转专业后新专业教学计划中未修的课程必须申请课程重修。
- 8.留级学生原则上跟所留班级上课,原不及格课程在所留班

级已开过的,可申请重修。

二、课程补考及重修的程序

1.学生因实习等原因不能正常参加补考,报教务处备案。

2.申请重修的学生,应在考试成绩(包括补考成绩)公布后到所在学院办理手续。各学院汇总后报教务处,教务科审核并反馈各学院。

3.每个学生每学期重修课程最多5门,同一门课程重修最多2次。

三、课程补考及重修的教学管理

1.重修课程一般采取单独编班授课或申请自修方式进行。

(1)课程重修人数在20人(含20人)以上的,由相关学院组班重修,以教师集中授课、辅导、答疑为主,学生自修为辅。

(2)重修人数达不到组班人数要求,重修课程上课时间与当学期所开课程发生冲突,或已结业离校但需重修的,课程,学生可申请自修,报各学院审批,教务处备案。各学院安排教师辅导、答疑。

2.初修旷考或作弊的学生,不得参加补考或重修,该课程记入留级或退学门数;补考(重修)旷考或作弊的学生,该课程记入留级或退学门数。

3.毕业学生历年如有不及格的课程,可参加毕业前补考,经补考仍有不及格课程,作结业处理。毕业学期的课程考核不及格(包括毕业论文、毕业实习、毕业设计等)者先发给结业证书,在结业后一年内可向学校申请补考或重修一次,成绩合格者换发毕业证书。

4.毕业学生最后一学期重修课程门数放宽至6门;申请重修课程7门至10门者不授予学士学位,学生可以申请延长学制;不及格课程超过10门者不允许补考或重修,按照结业或延长学

制处理。

5.任课教师应严格按照课程教学大纲的要求组织教学;申请自修的学生应在教师指导下制定学习计划、完成作业、参加课程考试。

6.补考及重修课程的教学管理、考试组织、成绩录入等工作,专业课由各学院负责,公共课由课程承担单位负责。教务处负责补考及重修资格的审核、监管、安排课表、考表、考试协调、选课、成绩录入、教务管理系统客户端的技术处理等。

四、课程补考及重修的考核与成绩

1.补考成绩按补考卷面成绩评定,重修课程的成绩按平时考核占 30%,课程考试占 70%的比例评定。

2.补考成绩按“及格”或“不及格”记载。重修成绩按实记载,同一门课程两次重修的成绩按最高的一次记载。

3.重修成绩不参与评优,评优只能用原始期末考试成绩或补考成绩。

4.补考或重修不及格的课程,纳入留级或退学课程门数。

五、本办法从 2015 - 2016 学年开始执行。凡与本办法相抵触的,以本办法为准。

六、本办法由教务处负责解释。

西藏民族大学考场规则

一、考生应按时进入考场,在指定位置就座,考试中不得擅自调换座位。

二、迟到 15 分钟者不得入场,考试开始 60 分钟后方准交卷出场。

三、考生除携带必须的文具和教师指定的用具外,不得携带书包、笔记本、自备草稿纸、手机等与考试无关的物品进入考场。已带入者,一律交监考人员统一存放。

四、考生答卷一律用黑色或蓝色墨水书写,字迹要工整、清楚。

五、考生应在规定时间内独立完成答卷。不得互相谈话、左顾右盼。不得有偷看、夹带、传递纸条、换卷等舞弊行为。

六、考场内应保持肃静。不准抽烟、吃东西。不得向监考人员询问试题疑难。如遇试卷分发错误和字迹不清等不涉及试题内容的问题,可举手发问。

七、考生因故须暂离考场时,应由监考人员陪同,每次只限一人。

八、考试终了时间一到,考生应立即交卷;逾时不交者,监考人员可拒收,并以“旷考”论处。考生交卷后,不得在考场内或考

场附近逗留、喧哗。

九、考生必须严格遵守考场纪律,违反考场纪律者,按照《西藏民族大学学生违纪处分条例》等有关规定,将给予批评教育、中止考试、试卷作废直至纪律处分等处理。

西藏民族大学学生实验守则

实验室是学校进行教学和科研活动的重要场所,为确保达到实验目的,保证人身和仪器设备安全,特制定本实验守则。

一、学生实验前应按实验大纲要求认真预习,明确实验目的、基本原理和方法步骤,做好各项准备。

二、遵守纪律,不得无故缺席。禁止在实验室饮食、吸烟或大声喧哗。

三、学生进入实验室,衣着要符合实验要求。

四、服从指导教师安排。实验时不得动用与实验无关的仪器设备,不得与其他组更换仪器设备、工具和元件,未经允许不得随意搬动室内物品或将物品携出室外。

五、注意安全,杜绝事故。一旦发生事故,应立即采取安全应急措施,事态严重者,及时上报有关部门,不得瞒报或迟报。

六、爱护仪器设备,注意节约水、电、材料等。损坏仪器设备,造成经济损失的,应按规定进行处理和赔偿。

七、保持实验室卫生清洁,污染物要倒入指定容器,由实验室集中处理。

八、实验完毕,指导教师要清点、洗涤仪器设备,归放原位,关闭水电源后离开实验室。

九、实验结束后,学生要认真填写实验报告,按时交给指导教师。如不符合要求或弄虚作假,实验成绩按不及格处理。

西藏民族大学学生实习守则

实习是专业培养计划的重要环节,是培养学生实践能力、提高学生综合素质的重要手段,是学生接触实际、了解社会的重要途径。为了保证和提高实习质量,规范学生在实习过程中的行为,特制定本守则。

一、凡专业培养计划规定的实习教学内容,均属必修课程。学生必须认真参加实习教学的全过程,经考试或考查及格者,记相应成绩。

二、学生必须全面了解实习教学计划,明确实习的目的、任务和要求,完成实习教学任务。

三、实习学生应自觉遵守学校和实习单位有关规章制度,尊重指导教师,虚心好学;注重文明礼貌和社会公德,爱护资料和仪器设备;遵纪守法,特别要遵守实习现场的安全操作规程,遵守劳动纪律,严禁在现场嬉戏打闹;对实习中涉及到的保密内容,应执行保密制度,严防泄密事故。

四、实习期间,学生党员、干部要以身作则,发挥先锋模范带头作用,认真完成实习指导教师和实习单位布置的各项任务。定期召开民主生活会,相互交流,及时解决实习中出现的问题。

五、提倡发扬吃苦耐劳、艰苦朴素、勤俭节约的优良作风。积极参加多种形式的社会公益劳动和社区服务,加强自身精神文明建设,努力塑造当代大学生的良好形象,维护我校荣誉。

六、积极参与实习单位技术创新的研究与开发,推进“学、研、产”一体化相结合;结合课程设计和毕业论文(设计)收集有关资料数据,为撰写毕业论文打下良好基础。

七、认真做好实习工作日程及实习周记,在此基础上写好实习报告及实习鉴定表。

八、实习结束后应及时与食宿单位结清账目,交还钥匙,做好善后工作。

九、学生无故不参加实习、因病因故未参加实习和实习成绩不及格者必须重新实习,否则不予毕业。

十、学生因违反实习纪律和安全操作规程所造成的财产损失和人身安全伤害,应由学生本人承担经济、法律责任。

西藏民族大学

实习管理暂行办法

教学实习是专业培养计划中重要的实践性教学环节,为加强对实习工作的组织领导,不断提高实习质量,特制定本管理办法。

第一章 实习的目的和要求

247

第一条 实习的目的:了解社会,接触工作实际,增强劳动观念和社会主义事业心、责任感;学习生产技术和知识,巩固所学理论,获取本专业的实际知识,培养初步的实际工作能力和专业技能。具体要求如下:

- 1、了解社会或实习场所的一般情况,增加对本专业学科范围的感性认识;
- 2、初步了解所学专业在经济建设中的地位、作用和发展趋势;
- 3、巩固、深化所学理论知识,培养分析、解决问题和综合运用知识的能力;
- 4、熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序,获得组织和管理生产的知识。

第二章 实习计划和实习大纲

第二条 根据专业培养计划要求,实习计划由各学院制订。各学院应在实习前一个月做好实习计划安排,报教务处备案。

第三条 实习计划一经确定一般不允许变动。如遇特殊情况要变更计划,须按既定程序办理。

第四条 实习大纲是组织和检查实习的主要文件和依据。各专业应根据专业培养计划要求,认真编写实习大纲。实习大纲主要包括以下内容:

- 1、实习的目的和要求;
- 2、实习的内容与检查方法;
- 3、实习方式和时间分配;
- 4、实习期间的现场教学和跟班劳动安排;
- 5、实习成绩考核办法等。

第三章 实习场所和实习方法

第五条 选择实习场所应满足实习大纲要求并力求相对稳定,提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期挂钩,签订合作协议,建立教学、科研和生产三结合的实习基地。选择实习场所时应考虑以下原则:

- 1、专业基本对口,能满足实习大纲的要求;
- 2、工作进度比较正常,技术管理比较先进,对学生实习比较重视;
- 3、便于安排师生食宿;
- 4、就地就近,相对稳定。

第六条 实习可以根据专业特点和实习场所实际,采取集

中和分散实习的形式进行。无论采用何种形式实习,都要达到实习大纲要求,保证实习质量。对于分散实习的学生,更要加强组织管理,严格实习要求,绝不能放任自流。

第四章 实习指导教师

第七条 实习指导教师由学校各学院和实习单位的指导教师组成,双方要积极配合,互相借鉴,共同指导学生的实习工作。

第八条 实习指导教师原则上由工作经验丰富,对生产实际较为熟悉,工作责任心强,有一定组织和管理能力的中职及以上专业技术人员担任。

第九条 各学院在实习前一个月安排落实指导教师。指导教师一经确定,不要随意更换。因特殊原因非更换不可者,须经学院领导批准。

第十条 指导教师的职责

1、以身作则,言传身教,关心学生的思想、学习、生活、健康和安

2、根据实习实施计划,提前做好一切准备工作。

3、加强指导,严格要求,组织好实习教学的各项环节,积极引导学

4、指导学生写好实习报告,负责组织实习考核和成绩评定工作。

5、各学院指导教师注意搞好同实习单位的关系,为以后各届学生实习打好基础。

6、实习结束后,学院指导教师要写出实习工作总结向本单位汇报。

第十一条 学生在实习期间违反纪律或犯有其它错误时,指导教师应及时给予批评教育,对情节严重、影响极坏者,指导教师应及时进行严肃处理,直至停止其实习,并立即向学院报告。

第五章 实习的组织领导

第十二条 全校实习工作实行三级管理,分别由主管教学校长、教务处、各学院组织实施,要求分工明确,责任到人,主要职责如下:

一、教务处职责

- 1、审核各学院制订的实习大纲、实习计划和工作安排;
- 2、按照学校有关规定负责划拨实习经费;
- 3、检查各学院实习计划执行情况。

二、学院职责

- 1、组织制订各专业实习计划;
- 2、落实实习场所;
- 3、确定实习指导教师;
- 4、进行组织动员,做好实习前准备工作;
- 5、检查实习计划执行情况,确保实习质量;
- 6、实习结束后,及时汇总上报实习成绩,开展实习经验交流,对实习工作进行全面总结。

第六章 实习考核和成绩评定

第十三条 学生必须完成实习的全部任务,并提交实习报告后方可参加实习考核。考核内容包括:思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习笔记、报告等。

第十四条 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五

级记分制评定。评分标准如下:

优秀:能很好地完成实习任务,达到实习大纲中规定的全部要求,实习报告能对实习内容进行全面、系统总结,并能运用学过的理论对某些问题加以分析。实习态度端正,实习中无违纪行为。

良好:能较好地完成实习任务,达到实习大纲中规定的全部要求,实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。实习态度端正,实习中无违纪行为。

中等:达到实习大纲中规定的主要要求,实习报告能对实习内容进行比较全面的总结,学习态度端正,实习中无违纪行为。

及格:实习态度端正,完成了实习的主要任务,达到实习大纲中规定的基本要求,能够完成实习报告,内容基本正确,但不完整、系统,考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识,及时改正。

不及格:凡具备下列条件之一者,均以不及格论处。

1、未达到实习大纲规定的基本要求,实习报告马虎潦草,或内容有明显错误;

2、未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上;

3、实习中有违纪行为,教育不改,或有严重违纪行为者。

第十五条 实习结束后一个月内,各学院应将实习成绩汇总上报教务处。实习成绩不及格者,按结业处理。待重新实习(实习费用全部自理)合格后,换发毕业证书。

第十六条 分散实习成绩考核参照以上评定标准执行。

第七章 附 则

第十七条 本办法自公布之日起生效,解释权归教务处。

西藏民族大学本科毕业论文 (设计)工作管理规定

毕业论文(设计)是高等学校本科教学计划的重要组成部分,是培养学生综合运用专业知识和技能,进行科学研究初步训练,提高分析和解决实际问题能力的重要实践性教学环节,是高校开展综合素质教育和创新创业能力培养的重要途径。为加强我校毕业论文(设计)的管理工作,提高毕业论文(设计)的质量和水平,保证人才培养质量,特制定本规定。

一、毕业论文(设计)的组织与领导

全校的毕业论文(设计)工作在学校主管领导的领导下,由教务处全面组织和安排。各学院要成立由主管教学的领导任组长的毕业论文(设计)工作领导小组作为常设机构,全面负责本单位毕业论文(设计)工作的组织和管理。教务处和各学院的工作职责是:

1.教务处的职责:

(1)结合学校实际制定相应的管理规定,明确毕业论文(设计)工作的整体目标。

(2)负责协调毕业论文(设计)过程中的有关问题,进行毕业论文(设计)工作的宏观指导。

(3)按毕业论文工作程序对毕业论文(设计)各个环节进行

质量监督和检查。

(4)对各学院推荐的优秀毕业论文(设计)进行汇编。

2.各学院毕业论文(设计)工作领导小组工作职责:

(1)按照学校有关毕业论文(设计)的管理规定,布置毕业论文(设计)工作任务,制定工作计划和实施细则,进行毕业论文(设计)工作动员。

(2)审查、汇总毕业论文(设计)题目,安排指导教师。

(3)定期检查毕业论文(设计)工作进展情况,协调处理过程的有关问题,考核指导教师的工作。

(4)组织成立答辩小组,指导答辩依程序进行;复查成绩评定情况;对专业答辩小组评定的优秀和不及格论文(设计),学校组织答辩,以最终确定成绩。

(5)总结学院毕业论文(设计)工作,并向学校推荐优秀毕业论文(设计)。

(6)在教务网络管理系统中登记有关毕业论文(设计)工作的数据。

二、毕业论文(设计)时间安排

1.各学院应于第七学期第9周向学生公布毕业论文(设计)选目录,组织学生进行选报,第11周确定每个学生的论文(设计)题目,遴选好指导教师。第14周前,完成西藏民族大学毕业论文(设计)任务书的填写,并留学院备案。在教务网络管理系统中完成论文(设计)相关工作。

2.第八学期学生集中用于完成毕业论文(设计)的时间不得少于5周。

3.答辩前一周,在教务网络管理系统中完成毕业论文(设计)答辩安排工作;各学院应根据专业特点完成对毕业论文(设计)的不端检测,抄袭率超标的不予准予答辩,限期整改并查重合格后

再参加答辩。

4.答辩全部结束后一周内,完成毕业论文(设计)成绩教务网络管理系统录入工作。

5. 每年毕业生毕业离校前半个月,各学院从优秀毕业论文(设计)中选送2%—4%的论文(打印件和电子文档)报送教务处,经教务处审核后汇编成《西藏民族大学本科优秀毕业论文(设计)汇编》。

三、毕业论文(设计)的选题

1.选题必须结合本科教学培养目标要求,体现本专业基本训练内容,有益于学生综合运用多学科的知识与技能,有利于培养、锻炼学生的综合能力和创新精神。

2.选题要有一定的学术价值,有一定的深度和广度。尽可能结合当前的生产、教学、科研和实验室建设等任务,提出具有现实意义的理论问题和实践问题,体现先进性、新颖性、应用性和创新性的特点,培养学生的实践能力和创新能力。

3.选题要考虑学生的专业基础和实际水平,题目不宜过大,难易程度要适当。应是学生在指定时间内经过努力能够基本完成或易于独立地取得阶段性成果的课题。

4.选题实行教师指导与学生自选相结合的办法。学生可在学院公布的命题范围内选题,也可以根据自己的兴趣与特长自拟题目,自拟题目必须经指导教师认可,不能超出本专业范围。

5.毕业论文(设计)选题原则上为一人一题,即每个学生独立完成一个题目。所选课题如需由多人共同完成,须由指导教师提出,经教研室主任和学院主管领导批准。合作完成的课题必须保证每个学生能独立承担和完成其中的一部分工作,并独立撰写论文。

6.毕业论文(设计)的题目一经选定,由学院备案。学生一般

不得自行更改。有特殊理由者,须经指导教师同意,报学院毕业论文(设计)工作领导小组组长批准,方可更改题目。

7. 毕业论文(设计)可以由已完成结项的国家级(或自治区级)创新创业训练计划项目代替。由项目负责人(或成员)按完成项目的工作量比重提出申请,并报请学院毕业论文(设计)工作领导小组同意,给予评定成绩。

四、毕业论文(设计)的指导

1. 指导教师的遴选

(1) 毕业论文(设计)的指导教师一般应具有中级及以上职称、有丰富的教学和科研经验的教师担任;副教授以上职称教师参与指导毕业论文(设计)的比例应高于90%。助教、研究生不能单独指导毕业论文(设计),只能协助指导教师工作。初次担任指导工作的教师,教研室要指派有经验的教师给予帮助和指导。

(2) 指导教师确定以后,不得随意更换。确因更换者,须经学院主管院长批准,由学院委派相当水平的教师代理指导。

2. 指导教师的职责

(1) 指导学生选定毕业论文(设计)题目,结合学生实际做出指导计划。

(2) 指导学生了解课题研究的目的和意义,指导学生拟定毕业论文(设计)大纲,制定实施方案。

(3) 介绍与课题有关的科研动态及参考文献和书目,指导学生查阅中、外文参考资料,做好调研、试验和研究工作,为学生联系、提供必要的试验和研究条件。

(4) 经常性地检查毕业论文(设计)进度,做好督促、指导和答疑工作,保证质量。

(5) 指导学生按照学校统一的规范撰写毕业论文(设计),并写出评语。指导学生参加答辩。

(6) 指导教师和指导毕业论文(设计)过程中,应本着教书育人的宗旨,引导学生养成正确的思维方法、严谨的工作作风和治学态度。对学生进行诚信和知识产权方面的教育,注重学生独立工作能力和创新能力的培养,充分发挥学生的主观能动性和创造性。

五、毕业论文(设计)对学生的要求

1. 高度重视,排除干扰,保证有充足的时间投入到毕业论文(设计)工作中。

2. 刻苦钻研,勤于实践,勇于创新,经常向指导教师汇报情况,虚心听取指导教师的意见,独立完成工作。

3. 严格遵循科学研究规律,遵守科研道德,不得弄虚作假或抄袭他人成果。否则其毕业论文(设计)成绩按不及格处理。

4. 按照“西藏民族大学本科毕业论文(设计)文本规范”的要求,撰写论文或设计报告,并参加答辩。

5. 未在规定时间内完成毕业论文(设计)或不按时参加答辩者,其成绩按不及格处理。

六、毕业论文(设计)的答辩和成绩评定

1. 答辩

(1) 学生答辩前,学院毕业论文(设计)领导小组须指派相关专业教师评阅学生论文(设计),并根据指导教师及评阅人意见最终确定学生是否有资格参加答辩。学生答辩一律在校内进行。

(2) 学院毕业论文(设计)领导小组统一组织安排本单位毕业论文(设计)答辩工作,协调有关事宜。各专业成立答辩小组,具体负责本专业毕业论文(设计)的答辩工作和成绩评定。

(3) 答辩小组应由 5-7 人组成,成员可以是本专业、本学院的教师,也可以是其它学院、其它专业的教师,一般应包括:学院毕业论文(设计)领导小组成员、该专业方向专家、评阅教师、指

指导教师等人,小组成员必须具有讲师以上职称,小组组长必须具有副教授以上职称。每个答辩小组设立一名答辩秘书,负责记录和整理答辩情况。

(4)毕业论文(设计)答辩程序:①答辩人简要报告毕业论文(设计)选题原则、研究价值、主要内容和观点以及自己的创新点;②答辩小组成员提问和学生答辩;③答辩小组写出答辩评语,评定成绩。论文答辩会应要求同级同专业毕业生参加。

(5)每名学生答辩时间一般为30分钟,其中学生本人简要陈述论文(设计)内容约为10分钟,教师提问和学生答辩时间约为20分钟。

(6)答辩完毕后,答辩记录由答辩秘书整理,小组负责人签字后留学院存查。

2.成绩评定

(1)毕业论文(设计)的成绩采用优秀(90-100分)、良好(80-89分)、中等(70-79分)、及格(60-69分)、不及格(60分以下)五级记分制记分。

(2)专业答辩小组提出的不及格毕业论文(设计),经学生在规定时间内修改后,学院组织复答辩,若成绩仍不及格,按学籍有关规定处理。

(3)评分要严肃认真,坚持标准,实事求是,力求反映学生的真实水平,各答辩小组根据指导教师意见、评审成绩及答辩成绩,评定学生毕业论文(设计)的成绩。

(4)毕业论文(设计)的成绩,必须在答辩全部结束后一周内,统一向学生公布,任何个人均不得擅自向学生透露,成绩公布后若更动学生成绩,必须经专业答辩小组集体研究,并报学院毕业论文(设计)领导小组审批。

(5)每年各学院优秀毕业论文(设计)的比例应控制在

15-20%。

(6)各学院可参考《西藏民族大学本科毕业论文(设计)评分标准》制定符合各自学院所涉专业的评分标准。

七、毕业论文(设计)的存档要求

1.毕业论文(设计)由各学院以实物和电子文档两种形式保存,实物形式可于三年后销毁。电子文档形式应分专业、班级刻录成光盘,并长期保存。

2.对于优秀毕业论文(设计),各学院暑假前须以实物和电子文档两种形式交图书馆,由图书馆长期保存。

3.毕业论文(设计)工作流程中涉及的表格等应按学生个人整套材料进行保存。

八、本规定由教务处负责解释。

西藏民族大学本科毕业论文 (设计)文本规范

为了进一步规范毕业论文(设计)的撰写,提高本科毕业论文(设计)质量,特制定本规范。

一、毕业论文的内容构成

1.题目;2.中英文摘要(英文摘要可选);3.关键词;4.目录;5.引言;6.正文;7.结束语;8.参考文献;9.附录(可选)。

二、毕业论文的内容要求

1.题目

要求简明扼要,有概括性。字数不宜超过20个汉字。如有特殊要求,可加注副标题。

2.摘要

论文摘要应以浓缩的形式概括研究课题的内容,中文摘要应在300汉字左右,英文摘要应与中文摘要基本相对应(英文摘要可以不要)。

3.关键词

从标题或正文中挑选3-5个最能表达主要内容的词或术语作为关键词。

4.目录

目录文字应简明扼要。标题层次清晰。目录中的标题应与正

文中的标题一致。

5.引言

应说明本课题的意义、目的、主要研究内容、范围及应解决的问题。引言应简明扼要,字数控制在400字以内。

6.正文

正文是对研究工作的详细表述,一般由标题、文字、图、表格和公式等部分组成。该部分要运用各方面实验结果、研究方法,分析问题、论证观点,尽量反映出学生的科研能力和学术水平。

7.结束语

结束语应概括说明所进行工作的情况 and 价值,分析其优点和特色,指出创新所在,并应指出其中存在的问题和今后的改进方向,特别是对工作中遇到的重要问题要着重指出,并提出自己的见解。结论要简单、明确,篇幅不宜过长。

8.参考文献

参考文献是毕业论文(设计)不可缺少的组成部分,也是作者对他人知识成果的承认和尊重。正文中引用他人的观点及原话、主要数据等必须在正文后注明出处。

9.附录(可选)

对于一些不宜放入正文中、但作为毕业论文(设计)不可缺少的组成部分,或有参考价值的内容,可编入附录中。

10. 毕业论文正文内容应把握在8000汉字左右,不能低于6000字;英文论文应把握在4000单词左右。

三、毕业论文(设计)的格式要求

1.学生的毕业论文(设计)及其外文译文统一用A4纸打印,上边距为2.5cm,下边距为2.0cm,左边距为2.0cm,右边距为2.0cm。每页须加页码(居中)。

2.论文装订顺序依次为:封面;中文题目、摘要、关键词;目

录;引言;正文;结束语;注释和参考文献;英文题目、摘要、关键词;附录(可选)。

3.论文封面采用学校教务处规定的统一格式。

4.题目、摘要和关键词

论文(设计)中文题目用三号黑体字,可分为1或2行居中打印。题目下空一行打印摘要,“摘要”二字顶格用四号黑体,其后空一格打印内容(小四号宋体)。摘要内容下空一行打印“关键词”三字(顶格,四号黑体),其后空一格为关键词(小四号宋体),关键词之间空一格。中文题目、摘要、关键词合打一页。

英文题目用三号 Arial 加粗字体居中打印,其下空一行打印英文摘要 (ABSTRACT), ABSTRACT 一词顶格并用四号 Arial 加粗字体,其后空一格为摘要内容(五号 Times New Roman 字体)。摘要内容下空一行打印关键词(Key words)。“Key words”顶格并用四号 Arial 加粗字体,其后空一格为英文关键词,用五号 Times New Roman 字体。关键词中间空一格。英文题目、摘要、关键词合打一页。

5.目录按三级标题编写。一级标题为第一章……或1……,用宋体四号加粗;二级标题为1.1……,用宋体小四号加粗;三级标题为1.1.1……,用宋体小4号。“目录”二字用黑体四号,中间空2个汉字空格居中打印,下空二行为一、二、三级标题及开始页码。页码放在行末,目录内容和页码之间用虚线连接。

6.标题:一级标题以小三号黑体字居中打印;一级标题下空一行为二级标题,用小四号黑体字左起打印;二级标题下空一行为三级标题,用小四号宋体加粗左起打印。换行打印论文(设计)正文。

7.正文:采用小四号宋体字打印。

8.文中图、表应采用计算机绘图。要求图面整洁,布局合理,

大小适宜,线条粗细均匀,圆弧连接光滑,尺寸标注规范,并有相应的文字注释。

9.公式:公式书写应在文中另起一行,居中书写。

10.“结束语”三字用黑体四号字,内容用宋体小四号字。

11.参考文献的著录应执行 GB7714-87《文后参考文献著录规则》及《中国学术期刊(光盘版)检索与评价数据规范》规定,采用顺序编码制。引文应在引文处按论文中引用文献出现的先后以阿拉伯数字连续编码,把序号置于方括号内并以上标的形式出现,如[1]。一种文献被反复引用者,用同一序号标示。参考文献的著录项目要齐全,其排列顺序以在正文中出现的先后为准。打印时以“参考文献”(四号黑体居中)作为标识,下面空两行罗列参考文献。引文的序号左顶格,用阿拉伯数字加方括号标示。每一条目的最后均以实心点结束。文献作者3名以内的全部列出,3名以上则列出前3名,后加“等”(英文加“etc”)。

参考文献著录的条目以仿宋五号字编排在序号后。其格式如下:

(1)专著:作者.书名[M].出版地:出版社,出版年。

(2)期刊:作者.题名[J].刊名,出版年,卷(期):起止页码。

(3)论文集:作者.论文集名[C].出版地:出版社,出版年.起止页码。

(4)学位论文:作者.题名[D].保存地点:保存单位,年。

(5)专利文献:专利所有者.题名[P].专利国别:专利号,出版日期。

(6)电子文献:责任者.电子文献题名[电子文献及载体类型标识].电子文献网址.年-月-日。

12.其它要求:

(1)全文内的一、二、三级标题及段落格式(含顶格或缩进)

要一致。

(2)全文内各章的体例要一致,例如,各章(节、目)是否有“导语”。

(3)时间表示:使用“200*年*月”,不能使用“0*年*月”或“200*.*”。

(4)标题编号:要符合一般的学术规范,如不能使用“(一)”或“(一、)”等不规范用法,标题结束处不能有标点符号。

(5)全文错别字或不规范之处不能超过万分之五。

四、文本格式审查

指导教师应指导学生按文本规范打印、装订论文。各学院毕业论文(设计)答辩小组要根据规范要求负责本院毕业论文答辩的资格审查工作,具体从论文质、量、形式等方面对学生答辩资格进行审查。不合格者责令其修改,直至达到要求,否则不准参加答辩。

五、本规范由教务处负责解释。

西藏民族大学学生教学 信息员工作办法

为了加强教学工作的信息反馈,及时掌握教学运行状态,进一步完善教学质量保障体系,充分调动教与学两方面的积极性、主动性,发挥学生参与教学管理的积极作用,及时反馈教学信息,更好地发挥学生教学信息员的作用,特制定本办法。

一、学生教学信息员的聘任

教学信息员原则上由校学生会、各学生分会学习部部长、部分学习委员担任,每年聘任一次,由教务处颁发聘书。聘任基本条件如下:

1、有高度的责任感,思想品德优良,学习态度端正,遵守纪律,认真负责,坚持原则,有参与管理的积极性,能实事求是、客观公正地反映学生内部真实情况;

2、自愿为我校师生服务,主动开展信息的收集和反馈工作;

3、有较强的观察、分析、综合能力和信息处理能力。

二、学生教学信息员的职责

1、收集和反馈教师师德、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面情况。

2、收集和反馈学生学习态度、学习方法、学习效果、学习纪律等方面的情况以及在学习中存在的问题和困难。

3、收集和反馈学生对教学管理、教学设备、教学场所、教学安排、课程设置、教材等方面的意见和要求。

4、填报《学生教学信息员反馈意见表》，每月不少于2次。

5、协助教务处、质量监控中心开展学校教学相关的专题调研工作。

三、学生教学信息员的管理

1、学生教学信息员工作由教务处质量监控中心负责管理、指导。

2、对于工作成绩显著的，学校将授予“优秀教学信息员”荣誉称号，并给予一定的物质奖励。

3、对于在聘任期内违反有关规定的，将予以解聘。

四、本办法自印发之日起执行，原《西藏民族学院学生教学信息员工作办法》（院发〔2005〕16号）同时废止。

五、本办法由教务处负责解释。

