

目 录

重庆医科大学学生日常行为规范 重医大文〔2017〕281 号....	1
重庆医科大学学生管理规定（2017 年修订） 重医大文〔2017〕282 号.....	5
重庆医科大学学生违纪处分办法（2021 年修订） 重医大发〔2021〕30 号.....	23
重庆医科大学学生申诉处理办法（2017 年修订） 重医大文〔2017〕284 号.....	33
重庆医科大学学分制学籍管理办法 重医大文〔2017〕285 号.....	40
重庆医科大学学生宿舍管理规定（2021 年修订） 重医大发〔2021〕31 号.....	62
重庆医科大学学生申请校外住宿管理规定（2017 年修订） 重医大文〔2017〕287 号.....	69
重庆医科大学家庭经济困难学生认定办法（2019 年修订） 重医大文〔2019〕427 号.....	71
重庆医科大学学生综合素质测评办法（2021 年修订） 重医大发〔2021〕32 号.....	82
重庆医科大学学生“创先争优”活动先进集体（个人）评选表	

彰办法（2019年修订）重医大文（2019）426号.....	101
重庆医科大学学生资助工作实施意见（2019年修订）重医大文（2019）431号.....	113
重庆医科大学学生干部选拔任用与管理办法（2020年修订）重医大党委发（2020）77号.....	142
重庆医科大学在大学生中实施社会实践学分工作的规定重医大（2017）293号.....	157
重庆医科大学关于学生违反考试规则的处理办法（2016年修订）重医大文（2016）294号.....	179
重庆医科大学普通全日制本科学生学士学位授予实施细则重医大文（2019）259号.....	185
重庆医科大学来华本科留学生学士学位授予实施细则重医大文（2019）259号.....	188
重庆医科大学普通全日制本科学生双学士学位授予实施细则（试行）重医大教（2009）60号.....	1911
重庆医科大学全日制本科学生修读双学位、双专业管理办法重医大教（2010）7号.....	1933
重庆医科大学学生勤工助学管理办法（2018年修订）重医大文（2018）503号.....	201

重庆医科大学学生日常行为规范

重医大文〔2017〕281号

一、坚定信念，爱党爱国。

1. 努力学习中国特色社会主义理论体系，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。

2. 坚决拥护中国共产党的领导，坚决维护国家利益和民族团结，坚决维护国家统一和社会稳定。

3. 坚持社会主义核心价值观，坚持祖国和人民的利益高于一切，为中华民族的伟大复兴而努力奋斗。

4. 牢固树立公民意识，积极履行国家宪法、法律规定的各项义务。

二、勤奋学习，遵规守纪。

1. 恪守“严谨、求实、勤奋、进取”的校训，努力学习，刻苦钻研，勇于探索、创新。

2. 积极参加课堂学习和实验、实习以及创新、创业实践活动，按时出勤，不旷课、不迟到、不早退。

3. 合理利用课余时间，努力培养自主学习能力，养成自觉学习和勤学好问的习惯，积极高效利用学校提供的图书、电子信息、实验平台等学习资源。

4. 遵守课堂纪律，认真听讲，不做与听课无关的事情，务

必将手机关闭或调成静音，积极创造良好的授课和听课环境。

5. 自觉维护学习场所的环境卫生，不带食物进教室、实验室和图书馆。

6. 模范学习和遵守学校的各项规章制度，努力提升自我管理、自我服务、自我教育、自我监督的“四自能力”，自觉维护学校正常的教学秩序和校园的和谐稳定。

三、遵守公德，举止文明。

1. 加强自身素质修养，做文明重医人。

2. 遵守公共秩序，不喧哗吵闹，不插队拥挤，不随地吐痰，不乱扔垃圾，不吸烟，不酗酒。

3. 不在图书馆、自习室、实验室等学习场所接打电话、大声交谈、朗读、听音乐，不抢占座位。

4. 妥善管理自己的车辆，骑自行车、助力车时遵守交通规则，主动将车辆停放到指定位置。

5. 自觉维护校园环境，爱护花草树木，爱护公物。仪容整洁，讲文明，讲礼貌，摒弃不文明行为。

6. 对待师长要尊重、谦恭、礼让，遇师长主动问好，有礼有节。对待同学团结友善，互爱互助。

7. 与异性交往言行适度，举止得体，正确处理恋爱与学习的关系。

8. 有爱心和同情心，主动帮助需要帮助的人，乘坐交通工具时主动给需要的人让座。

9. 生活朴素，理性消费，不攀比，不摆阔，拒绝“网贷”，

不追求超越自身和家庭实际经济水平的物质享受。

10. 文明上网，拒绝网络暴力，拒绝网络低俗文化，不造谣，不信谣，不传谣。不观看和传播反动、暴恐文字资料和音视频。

四、诚信做人，诚实做事。

1. 诚信考试，不违纪，不作弊。
2. 遵从学术规范，恪守学术道德，不剽窃，不造假。
3. 诚信参加评优评奖和各种竞赛活动，不伪造，不谎报。
4. 签订助学贷款、定向培养、基层服务等协议，诚实履行协议，不违约。
5. 待人真诚，信守承诺。

五、按时作息，营造雅室。

1. 按时作息，规律生活，养成良好的生活习惯。
2. 遵守宿舍管理规定，爱护宿舍家具和设备，保持寝室内外环境卫生整洁。坚决不使用违章电器和明火，不留宿他人，不迟归和晚归，不影响他人的休息。
3. 和谐相处，积极沟通，善于包容，尊重不同个人习惯、不同民族习俗，热心关爱和帮助学习、生活上存在困难的同学。
4. 杜绝赌博等违纪行为、杜绝沉迷游戏等不良嗜好，养成健康的寝室文化。

六、注重安全，热爱生活。

1. 严格遵守学校各项安全规定，主动学习安全知识，增强自我防范意识，提高自我保护能力。

2. 不私自下江河、池塘、水库戏水和游泳。

3. 周末、节假日外出主动登记行踪，保持信息畅通，注意交通安全。

4. 不将管制刀具、易燃、易爆物品带入宿舍，不使用明火或违规电器；妥善保管好自身财物，出门时关好门窗，提高警惕，防火、防盗、防诈骗、防意外伤害。

5. 遇事冷静，妥善处理突发事件。对超出自己认知和处理能力的问题和困难，及时向老师汇报，主动寻求帮助，不冲动，不鲁莽。

6. 合理安排课余时间，积极参加各类社会实践活动，培养有益的兴趣爱好，努力提升自身综合素质和能力，做好自我调节，保持身心健康。

7. 要常怀感恩之心，通过电话、微信、QQ 等方式常与父母或其他亲人保持联系。

8. 关心爱护集体，自觉维护集体荣誉和集体形象，积极参加集体活动。

9. 热心公益，关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

重庆医科大学学生管理规定

(2017 年修订)

重医大文〔2017〕282 号

第一章 总 则

第一条 为规范本校（以下简称学校）学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法和有关法律、法规，以及《普通高等学校学生管理规定》、《重庆医科大学章程》，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校接受普通高等学历教育的研究生、本专科学生（以下称学生）的管理。

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款等；

（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

第八条 按国家招生规定录取入学校的新生，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。如有特殊原因不能按期报到者，应当事先向学校请假，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，均按旷课处理，超过两周不报到者，视为自动放弃入学资格，档案退回生源所在地省级招生考试管理部门。

第九条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定、体检标准进行复查。复查不合格者，学校根据情况予以处理，直至取消入学资格。

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，不享受在校生待遇。保留入学资格的期限一般为一年（新生应征入伍可保留入学资格至退役后2年）。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 每学期开学时，学生应当按时返校，并按学校规定办理注册手续。因故不能按期注册者（不可抗力因素除外），事前必须向学校请假，办理暂缓注册手续。

第十二条 学生应当于每学年第一学期开学报到时到学校财务处完清本学年应缴费用，未按学校规定缴纳学费者不予注册。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。学校将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。

第十三条 学生应按时参加培养计划规定和学校统一安

排的一切活动。凡不参加学校统一安排和组织的活动，均以旷课论处。

第十四条 学生未经请假或请假理由系伪造者、请假未被批准擅自离校者、以及请假期满未按时到校上课者，所缺课程作旷课论处，并视其情节轻重，给予纪律处分。不假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者，按退学处理。

第十五条 学校真实完整地记载和出具学生的必修课、选修课成绩，对学生的补考（重考）、重修成绩要明确标注。学生毕业后所有成绩要完整地存入学校档案。学校对本专科学生的成绩管理按照《重庆医科大学本、专科学生学业成绩管理规定》执行。

研究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的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十六条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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、成果等，可以折算为创新创业学分，计入本人成绩档案。

第十七条 学生应坚守学术诚信，学校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学生，将给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，将对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第十八条 学生一般应在本校完成就读专业的学业，因患

病或者有特殊困难、特别需要，可申请转学。

第十九条 有下列情况之一者，不予考虑转学。

（一）新生未在学校报到入学、入学未满一学期者或毕业前一年的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数者；

（三）由低学历层次转为高学历层次者；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本、三二分段制等）；

（六）正在休学、保留学籍的学生；

（七）受到开除学籍处分及应予退学者；

（八）申请二次转学者；

（九）教育部和重庆市教委的转学相关文件中规定的其他不予转学者；

（十）无正当转学理由的。

第二十条 转学的程序按重庆市教育委员会有关转学规定办理。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，接受省级教育行政部门的监督管理。

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按照学校转专业有关规定申请转专业；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。具体办法按《重庆医科大学本科生转专业实施细则》和《重庆医科大学关于研究生变更指导教师、培养单位、转专业及转学的实施细则》执行。

第二十二条 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。本专科学学生休学，一般以一年为期，累计不得超过二年。研究生休学一般以一学期为限，期满后仍不能复学，可继续申请休学，但休学时间累计不得超过一学年。学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后二年。休学、保留学籍的学生不享受在校学习学生待遇，学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的行为、事故负责。

第二十三条 学生休学或保留学籍期满，应于学期开学前持有关证明向学校申请复学，经学校复查合格，方可入学。

第二十四条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）休学或保留学籍期满逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。

（二）因病需休学而拒不休学，且在一学期内缺课累计超过该学期总学时的三分之一者。

（三）经学校指定医院诊断，患有严重疾病（如躁狂型精神疾病等）或意外伤残无法继续在校学习者。

（四）超过学校规定期限未注册达两周而又无正当事由者。

（五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者。

（六）本人申请退学，经说服无效者。

（七）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；

（八）其他符合退学条件的。

第二十五条 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十六条 学生退学按以下规定办理：

（一）退学或因其他各种原因处理离校的学生，在退学通知书送达之日起两周内办理退学手续并离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）学生退学完清手续后发给退学证明，无故超过规定期限两周不办理手续者，学校将注销其学籍，不再出具任何证明。

第二十七条 实行学分制管理的本专科专业，在校学习年限实行弹性制，允许学习优秀的本专科学生按照学校有关规定提前毕业，提前期限为一年；也可延长学习年限，延长学习年限的时间不超过两年。学生在校学习最长年限（不含休学、保留学籍）为所在专业学制加两年，并应按学校规定另行交纳延长学习年限的有关费用。超过此年限者，不予注册。

研究生可分阶段完成学业，硕士研究生学习年限一般为3年，博士研究生学习年限一般为3-4年。研究生最长学习年限

不超过 6 年（含休学和保留学籍）。超过培养期限者，不予注册。

第二十八条 具有学籍的本专科学学生，在规定学习年限内，修满专业培养计划规定的毕业最低学分，准予毕业，发给毕业证书。未达到毕业学分要求者，作结业处理，发给结业证书。对学满一学年以上退学的学生，若已取得在校期间应修学分的 70%及以上者，由学校发给肄业证书。无学籍的学生不得发给任何形式的毕业证书。

研究生在规定学习年限内，按照培养计划规定，完成课程学习、学分要求和必修环节，成绩合格并完成论文答辩者，准予毕业并颁发毕业证书。研究生在学校规定学习年限内，完成规定的学习内容，但未达到毕业要求，准予结业，学校发给结业证书。在校学习满一年以上的退学研究生，学校发给肄业证书或出具写实性学习证明。

第二十九条 结业的本专科学学生，在结业后两年内可以向学校教务处申请重修，重修合格，达到毕业要求者，准予换发毕业证书，毕业证书中的毕业时间按换发日期填写。

结业研究生在规定学习年限内、达到毕业要求，通过答辩，可以换发毕业证书。

第三十条 本专科学学生毕业授予学士学位按《重庆医科大学普通全日制本科学生学士学位授予实施细则》执行。研究生毕业授予学位按《重庆医科大学硕士、博士学位授予工作实施细则》执行。

第三十一条 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，经学校审查后，报教育行政部门批准。

第三十二条 学校严格按照国家教育部有关规定执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报教育部注册、备案，及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一经查实，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、学位证书则依法予以撤销。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，学校给予注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

第三十四条 毕业、结业、肄业证书、学习证明由重庆医科大学印发或开具。毕业、结业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，由学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十五条 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。

第三十六条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第三十七条 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。

第三十八条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒及传播、复制、贩卖非法书刊、音像制品、电子资料等违反法律法规的行为；不得参与非法传销和在校内从事、参与未经批准的销售、租赁或者中介服务具有经营性质的活动；不得进行邪教、封建迷信活动；不得出版、印制、散发、张贴未经学校审批的宣传品、印制品；不得从事或参与有损大学生形象、有损学校声誉、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有可能对他人或自身造成伤害的精神疾病，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第三十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；不得参与涉及暴力、恐怖等活动。

第四十条 学生举行集会、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，学校有权依法劝阻或制止。

第四十一条 学生应当树立良好的社会道德风尚，爱护校园公共设施、设备，损坏公物应予赔偿。

第四十二条 学生应当爱护校园环境，遵守学校关于教室、图书馆、游泳池、食堂、学生宿舍等公共场所的管理规定，自觉维护公共场所的安全、秩序和环境卫生。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第四十三条 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、制作非法网页；不得传播非法文字、音频、视频资料；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。

第四十四条 学生应当自觉遵守请销假制度。一般情况不得请假，如因特殊情况确需请假者，须按有关规定办理请销假手续。

第四十五条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，须按《重庆医科大学学生社团管理办法》的有关规定提出书面申请，报学校批准并实施登记和年检制度。学生参加团体，应当按照团体章程的要求履行入会手续，并服从该团体的管理，履行相关义务。

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。

第四十六条 学生团体出版刊物、开展校际交流活动，邀请校外组织、人员到校举办讲座活动等，需经学校批准。

第四十七条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科研、艺术、文娱、体育、社会实践、志愿服务等活动。

第四十八条 学生进行课外活动，须遵守相应的管理规定，不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十九条 学生勤工助学由学校勤工助学管理部门统一管理，任何个人、团体或用人单位未经学校同意，不得在校内招录学生参加勤工助学或进行各种经营性活动。

第五十条 学生参加勤工助学活动须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。

第五十一条 学校组织勤工助学活动时，应优先安排家庭经济困难的学生参加。

第五十二条 学生勤工助学不得影响学业任务的完成，不得参与和从事有损身心健康和有损学校声誉、有损社会公德的活动。

第五十三条 学生不认真履行勤工助学活动的相关义务，学校有权调整或停止其勤工助学活动。

本专科学生的勤工助学管理依据《重庆医科大学学生勤工助学管理办法》执行，研究生“三助”管理依据《重庆医科大

学关于进一步加强学生勤工助学及“三助”管理工作的通知》执行。

第五章 奖励与处分

第五十四条 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，学校给予表彰和奖励。

第五十五条 学校对学生的表彰和奖励，采取授予“三好学生”、“优秀学生干部”称号或其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式进行精神鼓励或物质奖励。对特别优秀的学生，学校按市级及以上表彰和奖励的要求进行推荐。

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

第五十六条 学生应当遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或纪律处分。

第五十七条 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。

第五十八条 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。

学校对学生的纪律处分，与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。具体办法详见《重庆医科大学学生违纪处分办法》和《重庆医科大学关于学生违反考试规则

的处理办法》等有关规定。

第五十九条 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。

对受到纪律处分的学生，学校出具处分决定书。处分决定书送达学生本人。

第六十条 受到纪律处分的学生，除开除学籍处分以外，处分影响期为6到12个月（警告6个月，严重警告8个月，记过10个月，留校察看12个月），处分影响期自学生违规违纪行为发生之日起计算，在校时间不足处分影响期的或学生在处分影响期内再次违规违纪的，其影响期由学校校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。处分影响期内取消各项评优评奖资格、停发助学金，原则上不得享受各项困难补助、不得被任用为学生干部和列入党（团）组织发展对象。

第六十一条 受到留校察看处分者，留校察看期间如有违规、违纪行为，给予开除学籍处分。

第六十二条 受到开除学籍处分的学生对处分无异议或有异议经申诉后维持原处分决定者，应在决定书送达之日起两周内办理离校手续，学校发给学习证明，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。

第六十三条 学生受到处分后，如有明显悔改，进步显著，且无任何违纪违规行为，在处分影响期满后，可向学校提出解

除处分的书面申请，学校根据其受处分后的实际表现，经研究后，做出解除其原处分的决定。学生处分被解除后，学生获得表彰、奖励及其它权益，不再受原处分的影响。具体办法详见《重庆医科大学学生违纪处分办法》。

第六十四条 学生处理或处分决定书由学生所在学生工作办公室（研究生由本人所在院系）送达学生本人，同时由学生工作办公室（院系）告知学生其处理或处分可能产生的影响和后果，学生知情后在决定书上签字。如学生本人对处理或处分决定有不同意见，可如实在送达回证上写明；如本人拒绝签收的，则以留置方式送达（由学生办公室工作人员在送达回证上说明拒绝签字的情况，并由在场的两名见证人签字证明）；如本人已离校的，可采取邮寄方式送达；如本人难于联系的，则以公告送达（在学校官方网站或其它新闻媒体发布公告，自公告发布 30 日后，即视为送达）。

第六十五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，归入学校文书档案和学生个人档案。

第六章 学生申诉

第六十六条 学校对学生的处分，坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则。如学生对学校的处理或者处分决定有异议，可向学校提出书面申诉。

第六十七条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对学校作出的处理或者处分决定不服的申诉。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、法律专业人士等组成。

第六十八条 学生对学校处理或者处分决定有异议的，可在学校处理或处分决定书送达之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理的具体办法详见《重庆医科大学学生申诉处理办法（2017 年修订）》。

第七章 附 则

第六十九条 学校根据本规定和国家有关法律法规及政策规定，修订完善学校学生学籍管理办法、学生违纪处分办法、学生申诉处理办法、学生日常行为规范等制度。

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

第七十条 本规定及学生学籍管理办法、学生违纪处分办法、学生申诉处理办法、学生日常行为规范等制度，报重庆市教育委员会备案后，及时向学生公布。

学校接受重庆市教育委员会根据《普通高等学校学生管理规定》对本校学生管理工作的指导、检查和监督。

第七十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。

重庆医科大学学生违纪处分办法

（2021 年修订）

重医大发〔2021〕30 号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常秩序，加强校风学风建设，促进学生德智体美劳全面发展，依据有关法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）以及《重庆医科大学学生管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校接受普通高等学历教育的研究生、本专科学生（以下称学生）。

第三条 学生应自觉遵守国家法律、法规以及学校各项规章制度，自觉维护学校正常的教育教学秩序、生活秩序。学校对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分，涉嫌、构成犯罪的，依法移交公安、司法部门处理。

第二章 处分的种类

第四条 对违反法律法规、本规定以及学校纪律的学生，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。

第三章 处分的适用

第五条 因违反法律法规而被公安及司法机关和行政机关处以行政处罚或刑事处罚者，视其情节，分别给予下列处分：

(一) 被处以拘役、管制、徒刑、徒刑宣告缓刑等刑事处罚者，给予开除学籍处分。

(二) 被处以刑事拘留或行政拘留者，给予记过及以上处分。

(三) 被处以治安警告、治安罚款者，给予警告或严重警告处分。

第六条 违反法律法规，扰乱校园（社会）秩序者，视其情节，分别给予下列处分；触犯刑法者，移交公安机关处理。

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分；

(二) 在校内从事宗教活动、设置宗教场地、传教、发展宗教信徒、成立宗教组织，给予警告及以上处分；参与邪教活动，书写、张贴反动标语，采用各种形式煽动罢课、闹事者，给予留校察看直至开除学籍处分。

(三) 因书写、张贴不实海报或虚假广告而引发群体性事

件者，视其情节，给予记过直至开除学籍处分。

（四）利用互联网、手机短信及 QQ、微博、微信等新媒体传播非法文字、音频、视频资料，制作非法网页，编造或传播虚假、有害信息，攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，对他人实施网络暴力等行为，情节较轻者，给予警告直至记过处分，情节严重或由此而引发群体性事件者，给予留校察看直至开除学籍处分。

（五）违反校规校纪，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者，给予开除学籍处分。

第七条 参与贩毒、吸毒，引诱、教唆他人贩毒、吸毒，或容留他人吸毒者，无论是否受到行政处罚或被追究刑事责任，均给予开除学籍处分。

第八条 打架斗殴、寻衅滋事者、校园霸凌视其情节，分别给予下列处分；触犯刑法者，移交公安、司法部门处理。

（一）肇事者：1. 未动手打人，但因其语言、行为挑衅而造成打架后果者，给予警告或严重警告处分；2. 先动手打人，但情节较轻者，给予严重警告或记过处分；3. 先动手打人致他人受伤且情节严重者，给予记过直至开除学籍处分。

（二）策划者：1. 策划他人打架未遂，但已形成打架苗头者，给予严重警告处分；2. 策划他人打架既遂，但未造成严重伤害后果者，给予记过处分；3. 策划并参与打架，致他人伤害较轻者，给予留校察看处分；造成严重伤害后果者，给予开除学籍处分；4. 策划、召集打架造成群殴事件者，给予留校察看

直至开除学籍处分。

（三）持械（凶器）打架斗殴者：1. 持械（凶器）威胁，但未形成打架事实者，给予警告或严重警告处分；2. 持械（凶器）打架，但伤害后果较轻者，给予记过及以上处分；3. 持械（凶器）打架，造成严重伤害后果或情节严重者，给予留校察看直至开除学籍处分。

（四）其它打架斗殴情形：1. 故意为他人提供凶器，但未造成严重后果者，给予严重警告处分；已造成严重后果者，给予记过及以上处分；2. 以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大者，给予严重警告及以上处分；3. 防卫过当或持械（凶器）防卫，造成伤害后果者，视其情节，给予警告及以上处分

（五）因打架斗殴造成的人身伤害、财物损失等，所产生的一切费用由相关责任人承担。

第九条 参与赌博者，视其情节，分别给予下列处分：

（一）无论以任何形式进行赌博者，一经查实，给予警告及以上处分。

（二）为他人提供赌具、赌资者，给予警告及以上处分。

（三）多次参与赌博，视其情节，给予记过及以上处分。

（四）聚众赌博为首者，给予记过及以上处分。

第十条 抢劫、敲诈勒索、偷盗、诈骗公私财物者，除既退还赃物外，视其情节，分别给予下列处分；触犯刑法者，移交公安机关处理。

（一）敲诈勒索、偷盗、诈骗公私财物者，给予警告及以

上处分。

（二）抢劫以及偷窃公章、保密文件、档案等物品者，给予记过及以上处分。

（三）为抢劫、敲诈勒索、偷盗等提供条件、作伪证或窝藏赃物者，给予警告直至留校察看处分。

第十一条 威逼、恐吓、诽谤、侮辱他人，侵害他人合法权益者，给予警告直至留校察看处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第十二条 组织观看淫秽音像制品、传阅淫书淫画者，视其情节，给予警告及以上处分；下载、复制、制作、传播、贩卖反动、暴力、恐怖书刊或音像制品者，给予记过及以上处分；触犯刑法者，移交公安、司法部门处理。

第十三条 雇人代课及受雇代课者，给予警告及以上处分；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者，给予记过及以上处分，情节严重且造成恶劣影响者以及代写论文和买卖论文者，给予开除学籍处分；本专科学生考试违纪或作弊者，依据《重庆医科大学关于学生违反考试规则的处理办法》予以处理；研究生考试违纪或作弊者，依据《重庆医科大学研究生违反考试规则的处理办法》予以处理。

第十四条 依据《重庆医科大学学分制学籍管理规定》对旷课学生进行相应处理。

第十五条 从事或参与有损大学生形象和有违社会公德

行为者，视其情节轻重，给予警告及以上处分。

第十六条 违反学校教室、实验室、图书馆、游泳池、学生园区等教学设施、设备管理规定，给予警告及以上处分。

第十七条 违反学生宿舍管理规定，视其情节给予警告及以上处分；异性同宿者，给予记过及以上处分；违反消防安全管理规定，造成火警、火灾者，给予记过及以上处分，火灾损失依据相关规定予以赔偿。

第十八条 违反校园管理有关规定的其他情形，视其情节，分别给予下列处分：

（一）在校内从事、参与未经批准的销售、租赁或者中介服务中具有经营性质活动不听教育劝阻的，乱张贴、散发传单的，违反学校勤工助学管理规定而私自参与不法经营活动或帮助他人做虚假广告宣传的，参与非法传销组织的，视其情节给予警告及以上处分。

（二）破坏公共财物、公共设施者，除照价赔偿经济损失外，给予警告或严重警告处分，情节严重者，给予记过及以上处分。

（三）酗酒肇事，情节较轻者，给予警告或严重警告处分；情节恶劣或屡教不改者，给予记过及以上处分。

（四）在校园内违章驾驶车辆，给予警告处分，造成交通事故者，除承担事故责任外，给予严重警告及以上处分。

（五）拒绝、阻碍学校教师、管理人员及其他工作人员行使管理职责者，给予警告或严重警告处分；情节恶劣或造成严

重后果者，给予记过及以上处分。

（六）破坏国家机关和学校正在发生效力的公告、通告、封印等文书者，给予警告或严重警告处分，造成严重后果者，给予记过及以上处分。

（七）组织、策划、强迫、唆使他人违纪者，视其情节轻重，给予警告及以上处分。

（八）故意隐瞒国家、政府规定应当予以公开的信息，造成严重后果者，视其情节轻重，给予警告及以上处分。

（九）作伪证或报假案者，视其情节，给予警告及以上处分。

（十）在校期间，屡次违反学校规定且受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第十九条 其他侵害个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十条 对违纪学生，可根据下列情形，分别予以从重或从轻处分：

（一）违纪后，意图“私了”、蓄意隐瞒事实、为调查设置障碍、拒不认错、无理纠缠、侮辱、威胁或者打击报复者，依据相关规定予以从重处分。

（二）违纪后，主动承认错误、认识态度好、检查深刻、检举同案人或揭发其它违法违纪行为确有立功表现、主动挽回损失或有效阻止危害结果发生等情形者，依据相关规定予以从轻处分。

第四章 处分的程序

第二十一条 学生违纪处分的报批程序和审批权限：学生违纪后，由学院组织调查（研究生、留学研究生由其所在院系组织调查），在查明违纪事实、完善相关证据材料后，学院依据学校相关规定提出初步处理意见，告知学生其处分可能产生的影响和后果，同时告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生陈述和申辩，经学院审查并签署意见，报学校相关职能部门复审。

警告、严重警告、记过由学院党政联席会研究后提出处分意见，提交主管职能部门（学生处、教务处、研究生院）审查，报分管校领导审批后，由学校制作处分文件下发。

留校察看、开除学籍处分由学院党政联席会研究后提出处分意见，提交主管职能部门（学生处、教务处、研究生院）审查，由主管部门报分管校领导的校长办公会研究决定后，由学校制作文件下发。

第二十二条 学生纪律处分一律以学校行文方式出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：学生的基本信息；作出处分的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限；其他必要内容。

第二十三条 处分决定书的送达。处分决定书由学生所在学生工作办公室（研究生由本人所在院系）送达学生本人，同时由学生工作办公室（院系）告知学生其处分可能产生的影响和后果，学生知情后在处分决定书上签字（一式三份，一份交

学生，一份存入学生个人档案，一份连同学生的处分材料存入学校文书档案）。如学生本人对处分决定有不同意见，可如实在送达回证上写明；如本人拒绝签收的，则以留置方式送达；如本人已离校的，可采取邮寄方式送达；如本人难于联系的，则以公告送达。

第二十四条 受到开除学籍处分的学生对处分无异议或无异议经申诉后维持原决定者，应在决定书送达之日起两周内办理离校手续，学校发给学习证明，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。

第二十五条 对学生进行纪律处分，学校应做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。如学生对学校的处分决定有异议，可在决定书送达之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉按照《重庆医科大学学生申诉处理办法（2017年修订）》办理。

第五章 处分的影响

第二十六条 受到纪律处分的学生，除开除学籍处分以外，处分影响期为6到12个月（警告6个月，严重警告8个月，记过10个月，留校察看12个月），处分影响期自学生违规违纪行为发生之日起计算，学生剩余在校时间不足处分影响期的或学生在处分影响期内再次违规违纪的，其处分影响期由学校校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。受到纪律处

分的学生，在处分影响期内取消各项评优、评奖及奖学金资格，停发助学金，不得被任用为学生干部和列入党组织发展对象，原则上不得享受各项困难补助。原则上不得享受各项困难补助、不得被任用为学生干部和列入党（团）组织发展对象。如处分影响期届满，在影响期内无任何违纪违规行为，学生可恢复获得表彰、奖励及其它权益的权利。

在学业上的影响，按照《重庆医科大学学分制学籍管理办法》及《重庆医科大学研究生学籍管理办法》予以执行。

第六章 处分的解除

第二十七条 学生受到纪律处分后，有明显悔改，表现良好，在影响期内无任何违纪违规行为，在处分影响期满后，学生可向学院提出解除处分的书面申请，由学院审查，经学校职能部门复审后，报分管校领导或校长办公会做出是否解除其原处分的决定（决定书一式三份，学生签字后，一份交学生，一份存入学生个人档案，一份存入学校文书档案）。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。

第七章 附 则

第二十八条 对接受高等学历继续教育的学生、在职申请学位人员、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本办法执行。

第二十九条 本办法由学校授权学生处、教务处、研究生院等相关职能部门负责解释。

第三十条 本办法自文件发布之日起执行。

重庆医科大学学生申诉处理办法

(2017 年修订)

重医大文〔2017〕284 号

第一章 总 则

第一条 为维护学生合法权益，依据有关法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号），以及学校章程，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校接受普通高等学历教育的研究生、本专科学生（以下称学生）。

第三条 符合第二条规定的学生，对学校的处分（处理）决定有异议的，可以依据本办法提出申诉。

第四条 学生应本着严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校应当遵循合法、公正、民主的原则处理学生的申诉。学生对同一处分（处理）决定的申诉，以一次为限。

第二章 学生申诉处理

第五条 学校成立重庆医科大学学生申诉处理委员会，专门处理学生申诉事宜。

第六条 学生申诉处理委员会设主任一名，由学校分管学生工作校领导担任。委员由监察处、学生处、教务处、校长办公室、研究生院、外事处、保卫处、团委等职能部门负责人、

相关院系负责人、教师代表、学生代表、法律专业人士等组成，组成总人数为奇数（共计 13 或 15 人）。其中，教师代表 1-2 人，学生代表 2-3 人。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生工作部（处）。

学生申诉处理委员会办公室负责对学生提交的申诉书进行登记和资格审查，汇总材料；负责向学生申诉处理委员会建议受理或驳回申诉；负责协调学生申诉处理委员会相关会议及处理学生申诉处理委员会的日常事务。

第八条 学生申诉处理委员会的职责：

- （一）决定受理或驳回学生申诉；
- （二）对学生申诉的问题组织调查、核实；
- （三）审查原处分（处理）决定是否合法与适当；
- （四）形成学生申诉复查结论，提交校长办公会研究，作出学生申诉处理决定。

第九条 学生申诉处理委员会及其办公室的工作纪律：

- （一）无正当理由不得驳回学生的申诉；
- （二）无正当理由及未经正当程序不得延期作出学生申诉处理决定；
- （三）学生申诉处理委员会委员及办公室工作人员在履行职责过程中不得有违反程序、徇私舞弊、泄漏当事人隐私或其他渎职、失职行为；
- （四）学生申诉处理委员会委员及办公室工作人员与申诉

案有利害关系的，应予以回避；

申诉人、被申诉人及其他人员都可直接向学校职能部门检举揭发学生申诉处理委员会委员、工作人员的违法违纪行为。

第三章 申诉处理程序

第十条 申诉处理程序由提出申诉、资格审查、复查核实、作出申诉处理决定和申诉处理决定的生效等五个环节组成，依次进行。

第十一条 学生对学校处分（处理）决定有异议的，可在学校处分（处理）决定书送达之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉。

申诉书应写明申诉人的基本情况（姓名、学号、班级及其它相关内容）、申诉事实、理由、要求、申诉人的联系方式、签名（或盖章）及提交申诉书的日期等内容，并附上处分（处理）决定的复印件、以及相关证据等材料。

申诉人委托他人代为提交申诉书或委托他人代为进行申诉的，还应出具由申诉人签名（或盖章）的委托书。申诉书中应同时写明受委托人的基本情况、联系方式及签名（或盖章）。

第十二条 学生申诉处理委员会对受理的申诉案，应在学生申诉处理委员会办公室接到书面申诉之日起 15 日内，完成资格审查、复查核实、作出申诉处理决定并送达申诉人。因特殊情况需要延长的经学校负责人批准后通知申诉人，延长时间不得超过 15 日，延长以一次为限。

学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行处分（处理）决定。

第十三条 学生申诉处理委员会办公室对申诉人或其委托人提交的申诉书进行资格审查，提交学生申诉处理委员会决定是否受理。

对在申诉时限内且符合下列条件之一的申诉，学生申诉处理委员会应予以受理并立即开展工作：

- （一）申诉人认为原处分（处理）决定适用规定错误的；
- （二）申诉人认为原处分（处理）决定程序不符合规定的；
- （三）申诉人认为原处分（处理）决定依据的事实不清、证据不足或有新的证据证明与事实不符的；
- （四）有证据证明作出处分（处理）决定的部门或个人有徇私枉法行为的。

对符合下列条件之一的申诉，学生申诉处理委员会应向申诉人做出不予受理的书面答复，并登记备案：

- （一）超过申诉期限的；
- （二）自动撤回申诉后又提起申诉的；
- （三）接到申诉处理决定后，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- （四）已就申诉事项向学校上级行政主管部门提出申诉、行政复议或提起诉讼并被受理的。

第十四条 学生申诉处理委员会召集学生申诉处理委员会委员对受理的申诉案进行全面的复查核实。

参与复查工作的委员人数为 9—15 人（不少于学生申诉处理委员会委员人数的 2/3），由申诉处理委员会主任选定，其中应有教师和学生委员，复查工作方能开展。复查工作的委员确定后，应当告知申诉人，申诉人可以对复查工作的委员提出回避申请，由申诉处理委员会主任决定该委员是否回避。主任的回避，由申诉处理委员会集体决定。

复查工作以书面审查和走访调查为主要形式进行。学生申诉处理委员会认为有必要，可以召集申诉人（或其委托人）、被申诉人及证人等就有关问题当场进行陈述和申辩。

第十五条 学生申诉处理决定的作出。学生申诉处理委员会依据复查核实情况，实行少数服从多数的原则，以无记名投票方式进行表决，形成学生申诉处理结论，经校长办公会研究，做出学生申诉处理决定。

（一）认为做出处分（处理）的事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分（处理）适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者相关部门超越权限、违反上位法规定的，予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确、处理不当，或者适用依据有错误的，予以变更或者重新做出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反学校规定程序的，予以变更或者重新做出决定。

第十六条 学生申诉处理决定的生效。学生申诉处理决定书一经送达，即刻生效。学生申诉处理委员会将学生申诉处理

决定书送达申诉人（或其委托人）和被申诉人，并由其本人在送达回证上签收。如本人对申诉处理决定有不同意见，可如实在送达回证上写明；如本人拒绝签收的，则以留置方式送达；如本人已离校的，可采取邮寄方式送达；如本人难于联系的，则以公告送达。

学生申诉处理决定书制作 3 份，由申诉人（或其委托人）、被申诉人和学生申诉处理委员会各执 1 份。

对于变更或撤销原处分（处理）决定的，由校长办公会责成原处分（处理）决定部门重新研究，并于申诉审查结束后 15 日内重新作出处分（处理）决定。

第十七条 学生申诉处理决定书应明确告知申诉人（或其委托人）若对学生申诉处理委员会的复查决定有异议的，在接到学生申诉处理决定书之日起 15 日内，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

第十八条 在学生申诉期间，学校原处分（处理）决定继续有效。受退学处理、开除学籍处分的学生在提起申诉期间，学校可允许其暂缓办理离校手续，其修课、成绩考核按照在校生办理。

受退学处理、开除学籍处分的学生在提起申诉期间继续留在学校，但可能对他人造成人身伤害或者干扰学校教育教学秩序的，学校有权要求学生暂时离校。

第四章 附 则

第十九条 本办法由学校学生申诉处理委员会负责解释。

第二十条 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生，参照本办法执行。

第二十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行，原学校有关学生申诉处理的相关规定同时废止。

重庆医科大学学分制学籍管理办法

重医大文〔2017〕285号

第一节 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取入我校的新生，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。如有特殊原因不能按期报到者，应当事先向学校教务处招生办公室请假，请假一般不能超过两周，请假经学校批准后方为有效。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，均按旷课处理，超过两周不报到者，视为自动放弃入学资格，档案退回生源所在地省级招生考试管理部门。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定、体检标准分别由院系学生工作办公室查阅本院系学生档案，进行入学资格及政治、思想品德复查，由校医院组织进行健康复查。复查不合格者，学校根据情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，经学校批准，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第三条 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，不享受在校生待遇。保留入学资格的期限一般为一年（新生应征入伍可保留入学资格至退役后2年），新生申请保留入学资格时需提交相关证明材料。

新生在健康复查中，发现患有疾病或生理缺陷，经学校指定医院（三级甲等医院）（下同）诊断，证明不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的，予以转到适合继续学习的相关专业；不宜在校学习的，经本人申请，报所在院系、教务处审核，由学校批准，可保留入学资格一年；保留入学资格的新生应当立即办理离校手续，回家疗养，户口迁回原籍。

新生保留入学资格期满前应向学校教务处申请入学，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；逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

因病保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前向学校教务处提交入学申请，经学校指定医院诊断，符合入学体检要求，复查合格后，办理入学手续；复查不合格者或逾期两周不办理入学手续者，取消其入学资格。

保留入学资格的学生重新入学后应在原录取专业学习。因专业设置变化原专业取消的，可安排到同一录取批次的其他相应专业学习。

第四条 每学期开学时，学生应当按学校规定报到日期按时返校，并持本人学生证、缴费收据到所在院系学生工作办公

室办理注册手续。因故不能按期注册者（不可抗力因素除外），事前必须向所在院系学生工作办公室请假，办理暂缓注册手续。因事请假的学生，必须将事假申请、父母单位或家庭所在地街道（乡）等单位开具的事假理由证明材料交寄学生工作办公室；因病请假的学生，必须持有二级甲等以上医院的诊断证明，否则请假无效；因突发事件不能按期交寄请假材料的，应及时以电话、邮件或其他通信形式请假，并在返校后补交请假材料。请假需经院系学生工作办公室审核，报院系主管领导批准后，方为有效。

未请假或请假未准两周内不报到注册者，不论实际听课与否，均作旷课论，并视其情节轻重，给予纪律处分。旷课时间计算：规定报到的当天按四学时计，其它按实际授课和实习学时计。

未请假或请假未准两周及以上不报到注册的，视为放弃学籍，按退学处理。

第五条 学生应当于每学年第一学期开学报到时到学校财务处完清本学年应缴费用，不缴纳学费者不予注册。如因家庭经济困难暂不能完清学费及相关费用的学生，可以向所在院系学生工作办公室递交缓交学费、助学贷款或其他形式资助申请，报学生处审核批准，并报财务处备案后，方可注册。学校将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。

对未按学校规定缴纳学费又未办理缓交学费或助学贷款

申请的学生，所在院系学生工作办公室不予注册。在本学期开学六周后仍未缴纳学费并未办理缓、贷手续的学生，由其所在院系学生工作办公室通知学生本人办理休学手续，未办理休学手续者，按退学处理。

第二节 请假与考勤

第六条 学生应按时参加培养计划规定和学校统一安排的一切活动。学生上课、实验、见习、实习、劳动、军训、政治学习等都要进行考勤，不得迟到或早退。凡不参加学校统一安排和组织的活动，均以旷课论。学生旷课时间计算：课堂教学按课表规定的实际学时计；实习、军事训练按每天 6 学时计；无故不参加社会调查、劳动等教育活动的，按每天 4 学时计。

第七条 学生一般不得请事假，如有特殊情况需请事假或病假者，应当持有关证明和请假条向所在学生工作办公室办理请假手续。上课时间需请假看病者，应当事先向学生工作办公室请假，事后补交诊断证明等有关证明材料；不请假者作旷课论。学生干部无权准假。

第八条 请假三天以内（含三天），由学生工作办公室批准；请假三天以上至七天以内（含七天），经学生工作办公室审核，由院系主管领导批准；七天以上，经院系审核，提出意见，报教务处批准。请假期满，应当按时提供有关证明材料到学生工作办公室销假。

因特殊情况需续假者，应当办理续假手续，其手续与请假

手续相同。续假批准与否，学生工作办公室应当回复学生本人。

学生在实习期间一般不得请假，如因特殊情况请假（如参加双选会、研究生考试等）一天以内，由实习科室主任批准；请假一天以上三天以内由实习单位实习学生管理部门批准（即教学医院科教科或医教科批准）；请假三天以上七天以内由实习单位批准后，交学生所在年级办公室，由管辖学生的院系批准；请假七天以上经院系审批后报学校教务处批准。

第九条 学生未经请假或请假理由系伪造者、请假未被批准擅自离校者，以及请假期满未按时到校上课者，所缺课程作旷课论处，并视其情节轻重，给予纪律处分。不假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者，按退学处理。

第十条 学生一学期内旷课累计在 20 学时及以下者，给予批评教育，并由院系学生工作办公室给予书面警示；旷课累计达 21—29 学时者，给予警告处分；旷课累计达 30—39 学时者，给予严重警告处分；旷课累计达 40—49 学时，给予记过处分；旷课累计达 50—59 学时，给予留校察看一年处分；旷课累计达 60 学时及以上者，视为放弃学籍，按退学处理。

第十一条 学生工作办公室应督促、检查学生每天的考勤工作，及时了解、掌握学生的出勤情况，加强教育和管理，每月向院系汇报一次。对无故旷课的学生，要及时进行教育和上报学校相关部门进行处理。“学生考勤表”每周由负责考勤的学生记录后交所在学生工作办公室。学生工作办公室应每月向学生公布一次出勤情况。每学期结束或实习结束，学生工作办

公室应当将全年级学生出勤情况进行统计总结。

第十二条 考勤由学生班长或实习阶段的小组长负责执行，必须在“学生考勤表”内如实记载本班（组）学生出勤情况，不得弄虚作假。每次课后，要向任课教师报告本次课学生出勤情况（含缺勤、迟到、早退）。任课教师在上课时可以通过点名、签到、抽查等方式检查学生出勤情况。考勤情况是学生学习态度的反映，应当作为学生平时学习成绩评定组成部分之一。

第三节 修课与免听、免修

第十三条 学生在校期间应当按各专业培养计划的安排修读课程和参加生产实习，完成毕业论文(设计)。学生修读的课程分必修课、限定选修课（简称限选课）和公共选修课（简称公选课），各专业培养计划对各类课程均规定有最低学分要求。

第十四条 必修课和限选课为考试课程，排入课表，学生原则上按培养计划安排的学期进行修读。公选课为考查课程，学生按《重庆医科大学公共选修课程管理办法》修读。

第十五条 学生可根据《重庆医科大学全日制本科学学生修读双学位、双专业管理办法》及校际间协议，申请辅修其它专业课程。在他校修读的课程成绩（学分）按《关于学生跨校修读课程的管理办法》由学校教务处审核后予以承认。

第十六条 学生上一学期平均学分绩点在 4.0 以上（平均

成绩 90 分以上)者可以申请免修下学期部分课程的理论课(一学期免修课程不能超过两门,体育、政治理论课及实验实习等实践教学环节一律不得免修),但必须参加该课程平时测验、实践教学环节和期末考试。

凡学生在长学制转入短学制、留降级、复学、转学、转专业时,已修读合格的课程,其内容、学分数符合或超过将要修读课程的教学大纲要求,如成绩达 70 分及以上,可以申请免修;低于 70 分者,不能免修,必须跟随所在班级参加学习和考核,考核成绩以该生历史最高成绩为准。

第十七条 凡申请免修的学生必须在开课后一周内提出书面申请,经所在院、系(部)审核,任课教研室同意,报教务处批准。

第十八条 对身患疾病或因生理原因不能修读体育课的学生,经医院证明,体育工作部同意,可以有选择地测试部份项目,但必须上体育保健课,成绩注明原因及“保健”字样。

第四节 考核与成绩记载

第十九条 学校对学生的成绩管理按照《重庆医科大学本、专科学生学业成绩管理规定》执行,真实完整地记载和出具学生的必修课、选修课成绩,对学生的补考(重考)、重修成绩要明确标注。学生毕业后所有成绩要完整地存入学校档案。

学生必须参加培养计划规定的课程和实践等教学环节(以

下统称课程)的学习和考核。考核成绩合格,则获得相应的学分,并记入本人成绩档案。不参加课程学习或考核不合格者,该课程成绩记为零分或不及格,不能获得学分。

第二十条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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、成果等,可以折算为创新创业学分,计入学业成绩档案。

第二十一条 课程考试成绩采用百分制计分,成绩满 60 分即获得该课程学分。

为反映学生的学习质量,实行学分绩点制。培养计划内的必修课均参与学分绩点计算。

(一)课程考核成绩与绩点的折算方法:90-100 分绩点系数为 4.0-5.0 (90 分绩点系数为 4.0,91 分绩点系数为 4.1,余类推,下同);80-89 分绩点系数为 3.0-3.9;70-79 分绩点系数为 2.0-2.9;60-69 分绩点系数为 1.0-1.9;60 分以下绩点系数为 0。

(二)学分绩点、平均学分绩点的计算:

- 1、一门课程的学分绩点=该课程的学分数 $\times$ 绩点系数;
- 2、累计学分绩点=某一阶段各门课程的学分绩点之和;
- 3、平均学分绩点=累计学分绩点/某一阶段各门课程的学分数之和。

计算平均学分绩点应在小数点后保留两位有效数字。

(三)平均学分绩点是衡量学生学习质量的重要指标,是

作为评定三好学生、奖学金、修读双学位和双专业、推荐免试研究生、学位授予等事项的重要依据。

第二十二条 课程成绩原则上以期终考试成绩为主；平时成绩（含期中考试、课堂提问、实验报告、作业、出勤等）可作为课程考核成绩的一部分，原则上占总成绩的 20%—30%（形成性评价成绩可占总成绩的 50%），具体比例由教研室提出意见，报院系批准。考试方式包括闭卷、开卷、笔试、口试等；任课教师应在开课初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

第五节 课程重修（重考）、缓考

第二十三条 学生课程考核不及格，应当重修（重考）该课程。

（一）必修课程第一次考核不及格的，在每学期开学后 2-3 周内给予一次重考机会，重考具体安排由各院系负责并通知学生。放弃重考者，不及格课程学分直接记入留（降）级学分。课程经重考达到合格以上者，重考原始成绩记入成绩档案，绩点系数按 1 计算。如必修课程重考不及格，则该门课程必须参加重修，在规定的学习年限内，重修次数不限。

（二）选修课程考核不及格的，可以重修，也可改修其它课程。

（三）对于毕业当学期不开课、无法安排重修的必修课程，学校可单独组织一次毕业前重修考试。若经毕业前重修考试仍

有不合格课程者，作留、降级处理。

（四）学生考试成绩在 60-70 分之间，允许学生再次重修该门课程取得更好成绩。

第二十四条 学生重修均需按学校有关规定交纳重修费用，如不缴费，将取消其重修资格。

第二十五条 重修方式原则上以随下一年级相同课程跟班学习方式为主。

重修课程考试随下一年级正考进行，学校不单独组织教学与考核。

第二十六条 课程重修申请程序：学生在每学期的第二周内向学生工作办公室提出本学期课程重修申请，由学生工作办公室根据本学期所开设的课程及学校规定的课程重修收费标准，核定重修课程及重修费，将《学分制专业学生课程重修汇总表》报学生所在院系审核经学校教务处批准后，通知学生缴纳修读费重修课程。

第二十七条 重修成绩均记载，以最高 1 次作为有效成绩，并重新计算学分绩点，在备注栏中注明“重 1”、“重 2”…。

第二十八条 无论何种原因，学生不假缺课累计超过该门课程的 1/3 者，不得参加该课程考试，课程成绩以零分计，并注明“无故缺课”，缺课课程必须重修。

第二十九条 学生擅自缺考或考试作弊，该课程成绩以零分计，必须重修。考试违纪或作弊者，按我校《关于学生违反考试规则的处理办法》，给予相应的处理。

第三十条 学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考试时，应当在考试前书面向所在院系学生工作办公室申请缓考，并提供相关证明材料，经学生工作办公室审核，报院系、教务处批准备案后，方可缓考。缓考课程考试可随开学后的重考或下一年级学生正考进行。

第六节 转学与转专业

第三十一条 学生一般应在本校完成就读专业的学业，如有下列情况之一，可考虑转学、转专业：

（一）因某种特殊疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其它高等院校的适当专业学习者；

（二）经学校认定确有某种特殊困难，不转学或转专业则无法继续学习者；

（三）经学校考核，允许少部分学业成绩突出、确有需求的学生转专业，具体按照《重庆医科大学本科生转专业实施细则》执行。

（四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业。

第三十二条 有下列情况之一者，不予考虑转学。

（一）新生未在我校报到入学、入学未满一学期者或毕业前一年的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业在该生生源地相

应年份高考录取最低分数者；

（三）由低学历层次转为高学历层次者；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本、三二分段制等）；

（六）正在休学、保留学籍的学生；

（七）受到开除学籍处分及应予退学者；

（八）申请二次转学者；

（九）教育部和重庆市教委的转学相关文件中规定的其他不予转学者；

（十）无正当转学理由的。

第三十三条 转学按下列程序办理：

市内转学，经两校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，经学校校长办公会研究决定，可以转入，办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。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公安部门。

（一）本校学生要求转学时，须在学期末一个月内由本人向所在学生工作办公室提出书面申请，经院系领导审核同意、教务处审批、报校长办公会研究批准，在校园网上公示 5 个工

作日后，可办理转学手续。

（二）申请转入本校学生须在学期末一个月内向学校递交转学申请材料，学校教务处负责审核转学条件及相关证明材料，合格后提交学校校长办公会研究批准，在校园网上公示 5 个工作日后，可办理转学手续。转入本校学生完清转学手续后，还需向学校提供有转出学校学籍管理部门加盖公章的含有转学学期成绩的在校学习成绩单，原件交教务处存档，复印件加盖教务处公章后交学生工作委员会装入学生档案。

（三）转学具体手续按重庆市教育委员会有关转学规定办理。

（四）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，接受省级教育行政部门的监督和管理。

第三十四条 转专业按下列程序办理：

（一）要求在本校范围内转专业的学生，符合《重庆医科大学本科生转专业实施细则》的要求，可在入学一年级末提出转专业的申请，经学校考核批准后，办理转专业手续。

（二）学生在校学习期间，只能转专业一次，转入新专业的学生应按转入的专业年级学费标准交纳学费。

（三）学生转专业前所修的课程成绩将如实记载在成绩库中，转入院系应根据本专业培养计划的要求，对学生原专业所修课程进行认定并提出补修、重修意见。

（四）被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回。

（五）本科三年级及以上（含三年级）的学生、专科二年

级及以上（含二年级）的学生原则上不予考虑转专业；如确有特殊原因需要转专业者，经学校审批同意后，需降级至新专业学习。

（六）转学的学生原则上不得转专业。

第三十五条 转学、转专业学生课程修读按照《重庆医科大学学生转学、转专业、专升本及修读双专业（双学位）课程修读管理规定》执行。转学、转专业学生毕业证书上入学日期为学生原入学日期。

第七节 休学、保留学籍与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业。本（专）科学生在校学习最长年限（不含休学）为所在专业学制加两年。学生有下列情况之一者，可予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，需要停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一及以上者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课累计达到及超过该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因及困难须暂时中断学业者；

（四）因创业需休学者；

（五）因不能坚持正常学习，学校认为必须休学者。

学生休学，应提出书面申请，并附有关证明（因病休学的需附学校指定医院诊断证明等材料）及监护人同意书，经所在学生工作办公室及院系领导审核，报教务处审批后，办理休学

手续并发给休学证明书。

学生休学，一般以一年为期，因病休学期满后，仍不能复学者，由本人申请，附有关证明，报教务处批准，可继续休学一年，但累计不得超过二年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。休学时间不计入在校学习年限。

第三十七条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后二年。

休学、保留学籍的学生不享受在校学习学生待遇，学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的行为、事故负责。

第三十八条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生休学按规定办理离校手续后，学校予以保留学籍。

（二）休学学生的户口不迁出学校。

（三）休学学生患病，其医疗费按我校医疗管理规定处理。

（四）休学的学生不享受助学金、奖学金。

第三十九条 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满，应于学期开学前持有关证明向学校申请复学。

（二）因伤病休学的学生（精神疾病除外）申请复学时，须持二级甲等以上医院出具的可以复学的诊断证明书和所在地街道（乡）等单位开具的本人行为表现证明、休学证明书一并交学校教务处，经学校指定医院复查合格后，方能复学；因

精神疾病休学的学生，申请复学时，除提供三级甲等医院出具的可以复学的诊断证明书外，还需要提供监护人的安全承诺书，经学生工作办公室及院系审核，报教务处审批后，方能复学

（三）因患有严重精神疾病的人（如精神分裂症等）不适合行医，故医学类专业的学生复学时原则上应转入非医学专业学习。

（四）因其它原因休学或保留学籍的学生须持所在地街道（乡）等单位开具的本人行为表现证明及其它必要证明，报教务处审核批准，办理复学手续。

（五）因参军入伍保留学籍的学生须持退役证原件及复印件办理复学手续。

（六）患精神疾病的学生复学时，不能与其他同学共同居住，须自行解决住宿问题，监护人须对学生进行监护，学校不对该生校外居住期间行为负责。

（七）学生在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，则取消复学资格。

第四十条 经批准复学的学生原则上随原专业的相应年级学习，因专业设置变化原专业取消的，可安排到同一录取批次的其他相应专业学习。

第八节 退 学

第四十一条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）留（降）级累计超过两次的。

（二）休学或保留学籍期满逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。

（三）因病需休学而拒不休学，且在一学期内缺课累计超过该学期总学时的三分之一者。

（四）经学校指定医院诊断，患有严重疾病（如躁狂型精神疾病等）或意外伤残无法继续在校学习者。

（五）超过学校规定期限未注册达两周而又无正当事由者。

（六）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者。

（七）本人申请退学，经说服无效者。

（八）修业时间超过学校规定的最长在校年限者。凡因上述原因做退学处理，不属纪律处分。

（九）凡涉及恐怖主义活动、刑事犯罪者，给予开除学籍处分。

第四十二条 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。

第四十三条 对作退学处理的学生，学校出具退学通知书，退学通知书由学生所在院系学生工作办公室送达学生本人。

第四十四条 学生如对退学处理有异议，可在学校退学通知书送达之日起 10 日内，向学校学生申诉委员会提出书面申诉，学生申诉按《重庆医科大学学生申诉处理办法》办理。

第四十五条 学生退学按以下规定办理：

（一）退学或因其他各种原因处理离校的学生，在退学通知书送达之日起两周内办理退学手续并离校；档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）作退学处理的学生，如正处于精神病发病期间或由于意外伤残而造成行动不便的，由家长或抚养人负责领回。

（三）学生退学完清手续后发给退学证明，对学满一年以上（含一年）且已取得在校期间应修学分的 70%及以上者，发给肄业证书。无故超过规定期限两周不办理手续者，学校将注销其学籍，不再出具任何证明。

（四）取消学籍、开除学籍、已退学的学生不得复学。

第四十六条 学生退学，由学生工作委员会提出报告并附有关材料，经院系、教务处签署意见，报学校批准后，予以执行。

第九节 考试作弊

第四十七条 学生参加学校考试作弊，按照《重庆医科大学关于学生违反考试规则的处理办法》执行。

第四十八条 学生在学校考试中作弊，情节严重、影响恶劣者，视情节给予留校察看直至开除学籍处分。

第四十九条 学生在国家级考试中作弊，按照国家相关法律法规处理，视情节给予留校察看直至开除学籍处分。

第十节 学习年限与学分

第五十条 实行学分制管理的专业，在校学习年限实行弹性制，允许学习优秀的学生按照学校有关规定提前毕业，提前期限为一年；也可延长学习年限，延长学习年限的时间不超过两年。学生在校学习最长年限（不含休学、保留学籍）为所在专业学制加两年，并应按学校规定另行交纳延长学习年限的有关费用。超过此年限者，不予注册。

第五十一条 各专业培养计划的总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。各专业总学分要求详见各专业培养计划。

第十一节 毕业、结业、肄业

第五十二条 学生毕业时，学校应按德、智、体等方面作出全面鉴定，其内容包括政治态度、思想意识、道德品质、学业成绩以及学习、劳动和健康状况等，鉴定存入本人档案。

第五十三条 具有学籍的学生，在规定学习年限内，德、智、体合格，修满专业培养计划规定的毕业最低学分，准予毕业，发给毕业证书。

第五十四条 学生在本专业标准学制内因学业成绩原因不能按期毕业者，须办理延长学习年限手续，按在校生管理，

随下一年级学习，并按学校规定缴纳延长学习年限的有关费用；未办理延长学习年限手续的，作结业处理，允许在结业后两年内重修所缺课程学分，合格者可以换发毕业证书。

第五十五条 学生在学校规定的最长学习年限内修完专业培养计划规定的内容，未达到毕业学分要求者，作结业处理，发给结业证书。

第五十六条 学生毕业时应当参加毕业考试或通过毕业论文（设计）答辩，因病因事需补生产实习者，可以参加毕业考试或毕业论文答辩。毕业考试或毕业论文（设计）答辩不及格者，可重考或重新答辩一次，仍不及格者，作留、降级或结业处理。

第五十七条 按照《国家大学生体质健康标准》要求，学生体能测试不达标者，作结业处理。

第五十八条 对学满一学年以上退学的学生，若已取得在校期间应修学分的70%及以上者，由学校发给肄业证书。无学籍的学生不得发给任何形式的毕业证书。

第五十九条 对完成本专业学业同时，攻读双学位、双专业并达到该专业要求的学生，按学校相关规定发给相应证书。

第六十条 关于结业生申请换发毕业证书的规定

（一）因课程考核不合格或实习不合格而结业的学生，在结业后两年内可以向学校教务处申请重修，并按规定办理缴费手续，往返交通费及其他费用自理。

重修只有一次；重修一般以旁听或自修方式进行。经重修

合格，达到毕业要求者，准予换发毕业证书。

（二）结业换发毕业证书中的毕业时间，按换发日期填写。

（三）学生结业后在两年内不申请重修，或经重修不合格者，以后不再给予机会。

第六十一条 本科学生毕业授予学士学位按《重庆医科大学普通全日制本科学生学士学位授予实施细则》执行。

第十二节 学业证书管理

第六十二条 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，经学校审查后，报教育行政部门批准。

第六十三条 学校严格按照国家教育部有关规定执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报教育部注册、备案，及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十四条 对非国家下达的招生计划录取的学生和未经学历证书电子注册的学生，学校不发给学历证书、学位证书。

第六十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一经查实，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、学位证书则依法予以撤销。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，同时报教育行政部门备案。

第六十六条 毕业、结业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，由学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三节 其 它

第六十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《重庆医科大学学分制学籍管理办法》（重医大文【2016】204 号）同时废止。

第六十八条 本办法由教务处负责解释，未尽事宜由教务处根据具体情况处理。

重庆医科大学学生宿舍管理规定

（2021 年修订）

重医大发〔2021〕31 号

学生宿舍是学生学习、生活和休息的重要场所，是加强和改进学生思想政治教育、践行社会主义核心价值观、提高大学生综合素质的重要阵地。为维护学校正常校园秩序和学生学习、生活秩序，优化育人环境，根据教育部、重庆市教委等上级主管部门有关文件精神，结合我校学生宿舍管理实际，特制定本管理规定。

第一条 学生住宿规定

（一）学校要求学生在学生宿舍集中住宿，学生因特殊原因不在学生宿舍住宿的，按学生申请校外住宿相关规定执行。

（二）入住学生必须缴纳住宿费，按指定的寝室、床位住宿，严禁私自调换。因特殊原因需调整寝室者，须经学院和学生宿舍管理部门批准后方可进行。

（三）严格钥匙管理。入住学生每人配备寝室钥匙一把，须随身携带和妥善保管使用。禁止私配、转借钥匙。严禁擅自更换门锁，如确需换锁，须经宿舍管理部门同意，并提交备用钥匙，费用由本人承担。

（四）学生因实习、退学、转学、休学、走读、毕业等不再住宿，应在离开宿舍前经学生管理部门签署意见后主动到住

宿登记部门注销住宿和退还钥匙，经检查寝室公物无损坏后方可办理相关手续。宿舍楼内空房间、空床位任何人不得擅自占用。学生宿舍管理部门需要调整寝室时，入住学生须予以配合，服从统一安排。

（五）每间学生寝室设电表、水表各一只，每个学生限额使用水电（限额由学校另行规定），超额使用的水电费用由学生自行承担。

（六）学生携带大件贵重物品离楼，必须主动出示有效证件并登记，经门岗值班人员查验后方可带出。

（七）非本园区学生进入宿舍，必须主动出示学生证并征得园区门岗值班人员同意。学生亲属来访须出示有效证件或由学生确认并在值班室登记方能进入宿舍，学生宿舍不得留宿他人。

（八）严格遵守学校作息制度。宿舍大门晚上 24：00 关闭，早上 6：30 开启，法定节假日推迟半小时关门。在学校集中住宿的学生须严格遵守以上作息制度，严禁学生夜不归宿和关门后外出（特殊情况下经管理人员同意者除外），严禁熄灯后随意进出他人宿舍。晚归学生应主动向管理人员出示本人有效证件，说明原因并按规定登记。午休时间和夜间 22：00 后禁止从事娱乐活动和影响他人休息的其它活动。

（九）自觉爱护公共财产。学生对宿舍公共财产负有管理责任和监督责任，不得随意搬移、拆卸、损坏已安装设备、家具和墙面。不得随意搬动、拆卸和毁坏宿舍配备的消防栓、灭

火器、消防报警系统、门禁系统及监控系统等安全设施。设施发生损坏，应及时主动报修。

（十）学生的计算机、手机、现金、存折、磁卡及其它贵重物品必须妥善保管，以防被盗和丢失；学生离开寝室注意关闭水电。

（十一）自觉保持宿舍清洁卫生。寝室长负责排出清洁卫生值日表并加强督查，值日生负责维护当日室内清洁，并将室内生活垃圾分类装袋按规定时间、地点放置于专用垃圾桶，由管理人员统一清除到垃圾站；宿舍内不得粘贴宣传品。

第二条 宿舍文明规定

学生应增强社会公德意识，自觉维护公共场所环境卫生，做到文明住宿，杜绝以下不文明行为：

（一）随地吐痰和丢弃垃圾，往楼梯走廊内泼水。

（二）向走廊、水槽、拖帕池、厕所下水道倾倒垃圾。

（三）在阳台外墙、栏杆或防盗网上摆放、悬挂物品及向阳台外抛扔物品。

（四）在室内及外墙上或其它物体上乱涂、乱写、乱张贴、乱划、乱挂等污损行为。

（五）在宿舍或通道内饲养宠物。

（六）在宿舍内停放自行车、电动车和摩托车。

（七）破坏园区内的饮水设施和洗衣设施，违反其使用管理规定。

（八）侮辱或打骂宿舍管理和服务人员。

（九）大声喧哗以及其他有碍他人学习休息的举动。

（十）其它有损宿舍文明的行为。

第三条 宿舍安全规定

入住学生须增强安全防范意识，严格遵守宿舍安全管理的有关规定。

（一）严禁携带易燃、易爆、有毒、有害等危险物品进入学生宿舍。

（二）严禁在学生宿舍内存放枪支、管制刀具。

（三）严禁攀越宿舍和园区栏杆、门窗。

（四）自觉遵守网络安全管理规定，严禁跨寝室联接网线。

（五）严禁私拉乱接。如在宿舍内私自安装电源插座、接线板和电源设备及在床头使用灯具等；严禁私自拆动水电表。

（六）严禁违章使用电器及容易引发火灾的电气设备。如电炉、“热得快”、电热杯、电热毯、电饭煲、电磁炉、微波炉、电炒锅、电取暖器、电熨斗、电开水壶、干鞋器等。使用台灯不得放置在床上和易燃物质上，灯泡功率不得超过 40W，寝室内禁止使用 200W 以上的其它电器（饮水机、电脑和学校配置的电器除外）。

（七）未经批准，寝室内禁止使用电冰箱、洗衣机和脱水机。

（八）严禁在寝室内使用燃具烧煮食物。

（九）宿舍和学生园区内禁止吸烟；禁止在宿舍（寝室）内玩火、点蜡烛、点蚊香、燃烧废弃物等使用明火行为。

（十）严格遵守相关消防规定，严禁破坏消防设施设备、器材。禁止在宿舍楼道内和消防疏散通道停放车辆或堆放杂物，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

（十一）禁止其它可能危害公私财产和人身安全的行为。

第四条 宿舍纪律规定

学生宿舍禁止下列违纪行为：

（一）午休时间及夜间 22:00 后，在异性寝室滞留（执行公务者除外）。

（二）异性同宿。

（三）擅自留宿非本宿舍人员。

（四）打麻将及各种赌博行为。

（五）酗酒滋事。

（六）参与非法传销和从事、参与未经批准的销售、租赁或者中介服务具有经营性质的活动。

（七）下载、复制、制作、传播、贩卖、观看淫秽、反动、暴力、恐怖等书刊或音像制品。

（八）偷盗公私财物、敲诈、勒索、骗取财物。

（九）打架斗殴、损害他人人格、危害他人人身安全。

（十）传播伪科学、封建迷信思想和从事宗教活动。

（十一）故意破坏公物。

（十二）租借、改造学校安排的宿舍或床位。

（十三）办理校外住宿期间私自返回宿舍居住。

（十四）以非正常手段进入自己或他人宿舍。

（十五）学校禁止的其它违纪行为。

第五条 管理及奖惩

（一）寝室室员应自觉遵守学生宿舍管理规定，相互之间进行监督，对违规行为要及时向室长、园区门岗值班人员、辅导员报告。寝室室长由室员选举产生，并在学生宿舍管理人员、学生宿舍管理部门备案。

室长职责：

1. 认真学习、积极宣传并带头执行学生宿舍管理规定。

2. 带领和督促本室室员严格遵守学生宿舍管理规定。对正确行为要给予表扬，对违规行为要及时制止和给予批评，并如实向宿舍管理人员及学生工作办公室老师汇报。

3. 负责安排本寝室卫生值日，督促室员认真搞好室内卫生、节约水电、爱护公物、保持好室内及楼内公共卫生场所的清洁。

4. 负责带领本室室员管理和爱护公用设施和设备，如有遗失或损坏，须尽快查明原因，向宿舍管理人员报告。

5. 带领本室室员提高警惕，做好安全防范工作，防火防盗，发现情况及时向宿舍管理人员、保卫处老师及学生工作办公室老师报告。

6. 积极配合和协助学校做好学生宿舍管理工作。

（二）各院系建立学生自律督导组织，配合学校管理部门参与对宿舍的管理工作，创建整洁、优美、安全、舒适、文明的宿舍生活环境，充分发挥学生“自我管理、自我服务、自我

教育、自我监督”的作用。

（三）后勤管理处、保卫处、学生处、研究生院及各学院应等相关部门应加强交流沟通，建立协作机制，定期和不定期对园区和宿舍的安全、卫生、纪律及文明行为等进行检查、评比，学生应积极配合工作人员的检查，其结果作为评先评优的依据。

（四）开展文明公寓创建和“文明寝室”评比活动。将“文明寝室”评比纳入学校“创先争优”活动统一管理，每学年评定“文明寝室”一次，载入学生档案。

（五）违规处理

凡违反该管理规定者，除赔偿相应经济损失、没收违禁物品以外，视其情节，给予口头批评、书面告诫、通报批评、纪律处分等。

第六条 本规定适用于重庆医科大学全体学生，自发布之日起执行，原学校有关学生宿舍管理文件与本规定有冲突的，以本规定为准。

第七条 本规定由学校相关职能部门负责解释。

重庆医科大学

学生申请校外住宿管理规定

(2017 年修订)
重医大文〔2017〕287 号

第一条 学生校外住宿申请条件。

学生在校就读期间的住宿原则上由学校统一安排，确有特殊原因需申请校外住宿者，需经本人书面申请，并提供相关材料，完备相关手续后方可办理。学生本人对校外住宿申请相关材料的真实性负责。

第二条 学生申请及需提供的相关资料

(一) 学生本人书面申请书。申请书内容主要包括学生本人基本信息、申请原因、安全及教学等责任自负承诺、校外住宿地址、联系方式、本人签名、日期等。

(二) 家长的安全承诺书。承诺书内容主要包括：知晓并同意孩子申请校外住宿、校外居住的安全责任自负、家庭地址、联系方式、家长签名、日期等。

(三) 家长身份证复印件及申请理由的相关佐证材料（如：租房合同等）。

(四) 寄送家长安全承诺书、身份证复印件等材料的挂号或特快专递信封（如家长本人到学校现场签字确认的可不用提供信封）。

第三条 办理程序

（一）学生本人将申请材料交所在学生工作办公室。

（二）学生工作办公室对学生申请材料进行审核并向学生发放校外住宿书面告知书，对学生走读或租房住宿的条件、自我保护生命财产安全、遵纪守法等方面提出明确要求，学生在书面告知书上签字确认。

（三）学生工作办公室在学生申请材料上签署意见后报学生所在院系领导审阅并签署意见。

（四）学院签署意见后报学生处审核并签署意见。学生处审核通过并签署意见后将材料退返学生工作办公室存档备案。

（五）学生宿舍管理部门办理相关手续（取消住宿安排、免收住宿费或退返住宿费等）。

第四条 工作要求

（一）要对申请校外住宿的学生进行相关法律法规和校规校纪宣传和教育。

（二）各学院和学办要建立走读和校外住宿学生管理档案，发挥学生骨干和信息员的作用，加强这部分学生的信息收集和研判，定期与家长或监护人进行沟通，及时解决可能存在的安全隐患。

（三）未经申请或申请未批准而擅自在校外居住者，依据学校有关规定予以纪律处分，其居住期间若发生的安全、教学等事故，其后果和责任由学生本人承担。

重庆医科大学

家庭经济困难学生认定办法

（2019 年修订）

重医大文〔2019〕427 号

第一章 总 则

第一条 为认真做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的高等学校各项学生资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号）及重庆市教育委员会等七部门关于印发《重庆市家庭经济困难学生认定办法》（渝教财发〔2019〕10 号）的文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本专科学生（含预科生）。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第四条 精准认定家庭经济困难学生是做好学生资助工作的重要前提，是决定资助政策落实效果的基础性工作。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，实行学生民主评议和学校评定相结合的原则，不能加入其他非经济因素。

第五条 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、公平、公正。

第二章 组织机构与职责分工

第六条 学校成立以校长任组长的学生资助工作领导小组，全面负责家庭经济困难学生的认定工作。学校学生资助管理中心具体负责组织和管理工作。

第七条 各学院成立以学院学生工作分管领导为组长，学院学生工作办公室主任、辅导员为成员的学院学生资助认定工作组，负责具体组织和审核本学院家庭经济困难学生的认定和资助工作。学院学生资助认定工作组名单报学校学生资助管理中心备案。

第八条 各学院以学生班级或专业为单位，成立以学生辅导员任组长，学生代表为成员的学生资助认定评议小组（原则上每学年度选定一次），负责本班级或本专业家庭经济困难学生资格认定的民主评议工作。学生代表的产生，可通过年级、班级、辅导员推荐、投票等方式产生，学生资助认定评议小组中，学生代表应具有广泛的代表性，一般不少于本单位学生总人数的 20%，申请家庭经济困难认定的学生应回避。（为便于

工作开展，班长、团支书、生活委员、纪检委员原则上列入学生资助认定评议小组成员之中）。学生资助认定评议小组成立后，其成员名单应在本单位内进行公示，公示时间不少于2个工作日，无异议后，报学院学生资助认定工作组备案。

第三章 认定依据

第九条 家庭经济困难学生认定依据主要为

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、支出、财产、债务、劳动力及职业状况、上学人数、家庭成员健康状况等情况。家庭因购（建）房、购车、证券性投资等形成的负债不作为认定困难因素。

（二）特殊群体因素。主要指是否属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭学生，民政部门认定的最低生活保障家庭学生、特困救助供养学生、孤儿学生，退役军人事务管理部门认定管理的烈士子女和残疾军人子女，残联认定的残疾学生及残疾人子女（需同时符合家庭经济困难条件）。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学生家庭的地域、城乡因素等情况。

（四）学生支出与消费因素。主要指学生消费金额与来源、学校收费标准、学校伙食一般标准、学生本人身体状况、学习生活其他必要支出、学生消费结构等情况。

（五）突发状况因素。主要指家庭遭受重大自然灾害、家

庭成员遭受重大疾病或意外伤害、重大突发意外事件造成经济困难等情况。

（六）其他影响家庭经济状况的有关因素。包括有关部门认定的优抚对象子女，见义勇为牺牲、丧失劳动能力的学生或者其子女，工会组织认定的困难职工家庭子女等情况。

第十条 在符合原则的情况下，我校各级资助认定机构可根据实际情况对资金和名额的分配进行适当地调整 and 安排。根据贫困程度进行排序，将家庭经济困难学生分为特别困难、比较困难和一般困难等三个等级。认定等级用于需实施分档资助的资助项目。

（一）特别困难。指学生及其家庭完全不能保障在校期间学习、生活基本费用。主要指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、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、其他特别困难学生，需要依靠国家、学校、社会资助保障学习、生活基本费用。

（二）比较困难。指学生及其家庭能保障少部分在校学习、生活基本费用，需要国家、学校、社会资助。

（三）一般困难。指学生及其家庭能保障大部分在校学期、生活基本费用，其余部分需要国家、学校、社会资助补充。

第十一条 有下列情形之一的，不能认定为家庭经济困难学生：

（一）因休学、退学等原因未在学校学习生活的；

（二）购买并使用高档娱乐电器或通讯工具、高档时装或高档化妆品、小车等奢侈品，消费水平高于所在学校学生日常平均消费水平的；

（三）未经学校审批私自在学生宿舍外租房的；

（四）节假日经常外出旅游的；

（五）家庭因购（建）房、购车、投资等欠下债务的；

（六）隐瞒家庭真实收入、财产、职业就业、人口变动等情况，提供虚假证明材料的；

（七）家庭成员为财政供养人员且未出现重大致困情况的；

（八）拒绝配合家庭经济状况调查的；

（九）其他不应认定为家庭经济困难学生情况。

第四章 认定方法

第十二条 学校可采取身份识别、大数据分析、家访、个别访谈、信函索证、资助档案分析、量化评估、民主评议等认定方法提高家庭经济困难学生认定精准度，评估、研判学生本人及其家庭的经济能力是否满足在校期间的学习、生活基本支出。

（一）身份识别法。主要是指对由政府有关部门认定管理的农村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、残疾军人子女等，原则上应直接确认。

（二）大数据分析法。主要是指通过与残联、工会、财政等相关部门协调合法合规获取残疾、困难职工子女、财政供养等人员信息，合法合规利用学校信息网络掌握的学生相关信息，进行数据比对、分析。

（三）家访法。主要指学校相关领导、资助工作人员、学院领导、辅导员、任课教师等教职工通过家访记录、了解掌握学生家庭经济困难情况。

（四）个别访谈法。主要指通过与学生本人、与学生身边师生访谈了解掌握学生家庭经济困难情况。

（五）信函索证法。主要指学校对学生申请提供的情况向有关部门进行函证确认。

（六）资助档案分析。主要指学校利用学生以前年度在本校或以前学段获得资助情况进行分析。

（七）量化评估法。主要指学校根据认定依据设定多维指标，进行分项量化、综合评分，量化评估需要定性分析修正。

（八）民主评议法。主要指资助工作人员、班主任、辅导员、学生代表等组成评议小组对学生家庭经济困难情况进行客观比较评议。民主评议要基于学生申请和其他方法了解掌握的情况。

第十三条 学校可以根据不同类别困难群体采取不同的认定办法，也可综合利用多种方法。

第五章 认定程序

第十四条 学校于每学年 9 月份集中组织开展全校家庭经济困难学生的认定工作（家庭遭遇自然灾害或重大突发事件等特殊情况的学生可临时提出认定申请），学生无正当理由逾期申请认定的，原则上不予受理。校学生资助管理中心、学院学生资助工作认定组、学生班级认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地完成认定工作。

第十五条 提前告知。在每学年贫困生认定前，学院通过召开班会、家长会、书面通知、电子文档宣传等多种途径和方式做好资助政策宣传、告知工作，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，向学生或监护人发放《重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表》（附表 1）。

第十六条 个人申请。各学院及班级认定评议小组组织申请人填写《重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表》，并负责收集此表。需要申请认定家庭经济困难的学生要如实填写《重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表》。学生申请认定不需村社、街道和有关单位开具证明，各学院不得要求学生开具证明，但学生可自愿主动提交适当佐证资料，如医疗单据、低保证、特困证复印件等。

第十七条 学校认定。学生资助班级认定评议小组根据学生提交的《重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表》，对照本办法所列的认定依据及认定方法，认真进行评议，确定本年级、专业（班）申请学生的家庭经济困难学生资格，

报学院学生资助认定工作组进行审核。

学生资助班级认定评议小组在评议学生家庭经济状况时，不能让学生当众诉苦、互相比困，要对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、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、城镇零就业家庭学生、家庭成员长期患重病、以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生，给予重点关注。以上特殊类别学生如主动放弃贫困生认定申请，学院需做好登记，学生本人写主动放弃申请书，未成年学生由监护人写主动放弃申请书。

学校学生资助管理中心负责汇总各学院审核通过的结果，并报学校学生资助工作领导小组审批，待批准后，校学生资助管理中心建立家庭经济困难学生信息档案。经认定符合家庭经济困难条件的学生，享有申请国家励志奖学金、国家助学金等资助的资格。

第十八条 结果公示。学校要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式予以公示，公示时间不少于3日，公示期结束后及时去除公示信息。公示内容不能涉及学生个人及家庭的隐私，要杜绝信息泄露。如师生对认定结果有异议，可通过有效方式向本学院学生资助认定工作组提出质疑，学生资助认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以书面答复。如需更正评级评议小组认定结果，应在征得班级认定评议小组同意后予以更正。如对学院学生资助认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心

提请复议，校学生资助管理中心应在接到复议申请的3个工作日内予以答复，如情况属实，应当及时做出调整，并公开调整决定；如反映情况不属实，应及时作好解释工作。

第十九条 建档备案。经公示无异议后，各学院将最后汇总确定的本学院各等级家庭经济困难学生名单报学校学生资助管理中心，汇总名单连同学生或监护人提交的《重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表》等资料按学年整理装订，建立家庭经济困难学生信息档案。

第六章 保障措施

第二十条 各学院要认真学习领会学校关于学生资助的相关文件精神，熟悉本认定办法，切实做好家庭困难学生认定工作。此项工作直接关系到学生资助的推荐、评定等工作的公正性、合理性与透明性，也涉及影响学生稳定的问题，务必要高度重视。

第二十一条 各学院要主动关心关爱学生，要深入、细致地了解学生家庭经济状况，及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，及时纠正认定结果存在的偏差。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金，情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第二十二条 各学院应采取有效措施加强对学生的政策宣传和诚信教育，引导学生如实提供家庭情况，及时告知家庭

经济状况变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校将及时做出调整。

第二十三条 学校家庭经济困难学生认定工作要切实做到“四公开”，即所有资助项目要公开，所有申请条件要公开，所有评审过程要公开，所有资助结果要公开。学校接受上级教育、财政部门对我校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

第二十四条 学校建立学生资助“兜底”机制和特殊简易认定程序。教育部门每学年或每学期从扶贫、民政、残联等部门获得贫困人口数据，学校据此开展学生资助统一审核认定，如认定后产生：相关部门新增认定的贫困学生、因家庭遭遇突发事件造成家庭经济困难的在校学生及通过了贫困生认定但未获得国家励志奖学金或国家助学金的学生等，学校根据学生申请或相关认定部门通知及时启动“兜底”机制和特殊简易认定程序，启用“贫困学生精准资助基金”及时解决学生困难。

第七章 附 则

第二十五条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起执行，原《重庆医科大学家庭经济困难学生认定办法（2017 年修订）》（重医大文〔2018〕288 号）同时废止。

第二十六条 本办法由校学生处负责解释。

附表：《重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表》

重庆医科大学家庭经济困难学生认定暨资助申请表

学校： (学院： 专业：) 年级： 班级：

基本情况	姓 名			性别		出生年月			籍贯	
	身份证号	码		家庭人口		手机号码			民族	
家庭通讯信息	详细通讯地址									
	邮政编码				家长手机号码					
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位			职业	年收入（元）	健康状况	
特殊群体类型	建档立卡贫困家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；最低生活保障家庭学生： ☐ 是 ☐ 否； 特困供养学生： ☐ 是 ☐ 否；孤儿： ☐ 是 ☐ 否；烈士子女： ☐ 是 ☐ 否； 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女： ☐ 是 ☐ 否。									
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入 元。家庭人均年支出 元。 家庭遭受自然灾害情况： 。家庭遭受突发意外事件： 。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况： 。 家庭成员失业情况： 。家庭欠债情况： 。 其他情况： 。									
个人承诺	承诺内容：本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。 誊写一遍： 学生本人签字：_____ 年 月 日					班级认定 评议小组 困难认定 等级		☐ 特别困难； ☐ 比较困难； ☐ 一般困难； ☐ 不困难。 组长签字：_____ 年 月 日		
学院意见	经评议小组推荐、本学院认真审核 ☐ 同意评议小组意见； ☐ 不同意评议小组意见，调整为_____。 工作组组长签字：（公章）_____ 年 月 日			学生资助管理中心意见		经学院认定工作组提请，本机构认真核实 ☐ 同意评议小组意见； ☐ 不同意评议小组和工作组意见，调整为_____。 负责人签字：（公章）_____ 年 月 日				

重庆医科大学学生综合素质测评办法

(2021 年修订)

重医大发〔2021〕32 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针，学校以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，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接班人。坚持“育人为本、德育为先、全面发展”的原则，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 大学生综合素质测评是按照学校人才培养目标，通过设立基础素质和发展素质等测评指标，确定评价标准，采取有效途径和方法，对学生进行全面考核、评价、激励的一种工作机制。

第三条 本办法采取思想政治教育与学生日常管理相结合、量化测评与目标管理相结合、静态测评与动态考查相结合的方式，客观、公正、全面、系统地评价学生的在校表现情况，以此形成良好的学生教育管理机制，营造优良的学风、教风、校风，为促进学生德智体美劳全面发展提供保障。

第四条 本办法适用于重庆医科大学全日制普通本专科学生（含“5+3”一体化学生本科阶段）。

第二章 组织领导和职责分工

第五条 为使学生综合素质测评工作制度化、规范化，学校建立校级、学院级、学生工作办公室、学生班级四级组织机构和工作运行机制。

学校成立重庆医科大学学生综合素质测评工作领导小组，由校长任组长，学生工作分管校领导任副组长，学生工作部（处）、教务处、体育医学学院、校团委等部门领导任小组成员，负责学生综合素质测评工作的总体领导。领导小组下设办公室（挂靠学生处），由学生处领导兼任办公室主任，办公室成员由学生处调剂安排。各部门分工：

（一）学生处

1. 负责拟定学生综合素质测评的相关文件和学生综合素质测评指标体系；

2. 布置学生综合素质测评整体工作，汇总、统筹、审核、报批学生综合素质测评材料；

3. 协调解决测评过程中出现的相关问题；

4. 向领导小组请示、汇报学生综合素质测评中的重大问题。

（二）教务处

1. 负责于每年9月1日以前提供学生测评学年度各门必修课考核成绩。

2. 参与解决测评过程中出现的相关问题。

（三）体育医学学院

1. 负责于每年 9 月 1 日以前提供学生体育成绩以及参与校内外体育竞赛获奖情况。

2. 参与解决测评过程中出现的相关问题。

（四）校团委

负责参与学生综合素质测评指标体系的制定。

（五）各学院

各学院成立由学院学生工作分管领导任组长，学院学生工作办公室主任、学生辅导员为成员的学院学生综合素质测评工作组，负责组织和审核本学院学生综合素质测评工作。

（六）学生工作室

各学生工作室按照学生综合素质测评指标体系的标准完成所管辖学生德育评分中的“学生工作室评分”及智育、体育评分；布置、指导和监督班级评议小组的测评工作；汇总、审核、公示、保存测评结果；解决测评及公示过程中出现的问题。

（七）学生班级

各学生班级成立学生综合素质测评民主评议小组（以下简称班级评议小组）。以班为单位，除所测评学年度团支部书记、班长、学习委员、纪检委员外，另由班级民主推选 8 名学生，共同组成班级评议小组（成员名单交学生工作室审核、备案），班长任组长，任期一年。其主要职责：在学院学生综合素质测评工作组和学生工作室的指导下，按照重庆医科大学学生综合素质测评指标体系的标准，完成本班同学德育评分

中的“班级评分”及发展素质评分，经反馈、复核后将测评结果汇总上报学生工作办公室；协助学生工作办公室解决测评过程中出现的问题。

（八）学生个人

学生本人对照重庆医科大学学生综合素质测评指标体系的标准，按时完成当年度本人的德育评分自我小结，并结合平时在综合测评系统所登记的各类获奖、得分情况，实事求是地填写《学年度学生综合素质测评申请表》，附相关证明材料复印件（统一用 A4 纸），按时提交班级评议小组，积极参与综合素质测评工作。

第三章 测评周期与时间安排

第六条 学生综合素质测评从学生进校后第二学年开始（“5+3”学生第三学年开始至第五学年结束），每学年一次，在每年九月完成。

第四章 测评指标及评分办法

第七条 遵循素质教育规律，按照重庆医科大学人才培养目标，将学生综合素质分为基础素质和发展素质两个层面。基础素质是指学生在学校规定的教育、教学和第二课堂环节中形成的思想道德、科学文化、身体心理等方面的一般素质。发展素质是指学生在学校教育、管理、引导过程中形成的体现创造性和实践性的素质。其内容反映了大学生在接受教育、成长成

才、完成学业过程中的基本信息。学生综合素质指标体系的分解如下：

（一）基础素质

基础素质由德育、智育、体育三部分组成。计算公式为：
基础素质得分=德育得分 $\times$ 15%+智育得分 $\times$ 55%+体育得分 $\times$ 10%。其中，智育得分按测评学年度教学计划中各门必修课程平均学分绩点换算成百分制，换算公式为：必修课平均学分绩点 $\times 10 + 50$ 。

（二）发展素质

发展素质重在强调学生美育、劳育等方面的综合表现。计算公式为：发展素质总分= Σ （各项发展素质加分 $\times$ 权重）。其详细指标及分值见重庆医科大学学生综合素质测评指标体系（附件1）。

各学院根据测评学年度学生发展素质总分整体情况，按公式换算成百分制（公式为： $100 \div \text{测评范围最高分} \times \text{学生实际得分}$ ），得出发展素质得分，再按比例计入综合素质成绩中。

（三）综合素质

综合素质由基础素质、发展素质两部分组成。

计算公式为：综合素质总分=基础素质得分（德育得分 $\times$ 15%+智育得分 $\times$ 55%+体育得分 $\times$ 10%）+发展素质得分 $\times$ 20%。

第八条 学生综合素质测评方法。学生综合素质测评工作在重庆医科大学学生综合素质测评工作领导小组的领导下，由学生工作部（处）统一部署，以学院为单位组织相应学生工作

办公室实施测评。班级学生综合素质测评工作在学院学生综合素质测评工作组和学生工作办公室的指导下，由班级评议小组具体组织实施。

学生综合素质测评采取自评与他评相结合的方法:

（一）智育和体育测评。测评年度内各科成绩（必修课）均以教务处提供的正式成绩为准（无体育课学年的学生的体育成绩，以体育医学学院公布的国家学生体质健康标准测试成绩为准），班级评议小组根据相关指标分别测算出相应分值。

转专业、留（降）级、复学等学生参加测评的必修课应以原专业（班级）培养计划中所列必修课为准。在测评学年度内修读的未列入培养计划的课程，不应纳入测评。测评年度内没有修读的课程，以原专业（班级）已修课程成绩计算。

（二）德育成绩由班级评议小组评分（60%）及学生工作办公室评分（40%）组成。班级评议小组根据重庆医科大学学生综合素质测评指标体系（附件1）的标准，在测评年度内学生个人自评小结的基础上对每位学生的德育进行集中评分。班级评分统计公式如下：

$$\text{某学生班级评分} = \frac{\Sigma (\text{班级评议小组成员对该生评分分数}) - \text{最高分} - \text{最低分}}{[\text{班级评议小组人数} - 2]}$$

某学生德育评分=班级评分×60%+学生工作办公室评分×40%。

（三）发展素质测评。各项加分项目以测评年度内所认定（获得）的为准。由学生本人结合平时在综合测评系统所登记的各类获奖、得分情况，实事求是地填写《学年度学生综合素质测评申请表》，附相关证明材料复印件（统一用 A4 纸），按时提交给班级评议小组进行评议、审定。

以上测评结果均保留两位小数。

第五章 学生综合素质测评程序

第九条 学生综合素质测评工作按以下程序进行。

（一）学生进行自我总结，填写《学年度学生综合素质测评申请表》（附件 2），并附相关证明材料提交本班班级评议小组。

（二）班级评议小组在学院学生综合素质测评工作组和学生工作办公室的指导下，对本班同学开展发展素质评分及德育评分，完成《学生德育测评班级评分表》（附件 3），并将结果汇总、反馈、复核后完成《学生德育测评统分表》（附件 4），上报学生工作办公室。

（三）学生工作办公室布置、指导和监督班级评议小组的测评工作；按照学生综合素质测评指标体系的标准完成所管辖学生的智育、体育评分及德育评分中的“学生工作办公室评分”；统计、审核测评结果，按照不同专业、年级统计出每个学生智育成绩、基础素质、发展素质及综合素质总分、排名（N/M），并以学生同年级同专业为单位，统计出本学生工作

办公室所辖各年级、专业的综合素质总分、排名（附件5），报学院学生综合素质测评工作组复审，并公示；解决测评及公示过程中出现的问题；

（四）公示无异议后，由学生工作办公室组织，完善学生本《学年度学生综合素质测评登记表》（附件6），载入学生档案。

（五）对于缓考学生的智育成绩，待其缓考成绩出来后再完善相关综合测评档案，当缓考成绩滞后影响当年度“创先争优”评选的，不再补评。

第六章 学生综合素质测评结果适用范围

第十条 学生综合素质测评结果作为学生学年鉴定、“三好”（“优干”）及各项先进个人（集体）评比、奖学金评比、研究生推免、学生干部选拔任用、推优入党等的重要依据。

（一）测评结果作为学生“创先争优”活动先进集体（个人）评比以及奖学金评定的依据。

（二）测评结果连同学生“创先争优”活动评选结果作为学生学年鉴定的重要内容，载入学生档案。

（三）测评结果作为学生干部选拔任用、推优入党等工作的重要参考因素。

（四）测评结果作为学生毕业时推免研究生的重要参数（详见研究生推免相关规定）。

第七章 特殊情况处理

第十一条 学生综合素质测评实施过程中遇到本办法未涉及的特殊情况，须经学校学生工作部（处）提出意见，报重庆医科大学学生综合素质测评工作领导小组批准后，方可纳入当年度学生综合素质测评工作中予以实施。《综合素质测评指标体系》中未罗列的其它由学校或学院组织的项目加分，由各学院自行制定标准。

第八章 附 则

第十二条 本办法由重庆医科大学学生工作部（处）负责解释。

第十三条 本办法自 2020-2021 学年执行，原《重庆医科大学学生综合素质测评办法（2017 年修订）》（重医大文〔2017〕289 号）同时废止。

- 附件：1. 重庆医科大学学生综合素质测评指标体系
2. 重庆医科大学至学年度学生综合素质
测评申请表
3. 学生德育测评班级评分表
4. 学生德育测评统分表
5. 重庆医科大学至学年度学生综合素质
测评结果统计表
6. 重庆医科大学至学年度学生综合素质测评
及“创先争优”活动评比登记表

重庆医科大学学生综合素质测评指标体系

项目	一级指标	二级指标	测评内容
基础 素质 指标 及分 值表	德育 (15%)	政治 思想 (20 分)	热爱祖国,拥护党的领导,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,增强“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“两个维护”。积极学习和宣传党的理论方针、政策,模范践行社会主义核心价值观,坚持祖国和人民的利益高于一切。(根据表现情况 1-20 分)。有反对四项基本原则之言行者(0 分)。
		社会 公德 (20 分)	遵守社会公德,加强自身素质修养,助人为乐,积极参加各种青年志愿者服务活动及公益活动;讲文明,讲礼貌,尊敬师长;自觉爱护公共财产和维护校园环境;文明上网,诚信做人,诚实做事(根据表现情况 1-20 分)。;严重违反社会公德和公序良俗(0 分)。
		遵纪 守法 (20 分)	法纪观念强,能自觉遵守国家法律法规和校纪校规(16-20 分);因违规受到口头批评教育(6-15 分);因违规被给予书面告诫(1-5 分),受到纪律处分者:(0 分)。
		热爱 集体 (20 分)	热爱学校,能自觉维护学校荣誉,关心集体,积极参加各项集体活动,有较强的团队意识和集体荣誉感,尊敬师长,团结同学,正确认识处理国

			家、集体与个人的关系，乐意为同学服务（20分）；有1次无故缺席有组织的集体活动（15分）；有2次及以上无故缺席有组织的集体活动（5分），未参加集体活动或做出有损集体利益行为（0分）。
		行为规范 (20分)	模范遵守《重庆医科大学学生日常行为规范》，积极参加学校、学院、班级开展的校园文明建设活动；积极参加园区、宿舍文明建设活动，遵守宿舍管理制度；勤奋好学，积极向上，同学之间和睦相处，互助友爱，具有新时期大学生的风范（根据表现情况1-20分）；受到纪律处分（0分）。
	智育 (55%)	学年 各门课程 (100分)	除体育成绩外的其他所有必修课程平均绩点换算成百分制。
	体育 (10%)	体育成绩 (100分)	体育综合成绩
发展素质指标及分值表 (20%)	人文素养	文体艺术活动	参加各类文化、艺术、体育活动和其他相关活动获得奖励或表彰，按照不同等级加分：一等奖（第一名）（10）、二等奖（第二、三名）（8）、三等奖（第四至六名）（5）、鼓励奖、优胜奖（第七名及以后名次）（3）、参与活动（1）；权重：国家级比赛1.0、省级比赛0.5、校级比赛0.3、院（系）比赛0.2。学生参加不设奖项的展演活动，按活动的下一级别一等奖加分。一个项目获多项奖励或同一项目参加不同活动获得奖励，取最高分。

		其他人文实践活动	参加有组织的各类人文论坛、讲座（一次 0.5，满分 5 分）；阅读历史、人文经典等非专业类书籍、参加读书分享会等（一本/次 0.5，满分 5 分）；其他经学校/学院认可的人文素质教育活动。（每次 0.5 分，满分 5 分）。
	学业拓展	创新创业	参加科学研究及各类创新创业活动、竞赛，以获奖证书或文件为依据；科技学术论文以刊物为依据；其它创新成果，以专家推荐和相关部门审定为依据。一等奖（10）、二等奖（8）、三等奖（5）、鼓励奖优胜奖（3），参与每次（1）；权重：国家级 1.0、省市级 0.5、校级 0.3、院级 0.2；同一项目取最高分（利用同一成果参与不同竞赛取最高分）。科技学术论文：第一作者（通讯作者）（10）、第 2-3 作者（5）、第 4-5 作者（3）、第六及以后（1）；权重：SCI、CSSCI 期刊 1.0、中文核心期刊 0.6、其它期刊正刊 0.4、中文核心期刊（或 CSSCI）增刊 0.2、其它增刊、短文、摘登及有出版刊号的论文集等 0.1。专利证书：发明创造（10）、实用新型（5）、外观设计（3）；权重：第一作者 1.0、第 2-3 作者（0.5）、第 4-5 作者（0.3）、第六及以后（0.1）。
		英语、计算机、普	英语：通过 CET6（4）；通过 CET4（2）；计算机：四级（4）、三级（3）、二级（2）。普通话：一级甲等（4）、

		通话等	一级乙等（3）、二级甲等（2）、二级乙等（1）。同一项目若多次参加考试并且通过者，只记一次。
	劳动实践	劳动卫生	自觉维护校园和教室等公共场所的环境卫生，积极做好教室、实验室、寝室卫生。（满分5分，各学院根据学生完成情况和寝室清洁卫生评比情况给分）
		义务劳动及社会实践	参与有组织的义务劳动、社会实践等。（满分5分，各学院根据学生参与情况给分）
		志愿者服务	参与有组织青年志愿者服务活动，每项0.5分（单项活动时长大于等于5小时的，按0.1分/小时计，但单项不超过2分），测评年度内累计不超过5分。
	社会工作		学生干部（以学校确定的学生干部职位职数为准）加分：测评年度内任职期满经考核优秀10分，称职8分，基本称职6分，不称职0分。 权重：根据学生干部的工作性质和工作任务不同，分别乘以不同的权重。校团委学生副书记、校团委各工作指导中心主任、校学生会主席团成员、校学生权益服务与自律委员会各中心执行主任、学院（系）分团委（团总支）学生副书记、学院（系）学生会主席团成员、学生党支部副书记（支部委员）等1.0；校团委、校学生会、学生社团负责人、校学生权益服务与自律委员会、学院（系）分团委（团

		总支）、学院（系）学生会等的工作中心主任团成员、部门负责人，学生党支部党小组组长，校院（系）学生专业团队负责人，学生行政班班长和团支部书记、新生班主任、大班长等 0.8；校团委、校学生会、校学生权益服务与自律委员会、学院（系）分团委（团总支）、学院（系）学生会等部门普通工作人员、学生社团下设部门负责人、学生行政班班委委员和团支部支委委员、学生寝室室长、实习小组组长等 0.5。 以上未罗列的及新设置的学生干部，其权重以学校认定为准；当年度若干部兼职，取最高分；若因工作需要而发生职位变动，以实际任职时间（N 月，N/10）按比例加分。
	其它表彰	党、团先进或基于特殊事项获得表彰的个人或集体。国家级荣誉（10）、省级荣誉（8）、校级荣誉（5）、院系级荣誉（2）；权重：个人 1.0、团队成员 0.2。在测评年度内获得的表彰同一项目取最高分。

附件 2

重庆医科大学

至学年度学生综合素质测评申请表

学院： 专业： 年级： 班级： 本班级（专业）总人数：

姓名		学号		性别		政治面貌		社会工作	
德育 自我 评分 小结	德育自评分： 学生本人签字：								
发展 素质 评分	项目	内容				学生本人 签字	班级评议 小组审核 得分		
	人文素养								
	学业拓展								
	劳动实践								
	社会工作								
	其它表彰								
学生工作办公室审 核发展素质总分									
班级评议小组长签字： 辅导员签字： 学生工作办公室负责人签字（盖章）： 年 月 日									

附件 3

学生德育测评班级评分表

[illegible]

附件 5

重庆医科大学

至学年度学生综合素质测评结果统计表

学生工作办公室： 学院 专业： 年级： 班级：

本班级（专业）总人数：

学号	姓名	性别	政治面貌	社会工作	基础素质							发展素质		综合素质		
					德育得分	名次 (N/M)	智育得分	名次 (N/M)	体育得分	名次 (N/M)	基础素质得分	名次 (N/M)	得分	名次 (N/M)	总分	名次 (N/M)
班平均总成绩 (分值)																
班级评议小组组长签字： 年 月 日																

备注：1. 本表以行政班为单位进行统计，以 A4 纸张大小设计，以电子档提交学生工作办公室；2. 以学生工作办公室为单位，统计出各行政班的综合素质平均总分及排序，存入学生工作办公室工作档

附件 6

重庆医科大学

至学年度学生综合素质测评及“创先争优”活动评比登记表

基本信息	学号		姓名		
	性别		学院专业		
	年级		本班级（专业）		
	班级		总人数		
	政治面貌		社会工作		
综合素质测评结果记录	项目		评分		名次 (N/M)
	基础素质	德育（15%）			
		智育（55%）			
		体育（10%）			
	发展素质（20%）				
	综合素质				
本学年度“创先争优”获奖登记		学生本人签字： 年 月 日			
本学年度受处分及处分解除情况		学生本人签字： 年 月 日			
班级评议小组意见		班级评议小组组长签字： 年 月 日			
学生工作办公室审核意见		辅导员签字： 学办主任签章： 年 月 日			
学院学生综合素质测评工作组意见		学院学生综合素质测评工作组组长签章： 年 月 日			
学校意见		年 月 日			

备注：1. 获得本学年度学生“创先争优”活动荣誉称号者需学校审核，其余只需学院审核；2. 此表在当年度学生“创先争优”活动先进评比结束后完成，以纸质档存入学生档案。

重庆医科大学学生“创先争优” 活动先进集体（个人）评选表彰办法

（2019 年修订）

重医大文〔2019〕426 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，推动我校学风、教风、校风建设，激励学生奋发努力，积极进取，促进学生德智体美劳全面发展，根据教育部《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，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制普通本专科学生、研究生。

第三条 学校组织开展学生“创先争优”活动，每学年度集中评比表彰一次。学生“创先争优”活动先进集体（个人）的评比均在当学年度“学生综合素质测评”的基础上进行。

第二章 奖项设置、评选比例及条件

第四条 奖项设置

学生“创先争优”活动先进集体（个人）的奖项设置如下：

（一）综合奖

1. 三好学生：包括校三好学生（以下简称“校三好”）、院（系）三好学生（以下简称“系三好”）。

2. 优秀学生干部：包括校优秀学生干部（以下简称“校优干”）、院（系）优秀学生干部（以下简称“系优干”）。

（二）单项奖

1. 精神文明建设先进个人
2. 科技创新先进个人
3. 文艺活动先进个人
4. 体育活动先进个人
5. 青年志愿者先进个人
6. 自立自强先进个人
7. 学习先进个人

（三）集体奖

1. 先进班集体
2. 文明寝室

（四）专项奖

1. 优秀毕业生、优良毕业生。
2. 学校、学院组织的专项活动奖。

由学校组织评定表彰的各类先进，视为校级荣誉；由学院组织评定表彰的各类先进，视为院系级荣誉。

第五条 评选比例

（一）综合奖

1. 校三好、校优干合计比例：“5+3”学生控制在参评学生人数的 8%以内评定；本科学生控制在参评学生人数的 5%以内评定；专科学生控制在参评学生人数的 3%以内评定。三好与

优干的权重不限。研究生按照《研究生“创先争优”条例》规定比例评定。

2. 系三好、系优干合计比例：“5+3”学生控制在参评学生人数的 15%以内评定；本科学生控制在参评学生人数的 10%以内评定；专科学生控制在参评学生人数的 7%以内评定。三好与优干的权重不限。研究生按照《研究生“创先争优”条例》规定比例评定。

（二）单项奖

单项奖合计比例控制在参评学生人数的 15%以内评定。若某项名额不满时，可根据实际情况调整比例，相互补充，但必须达到评比条件，保证质量。

（三）集体奖

先进班集体评选比例控制在参评行政班的 25%以内。

文明寝室评选比例控制在参评寝室的 5%以内。

（四）专项奖

1. 优秀毕业生评选比例

全校平均总体比例控制在毕业生的 10%以内。各学历层次评选比例每年由学生处根据各层次毕业生人数确定。在某学历层次比例评不满的情况下，可调整到其它学历层次评选。推荐市级优秀毕业生按当年度重庆市相关文件执行。优秀毕业研究生按照《研究生“创先争优”条例》规定比例评定。

2. 优良毕业生评选比例

全校平均总体比例控制在毕业生的 15%以内。各学历层次

评选比例每年由学生处根据各层次毕业生人数确定。在某学历层次比例评不满的情况下，可调整到其它学历层次评选。

3. 学校、学院组织的专项活动奖，按照某项活动的具体规则而定。

第六条 先进个人的参评资格

（一）当学年度无违法、违规、违纪处理记录者。

（二）三好学生、优秀学生干部当学年度必修课程无补考（重考）记录。

（三）各类单项先进个人，其综合素质总成绩排序在参评学生人数的前 50%以内。

（四）参加评选时，具有当学年度完整的综合素质测评成绩。

第七条 评选条件

研究生按照《研究生“创先争优”条例》规定条件参评。

本专科学生按照以下条件参评。

（一）三好学生评选条件

在具备参评资格的情况下，须同时满足以下条件：

1. 校三好

（1）基础素质总分排名在本专业、本年级的前 15%以内。

（2）达到以上条件的学生，以综合素质总分排序为依据，结合评选比例（名额）依次选定。

2. 系三好

（1）基础素质总分排名在本专业、本年级的前 25%以内。

（2）达到以上条件的学生，以综合素质总分排序为依据，

结合评选比例（名额）依次选定。

（二）优秀学生干部评选条件

在具备参评资格的情况下，须同时满足以下条件：

1. 校优干：

（1）担任学生干部；具有良好的群众基础；当学年度学生干部考核为“优秀”。

（2）基础素质总分排名在本专业、本年度的前 25%以内。

（3）达到以上条件的学生，以综合素质总分排序为依据，结合评选比例（名额）依次选定。

2. 系优干：

（1）担任学生干部；具有良好的群众基础；当学年度学生干部考核为“优秀”或“称职”。

（2）基础素质总分排名在本专业、本年度的前 35%以内。

（3）达到以上条件的学生，以综合素质总分排序为依据，结合评选比例（名额）依次选定。

（三）精神文明建设先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 担任主要社会工作，在公益事业、大型活动、班级（寝室）建设中表现突出，成效显著者。

2. 在诚实守信、尊长爱幼、见义勇为、助人为乐、爱护环境、抢险救灾、维护秩序等方面表现突出者。

3. 在校园、宿舍、教室等清洁卫生和遵纪守法、安全稳定工作等校园文明建设中做出表率者。

4. 在学生综合素质测评中德育评分名列前茅者。

（四）科技创新先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 获得国家发明创造专利者。

2. 以第一作者身份在省级以上期刊公开发表学术论文者。

3. 在学生科技创新竞赛（大学生科技作品竞赛、创新创业大赛、数学建模赛等）中获得校级二等奖及以上者，在科技发明活动中获省级以上表彰者或有较高科技含量科技作品者。

4. 其它在学术领域取得足以获得创新奖荣誉称号者。

5. 在学生综合素质测评中创新创造能力评分名列前茅者。

（五）文艺活动先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 积极组织开展文艺活动，在学校及院系学生文艺工作中表现突出者。

2. 具有文艺表演才能，在大型文艺活动中有突出贡献者。同等条件下，获得市级及以上文艺比赛奖项者优先评选。

（六）体育活动先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 积极组织开展体育活动，在学校及院系学生体育工作中表现突出者。

2. 踊跃参加体育锻炼和各种体育比赛，在校级及以上的体育比赛中获前三名的运动员或团体前 2 名运动队队员。同等条件下，获得市级及以上体育比赛奖项者优先评选。

3. 在学生综合素质测评中体育评分名列前茅者。

（七）青年志愿者先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 在各级部门或学生自发组织的青年志愿者活动中表现突出者。

2. 在国际交流、政府组织的大型活动、社区建设、城市环境卫生建设、社会实践活动等方面的青年志愿者活动中表现突出者。

3. 在学生综合素质测评中德育评分名列前茅者。

（八）自立自强先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 面对身体、生活、经济、家庭突发事件等特殊困难，有艰苦奋斗、勤俭节约、顽强拼搏、自强不息、百折不挠、开拓进取精神者。

2. 勤奋好学、积极向上、学习成绩优良，且当学年度必修课程无补考（重考）记录者。

3. 积极参加勤工助学、社会工作、集体活动、公益活动，全面发展，表现突出者。

4. 在学生综合素质测评中德育评分名列前茅者。

（九）学习先进个人评选条件

在具备参评资格的情况下，达到以下条件之一：

1. 学习刻苦，成绩优秀，基础素质排序位于前 25%，但未获得校级三好学生、优秀学生干部及其他单项荣誉者。

2. 参加学习竞赛获得校级二等奖或市级三等奖及以上奖项，但未获得校系级三好学生、优秀学生干部及其他单项荣誉者。

(十) 优秀、优良毕业生评选条件

优秀毕业生评选条件：

1. 具有较高的思想政治素质。拥护中国共产党领导，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，积极践行社会主义核心价值观，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，切实做到“两个维护”。

2. 具有良好的道德品质。遵守公民道德规范，遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

3. 在校期间未受到纪律处分或处分影响期已满且在影响期内无任何违纪违规行为。

4. 学习成绩优良。学习目的明确，勤奋努力，基础知识扎实，具有分析问题、解决问题的实际工作能力，积极参加科研和社会实践活动；在校期间，各学年综合素质测评总成绩累计排序名列前 30%以内（“5+3”学生可适当放宽）；本科及以上学历英语须达到六级标准（农村订单定向免费医学生须达到四级标准），专科毕业生英语须达到 B 级标准。

5. 在校期间曾获得校级及以上荣誉称号或校级及以上奖学金。

6. 积极参加体育活动，达到《国家体育锻炼标准》。

优良毕业生评选条件：

1. 具有较高的思想政治素质。拥护中国共产党领导，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，积极践行社会主义核心价值观，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，切实做到“两个维护”。

2. 具有良好的道德品质。遵守公民道德规范，遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

3. 在校期间未受到纪律处分或处分影响期已满且在影响期内无任何违纪违规行为。

4. 学习刻苦，成绩较好，在校期间，各学年综合素质测评总成绩累计排序名列前 45%以内（“5+3”学生可适当放宽）；本科及以上学历英语须达到四级标准，专科毕业生英语须达到 B 级标准。

5. 在校期间曾获得院（系）及以上荣誉称号或院（系）及以上奖学金。

6. 积极参加体育活动，达到《国家体育锻炼标准》。

（十一）先进班集体评选条件

获奖集体的总体要求：具备朝气蓬勃、积极上进、文明健康的良好班风和勤奋、严谨、求实、创新的优良学风。

获奖集体的具体要求：

1. 班委会、团支部健全，干部以身作则，团结协作，服务于大局，带头作用好，积极协助学院做好学生的思想政治工作和集体事务。

2. 政治风气好、思想健康、积极向上。班级组织生活开展

较好，积极宣传党的路线、方针和政策；全体成员团结友爱、诚实守信，遵守社会公德，尊敬师长；具有较强的集体荣誉感。

3. 学习风气浓厚。当学年度必修课程考核不及格人数比例不超过全班总人数的 20%；当学年度考试中班级成员无违规和作弊行为。

4. 纪律性强，无违法、违纪记录。学生遵守国家法律、法规及学校各项规章制度，班级成员无违纪处分记录。

5. 班级成员积极参加教室、寝室及校园的安全、文明、卫生建设，清洁卫生检查“良好”率达 80%以上；无影响安全稳定事件发生。

6. 积极开展科技创新活动、文娱活动、体育锻炼和社会实践活动，努力提高班级成员综合素质；在学院、学校等组织的集体活动中，班级成员出勤率达 80%以上。

7. 达到以上条件的班级，以本班综合素质平均总分排序为依据，结合评选比例（名额）依次选定。

（十二）文明寝室评选条件

1. 寝室成员严格遵守《重庆医科大学学生宿舍管理规定》，执行效果良好，当学年度在学校组织的检查评比中成绩达“良好”及以上，寝室成员无违纪记录。

2. 寝室内学习风气浓厚，寝室成员当年度无补考（重考）记录。

3. 寝室成员积极要求进步，热心参与学校、学院、班级组织的政治学习、文体活动及公益活动。

4. 寝室温馨整洁，成员和睦相处，互助友爱，文化氛围浓厚。

5. 达到以上条件的寝室，以寝室当学年度历次检查评比平均成绩排序为依据，结合评选比例（名额）依次选定。

第三章 评比程序和要求

第八条 评比程序

学生“创先争优”活动先进集体（个人）的集中评比于每年九月在学生综合素质测评的基础上进行（研究生在第二学年第一学期进行），10月上旬完成。该项工作由学生工作部（处）统一布置，各学院具体组织实施。评比程序：

1. 学生工作部（处）部署工作。

2. 学院宣传动员，并组织班级认定评议小组完成学生综合素质测评工作。

3. 在学生综合素质测评结果的基础上，班级认定评议小组按照评选比例和条件开展初评。

4. 学院对班级初评结果进行汇总、综合、统筹平衡后，形成学院初评意见。

5. 学院将初评意见向学生反馈，无异议后，报学生工作部（处）复审。

6. 学生工作部（处）审核无异议后，报学校评审。

7. 学校评审结果经公示（5天）无异议后，报校长办公会批准。

第九条 评比基本要求

1. 评选本着公开、公平、公正的原则，严格执行评选条件和评选程序，不得弄虚作假。

2. 同时具备多个获奖条件的学生，原则上就高评比。

第四章 奖励办法

第十条 精神奖励

对学生“创先争优”活动先进集体（个人），由学校授予荣誉称号予以表彰，颁发荣誉证书，载入学生个人档案。

第十一条 物质奖励

（一）学校设立奖学金，共分 3 个等级。对获得“校三好”（“校优干”）称号者，学校颁发一等奖学金；对获得“系三好”（“系优干”）称号者，学校颁发二等奖学金；对获得校级单项奖称号者，学校颁发三等奖学金。

（二）国家奖学金、联邦医学教育奖学金、迈瑞奖学金在“校三好”（“校优干”）中产生；国家励志奖学金在“校三好”（“校优干”）、“系三好”（“系优干”）的家庭经济困难学生中产生。

同一学年度内，各类奖学金不得重复享受。

第五章 附 则

第十二条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起执行。原《重庆医科大学学生“创先争优”活动先进集体（个人）评选表彰办法（2017 年修订）》（重医大文〔2017〕290 号）同时废止。

第十三条 本办法由校学生处负责解释。

重庆医科大学学生资助工作实施意见

（2019 年修订）

重医大文〔2019〕431 号

为贯彻落实党和政府对家庭经济困难学生的资助政策，切实解决家庭经济困难学生的就学问题，进一步规范管理我校学生资助工作，根据《关于建立健全普通本科高校、高等职业院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）、《重庆市财政局、重庆市教育委员会、重庆银监局关于印发〈重庆市家庭经济困难大学生生源地信用助学贷款管理办法〉的通知》（渝财教〔2009〕45 号）和《重庆市教育委员会关于进一步规范国家奖学金和国家励志奖学金评审工作的通知》（渝教财〔2012〕49 号）、财政部教育部人力资源社会保障部退役军人部中央军委国防动员部《关于印发学生资助资金管理暂行办法的通知》（财科教〔2019〕19 号）等文件精神，结合我校实际，特制定如下实施意见。

一、提高认识，充分重视学生资助工作的重要性

做好学生资助工作，切实解决家庭经济困难学生“上学难、上学贵”的问题，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，是坚持社会主义办学方向，全面贯彻国家教育方针的重要举措，是保证我国高等教育持续、健康发展，维护学校乃至社会稳定大局的重要工作，也是推进平安校园、和谐校园建设，促进学校

发展的有效手段。学校各级组织要充分认识做好学生资助工作的重要性，把学生资助的各项政策和措施落到实处。

二、健全机构，加强领导，确保学生资助政策的落实

为加强对学生资助工作的领导，认真落实各项资助政策，使我校学生资助工作逐步制度化、规范化，学校决定成立“重庆医科大学学生资助工作领导小组”，具体组成如下：

（一）重庆医科大学学生资助工作领导小组

组 长：校 长

副组长：学生工作分管校领导

成 员：校党委办公室、校办公室、校教务处、校研究生院、校学生处、校财务处、校团委等部门领导。

（二）领导小组下设学生资助管理中心（挂靠学生处）

主 任：由学生处领导兼任

成 员：由校研究生院、校学生处、校财务处、校团委调剂安排。

（三）学生资助管理中心下设“助学贷款办公室”和“勤工助学办公室”，其办公室人员由学生处调剂安排。

各学院成立由学院学生工作分管领导为组长，学院学生工作办公室主任、学生辅导员为成员的学院学生资助认定工作组，负责具体组织和审核本学院家庭经济困难学生的认定和学生资助工作；各学院以学生班级或专业为单位，成立以学生辅导员任组长，学生代表为成员的学生资助认定评议小组（原则上每学年度选定一次），负责本班级或本专业家庭经济困难学

生资格认定的民主评议工作。学生资助认定评议小组中，学生代表应具有广泛的代表性，一般不少于本单位学生总人数的20%（为便于工作开展，班长、团支书、生活委员、纪检委员原则上列入学生资助认定评议小组成员之中）。学生资助认定评议小组成立后，其成员名单应在本单位内进行公示，无异议后，报学院学生资助认定工作组备案；学院学生资助认定工作组确定后，其名单报学校学生资助管理中心备案。

三、学生资助的主要内容

（一）国家奖学金

1. 奖励对象：全日制本专科在校生中德智体美劳全面发展的特别优秀的二年级以上（含二年级）学生（“5+3”进入研究生段学生按照研究生奖学金评比有关规定执行）。

2. 奖励标准：8000 元/年/人。

3. 奖励人数：以重庆市教委分配给我校的名额为准。

（二）国家励志奖学金

1. 奖励对象：全日制本专科在校生中德智体美劳全面发展的二年级以上（含二年级）家庭经济困难学生（“5+3”进入研究生段学生按照研究生奖学金评比有关规定执行）。

2. 奖励标准：5000 元/年/人。

3. 奖励人数：以重庆市教委分配给我校的名额为准。

（三）国家助学金

1. 资助对象：全日制本专科在校生（含预科生）中的家庭经济困难学生（“5+3”进入研究生段学生按照研究生助学金

评比有关规定执行，重庆市农村订单定向免费教育医学生，原则上不再具备国家助学金的申请资格）。

2. 资助标准：根据国家及重庆市相关政策执行。

3. 资助人数：以重庆市教委分配给我校的名额为准。

（四）校内学生资助

根据国家学生资助政策，结合我校实际，学校从事业收入中按规定提取经费，主要用于校内奖学金、勤工助学、临时困难补助、特殊困难补助、节假日特殊补助、假期走访慰问金、学费减免等资助项目。

（五）国家助学贷款和生源地信用助学贷款

根据学生在不同时期申请贷款的情况，学校按照“国家助学贷款”和“生源地信用助学贷款”政策制定相应实施办法（附件1）。

（六）勤工助学

根据教育部、财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法》的文件精神，结合学校实际，制定《重庆医科大学勤工助学管理办法》，多渠道开辟学生勤工助学途径，切实帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。

（七）社会捐资助学

积极开拓社会捐资助学渠道，欢迎校外企事业单位、个人和社会团体到我校设立奖学金、助学金、困难补助等，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业（附件2）。

（八）做好应征入伍服义务兵役的大学生资助工作。

（九）做好“重庆市农村订单定向免费教育医学生”的相关资助工作。

（十）保证学生入学“绿色通道”畅通。

四、学生资助的操作办法

（一）认真做好家庭经济困难学生的认定工作

根据家庭经济困难学生贫困程度，结合当年度我市城镇居民最低生活保障标准、学生消费情况、学生生源地经济水平、学生家庭状况等，由班级（专业）学生资助认定评议小组和学院学生资助认定工作组在学校学生资助管理中心的指导下进行综合评定，将家庭经济困难学生认定为特别困难、比较困难和一般困难等3个档次。该项工作的具体操作遵照《重庆医科大学家庭经济困难学生认定办法的通知》文件精神执行。

（二）国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的评审及发放办法

1. 评审条件

（1）国家奖学金的基本申请条件

①具有中华人民共和国国籍，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

③诚实守信，道德品质优良；

④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；

⑤获得当学年度“校三好”（“校优干”）称号。

⑥在当学年度学生综合素质测评中，智育成绩、基础素质、综合素质排名原则上均列本单位学生的前 10%以内，且无不及格科目。

（2）国家励志奖学金的基本申请条件

①具有中华人民共和国国籍，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

③诚实守信，道德品质优良；

④学习成绩优秀，获得当学年度“校三好”（“校优干”）或“系三好”（“系优干”）称号；

⑤家庭经济困难，生活俭朴，经学校认定为本年度家庭经济困难学生；

⑥在当学年度学生综合素质测评中，智育成绩、基础素质、综合素质排名原则上均列本单位学生的前 1/3 以内，且无不及格科目。

（3）国家助学金的基本申请条件

①具有中华人民共和国国籍，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

③诚实守信，道德品质优良；

④勤奋学习，积极向上；

⑤家庭经济困难，生活俭朴，经学校认定为本年度家庭经济困难学生；

⑥热爱集体，积极参加公益活动。

2. 评审及发放办法

(1) 国家奖学金的评审及发放办法

①在学生综合素质测评及学生“创先争优”活动先进集体（个人）评比的基础之上进行。学校学生资助管理中心根据重庆市教委下达我校的国家奖学金名额，按照“既考虑不同学院当学年度所评出校级三好（优干）学生人数多少，又照顾具有代表不同学院广泛性”的原则，将名额下达各学院。

②符合国家奖学金基本申请条件的学生提出书面申请并填写有关表格交相应学院，各学院组织师生评议小组，结合本学院国家奖学金名额，根据评审条件和申请人的综合素质测评成绩对申请人进行民主评议（同等条件下，原则上参照申请人的综合素质总分选定），提出候选人报学院学生资助认定工作组；

③学院学生资助认定工作组根据评审条件对候选人进行初审，确立推荐人选，在本学院学生中进行初次公示，无异议后，完善相应推荐材料报学校学生资助管理中心；

④学校学生资助管理中心组织各学院学生资助认定工作组负责人召开校级评审会，根据评审条件，结合各学院推荐材料和全校名额分配情况，对推荐人进行复审，提出当学年度国家奖学金获奖学生建议名单报学校学生资助工作领导小组或校长办公会审批；

⑤经学校批准的国家奖学金获奖学生名单，在校园网上公

示5个工作日，无异议后，上报市教委；

⑥上级部门审批后，由学校学生资助管理中心将获奖学生名单和金额统一造册交学校财务处负责发放。

（2）国家励志奖学金的评审及发放办法

①在学生综合素质测评、“创先争优”活动先进集体（个人）评比和家庭经济困难学生认定的基础之上进行。学校学生资助管理中心根据重庆市教委下达我校的国家励志奖学金名额，按照“既考虑不同学院当学年度所评出校、系级三好（优干）学生人数多少，又对贫困学生比例较高的学院有所倾斜”的原则，将名额下达各学院。

②符合国家励志奖学金基本申请条件的学生提出书面申请并填写有关表格交相应学院，各学院组织各学生班级学生资助认定评议小组，结合本班级国家励志奖学金名额，根据评审条件和申请人的综合素质测评成绩及其家庭经济困难程度对申请人进行民主评议，优先评选“校三好”、“校优干”中的家庭经济困难学生，再评选“系三好”、“系优干”中的家庭经济困难学生（同等条件下，综合素质总分高者优先，综合素质总分相等时，优先考虑家庭经济困难程度较高的学生），提出候选人报学院学生资助认定工作组；

③学院学生资助认定工作组根据评审条件对候选人进行初审，确立推荐人选，在本学院学生中进行初次公示，无异议后，完善相应推荐材料报学校学生资助管理中心；

④学校学生资助管理中心组织各学院学生资助认定工作

组负责人召开校级评审会，根据评审条件，结合各学院推荐材料和全校名额分配情况，对推荐人进行复审，提出当学年度国家励志奖学金获奖学生建议名单报学校学生资助工作领导小组或校长办公会审批；

⑤经学校批准的国家励志奖学金获奖学生名单，在校园网上公示 5 个工作日，无异议后，上报市教委；

⑥上级部门审批后，由学校学生资助管理中心将获奖学生名单和金额统一造册交学校财务处负责发放。

（3）国家助学金的评审及发放办法

①在家庭经济困难学生认定工作的基础上进行。学校学生资助管理中心根据重庆市教委下达我校的国家助学金名额，按照“既考虑不同学院所辖学生人数多少，又对贫困学生比例较高的学院有所倾斜”的原则，将名额下达各学院。

②符合国家助学金基本申请条件的学生提出书面申请并填写有关表格交相应学院，各学院学生资助认定工作组组织各学生班级学生资助认定评议小组，结合本班级国家助学金名额，根据评审条件和申请人家庭经济困难程度对申请人进行民主评议，将申请人分为“特别困难”、“比较困难”、“一般困难”三个等级（具体操作详见《重庆医科大学家庭经济困难学生认定办法》）。各学生班级学生资助认定评议小组汇总评议结果，提出本班级国家助学金受助学生名单及等级报相应学院；

③各学院学生资助认定工作组对学生班级评出的国家助

学金受助学生名单及等级进行审核、公示，无异议后，确立本学院当学年度国家助学金受助学生推荐人，并完善相关材料报学校学生资助管理中心；

④学校学生资助管理中心组织各学院学生资助认定工作组负责人召开校级评审会，根据评审条件，结合各学院推荐材料和全校名额分配情况，对推荐人进行复审，提出当学年度国家助学金受助学生建议名单报学校学生资助工作领导小组或校长办公会审批；

⑤经学校批准的国家助学金受助学生名单及等级，在校园网上公示 5 个工作日，无异议后，上报市教委；

⑥上级部门审批后，由学校学生资助管理中心将受助学生名单和金额统一造册交学校财务处负责发放。

3. 评审及发放时间：每年 10 月评审，年底发放（国家奖学金、国家励志奖学金一次性发放；国家助学金按月发放）。

4. 已获得国家助学金的在校学生，因故休学、退学、转学、应征入伍、出国、死亡或受警告（含警告）以上处分（含党内、团内及行政处分），学校自下月起予以停发。停发部分由其他家庭困难学生递补获得。

5. 获得国家奖学金的家庭经济困难的学生可以同时申请并获得国家助学金或其它助学金，但不能同时获得国家励志奖学金和校内外的其它奖学金；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或其它助学金，但不能同时获得国家奖学金和校内外的其它奖学金；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或校内外的其它奖学金。

6. 获得国家奖学金、国家励志奖学金、校内奖学金的学生，颁发相应的奖励证书，并载入学生档案。

（三）校内学生资助的评审及发放办法

1. 中国学生校内奖学金

（1）奖励对象

全日制普通本专科学生中德智体美劳全面发展的优秀的二年级以上（含二年级）学生（校外办学点学生除外）。

（2）奖励标准

共分 3 个等级，一等：1500 元/人；二等：1000 元/人；三等：500 元/人。

（3）评审及发放办法

根据当学年度学生综合素质测评结果，做好本学年度学生“创先争优”活动先进集体（个人）的评定工作，对获得校级三好学生（优秀学生干部）称号者，学校颁发一等奖学金；对获得系级三好学生（优秀学生干部）称号者，学校颁发二等奖学金；对获得校级单项奖称号者，学校颁发三等奖学金。具体操作办法按照《重庆医科大学学生综合素质测评办法》和《重庆医科大学学生“创先争优”活动先进集体（个人）评选表彰办法》执行。

2. 来华留学生校长奖学金

（1）奖励对象

来华留学本科生中德智体美劳全面发展的二年级以上（含二年级）优秀学生。

（2）奖励标准

1000 元/人

（3）评审及发放办法

根据当学年度留学生综合素质测评结果，做好本学年度留学生“创先争优”活动先进个人的评定工作，对获得各类先进个人的留学生统一给予奖学金奖励。具体操作办法按照《重庆医科大学来华留学本科生校长奖学金管理办法》执行。

3. 临时困难补助

（1）用途

主要用于解决我校本专科学生（含外国留学生）因患病住院、意外伤害及学生家庭突发事件等导致学生临时出现的生活困难问题。

（2）申请程序

学生本人提出书面申请，学生所在学院核实其真实性并进行初审后报学生处审批；

学校利用大数据对学生在校消费情况进行分析，由学院核实其中确实存在生活困难的学生名单报学生处审批；

审批完成，由学生处将名单交财务处发放。

4. 特殊困难补助

（1）用途

主要用于解决我校本专科学生（含外国留学生）因患重病

住院、重大意外伤害、死亡及学生家庭重大突发事件等导致学生突发性的特殊困难问题，也可用于家庭经济特别困难学生的学费减免。

（2）申请程序

由学生本人或其监护人提出书面申请，并附上相关证明，由学生所在学院核实其真实性并进行初审后报学生处。金额在 10000 元（含 10000 元）以内的，由学生工作分管校领导审批；金额在 10000 元以上 20000 元（含 20000 元）以内的，由校长审批；金额在 20000 元以上的，报学校学生资助工作领导小组（校长办公会）批准。审批完成，由财务处负责发放。

5. 节假日特殊补助

（1）用途

用于开学入学、春节返乡、传统节日等特殊节点或建卡贫困户、孤儿等特殊身份学生的补助。

（2）申请程序

由学校统一布置补助工作，各学院根据不同节点的相关要求遴选符合条件的家庭经济困难学生名单报学生处审批。审批完成，由学生处将名单交财务处发放。

6. 假期走访慰问金

（1）用途

用于寒暑假各学院实地走访家庭经济困难学生时的慰问，各学院代表学校送出现金或生活用品，以表达学校对学生的关爱。

（2）慰问方式

可采取物质慰问或现金慰问两种形式，各学院先行垫付，学院初审后交学生处审核，财务处照实报销。

（四）国家助学贷款和生源地信用助学贷款实施办法

根据家庭经济困难学生认定情况，按照助学贷款政策，实时做好当年度学生的国家助学贷款和生源地信用助学贷款工作。具体操作按照《重庆医科大学助学贷款实施办法》（附件1）执行。

（五）勤工助学管理办法

积极引导我校家庭经济困难的本专科学学生（含外国留学生）参加勤工助学活动，并切实加强学生勤工助学的管理。具体操作按照《重庆医科大学学生勤工助学管理办法》执行。

（六）社会捐资助学奖（助）学金的评审和发放办法

根据社会捐资助学不同项目的协议要求，认真做好评定和发放工作，设立专项账户，专款专用，确保各项社会捐资助学资助资金切实用于受助学生身上。具体操作按照《重庆医科大学社会捐资助学管理办法》执行。

（七）应征入伍服义务兵役的大学生资助经费补偿（代偿）

严格按照《服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则》中规定，做好资助经费的确认、上报、补偿发放（贷款代偿）工作。

（八）“重庆市农村订单定向免费教育医学生”的资助办法

严格按照重庆市农村订单定向免费教育医学生的资助政策，做好相关学生的学费、住宿费确认和减免工作。

（九）“绿色通道”实施办法

为保证学生入学“绿色通道”畅通无阻，学生按如下程序办理：

1. 已办理生源地信用助学贷款的学生须同时出示国家开发银行《生源地信用助学贷款受理证明》和《借款合同》）到本人所在学院领取并填写《重庆医科大学“绿色通道”报到申请表》；未办理生源地助学贷款的学生出示其它家庭经济困难证明，填写《重庆医科大学“绿色通道”报到申请表》。

2. 学院进行费用缓交资格审核并签署意见，收取《生源地信用助学贷款受理证明》；

3. 学生处签署意见；

4. 财务处审核办理费用缓交手续；

5. 学院报到注册。

（十）按照上级部门相关文件要求，做好国家及重庆市其它相关资助工作。

五、学生资助的工作要求

（一）学生资助工作要坚持公开、公平、公正的原则，实行公示制。

学生资助工作要做到“所有资助项目要公开，所有申请条件要公开，所有评审过程要公开，所有资助结果要公开”，要防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

（二）学生资助工作要遵循既有分工、又有协作的工作机制。

学生资助管理中心（学生处）要认真做好各项学生资助的组织评定工作，将受助学生名单及时准确地提供给学校财务处；学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，要切实加强学生资助资金的管理，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对学生资助工作及资助资金的监督检查，对挤占挪用资金、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

六、本实施意见自 2019 年 9 月 1 日起执行，学校之前有关学生资助的文件与本实施意见相冲突的，以本实施意见为准。

七、本实施意见由校教务处、校研究生院、校学生处、校财务处等部门负责解释。

附件：1. 《重庆医科大学助学贷款实施办法》

2. 《重庆医科大学社会捐资助学管理办法》

附件 1

重庆医科大学助学贷款实施办法

为了贯彻落实《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）文件精神，协助银行做好助学贷款工作，合理利用助学贷款帮助家庭经济困难学生完成学业，根据《国务院办公厅批转教育部财政部人民银行银监会关于进一步完善国家助学贷款工作的若干意见》（国办发〔2004〕51号）和《财政部、教育部、国家开发银行关于在部分地区开展信用助学贷款试点的通知》（财教〔2007〕135号）及《重庆市财政局、重庆市教育委员会、重庆银监局关于印发〈重庆市家庭经济困难大学生生源地信用助学贷款管理办法〉的通知》（渝财教〔2009〕45号）等有关规定，制定本实施办法。

助学贷款种类：生源地信用助学贷款（以下简称生源地贷款）和校园地国家助学贷款。

一、生源地贷款

（一）生源地贷款是指经政府同意由国家开发银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校学生发放的、由学生入学前户籍所在区县（自治县）办理的、由政府财政提供利息补贴和风险补偿的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家長（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

（二）贷款的对象和条件

1. 申请贷款学生，必须同时符合以下条件：

（1）在校在籍硕士研究生、全日制普通本、专科学生；

（2）学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍原则上均在本区县；

（3）家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

2. 申请贷款学生家庭，必须同时符合以下条件：

（1）无不良信用记录；

（2）家庭经济困难应符合以下基本特征之一：

① 农村建档立卡户、特困户和城镇低保户；

② 孤儿及残疾家庭；

③ 遭受天灾人祸，造成重大损失，无力负担学生费用；

④ 家庭成员患有重大疾病；

⑤ 家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力；

⑥ 无稳定收入的单亲贫困家庭；

⑦ 老、少、边、穷及边远农村的贫困户；

⑧ 父母双方或一方失业的家庭；

⑨ 其他贫困家庭。

（三）贷款额度、期限及还本付息规定

1. 生源地贷款主要用于解决学生在校期间的学费和住宿费等，申请金额原则上每生每年不得超过 8000 元。已获得了国家助学贷款的在校生不得再申请生源地贷款。

2. 生源地贷款要求自贷款之日起 20 年内还清本息。

3. 生源地贷款利率按签订借款合同时中国人民银行公布的同档次基准利率执行，不上浮不下调。贷款利息按年计收，学生在校期间的利息全部由国家财政承担，毕业后的利息由学生和家长共同承担。毕业当年不再继续攻读学位的，在3年还本宽限期内只需偿还利息，毕业第四年开始偿还贷款本金和利息（特殊情况除外）。毕业后，在还款期内继续攻读学位的应及时向县级资助中心提出申请并提供书面证明，审核通过后，可继续享受贴息和3年还本宽限期，但贷款期限不延长。

（四）贷款申请、受理、审批及发放

新生办理生源地贷款，其申请、受理、审批及发放等程序请直接咨询区县学生资助中心。贷款学生凭国家开发银行《生源地信用助学贷款受理证明》和《借款合同》到学校报到，学校通过“绿色通道”为其办理相关入学手续。入学后，学生于报到当日将当地学生资助中心办理的国家开发银行《生源地信用助学贷款受理证明》交回学校。

在校办理生源地贷款，请在国家开发银行网页上提交贷款申请，再按通知进行办理。

（五）贷后管理及贷款回收

生源地贷款学生相关贷款管理归重庆市教育贷款管理中心、各区县资助中心和贷款银行共同管理。

学校将贷款的应届毕业生的相关信息纳入学校“国家助学贷款学生信息管理系统”实施统一管理。

二、校园地国家助学贷款

（一）校园地国家助学贷款是针对未开通生源地信用助学贷款或错过办理生源地信用助学贷款的部分学生的一种补充措施，由重庆市教委指定办理银行，由学校组织办理的助学贷款。

（二）贷款的对象和条件

1. 申请贷款学生，必须同时符合以下条件：

（1）在校在籍硕士研究生、全日制普通本、专科学生；

（2）具有完全的民事行为能力（未成年人须由其法定监护人书面同意）；

（3）经过学校认定，确定为家庭经济困难的学生。家庭所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

2. 申请贷款学生家庭，必须同时符合以下条件：

（1）无不良信用记录；

（2）家庭经济困难应符合以下基本特征之一：

① 农村建档立卡户、特困户和城镇低保户；

② 孤儿及残疾家庭；

③ 遭受天灾人祸，造成重大损失，无力负担学生费用；

④ 家庭成员患有重大疾病；

⑤ 家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力；

⑥ 无稳定收入的单亲贫困家庭；

⑦ 老、少、边、穷及边远农村的贫困户；

⑧ 父母双方或一方失业的家庭；

⑨ 其他贫困家庭。

3. 已贷有国家生源地信用助学贷款的学生不再享有国家助学贷款资格。

（三）申请校园地国家助学贷款的程序

1. 各学院负责组织申请贷款的学生进行贷款前的诚信教育和对校园地国家助学贷款申请表、单据等的规范填写培训。

2. 学生本人提出书面申请（包括家庭成员及经济情况，学习情况及对贷款的需求情况），并提供以下材料：

（1）本人有效身份证和学生证原件及复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）；

（2）父母身份证复印件（已婚者提供配偶身份证复印件），见证人身份证复印件（老师和同学各一人，不承担担保责任）；

3. 学生本人如实填写申请表格。各学院对贷款申请材料进行审核，检查是否完备和符合银行要求。

4. 学校助学贷款办公室汇总、复审贷款学生申请材料交送银行审查，并协助银行组织符合条件的学生办理相关手续。

5. 贷款银行将手续完备的已获得批准的贷款学生的贷款按学年直接划入学校账户。

6. 学生接到贷款到账的通知后，到学校财务处查询并领取缴费收据。

（四）申请额度、利率和贴息

根据当年校园地国家助学贷款政策及经办银行的规定执

行。

1. 申请额度：在校期间一次申请，每人每学年最高不超过8000元。

2. 贷款利率：助学贷款利率按照中国人民银行规定的同期贷款利率执行。

3. 贴息：学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴，毕业后全部由学生自付。继续攻读学位者，应当及时向经办银行提供继续攻读学位的书面证明，国家将继续按在校学生实施贴息。

（五）国家助学贷款的贷后管理

1. 助学贷款档案建立与维护

（1）各学院应将获得助学贷款学生的居住地址、有效联系方式、学籍信息、有关贷款信息建立档案。

（2）贷款学生如出现休学、转学、出国留学或定居、退学、应征入伍、开除、死亡、失踪等情况，要及时上报助学贷款办公室，其中对休学、转学、出国留学或定居、退学、应征入伍、开除的学生应当在其离校前上报，并对贷款学生档案进行相应调整。

2. 贷款的回收

（1）毕业后国家不再贴息，借款学生自行还本付息。

（2）还贷期限

① 贷款学生自毕业之日起3年内只需按季偿还利息，自贷款之日起20年内还清本息；

② 专科升本科或本科毕业后继续攻读硕士研究生的借款学生，可向银行提出展期申请，但贷款总期限不变；

（3）借款学生毕业后应及时将工作去向、家庭地址、有效联系方式通知银行。

（4）违约责任。

① 借款学生应诚实守信，积极还款。依据贷款合同逾期达一年的未还款者，银行将在有关媒体、所在单位公布其姓名、身份证号、照片等个人违约资料，并在银行征信系统做好个人不良信用记录登记。

② 借款人毕业后，若提供虚假个人资料，有意逃避银行债务时，银行将通过全国联行，采取法律手段追索。

3. 贷款的变更

（1）每位借款学生有一次变更贷款（如中止贷款等）的机会，应于每年9月10日前，通过学校向银行提出申请办理。

（2）对发生下列情况者，学校将变更其享有的助学贷款。

① 对因病休学者，暂停贷款发放，复学后可恢复发放；

② 对转学或退学者，立即中止贷款，并还清贷款；

③ 对触犯刑律者，立即中止贷款，并追回贷款；

④ 应征入伍者，立即终止贷款，国家代偿款到位后，由学校或本人委托人代为偿还贷款。

三、对服义务兵役、退役后复学及退役后考入高校的学生，按照国家有关政策，经批准后由国家对其助学贷款代偿。具体办法按照国家相关政策执行。

四、贷款学生拥有自主选择高校校园地国家助学贷款或生源地信用助学贷款的权利，但不得重叠，并承担相应的法律责任。

五、本办法自发布之日起开始执行，原学校有关助学贷款文件同时废止。本办法如有与国家助学贷款新政策相冲突的，以国家文件为准。

六、本办法由校学生处负责解释。

附件 2

重庆医科大学社会捐资助学管理办法

为规范我校社会捐资助学工作的管理，合理使用社会捐资助学的资助资源，充分发挥社会捐资助学对我校学生的支持、帮扶作用，根据《重庆市人民政府关于建立健全普通本科高校和高等职业院校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（渝府发〔2007〕107 号）和《重庆市教育委员会、重庆市财政局关于认真做好高等学校家庭经济困难学生资助工作的实施意见》（渝教财〔2008〕48 号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、资助性质与项目确立

（一）资助性质

社会捐资助学系非政府渠道来源的学生资助措施，主要包括校外企事业单位、个人和社会团体在我校设立的学生奖学金、助学金、特殊困难补助等学生资助项目。社会捐资助学项目对我校学生的资助行为由“重庆医科大学”组织实施，未经学校许可，社会捐资助学项目资助方不得与受助学生发生直接联系。

（二）项目确立

我校社会捐资助学项目须经重庆医科大学（甲方）与资助方（乙方）本着“平等、自愿”的原则，通过友好协商，达成一致协议，并由双方法定代表人或委托人在协议书上签章后，项目方能确立。目前，我校已确立的项目包括：“联邦医学教

育奖学金”、“迈瑞奖助学金”、“重庆医科大学海外校友基金会助学金”及部分学院奖学金等。

（三）项目分类

1. 按资助性质分：

- （1）奖学金；
- （2）助学金；
- （3）特殊困难补助。

2. 按资助惠及面分：

（1）校级项目。如“联邦医学教育奖学金”、“迈瑞奖助学金”、“重庆医科大学海外校友基金会助学金”。

（2）学院级项目。如检验医学院“强生奖学金”。

二、资助对象与申请条件

（一）资助对象

全日制在校普通本专科学生及研究生。在充分考虑资助方意愿的基础上，依照不同项目的协议书确定该项目的具体资助对象。

（二）申请条件

1. 校级项目

（1）社会捐资助学奖学金的申请条件：参照重庆医科大学“校内学生资助的评审及发放办法”中奖学金的评审条件及基本要求，结合资助方意愿而确定该项目的具体申请条件。

（2）社会捐资助学助学金的申请条件：参照重庆医科大学“国家助学金”的基本申请条件，结合资助方意愿而确定该

项目的具体申请条件。

（3）社会捐资助学特殊困难补助的申请条件：参照重庆医科大学“校内学生资助的评审及发放办法”中特殊困难补助的基本申请条件，结合资助方意愿而确定该项目的具体申请条件。

2. 学院级项目

参照学校学生资助相关规定，结合该学院实际和资助方意愿而确定该项目的具体申请条件。

三、资助标准与名额分配

社会捐资助学的奖、助学金项目依照资助方意愿确定该项目的具体资助标准与名额（详见资助方与学校签字的合同）；特殊困难补助项目一般不设具体标准和计划名额，根据资助方要求，按照实事求是的原则，结合学生困难程度予以资助。

四、评审办法及程序

（一）校级项目

纳入学校统筹、集中管理，须在学校学生资助管理中心（学生处）的统一指导下组织实施。

1. 社会捐资助学奖、助学金的评审

（1）每年9月，在学校学生资助管理中心（学生处）的主持下，完成全校学生的综合素质测评和家庭经济困难学生认定工作，在此基础上，对符合条件的学生，由本人填写某一社会捐资助学项目的申请表，向学院提出正式申请。

（2）各学院按照学校划定的具体名额，根据具体评审条

件组织班级学生资助民主评议小组对申请人进行民主评议，提出候选人报学院学生资助认定工作组。

（3）学院学生资助认定工作组根据评审条件对候选人进行初审，确立推荐人选，并将评选结果予以公示，无异议后，于10月中旬将评选结果报学校学生资助管理中心（学生处）进行审核，确认后，由学校学生资助管理中心（学生处）提出“某一社会捐资助学项目受助学生名单”报学校学生资助工作领导小组批准。

（4）10月下旬，学校学生资助管理中心（学生处）将“某一社会捐资助学项目受助学生名单”传给该项目资助方（甲方）备案。

（5）各学院在组织社会捐资助学项目受助学生评选的过程中，务必结合“国家奖学金”、“国家励志奖学金”、“国家助学金”、“校内奖学金”等各类奖、助学金的评选情况，进行综合考虑、统筹协调，原则上同一受助学生不可同时兼得不同类型的奖（助）学金，但获得某一项奖（助）学金的学生可同时申请并获得某一项助（奖）学金。

2. 社会捐资助学特殊困难补助的评审：参照“校内学生资助的评审及发放办法”中特殊困难补助的评审办法，结合资助方的要求和学生的困难程度而确定资助额度。

（二）学院级项目

学校鼓励各学院加强和企事业单位、个人和社会团体的合作，为加强经费规范管理，涉及专项针对各学院学生的社会捐

资助学需纳入学校学生资助管理中心（学生处）集中管理。学院级项目由该学院学生资助认定工作组自行组织评审，不受“同一受助学生不可同时兼得不同类型的奖（助）学金”的限制。具体评审办法及程序参照学校学生资助相关规定，结合该学院实际和资助方要求组织开展。评审结果报学校学生资助管理中心（学生处）备案。

五、经费管理与发放办法

（一）学校财务处设立“重庆医科大学社会捐资助学”专项帐户，并设立各项目分帐户，根据协议要求，每年9月以前，由资助方将资助资金划拨到我校财务处的“重庆医科大学社会捐资助学”专项帐户，实行专款专用。

（二）每年11月上旬，学生处完成各类社会捐资助学项目（奖、助学金等）的评审工作，确定受助学生名单，将受助学生名单及金额统一造册报学校财务处，由财务处负责发放。

（三）社会捐资助学项目（奖、助学金等）的评审和发放情况接受资助方的监督。

六、本办法自发布之日起执行，由校学生处负责解释。

重庆医科大学

学生干部选拔任用与管理办法

(2020 年修订)

重医大党委发〔2020〕77 号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生干部队伍建设，打造一批思想政治素质过硬、工作作风扎实、实践能力突出的学生干部队伍，根据共青团中央、教育部、全国学联有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 学生干部是指学有余力，在学校各级党团组织、学生会（研究生会）、学生社团及其他经学校批准成立的学生组织中承担一定管理服务职能的学生。

第三条 学生干部在组织、引导、服务青年学生和维护青年学生权益中起着桥梁和纽带作用。

第二章 岗位设置及职数配备

第四条 学生干部岗位按照“服务同学、锻炼学生、精简高效”的原则进行设置。

（一）共青团组织的学生干部

1. 校团委的学生干部

校团委设学生副书记 2-3 人，校团委办公室、组织部、纪检部等设部长 1 人，副部长 2-3 人，工作人员若干。

校团委志愿服务工作指导中心设主任 1 人、副主任 2-3 人，下设办公室、项目管理部、注册认定部、宣传部等工作部门，各部门设部长 1 人，副部长 2-3 人，工作人员若干。

校团委学生社团建设管理工作指导中心设主任 1 人、副主任 2-3 人，下设办公室、活动部、宣传部等工作部门，各部门设部长 1 人，副部长 2-3 人，工作人员若干。

校团委文体教育活动工作指导中心设主任 1 人、副主任 2-3 人，下设文艺部、体育部等部门，各部门设部长 1 人，副部长 2-3 人，工作人员若干。

校团委团学宣传教育工作指导中心设主任 1 人、副主任 2-3 人，下设记者团、新媒体工作部、美宣部等部门，各部门设部长 1 人，副部长 2-3 人，工作人员若干。

2. 学院（系）团委（团总支）的学生干部

团总支设学生副书记 1-3 人，团总支组织部、宣教部、纪检部、志愿服务工作部、学生社团建设管理工作部、文体教育活动工作部等部门设部长 1 人，副部长 1-3 人，工作人员若干。

3. 团支部的学生干部

团支部（包括班级团支部、非层级化团支部）委员会一般由 5 人组成，设支部书记 1 人，副书记 1 人（由班长或副班长兼任），设组织委员、宣教委员、纪检委员等各 1 人。

（二）学生会（研究生会）的学生干部

学生会是党领导下的主要学生组织，是学校联系广大同学的桥梁和纽带。学生会以习近平新时代中国特色社会主义思想

为指导，以加强对同学的政治引领为根本，以全心全意服务同学为宗旨，及时向同学传达党的声音和主张，引导广大同学自觉把个人理想融入到党和人民的共同奋斗之中；学生会必须面向全体同学，坚持从同学中来、到同学中去，听取、收集同学在学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学校，帮助有效解决。

学生会（研究生会）的架构为“主席团+工作部门”。学生会（研究生会）主席团集体负责本组织重要事项，不设主席、副主席，设执行主席，执行主席由主席团成员轮值担任，以学期为一个轮值周期，执行主席负责召集会议、牵头日常工作。

学生会（研究生会）要改革运行机制，学生会（研究生会）的组织不应重叠与复杂，要优化机构和人员规模。学生会确需主办的重大工作或活动，可根据需要以项目化方式招募志愿者，吸收同学参加，因事用人、事完人散。

1. 校学生会（研究生会）的学生干部

校学生会主席团成员不超过 5 人，办公室、学习部、科创部、社会实践部、权益服务部等工作部门设负责人 2 至 3 人，校学生会工作人员总数不超过 60 人。

校研究生会主席团成员不超过 5 人，工作部门一般不超过 6 个，每个工作部门设负责人 2 至 3 人，工作人员一般不超过 6 人，校研究生会工作人员一般为 40 人左右。

2. 学院（系）学生会（研究生会）的学生干部

学院（系）学生会（研究生会）属于校学生会（研究生会）

的基层组织，接受校学生会（研究生会）指导，学院（系）学生会（研究生会）应当充分发挥贴近广大同学的优势，可在校学生会（研究生会）指导下承办面向全校学生的具体工作项目。

学院（系）学生会（研究生会）主席团成员不超过 3 人，学习部、科创部、社会实践部、权益服务部等工作部门设负责人 2 至 3 人，学院（系）学生会工作人员总数一般为 20 至 30 人。

3. 班委会的学生干部

班委会设班长（是党团员的兼任团支部副书记）、副班长、学习委员、生劳委员、安教委员、文艺委员、体育委员、心理委员等各 1 人。

（三）学生社团的学生干部

各学生社团设会长（社长）1 名、副会长（副社长）1-2 名、财务负责人 1 名。

下设工作部门，由各学生社团根据实际需要，经指导教师、业务指导单位审批同意、校党委学生工作部和校团委备案后方可设置，各下设工作部门设负责人 1 人。

（四）学生权益服务与自律委员会的学生干部

学生权益服务与自律委员会的三级架构为：工作中心（学校）+学生会权益服务部（学院（系））+委员（班级）。

学校各工作中心架构为“主任团+工作部门”，主任团集体负责本中心重要事项，不设主任、副主任，设执行主任，执行主任由主任团成员轮值担任，以学期为一个轮值周期，执行

主任负责召集会议、牵头日常工作。

1. 学生园区管理中心（业务指导单位：后勤管理处）

主任团成员不超过 3 人；学生园区管理中心下设梅苑、桂苑、竹苑、杏苑等 4 个学生园区管理分中心，各分中心设负责人 1 人，设生劳部、安全部、宣传部等工作部门负责人 1 人，各部门工作人员总数不超过 6 人。

2. 教学区自我管理中心（业务指导单位：教务处）

主任团成员不超过 3 人，督导部、活动巡查部、信息部等工作部门设负责人 2 人，各部门工作人员总数不超过 6 人。

3. 学生安全教育中心（业务指导单位：保卫处）

主任团成员不超过 3 人，安全教育部、信息部、巡检部等工作部门设负责人 2 人，各部门工作人员总数不超过 6 人。

4. 学生生活服务中心（业务指导单位：后勤管理处）

主任团成员不超过 3 人，服务协调部、膳食监督部等工作部门设负责人 2 人，各部门工作人员总数不超过 6 人。

5. 勤工助学中心（业务指导单位：学生处）

主任团成员不超过 3 人，项目部、培训部、劳资部等工作部门设负责人 2 人，各部门工作人员总数不超过 6 人。

6. 朋辈心理服务中心（业务指导单位：学生处）

主任团成员不超过 3 人；宣传部、策划部、活动部、物资部等工作部门设负责人 2 人，各部门工作人员总数不超过 6 人。

（五）学生专业团队的学生干部（业务指导单位：有关院（系）、职能部门等）

校院大学生艺术团（含合唱队、舞蹈队、主持队、器乐队等）以及校院辩论队、英语队、礼仪队、专业志愿服务队等学生专业团队，设队长 1 人、副队长 1-2 人，其他学生专业团队成员不纳入学生干部管理。

（六）学生党组织中的学生干部按党务干部相关规定执行。

（七）新生班主任

由各学院按 1-2 人/50 名新生的比例设置。

（八）在以上岗位设置的基础上，各业务指导单位需调整岗位职数的，可提出申请，经校党委学生工作部、校团委审批同意后方可调整。

第三章 任职条件与资格

第五条 学生干部应当符合下列基本条件

（一）理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感。

（二）积极弘扬和践行社会主义核心价值观，品行端正，模范遵章守纪，无尚处影响期的纪律处分。

（三）作风务实、乐于奉献，具有全心全意为广大同学服务的觉悟和能力。

（四）学有余力、学业优良。二年级以上（含二年级）学生担任学生干部的，上一学年度综合素质总成绩或智育成绩（“5+3”学生）排名在同专业学生的前 50%以内且无必修课不及格情况；二年级以上（含二年级）学生担任学生会工作人员

的，上一学年度学习成绩综合排名在同专业学生的前 30%以内且无必修课不及格情况；二年级以上（含二年级）学生担任学生社团负责人的，上一学年度学习成绩综合排名在同专业学生的前 50%以内。

第六条 学生干部应当具备下列资格

（一）新任下列学生干部的，原则上应当具有半年以上在校学生干部工作经历。

1. 校团委直属工作部门负责人、校团委各工作指导中心主任团成员及其工作部门负责人，校学生会（研究生会）工作部门负责人。

2. 学生社团负责人。

3. 校学生权益服务与自律委员会各工作中心主任团成员及其工作部门负责人。

4. 学院（系）分团委（团总支）学生副书记、工作部门负责人，学院（系）学生会（研究生会）主席团成员、工作部门负责人。

5. 学生专业团队负责人。

6. 新生班主任。

（二）新任下列学生干部的，原则上应当具有任本条第一款规定的职务半年以上经历。

1. 新任校团委学生副书记、校学生会（研究生会）主席团成员。

2. 学院（系）团委（团总支）第一学生副书记、学院（系）

学生会（研究生会）执行主席。

（三）新任校团委第一学生副书记、校学生会（研究生会）执行主席，原则上应当具有任本条第二款规定的职务半年以上经历。

（四）学生会工作人员应当为共产党员或共青团员，思想政治类、志愿公益类等两类学生社团主要负责人应为中共党员。

（五）党团组织的学生干部还应符合党团规章相关规定。

（六）其他由相应学生组织业务指导单位规定的任职资格。

第四章 选拔任用工作程序

第七条 学生干部选拔任用工作的一般程序

（一）提名推荐

可采取组织推荐、个人自荐等方式。

（二）竞争选拔（选举）

学校逐步推行公推直选、竞争上岗、民主选举的方式选拔任用学生干部。团总支每届任期1年，由团员代表大会或团员大会选举产生，逐步实行公推直选；团支部委员会每届任期1年，经公推直选产生；其他学生干部经竞争性选拔产生。

（三）考察公示

学生组织业务指导单位根据事先制定的学生干部选拔任用工作方案，在广泛征求师生意见的基础上，确定学生干部人选，并面向所联系、服务的学生公示，公示期为5个工作日。

（四）审核批准

1. 届中调整的校团委学生副书记、校学生会（研究生会）主席团成员，由学校党委审定，校党委学生工作部（研究生院）、校团委等相关职能部门发文或公告任职。

2. 校团委、校学生会（研究生会）工作部门人员由校党委学生工作部（研究生院）、校团委审定，由校团委、校学生会（研究生会）发文或公告任职。

3. 届中调整的学院（系）团委（团总支）学生副书记、学院（系）学生会（研究生会）主席团成员，由学院（系）党组织、校党委学生工作部、校团委、校学生会（研究生会）联合审定，由学院（系）党组织发文或公告任职。

4. 学院（系）团委（团总支）其他学生团干部，学院（系）学生会（研究生会）其他学生干部，班级团支部学生团干部，班委会学生干部及其他学生干部（大班长、实习小组长、新生班主任等）由学院（系）党组织审定，学院（系）学生教育管理部门、分团委（团总支）发文或公告任职，报相应上级组织备案。

5. 学生社团负责人由校党委学工部、校团委审定，由校团委发文或公告任职。学生社团下设部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，由业务指导单位发文或公告任职，报校团委备案。

学生干部实行 3 个月试用期。

第八条 学生会（研究生会）学生干部选拔任用工作程序

1. 学生会（研究生会）主席团由学生代表大会（研究生代表大会）选举产生。校级学生代表大会（研究生代表大会）每年召开一次，代表经班级团支部推荐、学院（系）学生会（研究生会）选举产生，代表名额一般不低于所联系学生人数的 1%，名额分配要覆盖各个学院（系）、年级及主要学生社团。学院（系）学生代表大会原则上每年召开一次，代表要体现广泛性。学代会（研代会）选举结果应当向大会公告，并经同级党委批准，报上级学联、学生会组织备案。

2. 校学生会（研究生会）主席团候选人由学院（系）团组织推荐，经学院（系）党组织同意，由校党委学生工作部和校团委联合审查后，报学校党委确定。主席团候选人要具有代表性，从校、学院（系）学生会（研究生会）工作人员和各领域优秀学生典型中产生。校学生会（研究生会）工作部门成员由学院（系）团组织推荐，经校党委学生工作部（研究生院）和校团委审核后确定。

3. 学院（系）学生会（研究生会）主席团、工作人员候选人由班级团支部推荐，经学院（系）团组织同意，由学院（系）党组织确定。

4. 校学生会（研究生会）工作人员中来自学院（系）学生会（研究生会）的成员一般不少于 50%。

第九条 有专门规定的从其专门规定。

第十条 各学生组织可根据实际情况于每年 5-6 月或 9 月集中开展学生干部换届工作。

第五章 权利和义务

第十一条 学生干部享有以下权利

（一）代表学生参与学校、学院的管理。

（二）向学校各级党政组织反映学生的要求、建议和意见，并获得答复。

（三）组织学生开展自我服务、自我管理、自我教育、自我监督活动。

（四）参与任职期间的学生干部考核，并在任职结束后获得客观公正评价；任职期间，根据考核情况，获得综合测评相应加分。

（五）其他相关规定赋予的权利。

第十二条 学生干部应当履行以下义务

（一）认真传达贯彻学校、学院（系）的决定和要求。

（二）及时向学校、学院（系）反映学生的思想动态、要求、建议和意见，并在获取答复后，及时、准确地反馈给广大学生。

（三）认真履行岗位职责，积极主动地开展工作。

（四）在思想、学习、工作、生活、行为规范等各方面以身作则，发挥模范表率作用。

（五）其他相关规定要求履行的义务。

第六章 培养、管理和考核

第十三条 学生干部的培养、管理和考核遵循“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，接受同级党组织和相应上级组织的

双重领导。

第十四条 校党委学生工作部、校团委指导校团委组织部、纪检部对校级学生组织的学生干部进行培养、管理和考核，指导各学院、分团委（团总支）对本单位学生干部进行培养、管理和考核，指导各学院、分团委（团总支）协助学校相关党政职能部门对其他学生干部进行培养、管理和考核。

第十五条 学生干部应珍惜代表服务同学和锻炼提高能力的机会。各级党团组织、有关部门，要加强学生干部日常教育管理，坚决防范和克服功利化、庸俗化、“小官僚”等问题。

第十六条 学生干部业务指导单位采取集中培训、岗位锻炼、以会代训、经验交流等多种形式对学生干部进行培训。

第十七条 学生干部的考核

（一）考核原则：坚持“实事求是、客观公正、按职考核、注重实绩、师生公认”的原则。

（二）考核办法：学生干部的考核实行届满考核和学期考核相结合的办法。届满考核是对学生干部任期内履行岗位职责和完成任期目标情况，及任期内在德、能、勤、绩等方面的现实表现情况进行的考核。届满考核表载入学生档案。学期考核由所在学生组织根据平时工作记录，结合实际情况自行安排，作为届满考核依据。

校团委学生副书记、校学生会（研究生会）主席团成员，校党委学生工作部（研究生院）、校团委、校学生会（研究生会）的考核占80%，各学院（系）分团委（团总支）、学生会

（研究生会）的考核占 20%；学院（系）团委（团总支）第一学生副书记、学生会（研究生会）执行主席，学院的考核占 80%，校党委学生工作部（研究生院）、校团委、校学生会的考核占 20%；学院（系）团委（团总支）、学生会（研究生会）的其他学生干部由各学院（系）考核。

学生会建立述职评议制度。组建以学生代表为主，学校党委学生工作部、学校团委等共同参与的评议会，学生会主席团成员和工作部门负责人每学期向评议会述职，评议会从政治态度、道德品行、学习情况、工作成效、纪律作风等方面对其进行全面客观的综合评价。

（三）考核结果：分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，“优秀”等次比例不超过本类别学生干部总数的 30%，“称职”等次比例不超过本类别学生干部总数的 50%。

（四）结果运用：考核结果作为学生综合素质测评加分、学年鉴定、“三好学生”（“优秀学生干部”）、“优秀团员”（“优秀团干部”）及各类先进个人（集体）评比、奖学金评比、研究生推免、学生干部选拔任用、推优入党等的重要依据。

校级“优秀学生干部”需在学生干部考核的优秀等次中产生；校级“优秀团干部”在考核称职以上的学生干部中产生，优先在考核优秀中产生。

第十八条 学生干部出现道德失范、与学生不相称行为、师生反映差、不能较好履行职责等问题的，业务指导单位要迅速调查核实，按学生干部教育管理权限予以通报批评、劝退、

撤销职务等处理。违规违纪的，依规依纪处理。

第十九条 实行学生干部免职制度。有下列情况之一者，撤销其所担任学生干部职务：

（一）因工作发生变动，离开原来的工作岗位的；因健康原因，不能坚持正常工作的。

（二）违反国家法律法规，受到处理的；违反学校相关管理制度，受到学校纪律处分的；违反学生组织内部管理规章制度的。

（三）3 个月试用期满考核不合格的；工作能力差不能胜任工作或考核“不称职”的；未恪尽职守，不能完成工作任务的；在学生中威信低，不能起表率作用的；由于工作严重失误、失职造成重大损失或者恶劣影响，不宜再担任现职的。

（四）学生干部因社会工作等原因，影响学习，成绩明显下降。包括当学年度综合素质成绩排名在同年级（专业）后 30%者；当学年度中必修课考核出现不及格科目者；担任学生社团负责人，当学年度中必修课考核不及格科目超过 2 门者。

（五）本人自愿辞职经批准的。

第七章 强化领导

第二十条 学生干部工作由学校党委统一领导，校党委学生工作部统筹负责，校团委具体指导，宣传、教务、人事、保卫等部门分工合作、协调运行。

第二十一条 学生干部工作坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，学校各职能部门成立学生组织、使用学生干部的，

承担相应学生组织健康发展的主体责任，担负对所负责学生组织日常活动的监督指导和成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。在学生组织机构设置、学生干部选任等工作中应充分征求校党委学生工作部、校团委的意见。

学生干部工作坚持党委领导、德才兼备的原则，坚持师生公认、注重实绩的原则，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，坚持民主集中制原则。

第八章 附 则

第二十二条 本办法适用于学校各类学生干部的选拔任用与管理工作。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。《重庆医科大学学生干部选拔任用与管理办法》（重医大文〔2019〕428号）同时废止。

第二十四条 本办法由校党委学生工作部、校团委解释。

重庆医科大学在大学生中 实施社会实践学分工作的规定

重医大〔2017〕293号

各院系部处，各有关单位：

为深入贯彻全国、重庆市高校思想政治工作会议精神，强化社会实践育人工作，引导大学生自觉做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者和模范践行者，帮助大学生树立正确的世界观、人生观和价值观，提升医学生职业道德和医学人文素质，培养和造就信念坚定、知行合一、德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《重庆市关于加强和改进思想政治工作实施意见》等文件精神，结合我校人才培养目标，经学校研究决定，在我校各专业学生培养计划中继续设置社会实践环节必修学分，实现大学生参加社会实践志愿服务活动全覆盖。现制定以下规定：

一、组织机构

各学院要成立大学生社会实践活动领导小组和工作小组，负责指导、安排和管理本单位分管专业大学生的社会实践项目。学院党政主要领导为第一责任人。

二、指导思想

按照医学院校自身的学科特色以及各类医学人才培养目标要求，建立多渠道、多层次、多角度、多方位的大学生社会

实践活动项目和场所，实现所有大学生参加社会实践活动全覆盖。

三、活动内容

社会实践活动的内容主要包括：开展“三下乡”、社会调研、实习实训、创新创业实践等活动，促进大学生了解体验国情市情民情；开展军事训练，强化大学生国防意识；建立健全学雷锋志愿服务制度，广泛开展社会公益活动。

各学院以及教学基地应结合医学专业特点和本单位的实际工作需求，设立医院导医、志愿服务、勤工助学、社区卫生服务、社会调研、带薪实习等实践岗位。

四、实施方案

1. 将大学生社会实践活动纳入专业培养计划的必修内容，总学分为6个学分（其中军事训练2个学分，志愿服务不低于2个学分）。

2. 大学生参加社会实践活动每16个学时计为1个学分，学生在校期间需修满6个学分，方可毕业。

3. 各附属医院、教学医院和实习基地要研究确定适应各阶段、各类专业大学生可承担的社会实践岗位计划，并在每学期期末向校学生工作部（处）、校团委提供本单位假期开放大学生参加社会实践项目的岗位类型和数量供学生选择，学生亦可在家庭所在地自行联系社会实践地点，但实践项目要与学校提供的社会实践项目相同或相近。

4. 学生完成一项社会实践项目后需撰写心得体会或社会

调研报告，并填写《重庆医科大学大学生参加社会实践活动评价表》，由活动指导教师填写评语，加盖开展项目单位公章后由所在院系学办或教务处统一报送学校教务处记载学分。学校教务处、学生工作部（处）、校团委和各专业学生所在院系将随机对参加社会实践活动的学生情况进行随访，杜绝弄虚作假和走过场现象的发生。

5. 本规定自从 2017 级开始施行，由教务处和校团委负责解释，原重医大教〔2011〕17 号文同时废止。

- 附件：1. 重庆医科大学大学生社会实践学生管理分解表
2. 重庆医科大学大学生社会实践项目设置表
3. 重庆医科大学社会实践活动评价表

附录 1.

重庆医科大学大学生社会实践学生管理分解表

院系名称	管理专业
基础医学院	基础医学、法医学、生物信息学、医学实验技术
公共卫生与管理学院	预防医学、食品卫生与营养学、卫生检验与检疫、应用统计学、公共事业管理
药学院	药学、药物制剂、临床药学
中医药学院	针灸推拿学、中医学、中西医临床医学、中药学、中药制药
检验医学院	医学检验技术
外国语学院	英语
生物医学工程学院	生物医学工程
第一临床学院	临床医学（一系）、麻醉学、医学影像技术、精神医学
第二临床学院	临床医学（二系）、医学影像学、康复治疗学
儿科学院	儿科学
口腔医学院	口腔医学、口腔医学技术
第五临床学院	临床医学（免费定向）
护理学院	护理学
医学信息学院	信息管理与信息系统、医学信息工程

重庆医科大学大学生社会实践项目设置表

学院名称	序号	社会实践项目	社会实践地点	岗位数（个）	实践时间（小时）	实践内容简述
基础医学院	1	病理助理	病理教研室	2-3 人/ 每周 一至周五		
	2	法医助理	法医教研室	1-2 人/ 每周 一至周五		
	3	科研助理	科研平台	2-3 人/ 每周 一至周五		
	4	行政助理	学院办公室	1 人/ 每周一 至周五		
公共卫生与管理学院	1	参与基层督导检查	市、区 CDC	10 人/组×10 组×2 学期	1 周/组	检查计划免疫、结核病防治、健康教育
	2	公共卫生突发事件 处置	市、区 CDC	10 人/组×10 组×2 学期	1 周/组	现场处置、记录员、观察员、助理员
	3	社区卫生健康巡讲	主城区及区、县 社区卫生服务中心	5 人/组×40 组 ×2 学期	1 周/组	进社区宣讲员
	4	健康教育、健康咨询	主城区及区、县 精神卫生中心	5 人/组×1 组 ×2 学期	1 周/组	健康教育、健康咨询
	5	现场体验	区、县药监所	5 人/组×10 组 ×2 学期	1 周/组	食品、药品监察

	6	三下乡社会实践	重庆等地	120-200 个	3-7 天	爱心医疗服务团、城乡社区市民学校服务、井冈山社会实践、长白山社会实践等国家专项暑期社会实践项目等
	7	青年志愿服务	重庆主城区	400-500 个	3 天以上（各项目时间不等）	市民学校志愿者服务、大学城医院志愿服务、生命科学志愿服务队系列活动、环保回收志愿服务、闲置物品回收志愿服务、迎新及运动会等各项志愿服务项目
	8	调查研究活动	学院各科研团队	5 人/组×8 组 ×2 学期	1 周/组	数据收集、整理、分析、查阅资料、写综述
医学信息学院	1	暑期行动之“亲密接触”	实习基地+自选	50（针对大一）	暑期 7-8 月份 （15-30 天）	让学生与医院或相关企业亲密接触，初步了解医院或相关企业的组织结构、业务流程等；
	2	暑期行动之“信息化”	实习基地+自选	50（针对大二）	暑期 7-8 月份 （15-30 天）	深入医院或企事业单位，调查各部门信息化现状；

	3	暑期行动之“主题见习”	实习基地+自选	50（针对大三）	暑期 7-8 月份 （15-30 天）	让他们进入医院或企业的相关部门参与业务工作，锻炼学生综合运用专业知识的能力。
	4	信息组织实践	缙云校区图书馆	200+	学期中课余时间	在图书馆为同学们服务，进行书刊排架组织实践、专业导读等信息服务，提高学生动手能力、人际交流能力和信息组织等能力
	5	医院 His 系统设计与开发	上海金士达卫宁有限公司、中联信息产业有限公司、四川银星软件有限公司	15	大四 12 月-4 月	培养学生熟悉医院 his 系统开发与设计的实践能力。
	6	医院信息系统操作与维护	重庆医科大学附属第一医院、重庆医科大学服务第二医院、中国人民解放军 324 医院等	27	大四 12 月-4 月	熟悉医院信息系统的操作流程，对医院信息系统进行日常维护

	7	病案信息管理	重庆医科大学附属第一医院、重庆医科大学附属第二医院、重庆市急救中心等	27	大四 12 月-4 月	让学生深入医院病案管理科熟悉病案管理的基本流程, 亲自参与病案信息的收集、整理、数字化和归档等工作。
	8	办公室助管	学院办公室	2	大四 12 月-4 月	学会办公室基本事务处理流程, 培养一定的行政事务能力。
口腔医学院	1	导医	口腔医院	9	平常时间	各楼层导医
	2	车库管理员	口腔医院	2	平常时间	参与车库秩序维持工作
	3	卫生清洁人员	口腔医院	5	平常时间	参与医院的清洁工作
	4	导医(带薪实习岗位)	口腔医院	3	20 天(寒暑假)	门诊各楼层
	5	行政管理助理(带薪实习岗位)	口腔医院	3	20 天(寒暑假)	行政管理部门档案装订、文件归类、复印兼行政日常工作
中医药学院	1	中医文化进社区	大学城周围社区	50 个(大二、大三学生)	5 小时/次, 一周一次	为群众服务: 义诊、按摩
	2	中医文化进校园	大专院校	20 个(大一、大二学生)	5 小时/次, 一周一次	宣传中医文化
	3	关爱老人	敬老院	50 个(大一、大二学生)	5 小时/次, 一周一次	为老人们服务, 关爱他们的健康

	4	健康服务	曾家镇	20 个（大二、大三学生）	5 小时/次，一周一次	健康宣传，为百姓服务
	5	健康宣传服务	青木关中心医院	10 个（大四学生）	5 小时/次，一周一次	健康宣传，推拿按摩
	6	社会调研	学生家乡、社区等	100 个（大一、大二、大三学生）	一周	对家乡医疗卫生、民情等的调研
	7	勤工助学	忆念美	20 个（大一、大二学生）	5 小时/次，一周一次	健康宣传
中医药学院	8	沙坪坝周末义诊	沙坪坝	30 个（大三、大四学生）	5 小时/次，一周一次	志愿者服务、推拿按摩
	9	志愿者服务	陈家桥	10 个（大二、大三学生）	5 小时/次，一周一次	健康宣传、推拿按摩
	10	健康宣传	璧山县中医院	10 个（大三、大四学生）	5 小时/次，一周一次	志愿者服务、推拿按摩
	11	植物栽培、养护	重医新校区药植物园	20 个（大一、大二学生）	5 小时/次，一周一次	中药材栽培、养护等

检验医学院	1	医院检验科见习	生源所在地	200-300	40-80	到医院检验科见习,增加对将来就业岗位的认识,激发学生的学习兴趣,加深对专业理论的理解,训练学生的临床思维,提高学生分析问题、解决问题、综合运用知识的能力。
	2	IVD 行业实践	成都、杭州、重庆等地	30-50	40-200	接触广阔的社会,了解IVD 行业和独立实验室的现状,丰富学生的知识和人生阅历,了解用人单位对职业能力的要求,为学生将来实习、求职奠定基础。
	3	检验系无偿献血服务志愿者工作队	重庆	100-150	8-40	参加义务献血活动,积极推广无偿献血理念。
	4	虫虫医客	检验医学院	20-30	40-200 小时	学院网页开发与维护,众创空间活动
	5	三下乡社会实践	重庆等地	50-100	7 天及以上	爱心医疗服务团、城乡社区市民学校服务、井冈山社会实践、长白山社会实践等国家专项暑期社会实践项目等

	6	青年志愿服务	重庆	50-100	4 天以上（各项目时间不等）	乐一融合幼儿园志愿者、鹅岭敬老院志愿者服务、大学城医院志愿服务、生命科学志愿服务队系列活动、环保回收志愿服务、益心益易闲置物品回收志愿服务、迎新及运动会等各项志愿服务项目
	7	实验室见习	检验医学院	50-100	15 天	教育部重点实验室见习、检验医学院各实验室见习、泛鹰科学社活动等
	8	行政助理	检验医学院	5-10	15 天	检验医学院、实验室、第七学办文件整理、卫生维护等工作
	9	暑期创新训练	香港、北京	40-60	15 天及以上	香港中文大学暑期创新训练、北京大学暑期创新训练
生物医学工程学院	1	实验技能培训	省部共建重点实验室	4	80	细胞培养、组织病理切片、动物实验、超声治疗原理实验等
	2	海扶之星科研项目	学院产学研平台	10	大于 8 周	每年立项 10 个项目，学院提供经费、场地

	3	综合素质拓展训练	超声医疗国家工程研究中心	高年级学生	80	开展综合素质军事拓展封闭训练
	4	国际会议志愿者	会场	20-30 人/年	40	参与国际参会专家接待等会务
	5	学院教学、行政助理	学院办公室	1-2 人/ 每周	每周一至周五	协助处理日常办公事务
儿科学院	1	医院导医	儿童医院			
	2	行政助理	儿童医院			
	3	科研秘书	儿童医院			
	4	服务辅助助理	儿童医院			
外国语学院	1	大手牵小手，走进小学	大学城人民小学、陈家桥小学、富力南开小学等	10	2	大学生走进小学，帮助小学生学习英语，同时对问题学生进行心理疏导
	2	英语戏剧节社会实践团	重医缙云校区及主城区	100	20	参与策划、组织、排练、表演以及广告、宣传、寻求社会赞助等
	3	国际文化节社会实践团	重医缙云校区及主城区	50	10	参与策划、组织、排练、表演以及广告、宣传、寻求社会赞助等
	4	生命与艺术社会实践团	重医缙云校区及主城区	50	10	参与策划、组织、制作以及广告、宣传、寻求社会赞助等

5	暑期“三下乡”社会实践团	陈家桥社区或石油路社区	20	8	宣传健康知识、进行义诊
6	李阳疯狂英语夏令营助教	重庆、昆明或其他城市	10	112	担任夏令营助教,辅导小学生或初中生学习英语
7	新东方英语学校助教	重庆新东方学校	10	48	辅导小学生或中学生学习英语
8	外国语学院勤工助学部英语家教服务组	重庆市区	6	40	辅导小学生或中学生学习英语
9	外国语学院外联部社会实践队	重庆市区	20	2	参与各种产品促销、广告宣传等活动
10	奉献爱心,敬老院服务团	陈家桥敬老院、曾家敬老院	40	4	到敬老院为老人做卫生,表演节目等爱心活动
11	美化校园义务劳动实践团	重医缙云校区	100	2	协助学校后勤整理草地、清除卫生死角等

第五临床学院	1	大学生暑假医疗社会实践	调查对象（大一、大二）：家乡所在地的医院、乡镇医院或社区卫生服务中心的管理者、医生与社区的居民。见习地点（大三）：家乡所在地的医院、乡镇医院或社区卫生服务中心。	全体学生	2 周/学年	1. 大一：初步了解社区居民就医需求。 2. 大二：初步了解医疗环境，早期进入专业角色。 3. 大三：初步学习临床医学基本知识（医疗见习）
	2	志愿服务在医院	门诊部	10	40	引导门诊病人就医
护理学院	1	走进社区，关爱老人	重庆市石坪桥敬老院	30 个/年	每月两次每次 2 小时	为老人进行生活护理、与老人进行沟通交流、表演文娱节目，进行健康体检、健康宣讲等活动，以消除老人孤独感、促进老人健康长寿，同时也让学生了解社会，了解老人生活状况，培养其爱心
			渝中区福利院（李子坝老人日间照料中心）	30 个/年	每月两次每次 2 小时	
			渝中区福利院（竹园小区敬老院）	30 个/年	每月两次每次 2 小时	
			重庆大渡口区敬老院	30 个/年	每月两次每次 2 小时	

		重庆陈家桥虎溪敬老院	20 个/年	每月一次每次 2 小时	
2	协助实验室管理	缙云校区、校本部护理实验教学中心	150 个/年	每周 8 人, 20h/人/周	参与护理学院基护实验室、临床护理实验课程的开放式练习管理, 负责实验用物准备、整理及实验室清洁
3	走进社区 关爱健康服务	重医附一院宁养院、大溪沟社区等社区教学基地 志愿者服务	50 个/年	每次 2 小时	为社区人群进行生活护理、心理疏导、健康宣讲及体格检查等活动
4	医院及社区志愿者服务	附一院、大学城医院、大公馆社区服务中心	200 个/年	每次 4 小时	协助陪检, 转运病人、生活护理等基础服务
5	假期社会实践活动	学生自行联系	800 人/年	10 天/年	在假期针对医疗卫生服务及其他社会问题进行调研, 撰写主题报告。
6	餐饮服务	重医校本部二食堂	40 个/年	每天 2 小时	食堂勤工俭学, 参与社会实践, 锻炼吃苦耐劳精神, 提升个人服务能力
7	餐饮服务	重医附一院职工食堂	20 个/年	每天 2 小时	食堂勤工俭学, 参与社会实践, 锻炼吃苦耐劳精神, 提升个人服务能力

药学院	1	创新实验	重庆市高校药物工程研究中心 重庆市生物化学与分子药理学重点实验室	50	120	由药学院提供各项创新实验项目,学生在教师及研究生指导下完成
	2	制约企业参观	重庆圣华曦药业有限公司	20	4	参观制药企业药物生产流程
	3	制约企业参观	重庆植恩药业有限公司	20	4	参观制药企业药物生产流程
	4	用药咨询	沙坪坝大学城熙街	20	4	提供用药咨询
	5	假期社会实践活动	学生自行联系	300	15	主要在假期完成,独立或者分组针对医药学相关问题进行社会调研
	6	青年志愿者服务活动	陈家桥正街	50	12	帮助环卫工人清捡垃圾、整理街道,做一些环保公益宣传
	7	安全检测	李渡工业区	60	16	对当地的空气,生活用水中的重金属进行取样调查;以及相关病例调查
	8	下乡支教	重庆市梁平县明达镇	10	120	送去学习资料,辅导儿童学习

第一临床学院	1	“弘扬白求恩精神” 导医岗位	重医大附一院	8 人/次	(1)周一至周六全天, 全年约 19200 小时。 (2)周日上午, 全年约 1600 小时	为来院病员提供咨询、导诊、分诊、预约、排队、取药、解释、协助办理出入院手续等服务, 不断完善并拓展服务内容
	2	“外科康馨沙龙·医患联谊会”服务工作	重医大附一院	10-12 人/次	每月一次, 全年约 960-1052 小时	协助布置会场、发放宣传资料、接待引导参会人员、维护秩序等
	3	“内分泌科糖尿病健康大课堂”服务工作	重医大附一院	10-12 人/次	1 月 15 日、3 月 12 日、4 月 9 日、5 月 14 日、6 月 11 日、7 月 9 日、9 月 17 日、10 月 15 日、11 月 12 日、12 月 10 日开展, 全年约 400-480 小时	协助布置会场、发放宣传资料、测量血压、收集病员血压数据、接待引导参会人员、维护秩序等
	4	“重庆市孕产妇大型宣传活动”(大家讲坛)服务工作	重医大附一院	10-12 人/次	3 月 6 日、5 月 8 日、6 月 19 日、9 月 4 日、10 月 23 日、11 月 13 日、12 月 18 日开展, 全年约 280-336 小时	协助布置会场、发放宣传资料、接待引导参会人员、维护秩序等

5	“感染科温馨沙龙·义诊联谊活动”服务工作	重医大附一院	10-12 人/次	每月一次,全年约 960-1052 小时	协助布置会场、发放宣传资料、维护秩序、为义诊专家提供服务等
6	其他不定期院内义诊、联谊、宣讲大型活动服务工作	重医大附一院	根据具体情况安排	根据具体情况安排	根据具体情况安排
7	宁养院服务工作	重医大附一院	2 人/次	每周双休日开展,全年约 800 小时	对癌症病人开展陪伴、陪护等临终关怀服务
8	电话随访工作	重医大附一院	64 人/次	(1)每周双休日开展,全年约 25600 小时。 (2)平日每晚 1900:-21:00 开展,全年约 32000 小时	按科室制定的随访提纲对出院病人进行电话随访并收集、记录相关情况,为临床收集相关科研数据
9	资料收集整理录入工作	重医大附一院	64 人/次	(1)每周双休日开展,全年约 25600 小时。 (2)平日每晚 19:00-21:00 开展,全年约 32000 小时	为行政及临床科室整理资料、录入数据

	10	社区服务活动工作	待定	20 人/次	每月一次, 全年约 2400 小时	为社区所在地居民提供义务医疗服务。开展健康体检、举办健康讲座, 发放健康宣传资料、进行义务巡诊、预约挂号等活动
	11	外出大型公益活动服务工作	待定	20 人/次	每年两次, 全年约 400 小时	参与医院大型义诊, 深入区县对留守儿童、困难人群及特殊对象送医送药送爱心, 提供义务医疗服务
康复医院	1	导医	康复医院	2	104	周一至周日全天, 门诊导医台咨询、分诊服务 (8:00—12:00, 14:30—18:00)
	2	瘫痪等老年人	大公馆院区	10	840	对康复病区病人生活照护 (8:00—20:00)
	3	生活照护				
	4	社区健康调查	大公馆院区	2	80	参加社保科和慢病组做社区健康调查
	5	社区健康宣教及义诊	大公馆院区	2	80	参加医院组织的各种社区宣教及义诊活动
	6	协作建立健康档案及资料整理	大公馆院区	4	160	协作建立健康档案及随访

第二临床 学院	1	体检中心健康助理 工作	重医大附二院	8-10 人	11680(全年需要)	参与医院体检中心工作，从事体检中心导医、宣传、医助、超声记录员等辅助工作
	2	门诊导医	重医大附二院	5 人次/天	14600(全年需要)	对门诊就诊病人进行引导、分流和就诊秩序维护工作
	3	资料收集整理录入 工作（勤工助学）	重医大附二院	2-3 人/次	每次约 8 个工时， 全年约 720 小时	为行政及临床科室整理资料、录入数据
	4	不定期院内义诊活 动服务工作	重医大附二院	2-3 人/次	每次约 8 个工时， 全年约 240 小时	参与医院大型义诊，深入区县对留守儿童、困难人群及特殊对象送医送药送爱心，提供义务医疗服务
	5	医院举办大型学术 活动志愿者	重医大附二院	20-30 人/次	全年约 2400 工时	参与医院举办大型学术活动志愿者工作，根据具体情况而定
	6	国际马拉松志愿者	马拉松比赛场地	40	640	国际马拉松比赛志愿者
	7	康复理疗科理疗助 理（勤工助学）	重医大附二院	3	2160	针对康复理疗患者进行理疗辅助及导医分流工作

	8	康复理疗科合作单位的义工	福利院养老院	20	每月一次, 约 720 小时	与医院康复理疗科合作单位的一些福利院养老院进行敬老助老工作
	9	医学影像学科医生助理岗位	重医附二院	3	每周双休日开展, 约 2000 个工时	协助老师对病人的医学影像检查进行记录
	10	医学影像学科导医岗位	重医附二院	3	每周双休日开展, 约 2000 个工时	对需要进行检查的病人进行引导、分流和就诊检查秩序维护工作
第四临床学院	1	导医、导检、导诊	门诊	5	40	周一至周五门诊导医台咨询、分诊服务 (8:30—12:30, 13:30—17:30)
	2	其他不定期院内义诊、联谊、宣讲大型活动服务工作	待定	10	40	参加医院组织的各种社区宣教及义诊活动)
	3	教学助理	科教科	2	80	协助职能部门人员处理日常事务。
	4	病案管理	医护科	2	80	
	5	信息技术临床应用实践	待定	2	80	

附件 3

重庆医科大学社会实践活动评价表

姓名		性别		出生年月		照 片
政治面貌		民族		学号		
专业年级				联系电话		
参加社会实践项目				社会实践单位		
社会实践起止时间	起：_____年_____月_____日_____时 止：_____年_____月_____日_____时 共_____天，_____小时					
参加社会实践活动的主要内容	学生签名： 年 月 日					
学生社会实践活动指导人评语及鉴定意见	指导人签名： 所在单位（公章） 年 月 日					

重庆医科大学

关于学生违反考试规则的处理办法

(2016 年修订)

重医大文〔2016〕294 号

第一条 为加强考风建设，严肃考试纪律，规范考试违纪、作弊行为的认定与处理，维护我校考试的公平、公正，依据《国家教育考试违规处理办法》、《重庆医科大学学生管理规定》相关规定，特制定本办法。

第二条 凡具有我校正式学籍的所有学生，参加学校组织的任何考试，有违反考试纪律的行为，根据本办法处理。

在校学生在校外参加由国家行政部门或其他高等学校组织的各级各类考试中出现的考试违纪作弊行为参照本办法执行。

第三条 本办法所称考试违纪是指学生在考试中违反学校的考试纪律，但情节轻微，未造成严重后果的行为；考试作弊是指严重违反考试纪律，情节严重，造成严重后果的行为。

第四条 对学生考试违纪和作弊行为的处理，应当遵循公正、公开的原则，以事实为依据。

第五条 考试违纪作弊行为的认定。

(一) 学生在考试中不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，认定为考试违纪：

1. 携带考场规则规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的；

2. 未在规定的座位参加考试的；

3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

4. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的；

5. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

6. 用考试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；

7. 在考试过程中旁窥、交头接耳说话，或以暗号、手势、动作或表情示意互相传递信息者。

8. 交卷后翻阅他人试卷，在考场内或附近高声谈话，影响正常考试的；

9. 纠缠教师提出不合理要求的；

10. 其它违反考场规则但尚未构成作弊行为者。

（二）考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，认定为考试作弊：

1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷、草稿纸抄袭或者强迫他人
为自己抄袭提供方便的；

4. 在考试过程中使用通讯设备的；

5. 由他人冒名代替参加考试和替人考试的；

6. 故意将试卷、答卷或者考试材料带出考场或毁损的；

7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

8. 在考试中传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

9. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和
考试成绩的；

10. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含
两份）答卷答案雷同的；

11. 干扰考试及评卷工作，纠缠、威胁、诬陷评卷教师和
考试工作人员的。

12. 凡违背独立解答试题原则的其它作弊行为。

第六条 考试违纪作弊行为的处理

（一）对违纪学生的处理

1. 当场取消考试资格，该门课程以零分记；有正常补（重）
考机会；

2. 写出书面检查，写明违纪事实及本人认识，并在年级大
会上作公开检讨；

3. 凡考试违纪的学生，本年度取消评优评奖资格，不能获
得“三好学生、优秀学生、优秀学生干部”等荣誉称号，不得
发给奖学金，学生干部撤消其职务；

4. 同一学期有两次及以上违纪者，违纪课程均取消其正常补（重）考机会，必须重修，且视其情节轻重予以记过直至留校察看处分。

（二）对作弊学生的处理

1. 对确认作弊的学生，当场取消考试资格，该门课程以零分记，不得参加正常补（重）考，该门课程必须重修；

2. 作弊学生应写出书面检查，写明作弊事实及本人认识，并在年级大会上作公开检讨；

3. 对确认作弊的学生，学校给予全校通报。作弊学生须在毕业时延长学习年限一年，且在延长学习年限期间修读并考试合格 8 个学分的必修课程，并按照学校规定缴纳学费；

4. 凡考试作弊的学生，本年度取消评优评奖资格，不能获得“三好学生、优秀学生、优秀学生干部”等荣誉称号，不得发给奖学金，学生干部撤消其职务；

5. 学生考试作弊，有以下行为之一者，作弊学生须延长学习年限一年，延长学习年限期间修读合格 16 个学分的必修课程，并且给予留校察看一年处分：

（1）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

（2）互相交换试卷的；

（3）代替他人或由他人代替参加考试的；

（4）使用通讯设备作弊的；

（5）参与集体作弊者；

- (6) 作弊后销毁作弊证据的;
- (7) 在国家级考试中作弊者;
- (8) 再次作弊者, 或一学期有两次作弊者。

6. 学生考试作弊, 有以下行为之一者, 给予开除学籍处分:

- (1) 使用不正当手段更改试卷答案或考试成绩的;
- (2) 抢夺、窃取他人试卷、答卷抄袭或者强迫他人为自己抄袭提供方便的;
- (3) 作弊后拒不承认舞弊事实, 威胁、攻击、侮辱、诬陷监考人员或工作人员, 态度恶劣或其他严重作弊行为者;
- (4) 盗窃试卷者;
- (5) 组织集体作弊者;
- (6) 累计三次以上(含三次)作弊者。

第七条 其它被认定为违反考试纪律的行为参照上述条款给予相应的处理。

第八条 对窃取试卷或试题者, 情节严重的, 依法移送公安机关处理。

第九条 违规行为的处理程序

(一) 违规以监考人员、阅卷教师或考场检查人员的判定为准。被举报者, 通过教务部门调查后, 以认定的证据所证明的事实为依据。

(二) 对违规学生, 监考人员应终止其考试, 收回其试卷, 并在试卷上注明考试违纪或作弊, 令其退出考场。同时, 监考人员应将当事人姓名、学号、违纪主要情节在考场记录表中如

实记录或写成书面材料，要求学生签名。

（三）考试结束后，主考教师应于当日或者次日将有违规学生及监考老师签名的考场记录表和书面材料及相关物证一并送交所在院（系）。

（四）院（系）对学生违纪或作弊的事实和证据进行复核，根据本办法提出处理意见，通知学生工作办公室，同时将考场记录表及相关材料报教务处处理及备案（可报复印件）；对要给予纪律处分的学生，由学生工作办公室提出纪律处分的书面报告，经院系审核、教务处审批后，报学校批准。

（五）学生对学校的处理不服，可在接到处分文件后五个工作日内向学校申诉委员会提出书面申诉，逾期未提出申诉者，学校不再受理。

第十条 本办法自发文之日起实施，由教务处负责解释，原《重庆医科大关于学生违反考试规则的处理办法》（重医大教【2009】100号）同时废止。

重庆医科大学普通全日制

本科学生学士学位授予实施细则

重医大文〔2019〕259号

第一条 为保证我校本科毕业生学士学位授予工作质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合重庆医科大学本科学生学籍管理有关规定，特制定本实施细则。

第二条 我校学位评定委员会拥有学士学位授予权，对经校学位评定委员会审核批准的学生，由学校授予学士学位。

第三条 学士学位授予应坚持德、智、体、美、劳全面考核的原则，本科毕业生符合学士学位授位条件如下：

（一）坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，热爱社会主义祖国，遵纪守法，品行端正。

（二）具有正式学籍，在规定的学习年限内，按专业培养计划修完规定的全部课程，达到规定的学分要求，且平均学分绩点应达到或高于 2.0。

（三）较好地掌握本专业的基础理论、基本知识和基本技能，具有从事专业技术工作的初步能力。

第四条 凡有下列情况之一者，不能授予学士学位：

（一）在校学习期间，因违反《普通高等学校学生管理规定》和我校学生管理有关规定，受到留校察看及以上处分者。

(二) 学生毕业时做结业处理，未能取得毕业证书者。

(三) 必修课程成绩平均学分绩点低于 2.0 者。

(四) 公共选修课学分未达到规定者。

第五条 仅因本学位细则第四条第(四)点不能获得学士学位授予资格者，学生于毕业后一年内回校修完公共选修课学分，成绩合格者可申请授予学士学位。

第六条 仅因本学位细则第四条第(一)点不能获得学士学位授予资格者，如在校学习期间，有非常明显的悔改表现，进步显著，所受处分解除后，获得“系(院)级或校级三好学生”、“系(院)级或校级优秀学生干部”、“校级优秀党员(党务工作者)”称号者，毕业时可向学校提出授予学士学位的书面申请，经校学位评定委员会研究，作出是否授予学士学位的决定。

第七条 仅因本学位细则第四条第(三)点或第(四)点不能获得学士学位授予资格者，如毕业时考上了硕士研究生，可凭研究生录取通知书向学校提出授予学士学位的书面申请，经校学位评定委员会研究，作出是否授予学士学位的决定。

第八条 学士学位授予工作每年 6 月开始启动，授位时间根据校学位评定委员会召开时间确定，原则上应届本科毕业生均为 6 月授位。仅因本学位细则第四条第(三)点在 6 月不能按时获得学士学位授予资格而能够取得毕业证书者，如在校期间最后一学期重修后成绩达到学士学位授予条件者，可在当年的 12 月前向学校教务处提出授予学士学位的书面申请，经校

学位评定委员会审核批准后，补授予学士学位。

第九条 学士学位授予工作程序：由院级学位评定委员会或教授委员会对本科毕业生的学习成绩、学籍档案记录等相关材料进行清理，提出符合授予学士学位的学生名单，对不符合授予学士学位者作出情况报告，经教务处审核后，上报校学位评定委员会审核批准，同时将授予学士学位的毕业生名单报重庆市学位委员会办公室备案。

第十条 本细则从 2019 届本科毕业生执行，按学校原相关规定已作处理的学位问题，不再复议。原《重庆医科大学普通全日制本科学生学士学位授予实施细则》（重医大文【2017】294 号）同时废止。

重庆医科大学来华本科 留学生学士学位授予实施细则

重医大文〔2019〕259号

第一条 为保证我校来华留学生学士学位授予工作质量，促进高等教育的国际交流与合作，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、国务院学位委员会《关于普通高校授予来华留学生我国学位试行办法》有关规定，结合我校留学生的实际情况，特制定本细则。

第二条 我校学位评定委员会拥有来华留学生学士学位授予权，对经校学位评定委员会审核批准的来华留学生，由学校授予学士学位。

第三条 对授予学士学位的来华留学本科毕业生，应达到以下要求：

（一）在校学习期间，遵守我国法律、法规及学校纪律。

（二）规定的学习年限内，按培养计划完成规定的全部课程（含毕业实践环节）学习，取得培养计划规定的学分，且平均学分绩点应达到或高于 1.5。

（三）初步掌握汉语，具有使用生活用语和阅读本专业汉语资料的初步能力。

（四）较好地掌握本专业的基础理论、基本知识和基本技能，具有从事专业技术工作的初步能力。

第四条 凡有下列情况之一者，不能授予学士学位：

（一）在校学习期间，因违反我国法律、法规以及校纪校规，受到留校察看及以上处分者。

（二）学生毕业时做结业处理，未能取得毕业证书者。

（三）必修课程成绩平均学分绩点低于 1.5 者。

第五条 仅因本学位细则第四条第（一）点不能获得学士学位授予资格者，如在校学习期间，有非常明显的悔改表现，进步显著，所受处分解除后，获得“优秀学生”称号者，毕业时可向学校提出授予学士学位的书面申请，经校学位评定委员会研究，作出是否授予学士学位的决定。

第六条 仅因本学位细则第四条第（三）点不能获得学士学位授予资格者，如毕业时考上了硕士研究生，可凭研究生录取通知书向学校提出授予学士学位的书面申请，经校学位评定委员会研究，作出是否授予学士学位的决定。

第七条 来华留学生学士学位授予工作每年 6 月开始启动，授位时间根据校学位评定委员会召开时间确定，原则上应届本科毕业生均为 6 月授位。仅因本学位细则第四条第（三）点在 6 月不能按时获得学士学位授予资格而能够取得毕业证书者，如在校期间最后一学期重修后成绩达到学士学位授予条件者，可在当年的 12 月前向学校教务处提出授予学士学位的书面申请，经校学位评定委员会审核批准后，补授予学士学位。

第八条 学士学位授予工作程序：来华留学生学士学位授予工作与中国学生学士学位授予工作同时进行，由院级学位评

定委员会或教授委员会对毕业生的学习成绩、学籍档案记录等相关材料进行清理，提出符合授予学士学位的学生名单，对不符合授予学士学位者作出情况报告，经教务处审核后，上报校学位评定委员会审核批准，同时将授予学士学位的毕业生名单报重庆市学位委员会办公室备案。

第九条 本细则从 2019 届来华留学本科毕业生执行。按学校原相关规定已作处理的学位问题，不再复议。原《重庆医科大学来华留学生学士学位授予实施细则》（重医大文【2017】294 号）同时废止。

重庆医科大学普通全日制本科 学生双学士学位授予实施细则（试行）

重医大教〔2009〕60号

第一条 为适应国家经济建设和社会发展的需要，保证医学复合型人才培养质量，规范我校双学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》并结合重医大教〔2009〕42号《重庆医科大学全日制本科学生修读双学位、双专业的补充规定》和重庆医科大学本科学生学籍管理有关规定，特制定本实施细则。

第二条 具有学籍的我校本科学生在修读主修专业（即学生入校时所学专业）的同时，又辅修另一学科门类的专业，毕业时在取得主修专业毕业资格和学位资格的前提下，辅修完双学士学位培养方案规定的全部课程，成绩合格，符合以下条件者，经学校学位评定委员会审查通过，授予其双学士学位：

（一）具有我校修读双学位的正式学籍，在学校规定的学习年限内，修完双学士学位培养方案规定的全部课程，达到规定的学分要求，且成绩优良。

（二）获得了主修专业毕业证书和学士学位证书。

第三条 凡有下列情况之一者，不能授予双学士学位：

（一）未获得主修专业毕业证书和学士学位证书者。

（二）双学位课程考试累计达二门以上重考记录者（修读期间重考记录连续计算）。

（三）双学位必修课程平均学分绩点低于 1.8 或平均成绩低于 68 分者。

（四）未达到双学士学位课程学分规定者。

（五）毕业论文（毕业设计）等实践环节未达到要求者。

第四条 学生在主修专业毕业时，未完成双学位课程学习而未授予双学士学位者，以后不再补授学位。

第五条 双学士学位授予程序：

1. 学生每年 4 月第 1 周申请填写：《重庆医科大学普通高等教育本科毕业生申请双学士学位备案表》（见附表一）。经管理双学位、双专业的学生工作办公室初审后，交双学位开办院系。

2. 双学位、双专业开办院（系）审核学生的课程成绩、毕业论文（毕业设计）及其它实践教学环节、毕业鉴定等材料，于每年 4 月第 2 周填写《_____ 年双学位、双专业拟毕业名单》（见附表二）报学校教务，由教务处审核其毕业、授位资格后，将拟授双学士学位名单及相关材料提交学校学士学位评定委员会审议。

3. 经学校学士学位评定委员会审议通过者，由学校授予双学士学位。同时报市学位委员会办公室备案。

第六条 本细则自 2008 届毕业生开始施行，由学校学位评定委员会授权教务处解释。

重庆医科大学全日制本科学生 修读双学位、双专业管理办法

重医大教〔2010〕7号

为适应社会经济和科学技术发展对复合型医学人才的需要，拓宽学生的知识面和专业口径，增强我校学生在服务社会工作中的适应性和竞争力，学校在全日制本科生中实行了主修专业与双学位、双专业并行的修读制度，为理顺管理程序、完成培养计划、保证人才质量，特制定本管理办法。

一、管理部门与工作职责

双学位、双专业修读的管理由学校教务处、院系、学生工作办公室共同负责。

（一）教务处：负责审核培养计划；下达教学任务；组织招生报名；审查录取新生资格；拟定缴费标准与通知；学生成绩、课程修读管理及学籍管理；审核毕业资格、印发毕业证书。

（二）院系：学生所在院系负责审查就读资格。开办院系负责制定培养计划；组织和实施教学工作（包括安排课表和考试日程）；审批学生修读资格；负责课程修读的管理；审查毕业资格。

（三）学生工作办公室：

学生所在学生工作办公室（以下简称“所在学办”）负责受理新生报名申请；组织学生缴费注册及催缴学费；通知学生

教学运行过程中的各种安排；清理因主修与辅修专业课程成绩或其他原因应作学籍处理者；协助课程修读的管理。

二、学业制式与修读条件

（一）双学位：是指学生在修读主修专业（即学生入学时所学专业）的同时，又修读另一学科门类的专业，在两个专业都取得毕业资格且符合学士学位授予条件时，即取得双学士学位资格的学习制度。

（二）双专业：是指学生在修读主修专业的同时，又修读同一学科门类或不同学科门类的专业，在两个专业都取得毕业资格时，即取得两个专业的毕业证书的学习制度。

（三）申请修读双学位、双专业者须符合下列条件：

1. 热爱祖国、拥护中国共产党的领导、遵纪守法、在校期间未受过留校察看纪律处分。

2. 学生第一学年所修课程平均学分绩点数在 2.0（或平均成绩在 70 分）及以上，且主修专业必修课程无重考（补考）纪录。

3. 修读英语专业（医学英语方向）双学位、双专业的学生，其大学英语四级考试成绩需在 425 分及以上。

4. 身体健康，学有余力，能胜任同时修读两个专业学习任务。

5. 具有我校正式学籍的全日制本科二年级学生。每人只能修读一个双学位、双专业。

三、招生录取与注册缴费

（一）每学年第二学期的第 10 周，开办院系向教务处提出下一学年拟招生的专业、人数、本年级执行的培养计划、课程修读方式；教务处审核后于第 12 周向全校学生公布报名条件、开设的专业、培养计划、招生计划等信息。

（二）报名修读双学位、双专业的学生，在每学年第一学期开学前，进入教务处主页（<http://jiaowu.cqmu.edu.cn>）登录教务管理系统 WEB 端（或直接登录 <http://jiaowu.cqmu.edu.cn:81>）在“活动报名”菜单中选择“学生二专业报名”点击“报名”，同时下载打印双学位、双专业修读申请表一份，经学生所在学办、所在院系对就读资格进行审查、经开办院系审批后，在开学第 1 周内，由所在学办将申请表统一报学校教务处审查备案。逾期未交纸质报名表者作无效报名处理。

（三）教务处于开学后 3 周内将已审定通过的修读学生名单及缴费通知在教务管理系统 WEB 端公布，并将缴费名单送交财务处、学生处。各开办院系、学生所在学办以及开课院（系）、任课教师于每学期开课前可在教务管理系统客户端的“辅修管理”——“学生注册处理”的“学生第二专业注册”中查询下载修读双学位、双专业学生名单。

（四）双学位、双专业的修读费按每学期修读学分缴纳，免修课程不缴费，免听课程照常收费。学生于每学期第 5 周前凭交款收据到所在学办注册，第 6 周由学生所在学办将学生缴费注册情况报教务处，逾期不缴费注册者作自动退学处理。

（五）学生中途退出或被取消双学位、双专业学习资格，所缴费用不退。

四、课程设置及教学安排

（一）双学位、双专业的学习均实行学分制管理。所开设的课程均为必修课程，且应包括该专业最主要的专业基础课和专业课、以及必要的实践环节和毕业论文（设计）。课程成绩采用百分制记分，满 60 分即获得该门课程学分，并载入学生成绩档案。

（二）修读双学位、双专业的学生必须参加双学位、双专业各项教学活动，不得无故缺课；凡擅自缺课达该门课程学时数 1/3 者，不得参加该门课程的考试；容许重修。

（三）双学位、双专业培养计划由开办院系根据专业特点和要求，参照该专业本科培养计划制订，经教务处核准后实施。相同专业的双学位、双专业教学采用同一套培养计划，修读双学位、双专业的学分要求由高到低。

（四）双学位、双专业的课程修读形式分单独开班和跟班修读两种（收费标准相同）。凡修读人数达 30 人以上的专业，由学校单独开班行课，课程安排以假期（含双休日）和晚上为主；修读人数不足 30 人的专业，学生跟随主修专业班级修读课程。跟班修读双学位、双专业的学生，其听课、实验、考试、实习等所有教学环节随所跟班级进行。须参加所跟班级修读课程的期末考试，不得参加该门课程的重考。

（五）学生修读双学位、双专业的课程一般以每学期 2-3

门为宜。教学任务书由教务处发放，各开办院系应根据双学位、双专业培养计划，提前做好教学大纲制订、任课教师聘任等教学准备。

（六）每学期教务处按照双专业培养计划下达教学任务，并按实际下达教学任务核定收费标准。修读双学位的学生可根据自身的学习情况，查询拟修读课程在本学期开设情况，于开学后 2 周内向所在学办提出重修、跟班修读双学位课程的申请，填写《双学位、双专业课程重修、跟班修读申请表》，由所在学办统一交开办院系经批准后报教务处，教务处根据修读学生的人数，决定是否单独开班并通知开课院系。

（七）每学期的课表由开办院系安排，在开课前提前经教务处发给学生所在学办，由所在学办通知学生。若双学位、双专业课程与主修专业冲突时，学生应首先完成主修专业的课程学习。

双学位、双专业课程修读方式按照该专业的培养计划要求完成，能否免听由开课院系审批决定。学生应于开课前一周凭课表向开课院系办理免听手续，所缺课程内容，学生可通过自学、完成作业、参加该课程的期末考试以取得成绩。

（八）双学位、双专业课程考试由开办院系负责安排，其要求与主修课程相同，考试时间原则上与主修专业期末考试时间错开。若考试安排与主修专业课程考试发生冲突时，学生应参加主修专业的课程考试，向所在学办提出缓考申请，经开办院系同意后报教务处备案。经批准缓考的课程随该课程下一年

级的期末考试进行。

（九）考试结束后 2 周内，由课程负责人或教学秘书登录教务管理系统 WEB 端，按流程要求进行成绩录入、核查并确认提交。纸质成绩经院系审查后报开办院系及学校教务处。

五、学籍管理与毕业授位

（一）双学位、双专业学生的学籍管理由学生所在学办、开办院系和教务处共同完成。学生所在学办于每学期第 6 周内将修读双学位、双专业学生因主修、辅修课程成绩原因，需作学籍处理者交开办院系审批后，报教务处。

（二）凡双学位、双专业的课程，其名称、内容、要求与主修专业的课程相同且学时数相差不超过 18 学时，可以申请免修，学生参照教务处制定《双学位、双专业免修课程指南》，对符合免修条件的课程在每学期的第 2 周填写《双学位、双专业课程免修申请表》，由学生所在学办将申请统一交开办院系，经批准同意后报教务处。

（三）双学位、双专业课程考试不及格，不计学分，允许学生重修，重修需按学校标准交纳重修费用，重修考试不超过两次。

（四）重修成绩按重修实际所得分数记入成绩表。双学位、双专业课程成绩不影响主修专业的学籍处理。

（五）继续修读有困难者，可申请放弃修读，于每学期第 2 周由学生本人提出退读申请，经所在学办同意，报开办院系批准后上报教务处办理。未办理退读手续，自行中途停止学习，

由此产生的欠费记录由学生自行承担相关责任。

（六）修读双学位的学生，双学位重修课程累计有二门，则转为双专业学习；修读双专业的学生，双专业重修课程累计有四门（修读期间重修记录连续计算），则取消其双专业修读资格；修读双学位、双专业期间学生主修专业重考课程累计达三门及以上者，则取消双学位、双专业修读资格。

（七）因某种原因停止修读双学位、双专业者，其已获得的学分可计入主修专业公共选修课学分，由学生提出书面申请，到学校教务处办理。

（八）修读双学位、双专业的学生须取得主修专业毕业资格后才能取得双学位、双专业毕业资格，其学业必须在本人主修专业修读年限内完成。学生在主修专业毕业时，还未完成双学位、双专业课程学习，不得继续参加双学位、双专业的学习，学校可发给相应的课程学习证明。

（九）学生于主修专业毕业当年4月的第1周向所在学办提交双专业毕业或双学位授位的申请，填写《 年双学位、双专业拟毕业名单》，由所在学办报开办院系审核后，于当月第2周交教务处审核其毕业或授位资格。

六、证书制作与颁发

（一）双专业、双学位证书采用在主修专业证书上同时注明两个专业或两个学位名称的形式发放。

（二）学生在学校规定的学习年限内修满双学位规定的学分，符合双学位授位条例，并且取得主修专业学位资格，毕业

后颁发注有双专业的毕业证书和注有双学士的学位证书。

（三）学生在学校规定的学习年限内虽然修满双学位规定的学分，且取得主修专业毕业资格但未取得主修专业学位资格，毕业后颁发注有双专业的毕业证书。

（四）学生在学校规定的学习年限内修满双专业规定的学分，经考核合格，并且取得主修专业毕业资格，毕业后颁发注有双专业的毕业证书。

七、其它

（一）本管理规定自下发之日起执行，原《重庆医科大学全日制本科学生修读双学位、双专业、辅修专业管理办法（试行）》与《重庆医科大学全日制本科学生修读双学位、双专业的补充规定》停止执行。

（二）本规定由教务处负责解释。

重庆医科大学学生勤工助学管理办法

(2018 年修订)

重医大文〔2018〕503 号

第一章 总 则

第一条 为加强对学生勤工助学活动的管理，维护学校的正常秩序，培养学生的工作能力和社会适应能力，全面提高学生的综合素质，帮助经济困难学生克服生活困难，更好地完成学业，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 修订)》的通知（教财〔2018〕12 号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用以改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学活动是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园，服务社会”的宗旨，在遵守国家法规和学校规定，维护校园风貌又不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。学生个人不得擅自从事经商活动。

第四条 本条例所述学生是指在本校正式注册并参加正常学习活动的普通本、专科学生及研究生。

第二章 组织机构

第五条 学校成立“重庆医科大学学生资助管理中心勤工助学办公室”。勤工助学办公室负责学生勤工助学活动的日常管理事务。

第六条 校内各单位、各部门及群团组织开展学生勤工助学活动，须事先向勤工助学办公室申报，经审批同意后方可进行，并在活动结束后递交工作报表。校外单位聘用学生勤工助学，须向学校勤工助学办公室提出申请，并提供法人资格证书副本和单位证明，经审核同意后方可进行。未经批准擅自开展活动者，不受学校勤工助学组织的管理和保护。

第三章 勤工助学办公室职责

第七条 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第八条 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。

第九条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用工单位提供及时有效的服务。

第十条 在学校学生资助管理中心的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十一条 配合用工部门开展必要的勤工助学岗前培训
和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十二条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难
的学生。

第十三条 实施本规定以外的其它有关学生勤工助学活
动的管理和服服务事项。

第四章 参加勤工助学活动学生的权利和义务

第十四条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

（一）有权参加勤工助学办公室组织或介绍的校内外勤工
助学活动；

（二）有权了解用工单位的有关情况和工作性质，拒绝用
工单位的协议外要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤
工助学活动；

第十五条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划规定的学习任务，不得影响正常
的教学生活秩序和学业任务的完成，积极参加学校、院（系）
组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

（二）履行与勤工助学组织、用工单位达成的协议，认真
完成工作任务；

（三）遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度以及
用工单位的有关规章制度，维护学校声誉。

（四）学生参加校内外勤工助学活动，须本人申请，学校

勤工助学办公室审批同意。参加勤工助学工作的学生需随身携带能证明本人身份的证件。未经批准，学生擅自参加校内外勤工助学活动，造成事故的一切后果及责任由学生本人承担。

第五章 招聘条件与程序

第十六条 具备以下条件者，可以参加学校组织的勤工助学活动：

- （一）取得我校学籍的普通本、专科学生及研究生；
- （二）学习勤奋刻苦，学习成绩较好；
- （三）遵守国家政策、法规，遵守学校各种规章制度，道德品质好，身体健康；
- （四）工作责任心强，能认真履行勤工助学协议（合同），保质保量完成任务；
- （五）家庭经济困难的学生优先安排；

第十七条 勤工助学岗位聘用学生的招聘程序：

（一）建立学生勤工助学信息库。每年九月，学生工作办公室组织有意向从事勤工助学工作的学生填写《重庆医科大学— 学年申请勤工助学学生信息汇总表》（附件 1）交勤工助学办公室。该工作每年进行一次，统计的名单作为本年度勤工助学工作安排及报酬发放的基本数据库。

（二）各勤工助学用工单位向勤工助学办公室提供勤工助学岗位申请，经审核同意，确定为勤工助学岗位后，方可正式聘用学生；

（三）由勤工助学办公室向全校公布勤工助学岗位；

（四）学生向校勤工助学办公室提出申请（或报名参加招聘）；

（五）勤工助学用工由勤工助学办公室统一管理、监督。各用工单位（部门）可按规定申报岗位用工计划，经勤工助学办公室审核同意后统一调度安排。岗前培训、工作指导及工作质量考核由用工部门负责。

（六）学生参加校外勤工助学活动，相关各方应主动签定《重庆医科大学勤工助学协议书》，该协议书须经用工方、勤工助学办公室及学生三方签字、盖章并完善相关手续后方可生效。

第六章 校内勤工助学岗位设置原则及种类

第十八条 校内勤工助学岗位的设置原则：

（一）参照教育部、财政部以及重庆市相关文件精神进行岗位设置。

（二）设置的岗位数量既满足学生的工时需求，又保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时；

（三）不得设置高空作业，严重污染、辐射等容易对人体造成伤害和危险的勤工助学岗位；

（四）不得设置影响正常教学、生活秩序的岗位；

第十九条 勤工助学岗位的种类：分固定岗位和临时岗

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；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动完成任务的工作岗位；

（三）学校后勤部门应大幅度减少雇用临时工，调整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。

第二十条 勤工助学岗位设置：

（一）校内勤工助学固定岗位的设立：校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。各用工单位向学生资助管理中心勤工助学办公室提交由部门领导审核的《重庆医科大学勤工助学设岗申请表》（附件1），申报用工计划，由学生资助管理中心提交分管校领导审批。原则上岗位设置在1学期内保持相对稳定，如需中途调整，必须由各用工单位提前1个月向勤工助学办公室提出书面申请，并报学生资助管理中心批准后方可安排实施。寒暑假需要用工的校内单位，应在放假前1个月向勤工助学办公室提出用工申请。经学生资助管理中心批准后，由用工勤工助学办公室组织招聘，用工单位对应聘人员有特殊要求的可自行组织考核录用。

（二）校内勤工助学临时岗位的设立：校内用工单位填写由部门领导审核的《重庆医科大学勤工助学设岗申请表》（附

件 2)，向学生资助管理中心勤工助学办公室申报，经学生资助管理中心批准后，由勤工助学办公室组织招聘，用工单位对应聘人员有特殊要求的可自行组织考核录用。

（三）校外勤工助学岗位的设立：用工单位填写由部门领导审核的《重庆医科大学勤工助学设岗申请表》（附件 2），向学生资助管理中心勤工助学办公室提出申请，并同时提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学生资助管理中心推荐适合用工单位工作要求的学生参加勤工助学工作。

第七章 勤工助学经费保障与付酬方式

第二十一条 学校勤工助学经费主要来源：

（一）学校从“贫困学生精准资助基金”中划拨一定经费作为勤工助学专项经费；

（二）校外单位提供的勤工助学劳动报酬；

第二十二条 勤工助学付酬办法：

（一）固定岗位按月计酬，每月薪酬不低于重庆市最低工资标准；临时岗位按天、小时或计件议酬。根据不同劳动强度，按天计酬标准不低于 100 元/天，按小时计酬每小时不低于 12 元，特殊情况经批准可适当提高。

（二）其它计酬方式：个别特殊工作，按工作性质、劳动强度、工作难度由用工部门和学生临时商定。

（三）校外勤工助学报酬由用工单位和学生自行协商。

（四）凡在校内从事勤工助学活动的学生，按月由用工部

门填写《重庆医科大学勤工助学金及“三助”经费发放表》（附件3），部门经办人及领导签字确认后交勤工助学办公室审批，由勤工助学办公室交学校财务处统一发放。

（五）学生承担的工作经用人单位验收不合格者，应全部或部分返工，或者减少报酬。对造成经济损失等严重后果者，除批评教育外，由学生全部或者部分赔偿经济损失。

第八章 奖励与处分

第二十三条 勤工助学办公室依据本条例，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励：

（一）设立“勤工助学先进组织奖”，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励；

（二）对表现突出的学生推荐参加重庆市的有关评比。

第二十四条 对有下列情形的学生，学校根据《重庆医科大学学生违纪处分办法》予以校纪处分：

（一）未向勤工助学办公室申报，擅自为校外单位、个人张贴海报，散发宣传材料，或个人从事经商活动，不听劝阻者；

（二）盗用勤工助学组织名义组织以盈利为目的的活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者；

（三）违反本条例有关规定的其它情形者。

第二十五条 有下列情形之一，学校可单方面取消其勤工助学资格：

（一）违反宪法，反对四项基本原则，触犯国家法律，破

坏安定团结，扰乱社会秩序，违反校纪受到严重警告及以上处分的；

（二）挪用、侵占或故意损坏用工单位财物的；

（三）在勤工助学工作中不遵守劳动纪律和安全管理规定，任务完成质量差的。

第九章 研究生“三助”

学校各部门设立研究生助教、助管、助研岗位，进一步提高研究生培养质量和研究生综合素质，发挥研究生在学校教育教学、科研及管理工作中的作用。遵循按需设岗、择优聘用、严格考核的原则，优先考虑聘用家庭经济困难、品学兼优、具有较强服务意识的研究生承担“三助”岗位工作，根据研究生承担岗位工作情况，发放“三助”岗位津贴。具体办法按照《重庆医科大学关于进一步加强学生勤工助学及“三助”管理工作的通知》执行。

第十章 附 则

第二十六条 本条例由学校学生资助管理中心负责解释。

第二十七条 本条例自 2019 年 1 月 1 日起执行。

附件：1.《重庆医科大学-学年申请勤工助学学生信息汇总表》
2.《重庆医科大学勤工助学设岗申请表》
3.《重庆医科大学勤工助学金及“三助”经费发放表》

附件 1.

重庆医科大学 - 学年申请勤工助学学生信息汇总表

序号	学院	姓名	学号	年级	专业	学制	性别	民族	手机	QQ	孤残学生	烈士子女	建档立卡贫困户	低保家庭	特困供养	其它经济困难学生	申请理由	备注
											是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否		

附件 2:

重庆医科大学学生勤工助学岗位设置申请表

申请部门				申请日期	
岗位名称	岗位人数	性别	工作时间	工作地点及要求	
薪酬标准					
申请部门意见	签章: 年 月 日				
勤工助学办公室意见	签章: 年 月 日				
学生处意见	签章: 年 月 日				

附件 3.

重庆医科大学勤工助学金及“三助”经费发放表

发放日期： 年 月 日

经费项目：

经办部门：

序号	学号	姓名	专业和 班级	岗位名称及内 容简述	工作时间	发放标准	发放金额
1							
2							
金额合计 (大写)						金额合计 (小写)	
备注：勤工助学金及“三助”经费原则上发放至学生本人建行卡，即学生本人校园卡对应绑定的建行卡。若无建行卡，则发放至本人校园卡。							