



青岛大学
QINGDAO UNIVERSITY

学
生
手
册



青岛大学
QINGDAO UNIVERSITY

明德 博学 守正 出奇

学
生
工
作
处



2022 学生手册

学生工作处

目 录

一、行为规范、学风建设、权益保障.....	1
普通高等学校学生管理规定.....	1
中共青岛大学委员会关于促进学生自我教育自我管理 自我成长自我成才的意见.....	15
青岛大学学生证和校徽管理办法.....	23
青岛大学学生请假管理办法.....	24
青岛大学考试管理规定.....	26
青岛大学疫情防控常态化条件下学生管理暂行规定.....	32
青岛大学学生申诉处理办法.....	37
二、学籍、学历、学位、教学.....	43
青岛大学普通本科生学籍管理规定.....	43
青岛大学学分制管理规定.....	48
青岛大学大类专业分流管理办法.....	54
青岛大学双学位、辅修第二专业教育管理暂行规定.....	55
青岛大学大学生学科竞赛管理办法.....	57
青岛大学大学生创新创业训练计划项目管理办法.....	62
青岛大学高水平学生运动员管理规定.....	67
青岛大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生 工作实施办法.....	69
青岛大学学士学位授予工作暂行规定.....	74
青岛大学本科生转专业工作规定.....	77
三、校园文化及公共场所管理.....	80
青岛大学校园安全秩序管理规定.....	80
青岛大学图书馆馆藏书刊资料遗失、损坏赔偿管理规定.....	85
青岛大学教室使用与管理暂行规定.....	87
青岛大学学生公寓管理办法（修订）.....	90

四、奖学金、资助.....	98
青岛大学学生资助工作管理办法.....	98
青岛大学家庭经济困难学生认定细则.....	106
青岛大学本科生国家和省政府奖学金评审办法.....	111
青岛大学本科生励志奖学金评审办法.....	115
青岛大学本科生国家助学金评审办法.....	118
青岛大学校长奖学金评审办法.....	121
青岛大学学生特殊困难补助实施办法.....	123
青岛大学本科学费减免、新生入学“绿色通道” 实施办法.....	125
青岛大学学生勤工助学管理办法（修订）.....	127
山东省高校毕业生学费和国家助学贷款补偿实施细则.....	132
青岛大学研究生国家奖学金评审管理办法（试行）.....	135
青岛大学研究生学业奖学金管理暂行办法.....	138
五、奖励、处分.....	143
青岛大学本科生综合素质测评办法（试行）.....	143
青岛大学优秀学位论文评选与奖励办法.....	151
青岛大学学生违纪处分管理规定.....	154
青岛大学考试违规认定办法.....	164
六、党团建设.....	167
中共青岛大学委员会发展党员工作实施细则.....	167
青岛大学党支部评星定级管理工作实施方案.....	181
七、征兵入伍.....	195
青岛大学应征入伍学生学籍管理规定.....	195
山东省服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则.....	196

一、行为规范、学风建设、权益保障

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极

实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

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

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

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

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

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法和法律、法规;

(二)遵守学校章程和规章制度;

(三)恪守学术道德,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五)遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六)法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，

真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(三)由低学历层次转为高学历层次的;

(四)以定向就业招生录取的;

(五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六)无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭

等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

座等活动，需经学校批准。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一的，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校

应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

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

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

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的,予以维持;

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

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

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

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

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

得超过 6 个月。

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

中共青岛大学委员会关于促进学生自我教育自我管理自我成长 自我成才的意见

青大党字（2016）89 号

激发学生成长成才内在动力，是全面提高人才培养质量的内在要求。为建立健全促进学生自我教育、自我管理、自我成长、自我成才的机制，制定如下意见。

一、指导思想

深入贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中、五中、六中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，坚持立德树人根本任务，全面贯彻党的教育方针，落实“育人以学生为本、办学以教师为本、管理以服务为本、发展以创新为本”的办学理念，发挥学生主体作用，不断激发学生成长成才的内在动力，努力实现学生自主发展、全面发展、充分发展、个性发展。

二、总体思路

遵循规律，回归本原，通过深入推进教育教学综合改革，完善机制，强化引领，赋予学生更多学习自主权、发展选择权和事务决定权，从“以教为中心”向“以学为中心”转变。大力营造“学在青大”文化氛围，引导学生崇尚学术，追求卓越，努力实现学生工作从偏重事务管理向着重促进学生成长成才转变，引导学生从被动成长向主动发展转变，着力提高学生自主发展意识和能力。

三、主要任务和措施

（一）加强思想引领，强化学生成长成才的使命感

1. 开展理想信念教育。坚持解决思想问题与解决实际问题相结合，教育内容与生活实践、工作实践相结合，遵循学生思想和行为规律，把外部灌输与内心感悟、课堂讲授与实践体验、理性思维

与情感共鸣相结合，增强教育的生动性和感染力。扎实开展中国特色社会主义和“中国梦”宣传教育，加强党史国情、革命传统、形势政策教育，使学生正确认识社会发展规律，正确认识国家的前途命运，树立理论自信、制度自信、道路自信和文化自信，坚定为实现中华民族伟大复兴的中国梦而奋发成才的信念，增强成长成才的使命感。

2. 培育和践行社会主义核心价值观。坚持立德树人，将培育和践行社会主义核心价值观融入教育教学全过程，纳入到学校人才培养方案和教学计划，融入到学生教育管理、学风建设、社会实践、社团活动的各个环节，不断创新实践载体，注重榜样引领，发挥好社会主义核心价值观在自我成长成才中的导向作用。加强优秀传统文化教育，开展践行传统美德活动，引导学生自觉修身立德。发挥马克思主义学院、哲学与历史学院、国学研究院的学科和专业优势，通过开设课程与举办论坛、报告会和学术讲座等方式，不断创新、优化丰富多彩的教育形式，用优秀传统文化引领学生思想，涵养学生心灵，培养学生高雅品格，激发学生成才报国的社会责任感。

3. 开展校史校情和校训精神教育。深入开展“知校、爱校、兴校、荣校”主题教育活动，精心策划“唱校歌”抒豪情”合唱比赛，通过开展“我与祖国共奋进，我与学校同发展”“理想的大学”大讨论等教育活动，引导学生践行校训精神。通过多种形式向广大学生宣传学校改革发展重大举措，宣传学校中长期建设发展目标，教育引导树立主人翁意识，主动参与学校教育教学改革，主动参与自我教育、自我管理、自我成长、自我成才设计，勇于挑战自我，勇于追求卓越，激发学生奋发成才的主动性和积极性。

（二）实施“学在青大”行动计划，营造良好的成长成才氛围

4. 实施学风促进计划。进一步完善全员参与、齐抓共管、创新引领、典型示范、就业创业引导的学风建设工作机制。不断完善领导干部联系班级制度、班主任制度、学业预警和帮扶制度等规章制度，积极开展各类典型选树活动，继续开展“文明课堂”主题教育活动和优良学风班级、宿舍创建活动，大力营造良好的学风。

5. 实施读书计划。开展经典书目推荐、研读活动，引导学生读原著、悟原理，倡导以书为友、与大师对话，引导学生形成好读书、读好书的良好习惯。建立专项基金，设立读书月，举办读书节，集中开展读书沙龙、读书讲座、报告会、读书成果分享、阅读之星评选等活动。指导学生成立读书协会，形成校有总会、院有分会、班级有小组、个人有读书计划的“四有”组织模式。依托读书协会，开展形式多样的读书活动，将读书活动纳入人才培养体系，并给予相应学分。

6. 实施创新创业导航计划。将创新创业教育融入学校人才培养全过程，促进专业教育与创新创业教育有机融合、通识教育与创新创业教育有机融合，围绕培养学生创新思维和提升学生实践能力，搭建层次分明、模块化的创新创业课程教育体系，打造内容丰富、重实效的创新创业实践教育体系，建立协作互补、全程化的创新创业教育保障体系，营造“尊重创新、宽容失败”的创新创业教育校园文化氛围，构建课程建设、实践指导、孵化服务、师资培养、赛事引领“五位一体”的创新创业教育模式，为创新型人才脱颖而出创造条件。

7. 实施学术报告引领计划。围绕科学精神、人文素养、高雅情怀的培养和价值塑造，建立健全校院两级学术报告会制度，完善特聘教授学术报告制度，依托正奇学院、创新创业学院、文学院、哲学与历史学院、国学研究院等开展高水平、常态化的学术前沿、人文社科等学术报告。

8. 实施成长共同体计划。设立专项经费，建立和完善自我教育组织体系，实施本科生导师制和学长制，探索社区书院制，完善学生参与教师科研团队和科研项目实施办法，在低年级成立学生学习兴趣小组，在高年级和研究生中组建创新团队。实施成长结对制度，帮助每位低年级学生结对一位优秀高年级学生和一位优秀校友，为学生成长建立点对点的稳定支持系统。发挥朋辈育人优势，加强典型培育和宣传，组织好“身边的楷模”宣传教育活动，用学生身边的人和身边的事，引导启迪广大同学，引导学生知学、乐学、

善学。

9. 实施“一院一品牌”建设计划。设立专项经费，通过立项资助的形式，实施“一院一品牌”建设计划，支持学院发挥各方面优势，探索形成在校内外可复制、可推广的经验、模式和做法。重点围绕励志成才教育、诚实守信教育、感恩责任教育和人文素养教育等建立一批底蕴深厚、特色鲜明、深受学生喜爱的育人品牌。

（三）完善成长成才指导体系，引导学生更加注重自主发展

10. 完善“四类课堂”协同育人体系。优化“四类课堂”在育人中的功能定位，做好顶层设计，有效配置资源，充分发挥其叠加优势。加强课堂教学内容改革，增加学生学业挑战度，探索建立由课堂讲授、专题讲座、辅导、研讨、项目、工作坊和自学等组成的课堂教学体系，推动课堂教学从侧重传授知识向提升能力、拓展素质和启迪智慧转变。加强校园文化“第二课堂”建设，丰富校园文化产品，提升校园文化品位，引导学生自主设计、自我组织、自我评价“第二课堂”活动，建立一批深受学生认可的校园文化品牌。制定社会实践“第三课堂”全覆盖参与工作措施，建立一批校院两级社会实践基地和实习实训基地，挖掘社会实践育人和志愿服务内涵，拓展社会实践和志愿服务形式，整合政府、学校、企业、社会等各方资源，推进深度融合，建立实践育人共同体。更新观念，完善制度，支持更多的学生参与国际交流，通过“第四课堂”开阔视野、增强学生家国情怀和跨文化理解力。

11. 加强学生成长成才指导。加大经费投入，加强专业化建设，培育一批校级辅导员名师工作室，建立校院两级学生发展指导中心，指导学生实现自主发展、全面发展、充分发展和个性发展。加强学生心理健康教育与辅导，培养学生健全的人格和积极的心态。加强学生学业规划、职业规划和成长规划指导，帮助每位学生厘清发展需求，树立适合自己的发展目标。创新入学教育方式，精心策划入学四堂课活动，系统实施“六导六自”工程，即引导学生实现思想上自励、学习上自主、心理上自立、行为上自律、生活上自理、职业上自觉。

12. 提升学生自主学习能力。完善微博、微信、校园集结号等线上学生成长指导服务平台建设，加强慕课、网络共享课程开发使用，使网络资源成为学生自我教育、自我管理和自我成长、自我成才的重要资源平台。探索新型课堂教学体系，加大教学内容和教学方式改革力度，发挥好任课教师和学业导师的作用，更好地引导学生开展自主学习、探究学习和协作学习，提升学生自主学习能力。

（四）保障学生发展选择权，引导学生参与成长成才设计

13. 赋予学生更多学习自主权和发展选择权。深入推进学分制改革，保障学生可以根据自身兴趣和能力自主选择课程、自主选择教师、自主选择学习时间、自主选择学习进程，保障不同特点的学生能得到与自己的个性和能力相适应的教育。完善转专业制度，提高学生转专业的自由度，逐步减少学生选修第二专业的限制，支持学生按照自身实际和自我发展兴趣自主选择成长路径。完善自学学分认定制度，引导学生进行学习的自我变革，完成知识体系的自我构建，促进学生由被动教育向主动发展转变，推动教改与学改的融合统一。

14. 落实学生事务自主权。制定和完善各项工作制度，将学生奖学金评选、荣誉推荐、学生干部选举、学生社团成立、推优入党、学生活动组织设计和学生自我教育管理服务 etc 可由学生自主决定的事务让学生自主决定。完善住宿管理制度，允许学生校外住宿，努力满足学生多元化住宿需求。

15. 保障学生事务决策参与权、知情权和建议权。对于事关学生学习、生活、奖惩、服务等切身利益相关事项，建立学生参与决策制度、听证会制度和申诉制度，切实保障学生利益。学校学生工作委员会、奖助工作委员会、社区服务工作小组、膳食服务工作小组等机构均设置两名以上学生成员，学生成员要参加相关会议，参与各项决策。学院要建立教学与学生工作联席会议制度，成立学生自我教育、自我管理、自我服务工作机构，并组织一定数量的学生参与其中。实施学生列席学院“双代会”制度，有条件的学院党委设置学生委员，学生党支部书记原则上由学生党员担任。建立健

全学院党政负责人、教务处、学生处、后勤处

等职能部门学生工作助理制度，设置校、院两级学生团委副书记。进一步完善研究生“三助”工作制度和助理辅导员、助理班主任、教学工作助理、学生工作助理等制度。建立教学、学工、后勤等职能部门和学生面对面交流座谈常态机制，广泛听取学生的意见、建议，以保障学生的知情权、建议权和监督权。

（五）完善评价激励机制，调动学生成长成才的积极性

16. 改善学业评价方式。推进考试制度改革，探索实施学业等级评价制，不单纯以分数评价学生，更加注重学习过程评价。根据学科特点和课程类别改善课程学习效果评价办法，将学生学习过程和运用知识分析、解决问题的能力作为考核的重点，加大平时作业、实践实习、课外阅读、创新创业竞赛、科研成果等在学业成绩中的比重，促进评价方式由记忆性考核向综合评价转变。

17. 改进学生评价方式。立足全面发展，尊重学生个性化成长需求，构建与之相适应的多元化评价制度，形成促进学生自主发展、全面发展、充分发展和个性化发展的支持机制。分学科、专业制定并完善学生德育、智育、体育、美育和创新实践能力综合素质评价量化指标和实施细则。组建研究团队，设置研究专题，定期开展学生思想动态、学业情况、创新素质、心理状况、人文素养、体质状况等专项评价，通过建立科学、全面、动态的评价体系，为促进学生自主发展、全面发展、充分发展和个性化发展提供工作依据和评价标准。

18. 完善奖学金评选办法。完善现有的奖学金等级划分制度，大幅提高单项奖和特色奖比例。增设本科生入学奖学金，增加研究生入学奖学金的额度，用于奖励成绩突出的优质生源。设立明德奖学金，用于奖励在思想政治、道德品质、社会实践、志愿服务等方面做出突出成绩的优秀学生。设立博奖学金，用于奖励在学业上，特别是在科研立项、创新创业、学科竞赛、发明专利、论文发表等取得突出成绩的优秀学生，提高校长奖学金和各类单项奖的奖励额度，逐步形成多样化、个性化的奖励激励机制，强化激励导向作用。

19. 健全学生荣誉体系。围绕学生全面发展、个性成长需求,进一步明确学生荣誉体系的定位,突出学生的主体地位,改革荣誉体系评定流程。设立“校长荣誉奖章”为学生最高荣誉,每年评选表彰一次,由校长亲自颁发。根据研究生和本科生的不同特点,重新梳理现有荣誉体系,构建起多元化全覆盖学生荣誉体系,通过荣誉体系建设,引导和激励广大学生形成多样化的追求卓越的共同价值追求。

(六)加强学生组织和骨干建设,更好地发挥其在自我教育 and 自我管理中的主体作用

20. 加强学生会、研究生会建设。坚持和完善学生代表大会和研究生代表大会制度,健全学生代表提案制度,充分调动广大学生行使民主权利、参与学校民主管理的积极性和主动性。各级党团组织要加强对学生会、研究生会的领导和指导,支持其按照各自章程独立自主地开展工作。进一步明确学生会、研究生会的工作定位,突出桥梁纽带作用和自我教育、自我管理、自我服务工作职能,健全内设机构,规范工作程序和运行机制,充分发挥其在自我教育、自我管理、自我服务中的主体作用。

21. 加强党团组织和学生社团建设。完善组织制度,创新活动形式,进一步发挥学生党团组织的政治优势和组织优势。修订《青岛大学学生社团管理办法》,完善校院两级管理体制,规范自管会、心理健康教育协会、读书协会、创新创业协会、职业发展协会等双重业务指导学生自治组织的建设,建立社团指导教师队伍,积极引导更多的学生根据个人兴趣爱好成立学生社团。设立学生社团发展基金,重点支持思想类、学术类、实践类、创新创业类学生社团活动,让每一个学生在校期间都能参加一个社团,在学生社团中学习、锻炼和发展。加强对学生社团工作的指导,健全社团联合会工作机制,协调组织各学生社团之间交流与合作,开展精品社团创建活动,把学生社团打造成校园文化活动的重要阵地,学生全面发展、个性成长的重要舞台,学生跨学院、跨专业、跨文化交流、交际、成长、成才的重要载体。

22. 加强班集体建设。探索学分制条件下学生班级建设新模式，明确班级建设的目标任务，指导班级自主制定理论学习制度、班干部产生方式、早读制度、课堂考勤制度、考试纪律等班级事务制度。注重班级文化建设，开展学习型班级创建活动，努力营造良好的班风、学风。定期举行班委会、团日活动和主题班会，引导全体学生参与班级管理，管理班级事务，让学生真正成为班级建设的主人。指导班级创造性开展丰富多彩的思想政治教育、学术科技、文化体育等活动，增强班级凝聚力，使班集体真正成为促进学生自我教育、健康成长的平台。

23. 加强学生干部队伍建设。制定加强学生干部队伍建设的意见，明确学生干部思想品德、学业成绩、综合能力素质标准，规范学生干部产生程序，建立公开、公平、公正、民主的学生干部民主选拔制度。加强学生骨干培训力度，定期进行学生干部队伍的工作考评，倡导和培育服务意识和奉献精神，引导学生干部谦虚谨慎、不骄不躁，发挥好模范带头作用，坚决抵制“官僚主义”倾向，以实际行动赢得广大同学的信赖，做广大同学自我教育、自我管理、自我成长、自我成才的表率。

青岛大学学生证和校徽管理办法

青大教字【2014】17号

为加强学生证和校徽的管理，根据《教育部办公厅关于加强高等学校学生证管理的通知》（教学厅[2001]8号），特制订本办法。

第一条 新生入学报到后，由教务处发放学生证和校徽，并登记备案。每学期开学报到时，学生本人应持学生证到所在学院办理注册手续，未经注册的学生证无效。

第二条 学生证和校徽只限学生本人使用、佩戴。

第三条 学生应妥善保管学生证和校徽。不得擅自涂改、转借，不得赠送他人或者对外抵押。对违规者，视情节轻重予以批评教育直至给予纪律处分。

第四条 学生因家庭地址变更需改变学生证上的乘车区间时，应出具户籍证明或父母单位证明，经审核批准后予以变更。

第五条 学生毕业离校，由所在学院在学生证上加盖“毕业留念”印章，注销其学生证；因退学、转学或其它原因注销学籍的学生，学生证、校徽须交回教务处。

第六条 校徽遗失后原则上不予补发。

第七条 因复学、转专业等原因致学籍发生变动者，其学生证由教务处登记，不需换发。

第八条 每学期第五周和第十五周办理补发事宜。

第九条 申请换发或补发学生证需填写《青岛大学学生证申请表》，提供近期一寸免冠公事照一张，由学院统一办理。换发学生证须同时交回原学生证。

第十条 学生证补办后原学生证又找到时，应将找到的学生证交教务处注销。学生不得同时持有两个或两个以上学生证。

第十一条 本办法自公布之日起执行，原《青岛大学学生证、校徽管理办法》（青大教字[2005]53号）同时废止。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

青岛大学学生请假管理办法

青大办字【2017】12 号

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，规范学生请假行为，培养学生纪律观念，制定本办法。

第二条 本办法适用于在校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。成人高等教育学生、港澳台学生、华侨学生、留学生、进修生等在校学生参照本办法执行。

第三条 学生应积极参加学校统一组织的课堂教学、实验、实习、实训、写生、生产劳动、思想政治教育、社会实践、文化、体育等教育教学活动。因故不能参加的，须办理请假手续。

第四条 学生请假，应事先由本人向所在学院（部）辅导员（班主任）或导师履行书面请假手续。学校、学院设立网上请假系统或方式的，也可以网上请假。因急事、急症等特殊情况无法事先书面请假的，可采取口头或通讯方式请假，事后要及时办理补假手续。本人无法请假的，可由其家人或其授权的其他人代为请假。

第五条 学生因病请假，应提供医院出具的病历或诊断书、医院病假证明等材料，请假时间超过5 天的应提供二级甲等以上医院出具的病历或诊断书、医院病假证明等材料。

第六条 请假时间在2 天以内（含2 天）的，本科生由辅导员（班主任）批准；研究生由导师或辅导员（班主任）批准。2天以上7 天以内（含7 天）的，报请学院主管领导批准。7 天以上的需经学院主要负责人批准。学生考试期间请假的，须经学院主要负责人批准，并报教务部门备案。因同一事由多次请假的，按累计请假天数履行审批程序。

第七条 学生一次请假时间不得超过4周，因重大疾病或其他特殊事由请假不得超过6周，每学期请假时间累计超过6周的，应当办理休学手续。

第八条 学生在准假期限到期后，因故仍不能按时返校或恢复参加教学活动的，应办理续假手续。续假手续的办理程序和请假手续相同，根据累计时间长短按规定程序报批。

第九条 除急事、急症等特殊情况，学生请假必须填写《青岛大学学生请假审批表》，建立网上请假系统的，须网上申请，经批准后方有效。

第十条 请假事由消失或准假期限到期后，应及时返校学习，并到辅导员（班主任）或导师处销假，未办理销假手续的视为旷课。

第十一条 新生请假须按学籍管理有关规定办理。

第十二条 学生请假事由必须真实，如发现弄虚作假，伪造证明材料等行为，视作未请假，并视情节轻重给予纪律处分。

第十三条 本办法自2017年9月1日起实施，原《青岛大学学生请假管理办法》（青大办字[2004]34号）废止。

青岛大学考试管理规定

青大教字【2014】25 号

第一章 总 则

第一条 为规范考试管理工作，严肃考风考纪，制定本规定。

第二条 本规定适用于由学校组织的、全日制本专科生参加的各类考试。

第二章 考试的组织安排

第三条 教务处是学校本专科学考试的主管部门，负责考试的组织、协调；各教学单位依照学校的统一部署组织实施。

第四条 各教学单位要做好考前动员。一是召开教师和管理干部大会。传达学校对考试工作的要求，结合本单位具体情况，研究、部署有关考试的具体工作，包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅、成绩评定以及纪律要求等。与会范围包括教学单位领导、任课教师、班主任、辅导员和监考教师。二是召开全体学生大会。由学院主要领导对学生进行理想信念、诚信以及考试纪律等方面教育，教育学生以端正诚实的态度对待考试，以积极向上的姿态准备考试，营造健康向上的考试氛围。

第五条 通识教育必修课的考试时间由教务处统一安排；其它课程考试的具体时间由开课单位在学校规定的时间内安排，不能在规定时间内完成的，须由开课单位提出书面申请，报教务处审批。

第六条 考场由开课单位通过综合教务管理系统安排。考场一律采用单人隔位随机编座。每 40 人及 40 人以下的考场安排两名监考教师，每增加 20 人增加一名监考教师。每个考场明确一名主监考教师。

第七条 考试课考试时间期中一般为 90 分钟，期末一般为 120 分钟；考查课考试时间一般为 90 分钟，延长或缩短考试时间需经教务处批准。

第八条 监考是教师教学工作职责，不得无故拒绝监考，教师

须通过综合教务管理系统教师个人空间查看监考任务。

第三章 考试的方式与命题

第九条 考试方式由教研室确定，一般可选择闭卷、开卷以及口试、调研报告或论文等方式。凡采用非闭卷方式进行的考试，须填写《青岛大学考试方式调整审批表》，报开课单位分管教学负责人审批，并报教务处备案后方可实施。

第十条 命题必须以教学大纲为依据，既要注意考核学生基础知识、基本理论，又要注意考核学生综合分析、运用所学知识解决问题的能力，试题要有一定的区分度，题量适中、难易适当，使学生成绩合理分布。

第十一条 命题教师由教研室研究指定，由两名或两名以上教师讲授、教学要求相同的同一门课程，应统一命题。建有试题库的课程由命题教师从题库中选题组卷。

第十二条 各课程须拟定 A、B 两套试卷，并附有相应的参考答案与评分标准，经教研室主任审阅同意后随机抽取一份作为考试试卷，另一份作备用卷，备用卷未启用可作为补考用卷，如果启用需重新拟定补考用卷。A、B 试卷及重新拟定的补考用卷所涵盖的内容、难易程度、题量要相当，原则上不得重复。

第十三条 命题教师或命题组应在试卷上注明允许学生携带的参考书籍、材料及计算器等，并由任课教师通知学生。

第十四条 任课教师在停课复习考试期间要安排不少于一个工作日的答疑，但不得划定复习范围、也不得以任何形式泄露与课程考试有关的内容。

第四章 试卷的管理与印制

第十五条 各开课单位要认真填写《青岛大学试卷印刷登记表》和《青岛大学试卷付印存根》，指派专人在考前两周将试卷交教务处教学服务中心统一印制，送交的试卷须按学校统一模板设计制作，并用 A4 纸打印，确保文字、图表和公式规范、清楚。

第十六条 各开课单位在约定的时间内领取试卷，领取时应清点试卷份数，检查试卷印制是否符合要求，并将试卷按考场学生数

分装密封后由专人负责保管，确保试卷安全。

第十七条 试卷属学校教学档案，批阅后应装订成册，并由开课单位保存，其中学生考试答卷册包含课程成绩单、考试成绩分析报告表、参考答案及评分标准、考场记录和考生答卷，考生答卷的排列顺序应与课程成绩单的顺序一致。

第十八条 要严格按照保密工作的要求接收、印制和发放试卷，规范处理废卷和废版。严禁学生参与试卷的领取、装订、保管、分发、回收及归档工作。

第十九条 试卷在考试前属学校机密文件，所有接触试题的人员不得以任何方式泄漏试题。如若发现泄漏或变相泄漏试题情况，要迅速采取有效措施予以制止，并妥善做好善后工作。对相关责任人要根据违纪情节，按有关规定给予严肃处理。如需启用备用卷，须经教学单位分管领导批准，并及时以书面形式将备用卷的启用原因、启用科目和启用时间报教务处备案。

第五章 试卷批阅与成绩管理

第二十条 教师应按照评分标准公正、真实地批阅试卷，试卷应在批阅前进行密封。由两名以上教师任教的课程，应采用分人分题流水作业的方法统一阅卷。

第二十一条 课程的总评成绩由平时考核（包括期中考试、课堂讨论、测验、实验、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定。一般平时考核占 20%，期末考试占 80%，鼓励各教学单位加强过程考核，根据课程实际情况调整成绩评定比例，报教务处备案后执行。每个教学班的考试成绩分布应合理。试卷成绩分布严重不合理，由开课单位组织专家分析原因并提出校正方案，经教务处批准后执行。

第二十二条 学生考试违纪、作弊或旷考，试卷成绩记为零分，并在书面成绩表上予以标注。

第二十三条 课程考核均实行百分制计分，60 分及以上方可取得学分。

第二十四条 各开课单位应逐题抽样检查试卷的评阅情况，抽查比例不低于试卷总数的 20%。学校每学期组织专家对试卷评阅情

况进行抽查，抽查结果作为重要指标，列入评教评管体系。

第二十五条 课程成绩一律采用网上录入的方式，任课教师应在考试后一周内通过综合教务管理系统录入学生成绩，经核实无误后提交，并一式两份打印出成绩单，签字确认后分别由开课部门和任课教师留存备查。

第二十六条 任课教师须通过学生考试成绩认真分析教学效果、试题结构以及存在的问题，着重分析教与学中的薄弱环节，并提出改进措施或建议。

第二十七条 教师阅卷结束后发现有误，或学生对自己的成绩有疑问需要查询时，须填写《青岛大学成绩复查申请表》，由开课单位审批。

每学期第一周为成绩复议期。由开课单位分管领导指定至少两名同行专家进行复查。如经复查确实有误，由复查试卷的专家在试卷上更正、签名，并将更正原因、依据详细填入《青岛大学成绩复查申请表》中，经分管领导签字确认报教务处。教务处审核通过后，由复查试卷的专家在原始成绩单上更正并签字。

第二周为成绩修正期。开课单位根据成绩复查结果修正成绩，并通知阅卷教师、学生本人和学生所在学院。

第三周为学生成绩归档期。由教学秘书负责通过综合教务管理系统完成学生成绩的归档工作。

第二十八条 其他考试（如补考）在成绩公布一周内提出成绩复议申请，参照第二十七条办理。

第六章 考试的巡视检查

第二十九条 学校组织人员检查、督导、考核各教学单位的考试组织、监考及考风情况。

第三十条 各教学单位对本单位的课程考试全程巡视检查，并及时将检查情况反馈教务处。

第七章 监考守则

第三十一条 监考教师须按规定的时间到达考场，不得迟到、缺席、中途离开考场。病（事）假须经所在单位批准，由单位委派

其他教师代替并报教务处备案。

第三十二条 考前 20 分钟由每个考场主监考教师到指定地点领取试卷,其他监考教师布置、清理考场,将考试科目、考试时间、监考教师姓名写于黑板上。考前 15 分钟监考教师组织考生进入考场,要求考生将考试规定的有效证件放到桌面上。

第三十三条 考前 10 分钟主监考教师向考生宣读考场规则,并组织监考教师检查执行情况,逐一核对证件是否与本人相符。

第三十四条 监考教师须严格遵守考试时间,准时发(收)试题,不得随意变更考试时间。

第三十五条 试卷发放后,监考教师宣布试卷页数并提醒考生核查;开考后,提醒和督促考生在试卷指定位置填写班级、姓名、学号等。

第三十六条 监考教师监考时须集中精力,不得随意离开考场,不得坐着监考。监考期间严禁阅读书报、聊天、抽烟等影响监考的事。严禁使用手机等电子设备。

第三十七条 监考过程中监考教师不得与考生交谈,不宣读考题,不解释题意。卷面字迹不清的,要当众说明并写在黑板上。如试卷确有疑问,由监考教师联系开课单位。

第三十八条 考试结束时,监考教师应要求学生立即停止答卷、将试卷及草稿纸字面朝下反扣桌上,待试卷清点无误后通知学生退场。

第三十九条 监考教师如发现考生有违纪和作弊行为,按学校有关规定处理。

第四十条 监考教师须认真填写考场记录,于考试结束后随同试卷一并交回指定地点。回收试卷人员须在考场记录上签名。

第八章 考场规则

第四十一条 考生须提前 15 分钟持有效证件进入考场,按指定位置入座。考试时将本人有效证件放置在桌上备查。遗失证件者须由考生所在学院开具书面证明,证明上张贴考生近照,辅导员签字后加盖学院公章,否则不得参加考试。

第四十二条 考生应准时进入考场,迟到 15 分钟以上者不得参加考试,该课程按旷考论。考试进行 30 分钟后,经监考教师同意后考生方可离开考场。

第四十三条 试卷发放之前，考生应将非考试用物品放到监考教师指定的地点，自觉检查桌面上、墙壁上是否事先写有可能与考试相关的内容，发现者应立即报告监考教师处理。

第四十四条 考试没有特殊规定的，考生不得将书籍、笔记、文具盒、草稿纸、垫物、掌上电脑、快译通、具有存储数理化公式功能的计算器、手机等通讯工具带入考场，确因疏忽带入的须集中放置于监考教师指定地点。开考后在课桌上、桌洞内及伸手可及的地方发现以上物品均按违纪处理。

第四十五条 考生拿到试卷后，首先清点试卷页数，如有缺页立即举手申请补发。应在试卷指定位置写上班级、姓名、学号等。答卷用蓝色、黑色签字笔或钢笔书写，答题卡使用 2B 铅笔填涂。

第四十六条 考试期间，学生不得擅自互借文具等物品。答题卡、答题纸不得放在邻座桌面上。

第四十七条 装订好的试卷不允许拆开，如有试卷字迹不清等问题可举手询问监考教师。

第四十八条 考生应自觉遵守考场秩序，保持肃静，严禁旁窥、交头接耳、互打暗号或手势等行为。

第四十九条 考试结束信号发出后，考生必须立即停止答卷，将试卷及草稿纸字面朝下反扣桌上，原地就坐，保持安静，等候监考教师发出退场指令。

第五十条 考生不得将试卷、答题纸及草稿纸带离考场。

第五十一条 提前交卷者，不得在考场附近停留、喧哗，影响他人考试。

第九章 附 则

第五十二条 本规定自 2014 年秋季学期起执行，原《青岛大学考试管理规定》（青大教字〔2005〕35 号）同时废止。

第五十三条 本规定由教务处负责解释。

青岛大学疫情防控常态化条件下学生管理暂行规定

青大防控办字【2020】60号

第一章 总 则

第一条 为确保疫情防控常态化条件下学生生命安全、身体健康和学校各项工作平稳有序，统筹做好疫情防控和复学复课工作，加强学生自身防范和行为管理，阻断病毒传播渠道，根据《中华人民共和国传染病防治法》《中华人民共和国突发事件应对法》《突发公共卫生事件应急条例》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《青岛大学学生违纪处分管理规定》（青大办字〔2017〕13号）《青岛大学学生公寓管理办法》（青大学字〔2019〕39号）等法律法规和学校规定，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于具有学校正式学籍的全体学生。

第二章 具体行为规范与要求

第三条 全体学生应严格遵守防控行为规范，做好个人防护与健康监测：

（一）做好日常个人防护。认真学习并严格执行政府和学校各项防护措施，勤洗手、多通风、戴口罩、讲卫生、不聚集。做好手卫生，尽量避免直接触摸公共设施，接触后及时洗手；保持1米安全社交距离。乘坐公共交通工具和到人员集中场所时，全程佩戴口罩。

（二）如实填报个人健康信息。每日坚持“三测温两报告”，即晨午晚三检和“日报告”“零报告”。不得瞒报、漏报、谎报接触史、健康状况等疫情防控重点信息。

（三）监测身体状况。关注并保护身体健康，如出现发热（ $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ ）、干咳、乏力、鼻塞、流涕、咽痛、腹泻等症状，应在第一时间报告辅导员，佩戴口罩及时到指定医院发热门诊规范就诊，按学校有关规定配合进行应急处置。

第四条 返校学生应认真服从校园管理：

（一）按照疫情防控工作要求，校园实行相对封闭管理，未经批准不得私自出入校园。确需进出校园的，履行严格审批程序并做好个人防护。

（二）不在校内住宿的学生返校办理出入证后可以出入校园，“两点一线”往返学校，应选择自驾车、自行车、步行等出行方式，尽量避免使用公共交通工具。

（三）在校园内，明确个人日常学习空间和活动轨迹，将活动范围控制在教室、宿舍、食堂、实验室、图书馆、室外体育场所等，进入校门、楼宇或其他聚集场所，登记个人信息，认真配合体温检测。在封闭、人员密集或与他人近距离接触时应佩戴口罩。遵守实验室等安全管理规定。

（四）按学校通知时间有序返校或离校。

第五条 返校学生在购物和用餐时应做好防护。进入校园超市和食堂要佩戴口罩，鼓励通过学校有关 APP 或小程序线上集中购物订餐、线下分散取货取餐，在校内就餐，减少人员聚集和接触。在校期间，不点外卖饮食产品。

第六条 返校学生应规范开展各类活动。各类学生组织须遵守学校疫情防控工作有关规定，不组织聚集性活动，尽量采用网络方式召开线上会议，不召开大规模现场会议。确需开展活动、并经审批同意的，原则上在室外进行，一般情况下一次不超过 50 人，注意保持间隔并做好个人防护。

第七条 返校学生应积极稳妥进行体育锻炼。按照规定返校后，遵循教育部有关文件规定和学校有关指引，保持适量运动，增强身体素质，做到防控、健身两不误。在运动中要减少与他人接触，不得聚集。根据自身身体状况科学、合理运动，如出现身体不适，应立即停止。

第八条 返校学生应保持平和心态和理性态度。科学调适个人情绪，保持平和心态。同学之间要互相关心。学习和生活中要保持理性态度，坚持从官方权威渠道获取准确信息，不信谣、不传谣。如有问题或需求，及时与辅导员（班主任）、导师沟通联系。

第九条 返校学生应自觉维护教学秩序。严格请假报告制度，线上线下课程缺课都要按相关要求及时请假，说明原因。进入教学楼学习时必须全程佩戴口罩，同学之间保持 1 米以上距离，减少面对面交流，在教学楼、教室等公共场所禁止进行进食、吸烟、吐痰、乱扔废纸核屑等行为。线上线下考试时，严格遵守各项纪律。

第十条 返校学生应严格遵守宿舍管理规定。做到宿舍勤通风、勤打扫、勤倒垃圾，保持宿舍及个人卫生；配合工作人员做好公共区域及校园卫生、防护消毒等工作。实行严格的出入登记、体温检测，禁止非本楼人员进入宿舍楼。宿舍楼内不串门。使用宿舍楼内洗衣机、浴室、卫生间等应严格按照指导规范。配合辅导员查寝和晚点名，严禁晚归和夜不归宿。

第十一条 暂不返校学生应严格遵守驻地疫情防控管理规定。

（一）居家生活轨迹清晰，尽量不外出，不到中高风险地区；如确需外出，选择自驾车、自行车、步行等出行方式，尽量避免使用公共交通工具。乘坐公共交通工具时，全程佩戴口罩，保持手部卫生，减少接触公共物品或部位，及时洗手，留意周围旅客状况，避免与可疑人员近距离接触。

（二）勤洗手、勤通风，按时作息；居室及时清洁，注意个人卫生；被褥及个人衣物经常晾晒、经常洗涤；个人用品不交叉使用。结合个人身体状况，安全、积极、适度参加体育锻炼。

（三）在公共场所佩戴口罩，保持 1 米以上距离，避免近距离接触；进入聚集场所时，配合采集个人信息，规范个人行为。

（四）严格遵守线上学习有关规定，维护正常课堂秩序与教学纪律，尊敬老师，认真听讲，勤奋学习，最大程度保证学习质量。在老师（导师）指导下，充分利用现有条件，积极开展科研工作。

（五）保持理性态度和平和心态。从官方权威渠道获取准确权威信息，不信谣、不传谣。调适个人情绪，保持平和心态。如有问题或需求，及时与辅导员（班主任）、导师沟通联系。

（六）正在国（境）外的学生应遵守所在国（地区）相关法律和疫情防护要求。

第三章 违纪违法行为处理

第十二条 学生有下列行为之一的，视其情节给予相应处分：

（一）未接通知和未经审批擅自返校或违反学校分批、错峰返校相关规定者，视其情节，给予警告以上处分；未按照学校相对封闭期管理要求履行相关手续、或以越门、翻墙或搭乘他人车辆等方式未经审批私自离校者，未按时按规定返校销假者，或带入、留宿校外人员，视其情节，给予严重警告以上处分。

（二）拒绝配合测量体温、核酸检测等疫情防控工作相关检查，或不遵守佩戴口罩等疫情防控工作要求，且不听劝阻者，视其情节，给予警告以上处分；拒绝接受检疫、强制隔离或者治疗等防控措施，或在隔离观察期间擅自离开隔离场所，视其情节，给予严重警告以上处分。

（三）不按规定落实健康状况日报制度，瞒报、漏报、谎报个人身体健康状况或自己与确诊、疑似患者或无症状感染者的接触史、境外逗留史者，视其情节，给予严重警告以上处分。在校期间出现发热、咳嗽、腹泻、身体乏力等症状，不主动按规定上报，或瞒报、漏报、谎报等，情节严重的，给予留校察看处分；造成公共卫生事件等严重后果的，可以给予开除学籍处分。



（四）在网上散播与疫情相关、学校管理相关谣言、转发不实信息，造成不良影响的，视其情节，给予严重警告以上处分。

（五）擅自组织聚集性活动，视其情节，给予严重警告以上处分。

（六）有其他违反地方政府或学校防控要求的行为，应当给予处分的，视情节给予相应处分。

第十三条 学生违反疫情防控规定，受到行政处罚的，视其情节，给予记过以上处分。触犯国家法律构成刑事犯罪，被依法追究刑事责任的，可以给予开除学籍处分。

第四章 附 则

第十四条 本办法自发布之日起施行，根据疫情防控工作要求进行动态修订，至疫情响应解除之日废止。

第十五条 本规定由学校学生工作委员会办公室负责解释。

青岛大学学生申诉处理办法

青大办字【2016】29 号

第一章 总 则

第一条 为推进依法治校，规范校内学生申诉制度，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规和学校相关规章制度，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于按国家计划招生取得我校学籍的普通全日制学生。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复查的意见和要求。

第四条 学生可以自行或者委托代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人可以代表学生提起申诉。

第五条 学生应本着实事求是的原则提出申诉；学校应坚持公开、公正、合法和有错必纠的原则处理学生的申诉，保障对学生的处理或处分事实清楚、程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第二章 处理申诉的组织

第六条 学校设立学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），负责处理学生申诉。

第七条 申诉处理委员会设办公室，办公室设在校团委，负责申诉处理委员会日常工作。

第八条 申诉处理委员会由主任、七名常任委员和五名临时委员组成。

主任由分管校领导担任。

常任委员由监察室、教务处、学生工作处、研究生院、安全管理处、依法治校与法律事务中心、校团委主要负责人担任。

临时委员由两名教师代表和三名学生代表担任。临时委员不能由申诉人所在院部的师生担任。

第九条 申诉处理委员会的职责包括：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 书面审理申诉人的申诉；
- (三) 召开听证会议，对学生申诉的问题进行处理；
- (四) 形成维持原处理决定或撤销原处理决定等书面复查意见，报经校长批准，形成复查结论书并将申诉结果送达申诉人。

第十条 申诉处理委员会委员具有平等的表决权，申诉处理意见必须根据申诉委员会成员多数人意见作出。申诉处理委员会会议应有四分之三以上委员出席方为有效，会议决定事项，应有出席委员三分之二以上同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委派或指派他人代理出席会议。

第十一条 申诉处理委员会处理申诉案件实行回避制度。申诉处理委员会成员与案件有特殊关系，可能影响案件公正处理的，应予以回避。委员的回避由委员会主任决定，委员会主任的回避由校长决定。

第三章 申诉的受理

第十二条 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议，可以依照本办法向申诉处理委员会提出申诉：

- (一) 对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等违纪处分；
- (二) 对学生予以取消入学资格的决定；
- (三) 对学生予以退学处理的决定。

第十三条 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起五个工作日内，向申诉处理委员会办公室递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本。因不可抗力或者其他正当理由耽误申请期限的，应在障碍消除后说明理由并提供相关证明材料，经申诉处理委员会核查属实的，可视为申请时限内提出。无正当理由超过规定期限提出申诉，不予受理。申诉申请书应当准确无误写明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号、联系方式及其它基本情况；

(二) 申诉的事项、理由、要求，并附上相关的证据、证人材料；

(三) 提出申诉的日期、申诉人签名。

第十四条 申诉处理委员会办公室接受学生的书面申诉申请后，申诉处理委员会应当在三个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并送达申诉人。

(一) 申诉请求符合本办法规定，予以受理；

(二) 申诉材料不齐全，限期三日补正，过期不补正的视为撤回申诉；

(三) 有下列情况之一，不予受理，出具不予受理通知单：

1. 申诉人不符合本办法第二条规定的申诉人资格的；
2. 申诉事由不符合本办法第十二条规定的申诉范围的；
3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的；
4. 超过申诉期限，且无正当理由的；
5. 已经提请申诉并由申诉委员会作出过复查结论的；
6. 司法机关已经裁定的。

第十五条 申诉处理委员会受理的申诉案件，应当在受理之日起十个工作日内作出复查结论。

第十六条 处理学生申诉，可采取调解、书面审理、听证会议三种方式。申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分、争议不大的简单申诉时，可以采取调解或书面审理方式进行。若申诉人和作出处理决定的部门分歧较大，申诉处理委员会认为有必要通过会议方式进行复查的，可以召开听证会议对申诉进行复查，举行听证会议应征得申诉人同意。

第四章 申诉的复查程序

第十七条 申诉处理委员会应当在作出受理决定次日，将申诉申请书副本送达对申诉人作出处理决定的部门。

作出处理决定的部门应当自收到申请书副本之日起三个工作日内提交包括作出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十八条 采取书面审理方式进行复查的，由申诉处理委员会

主任指定委员（至少二人）对相关当事人进行询问，开展必要的查证并听取申诉人的陈述及申辩，形成书面审理意见后，报申诉处理委员会二分之一以上同意方可。

第十九条 采取听证会议方式进行复查的，由申诉处理委员会主任召集听证会议。听证会议应有四分之三以上委员到会方可举行。

第二十条 申诉人和作出处理决定的部门代表应当出席听证会议，并可以依据听证程序在会议上发言。

第二十一条 申诉人所在学院可以派一名代表列席会议，参与讨论。学校依法治校与法律事务中心可以委派一名专业人士列席会议，提供法律咨询或出具法律意见。

除申诉处理委员会委员外，其他人均不具有表决权。

第二十二条 申诉处理委员会办公室应提前三个工作日通知申诉人听证会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席听证会议的，按放弃复查申请处理，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加听证会议的，应提前二个工作日向申诉处理委员会办公室提出，由申诉处理委员会决定是否延期。

决定不延期的，申诉处理委员会办公室应至少提前一天通知申诉人，申诉人应委托一名代理人出席。

决定延期的，由申诉处理委员会办公室另行安排听证会议时间。

第二十三条 听证会议主持人和记录员由申诉处理委员会主任指定的委员担当。听证会议应当遵循下列程序进行：

（一）主持人介绍申诉处理委员会成员；

（二）主持人询问申诉人委员中是否需要回避的人员；

（三）申诉人申诉；

（四）作出处理决定的部门代表陈述，并出示对学生作出处理决定的依据和事由；

（五）接收并审核有关证据，就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（六）申诉处理委员会进行合议；

(七) 申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面意见。听证记录员应当对听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十四条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。听证纪律由申诉处理委员会拟订。

听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (一) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (二) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (三) 询问听证参加人；
- (四) 接收并审核有关证据；
- (五) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- (六) 向申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十五条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第五章 申诉复查结论

第二十六条 申诉处理委员会应根据复查情况提出书面意见，按照下列规定做出复查结论书：

(一) 原处理决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，维持原处理决定。

(二) 原处理决定有下列情况之一的，撤销原处理决定：

- 1. 主要事实不清，证据不足的；
- 2. 适用法律、法规、规章和学校规定等依据错误的；
- 3. 违反法定程序，可能影响公正处理的；
- 4. 作出处理决定的部门超越或滥用职权的。

原处理决定被撤销后，该申诉事项发回原处理部门重新作出处理决定。

申诉处理委员会责令原处理部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加



重对申诉人的处罚。

第二十七条 申诉处理委员会将复查书面意见报校长批准后产生效力,形成复查结论书并由申诉处理委员会办公室三日内送达申诉人。

送达申诉人方式可采取下列任何一种:本人签收;按申请书通讯地址邮寄送达;在学校网站或校报公告送达;参照《民事诉讼法》规定的其他送达方式。

第二十八条 复查结论书包括以下事项:

- (一) 申诉人基本情况;
- (二) 事由和处理决定来源;
- (三) 主要申诉理由和请求;
- (四) 复查认定的事实;
- (五) 复查结论、决定事项及依据。

第二十九条 申诉期内,申诉人的处理或处分决定不得停止执行。

第三十条 在未作出复查结论前,申诉人可以撤回申诉。要求撤回申诉的,必须以书面形式提出。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请书后,可以停止复查工作。

第三十一条 申诉人对复查结论有异议的,在接到学校复查结论书之日起十五个工作日内,可以向山东省教育厅提出书面申诉。

第六章 附 则

第三十二条 本办法所指时间均指工作日,节假日、公休日不含在内。

第三十三条 本办法若与国家法律法规和上级有关政策不符,以国家法律法规和上级有关政策为准。

第三十四条 本办法自发文之日起施行,《青岛大学学生申诉处理暂行办法(试行)》作废,由申诉处理委员会负责解释。

二、学籍、学历、学位、教学

青岛大学普通本科生学籍管理规定

青大教字【2017】12 号

第一章 总 则

第一条 为适应学分制管理需要，满足学生个性化成才需求，进一步提高人才培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，结合我校实际情况，特制订本规定。

第二条 学校实行弹性修业年限限制。基本修业年限为四年的非医学类专业可在三至八年内完成学业，基本修业年限为四年的医学类专业可在四至八年内完成学业，基本修业年限为五年的医学类专业可在五至十年内完成学业。基本修业年限为二年的对口贯通分段培养转段本科专业可在二至四年内完成学业。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的相关证件，按期到校，缴纳学费（专业注册学费和学分预收学费）后办理入学手续。家庭经济困难的学生可以按照有关规定申请助学贷款或其他形式资助后，办理入学手续。因故不能按期入学者，须提前向学校请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期未办理入学手续者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生入学三个月内，学校按照国家规定对其入学资格进行复查，复查中发现学生弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，予以取消学籍。情节严重的，学校移交有关部门调查处理。复查中发现新生身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生须在 10 个工作日内办结离校手续，逾期不办理离校手续者，取消入学资格。因疾病保留入学资格者，在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，复查合格后，随次年新生办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。保留入学资格者不具有学籍。

第六条 在校生每学年在规定时间内缴纳学费，并于每学期开学时到校办理注册手续。因故不能按期注册者，须提前向学校请假，请假时间一般不得超过两周。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。未注册者不得参与学校的教育教学活动。

第三章 转学与转专业

第七条 学生如遇特殊情况无法在原学校继续学习时可以申请转学，转入同层次（或低于转出高校的层次）、同批次（或转出高校的下一个批次）高校的相同或相近专业学习。特殊情况包括：

（一）学生患病不适宜在原学校学习申请转学。学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院的检查证明。

（二）学生有特殊困难申请转学。一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，学生应出具相关单位证明。

第八条 有下列情形之一的学生，不得申请转学：

（一）入学未满一学期的或者毕业前一年的；

（二）已修完所学专业教学计划规定的四分之三及以上学分的；

（三）高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份在生源地录取分数的；

（四）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取

高校、由低学历层次转为高学历层次的；

(五) 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；

(六) 招生时被确定为对口贯通分段培养已转入高职(专科)、本科段的，或者未通过普通高校招生全国统一考试(我省为夏季高考或春季高考)并使用高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段制等)。

(七) 拟转入高校与转出高校在同一城市的；

(八) 跨学科门类的；

(九) 应予以退学的；

(十) 其他无正当理由的。

第九条 转学须由本人提出申请，说明理由，经双方学校同意，由拟转入学校根据有关政策审核学生转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究同意，报省教育厅审核后办理相关手续。具体工作流程根据山东省普通高等学校学生转学工作相关规定执行。

第十条 学生办理转学手续时需提交相关材料：个人转学申请、在校表现鉴定、已修读课程成绩、入学年份录取新生名册、省转学申请表、生源所在地相应年份的录取分数线证明、双方学校出具的公函和公示材料等。

第十一条 转专业工作根据青岛大学转专业工作相关规定执行。

第四章 休学、复学、退学

第十二条 学生可以分阶段完成学业。学生应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业(应征入伍者除外)。

第十三条 经学校批准，学生可以休学。休学期间保留学籍，一次核准休学时间最长不得超过1年。

第十四条 学生个人申请休学的，须本人填写休学审批表，并提交有关证明，办理审批手续。

第十五条 请假时间超过6周或者学校认为应当休学的其他

情况，由学院提出意见办理休学手续。

第十六条 经学校武装部认定，新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

第十七条 经学校批准休学者须在批准之日起 10 个工作日内办结休学手续，否则视为放弃学籍。

第十八条 学生休学期间不得住在学校、不得跟班听课或者参加考试，否则所获成绩一律无效。休学的学生不享受在校生待遇，其医疗费用按国家及当地规定处理。

第十九条 学生应在休学期满 10 个工作日前提出复学或继续休学申请。申请复学的学生须本人持休学证明向学校提出复学申请，对因病休学的须同时提交学校指定医院的健康诊断证明。经复查合格，方可复学。

第二十条 有下列情形之一的，学校可予退学处理：

- （一）在学校规定的修业年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）未请假或者请假无故逾期未办理注册手续的；
- （六）连续修读四学期平均每学期取得学分不足 15 学分的。

第二十一条 对学生作出取消入学资格、退学、取消学籍等涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应符合以下要求：

（一）学院（部）应提前告知学生作出决定的事实、理由及依据。经学院（部）党政联席会议研究同意，报教务处审核，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

（二）此类处理或者处分决定由学院（部）直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方

式送达。

第二十二条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。退学学生应在学校做出决定后的 10 个工作日内办结离校手续，不得申请复学。档案由学院（部）退回其家庭所在地，户口应迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。无故逾期者，学校不发给肄业证书。

第五章 其 他

第二十三条 对按学校有关规定开除学籍的学生，学校在处分决定书生效后注销其学籍。

第二十四条 对毕业、结业的学生，学校在教育部学生信息网注册其学历。

第六章 附 则

第二十五条 本规定自 2017 级学生开始执行。

第二十六条 本规定由教务处负责解释。

青岛大学学分制管理规定

青大教字【2019】13 号

第一章 总 则

第一条 为推进学校本科教育教学和人才培养模式改革，充分调动学生学习的积极性，培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《山东省普通高等学校学分制管理规定》（鲁教高字〔2013〕14号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称学分制，是指以学分作为衡量和计算学生完成学习量的基本单位，以完成基本毕业学分作为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第三条 实行弹性修业年限限制。基本修业年限为四年的非医学类专业可在三至八年内完成学业，基本修业年限为四年的医学类专业可在四至八年内完成学业，基本修业年限为五年的医学类专业可在五至十年内完成学业，基本修业年限为二年的对口贯通分段培养转段本科专业可在二至四年内完成学业。

第四条 本规定适用于青岛大学全日制本科生。

第二章 课 程

第五条 学校的课程分为必修和选修。各专业毕业应修课程和学分由专业培养方案确定。学生须修满培养方案规定的各类课程和学分方可毕业。

第六条 转专业、转学前所修课程和学分，由学生向转入专业所在单位申请认定。学生在外校修读的课程学分（成绩）根据学校校际课程学分认定办法予以认定。

第三章 学 分

第七条 学分标准。课程学分的计算以该门课程在培养方案中

安排的学时数为主要依据。原则上各类课程的学分计算方法如下：

（一）计算学分的最小单位为 0.5。理论课程每 16 学时计 1 学分；不够 16 学时但达 8 学时以上计 0.5 学分，不足 8 学时的不计学分。有上级文件规定的按照上级规定执行。

（二）体育、实验、上机、分散进行的实践教学环节每 32 学时计 1 学分，不够 32 学时但达 16 学时以上计 0.5 学分，不足 16 学时的不计学分。

（三）集中进行的课程设计、毕业论文（设计）、实习等，每周计 1 学分。

第八条 增加实践教学比重，确保各类专业实践教学必要的学分，人文社会科学类专业不少于总学分的 15%，理工医类专业不少于 25%；师范类学生教育实践不少于一个学期。

第九条 学生须完成培养方案要求的创新实践学分。以课外活动或社会实践项目的各种奖励及参加科研实践所取得的成果获得的学分，经审核记入学生的创新实践学分。

第四章 选课、重修、免修、免听

第十条 实行选课制度。学生缴费注册后取得选课资格，在学业导师指导下于指定范围内自主选择课程和任课教师。每学期选课程门数应与学生的学习能力相符，每学期学生选课学分最高不超过 30 学分，最低不能低于 15 学分（培养方案中当学期课程总学分低于 15 学分的除外）。学生选课时首先保证必修课的修读；有先修后续关系的课程，应先选先修课。

第十一条 选课由学生通过学校选课系统进行。通识教育核心课和通识教育选修课选课人数不足 30 人的课程不予开设，学生须及时改选其他课程。选课一经确定，不得退选。

第十二条 实行双学位、辅修第二专业制度。学生在校期间可按照学校规定修读双学位、辅修第二专业。

第十三条 实行重修制度。学生课程考核不合格，或合格但对成绩不满意，可以通过教务系统申请重修，并交纳学分学费。

第十四条 实行免修制度。学生对培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径掌握（须交课程自学材料如笔记、作业等），

且该门课程的先修课程已取得学分，成绩不低于 80 分时，可在选课时间内提出免修申请，由开课单位组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致。成绩达到 65 分及以上者，经教务处核实，准予免修并取得相应学分。经批准免修的课程，不得再次修读。免修课程原则上仅限定课堂理论教学课程，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业论文（设计）等不得免修。

第十五条 实行免听制度。对学习能力强、已修考试课程平均成绩不低于 80 分的学生，经学校批准可以不跟班听课，免听课程的部分或全部内容。如果重修课程与其他正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节，并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。不得免修的课程不得免听。

第十六条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经校医院证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校指定的其它体育课程和项目的学习或锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第十七条 学生每学期免修和免听课程总计不超过 6 学分。凡是考试违纪、作弊的学生取消免修、免听资格。

第五章 成绩管理

第十八条 学生无特殊原因应按时参加学校规定的全部教学活动。凡缺课累计达到该课程教学时数三分之一者，或平时作业、实验报告缺交次数累计达到三分之一者，取消其期末考试和补考资格，成绩按零分计。

第十九条 所有课程均须进行考核。考核方式分为考试和考查。考核可采用笔试、口试、实际操作等不同形式进行。考核应注重学习过程管理，平时作业、测验、实验等成绩须纳入考核结果。

第二十条 所有课程卷面成绩均采用百分制记分，60 分及以上为合格，学生可取得相应学分。

第二十一条 补考。对考核不及格的课程，学校给予一次免费补考机会，补考形式及难度须与正常考核一致。补考仍不合格的，必修课应按规定重修，选修课可重修或另选。

第二十二条 缓考。学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，须在考试前提交书面材料申请缓考（因病缓考须有校医院证明），经批准可办理缓考手续，其后参加考试。

第二十三条 旷考。学生无故不参加课程正常考核视为旷考。旷考学生不得参加相关课程的补考或缓考，要取得该课程学分须重修。

第二十四条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，取消补考资格；并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以给予重修机会。

第二十五条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，档案中予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其在我校已获得的学分，经学校认定，可予以承认。

第二十六条 学生考核成绩记入本人档案。学生档案中，学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。多次重修的课程按最好成绩记载；补考合格的课程，成绩按 60 分记载；缓考的课程，成绩按实际得分记载；免修的课程，以学生申请免修考核成绩记载。

第二十七条 学分绩点计算方法为(计算结果四舍五入，保留两位小数)：

1. 课程绩点= $4-2.5 \times (100-X)^2 / 1600$ ($60 \leq X \leq 100$, X 为某课程百分制成绩)
课程成绩小于 60 分的，绩点为 0。

2. 课程学分绩点=课程绩点×课程学分

3. 平均学分绩点 (GPA) = $\sum \text{课程学分绩点} / \sum \text{课程学分}$

第二十八条 考试课加权平均成绩只计初次成绩，可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。考试课加权平均成绩计算方法为(计算结果四舍五入，保留两位小数)：

考试课加权平均成绩= $\sum (\text{考试合格课程成绩} \times \text{该课程学分}) / \sum \text{应修考试课程学分}$

第二十九条 百分制、等级制换算关系如下：

1. 校内绩点与等级制换算：

绩点	等级制成绩	
[3.65-4.00]	优秀	A
[2.60-3.65)	良好	B
[2.00-2.60)	中等	C
[1.50-2.00)	及格	D
0	不及格	F

2. 校际成绩等级制换算为百分制：

五级制			二级制		
等级		百分制	等级	百分制	绩点
优秀	A+/A	95	合格	84	3.65
	A-	85			
良好	B+/B	84			
	B-	75			
中等	C+/C	70			
	C-	65			
及格	D+/D	64			
	D-	60			
不及格	F	55	不合格	55	0

第三十条 成绩复核。学生对课程成绩有异议时，可在新学期开学两周内向开课单位提出成绩复核申请，开课单位由分管教学领导、任课教师 and 教学办公室主任组成复核小组，对试卷和成绩进行复核。如确有问題，应由任课教师填写《教师更改成绩审批表》并通过教务信息系统提交申请，开课单位审核无误后予以更正。

第六章 毕业、结业与肄业

第三十一条 学历证书包括毕业证书、结业证书。

第三十二条 学生在学校规定的修业年限内修完培养方案规定的全部内容，取得规定的总学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书；符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，由学校颁发学位证书。

第三十三条 学生在学校规定的修业年限内，修完培养方案规定的全部内容，但未达到毕业要求，可以申请结业。结业学生在规定的修业年限内，经过重修有关课程，且达到毕业要求的，以结业证换发毕业证，毕业时间按发证日期填写；结业学生超出学校允许的最长修业年限的，不再换发毕业证书。

第三十四条 学满一学年及以上退学的学生，作肄业处理，发给肄业证书。达不到肄业规定者，只发给学习证明。

第三十五条 对受开除学籍处分的学生，不发学历证书，只发学习证明。

第三十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十七条 修读辅修第二专业、双学位的学生，按照学校有关规定可以获得辅修证书（非学历证书）或相应学位证书。

第七章 附 则

第三十八条 本规定自 2019 年 8 月 1 日起执行。

第三十九条 本规定由教务处负责解释。

青岛大学大类专业分流管理办法

青大教字【2018】18 号

第一条 为充分满足学生个性化发展需求，提高人才培养质量，制定本办法。

第二条 学校实施大类招生培养，第一学年按专业大类培养，通过专业分流，自第二学年起学生进入相应专业继续学习。

第三条 坚持志愿优先原则。学生可在招生专业类所覆盖的专业中自主选择一个专业学习。

第四条 坚持类内分流的原则。学生专业分流在大类内专业间进行，不得跨大类进行选择。

第五条 学院（部）组成大类招生专业分流工作小组，院长为第一责任人，具体负责专业分流工作。工作小组名单报教务处备案。

第六条 学生入学后第二学期，教务处发布通知，统一组织专业分流工作。具体流程为：

1. 学生根据学校通知报名，填写分流志愿。
2. 学院（部）拟定分流名单，并予以公示，公示时间不少于 3 个工作日。公示期间有异议的，由学院（部）专业分流工作小组负责调查解决。
3. 公示期满，学院（部）向教务处报送分流名单。
4. 教务处负责学籍维护。
5. 学生于第二学年初进入相应专业继续学习。

第七条 学生个人志愿是专业分流的主要依据。确有办学资源困难的单位，于学生入学后第二学期初提交书面申请和分流实施方案（包括分流专业、分流办法、解决争议办法等），教务处审批后随通知一并发布。专业分流工作通知发布后，各单位必须严格按照学校规定执行。

第八条 当选择相应专业学生人数未达到 15 人时，学院（部）应组织这部分学生重新选择专业学习。

第九条 各学院（部）应尊重教育教学规律，合理配置教学资源，统筹规划，有效指导学生理性选择专业，确保人才培养质量。

第十条 本办法从 2017 级开始执行。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

青岛大学双学位、辅修第二专业教育管理暂行规定

青大教字【2014】23 号

第一章 总 则

第一条 为推进高等教育人才培养模式改革，培养具有全面知识结构和社会适应能力的高素质复合型人才，提高大学生的就业创业能力，根据《山东省高等学校双学位、双专业教育管理暂行办法》（鲁教高字〔2009〕9 号）、《山东省普通高等学校学分制管理规定》（鲁教高字〔2013〕14 号）等相关文件精神，特制订本规定。

第二条 普通本科在校生可辅修第二专业和双学位。

第三条 辅修第二专业是指学生修读主修专业同时，修读与主修专业不同专业类的专业。双学位是指学生修读主修专业同时，修读与主修专业不同学科门类的专业所获得的学位。

第四条 修读双学位、辅修第二专业应在学校学分制管理规定允许的修业年限内完成。

第二章 专业举办条件和招生数量

第五条 开展双学位、辅修第二专业教育的专业必须是办学时间较长、就业状况较好、教学资源充足的专业，一般应有三届以上毕业生。学院需填写《青岛大学举办双学位、辅修第二专业申请表》，报教务处审批后方可举办双学位、辅修第二专业。

第六条 举办学院根据专业师资、图书、设备以及其他教学资源情况，每学年填报《青岛大学双学位、辅修第二专业招生计划申请表》，由教务处审核确定各专业双学位、辅修第二专业教育的招生数量。招生数量一般不超过当年招收的主修学生数量的 50%。

第三章 报名条件和审批程序

第七条 考试课平均成绩不低于 75 分且考试课程无补考记录的学生可以申请辅修第二专业和双学位。每人限报一个专业，二年级开始修读。

第八条 申请修读的学生需填写《青岛大学修读双学位、辅修第二专业申请表》，由所在学院审核后，连同成绩单交举办学院。举办学院进行资格审查后，将拟录取学生信息汇总填入《青岛大学修读双

学位、辅修第二专业拟录取名单》报教务处审批。

第九条 经审批同意辅修第二专业和双学位的学生，由教务处公布录取名单。学生须在规定的时间内办理交费注册手续，逾期未交费注册者视为自动放弃修读资格。

第四章 课程修读和学生管理

第十条 学生不得将辅修专业选择为主修专业。

第十一条 双学位、辅修第二专业开设的课程应该是主修专业的核心课程。举办学院不得减少双学位、辅修第二专业的课程修读数量，不得降低双学位、辅修第二专业的学分修读标准。

第十二条 辅修专业的选课、重修、免修、免听等按照青岛大学学分制管理规定执行。辅修专业中有与主修专业相同或相近的课程，且已经修得该课程学分，学生可向举办学院提出申请，报教务处审批，经学校批准可以在辅修专业认定该课程学分。

第十三条 双学位、辅修第二专业的招生、排课、教学、学籍管理、学业审核及学位授予资格初审等教学管理工作由举办学院负责。学生管理工作在其主修专业毕业前由主修专业所在学院负责，在主修专业毕业后由举办学院负责。举办学院不得降低教学要求。

第五章 证书发放和学位授予

第十四条 学生在获得主修专业毕业资格的前提下，于允许的修业年限内修满辅修专业规定的学分，学校颁发辅修证书（非学历证书）。

第十五条 学生在获得主修专业学位的前提下，于允许的修业年限内修满辅修专业学分且符合辅修专业学位授予条件，学校授予第二学位证书。

第十六条 学生若未获得主修专业的毕业证书，学校不予颁发辅修证书，经申请，学校可发给修读证明。学生若未获得主修专业的学位证书，则学校不予颁发第二学位证书。

第十七条 辅修专业课程考核不合格，不影响主修专业的学分及毕业。

第十八条 本规定自公布之日起执行。原《青岛大学双学位、双专业教育管理规定（试行）》（青大教字〔2009〕12号）同时废止。

第十九条 本规定由教务处负责解释。

青岛大学大学生学科竞赛管理办法

青大教学【2020】4号

第一章 总 则

第一条 为培养大学生创新意识、实践能力和合作精神，激发学生学习兴趣和潜能，营造良好校园创新文化氛围，特制定本办法。

第二条 学科竞赛是指与学科教育教学关系紧密的各类有组织的大学生竞赛活动和课外科技活动。

第二章 竞赛类别

第三条 根据竞赛的主办部门、竞赛声誉度、参赛高校情况等因素，结合我校学科专业设置情况，将学科竞赛分为四类。

A类竞赛：

A+级：中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术作品大赛、“创青春”全国大学生创业大赛。

A级：中国高等教育学会发布的《全国普通高校大学生竞赛白皮书》所列本科类竞赛中除A+级竞赛以外的竞赛，中国研究生创新实践系列大赛。

B类竞赛：

B+级：A+级、A级竞赛的省级赛事，除A+级、A级竞赛之外由教育部高校教学指导委员会牵头组织的全国性竞赛，全国专业学位研究生教育指导委员会牵头组织的全国性竞赛，山东省教育厅牵头组织的山东省科技创新大赛等省级竞赛。

B级：除A+级、A级竞赛之外由教育部高校教学指导委员会牵头组织的全国性竞赛省级赛事，由国家一级学会牵头组织的全国性竞赛，全国专业学位研究生教育指导委员会牵头组织的全国性竞赛省级赛事，山东省其他政府部门牵头组织的全省竞赛。

C类竞赛：以上各级赛事之外的校级以上级别的竞赛。

D类竞赛：由学院主办、报学校备案，面向全校各学院学生开展的学科竞赛。

各类竞赛获奖等级按一等奖（金奖）、二等奖（银奖）、三等奖（铜奖）依次定级；竞赛设特等奖的，按特等奖、一等奖和二等奖依次定级。

第三章 组织管理

第四条 学校创新创业教育工作领导小组全面负责学生学科竞赛工作。领导小组下设办公室，办公室设在创新创业学院，负责学科竞赛的组织管理和协调工作。办公室主要职责包括：联系学科竞赛组委会；根据竞赛的内容确定竞赛承办学院；筹措和管理竞赛经费；协调竞赛所需的各类资源；对竞赛获奖学生和指导教师进行表彰奖励等。

第五条 各学院成立学科竞赛领导小组，负责制定具体参赛方案；组织校内、院内选拔赛选拔参赛学生；配备竞赛指导教师；组织学生竞赛前的辅导和培训；协调学院内相关设备、场地和材料等资源；指导学生参加竞赛；做好参赛后勤保障工作；对学科竞赛的成绩及有关材料进行归档并报教务处（创新创业学院）、研究生院、团委备案；教师指导竞赛工作量报送等。

第六条 学科竞赛采取学校组织、学院承办的管理方式。每年度学院提出拟承办竞赛申请，学校审核确定。各学院要结合教学与科研工作，积极组织学生参加学科竞赛。

第七条 学校实行学科竞赛审批制度，未经学校批准而自行参加的学科竞赛项目，学校不予认定工作量，不发放奖励酬金。

第八条 根据学科竞赛性质不同，由相关职能部门分别负责学科竞赛的组织、管理和审批工作。

第四章 经费管理

第九条 学科竞赛实行校院两级资助制度。学校重点支持 A 类

竞赛项目，各学院根据本单位实际情况，对学生竞赛进行资助。

第十条 学校设立大学生学科竞赛专项经费，并纳入年度预算。团委负责“挑战杯”课外学术作品竞赛、“创青春”大学生创业大赛的组织落实；研究生院负责《中国研究生创新实践系列大赛》所列竞赛的组织落实；其他 A 类竞赛由创新创业学院统筹负责。各项 A 类竞赛分解到相关学科的所在学院或者指定由某个学院承办，承办学院（部）根据参赛方案制定详细的经费预算报创新创业学院、研究生院、团委审批。在年度赛事全部结束后，承办学院（部）上报竞赛总结和支出清单，创新创业学院、研究生院、团委根据赛事组织情况和竞赛成绩核准承办经费数额。专款专用，不得挪作他用，不足部分由承办单位解决。

第十一条 经费使用范围主要包括：宣传费；报名费；省级以上竞赛期间学校领队、指导教师及参赛学生的住宿费、交通费；赛前培训及赛时使用的元器件和耗材购置费、制作加工费；学科竞赛的评审费等。

第十二条 竞赛结束后一个月内，承办学院上报竞赛相关费用支出清单，创新创业学院、研究生院、团委审核通过后将经费直接划拨到承办学院专项账户，由承办学院自行办理报销手续。

第十三条 学校鼓励学院多方面筹集学科竞赛经费，如企业赞助等，为学科竞赛开展创造良好条件。

第五章 竞赛奖励

第十四条 学校对指导学生竞赛的教师，根据学校教学工作量计算办法给予一定的工作量补贴。

第十五条 教师指导竞赛工作量，由承办学院负责报送。每项比赛结束一个月内，承办学院将指导教师工作量汇总表报教务处（创新创业学院）、研究生院审批，经核对、公示、批准等工作环节后，录入教师工作量系统。

学校对指导学生参加 A 类和 B 类学科竞赛并获得优异成绩的教

师，给予适当奖励。学科竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位颁发的证书、文件为准。同一个参赛队在同一年度不同级别竞赛中获奖，按照获得最高级别奖项执行，不重复计算。奖励办法参见《青岛大学标志性教学业绩奖励办法（试行）》（青大教学[2019]16号）。

第十六条 竞赛获奖学生奖励办法按照以下分类执行。

1. 中国“互联网+”大学生创新创业大赛学生团队奖励标准

比赛级别	获奖等级	团队奖励标准
国家级	金奖	60000
	银奖	30000
	铜奖	10000
省级	金奖	5000
	银奖	3000
	铜奖	2000

2. “挑战杯”课外学术作品竞赛、“创青春”大学生创业大赛学生团队奖励标准

比赛级别	获奖等级	学生团队奖励标准	
		挑战杯	创青春
国家级	特等奖（金奖/单项奖）	60000	60000
	一等奖（银奖/专项金奖）	30000	30000
	二等奖（铜奖/专项银奖）	10000	10000
省级	特等奖（金奖/单项奖）	5000	5000
	一等奖（银奖）	2000	2000

3. 中国高等教育学会《全国普通高校大学生竞赛白皮书》、《中国研究生创新实践系列大赛》所列竞赛奖励标准

比赛级别	获奖等级	奖励对象	奖励标准	
			团体项目	个人项目
国家级	特等奖	学生团队	10000	8000
	一等奖	学生团队	5000	4000
	二等奖	学生团队	3000	2000

4. 山东省科技创新大赛奖励标准

比赛级别	获奖等级	团队奖励标准
省级	一等奖	10000
	二等奖	8000
	三等奖	5000

第十七条 参赛学生按学校创新实践学分管理规定获得相应的创新学分。获得 A 类竞赛奖励的学生，在推荐免试攻读硕士学位研究生、奖学金评定和评优等方面给予政策倾斜，优先推荐。

第十八条 对积极承担学科竞赛项目并取得优异成绩的学院，学校在院部教学管理工作评价中予以加分奖励。

第六章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起执行。《青岛大学大学生学科竞赛管理办法》（青大教字〔2014〕24 号）同时废止。

第二十条 本办法由创新创业学院、研究生院、团委负责解释。

青岛大学大学生创新创业训练计划项目管理办法

青大教字【2020】3号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，根据教育部《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》（教高函〔2019〕13号）和山东省教育厅、山东省财政厅《国家级大学生创新创业训练计划项目管理与绩效评价办法》（鲁教高函〔2019〕9号），进一步深化我校创新创业教育改革，加强创新创业训练计划项目管理，制定本办法。

第二条 大学生创新创业训练计划坚持以学生为中心的理念，遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”原则。

第二章 组织机构

第三条 大学生创新创业训练计划由学校创新创业教育工作领导小组统一领导，下设办公室，办公室设在创新创业学院。领导小组负责研究决定重大问题、制定相关规章制度，创新创业学院负责组织、协调计划的开展及项目管理等工作。

第四条 各学院成立大学生创新创业训练计划项目管理领导小组，负责组织本学院各级大创项目的申报、初步遴选及推荐、日常经费报销管理、实施指导、中期检查及结项验收、优秀大创项目评优推荐、年度大创工作报告撰写等工作。

第三章 项目分类

第五条 大学生创新创业训练计划实行项目管理，项目分国家级、省级、校级、院级。

第六条 大学生创新创业训练计划项目实行项目式管理，分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

第四章 项目立项

第七条 学校大学生创新创业训练计划项目立项每年春季学期开学初进行。创新创业学院负责校级项目立项和国家级、省级项目报送；各学院（部）负责院级项目的立项审批，并报创新创业学院备案。

第八条 项目申报主要面向一、二、三年级在校学生。每位学生同一学年原则上只能参与一个项目。申请者可以是个人，也可以是团队，每个团队组成人员不超过 6 人。鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业，以团队形式联合申报。

第九条 训练项目可由学生自主提出，也可由教师提出项目建议供学生参考。

第十条 项目申请人须填写《大学生创新创业训练计划项目申请书》，申请的项目必须有一名中级以上职称的指导教师。每位教师指导项目不能超过 3 项。

第五章 项目实施与管理

第十一条 项目实施分为一年期和二年期两种，实行主持人负责制。项目主持人接到审批立项通知后，应制订科学合理、详细周密的研究计划和实施方案，保证项目的顺利完成。

第十二条 大学生创新创业训练计划项目在教师指导下由学生自主实践。项目实施过程中，指导教师要定期组织学生讨论和交流，应注重在学术思想、研究技术手段、研究方法及成果分析等方面给予指导，引导学生自主学习、自主完成研究计划。

第十三条 每年秋季学期开展项目中期检查，提交《中期检查报告》，报告任务完成情况。中期检查采取学院全面检查、学校重点抽查的方式，检查结果分优秀、合格和不合格三级。中期检查不合格的项目，予以撤销。

第十四条 项目负责人要负责项目的整体推进，按照计划开展工作，加强团队建设和管理，加强与导师和管理人员的沟通联系，并组织好相关报告撰写工作。

第十五条 项目实施过程中，涉及增加、减少、变更研究内容、研究人员等事项，项目负责人应提出报告，经学院审核，报学校批准。无必要的原因和理由，原则上不允许变更项目信息。

第十六条 每年春季学期初开展项目结题验收工作。项目主持人应填写《结题申请书》，结题内容包括：研究过程、经费使用情况、财务执行情况、团队成员分工和合作情况、研究报告情况、工作中取得的主要成绩和收获、研究工作有哪些不足、工作中的困难和建议、发表论文和获得专利情况等。创业训练及创业实践项目的结题内容还包括商业计划书、虚拟企业运行报告、企业实践报告、创业报告、创业训练成果等。

第十七条 结题验收分级进行，学校统一组织，学院（部）具体实施。项目验收一般采取答辩方式，根据项目性质，组成不同的专家组，专家组一般由 3-5 人组成，其中至少有 1 位为本学院以外的专家。专家验收意见经学校审查通过后确定验收结论。验收结论分为优秀、合格、不合格三级，其中，优秀项目不超过该级别项目总数的 30%，优秀项目的结项成果须有正式期刊发表的论文（国家级和省级项目发表的论文须注明获得资助的大创项目编号）、申请获批的专利、软件著作权、竞赛获奖等标志性成果。

第十八条 鼓励项目团队积极参加中国“互联网+”大学生创新创业大赛等创新创业赛事和“青年红色筑梦之旅”等活动，依托项目获得国家、省、校级竞赛奖励的结项时直接确定为优秀等级。

第十九条 所有项目原则上都应在学生毕业前完成。立项申报书、中期检查意见、项目运行原始记录、项目答辩评定情况、项目结题报告及成果支撑材料等电子文档、书面材料及实物等由学院负责整理存档。

第六章 经费与保障

第二十条 根据教育部、山东省教育厅和青岛大学的相关政策要求，大学生创新创业训练计划项目设有专项经费，经费由上级拨款、学校配套、教师科研经费或社会捐助等组成。经费使用要严格遵守学校财务管理制度。省级和国家级大创项目根据山东省教育厅和国家教育部的公布编号及经费额度设立项目专项经费，一次性拨付到位。校级项目由学院自行配套经费。各级项目结项后学校按照优秀项目数配套优秀项目经费（国家级每项 2000 元，省级每项 1500 元，校级每项 800 元）到学院专项经费账号，由学院（部）统筹，专款专用。

第二十一条 国家级和省级项目经费实行指导教师负责制，项目资金由项目团队在教师指导下自主使用，教师应负责对经费使用进行全程监督。项目经费专款专用，不得用于与项目研究无关的开支，项目责任人按项目经费预算表所列的各项经费支出范围，在老师的具体指导下支配和使用项目经费。经费主要用于图书资料、实验材料、复印、论文发表、专利申请、学术交流及调研差旅等项目运行所需费用，按学校财务制度报销。

第二十二条 学院及指导教师在创新创业训练专项经费使用过程中，不得截留、挪用学生项目经费。

第二十三条 学校实验教学示范中心、重点实验室、工程训练中心等各级各类实验实训场地均应接收学生开展创新创业训练。学院应为项目参与学生提供研究训练、交流讨论场所，建立本科生创新创业训练项目基地。

第七章 项目成果及奖惩

第二十四条 学生作为第一作者发表的论文，或项目研究形成的软件、专著或专利等成果，第一作者或专利权人单位须署“青岛大学”，同时应注明“大学生创新创业训练计划资助项目（编号）”。

第二十五条 对于结项验收结论为合格及以上的项目，根据青岛大学创新实践学分管管理相关规定，给予相应创新实践学分。

第二十六条 通过结题答辩并被评定为优秀的国家级、省级项目，其论文和相关成果将由创新创业学院集结成册，印制《青岛大学“大学生创新创业训练计划项目”优秀成果集》。学校定期评选创新创业训练项目优秀组织单位、优秀指导教师和优秀项目，并进行表彰。定期组织优秀项目汇报会，营造良好创新创业氛围。

第二十七条 对取得阶段性成果的项目，学生提出申请，征得指导教师同意，经学院审查通过后，可作为毕业论文（设计）继续研究。

第二十八条 学校对项目指导教师，根据学校教学工作量计算办法给予一定的工作量补贴。

第二十九条 学院创新创业训练计划项目开展情况，纳入院部本科教学管理工作评价体系。

第三十条 学生在项目研究过程中，如有抄袭、剽窃他人研究成果、违反项目经费使用规定、恶意套取项目费等行为，给予相应的纪律处分。

第八章 附 则

第三十一条 本办法自公布之日起实行。《青岛大学大学生创新创业训练计划项目管理办法》（青大教字〔2014〕16号）同时废止。

第三十二条 本办法由创新创业学院负责解释。

青岛大学高水平学生运动员管理规定

青大教字【2014】31 号

为规范高水平学生运动员的管理，根据《教育部 国家体育总局关于进一步加强普通高等学校高水平运动队建设的意见》(教体艺〔2005〕3 号)文件精神，结合学校实际情况，特制定本规定。

第一条 高水平学生运动员分为 A、B 或 C 类，每学年由体育教学部根据以下认定原则确定高水平运动员名单，经教务处审核后通知各相关教学单位。

A 类：打破山东省大学生运动会纪录者、打破全国大学生田径锦标赛纪录者、获山东省大学生运动会第一名者、获全国大学生体育比赛前三名者、达到国家运动健将成绩者及达到相应比赛成绩者；

B 类：校高水平运动队中除 A 类以外的学生运动员；

C 类：代表学校参加训练、比赛受伤，不能入选校高水平运动队的学生运动员。

第二条 高水平运动员所在学院负责课程教学和日常管理工作，体育教学部负责运动训练、竞赛，协助学院做好学生的思想工作。

第三条 体育教学部应在每学期开学一周内将高水平运动员相关训练计划通知相关学院；在高水平运动员外出比赛前将比赛日程及时通知相关学院，以便于学院对高水平运动员进行考勤和管理。

第四条 体育教学部负责制定高水平运动员运动训练计划，建立运动训练档案，每周训练五至六天，每天训练课时不少于两学时，并严格考核，无故缺席者按旷课处理，并及时将缺席情况通知学生所在学院。

第五条 一学期旷训达 10 次者（2 学时计 1 次），取消其高水平运动员资格，转为普通本科学生管理。

第六条 高水平运动员按照所在专业的人才培养方案修读课程，不再修读公共体育课。

第七条 对于 A、B 类高水平运动员，凡其总评成绩不低于 60 分者，以其实际成绩乘以 1.2 记入成绩档案，但不得高于 100 分；总评成绩低于 60 分者，A 类高水平运动员以其实际成绩乘以 1.6 记入成绩档案，B 类高水平运动员以其实际成绩乘以 1.4 记入成绩档案，加权成绩皆不得高于 70 分。对于 C 类高水平运动员，总评成绩低于 60 分者，以其实际成绩乘以 1.2 记入成绩档案，加权成绩不得高于 60 分。对实际成绩加权后仍低于 60 分的学生需重修并参加重修考试。

第八条 A、B 类高水平运动员修读学分不低于专业人才培养方案规定毕业学分的 60%，且必修课的学分数不少于所获学分的 50%，同时完成运动训练计划，准予毕业；C 类高水平运动员须修满专业人才培养方案规定的全部学分，方可毕业。

第九条 本规定自 2014 级开始执行。

第十条 本规定由教务处负责解释。

青岛大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生

工作实施办法

(2021 年 8 月修订)

青大教字【2021】21 号

第一章 总则

第一条 为了保证推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生（以下简称“推免”）工作进行顺利，鼓励本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展，根据教育部办公厅《关于进一步规范和推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2020〕12 号）和山东省教育厅相关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称免试，是指普通高校应届本科毕业生不 必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；本 办法所称推荐是指普通高等学校按规定对本校优秀应届本科毕业 生进行遴选，确认其免初试资格并向招生单位推荐。

第二章 组织领导

第三条 学校成立以分管本科教学工作的副校长为组长的推免工作领导小组，领导和统筹管理全校推免工作。推免工作领导 小组办公室设在教务处。推免工作相关制度和拟推免名单等重要 事项向校党委汇报。

第四条 学院（部）成立院（部）推免工作小组，全面负责本 单位的推免工作。小组由院（部）长、分管教学及研究生工作的副 院（部）长、分管学生工作的副书记、2-3 名教师代表等人员组成， 成员一般不少于 7 人。院（部）推免工作小组依据学校推免文件， 遵循公平、公正、公开、择优遴选的基本原则，广泛征求师生意见， 及时制订本单位推免工作实施方案。实施方案应包括推荐类型及名

额分配办法、成绩计算办法、考核遴选办法以及综合成绩相同时位次排序方法等内容。实施方案需经学院（部）党政联席会议通过、学校推免工作领导小组审批，在本单位公示后实施。

第三章 推荐名额

第五条 学校推免工作领导小组根据当年教育部下达的推免生指标，统筹考虑各院（部）应届本科毕业生人数、培养质量、生源情况等，结合学科发展需要安排推免生名额。各院（部）按学校下达的推免生名额，根据各专业应届本科毕业生人数、培养质量等研究确定各专业推免生人数，经学院（部）党政联席会议通过后，报学校备案并向本单位学生公布。

第四章 推荐条件

第六条 推免生应具备以下基本条件：

（一）纳入国家普通全日制本科招生计划录取的本校应届毕业生（不含专升本、第二学士学位）。

（二）热爱祖国、遵纪守法、品德优良、身心健康。德育素质测评成绩良好及以上（测评成绩计算办法按学校相关规定执行），无任何违法违纪受处分记录。

（三）学术研究兴趣浓厚，具有较强的创新意识和研究能力。

（四）勤奋学习，成绩优良，修完并通过专业培养计划相应年级规定的课程，且必修课无不及格记录。

第七条 达到以上基本条件的学生，申请不同推免类别还应满足下列要求：

（一）普通推免生

1.课程成绩要求：主要依据学生在校期间考试课的学习情况（考试课性质由考核方式确定，下同）。按照前三年（四年制学生）或前四年（五年制学生）考试课平均成绩排名（计算办法按照当年级执行的学分制相应文件，下同），且前三年（四年制学生）或前四年（五年制学生）考试课平均成绩排名不低于所在专业前 30%

（创新实验班、卓越人才教育培养计划实施专业可适当放宽至 40%）。确有特殊学术专长的学生可适当放宽至 50%。

2.外语成绩要求：外语专业学生要求通过相应语种专业四级考试；非外语专业英语语种学生要求国家大学英语六级水平测试成绩达到 426 分及以上，或者通过相当于国家大学英语六级水平的雅思成绩 6 分、托福 80 分；非外语专业其他语种学生需通过相应语种国家四级考试，且成绩不低于 80 分，或者六级不低于 60 分。艺术类、体育类专业学生要求国家大学英语四级水平测试成绩达到 426 分及以上。

（二）辅导员推免计划。具有从事学生辅导员素质和意愿的学生，推免工作执行青岛大学学生专职辅导员选聘和管理办法。

第八条 学生不得兼报不同类别推免生。

第五章 推荐办法

第九条 学校将学业成绩作为推免工作最基础的遴选指标，同时引导学生全面发展。

学生按照综合成绩进行排名。综合成绩由学业成绩和综合发展素质评价成绩组成。

综合成绩=学业成绩×90%+综合发展素质评价成绩×10%

学业成绩核算学生在校期间考试课的成绩，满分 100 分。综合发展素质包含社会实践（参军入伍服兵役、参加志愿服务、到国际组织实习）、特殊学术专长（竞赛获奖、科研成果）。综合发展素质评价成绩满分 100 分，按照综合发展素质评价认定办法计算得分。

第十条 同一研究成果或参赛项目的奖项按最高等级计算，不重复计算。

第六章 推荐程序

第十一条 符合推免条件的学生向所在学院（部）提交《青岛大学推荐优秀毕业生免试攻读研究生申请表》（附件 2）。在校期

间参加社会实践、具有特殊学术专长的申请者，还需提交本人身份证复印件及综合发展素质相关证明材料原件、复印件。院（部）推免工作小组审核所有申请人的相关材料，并组织符合推免条件的特殊学术专长申请者进行公开答辩，依据申请人综合成绩由高到低进行排序，按学校下达的推荐名额及本单位推免工作实施方案确定本单位推免生候选人名单。

第十二条 学院（部）将符合推免条件的学生综合成绩排名在单位内以有效方式公示。公示内容包括学号、姓名、专业、班级、学业成绩及专业内排名、综合发展素质评价成绩、最终综合成绩、名次等。公示期间公示内容不得修改，如有变动，须对变动部分做出说明，并对变动内容另行公示。公示期内由院（部）推免工作小组负责解释并解决相关争议。

第十三条 学院（部）推荐人数若低于学校分配的推荐名额，学校推免工作领导小组将收回并进行二次分配。

第十四条 当排名靠前的学生放弃推免生名额时，推荐单位应安排其签署书面的放弃推免生名额承诺书，并严格按照公示的综合成绩排名顺序，依次递补。

第十五条 相关职能部门对候选人材料进行审核，拟定推免生人选报学校推免工作领导小组审定，并按上级主管部门要求进行公示，公示无异议后报山东省教育招生考试院审批，审批通过后确定推免资格。

第十六条 获得推免资格的学生通过教育部系统报名，自行联系接收单位，并在教育部规定的截止日期前获得接收学校的录取资格，否则视为自动放弃推免资格。

第七章 管理与监督

第十七条 学院（部）要坚持公平、公正、公开的原则，严格执行学校文件和政策规定，切实保证推免生质量，维护推免工作的权威性和严肃性。对发现有审查不严、违反操作程序、弄虚作假行为的单位或个人，学校将及时纠正并追究相关单位和个人的责任，

同时依据国家法律、法规和学校有关规定进行严肃处理。

第十八条 推免工作实行回避制度。凡有直系亲属或直接关系人等报名参加当年遴选的，应主动申请回避；凡有非直系亲属等报名参加当年遴选的要主动报备。相关学生申请推免资格时也应主动向学校报备声明。

第十九条 已被我校确定为推免生者，在毕业前如果受到处分或不能正常毕业，学校将呈报教育部取消其推免资格。对在申请推免过程中弄虚作假的学生，一经发现，即取消推免资格，并按照青岛大学学生违纪处分相关规定，予以严肃处理。

第二十条 学校纪委监察室对全校推免生工作进行全程监督并受理举报与投诉，确保推免工作政策透明、信息公开、申诉渠道畅通，切实保证推免工作的公平公正。

第八章 附 则

第二十一条 本办法要求的奖项获奖日期等截止到当年学校下发推免工作通知之日。

第二十二条 本办法自公布之日起执行。原文件与本办法不相符之处，以本办法为准。未尽事宜以当年国家发布的文件为准。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

青岛大学学士学位授予工作暂行规定

青大学位字【2016】4号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学校按国家授权，在不同学科门类授予学士学位。

第二章 学士学位申请条件

第三条 依据本规定申请学士学位者，应遵纪守法、品德良好，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 普通全日制本科学生

1. 在学校规定的修业年限内修完培养方案规定的全部内容，取得规定的学分，德、智、体达到毕业要求。

2. 修读辅修专业的学生，若其辅修专业与主修专业分属不同学科门类，在两个专业均符合学士学位授予标准时，可同时申请授予两个学士学位；若未取得主修专业学位，则不能申请第二学位。

第五条 继续教育本科学生

（一）成人高等教育本科学生

1. 在学校规定的修业年限内修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，本科段各门课程平均成绩70 分以上，毕业论文（或毕业设计）合格，达到毕业要求。

2. 参加成人高等教育学士学位外语考试和“主干课程”考试，成绩合格。

（二）高等教育自学考试本科学生

1. 修完教学计划规定的全部课程，课程成绩和毕业论文（毕业设计）合格，达到毕业要求。

2. 学位申请人必须是我校主考专业的自学考试本科毕业生，符合山东省教育厅规定的毕业时间要求。每人只有一次申请机会，逾期视为自动放弃。无外语成绩者不得申请学士学位。

第六条 来华留学的本科学生

1. 在学校规定的修业年限内修完培养方案规定的全部内容，取

得规定的学分，获准毕业。

2. 较为系统地掌握现代汉语知识和中国文化常识，具有一定的汉语听、说、读、写、译能力，能够借助工具书阅读本专业的汉语文献资料。

3. 汉语言专业学生须取得有效期内中国汉语水平考试新版HSK五级证书（2014 级以前的毕业生考试成绩应达到180 分或以上，2014 级及之后的毕业生考试成绩应达到210 分或以上）。

第七条 学位申请人应恪守学术道德和学术规范，凡经认定学位论文存在作假行为者，按青岛大学学位论文作假行为处理暂行办法处理。

第八条 因考试作弊受到纪律处分者，毕业当季不受理其学位申请。受处分后有悔改表现，学习勤奋努力，学习成绩有所进步，毕业后在社会上表现良好，无不良记录者，可于下一次学位授予资格审核工作启动时向相关学院提出申请，经院学位评定分委员会特别推荐、校学位评定委员会审议同意后，可授予学士学位。

因其他违纪行为受到学校“记过”以上(含“记过”)处分的学生，受处分未满一年者，不受理其学士学位申请。

第九条 对于不符合条件或超过允许的修业年限的学位申请，学校一律不予受理。

第三章 学士学位授予程序

第十条 普通全日制本科学生、来华留学的本科学生

1. 学院按照学士学位申请条件逐一审核学生取得的课程及实践环节学分情况、纪律处分情况等材料，并填写《青岛大学本科生毕业资格暨学士学位授予资格审核表》。

2. 学院学位评定分委员会审议，并形成授予学士学位的决议，报校学位办公室。

3. 校学位办公室审核拟授予名单，报校学位评定委员会审议。经校学位评定委员会审议通过，授予学士学位。

4. 已毕业离校的学生申请学士学位，由本人向相关学院提出书面申请。

第十一条 继续教育本科学生

（一）成人高等教育本科学生

1. 应届成人本科毕业生在毕业时向继续教育学院提出书面申请。

2. 继续教育学院学位评定分委员会审核后，提出拟授予名单，

连同其他有关材料（学位外语、学位主干课及全部课程成绩等）报送校学位办公室。

3. 校学位办公室复核拟授予名单，提交校学位评定委员会审议通过，报省主管部门审核备案后，颁发学士学位证书。

（二）成人高等教育自学考试本科学生

1. 自学考试本科毕业生须按山东省教育厅有关规定，在学位申请有效期内，向继续教育学院提出书面申请。

2. 继续教育学院学位评定分委员会负责审核申请者的有关材料，提出拟授予名单，连同有关材料（毕业证书、毕业生登记表复印件等）报送校学位办公室。

3. 校学位办公室复核拟授予名单，提交校学位评定委员会审议通过，报省主管部门审核备案后，颁发学士学位证书。

第四章 附 则

第十二条 学位授予工作实行公示制度，公开接受监督。对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反有关规定的，经校学位评定委员会核准，予以撤销。同时，将根据情节轻重给予有关责任人相应的纪律处分。

第十三条 本规定自发布之日起执行，原《青岛大学学位授予工作细则》（青大学位字〔2008〕8号）中授予工作相关内容同时废止。

第十四条 本规定由校学位办公室负责解释。

青岛大学本科生转专业工作规定

青大教学【2022】5号

为深化教育教学改革，尊重学生个性发展，进一步规范本科生转专业工作，制定本规定。

一、转专业范围

(一) 学习成绩优秀，无不及格记录（含重修），且考试课加权平均成绩位于专业前 20%（计算方法按当年级学分制管理规定执行，下同）的二年级全日制普通本科生可在第三学期初申请转专业。

(二) 有以下特殊情形的学生可申请转专业

1. 大学生士兵退役后复学有调整专业意向者；
2. 休学期间因专业调整或停办复学后无法继续在原专业学习者；
3. 确有特殊困难不适合在原专业继续学习者。

(三) 有下列情形之一者，不得申请转专业：

1. 艺术类、体育类、高水平运动员、对口贯通分段培养、综合评价等特殊招生形式录取的；
2. 在校期间受过处分的；
3. 处于休学或其他保留学籍情况期间的；
4. 入学未满一学期的；
5. 转过专业的；
6. 应予退学的；
7. 外校转入我校的；
8. 其他经学校审核后认定不适合转专业的。

二、转专业要求

1. 专业接收、转出学生数均不超过该专业当年级在校生数的 10%，其中国家级一流本科专业建设点和通过专业认证的专业转出学生数不超过 5%。

2. 原则上学生高考成绩不能低于申请转入专业同一生源地相

应年份的录取分数线。

3. 师范类、中外合作、校企合作办学学生只可转入相同办学模式的专业。

4. 公费师范生可在师范公费教育范围内进行专业调整。有志从教且成绩无补考记录的非公费师范专业优秀学生，本人提出申请，经学校和定向就业市教育行政部门同意，可在学校核定的公费师范生招生计划内转为公费师范生。公费师范生一般不得因转专业延长修业期。

5. 成绩无补考记录的医学类相关专业优秀学生，本人提出申请，经学校和定向就业市卫生健康部门同意，可在学校核定的公费医学生招生计划内转为公费医学生。

三、申请程序

1. 学校根据现有教学资源和各专业人才培养质量，公布专业接收计划和思想道德、知识能力、高考选考科目等生源要求。

2. 符合资格的学生报名，准确填写《青岛大学本科生转专业申请表》基本信息和个人志愿等。学校根据考试课加权平均成绩专业排名确定专业转出顺序。

四、录取

1. 学习成绩优秀的，学校以考试课加权平均成绩专业排名比作为录取依据。

2. 退役后复学的，向接收单位提交退役证明等材料，经接收单位审核认定后录取。有立功表现的，向接收单位提供部队出具的书面证明及获奖证书，可适当放宽转入条件，经接收单位综合评价后录取。

3. 休学期间因专业调整或停办复学后无法继续在原专业学习的，由教务处协调接收单位录取。

4. 有特殊困难的：如因某种疾病或生理缺陷等身体原因不适合在原专业继续学习的，向接收单位提交二级甲等以上医院开具的诊断证明等相关证明材料，经接收单位审核认定后录取；确有学业困

难不适宜在原专业继续学习的，向接收单位提交成绩等证明材料，经接收单位审核认定后录取。

5. 以上所有转专业情况均应符合本文件第一、二条规定，其中上述 2.3.4 特殊情形不占接收计划名额。

6. 教务处负责转专业学生的审核，确定录取名单并予以公示。学生如有放弃转专业资格的，须在公示结束前至教务处办理放弃手续，逾期不再受理；一经录取不得转回原专业。

五、学籍管理与教学安排

1. 获准转专业的学生需在规定时间内到接收单位报到，转入年级由接收单位核定，学籍、档案和管理由接收单位负责，培养方案、学制、学费标准按转入专业执行。

2. 教务处负责维护转专业学生学籍；接收单位负责维护转专业学生个人教学计划和课表，并对转专业学生的学习和生活予以指导和帮助。

3. 相关单位对转专业学生已修读课程进行认定。学生在原专业修读的与转入专业培养方案中内容及难度相同的课程，可直接予以认定；内容及难度相近的课程，可直接替换为转入专业课程；已修读的其它课程可认定为选修课程。转专业学生应根据转入专业的人才培养方案补修未修读的必修课程。

六、其他

1. 获准转专业的学生报到前受到处分的，取消转专业资格。

2. 对于获准转专业的学生，经查实申请转专业材料不实或者已被接收单位录取但规定时间内不报到、不按照新专业要求修读学业的，接收单位按照青岛大学学生违纪处分管理规定“失信行为”相关条款处理。

3. 转专业工作实行公示制度，如发现有徇私舞弊等违反有关规定的，将根据情节轻重给予有关责任人相应的纪律处分。

4. 本办法自2022级起执行，由教务处负责解释。

三、校园文化及公共场所管理

青岛大学校园安全秩序管理规定

青大办字【2021】9号

（1994年12月制定，2021年8月修订）

为加强校园安全秩序管理，维护平安和谐的校园环境，保障师生教学、科研、生产和生活正常运行，根据国务院《企业事业单位内部治安保卫条例》、《高等学校校园秩序管理若干规定》（国家教委第13号令）及教育部和山东省委、省政府有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第一条 进入学校的校内人员，须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其它有效证件，自觉接受门卫管理。校外来访人员实行预约进校制度，按学校相关预约管理规定办理预约入校手续后，在校门实名登记信息，经门卫审核后进入校园。进入学校的人员，必须遵守学校的各项规章制度，不得从事与其身份不符合活动，不得影响正常校园秩序。

第二条 国内新闻记者来学校采访，须持有记者证和采访介绍信，外国和港澳台新闻记者来校采访，须按国家有关规定办理相关手续，上述人员须经学校党委宣传部门同意后，方可进入学校。

第三条 学生须严格遵守《青岛大学学生公寓管理规定》，不得在学生公寓留宿校外人员，学生宿舍内禁止留宿异性，违反公寓管理规定者由学校相关部门依法依规处理。

第四条 告示、通知、启事、广告等，应当在学校指定地点张贴。散发宣传品须经学校主管部门同意。严禁张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱、诽谤他人的公开张

贴物、宣传品和印刷品，违者视情节轻重给予校纪处分或由公安机关依法追究其法律责任。

第五条 在学校设置临时建筑物以及安装音响广播、电视设施、网络设施、门禁设施，必须按要求报业务主管部门审批，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校广播、电视、网络等公共设施必须按程序报学校主管部门批准。禁止任何组织或个人擅自违规使用学校公共广播、电视、网络设施。

在学校举办文化娱乐活动，不得干扰学校正常的教学、科研和生活秩序。各二级单位组织的文艺演出、体育比赛等大型活动安全管理由主办单位负责。主办单位要按照安全管理部门工作要求，做好安全监督检查，教育师生遵守公共秩序，严禁在场内喧哗、起哄闹事、打架斗殴、损坏公物等，对扰乱场内秩序者，由安全管理部门按有关规定严肃处理。

第六条 各单位在校内举办的各种学术报告会、论坛、讲座等学术活动须报科技处、人文社科处、党委宣传部审批，参照《青岛大学学术交流活动管理暂行办法》执行；若同时属于大型活动，按《青岛大学关于举办大型活动的安全管理规定》执行，报安全管理处进行安全审查。集会、讲演、讲座和报告应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得违反我国宪法确立的根本制度。

第七条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体组织，应当在其成立前由组织者报请学校主管部门批准，未批准不得成立和开展活动。各社会团体、非社会团体活动必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国教育方针，自觉接受学校的管理，不得进行超出团体规定宗旨的活动。

第八条 违反本条例第六条、第七条规定的，学校相关主管部

门可以勒令组织者及当事人立即停止违规活动并按规定追究相关责任人责任。

第九条 未经学校批准禁止任何单位和个人在校园内开展商业宣传和经营活动；禁止无证照单位在校内开展商业经营活动。设在校园内的商业网点必须在学校指定地点经营，严格遵守学校安全管理规定。违反本款规定的，由学校安全管理部门责令其停止经营活动或者离开校园。

第十条 加强要害部门、部位管理。要害部门和要害部位由安全管理处会同有关部门研究确定，报学校批准后实行，由各二级单位负责日常安全管理。各要害部门、部位管理机构要制定具体安全管理方案，落实安全管理责任，建立定期检查制度，加强安全隐患排查整治，防止发生安全管理责任事故，确保要害部门和要害部位安全。

第十一条 加强消防安全管理工作。校园内危险品仓库、教学楼、实验楼、学生宿舍楼、计算机中心、电教中心、各类机房、图书馆、人事处档案室、校综合档案馆、食堂烹饪间等部位，属于防火、防爆重点部位。各责任单位要设置明显的防火标志，制定严密的消防措施，在易燃部位动用明火时，要严格审批手续。各实验室进行教学、科研实验活动时，要严格遵守安全操作规程，实施防火、防爆措施。凡存有化学药品、易燃危险品的实验室要对教职工、学生进行防火、防爆教育，消除隐患，堵塞漏洞。

第十二条 任何单位和个人不得占用、堵塞消防通道。消防栓、消防箱等消防设施周围三米以内不得堆放货物；各单位的消防器材要指定专人保管，不得丢失和挪做它用。发现火情要迅速扑灭初火，防止蔓延。扑救无效要迅速报告火警。火灾的责任者、知情者必须积极协助安全管理处、公安消防部门进行火因调查，不得弄虚作假。未经允许，不得改变火灾现场原状。

第十三条 加强外聘人员和外来务工人员管理。各单位按照“谁主管、谁负责、谁使用、谁负责”原则，严格做好外聘人员审核管理工作。后勤部门、安保部门、基建部门要加强服务外包单位和施工单位的外来务工人员聘任管理，配合公安机关做好身份审核、无犯罪证明审核和居住证办理等工作，按《青岛大学外来人口管理规定》办理相关手续并报安全管理处备案。

第十四条 进入校园的机动车须遵守《青岛大学校园交通安全管理规定》、《青岛大学校园机动车门禁及收费管理暂行办法》的有关要求，自觉接受门卫指挥和检查，按要求遵守交通规则规范停车。机动车辆驾驶人员要严格执行交通规则，严禁酒后开车，无照开车，违章开车。非本校机动车辆未经安全管理处批准不得进入学校。机动车辆应按指定的路线行驶，在教学区不得鸣笛，以免影响教学秩序。机动车辆要遵守校内最高时速 10 公里规定。物资器材凭单位出门证明离校。校外车辆须按规定缴纳停车费。

第十五条 校园内禁止下列行为：（1）未经允许非法进入校园、非法进行各类校闹活动、违规堵塞校门、拉扯横幅、非法聚集；（2）校内酗酒闹事、打架斗殴、寻衅滋事、偷盗诈骗等行为；（3）非法携带枪支、弹药、管制刀具行为；（4）在校园违规张贴非法宣传品、在建筑物乱写乱画、乱倒垃圾行为；（5）违规携带犬只进入校园和进入教学区域活动，打鸟网鸟行为；（6）非法传播淫秽、封建迷信、发放宗教宣传物品、开展宗教活动行为；（7）损坏、偷窃公物及花草树木，损坏、挪动校园体育设施、交通和测量标志及通知牌等行为；（8）扰乱办公室、课堂、图书阅览室、宿舍等办公场所、娱乐场所和休息场所秩序行为；（9）从楼上扔杂物，在公寓内抽烟、违规使用电器设备行为；（10）校园违规驾驶机动车、电动车、违规充电及其他违反交通管理行为；（11）其他违反校规校纪和治安管理条例行为。

对违反上述规定，经劝告、制止仍不改正的师生，学校可视情节轻重给予行政处分或纪律处分；违反治安管理规定的，由公安机关依法处理。校外人员在校园内违反学校管理规定，由学校依法报警处置。

第十六条 任何人不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家机密、扰乱社会秩序、污辱诽谤他人的活动；不得复制和传播各种淫秽、反动信息，不得利用计算机网络故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

未经学校智慧校园与信息化建设中心和安全管理处批准，任何单位和个人不得在校内从事网络设备、移动通信光缆设备等相关建设业务。

第十七条 对于认真贯彻落实和执行本条例，在校园秩序管理和社会综合治理工作中做出突出贡献的单位，学校纳入二级单位年终考核指标体系，各单位应结合实际对先进个人给予表彰奖励。

任何单位和个人无视或故意违反校园安全秩序管理规定，玩忽职守，有章不循，违章操作，对隐患漏洞不采取防范措施造成安全管理责任事故，或者因工作失职失责造成人员伤亡和重大经济损失的，按照学校安全稳定工作责任制实施办法实施问责处理；违反校规校纪的由主管部门依规严肃处理；涉嫌违法犯罪的移交公安机关和司法机关依法处置。

第十八条 本规定自发布之日起施行，原青大校字[1994] 56号文件同时废止。

青岛大学图书馆馆藏书刊资料遗失、损坏赔偿管理规定

图书馆入藏之书刊资料均为国家的宝贵财富，读者必须爱护，妥善保管。为确保图书资料的完整无损和流通效率，特制定本规定。

一、读者借阅书刊资料，不仅有使用的权利，也有爱惜的义务。如有遗失或损坏，必须负责赔偿。

二、遗失的书刊资料，以赔偿原书为原则。如在本学期内不能赔偿原书，将分别按下列规定赔偿：

1、普通中文图书按原价的三倍或三倍以上赔偿。贵重、单本图书按原书价的十倍赔偿。

2、多卷集和连续出版物遗失其中某卷、期者，按单本的十倍或全年的五倍赔偿。

3、国内出版的现期期刊，遗失一册，按全年度定价的五倍赔偿，国外出版及港台现期期刊，遗失一册，按全年度定价的十倍赔偿。期刊合订本遗失一册，按原价的十倍赔偿。

4、外文原版图书或影印图书，港台版图书遗失一册，按原价的十倍赔偿。

5、中文、外文资料参照上述赔偿办法处理。

6、珍贵的稀有的图书期刊资料，遗失一册，按原书价全年定价的十倍赔偿。

三、遗失书刊资料，须由遗失者所在单位出具证明，才能办理赔偿手续。如发现故意隐藏者，除予以通报批评外，借书者所在单位应给予适当的纪律处分。

四、书刊资料如有损坏(包括批、画、涂抹等)，视其情节轻重按下列规定分别处理：

1、损坏书刊资料的正文、插图、附表等已无法修补者，按遗失处理。如赔偿完全相同的书刊资料时，被损坏的书刊资料经我馆注销后，一般可归赔偿人所有。



2、书刊资料被污损，但经修理可复原时，应由损坏者负责修理，并付一定罚金。因此拖延还书期限，由损坏者自负；如由我馆代为修理，修理费由损坏者负担。

3、对故意毁坏图书的行为，图书馆除给予 50-100 倍罚款(被毁坏图书原价)外，还应报请校有关部门给予必要的纪律处分。

4、对毁坏图书的安全系统、条码者，按偷书处理。

五、无论遗失或损坏，在未照章赔偿前，暂停借阅，如故意拖延不赔，图书馆将给予严肃处理。

六、读者在借阅书刊资料时，应仔细检查所借的书刊资料，如有损坏，应立即向本馆声明，否则，在还书后发现损坏情况，由当前借阅者负责。

七、对偷盗我馆书刊资料者，图书馆除按被盗书价的 50-100 倍对其罚款外，还将报请关部门行纪律处分。

八、爱护图书，人人有责。凡对盗窃、毁坏图书行为进行检举者(代为保密)，经查证落实，图书馆给予奖励。

青岛大学教室使用与管理暂行规定

青大办字【2017】4 号

第一条 为规范、高效、合理、有序地使用学校的教室资源，切实保障正常教学活动，为师生创造良好的学习、工作环境，根据学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称计划内使用，是指本校全日制本科生、研究生、留学生、继续教育学生以及经学校批准的合作办学、自考生等的教学、考试、自习等教学活动。本规定所称计划外使用，是指学校各单位利用教室开会或组织学术讲座，学生社团或学生班级使用教室组织活动，以及校外单位或校内单位承办的面向社会的活动使用教室。

第三条 教室的管理与使用遵循以下原则：

（一）优先保证本校全日制本科生、研究生和非全日制研究生的教学、考试、自习等教学活动需要。

（二）教学计划规定以外的使用，必须按规定审批。

（三）从严控制专用教室的审批，确因教学特殊性需要使用专用教室的，由后勤管理处审批同意后，报分管校长审批。

（四）原则上不得改变教室功能、布局或隶属关系。

（五）原则上不对外出租（借）教室，确有必要的须按程序严格审批。

第四条 学校的教室（计算机教室、录播教室除外），包括普通教室、多媒体教室、语音室等，由后勤管理处统一管理。各相关部门的职责如下：

（一）教务处和研究生院负责教学计划内的排课及调课（含经学校批准的合作办学、自考生等）所需教室的调配使用。

（二）后勤管理处负责全校教室（计算机教室、录播教室除外）的总体规划与统一管理；负责计划外教室使用的审批；负责监督检查教室使用情况；负责教学楼内设施设备维护保养及维修、教学楼卫生保洁等物业管理。

（三）安全管理处负责教学楼内的治安秩序、消防安全。

（四）财务处负责教室租赁费用的收取与管理。

第五条 计划外使用教室，必须先向后勤管理处申请办理教室使用手续。教室管理人员有权对教室使用情况进行检查，有权中止违规使用教室。任何单位或个人不得擅自将任何教室占用或改作他用。若造成课桌椅及其它设施损失的，必须按原教室规格修复。

第六条 计划外使用教室分两类，分别按下列程序办理审批：

（一）校内各单位利用教室开会或组织学术讲座、学生社团或学生班级使用教室组织活动：

1. 后勤网站下载并填写《青岛大学教室场馆使用申请表（校内）》。

2. 教室与场馆服务中心办理审批手续，批准后给予安排使用。

（二）校外单位或校内单位承办的面向社会的活动使用教室，需要严格按照校外活动审批程序审批，并按照规定缴纳租赁费：

1. 后勤网站下载并填写《青岛大学教室场馆使用申请表（校外）》。

2. 教室与场馆服务中心初核后，通过办公自动化系统，进行网签程序，逐级审批。

3. 审批完成后，财务处负责收取租赁费，实行收支两条线管理，其他单位和个人均不得收取租赁费。教室与场馆服务中心负责与活动主办方签订《青岛大学教室场馆使用安全责任书》，并安排使用。

第七条 计划外使用教室一经审批确定，申请单位不得随意变更使用时间、地点和用途。

第八条 已借出的教室，如与学校统一安排的活动、大型考试等有冲突时，后勤管理处有权暂停借用。

第九条 因教学特殊性需要专用教室的，经后勤管理处审核同意后，报分管校长审批，由后勤管理处与使用单位签订《青岛大学专用教室使用承诺书》。使用单位自行安排专用教室的教学活动，承担专用教室的安全管理责任，不得擅自改变教室内部结构或变更教室用途，不得对外出租，不得进行盈利性活动。没有课程安排时要方便学生自习。

第十条 所有使用教室的单位及人员、进入教学楼的师生员工，应遵守以下规定：

1. 遵守教室管理规定, 爱护教室内各种教学设施及公共财产, 不得损坏课桌椅、书写板、门窗、窗帘、照明设施、墙面等公物(包括随意涂抹、刻画等), 损坏公物要照价赔偿。

2. 自觉维护教学楼环境卫生, 保持教室整洁, 不在教室和教学楼楼道、门厅随地吐痰、乱丢各种废弃物, 不随意张贴各种告示、字条等。

3. 教学楼内禁止吸烟。

4. 教室内的各种家具仅供本教室使用, 未经后勤管理处同意不得移出本室外, 也不能移做他用。

5. 保持良好秩序, 禁止在教室内、教学楼走廊大声喧哗。

6. 注重公共礼仪, 进入教学楼应穿着得体, 不得将食品带入教学楼食用。

7. 不得占用教室座位, 不得反锁教室门自习, 不得影响他人正常使用教室。

8. 注意节约用水、节电, 离开教室时应自觉关灯。严禁在教室内乱接电线、违规用电。

9. 严禁携带易燃、易爆等危险品进入教学楼, 严禁在教室内使用明火, 严禁移动和毁坏教学楼防火器材及防火标志。

第十一条 各单位使用教室时不得在教室和教学楼门厅、楼道内张贴各种海报和摆放各类宣传品。活动结束后, 组织者应清洁教室卫生, 恢复教室内课桌椅等原摆放位置并告知教室管理员, 以免影响教学使用。

第十二条 教学楼是从事教学活动的场所, 未经批准, 不允许在教室内组织有可能影响到其它教室上课或自习的活动。一经发现或举报查实, 后勤管理处有权停止使用。

第十三条 教室内严禁进行违反法律法规、社会公德以及危及公共安全的活动。

第十四条 各单位申请使用教室时, 应严格按照本规定有关要求, 对拟组织的活动内容、形式等严格把关。教室管理员如发现与活动方案不符的情况, 应立即制止活动进行。

第十五条 本办法自公布之日起执行, 原《青岛大学教室使用与管理办法》(青大教字〔2014〕5号)同时废止。学校此前有关教室的管理规定, 凡与本规定不一致的, 按照本规定执行。

青岛大学学生公寓管理办法(修订)

(2020 年 8 月)

青大学字【2020】41 号

第一章 总 则

第一条 为加强学生公寓管理服务工作, 规范社区秩序, 优化育人环境, 创造优良舍风、学风和校风, 根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《高等学校学生行为准则》等文件精神, 结合学校实际, 特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全部学生公寓和住宿学生。住宿学生应自觉遵守国家法律法规、学校规章制度及公寓管理规定, 养成良好的学习生活习惯, 体现大学生积极向上的道德行为规范和精神风貌。

第三条 学生社区服务中心统一安排学生住宿, 学生应根据学生公寓管理有关规定, 做到以下几点:

1. 按学校规定及时交纳住宿费, 由学生社区服务中心统一安排住宿, 未经父母同意、学院(部)批准, 不得自行在公寓外住宿。

2. 爱护公共设施, 室内门窗、桌椅、家具等应妥善使用保管。公寓内设备如有损坏, 及时向学生社区服务中心报修, 人为损坏, 照价赔偿。

3. 遵守学校安全用电、节约用电的规定, 定额用电、超额收费。严禁使用违章电器和私拉电线、网线。

4. 爱护消防设施, 注意防火。严禁在公寓楼内焚烧物品, 杜绝火灾隐患, 应熟知灭火知识及逃生知识, 紧急情况下通过消防楼梯疏散。

5. 维护学生公寓正常生活秩序, 遵守学校作息制度。严禁在公寓内喝酒抽烟; 严禁在公寓内进行任何影响他人正常休息的活动。

6. 讲究卫生, 维护室内及公共场所清洁。学生公寓实行垃圾袋装化, 每天由值日生打扫房间并把垃圾带到楼外指定地点; 学生本人整理床铺, 个人物品按统一要求摆放整齐; 不得在墙上乱贴乱画; 不随地吐痰; 禁止乱丢、乱抛杂物、乱泼污水。

7. 维护公寓安全。出入公寓须携带一卡通; 留宿非本宿舍人员

需要学院（部）、学生社区服务中心批准；严禁在公寓楼内存放易燃、易爆等危险物品；保管好各自物品，现金存入银行，贵重物品随身携带，注意防盗。

8. 自觉遵守学校有关学生公寓假期管理规定，按时离校、返校。

9. 模范遵守公寓各项规定，争创“文明宿舍标兵”，积极提出合理化建议，服从公寓工作人员的管理，尊重公寓管理服务人员，协助搞好公寓管理工作。

第二章 管理机构及职能

第四条 学校成立学生社区管理工作领导小组，组长由分管学生工作的校领导担任，成员由相关职能部门负责人和各学院（部）分管学生工作的领导组成，领导小组下设办公室，办公室设在学生工作处。学生社区管理工作领导小组职责是：

1. 对学生社区实行全面领导，协调有关部门共同做好学生社区管理工作。

2. 制定或修改学生公寓管理办法。

3. 对学生公寓管理规定的执行情况以及财务、设备等使用管理状况进行检查监督。

4. 对各学院（部）的学生公寓管理工作进行考核。

5. 其他应由学生社区管理工作领导小组决定的事项。

第五条 学校成立学生社区服务中心，挂靠学生工作处。学生社区服务中心负责全校学生公寓的管理服务工作，其职责是：

1. 负责制定、完善全校学生公寓管理规章制度；

2. 负责制定全校学生住宿总体方案，做好房源统计、功能划分、房间调配、住宿管理等工作；

3. 积极推进大学生思想政治教育进公寓工作，配合各学院（部）做好住宿学生的教育管理工作；

4. 强化技防和人防，做好防火防盗工作；

5. 负责社区文化建设，营造良好的文化育人氛围；

6. 负责组织学生公寓卫生、纪律、安全等工作的检查评比；负责对在公寓内违纪学生进行批评教育或建议给予纪律处分；

7. 负责工作人员的管理、培训和考核工作，不断提升管理水平、拓展服务项目、完善服务设施，为学生创造更好的学习和生活环境；

8. 负责制定物业外包岗位工作标准和工作规范等，督促、检查

和考核物业公司工作职责履行情况；

9. 负责公寓管理经费的预算和使用；负责社区内设施设备的管理、使用和维修维护；

10. 负责指导学生社区学生自我管理委员会按其章程组织开展工作；

11. 完成学校、学生工作处交办的其他工作。

第六条 各学院（部）负责本学院（部）学生公寓内的思想政治教育、纪律、卫生、安全、精神文明建设、文化建设等，各学院（部）应把学生公寓作为培养提高学生综合素质的重要阵地。学校把各学院（部）学生公寓的管理情况作为考核学院学生工作和辅导员工作业绩的重要依据。

第七条 成立学生社区学生自我管理委员会。其基本职能是：反映住宿学生要求，对社区建设提出合理建议；检查监督社区内学生的卫生、纪律、安全；搞好社区的宣传工作；组织社区文化活动，搞好社区文化建设；做好社区服务，组织学生参与社区内的勤工助学活动。

第三章 学生住宿、调宿、退宿规定

第八条 全日制研究生、本科生在校学习期间，原则上由学校统一安排住宿、统一管理。非全日制学生经相关单位审批后，学生社区服务中心根据房源情况安排住宿。任何单位和个人无权自行安排人员进公寓住宿。

学生本人申请，家长同意，学院（部）专题研究、批准后，允许研究生在校外住宿。研究生新生可在接到录取通知书后填写《不在校住宿回执单》申请，开学后学院（部）要对申请校外住宿的学生进行审核、备案并履行管理职责，对不符合校外住宿条件的学生，学院（部）应及时联系学生社区服务中心安排好校内住宿；在校研究生可在每年6月份申请退宿，经批准后，须在暑期放假时搬离宿舍。办理退宿手续后原则上不得再申请回校住宿，各学院（部）必须与在校外住宿的学生及家长签订安全协议。

第九条 为维护正常的宿舍秩序和安全，入住者应严格按照指定的房间和床位住宿，不得私自调换，不得出租床位，不得加装床位。

第十条 公寓楼内的空房间、空床位由学生社区服务中心统一管理和调配，任何人不得擅自占用。学生社区服务中心有权对学生

的住宿进行调整、集中，涉及的学生须积极配合。

第十一条 因专业调整导致学习和住宿不在同一校区的，凭教务处或研究生院相关证明向学生社区服务中心提出申请。由于其它原因要求调整住宿的，应向所在学院（部）提出申请，由所在学院（部）与学生社区服务中心协商后决定。

第十二条 保留入学资格的新生，应在两周内到学生社区服务中心办理退宿手续，其床位不再保留；办理复学手续时与学生社区服务中心联系安排住宿。

第十三条 申请住宿时或在宿舍住宿期间感染传染性疾病的，应及时向学生社区服务中心报告，由学生社区服务中心报告校医院根据实际情况作相应安排或调整。

第十四条 因毕业、结业、退学、转学、出国等原因终止学籍的，或因违反住宿规定被学校强制退宿的，因病或其它特殊原因休学的，以及申请在公寓外住宿获得批准的，其在校内学生公寓的住宿资格即告终止，离校时应及时到学生社区服务中心办理退宿手续。

第十五条 学生宿舍搬迁、毕业离校时应做到遵纪守法、文明搬迁、离校。在搬迁、离校期间要爱护宿舍内物品及公共财产，主动配合工作人员清点公共设施和财产。如有缺损，相关责任人应按价赔偿。

第十六条 住宿学生在办理完退宿手续后、毕业生在规定的离校时间应该离校的，须尽快搬离宿舍并带走自己的物品，否则，因宿舍清扫、维修、粉刷等原因而造成的个人财产损失由住宿者本人负责。

第十七条 假期住宿需严格履行审批手续。暑假期间因有课题研究、实验项目、考研复习、参加社会实践、勤工助学等原因可以申请在校住宿；寒假期间除有课题研究或实验项目等原因外原则上不安排住宿。

第四章 安全管理规定

第十八条 学生公寓的安全稳定工作严格执行“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则。各学院（部）承担其职责范围内的公寓管理主体责任，具体负责本学院（部）学生的安全教育，负责学生宿舍内安全、纪律管理；学生社区服务中心承担全校学生公寓日常安全监督管理主体责任，具体负责公寓技防设施和其他硬件设

施的安全管理、负责公寓日常消防安全管理、负责监督物业公司做好公寓日常安全检查管理。安全管理处承担学校公寓安全稳定管理工作和防火安全管理工作的督察检查责任,并具体负责相关消防设施的检查、配备、维护、更新,负责公寓区周围的治安巡逻安全,负责学生公寓重大治安案件的处置协调。

第十九条 所有住宿学生要自觉维护宿舍安全,不得在公寓楼内进行各种违反国家法律法规、校规校纪的活动;要增强法制观念和安全意识,提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力,及时劝阻、制止和报告任何有损宿舍安全的不良行为。

第二十条 增强消防安全意识。公寓内严禁以下行为:

1. 擅自挪动、乱用、破坏消防器材和设施;
2. 在公寓楼内携带或存放各种有毒、易燃易爆以及有腐蚀性、放射性等各种危险物品;
3. 私自存有或使用各种发热电器、劣质电器、无 3C 认证产品、非安全器具,包括破坏学生公寓智能控电设备的插座、电炉、电锅、电热杯、热得快、电热毯、取暖器、电烫斗等。
4. 私拉电线或私接电路;
5. 长时间不在宿舍内时不关照明灯、不拔充电器、不关电脑等电器;
6. 使用明火(如焚烧纸张或杂物,使用液化气炉、煤油炉、酒精炉、蜡烛等各类有明火的器具)以及在宿舍内吸烟、烧煮饭菜;
7. 其它可能危及人身、财产安全或造成安全隐患的行为。

第二十一条 增强防盗安全意识,保护宿舍内财物安全。

1. 学生公寓不宜存放贵重物品和大量现金,否则造成损失责任自负。学校不承担财产保险责任,住宿学生可参加个人财产保险。
2. 妥善保管自己的宿舍钥匙。切勿将宿舍钥匙借与他人,严禁私自调换门锁或另加门锁。丢失门锁钥匙要及时报告学生社区服务中心更换门锁,其成本费用由责任人负担。学生社区服务中心备份各宿舍门锁钥匙,住宿学生因故需临时借用的,须凭有效证件到值班室办理,并及时归还。

3. 离开宿舍或睡觉时要随手锁门、关窗。

第二十二条 注重自身和公共安全,服从工作人员管理。

1. 遵守作息时间。学生公寓每日 6:00 开门, 23:30 (具体时间以各校区公寓实际公布的时间为准)关门。无特殊原因不得早出晚归或夜不归宿,确有特殊原因的应出具学院(部)书面证明。

临时有急事者应由本宿舍宿舍长或班长签字确认，在公寓楼门卫室登记后方可出入，之后由宿舍长或班长报至学院（部）。早出晚归者须出示有效证件并登记后方可出入公寓楼。住宿学生因早出、晚归或夜不归宿造成的后果，由学生本人承担。

2. 积极配合门卫及工作人员检查。

第二十三条 禁止在公寓楼内携带和存放管制器具等违禁器材，禁止在公寓楼饲养各种动物及其他有害生物。

第二十四条 禁止在学生公寓楼内推销商品。

第二十五条 禁止在公寓内成立非法组织、进行非法集会，禁止书写张贴危害国家安全或扰乱校园教学、管理、生活秩序的标语、大小字报。

第二十六条 发现火警等灾害事故时，要保持冷静，及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施。发生刑事、治安等案件时，要注意保护现场，并及时报警。

第二十七条 住宿学生有监督和举报各种违法、违规行为的权利和义务。

第五章 文明建设管理规定

第二十八条 住宿学生有维护集体环境文明、公共健康的责任义务。要遵纪守法，熟知校规校纪和各项公寓管理制度并自觉执行，共同营造良好的学习和生活环境。

第二十九条 要爱护公共财物。入住者有正常使用、妥善保管学生公寓楼内的各项设施、设备的责任，不得随意拆卸、改装或挪作他用。发现宿舍内墙壁和家具设备等损坏要及时报修。若因不当使用造成损坏的须照价赔偿，人为恶意破坏导致严重后果的依照学校有关规定追究当事人的责任。

第三十条 要遵守大学生文明公约，团结友爱，互相帮助，互谅互让，和睦相处。共同生活中发生意见分歧和冲突时，要相互理解，诚恳沟通，遇有不能自行和平解决的问题要冷静克制，及时报告辅导员、班主任协调解决。

第三十一条 要遵守公共道德，行为举止文明，自觉维护公共秩序。严禁公寓内打球、踢球、滑旱冰以及赌博、酗酒、大声喧哗、

起哄闹事、摔爆响物、燃放烟花爆竹、向公寓楼外及楼道内抛洒、投掷物品等不良行为。

第三十二条 自觉作息，住宿人员应自觉尽早熄灯就寝，熄灯后不要有影响他人休息的活动。

第三十三条 要维护公共环境，珍惜他人劳动成果，养成良好的卫生习惯。要将垃圾自行带到楼下放入垃圾桶内，禁止随地吐痰、泼水以及将剩饭菜倒入盥洗池内，禁止在阳台、走廊内堆放废弃物和悬挂有碍观瞻的物品，禁止在楼内停放自行车等各类车辆，禁止在走廊和房间内私自拉绳晾晒衣物。

第三十四条 要搞好宿舍内务，建立值日制度。每个宿舍要确立宿舍长，建立值日表，自觉保持室内安全、卫生、整洁，每天打扫宿舍，每周进行一次大扫除，并配合有关检查。宿舍内卫生由各学院（部）负责管理，学生社区服务中心负责监督检查。

第三十五条 学生社区服务中心、物业公司、学生社区自管会等不定期对学生宿舍的安全、卫生、纪律等进行检查督导，检查情况每周进行汇总公布。

第三十六条 学生违纪处分情况记入本人档案，违纪学生所在宿舍不得评为文明宿舍。

第三十七条 各学院（部）具体负责本学院（部）学生公寓的文明建设；学生社区服务中心负责督促各学院（部）开展文明宿舍创建活动，负责检查评比。

学生宿舍文明建设实行“五个一”体系：一日、一月、一节、一检查、一考评。

1. “一日”指每周四为“宿舍卫生日”，各学院（部）每周四组织学生对宿舍进行大扫除并组织检查。

2. “一月”指每年下半年开展一次“文明宿舍活动月”活动。

3. “一节”指每年上半年开展一次“学生宿舍文化节”活动。

4. “一检查”指每周由专职安全卫生检查员对学生宿舍的安全、卫生、纪律进行一次普查并公布检查结果。

5. “一考评”指每学期学校根据卫生、纪律情况对各学院（部）进行考评评比。

根据“文明宿舍活动月”开展情况，结合本学期的卫生成绩及

安全纪律情况评选“文明宿舍”、“文明宿舍标兵”、“优秀宿舍长”、“学生公寓管理先进单位”、“学生公寓管理先进个人”。

“文明宿舍”、“文明宿舍标兵”、“优秀宿舍长”由各学院（部）评选并报学生公寓管理领导小组审批，“文明宿舍标兵”宿舍的宿舍长即为“优秀宿舍长”；“学生公寓管理先进单位”、“学生公寓管理先进个人”由各学院（部）申报、学生公寓管理领导小组审定。

根据“学生宿舍文化节”开展情况，结合本学期宿舍卫生成绩及宿舍文化建设、成员文明行为等情况评选“文化建设标兵宿舍”、“宿舍文化建设先进单位”。“文化建设标兵宿舍”由各学院（部）评选并报学生公寓管理领导小组审批；“宿舍文化建设先进单位”由各学院（部）申报、学生社区管理工作领导小组审定。

第三十八条 “文化建设标兵宿舍”、“文明宿舍”、“文明宿舍标兵”、“优秀宿舍长”称号是学生评优、奖学金评定及综合素质测评的重要依据，并由各学院（部）记入学生档案。

第三十九条 “学生公寓管理先进个人”的评选是考核学生工作人员和其他相关人员业绩的重要依据。

第六章 纪律处分的决定与执行

第四十条 纪律处分的决定与执行按《青岛大学学生违纪处分条例》处理；学生申诉处理按《青岛大学学生申诉处理暂行办法》执行。

第七章 附 则

第四十一条 本办法自公布之日起施行。原有的公寓管理规定与本办法冲突者，以本办法为准。

第四十二条 本办法解释权归学生工作处。

四、奖学金、资助

青岛大学学生资助工作管理办法

（2004年制订，2006年第1次修订，2008年第2次修订，2014年第3次修订，2018年第4次修订，2022年第5次修订）

青大学字〔2022〕17号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针和国家资助政策，促进学生德智体美劳全面发展，鼓励学生刻苦学习、奋发向上，帮助我校家庭经济困难学生顺利完成学业、成长成才，根据国家及山东省政府有关文件精神，结合我校实际，现制定本办法。

第二条 学生资助工作总体思路：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，突出立德树人根本任务，健全学生资助制度机制，加强学生资助规范管理，坚持精准资助和资助育人，全面推进学生资助工作科学规范发展。

第三条 学生资助工作目标：落实国家资助政策，建立健全家庭经济困难学生资助体系，确保“不让一个学生因家庭经济困难而失学”，助推家庭经济困难学生成长成才。构建物质帮助、道德浸润、能力拓展、精神激励有效融合的资助育人长效机制，不断提升资助育人实效。

第四条 学生资助工作原则：坚持科学、规范、有效的原则；坚持公开、公平、公正的原则；坚持问题导向、责任导向、实效导向的原则；坚持扶贫与扶志、资助与育人相结合的原则。

第五条 本办法适用于在我校注册并取得正式学籍的全日制学生。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校成立学生资助工作领导小组，全面负责学校学生资助工作。组长由校长担任，分管学生工作校领导任副组长，成员由有关职能部门负责人及各学院（部）相关负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在工作处。领导小组下设学生（本科生）奖助学金评审委员会和学生（研究生）奖助学金评审委员会。具体职能如下：

（一）贯彻落实国家及山东省学生资助有关方针、政策，结合工作实际，研究制定学校学生资助规章、制度及管理办法；

（二）研究决定学校有关学生资助工作的重大事项，审定重要资助项目；

（三）领导协调学校有关职能部门及各学院（部）做好学生资助工作，并对工作开展情况进行监督指导。

第七条 学校纪检部门、审计部门对学生资助工作进行监督，组织开展专项监督检查。

第八条 学校设立学生资助管理中心，具体负责全校的学生资助工作。具体职责如下：

（一）制定学校学生资助规章、制度及实施办法，建立健全学校的学生资助政策体系；

（二）统筹管理使用学校学生资助专项资金；

（三）组织开展家庭经济困难学生认定工作，做好家庭经济困难学生的教育引导工作以及信息管理系统的建设维护工作；

（四）负责全校学生生源地信用助学贷款、学生奖助学金、勤工助学、困难补助、家庭经济困难学生学费减免、应征入伍学生学费资助代偿等项目的服务管理工作；

（五）负责校内外捐赠助学金及实物的募集管理工作，搭建社会企事业单位及个人捐助助学平台；

（六）对各学院（部）学生资助工作开展情况、资助资金使用情况进行指导监督和考核；

(七) 负责自强社等受助学生社团的指导工作。

第九条 家庭经济困难学生的资助工作实行学校和学院（部）两级管理。

第十条 学校家庭经济困难学生认定机构由学校学生资助工作领导小组、学院（部）认定小组、班级认定评议小组组成，按照“三级认定、两级公示”的程序组织实施。

第十一条 各类奖励资助项目的评审工作坚持公正、公平、公开、择优原则，按照“个人申报、班级评议、学院初评公示、学校评定公示”的程序组织实施。

（一）本科生评审程序

1.学校学生资助工作领导小组下设由分管学生工作校领导、学生工作处、教务处、财务处等部门负责人及学院（部）分管领导等组成的学生（本科生）奖助学金评审委员会，全面领导我校本科生各项奖助学金评审工作。

2.学院（部）成立学生（本科生）奖助评审工作组。学院（部）分管领导任组长，成员由学工办成员、班主任代表及学生代表组成，负责本学院（部）各类奖助项目的评定工作。

3.班级成立学生奖助评审评议小组。辅导员任组长，成员由班级学生干部及普通学生代表组成。其中普通学生代表数量不少于班级总人数的10%。

（二）研究生评审程序

1.学校学生资助工作领导小组下设由分管学生工作校领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成的学生（研究生）奖助学金评审委员会，全面领导我校研究生各项奖助学金评审工作。

2.学院（部）成立学生（研究生）奖助评审工作组。学院（部）分管领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、研究生代表任委员，负责制定本学院（部）研究生奖学金评审细则，负责本学院（部）研究生奖学金的申请组织、初步评审等工作。

3.各班级成立学生奖助评审评议小组。辅导员任组长，成员由班级学生干部及普通学生代表组成。其中普通学生代表数量不少于

班级总人数的10%。

第十二条 财务处负责学生资助专项经费的提取、核算及发放工作。

第十三条 学校组织家庭经济困难学生及志愿为家庭经济困难学生服务的学生成立自强社。自强社在学生资助管理中心指导下开展工作，负责学生资助助学的自我管理、自我教育、自我服务和自我发展，是大学生助学的自我服务组织。各学院（部）应成立学生助学服务相关组织。

第三章 资助经费来源及管理

第十四条 学生资助专项经费来源

（一）国家及省政府划拨的学生奖励及资助资金；

（二）学校按有关规定，每年从学校事业收入提取4-6%的经费用于学生资助工作的专项资金；

（三）社会企事业单位、团体、个人及学校师生的捐助资金。

第十五条 学生资助经费专项用于支付各类奖助学金、校内勤工助学、困难补助、学费减免、资助育人活动以及其他学生资助项目的相关支出等。

第十六条 学生资助经费由学生资助管理中心根据国家及省级主管部门工作部署和学校工作实际制定使用计划，严格按照政策要求及工作流程统筹管理使用。

第十七条 学生资助经费专款专用，不得挪用、挤占。各项学生资助资金严格按照政策流程发放至受奖助学生个人，不得二次分配或挪作他用。对违规违纪者，一经查实，学校将收回相关资金，并对相关人员按照有关法律法规追究责任。

第四章 资助体系及项目

第十八条 学校建立以家庭经济困难学生科学认定为前提，以政府资助为主导，以学校资助为主体，以社会资助为补充的全方位、多元化学生资助保障服务体系。

第十九条 家庭经济困难学生认定

（一）家庭经济困难学生是指本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

（二）学校家庭经济困难学生认定标准及流程参照《青岛大学家庭经济困难学生认定实施细则》组织实施。

第二十条 政府资助项目

国家助学金和省政府奖助学金评定标准及流程参照《青岛大学本科国家奖助学金评审办法》、《青岛大学本科生励志奖学金评审办法》、《青岛大学本科生国家助学金评审办法》、《青岛大学研究生国家奖助学金评审办法》、《青岛大学研究生学业奖学金评审办法》、《青岛大学研究生国家助学金管理办法》组织实施。服兵役高等学校学生国家教育资助、生源地信用助学贷款、山东省特殊困难学生学费减免、毕业生学费和国家助学贷款补偿分别按照国家和省级相关政策流程组织实施。

（一）本科生国家奖学金。由中央政府出资设立，用于奖励特别优秀的全日制二年级及以上本科生，每生每年8000元。

（二）本科生省政府奖学金。由山东省政府出资设立，用于奖励特别优秀的全日制二年级及以上本科生，每生每年6000元。

（三）本科生国家励志奖学金。由中央和山东省政府共同设立，用于奖励资助品学兼优、家庭经济困难的全日制二年级及以上本科生，每生每年5000元。

（四）本科生省政府励志奖学金。由山东省政府出资设立，用于奖励资助品学兼优、家庭经济困难的全日制二年级及以上本科生，每生每年5000元。

（五）新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生省政府励志奖学金。由山东省政府出资设立，用于奖励资助品学兼优、家庭经济困难的新疆、西藏和青海海北籍少数民族全日制二年级及以上本科生，每生每年5000元。

（六）本科生国家助学金。由中央和山东省政府共同出资设立，用于资助符合条件的家庭经济困难学生，具体资助标准分为一档

2300元，二档3300元，三档4300元。

（七）研究生国家奖学金。由中央和山东省政府共同出资设立，用于奖励特别优秀的全日制研究生，硕士研究生每生每年20000元，博士研究生每生每年30000元。

（八）研究生学业奖学金。由中央和山东省政府共同出资设立，用于奖励优秀的全日制研究生。研究生学业奖学金包括新生学业奖学金和优秀学业奖学金。其中硕士研究生新生学业奖学金根据奖励等级分为每生每年10000元、6000元、3000元，博士研究生新生学业奖学金为每生每年13000元；硕士研究生优秀学业奖学金根据奖励等级分为每生每年10000元、6000元、3000元，博士研究生优秀学业奖学金根据奖励等级分为每生每年13000元、8000元。

（九）研究生国家助学金。资助全日制研究生（有固定工资收入的除外）的基本生活支出，研究生每生每年6000元，博士研究生每生每年15000元。

（十）生源地信用助学贷款。国家针对因无法支付在校期间完成学业所需基本费用的家庭经济困难学生开通生源地信用助学贷款业务，由政府主导、财政贴息、财政给银行一定风险补偿金，银行、教育行政部门、高校共同操作。本科生每学年贷款额度不超过12000元，研究生每学年贷款额度不超过16000元。

（十一）服兵役高等学校学生国家教育资助。对应征入伍服义务兵役、招收为士官、退役后复学或入学的学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免。本科生每生每年不超过12000元，研究生每生每年不超过16000元；应征入伍的退役复学本科生可申请国家助学金，每生每年不低于3300元。

第二十一条 学校资助项目

学校奖助学金评定标准及流程参照《青岛大学本科优秀奖学金和进步奖学金评审办法》、《青岛大学校长奖学金评审办法》、《青岛大学体育奖学金评审办法》、《青岛大学学生勤工助学管理办法》、《青岛大学本科生学生学费减免、新生入学“绿色通道”实施办法》、《青岛大学学生特殊困难补助实施办法》组织实施。



（一）奖学金

1.校长奖学金。用于奖励德智体美劳全面发展、品学兼优的优秀学生。每学年共资助学生100人，每人每学年5000元。

2.本科生优秀奖学金和进步奖学金。本科生优秀奖学金和进步奖学金，用于奖励取得我校正式注册学籍并在基本修业年限内的全日制本科学生。本科生优秀奖学金根据奖励等级分为每生每学期1000元、600元、400元；本科生进步奖学金为每生每学期200元。

3.竞赛类奖学金。对经学校及各学院（部）批准，代表学校参加各类学科竞赛的学生，结合竞赛的主办部门、竞赛声誉度、参赛高校情况及实际获奖情况，根据不同竞赛类别和获奖等级给予奖励。

4.体育奖学金。经学校体育主管部门批准，代表我校参加比赛的全日制学生运动员，凡在市级以上（含市级）教育部门或相关体育行业组织的非商业性体育比赛中获得优异成绩的，根据比赛等级和类别给予奖励。

5.明德奖学金。用于奖励在政治思想、道德品质等方面作出突出成绩，在校内外产生良好的社会影响、赢得社会广泛赞誉的全日制在校学生。奖励人数和奖励金额由学生资助工作领导小组研究决定。

（二）勤工助学

1.勤工助学。用于支付参加校内外勤工助学活动学生的报酬。优先考虑家庭经济困难学生。

2.研究生“三助”。学校向在读全日制研究生提供助教、助研、助管”（简称“三助”）岗位，并发放岗位津贴。遵循按需设岗、择优聘用、严格考核的原则，优先考虑品学兼优、具有较强服务意识的研究生。

（三）学费减免

1.“绿色通道”。用于帮助因家庭经济困难不能按时足额缴纳学费的新生顺利入学，办理有关入学手续。

2.学费减免。为帮助个别家庭经济困难无力缴纳学费的学生顺

利完成学业，根据家庭经济困难学生的实际情况进行学费减免。

（三）困难补助

1.临时困难补助。用于帮助遇到特殊情况的家庭经济困难学生，具体资助标准分为一等2000元，二等1500元，三等1000元。

2.节日补助。用于节假日期间向家庭经济困难学生发放的过节补助。

3.回家交通补助。用于向家庭经济特别困难且回家路途较远的学生发放回家的交通补助。根据经费的多少酌情发放，发放金额不超过实际所需路费。

4.走访慰问金。用于资助部分家庭经济特殊困难的学生。具体资助标准分为一等2000元，二等1000元，三等500元。

第二十二条 社会资助项目

学校积极为社会各界资助家庭经济困难学生搭建平台，通过社会组织捐赠或个人捐赠等方式募集资金和物品，按照捐赠方和学校的协议约定，奖励资助我校学生。

（一）社会奖助学金。社会企事业单位或个人为奖励我校品学兼优的学生和资助家庭经济困难学生设立的专项资金。

（二）社会捐赠物品。社会企事业单位或个人为奖励我校优秀学生和资助家庭经济困难学生无偿捐赠的物品。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行，原《青岛大学学生资助工作条例》、《青岛大学生源地信用助学贷款实施办法》、《青岛大学应征入伍服义务兵役直招士官学生学费补偿国家助学贷款代偿及退役复学学费资助暂行办法》、《青岛大学建档立卡学生资助管理办法》同时废止。

青岛大学家庭经济困难学生认定细则

青大学字【2021】24 号

第一章 总 则

第一条 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证各项资助政策和措施真正落实到位，根据《山东省教育厅等7部门关于印发〈山东省家庭经济困难学生认定办法〉的通知》（鲁教财发[2019]1号），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 家庭经济困难学生是指我校全日制在校生中，本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 组织机构与职责

第四条 我校家庭经济困难学生认定机构由学校学生资助工作领导小组、学院（部）认定小组、班级认定评议小组组成。

（一）我校成立学生资助工作领导小组负责家庭经济困难学生认定工作的领导和监督。领导小组由校长任组长，相关职能部门主要负责人、学院（部）分管领导为成员。学生资助工作领导小组下设办公室，办公室设在工作处，由学生资助管理中心具体负责认定工作的组织和管理。

（二）学院（部）成立认定小组，负责学院认定工作的具体组织和审核。认定小组由分管院（部）领导担任组长，学生工作办公室主任、辅导员（或班主任）、学生代表为成员。

（三）以班级为单位成立认定评议小组，负责班级认定评议工作。评议小组由辅导员（或班主任）担任组长，学生干部代表及学生代表为成员。其中，学生代表应不少于班级总人数的10%，评议对象不应作为评议小组成员。认定评议小组成员名单应在本班级范围内公示。

第三章 认定依据与档次

第五条 根据青岛市及其生源地城乡居民最低生活保障标准、物价水平，结合我校收费标准以及学生家庭经济状况等因素，合理确定家庭经济困难学生的认定标准。认定家庭经济困难学生应依据其家庭经济状况，认定标准根据家庭经济困难程度设为一般困难、困难和特殊困难三档。

第六条 申请认定家庭经济困难学生必须具备的基本条件。

- （一）全日制在校学生；
- （二）品行端正，诚实守信，团结友善；
- （三）学习勤奋努力，能正常完成学业；
- （四）家庭经济困难，符合认定标准中相应条款。

第七条 家庭经济困难学生认定标准：

（一）有下列情况之一者，可认定为“一般困难学生”。

- 1. 生活节俭，在完成学业上经济存在困难；
- 2. 父母无稳定经济来源，有两名及以上子女同时接受非义务教育阶段的普通学历教育，家庭收入无力支付多人上学费用；
- 3. 因遭受自然灾害或突发事故家庭财产损失较重；
- 4. 因其他原因造成家庭经济一般困难的学生。

（二）有下列情况之一者，可认定为“困难学生”。

- 1. 因学生本人身患疾病需长期治疗且造成家庭经济困难；
- 2. 父母一方丧失劳动能力或者患有重大疾病，且医疗费用负担较重等造成家庭经济困难；
- 3. 单亲家庭且单亲父亲（母亲）无经济收入或收入无法维持学生本人学习、生活需要；
- 4. 因其他原因造成家庭经济困难的学生。

（三）有下列情况之一者，认定为“特殊困难学生”。

- 1. 脱贫享受政策家庭学生、边缘易致贫家庭学生；
- 2. 经县级及以上相关部门认定的城乡低保家庭学生、低保边缘家庭学生以及特困救助供养学生；
- 3. 孤儿及事实无人抚养学生；
- 4. 烈士子女、家庭经济困难的残疾学生及残疾人子女等特殊困难学生；

5. 因其它原因（如家庭遭受重大自然灾害或重大突发意外、家庭成员患重大疾病）造成经济特别困难家庭的学生。

第八条 学生被证明有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生。已经通过认定的学生，应立即取消其受助资格。

（一）隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息的；

（二）由于家庭建房、购房、购车等原因造成家庭经济暂时困难的；

（三）由于生活奢侈浪费等原因造成生活暂时困难的；

（四）有其它不符合认定条件的。

第四章 新生认定程序

第九条 家庭经济困难学生认定工作通过家庭经济困难学生认定信息系统进行认定，原则上每学年秋季学期进行集中认定，每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第十条 家庭经济困难学生的认定程序。

（一）信息调查。

学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）；需要申请认定家庭经济困难的学生要如实填报《申请表》，并提供脱贫享受政策、边缘易致贫、城乡低保、特困救助供养、孤儿、烈士子女、残疾以及自然灾害、突发事件、重大疾病等相关证明材料。

（二）个人申请。

符合申请条件的学生如实填写《申请表》，同时签署《青岛大学家庭经济困难学生认定知情同意书》和《家庭经济状况查询核对授权书》，入学后会同相关家庭经济情况的证明材料一并交至学院（部）。申请人需同时在家庭经济困难学生认定信息系统中完成“家庭经济调查”和“学生自评”问卷。

（三）班级评议。

班级认定评议小组根据对申请学生提交的《申请表》、家庭经济情况、生活消费情况、学习态度及思想品德等表现的了解和观察，填写家庭经济困难学生认定信息系统中“民主评议”问卷进行评定。家庭经济困难认定信息系统按照“家庭经济情况、学生自评、班级评议”程序认定，以分值的形式反映学生的家庭经济困难状况，根

据评分分数排序，初步确定各档次家庭经济困难学生名单，提交学院（部）认定小组审查。

（四）学院（部）评定。

学院（部）认定小组认真审查班级认定评议小组各项认定工作的规范性、合理性，审核班级评议结果，统筹各班级家庭经济困难学生情况，结合地区差异等因素，综合确定各班级家庭经济困难学生名单和认定等级，同步建立家庭经济困难学生信息档案。

学院（部）认定小组评定后，将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式在各班级内公示不少于 2 个工作日。在公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。如有异议，可通过有效方式向本学院（部）认定小组提出异议。认定小组对有异议的学生再次进行资格审查，并在 3 个工作日内予以答复。如对学院（部）认定小组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请后的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，及时做出调整。公示无异议后，各学院（部）将汇总名单报学生资助管理中心。

（五）学校审批。

学生资助管理中心汇总、审核学院（部）认定小组提交的家庭经济困难学生名单，并以适当方式在适当范围内公示不少于 5 个工作日。公示无异议后，报学校学生资助工作领导小组审批确定家庭经济困难学生最终名单。

第五章 资格复核及调整

第十一条 每年秋季学期对家庭经济困难的二年级及以上学生进行资格复核和调整。

（一）已认定学生资格复核和调整。家庭经济困难学生的复核参照认定的程序进行，复核以班级民主评议为主。通过了解家庭经济状况的变化，根据民主评议进行复核，并对已建立的家庭经济困难学生信息管理系统进行调整。如家庭经济状况无显著变化，无需提供《申请表》。

（二）新增加学生资格申请。因家庭经济情况变化或因突发事件导致经济困难的二年级及以上学生可申请认定为家庭经济困难学生，认定方法同上述“新生认定程序”。

第六章 监督与管理

第十二条 学院（部）为新认定的家庭经济困难学生建立纸质和电子档案，根据资格复核和调整情况更新家庭经济困难学生信息档案。

（一）纸质档案。纸质档案“按人立卷”，即每个经济困难学生的档案都独立成卷。纸质档案由学院（部）负责保存管理。

（二）电子档案。学院（部）根据要求完善认定信息系统中的学生信息，建立家庭经济困难学生动态电子档案确保及时更新。

（三）档案管理要求。学校、学院（部）、班级构建三级动态网络，定期对已列入档案的学生进行调查核实，根据情况变化随时更新家庭经济困难学生档案，确保档案的科学、准确、动态。

第十三条 家庭经济困难学生认定是涉及学生切身利益的一项重要工作，是各类学生资助政策实施的起点，各级认定工作体系要严格按照规定程序、认定标准和工作要求，做到公平公正、规范有序，认真落实各项工作任务，保障学生合法权益。

第十四条 申请学生应如实填写家庭经济情况，一经发现学生存在弄虚作假、虚报、瞒报行为，将取消其当年度认定及受助资格，收回资助资金，并按学生违纪处分有关规定进行处理。

第十五条 各学院（部）应加强对学生资助政策的宣传力度，引导学生诚实守信，据实提供家庭经济状况。各学院（部）要动态掌握学生家庭经济状况变化情况，不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访、社会救助家庭经济状况核对平台进行信息查询等方式进行家庭经济状况复查，对于家庭经济状况明显不符合家庭经济困难学生认定条件的，不予认定。

第十六条 学校学生资助工作领导小组全程监督家庭经济困难学生认定工作。各相关人员要明确职责，认真履责，切实负责，对有弄虚作假、徇私舞弊行为者，将追究其责任，并依据有关规定严肃处理。

第七章 附 则

第十七条 本办法由学生工作处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。

青岛大学本科国家奖学金和省省政府奖学金评审办法

青大学字【2021】25 号

第一章 总 则

第一条 为做好我校国家奖学金和省省政府奖学金的评审发放工作，根据《山东省学生资助资金管理办法》[鲁财科教（2020）15号]，结合我校实际，制定本办法。

第二条 国家奖学金和省省政府奖学金（以下简称国家和省政府奖学金），用于奖励我校全日制本科学子中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第三条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校国家和省政府奖学金的评审发放工作，学生资助管理中心具体组织实施。评审工作按照学校学生奖助三级评审机制进行。

第二章 奖励标准及申请条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元，省政府奖学金的奖励标准为每人每年 6000 元。

第五条 国家和省政府奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

在符合上述基本条件外，还应满足以下具体申请条件：

- （一）年级要求。在校生中二年级及以上学生可以申请国家和省政府奖学金。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备申请资格。

(二) 成绩表现等要求。评奖学年内学习成绩排名与综合素质测评成绩排名均位于前 10% (含 10%)，并且无不及格记录 (含选修课)，可以申请国家奖学金；评奖学年内学习成绩排名与综合素质测评成绩排名均位于前 15% (含 15%) 的，并且无不及格记录 (含选修课)，可以申请省政府奖学金。

对在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺展演等某一方面表现非常突出的学生，学习成绩排名和综合素质测评成绩排名可放宽至 30% (含 30%)，同时需要提交详细的证明材料。证明材料须由学院 (部) 审核后加盖学院 (部) 公章。

“表现非常突出”主要是指：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖 (或金奖) 及以上奖励。

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利 (不包括实用新型专利、外观设计专利)。

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6. 在文艺展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第六条 学习成绩与综合素质测评成绩应在同一范围内进行排名,排名范围按国家和省政府奖学金名额分解下达到的最终一级单位确定。

第七条 同一学年内,学生不能同时获得国家奖学金和省政府奖学金。获得国家或省政府奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得励志奖学金。

第八条 学校根据省财政厅、教育厅分配至我校的国家和省政府奖学金总人数,按照各学院(部)学生数比例,将国家和省政府奖学金名额分配至各学院(部)。

第三章 评审时间及程序

第九条 国家和省政府奖学金每学年评审一次,实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。评审工作一般在9—11月份进行,具体评审时间以当年省教育厅的通知时间为准。

第十条 国家和省政府奖学金的评审程序:

(一) 符合申请条件学生提交书面申请。

(二) 由班级学生奖助评审评议小组进行初评,推荐学院(部)候选人选。

(三) 学院(部)学生奖助评审工作组在广泛征求意见的基础上对候选人进行综合考评,根据学校分配的名额确定学院(部)初审名单。在规定时间内将相关材料报学生资助管理中心。

(四) 学生资助管理中心对相关材料进行审查,提出学校国家奖学金和省政府奖学金获奖学生推荐名单,报学校学生资助工作领导小组审定最终获奖名单,获奖名单在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后报送省教育厅审核。省教育厅审核汇总后统一报教育部审批。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 国家和省政府奖学金由学校收到划拨资金后按照省教育厅通知要求的时间,一次性划入获奖学生账户,同时颁发国家统一印制的奖励证书,并记入获奖学生学籍档案。



第十二条 各学院（部）要切实加强管理，严格按照本办法认真做好国家和省政府奖学金的评审和发放工作，确保奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十三条 学校严格执行国家相关财经法规和《山东省学生资助资金管理办法》的规定，对国家和省政府奖学金实行分账核算、专款专用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管部门的监督和检查。

第十四条 学校学生资助工作领导小组对各学院（部）国家和省政府奖学金的评审和发放工作进行监督和检查。严肃查处评审过程中违规操作、弄虚作假的行为，并追究相关人员责任。

第十五条 学生在参评期间中如有弄虚作假、瞒报、违纪等行为，学校将取消其评审资格。

第五章 附 则

第十六条 本办法由学生工作处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。

青岛大学本科励志奖学金评审办法

青大学字【2021】26 号

第一章 总 则

第一条 为做好我校励志奖学金的评审发放工作，根据《山东省学生资助资金管理办法》[鲁财科教（2020）15 号]，结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校本科生励志奖学金（以下简称励志奖学金）包括国家励志奖学金、省政府励志奖学金、新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生省政府励志奖学金。

国家励志奖学金和省政府励志奖学金用于奖励资助我校全日制本科学子中品学兼优的家庭经济困难学生，新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生省政府励志奖学金用于奖励资助我校全日制本科学子中品学兼优、家庭经济困难的新疆、西藏和青海海北籍少数民族学生，激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第三条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校本科生励志奖学金的评审发放工作，学生资助管理中心具体组织实施。评审工作按照学校本科生奖助三级评审机制进行。

第二章 奖励标准及申请条件

第四条 励志奖学金的资助标准为每人每年 5000 元。

第五条 国家励志奖学金和省政府励志奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优秀，评奖学年无不及格记录（含选

修课），学习成绩排名或综合测评成绩排名有一项位于前 30%（含 30%），另一项位于前 50%（含 50%，下同）；对于特殊困难的学生，学习成绩排名和综合测评成绩排名可放宽至前 50%。学习成绩与综合测评成绩应在同一范围内进行排名。

（六）家庭经济困难，生活俭朴。

新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生省政府励志奖学金的基本申请条件：

（一）学生入学前户籍所在地为新疆维吾尔自治区或西藏自治区或青海海北藏族自治州，民族为少数民族；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法和法律，遵守国家和学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）在校期间学习成绩优秀；

（六）家庭经济困难，生活俭朴。

第六条 在校生中二年级及以上学生可以申请励志奖学金。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备申请资格。

第七条 同一学年内，学生只能申请并获得一项励志奖学金。获得励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金或省政府奖学金。

第八条 学校根据省财政厅、省教育厅分配至我校的励志奖学金总人数，按照各学院（部）学生数及家庭经济困难学生比例，将励志奖学金名额分配至各学院（部）。

第三章 评审时间及程序

第九条 励志奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。评审工作一般在 9—11 月份进行，具体评审时间以当年省教育厅的通知时间为准。

第十条 励志奖学金的评审程序：

（一）符合申请条件的学生向学院（部）提交书面申请。

（二）班级学生奖助评审评议小组进行初评确定候选人，报学院（部）学生奖助评审工作组。

(三) 学院(部)学生奖助评审工作组根据学校分配的名额确定学院(部)初审名单报学生资助管理中心。

(四) 学生资助管理中心对相关材料进行审核,提出学校国家励志奖学金获奖学生推荐名单,报学校学生资助工作领导小组审定最终获奖名单,获奖名单在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后报送省教育厅审批。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 励志奖学金由学校收到划拨资金后按照省教育厅当年通知要求的时间,一次性划入获奖学生账户,同时颁发奖励证书,并记入获奖学生学籍档案。

第十二条 各学院(部)要切实加强管理,严格按照本办法的规定认真做好励志奖学金的评审和发放工作,确保奖学金用于奖励品学兼优的家庭经济困难学生。

第十三条 学校严格执行国家相关财经法规和《山东省学生资助资金管理办法》的规定,对励志奖学金实行分账核算、专款专用,同时接受财政、审计、纪检监察、主管部门的监督和检查。

第十四条 学校学生资助工作领导小组对各学院(部)励志奖学金的评审和发放工作进行监督和检查。严肃查处评审过程中违规操作、弄虚作假的行为,并追究相关人员责任。

第十五条 学生在参评期间中如有弄虚作假、瞒报、违纪等行为,学校将取消其评审资格;对获得奖学金后,生活不节俭、铺张浪费的学生,学校将收回其已发放的奖励资金。

第五章 附 则

第十六条 本办法由学生工作处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行,原办法同时废止。

青岛大学本科国家助学金评审办法

青大学字【2021】27 号

第一章 总 则

第一条 为做好我校国家助学金的评审发放工作，按照《山东省学生资助资金管理办法》[鲁财科教（2020）15 号]精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校国家助学金用于资助全日制本科在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

第三条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校国家助学金的评审发放工作，学生资助管理中心具体组织实施。评审工作按照学校学生奖助三级评审机制进行。

第二章 资助标准与申请条件

第四条 国家助学金用于资助家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。平均资助标准为每生每年 3300 元，具体分为三档，一档 2300 元，二档 3300 元，三档 4300 元。

第五条 国家助学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤奋学习，积极上进；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

第六条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金、省政府奖学金或励志奖学金中的一项。

已享受政策性生活补助的学生不能同时获得国家助学金。

第七条 学校根据省财政厅、教育厅分配至我校的国家助学金经费预算，按照各学院（部）学生数及家庭经济困难学生比例，将国家助学金名额分配至各学院（部）。

第三章 评审时间及程序

第八条 国家助学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则。评审工作一般在 9—11 月份进行，具体评审时间以当年省教育厅的通知时间为准。

第九条 国家助学金的评审程序：

（一）符合申请条件学生向学院（部）提交书面申请。

（二）班级学生奖助评审评议小组根据家庭经济困难学生认定结果进行初评，确定候选人及资助档次，报学院（部）学生奖助评审工作组。

（三）学院（部）学生奖助评审工作组根据学校分配的名额，确定学院（部）初审名单及档次报学生资助管理中心。

（四）学生资助管理中心对有关材料进行审核，提出学校国家助学金学生推荐名单，报学校学生资助工作领导小组审定确定最终受助名单，受助名单在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后报送省教育厅审批。

第四章 助学金发放、管理与监督

第十条 国家助学金由学校收到划拨资金后分学期按时划入获奖学生账户。

第十一条 各学院（部）要切实加强管理，严格按照本办法的规定认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保用于资助家庭经济困难学生。



第十二条 学校严格执行国家相关财经法规和《山东省学生资助资金管理办法》的规定，对国家助学金实行分账核算、专款专用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管部门的监督和检查。

第十三条 学校学生资助工作领导小组对各学院（部）国家助学金的评审和发放工作进行监督和检查。严肃查处评审过程中违规操作、弄虚作假的行为，并追究相关人员责任。

第十四条 学生在参评期间中如有弄虚作假、瞒报、违纪等行为，学校将取消其评审资格；对获得助学金后，生活不节俭、铺张浪费的学生，学校将收回其已发放的资助资金。

第五章 附 则

第十五条 本办法由学生工作处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。

青岛大学校长奖学金评审办法

青大学字【2021】30 号

第一章 总 则

第一条 为激发学生成长成才内生动力，引导学生勤奋学习，促进学生德智体美劳全面发展，结合我校实际，制定本办法。

第二条 校长奖学金是学校设立的最高奖学金，主要用于奖励我校正式注册学籍并在基本修业年限内的全日制优秀在校生。

第三条 校长奖学金的评审工作在学生资助工作领导小组的领导下，由学生资助管理中心具体组织实施。

第二章 奖励标准及申请条件

第四条 校长奖学金的奖励标准为每人每学年 5000 元，每学年共奖励学生 100 人，奖励名额由学生资助管理中心根据各学院（部）的学生人数进行分配。

第五条 校长奖学金的申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；

（五）本科生在校期间学习成绩优异，评奖学年无不及格记录（含选修课），学习成绩与综合素质测评成绩均位于专业排名前 20；在道德风尚、学术研究、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

（六）研究生综合素质测评成绩优异，所有修读课程无不及格记录；学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识和创新能力，科研能力显著，学术成果突出；无剽窃他人学术成果记录；积极参加各类社会实践和志愿服务，德、智、体、美、劳全面发展，综合素质较高。

第三章 评审时间及程序

第六条 评审时间。校长奖学金每学年评审一次，评审工作在

每学年秋季学期进行。

第七条 校长奖学金的评审程序：

（一）个人申请。符合申请条件学生向学院（部）提交书面申请。

（二）班级评议。班级学生奖助评审评议小组进行初评，确定班级候选人报送所在学院（部）。

（三）学院（部）评审。学院（部）学生奖助评审工作组根据学校分配的名额，确定学院（部）初审名单报学生资助管理中心。

（四）学校评定。学生资助管理中心对相关材料进行审核，提出校长奖学金获奖学生推荐名单，报学校学生资助工作领导小组审定最终获奖名单。

（五）学校公示。获奖名单在全校范围内进行不少于 5 个工作日公示。

第八条 对校长奖学金评审结果有异议的学生，可在公示阶段向所在学院（部）提出申诉，各学院（部）应及时解决并予以答复。如学生对学院（部）作出的答复仍存在异议，可向学生资助管理中心提请复议。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第九条 评审工作结束后，由学生工作处提交学生发放单，财务处将奖金划入获奖学生个人账户。颁发学校统一印制的奖励证书，记入获奖学生学籍档案。

第十条 各学院（部）要切实加强管理，严格按照本办法认真做好校长奖学金的评审和发放工作，确保奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十一条 学校学生资助工作领导小组对各学院（部）校长奖学金评审和发放工作进行监督和检查。严肃查处评审过程中违规操作、弄虚作假的行为，并追究相关人员责任。

第十二条 学生在参评期间中如有弄虚作假、瞒报、违纪等行为，学校将取消其评审资格。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学生工作处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。

青岛大学学生特殊困难补助实施办法

青大学字【2018】22号

第一条 为落实《青岛大学学生资助工作条例》，做好我校家庭经济困难学生的资助工作，根据国家、省有关文件精神，特制定本办法。

第二条 特殊困难补助的资金来源。学校利用从学校事业收入中提取的部分学生资助资金设立学生特殊困难补助基金，用于向遇到特殊情况的家庭经济困难学生发放困难补助。

第三条 申请特殊困难补助的学生应符合《青岛大学学生资助工作条例》中规定的基本条件。

第四条 特殊困难补助的种类及发放办法。

学校特殊困难补助是指在特殊的时间或遇到特殊情况下，为解决家庭经济困难学生的特殊困难而发放的补助，如临时困难补助、节日补助、回家交通补助、走访慰问金、受灾家庭学生补助、临时伙食补贴等。

（一）临时困难补助

临时困难补助是学校为帮助因学生本人突发事故或家庭遭遇重大变故而造成暂时生活特别困难的学生所采取的资助措施。

1、申请金额

一等：2000 元；二等：1500 元；三等：1000 元，学生遇特殊情况经研究可以酌情处理。

2、申请和发放程序

（1）学生向辅导员提出申请，填写《临时困难补助申请表》交所在学院审核。

（2）学院审核后报学生资助管理中心审批并办理发放手续。

（二）节日补助



用于节假日期间向家庭经济困难学生发放的过节补助。

（三）回家交通补助

寒暑假之前向家庭经济特别困难且回家路途较远的学生发放回家的交通补助，根据路费的多少酌情发放，假期前发放。

（五）走访慰问金

学校领导和各学院政工人员每年寒暑假期间对部分特困家庭进行走访慰问，宣传国家和学校的有关资助政策，了解家庭经济状况，并送去慰问金。

慰问金等级：一等 2000 元；二等 1000 元；三等 500 元。

学院在寒暑假前选择典型家庭经济特别困难学生作为走访对象，填写《家庭经济特别困难学生走访登记表》，报学生资助管理中心，由学校在放假前将慰问金发放至学院，各学院进行走访。学校选择部分家庭经济特别困难学生由校领导及学生处工作人员进行走访慰问。

（六）其他遇到特殊情况需发放特殊困难补助时，由学生处向校领导提交发放报告，校领导审批同意后发放。

第五条 本办法自公布之日起实施，原有关办法同时废止。

第六条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

青岛大学本科学生学费减免、新生入学“绿色通道”实施办法

青大学字【2018】17号

为帮助因家庭经济特别困难而不能足额缴纳学费的学生顺利完成学业，根据国家及山东省有关文件精神，学校对在校学生实施学费减免，对入校新生实施“绿色通道”制度。具体实施办法如下：

一、学费减免

学校按照国家有关规定对个别家庭经济特别困难无力缴纳学费的学生减免学费。

（一）减免原则

根据《普通高等学校学生管理规定》，学生有义务缴纳学费及有关费用，未按规定缴纳学费的不予注册。确因家庭经济困难不能按时足额缴纳的，需办理缓缴或部分缴纳手续，然后在承诺期限内通过贷款、申请减免及其他资助途径缴纳。

（二）用于学费减免的资金从学生资助基金中列支。

（三）学费减免的条件

学费减免只针对个别有特殊情况的学生，具体条件如下：

1、符合《青岛大学学生资助工作条例》中规定的受助资格及条件。

2、家庭经济特别困难，靠家庭及学校其他资助途径难以足额缴纳学费，已办理缓缴学费手续，且因客观原因不能办理国家助学贷款或因个人残疾等原因将来还款能力较弱的学生。

3、孤残学生、少数民族学生、烈士子女及优抚家庭子女优先减免。

4、根据国家及山东省有关规定必须减免的。

（四）学费减免的额度

具体减免金额由学院根据实际情况提出建议，由学校奖助评审委员会审批。

（五）办理时间程序

每学年 10-11 月份，需要减免学费的学生填写《学费减免申请表》，向学院提出申请，由学院学生奖助评审工作组进行审查，审查后报学校奖助评审委员会审批。学生资助管理中心集中办理学费减免的发放手续。

（六）发放办法

由财务处将学费减免金额直接用于冲抵学生欠缴的学费。

二、“绿色通道”

为确保家庭经济困难新生顺利入学，学校实施“绿色通道”制度。

（一）根据《普通高等学校学生管理规定》，学生有义务缴纳学费及有关费用，未按规定缴纳的不予注册。确因家庭经济困难不能按时足额缴纳的，可通过“绿色通道”办理入学手续。

（二）“绿色通道”办理程序。因家庭经济困难不能足额缴纳学费的新生，持填写好的《青岛大学学生家庭经济情况调查表》、《青岛大学家庭经济困难学生认定申请审批表》（随录取通知书发放）及有关证明材料，领取并填写《青岛大学学生缓交学费申请审批表》，然后办理有关入学手续。

（三）入学后，学校开展家庭经济困难学生认定工作，经认定的家庭经济困难的学生可以申请生源地信用助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

三、本办法自公布之日起实施，原有关办法同时废止。

四、本办法由学生工作部（处）负责解释。

青岛大学学生勤工助学管理办法（修订）

青大学字【2020】40 号

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生勤工助学管理工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校勤工助学管理办法（2018 年修订）》（教财〔2018〕12 号）等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指具有我校学籍的本科生和研究 生。

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

第四条 勤工助学是学校实施德智体美劳育人的有效途径，是资助育人的有效平台。勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的有关职能部门在资金落实、人员配备、办公场所、活动场地等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第七条 学生资助管理中心具体负责勤工助学活动的日常管理工作。

第八条 用人单位应安排专人负责本单位勤工助学工作的申报、招聘、考核和管理，并为每一个岗位确定指导教师。每年 6

月底前用人单位应完成勤工助学总结工作，并将书面报告提交学生资助管理中心。

第三章 校内勤工助学岗位管理

第九条 设岗原则

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。各单位应根据本单位的工作特点，本着必要、适当的原则设置勤工助学岗位，勤工助学岗位不得代替教职员工的本职工作。

（二）各单位设立勤工助学岗位，须向学生资助管理中心提交岗位设置申请，经审批后方可按照规定流程聘用学生。

（三）勤工助学岗位既要满足学生的工时需求，又要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，寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

（四）勤工助学岗位应优先安排家庭经济困难学生。原则上各单位设置的非技术岗中面向家庭经济困难学生的岗位比例不低于 50%，技术岗中面向家庭经济困难学生的岗位比例不低于 20%。

（五）勤工助学岗位坚持“一人一岗”原则。每名学生只能被一个勤工助学固定岗位招聘，如被多个固定岗位同时招聘，只保留其在设岗数量较少的设岗单位的入选资格，取消其他岗位入选资格；如被勤工助学固定岗位和研究生“三助”岗位同时聘用，只保留研究生“三助”岗位，取消勤工助学岗位。被取消岗位不再进行人员递补。

（六）学生干部的职务行为和学生社团的正常活动和训练不属于勤工助学工作，不得将此类行为和活动列入勤工助学范畴。

（七）对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十条 岗位类型

勤工助学岗位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。原则上申请该岗的学生在同一岗位持续勤工助学工作不得少于一个学期。

（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即完成任务的工作岗位。

第十一条 岗位申请

用人单位勤工助学固定岗位调整原则上每学年一次，学生勤工助学固定岗位申请原则上每学期一次，依托智慧校园勤工助学信息管理系统。岗位招聘采用“双选”方式进行，由学生资助管理中心统一组织。岗位申请审批流程如下：

（一）用人单位申报。用人单位根据学生资助管理中心公布的岗位设置情况进行岗位申请。

（二）个人申请。学生本人根据学校发布的勤工助学岗位信息，线上提交个人信息，并同步下载打印《青岛大学学生勤工助学申请表》（以下简称《申请表》）。

（三）学院（部）审核。各学院（部）根据申请学生实际情况进行审核推荐，经确认后在《申请表》上签署意见并加盖公章。

（四）岗位初选。用人单位依据学校审批岗位数，结合本单位用人要求及应聘学生相关材料，经审核面试确定初选人员名单，在《申请表》上签署意见并加盖公章，同步线上提交确认信息，下载打印《青岛大学勤工助学学生初选人员信息表》后，连同《申请表》报送学生资助管理中心审批备案。

（五）审批上岗。学生资助管理中心对各用人单位确定的初选学生情况及相关材料进行审核，最终确定录用学生名单，经向用人单位反馈，同步系统确认备案后，学生持个人有效证件到用人单位上岗工作。

第十二条 临时岗位的申请应在用人前进行，临时岗位申请及调、替岗申请审批流程参照固定岗位申请审批流程执行。

第十三条 岗位管理

（一）用人单位应明确工作内容、操作规程和纪律要求，切实做好勤工助学学生岗前培训和安全教育工作，不得安排学生参加有毒、有害或危险的生产作业及超过学生身体承受能力、有损学生健康的劳动。

（二）用人单位不得随意辞退学生，对不适合岗位者，用人单位应提前向学生说明情况并报学生资助管理中心备案，申请调换。

（三）用人单位调整、替换本单位勤工助学学生，须向学生资助管理中心提交调换申请，经审批备案后方安排学生上岗工作。

（四）勤工助学学生应自觉遵守学校各项规章制度，举止得体，文明礼貌，服从用人单位管理，对违反校规校纪者，根据学校相关规章制度予以处理。

（五）学生因故不能上岗，应及时向用人单位请假，经批准后

方可离岗；连续一周无故不上岗，视为自动放弃勤工助学资格，一年以内不再受理该生的勤工助学申请；中途因故需要停止勤工助学的，应提前 5 个工作日向用人单位提出申请，经用人单位批准后办理离岗手续并报学生资助管理中心备案。

第十四条 岗位考核

（一）按照“谁用人，谁负责”的原则。各用人单位负责本单位勤工助学学生管理考核工作。要按照岗位制定考核标准和考核办法。

（二）考核按月进行，分“优秀、良好、合格、不合格”四个等级，在勤工助学聘期内累计两次考核不合格者取消其勤工助学岗位。在勤工助学聘期内考核合格以上的学生，学校颁发勤工助学合格证书。

（三）考核结果是核发勤工助学报酬的基本依据。各用人单位要根据学生上岗期间的实际情况，科学核定考核等级和报酬金额。

第四章 校外勤工助学活动管理

第十五条 由学校组织的校外勤工助学活动由学生资助管理中心统筹管理，注重与学生学业发展的有机结合。

第十六条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校提出书面申请，并提供法人资格证书副本和相关的证明文件，经审核同意且与学校签订用人协议后，学校将组织推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第十七条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学校从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第十八条 校内固定岗位按月计酬。学校学生资助管理领导小组参照上级有关文件精神，结合每年学校经费拨款实际情况，根据具体工作量及考核情况确定酬金标准。

第十九条 校内临时岗位按小时计酬。学校学生资助管理领导小组参照上级有关文件精神，结合每年学校经费拨款实际情况，根据具体工作量及考核情况确定酬金标准。

第二十条 校外勤工助学酬金标准不低于青岛市政府规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十一条 校内勤工助学报酬按月发放。每月5日前（遇节假日顺延）各用人单位根据考核结果依托系统上报学生勤工助学考核结果和报酬信息（同步上报纸质版），经学生资助管理中心审核批准后，由财务处将酬金发放至学生个人账户。

第二十二条 勤工助学基金管理使用坚持专款专用原则，不得挪用、挤占。对骗取、套取、二次分配等专项资金的违规行为，将依法依规严肃处理，追究相关人员责任。

第二十三条 因用人单位未及时考核或未按时报送考核报酬表等原因导致不能如期发放学生勤工助学酬金的，用人单位须向学生资助管理中心提交书面补发申请，并负责向学生做好解释说明。造成后果影响的，由用人单位承担相应责任，并负责妥善处理。

第六章 法律责任

第二十四条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学管理服务组织必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十五条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附 则

第二十六条 本办法由学生工作处负责解释，未尽事宜由学校学生资助工作领导小组研究决定。如遇上级部门出台新政策，按新政策执行。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。原《青岛大学学生勤工助学管理办法》（青大学字〔2014〕13号）同时废止。

山东省高校毕业生学费和国家助学贷款补偿实施细则

第一条 为引导鼓励高校毕业生面向基层就业，对以下两类高校毕业生，其学费或国家助学贷款本金由财政给予补偿：一是 2009 年（含）以后毕业，自愿到我省财政困难县艰苦行业工作，且服务年限连续达 3 年（含）以上的高校应届毕业生；二是 2014 年（含）以后毕业，自愿到我省县级特殊教育学校任教，且服务年限连续达 3 年（含）以上的高校应、往届毕业生。

第二条 本细则中高校应届毕业生是指我国境内经国家和省正式批准设立的高校全日制普通本专科（含高职）、研究生、第二学士学位应届毕业生，毕业当年 12 月 31 日后就业的视为非应届毕业生。定向、委培以及在校期间已享受免除学费政策的学生不享受补偿政策。

第三条 本细则所指财政困难县，是指高校毕业生就业上年进入省级县级基本财力保障机制补助范围的县（市、区），具体名单可在山东省学生资助管理中心网站查询。

第四条 本细则中所称艰苦行业是指县以下机关及企事业单位，包括乡镇政府机关、公办农村中小学及幼儿园、国有农（林）场、水电施工基地、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站。乡镇大学生村官工作纳入艰苦行业范围。

第五条 申请学费和国家助学贷款补偿的高校毕业生，应同时符合以下条件：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；
- （二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；
- （三）服务期间工作考核合格。

第六条 本科、专科（高职）、研究生和第二学士学位毕业生

学费和国家助学贷款补偿年限，分别按照国家规定的相应学制计算，在校学习时间低于规定学制的，按照实际学习时间计算。

专升本、本硕连读、中高职连读、第二学士学位的学费和国家助学贷款补偿年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务的实际时间计算。

第七条 符合学费和国家助学贷款补偿政策条件的高校毕业生服务期满 3 年后，补偿资金于次年一次性发放给毕业生本人。

第八条 补偿资金申请和拨付程序：

（一）符合学费和国家助学贷款补偿政策条件的毕业生可通过山东省学生资助管理中心网站下载并填写《山东省高等学校毕业生学费和国家助学贷款补偿申请表》（简称《申请表》，一式两份），分别由毕业高校和毕业生就业单位审核后，于每年 9 月 30 日前将《申请表》提交县级学生资助管理机构。

提交《申请表》时应一并提交以下资料：确认就业关系成立的文书（如：就业协议、劳动合同、聘用录用文件等）原件及复印件一份、身份证原件及复印件一份、高校毕业证书原件及复印件一份、借记卡或存折复印件一份、由就业单位盖章的工资发放证明。

在 3 年服务期内，经提拔或调动后，工作单位仍符合学费和国家助学贷款补偿政策条件的毕业生，应同时出具与所有工作单位确认就业关系成立的文书和由就业单位盖章的工资发放证明，证明其工作地点和工作岗位性质符合补偿政策条件，且服务期连续，没有间隔期。

符合学费和国家助学贷款补偿政策条件的毕业生在受理期内未提交申请的，统一纳入下一年度补报。

（二）每年 10 月 15 日前，县级学生资助管理机构对申请资料进行审核，将《申请表》和资金需求报告通过县级教育、财政部门报送市级教育、财政部门。10 月 31 日前，市级教育、财政部门审核汇总后，将本市资金需求报告报送省教育厅、财政厅审核。



（三）省财政承担资金于次年3月31日前下达，市、县财政要足额落实本级应承担资金，并于4月30日前拨付至毕业生所在县级学生资助管理机构。

（四）补偿经费由县级学生资助管理机构于5月31日前汇入毕业生个人账户。尚未还清国家助学贷款的高校毕业生，补偿资金由毕业生本人优先用于偿还贷款。

（五）申请材料、资金需求报告和补偿资金汇款凭证，由县级学生资助管理机构建立档案备查。

第九条 各级学生资助管理机构、有关高校及毕业生就业单位，要切实加强学费和国家助学贷款补偿资格审核工作。对于弄虚作假的单位和高校毕业生，一经查实，除收回补偿资金外，将按有关规定追究相关人员的责任。

青岛大学研究生国家奖学金评审管理办法（试行）

青大研字【2012】19 号

第一章 总 则

第一条 为发展中国特色研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，国家设立了“研究生国家奖学金”。按照山东省财政厅、教育厅转发《财政部教育部关于印发〈研究生国家奖学金管理暂行办法〉的通知》的通知(鲁财教[2012]88 号)要求，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 研究生国家奖学金来源于中央财政专项资金，用于奖励攻读硕士、博士学位期间表现优异的全日制研究生。

凡取得正式学籍、已注册的在读青岛大学全日制二年级及以上研究生在规定学制年限内均有资格申请。

第三条 研究生国家奖学金每年评审一次，评审工作时间根据山东省学生资助管理中心下达给我校的研究生国家奖学金分配名额和预算时间确定。

第二章 奖励标准与基本条件

第四条 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 3 万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 2 万元。

第五条 研究生国家奖学金基本申请条件：

1. 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，课程成绩排名位于本专业前 30%；
5. 科研能力显著，发展潜力突出；有公开发表的高水平学术论文、创新性科研成果、获得校级以上科技奖励者优先考虑，具体学术及科研成果评审标准由各学院按照学科特点自行制订。（科研成果作者第一单位必须为青岛大学，署名原则上为第一作者，其成果须为在读期间所取得。每名研究生在硕士或博士阶段，如第二次申请国家奖学金，同一申报原因和支撑材料不得重复使用。）

6. 全面发展，综合能力突出，积极参加各类社会工作、文化活动、

社会实践和志愿服务，并取得良好工作业绩或成绩者优先考虑。

第三章 评审组织与名额分配

第六条 学校成立由校主管领导、相关职能部门及研究生导师代表组成的领导小组，下设领导小组办公室，办公室设在研究生处。

第七条 学校研究生国家奖学金评审领导小组的职责是：负责按照国家有关规定制定学校研究生国家奖学金评审办法，制定名额分配方案，统筹领导、协调、监督学校评审工作，裁决学生对评审结果的申诉；领导小组办公室的职责是：负责研究生国家奖学金日常事务，统一保存全校的研究生国家奖学金评审资料。

第八条 各学院成立研究生国家奖学金评审委员会，由单位主要领导任主任委员，分管研究生工作副书记、副院长任副主任委员，研究生导师、研究生教育管理人员、研究生代表任委员，其职责是：制定本单位研究生国家奖学金评审细则，负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第九条 学校原则上根据山东省学生资助管理中心下达的研究生国家奖学金名额与学校在校研究生人数的比例，下达各学院研究生国家奖学金名额，并适当向基础学科和国家亟需的学科（专业）倾斜。

第四章 评审程序

第十条 有意愿申请国家奖学金的研究生，根据本办法规定的申请条件，如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》（附件），并附研究生课程学习成绩单、科研成果及获奖证书及其他需要提交的证明、证书原件等相关证明材料，向所在学院评审委员会提出申请。其中推荐意见由研究生本人的指导教师负责填写。

第十一条 学院研究生国家奖学金评审委员会主任委员负责组织委员会委员对申请国家奖学金的学生进行初评。各学院评审委员会应依据本办法及学院评审细则，对申请人的基本情况和相关材料进行认真、细致的核实，严格进行资格审查，组织学生开展公开答辩，采用无记名投票的方式进行表决。评审过程中应充分尊重本单位学术组织、研究生导师的推荐意见。学院评审委员会按照学校下达的名额指标确定本单位获奖学生名单后，应在本单位内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将名单提交学校研究生国

家奖学金评审领导小组办公室。

第十二条 学校研究生国家奖学金评审领导小组办公室对各学院上交名单进行审查汇总后，上报学校研究生国家奖学金评审领导小组。

第十三条 学校研究生国家奖学金评审领导小组对全校汇总名单进行审定，审定结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交校长办公会审议。审议通过后将相关资料上报山东省学生资助管理中心。

第十四条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在学院公示阶段向所在学院评审委员会提出申诉，学院评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对学院做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。

第五章 发放与监督

第十五条 学校将研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的荣誉证书，同时将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

第十六条 研究生国家奖学金的评审工作，应坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行国家有关教育法规，按评审程序操作，接受纪检监察部门的监督，杜绝弄虚作假。

第十七条 学校严格执行国家奖学金资金专款专用的规定，及时将奖学金发放给获奖的学生，同时自觉接受纪检监察部门和审计等部门的检查和监督。

第十八条 申请国家奖学金的研究生有违反学校相关政策规定的、受校纪校规处分的，取消其国家奖学金参评资格，已发放奖励的要取消其荣誉称号并收回荣誉证书及奖金。

第六章 附 则

第十九条 本办法由研究生处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。

青岛大学研究生学业奖学金管理暂行办法

青大办字【2017】15号

第一章 总 则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心学术、追求卓越，根据《财政部国家发展改革委教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教[2013]19号）、《关于完善研究生教育奖助政策体系的通知》（鲁财教[2013]66号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二章 管理和评定机构

第二条 学校成立研究生学业奖学金评审工作领导小组，成员由分管校领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。领导小组负责制定研究生学业奖学金各项政策措施，统筹领导、协调和监督评审工作。

第三条 学生资助管理中心在研究生学业奖学金评审工作领导小组的领导下，负责全校研究生学业奖学金的评审工作。

第四条 学校成立研究生学业奖学金评审委员会，成员由分管校领导、相关职能部门负责人、学院研究生工作分管领导、研究生导师代表及学生代表组成，负责全校研究生学业奖学金的评审工作。

第五条 各学院（部）成立研究生学业奖学金评审委员会。成员由院党政领导、学院研究生教育管理人员、学科负责人、研究生导师代表、学生代表组成，负责本单位研究生学业奖学金的组织、推荐、评审等工作。

第三章 申请条件

第六条 学业奖学金评定对象为全国研究生招生计划的全日制研究生，及 2017 年 9 月以后入学的非全日制研究生。研究生获得学业奖学金应在基本修业年限内，并具备以下基本条件：

1. 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. 学风端正，勤俭自强；
4. 诚实守信，品学兼优；
5. 注重全面发展，积极参与科学研究和社会实践。

第七条 研究生具有下列情况之一者，不能参加学业奖学金评定：

1. 定向生；
2. 未按学校规定缴纳学费、住宿费、进行学籍注册者；
3. 参评年度内，因疾病、因私出国等原因办理保留学籍或休学期间的研究生；
4. 超出基本修业年限延期毕业的研究生；
5. 参评年度内，因违规违纪受到学校警告及以上纪律处分的研究生；
6. 参评年度内，所选课程未通过学分考试；
7. 在提交的申请资料中，提供不实信息或隐瞒不利信息者；有经查实的学术失范行为者。

第四章 奖励标准

第八条 研究生学业奖学金奖励标准：

研究生学业奖学金包括新生学业奖学金和优秀学业奖学金两类。

（一）新生学业奖学金

1. 全日制新生学业奖学金奖励标准

在全日制一年级研究生中设立新生学业奖学金,参评研究生为非定向就业全日制研究生,不包含有固定工资收入者、人事档案关系未转入我校者。奖励标准如下:(单位:元/人)

学生类别	奖励等级	奖励标准	奖励范围
博士研究生	优秀	10000	符合申请条件的博士研究生
硕士研究生	一等	12000	推荐免试生
	二等	5000	一志愿报考我校并被录取的具有博士学位授权资格的普通高校全日制本科生
	三等	2000	调剂报考我校并被录取的具有博士学位授权资格的普通高校全日制本科生

2. 非全日制新生学业奖学金奖励标准

在非全日制一年级研究生中设立新生学业奖学金,参评研究生为非全日制非定向就业研究生,不包含有固定工资收入者、人事档案关系未转入我校者。

奖励标准如下:(单位:元/人)

奖励标准	奖励范围
2000	具有博士学位授权资格的普通高校全日制本科生

（二）优秀学业奖学金奖励标准

在二、三年级研究生中设立优秀学业奖学金。

1.全日制研究生奖励标准如下：(单位：元/人)

学生类别	奖励等级	奖励标准	获奖比例
博士研究生	一等	12000	20%
	二等	8000	50%
硕士研究生	一等	10000	10%
	二等	8000	20%
	三等	6000	40%

2.非全日制研究生奖励标准如下：(单位：元/人)

奖励标准	获奖比例
6000	10%

第五章 评审程序

第九条 研究生学业奖学金评审程序

1.个人申请。符合申请条件的学生向学院（部）提交书面申请及证明材料。

2.学院（部）审核、评审、推荐。

新生学业奖学金审核：各学院（部）审核学生提交材料，确定本单位的推荐候选人员名单。

优秀学业奖学金评审：学院（部）制定本单位评定细则以及具体工作方案，召开学业奖学金评审委员会，评审确定候选人员名单。

新生学业奖学金侧重于生源质量，二、三年级研究生侧重学术科研创新成果。

3.学校评定。学校召开研究生学业奖学金评审委员会会议对各学院（部）推荐的学业奖学金候选人进行评审，评审结果提交学校研究生学业奖学金评审领导小组审定。

4.公示。各学院（部）确定本单位获奖学生名单后，在本单位范围内进行不少于3个工作日的公示。学校研究生学业奖学金评审领导小组审定结果在全校范围内进行不少于2个工作日的公示。

第十条 研究生优秀学业奖学金按学年进行评审，评审工作每学年秋季学期进行。获奖比例原则上按学生人数由学生资助管理中心以学院（部）为单位分配。名额分配时适当向基础学科和国家亟需的学科（专业、方向）倾斜。

第十一条 对学业奖学金评审结果有异议的研究生，可在公示阶段向所在学院（部）或有关职能部门提出申诉，各学院（部）和有关职能部门应及时研究并予以答复。如研究生对学院（部）、相关职能部门作出的答复仍存在异议，可向学校研究生学业奖学金评审领导小组提请复议。

第六章 奖学金发放及管理

第十二条 评审工作结束后，将学业奖学金发放至获奖学生账户。评审材料存入学生学籍档案。

第十三条 学校对奖学金的评审和发放工作进行检查和监督，严肃查处评审过程中违规操作、弄虚作假的行为，并追究相关人员责任。

第七章 附 则

第十四条 本办法由青岛大学学生工作处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

五、奖励、处分

青岛大学本科生综合素质测评办法（试行）

青大学字【2021】8号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》《普通高等学校学生管理规定》和《青岛大学章程》，制定本办法。

第二条 综合素质测评是人才培养的重要环节，是对学生德智体美劳五个方面表现的综合测定和评价，旨在通过树立目标、明确导向，推动学生定期总结反思阶段性成长历程，促进学生全面发展和健康成长成才。

第三条 综合素质测评坚持以德为先、能力为重、全面发展、五育并举的原则，坚持公平、公正、公开的原则，坚持全方位、全过程、全要素评价的原则。强化过程评价、探索增值评价、健全综合评价，采取定量测评与定性评价相结合、过程测评与结果评价相结合、记实测评与民主评议相结合的方法，充分利用信息技术，提高综合素质评价的科学性、专业性、客观性。

第四条 我校在籍的全日制本科学生均须按照本办法分学期参加综合素质测评。各学院（部）于每学期开学后一个月内组织完成本科生综合素质测评。

第二章 综合素质测评体系

第五条 综合素质测评成绩由德育、智育、体育、美育和劳育素质按一定比例计算得出。计算方法为：

综合素质测评总成绩=德育素质测评成绩（ S_1 ，15分）+智育素质测评成绩（ S_2 ，65分）+体育素质测评成绩（ S_3 ，8分）+美育素质测

评成绩 (S_4 , 6 分)+劳育素质测评成绩 (S_5 , 6 分)+扣分项 (S_0) , 总成绩保留两位小数。

第六条 综合素质测评扣分项 (S_0) 由学院 (部)、班级结合日常管理纪实, 汇总后形成扣分项最终结果。

项目		扣分标准/次
受纪律处分	留校察看	-8.0
	记过	-5.0
	严重警告	-4.0
	警告	-3.0
其它不良行为由学院 (部) 依据实际情况确定		-0.1~-2.0

第一节 德育素质测评

第七条 德育素质测评主要考察学生在思想政治、品德修养、学习态度、心理素质、安全意识五个方面的综合表现, 以学生品行日常表现和突出表现, 特别是践行社会主义核心价值观情况作为测评依据。

(一) 思想政治

1. 热爱中国共产党, 拥护党的路线、方针、政策, 自觉践行社会主义核心价值观;
2. 热爱祖国, 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;
3. 关心国内外大事, 认真学习时事政治, 积极参加“四史”及其它政治理论学习和教育活动, 主动向党组织靠拢, 认真负责地完成党组织交给的各项任务;
4. 关心集体, 积极参与集体活动, 维护集体荣誉。

(二) 品德修养

1. 诚实守信, 勤俭节约, 爱护公物, 自觉遵守和维护社会公德;

2. 孝敬长辈，尊敬师长，关心同学，心存感恩，珍爱生命；
3. 树立公民意识、法治观念，自觉遵守宪法、法律、法规和《高等学校学生行为准则》及学校制定的各项规章制度；
4. 恪守网络道德，依法上网、文明上网、理性上网、合理用网。

（三）学习态度

1. 树立“为中华复兴而读书”志向，践行“明德 博学 守正 出奇”的校训精神，坚持艰苦奋斗，坚持刻苦学习，积极进取，勇于探索；
2. 积极参加大学生科技学术活动，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；
3. 遵守考试纪律和考勤制度，遵守学术规范学术道德，维护学术诚信。

（四）心理素质

注重自身心理素质建设，努力做到认知合理、情绪稳定、行为适当、人际和谐，增强情绪控制力、挫折耐受力和社会适应力，拥有自尊自信、理性平和、积极向上的健康心态。

（五）安全意识

1. 自觉学习国家安全知识，积极参加国家安全教育活动，树立总体国家安全观；
2. 积极参加防诈骗、防意外伤害等安全教育活动，提高个人安全防范能力。

第八条 德育素质测评成绩包含德育素质教师评议分、德育素质学生互评分、德育素质计分。具体计算方法为：

德育素质测评成绩（ S_1 ）=德育素质教师评议分（ D_1 ，4分）+德育素质学生互评分（ D_2 ，4分）+德育素质计分（ D_3 ，7分）

第九条 德育素质教师评议和德育素质学生互评在学生个人学期总结基础上组织开展。教师评议由辅导员、班主任、任课教师代表等逐人进行等级评定后计算平均分，教师评议等级评定分为优、良、中、差四个等级，得分分别为4分、3分、2分、1分；学生互评由全班学生逐人进行等级评定后计算平均分，学生互评等级评定分为优、良、中、差四个等级，得分分别为4分、3分、2分、1分。

第十条 德育素质计分以学生在坚定理想信念、参军入伍、助人为乐、见义勇为、诚实守信、尊老爱幼、文明创建、服务集体、参与德育教育活动等方面为依据，德育素质计分累计不超过 7 分。

参军入伍学生退役复学后每学期德育素质计分基础分为 4 分，德育素质计分累计不超过 7 分。

第二节 智育素质测评

第十一条 智育素质测评主要考察学生在学习能力、创新创业能力等方面的综合表现，以学生在上一学期的学业成绩和创新创业成绩为测评依据。智育素质测评成绩累计不超过 65 分，具体计算方法为：

智育素质测评成绩 (S_2) = 学业成绩 (Z_1) + 创新创业成绩 (Z_2)

第十二条 学业成绩 (Z_1) 是指上一学期学生所修全部课程的成绩，具体计算方法为：

$$Z_1 = \frac{\sum_{i=1}^n A_i \cdot B_i}{\sum_{i=1}^n B_i} \times C\%$$

Z_1 —为学生上一学期的学业成绩

A_i —为学生第 i 门课程的考核成绩（成绩按百分制计算）

B_i —为学生第 i 门课程的学分值

n —为学生上一学期的所修全部课程门数

C —为学院（部）确定的 Z_1 的分值，范围为 55-60 分

第十三条 创新创业成绩包括学生参加大学生创新创业训练计划项目、学科专业竞赛、职业资格认证、专业资格考试、发表论文或作品、科学研究、发明创造、学术交流、创业实践等创新创业活动所取得的成果。类别、内容可参照《青岛大学本科创新创业实践学分认定与管理办法》，各学院（部）结合学科专业特点确定。创新创业成绩累计不超过学院（部）确定的 Z_2 分值， $Z_2=65-C$ 。

第三节 体育素质测评

第十四条 体育素质测评主要考察学生的体育行为、体质健康水平、体育技能等方面的综合表现，以学生体质健康测试、校园健康跑、课外体育锻炼情况为测评依据。体育素质测评成绩累计不超过 8 分，具体计算方法为：

体育素质测评成绩 (S_3) = 体质健康测试成绩 (T_1 , 4 分) + 校园健康跑成绩 (T_2 , 2 分) + 课外体育活动成绩 (T_3 , 2 分)。

第十五条 课外体育活动成绩以学生集体或个人在各级各类体育活动或竞赛中取得的成绩或奖励为依据，累计不超过 2 分。体质健康测试成绩采用同一个年度或学年度内最近的一次测试成绩。

第四节 美育素质测评

第十六条 美育素质测评主要考察学生感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力与素质。以学生参与各级各类音乐、美术、舞蹈、戏剧、影视等艺术实践活动与竞赛，参与各级各类诗歌、书法等文化实践活动与竞赛、参与经典阅读等情况为测评依据。美育素质测评成绩累计不超过 6 分，具体计算方法为：

美育素质测评成绩 (S_4) = 艺术实践活动与竞赛成绩 (M_1 , 2 分) + 文化实践活动与竞赛成绩 (M_2 , 2 分) + 经典阅读分 (M_3 , 2 分)

第十七条 经典阅读分以学生每学期至少完成 2 本校院（部）推荐的百本经典书籍为依据，累计不超过 2 分。

第五节 劳育素质测评

第十八条 劳育素质测评主要考察学生劳动意识、劳动能力和奋斗精神，以学生参加日常劳动、社会实践等情况为测评依据。劳育素质测评成绩累计不超过 6 分，具体计算方法为：

劳育素质测评成绩 (S_5) = 日常劳动分 (L_1) + 社会实践分 (L_2)

L_1 、 L_2 由学院（部）确定分值，总和为 6 分。

第十九条 建立完善劳动清单制度，明确学生参加劳动的具体内容和要求，让学生在实践中养成劳动习惯，学会劳动、学会勤俭。

（一）日常劳动。学生应积极参加劳动活动，定期开展安全卫生大扫除，建立日常卫生值日制度，积极投身安全文明寝室创建活动，以在安全文明寝室、文明校园创建活动中取得的成绩或奖励为依据。

（二）社会实践。学生应积极参加校院（部）组织的社会实践、志愿服务等活动，主动到农村和基层受教育、长才干、做贡献，以在有关活动中取得的成绩或奖励为依据。

第三章 组织实施及结果应用

第二十条 学生综合素质测评工作在学校学生工作委员会领导下，由学生工作处指导、监督，各学院（部）组织实施。各学院（部）成立以党委副书记、副院长、辅导员、班主任、教学秘书、教师代表、学生代表为成员的学院（部）学生综合素质测评工作小组，负责本学院（部）学生综合素质测评工作的组织实施。

第二十一条 学生综合素质测评一般以班级为基本组织单位，在辅导员、班主任指导下进行。班级成立由班长、团支部书记和学生代表（3-4人）组成的班级综合素质测评小组，负责组织开展本班综合素质测评工作。

第二十二条 学生综合素质测评工作分为个人自评、学生互评、教师评议、班级公示、学院（部）复核和学校备案六个步骤。

（一）个人自评。学生进行自我总结，根据自己的现实表现，向班级综合素质测评小组如实提交相关测评素质要素证明材料。

（二）学生互评。班级综合素质测评小组组织开展班级互评工作。

（三）教师评议。由辅导员组织开展教师评议工作。

（四）班级公示。班级综合素质测评小组收集原始记实材料，全面审议、核准学生的各项测评成绩和总成绩，向全体学生公示，接受学生监督，并将测评结果报学院（部）综合素质测评工作小组进行复核。

（五）学院（部）复核。学院（部）综合素质测评工作小组对班

级提交的测评结果进行复核，确认无误后公示 5 天。若有异议，学院（部）综合素质测评工作小组需根据反映情况是否属实及时做出解释或调整，并再次进行公示；无异议后，将结果报学生工作处备案。

（六）学校备案。学生工作处对各学院（部）综合素质测评结果进行备案。

第二十三条 严肃综合素质测评工作纪律，学生要坚持实事求是提供支撑材料，相关单位要以高度责任感严谨细致做好工作。

第二十四条 综合素质测评最终结果为优秀、良好、合格、不合格四个等次，其中：综合素质测评成绩列班级（专业）前 30%（含）者为优秀，列 30%-50%（含）者为良好，评分 60 分以下者为不合格，其余为合格。学生如有以下情况，综合素质测评结果为不合格：

（一）违反四项基本原则，参与有损祖国尊严、荣誉、利益和危害社会秩序活动；

（二）有其他重大违法、违规现象，并造成恶劣社会影响；

（三）综合素质测评过程中弄虚作假、虚报材料等。

第二十五条 综合素质测评结果体现学生综合素质，纪实性计入本人档案，并作为下列各项工作的依据：

（一）评定各类奖学金的基本依据；

（二）评选各类优秀学生干部、优秀学生、优秀毕业生、优秀团干部、优秀团员等先进个人荣誉称号的基本依据；

（三）毕业生就业推荐、公务员招考政审、事业单位招聘政审等参考依据。

第四章 附 则

第二十六条 各学院（部）在本办法框架内，结合各自实际，在广泛征求师生的意见基础上，制定学生综合素质测评实施细则，报学生工作处审核备案后实施。

第二十七条 同一学期内，同一成果（作品、成绩、项目和事迹等）获得不同等级的奖励取其最高分，不累计。

第二十八条 学生以集体或团队名义申请的各项计分，有排名



顺序的，排位第一者计全分、其他人员计全分的 1/2；有主次之分的，主要成员计全分，其他人员计全分的 1/2；无排名顺序的，都计全分。指导老师排名第一的，学生排名提前一位认定。

第二十九条 转专业或大类分流学生转入前一学期的综合素质测评在原班级参加综合测评。

第三十条 超出基本修业年限、休学、交流交换学习等特殊学生参加综合素质测评，由学院（部）具体规定。

第三十一条 各学院（部）要维护测评结果的权威性和严肃性，如有特殊情况确需复议的，由各学院（部）学生综合素质测评工作小组负责受理学生对测评结果的申诉。

第三十二条 本办法自 2021 年秋季学期开始实施，由学生工作处负责解释。原《青岛大学学生考核评价办法（试行）》（青大学字[2005]15 号）同时废止。

青岛大学优秀学位论文评选与奖励办法

青大学位字【2003】3号

为贯彻落实《面向 21 世纪教育振兴行动计划》，促进我校学位与高层次创造性人才的培养工作，激励在校学生从事科学研究的积极性和科学创新精神，全面提高学位与研究生教育质量，特制定本办法。

一、评选原则

优秀学位论文的评选，重点突出论文研究工作的成果和创新性，评选工作遵循“依靠专家、科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则进行。

二、评选范围与奖项设置

优秀学位论文在当年度通过论文答辩的博士、硕士、学士学位论文中评选产生，分优秀博士、优秀硕士、优秀学士学位论文三个奖励层次，各设一、二等奖。优秀博士、优秀硕士学位论文篇数分别不超过当年同一培养层次毕业生总人数的 3%、5%，优秀学士学位论文篇数不超过当年毕业生总人数的 4%，其中一等奖论文篇数不超过同一奖励层次获奖总数的三分之一。

三、评选标准

(一)优秀博士学位论文评选标准

1. 选题为本学科前沿，具有重要创新性，对国民经济、社会发展以及科技进步有重要理论意义或现实意义；2. 取得突破性或较系统的科研成果，在国内外重要学术刊物或重要学术会议上发表一定数量与论文研究工作有关的文章；3. 体现作者具有本学科及相关领域坚实宽广的理论基础和系统深入的专门知识，具有很强的独立从事科学研究的能力；4. 材料翔实，推理严密，文字表达准

确。

（二）优秀硕士学位论文评选标准

1. 选题为本学科前沿，对国民经济、社会发展以及科技进步有一定理论意义或现实意义；2. 在理论或方法上有创新，有成果，达到国内同类学科先进水平，具有较好的社会效益或应用前景；3. 体现作者具有本学科坚实的理论基础和系统的专门知识，具有较好的从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；4. 材料翔实，推理严密，文字表达准确。

（三）优秀学士学位论文评选标准

1. 选题具有一定的理论意义或现实意义；2. 在理论或方法上有创新；3. 体现作者具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；4. 材料翔实，文字表达准确。

四、评选程序

（一）个人申请。论文作者提出申请，填写《青岛大学优秀学位论文申报表》，并提交学位论文和有关申报材料。

（二）学科推荐。由学科组织导师根据申请者在校期间获得的与学位论文有关的成果、论文的创新点、论文评阅意见及答辩结果等各方面进行综合评价，向学院学位评定委员会择优推荐。

（三）院学位评定委员会审议推荐。召开院学位评定委员会，根据评选标准审核学科意见和申报材料，研究提出推荐一、二等奖励名单，写出评审推荐意见，将有关材料报送校学位办公室。原则上学院推荐优秀学位论文篇数不超过本办法规定的比例数；若无符合评选标准的论文，允许空缺。

（四）校学位评定委员会审核批准。召开校学位评定委员会，对学院推荐的论文和相关材料逐篇评议，采取无记名投票方式进行投票表决，经全体委员过半数同意，方可通过。确定青岛大学优秀博士、优秀硕士、优秀学士学位论文一、二等奖的获奖名单，对获奖者进行表彰。

(五)公示。优秀学位论文名单，由研究生处在网上予以公示。在申报、评审、奖励过程中，如发现弄虚作假，或剽窃他人成果者，一经认定，即撤销其奖励，追回奖金，并按情节轻重给予批评或纪律处分；对已授予的学位将按有关规定进行处理。

五、奖励办法

(一)学校设立研究生教育奖励基金，对优秀学位论文作者和导师进行表彰，颁发荣誉证书和奖金。(二)优秀学位论文评选工作每年夏季进行一次。(三)我校参加全国和山东省优秀学位论文的评选，原则上从校优秀学位论文中推荐。根据上级分配给我校的名额和校学位评定委员会的投票结果，按得票多少依次推荐。对获得省级以上优秀学位论文奖的论文作者与指导教师，学校根据奖励级别，另行奖励。

六、提交材料

(一)《青岛大学优秀学位论文申报表》；学位论文的中英文摘要；发表学术论文的刊物封面、目录及论文首页；学位论文评阅意见书；专著封面和版权页；获奖证书及专利证书等材料复印件（统一用 A4 纸）装订成册一式四份；(二)发表学术论文、专著、获奖证书及专利证书等材料原件；(三)学位论文一式四份；(四)学位论文中英文摘要汇总报盘一份（每篇以作者姓名作为文件名，以中文 word 格式建立文件）。

七、经校学位评定委员会审核当年不授予相应学位者，不能获优秀学位论文奖励。

八、本办法由校学位办公室负责解释。自公布之日起执行。

备注：申报表下载网址：<http://grad.qdu.edu.cn>

青岛大学学生违纪处分管理规定

青大办字【2017】13 号

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令41 号）以及相关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。成人高等教育学生、港澳台学生、华侨学生、留学生、进修生等在校学生参照本规定执行。

第三条 学生触犯国家法律法规，除按相关法律法规追究法律责任外，同时依照本规定进行处理。

第四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应；应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分的种类和适用

第五条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令41号）以及学校纪律行为的学生，学校视情节轻重、认错态度、悔改表现等情况给予纪律处分，纪律处分的种类分为：

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

第六条 纪律处分的期限分为：

- （一）警告、严重警告的期限为6个月；
- （二）记过、留校察看的期限为12个月。

学生在处分期间，无论何种原因休学，休学期间不作为处分期，复学后自动延续。

第七条 有下列情形之一的，可以从轻或者减轻处分：

- (一) 情节显著轻微;
- (二) 属于初犯;
- (三) 主动承认错误, 如实交待错误事实, 检查认真深刻, 确有悔改表现;

(四) 被他人胁迫或诱骗, 并能主动揭发;

(五) 其他可以从轻或者减轻处分的情形。

第八条 有下列情形之一的, 应从重或加重处分:

- (一) 故意隐瞒、歪曲或者捏造事实, 串供或者伪造、销毁、藏匿证据, 干扰、妨碍调查;
- (二) 对有关人员打击报复、威胁恫吓;
- (三) 对他人的财产或人身造成伤害, 不积极施救或者无正当理由应予赔偿而拒不赔偿;
- (四) 策划、教唆、煽动、胁迫或诱骗他人从事违纪行为;
- (五) 酒后发生违纪行为;
- (六) 违纪群体中的为首者、组织者、策划者、煽动者;
- (七) 在校期间曾受过一次处分, 再次违纪;
- (八) 同时有两种以上违纪行为;
- (九) 伙同校外人员, 违反法律法规、校规校纪;
- (十) 明知故犯或屡犯不改;
- (十一) 拒不承认错误;
- (十二) 造成严重后果;
- (十三) 其他应当从重或加重处分的情形。

第九条 从轻、从重处分, 是指在本规定条款中规定的所犯错误应当受到的处分的幅度以内, 给予较轻或者较重的处分。

第十条 减轻、加重处分, 是指在本规定条款中规定的所犯错误应当受到的处分种类基础上, 减轻或者加重一档给予处分。

第十一条 违纪造成的财产损失或他人人身伤害, 由违纪者赔偿损失或者承担人身损害赔偿赔偿责任。违纪所得的财物、使用的工具要退回原主或者没收。

第十二条 凡受处分者, 其处分期内, 同时给予以下处罚:

- (一) 取消其学校各类荣誉称号的评选资格;
- (二) 取消其各类奖学金、助学金的评选资格;
- (三) 担任学生干部的, 应当撤销其职务;



(四) 学位的授予按学校相关规定处理；

(五) 有其它规定的按照相关规定进行处理。

第十三条 班级或其他团体违纪的，除追究直接责任者外，追究班级或团体负责人的责任，根据情节，依照本规定给予处分；对违纪情节严重的团体，予以改组或解散。

第十四条 学生在校期间违反校规校纪，在其毕业后发现的或毕业生在离校前有违反校规校纪的，学校可将其违纪情况向学生工作单位或有关部门通报。

第三章 违纪行为的认定和处分

第十五条 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，给予开除学籍处分。

第十六条 违反国家法律、法规，受到公安、司法机关处罚者，分别给予下列处分：

(一) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分；

(二) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，受警告或者罚款处罚者，给予严重警告或记过处分；受行政拘留处罚者，给予留校察看处分；受行政拘留处罚者，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第十七条 在学校组织、参与宗教、邪教、封建迷信活动的，给予留校察看以下处分；经教育不改的，给予开除学籍处分。

第十八条 组织、参与传销、非法集会或者对学生身心健康无益的各类组织，对参与者给予记过以下处分；对组织者或骨干分子给予记过以上处分。

第十九条 有下列情节之一的，给予开除学籍处分，并交公安机关处理。

(一) 非法持有毒品的；

(二) 向他人提供毒品的；

(三) 吸食、注射毒品的。

第二十条 传阅、制作、张贴、传播非法书刊、音像制品等的给予留校察看以下处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十一条 寻衅滋事，打架斗殴的，视情节分别给予下列处分：

(一) 对直接引起事端或激化矛盾造成打架事件发生的, 给予严重警告以上处分;

(二) 组织、教唆和指挥打架的, 给予记过以下处分; 造成严重后果的, 给予留校察看以上处分;

(三) 对打架斗殴事件不予制止且参与一方的行动、构成帮凶的, 给予留校察看以下处分;

(四) 企图持械侵害对方的, 给予记过或留校察看处分; 已经持械完成侵害行为的, 无论对方是否受到伤害, 给予留校察看以上处分; 为打架者提供器械的, 给予警告或严重警告处分, 造成严重后果的, 给予记过以上处分;

(五) 动手打人未伤他人的, 给予严重警告处分; 致他人轻微伤的, 给予记过或留校察看处分; 致他人轻伤以上的, 给予留校察看以上处分;

(六) 先动手、持械、寻衅报复打人的或侮辱、殴打教师的, 按第(五)款所列各项加重处分;

(七) 误伤造成严重后果的, 视其原因、误伤程度给予警告以上处分;

(八) 三人以上群架的, 对当事人从重处分, 对组织者或引发人加重处分;

(九) 组织或指使校外人员殴打同学或教职员工的, 情节较重的, 给予开除学籍处分。

第二十二条 以各种方式猥亵他人、恐吓他人、威胁他人安全、干扰他人正常生活的或者以各种方式偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的, 视情节给予警告以上处分。

第二十三条 对他人、组织进行侮辱或诽谤, 侵害他人、组织合法权益的, 视情节给予警告以上处分; 经教育不改者给予留校察看以上处分。

第二十四条 有下列损害学校声誉情形之一的, 给予警告以上处分:

(一) 未经学校允许, 公开在招牌、广告、海报、文件、互联网媒介等有关宣传材料上擅自使用学校的名称或标识, 造成不良影响的;

(二) 未经学校允许, 以学校、学院等机构或学生组织等名义



对外发布公告、新闻，或作出不负责任承诺，造成不良影响的；

(三) 未经学校允许，以学校、学院等机构或学生组织等名义在社会上参加或组织活动，造成不良影响的；

(四) 有其他损害学校声誉的行为，造成不良影响的。

第二十五条 破坏、偷盗、诈骗、抢夺、侵占或以其它不正当手段侵犯公私财物的，除追回赃款、赃物外，分别给予下列处分：

(一) 价值不满500元、尚不够公安机关立案的，初次作案的，给予记过以下处分；二次作案的，给予留校察看处分；三次以上作案的，给予开除学籍处分；

(二) 价值500元以上的，给予留校察看以上处分；

(三) 假冒身份、伪造或涂改证件等实施欺诈行为骗取他人财物的，给予严重警告以上处分；

(四) 参与窝藏赃物或分赃、销赃的，参照本条(一)、(二)款处理；

(五) 撬窃或具有其它严重作案情节的，从重处分；

(六) 利用社会工作之便或内外勾结将公私财物据为己有的，从重处分；

(七) 敲诈、勒索、抢劫的，给予开除学籍处分。

第二十六条 以任何物品为赌注进行赌博或为赌博者提供条件的，除没收赌具、赌资外，分别给予下列处分：

(一) 初次参与的，视情节给予记过以下处分；

(二) 教育不改的，给予留校察看以上处分；

(三) 自己虽未参与赌博，但为赌博提供工具或者场所的，给予警告以上处分。

第二十七条 有损大学生形象、有悖社会公序良俗或者违反学校有关规定的，分别给予下列处分：

(一) 因男女交往不文明或谈恋爱造成较坏影响的，给予留校察看以下处分；

(二) 在异性宿舍留宿(包括午休)的，留宿双方均给予记过以上处分；

(三) 参与嫖娼、卖淫活动或者参与介绍嫖娼、卖淫的，给予开除学籍处分；

(四) 其它从事或者参与有损大学生形象，违反社会公德行为

的，参照本条，视情节给予相应的处分。

第二十八条 提供伪证、伪造涂改证件或知情不报的，分别给予下列处分：

- (一) 提供伪证给调查造成困难的，给予严重警告或记过处分；
- (二) 捏造事实、污陷他人的，给予严重警告以上处分；
- (三) 伪造、涂改证件或者重要材料并造成一定后果的，给予严重警告以上处分；
- (四) 知情不报或者故意包庇违法违纪行为的，给予严重警告以上处分。

第二十九条 违反学校规定，影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益。有下列行为之一的，给予记过以下处分，造成严重后果的，给予留校察看以上处分：

- (一) 在校内公共场所或集体活动中哄闹、毁坏公私财物等扰乱公共秩序的；
- (二) 酗酒闹事的；
- (三) 在墙壁、课桌、公共图书等公共物品上乱写乱画的；
- (四) 在公寓内或者其他场所私用或存有酒精炉、电炉、电饭锅、热得快等违禁用具或使用明火的；
- (五) 在公寓内或者校内其他公共场所饲养宠物的；
- (六) 擅自出借、出租床位，经劝告或批评教育后仍不改正的；
- (七) 留宿外来人员或出借、出租床位导致宿舍内财物、人身受损或引起纠纷的；
- (八) 隐匿、毁弃或私拆他人邮件及私自使用他人物品的；
- (九) 擅自张贴海报、标语等的；
- (十) 未经批准在学校内进行经营活动影响校园管理秩序的；
- (十一) 违反规定使用证件或伪造证明、证件的；
- (十二) 违反校园交通管理规定的；
- (十三) 擅自购买、收藏、携带匕首、三棱刀、弹簧刀等管制刀具或购买、持有、使用其他违禁物品的；
- (十四) 在校园内进行各类活动影响他人工作或休息，经劝阻不改的；
- (十五) 妨碍学校管理人员依法依校规实施管理行为的；

(十六) 违反教学楼、图书馆、实验室、学生公寓等公共场所管理规定的。

第三十条 对违反各类信息媒体管理规定,有下列行为之一的,给予记过以下处分;造成严重后果的,给予留校察看以上处分。

(一) 违反保密规定,泄露国家秘密或有关保密对象的;

(二) 观看、制作或传播封建迷信、色情、赌博、暴力、恐怖或教唆犯罪信息的;

(三) 发表不文明或不真实言论的;

(四) 复制、传播具有知识产权保护的各类资源的;

(五) 制造、传播各类计算机病毒或黑客程序的;

(六) 不按所获准的权限使用相应的系统,越权操作或者破解用户口令,盗用他人用户帐号或 IP 地址的;

(七) 恶意使用、占用大量带宽资源,导致网络拥堵的;

(八) 其它违反宪法和法律、行政法规的操作行为的。

第三十一条 学生一学期内累计旷课 10 课时以下的,给予通报批评。一学期内累计旷课达到以下课时者(上课以实际授课时记,实习实训、军训、学校组织的集体活动等每天按 6 课时计;请假逾期不归者、擅自离校者,一天按旷课六课时计算。节假日除外。)分别给予下列处分:

(一) 旷课达 10-19 课时者,给予警告处分;

(二) 旷课达 20-29 课时者,给予严重警告处分;

(三) 旷课达 30-39 课时者,给予记过处分;

(四) 旷课达 40-49 学时者,给予留校察看处分;

(五) 旷课达 50 学时以上者,给予开除学籍处分。

第三十二条 对违反考试(考核、考查)纪律的学生,根据《青岛大学考试违规处理办法》视其情节给予以下处分:

(一) 考试违纪者给予严重警告处分;

(二) 考试作弊者给予留校察看处分;

(三) 考试严重作弊者给予开除学籍处分;

(四) 学生在校外参加各级各类考试违反考试管理规定的,参照本规定给予相应处分。

第三十三条 在学业、学术、品行等方面存在失信行为,有下列情形之一的,分别给予以下处分:

(一) 在评奖评优过程中,不真实填写或伪造相关证明材料者,视情节轻重,给予记过以下处分;

(二) 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,给予留校查看处分,情节严重的,给予开除学籍处分;

(三) 代写论文、买卖论文的,给予开除学籍处分;

(四) 学科竞赛、课程作业、结业论文以及实验报告存在剽窃、抄袭、伪造等行为者,视情节轻重,给予记过以下处分;

(五) 其他违背个人诚信、考试诚信、学术诚信行为者,视情节轻重,给予记过以下纪律处分。

第三十四条 三次以上违反学校规定受到纪律处分的,给予开除学籍处分。

第三十五条 本规定未列举的违纪行为,视情节轻重,可参照相关规定,给予纪律处分。

第四章 纪律处分的决定

第三十六条 对有违纪行为,但情节轻微不足以给予纪律处分的学生,学校给予批评教育,批评教育的方式包括口头批评、书面警示和通报批评等,具体由学院(部)负责实施。

第三十七条 对违纪学生的处分,学院(部)或相关部门根据学生的违纪情况整理相关材料并提出处理意见,报相关职能部门审核。相关材料及处理意见应当包括下列内容:

(一) 书证;

(二) 物证;

(三) 证人证言;

(四) 当事人的陈述;

(五) 视听资料;

(六) 鉴定结论;

(七) 勘验笔录、现场笔录;

(八) 学院(部)或相关部门处理意见;

(九) 学校有关部门提供的说明性材料;

(十) 其他有关部门依法作出的鉴定性结论。

第三十八条 对学生的纪律处分实行学校统一管理。

(一) 留校察看以下处分，由学生所在学院（部）按照本规定的要求提出处理意见，由学校相关职能部门审核，提交学校学生工作委员会作出决定；

(二) 开除学籍处分，由学生所在学院（部）按照本规定的要求提出处理意见，由学校相关职能部门审核，并经合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

第三十九条 在对学生作出处分决定之前，由学生所在学院（部）以处分告知书的形式告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第四十条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

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

第四十一条 处分告知书及处分决定书，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。学校工作人员应当如实记录送达的过程，并由2 名见证人签字证明。

第四十二条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第四十三条 对开除学籍的处分决定，应当报山东省教育厅备案。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明；学生应当在收到处分决定书之日起，5 日内离校；档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十四条 学生对处分决定有异议的，可按照《青岛大学学生申诉管理规定》进行申诉。

第五章 纪律处分的解除

第四十五条 处分期内，学生无违纪违规行为，经本人申请且

符合以下解除条件之一的，处分期满前 10 日内，可申请解除处分。
解除处分不是撤销处分。

(一) 综合测评成绩达到班级前 50%;

(二) 积极参加学校组织的社会实践、义工活动和志愿服务活动;

(三) 为维护学校和社会公共秩序、公共安全做出突出贡献的;

(四) 有其他突出事迹或经学校认定达到解除处分条件的。

第四十六条 处分的解除程序：

(一) 对于记过以下的处分，处分期满前 10 日内，由学生本人申请，所在学院（部）提出意见，报学校相关职能部门研究决定；

(二) 对于留校察看处分，处分期满前 10 日内，由学生本人申请，所在学院（部）提出意见，学校相关职能部门审核，报主管领导批准；

(三) 处分期限内，受处分者有突出事迹，可提前申请解除处分，解除处分程序参照本条（一）（二）款执行，但留校察看处分期不低于六个月，留校察看以下的处分期不低于原规定处分期限的二分之一；

(四) 处分期限内，受处分者有转学、退学、毕业等离开学校的情况，到期后处分自动解除。

第六章 附 则

第四十七条 对学生的处分及解除处分材料，归入学校档案和学生本人档案。

第四十八条 本规定中所称以上、以下、以内，包括本数或本项。“以上处分”为直至开除学籍处分。

第四十九条 学校授权学生工作处在发生危及国家安全、公共安全等突发事件时，可以制定临时性的学生违纪处分管理办法。

第五十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，原《青岛大学学生违纪处分条例》（青大学字 [2005]14 号）同时废止。

第五十一条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

青岛大学考试违规认定办法

青大办字【2018】25号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范考试考场纪律，严肃考风考纪，促进良好学风的形成，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于参加由学校组织的各类考试的全日制统招本科生。

第二章 考试违规行为的认定

第三条 不遵守考场纪律，不服从监考教师的管理，有下列行为之一者，认定为考试违纪：

- （一）未将非考试用品（含手机等电子设备）放在指定位置；
- （二）未在指定座位参加考试；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题；
- （四）考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势；
- （五）擅自传递计算器、空白草稿纸（无答案或印痕）等考试用品；
- （六）擅自离开考场；
- （七）提前交卷后，在考场附近停留、喧哗、交流答案，影响他人考试；
- （八）将试卷、答卷（答题卡或答题纸）、草稿纸等带出考场；
- （九）其他由学校认定的违纪行为。

第四条 违背考试公平、公正原则，有下列行为之一者，认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存有考试相关内容的电子设备，不论使用与否；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案；

- (三) 故意损毁试卷、答卷（答题卡或答题纸）等考试材料；
- (四) 在本人答卷（答题卡或答题纸）填写他人身份信息或做标记；
- (五) 在评卷过程中被认定为答案雷同；
- (六) 以不正当手段获取试题答案或修改考试成绩；
- (七) 其他由学校认定的作弊行为。

第五条 违规情节严重，有下列行为之一者，认定为考试严重作弊：

- (一) 代替他人或者让他人代替自己参加考试；
- (二) 使用通讯设备或其他器材作弊；
- (三) 重犯考试作弊；
- (四) 组织团伙作弊；
- (五) 向他人出售考试试题或答案牟取利益；
- (六) 其他由学校认定的严重作弊行为。

第六条 考试中的违规行为以监考教师的当场认定为准。监考教师发现违规行为应立即制止，没收违规物证并要求学生签字（对通讯设备等无法签字的物证，需将考生证件和物证拍在同一张照片中作为物证）。监考教师在试卷上注明“违纪”或“作弊”并签字，将违规情节记入考场记录，要求违规考生在考场记录上签字。考生拒不签字的，考场记录“考生签名”处应注明“考生拒签”，务必由至少两位监考教师签字。考试结束后，开课单位及时将考场记录复印件连同物证一并交至考生所在学院（学部）。

第七条 巡视人员发现考生违规，应立即告知监考教师处理，并将情况向主管部门报告。

第八条 教师在阅卷时或其他情况下发现的违规行为，开课单位要及时将书面报告连同物证送学生所在学院（学部），若物证为试卷，待学院（学部）证实后将试卷返还该卷所在卷宗。

第九条 学生举报的违规行为由被举报学生所在学院（学部）负责调查核实。

第十条 学院（学部）根据本办法认定考试违规行为，于考试结束后三个工作日内将相关材料报教务处，教务处审核后及时通报，对考试违规认定有异议者，可以在公布之日起5个工作日内，

向教务处提出书面复议申请。

第十一条 教务处负责对认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 10 个工作日内，按照下列规定作出复议决定：

（一）认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，认定维持；

（二）有下列情况之一的，认定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

第三章 附 则

第十二条 考试违规者，该门课程成绩记为零分，取消补考资格，如需取得该门课程学分可以申请重修。

第十三条 学生违规行为的处分按照《青岛大学学生违纪处分管理规定》执行。

第十四条 本办法自发布之日起执行，原《青岛大学考试违规处理办法》（青大教字〔2014〕26 号）同时废止。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

六、党团建设

中共青岛大学委员会发展党员工作实施细则

青大党字【2021】56号

第一章 总则

第一条 为进一步规范发展党员工作，保证发展党员质量，保持党的先进性，根据《中国共产党党章》《中国共产党发展党员工作细则》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于加强新形势下发展党员和党员管理工作的实施意见》（鲁办发[2015]41号）《关于进一步提高发展党员质量的意见》（鲁组发[2018]63号）《青岛市发展党员工作实施办法》（青组[2020]3号）和党内有关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条 发展党员工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵循“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位，把树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”

作为政治标准的核心内容；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个，防止降格以求，“带病入党”。禁止突击发展，反对“关门主义”。

第三条 发展党员要注意不断改善党员队伍的年龄、文化和分布结构。在严格质量标准的前提下，注重在教学科研第一线的教职工，特别要注重在学术骨干、学科带头人、优秀的中青年教师和德、智、体、美、劳全面发展的优秀学生中发展党员。

第二章 提出入党申请

第四条 各基层党组织通过多种渠道、采取多种形式宣传党的政治主张，做好深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，吸引他们积极向党组织靠拢。特别要加强对新入校师生的启发、

教育和引导工作，对那些基本素质好，工作、学习及现实表现突出，尚未提出入党申请的师生，要主动与他们谈话、个别引导，帮助他们逐步提高对党的认识，激发他们的入党愿望。

第五条 提出入党申请。凡符合党章规定并自愿申请入党的，必须向所在单位党支部递交书面申请。经党支部审查，符合党章规定的，确定为入党申请人。

申请书的内容主要包括：

- （一）对党的认识；
- （二）入党动机和态度；
- （三）个人在政治思想、工作作风等方面的主要表现和今后的努力方向；
- （四）个人基本情况、奖惩情况和履历；
- （五）家族成员及主要社会关系的基本情况；
- （六）需要向党组织说明的本人及家族成员的政治历史问题等。

新入校的师生员工，如在原单位向党组织递交了入党申请书，来校后要要及时向所在党支部说明，并请原单位党组织将入党申请书转至我校，培养时间连续计算。若本人档案中没有记载，原接收入党申请书的单位不能提供原始入党申请书，应重新提出申请，其申请入党时间从重新提出书面申请之日算起。

入党申请书一般由党支部保存，入党后存入个人档案。若入党申请人学习、工作单位变动，原单位党组织要及时将其入党申请书连同其他有关材料一并转给现单位党组织。

第六条 党组织派人谈话。党支部收到入党申请书后，要在一个月内派人同入党申请人谈话，了解入党动机和思想、工作、学习情况，掌握其主要经历和家庭主要情况，肯定成绩，指出不足和努力方向，做好谈话记录并签名。入党申请人应经常向党支部汇报思想、学习、工作等情况，每季度至少递交一次书面思想汇报。

第三章 入党积极分子的确定和培养教育

第七条 推荐和确定入党积极分子。经过对入党申请人一定时

间的培养教育，党支部要及时将符合入党积极分子条件的入党申请人确定为入党积极分子。

入党积极分子的主要条件：

（一）拥护党的路线方针政策，在思想上、政治上同党中央保持一致；

（二）对党有比较全面的认识，决心为共产主义奋斗终身；

（三）学习、工作、生活等方面表现突出；

（四）作风正派，团结同志，在群众中有一定威信；

（五）递交入党申请书的时间一般不少于3个月。

确定入党积极分子，要采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，28周岁及以下的青年学生入党，一般应从团员中发展，发展团员入党一般应经过团组织推荐。

确定入党积极分子一般由党支部组织党员和群众代表、团支部组织团员无记名投票推荐，经党支部委员会（不设党支部委员会的由党支部党员大会，下同）研究确定。参加推荐的党员、团员和群众代表应当分别超过应到会党员、团员和群众代表的90%，赞成人数分别超过应到会党员、团员和群众代表的80%，方可确定为入党积极分子人选。

第八条 入党积极分子公示和备案。由党支部委员会研究讨论确定的入党积极分子，报基层党委审查，审查通过后，在本单位内进行公示，公示时间不少于5个工作日。公示无异议后，基层党委备案，填写《入党积极分子备案表》报送党委组织部。确定入党积极分子，原则上在每年的3月底和9月底之前完成。

确定为入党积极分子的时间，从党支部委员会研究决定其为入党积极分子之日算起。

第九条 指定培养联系人。党组织指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

（一）向入党积极分子介绍党的基本知识；

（二）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；



(三) 及时向党支部汇报入党积极分子情况;

(四) 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十条 培养教育考察。党组织要采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动,给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法,对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育,党的路线、方针、政策和党的基本知识教育,党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育,使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律,懂得党员的义务和权利,帮助他们端正入党动机,确立为共产主义事业奋斗终身的信念。基层党委委员或者组织员要与入党积极分子进行谈话,掌握其思想动态和入党动机,指出努力方向。

各基层党委要举办“入党积极分子培训班”,对入党积极分子进行集中培训。没有经过入党积极分子培训或虽经培训但考核不合格者,不能列为发展对象。

入党积极分子每季度至少要书面向党组织汇报一次思想、工作和学习情况。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察,充分了解其思想状况和现实表现。基层党委每年要对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题,采取改进措施。

党支部要建立入党积极分子档案。档案包括入党申请书、思想汇报、群团组织推优(党员推荐)测评表、入党积极分子培养考察登记表等内容。

基层党委应当建立入党积极分子信息库,对入党积极分子队伍实行动态管理。对不具备条件的,或者确定为入党积极分子但1年以上未进行培养的,应当及时调整,并在党支部党员大会上进行通报。

第十一条 接续培养。入党积极分子学习、工作所在单位发生变动的,基层党组织应当及时做好培养教育有关材料的转接与审查,并接续做好培养教育工作,培养教育时间可连续计算。

第四章 发展对象的确定和考察

第十二条 确定发展对象人选。对经过一年以上培养教育和考

察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支部委员会讨论提出发展对象人选，报基层党委审查，并在本单位内进行公示，公示无异议后可确定为发展对象，予以备案。基层党委应填写《发展对象备案表》报党委组织部。确定党员发展对象，原则上应在每年的4月底和10月底之前完成。

发展对象的基本条件是：

（一）政治上积极要求进步，坚定共产主义信念，入党动机端正；

（二）自觉遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度，在平时学习、工作、生活中严格要求自己，有良好的道德修养；

（三）组织观念强，自觉接受党组织的教育和考验，出色完成党组织交给的各项工作；

（四）树立全心全意为人民服务的思想，关心集体，团结同志，乐于助人，在群众中有较高威信；

（五）学生要德智体美劳全面发展，学习态度端正，刻苦钻研专业知识、积极参加科学研究，无不及格科目。

（六）教职工在教书育人、管理育人和服务育人方面有突出表现，在教学、科研、管理和服务工作中取得突出成绩。

（七）各基层党委可以根据本单位实际情况，制定学生发展对象应具备的其他基本条件，报党委组织部备案。

确定发展对象程序一般如下：

（一）党支部听取党小组、培养联系人关于入党积极分子综合表现情况的汇报，以及能否列为发展对象人选的意见。

（二）党支部组织民主推荐会议，广泛征求党员和群众的意见。民主推荐采用无记名投票形式，具体要求与推荐入党积极分子人选一致。发展教工党员，应征求教工所在单位领导和同事的意见；发展研究生党员，应征求研究生导师、辅导员、任课教师及其所在班级同学的意见；发展本科生党员，应征求辅导员、班主任、任课教师及其所在班级同学的意见。

（三）支部委员会综合入党积极分子的表现情况、党小组、培

养联系人、党员和群众的意见进行讨论研究，确定拟发展对象人选，并报基层党委审查。

（四）基层党委要召开党委会对发展对象人选是否具备条件、手续是否完备等进行认真审查、集体研究，并在本单位内进行公示，公示时间为5个工作日。公示无异议的，同意确定为发展对象，予以备案。基层党委要在1个月内将发展对象的确定情况以书面形式通知党支部，同时填写《发展对象备案表》报党委组织部。

确定为发展对象的时间是基层党委备案同意的时间。

第十三条 确定入党介绍人。发展对象要有两名正式党员作为入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。

预备党员、受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员以及组织关系和党员档案不在我校的流动党员不能做入党介绍人。入党介绍人因离开发展对象所在单位或者其他原因无法继续履行责任时，党组织应当重新指定入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（二）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（三）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十四条 政治审查。党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。直系亲属一般指发展对象的父母、配偶、子女，自幼抚养其长大的养父母和由其抚养的养子女。与发展对象联系密切的主要社会关系，通常指在政治上、思想上、生活上与其有密切联系的旁系亲属，

如岳父母（公婆）、伯叔姑舅姨等。对于同本人没有或很少联系、影响不大的非直系亲属，可不列入政治审查的范围。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。

对发展对象中存在重新入党、曾有违纪违法行为、为所在基层党组织领导班子成员近亲属等情况的，基层党委还应当组织专项考察，认真听取党员群众和有关方面意见，并报党委组织部审查。政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

第十五条 集中培训。学校党校对发展对象进行集中培训。培训时间一般不少于3天（或不少于24个学时）。围绕习近平新时代中国特色社会主义思想、《中国共产党章程》《关于党内政治生活的若干准则》《中国共产党纪律处分条例》等内容，突出抓好政治理论、党章党规、党史、新中国史，党的优良传统、中华优秀传统文化，社会主义核心价值观、爱国主义等方面的教育培训，引导发展对象牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，提升理论水平和综合素养，增强执行党章、党规、党纪的自觉性。

集中培训结束时，应当对发展对象的学习成绩和培训期间表现情况进行考核，考核合格方可发展入党。考核结果1年内有效。未经培训的，一般不能发展入党。

第五章 预备党员的接收

第十六条 党支部委员会审查。支部委员会要对发展对象进行严格审查，经集体讨论确认发展对象具备入党条件后，将发展对象的基本情况及其他有关材料，报基层党委进行预审。

第十七条 两级预审。各基层党委对发展对象进行一级预审，校部机关各党总支、直属党支部的发展对象由机关党委负责一级预审。一级预审的材料主要有：入党申请书、群团组织推优情况、入党积极分子培养考察表、入党积极分子培训结业证书（原件）、思想汇报、个人自传、政审材料、确定发展对象征求党内外群众意见

情况、发展对象培训结业证书（原件）、学习成绩单等。预审的重点是发展对象是否符合党员条件，对党的认识是否正确，入党动机是否端正，发展程序和有关材料是否规范、完备，是否经过长期培养教育等。

党委组织部负责二级预审，根据各基层党委提交的发展对象，统一征求纪委（监察专员办公室）、统战部、教务处、科技处、研究生处、学生工作处、人力资源处、安全管理处等部门的意见，重点了解掌握部门联审情况和有重新入党、曾有违纪违法行为、为所在基层党组织领导班子成员近亲属等情况的发展对象专项考察情况。联审后，党委组织部将结果反馈给各基层党委。

各基层党委及时研究预审意见，将审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

发展对象未来 3 个月内因毕业、离职等原因将离开学校的，一般不办理接收预备党员的手续。

第十八条 对拟接收预备党员进行公示。发展对象预审合格后，基层党委要进行公示，公示时间为 5 个工作日，公示内容主要包括发展对象的基本情况（姓名、性别、民族、籍贯、出生年月、职务等）、个人综合表现（学生学习成绩或教职工年度考核情况、评优情况、递交入党申请书时间、参加党校培训时间和结业成绩等）以及政治审查和预审情况。

对公示期间收到的意见和建议，基层党委要认真进行调查核实，并及时妥善处理，处理情况形成书面报告上报党委组织部。未调查清楚的不得提交支部大会讨论发展事宜。

第十九条 填写《中国共产党入党志愿书》。

经过预审、公示合格的发展对象，党支部要精心指导其认真、规范地填写《中国共产党入党志愿书》，并对填写内容进行严格审查。

第二十条 党支部讨论。公示结果无问题的发展对象，支部委员会应当在 1 个月内提交党支部党员大会讨论。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、现实表现、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题；

（二）入党介绍人介绍发展对象的有关情况，并对其能否入党表明意见；

（三）支部委员会报告对发展对象的审查和公示情况；

（四）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

党支部要及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报基层党委审批。支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实到会有表决权的正式党员人数；对发展对象能否被接收为预备党员的表决结果（赞成、不赞成和弃权的票数）；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十一条 派人谈话。基层党委审批前，指派党委委员或组织员同发展对象逐一谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。重点了解其社会关系、入党动机、入党过程、党的基本知识掌握情况以及日常表现等，讲明党规党纪，提出希望和要求。谈话人要将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向基层党委汇报。谈话中发现入党动机不纯、隐瞒重大错误、程序违规、基层党组织领导班子成员近亲属入党未报批等情况的，须及时核查处理。

第二十二条 基层党委审批。预备党员由基层党委审批。党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审查。

基层党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。党委主要审议

其是否具备党员条件，入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部要及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，要通知党支部和本人，做好思想工作。

党委审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在3个月内审批。如遇特殊的情况可适当延长审批时间，但不得超过6个月。

接收预备党员原则上要在每年的6月底、11月底之前完成。

第二十三条 报党委组织部备案。基层党委须在审批通过7天内，填写《新发展党员基本信息情况表》报党委组织部备案。

第六章 预备党员的教育、考察和转正

第二十四条 编入党支部或者党小组。党组织应当及时将预备党员编入党支部或者党小组，对预备党员进行教育和考察。党支部书记要及时向新接收的预备党员讲明党委批准日期、预备期起止时间、所编入的党支部、党员的义务和权利、按时参加党组织活动和自觉交纳党费等情况。

第二十五条 入党宣誓。入党宣誓应该在基层党委批准接收为预备党员后及时进行。入党宣誓仪式，一般由基层党委或党支部（党总支）组织举行。

会场须悬挂党旗，要庄重严肃。

宣誓仪式的程序（供参考）：

（一）奏唱国歌；

（二）预备党员面向党旗，举起右手，随领誓人宣读誓词，最后依次自报姓名；

（三）预备党员代表发言；

（四）老党员、入党积极分子代表发言；

（五）党组织负责人讲话；

（六）奏国际歌。

第二十六条 继续教育考察。党组织应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。

党委书记要与新发展党员谈心谈话。

预备党员每季度向党支部提交一次思想汇报，汇报自己的思想、学习和工作情况。党支部每半年对预备党员进行一次考察，肯定他们的进步和优点，指出其存在的缺点和不足，明确其努力方向，并将考察结果和意见填写在《预备党员培养考察登记表》中。

第二十七条 预备期。预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满，党支部要及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过1年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。

预备党员违反党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和基层党委批准。

第二十八条 提出转正申请。预备党员应当在预备期满前1周主动向所在党支部提出转为正式党员的书面申请。因特殊情况不能按时提出转正申请的，应当在其预备期满后1个月内向党组织提出书面转正申请。

对预备党员在规定时间内未向党组织提出书面申请的，党支部要及时提醒。对经提醒仍不提出转正申请的，应当提交党支部党员大会讨论，取消其预备党员资格，并报基层党委批准。

第二十九条 党支部公示和讨论转正。党支部在收到预备党员的转正申请后，应及时听取党小组和入党介绍人的意见，并对预备党员转正的基本情况进行公示，征求本单位党员和群众的意见，公示内容主要侧重于预备期内思想政治表现、学习、工作情况等，公



示时间为 5 个工作日。党支部委员会进行讨论和审查后，提交党支部党员大会讨论。讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

讨论预备党员转正的支部大会主要程序：

（一）申请转正的预备党员汇报自己在预备期间思想、工作、学习情况和其他需要说明的问题，表明自己的态度和决心；

（二）党小组或培养人介绍预备党员培养考察情况；

（三）支部委员会介绍预备党员在预备期间的表现情况、征求党内外师生员工意见的情况，提出能否转为正式党员的意见；

（四）全体党员进行讨论，肯定成绩，指出不足，提出希望，表明是否同意其转为正式党员的意见；

（五）采取无记名投票的方式进行表决，基本要求同接收预备党员大会表决相同；

（六）宣布支部党员大会决议。

会后，党支部将决议情况写入《中国共产党入党志愿书》，决议主要包括以下内容：申请转正人的主要优缺点，应到会 and 实到会具有表决权的正式党员人数，对申请转正人能否按期转为正式党员的表决结果（赞成、不赞成和弃权的票数），以及通过决议的日期等。

党支部应在收到预备党员转正申请 1 个月内召开党员大会讨论其能否转为正式党员，遇特殊情况最长不超过 3 个月。

第三十条 基层党委审批。基层党委对党支部上报预备党员转正决议，应当在 3 个月内审批。审批结果填入《中国共产党入党志愿书》，并及时通知党支部。接到通知后，党支部书记应当及时同新党员谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

预备党员转正后，基层党委须在审批通过后 7 天内填写《预备党员转正信息表》报党委组织部备案。

预备党员转正审批原则上应在每年的 6 月底、11 月底之前完成。

第三十一条 预备党员组织关系变动后的教育考察和转正。预备期未届满的预备党员工作、学习所在单位发生变动，应当及时报告

原所在党组织。原所在党组织应当及时将其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

基层党委应当对新转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对材料不齐全、程序有瑕疵的，应当由发展其入党的基层党委补齐材料或者作出情况说明（须加盖县或者县级以上党委组织部公章），接收预备党员的基层党委进行综合研判，形成结论性材料。可以认定预备党员身份的，报党委组织部审查备案后，将相关材料存入党员档案。无法认定预备党员身份的报党委组织部批准，不予承认。

基层党组织对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过6个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十二条 党籍、党龄和党员档案。经党支部党员大会通过、基层党委审批接收的预备党员，自通过之日起，即取得党籍。党龄从其转为正式党员之日算起。

预备党员转正后，党支部应当将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料，交基层党委或有关部门存入本人人事档案。无人事档案的，建立党员档案，由所在基层党委保存。

第七章 发展党员工作的领导和纪律

第三十三条 发展党员是一项原则性、政策性很强的工作，各基层党委应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职评议考核和党务公开的重要内容。

基层党委对党支部发展党员工作全程把关指导，在党支部召开推荐入党积极分子人选、确定发展对象人选、接收预备党员、预备党员转正等会议时，指派党委委员或者组织员到会指导，并在推荐结果和民主推荐会议记录上签字。

第三十四条 各基层党委应当认真研究制定本单位年度发展党员计划，重视从优秀学生和高知群体中发展党员，优化党员队伍结构。对具备发展党员条件但长期不做发展党员工作的基层党组织，上级党委应当加强指导和督促检查，必要时对其进行组织整顿。

第三十五条 各基层党委要做好经常性的督促检查，每半年进行一次自查，年底将全年自查情况书面报党委组织部。党委组织部定期对全校发展党员工作情况进行集中检查。

第三十六条 加强组织员队伍建设，重视组织员的选拔、配备和培训，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第三十七条 各基层党委要选好配强党支部书记并进行系统的培训。要按党内信息统计工作的有关要求分别建立入党积极分子、发展对象、预备党员和正式党员名册，建立健全有关档案。认真做好“灯塔一党建在线”综合管理服务平台发展党员网上纪实公示系统的信息录入、审核和维护工作。

第三十八条 实行发展党员工作责任追究制度。各基层党组织书记为发展党员工作第一责任人，负有领导责任。各级党组织和党务工作者在发展党员工作中要坚持原则和程序，公正、客观地考察入党积极分子，及时按要求做好相关工作，认真把好“入口关”，对存在《青岛大学教职工、学生入党的负面清单》（附件）中有关情形的，不能入党。

对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人要进行批评教育、情节严重的给予纪律处分。对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或者其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，要依纪依法严肃处理。

第八章 附 则

第三十九条 本细则由党委组织部负责解释。

第四十条 本细则自发布之日起实施。《青岛大学发展党员工作实施细则》（青大党字〔2015〕9号）同时废止。

青岛大学党支部评星定级管理工作实施方案

青大党办字【2021】26 号

为持续深化党支部建设规范提升行动，全面提升党支部标准化规范化建设水平，充分发挥党支部战斗堡垒作用，根据党章、党支部工作条例等有关党内法规精神和省委、市委关于推行党支部评星定级管理工作的有关要求，结合我校党支部考核评价工作实际，制定本实施方案。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，牢固树立“抓基层、抓支部”鲜明导向，按照“增加先进支部、提升中间支部、整顿后进支部”的思路，以提升组织力为重点，全面推行党支部评星定级管理，推动党支部对标提升、晋位升级，基层党组织全面进步、全面过硬，为建设高水平综合性研究型大学提供坚强组织保证。

评星定级管理要坚持党的领导，强化党支部政治功能、组织功能；坚持服务大局，与中心工作有机融合、同频共振；坚持分类指导，做到因地制宜、务实管用；坚持客观公正，确保组织认可、群众满意。

二、评定内容

评定内容主要包括基础项、加分项、减分项、评议项四部分。师生党支部分别对照教师党支部建设标准和学生党支部建设标准（附件）进行评定，管理人员党支部、医护人员党支部、离退休人员党支部参照执行。

1. 基础项。满分 100 分，围绕作用发挥、党支部设置、班子和制度建设、发展党员工作、党员教育管理监督服务、党内民主等六个方面评定内容，进行考评打分。

(1) 作用发挥。重点看是否认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，发挥政治引领作用；是否认真落实上级工作部署，推动重点任务落实；是否团结服务师生，促进中心工作；教师党支部是否围绕本单位改革发展稳定等开展工作，落实立德树人根本任务；教师党支部是否参与本单位重大问题决策，对教职医务员工职称评定、岗位（职级）晋升、考核评价等进行政治把关；教师党支部是否重视师德师风建设；学生党支部是否加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长；是否严格规范党的组织生活；是否在急难险重任务中冲锋在前、攻坚克难；教师党员是否在完成教学科研管理任务中发挥先锋模范作用；学生党员是否发挥先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务等。

(2) 党支部设置。重点看支部设置是否规范；支部设置是否有利于加强党的领导、有利于人才培养、有利于直接联系服务师生；教师党支部是否按系（所）、教研室等教学科研实体设置；学生党支部是否按年级或专业设置；校外学生党员较为集中的实习实训点是否建立党支部；是否依托重大项目组、课题组等建立党支部；支部党员人数规模是否合理；支委会设置是否规范等。

(3) 班子和制度建设。重点看是否选优配强党支部书记、健全支委会，不断增强组织力；是否健全党支部书记述职机制；教师党支部书记是否为“党建带头人、学术带头人”；教师党支部书记是否兼任本单位行政职务；是否加强后备队伍建设，加强人才储备；是否按期换届；是否认真制定和落实支部学习和工作制度；是否严格落实“三会一课”、组织生活会、谈心谈话、民主评议党员、主题党日等基本制度；是否定期召开支部党员大会、支部委员会、党

小组会，按时上好党课；是否做到党员领导干部带头参加所在党支部组织生活；是否做到年度工作有计划和总结等。

（4）发展党员工作。重点看是否按照发展党员的总要求和方针严格规范发展党员；是否不断优化党员结构；是否重视在高层次人才、优秀青年教师和优秀学生中发展党员；是否建立党员领导干部和党员学术带头人直接联系培养教师入党积极分子制度；是否重视在低年级学生中发展党员；是否重视党员发展质量；是否规范党员发展程序等。

（5）党员教育管理监督服务。重点看是否构建多层次、多渠道的党员经常性学习教育体系；是否加强政治理论教育和党史教育，突出政治教育和政治训练；是否强化党章党规党纪教育、党的宗旨教育、革命传统教育、形势政策教育和知识技能教育；是否深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化；是否建立和落实不忘初心、牢记使命的制度；是否根据教师和学生不同特点，有针对性地做好师生思想政治工作；是否发挥党性教育基地作用；是否积极开拓校内外党建活动阵地；是否落实党员教育培训规划；是否达到规定学习培训时长；是否强化党员日常管理；是否及时转接党员组织关系；是否督促党员按时足额交纳党费；是否加强流动党员管理和服务，建立信息库和管理台账，做好毕业生党员、出国（境）学习研究党员组织关系和党籍管理工作；是否定期开展警示教育；是否妥善处置不合格党员，严格执行党的纪律等。

（6）党内民主。重点看是否尊重党员主体地位，发扬党内民主，保障党员权利，推进党务公开；党支部讨论决定重要事项前，是否充分听取党员意见；党内重要情况是否及时向党员通报；是否建立健全党内激励关怀帮扶机制，关心党员的成长成才，为党员解决实际困难等。

2. 加分项。创新党建工作新思路、新机制、新方法、新途径、新载体等，获得校级及以上表彰奖励或者形成在一定范围内可复

制、可推广的党建研究成果和党建工作经验做法。主要包括：党支部或所属党员受到校级及以上表彰奖励的；党建工作特色做法在校级及以上主流媒体报道的；党建工作典型做法在校级及以上党组织推广的；党建研究成果在专业学术期刊公开发表的；其他加分情形。根据党支部发挥作用情况，适当予以加分，累计加分不超过 20 分。

3. 减分项。违反工作原则、纪律要求的行为。主要包括：造成重大失误、重大损失或出现重大舆情、政治性、群体性事件的；在党建和意识形态领域出现突出问题，发生影响安全稳定的重大事件；上级巡视巡察和日常调研督导发现突出问题，造成不良影响的；党支部成员出现违法违纪、违反中央八项规定精神、师德师风等问题的；出现党员信仰宗教、师生传播宗教事件事故的；其他减分情形。根据情节轻重，给予一次不少于 20 分的减分。

4. 评议项。院（部）级党组织每年组织所属党支部书记向上级党组织和党支部党员大会述职，接受评议考核，考核结果按百分制折算评议分。

三、评定等次

党支部星级评定自上而下分为五星级、四星级、三星级、二星级、一星级五个等次，五星级为示范支部，四星级为过硬支部，三星级为合格支部，二星级为基本合格支部，一星级为软弱涣散党组织。

星级评定实行百分制考评，由基础项、加分项、减分项和评议项组成。基础项、加分项、减分项得分总和，按照 70% 的比例计入总分；评议项得分，按照 30% 的比例计入总分。总分为 90 分（含）以上可评定为五星级，80（含）—89 分可评定为四星级，70（含）—79 分可评定为三星级，60（含）—69 分可评定为二星级，60 分以下评定为一星级。

五星级党支部每年评定数量一般不超过本单位党支部总数的 30%，三星级及以下要有一定比例。根据党支部建设质量整体提升

情况,获批全国、全省党建工作标杆学院、样板支部和“双带头人”教师党支部书记工作室培育创建单位等情形的,经党委组织部同意,可适当提高比例。

基础项得分低于 80 分或出现减分项情形的,原则上不得评定为五星级党支部。出现“一票否决”情形的,原则上评定为一星级党支部。

四、评定程序

评星定级由院(部)级党组织负责组织开展,一年一评,一般安排在当年年底或次年年初,结合党支部书记述职评议和党支部年度考核进行,按以下程序评定。

1. 党支部自评。党支部对照评价标准逐项自查,进行自我评价,实事求是向所在院(部)级党组织申报评定等次。

2. 院(部)级党组织考评。各单位结合平时掌握情况对党支部自评情况进行严格审核把关;组织开展党支部书记述职评议;召开党组织会议专题研究,并在所属党组织范围内进行公示后,确定四星级及以下党支部;将五星级党支部推荐对象报党委组织部复核。

3. 校党委复核。党委组织部对各单位上报的五星级党支部推荐对象征求相关部门意见,在全校范围内进行公示,提交校党委研究同意后,将结果反馈各单位。

4. 统一命名。由院(部)级党组织行文命名公布,并将评星定级工作开展情况及评定结果报党委组织部备案。

党支部评星定级实行动态管理,各单位要加强日常评价和过程管控,对工作后进的及时督促改进提升。注重用好“灯塔一党建在线”山东 e 支部等系统,采取线上线下相结合的方式开展评星定级。

五、组织领导

1. 严格落实责任。各院(部)级党组织要把评星定级作为深化党支部标准化规范化建设的重要抓手,纳入党组织书记履行全面从

严治党责任和抓基层党建述职评议考核重要内容，防止形式主义、官僚主义。党员领导干部带头抓好所在党支部、联系党支部的建设工作，充分发挥表率作用。

2. 强化结果运用。各院（部）级党组织可结合“七一表彰”对五星级党支部进行表彰奖励，并从五星级党支部中推荐参加学校及以上党组织的先进基层党组织评选。

3. 坚持分类施策。推动后进赶先进、中间争先进、先进更前进。五星级党支部要提升标杆、争创样板，发挥好示范带动作用；四星级、三星级党支部，要查缺补漏、巩固提升、比学赶超；二星级及以下党支部要及时纳入软弱涣散党组织整顿范围，对照要求全面检视，补齐短板、强化弱项，促进转化提升。

4. 加强宣传引导。各级党组织要及时总结凝练党支部标准化规范化和评星定级工作的好经验好做法，打造基层党建工作品牌，大力宣传基层党建工作先进典型，着力推动面上工作有效开展。坚持问题导向、目标导向、效果导向相统一，及时将实践探索上升为制度成果，抓好长效机制建设。

党支部年度考核评价工作结合党支部评星定级进行。五星级党支部年度考核等次为优秀，四星级党支部年度考核等次为良好，三星级党支部年度考核等次为一般，二星级和一星级党支部年度考核等次为较差。

此文件自印发之日起实施，原《青岛大学师生党支部考核评价办法（试行）》（青大党办字〔2018〕22号）同时废止。

附件：青岛大学学生党支部建设标准

附件：青岛大学学生党支部建设标准

一、基础项

一级指标	二级指标	三级指标
1. 作用发挥 (16分)	1.1 党支部作用发挥	加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。充分发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生的作用，支部委员会成为引领大学生刻苦学习、团结进步、健康成长的核心；宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，推动学生班级进步；组织学生党员参与班（年）级事务管理，努力维护学校的稳定。（3分）
		支持、指导和帮助团支部、班委会及学生社团根据学生特点开展工作，促进学生全面发展；积极了解学生的思想状况，经常听取他们的意见和建议，并向有关部门反映。根据青年学生的特点，有针对性地做好思想政治教育工作。（3分）
		加强对学生党员的教育、管理、监督和服务，发挥学生党员先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务，在推进专业学习、志愿服务、社会实践、就业创业等方面工作有力。（3分）
		根据学生特点，有针对性地做好思想政治教育工作。坚持解决思想问题与实际问题相结合，注重人文关怀和心理疏导，在引领优良班风、校风、学风、践行社会主义核心价值观和维护学校改革发展稳定大局中发挥战斗堡垒作用。（3分）
	1.2 党员作用发挥	学生党员严格遵守党章与党纪党规，带头遵守国家法律和校纪校规，做遵纪守法的标杆；带头践行社会主义核心价值观，做“勤学、修德、明辨、笃实”的表率；带头落实“四个合格”目标要求，做党的路线方针政策的宣传者，做朋辈帮扶、互助友爱的践行者，做就

1. 作用发挥 (16分)	1.2 党员作用发挥	业创业、志愿服务国家需要的争先者，做钻研科学知识、勇攀科学高峰的探索者。研究生党员在学术研究、恪守学术道德中的模范带头作用发挥充分，毕业生党员在创新创业中的导向和示范作用突出，自觉响应党和国家的号召，踊跃到基层、到祖国最需要的地方就业创业。定期开展评选表彰优秀学生党员工作，通过选树先进典型，用身边人、身边事教育影响其他学生。团结和带领广大学生为推动形成优良党风、校风、学风做贡献。(4分)
2. 党支部设置 (10分)	2.1 基本设置形式	正式党员达到3人以上的设立党支部；正式党员不足3人的，可由几个工作、学习相近的基层单位联合成立党支部。党支部设置规范，调整及时。(2分)
		按照有利于加强党的领导、有利于人才培养、有利于直接联系服务学生的原则，合理设置学生党支部。学生党支部设置一般按年级或专业设置。校外学生党员较为集中的实习实训点、海外学习进修地建立临时党支部（党小组）；探索依托重大项目组、课题组等建立党支部。(2分)
	2.2 党员人数规模	合理控制学生党支部党员人数规模，一般在50人以内。(3分)
	2.3 支委会设置	党员7人以上的党支部设立支部委员会，支部委员会由党员大会选举产生；党员不足7人的党支部，不设支部委员会，由党员大会选举支部书记1人，必要时增选副书记1人。党支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期3年。(3分)
3. 班子和制度建设 (20分)	3.1 支部班子建设	加强支部委员会建设，委员分工明确，团结协作，认真贯彻执行党的民主集中制，充分发挥支部委员会的核心作用。学生党支部书记由优秀辅导员、优秀大学生党员担任。加强后备队伍建设，加强人才储备。(4分)

3. 班子和制度建设 (20分)	3.1 支部班子建设	全面贯彻党的十九大精神，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，认真宣传贯彻党的路线、方针和政策，及时传达、落实上级有关精神，在重大问题面前，立场坚定、旗帜鲜明，自觉在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致。（4分）
		党支部按期换届。任期将满时，一般提前4个月向上级党组织书面报送换届请示。（4分）
	3.2 制度建设	坚持以“两学一做”为基本内容，以“三会一课”、组织生活会、谈心谈话、民主评议党员、主题党日为基本制度，形成党建工作常态化长效化机制。（4分）
		支部学习和工作制度健全，年度工作有计划和总结。（4分）
4. 发展党员工作 (20分)	4.1 发展原则	按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，坚持党章规定的党员标准，认真落实《中国共产党发展党员工作细则》各项要求，始终把政治标准放在首位。坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行。坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。重视在低年级学生中发展党员。注重发展边疆少数民族优秀学生党员。制定年度发展工作计划。（3分）
	4.2 发展重点	重视在德、智、体、美、劳全面发展的优秀大学生中发展党员工作。（3分）
	4.3 发展质量	强化发展质量，严把发展关口，严格政治审查，确保政治合格。把综合素质作为发展学生党员的重要考察内容，全面考察思想政治、能力素质、道德品行、现实表现等方面的具体情况，注重学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况，防止把学习成绩作为党员发展的唯一条件。（3分）

4. 发展党员工作 (20分)	4.4 发展程序	认真开展入党启蒙教育，引导学生积极向党组织靠拢。收到入党申请书后，应在一个月内同入党申请人谈话。（2分）
		加强入党积极分子队伍建设，做到有计划、有布路、有考核。做好党员推荐、群团组织推优工作；入党积极分子必须由支委会（不设支委会的由支部大会）研究确定，并报上级党委备案；入党积极分子至少每半年考察一次并作好记录，培养考察期至少一年；入党积极分子至少每季度提交一份思想汇报。确定入党积极分子要公示。充分利用校、院（部）党校对积极分子进行系统培训和教育，每期培训不少于24学时。（3分）
		确定发展对象前要听取培养联系人、党员和群众意见；发展对象必须由支委会（不设支委会的由支部大会）研究确定，并报上级党委备案；对发展对象要进行政治审查；发展对象要通过培训测试；确定发展对象后要进行公示。充分利用校党校对发展对象进行系统培训和教育，每期培训不少于24学时。（3分）
		认真执行发展党员预审制度；党支部接收预备党员大会程序规范；在支部大会后一个月内安排党委委员或组织员与发展对象谈话；未来三个月内将要毕业离校的不办理接收预备党员手续。做好预备期的培养考察工作，至少每半年考察一次并作好记录；预备党员转正材料完备，程序规范；发展党员材料填写完整规范，无错填、漏填、涂改等情况。（3分）
5. 党员教育管理监督服务 (26分)	5.1 党员教育	构建多层次、多渠道的党员经常性学习教育体系。充分发挥党校教育阵地和网络化现代教育手段在党员教育中的作用，积极拓展校内和校外党建活动阵地；运用学生互动社区、主题教育网站和“两微一端”等网络新媒体，创建网上党建园地、网上党校等党员教育平台。（2分）
		落实党员教育培训规划，通过形势政策课教学、主题教育、社会实践和重大节庆日活动等开展党员经常性教育。（2分）

5. 党员教育管理监督服务 (26分)	5.1 党员教育	始终把政治建设摆在首位，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装党员头脑、指导实践、推动工作，教育党员牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”。加强政治理论教育和党史教育，突出政治教育和政治训练。(2分)
		认真贯彻落实党的路线方针政策，宣传执行上级党组织及本支部的决议，支部党员、干部师生始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。(2分)
		深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化。建立和落实不忘初心、牢记使命的制度。强化党章党规党纪教育、党的宗旨教育、革命传统教育、形势政策教育和知识技能教育。“三会一课”突出政治学习和党性锻炼，做到形式多样、氛围庄重。(2分)
	5.2 党员管理监督	健全党内组织生活，坚持“三会一课”、组织生活会、谈心谈话、主题党日等制度。(2分)
		做好党籍管理工作，严格执行党员党组织关系接转规定，档案材料审查严格，接转组织关系及时规范，党员组织关系管理有效衔接。及时排查党员组织关系，妥善做好“失联党员”“口袋党员”的联系查找和组织关系接转。(2分)
		加强对流动党员和出国(境)党员管理，建立流动党员管理信息库与管理台账，规范留校毕业生党员组织关系管理。(2分)
		开展民主评议党员和党性分析评议工作，建立健全党员退出机制，及时稳妥处路不合格党员，及时处分违纪党员。(2分)

5. 党员教育管理监督服务 (26分)	5.2 党员管理监督	做好党费收缴工作，党员按月足额交纳党费，党组织及时将党费存入上级党组织指定的党费专用账户。（2分）
		做好党费使用管理，按照中央、上级规定的要求使用、管理党费。党费账目清晰，收支符合财务制度规定。（2分）
		做好党建信息化建设，对接“灯塔-党建在线”综合管理服务平台，及时对党内信息管理系统数据库进行维护，认真做好年度党内统计工作。（2分）
	5.3 党员服务	做好党员联系和服务群众工作，拓展联系途径，丰富服务内容，努力解决群众工作生活中的实际问题。党员参与社会实践志愿服务。（2分）
6. 党内民主（8分）	6.1 保障党员民主权利	拓宽党员参与民主议事的途径，尊重党员主体地位，保障党员民主权利，落实党员的知情权、参与权、选举权和监督权，建立党员意见和建议受理回复机制。建立健全党内激励关怀帮扶机制，关心党员的成长成才，做到政治上关怀、思想上关心、精神上激励、物质上帮扶，为党员解决实际困难。（4分）
	6.2 推进党务公开	积极推进党务公开，畅通党内信息沟通渠道。（4分）

二、加分项

项目内容	
结合实际，大胆创新，探索党支部工作的新思路、新机制、新方法、新途径、新载体，成效显著，特色鲜明，获得校级及以上表彰奖励或者形成在一定范围内可复制、可推广的党建研究成果和党建工作经验做法。 (累计加分不超过20分)	党建工作特色做法在校级及以上主流媒体报道的。
	党建工作典型做法在校级及以上党组织推广的。
	党支部或所属党员受到校级及以上表彰奖励的。
	党建研究成果在专业学术期刊公开发表的。
加分说明	因工作突出，每获得1个中央表彰奖励的加10分，省级表彰奖励的加6分，省委教育工委及市委表彰奖励加5分，校级加3分。党建工作特色做法得到上级部门肯定和认可，在中央新闻媒体报道的加5分，在省级主要新闻媒体如大众日报、省电视台报道的加3分。党建工作经验在全省高校推广的加5分，在全市高校推广的加3分，在全校推广的加2分。党建研究成果在专业学术期刊公开发表的加5分。累计加分不超过20分。

三、减分项

项目内容	
违反工作原则、纪律要求的行为	“一票否决”情形：落实上级文件精神、工作中出现严重错误或重大失误，造成不良社会影响或重大损失；发生政治性、群体性事件；意识形态领域出现重大问题；其他“一票否决”情形。 其他处理情形：支部委员有违法行为的，违反中央八项规定及其实施细则精神和省委实施办法受到处理的，出现党员信仰宗教、师生传播宗教事件事故的。普通党员出现违反政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律和财经纪律，受到组织处理、党纪处分和法律追究等，被上级机关处理的。上级巡视巡察和日常调研督导发现突出问题，造成不良影响的。其他减分情形。
减分说明	落实上级文件精神不力、工作中出现错误或失误，造成较小社会影响或损失的，发生一起扣20分；造成重大负面社会影响或重大损失的，发生一起扣50分。 发生群体性事件，造成较小社会影响或损失的，发生一起扣20分；造成重大负面社会影响或重大损失的，发生一起扣50分。 意识形态领域出现问题，造成较小社会影响或损失的，发生一起扣20分；造成重大负面社会影响或重大损失的，发生一起扣50分。师生中出现传播宗教事件事故的，发生一起扣20分。 党员出现违纪违法问题被处理的，处理一起扣20分；构成犯罪的，处理一起扣50分。

七、征兵入伍

青岛大学应征入伍学生学籍管理规定

青大教字【2014】30号

为做好应征入伍学生的学籍管理工作，根据《教育部公安部等关于进一步做好从全日制高等学校在校生中征集新兵工作的通知》（[2002]参联字1号）、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》（教学[2013]8号）、《退役士兵安置条例》（中华人民共和国国务院 中华人民共和国中央军事委员会第608号令）等文件精神，制定本规定。

第一条 学生入伍须经学校武装部审核备案。以新生身份入伍，学校为其保留入学资格至退伍后两年；以在校生身份入伍，学校按休学处理，为其保留学籍至退伍后两年。入伍新生重新报名参加高考的，学校不再为其保留入学资格。

第二条 学生入伍后，有条件的可以自学有关课程，经部队团级单位和教务处批准后回学校参加考试。考试通过者获得相应学分。入学或者复学后可以免修公共体育、军事理论等课程，直接获得学分，成绩按85分记载。

第三条 在部队荣立三等功及以上奖励的学生，复学后可以转专业，专科生可以免试转入本校同专业或相近专业本科学习。学生需提供部队出具的书面证明及获奖证书。

第四条 学生入学或者复学后，如果原专业取消或者暂停招生，可转入相近专业。

第五条 学生在新兵检疫复查期间被退回或因身体等原因不宜继续在部队服役而中途退役者，可以申请入学或复学。

第六条 入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，取消其入学资格或学籍。

第七条 其它事宜按国家有关规定和青岛大学学分制管理规定执行。

第八条 本规定自公布之日起执行。原《青岛大学关于应征入伍的在校本、专科生学籍管理的规定》（青大教字〔2003〕18号）同时废止。

第九条 本规定由教务处负责解释。

山东省服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则

第一章 总 则

第一条 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

第二条 本细则所称高等学校学生是指高校全日制普通专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生的入学新生，以及成人高校招收的全日制普通专科（含高职）、本科的毕业生、在校生的入学新生（以下简称高校学生）。

第三条 服兵役高等学校学生国家教育资助（以下简称服兵役资助），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役一年以上，自主就业，通过高考、高职单招等统一考试考入高等学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

第四条 下列高校学生不享受服兵役资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第二章 资助期限

第五条 服兵役资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。

资助年限按照国家对专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本、本硕连读学制学生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以专科或本科规定的学习时间实行服兵役资助，在本科或硕士学习阶段应征入伍的，以本科或硕士规定的学习时间实行服兵役资助。中职高职连读学生服兵役资助，以高职阶段学习时间计算。专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请、审核和发放

第六条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

（一）应征报名的高校学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》（以下简称《申请表 I》）并提交高校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

（二）高校相关部门对《申请表 I》中学生的资助资格、标

准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表 I》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至原就读高校学生资助管理部门。

（五）高校学生资助管理部门在收到学生寄送的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理高校国家助学贷款的学生，由高校按照还款计划，一次性向银行偿还学生高校国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。

对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由高校根据学生签字的还款计划，将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第七条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入高校的入学新生，到高校报到后向高校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》并提交退役证书复印件。高校学生资助管理部门在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核。对符合条件的，及时办理学费减免手续。

第八条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第九条 服兵役资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应

与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十条 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第十一条 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后，学校对其停止发放国家助学贷款。

第四章 管 理

第十二条 每年 10 月 31 日前，高校将本年度服兵役资助经费使用情况逐级报送省学生资助管理中心。省学生资助管理中心审核汇总后报送全国学生资助管理中心。

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，高校应取消其受助资格。各省（区、市）人民政府征兵办公室应在接收退兵后及时将被退回学生的姓名、就读高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照学生原就读高校的隶属关系，通报同级教育部门。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读高校会同退役安置地县级征兵办收回。各县级教育部门和各高校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负

伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由省人民政府征兵办公室会同省教育厅确定。

第十六条 高校要严格按照规定要求，对服兵役资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免；各级兵役机关要做好申请学费资助学生的入伍和退役的相关认证工作，第一时间发放《入伍通知书》；各级退役军人事务部门要做好自主就业退役士兵的身份认证等工作。