



學貫江海
德潤方厚

大连海洋大学学生手册

学生手册

2018版



2018
版

海洋骄子 蓝色理想

作词：董亲学 作曲：金奕林 编曲：Loong

1=E $\frac{4}{4}$
♩=70

0 0 0 5 1 4 | 4 - 3 - | 2 1 7 7 5 2 1 7 5 4 1 | 4 6 1 4. 1 3 2 1 |

5 - 0 2 2 2 ||: 4 3 3 2 3 3 3 2 | 1 1 1 2 6 6 6 6 7 | 1. 1 1 7 1 1 1 1 5 |

在太阳 升起的地方 闪烁着 华夏的光芒 绚丽的 黄海 之风 飞翔着

3 2 2 1 2 2 2 2 | 4 3 3 2 3 3 3 2 | 1 1 1 2 6 6 6 6 7 | 1. 1 1 7 1 1 1 1 5 |

青春的畅想 在奇迹 层出的东方 跳动着 世界的目光 斑斓的 渤海 之浪 激荡着

3 2 2 3 2 2 - | 2 - - 5 5 | 4. 3 3 5. 4 4 3 | 1 - - 1 1 |

年少的梦想 海洋 骄子 蓝色理想 天道

5 4 4 3 4 5 4 3 3 4 3 4 | 3 2 2 1 2 2 2 2 2 | 4 3 2 3 0 3 2 2 | 2. 1 1 - 1 5 |

酬勤 我们自强不 息汲取 智慧的力量 在美丽 的黑石礁 播洒希 望 开启

6 1 1 0 2 2 1 | 1 - - 5 5 | 4. 3 3 5. 4 4 3 | 1 - - 1 1 |

蓝色 的 篇章 蓝色 大学 百年 学府 海 纳

5 4 4 3 4 5 4 3 3 4 3 4 | 3 2 2 1 2 2 2 2 2 | 4 3 2 3 0 3 2 2 | 2 1 1 - 1 5 |

百川 我们志存高远争做民 族的栋梁 在浪漫 的新 普湾扬帆起航 熔铸

6 1 1 1 0 2 2 1 | 1 - - - 1 6. 7 1 7 6 | 5 7 2 2 1 7 |

百年 的 辉煌

6 - - 7 | 5 - - - 1 6 - 5 6 1 7 6 | 5. 7 7 1 3 2 |

1 7 5 5 4 4 3 | 3 - 0 2 2 2: || 1 - - 3 3 4 | 5 4 3 1 1 1 5 |

在太阳 煌 让我们 扬帆起航 熔铸

6 1 1 1 0 2 2 1 | 1 - - - 1 6. 7 1 7 6 | 5. 7 7 1 3 2 |

百 年 的 辉 煌

Fine.

社会主义核心价值观：

富强 民主 文明 和谐

自由 平等 公正 法治

爱国 敬业 诚信 友善

序 言

“大学之道，在明明德，在亲民，在止于至善。”同学们，跨入大学的校门，你们不仅要收获书本上的知识，还要学会如何学习、如何思考、如何生活。在这里，你们需要重新审视自己，明确人生的方向；刻苦磨砺自己，练就生活的本领；努力完善自己，实现人生的价值。

《学生手册》收录了你们在校期间需要遵守的各项规章制度，提供了和你们日常生活息息相关的服务指南。希望同学们认真学习，深刻领会，准确把握，顺利地完成大学学业。

歌德曾说过：“谁若游戏人生，他就一事无成；谁不能主宰自己，便永远是一个奴隶。”希望同学们坚持以正确的世界观、人生观、价值观为引领，讲责任、肯担当、懂感恩，志存高远，脚踏实地，追求卓越，努力在实现中华民族伟大复兴的中国梦的生动实践中放飞青春梦想。

目 录

一、国家规定篇

- 1. 普通高等学校学生管理规定 1
- 2. 高等学校学生行为准则 15

二、行为规范篇

- 3. 大连海洋大学学生管理规定 16
- 4. 大连海洋大学学生校园文明行为公约 29
- 5. 大连海洋大学学生代表大会制度的实施办法 32
- 6. 大连海洋大学学生干部管理规定 37
- 7. 大连海洋大学学生纪律处分实施办法 54
- 8. 大连海洋大学学生请假管理办法 63
- 9. 大连海洋大学本科新生入学资格复查工作规定 65
- 10. 大连海洋大学学籍学历电子注册信息管理规定 68
- 11. 大连海洋大学学生证件管理办法 72
- 12. 大连海洋大学学生校外活动安全管理规定 75
- 13. 大连海洋大学学生宿舍管理办法 78
- 14. 大连海洋大学学生晚自习管理规定 85
- 15. 大连海洋大学学生申诉处理办法 87
- 16. 大连海洋大学学生应征入伍与退役复学（退学）管理暂行规定 ... 91
- 17. 大连海洋大学学生课外社会实践活动实施细则 97
- 18. 大连海洋大学学生社团管理规定 100

三、奖励激励篇

- 19. 大连海洋大学本科生综合素质测评办法 114
- 20. 大连海洋大学本科生先进集体（个人）评选办法 118
- 21. 大连海洋大学优秀团员、优秀团干部、先进团支部评选办法 ... 126
- 22. 大连海洋大学本科生奖学金评定办法 129
- 23. 大连海洋大学国家（政府）奖学金管理办法 133
- 24. 大连海洋大学国家励志奖学金管理办法 137

25. 大连海洋大学国家助学金管理办法	139
26. 大连海洋大学学校助学金管理办法	141
27. 大连海洋大学家庭经济困难学生资助管理办法	143
28. 大连海洋大学勤工助学管理办法	150

四、教育教学篇

29. 大连海洋大学本科生学分制学籍管理规定	153
30. 大连海洋大学本科生选课管理办法	165
31. 大连海洋大学本科生课程重修教学管理办法	168
32. 大连海洋大学本科生课程免听与免修实施细则	171
33. 大连海洋大学本科生考场规则及考试违规处理办法	174
34. 大连海洋大学本科生课程考核及成绩管理办法	179
35. 大连海洋大学本科生体育成绩评定办法	183
36. 大连海洋大学本科生毕业论文（设计）资格审查规定	185
37. 大连海洋大学普通本科生授予学士学位实施细则	186
38. 大连海洋大学本科生学历证书学位证书管理规定	188
39. 大连海洋大学学生在校学习使用语言、文字的规定	190
40. 大连海洋大学本科生转专业管理办法	191
41. 大连海洋大学本科生辅修专业管理办法	194
42. 大连海洋大学教学实验安全管理规定	198
43. 大连海洋大学学生实习安全管理规定	200
44. 大连海洋大学实习教学管理规定	202
45. 大连海洋大学本科生毕业论文（设计）管理工作实施细则	207
46. 大连海洋大学本科生学位论文学术规范检测办法	216
47. 大连海洋大学学生教学信息员管理办法	219

五、服务指南篇

48. 大连海洋大学学生事务办理服务指南	221
----------------------------	-----

普通高等学校学生管理规定

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；要坚持以德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学

校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

重修机会。

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当转学理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教

育行政部门宣布无效。

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

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

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

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学

籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之

日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

大连海洋大学学生管理规定

(2017 年 7 月制定)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等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、法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）以及《大连海洋大学章程》（以下称大学章程），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于大连海洋大学（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生、本科生和专科生（以下称学生）的管理。

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

（五）在校内组织、参加学生社团，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，按录取通知

书和入学须知上的有关要求和规定的期限到学校办理入学手续。因故不能按期入学的，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 新生可以按学校学籍管理有关规定申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。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，学校在3个月内按照国家招生规定及学校新生入学资格复查工作规定进行复查。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，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

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

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校学籍有关规定办理注册手续。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 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种，根据学校人才培养方案和课程考核有关规定实施。

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。

学生体育成绩评定突出过程管理，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按照学校人才培养方案执行，降级、延长修业年限等按照学校学籍管理有关规定实施。

第十六条 本科学生在保证完成学校人才培养方案规定的修读学分前提下，可以申请辅修校内其他专业；学生可以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 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按学校学分认定办法折算为学分，计入学业成绩。

第十八条 学校建立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，予以适当标注。

研究生在学期间的学业成绩单由研究生学院负责出具，本科生在学期间的学业成绩单相关单位（部门）负责出具，已毕业学生成绩单由学校档案室负责出具。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其

违纪或者作弊情节，按学校考场规则、考试违规行为认定处理、学生违纪处分有关规定给予相应的纪律处分。

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，记入学生成绩学籍档案。

学生若重新参加入学考试、符合学校录取条件，再次入学的，其已获得成绩及学分，经本人申请，学院（部）审核，研究生院或教务处复核后予以认定。

第十九条 学生应当按时参加人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，学校根据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 学校开展学生诚信教育，如实记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为给予批评教育，对有严重失信行为的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，学校可不予授予其学位及学术称号、荣誉等。

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，可以按学校转专业有关规定申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，按学校转专业有关规定执行。

第二十二条 学校正式录取的研究生、普通全日制本科与专科学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以按国家及学校转学有关规定申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学校出具证明, 由教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 研究生及全日制本、专科学生要求转出我校的, 应由本人申请, 经所在学院同意, 研究生学院或招生就业处审核, 由校长办公会议研究决定。经拟转入学校同意后, 学校予以办理转学手续。

研究生及全日制本、专科学生要求转入我校时, 对学生所在学校出具符合转学条件的相关证明, 经我校相关学院同意, 研究生学院或招生就业处审核, 校长办公会议研究决定。对同意转入我校的, 学校予以办理转学手续, 同时出具学生转学通知, 送交相关部门和所在学院。

第二十四条 学校对转学情况进行公示, 在转学完成 3 个月内, 根据转学情况, 由学校将转入学生情况报省教育行政部门备案。

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。

第二十六条 学生申请休学或者学校认为应当休学的, 经学校批准, 可以休学。休学按学校学籍管理有关规定执行。对休学创业的学生, 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, 学生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有

关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校学籍管理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 按照学校有关学籍管理规定，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 退学学生按学校学籍管理有关退学的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，由学校省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、结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完学校人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学校学位授予条件的，学校按学位授予的有关规定颁发学位证

书。

学生提前完成学校人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以按学校学籍管理的有关规定申请提前毕业。

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。

通过毕业论文（设计）答辩的结业全日制普通本科学生，在履行相关手续后，允许其于结业后返校参加未通过课程考试。达到毕业要求的准予换发毕业证书，符合学士学位授予条件的，可以申请学士学位，按学校有关规定执行。

结业学生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，按学校学籍管理的有关规定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 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第三十五条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按照学校学籍学历电子注册办法及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 学校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本科学生，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，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报省教育

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，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 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、学生公寓民主管理委员会、大学生记者团、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、参加学生社团。学生成立社团，应当按学校学生社团管理的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。

学生社团应当在宪法、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。学生社团邀请校外组织、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社团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。学校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 学校制定学生奖励的具体办法，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，以及确定国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，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 学校制定学生违纪处分的具体办法，对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

（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，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（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，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，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，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，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 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，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，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，学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校学籍管理有关规定的期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家有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 学校成立学生申诉处理委员会（以下称委员会），负责处理学生的申诉。委员会主任由学校相关校领导担任，委员由学校办公室、纪委（监察处）、党委研究生工作部、教务处、学生工作处、招生就业处、校团委的部门负责人，学院主管学生工作领导，校法律顾问，教师代表，学生代表组成。根据实际需要可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

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期限内作出结论的，经学校主要领导批准，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议或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之

日起 15 日内，可以向省教育行政部门提出书面申诉。

第六十三条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校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。

第六十四条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》抵触的，可以向省教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第六十五条 学校对接受高等学历继续教育的学生、留学生、非全日制研究生、港澳台侨学生等学生的管理，参照本规定执行或另外制定相关规定。

第六十六条 学校根据《普通高等学校学生管理规定》制定或修改学校学生管理或者纪律处分规定，应报省教育行政部门备案，并及时向学生公布。

第六十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学校办公室负责协调相关部门解释。学校制定的其他学生管理有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

大连海洋大学 学生校园文明行为公约

(2014年8月修订)

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党和国家的教育方针，优化育人环境，提高人才培养质量，培育和践行社会主义核心价值观，构建文明和谐的校园环境，参照国家教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》，结合我校实际情况，特制定本公约。

第二条 本公约所指大学生校园文明行为是指我校学生在校期间思想上、学习上、生活上秉承“学贯江海，德润方厚”的校训进行的一切行为的总称。

第三条 本公约适用于全校普通全日制在籍本、专科生。

第四条 学生应牢固树立“兼容并蓄，追求卓越”的大海大精神，自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校规章制度，自觉维护和践行校园文明公约。

第五条 对模范遵守本公约，并有突出表现的学生视情节给予通报表扬；对违反本公约的学生，视情节给予警示教育或通报批评，有违纪行为的按相关规定处理。

第六条 学生遵守本文明公约的情况纳入《大连海洋大学本科生综合素质测评办法》中的相关条款予以检查考核。

第二章 教室文明行为公约

第七条 按时上课、上自习，不迟到，不早退；出入教室安静有序，不拥挤，不抢占座位。

第八条 课堂上认真听讲，勤于思考，不做与听课无关的事；保持仪表整洁，脱帽，提问题或回答问题时主动起立；尊重教师，主动擦黑板、协助教师取送教学用品。

第九条 自觉维护课堂、自习室秩序，自觉遵守学校关于使用教室、实验室的规定；不在教学场所闲谈，讨论交流时要举止文雅，行为得体，不得影响他人的学习。

第十条 不在教学楼里喧哗、打闹、吸烟，不随地吐痰，不乱倒垃圾，不堆放杂物，不在教室里吃东西。

第十一条 自觉维护文明、整洁、优美、安全的学习环境，不在桌椅、门窗、黑板、墙壁上乱写、乱画；爱护公物，按规定正确使用公用设备，课后（自习后）主动关灯，关好门窗。

第三章 宿舍文明行为公约

第十二条 讲文明，懂礼貌；团结友爱，尊重工作人员；对待客人热情主动。

第十三条 遵守作息時間，按时起床、出操、归寝、熄灯、就寝，不进行影响他人正常生活和学习的活动，养成良好的生活习惯。

第十四条 不在宿舍楼内打闹、喧哗、吸烟、喝酒；不存放、饲养宠物；不随地吐痰，不向走廊、窗外等公共区域泼水，乱扔杂物；不得擅自留宿他人，不在异性宿舍内逗留。

第十五条 自觉遵守宿舍管理相关规定，杜绝在宿舍楼内使用明火、用违规电器等危害公共安全的行为；自觉维护宿舍公共设施，节约用水、用电。

第十六条 按时值日，自觉整理内务，积极维护文明、整洁、优美、安全的生活环境。

第四章 校园公共场所文明行为公约

第十七条 诚实守信，礼貌待人，遇到教师、同学要主动问好，遇见来宾以礼相待，谦恭礼让，不卑不亢。

第十八条 言谈举止文雅，衣着得体，朴素大方，不吸烟，不随地吐痰。

第十九条 与异性同学交往举止文明。

第二十条 自觉维护公共秩序，遵守公共场所的有关规定，不扰乱

秩序、不拥挤、不起哄、不穿拖鞋出入图书馆、教学楼等公共场所。

第二十一条 爱护校园内的公共设施，保持校园卫生清洁，不在公共设施上乱贴乱画；正确使用公用设施，不损坏、不随意搬动或挪做他用。

第五章 附则

第二十二条 本公约自公布之日起施行。

第二十三条 本公约由学生工作处负责解释。

大连海洋大学

学生代表大会制度的实施办法

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 根据《中华全国学生联合会章程》和《大连海洋大学章程》要求,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 学生代表大会(以下简称学代会)是学生依法行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督、推进校务公开、实行民主办学的基本形式。

第三条 学代会坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜,以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神为指导,牢牢把准政治方向,尊重学生主体地位,围绕重点聚焦问题,服务学生成长成才。

第四条 学代会和学代会代表应当遵守国家法律法规,遵守学校规章制度,正确处理国家、学校和学生的利益关系。

第五条 学代会在校党委的领导、校团委的指导下开展工作。学代会的组织原则是民主集中制。

第二章 学代会职权

第六条 学代会行使下列职权:

- (一) 听取学校有关工作报告,提出意见和建议;
- (二) 听取、审议和通过学生会工作报告;
- (三) 听取、审议和通过学代会提案工作报告;
- (四) 审议与学生切身利益有关的基本规章和制度,以及其他涉及学生切身利益的具有普遍性的重要事项,并提出意见和建议;
- (五) 按照有关规定和工作安排,组织对教职工工作态度 and 业务能力进行评价,并提出意见和建议;
- (六) 制定、修订和通过学生会章程;

(七) 选举产生新一届学生委员会；

(八) 审议上一届（次）学代会提案的办理情况报告；

(九) 根据学校现实情况向全体学生发出倡议；

(十) 讨论、决定学生会工作的重大问题；讨论、决定应由学代会决议的其他重大事项。学代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第七条 学校应当建立健全沟通机制，全面听取学代会提出的意见和建议，并合理吸收和采纳；不能吸收采纳的，应当作出说明。

第八条 学代会决定和决议，学生都应认真执行。有关职能部门必须认真负责地处理学代会的提案，做到条条有答复，件件有回音。

第三章 学代会代表

第九条 学代会代表的基本条件：

(一) 具有大连海洋大学学籍的本科学生；

(二) 认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持四项基本原则，能正确地执行党和国家的各项方针、政策、法律法规；

(三) 品德优秀，自觉践行社会主义核心价值观，具备良好的社会公德、个人品德，遵纪守法，无违反校规校纪情况；

(四) 学习目的明确，态度端正，成绩优良；

(五) 密切联系同学，团结同学，乐于奉献，具有一定的议事能力，能够反映广大同学的呼声、建议和要求。

第十条 学代会代表以学院为单位，根据分配的代表数额，由学生直接选举产生。选举工作在学院党委的领导下，由学院学生会组织实施，学院团委给予具体指导。

代表实行常任制，任期两年，到期改选，可连选连任。代表受选举单位学生的监督，必要时原选举单位可以按照程序撤换、更换和补选本单位的代表。学代会代表出现退学等不能在校继续学业的情况，不再保留代表资格，原选举单位可进行更换或补选；学代会代表在校内转学院，仍保留代表资格，参加所转学院代表团的的活动。临时性外出学生，在召

开会议前不能回校参会，但在届期内可以参加下次学代会的，可以保留代表资格。

第十一条 学生代表的构成：学代会代表总人数为学生总数的1%左右，原则上根据学院本科学生总数按比例进行分配，在选举时要充分考虑性别、民族、政治面貌等因素。学代会根据需要可邀请有关的干部、教师等作为特邀代表或列席代表参加会议。特邀代表和列席代表享有发言权，无选举权、被选举权和表决权。

第十二条 学代会代表享有下列权利：

- （一）行使表决权、选举权，有被选举权；
- （二）在广泛征求学生意见的基础上，提出提案，提案需经八名以上正式代表附议方为有效，然后交提案工作委员会审查后立案；
- （三）对学代会工作、学校工作有审议、批评、建议的权利；
- （四）有权参加学代会组织的监督检查活动，检查有关单位执行大会决议及提案落实情况，有权在必要时对学校行政职能部门进行质询；
- （五）因行使正当民主权利而遭受打击报复时，有权向有关部门申诉和控告。

第十三条 学代会代表必须履行下列义务：

- （一）努力学习并认真执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规；
- （二）根据校党委要求，认真贯彻落实学校中心工作，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
- （三）积极参加学代会的活动，认真宣传、贯彻学代会决议，完成学代会交给的任务；
- （四）从实际出发，深入基层，密切联系学生，办事公正，为人正派，如实反映学生的意见和要求；
- （五）及时向本单位学生通报参加学代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；
- （六）自觉遵守学校的规章制度和文明道德规范，努力提高学业水平。

第四章 组织制度

第十四条 学代会以学院为单位建立代表团，选举产生正、副团长。

第十五条 召开学代会时，首先召开预备会议，选举大会主席团和大会秘书长，主席团成员从正式代表中产生，主席团成员轮流担任大会执行主席，负责大会具体事宜。

第十六条 学代会每届任期两年，定期开会，每次会议须有三分之二以上代表出席。大会的表决必须有全体代表半数以上通过方为有效。

如因特殊原因不能按期开会，应向代表说明，取得多数代表的同意。

如遇重要问题，或者根据三分之一以上代表的要求，可以提前或临时召开代表会议。

第十七条 学代会的议题，应围绕学校的中心工作和学生迫切关心的问题，广泛吸收学生的意见，并经大会主席团审议。

第十八条 学代会根据工作需要可以组织若干专门工作委员会或举行有关人员的专题会议，主要任务是对学代会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究，提出建议；督促有关单位贯彻学代会决议和及时处理提案；落实大会交办的其他事项。

第五章 工作机构

第十九条 学生委员会由学生代表大会选举产生，是学代会闭会期间的最高权力机构，承担与学代会相关的工作职责，执行由学代会赋予的职权，对学代会负责、受学代会监督。

第二十条 学生委员会实行合议制，由学生会秘书长召集，会议应有三分之二以上委员参加，学生委员会决议必须有全体委员半数以上通过方为有效。

第二十一条 学生委员会在校党委的领导、校团委的指导下，履行以下职责：

（一）做好学生代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举学生代表，征集和整理提案，提出大会方案和主席团人选建议名单，经学校党

委批准后，召开大会。

（二）大会闭会期间，执行大会决议，督促检查提案落实，组织代表团及各专门工作委员会的活动，组织代表传达贯彻大会精神。

（三）大会闭会期间，遇有重要问题，经学校党委同意可召集代表团团长会议或组织代表讨论，必要时可按规定的程序临时召开代表会议。

（四）负责解释学生会章程，保障代表和学生的民主权利，接受他们的申诉。

（五）选举学生会主席团；增补或罢免学生委员会委员、学生会主席团成员。

（六）审议和批准学生会工作计划与总结，审查经费使用情况；有权列席学生会工作会议，对学生会工作进行监督、评议和质询。

（七）处理大会交办的其他事项，行使大会赋予的其他职权。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学生委员会负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

大连海洋大学学生干部管理规定

(2018年8月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生干部队伍建设,贯彻“自我教育、自我管理、自我服务”的方针,充分调动学生干部的积极性,努力培养一支政治合格、学习优良、工作积极、能力较强的学生干部队伍,促进学生综合素质的提高,促进我校学生工作,结合团中央、教育部和全国学联有关文件的精神以及我校学生工作的具体实际,特制定本规定。

第二条 学生干部是学校联系学生的桥梁和纽带,是学校开展学生思想政治教育和学生管理工作的得力助手和骨干力量,是校园文化活动的组织者和参与者。

第三条 学生干部应在学校各级党政领导下开展工作,遵循和贯彻党的教育方针,紧扣党的十九大战略部署,找准新时代发挥青年学生骨干的先进性作用的新领域,贯彻、落实、执行学校的各项决定,团结和引导学生成为热爱祖国,适应中国特色社会主义事业要求的合格人才,进一步增强对中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信,自觉树立和践行社会主义核心价值观,引领学生奏响青春建功新时代的最强音,为实现中华民族伟大复兴的中国梦而努力奋斗;带头推进学校学联学生会组织改革,代表学生参与学校的教育和管理事务,维护学生的合法权益;应积极配合学校开展健康有益的第二课堂活动,积极组织 and 带领学生开展丰富多彩的学术、科技、文体及社会实践活动,促进学生德、智、体、美全面发展;应积极协助学校加强校风校纪的建设,带头遵守学校的各项规章制度,维护学校正常的教学秩序,建设良好的学习、生活环境。

第四条 学生干部的范围:

学生干部分为校级、院级和班级三个层面。

(一) 校级学生干部:校团委、校社团联合会、校学生会及校学生会各分支机构的学生干部;

(二) 院级学生干部:院团委、院学生会、院社团联合会的学生干部;

(三) 班级学生干部：班级团支部委员、班级班委会成员。

第二章 学生干部的岗位设置

第五条 学校设置校团委学生委员岗位、校社团联合会及校学生会。校学生会设立十二个分支机构，分别为渤海校区学生会、大学生公寓分会、大学生自律委员会、渤海校区大学生自律委员会、大学生新媒体中心、“海浪”新媒体工作室、大学生就业联合会、大学生创新创业联合会、大学生科技活动中心、教学信息中心、大学生艺术中心、“海之声”广播台，分支机构负责人由校学生会副主席兼任。校级学生干部原则上可以设置下列岗位：

(一) 校团委学生委员。设置团委学生副书记2名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(二) 校社团联合会。设置主席1名、副主席1名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍，各社团设会长1名；

(三) 校学生会。设置校学生会主席1名、副主席4名（不含各分支机构负责人），各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一；

(四) 渤海校区学生会。设置主席1名、副主席4名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(五) 大学生公寓分会。设置主席1名、副主席1—2名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(六) 大学生自律委员会。设置主席1名、副主席1—3名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一；

(七) 渤海校区大学生自律委员会委员。设置主席1名、副主席1—3名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一；

(八) 大学生新媒体中心委员。设置主任1名，副主任2名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一；

(九) “海浪”新媒体编辑部委员。设置主任1名，副主任2名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一；

(十) 大学生就业联合会。设置主席1名、副主席1—3名，各部部长1名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(十一) 大学生创新创业联合会。设置主席 1 名、副主席 1—3 名，各部部长 1 名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(十二) 大学生科技活动中心。设置主任 1 名、副主任 1—3 名，各部部长 1 名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(十三) 教学信息中心。设置主任 1 名、副主任 1 名，各部部长 1 名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(十四) 大学生艺术中心。设置副主任 1 名，团（社）长 6 名；

(十五) “海之声”广播台。设置台长 1 名、副台长 1—2 名，各部部长 1 名。

第六条 学院设置院团委学生委员岗位、院学生会、院社团联合会。院级学生干部岗位应参照校级学生干部岗位设置，职数为：

(一) 学院团委。设置团委学生副书记 2 名，各部部长 1 名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(二) 学院学生会委员。设置主席 1 名、副主席 1—3 名，各部部长 1 名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍；

(三) 学院社团联合会委员。设置主席 1 名（由院学生会副主席兼任），各部部长 1 名，副部长数不超过部门数的二分之一，部员总数不超过部门数三倍，各社团设会长 1 名。

第七条 班级设置团支部及班委会。班级干部设置：

(一) 团支部委员。应设置团支部书记、团支部副书记、宣传委员、组织委员、心理委员；

(二) 班委会委员。可设置班长、学习委员、生活委员、文艺委员、体育委员、安全委员、权益委员；

(三) 团支部委员兼任班委会委员。团支部书记兼任班长或班长兼任团支部副书记。团支部、班委会委员总数不超过班级人数的三分之一。

第三章 学生干部的岗位职责

第八条 校团委学生委员岗位职责

(一) 团委学生副书记：协助团委书记抓好团员发展、教育、培养、推优等基础团组织建设管理工作；协助团委书记抓好团学干部教育、培养、管理工作；开展调查研究工作，了解和掌握团员青年学生的思想动态。

(二) 组织部部长：协助校团委老师开展全校共青团组织建设、团干部队伍建设及学生干部队伍建设工作，组织团校学习、组织学生骨干培训；协助校团委老师开展全校各级团组织、团干部、学生组织、学生干部的评优表彰工作；负责团籍管理、团费收缴等工作。

(三) 宣传部部长：协助校团委老师开展全校团员青年思想教育和引领工作；负责校级团学骨干理论学习；举办重要节日、纪念日的宣传教育活动；负责校团委重大活动新闻宣传；负责向团市委及学校报送日常信息。

(四) 社会实践部部长：结合学校培养目标、专业设置、教学安排等情况，协助校团委老师制定学校年度社会实践规划，组织社会实践活动的开展以及工作总结、材料汇编及表彰工作等。

(五) 监察部部长：在工作时间内，随时随地对任何一个部门或者任一成员进行监督、询问；负责记录、监察并反映学生干部日常工作情况，督促学生干部遵守学生会相关规章制度，促使学生组织保持高度的纪律性、组织性。

(六) 团学政策研究部部长：研究上级党团组织相关政策，对学生思想动态观察、对舆情动态反馈，协助校团委老师开展全校团员青年思想教育和引领工作。

(七) 素质拓展部部长：协助校团委老师做好大学生第二课堂成绩单工作的实施，负责第二课堂成绩单活动项目的审批和发布等工作，负责学生第二课堂学分的认证、存档。

(八) 青年志愿者协会会长：负责协助校团委老师做好学校志愿服务的各项工作。

第九条 校社团联合会委员岗位职责

(一) 主席：主持校社团联合会的全面工作。根据学校工作计划的要求制定社团联合会工作计划；指导各校级协会开展工作；经常向校团委汇报全校社团的建设和活动开展情况；积极争取校外单位为我校学生

社团提供支持；对社团联合会负责。

(二) 副主席：协助主席开展工作，并具体指导一至两个部门的工作。

(三) 各部部长：按照岗位职责开展工作。

(四) 各社团负责人：全面负责本社团的建设。制定社团活动计划，并督促会员按计划开展活动；定期向校社团联合会汇报活动开展情况，并将学校对社团的管理要求及时落实到社团的工作中去；负责社团活动方案的制定、经费预算及申报；负责社团会员的定编、报名和考核；负责建立社团档案，记载社团活动情况等。

第十条 校学生会委员岗位职责

(一) 学生会主席：全面主持学生会工作。根据学校党委的要求和学校工作计划，制定和实施学生会工作计划，定期召开主席团和学生会委员会议，领导主席团开展学生会工作；在思想、学习、工作和生活上关心帮助其他学生干部，并起到模范带头作用；定期向校团委汇报工作，代表全体学生及时反映合理意见及正当要求，处理各种重大事件，对学生会负责。

(二) 学生会副主席：协助主席开展工作，并具体指导一至两个部门的工作。

(三) 办公室主任：协助主席团处理好学生会的日常事务，协调各部之间的工作，负责学生会经费管理及实物财产的保管；做好会议记录；负责校学生会文件的起草、整理、收发等工作；建立并管理学生会各类档案。

(四) 宣传部部长：负责学生会各项宣传工作；通过多种途径向全体学生宣传党的路线、方针、政策及各类知识，为学校各项工作进行宣传；组织学生干部进行理论、时政等方面的学习；进行学生思想状况调查，了解和掌握学生思想动态；负责“励志讲坛”的规划、统筹及运行。

(五) 体育部部长：负责组织策划学校各项体育竞赛，丰富学生的课余活动、锻炼提高学生身体素质。

(六) 文艺部长：负责全校性的文化艺术类活动，并组织我校学生参加校级以上文艺竞赛活动，努力提高我校校园文化建设水平。

(七) 学习部部长：负责掌握我校学生的学习动态，及时反映学生

的学习情况和对教学工作的意见要求；组织开展互帮互学、学习经验交流等活动；组织开展相关第二课堂活动；维护学校读书网站。

（八）外联部部长：负责学生会的对外交流与合作，为学生会工作的开展寻求更多的校外支持。

（九）公益部长：收集、反映学生们在生活服务方面的要求；负责全校公益类活动和青年志愿者活动的开展。

第十一条 校学生会渤海校区分会岗位职责

参照校学生会委员岗位职责，在学生会领导下，开展渤海校区学生会工作。渤海校区学生会公益部部长由渤海校区学生会副主席兼任。

公益部部长：负责渤海校区食堂学生就餐秩序维护、档口卫生监督、检查和渤海校区经营单位饮食及餐饮监督等工作；进行学生饮食服务满意状况调查，了解和掌握学生饮食服务需求动态，并定期向渤海校区管委会办公室汇报工作。

第十二条 校学生会大学生公寓分会委员岗位职责

（一）主席：主持公寓学生会的工作，根据学生处的要求，制定和实施工作计划，做好上传下达的衔接；了解学生干部的思想动态，调动学生干部的积极性，带动各部门成员完成各项相关工作，积极促进和谐公寓建设。

（二）副主席：协助主席开展工作，并具体指导一至两个部门工作。

（三）办公室主任：负责例会和活动的安排与通知；做好会议记录和考勤工作；负责公寓学生会各项活动总结的撰写；保管学生会物品、档案、文件和相关材料；负责办公室的日常管理。

（四）楼管部部长：详细掌握寝室卫生与安全的检查标准；定期安排检查卫生或违规器具，确保公寓学生的生活、学习环境与人身财产安全；协助进行公寓内设施缺损的核查工作。

（五）维权部部长：维护公寓学生的权益，针对学生反映的问题，及时与相关部门取得联系，并商讨解决措施；不定期举行安全巡查活动；对公寓学生进行维权意识、法律意识、安全意识的宣传教育。

（六）文体部部长：策划并开展具有创新性、多样性、趣味性的文体活动，丰富学生的公寓生活。

(七) 宣传部部长：宣传学校及公寓的各项规章制度；宣传防火防盗及人身安全防范知识；宣传公寓学生的优秀事迹；宣传公寓学生会的各项活动。

(八) 外联部部长：加强与各学院学生会及社会的联系；展示公寓学生会的风采，提高公寓学生会的影响力，并寻求公寓学生活动社会支持。

(九) 网络信息部部长：维护、管理公寓学生会微信平台信息；推送公寓发布与学生生活相关的各项工作推进信息等；及时上报或反馈住公寓学生咨询、反映的各项问题；协助公寓学生会其他工作。

第十三条 大学生自律委员会委员岗位职责

(一) 主席：全面主持大学生自律委员会工作。根据学生工作处的要求，制定和实施工作计划，定期召开例会，领导和监督大学生自律委员会各部工作；在思想、学习、工作和生活上关心帮助其他学生干部，并起到模范带头作用；定期向学生工作处汇报工作，代表全体学生及时反映合理意见及正当要求，对大学生自律委员会负责。

(二) 副主席：协助主席开展工作，并具体指导一至两个部门的工作。

(三) 办公室主任：负责各部门检查结果的整理和反馈；负责会议记录、工作计划和工作总结的起草等内部事务。

(四) 宣传部部长：负责活动的宣传、策划、新闻稿件的撰写和自律委微信平台的新闻推送及后台的日常维护等工作。

(五) 督导部部长：负责学风督导工作和学生遵守文明公约情况的检查等工作，渤海校区一年级学生晚自习检查工作。

(六) 自律部部长：负责学生日常课堂出勤情况，渤海校区一年级学生早操检查工作。

(七) 生活部部长：负责黄、渤海校区学生宿舍安全、卫生情况的检查工作。

(八) 助学服务部部长：负责学生助学服务等相关工作。

第十四条 渤海校区大学生自律委员会委员岗位职责

参照大学生自律委员会委员岗位职责，在学生工作处指导下，开展渤海校区大学生自律委员会工作。

第十五条 大学生新媒体中心委员岗位职责

(一) 主任：协助党委宣传部统筹新媒体中心各项工作。制定工作计划，开展相关工作，做好工作总结，加强中心团队建设，及时了解中心成员的思想动态、工作情况，组织协调好中心成员完成相关工作。

(二) 副主任：协助主任开展相关工作，并具体指导 3—4 个部门。

(三) 组织策划部：协助党委宣传部开展学校官方新媒体平台的日常选题与策划，组织开展线上线下相关活动。

(四) 新闻采编部：协助党委宣传部完成学校官方新媒体平台日常新闻的采写与编辑。

(五) 微信运营维护部：协助党委宣传部开展对学校官方微信公众号的运营与维护。

(六) 微博运营维护部：协助党委宣传部开展对学校官方微博的运营与维护。

(七) 摄影摄像部：协助党委宣传部完成有关会议、活动影像的采编工作。

(八) 舆情监测部：协助党委宣传部运用软件对互联网上学校相关舆情进行监测。

(九) 校报编辑部：协助党委宣传部完成每月校报各版面内容的收集、整理与排版工作，负责校报的发放工作。

第十六条 “海浪”新媒体编辑部委员岗位职责

(一) 主任：协助校团委统筹校团委新媒体各项工作。制定和实施电子编辑部工作计划，做好上传下达；了解编辑部学生的思想动态，做好团队建设，协调各部门工作分工，完成相关工作。

(二) 副主任：协助主任开展工作，并分别具体指导 3—4 个部门。

(三) 微课编辑办公室：负责收集上级团组织相关材料，编辑共青团线上微课堂内容。

(四) 图像设计办公室：负责各新媒体平台内容的图片绘制；校团委各活动海报、宣传等图片制作。

(五) 视频制作办公室：负责各新媒体平台内容的视频制作；校团委网课和各主题视频的录制、编辑。

(六) 官网运营维护办公室：负责大连海洋大学共青团在线网站的

运营与维护。

(七) 微信运营维护办公室：负责大连海洋大学团委微信公众号的运营与维护。

(八) 微博运营维护办公室：负责大连海洋大学团委官方微博的运营与维护。

第十七条 大学生就业联合会委员岗位职责

(一) 主席：主持大学生就业联合会全面工作。根据招生就业处要求，制定和实施工作计划，定期召开会议，领导和监督各部工作；在思想、学习、工作和生活上关心其他学生干部，并起到模范带头作用；定期向招生就业处汇报联合会建设和活动开展情况，对大学生就业联合会负责。

(二) 副主席：协助主席开展工作，并具体指导一至两个部门工作。

(三) 办公室主任：协助主席、副主席处理好联合会的日常事务，保障各项工作顺利进行；协调各部工作；组织例会，做好会议记录；负责联合会资料收集整理、归档等各项工作。

(四) 学籍与档案事务部部长：协助开展学生档案的收集整理，学籍信息与图像采集，学生证、毕业证、学位证等证件的信息处理与归档等工作。

(五) 校友工作部部长：协助招生就业处开展校友联络工作；收集、整理校友信息；做好校友来校的接待和校友来电、来信、来访的登记、处理；其他服务校友的工作。

(六) 就业市场部部长：参与校园就业市场建设工作；协助招生就业处开展就业信息搜集、整理工作；校园各类招聘活动的组织、服务工作；就业政策、信息的发布工作。

(七) 宣传部部长：协助做好招生就业网、就业信息网、校友会网站的建设与维护工作；招生工作手机网站、招生微信平台、就业信息微信平台、校友会微信平台、“小言机械人”系统的更新及维护工作；新闻稿件撰写、新闻影像拍摄、信息发布等宣传工作。

第十八条 大学生创新创业联合会委员岗位职责

(一) 主席：主持大学生创新创业联合会全面工作。根据创新创业学院要求，制定和实施工作计划，定期召开会议，领导和监督各部工作；

在思想、学习、工作和生活关心其他学生干部，并起到模范带头作用；定期向创新创业学院汇报联合会建设和活动情况，对大学生创新创业联合会负责。

（二）副主席：协助主席开展工作，并具体指导一至两个部门工作。

（三）办公室主任：协助主席、副主席处理好联合会的日常事物，保障各项工作顺利进行；协调各部工作；负责会议组织，做好会议记录；负责工作计划和工作总结的起草等内部事务；负责资料、档案的收集、整理、归档工作；负责创新创业活动的组织、协调和后勤保障工作；

（四）宣传部部长：负责创新创业联合会各项宣传工作；通过多种途径向全校学生宣传创新创业活动开展和相关政策；负责创新创业活动的宣传、策划、新闻稿件的撰写等工作；协助做好创新创业学院网站、大海大创新创业微信平台的建设与维护工作；负责大学生创新创业典型人物的采访、宣传报道工作；

（五）竞赛部部长：协助创新创业学院做好各类竞赛的组织与实施工作；协助创新创业学院做好大学生创新创业训练计划的立项、中期检查、验收工作；

（六）项目部部长：协助创新创业学院做好创新创业基地入驻项目的管理工作；组织大学生开展创新创业类活动；收集、发布创业政策及信息，为创业学生提供服务；负责“创业之星”优秀创业团队年度评选、表彰工作；

（七）外联部部长：负责创新创业联合会的对外交流与合作，为创新创业联合会工作的开展寻求更多的校外支持；负责“创新创业大讲堂”的规划、统筹及运行。

第十九条 大学生科技活动中心委员岗位职责

（一）主任：全面主持大学生科技活动中心工作。根据校团委的要求，制定和实施工作计划，定期召开例会，领导和监督大学生科技活动中心各部门工作；在思想、学习、工作和生活关心帮助其他学生干部，并起到模范带头作用；定期向校团委汇报工作，对大学生科技活动中心负责。

（二）副主任：协助主任开展工作，并具体指导相关部门工作。

（三）办公室主任：负责收集整理我校科技竞赛的材料，形成书面

资料；负责记录大学生科技活动中心成员例会等日常管理工作。

（四）项目研发部部长：负责提供有关大学生科技创新的资料，并且带领大学生科技活动中心成员进行研究发明。

（五）竞赛组织部部长：负责校内科技比赛的策划及指导。

（六）媒体部部长：负责校内科技活动的宣传，及时对各活动进行报道；负责每项活动的照片及视频资料的收集和保管。

第二十条 教学信息中心教学信息员岗位职责

（一）教学信息中心主任：全面主持教学信息中心工作。根据学校工作计划的要求，制定和实施教学信息中心工作计划，定期召开全校教学信息员会议，领导和监督教学信息中心各部工作；定期向教学质量监控与保障中心汇报工作，对教学信息中心负责。

（二）副主任：协助主任开展工作，并具体指导一至两个部门的工作。

（三）办公室主任：负责日常内务管理、档案、财务管理及办公室日常使用整理；学生教学信息员值班、例会、工作考勤、评优考核、内外组织协调、策划中心活动等工作。

（四）信息部部长：负责教学信息反馈工作，及时分发《大连海洋大学教学信息反馈表》和网上调查问卷；负责教学信息的收集、整理及核实，对学校或学院的教学内容、教学方法、教学管理及教学条件、教学评价、教师队伍等工作及时提出意见和建议；同时负责各学院教学信息组的日常管理。

（五）编辑部部长：负责定期与信息部总结教学信息反馈，同时负责教学信息中心的新闻、报道、宣传稿等文字的编写及活动文字宣传等工作。

（六）宣传部部长：负责教学信息中心各项宣传工作；活动板报绘画，宣传海报、喷绘设计，活动摄影摄像工作，做好中心的基础宣传工作。

（七）新媒体运营部部长：负责教学信息中心微信公众平台、官方邮箱运营，活动音频视频剪辑、设备控制，各项活动ppt制作工作；配合教学信息中心各项活动做好对外网络宣传工作。

（八）外联部部长：负责教学信息中心对外沟通联络，赞助拉取，组织晚会，组织培训礼仪、维稳人员和素质拓展以及教学信息中心内外

各部门之间的工作联系。

(九) 多媒体技术部部长：负责渤海、黄海校区教学楼内电子教学设施的维护与维修工作。

第二十一条 大学生艺术中心委员岗位职责

(一) 副主任：全面主持大学生艺术中心工作。根据校团委的要求，制定和实施大学生艺术中心工作计划，定期召开例会，领导和监督大学生艺术中心各艺术团体工作；在思想、学习、工作和生活关心帮助其他学生干部，并起到规范带头作用；定期向校团委汇报工作，对大学生艺术中心负责。

(二) “海洋之声”合唱团团长：负责合唱团招新、宣传、表演等团内全面工作。

(三) “海洋之梦”舞蹈团团长：负责舞蹈团招新、宣传、表演等团内全面工作。

(四) “海洋骄子”器乐团团长：负责器乐团招新、宣传、表演等团内全面工作。

(五) 红鹰话剧团团长：负责话剧团招新、宣传、表演等团内全面工作。

(六) “海洋之心”手风琴大乐团团长：负责手风琴大乐团招新、宣传、表演等团内全面工作。

(七) 笑海相声社社长：负责相声社招新、宣传、表演等团内全面工作。

第二十二条 “海之声”广播台干部岗位职责

(一) 台长：主持广播台的全面工作。根据学校工作计划的要求制定广播台的工作计划；积极参与校园文化建设；经常向校团委汇报广播台的建设和活动开展情况；积极争取校外单位为广播台提供支持；对学校广播台负责。

(二) 副台长：协助台长开展工作。

(三) 各部部长：按照岗位职责开展工作。

第二十三条 院团委岗位职责

参照校团委岗位职责。

第二十四条 院学生会委员岗位职责

参照校学生会委员岗位职责。

第二十五条 团支部委员岗位职责

(一) 团支部书记：负责召集团支部委员会和支部大会，主持团支部日常工作；了解掌握团员的思想、工作和学习情况，做好思想政治工作；组织开展支部各项主题团日活动；做好本团支部的“推优”工作；抓好团支部的自身建设，加强团结，增强团支部活力；组织开展理论学习活动。

(二) 团支部副书记：负责协助团支部书记抓好团的思想建设和组织建设；组织安排好组织生活，开展丰富多彩的有益于身心健康又适合大学生特点的活动。

(三) 组织委员：负责积极分子培养、教育和考察，提出发展新团员的意见；了解团员的思想、生活、工作情况，开展团员思想教育活动；负责团小组的划分，检查和督促团小组过好组织生活；做好团员统计，按时收缴团费。

(四) 宣传委员：制定和提出理论学习计划和建议，开展理论学习活动；运用多种形式，组织团员和青年学习政治理论、时事政策、团的基础知识；根据党组织和上级团组织指示，围绕工作中心，开展宣传发动工作；做好支部的信息上报和活动宣传报道工作。

(五) 心理委员：协助学校开展宣传教育，帮助学生心灵健康成长；关心、关注本支部学生心理健康状况，及时发现问题，与老师沟通，进而解决问题。

第二十六条 班委会委员岗位职责

(一) 班长：全面负责班级工作并主持班委会工作，在辅导员的具体指导下开展工作，当好辅导员的助手和联系学生的纽带，定期召开班委会研究安排班级工作，检查、督促各项工作的开展情况；掌握全班学生的思想、学习、纪律等情况并做好相应工作；及时向辅导员请示汇报工作，如实反映班级学生思想、学习、工作和生活等方面的情况，认真贯彻学校的工作意见；以身作则，团结学生，协调班委之间的工作。

(二) 学习委员：负责掌握全班学生学习情况，及时向老师提出教改意见；组织各项班级学习活动；公正客观地做好本班上课的考勤工作。

(三) 生活委员：负责班费的收支管理工作，每学期向班级公布一次；关心班级学生的日常生活，及时向学院反映学生们对生活方面的意见和

要求；负责班级宿舍的卫生检查、达标及文明宿舍创建工作。

（四）文艺委员：负责本班级文艺活动的开展，努力丰富班级学生的业余文化生活，并积极组织本班级学生参加校、学院组织的各项文艺活动。

（五）体育委员：负责本班级体育活动的开展，增强学生体育锻炼意识，努力丰富班级学生的课余生活，并积极组织本班学生参加校、学院组织的各项体育活动。

（六）安全委员：负责本班的安全教育和信息工作。组织开展校规校纪和安全知识学习活动；经常对学生宿舍、教室等进行安全检查，发现问题及时上报；做好各种信息的收集、整理和上报工作。

第二十七条 学生干部的工作关系

校学生会、院学生会的学生干部均在同级党组织和上级学生会组织的领导下开展工作，并接受同级团组织的工作指导。

班级团支部、班委会分别在学院团委、学生会的领导下开展工作，并接受辅导员的工作指导，团支部、班委会在班级内相互协调，共同开展工作。

校学生会、校社团联合会在校团委指导下开展工作。

渤海校区学生会、大学生科技活动中心、“海浪”新媒体工作室、大学生艺术中心、“海之声”广播台在校学生会领导和校团委指导下开展工作。

大学生新媒体中心在校学生会领导和党委宣传部指导下开展工作。

大学生公寓分会、大学生自律委员会、渤海校区大学生自律委员会在校学生会领导和学生工作处指导下开展工作。

大学生就业联合会在校学生会领导和招生就业处指导下开展工作。

大学生创新创业联合会在校学生会领导和创新创业学院指导下开展工作。

教学信息中心在校学生会领导和教学质量监控与保障中心指导下开展工作。

渤海校区学生会公益部在渤海校区学生会、校学生会领导和渤海校区管委会办公室指导下开展工作。

第四章 学生干部的产生

第二十八条 学生干部原则上以学生民主选举方式产生，每年改选一次。候选人以自荐和组织推荐并经考查合格后产生；各学生组织于每年暑假前完成主席团换届，由校团委统一组织民主测评，其余岗位在新学年开始后一个月内完成换届。

第二十九条 学生干部的任职条件：

- （一）热爱祖国，热爱人民，热爱学校，拥护党的路线、方针、政策；
- （二）带头遵守校规校纪，自觉践行社会主义核心价值观，上一学年内无违纪行为；
- （三）学习态度端正，学习成绩优良，学年无重修；
- （四）有强烈的责任心和使命感，有集体主义荣誉感和奉献精神，工作积极主动，责任心强；
- （五）能够关心、团结学生，积极帮助学生解决生活、学习上存在的问题；能够做到上情下达，下情上报，发挥桥梁纽带作用；
- （六）有较强的组织、管理和协调能力，能够完成岗位要求各项工作任务；
- （七）身心健康，乐观向上，积极进取。

第三十条 学生干部选拔原则及程序：

- （一）学生干部的产生应坚持公平、公开、公正的原则；
- （二）班级学生干部主要通过个人申请，班级民主选举产生，报学院团委、学生会审批；
- （三）学院级学生干部原则上由个人申请，学院团委书记或辅导员推荐，通过团、学代会民主选举或公开招聘等方式产生，报校团委审批，报校学生会备案；
- （四）校级学生干部原则上由个人申请，学院推荐，通过团、学代会民主选举或公开招聘方式产生，由校团委等部门考核，报学校党委审批；
- （五）校、学院级学生干部任职前需在各自工作范围内进行公示。

第五章 学生干部的培养与管理

第三十一条 学生干部要经团校培训后方可上岗；校级学生组织的学生干部、学院学生会主席团以上干部均需由校级团校培训，结业后方可正式上岗。学院团委、学生会部长（含部长）以下干部、社团干部、班级干部需经过学院级团校培训，结业后方可正式上岗。

第三十二条 相关职能部门和各学院每学期都要对学生干部开展在岗培训；在岗培训可以依托专题会议、讲座、集体研讨等多种形式开展。

第三十三条 学生干部实行任期制，学生干部每届任期一年；由各级团委在学生干部上岗时组织填写《大连海洋大学学生干部登记表》，在岗任期满一年可填写《大连海洋大学学生干部履历表》，并由校团委及各指导部门发放《大连海洋大学学生干部聘书》；由各团委负责将《大连海洋大学学生干部履历表》、学生干部考核结果装入学生档案。

第三十四条 学生干部可在任期内提出离职，离职应填写《大连海洋大学学生干部离职申请表》，校级学生干部经校团委及各指导部门批准、院级学生干部经学院团委批准后方可离职。

第六章 学生干部的考核与奖惩

第三十五条 学校、学院成立学生干部考核领导小组，负责学生干部的考核工作；校级学生干部考核领导小组由校团委牵头，成员包括党委宣传部、学生工作处、招生就业处、教学质量监控与保障中心和各学院领导；学院和班级学生干部考核领导小组由各学院主管领导牵头，成员包括团委书记、辅导员。

第三十六条 学生干部考核内容可分为德、能、勤、绩四个方面。德：考核学生干部的政治素质、思想品质以及总体素质；能：考核学生干部业务水平和工作效率；勤：考核学生干部的工作态度和敬业精神；绩：考核学生干部的工作实绩以及在学生当中的威信。

第三十七条 学生干部的考核方式包括试用期考核、学期考核、学年考核以及临时考核。

第三十八条 试用期考核。新任的学生干部实行 30 天试用期，试用

期满，由所在团委负责组织开展试用期考核，对不合格者免去其职务，试用期经历不算做学生干部经历以及相关证明。

第三十九条 学期考核。学生干部在岗位任职满一学期后，由所在团委负责组织开展学期考核，考核结果分为优秀、一般、不合格，对不合格者给予解除职务处理。

第四十条 学年考核。学生干部在岗位任职满一年后，由所在团委负责组织开展学年考核，考核结果分为优秀、一般、不合格；考核结果为优秀者，可在下一聘期竞聘副主席及以上岗位；考核结果为不合格者，不能继续参加学生干部岗位竞聘。

第四十一条 临时考核。各团委可根据实际情况，启动临时考核，考核结果分为合格和不合格，对不合格者给予解除职务处理。临时考核的启动及考核结果需报校团委审批。

第四十二条 各级团委应及时开展学生干部考核，并负责将考核结果报校团委，由校团委汇总全校学生干部考核情况面向全校公示。

第四十三条 考核结果作为综合素质测评加分及评先、推优的重要依据。一学年两次考核均为“合格”以上者（含“合格”）方可参评校级以上“优秀学生干部”，市、省级“优秀学生干部”候选人应在校级“优秀学生干部”中产生。

第四十四条 有下列情况之一者，原则上不得担任（或推荐担任）学生干部，已担任学生干部的，应予以解聘或劝其辞职：

- （一）前一学期有不及格课程；
- （二）学年综合测评达不到班级前 50% 者；
- （三）违反校规校纪受到警告以上（含警告）处分者；
- （四）工作不认真负责，造成严重后果者；
- （五）道德水平和个人修养低下，在学生中造成不良影响者；
- （六）经考核不合格者。

第七章 附 则

第四十五条 本规定由校团委负责解释。

第四十六条 本规定自公布之日起施行。

大连海洋大学

学生纪律处分实施办法

(2018年7月修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家的教育方针，规范普通高等学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，具有社会责任感、海洋情怀、创新精神、创业意识和实践能力的高素质人才，根据《普通高等学校学生管理规定》以及相关法律、法规，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法适用于大连海洋大学（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生、本科生和专科生（以下称学生）的管理。

第三条 学校实施学生处分应当尊重和保护学生的合法权利，坚持教育与处分相结合的原则。

第四条 学校对违纪学生实施纪律处分，是基于学校与学生之间的特殊权利义务关系依法实施的一种制裁，是学校依法享有的管理权力，是对学生偏离基本行为规范和教育目的的警示和纠正，是对学生的一种教育形式，其目的是育人。

第五条 学校对违纪学生实施纪律处分应当事实清楚、证据确凿、程序合法、适用依据正确、处分适当。

第六条 对受到治安处罚或被追究刑事责任的学生，除依法给予追究法律责任外，学校还应当给予相应的纪律处分。

第七条 学生工作处、研究生学院是学生纪律处分实施工作的主管部门，具体负责相关部门、各学院学生纪律处分工作的监督、检查、指导、审核。

第二章 处分种类和期限

第八条 学校对违纪学生，视情节轻重给予纪律处分。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。

第九条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，其中警告6个月，严重警告9个月，记过、留校察看12个月。

第三章 违纪行为与处分

第一节 违反教学秩序的行为与处分

第十条 一学期内未经请假，不参加教育教学活动累计2日以上3日以下的，给予警告处分；累计5日以下的，给予严重警告处分；累计8日以下的，给予记过处分；累计13日以下的，给予留校察看处分。未经请假，连续不参加教育教学活动14日以上的，根据学校学籍管理有关规定按退学处理。

第十一条 扰乱教学秩序，视情节给予严重警告以上处分；辱骂、殴打教师及学校工作人员，或给正常课堂教学、考试等秩序造成严重影响的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；对违反考试、考场规则的违纪行为按考场规则及考试违规相关规定予以处理。

第十二条 在实验实习、第二课堂、社会实践期间，违反操作规程或不听从指导教师、工作人员劝阻的，视情节给予严重警告以上处分；造成事故的，视情节给予记过以上处分。

第十三条 存在严重失信行为的，视情节给予严重警告以上纪律处分；违背学术诚信的，视情节给予记过以上处分；学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，视情节给予留校察看或开除学籍处分；代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第二节 违反生活秩序的行为与处分

第十四条 有下列违反学校宿舍生活秩序行为的，视情节给予下列处分：

（一）不遵守学生宿舍作息时间、擅自晚归，视情节给予警告以上处分；擅自夜不归宿，视情节给予严重警告以上处分。

（二）私自调换寝室或床位，视情节给予警告以上处分；私占、出借、出租床位的，视情节给予记过以上处分。

（三）在学生宿舍内饲养宠物，经教育不改的，视情节给予警告以上处分。

（四）私自在寝室留宿外来人员的，视情节给予警告以上处分；留宿异性或在异性学生宿舍留宿的、明知是犯罪嫌疑人仍留宿的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（五）在学生宿舍内存放酒精炉、燃气炉、煤气炉、电吹风、电夹板、饮水机、加热棒、电磁炉、电热杯等电热、燃气器具的，给予警告处分；在学生宿舍内使用酒精炉、燃气炉、煤气炉、电吹风、电夹板、饮水机、加热棒、电磁炉、电热杯或者学校禁止使用的各种电热器等器具的，给予严重警告处分，造成后果的，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（六）有其他违反《大连海洋大学学生宿舍管理办法》行为的，视情节给予警告以上处分；情节严重或经教育不改的，视情节给予记过以上处分；造成严重后果或性质恶劣的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

第十五条 有酗酒、赌博行为的，视情节给予严重警告以上处分；有传播、复制、贩卖非法和音像制品等行为的，视情节给予记过以上处分；有吸毒、参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动等行为的，或有从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动行为的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

第三节 违反校园秩序的行为与处分

第十六条 有以下扰乱学校、社会秩序，破坏学校、社会稳定行为的，视情节给予下列处分：

(一) 伪造、变造学校发放各类证件的，在办理（补办）证件过程中弄虚作假的，或将证件转借他人使用，视情节给予严重警告以上处分；造成不良后果的，视情节给予记过以上处分。

(二) 阻碍、拒绝、干扰学校管理人员及其他工作人员依法、依规执行公务的，视情节给予严重警告以上处分；对学校管理人员及其他工作人员执行公务进行辱骂或者使用暴力的，视情节给予记过以上处分。

(三) 违反学校学生社团管理规定，未经注册登记以学生团体名义活动，或者被撤销登记、明令解散、取缔后，仍以原学生团体名义进行活动的，视情节给予记过以上处分。

(四) 组织、参与、传播邪教或封建迷信活动的，在学校进行宗教活动的，视情节给予记过以上处分。

(五) 存在起哄、焚烧、摔砸物品或传播虚假信息 etc 扰乱社会、学校秩序等行为的，视情节给予记过以上处分；组织或幕后操纵者，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

(六) 组织、策划或协助未经批准的群体活动，经教育不改的，视情节给予记过以上处分；组织或带头罢课、罢餐等，扰乱正常教学生活秩序的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

(七) 在参加各类大型教育教学活动中，不听从指挥经劝阻不改的，视情节给予严重警告以上处分；造成混乱、拥挤或者有其他影响安全的行为的，视情节给予记过以上处分；故意制造混乱或挑起事端的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

(八) 擅自挪用、挪动消防器材的，视情节给予警告以上处分；私自改动或破坏学校电器装备、监控探头、电源线、电话线、广播线、网线、消火栓以及其他消防器材等公共设施的，视情节给予记过以上处分。

(九) 非法携带、持有、存放匕首、三棱刀、弹簧刀等管制刀具或管制器具的，视情节给予严重警告以上处分；在学生宿舍、教学楼内存放易燃、易爆等危险物品，视情节给予记过以上处分。

(十) 有其他扰乱学校、社会秩序，破坏学校、社会稳定行为的，视情节给予记过以上处分。

第十七条 对寻衅滋事、参与打架、策划打架、结伙打架、为打架

提供器械、为打架调查作伪证等行为者，视情节给予下列处分：

（一）造成打架事实，视情节给予严重警告以上处分；造成人员伤害或损坏公、私财物等后果的，视情节给予记过以上处分；策划、指使他人打架，或引起事端、先动手打人或打架中持械参与的，给予记过以上处分。

（二）为他人打架提供工具，视情节给予严重警告以上处分；造成人员伤害或损坏公、私财物等后果的，视情节给予记过以上处分；提供国家规定的管制刀具或管制器具者，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（三）进入他人寝室寻衅滋事或强迫他人离开寝室，以及结伙打架的，视情节给予记过以上处分。

（四）在组织对打架等违纪事件进行调查时，被调查人故意为他人作伪证，给调查工作造成困难的，视情节给予记过以上处分。

第十八条 侵害其他个人、组织合法权益的，视情节给予下列处分：

（一）侮辱或者捏造事实诽谤他人的，视情节给予警告以上处分。

（二）在学校图书馆损坏图书或偷窃图书的，视情节给予严重警告以上处分。

（三）有影响他人正常工作或者休息行为的，视情节给予警告以上处分；有用望远镜等工具或其他手段窥视他人隐私行为的，视情节给予严重警告以上处分；有滋扰、猥亵等行为的，视情节给予记过以上处分。

（四）隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件的，视情节给予严重警告以上处分；写恐吓信、打骚扰电话或者用其他方法威胁他人人身安全或者干扰他人正常学习、生活的，视情节给予记过以上处分；侮辱或者捏造事实诽谤他人的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（五）盗窃、侵占、诈骗、敲诈勒索、抢夺、损坏公私财物的，视情节给予记过以上处分；盗窃公章、保密文件、证件、档案等物品的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（六）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十九条 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料的，视情节给予严重警告以上处分；编造或者传播虚假、有害信息的，视情节给予记过以上处分；攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，视情

节给予留校察看或开除学籍处分。

第二十条 屡次违反《大连海洋大学学生校园文明行为公约》行为的，或从事、参与有损大学生形象、有损社会公德行为的，视情节给予警告以上处分；屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第四节 违反法律、法规的行为与处分

第二十一条 被处以治安警告、罚款的，视情节给予严重警告以上处分；被处以行政拘留的，视其问题性质和情节给予给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 参与非法集会、游行、示威不听劝阻的，视情节给予严重警告以上处分；成立非法组织或组织非法集会游行示威的，视情节给予记过以上处分。

第二十三条 有下列情形之一，给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

第四章 处分的程序

第一节 受理与调查

第二十四条 学生发生违纪行为后，由学院受理，报主管职能部门后，安排两名以上教师进行调查。

第二十五条 违纪行为调查事项包括：

- （一）参与人员自然情况；
- （二）违纪行为发生的地点；
- （三）违纪行为发生的时间；
- （四）违纪行为的事实；
- （五）违纪的原因；

- (六) 违纪行为使用的工具；
- (七) 违纪行为造成的结果；
- (八) 其他违纪行为涉及的情况。

第二十六条 涉及两个以上学院学生的违纪行为，由学生工作处或研究生学院和相关部门牵头，会同相关学院调查取证，在查清事实的基础上将案卷移送学生所在学院予以处理。

第二节 告知

第二十七条 给予违纪学生纪律处分或提出处理意见前，学生所在学院须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。

第二十八条 学生或其代理人的陈述和申辩可以书面形式表达，也可以口头形式表达。学院听取学生或其代理人的口头陈述和申辩要如实地做好记录，对符合事实的申述理由要予以采纳，对不符合事实的申述理由要予以拒绝，并经学生或其代理人签字确认；如果拒绝签字，由记录人写出文字说明并经见证人签字确认。违纪行为原则在学校相关部门或学院调查之日起15日内处理完毕。

第三节 审批与决定

第二十九条 违反考试、考场规则的违纪行为以外，应给予学生警告、严重警告纪律处分，由学院讨论决定，报学生工作处或研究生学院审核批准并行文；应给予学生记过、留校察看纪律处分，由学院调查取证，提出处理意见，学生工作处或研究生学院审核、讨论决定并行文，报请分管校领导批准；给予学生开除学籍纪律处分，由学院调查取证，提出处理意见，经学生工作处或研究生学院审核、法律顾问进行合法性审查后，行文报分管校领导经校长办公会研究决定。

第三十条 因违反考试、考场规则的违纪行为，应给予学生纪律处分的，按考场规则及考试违规相关规定执行。

第三十一条 学生纪律处分决定书包括学生的基本信息；作出处分

的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限；其他必要内容。

第四节 送达与执行

第三十二条 纪律处分决定书由相关职能部门分别送达下列部门：学生工作处或研究生学院（3份）、教务处（1份）、学生所在学院（3份，包括应送交学生本人1份）、宿舍管理部门（1份）、计划财务处（1份）、招生就业处（1份）、保卫处（1份）、图书馆（1份）。

第三十三条 纪律处分决定书由学生所在学院负责送交学生本人。送达时要填写《学生纪律处分送达通知书》，并告知受送达人申诉权利、申诉部门和期限。

第三十四条 纪律处分决定书送达方式：

（一）学院指定送达人，将《学生纪律处分决定书》和《学生纪律处分送达通知书》直接送达给受纪律处分学生本人或其代理人，并由学生在《学生纪律处分送达通知书》的送达回证上签字确认；如受送达人拒不签字，送达人应当在送达回证上记明拒绝签收事由和日期，由送达人和两名以上在场见证人签名，把《学生纪律处分决定书》和《学生纪律处分送达通知书》留在学生住所，即视为送达。

（二）直接送达有困难的，可以采取邮寄方式送达，送达日期以受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

（三）受送达人下落不明，或者用上述方式无法送达的，在学校网站上发布公告，自公告发布之日起，经过60天，即视为送达。

（四）受处分学生对纪律处分决定有异议的，在接到学校纪律处分决定书之日起10日内，可以按照《大连海洋大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十五条 被开除学籍的学生，必须按学校规定期限，在处理决定生效后一周内办完离校手续，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。学校只发给学习证明。未按期办理离校手续的学生，由所在学院、招生就业处、保卫处、

宿舍管理部门为其办理档案清退、户口回迁、退宿等相关离校手续。

第五节 处解除程序

第三十六条 受到纪律处分的学生，在处分到期后由学生本人向学院提交《大连海洋大学学生解除纪律处分申请表》。警告、严重警告纪律处分，学院结合违纪学生的具体表现，提出处理意见，报相关职能部门审核批准；记过、留校察看纪律处分，学院结合违纪学生的具体表现，提出处理意见，经相关职能部门审核，报请分管校领导批准。

第六节 归档

第三十七条 对学生的处分及解除处分材料，由相关职能部门真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章 附 则

第三十八条 本办法行文中涉及“以上”、“以下”包含本数。

第三十九条 本办法自2018年9月1日起施行，其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十条 本办法由学生工作处、研究生学院负责解释。

大连海洋大学学生请假管理办法

(2015 年 8 月修订)

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《普通高等学校学生管理规定》以及相关法律、法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在籍本、专科生。

第三条 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。

第四条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动、离校 24 小时以上或不在寝室住宿的,应当事先请假并获得批准,未经批准擅自离校的给予通报批评;情节严重的由学生所在学院按照《大连海洋大学学生纪律处分实施细则》规定,予以处理。

第五条 请假程序和审批权限:

(一) 3 天以下的病假或事假,由学生所在学院辅导员审批;

(二) 4 天至 7 天的病假或事假,由学生所在学院主管学生工作的领导审批;

(三) 8 天至一学期总学时 $1/3$ 以下的病假或事假,由学生所在学院主管学生工作领导审批后,报院长或党总支书记审批。

第六条 学生 3 天以下的病假应当提供医院的诊断证明;4 天以上的病假应当提供县级以上(含县级)医院的诊断证明。

第七条 一学期请假累计超过总学时 $1/3$ 的学生(含病假、事假),必须办理休学手续。未按规定办理休学手续的学生,由此产生的相关问题由学生本人和相关责任单位、部门负责。

第八条 审批人员须对学生请假严格审批,不得因参加第二课堂活动、学生活动及学校规定以外的学习与培训准假。

第九条 除特殊情况外,学生应当本人向所在学院提出书面请假申请,按照准假权限审批。

第十条 申请请假期间有考试的,必须在办理完缓考手续后予以准假。

第十一条 学生请假申请被批准后，应当由本人或委托他人向任课教师告假。

第十二条 学生请假期满应当到原审批部门或单位履行销假手续，逾期未归的，按未请假处理。

第十三条 本办法自公布之日起施行，其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学

本科新生入学资格复查工作规定

(2017 年 7 月制定)

第一章 总则

第一条 为切实保护学生权益、确保招生公平公正、维护学校办学秩序,按照《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)、《教育部办公厅关于做好 2017 年全国普通高校招生录取工作的通知》(教学厅〔2017〕10 号)、《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》(教学〔2014〕11 号)和辽宁省有关招生政策规定和学籍管理规定,结合学校实际制定本规定。

第二条 本科新生入学资格复查对象包括普通全日制本科新生(含被我校录取的少数民族预科班和内地新疆班高中毕业生)、中等职业学校应届毕业生升入本科新生(以下简称中职升本)、普通高职(专科)毕业生升入本科学校新生(以下简称专升本)。

第二章 组织机构

第三条 学校成立本科新生入学资格复查工作领导小组(以下简称领导小组),组长由分管招生录取和学籍管理的校领导担任,成员单位由招生就业处、后勤管理处、保卫处、各学院组成。领导小组下设办公室,办公室设在招生就业处。相关单位成立本科新生入学资格复查工作组,由各单位主要领导担任组长。

第四条 领导小组负责组织全校本科新生入学资格复查工作,研究处理工作中出现的问题;办公室负责协调各单位工作的开展,向领导小组汇报工作。

第五条 后勤管理处负责新生入学体检复查;保卫处负责户籍信息核查;航海与船舶工程学院负责航海类专业新生入学体检复查;马克思主义学院负责组织心理健康状况普查工作;各学院负责审核新生身份及档案材

料；应用技术学院负责中职升本和专升本的新生入学资格复审工作。

第三章 复查程序与内容

第六条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和身份证，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。

第七条 新生报到时，各学院要安排专人对新生入学资格进行初步审查，逐一查验录取通知书、身份证等相关材料，并与考生本人、入学通知书照片逐一核对，审查合格的办理入学手续，审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，应暂缓办理报到手续，并及时报办公室，待查实核正后办理。

第八条 各学院要做好未报到新生的统计工作，新生报到工作结束后和报到2周后，分别填写《大连海洋大学未报到新生统计表》（附件1），报送办公室备案。

第九条 后勤管理处依据教育部高等学校招生工作体检的有关规定，对新生进行体检复查。对复查中发现因病不适宜在校就读的、不符合专业录取要求的学生，提出初步处理意见，报办公室备案。

第十条 航海与船舶工程学院负责组织对航海类专业新生进行入学体检复查工作，复查体检安排在海事局指定的专业医院进行，并依据教育部高等学校招生工作体检的有关规定和交通部《海船船员体检要求》规定，提出体检复查的初步意见，报办公室备案。

第十一条 保卫处负责对迁入我校新生的户籍进行核查，安排专人对录取信息、户口迁移证、身份证等信息进行认真核对，对数据不相匹配或有疑点的新生，提出初步处理意见，报办公室备案。

第十二条 新生报到后2周内，各学院要做好考生纸介质档案的接收整理工作，认真查验自带档案新生的高中档案及密封状态，办理验收登记手续；核对考生中学档案、考生电子档案数据、党团关系中的身份证、姓名、出生日期、照片、简历等重要信息，比较报到前后填写表格字迹

是否一致等，对存在异常数据的新生了解情况后提出意见，并填写《大连海洋大学新生入学资格审查异常情况统计表》（附件2）报办公室备案。

第十三条 马克思主义学院负责组织实施入学新生心理健康状况测评，通过心理测量等手段对新生心理健康状况进行普查，对有心理问题的学生交由所在学院给予重点关注，特别严重不适宜在校就读的学生可建议其办理休学，并报办公室备案。

第十四条 应用技术学院负责中职升本和专升本的新生入学资格复查工作，参照本规定执行。

第四章 复查结果及处理

第十五条 各责任单位在复查工作结束后，要形成新生入学资格复查报告，并填写《大连海洋大学新生入学资格审查异常情况统计表》（附件2），报送办公室。

第十六条 新生入学资格复查工作结束后，对于资格复查合格的学生，按期办理学籍注册手续。

第十七条 复查中有疑问需要进一步核查、处理的学生，由办公室协同相关部门，进一步查阅相关资料，仍不能确定的，报相关省级招生主管部门进行核实处理。

第十八条 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，经领导小组审议，校长办公会议审批，取消其入学资格。已报到入学的取消学籍，情节严重的，移交有关部门调查处理。

第十九条 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格。

第二十条 本科新生入学资格复查原则上要在9月30日前结束，办公室在复查工作结束后，要形成新生入学资格复查情况报告，并及时向有关省级招生主管部门报送。

第五章 附则

第二十一条 本规定自2017年9月1日起施行。

第二十二条 本规定由招生就业处负责解释。

大连海洋大学

学籍学历电子注册信息管理规定

(2017年7月制定)

第一章 总 则

第一条 为规范我校学籍学历电子注册信息管理工作,规范学籍学历电子注册信息内容修改的申请、审批程序,根据《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》(教学〔2014〕11号)和辽宁省教育厅关于学生学籍学历信息管理相关要求制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制和非全日制研究生、全日制本科生(包括被我校录取的新生、在校生、毕业生)。

第三条 学籍学历电子注册包括新生学籍电子注册、在校生学年电子注册、毕(结)业生学历证书电子注册。

第四条 中国高等教育学生信息网(以下简称学信网,网址:<http://www.chsi.com.cn>)是高等学校学生学籍学历电子注册信息查询的唯一网站。

第二章 学籍电子注册

第五条 学校对报到新生进行入学资格复审,复查合格的予以注册学籍,复查不合格的取消入学资格;对放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格的学生予以标注。

第六条 学校在新生学籍注册中发现录取数据有误或缺失的,由学校向各省级招生部门提出申请,由各省级招生部门报教育部处理。

第七条 新生学籍注册后,学生可登录学信网实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

第八条 从学生入学次年起至毕业,学校在每学年第一学期进行学年电子注册(以下简称学年注册)。学年注册包括在校生新学年注册(含注册学籍、暂缓注册等)和上学年学籍变动(含降级、休学、复学、转学、

转专业、保留学籍等)、学籍注销(含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等)以及学生取得的其他证书(含肄业证书等)的标注。

第九条 学年注册在每学年第一学期开学后1个月内完成,具体时间调整的按上级工作通知执行。学籍注销应在学籍处理后15个工作日内完成。

第三章 学历电子注册

第十条 学校对颁发的学历证书进行学历证书电子注册(以下简称学历注册)。

第十一条 学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。学生毕(结)业离校时,学校按学历注册结果颁发毕(结)业证书。

第十二条 学历注册信息应与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括:姓名、性别、出生日期、照片;学习起止年月;专业、层次、学制、毕(结)业、学习形式;学校名称、校长姓名及证书编号。

第十三条 学历证书发证日期应与学生毕业日期一致,发证日期即是学历注册提供网上查询的有效日期。

第十四条 学历证书遗失的由学校出具相应的证明书并在学历注册信息中标注。

第四章 电子注册信息的修改与变更

第十五条 新生学籍注册信息中学生的身份证号、姓名、民族、出生日期等关键信息以学信网信息为准,对于入学之前学籍信息的变更(修改)由学生本人到生源省招生部门提交材料进行修改。

第十六条 学生在校期间修改或变更身份信息的,由学生本人提供合法性证明,学校审核后报省教育厅审核确认后更改,学信网保留更改前的信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

第十七条 学历注册完毕并提供网上查询后,学校不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的,须经省教育厅审核确认后方可修改。

第十八条 对于同一人的民族、姓名和身份证号中的两项或三项提

出修改的，需报省教育厅审批修改。

第十九条 学生要求进行学籍学历电子注册信息修改与变更的，需由学生本人提供合法性证明，具体证明材料包括基本材料和附加材料。

(一) 基本材料：

1. 《大连海洋大学普通高等教育学生学籍信息更改申请表》；
2. 学生个人申请书（需学生本人手写，主要说明修改个人信息的原因和理由，并签字）；
3. 本人身份证原件及复印件（需所在学院盖章）；
4. 户口簿原件及复印件（需所在学院盖章）。

(二) 附加材料：

1. 申请更改出生年、月、日的，需提供高中阶段档案、高中毕业证原件、复印件以及出生时所在医院出具的出生证明（需盖医院公章）和复印件；

2. 申请更改性别、身份证号码的，需提供当地派出所及县级公安机关出具的性别、身份证号码更正（变更）相关证明并加盖公章；涉及出生日期（身份证号中第7至14位）和出生地代码（身份证号第1至6位）修改的，由出生时所在医院出具出生证明并加盖公章；

3. 申请更改姓名的，需提供市级公安机关部门出具的学生本人常住人口信息登记表并加盖公安部门公章，以及市级以上公证部门出具的公证书。公证书中应载明如下内容：

声明人：姓名，性别，出生日期，身份证号，居住地址；

声明内容：“我，xxx（现用名）的曾用名为xxx，现我本人声明xxx（现用名）与xxx（曾用名）是同一个人，我保证上述声明内容完全真实，如有不实，自愿承担一切法律责任。”声明人：xxx，xxxx年xx月xx日；

因父母离婚改姓的需提供父母结婚证书、离婚证书、身份证、当地派出所及县级公安机关相关证明；

4. 申请更改民族的，需提供市级公安机关出具的常住人口信息登记表并加盖公安部门公章，以及市级民委出具的民族信息更正（修改）证明材料并加盖民委公章。

第二十条 为严肃学籍学历信息修改行为，对于确实要修改关键学籍学历信息的，原则上在校期间只允许更改一次。

第五章 附 则

第二十一条 学校安排专人负责操作数据注册、标注、修改等，严格按照工作权限规范管理和服，确保数据信息管理及及时准确。不得以任何非法形式展示、公布或分发学生身份信息。

第二十二条 对违反国家规定入学的学生，学校不予注册学籍和学历，已经注册的予以注销。

第二十三条 有以下情形的，一经查实，追究有关人员责任：

- （一）以虚假信息注册学籍学历的；
- （二）因密钥、密码管理不善造成学生信息违规变更的；
- （三）泄漏或将学生信息用于非法目的的；
- （四）违反本规定的其他行为。

第二十四条 本规定自2017年9月1日起施行。未尽事宜按《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）执行。应用技术学院学籍学历电子注册信息管理工作参照本规定执行。

第二十五条 本规定由招生就业处、研究生学院负责解释。

大连海洋大学学生证件管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生证件管理,提高学生证件效用,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)精神和有关规定,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在籍本、专科生。

第二章 学生证管理

第三条 学生证是证明学生身份的证件,由招生就业处统一办理。办理学生证时,学生应当如实填写学生证的各项内容,家庭住址应当与家庭户口一致、乘车区间应当为大连站至家庭户口所在地最近的火车站。

第四条 每学期开学时学生应当持学生证和交费收据到所在学院进行学籍注册。经注册取得学籍后,学生证方有效。

第五条 学生证编号为学生学号。编号办法:学号为10位数,前两位为入学年份;第3、4位为学院代码;第5、6、7位为专业代码;第8位为班级代码;第9、10位为排序号。

第六条 新生学生证办理流程

(一) 招生就业处统一编排全校学生的学生证号,并发送给学院,由学院保存。

(二) 学院根据新生名册组织填写学生证,并进行审查,确保各项信息准确。

(三) 学院将审查合格的学生证统一报招生就业处审核。

(四) 审核合格后,由学院报学校办公室具印。

第七条 学生证丢失补办程序

(一) 丢失学生证的学生到所在学院查询学生证编号,并填写学生证补办申请表,学院主管学生工作领导审核。

(二) 学生持学院办公室开具的挂失介绍信,到大连日报社或大连晚报社办理学生证挂失手续。

(三) 学生持学院审核后的学生证补办申请表和报社挂失收费收据, 到招生就业处审批并填写新学生证, 由招生就业处负责到学校办公室具印, 学生第二个工作日后可领取新学生证。

(四) 学生应妥善保管学生证, 因学生证丢失引起的一切后果由本人负责。已申报丢失的学生证若找到, 应及时上交招生就业处注销。

第八条 学生证更换程序:

(一) 因学生证破损无法使用或学籍发生变动更换学生证的, 需持旧学生证或学籍变动证明到招生就业处填写新学生证; 因家庭住址或乘车区间发生变动更换学生证的, 需提供家庭住址变动或家迁证明到招生就业处填写新学生证。

(二) 经招生就业处审查合格后, 统一为新学生证到学校办公室具印, 学生第二个工作日后可领取新学生证。

第三章 图书借阅证管理

第九条 图书借阅证是学生在图书馆借阅图书、文献和到图书馆学习的证件。图书借阅证为二维条形码, 编码与学号相同, 贴在学生证首页上。

第十条 图书借阅证在新生入学取得学籍后, 以班级为单位携带学生证统一到图书馆办理。

第十一条 图书借阅证丢失后应立即到图书馆总服务台挂失, 并可以申请补办。因图书借阅证丢失所产生的责任由借阅证所有人承担, 并按《大连海洋大学图书馆借阅证管理办法》办理。

第十二条 因图书借阅证破损、学籍变动等原因不能继续使用, 须持旧证到图书馆办理。

第四章 附 则

第十三条 学生证件应当妥善保管, 不得涂改、污损或转借他人使用。伪造、变造学生证件的, 或在办理(补办)学生证件过程中弄虚作假的, 或将学生证件转借他人使用造成不良后果的, 根据《大连海洋大学学生

纪律处分实施细则》规定，予以处理。

第十四条 学生无论因何种原因退学、毕业、结业、肄业，应当在办理离校手续时将学生证件分别交回原学生证件发证部门，由原发证部门统一注销。

第十五条 本办法自发布之日起施行，原办法自动失效。

第十六条 本办法由招生就业处、图书馆负责解释。

大连海洋大学学生校外活动安全管理办法

(2017年3月制定)

第一章 总 则

第一条 为了加强学生校外活动管理,维护校园正常秩序,保障学生人身和财产的安全,依据《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》、《学生伤害事故处理办法》和《大连海洋大学学校安全管理办法》,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在籍在校本科生除实验、实习、社会实践等教育教学安排外的校外活动管理。

第三条 学生校外活动安全管理以预防为主,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。

第四条 各学院和相关部门要加强宣传、贯彻国家有关安全教育、管理工作的方针、政策、法律和法规。在各种教育教学活动和日常生活中,特别是节假日前积极开展人身安全、消防安全、交通安全、财产安全、金融安全、食品卫生安全、防疫安全等方面的安全教育、法制教育和卫生教育,并做好教育工作的记录和备案,增强学生的安全意识和法制观念,提高防范能力,防止盗窃、抢劫、诈骗、火灾、交通意外、溺水等人身伤害和财产损失事故的发生,引导学生健康成长。

第二章 组织原则

第五条 学生校外活动按照“谁组织,谁负责”的原则,组织学生校外活动的各部门负责人、各学院党政负责人是学生校外活动安全工作第一责任人;组织学生校外活动的各部门业务工作负责人、指导教师、各学院分管学生工作负责人是学生校外活动安全管理具体负责人。

第六条 学生参加校外活动须经所在学院审批或审核,教师、学生不得以任何名义组织、策划、协助或参与未经批准的校外活动。

第三章 审批与管理

第七条 各部门组织的校外活动，由各部门负责人、各学院党政负责人共同审核，指定带队负责人，报请分管校领导批准。

第八条 各学院组织的校外活动，由学院分管学生工作负责人审核，指定带队负责人，报请学院党政负责人批准。

第九条 各部门、各学院各单位组织学生到校外活动应遵守以下规定：

（一）组织学生到校外集体活动的，必须分组，确定组长，结伴活动，不准单独活动。

（二）组织学生到校外活动时需提交外出活动报告，记明活动性质、内容、参加对象、人数、时间、地点、带队负责人、联系电话等信息，并告知学生该项活动审批人的联系电话等信息。

（三）在校外活动开始前，带队负责人要对学生进行安全教育，宣讲安全注意事项，宣布活动纪律，做好安全教育培训记录及签到。

（四）组织学生到校外活动时，带队负责人不能脱离学生队伍，应当经常检查安全情况，适时上报活动进展，发现可能产生事故的迹象时，必须及时制止，并视情形决定是否中止或终止活动。

（五）在校外活动过程中，如出现需要变更带队负责人情况的，应报请活动审批人研究决定接替人选。

（六）参加校外活动的学生必须遵守活动纪律和安全事项，服从带队负责人的指导，不能私自脱离队伍。因个人原因而造成的人身或财产损失，责任自行承担。

第十条 严禁各部门、各学院组织学生到校外从事高危险性的活动，如到开放性水域游泳、野外宿营等。

第四章 附 则

第十一条 凡组织学生参加校外活动发生意外安全事故，带队负责人应当立即向事故发生地有关部门和学校相关部门、学院领导、班导师汇报，并尽最大可能做好安全救护工作，减少损失，防止事故扩大。相

关学院要及时向相关职能部门、校领导报告，研究处理相关事宜。

第十二条 凡违反上述规定发生事故的，按照《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》、《学生伤害事故处理办法》和《大连海洋大学学校安全管理办法》等相关规定处理。发生安全事故的，追究相关责任人责任。

第十三条 本办法自公布之日起施行，原《大连海洋大学学生课外集体活动安全管理规定》自行废止，其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学学生宿舍管理办法

(2015 年 8 月修订)

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《普通高等学校学生管理规定》以及相关法律、法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校学生公寓、宿舍(以下统称宿舍)住宿的普通全日制在籍本、专科生。

第三条 宿舍管理以维护学生合法权益,服务学生和维护校园正常秩序、保障学生正常学习和生活为宗旨。

第四条 学生应该提高法制意识。在宿舍内应该遵守国家法律、法规、高等学校学生行为准则、普通高等学校学生管理规定和学校各项管理制度。

第五条 学生宿舍楼实行封闭管理,凭学生证或住宿证出入。外来人员未经同意,不准进入宿舍楼;严禁在学生宿舍留宿他人;不准私自调换寝室或床位;不准私占、出借、出租床位。

第六条 宿舍楼内禁止非法经商、摆设摊点、推销、传销、发放、张贴传单。

第七条 学生应该树立文明礼貌意识。

(一)尊敬宿舍管理人员、服务人员和其他工作人员,并尊重他们的劳动。

(二)乘坐电梯时,按次序上下,在电梯内不准打闹、不扔脏物、不吸烟,爱护电梯及辅助设施。

(三)同学之间应该团结友爱、互相帮助、文明交往、宽容礼让。

第八条 学生应该树立纪律意识。

(一)遵守宿舍生活秩序。不准在宿舍内喧哗、打闹,使用音响器材音量不宜过大,不影响他人正常学习和休息。

(二)遵守宿舍作息時間。按时归寝,按时熄灯就寝,学生如不能按时归寝,需事先向本学院辅导员老师请假。

(三) 爱护公共财物。保持宿舍内一切物品完好无损, 不准私自拆卸宿舍配置的家具、物品及公共设施。发现宿舍物品损坏要及时到宿舍设施维修部门报修。人为破坏, 照价赔偿。

(四) 严禁私自改动或破坏电器装备、电源线、电话线、广播线、网线等公共设施; 严禁私拉电线、乱接插排。

(五) 宿舍内严禁打麻将、赌博或变相赌博。

(六) 宿舍楼内严禁酗酒、吸烟、寻衅滋事、打架斗殴、起哄、焚烧物品、往室外摔砸物品及其他一切干扰正常生活和学习秩序的行为。

第九条 学生应该树立节约意识。

(一) 宿舍内学生用电实行每室单表计量, 定量用电, 超量电费自理。

(二) 要节约用水, 用水后随手关闭水龙头。

第十条 学生应该树立安全意识。

(一) 严禁携带易燃易爆等危险品进入宿舍, 严禁在宿舍内使用明火; 禁止在宿舍内存放、使用燃气炉、酒精炉、煤油炉、电吹风、电夹板、饮水机、加热棒、电磁炉、电热杯等有消防隐患的电热、燃气器具。

(二) 不得私自动用楼内消防用具和消防器材, 损坏者要照价赔偿。

(三) 离开宿舍应锁好门窗, 保管好自己的物品。

(四) 不得擅自登上顶层天台, 住在高层的学生不准在阳台边缘或窗口存放搁置物品。

(五) 相关管理部门负责对学生宿舍的安全工作进行定期与不定期检查, 检查结果反馈给学生工作处及相关学院。

第十一条 学生应该树立卫生意识。

(一) 认真清扫寝室内的卫生, 寝室垃圾必须倒到指定地点。

(二) 不准在墙壁乱刻、乱写、乱画; 不准随地吐痰, 不准乱扔果皮杂物; 不准向室外扔东西、泼水, 禁止往水池、便池内扔倒杂物。

(三) 宿舍内严禁饲养宠物。

(四) 认真执行学生宿舍日常卫生清扫、检查和学期卫生达标的管理规定。

(五) 注意人身和财产安全, 预防各类事故发生。因违反规定而发生的各种意外事故, 由个人承担责任。

第十二条 宿舍日常卫生清扫、检查。

(一)相关管理部门负责对学生宿舍日常卫生清扫情况进行定期、不定期检查。定期检查原则上定于每周三下午进行;不定期检查时间由相关管理部门确定并负责实施。

(二)相关管理部门对各学院学生宿舍进行检查时,要根据各学院宿舍数量按照一定比例进行检查。每次卫生检查结束后,相关管理部门将检查结果通报学生工作处、各学院,作为学院学生工作考评与学生各项评优的重要参考依据。

(三)日常卫生检查,主要考察宿舍日常卫生清扫的总体情况,包括以下几个方面:

1. 值日生安排,有值日生安排表,履行值日生清扫职责;
2. 房间墙面、地面、窗台、桌面、床铺、门等干净整洁,无残留污迹;
3. 房间公共、个人物品摆放整洁、有序,被子叠放整齐;
4. 房间不留卫生死角,垃圾及时清倒。

(四)日常卫生检查设置优[95分(含)以上]、良[90分(含)以上]、及格[85分(含)以上]、不及格(85分以下)四个打分分值。

具体评分标准如下:

1. 寝室整体状况:(此项有阳台的寝室5分;没有阳台的寝室10分)
要求:寝室空气清新、干净整洁、物品摆放整齐有序等。

评分细则:

(1)有阳台寝室:空气不好,扣1分;屋内干净但物品摆放乱,扣2分;屋内不干净,且物品摆放乱,扣4分。

(2)无阳台寝室:空气不好,扣2分;屋内干净但物品摆放乱,扣4分;屋内不干净,且物品摆放乱,扣8分。

2. 门、窗、玻璃(10分)

要求:窗台干净、无杂物堆放;门面无脏污、脚印等。

评分细则:

(1)窗台物品堆放不整洁酌情扣3—5分。

(2)门面脏污扣5分。

3. 天棚、四壁(10分)

要求：寝室内无蜘蛛网等杂物，四壁、柜门等无张贴海报，无乱涂乱画的迹象。

评分细则：发现一处蜘蛛网或张贴海报，扣1分。发现一处乱涂乱画的迹象扣3分，扣完为止。

4. 床上床下(25分)

要求：床铺整洁，被枕摆放整齐；床下物品摆放整齐。

评分细则：

(1)床单、被套、枕巾脏，每寝可扣4分，扣完为止。

(2)不叠被每寝可扣3—15分(若被子叠了但叠的不整齐扣一半分)，扣完为止。

(3)床下物品摆设不整齐每寝可扣1—6分，扣完为止。

5. 桌面(10分)

要求：桌面干净无污渍，桌上物品摆放有序。

评分细则：

寝室桌面物品不整齐可扣1—4分；桌面不干净可扣1—6分，扣完为止。

6. 地面(30分)

要求：地面干净整洁，垃圾清理及时。

评分细则：

(1)地面未清扫干净扣5分；一地垃圾或废弃物扣15分。

(2)垃圾桶未清理扣2分；垃圾桶垃圾溢出扣5分。

(3)门口堆积杂物扣5分。

7. 阳台(5分)

要求：阳台上无沉积的灰尘、杂物及易燃易爆物品(塑料瓶、酒瓶、纸盒及废弃的书籍等)堆放。

评分细则：阳台沉积灰尘扣2分；阳台杂物乱堆放酌情扣1—3分。

注：没有阳台的寝室，此项计入整体印象分。

8. 暖气(5分)

要求：暖气上及与墙体之间无杂物。

暖气上有杂物扣2分(冬季在暖气上晾衣物不算)；暖气与墙体之间夹杂物扣3分。

第十三条 宿舍卫生达标。

(一) 学校每学期组织至少一次学生宿舍卫生达标, 由相关管理部门负责组织相关学院共同实施。

(二) 对于集中检查未达标的宿舍, 宿舍管理部门、各学院给予通报并限期整改, 对于整改后仍未达标的宿舍, 记录为未达标宿舍。

(三) 每次卫生达标结束后, 宿舍管理部门将达标结果通知学生工作处、各学院, 作为学院学生工作考评与学生各项评优的重要参考依据。

(四) 学生宿舍卫生达标评分标准, 满分为 100 分, 95 分(含)以上为优秀, 85 分(含)以上为达标。具体标准如下:

1. 整体印象:(此项有阳台的寝室 5 分; 没有阳台的寝室 10 分)

要求: 屋内整体明亮、整洁。

评分细则:

(1) 屋内干净但物品堆放乱: 有阳台的寝室扣 2 分; 没有阳台的寝室扣 4 分。

(2) 屋内不干净, 物品乱堆放: 有阳台寝室扣 5 分; 没有阳台的寝室扣 10 分。

2. 门、窗、玻璃(15 分)

要求: 有阳台寝室, 玻璃干净明亮; 无阳台寝室不要求擦玻璃。拉门、拉窗槽内无灰尘。门、门框、窗、窗框干净。

评分细则:

(1) 拉门、拉窗槽内一半不净扣 3 分, 整个不干净扣 5 分。

(2) 有阳台寝室, 玻璃擦了但未擦干净, 酌情扣 1—3 分, 玻璃明显未擦扣 5 分; 无阳台寝室, 窗台没擦扣 2 分; 窗台上堆放物品酌情扣 1—3 分。

(3) 寝室门框未擦, 扣 3 分; 门板不净, 酌情扣 1—2 分。

3. 天棚、四壁(10 分)

要求: 天棚无灰网, 四壁、柜门干净, 无乱贴漫画、海报等(字画、地图除外); 无乱挂物品、无乱扯网线、电线。

评分细则:

(1) 墙上乱挂物品扣 2 分。

(2) 室内乱扯电线、网线可扣 3—5 分。

(3) 发现一处灰网或一张贴画、海报扣 1 分，扣完为止。

4. 床上床下 (25 分)

要求：干净、整齐。

评分细则：

(1) 床单、被套、枕巾脏，每寝可扣 1—4 分，扣完为止。

(2) 不叠被每寝可扣 3—12 分，(若被子叠了但叠的不整齐扣一半分) 扣完为止。

(3) 床下物品摆设不整齐每寝可扣 1—6 分；床上有蚊帐、幔帐每寝可扣 1—3 分，扣完为止。

5. 桌面 (10 分)

要求：桌面干净，物品摆放整齐。

评分细则：

寝室桌面物品不整齐可扣 1—4 分，桌面不干净可扣 1—6 分，扣完为止。

6. 地面 (25 分)

要求：地面干净，物品摆放整齐，无黑块、无烟头，垃圾桶无积攒垃圾。

评分细则：

(1) 地面未扫净扣 2 分；未拖地扣 5 分；烟头、瓜子皮或垃圾一地扣 15 分。

(2) 垃圾桶或垃圾袋未清理每个扣 2 分；垃圾桶垃圾溢出扣 5 分，扣完为止。

注：门口外堆放垃圾或杂物，若有明确归属寝室的，扣相应寝室 5 分；介于两个寝室之间，无法明确归属寝室的，介于寝室各扣 5 分。

7. 阳台 (5 分)

要求：扶手干净，阳台内物品摆放整齐，禁止堆放杂物、塑料瓶及易燃易爆物品。

评分细则：阳台扶手不净扣 2 分；阳台地面不净扣 2 分；堆放杂物扣 1 分，扣完为止。

注：没有阳台的寝室，此项计入整体印象分。

8. 其他 (5 分)

要求：暖气片上无灰尘、不堆放物品。

评分细则：暖气有灰尘扣2分，缝内有杂物扣2分，门后没有值日表扣1分，扣完为止。

各学院可根据学校规定制定本学院学生宿舍卫生检查和达标管理细则，进一步明确学生宿舍卫生情况在综合测评中具有参考作用。

第十四条 原则上不允许学生在校外住宿，对极少数因极特殊原因坚持到校外住宿的学生按照下列程序审批：

（一）极少数学生因极特殊原因要求到校外住宿的，必须由学生家长和学生本人在每年6月20日至6月30日期间到所在学院、宿舍管理部门办理相关手续。学生本人、家长填写《大连海洋大学学生坚持到校外住宿审批表》[一式五份，学生工作处、计财处、宿舍管理部门、学院、学生各一份]，并签署《大连海洋大学学生到校外住宿承诺书》[一式一份，学院留存]，经学院批准、汇总后，报学生工作处备案。

（二）学生工作处将已备案的校外住宿学生名单送计财处和学生宿舍管理部门，由计财处和学生宿舍管理部门分别处理相关事宜。

（三）学生到校外住宿的，以一学年为期限，期满需返回学校住宿，如仍然坚持到校外住宿需重新办理审批手续。

（四）经批准在校外住宿的学生应当遵守国家法律、法规和学校的各项管理规章制度，因在校外住宿发生的相关问题和意外事故由学生本人负责。

第十五条 本办法自公布之日起施行，其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十六条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学学生晚自习管理规定

(2015 年 8 月修订)

第一条 为培养学生良好的学习习惯,优化学校育人环境,促进学风建设,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》精神要求,特制定本规定。

第二条 本办法适用于全校一年级普通全日制在籍本科生。

第三条 学生上晚自习时间规定为正常教学每周日至周四晚上 18:30—21:00 (休息时间为 19:40—19:55)。学生晚自习出勤按正常上课(1 学时)进行管理。

第四条 学生在晚自习期间应当到学校指定的用于学生班级晚自习的教室学习,或到学校指定的其他地点参加学校安排的正常教育教学活动。

第五条 在晚自习期间,学校、学院和班级可以根据具体情况,适当安排主题班会或不影响其他班级学习的集体教育、教学活动。

第六条 学生在晚自习期间,不得在自习室做与学习无关的事情,不得随意离开教室,各学院要指定本单位各自习教室的负责人。

第七条 学生要严格遵守自习作息時間,不得迟到、早退。因个人原因不能正常出勤,要按照《大连海洋大学学生请假管理办法》规定,履行正常请假手续,并将假条交给所在自习室的负责人,以备学校和学院的检查,否则按照旷课处理。

第八条 学生晚自习管理实行学校、学院、班级分级管理,根据各自职责做好学生晚自习检查工作,及时掌握情况,发现、解决相关问题,并注意信息的沟通和反馈,维护好晚自习的秩序。

第九条 学校负责对各学院学生晚自习情况进行监督、抽查,检查结果作为学年学生工作考核与评价的重要依据。

第十条 各学院要将学生晚自习出勤、表现情况作为综合测评的一项重要内容,要指派专人负责学生晚自习的管理工作,学院可根据实际制定相应的晚自习管理细则。

第十一条 学生晚自习期间要服从学校、学院的管理工作，对于发生的违纪行为将按照学校规定给予纪律处分。

第十二条 本规定自公布之日起施行。

第十三条 本规定由学生工作处负责解释。

大连海洋大学学生申诉处理办法

(2017 年 7 月修订)

第一条 为全面贯彻执行《普通高等学校学生管理规定》(教育部令 41 号),规范学生申诉程序,保障学生合法权益,根据相关法律、法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉,是指学生对学校做出的处理或者处分决定不服提起的申诉。

第三条 本办法适用于全校在籍研究生和本、专科生。

第四条 新生入学尚未取得学籍期间、学生受开除学籍处分但在本办法规定的申诉期内,适用本办法。

第五条 学校成立学生申诉处理委员会(以下简称委员会),负责处理学生的申诉。委员会主任由分管校领导担任,委员由学校办公室、纪委(监察处)、学科与研究生管理处、教务处、党委学生工作部、招生就业处、校团委的部门负责人,学院负责人,校法律顾问,教师代表,学生代表,校外法律、教育等方面专家组成。

委员会下设学生申诉处理委员会办公室(以下简称办公室),办公室设在学校办公室,办公室主任和秘书分别由学校办公室主任和行政科科长担任。负责受理学生提出的申诉,在委员会领导下组织申诉处理、档案管理等相关工作。

第六条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在收到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内由学生本人向委员会提出申诉,向办公室提交《大连海洋大学学生申诉书》(见附件)。学生本人因特殊原因无法提出申诉,可以委托代理人提出申诉。学生委托代理人提出申诉的,应当提交授权委托书。

第七条 办公室对学生提出的申诉向委员会主任报告,并在收到申诉书之日起 3 日内,视情形作出如下处理:

- (一) 对符合本办法的,予以受理,书面通知申诉人或委托代理人。
- (二) 对申诉材料不齐备的,告知 3 日内补正;补正后,予以受理。

逾期不补正的视为撤回申诉。

(三) 对不符合申诉受理范围的, 不予受理, 可告知申诉人有权处理的部门或单位。

第八条 委员会受理学生申诉后, 组织开展复查工作, 并在收到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人及原处理部门、单位。情况复杂不能在规定期限内作出结论的, 经学校主要领导批准, 可延长 15 日。委员会认为必要的, 可以建议学校暂缓执行有关决定。

第九条 根据学生申诉事项的实际情况, 委员会可以通过书面审查, 或组织召开委员会会议予以处理。召开学生申诉处理委员会会议应当三分之二以上成员出席, 复查结论应当经出席会议半数以上成员表决通过。

第十条 书面审查按照下列程序进行:

(一) 办公室在接到申诉申请 3 日内将申诉人申诉书及申诉人相关证明材料送达原处分或处理部门;

(二) 原处分或处理部门、单位 3 日内向办公室提交答辩状及处分或处理的原始卷宗复印件;

(三) 办公室将答辩状及处分或处理的原始卷宗复印件提交委员会委员进行审议;

(四) 委员会委员提交书面意见;

(五) 委员会作出复查结论。

第十一条 委员会会议按照下列程序进行:

(一) 委员会主任主持会议, 宣布学生申诉事项、理由和请求所依据的事实, 出示相关依据材料;

(二) 原处分或处理的部门、单位就有关事实和依据进行陈述;

(三) 办公室介绍调查情况;

(四) 委员会委员讨论;

(五) 委员会投票表决;

(六) 会议主持人宣布复查结论。

第十二条 委员会经过复查做出如下复查结论:

(一) 原处理或者处分决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的, 作出驳回申诉, 维持原处理或者处分决定;

(二) 原处理或者处分决定的事实、依据、程序等存在不当, 作出建议撤销或变更的复查意见, 要求相关职能部门、单位予以研究, 重新提交校长办公会议或者专门会议作出处理或者处分决定。

第十三条 在委员会未做出复查结论前, 学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的, 应当以书面的方式提出。办公室在收到撤回申诉的申请后, 可以停止申诉处理工作。

第十四条 送达《复查结论》等文书, 应当直接送达申诉人。申诉人有委托代理人的, 可以送达其代理人签收。申诉人及其代理人统称受送达人。受送达人拒绝接收文书的, 送达人应当邀请申诉人所在学院或有关部门的代表到场, 说明情况, 在送达回证上记明拒收事由和日期, 由送达人、见证人签名, 把文书留在受送达人住所, 即视为送达。

直接送达文书有困难的, 可以邮寄送达。邮寄送达的, 以回执上注明的收件日期为送达日期; 邮寄之日起, 30 天以上邮件未被退回的, 即视为送达; 如邮递无法送达, 则在学校指定网站上公示 60 天, 即视为送达。

第十五条 学生对复查决定有异议的, 在收到学校复查决定书之日起 15 日内, 可以向辽宁省教育厅提出书面申诉。

第十六条 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。

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。

第十七条 学生申诉处理委员会委员有下列情形之一的, 在处理学生的申诉时应当回避; 当事人有权采取口头或者书面的方式申请他们回避。

- (一) 是当事人或者当事人的近亲属;
- (二) 与申诉有利害关系;
- (三) 与当事人有其他关系, 可能影响对申诉公正处理的。

前款规定, 适用于会议记录人员和申诉调查人员。

第十八条 当事人提出回避申请, 应当说明理由, 在申诉开始处理时提出; 回避事由在申诉开始处理后知道的, 也可以在做出复查结论前

提出。

被申请回避的人员在委员会做出是否回避的决定前，应当暂停参与申诉处理的工作。

第十九条 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，或者本规定和法律法规及学校制定的规章制度相抵触的，可以向辽宁省教育厅投诉。

第二十条 学生的申诉材料和申诉处理的相关材料要归入学校文书档案。

第二十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《大连海洋大学学生申诉处理规定》（大海大校发〔2015〕102 号）同时废止。

第二十二条 本办法所提及日期均为工作日。期间开始日不计算在期间内，期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后第一个工作日为期间届满日期。期间不包括在途时间，文书在期满前交邮的，不算过期。

第二十三条 在我校接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照本办法执行。

第二十四条 本办法由学生申诉处理委员会办公室负责解释。

大连海洋大学学生应征入伍与退役 复学（退学）管理暂行规定

（2018年3月修订）

第一章 总 则

第一条 在高等学校在校学生中征兵是国家适应新时期国防现代化建设需要，优化兵员结构，提高军队战斗力的重要战略举措。为进一步把这项关系到军队建设和应征入伍学生切身利益的工作做好，鼓励更多学生积极应征入伍，保家卫国，根据《中华人民共和国兵役法》《辽宁省兵役工作条例》《辽宁省教育厅关于进一步促进普通高等学校大学生入伍若干政策的通知》（辽教发〔2013〕152号）、《辽宁省教育厅关于进一步加强普通高等学校大学生征兵工作的意见》（辽教发〔2015〕115号）、《中共辽宁省委辽宁省人民政府辽宁省军区关于加强新形势下优抚安置工作的实施意见》（辽委发〔2017〕40号）以及上级有关精神，结合我校实际情况，特制定本管理规定。

第二条 我校学生应征入伍与退役复学（退学）工作在学校征兵工作领导小组的统一领导下，由学生工作处（党委武装部）负责组织、协调，各职能部门和学院共同配合完成。

第二章 入伍征集对象与审批程序

第三条 征集对象：我校在籍的专科生、本科生、研究生和已被学校当年录取的新生（以下简称学生），年龄、性别、身体条件和政治条件均符合征兵要求。

第四条 审批程序：学生个人申请，家庭直系亲属同意，全国征兵网应征报名审验，体检及政治考核合格，学校审核通过，兵役机关批准。

第三章 应征入伍

第五条 学生本着自愿的原则，并征得家庭直系亲属同意，在规定

时间内登录“全国征兵网”报名。

第六条 学生工作处（党委武装部）和学院共同组织、指导有参军意愿的学生在规定时间内登录“全国征兵网”报名，报名后，持打印的《大学生预征对象登记表》《大学生预征对象登记表存根》《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》到所在学院办理资格初审，学院签署初审意见后，到学校财务部门、资助管理部门进行审核盖章，报送学生工作处（党委武装部）。

第七条 学生工作处（党委武装部）按照兵役机关要求，各学院配合，组织学生参加征兵体检、心理测试。

第八条 学生工作处（党委武装部）按照兵役机关下发的征兵体检合格学生名单，组织有关学生进行政治考核。

第九条 定兵名单确定后，学生工作处（党委武装部）将名单转发至学校档案室、组织人事部、研究生学院、教务处、学生工作处、招生就业处、计划财务处、保卫处和团委等职能部门及相关学院。

第四章 职能部门及学院工作职责

第十条 相关职能部门、学生所在学院工作职责如下：

（一）学校档案室负责提供入伍学生录取新生名册。

（二）组织人事部负责退役复学学生入党考核发展工作；责应征入伍、退伍复学学生党员组织关系的转接工作。

（三）宣传部协助学生工作处（党委武装部）组织开展大学生应征入伍政策的宣传、报道及大型宣传动员活动。

（四）研究生学院负责有关“退役大学生士兵”的专项硕士研究生招生及入伍研究生的学籍保留等相关工作。

（五）教务处负责入伍学生课程成绩管理工作；负责教材费的结算工作；负责入伍学生在部队期间申请自学专业课程的审批工作；负责退伍复学学生专业调整审批和选课管理等工作；负责退伍复学学生免修课程申请的审批；对学籍有异动的入伍学生，应在学籍审核工作结束后行文，发布至有关单位（部门）。

（六）学生工作处（党委武装部）负责组织开展大学生应征入伍政

策宣传及相关咨询工作；落实上级兵役机关征兵工作任务；指导学院组织学生完成报名登记、初检初审、上站体检、政治考核、心理测试等工作；协助被兵役机关批准入伍的学生办理入伍手续；审核、办理应征入伍学生的学籍保留工作（对应征入伍的在校学生，办理保留学籍手续，保留学籍至退出现役后两年内）；负责入伍学生学费补偿、贷款代偿申请材料的审核、报批工作；负责应征入伍学生的退寝和退伍复学学生寝室安排工作；负责组织召开新兵入伍欢送会、送兵等工作；负责向学生家庭邮寄入伍通知书；负责与入伍学生所在部队的联系工作；协助退伍复学学生办理复学工作；协助退伍学生报到、复学、转专业等相关手续的办理、审批工作；协助退伍复学学生办理学费减免材料的收集、上报工作；协助民政部门落实退伍学生的相关优待政策。

（七）招生就业处负责随录取通知书寄送《大学新生应征入伍宣传单》；负责已被学校录取的新生入伍后保留入学资格工作；负责为入伍学生提供在读证明材料工作；做好与学生工作处关于参军入伍学生和退役复学学生档案的转接工作；做好退役学生的就业指导和服务保障工作。

（八）计划财务处负责学生学费缴费情况的审核工作；负责补偿款发放工作。

（九）保卫处负责与属地高校派出所联系，做好入伍学生的政治考核工作；负责注销迁移到学校的学生户籍及退伍复学学生的落户工作。

（十）团委负责入伍、退伍学生团员关系的转接工作。

（十一）学生所在学院配合学生工作处（党委武装部）做好大学生应征入伍的宣传发动工作；配合宣传政策和宣传活动的组织落实；负责指导有参军意愿的学生进行网上报名；负责对所在学院入伍学生进行政治考核；按照《入伍学生办理离校手续表》要求，指导学生办理相关离校手续；协助做好入伍学生的学费补偿国家助学贷款代偿和学费减免工作；落实退伍学生复学、转专业审批手续；指导退伍复学学生的选课工作；做好退伍学生的入党、学业帮扶、评先评优等工作。

第五章 退役复学（退学）

第十一条 应征入伍学生退出现役后，要在一个月內到入伍所在地

的（县）区级人民武装部、民政部门及学生工作处（党委武装部）、所在学院报到，个人提出复学（或退学）申请，由学校根据其入伍通知书、义务兵退出现役证及其他相关材料安排其办理复学（或退学）手续。

第十二条 入伍新生在退役后两年内，可以在退役当年或第二年学校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和学校录取通知书，到学校办理入学手续。

第十三条 学生在服兵役期间因身体或其他原因不宜继续在部队服役而中途被部队退回的，由学生工作处（党委武装部）负责将学生接回，并移交给相关学院。经学校审查，符合相关规定的学生，准许其复学。

第十四条 首次服役期满选择留在部队继续服役的学生（含考入军校、提干、转士官等），应于正常服役期满后一个月内书面通知学生工作处（党委武装部）。其中，考入军校和提干的学生，应提交军校录取通知书复印件；在部队转为士官的，应由部队出具证明材料。由学生工作处按照规定办理其保留学籍（或取消学籍）手续。逾期未办理的，将于保留学籍期满后按照自动退学处理，取消其学籍。转为士官的学生在以后各阶段服役期满后均应按此办理。

第十五条 学生在服役期间受除名、开除军籍处分或劳动教养、判刑的，不予复学。

第六章 学业及其他管理

第十六条 入伍学生学籍异动按照学校学籍管理相关规定执行。

第十七条 对于服役前各学期已完成的学业，因教学计划调整后增加的课程应予以免修，对课程名称改动但服役前已修过的课程予以认定成绩和学分。

第十八条 在校服役期间，有条件的可以自学原专业课程，经本人向学校教务部门提出申请并得到批复后（需经部队团级以上单位准假）可以返校参加学校组织的课程考试，通过考试或考查成绩合格，并在退役后回原专业复学的，服役期间所学的课程予以认定；对已经修完规定课程或已修满规定学分，符合毕业条件的，准予毕业并颁发毕业证书。

第十九条 入伍前已被普通高等学校录取并保留入学资格或者正在普通高等学校就学的退役士兵，退出现役后两年内允许入学或者复学，入学后或复学期间可以免修公共体育、军事技能（军训）和军事理论课程。

第二十条 退役学生返校复学后，如果申请调整专业，需经学校批准，报省教育厅审核备案。学生改选专业应当在其原专业所属农、工、理、管、文、法、经等各学科门类（学位类别）内选择。低录取批次学生不得申请转入高录取批次专业；艺术类专业与非艺术类专业不能互转。转入专业为按大类招生专业，后续专业选择按照《大连海洋大学按专业类群招生学生选择专业的规定》执行。如原所学专业撤销或无后续班级的，由学生本人申请按转专业程序转入相近专业学习，或按辽宁省有关文件规定申请转学。

第二十一条 退役高职（专科）学历的学生，经审核合格后，可免试入读成人本科；参加专科升本科考试的实行统一考试、单独划线，单独下达录取通知计划、单独录取，符合录取条件的均可录入普通本科；在部队荣立三等功及以上奖励的，按照当年高职高专应届毕业生升入本科院校继续学习工作的通知要求，免试入学继续学习。

第二十二条 学校按照“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划，专门面向退役大学生士兵招生。在部队荣立二等功及以上的退役人员，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

第二十三条 对于因部队原因推迟退伍的学生，其恢复学籍后，可以凭部队相关证明，参加当学期的期末考试。学生耽误课程学习期间，其理论课可视同办理了免听手续，但应通过自学或返校后补修等方式完成除听课以外的实验、实习、作业、论文、设计等其他环节教学任务；其实验课和实践教学环节应随后续年级补修。

第二十四条 退役复学学生优先选聘为学生军训教官，表现优异者，允许其选择两门军训期间开课的考试课程在期末考试中给予加分奖励，原则上每门课程加10分，加分后总成绩不得超过90分。

第二十五条 入伍学生享受学费补偿、国家助学贷款代偿政策，退役复学学生享受学费减免政策。金额标准按照国家相关规定执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第二十六条 退役后复学或入学，经学校考核合格，同等条件优先推荐为省级、校级的“三好学生”“优秀学生干部”等。符合条件的，可优先评选为“辽宁省普通高等学校优秀毕业生”，不受评选指标限制。

第二十七条 党组织在研究退役复学学生申请入党时，如满足入党积极分子条件的则直接列入入党积极分子；符合《中国共产党章程》中规定的党员条件标准的可优先培养入党。

第七章 附 则

第二十八条 在校学生在生源（户籍）地入伍的，参照本规定执行。

第二十九条 已被我校录取的新生，在户籍所在地办理入伍的，参照本规定执行。

第三十条 本规定在执行过程中如遇上级有关文件调整，按照上级文件执行。

第三十一条 本规定自发布之日起施行，之前相关规定如有与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十二条 本规定由学生工作处（党委武装部）负责解释。

大连海洋大学

学生课外社会实践活动实施细则

(2017年5月修订)

第一条 为全面贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》精神，教育和引导青年学生在实践中受教育、长才干、做贡献，全面推进素质教育，结合我校实际情况，特制订本细则。

第二条 本细则适用于全校普通全日制在籍研究生、本科生、高职专科生。

第三条 社会实践活动是大学生运用知识施展才华、服务社会的大课堂，是加强和改进学生思想政治教育、引导学生健康成长成才的重要举措，是学生深入了解社会、检验自我、锻炼自我的最佳途径，是学生培养综合素质、积累社会经验的有效形式，是学生提高实践能力、增强社会责任感和使命感，有效实施大学生素质教育的重要途径。

第四条 社会实践活动开展的原则：

- (一) 专业知识学习与社会实践活动相结合；
- (二) 假期集中实践与课余个别实践相结合；
- (三) 服务社会与素质拓展相结合；
- (四) 因地制宜、就近就便、讲求实效。

第五条 社会实践活动内容包括通过科技、文化、卫生“三下乡”，科教、文体、法律、卫生“四进社区”活动及社会实践周活动等新形势下大学生社会实践活动的有效载体，开展优秀大学生挂职锻炼、社区援助、社会调查、志愿服务、生产劳动、勤工助学、科技发明、公益活动等实践活动。

第六条 社会实践活动的组织本着校内与校外相结合，“寒暑假为主，平时为辅”为原则，采取集中组队和分散实践活动相结合的形式。

第七条 社会实践活动开展的程序：

- (一) 成立社会实践活动组委会，由各级团组织牵头组织。
- (二) 确定活动主题。根据国家的形势发展和学生社会实践的实际需

要，确定富有时代特色的活动主题。

（三）策划设计活动模块。包括道德理论类实践活动、文化艺术服务类实践活动、科技支农帮扶类实践活动、企业帮扶类实践活动、爱心医疗服务类实践活动、法律服务类活动、教育关爱服务类实践活动、公益环保类实践活动、社会调查类实践活动等。

（四）宣传动员。学校和各学院通过召开宣讲会、板报宣传等方式广泛宣传社会实践活动的目的、意义和活动安排，动员广大学生积极参与社会实践活动。

（五）组织实践团队。各学院根据学校总体要求，结合各自实际，精心设计活动项目，立项登记，组织实践团队。

（六）组织实施。大学生社会实践活动由各学院团委负责组织实施。广大学生按照学校要求，通过多种形式积极开展社会实践活动。

第八条 社会实践活动的组织要求：

（一）做好安全保障。社会实践活动要以保证学生和指导教师安全为前提，提前做好逐级申报、审批和安全教育工作。同时，由组织实施单位负责为参与实践师生，购买实践期间的人身意外伤害保险。

（二）做好活动前的培训。通过培训使学生对活动的主题、目标、任务有明确的认识，并掌握必要的实践技能。

（三）动员社会参与。大学生社会实践活动可通过与企业联合的方式进行，在经费筹措、项目管理等方面拓宽渠道。

（四）加强与大众传媒的联系。让社会理解并参与大学生社会实践活动，并及时报道活动进展情况。

（五）社会实践报告的撰写必须严格遵守学术纪律，应在社会实践的基础上完成，引用文献或材料要参照所在学科专业发表学术论文的要求注明出处。凡提交的社会实践报告或辅助性证明材料违反学术纪律或存在造假行为的，当年社会实践活动考核成绩一律认定为不合格，并按《大连海洋大学学生纪律处分实施细则》第二十四条以及《高等学校学生行为准则》第五条之规定给予处分。

第九条 学校每年从学生活动经费中划出一定比例的经费作为专项经费，由校团委统一管理和使用。

第十条 社会实践活动的考核：

（一）学生在校学习期间要积极参加社会实践活动。原则上全学程至少参加两次社会实践活动。

（二）学生参加社会实践活动须填写《大连海洋大学社会实践经历卡》，经实践单位确认。同时撰写不少于 3000 字的切合实践主题、突出实践感悟，对学生成才、企业单位成长或地方经济、文化和社会发展具有一定参考应用价值的社会实践报告（论文）。

（三）各学院团委要做好学生参加社会实践活动的记录，作为学生参与各类评奖、评优和第二课堂学分认证的重要依据。

第十一条 社会实践活动的总结和表彰：

（一）每年 10 月，各学院定期对社会实践活动开展情况进行总结，并做好“大学生社会实践优秀组织奖”、“大学生社会实践优秀团队”、“大学生社会实践先进个人”、“大学生社会实践优秀论文”等奖项的申报工作。

（二）校团委负责全校学生社会实践活动的总结和表彰，并推荐优秀社会实践活动集体和个人参加上级组织的评奖。

第十二条 本细则自公布之日起施行。**第十三条** 本细则由校团委负责解释。

大连海洋大学学生社团管理规定

(2018年8月修订)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校学生社团管理，深化学生社团的育人功能，积极促进学生社团的健康发展，丰富和活跃学生的课外生活，为学生全面素质的提高服务，深入贯彻落实《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》和《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》有关要求，依据共青团中央、教育部、全国学联印发的《高校学生社团管理暂行办法》等相关文件规定，特制定本管理规定。

第二条 本管理规定所称学生社团（包括协会），是指由具有共同兴趣和爱好的我校学生自愿组成的、为实现成员共同意愿的、具有一定章程并按照其章程自主开展活动的、在学校学生社团管理部门登记注册的群众性团体。社团成员应是我校普通全日制在籍在校学生。

第三条 社团必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把培育和弘扬社会主义核心价值观作为工作基础，必须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及各级教育部门、共青团组织、学联组织及学校相关规章制度。社团应接受学校的指导和管理。

第四条 社团的基本任务是：遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大同学，按照自愿、自主、自发原则，善用网络技术和新媒体，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，繁荣校园文化，培养同学的社会责任感、创新精神和实践能力，提升学生综合素质，促进学生成长成才。

第五条 学生社团不得从事营利性经营活动，创新创业类社团除外。

第二章 社团的管理

第六条 大连海洋大学所有学生社团由校党委领导，校团委指导；

校团委负责所有学生社团的管理工作，同时指导大连海洋大学大学生社团联合会（以下简称“校社联”），具体履行对全校社团的管理和服务职能，主要职责为：

- （一）对外代表全校社团，对内代表全校社团及广大成员利益；
- （二）负责社团各项发展及活动的管理；
- （三）为社团活动提供保障性服务；
- （四）在每学期开学前两周完成所有社团的年度注册和个别社团注销工作；
- （五）对社团的工作及其主要学生干部进行指导培训；
- （六）对社团的各项活动进行审查；
- （七）每学期对社团的运行状况及活动开展情况进行检查和评估，根据实际需要成立与解散学生社团的职能；
- （八）管理各个社团所进行的外联工作；
- （九）学校交办的其他工作。

第七条 学生社团应具备固定的挂靠单位和指导教师。挂靠单位应是大连海洋大学党政部门、学院教学或科研单位；指导教师应是挂靠单位的正式教职工。挂靠单位及指导教师应熟悉该社团的活动内容并能胜任工作，对社团成员进行业务培训，对社团主要活动进行可行性、安全性的论证。指导教师应与各社团联系密切，在社团决策方面起到关键性作用。

第八条 各社团根据实际情况设置组织机构，具体设置情况和重大变更应报校社联审批、备案。

第三章 社团的成立、年审和注销

第九条 社团的成立

（一）具备条件：

1. 由5名及以上学生联合发起，发起人须是具有我校正式学籍的学生，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；
2. 发起人要成立筹备组专门负责筹建事宜并指定社团负责人；
3. 准社团筹备组需找到合适的社团指导教师及挂靠单位；

4. 准社团需按要求填写《大连海洋大学学生社团成立申请书》，并详细制定社团章程草案；

5. 社团在各项审批通过并成立起一年内，除百团大战、嘉年华活动外的社团活动总数不得少于3个；

6. 社团在各项审批通过并成立一年后的成员总数不得少于25人。

（二）发起人提交文件：

1. 《大连海洋大学学生社团成立申请书》；

2. 章程草案。章程草案应包括：社团的名称，社团的宗旨、主要任务、活动内容，成员资格及其权利、义务，民主的组织管理程序，执行机构的产生程序；

3. 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证；

4. 指导教师基本情况、身份证明。

（三）申请成立流程：

1. 按照社团成立基本要求确定另外四名或以上发起人，成立准新社团成立筹备组，并确定准社团临时负责人、社团名称及社团所属类别（思想政治类、学术科技类、创新创业类、文艺体育类、志愿公益类、海洋类、国学读书类及其他类，一个学生社团只能进行一类申请登记）；

2. 每学期开学前两周可成立社团，社团发起人需持所在学院团委（团总支）介绍信至校社联提交申请报告、章程草案和发起人名单。

3. 经校社联初步审核后，上交《大连海洋大学学生社团成立申请书》、《大连海洋大学学生社团发起人登记表》、《大连海洋大学社团负责人登记表》、《大连海洋大学社团指导教师登记表》各一式两份，校社联和社团各存档一份；由校社联组织申请成立的准新社团组织答辩，答辩通过后报校团委审批，并完成审核。未被批准的，学期内不予再次申请注册；

4. 经批准筹备成立的新社团，自社联批准成立之日起两周内进行公告宣传；

5. 新社团需尽快开展成员大会或成员代表大会，通过章程，产生各执行机构、会长，大会应邀请指导教师和社联相关负责人参加，并于会后向社联登记各项信息申请正式成立；

6. 社团在成立后的第一个学期内处于考核阶段，应接受校团委、校

社联以及全校师生的观察和监督，期间可举办活动，但不得正式招新，校团委、校社联将定期对其进行相关考核。考核期满且考核成绩“优秀”的新社团，方可参加校社联组织的统一招新等活动；考核期考核成绩非“优秀”的社团，将对社团予以注销；如有存在不当行为，经审核，对社团予以注销。

第十条 学生社团的变更和注销

（一）学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在变更前7日内向管理部门申请变更登记。学生社团修改章程，应当在修改后7日内报管理部门核准；

（二）社团名称原则上不得随意更改，如有特殊情况，校级社团由社团负责人向校团委提交书面申请；院级社团由社团负责人向校社联提交书面申请，申请需社团委员以上成员签名、社团指导教师签字同意、挂靠单位签署意见并盖章，经校团委登记批准后，方可更换；

（三）社团如需更换负责人，校级社团由该社团原负责人向校团委提交申请及新拟任负责人选举报告；院级社团由该社团原负责人向校社联提交申请及新拟任负责人选举报告；选举报告需社团指导教师、新拟任社团负责人的所在学院团委书记签字同意，社团挂靠单位及新拟任社团负责人所在学院团委签署意见并加盖公章，经校团委登记批准后，方可更换；

（四）社团的挂靠单位已经确认，不得随意更改，如有特殊情况，校级社团向校团委提交书面申请；院级社团向校社联提交书面申请，申请需原挂靠单位和拟新挂靠单位签署意见并加盖公章，经校团委登记批准后，方可更改；

（五）学生社团有下列情形之一的，应向管理部门申请注销登记：

1. 不能实现学生社团章程规定的宗旨的；
2. 成员大会决议解散的；
3. 分立、合并的；
4. 被责令关闭或解散的；
5. 由于其他原因终止的。

（六）学生社团在提出注销申请登记后，管理部门应当组织对其财务进行清算。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。

(七) 学生社团应当自清算结束之日起 15 日内向管理部门办理注销登记。办理注销登记, 应当提交由社团负责人签名、经成员大会通过的注销申请书和清算报告书。

(八) 学生社团注销后的剩余财产, 由管理部门会同有关部门处理。

(九) 学生社团的变更和注销, 应当在报批后五个工作日内以公告形式宣布。

第四章 社团的组织机构

第十一条 学生社团成员大会由成员组成, 成员大会是学生社团的最高权力机构, 依照本办法的规定行使下列职权:

- (一) 选举和更换学生社团负责人;
- (二) 审议批准负责人的工作报告;
- (三) 对学生社团变更、注销等事项做出决定;
- (四) 修改学生社团章程;
- (五) 监督学生社团财务活动。

第十二条 学生社团成员大会应当每学期召开一次大会, 并将大会形成的决议报管理部门批准和备案。成员大会须有三分之二以上的成员出席方可召开。成员大会做出决议, 应经出席会议的成员半数以上通过; 对社团变更、注销和修改章程做出决议, 应经出席会议的成员三分之二以上通过。

第十三条 学生社团负责人主要指社团会长, 由本社团非财务负责人的成员通过成员大会选举通过, 经管理部门审查后产生, 并行使以下职责:

- (一) 维护学校的合法权益和声誉;
- (二) 遵守《大连海洋大学学生社团管理条例》及实施细则;
- (三) 遵守本社团章程, 维护本社团的权益;
- (四) 维护社团成员的权益, 在活动中保证社团成员的人身安全;
- (五) 对社团活动的组织、安全性和合法性负责;
- (六) 管理社团成员信息登记等工作;

- (七) 对社团财物管理状况负责；
- (八) 遵守大连海洋大学学生手册的相关规定。

第十四条 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

- (一) 在校期间曾经受到校规校纪处分者；
- (二) 曾因违反有关规定，被管理部门撤职的学生社团负责人和被责令解散学生社团的负责人；
- (三) 前一学年内必修课及限选课有不及格者；
- (四) 综合成绩排名在本班后二分之一者；
- (五) 其它情况不宜担任学生社团负责人的。

第五章 社团成员

第十五条 社团成员应是我校普通全日制在籍在校学生。

第十六条 学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第十七条 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

第十八条 学生社团执行机构负责人违反本办法的有关规定和校纪校规，损害成员利益的，社团成员有权向管理部门反映问题和情况。

第十九条 学生社团成员应当接受社团的定期注册。

第二十条 社团成员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利，并承担相应的义务。

第二十一条 社团成员应当积极参加社团的各项活动，并有权对社团建设提出批评和建议，促进社团的健康发展。

第六章 社团的活动

第二十二条 学生社团活动是指在非教学计划内，由学校正式成立的具有运行资格的校内学生社团举办的各种活动和集会；社团举办的各

类活动应遵守国家法律法规和校规校纪，有利于学生的身心健康和全面发展；学生社团不得开展与其宗旨不符的活动。

第二十三条 社团活动性质

（一）凡符合以下条件之一的为社团日常活动：

1. 每月固定时间在校内举办活动，但不占用学校教学资源的；
2. 社团举办的小型活动，使用多媒体教室或其他校内场地的；
3. 社团举办的小型且仅面向社团内部人员的活动。

（二）凡符合以下条件之一的为大型活动：

1. 申请使用校内室外场地且固定参与人数多于 100 人；
2. 使用阶梯教室人数超过 100 人等；
3. 参与人次超过 200 人；
4. 活动跨越两个以上（含两个）学期。

（三）凡符合以下条件之一的为涉外活动：

1. 使用校外场地举办活动；
2. 邀请除本校教职工及正式注册学生以外人员参与活动；
3. 以社团名义外出参加活动（应填写社团活动审批表）。

第二十四条 社团活动申请

（一）日常活动申请规定及流程：

1. 社团可以在校内举办社团日常活动，应由社团成员以其所属社团名义举办社团日常活动；
2. 社团活动申请须上交挂靠单位，用于社团评比参考。

（二）大型活动申请规定及流程：

1. 社团可以面向全校师生举办符合大型活动性质的大型活动，任何个人不得组织大型活动；
2. 社团举办大型活动应至少提前七个工作日向校社联提交正式的书面申请，活动应在审批通过后方可进行。所提交的申请书（或活动计划书）需要包括以下材料：举行活动的社团名称、目的、内容、方式；举行活动的时间、地点、规模；活动的安全预案；举行活动的宣传方式、内容；活动所需经费的预算明细、经费来源；其他需要说明的情况；
3. 校社联应在收到申请书（或活动计划书）之日起三个工作日内完

成审核并提交校团委做出审批决定；校社联人员需告知社团负责人活动申请的审批情况，活动审批通过后，社团方能进行活动宣传申请、教室借用和活动经费的报销。

（三）社团涉外活动申请规定及流程：

1. 社团经审批可以邀请校外人员来校举行公开的讲座、报告、演出、展览等活动，学生不得以个人名义举行上述活动；

2. 社团须在发出正式邀请之日起至少提前七个工作日向校社联督导部提出申请，活动应在审批通过后方可进行，并提供以下材料：社团名称、负责人联系电话；邀请活动的地点、时间及主要内容；参加邀请活动的人员规模及范围；活动的安全预案；拟邀请人员的情况简介；举行活动的宣传方式、内容；活动所需经费的预算明细、经费来源；其他需要说明的情况；

3. 校社联应在收到申请书（或活动计划书）之日起三个工作日内完成审核并提交校团委做出审批决定；校社联人员需告知社团负责人活动申请的审批情况，活动审批通过后，社团方能进行活动宣传申请、教室借用。

第二十五条 社团活动承担责任及违纪处罚

（一）学生社团活动中涉及的社会赞助行为应符合大连海洋大学相关规定；

（二）学生社团活动的组织者对活动和集会的内容、秩序、安全及结果负责；

（三）凡违反本条例有关规定举办活动的，主管部门有权视违纪具体情况，给予如下相应处理：

1. 责令停止举办活动；

2. 强制解散社团；

3. 对活动组织者和主要责任者进行批评教育或根据《大连海洋大学学生违纪处分条例》等相关规定给予行政处分；

4. 对于违反国家法律法规的将移送司法部门追究法律责任。

第七章 社团纪律监察

第二十六条 社团活动纪律监察

(一) 社团大型活动:

1. 社团应提前七个工作日向校社联提交大型活动详尽的活动计划书,并附有财务预算,待校社联督导部审核通过方可开展活动;

2. 校社联根据社团提交的活动计划中所写时间地点派工作人员持《大连海洋大学学生社团监管表》到场进行监管,量化评分,并由社团、校社联双方签字并留存;

3. 对于社团开展的无法全程监管的活动,社团应于活动结束后一周内向校社联提交活动总结,总结中附有参与人员联系方式,由校社联通过总结对社团活动做出量化评分;

4. 若社团有轻微违纪行为,处以活动警告处罚;对于社团严重违纪行为,上报学校并根据《大连海洋大学学生违纪处分条例》给予行政处分,校社联有权注销其社团。

(二) 社团日常活动:

1. 社团在每月初向校社联上报日常活动;

2. 校社联每月对社团日常活动进行抽查;

3. 若社团在未告知校社联的情况下停止日常活动或日常活动有违纪行为发生,处以活动警告处罚。

第二十七条 社团活动监管结果及处罚公示

(一) 校社联根据每学期活动的监管结果将此学期的社团活动进行公示,公示内容包括时间、活动名称、社团名称;

(二) 若社团及个人对公示结果有异议,可于公示之日起3日内向校社联督导部提交书面申请反映,校社联将复核后予以公示;

(三) 校社联定期对无社团活动、活动中有违纪行为等情况的社团提出活动警告并公示;受到活动警告的社团不能参加当年社团评比;

(四) 社团大型活动的量化评分记录于每学期末进行公示,公示结果作为社团评比依据。

第二十八条 社团违纪责任

(一) 违纪行为规定:

1. 违反法律法规及校纪校规者;

2. 在筹备期间进行与筹备无关的其他活动者;

3. 未经登记或逾期未注册且以社团名义开展活动或在登记、注册中隐瞒真实情况，弄虚作假者；
4. 自行组织社团活动未经校社联、校团委审批通过者；
5. 开展的活动内容与登记宗旨不符者；
6. 严重侵犯成员利益者；
7. 财物管理混乱或非法参与经济活动者；
8. 损毁学校声誉，造成恶劣影响者；
9. 不服从校社联指导、管理或监督者。

（二）对违纪行为的处理：

1. 由社团管理部门对社团负责人和主要责任者进行批评教育；情节严重者，上报学校根据《大连海洋大学学生违纪处分条例》给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任；
2. 校社联可责令违纪社团暂停活动或解散；暂停活动的社团经整顿需重新注册后方可举办活动；
3. 社团被责令限期停止活动的，由校社联与社团进行沟通，整顿无效的社团进行解散处理。

第八章 社团培训

第二十九条 由校社联定期组织社团工作培训，培训对象为社团联合会学生干部、社团骨干成员、新注册社团会长、社团换届后的新会长。

第三十条 社团联合会学生干部、社团骨干成员，每学期展开一次培训；新社团会长，社团招新一周后进行培训；社团换届后的新会长，每学年举办一届社团领袖培训营。

第三十一条 需单独培训的社团请提前一周联系校社联社团部进行培训申请；不参加社团领袖培训营的社团将被取消社团评比的竞选资格。

第九章 社团新媒体监管

第三十二条 学生社团可建立本社团的新媒体平台。需向校社联提交纸质版的申请，申请需社团指导老师签字、挂靠部门盖章，由校社联

审核通过并备案后，方可运行。若社团新媒体平台账号名称发生变更，须在三个工作日之内，以书面形式报校社联备案。

第三十三条 我校社团新媒体平台发布内容应严格遵守中华人民共和国各项法律法规，遵守学校各项规章制度，自觉维护学校声誉。

第三十四条 社团新媒体的第一责任人为社团的指导教师，发布内容需指导教师审核通过。发布机构应确保发布内容的真实性，并预判发布内容可能造成的社会影响。若发现社团新媒体所发布内容违反学校相关规定，造成不良影响，校社联有权要求社团新媒体在第一时间修改或删除所发内容。

第三十五条 如有违反以上管理要求，并造成不良影响的社团新媒体，校社联有权责令其停止运营，并追究责任。

第十章 社团财务

第三十六条 学生社团的经费应用于章程规定范围内的活动，社团负责人或其他成员须严格遵循上级有关规定及社团内部经费管理规范，应自觉接受管理部门监督，树立节约观念。

第三十七条 学生社团自成立之日起应建立经费收支账目，由挂靠单位安排专人负责监管，定期向社团成员公开，并接受社团成员及相关部门的监督和审查。

第三十八条 学生社团主要活动经费应来自于学校拨款、社会赞助和成员会费等合法渠道。挂靠单位应为学生社团配备一定活动经费。

第三十九条 学生社团通过会费缴纳、社会赞助获得的经费须上交学校财务，并由社团指导教师、挂靠单位负责人进行管理，应妥善用于社团活动，并接受校团委监督。学生社团收取会费的标准应合理，并附加各项标准的详细说明。学生社团如收取会费，须根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策，报社团指导教师、挂靠单位和校团委审核通过后进行公示，并应写入社团章程。

第四十条 学生社团接受捐赠、资助或通过提供有偿服务的方式募集活动资金，应向管理部门报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，经

批准同意，并向全体社团成员公开。

第四十一条 学生社团财产为社团集体所有。任何人不得侵占、私分或挪用社团财产，亦不得在社团成员中分配。学生社团注销后的剩余财产，由管理部门会同有关部门处理。

第十一章 社团评比表彰

第四十二条 校社联每年进行社团评比表彰，包括：十佳社团、精品社团、新星社团，精品社团活动，十佳社团会长、优秀社团成员、优秀社团指导教师等。

第四十三条 评选条件

（一）“十佳社团”和“精品社团”评选条件

1. 模范遵守学校党团组织及校社联关于社团工作的有关规定，有固定的社团指导教师，有独立的会旗会徽等标识；
2. 积极配合校社联工作，不无故缺席校社联相关会议、培训及活动；
3. 有明确的社团章程，机构完善，工作制度化、规范化，财务状况良好，积极开展有独立特色的社团活动，活动安排周密详实，宣传方式多样；
4. 及时地提交了内容详实的活动策划书、活动总结等资料；
5. 具有较强的凝聚力与影响力，能很好地吸引广大师生参与到社团活动中；
6. 在本年度中积极开展有利于校园文化发展的社团活动至少五次，且取得良好效果；
7. 社团成立满一周年，社团各项组织建设完善；
8. 参与十佳社团评选需在本年度具有至少一个品牌社团活动。

（二）“新星社团”评选条件

1. 模范遵守学校党团组织及校社联关于社团工作的有关规定，有固定的社团指导教师，有独立的会旗会徽等标识；
2. 积极配合校社联工作，不无故缺席校社联相关会议、培训及活动；
3. 社团机构完善，财务状况良好，积极开展社团活动，本年度社团发展迅速；

4. 社团成立至少满一周年，社团各项组织建设具备一定规模；
5. 在新成立的社团中发挥积极的示范作用；
6. 具备良好的发展趋势，有社团长远发展的目标和规划。

（三）“十佳社团会长”评选条件

1. 自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，遵守社团的有关章程和规定，无违法违纪行为，上一学年内必修课程无不及格情况；
2. 积极支持和热情参与校社联的各项工作及活动，无缺席会长大会及培训现象；
3. 能够影响和带动学生社团成员，在校园思想政治教育和文化建设过程中起到先锋模范的表率作用；
4. 对学生社团建设有一定的理论水平和独到见解，在社团成员中享有较高威信；
5. 在社团活动中获得过个人荣誉或对社团发展有突出贡献者优先考虑。

（四）“优秀社团成员”评选条件

1. 自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，遵守社团的有关章程和规定，无违法违纪行为；
2. 积极主动参加各级社联及社团各项活动，为社团的发展献计献策，热心社团工作，在社团活动或工作中有突出表现；
3. 有较强的组织能力和良好的沟通能力，办事积极认真；
4. 在社团活动中具有创新意识并且取得良好效果。

（五）“优秀社团指导教师”评选条件

1. 经常深入学生社团，了解学生社团成员思想、学习，经常与社团干部、成员交流沟通，有针对性地做好思想政治工作，做好专业理论指导；
2. 指导学生社团的组建、章程制定及修改；
3. 指导学生社团制定每学期工作计划，确定工作重点，每学期定期参加全体社团成员会议或理事会会议；
4. 检查学生社团工作开展情况，指导社团活动，提高社团活动的层次与质量，对学生社团中存在的问题予以分析解决；
5. 指导学生社团参加校内外各项竞赛活动，给予帮助和支持。

(六) “精品社团活动”评选条件

1. 社团活动主题健康有特色，有周密详实的计划与安排，并能按照计划认真执行；
2. 活动宣传到位，活动影响范围广，参与者反响良好；
3. 按时提交活动总结，活动新闻能在相关媒体上发表，获得较高的社会评价。

第十二章 附 则

第四十四条 本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行。

第四十五条 本办法由校团委负责解释。

大连海洋大学本科生综合素质测评办法

(2017 年 4 月制定)

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针,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,具有社会责任感、海洋情怀、创新精神、创业意识和实践能力的高素质复合应用型人才,根据《普通高等学校学生管理规定》,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在校本科生综合素质测评工作。测评结果作为先进集体、先进个人评选及奖、助学金评定等工作依据。

第三条 综合素质测评内容包括思想品德、学业成绩、体育素质、科技人文素养四项,每项成绩满分 100 分。

第四条 综合素质测评成绩 = 思想品德成绩 $\times 10\%$ + 学业成绩 $\times 75\%$ + 体育素质成绩 $\times 5\%$ + 科技人文素养成绩 $\times 10\%$ 。

第五条 综合素质测评工作由学院依据本办法,结合本单位实际情况制定具体实施细则,在每年 9 月份负责组织实施。

第六条 思想品德测评

(一) 思想品德测评办法

1. 思想品德测评基础分为 80 分,满分为 100 分,最低分为 0 分。
2. 在校内外做好事事迹突出,加 1—8 分;见义勇为,根据实际情况加 9—15 分。
3. 参加献血,加 8 分。
4. 对学校发展做出贡献,加 1—15 分。
5. 受到院通报表扬加 3 分,校通报表扬加 6 分。
6. 受到院通报批评减 3 分,校通报批评减 6 分,警告处分减 40 分,严重警告减 50 分,记过减 70 分,留校察看减 80 分。
7. 学院应根据《普通高等学校学生管理规定》及本办法制定本单位的实施细则(报送学生工作处审核、备案后),进行加、减分。

(二) 思想品德测评要求

1. 学院成立思想品德测评工作小组，组织测评工作。
2. 思想品德测评程序：学生个人小结、师生民主评议、测评工作小组审核、公示、反馈、确定测评分数。

第七条 学业成绩测评

(一) 学业成绩测评的课程为学年内必修课(含专业方向选修课/专业特色课和集中实践环节)，体育课、重修课程除外；成绩以学年平均分计算。

(二) 课程成绩以当学年内考核最高成绩计算。

第八条 体育素质测评

(一) 一、二年级学生体育测评成绩以学生体育课成绩计算。

(二) 三、四年级学生体育测评成绩以满分计算。

第九条 科技人文素养测评

(一) 科技创新

1. 科技创造、创新创业测评成绩满分为 45 分。

2. 同一类性质竞赛可以累计加分；同一作品获不同竞赛奖励，按最高等级加分。

3. 加分标准

(1) 参加国家级科技创造、创新创业或学科专业竞赛获一、二、三等奖，分别加 30、25、22 分；参赛未获奖，加 10 分。

(2) 参加省级科技创造、创新创业或学科专业竞赛获一、二、三等奖，分别加 24、20、17 分；参赛未获奖，加 8 分。

(3) 参加市级科技创造、创新创业或学科专业竞赛获一、二、三等奖，分别加 18、15、13 分；参赛未获奖，加 6 分。

(4) 参加校级科技创造、创新创业或学科专业竞赛获一、二、三等奖，分别加 12、10、8 分；参赛未获奖，加 4 分。

(5) 参加科技创新或学科科技创造、创新创业或学科专业竞赛获一、二、三等奖，分别加 10、8、6 分；参赛未获奖，加 3 分。

(6) 作为第一作者在国家核心期刊或省级以上学术刊物上发表学术论文，分别加 30、25 分；作为第二作者，分别加 20、15 分；作为第三作者，分别加 15、10 分。

(7) 获得国家发明专利, 加 30 分; 获得国家实用新型专利、计算机软件著作权加 20 分; 获得国家外观设计专利, 加 10 分。

(8) 参加本校教师科研活动担任科研助手, 根据科研成果和表现情况(由教师提供证明材料)加 1—5 分, 累计加分不超过 8 分。

(二) 社会工作

1. 社会工作测评成绩满分为 30 分。

2. 兼任多岗位的学生干部按最高分加分, 工作不满一学期的不加分。

3. 同一内容获不同级别表彰的, 按最高分加分。

4. 加分标准

(1) 校学生会主席加 0—20 分; 校学生会副主席、校团委委员、校学生会渤海校区分会主席、校学生会大学生公寓分会主席、大学生自律委员会主席、大学生就业创业联合会主席、学生社团联合会主席、大学生科技活动中心主任、广播台台长、教学信息中心主任加 0—15 分; 校学生会各部部长、校学生会渤海校区分会副主席、校学生会大学生公寓分会副主席、大学生自律委员会副主席、大学生就业创业联合会副主席、学生社团联合会副主席、大学生科技活动中心副主任、广播台副台长、教学信息中心副主任加 0—12 分; 校学生会各部副部长、校学生会渤海校区分会各部部长、校学生会大学生公寓分会各部部长、大学生自律委员会各部部长、大学生就业创业联合会各部部长、学生社团联合会各部部长、大学生科技活动中心各部部长、广播台各部部长、教学信息中心各部部长加 0—10 分; 其他成员, 加 0—5 分。

(2) 学院学生会主席、学生党支部书记(副书记)、团委副书记, 加 0—15 分; 副主席、学生党支部委员、团委委员, 加 0—12; 部长、教学信息组组长, 加 0—10 分; 副部长、副组长, 加 0—8 分; 其他成员, 加 0—5 分。

(3) 学生社团负责人, 加 0—10 分; 部长, 加 0—8 分; 成员, 加 0—5 分。

(4) 班级班长、团支部书记, 加 0—8 分。

(5) 其他学生干部, 加 0—5 分。

(6) 被评为省、市、校、学院社会实践先进个人, 分别加 12、10、8、6 分; 积极参加社会实践, 加 1—3 分。

(7) 积极参加学生社团活动, 加 1—4 分。

(三) 人文素养

1. 人文素养测评成绩满分为 25 分。

2. 同一类性文体质竞赛可累计加分。

3. 加分标准

(1) 国家级竞赛获前八名, 分别加 25、23、21、19、17、15、13、11 分; 获一、二、三等奖, 分别加 25、21、17 分; 参赛未获奖, 加 8 分。

(2) 省级竞赛获前六名, 分别加 20、14、13、12、11.5、11 分; 获一、二、三等奖, 分别加 15、13、11.5 分; 参赛未获奖, 加 6 分。

(3) 市级竞赛获前六名, 分别加 12、11、10.5、10、9.5、9 分; 获一、二、三等奖, 分别加 12、10.5、9.5 分; 参赛未获奖, 加 4 分。

(4) 校级竞赛获前六名, 分别加 6、5、4.5、4、3.5、3 分; 获一、二、三等奖, 分别加 6、4.5、3.5 分; 参赛未获奖, 加 2 分。

(5) 学院级竞赛获前六名, 分别加 5、4.5、4、3.5、3、2.5 分; 获一、二、三等奖, 分别加 4、3、2 分; 参赛未获奖, 加 1 分。

(6) 在公开出版的国家、省、市级刊物上发表非学术性文章, 分别加 10、8、6 分; 在校、学院级刊物上发表文章, 分别加 4、2 分。

第十条 本办法自公布之日开始施行, 原《大连海洋大学本科生综合素质测评办法》(大海大校发〔2015〕98 号) 自行废止, 其他有关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第十一条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学

本科生先进集体(个人)评选办法

(2018年7月修订)

第一条 为全面贯彻国家的教育方针,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,培育具有社会责任感、海洋情怀、创新精神、创业意识和实践能力的高素质人才,根据《普通高等学校学生管理规定》,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在校本科学生各类先进集体(个人)评选工作。

第三条 评选项目

(一) 先进集体

1. 优秀班级
2. 优良学风寝室

(二) 先进个人

1. 十佳大学生
2. 三好学生
3. 优秀学生干部
4. 励志成才大学生
5. 科技创新之星
6. 创业之星
7. 优秀毕业生

第四条 评选条件

(一) 先进集体

1. 基本条件

(1) 学生能认真学习和宣传党的路线、方针、政策,有坚定的理想信念,自觉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,有坚定正确的政治方向;

(2) 学生自觉遵守国家法律法规和学校规章制度,集体荣誉感强,

同学关系融洽,诚实守信,自尊自爱,自律自强;

2. 优秀班级具体条件

(1) 全班学生能较好完成学习任务,学习氛围浓厚,学习成绩优良,获各类奖学金比例高,必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节(应用技术学院除公共选修课以外课程)的及格的人数超过班级总人数的80%;

(2) 全班学生能积极参加校内外各项活动,在校园文化活动、科技竞赛、科技发明、志愿服务、创新创业、社会实践等活动中表现突出;

(3) 班委会、团支部核心作用发挥突出,在同学中有较高威信,能认真完成上级交办的各项工作,定期召开主题向上、形式新颖的主题班、团会,收效明显,积极组织本班同学参加校内外各项活动;

(4) 全班学生积极参加体育锻炼,身体素质良好,体育成绩优良率和体育测试达标率较高;

(5) 班级文化建设成效显著,形成了积极向上、团结奋进和勇于创新的班级文化,宿舍全部达标,优良学风寝室较多;

(6) 全班学生均按时缴纳学费。

3. 优良学风寝室具体条件

(1) 寝室成员学习目的明确,学习态度端正,学年内参评科目(必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节,应用技术学院除公共选修课以外的课程)考核全部合格,获得奖学金或在各类学习竞赛活动中获奖人数多;

(2) 寝室成员互帮互助,团结和谐,集体荣誉感强,积极参加课外科技文化活动,身心健康,尊重他人,服从工作人员的管理;

(3) 寝室长责任心较强,热心为同学们服务,在寝室成员中有较高威信,能发挥模范带头作用和同学与老师之间的桥梁纽带作用;

(4) 寝室成员能够自觉遵守学校作息時間,文明就寝,无擅自晚归、夜不归寝等现象;

(5) 寝室日常卫生状况保持良好,检查无不及格记录,学年内卫生达标全部通过,寝室设计健康有特色,寝室文化有品位。

(二) 先进个人

1. 基本条件

(1) 拥护中国共产党的领导,热爱祖国,热爱人民,认真学习党的路线、方针、政策,具有坚定的理想信念;

(2) 遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度。

2. 十佳大学生具体条件

(1) 是中共党员或中共预备党员;

(2) 学习成绩优异,学年内参评科目(必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节,应用技术学院除公共选修课以外的课程)考核全部一次合格,综合测评成绩本专业排名前10%以内;

(3) 有较强的工作能力和开拓创新精神,关心集体,乐于奉献,有强烈的责任感和荣誉感,在学生中威信高;

(4) 有良好的心理素质和身体素质;

(5) 曾获得至少一次市级以上奖励。

3. 三好学生具体条件

(1) 学习成绩优良,学年内参评科目(必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节,应用技术学院除公共选修课以外的课程)考核全部一次合格,综合测评成绩本专业排名前30%以内;

(2) 热爱集体,关心他人,尊敬师长,团结同学,与同学关系融洽;

(3) 热心社会工作,积极参加社会公益、社会实践、科技创新和文体活动,学年内至少取得一次校级(含)以上荣誉(校级团体前三名、市级以上团体前五名);

(4) 有良好的心理素质和身体素质。

4. 优秀学生干部具体条件

(1) 学习成绩良好,学年内参评科目(必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节,应用技术学院除公共选修课以外的课程)考核全部合格,综合测评成绩本专业排名前30%以内;

(2) 工作责任心强,踏实肯干,勇于创新,在学生中起模范带头作用,有较高威信;

(3) 担任寝室长以上的学生干部或学生社团的主要负责人期限满一

年以上。

5. 励志成才大学生具体条件

(1) 学习成绩良好, 学年内参评科目(必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节, 应用技术学院除公共选修课以外的课程)考核全部合格, 综合测评成绩本专业排名前30%以内;

(2) 乐观进取, 勇于克服困难并积极参加社会实践和勤工助学活动;

(3) 热爱集体, 关心他人, 生活简朴;

(4) 经学校认定的贫、特困学生;

(5) 曾获得至少一次市级以上奖励。

6. 科技创新之星具体条件(符合第一项并达到“二、三、四”项中一项即可)

(1) 学习成绩良好, 学年内参评科目(必修课、专业方向/专业特色课和集中实践环节, 应用技术学院除公共选修课以外的课程)考核全部合格, 综合测评成绩本专业排名前30%以内;

(2) 获得省级(含)以上教育主管部门(含行业协会)主办的科技类竞赛活动(前五名)三等奖及以上;

(3) 以第一作者、第一署名单位在核心期刊上公开发表学术论文1篇(含)以上;

(4) 获得国家发明专利(前两名)或实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权(第一名)。

7. 创业之星具体条件(符合一项即可)

(1) 已在工商、民政等政府部门注册登记为企业、个体工商户、民办非企业单位等组织形式的负责人或骨干成员;

(2) 在校内外实际运营的项目负责人或骨干成员;

(3) 在创业大赛中获奖或具有创业潜质, 目前正在孵化中的项目负责人。

8. 优秀毕业生具体条件

(1) 学习目的明确, 刻苦努力, 成绩优秀, 曾获得校级以上表彰, 全学程综合素质测评成绩本专业排名前30%以内;

(2) 热爱集体, 关心同学, 有较强的组织领导能力和良好的工作实绩,

在各项活动中能起模范带头作用, 在学生中有较高威信;

(3) 在校内外组织开展的活动中表现突出, 在校期间达到国家规定的体育锻炼标准;

(4) 对响应国家号召, 志愿到边远地区和艰苦行业就业及具有积极创业意识的毕业生, 在同等条件下可以优先评选。

第五条 评选比例

(一) 先进集体

1. 优秀班级

(1) 按学生班级总数的 10% 比例评选。

(2) 学校在优秀班级评选基础上差额评选“十大优秀班级标兵班”。

2. 优良学风寝室

按学生寝室数的 10% 比例评选。

(二) 先进个人

1. 十佳大学生

全校共评选 10 名“十佳大学生”。

2. 三好学生

按照不超过参评学生总数的 20% 比例评选。

3. 优秀学生干部

院级学生干部按不超过参评学生总数 4% 的比例评选, 校级学生干部计划单列, 按照不超过校级学生干部总数的 10% 比例评选。

4. 励志成才大学生

全校共评选 20 名。

5. 科技创新之星

全校共评选 10 名。

6. 创业之星

全校共评选 5 名。

7. 优秀毕业生

按照不超过毕业生总数的 10% 比例评选。

第六条 评选程序

(一) 先进集体

1. 优秀班级

- (1) 各学院组织评选, 结果在学院网站公示 5 个工作日。
- (2) 学生工作处审核, 并确定优秀班级标兵班候选班级。
- (3) 学校召开学工委会议, 审批优秀班级和评选产生优秀班级标兵班, 结果在学生工作处网站公示 5 个工作日。

2. 优良学风寝室

- (1) 各学院组织评选, 结果在学院网站公示 5 个工作日, 将申报材料报宿舍管理部门。
- (2) 宿舍管理部门对申报材料进行审核。
- (3) 学校召开学工委会议审批。

(二) 先进个人

1. 十佳大学生

- (1) 各学院按照评选要求推荐候选人, 学生数 1000 人以上的学院推荐 3 名, 学生数 500—999 人之间的学院推荐 2 名, 学生数低于 500 人的学院推荐 1 名。
- (2) 学生工作处对候选人进行资格审查。
- (3) 学校召开学工委会议, 评选产生十佳大学生, 结果在学生工作处网站公示 5 个工作日。

2. 三好学生

- (1) 各学院组织评选, 结果在学院网站公示 5 个工作日。
- (2) 学生工作处审核。
- (3) 学校召开学工委会议审批。

3. 优秀学生干部

(1) 学院对学院党(团)支部、学生会、班级干部进行考核评选; 校团委对校学生会、校团委委员、学生社团联合会、校学生会渤海校区分会、大学生科技活动中心、广播台学生干部进行考核评选; 学生工作处对大学生自律委员会、校学生会大学生公寓分会学生干部进行考核评选; 教学质量监控与保障处对教学信息中心学生干部进行考核评选; 招生就业处对大学生就业创业联合会学生干部进行考核评选。

- (2) 各学院、部门评选后, 结果在学院、部门网站公示 5 个工作日,

报学生工作处审核。

(3) 学校召开学工委会议审批。

4. 励志成才大学生

(1) 各学院按照评选要求推荐候选人, 学生数 1000 人以上的学院推荐 4 名, 学生数 500 — 999 人之间的学院推荐 3 名, 学生数低于 500 人的学院推荐 2 名。

(2) 学生工作处对候选人进行资格审查。

(3) 学校召开学工委会议, 评选产生励志成才大学生, 结果在学生工作处网站公示 5 个工作日。

5. 科技创新之星

(1) 各学院推荐候选人。

(2) 学生工作处对候选人进行资格审查。

(3) 学校召开学工委会议, 评选产生科技创新之星, 结果在学生工作处网站公示 5 个工作日。

6. 创业之星

(1) 各学院推荐候选人。

(2) 创新创业学院对候选人进行资格审查。

(3) 学校召开学工委会议, 评选产生创业之星, 结果在学生工作处网站公示 5 个工作日。

7. 优秀毕业生

(1) 各学院组织评选, 结果在学院网站公示 5 个工作日。

(2) 学生工作处审核。

(3) 学校召开学工委会议审批。

第七条 奖励办法

(一) 先进集体

1. 学校对校优秀班级标兵班、校优秀班级颁发荣誉证书, 分别奖励

1000 元、500 元。按被授予荣誉的最高额度执行,奖金不兼得。

2. 学校对优良学风寝室颁发荣誉证书。评选结果作为评选优秀班级、优秀班级标兵班和学生工作先进集体的重要参考依据。

(二) 先进个人

学校对十佳大学生、三好学生、优秀学生干部、励志成才大学生、科技创新之星、创业之星、优秀毕业生颁发荣誉证书。

第八条 本办法中“以内、以上”均为包含。

第九条 先进集体(个人)每学年评选一次。

第十条 学生先进个人评审表一式两份,归入学校的文书档案和学生个人档案。

第十一条 本办法自公布之日起施行,其他有关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第十二条 本办法由学生工作处(党委学生工作部、党委武装部)负责解释。

大连海洋大学

优秀团员、优秀团干部、先进团支部评选办法

(2015年8月修订)

第一条 为进一步完善团内考评机制，更好地总结经验，鼓励先进，加强团的自身建设，促进团的基层组织工作健康发展，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全校团组织、在籍团员、团干部。

第三条 优秀团员

(一) 评选条件

1. 政治素质高。思想要求进步，积极靠近党组织，有较高的思想政治觉悟和理论水平。

2. 团员意识强。模范履行团员的义务，及时交纳团费，遵守团的纪律积极参加团组织的各项活动，出色完成团组织交给的各项任务，在团的各项活动中表现突出。

3. 学习目的明确，态度端正，成绩良好，无不及格课程。

4. 遵守学校的各项规章制度，尊敬师长，团结同学。

5. 综合素质测评成绩在班级前50%。

6. 德育素质测评成绩优良，参评学年内无纪律处分。

(二) 评选比例

按团员总数的5%评选。

(三) 评选程序

团支部民主推荐，学院团委初评，报校团委审核。

第四条 优秀团干部

(一) 评选条件

1. 思想积极要求进步，拥护党的路线、方针和政策，有较高的思想政治觉悟和理论水平。

2. 参评者应在学校、学院、班级担任团干部。热爱团的工作，熟悉团的业务知识，有敬业精神，能够行之有效地组织团员开展团的各项工作，在同学中有较高威信。

3. 学习目的明确，态度端正，成绩优良，无不及格课程。
4. 遵守学校各项规章制度，在学校各项活动中发挥先锋模范作用。
5. 尊敬师长，关心他人，与其他学生干部密切协作，关系融洽。
6. 综合素质测评成绩在班级前 30%。
7. 德育素质测评成绩优良，参评学年内无纪律处分。

(二) 评选比例

每支部评选 1 名。

(三) 评选程序

团支部民主推荐，学院团委初评，报校团委审核。

第五条 先进团支部

(一) 评选条件

1. 支部班子健全，能通过积极有效的途径，引导团员青年树立正确的世界观、人生观、价值观，提高团员的综合素质，并能代表团员的利益，及时倾听团员意见，反映团员呼声。制度完善，各种工作记录完整，团支部建设工作内容丰富、形式多样，能及时收缴团费，作好团员证的管理、使用等常规工作，善于运用新媒体凝聚和引领团员青年。

2. 能够结合实际开展特色工作及组织各项活动，活动效果显著，较好地完成任务。

3. 关心团员的成长和进步，团支部在班级中有较强的凝聚力和战斗力，能够得到同学们的信任和支持。定期组织支部成员进行思想政治学习，支部成员理想信念坚定、政治素养高。

4. 重视团的组织建设，“推优”工作规范有序，班级中要求入党的团员人数多。

5. 先锋作用发挥得好，能够带领广大同学积极参与学校的建设和发展，学风浓，班风正，支部在学校的各项工作中表现突出。

(二) 评选比例

1. 按支部总数的 10% 评选。

2. 全国、省、市先进团支部按照全国、省、市有关文件执行，从校级先进团支部中评选。

(三) 评选程序

团支部自愿申报，学院团委初评，报校团委审核。

第六条 学校对优秀个人和先进集体授予荣誉称号并颁发荣誉证书。

第七条 各学院每年9月底前将参评材料（登记表、事迹材料等）报校团委。

第八条 本办法自公布之日起施行。

第九条 本办法由校团委负责解释。

大连海洋大学本科生奖学金评定办法

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，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，具有社会责任感、海洋情怀、创新精神、创业意识和实践能力的高素质复合应用型人才，根据《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在校本科学生各类奖学金评定工作。

第三条 学校奖学金评审委员会负责组织奖学金评定工作；学院负责组织各类奖学金申报工作。

第四条 奖学金种类

- (一) 大连海洋大学奖学金
- (二) 大连海洋大学新生奖学金
- (三) 大连海洋大学考研奖学金
- (四) 航海奖学金
- (五) 中水教育基金奖学金
- (六) 迈世集团奖学金
- (七) 力和公路奖学金
- (八) 中汇达新生奖学金
- (九) 辽渔奖学金
- (十) 金美花奖学金

第五条 基本条件

(一) 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；

(二) 树立爱国主义思想，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；

(三) 学习刻苦，成绩优良，学年内参评科目（必修课、专业方向课/专业特色课和集中实践环节）考核全部合格；

(四) 体育成绩合格, 大学生体质测试合格;

(五) 二年级以上在校本科学生(大连海洋大学新生奖学金、中汇达新生奖学金除外)。

第六条 各项奖学金评定具体条件、等级、名额和奖励办法

(一) 大连海洋大学奖学金

1. 大连海洋大学奖学金是学校出资设立, 用于奖励爱校荣校, 德、智、体、美全面发展的优秀学生。

2. 奖励名额及标准: 一等奖名额为专业人数的 2%, 1500 元/人; 二等奖名额为专业人数的 5%, 800 元/人; 三等奖名额为专业人数的 8%, 500 元/人。

3. 参评条件: 综合测评成绩本专业排名前 30% 以内, 按学业成绩评选。

(二) 大连海洋大学新生奖学金

1. 大连海洋大学新生奖学金是学校出资设立, 用于奖励辽宁省第二批本科第一志愿报考我校并被录取的“大连海洋大学蓝色人才生源地”的新生。

2. 奖励标准: 新生所录取专业的一学年学费标准。

3. 参评条件: 高考分数达到辽宁省重点分数线以上的家庭经济困难新生。

(三) 大连海洋大学考研奖学金

1. 大连海洋大学考研奖学金由学校主要出资设立、北京中泓鑫海生物技术有限公司赞助支持, 用于奖励考取我校硕士研究生的我校应届本科毕业生。

2. 奖励名额及标准: 奖励名额以当年录取人数为准。奖励标准为第一志愿考生, 3000 元/人; 调剂考生, 1000 元/人。

(四) 航海奖学金

1. 航海奖学金由中国航海学会出资设立, 用于奖励航海及相关专业热爱所学专业、勤奋学习、立志投身祖国航海事业的优秀学生。

2. 奖励名额及标准: 奖励名额为上船专业在校学生数的 $1/400$, 不足 400 人按 1 名计算, 超过 400 人的按 1:400 的比例四舍五入计算评选人数; 奖励标准为 1500 元/人。

3. 参评条件: 航海技术(本专科)、轮机工程、轮机工程技术专业, 学业成绩本专业排名前 5% 以内。

(五) 中水教育基金奖学金

1. 中水奖学金由中国水产总公司出资设立, 用于奖励热爱所学专业、勤奋学习, 立志投身祖国远洋渔业事业的远洋渔业相关专业优秀学生。

2. 奖励名额及标准

(1) 优秀学生奖(海洋渔业科学与技术专业二年级以上本科生) 10 名: 一等奖 2 名, 3000 元/人; 二等奖 2 名, 2000 元/人; 三等奖 6 名, 1000 元/人。

(2) 优秀学生奖(海洋科技与环境学院、航海与船舶工程学院、机械与动力工程学院、食品科学与工程学院、经济管理学院二年级以上本科生) 30 名, 一等奖 4 名, 3000 元/人; 二等奖 10 名, 2000 元/人; 三等奖 16 名, 1000 元/人。海洋渔业科学与技术专业不含在内。

3. 参评条件: 综合测评成绩本专业 30% 以内, 参照学业成绩、社会活动及获奖情况。

(六) 迈世集团奖学金

1. 迈世集团奖学金由大连迈世集团出资设立, 用于奖励品学兼优的优秀学生, 其中 50% 名额用于奖励品学兼优的甘肃籍学生。

2. 奖励名额及标准: 一等奖 10 名, 2000 元/人; 二等奖 15 名, 1000/人。

3. 参评条件: 学业成绩本专业排名前 50% 以内, 参照综合测评成绩、家庭经济状况、社会活动及获奖情况。

(七) 力和公路奖学金

1. 力和公路奖学金由大连力和公路工程有限公司出资设立, 用于奖励品学兼优的优秀学生, 其中 50% 名额用于奖励品学兼优的甘肃籍学生。

2. 奖励名额及标准: 一等奖 10 名, 2000 元/人; 二等奖 15 名, 1000/人。

3. 参评条件: 学业成绩本专业排名前 50% 以内, 参照综合测评成绩、家庭经济状况、社会活动及获奖情况。

(八) 中汇达新生奖学金

1. 中汇达新生奖学金由大连中汇达科学仪器有限公司出资设立, 用于奖励考入我校的优秀甘肃籍本科新生。

2. 奖励名额及标准: 一等奖 10 名, 2000 元 / 人; 二等奖 20 名, 1500 元 / 人。

3. 参评条件: 依据学生报考志愿情况和高考成绩进行评选。

(九) 辽渔奖学金

1. 辽渔奖学金由辽宁省大连海洋渔业集团公司出资设立, 用于奖励勤奋学习, 立志投身祖国海洋渔业事业的优秀学生。

2. 奖励名额及标准: 奖励名额为 10 名, 奖励标准为 500 元 / 人。

3. 参评条件: 综合测评成绩本专业排名前 30% 以内, 参照学业成绩、社会活动及获奖情况。

(十) 金美花奖学金

1. 金美花奖学金由大连万机企业海产有限公司董事长兼总经理金美花女士出资设立, 用于奖励勤奋学习、自励自强的家庭经济困难学生。

2. 奖励名额及标准: 奖励名额为 10 名, 奖励标准为 500 元 / 人。

3. 参评条件: 经学校认定的贫、特困生, 综合测评成绩本专业排名前 30% 以内, 参照学业成绩、社会活动及获奖情况。

第七条 各项奖学金评定与发放

(一) 各项奖学金每学年评定一次, 学校依据上级有关文件和奖学金章程组织评定工作。

(二) 评定程序为学院组织评定、公示, 各项奖学金理事会、学校评审委员会审核、评定。

(三) 大连海洋大学奖学金可与(四)至(十)项中的一项奖学金兼评、兼得; 其他各项奖学金不兼评、不兼得。

第八条 本办法中“以内、以上”均为包含。

第九条 下一学年开始至召开表彰大会前受纪律处分, 已获评各类奖学金者, 取消其获奖资格。

第十条 本办法自公布之日开始施行, 其他有关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第十一条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学

国家（政府）奖学金管理办法

（2018年7月修订）

第一章 总 则

第一条 为激励全校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教[2007]90号）《辽宁省财政厅、教育厅关于印发〈辽宁省普通本科高校、高等职业学校国家（政府）奖学金管理暂行办法〉的通知》（辽财教[2007]576号）《教育部办公厅关于进一步规范普通高校国家奖学金评审与材料填报工作的通知》（教财厅函[2010]16号）等有关规定，特制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央出资设立、省政府奖学金由辽宁省人民政府出资设立，用于奖励全校普通全日制在校本专科学生中特别优秀的学生。

第三条 学校的国家（政府）奖学金奖励名额由辽宁省财政厅、教育厅根据财政部、教育部确定的国家奖学金奖励名额，以及学校办学层次、办学质量、在校本科生人数等因素确定。

第二章 奖励标准与基本条件

第四条 国家奖学金和省政府奖学金的奖励标准均为每人每年8000元。

第五条 国家（政府）奖学金的基本申请条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第六条 申请国家（政府）奖学金的学生学业成绩与综合测评成绩本专业排名均在前10%以内，参照社会活动及获奖情况。

第七条 对于学习成绩和综合测评成绩在10%—30%之间的学生，在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。具体如下：

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

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

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）。

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

6. 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前

三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

7. 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

第三章 申请与评审

第八条 国家（政府）奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 获得国家（政府）奖学金的学生应为在校学生中二年级以上（含二年级）的学生。同一学年内，国家奖学金和省政府奖学金、国家励志奖学金不可以同时申请，但家庭经济困难学生可以同时申请国家助学金。

第十条 国家（政府）奖学金申请与评审工作由学校学生资助工作领导小组统一负责，学生工作处具体组织实施。各学院按学校具体要求负责组织初评，提出本学院当年的国家（政府）奖学金获奖学生建议名单，报送学生工作处，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，上报省教育厅学生资助管理中心备案。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 国家奖学金和省政府奖学金每年一次性发放给获奖学生，颁发国家和省政府统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十二条 各学院要切实加强管理，认真做好国家（政府）奖学金的评审和发放工作，确保国家（政府）奖学金真正用于奖励品学兼优的

学生。

第十三条 在国家（政府）奖学金评定发放过程中，发现学生有弄虚作假、违规违纪、学习成绩不合格、道德品行不端正、寝室卫生不达标、不参加集体活动、获奖资金未用于正常学习生活方面等问题的，学校可以取消其申请资格或者停止发放（收回）奖学金，剩余资金转入下一年度或用于其他学生的奖励。

第五章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起施行。如与上级文件不一致的，则以当年上级文件为准。

第十五条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学国家励志奖学金管理办法

(2015 年 8 月制定)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习、努力进取，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕91 号）和《辽宁省财政厅、教育厅关于印发〈辽宁省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（辽财教〔2007〕574 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助全校普通全日制在校本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立。我校国家励志奖学金由辽宁省财政厅、教育厅统一核拨。

第二章 奖励标准与基本条件

第四条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优秀；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。

第六条 经学校认定的家庭经济困难学生，综合测评成绩本专业排名前 50% 以内，参照学业成绩、家庭经济困难程度、社会活动及获奖情况。

第三章 申请与评审

第七条 国家励志奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持

公开、公平、公正、择优的原则。

第八条 获得国家励志奖学金的学生应为在校学生中二年级以上（含二年级）的学生。

第九条 国家励志奖学金申请与评审工作由学校学生资助工作领导小组统一负责，学生工作处具体组织实施。各学院按学校具体要求负责组织初评，提出本学院当年的国家励志奖学金获奖学生建议名单，报送学生工作处，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，上报省教育厅学生资助管理中心备案。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十条 国家励志奖学金每年一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十一条 各学院要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于奖励资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十二条 在国家励志奖学金评定发放过程中，发现学生有弄虚作假、违规违纪、学习成绩不合格、道德品行不端正、寝室卫生不达标、不参加集体活动、获奖资金未用于正常学习生活方面等问题的，学校可以取消其申请资格或者停止发放（收回）奖学金，剩余资金转入下一年度或用于其他学生的奖励。

第五章 附则

第十三条 本办法自公布之日起施行。如与上级文件不一致的，则以当年上级文件为准。

第十四条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学国家助学金管理办法

(2015 年 8 月制定)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习、努力进取，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教[2007]92 号）和《辽宁省财政厅、教育厅关于印发〈辽宁省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（辽财教[2007]575 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国家助学金用于资助全校普通全日制在校本专科学生中的家庭经济困难学生。

第三条 国家助学金由中央和地方政府共同出资设立。我校国家助学金由辽宁省财政厅、教育厅统一核拨。

第二章 资助标准与基本条件

第四条 国家助奖学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金分为两个等级，具体标准为一等 4000 元/生·年，二等 2500 元/生·年。

第五条 国家助学金的基本申请条件：

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

第三章 申请与评审

第六条 国家助学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、

公平、公正的原则。同时以适当的方式保护学生的隐私。

第七条 国家助学金可以与其他各类奖学金兼得。

第八条 国家助学金申请与评审工作由学校学生资助工作领导小组统一负责，学生工作处具体组织实施。各学院按学校具体要求，结合本学院家庭经济困难学生等级认定情况，组织评审，提出本学院当年的国家助学金学生资助初步名单及资助等级，报送学生工作处，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，上报省教育厅学生资助管理中心备案。

第四章 助学金发放、管理与监督

第九条 国家助学金在秋季学期和春季学期进行平均发放。

第十条 各学院要切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十一条 在国家助学金评定发放过程中，发现学生有弄虚作假、违规违纪、学习成绩不合格、道德品行不端正、寝室卫生不达标、不参加集体活动、受助资金未用于正常学习生活方面等问题的，学校可以取消其申请资格或者停止发放（收回）助学金，剩余资金转入下一年度或用于其他学生的奖励。

第五章 附则

第十二条 本办法自公布之日起施行。如与上级文件不一致的，则以当年上级文件为准。

第十三条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学学校助学金管理办法

(2018年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为体现学校对家庭经济困难学生的关怀,帮助其解决部分学习和生活费用,学校出资设立大连海洋大学学校助学金。为保证助学金的顺利实施,充分发挥其积极作用,特制定本办法。

第二条 学校助学金用于资助全校普通全日制在校本专科学生中的家庭经济困难学生。

第二章 资助标准与基本条件

第三条 学校助学金资助对象为家庭经济困难学生,资助名额为100名,资助标准为1000元/人。

第四条 学校助学金的基本申请条件:

- (一) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- (三) 诚实守信,道德品质优良;
- (四) 家庭经济困难,生活俭朴。

第三章 申请与评审

第五条 学校助学金根据各学院当年入学新生数量作为基本依据,参照生源情况、家庭经济困难学生数量等参数,实行等额评审,坚持公开、公平、公正的原则。同时以适当的方式保护学生的隐私。

第六条 学校助学金可以与其他各类奖学金兼得。

第七条 学校助学金申请与评审工作由学校学生资助工作领导小组统一负责,学生工作处具体组织实施。各学院按学校具体要求组织评审,提出本学院当年的学校助学金学生资助初步名单,报送学生工作处,经学校学生资助工作领导小组研究通过后,在校内进行不少于5个工作日

的公示。公示无异议后，学生工作处进行备案。

第四章 助学金发放、管理与监督

第八条 学校助学金于学年初进行申请和评审。

第九条 各学院要切实加强管理，认真做好学校助学金的评审和发放工作，确保学校助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十条 在学校助学金评定发放过程中，发现学生有弄虚作假、违规违纪、受助资金未用于正常学习生活方面等问题的，学校可以取消其申请资格或者停止发放（收回）助学金，剩余资金转入下一年度或用于其他学生的奖励。

第五章 附 则

第十一条 本办法自公布之日起施行。

第十二条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学

家庭经济困难学生资助管理办法

(2018年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生资助管理工作，公平、公正、合理地分配资助资源，实现精准资助，切实落实好国家和省制定的各项高等学校资助政策，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）《财政部 教育部 人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教[2017]21号）〈辽宁省教育厅关于印发《辽宁省高等学校家庭经济困难学生认定办法（试行）》的通知〉（辽教函[2017]62号）等文件精神，现结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全校普通全日制在校本专科学生。

第三条 本办法中的家庭经济困难学生是指学生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。

第二章 学生资助管理机构

第四条 学校实行校、院两级管理，负责全校的资助管理工作。

第五条 学校成立学生资助工作领导小组，主管校领导任组长，学生工作处处长任副组长，各学院主管学生工作领导及学生工作处分管资助工作副处长任组员，学生资助工作领导小组办公室设在工作处助学贷款办公室，秘书由助学贷款办公室主任担任。

第六条 学院成立学生资助工作组，各学院主管学生工作领导任组

长，辅导员任组员。

第七条 工作职责

（一）学校学生资助工作领导小组工作职责

1. 研究建立符合学校实际的学生资助体系，制定相关管理规定和实施办法；

2. 研究学生资助过程中出现的新情况、新问题并制定相应的解决措施和办法；

3. 负责做好全校学生资助管理工作。

（二）学院学生资助工作组工作职责

1. 负责学院家庭经济困难学生的认定工作；

2. 负责建立本学院家庭经济困难学生档案和信息数据库；

3. 负责学院家庭经济困难学生的日常教育和管理工作的；

4. 负责开展学院资助管理工作。

第三章 家庭经济困难学生身份认定

第八条 工作机制

（一）学校建立健全四级资助认定工作机制，即学校学生资助工作领导小组、学生工作处、学院学生资助工作组、学院认定评议小组。

（二）学校学生资助工作领导小组全面领导、监督本校家庭经济困难学生的认定工作。

（三）学生工作处负责具体组织、审核和管理全校的认定工作。

（四）学院学生资助工作组负责认定的具体组织和审核工作，要明确认定工作的责任主体，理清岗位职责，建立问责机制。

（五）学院要以年级（或专业）为单位，成立学生辅导员任组长，

学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

第九条 认定原则

家庭经济困难学生认定工作坚持以人为本、实事求是、科学规范、注重公平的原则，严格工作制度，规范认定程序和办法。

第十条 认定标准

（一）根据国家相关规定，结合学校所在城市物价水平、学校收费水平、学生家庭经济能力等因素，确定家庭经济困难学生的认定标准和资助档次。学校家庭经济困难学生按其贫困程度分为贫困生和特困生。

（二）对已持有相关部门认定证件的，如建档立卡学生、城乡低保家庭学生、城乡特困救助供养学生、孤残学生、烈士子女、国家规定的特殊地区和指定资助对象以及经当地相关部门认定遭遇自然灾害或突发事件等造成家庭经济困难的学生，无需再出具其他认定材料。经学校按认定程序核实无误后将其纳入重点资助对象，原则上按照国家助学金等相关资助政策最高档次或标准给予相应资助。

（三）其他因学生家庭经济能力不足以支付完成其学业所需费用，满足下列条件之一，可以认定为家庭经济困难学生。

1. 家庭主要成员丧失或部分丧失劳动能力；
2. 农村家庭生活人均耕地很少，除了种地无其他经济来源；
3. 因家庭子女较多，无力同时供养多子女上学。

第十一条 认定程序

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，学生工作处在每学年

开学时布置启动认定工作，在每学年结束之前向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（一）申报

采取学生个人申报与组织推荐相结合的方式，申报学生须提交《大连海洋大学家庭经济困难学生申报表》，以及《高等学校学生及家庭情况调查表》等由当地乡（镇）或区以上行政管理部门开具的相关贫、特困证明材料。

（二）认定

1. 学院认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，以学生家庭人均收入对照大连城市居民最低生活保障标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生资格，报学院学生资助工作组进行审核。评定学生家庭经济状况时，不得采取让学生当众诉苦、互相比困等方式。

2. 学院学生资助工作组审核学院认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得学院认定评议小组意见后予以更改。

3. 学院学生资助工作组审核通过后，应当将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日，公示家庭经济困难学生受助情况的内容，不能涉及学生个人及家庭的隐私。公示期间，如师生有异议，可通过有效方式向所在学院学生资助工作组提出质疑。学院学生资助工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院学生资助工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作处提请复核。学生工作处应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

（三）审批

学生工作处负责汇总各学院审核通过的家庭经济困难学生名单及档次，报校学生资助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难学生信息档案，学校学生资助工作领导小组审批后，向辽宁省学生资助管理中心报告。

第四章 资助政策与措施

第十二条 学校按规定开展家庭经济困难学生认定和各类奖助学金评审工作，并按规定及时足额发放各类奖助学金。当年国家奖助学金如有结余应结转下年继续使用，国家奖助学金如有不足，由学校从事业收入计提5%学生资助专项资金中补充。

第十三条 学校家庭经济困难学生资助工作体系是依据国家相关规定建立起来的，主要内容包括：“奖、贷、助、补、减”五个方面。

（一）奖

学校按国家、省相关文件要求进行评定，及时、足额发放国家奖学金、省政府奖学金、国家励志奖学金、其他类奖学金。

（二）贷

学校积极主动配合经办银行开展国家助学贷款各项工作，并在规定时间内足额支付贷款风险补偿金。

（三）助

学校按国家、省相关文件要求进行评定，及时、足额发放国家和省下拨的专项经费，另外学校设立大连海洋大学学校助学金，并开设勤工助学岗位，规范其岗位组织和管理。

（四）补

学校按国家、省相关文件要求做好学生服义务兵役学费补偿贷款代

偿学费的宣传动员和及时上报工作，并对家庭经济困难学生和临时困难学生发放相关补助。

（五）减

学校按国家、辽宁省相关规定制定具体减免学费办法并实行减免学费政策，建立“绿色通道”，对家庭经济困难的学生先办理入学手续，然后再根据核实后的情况，分别采取不同办法予以资助。

第十四条 其他资助政策与措施

学校利用社会组织和个人捐赠资金等，设立奖学金、助学金。

第五章 资助管理与监督

第十五条 学校学生资助工作领导小组及学院学生资助工作组定期对家庭经济困难学生进行资格复审，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校依据有关规定进行严肃处理。

第十六条 学校家庭经济困难学生身份认定随着其家庭经济状况的变化进行调整，实行动态化管理，保证信息真实有效。

第十七条 学校加强学生的诚信教育，引导学生主动、及时告知家庭经济状况显著变化情况，如根据国家政策学生家庭实现脱贫或学生家庭经济状况发生显著变化，学校及时对认定结果做出调整。

第十八条 学校积极做好高校学生资助政策宣传工作，通过宣传，让广大学生了解资助政策，懂得资助政策，得益于资助政策。帮助家庭经济困难学生克服自卑心理，引导他们积极主动地利用国家资助政策完成学业。

第十九条 学校努力提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受

社会监督；要进一步做到“四公开”：所有资助项目要公开，所有申请条件要公开，所有评审过程要公开，所有资助结果要公开。

第六章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起施行。

第二十一条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学勤工助学管理办法

(2015 年 8 月制定)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习、努力进取，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《高等学校勤工助学管理办法》（教财[2007]7 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

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

第三条 任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校外学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第四条 学校组织的勤工助学活动，应优先考虑家庭经济困难学生。

第二章 管理服务组织的职责

第五条 勤工助学工作实行学校和学院两级管理。学生工作处负责组织、管理、协调全校勤工助学活动，编制勤工助学岗位计划、制定工资标准、招聘和指导学生参加勤工助学活动。

第六条 学院负责组织、管理、协调本学院勤工助学各项活动，勤工助学岗位计划，招聘和指导学生参加勤工助学活动，并将勤工助学岗位的设立及工作人员等情况报学生工作处备案。

第三章 岗位设置

第七条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是长期性的；临时岗位是为临时性、突击性的工作任务设置的岗位。

第八条 学校各用人单位可根据工作情况，每年春季学期第一周内向学生工作处提出设立勤工助学固定岗位计划，学生工作处根据全校经

费情况和岗位计划设置勤工助学固定岗位；临时岗位需要提前1周向学生工作处提出设置申请。

第九条 各单位设置勤工助学岗位时，应充分考虑学生的特点和工作性质。任何单位不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作，不能占用学生上课和考试时间从事勤工助学。

第十条 用工单位负责对本单位勤工助学学生进行管理和考核。各用工单位在学生上岗前要对学生进行劳动技能培训和劳动安全教育，提高学生安全意识，防止各类安全事故发生。在对学生管理和考核中，发现不能胜任工作或有其他不适于继续参加勤工助学活动的，及时提出处理意见，由学生工作处或学院及时调整工作人员。

第四章 勤工助学经费

第十一条 参加勤工助学的学生于每月20日前将用人单位对其本月考勤情况报送至学生工作处，经学生工作处审核，主管校领导审批后，勤工助学经费于次月10日前发放到学生的银行卡上。

第十二条 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。

第十三条 任何个人和单位不得截留、挪用勤工助学经费；不得将其用于勤工助学无关的事项。

第五章 权利和义务

第十四条 参加勤工助学学生应享有的权利

- (一) 了解工作内容和性质；
- (二) 拒绝参加不适于学生、可能会产生不良影响的勤工助学活动；
- (三) 拒绝用工部门提出的勤工助学活动外的要求；
- (四) 在发生劳动争议或合法权益受到侵害时得到合理保护；
- (五) 法律法规、学校各项管理规章制度规定的其他权利。

第十五条 参加勤工助学学生应履行的义务

- (一) 积极参加岗前培训、劳动安全教育；

(二)遵守学校和用工单位的管理制度,遵守劳动纪律,服从用工单位的工作安排;

(三)认真履行勤工助学活动的有关协议,完成用工单位安排的工作任务;

(四)不得泄露学校、用工单位的秘密;

(五)法律法规、学校各项管理规章制度规定的其他义务。

第六章 奖惩措施

第十六条 学校支持和鼓励各单位、部门以及个人拓宽勤工助学渠道,筹措相关经费。对勤工助学工作成绩显著的单位和工作人员给予表彰。

第十七条 对违反法律、法规和学校有关规章制度的勤工助学学生,学校可以视情形取消其勤工助学的资格。对在勤工助学工作中组织不力,造成不良后果的单位、个人追究相关责任。

第七章 附则

第十八条 本办法自公布之日起施行。本办法未尽事宜,依照上级文件执行。

第十九条 本办法由学生工作处负责解释。

大连海洋大学

本科生学分制学籍管理规定

(2018年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，促进学生全面发展，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》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校在籍全日制普通本科学学生（中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外）。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持录取通知书及学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期报到入学的，应当及时向学校请假并提供相关证明材料，请假期限一般不得超过两周。未经请假或请假逾期两周的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，取得学籍；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 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，由本人向学院申请，经学校批准，可准许保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。

学生在保留入学资格期内经治疗康复，应当在下学年开学前向学校提交入学申请和学校指定医院诊断证明，经复查符合入学体检要求的，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期两周不办理入学手续的，取消其入学资格。

第六条 已被我校录取的新生因入学前依法应征入伍的，可办理相

关手续申请保留入学资格。入伍新生在退役后二年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持保留入学资格通知书和录取通知书，到校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考或逾期不办理入学手续的，视为自动放弃我校入学机会，入学资格不再保留。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按国家招生规定对其进行复查，复查合格的予以注册。复查不合格的，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、循私舞弊取得学籍的，一经查实，学校即取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

第八条 对被取消入学资格有异议的，可以在接到处理决定书之日起十日内按照《大连海洋大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第九条 每学期开学时，学生应在学校规定时间内到所在学院办理学籍注册手续。不能如期注册的，应当履行请假手续，暂缓注册。未经请假或请假逾期达两周的，视为放弃学籍，按退学处理。

每学年秋季学期学生应在缴纳学费后方能注册。贫困生、特困生或有其他特殊原因不能缴齐费用的学生，应在开学一周内向学校提出申请，说明原因及缴费计划，经学院批准，学生工作处审核，校长办公会议审批后，由学生工作处送达招生就业处办理暂缓注册手续。未取得本学年学籍且未办理暂缓注册手续的学生，不能参加学校的教育教学活动，名单于开学一个月内由招生就业处送交教务处。

贫困生和特困生经本人申请，学院同意，学生工作处审核，可以申请国家助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后，予以注册学籍。

第三章 学 制

第十条 全日制普通本科学生的基本学制为四年。

经申请，学生可以延长修业年限两年，即学生学习年限不能超过六年（含休学）；学习能力较强，提前完成学业的学生可申请提前毕业，但学习年限不得少于三年。

第十一条 学生提前修完除尚未开出的毕业实习和毕业论文（设计）课程以外的培养方案规定的其他全部课程并取得相应的学分，可以申请提前毕业。

学生申请提前毕业，应由本人在每学年第二学期开学后两周内向所在学院提出申请，经所在学院审核，教务处复核后，由校长办公会议研究决定。

经批准后，学生可以随毕业年级进行毕业实习、毕业论文（设计），成绩合格并达到毕业条件的，可以提前毕业。

第十二条 学生在学制年限内，未达到毕业要求，可以申请延长修业年限。

申请延长修业年限的学生，应在当年的6月15日前向所在学院提出延长修业年限申请，经所在学院审核，教务处复核后，由校长办公会议研究决定。

经批准后，学生可获得延长修业年限资格，每次延长修业年限的期限一般为一年。延长修业年限期间，应当按规定缴纳学费。

第四章 课程与选课

第十三条 培养方案中规定的课程有两类：必修课和选修课。

（一）必修课按培养方案，要求学生必须修读的课程。

（二）选修课按培养方案，要求学生有选择地修读的课程。选修课包括专业方向课（专业特色课）、专业任选课和公共选修课。

学生应当根据培养方案的要求修读各类课程，取得所修专业培养方案规定的各类课程的学分。

第十四条 学生修读课程实行选课制。学生可以根据自身能力按照《大连海洋大学本科选课管理办法》进行选课。

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应按时参加所修读课程的一切教学活动，包括理论课、实验课、实习、军训、创新创业实践和第二课堂等所有教学环节。

学生因故不能上课应办理请假手续,否则视为旷课。学生应按时完成作业、实验报告、实习报告等学习任务。对旷课、缺课以及未按时完成作业、实验报告、实习报告等学习任务的,按有关规定处理。

第十六条 学生应参加培养方案规定的课程及各种教育教学环节(以下称课程)的考核,考核成绩合格方可获得该课程的学分,考核成绩不合格不获得学分。考核成绩如实记载,并归入学籍档案。

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。学分认定办法按《大连海洋大学学生第二课堂学分认定管理办法》《大连海洋大学大学生创新创业实践学分认定管理办法》相关规定执行。

第十八条 课程考核方式分为考试和考查两种。

考试课的成绩由平时成绩和期末考试成绩综合评定。

考查课的成绩由任课教师根据考勤、学生平时听课、实验、作业、课程论文以及平时测验等情况综合评定。

第十九条 考试课程的成绩按照百分制形式评定。考查课程的成绩按五级分制形式评定。百分制与五级分制的关系为:90—100分为优,80—89分为良,70—79分为中,60—69分为及格,0—59分为不及格。按五级分制形式评定的成绩在计算平均学分绩时转为百分制,转化关系为:优—95分;良—85分;中—75分;及格—65分;不及格—40分。

第二十条 考试期间一般不准请假,因病、因事不能参加考试,应持学校指定医院或校内相关部门出具的证明,按规定办理缓考手续。未办理缓考手续或者申请缓考未被批准而未参加考试的,按旷考处理。考查课、实践教学环节以及补考不受理缓考申请。

第二十一条 学校按照《大连海洋大学本科生课程考核及成绩管理办法》对学生的课程学习情况进行考核;按照《大连海洋大学本科生体育成绩评定办法》对学生的体育课成绩进行综合评定。

第二十二条 考试课程成绩不及格的学生(取消考试资格、旷考及考试违纪、作弊学生除外)可参加补考,补考成绩如实记载。考查课及实践教学环节不安排补考。

第二十三条 学生学习质量的评价标准以必修课程和选修课中的专业方向课（专业特色课）的平均学分绩表示，并作为衡量学生评优、奖励、学位评定等主要指标之一。某一时期（学期、学年、全学程）的平均学分绩的计算公式如下：

平均学分绩 = Σ （课程成绩 × 课程学分） / Σ 课程学分

第六章 重修

第二十四条 在本科专业培养方案中规定的必修课（含专业集中实践与创新创业教育）、专业方向课（专业特色课）、公共选修课中的必选课程，考核成绩不及格，期末考试旷考、违纪、作弊或被取消考试资格及考查课成绩不及格，实行重修。专业任选课程和公共选修课中的任选课程不能重修，学生可以重选该课程或改选其他选修课程。

学生对已经及格的课程也可以申请重修，随后续年级修读并参加考核。

毕业实习、毕业论文（设计）成绩不及格，在修业年限内，学生可以申请延长修业年限。

第二十五条 重修有单独开设重修班和随后续班听课两种方式。重修考试随后续班级进行。

第二十六条 学生应对照相应培养方案，自查应获得但未获得学分情况，并于每学期末根据学校开出的课程，自愿申报下学期重修课程。学生应在规定时间内办理重修手续，经教务处审核后，确定其重修资格。逾期不办理手续的，不得参加重修学习和考核。

第二十七条 课程重修一般安排在下一学年该课程开出的学期。如培养方案中课程的开设学期有调整，学生应相应调整重修时间。如后续班课程教学大纲进行了调整，随后续班级听课重修的学生应按调整后的教学大纲进行重修。

第二十八条 重修成绩按实际考核成绩记载，学生成绩单由开课学院（部）单独报送。经过重修的课程，在成绩单上予以标注，在计算平均学分绩时按最高的一次取分。

第二十九条 学校按照《大连海洋大学本科生课程重修教学管理办

法》进行重修教学的组织、实施及管理。

第七章 免听和免修

第三十条 从第二学期开始,学习优秀、自学能力强的学生,可以按规定申请免听。

免听课程范围限定为必修课和专业方向课(专业特色课),其他课程不得免听。思想政治理论课在第一次修读时不得申请免听;体育课、实验课和集中进行的实践教学环节不得申请免听。

第三十一条 优秀学生通过自学确已掌握某门课程,可以按规定申请免修。

学生确因身体原因不能参加体育活动,可特殊申请免修体育课,应在当学期期末考试前提供学校指定医院出具的证明材料。

不得申请免修的课程:思想政治理论课、选修课、实验课和集中进行的实践教学环节。

第三十二条 学校按照《大连海洋大学本科生课程免听与免修实施细则》进行管理。

第八章 辅修

第三十三条 入学满一年的全日制普通本科学生,第一学年的核心课程全部合格,可申请修读辅修专业。

辅修专业每学年招生一次,一般安排在学年第一学期,由开设辅修专业学院负责招生。

第三十四条 修读辅修专业的学生,应按辅修专业教学计划参加课堂教学、实验、实践教学等各个教学环节,并参加课程考核,考核成绩记入学生成绩档案。

学生所修读的课程无故缺课超过该课程教学时数 $1/3$ 的,取消该门课程的考试资格。

第三十五条 学生取得主修专业毕业资格后,完成辅修专业培养计划要求,颁发辅修专业证书。

第三十六条 学生在有效修业年限内，未取得辅修专业教学计划规定的全部学分，由教务处发给“辅修专业课程成绩证明书”。经主修专业所在学院同意，修读取得的学分可作为选修课学分，计入主修专业毕业学分内。

第三十七条 学校按照《大连海洋大学本科生辅修专业管理办法》对辅修教学进行管理。

第九章 休学与复学

第三十八条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，一学期内无法参加教育教学活动达6周以上的；

（二）根据考勤，一学期因病假、事假、缺课累计超过该学期总学时 $1/3$ 的；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

学生休学一般以一学年为期，经学校批准，可连续休学两年，累计不超过两学年。学期中办理休学手续的，该学期按休学计算。

第三十九条 学生因创业需要，经审查相应证明材料合格后，可休学两年，其休学年限不计入总修业年限内。

第四十条 学生休学由本人提出申请，学院审批，学生工作处审核，分管校领导审批。学生工作处出具休学通知书，送交相关部门、所在学院和学生本人。

第四十一条 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。

第四十二条 经学校批准，学生应征入伍，由学校党委武装部出具学生应征入伍通知，学生工作处出具保留其学籍通知，送交相关部门、所在学院和学生本人。应征入伍学生学籍保留到退役后两年，保留学籍期间不享受在校生活待遇。

第四十三条 经学校批准，学生参加学校组织的出国（境）留学项目，

其学籍管理按照《大连海洋大学本科出国（境）留学学生学分认定及学籍管理办法》执行。

第四十四条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学（保留学籍）期满，应当于学期开学前提出复学申请。
2. 学生应持复学申请书、休学（保留学籍）通知到所在学院领取并填写复学申请表。因伤病休学学生需同时提交学校指定医院出具的诊断证明，经学院同意，学生工作处审核，方可办理复学手续。
3. 复学学生编入原专业相应年级学习，按编入的年级缴纳相关费用。
4. 逾期两周不办复学手续的，取消学籍，按退学处理。
5. 因病休学学生，复学复查不合格的，在学校规定的修业年限内，可以申请连续休学。若已超过学校规定的修业年限，则取消学籍，按退学处理。
6. 学生在休学（保留学籍）期间，应当遵纪守法和注意安全，若期间发生相关问题和意外事故由学生本人承担责任。如发生违法违纪行为，按照《大连海洋大学学生纪律处分实施细则》处理。

第四十五条 应该休学而不办休学手续或已办休学手续而未被批准复学的，都不得参加学校的教学活动，不得参加课程考核。

第十章 转专业与转学

第四十六条 转专业工作主要面向一年级在校生学习结束后开展。学生在第一学年学习结束后，如符合选拔条件，可申请转专业。

学生转专业原则上应当在农、工、理、管、文、法、经等各学科类别内选择。以特殊招生形式录取的学生，不得转专业；低录取批次专业学生不得申请转入高录取批次专业；艺术类专业与非艺术类专业不能互转；未按规定缴纳学费及有关费用的不得转专业；纪律处分未解除的不得转专业。

第四十七条 学生一般应在我校所录取专业完成学业。若有下列情况之一，可以申请转专业：

- （一）学习成绩优秀，必修课学习成绩排名在本专业前 30% 以内，

且没有不及格课程（不含选修课）的；

（二）确有兴趣和专长，具有良好专业基础并有相关成果，转专业更能发挥其专长的；

（三）休学创业复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（四）退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（五）蓝色英才班学生有转专业意愿的。

第四十八条 应征入伍学生转专业按照《大连海洋大学在校学生应征入伍与退役复学（退学）管理规定》执行。蓝色英才班学生转专业按照《大连海洋大学蓝色英才班管理办法》执行。

第四十九条 学生申请转专业应当在每学年开学前提出申请，基本程序如下：

1. 学生本人填写转专业申请表，并提供相关证明材料；
2. 经所在学院、拟转入学院和相关部门审核同意，报教务处复核；
3. 教务处复核后由校长办公会议研究决定并公示；
4. 教务处将学校转专业学生的决定送交招生就业处、学生工作处；
5. 招生就业处将学籍变动情况报省教育厅备案。

学生转专业具体流程按照《大连海洋大学本科生转专业管理办法》执行。

第五十条 转专业学生应按规定缴纳或补缴学费等相关费用。

第五十一条 学生一般应当在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第五十二条 学生转学按照下列程序办理：

1. 学生转学，应于每学年开学前办理；
2. 学生要求转出我校时，应由本人申请，所在学院同意，招生就业处审核，校长办公会议研究决定。经拟转入学校同意后，招生就业处予以办理转学手续。
3. 学生要求转入我校时，由学生所在学校出具符合转学条件的相关证明，经我校相关学院同意，招生就业处审核，校长办公会议研究决定。对同意转入我校的，招生就业处予以办理转学手续，同时出具学生转学通知，送交相关部门和所在学院。

转学情况由招生就业处进行及时公示，并在转学完成3个月内，报

送省教育厅备案。

第五十三条 有下列情况之一者，不能转学：

- （一）新生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、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第十一章 学业警告及降级

第五十四条 学校按学生修读课程所获学分情况进行降级处理，降级处理每学年进行一次。在做降级处理时，按下列规定计算学分：

- 1. 培养方案规定的所有必修课（含专业集中实践与创新创业教育）、选修课中的专业方向课（专业特色课）在做降级处理时计入总学分；
- 2. 未按培养方案进度修读而多选或少选课程时，则按实际修读的課程计算。

第五十五条 学生在校学习期间已修课程经考核后，未得学分累计达到 20 学分（含）者予以学业警告。学业警告每学期初审核一次。学业警告意见由各学院作出，通知学生本人，不做学籍处理，报告报教务处备案。

第五十六条 学生有下列情形之一者，在修业年限允许情况下，应予降级：

- （一）学习有困难，本人申请转入下一级修读的；
- （二）在校学习期间已修读的课程经考核后未获得学分累计超过 30 学分的；

第五十七条 若学生降入专业未连续招生，则应当转到下一年级相近专业。不论何种原因转入下一年级的，应按转入的专业和年级标准缴纳学费。

第五十八条 学生降级工作由学生所在学院、教务处按以下程序进行：

1. 学院在学年考试结束后审查学生成绩，新学年开学后两周内向教务处提交经学院院长签字的学生降级处理报告。
2. 教务处进行复核后，报分管校长审批。
3. 教务处发降级处理文件至有关学院、部门。

第十二章 退 学

第五十九条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学生所修课程未获得学分累计达到 60 学分以上（含 60 学分）的，或两次降级后再次达到降级条件的；

（二）不论何种原因，学生在学校规定修业年限内未能修完培养方案规定的教育教学内容的；

（三）休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未请假离校，连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）不能完成学业，应予退学的其他情形。

第六十条 学生本人申请退学的，经所在学院同意，学生工作处审核，分管校领导批准。

第六十一条 对因第五十九条第（一）（二）款原因退学的学生，由学生所在学院提出处理报告，教务处审核，由校长办公会议研究决定；对因第（三）（四）（五）（六）款原因退学的学生，由学生所在学院提出处理报告，学生工作处审核，由校长办公会议研究决定。

由校长办公会研究决定予以退学的学生，学校出具退学决定书并由学院送达学生本人。

第六十二条 学生对学校退学处理决定有异议，可按《大连海洋大学学生申诉处理办法》进行申诉。

第六十三条 退学的学生，应按学校规定期限在处理决定生效后一周内到学生工作处办理退学手续离校，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。

第十三章 毕业与结业

第六十四条 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学培养方案规定内容并取得所修专业规定的学分，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，发给毕业证书。

学生提前修完培养方案规定的全部课程及各种教学环节，并取得所修专业规定的学分，由本人申请，学院审核，教务处复核，校学位评定委员会审议通过，并报省教育厅批准，可以提前毕业。

第六十五条 毕业生符合我校学士学位授予条件的，学校授予相应的学士学位。

第六十六条 学生修完培养方案规定的教育教学内容，未达到毕业要求，且在学校修业期限已满或修业期限未满但未提交延长修业年限申请的，学校准予结业，发给结业证书。结业学生应在当年6月15日前办理申请手续。

第六十七条 通过毕业论文（设计）答辩的结业学生，在履行相关手续后，允许其于结业后一年内返校参加未通过课程考试。达到毕业要求的准予换发毕业证书，符合学士学位授予条件的，可以申请学士学位。毕业证书和学士学位证书中的毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第六十八条 未修完培养方案规定的教育教学内容，在校学习时间不足一年的退学学生，学校发给写实性学习证明；在校学习时间满一年以上的退学学生，学校发给肄业证书。

第十四章 附 则

第六十九条 中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生参照本规定执行。

第七十条 本规定自2018年9月1日起开始施行。原《大连海洋大学本科生学分制学籍管理规定》（大海大校发〔2017〕104号）同时废止。

第七十一条 本规定由教务处负责解释。

大连海洋大学 本科生选课管理办法

(2017 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 为全面落实人才培养方案，规范管理选课工作，保证本科教学工作的顺利进行，根据《大连海洋大学本科生学分制学籍管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍全日制普通本科学生（中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外）。

第三条 培养方案中规定的课程有两类：必修课和选修课。不同类型的课程分别采用不同的选课方式。

第四条 学生应当根据培养方案的要求选修各类课程，取得所修专业培养方案规定的各类课程的学分。

第五条 学分按下列办法计算：

1. 每门课程的学分数，均依据该课程的学时数、课程性质进行确定；
2. 理论课（含不独立设课的实验课）每 16 学时计 1 学分；
3. 体育课每 30 学时计 1 学分；
4. 独立设置的实验课每 24 学时计 1 学分；
5. 实习、课程设计及毕业论文（设计）等集中进行的实践教学环节，每教学周计 1 学分；
6. 军训两周计 1 学分；
7. 每门课程的学分数，在各专业培养方案中统一规定，并作为学籍处理、学位评定等工作的唯一学分计算标准；
8. 学分计算的最小单位是 0.5。

第六条 学生可根据专业培养方案的要求结合自身能力选择并修读课程，但每学期所选课程总学分不得超过 40 学分。

第七条 学生选课时要首先保证必修课。对于有先修课要求的课程，

必须先选择先修课程。同一类课程中若全校开设有不同层次（学分、要求不同）的课程，学生应选修不低于专业培养方案要求的课程。

第八条 创新创业实践和第二课堂活动是本科培养的重要组成部分，要求学生按培养方案自主修读，并获得规定的学分。

第九条 专业方向课（专业特色课）选修人数不足 20 人、专业任选课选修人数不足 20 人，一般不开课。自主开设的公共选修课选修人数一般为 40—120 人，网络公共选修课选修人数一般为 60—300 人。

第二章 必修课选课办法

第十条 必修课程是专业培养方案要求学生必须修读的课程。为简化选课环节，学生按专业培养方案所列进度修读的必修课程免于办理选课手续，可按学校公布的必修课程表直接上课。

第十一条 学生原则上应按照培养方案进度修读课程。修读课程的平均学分绩达 80 分以上且无不及格课程的优秀学生在学有余力情况下，可以申请提前修读后续课程，其所选课程不能与主修课程冲突。

第十二条 降级学生自降级之日起一年内不得申请提前修读后续课程；自降级之日起一年后符合第十一条规定的，可以申请提前修读后续课程，其所选课程不能与主修课程冲突。

第十三条 转专业学生相关课程的补修按照《大连海洋大学本科生转专业管理办法》执行。

第十四条 学生应于开课当学期第一周办理选课手续；学籍异动的学生应于学籍异动文件下发后一周内办理相关手续。

第十五条 降级学生已经修读并获得学分的必修课程不再修读时，应到教务处办理退选手续。

第三章 选修课选课办法

第十六条 专业方向课（专业特色课）参照必修课选课方式进行。

第十七条 专业任选课实行网上选课。选课的组织方式为先预选、后排课，然后学生上网正式选课。如因人数不足课程停开，学生可在学

校规定的时间内改选本专业其它专业任选课。

第十八条 公共选修课是面向全校本科各专业开设的由学生自主选修的课程,实行网上选课。包括自主开设的课程和网络课程。

1. 公共选修课分为蓝色海洋、人文社科、艺术体育、自然科学、创新创业五种类型。要求学生在毕业前取得所修专业培养方案规定的学分,否则不能毕业。

2. 学生在选修公共选修课时,应当根据本专业培养方案,结合自身的兴趣和爱好,决定每学期选修的课程。原则上每学期每名学生最多可选修三门公共选修课。

3. 公共选修课的选课组织方式为先排课、后选课。新学期课程表公布后,学生应当在规定的时间内登录校园网,在“网上选课操作指南”的帮助下进行选课。

4. 学生在选课前应当认真阅读公共选修课课程表和课程简介,了解每门公选课的上课时间、课程类型、学时、学分、课程内容、任课教师等情况。

5. 选课时注意所选课程不能与本人修读的其他课程(包括实习、设计等集中实践环节)的上课时间发生冲突。

6. 学生应按照培养方案要求选修公共选修课程,其中不得选修与必修课、专业方向课(专业特色课)、专业任选课内容相同或相近的课程。

7. 选修人数不足的课程停开,学生可在退、补选期间上网重新选课。

第十九条 学生应当认真对待选课。选课结果公布后,不得无故不参加已选课程的学习和考核,否则按学校有关规定进行处理。

第四章 附 则

第二十条 中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生参照本规定执行。

第二十一条 本办法自2017年9月1日起施行,原《大连海洋大学本科生选课管理办法》(大海大校发[2016]93号)同时废止。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生课程重修教学管理办法

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 根据《大连海洋大学本科生学分制学籍管理规定》，为做好我校本科生重修教学工作，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍全日制普通本科学生（中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外）。

第二章 重修课程范围

第三条 在本科专业培养方案中规定的必修课程（含集中实践环节）、专业方向课程（专业特色课）、公共选修课中的必选课程，考核成绩不及格，期末考试旷考、违纪、作弊或被取消考试资格及考查课考核成绩不及格，实行重修。专业任选课程和公共选修课中的任选课程不能重修，学生可以重选该课程或改选其他选修课程。

学生对已经合格的课程也可以申请重修，随后续年级修读并参加考试。

毕业实习、毕业论文（设计）成绩不及格，在修业年限内，学生可以申请延长修业年限。

第三章 重修报名

第四条 学分审核

1. 学生应对照相应培养方案，自查应获得但未获得学分情况，并及时报名参加相应课程的重修。
2. 各学院应在第七学期初和第八学期初审查应届毕业生课程学分获得情况，并将审查报告报教务处备案。

第五条 学生可以在每学期末，根据学校开出的课程，自愿申报重

修课程，并在规定时间内办理重修手续，经教务处审核后，确定其重修资格。逾期未办理手续者，不得参加重修学习和考核。

第四章 重修教学安排

第六条 课程重修有单独开设重修班和随后续班听课两种方式：

1. 同一门课程的重修人数达20人(含)以上时，可以单独开设重修班，上课时间一般安排在双休日或晚上。

2. 同一门课程的重修人数在20人以下时，原则上不单独开设重修班，采取随后续班听课的方式进行，即通过随本专业下届听课或随其他专业同类课程(与本专业培养方案要求相同或高于本专业培养方案要求)听课、完成作业并参加该门课程的考核。

第七条 课程重修一般安排在下一学年该课程开出的学期。如培养方案中课程的开设学期有调整，学生应相应调整重修时间。如后续班课程教学大纲进行了调整，随后续班级听课重修的学生应按调整后的教学大纲进行修读。

第八条 单独开设重修班的课程由教务处和各学院(部)负责排课，由各学院(部)通知有关任课教师和学生。

第九条 参加重修的学生在学校公布重修教学安排后，根据教学安排通知，应按下列办法进行重修注册，并参加重修教学活动：

1. 学生在重修课程的第一次课应持重修凭证向任课教师报到，在教师的重修考勤名单中确认姓名、学号、班级等信息。未按规定向任课教师报到的视为放弃重修。

2. 学生应按重修课程的教学要求参加教学活动，其考核要求、成绩评定及成绩记载方式按该课程教学大纲的要求进行。

3. 重修课程与其他课程教学时间冲突时，学生可以根据需要按相应规定办理免听。办理免听的具体办法按《大连海洋大学本科生课程免听与免修实施细则》相关规定执行。

4. 重修考试与正常修读学生的考试同时进行并使用相同试卷。因教学大纲内容调整达1/3以上、培养方案调整后停开此课等特殊原因，经

开课学院（部）申请，教务处批准后可独立安排考试。

第十条 重修成绩按实际考核成绩记载，学生成绩单由开课学院（部）单独报送。经过重修的课程，在成绩单上予以标注，在计算平均学分绩时按最高的一次取分。

第五章 附 则

第十一条 中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生参照本规定执行。

第十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起开始施行，原《大连海洋大学本科生课程重修教学管理办法》（大海大校发〔2016〕95 号）同时废止。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生课程免听与免修实施细则

(2017 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了提高学生学习的主动性和积极性，培养和提高学生的自主学习能力，制定本细则。

第二条 本细则适用于我校在籍全日制普通本科学生（中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外）。

第二章 免 听

第三条 具备下列条件之一者，可以申请免听，但每学期第一次修读课程免听不得超过两门：

（一）从第二学期开始，学习成绩优秀、自学能力强的学生，如已修读课程的平均学分绩达 80 分以上，可按规定程序办理某门新修课程的免听；

（二）重修课程如果与新修读课程上课时间发生冲突，可以按规定程序办理重修课程的免听；

（三）非外语专业学生参加国家大学外语四级考试成绩达 497 分（含）以上可办理外语后续课程的免听。

第四条 免听课程范围限定为必修课程和专业方向课（专业特色课），其他课程不得免听。思想政治理论课在第一次修读时不得申请免听；体育课、实验课和集中进行的实践教学环节不得申请免听。

第五条 办理免听程序

1. 申请免听的学生应在开学后两周内或该课程上课前填写免听申请表；

2. 申请经任课教师同意后，由学生所在学院主管教学工作领导审批，并统一报教务处备案；

3. 学生所在学院负责将批准免听的学生名单通知有关任课教师。

第六条 被批准免听的学生，应主动与任课教师建立联系，在教师指导下通过自学方式完成课程理论部分的学习，参加必要的实践教学、测验、期中考试、辅导答疑等，并于期末考试前向任课教师提交自学笔记、辅导记录等材料。

第七条 免听学生在自主修读过程中如困难较大，在开课一个月之内，经任课教师同意可以随堂听课。

第八条 免听课程为考试课程的，成绩按平时成绩占 30% 和期末考试成绩占 70% 综合评定，平时成绩依据学生自学及辅导情况评定。免听课程为考查课的，成绩由任课教师根据除听课以外的其他环节（包括平时实验、实习、作业、论文、设计以及平时测验情况等）综合评定。

第三章 免 修

第九条 具备下列条件之一者，可以申请免修：

（一）修读课程的平均学分绩达 80 分以上的优秀学生通过自学确已掌握某门课程，经申请、审批、考核合格可免修该课程；

（二）非外语专业学生参加国家大学外语四级考试成绩达 497 分（含）以上，可于第四学期初办理大学外语 IV 的免修。其免修学期的大学外语成绩按百分制折合后的国家大学外语四级成绩记载；

（三）学生确因身体原因不能参加体育活动，可特殊申请免修体育课，须在当学期期末考试前提供学校指定医院出具的证明材料；

（四）应征入伍学生退出现役后，可申请免修公共体育、军训和军事理论课程。

第十条 免修办理程序

1. 申请免修时应当提交免修申请表，免修申请手续在开课一周内办理；

2. 在提交申请表的同时提交自学笔记、作业等足以证明已经自学的材料和拟免修课程的先修课内容掌握较好的证明材料；

3. 经任课教师、学院主管教学工作领导审核后，由学生所在学院统

一报教务处审批；

4. 对因第九条第一款申请免修课程的，由教务处单独安排考核，考试课程按照卷面分数记录成绩，考查课程按照五级分制记录成绩。考核成绩达到 60 分或及格以上的，即可取得该课程的学分。

第十一条 不得申请免修的课程：思想政治理论课、选修课、实验课和集中进行的实践教学环节。

第四章 附 则

第十二条 中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生参照本规定执行。

第十三条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《大连海洋大学本科生课程免听与免修实施细则》（大海大校发〔2016〕94 号）同时废止。

第十四条 本细则由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生考场规则及考试违规处理办法

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范考试行为,确保我校考试的公平、公正,根据教育部《国家教育考试违规处理办法》及相关法律、法规,特制定本办法。

第二条 本办法中的考试是指我校教学运行过程中的各类考试,以及由国家、省级教育行政主管部门确定实施、我校承办的各类考试。

第三条 本办法适用于我校在籍全日制普通本科学生(中职升本学生、专升本学生除外)。

第二章 考场规则

第四条 考生应当在考前15分钟持本人学生证(或本人身份证)进入考场参加考试,不得无故旷考。学生迟到10分钟以内,应当向监考人员陈述理由,经监考人员同意后,方可参加考试,但不予延长考试时间;迟到超过10分钟,不准参加考试,按旷考处理,成绩按零分记。国家级考试按照国家的规定执行。

第五条 考生不准携带手机等具有信息传输、存储及查询功能的各种电子产品进入考场。

第六条 考生进入考场后,应当在规定的座位就坐或听从监考人员安排就座。

第七条 考生就座后,应当主动清理考场。除必备文具及任课教师要求须自备的文具及材料外,与考试有关的资料等一律不准带入考场。已带入考场的资料、手机等通讯设备等物品应主动放在讲台等处或应按监考人员安排放在指定位置。

考生就座后应当主动检查座位周围是否有与考试内容有关的字迹、纸条或考试有关的资料等。如有,应认真清理;如无法清理掉,须向监考

人员声明，由监考人员处理或调换座位。

第八条 考生应对号入座，并主动将本人的学生证放在桌角，以便监考人员检查。如无学生证可用本人居民身份证或者其他能够证明学生身份的有效证件临时代替，不能当场提供上述有效证件的，不准参加当次考试。

第九条 考生在接到试卷（含答题卡、答题纸等，下同）后，应当先核对试卷页数、题数，检查试卷印刷质量，若遇试卷有误或字迹不清时，可举手示意，不得向监考人员提问与试题作答有关的问题。在答卷前须用钢笔、签字笔或圆珠笔在每一页试卷的指定位置填写班级、姓名和学号，便于监考人员核查。如填写错误，应当立即举手向监考人员报告，监考人员将在监考记录表中如实记录。如考生未在试卷上书写个人信息的，该门课程以零分记。

第十条 考生对试卷应当妥善保管，保持完好，未经监考人员许可不得随意拆分试卷。考生在离开考场前，应上交所有考试材料。

第十一条 考试需要演算纸的课程由学校统一发放演算纸，学生不得自带演算纸。考生应在演算纸上书写姓名学号班级等信息。考试开始到交卷，考生应妥善保管演算纸，并保持完好。

第十二条 考生在考试过程中坐姿要正确，答题或检查试卷时，应当将试卷放在正前方桌面上；试卷不用时，应扣放在桌面上。考生在考试过程中，不得交头接耳，不得看他人试卷，同时应当保护自己的试卷不被他人抄袭。

第十三条 考生在考试过程中一般不得中途退场。因特殊原因需离开考场者，应上交所有考试材料后方可离开考场。国家级考试需要进行隔离的，应到隔离室隔离，至考试结束方可离开。

第十四条 考试开始后 30 分钟内和考试结束前 5 分钟至考试结束期间，考生均不得交卷。提前交卷的考生应当将试卷及演算纸交给监考人员后立即离开考场，不得将试卷及演算纸带出考场，不得在考场附近逗留和谈话，以免影响他人考试。

第十五条 考试结束信号发出后，考生要立即停止答卷，将演算纸放置于试卷下，试卷反扣在桌面上，由监考人员收卷并进行清点，在得到监考人员退场的指令后考生方可退场。

第三章 违规行为认定及处理

第十六条 考生在考试过程中有下列行为之一者，认定为违纪，给予警告处分：

- （一）未在指定的座位参加考试的，或未听从监考人员安排就坐的；
- （二）自带演算纸的；
- （三）演算纸未写班级、姓名、学号且经监考人员指出后仍不改正的；
- （四）考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；
- （五）未经监考人员同意，擅自离开考场的。

第十七条 考生在考试过程中有下列行为之一者，认定为违纪，给予严重警告处分：

- （一）在考试过程中窥视他人试卷、交头接耳、互打暗号或手势等行为的；
- （二）同一试卷用不同颜色的笔作答、在试卷规定以外的地方书写姓名或以其他方式在试卷上标记信息的；
- （三）未按规定放置试卷、答题卡、答题纸、演算纸，经监考人员警告后仍不改正的；
- （四）考试过程中擅自拆分试卷或损毁试卷、答题卡、答题纸、演算纸的；
- （五）将试卷、答题卡、答题纸、演算纸等考试材料擅自带出考场的；
- （六）在考场内外喧哗、打闹或考场外议论考试内容等影响考场秩序且不听劝阻的。

第十八条 考生在考试过程中有下列行为之一者，认定为作弊，给予记过处分：

- （一）携带与考试有关内容的材料参加考试的；
- （二）在身体或衣物上写有与考试有关内容的；
- （三）试卷下、桌上、桌堂内或座位上或周旁有与考试内容有关的字迹、纸条或资料等；
- （四）抄袭或协助他人抄袭的；
- （五）被认定为试卷雷同的；
- （六）携带手机等具有通讯、存储、传输等功能的设备进入考场，

且未按要求放在指定位置的。

第十九条 考生有下列行为之一者,认定为作弊,给予留校察看处分:

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格的;
- (二) 故意销毁试卷或者考试材料的;
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答案或者胁迫他人為自己抄袭提供方便的;
- (四) 购买试题或答案及相关考试资料并在考试过程中使用的;
- (五) 携带手机等具有通讯、存储、传输等功能的设备进入考场,且处于开机状态,存储、查看、查询与考试相关内容的;
- (六) 将试卷、答题卡、答题纸交付他人作答的。

第二十条 考生有下列行为之一者,认定为作弊,给予开除学籍处分:

- (一) 偷窃试题(试卷)的;
- (二) 向他人出售试题或答案牟取利益的;
- (三) 考试过程中使用手机等通讯设备传输与考试有关内容的;
- (四) 替考或指使他人替考的;
- (五) 组织作弊的;
- (六) 有其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;
- (七) 在各类国家级考试中有作弊行为触犯法律,构成犯罪的。

第二十一条 考生应服从监考人员安排。对妨碍监考人员履行职责、无理取闹、扰乱考场秩序者,监考人员可令其退出考场,并向相关学院及教务处反映情况,视情节给予严重警告及以上处分。

第二十二条 有威胁、侮辱、诽谤、诬陷、推搡、辱骂考试工作人员等言行的,视情节给予留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 学生在纪律处分期间又因违反考场规则应当给予警告以上纪律处分的,给予原处分的上一级处分。留校察看期间又因违反考场规则应给予警告以上处分的,给予开除学籍处分。

第二十四条 对考生因考试有违纪、作弊行为受到纪律处分的,当次课程考试成绩无效,按零分记。

第二十五条 对考生的违纪或作弊行为按下列程序处理:

1. 考试工作人员填写《考试违规处理程序表》,客观描述考生在考试过程中违纪或作弊的事实,保留考生违纪、作弊用物品,并由2名监

考人员签字确认；

2. 考试工作人员向违纪或作弊考生告知记录内容；

3. 给予学生警告、严重警告、记过、留校察看处分，由学院提出处理意见，教务处审核，报主管校长审批；

4. 给予学生开除学籍处分，由学院提出处理意见，教务处审核，经主管校长复核，由校长办公会议研究决定；

5. 在作出处理决定之前，学院应告知学生作出处理的事实、理由和依据，以及学生依法享有的陈述和申辩的权利；

6. 纪律处分决定书一律以学校名义行文，加盖学校印章，由教务处负责送达学院及相关部门，由学院负责送达学生本人。纪律处分的期间和纪律处分决定书送达按《大连海洋大学学生纪律处分实施办法》相关规定执行。

第二十六条 学生所在学院应做好考试违纪、作弊行为的认定工作、相关学生的教育管理工作及处分材料送达工作，并及时将相关材料报送教务处和有关部门。

第二十七条 因违反考场规则受到纪律处分的学生，如对学校处理决定有异议，可按《大连海洋大学学生申诉处理办法》向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第二十八条 除开除学籍处分以外，受到警告处分的，处分期限为6个月；受到严重警告处分的，处分期限为9个月；受到记过、留校察看处分的，处分期限为12个月。

第二十九条 纪律处分的解除按照《大连海洋大学学生纪律处分实施办法》相关规定执行。

第三十条 对学生的处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第四章 附 则

第三十一条 中职升本学生、专升本学生参照本规定执行。

第三十二条 本办法自2017年9月1日起开始施行，原《大连海洋大学考场规则及考试违规处理办法》（大海大校发〔2016〕96号）自行废止。

第三十三条 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生课程考核及成绩管理办法

(2017 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 课程考核是考察学生学习质量的重要环节,为保证考核质量,使考核工作在公平、公正的原则下规范、顺利地进行,特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍全日制普通本科学生(中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外)。

第三条 学生应当参加培养方案规定的课程及各种教育教学环节(以下称课程)的考核,考核成绩合格方可获得该课程的学分,考核成绩不合格不获得学分。课程考核成绩真实、完整地记载并归入个人档案。

第四条 各专业培养方案规定的实践性教学环节,独立设置的实验课或其他实践教学单独进行考核,未独立设课的同理论课一起评定综合成绩。

第五条 考核方式分为考试和考查两类。考试课采用百分制进行课程成绩评定,考查课采用五级分制,即优秀、良好、中等、及格、不及格 5 个等级进行课程成绩评定。

第六条 考核成绩按考核方式规定的形式进行登记。按五级分制形式评定的成绩在计算平均学分绩时转为百分制,转化关系为:优—95 分;良—85 分;中—75 分;及格—65 分;不及格—40 分。

第二章 考 勤

第七条 学生要按时参加所修读课程的一切教学活动,包括理论课、实验课、实习、军训、创新创业实践和第二课堂等所有教学环节。学生因故不能上课应办理请假手续,否则视为旷课。学生要按时完成作业、实验报告、实习报告等学习任务。对旷课、缺课以及未按时完成作业、实验报告、实习报告等学习任务的,按有关规定处理。

教师按规定对学生上课情况进行考勤,并如实做好考勤记录。考勤

可采取抽查方式进行,但每门课程考勤次数不得少于上课总次数的 $1/3$,学时较少的课程考勤次数不得少于6次。

第八条 学生在一学期内具有下列情况之一,取消该门课程考核资格,成绩以零分记(考查课以不及格记):

1. 旷课累计达考勤次数的 $1/3$ 者;
2. 课程作业、实验报告等不交次数 $1/3$ 者;
3. 含请假在内缺课超过该课程总学时 $1/3$ 学时者。

第九条 考核内容中含理论和实验两部分的课程,实验部分考核不合格者,取消其理论部分考核资格,该门课程成绩以零分记。

第十条 凡取消学生课程考核资格的,任课教师应当在考核前提交有关拟取消学生考核资格的报告,并附必要的书面认定材料,经教师所在学院(部)审核,报教务处批准并通知学生所在学院,由学院通知学生本人。

第三章 考试课成绩评定

第十一条 考试课程的任课教师在开课时,要向学生说明课程的考核形式、成绩评定办法,公布平时成绩所占比例。

第十二条 考试课的成绩由平时成绩和期末考试成绩组成,由教师分别评定,按各自所占比例综合评定出该门课程的总成绩。平时成绩在总成绩中所占比例可为 $10\% \sim 50\%$ 。每门课程平时成绩比例应由教研室研究确定,经学院(部)主管教学工作领导审批后,报教务处备案并向学生公布。

第十三条 考试课平时成绩由任课教师根据学生课堂表现、平时作业、课堂讨论、阶段性测验和相关的教学实践活动等进行综合评定。教师对学生平时成绩的考核应规范、合理,并做好成绩评定依据材料的记录、整理和留存。

第十四条 考试的方法可采用笔试、口试、实验技能考核等办法。笔试时间一般为100分钟,特殊情况需增减考试时间的,应报教务处同意后执行。口试准备时间为10分钟,口试时间一般为10分钟,题签数应当不少于考试人数。

第十五条 学校在部分课程实施阶段性考试,每学期开学初公布当

学期实施阶段性考试的课程。阶段性考试的时间安排由任课教师所在学院报教务处同意后执行。阶段性考试成绩计入总评成绩。

第四章 考查课成绩评定

第十六条 考查课成绩由任课教师根据学生课堂表现、平时作业、课堂讨论、课程论文、阶段性测验及相关的教学实践活动等综合评定，不得采用期末集中测验的办法评定考查课成绩。使用计算机考核的课程，考试时间不少于 40 分钟。

第十七条 考查课教师应在课程结束后五日内评出成绩，并将成绩录入教务管理系统，同时将学生成绩单（含平时各项考核成绩）和学生成绩评定的依据材料报送教师所在学院（部）存档备案。成绩单应同时报送教务处备案。

第五章 缓考及补考

第十八条 考试期间一般不准请假，因病、因事不能参加考试，应持学校指定医院或校内相关部门出具的证明，按规定办理缓考手续。未办理缓考手续或者申请缓考未被批准而未参加考试的，按旷考处理。考查课、实践教学环节以及补考不受理缓考申请。

第十九条 考试课程成绩不及格的学生（取消考试资格、旷考及考试违纪、作弊学生除外）可参加补考，补考成绩如实记载。考查课及实践教学环节不安排补考。

第六章 课程成绩登记与公布

第二十条 各学院（部）成立以主管教学工作领导为组长的成绩审核登记小组，负责考试课试卷的拆封和指导成绩录入工作，由任课教师于考试结束后五日内完成成绩录入。

第二十一条 任课教师应认真录入学生成绩。成绩录入如有错误，任课教师应填写《大连海洋大学考核成绩修改审批表》，经学院（部）和教务处同意后，由教务处成绩管理人员进行修改。

第二十二條 成绩单由任课教师负责打印，一式三份。课程成绩单应由学院（部）教学秘书本人分别报送教务处和学生所在学院，不得让他人代送。

第二十三條 各学院（部）及任课教师应加强试卷、成绩评定依据材料和学生成绩档案管理，注意做好试卷和成绩保密工作。

第二十四條 学生课程考核成绩由教务处通过教务管理系统统一向学生公布。

第二十五條 学生成绩以学校存档的纸制成绩单为准，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第七章 试卷复查

第二十六條 考试课成绩公布后，学生如对考核成绩提出质疑拟复查试卷，应自成绩公布之日起三日内办理复查手续，因假期不能及时办理复查手续的，应在开学第一周周三前办理，逾期一律不予复查。

第二十七條 试卷复查程序：

1. 学生本人填写试卷复查申请表；
2. 学生所在学院审核，报教务处审批；
3. 教务处通知教师所在学院（部）安排教研室主任、任课教师和学生一同复查试卷；
4. 复查工作结束后，由教研室主任填写复查结果，学院（部）主管教学工作领导审核，报教务处复核。需更正成绩的，由教务处成绩管理人员进行更正，并通知学生所在学院。

第八章 附则

第二十八條 中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生参照本规定执行。

第二十九條 本办法自2017年9月1日起施行，原《大连海洋大学学生课程成绩考核及管理办法》（大海大校发〔2015〕89号）同时废止。

第三十條 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学 本科生体育成绩评定办法

(2017年6月修订)

第一条 为规范体育课程考核及教学管理工作,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍全日制普通本科学生(中职升本学生、专升本学生除外)。

第三条 一、二年级学生按学期评定体育课成绩,体育课成绩按比例计算,进行综合评定。

一年级学生按照下列标准评定体育课成绩:

第一学期 1. 专项教学 50%; 2. 身体素质 40%; 3. 课堂表现和出勤 10%。

第二学期 1. 专项教学 40%; 2. 身体素质 40%; 3. 课堂表现和出勤 10%; 4. 理论教学 10%。

二年级学生按照下列标准评定体育课成绩:

1. 专项教学 50%;
2. 身体素质 40%;
3. 课堂表现和出勤 10%。

第四条 体育课教学每次课都进行考勤:迟到、早退一次扣1分;事假、病假一次扣2分;旷课一次扣5分。事假、病假需持学生所在学院出具证明,无证明者视为旷课。缺勤1/3以上(含1/3)不能参加期末考核。

第五条 学生在校期间,应按照《国家学生体质健康标准》2014年修订(以下称《标准》)参加体质测试。学生测试成绩作为对学生评优选优的重要依据,存入学生本人档案。学生毕业时,其体质测试成绩达不到50分者按结业处理。

第六条 因病或残疾学生,可以向学校提交免修体育课、免于执行《标准》的申请。经学校指定医院诊断,体育部核准,报教务处备案,可以同意免修体育课、免于执行《标准》。

第七条 学生申请期末考试或体质测试缓考应按规定办理相关手续。否则，按旷考处理。

第八条 中职升本学生、专升本学生参照本办法执行。

第九条 本办法自2017年9月1日起施行，原《大连海洋大学学生体育成绩评定办法》（大海大校发〔2015〕93号）同时废止。

第十条 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生毕业论文（设计）资格审查规定

（2017年7月修订）

第一条 毕业论文（设计）是高校本科生培养过程中一项重要的综合教学环节，是学生在校期间一次较为系统的综合训练，对学生专业素质及综合运用知识能力的提高起到关键性作用。为了加强毕业论文（设计）环节的管理，保证毕业论文（设计）质量，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校在籍全日制普通本科毕业生（中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外）。

第三条 各学院应在规定时间内完成学生毕业论文（设计）资格初审工作。

第四条 学生毕业论文（设计）资格审查结果经学院审核，教务处复核，报校长办公会议审批。

第五条 毕业论文（设计）资格审查内容

毕业论文（设计）资格审查内容主要包括审查学生是否基本完成培养方案规定的各教学环节（包括必修课、专业方向选修课/专业特色课和各种实践环节），并取得相应的学分；学生是否有能力在规定的时间内在教师的指导下完成毕业论文（设计），按期毕业。学生必须同时具备以下两个条件，方有资格进行毕业论文（设计）：

1. 基本修完专业培养方案规定的教育教学内容，必修课、专业方向选修课（专业特色课）和各种实践环节未取得学分累计不超过20学分；
2. 不拖欠学校学费。

第六条 毕业论文（设计）资格审查未通过者不得参加毕业论文（设计），在修业年限允许情况下，应降入下一级重读；否则予以退学。学生应在毕业论文（设计）资格审查结果公布后7日内办理相关手续。

第七条 中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生参照本规定执行。

第八条 本规定自2017年9月1日起施行，原《大连海洋大学本科生毕业设计（论文）资格审查规定》（大海大校发〔2015〕91号）同时废止。

第九条 本规定由教务处负责解释。

大连海洋大学

普通本科生授予学士学位实施细则

(2017 年 7 月修订)

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《普通高等学校学生管理规定》等文件精神,结合我校实际,特制定本细则。

第二条 本细则适用于我校在籍全日制普通本科学生(中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外)。

第三条 拥护中国共产党领导,拥护社会主义制度,自觉遵守国家法律、法规和校规校纪,遵守学术道德规范,具有一定学术水平的普通本科毕业生,均可按照本细则的规定申请学士学位。

第四条 普通本科毕业生,成绩优良,达到下述学术水平者,授予学士学位:

1. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能;
2. 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力;
3. 修完培养方案规定的内容,取得规定的学分,且必修课(含专业方向选修课/专业特色课和集中实践环节,以下同)平均学分绩达 70 分(含)以上。

第五条 具有下列情形之一者,不授予学士学位:

- (一) 必修课平均学分绩在 70 分以下的;
- (二) 违反考场规则受到学校记过或留校察看处分的;
- (三) 在学期间有抄袭、伪造、篡改、使用未经许可的资料、协助他人违背学术诚信等学术不端行为的。

第六条 学生因第五条影响授予学士学位,若具备下列条件之一者,经本人申请,所在学院审核同意,可申请学士学位。其中因第五条(二)(三)影响授予学位的,所发表论文、获专利、荣誉、奖励等均应在受处分后获得。

- (一) 以第一作者、第一署名单位在核心期刊上公开发表学术论文 1 篇(含)以上的;

(二) 以第一署名单位获得发明专利(前两名)或实用新型专利、外观设计专利、软件著作权专利(第一名)的;

(三) 考取硕士研究生的;

(四) 因违反考场规则受到记过或留校察看处分,其必修课平均学分绩达80分(含)以上的;

(五) 因违反考场规则受到记过或留校察看处分,其必修课平均学分绩达75分(含)–80分(不含),并获得校级(含)以上三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生荣誉称号的;

(六) 因违反考场规则受到记过或留校察看处分,其必修课平均学分绩达75分(含)–80分(不含),并获得省级(含)以上教育主管部门(含行业协会)主办的创新创业类竞赛活动(前五名)三等奖及以上的;

(七) 因其他原因不能授予学士学位,但在某方面表现优异,为学校或社会做出突出贡献的。

第七条 学士学位评定工作程序

1. 毕业生向所在学院学位评定分委员会提出授予学士学位的申请。

2. 各学院对毕业生逐一审核,提出建议授予和不授予学位的学生名单,经学院学位评定分委员会审查后报教务处。

3. 学校召开学位评定委员会会议,由教务处汇报拟授予和不授予学士学位学生的审查和复核情况。会议以无记名投票方式表决,经表决通过,决定授予学士学位的学生名单。

4. 学校发文公布授予学士学位的学生名单,并据此发放学士学位证书。

第八条 本细则自2017年9月1日起开始施行,原《大连海洋大学普通本科生授予学士学位实施细则》(大海大校发[2015]66号)同时废止。

第九条 本细则由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生学历证书学位证书管理规定

(2018年7月制定)

第一条 为加强我校本科生学历证书和学位证书的管理工作,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)等有关文件精神,结合学校实际,特制定本规定。

第二条 学历证书、学位证书的颁发对象按当年学校关于批准学生毕业和授予学士学位的决定执行。本规定适用于我校全日制本科学生。

第三条 学历证书由省教育厅统一印制,学位证书由招生就业处按照《国务院学位委员会关于调整学位证书编号方式的通知》要求印制。

第四条 毕(结、肄)业证书、学位证书由招生就业处按照证书编码规则对相应的证书进行统一编码,并进行学历电子信息注册。

第五条 学校按照学历电子注册信息填写、打印学历证书、学位证书;学历证书和学位证书中照片由各学院安排专人到招生就业处统一粘贴,照片采用新华社组织采集的照片(肄业证书照片参照此格式);学历证书和学位证书具印由招生就业处统一组织专人到学校办公室进行。

第六条 学历电子信息变更与注册按照《大连海洋大学学籍学历电子注册信息管理规定》执行。经中国高等教育学生信息网学历注册并提供网上查询后,学校不再变更证书内容及注册信息,不再受理学生信息变更事宜。

第七条 毕(结、肄)业证书、学位证书由招生就业处负责发放。招生就业处按照证书编码进行排序,并将《大连海洋大学学历证书、学位证发放登记表》、学历证书、学位证书发放至各学院。各学院安排专人将学历证书、学位证书发放至学生本人,发放完毕后,将《大连海洋大学学历证书、学位证发放登记表》报招生就业处备案。

第八条 办理肄业证书的,应由学生提出书面申请,经学院审查,招生就业处审核,报校长办公会议审批后发放。

第九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校取消

其学籍，不发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报省教育厅宣布无效。

第十条 毕（结、肄）业证书和学位证书的发放、空白证书的保存以及管理等由招生就业处设专人负责，严防被盗和丢失，保证每年印制数与领取数、发放数、作废数及余数等相符，并按有关规定将使用情况报省教育厅。

第十一条 学生毕业证书遗失或损坏后，可申请补发国家教育部统一印制的毕业证明书；学位证书遗失或损坏后可申请补发学校统一印制的学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。学生申领补发证明书后，原发证书自动作废。

第十二条 补发毕业证明书和学位证明书按下列程序进行：学生向招生就业处提出补发申请，按要求填写《补办毕业证明书（学位证明书）登记表》，并提供相关证明材料；经招生就业处审核，主管校领导审批，报请省教育厅审批备案后办理。

第十三条 本规定自发布之日起施行，原规定自行废止。

第十四条 本规定由招生就业处负责解释。

大连海洋大学 学生在校学习使用语言、文字的规定

(2012 年 8 月修订)

根据《中华人民共和国教育法》第一章第十二条规定，为了规范学生在校学习使用语言文字，特做如下规定。

第一条 我校在籍学生和在我校学习的其他人员，不论是何种民族，在参加教学计划规定的各种教学活动中，除在外语及某些课程中根据教学需要必须使用外国语语言文字外，在其他教学活动中应统一使用汉语言文字作为口头、书面表达语种。

第二条 学生若在各种教学活动中未遵守规定而使用其他语言文字，则其使用其他语言文字部分的考核成绩(含考试、考查)按零分计算和记载。

第三条 本规定适用于一切在我校学习的各类人员。

第四条 本规定自发布之日起执行，原规定自行废止。

第五条 以上条款如有未尽事宜，由教务处负责解释。

大连海洋大学本科转专业管理办法

(2017 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻以人为本的教育理念，激发学生自主学习的积极性，满足学生的个性发展需要，我校实行转专业制度。为了规范管理，特制定本办法。

第二条 本办法适用我校在籍全日制普通本科学生（中职升本学生、专升本学生、中外合作办学项目学生除外）。

第三条 学生转专业的各项工作本着公平、公正、公开的原则，采取“尊重意愿，择优选拔”的方法进行。

第四条 转专业工作主要面向一年级在校学生学习结束后开展。

第五条 学生转专业原则上应当在农、工、理、管、文、法、经等各学科类别内选择。以特殊招生形式录取的学生，不得转专业；低录取批次专业学生不得申请转入高录取批次专业；艺术类专业与非艺术类专业不能互转；未按规定缴纳学费及有关费用的不得转专业；纪律处分未解除的不得转专业。

第六条 学生转专业时，应充分考虑原修读专业和新修专业的基础课程的一致性。

第二章 选拔条件

第七条 具有下列条件之一者，可申请转专业：

（一）学习成绩优秀，必修课学习成绩排名在本专业前 30% 以内，且没有不及格课程（不含选修课）的；

（二）确有兴趣和专长，具有良好专业基础并有相关成果，转专业更能发挥其专长的；

（三）休学创业复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（四）退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（五）蓝色英才班学生有转专业意愿的。

第八条 学习成绩优秀学生转专业比例原则上控制在各专业在校生人数 15% 以内。

第九条 因确有兴趣和专长申请转专业的，需提供与申请转入专业相关的学科竞赛获奖证明、等级证书或其他成果证明材料，证明转专业更能发挥其专长。

第十条 因休学创业申请转专业的，需提供与转入专业相关的创业成果材料，证明转专业更有利于创业。

第十一条 退役后复学的学生转专业，按照《大连海洋大学在校学生应征入伍与退役复学（退学）管理暂行规定》中有关规定执行。

第十二条 蓝色英才班学生转专业按照《大连海洋大学蓝色英才班管理办法》的有关规定执行。

第三章 选拔过程

第十三条 优秀学生转专业选拔程序

1. 各学院根据选拔条件确定各专业具有转专业资格的学生名单，向学生公示三天。

2. 各学院将所设各专业的转入条件、加试课程及考核方式报教务处审核后向全校学生公布。

3. 具有转专业资格的学生自愿报名，填写《大连海洋大学本科生转专业申请表》报送所在学院。

4. 学生所在学院负责审查申请转专业的学生资格，汇总转专业申请，将学生转专业申请表和汇总表报送教务处。

5. 教务处汇总全校的转专业申请，向各学院通报学生申请转专业的总体情况，各学院拟定当学年各专业转专业招生计划报教务处审批。

6. 教务处向全校公布当学年各专业转专业招生计划，并按规定比例将学生转专业申请转送相关招生学院。

7. 招生学院审核报名学生情况、组织考核并进行选拔。选拔时应同类专业学生优先；同类学生申请选择同一专业的，必修课平均学分绩较高者优先。

8. 招生学院将拟录取名单汇总后报教务处，教务处审核后，报校长

办公会议审批并公示。

第十四条 对因兴趣和专长、休学创业申请转专业的，其相关证明材料需由教务处组织相关部门审核后，按志愿投档到相关学院，学院组织考核，将拟接收名单报教务处审核，校长办公会议审批并公示。

第十五条 对因退役复学和蓝色英才班学生申请转专业的，由学生本人提出申请，教务处审核，校长办公会议审批并公示。

第十六条 时间安排

（一）优秀学生及兴趣和专长学生转专业一般于每学年第一学期开学后一周内开始，三周内完成。学生第四周到转入专业学习。

（二）休学创业学生及退役复学生转专业一般于学生提交转专业申请后一周内开始，三周内完成。学生第四周到转入专业学习。

（三）蓝色英才班学生转专业一般于学生提交转专业申请后一周内开始，假期内完成。学生开学初到转入专业学习。

第四章 教学安排和学籍管理

第十七条 转入新专业学习的学生，应按要求办理转入专业第三学期课程的选课手续，一周内正式随新专业上课。

第十八条 学生转入学院应根据学生实际情况，结合所在专业培养方案，整体认定学生转专业前所修课程学分，原则上在毕业审核中分段进行学分审核。如确需补修相关课程，由转入学院指导学生制订修读计划，报教务处审批。

第十九条 转专业的学生，在按规定缴纳转入专业规定的学费后，招生就业处对转入学生进行学籍注册。

第二十条 学生转专业后，学校相关部门和学院按新专业要求进行学籍管理。

第五章 附则

第二十一条 本办法自2017年9月1日起施行，原《大连海洋大学本科生再次选择专业管理办法》（大海大校发〔2015〕92号）同时废止。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学

本科生辅修专业管理办法

(2018 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 根据人才培养的多样化、个性化要求,为充分调动学生学习的积极性和主动性,鼓励学有余力的学生在学习主修专业课程的同时,攻读辅修专业,以培养高素质的复合型人才,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 本办法所指的辅修专业,是指根据教育部《普通高等学校本科专业目录(2012 年)》、《普通高等学校本科专业设置管理规定》等文件的规定,学生修读与主修专业不同的专业。

第二章 专业设置及审批程序

第三条 辅修专业的设置原则上应以主修专业为依托。凡开设有本科专业,并具有开设辅修专业的师资队伍、教学条件、实验设施的学院,均可设置相对应的辅修专业。

第四条 拟开设辅修专业的学院,应于每年 3 月中旬向教务处提交设置辅修专业的可行性报告,内容包括设置辅修专业的基础条件、培养方案、招生计划等。经教务处审核后,报校长办公会审批。

第五条 辅修专业采用学分制管理,总学分为 30 学分左右。培养方案应覆盖该专业的主要学科基础课、专业课、专业方向课和必要的实践环节,课程规格、要求与主修专业相同。

第六条 辅修专业采取单独编班形式组织教学,班级人数一般不少于 30 人。

第三章 修读条件与申请程序

第七条 入学满一年的全日制普通本科学生,第一学年的必修课程

(含专业方向课/专业特色课和集中实践环节)全部合格,可申请修读辅修专业。

第八条 辅修专业每学年招生一次,一般安排在学年第一学期,由开设辅修专业学院负责招生。

第九条 符合条件的学生,需填写《大连海洋大学学生修读辅修专业申请表》,并持所在学院出具已修读主修专业成绩单,在规定时间内,到开设辅修专业学院办理报名注册手续。原则上只允许辅修一个专业。

第十条 开设辅修专业学院于每年9月30日前将报名册、课程表报教务处审核备案。

第四章 教学管理与质量监控

第十一条 开设辅修专业学院的院长和教学副院长分别是辅修专业教学管理的第一责任人和直接责任人。辅修专业教学计划的执行、考试和成绩管理及其他教学环节由各学院负责组织实施。学院应指定专人或委派班主任负责辅修专业学生管理工作。

第十二条 辅修专业实施专门的教学计划,由开设辅修专业的学院组织制定,经教务处审定后实施。学习周期一般安排3—4个学期。

第十三条 辅修专业的课程教学一般安排在晚上、周末或寒暑假进行。每门课程安排教学时数原则上应与主修专业教学时数相同。

第十四条 辅修专业的教学安排(如校外实习、其他实践环节等)与主修专业的教学安排发生冲突时,学生应服从主修专业的教学安排。主修专业所在学院出具证明、经辅修专业所在学院教学副院长批准,报教务处备案后,允许学生通过自学完成因冲突影响的课程学习任务,但必须参加该课程的考试。

第十五条 辅修专业设置的课程与主修专业设置的课程有相同或课程内容要求低于主修专业的,学生可以申请免修,免修的总学分累计不得超过辅修专业总学分的20%。课程学分、内容要求高于主修专业的,学生不能免修。但学生可于学期初向任课教师书面申请部分免听,经过批准并参加课程考核、成绩及格以上者可获得该门课程学分。

第十六条 辅修专业课程的考核按照《大连海洋大学本科生课程考核及成绩管理办法》的规定执行。

第十七条 学生在主修专业学制年限内未能完成辅修专业教学计划的,经本人申请,可以延迟修读时限,但不能超出在校的最高修业年限。

第十八条 教务处、教学质量监控与保障中心和相关学院要加强辅修专业的课堂教学、实践环节、考试环节、阅卷环节等的管理和检查,把教学过程和质量纳入本科教学质量监控与保障系统中进行监控和评估。

第五章 学籍与成绩管理

第十九条 开设辅修专业的学院负责辅修专业学生的学籍与成绩管理工作(参照《大连海洋大学本科生学分制学籍管理规定》);并在每学期末将当学期成绩单一式两份报送教务处备案。

第二十条 修读辅修专业的学生,须按辅修专业教学计划参加课堂教学、实验、实践教学等各个教学环节,并参加课程考核,考核成绩记入学生成绩档案。

学生所修读的课程无故缺课超过该课程教学时数 $1/3$ 者,取消该门课程的考试资格,以后需随低年级重修。

第二十一条 修读辅修专业的学生,因特殊原因需要退出辅修专业学习的,应在注册后两周内提出书面申请,经辅修专业所在学院院长同意后退还学费,逾期不再办理。

第六章 学费收取及管理

第二十二条 辅修专业按学分收取学费,收费标准为100元/学分。学生需在规定时间内到辅修专业所在学院登记缴费银行卡号等信息,学院整理学生缴费信息,编制银行扣款明细表,交给计划财务处。计划财务处采用银行批量扣款的方式收取辅修学费,开具收款收据,将收据和有关信息返给学院。

第二十三条 辅修专业所收取学费的分配按照《大连海洋大学教育科技服务收入分配管理暂行办法》(大海大校发〔2014〕89号)中的有

关规定执行。

第二十四条 开设辅修专业学院的业务费实行专户管理、专款专用。主要用于招生宣传、课程教学（含实践环节）、工作量酬金、考试、学籍管理、辅修（课程）证书管理以及学院发展等。

辅修专业任课教师工作量不计入教师教学工作量。课时费标准为60—90元/学时，每学期发放一次。与此项工作相关人员的工作酬金参照此标准。

第二十五条 经费管理和使用程序参照学校财务管理相关规定执行。

第七章 辅修专业证书发放

第二十六条 学生取得主修专业毕业后，完成辅修专业培养计划要求，颁发辅修专业证书。

第二十七条 学生在有效修业年限内，未取得辅修专业教学计划规定的全部学分，由教务处发给“辅修专业课程成绩证明书”。经主修专业所在学院同意，修读取得的学分可作为选修课学分，计入主修专业毕业学分内。

第八章 附 则

第二十八条 本办法自2018年9月1日起施行。原《大连海洋大学本科生辅修专业管理办法》（大海大校发〔2015〕2号）同时废止。

第二十九条 本办法由教务处负责解释。

大连海洋大学

教学实验安全管理规定

(2018年7月修订)

第一条 为加强教学工作中的安全管理,规范教学实验活动,保证教学实验正常进行,特制定本规定。

第二条 各学院的主要负责人是本单位教学实验安全管理工作的第一责任人,学院分管实验教学中心的领导全面负责实验教学中心(实验室)安全工作。实验教学中心全体人员要树立安全意识,做好安全检查工作,发现问题及时处理并上报有关部门。安全制度应公布于实验室内显著位置。

第三条 实验教学中心(实验室)内各种安全设施要齐全,置于明显和便于取用的位置,周围不得堆放杂物。安全设施严禁借用和挪用。

第四条 实验教学中心(实验室)内大型、贵重、精密、稀缺仪器应有专人管理、使用和保养,学生须在实验工作人员指导下使用。特殊作业人员续持证上岗。

第五条 参加实验的人员须认真学习和执行有关安全条例和仪器设备操作规程,掌握事故的预防和补救方法。实验工作人员在实验开始前应对学生进行必要的安全教育。实验过程中必须严格执行安全措施,做好个人防护。

第六条 实验教学中心(实验室)内危险化学品、剧毒品、放射性物品应严格按照有关规定领取和存放,并由专人保管和使用。严禁使用非实验用火(包括吸烟);易燃物品必须远离火源和电源;实验用电热设备必须放在不燃基座上,使用时要有专人看管,用完切断电源;严禁使用非实验用电设备及高瓦数灯泡;高压容器要有固定装置。

第七条 学生要严格按照操作要求做好实验准备,待指导教师检查许可后方可启动仪器设备。禁止动用与实验无关的仪器设备。严禁将实验室物品带出实验教学中心(实验室)。凡因违反操作规程而损坏仪器设备和实验器具者,须按照学校有关规定进行赔偿。

第八条 学生在实验过程中如发现仪器异常或出现故障，应立即停止操作，切断电源并及时报告指导教师。

第九条 学生在课外时间到实验教学中心（实验室）做实验或进行危险性实验、有害气体实验、放射性实验等，须经实验教学中心主任批准，在教师指导下及指定地点进行。节假日和夜间严禁进行危险性实验。

第十条 实验中如发生事故，指导教师应采取应急措施救助伤员，同时保护现场，并立即报告学院和有关部门。如发现不安全因素，也应立即采取有效措施并及时上报学院和有关部门。

第十一条 对由于违章操作、玩忽职守、忽视安全等原因，造成人身财产损失者，要负相应责任；造成重大事故者，要严肃处理，直至追究其刑事责任。

第十二条 无关人员未经许可不得进入实验教学中心（实验室）。有关实验设备及实验资料应由专人保管。未经允许，不得出借。学生在实验结束后要将仪器设备和实验器具等擦拭干净后归还原位，并将实验室清扫干净，待指导教师检查合格后，方可离开。

第十三条 实验教学中心（实验室）内严禁进行文娱和体育活动，严禁食宿，严禁存放个人物品。应保持室内外过道畅通，严禁占用走廊堆放物品。

第十四条 师生节假日和夜间如需进行实验，须经实验教学中心主任同意，并至少有2人以上同时工作。

第十五条 本规定自发布之日起施行，原《大连海洋大学实验安全制度》和《大连海洋大学学生实验制度》自行废止。

第十六条 本规定由教务处、学科与研究生管理处共同负责解释。

大连海洋大学学生实习安全管理规定

(2015 年 7 月修订)

第一条 学生实习是学校实现人才培养目标、培养学生创新精神和实践能力的重要教学环节。为加强我校学生实习安全管理,确保实习质量,特制定本规定。

第二条 本规定中所指的学生实习包括课程实习、认识实习、生产实习和毕业实习。

第三条 各教学单位主要负责人是学生实习安全工作的第一责任人,主管实习的负责人是实习安全管理的具体负责人。

第四条 在校外集中进行的学生实习,由指导教师具体负责安全管理工作。

第五条 实习前各学院要对参加实习的教师、学生及有关工作人员进行有针对性的安全教育、组织纪律教育等,加强劳动防护,防止危及师生安全的事故发生。对外聘的指导教师、辅助人员(如驾驶员、民工等)也必须进行安全教育。

第六条 校内外集中实习前,负责实习的教学单位要在活动前派指导教师对活动场所的设备、设施进行安全检查。赴野外、水域等环境条件恶劣的地点进行的实习,在了解安全情况后,还应制定相应的安全管理措施与应急预案。

第七条 学生在集中实习期间未经指导教师允许,不得擅自离开队伍和场地。须按带队教师要求统一往返。

第八条 分散进行的实习,教学单位要根据具体情况明确规定学生离校、返校时间,保持与学生定期联系,采取签订分散实习协议书等安全管理措施并要求学生认真执行。

第九条 所有参加实习的师生须认真学习并遵守实习单位的安全规定,严格执行工作流程和仪器设备的操作规程。未经允许不得擅自调换工种和设备,更不得擅自动用与实习教学无关的设备、仪器和车辆等。

第十条 参加实习的师生进入施工或生产现场须按规定做好劳动防

护,如配戴安全帽等。进入现场后,不得嬉笑打闹,应保持注意力高度集中,避免安全事故的发生。

第十一条 参加水上实习的师生应严格遵守水上生产安全规定,不得在船上或水边嬉戏,不允许游泳,避免发生意外。

第十二条 实习期间,师生要注意饮食卫生,采取措施预防疾病特别是预防传染病的发生。严禁违章用电、用火。

第十三条 参加实习学生因违章操作、忽视安全或不服从带队指导教师领导等个人原因造成人身或财产损失者,责任自行承担。

第十四条 在实习期间发生事故时,指导教师要立即组织开展救助工作,并迅速向所在学院领导汇报。在事故处理结束后,将事故的原因、经过、处理结果及应汲取的经验教训等形成书面报告,报送学院及有关部门。

第十五条 本规定自发布之日起施行,原《大连海洋大学实习安全制度》自行废止。

第十六条 本规定由教务处、学科与研究生管理处共同负责解释。

大连海洋大学实习教学管理规定

(2015年7月修订)

第一章 总则

第一条 实习教学是学校教学环节的重要组成部分，为加强我校学生实习教学管理，确保实习教学质量，特制定本规定。

第二条 本规定中所指的学生实习包括课程实习、认识实习、生产实习和毕业实习。

第三条 实习方式分为集中实习和分散实习两种。原则上提倡采用集中方式进行实习，如确实需要分散进行的，学院须严格执行相关要求，并加强管理。

第四条 实习教学目的

1. 使学生对本专业的性质，特点，有感性认识；
2. 在系统学习理论知识的基础上，获得生产实际知识和能力，学习先进的生产技术和企业组织管理知识；
3. 初步培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力；
4. 培养学生的科学研究及撰写论文的能力；
5. 培养学生创新精神和实践能力，提高学生的综合素质。

第五条 实习场地建设

1. 实习场地应具备如下条件：能满足实习教学内容的要求，符合专业人才培养需要；生产秩序安全正常，技术、管理比较先进；便于安排学生食宿；就地就近交通便利等；

2. 提倡和鼓励各学院与选定的实习单位长期合作，积极建立产、学、研相结合的实习基地。

第二章 集中实习教学管理

第六条 管理职责

(一) 教务处职责

1. 审核汇总各学院的实习计划；
2. 负责全校实习经费的分配方案；
3. 协助各学院建立实习基地；
4. 检查全校的实习执行情况。

(二) 学院职责

1. 拟定实习教学计划；
2. 根据教学计划，组织有关教师编写实习教学大纲；
3. 建立实习基地；
4. 确定实习指导教师，审核实习计划，并于实习开始前一周将详细计划报教务处；
5. 做好实习动员工作及实习前的准备工作。组织师生学习《大连海洋大学实习安全管理规定》等文件；
6. 监督检查实习效果和质量；
7. 及时总结工作经验，按时上报实习总结。实习结束后两周内将实习总结报送教务处备案；
8. 合理使用实习经费。

(三) 指导教师职责

1. 根据实习大纲要求，制定和落实实习计划；
2. 认真做好实习准备工作：备齐实习教学的物资和文献材料，落实劳保护具。到外地实习的应提前做好食宿，与实习单位共同研究拟定实习方案和进度安排；
3. 根据实习单位的具体情况做好学生安全教育；
4. 掌握及检查实习的进度情况，指导学生撰写实习报告，组织实习考核和成绩评定；
5. 与实习单位配合解决实习中遇到的问题；
6. 做好实习总结工作。

第七条 指导教师管理

1. 实习指导教师必须由具有较全面的专业知识、有较丰富的实习指导工作经验、熟悉实习场地环境、有较强的组织协调能力的教师担任；
2. 对于初次独立承担实习指导任务的教师，学院必须指定专人协助进行指导；

3. 指导教师与学生的比例不得低于 1:15—20;

4. 实习期间,指导教师不得擅自离岗,不得私自找人顶替,否则按教学事故处理。实习期间如遇到特殊情况,应向学院申请,经批准后,报教务处审批,再由所在学院指派其他教师顶替。

第八条 学生管理

1. 学生必须服从指导教师的领导,要严格遵守实习期间作息时间安排。校内实习时须与学校正常教学时间保持一致,校外实习时以企业的作息时间安排为准;

2. 学生要严格遵守学校及实习单位的规章制度,尊重他人,虚心学习;

3. 学生必须严格执行请假制度,未经允许不得擅自离队或外宿,实习中原则上不准请假,更不得无故不参加实习。如有特殊情况必须请假时,需持有关证明按下列权限办理:

①一天之内由带队教师批准;

②三天之内由分管教学院长批准;

③三天以上由教务处批准。

4. 学生在实习期间要努力学习,积极工作,实习结束时,要写出实习报告,报告应包括实习目的、实习内容、实习资料 and 数据的整理、实习收获等;

5. 实习中若有违反纪律的,带队教师应及时向学院和学校有关部门汇报,并根据学校相关规定处理;

6. 因学生个人原因,造成人身财产损失者,责任自负;

7. 实习结束后学生应按时返校。

第九条 考核及成绩的评定

1. 指导教师根据学生的实习表现,实习报告,口试或笔试几个方面的情况综合评定其实习成绩;

2. 成绩评定采用五级分制,即优、良、中、及格、不及格:

①优:达到实习计划中规定的全部要求且表现突出。实习报告能对学习内容进行比较全面、系统的总结、文字工整、能运用所学理论对某些问题加以分析,口试或笔试时能圆满正确地回答问题;

②良:达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结,文字工整,基本上能运用所学理论对某些问

题加以分析。口试或笔试能正确回答问题；

③中：达到实习计划中规定的全部要求。实习报告内容正确。口试或笔试能正确地回答问题；

④及格：基本上达到实习计划中规定的要求，实习报告内容基本正确，口试或笔试时基本上能正确回答问题；

⑤不及格：未达到实习计划中规定的基本要求，实习报告潦草，有明显错误，口试或笔试时不能正确回答主要问题或有原则性错误；

⑥凡未能参加实习时间达 $1/3$ 以上者，或擅自旷课达三天以上者，不得参加考核，按不及格处理；

⑦凡不及格者，应当办理重修手续，个人承担参加实习的一切费用。

第三章 分散实习教学管理

第十条 管理职责

（一）教务处职责

1. 审核汇总各学院的实习计划；
2. 负责全校实习经费的分配方案；
3. 协助各学院建立实习基地；
4. 检查全校的实习执行情况。

（二）学院职责

1. 根据专业特点制定分散实习大纲、分散实习计划。分散实习大纲应有宽口径、多模式的特点，着重于学生能力的培养。分散实习计划应切实可行，并于实习开始前至少一周报教务处备案；

2. 认真总结分散实习工作，撰写分散实习总结，实习结束后两周内将实习总结报教务处备案；

3. 负责审批学生的分散实习计划，加强学生的安全教育，与学生签订“大连海洋大学学生校外分散实习协议书”。实习开始一周内将分散实习学生情况汇总表报教务处备案。

（三）指导教师职责

1. 分散实习前指导教师要向学生讲解实习大纲和基本要求；
2. 指导教师按学生的联系结果进行必要的调配后进行编组（每组学

生尽可能不少于三人),并指定学生组长(副组长);

3. 对于自己联系有困难的学生,由指导教师负责联系实习单位;

4. 指导教师应根据实际情况前往实习学生较集中的地区进行检查指导,做好考核等工作。

第十一条 指导教师管理

1. 实习指导教师必须由具有较全面的专业知识、有较丰富的实习指导工作经验、熟悉实习场地环境、有较强的组织协调能力的教师担任;

2. 对于初次独立承担实习指导任务的教师,学院必须指定专人协助进行指导。

第十二条 学生管理

1. 学生可自主就近联系实习单位,并将联系结果报告指导教师;

2. 学生应按实习大纲、实习计划进度的要求和规定认真完成实习任务,记录实习日记,撰写实习报告;

3. 实习期间应当遵守学校和实习单位的安全制度、操作规程等各项规章制度;

4. 尊重实习单位技术人员的指导,虚心学习,主动协助实习单位做好相应工作,维护学校声誉;

5. 因学生个人原因,造成人身财产损失者,责任自负;

6. 分散实习期间实习单位发生变动的必须经所在学院同意,否则按实习不及格处理;

7. 实习结束后学生应按时返校。

第十三条 考核及成绩评定

1. 考核工作应在学生实习结束后立即进行。考核可采用小型答辩、口试或笔试等形式;

2. 考核小组由教研室主任、实习指导教师等人组成,一般不少于三人;

3. 学生必须完成实习的全部任务并提交实习报告、实习日记、实习单位鉴定或证明方可参加考核;

4. 分散实习成绩评定参照集中实习成绩评定标准执行。

第十四条 本规定自发布之日起施行,原规定自行废止。

第十五条 本规定由教务处、学科与研究生管理处共同负责解释。

大连海洋大学

本科生毕业论文（设计）管理工作实施细则

（2016年8月修订）

第一章 总则

第一条 毕业论文（设计）是实现人才培养目标的关键性实践教学环节，是培养学生综合运用所学基本理论、专业知识，分析和解决实际问题、培养创新能力的重要阶段。为加强毕业论文（设计）管理工作，提高教学质量，特制定本细则。

第二条 本细则适用于全日制普通本科学生。

第二章 组织管理

第三条 各学院成立毕业论文（设计）工作领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组组长由院长或分管教学工作领导担任。领导小组主要职责是：

（一）根据学校毕业论文（设计）工作的要求，制定本单位毕业论文（设计）工作计划；

（二）审定各专业的毕业论文（设计）选题和指导教师资格；

（三）负责检查本单位毕业论文（设计）工作的进度和质量，组织开展毕业论文（设计）的准备工作和中期检查；

（四）确定毕业论文（设计）答辩工作程序、答辩委员会组成，领导和检查答辩工作；

（五）负责组织对毕业论文（设计）进行学术不端行为检测；

（六）研究和制定提高毕业论文（设计）质量的措施；

（七）总结本单位毕业论文（设计）工作情况；

（八）及时解决毕业论文（设计）中出现的其他问题。

第四条 各专业教研室具体负责本专业毕业论文（设计）工作。主要职责是：

- （一）确定指导教师；
- （二）组织选题，落实每个学生的课题；
- （三）审查毕业论文（设计）任务书；
- （四）研究提高毕业论文（设计）质量的措施；
- （五）配合学院答辩委员会开展工作；
- （六）总结毕业论文（设计）工作。

第五条 教务处负责组织、协调与毕业论文（设计）相关的工作，审核学院毕业论文（设计）成绩评定工作。

第六条 教学质量监控与保障处负责毕业论文（设计）工作的质量监控，组织学院进行毕业论文（设计）的学术不端行为检测，并做好检查工作。

第三章 指导教师

第七条 毕业论文（设计）实行指导教师全面负责制。指导教师负责指导学生进行毕业论文（设计）、学生日常思想教育和行为管理。

第八条 指导教师原则上由学校具有中级及以上技术职称或具有博士学位的教师、实验人员和工程技术人员担任。

第九条 学生毕业论文（设计）如需校外人员担任指导教师，学院应安排校内指导教师共同指导（校内外指导教师的要求同第八条）。

第十条 每位指导教师指导学生人数原则上不超过8人。

第十一条 指导教师职责

（一）提出选题报告，报告包括课题题目、选题的依据、目的、主要内容、进行方式、工作量大小及所需技术物质条件等；

（二）根据课题拟定毕业论文（设计）任务书，做好设计或研究的必要准备工作，指导查阅文献资料，审阅学生文献综述，指导编制毕业论文（设计）计划和确定工作进程，审定毕业论文（设计）方案等；

（三）定期检查学生的毕业论文（设计）进度和质量，给予必要的指导和答疑，每周不少于2次，每次不少于2学时。因故不能按规定进行指导者，须向学院领导小组办理请假手续，每次请假时间不得超过1周；

（四）指导学生规范地撰写毕业论文（设计），审阅毕业论文（设计）；

（五）根据学生各方面表现和毕业论文（设计）完成的质量，如实填写毕业论文（设计）评语；

（六）指导学生做好毕业论文（设计）的答辩工作。

第四章 学生任务

第十二条 所有本科学生均应进行毕业论文（设计），不得以实习或其他形式代替此环节（参加海上毕业实习学生除外）。

第十三条 根据指导教师下达的任务书要求完成毕业论文（设计）工作，主动接受指导教师的检查和指导，定期向指导教师汇报工作进度和存在的问题。

第十四条 参加毕业论文（设计）各个环节的训练，主要包括：

（一）撰写文献综述，字数不得少于 1500 字；

（二）翻译一篇与课题有关的外文文献，翻译成中文的字数不得少于 2000 字；

（三）在充分调研的基础上撰写开题报告；

（四）按规范撰写毕业论文（设计），并参加答辩；

（五）撰写毕业论文（设计）工作总结，主要包括收获、体会、意见及建议等；

（六）整理毕业论文（设计）有关材料，交学院存档。

第十五条 独立完成毕业论文（设计）各环节的工作，严禁抄袭或请人代替完成毕业论文（设计）。抄袭或请人代做者一律按不及格处理，并参照学校相关规定给予纪律处分。

第十六条 在毕业论文（设计）期间应遵守学校的各项管理规定，擅自离岗者按旷课处理，学时折算办法为每天 8 学时。对涉及保密的内容，须做好保密工作。

第五章 工作流程

第十七条 指导教师于毕业论文（设计）开始前一个月提出选题报告。

第十八条 学生于毕业论文（设计）开始前 20 天完成选题。

第十九条 各学院于毕业论文（设计）开始一周制定毕业论文（设计）工作计划，并报教务处备案。同时做好指导教师、学生及有关人员的思想动员工作，明确毕业论文（设计）的目的、作用、要求、管理措施及评分标准等有关事项。

第二十条 学生于毕业论文（设计）开始后两周内完成开题。

第二十一条 学院领导小组在毕业论文（设计）的中期组织检查工作，主要检查学生毕业论文（设计）任务的中期进展情况，包括检查学生的文献综述以及外文资料翻译、实验记录、设计草图或论文纲要等。对检查中发现的问题，相关责任人和学生要及时采取有效的补救措施。并组织指导教师填写相关材料。

第二十二条 学院在答辩前按要求完成毕业论文（设计）的学术不端行为检测相关工作。检测办法和结果处理按《大连海洋大学本科生学位论文学术规范检测办法》规定执行。

第二十三条 学院须在学校规定日期内组织并完成答辩工作。

第二十四条 学院答辩结束后一周内将毕业论文（设计）成绩汇总材料报教务处。

第二十五条 学院在毕业论文（设计）工作全部结束后要进行总结，总结材料于答辩结束两周内报教务处备案。

第六章 毕业论文（设计）选题

第二十六条 毕业论文（设计）的选题须符合专业培养目标的要求，使学生获得全面的综合训练，其创新能力和独立工作能力有所提高。

第二十七条 选题应与生产实际、科研和实验室建设等实际任务相结合，难易适中，工作量饱满，并有一定的创新性。

第二十八条 毕业论文（设计）一人一题。同一大课题下的小课题内应有明显的界限、明确的技术指标和要求，杜绝雷同课题和内容。

第二十九条 对于比较好的往届题目再选择时，须在原有的基础上有所发展和提高，原则上一般不能超过两届。

第三十条 毕业论文（设计）选题采取学生和指导教师间“双向选择”的方式产生。

第三十一条 指导教师按选题要求提出课题，书面说明课题的来源、性质、目前研究现状、意义、任务量和完成课题所需的各种条件等。

第三十二条 学生所在专业（教研室）负责人负责对课题进行全面审核，对课题是否合格负责。教研室负责人将选定课题报学院领导小组审批，学院领导小组审批后报教务处备案。

第七章 毕业论文（设计）撰写

第三十三条 毕业论文（设计）的材料组成

1. 学生独立完成的文献综述；
2. 学生独立翻译与课题有关的参考文献；
3. 毕业论文（设计）工作计划；
4. 毕业论文（设计）任务书；
5. 毕业论文（设计）文本及有关图纸等；
6. 毕业论文（设计）工作小结。

第三十四条 毕业论文（设计）的撰写要求

（一）毕业论文（设计）的撰写格式：

1. 题名：应简短明确、有概括性，一般不超过 20 字；
2. 目录：主要包括摘要、前言、正文主要层次标题、致谢、参考文献、附录等；
3. 摘要：须有 300 ~ 400 字以内的中文摘要和与之相对应的外文摘要；
4. 关键词：从论文标题或正文中选出 3 ~ 5 个最能表达论文主要内容的关键词；
5. 前言：用 800 字左右说明本课题的目的、意义、研究范围、国内外研究现状及存在的问题、本课题要解决的主要问题等；
6. 正文：研究工作的基本前提、假设和条件、模型的建立、实验方案的拟定、实验材料、实验方法、实验内容、结果、分析讨论等。根据学科和专业的不同，正文部分包括的内容可以不同，但相同专业采用相同的格式；
7. 结论：扼要说明研究成果及进一步开展研究的建议；

8. 致谢：以简短的文字对在课题研究 with 毕业论文（设计）撰写过程中给予帮助的人员表示谢意；

9. 参考文献：引用他人的成果须标明出处，参考文献采用顺序编码制，按文中引用处出现的先后以阿拉伯数字排列，并在右上角用方括号标注。所列参考文献须是学生真正阅读过并与课题有关的，数量不少于 10 篇，其中外文不少于 3 篇。学生须将外文参考文献中的一篇译成中文，翻译后的中文字数不少于 2000 字。参考文献一律放在结论之后，不得放在各章之后；

10. 附录：对于一些不宜放在正文中、但有参考价值的内容，可以附录形式表述。如：公式的推算、算法的程序等。

（二）毕业论文（设计）的书写要求

1. 毕业论文（设计）的字数：

· 农学、理学、管理学、法学、经济学门类各专业毕业论文字数不少于 8000 字；

· 文学门类：英语专业论文字数不少于 7000 字、其他专业毕业论文字数不少于 8000 字；

· 工学门类：

机械类、能源动力类：工程设计类课题其设计说明书的字数不少于 8000 字，工程绘图量不少于折合成 A0 号图纸 3 张（包括二维 CAD 图或三维建模图或电路图）；工程技术研究类课题其实验、测试报告或生产模拟性实验报告及论文正文字数不少于 10000 字；

土木类：土木工程专业应完成建筑平面、立面、剖面设计、荷载汇集、结构设计及计算等 1# 图纸不少于 10 张，说明书不少于 10000 字；给排水专业应完成原始资料分析、工艺分析与计算等 2# 图纸不少于 10 张，说明书不少于 8000 字；

水利类：应完成原始资料分析、平面布置及计算、施工组织设计等 1# 图纸不少于 6 张，说明书不少于 10000 字；对于实验研究型、生产分析总结型的毕业实践成果，则应提供课题计算、分析、实验、数据处理等相关研究内容的说明和结论，并将其撰写成毕业论文，论文字数不少于 10000 字；

电子信息类：要有完整的系统电气原理图或电气控制系统图，论文字数不少于 10000 字；

自动化类：要有完整的系统电气原理图或电气控制系统图，论文字数不少于 10000 字；

计算机类：计算机类课题其设计说明书字数不少于 10000 字，计算机类文档应包括：有效程序软盘和原程序清单、软件设计说明书、软件使用说明书、测试分析报告等；

其他工学门类专业毕业设计参照相近类别专业的要求，论文字数不少于 8000 字；

· 艺术类：应有创作（设计）作品，并撰写结合艺术作品做理论分析和创新内容阐述的说明书，艺术类设计说明书正文字数不少于 3000 字；

2. 学生须按照统一规定的撰写格式进行毕业论文（设计）的打印或手写。一般应采用计算机打印，手写时须用黑墨水或蓝墨水钢笔；

3. 工程图、电气图及其他设计图纸上标注的制图标准须是现行国标，计算单位、公式及其他符号的使用符合规范。

第八章 毕业论文（设计）评阅

第三十五条 毕业论文（设计）首先由指导教师审阅，写出评语，按评分标准评定成绩，并给出能否参加答辩的明确意见。

第三十六条 毕业论文（设计）经指导教师审阅后，须请评阅人评阅，由评阅人写出评语，按评分标准评定成绩，并明确是否同意其参加答辩。

第三十七条 学生所在专业教研室负责人负责指定熟悉课题内容的教师担任评阅人，评阅人应具有中级及以上技术职称或具有博士学位。指导教师不能作为本人指导学生的毕业论文（设计）评阅人。

第九章 毕业论文（设计）答辩

第三十八条 毕业论文（设计）答辩工作由学院答辩委员会主持。答辩委员会应由 5～7 人组成，设主任 1 人，秘书 1 人；答辩委员会可下设若干答辩小组，答辩小组成员应由 5 人（含）以上组成，设组长 1 人，

秘书 1 人。答辩委员会及答辩小组成员原则上由学院具有中级及以上技术职称或具有博士学位人员组成。根据需要，可请校外专家参与答辩工作。

第三十九条 学生在答辩前将毕业论文（设计）的有关材料装订成册，经指导教师、评阅人评定成绩后，交学院毕业论文（设计）答辩委员会。

第四十条 答辩由答辩委员会或答辩小组组织进行。每个学生报告和答辩的总时间不得少于 20 分钟，其中答辩委员会委员或小组成员所提问题不少于 3 个，要围绕题目所涉及的基本知识、基本理论提出问题；全面考察学生运用知识、分析解决实际问题的能力。

第四十一条 评定成绩要实事求是。根据学生的答辩情况，采取答辩委员会委员或小组成员分别评分、综合计分的方式进行。

第四十二条 答辩未通过的学生可在一年内申请再次答辩，具体时间由学院自行安排，报教务处备案。

第四十三条 有下列情况之一者，无答辩资格：

- （一）未完成任务书中规定的基本任务的；
- （二）经指导教师或评阅人认定毕业论文（设计）质量和水平未达到本科生毕业要求的；
- （三）未按学校规定要求参加毕业论文（设计）学术不端行为检测的；
- （四）在学校毕业论文（设计）学术不端行为检测中被取消答辩资格的；
- （五）抄袭他人毕业论文（设计）的；
- （六）请他人代做毕业论文（设计）的；
- （七）缺勤累计达毕业论文（设计）总天数 $1/5$ 以上的；
- （八）其他经学院领导小组认定不符合答辩要求的。

第四十四条 因特殊原因未能参加正常毕业答辩者，由学院领导小组研究决定其是否延期答辩，并报教务处审批。

第十章 毕业论文（设计）成绩评定

第四十五条 毕业论文（设计）的成绩由指导教师、评阅人和答辩

委员会（或答辩小组）三部分的评分组成。

第四十六条 学生毕业论文（设计）的成绩采用百分制评定，最终折合为五级分制计入成绩档案。

第四十七条 原则上各专业学生毕业论文（设计）成绩分布为：优秀成绩 $<20\%$ ；优良成绩 $<60\%$ ；优良中成绩 $<90\%$ 。

第四十八条 未取得答辩资格的学生，毕业论文（设计）成绩按不及格处理。

第四十九条 毕业论文（设计）成绩不及格者不予毕业，其学籍按学校有关规定处理。

第十一章 文件归档

第五十条 学院要做好毕业论文（设计）工作总结，内容包括：

1. 毕业论文（设计）工作的基本情况和数据统计（含课题选择、完成情况、毕业答辩及成绩分析等）；
2. 规范执行情况；
3. 在规范毕业环节管理、提高毕业论文（设计）工作质量方面，采取的具体改革措施及其效果；
4. 毕业论文（设计）工作中存在的问题及改进措施等。

第五十一条 学生的毕业论文（设计）文本、任务书、说明书、图纸等有关材料经认真整理后，由各学院归档保存，保存期5年。

第五十二条 本细则自发布之日起施行，原规定自行废止。

第五十三条 本细则由教务处、教学质量监控与保障处负责解释。

大连海洋大学

本科生学位论文学术规范检测办法

(2016年12月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强本科毕业生学术道德建设,端正学术学风,防止学术不端行为,依据《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》(学位〔2010〕9号)、教育部《学位论文作假行为处理办法》(教育部令〔2012〕34号)和《高等学校预防和处置学术不端行为办法》(教育部令〔2016〕第40号)要求,结合我校的实际情况,特制定本办法。

第二条 本科生学位论文指本科生毕业论文、毕业设计或其他毕业实践环节,旨在培养学生综合运用所学基本理论、基本知识和基本技能,分析和解决实际问题、锻炼创新能力,是实现本科教育培养目标的重要环节。

第三条 防止学术不端行为的产生采取自律与他律相结合的原则,各学院要加强本科生学术规范教育,提高本科生自律意识;要明确职责,落实责任,严格把关,加大检查力度。指导教师要加强本科生学术规范的具体指导,加强本科生毕业论文(设计)审查,培养本科生良好的学术品质,避免学术不端行为的发生,维护我校本科生教育的良好声誉。

第四条 有以下情形之一者,将视为学位论文学术不端行为:

1. 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖;
2. 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写;
3. 剽窃他人作品和学术成果;
4. 伪造数据;
5. 有其他严重学位论文作假行为。

第五条 学校所有本科毕业生均应使用“学位论文学术规范检测系统”进行检测,检测合格后方可参加答辩。

第二章 工作组织与实施

第六条 本科毕业生学位论文学术规范检测工作由教学质量监控与保障处和各学院共同组织。教学质量监控与保障处负责对检测工作进行统一指导,并对检测结果进行抽查,各学院负责本学院学生学位论文的检测工作。

第七条 教学质量监控与保障处在答辩前开放检测端口,组织各学院开展学位论文学术规范检测工作,具体检测时间由各学院根据论文进度自行确定,但不应迟于答辩前3个工作日。

第八条 学院办公室应于学生答辩前收取本学院所有本科毕业生的毕业论文(设计)电子版,以专业为单位,通过“学位论文学术规范检测系统”进行检测,生成检测报告。

第九条 教学质量监控与保障处负责对各学院的论文检测工作进行检查,并随机对论文进行二次检测。

第三章 检测结果认定标准及其处理

第十条 认定标准

结果类别	检测结果	性质初步认定
A	$R \leq 35\%$	通过检测
B	$35\% < R \leq 60\%$	疑似有抄袭行为
C	$R > 60\%$	疑似有严重抄袭行为

第十一条 处理办法

(1) A类视为通过检测,可以参加毕业答辩。

(2) B类视为未通过检测。由学院办公室通知学生本人在指导教师的指导下进行修改,修改后在获得指导教师同意后将电子版交给学院办公室进行第二次检测,第二次检测结果达到A类标准,可进行学位论文答辩。

(3) C类视为未通过检测。由学院办公室通知学生本人在指导教师的指导下进行修改。修改后在获得指导教师同意后将电子版交给学院办公室进行第二次检测,第二次检测结果达到A类标准,抽检论文可进行学位论文答辩,但毕业论文(设计)成绩不能为“优秀”。

(4) 第二次检测结果仍为 B 类或 C 类者, 学生所在学院应召开学术委员会或教学指导委员会, 由学术委员会或教学指导委员会组织同行专家进行认定。若认定该论文确有较严重抄袭行为的, 则取消该生毕业论文(设计)答辩资格, 该生毕业论文(设计)须重新撰写, 并延期毕业; 如认定无较严重抄袭行为, 则在指导教师的指导下进行相应修改调整, 修改后的毕业论文(设计)须将电子版交给学院办公室进行最终检测, 检测结果达到 A 类标准, 抽检论文可进行学位论文答辩, 但毕业论文(设计)成绩最高只能为“及格”; 检测结果仍为 B 类或 C 类者, 则取消该生毕业论文(设计)答辩资格, 并延期毕业。

(5) 不能按要求提交被检测论文或在提交论文过程中有弄虚作假行为者, 取消该生毕业论文(设计)答辩资格, 并延期毕业。

第十二条 检测工作结束后, 学位申请人应填写《大连海洋大学本科生学位论文检测结果审核表》, 经指导教师、学院学术委员会或教学指导委员会同意后, 作为毕业论文(设计)材料附页存档。

第四章 其他

第十三条 未按规定时间提交电子版学位论文的视为放弃本次答辩申请。

第十四条 本办法由教学质量监控与保障处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行, 原《大连海洋大学本科生学位论文学术规范检测办法》(大海大校发〔2015〕86号)同时废止。

大连海洋大学学生教学信息员管理办法

(2015 年 4 月制定)

为进一步完善学校内部教学质量保障体系, 加强对教学过程和教学质量的信息反馈, 保证教学质量信息的真实性、完整性、及时性和全面性, 充分发挥学生在教学质量监控中的积极作用, 及时总结教学经验, 提高教学质量, 特制定本办法。

第一条 机构设置

学校设立学生教学信息中心, 各学院设教学信息组, 由教学质量监控与保障处负责组织管理。

第二条 工作职责

1. 教学信息中心职责

- (1) 负责收集和反馈学校教师教学、学生学习、教学管理以及教学条件等方面的教学信息。
- (2) 负责各学院教学信息组的日常管理。
- (3) 负责收集、整理各学院教学信息组上报的教学信息。
- (4) 协助教学质量监控与保障处对收集到的教学信息进行分析。
- (5) 负责对教学信息反馈后的整改落实情况进行跟踪与调查。
- (6) 负责编辑并发布《教学信息》。
- (7) 协助教学质量监控与保障处进行教学质量监控与评价工作。
- (8) 每月对教学信息进行汇总并以书面形式提交教学质量监控与保障处。
- (9) 每学期向分管校长汇报 2 次工作情况。

2. 教学信息组职责

- (1) 负责收集和整理本学院的教学信息。
- (2) 每两周向教学信息中心上报 2 次有关信息。
- (3) 反馈本学院教学信息工作落实情况。
- (4) 协助本学院进行教学质量监控与评价工作。

3. 教学信息员职责

- (1) 严格遵守教学信息中心各项制度。
- (2) 及时反映教师教学方面的情况。包括教师课堂授课、实验实习指导、毕业设计(论文)指导、作业、辅导答疑情况等。
- (3) 及时反映学生学习方面的情况。包括学习态度、学习方法、学习纪律以及在学习中遇到的问题和困难等。
- (4) 及时反映教学管理方面的情况。包括教学活动的组织、课程设置、培养方案制定及执行情况等。
- (5) 及时反映教学条件方面的情况。包括教材选用、教室安排、实验实习场所条件、教学设备等。
- (6) 每周至少反馈一次教学信息,并向《教学信息》提供稿件。
- (7) 按照教学信息中心要求,及时了解教学信息反馈后的整改落实情况。
- (8) 完成教学信息中心安排的其他工作。

第三条 聘任与管理

1. 教学信息员的选聘工作由教学质量监控与保障处负责组织,聘期2年。教学质量监控与保障处可根据教学信息员的工作表现决定是否续聘。

2. 教学信息员由热爱学习、责任心强、实事求是、客观公正、热心参与学校教学管理工作的本科学生组成。

3. 教学信息员日常管理工作由教学信息中心主任总负责,各学院教学信息组组长负责本学院教学信息员的管理。

4. 每学年由教学质量监控与保障处根据教学信息员反馈信息、发表稿件、递交工作总结、出席会议等情况,评出“优秀信息员”,给予表彰和奖励。

第四条 本办法自发布之日起执行,原《大连海洋大学学生教学信息员制度》自行废止。

第五条 本办法由教学质量监控与保障处负责解释。

大连海洋大学学生事务办理服务指南

一、学生日常事务办理

(一) 学生工作处（党委学生工作部、党委武装部）

1. 教育管理科（黄海校区行政楼 104 84762678）

奖学金评定，违纪处理，校外住宿审批，思想教育，日常管理

2. 助学办公室（黄海校区行政楼 111 84763608）

贫困生管理与服务，国家奖助学金评定与发放，学生应征入伍学费补偿、贷款代偿审批与发放，学生保险办理

3. 公寓管理科（黄海校区三公寓 222 84827218）

公寓学生思想教育、安全教育，公寓学生日常管理，公寓学生住宿手续办理，学生火车票优惠卡办理

公寓管理科治安管理值班室（黄海校区三公寓 208 84828196）公寓治安管理，公寓学生夜间突发事件报告和应急处理

4. 国防教育科（黄海校区一教 302 84763651）

在校学生应征入伍报名，学生军训，军事理论课成绩查询、重修

(二) 招生就业处

1. 招生与学籍管理科（黄海校区行政楼 101B 84763157）

学籍异动审核办理，各类证明审核办理，学生证办理，档案管理

2. 就业指导服务中心（黄海校区行政楼 101B 84762679）

就业指导与服务，创业指导，毕业派遣，毕业生档案查询，校友会工作

(三) 校团委

1. 校团委（中新合作学院 206 84762830、84763213、84763210）

团组织建设，学生思想教育，学生科技创新，校园文化，社会实践锻炼，素质拓展提升，志愿服务等活动的组织与开展

2. 校学生会（黄海校区一教 304）

负责全校学生干部培训管理工作，组织开展学校第二课堂活动，参与涉及学生的学校事务民主管理，维护同学正当权益

3. 校大学生社团联合会（黄海校区一教 304）

学生社团的注册、管理、监督、指导，社团评优，组织开展全校社团活动

4. 大学生科技创新中心（黄海校区一教 304）

组织开展科技创新活动，“挑战杯”课外学术科技作品竞赛、“创青春”等竞赛的组织及评审，大学生课外科技创新立项

5. “海之声”广播站（黄海校区综合楼 221）

负责校园广播的播放，组织开展主持人大赛，选拔学校优秀主持人

（四）教学质量监控与保障中心

1. 教学信息中心（黄海校区一教 212 84763470）

开展对教学过程和教学质量的信息反馈，协助开展教学质量监控与评价工作

（五）国际交流与合作处

1. 办公室（黄海校区 2 号楼 203 84762681）

学校学生出国（境）留学项目咨询、办理

（六）保卫处

1. 综合科（黄海校区行政楼 208 84763507）

户籍迁移，身份证丢失补办，出国等原因申请使用户籍页

2. 治安科（黄海校区行政楼 207 84762685）

校园治安，刑事案件申报，失物招领

（七）渤海校区管委会办公室

1. 水电暖管理科（渤海校区行政楼 202 84763211）

校园用水、用电以及取暖保障维修

2. 综合科（渤海校区行政楼 202 84763800）

校内浴池、开水房、洗衣房、超市、大学生服务社、美发社、书店、移动营业厅等经营服务单位管理

3. 物业管理办公室（5 舍 201 84763886）

卫生保洁，楼宇保安，日常学习、生活设施维修

4. 食堂经理办公室（学生食堂一楼 84763880）

食堂运营保障，伙食价格、质量管理

二、学生保险办理及理赔

在校投保学生办理的保险为大连市社会医疗保险、商业保险构成的组合险。大连市社会医疗保险理赔范围为住院医疗，商业保险理赔范围为住院补充保险及意外门急诊保险。学生因各种原因出险，理赔办理流程如下：

（一）住院

学生因意外或疾病入院，在校期间，需到大连市承保公立医院，持医保卡直接住院治疗，医保部分直接支付，出院后办理商业补充保险；寒暑假期间，需到生源所在地县级以上非私立医院住院治疗，个人垫付医疗费用，并于住院5日内拨打0411—88857000进行申报，出院后回校办理社会保险及商业补充保险。

（二）意外

学生因各种意外发生的门、急诊费用，需个人垫付，治疗结束后办理理赔手续。

（三）几点说明

1. 牙齿美容、其他根据保险规定不予理赔的假体不予理赔。
2. 自杀或有事故责任方，不予理赔。
3. 有既往病史或住院未过三个月等待期，商业保险不予理赔。
4. 保险办理所需材料及具体办理流程可登录学生工作处网站查阅相关说明。

三、黄海校区学生工作处、学院团委办公电话

部门、学院	电话	部门、学院	电话
学生工作处	84762678	水产与生命学院	84762813
海洋科技与环境学院	84763080	食品科学与工程学院	84763506
机械与动力工程学院	84762615	海洋与土木工程学院	84762825
航海与船舶工程学院	84762831	信息工程学院	84762819
经济管理学院	84762583	理学院	84763503
外国语学院	84763515	中新合作学院	84763272

四、渤海校区学生工作处、学院综合办公室办公电话

部门、学院	电话	部门、学院	电话
学生工作处	84763835	水产与生命学院	84763875
海洋科技与环境学院	84763872	食品科学与工程学院	84763826
机械与动力工程学院	84763862	海洋与土木工程学院	84763863
航海与船舶工程学院	84763833	信息工程学院	84763861
经济管理学院	84763860	理学院	84763809
外国语学院	84763827	法学院/海警学院	84763831
艺术与传媒学院	84763837		

五、学生出国（境）留学项目介绍

为满足广大学生出国深造的需求，提高我校人才培养质量，培养国际化、高素质人才，我校与国（境）外友好合作院校及科研机构签署了学生交流与培养协议。现将我校学生出国（境）留学项目做具体介绍。

（一）项目类型

1. 公派留学项目：学生在国（境）外留学期间，减免对方学校的学费，其他费用自理。留学完成后，对方院校只提供成绩单，不颁发学位证书。

2. 自费留学学分互认项目：学生在国（境）外留学期间，根据对方院校的要求缴纳学费、住宿费等各项相关费用。留学完成且成绩合格者将获得我校与对方院校的学位学历证书。

3. 游学项目：学生在假期期间参加学校组织的赴国（境）外短期的游学项目。旨在感受国（境）外教育、文化特点以丰富学生阅历。游学费用自理。

（二）项目一览（详见附表）

1. 公派留学项目

国家 (地区)	学校	招收专业	留学 对象	留学 时间	语言 要求	优势专业	备注
澳大利亚	南澳水产科技与 发展研究所	仅限水产与生命学院专业	研究生	一年	英语	生物技术	
	北海道大学	水产相关专业、海洋科学与 资源类、生命科学类	本科生、 研究生			水产	要求提供国际日语能力检定或 国际英语能力检定 (TOEIC, TOEFL, IELTS) 的语言证明
	长崎大学	海洋水产类、机械工程类、 土木工程类、信息工程类、 经济管理类、生命科学类、 环境能源类	本科生、 研究生				水产专业本科生和经济专业本 科生要求提供语言证明 (日 语 N3 以上或 TOEFL-PBT450/ TOEFL-iBT45 以上)
	富山国际大学	仅限外国语学院日语专业	本科生	一年	日语	日语	
	东京海洋大学	海洋水产类、食品科学类、 环境能源类、机械工程类、 信息技术类	本科生			海洋类	
韩国	鹿儿岛大学	海洋、水产相关学科	本科生			水产	日语国际二级
	中央大学	生命科学类、环境类、食 品科学类、机械工程类、 土木工程类、信息技术类、 经济管理类、物理学、英语、 日语、文法类、艺术类	本科生	一年	英语或 韩语	经济管理类	有韩语基础的学生可不限英语 课程选课。

国家 (地区)	学校	招收专业	留学 对象	留学 时间	语言 要求	优势专业	备注
韩国	釜庆大学	海洋水产类、生命科学类、环境能源类、食品工科学科、机械工科学科、土木建筑类、船舶与海洋工程、信息技术类、经管类、物理学、英语、日语	本科生		英语或韩语	环境、能源、海洋水产、生物科学类	
	海洋大学	生命科学类、环境能源类、系统工程类、信息科学技术类、机械工程类、土木建筑类、海运经营类、国际通商贸易、海商法、英语	本科生、研究生	一年	英语或韩语	海洋、海事类	本科生需有相当于韩语中级水平的语言能力。
	东义大学	语言, 教育, 哲学, 媒体领域专业; 法学, 行政, 政治领域专业; 经济, 贸易, 金融, ; 科学, 服装, 食品, 咨询领域专业; 建筑, 机器, 材料, 造船领域专业; 电气, 软件, 通讯, 电影领域专业; 艺术领域专业	本科生		英语或韩语		前半年必须学习 12 学分语言课程。
台湾	国立海洋大学	生命科学类、海洋科学与资源类、食品科学类、机械工程学、河海工程学、系统工程及造船学、运输科学、轮机工程学、信息技术类、政法管理类	本科生	半年	—	水产科技、海洋能源类	根据协议要求, 赴台部分学生为公费
英国	提赛得大学	动画、视觉传达设计、土木工程类、电子信息、市场营销、会计学、人力资源、经济学类、计算机类、信息类、机械及能源类、英语、生物类、食品类等专业	本科生、研究生	一年	英语	艺术类	英语通过 CET-4 自费交流

2. 自费留学学分互认项目

国家 (地区)	学校	项目类别	招收专业	招收年级	语言要求	备注
美国	普渡大学 (西北校 区)	1+1 双硕士项目	计算机、电气、电子、工业、 材料和机械工程等专业	在校研一、研 二理工科学生	TOEFL ≥ 77 (写作 18, 口语 18, 听 力 14, 阅读 19) IELTS ≥ 6.5 GPA: ≥ 3.0 (即 平均分达 75)	
英国	英国哈德 斯菲尔德 大学	2+2 双学士学位项目	限动画、视觉传达设计、土 木工程类、电子信息、市场 营销、会计学、人力资源、 经济学类、计算机类、信息类、 机械及能源类、英语、生物类、 食品类等专业	已完成大二学 业, 或已完成 大三学业; 硕 士项目为: 应 届毕业生及硕 士在读	雅思 6.0 最低单项 5.5 (语言成绩不符 合者可以根据时间配 语言课程)	
		3+1 双学士学位项目				
		4+1 硕士学位				
		1+1 双硕士学位				
		1+1+1 双硕士学位				
日本	东京海洋 大学	自费交流项目	海洋生命科学、食品机能保 全科学、海洋环境保护学、 海洋管理政策学、海洋系统 工程学、海洋运输物流、食 品流通安全管理	大三及以上	英语	留学年 限: 1 年
		中日韩海洋环境及能 源领域联合培养项目				留学年 限: 2 年
新西兰	奥塔哥理 工学院	3+1 双学位项目	机械工程类	本科生	雅思 6.0 最低单项 5.5	
		2+2 双学位项目				

3. 游学项目

游学项目主要是指学生在假期期间参加学校组织的赴国（境）外短期的游学项目。旨在感受国（境）外教育、文化特点以丰富学生阅历。游学费用自理。

（1）台湾海洋大学游学项目

台湾海洋大学在海事航运、海洋法、水产生技、海洋生物、渔业、食品科学、造船工程、海洋工程与科技及所有海洋相关学科代表台湾最高水平，在国际上享有声誉。

项目时间：每年8月份

招收对象：本科生、研究生均可。

（2）英国哈德斯菲尔德大学游学项目

哈德斯菲尔德大学建立于1841年，至今已有176年的历史。素以气氛友善、社区关系密切而闻名。哈德斯菲尔德大学拥有卓越的学术声誉、优秀的课程设置和创新的研究机遇。大学一直被全英国高等教育质量保证委员会列为教育质量最佳大学。

项目时间：每年7月中下旬，为期一周，8天。

招收人数：10—15人（本科生、研究生均可）