

管理工作 文件汇编



二〇一七年七月

目录

一、职责

渤海校区学工办工作职责.....	1
学生思想教育科（兼办公室）工作职责.....	2
学生管理科工作职责.....	3
学生公寓管理科工作职责.....	4
学生资助管理科工作职责.....	5
大学生就业指导中心工作职责.....	6
就业指导中心 a 岗位工作职责.....	7
就业指导中心岗位 b 工作职责.....	8
就业指导中心岗位 c 工作职责.....	9
心理健康教育与咨询服务中心工作职责.....	10
大学生思想教育教研室工作职责.....	11
武装部工作职责.....	12

二、日常管理文件

河北农业大学渤海校区学生管理补充规定.....	13
河北农业大学学生学习成本分析.....	16
河北农业大学学生违纪成本分析.....	17
河北农业大学渤海校区早操管理暂行办法.....	18
河北农业大学渤海校区晚自习管理暂行办法.....	20
河北农业大学渤海校区学生请销假管理暂行办法（试行）.....	23
渤海校区学工办法定节（假）日值班管理暂行办法.....	25
关于辅导员定期检查学生上课情况的暂行规定.....	27
学生上课情况检查记录表.....	29
河北农业大学渤海校区校内墙体公告栏使用办法.....	31
河北农业大学渤海校区跳蚤市场管理规定（试行）.....	35
河北农业大学渤海校区关于本专科学生综合素质测评的补充规定（暂行）.....	38

三、公寓管理文件

河北农业大学渤海校区学生公寓管理规定.....	42
（试行）.....	42
渤海校区辅导员夜间学生公寓值班管理办法（试行）.....	52
学生公寓安全突发事件应急预案（试行）.....	54
河北农业大学渤海校区学生宿舍文明公约（试行）.....	64

河北农业大学渤海校区学生公寓文明宿舍创建实施办法（试行） ..	67
渤海校区暑假学生公寓住宿管理规定（试行）	74
四、资助管理文件	
河北农业大学渤海校区勤工助学用工管理办法补充规定（试行）	81
关于做好年度家庭经济困难学生认定的几点说明.....	85
建档立卡贫困家庭学生资助明白纸.....	87
建档立卡学生资助政策补充解释.....	89
“华民慈善基金会大学生就业扶助项目”明白纸.....	93
家庭经济困难学生办理助学贷款手续“三步走”	94
申请助学贷款相关注意事项.....	97
河北农业大学渤海校区“建忠”奖助学金评选实施办法.....	98
河北农业大学渤海校区.....	108
“嘉吉菁英”奖学金的设置与评选办法.....	108
河北农业大学渤海校区学生社会活动能力加分办法.....	114
北农业大学“国家奖学金”、“国家励志奖学金”、“国家助学金”评定流程图.....	115
国家级贫困县名单.....	116

渤海校区学工办工作职责

一、贯彻执行党的教育方针和学校党委、行政关于学生工作的决定指示，负责组织、协调及落实校区各项学生工作。

二、负责制定全校学生工作计划和各项管理规章制度并组织实施。

三、负责学生思想动态调研以及思想政治教育工作；

四、负责学生心理健康教育；

五、负责学生工作队伍建设；

六、负责校区共青团建设工作；

七、负责大学生校园文化活动开展工作；

八、负责大学生团体的日常管理和指导工作；

九、负责学生日常管理及其学生奖惩、建档工作；

十、负责大学生就业指导与创业服务工作；

十一、负责学生公寓的管理与服务工作；

十二、负责学生资助管理工作；

十三、完成学校党委、行政交办的其他工作。

学生思想教科（兼办公室）工作职责

一、负责制定学生思想政治教育工作计划的起草并组织实施；

二、负责学生思想动态的调研工作；

三、负责校区学生工作的宣传,以及《起航报》的编辑；

四、协助校区党委做好业余党校的积极分子及党员的培养教育工作；

五、做好学工办的工作计划、总结及有关文件的起草工作；

六、协助做好辅导员队伍建设工作；负责资料室管理工作；

七、协助做好大学生思想政治教育研究课题的申报和管理工作；

八、负责所属学生团体的日常管理和业务指导工作；

九、负责文件、通知的收发、登记、呈报、催办、存档工作以及会议的通知、组织等工作；

十、负责接待和处理学生及其他人员的来电和来访工作。

学生管理科工作职责

- 一、负责制定学生日常管理工作计划并组织实施；
- 二、负责学生管理制度和文件的制定、修订起草工作；
- 三、负责学生日常行为规范管理、安全与纪律教育工作；
- 四、负责学生综合素质测评和评优评奖的具体组织工作；
- 五、负责违反校规校纪学生的处理手续办理工作；
- 六、负责组织开展校风学风建设活动与创建优良学风班工作；
- 七、负责学生档案的管理工作；
- 八、负责新生入学与毕业生离校的有关具体工作；
- 九、负责学生管理电子信息的维护工作；
- 十、负责所属学生团体的日常管理与业务指导工作。

学生公寓管理科工作职责

- 一、负责制定、完善、实施学生公寓管理的各项规章制度；
- 二、负责校区学生宿舍的安排调整，监督、检查学生宿舍内务等日常管理工作；
- 三、负责文明宿舍创建活动的评比表彰工作；
- 四、负责大学生公寓区自律委员会的日常管理和业务指导工作；
- 五、负责对学生公寓托管公司的指导、检查和考核工作；
- 六、负责督促、指导学生公寓托管公司开展相关业务培训活动；
- 七、负责学生公寓设施的管理与维修的督促工作；
- 八、协助做好学生思想政治工作人员进住学生公寓工作；
- 九、协助做好在公寓内违规违纪学生的教育和处理工作；
- 十、协助后勤部门做好水、电、暖、电控系统等设施设备的维修工作。

学生资助管理科工作职责

- 一、负责制定和完善学生资助管理工作的各项规章制度；
- 二、负责家庭经济困难学生资格认定及其档案的建设工作；
- 三、负责学生勤工助学岗位的审核、监督、管理和劳务费的发放工作；
- 四、负责国家助学贷款的政策宣传、组织申请、材料审核、信息采集、数据上报及贷后管理等相关工作；
- 五、负责国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的组织申报、评定和发放工作；
- 六、负责社会资助金的评定和发放工作；
- 七、协助有关部门做好家庭经济困难学生“绿色通道”工作；
- 八、结合资助工作，开展学生公益劳动、诚信教育、感恩教育、励志教育等活动。
- 九、负责所属学生社团的日常管理和业务指导工作；

大学生就业指导中心工作职责

一、宣传贯彻国家和河北省有关高校毕业生就业、创业的方针、政策，具体落实学校党委、行政的有关指示精神；

二、负责制定各个时期毕业生就业工作实施办法并组织实施；

三、负责校区毕业生的资格审查工作，及时向上级主管部门报送毕业生情况和就业方案；

四、负责就业对外宣传工作，收集、发布用人单位需求信息，举办校内毕业生人才市场；

五、负责组织毕业生参加校内外就业供需见面和双向选择活动；

六、负责校区就业指导工作人员的培训工作；

七、负责毕业生就业咨询与服务、就业派遣和改派等日常工作；

八、协同学院做好大学生就业、创业见习、实训及基地建设等工作；

九、负责毕业生就业工作的总结与表彰工作；

十、负责“选调生”、“三支一扶”、“特岗教师”、“大学生村官”等的报名推荐工作；

十一、负责毕业生就业情况调研及信息反馈工作；

十二、负责毕业生就业必备资料的整理、制定、印刷等相关工作；

十三、负责就业、创业学生团体的日常管理和业务指导工作。

就业指导中心 a 岗位工作职责

- 一、负责校区就业政策草案的拟定、政策宣传、解释、咨询工作。
- 二、负责各专业就业任务指标核算、适时公布就业率等工作。
- 三、负责毕业生生源数据的汇总、上报、对外发布工作。
- 四、负责《毕业生就业协议书》的发放管理工作。
- 五、负责办理签约手续、编制上报毕业生就业计划。
- 六、负责毕业生报到证打印、下发及派遣、改派工作。
- 七、负责毕业生综合测评及特别优秀毕业生评选推荐工作。
- 八、负责毕业生档案的整理、转递工作。
- 九、负责年度毕业生就业情况分析工作。

就业指导中心岗位 b 工作职责

- 一、负责毕业生就业对外宣传工作。
- 二、负责毕业生就业信息的搜集、整理和发布工作。
- 三、负责举办校内就业市场，组织毕业生参加校外就业市场工作。
- 四、负责来校招聘的用人单位接待、日常联谊工作。
- 五、负责与各级各地毕业生就业主管部门、人才交流机构的联系、联谊工作。
- 六、负责毕业生就业渠道开发，毕业生就业实践实训基地建设管理工作。
- 七、负责毕业生就业情况、需求状况的调研工作。
- 八、负责大学生就业、创业见习以及实训工作。
- 九、负责大学生就业创业协会的日常管理和业务指导工作。

就业指导中心岗位 c 工作职责

- 一、负责组织举办择业就业技巧培训。
- 二、负责联系、举办各类资格认证培训班。
- 三、负责各类招考信息的搜集、发布。
- 四、负责组织举办各类就业指导报告会。
- 五、负责就业网站的建设、维护和管理工作,就业信息查询的管理工作。
- 六、负责公务员、选调生、“三支一扶”、特岗教师、村官、毕业生预征入伍的报名推荐工作。
- 七、负责各类培训资料、数据的统计、分析和存档工作。

心理健康教育与咨询服务中心工作职责

- 一、负责学生心理健康知识的宣传、普及工作；
- 二、负责学生心理健康辅导和咨询工作；
- 三、负责新生心理健康普测工作，建立重点学生的心理档案；
- 四、负责学生就业心理辅导工作；
- 五、负责对辅导员心理知识培训工作；
- 六、负责学生心理问题与心理健康教育的调查研究工作；
- 七、负责所属学生团体的日常管理和业务指导工作。

大学生思想教育教研室工作职责

- 一、负责校区“大学生修养”“学业规划与职业指导”“心理咨询”“军事理论”课程的组织教学工作；
- 二、负责教学计划实施和教学督促检查工作。
- 三、负责课程教学指导大纲修订工作。
- 四、负责组织教材编写、选用与征订、音像制品采购工作。
- 五、负责组织和引导教师开展业务性教研和改革工作。
- 六、负责组织开展教学调查调研工作。
- 七、负责组织任课教师资格审核、选聘和建设工作的。
- 八、负责师资培训计划制定、实施工作。
- 九、负责教学质量监控、评估、精品课程建设。
- 十、负责教学文件、教学资料的档案建立与管理工作。

武装部工作职责

- 一、贯彻执行党和国家有关的方针、政策；
- 二、负责校区大学生的国防教育工作；
- 三、负责制定新生军训方案并组织实施；
- 四、负责大学生国旗班的训练和日常管理工作；负责校园内的升国旗任务和大型活动的执勤工作；
- 五、负责大学毕业生预征入伍的宣传、组织报名等工作；
- 六、负责在校大学生的入伍组织和退役大学生的复学工作；
- 七、负责校区民兵预备役相关工作；
- 八、负责军校共建活动的开展与实施；
- 九、配合沧州军分区和黄骅市武装部做好有关工作。

河北农业大学渤海校区学生管理补充规定

渤海校区学字[2011]1号

(2012年5月修订)

为做好渤海校区学生管理工作，提高学生管理工作的针对性和实效性，结合渤海校区实际情况，特对我校学生管理规定做如下补充：

一、学生奖励

1、学生有见义勇为、拾金不昧、助人为乐等好人好事，表现突出，为学校争得荣誉者，将视情况给予精神鼓励或物质鼓励。

二、学生日常管理

1、学生日常请销假严格按《河北农业大学渤海校区学生请销假管理暂行办法》执行。

2、实行“夜不归宿零报告”制度：辅导员要对所辖学生实行“夜不归宿零报告”制度，每晚10:30各班负责人统计本班学生回宿舍情况，并于11:00前向辅导员零报告，以确保能及时掌握夜不归宿情况。

3、各级学生组织工作人员（学生会、自律委、国旗班等）在代表学工办进行各项工作检查时，有权登记、纠正、制止各类违纪行为，对于不配合或恶意干扰、顶撞工作人员正常工作的学生，学工办将视情况予以通报批评直至纪律处分。

5、学生外出要提高安全防范意识，坐车外出要坐公交

车或正规的出租车，禁止坐黑车和没有手续的三轮车。

6、在校园、教学楼、办公楼、图书馆等公共场所吸烟、过分亲昵等不得体行为的，学校将进行批评教育或给予相应纪律处分。屡教不改者，从重处理。

7、学生原则上不得带校外人员进入校园。如确实需要，要保证所带人员遵守学校的各项管理规定。如有违法、违纪行为，校外人员移送保卫部门处理，学校将按有关规定对相关学生进行严肃处理。

8、学生应当在校园内的安全区域开展各项活动。禁止在河边、主干道、施工现场附近等区域嬉戏、打闹或开展活动。若发生伤害事故，学生将承担全部责任。

三、学生公寓管理

9、禁止在宿舍内吸烟、喝酒和从事商业活动(包括私自散发传单)，违反规定者学校将按照《河北农业大学渤海校区学生宿舍管理规定》和《河北农业大学学生处分管理规定》进行处理。

10、学生宿舍三次过载自动断电后，恢复供电需要书面申请，报辅导员签字同意后，持申请到公寓楼管处送电。

四、学生处分

11、住校学生未经许可夜不归宿的，一经查实，学校将视情节进行批评教育或给予相应纪律处分。

12、对学生初次违规、违纪，且情节、后果轻微，影响范围小，将给予通报批评。

五、附则

13、河北农业大学各项学生管理规定中的所有学院条款均由渤海校区学生工作办公室负责解释。

14、此补充规定和根据校区情况制定的各项规章制度，适用于本校区全体本专科学生。

15、在本校区范围内，此补充规定和根据校区情况制定的各项规章制度与河北农业大学各项学生管理规定具有同等效力。学生有违反校区规定行为的，将依据《河北农业大学学生处分管理规定》进行处理。

16、本补充规定由河北农业大学渤海校区学生工作办公室负责解释。

17、本补充规定自公布之日起实施。

河北农业大学
渤海校区学生工作办公室
二〇一二年五月

河北农业大学学生学习成本分析

层次	学制	学费 (元/学年)	住宿费 (元/学年)	生活费 (元/学年)	工资损失 (元/年)	总学时数	学年学习成本 (元/学年)	学习成本 (元/课时)
本一	4	3500	800	8000	24000	2500	36300	58.08
本二	4	3500	800	8000	24000	2500	36300	58.08
本三	4	10000	800	8000	24000	2500	42800	68.48
专科	3	5000	800	8000	24000	2000	37800	56.7

工资损失：指没有上大学而是直接参加工作每年应得工资收入。

河北农业大学学生违纪成本分析

违纪类型	显性成本	附加成本	风险成本	就业成本
考试违纪	取消考试成绩；严重警告以上处分	老师、家人、朋友担心；个人名誉形象受损；被处分后的情绪低落；重修该门课程需要的时间和精力；影响组织发展、评奖评优、助学金。	处分装入档案对毕业后长期发展的影响。	用人单位十分看重学习成绩和在校表现，因各种原因导致成绩下滑、考试不理想、重修甚至受到处分，将直接影响理想工作的选择
考试作弊	取消考试成绩；留校察看处分	老师、家人、朋友担心；个人名誉形象受损；背负处分引起的烦躁、低落情绪；重修该门课程耗费的时间和精力；影响组织发展、评奖评优、助学金。	处分装入档案对毕业后长期发展的影响；全学程出现两次以上作弊给予开除学籍处分，再就业前途渺茫，父母和本人将承受巨大的精神压力。	（如：参军入伍、国家机关、事业单位、大型国企、外企等）。
严重作弊行为(替考、使用通讯工具等)	取消考试成绩；开除学籍处分；学年学习成本*年级	个人名誉形象受损；个人前程黯淡；事件的社会影响让父母和本人承受巨大的精神压力。	代替该生参加考试、配合该生使用通讯工具作弊的同学也要开除学籍，给这些同学带来的损失和考生本人的负罪感。	退学导致再就业难度加大。

学生处 制

河北农业大学渤海校区早操管理暂行办法

(2012年11月修订)

一、早操时间

每周周一早晨6:40——7:00举行升旗仪式，周二至周五早晨6:40——7:00出早操，遇特殊天气、特殊情况或特殊时期可暂停出操，但须由学工办提前通知。

二、出操人员及形式

升旗仪式（周一）：渤海校区全体在校生参加

集体出早操（周二至周五）：一年级学生参加（跑步或做广播体操）。二年级学生不要求集中出操，但早操时间不准在宿舍睡觉，可自由选择晨练、晨读或其他健康向上、有益身心的方式度过。

三、场地划分

升旗仪式和集体广播体操在校区运动场进行，集体跑步场地届时划分，以学工办具体通知为准。

四、管理和检查

1. 实行分层级管理负责制：学工办主管老师为总体负责人，学工组组长、辅导员、体育委员分别作为相应层级的负责人。

2. 各班体育委员具体负责本班学生集合、整队、跑操的组织和管理，并配合工作人员做好检查等相关工作。

3. 校园文明自律委牵头，每个辅导员抽调一名学生代表，组织成立检查组，负责对出勤情况进行检查、统计，并将结果直接上报主管老师。

4. 每天都要对出勤情况进行检查，一般在早操开始前或结束后以班为单位进行。每周一（升旗仪式）以辅导员为单位检查出勤率，周二至周五以班为单位（只针对一年级）检查出勤率。一般在早操开始前或结束后以班为单位进行。

五、评比和奖惩

1. 升旗仪式和早操均以出勤率作为考核标准。

2. 每周一公布上周各班（或各辅导员）出勤率，每月平均出勤率前 10%的班级被评为“早操先进班级”（全勤班级均授予该称号）。

3. “早操先进班级”纳入评选“优秀学风班”、“优秀团支部”的考评指标，在其它各类评奖评优名额分配上，将视情况予以适当倾斜。

4. 月平均出勤率低于 60%的班级，取消其本学年各类集体评优资格，连续两月平均出勤率低于 60%的，将对主要负责人进行通报批评。

六、本办法由渤海校区学工办负责解释，自公布之日起实施。

河北农业大学渤海校区学工办
二零一二年九月十六日

河北农业大学渤海校区晚自习管理暂行办法

(2012年11月修订)

为帮助学生养成良好的学习习惯，促进优良学风的形成，同时为保障学生的人身安全，我校区实行晚自习制度，为加强管理，突出实效，特制定本办法。

一、晚自习时间

每周周日至周四晚 7:00—9:00 (节假日除外)

二、晚自习地点

教学楼或图书馆 (具体安排见附表)

三、实施对象

一年级：除有上课任务的学生外，其他学生要到规定的地点集中上晚自习。

二年级：不规定晚自习的地点，可自行选择在教室、图书馆、宿舍等，但晚自习期间不准从事和学业无关的活动(如在校园闲逛、在食堂吃饭、在宿舍睡觉等)，活动范围必须在校内。

四、纪律要求

1. 一年级学生上晚自习必须在规定地点进行，且必须随身携带身份证件(学生证、借阅证、工作证等)以备查(不带证件视为缺勤)，遵守课堂纪律。

2. 因故不能上晚自习者必须提前履行请假手续，以有辅导员签字的请假条为准，否则按缺勤论。

3. 迟到或早退 15 分钟以上者按缺勤论。

4. 晚自习期间一般不允许组织集体活动，确因特殊情况需组织活动者，必须提前办理审批手续，批准后方可组织实施，否则所有参与者按缺勤论，从严处理组织者。

5. 各级学生组织如安排值班或训练任务, 必须提供由主管老师签字的值班表或训练名单(注明班级、姓名等)。

6. 值班或训练必须保证晚 7:00——9:00 在岗或在训, 不准迟到、早退。

五、管理和检查

1. 实行分层级管理负责制: 学工办主管老师为总体负责人, 学工组组长、辅导员分别为相应层级的负责人, 班级负责人为: 班长、团支书、学习委员。

2. 学生会学习部牵头成立检查组, 负责对各班晚自习出勤情况进行检查、统计, 并将结果直接上报学工办主管老师。

3. 带班辅导员原则上每天都要对所带班级进行检查, 对缺勤、迟到、早退等违规学生加强教育和引导。

4. 检查组每天对晚自习出勤情况进行抽查, 具体办法如下: 晚自习开始前, 班级负责人对本班出勤情况进行自查并记录, 检查组进行检查时, 先由班级负责人汇报本班出勤情况, 并提供相关请假条, 检查组再根据汇报情况进行核实, 如有出入, 以检查组核查结果为准。检查组每周确保对所有班级检查至少一次, 每天具体检查时间、班级、次数由检查组临时决定。

5. 检查组每周一汇总上周检查结果, 上报主管老师, 待老师审核后全校通报。

6. 晚自习期间组织集体活动审批手续办妥后, 必须于当晚 6:00 前将审批表复印件上交检查组。

六、评比与奖惩

1. 晚自习考核标准为每班的违纪率, 违纪范围包括旷课、迟到、早退、课堂违纪等。班级违纪率=(违纪人次/应到人数)*100%

2. 每周一公布上周各班违纪率, 每月各班平均违纪率按由低到高进行排名, 前 10%的班级被评为“晚自习先进班级”。

3. “晚自习先进班级”纳入评选“优秀学风班”、“优秀团

支部”的考评指标，在其它各类评奖评优名额分配上，将视情况予以适当倾斜。

4. 每周一公布上周违纪名单，每月违纪三次以上（含）的学生将列入“黑名单”，列入“黑名单”的学生必须向辅导员作出书面检讨，连续两月被列入“黑名单”将取消其本学年各类评优资格，并进行通报批评。

5. 学生党员、干部、积极分子一旦进入“黑名单”，积极分子取消资格、预备党员延期转正、学生干部予以免职。

七、本办法由渤海校区学工办负责解释，自公布之日起实施。

河北农业大学渤海校区学工办
二零一二年五月三十日

河北农业大学渤海校区学生请销假管理暂行办法(试行)

(2015年5月)

根据《河北农业大学学生请销假管理规定》和《河北农业大学学生外出管理规定》，结合我校区实际情况，特制定本办法。

一、学生应按时参加学校规定的教学活动和统一组织、安排各类非教学活动，因故不能参加上述活动时，必须履行请假手续。

二、学生在寒、暑假和国家法定节假日（元旦、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节）离校时，必须以班为单位办理集体请假手续，并由本人如实填写《河北农业大学学生集体请假单》，假满后应按时返校报到。因故不能按时返校者，应当事前请假，经批准后方可在规定时间内延时返校。

三、学生在课余时间（含双休日）离校外出活动（包括回家、探亲、购物、旅游、看病、勤工助学等）必须请假：如当日能往返，可以在班长处书面登记请假，以备查；如当日不能往返（即晚上不能回宿舍住宿），必须经辅导员履行请假手续。

四、学生请病假，原则上必须持有学校医院或二级甲等以上医院的诊断证明，请事假应当理由充分，方可批假。

五、学生请假应当事先由本人办理请假手续，除遇急病、急事或不可预期、不可抗拒的特殊情况外，不得事后补假、不得请他人代办。

六、除因特殊情况不能回校请假可以采取电话等方式请假外，学生请假必须本人亲自到辅导员处填写《河北农业大学学生请假单》，经批准人签字后生效，其他不符合规范的请假条无效。

向任课教师请假应当出具请假单，学生请假获准后，须于离校前将请假单交给班长，以备查。

七、学生请假3天以内（含3天），由辅导员批准；请假3天以上，须经辅导员同意，并报主管领导批准；请假课时数超过学期总课时1/3的，还须报教务处备案。

八、假满或假未提前终止请假的，应及时销假。销假时须由学生本人持请假单到辅导员处签字销假；假满需要续假的，应及时办理续假手续。续假参照第六、七条规定办理。

九、凡未请假、请假未准而缺勤、超假或经查明请假理由不真实者均按旷课论处，所造成的后果学生一律自负。

十、本办法适用于河北农业大学渤海校区全体在校生。

十一、本办法自公布之日起实施。

渤海校区学工办

2015年5月4日

渤海校区学工办法定节（假）日值班管理暂行办法

一、为切实做好学生管理和教育工作，体现“以人为本，服务为先”的工作理念，维护校区的安全稳定，根据校区实际情况，学工办实行法定节（假）日值班制度。

二、法定节（假）日主要指周末，其它节（假）日按校区统一值班安排执行。

三、值班时间：周五 13:00—周日 17:00。

四、值班要求：

1. 法定节（假）日值班相关事宜由学工办指定老师全权负责。

2. 每个学工组必须留一名教师值班，由组长负责协调安排，并于每周五上午报学工办负责老师备案。

3. 值班教师负责全校学生的管理和教育，及时处理学生发生的突发事件和临时性事务工作。在遇有重大突发事件时要及时向主管领导汇报。

4. 值班教师在值班期间要主动巡视校园和学生公寓，走访学生宿舍，接待学生来访，为学生提供切实有效的帮助和指导，要对学生请销假制度的执行情况进行检查、监督，对违纪学生进行批评教育并及时通报给相关辅导员。

5. 值班教师要坚守工作岗位，确保联系畅通，无特殊情况一般不得离开校园。

6. 值班教师于周五上午到学工办负责老师处领记录本，认真做好值班期间的工作记录，并于周日下午 17:00 后将记录本交回。

7. 各级学生组织要安排值班，值班人员要服从值班老师统一管理，协助值班老师处理相关事宜。各主管老师负责安排所辖学生组织值班，并于每学期初将值班表报学工办负责老师备

案。

五、本办法由渤海校区学工办负责解释，自公布之日起实施。

二零一二年十一月二十七日

关于辅导员定期检查学生上课情况的暂行规定

为全面掌握学生的上课情况,提高学生管理工作的水平和实效,为进一步加强学风、校风建设提供有力保障,经研究,决定在我校区实行辅导员定期检查学生上课情况制度,为突出实效,特作如下规定。

一、检查人员

渤海校区全体辅导员。

二、检查对象范围

辅导员各自所带学生。

三、检查方式和内容

方式:每周检查一次,根据所带学生课表随机抽查。

内容:出勤情况、迟到早退情况、课堂秩序、听课情况、授课教师反馈情况、学生反馈情况、课堂环境等。

四、检查工作要求

1、检查时请携带工作证和《学生上课情况检查记录表》(见附件)。检查前不预先通知授课教师和学生。

2、检查时间一般为必修课或范围选修课,不包括自由选修课。

3、检查工作一般在上课前、下课后或课间进行,且要事先向授课教师说明情况,征得其同意后再进行。

4、辅导员在检查时要积极主动与授课教师沟通,征求教师关于学生上课情况的反馈意见和建议。

5、检查人员要根据检查内容,认真填写《学生上课情况检查记录表》,并要求授课教师签字确认。

6、辅导员在检查时如需听课，必须事先征得授课教师同意，且必须在上课前进入教室，听课过程中要遵守课堂纪律，勿中间离开或接打手机。

7、检查过程中如发现重要或紧急问题可直接向学校相关部门反映。

五、检查信息处理

1、辅导员要对检查结果进行及时总结、记录、存档，并以此作为学生奖惩的依据。

2、《学生上课情况检查记录表》要及时交给学工办主管老师存档。

3、学工办将定期汇总检查结果，并反馈给相关部门。

六、本规定自颁布之日起实施。

附：学生上课情况检查记录表

河北农业大学渤海校区学工办
二零一二年九月二

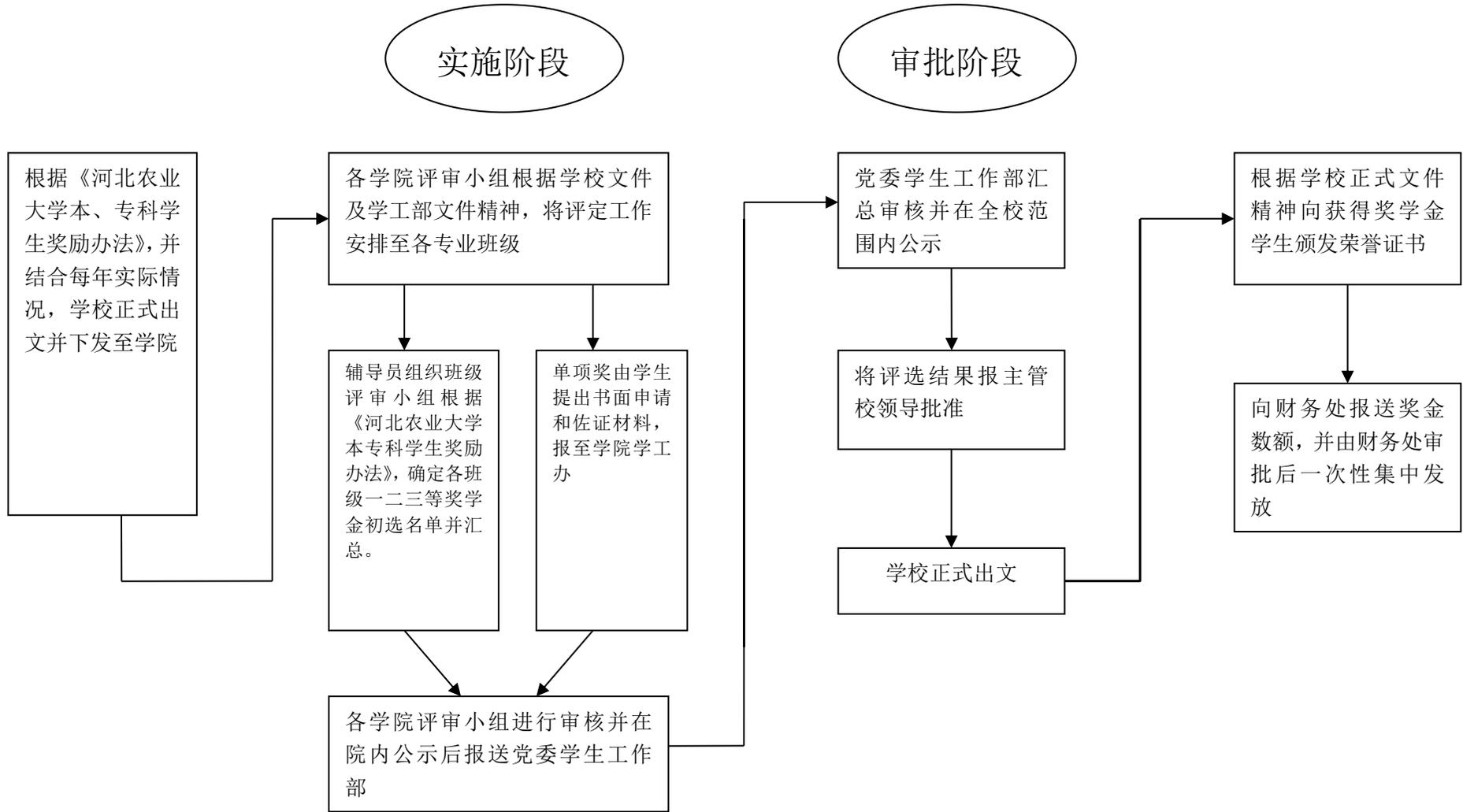
学生上课情况检查记录表

课程名称		检查时间	年 月 日, 周 第 节		
检查对象			上课地点		
授课教师	所属学院		授课方式	讲授() 实验()	
学 生 出 勤 情 况					
应到人数		实到人数		迟到早退人数	
旷课学生 名单					
迟到早退 学生名单					
课堂秩序及学生听课情况:					
授课教师反馈情况:					
学生反馈情况:					
其它:					
授课教师签字:			检查人签字:		

(记录内容可另附纸)

渤海校区学工办 编制

河北农业大学“优秀学生干部”、
“三好学生”、“社会活动优秀奖”、“优秀学风班”评定流程图
河北农业大学本、专科学生奖学金评定流程图



河北农业大学渤海校区校内墙体公告栏使用办法

为了规范校内墙体公告栏（以下简称“公告栏”）的管理，提高其使用效率，充分发挥其及时传播信息、准确发布通告、美化校园环境、活跃文化生活的功能，更好地服务我校区广大师生，特制定本办法：

一、校内墙体公告栏使用说明：

（一）河北农业大学渤海校区校园文明自律委是公告栏的管理和责任单位。

（二）公告栏所要张贴的非校区信息必须严格按照“公告栏张贴程序”的步骤，配合校园文明自律委的工作，承诺自负相关责任，方能按要求张贴。

（三）任何组织和个人不能在未经相关组织授权时张贴任意海报或广告，违者一律撤除，严重者将被追究责任。

二、公告栏宣传内容要求：

（一）必须保证所张贴的内容健康向上，不得违反国家法律法规，学校规章制度等，违者追究责任。

（二）不得张贴未经校区方批准的含商业成分或者盈利性质的各种海报或其它宣传信息，违者追究责任。

（三）使用部门或个人应认真核对所张贴的内容，确保无错别字，缺漏字等错误。

三、公告栏张贴程序：

（一）任何非校区信息由使用单位或个人到校园文明自律委填写《渤海校区校园墙体公告栏使用登记表》（见附录）并递交张贴物文本一份（负责人签名）。

（二）由使用单位或个人按要求于借用时间当天上贴宣传物。

（三）宣传物到期后，由使用单位或个人于截止日当天22 点前自行清除处理并通知校园文明自律委，在校园文明自律委检查无误后，本程序结束。

四、公告栏具体张贴要求：

（一）填写使用登记表：任何非校区组织张贴公告或海报前，须到校园文明自律委填写《渤海校区校园墙体公告栏使用登记表》。

（二）注意张贴标志：统一在宣传物的右下端标明张贴单位或个人、张贴期限（期限为3天）；特殊情况需延长期限者，须向校园文明自律委递交申请。

（三）注意纸张大小：张贴的公告或海报的纸张大小必须符合公告栏规格要求，遵循节约用纸和节约占地的基本原则。张贴时应注意信息栏的美观与整洁。

（四）注意使用工具：张贴时应使用透明胶带固定张贴物，避免使用胶水等较难清除的固定工具。

（五）注意按时清理：所有张贴物的负责单位和个人请于期限截止日按时回收清理，同时注意及时清理宣传用品残留物。

五、违规使用情况处理办法：

（一）凡是违反公告栏使用说明及管理制度的任何公告或海报出现被覆盖或者被撕毁等情况，责任自负。

（二）对违反公告栏管理制度的使用单位或个人进行登记及相关处理。多次违反相关规定或严重违反相关规定的单位、个人，将被禁止使用公告栏一学期。

（三）鉴于学生工作通知的时效性和重要性，可另在教学楼、宿舍楼展板张贴公告，且不受本制度约束。

本办法自公布之日实行，望全体同学予以支持和配合，

携手共建文明校园。

河北农业大学渤海校区学工办（代章）
河北农业大学渤海校区校园文明自律委
2014年11月04日

附件 1：《渤海校区校园墙体公告栏使用登记表》

渤海校区校园墙体公告栏使用登记表

序号	姓名	联系方式	海报内容	张贴时间	截止时间	负责人	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

河北农业大学渤海校区跳蚤市场管理规定(试行)

为提高大学生的环保意识，推进资源循环利用，解决毕业生“鸡肋”物品的处理，校区以跳蚤市场的形式，为学生们提供一个互利互惠的交易平台。为使市场规范有序，参与者须严格遵守以下管理规定：

第一条 经营者管理

（一）市场经营者的主体须为河北农业大学渤海校区在校学生，禁止外来人员和企业参加。

（二）经营者应提前持有效证件申请和登记销售信息（学号、专业班级、姓名、联系方式、经营内容等）。

（三）经营者须在指定摊位销售，不乱设，私设摊位。若私换场地、超出场地范围，取消市场摊位经营权。

（四）市场开放时间为：6月13日——6月15日 9:00——13:00 16:00——22:00。

（五）为了保持校园内的清洁卫生，以及不影响其他同学的正常学习和生活，活动期间禁止使用宣传单、音响等方式宣传。

（六）保持摊位整洁，不乱泼脏水油污、随意丢弃垃圾，始终保持市场周围环境干净卫生。

（七）经营者须按照“公平、公正、诚信、自愿”的市场交易原则进行交易，配合工作人员统一调配场地，服从纠纷调解。

第二条 经营内容管理

（一）跳蚤市场所交易的物品应对在校学生学习生活有利。

(二) 市场内禁止销售违规电器。

(三) 严禁销售假冒伪劣产品、任何非法物品、非正当来源物品。

(四) 严禁销售淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀或者教唆犯罪等内容的期刊。

(五) 校区跳蚤市场严禁销售食品，不得申请销售化妆品。

(六) 严禁从校外批量批发商品（饰品、衣服等）在市场内进行销售。

(七) 若违反以上条款，保卫处或市场管理者有权予以取缔并没收，并对造成的后果追究相应的责任。

第三条 消费者管理

(一) 消费者应注意文明有序交易。

(二) 消费者有责任和义务举报任何违反市场管理规定的行为和违法行为。

(三) 在进行商品交易时，请认真检查商品质量。

第四条 安全管理

(一) 市场内所有人员应增强防盗意识，保管好自己的财物。若有物品丢失事件发生，市场管理者将与保卫处合作给予一定的帮助，但并不承担赔偿责任。

(二) 应时刻注意防骗防假币。若在交易中出现假币，可到市场管理服务处或保卫处举报。对于收取假币后，又找不到相关责任人，致使任何一方出现损失，活动主办方概不负责。

(三) 交易双方因态度、产品质量导致发生的纠纷，由

双方自主解决，双方不能解决的可上报市场管理人员，再统一协商处理。

（四）市场内禁止吸烟、喝酒。

（五）市场内所有人员无论发现任何安全隐患，有义务立即向学校保卫处或者管理服务中心报告。

（六）由于经营者管理不善，发生安全事故，损失由经营者承担。后果严重的，依法追究相关法律责任。

（七）如有身体不适或发现其他同学晕倒等紧急情况，请及时休息、治疗或拨打 120 并与市场负责人员联系。

第五条 附则

（一）河北农业大学渤海校区跳蚤市场由校区学工办主办，校区校园文明自律委承办。活动期间，校园文明自律委代表校区对市场行使管理权。

（二）其它未尽事宜由主办方负责解释。

河北农业大学渤海校区学工办

2014 年 06 月 08 日

河北农业大学渤海校区关于本专科学生综合素质测评 的补充规定（暂行）

为做好我校区本专科学生的综合素质测评工作，根据《河北农业大学本专科学生综合素质测评办法》（校学字[2005]108号），结合我校区实际情况，特作如下补充规定。

一、学业成绩

本科学生学业成绩按平均学分绩计算，专科学生学业成绩按所学课程成绩的平均分计算。

二、品行表现

（一） 第二章第一条第（二）项：其先进事迹受校区级表彰的加15分。

（二） 第二章第二条第（一）项第2小项：受校区级通报批评扣10分。

（三） 第二章第二条第（二）项：

同学互评办法如下：

1、以班为单位进行，全班同学以无记名投票的方式对本班每个同学按“优秀、良好、合格、不合格”四个等级进行评定，某一等级得票数超过班级人数的半数（含）即认定为该等级，四个等级得票数均不过半数者，在征得全班半数以上同学同意后，就高票数认定等级或重新投票决定。

2、认定为“优秀”等级人数不得超过班级人数的20%，如符合“优秀”等级的人数超过班级人数的20%，则按实际得票数取前20%认定为“优秀”，其它认定为“良好”，得票数相同时，由全班同学再投票决定。其它等级不限定人数。

三、能力表现

（一） 第三章第二条第（三）项：参加校级社会实践活动

动加分，必须是由校团委批准立项的大学生暑期社会实践活动集中小分队成员；参加就业实习见习活动不予加分。

(二) 第三章第二条第(四)项：GRE、雅思、托福考试成绩按照总分×60%为合格分数；计算机等级考试、英语等级考试合格证当年有效且只取最高等级加分，不得重复计算。全国大学生英语竞赛按照省级竞赛活动对待，一、二、三等奖分别加10分、5分、3分。

(三) 第三章第二条第(六)项：

学生干部加分按以下办法认定：

主要学生干部：班长、党团支部书记、学生组织（学生会、自律委、国旗班、学生团体联合会、大学生艺术团、广播台）副部长（含）以上成员、其它在册学生团体的正负负责人，工作满一学期且考核合格，可加6分；

一般学生干部：宿舍长、其他班团委员（学习、文体、生活、组织、宣传等）、学生组织副部长以下成员、其它在册的学生团体正、副部长级别成员，工作满一学期且考核合格，可加3分。

(四) 第三章第二条第(九)项：获优秀学风班、先进班集体、优秀团支部等集体称号，按校级每人加1分，省级每人加2分，国家级每人加3分（其中，涉及“优秀团支部”加分者须为团员或党员）。其它集体奖一般不做降级加分。

(五) 第三章第二条第(十一)项：凡被评为校级优秀学生干部、三好学生、社会工作优秀奖、优秀团干部、优秀团员、校园文化活动突出贡献奖的不再加分。

(六) 第三章第三条：改为“校区规定能力加分”，满分为40分，具体项目如下：

1、校区级学生活动

(1) 由校区党总支、学工办、团委单独组织或联合举办的、全校学生都有参与资格的大型活动。

(2) 代表我校区外出参加的“地级市”以下级别的社

会活动。

(3) 校区运动会：参加者(仅限运动员、裁判员)每人分别加 2 分，获得名次者另加 1 分。同时参加学校运动会者可相关按规定另行加分。

参加校区级学生活动并获奖，每人次加 2 分（仅限参加选手，组织者不加分）。

2、校区内其它学生活动

由各级学生组织举办的、限定参与范围的各类活动，认定为校内其他学生会活动。参加校区内其它学生活动并获奖，每人次加 1 分（仅限参加选手，组织者不加分）。

3、由学工办发文进行通报表扬的，每人次加 1 分。

4、在校级挑战杯、创业计划大赛、职业生涯规划大赛等竞赛活动中获得一、二、三等奖，成员加 3 分、2 分、1 分，集体奖不做降级处理。

5、根据“河北农业大学学生公寓文明宿舍创建实施办法”，第六条第三款之规定，获省级“文明宿舍”、校级“文明标兵宿舍”、校级“文明宿舍”的成员分别加 10 分、8 分、3 分，因没有明确条款，暂计入学生本人的综合测评奖励分部分。

6、参加同一活动获奖不累计记分，只记一项最高分。

7、除特别说明外，集体奖一般不做降级加分。

8、参加市级活动需加分者，必须为“地级市”。

9、参加各级学生组织的内部活动和社团自行组织的各类活动不予加分。

10、军训标兵、军训内务标兵等称号不予加分。

四、组织实施

(一) 综合测评工作由校区学工办统一部署，学工组集中安排，辅导员具体组织实施，各班成立由班长、团支部书记、记分员、学生代表（男女各一名）组成的测评小组，辅

导员负责测评工作的监督、审核、平衡、汇总上报工作。

(二) 每学年综合测评开始前，校区学工办要根据实际情况制定“加、减分项目认定和说明”，作为测评依据。

(三) 班级综合测评工作必须在辅导员的指导下进行，辅导员对所带班级的测评结果必须根据有关规定进行审核和公示，公示无异议后提交学工组审核，各学工组长负责汇总本组测评结果并进行审核，审核无误后上报学工办。

(四) 测评结果要按专业进行排名（分数从高到低）。

(五) 学工办负责对所有班级测评结果进行审核和公示，公示无异议后存档，作为学生奖惩依据。

(六) 学生综合测评每学年评定一次，一般在每年九月份进行。

(七) 其它未尽事宜由校区学工办负责解释。

五、本规定由渤海校区学工办负责解释。

河北农业大学渤海校区学工办

2012年6月20日

河北农业大学渤海校区学生公寓管理规定

(试行)

第一章 总 则

第一条 学生公寓是学生日常学习、生活的重要场所，也是高校对学生进行思想政治教育，实现环境育人的重要阵地。为了维护学生正常的学习、生活秩序，加强学生公寓管理，根据《普通高等学校学生管理规定》和《河北省教育厅转发〈教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知〉通知》（[2005]41号）文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 凡在公寓住宿的学生(包括各类学员)，都要严格遵守学校的各项规章制度和本规定的各项条款，服从管理，文明住宿。

第二章 学生公寓楼入住和退宿管理

第三条 学生公寓的入住管理

1、公寓楼所有学生宿舍的床位，一律由学工办学生公寓管理科以学院相对集中的原则统一分配、调整和管理，其他部门和个人不得私自安排、调配和使用。住宿学生遇到特殊情况需要调整房间和床位时，一般在每年6月—7月份提出申请，由辅导员签署意见，报学工办学生公寓管理科审批后，根据实际情况进行调整；

2、住宿学生必须按照学校有关规定，在每学年开学初按时足额交纳住宿费；

3、因留级、复学或转专业涉及安排或调整宿舍的学生，如需补交住宿费时，按照有关规定到财务部门补交之后，持

交款收据到学工办学生公寓管理科办理住宿手续；

4、住宿的学生必须服从公寓管理人员的管理，不得以任何理由拒绝公寓管理人员的正常管理工作；

5、学工办学生公寓管理科有权根据学校住宿定额情况、公寓基建、维修及学校对宿舍的征用等因素，对住宿学生的宿舍进行调整，涉及的住宿学生应积极配合，不得以任何理由和借口拒绝调整；

6、为保障学生安全，防止发生意外事故，寒暑假期间原则上不安排学生留校住宿，确因教学实习或社会实践等需要留校住宿的学生，需经本人申请、辅导员审核签字、学院同意，到公寓管理科登记，并统一安排学生住宿，学生不得自行安排；

7、凡入住学校公寓的学生须签订《河北农业大学渤海校区学生公寓住宿协议书》，需调整房间的学生要在要在调整前重新签订协议书。

第四条 学生公寓退宿管理

1、体检、复查未通过而保留入学资格的新生，须在十个工作日内到学工办学生公寓管理科办理退宿手续，其床位不再保留，当年住宿费延用到下一学年。下一学年如果复学，应在开学后携带学籍变动表到学工办学生公寓管理科办理手续，安排住宿。

2、在校学生因病或其他特殊原因而休学的，离校前必须携带学籍变动表到学工办学生公寓管理科办理退宿手续，其原床位不予保留，已交住宿费从办理手续之日起，转至下一学年复学用。

3、凡办理完毕业、结业手续，符合退宿条件的住宿学生应在规定的时间内办理退宿手续。无特殊原因拒不办理退

宿手续，或在规定的期限内不来办理的，将视为违规，由学生公寓管理科根据学校有关规定处理。如遇特殊情况确需住宿的，辅导员开据证明、学院同意，学生公寓管理科审批统一安排住宿，学生不得自行安排。

4、住宿学生办理退宿手续后，须在规定的时间内带走自己的物品。否则，因宿舍清扫、维修或宿舍另做他用等原因而造成的个人财产损失由住宿学生本人负责。

5、在校期间要注意爱护宿舍内物品及公共财产，主动配合工作人员清点公共设施和财产。学生离校时设备齐全无损者，方可办理离校手续。

6、原则上除上述原因，在校学生不允许退宿。

第三章 学生公寓楼内公物和水电管理

第五条 学生公寓楼内公物管理

1、学生宿舍内设施、设备是统一配置的公共财产，其中个人使用的公共财产由自己保管，共同使用的由集体分工保管，宿舍长负责。未经公寓管理员同意，不得将任何家具等公共财产转借他人；不得将自备或其他场所的公共财产搬入学生宿舍使用；不得私自将宿舍内公共设备拆卸或搬出使用；不得有移动、拆装、丢失，损坏设施、设备的行为。按规定调换宿舍时，书桌、床铺、家具及其他公共设备不能擅自搬迁，如有违反，当事人有责任将房间恢复到原来的状态，并自行承担相关的一切后果，同时按照有关规定给予纪律处分。

2、宿舍及宿舍楼内水电设施、门窗、玻璃、家具、安全及其他各项设施、设备均为学校统一配置的公共财产，须要妥善使用和保管。如发现公寓楼内设备有损坏，应及时到公寓楼一楼大厅维修登记处登记报修。

3、管理人员不定期对公寓内（包括学生宿舍）公共设施、

设备进行清点、检查，住宿学生应给予支持和配合。遇有丢失、损坏现象（自然损坏除外），相关学生须承担维修或更换费用（不能确定损坏人，由本宿舍成员集体承担）。

4、对故意损坏、损毁公物等行为的学生，除照价赔偿外，将根据《河北农业大学学生纪律处分办法》给予相应的纪律处分。

第六条 学生公寓楼水电的管理

1、公寓实行定额配电，超额自费。

2、公寓供电时间：早晨 6:00—23:00，若有特殊情况，送电时间另行通知。

3、节约用电，用水。学生公寓楼内水、电设施不得擅自修理或拆卸。

第四章 学生公寓楼日常安全管理

第七条 学生公寓楼值班员全天 24 小时值班，晚上 22:30 至次日 6:00 关闭楼门，学生须在晚上公寓楼锁门前返回公寓。

第八条 公寓楼锁门后晚归或需要出去的学生，必须向值班人员出示学生证或其他有效证件，说明原因，并办理登记手续后，方可出入学生公寓。

第九条 学生不准进入异性同学宿舍，若有特殊情况（如学生会干部、学生班主任检查卫生、布置工作等）需进入宿舍时，须持相关证明，经值班人员同意后方可进入，并按时离开；外单位人员或学生亲属、同学等来校看望学生需进入学生公寓时，值班人员须查看有效证件，并在值班室办理登记手续，经值班人员允许后，方可进入，并按时离开。

第十条 住宿学生要提高安全防范意识，不得将本宿舍

的钥匙外借或转让他人使用；妥善保管自己的财物，丢失自负，学校不承担财产保险责任。

第十一条 公寓值班室备有本楼学生宿舍钥匙，住宿学生因故需借用本宿舍钥匙，须凭有效证件到值班室办理，不得将宿舍钥匙借给他人。严禁私自调换门锁或另加门锁。学生丢失宿舍门锁钥匙要及时报告值班室更换门锁，门锁的成本费由责任人负责。违反规定引起的一切事故后果由责任人自负。

第十二条 公寓楼内和公寓楼群区周围严禁燃放烟花爆竹、焚烧废纸、塑料、橡胶等废物。违者给予批评教育，作书面检查，情节严重者给予相应纪律处分。造成严重后果者，报有关部门依法追究刑事责任。

第十三条 严禁在公寓、宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性等危险物品。严禁宿舍内存放、使用法律、法规规定的管制刀具和其他物品。

第十四条 防火栓、灭火器和学生公寓消防报警系统是学生公寓楼重要防火设施，任何人不得擅自动用、破坏或有其他恶意行为。违者按《消防法》和学校相关规定给予严肃处理，情节严重者追究刑事责任。

第十五条 发现火警、火灾等灾害事故时，应及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施，将损失降到最低点。发现治安、刑事等案件时，在场学生应保护现场，及时就近报告相关人员或部门，并协助做好调查工作。

第十六条 增强消防意识。公寓内严禁以下行为，违者将根据学校有关规定给予纪律处分，并追究其相应的经济、法律责任：

- 1、擅自挪用消防器材，毁坏公寓楼内各种指示灯、楼道

内的应急灯等设施。

2、宿舍内使用明火（如使用煤油灯、酒精灯、蜡烛、煤气灶等各类有明火的器具）。

3、使用违禁电器，如电热杯、电饭锅、电炉、热得快、电褥子、取暖器、电吹风、电夹板、电熨斗、洗衣机、私自购买的电视机、饮水机、电冰箱、床头灯、带有变电设备插座或设备、私自购买的充电应急灯和其他强、弱电违规使用的电器等，以及超过 800W 的任何其它大功率的电器。一经发现，不管使用与否予以收走，收走的物品由学生公寓管理科统一处理。

4、在宿舍内私拉电线、网线或私接电路。

5、在宿舍内烧煮饭菜，乱扔烟蒂等。

6、其他可能给同学安全带来危害或隐患的行为。

第十七条 学生的自行车应按指定的地点进行存放，并摆放整齐。严禁在学生公寓的大门口、楼道、宿舍内以及公寓周围的道路上存放自行车。

第五章 学生公寓纪律和宿舍卫生管理

第十八条 学生公寓纪律管理

1、公寓住宿的学生必须严格遵守学校的作息时间表，按时起床、就寝；学生公寓严禁留宿他人（包括同性和异性）。未经辅导员允许，学生不准夜不归宿。

2、严禁在宿舍及楼区内向窗外、门外、楼下泼水，乱丢垃圾及高空抛物。

3、公寓楼内须保持文明、安静、祥和的氛围。禁止在公寓楼公共场所或宿舍内大声喧哗、起哄闹事、打架斗殴；不得在楼内打球、溜冰、高声播放音响；不准在公寓楼走廊内进行打牌、下棋等影响他人生活和学习的活动。

4、禁止在公寓楼的公共场所赤背，在盥洗室裸浴；禁止在宿舍内吸烟、饮酒、赌博、搞不文明、不健康的活动；禁止在宿舍内乱堆、乱放杂物；禁止在宿舍床铺挂蚊帐处挂围帘；严禁在走廊和房间内私自拉绳晾晒衣物。

5、禁止在学生宿舍及楼道等周围墙壁上刻画、涂写或张贴各种大小字报、启事、不健康的标语、漫画、传单、广告及海报等。

6、禁止在宿舍内饲养狗、猫、鸟等一切宠物。

7、学生患有传染疾病，要遵照医生诊断，按指定的宿舍住宿或回家休息。

8、禁止在宿舍内擅自装修，或在墙壁上凿铁钉等硬物。

9、未经学生公寓管理科批准，任何学生及单位团体不得在宿舍内从事租赁、修理、销售等经营性和收费性活动。严禁组织旅游及学校外勤工俭学等中介代理活动和传销活动。不准寄放亲朋贩卖的各种货物。学生有责任制止小商小贩或传销人员在宿舍内兜售物品，发现形迹可疑者，应及时报值班室、辅导员、保卫处、学生公寓管理科等有关部门。

10、住宿学生必须服从管理人员管理，对不服从管理，甚至辱骂殴打管理人员者，以及其它违纪行为，按学校有关规定处理。

第十九条 学生公寓卫生管理

1、所有住宿学生起床后，按要求和规定整理好个人内务，宿舍长安排值日生搞好卫生。值日生要将室内的垃圾倒入垃圾桶或垃圾道内，将各种生活用品摆放整齐，并保持室内整洁、干净、空气清新。

2、宿舍内不准随地吐痰，不得乱扔果皮、纸屑，不准乱倒污水、剩饭菜，不准在墙上涂写，不准乱挂衣物。违者，

管理人员有权制止，情节严重者根据学校有关规定给予批评教育或纪律处分。

3、保持卫生间干净整洁，废品放进纸篓内。

4、保持洗漱池内的清洁卫生，剩饭菜倒在垃圾桶或垃圾道内，发现有堵漏现象要及时清理；

5、尊重保洁员的劳动，保持楼道卫生，垃圾必须倒入指定位置。

第六章 学生公寓内计算机、网络管理

第二十条 因学生公寓楼的线路负荷所限，每个宿舍安装计算机总功率不能超过400W。

第二十一条 学生公寓不提倡在宿舍内安装和使用计算机；如果确实因学习需要在严格审批的情况下，可以有条件地在学生宿舍安装和使用计算机。安装和使用计算机的条件如下：

- 1、学生在装机前一学期期末考试中没有不及格现象；
- 2、在各项检查中，没有上机打游戏的记录；
- 3、没有夜不归宿通宵上网的记录；
- 4、不拖欠学校的学费、住宿费和学杂费。

第二十二条 宿舍内申请安装和拆除计算机手续

1、学生申请安装计算机须征得本宿舍其他所有同学签字同意；

2、学生在宿舍内使用计算机必须事先向辅导员书面申请，允许后，到学生公寓管理科领取或在学生处网页上下载各种申请表，经批准方可在宿舍内安装计算机；

3、未经申请和批准，计算机一律不得进入学生宿舍，一经发现将责令限期搬出公寓，视情节轻重给予相应纪律处分；

4、学生拆除计算机时，必须到学生公寓楼值班室管理员处填写《贵重物品出楼登记表》，出示学生证或身份证等有效证件，并办理相关取消手续后方可出行。

第二十三条 计算机在使用过程中禁止以下行为：

1、严禁使用计算机沉溺于玩游戏，观看健康碟片、存放和观看健康电影及从事与学习和科研无关的其他活动；严禁查阅、调用、复制、传播反动、淫秽的影像制品、刊物和计算机软件。

2、计算机所有者应妥善保管好自己的计算机；如向他人提供违纪使用计算机便利的，计算机所有者和使用者要共同承担责任。

3、使用计算机时，须佩戴耳机，不得配备音箱，不得大声喧哗妨碍他人学习和休息。计算机不使用时，应将其关闭，切断电源。严禁跨宿舍私拉网线进行计算机联网或在公共网路线上私拉乱接。

4、为保持普通学生宿舍内设施的完整性，不允许携带电脑桌椅进入宿舍，确有需要的报学生公寓管理科审批；

5、在宿舍内使用计算机，须自觉遵守国家和学校对计算机信息管理的规定，遵守学校的作息时间表。

第二十四条 执行安全用电规范，学生公寓电源可能出现电压异常波动，甚至突然断电，宿舍内计算机应自行配备可靠的电源稳压保护器，否则由此造成的损失由学生自负。

凡违背计算机使用规定者，将责令其停用计算机，搬出宿舍，一年内不得在宿舍内再次申请安装，并按照学校有关规定给予纪律处分。

第七章 开展文明宿舍评比

第二十五条 根据《河北农业大学学生文明宿舍评比办

法》，每学年开展一次“文明标兵宿舍”、“文明宿舍”评比活动，学生积极参与。对获得“文明标兵宿舍”、“文明宿舍”称号的寝室成员给予精神和物质奖励。

第二十六条 凡被评为“文明标兵宿舍”、“文明宿舍”的成员，根据《河北农业大学学生素质综合测评办法》，在能力表现水平项给予适当加分。

第二十七条 “文明标兵宿舍”、“文明宿舍”或学院里评比的各类先进宿舍，作为本班评选先进班集体，以及评选其他先进系列的重要条件之一。

第八章 附 则

第三十六条 本规定由学工办学生公寓管理科负责解释。

第三十七条 本规定自公布之日起执行。

渤海校区学生工作办公室
二零一一年八月

渤海校区辅导员夜间学生公寓值班管理办法(试行)

一、值班时间：每天晚上 19：00 至次日早晨 7：00。

二、值班地点：

男辅导员：1、2、6（西）号公寓；女辅导员：3、4、5、6（东）号学生公寓

三、值班人员：详见安排表。

四、值班要求：

根据《河北农业大学辅导员公寓值班管理办法（试行）》，结合我校区实际情况，对夜间学生公寓值班辅导员要求如下：

1、值班时须佩带工作证件，注意保持良好形象，坚守工作岗位，确保通讯畅通。

2、要主动走访学生宿舍、巡视公寓楼，重点检查一楼楼道和卫生间内的窗户是否关好，提醒一楼宿舍（尤其是女生宿舍）睡觉时要关窗、拉窗帘，全面掌握公寓基本情况。

3、督促、协调当日迅捷物业服务有限公司员工管理工作。

4、利用晚 10:30—11:00 和次日早 6:00—6:30，重点检查学生夜不归宿和晚归情况。

5、要及时处理和解决学生的思想问题，有效化解各种矛盾；及时处理突发事件，防止事态扩大；值班过程中遇到各类重大突发事件，要及时向主管领导汇报。

6、要认真详实地做好值班工作记录，工作记录要能够清晰反映本日的工作情况和学生中存在的问题及采取措施，涉及违纪学生要记录具体名单。

7、接待学生来访，为他们提供切实有效的帮助和指导；及时收集学生的意见和建议，并做好记录和反馈；开展遵纪守法教育和安全教育，对违纪学生进行批评教育。

- 8、指导学生公寓自律委做好相关工作。
- 9、值班辅导员原则上不在值班室住宿，但须确保一旦出现紧急情况能第一时间赶到现场。

渤海校区学工办
2012年4月15日

学生公寓安全突发事件应急预案（试行）

为了及时妥善处理学生公寓突发的安全紧急事件，提高紧急事件的快速反应和协调水平，建立反应迅速、处置有力的应急处置体系，有效处置突发事件，最大限度地降低突发事件的危害，有效保障生命财产安全，按照上级有关部门的要求和学校安全工作的需要，特制定本预案。

一、预案适用范围

1. 因人为因素而引起的突发事件：火灾、触电等。
2. 治安案件：打架斗殴、盗窃、人身伤害等。
3. 因自然灾害而引起的突发事件：地震等。

二、处理学生公寓突发事件的原则

1. “依法管理，分级控制”的原则。严格执行国家有关法律法规，根据突发事件发生的具体情况实行预警，对重大突发事件的报告、控制实施依法管理和处置。

2. “快速反应，科学应对”的原则。一旦出现危机，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对，保证对突发事件的有效控制和快速处置。

3. “系统联动，资源整合”的原则。将事前预防与事后应急有机结合，把应急管理的各项工作落实在日常管理之中，提高突发事件防范水平。发生重大突发事件时，充分利用和发挥现有资源的作用，对已有的各类应急指挥机构、人

员、设备、物资、信息、工作方式进行资源整合，保证实现统一指挥和调度。

三、成立学生公寓处理突发事件领导小组

1. 机构：

组长：学工办主任

副组长：副主任

成员：迅捷物业、辅导员、相关部门

联络办公室：校区学生公寓管理科

2. 领导小组职责：

2.1 制定处理学生公寓突发事件的相关措施；检查、了解学生公寓安全运行情况，排查安全隐患；

2.2 如遇突发事件，应在第一时间赶赴现场，采取果断措施，按规程处理突发事件；

2.3 负责突发事件应急预案的具体协调、组织和实施工作，确保各项行动能够按照预案顺利进行；

2.4 联络员职责：报警及时，确保通讯及信息畅通，及时、迅速、准确地传达各种信息指令。

四、突发事件预防

1 学生公寓突发事件的预防工作应遵循以下原则进行：安全第一，预防为主；谁主管、谁负责（层层落实责任）；群防群治；责任追究；

2 学生公寓突发事件的预防工作由迅捷物业和辅导员全面负责。做好住宿学生的安全教育和安全管理工作，及时查处安全隐患。公寓管理科负责督促落实；

3 进一步修订和完善学生公寓各项安全工作制度，明确奖惩办法；

4 学生公寓区实行 24 小时值班制度，确保在突发事件发生时，能够迅速做出反应；

5 学生公寓管理人员应坚持对学生公寓进行每日巡查和每周两次的常规检查，定期或不定期组织人员对公寓区及公寓楼内的不安全因素进行专项排查和检查，及时解决和处理相关问题，并做好检查记录。

五、各类突发事件的处理程序

1 火灾

1.1 报警程序：

发生初期火灾时，发现人利用灭火器第一时间要灭火，同时立即报告公寓值班人员，校园保卫处（5605234）、值班老师及公寓主管负责人，火势严重即时拨打“119”报警。

1.2 处置措施：

（1）切断电源：公寓值班人员立即到配电室或通知电工断电；

公寓楼管理员应在第一时间赶到现场，组织指挥学生用灭火器、消防栓灭火；电起火，严禁用水灭火；

(2) 火势有蔓延趋势时，公寓值班人员要及时打开一切通道，组织指挥学生迅速疏散、逃生。

(3) 如发现有人受伤，立即送校医院或校外医院救治。

(4) 对事发现场进行保护，直至专业人员赶到为止。积极协助保卫、消防部门调查事故原因。

1.3 注意事项

(1) 火灾事故的处置要保持冷静，沉着应对，行动迅速。

(2) 学生的疏散要放在第一位，告诫学生不要贪恋财物。

(3) 在疏散的过程中，要及时报告领导，根据领导的指示安排做好工作。

1.4 善后与恢复

(1) 做好事故中受伤人员的医疗、救助工作。

(2) 及时查明事故原因，严格信息发布制度，确保信息及时、准确、客观、全面。

(3) 全面检查各种设施的安全性能，排查安全管理漏洞，对安全隐患及时处置、防范，避免事故再次发生。

(4) 总结经验教训。对因玩忽职守、渎职等原因而导致的事故，要追究有关责任人的责任。

2 学生自我伤害事件

2.1 处理程序：发现后，公寓值班人员立即报校园保卫处（5605234）、值班老师及公寓主管负责人，同时将受伤

学生撤离现场，及时救治，并报校医院或拨打 120 请求援助，以最快的速度将受伤者送医院救治。

2.2 保护好现场，及时通知学生公寓处理突发事件领导小组。

2.3 善后与恢复

(1) 做好事故中受伤人员的医疗、救助工作。

(2) 及时查明事故原因，做好善后事故处理工作。

(3) 总结经验教训。对学生进行心理健康教育，引导学生通过合理的途径解决问题，教育学生要珍爱生命。

3 触电事故

3.1 值班楼管员及时切断室内电源或楼层电源，将受伤学生撤离现场，及时救治，并报校医院或拨打 120 请求援助，以最快的速度将受伤者送医院救治。

3.2 保护好现场，及时向学生公寓处理突发事件领导小组汇报。

3.3 善后与恢复

(1) 做好事故中受伤人员的医疗、救助工作。

(2) 及时查明事故原因，全面检查各种设施的安全性，排查安全管理漏洞，对安全隐患及时补救、防范，避免事故再次发生。

(3) 总结经验，吸取教训，引以为鉴，对因玩忽职守、渎职等原因而导致的事故，要追究有关责任人的责任。

4 恶性打架斗殴等伤害事件

4.1 处理群体性突发事件的原则：迅速平息、减轻伤亡、保护学生、控制事态；

4.2 若发生在学生之间，学生公寓值班员应设法控制局势，同时立即通知公寓主管人、辅导员、保卫科到现场处理问题，并报学生公寓处理突发事件领导小组；

4.3 若校外人员进入公寓殴打学生或寻衅滋事，学生公寓值班员应立即拨打校内报警电话（5605234），同时迅速通知保卫科赶到现场予以制止；如事态较为复杂，应立即通知学生公寓处理突发事件领导小组成员到现场协助解决问题；

4.4 如有人员受伤，应就近送往校医院或校外医院进行救治。

4.5 善后与恢复：及时查明原因，做好善后事故处理工作。

5 流氓滋事案件

5.1 学生公寓发生流氓滋事案件后，学生公寓值班员应立即拨打校内报警电话，同时迅速通知保卫科赶到现场处理；如事态较为复杂，应立即通知学生公寓处理突发事件领导小组成员到现场处理问题；

5.2 如案情重大，值班人员须及时向学生公寓处理突发事件领导小组汇报，领导小组及时处理或公安机关报案；

5.3 学生公寓值班员应积极协助公安人员勘察现场，为尽快侦破案件提供条件；

5.4 善后与恢复

(1) 及时查明原因，做好善后事故处理工作。

(2) 严格信息发布制度，信息发布要由专人负责。

6 盗窃案件

6.1 学生公寓发生被盗案件后，学生公寓值班员应立即安排人员保护现场，向知情人了解被盗物品的名称和数量，做好登记，同时通知辅导员、保卫科来现场查看；

6.2 如案情重大，学生公寓值班员须向学生公寓处理突发事件领导小组汇报，领导小组及时处理或公安机关报案；

6.3 学生公寓应积极协助公安人员勘察现场，为侦破案件提供条件；

6.4 善后与恢复

(1) 及时查明原因，做好善后事故处理工作。

(2) 此类案件一般应内部掌握，知情者未经允许不得向外界宣扬。

7 突发急病

7.1 学生公寓住宿学生突发急病后，学生公寓值班员应立即与校医院联系，并上报所在辅导员；如情况紧急，须立即拨打 120，送往医院救治，并了解相关情况，做好记录；

7.2 如病情严重，学生公寓须向学生公寓处理突发事件领导小组汇报；

7.3 传染性疾病

(1) 如确诊为传染性疾病，应及时向学生公寓处理突发事件领导小组汇报报告，通知所在辅导员，并报知校医院，协助校医院做好相关工作。由校医院出具证明，决定患者是否单独安排住宿或立即停止在公寓住宿，。

(2) 一旦被确诊为重大传染性疾病，学生公寓处理突发事件领导小组须立即处理，对与传染病患者所在宿舍学生及与其有密切接触的所在楼工作人员采取临时隔离措施；配合疾控中心做好相关预防工作。

7.4 善后与恢复

(1) 及时查明原因，配合有关单位做好调查工作。

(2) 患者需经医院排除传染病并消除有关症状后，凭医院诊断书（重大传染病患者还需疾控中心通知）才能返校住宿。

8 地震

8.1 公寓值班人员要及时打开一切通道，组织指挥学生迅速疏散、逃生。

8.2 如发现有人受伤，立即送校医院或校外医院救治。

8.3 注意事项：

(1) 发生地震时要保持冷静，沉着应对，行动迅速。

(2) 学生的疏散要放在第一位，告诫学生不要贪恋财物。

(3) 在疏散的过程中，要及时报告领导，根据领导的指示安排作好工作。

8.4 善后与恢复

做好地震中受伤人员的医疗、救助工作，帮助各种保险的伤亡人员联系保险公司赔付。

六、突发事件处理要求

当公寓区发生突发事件时，各负责人应立即按照突发事件的处理程序报告相关人员和部门，并组织人员采取措施迅速处理。现场工作人员必须服从指挥人员的统一调动和派遣，不得临阵脱逃和退缩，一切行动应服从学生公寓处理突发事件领导小组的安排和部署。具体要求为：

- 1 反应迅速，头脑灵活；
- 2 沉着冷静，措施得当；
- 3 敢于面对困难，具有奉献精神和高度责任感；
- 4 严格按照规定程序处理；
- 5 熟记相关人员及部门联系电话；
- 6 事件处理结束后，要认真总结经验教训，形成书面材料，向有关部门汇报后做进一步处理。

七、重大突发事件请示报告制度

重大突发事件发生后，突发事件责任单位必须做到：

1. 按照规定立即将所发生突发事件情况报告相关职能部门，并由其分别迅速转报上级主管部门。

2. 在 12 小时内写出书面报告，报送上级部门。报告内容包括：发生突发事件的单位、事件发生的时间、详细地点、事件的简要经过、伤亡人数、直接经济损失的初步估计、突

发事件原因、性质的初步判断、抢救处理情况和已采取的措施、需要有关部门和单位协助抢救和处理的有关事宜、事件的报告单位、签发人和报告时间、联系电话、联系人和联系地址。

河北农业大学渤海校区

学生公寓管理科

2011年11月23日

河北农业大学渤海校区学生宿舍文明公约（试行）

一、自觉遵守学校公寓管理的各项规章制度：遵守学生行为规范，积极配合学校及管理员搞好公寓各项工作。

二、遵守宿舍公共秩序，言谈举止文明礼貌，待人诚恳，说话和气，诚实守信，不恶语伤人，不打架斗殴。

三、严格遵守学生公寓作息制度，按时起床，出操，上课，就寝；不随便进入异性宿舍，不留宿异性；做到不晚归，不夜不归宿，不擅自在外租房。

四、按照学生公寓管理科的统一安排入住学生公寓，不得私自调换宿舍和占用其他床位。

五、爱护公寓各项设施，不私自拆卸、挪用室内家具或设备；不再宿舍的墙壁、书桌、门窗等设施设备上乱贴乱划；保证宿舍内物品完整，如有损坏，及时报修。

六、尊重他人劳动成果，自觉保持宿舍内务整洁，物品摆放整齐，被子叠好，鞋子、洗漱用品、书本等放置井然有序；制定统一的宿舍卫生值日制度；不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不从楼上向下扔杂物、垃圾、泼水；宿舍内不得存放垃圾。

七、保持身体健康，注重个人卫生。勤洗澡勤换衣，床上用品定期洗换。

八、严禁在公寓内酗酒、打麻将、吸烟、赌博和各种球类活动等违章违纪行为；禁止观看、传播非法的刊物和录像；禁止经商；禁止参加和传播邪教、封建迷信等活动。

九、严禁在公寓内追逐嬉闹、溜冰、打牌、下棋、玩电游、大声喧哗、高声播放音响设备等活动，以免影响他人生活学习和休息。

十、注意防火。不适用明火光源，不得在床上吸烟，不乱丢烟头；遵守消防安全条例，爱护公寓内的消防设施。

十一、严禁携带、存放易燃、易爆、管制刀具、有毒、有害等危险物品和酒类制品及宠物进入学生公寓区；严禁将自行车停放在公寓或宿舍内；禁止存放、燃放烟火爆竹，更不得使用煤油炉、酒精炉等物品。

十二、提倡安全节约用电，严禁在公寓楼内违章用电。宿舍楼内禁止使用床头灯和充电节能灯；不准乱拉电线；严禁使用、存放违章电器；离开公寓关闭电源、拔掉电源插头。

十三、注意防盗，加强安全防范意识。妥善保管好自己的物品，特别是贵重物品或现金；学生不得私自调换门锁和配方门钥匙或将钥匙转借他人，做到人离公寓管好门窗；来人来客主动到公寓值班室登记。

十四、节约用水，随手关掉水龙头，养成良好的生活习惯。

十五、讲究饮食和环境卫生。禁止在宿舍呢饲养动物；学生患传染疾病，要遵照医生诊断，按指定的地点或回家休息。

十六、保证良好的学习、生活环境，积极参加学校的文明宿舍创建活动。

河北农业大学渤海校区学生公寓文明宿舍创建实施办法（试行）

学生宿舍是学生学习和生活的重要场所，是学校对学生进行思想政治教育和行为养成教育的重要载体。创造“整洁、卫生、优雅、有序、和谐”的宿舍环境，培养学生的文明行为习惯，是加强校园精神文明建设的具体措施。根据《河北农业大学渤海校区学生公寓管理规定》，为进一步推进校园精神文明建设，特制定本实施办法。

一、文明宿舍创建目标

积极健康的精神风貌；锐意进取的学习风气；整洁高雅的宿舍布局；文明有序的生活习惯；丰富有益的课余生活；团结友爱的同学关系；遵规守纪的纪律观念；安全舒适的学习环境。

二、落实措施

（一）校区根据本实施办法制定文明宿舍创建实施的具体方案，明确宿舍责任人（宿舍长），制定值日表，督促搞好宿舍内务，开展宿舍文化活动等落实工作。

（二）校区辅导员、学工办有关人员，要经常深入学生公寓，加强公寓住宿学生教育管理，指导学生公寓自律委搞好检查工作；公寓管理员按照要求，公平、公正做好学生宿舍的内务检查评比，记录学生在公寓的违纪情况，确保办法落实。

（三）建立校区、辅导员两级评审和监督机制。辅导员先根据校级“文明宿舍评比标准”进行初评，学工办再对各辅导员推荐宿舍初评结果进行横向评比，通过两级评审确保结果的可靠性和准确性。

三、校区“文明宿舍”评比标准（实行100分制）

（一）精神风貌建设（10分）

具有团结融洽的宿舍同学关系；全体成员，团结友爱，互相尊重，互帮互助，热心集体活动；服饰整洁大方，举止文明，礼貌待人。

（二）学习风气建设（15分）

宿舍成员学习风气浓厚，无旷课、迟到、早退等现象；在规定自习时间内有良好的学习氛围，不观看不健康影像、不沉迷电子游戏等；宿舍成员学业成绩名次不低于本专业总人数排名的前60%。

（三）遵章守纪建设（10分）

宿舍成员具有较强的自律意识，良好的个人行为修养，无违纪行为；遵守宿舍管理制度，按时作息，不影响他人休息；不在宿舍内酗酒滋事、起哄闹事；服从宿舍管理人员的管理。

（四）安全文明建设（15分）

宿舍成员不留宿外人，不存放、使用违章电器和管制刀具等违禁物品，宿舍内无安全隐患；节约用水、用电，爱护公物，门窗、桌椅等完好无损。

（五）宿舍内务建设（50分）

室内外卫生清洁，门窗玻璃明亮，天花板、灯具、电扇无蜘蛛网、无灰尘、无涂抹印迹，地面无瓜皮纸屑、无污水痰迹，房间无异味；宿舍内蚊帐、床单、被褥干净，床上用品摆放整齐，日常生活用品放置规范；室内设计美观大方，无乱贴、乱画现象，能体现宿舍文化品位。

四、文明宿舍评定方法

（一）文明宿舍每学年评选一次，评选时间为每年11月份。各辅导员按照文明宿舍的评比条件，完成初评并上报文明宿舍申请材料等工作。

(二)各辅导员申报文明宿舍名额不超过本辅导员学生宿舍数的10%，申报宿舍需填写《河北农业大学渤海校区文明宿舍评选审批表》，学工办进行汇总，并组织审核。

(三)各辅导员在上报的校区“文明宿舍”候选宿舍中推荐出部分事迹突出的宿舍参评校区“文明标兵宿舍”，并提供1000-1500字的佐证材料(手写版统一用信纸、辅导员签字)。内容包括文明宿舍创建活动组织开展情况、宿舍典型事迹、宿舍成员文明守纪情况等，学工办牵头组成评审小组结合文明宿舍创建活动落实情况及有关参考数据进行综合评比，评选出校区“文明标兵宿舍”名额为总宿舍数的5%。

五、“文明宿舍”限评条件

年度内有下列情况之一者，不得参评“文明宿舍”评选活动：

(一)宿舍成员违反《河北农业大学渤海校区公寓管理规定》有关条款，记录备案的学生宿舍。

(二)宿舍内务检查中有两次(含两次)被评为二星级(“星级宿舍”检查评比办法见附件)以下(70分以下)的宿舍。

(三)宿舍成员本年度内无正当理由夜间晚归3人次以上或夜不归宿的宿舍。

(四)宿舍成员中有不服从有关部门、学生自律组织检查和管理，经批评不接受教育的学生宿舍。

(五)宿舍成员中有受通报批评和校级处分的学生宿舍。

六、奖励表彰

(一)获得校区“文明标兵宿舍”或校区“文明宿舍”的宿舍，均颁发荣誉证书，并在学生公寓宣传栏进行公告。

(二) 连续两学年被评为校区“文明标兵宿舍”和“文明宿舍”的宿舍，可推荐作为省级或校级“文明宿舍”的候选宿舍。

(三) 获省级“文明宿舍”、校级“文明标兵宿舍”、校级“文明宿舍”、校区“文明标兵宿舍”、校区“文明宿舍”的成员分别在本学年综合测评中加相应的分值，记入学生本人的综合测评（获两个以上称号者，取分值高的一项记分，不重复记分。）。并给予获奖宿舍适当物质奖励。

七、本办法由渤海校区学工办负责解释。

八、本办法自公布之日起实行。

附件：1、河北农业大学渤海校区文明宿舍评选审批表
2、河北农业大学渤海校区“星级宿舍”检查评比办法

河北农业大学渤海校区
学工办
二〇一一年十月二十六日

附件 1:

河北农业大学渤海校区_____/____学年文明宿舍评选审批表

渤海校区		宿舍号		____号____室		联系电话		宿舍类别		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		辅导员		
宿舍成员基本情况	序号	姓名	职务	专业班级	政治面貌	本学年获奖情况			本学年综合测评班级排名(名次/班级人数)					
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
党员、预备党员人数					比率		本学年宿舍卫生平均分							
宿舍成员有无受过纪律处分或通报批评														
宿舍参加活动情况(注明时间地点内容)			总计开展活动 次; 人次参加活动。											
得分情况	精神风貌建设(10分)						学习风气建设(15分)							
	遵章守纪建设(10分)						安全文明建设(15分)							
	宿舍内务建设(50分)						总分							
辅导员意见		同意推荐该宿舍作为 <input type="checkbox"/> 校级“文明宿舍” <input type="checkbox"/> 校级“文明标兵宿舍” 候选单位。 负责人: _____ 盖章: _____ 日期: _____												
学工办学生公寓管理科意见		负责人: _____ 盖章: _____ 日期: _____												

注: 学习风气建设分数=10*(1-宿舍成员班级综合测评排名之和/班级人数/宿舍人数)

附件 2:

河北农业大学渤海校区 “星级宿舍”检查评比办法

为规范学生宿舍内务，给广大同学创造一个良好的学习和生活环境，根据《河北农业大学渤海校区公寓管理规定》，结合《河北农业大学渤海校区学生文明宿舍评比办法》和我校区学生宿舍的实际情况，特制定本办法。

一、“星级宿舍”评比标准

(一) 以学生宿舍为单位，依据学生宿舍内务检查结果，将学生宿舍分为：五星级、四星级、三星级、二星级、一星级五个不同等级。

(二) 根据《宿舍内务评分标准》(详见学工办制定的“宿舍内务评分标准”)，内务检查平均成绩在 90 分(含 90 分)以上为五星级宿舍；内务检查平均成绩在 80 分(含 80 分)——89 分范围内为四星级宿；内务检查平均成绩在 70 分(含 70 分)——79 分范围内为三星级宿舍；内务检查平均成绩在 60 分(含 60 分)——69 分范围内为二星级宿舍；内务检查平均成绩在 60 以下为一星级宿舍。

二、“星级宿舍”内务检查评比

学生宿舍内务检查采取学工办、学生公寓管理员、校大学生公寓自律委三部门联合检查的方式进行。

(一)“星级宿舍”检查措施

1. 学工办每月对各辅导员一定数量的学生宿舍进行一次抽查；学生公寓管理员每周对所有学生宿舍内务进行一次检查；校大学生公寓自律委每周对所有学生宿舍内务进行两次普查。以上每次检查要根据《宿舍内务评分标准》进行赋分，并详细记录各项数据。

2. 各检查部门每月对学生宿舍检查结果进行汇总，于每月 28 日前报学工办。

3. 检查时间为周一至周五工作时间。检查部门要责成内务较差的学生宿舍进行整改，辅导员负责落实到人。

（二）综合评定办法

学工办每月按照比例将学工办人员（占 5%）、学生公寓管理员（占 10%）、校大学生公寓自律委（占 85%）检查的成绩进行汇总，计算全校区每个学生宿舍内务检查成绩的平均分值，根据各宿舍平均分值得到的“星级”，评出不同级别的“星级宿舍”。

学工办每月在学生公寓门厅“星级宿舍展示台”公布一次各宿舍星级动态变化。

三、奖惩办法

（一）每次评比都达到“五星级宿舍”或学年总评达到此标准的宿舍，可申报校区“文明宿舍”。

（二）获“五星级宿舍”和“四星级宿舍”的学生宿舍成员，可根据《河北农业大学学生素质综合测评办法》，制定相应加分标准，可给予一定的物质奖励；每月检查完毕获“一星级宿舍”的学生宿舍，根据《河北农业大学学生素质综合测评办法》，在品行表现测评“行为表现基本分”中，每次每人扣相应的分值。

四、本办法由渤海校区学工办负责解释。

二零一一年八月十八日

渤海校区暑假学生公寓住宿管理规定(试行)

根据校区教学工作统筹部署，为做好后勤服务保障工作，自 2017 年暑假起，学生公寓安排部分学生住宿。现就暑假学生公寓住宿管理有关工作规定如下：

一、假期留宿范围：

校区统一安排教学实习、教学评估、社会实践的学生，其他学生不允许留宿。

二、假期安全管理责任

1、假期留宿学生须指定 1 名教师负责人。留宿学生的责任人为参与相关活动的指导教师。责任人要对留宿学生进行必要的教育和监管，特别是要组织留宿学生召开安全教育会。如出现安全问题，其要承担相关安全管理责任。

2、留宿学生须本人签署《河北农业大学渤海校区暑假学生留宿安全承诺书》，并严格遵守国家法律法规和学校有关规定。凡违反者，依法依规承担相应的责任。

三、办理流程

符合假期留宿条件办理流程：

(1) 符合假期留宿申请条件的，学生留宿负责人须向学工办学生公寓管理科提出申请，并填写《河北农业大学渤海校区暑假学生留宿申请表》(见附件 1)，纸质版报送至学工办学生公寓管理科审批。学生本人须填写《河北农业大学渤海校区暑假学生留宿安全承诺书》(一式两份)，学生及学

生留宿负责人各执一份。

(2) 申请审批通过后须填写《河北农业大学渤海校区 2017 年暑假学生留宿情况汇总表》(见附件 3), 需相关学院或职能部门主管领导签字并加盖公章, 于 2017 年 6 月 19 日之前将纸质版和电子版(excel 表)报送至学工办学生公寓管理科, 逾期不再办理。

3、学工办学生公寓管理科于 2017 年 6 月 25 日前公布审核通过的学生名单, 审核通过的学生收到通知后须上交一张一寸彩色照片(照片背面写上本人姓名), 相关学院或职能部门收齐照片后统一到学工办学生公寓管理科办理《河北农业大学渤海校区 2017 年暑假学生留宿证》。

四、其他要求

1、留宿学生均集中安排住宿, 统一作息时间为早晨 6:00—晚上 10:00, 凭《河北农业大学渤海校区 2017 年暑假学生留宿证》出入寝室楼, 其他时间楼门封闭, 出入证一律不得外借。

2、学生假期要严格遵守学校的各项规章制度, 严禁早出晚归、使用违章电器、留宿外人等违反《学生公寓管理规定》的行为, 对于不服从管理、违章违纪的个人, 除取消其留校住宿资格外, 还将根据学校有关规定予以严肃处理。

3、特别提示: 暑假期间, 物业托管公司要对学生公寓进行施工、维修、粉刷, 期间学生公寓部分时段将停水停电,

涉及到部分宿舍或将进行调整，留宿学生必须按照学校统一安排，积极配合学校完成调寝、现场施工等工作。

4、各学院应通过召开会议等方式加强对留宿学生的安全纪律教育，进一步明确《学生公寓管理规定》的各项要求。学生留宿期间，各学院要及时掌握本院留宿学生情况，做好留宿学生的教育管理工作。

5、暑假留宿学生若要中途退宿，必须报相关责任人同意，同时，还应到该楼栋值班室进行登记。

6、各学院应提醒学生离校时关好宿舍门窗、切断电源，将贵重物品带走，并根据公寓管理要求，将宿舍内禁止使用的用品自行处理，在回家和返校的途中注意安全，结伴同行。

附件 1：河北农业大学暑假学生留宿申请表

附件 2：河北农业大学暑假学生留宿安全承诺书

附件 3：河北农业大学 2017 年暑假学生留宿情况汇总表

附件 4：河北农业大学渤海校区暑期学生住宿流程图

渤海校区学工办

学生公寓管理科

2017 年 6 月 6 日

附件 1：

河北农业大学渤海校区暑假学生留宿申请表

姓名		性别		宿舍楼号	
学院		联系电话		家庭联系电话	
父母姓名		家庭住址			
留宿原因	<input type="checkbox"/> 教学实习 <input type="checkbox"/> 社会实践 <input type="checkbox"/> 教学评估				
<p>本人申请假期在学校住宿并已征得家长同意，按照《河北农业大学渤海校区学生公寓管理规定》严格要求自己，并自愿签署《河北农业大学渤海校区暑假学生留宿安全承诺书》。</p> <p style="margin-left: 200px;">学生签字：</p> <p style="margin-left: 250px;">年 月 日</p>					
申请留宿时间	_____月_____日至 _____月_____日				
安全责任人 意见	<p>安全责任人签字：</p> <p style="margin-left: 250px;">年 月 日</p>				
安全管理责任人所在学院或 职能部门意见：	<p>主管领导签字（盖章）：</p> <p style="margin-left: 250px;">年 月 日</p>				

填表说明：

1. 本表由符合暑假留宿条件的学生填写，由该生参与的相关活动指导老师或学院负责人以书面盖章形式报送至学工办学生公寓管理科审批；
2. 审批通过后填写《河北农业大学渤海校区 2017 年暑假学生留宿情况汇总表》（见附件 3），汇总表须以书面盖章形式报送至学工办学生公寓管理科（行政楼 2-207），电子版以 excel 表形式发送至学工办李增友办公系统；
3. 申请办理暑期留宿截止时间：6 月 19 日。

附件 2:

河北农业大学渤海校区暑假学生留宿安全承诺书

本人为河北农业大学_____学院_____班级_____专业学生，在 2017 年暑假期间（2017 年 月 日——2017 年 月 日）将在校留宿，为确保假期安全，本人承诺在此期间做到以下几点：

一、认真自觉地遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度，保证自身和他人的安全。提高自我防范意识，不参加任何非法集会活动，不参加封建迷信等不良活动。

二、严格遵守公寓管理的各项规定，不私自调换床位，夜间按时归寝，不私自外出，不私自在外留宿，不私自留宿他人。

三、公寓内不私接电源、私拉网线，不使用电炉、电饭锅、电炒锅、热水器、热的快等违章电器。注意防火，不在宿舍内做饭，不点酒精炉、煤油炉、蜡烛和焚烧杂物，不在宿舍内吸烟，不损坏各种消防设施，杜绝宿舍内出现打麻将等赌博活动及酗酒等违纪现象。

四、公寓内不存放现金和贵重物品，养成随手锁门的习惯，妥善保管好自己的银行卡、存折、各种证件及其他贵重物品。提高自我保护意识，注意密码的保密，个人资料不轻易外泄，注意防骗。

五、正确使用网络资源，文明娱乐，文明上网，坚决杜绝整日沉迷于网络游戏，禁止不良网络信息的传播。

六、假期手机保持开机，保证沟通顺畅，并经常与家长联系，通报个人情况。如有特殊情况需离校，必须向辅导员请假，并征得家长同意后方可离校，返校后需销假。

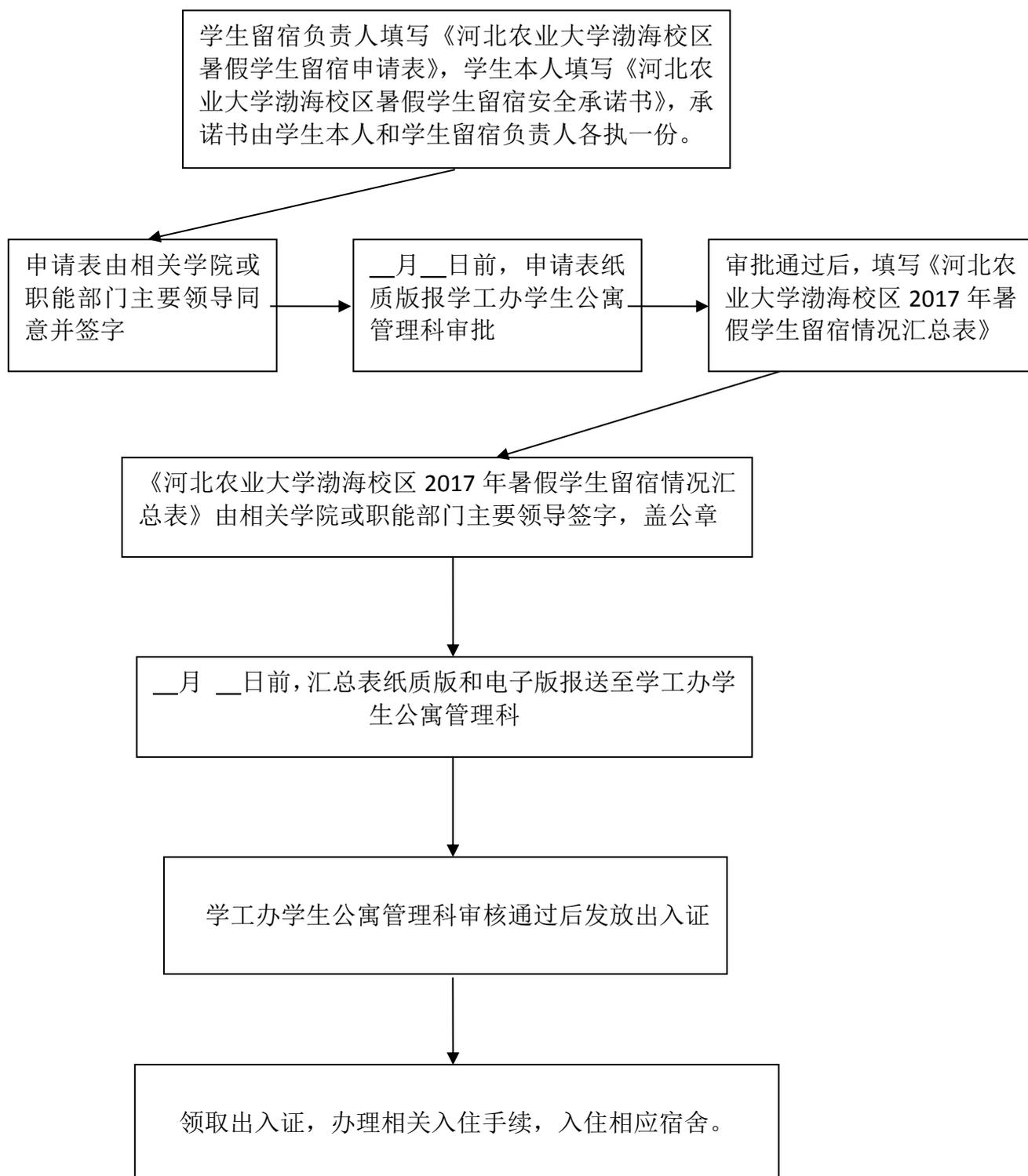
七、学生留校期间，若因不遵守法律法规和其他相关管理规定，造成安全事故，责任由留校学生本人承担。

本承诺书一式两份，由学生和其留宿负责人各执一份。

本人签字：

年 月 日

河北农业大学渤海校区暑期学生住宿流程图



河北农业大学渤海校区勤工助学用工

管理办法补充规定

(试行)

为加强校区勤工俭学活动的管理,进一步规范和完善校区各项勤工俭学活动,鼓励家庭经济困难学生积极参与勤工俭学,培养大学生自强自立和奉献为人的精神,同时为校区各部门工作做出辅助和支持。根据学校相关规定,结合校区实际情况,特制订此管理办法。

为加强对学生勤工助学活动的管理,科学、合理配置用工资源,高效利用勤工助学经费,保证用工期间学生安全、顺利开展岗位工作,用工后按时获取劳动报酬,参照《河北农业大学勤工助学管理办法》,特制订渤海校区勤工助学用工管理办法。

第一章 细则

第一条 固定岗位用工是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位(假期用工暂时未设置),一般在每学期初由用工单位申请,经审定设立。临时岗位用工是指不具有长期性,通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位,持续时间一般不超过一周。

第二条 勤工助学岗位设置主要以校内教学助理、科研助理、行政助理和后勤服务等为主。

第三条 用人单位根据岗位要求,结合每个上岗学生的具体情况,确定其上岗工作时间。为保证学生的学业和身体健康,原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。

第四条 为了给更多学生提供勤工助学机会(优先考虑家庭经济困难学生),原则上参加勤工助学的学生一人一岗,不允许同时兼任多个岗位的工作,对于擅自同时兼任多个岗位的学生只按一个岗位给予酬金,请用工部门配合监督。

第五条 学生勤工助学依法享受劳动保护,用人单位或个人要为学生安全提供保障,不得损害学生在劳动保护方面的合法权益。不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第六条 学生有权了解用人单位的有关情况和工作性质,拒绝用人单位协议外的要求,有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。

第七条 开展勤工助学活动的程序:用工单位向校区勤工组办公室提出用工申请,填写渤海校区勤工助学登记表,经核定、领导审批后,统一安排人员上岗。

第七条 用工单位在学生上岗前必须进行安全、技术、岗位要求等岗前培训。

第八条 用工单位要有专人负责学生的勤工助学活动,认真做好学生的考勤,及时向资助管理部门通报学生在勤工助学中的表现情况。对工作不负责任、疏忽职责者,应酌情扣发其工资报酬,直至取消其勤工助学活动。

第九条 参加勤工助学的学生不得随意私自转让岗位,没有正当理由不得单方面终止或阶段停止履行协议。

第十条 对因参加勤工助学活动而影响学习或违反校纪校规以及岗位要求的学生,资助管理部门有权调整或终止其参加勤工助学活动。

第十一条 未经资助管理部门同意,未严格执行用工程序,学生与校内、外用工单位或个人之间进行经商活动,发生矛盾或造成不良后果,责任自负。

第十二条 学生参加勤工助学的报酬,固定岗位按月计酬,用工部门制作《勤工助学工资发放表》,每两个月报批一次,用工人及用工单位领导签字盖章,交勤工组办公室进行汇总、审核(纸质版、电子版各一份),经审批后统一将工资发放至学生本人校园卡。

第二章 附 则

第三十二条 本办法由校区勤工助学管理部门负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起施行。

二〇一三年十一月二十六日

关于做好年度家庭经济困难学生认定的几点说明

一、客观加分项

1. 每一学年暑假前布置家庭经济困难认定工作，提醒学生假期开具证明材料。以下情况证明材料可延用：(1)家庭经济情况调查表有效期为两年；(2)孤儿、残疾学生、烈士优抚家庭、单亲子女证明在校期间均有效；(3)其它证明当年有效。

2. “贫困及边远地区经济困难家庭子女”与“父母失业的城镇经济困难家庭子女”两者只加其一，不可累加。

3. 在“其它原因”一项中，必须能出具证明材料，且在列举的加分项中未涉及到的，可视情况加1-2分不等，注意不能出现1.5分。

3. “办理生源地助学贷款或国家开发银行贷款”一项，以资助办公室提供的助学贷款名单为依据。

4. “参加公益劳动”一项，以资助办公室提供的名单为依据，参加一次为基础分0分，两次为1分，依次累加，3分封顶。

5. “公益劳动”“学业成绩”仅涉及到在校生，学业成绩测评是指上一学年全部成绩，并非单指某一学期。

6. 考虑新生入学后即参与贫困认定的特殊性，新生可以先加分后提供证明材料，但必须在助学金人选确定之前提交，否则视情况扣除相应加分项。

7. 勤工助学（指校区各部门固定岗位）满一年及以上者可在参加公益劳动一栏加满分（3分），名单以资助办公室提供的勤工助学固定岗位名单为准。

8. 客观加分项由各班级评议小组负责加分认定，辅导员组织年级评议小组进行复核确认。

二、主观加分项（民主评议项）

1. 班级评议投票需会场当场唱票，随即公布等级评议结果，票据、会议记录等材料当场封装保存，至少存档一学期。

2. 参评的学生干部应避嫌，不得参与组织评议。

3. 学生干部可代表参评学生说明家庭经济状况和自身日常表现。

4. 年级评议时，辅导员就学生本人实际情况，结合班级评议结果，注意平衡把握总体主观分。评议规程同班级评级。

5. 建档立卡扶贫家庭学生在贫困认定中被视为特困生，在主观评议时直接按照“特别困难”对待，以此和政策中“建档立卡家庭学生在校获得不低于 3000 元国家助学金”相对应。

三、其它

1. 家庭经济困难认定汇总表格式不得私自修改，各加分项列要上下对应，按照求加分，不得出现窜行现象，核算总分值要正确无误。

2. 汇总提交时，按照本专科、年级分开，不用考虑专业。例如：“2013 级本科”、“2014 级专科”等。

3. 分值按从高到低降序排列，低于 30 分将视为非家庭经济困难学生，且不再列入表内。

4. 特困生在备注栏加“*”号，具体参照学生手册中关于特困生的认定办法。

5. 汇总总分值时，该列不要存留公式计算格式，建议先复制，后粘贴数值项，消除计算公式，便于后期整理汇总。

建档立卡贫困家庭学生资助明白纸

建档立卡贫困家庭学生资助工作是做好教育脱贫工作的一项重要内容，根据《中共河北省委 河北省人民政府关于坚决打赢脱贫攻坚战的决定》（冀发〔2015〕27号）和河北省教育厅等五部门《关于推进教育脱贫行动的实施方案》（冀教财〔2016〕2号）之精神，为做好相关工作，现做出如下说明。

一、资助对象和条件

（一）资助对象为我校具有全日制学历教育正式注册学籍的我省建档立卡贫困家庭子女（不含独立学院）。建档立卡贫困家庭学生是指符合国务院扶贫办发布的《扶贫开发建档立卡工作方案》相关规定，在全国扶贫开发信息系统中登记的在校学生。

（二）资助对象应具备以下基本条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 建档立卡贫困家庭，生活俭朴。

（三）就读期间已享受国家有关免学费、免住宿费、免费提供教科书的，不再重复享受其他同类资助政策。

二、资助内容

（一）自2016年秋季学期起，在我校就读的建档立卡贫困家庭学生，免学费、免住宿费、免费提供教科书。采用直接除方式，不得“先收后返”。

（二）建档立卡贫困家庭学生全部享受国家助学金。普通高校就读的学生享受国家助学金每生每年平均不低于3000元。

（三）免学费和免住宿费标准按照省、市人民政府及其价格

主管部门批准的标准执行。免费提供教科书按照同校、同年级统一使用教科书实际购买金额执行。

(四)建档立卡贫困家庭学生受资助时限,一般从学生入学开始直到完成当期学段学业为止。扶贫对象退出后,仍可享受扶持政策至本学段学习结束。国家和省政策有变化时,按相关政策执行。

三、摸清情况

各学院要对本学院学生进行全面摸底调查,尤其是已认定的家庭经济困难学生,了解并统计本学院建档立卡学生实际人数。如发现已取得**建档立卡资格**学生,未及时出示相关证明的,应要求其尽快将相关证明材料提交学院,以免超过学校的汇总上报时限,影响后续资助工作的开展。

四、明确纪律

各学院在开展工作时,应明确“建档立卡家庭贫困学生资助工作”是国家惠民扶贫工作,不允许出现**虚报、隐瞒及造假现象**。一经查实将对相关人员严肃处理。

五、资助程序

1. 建档立卡贫困家庭学生资助每学年申请一次。

2. 学生需向辅导员提交以下材料:

(1) 《河北省建档立卡贫困家庭学生资助申请表》

(2) 身份证复印件

(3) 扶贫部门颁发的扶贫手册原件和复印件

3. 各辅导员在审核汇总后,填报《河北农业大学建档立卡贫困家庭学生资助情况汇总表》,并于9月20日(遇节假日请提前提交)之前将所有材料提交2-213资助办公室。

建档立卡学生资助政策补充解释

根据《国务院扶贫办关于印发〈扶贫开发建档立卡工作方案〉的通知》（国开办发〔2014〕24号）和《关于做好建档立卡贫困家庭学生资助工作的通知》（冀教财〔2016〕35号）要求，为更好指导扶贫部门认定建档立卡贫困户中的在校生成和学校做好建档立卡学生资助及相关工作，经与省教育厅沟通，现将建档立卡学生资助政策补充解释如下：

在校贫困学生不在建档立卡系统内，但符合如下情况的，由县扶贫部门出具证明并盖章留存后，县扶贫部门可以在《河北省建档立卡贫困家庭学生资助申请表》上盖章，待系统开放

时，对其进行补录。

1、父母在建档立卡系统内，子女因上学将户口迁出，有相关户籍证明迁出前是一户（县公安部门出具说明并盖章）的情况；

2、建档立卡系统内低保贫困户只录入父母，未录入其子女的（相关户籍证明其父母与在校生在一户的），如将其子女录入系统后，仍符合建档立卡贫困户标准的情况；

3、建档立卡系统内低保贫困户只录入祖（外祖）父母，未录入其子女及孙（外孙）子女的（相关户籍证明其三代直系血亲均在一户的），如将其子女及孙（外孙）子女录入系统后，仍符合建档立卡贫困户标准的情况；

4、在校生的监护人（自然人），经查证在建档立卡系统中的，经有关单位（在校生监护人所在单位或者在校生住所地的居民委员会、村民委员会、相关行政机关或者法院）证明其监护关系的情况；

5、如遇“7·19特大暴雨灾害”等突发性事件，造成的因灾致贫、因灾返贫家庭中的子女；

6、按照《河北省扶贫开发领导小组关于规范完善相对发达地区和独立工矿区农村贫困人口建档立卡工作的通知》（冀扶〔2016〕21号）要求，经识别认定为建档立卡贫困户中的子女。

2016 年秋季建档立卡贫困家庭学生资助申请工作**延迟到**
10 月 25 日，各级教育、扶贫部门要按要求落实好各项工作。

建档立卡贫困学生课本费免除证明

_____，性别____，学号：_____，学院：_____，专业班级：_____。根据《关于做好建档立卡贫困家庭学生资助工作的通知》文件要求，经对其申请材料进行初步审查，该学生符合免除教科书费用条件。

特此证明

学生本人签字：_____ 辅导员意见：_____

(教材科存根)

河北农业大学渤海校区

学生工作办公室

二〇一六年九月八日

建档立卡贫困学生课本费免除证明

_____，性别____，学号：_____，专业班级：_____。根据《关于做好建档立卡贫困家庭学生资助工作的通知》文件要求，经对其申请材料进行初步审查，该学生符合免除教科书费用条件。

特此证明

学生本人签字：_____ 辅导员意见：_____

(辅导员存根)

河北农业大学渤海校区

学生工作办公室

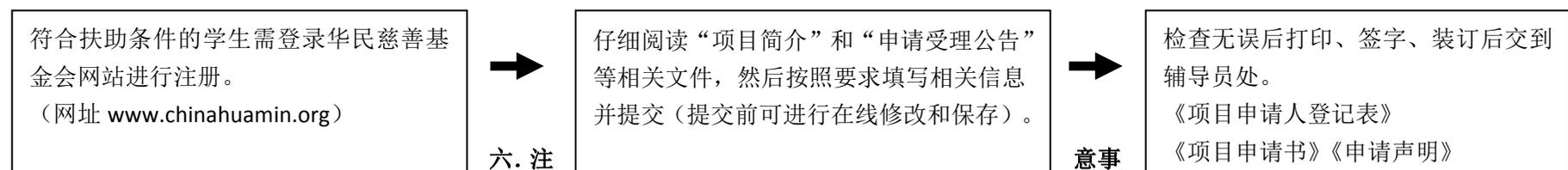
二〇一六年九月八日

“华民慈善基金会大学生就业扶助项目”明白纸

- 一.扶助对象 全校在册的 2016 届（大三）全日制普通本科家庭经济困难学生。
- 二.扶助名额 100 人。 去年我校区获助学生 5 名（水利水电 3 名、化工 2 名）。
- 三.扶助内容 资助学生人民币 3000 元/人；分两批发放。第一次每人 1000 元，第二次每人 2000 元（中期评估合格后发放）。
- 四.扶助条件

1、2013-2014 学年被认定为家庭经济特别困难的学生；2、生活俭朴，品行端正，综合素质高；3、积极参加社会公益活动和志愿服务；4、凡属下列情形之一的，申请不予受理：①在校期间，所学课程有三门及其以上不及格或不合格者（补考或重修通过的科目视为及格）；②受到学校或所在院系记过及以上处分者。

五. 申请流程



项

- 1.网上受理时间：2015 年 4 月 1 日—2015 年 4 月 30 日。提醒符合条件的学生尽早进行注册、申请。
- 2.提醒学生网上填写内容和打印内容务必一致，否则视为自动放弃资格。
- 3.确保申请内容真实有效，佐证材料自行保管，基金会将对按照受助对象 5%的比例进行抽查。
- 4.打印的三项材料依次按照《项目申请人登记表》、《项目申请书》、《申请声明》的顺序进行左上角装订，不得增加页数。
- 5.学生陆续上交到辅导员处，有辅导员审核后暂存，4 月 21 日统一收取材料。
- 6.了解更多关于“华民慈善基金会”的相关内容请学生登陆网站查看（网址 www.chinahuamin.org）。

家庭经济困难学生办理

助学贷款手续“三步走”

为便于广大师生了解助学贷款相关事宜，现将高校大学生在校期间申请助学贷款总结为“三步走”，即申请阶段、续贷阶段和毕业确认阶段。

第一步：申请阶段

一、生源地助学贷款

1. 在“河北省生源地信用助学贷款管理系统”注册并提出贷款申请，下载打印申请表；
2. 向当地教育局资助中心提供以下材料：
 - (1) 贷款人、共同贷款人的身份证和户口本原件及复印件；
 - (2) 录取通知书（新生）；高校在校证明和学生证（老生）；
 - (3) “河北省生源地信用助学贷款申请表”和“家庭经济情况调查表”两个表均需到农村及乡镇民政部门加盖两级公章；
 - (4) 由学校出具的助学贷款回执单。（仅个别地区要求学生提供纸质版）
3. 待助学贷款获批后，由高校在网上录入电子回执单（提供给信用社学生的学费和住宿费额度、学校的开户行和户名及账号）；
4. 信用社向学校汇款。学生向信用社索要借款凭证。

二、校园地助学贷款

1. 向学校资助中心提供以下材料：
 - (1) 国家开发银行河北省高校国家助学贷款审批表；
 - (2) 本人学生证和居民身份证原件、复印件；
 - (3) 贷款学生户口本首页复印件；

- (4) 学生及家长的贷款承诺保证书（由于家庭经济困难，同意学生贷款并愿意监督学生还贷），学生贷款承诺保证书暂存档案一份，待学生还款后，由学生资助中心出具证明方可撤出；
 - (5) 村、乡（镇）、县（市）民政部门出据的关于其家庭经济困难的证明（两年内有效）；
 - (6) 上一学期教务部门出具的学习成绩单；
 - (7) 由辅导员签字的助学贷款申请以及学院出具的品行鉴定。
2. 学生登陆“国家助学贷款管理系统”填写信息（网址：<http://www.cs1s.cdb.com.cn/>）；
 3. 审批通过学生签署借款合同；
 4. 学生认证开通国家开发银行设立的本人支付宝账户（专门用于贷款发放和偿还贷款）

第二步：续贷阶段

一、生源地助学贷款

1. 登录“河北省生源地助学贷款管理系统”填写申请；
2. 向当地县资助中心提供在校证明和学生证，不需再提供家庭经济困难证明和回执单。
3. 待获批后，由学校网上录入回执，信用社向学校汇款，学生向信用社索取借款单。

二、校园地助学贷款

1. 到校区大学生资助中心填表登记；
2. 登陆“国家助学贷款管理系统”填写申请信息（网址：<http://www.cs1s.cdb.com.cn/>）即可。

第三步：毕业确认阶段

一、生源地信用助学贷款毕业确认流程

1. 省内生源地信用助学贷款毕业生，登陆河北省生源地助学贷款管理系统网址(<http://syd.hee.cn>)，填写就业信息并申请毕业确认；考取专接本或研究生的毕业生在网上录入信息时选择“升学”，填写相关信息。离校后在每年的8月31日前持身份证和录取通知书到当地教育局申请办理。

2、省外生源地助学贷款毕业生，请登陆国家开发银行学生在线服务网站(www.csls.cdb.com.cn)填写就业信息并申请毕业确认。

二、校园地助学贷款毕业确认流程

1. 登陆国家开发银行学生在线服务网站(www.csls.cdb.com.cn)填写就业信息并申请毕业确认。

2. 完成学校资助中心安排其它事宜。

申请助学贷款相关注意事项

1. 每年的助学贷款申请时间集中在7月-9月份，建议同学们暑期离校后即刻向生源地学生资助中心（县教育局）提出申请，申请越早，获批越早。申请河北省生源地助学贷款的具体步骤详见附件1。
2. 有申请助学贷款需求和意愿的学生假期离校前可以统一到辅导员处登记并开具在校生证明（附件2）；对确实有需要学校提供“助学贷款纸质回执单”的（仅个别地区需要），由学生本人到资助管理科签字领取。
3. 除家庭经济极困难情况外，为顺利取得贷款批复，建议申请金额为本专业“学费+住宿费”之和。另外，建议在贷款申请提交之后，要不定期向信用社询问贷款获批进度，以促使贷款尽早批复。
4. 凡是申请助学贷款的学生，在填写“所在院系”一栏信息时，统一填写为“渤海校区”，不得填诸如“河北农业大学”、“文管学院”“水利水电”等字样。
5. 助学贷款汇款账户名为“河北农业大学渤海校区”，开户行为“中国银行沧州中捷临港支行”，账号为“100390485874”。
6. 请各位辅导员老师统计所带学生中下学期你申请国家开发银行助学贷款的学生名单，据了解基本为张家口和省外生源办理此项贷款。统计好后请填写附件3，并于本周日之前将电子版发送至黄园老师邮箱。

河北农业大学渤海校区

“建忠”奖助学金评选实施办法

为支持教育事业发展，弘扬社会主义核心价值观，河北盛搏新能源开发有限公司总经理刘建忠先生在校区设立建忠奖助学金，用于奖励校区道德模范典型，资助家庭经济特困学生。现结合《河北农业大学社会类奖助学金评选办法》，特制定渤海校区“建忠”奖助学金评选实施办法，具体如下。

一、道德模范奖学金

奖学金评选采取个人申请和推荐相结合的方式，鼓励优秀学生积极申请，同时欢迎广大师生对先进学生典型进行推荐。

（一）评选条件

1. 申请学生为本专科全日制在校学生；
2. 热爱祖国、遵纪守法、品行端正、举止文明；
3. 综合测评及学业成绩位居本专业前列，全部课程成绩均合格；
4. 积极弘扬社会主义核心价值观，彰显道德模范品格；
5. 担任主要学生干部，对班集体、学生团体有突出贡献者优先；
6. 在大学生创新创业，科研论文、社会实践方面成绩或表现突出者优先；
7. 本年度未获得国家奖学金、励志奖学金及其他社会奖学金的学生优先。

（二）评选程序及说明

1. 评选程序

各辅导员（团总支）依据评选条件在接收个人申请基础上，推荐产生 1-2 名参评对象，各参评对象准备 5 分钟左右 PPT 介绍个人事迹，由学工办评议小组（辅导员代表）、学生干部评议小组（各团总支学生干部代表）和大学生资助中心学生代表组成综合评议小组对所推荐对象进行评议，按照分值高低最终确定拟奖励学生名单。评议主要依据学生的道德模范事迹、日常品行表现、学习与科研、工作与创新、社会实践与服务等方面。具体评议标准见附件 1。

道德模范奖学金每两年评选一次，每次设立一等奖 2 名，二等奖 4 名，三等奖 6 名，分别奖励金额为 2000 元、1500 元和 1000 元，奖学金在学年末进行评审及发放。

2. 材料提交

各辅导员（团总支）所推荐学生需提交以下材料：(1) 奖学金申请表纸质版，见附件 2；(2) 不少于两名同学对参评学生进行评价，填写附件 3。以上纸质版材料统一 4 月 21 日 12:00 之前交到行政楼 2-228

二、特困助学金

特困助学金采取推荐的形式，由各团总支依据学生的家庭经济状况和在校表现，本着帮扶救困的理念，推荐产生 1 名拟资助对象（有特殊情况可推荐 2 名拟资助对象）。

（一）评选条件

1. 申请学生为本专科全日制在校学生，没有参与本学年贫困认定的学生也可申请；
2. 热爱祖国、遵纪守法、品行端正、举止文明；
3. 因学生身体原因或发生突发事件导致家庭经济特别困难

的；

4. 生活朴素，乐于助人，学习态度积极；

5. 本年度未获得国家助学金及其他社会类助学金的学生优先。

（二）评选程序及说明

1. 评选程序

由辅导员、团总支主要学生干部依据专业内特困学生情况，提出拟资助学生推荐名单（附详细情况说明及佐证材料），填写助学金申请表（详见附件4）；经资助管理科评议后确定拟资助学生名单。特困助学金每两年评选一次，资助名额为7人，资助额度为2000元。在学年末进行评审及发放。

2. 关于材料的相关说明：（1）推荐说明：主要阐述被推荐学生的日常表现和课内外学习成绩状况。（2）佐证材料：对学生患有重大疾病的需出具县级及以上医院的诊断证明复印件，对发生重大灾害或意外事故的需提供乡镇或街道办开具的证明复印件。以上纸质版材料统一4月21日12:00之前交到行政楼2-228

三、其它说明

1. 评选产生的获奖、获助学生，在校园内公示5个工作日，广泛征求校区师生意见，公示期间意见接收电话0317—5605291。

2. 在奖助学金评选结束之后，择期举办仪式，由公司负责人为获奖学生发放奖助金和助学金。

3. 对获得“建忠”奖助学金的学生，鼓励其在参加工作以后，经济条件允许的情况下，能够积极在河北农业大学渤海校区设立奖助学金，以奖励和帮助更多的品学兼优学生完成学业，将爱心永远传递下去。

附件 1: 河北盛搏新能源开发有限公司 简介

附件 2: 河北农业大学渤海校区 建忠 奖学金申请表

附件 3: 河北农业大学渤海校区 建忠 助学金申请表

附件 4: 河北农业大学渤海校区 建忠 助学金申请表

附件 5: 河北农业大学渤海校区 建忠 奖助学金汇总表

河北农业大学渤海校区

学生工作办公室

二〇一七年四月十七日

附件 1

道德模范奖学金评选标准			
序号	评分标准	分值	打分
1	孝敬父母，数年如一日，模范恪守中华传统美德。尤其在家人亲属有伤病、残疾等困难情况下，能够做到不离不弃、守护相助、患难与共。	10	
2	团结同学，能够积极主动帮助学习、生活上有困难的同学，起到模范带头作用	10	
3	见义勇为，在同学合法权益受到侵害时挺身而出，设法进行保护和援救；或在抢险救灾中，为保护社会、学校和群众生命财产安全做出贡献	10	
4	自强自立，家庭经济条件困难，在经济上积极追求自立的同时，在压力、挫折和磨难面前表现出顽强的毅力，以良好的心态和执着的信念在逆境中成长成才	10	
5	诚实守信，具有强烈的诚信意识，在日常学习和生活中坚持信守契约，在工作中坚持优质规范，在公众中有较高的信誉度，坚持诚信为本，操守为重，有拾金不昧等行为。	10	
6	乐于奉献，热心公益。积极参加无偿献血、公共服务、志愿服务等社会公益活动；或长期坚持帮助无血缘亲缘关系的老幼病弱、鳏寡孤独以及其他困难群众	10	
7	勤奋好学，在科研领域孜孜以求，勇于克服困难，取得一定的科研成果，为科技创新做出贡献	10	
8	积极参与校园文化活动，注重课外实践，尤其是社会实践活动，并取得一定成果，以自身实际行动传播正能量。	10	
9	爱校如家，积极参与校园公益劳动，为校区发展献计献策。	10	
10	爱护校园公共服务设施与财产，不破坏教学设备与宿舍物品，维护校园环境。	10	

附件 2 (正反面打印)

河北农业大学渤海校区 建忠 奖学金申请表

学院： 文管/理工/海洋

专业班级：

姓名		性别		民族		1 寸蓝底照片
出生日期		身份证号				
综合测评排名(专业)	/			现任职位		
电话及邮箱	/			生源地		
个人事迹材料	<p>可另附页。 (主要阐述个人的价值观, 职业志向, 日常表现, 课内外活动, 社会实践与服务, 能彰显道德模范的突出事迹等, 材料避免赘述, 要集中体现和说明个人的品格亮点。)</p>					

<p>个人基本情况</p>	<p>1. 受校内外表彰及获奖情况：</p> <p>2. 校内外工作经历：</p> <p>3. 其他突出成绩（技能证书、科研、论文、创新等）：</p>		
<p>团总支 (书记)意见</p>	<p>团总支给出评价意见</p> <p style="text-align: right;">签 字： 年 月 日</p>		
<p>辅导员 意见</p>	<p>给出评价意见</p> <p style="text-align: right;">签 字： 年 月 日</p>		
<p>评审小组 意见</p>			
<p>学校 (学工办) 意见</p>	<p style="text-align: center;">签字（盖章）</p>	<p style="text-align: center;">公司 (负责人) 意见</p>	<p style="text-align: center;">签字（盖章）</p>

附件 3

对于_____同学申请建忠道德模范奖学金的情况说明

情况说明 1	<p style="text-align: right;">证明人： 年 月 日</p>
情况说明 2	<p style="text-align: right;">证明人： 年 月 日</p>

附件 4:

河北农业大学渤海校区建忠助学金申请表

学院:

专业班级:

姓 名		性别		民族		QQ 号	
电话及邮箱							
奖励额度	2000 元		资金来源		建忠助学金		
家庭住址				家庭联系方式			
家庭成员及经济状况							
个人情况介绍	(在校表现、学业成绩、所获奖励等)						
班委会意见:				辅导员意见:			
班长签字:				辅导员签字:			
学校 (学工办) 意见	签字 (盖章)			公司 (负责人) 意见	盖章		

附件 5

河北农业大学渤海校区 建忠 奖助学金汇总表

序号	奖/助学	姓 名	专业班级	学号	金额	本人中国银行卡号	联系方式	备注

河北农业大学渤海校区

“嘉吉菁英”奖学金的设置与评选办法

(试 行)

嘉吉公司成立于 1865 年，是一家从事生产和经营食品、农业、金融和工业产品及服务的多元化跨国企业集团，总部在美国，业务遍及 65 个国家，拥有员工 140,000 多名。河北嘉好粮油有限公司成立于 2011 年，位于河北省沧州市渤海新区。河北嘉好是嘉吉投资的一家合资企业，公司主要从事饲料蛋白的开发、生产和销售。注册资本 2000 万美元。为支持教育事业的发展，该公司自 2017 年开始，每年拿出 2 万元资金，用于奖励河北农业大学渤海校区的优秀本科学生，侧重理工类专业，新生和毕业班学生不参评。

一、奖学金设置

嘉吉菁英奖学金，2000 元/人/学年，奖励名额 10 人/学年。

二、评选条件

1、坚持四项基本原则，爱国爱校，有正确的人生观、价值观；

2、道德品质优良，作风正派，具有良好的个性心理品质和健全人格；

3、遵纪守法，模范遵守校规校纪；

4、关心同学，热心为同学服务，在同学中有较高威信；

5、学习勤奋、刻苦、成绩优良，注重实践，动手能力强，

具有创新精神；三年级同学要求通过河北省计算机等级一级考试；

6、学分绩名次（系统导出为准）列本专业前 20%，学生互评成绩为优秀，必修科和范围选修课中无不及格科目；

7、参加大学生科技创新、“挑战杯”创业计划大赛等创新创业竞赛活动的同学优先考虑；

8、担任主要学生干部（校长助理、辅导员助理、班长、团支书、校区级学生组织部长（含）及以上职务）不少于一学期的同学优先考虑。

三、名额分配

会计学、物流管理专业，每学年各固定分配“嘉吉菁英奖学金”一个名额，化学工程与工艺、水利水电工程、食品质量与安全、食品科学与工程、制药工程、工程管理、计算机科学与技术专业申报参评其余八个名额。

四、工作程序

“嘉吉菁英奖学金”评奖工作每学年评定一次，于每年 10 月份进行安排，11 月份评选结束。各辅导员做好“嘉吉菁英奖学金”评选工作的宣传工作，保证评选工作公平、公正、公开透明。

1. 学生申报

符合条件的学生填写《河北农业大学渤海校区“嘉吉菁英”奖学金申请表》，向学院提出申请，并将各种证明材料原件及复印件交学院审核。

2. 学院初审

学院认真审核学生相关材料，在综合测评成绩的基础上，根据成绩排名以及本学院奖学金名额，以 1:1.2 确定入围学生名单，经学院公示无异议后，将《河北农业大学渤海校区“嘉吉菁英”奖学金报批表》及电子文档报学工办。

3. 复审、公示及评奖

学工办将汇总好的各学院申报材料复审。将入围的名单在各校区和校园网上进行公示，公示期为 3 天。对有异议的学生，要查明情况，公布处理结果。如没有异议，由学工办联系资助单位择期对入围同学进行现场 PPT 展示及面试评分，企业评分占总分值的 10%。结合综合测评成绩进行排名，现场确定获奖同学，并由资助企业代表为获奖同学颁发获奖证书及奖学金。

六、综合测评成绩计算方法

大二学生由前一年(大三学生按前两年计)的平均学分绩、创新实践能力和社会活动能力三部分相加而成。

公式为：综合测评成绩=平均学分绩+创新实践能力加分+社会活动能力加分*15%（计算平均学分绩时只计算必修课、范围选修课，创新实践能力加分详见“附件二”，社会活动能力加分详见“附件三”）。

未尽事宜，由渤海校区学工办负责最终解释。

附件一：河北农业大学渤海校区“嘉吉菁英”奖学金申请表

附件二：河北农业大学学生创新实践能力加分表

附件三：河北农业大学渤海校区学生社会活动能力加分表

附件四：河北农业大学渤海校区“嘉吉菁英”奖学金报批

表

河北农业大学渤海校区学工办

2016年12月12日

附件一：

河北农业大学渤海校区“嘉吉菁英”奖学金申请表

学院：

专业班级：

姓 名		性 别		民 族		QQ 号	
电话及邮箱						任职情况	
奖励额度				申请类别			
家庭住址					家庭联系方式		
学业情况 (在括号内 填写说明或 打√)	1. 学分绩成绩名次(名次/专业人数)() 2. 外语达标情况: 英语四级(); 英语六级(); 其他语种() 3. 通过计算机等级考试: 一级(); 二级() 4. 获奖情况: 5. 其他突出成绩:						
申请理由:(可另附页)							
本人承诺以上内容全部属实! 申请人签名: 年 月 日							
班委会意见:				辅导员意见:			
班长签字:				辅导员签字:			
学院意见 (主管领导 签字并加盖 公章)	签字(盖章)			学 校 意 见	盖章		

附件二：

河北农业大学学生创新实践能力加分表

分类	获奖项目名称和等级		分数	最高限分	
各类学术、科技、技能竞赛获奖	全国（国际）一等奖		2	2	
	全国（国际）二等奖		1.5		
	全国（国际）三等奖		1		
	省级一等奖		0.8		
	省级二等奖		0.5		
	省级三等奖		0.3		
	校级一等奖		0.2		
	校级二、三等奖		0.1		
各类公开发表专业学术论文	三大索引及一级学报		1.2	2	
	核心期刊		0.9		
	省级刊物		0.6		
承担科研项目	大学生创新创业训练项目	国家级（主持人）	1	1	
		省级（主持人）、国家级（参与者）			0.7
		校级（主持人）、省级（参与者）			0.4
	参与本校教师课题	国家级或横向课题经费 10 万元及以上			1
		省级或横向课题经费 5-9 万元			0.7
		市级、校级或横向课题经费 2-4 万元			0.4
	取得专项发明并获得专利		1		

注：1. 学生参加同一竞赛，只计最高级别的分值；同一项目、科研成果重复获奖，只计最高级别的分值；第一名得满分，第二名得分值的 80%，第三名得分值的 60%，第四名之后得分值的 40%。

2. 专利、论文等均应以河北农业大学为第一署名单位，第一作者得满分，第二作者得分值的 80%，第三作者得分值的 60%，依此类推；不同论文可累计得分。

3. 大学生创新创业训练项目和参与本校教师课题结项后方可计算分数，参与本校教师课题排名前 5 位者得满分，5 名以后得分值的 60%。

4. 各项奖励得分以证书原件为准。

附件三：

河北农业大学渤海校区学生社会活动能力加分办法

社会活动能力加分，满分为 100 分，包括基本能力加分 30 分，学校规定能力加分 30 分，学院规定能力加分 40 分：

一、基本能力分，每人 30 分：

（一）具有一定分析问题、解决问题的能力，热爱集体，积极参加班级和学院组织的集体活动，并能充分发挥自己的才智。（15 分）

（二）积极参加体育锻炼，身体素质良好。具有良好的个性心理品质和较强的自我心理调试能力。（15 分）

二、学校规定能力加分，满分为 30 分：

（一）参加校、市、省、国家级运动会者，每人分别加 2 分、3 分、6 分、10 分，获得名次者另加 1 分、2 分、4 分、8 分；担任裁判员者，每人加 2 分；

（二）凡参加校、市、省级、国家级演出及文化活动者，每人分别加 2 分、3 分、4 分、5 分，获奖者另加 1 分、2 分、3 分、8 分；

（三）积极参加校级社会实践活动，并能提交调查报告者，每人加 3 分；获得校、市、省级、国家级奖励者另加 1 分、2 分、4 分、10 分；

（四）担任主要学生干部（校长助理、辅导员助理、班长、团支书、校区级学生组织部长（含）及以上职务），工作满一学期，且考核合格，可加 4-6 分；其他学生干部可加 3 分（如有身兼数职者，只计一项最高得分）；本学年有违纪处分、考试不及格科目达两科及以上或宿舍卫生不达标者，不予以加分；

（五）参加其他社会活动获奖，校级加 2 分，省级加 3 分，国家级加 4 分；

（六）获集体奖者，按相对标准降级为个人加分；

（七）因某方面特长加分累计不得超过 20 分；

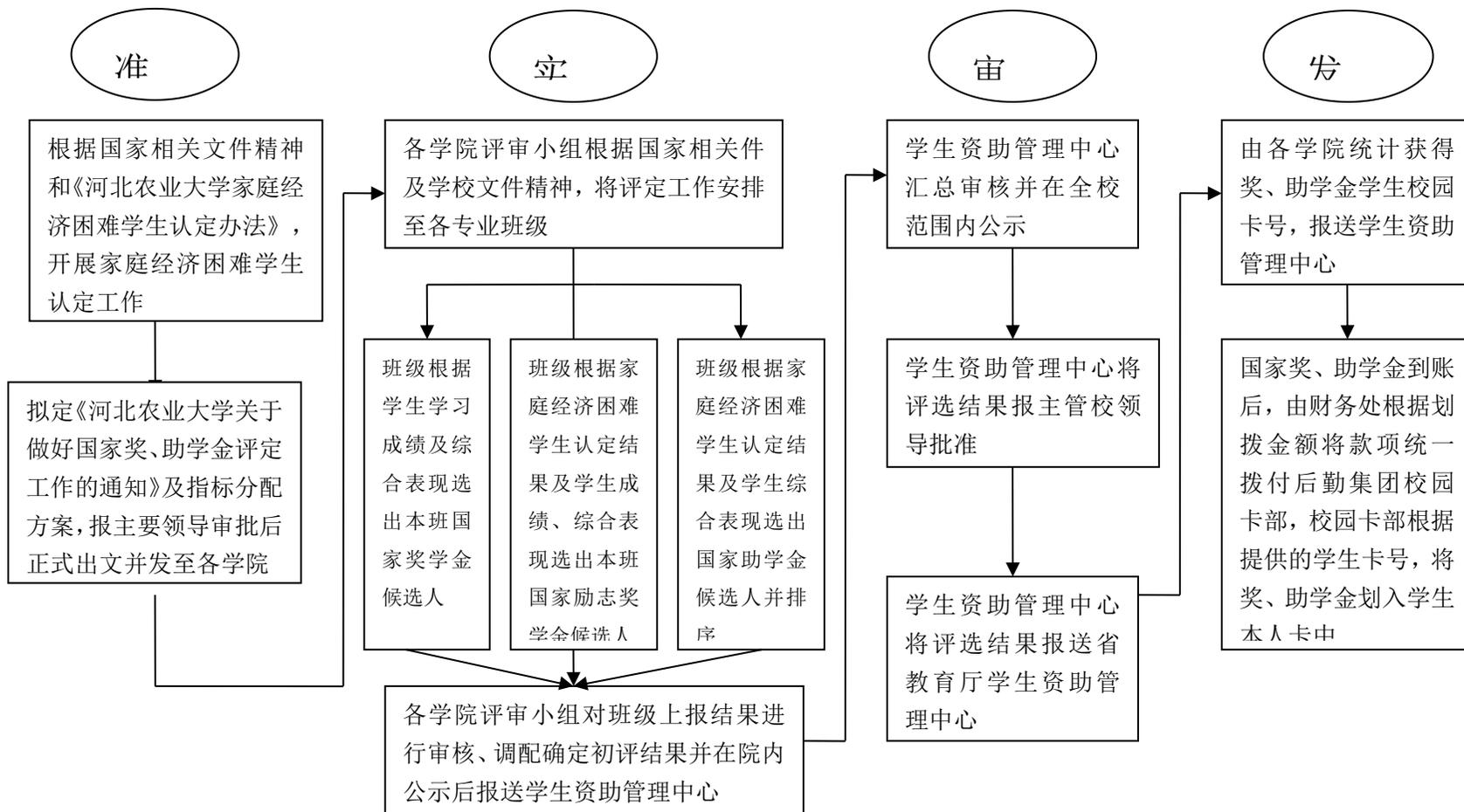
（八）凡被评为校级优秀学生干部、三好学生、社会工作优秀奖的不再加分；

（九）以上同一活动获奖不累计记分，只记一项最高得分。

三、学院规定能力加分，满分为 40 分：

由学院结合本院实际情况，参照校级评分标准，制定加分项目，公正客观的予以加分。

北农业大学“国家奖学金”、“国家励志奖学金”、“国家助学金”评定流程图



国家级贫困县名单

国家级贫困县，又称[国家扶贫工作重点县](#)，是国家为帮助贫困地区设立的一种标准。目前共有 665 个国家贫困县(包括[县级行政单位](#)区、旗、县级市)。国家为扶持贫困地区，设立国家级贫困县标准，资格经[国务院扶贫开发领导小组办公室](#)认定，2012 年 3 月，国家级贫困县[调整](#)名单出炉。

河北 39 个国家级贫困县

行唐县、灵寿县、赞皇县、平山县、青龙县、大名县、魏县、临城县、巨鹿县、新河县、广宗县、平乡县、威县、阜平县、唐县、涞源县、顺平县、张北县、康保县、沽源县、尚义县、蔚县、阳原县、怀安县、万全县、赤城县、崇礼县、平泉县、滦平县、隆化县、丰宁县、围场县、海兴县、盐山县、南皮县、武邑县、武强县、饶阳县、阜城县、涿州县(涿鹿县赵家蓬区)