



河北科技师范学院

2017 级新生入学专业教育实施方案

教 务 处 编 制

2017 年 9 月

目 录

1. 新生入学专业教育实施方案	1
2. 人才培养方案解读要点	4
3. 专业修读解读要点	6
4. 学生评教工作解读要点	8
5. 学生证、优惠卡管理工作解读要点	9
6. 本专科学生学籍管理暂行规定	10
7. 学士学位授予工作实施细则（试行）	21
8. 双学士学位教育管理办法（试行）	24
9. 学生课程免修及考试成绩（学分）互认实施办法	28
10. 本科毕业生考研奖励办法（修订）	31
11. 大学生学科竞赛管理办法（修订）	35
12. 学生实验守则	46
13. 实验室安全守则	47
14. 各类社会考试时间安排表	48

河北科技师范学院

新生入学专业教育实施方案

根据我校关于做好新生入学教育工作的指示精神，结合我校实际，特制定新生入学专业教育实施方案，具体内容如下：

一、指导思想

专业教育是新生入学教育中不可或缺的重要内容之一。通过对新生进行专业前景分析、从业要求讲解及学习课程和内容的介绍，从而使新生对所学专业有较全面的了解。提高专业兴趣，稳定专业情绪，有效避免学习的盲目性，对其今后的学习、目标定位和就业方向选择具有重要的指导意义。

二、教育内容

专业教育应以专业发展、学科专业特点、社会对人才需求为背景，围绕培养目标、专业方向、就业定位、课程设置和实施环节等方面及与学生学业相关的有关内容进行讲解。

1. 学校、学科及专业背景和发展状况；
2. 培养方案解读
3. 课程类别及要求
4. 考核方式
5. 学籍管理及毕业与学位要求
6. 专业科技活动项目
7. 实验与实践教学安全教育
8. 学习态度与学习方法
9. 有关教学及学习管理政策文件解读
10. 学习资源与手段介绍。校园一卡通、图书借阅、英语考试耳机、校园网、公共免费网络资源等。

根据专业特点自行安排其他相关项目内容。

三、组织形式

在院（系）新生入学教育领导小组的直接领导下，专业教育采取以专业为单位，由教学部主任负责组织，专业带头人负责专业教育项目的实施。

四、活动要求

1. 专业教育活动安排在新生入学后结合入学教育前两周内完成，具体时间与地点由各院（系）自行安排。

2. 各单位及相关人员要精心组织，各负其责，按要求认真完成专业教育。

3. 各单位根据学校的基本要求，结合本单位的实际及新生情况制定出具体的计划实施方案，注重针对性和有效性。

4. 专业教育培训时间原则上不少于 2 学时；

5. 专业带头人应精心做好新生入学教育准备工作，并以 ppt 课件的形式认真向学生进行解读。

6. 所涉及专业教育内容应依据并符合各级有关文件政策和我校最新出台的有关规定。

7. 专业教育情况统计表、专业教育 ppt 材料电子版于专业教育结束后一周内报教务处教学质量监控科。

邮箱：jkk8076589@163.com 电话：8076589

附表：2017级新生入学专业教育情况统计表

教务处

2017. 9. 1

附表:

2017级新生入学专业教育情况统计表

序号	院系名称	专业名称	培养层次	专业带头人姓名	地点	时间	院系参加人员姓名	学生班级	应到人数	缺席学生姓名	是否按要求进行组织	备注
1												
2												
3												
4												
5												

院（系）:

盖章

主管领导签字:

填表时间: 年 月 日

人才培养方案解读要点

一、学制学位

本科：依据《中华人民共和国高等教育法》，我校本科专业基本修业年限确定为四年，按学分制管理；学生申请经学校批准可延长 1-3 年毕业。

学生必须修满本培养方案规定的学分并达到所列培养要求项目后方可毕业并授予学位。

专科：基本修业年限为 3 年。

二、考核方式

学期分配表中学时数字标注为斜体加粗代表该课程本学期为卷试，其它为非卷式。非卷试主要涵盖课程论文、实习实验报告、调研报告、作品、面试（表演、口语）、设计成果、案例、综合作业、现场测试、网上考核等多种形式的考核形式。课程的考核方式与考试、考查无关。培养方案所列要求学生必修及学生自己选修的课程均为同等重要课程。

三、“以证代修”课程

1. 《信息技术基础》。非计算机专业本科学生取得省级或国家级一级计算机证书者可免修信息技术基础课程。此课程每学期开设，学生可在 1-7 学期学期初选课修读。

2. 《普通话》：取得普通话水平测试二级乙等合格证书之后可免修此课程。

“以证代修”课程需要学生提出申请，经相关部门审核合格之后方可有效。

四、公共选修课程要求

1. 每个学生在公共选修课程的人文社科类课程中至少选修 1 门公共艺术课程且修满 1.5 学分。

2. 公共选修课程本科专业学生可在 2-6 学期进行自主选修，但毕业

前本科应选够公共选修课程所要求的 7 学分。

专科学生可在 2-4 学期进行自主选修公共选修课程，毕业前应选够 3 学分要求。

3. 公共选修课为必修课。学生必须修足规定的学分方可具有毕业资格，否则，将影响毕业证、学位证资格。

五、职业资格证书

1. 师范专业学生须完成学校开设的师范模块课程方可完成培养目标要求。学生取得教师资格证需要通过省教育厅组织的统一考试。

2. 非师范专业学生可以根据需要自愿选修学校在公共选修课程中设置教育学、心理学和教学论等课程，然后可自行报名参加国家教师资格的统一考试。

专业修读解读要点

一、课程解读要点

1. 必修课：重点介绍哪些为必修课，必修课的学分必须修满。

2. 选修课：重点介绍选修课包括专业限选课、专业任选课，公共选修课，如何选修上述课程及获得它们的学分。

强调选修课学生必须参加网上选课，解释清楚如何查询选课结果，未选上课的学生怎样补选，不选课的学生任课教师录不了成绩。

3. 公共选修课必须修够培养方案所要求的学分（强调必须是不同课程），2013 级开始，专科学生也需修读公共选修课 3 学分。

4. 目标课：重点介绍目标课标准和要求（包括计算机等级、普通话、体育达标）、各专业职业资格证书的特殊要求、英语专业的专四、专八要求。从 2017 年新生始，非英语专业英语四、六级成绩不再与学位挂钩。

5. 总学时、总学分：重点向学生解析学生获得毕业资格必须修够培养方案要求的总学时、总学分。

6. 英语四、六级考试。根据省考试院要求，英语四、六级考试实行红外线专用耳机进行考试。学生需自备相应耳机。

二、文件或通知

1. 《课程考核管理规定》

让学生了解并掌握我校《课程考核管理规定》，解析课程考核时间、学生参加课程考核的资格、考场规则、考试违纪、作弊的界定、成绩的统计、平均学分绩点的计算及与学生获取学位的关系、补考与重修等重点问题。原则上重修的办理时间：开学第一周到所在院（系）教学秘书处办理。补考一般在学期开学前一周内进行，具体安排以学校或是在院系的安排为准。

2. 学生课程免修及考试成绩（学分）互认实施办法》

让学生了解并掌握教务处关于《学生课程免修及考试成绩（学分）互认实施办法》的通知，解析哪些课程属于免修课程免修及考试成绩（学分）互认程序。

3. 《关于实施计算机应用能力、普通话应用能力“以证代修”》

让学生了解并掌握教务处《关于实施计算机应用能力、普通话应用能力“以证代修”》的通知，解析课程免修免考的申请与审核程序及免修免考课程成绩的计统。

学生评教工作解读要点

1. 学生评教工作是一项关系到对每位教师教学进行客观评价的重要工作，也关系到每位同学的切身利益。为保障学生评教工作的顺利进行，全面有效地收集学生评教数据，每学期的学生评教工作是在教务处统一安排下，由各院（系、部）负责具体落实。

2. 各单位有专门领导，有专人负责学生评价的组织与管理，保障本单位学生评教工作的顺利进行。

3. 学生评教工作每个学期的期末进行，采用网上评教方式。

4. 每位学生都要按照个人意愿进行客观评教，真是反映教师教学状态，评教不能由其他同学带评。

5. 评教中遇到问题要反映到院系的负责老师处统一报道教务处处理。

6. 学生评教与学生选课、成绩查询等教务服务相关联，不完成评教不能参加下个学期的选课，不能使用教务服务。

学生证、乘车优惠卡管理工作解读要点

一、学生证补办程序

1. 挂失：丢失学生证学生到所在院（系）开具证明，到秦皇岛日报社办理挂失手续。

2. 补办：学生持一寸近期免冠彩照一张，凭挂失发票及本人身份证在规定时间内到教务处办理补证手续。

3. 注册：补证学生持学生证到所在院（系）学工办办理补注册手续。

二、优惠卡补办程序

乘车优惠卡是家庭地址和所读学校不在同一地方且没有工资收入的大中专学生寒、暑假购买优惠火车票的凭证，符合此条件的学生才可以办理学生乘车优惠卡。优惠卡应妥善保管，如不慎损坏，在学校有剩余优惠卡的前提下，可在规定补办学生证的时间持学生证补办优惠卡。

三、学生证、优惠卡补办时间安排

1. 秦皇岛校区：每年单数月份的第二个周一；

2. 昌黎校区：每年单数月份的第二个周三；

3. 开发区校区：每年单数月份的第二个周二。

如遇法定节假日，则顺延到下一周。其它时间不再办理学生证、优惠卡补办事宜。

河北科技师范学院

本专科学学生学籍管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了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、普通高等学校学生管理规定（教育部令第 41 号）以及其他相关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书、准考证、身份证等有效证件，按学校规定的时间期限及入学须知中的有关要求到学校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假，假期一般不得超过两周。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。

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

第五条 新生因病、因事或应征入伍的可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

保留入学资格一般以一年为限。新生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至退役后 2 年。

对保留入学资格的学生，由学校招生部门发给“保留入学资格通知

书”，学生在接到通知后，应按要求及时办理有关手续，一周内离校。

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。

第六条 学生入学后，学校在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，对复查不合格的学生取消学籍；情节严重的，学校有权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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按时到校，持本人学生证及学校财务处开具的学费票据，到所在院（系）办理注册手续；不能如期注册者，应当及时向所在院（系）履行暂缓注册手续，并附相关证明（病假应当有二级甲等及以上医院诊断证明，事假需家长所在单位或街道证明），报请学生处批准，未履行暂缓注册手续或申请未获批准，以及无正当理由请假逾期未归等未能正常注册者，以旷课论。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册；未注册的学生不得参加学校正常的教育教学活动。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

第八条 已注册的学生由学校建立学籍档案，学籍档案内容包括入学前原始档案、学生学籍登记表、毕业生登记表、学生成绩单、体检表、奖励或处分材料、学士学位证明、大学生体育合格标准登记卡等材料。

第三章 学制与修业年限

第九条 本科学生基本学制为 4 年，专升本学生为 2 年，专科学生为 3 年。按照学年学分制管理机制，学校实行弹性修业年限，本科学生在校修读（含休学）的最长年限为基本学制加 3 年，专科学生为基本学制加 2 年。

第四章 考核与成绩、学分记载

第十条 学校建立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。

第十一条 学生应当参加所学专业培养方案规定的课程及其他各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及获得的相应学分记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩的评定方式依照《河北科技师范学院课程考核管理规定》执行。经考核成绩合格即获得该门课程学分，学生课程成绩不合格的可申请补考或重修，补考在下学期开学前一周内进行，重修原则上随下年级同堂学习、考试。对通过补考、重修获得的成绩，在学生学业成绩单中予以标注。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，依据学校学生管理部门的相关规定执行。

第十四条 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 对学生成绩的考核采用百分制，同时采用平均绩点制对学生学习的质和量进行评定，绩点与成绩的对应关系为：

成绩（分）	<60	≥60 且<70	≥70 且<80	≥80 且<90	≥90
绩点	0	1	2	3	4

平均绩点 = Σ （课程绩点 × 课程学分） / Σ 课程学分

第十六条 学生可以申请辅修校内双学士学位或其他专业或者选修其他专业课程；可以根据校际间协议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，具体实施按学校有关规定执行。

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，并建立创新创业档案、设置创新创业学分。

学生参加创新创业、社会实践等活动、教科研成果以及发表论文、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。

第十八条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并依据学生管理制度视违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，由学生本人申请，院（系）签署意见，在毕业前对该课程给予补考或重修机会。

第十九条 因疾病（凭二级甲等及以上医院证明）或其他特殊原因不能参加考核者，应由个人提出申请、院（系）审核，报教务处批准后可办理补考或重修手续。

第二十条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，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。

第五章 考勤与纪律

第二十一条 学生按时参加培养方案规定和学校统一组织的教育教学活动。因故不能按时参加的，办理书面请假手续并获得批准。凡未请假或请假未准而缺勤以及准假逾期且未办理续假手续者，均以缺勤论。学校据

缺勤情节轻重程度，给予批评教育和相应的纪律处分。

第二十二条 理论教学和实践教学课程的考勤由任课教师负责，考勤情况由学生所在院（系）统计汇总、通报，并按相关规定予以处理。

第二十三条 累计缺课超过某门课程当学期总学时三分之一，以及作业（包括实验报告）缺少三分之一以上的学生，不准参加该课程考核，成绩以零分记。

第二十四条 学校开展学生诚信教育，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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，依据《学士学位授予工作实施细则》对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 升级与留级

第二十五条 学生修完当学年培养方案规定的课程，经考核成绩合格，应予升级。

第二十六条 学生取得当学年规定学分四分之一及以上且不足二分之一的，或在校学习期间未取得的学分累计达到 30 学分及其以上者予以留级，留级以学年为期限，留级前已取得的学分仍然有效。

第二十七条 留级的学生，如遇缓招、停招等没有后续招生的专业，可做如下处理：

（一）调到下一年级学制相同的其他相近专业；

（二）如无学制相同的相近专业，可随原年级修读一年，修读期间未能取得当学年规定学分二分之一的，作退学处理。

第二十八条 对留级学生，由学生所在院（系）通知学生本人，学生自接到留级通知之日起一周内填写《学生学籍变动审批表》，持学生证到教务处办理留级手续，留级情况载入本人档案，逾期不办理手续者以旷课论，超过两周按自动退学处理。

第七章 转专业与转学

第二十九条 符合下列条件之一者可以申请转专业：

- （一）第一学期学分平均绩点分达 2.5（保留一位小数）及其以上的；
- （二）高考成绩不低于拟转入专业当年相同生源最低录取分数的；
- （三）因患有某种疾病或因生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，经校医院复核，不能在原专业学习，但尚能在我校其它专业学习的；

（四）学生对拟转入专业确有特长和浓厚兴趣的（要提供相应证明材料或经院（系）考核验证）；

（五）学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业无法继续学习的；

（六）退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；休学创业复学的学生需要转专业的，根据休学前提提供的创业设计方案，创业成效显著且创业业绩与欲转入专业相关的（需提供有关证明材料），学校予以优先考虑。

第三十条 属于下列情况之一者不予考虑转专业：

- （一）新生入学未满一学期的；
- （二）招生时由下一批次录取专业转入上一批次专业、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）专升本生源的；
- （四）对口、艺术、体育类生源专业申请转入非本类生源专业的；
- （五）由外校转学到我校学习的；
- （六）受过警告及以上处分的；
- （七）其他无正当理由的。

第三十一条 学生转专业，按下列程序办理：

（一）拟转专业的学生本人于入学第一学年第一学期末提出申请（放假前第三周），填写《学生转专业审批表》，并附相关证明材料；

（二）拟转出院（系）领导审核同意并签署意见；

(三) 拟转入院(系)领导审核同意并签署意见;

(四) 报学校教务处汇总审核后,在教务处网站予以公示,报请学校分管领导审批后,报省教育厅备案;

(五) 学生所在院(系)负责通知本院(系)被批准转专业学生开学一周内到转入专业所在院(系)报到。

第三十二条 学生一般在本校完成学业。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,可以申请转学。

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,由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十三条 学生有下列情况之一的,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) 无正当转学理由的。

第三十四条 学生转学,按下列程序办理:

学生转学的手续在每学期末集中办理。学生转学需由学生本人提出申请,填写《高等学校学生转学申请(确认)表》(一式五份),说明理由,并附有该生姓名及省级招生部门印章的录取新生名册(招生底册)复印件(须加盖录取学校学籍管理部门公章),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。

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

学校按照国家有关规定,对转学情况及时进行公示,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。

第八章 休学与复学

第三十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，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。

第三十六条 学生申请休学或者学校认为休学者，经学校批准，可以休学。

第三十七条 学生休学一般以一年为期限（因病休学经学校批准，可连续休学两年），专科累计不得超过两年，本科累计不得超过 3 年。

第三十八条 学校鼓励大学生创新创业，因创业休学的学生，需单独填写《学生创业休学审批表》，撰写创业设计方案，经批准后，最长学习年限和休学期限在原有学历层次累计修业年限基础上分别延长一年。

第三十九条 学生有下列情况之一，应予休学：

（一）因伤、病经指定二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养超过六周的；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课累计超过六周的；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十条 学生（含新生和在校学生）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

第四十一条 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。

第四十二条 休学学生办理休学手续后离校；学生休学期间，学校保留其学籍，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。

第四十三条 休学学生的其他有关问题，按下列规定处理：

（一）休学学生的户口一般不做迁移；

(二) 休学学生一般不得中途申请复学, 若中途复学仍按休学一年对待。

第四十四条 休学学生复学, 按下列规定办理:

(一) 学生休学期满前一个月, 应向院(系)提出复学申请, 经学生所在院(系)领导同意后报教务处核准后方可办理复学手续。复学的学生编入原专业的后续年级学习, 如该专业停招, 参照本规定第二十八条执行;

(二) 因伤、病休学的学生申请复学时, 除上述要求外, 还提供二级甲等以上医院开具的健康恢复诊断证明, 由校医院开具建议复学证明, 方可复学;

(三) 休学期间, 有严重违法乱纪行为者, 取消复学资格。

第九章 退 学

第四十五条 学生有下列情形之一, 予以退学处理:

未能取得当学年规定学分四分之一的;

留级后, 连续再次达到留级条件的;

在学校规定学习年限内(含休学)未修完培养方案规定内容的;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(七) 无故未按规定时间注册且未履行暂缓注册手续超过两周的;

(八) 由于严重违反学校纪律、国家法律、法规应予以退学的。

学生本人申请自愿退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第四十六条 除本人自愿申请退学外, 其他对学生的退学处理, 由校长办公会研究决定。

对退学的学生, 由学校出具退学决定书并送交本人, 无法送交的在校内或校园网上公告, 公告 15 日即视为送交, 同时报省教育厅备案。

第四十七条 退学的学生，接到退学通知后两周内到学校相关部门办理退学手续离校，逾期不办者，由学校各部门注销在校关系，取消学籍；档案退回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十八条 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，学校准予毕业，并在学生离校前发给其毕业证书；符合学校学位授予条件的，颁发学位证书。

第四十九条 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定内容，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。

第五十条 学生在基本学制年限内，修完培养方案规定内容，但尚有部分课程不及格，未取得毕业资格，达到学位授予条件的，按下列程序办理：

对于三门及以上课程不及格的可选择结业，亦可选择在学校规定时间内办理延长修业年限手续，各门课程考核合格后，达到毕业条件的，颁发毕业证书，符合学位授予条件的，颁发学位证书。两门以下（含两门）课程不及格的学生可在毕业后一年内参加学校安排的一次补考，补考成绩合格后，达到毕业条件的，颁发毕业证书，符合学士学位授予条件的可颁发当年度学士学位证书。

符合本条款合格后颁发的毕业证书和学位证书，毕业时间、获得学位时间按学校批准授予日期填写。

第五十一条 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第五十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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，由学校负责联系协查部门予以确认。

第五十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按规定及时完成学生学籍及学历、学位证书信息电子注册。

第五十四条 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相应的证书。

第五十五条 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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 学生申诉

第五十七条 学生对在学籍管理过程中的处理或决定有异议的，可以提出复查、复审，或按程序进行申诉，申诉程序按《河北科技师范学院学生校内申诉规定（修订）》办理。

第十三章 附 则

第五十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施，原《河北科技师范学院本专科学子学籍管理暂行规定》（院教字〔2012〕39 号），《河北科技师范学院应征入伍学生学籍管理暂行办法》（校教字〔2014〕16 号）同时废止。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。

二〇一七年七月六日

河北科技师范学院

学士学位授予工作实施细则（试行）

第一条 依据《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》（教育部令第41号），本着“依法办学、以人为本、彰显应用、保证质量”的原则，结合我校实际情况，制定本工作实施细则。

第二条 各专业的学士学位按《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》中规定的学科门类授予，我校依据教育部《普通高等学校本科专业目录》授予的学士学位包括经济学、法学、教育学、文学、理学、工学、农学、管理学、艺术学。

第三条 符合下列条件的本科毕业生，可申请授予学士学位：

1. 拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正，诚实守信的；
2. 在学籍管理规定的修业年限内，达到本科培养方案中规定的各项要求，毕业鉴定等材料齐全，经审核准予毕业的；
3. 课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作初步能力的；
4. 学习成绩优良，总平均学分绩点不低于2.0（保留一位小数）的；
5. 普通话、计算机应用能力达到本专业培养方案目标要求的。

第四条 对未达到第三条第4、5款条件的学生，但符合下列条件之一者，可破格申请授予学士学位：

1. 毕业当年考取全国统招硕士研究生者；
2. 经学校审批、教务处或学生管理处室（含团委）登记，在国家及省级大学生各类学科（业务）竞赛（如“挑战杯”课外学术科技作品竞赛、

创新创业竞赛、数学建模竞赛、电子设计竞赛等）中获得国家级三等奖以上（含三等奖）或获得省级一等奖（前三名）者；

3. 在国内核心学术期刊上发表与本专业相关学术论文的第一作者；

国内核心学术期刊范围包括北京大学图书馆编制的《中文核心期刊要目总览》和南京大学编制的《中文社会科学引文索引》及 SCI、EI、SSCI 索引期刊（以论文发表时间相对应的版本为准）。《新华文摘》全文转载论文、在《人民日报》、《光明日报》、《科技日报》、《经济日报》理论版上发表的本专业理论文章（2000 字以上）视同为核心期刊论文；

4. 国家授权发明专利、实用新型专利和外观设计专利的第一发明人；

5. 经学位评定委员会研究通过的其他特殊情况破格授予者。

第五条 对下列几种情形可申请补授学士学位：

1. 对未达到第三条第 4 款条件的学生，可在修业年限内回学校重修相关课程，学分绩点达到要求的；

2. 对未达到第三条第 5 款条件的学生，可在毕业后两年内回学校报考并达到要求的。

第六条 有下列情形之一者，不授予学士学位：

1. 未取得毕业资格的；

2. 未达到本细则第三条、第四条和第五条规定的；

3. 严重违反《河北科技师范学院学术道德规范》和《河北科技师范学院关于对学位授予工作中舞弊作伪行为及相关人员的处理办法》中的相关规定，在学术活动、学位授予中弄虚作假的。

第七条 授予学士学位的程序

1. 各院（系）学位评定分委员会根据培养方案要求，逐个审核学生学习成绩、目标课程的考试成绩或证书，提出授予学士学位学生建议名单，对不符合学士学位授予标准的，需提交名单及详细说明，由院（系）签字盖章后报教务处复审。

2. 教务处对各院（系）提出的授予学士学位学生建议名单进行复审后

提名到学校学位评定委员会。

3. 校学位评定委员会审查相关材料、确定授予学士学位学生名单，并对结果进行公示。对不能授予学位的毕业生，注明原因并由院（系）通知到本人。

4. 各院（系）学位评定分委员会根据校学位评定委员会审查通过的学士学位学生授予名单，举行学士学位授予仪式，颁发学士学位证书。

5. 教务处印制学位证明，校学位评定委员会盖章后装入学生本人档案。

第八条 对于已经授予的学士学位，如发现有舞弊等违反本细则规定的情况，经调查属实的予以撤销并追回学士学位资格证书。被撤销的学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第九条 继续教育学院毕业生的学位授予参照河北省有关规定执行。

第十条 学生对学位授予过程中的处理或决定有异议的，可以提出复查、复审，或按一定程序进行申诉。

第十一条 本细则从 2017 年 9 月 1 日起开始实施，原《河北科技师范学院本科毕业生授予学士学位工作细则》同时废止。

第十二条 本细则由校学位评定委员会秘书处负责解释。

二〇一七年七月六日

河北科技师范学院

双学士学位教育管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为适应社会对跨学科复合型人才的需求,进一步调动学生的学习主动性和积极性,拓宽学生的知识面,增强学生的就业创业能力,经学校研究并上报河北省人民政府学位委员会批准,我校决定在部分专业实行双学士学位制(以下简称双学位)。为了规范双学位的教学管理,保证教学质量,确保学生能够顺利修读双学位,依据《河北省高等学校双学士学位教育管理办法(试行)》(冀学位〔2014〕9号),结合我校实际情况,特制定本管理办法。

第二条 双学位是指在校普通本科生在保证完成主修专业的同时,学习确有余力,根据学校的有关规定,通过自愿申请,学校考核同意,再完成跨学科门类的另一个专业的学位课程,达到授予学位条件,可获得另一个学科门类的学士学位。

第二章 教学管理

第三条 双学位教育是学校本科教育中的重要组成部分,双学位教育专业的教学工作和学生学籍与主修专业一样,由教务处组织,纳入学校的正常教学管理和学籍管理。

第四条 双学位教育采用学分制管理模式。

第五条 双学位教育专业的培养方案(课程及学分与同名主修专业相同)由双学位专业所在学院(系)制订,经教务处审核,主管校长批准后实施。

第六条 学生根据自己的学习能力决定每学期修读的课程,达到合格要求的,记录相应成绩和学分。

第三章 修读条件

第七条 具有河北科技师范学院全日制普通在校本科生学籍,政治素质好,身体健康,且必修和限选课程平均成绩在 75 以上;主修专业的课程无补考和重修记录,无学籍处理和纪律处分者;在第二学年(第三学期)可自愿申请修读双学士学位教育。

第四章 申请与录取

第八条 招收双学位教育的学生人数不超过该年级本科学生的 10%,当超过时,按学习成绩择优录取;有双学位专业特殊爱好和特长的学生,由本人提供佐证材料,由学校组织审核后确定。

第九条 每届学生在第二学年(第三学期)申请。符合条件的学生向所在学院(系)提出申请,填写《河北科技师范学院双学士学位教育学习申请表》,经所在学院审核、汇总后报教务处。

第十条 教务处根据学生申请情况,按学生填写志愿和修读条件进行审批。

第五章 学籍管理

第十一条 双学位学籍由主修专业所在学院管理。

第十二条 修读双学位的学生如果无法继续学习,须向双学位专业所在学院提出申请,经批准后,即可退出。退出名单由双学位专业所在学院(系)报教务处备案,并抄送主修专业所在学院(系)。

第十三条 学生在修读双学位专业期间,有下列情况之一者取消修读双学位专业的资格:

1. 受到学校记过及以上处分者;
2. 考试有作弊行为者;
3. 主修专业有两门以上课程重修者;

4. 连续两个学期没有选修双学位课程者；
5. 不按时按规定缴纳修读费用者。

第六章 教学组织与管理

第十四条 修读双学位的学生在规定时间内进行选课,并按选定的课表上课。

第十五条 修读双学位的学生人数超过 30 人时,单独开班授课,考虑到不同专业间上课时间的交叉,上课时间原则上安排在修读学生的共有时间段;少于 30 人时,所修课程原则上随正常班听课,考试随班进行。

第十六条 若双学位课程与已取得学分的主修专业课程的学时、内容相同,学生可以填写课程免修申请表申请免修(不含实践教学环节课程)。课程免修申请经双学位专业所在学院(系)审核批准后,报教务处备案。

第七章 学费管理

第十七条 双学位课程按选课学分收费,收费标准依据省物价局核准的文件执行。修读双学位的学生在每学期开课 before 缴清本人所选课程的全部费用,开课三周后不论学生继续听课与否,所交款项一律不退。

第十八条 双学位教育收取的费用纳入学校财务统一管理,主要用于支付教师授课劳务费用及其他管理费用。

第八章 毕业设计(论文)

第十九条 双学位专业的毕业设计(论文)实行申请制,符合参加毕业设计(论文)条件的学生应在每学期开学向双学位专业所在学院提出书面申请,由双学位专业所在学院(系)安排指导任务。

第二十条 按双学位专业培养方案,各类课程未获得学分累计超过总学分 1/4 者,不得参加毕业设计(论文)环节。

第九章 毕业与学位资格审定

第二十一条 修读双学位学生的毕业和学位资格审查工作由双学位专业所在学院（系）负责，与本科应届毕业生毕业审查工作同时进行。

第二十二条 修读双学位的学生，修完双学位专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，且符合《河北科技师范学院学士学位实施细则》中规定的获得学士学位条件者，授予双学士学位。双学士学位专业的学位证书单独编号和颁发，且在专业前注明“辅修”字样。

第二十三条 未能获得主修专业学位证书者，无论是否修满双学位专业所规定的学分，均不授予双学士学位；修读完双学位课程但未达到双学位授予条件者，可颁发注明“辅修”字样的辅修专业证书；未修完双学位课程者可颁发已修读课程的学习证明。

第二十四条 学生在主修专业毕业时，尚未完成双学位课程学习的，可申请延长一年双学位专业修业年限。申请同学由本人向双学位专业所在学院提出书面申请，在毕业离校后一年内回校补修所缺课程，经随班考试获得规定学分，符合双学位授予条件的补授双学位证书。延长修业年限的学生不属于在校生，补修期间的学费按本办法第十七条执行。

第二十五条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

二零一五年五月七日

学生课程免修及考试成绩（学分）

互认实施办法

第一章 总 则

第一条 学生课程考试成绩（学分）互认是现代开放式教育发展的趋势，也是顺应教育改革发展要求和多形式多渠道培养社会急需人才的需要，为避免重复教育，节约资源，增强学生自主学习能力，搭建人才培养“立交桥”，提高学生学习实效与学校办学效益，针对我校学生课程免修及考试成绩（学分）互认制定本办法。

第二条 符合本办法规定的本、专科学生，在学制期限内免修课程总门数不得超过 8 门，其中毕业论文（毕业设计）实验、实习、专业及科研技能训练等课程不予免修。

第三条 本办法只对同专业、课程相同、课时相当的课程考试成绩（学分）予以互认。实施百分制的，按实际成绩计分；属于定性结论的，如“合格”、“优秀”等字样的，按百分制的 70 分计分。

第四条 课程考试成绩（学分）互认课程实行免修免考。

第二章 国民教育系列课程考试成绩

第五条 凡取得国民教育系列毕业资格或单科结业证的学生，可以在同层次中申请相应课程免修。

第六条 凡取得国民教育系列大学肄业证书的学生，可以在同层次中申请已通过的相应课程免修。

第七条 凡接受研究生教育的学生，可以在专、本科层次中申请已通过相应课程免修。

第三章 国家统考及行业课程考试成绩

第八条 学生参加国家级职业资格考试已通过的课程成绩（以百分制为标准），可以申请相应课程免修。

第九条 通过国家级计算机应用能力考试，可免修《信息技术基础》课程，通过普通话测试的学生可免修《普通话》课程。

第四章 出国留学学生课程考试成绩

第十条 凡在列入国家教育部学分互认的国家或学校学习的学生取得的成绩达到要求的可申请相应课程免修。

第五章 转学（专业）课程考试成绩

第十一条 由国内同批次、同层次转入我校的学生，根据转出学校学籍管理部门提供的成绩单，课程相同、课时相当的课程可予以互认。本校转专业的学生，在原专业已修并通过考试合格的公共课和与转入专业相同的专业课，相应课程予以免修。

第六章 课程免修及考试成绩（学分）互认程序

第十二条 每学期开学后两周内，符合免修条件的学生须到所在院（系）办理相关手续，逾期不予受理。具体操作程序如下：

1. 学生本人填写《河北科技师范学院学生课程免修及考试成绩（学分）互认申请表》（附后），连同免修课程的成绩单（合格证书）原件及复印件，一并交到所在院（系）审核。

2. 教务处进行复核确认后，免修学生名单由学生所在院（系）通知任课教师，按照本办法有关规定登录课程成绩及学分并计入本人成绩档案。

第七章 附 则

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 国家相关法规、政策及学校规章发生调整时，以调整的为准。

第十五条 本暂行办法自 2011 年 1 月 1 日起实行。

二〇一〇年十一月十五日

河北科技师范学院

本科毕业生考研奖励办法（修订）

报考研究生是有志青年学生实现个性与特长发展、专业深造与科技创新、个人成才与报效国家理想愿望的重要途径，为充分调动学生学习的积极性，鼓励教师加强考研引导和指导，营造浓郁的考研氛围，促进校风、教风、学风建设，提高学生的培养质量，拓宽就业渠道，提高就业质量，引导学生开拓进取、奋发成才，根据我校实际，特制定本办法。

一、适用范围

我校全日制应届本科学生或满足考研报名条件学生，以下简称学生。

二、报名与组织管理

学校成立考研工作协调小组，由分管教学校长任组长，教务处处长任副组长，各院（系）相关领导为成员，办公室设在教务处实践教学科，负责全校考研信息统计、动态分析、学习条件保障、组织审核评奖、奖金审核发放等日常工作。各院（系）成立考研工作指导小组，负责本院（系）的考研宣传、发动、组织及辅导答疑、奖金分配等相关工作。

三、奖励原则政策

（一）奖励原则

1. 集体奖励与个人奖励相结合的原则。集体包括各院（系）教学单位、各专业教学部等；个人包括为该项工作做出贡献的组织者、管理人员、辅导员、专任教师、指导教师和考研学生等。

2. 报考奖励与考取奖励相结合的原则。做到报考有资助，考取有奖励。

3. 横向比较与纵向比较相结合的原则。横向比较奖励：集体在全校平均考取率以上有优胜奖；纵向比较奖励：集体单位当年与往年比较，考研率提高有进步奖。

4. 普通本科和特殊生源、专业相结合的原则。如对口生源、专接本考生、体育生、艺术生等在指定范围内单独统计、标准适度降低。

（二）鼓励政策

1. 凡我校自愿报名参加考研的学生，自毕业前 1-2 年开始即可向所在院（系）提出书面申请，并经各院（系）汇总后报教务处。

2. 参加考研的学生凭报名手续、院（系）出具的证明和审批意见，报教务处批准后，在毕业前倒数第二学期进行的校内外实习及毕业论文（设计）前期工作可安排在研究生考试结束后进行。

3. 学校根据每年报考学生人数在各校区安排相应的考研学习教室，为考研学生创设一个安静的学习环境和良好的学习氛围。

4. 学生考入重点大学（“985”和“211 工程”院校、国家中科院、社科院所属的科研院所等）且符合评定校级优秀毕业生条件的，在同等条件下优先考虑。

5. 假期不回家需在校住宿考研的同学，学校依据院（系）出具的证明优先安排住宿。

6. 考试期间，当考生达到一定规模时，由学生处会同校园规划与国有资产管理处和后勤服务总公司联系运营车辆对昌黎校区的考生以优惠价格安排好考生接送工作，确保考生顺利参加考试。

四、计算规则

报考比率和考取比率以专业为单位进行统计，计算报考率和录取率分别以准考证和录取通知书为准，报考率（%） $R1 = \frac{\text{该专业报考人数}}{\text{该专业应届实有人数}}$ ；考取率（%） $R2 = \frac{\text{该专业考取人数}}{\text{该专业应届实有人数}}$ 。全校考取率 $R3（\%） = \frac{\text{全校考取人数}}{\text{全校应届实有人数}}$ 。对口、接本、艺术、体育类考生在本类学生范围内依上述公式单独计算。

五、奖励标准

（一）学生奖励

被普通本科院校录取的学生，奖励 200 元/生（费用从院系奖励中列

支);被“211工程”院校录取的学生,奖励400元/生,被“985院校”、国家中科院、社科院所属的科研院所和国家公务员录取的学生,奖励500元/生(此项由学校统一支付)。

(二) 集体奖励

1. 报考率奖励标准

单位: 元

标准 类别	标准		标准		标准		标准	
	R_1	金额 (元)	R_1	金额 (元)	R_1	金额 (元)	R_1	金额 (元)
普通本科	$R_1 \geq 60$	5000	$50 \leq R_1 < 60$	4000	$40 \leq R_1 < 50$	3000	$30 \leq R_1 < 40$	1000
对口、接本、 艺术、体育	$R_1 \geq 50$	3000	$40 \leq R_1 < 50$	2000	$30 \leq R_1 < 40$	1000	$20 \leq R_1 < 30$	500

2. 考取率奖励标准

单位: 元

类别 标准 比例	普通本科 备注				对口、接本、艺术、体育 备注			
	R_2 (%)(%)	金额 (元)	R_2 金额	金额	R_2	金额 (元)	R_2	金额 (元)
比率	$R_2 = R_3$	10000	$R_2 = 50$	20000	$R_2 = R_3$	10000	$R_2 = 30$	15000
	$R_3 < R_2 < 50$	每超过1 个人增加 300元	$R_2 > 50$	每超过1 个人增加 500元	$R_3 < R_2 < 30$	每超过1 个人增加 300元	$R_2 > 30$	每超过1 个人增加 500元
备注	1. 对达不到 R_3 的院、系,按本专业学生考取研究生人数计算,奖励标准为:实际录取人数(人) $\times$ 400元/人,被普通本科院校录取的学生的奖励从此项中列支,上限8000元。 2. 对考取国家公务员、基层选调生、国外研究生等的同学视为考研录取。							

(三) 进步奖励

1. 专业考研进步奖。以专业为单位进行统计,某专业当年考研录取率在全校本科专业排名中,每上升一个名次奖励500元。

2. 院(系)考研进步奖。以院(系)为单位统计,院(系)当年考研录取率在全校院(系)排名中,每上升一个名次奖励1000元。

六、奖励程序

1. 各院（系）相关负责人当年报名现场确认一周内将本单位学生报考和在次年6月考取研究生情况及佐证材料，经本部门审核汇总后报送教务处。
2. 教务处将当年全校学生报考和考研情况审核公示后予以奖励。
3. 各院系按学校有关程序办理手续，领取相应奖励。

七、奖金分配方案

奖励经费经教务处核实后，按照专款专用原则，由院（系）统筹使用。具体发放办法由获奖单位研究制定细则并报教务处备案后予以分配。凡弄虚作假者，一经查实，除追回所发奖金外，学校还将按照有关规定严肃处理单位负责人和当事责任人。

八、奖励经费来源

从教学经费中列支专项基金。

九、本办法自2017年1月1日起执行，由教务处负责解释；学校原有关于大学生考研奖励的相关文件同时废止。

二零一五年十二月十八日

河北科技师范学院

大学生学科竞赛管理办法（修订）

大学生学科竞赛是学校教学和科研活动中第二课堂的重要组成部分，是深化学校创新创业教育改革的重要体现。为提高大学生实践能力与创新能力，拓宽知识视野，激发学生竞争意识和协作精神，培养学生创新思维，提升学生的综合素质和科学素养，学校鼓励、支持学生个人或团队参加以我校所设学科专业为背景的学科竞赛活动。为使我校大学生学科竞赛管理工作更加科学化、规范化和制度化，根据我校实际情况，特制定本办法。

一、竞赛宗旨与指导思想

学科竞赛以“三创”（创造、创新、创业）教育为理念，以我校应用型大学建设为动力，以培养学生成人成才为宗旨，以彰显我校办学特色和亮点为目标。通过学生参加各类学科竞赛活动，激发自主性学习、研究兴趣及潜能，丰富校园教学、科研、创新创业的氛围，达到以赛促教、以赛促学、以赛促研，营造浓厚的学术氛围和良好的学风。

二、基本思路

以学校学科和专业为基础，以院（系）为依托，通过校内教学科研小组的形式，采取立项培育、校内竞赛选拔的方法，至少形成“一院（系）一赛事”，校内外竞赛并举，师生共同参与的氛围。实现由直接组队被动参赛向平时培育、培养主动参赛转变；由简单参赛向与教学科研项目、教学科研小组相结合转变；由无序参赛向有针对性参赛转变。

三、竞赛类别

大学生学科竞赛是指各类与学科教学关系密切的竞赛活动。如大学生数学建模竞赛、“CCTV杯”全国英语演讲大赛、机械电子创新设计大赛、体育竞赛等，不包括技能考级类和职业资格证书类。竞赛类别一般按组织部门（或级别）主要分为：

1. 校级竞赛：以学校名义或批准公布的全校性学科竞赛。校级竞赛项目主要作为参加上一级竞赛项目做准备的初赛或选拔赛或没有上一级竞赛项目。

2. 市级竞赛：指由市级政府有关部门或市级学术性团体组织的全市性各类竞赛。

3. 省级竞赛：指由省级政府有关部门或省级学术性团体组织的全省性或跨省区的各类竞赛及全国性学科竞赛的分区选拔赛。

4. 国家级竞赛：指由国家政府部门或全国性学术团体组织的各类全国性竞赛。

5. 国际性竞赛：指联合国教科文组织或其他国际学术团体组织的世界性学科竞赛。

学科竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位下发的文件或颁发的证书为依据，发生争议由学校核准后确认。

四、组织与管理

（一）参赛的组织与管理

1. 学生学科竞赛工作在主管教学学校长的统一领导下进行，教务处负责协调管理，采取“学校主办，院（系）承办，项目管理”的方式进行。学科竞赛的管理设在教务处实践教学科。专业学科竞赛由有关院（系、部）负责具体实施，跨多学科综合性学科竞赛项目由教务处统一协调后实施。

2. 学校优先资助社会信誉好、影响力大、覆盖面广、组织有序、成绩良好的省（部）级及以上的学科竞赛项目。每个本、专科专业参赛项目原则上每年不超过2项，尽量保持学科竞赛项目的相对稳定性和连续性。

3. 指导教师与参赛学生的确定

参赛对象为我校在籍本、专科学生。参赛学生须学业优秀、善于独立思考、实践动手能力强、对科学研究、科技活动或社会实践有浓厚的兴趣、具有一定的创新意识和探索钻研精神，具备从事科学研究的基本素质和能力或具备所参赛项目专业特长。

指导教师应由与学科竞赛密切相关的专业教师担任，一般应具有从事相关专业理论教学与实践教学经验，具有指导学生进行科学探究和实践活动的专业素质和管理能力，工作能认真负责。

4. 院（系、部）依据有关学科竞赛文件，制订学科竞赛实施计划，包括培训计划、经费预算、参赛学生及相应指导教师名单（1 个人及 2 人成组参赛指导教师限 1 人，3 人及以上团队参赛，每个团队指导教师 1-3 人）。

5. 教务处负责资料归档。归档的资料包括竞赛通知、竞赛培训、训练计划、竞赛申请表、立项申请表、获奖证书和竞赛工作总结等。报送获奖证书、奖状、奖杯（含原件和复印件及照片等），原件用于审核，复印件和照片用于存档。材料归档后，方可履行报销及领取奖励等相关手续。

（二）项目申报与管理

1. 项目公布。学校或院（系）根据以往参加过的项目、欲参加的项目或计划组织的项目，进行校内公布。

2. 立项申请

(1) 校内竞赛活动项目申请。院（系、部）依据公布的项目和有关竞赛文件要求，制订学科竞赛实施计划，确定项目负责人、指导教师和参赛学生人选，并填写《河北科技师范学院学科竞赛申请表》（详见附件 1），并报教务处。

(2) 校级以上竞赛项目申请。由承办院（系）或部门，根据上级部门的竞赛文件通知精神，确定项目负责人、指导教师和参赛学生人选，填写《河北科技师范学院学科竞赛立项申请表》（见附件 2），并报教务处。

3. 项目团队组建。对于综合竞赛项目，鼓励学科交叉融合，跨院系、跨专业，以团队形式联合申报。依据竞赛特点及要求确定学生以个人或团队形式参赛，根据上一级竞赛允许参赛的人数或队数（小组数）按 1-2 倍进行遴选，组成我校参赛项目团队。通过校内或院（系）内竞赛、答辩等方式选拔出符合竞赛要求的学生，并确定项目负责人和指导教师。

4. 项目审核与评审。首先由教务处负责对申报竞赛项目进行审核统

计。然后组织由相关专家组成的评审组，对申报项目采取评阅以及公开答辩等形式进行评审。

5. 结果公示。公示期结束后入选项目报大学生学科竞赛领导小组审定及主管校长审批，教务处登记备案。

6. 项目实施。由职能部门下达专项经费，由教务处和承办单位共同组织开展项目实施包括竞赛培训、研发、中期检查、组织参加竞赛等环节。

7. 项目监督。承办单位或院（系、部）负责对项目实施过程及完成情况的日常检查，教务处负责对项目相关内容的审核和主要实施环节的督察。对于弄虚作假或不认真履行项目合同，一经查实，即终止项目资助，取消指导教师和项目负责人资格。

五、经费管理与审批

（一）学校从教学经费中划拨专项经费用于大学生学科竞赛所需费用，包括报名费、外地比赛交通费、住宿费、指导教师、学生获奖奖励、校内参赛、参训及参研的项目费等，由教务处负责审核及审批，其它费用（资料费、材料费、辅导费、印刷费、所需仪器设备及场地等）实施项目管理，不足经费由相关院（系、部）具体负责。

（二）竞赛项目经费。按校级竞赛活动项目和参加校级以上竞赛项目立项资助经费两部分，实施专款专用、项目经费包干管理。

1. 校级竞赛活动项目资助经费

主要用于组织校内初赛或选拔过程中所需支出的费用。主要包括校内命题、培训、竞赛、评审等费用。

（1）院（系）内专业竞赛。是指院（系）内部同一专业学生参加的学科竞赛，此类项目资助经费1000元。

（2）院（系）内专业之间的竞赛。是指院（系）内部各专业（2个以上）学生共同参加的竞赛，此类项目资助经费2000元。

（3）校内的综合性竞赛。是指两个及以上院（系）参与，专业覆盖面广、参与学生人数多、专业界限不明显、影响范围广的竞赛。一般由教

务处牵头，相关院(系)承办。此类项目资助经费4000元。

2. 校级以上竞赛项目立项资助经费

项目资助经费主要用于项目校内筹备、培训指导、科技创新与研发等所需支出费用。主要包括：文献资料的收集、印刷；相关考察、学习交流；研发过程所需耗材、工本费；教师指导聘用费等。依不同学科门类竞赛特点资助经费。一般分为三类：

(1) 文史类（文学、法学、教育学、艺术学）1000元/项目·团队；

(2) 经管理科类（经济学、管理学、理学）1250元/项目·团队；

(3) 农工科类（农学、工学）1500元/项目·团队。

(三) 经费拨付办法。申报项目被学校审批立项后，学校将划拨用于培训过程的资助经费的 50%用于项目启动实施，项目中期检查通过后，再拨付余下的 50%经费。

(四) 校外参赛费用按财务处有关规定报销

参加校外市级及以上竞赛项目，参赛天数及报名费以竞赛主办单位通知等相关文件规定为依据；教师与学生参赛费用的报销按学校有关《差旅费管理办法》中的规定执行。

(五) 参赛学生均应购买相关保险，若学生未参保可由项目经费支出。

(六) 教师指导费：教师指导费从学校内立项项目费用中列支，比例不超过项目费用的 20%。

六、奖励及待遇

1. 学校对于获奖的指导教师按项目给予一次性奖励。同一赛事，同一人或团体多项获奖，按最高奖项奖励；同一赛事同一人或团体多个级别获奖，分别奖励，指导组或项目组若无分配方案，仅对指导教师或团队第一人。（具体奖励标准见附件 3）。

2. 指导教师除物质奖励外，在职称晋升、评优等方面按学校有关文件规定执行。

3. 获奖学生可依据学校有关大学生科技创新与竞赛奖励办法或培养

方案规定要求，可申请相应奖励学分或抵修有关课程。

4. 学校每两年进行一次先进组织单位和优秀指导教师的评比，并予以表彰和一定的奖励。（具体奖励标准见附件 3）

七、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

八、学校原有关于大学生学科竞赛奖励的相关文件同时废止。

附件：

1. 河北科技师范学院大学生学科竞赛申请表
2. 河北科技师范学院大学生学科竞赛立项申请表
3. 河北科技师范学院学科竞赛指导教师奖励额度表

二零一五年十二月二十八日

附件 1

河北科技师范学院大学生学科竞赛申请表

竞赛名称				
主办单位				
承办院 (系、部)				
联系人		联系方式	电话	
			Email	
竞赛时间		地点		
参赛对象		人数		
竞赛形式	☐ 个人 ☐ 团队	方式	☐ 笔试 ☐ 口试 ☐ 实验 ☐ 设计 ☐ 上机 ☐ 操作 ☐ 其他	
参赛学生 及指导教师	参赛学生			
	指导教师			
竞赛简介				

现有参赛条件
上年参赛情况（参赛人数、获奖情况等）
本次竞赛目标
经费预算(须列出明细计算过程并合计)
院（系、部）意见 负责人签字（盖章）： 年 月 日
教务处意见 负责人签字（盖章）： 年 月 日
主管校长意见 签字： 年 月 日

附：竞赛通知或文件

附件 2

河北科技师范学院大学生学科竞赛立项申请表

赛事名称			
竞赛级别		学科类别	
主办单位		参赛学生人数	
项目负责人		项目指导教师	
比赛时间		比赛地点	
赛事介绍： 1. 赛事概况（竞赛立意及社会影响、参赛对象、比赛内容、比赛要求等） 2. 竞赛组织形式			
参赛实施方案（实施方案、操作方式、特点和亮点等）可附页			
进度安排（校内选拔、晋级等程序及赛事组织进度安排）			
成果及预期目标（基础情况、研究成果及竞赛成绩等）			

团队介绍（项目负责人、指导老师及参赛学生情况等）			
经费预算清单			
材料费		加工费	
培训费		宣传费	
报名费		学生补助	
差旅费		制作费	
总经费		申请资助经费	
		自筹经费	
院（系）意见		教务处意见	
 年 月 日		 年 月 日	
校学科竞赛立项评审委员会意见		主管校长意见	
 年 月 日		 年 月 日	

附件 3

河北科技师范学院学科竞赛指导教师奖励额度表

单位（元）

级别	名次 奖 金	特 等 奖		一 等 奖		二 等 奖		三 等 奖	
		指导教师/学生		指导教师/学生		指导教师/学生		指导教师/学生	
国际级		3000	1500	2000	1000	1500	700	1000	500
国家级		2000	1000	1500	800	1000	600	800	400
国家学术性 团 体		1500	900	1000	700	800	500	500	300
省（部）级		1000	800	800	600	600	400	400	200
省（部）级 学术性团体		800	700	600	500	500	300	300	100
市级		500		300		200		100	
校级		150		100		80		50	
先进组织单位				5000		2000		1000	
优秀指导教师				2000		1000		500	

注：1. 大型团体性竞赛队可按上述标准上浮 2~3 倍奖励。

2. 奖励标准未列出的项目，由大学生学科竞赛领导小组参照上述标准确定。

学生实验守则

第一条 进入实验室前必须经过实验安全教育培训，了解实验室规章制度，掌握实验安全知识，并通过必要的考核。

第二条 实验课前必须预习实验项目内容并撰写预习报告，否则不允许进行实验。

第三条 进入实验室必须严格遵守各项规章制度。实验前必须按要求穿戴防护服，佩戴防护用具。

第四条 实验过程中要听从实验教师的指导，严格按照操作规程进行实验，认真做好记录，保持良好的实验秩序和整洁的卫生环境。

第五条 使用仪器设备前要充分了解仪器设备的原理，掌握使用方法，按照规程进行操作。

第六条 进入实验室不得带入与实验无关的物品，实验过程中不得做与实验无关的内容，离开实验室不得将实验室物品带出。

第七条 爱护仪器设备，因不按规定程序操作造成仪器设备损坏者，将按规定赔偿一定经济损失。

第八条 实验过程中应树立安全意识，发现安全隐患、遇有仪器故障或人身伤害事故时要立即报告指导老师，及时采取措施。

第九条 实验结束后，应整理实验器材，清理实验场地，经指导教师验收合格后方可离开实验室。

实验室安全守则

第一条 设立院（系）党政一把手牵头的安全领导小组，明确实验中心（室）的安全责任人，并签订实验室安全管理责任书。

第二条 各实验室要设置专职安全管理人员，要求掌握相关的安全知识和必备的应急技能，负责实验室的日常安全管理工作。

第三条 实验室应建立安全检查与值班制度，制定突发事件应急预案。

第四条 实验室需配备相应的防护服、防护用具、应急处理设施和救治用品，明确其使用方法。

第五条 进入实验室前应熟悉相关的安全知识，并按要求穿戴防护服，佩戴防护用具。

第六条 实验室应有相应的安全标识，大型仪器设备应有仪器操作规程，危险实验项目应有实验操作规程，并悬挂在明显的位置。

第七条 严格实验室水、电、暖、通的使用安全管理，定期进行检查，及时上报检查情况。

第八条 具有危险性的仪器设备、药品和器材应合理存放，制定严格的操作使用规程，由专人负责。

第九条 实验室的消防器材应妥善保管，并保持完好状态。

第十条 实验教师和管理人员在实验过程中，随时注意安全问题。发现不安全因素，及时排除；一旦发生安全事故，及时采取有效措施，并上报相关部门。

各类社会考试时间安排表

考试科目	报名时间	考试时间	报名方式	报名网址	组织报名部门
全国计算机等级考试	每年 12 月、6 月	每年 3 月、9 月	网上报名	http://www.hebeea.edu.cn	教务处 各校区 教务科
大学英语四、六级考试	每年 3 月、9 月	每年 6 月、12 月	网上报名	http://www.hebeea.edu.cn	
普通话测试	每年 3 月、9 月	每年 4 月、10 月	校内报名		