

果,向各学院发放《国家开发银行国家助学贷款借款合同》,由各学院组织贷款学生填写,并对其真实性、合规性进行审核后汇总报送学校资助中心。

**第十七条** 学校资助中心根据贷款银行和省资助中心的授权对合同和借据进行审核,统计汇总后上报申请划拨贷款。

**第十八条** 学校资助中心接到贷款后,按省资助中心和开发银行要求发放贷款。

## 第八章 贷款的计息、贴息与风险补偿金的划拨

**第十九条** 国家助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。如遇利率调整,按照中国人民银行的有关规定执行。贷款学生的利息从贷款到账之日起计付,其中正常学制(本科四年、专升本二年、专科三年)内的贷款利息财政 100% 贴息,正常学制外的贷款利息和因违约等原因造成的罚息由学生自付。一般情况下,学生自付利息的开始时间为其毕业当年的 7 月 1 日(含 1 日);当贷款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时,自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息;提前还贷的,应按实际期限计算利息,不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

**第二十条** 对正常学制内助学贷款的财政贴息,由学校资助中心根据省资助中心的通知,于每年末将本校学生实际发放的国家助学贷款学生名单、贷款额、利息、罚息等进行统计汇总,并上报省资助中心,按规定程序办理。

对应由学生自付的利息、罚息,由学校资助中心通知学生本人按时存入贷款专用支付宝账户等待银行扣划。

**第二十一条** 学校根据相关规定足额将风险补偿金列入当年部门预算。学校资助中心根据省资助中心发出的划拨风险补偿金的通

知,将学校承担的风险补偿金按时划转省资助中心。

## 第九章 贷款展期及合同的变更

**第二十二条** 对于毕业后继续攻读学位(研究生、专升本、第二学位)的贷款学生,可在毕业前向学校提出展期申请,并提供继续攻读学位的相关证明,经学校审查同意后,报省资助中心,批准后由学校资助中心为其办理展期手续。

继续攻读学位的贷款学生原贷款展期期间,由财政部门继续贴息。学校对该笔贷款继续承担相关责任和义务。

**第二十三条** 贷款合同为约束有关各方的法律依据。除以下情况外,贷款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

(一)贷款学生转学时,必须先还清贷款本息,学校方可为其办理转学手续;

(二)贷款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍、丧失完全民事行为能力或劳动能力、被宣告失踪、死亡等其他不能正常完成学业的情况时,学校采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施后,方可办理相应手续。

有关部门在为学生办理转学、退学等相关手续前,应先经过学校资助中心对学生有无贷款进行确认处理。对于不按此程序办理手续,造成经济损失的,学校将追究直接责任人和当事人的责任。

## 第十章 贷款的贷后管理

**第二十四条** 学校资助中心建立、完善、维护贷款学生个人档案(包括贷款审批表、贷款合同等)和国家开发银行高校贷款管理系统,采集借款学生的相关信息,强化对贷款学生的贷后管理,接受贷款银行对贷款学生有关信息的查询及随时为贷款银行提供贷款学生相关

信息。

**第二十五条** 学校资助中心和各学院要做好贷款政策的宣传,贷款学生的诚信、感恩教育。

**第二十六条** 学校和各学院要教育、指导、监督学生合理使用助学贷款,各学院对贷款学生的日常表现跟踪考评,对贷款学生的违规行为及时进行纠正和处理,并报送资助中心。对于有违反贷款协议行为的学生,学校可以采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格等措施,并视情况提前收回贷款。

## 第十一章 贷款的回收

**第二十七条** 学生毕业离校前,学校资助中心和各学院助学贷款工作小组要教育贷款学生严格履行还款义务,并组织其办理毕业确认手续,确定毕业后固定联系人、本人联系方式。学校有关部门应当在上述手续办妥后,为学生办理有关毕业手续,发放有关证书。

**第二十八条** 学校在贷款学生毕业时,将其贷款情况和诚信档案装入学生档案,如实向用人单位通报学生的贷款信息,建立与用人单位的联系方式,请求用人单位督促学生按时还款。

**第二十九条** 贷款学生可以一次或分次提前还款。提前还款的学生应在每年1月至10月的1日至10日通过国家开发银行学生在线服务系统提出还款申请,然后在申请当月的18日之前将本息足额存入贷款专用支付宝账户中等待扣划。

**第三十条** 贷款学生应按时足额将利息存入贷款专用支付宝账户中等待扣划。同时,学校资助中心根据银行按年度提供的学生还款情况,对贷款学生还本付息情况进行适时监控,并根据需要提示学生按期还款。

## 第十二章 对违约学生的处理

**第三十一条** 对未按借款合同约定偿还贷款本息的贷款学生,一经核实,可采取如下措施:

(一)贷款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款,经办银行将对其违约还款金额计收罚息;

(二)经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库,供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施,不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务;

(三)对于连续拖欠还款行为严重的借款人,有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息;

(四)严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

## 第十三章 助学贷款的年度结算

**第三十二条** 学校资助中心按要求及时对本校学生贷、还款情况进行年度统计、分析、总结。

**第三十三条** 学校资助中心根据经办银行提供的相关信息,对贷款的发放、还本付息、违约等情况进行核对,并依据《国家开发银行河南省属高校国家助学贷款资金管理暂行办法》与省资助管理中心、贷款经办银行进行年度结算。

## 第十四章 考核与奖励

**第三十四条** 学校建立国家助学贷款奖励机制。每年定期组织开展对各学院贷款工作的考评,对国家助学贷款工作成绩突出的学院和个人进行表彰和奖励(奖励办法另行制定)。对助学贷款工作不到

位的学院,进行通报批评。

## 第十五章 附 则

**第三十五条** 在与国家开发银行签订助学贷款合同前,已与其他银行签订了的各类助学贷款合同其贷款的发放、贴息、还款办法继续按原来规定执法。

**第三十六条** 本办法自 2012 年 9 月 1 日起施行。原《河南工业大学国家助学贷款管理暂行办法》同时废止。

**第三十七条** 本办法由学校资助中心负责解释。

# 河南工业大学国家助学金管理暂行办法

校政学〔2012〕23号

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业,促进他们德、智、体、美全面发展,根据《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号),结合我校实际情况,特制定本办法。

**第二条** 国家助学金用于资助具备我校学籍并按时履行注册手续的全日制本专科在校生中的家庭经济特别困难学生的生活费用开支。

**提三条** 国家助学金的名额分配由学生资助管理中心(以下简称资助中心)根据各学院在校本专科学生人数,以及学院学生生源结构、资助工作绩效等因素确定,向资助工作表现突出的学院予以适当倾斜。

## 第二章 资助标准与申请条件

**第四条** 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支,平均资助标准为每生每年3000元。

**第五条** 申请国家助学金的基本条件:

- (1) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (2) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- (3) 诚实守信,道德品质优良;
- (4) 勤奋学习,积极上进,学习成绩良好;

(5)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。评审工作坚持公平、公正、公开的原则。

**第七条** 国家助学金按年度申请和评审,每年9月30日前,学生根据本办法规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定,向学院提出申请,填写《国家助学金申请表》。各学院学生工作领导小组根据申请学生的综合情况及表现,按分配名额自行评选、审定,进行3个工作日的公示,学生无异议后,提出拟获得国家助学金的学生名单,于10月20日前将名单及学生填写的《国家助学金申请表》签字盖章后报送资助中心。资助中心汇总并提出全校享受国家助学金资助名单,报校长会议审定,评审结果在校内进行5个工作日的公示。公示无异议后,资助中心将评审结果上报省教育主管部门备案。

**第八条** 在同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第九条** 学校于接到国家助学金专款后,按学期分两次将国家助学金发放到受助学生手中。

### 第四章 附 则

**第十条** 各学院要切实加强国家助学金的管理工作,认真做好国家助学金的评审和发放,确保国家助学金用于家庭经济贫困的学生身上。

**第十一条** 本办法自2012年9月1日起施行。原《河南工业大学国家助学金管理暂行办法》同时废止。

**第十二条** 本办法由学生资助管理中心负责解释。

# 河南工业大学

## 学生勤工助学(学生助理)管理办法

校政学〔2012〕23号

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范管理学校学生勤工助学(学生助理)工作,促进勤工助学(学生助理)活动健康、有序开展,保障学生的合法权益,培养学生自立自强的精神,增强学生社会实践能力,帮助学生顺利完成学业,根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校勤工助学管理办法》(教财〔2007〕7号)等有关文件精神,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的研究生和本科(含专升本)、专科(含高职)学生的管理。

**第三条** 本办法所称勤工助学(学生助理)活动是指学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学(学生助理)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。

**第四条** 勤工助学(学生助理)活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨,按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则,由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第五条** 勤工助学(学生助理)活动由学校统一组织和管理。任

何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意,不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为,不在本办法规定之列。

## 第二章 勤工助学(学生助理)的组织与管理

**第六条** 勤工助学(学生助理)工作实行校院两级管理体制。校级勤工助学(学生助理)活动在学校学生资助工作领导小组领导下,由学生资助管理中心统一管理,主要负责全校范围内及校外开展的勤工助学(学生助理)活动的管理协调工作。校级勤工助学(学生助理)活动主要在机关、教辅及公共部门设立勤工助学(学生助理)岗位。

院级勤工助学(学生助理)活动由各学院成立勤工助学工作领导小组,主要负责本学院范围内的勤工助学(学生助理)活动,依照本管理办法制定出学院的相关规定,开展院级勤工助学(学生助理)活动。

充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学(学生助理)工作中的作用,共同做好勤工助学(学生助理)工作。

**第七条** 学生资助管理中心下设专门的学生勤工助学(学生助理)管理服务组织,具体负责勤工助学(学生助理)的日常管理工作。主要职责是:

(一)负责设置、审核校内外勤工助学(学生助理)岗位并对其进行监督管理;

(二)积极收集校外勤工助学(学生助理)信息,开拓校外勤工助学(学生助理)渠道,增加校外勤工助学(学生助理)岗位,并纳入学校管理;

(三)接受学生参加勤工助学(学生助理)活动的申请,安排学生勤工助学(学生助理)岗位,为学生和用人单位提供及时有效的服务;

(四)负责制定和审核校内勤工助学(学生助理)岗位的报酬标准,并负责酬金的发放和管理工作;

(五)组织学生开展必要的勤工助学(学生助理)岗前培训 and 安全教育,维护勤工助学(学生助理)学生的合法权益;

(六)负责协调勤工助学(学生助理)学生的选聘,掌握勤工助学(学生助理)学生档案,指导和监督学生的勤工助学(学生助理)活动。

### 第三章 校内勤工助学(学生助理) 岗位的设置与管理

**第八条** 设岗原则:以工时定岗位。

(一)按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 20 小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学(学生助理)总工时数(20 工时×家庭经济困难学生总数),统筹安排、设置校内勤工助学(学生助理)岗位。

(二)设置的岗位数量既要满足学生的工时需求,又要保证学生不因参加勤工助学(学生助理)而影响学习。学生参加勤工助学(学生助理)的时间原则上每周不超过 8 小时,每月不超过 40 小时。

**第九条** 岗位类型:勤工助学(学生助理)岗位分固定岗位和临时岗位。

(一)固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位;

(二)临时岗位是指不具有长期性,通过一次或几次勤工助学(学生助理)活动即完成任务的工作岗位;

(三)校内勤工助学(学生助理)岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主;

(四)学校后勤部门应大幅度减少雇用临时工,调整出适合学生参与和管理和服务的岗位,为学生提供更多的勤工助学机会。

**第十条** 勤工助学(学生助理)岗位的设置

(一) 申请设立校级勤工助学(学生助理)岗位的单位应首先填写《河南工业大学校内勤工助学(学生助理)岗位设置申请审批表》(QS-1),经学生资助管理中心审核批准后签订《河南工业大学校内勤工助学岗位(学生助理)设置协议书》(QX-1);校级岗位一年一设,新申请设立岗位试行三个月。

(二) 申请设立院级勤工助学(学生助理)岗位的单位应首先填写《河南工业大学校内勤工助学(学生助理)岗位设置申请审批表》(QS-1),经学院审核批准后,签订《河南工业大学校内勤工助学岗位(学生助理)设置协议书》(QX-1),汇总后报学生资助管理中心备案。

### **第十一条 校内勤工助学(学生助理)用人单位的职责**

(一) 校内勤工助学(学生助理)各用人单位要在每个岗位专门设立岗位管理员,负责该岗位勤工助学(学生助理)学生的管理、考评及酬金发放管理工作;对上岗学生进行技术和岗位要求培训,进行安全教育和职业道德教育;

(二) 各用人单位负责勤工助学(学生助理)学生的日常管理、考勤和考核工作;

(三) 各用人单位需要更换本部门勤工助学(学生助理)学生的,须向学生资助管理中心提出更换申请,由学生资助管理中心进行协调更换;对未经申请擅自更换的,学校不予承认。

## **第四章 校外勤工助学(学生助理)活动的管理**

**第十二条** 校外勤工助学(学生助理)活动必须由学校学生资助管理中心统一管理,并注重与学生学业的有机结合。

**第十三条** 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向学生资助管理中心提出申请,提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,学校学生资助管理中心推荐适合用人单位工作要求的学生参

加勤工助学活动。

## 第五章 勤工助学(学生助理)学生的管理

**第十四条** 学生申请勤工助学(学生助理)的条件:

(一)一般为经济困难学生档案中的学生,原则上从特别困难的学生中选聘;

(二)遵守国家法律和校规校纪,道德品质良好,受聘当学期及前一学期无违法违纪行为,未受过纪律处分;

(三)学习刻苦,能够正常完成学业,一般情况下学习成绩在班级排名应在70%以内(新生参考高考成绩),每学期不及格科目不得超过2门;

(四)身体健康,能够适应勤工助学岗位的要求;

(五)责任心强,有一定的工作能力;

(六)诚实守信,无酗酒、吸烟、铺张浪费等不良嗜好或消费习惯;

(七)同等条件下,有岗位专长者优先考虑。

勤工助学(学生助理)申请学生的条件由各学院学生工作办公室负责审核,如出现上岗学生不符合上岗条件,学校有权取消该生的勤工助学(学生助理)岗位。

**第十五条** 申请、聘用流程:

(一)学生本人向学院提出书面申请,由班主任推荐,学院学工办负责老师对该生的申请资格及条件进行审核,审核通过的学生填写《河南工业大学学生勤工助学(学生助理)申请登记表》(QS-2);

(二)学生持填写好的表格到用人单位进行面试应聘;

(三)应聘通过的学生与用人单位签订《河南工业大学学生勤工助学(学生助理)协议书》(QX-2)。

## 第六章 勤工助学(学生助理)酬金管理

**第十六条 酬金来源:**由两个部分组成,一部分从学校勤工助学专项基金中支付(占总金额的80%),一部分由用人单位支付(占总金额的20%)。用人单位应于勤工助学(学生助理)协议书(QX-1)签定后,将协议中所商定的拟发总酬金的20%从本部门经费划入学校勤工助学专项基金中。

校级岗位勤工助学(学生助理)酬金从学校勤工助学专项基金中支付,院级岗位勤工助学(学生助理)酬金从各学院的勤工助学专项基金中支付。

### **第十七条 酬金标准:**

(一)校内固定岗位按月计酬。以每月40个工时的酬金原则上不低于郑州市有关部门制定的居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动;

(二)校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金参照郑州市有关部门规定的最低小时工资标准合理确定,原则上不低于每小时8元人民币。

(三)校外勤工助学酬金标准不应低于郑州市有关部门规定的最低工资标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

### **第十八条 酬金发放:**

(一)学生参与校内非营利性单位的勤工助学(学生助理)活动,其劳动报酬由学生资助管理中心从勤工助学专项资金中支付;学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学(学生助理)活动,其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支;学生参加校外勤工助学,其劳动报酬由校外用人单位按协议支付;

### (二)发放程序

1. 校级用人单位于每月 3 号(逢休息日顺延)将本部门上月勤工助学(学生助理)学生的考勤考评表(KQ)(内容应包含上月考勤情况、考评结果、档次评定、酬金发放意见等)和勤工助学(学生助理)酬金发放单(QF)交学生资助管理中心汇总。

2. 院级校内勤工助学(学生助理)岗位的酬金发放签批由各学院负责,各学院应参照上述办法,于每月 5 号(逢休息日顺延)将各学院审核汇总后的酬金表及学生签名表的复印件报送学生资助管理中心负备案。

3. 学生资助管理中心于每月 10 号(逢休息日顺延)将审核确定的校内全部勤工助学岗位(学生助理)酬金发放方案报送学校财务处,由财务处将酬金直接划拨到相应的勤工助学(学生助理)学生的校园卡中。

4. 凡当月未按时报送酬金计划的用人单位或学院,酬金发放延迟至下一个月办理。

## 第七章 法律责任

**第十九条** 学生在校内开展勤工助学(学生助理)活动的,用人单位必须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学(学生助理)活动的,学生资助管理中心必须经学校授权,代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后,学生方可开展勤工助学活动。

协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务,开展勤工助学(学生助理)活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

**第二十条** 在勤工助学(学生助理)活动中,若出现协议纠纷或学生意外伤害事故,协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成

一致意见,按照有关法律法规规定的程序办理。

## 第八章 附 则

**第二十一条** 各学院应参照本办法制定相应的管理细则,或参照本办法予以执行。

**第二十二条** 本办法自 2012 年 9 月 1 日起施行。原《河南工业大学学生勤工助学管理办法》同时废止。

**第二十三条** 本办法由学生资助管理中心负责解释。

# 河南工业大学

## 学生社团(团体)管理暂行规定

为了促进学生社团(团体)健康有效地发展,充分发挥学生社团(团体)在素质教育和校园文化建设中的重要作用,根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《河南工业大学学生管理规定》的有关精神,结合我校实际,制定本规定。

### 一、学生社团(团体)的性质及宗旨

(一)性质:学生社团(团体)是本校学生基于共同的志趣和爱好,依照法律,按照一定章程,自愿结成的具有固定成员、开展特定活动的群众团体。

(二)宗旨:坚持党的基本路线,遵纪守法,积极有效地在校内开展各种具有思想性、知识性、趣味性的活动,在活动中增长知识,开拓视野,陶冶情操,锻炼能力,提高素质。

### 二、学生社团(团体)的组织体制

(一)学生社团(团体)由校团委统一指导和协调。

(二)设立社团(团体)联合会,协调各社团(团体)的工作与活动。

(三)学生社团(团体)实行分级管理。由校团委直接领导的校级社团(团体)冠名为“河南工业大学 XX 社团”,面向全校招收会员;由学院团总支领导的学院级社团(团体)冠名为“河南工业大学 XX 学院 XX 社团(团体)”,面向本学院招收会员。学院级社团(团体)提出申请,经团总支同意,校团委批准,可跨学院招收会员。学院级社团(团体)接受社团(团体)联合会的管理和协调。专业性较强的社团(团体)原则上以专业所在学院或相关部门为依托。

(四)筹建各级各类学生社团(团体)由发起人写出书面申请,经发起人所在学院团总支同意报校团委,校团委对社团(团体)名称、章程、发起人进行审核、公示,主管校领导批准,学生社团(团体)方可在校内招收会员,由社团(团体)成员按一定程序选举社团(团体)干部。校级社团负责人由校团委审批,学院级社团(团体)负责人由学院团总支审批,报校团委备案。经批准后,填写《社团(团体)成立登记表》,宣告社团(团体)成立。

(五)社团(团体)要有完善的管理制度,建立社团(团体)会规、会章和成员名册并在校团委备案。社团(团体)要有严格的经费管理制度,定期向全体成员公布经费收支情况,并接受社团(团体)联合会的审核。各社团(团体)不得自制印章,对校内校外的工作联系,均用团组织或者社团(团体)联合会印章以示证明。

(六)对社团(团体)成员实行学期会籍注册制,并使用校团委统一印制的会员证。每位同学最多可同时参加两个社团(团体)。每学期开学初各社团(团体)收取会费,进行会籍注册,不注册者取消会籍,收回会员证,报社团(团体)联合会备案。

(七)社团(团体)负责人应为3人以下。校级社团(团体)负责人属校级学生干部,在校团委备案,受校团委管理。学院级社团(团体)负责人属学院级学生干部,受学院团总支管理。

(八)社团(团体)聘用顾问,原则上以校内干部、教师为主。需聘请顾问的社团(团体),应将拟聘顾问名单报相应主管部门审核,经批准后方可聘用。

(九)经校团委批准,学生社团(团体)可根据本社团(团体)的宗旨、特点,按有利于自身发展的原则在校内寻找挂靠单位,业务上接受挂靠单位的指导。

(十)对学生社团(团体)进行等级评定。每学期根据各社团(团

体)工作情况评定为甲、乙、丙三个等级,对甲级社团(团体)给予奖励,授予负责人优秀社团(团体)干部称号;对丙级社团(团体)给予黄牌警告。连续两次被评定为丙级的社团(团体),责令其暂停活动一学期,进行整改。

### 三、学生社团(团体)活动

(一)社团(团体)活动内容应体现其宗旨,积极开展各项有意义的活动。社团(团体)每学期至少开展一次大型活动,活动计划需向社团(团体)联合会申报并报相应主管部门备案,所需经费原则上自理。在不损害学校名誉、平等互利的基础上,经相应主管部门同意,可以争取社会赞助。

(二)学生社团(团体)应围绕学校学生工作整体安排,服从大局,积极配合学校的大型活动。对列入学校系列活动的社团(团体)活动,校团委提供部分经费予以支持。

(三)社团(团体)出版刊物,需经相应主管部门审查,并报党委宣传部批准,经费由社团(团体)自理。

(四)各社团(团体)活动原则上只限于校内,以丰富本校学生的课余生活为主。社团(团体)聘请校外人员开展活动,须经相应主管部门批准。

### 四、学生社团(团体)纪律

(一)对违反本规定的学生个人,将根据情节分别给予批评教育、限期改正或纪律处分。

(二)学生社团(团体)不得从事以营利为目的的商业性经营活动。对违反规定的当事人和社团(团体)负责人,将按有关规定严肃处理。

(三)对违反本规定的社团(团体),校团委将根据情节分别做出黄牌警告、暂停活动或解散社团的处理。

(四)对于在政治倾向上或活动方式上有严重失误甚至触犯法律的社团(团体)要立即取缔。

(五)被取缔的社团(团体),一年内不得重新登记,其发起人和负责人在校期间不得再申请登记新的社团(团体)组织。

本规定自2005年9月1日起施行。原《河南工业大学学生社团管理规定(暂行)》同时废止。

本规定由校团委负责解释。

# 河南工业大学

## 大学生校园文化管理暂行规定

为维护校园秩序,保障大学生校园文化活动的健康开展,更好地发挥校园文化活动在素质教育和精神文明建设中的积极作用,根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和《河南工业大学学生管理规定》的有关精神,结合我校实际,制定本规定。

### 一、大学生校园文化活动的原则

(一)健康向上。坚持正确的政治方向,高扬爱国主义、集体主义和社会主义主旋律,以提高学生综合素质为目的,培养学生的创新精神和实践能力为重点,营造健康、高雅的文化氛围和良好的育人环境,提高学校的文化品位和格调。

(二)课外开展。大学生校园文化活动在课余时间进行,一般不占用课堂教学时间,不影响正常教学秩序。

(三)安全有序。大学生校园文化活动要由主管部门统一规划、合理安排,有关主办单位精心组织、明确责任,确保安全有序,防止意外事故发生。

### 二、大学生校园文化活动的类别

(一)思想政治教育活动。

(二)社会实践活动。

(三)党团组织活动。

(四)精神文明创建活动。

(五)社团(团体)活动。

(六)学术科技活动。

(七)文化艺术活动。

(八)体育活动。

### 三、大学生校园文化活动的组织领导

(一)学校成立校园文化建设指导委员会,由学校党政领导和有关职能部门负责人组成,规划、指导、管理全校的校园文化建设,办公室设在校团委。

(二)校园文化活动的日常管理工作由校团委具体负责组织、协调。

(三)在各学院设立校园文化活动领导小组,指导本学院的校园文化活动,团总支具体负责本学院大学生校园文化活动的组织与实施。

### 四、大学生校园文化活动的管理

(一)要抵制腐朽思想和不良文化现象的侵袭和影响,用格调高雅、内容健康的校园文化活动丰富学生的课余生活。

(二)参加校外的文化活动和邀请校外团体或个人来校内参与校园文化活动,均须报学校有关部门批准。

(三)大学生校园文化活动不得以赢利为目的,在校学生不得参与商业性文化娱乐活动,严禁学生在营业性娱乐场所从事盈利性活动。

(四)对大学生校园文化活动先进单位予以表彰,对大学生校园文化活动先进个人予以奖励。

五、本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原《河南工业大学大学生校园文化管理规定(暂行)》同时废止。

六、本规定由学生处、校团委负责解释。

# 河南工业大学学生日常行为规范

为规范大学生的日常行为,建设文明安全、秩序良好、整洁卫生、环境优良的文明校园,根据《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和《河南工业大学学生管理规定》的有关精神,结合我校实际,制定本办法。

**第一条** 拥护党的基本路线,自觉维护和执行党的各项路线、方针、政策,关心时事政治。

**第二条** 热爱祖国、热爱人民,时刻注意维护祖国和人民的利益,保守国家秘密,维护国家安全。

**第三条** 热爱集体,关心集体,维护集体利益,服从集体决议。

**第四条** 遵守国家的法律法规,不参加非法组织,不参与非法活动。

**第五条** 热爱学校,恪守校训。

**第六条** 自立自强,自尊自爱,自重自信。

**第七条** 谦虚谨慎,尊敬师长,虚心接受老师的批评和教育。

**第八条** 团结同学,互相尊重,互相学习,互相帮助,不制造、不传播有碍团结和有损他人的言论。

**第九条** 诚实守信,表里如一,言行一致。

**第十条** 着装文明得体,禁止衣衫不整进入公共场所。

**第十一条** 维护社会公德,为人正直,作风正派,敢于和不良现象作斗争。

**第十二条** 勤俭节约,艰苦朴素,热爱劳动,积极参加公益劳动。

**第十三条** 热爱所学专业,勤奋学习,刻苦钻研,勇于探索,乐于创新,积极实践。