

# 河南中医药大学校训

厚德博学

承古拓新



# 编写说明

为了适应我国学位与研究生教育改革和发展的新形势，根据实际工作需要，研工部、研究生院选编了上级有关文件和我校制定与修订的有关规定编印成册，方便全校研究生和从事研究生管理工作的同志使用。

本手册内容包括研究生培养与学位授予、学籍学历档案管理、奖助工作和日常管理制度及部分国家和教育部文件。2023年版的《研究生手册》根据工作需要修订了《河南中医药大学研究生档案管理办法》《河南中医药大学研究生校外住宿管理规定》《河南中医药大学研究生国家奖学金、学业奖学金和国家助学金管理办法》和《河南中医药大学研究生综合素质测评办法》，新增了《河南中医药大学“杏林雏鹰”帮扶计划方案》。同时，根据上级要求，部分文件正在修订中，发文后以正式公文为准；有关学术诚信内容另行汇编。

本手册在编辑中难免存在疏漏，研究生管理未尽事宜，参照学校相关文件执行，敬请批评指正。

研工部、研究生院  
2023年8月



# 目 录

<b>国家和教育部有关规定</b> .....	1
中华人民共和国学位条例.....	1
中华人民共和国学位条例暂行实施办法.....	5
普通高等学校学生管理规定.....	14
高等学校学生行为准则.....	33
<b>培养与学位授予</b> .....	35
河南中医药大学学位授予工作实施细则.....	35
河南中医药大学研究生教学管理工作实施细则.....	43
河南中医药大学关于申请博士、硕士学位人员必备条件的规定（试行）.....	58
河南中医药大学研究生外出学习（科研）管理办法....	64
河南中医药大学选拔研究生出国（境）交流学习资助管理办法（试行）.....	70
河南中医药大学研究生学位论文开题论证规定.....	80
河南中医药大学硕/博士研究生中期考核办法（试行）.	84
河南中医学院博士、硕士学位论文检测办法（试行）..	88
河南中医药大学研究生学位论文科研原始资料审核办法.....	91
河南中医药大学研究生学位论文匿名评审办法（试行）	93
河南中医药大学研究生学位论文答辩工作规定.....	95

河南中医药大学优秀研究生学位论文评选办法（试行）	100
河南中医药大学硕士研究生（推免）攻读博士学位推荐办法（试行）	105
河南中医药大学在读研究生变更导师的规定（试行）	108
河南中医药大学专业学位硕士研究生双导师制实施办法（试行）	110
河南中医药大学中医硕士专业学位研究生与住院医师规范化培训并轨实施方案	113
河南中医药大学规培研究生分流实施办法	122
河南中医药大学优秀规培研究生评选办法	129
<b>学籍学历档案管理</b>	134
河南中医药大学研究生学籍管理规定	134
河南中医药大学研究生入学资格复查办法	146
河南中医药大学研究生证管理办法	150
“学生购票优惠卡”使用须知	153
河南中医药大学研究生档案管理办法	154
<b>奖助工作</b>	165
河南中医药大学研究生国家奖学金、学业奖学金和国家助学金管理办法	165
河南中医药大学研究生校内奖助学金评定管理办法	171
河南中医药大学研究生综合素质测评办法	177
河南中医药大学研究生“三助一辅”工作管理办法	190
河南中医药大学“杏林雏鹰”帮扶计划方案	203

河南中医药大学家庭经济困难学生认定办法.....	206
河南中医药大学国家开发银行国家助学贷款管理细则..	217
河南中医药大学学生荣誉体系建设方案（试行）....	235
<b>日常管理规定.....</b>	<b>241</b>
河南中医药大学学生管理规定.....	241
河南中医药大学学生文明行为规范.....	248
河南中医药大学学生安全教育管理规定.....	254
河南中医药大学学生违纪处分规定.....	261
河南中医药大学学生违纪处分解除办法.....	277
河南中医药大学学生申诉办法.....	281
河南中医药大学学生住宿管理规定.....	290
河南中医药大学研究生校外住宿管理规定.....	296
河南中医药大学学生宿舍空调管理规定.....	300
河南中医药大学研究生离校请销假管理规定.....	303
河南中医药大学图书馆书刊借阅规则.....	307
河南中医药大学校园网络使用和安全管理规定.....	313
河南中医药大学校园一卡通管理办法.....	319
河南中医药大学收费管理办法（试行）.....	327
<b>附录.....</b>	<b>341</b>
校内常用电话.....	341





# 国家和教育部有关规定

## 中华人民共和国学位条例

（1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正）

**第一条** 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门科学学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

**第二条** 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

**第三条** 学位分学士、硕士、博士三级。

**第四条** 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

**第五条** 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，



成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

（二）具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

**第六条** 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）具有独立从事科学研究工作的能力；

（三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

**第七条** 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

**第八条** 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

**第九条** 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

**第十条** 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

**第十一条** 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

**第十二条** 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

**第十三条** 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。



**第十四条** 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

**第十五条** 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

**第十六条** 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

**第十七条** 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

**第十八条** 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

**第十九条** 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

**第二十条** 本条例自 1981 年 1 月 1 日起实施。

# 中华人民共和国学位条例

## 暂行实施办法

(1981年5月20日国务院批准实施)

**第一条** 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

**第二条** 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

### 学士学位

**第三条** 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其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，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

**第四条** 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就



近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

**第五条** 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

## 硕士学位

**第六条** 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

### **第七条** 硕士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次，补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

**第八条** 硕士学位论文对所研究地课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。



硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

**第九条** 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

## 博士学位

**第十条** 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可



以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

### **第十一条** 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。

2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持，考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3. 两门外国语。第一外语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力，第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

**第十二条** 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。



**第十三条** 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

**第十四条** 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

**第十五条** 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

## 名誉博士学位

**第十六条** 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

**第十七条** 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

## 学位评定委员会

**第十八条** 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

- （一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- （二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围；审批主考人和论文答辩委员会成员名单，
- （三）通过学士学位获得者的名单；
- （四）作出授予硕士学位的决定；
- （五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- （六）作出授予博士学位的决定。
- （七）通过授予名誉博士学位的人员名单，
- （八）作出撤销违反规定而授予学位的决定；
- （九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。



**第十九条** 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科学研究机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会。各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

**第二十条** 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

## 其他规定

**第二十一条** 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

**第二十二条** 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

**第二十三条** 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份，已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

**第二十四条** 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

**第二十五条** 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位的工作细则。



# 普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第41号

## 第一章 总则

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

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

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

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自

信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，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、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

### **第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## **第三章 学籍管理**

### **第一节 入学与注册**

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

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



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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册



手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

## 第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分以及升级、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）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，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、重修或者补做毕业设计、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、用人单位的管理制度，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、科技创造、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；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

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

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

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

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

## 第六章 学生申诉

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



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

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限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

**第六十二条** 学生对复查决定有异议的，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

教学〔2005〕5号

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、强健体魄，热爱生活。**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。

教育部

2005年3月25日

# 培养与学位授予

## 河南中医药大学学位授予工作实施细则

河中医政〔2019〕101号

### 第一章 总则

**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》及国务院学位委员会、教育部有关文件精神，结合我校学位工作情况，制定本细则。

**第二条** 根据国务院授权，我校可授予学士学位、硕士学位和博士学位。授予学位按照国家规定的学科门类或者专业学位的种类进行。各专业学位的授予条件参照国务院学位办制定的各专业学位授予试行办法或专业学位全国教育指导委员会的有关规定执行。

### 第二章 学位评定委员会

**第三条** 学校设立学校、学部、学院三级学位评定委员会，处理学位授予、学位点建设、评估与管理有关事宜。

**第四条** 学校学位评定委员会由17—25人组成，任期3年，可以连任。委员从具有副教授或相当职称以上的专家中遴选。校学位委员会设主席1人，由校长担任，副主席3—5人。

学校学位评定委员会成员名单报河南省教育厅批准，并转报国务院学位委员会备案。



校学位评定委员会下设中医学（含中西医结合）、中药学（含药学）、医学（含基础医学、临床医学、医学技术、护理学）、人文（含马克思主义理论、翻译、公共管理等）四个学部学位评定委员会。学部学位评定委员会是校学位评定委员会的派出机构，行使校学位评定委员会部分职能。

校学位评定委员会审批学位一般每年进行二次，分别在6月和12月的中下旬，讨论学位授予等问题。其他非例行性会议，由学位办公室提出建议，学位评定委员会主席决定召开。

校学位评定委员会下设学位办公室，负责办理有关学位的日常工作。

**第五条** 学部学位评定委员会由5至15人组成，设学部主席1人；成员一般应包含学科所属学院分委员会主席、一级科学学位点及专业学位点负责人。

**第六条** 学院按学位授予的学科类别成立学院学位评定分委员会（以下简称分委员会），由7—15人组成，设主席1人，副主席1—2人。主席必须由校学位评定委员会委员担任。委员一般应从具有副教授或相当职称以上的专家中遴选。

**第七条** 校学位评定委员会、学部学位委员会及分委员会职责：

（一）按学位授予的标准审查学位授予资格，包括学士学位、硕士学位、博士学位；

（二）审查博士生导师和硕士生指导教师资格；

（三）审查博士、硕士学位授权点的设置、撤销、动态调整、评估；

(四) 审定学位与研究生教育中的重要条例、规章及事项；  
(五) 研究和处理学位授予工作与导师管理工作中的争议和其他事项，例如学术不端行为的界定等；

(六) 学部学位委员在本学科整体学科建设与规划、科研平台、师资队伍、人才培养等方面全面监控。

**第八条** 学校、学部、学院三级学位委员会会议须有全体委员的 2/3 以上出席，所作出的决议采取无记名投票方式，经全体委员的 1/2 以上同意，方可通过生效。

### 第三章 学位授予

#### **第九条** 授予学士学位的基本要求

各专业本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

(一) 较好地掌握本学科、专业的基础理论、专门知识和基本技能；

(二) 具有从事科学研究工作和担负专门技术工作的初步能力。

**第十条** 分委员会按照《河南中医药大学关于普通本科生授予学士学位的规定》，对本科毕业生的政治思想和学业成绩进行审查，提出建议授予学士学位的名单。

**第十一条** 校学位评定委员会对建议授予学士学位的名单进行审查，通过后授予学士学位并颁发学士学位证书。

#### **第十二条** 授予硕士学位的基本要求

攻读硕士学位的研究生，或具有同等学力的人员，达到下述学术水平者，授予硕士学位：



(一) 掌握有关学科宽广的基础理论和系统的专门知识；  
(二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；

(三) 完成培养计划所规定的全部学习任务，课程考试成绩合格，并修满规定学分；

(四) 发表符合我校要求的学术论文，参照《河南中医药大学关于申请博士、硕士学位人员发表学术论文的规定》执行；

(五) 学位论文撰写符合我校要求、规范严谨，通过科研原始资料审核、学位论文检测、匿名评审及学位论文答辩等要求程序。

**第十三条** 硕士学位的课程教学、考核、开题、答辩工作按照我校相关具体要求执行。

**第十四条** 分委员会对申请硕士学位的人员进行审查后，向校学位评定委员会提出授予硕士学位的建议。

**第十五条** 校学位评定委员会对建议授予硕士学位的人员进行审查，讨论、表决通过后，后授予硕士学位并颁发硕士学位证书。

**第十六条** 有下列情况之一者，不授予硕士学位。

(一) 违反国家法律法规或校规校纪，受到记过及以上处分者；

(二) 考试作弊，受到记过及以上处分者；

(三) 课程考核未达到毕业要求者；

(四) 申请中医硕士专业学位人员未获得执业医师资格证或未通过执业医师规范化考试者；

(五) 学位论文答辩不合格，半年或者一年内修改后重新答辩一次仍不合格者；

(六) 学位论文弄虚作假，剽窃他人成果者；

(七) 其他不符合硕士学位授予规定者。

### **第十七条 授予博士学位的基本要求**

攻读博士学位的研究生通过博士学位的课程考试，或具有同等学力的人员，达到下述学术水平者，授予博士学位：

(一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

(二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

(三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果；

(四) 完成培养计划所规定的全部学习任务，课程考试成绩合格，并修满规定学分；

(五) 发表符合我校要求的学术论文，参照《河南中医药大学关于申请博士、硕士学位人员发表学术论文的规定》执行；

(六) 学位论文撰写符合我校要求、规范严谨，通过科研原始资料审核、学位论文检测、匿名评审及学位论文答辩等要求程序。

**第十八条** 博士学位的课程教学与考核及学位论文开题、答辩工作按照我校相关具体要求执行。

**第十九条** 分委员会对申请博士学位的人员进行审查后，向校学位评定委员会提出授予博士学位的建议。

**第二十条** 校学位评定委员会对建议授予博士学位的人员进行审查，讨论、表决通过后，授予博士学位并颁发博士学位



证书。对于决定授予博士学位者，需经过三个月的公示期，无异议者方可领取博士学位证书。

**第二十一条** 有下列情况之一者，不授予博士学位。

(一) 违反国家法律法规或校规校纪，受到记过及以上处分者；

(二) 考试作弊，受到记过及以上处分者；

(三) 课程考核未达到毕业要求者；

(四) 申请中医博士专业学位人员临床考核不合格者；

(五) 学位论文答辩不合格，半年至一年内修改后重新答辩一次仍不合格者；

(六) 学位论文弄虚作假，剽窃他人成果者；

(七) 其他不符合博士学位授予规定者。

## 第四章 有关异议处理

**第二十二条** 学位申请人对分委员会作出不受理其申请的决定不服的，可以在收到书面决定之日起 15 个工作日内，向分委员会以书面形式申请复核一次，分委员会应当在收到复核申请之日起 15 个工作日内作出复核决定并送达复核申请人。

**第二十三条** 学位申请人对学位论文答辩委员会的决议不服，可在决议宣布之日起 15 日内，以书面形式向分委员会申请复核一次，分委员会应当在收到复核申请之日起 15 日内，对学位论文答辩委员会的组成、学位论文答辩程序是否符合规定以及是否有其他明显违法违纪的情形进行审查和作出裁定并送达复核申请人。



**第二十四条** 学位申请人对分委员会作出不授予学位的决定不服，或者学位申请人对分委员会作出的复核决定不服，可在不授予学位的决定或复核决定公布之日起15日内，以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应当在收到复核申请之日起，15日内作出复核决定，复核决定应送达复核申请人。

**第二十五条** 如发现学位论文有作假行为或在学位申请过程中有舞弊等严重违反学术规范的情况，经校学位评定委员会核准，对未获学位者，取消其学位申请资格；对已获学位者，依法撤销其学位，并注销其学位证书。

**第二十六条** 学位申请人对学校作出的复核决定不服，可以依照《中华人民共和国行政复议法》申请行政复议或依法提起行政诉讼。

## 第五章 博士、硕士学位档案

**第二十七条** 学校对博士、硕士学位申请人员建立相应的学位档案。博士、硕士学位档案由研究生培养学院整理、研究生院审查合格后，移交学校综合档案室统一管理。

**第二十八条** 学位授予名单及有关材料每年定期向上级有关部门报送备案。

## 第六章 附则

**第二十九条** 同等学力人员申请博士、硕士学位按照本实施细则和国务院学位委员会有关文件要求执行。



**第三十条** 外国留学生及港、澳、台学生申请学位可参照本实施细则及有关规定办理。

**第三十一条** 本实施细则由学校研究生院负责解释。

**第三十二条** 本实施细则自发布之日起执行。原《河南中医药大学学位授予工作实施细则》（校政字〔2017〕25号）同时废止。

**第三十三条** 本细则未尽事宜，均按《中华人民共和国学位条例》《学位条例暂行实施办法》办理。

河南中医药大学

2019年5月23日

备注：因研究生毕业条件进行了修订，第三章学位授予中，第十二条（四）和第十七条（五）“发表符合我校要求的学术论文，参照《河南中医药大学关于申请博士、硕士学位人员发表学术论文的规定》执行”内容均修订为“科研水平达到《关于申请博士、硕士学位人员必备条件的规定（试行）》规定的要求”。

特此说明。

研工部、研究生院

2022年8月

# 河南中医药大学研究生教学管理工作实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 课程教学是研究生教育的重要特征，是保障研究生培养质量的必备环节，为加强和改进研究生课程教学工作，提高教学质量，根据《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号），结合学校研究生课程建设的实际情况，特制定该要求。

**第二条** 我校对研究生教学培养工作实行学校、院部、学科三级管理。研究生院作为学校研究生教学培养工作的管理机构，负责对研究生教学培养工作进行宏观协调管理，并组织对研究生教学培养工作进行检查。院部作为学校研究生教学培养的主体机构，做好相关学科、专业研究生的教学培养工作。

## 第二章 培养方案

**第三条** 培养方案是关于研究生培养目标、培养内容及时间安排的基本要求和一般规定，是开展研究生培养工作和制定研究生个人培养计划的主要依据。根据科学技术发展和社会发展的需要及具体实施情况，学校一般每三年组织一次研究生培养方案的全面修订工作。修订工作由研究生院提出计划，院部负责具体落实和实施，并由学位分委员会审定后执行。



**第四条** 研究生培养方案一经确定，应严格遵照执行，一般不得随意调整和更改。如确需调整和更改，须由学位分委员会讨论通过后，以书面形式报送研究生院备案。

**第五条** 研究生培养计划是按照本学科、专业研究生培养方案的规定，根据因材施教的原则，针对研究生的个性特点，在其选定的研究方向上拟定的具体培养进程和安排。根据教育部有关规定，攻读博士、硕士学位的研究生均应制定个人培养计划，其内容包括：

(1) 课程学习计划；

(2) 实践活动计划（包括拟定教学实践和社会实践的时间安排、任务要求及考核方式等）；

(3) 学位论文工作计划；

(4) 导师对中期考核的要求；

(5) 对研究生学习过程和有关培养环节的其他要求。

**第六条** 研究生培养计划应在导师指导下于入学后三周内完成。经导师、学科和院部审核签字后，分别交学科、院部存档，同时报送研究生院备案。另外研究生本人应保存本人培养计划电子版或复印纸质版至毕业离校。

### 第三章 课程管理

**第七条** 任课教师资格

研究生课程任课教师由开课院部根据研究生院下达的教学任务书，通过自愿申请，院部审核，最终由院部提出拟聘人

员名单，经研究生院审核后，再由院部聘任。凡经审核并列入当学期课程表的任课教师不得随意变动。

研究生任课教师应热爱研究生教育事业，贯彻国家教育方针；执行学校教学计划，具有一定的学术造诣和严谨的治学态度；教学经验丰富，教学效果良好，能遵守学校有关学位研究生教育培养的管理规定。

博士研究生课程任课教师一般应从教授（或相当职称）或具有博士学位的副教授（或相当职称）中聘任；硕士研究生课程任课教师应从教授、副教授（或相当职称）或具有博士学位的讲师中聘任。部分应用性较强的专业学位研究生课程可聘请行业实践经验丰富、具有副高以上职称的高级技术专家和高级管理专家讲授，聘任方为相关培养单位，经聘任后，相关培养单位应提供拟聘校外教师的基本情况表，向研究生院备案。校外受聘教师的教学报酬由聘任方与受聘教师协商确定，由聘任方支付。对于初次讲授研究生课程者，其课程教学计划应由所在院部组织专家审定，试讲通过后上报研究生院方可正式授课。

为保证课堂教学质量及使教师集中精力备课、授课，每学期每位教师不能承担两门以上的课程，每年不得超过3门。对于专业选修课程，各院部须成立2~3人的课程授课小组，共同制定课程大纲及授课计划等教学内容，每门课程的任课教师，原则上两年须更换一次。

任课教师必须对教学工作严肃认真，不得随意调课和停课。任课教师因故意调课或停课，须按照《河南中医药大学研究生



《教学调停课管理办法》规定履行相关手续。

课程教学评估不合格或出现教学事故的教师，两年内不能担任相应课程的教学工作。

### **第八条 教学大纲及课程简介**

研究生课程必须有课程教学大纲，包含实验的课程还应有实验教学大纲。

研究生课程教学大纲是研究生课程教学的主要依据。除某些公共课程依照国家教育部的要求制订大纲外，其它各门课程的教学大纲由各学科点认真制定，严格审核，经各院部审核通过后报研究生部备案，并汇编成册。

各学科点制订的课程教学大纲内容包括：课程名称、开课学期、学时、学分、教学内容、课时分配、授课方式、考核方式、参考书目、预修课程、适用专业等。选修课程应有 500 字以内的课程简介。

### **第九条 课程内容及讲授要求**

研究生课程在内容上应注意博士生、硕士生和本科生课程之间的区别和衔接，博士、硕士研究生课程应体现出更高层次的基础理论或更高水平的专业基础知识，应体现学科前沿的发展趋势和最新研究成果。在同一学科的研究生培养方案中，应统筹各门课程的教学内容，注意课程的分工与衔接，并兼顾本学科点各个研究方向上应有的知识领域，避免知识点的重复或遗漏，力求使研究生的所教所学围绕“实用、能用、会用”的理念而开展。

研究生课程教学在研究生院的安排下开展工作。研究生课程教学内容须按培养方案中课程教学大纲规定的内容讲授。要以能力培养为核心、以创新能力培养为重点，拓宽基础知识，培育人文素养，加强自学能力、探索研究精神和分析问题、解决问题的能力。

研究生的学位课（公共课、专业课、专业基础课）应进行课堂讲授的教学形式，按照规定要求完成相应的学时；非学位课（专业必修课程、专业选修课程）可采取讲授式、导读、师生教学互动、实训、实践等教学形式开展（须提供教学计划安排），注重前沿引领和方法传授，加大课程的教学训练强度，重视通过对经典理论构建、关键问题突破和前沿研究进展的案例式教学等方式，强化研究生对创新过程的理解。加强方法论学习和训练，着力培养研究生的知识获取能力、学术鉴别能力、独立研究能力和解决实际问题能力；博士研究生的课程可采取导读、讲座、讨论或实践实训及规定内容自学等教学方式进行。

任课教师应不断探索适合研究生层次的教学方法，及时吸收国内外该领域最新科研成果和教学经验，更新和充实教学内容，改进教学方式，努力提高教学水平。

#### **第十条 课程开设**

研究生课程根据各学科专业培养方案开设。研究生培养方案一经确定就应严格执行，在培养方案修订前，除新增学科外，原则上不再增加课程。如因学科发展及人才培养需要增开课程，必须先由增开课程单位填写《河南中医药大学研究生新开课程



申请表》，并提交该课程的开课报告、教学大纲和 500 字以内的课程简介，学科、院部对申请人的开课资格、教学水平和业务能力审核后上报研究生院审批，审批合格后方可列入下一年度研究生培养方案。

对于已列入培养方案的课程，出现下列情形之一者，予以取消：（1）连续两年无研究生选修；（2）不能按时开出的课程。少量因故不能开出或需要更改开课时间的选修课程，开课单位必须提出书面报告，经研究生部同意后方可缓开或停开。一般情况下，如选修课程的选课人数少于 7 人（含 7 人），原则上该门课程停开。

各院部应根据学科专业研究生的培养目标要求，积极推进在一级学科范围内设置研究生课程，拓宽研究生的培养口径；突出课程设置的基础性、应用性及前沿性；优化课程体系，体现学科水平和我校仲景特色。硕士生专业学位课程不能是本科专业课程的简单延伸，博士生专业学位课程不能是硕士生专业课程的简单延伸。专业学位论文课程与选修课程的设置，需经所属学位评定委员会审核。

根据需要，研究生院将通过校研究生教学督导组、院部组织的专家组或研究生院管理人员、研究生等对任课教师进行教学评估。

### **第十一条 研究生教材要求**

研究生课程教学一般应选用适合研究生培养层次的教材，并指定主要参考书，必要时可自编教材或讲义，为适应学科发



展需要，任课教师应及时更新讲义，补充最新文献资料，以保证教学质量。鼓励教师采用原版外文教材、教育部推荐的全国研究生教学用书。

**第十二条** 研究生院一般每三年组织各学科对研究生课程教学大纲、课程简介及开课目录进行修订，以提高所开设课程的适用性。

## 第四章 教学管理

**第十三条** 研究生课程安排严格按照培养方案中的规定的课程设置执行。列入培养计划的课程必须修完，确因特殊情况无法继续完成某门课程学习者，研究生本人提出书面申请，经导师、任课老师同意，学生所在学院主管领导批准后报研究生管理部门，由研究生院办理退、改课程。

**第十四条** 各院部在每学期结束前1个月内按照研究生院下达的任务书要求将本院部下学期计划开设课程、选课学生名单、教学地点、教学时间和授课教师等安排情况表报研究生院。研究生院只负责公共课教学安排，各院部负责专业课和专业基础课的教学安排，各院部在开学前2周将本院部所有课程安排发送给其他院部。

**第十五条** 研究生教学任务书是统计教师教学工作量及对课程认可的唯一依据，接受教学任务书的教师应按要求认真完成教学计划。不得随意替换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。因特殊情况变更任课教师，须在开课



一周向院（部）主管研究生工作的领导提出申请，经同意后，报研究生院备案后方可更换，以便于进行教学检查。凡未按教学任务书按时完成教学计划者，均按教学事故处理。院部要不定期组织对教学工作进行检查，研究生院不定期对研究生教学进行抽查，并进行通报。对未经批准而开设的课程，不计算相应的工作量，学生考核成绩无效。

**第十六条** 各院部研究生专职管理人员应认真组织本单位研究生填写培养计划书。未在规定时间内填写个人培养计划的研究生，不予安排授课及考试。已列入课程学习计划的课程一般不得更改。如确有特殊情况，需本人提出申请，导师签字，报研究生院备案后方可执行。对未办理有关手续而未参加学习与考试者，按缺考处理。研究生通过自学或其它学习途径已掌握了某门课程的基本内容并达到其基本要求，经本人申请，任课教师同意，学院及研究生院批准后可免修，但需参加该门课程结束时的考试或在课程开始前单独组织的免修考试，通过考试获得学分。

**第十七条** 研究生院每年组织相关专家对研究生教学质量进行评估检查。对研究生课程教学执行情况较好的单位或个人，学校将给予适当奖励和表彰；对执行情况较差者，将给予校内通报。

## 第五章 考核管理

**第十八条** 课程考核是检验教师授课质量及学生学习效果

的重要手段之一，各院部、学科和任课教师应认真对待。考核分为考试和考查两种形式。考试时间原则上安排在课程教学结束后一周内进行。公共课的考核由研究生院统一组织，专业课、专业基础课、选修课的考核由院部组织。

**第十九条** 学位课程必须进行考试，非学位课可进行考试或考查，成绩及格（60分）取得学分。学位课程不合格、非学位课不及格者，可申请补考。

**第二十条** 研究生课程考核分为考试和考查两种，除培养方案有专门规定外，所有课程均要进行考试。考试可以采取闭卷、开卷或课程论文等方式，如采取其他方式必须经学院主管领导同意并做好考核记录。闭卷考试要求任课教师出具 AB 两套试卷，以备学生缓考、重考使用。AB 卷考试题目要求难易度相近但不得重复。研究生课程考试命题内容、难易程度应符合教学大纲要求，有一定的覆盖面及侧重点，既要有知识记忆性内容，也要有综合分析和应用性内容，以测试研究生掌握知识的程度和融会贯通、独立思考及灵活运用知识的能力。考试时间为 150 分钟。研究生课程的考试按学校统一规定的时间进行。各学院需提前一周将考试安排通知到任课教师及研究生本人，同时报送研究生院。

**第二十一条** 对列入研究生培养计划的课程，研究生必须按要求参加考试或考查。研究生因病或其他特殊原因不能参加课程考核，可以申请缓考，但必须在考试前一周提出申请及提供有关证明（因病缓考必须有医院诊断证明），并经导师签署意见、任课教师同意和院部签署后，报研究生院批准，方可缓



考。缓考时间为下一届同一课程的考试时间，缓考成绩按正常考试记载。

**第二十二条** 凡缺课达到该门课程总学时 1/3 以上者，取消考核资格，必须重修。在学校组织抽查考勤情况下，同一课程累计有 3 次缺课的研究生，不得参加该课程考核。无故缺课超总学时 1/6 的，由授课教师视情节和本人态度决定是否准予参加考试。

**第二十三条** 研究生无故不参加考试或申请缓考未被批准而不参加考试，或参加考试不交答卷者均视为旷考，该课成绩记零分。

**第二十四条** 研究生课程考试有作弊行为者，取消其考试资格，该门课程考试成绩记零分，注明“作弊”，并按《河南中医药大学研究生学籍管理规定》有关条款进行处理。

**第二十五条** 研究生课程考核不及格者，可申请补考、重修、分流或延期毕业，具体情况如下：

（一）一门课程考试不合格者、旷考或考试作弊者，可申请补考一次，补考合格者，均按 60 分计。补考原则上安排在下学期开学一个月内进行。补考试卷命题难易程度同正常考试，任课教师在评卷时应按正常考试进行，不得随意降低评分标准。补考结束后，成绩两周内交研究生院。

（二）一门学位课程考核不合格，经补考仍不合格者，此门课程应申请重修，课程的重修，学校均不单独组织，重修课程的研究生应参加下一届同一课程的学习，按要求完成课程的教学环节，并考核。因课程设置或培养方案变动而使研究生无

法重修时，由研究生所在院部做出具体安排，报研究生院审批。

（三）三门及以上课程考核不合格者，应由研究生本人提出申请延期一年。

（四）申请中医学硕士专业学位在规定时间内未取得执业医师资格证书及未取得住院医师规范化培训合格证者，应申请延期毕业或分流，具体办法见《河南中医药大学规培研究生分流实施办法》。

（五）重修或重考手续由研究生本人在每学期开学后第一周内向所在院部提出申请，由院部审查后统一报研究生院核实并备案，由研究生院统一安排重修或补考。

**第二十六条** 研究生因参加课题研究等其它原因必须推迟课程学习的，可以申请缓修课程。缓修申请由研究生本人提出，经导师和所在院部签署意见后，报研究生院批准、备案，但一年级第一学期的课程不可申请缓修。

**第二十七条** 凡未在开学第一周内办理重修或重考手续的，视为自动放弃，该课成绩按不及格门次计入成绩单。重修或重考成绩及格后，一律按实际分计入，在研究生国家奖学金或学业奖学金等评比中，以第一次成绩计算。

## 第六章 成绩管理

**第二十八条** 研究生课程成绩管理工作应以科学、规范为原则，以服务于学生为宗旨，应客观、真实地反映研究生的学习效果。



**第二十九条** 研究生课程成绩的管理工作由研究院统一负责，院部亦应有专人（研究生教学专职人员）负责管理。研究生院负责全院研究生所有课程成绩的存档；院部负责本单位所开课程原始成绩单的接收工作，并负责将课程成绩单按时上报研究生院归档。

**第三十条** 研究生课程成绩单的认可均以教学任务书为依据。未列入教学任务书的课程考核成绩单，均视为无效成绩单。

**第三十一条** 研究生课程考核的试题、试卷、成绩表应存档备查。试题、试卷保存时间为五年，成绩表应长期保存。研究生课程考试试卷一般不得查阅，如有特殊原因需查卷，须经学院主管领导同意，由学位点组织有关教师进行，学生不得参与。

**第三十二条** 任课教师应按照研究生院统一制定的标准成绩单认真填写成绩，不得随意涂改。如有涂改，须由评卷教师本人在涂改处签字或盖章，否则成绩单无效。成绩单所填成绩必须与卷面评定成绩一致，研究生院将随时抽查，对弄虚作假、虚报成绩者，学校将给予严肃处理。

**第三十三条** 填写无误的成绩单由评卷教师本人签字并加盖所在单位公章后，方为有效成绩单（原始成绩单）。原始成绩单需填写一式两份，一份由开课单位留存，一份交研究生院存档。

**第三十四条** 研究生论文答辩及毕业前所需的研究生个人存档成绩单由研究生院统一制作，并加盖研究生院公章方为有效。

## 第七章 教师职责

**第三十五条** 任课教师在接到教学任务书后应认真备课，做好教案，按课程表规定的时间在指定教室上课，不得任意更改上课时间及地点。如有特殊情况，需提前一周向研究生院、院部提出申请，以便及时做出安排。任课教师必须按照教学任务书中规定的课程学时上课，不得自行增减；对不按规定上课者，均按教学事故处理。

**第三十六条** 提倡任课教师对研究生课程进行定期或不定期答疑，但不允许组织进行集体或个人考前辅导，否则一经查实，将给予有关责任人严肃处理。

**第三十七条** 承担研究生课程考试命题任务的教师，应严格按照研究生院统一制定的命题册要求命题，至少应准备两套难度相当的试题，同时做好标准答案，密封后交研究生院。任课教师应严格按照标准答案阅卷，做到“给分有据，扣分有理”，并按要求将试卷和成绩单报送研究生院。

**第三十八条** 任课教师及接触试题的有关人员必须做好试卷的保密工作，不得故意泄密。否则一经发现，将坚决严肃处理。

## 第八章 校外修课管理

**第三十九条** 对学校能够开设的课程，不允许到校外修课。学校无法开设的课程，若确因专业需要，应由本人提出校外修课申请，经导师和院部主管领导签字同意、研究生院审核批准后方可外出学习。学习结束后将试卷及由主管部门认证的成绩



证明交研究生院归档，成绩予以承认。

**第四十条** 研究生校外修课的单位应为具有研究生培养能力的高等院校或科研院所，设有相应的研究生教育主管部门；所修课程名称及主要教学内容必须与我院研究生培养方案的要求相一致。

**第四十一条** 研究生校外修课期间所发生的一切费用，可从研究生业务费或导师课题费中支出。

## 第九章 课程教学管理与监督

**第四十二条** 各培养院部要建立健全研究生课程教学管理制度，按照规定程序严格课程教学管理，保证课程教学的顺利进行和教学质量的不断提高。研究生院将通过研究生教学督导组、院部组织的专家组和研究生院管理人员，对任课老师的授课情况（包括课程的教案、执行教学计划等）进行定期和不定期进行检查，对于教学中出现的各种问题，按照学校相关教学事故认定与处理的规定执行。

（一）任课教师应对所授课程的全部教学环节负责，潜心研究教学、认真教书育人，加强师德与师能建设，提升课程教学能力。对研究生要加强优良学风教育，严格要求，严格管理。

（二）任课教师应按时上课，不迟到、不早退。原则上任课教师不得改变课表及授课计划表，因特殊情况需调课者，应提前办理《调课申请表》交研究生院培养办，研究生院在确认教学安排无误后方可执行，并请及时通知听课的学生，否则，按照学校相关教学事故认定与处理的规定执行。



（三）任课教师平时应该注意听取院部、研究生教学督导组 and 研究生等对该课程的意见和要求。积极配合研究生院和院部对该课程的教学质量检查和评估。

（四）任课教师在课程结束时，认真进行课程教学总结。教学总结与成绩应在课程结束后两周内交研究生院并上传至“研究生信息管理系统”。

（五）任课教师如果无故缺课、调课、调整上课地点或课程教学不认真、不负责任，造成不良影响和严重后果，将视其情节按照学校相关教学事故认定与处理的规定执行，同时由研究生院取消其授课资格。

**第四十三条** 研究生院将对研究生课程教学质量进行评估，建立以研究生教学督导为主、研究生评教为辅和专家评教为依据的研究生课程教学评价监督机制，对研究生课程教学活动全过程和教学效果进行监督。完善评价反馈机制，及时向教师和相关院部反馈评价结果，提出改进措施，并督促和追踪整改工作。

## 第十章 附则

**第四十四条** 本实施细则由学校研究生院负责解释。

**第四十五条** 本实施细则自发布之日起执行。

研究生院

2022年5月26日



# 河南中医药大学关于申请博士、硕士学位 人员必备条件的规定（试行）

河中医政〔2021〕166号

为进一步提高我校博士、硕士学位授予质量，提升研究生学术创新能力，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》，结合学校实际，制定本规定。

## 一、指导思想

以党的十九大精神为指导，贯彻落实党的教育方针，认真执行国家相关政策法规。倡导实事求是、严谨治学的科研风尚。强化学术创新，杜绝学术不端。

## 二、基本要求

（一）申请人在攻读博士、硕士学位期间，应达到本规定要求的必备条件，方可申请学位。

（二）研究生撰写的学术论文，投稿前应经导师审阅并签字同意。用于申请博士、硕士学位的学术论文，必须以河南中医药大学为第一署名单位，研究生为第一作者。

（三）中文核心期刊目录以北京大学图书馆与北京高校图书馆期刊工作研究会联合编辑出版的《中文核心期刊要目总览》为准；SCI为美国科学情报研究所制作的科学引文索引数据库，分区依据中国科学院文献情报中心按年度发布的《JCR期刊影响因子及分区情况表》；CSSCI为南京大学编制的中文社会科学引文索引；RCCSE中国权威学术期刊以武汉大学中国科学评

价研究中心与武汉大学图书馆和信息管理学院联合编制的中国学术期刊评价研究报告为准；中国人文社会科学核心期刊以中国社会科学评价研究院编制的人文核心期刊目录为准；中医药科技期刊分级目录以中华中医药学会《中医药科技期刊分级目录 T1、T2 级期刊名单》为准；中国科技核心期刊以中国科学技术信息研究所《中国科技期刊引证报告（核心版）》为准。

（四）申请学位所发表的学术论文等必须与其研究方向或学位论文相关，不含短篇报道、会议报道等；发表论文的中文学术期刊不含增刊、专刊等。

### 三、具体要求

申请学位需提交申请的学术论文原件（如未见刊可以正式录用通知、缴费证明及导师承诺书允许申请学位），SCI、CSSCI 等收录应提供证明原件（由校图书馆出具证明），获奖原件，采纳证明等，于申请学位的当年规定时间（上半年在 5 月底前，下半年在 11 月底前），提交至各培养单位学位评定分委员会审核。各学位评定分委员会审核通过后向学校学位评定委员会提出学位申请。

#### （一）申请硕士学位

##### 1. 自然科学类

（1）提出学术型硕士学位申请的人员（含同等学力申请硕士学位人员），应具备下列条件之一。

- ①在 SCI 源期刊发表学术论文 1 篇；
- ②在中文核心期刊发表学术论文 1 篇；
- ③T1、T2 级期刊发表学术论文 1 篇；
- ④作为第一名获得“远志杯”全国中医药硕士优秀论文二



等奖及以上奖励或获得专利；

⑤作为第一名获得省级及以上研究生创新实践竞赛一等奖及以上奖励或作为第一名获得国家行业或一级学会一等奖及以上奖励；

⑥参加全国中医药经典能力等级联考，三级成绩位列全校前 5%。

(2) 提出专业型硕士学位申请的人员（含同等学力申请硕士学位人员），应具备下列条件之一。

①在 SCI 源期刊发表学术论文 1 篇；

②在中文核心期刊发表学术论文 1 篇；

③在影响因子 $\geq 0.5$ 的科技核心期刊发表学术论文 1 篇；

④作为第一名获得“远志杯”全国中医药硕士优秀论文二等奖及以上奖励或获得专利；

⑤作为第一名获得省级及以上研究生创新实践竞赛一等奖及以上奖励或作为第一名获得国家行业或一级学会一等奖及以上奖励；

⑥参加全国中医药经典能力等级联考，三级成绩位列全校前 5%。

**2. 人文社会科学类：**提出硕士学位申请的人员，应具备下列条件之一：

(1) 在 CSSCI 源期刊或中文核心期刊或 RCCSE 中国核心学术期刊或中国人文社会科学核心期刊发表学术论文 1 篇；

(2) 作为第一名的文章发表在地市级以上党报党刊（理

论版)或被地市级以上党委、政府采用或得到地市级党委、政府主要负责人、省委省政府领导批示;

(3) 作为主要参加人员获得省部级社科成果奖励;

(4) 作为第一名获得全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛或“互联网+”大学生创新创业大赛省级二等及以上奖励;

(5) 公共管理专业硕士,作为第一名参加省级以上案例大赛获得二等及以上奖励或编写一万字以上专业案例1个;

(6) 翻译硕士通过CATTI笔译考试或在国内权威机构主办的翻译大赛中获奖或攻读学位期间完成至少20万字以上的笔译实践或翻译作品被正式出版。

3. 港澳台研究生和外国留学生:提出硕士学位申请的人员,应具备下列条件之一。

(1) 在SCI源期刊或正式CN刊物发表学术论文1篇;

(2) 作为主要参加人员获得省部级科研成果奖励;

(3) 作为第一名获得“远志杯”全国中医药硕士优秀论文二等及以上奖励;

(4) 作为第一名获得“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛或“互联网+”大学生创新创业大赛省级二等及以上奖励。

## **(二) 申请博士学位**

1. 提出博士学位申请的人员(含同等学力申请博士学位人员),应具备下列条件之一:



(1) 在影响因子 3.0 以上的 SCI 源期刊或二区及以上 SCI 源期刊发表学术论文 1 篇；

(2) 在 SCI 源期刊发表学术论文 2 篇；

(3) 在 SCI 源期刊发表学术论文 1 篇，并且在 T1、T2 级期刊发表学术论文 1 篇；

(4) 在中文核心期刊发表学术论文 2 篇；

(5) 作为第一负责人立项国家级以上科研项目；

(6) 以第一名获得“岐黄杯”全国中医药博士生优秀论文一等奖或发明专利。

2. 港澳台研究生和外国留学生申请博士学位，应具备下列条件之一。

(1) 在有影响的 SCI 源期刊发表学术论文 1 篇；或在中文核心期刊或科技核心发表学术论文 2 篇；

(2) 以主要参加人获得国家科技成果奖励；

(3) 以第一名获得“岐黄杯”全国中医药博士生优秀论文二等奖或发明专利。

四、学校鼓励各研究生培养单位根据学科的具体情况和发展的需要，制定高于本规定的必备条件要求。各研究生培养单位相关规定须经学院学位分委员会审核通过，并报校学位评定委员会办公室备案。

五、各研究生培养单位负责会同本单位科研管理部门对申请博士、硕士学位人员（含同等学力申请博士、硕士学位人员）取得的必备条件审核、存档；校学位评定委员会办公室负责抽检。

六、符合毕业条件但是未达到申请学位必备条件的研究生，可先行获得毕业证书；毕业证书取得三年内，达到申请学位必备条件时，申请人应当向所属培养单位学位评定分委员会提出学位申请，并提交相关材料原件。最终由校学位评定委员会审核后授予学位。

七、本规定由研究生院负责解释。

八、本规定从 2022 年申请博士、硕士学位人员开始执行。原文件中与本规定不一致的，以本规定为准。

河南中医药大学

2021 年 10 月 3 日



# 河南中医药大学研究生外出学习（科研） 管理办法

校政字〔2018〕225号

为进一步规范和加强我校研究生外出学习及科研活动管理，维护正常的教育教学秩序，根据国家和学校有关加强研究生外出安全教育的有关规定，增强研究生安全意识，特制定本办法。

## 一、适用范围

（一）我校全日制在校研究生。

（二）本办法规定的外出学习（科研）是指研究生就读期间离开学校参加以下学术活动，包括：合作研究、学术会议、联合培养、出国留学、交换生、学术活动、科研课题、校外实习，校外课程学习等超过一天以上。

（三）按外出学习和科研的目的地分为国（境）外和国内两类。

## 二、出国（境）管理

### （一）出国（境）进行合作研究

1. 研究生出国（境）进行合作研究，应当有合作单位正式邀请函，研究内容与学位论文的内容（或主要内容与方向）一致。

2. 研究生在国（境）外合作研究的时间一般为半年以内，确因研究工作需要不超过一年。



## **(二) 出国（境）参加学术会议**

研究生出国（境）参加学术会议，应当有正式会议邀请函，会议主题应与学位论文研究的内容（或主要内容与方向）一致。

## **(三) 出国（境）联合培养**

1. 申报与国（境）外高校联合培养研究生，应提交双方院（系、所）及以上（含指导教师）签署并经我校研究生院和国际合作处批准的正式联合培养协议（原件）。

2. 联合培养研究生在国（境）外科研工作必须与学位论文研究内容、方向一致，且学位论文答辩必须在我校进行。

3. 联合培养起始时间应安排在完成培养计划方案中规定的全部课程学习，并取得规定学分之后，其时限一般为一年至一年半，且不得延长。

## **(四) 自费出国（境）留学**

1. 在校研究生申请办理自费出国（境）留学，获批准后按退（停）学处理；毕业研究生申请自费出国（境）留学，经批准后不纳入就业计划。已纳入就业计划并经国家教育部批准派遣的毕业研究生，学校不受理出国（境）留学申请。

2. 自费出国（境）留学生如因护照、签证等原因未能出国（境），停学一年内可以向学校申请复学。

3. 经批准办理退（停）学手续的学生应办妥各项离校手续。手续办完后其档案、户口转回入学前家庭所在地或受托管单位（须有受托管单位同意接收函）。



### 三、国内外出管理

研究生在读期间因学校、院系或导师安排在国内参加学术会议、合作研究、科研课题、联合培养等活动的，须提供会议通知、邀请函或协议书等有效文件，说明外出时间期限、地点、内容和学习进度等。

### 四、外出审批权限

（一）在不影响正常教育教学计划的情况下，研究生外出需填写《河南中医药大学研究生外出学习（科研）申请表》，外出时间一周之内的须履行学生申请、导师审批、学院备案程序；外出时间超过一周的须履行学生申请、导师同意、学院审批、研究生院备案程序；外出时间超过一个学期的须履行学生申请、导师同意、学院审核、研究生院审批程序。审批同意后，所有外出研究生须在辅导员处备案。

（二）研究生如需出国（境），不论出国（境）时间长短均由研究生院审批。须履行学生申请、导师及辅导员同意、学院审核、研究生院审批程序。

### 五、外出安全管理

（一）学院（部）应严格按照本办法的规定，认真做好研究生外出学习（科研）的审批、管理等各项工作，加强安全教育，提高研究生安全自我防范的能力。各院（部）应及时掌握外出研究生具体情况，与长期外出学生的家人保持联系，确保出现突发事件时能够迅速妥善处理，并按规定及时上报，不得瞒报或迟报、漏报。研究生外出进行学习和科研活动需由派出

单位或导师为其购买外出期间《人身意外伤害保险》。

(二) 研究生导师应加强所指导研究生外出审核与把关, 同时应在研究生外出前对其进行安全和纪律教育。研究生外出期间应树立安全 and 自我保护意识。研究生外出原则上应按预定的区域、路线、内容与时间进行, 应主动与导师通过电话、短信、电子邮件、QQ 等方式保持联系, 每周至少联系一次, 及时沟通情况; 若临时改变外出区域和路线, 或申请延长假期, 必须及时向院(部)汇报并委托校内联系人办理相应手续; 外出结束后应立即返校报到、销假。

(三) 研究生未履行申请手续(或虽申请但未得到批准)而擅自外出者, 按照《河南中医药大学研究生学籍管理规定》进行处理, 发生事故的责任由研究生个人承担。研究生外出学习(科研)期间, 由于与学习(科研)无关的个人行为造成外出事故的, 责任由研究生本人承担。

(四) 研究生外出期间发生任何违法乱纪行为, 除依法承担民事或刑事责任外, 学校根据有关规定给予校纪处分。

## 六、其他

(一) 国家建设高水平大学公派研究生按照相关规定执行。

(二) 在研究生培养基地学习的研究生必须执行所在单位的相关管理规定。

(三) 外出学习(科研)期间, 与学位论文相关的所有资料若以论文、专利、成果等形式公开发表, 其通讯作者、通讯作者单位、第一署名单位和第一作者均应为河南中医药大学; 发表国际期刊(如 SCI 收录)文章的第一作者、第一作者单位



必须是河南中医药大学。

（四）研究生到其他高校、科研院所、医院及企业等完成研究生学位论文课题，或划拨科研经费到校外完成研究生学位论文课题均视为外出做科研课题。

（五）除此之外的研究生因公、因私外出活动需按照《河南中医药大学研究生请销假管理办法》履行请假手续。

（六）本办法由研究生院负责解释。

（七）本办法自印发之日起执行。

河南中医药大学

2018年11月6日





# 河南中医药大学选拔研究生出国（境） 交流学习资助管理办法（试行）

河中医政〔2019〕286号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校学位点建设及人才培养质量，提升我校研究生的国际视野和学术创新能力，促进研究生的国际学术合作与交流，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的出国（境）交流学习是指本校选拔的优秀研究生赴国外及港澳台进行交流学习。国家公派留学生项目按国家及学校相关规定办理，不适用本办法。若获得国家公派留学生项目资助者，学校另行奖励3万元。

**第三条** 学校设立研究生出国研修专项基金，每年资助研究生出国（境）交流学习名额不超过10人。

**第四条** 资助标准为：交流时间6个月以内，资助金额不超过5万元人民币；12个月以内不超过10万元人民币。超支部分由培养单位、学科、导师或个人承担。

**第五条** 资助期限：研究生申请出国（境）交流学习的时间为3个月至1年（不少于3个月，不超过1年）。

## 第二章 资助对象

**第六条** 申请人应热爱祖国，具有良好的政治素质、业务素质 and 身体素质，具有发展中医药事业的责任心，无违法违纪记录，身心健康。

**第七条** 申请人以本校中医学、中药学、中西医结合专业全日制在校研究生为主（博士生优先）；且导师应有与国（境）外高等院校、科研机构合作的研究经历。若一年级研究生需进行出国（境）交流学习而耽误课程、开题和中期考核，可回国后补修课程、开题和中期考核，但所有工作必须在学位论文答辩前一年内完成。

**第八条** 具有在国（境）外学习和生活的经济能力，已交清应缴学校的各项费用。

**第九条** 学业成绩优秀，具有良好的专业基础、科研能力、发展潜力以及学术交流能力。

**第十条** 有明确的学习、研究计划，课题研究有一定的创新性。申请访学内容应与学位论文方向相关，以科研指导和科研合作为主。

**第十一条** 能按期返校及圆满完成交流学习任务，能够缴纳保证金或提供担保。

**第十二条** 原则上每位研究生在校期间只能获得1次学校资助经费出国研修。原则上每位导师每年只能有1名学生使用学校资助经费出国研修。鼓励导师、研究生利用自筹经费出国研修。

### 第三章 申请及审批办法

**第十三条** 研工部、研究生院每年受理报名时间截止至当年3月30日，派出时间为当年4月30日至次年6月30日。



**第十四条** 研究生本人填写《河南中医药大学研究生出国（境）交流学习申请表》（附件2），并经家长、导师、培养单位同意签字，并加盖培养单位公章后，报送研工部、研究生院。

**第十五条** 由研工部、研究生院组织人员对研究生的思想道德、外语能力、科研能力等方面进行考核、审查，按照评分高低确定推荐人员名单，上报学校。

**第十六条** 推荐人员名单经学校研究同意后，予以公示。公示三日内无异议的，各培养单位将入选研究生相关材料报至研工部、研究生院，并签订《河南中医药大学研究生出国（境）交流学习协议书》（附件1），办理有关出国（境）手续。

**第十七条** 出国（境）前由国际合作处集中进行外事安全教育。

## 第四章 资格审查

**第十八条** 思想道德评估：由导师和院部出具思想道德评估鉴定意见，院部负责人签字盖章。

**第十九条** 外语能力：外语水平应符合出国交流的语言要求，具有良好的语言沟通能力。

**第二十条** 科研能力：申请者提交出国（境）研究计划，研工部、研究生院组织专家对研究计划内容进行评定打分。

## 第五章 资助方式

**第二十一条** 经公示后，确定给予资助的研究生需提交以



下材料：

1. 护照复印件；
2. 签证复印件；
3. 邀请函复印件；
4. 河南中医药大学研究生出国（境）交流学习协议书（附件 1）；
5. 河南中医药大学研究生涉外事务报备表（附件 4）；
6. 国外医疗保险和意外伤害险购买凭证。

研工部、研究生院对以上材料审核无误后，将资助名单上报学校。

**第二十二条** 学校根据研究生研究计划和派出国家（地区）确定资助金额，并将名单和资助金额报送计划财务处，由计划财务处负责发放。往返交通费用由导师负责。

**第二十三条** 出国（境）研究生单方面终止协议、未完成学习或研究计划擅自提前回国或从事与学业无关活动严重影响学习者，学校有权责令其退回全部资助费用。

## 第六章 资助对象派出手续办理

**第二十四条** 出国（境）交流学习资助对象须在出国（境）前至培养单位登记启程时间和预计返程时间，在研工部、研究生院备案，并将该信息告知学院辅导员和导师。手续办理请参照《河南中医药大学研究生外出学习（科研）管理办法》进行。

**第二十五条** 出国（境）交流学习资助对象因特殊原因不



能按原计划出行者，必须在原批准起始日期前 30 天提出申请并提交出国（境）交流学习计划变更报告，并由国内导师和培养单位负责人共同签署意见后，报研工部、研究生院审批。

**第二十六条** 资助对象不得随意变更交流计划。凡获得当年资助而无特殊理由未成行者，不得申请下一年度的资助。

## 第七章 派出期间管理

**第二十七条** 研究生在国（境）外交流学习时间计算在总学习年限中。

**第二十八条** 在派出期间，导师需为研究生购买境外医疗、意外伤害保险，研究生在国（境）外期间，要注意保护自身安全，发生人身安全等意外事故，一律由本人负责。参照卫生部、财政部《公费医疗管理办法》（卫计字[89]第 138 号）第八条第十二款的规定，研究生在国（境）外期间医药费自理。

**第二十九条** 研究生在国（境）外交流学习期间应勤奋学习，在规定留学期限内完成学业并按期返校。擅自超过批准出国（境）返校时限或未经批准返校者，根据相关规定处理。

**第三十条** 在派出期间，资助对象有特殊情况需延期的，必须在原批准的派出截止日期前 30 天提出申请并提交**研究生出国（境）交流学习延期申请报告**，由国内和国外导师共同签署意见后，交至研工部、研究生院。延期时间原则上不超过 1 个月，学校不承担由于延期联合培养所发生的任何费用和责任。申请延期者其学位论文答辩时间也作相应后延。

**第三十一条** 派出期间，资助对象应定期与导师取得联系，汇报研究进展和个人生活情况，遵守国家外事纪律的基本要求，自觉维护国家、学校荣誉和利益，不得从事或参与宗教活动，不得从事或参与危害国家安全、违反我国有关法律或所在国有法律的活动。如有违规违纪行为，学校依据有关规定处理。各培养单位和导师应积极关心研究生在国（境）外学习期间思想和学习情况并定期进行联系，导师应及时指导研究生制定研修计划，并督促研究生按照计划执行。

资助对象参加国（境）外各类学术团体、参与其活动要及时向导师和培养单位报备；未经学校批准不得擅自接受任何国（境）外组织、团体资助。

## 第八章 回国需提交的材料

**第三十二条** 资助对象回国后由培养单位组织回国人员进行校内学术交流会或研讨会，会议时长不少于 30 分钟；

**第三十三条** 资助对象回国后，必须在 30 日内向所在培养单位提交以下材料：

1. 护照中本人信息页、签证页、出入境记录页的复印件；
2. 往返机票行程单、登机牌的复印件；
3. 留学单位科研相关照片（缩印即可）；
4. 校内国际学术交流报告现场和海报照片（缩印即可）；
5. 河南中医药大学研究生出国（境）学习回国报到单（附件 3）；



6. 交流学习总结报告；
7. 指导教师的评价意见；
8. 下一步的研究计划。

培养单位汇总后将相关材料交至研工部、研究生院，研工部、研究生院将组织学位委员会对研究生出国情况进行总体考核，考核不合格者，延迟半年答辩。

## 第九章 附则

**第三十四条** 研究生出国返回后方能申请论文答辩，答辩时间不得提前至出国前。

**第三十五条** 本办法由研工部、研究生院负责解释，自公布之日起开始实施。

河南中医药大学

2019年12月31日

附件 2

河南中医药大学研究生出国（境）交流学习申请表

姓名		性别		民族		政治面貌	
身份证号						学号	
所在培养单位				专业名称			
出访国家				出访学校			
申请专业及导师							
外语水平	GRE <input type="checkbox"/>	托福 <input type="checkbox"/>	雅思 <input type="checkbox"/>	其他外语考试			
拟出访起止时间	年	月	日-	年	月	日	对方是否免学费
申请人手机				电子信箱			
家庭住址及联系电话							
父母或配偶的姓名、年龄、工作单位名称、地址、电话							
个人简历（从大学填起）							



奖惩情况 (大学及研究生期间)	
科研工作及 成果、发表论 文情况	
出访目的 和内容	
家长意见	
导师意见	
所在研究生 培养单位主 管 领导意见	
研工部、 研究生院意 见	
学校意见	

**注：**请正反面打印，并按顺序签字盖章。

附件 3

## 河南中医药大学研究生出国（境）学习回国报到单

年度

派出类型	<input type="checkbox"/> 国家公派 <input type="checkbox"/> 学校资助（批次_____） <input type="checkbox"/> 导师资助 <input type="checkbox"/> 自筹 <input type="checkbox"/> 其他_____		
姓名		导师	
学号		联系方式	
所在单位		获批年度	
联培单位		国家	
起止时间	_____年 月 日 —— _____年 月 日		
承诺	已完成校内财务报销流程。  承诺人签字：  <div style="text-align: right;">_____年 月 日</div>		
研工部、 研究生院 审批意见	同意该生办理归国相关手续。  签字：  <div style="text-align: right;">_____年 月 日</div>		



# 河南中医药大学研究生学位论文 开题论证规定

学位论文开题论证工作是研究生进入论文工作后的首要任务，也是保证学位授予质量的关键之一。为使学位论文工作顺利进行，根据我校实际情况，对我校学位论文开题论证作如下规定。

## 一、开题申请

开题前一个月，研究生须向所在院部提交开题申请，申请开题需递交以下材料：

1	《研究生开题申请表》	纸质版一式两份
2	《研究生开题申请书》	纸质版一式两份
3	文献综述	纸质版一式两份及电子版
4	课题查新报告（博士提供）	原件及复印件一份

硕士研究生文献综述字数原则上不少于 3000 字（不包括参考文献），原则上参考文献不少于 20 篇，其中国外资料不应低于 15%，近五年文献资料不应低于 30%，重复率应 $\leq$ 30%；博士研究生文献综述字数原则上不少于 5000 字（不包括参考文献），原则上参考文献不少于 30 篇，其中国外资料不应低于 30%，近五年文献资料不应低于 50%，重复率应 $\leq$ 30%。为保证研究生论文具有一定的前沿性，博士研究生的开题报告应开展课题查新工作，并提供查新报告。



请各院部对研究生开题申请材料进行审核，审核内容包括以下几个方面：

- (1) 课程考试是否合格；
- (2) 课程总学分是否符合要求；
- (3) 文献综述是否达到要求；
- (4) 开题申请书是否完善；
- (5) 课题查新报告是否提交（博士）。

以上任何一项未达到要求者，均不能参加开题，请各院部审核完成后，将不符合开题申请要求的研究生名单及原因报研究生院备案。

## 二、开题论证程序与要求

### 1. 时间要求

学位论文开题论证工作在第三学期进行，由学位分委员会组织进行，研究生招生所在学科具体负责，学位论文开题论证工作应在每年的12月20日以前结束。

### 2. 开题要求

(1) 通过开题申请审核的研究生应于开题前10天，将《研究生学位论文开题申请书》《研究生开题申报表》各一式2份报送至各院部，各院部于开题前7日将《研究生学位论文开题申请书》和《学位论文开题报告专家评议书》送各评议专家审阅，并请各院部将填写好的《研究生开题安排一览表》，由负责人签署意见后于开题前5天报送至研究生院，研究生院将组织专家和督导组进行抽查。



(2) 开题评议组成员（研究生导师及指导小组成员不能作为开题论证组成员），应由具有副高及以上职称的专家组成，要求不少于 5 名，且其中至少 2 名具有硕导资格。博士研究生开题评议小组成员应由具有正高职称的专家组成，要求不少于 5 名（含两名校外专家），且其中至少 2 名具有博导资格。研究生开题时导师必须到场。

(3) 开题采取现场报告和答辩相结合的方式进行。研究生以 ppt 形式汇报其论文研究计划（硕士不少于 20 分钟，博士不少于 30 分钟），并接受专家评议组的质询，听取专家评议组意见建议。博士研究生开题过程应全程录像，刻录成光盘交院部审核存留。

(4) 开题报告经评议小组表决，2/3 以上同意为通过。未通过者可申请再次开题。为保证学位论文质量，重新开题通过日期应在第 4 学期 3 月 30 日前，否则应延迟毕业论文答辩。

(5) 开题题目、内容要与研究生学位类型、研究方向、专业领域一致。在课题进行过程中，原则上要求必须按照开题申请书进行，不得随意增加或减少研究内容。开题后如研究有重大变动，应由研究生导师提交书面报告，写明改题原因，由学科和院部负责人签署意见，交研究生院备案后，方可重新开题。重新开题过程应全程录像，刻录成光盘提交研究生院审核后由院部存留。

### 3. 其他要求

(1) 为提高研究生开题报告的公开度，请各院部于开题

前一周在学校、临床学院相应的公告栏里张贴研究生开题公告，开题会场应尽量固定，集中安排在一个或几个中型多媒体会议室内，有相关专家、学生旁听，并允许到会相关专家、学生提问。会场布置庄重、整齐。

(2) 目前国家对研究生毕业论文实行多级论文抽检制度，一旦发现入库学位论文重复率超过 25%，视为不合格，将直接撤销已获得的学位。问题严重的，还将追究导师责任，约谈单位责任领导。为避免论文出现重复率高的问题，请一定避免研究生做同一个课题，然后分摊检测指标，撰写开题报告和学位论文的情况。

凡未按以上规定办理者，一律不能参加学位论文答辩。

研究生院

2022 年 5 月 26 日



## 河南中医药大学硕/博士研究生 中期考核办法（试行）

为了强化高层次人才培养的质量意识，进一步加强研究生培养的过程管理，检验导师立德树人机制成效，在研究生培养和导师管理工作中引进激励与淘汰机制，特制订此中期考核试行办法。

### 一、考核目的

通过中期考核，进一步考察学生的政治理论水平与思想道德修养；考察学生的专业理论水平与基本科研素质；考察学生的临床诊疗及相关的实践动手能力；全面检验硕/博士研究生第一阶段的学习状况与学习效果；考核学生是否具备进入科研、临床、论文阶段所必需的基本条件，以促进培养质量的提高。

### 二、考核对象

凡经我校正式录取的硕/博士研究生，经一年半的学习、培养，均需参加中期考核。经考核合格者，方能继续下一阶段的学习与培养。

### 三、考核内容

**1. 政治思想状况。**包括政治理论修养、职业道德、工作学习态度等，先由研究生个人写出总结，后由各院部进行审定。

**2. 课程学习情况。**审核考察必修课程与选修课程的学时、学分与成绩，外语通过考试的成绩。

**3. 开题报告情况。**研究生在第三学期的12月30日前须进行论文开题报告，由二级学院组织相关学科、专业的专家参加，在充分论证的基础上，提出改进意见并评定成绩。开题报告未通过者，可在一个月内认真修改或重新选题，并重新进行开题论证。如重新开题仍不合格者，视为不具备继续培养条件，应转入下一年级，或终止硕/博士学位研究生的培养。

开题题目、内容要与研究生学位类型、培养计划一致。在课题进行过程中，原则上要求必须按照开题申请书进行，不得随意增加或减少研究内容。开题后如有研究主题发生变动者，应由研究生导师提交书面报告，写明改题原因，由学科和院部负责人签署意见后交研究生院备案，重新开题完成时间最迟于第四学期3月30日前完成。

**4. 科研能力。**研究生科研能力考核参照发《河南中医药大学关于申请博士、硕士学位人员必备条件的规定（试行）》（河中医政〔2021〕166号）内容要求，分级考核。

**5. 实践能力。**为了提高研究生实践能力和素质，各专业研究生都应按要求参加专业实践，各专业研究生的实践能力考核由中期考核工作小组按照《中期考核指标体系》的要求，对其进行实践技能考核，并评定成绩。

#### 四、组织管理

各二级学院成立研究生中期考核工作小组，由二级学院领导、学科带头人、导师等有关专家5人组成，全面负责本院系



二年级硕/博士研究生的考核工作。各二级学院研究生的个人培养计划、文献综述、预实验的数据、开题报告、临床科室轮转记录考核等材料由二级学院研究生科（专职管理人员）集中管理，中期考核时提交考核工作小组审阅。中期考核结束后，二级学院将中期考核结果形成的书面材料（附考核名单）报送至研究生院备案，考核结果将存入研究生学业档案。

## 五、考核方法

1. 研究生中期考核于第四学期开题论证结束后进行，研究生本人向院系递交《河南中医药大学硕/博士研究生中期考核表》，考核项目为：①政治思想状况，②课程学习，③学术活动，④科研能力，⑤开题报告，⑥实践能力。考核可根据实际情况采取笔试、口试、实际操作等方式进行。

2. 上述各项考核项目参照《河南中医药大学硕/博士研究生中期考核指标体系》评定成绩，达到良好及以上者可继续下阶段的培养；其中有一项成绩为及格或中等者，由考核工作小组提出改进意见，学生限期改进提高后，继续下阶段的培养；凡中期考核中有一项不及格者，由研究生本人提出申请，可延长培养期限半年至一年，重新申请中期考核，延长期间的培养费用由本人自理。经再次考核仍不及格者，由二级学院报研究生院提交院学位委员会审议，认为确属不具备继续攻读硕/博士学位基本条件者，由院学位委员会作出终止培养，不得申请硕/博士学位的决定，其中政治思想、课程学习考核合格者，发

给硕/博士研究生肄业证书。

3. 此考核办法指标会根据考核年度相关研究生培养制度实时调整，以具体考核通知要求为准。

研究生院

2022年5月26日



# 河南中医学院博士、硕士学位论文 检测办法（试行）

院政字〔2013〕106号

为了营造良好的学术氛围，培养优秀人才，提高博士、硕士学位授予质量，我校将对学位论文进行学术不端检测，现制定试行办法如下。

## 一、论文检测实施办法

1. 检测对象：拟申请学位的全体研究生、在职申请学位人员的学位论文；必要时进行人工抽检。

2. 检测要求：参照最新论文书写格式要求，文件名为“学号—姓名”，将电子文档于每年4月初提交至校学位委员会办公室。

3. 结果获取：检测需修改或不合格者结果反馈至各院（部），请务必转交导师并签字后留院（部）保存。

## 二、论文检测结果处理办法

研究生学位论文检测结果分三种：合格、修改和不合格。

### 1. 合格

检测合格者结果不反馈至院（部），仅保留于学位办。学生获得学位后随机抽取进行学位论文复查。

### 2. 修改

有下列情形之一者，须进行学位论文修改，并在一周内重



新申请检测，检测通过后方可进行学位论文评阅和组织论文答辩，其导师在当年年度考核中予以扣分。

(1) 博士学位论文总复制比超过 15%，硕士学位论文总复制比超过 25%；

(2) 学位论文中核心段落（结果、讨论、结论部分）复制比超过 5%；

有下列情形之一者，取消申请人本次学位申请资格，进行论文修改，并在 3—6 个月内重新申请检测，检测通过后方可于次年进行学位论文评阅和论文答辩，其导师当年年度考核直接认定为不合格。

(1) 学位论文第二次检测总复制比超过 25%者；

(2) 学位论文中主要章节内容存在有明显抄袭行为者。

### **3. 不合格**

有下列情形之一者，取消学位申请资格。

(1) 学位论文总复制比超过 50%；

(2) 硕士学位论文的主要成果，或博士论文的创新性研究成果存在明显抄袭和剽窃行为者；

(3) 将复制内容制作成图片格式粘贴在正文中者。

### **三、论文检测结果异议处理办法**

1. 校学位委员会办公室负责受理研究生学位论文检测事宜，各院（部）学位分委员会和校学位委员会负责审理对学位论文检测结果的异议。

2. 根据需要，可以聘请和组建相关学科的校内外专家组，



对学术道德违规违纪行为进行鉴定。

3. 申诉处理办法：学生对学校的处分决定有异议的，可以向院（部）提出书面申请，由院（部）上报至研究生院，并在5个工作日内做出回应。

#### 四、附则

1. 各院（部）研究生主管部门及研究生导师要加强对研究生学术道德、学位论文规范的宣传教育、监督与检查工作。弘扬科研诚信，促进优良学风建设，不断提高我校研究生培养质量。

2. 本办法自发布之日起执行。

河南中医学院

2013年9月18日

# 河南中医药大学研究生学位论文 科研原始资料审核办法

**第一条** 为进一步规范博士、硕士学位申请人员的科研实验记录，保证学位课题的研究质量，提高研究生学位论文水平和培养质量，结合我校的实际情况，决定对研究生学位论文科研原始资料（以下简称科研原始资料）进行抽查审核，并制定本审核办法。

**第二条** 科研原始资料审核是指申请人在正式答辩之前，其科研原始资料须经相关专家的严格审核，通过后方可申请正式答辩。

**第三条** 科研原始资料审核工作由学校研究生院统一负责组织，相关二级院部协助组织实施。

**第四条** 博士研究生全部参加科研原始资料审核，硕士研究生按每年 10—20%的比例进行科研原始资料抽查，送请校外相关专家评审。抽查人员名单由研究生院于每年 3 月底 4 月初前统一组织、随机抽取产生，并通知申请人及其导师。

**第五条** 被抽取的科研原始资料必须参加审核，申请人最迟应在当年 4 月 30 日前向研究生院提交其原始科研记录。

**第六条** 科研原始资料审核通过者，方可申请正式学位论文答辩。专家审核过程中如发现原始科研记录与学位论文内容严重不符，或统计学处理不正确，或存在伪造、篡改数据，或有严重剽窃他人成果等现象，则该论文不能提交答辩，本次学位申请无效。



**第七条** 科研原始记录应符合以下要求：

（1）研究生学位论文科研原始记录统一使用学校印发的科研记录本。科研记录本应保持完整，不得缺页、错页或挖补。

（2）实验记录应及时、准确、真实、完整。计算机、自动记录仪器打印的图表和数据资料，以及临床研究中的检验报告书、知情同意书等应当按顺序粘贴在记录本的相应位置上。

（3）科研记录内容主要包括实验名称、方案、人员、时间、材料、环境、方法、过程、结果等，并应准确记录观察指标的数据变化。每项实验结束后，应进行数据处理和分析，并有文字小结。

（4）研究生学位课题研究工作结束后，应由科研所在单位负责人对原始科研资料进行审核，并在科研记录本上签字和加盖单位科研专用章（或公章）。

**第八条** 科研原始资料审核费用的支出办法参照学校有关规定执行。

**第九条** 本《办法》由学校研究生院负责解释。

**第十条** 本《办法》自发布之日起实施。

研究生院

2017年12月28日

# 河南中医药大学研究生学位论文 匿名评审办法（试行）

校政字〔2018〕224号

**第一条** 为进一步规范研究生学位论文的评价，不断完善论文评审程序，保证论文评阅结果的客观、公正，提高学位论文水平和学位授予的质量，提升研究生的培养质量和学术竞争力，参照国内外研究生培养单位的相关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 学位论文匿名评审制度是指正式答辩之前，论文须经同行专家的双向匿名评审，通过后方可申请正式答辩。

**第三条** 博士、硕士学位论文匿名评审工作由学校研究生院统一负责组织，相关院部协助组织实施。

**第四条** 凡申请我校博士、硕士学位（包括海外留学生），均须参加学位论文匿名评审，送请校外专家审查。

**第五条** 研究生申请学位者，应在规定的时间向研究生院提交符合匿名评审规定的论文（经导师、二级院部审核签字）。由院部进行学位论文学术不端行为检测，合格者方可进入送审环节。

**第六条** 学校建立校内、外专家库，或委托第三方评议。研究生院按照论文所属的学科，于论文评阅工作开始之前，从专家库中抽取产生3名学位论文匿名评审专家。

**第七条** 匿名评审通过者，方可申请正式学位论文答辩。



评审结果实行百分制，送审三份结果均大于等于 70 分，或者二份结果大于等于 70 分，一份结果在 60-69 分则顺利进入答辩环节；送审三份结果中如二份及以上结果为 60 分以下，则延期至少半年后重新进行匿名评审；其余情况由导师、学科、学位分委员会进行评估，做出复审或延期答辩的决定。

复审时学校将组织 3 名校内相关专家对该论文重新进行评审，送审三份结果均大于等于 70 分，或者二份结果大于等于 70 分，一份结果在 60-69 分则顺利进入答辩环节，否则该论文不能提交答辩，本次学位申请无效，延期至少半年后重新进行匿名评审，且延期申请匿名评审最迟不能超过入校第五年。

**第八条** 学位论文匿名评审费用的支出办法参照学校有关财务规定执行。参加匿名评审费用由学校统一办理支付，如果对评审专家的意见存在异议可申请复评审 1 次，复审时评审费用由导师或研究生支付。

**第九条** 研究生在校期间最多可以参加三次匿名评审，且第三次申请和第二次申请时间相差至少一年。

**第十条** 本《办法》由研究生院负责解释。

**第十一条** 本《办法》自 2019 年 1 月起实施，原《河南中医药大学博士、硕士学位论文匿名评审办法（试行）》（校政字〔2018〕52 号）同时废止。

河南中医药大学

2018 年 10 月 31 日

# 河南中医药大学研究生学位 论文答辩工作规定

校政字〔2018〕278号

为进一步规范学位论文答辩，保证研究生学位授予质量，加强学位论文答辩管理工作，根据《河南中医药大学学位授予工作实施细则》（校政字〔2017〕25号），制定本规定，具体如下：

## 一、组织工作

学位论文答辩工作由院部学位评定分委员会组织进行，各院部须成立相应的答辩工作小组和答辩委员会，其组成名单应在答辩一周前，按统一格式报研究生院，并于答辩三天前张贴答辩公告。

## 二、预答辩

院部学位评定分委员会应组织各学科实行预答辩，预答辩委员会主席由学位点（教研室）负责人或由负责人指定的教授担任，预答辩委员会委员由相关导师组成（3位及以上）。各学科预答辩前一周，应将本学科预答辩委员会名单、时间及地点等信息报研究生院备案。

预答辩前，研究生应完成培养方案要求的全部课程考试，成绩合格、有效；提交完整的学位论文，且论文经导师签字同意；应符合相应取得学位的科研要求；学位论文匿名评审合格；



学位论文通过学术不端检测，方可参加预答辩。预答辩顺利通过，方可申请正式答辩。

### 三、答辩委员会组成与职责

1. 硕士学位论文答辩委员会由 5 位及以上（单数）专家组成，其中答辩委员会主席必须由校外知名专家担任，委员应是硕士生导师，正教授不少于 2 名。

2. 博士学位论文答辩委员会由 5 位及以上（单数）专家组成，委员原则上应由博士生导师担任，特殊情况时，委员中不少于 3 名博士生导师。答辩委员会主席必须由校外知名专家担任，原则上校外专家不少于 2 名。

3. 答辩委员会组成要根据论文研究内容合理确定，须聘请相关学科、专业的专家担任委员。导师及指导小组成员不能作为专家参加所指导研究生的论文答辩工作；研究生答辩委员中，本院部专家（以研究生招生学科归属院部为准）不得超过 2 名。

4. 学位论文答辩委员会人员组成须经院部学位评定分委员会主席同意，报学校研究生院审查通过后，方可组织学位论文答辩。如审查批准后的答辩委员会中有人员更换，需告知学校研究生院并重新履行审批手续。

5. 学位论文答辩委员会负责审查研究生学位论文，就是否建议授予硕士或博士学位作出决议。决议以无记名投票方式，经答辩委员会全体成员 2/3 以上同意，方可做出建议授予学位的决定。



6. 答辩委员会设秘书 1 人，负责答辩前一周将答辩人的学位论文送交答辩委员会委员、答辩过程中的记录及材料整理，秘书不参加论文是否合格的投票表决。

#### 四、答辩程序

1. 答辩前，各院部应组织专业专家组，对本部门申请学位人员原始资料进行审核。凡不提供学位论文研究原始资料，或提供的原始资料未能通过专家审核的，不能参加学位论文答辩。

2. 答辩开始前答辩委员会开碰头会，对答辩相关工作进行协商。

3. 院部学位评定分委员会主席或委托人介绍答辩委员会成员。

4. 答辩委员会主席主持会议并宣布学位论文答辩开始。

5. 研究生导师扼要介绍毕业研究生情况（学历、经历、政治表现、学习成绩、论文情况等），介绍完毕后可参加所指导研究生的答辩，但不能对答辩委员会专家的问题进行回答或解释。（5 分钟）

6. 研究生采用多媒体形式宣读论文。（硕士生不少于 20 分钟，博士生不少于 30 分钟）

7. 答辩委员会提出问题；研究生直接针对专家提问，逐一回答，认真答辩，不能只问不答。（30 分钟）

8. 答辩委员会讨论，写出论文评语，并对论文是否合格、是否建议授予研究生硕士或博士学位进行讨论，最后以无记名方式投票表决。



9. 答辩委员会主席宣读论文评语，宣布表决结果。

10. 秘书将答辩记录进行整理，签名后交答辩委员会主席审查签名。

11. 答辩委员会主席宣布论文答辩结果。

学位论文答辩合格者，由秘书将有关表格填妥后交各院部研究生主管部门；论文答辩现场需要拍摄照片2张（1张答辩现场个人照，1张合影，有条件的院部建议答辩全程录像）。硕士学位论文答辩不合格者，经答辩委员会同意，可在半年到一年内修改论文，重新答辩一次；博士学位论文答辩不合格者，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

### 五、答辩材料的填写和移交

研究生在答辩过程中所填写的各种材料均由秘书负责，不得转给研究生本人填写和送交，答辩秘书应按规定程序和时间将答辩材料整理完毕，送交各院部研究生主管部门。

### 六、其他有关要求

1. 学位论文答辩前，由各院部学位评定分委员会对申请人课程学习情况、预答辩情况、发表科研论文情况、学位论文学术不端检测情况、原始科研资料审查情况、学位论文评议意见等进行审查，对申请人是否符合论文答辩条件进行判定，通过审查后方可进行论文答辩。

2. 院部应聘请一名学位评定分委员会委员或督导专家对研究生学位论文答辩全过程实行监督，研究生院和研究生督导专家将进行定期抽查。

3. 相关异议处理，参照《河南中医药大学学位授予工作实施细则》执行。

4. 论文答辩结束后，研究生应根据答辩委员会的要求修改学位论文，并将按规定印制好的学位论文向研究生院送交 3 份，向各院部送交 3 份，向所在学科送交 2 份。

5. 港澳台及留学研究生申请学位，参照本规定执行。

6. 本规定由学校研究生院负责解释。

7. 本规定自 2019 年 1 月 1 日起执行，原《河南中医药大学关于硕士、博士学位论文答辩工作的规定》同时废止。

河南中医药大学

2018 年 12 月 28 日



# 河南中医药大学优秀研究生学位论文 评选办法（试行）

河中医政〔2019〕265号

**第一条** 为进一步加强我校的学位与研究生教育管理工作，全面提高研究生学位论文水平与研究生的培养质量，激发广大研究生和指导教师 in 学位论文工作中的创新与创优热情，同时也为做好推荐河南省优秀博士、硕士学位论文工作，制定《河南中医药大学优秀研究生学位论文评选办法》。

## **第二条** 评选原则

我校优秀研究生学位论文评选工作遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则，采用自下而上、逐级推荐的方式进行。

## **第三条** 评选范围

1. 优秀博士学位论文参评人员为我校上一年（参照河南省优秀博士学位论文评审办法）获得博士学位的统招毕业生。
2. 优秀硕士学位论文参评人员为我校各学科、专业的统招应届硕士毕业生，凡已通过论文答辩者，均可申请参加优秀硕士学位论文评选。

## **第四条** 评选标准

参评者所获得成果必须以河南中医药大学为第一署名单位，且发表学术论文时参评者为第一作者。同时具备多种条件或单项条件特别优秀者优先推荐。

申请评优的博士学位论文的内容和成果需同时满足下列条件：

1. 论文选题为本学科前沿，有重要理论意义或现实意义。在论文工作中取得了创新性成果，达到国内同类学科领先水平或国际同类学科先进水平，具有较好的社会效益或应用前景。作者基于论文核心内容的研究成果应满足下列要求之一：

（1）在校期间以第一作者在中文核心期刊、CSCD 期刊、CSSCI 期刊或 SCI 收录学术刊物上至少发表 2 篇学术论文；

（2）在校期间以第一作者在 SCI 收录学术期刊上发表 1 篇及以上高水平学术论文（3 分或 2 区以上）；

（3）获省级及以上科技成果奖励（前 7 名）；

（4）获得发明专利授权（前 3 名）。

2. 论文材料翔实，写作规范，计算准确，推理严密，格式标准，文字表达流畅，图表清晰准确。

3. 论文受到同行评阅专家的高度评价，博士学位论文匿名评审结果均在良好以上。

申请评优的硕士学位论文内容和成果需同时满足下列条件：

1. 论文选题涉及相关学科、专业中的重要问题，在国民经济建设中有较大的实用价值或理论意义。专业学位论文选题面向专业领域的实际，能够解决实际问题。作者基于论文核心内容的研究成果应满足下列要求之一：

（1）在校期间以第一作者在中文核心期刊、CSCD 期刊、



CSSCI 期刊或 SCI 收录学术刊物上至少正式发表 1 篇学术论文；

(2) 获省级及以上科技成果奖励（前 7 名）；

(3) 获得国家发明专利授权（前 3 名）。

2. 论文材料翔实，写作规范，计算准确，推理严密，格式标准，文字表达流畅，图表清晰准确。

3. 论文受到同行评阅专家的一致好评，硕士学位论文匿名评审结果均在良好以上。

#### 第五条 校级优秀学位论文评选办法

1. 优秀研究生学位论文每年评选一次。各研究生培养单位可按本单位通过答辩学位论文总数的 15% 左右进行推荐。最终优秀篇数依据专家评议结果，经校学位评定委员会投票核定。学位论文作者（或其指导教师）应于每年 5 月 20 日前向所在研究生培养单位申报并提交参评论文及有关材料。

2. 各研究生培养单位于每年的 5 月 31 日前将候选校级优秀论文产出积分及其支撑材料报送至研究生院学位办公室（积分及推荐排序应进行公示至少 3 日）。

3. 研究生院学位办公室组织校优秀研究生学位论文的评选，校优秀论文评选分两部分：与论文直接相关的产出积分（占 50%）；按优秀论文推荐的 1:1.5 左右，进行答辩，专家评审（占 50%）。汇总两者积分，按积分高低确定相应校级优秀论文。

4. 研究生院学位办公室对候选校优秀论文进行公示。

5. 任何单位或个人,如发现入选的论文存在剽窃、作假、失实、主要研究成果不能成立等问题,可在名单公布之日起7日内,以书面方式向校学位委员会办公室提出异议。

6. 公示无异议的优秀研究生学位论文获得者名单,由学校学位委员会主席审定批准。

### **第六条 省级优秀学位论文推荐办法**

1. 根据省级相关文件确定我校推荐篇数,从校级优秀论文中择优推荐,原则上优先推荐中医学、中药学、中西医结合相关专业学位论文。

2. 已申请保密论文、不符合省级相关评选要求论文不予推荐。

3. 参评者应当获得相应成果,如发表与论文直接相关的SCI收录论文、中文核心期刊论文,或以论文为主获得相应各种奖励等。对取得的成果进行量化积分,单项成果条件特别优秀者也可推荐,形成前期基础积分(占50%,此项成绩由各研究生培养单位于当年5月公示后报送),按1:1.5左右形成候选优秀论文。对拟推荐的候选优秀论文进行专家评审(占50%)。汇总两者积分,按积分排序确定上报的省级优秀论文。

4. 研究生及其导师共同进行相应材料的申报及填写工作,并在规定的时间内进行提交。

5. 任何单位或个人,如发现拟推荐的论文存在剽窃、作假、失实、主要研究成果不能成立等问题,可在名单公布之日起3日内,以书面方式向研究生院学位办公室提出异议。



**第七条** 对已批准的优秀研究生学位论文，如发现存在虚假、剽窃或论文的主要研究结论不能成立等严重问题，学校将撤销表彰并予以公布。同时，建议校学位委员会撤销论文作者所获得的博士、硕士学位及其指导教师的导师资格。

河南中医药大学

2019年12月11日



# 河南中医药大学硕士研究生（推免）攻读 博士学位推荐办法（试行）

（河中医政〔2020〕155号）

## 第一章 总则

**第一条** 为适应国家高层次创新人才培养的需要，推进博士研究生招生改革，吸引优秀博士研究生生源，进一步优化生源结构，规范硕士研究生（推免）攻读博士学位推荐工作，根据教育部有关文件精神，并结合我校实际情况，制订本办法。

## 第二章 推荐规模

**第二条** 推荐人数原则上为本科推免当年博士生招生规模的10-20%。推荐攻读博士学位的招生计划占用其正常硕士毕业当年的博士招生计划。

## 第三章 推荐条件

**第三条** 推荐专业限于我校博士一级学科（专业领域）项下专业。

**第四条** 申请人应当为获得免试攻读硕士学位研究生资格人员，在获得免试入学硕士研究生资格时提出申请，并符合当年推荐工作细则要求。



## 第四章 推荐程序

**第五条** 推荐工作安排在学校接收免试攻读硕士学位应届本科毕业生时进行。

**第六条** 提出申请的推免生，将本人申请材料提交研究生院进行形式初审，研究生院将符合要求的申请材料提交专家组审核，专家组评审并给出百分制成绩，研究生院根据材料评审成绩及推荐人数拟定推荐名单，经公示后确定人选。

**第七条** 获得攻读博士学位推荐资格的申请人，需签订攻读博士学位协议书，进入博士阶段学习时，按博士入学当年招生规定履行正式录取手续。

**第八条** 获得攻读博士学位推荐资格的申请人，其博士研究生导师的遴选、确定及招生计划分配须在硕士正常毕业当年由研究生院统筹安排。

## 第五章 培养要求

**第九条** 获得攻读博士学位推荐资格的申请人，攻读博士研究生方式须为非定向。

**第十条** 获得攻读博士学位推荐资格的申请人在攻读硕士研究生阶段，需满足以下条件：

1. 拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向，热爱祖国，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正。
2. 按硕士研究生培养方案和培养计划的要求，修完全部课程并取得规定的课程学分，学位课程平均成绩、科研业绩位

于所在年级学科（专业）前 30%，通过硕士毕业论文答辩。

3. 以第一作者发表 2 篇以上学术论文（中文核心不少于 1 篇）。

**第十一条** 获得推荐资格的申请人读硕期间，若有意向放弃攻读博士学位推荐资格，由本人提出书面申请、经学校批准后取消攻读博士学位推荐资格，符合硕士毕业要求的，按硕士研究生毕业。

**第十二条** 有下列情形之一，予以取消推荐攻读博士研究生资格：

1. 考核过程中有弄虚作假行为的；
2. 在校期间违反校纪校规，受纪律处分的；
3. 不按攻读博士学位协议执行的。

## 第六章 其他

**第十三条** 本办法由研究生院负责解释，自印发之日起施行。

**第十四条** 如遇国家和教育部文件有重大变化，按上级部门规定执行。

河南中医药大学  
2020 年 10 月 12 日



# 河南中医药大学在读研究生变更导师的 规定（试行）

河中医政〔2020〕179号

为更好落实研究生指导教师（以下简称导师）负责制，维护我校在读研究生和导师的合法权益，规范管理流程，对在读研究生申请变更导师制订如下管理办法。

## 一、变更导师的原则

一般情况下不允许变更导师，如有特殊原因需要变更的，变更范围原则上在二级学科（专业学位领域）内申请。

变更的原因为：原导师退休、调离、出国或其他原因不能继续指导；师生间矛盾难以调和和其他不利于保持良好导学关系，培养单位和导师认为有必要调整的。

研究生及导师向培养单位研究生管理部门提出变更导师要求后，由原培养单位研究生管理部门（研究生科）组织师生双方的协商和新导师的选聘，并报研究生院备案。

特殊情况下，经研究生院同意，二级院部经协商可跨院部同专业调整。

## 二、申请程序

1. 研究生填写《研究生变更指导教师申请审核表》。
2. 原导师和接收导师分别签署意见（原则上应当由导师亲笔签名。因特殊原因，在原导师不能签署意见的情况下，原

研究生培养单位在调查了解情况基础上，经学院学位评定分委员会讨论通过，可做出是否同意调换导师的决定）。

3. 培养单位院部审核，如需跨培养单位变更导师，原培养单位与新培养单位均需审批、同意。

4. 将填写完整的《研究生变更指导教师申请审核表》报研究生院审批、备案。

### 三、其他说明

1. 在办理调换导师手续期间，研究生应正常参加教学和科研活动，原导师对研究生仍需全面负责。

2. 研究生跟随原导师期间所做工作，未经原导师同意，不得自行发表或用于申请学位。

3. 跨培养单位变更导师所涉及培养经费、学科管理等详细情况由原培养单位与新培养单位协商解决。

4. 凡出现变更情况的原导师，限制其下一年度研究生招收。出现二次及以上变更情况的导师，暂停其研究生招收资格。

5. 培养单位可根据以上要求制定本单位的具体实施办法。

### 四、本办法自印发之日起执行。

### 五、本办法由研工部、研究生院负责解释。

河南中医药大学

2020年11月16日



# 河南中医药大学专业学位硕士研究生 双导师制实施办法（试行）

（河中医政〔2020〕177号）

为了贯彻《国家中长期教育改革发展规划纲要》，加强我校专业学位硕士研究生指导教师队伍建设，发挥校外高水平技术专家在人才培养工作中的作用，充分体现专业学位研究生培养的应用型特点，提高我校专业学位硕士研究生培养质量，根据教育部关于加强专业学位研究生案例教学和联合培养基地建设的意见（教研〔2015〕1号），教育部、国家发展改革委、财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）及我校专业学位研究生培养的实际需要，制定本办法。

一、专业学位硕士研究生培养双导师制，是指在专业学位硕士研究生培养过程中从学校培养单位和校外相关实践部门各选聘一位指导教师，并以校内导师为研究生培养第一责任人、各实践部门兼职导师参与共同指导专业学位研究生的一种研究生培养方式。

二、专业学位研究生的指导教师由两部分组成：一部分应为经校学位评定委员会通过，具有研究生导师资格的人员。可以由本校或者校外具有深厚理论基础、较强实际工作能力和较丰富指导经验的教师担任。另一部分是合作导师，由与专业相关的实践部门（包括企业、事业、政府部门等）推荐业务水平

高、责任心强，具有高级技术职称、高学历或高水平的专业人员担任。合作导师一般应为我校研究生实践基地专家。

### 三、校内导师的主要业务指导职责：

1. 为研究生培养第一责任人，全面指导研究生的学业与成长，根据学校要求制定研究生个人培养计划和专业实践计划并督促其实施。

2. 指导并督促研究生按照专业要求完成课题论证、学位论文，确保论文质量。

3. 加强与合作导师联系，及时通报专业学位研究生学习情况，协商相关指导工作等。

### 四、合作导师的主要职责：

1. 参与专业学位研究生培养过程指导、研究生个人培养计划的制定和实施。

2. 负责协调学校与所在实践基地的关系，协调安排专业学位研究生到实践基地实习，指导或协助指导专业学位研究生进行专业实践，并进行考核评定，结合专业特长为研究生开设理论或实践课程。

3. 与校内指导教师及时沟通，了解专业学位研究生情况并提出培养意见。

4. 参与指导专业学位研究生论文、参加论文答辩等与论文相关的工作。

五、建立双导师会商制度。双导师应加强合作，共同完成专业学位研究生指导工作。每学期各专业学位培养单位应至少



召开一次双导师会商会，通报指导研究生进展，会商工作计划。

六、研究生在入校后，由所在培养单位组织，公布合作导师选聘条件，按照双向选择的原则，确定合作导师，颁发聘任证书，并报研究生院备案。合作导师的选择应结合专业实践计划，在拟进行专业实践的实践基地中选择。

七、合作导师仅作为校内导师的协助指导人员，不独立招生。聘任合作导师的工作可根据需要每学年进行一次。

八、双导师制培养的研究生所取得的科研成果，在符合学校有关规定的前提下，其产权归属由两位导师和研究生协商解决，研究生的工作应得到充分体现。

九、本制度适用于我校各专业学位硕士研究生培养使用，具体实施专业学位领域，由研究生培养单位会同研究生导师自主选择。

十、本办法自公布之日起实施。

十一、本办法由研工部、研究生院负责解释。

河南中医药大学

2020年11月16日



# 河南中医药大学中医硕士专业学位 研究生与住院医师规范化培训 并轨实施方案

根据教育部等六部门《关于医教协同深化临床医学人才培养改革的意见》（教研[2014]2号）、《中医专业学位设置方案》（学位[2014]45号）、《中医住院医师规范化培训实施办法（试行）》的精神，不断完善我国中医学人才培养体系，推进中医临床专业学位研究生教育改革，建立适应中医特点的人才培养制度，促进中医专业学位研究生教育与住院医师规范化培训制度衔接，更好地服务医药卫生体制改革和事业发展，特制定本培养方案。

## 第一条 培养目标与要求

一、培养热爱中医药事业，具有良好职业道德、人文素养和专业素质的中医临床医师。

二、掌握坚实的中医基本理论、基本知识和基本技能，以及基本的现代诊疗技术，具备较强临床分析和实践能力，以及良好的表达能力与医患沟通能力。能独立承担常见疾病诊治工作。

三、掌握临床科学研究的基本方法，具有较强传承学习、临床研究能力，并有一定的临床教学能力。



四、具有较熟练阅读本专业外文资料的能力和较好的外语交流能力。

五、培养采用理论学习、临床轮训与导师指导相结合的方式，以临床轮训为主。培养过程应涵盖住院医师规范化培训基本内容与要求，重视学位课程学习，以及临床研究能力和教学能力的全面培养。同时注重祖国传统经典医学传承。

## 第二条 招生对象及入学考试

一、招生对象。为符合中医临床执业医师报考条件规定的应届或往届本科毕业生。

二、入学考试。采用全国统考和学位授予单位复试相结合的方式，着重考核学生的综合素质、专业能力和专业基础知识。

## 第三条 学习年限

中医硕士专业学位研究生学制为3年，可延长1—2年。

## 第四条 培养模式

实行中医硕士专业学位研究生与中医住院医师规范化培训相衔接的培养模式。

入学前未取得《执业医师资格证书》的中医硕士专业学位研究生在学期间按照有关规定以本科学历报名参加国家医师资格考试，按照住院医师规范化培训标准内容培训并考试合格的中医硕士专业学位研究生，可取得《住院医师规范化合格证

书》，同时按本培养方案的要求完成相关培养环节，考核合格，通过论文答辩，取得硕士研究生毕业证书，经学位委员会评定，审核通过者授予中医学硕士专业学位证书。

培养采用理论学习、临床轮训和导师指导相结合的方式，以临床轮训为主，培养过程应涵盖中医住院医师规范化培训基本内容与要求，注重学位课程学习、临床研究能力和教学能力的全面培养，同时注重祖国传统医学培养。研究生培养实行导师组负责制，积极吸纳中医住院医师作为导师组成员参与研究生培养。

## 第五条 课程学习与考核

### 一、课程设置。

课程包括：公共必修课（政治、外语）、专业基础课、专业课和选修课。课程要求总学分应不少于22学分。具体分配如下：

#### 学位课

- |                       |      |     |
|-----------------------|------|-----|
| 1. 中国特色社会主义理论与实践      | 36学时 | 2学分 |
| 2. 自然辩证法              | 18学时 | 1学分 |
| 3. 专业外语（公共外语自学）       | 40学时 | 2学分 |
| 4. 中医临床基础研究（伤寒、温病、金匱） | 54学时 | 3学分 |
| 5. 专业课                | 54学时 | 3学分 |



### 必修课

1. 医学统计学 54学时 3学分
2. 中医临床科研思路与方法 40学时 2学分
3. 中医住院医师规范化培训公共课程（3学分，由规培基地安排，包括临床思维与沟通12学时、预防医学与公共卫生12学时、重点传染病防治知识36、医学法律法规12学时）

### 选修课

1. 循证医学 36学时 2学分
2. 临床流行病学 36学时 2学分
3. 医学影像学 36学时 2学分

**二、课程教学：**可采取集中授课、网络教学、专题讲座、案例研讨等方式进行。重视名老中医专家经验总结与传承，激发学生自主学习能力。坚持理论与实践相结合、临床与科研相结合。

集中上课时间1个月。

在临床轮转期间，积极参加科室的业务学习、教学研讨会、病例分析等，学习各相关学科的新进展、新知识。

## 第六条 临床能力训练和考核

一、临床能力训练以提高临床实践能力为主，应在国家卫生行政部门认定的中医住院医师规范化培训基地进行。

未纳入国家培训基地的医院要以协同基地的身份积极主动联络国家培训基地作为协同基地开展培训，在国家培训基地

培训至少一年，具体方案由基地协商制定，并报省中医药管理局、学校研工部、研究生院备案。

二、临床轮转按照国家中医药管理局《关于印发〈中医住院医师规范化培训实施办法（试行）〉等文件通知》（国中医药人教发〔2014〕25号）进行。在临床培训基地规定的科室轮转培训时间不少于33个月，参加培训基地的专业领域相关科室的临床诊疗工作，接受临床基本技能训练，同时学习相关专业理论知识。临床轮训分为两个阶段：第一阶段为24个月，第二阶段为9个月。

第一阶段为通科知识训练。在中医各专科轮转培训，培养中医临床工作能力，掌握相关的西医基本技能。主要轮训科室为中医内科、中医外科、中医妇科、中医儿科、针灸科、推拿科、中医康复科、中医骨伤科、中医耳鼻喉科、中医眼科。辅助科室主要以诊断方法训练为主，中药房以辨识各类中药饮片及了解品种调剂为主。

第二阶段为专科训练。在所学专业进行定向专业培训，以强化专业知识和临床技能为主，提高中医专科疾病的诊疗能力，掌握中医专科诊疗规范、临床操作技术、中医专科特色疗法、相关学科西医的基本技能，熟悉相关辅助科室的检查检验内容和诊断方法。硕士生根据专业选择在相应的专业领域病房、门诊以及密切相关科室轮训。并在导师指导下完成学位论文工作。

三、跟师学习。根据中医临床专业人才培养特点，各培训基地均应将师承培养方式融入到培训之中，跟师学习根据指导



教师的临床时间可与临床轮训第一阶段、第二阶段同步进行，每周半天，累计时间不得少于3个月。培训期间，可依据导师培养习惯，采用抄方学艺、一对一传授、病例分析、文献研究等多种形式总结导师学术思想、诊疗思路或临证经验，跟师学习要有学习笔记，纳入考核要求。

四、临床能力考核。主要考核硕士生是否具有较强的临床分析、思维能力和实践操作能力。严格按照住院医师规范化培训的出科考核、年度考核和结业综合考核进行，学位授予单位应认定其临床能力考核结果。

1. 出科考核：每轮转完一个科室，由科室指导小组对硕士生进行考核。

2. 年度考核：由临床培训基地管理部门统一组织。重点考核硕士生该年度临床业务能力、工作成绩、完成培训内容的的时间和数量。

3. 结业综合考核：硕士生完成临床轮转后，参加主管部门统一组织的结业综合考核。

#### 五、科研与教学训练

硕士生在读期间应掌握文献检索、资料收集、病例观察、医学统计、循证医学等科学研究的基本方法，培养临床科研思维和分析运用能力。参加中医学生的见习、实习等教学工作，包括参与临床带教、教学查房和小讲课等；参加院内专题讲座及病例讨论会；参加校内外组织的学术活动不少于10次，并有记录。

## 第七条 学位论文

### 一、选题要求

选题应从临床实际出发，紧密结合临床需求，具有科学性与实用性，鼓励与专业最新进展密切相关的自主选题。

### 二、学位论文形式和规范要求

1. 学位论文形式。学位论文必须体现临床医学特点，反映研究生运用相关学科理论、知识和方法，分析、解决临床实际问题的能力，可以是病例分析报告、临证经验总结、临床疗效评价、临床应用基础研究、专业文献循证研究、针对临床问题的实验研究等。能够展示对临床基础理论、基本知识、基本技能的掌握程度。

2. 学位论文要求。学位论文应符合学术规范要求。论文作者必须恪守学术道德规范和科研诚信原则。学位论文必须由研究者独立完成，与他人合作完成的学位论文需注明作者在其中的贡献度和具体研究内容。注重知识产权保护，研究资料和数据具有可溯源性。对涉及国家机密和尚不能公开的研究结果，以及临床研究报告论文中涉及研究对象隐私和权益等问题，应遵守国家有关法律法规执行。

## 第八条 学位论文答辩

学位授予单位按照有关规定制定学位论文答辩的具体要求和程序，并组织论文答辩。

答辩委员会经无记名投票且三分之二以上同意，方可做出准予毕业和建议授予中医硕士专业学位的决议。



## 第九条 学位申请与授予

### 一、申请条件

1. 完成培养方案所规定的课程学习及学分要求，成绩合格；
2. 取得《执业医师资格证书》；
3. 完成住院医师规范化培训并取得《中医住院医师规范化培训合格证书》；
4. 通过硕士学位论文答辩。

### 二、学位授予

硕士生达到了中医硕士专业学位的培养要求后，向所在学位授予单位研究生主管部门提出申请，经学位评定委员会批准，授予中医硕士专业学位。

## 第十条 分流机制

学位授予单位应按照研究生学籍管理有关规定制订相关政策，对不适宜继续按照中医硕士专业学位培养的研究生进行合理分流。

1. 第二学年内未获得《执业医师资格证书》，根据学生意愿，允许转入学术学位研究生培养渠道，但应按照学术学位研究生的培养要求完成学位课程学习和论文答辩。

2. 在规定的学习年限内，未通过学位课程考核、住院医师规范化培训考核或学位论文答辩者，经学位授予单位批准，可适当延长学习年限。

3. 对在规定的学习年限内获得《执业医师资格证书》、完



成学位课程考核，但未获得《中医住院医师规范化培训合格证书》者，可对其进行毕业考核和论文答辩，准予毕业。毕业后三年内取得《中医住院医师规范化培训合格证书》者，可回原学位授予单位申请硕士专业学位。

## 第十一条 组织管理

硕士生具有硕士研究生和住院医师双重身份，接受学位授予单位、培训基地管理，由学位授予单位研究生主管部门统筹负责。硕士生的指导教师包括学术指导教师和临床能力训练的指导教师。学术指导教师主要负责指导硕士生学位论文工作；各轮转科室需成立指导小组，负责指导研究生的临床能力训练。

## 第十二条 附则

- 一、本方案适用于攻读中医硕士专业学位研究生。
- 二、根据《关于印发〈中医专业学位设置方案〉的通知》（学位〔2014〕45号）精神，中西医结合专业学位硕士研究生培养参照本方案执行。
- 三、本方案自发文之日起实施。未尽事宜参阅相关配套文件。

研究生院  
2015年7月



# 河南中医药大学规培研究生 分流实施办法

校政字〔2018〕120号

根据《教育部等六部门关于医教协同深化临床医学人才培养改革的意见》（教研〔2014〕2号）及《关于印发临床医学、口腔医学和中医硕士专业学位研究生指导性培养方案的通知》（学位〔2015〕9号）的要求，对中医专业学位硕士研究生参加中医住院医师规范化培训，但未通过医师资格考试或规培结业考核，或不适合专业学位培养要求等，需进行以下三种情况分流，结合我校实际，特制定具体实施办法。

## 一、继续专业学位学习

在规定的3年学习年限内，未通过学位课程考核、执业医师资格考试、住院医师规范化培训考核或学位论文答辩者，经学校批准，可延长学习年限继续学习，需于第三学年第二学期5月份提交延期毕业申请。根据《河南中医药大学研究生学籍管理规定》，学籍最多延长2次，每次不超过1年。最长在校时间为5年。

## 二、申请变更学术学位

在学期间未获得《执业医师资格证书》，根据学生意愿，允许其申请转入学术学位研究生培养渠道，但应按照学术学位研究生的培养要求完成学位课程学习和论文答辩。研究生院每年12月份受理变更申请，具体程序是研究生个人提交申请，导师同意后，学院审核、研究生院审批，并办理终止规培及延

期相关手续。

(一) 研究生第二学年申请转入学术学位的, 需按照学术学位研究生的培养要求重新进行课程学习、发表论文、开题并参加论文答辩, 培养时序见表 1。

表 1

中医专业学位研究生第二年转学术学位培养时序表

学期	学习培训内容
第 2 学年 第 1 学期	继续临床实践, 完成转学术学位相关手续, 开题
第 2 学年 第 2 学期	进行专业基础课、专业课和选修课学习
第 3 学年 第 1 学期	进行公共课、选修课的学习, 撰写论文
第 3 学年 第 2 学期	提交论文, 答辩

原规培课程学时、学分比学术学位要求的公共必修课、专业基础课和专业课学时、学分少的, 需重新修读考试课程。原规培课程可抵扣部分选修课, 规培时间可抵扣学术学位临床实践时间。合格者可按期毕业并授予医学硕士学位。

表 2

中医专业学位研究生第三年至第五年转学术学位培养时序表

学期	学习培训内容
申请 变更学期	继续临床实践, 完成转学术学位相关手续, 开题
申请变更后 第 2 学期	进行专业基础课、专业课、选修课学习
申请变更后 第 3 学期	进行公共课、选修课学习, 撰写论文
申请变更后 第 4 学期	提交论文, 答辩



(二) 研究生第三年至第四年申请转入学术学位培养，需办理相关手续且延期毕业，按照学术学位研究生的培养要求重新进行课程学习、发表论文、开题并参加论文答辩，培养时序见表 2。

原规培课程学时、学分比学术学位要求的公共必修课、专业基础课和专业课学时、学分少的，需重新修读考试课程。原规培课程可抵扣部分选修课，规培时间可抵扣学术学位临床实践时间。合格者准予毕业并授予医学硕士学术学位。

### 三、先毕业后申请学位

对在规定的最长学习年限内获得《执业医师资格证书》、完成学位课程考核，但未获得《住院医师规范化培训合格证书》者，根据国务院学位委员会《中医硕士专业学位研究生指导性培养方案》规定，可对其进行毕业考核和论文答辩，准予毕业。毕业后三年内取得《中医住院医师规范化培训合格证书》者，可回学校申请中医硕士专业学位。

### 四、说明

(一) 凡是涉及到学习年限延长的，需按照国家有关规定按延长的学年缴纳学费。目前我校按照省发改委批复的收费标准是 8000 元/年。

(二) 凡是涉及年限延长的学籍，研究生院按照学籍管理有关规定进行学籍异动。其学业奖学金、学业助学金等随其学籍异动后年级发放。

(三) 上述表格申请填写完毕后由各院部研究生科(秘书)统一收集后交研究生院规培办，规培办审核及领导审批后，会

同研究生院学生科、学位办、培养办等办理相关学籍、学位、培养等数据变更。

附件：

1. 河南中医药大学研究生变更学位类型申请表
2. 河南中医药大学研究生终止住院医师规范化培训申请表
3. 河南中医药大学研究生延期毕业申请表

河南中医药大学

2018年6月26日



附件 1

河南中医药大学研究生变更学位类型申请表

研究生姓名		学 号		培养层次	
所属院部		学科专业			
学术导师		研究方向			
变更前 学位类型		变更后 学位类型			
变更学位类型事由：					
签名：            年    月    日					
导师意见：					
签名：            年    月    日					
辅导员： 研究生科（秘书）：					
签名：            年    月    日					
院部意见：					
主管领导签名：            年    月    日					
研究生院意见：					
负责人签名：            年    月    日					

注：本表一式三份，本人、院部、研究生院各一份





附件 3

河南中医药大学研究生延期毕业申请表

姓名		学号		所属学院	
专业		导师		学位层次	硕士 / 博士
延期时间	_____年				
延期原因					
签名: _____ 年 月 日					
导师意见					
签名: _____ 年 月 日					
院部意见					
签名: _____ 年 月 日					
计划财务处意见					
签名: _____ (盖章) _____ 年 月 日					
研究生院意见					
负责人签字: _____ _____ 年 月 日					

注：研究生因故不能按期毕业者，需在学校要求提交学位论文答辩结束前提交本表（一式三份），并注明延期期限（半年或一年），延期期限到期仍不能毕业的，需再次提交延期申请。须注意：按照研究生学籍管理的相关规定，最长修业年限硕士为6年、博士为8年，达到最长修业年限仍不能毕业者，将作退学处理。



# 河南中医药大学优秀规培研究生 评选办法

校政字〔2018〕122号

## 一、评选宗旨

以《教育部国家中医药管理局关于医教协同深化中医药教育改革与发展的指导意见》（教高〔2017〕5号）为指导，表彰、宣传我校在规培基地中完成规培培训、表现优秀的中医专业学位硕士研究生，进一步发挥优秀规培研究生的示范引领作用，为在读在培研究生树立楷模。

## 二、评选对象

我校按期完成住院医师规范化培训的中医专业学位硕士研究生。

## 三、评选比例

每年按期完成住院医师规范化培训的中医专业学位硕士研究生总人数的20%。

## 四、评选条件

**（一）政治素质：**坚持党的方针、政策和路线，不断提高思想觉悟和道德品质，树立全心全意为人民服务的宗旨，养成良好的职业道德，遵守医疗法规。发扬人道主义精神，关心体贴病人，热心为病人服务，乐于奉献。

**（二）业务素质：**学习态度端正，勤学好问，积极参加各种业务学习，认真完成培训大纲规定内容，有较强的分析问题、



解决问题的能力，临床基本技能操作熟练，网上信息系统录入准确及时，培训期间的各项考核平均成绩达到良好以上。

**(三) 职业道德：**职业道德高尚，热爱集体，团结协作，富有团队精神，弘扬正气，抵制歪风，出色完成各科要求的培训任务，工作积极主动，责任心强，积极参与规培基地的各项社会服务活动，表现突出。

**(四) 纪律观念：**遵纪守法，遵守规培基地的各项规章制度，服从安排，履行规培生职责。

**(五) 人际交往：**工作中衣冠整洁、仪表端庄，具有良好的精神风貌，沟通能力较强，能妥善处理好各种关系，团结同学，尊敬师长。

**(六) 符合下列条件者优先参与评选：**

1. 在培训期间表现优秀或其优秀事迹获得各级相关部门表彰、奖励者；
2. 党员以及培训期间担任组长、受到病人及家属表扬有突出事例者；
3. 在各级杂志上发表论文或参与科研项目者；
4. 受到带教老师好评，出科成绩优秀，在业务能力方面得到过病人点名表扬者；
5. 规培结业考核成绩优秀。

**(七) 有下列情形之一者，取消评选资格：**

1. 无故旷工、迟到、早退者；
2. 按照规培大纲，出科成绩有不及格者；

3. 违反科室规章制度（如值班时擅离职守、擅自开药、擅自开休证明等）或因不服从轮转安排等受到科室或医院批评者；

4. 培训资料及操作未按规定时间上报规培基地负责部门，受到点名批评3次以上者；

5. 培训期间受到病人及家属投诉或发生医疗过失及纠纷者。

## 五、评选程序

**（一）学员个人申请：**符合评选条件的学员于规培结业考核后两周内，根据本人培训情况实事求是地填写《河南中医药大学优秀规培研究生申报表》（A4纸，正反面打印），交所属院部研究生科。

**（二）院部初评：**在个人小结的基础上，由院部研究生科组织相关科主任、各培训组长、部分研究生代表等进行评议。

**（三）学校终评：**根据个人申请及院部推荐意见，结合研究生综合表现，研究生院审核后确定优秀规培研究生拟定名单。

## 六、表彰

对审核确定优秀规培研究生拟定名单进行公示，公示期内如无异议，将授予“河南中医药大学优秀规培研究生”荣誉称号。

## 七、其他

**（一）**各规培基地可根据本实施办法制定各自积分或评比办法。



(二) 本评选办法自 2018 年 6 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。

附件：

河南中医药大学优秀规培研究生申报表

河南中医药大学  
2018 年 6 月 26 日

## 河南中医药大学优秀规培研究生申报表

姓 名		性 别		出生年月	
专 业		医师资格证书号			
规培基地		规培起止时间			
个人 规培 总结					
获奖 情况					
科研 情况					
规培 情况					
院部 意见					
学校 研究生院 意见					

河南中医药大学研究生院制



# 学籍学历档案管理

## 河南中医药大学研究生学籍管理规定

校政字〔2017〕118号

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻执行党的教育方针，维护正常的教育教学秩序，保证研究生的培养质量，培养德、智、体、美全面发展的中医药高层次专门人才，根据教育法、高等教育法、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及《河南中医药大学学生管理规定》，对我校研究生（包括博士、硕士研究生，以下简称研究生）学籍管理规定重新修订。

**第二条** 本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育研究生的管理。

**第三条** 研究生的培养应紧紧围绕为国家培养高层次专门人才这一任务，不断加强、完善研究生管理工作。在研究生学籍管理中，应坚持健全管理制度与加强思想教育相结合的原则，充分调动和发挥研究生的积极性。

**第四条** 研究生要热爱祖国，拥护中国共产党的领导，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；

努力提高政治思想觉悟，加强道德品质修养，积极参加主管部门及学校组织的政治学习和公益活动；严守宪法、法律、法规和学校的规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯；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。

## 第二章 入学与注册

**第五条** 凡参加研究生入学考试（初试与复试），成绩合格，经学校和上级主管部门批准被录取者，即取得入学资格。

**第六条** 凡被录取的新生，凭录取通知书和学校规定的有关证件，按规定时间到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先来信（以当地邮戳为准）并附原单位或所在街道、乡镇证明（因病需县级以上医院诊断证明）向研究生处请假，假期不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第七条** 新生报到后，学校在3个月内按照招生规定对其进行政治、业务和身体三方面的复查。复查合格者予以注册，取得学籍，并依据《河南中医药大学研究生学籍、学历证书电子注册实施细则》进行学籍电子注册。复查不合格者，学校根据情况予以相应处理，直至取消其入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校即取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

**第八条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格的期限为一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满应



向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续。审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第九条** 每学期开学时，研究生应当按学校规定时间办理注册手续。不能如期注册者，除因不可抗力等正当事由外，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课论处。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。

家庭经济困难的研究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。

**第十条** 研究生入学后，原则上不得转专业、转学和更换指导教师（以下简称导师）。如因导师变动或其他特殊原因必须更换导师的，须由所在院部提出申请，经研究生处审核后，报请校长批准。

### 第三章 纪律与考勤

**第十一条** 研究生的寒、暑假由导师、学科、院部及所在科室根据工作需要安排。

**第十二条** 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准擅自离校者，按旷课处理，并视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。

**第十三条** 研究生请假一周之内须经导师同意，院部批准；请假一周以上须经导师、院部、研究生处、主管校长批准，报研究生工作部备案；若需续假，其手续与请假手续相同。请病假须持县级以上医院证明。

请病假一学期内累计一般不得超过一个半月，请事假一学



期内累计一般不得超过一个月。超过规定期限者，按本规定第二十六条处理。

## 第四章 学习与成绩考核

**第十四条** 研究生应当参加培养方案和培养计划中规定的课程与各种教育教学环节的学习和考核，考核成绩计入成绩册，并归入个人档案。

**第十五条** 考核分考试、考查、评语。学位课为考试，采用百分制评定成绩；非学位课可考试或考查，考试成绩可按百分制记，考查可采用百分制或优、良、及格、不及格四级记分评定成绩；对教学、临床实践等环节采用评语方式进行评定成绩。所有考核成绩及试卷、评语均记入研究生档案。

**第十六条** 研究生因故不能参加考核，必须提出缓考申请，经任课教师和导师同意，报研究生处审核批准后方可缓考，但不得降低考核标准。缓考成绩按正常考核成绩处理。未参加考核，或申请缓考未批准而不参加考核者，该课程成绩按零分计，且不能按正常情况补考。

**第十七条** 研究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，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予严重警告及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予一次补考机会。

**第十八条** 研究生应在规定年限内完成学习任务。如因特殊原因不能按时完成学习任务者，由本人申请，导师及所在学科签署意见，经院部、学校审核同意后，报上级主管部门审批，



延长时间最多不得超过两学年，否则，按肄业处理。延长的学习时间不计入学制年限。办妥延期手续的研究生，在延期期间不享受国家奖助学金等待遇。

**第十九条** 研究生如已学习过培养方案规定的某门课程（政治理论课除外），可申请免修，但应将该课程的教材和本人学习情况或考核成绩交任课教师审阅并签署意见，经导师和院部同意，并报研究生处批准后，对该课程进行考核，成绩合格，方可获得学分和免修，并将该门课程的考核成绩进行登记；如果申请免修公共课，必须参加研究生处组织的根据大纲要求命题的水平考试，成绩符合要求者，方能准予免修，并将成绩进行登记。

## 第五章 休学与复学

**第二十条** 研究生在学习期间，有下列情况之一者，可申请休学：

（一）因病不能坚持学习，经县级以上医院诊断，证明明确需休学并在短期内可以治愈者；

（二）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

**第二十一条** 研究生新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

**第二十二条** 研究生休学、保留学籍参照第二十七条有关学籍异动的规定办理，并按程序办理手续离校。研究生休学、保留学籍期间，不享受在校学习研究生待遇。

**第二十三条** 研究生休学一般以学期为限，休学时间累计不得超过一学年。

**第二十四条** 因病休学的研究生，医疗费按有关规定办理。因病休学研究生应当离校回家休养治疗，其往返路费由本人自理，同时不享受奖、助学金。

**第二十五条** 研究生应当于休学或保留学籍期满前 15 个工作日向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

## 第六章 退学

**第二十六条** 研究生有下列情形之一者，给予退学处理：

（一）学业成绩未达到要求或在规定年限内（含休学）未完成学业的；

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

（三）经县级以上医院诊断，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；  
研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第二十七条** 研究生学籍异动，需本人提出书面申请，导师签署意见，所在学科同意，院部形成报告，院部主管领导签



署意见并加盖公章报研究生处。研究生处审核后报学校主管领导审批，由学校校长办公会议研究决定是否给予学籍异动处理。

对退学的研究生，由院部负责将退学决定文件送交本人，研究生处报河南省教育厅备案。对无法送达本人退学决定文件者，在学校范围内公布2周后视同送达。因各种原因退学的研究生，应在批准退学的文件下发后2周内办理离校手续并离校。逾期不办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系。

**第二十八条** 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报河南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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第二十九条** 研究生在学期间，任何单位一般不得抽调其从事与专业无关的工作（包括出国）。如研究生擅自离校，应作退学处理。

**第三十条** 研究生对退学处理有异议的，参照本规定第四十二条至第四十六条办理。

## 第七章 奖励与处分

**第三十一条** 对品学兼优，德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、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研究生，学校给予表彰和奖励。

**第三十二条** 学校给予研究生的奖励和表彰采取授予荣誉

称号、颁发奖学金等多种形式进行精神奖励或者物质奖励。对表现突出的研究生，推荐参加市级以上的各种评先评优活动。

**第三十三条** 对有违法、违规、违纪行为的研究生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。学校给予研究生的纪律处分，应当与研究生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 研究生有下列情形之一，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。

**第三十六条** 学校对学生的处分，应当做到事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。学校给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的设置一定期限，到期按规定程序予以解除。

**第三十七条** 学校在对研究生作出处分决定之前，应当告知研究生作出处分决定的事实、理由及依据，并告知研究生或者其代理人享有陈述和申辩的权利，听取研究生或者其代理人的陈述和申辩。

**第三十八条** 学校对研究生作出记过以上处分决定的，经学生工作委员会讨论表决后，报校长办公会议研究决定。

**第三十九条** 学校对研究生作出处分后，出具处分决定书，并送交本人。作出开除学籍的处分决定书 10 日内由学校报河南省教育厅备案。

**第四十条** 学校对研究生作出的处分决定书应当包括下列事项：

- （一）学生的基本信息；
- （二）违反法律法规或者学校规章制度的事实和证据；
- （三）处分的种类和依据；
- （四）处分的履行方式和期限；
- （五）告知申诉途径和期限；
- （六）作出处分的学校名称和处分时间。

处分决定书应当直接送交被处分研究生或其代理人。直接送交不到的，可采取邮寄、留置或公告等方式。

**第四十一条** 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成，其中学生代表不超过三分之一。

**第四十二条** 研究生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第四十三条** 学生申诉处理委员会对研究生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日；需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交校长办公会重新研究决定。

**第四十四条** 研究生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内可以向河南省教育厅提出书面申诉。

**第四十五条** 从处分决定或者复查决定送交之日起，研究生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

**第四十六条** 被开除学籍的研究生，由学校发给学习证明。研究生按学校规定期限离校，档案、户口退回其原工作单位或家庭户籍所在地。

**第四十七条** 对研究生的奖励、处分等材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。



## 第八章 毕业与就业

**第四十八条** 研究生在规定年限内修完教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，发放研究生学历证书。

**第四十九条** 研究生学习期间完成课程学习，但未完成毕业论文者（包括毕业论文未进行答辩者），作肄业处理。

**第五十条** 毕业（学位）论文答辩不合格者，发放结业证书。

**第五十一条** 研究生毕业前，要认真填写《毕业研究生登记表》，做好毕业鉴定，鉴定内容包括政治思想、业务学习和健康情况等。

**第五十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校应当取消其学籍，不发放学历证书；已发的学历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的，学校应当依法予以撤销。

**第五十三条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以办理相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第五十四条** 毕业研究生就业在国家就业政策和当年国家就业文件精神指导下进行，双向选择，自主择业。

## 第九章 附则

**第五十五条** 本规定未尽之处，按照《普通高等学校管理规定》（教育部令第41号）、《河南中医药大学学生管理规定》及其他相关规定办理。



**第五十六条** 本规定由学校研究生处负责解释。

**第五十七条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日之日起施行,原《河南中医院部研究生学籍管理规定》同时废止。

河南中医药大学

2017 年 8 月 7 日

备注:

1. 2017 年 11 月份部门名称变更,文件中“研究生处”均修订为“研工部、研究生院”

2. 在第六章退学中,第二十七条内容修订为“研究生学籍异动,需本人提出书面申请,导师签署意见,所在学科同意,院部形成报告,院部主管领导签署意见并加盖公章报研工部、研究生院审核、备案。其中退学研究生材料报研工部、研究生院审核,由主管校领导审批,学校校长办公会议研究决定是否给予退学处理”。

特此说明。

研工部、研究生院

2021 年 8 月 20 日



# 河南中医药大学研究生入学资格 复查办法

为做好我校研究生新生入学资格复查工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《河南中医药大学研究生学籍管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

## 一、组织领导

学校成立由校领导牵头，纪委、研究生工作部、研究生院等部门参与的河南中医药大学研究生新生入学资格复查工作领导小组，全面领导和负责学校研究生新生入学资格复查工作。各培养单位成立研究生新生入学资格复查工作的相关领导机构和组织机构。在学校研究生资格复查工作领导小组的领导下，各部门根据分工，密切配合，做好相关工作。

## 二、审查时间

每年研究生新生入学报到后3个月内。

## 三、审查内容

1. 学生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致：

（1）本人身份及相关证明是否真实有效；

（2）档案（含人事档案）是否已到学校（定向就业学生除外）；

（3）政审结果与档案记录是否一致。

2. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定、所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

- (1) 是否通过教育部组织的招考方式录取；
- (2) 是否达到录取分数政策要求；
- (3) 是否按照要求在复试录取环节进行公示；
- (4) 是否办理录取手续，并发放录取通知书；
- (5) 是否签订定向就业协议；
- (6) 是否通过政审。

3. 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。

4. 前置学历复查：

(1) 录取为硕士生的（含推免生），应核查本科毕业证书及学位证书；

(2) 录取为博士生的，应核查硕士毕业证书及学位证书。

#### 四、审查流程

1. 新生报到时，各院部收集研究生新生基本信息及毕业证、学位证、身份证等证件的复印件，并查验毕业证、学位证、身份证原件进行初次资格审查；

2. 新生入学报到后，各院部（培养单位）收集研究生的档案材料，集中进行核查。各院部（培养单位）新生资格复审工作机构，根据收集和学校下发的录取通知书、身份证、准考证、考生纸质档案、录取新生名册和电子档案、入学体检信息、省级招办提供的考场照片信息、笔迹图像信息等材料与新生本



人逐一进行比对。

3. 各院部（培养单位）提交资格复审报告。各院部（培养单位）经过核查，将复查结果和工作过程形成新生资格复审报告，经院部（培养单位）主要领导签字并加盖院部（培养单位）公章后提交学校新生资格复审工作领导小组。

4. 形成学校新生资格复审报告。学校新生资格复审工作领导小组审核各院部（培养单位）资格复审报告，对存疑学生做进一步鉴别，或送至司法机关进行鉴定，经会议研究做出新生入学资格复审最终结论，有关数据形成学校正式文件，按照有关规定进行上报、备案和存档。

5. 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，可以按照规定保留入学资格。对复查合格的新生及时在“中国高等教育学生信息网”（<http://xjxl.chsi.com.cn/>）上进行学籍电子注册，供学生和学校查询。

## 五、工作要求

学校相关部门和各院部（培养单位）要高度重视新生入学资格复审工作，坚持原则，严肃纪律，加强监督，强化职责，实行一把手负责制和责任追究制。在复查过程中，要明确专人，做好审查过程及结果的记录工作，长期保管，以备查验。对于在资格复审工作中责任心不强、落实不到位、不按照规定时间

和要求报送有关材料者，计入各培养单位工作目标任务管理考核中；造成严重影响和重大失误的，追究相关人员的责任。

六、本办法自公布之日起执行，本办法解释权归河南中医药大学研究生工作部、研究生院。

河南中医药大学研究生工作部、研究生院

2019年7月



## 河南中医药大学研究生证管理办法

为规范研究生证管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《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号文件的要求，结合我校实际，制定本办法。

**第一条** 新生通过入学资格审查，由学校注册取得学籍后发放研究生证。

**第二条** 研究生证仅限研究生本人使用，用于在校学习期间表明身份、参加学习和活动的重要凭证，研究生应当爱护并妥善保管，不得损坏，不准擅自涂改，不准转借或用作抵押。如有上述行为，视情节给予批评教育或者纪律处分，直至依法追究法律责任。

**第三条** 一年级新生办理研究生证后到所在院部注册；每学期开学两周内，二、三年级到所在培养单位注册；注册前需按时交纳学费、住宿费，加盖注册章后，研究生证方可有效，未被注册或被涂改过的研究生证无效。

**第四条** 国家计划内统招全日制研究生可以填写研究生证中的假期火车票减价优待证，享受假期乘火车优惠。

- （一）学生家庭和学校不在同一地，可乘火车回家或返校；
- （二）研究生证乘车区间栏内，应填写距离家庭所在地最近的火车站名，填写后不得随意涂改；
- （三）如果家庭所在地变动，需要更改时，需凭家庭所在

地派出所证明或父母工作单位证明方可办理变更手续。

**第五条** 研究生复学、留降级或其他原因发生学籍变动时，需重新办理研究生证。

**第六条** 研究生证如有丢失或损坏，补发研究生证原则上仅限一次。申请补证流程如下：

（一）如有丢失，学生需提交遗失证明，由导师签字、辅导员签字，培养单位加盖公章，资格审查无误后，研究生工作部将为其补办新证；

（二）研究生到研究生工作部领取新证，并到所在院部补盖“注册”章。如因研究生证损坏而申请补发的，申请时、应附上损坏的研究生原件。

**第七条** 本办法适用于在我校取得学籍的全日制研究生。

**第八条** 本办法自公布之日起执行，解释权归研究生工作部、研究生院。

河南中医药大学研究生工作部、研究生院

2019年8月



## 河南中医药大学研究生证补办申请表

姓名		性别		贴 照 片  注：1. 请贴一寸照片，并另附一张同底版照片 2. 不允许使用大头贴
学 号		学院		
专 业		学制		
出生日期		籍贯		
家庭所在地			乘车区间	郑州至
身份证号			联系方式	
补办原因	申请人签字：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
导师意见	导师：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
辅导员意见	辅导员：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
培养单位意见	签字（单位公章）：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
研工部意见	签字（单位公章）：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

注：1. 发现私自更改和涂抹信息等行为，将取消办理资格，并按有关规定严肃处理；

2. 将居住证明（本人身份证或父母暂住证）复印件粘贴至此表背面，与乘车区间不相符的不予办理。



## “学生购票优惠卡”使用须知

### 一、使用“学生购票优惠卡”的注意事项

1. 粘贴时无论正斜与否，严禁重贴；
2. 使用时要注意保持干燥、防磁；
3. 不要折叠研究生证；
4. 学生在购票时研究生证中不能夹带非接触性 IC 卡。

### 二、“学生购票优惠卡”在下列情况下将被损坏

1. 揭下粘贴在研究生证上的“学生购票优惠卡”；
2. 严重折叠该卡；
3. 被水浸泡等。

### 三、使用方式

1. 卡内存有乘车次数 4 次，购票时由火车站售票人员划减；
2. 火车站只对贴有“学生购票优惠卡”的研究生证出售火车优惠票；
3. 每年由学校运用所配读卡设备对“学生购票优惠卡”充值 4 次。

### 四、关于优惠卡充值

发放的优惠卡可以购买 4 次火车票（两个假期往返家里和学校）。用完后需要充值，优惠卡充值原则上每学期集中到所在院部办理一次。



# 河南中医药大学研究生 档案管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为适应新形势下研究生毕业生档案管理工作要求，加强毕业生档案工作科学化、制度化、规范化管理，提高档案工作服务能力和水平，根据《中华人民共和国档案法》（2016年11月7日修正版）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《河南省大中专毕业生档案管理办法》（教学〔2023〕45号）等有关法律法规，结合我校具体情况，制定本办法。

**第二条** 研究生档案是毕业生档案的重要基础，也是人事档案形成的前提。研究生档案是研究生在校期间形成的，反映研究生政治思想、品德作风、学习经历、学业表现、综合素质以及家庭状况、社会关系等情况的历史记录材料，是学校教育培养、管理监督、考察评鉴学生的重要信息资源，是党和国家选拔录用人才的重要参考依据。

**第三条** 研究生档案工作必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想、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，坚持依法依规、科学管理、改革创新，服务广大青年研究生，服务新时代中国特色社会主义伟大事业。

## 第二章 档案材料范围

**第四条** 毕业时研究生档案一般应包含个人档案和党团档案。

### **(一) 个人档案一般应包含以下材料：**

1. 入学材料：一般应包括前置学历学生档案材料、加盖录取高校公章的考生电子档案信息纸质材料、新生入学登记表、新生入学体检表等；

2. 学习材料：各学习阶段主修、选修、辅修的各科类课程和教育教学各环节成绩登记表、学生实习总结等材料；

3. 学籍材料：各学习阶段学籍登记材料，以及保留入学资格、休学复学、转学转专业、退学等学籍异动材料；

4. 鉴定考核材料：各学习阶段学年鉴定表、军训鉴定表、品行鉴定表、学生实习考核结果等材料；

5. 毕业材料：毕业生登记表、学位授予证明等材料；

6. 奖励材料：在校期间获得各级表彰奖励的材料，包括获得三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部、优秀共产党员、优秀毕业生等荣誉称号的登记表，各类奖学金登记表及其他荣誉表彰证明材料；

7. 处理、处分材料：在校期间违反校规校纪、触犯国家法律法规等形成的各类处理、处分材料及解除处分材料；

8. 服役材料：在校期间应征入伍服兵役的相关材料；

9. 其他具有保存价值、应予归档的学生个人材料。

### **(二) 党团档案一般应包含以下材料：**



1. 入团材料：入团志愿书、入团申请书、入团积极分子培养考察（团校学习结业）材料以及团组织形成的其他有关材料；

2. 入党材料：入党志愿书、入党申请书、群团推优材料、入党积极分子培养考察登记表、发展党员全程纪实表、预备党员考察鉴定表、预备党员转正申请书、政审材料、党校培训结业材料、思想汇报以及党组织形成的其他有关材料；

3. 加入民主党派材料：加入民主党派的申请书、登记表等材料。

#### **第五条 归档材料的要求：**

1. 归档材料含研究生人事档案（含组织档案）和报考录取材料。

2. 归档材料档案袋必须注明研究生姓名、学号、所在培养单位。

3. 归档材料必须附《档案清单》。

4. 档案移交必须双方审核完毕之后，共同签字。

5. 档案材料必须为原件，特殊情况附复印件的，应在复印件上注明原件保管单位，并加盖公章。

### **第三章 档案管理与整理**

**第六条** 我校研究生档案管理工作由党委研工部、研究生院统一协调，各研究生培养单位具体负责。各研究生培养单位是研究生档案工作的责任主体，应配备专职工作人员，对研究

生档案进行集中管理。档案工作人员应认真贯彻国家有关法律、法规和党的组织人事等工作的政策、规定，坚持实事求是原则，加强规范管理，确保研究生档案的完整、准确、系统、安全。收集归档工作受国家有关法律法规的保护和监督。

**第七条 档案管理要求：**

1. 收集、鉴别和整理研究生档案材料；
2. 办理研究生档案查阅、借阅；
3. 办理研究生档案的转递；
4. 做好研究生档案的安全、保密、保护工作；

**第八条 材料归档的要求：**

1. 新生入学三个月后，根据研究生报到入学名册，各培养单位按层次、专业、学号顺序整理入学前档案，做好专人保管；

2. 硕士研究生成绩单在第一学年结束后，打印成绩单原件存档。

3. 博士研究生成绩单在研究生毕业前三个月，由研究生教学培养部门出具并归入研究生档案。

4. 研究生在校期间奖惩材料由研究生培养单位归入研究生档案。研究生可获复印件。

5. 研究生退学、休学、转学材料由各培养单位归入研究生档案。研究生可获复印件。

6. 研究生《学籍表》和《毕业生登记表》，由各培养单位归入研究生档案。



7. 研究生学位授予材料由学位管理办公室整理后，由培养单位归入研究生档案。

8. 研究生党团材料由研究生培养单位整理之后，归入研究生档案。

**第九条** 学校在新生资格审查中要审核其档案，审核合格后，入学前档案由党委研工部、研究生院协调各培养单位，按照档案材料的归档范围内容要求收集、登记、整理，材料不齐全的，由招生科室负责联系研究生本人或研究生入学前所在单位，补齐材料，特殊情况应由研究生本人或有关部门写出情况说明，并由个人、研究生科负责人签名，加盖培养单位公章存入研究生个人档案。

**第十条** 休学学生的档案作为非在校学生档案妥善保存。休学后复学及留级的学生，应及时将其档案按所在班级重新归入在校档案，将原在班级的名字注销并说明原因。

**第十一条** 学生毕业时，根据审核通过的毕业生名册，各培养单位按照层次、专业、学号顺序将研究生在校期间的档案材料和毕业时应归档的材料收集整理后，由研工部、研究生院统一协调办理派遣手续。

## 第四章 档案查阅与借阅

**第十二条** 任何人原则上不得以个人身份查阅或借阅本人及他人的档案。

**第十三条** 因工作需要，符合下列情形之一的，单位可以查（借）阅研究生档案：

- (一) 新生复查、学籍异动、就业录用考察等；
- (二) 发展学生党员、党员教育、党员管理等；
- (三) 学生干部选拔、考核等；
- (四) 学生表彰奖励、评优评先等；
- (五) 学生违规违纪违法问题调查处理等；
- (六) 在日常管理中，熟悉了解学生，研究、发现和解决有关问题等；
- (七) 其他因工作需要利用的事项。

**第十四条** 查（借）阅研究生档案，必须遵守下列规定：

(一) 凡查阅研究生档案的，学校有关部门须按照学校规定履行查阅手续后方可进行查阅；学校以外单位须持单位介绍信及有效身份证件，履行学校查阅手续后方可进行查阅。各培养单位要根据规定和需要提供服务。

(二) 研究生档案一般不予外借，确因工作需要借阅的，借阅部门应当履行学校审批手续，并在规定时限内归还，归还时各培养单位应当认真核对档案材料。

(三) 查（借）阅研究生档案者须对档案的安全、完整负责，要严格遵守保密制度和阅档规定，严禁圈划、涂改、折叠、污损、撤换、抽取、增添档案材料等，若出现此类问题按有关规定处理。

## 第五章 档案的转递

**第十五条** 研究生毕业后，到机关、国有企事业单位就业



或定向招生就业的，档案转递至就业单位或定向单位；到非公单位就业的，档案转递至就业地或户籍地公共就业人才服务机构；暂未就业的，可按照毕业生本人申请，将其档案在学校保留两年或转递至户籍地公共就业人才服务机构，两年期满后毕业生未申请转递的，转递至户籍地公共就业人才服务机构。

**第十六条** 研究生档案材料的转递必须通过机要交通或派专人送取，原则上不准自带。各培养单位可采用“邮政 EMS 标准快递”形式转递，转递时档案材料要用统一的信封封装后，再装入专门制作有“高校学生档案专用”标志的统一封套，在封套表面认真填写寄出单位和寄往单位信息，并在封口处加盖寄出单位骑缝章。涉密专业和到涉密单位、机关、国有企事业单位就业的毕业生档案，应通过机要通信或派专人转递。

**第十七条** 退学、开除学籍或死亡的研究生档案寄往生源地教育管理部门或户籍地公共就业人才服务机构。

**第十八条** 未按规定时间报到入学或经审查不符合录取条件被取消入学资格的新生，其档案退回生源地招生管理部门。

**第十九条** 转出毕业生档案时各培养单位要再次审核，对归档材料详细登记，严密包封，必须保证完整齐全，不得扣留材料或分批转出。

**第二十条** 转递毕业生档案必须按“河南中医药大学研究生档案转递通知单”的项目详细登记，“河南中医药大学研究生档案转递通知单”一式两份，分别放置档案袋内和张贴在档案袋外皮（背面），档案需严密包封，档案转递后各培养单位



要建立台账并长期保存，以备核查。

**第二十一条** 研究生档案在保存、转递过程中出现遗失的，谁遗失谁负责，由相关责任人写出情况说明，能补办的予以补办，确实无法补办的，由研工部、研究生院对研究生相关信息、资料等进行审核，确定无误的，协调相关档案形成部门出具遗失证明。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本规定由校党委研工部、研究生院负责解释。

**第二十三条** 本规定自发文之日起施行。

附件：

1. 河南中医药大学研究生毕业生档案转递通知单
2. 河南中医药大学硕士研究生毕业档案清单
3. 河南中医药大学博士研究生毕业档案清单

河南中医药大学研工部、研究生院

2023年6月9日



附件 1

## 河南中医药大学研究生 毕业生档案转递通知单存根

模板：河中医研档案转递（20230010001）号

存 根 信 息	姓名	学号	专业	件数	备注
	就业单位名称		档案接收单位		

年 月 日

骑\_\_\_\_\_缝\_\_\_\_\_章

## 河南中医药大学研究生毕业生档案转递通知单

模板：河中医研档案转递（20230010001）号

\_\_\_\_\_:

兹有我校\_\_\_\_\_专业 \_\_\_\_\_届毕业研究生\_\_\_\_\_（学号：\_\_\_\_\_, 身份证号：\_\_\_\_\_），就业单位：\_\_\_\_\_, 因\_\_\_\_\_（回原籍/就业地/代理托管地报到）现将其档案转至贵处，请予接洽，并按照相关规定办理。

经办人：

联系电话：

\_\_\_\_\_学院（加盖公章）

年 月 日

附件 2

## 河南中医药大学硕士研究生档案材料清单

姓名：                      性别：                      学号：                      专业：

序号	材料名称	数量	备注
1	入学前档案材料（从高考入学开始）		
2	硕士研究生复试录取呈报表		
3	硕士研究生学籍表		
4	硕士研究生成绩单		
5	奖励、获奖材料		
6	处理、处分材料		
7	硕士研究生学位论文评阅意见表		
8	硕士研究生学位论文原始资料专家审核表		
9	硕士研究生学位申请书		
10	硕士研究生学位论文答辩情况表		
11	硕士研究生授予学位登记表		
12	硕士学位论文		
13	贷款学生毕业生确认表		
14	硕士毕业研究生登记表		
15	档案转递通知单		
16	其他材料		

注：档案材料清单数量请如实填写，若无请填“0”。

辅导员（签字）：

培养单位盖章：

年    月    日



附件 3

河南中医药大学博士研究生档案材料清单

姓名：                      性别：                      学号：                      专业：

序号	材料名称	数量	备注
1	入学前档案材料（从高考入学开始）		
2	博士研究生复试录取呈报表		
3	博士研究生学籍表		
4	博士研究生成绩单		
5	奖励、获奖材料		
6	处理、处分材料		
7	博士研究生学位论文评阅意见书		
8	博士研究生学位论文原始资料专家审核表		
9	博士研究生学位申请书		
10	博士研究生学位论文答辩情况表		
11	博士研究生授予学位登记表		
12	博士学位论文		
13	贷款学生毕业生确认表		
14	博士毕业研究生登记表		
15	档案转递通知单		
16	其他材料		

注：档案材料清单数量请如实填写，若无请填“0”。

辅导员（签字）：

培养单位盖章：

年    月    日

## 奖助工作

# 河南中医药大学研究生国家奖学金、学业奖学金和国家助学金管理办法

河中医政〔2023〕141号

### 第一章 总则

**第一条** 为发展中国特色研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，由中央财政出资设立国家奖学金，用于奖励纳入全国招生计划内的高校中表现优异的全日制研究生。

**第二条** 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，在全面实行研究生教育收费制度的情况下更好地支持研究生顺利完成学业，由地方财政出资设立学业奖学金，用于奖励支持表现良好的纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

**第三条** 为资助普通高校纳入全国研究生招生计划的所有全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出，由中央财政和地方财政共同出资设立国家助学金。

**第四条** 我校是研究生国家奖学金、学业奖学金和国家助学金的资助院校之一。我校每年国家奖学金资助的名额由省教育厅、省财政厅按有关规定下达；博士学业奖学金覆盖面约为在校人数的70%，硕士学业奖学金覆盖面约为在校人数的40%；国家助学金覆盖面为符合条件的学生。



**第五条** 根据《河南省财政厅 河南省教育厅 河南省人力资源社会保障厅 河南省退役军人事务厅 河南省军区动员局关于印发〈河南省省级学生资助专项资金管理办法〉的通知》（豫财教〔2022〕118号）和河南省有关规定制定本办法，并报省教育厅备案。

## 第二章 奖励资助标准与申请条件

**第六条** 资助标准：博士研究生国家奖学金的奖励标准为每生每年30000元，硕士研究生国家奖学金的奖励标准为每生每年20000元；博士研究生学业奖学金的奖励标准为每生每年10000元，硕士研究生学业奖学金的奖励标准为每生每年8000元；博士研究生国家助学金的资助标准为每生每年13000元，硕士研究生国家助学金的资助标准为每生每年6000元。

**第七条** 国家奖学金、学业奖学金和国家助学金的申请条件：

### （一）国家奖学金的基本申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出。

### （二）学业奖学金的基本申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

3. 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
4. 诚实守信，品学兼优；
5. 积极参与科学研究和社会实践。

### **（三）国家助学金的基本申请条件：**

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 热爱所学专业，学习勤奋刻苦，积极上进；
6. 积极参加科技活动、文体活动，具有良好的学习、生活习惯，身心健康，生活俭朴，不铺张浪费。

### **（四）有下列情况之一者不能申请国家奖助学金：**

1. 上学年考试课或考查课有不及格者；
2. 上学年受过学校通报批评、警告及以上处分者；
3. 上学年违反宿舍管理规定受到学校通报批评、警告及以上处分的宿舍，取消整个宿舍成员本年度申请评定资格；
4. 在上学年中有不诚信表现记录者；
5. 不按规定缴纳学费，无故拖欠在校学习应缴费用者；
6. 超出正常学制者。

## **第三章 申请与评审**

**第八条** 国家奖学金、学业奖学金名额向基础学科和国家亟需的学科（专业）倾斜。国家奖学金、学业奖学金和国家助学金每学年评审一次，实行等额评审。



**第九条** 申请国家奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的研究生，综合素质测评成绩优异。

申请学业奖学金的学生：一年级硕士研究生根据录取志愿和入学考试成绩进行积分排名，积分=报考志愿积分+入学考试成绩积分，报考志愿积分为第一志愿报考我校并录取积 30 分、非第一志愿报考我校并录取积 25 分，入学考试成绩积分=初试成绩/初试总分×70；“5+3”一体化学生按照转段考核成绩进行排名；一年级硕士推免生原则上可直接申请学业奖学金，总名额不超过同年级分配名额的 25%；非推免硕士研究生依据招生类别，按比例进行名额分配和评定。一年级博士研究生根据普通招考录取和申请考核制录取积分分别进行排名，普通招考录取博士积分=初试英语成绩/初试英语总成绩×60+复试专业课笔试成绩/复试专业课笔试总成绩×40；申请考核制录取博士积分=面试成绩/面试总成绩×100，普通招考录取和申请考核制录取博士新生，学业奖学金按照人数比例分配名额分别评选。二、三年级研究生按照研究生综合素质测评成绩排名。

申请国家助学金的学生为全体符合条件的在校研究生。

**第十条** 根据国家奖学金、学业奖学金和国家助学金申请条件，学生个人于每年 10 月 10 日前向所在研究生培养单位提出申请。

**第十一条** 同一学年内国家奖学金、学业奖学金、校内综合奖学金不得同时获得。

**第十二条** 国家奖学金、学业奖学金和国家助学金的评审程序为：



校学生资助管理中心根据上级文件精神，结合我校实际会同研工部、研究生院，原则上每年9月20日前向各院部下达国家奖助学金的名额指标。

各院部学生资助工作小组对学生的申请材料进行认真审定。国家奖学金全校公开评审。学业奖学金以院部或年级为单位公开评审，国家助学金由院部或年级评定，初评名单确定后在各院部公示5个工作日，征求师生意见，无异议后于每年10月20日前将评定报告、推荐名单备案表、学生申请表及有关材料报研工部、研究生院备核，报校学生资助管理中心审核。

校学生资助管理中心审核后，报学校学生资助工作领导小组研究，通过后将推荐名单在全校范围内再次公示5个工作日。公示无异议后，下发正式文件，将评审结果于每年10月31日前报至省教育厅审核、批复、备案。

## 第四章 发放、管理与监督

**第十三条** 每年12月31日前将国家奖学金、学业奖学金一次性发放给获奖学生，同时颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。国家助学金由学校按月发放到受助学生。

**第十四条** 学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金、学业奖学金和国家助学金实行分账核算，专款专用。保证及时、足额地发放给学生，任何单位和部门都不得截留、挤占、均分或挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

**第十五条** 国家奖学金、学业奖学金和国家助学金的评定



坚持公开、公正、公平、择优的原则，并实行公示制度。

**第十六条** 对于在申请、推荐、评审、公示、发放等过程中出现的问题，根据问题性质，校学生资助管理中心会同有关单位，予以审查，做出相应处理。

（一）如学生在申请过程中存在弄虚作假的行为，学校将取消其本年度评选资格，已经通过评审的，停止发放奖助学金，已经发放的，责令其退回；

（二）获得奖励、资助的学生，要努力学习专业知识，模范遵守校规校纪，争做诚实守信、自立自强的大学生楷模。对于受助学生不能很好使用资助金，学校将终止对该生的资助并取消下一年评定资格；学生一年内如受到学校纪律处分或有违法行为者，即刻终止原获得的奖励和资助，已发放的责令交回；

（三）如有关工作人员在评审、发放过程中存在弄虚作假或其他违纪行为，学校将根据相关规定对其进行处理。

## 第五章 附则

**第十七条** 本办法由校学生资助工作领导小组办公室（校学生资助管理中心）负责解释。

**第十八条** 本办法自 2023 年 9 月 1 日起施行，原有文件同时废止。

河南中医药大学

2023 年 8 月 19 日

# 河南中医药大学研究生校内奖助学金 评定管理办法

河中医政〔2020〕114号

**第一条** 为全面提升研究生培养质量，激励研究生勤奋学习、积极进取、创先争优，促进德智体美劳全面发展，根据《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）、《中共教育部党组关于印发〈高校思想政治工作质量提升工程实施纲要〉的通知》（教党〔2017〕62号）和河南省教育厅、财政厅有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校参加正常学习活动的全日制研究生及学生组织。

**第三条** 在学校学生资助工作领导小组的领导下，校学生资助管理中心统一协调全校研究生奖助学金评定工作，负责根据本办法指导、监督、考核各单位的评选工作；负责制定年度奖励方案、审批、备案、起草表彰决定等有关工作。研工部、研究生院负责组织各院部进行各项奖助学金的指标分配、具体评定工作。

**第四条** 资金来源：学校每年提取事业收入（研究生）的25%作为研究生校内奖助学金工作经费，列入学校预算，其中：17%用于校内各类奖学金支出，5%用于学生资助支出，3%用于学生活动支出。每年的具体额度及分项数额由学校学生资助工



作领导小组根据学校资助经费预算额度及有关情况研究决定，校学生资助管理中心予以下达。

**第五条** 奖励资助评定工作遵循公开、公正、公平、择优和逐级公示的原则。

**第六条** 校内奖学金分类

1. 研究生特色项目培育奖。不超过奖学金总金额的 5%。
2. 研究生综合奖学金。按照综合素质测评成绩排名先后获得奖励。一等奖 5000 元/人，占参评人数的 10%；二等奖 4000 元/人，占参评人数的 10%；三等奖 3000 元/人，占参评人数的 20%。
3. 研究生先进集体奖。30 个，1000 元/个。被评为省级或国家级先进班集体的分别追加奖励 1000 元或 2000 元。
4. 研究生文明宿舍奖。不超宿舍数的 10%，400 元/个。
5. 学校按每生 150 元的标准预算毕业研究生相关资金，主要用于毕业生在毕业教育、学位授予暨毕业典礼等相关活动方面支出。
6. 其他奖。根据上级有关要求或学校学生资助工作领导小组研究决定需要奖励的其他奖项。

**第七条** 校内奖学金评奖条件

1. 研究生特色项目培育奖。用于一年级学生学术创新能力培养及综合素质提升项目的奖励。
2. 符合下列条件的在校生（二年级及以上参评）可申请研究生综合奖学金。

(1) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策；  
(2) 模范遵守国家法律和学校、院部各项规章制度；  
(3) 品行良好，尊师爱校，团结同学，无不良诚信记录或行为；

(4) 按照学校要求按时足额缴纳学费，学期、学年注册正常，特殊情况缓缴学费者或缓期注册者须经有关部门正式批准；

(5) 刻苦学习，积极参加各项有益的集体活动，综合测评成绩优秀。

3. 符合下列条件者可申请先进集体、文明宿舍奖学金。

(1) 思想政治工作好，集体或全宿舍同学关心国家大事，思想健康向上，积极组织参加学校各项政治理论学习活动，政治进取心强；

(2) 集体成员团结协作好，表率作用强，有较强组织能力和凝聚力；寝室长表率作用强，群众威信高，有较强组织协调能力；

(3) 集体或宿舍学风好，科研创新成绩水平较高，不及格率较低；

(4) 集体或宿舍有良好风气，集体荣誉感强，团结互助，遵纪守法，精神文明程度高。“自我管理、自我服务、自我教育、自我监督”工作成绩显著。

4. 符合下列条件者可申请其他奖学金：

(1) 凡对国家、社会、学校做出贡献并为学校赢得重大荣誉的学生集体或个人；



(2) 根据上级有关文件精神和要求, 在各类竞赛、活动中获得名次或表现优秀者;

(3) 根据国家有关精神或学校工作实际, 为了促进某项工作或激励先进, 经研究需要奖励或者鼓励的项目。

其他奖学金的设立由学校学生资助工作领导小组研究确定, 根据实际情况予以奖励, 意义重大的授予相应的荣誉称号。

5. 有下列条件之一者不能申请学校综合奖学金:

(1) 不参加班级以上组织的政治学习和集体活动, 无故缺课、迟到者;

(2) 不遵守公共道德、公共秩序和《大学生文明行为规范》者;

(3) 上一学年考试课或考查课有不及格者;

(4) 违反学校宿舍管理规定, 受到学校通报批评的宿舍, 取消整个宿舍成员本年度申请评定资格;

(5) 违反学校校规校纪受到通报批评、警告及以上处分者。

6. 有下列条件之一者不能申请学校先进集体、文明宿舍奖学金:

(1) 成员违反学校宿舍管理规定等受到通报批评、警告及以上处分者;

(2) 成员违反学校校规校纪受到通报批评、警告及以上处分者;

(3) 不积极参加班级、院部、学校组织的各类活动者。

**第八条** 评奖时间。研究生特色项目培育奖按照学期开展

并组织评奖。学校综合奖学金在每年 9 月评选。先进集体、文明宿舍奖学金在每年 12 月评选。学生毕业学年的资助资金在每年 6 月支出。学生一年内如受到学校纪律处分或有违法行者，即刻终止原获得的奖励，已发放的责令交回。

**第九条** 各类奖项的评选，坚持个人（或集体）申请、基层民主评议、组织推荐、各院部学生资助工作小组集体研究决定，班级和各院部初评名单在各自管辖范围内分别公示不少于三天，报校学生资助管理中心审核备案，学校公示不少于五天、校学生资助管理中心起草表彰决定、主管领导签发的程序。学校综合奖学金不可与国家奖学金、学业奖学金兼得。

**第十条** 学校为获奖单位和个人颁发获奖证书和奖金。

**第十一条** 各类奖学金的发放程序为：校学生资助管理中心将学校表彰决定及获奖学生名单报主管领导签批后送学校计划财务处，计划财务处按照财务管理有关规定把奖学金发放到学生个人银行卡和有关院部，并在校学生资助管理中心网页和计划财务处网页上发布相关通知。任何单位和个人不得以任何名义截留、挤占、挪用奖励资金。先进集体的奖金用于集体建设，不得挪作他用，先进集体奖金由辅导员审批使用，文明宿舍的奖金由宿舍成员集体使用。个人奖学金要合理使用，不得挥霍浪费。

**第十二条** 研究生“三助一辅”、困难补助、学费减免、突发事件处理、学生福利、贷款代偿等保障型资助活动支出，由学生申请并提供相关证明、院部推荐、校学生资助管理中心复



核并提出资助金额，学校主管领导审批，从学校提取的资助经费中列支。

**第十三条** 研究生主题教育、党建及思想政治教育、校园文化建设、社会实践及志愿服务、学术学风活动、专业技能竞赛、创新创业等学生活动的支出，由研工部、研究生院组织实施，校学生资助管理中心审核。

**第十四条** 校学生资助管理中心联合有关部门设立学生奖助学金评定工作意见箱和电子邮箱，建立完善学生投诉、申诉制度，专门受理学生对奖助学金评定工作的意见，并定期在学生中组织问卷调查了解学生的满意度情况。各院部奖助学金评定工作情况作为下一学年分配奖学金额度的重要参考。

**第十五条** 在各种奖助学金的评选过程中，各级工作人员必须坚持原则，认真工作，一旦发现有徇私舞弊、弄虚作假行为，学校将严肃处理。

**第十六条** 本办法由校学生资助管理中心负责解释，由研工部、研究生院负责组织实施。

**第十七条** 本办法自公布之日起执行。适用于2019级及以后年级。以往学校制定的研究生校内奖助学金评定办法同时废止。

河南中医药大学

2020年8月10日



# 河南中医药大学

## 研究生综合素质测评办法

河中医政〔2023〕141号

为了全面贯彻党的教育方针，加强校风、学风建设，建立科学规范的研究生综合素质的评价机制，引导激励研究生全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校有关文件精神，制订本办法。

### 一、指导思想

本办法以促进研究生全面发展为目标，采取量化管理与目标管理相结合的方式，以提升研究生综合素质，培养德才兼备的研究生为目标，努力提高研究生综合素质测评体系的科学性、导向性和可操作性，促进良好校风、学风的形成。

### 二、研究生综合素质测评内容和权重系数

研究生综合素质测评按研究生培养目标分为学术学位研究生综合素质测评成绩和专业学位研究生综合素质测评成绩，其内容包括，思想道德素质分、科研创新/实践能力素质分、身心能力素质分、学生干部加分等四个方面。

学术学位侧重于学生科学研究、创新精神与学术能力的培养。综合素质测评成绩=思想道德素质分×20%+科研创新素质分×60%+身心能力素质分×20%+学生干部加分（附加分不折合）。



专业学位侧重于学生知识应用、实践能力与职业素养的培养。综合素质测评成绩=思想道德素质分×20%+实践能力素质分×50%+身心能力素质分×30%+学生干部加分（附加分不折合）。

在整个测评中，除学生干部加分和总分外，各项素质分均以满分100分计。

### （一）思想道德素质分

思想道德素质分满分100分，由综合评价、日常表现、加分项目三个部分组成。其中综合评价30分，日常表现30分，加分项目40分。

1. 综合评价分：采用六个指标进行测评，具体测评指标体系和内容见表1。

评分标准：六个指标满分为30分，每项5分，分四个等级打分，优为5分、良为4分、中为2分、差为0分。

（1）能够认真按基本内容去做，表现突出，成绩显著者可评为优秀（5分）；

（2）能够努力按基本内容去做，表现较好或各方面进步较大者可评为良（4分）；

（3）能够按基本内容去做，无违规违纪等不良行为，但表现一般，可评为中（2分）；

（4）有违规违纪等不良行为，表现不好者可评为差（0分）。

表 1：综合评价指标体系及内容

项目	测评内容
政治表现	坚定理想信念，热爱祖国，拥护中国共产党领导，积极要求进步，认真参加各项政治活动和理论学习，自觉维护党和国家利益，有社会责任感。
品德修养	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，培养自身社会责任感。自觉遵守社会公德，明礼诚信、尊敬师长，谦虚谨慎、团结友善、勤俭自强。公道正派，敢于抵制不文明行为，勇于开展批评和自我批评。
学习态度	学习目的明确，态度端正，勇于创新，勤奋学习，刻苦钻研，崇尚科学，追求真理。恪守学术道德规范，尊重他人劳动成果。学以致用，善于思考，勤于实践。
法纪观念	自觉遵守国家宪法和法律法规，严格遵守学校各项规章制度。正确行使权利，依法履行义务。自尊自爱，自省自律，积极维护校园秩序，勇于并善于同各种违法违纪行为做斗争。
集体观念	关心、爱护集体，有强烈的集体荣誉感。能正确处理国家、集体和个人三者之间的利益关系，严格遵守集体活动纪律，努力完成在集体活动中所承担的任务。
劳动素养	积极参加义务劳动，主动做好个人卫生和班级、宿舍卫生。爱护公物，积极参加社会实践活动和公益活动，热心为同学们服务。



班级测评小组成员根据每位同学的个人小结和现实表现，独立为每位同学打分，汇总时去掉一个最高分和一个最低分后算出平均值 A1。

班级辅导员给每位同学打分 A2。

研究生本人所属导师打分 A3。

研究生本人自我评价分 A4。

综合评价分= $A1*40\%+A2*30\%+A3*20\%+A4*10\%$

2. 日常表现分：满分 30 分，最低 0 分。主要依据平时考核记录，从 5 个方面进行测评，每项满分为 6 分。

(1) 参加政治理论学习的态度和表现，包括党团组织活动和业余理论学习等情况（6 分）。无故不参加者，每次扣 1 分。

(2) 参加各项集体活动的表现（6 分）。集体活动无故不参加者，每次扣 2 分。

(3) 上课出勤情况（包括理论课、实验课、规培、实习等）（6 分）。旷课、旷工每次扣 2 分，迟到、早退每次扣 1 分，因私请假每天（次）扣 0.5 分。

(4) 劳动卫生及安全情况（6 分）。无故不参加者每次扣 1 分；在平时宿舍和研究生所在实验室卫生检查中，受到学校通报批评的宿舍或实验室，宿舍或实验室研究生成员每人每次扣 2 分，宿舍长每次扣 3 分；受到培养单位通报批评的宿舍或实验室，宿舍或实验室研究生成员每人每次扣 1 分，宿舍长每次扣 2 分。

(5) 遵守公共道德和校规校纪情况(6分)。受到党支部、班委会、团支部批评的,每次扣1分;对于因违纪受到培养单位通报批评的扣2分,受到学校通报批评的扣3分;受到学校纪律处分的,警告扣4分,严重警告扣5分,记过扣5分,留校察看扣6分。

3. 加分项目:满分40分。主要针对受到各级各类表彰的学生进行奖励加分,加分不超过40分。

(1) 因舍己救人、见义勇为、拾金不昧、助人为乐等行为受到省级或省级以上部门表彰加8分;受到市、校级表彰加5分;受到院级表彰加2分。

(2) 在精神文明建设、评优评先等各类研究生争先创优活动中受到表彰的研究生先进集体和个人(包括三好学生、优秀学生干部、优秀团员、文明学生、十佳研究生、十佳研究生学术之星等)加分。省级或省级以上有关部门表彰每项加6分;市、校级表彰加4分;院级表彰加2分。对受到表彰的集体(含“文明宿舍”)的成员,省级或省级以上有关部门表彰的每人加4分;市、校级表彰每人加3分;院级表彰每人加1分;项目负责人在此基础上再加1分。

(3) 参加青年志愿者活动、劳动技能竞赛、社会实践服务的研究生个人,受到省级或省级以上表彰加6分,受到市、校级表彰加4分,院级表彰加2分;对于未得到志愿服务表彰的研究生,可由学校相关负责单位开具志愿服务时长证明,根



据志愿服务时长累计每小时加 0.5 分，最高不超过 6 分；对于未得到社会实践表彰的研究生，可由学校相关负责单位开具社会实践服务时长证明，根据社会实践服务时长累计每小时加 0.5 分，最高不超过 6 分；总分不超过 12 分。

## （二）科研创新/实践能力素质分

科研创新/实践能力素质分满分 100 分。科研创新/实践能力素质分=理论成绩×20%+科研（创新/实践）素质分×80%。

### 1. 理论学习成绩

理论学习=本学年所学课程总成绩/所学课程总数。课程包括学位课、非学位课，重修课成绩不计算在内。凡以优、良、中、及格、不及格计成绩的课程，其折算标准为：优折算为 90 分，良折算为 80 分，中折算为 70 分，及格折算为 60 分，不及格一律折算为 50 分。因故办理缓考的同学，其成绩按实际补考成绩计入。对于本学年无理论课程的研究生班级，评定本项时按照班级每人满分 100 分计算。

### 2. 创新实践素质分

创新实践素质分包括学术论文、专利、学术或创新竞赛、主持课题或项目等，各项加分只认定以我校为第一作者单位，其中学术论文类计分仅对申报研究生为第一作者的文章材料予以认定。

（1）学术论文按照 SCI 论文（最新影响因子 $\geq 3.0$ 或中科院二区及以上 SCI 期刊发表）每篇加 15 分；其余 SCI 论文

和中文核心期刊（北大）、CSSCI 期刊（南大）、CSCD（中国科学院、中国科学引文数据库）每篇加 10 分；科技类、专业类核心、地市级及以上党报党刊（理论版）、RCCSE（武大）中国核心学术期刊类论文每篇加 6 分；国家级非核心类论文每篇加 2 分。省级类期刊论文不加分；论文均需为正文正刊，未在中国知网、万方、维普等数据库收据检索到的文章不能加分，加分不设上限。

（2）专利加分按照国家级发明专利每项加 10 分，实用新型专利每项加 3 分，外观设计类专利和软件著作权、其他植物品种鉴定证书等每项加 1 分，本项得分=第一作者满分/所在名次，前 7 名以内计分；专著加分按照主编每部著作加 3 分，副主编每部著作加 2 分，编委每部著作加 1 分。多项可累计，本项总分不超过 10 分。

（3）参加“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”大学生创业大赛、“互联网+”大学生创新创业大赛、“岐黄杯”中医药博士生优秀论文大赛、“远志杯”中医药硕士生优秀论文大赛、科技成果奖评选（如科技进步奖、自然科学奖和社会科学奖等）等按照获国家级一、二、三等奖、优秀奖分别加 15、12、10、7 分；省级一、二、三等奖、优秀奖分别加 10、8、5、3 分；校级一、二、三等奖、优秀奖分别加 7、5、3、2 分；院部一、二、三等奖分别加 4、3、1 分。团体奖项，按主持名次排名，第一名（主持人）按个人加满分，第二至七



名加一半分，前 7 名以内计分，其他不加分。特等奖按一等奖加分。不同赛事可累计加分，同一赛事以最高分计，不累计加分。参与其他专项类专业技能、科技创新、学术知识竞赛参照本条例执行。

(4) 主持课题计分仅认定本学年内批准立项的课题，批准结项课题不加分。按照国家级课题每项加 15 分，省部级课题每项加 10 分，市厅级课题每项加 8 分，校级课题（以学校名义立项）每项加 5 分，学校处级职能部门或学院、书院立项课题加 3 分，与企业合作课题按照校级课题认定。同一课题以最高分计，不累计加分，需提供课题原始立项文件或加盖立项单位公章或原始网站系统填报的立项合同书成员名单，未在原始立项项目名单的不加分（校企合作等横向课题需附原始合同的成员名单），本项得分=第一作者满分/所在名次，前 7 名以内计分，多项可累计，加分不设上限。

(5) 参加全国中医药经典能力等级联考，三级成绩位列全校前 5%、通过 CATTI 二级笔译考试按照 8 分进行加分。其他专业知识测试或专业技能测试可参照本条例执行或降档执行。

(6) 学术交流类别计分只认定学年内参与国内学术交流且作主题报告或者参与国际学术交流的研究生，研究生参加国内学术会议并作交流发言加 2 分，参加国际学术会议并作交流发言加 3 分；对于参加国际学术交流的研究生，参与国际交流的时长 3 个月（含 3 个月）以下每次计 5 分；3 个月以上至半



年（含半年）每次加 10 分；半年以上至一年每次加 15 分。研究生交流发言加分与时长加分可累计。

（7）有利于学术学位研究生、专业学位研究生培养的其他项目，可根据实际情况由学校或院部进行认定计分。

### （三）身心能力素质分

身心能力素质分 100 分。凡能积极参加学校、院部组织的集体活动的学生，能力基础分为 50 分，在此基础上进行加分，总分不超过 100 分。

1. 参加文艺演出、体育竞赛等活动，院级一、二、三、优秀奖分别加 4、3、2、1 分，校级一、二、三、优秀奖分别加 6、4、3、2 分，代表学校参加市级、省部级、国家级比赛，在学校同级别奖项上分别加 5 分、10 分、20 分，按最高分数加。体育竞赛个人项目第一名为一等奖，二、三名为二等奖，四、五、六、七、八名为三等奖；集体项目只计前三名；集体奖项成员的认定，市级以上奖项由学校体育学院认定，校级奖项由各培养单位认定。

2. 参加学校硕博论坛、学生活动如主题征文、演讲比赛、非专业类知识竞赛、志愿服务比赛等，按照院级一、二、三、优秀奖分别加 4、3、2、1 分，学校一、二、三、优秀奖分别加 6、4、3、2 分，代表学校参加市（厅）级、省部级、国家级比赛，在学校同级别奖项上分别加 5 分、10 分、20 分。

3. 在校报、校园网主页等被采用一篇稿子的（第一作者）



加1分，累计加分不得超过5分（需提供稿件被录用证明及原件）；在地市级、省部级、国家级媒体上发表新闻报道或其他稿件的分别加2、3、5分；累计加分不得超过10分（需提供稿件被录用证明及原件）。

学年内相同项目加分以最高分计，不重复加分，同一类别专业证书多次通过的，研究生阶段只能加分一次，不重复加分。集体奖项的主持人按个人加分，其他成员降低一档加分，特等奖按一等奖加分。集体奖项成员的认定：校级以上奖项由学校相关负责单位以原始报奖名单认定，校级奖项由各培养单位认定。集体奖的成员认定原则上不超过7人。

#### （四）学生干部加分

##### 1. 学生干部加分的范围和标准。

###### （1）加分为1.0分的学生干部为：

校团委（学生）副书记，校研究生会执行主席。

###### （2）加分为0.8分的学生干部为：

校团委（学生）副部长，校研究生会主席团成员，培养单位研究生会执行主席，其他校级研究生组织负责人，院部分团委（学生）副书记。

###### （3）加分为0.7分的学生干部为：

校研究生会部门主要负责人，培养单位研究生会主席团成员，其他校级研究生组织副主席，学生社团负责人，校团委（学生）委员，学生党支部书记，团支书、班长。

(4) 加分为 0.5 分的学生干部为:

校研究生会部门负责人, 培养单位研究生会部门负责人, 其他校级研究生组织部长, 学生社团部长, 院部分团委(学生)委员, 学生党支部副书记及支委, 班委支委。

(5) 加分为 0.4 分的学生干部为:

校研究生会干事, 培养单位研究生会副部长、干事, 其他校级研究生组织和学生社团干事, 寝室长, 小组长, 课代表(专业负责人)。

## 2. 学生干部加分的要求。

学生干部实施年终民主考核制度, 优秀者加全分, 合格者按 80%加分, 不合格者不予加分。担任多项职务者, 以最高职务计, 不重复加分。学生干部身份认定由同级主管部门认定考核, 并在一定范围内公示。需担任相关职务半年以上者方可进行学生干部身份认定考核。

## 三、研究生综合素质测评的方式和程序

(一) 班级成立由辅导员任组长、导师代表、班级学生干部(2-3名)和普通同学(班级人数的 15%-25%)为成员组成的研究生综合素质测评小组。班级成立由辅导员任组长、学生干部、学生代表为成员组成的学生综合素质测评监督小组。

(二) 班级研究生综合素质测评小组收集每位同学的个人年度小结和原始材料, 计算出全班测评结果后, 在班级范围内公示 3 个工作日。



(三) 班级测评结果公示无异议后由辅导员签字报培养单位审核、公示(3个工作日), 研究生综合素质测评结果汇总表由辅导员和培养单位管理。

(四) 若研究生对综合素质测评结果有异议, 可向班级、培养单位、学校逐级提出, 由相关组织在3个工作日内给予复核、答复。

研究生综合素质测评工作在每年的9月份进行, 9月底结束。

#### 四、其他

(一) 研究生综合素质测评成绩记入研究生学籍表, 并作为三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、国家奖学金、学业奖学金、校内奖学金等各类评优评先评奖和组织发展、推荐就业等工作的重要依据。

(二) 各培养单位可以依据学校研究生综合素质测评积分办法的框架和标准, 制定体现本单位专业特点和人才培养目标实现的积分办法。但各培养单位制定的研究生综合测评积分办法必须报校学生资助工作领导小组办公室(校学生资助管理中心)审核通过后方可执行。

(三) 研究生参加院部、学校及以上级别的比赛、社会实践等活动, 获得奖励者可以加分, 没有获奖者不加分。参加活动获奖结果由主办单位在一定范围内公开或公示, 相关院部、班级以文件、证书或者相关公示记录作为加分依据, 任何组织

或个人不得另外开具参加活动获奖证明等材料。

（四）学年度研究生综合素质测评考察期限为每年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日。

（五）对综合测评排名位于班级参评人数 25% 以内的符合评优评先基本条件的同学，学校授予优秀学生干部或三好学生荣誉称号。

（六）接受学校学生资助管理中心、研工部、纪检、审计等部门的监督。

五、本办法由校学生资助工作领导小组办公室（校学生资助管理中心）负责解释，自 2023 级研究生起施行。

河南中医药大学  
2023 年 8 月 19 日



# 河南中医药大学研究生“三助一辅”工作 管理办法

河中医政〔2020〕114号

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实教育部《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）、《关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）文件精神，进一步推动研究生培养机制改革，完善研究生资助体系，切实提高资助育人效果，发挥研究生在学校教学、科研和管理中的作用，提升研究生综合素质，提高研究生培养质量，结合我校实际制订本办法。

**第二条** 研究生“三助一辅”是指面向全校研究生设置的科研助理（简称“助研”）、教学助理（简称“助教”）、管理助理（简称“助管”）和学生辅导员。

**第三条** 研究生“三助一辅”工作岗位遵循“培养功能为主、其他功能为辅”的原则，保证“三助一辅”岗位提高能力与培养需求相适应，并建立完善的指导与培训体系。

**第四条** 用工单位（包括导师、课题组、学科或培养单位及其他用工部门）要高度重视“三助一辅”工作，按照“谁设岗、谁管理、谁考核、谁负责”的原则，核定岗位、公开招聘、择优录用、定期考核、按劳付酬。

**第五条** 校学生资助管理中心统筹协调全校研究生“三助一辅”工作。研工部、研究生院负责组织实施，各培养单位负责“三助一辅”工作的日常管理。

**第六条** 本规定适用于我校全日制博士、硕士在校研究生。在不影响研究生正常学习、科研的前提下，原则上聘任一、二年级研究生。

**第七条** 优先为家庭经济困难的研究生创造、提供“三助一辅”岗位，培养学生勇于面对困难、自强自立、艰苦奋斗的优良作风。组织研究生开展必要的岗前培训 and 安全教育，维护“三助一辅”研究生的合法权益。获得岗位的学生要积极参加学校、培养单位等组织的集体活动和公益性活动。

## 第二章 助研岗位设置、聘任与考核

**第八条** 助研是指研究生承担导师安排的科研及相关附属性工作，如承担科学实验、临床研究、文献检索、社会调查等。导师要坚持把助研作为研究生科研能力培养的重要途径，以培养目标和学位基本要求为依据，以有利于研究生成长成才和长远发展为目标。学校鼓励导师为研究生提供助研岗位，并将提供岗位情况纳入导师工作的考核。

**第九条** 助研岗位由用工单位根据工作需要设立，报研工部、校学生资助管理中心备案。鼓励对部分助研岗位实行跨学科、跨学院公开招聘。原则上聘期为一学期，每学期选聘一次。

**第十条** 助研津贴从导师或课题组科研经费支付，根据实际工作量发放岗位津贴。



### 第三章 助教岗位设置、聘任与考核

**第十一条** 助教是指研究生承担学校公共课或与本专业相关课程的教学准备、答疑、作业批改、研讨式教学或案例教学的组织、实验（实习）指导、辅导课程设计、毕业论文（设计）等教学工作，通过参与课程教学活动，加大对研究生教学能力的培养力度，加深研究生对知识的系统掌握和理解。

**第十二条** 助教岗位由培养单位根据教学需求设立，报研工部、校学生资助管理中心备案。于每学期初公布本学期岗位需求及应聘条件。助教岗位原则上聘期为一学期，每学期选聘一次。

**第十三条** 符合条件的研究生提出申请，经用工单位审核、面试合格后录用。原则上聘任成绩优秀、学习过相关课程的研究生。

**第十四条** 助教研究生在上岗之前由用工单位进行岗前培训，帮助其了解、熟悉岗位工作，并安排工作任务，由用工单位进行考核。

**第十五条** 助教津贴从用工单位经费或研究生资助经费中支付。标准为博士研究生 300-500 元/生·月，硕士研究生 200-300 元/生·月。

### 第四章 助管岗位设置、聘任与考核

**第十六条** 助管是指研究生承担校内各类事务行政管理、实验室管理、学生咨询服务等工作。旨在培养研究生协调、沟通能力，增强责任意识。



**第十七条** 助管岗位由用工部门根据工作需要设立，报研工部、校学生资助管理中心备案。用工单位要及时公布研究生助管岗位及应聘条件。助管岗位原则上聘期为一学年，每学年选聘一次。

**第十八条** 符合条件的研究生提出申请，经用工单位审核、面试合格，统一分配工作岗位。

**第十九条** 用工单位负责对助管进行岗前培训及安全教育，帮助其了解、熟悉岗位工作。助管同时接受研工部和用工部门的共同管理、安排工作任务及对其进行考核。

**第二十条** 助管津贴从用工单位经费或研究生资助经费中支付。标准为博士研究生 300-500 元/生·月，硕士研究生 200-300 元/生·月。

## 第五章 学生辅导员岗位设置、聘任与考核

**第二十一条** 学生辅导员是指研究生兼任本专科、研究生辅导员，履行教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》中所规定的工作职责，协助辅导员对学生进行思想政治教育和日常事务管理等工作，在担任学生辅导员的工作中同受教育、共同提高。

**第二十二条** 学生辅导员由用工单位根据工作需要提出设岗申请，研工部、校学生资助管理中心根据情况统筹配备，公布岗位信息。学生辅导员聘期一般为一学年，工作时间一般为 10 个月。



**第二十三条** 学生辅导员要遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生，有学生干部经历、中共党员者优先。

**第二十四条** 学生辅导员在上岗之前由研工部、用工单位进行岗前培训及安全教育，帮助其了解、熟悉岗位工作。学生辅导员需接受研工部统一管理，并由用工单位安排工作任务，由研工部和用工单位共同进行考核。

**第二十五条** 学生辅导员每月给予一定的生活补助，经费从研究生资助经费中支付。学生辅导员的工作补助标准为400-600元/生·月。

## 第六章 其他

**第二十六条** 临时岗位。临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次活动即可完成的工作岗位。校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金可参照有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上每小时不低于12元人民币。用工单位应提前5个工作日向校学生资助管理中心提出临时岗位申请，用工单位自筹经费设岗的人员选聘、酬金发放标准由设岗单位负责，报校学生资助管理中心备案；由学校支付临时岗位酬金者，须由校学生资助管理中心批准后实施。

**第二十七条** 为规范“三助一辅”管理，统筹协调资金发放及监管，用工部门根据工作需要，填写《河南中医药大学研究生“三助一辅”岗位审批表》和《河南中医药大学研究生“三助一辅”固定岗位汇总表》，经校学生资助管理中心审核后，

公布“三助一辅”岗位设置信息。研究生向用工单位递交《河南中医药大学研究生“三助一辅”岗位申请表》，经各用工单位同意后签署聘用意见，各用工单位填写《河南中医药大学研究生“三助一辅”推荐上岗人员登记表》报至研工部、校学生资助管理中心审批备案。

研究生“三助一辅”岗位酬金按月发放，由用工单位于每月5日前将上月《河南中医药大学研究生“三助一辅”酬金报表》报校学生资助管理中心审批，由计财处将酬金发放至学生个人银行卡。

**第二十八条** 研究生申请“三助一辅”需满足以下条件：

(1) 学习成绩优良，遵纪守法，责任心强，具备受聘岗位的业务能力和基本素养；

(2) 担任学生辅导员还需具备以下条件：有坚定正确的政治方向，拥护共产党的领导，并具有一定的思想政治理论基础和水平，熟悉并热爱学生工作，综合素质高；中共党员、获得校级以上优秀学生干部称号的研究生优先聘用。

**第二十九条** 受聘“三助一辅”岗位的研究生有以下任一情况发生，应解除聘用：

(1) 有考试不及格现象、休学或退学者；

(2) 违反校规校纪受到纪律处分者；

(3) 工作态度不认真、工作投入不足，或工作有重大失误并带来不良影响者；

(4) 不适宜所聘岗位的其他情况。



**第三十条** 本办法由校学生资助管理中心负责解释，由研工部、研究生院负责组织实施。本办法自公布之日起执行。

附件：

1. 《河南中医药大学研究生“三助一辅”岗位审批表》
2. 《河南中医药大学研究生“三助一辅”固定岗位汇总表》
3. 《河南中医药大学研究生“三助一辅”推荐上岗人员登记表》
4. 《河南中医药大学研究生“三助一辅”酬金报表》
5. 《河南中医药大学研究生“三助一辅”岗位申请表》
6. 《河南中医药大学研究生“三助一辅”工作考核表》

河南中医药大学

2020年8月10日

附件 1

河南中医药大学研究生“三助一辅”岗位审批表

编号：

设岗部门		经办人	
岗位 申 请	固定岗位 ( )		临时岗位 ( )
	酬金来源：		
	用工量：		
	劳动内容和强度：		
	工作性质：助教 ( ) 助研 ( ) 助管 ( ) 辅导员助理 ( ) 其他 ( )		
	工作时间：		
	工作地点：		
	建议酬金：		
	部门负责人：		盖章 年 月 日
研工部 意见	签名：  年 月 日	校学生 资助管理 中心审批意见	签名：  年 月 日
备注			

1. 申请研究生“三助一辅”岗位填写此表；
2. 申请内容应明确注明资金来源、设岗数，工作内容、时限、强度，建议酬金标准等，并加盖部门公章或者资金来源单位公章。



附件 2

河南中医药大学  
研究生“三助一辅”固定岗位汇总表

申报部门：

负责人：

盖公章

序号	设岗地点	工作时间	工作内容	岗位数	酬金标准
合计					

说明：同一用工部门申请多个岗位时此表作为必要附件一并提交。











附件 6

河南中医药大学  
研究生“三助一辅”工作考核表

姓名		院部		学号	
聘用 岗位名称			联系电话		
个人 工作总结	<p>(完成工作量情况, 可附页)</p> <p style="text-align: center;">学生签字:</p> <p style="text-align: center;">日期:</p>				
聘用部门 考核意见	<p style="text-align: center;">负责人签字 (盖章):</p> <p style="text-align: center;">日期:</p>				

# 河南中医药大学

## “杏林雏鹰”帮扶计划方案

河中医政〔2023〕141号

为落实立德树人根本任务，做到“扶困”与“扶智”，“扶困”与“扶志”有机结合，实现无偿资助与有偿资助、显性资助与隐性资助的有机融合，着力培养家庭经济困难学生自立自强、诚实守信、知恩感恩、勇于担当的良好品质，丰富和完善我校学生资助育人工作的内涵，探索发展型资助实践，进一步构建物质帮助、道德浸润、能力拓展、精神激励有效融合的资助育人长效机制。结合我校实际，决定在全校家庭经济困难学生中实施“杏林雏鹰”帮扶计划。

### 一、帮扶对象

我校全日制本专科生、研究生中的原建档立卡（脱贫享受政策户和风险未消除的监测对象家庭学生）、低保、特困供养、事实无人抚养学生、孤儿、残疾人子女、残疾学生、烈士子女、监护人因见义勇为伤亡的被监护人、城市困难职工家庭子女、因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难家庭学生等特殊困难群体及我校认定的家庭经济困难学生为主。

### 二、帮扶原则

扶困优先，学有余力，公平择优，兼顾长远，遵纪守法。



### 三、帮扶措施

#### (一) 困难学生生活保障工程

1. 大学生保险补助计划。为了保障家庭经济困难学生安心学业，对一年级的原建档立卡学生和经我校认定的家庭经济特别困难实施大学生意外伤害保险全额补助（100元/人）。资金来源：以学校学生资助资金及学校筹集的其他项目资金为辅。

2. 特别困难学生生活费隐形补贴计划。依据学校智慧校园学生消费大数据，每月遴选出100名在校困难学生给予生活费隐形生活补贴，标准为150元/月·人，直接打入学生校园卡。资金来源：学校学生资助资金。

3. 学校认为可行的其他资助计划。

#### (二) 学生综合能力提升工程

##### 1. 人际交往能力提升帮扶计划

学校制定培训计划，聘请专业师资，对学生进行礼仪、着装、化妆、语言表达、团队合作等有助于提升学生社交能力的专题培训或者团体培训。资金来源：用于学生培训相关费用从学校学生资助经费列支，用于师资方面的资金从学生资助工作经费列支或者学校列出专项。

##### 2. 职业技能提升帮扶计划

鼓励学有余力的家庭经济困难学生积极参与技能资格、考取驾照等有助于就业技能提升的项目，每年学校资助不超过1000人，每人最高补助不超过500元。实行年初个人申请、院

部推荐、学校审批，在规定期限内考取资格后由学校统一发放奖励性补助。资金来源：学校学生资助资金。

3. 能够提升学生综合素养、拓展学生国际视野、加强院校交流等的其他项目。

#### 四、其他

“杏林雏鹰”帮扶计划根据实施效果进行调整。由校学生资助工作领导小组办公室（校学生资助管理中心）统一实施，各单位、各院部做好落实和配合。

河南中医药大学

2023年8月19日



# 河南中医药大学

## 家庭经济困难学生认定办法

河中医政〔2019〕171号

为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，切实保证国家各项家庭经济困难学生资助政策落到实处，根据《河南省教育厅等七部门关于印发河南省家庭经济困难学生认定工作实施办法的通知》（豫教财〔2019〕84号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

### 一、认定目的

精准认定家庭经济困难学生是做好学生资助工作的重要前提，也是评定国家励志奖学金、国家助学金、申请国家助学贷款、学费减免、困难补助、勤工助学和社会资助的重要依据。

### 二、认定范围

1. 本办法中的学生，是指根据国家有关规定批准设立、实施学历教育的全日制普通本科高等学校招收的本专科学生（含第二学士学位和预科生）；纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

2. 本办法中的家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间的学习和生活基本支出的学生。

### 三、认定原则

1. 坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要

从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

2. 坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

3. 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

4. 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生诚实守信，如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

#### 四、认定标准

##### 1. 家庭经济困难学生认定依据：

(1) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

(2) 特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、事实无人抚养儿童、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等。

(3) 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

(4) 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。



(5) 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(6) 其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

2. 建立家庭经济困难学生认定量化指标体系。量化指标体系是根据家庭经济困难学生认定依据和地区经济发展水平、家庭经济状况、学生消费情况等有关因素，通过民主评议，科学合理设定各种因素权重，制定的家庭经济困难学生认定量化分值表。对提交申请的家庭经济困难学生进行量化评估和分值分析，将学生家庭经济困难程度设置为特别困难、比较困难、一般困难三个等级。

### 3. 认定困难等级依据：

特别困难学生。学生家庭无固定经济收入，人均收入低于郑州市城市居民最低生活保障标准的。

比较困难学生。学生本人及其家庭所能筹集到的资金，在扣除基本生活费用后，不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费和国家规定应该由学生缴纳的费用。

一般困难学生。学生本人及其家庭所能筹集到的资金，在扣除基本生活费用后，不足以支付其在能力培养、素质提升方面所需适当费用的。

4. 存在下列现象之一的学生，不予认定为家庭经济困难学生。

(1) 未经批准在校外租房住宿者；

(2) 实际生活费用明显高于在校学生的平均消费水平者；



(3) 购买高档电器（特殊专业除外）、高档时装或高档化妆品、饰品等用品者；

(4) 有抽烟、酗酒行为，或经常出入营业性网吧，大吃大喝、铺张浪费者；

(5) 有与其家庭经济困难状况不相符的其它高消费行为或不当消费行为者；

(6) 在相关证明材料中弄虚作假者。

## 五、认定机构

1. 学校学生资助工作领导小组全面指导、监督我校家庭经济困难学生的认定工作。校学生资助管理中心具体负责组织和管理全校的认定工作。

2. 各院部成立以主管学生工作的领导为组长、学生辅导员、班主任等担任成员的认定工作小组，负责本单位认定的具体组织和审核工作。

3. 以专业或班级为单位，成立以辅导员为组长、由班主任、学生代表为成员的家庭经济困难学生评议小组，负责本专业或班级的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视专业或班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于专业或班级总人数的 20%。认定评议小组成立后，其成员名单应在适当的范围内公示。

## 六、认定程序

1. 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《河南中医药大学学生及



家庭情况调查表》；在每学年结束之前，向在校学生发送《河南中医药大学学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《河南中医药大学学生及家庭情况调查表》，学生或监护人要对提供信息的真实性负责，对家庭经济困难情况作出书面承诺。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无明显变化，可不再提交《河南中医药大学学生及家庭情况调查表》。

2. 每学年开学时，各基层单位评议小组组织学生填写《河南中医药大学家庭经济困难学生认定申请表》。

3. 认定评议小组根据学生提交的《河南中医药大学家庭经济困难学生认定申请表》和《河南中医药大学学生及家庭情况调查表》，按照《河南中医药大学家庭经济困难学生量化评定指标》，确定本年级（或专业、班级）分数排名及各档次的家庭经济困难学生初步名单，报各院部认定工作小组进行审定。

4. 各院部认定工作小组要召开专门会议认真审核认定评议小组申报的初步评议结果，尤其是认定为特别困难档的学生，各院部要逐一研究，研究结果做好行程性记录备查。

5. 各院部认定工作小组审核通过后，要将家庭经济困难学生认定结果，在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向所在院部认定工作小组提出。认定工作小组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对各院部认定工作小组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。校学生资助管理中心应在接到复议申请的 3 个

工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

6. 各院部公示无异议后，以各院部为单位将困难学生认定结果附《河南中医药大学家庭经济困难学生认定申请表》，报校学生资助管理中心汇总并提交学校学生资助工作领导小组研究审批，建立家庭经济困难学生信息档案。

7. 针对没有提出困难申请，家庭确有特殊困难的学生，经辅导员向院部家庭经济困难学生认定工作小组说明情况，小组成员表决同意，可以认定为特别困难档学生。

## 七、后续管理

1. 学校和各院部应加强对学生的诚信和互助精神教育，学生应如实提供家庭情况信息，及时告知家庭经济状况显著变化情况。鼓励家庭经济状况好转的学生自愿申请退出家庭经济困难学生信息档案库。

2. 学校建立家庭经济困难学生信息档案库，全面、真实、准确地记载相关信息。

3. 学校在进行国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款、勤工助学、困难补助、学费减免等相关资助对象评定时参考家庭经济困难学生认定结果。当学生家庭经济状况发生变化时，对资助措施进行相应调整。以达到各种资助手段协调运用，使家庭经济困难学生得到有效的资助。

4. 各院部每学年对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，学校将不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，学校将依据有关规定进行严肃处理。



5. 校学生资助管理中心统一归口管理学生资助信息，加强学生资助信息安全管理，监督各部门不得泄露学生资助信息。

## 八、其他

1. 各院部家庭经济困难学生认定工作小组组长、辅导员为本级认定工作的主要负责人。按照管理权限对本级认定结果负责，并接受上级主管部门对评定结果的异议问责。

2. 接受各级教育、财政部门对学校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

3. 本办法由校学生资助管理中心负责解释。

4. 本办法自 2019 年 9 月 1 日起实施，以往学校制定的家庭经济困难学生认定相关办法同时废止。

附件：

1. 河南中医药大学学生及家庭情况调查表
2. 河南中医药大学家庭经济困难学生认定申请表
3. 河南中医药大学家庭经济困难学生量化评定指标
4. 河南中医药大学家庭经济困难学生班级评议汇总表

河南中医药大学

2019 年 8 月 15 日

## 附件 1

# 河南中医药大学学生及家庭情况调查表

学院：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_ 班级：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_

学生本人基本情况	姓名		性别		出生年月		民族	
	身份证号码		政治面貌		入学前户口		<input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村	
	家庭人口数		宿舍号		个人特长			
	孤残	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	单亲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	烈士子女	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码		联系电话					
家庭主要成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位	职业	年收入（元）	健康状况	
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____（元）。学生本学年已获资助情况_____。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况_____。							
家庭经济困难类型	建档立卡家庭（ ） 农村特困救助供养学生（ ） 单亲家庭（ ） 家庭遭受严重自然灾害（ ）				农村低保家庭（ ） 失去双亲且经济困难（ ） 父母伤残或重病无经济来源（ ） 优抚对象家庭（ ）			
本人或监护人承诺	承诺内容：			学生本人（或监护人）签字	年 月 日			

- 注：1. 承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”
2. 家庭经济困难学生认定是做好家庭经济困难学生资助工作的重要环节，体现了党和政府及学校对困难学生的关心和支持。提醒提供证明材料各方认真负责、实事求是地填写相关内容，对于被认定方因各种原因造成弄虚作假事实的，学校将依据国家政策追回相关资助并给予其纪律处分。
3. 相关证明材料原件或复印件附于本表之后。



附件 3

## 河南中医药大学家庭经济困难学生 量化评定指标

班级：\_\_\_\_\_ 申请人：\_\_\_\_\_

项目	最高 分值	评分 得分	考评依据及量化分值
家庭经济 状况 (最高 60分)	50		建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、父母双亡、烈士子女、优抚家庭子女(需提供相应证明原件及复印件)等无直接经济来源,需靠政府救济的,50分。
			家庭遭遇突发性自然灾害,如洪灾、旱灾、雪灾、火灾、地震和泥石流等不可抗拒的自然灾害,家庭受到重大损失,无力支付学费、生活费的,50分。
			父母丧失劳动能力或个人伤残或家庭父母兄弟姐妹有一人重大疾病正在治疗(县级以上医疗机构相关证明材料),无经济来源,难以维持基本生活费用,50分。
			家庭经济特别困难、无固定收入的单亲家庭子女,30分。
			家庭无固定经济收入来源,本人表现较好15分,表现一般10分。
			家中经济困难且有两人上大学,平时表现较好20分,表现一般10分。
	10		家庭年人均收入2960元以下10分,2961-4176元6分,4177-5242元3分。
在校日 常消费 行为小 组评议 (35 分)		12	衣着朴实,不购买高档时装等用品,不佩戴贵重首饰、不使用高档化妆品,表现好者10—12分,表现较好者6—9分,一般者3—5分,表现较差者0分。
		10	没有高级手机、电脑等消费品,表现好者8—10分,表现较好者5—7分,一般者2—4分,表现较差者0分。
		8	不参加聚餐、不到网吧或在宿舍通宵上网且平时表现较好者得6—8分;偶尔聚餐或上网且平时表现较好者3—5分,表现较差者0分。
		5	学生个人消费大数据,低于学校平均值50%得5分,低于40—49%得4分,低于30—39%得3分,低于20—29%得2分,低于20%不得分。(结合日常实际生活消费情况)
辅导员 或班主 任评议 (5分)		5	辅导员根据学生家庭经济实际困难情况,结合平时学生表现情况,表现优秀的得5分,表现良好的得4分,表现一般的得2分,表现较差的0分,家庭经济状况良好0分。
一票 否决			(1)未经批准在校外租房住宿者;(2)实际生活费用明显高于在校学生的平均消费水平者;(3)购买高档电器(特殊专业除外)、高档时装或高档化妆品、饰品等用品者;(4)有抽烟、酗酒行为,或经常出入营业性网吧,大吃大喝、铺张浪费者;(5)有与其家庭经济困难状况不相符的其它高消费行为或不当消费行为者;(6)在相关证明材料中弄虚作假者。
总得分			

注:家庭经济困难学生认定是做好家庭经济困难学生资助工作的重要环节,体现了党和政府及学校对困难学生的关心和支持。提醒提供证明材料各方要认真负责、实事求是地填写相关内容,对于被认定方因各种原因造成弄虚作假事实的,学校将依据国家政策追回相关资助并给予其纪律处分。

评议小组责任人(签名): \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_ 年 月 日





# 河南中医药大学

## 国家开发银行国家助学贷款管理细则

校政字〔2017〕139号

### 第一章 总则

**第一条** 国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系，加大对普通高校经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。

**第二条** 为了贯彻落实国家和河南省国家助学贷款工作有关政策以及河南省教育厅与国家开发银行河南省分行签订的有关协议的相关规定，履行学校的相应职责，保证国家开发银行国家助学贷款工作在我院持续、健康地开展，结合我院工作实际，特制定本管理细则。

### 第二章 机构设置与职责

**第三条** 学校成立由一名校级领导任组长的国家助学贷款工作领导小组，成员包括校长办公室、学生处、教务处、计财处、团委、各院部、学贷中心等有关部门负责同志，统一领导全校的国家助学贷款工作，制定学校开展国家助学贷款工作的实施办法及奖惩措施，明确相关各职能部门的分工，协调各职能部门在国家助学贷款工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、考核。



**第四条** 学校按照上级有关规定设立国家助学贷款管理中心（以下简称：学贷中心），配备专职工作人员，在学校国家助学贷款工作领导小组的领导下，在河南开行和河南省学生资助管理中心的授权范围内，负责全校国家助学贷款工作的组织实施。主要职责包括：

（一）具体组织落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求；

（二）负责与河南省学生资助管理中心和贷款银行、代理银行等机构的日常业务联系；

（二）在贷款银行和河南省学生资助管理中心的授权范围内负责国家助学贷款的校内审批和贷前、贷后的组织管理工作；

（二）负责组织开展国家助学贷款的宣传、教育工作；

（二）指导各院部国家助学贷款工作小组按要求开展工作。

**第五条** 各院部成立由院部主要领导任组长的国家助学贷款工作小组。主要职责包括：

（一）负责受理学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料，对所有资料的真实性、合规性进行审核，并按规定报送学贷中心审批、建档。

（二）按照统一的格式要求建立贷款学生的管理台账，及时掌握每位贷款学生的基本情况，并与学贷中心的管理台账始终保持一致。

（三）配合学贷中心催缴和清收本院部国家助学贷款。

（四）及时完成学校助学贷款工作领导小组和学贷中心安排的各项工作。

### 第三章 宣传与教育

**第六条** 学贷中心和各院部要有针对性地加强宣传教育工作，使家庭经济困难的学生能及时准确了解国家助学贷款的方针、政策，并熟悉申请与办理国家助学贷款的程序及要求。

**第七条** 学校要在全体学生中大力开展诚信教育，并将这项工作贯穿于招生、新生入学、日常思想政治教育及毕业就业教育的全过程，提高大学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围。

**第八条** 有关部门要在贷款学生中开展普及金融常识的宣传教育，增强金融意识。

### 第四章 贷款的申请与审核

**第九条** 国家助学贷款的申请、审核及发放流程

（一）学贷中心根据合作协议规定及本校学生贷款需求情况，以书面形式向河南省学生资助管理中心申请本年度国家助学贷款计划额度；

（二）学贷中心根据批复计划额度组织学生开展申贷工作，学贷中心对各院部提交的学生借款申请进行审核，并将确定的借款学生汇总表报送河南省学生资助管理中心；

（三）学贷中心接到批复后，据此与已批准的申贷学生签订借款合同；

（四）学贷中心在合同签订后，将《国家助学贷款借款合同》《国家助学贷款借款凭证》正本各一份按河南开行要求



整理后报开行指定地点存档备案，并将《国家助学贷款借款凭证》《国家助学贷款借款学生名册》、学生账号清单和转账支票送代理行作为发放贷款的凭证；

（五）资金到账后，由代理行根据学贷中心提供的《国家助学贷款借款学生名册》及《国家助学贷款借款凭证》办理贷款发放手续，将资金拨付至借款学生的支付宝账户。

#### **第十条 学生申请国家助学贷款的条件**

国家助学贷款的发放对象为经济困难的全日制本专科学生（含高职学生）、研究生、第二学士学位学生。申请国家助学贷款的学生应具备以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

（三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

（四）学习刻苦，能够正常完成学业；

（五）因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）；

（六）符合约定的其它条件。

#### **第十一条 学生申请国家助学贷款的程序：**

（一）个人提出书面申请。申请内容包括申请理由、学生家庭经济状况、个人学习及表现情况、对国家助学贷款的认识等内容。

(二) 院部国家助学贷款工作小组对学生贷款申请的真实性进行审核和公示, 并将初审通过名单统计汇总报学贷中心, 学贷中心审核无误后发放《国家开发银行河南省高校国家助学贷款审批表》(以下简称《审批表》)。

(三) 院部国家助学贷款工作小组组织贷款学生填写《审批表》, 在国家助学贷款信息网上填写相关信息, 并根据《审批表》要求由学生提供如下材料:

1. 身份证、学生证、家庭户口本首页及家长单页等复印件。

2. 贷款学生家长承诺书。内容包括: A. 同意学生贷款; B. 承诺作为贷款学生的永久联系人, 并提供贷款学生的联系方式; C. 承诺督促和协助贷款学生按期还本付息。

3. 村委会(街道居委会或父母所在单位)和乡、镇政府(街道办事处或区政府)关于贷款学生及家庭经济状况的证明。

(四) 院部国家助学贷款工作小组须对以上表格及资料的真实性、合规性进行审核、汇总, 并报送学贷中心审批。

(五) 学贷中心对审批后的《审批表》按要求进行统计、汇总, 并将有关数据上报河南省学生资助管理中心和河南开行进行审批。

**第十二条** 国家助学贷款实行按学年申请、审批的原则, 学生可根据自身情况选择逐年连续申请或间断申请。

## 第五章 合同的签订与贷款发放

**第十三条** 学贷中心根据河南省学生资助管理中心和贷款



银行的审批结果，向各院部发放《国家助学贷款借款合同》和《国家助学贷款借款凭证》，由各院部组织贷款学生填写，对其真实性、合规性进行审核后汇总上报学贷中心。

**第十四条** 学贷中心根据河南开行和河南省学生资助管理中心的授权对合同和借据进行审核，统计汇总后上报，申请拨付贷款。

**第十五条** 学贷中心根据审批情况通知支付宝为贷款学生建立个人账户。学贷中心收到贷款后，通知支付宝公司按要求发放贷款。学费、住宿费贷款由支付宝公司根据学生的授权和学校委托直接划入学校指定账户，生活费贷款划入学生个人账户后可用于日常消费。

## 第六章 贷款的计息、贴息与风险补偿金的划拨

**第十六条** 国家助学贷款利率按照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，其中正常学制内的利息由财政支付，正常学制之外的利息及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）；当借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；当休学的借款学生复学后，恢复贴息起始日为当月的1日；提前还贷的，应按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息

之外的其他任何费用。

**第十七条** 对正常学制内助学贷款财政贴息，由学贷中心根据河南省学生资助管理中心的通知，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、利息等进行统计汇总，上报省河南省学生资助管理中心，按规定程序办理。

对应由学生自付的利息和罚息，由学贷中心通知代理银行按照规定时间和要求进行代扣或代收。

**第十八条** 学校有关部门要根据相关规定足额准备国家助学贷款风险补偿金，并列入当年学校部门预算。

每年10月30日前，学贷中心根据河南省学生资助管理中心发出的划拨风险补偿金的通知，将应由学校负担的风险补偿金按时划转河南省学生资助管理中心。

## 第七章 毕业确认与联系

**第十九条** 各院部应在借款学生毕业离校前组织其办理还款确认手续，向学生介绍还款方式、支付宝使用和征信等金融知识，确定并核实借款学生预留的本人及家人联系方式，并要求学生毕业后将新的联系方式及时书面通知学校，对于错误信息及时上报更改，将借款学生贷款情况和信用评价结果存入其个人档案。

**第二十条** 毕业确认具体流程为：本年毕业的学生登录国家开发银行学生在线服务系统，更新联系信息后，在“毕业确认申请”模块发起申请，导出毕业确认表后核对无误后签字捺



印（见附件1）。然后学生持毕业确认表交学校资助中心（一式两份，另一份自行留存），并由各院部经办人在高校助学贷款信息管理系统中完成审核，原则上每个借款学生（除贷款已结清）按照上述流程办理毕业确认手续。各院部应逐个核实借款毕业生提供的本人家庭电话、移动电话和工作单位电话，并通过借款毕业生档案或其他材料认真核对。

**第二十一条** 学生离校后，各院部要在就业部门的配合下，及时掌握学生工作单位的变动情况（单位名称、单位地址、联系电话等）。各院部应组织各院每年年度结息日或贷款本金到期日前至少与每个贷款未结清的借款学生有效联系一次，了解他们毕业后的工作、生活状况，提醒他们按时支付贷款本息。有效联系的方式包括QQ、电子邮件、短信、电话、书信和实地走访学生家庭所在地等。各院部联系完后需在国家开发银行高校助学贷款信息管理系统（以下简称“管理系统”）录入联系结果。

## 第八章 贷款展期

**第二十二条** 对于毕业后继续攻读学位的应届借款毕业生持身份证、录取通知书和《国家开发银行高校助学贷款展期申请表》（见附件2）（申请表需附录取高校有关证明和印章），向各院部提出展期申请。

**第二十三条** 各院部将申请人的《国家开发银行高校助学贷款展期申请表》《高校助学贷款展期学生信息统计表》（见



附件3)及附件(包括录取通知书、身份证复印件等)报学校学贷中心审批;同时,在管理系统中完成相应数据上报。学校学贷中心根据各院部报送的展期申请材料与管理系统数据进行核对,核对无误后生成汇总信息,定期报分行备案。

## 第九章 逾期催收

**第二十四条** 在借款人发生助学贷款逾期行为后,根据有效利用资源、最大限度达到预期效果的原则,应分阶段分层次开展贷款催收工作。贷款逾期天数小于90天的,可以采用催收成本较低的电话联系、即时通讯等方式,加强贷后管理工作力度,提高贷款回收率。贷款逾期天数超过90天的,为满足呆账核销及中断诉讼时效的要求,应采用直接或委托送达催款通知书、电话催收并录音等方式,并保留相应的催收证据。各院部主要侧重催收利息逾期,以及本金逾期一年以内的学生,学校学贷中心主要侧重催收本金逾期一年以上的学生。

**第二十五条** 各院部应结合学生逾期天数,分别采取以下催收方式:

### (一)逾期90天以内

1. 建立催收QQ群。高校学贷中心可建立催收QQ群,将所有逾期学生纳入该群,定期在群中发布催收公告。

2. 发送催收电子邮件。依据借款学生在助学贷款申请及毕业确认阶段留存的电子邮箱地址发送催收电子邮件。

3. 做好电话催收工作,并填制《国家开发银行助学贷款



电话催收记录单》(格式见附件4)。各院部对借款人进行电话催收后,应在管理系统中进行录入,直接导出并打印后留存。

## (二)逾期90天以上

1. 邮寄送达《国家开发银行逾期助学贷款催收通知书》(以下简称《催收通知书》,格式见附件5)。《催收通知书》一式两份,被催收对象保留一份,高校留存一份,高校通过挂号信(封面标注“助学贷款逾期催收”字样,采用开行统一样式)按照合同约定的通讯地址(或学生指定的其他联系地址)寄送将催收通知书学生,各院部需将寄件人联、催收通知书以及已送达借款学生的凭据(如送达回执)一并留存。

2. 直接送达《催收通知书》。各院部直接向借款学生本人或同住的亲属送达《催收通知书》,取得签收回执后留存;借款学生或同住的亲属拒绝签收的,应请求当地村委会或居委会等基层组织在《催收通知书》上签注送达证明并盖章后留存。

3. 电话录音催收。具备条件的高校,可对通话录音,同时在录音过程中表明催收者的身份,明确借款人姓名、借款及逾期还款等信息。

4. 公告催收。对于利息逾期一年以上的学生,学校要在校园网、校友网或媒体等信息平台公布违约学生的相关信息,并留存公告。

**第二十六条** 当借款学生出现逾期时,各院部要采取相关措施催缴逾期贷款本息,催收频率每月不应少于1次。对于逾期90天以上的借款学生,各院部每半年应寄送1次《催收通知书》。对于经过电话、即时通讯、寄送《催收通知书》等手

段催收，仍不能足额偿还贷款本息的借款学生，原则上各院部每年至少上门催收1次。各院部采取催收措施后，应及时在学校助学贷款系统登记联系记录，并妥善保管好书面催收要件。对于确实难以上门催收或无法取得送达证明的借款学生，各院部应逐个填写详细原因并上报学校学贷中心，由学校学贷中心统一组织催收。

**第二十七条** 建立逾期收缴月报上报制度，逾期收缴月报是关注、降低高校助学贷款风险的重要途径，反映某一时段违约人数、金额等情况。各院部应于每月的1—10日，按照要求在管理系统内填写逾期信息，将助学贷款逾期贷款本息追缴月度统计表（格式见附件6）导出打印后加盖院部公章并逐级上报，同时院部留存一份纳入助学贷款档案并归档。

**第二十八条** 本金逾期且在一年以上的，由学校学贷中心进行集中催收，并将视情形通过学校学贷中心网站、开发银行助学贷款网、教育部学历查询网站以及新闻媒体等平台发布公告进行催收，必要时将采取法律手段进行催收。

## 第十章 专户报告

**第二十九条** 专户报告是定期反映高校借款学生贷款使用情况、借款学生在校及离校等情况的阶段性的报告。报告由各院部贷款管理专职工作人员撰写，要求语言简练，描述准确，既要有问题分析，又要有措施建议。学校学贷中心指导并督促各院部提交助学贷款项目专户报告，专户报告半年撰写一次，各院部在每年的1月初和7月初从管理系统中导出专户报告模板，



1月15日和7月15日前完成专户报告并上传至管理系统，学校学贷中心汇总后于当月25日前报河南分行。

### 第三十条 专户报告的主要内容

#### （一）基本情况

简要描述借款学生总体情况，合同签订、贷款使用、本息偿还的基本情况。内容大致如下（供参考）：

我院累计向×名贫困学生发放助学贷款×元，其中用于学费和住宿费×元，生活费为×元，目前贷款余额×元。截止目前本校可享受贴息的学生有×名，自付利息的学生有×名；违约的学生有×名、违约金额为×元，其中×人联系不上，违约金额×元。详见《××大学××年度助学贷款逾期情况统计表》。

#### （二）合同中存在的风险及建议

该部分内容是报告的核心内容，需要由各院部工作人员根据合同的执行情况将已发生的问题和预计发生的问题，以简单明了的语言准确地表述清晰，问题可以涉及任何方面，尤其要具体分析借款学生离校后风险并提出院部跟踪管理措施。内容大致如下（供参考）：

##### 1. 存在风险或问题：

###### （1）借款学生变动情况

简述借款学生有无休学、退学、出国、被开除学籍、生重病、死亡等增加贷款风险以及涉及债权债务变化的重大情况，有无贷款展期、提前还款等情况，如有请明细总结并列出。

###### （2）借款学生离校后风险分析

根据目前本院高校资助中心的管理能力，预测借款学生离校后我校资助中心可能无法控制的风险。

(3) 代理结算机构执行中的问题

描述代理结算机构在业务经办中存在的问题。

(4) 其他问题

2. 建议及措施：

(1) 提出借款学生离校后学校跟踪追偿措施。

(2) 提出解决其他问题的建议或措施。

## 第十一章 档案管理

**第三十一条** 信贷档案是各院部贷款管理专职工作人员（以下简称经办人）在国家助学贷款业务活动中形成的有保存利用价值的各种载体、介质的原始材料和历史记录的总称，是对经办人信贷管理工作全面、客观、历史的反映。信贷档案按照管理部门不同，分为两类。第一类是学校学贷中心整理后报河南分行备案的《借款合同》正本一份；第二类是学校学贷中心整理并自行留存的借款学生信贷档案。

**第三十二条** 工作原则

(一) 各院部要配备专（兼）职档案管理人员（以下简称经办人），负责集中统一整理、管理信贷档案。

(二) 各院部贷款工作的负责人对信贷档案管理工作负有领导责任；经办人对信贷档案的形成、收集、整理、归档及其完整性负有督促、审查责任；学校学贷中心、河南分行对信贷



档案制度的落实负有指导、检查、监督责任。

（三）学校学贷中心定期对信贷档案管理制度的执行情况进行抽查。

### 第三十三条 各院部留存档案的整理办法

#### （一）要求

1. 归档范围。经办人按信贷档案归档范围对收集到的文件材料按内容进行分类，原则上分为两类，即“学生个人信贷档案卷”和“综合卷”。“学生个人信贷档案卷”以学生个人为单位，存放的资料包括但不限于：

- （1）助学贷款审批表（书）；
- （2）借款合同；
- （3）毕业确认表；
- （4）贷后工作记录，如催收通知书；
- （5）其他重要凭证。

有关针对所有或批量借款学生撰写的综合性报告和报表集中存放在“综合卷”，存放的资料包括但不限于：

- （1）贷款发放花名册；
- （2）专户报告；
- （3）高校助学贷款展期学生信息统计表；
- （4）高校助学贷款逾期贷款本息追缴月度统计表；
- （5）其他重要凭证。

2. 编制卷内文件目录，同一类下的信贷档案按文件形成的时间先后顺序排列，卷内文件目录应与卷内材料一一对应，

置于卷首。学生个人信贷档案卷目录格式见附件 10，按学生姓名顺序排序，原则上每盒不超过 50 个学生。综合卷目录格式见附件 11。

### （二）备考表及档案盒封面填写说明

1. 备考表填写参照报送河南分行档案的要求处理。
2. 填写封面，个人信贷档案卷和综合卷格式见附件 12、13。

## 第十二章 空白合同管理

**第三十四条** 空白合同是指河南分行在指定印刷厂印制、套印国家开发银行、河南省学生资助管理中心印章的国家助学贷款借款合同。

**第三十五条** 空白合同由省学生资助管理中心组织高校领取，省资助中心填写“河南省高校助学贷款空白借款合同出入库单”（见附件 14），领取空白合同后在通知时间内集中统一进行发放。

### **第三十六条** 空白借款合同的发放原则：

（一）借款学生在 500 人（含）以上的院部多发所需空白合同数量的 5%；

（二）借款学生 500 人—10 人的院部多发 10%。

按上述方法领取后仍不能满足需要的，再领取的部分须支付印刷费用。

**第三十七条** 各院部组织学生签订借款合同时，要严格要求，控制差错率，对领取的空白合同数、使用数、作废数、剩



余数都要进行详细登记，对于空白合同保管和使用混乱，存在重大风险隐患或出现空白合同丢失、被盗及违规使用等问题的，将追究相关责任人的责任。

## 第十三章 违约调查

**第三十八条** 为进一步明晰贷款管理各环节责任，做好依法收贷工作，对发生如下违约情形的学生，各院部应积极配合学校学贷中心启动违约调查程序。

（一）借款人死亡，或按照《中华人民共和国民法通则》的规定宣告失踪或死亡，或丧失完全民事行为能力或劳动能力。

（二）借款学生单笔借款合同全部贷款本金逾期一年以上，院部按照本办法第四章要求进行催收后，但借款学生一直无法联系或拒绝还款，需要学校学贷中心集中催收的。

**第三十九条** 院部对于符合第二十三条的借款学生，需填报《国家开发银行河南省分行高校助学贷款违约申报书》（附件 17，以下简称《违约申报书》），逐个填写《助学贷款违约调查及责任认定情况表》，内容包括贷款管理及追索情况、违约形成的原因、死亡类学生是否有可处置的私有财产、明确有无管理责任、认定有关责任人的责任等。附件清单资料留存高校备查，其中死亡、失踪证明必须由公安、法院或医院出具（如居民死亡医学证明书、户口注销证明），丧失完全民事行为能力或劳动能力的证明分别由司法部门或县级以上医院出具，证明可提供复印件，但须加盖院部公章并注明“经核对与原件一致、确认人和日期”。



**第四十条** 各院部按上述要求将《违约申报书》整理完毕后，加盖院部公章后报学校学贷中心，学校学贷中心审查汇总后报河南分行。院部应妥善保存需留存的资料备查，学校学贷中心将不定期进行现场抽查，发现问题及时纠正，切实提高工作质量，有效保全资产。

**第四十一条** 按照相关监管要求，各院部应建立违约责任认定制度。每形成一笔违约损失，必须查明违约形成的原因，对在管理过程中确因主观原因形成损失的，应明确相应的责任人，认定有关责任人的责任。

**第四十二条** 违约责任认定要实事求是、客观公正，分析主客观原因，判断有关责任人的尽职程度。学校学贷中心作为助学贷款业务的操作和管理平台，只要经办人员规范操作，符合国家有关法律、法规和开发银行助学贷款规章制度，不认定经办人员及其主管领导的责任。

**第四十三条** 学校学贷中心建立助学贷款贷后管理及违约调查取证问责制度。违反下列规定的，应对有关责任人进行处理。

（一）对于各院部经办人员确系主观原因、未按国家助学贷款政策规定操作形成损失的。

（二）对于没有确凿证据，或者弄虚作假向审核或审批部门（单位）上报《违约申报书》的，应当认定有关责任人的责任，视金额大小和性质轻重进行处理。虚假申报造成重大损失的，责任单位应予以赔偿并严肃处理有责任的经办人员，涉嫌违法犯罪的由司法机关依法处置。



(三) 各院部未在助学贷款违约调查工作过程中尽到保密义务，擅自向借款人等第三方披露的。

**第四十四条** 各院部配合完成违约调查的工作质量情况将纳入助学贷款年度工作考核范畴。

## 第十四章 附则

**第四十五条** 本办法由校国家助学贷款管理中心负责解释，自2017年9月1日起施行。

河南中医药大学  
2017年8月7日

# 河南中医药大学

## 学生荣誉体系建设方案（试行）

河中医政〔2020〕1号

### 第一章 总则

**第一条** 为学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。特制定本方案。

**第二条** 河南中医药大学学生荣誉体系建设，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，促使学生形成良好的道德观念、创新精神和实践能力，发挥激励的效果，达到科学有效的管理，营造积极向上的校园氛围，促进良好学风校风的形成。

**第三条** 实施范围为我校全日制本专科生、研究生及相关学生组织。

### 第二章 荣誉类型和奖励

#### 第四条 党务类

- （1）校先进基层党组织。由校党委组织部负责组织实施。
- （2）校优秀共产党员。由校党委组织部负责组织实施。

#### 第五条 教育管理类

（1）校先进班集体和校十佳班集体。校十佳班集体，从校级先进班集体中择优产生。每学年评选一次，学校授予荣誉



称号，颁发荣誉证书和奖金。由学工部（处）、研工部负责组织实施。

（2）校文明班级。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由党委宣传部、学工部（处）负责组织实施。

（3）校先进宿舍和先进宿舍标兵。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书和奖金。由学工部（处）、研工部负责组织实施。

（4）最美大学生（个人或团体）。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书，并授予校长奖学金。由学工部（处）、研工部负责组织实施。

（5）感动校园年度人物。由党委宣传部负责组织实施。

（6）校优秀学生干部和学生干部标兵。校学生干部标兵，从校优秀学生干部中择优产生。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由学工部（处）、研工部负责组织实施。

（7）校三好学生和三好学生标兵。校三好学生标兵，从校三好学生中择优产生。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由学工部（处）、研工部负责组织实施。

（8）校文明学生标兵。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由党委宣传部、学工部（处）、研工部负责组织实施。

（9）校优秀毕业生。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由招生就业处、研工部负责组织实施。

(10) 校十佳学习标兵。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由学工部（处）、教务处负责组织实施。

(11) 校学术之星。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由学工部（处）、研工部、教务处、科技处负责组织实施。

(12) 校自强之星。每学年评选一次。学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书和奖金。由党委宣传部、学工部（处）、研工部、团委负责组织实施。

## 第六条 团学类

(1) 校优秀团支部和十佳团支部。校十佳团支部，从校优秀团支部中择优产生。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由团委负责组织实施。

(2) 校优秀团员和十佳团员。十佳团员从优秀团员中择优产生。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由团委负责组织实施。

(3) 校优秀团干和十佳团干。十佳团干从优秀团干中择优产生。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由团委负责组织实施。

## 第七条 社会实践类

(1) 校学生社会实践优秀团队和社会实践先进个人。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由团委负责组织实施。

(2) 校志愿服务团队和优秀志愿者。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由团委负责组织实施。



(3) 校优秀学生社团和优秀学生社团干部。每学年评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由团委负责组织实施。

#### **第八条 国防教育类**

校军训先进个人。每学年评选一次。学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由武装部负责组织实施。

#### **第九条 体育竞赛类**

(1) 校春季田径运动会和传统保健运动会体育道德风尚奖或集体精神文明奖。每年度评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由学工部（处）、团委、体育教研部负责组织实施。

(2) 校优秀运动员。每年度评选一次，学校授予荣誉称号，颁发荣誉证书。由体育教研部负责组织实施。

**第十条** 其他在思想引领、精神文明、校园文化、学业科研、创新创业、技能竞赛等某一方面表现突出，确实需要设立校级荣誉的，相关部门可参照本方案精神，提出评选方案建议，经学生荣誉体系建设工作领导小组研究通过后实施。

### **第三章 管理与实施**

#### **第十一条 荣誉管理**

1. 学校成立学生荣誉建设工作领导小组，由主管校领导、职能部门负责人、院部主管领导、学生代表组成，对学生荣誉称号的设立、评审办法进行审定。领导小组下设办公室。

2. 各项荣誉奖项，由相关实施单位制定评选办法，一般应包括评选原则、范围、条件、程序、名额、奖励办法等，经学校学生荣誉建设工作领导小组审定通过后正式实施。

3. 对于未纳入或者新增的荣誉，由相关部门提出申请并报学校学生荣誉建设工作领导小组办公室审核，由学校学生荣誉建设工作领导小组审定通过后实施。

4. 对于上级部门要求评审的奖项，由相关部门按要求推荐上报。

## 第十二条 表彰评价

1. 各项荣誉的奖励，坚持及时奖励与定期奖励相结合，物质奖励与精神奖励相结合，以精神奖励为主的原则。

2. 学校利用新生入学、校庆或其他重大时间节点举行颁授荣誉仪式。表彰仪式应当隆重热烈，积极倡导健康向上的良好氛围，达到榜样示范引领作用。同时，学校通过多种媒介对获得荣誉的先进个人或集体进行宣传。

3. 开发利用“智慧校园”学生管理系统和河南省学生资助管理系统开发学生“自画像”功能，每年或全学制内为学生生成荣誉“画像”，作为学生综合评价依据。

**第十三条** 有下列情形之一的，不予评选或撤销其所获荣誉：

1. 不符合评选条件的；
2. 有违反法律法规、校规校纪行为的；
3. 弄虚作假或违反评选程序，骗取荣誉的；



4. 学校认为不符合获得荣誉情形的。

## 第四章 附则

**第十四条** 各相关职能部门和各院部设立或新增的奖项，应符合本方案精神。

**第十五条** 本方案自发布之日起施行，由学校学生荣誉建设工作领导小组办公室负责解释。

河南中医药大学  
2020年1月2日



# 日常管理规定

## 河南中医药大学学生管理规定

校政字〔2017〕117号

### 第一章 总则

**第一条** 为规范河南中医药大学（以下称学校）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、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《河南中医药大学章程》及有关法律法规制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在学校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、创新精神和实践能力；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，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** 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、文娱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）维护学校声誉和权益，爱护并合理使用公共资源；

（四）恪守学术道德，完成规定学业；

（五）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；

（六）遵守学生行为规范，尊师敬友，养成良好的思想品德和行为习惯；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

**第八条** 学生入学、注册、考核、成绩记载、转专业、转学、休学、复学、退学、毕业、结业、学业证书管理等与学籍相关的事项，按照《河南中医药大学学生学籍管理规定》《河南中医药大学研究生学籍管理规定》和各项具体规定执行。



## 第四章 校园秩序与课外活动

**第九条** 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。

**第十条** 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。

**第十四条** 学校按照《河南中医药大学学生代表大会制度》，为学生会、研究生会等学生组织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《河南中医药大学大学生社团管理条例》执行。

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、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第十六条** 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。

**第十七条** 学生应当遵守国家 and 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。

**第十八条** 学生应当遵守《河南中医药大学学生住宿管理规定》，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

**第十九条** 学校按照相应规章制度对在德、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，



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的表彰或奖励。

**第二十条** 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、助学金等赋予学生利益的行为，严格按照公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔和公示制度。

**第二十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校按照《河南中医药大学学生违纪处分规定》，给予批评教育，并可视情节轻重，给予纪律处分。

**第二十二条** 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，由学校主管部门（学生处、招生就业处、教务处、研究生工作部等相关职能部门）提请学校有关专门会议研究，经学校法律事务部门进行合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

**第二十三条** 除开除学籍处分外，受到校规校纪处分的学生可以在6到12个月以后申请解除处分，具体程序和条件按照《河南中医药大学学生违纪处分解除办法》执行。解除处分以后，学生获得受表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第二十四条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，由学校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。学生应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

**第二十五条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学校申诉处理委员会由学校领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律事务办公室负责人等组成。办公室设在校监察处。

申诉办法和程序依据《河南中医药大学学生申诉办法》执行。

## 第七章 附则

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 本规定由学生处、研究生工作部负责解释。

**第二十八条** 本规定自2017年9月1日起施行。本规定施行后，学校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

河南中医药大学  
2017年8月7日



# 河南中医药大学学生文明行为规范

校政字〔2017〕120号

## 一、教室文明行为规范

1. 按规定提前到教室，做好上课准备。课前、课间主动擦拭黑板，整理讲台，帮助老师做好上课相关准备。

2. 遵守请销假制度。按时上课，不迟到、不早退、不旷课，有事请假；并及时销假。

3. 因故迟到应敲门，向老师致歉，经老师同意后方可进入，课后应向老师说明原因。

4. 遵守课堂纪律，课堂上不睡觉，不接听电话、收发短信，不玩弄手机、不窃窃私语，不做与课堂教学无关的事，保持良好课堂秩序。

5. 维护教室环境卫生，不随地吐痰，乱扔果皮、纸屑等杂物，不在教室内吃东西，垃圾入篓。

6. 爱护课堂教具、设备、桌椅、墙壁、门窗等教学设施和公共财物，不得随便移动、污损。

7. 自习教室内，不占座，不吃东西、不聊天或播放音乐等与学习无关的事情，男女同学间交流应注意举止得体。

8. 在教室应保持仪容整洁，衣着朴素大方，举止端庄，不穿奇装异服。不穿拖鞋、背心、超短裤、超短裙等进入教室。

## 二、宿舍文明行为规范

1. 自觉遵守国家法律、法规和学校学生住宿管理规定，服从宿舍管理人员的管理，尊重工作人员的劳动。



2. 宿舍成员要团结友爱、互相帮助、宽容谦让、相互尊重。

3. 爱护他人及宿舍公共财物，尊重他人隐私及良好生活习惯。

4. 宿舍成员要共同努力，保持寝室整洁、美观，养成良好的个人卫生习惯。

5. 养成良好的作息习惯，尊重别人的权益，晚休时间要准时熄灯，保持宿舍内安静，停止与作息无关的其他活动。

6. 保持宿舍环境安静，不大声喧哗、哄闹。

7. 关心时事政治，提倡高尚、高雅、健康、文明的宿舍文化，不看黄色书刊和音像制品，不浏览不健康的网页网站，不散布、传播谣言等。

8. 注意用电安全，杜绝火灾隐患。宿舍内不使用明火、违规电器、各种灶具以及其他违规物品，不存放易爆、易燃、有毒物品和管制刀具等危险品。

9. 提高防范意识，做好防火、防盗、防骗工作。个人贵重物品应当妥善保管，宿舍钥匙不随意转借他人，不外宿、不留宿外人。

10. 不将饭菜带入宿舍楼，不喝酒、赌博、吸烟，不在宿舍区从事经营活动。

### 三、就餐文明行为规范

1. 自觉维护就餐秩序，排队购买饭菜，不争吵、不拥挤。

2. 讲究礼貌礼节，遇到老师、长者一同就餐应主动起立、让座打招呼。



3. 文明就餐，注重就餐礼仪，不当众剔牙、漱口、吐痰、擤鼻。
4. 熟悉、尊重不同民族的餐饮礼节习惯。
5. 勤俭节约，爱惜粮食，不剩饭剩菜。
6. 礼貌对待餐厅服务人员，尊重他人的劳动，保持餐厅卫生。
7. 不破坏餐具，保持用餐环境清洁。
8. 饭后应将餐盘端至餐具回收处，尽量不使用一次性餐具。

#### 四、校园文明行为规范

1. 增强环保意识，爱护校园环境。不在校园内乱涂乱画，不乱张贴海报、宣传画；不乱扔垃圾、随地吐痰；不践踏草坪，不攀折花木果实，视校为家。

2. 不在校园内打闹，走路尽量靠右侧通行，遇见老师应主动让路并问好致意。遇到熟人需要交谈，应靠路边谈话，不站在道路当中或人多拥挤的地方。

3. 乘坐电梯应主动排队，先出后进。进电梯应遵循“尊老爱幼”“老师优先”的原则。不在电梯里大声喧哗、嬉戏打闹，不乱涂乱画，要保持电梯间的安静清洁。

4. 自尊自爱，举止言行得当；男女生之间在校园内不应有过于亲昵的举动及其他不文明行为。

5. 文明娱乐，文明健身。个人行为要选择合适的场所和时间，以不打扰他人为前提。

6. 参加活动讲文明，遵守纪律，不起哄、不打口哨、不鼓倒掌。待人有礼，文明用语，不说脏话。

7. 文明如厕，便后冲水，不在卫生间乱涂乱画。

8. 不在校园内摆摊设点，从事贩卖经营活动，不在宿舍中经商串卖。

### 五、图书馆文明行为规范

1. 自觉遵守图书馆的各项制度。

2. 尊重和理解图书管理员，借书还书文明有序，耐心排队，不喧哗吵闹。

3. 维护图书馆秩序，保持馆内安静，手机应关机或调成震动、静音状态，接电话时应轻声细语。

4. 出入阅览室要放轻脚步，以免影响他人；夏天不准穿背心、短裤、拖鞋、超短裙等进阅览室。

5. 尊重图书管理员的劳动成果，不乱插乱放书籍，书看完应放回原位。

6. 图书馆内，不占座，不吃东西、不聊天或播放音乐等与学习无关的事情，男女同学间交流应注意举止得体。

7. 爱护书籍，不撕毁、损坏书籍资料，不乱涂乱画。

8. 阅读完毕及时归还，方便他人再次借阅。

### 六、办公场所文明行为规范

1. 保持办公场所的安静、卫生，不在办公场所打闹或大声喧哗。

2. 进办公室要轻声敲门，经允许后进入；问老师要用“请问”，老师答后要道谢。



3. 办事首先向老师问好，然后自我介绍、说明来意。
4. 向老师请教的问题得到解决时，应及时离开，不在老师办公室内逗留。
5. 若老师事务繁忙，应先在门外等候，待老师闲暇时再与老师交流。
6. 进入老师办公室未经允许不得翻阅办公桌上的东西，如需翻看有关书刊，应先征得老师或办公室工作人员的同意。
7. 进入老师办公室，得到许可方可就座。
8. 向老师告别后，退一步转身，离开时将门轻轻关好。

## 七、校园外文明行为规范

1. 乘公共交通工具，主动购票，自觉排队，给老、幼、病、残、孕妇及师长让路、让座，不争抢座位。
2. 遵守交通规则，注意交通安全，文明出行，不违章骑车，过马路走人行横道。
3. 爱护公共设施，爱护庄稼、花草、树木，保护自然环境。
4. 参观旅游注意个人安全，不可在景点乱刻乱画，乱扔垃圾。尤其是参观博物馆、纪念馆应遵守秩序，轻声低语，未经同意，不可触摸设备和展品。
5. 观看电影、演出，应准时入场，对号入座。如果迟到，询问排号要低声，穿过座位时应表示歉意。做文明观众，不起哄滋事。
6. 遵守公共秩序，按顺序购物、就诊等，尊重他人劳动。

7. 礼貌待人，对求助者给予力所能及的帮助。
8. 见义勇为，对违反社会公德的行为，要进行劝阻。

## 八、网络文明行为规范

1. 遵守宪法和相关法规的规定，不散布、传播谣言，不浏览、发布不良信息。

2. 弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，遵守网络道德规范，诚实友好交流，不侮辱、欺诈和诽谤他人，不侵犯他人的合法权利。

3. 自觉维护公共信息安全和网络安全，不制作、传播计算机病毒，不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

4. 正确运用网络资源，善于网上学习。

5. 增强自我保护意识，不在网上公开个人资料，不随意约见网友，不参加无益身心健康的网络活动。

6. 不进行网络欺诈、网络赌博、网络调查恶意投票。

7. 保持身心健康，不观看和传播黄色书刊或音像制品，不沉迷于网络游戏或不良小说。

8. 应自觉遵守网络上不同网站和论坛的相关规则。

注：请大家注意使用十字文明用语：请、谢谢、您、对不起、没关系

河南中医药大学  
2017年8月7日



# 河南中医药大学 学生安全管理规定

校政字〔2017〕119号

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强我校学生安全教育及管理工作，维护校园安全稳定和正常教学秩序，保障学生人身和财产安全，促进学生身心健康发展，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校校园秩序管理若干规定》《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》和《学生伤害事故处理办法》等法规，结合我校实际，特制定本规定。

**第二条** 学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家和学校有关安全管理工作方针、政策和法律、法规，结合学校实际，从基础文明入手，注重学生良好行为习惯的养成教育，依法对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，教育、引导学生健康成长。

**第三条** 学生安全教育及管理，应按照“教育为先，防范为主；明确责任，各司其职；实事求是，妥善处理”的原则，依法做好学生的教育、管理和安全事故处理工作。

**第四条** 学生处、研究生工作部和武装保卫处是学校学生安全教育管理工作的主管部门，各院部是学生安全教育管理工作的具体实施部门。各院部明确一名领导，主管该院部大学生

安全教育及管理工作，负责领导、组织、布置、实施、检查、处理安全教育及管理工作，各院部要把各年级、各班级的安全教育及管理责任落实到具体负责人，做到职责明确，责任落实。

**第五条** 本规定是对学生在校期间安全教育、管理和事故处理的规范。本条例中的学生指在校注册学习并取得学籍的全日制学生。

## 第二章 安全教育

**第六条** 全校各有关部门应将学生安全教育作为一项经常性工作，列入重要议事日程，纳入目标考核管理体系，旨在开展安全教育，普及安全知识，提高学生的安全意识和法制观念，增强防范能力。

**第七条** 学生安全教育要根据不同专业、年级，不同场所、任务及青年学生的特点，特别在入学、毕业、教学实验、实习见习、社会实践、志愿服务、节假日及各种活动等重点环节适时进行，并利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

**第八条** 各部门、各院部每学期要至少进行两次集中安全教育和法制教育活动，强化学生的安全意识。要有针对性地组织学生开展多种形式的事故预防演练，使学生掌握避险、逃生、自救的方法。

**第九条** 学生安全教育要与学生心理健康教育有机结合，要通过心理健康教育，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，使学生保持健康的心理状态，消除事故隐患。



### 第三章 安全管理

**第十条** 各院部要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理，使之成为长效机制。

**第十一条** 与学生相关的部门要从关心、爱护学生出发，增强安全意识，努力做好本职工作，改善环境与条件，保护学生人身和财物安全。

**第十二条** 学生处、武装保卫处作为学校学生安全教育及管理工作的主管部门。学生处、各院部侧重对学生进行安全教育、行为管理和协助办理学生人身保险，并参与学生安全事件处理。保卫处侧重进行校园安全防范、设施安全检查的组织实施、学生消防知识的培训及演练的指导、学生安全事件的调查处理，并参与学生安全教育工作。学校各有关部门和单位应根据工作职责，分工协作、积极配合。

**第十三条** 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，有关部门应迅速采取有效措施。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。

**第十四条** 学生在日常教学及各项活动中，应遵守有关纪律规定和操作规范，听从指导，服从管理；在公共场所，要增强法制意识，遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

（一）在实验室要严格按照安全操作规程进行实验。发现和发生实验设备工作不正常或其它影响人身安全的情况时，应及时报告。



(二) 自觉遵守文体场(馆)、教室、图书馆等公共场所的规定,防止发生人身伤亡事故和财物损坏。

(三) 在教学实验、实习见习、社会实践、志愿服务、军训以及其他各项活动中,要严格遵守有关安全的规章制度,注意人身、财物和交通等安全。

(四) 自觉遵守学校有关规定,未经请假或请假未经批准,不得擅自离校;禁止在校学习期间擅自外出旅游和到江、河、湖泊、水库等自然水域游泳。

(五) 自觉遵守计算机网络有关管理法规、规定,不参与并谨防网络犯和传播有害信息。

(六) 应严格遵守宿舍管理规定,自觉维护宿舍的安全卫生,提高自我管理能力。

**第十五条** 学生集体或社团组织活动,应履行审批手续。未经批准发生意外,由组织者和参加者承担责任。由学生自发组织的活动,如果发生意外,由学生本人及参加者承担相应责任。

**第十六条** 发现火灾、偷盗等意外事故及异常情况,及时报警,并报告学校有关部门。

**第十七条** 各院部结合本单位具体情况建立请假、销假制度和严格的外宿审批制度。

**第十八条** 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故,在场学生应保护现场,及时报告公安部门、急救和学校相关部门处理,并采取措施,控制事态发展,尽可能减轻伤害和损失。



## 第四章 安全责任和事故处理

**第十九条** 学生人身和财产发生一般伤害后，有关部门要及时调查处理。因学校主观原因及措施失当造成学生人身伤害或财产损失的，由学校有关部门承担责任，并负责做好处理及善后工作。外单位来校参加校内建设，因安全管理或措施失当造成学生人身伤害或财产损失的，由该单位负直接责任，并负责处理善后工作。因学生过错或过失行为造成本人、他人或集体的人身伤害、财产损失的，由该学生承担责任。

**第二十条** 在校内出现学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成重大损失事故后，有关部门和单位应迅速采取措施进行抢救并保护现场，同时，各有关单位要做好学生安抚工作，稳定情绪，恢复秩序。

**第二十一条** 在校学生涉及刑事案件的，要及时向公安机关报案并与公安部门联系，协助调查处理。重大事故发生后，学校应在 24 小时内向上级主管部门报告，并及时通知学生家长。

**第二十二条** 学生在教学、实习、生活过程中，发生死亡、伤残，学校要查清事故原因，澄清事故责任单位或责任人，做好处理及善后工作。因学生本人不能遵守纪律或不按要求进行活动而发生的意外事故，学校不承担责任。

**第二十三条** 学生未经学校批准擅自离校不归而发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，所在院部应及时通知学生家长，并报告学校有关部门。

**第二十四条** 学生假期、请假离校期间或办理离校手续后

发生意外事故的，学校不承担责任。

**第二十五条** 学生在校内正常生活及由学校组织外出活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由有关部门及学校依据有关规定做出妥善处理。

**第二十六条** 学校鼓励学生参加人身保险，并提供便利条件。

**第二十七条** 经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者学生，应予休学治疗，由其家人负责监护。

**第二十八条** 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给学习证明或是肄业证书。

**第二十九条** 学生和家长应自觉维护学校的各项规定，不得无理与学校进行纠缠，扰乱学校正常的教育教学和生活秩序，侵犯学校、教师、学生或者其他人员的合法权益，对不听劝阻或情节严重的应移送司法机关处理；造成损失的，应依法予以赔偿。

**第三十条** 学生安全教育及管理实行工作责任制和责任追究制，坚持“谁主管、谁负责”。因忽视安全教育、管理不善、工作不负责任、违章指挥、玩忽职守、徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财产损害者，由其所在单位和上级主管部门视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分。



**第三十一条** 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

## 第五章 附则

**第三十二条** 本规定由学生处负责解释。

**第三十三条** 本规定自2017年9月1日起施行。原《河南中医学院学生安全教育管理条例》（院政字〔2013〕91号）同时废止。

河南中医药大学  
2017年8月7日

# 河南中医药大学学生违纪处分规定

校政字〔2017〕121号

## 第一章 总则

第一条 为严肃校规校纪，规范学校管理，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《河南中医药大学章程》《河南中医药大学学生管理规定》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科生、专科（高职）生、研究生。

## 第二章 学生违纪处分的原则与种类

第三条 学校给予学生处分，应当坚持以下原则：

- （一）教育与惩戒相结合；
- （二）与学生违法违纪行为的性质和过错的严重程度相适应；
- （三）证据充分、依据明确、定性准确、程序合规、处分适当。

第四条 学生违反校规校纪，根据情节轻重、认错态度、悔改表现等，给予下列处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；



- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为,情节轻微不足以给予行政处分的,应由学生所在院部给予批评教育或通报批评,督促其改正错误。

**第五条** 受到纪律处分的学生,在纪律处分解除之前,取消其奖助学金评定及评先评优资格。

**第六条** 学生违反校规校纪,有下列情形之一,且危害后果较轻的,可以从轻处分:

- (一) 能主动承认错误,如实交代错误事实,检查认识深刻,有悔改表现的;
- (二) 有证据证明确系他人胁迫或诱骗,并能够积极配合调查、提供线索,认错态度好的;
- (三) 主动揭发他人违法违纪行为,情况属实的;
- (四) 其他可从轻处分的情形。

**第七条** 学生违反校规校纪,有下列情形之一的,应当从重处分:

- (一) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实,妨碍有关部门、单位调查,或者拒不承认错误的;
- (二) 对有关人员打击报复、威胁、恐吓的;
- (三) 在校期间曾受过处分、再次违纪的;
- (四) 同时有两种以上违纪行为(含两种)的;
- (五) 伙同校外人员,违反法律法规、校规校纪的;

- (六) 涉外活动违纪的；
- (七) 系违纪组织、策划者的；
- (八) 酒后滋事的；
- (九) 其他应当予以从重处分的情形。

### 第三章 违纪行为与处分

#### 第一节 学生日常违纪行为处分

**第八条** 学生有下列情形之一，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) 毕业论文、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) 违反本办法或学校其他规定，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。

**第九条** 学生违反治安管理法律法规，尚未受到治安管理处罚的，给予严重警告以上处分；受治安管理处罚，情节较重



但尚未达到开除学籍处分情形的，给予留校察看处分。

**第十条** 扰乱正常的教学秩序和公共秩序、破坏学校安定团结的：

（一）张贴大小字报或非法宣传品，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（二）违反有关规定，组织或带头集会、游行，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（三）组织或带头罢课、罢餐，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看处分；

（四）带头出版和传播非法刊物的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

**第十一条** 违反社会公德、学校校园文明管理规定和其它规章制度，从事或者参加有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动的，视情节轻重，给予以下处分：

（一）在公共场所乱写乱画、乱贴乱挂，破坏校园环境卫生的，给予警告处分；

（二）学生在校期间严禁酗酒。酗酒者给予警告处分；因酗酒滋事的给予严重警告以上处分；

（三）拒绝或阻碍管理人员正常执行公务的，给予警告、严重警告处分；

（四）故意损坏校园公共设施、花草树木、教学仪器和实验设备的，除按原价赔偿损失外，同时给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（五）弄虚作假、伪造证明骗取、截留、挪用或私分学校



奖助学金、助学贷款，或私盖公章用于其他不良用途的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（六）在公共场所、互联网或以其他方式侮辱、诽谤他人的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；

（七）私自隐匿、毁弃、私拆他人信件、档案，非法浏览、删除他人邮件、侵犯他人隐私权的，给予记过处分，造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（八）侮辱、谩骂或威吓他人，经教育不改的给予严重警告处分；对他人进行调戏、滋扰行为的，给予留校察看处分；

（九）观看淫秽书籍、录像、反动音像制品等，给予严重警告处分；组织观看淫秽书籍、录像、反动音像制品的给予记过处分；复制、传播淫秽书籍、录像、反动音像制品的，给予留校察看处分；制造淫秽书籍、录像、反动音像制品的，给予开除学籍处分；

**第十二条** 盗窃、诈骗国家、集体或私人财物尚不构成犯罪的，视情节轻重，给予以下处分：

（一）小偷小摸，经批评教育对问题有深刻认识的，给予记过、留校察看处分；情节严重屡教不改的，给予开除学籍处分；

（二）经公安部门确认撬窃，情节较轻的，给予记过、留校察看处分；窃取财物数额较大的，给予开除学籍处分；

（三）明知是赃物仍购买或帮助窝藏的，给予记过处分；

（四）盗窃公章、保密文件、试卷、档案等物品的，给予



留校察看或者开除学籍处分；为作案者提供帮助的，比照作案者处理。

**第十三条** 参与、组织赌博或为赌博提供条件尚不构成犯罪的，视情节轻重，给予以下处分：

（一）凡参与赌博的，视情节给予记过、留校察看处分；

（二）为赌博提供赌场、赌具的，给予记过处分；同时参与赌博的，给予留校察看处分；

（三）多次赌博屡教不改或赌博数额较大情节严重的，给予开除学籍处分；

（四）组织、策划聚众赌博的，给予开除学籍处分。

**第十四条** 打架斗殴、寻衅肇事者，视情节轻重，按以下规定处分：

（一）组织者

（1）组织打架斗殴的，给予留校察看处分；

（2）组织打架斗殴造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（二）参与者

（1）参与打架斗殴的，给予严重警告处分；

（2）参与打架斗殴致他人轻微伤的，给予记过处分；

（3）参与打架斗殴致他人轻伤的，给予留校察看处分；

（4）参与打架斗殴致他人重伤的，给予开除学籍处分；

（三）煽动教唆者

（1）煽动、教唆他人，激化矛盾，促使打架斗殴事态扩大，尚未造成严重后果的，给予严重警告处分；

(2) 煽动、教唆他人，激化矛盾，促使打架斗殴事态扩大，造成严重后果的，给予记过处分；

(四) 提供凶器者

(1) 为打架斗殴提供凶器但未造成严重后果的，给予严重警告处分；

(2) 为打架斗殴提供凶器造成严重后果的，给予记过处分；

(3) 提供凶器且参与打架的，参照本条第二款之规定从重处理；

(五) 伪证者

(1) 在打架斗殴事件的调查中故意为他人作伪证，给调查造成困难的，给予警告处分；

(2) 参与打架且作伪证的，参照本条第二款之规定从重处理。

(六) 打架斗殴事件已终止，事后威胁恐吓、打击报复他人的，在原处分决定基础上加重处罚。

**第十五条** 违反学校住宿管理规定的，视情节轻重，给予以下处分：

(一) 扰乱宿舍管理秩序，对他人正常的生活、学习造成影响，经批评教育不改的，给予警告处分；

(二) 未经批准，私自调换学生宿舍，经批评教育不改的，给予警告处分；出租学生宿舍床位的，给予严重警告处分；

(三) 未经批准，擅自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改的，给予严重警告处分；因留宿非本宿舍成员造成不良后果



的，给予记过以上处分；留宿异性或在异性宿舍留宿的，给予留校察看处分；

（四）不服从学生公寓管理人员管理，给予警告处分；妨碍管理人员履行职责的，给予严重警告处分；刁难、谩骂管理人员的，给予记过处分；殴打管理人员的，给予留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（五）违反宿舍消防、用电相关规定，持有灶具、炉具、易燃易爆物品的，给予警告处分；私拉电线或违规使用各种电器、灶具、炉具、明火、易燃易爆物品的，给予严重警告处分；造成严重后果的，视情节和后果给予记过、留校察看处分，并对造成的损失进行经济赔偿；

（六）未办理外宿手续擅自在外租房居住、夜不归宿，经批评教育不改的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看、开除学籍处分。

**第十六条** 违反教学规定与课堂纪律者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）违反课堂纪律，干扰老师授课或其他学生听讲者，给予警告处分；

（二）一学期内无故缺课累计达 12 学时或者未请假私自离校达 1 天的，给予警告处分；

（三）一学期内无故缺课累计达 13-20 学时或者未请假私自离校达 3 天的，给予严重警告处分；

（四）一学期内无故缺课累计达 21-35 学时或者未请假私自离校达 7 天的，给予记过处分；

(五) 一学期内无故缺课累计达 36-50 学时或者未请假私自离校达 13 天的, 给予留校察看处分;

(六) 一学期内无故缺课累计达 50 学时以上或者未请假私自离校达 14 天者, 给予开除学籍处分。

旷课一天按实际授课学时计。

**第十七条** 违反国家、学校计算机网络使用有关规定者, 视情节轻重, 给予以下处分:

(一) 通过网络发布不良信息, 扰乱网络管理秩序的, 给予严重警告处分; 造成不良后果的, 给予记过、留校察看处分;

(二) 通过网络散布谣言或虚假信息, 捏造或歪曲事实, 严重影响社会和学校稳定的, 视情节给予留校察看以上处分;

(三) 制造、故意输入、传播计算机病毒, 危害学校和社会计算机信息系统和网络系统安全并造成后果的, 除赔偿损失外, 给予记过处分, 情节严重的给予留校察看以上处分;

(四) 通过网络散布违反宪法、妨碍社会安定和国家安全言论的, 给予留校察看以上处分;

(五) 通过网络宣扬邪教、封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的, 给予留校察看处分; 造成严重后果的, 给予开除学籍处分;

(六) 擅自开设服务器或盗用校园网服务器 IP 地址或他人 IP 地址使用网络的, 给予严重警告处分; 蓄意攻击或扫描服务器及各种网络设备的, 给予留校察看以上处分;

(七) 盗窃、挪用电子货币, 借助网络或通过电子商务实施诈骗的, 视情节给予记过以上处分;



(八) 利用网络侵犯他人著作权、专利权、商标权以及商业秘密，或利用网络侵犯他人隐私权的，给予留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

(九) 组织参与网上非法集会或聚会的，视情节轻重给予留校察看、开除学籍的处分。

**第十八条** 在校园内从事未经学校批准的以盈利为目的的经商活动，扰乱正常教学、生活秩序，经批评教育不改的，给予警告处分。

**第十九条** 参与传销等非法经营活动的，给予严重警告处分；诱骗、拉拢他人加入传销组织的，给予记过处分，同时造成严重后果的，给予留校察看以上处分；组织、策划传销活动的给予开除学籍处分。

**第二十条** 参与非法经商、经营，造成严重后果的，给予记过处分；经批评教育仍不悔改的，给予留校察看、开除学籍除处分。

**第二十一条** 违反国家规定，以组织或个人名义在校园内进行宗教活动的，给予记过处分；活动的组织者，给予留校察看处分；参与非法宗教、迷信活动或邪教组织的，给予记过以上处分；组织、策划非法宗教、迷信活动或邪教组织的，给予开除学籍处分。

**第二十二条** 涂改、伪造、转借证件或证明的，视情节轻重，给予以下处分：

(一) 转借学生证及其他证件或证明材料的，给予警告处分；

(二) 私自涂改、伪造证件、证明或签字的, 给予严重警告处分; 情节严重的, 给予记过处分;

(三) 凡涂改、伪造、转借证件或证明所造成的一切后果均由当事人自行负责。

## 第二节 考试违纪与作弊处分

**第二十三条** 违反考场纪律, 具有下列情形之一的, 给予警告处分:

(一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;

(二) 未在规定的座位参加考试, 或在考试过程中擅自更换座位的;

(三) 未带规定的考试证件, 且拒不回答监考人员查问的;

(四) 考试开始信号发出前答题, 或者考试结束信号发出后继续答题的;

(五) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

(六) 在考场内外无故逗留、喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为不听劝阻的;

(七) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

(八) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等, 下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

(九) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;



(十) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第二十四条** 在考试中具有下列情形之一的认定为作弊，视情节，给予以下处分：

(一) 携带与考试内容相关的文字材料或者手机等电子设备参加考试的，给予严重警告处分；

(二) 抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的材料的给予严重警告处分；

(三) 对他人拿走自己的答卷、稿纸未加拒绝，未向监考人员报告的，给予严重警告处分；

(四) 翻看或抄袭书本、笔记、资料、纸条的给予记过处分；

(五) 抢夺、窃取他人试卷、答卷，或者强迫他人為自己抄袭提供方便的给予记过处分；

(六) 传、接与考试内容相关的文字材料、电子设备等物品，或交换试卷、答卷、草稿纸的给予记过处分；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的给予留校察看以上处分；

(八) 触犯本规定第八条第四款的，给予开除学籍处分。

**第二十五条** 各院部考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为，视情节轻重，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和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；



(三) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(四) 其他应认定为作弊的行为，视情节轻重参照以上有关条款规定处分。

**第二十六条** 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，具有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为之一的，给予严重警告处分：

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；

(四) 故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

## 第四章 处分的程序

**第二十七条** 给予违纪学生的处分和审批程序如下：

(一) 在校学生的违纪处分由学生处主管，各相关部门针对学生违纪事实以告知函形式告知学生处及相关院部，由相关院部在调查的基础上，依据《河南中医药大学学生违纪处分规定》出具处理意见上报学生处。各院部在日常学生管理过程中发现学生违纪，应在 24 小时内以书面形式将学生违纪事实上报学生处，并在调查的基础上，依据《河南中医药大学学生违纪处分规定》提出处理意见；

(二) 针对在校学生的违纪处理，首先由院部对违纪学生进行批评教育，责令其写出书面检查（检查内容应体现对违纪



行为性质的深刻认知，并依据《河南中医药大学学生违纪处分规定》，注明自己所触犯条款）。院部通过专题会议研究提出对违纪学生的处理意见，院部应将处理意见告知学生，说明作出此决定的事实、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。学生对处理结果无异议后，将处理报告及相关材料一同报学生处，经学生处审核后报学生工作委员会讨论表决。对于给予留校察看以上处分，经学校法律事务部门审查后还需报校长办公会研究决定。

**第二十八条** 对学生作出处分，应当制作处分决定书，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。

**第二十九条** 处分决定由院部学生工作办公室送达学生本人，由学生本人签收（一式三份）。学生拒绝签字或因特殊情况不能签字的，采取留置方式送达，由学生所在院部主管领导、辅导员及两名学生见证人签字，并由学生所在院部记录在案；学生已离校，处分决定无法送达时，院部要采取邮寄方式送达；难于联系的，院部可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。送达情况报学生处备案。

**第三十条** 受处分学生如对处分决定有异议，可在接到学

校处分决定书十个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第三十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉书之日起十五个工作日内作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。学生对复查决定仍有异议的，在接到学校复查决定书之日起十五个工作日内可向河南省教育厅提出书面申诉。

**第三十二条** 从处分决定或复查决定送达之日起，受处分学生在申诉期内未提出申诉的，学校和省教育厅不再受理其提出的申诉。

**第三十三条** 受警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，确能改正错误，在学习、工作、生活等方面表现良好的，在处分期满后，经本人申请，所在院部提出意见，由学生处提交学校学生工作领导小组研究，可以作出解除处分决定。解除处分决定应以书面形式通知本人。学生申请解除处分依照《河南中医药大学学生违纪处分解除办法》执行。

**第三十四条** 被开除学籍的学生，学校发给学习证明。学生应在处分决定生效后七日内办理离校手续。逾期不办理的，由学生所在院部指定人员办理并记录在案。学生档案由学校退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原籍地或者家庭户籍所在地。

**第三十五条** 学校给予学生纪律处分的处分文件、处分决



定告知书、留校察看考察表、申诉复查结论书分别真实完整的存入学校文书档案和学生本人档案。

## 第五章 附则

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 对未列入本规定的学生违纪行为，应当给予处分的，参照本规定相近的条款，给予相应的纪律处分。

**第三十八条** 本规定中的给予某一等级“以上处分”包含该等级处分。

**第三十九条** 本办法由学生处、研究生工作部负责解释。

**第四十条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《河南中医学院学生违纪处分条例》（院政字〔2015〕110 号）同时废止。

河南中医药大学  
2017 年 8 月 7 日

# 河南中医药大学学生违纪处分解除办法

校政字〔2017〕122号

## 第一章 总则

**第一条** 为落实立德树人根本任务，在严肃校规校纪的同时，鼓励受处分学生积极上进、健康成长与发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《河南中医药大学章程》《河南中医药大学学生管理规定》等规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科生、专科（高职）生、研究生。

## 第二章 解除违纪处分的条件

**第三条** 受警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生自处分期满之日起至毕业时止，可以向学校提出解除处分的申请。

**第四条** 受警告、严重警告的学生，从处分决定书生效之日起至少经过6个月的考察期；受记过、留校察看处分的学生，从处分决定书生效之日起至少经过12个月的考察期。

**第五条** 受警告、严重警告处分的学生申请解除处分，需在处分生效后具备以下条件：

- （一）遵纪守法，未再受处分；
- （二）真诚悔改，能主动接受教育和指导，并按季度提交



书面思想汇报；

(三) 刻苦学习，在处分生效后至提出解除处分申请之日所修课程考试成绩合格；

(四) 热心公益，乐于奉献，积极参加志愿服务和校院组织的活动。

(五) 经班级同学评议，80%以上的同学同意解除处分；

**第六条** 受过处分的学生申请解除处分，除需具备第五条规定的条件外，还必须具备下列条件之一：

(一) 处分期综合素质测评成绩排名在班级前 50%或提升 10%以上；

(二) 在校级以上学科竞赛或者科技、文化、文艺、体育等比赛中取得优异成绩；

(三) 在校级以上创新创业项目中表现突出；

(四) 有其他经学校学生工作委员会认可的突出表现。

**第七条** 受留校察看处分的学生申请解除处分，除需具备第五条规定的条件，还必须具备下列条件之一：

(一) 处分期综合素质测评成绩排名在班级前 30%或提升 20%以上；

(二) 在市级以上学科竞赛或者科技、文化、文艺、体育等比赛中取得优异成绩；

(三) 在市级以上创新创业项目中表现突出；

(四) 有其他经学校学生工作委员会认可的突出表现。

**第八条** 有下列情形之一的，不予解除处分：

(一) 考试作弊者；

- (二) 累计受到二次以上处分的；
- (三) 毕业前一个学期受纪律处分者；
- (四) 存在提供虚假材料等弄虚作假情形的。

### 第三章 解除违纪处分的程序

**第九条** 符合解除违纪处分条件的学生，可在考察期满后每年的4月10日至4月20日、10月10日至10月20日，由学生本人提出解除违纪处分的书面申请，并填写《河南中医药大学违纪学生申请解除违纪处分登记表》报所在院部。

**第十条** 院部负责对受处分学生的表现情况进行考察。辅导员组织班、团干部和全体学生对受处分学生在考察期内的日常表现进行民主评议，提出是否同意解除处分的初步意见，报请院部学生工作领导小组研究同意后，将《河南中医药大学违纪学生申请解除违纪处分登记表》、受处分学生考察期间思想汇报及有关支撑材料一并上报学生处。

**第十一条** 学生处对院部上报的材料进行审核，综合相关部门和院部的意见，决定是否解除警告、严重警告处分；对是否解除记过和留校察看处分提出初步处理意见，提交学生工作委员会研究。

**第十二条** 解除留校察看处分的，由学生工作委员会研究通过后，报校长办公会研究决定。

**第十三条** 作出解除违纪处分决定的，将签署学校决定的《河南中医药大学违纪学生申请解除违纪处分登记表》送达申请人本人；作出不予解除违纪处分决定的，由学生处以书面告



知书的形式将不予解除原因通过院部告知申请人。

**第十四条** 学生提出解除违纪处分申请但未获批准的，可在具备处分解除条件后，于第九条第（一）款规定的时间再次提出申请，允许申请两次。

## 第四章 附则

**第十五条** 学生违纪处分解除后，恢复其受表彰、奖励及其他权益的资格。

**第十六条** 学生对学校决定有异议的，有权提出申诉。学生提出申诉的，依照《河南中医药大学学生申诉办法》执行。

**第十七条** 处分材料与解除处分材料应当真实完整的归入学校文书档案和本人档案。

**第十八条** 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。

**第十九条** 本办法由学生处、研究生工作部负责解释。

**第二十条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

附件：

河南中医药大学学生申请解除违纪处分登记表

河南中医药大学  
2017 年 8 月 7 日







# 河南中医药大学学生申诉办法

校政字〔2017〕123号

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学生合法权益，确保学校对学生作出的处理或处分能够按照公开、公平、公正的原则进行，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《河南中医药大学章程》《河南中医药大学学生违纪处分规定》及有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定不服，向学校提出对该处理或决定进行复查的意见和诉求。

**第三条** 本规定适用于河南中医药大学（以下称学校）接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生、研究生（以下称学生）。

## 第二章 组织机构

**第四条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生的申诉。学生申诉处理委员会由校领导、相关部门负责人、熟悉学生管理工作或法律的教师代表和学生代表组成。学生申诉处理委员会主任由校领导担任。教师代表和学生代表分别由学校工会和学生会推荐。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室

设在监察处。召开申诉处理委员会会议时，主管学生工作的职能部门代表可以列席，并就有关问题发表意见。

**第五条** 学生申诉处理委员会处理申诉诉求实行回避制度。申诉处理委员会委员与申诉方有特殊关系，可能影响公平公正处理的，由申诉处理委员会决定回避。

### 第三章 申诉与受理

**第六条** 学生对学校的处理或处分决定有异议的，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办公室提出书面申诉。

申诉范围包括：

（一）对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处分；

（二）对学生予以取消入学资格、退学处理的决定；

（三）法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

书面申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、年龄、所在院部、专业、班级、学号、住址、联系电话等基本情况；

（二）申诉的事项、具体诉求及理由；

（三）提出申诉的日期；

（四）相关证据及学校作出的处理决定。

**第七条** 三人以上因同一事由提起的申诉，应由申诉人选出三人以下的代表，持授权委托书参加申诉。



**第八条** 学生可以自行或委托代理人提起申诉，未成年学生的监护人可以代理学生提起申诉。申诉人委托他人代为申诉的，应出具申诉人亲自签名的授权委托书，并注明代理人的基本情况及联系方式。

**第九条** 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起五个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

（一）予以受理，同时告知申诉人；

（二）申诉材料不齐备的，限期3日补正。过期不补正的视为撤回申诉；

（三）依照法律法规规定，应当由其他机关或部门处理的争议或不在本办法受理的申诉范围内的事件，应当出具不予受理通知书，通知书应当载明不予受理的理由和依据，或告知当事人可向有关机关或部门申请解决。

## 第四章 申诉的处理程序

**第十条** 申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。学生申诉处理委员会有权对涉及学生申诉的事项进行查询和调查。

**第十一条** 采取书面审查方式的，申诉处理委员会应当在做出受理决定的次日将申诉申请书副本（或复印件）送达对申诉人做出处理决定的部门；做出处理决定的部门应当在收到申诉申请书副本（或复印件）之日起3日内提出包括原处理决定的事实、依据和其他相关材料的书面答复；申诉处理委员会经

过调阅原处理材料、证据和有关部门的书面答复，对相关人员进行询问和查证，听取申诉人的申辩和对事实核对清楚后，做出复查决定。

**第十二条** 申诉处理委员会决定采取听证会方式进行复查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

**第十三条** 不论采取何种方式处理申诉，学校申诉处理委员会应当给予学生当面陈述、申辩的机会。

**第十四条** 申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，做出下列决定：

（一）原处理（分）决定正确的，维持原处理（分）决定，同时告知申诉人和相关部门，原处理（分）决定即发生法律效力；

（二）原处理（分）决定存在事实、依据、程序等不当的，提出拟变更原处理（分）决定的建议，并通知有关部门按规定程序重新处理；

（三）对变更留校察看以上处分的，提出建议，由校长办公会研究决定。

**第十五条** 申诉处理委员会做出申诉复查结论，应当出具书面的复查决定书，复查决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；

（二）原处理（分）决定所认定的事实、理由及适用的有关规定；

（三）申诉的事项、理由及要求；

（四）复查的程序；



(五) 申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的有关规定；

(六) 申诉处理委员会的复查结论；

(七) 作出决定的日期。

**第十六条** 学校要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申诉书提供的通讯地址邮寄并在校内布告栏内公告；按照《民事诉讼法》规定的其它送达方式。

**第十七条** 学生申诉处理委员会应当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时间内作出结论的，经学校主管领导批准，可以延长 15 日。

**第十八条** 学生对学校的复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向河南省教育厅提出书面申诉。

从处理、处分或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校和省教育厅将不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定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。

**第十九条** 学生申诉期间，不停止学校决定的执行。学生申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第二十条** 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。

要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

## 第五章 听证及程序

**第二十一条** 申诉处理委员会根据申诉人或代理人的申请举行听证。

申诉处理委员会也可以根据情况提议举行听证，但在举行听证前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉处理委员会主任或指定申述处理委员会相关委员担任。

**第二十二条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

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

**第二十三条** 听证主持人在听证活动中应当公正的履行主持听证的职责，保证当事人正当行使陈述权、申辩权。

**第二十四条** 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

**第二十五条** 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。



**第二十六条** 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣读案由；
- （二）做出处分或处理决定的部门委托人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉人或申诉代理人就事实、理由及依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- （四）经听证主持人许可，听证当事人可以就有关证据进行质证，也可以向到场的证人询问；
- （五）申诉人或申诉代理人作最后陈述；
- （六）听证主持人宣布听证结束。

**第二十七条** 听证记录员应当将听证的全部内容进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场阅读后签名或者盖章。对于陈述不一致的笔录，当事人可要求补正并签名确认。

**第二十八条** 听证结束后，听证主持人应当主持学生申诉处理委员会合议听证结论并出具听证报告。

## 第六章 附则

**第二十九条** 接受高等学历继续教育学生、港澳台侨学生、留学生等参照本办法执行。

**第三十条** 本办法所指时间均指工作日，节假日、公休日不含在内。

**第三十一条** 本规定中所列“以上”“以下”均包含本数。



**第三十二条** 本办法由学生申诉处理委员会办公室负责解释。

**第三十三条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《河南中医学院学生校内申诉处理管理规定》（院政字〔2013〕91 号）同时废止。

河南中医药大学  
2017 年 8 月 7 日



# 河南中医药大学学生住宿管理规定

校政字〔2017〕136号

为了加强学生住宿管理，维护正常的学生生活秩序，营造洁净、舒适、安全的学生住宿环境，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、河南省教育厅《关于做好普通高等学校学生管理制度备案工作的通知》（教学〔2017〕379号）文件要求，结合我校实际，制定本管理规定。

## 一、宿舍日常管理

1. 自觉遵守国家的法律、法规和学校学生住宿管理相关的制度，尊重工作人员。

2. 学生宿舍楼实行封闭管理，定时落锁，学生应按规定时间作息。

3. 住宿学生须按学生宿舍管理部门分配的房间住宿，并服从、执行学生宿舍管理部门对宿舍的调整；未经允许不得私自调整宿舍，不得将床位转借或出租给他人。

4. 见习生在外出见习期间，宿舍由年级办加封封条。寒暑假期间，实习生由宿舍管理部门统一安排住宿，其他学生不安排住宿；如有特殊情况需要假期留宿的，须院部提前报计划，确定责任人，经主管领导审核签字后予以安排。

5. 毕业、实习、见习、退学、休学、转学或其他原因离校的学生，应按照规定程序办理退宿手续。

6. 寝室长负责本宿舍的管理工作，负责组织、指导、督促本室成员遵守学生宿舍管理相关的制度。

7. 住宿学生要自觉遵守规定、服从管理并相互监督，认真搞好宿舍卫生、安全和“文明宿舍”“文化宿舍”等创建活动，共同营造文明、安全、清洁、安静、温馨的住宿环境。

8. 学校相关部门定期或不定期对卫生管理制度、安全制度落实以及住宿管理规定等制度的落实情况进行检查，检查结果予以公布，并作为学年综合测评及“文明宿舍”“文化宿舍”评比的主要依据。

## 二、宿舍卫生和环境

1. 学生宿舍区内的公共卫生由卫生清洁人员打扫。

2. 保持和维护公共场所清洁卫生。不随地吐痰、不乱扔废弃物，不往走廊泼水；不乱贴、乱刻、乱画；不带饭菜进楼。

3. 值日生负责打扫其宿舍内的卫生。室内卫生要做到：“五净四无两整齐”。“五净”即：地面干净，门窗玻璃干净，墙壁顶棚干净，衣服、被褥、枕巾干净，用具用品干净；“四无”即：无蜘蛛网，无烟头烟灰，无垃圾，无异味；“两整齐”即：用具用品摆放整齐，衣服被褥鞋叠放整齐。

4. 垃圾袋装后及时放到宿舍楼前的垃圾桶，不将垃圾丢弃在楼道、卫生间等公共区域；不将果皮、纸屑、袜子等杂物倒入水池、厕所，以免造成堵塞；严禁垃圾、杂物隔窗扔到楼下，以免伤人。



5. 不在宿舍区从事经营活动、张贴广告、散发宣传品等。
6. 宿舍楼内保持安静，不大声喧哗，不在楼内打篮球、排球和踢足球、溜冰等。

### 三、宿舍安全

1. 进入宿舍楼使用门禁卡，一卡一人，不得无卡尾随进入宿舍楼；未带卡学生进出宿舍楼应主动出示学生证；来访者须凭本人有效证件在值班室登记，经门卫人员许可后方可进入。

2. 进出学生应自觉接受门卫值班人员的询问，携带物品进出应自觉接受值班人员查验。

3. 晚归要持学生证登记；夜间有特殊情况需要外出，要经辅导员书面意见或电话确认；未经学生处许可，不得在校外住宿。

4. 男生（女生）不得无故进入女生（男生）宿舍；不留宿他人，严禁留宿异性。

5. 遵纪守法，严禁在宿舍楼内酗酒、赌博或者打架斗殴。

6. 规范、安全地使用公共设施；爱护公物，爱护消防设施，爱护供水供电及照明设施设备。

7. 不私自更换门锁，妥善保管自己的钥匙，不得将本宿舍钥匙转借他人，钥匙丢失应及时报告宿舍管理部门处理。

8. 外出应随手关电、关窗、落锁；发现物品被盗时，应保护好现场并及时报告值班人员和保卫处处理。

9. 妥善保管贵重物品，不在宿舍内存放大量现金；银行

卡密码不要透漏给他人，遇到需要转款的情况电话问询清楚，遇到诈骗及时报警。

10. 不要相信任何上门推销，遇到可疑人员要及时联系宿舍值班员处置。

11. 遵守《河南中医药大学学生安全用电管理暂行规定》，认真学习用电常识，切实做到安全用电；严禁使用各种违规电器，严禁使用各种炉具做饭；严禁私接电源，严禁私拉乱扯照明线、网线，严禁一个插头多次分接。

12. 电动车在专用充电桩充电；自行车、电动车规范停放，不要停放在楼门口和楼内、室内，不得堵占消防出口，以免影响紧急情况的疏散。

13. 严禁在宿舍内存放易燃品、易爆品和有毒物品。

14. 严禁宿舍区、楼道、卫生间及室内焚烧废弃物。

15. 不得在宿舍寄养和寄存宠物和实验动物。

16. 增强安全和自我保护意识，注意防火、防盗、防毒、防污染、防群死群伤、防突发事件等。

17. 遇有特殊、紧急情况（水、火、疫情、恶劣天气等）下，要听从宿管人员及学校相关部门老师指挥，有序配合，合理疏散，积极施救。

#### 四、室内公共物品管理

1. 学生宿舍配备的桌、凳、床、柜子、照明设施、玻璃、门、锁、窗、帘、卫生工具等建账立卡，由寝室长验收签字，



交学生管理、使用，离校时由宿舍管理人员验收后回收保管。

2. 室内桌、床、柜子放到规定的位置，不得移动、转借、损坏和拆毁等。

3. 以上物品如有自然损坏，或是公共区域设施设备出现问题，应及时报告学生宿舍管理部门维修；因其他原因造成的损坏，由责任人按规定予以赔偿。

## 五、违纪处理

住宿学生，若违反本管理规定，将依据《河南中医药大学学生违纪处罚条例（试行）》给予相应处分。

## 六、附则

1. 宿舍封闭落锁时间：晚上 11:00（冬季 10:30）至次日早晨 6:00。

2. 公用设施：饮水机、洗衣机、吹风机、爱心伞、便民包、打气筒等。

3. 宿舍内公共物品清单：桌、椅、床、柜子、门锁、灯、窗帘等。

4. 违规电器和物品：电炉、电热杯、热得快、电饭煲、电磁炉、电热毯；酒精炉、燃气灶等各种用于做饭、烧开水和炖煮食物的灶具。

5. 办理离校手续的程序：离校学生应在规定时间内将宿舍及床位整理、清扫干净，经管理人员验收合格后前往宿舍服

务中心盖章。

6. 报警电话 110，火警电话 119，急救电话 120。学校保卫处东明路校区值班室电话：65962442；龙子湖校区值班室和消防控制室电话：65665151，视频监控室电话：86532911。

七、本规定自 2017 年 9 月 1 日施行；原有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准；本规定由后勤集团公司负责解释。

河南中医药大学

2017 年 8 月 7 日



# 河南中医药大学研究生校外住宿 管理规定

为进一步加强和规范我校研究生校外住宿的管理，保证学校正常的教学秩序，维护研究生的切身利益，根据教育部《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政[2004]6号）、教育部办公厅《关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》（教社政厅[2005]4号）、河南省教育厅办公室《关于做好普通高等学校春季学期学生返校后管理工作的通知》（教办学〔2023〕43号）精神和《河南中医药大学学生住宿管理规定》要求，制定本办法。

## 一、基本要求

校外住宿指研究生个人在学校管理的学生公寓之外的区域自行住宿。凡我校全日制在读研究生原则上应住宿在学校统一安排的研究公寓内。禁止研究生私自外宿或租房住宿。

1. 校外住宿研究生应自觉遵守国家法律、法规，遵守社会公德。

2. 校外住宿期间应自觉遵守校规校纪，按时参加校内正常的教学活动和各种集体活动。

3. 研究生在校外住宿期间，应当加强人身及财产安全的自我保护。因校外住宿而发生的一切人身伤害、财产损失、个人纠纷等以及由此引发的一切责任完全由本人承担。



## 二、申请条件

原则上不允许在籍研究生校外住宿。因结婚、家庭所在地在郑州市等特殊原因，本人提出在校外自行解决住宿的研究生，必须履行校外住宿申请审批手续，方可在校外住宿。符合以下条件之一方可申请办理：

1. 研究生家庭住址为郑州市区；
2. 研究生患有不适于在集体宿舍内居住的疾病，或其它确实需要特殊治疗的疾病；
3. 夫妻双方同为河南中医药大学在读研究生；
4. 因结婚或子女太小且配偶为陪读者；
5. 科研及实验需外派学习者。

## 三、提交材料

1. 《河南中医药大学研究生校外住宿申请表》一式四份；
2. 校外科研学生需提供校外导师和所在单位的接收证明复印件。

## 四、办理程序

1. 研一学生在报到当月，研二、研三学生于每年6月25日前如实填写《河南中医药大学研究生校外住宿申请表》（附件1）交所在培养单位审核，研究生校外住宿申请手续原则上每学年办理一次，逾期不予办理。

2. 经导师同意、培养单位及后勤服务中心（宿管科）、党委研工部和财务处批准后，各培养单位及时将《河南中医药大学校外住（留）宿研究生信息汇总表》（附件2）报党委研工部备案。



## 五、其他

1. 对未经办理有关手续而擅自在校外住宿的研究生，一经发现，学校将视其情节轻重给予纪律处分，并正常收取住宿费。

2. 办理校外住宿手续后仍在校内研究生宿舍或学校安排的公寓住宿者，一经查出，即终止其校外住宿资格，并按学校临时住宿标准补交住宿费。

3. 经批准在校外住宿研究生的原校内住宿床位将被收回，并且原则上不再安排住宿。

4. 校外住宿的研究生，需定期向导师和培养单位辅导员汇报自己的科研学习和生活等情况，确保“联络不断线”“沟通不断线”和校外安全。

5. 未尽事宜，以《河南中医药大学学生住宿管理规定》相关规定为准。

附件：

河南中医药大学研究生校外住宿申请表

河南中医药大学研究生工作部、研究生院

2023年6月9日

附件：

## 河南中医药大学研究生校外住宿申请表

院系	专业	年级	学号		
姓名		性别		原宿舍号 或地址	
拟住址			联系方式		
导师姓名			导师联系方式		
家庭联系人			家庭联系方式		
申请校外 住宿时间 段	自     年   月   日至     年   月   日，共     天。				
外宿原因	申请人签名：                    年   月   日				
承诺	<p>以上情况属实，外宿期间遵守法律法规，不从事损害学校 and 他人利益的活动，注意安全，外宿期间发生一切意外或事故由本人承担全部责任。</p> <p style="text-align: right;">承诺人：                    年   月   日</p>				
父母或配 偶保证意 见	签名： 年   月   日	导师 意见	签名： 年   月   日		
培养单位 意见	辅导员签名： 主管领导签名： 公章： 年   月   日	研工部 意见	签名（公章）： 年   月   日		
后勤服务 中心（宿舍 管理科）意 见	签名（公章）： 年   月   日	财务处 意见	签名（公章）： 年   月   日		

注：此表一式四份，研究生培养单位、宿舍管理部门、研工部和计财处各存一份。



# 河南中医药大学学生宿舍空调 管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步改善学生学习和生活条件，指导学生正确、安全、科学地使用学生宿舍空调，本着“以人为本，安全使用、节能减排”的原则，特制订本管理规定。

**第二条** 本办法适用范围为河南中医药大学所有安装空调的学生宿舍。

**第三条** 本规定所指空调设备包括空调室内机、室外机、遥控器、电源线管路、室外机支架及其他相关附属物。

**第四条** 学生宿舍空调设备由河南鑫隆机电工程有限公司统一组织安装，日常管理由后勤服务中心负责，日常保养、维修由河南鑫隆机电工程有限公司负责。

## 第二章 空调的开通及收费管理

**第五条** 学生通过关注“河南鑫隆空调”微信公众号，根据操作提示流程完成宿舍空调租赁费、遥控器押金及电费的交纳。

**第六条** 空调使用实行学生自愿、先购后用、费用自理的原则。

**第七条** 宿舍空调供电系统全部采用智能化管理，学生在

使用空调的过程中可随时关注本宿舍的电量，缴纳电费后自动送电，电量用完空调将自动断电。

### 第三章 空调设备的安全使用

**第八条** 宿舍人员应爱护空调设备，使用遥控器开启空调，开机时应先检查遥控器、室内机、电源线路是否正常。

**第九条** 各宿舍要妥善保管好遥控器，长时间不使用时卸下电池。学生退、换寝室时，遥控器应完好无损，毕业生离校时，遥控器要检查收缴，毁坏丢失应照价赔偿，押金不予退还。

**第十条** 空调运行时尽量关闭门窗，确保使用效果和节约用电。空调温度设置应考虑健康和节能，制冷时温度设置应不低于 26℃，制热时不高于 16℃。盛夏使用空调时，室内外温差不宜超过 8℃。

**第十一条** 不要长时间连续使用空调，不要让空调出风口气流直接对着人体，晚上要定时关机，尽量不要长时间滞留在空调室内。空调不运行时应经常开窗通风换气。

**第十二条** 严禁在空调室内机、室外机、电源线管路、外机支架上栓接绳索、晾晒衣物或悬挂其他任何物品。严禁在空调室内、外机上搁置花盆、拖把、鞋袜或其他杂物，严禁踩压，要保证室内、外机出风通畅；不得遮盖室内机进出风口，不得用手随意调节导风板或将手伸入出风口内；不得在空调设备上乱写、乱画、乱贴、乱刻。



**第十三条** 空调运行过程中，严禁带水触碰空调设备，不得直接用水冲洗室内和室外设备。空调清洁时不得用水直接冲洗室内机。禁止对空调设备及其供电线路实施敲、砸、烧等危险行为。

## 第四章 空调设备的维护和维修

**第十四条** 空调设备的专业维护、保养、维修由河南鑫隆机电工程有限公司进行，公司每年定期会对空调进行清洗保养，其他任何部门和个人不得私自拆卸设备，否则对由此产生的一切后果承担全部责任。

**第十五条** 严禁学生自行维修空调设备，凡自行维修、使用不当或人为损坏造成损失的，由空调厂家售后进行评估损失费用，并由当事人承担各项维修费用。

**第十六条** 空调出现故障后，使用者应及时拨打维修电话或通过 APP 进行报修。河南鑫隆机电工程人员接到报修后及时进行处理。

## 第五章 附则

**第十七条** 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行，由学校后勤服务中心负责解释。

# 河南中医药大学研究生离校 请销假管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步严格我校研究生考勤纪律，规范研究生日常管理，建立良好的教学秩序和生活秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《河南中医药大学研究生学籍管理规定》《河南中医药大学学生违纪处分规定》等规定，结合我校实际，制定本规定。

## 第二章 请销假手续的办理

**第二条** 学生有下列情形之一的，应履行请假手续：

- （一）因病或其他正当事由需离校而不能参加教育教学计划规定的活动的；
- （二）学期开学不能按学校规定时间到校报到注册的；
- （三）法定节假日结束后不能按学校规定时间到校报到的。
- （四）研究生因科研课题、合作研究、学术会议、联合培养、出国留学等外出的。

**第三条** 病假，是指因身体健康原因无法正常上课而提出的请假。病假需本人提出书面申请，并持有二级甲等医院以上医院诊断证明方可办理请假手续。



**第四条** 事假，是指因个人或家庭的重大事情无法按学校规定时间上课而提出的请假。研究生因事请假应从严控制，确需请假的，需本人提出书面申请，详细说明请假事由或附有能证明请假理由的材料，事假一般不得超过1周。

**第五条** 公假，因科研课题、合作研究、学术会议、联合培养、出国留学等外出提出的请假，请按照《河南中医药大学研究生外出学习（科研）管理办法》执行，并报备研工部、研究生院。

### 第三章 补假和续假手续

**第六条** 研究生请假期满或在节假日后应按规定按时返校，确有特殊原因不能按时返校者，必须电话告知所在院部辅导员老师说明原因，并以手机短信的方式提出续假申请。返校后持有有效证明办理补假手续，否则按旷课处理。

**第七条** 续假累计超过1周者，需导师签字同意、报院部审批、研工部、研究生院备案。

**第八条** 凡不办理补假、续假手续或未获批准自行不参加学校的教育教学活动的，按旷课处理。

### 第四章 销假手续

**第九条** 请假期满，必须及时到辅导员处销假。向研工部、研究生院报备、报批的请假，研究生返校到所在院部辅导员处销假后，及时向研工部、研究生院销假。未销假者，按旷课处理。



## 第五章 准假权限

**第十条** 3天以内须履行学生申请，导师审批，报辅导员备案；3—6天须履行学生申请，导师同意，辅导员审核，报院部审批；7—14天须履行学生申请，导师、辅导员同意，院部主管领导审批，报研工部、研究生院备案；超过14天的请假，须履行学生申请，导师和辅导员同意，院部审核，研工部、研究生院审批。

**第十一条** 凡研究生如需出国（境），不论出国（境）时间长短，均须向国际合作处报备，学校审批。

**第十二条** 请病假一学期内累计一般不得超过一个半月，请事假一学期累计一般不得超过一个月。

## 第六章 附则

**第十三条** 考试期间，除病假外，原则上不得请假。确需请假者，严格按请假手续办理，并按相关补、缓考管理规定内容执行。

**第十四条** 研究生家中有事请假，原则上需由其家人与辅导员老师取得联系予以签字确认，并严格按事假手续办理。

**第十五条** 研究生请假时，隐瞒事实或请假原因造假者，视为请假无效，所缺课时按无故旷课处理。

**第十六条** 研究生如发生意外失去自由或行为能力受限不能请假，视具体情况酌情处理。

**第十七条** 请假、补假、续假手续办理完毕后将手续复印



件交予任课教师。

**第十八条** 本规定适用于具有我校学籍的全日制在校研究生。

**第十九条** 本规定自公布之日起执行，具体事宜由研工部、研究生院负责解释。其它与本规定不一致的，以本规定为准。

河南中医药大学研究生工作部、研究生院

2019年7月

# 河南中医药大学图书馆书刊借阅规则

## 一、入馆须知

- (一) 读者须凭本人有效证件进入图书馆。
- (二) 入馆请保持安静，严禁喧哗。
- (三) 讲文明、讲礼貌，读者间应互谦互让。
- (四) 讲卫生，不随地吐痰，不乱丢纸屑、果壳等杂物，保持图书馆清洁，安静。
- (五) 爱护书刊和馆内的公共财产与设备。
- (六) 衣冠不整者不得入馆。
- (七) 借、阅书刊必须遵守本馆有关规章制度
- (八) 为确保图书馆安全，馆内严禁吸烟；严禁携带易燃、易爆物品进入图书馆。
- (九) 出入图书馆通道时，如遇监测器报警，应主动接受工作人员检查，不应有不文明的言行。

## 二、读者借阅图书规定

- (一) 册数：教职工限借中外文图书 10 册，研究生限借 10 册，本专科生限借 5 册。
- (二) 期限：教职工和研究生的借阅期为 90 天，其他读者为 60 天。所有借阅图书应当在借阅期内归还，若需继续使用可续借一次，期限延长一个月。凡逾期未归还图书者，一律停止借书，并视情节轻重进行处理。



（三）借阅：学校读者凭本人校园一卡通均可以在图书馆借阅，读者借书后，应详细检查书中是否有污损、缺页。查处后及时向管理员声明，并加盖污损或缺页印章，否则以后发现概由借阅者负责赔偿。

（四）借阅违规处理规定。

1. 图书超期处理规定。

借阅图书逾期不归还者，视情节轻重进行处理。

2. 污损图书处理规定。

（1）对所借图书有圈点、批划等情况，视情节轻重进行处理。

（2）读者撕毁书刊，视情节轻重进行处理。损坏严重者，必须赔偿原书。无法赔偿原书者按遗失书刊规定处理，并通报所在单位；情节严重者报学校规定处理。

3. 图书丢失处理规定。

（1）购买相同版本图书作为赔偿的，每本书交图书加工费。

（2）若买不到相同版本的图书，按相应规定赔款。

（五）偷盗图书处理规定。

未办理借阅手续，将书刊携出阅览室者，均按偷窃书刊论处。一经发现，停止其借书权限，并通报本人所在单位，情节严重者报学校从严处理。

（注：“借阅违规处理规定”详见“河南中医药大学图书馆书刊借阅实施细则”。）

### 三、电子阅览室阅览制度

(一) 电子阅览室是本馆向读者提供数字化信息服务的主要窗口。主要提供的服务有：馆藏数字资源的阅览、下载、在线学习等、电子书刊阅览、网络浏览等。

(二) 服务对象为全校教职工和在校研究生、学生。读者一律凭本人校园一卡通登记使用，不得使用他人证件及转借证件。

(三) 读者应自觉遵守本室规章制度，遇到系统不正常或耳机、键盘、鼠标、显示器、主机等发生故障，应立即报告管理人员，不得自行处理，也不能擅自插拔设备。

(四) 爱护公物，不得随意挪动、刻画桌椅。损坏本室任何硬件设施，须按相同型号设备的市场价格赔偿损失，严重者还要按学院相关规定严肃处理。

(五) 保持室内安静、整洁，不得大声喧哗，严禁携带食品、饮料等物品进入，更不能在室内吸烟、使用明火。

(六) 读者进行网络浏览时，必须自觉遵守《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》及《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，不得有任何黑客行为，严禁观看浏览黄色淫秽、色情暴力、恐怖反动等不健康的文字图片信息，更不能传播、发布任何有害信息，否则一切后果自行承担，并按学院规定严肃处理。

(七) 读者不得自行下载安装软件、更改计算机系统配置、修改注册表、设置使用密码，下机时要按正常程序关闭计算机。

(八) 读者必须遵守图书馆其它各项管理规章制度。



## 四、古籍书库阅览制度

(一) 读者进入本室，需出示证件。校外读者须持馆际互借证或单位介绍信，并出示本人身份证，经馆长同意后，到本阅览室办理相关手续，方可查阅。

(二) 未经本室工作人员允许，任何读者不得随意进入书库，所需古籍由工作人员提取；读者在本室阅览，当班清还，不得擅自将图书带出阅览室。

(三) 古籍书库所藏书籍不予外借，只能在古籍阅览室阅览。恶劣天气善本不提供阅览。二级以上破损、待修复的古籍不提供阅览。

(四) 凡古籍已出版电子版或现代本，原则上不提供原版阅览。

(五) 请提供个人有效证件、欲查阅古籍的准确名称及版本信息。并填写本人的相应信息。

(六) 请将水杯等随身物品放在指定地点。请向图书馆员索取手套。

(七) 阅读时，请加倍爱护古籍，轻拿轻放轻翻阅；将书籍平摊，禁止压、折、卷、叠书籍。

(八) 阅读过程中，翻页时请从书口处进行，勿翻动书角，以免损坏书页。

(九) 严禁折页、圈点、涂写，严禁沾湿手指翻阅。请用铅笔作笔记，以防污损图书；严禁在书上眉批、圈点、撕页、涂抹。

(十) 若遇到书页粘连的情况，请联系图书馆工作人员进

行处理，不要自行强行处理，以免损坏古籍。

(十一) 禁止拍照。凡需复制、拍摄、扫描古籍者需提出特别书面申请并说明理由和用途。古籍的复制工作必须由图书馆工作人员完成，每册古籍的复制上限为 10 页并不多于整册古籍的 1/3 内容。

(十二) 阅读完毕，古籍需送工作人员进行检查是否完好，若检查发现古籍被涂抹或损坏张页、插图、书套等，除承担修补费用外，视等级不同按损坏相应级别文物进行处罚。

(十三) 读者归还图书时，工作人员必须严格按部、册顺序检查，及时放入函套，入库归架。

(十四) 破损级别达到三级及三级以上之古籍及特藏文献不提供阅览服务；一人次每一天之古籍及特藏文献阅览数量一般不超过五种。

(十五) 为保护珍贵文献，古籍线装书不允许复印；确因教学科研工作需要，需经业务馆长批准，可拍照普通线装书的部分内容；若我校承担的国家级科研项目，拍照三分之一的图书，需经主管领导批准，在本馆扫描和拍照。

（“扫描拍照”要求详见“河南中医药大学图书馆书刊借阅实施细则”。）

## 五、报刊阅览制度

(一) 凡我校师生持校园一卡通入馆后均可阅览报刊。

(二) 读者每人每次限取一本报刊，阅后请自觉地放回原处，不得随意摆放。



(三) 阅览报刊不外借，只限在室内阅览。

(四) 读者要爱护报刊，不得弄脏折叠，更不得乱写、乱画。违者要按图书馆有关规定赔偿。

(五) 读者未经工作人员允许，将期刊私自带出图书馆，按丢失图书规定赔款。

## 六、离校手续办理

(一) 毕业生离校手续的办理。

毕业生离校时，需要到图书馆办理图书清还手续并在离校通知单上加盖图书馆公章。如有图书丢失的情况，请到流通部办理图书赔失手续。在确认借书记录上没有借书的前提下，以班级为单位统一办理。

(二) 休学、转学学生离校手续的办理。

休学、转学的学生在办理离校手续时，需要到图书馆办理图书清还手续并在休学、转学通知单上加盖图书馆公章。如有图书丢失的情况，请到流通部办理图书赔失手续。

(三) 职工调离退证手续的办理。

学校职工调离时，需要到图书馆办理图书清还手续并在调离通知单上加盖图书馆公章。如有图书丢失的情况，请到流通部办理图书赔失手续。

图书馆

2015年12月30日



# 河南中医药大学

## 校园网络使用和安全管理规定

校政字〔2018〕255号

河南中医药大学校园网是学校公共服务体系的重要组成部分，由信息化办公室（网络中心）负责管理，为学校教学、科研、医疗、管理等提供网络服务，同时，为保护校园网络的安全、促进学校信息化、保证校园网络的正常运行和网络用户的使用权益，根据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《中国教育和科研计算机网 CERNET 网络暂行管理办法》、教育部《关于加强和改进高等学校校园网络信息建设与管理工作的若干意见》等文件精神，结合我校实际，制定本规定。

**第一条** 本规定所称的校园网络系统，是指由学校购置并由信息化办公室（网络中心）负责建设、管理和维护的校园网络主、辅节点设备及配套的网络系统设施。任何部门和个人，未经校园网负责单位同意，不得擅自安装、拆卸或改变网络设备。

**第二条** 使用校园网络的本校教职工和学生（下称网络用户）须遵守本规定。

**第三条** 使用校园网络应主要用于学习、教学、办公、科研、医疗等，网络用户可享受校园网提供的服务。



**第四条** 依据《互联网安全保护技术措施规定（公安部令第82号）》要求，学校教职工申请校园网入网账号必须经部门负责人签字并加盖公章，报信息化办公室（网络中心）备案。用户对个人入网账号上网行为负责。

**第五条** 计算机接入校园网所开设的入网账号和密码为个人用户所拥有，信息化办公室（网络中心）对用户信息保密，不得向任何单位和个人提供这些信息。

**第六条** 对所有上网人员要及时、准确登记备案。学校公共机房不得对社会开放，公共机房使用网络的记录要保持一年。

**第七条** 学校落实各项管理制度和技术规范，监控、封堵、清除网上有害信息。为了有效地防范网上非法活动，校园网要统一出口管理、统一用户管理。

**第八条** 网络用户使用校园网络必须接受国家安全机关、公安机关、学校相关部门依照有关法律、法规、管理规定以及本规定进行的管理和监督。

**第九条** 校园内从事施工、建设，不得危害计算机网络系统的安全。

**第十条** 校园网工作人员和网络用户在网络上发现有碍社会治安和不健康的信息有义务及时上报网络管理人员。

**第十一条** 网络用户在使用校园网络时应严格遵守网络礼仪和道德规范，文明上网，不得使用校园网络从事危害公共安全、损害公共利益、侵害他人正当权益、窃取或泄露他人秘密

以及有伤风化的活动，不得通过网络查阅、复制或在网上发布、传播含有上述内容的信息，不得制造、传播网络谣言。

**第十二条** 学生使用校园网络必须遵守学生宿舍的作息制度，严格遵守教学秩序；自觉维护正常的学习、生活秩序，不得影响其他同学正常的学习、生活和休息。

**第十三条** 学生使用校园网络，应做到：

1. 充分利用网络资源加强专业知识学习，不得沉湎于网络聊天、游戏等；

2. 不得私接乱拉电源线和网线，不得私安插座，维护用电安全；

3. 不得人为损坏网络设施（包括信息插座、面板、布线槽/管、光纤、交换机、配线柜、网线、模块、AP等）；

4. 未经允许不得向其他用户提供网络服务，不得架设服务器对外提供各种服务。

**第十四条** 网络使用者不得利用各种网络设备或软件技术从事用户账号及口令的侦听、盗用活动，该活动被认为是对网络用户权益的侵犯。

**第十五条** 严禁利用校园网进行赌博活动。

**第十六条** 校园网所有工作人员和网络用户均有义务帮助审查校园网上网信息，杜绝涉及国家机密或国家禁止的信息上网。

**第十七条** 任何单位（部门）和个人不得利用校园网制作、



复制、查阅和传播下列信息：

1. 煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
2. 煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
3. 煽动分裂国家、破坏国家统一的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的；
6. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪；
7. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
8. 损害国家机关信誉的；
9. 其它违反宪法和法律、行政法规的。

**第十八条** 网络用户使用校园网络时，不得进行下列危害网络系统运行和安全的操作：

1. 未经允许，非法进入计算机网络系统或使用计算机网络资源；
2. 制造和故意传播计算机病毒或发布、传播依附有计算机病毒的信息；
3. 故意制造或使用攻击系统的办法致使他人网络系统或联网计算机发生阻塞、溢出、瘫痪、资源异常消耗等；
4. 切断他人的网络连接，非法获取 IP 地址，盗用他人 IP 地址；
5. 非法进行网络端口扫描，做黑客攻击，扰乱网络正常秩序。

**第十九条** 网络用户使用校园网络时，应严格执行信息安全保密制度，提供信息不得违反国家和学校有关法规，并对所提供的信息负责，不得利用网络从事以下活动：

1. 冒用他人名义上网，在网上进行个人攻击，毁人声誉，损害他人利益；

2. 窃取和泄露国家、他人秘密，侵犯个人隐私信息和知识产权；

3. 利用群发邮件、BBS、微博、微信、QQ 等软件散布商业性垃圾邮件和其它有害信息。

**第二十条** 违反第十七条规定的行为一经查实，将向学校有关部门报告，视情节给予相应的行政纪律处分及经济处罚；造成重大影响和损失的将向公安部门报告，由个人依法承担相关责任。

**第二十一条** 违反第十四条规定的侦听、盗用行为一经查实，将提请学校给予行政处分，并在校园网上公布；对他人造成经济损失的，由本人加倍赔偿受害人损失，关闭其拥有的全部系统账号；行为恶劣、影响面大、造成他人重大损失的，将向公安部门报案。

**第二十二条** 违反第十五条规定的行为一经查实，关闭其拥有的全部系统账号；行为恶劣、影响面大、造成他人重大损失的，将向公安部门报案。

**第二十三条** 故意传播或制造计算机病毒，造成危害校园网系统安全的按《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条



例》中第二十三条的规定予以处罚。

**第二十四条** 本规定自发布之日起施行。

**第二十五条** 本规定由信息化办公室负责解释。

河南中医药大学

2018年12月6日

# 河南中医药大学校园一卡通管理办法

河中医政〔2022〕125号

## 第一章 总则

**第一条** 校园一卡通系统是学校充分利用信息化手段，提高管理效率和服务水平的基础应用平台，是学校智慧校园应用的重要组成部分。为实现校园一卡通系统的高效管理和安全稳定运行，规范校园卡的管理与使用，加强学校校园一卡通资金的内部控制和管理，保证资金的安全与完整，防范资金管理风险，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国会计法》《现金管理暂行条例》《财政部关于内部会计控制规范—货币资金（试行）》、省教育厅、财政厅《关于加强省属高校资金管理的若干意见》（豫教财〔2018〕165号）、《河南中医药大学资金管理办法》（河中医政〔2019〕58号）等有关法律法规和政策规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 学校信息化办公室（网络中心）负责校园一卡通系统的建设、管理、运维等工作，由本部门下设的一卡通服务中心（以下简称卡务中心）负责具体的日常业务管理工作，包括校园一卡通系统建设管理运维，校园卡的制卡、发放、挂失、解挂、补卡、注销，商户的接入开通与销户，以及业务培训、咨询服务等。

**第三条** 学校计划财务处负责校园一卡通的资金管理工作。



**第四条** 学校有关部门应予以积极配合，提供完整准确的数据信息，充分利用校园一卡通功能，确保校园一卡通系统的安全可靠运行。

**第五条** 校园卡具有校内身份识别、缴费与消费等事务管理功能。原有的各类卡管理系统应逐步与校园一卡通系统实现对接，若有收支项目，应按照学校财务规定执行。

**第六条** 校园一卡通系统及设备为公共财产，各使用部门和个人应自觉爱护，加强管理和维护。

**第七条** 校园卡持有人、与校园一卡通系统对接的部门及商户必须遵守国家相关法律法规和学校校园一卡通管理的有关规定。严禁涂改、仿冒或伪造校园卡，严禁攻击破坏、擅自拆卸校园一卡通系统及其相关设施设备。严重影响校园一卡通系统安全的，将追究其法律责任。

## 第二章 校园卡业务管理

**第八条** 校园卡分为教师卡、学生卡、临时卡，由卡务中心负责发放。

（一）教师卡面向教职工发放，凭人事处相关证明及本人电子照片到卡务中心申请办理教师卡。

（二）学生卡面向学校全日制在校学生（本专科生、研究生）发放。其中，新入校的本专科生信息由教务处统一提供，新入校的研究生信息由研究生院统一提供，然后由卡务中心根据以上信息制作学生卡。



（三）临时卡面向各部门（单位）临时聘用人员、短期培训人员及各类临时来校人员发放。临时卡默认仅具有校内消费功能。临时卡按照“谁审批谁负责”的原则，由临时人员归属部门（单位）通过学校 OA 系统申请办理，其有效期应据实申请，最长不超过一年，确因工作需要，可申请延期。

**第九条** 正式教职工、全日制统招学生（本专科生、研究生）首张校园卡由学校免费办理。其他人员办理校园卡须缴纳相应工本费。

**第十条** 根据学校实际情况，校园卡赋予不同的权限，其权限由学校相关管理部门审核授权。

**第十一条** 校园卡充值：校园卡充值业务可以通过今日校园 APP、完美校园 APP、完美校园微信公众号和完美校园支付宝小程序充值，也可以凭学校计划财务处已收费凭证到卡务中心充值。

**第十二条** 校园卡挂失和解挂：校园卡挂失业务由原持卡人通过圈存机、手机端 APP 自助挂失，或持本人有效证件到卡务中心办理；校园卡解挂业务由原持卡人持本人有效证件到卡务中心办理。

**第十三条** 校园卡补办：原持卡人需要在校园卡挂失满 24 小时后，持本人有效证件到卡务中心补办校园卡。补办校园卡须缴纳相应工本费。

**第十四条** 校园卡的终止：对离职教职工、毕业学生、退学学生及临时卡到期限的人员，则终止校园卡使用。



**第十五条** 校园卡实行一人一卡实名制，只限本人使用。发现使用他人校园卡涂改、仿冒或伪造校园卡者，各部门有权拒绝服务，卡务中心有权停用和没收该卡。

### 第三章 接入部门及商户管理

**第十六条** 校内凡涉及个人消费的商户，应按照学校相关规定向卡务中心提交《商户开户及 POS 机申请表》，经审核后  
方可接入校园一卡通系统。

**第十七条** 凡使用校园一卡通系统的接入部门及商户须在学校计划财务处开设账户。卡务中心有责任为接入部门及商户的账户信息保密。

**第十八条** 学校建设或升级校园一卡通系统时，为商户提供设备终端接入，卡务中心负责系统的安装、调试。在系统正式交付使用后，新商户申请接入系统的，其设备费用和施工费用由新商户承担。在使用过程中，按照“谁使用谁负责”的原则，终端在质保期外损坏、线路更改更换及由商户自身原因造成故障产生的维护费用由商户承担。

### 第四章 校园一卡通资金管理

**第十九条** 学校计划财务处资金结算中心（以下简称资金结算中心）是校园一卡通资金管理单位，负责管理校园一卡通银行账户资金，办理校园一卡通资金的各项结算业务。

**第二十条** 学校计划财务处会计核算中心（以下简称会计

核算中心)负责校园一卡通资金的会计核算工作,设置相应的会计科目,进行明细核算。

**第二十一条** 学校计划财务处收费中心(以下简称收费中心)负责收取校园卡临时卡办理、旧卡丢失补办的工本费用。

**第二十二条** 现金收取。充值、办卡、补卡确需现金缴纳的,由资金结算中心统一收取,任何单位和个人不得办理现金收付业务。现金交费人员凭卡务中心开据的交费通知单到资金结算中心办理交费手续,凭资金结算中心盖章的已交费通知单到收费中心开据交费收据,凭学校已收费凭证到卡务中心办理充值、办卡、补卡等业务。

**第二十三条** 收费中心通过学校集中收费系统(聚合支付)收取校园卡临时卡办理、旧卡丢失补办的工本费用,每张收费20元。

**第二十四条** 校园一卡通资金的结算时间为每月1日至月末最后一日,遇寒暑假顺延。卡务中心每月打印纸制“卡账目收支汇总表”,其中(四)出纳取款类和(六)补助存款计划类产生的交易金额列支明细;打印圈存统计报表;打印所有兑付部门的“结算汇总表(期报)”等报表。会计核算中心凭学校信息化办公室(网络中心)负责人签字并盖部门公章的报表按对应会计科目进行账务处理。

**第二十五条** 校园一卡通资金支付流程。

(一)支付申请。校园一卡通资金兑付部门每月办理结算时,应向会计核算中心制单人提交货币资金支付申请预约单,



注明款项的用途、金额、收款单位名称、账号、开户银行信息等内容，并按财务报销规定提供相关材料，制单人根据申请人提供的手续齐备的材料填制记账凭证。

（二）制单复核。制单人填制的记账凭证需提交复核人进行复核，复核人应对货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备、金额计算是否准确、支付方式、支付单位是否妥当等进行复核，复核无误后交由资金结算中心办理支付手续。

（三）资金支付。资金结算中心根据会计核算中心审核无误的记账凭证及支付申请按规定办理货币资金支付手续。

**第二十六条** 资金结算中心定期前往校园一卡通开户银行打印校园一卡通银行账户业务回单，办理新卡、补卡工本费收入的银行回单交收费中心，其它收入类业务回单交会计核算中心入账。

**第二十七条** 收费中心根据资金结算中心提供的银行业务回单打印出办理新卡、补卡交费人员的明细交会计核算中心入账。

**第二十八条** 资金结算中心每月对校园一卡通银行账户进行对账，编制银行存款余额调节表。银行对账单及银行存款余额调节表由制表人、资金核算中心主任、稽核、计划财务处处长审核签字后交学校审计部门负责人复核签字并报主管财务的副校长审核签字，与当月会计凭证一同存档。

**第二十九条** 校园卡注销及卡内余额的退还。

（一）学生毕业及学校在编、人事代理人员离职后，卡务中心将限期统一注销校园卡。校园卡有余额者，个人充值部分由其所在部门（单位）按照学校财务规定提供退款信息汇总后交计划账务处办理退费；补助存款（指学校某部门（单位）按相关规定发放的补助，下同）余额则视资金性质，由发放部门根据学校规定统一办理。

（二）临时卡有效期满后，在六个月内未办理校园卡延期手续的，卡务中心将注销其校园卡。卡内余额个人充值部分由其所在部门（单位）按照学校财务规定提供退款信息汇总后交计划账务处办理退费；补助存款余额则视资金性质，由发放部门根据学校规定统一办理。

（三）卡务中心定期到计划财务处会计核算中心领取退费记账凭证，对退费金额进行核对，核对后存档备查。督促未办理退费的部门（单位）到计划财务处办理退费手续。

**第三十条** 卡务中心校园卡临时卡办理、旧卡丢失补办收取的工本费、校园一卡通银行账户利息收入扣减银行跨行汇款手续费后的余额年底转入学校收入。

**第三十一条** 校园一卡通资金管理业务接受学校纪委、审计、巡查办的监督检查。对本办法运行过程中发现的内部控制中的薄弱环节，应当及时采取措施加以完善。

## 第五章 警示性条款

**第三十二条** 若校园卡遗失，应尽快挂失，挂失前造成的损失，由持卡人本人负责。挂失后若找回原卡，可到卡务中心



办理解挂手续；办理补卡手续后，原卡即刻作废，不可再做它用。

**第三十三条** 拾获他人校园卡应及时上交卡务中心，若不上交且恶意使用，造成持卡人损失的，一经查实，按有关规定严肃处理。

**第三十四条** 持卡人若遗忘密码，凭校园卡及有效证件到卡务中心办理密码重置手续，因密码泄漏造成的损失，由持卡人本人负责。

**第三十五条** 持卡人应对使用校园卡的一切行为负责，如因机械故障、操作失误等所产生的疑义，持卡人可到卡务中心核验处理。

## 第六章 附则

**第三十六条** 本办法由信息化办公室（网络中心）、计划财务处负责解释。

**第三十七条** 本办法自印发之日起施行，原有文件与本办法不一致的，按本办法执行

河南中医药大学

2022年6月17日

# 河南中医药大学收费管理办法（试行）

河中医政〔2022〕115号

## 第一章 总则

**第一条** 学校为加强收费管理，规范收费行为，维护学校和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、政府会计制度、《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）、《河南省行政事业性收费管理暂行规定》（2018年河南省人民政府令第9号）等法律法规，结合学校实际，修订本办法。

**第二条** 学校所有收费均纳入计划财务处集中收费系统统一管理，合作办学收费依照协议约定执行，严格执行国家“收支两条线”管理规定，任何单位和个人不得截留、挪用、坐收坐支，严禁公款私存或私设“小金库”。

**第三条** 学校财政非税收入应及时、全额上缴省级财政结算专户。

## 第二章 管理职责

**第四条** 学校财经工作领导小组统一领导学校的收费工作，组织论证、审批学校收费项目及收费标准。

**第五条** 学校相关部门（单位）在收费工作中应履行相应的工作职责。

（一）计划财务处是收费工作的管理部门，负责收费项目



的立项、收费标准的报批、收费工作的组织、收费数据信息的提供、财政非税收入的汇缴等工作。

(二) 学工部学生处、教务处、研工部研究生院、各学院(书院)、后勤服务中心等是学杂费收取管理工作的重要实施部门(单位),与涉及有其他收费项目的部门(单位),均负有相应责任,在职责范围内协助计划财务处做好收费工作,采取有效措施确保各项收费及时、依规、便捷、足额收缴学校。

(三) 信息化办公室负责收费管理的信息交换与网络安全的技术支撑工作,确保学校有关职能部门与各学院(书院)、学生之间收费信息的有效共享。

**第六条** 学校纪委监察专员办公室、党委巡察办公室、审计处是学校收费管理的监督部门,监督检查学校的收费管理工作。

### 第三章 收费项目和标准的确定

**第七条** 学校收费项目主要包括财政非税收入、服务性收费和代收费。财政非税收入是指学校根据国家和河南省有关部门批准的收费项目和标准,面向学生收取的费用,如学费、住宿费等。服务性收费是指学校在正常教学之外为社会团体和个人提供自愿选择的服务而收取的费用,如测试费、版面费、查新费、科技协作费、会议费、培训费、试验费等。代收费是指学校为方便师生的学习和生活,在自愿的前提下,为提供服务的单位代收代付的相关费用,如教材费、水电费、暖气费、一



卡通收费、党费、工会会员费等。

### **第八条 学校学费收费项目和标准的确定**

(一) 按照国家有关法规和政策规定, 向经国家教育部和河南省教育厅批准招收的各类学生收取学费。各类学生主要包括: 各类普通本专科学生、研究生(硕士、博士)、成人教育本专科学生、研究生同等学力(硕士、博士)、自费来华留学生、合作办学机构(项目)类学生等。

(二) 合作办学收费依照协议约定执行。

(三) 学费收费项目和标准的申报与审批程序:

1. 教务处、研工部研究生院、招生就业处、国际合作处、国际教育学院、继续教育学院等相关部门(单位)负责向计划财务处申报学费收费项目和标准。

2. 计划财务处根据国家有关收费政策规定, 对相关部门(单位)申报的学费收费项目和标准进行初审, 并报学校财经工作领导小组审核和校长办公会审定。

3. 计划财务处根据学校审定通过的学费收费项目和标准报上级主管部门(省教育厅、省发改委、省财政厅)核定和审批。

### **第九条 学校学生住宿费收费项目和标准的确定**

(一) 学校为接受教育的各类学生提供住宿, 向学生收取住宿费。

(二) 合作办学单位为学生提供住宿, 依照协议约定向学生收取住宿费。



（三）接收学生实习的单位为学生提供住宿，不得收取住宿费，住宿费由学校统一收取。

（四）住宿费收费项目和标准的申报与审批程序：

1. 学生宿舍管理部门负责向计划财务处提供申报住宿费标准的相关材料。

2. 计划财务处根据国家有关收费政策规定，对住宿费收费项目和标准进行核定，并报学校财经工作领导小组审核和校长办公会审定。

3. 计划财务处根据学校审定通过的住宿费收费项目和标准报上级主管部门（省教育厅、省发改委、省财政厅）核定和审批。

#### **第十条 学校服务性收费项目和标准的确定**

（一）提供各项服务活动，按规定收取服务性费用；服务性收费按低于市场价、合理补偿成本的原则制定。

（二）服务性收费必须坚持个人自愿和非营利原则，即时发生即时收取。与学生有关的收费不得与学费合并统一收取。严禁强迫或变相强迫学生接受服务，严禁只收费不服务。

（三）服务性收费项目和标准的申报与审批程序：

1. 由此项收费的相关部门（单位）向计划财务处报送申请报告和相关材料。申请报告须说明收费项目的名称、标准、收费理由及相关文件依据等。

2. 计划财务处根据国家有关收费政策规定，初审服务性收费项目和标准，报学校财经工作领导小组审核和校长办公会审定。

3. 计划财务处将学校审定的服务性收费项目和标准通知相关单位执行。

#### **第十一条 学校代收费项目和标准的确定**

(一) 为了方便师生员工学习、工作和生活, 学校为提供服务的单位代收代付的项目及其费用。

(二) 代收费不得强行统一收取, 不得在学生缴纳学费时合并收取, 并及时据实结算、多退少补, 不得在代办收费中加收任何费用。

(三) 代收费项目和标准的申报与审批程序: 由学校相关部门(单位), 依据国家(省、市)相关政策要求和学校相关规定, 参照执行。

**第十二条** 学校以发文和收费公示的方式, 将经上级主管部门(省教育厅、省发改委、省财政厅)审核批准的收费项目和标准向学生和社会公开, 主动接受师生员工、学生家长和社会监督。

### **第四章 学杂费收缴管理**

**第十三条** 高等教育属于非义务教育阶段, 学校依据国家有关规定向学生收费, 学生应及时缴费并足额缴清。

**第十四条** 学校学生学费按学年收取, 不得跨学年预收。

**第十五条** 学校学生学费收取实行“老生老办法, 新生新办法”。

**第十六条** 学校相关部门(单位)应及时向计划财务处提



供新增学生、学生学籍变动（如学生转学、转专业、休学、开除、退学、留级、应征入伍、毕业、死亡等）情况等纸质文档和电子文档。纸质文档须部门负责人签字并加盖公章，以便建立和修改学生缴费档案资料。

**第十七条** 学校普通本专科学生、双学位学生、研究生（硕士和博士）、成人教育学生、自费来华留学生的学费和住宿费通过自主移动支付和银行企业网银代扣等形式收缴。

（一）学生通过工具扫码或“今日校园”平台，自主选择微信、支付宝方式缴纳学费和住宿费。

（二）学校为新生统一办理银行缴费储蓄卡，由学生自主授权企业网银代扣业务，计划财务处不定期扣划学生应缴的学费、住宿费；学生缴费储蓄卡丢失应及时到指定银行郑州网点自行补办并到计划财务处办理变更登记手续。

（三）学生在每学年第一个月内缴清学杂费；对家庭经济困难等原因不能及时缴纳学杂费的学生，填写《延期缴纳学杂费申请书》，经所在学院（书院）、学工部学生处、研工部研究生院、后勤服务中心等批准，报计划财务处留存。

**第十八条** 学校学生住宿费依据“学生宿舍管理系统”提供的信息，由学生先选宿舍后通过“学生收费系统”自主缴纳。

（一）后勤服务中心负责通过“学生宿舍管理系统”统一管理学校各类学生（本专科学生、研究生、实习生、留学生等）的住宿安排及调整，记录和显示学生的住宿费缴纳状态。

（二）后勤服务中心通过“学生宿舍管理系统”分配各校

区、学生实习点管理权限，教务处、研工部研究生院、国际教育学院、各相关学院（书院）等须指定专人负责提交和维护学生住宿信息。

（三）合作办学单位通过“学生宿舍管理系统”管理学生住宿信息，依据办学协议约定收取学生住宿费，开具正规收费票据。

（四）学生实习期间住宿费，按经批准的住宿费标准收取；接收学生实习的单位不得向学生个人收取住宿费，如若收取，按协议约定由学校统一支付。

（五）延期毕业的学生，按实际住宿月份收取住宿费。

（六）学生学习（含实习）期间确有特殊原因申请外宿应填写《校外住宿申请表》，经所在学院（书院）、学工部学生处、教务处、研工部研究生院、学生实习所在单位、后勤服务中心等批准，通过“学生宿舍管理系统”改变住宿状态，免收住宿费。

（七）学生住宿变动需要补交、退还住宿费，由“学生宿舍管理系统”向“学校收费系统”提供《学生住宿变动表》，办理住宿费补交或退费手续。

**第十九条** 学校计划财务处收到学生缴纳的学杂费后，如实开具《河南省政府非税收入电子票据》。

（一）学生通过登录收费系统移动缴费平台获得缴费电子票据。

（二）缴费电子票据作为学生缴费的凭据，计划财务处不



再重复开具相关缴费证明。

**第二十条** 学校学生学籍变动，按下列办法执行：学生离校（包括转学、休学、开除、退学、应征入伍、毕业等）、留级和转专业，须持相关书面通知到计划财务处办理相关手续并留存。

（一）学生因退学、开除、毕业等离校，应结清所欠学杂费；应结费用，以教务处、研工部研究生院批准离校的日期为准，按本学期实际在校月份平均计算。

（二）经批准休学的学生，休学期间不缴纳学费，复学后按所在年级收费标准缴费。

（三）经批准应征入伍的学生，服兵役期间不缴纳学费，复学后按所在年级收费标准缴费。

（四）经批准留级的学生，应持《学生留级通知单》到计划财务处办理学生缴费档案变更手续并留存，学费按所在年级收费标准缴费。

（五）学生经批准调整专业，应持《学生转专业通知单》到计划财务处办理学生缴费档案变更手续并留存，学费按新专业标准收取。

（六）校外转入学生，第一学期转入的，当年学费按转入所在年级及专业的学费标准全额收取，第二学期转入的，当年学费按50%收取。住宿费按住宿的时间、标准收取。

（七）对于转出到外校的学生，办理转学手续时应结清当年学杂费。

**第二十一条** 学校实行学分制学生，学费按照所学专业现行学年收费标准折算的收费标准收取；如若需要重修课程，按学分收费。

**第二十二条** 学校计划财务处负责学生缴费信息查询系统的维护，相关部门（单位）及学生个人可以随时查询学生学杂费缴纳、欠费情况。

**第二十三条** 学校应积极开展学生诚信教育工作，培养学生诚实守信、公平受教、依法依规履行缴费义务的意识。

（一）计财处负责定期或不定期对欠费学生推送短信提醒，督促结清应缴费用。

（二）相关部门（单位）应积极配合，完善学生信用行为约束机制。

## 第五章 学杂费退费与减免管理

**第二十四条** 学校学生缴纳学费和住宿费后，如因各种原因提前结束学业、专业调整、发生意外等原因退费，按以下办法办理相关手续：

（一）由学生提出书面申请，并经有关学院（书院）、管理部门负责人审批签字，凭书面申请以及有关证明材料等到计划财务处办理退费手续。

（二）根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费、住宿费。

（三）研究生学费按研究生院确定的离校时间计退。



(四) 全日制本专科生学费按教务处确定的离校时间计退。

(五) 住宿退费由后勤服务中心通过“学生宿舍管理系统”向计划财务处提供信息资料。

(六) 因专业调整退降低学费标准的差额部分。

(七) 学生申请转学不退学费。

(八) 被学校开除学籍、勒令退学，或触犯刑律等不能继续在校学习的学生以及私自离校的学生，其所缴的费用均不予退还。

**第二十五条** 学校各类普通本专科生、研究生学费减免，由学生本人写出书面申请，经县（区）民政部门证明，所在院部调查核实后签署意见，报校学生资助管理中心审批。校学生资助管理中心根据国家相关政策、学校有关规定及程序确定减免意见和金额后予以减免。

**第二十六条** 学校留学生学费减免，由国际教育学院依据国家相关政策，对学生减免学费的申请进行审核批准后予以减免。

**第二十七条** 学校成人教育学生学费减免，由继续教育学院根据学生减免学费的申请进行审核，学校直属附属医院、学生实习合作单位职工学费减免由继续教育学院与教务处根据学校的有关规定审批后予以减免。

## 第六章 服务性收费、代收费管理

**第二十八条** 学校对服务性收费、代收费项目实行“集中



收费、分项管理”的办法，统一由学校计划财务处纳入集中收费系统，有关部门（单位）参与管理。

（一）凡涉及有收费项目的部门（单位），须指定专人作为收（缴）费管理员参与收费管理，了解相关工作程序，负责缴费信息和缴费标准的设定、维护、查询等，配合计划财务处做好收费工作。

（二）计划财务处通过集中收费系统对各项收费进行分户核算，采用移动支付方式收费并开具相应的收费票据。

（三）教职工缴费，可以通过“今日校园”或扫对应收费项目支付二维码查询、支付。

## 第七章 收费票据管理

### 第二十九条 学校收费票据的种类

根据上级有关规定，结合学校具体情况，学校可使用的收费票据有以下几种：

（一）《河南省政府非税收入票据》，用于学校对学生的学费、住宿费及省级物价部门批准的事业性收费项目进行收费。

（二）《河南省行政事业单位资金往来结算票据》，用于学校暂收、代收等经济业务。

（三）《公益事业捐赠统一票据》，是学校按照自愿、无偿原则，依法接受并用于教育事业的捐赠财物时，向提供捐赠的自然人、法人和其他组织开具的凭证。

（四）《河南省增值税发票》，用于对外经营服务的业务。



### 第三十条 学校收费票据的领用

(一) 根据需要, 向上级主管部门(财政厅)申请领用各类收费票据(纸质、电子)。

(二) 所有收费严禁使用白条、非指定收据, 严禁真票假开、转借、转让、代开票据等其他违法、违规行为。

### 第三十一条 学校收费票据的开具

(一) 按照规定规范使用收费票据, 不得弄虚作假。

(二) 票据应在业务发生后开具, 未发生的业务一律不予开具票据。

(三) 开具票据时, 须规范填写, 栏目齐全, 内容真实; 开具的票据须加盖学校财务印章。

(四) 开具电子票据时, 注意正确使用和电子文档备份。

(五) 填写错误的收费票据, 应按规定程序予以更正; 作废票据应造册登记, 归档备查。

### 第三十二条 学校收费票据的保管

(一) 领用的收费票据(纸质、电子)须专人负责, 妥善保管。

(二) 票据因丢失、损毁而造成不良后果的, 应由领用人和单位负责人承担相应的责任。

### 第三十三条 学校收费票据的注销与核销

(一) 对正常使用过、作废、未用完但不需再用的票据和票据存根办理注销手续。

(二) 纸质票据由使用单位和使用人将收费金额统计, 经

计划财务处审核合格后，方可注销。

（三）各类纸质、电子类票据，应按有关票据提供单位（财政厅）的要求办理核销手续。

**第三十四条** 学校各部门（单位）在计划财务处开具涉税发票的各类创收活动，均由计划财务处扣税代缴。

**第三十五条** 学校计划财务处指定专人负责各类收费票据（纸质、电子）的领用登记、保管、注销、整理归档等管理工作。

## 第八章 教育收费检查

**第三十六条** 学校为促进教育事业持续健康发展，加强教育收费治理体系和治理能力建设，深化教育乱收费行为治理，防止侵害师生利益行为，构建教育收费良好生态。

（一）接受上级有关部门对教育收费的检查监督，每年进行教育收费自查自纠工作。

（二）学校教育收费检查领导小组布置相关工作，各有关部门（单位）参与并配合教育收费自查自纠工作。

（三）纪委监察专员办公室、党委巡察办公室、审计处、计划财务处及相关职能部门对学校收费工作每年定期和不定期进行监督检查。对违反规定进行收费的单位和个人，将根据国家及学校相关规定做出严肃处理，情节严重的，给予相应处分。

（四）认真总结教育收费检查取得的成效及存在问题，形



成总结报告，报送上级有关部门。

## 第九章 附则

**第三十七条** 本办法由计划财务处负责解释。

**第三十八条** 《河南中医药大学财务收费管理办法》（校政字〔2018〕244号）的相关规定同时废止。

**第三十九条** 本办法自 2022 年 7 月 1 日起执行，凡与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：

河南中医药大学学生缓缴学杂费申请表

河南中医药大学

2022 年 6 月 13 日

# 附录

## 校内常用电话

### 校内常用：

安全服务	新校区	65665151
	东明校区	65962442
宿舍服务		69317396
教室服务		86562708

### 研究生院各办公室：

综合及信息办公室	65676899
招生办公室	65998824
培养办公室	65996501
规培办公室	65676899
学位办公室	65996501
学生管理办公室	65680270
思想政治教育办公室	65680270

### 各院系研究生办公室：

中医学院（仲景学院）	65835119
医学院	65934070



药学院	86635559
管理学院	65926538
外语学院	65962477
护理学院	55011016
康复医学院	66002786
马克思主义学院	86258967
第一临床医学院（中西医结合学院）	66264771
第二临床医学院	53312198
儿科医学院	66212373
骨伤学院	53312198
针灸推拿学院	56283060
中医药科学院	86253082
第五临床医学院	67079236