

# 宁夏工商职业技术学院学生管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益和身心健康，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国职业教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关法律法规，结合学校实际情况，依据《宁夏工商职业技术学院章程》，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的全日制专科（高职）学生（以下简称学生）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** 学校尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## **第二章 学生的权利与义务**

**第六条** 学生在校期间享有下列权利：

（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、助学金及国家助学贷款；

（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；

（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处分有异议，可以向学校、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，可以提出申诉或依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及《宁夏工商职业技术学院章程》规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间履行下列义务:

(一) 遵守宪法、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, 履行获得奖学金、助学金和国家助学贷款的义务;

(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《宁夏工商职业技术学院章程》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《宁夏工商职业技术学院录取通知书》, 按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。如有特殊原因不能按期报到者, 须由法定监护人持《录取通知书》到学生所在二级学院履行请假手续, 填写《新生请假审批表》并由二级学院同意, 报学生处和招生与就业指导处备案。请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期未报到者, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为放弃入学资格。

**第九条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查, 审查合格的办理入学手续, 按照《宁夏工商职业技术学院学籍学历电子注册办法》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，由学生处按照国家规定报校长授权的专题会议做取消入学资格处理。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，可以按照第十四条的规定保留入学资格。

**第十条** 新生入学后三个月内，由学生所在二级学院党总支书记（主任）、专职副书记、学工秘书、辅导员组织成立工作小组，对学生档案信息的真实性、准确性、完整性进行审核，学生处、招生与就业指导处等部门进行复查。复查内容主要包括：

- （1）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- （2）所获得的录取资格是否真实，合乎相关规定；
- （3）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （4）身心健康状况是否符合报考专业或专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （5）特殊类型录取学生是否符合录取要求。

复查合格者予以注册，办理注册手续后正式取得学籍。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，应当取消其学籍。情节严重的，报有关部门查究。新生学籍电子注册后，学生可依据本人考生号、身份证号、姓名在学信网上注册、登陆、查询学籍信息。

**第十一条** 新生信息核查实行备案制度，各二级学院须妥善保存新生入学资格审核记录（包括录取通知书、报到传递单、学生个人档案、学生本人、辅导员审核签字记录等所有

纸质材料），以备学校复查。对漏注册或注册信息错误者，由学生本人和二级学院负责。

**第十二条** 新生入学后，学校统一组织体检，对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格者或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第十三条** 新生报到时，应按有关规定交纳学费、住宿费等，否则不予注册。家庭经济困难学生可以持生源地贷款凭证或者其他形式资助的证明材料，办理有关手续后报到注册。

**第十四条** 新生由于自身身体原因、应征入伍或家庭特殊情况需要可以申请保留入学资格。新生应征入伍的保留入学资格至退役后 2 年，其他原因保留入学资格 1 年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向二级学院提出入学申请，经二级学院审查、学生处复核合格后，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。

**第十五条** 学生每学期开学须持本人学生证及缴费凭证到所在二级学院办理注册手续。二级学院在学生证上注明注册时间，并加盖注册章进行注册登记。每学年开学后一个月內学生处按照《宁夏工商职业技术学院学籍学历电子注册办法》予以学年注册。

## 第二节 学制与学习年限

**第十六条** 学生在校学习年限一般以教育部规定的各专业学制为准。休学或有其他特殊原因的学生在校学习年限在专业学制基础上可适当延长，但延长年限不得超过两年，参军入伍学生服役时间不带入学习年限。

学生提前完成教育教学计划规定的所有课程和教学环节，由本人提出申请，经二级学院同意、教务处审核，可申请提前毕业。

## 第三节 考核与成绩记载

**第十七条** 学生要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，考核包括学业成绩、综合素质成绩和劳动成绩等三个方面。各类考核成绩将记入成绩册及学年成绩鉴定表，并载入本人档案。

**第十八条** 学业考核分为考试和考察两种。考试、考察成绩的评定均采用百分制。各二级学院每学期对学生综合素质进行考核，合格后方可获得学分。考核不合格的课程须参加学校组织的补考，综合素质考核不合格由二级学院组织补考。

**第十九条** 学生思想品德等综合素质的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十条** 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。学生有特异体质不能参加剧烈运动，必须事先书面告知学校。对于患有某些疾病或生理缺陷的学生，本人应提出申请，由指定医院确诊，经相关部门同意，报主管院领导批准后，可以减少体育考试项目或免

试，但应参加体育教师指定的活动。有关材料装入学生档案备查。

**第二十一条** 学生劳动教育考核成绩记入学生档案。劳动教育成绩不合格，二级学院（部）于每学年末统一安排补考，经补考后仍不合格者，不发毕业证书，只发结业证书。

**第二十二条** 学生要按时完成学校人才培养方案规定和积极参加学校统一组织的一切活动。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。未经批准而缺席者，根据学校规定给予批评教育，情节严重的按照《宁夏工商职业技术学院违纪处分条例》给予纪律处分。

**第二十三条** 学生严重违反考场纪律或者作弊、协助作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视情节给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，不得参加正常补考，经教育表现较好，在毕业前由本人提出申请，经教务处同意，主管院领导批准后，对该课程可以给予一次补考机会。

**第二十四条** 学生因故不能参加考试，必须在考试前一周事先向学校教务处提交书面申请，并办理缓考手续，经批准后方可缓考。

**第二十五条** 学生补考按学校规定时间进行，同一课程在校期间只允许补考一次。擅自缺考，该课程以零分记，并取消该门课程下一次补考的资格。

**第二十六条** 学校教务处对学生学业成绩进行真实、完整地记载，并出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

**第二十七条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得的成绩予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，五年内再次入学的，其已获得学科成绩，经学校教务处审核后录入新的学籍成绩档案。

**第二十八条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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，经学校教务处审核后折算为公选课学分。学生可以根据校际间协议跨校修读课程，在他校修读的课程成绩由学校教务处审核后予以认定。

**第二十九条** 学校开展学生诚信教育，并建立学生诚信档案，记录学生学业、品行等方面的诚信信息，若有严重失信行为者，给予相应的纪律处分，情节严重的，直至勒令退学或开除学籍。

#### **第四节 转专业与转学**

**第三十条** 学生原则上应在被录取的专业完成学业。如确需转专业且理由正当的，原则上可以按照《宁夏工商职业技术学院学生转专业管理办法（暂行）》相关规定申请转专业。学生转专业要在入学当年（第一学期）的11月1日前，提交相关书面材料，逾期不再受理。退役复学的学生按照《宁夏工商职业技术学院大学生应征入伍工作管理办法（暂行）》相关规定，可根据个人爱好、特长申请转专业，符合学校转专业相关规定的，经学校同意并履行相关程序后，可优先转入学校其他专业学习；已修完一年以上学业后应征入伍的学



生，退役后不得转专业。休学创业的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

**第三十一条** 学生有下列情况之一者，不得转专业：

- （一）五年一贯制高职段的学生；
- （二）以扩招等特殊招生形式录取的学生，有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
- （三）处于休学期间者；
- （四）未缴清学费及其他应缴费用者；
- （五）无正当理由者。

**第三十二条** 学生转专业按以下程序办理：

- （一）学生本人向学生处递交转专业书面申请，并填写转专业审批表；
- （二）家长（监护人）认可、辅导员（班主任）签字；
- （三）学生所在二级学院党总支书记、书记（主任）签署意见；
- （四）学生处审核后，报请学校审批通过并公示 7 个工作日，方可转专业。

擅自转专业，造成的无学籍、无毕业证，以及录取专业与所学专业不符等后果均由个人和二级学院（部）承担。

**第三十三条** 学生一般应当在被录取院校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在学校学习的，可以按照《宁夏工商职业技术学院学生转学管理办法（暂行）》相关规定申请转学。学生转学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。其中患病学生需提供转

出院校、拟转入院校指定医院的检查证明。符合转学条件的学生经院长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

**第三十四条** 学生跨省、市、自治区转学，需由我校推荐，经区教育厅批准，由学校发函向拟转入学校联系，转入学校同意后报转入学校所在省、市、自治区主管部门审批，并发文通知自治区教育厅和我校，学生方可按规定办理有关转学手续。

**第三十五条** 学校按照转学理由正当，转出、转入院校学历层次、招生录取批次相同的原则，认真审查，严格把关。对不符合有关政策规定的转学申请不予受理。

学生属于下列情形之一，不得转学：

- （一）未在学校报到、注册学籍和入学未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取院校转入上一批次院校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）按照特殊政策录取的学生，含定向、委托培养、五年一贯制、三二分段制、高职三校生、自主招生录取学生、艺术、士官生等提前录取批次学生；
- （四）毕业年级和第二次转学的；
- （五）申请转学学生当年高考成绩低于拟转入院校转入专业最低录取分数的；
- （六）处于休学、保留学籍期间的；
- （七）跨学科门类的；
- （八）其他原则上失公平、公正和无正当理由的。

**第三十六条** 学生申请转学须提交以下材料（一式四份）：

- （一）学生本人的转学申请；

(二) 拟转出、转入院校签字盖章的学生转学审批表(跨省转学须附对方省级教育行政部门意见);

(三) 学生招生录取花名册(加盖院校招生部门印章);

(四) 转出院校学生成绩单(加盖院校教务部门印章);

(五) 转出院校对学生操行的评定意见(加盖院校学生工作部门印章);

(六) 因身体状况提出转学的,须提供三级甲等以上医院的诊断证明或院校指定医疗单位的原始病历。因专长提出转学的,须提供相关成果证明材料。

**第三十七条** 学校对拟转学学生姓名、转出、转入院校(院系)名称、专业、入学年份、高考成绩、转学理由等信息进行公示。自治区教育厅受理及审签转学时间为每年1月和7月,其他时间不予受理。

### **第五节 休学、保留学籍与复学**

**第三十八条** 学生可以分阶段完成学业。学生因病、创业等原因不能坚持学习的,经学校批准,可以休学。

**第三十九条** 休学学生必须办理休学手续离校,学校保留其学籍。学生因病休学以一年为限,二次为限;因创业休学者,以两年为限,一次为限。学生休学期间,不享受在校学生待遇。

**第四十条** 学生因病或其他特殊原因请假,缺勤累计超过两个月以上者,应办理休学手续。

**第四十一条** 学生休学按以下程序办理:

(一) 填写休学申请表(因病休学须附二级甲等以上医院诊断证明);

(二) 学生所在二级学院(部)审核;

(三) 学生处复核、主管院领导批准。

**第四十二条** 学生休学期间的一切行为,均由学生本人及监护人负责。学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为,学校取消其复学资格并注销学籍。

**第四十三条** 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),按照《宁夏工商职业技术学院大学生应征入伍工作管理办法(暂行)》相关规定,学校将保留其学籍至退役后二年。学生必须凭《应征入伍通知书》及相关材料办理保留学籍手续。应征入伍学生保留学籍期间,不享受在校待遇,与其实际所在的部队建立管理关系,负责学生的安全和监管责任。毕业年级的大学生士兵经所在部队批准,可向学校申请参加毕业考试、答辩等。

**第四十四条** 学生休学期满,应当于学期开学前向学校申请复学。因病休学的学生,申请复学时须持县级以上公办医疗单位的康复证明,精神疾病须持有专科医院临床诊断(含功能评估)、社会适应诊断(含危险评估),并经学校教务处、学生处复查合格,主管院领导批准,方可复学,编入适当年级原专业或相近专业学习。

**第四十五条** 参军入伍服役期满,学生应凭保留学籍手续及时向学校提出复学书面申请,经学校审查批准后予以恢复学籍,并编入适当年级的相同专业或相近专业学习。

## 第六节 退学

**第四十六条** 学生有以下情况之一,应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二) 休学期满,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) 经学校指定医院诊断,患有疾病(精神疾病、传染病等由专科医院诊断)或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四) 未请假或者请假未批准离校连续三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无正当事由的;

(六) 本人申请退学的。

#### **第四十七条** 对学生的退学处理:

(一) 主动申请退学的学生,由学生本人填写《退学申请表》,按程序签字审核批准;

(二) 其他情况退学的学生,由学生所在二级学院(部)提供有关书面材料,报学生处审核决定。

学校出具退学学生处理决定,同时在学信网做退学处理,报自治区教育厅备案,。学生退学,须由学生家长(监护人)到学校办理退学手续,其档案退回其家庭户籍所在地。

**第四十八条** 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,应当提交学校院长办公会或者院长授权的专题会议研究决定。在做出决定前应进行合法性审查。在学校审核处理期间,暂缓办理注册手续。

**第四十九条** 学生对退学处理有异议的,可根据《宁夏工商职业技术学校学生申诉管理办法》,向学校学生申诉处理

委员会以书面形式提出申诉。退学决定书由院部直接送达学生本人，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，可以利用学校网站等以公告方式送达。

## **第七节 毕业与结业**

**第五十条** 学生在学校规定年限内修完教育教学计划规定内容，学业成绩、综合素质成绩、实习成绩合格，准予毕业，由学校发给毕业证书，并在学信网做毕业标注。学生的应征入伍经历（2年义务兵服役经历）可作为毕业实习经历，已修完全部课程并成绩合格的毕业年级入伍学生，经学生本人提出书面申请，学校对其毕业资格核实无误后，可对其制发毕业证书并在学信网进行标注。

**第五十一条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，予以结业处理，由学校发给结业证书。结业后两年或三年内，可以向学校教学部门申请补考或者补作毕业设计等，成绩合格后换发毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第五十二条** 按照《国家体质健康标准》规定，学生毕业时《标准》测试成绩达不到50分者按结业或肄业处理。因病或残疾学生，凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业。

**第五十三条** 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。未学满一学年以上退学的学生，根据学生需要，学校出具写实性学习证明。

## **第八节 学业证书管理**

**第五十四条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

**第五十五条** 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。因身份证错号、重号、姓名有误等造成学籍信息有误的，学生提供书面申请、公安部统一制式的《公民身份证号更改证明》、宁夏人口信息系统打印的户籍信息变更轨迹记录相关材料、本人现有的身份证（原件及复印件），交学校学生处进行复核，在学信网予以变更。学校原则上不予受理学生毕业后的学历信息变更和勘误。

因高考报名信息填写或采集错误造成学籍信息有误的，按照“谁出错，谁纠错”的原则，由学生提出申请，按招生部门有关规定，更改教育部当年招生录取数据库，学籍管理部门以更改后的录取库为依据，变更学生在校学籍信息。

**第五十六条** 学校按照《宁夏工商职业技术学院学籍学历电子注册办法》，每年将颁发的毕（结）业证书信息报中国高等教育学生信息网注册。

**第五十七条** 学生遗失毕（结）业证书，携带补证申请、身份证及复印件、二张近期蓝底免冠二寸照片及其电子版，向学校申请补办毕业证明书，学校依据学信网核实后为学生办理毕业证明书。证明书与原证书具有同等效力。遗失肄业证书的，无需登报声明。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书依法予以撤销。

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，学校依法予以撤销。

#### **第四章 校园秩序与课外活动**

**第五十八条** 学生应当支持学校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。

**第五十九条** 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第六十条** 学生应当自觉遵守国家法律法规，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。

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和学校声誉、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存在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。

**第六十一条** 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。

**第六十二条** 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会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，应当按照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、法规和学校各项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。

**第六十三条** 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。

**第六十四条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及《宁夏工商职业技术学院勤工助学管理办法》相关规定，履行勤工助学活动的有关协议。

**第六十五条** 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，学校将依法劝阻或者制止。

**第六十六条** 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；应自觉安排好上网与学习之间的关系，不得沉溺于网络。

**第六十七条** 学生应当遵守《宁夏工商职业技术学院学生公寓管理规定》和相关公约，实施自我管理。走读学生应严格履行审批手续，并遵守有关规定。

## **第五章 奖励与处分**

**第六十八条** 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第六十九条** 学校建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度对学生予以表彰和奖励，具体按照《宁夏工商职业技术学院奖学金评定办法》、《宁夏工商职业技术学院“优秀毕业生”评选办法》、《宁夏工商职业技术学院评优评先实施办法》等规定执行。

**第七十条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校按照《宁夏工商职业技术学院学生违纪处分办法（修订）》给予批评教育或者纪律处分。

**第七十一条** 学校对学生作出处分，出具处分决定书，送交学生本人。

**第七十二条** 学校对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

## **第六章 学生申诉**

**第七十三条** 学校成立学生申诉处理委员会，根据《宁夏工商职业技术学院学生申诉处理办法》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主任由分管监察工作的校领导担任；成员由党政办公室、学生处、监察专员办公室、团委、学生所在二级学院（部）负责人、法律顾问、教师代表及学生代表组成。

学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生处，负责学生申诉处理委员会的日常事务。

## **第七章 附 则**

**第七十四条** 学校对接受中等职业教育的全日制在校学生的管理，参照本规定执行。

**第七十五条** 学校根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者相关配套文件，报宁夏回族自治区教育厅备案，并及时向学生公布。

**第七十六条** 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行。其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第七十七条** 本规定由学生处、教务处负责解释。