

贯通培养制度

目录

上海市经济管理学校中高职贯通培养模式	3
上海市经济管理学校中高职学生学籍管理规定	4
上海市经济管理学校中高职学生学分制实施细则	13
上海市经济管理学校中高职学生甄别与学业警告实施细则	19
上海市经济管理学校先进班集体评选细则	22
上海市经济管理学校优良学风示范班评选细则	23
上海市经济管理学校三好学生评选细则	24
国家普惠金发放办法	26
上海市经济管理学校享受国家免费教育的规定	27
上海市经济管理学校学生勤工助学实施细则	29
上海市经济管理学校帮困基金的筹措与使用办法（暂行）	30
上海市经济管理学校学生资助工作的规章制度	32

上海市经济管理学校中高职贯通培养模式

性质意义：推动中高职教育协调发展，促进中等职业教育与高等职业教育衔接，对接职业资格标准，构建中等职业教育与高等职业教育课程、培养模式和学制贯通的“立交桥”，优化人才培养途径，加快培养适应上海经济社会发展需要的知识型、发展型高素质技能人才。中高职贯通是上海职业教育发展的一大亮点，也是探索职业教育走向现代化、优质化的重要途径。

指导思想：以科学发展观为指导，坚持以服务为宗旨，以就业为导向，主动适应经济增长方式转变和产业结构调整及升级，积极探索适应上海经济社会发展需要的高素质技能型人才培养模式，推进完善中高职衔接的职业教育人才培养机制，努力构建与市场需求和劳动就业紧密结合，校企合作、工学结合、结构合理、形式多样、灵活开放、自主发展的现代职业教育体系。

上海市经济管理学校中高职学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为规范中高职贯通培养学生的学籍管理工作，保证人才培养的规格和质量，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》和上海市教委《上海市中等职业学校学生学籍管理实施办法》等法律法规，根据《上海市教育委员会关于继续开展中高职教育贯通培养模式试点工作的通知》（沪教委职〔2011〕34号）文件精神，结合实际情况，特制定本规定。

第二条 本学籍管理规定，是对学校中高职贯通培养学生学习的规范，适用于中高职贯通培养前三年的学习阶段。

第二章 入学与注册

第三条 学校按国家招生规定录取的中高职贯通培养新生，须持录取通知书和有关证件按期到校报到，办理入学注册手续。因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校申请延期报到（延期一般不得超过两周），无正当理由逾期不报到者，取消入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。经复查合格并注册者，取得学籍。经复查不符合招生条件者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者，无论何时发现，一经查实，均取消学籍，予以退回。情节恶劣者，报有关部门查究，严肃处理。

第五条 新生入学应进行健康复查，经检查合格，方可取得学籍。如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其它疾病，经学校指定的二级甲等以上医疗单位（以下简称“医院”）诊断，在短期内可以治愈者，由本人申请，经学校批准，可回家治疗，保留入学资格一年。保留入学资格的学生，不具有学籍，不享受在校生待遇；经医院证明康复者，必须在下学年开学前向学校申请入学，复查合格，方可重新办理入学手续。复查仍不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应按规定日期报到，并缴清费用，方予以办理注册手续。因故不能如期报到者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假且逾期两周不报到注册者，按自动退学处理。

第三章 学习纪律与考勤

第七条 学生必须严格按照专业教学标准的要求，认真学习各门课程并完成各相关教学环节，积极参加学校规定的各项教学活动。

第八条 学生上课应遵守课堂纪律，认真听课，不迟到不早退。未经任课教师允许，不得随意说话、走动，不得擅自离开教室、实训室等教学场所。

第九条 学生上课考勤由任课教师执行，职能部门指定专人负责汇总、公布，并对考勤情况进行不定期抽查，考勤结果计入学生的平时成绩。学生缺课累计超过某门课程教学标准规定课时数的 1/3 及以上，不得参加该课程的考核，必须重修。

第十条 学生不得无故缺课旷课。因故不能上课，必须事先办理请假手续，除紧急病情或突发事件（须有相关证明）外均不得事后补假。请假及审批手续按学校相关规定执行。

第十一条 学生不得无故旷考。因故不能参加考试，必须事先办理缓考请假手续。缓考学生须参加学校安排的补考，缓考成绩按正常考试处理。事后请假无效，并以旷考论处。

第十二条 学生请假期满，应准时回校销假，参加学习。如假满后不能回校学习的应及时办理续假手续并附相关证明，否则以旷课论处。

第十三条 学生参加实验、实训、实习、劳动、军训、社会调查等活动，必须听从指导教师的教导，并进行考勤。因故不能参加者，必须履行请假手续并得到批准。凡未经准假或超假者，均以旷课论处。

第四章 成绩考核与记载

第十四条 学校对中高职贯通培养的学生全面实行学年学分制管理。

第十五条 成绩考核包括学业和操行两个方面。学业方面：按教学标准的规定和学生选修的情况，考核学生的学习成绩；操行方面，依据相关规章制度，对学生的思想品德、组织纪律等方面进行综合评定。考核成绩记入学生本人档案。

第十六条 学生必须参加专业教学标准规定的全部课程（包括理论课和实践课）的考核。考核合格，方可取得相应学分。考核不合格，相应学分为“0”。

第十七条 课程成绩采取以考试成绩为主、平时成绩和表现为辅的方式进行综合评定。考试成绩分期中考试与期末考试，考试方式以按课程标准规定。平时成绩根据学生学习态度、各类作业、课堂提问和平时测验等评定。

第十八条 学生操行评定，每学期或每学年进行一次。

第十九条 学校设立创新成果奖励学分。学生取得一定研究成果得到实际应用，或取得专利，或在省市级以上教育、科技行政部门组织的竞赛中获奖，或在省市级以上期刊发表论文，由学生本人提出书面申请，学校可给予相应的奖励学分。

第二十条 课程成绩评定采用五级制或百分制，并转换成相应的学分绩点。转换关系按下表折算：

五级制		百分制	绩点
A	优	90-100	4.0
A-	优-	85-89	3.7
B+	良+	82-84	3.3
B	良	78-81	3.0
B-	良-	75-77	2.7
C+	中+	71-74	2.3
C	中	66-70	2.0
C-	中-	62-65	1.7
D	及格	60-61	1.3
D-	补考及格	60	1.0
E	不及格	< 60	0

第二十一条 学生缺交作业或实验、实训、实习报告累计超过 1/3 及以上，不得参加该课程的考核。如有特殊情况，经教务处批准后方可参加考核。若在该学期补考前，补交作业或报告的，由学生本人提出书面申请，经任课教师同意，教务处批准，方可参加学期补考，成绩记载注明“补考”字样。

第二十二条 学生必须按时参加各门课程的考核，未经审批不参加课程考核者，均以“0”计，并注明“旷考”字样。

第二十三条 学生必须严格遵守考场纪律，严禁作弊。否则，该课程成绩以“0”计，注明“作弊”字样，并按学校相关规定予以严肃处理。

第二十四条 学生对专业教学标准规定的课程，通过各种途径的学习，认为已经掌握者，可申请免修。提出书面申请，经教务处同意后，须参加免修考试。考试通过，即认定免修通过，以免修考试成绩作为该课程的考核成绩记载，并获得相应学分。

免修课程中有实验、实训环节的，学生必须完成相应的实验、实训。政治理论课、德育课、体育课、国防教育、社会实践、毕业实习、毕业设计（论文）及实验课等实践性教学环节不允许免修。

第二十五条 学分绩点是评定学生学业水平与学习质量的重要标准，其核算方式为：将所取得的某一课程的学分乘以该课程考核成绩对应的绩点，即为该课程的学分绩点。如下列公式所示：

学分绩点 = 某一课程的学分 × 该课程考核成绩对应的绩点

平均学分绩点是衡量学生学业水平与学习质量的重要指标，可作为选拔优秀学生、评定奖学金等提供参考依据。以学生所修全部课程所得的学分绩点之和除以该生同期所取得全部课程学分数之和，即为该生平均学分绩点。如下列公式所示：

平均学分绩点 = \sum 课程学分绩点 / \sum 课程学分

第五章 补考与重修

第二十六条 课程考核成绩不及格者允许补考一次。补考课程的成绩注明“补考”字样。补考合格的课程给予相应的学分，绩点为“1”。补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。

第二十七条 缺课累计超过某门课程教学标准规定课时数的 1/3 及以上的学生，无故缺交作业或实验、实训、实习报告累计超过 1/3 及以上的学生，无故旷考学生和考试作弊学生，相应课程成绩均以“0”计，均必须重修。

第二十八条 学生重修课程，由学校统一安排，原则上应参加下一年级相应课程的学习。如有困难，公共课不及格的学生可参加学校组织的重修班学习，专业课可由教务处组织教师定期辅导。学生重修须本人提出书面申请，经教务处批准。

第二十九条 重修成绩由重修考核成绩确定，绩点为“1”。

第六章 学业警告、甄别与转入下一年级

第三十条 学生每学期取得的学分数比教学标准规定数少 $1/4$ 及以上者，学校给予学业警告，并书面通知学生家长。学业警告不属于学籍处理或纪律处分。

第三十一条 学生学完第一学年课程后，不愿意继续在该专业学习的学生，由学生本人提出书面申请，并由学生家长签字认可，经学校批准后，可转入上海市经济管理学校下一年级的中专相近专业学习。

第三十二条 学生学完第一学年课程后，累计取得的学分数比教学标准规定数少 $1/3$ 及以上者，必须转入上海市经济管理学校下一年级的中专相近专业学习。

第三十三条 学生学完第二学年课程后，累计取得的学分数比教学标准规定数少 $1/3$ 及以上者，必须转入中高职贯通专业下一年级学习。

第三十四条 学生学完第三学年课程后，累计取得的学分数比教学标准规定数少 $1/6$ 及以上者，必须转入中高职贯通专业下一年级学习。

第七章 转学与转专业

第三十五条 中高职贯通培养学生一般不能转学。

第三十六条 学生有下列情况之一者，可允许转入上海市经济管理学校中专专业：

1、经学校认可，学生在某专业领域具有一定专长，转专业更有利于其能力发挥者。

2、因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的三级甲等及以上医疗单位证明，确实不宜在原专业学习，但可在上海市经济管理学校其它专业学习者。

第三十七条 转专业应由本人向学校提出书面申请，经学校批准，报学校主管部门和市教委备案。

第八章 休学、停学与复学

第三十八条 学生有下列情况之一者，可予以休学：

1、因病经学校指定的二级甲等及以上医疗单位证明，须停课治疗，治疗时间超过一学期总学时数的 $1/3$ 者；或因病不能参加期末全部课程考核者，凭医院证明，由本人申请，经学校批准，可准予休学。

2、因某种原因一学期请假缺课超过本学期总学时数的 $1/3$ 者，本人提出申请

休学。

3、因某种特殊原因，本人提出申请休学。

休学的学生，必须填写休学申请表，报教务处审批。由于身体原因休学，必须交验医院证明。其他原因申请休学，必须交验相关证明。

第三十九条 休学一般以一年为限，经学校批准后可持续休学，但累计不得超过两年。学期结束前开始休学，该学期按休学计算。休学学生必须于批准后两周内向学校相关部门办完休学手续。

第四十条 学生在休学期间的待遇，按照国家和学校相关规定办理。休学期间不享受奖学金、助学金。

第四十一条 学生在休学期间，必须遵守国家法律法规和学校相关规章制度。

第四十二条 学生因某些正当原因（如从事科技开发、参军入伍等），需中途停学，由本人申请，经学校批准，可保留学籍（最长为两年，参军入伍的保留至退役后一年）。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。保留学籍的学生不享受在校学生和休学学生的待遇。在校期间，停学只允许办理一次。停学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。

第四十三条 学生休学、停学期满后，按以下规定办理复学手续：

1、因病休学的学生，申请复学时须持二级甲等及以上以上医疗单位的康复证明，并经学校复查合格，方可复学；

2、因其他原因休学或停学的学生，应于学期开学前持有关证件和必要的证明，向学校申请复学。

3、学生复学后，原则上进入原专业的下一年级。如下一年级无该专业，经学校批准后编入下一年级的相近专业班级。

4、复学的学生，原修读过并考核合格的课程，可不再修读；考核未合格的课程，必须重修。

第四十四条 保留入学资格、保留学籍、休学的学生，不得报考其他学校。

第四十五条 休学、停学期满未及时办理复学手续者，取消复学资格；休学、停学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第四十六条 取消入学资格、退学、取消学籍、开除学籍的学生，均不得申

请复学。

第九章 退学

第四十七条 学生有下列情况之一者，经学校批准，可令其退学或准其退学。退学不属于对学生的处分。

1、休学、停学期满未在规定时间内办理复学手续或虽申请复学但经学校复查不合格的。

2、经学校动员，因病该休学而不休学，且在一学期内缺课超过该学期总学时数 1/3 的。

3、未履行请假手续，连续两周不参加学校规定的教学活动的。

4、超过学校规定期限未注册且无正当事由的。

5、经指定医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病及意外伤残不能坚持学习的。

6、因其它原因，经学校认定必须退学的。

7、自愿要求退学，经说服教育无效的。

第四十八条 因个人原因或个人申请退学必须填写退学申请，报教务处审批，学生处备案，经学校批准后执行。未经学校批准和未办清退学手续前，应正常在校学习。经批准退学的学生，应在规定时间内办理离校手续。自学校批准之日起，即停止一切学生待遇。退学的学生不得申请复学。学生退学后的善后问题按国家相关规定办理。

第四十九条 学生退学后的善后问题，按以下规定办理：

1、经指定医院确诊患有精神病、癔病、癫痫等严重疾病及意外伤残的，由家长或抚养人负责领回。

2、在办理退学手续时，学校给退学学生核发退学证明，并根据学习年限（至少学满一学年并取得相应成绩）发给肄业证书或学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明、肄业证书和学习证明。

第十章 奖励与处分

第五十条 学生在德、智、体、美等方面表现突出，应予以表彰和奖励，对学生的表彰和奖励应予以公示。

第五十一条 学校对有不良行为的学生，可以视其情节和态度分别给予批评教育及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。

学校对学生的纪律处分根据错误性质、情节轻重制定有关规定，明确其适用范围和报批程序等，并予以公布。

受警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，经过一段时间的教育，能深刻认识错误、确有改正进步的，可撤销其处分。

第五十二条 对犯错误的学生，要加强教育，促其认错悔改；必须处理的，要坚持实事求是的原则，慎重而适当。处理结论要与本人见面，允许本人申诉、申辩和保留意见。对开除学籍处分可以设立听证程序，充分听取本人申辩。对本人的申诉，学校有责任进行复议。对争议较大的决定，由学校主管部门负责进行调查，并按规定处理。

第五十三条 凡触犯国家宪法和刑律，构成刑事犯罪的学生，经人民法院判决生效后，应给予开除学籍处分。

第五十四条 对学生做出开除学籍处分，须经校长办公会议讨论决定、学校主管部门批准，并报上海市教育委员会备案。

第五十五条 对学生的表彰与奖励、记过及以上纪律处分的有关资料应存入学生学籍档案。

对学生的处分撤销后，学校应将原处分决定和有关资料从学生个人学籍档案中移出。

第十一章 毕业与结业

第五十六条 标准学制为五年，实行弹性修业年限。但学生在校学习时间(含休学)不得超过八年，其中中专阶段不得超过五年，高职阶段不得超过三年。

第五十七条 毕业与结业按照上海第二工业大学相关规定执行。

第五十八条 经甄别转入上海市经济管理学校相近专业的学生，毕业与结业按照上海市经济管理学校相关规定执行。

第十二章 附则

第五十九条 本规定适用于中高职贯通培养前三年各专业学生。

第六十条 本规定自发布之日起实行。

第六十一条 本规定由上海市经济管理学校教务处负责解释。

上海市经济管理学校中高职学生学分制实施细则

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，不断深化教育教学改革，建立竞争、激励与约束机制，充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用，提高教育教学质量，实行学分制管理。

第二条 本制实施细则适用于中高职贯通培养的学生。

第二章 学制与修业年限

第三条 中高职贯通培养专业标准学制为五年，以此制定专业指导性培养计划。

第四条 以标准学制为参考，实行弹性修业年限。允许学生因在标准学制时间内未修满规定学分，推迟毕业时间。但学生在校学习时间（含休学）不得超过八年，其中中专阶段不得超过五年，高职阶段不得超过三年。

第三章 培养计划与课程设置

第五条 指导性培养计划在课程体系上由三部分构成：以素质教育为核心的公共基础系列课程；以职业能力为核心和以增加择业适应性为目标的专业课程；以与就业岗位对接为目标的实践性课程。

第六条 课程分为必修课和选修课两种。

1、必修课：是根据专业培养目标的要求，规定学生必须修读的课程，包括包括文化基础课程、专业主干课程。学生必须修读培养计划规定的全部必修课程，并取得相应的学分。

2、选修课：是根据专业指导性培养计划，为加深专业基础、拓宽专业知识和增强综合素质而开设并在一定范围内供学生选修的课程，包括人文选修课程和专业选修课程。学生根据所学专业要求和个人兴趣、能力进行选读，并取得规定学分。

第四章 学分

第七条 学分是用于计算学生学习量的单位，以上课时数（周数）为主要依

据，计算方法如下：

1、必修课：包括文化基础课程、专业主干课程，222 学分，其中文化基础课程为 118 学分，专业课程主干为 104 学分，16-18 课时为 1 学分。

2、人文选修课：共计 128 课时，8 学分，16 课时为 1 学分。

3、专业选修课：共计 112 课时，8 学分。14 课时为 1 学分。

4、社会实践课：一般包括军训、入学教育、公益劳动、社会调查、实践训练等。以一周 20 课时计算，一周为 1 学分。共计 200 课时，10 学分。

5、岗位实践课：一般包括工学交替、顶岗实习等。以一周 32 课时计算，一周为 1 学分。共计 320 课时，10 学分。

6、毕业教育与实习：一般包括毕业论文等教育活动。以一周 20 课时计算，一周为 1 学分。共计 80 课时，4 学分。

7、体育为必修，但可以由学生选择内容，每学期为 1 学分；体锻达标为必修，达标为 3 学分。

8、公益劳动为必修，以 1 学分计入总学分内，不获此学分者不得毕业。

9、学分计算的最小单元为 0.5。

第八条 学生应在规定学习期限内修满 4640 学时，折合 262 学分。

第五章 成绩考核

第九条 考核分考试和考查两种，考试成绩按百分制评定，考查成绩一般按五级制（优、良、中、及格、不及格）评定。口试课程以及实践性较强的课程（如单独设课的实验、实习、社会实践、课程设计、毕业设计、毕业论文等）的成绩采用五级制评定。

第十条 考试成绩以期末考试为主，结合平时成绩和期中考试成绩。平时成绩占该课程总成绩的 20%，期中考试占 20%，期末成绩占 60%。无论考试、考查，学生均须取得 60 分（及格）及以上成绩方可取得该课程学分。

第十一条 补考

学生所修（含当学期重修）课程，凡考核不及格可以参加一次补考。学生缺考或因个人原因错过补考考试，学校不再另行安排考试。补考成绩以补考试卷卷面成绩为准。

第十二条 缓考

学生因个人原因不能参加考试，需在考前由学生本人向教务处提出缓考申请，并提交有关证明，填写缓考申请表，经批准后，可不参加本次考试。缓考次数以一次为限，缓考成绩不合格或缺考，学校不再安排补考。

学生不得无故申请缓考。未办理缓考手续缺考者，按旷考处理，旷考课程必须重修。

缓考成绩记入正常考试学期的课程成绩。

第十三条 重修

1、学生所修课程，凡考核不及格经补考后仍然不及格或缺考，应当重新选课修读，同一门课程合格之前选课修读不限次数。

2、实践性教学环节不及格，学校不安排补考，该环节必须重修。必修课成绩不及格经补考后仍不及格必须重修，直至合格为止。选修课考核不及格，不记载成绩，学生可以另选其它课程或再次选修同一门课程。学生重修课程，原则上应当按时上课。若上课时间冲突，学生本人可提出免听申请报告（实验课、实践类课除外），经教务处确认同意，任课教师可允许其免听重修课程的部分冲突学时，可以参加期末考试。免听课学生应当按要求完成作业、测验和实验，其平时成绩比例由任课教师视具体情况确定。

3、任何课程，学生缺课（包括实验）时数累计超过规定教学时数的 1/3，或缺交作业量累计超过规定量的 1/3，不得参加正常考试，不计学分，应当重修。

4、学生应当按时参加课程考试，凡擅自缺考或考试违规、作弊者，该课程成绩一律无效，按“0”计，并在学籍登记表上该课程后注明“旷考”或“作弊”字样。

5、重修课程学分记入修读学期的学籍学分。

6、重修课程考试随开课年级统一安排。课程重修学生较多时，学校视情况可以安排单独组织某课程的重修班。

7、若因教学计划修订，低年级不再开设的课程，学生在报名时应主动提出，可由教务处组织开设单独辅导班后组织考核。课程停开时，也可更换修读新课程。更换修读课程须经教务处审批后方可确定。

8、重修课程程序：

(1) 学校每学期公布全校各班级课表，学生在了解本学期学校开课情况后，开课两周内提出书面申请，并填写重修课程申请表。

(2) 经教务处审批备案后，方可重修。

第十四条 学生每学期考核成绩、学分绩点均记入学生学籍档案。为了区别学生学习成绩优劣，采用学分绩点评定办法。

考核成绩的等级与绩点系数的关系

五级制		百分制	绩点
A	优	90-100	4.0
A-	优-	85-89	3.7
B+	良+	82-84	3.3
B	良	78-81	3.0
B-	良-	75-77	2.7
C+	中+	71-74	2.3
C	中	66-70	2.0
C-	中-	62-65	1.7
D	及格	60-61	1.3
D-	补考及格	60	1.0
E	不及格	< 60	0

2、课程学分绩点、平均学分绩点的计算

学分绩点 = 某一课程的学分 × 该课程考核成绩对应的绩点

平均学分绩点 = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分

3、奖励学分及创新学习学分

学生取得一定研究成果得到实际应用，或取得专利，或在省市级以上教育、科技行政部门组织的竞赛中获奖，或在省市级以上期刊发表论文，由学生本人提出书面申请，学校可给予相应的奖励学分。

申请奖励学分，由学生本人申请并提交有关证明，经学生所在系确认，教务处核准后，方可记载奖励学分。每人每项最高不超过 5 学分，奖励学分也可以替代选修课程学分。

第六章 选课

第十五条 选课是指经注册拥有学籍的学生，根据指导性教学计划自主选择修读的课程。

- 1、选课内容包括选择或确认正常修读课程、重修课程、选修课程。
- 2、每学期教务处向学生公布下学期开课目录。学生应当按照专业指导性培养计划进行选课，由专业导师予以指导，首先保证必修课、再选选修课。
- 3、有学籍变动（如延长修业年限）的学生应随现班级一同选课，可以不选已经修过并通过的课程，并可选择低年级尚未通过的课程。
- 4、一门课程分理论与实践两部分，学生必须同时修读。

第七章 免修

第十六条 学生对后续课程，通过自学已基本掌握，可向有关专业系提交课程自学材料（如笔记、练习及相关证件等），经该课程任课教师同意，可向所在系提出免修申请，填写免修申请表，经分管教学校长审核批准后，报教务处备案。教务处于该课程开课组织免修考试，免修考试成绩在 85 分（优-）及以上，准予免修，并取得该门课程学分。学生每学期免修课程一般不超过两门。

政治理论课、德育课、体育课、国防教育、社会实践、毕业实习、毕业设计（论文）及实验课等实践性教学环节不允许免修。

第八章 学业警告、延长修业年限与退学

第十七条 学生每学期取得的学分数比教学标准规定数少 $1/4$ 及以上者，学校给予学业警告，并书面通知学生家长。由各系向学生提出书面警告并通知学生家长。学业警告不属于学籍处理或纪律处分。

第十八条 学生学完第一学年课程后，累计取得的学分数比教学标准规定数少 $1/3$ 及以上者，必须转入上海市经济管理学校下一年级的中专相近专业学习。

学生学完第二学年课程后，累计取得的学分数比教学标准规定数少 $1/3$ 及以上者，必须转入中高职贯通专业下一年级学习。

学生学完第三学年课程后，累计取得的学分数比教学标准规定数少 $1/6$ 及以上者，必须转入中高职贯通专业下一年级学习。

进入毕业环节后，毕业时达不到毕业条件者，不再延长修业年限，按结业处理。

第十九条 学生有下列情况之一者，经学校批准，可令其退学或准其退学。退学不属于对学生的处分。

1、休学、停学期满未在规定时间内办理复学手续或虽申请复学但经学校复查不合格的；

2、经学校动员，因病该休学而不休学，且在一学期内缺课超过该学期总学时数 1/3 的；

3、未履行请假手续，连续两周不参加学校规定的教学活动的；

4、超过学校规定期限未注册且无正当事由的；

5、经指定医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病及意外伤残不能坚持学习的；

6、因其它原因，经学校认定必须退学的；

7、自愿要求退学，经说服教育无效的。

第九章 附则

第二十条 本细则自发布之日起实行。

第二十一条 本细则由上海市经济管理学校教务处负责解释。

上海市经济管理学校中高职学生甄别与学业警告实施细则

第一章 总则

第一条 为保证人才培养的质量，促进学生全面发展，根据《上海市教育委员会关于继续开展中高职教育贯通培养模式试点工作的通知》（沪教委职〔2011〕34号）和学校《中高职贯通培养学籍管理规定》等文件精神，特制定本实施细则。

第二条 本甄别与学业警告实施细则，适用于中高职贯通培养前三年的学习阶段。

第二章 甄别标准

第三条 学生学完第一学年课程后，不愿意继续在本专业学习的学生，如果学业成绩累计取得的学分数达到教学标准规定数的，可转入上海市经济管理学校同年级的中专相近专业学习。如果学业成绩累计取得的学分数未达到教学标准规定数的，可转入上海市经济管理学校下一年级的中专相近专业学习。

第四条 学生学完第一学年课程后，有下列情况之一的，必须转出中高职贯通专业，可转入上海市经济管理学校下一年级的中专相近专业学习。

- 1、第一学年学业成绩累计取得的学分数比教学标准规定数少 1/3 及以上者。
- 2、第一学年美丽学分库累计取得的学分数未达到 60 分的。

第五条 学生学完第二学年课程后，有下列情况之一的，必须转入中高职贯通专业下一年级学习。

- 1、第二学年学业成绩累计取得的学分数比教学标准规定数少 1/3 及以上者。
- 2、第二学年美丽学分库累计取得的学分数未达到 70 分的。

第六条 学生学完第三学年课程后，有下列情况之一的，必须转入中高职贯通专业下一年级学习。

- 1、第三学年学业成绩累计取得的学分数比教学标准规定数少 1/6 及以上者。
- 2、第三学年美丽学分库累计取得的学分数未达到 75 分的。

第三章 甄别流程

第七条 不愿意继续在本专业学习的学生，按以下程序办理：

1、学生本人提出书面申请，并填写《自愿转出中高职贯通专业申请表》，须由学生家长签字认可。

2、经中高职贯通培养联合工作办公室审批。

3、报市教委备案。

第八条 必须转出中高职贯通专业的学生，按以下程序办理：

1、由学生所在系确定转出名单，并填写《转出中高职贯通专业申报表》。

2、经中高职贯通培养联合工作办公室审批。

3、报市教委备案。

第九条 经中高职贯通培养联合工作办公室批准的自愿退出和必须转出的学生，可转入上海市经济管理学校同年级或下一年级的中专相近专业学习，按以下程序办理：

1、学生本人提出书面申请，并填写《转入上海市经济管理学校同年级或下一年级中专相近专业申请表》。

2、经中高职贯通培养联合工作办公室审批。

3、报市教委备案。

第十条 经中高职贯通培养联合工作办公室批准，必须转入中高职贯通专业下一年级学习的学生，按以下程序办理：

1、由学生所在系确定名单，并填写《转入中高职贯通专业下一年级学生申报表》。

2、经中高职贯通培养联合工作办公室审批。

3、报市教委备案。

第四章 学业警告

第十一条 第一、第二学年，学生每学期取得的学分数比教学标准规定数少1/4及以上者，学校给予学业警告，并向学生及家长下发《学业警告告知单》。

第十二条 学业警告不属于学籍处理或纪律处分。

第五章 附则

第十三条 本细则自发布之日起实行。

第十四条 本细则由上海市经济管理学校教务处负责解释。

上海市经济管理学校先进班集体评选细则

一、评选条件

- 1、班级学生有较高的道德修养，遵守校纪校规，认真执行学校各项规章制度，师生关系融洽，有正确舆论和良好班风，并形成积极进取、团结向上的精神风貌；
- 2、班级集体学习气氛浓厚，能积极开展学文化、学科技等活动，班级平均成绩优良；
- 3、积极开展或组织有益的文体活动，并在活动中取得好成绩，全班 95%以上学生达到体锻标准；
- 4、在社会公益、实践和志愿服务活动中有突出成绩；
- 5、班级集体中，无人因违纪受到学校行政记过或以上处分。

二、申报方法

- 1、各班提出申请；
- 2、学校统一测评；
- 3、校务会审批并公示。

本细则由上海市经济管理学校学生处负责解释。

上海市经济管理学校优良学风示范班评选细则

一、参评对象

全体班级。

二、评选标准

- 1、班集体积极向上，遵守法规校纪，无人受到纪律处分。
- 2、班级学习风气好，教学和生活秩序良好，无无故迟到、早退和旷课。课堂教学互动好，教学反馈良好。
- 3、班级学生考试违纪率为零。
- 4、班级学习成绩良好，考试合格率和优秀率高。
- 5、班级学生技能证书获得率高。
- 6、班级同学互相帮助，班集体凝聚力强。
- 7、班级同学积极参加集体活动并取得突出成绩。
- 8、积极开展班级党团建设工作，递交入团（党）申请书的学生比例高。

三、评选办法

- 1、上交申报材料；2、系部审核推荐；
- 3、学校审批复核；4、公示。

四、表彰奖励

- 1、颁发“优良学风示范班”锦旗；2、给予物质奖励。

上海市经济管理学校三好学生评选细则

一、评选范围

全校学生。

二、表彰名称

市三好学生、区三好学生、校三好学生。

三、评选条件

1、政治思想

政治上积极要求上进，在党、团组织开展的各种教育活动中表现突出；能自觉抵制和批评不良思想和言行；积极投身社会实践，在构建良好校风、班风、学风中起示范带头作用。

2、道德品质

遵纪守法，模范遵守国家法律法规和学校规章制度，无违纪违规现象；乐于奉献，维护集体荣誉；尊敬师长、团结同学；诚实守信，为人正直；有良好的生活方式和文明修养，富有社会责任感，获得学校、家庭、社会的好评。

3、学业技能

学习目的正确，态度端正，有良好的学习习惯。虚心好学，刻苦钻研，注重实践，具有科学的思维方式和创新意识，具备良好的审美情趣和能力。各门课程成绩优良，积极参加“星光杯”技能大赛和其它各级各类技能比赛并取得突出成绩。

4、身心素质

积极参加体育锻炼和各项社会实践活动，有良好的锻炼习惯，体育成绩达标。有坚强的意志和承受挫折的能力，具有自尊自爱、乐观向上的良好心理素质。

5、第一学年新生只能申报校三好学生。

6、申报区三好学生应具备校三好学生的评选条件。

7、申报市三好学生应具备区三好学生的评选条件。

8、学生会和团委干部在同等条件下优先考虑。

四、评选程序

- 1、各班进行民主推荐，师生共同评议，上报各系。
- 2、各系在广泛听取任课教师和学生的意见后，根据评选条件确定候选人，先进事迹材料按时间节点报校团委。
- 3、学生处、校团委审核事迹材料。
- 4、学校召集党政联席会议讨论决定，公示后上报主管部门审批。

国家普惠金发放办法

学生处每年根据《上海市教育委员会关于开展中等职业教育国家助学金和免学费政策落实情况检查工作的通知》（沪教委监[2011]14号）文件精神，来操作我校学生对国家普惠金发放工作的落实，以帮助中职学生顺利完成学业，特制定本办法。

一、普惠金受助对象

符合政策条件在籍在册的学生，按国家应享受的政策发放普惠金。

二、普惠金受助金额

上海市教委对普惠金发放明文规定，中职在籍在册的学生，按一、二年级每生每学年可享受 1000 元国家普惠金（“双农”、“海岛”户口学生、低保家庭学生及残疾学生每学年可享受 1500 元），第三年不得发放普惠金，原因是中职学生第三年每位学生应参与社会实习工作，企业应提供劳动报酬。

三、普惠金发放程序

由学生处按在籍在册学生造册制表，经学校领导审核批准后，由财务处按月打入每位学生中职卡，并请家长监督。

四、普惠金说明

我校在籍在册的学生，在休学和留级期间不享受国家助学金，特此说明。

上海市经济管理学校享受国家免费教育的规定

根据《上海市全日制普通中等职业学校对农村、海岛家庭学生和涉农专业学生实施免费教育的实施细则》（市教委职[2009]38号）、及沪财教[2010]89号等有关文件精神，对符合条件的学生实施减免，制订本规定。

一、享受免费教育对象

1、城市低保家庭学生：指本市中职校在籍在沪就读的城市低保家庭（含具有本市中职校学籍并在沪就读的外省市城市低保家庭学生）。

2、农村家庭学生：指本市中职校在籍在沪就读的农村家庭学生，父母双方或单亲家庭为农村户口（含具有本市中职校学籍并在沪就读的外省市农村家庭学生）。

3、海岛家庭学生：指本市中职校在籍在沪就读的海岛（崇明岛、长兴岛、横沙岛）家庭学生，父母双方或单亲家庭户籍为海岛居民。

（注：农村、海岛家庭中的单亲家庭：指一方已故，跟随一方家长有农村或海岛户口。）

4、残疾学生：指本市中职校在籍在沪就读，并持《残疾人证》的残疾学生（含综合高中，不含成人中专、成人中专班和成人中职班学生）。

二、享受免费教育的受助金额

1、免学费：每人每学期免学费 2000 元。

2、免书簿费：每人每学期免课本和作业簿费（文科类学生 200 元、理科类学生 300 元）。

（注：文科类：财经系、经济管理系所有专业；理科类：计算机系、数码艺术系所有专业。）

三、享受免费教育申请所提供的材料

1、城市低保家庭学生：报到时向班主任递交户籍所在街道（乡镇）社会救助事务管理所提供的“城镇（农村）居民最低生活保障”证明原件，以及复印件（含户口簿首页及父母、学生所在页）一式六份。

2、农村家庭学生：报到时向班主任出示父母双方（含单亲家庭）为农村户口的户口本原件，以及复印件（含户口簿首页及父母、学生所在页）一式六份。

3、海岛家庭学生：报到时向班主任递交父母双方（含单亲家庭）为海岛居民的户口簿原件，以及复印件（含户口簿首页及父母、学生所在页）一式六份。

（另：统称居民户或家庭户的学生家长，须提供当地派出所开据的户籍农村证明，方可享受免费。）

4、残疾学生：报到时向班主任递交《残疾人证》原件以及复印件（含首页及内页残疾证明）一式六份。

四、说明

休学和留级期间不享受资助。

上海市经济管理学校学生勤工助学实施细则

一、勤工助学活动

指学生由学校组织，利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

二、组织与职责

学校团委全面负责，并协调有关部门，加强思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反校纪校规的学生，终止勤工助学。

三、岗位

学校设置勤工助学岗位，制订岗位报酬标准，负责酬金的发放和管理。优先考虑家庭经济困难的学生。开展岗前培训 and 安全教育。

四、时间与待遇

勤工助学时间为课余时间，月平均上岗工时不低于 10 小时，每小时酬金不低于 8 元。

五、管理

学生必须与学校签订协议，明确学校、用工岗位和学生等各方的权利和义务。按照“学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗”原则，在不影响教学秩序和学习的前提下有组织地开展。

上海市经济管理学校帮困基金的筹措与使用办法（暂行）

为使每一个优秀学生都能够顺利完成学业，成为建设具有中国特色社会主义伟大事业的建设者和接班人，学校每年对全校师生进行爱心教育，大力提倡关爱他人，奉献社会的精神，并设立帮困基金。特制定如下办法。

一、帮困基金的筹措

每年 5 月份举行一次集中帮困捐助仪式、学校每年向帮困基金行政拨款 10000 元、“一日捐”、社会捐赠、日常师生爱心捐助等多种途径筹措学校帮困基金。

二、帮困基金的管理

财务科负责建立专门财务科目，专款专用。每年四月财务科统计上一年度帮困基金使用经费账目、结余数额，上报校长室审核后公布。并且在校长室指导下有计划地安排好下一年度校帮困基金。

学生科负责落实对在校学生中特殊群体的关爱和帮助的具体申报工作。

三、帮困基金的使用

合理科学使用帮困基金，具体实施办法如下：

帮困对象、条件：

凡上海市经济管理学校在校生中学习认真、成绩优良、品行良好、未曾受过学校行政处分，因为经济原因继续完成学业确有困难者，凡享受街道、市、区级低保家庭的子女，且符合下列条件之一的，可以向学校提出帮困申请，具体条件为：

- （1）孤儿、父母单亡家庭的子女
- （2）家庭遭遇突发事件而继续就读有困难者
- （3）本人遭遇突发重大疾病，就医经济上有困难，影响正常学业者

申请办法：

每年五月份由学生和家长向学校提出书面申请，并附有下列材料：

- ①低保证明复印件
- ②家庭困难的政府机构或单位证明材料

③疾病就诊病史记录

④班主任、班委会介绍该生在校表现情况的书面报告，内容包括：学习成绩、所取得过的各种荣誉、有无违纪处分等情况。

审核程序：

①申请材料经该生所在班级班委会、班主任核实并签署意见后递交学生科。由学生科登记、签署意见后上报校长室审批。

②经校务会议讨论决定，批复学生科、财务科具体落实并张榜公示。

③学生科通知班主任到财务科签字领款，交予家长或本人（同时告知家长）以前颁布与本次颁布办法有冲突的，以本次颁布的办法为执行依据。

本办法解释权在校长室。

上海市经济管理学校学生资助工作的规章制度

上海市经济管理学校实施学生资助工作，将构建和谐校园建设为己任，严格执行学校帮困的有关规则，履行经济困难家庭的资助，特制定上海市经济管理学校学生资助工作的规章制度。

为使每一个优秀学生都能够顺利完成学业，成为建设具有中国特色社会主义伟大事业的建设者和接班人，自觉遵守学校各项校纪校规，友爱师长。符合本市中等职业学校学生学籍管理规章，诚实守信的在校在籍学生。

一、学校资助对象及条件

资助对象：凡上海市经济管理学校在校生学习认真、成绩优良、品行良好、未曾受过学校行政处分，因家庭经济原因继续完成学业确有困难者；且符合下列条件之一，均可向学校提出资助申请。

具体条件

- (1) 孤儿、父或母亲单亡家庭的子女。
- (2) 家庭遭遇突发事件而继续就读有困难者。
- (3) 本人遭遇突发重大疾病，就医经济上有困难，影响正常学业者。

二、资助申请办理方式

每学期开学之初，由学生和家长向学校提出书面申请，并附有下列材料之一：

- (1) 孤儿、父或母亲单亡家庭的子女证明（户籍证明）或街道提供证明。
- (2) 家庭突发重大事件的医院或公安机关提供证明材料。
- (3) 学生本人突发疾病就诊病史记录。
- (4) 班主任、班委会介绍该生在校表现情况的书面报告，内容包括：学习成绩、所取得过的各种荣誉、有无违纪处分等情况，证实确有具体困难。

三、学校资助标准

学校在册学生，资助帮困助学标准设甲、乙、丙三等助学金。

1、甲等助学金对象：我校在册学生，单亲家庭（不包括离异家庭）。甲等学生每人每学年 1000 元。

2、乙等助学金对象：我校在册学生，父母一方患大病重病或完全丧失劳动能力且家庭经济困难；父母一方为重度残疾且家庭经济困难。乙等学生每人每学年 800 元。

3、丙等助学金对象：我校在册学生，因突发性疾病、灾难等造成家庭经济临时困难和其他特殊困难家庭的。丙等学生每人每学年 600 元。

4、已经享受政府资助的学生，不属于学校帮困助学的对象。

四、资助管理及审核程序

学校财务处负责建立专门财务专款科目，专款专用。每年四月或十月财务处统计帮困资助使用经费账目，上报校长室审核。学生工作处负责落实对在校学生资助帮困的具体申报程序。

1、申请材料经该生所在各系，班主任核实并签署意见，递交各系主任，由各系汇总报学生工作处。由学生工作处登记复核、签署意见上报校长室审批。

2、经校务会议讨论决定，批复学生工作处、财务处具体落实并张榜公示。

3、学生处通知各系主任，落实班主任告知家长或学生本人。

4、本次颁布的规章制度，为今后资助执行的依据。