



中國勞動關係學院
CHINA UNIVERSITY OF LABOR RELATIONS

劳模学院学生手册

二〇二〇年三月

目 录

中国劳动关系学院劳模学院学生学籍管理规定.....	1
中国劳动关系学院劳模学院学生考勤管理办法.....	12
中国劳动关系学院劳模学院考场规则	14
中国劳动关系学院劳模学院学生证管理使用规定.....	17
中国劳动关系学院成人高等教育学士学位授予工作细则.....	18
中国劳动关系学院劳模学院本科学生毕业论文写作要求.....	20
中国劳动关系学院劳模学院学生社会活动管理办法.....	25
中国劳动关系学院劳模兼职辅导员聘任管理办法.....	27
中国劳动关系学院劳模学院学生奖助学金评选办法.....	31
中国劳动关系学院劳模学院优秀学生、优秀学生干部评选办法...	33
中国劳动关系学院劳模学院优秀毕业生评选办法.....	35
中国劳动关系学院劳模学院学生纪律处分条例.....	37
中国劳动关系学院劳模学院劳模公寓管理规定.....	39

中国劳动关系学院劳模学院学生学籍管理规定

(试行)

第一章 总则

第一条 为维护劳模学院正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中国劳动关系学院本科生学籍管理规定》、《中国劳动关系学院高等教育成人高等教育学生学籍管理规定》，以及国家其他有关法律、法规，结合我校我院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校按照国家招生政策、招生规定录取的中国劳动关系学院劳模学院在籍学生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定被录取的劳模本科班学历继续教育新生，须持《中国劳动关系学院劳模学院录取通知书》及有关证件，按学校要求和录取通知书规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学，须本人提出书面申请，经劳模学院批准方可休假。假期不得超过两周。未请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃并取消入学资格。

第四条 新生入学后学校将组织体检复查，凡被发现患有严重疾病

或传染病，经学校医务部门指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，按照学校相关规定取消入学资格。新生入学经学校指定的二级甲等医院以上医院诊断，有疾病者但在一年内可治愈并达到入学体检标准的，经本人申请，报劳模学院批准，保留入学资格一年，回家或原单位治疗。保留入学资格的学生，必须在次年开学前两个月内，提出重新入学的书面申请，经劳模学院批准后，按通知时间到指定医院复查，复查合格者可随下届新生办理入学手续，取得学籍。无故逾期不申请办理入学手续者，将视为自动放弃重新入学资格。

第五条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。对已经取得正式学籍的学生，无论何时，只要查出招生录取时有弄虚作假、冒名顶替、徇私舞弊等行为，学校即取消其学籍；毕业后查出的取消其学历、学位。

第六条 每学期开学时，学生须按规定时间返校注册。因故不能按时到校注册者，必须事先履行请假手续，否则以旷课论处。请假在两周以内者，经劳模学院批准方可予以注册。未经请假或请假未准而不按时到校注册者，视情节轻重给以纪律处分，超过两周的不予注册按自动退学处理。

第七条 新生入学后，学校将为每位学生建立学籍档案，学生必须

认真、如实填写本人信息和其它相关内容。由于学生个人在报名、录取、入学时填报信息不一致而导致不能通过教育部新生学籍电子注册或高等学历证书电子注册的情况，由学生个人承担责任。

第三章 学制与学习年限

第八条 中国劳动关系学院劳模学院学生在规定年限内修完教学计划规定的课程并考核合格者，可以予以毕业。

第九条 中国劳动关系学院成人高等教育学制遵照国家规定。专科起点本科学制为 2.5 年，高中起点本科学制为 4-5 年。最长在校学习年限（含休学和保留学籍）：专科起点本科为 4.5 年，高中起点本科为 7 年。具体期限根据不同学习形式在此范围内确定；上级教育行政主管部门有特殊规定的从其规定。

第四章 纪律与考勤

第十条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、毕业设计（论文）等各教学环节都要进行考勤，学生因故不能参加，必须事先请假。未经请假或请假未获批准而擅自不出勤者，按旷课处理。

第十一条 任课教师上课时应对学生进行考勤，考勤情况要作为评定学生平时学习成绩的组成部分。具体考勤细则，请参照《中国劳动关系学院劳模学院考勤管理办法》。

第五章 考核与成绩记载

第十二条 学生必须参加教学计划规定的课程和各种教育教学环节的学习和考核。考核成绩记入学生成绩册并归入本人学籍档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种形式。课程考核方式按照教学计划规定的考试方式执行。考试和考查均可采用笔试和口试等形式。笔试又可采用闭卷或开卷方式。具体考核形式及方式，由任课教师根据考试内容、特点和要求决定，并在开课时向学生公布。

第十四条 每学期结束，学校应按教学计划规定的课程对学生进行考核。跨学期的课程，按每学期一门课程记载考试成绩。

第十五条 考试题目的拟定。各门课程的考试由任课教师负责命题，按照教学大纲的要求，贯彻理论联系实际的精神，不仅考核学生对基本理论、基本知识和基本技能的掌握程度，还要检查学生运用基本理论分析问题和解决问题的能力。

第十六条 考核前需对学生的考核资格进行审核。根据考勤，学生缺、旷课(含实践性教学环节)时数累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时，一般不得参加该门课程本学期的考核，该门课程应当重修，特殊情况需事先经劳模学院批准。

第十七条 学生因故不能参加考试，需事先提出申请，经劳模学院批准后可以缓考。缓考者要在下一学期开学后的一个月内进行补考，其成绩如实记载；补考仍不能参加者该门课程成绩以零分记载。

第十八条 成绩评定等级包括：

1. 考试和考查成绩采用百分制评定，满 60 分为及格。
2. 毕业论文的成绩采用五级制(优、良、中、及格、不及格)。
3. 学科成绩一般以期末考试成绩为主，结合平时成绩进行综合评定。
4. 平时成绩主要依据学生考勤、阶段性小测验、平时作业、试验、实习课、课堂讨论等情况，进行综合评定。

第十九条 除毕业设计以外每门课程有两次考试机会：结课进行的期末考试；正常考试不及格组织的补考。

第二十条 补考一般在下一学期开学后一个月内进行。补考成绩按实际成绩记载，并在成绩标记栏注明“补考”字样。最后一学期开设的课程考试不及格，只安排毕业前补考。毕业前补考不及格的学生不能毕业，作留级或结业处理。

第六章 免修

第二十一条 除实习、社会调查和毕业论文等实践性课程不能免修外，教学计划规定的其他课程，均可申请免修。

第二十二条 参加国家高等教育自学考试或国民教育系列大专以上学历，同等层次，与我院教学计划规定课程名称内容相同、学时相近的课程，成绩合格者可以申请免修。

第二十三条 申请外语免修还须符合以下要求之一：

1. 全日制大学本科、研究生毕业生；
2. 外国语专业的本、专科毕业生；
3. 入学前已通过全国大学英语四级考试，成绩为 425 分以上（含 425 分）者；
4. 持有国家高等教育自学考试同层次外语单科合格证书者。

第二十四条 免修课程成绩均为五年内有效。

第二十五条 准予免修的课程的成绩按原有成绩记入成绩表并归入学籍档案。

第二十六条 课程免修申请时间与程序

1. 申请免修学生须在开学后两周内按规定程序办理，逾期不予办理。
2. 学生申请免修课程，须由本人填写《免修课程申请表》，并提供成绩证明（如成绩单、合格证书等）原件或加盖原校印章的复印件。

第二十七条 学生应按规定办理免修，凡弄虚作假者经我院查出，免修课程成绩无效。情节严重者，按有关规定严肃处理。

第七章 休学、复学与退学

第二十八条 学生有下列情形之一者，按自动退学处理、注销其学籍，不发肄业证书：

1. 休学期满或保留学籍期满超过两周而未申请复学者；
2. 服役期满超过一年未申请复学者。

第二十九条 学生有下列情况之一者，可以申请退学：

1. 因病经医院诊断认定难以坚持继续学习者，需二级甲等以上医院诊断书；
2. 因工作任务繁重或有其他特殊原因难以坚持学习者，需单位证明；
3. 本人自愿申请退学，经说服无效者；

第三十条 学生有下列情况之一者，令其退学：

1. 一学期内旷课累计超过总学时三分之一者；
2. 一学年内缺课累计超过总学时二分之一者；
3. 一学期内有三门课程缺考者；
4. 一个学期有四门课程成绩考核不及格；或两个学期累计有五门以上(含五门，包括上一学期已补考过的课程)课程成绩考核不及格；或经补考后，一学年中仍有三门课程不及格者；
5. 学生不论何种原因(含休学、保留学籍)，在校学习期间超过最长学习年限者；
6. 学生在校期间报考其它学校或入学前已在其它院校学习，入学后不办理其它院校的退学手续者。
7. 超过学院规定期限未注册又未履行请假暂缓注册手续者。
8. 申请复学经复查不合格者。

学生因存在本条第 1、2、3、4 款之情形而被令其退学的，学生本人可在两周内提出降级重修书面申请，经劳模学院审核批准后方可降

级重修。本人未按规定时间申请降级重修或经批准但未按要求办理重修手续者，均视为放弃学籍，按照自动退学处理。

降级重修学生在下学年开学初编入同专业下一年级或同层次相近专业年级，参加所有课程的学习和考试。教学计划中已修过并且考核合格的相同课程可申请免修。降级重修期间不得申请缓考和休学。

第三十一条 学生本人自愿申请退学的，应填写《学生退学申请表》经劳模学院院长批准。其他原因退学的，劳模学院填报《学生退学审批表》报送主管校长后由校长办公会或专门会议研究决定。对退学学生，由学院出具退学决定书并送达本人。

第三十二条 被批准退学的学生需要填写《学籍异动登记表》，办理退学手续后，可领取本院退学证明。

第三十三条 学生有下列情形之一者，应予休学：

1. 经医院诊断，须长期停课治疗，一年内不能坚持学习者，需提供二级甲等以上医院诊断证明；
2. 因工作原因一年内不能坚持学习者，需提供单位证明；
3. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）不能坚持学习者；
4. 因其他特殊原因，在一年内不能坚持学习者，需提供情况说明。

第三十四条 学生休学由本人提出申请，填写《学籍异动登记表》，并附相关证明。

被批准休学的学生，要在下一学年开学前两个月内提出复学申请

并附有关证明，按通知要求提前到校办理复学手续。

第三十五条 休学以一个学期为时间单位，休学时间一般为一年。在校期间只能办理休学一次。学生休学期间，保留学籍，但不享受在校期间学生待遇，不参加学校组织的各种教育教学活动。

第三十六条 学生复学需按下列规定办理：

1. 要求复学的学生，学校要进行审查。因病休学的学生复学，应持有二级甲等及以上医疗单位身体恢复健康证明，并经学校复查合格方可复学。休学期间如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格并予以退学。

2. 复学的学生原则上编入原专业下一年级学习，如原专业没有连续招生，可视情况调至同层次同科类相近专业，也可申请退学。

3. 复学的学生按所编入专业的课程设置完成学业，教学计划中已修过且考核合格的相同课程可申请免修。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生毕业前要按北京市教育委员会的要求认真填写《毕业生登记表》。

第三十八条 学生毕业前，学院统一进行毕业生资格审查。学生学完教学计划规定的全部课程，按规定的学制学习期满，各科成绩和毕业论文成绩均合格者，准予毕业，由学校核发国家教育部统一印制的毕业证书。经学校学位评定委员会审核，本科生符合《中国劳动关系

学院成人高等教育学士学位授予工作细则》条件者，由学校颁发学位证书。

第三十九条 学生毕业前若有一门课程成绩(包括毕业设计、毕业论文、实习报告)不合格者，由学校发给结业证书。结业半年至一年内，由本人申请，学院准予再补考一次，补考合格后，换发毕业证书。经补考仍不合格者，不再补考。不按期参加补考者，作结业处理。

第四十条 学生未学完教学计划规定的全部课程中途退学(不包括开除学籍及作自动退学处理者)，修业一年以上，且考核成绩合格者，学院可以出具肄业证书或出具结业课程的成绩证明。

第四十一条 劳模学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报北京市教育委员会审核、注册。学生在校期间原则上不得改变姓名、出生日期、身份证号码等个人信息。由于学生个人在报名、录取、入学、毕业时填报信息不一致而导致不能通过教育部高等学历证书电子注册的情况，由学生个人承担责任。

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十三条 学校所发毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书属一次性证件，学生应妥善保管，无论何种原因一律不补发。如有遗失或损坏，经本人申请学院核实后，出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第四十四条 本管理规定从颁布之日起实施。

第四十五条 本管理规定由中国劳动关系学院劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模学院

二〇二〇年一月十九日

中国劳动关系学院劳模学院学生考勤管理办法

第一条 为加强劳模学院学生在校期间的学习管理，规范学生请假程序，结合劳模学生实际情况，特制定本办法。

第二条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、实践教学，以及统一安排的社会活动等，均需要考勤。

第三条 学生因故不能正常参加教学活动的，应事先向劳模学院提出请假申请，填写《劳模学院学生请假审批表》，后附相关证明。公假须附会议文件通知；事假须作书面说明，且附上单位证明、加盖单位公章；病假须附医院诊断证明。

请假3日以内由班主任或辅导员审批，7日以内由劳模学院院长或党总支书记审批。劳模学院批准后，方可离校。

第四条 如遇特殊紧急情况，不能事先请假者，返校后三日内须及时向劳模学院补齐请假手续。

第五条 请假期满，返校后须及时向劳模学院销假。若请假期满仍不能返校学习，按上述规定办理续假手续。

第六条 未请假或请假未经批准，擅自不出勤者，按旷课处理。

第七条 考勤情况是学生学习成绩、助学金评定、年终评优、毕业

鉴定、学籍管理等事项评定的组成部分或评定依据。

第八条 请假学生须向任课老师出具《劳模学院学生请假审批表》。

第九条 一学期旷课累计 1-40 学时，由劳模学院根据旷课的学时和情节，给予批评教育，情节恶劣者给予警告或严重警告处分，累计 40 学时以上者给予记过处分。

第十条 一学期听课不足该课程授课学时三分之二的，由任课老师视情况对期末考试及成绩作相应处理，直至取消其考试资格。

第十一条 一学期旷课累计超过总学时三分之一的，由劳模学院根据具体情况，给予相应处分直至开除学籍。

第十二条 本办法如有未尽事宜，由劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模学院考场规则

第一条 为维护考场秩序，保证考试工作的正常进行，对考试规则、考试违规行为的认定与处理等问题做如下规定。

第二条 学生应按规定时间进入考场，进入考场时须携带有效证件。迟到 20 分钟以上者不得进入考场参加考试，该门课程以缺考论。

第三条 学生因特殊原因不能参加考试，须履行请假和申请缓考手续，由劳模学院批准后方可生效。因病请假的需附医院证明、因公请假需要附单位出具的证明。

第四条 进入考场后，学生应尊重和服从监考教师的管理，将规定不可以携带的物品放在指定地点，按指定座位就座，将本人证件摆放在桌子的右上角，以备监考教师查验。

第五条 参加闭卷考试的学生，只准携带必要的文具(如笔、尺)，不得携带课本和笔记本等参考资料、不准自带纸张。

第六条 考生考试期间关掉所有通讯工具；不得携带有存储、发送、接收功能的电子设备；将书包放在指定地点。考试期间不得私自互借文具；凡经教师同意使用的计算器、各种计算用表及工具书等，一律自备，如确实有需要，由监考教师代借代还。

第七条 考试过程中学生应独立答卷，不得有交头接耳、夹带抄袭、

传递纸条等行为。卷面有问题(只限字迹不清)应举手示意,由监考教师公开答复。

第八条 监考教师发出考试信号后才可答题,试卷发出三十分种后,方可交卷。在规定时间内交卷后,经监考教师同意后方可离开考场。不按时交卷该门课程以零分计。交卷后不得在考场附近逗留、讨论和喧哗扰乱考场秩序。

第九条 无故不参加考试或参加考试不交卷者视为缺考。

第十条 一般违反考试纪律的行为,监考教师应当场给予口头警告予以纠正。考试过程中有下列行为之一者,按考试作弊处理。考试作弊者,该课程成绩按“不及格”处理,并根据情节严重程度给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。

1. 闭卷考试中将书本、笔记、纸条等与考试有关的资料带入座位(不论是否查阅、抄袭)者;考试过程中将有存储、发送、接收功能的电子设备带入座位(不论是否使用、抄袭)者。

2. 抄袭他人试卷或组织作弊、协助他人抄袭者。

3. 交头接耳、互打暗号、传递物品、交换试卷者。

4. 在考试过程中及考试后在考场范围内大声喧哗影响考场秩序者。

5. 替考双方。

6. 以其他不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第十一条 学生作弊的认定，以主副监考教师对学生的作弊行为予以现场认定，并暂扣作弊的材料、工具，考试后如有具体物证的交劳模学院留存。

第十二条 本办法如有未尽事宜，由劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模学院学生证管理使用规定

第一条 学生证是本院学生的身份证件，需妥善保管，严防损坏和丢失。

第二条 新生入学注册后，需交一张一寸免冠照片办理学生证。每学期开始时，须持学生证按规定注册盖章。

第三条 学生证仅限本人使用不得转借他人，不得随意涂改。凡擅自涂改的学生证一律无效，如以此为手段进行违法乱纪活动，从严给予纪律处分，直至追究刑事责任；凡持证人将学生证转借给他人，由此而引起的任何后果由持证人负责。

第四条 遗失学生证，可提出申请补办。补办时需交一张一寸蓝底免冠照片。

第五条 遗失学生证后，由所遗失的学生证而发生的任何后果，由遗失者负责。

第六条 学生毕业或其它原因离校时，需交回学生证。

中国劳动关系学院成人高等教育 学士学位授予工作细则

(2018 年 6 月修订稿)

第一条 中国劳动关系学院劳模学院成人高等教育学士学位授予工作按照《中华人民共和国学位条例》、《国务院学位委员会关于授予成人教育本科毕业生学士学位暂行规定》、《中国劳动关系学院成人高等教育学士学位授予工作细则》，结合学校实际情况，对劳模学院成人高等教育学士学位授予工作做如下规定：

第二条 授予对象

中国劳动关系学院劳模学院成人高等教育本科毕业生。学生毕业当年或第二年符合条件均可申请学士学位。

第三条 学士学位授予条件

(一) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法、品德端正。

(二) 在校期间学完教学计划规定课程，掌握本门学科基础理论、专业知识和基本技能，具有从事科学研究工作和担负专门技术工作的初步能力。

(三) 在校学习期满，经审核准予毕业，各科成绩平均分达到 75 分（含）以上（不含外语），补考通过的课程在 2 门（含）以下，毕业论文成绩达到良或以上。

(四) 具备一定的外语水平，劳模学院学生要求参加北京市成人

本科学士学位英语考试，申请学位的综合英语成绩由北京市成人本科学士学位英语考试成绩（占 30%）和平时英语课程成绩（占 70%）两项指标确定，综合英语成绩要求达到 60 分（含 60 分）以上。

第四条 有下列情况之一者不能授予学士学位：

- （一）在校期间有考试作弊或协同作弊行为者
- （二）在校期间一学期旷课累计 20 学时者。

第五条 授予程序

- （一）学生本人提出申请，经劳模学院审核，上报校学位评定委员会。
- （二）经学校学位评定委员会审议通过，由学校颁发学士学位证书。
- （三）已授予学士学位的毕业生，如发现有不符合学士学位授予条件的，学校学位评定委员会有权撤销其学位。

第六条 本《细则》自发布之日起开始执行。

中国劳动关系学院劳模学院

本科学生毕业论文写作要求

一、总体要求

毕业论文撰写要理论联系实际，熟悉和掌握写作论文所必须的资料，全面、系统地分析和阐述所研究的课题，并应做到逻辑清楚、文理通顺。字数要求在 5000 字左右。

二、具体撰写要求

1、一份完整的毕业论文应由以下几部分组成：

（1）封面；（2）中文摘要；（3）中文关键词；（4）目录；（5）正文；（6）参考文献；（7）毕业论文成绩单等；要求按以上次序左侧竖向装订，一式两份。

2、毕业论文撰写规范

1) 统一采用中国劳动关系学院劳模学院本科学生毕业论文封面，按要求的装订次序打印装订成册。

2) 正文的文字打印，以 A4 标准页面设置，采用小四号宋体字，1.5 倍行距。

3) 题目采用三号黑体字，一般不超过 20 个汉字，可以按 1 至 2 行居中打印。

4) 每章标题采用三号黑体字居中打印，“章”下空两行为“节”，

用四号黑体字左起打印，“节”下空一行为小节，用小四号黑体字左起打印，换行后打印正文。

5) 章、节、小节分别以一、1.1、1.1.1 或一、1、(1) 等数字标出，另可细化下设①等。

6) 图号按章节顺序编号，规格按国家标准，引用图应在右上角标出文献来源。

7) 表格按章节顺序编号，表内按规定的符号标注单位。

8) 公式书写在文中另起一行，居中，按章节顺序编号。

9) 参考文献按在论文中文献出现的先后顺序以[i]编号（ i =1, 2……），引文要注明出处，并符合标准注录格式。

附：毕业论文参考文献及注释格式规范

注释的目的

- 注释标明作者在文章中所直接或间接引用的任何其他人的语句的出处。
- 标明文章中不常见的史实或事实的出处。如系众所周知的事实则不必作注；
- 标明文章中借用他人的理论、论断、思想、观点或意见的出处。
- 上述三类注释如系转引自第二手材料，出处应注明为转引的第二手材料，而不能根据第二手材料中的注释，将出处注为原材料（第一手材料），除非作者亲自查阅并核对了原材料。不标明出处或来源便函借用，甚至大段录用上述内容，或直接从网站上下载文章大段

抄袭，不仅违反学术道德，而且可能触犯《著作权法》，所以严禁论文抄袭现象的发生。注释要求一律采用页末注（脚注）形式，置于当页底脚。用小五号宋体（操作提示：在 word 程序中点击插入一脚注和尾注，选择脚注即可）。

注释的写法

- 页下注引用的著作、文章必须标明第几页，网站文章必须将网站名称标全。
- 当文章引用或借用的资料所载的著作第一次出现于注释中时，须将该书作者姓名、书名、出版地、出版者、出版年代及引用资料所在页码一并注出。

如：

郑功成：《中国社会保障制度变迁与评估》，北京，人民出版社，2002 年，第 19 页。

- 当再次引用同一著作中的资料时，注释中只需注出作者姓名、书名及页码即可。

如：

郑功成：《中国社会保障制度变迁与评估》，第 29 页。

- 当在同一页的页下注有两个紧接着的注释引用的是同一作品同样的页码时，第二个注释只需标明同上一个符号一样的数字即可。

如：

郑功成：《中国社会保障制度变迁与评估》，北京，人民出版社，2002 年，第 19 页。

同①。

- 但如果作品一样，页码不一样时，标法如下：

郑功成：《中国社会保障制度变迁与评估》，北京，人民出版社，2002年，第19页。

同①，第25页。

参考文件的目的

参考文献主要应列出作者直接阅读过、要正文中被引用过的文献资料，一律列在正文的末尾，还可以列出虽然文中没有直接引用，但自己也阅读了的资料。

参考文献的顺序

著作、期刊论文、第二手转引资料、报纸文章、网站文章。

参考文献的写法：

- 参考文献用小四号字书写
- 专著、论文集、学年论文、报告等

XX 主编或著后面没有冒号，直接跟书名号、书名，出版社前要标城市，出版社，版次；著者后面没有主编、编或著，就用冒号。

如：

1. 蔡昉主编《2002年：中国人口与劳动问题报告—城乡就业问题与对策》，北京，社会科学文献出版社，2002。
 2. 夏杰长等：《增长就业与公共政策》，北京，社会科学文献出版社，2005。
- 期刊，文章名称用书名号，不用引号，杂志名前用《XXXX》

如：刘军、陈兰：《当前农民工流动就业数量、结构与特点》，载《新华文摘》2005年第20期。

- 论文集中的文献

如：曾湘泉：《WTO对中国劳动力市场就业水平影响研究》，载郑功成、郑宇硕主编《全球化下的劳工与社会保障》，北京，中国劳动社会保障出版社，2002。

- 报纸文章：应标出第几版。

如：董计营：《国有经济—经济发展的控制性力量》，载《经济时报》，2000年11月20日第五版。

- 网站类

网站的名称要写全，同时还要写参考的文章名称。文章名称用书名号，而不是引号。

如：《农民工每年因煤矿事故死亡近6000人赔偿1—5万》，2003年10月23日，

<http://www.china5e.com/news/meitan/200310/20031025009.html>。

如果是署名文章，前面加作者、冒号。

如：安洋：《山西：三大大行业农民工生存状况令人担忧》，2005年2月16日，http://www.agri.gov.cn/11zy/t20050216_319891.htm。

中国劳动关系学院劳模学院

学生社会活动管理办法

第一条 为保障劳模学院学生正常的教育教学秩序，加强劳模学生社会活动的组织管理，特制定本办法。

第二条 本办法中的社会活动，是指在读的劳模学院学生，在不影响教育教学秩序和正常学习的前提下，利用课余时间，参加校内外组织的弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神为主题的班会、党团活动、座谈会、交流会、宣讲会、研讨会、讲座、发布会等活动。

第三条 校内外单位（个人）邀请劳模学生参加社会活动，校内外单位（个人）以及劳模学生须提出申请，经劳模学院批准后，方可参加。

第四条 媒体采访实行归口管理，党委宣传部负责联络媒体，劳模学院负责推荐合适的劳模学生人选，接受媒体采访。新闻稿件经党委宣传部、劳模学院审核同意后，方可发稿。

第五条 劳模学生参加社会活动，在官方媒体进行正式报道之前，不得私自进行任何形式的网络传播。

第六条 劳模学生参加社会活动，须服从统一安排，维护劳模学院

良好形象，充分展示劳模风采。

第七条 劳模宣讲团在劳模学院的统一安排下开展活动。

第八条 劳模学院负责推荐劳模兼职辅导员，正式聘任以后，由学生处安排相关工作。

第九条 本办法如有未尽事宜，由劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模兼职辅导员聘任管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实全国工会第十七次代表大会报告精神、全国高校思想政治工作会议精神、习近平总书记在全国教育大会上的讲话精神、习近平总书记给我校劳模本科班学员回信精神和《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发[2004]16号），以及《中国劳动关系学院关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施意见》，充分发挥劳动模范对大学生的思想政治引领和职业精神表率作用，切实加强对我校大学生“劳模精神”、“劳动精神”和“工匠精神”的教育和培育，形成尊敬劳动者、尊崇劳动精神的校园风尚，结合我校实际，制定本办法。

第二条 依托我校劳模教育优势，聘请劳模班学员担任大学生兼职辅导员是贯彻落实我校人才培养目标的重要举措。“劳模兼职辅导员”作为我校学生管理队伍的组成部分，是开展大学生思想政治教育的重要补充力量，在思想引领、模范带领、就业创业指导等方面指导学生、引领学生成长成才。

第二章 任职要求

第三条 担任劳模兼职辅导员须具备以下条件：

1. 中共党员（含预备党员）；
2. 全国劳动模范、全国先进工作者、全国五一劳动奖章获得者优先考虑；
3. 对党的教育事业和学生工作有热情，愿意从事学生工作，善于沟通，有亲和力，为人师表，能够正确引导青年学生成长成才；
4. 在校学习期间表现优秀，群众基础好；
5. 学有余力，能有效协调好学习和工作。

第三章 配备与管理

第四条 劳模兼职辅导员的选聘工作在学校党委领导下进行。根据实际情况，学校每年选聘一批劳模兼职辅导员，分别到本专科各院系任职。

第五条 劳模兼职辅导员由继续教育学院推荐候选人，学生工作部、干部人事处、继续教育学院和相关院系按相关程序对推荐人选进行考察，报学校党委会批准后聘用。

第六条 劳模兼职辅导员实行学校和院系双重管理。学生工作部在业务指导、交流培训、考核评定、队伍建设等方面做好管理工作。院系党总支具体负责劳模兼职辅导员的日常管理，充分发挥劳模兼职

辅导员的专业和职业优势，做好每学期工作的计划和总结，在思想引领、组织建设、就业创业指导等方面，加强学生的思想政治教育工作。

第四章 岗位职责

第七条 劳模兼职辅导员的主要职责：

1. 开展理想信念教育。每个学期组织学生开展至少两次思想政治宣传教育主题活动，结合自身经历，引导学生坚定中国特色社会主义理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观。尤其要结合我校办学性质和特色，倡导学生爱国、爱校、爱劳动，弘扬“劳动精神”、“劳模精神”和“工匠精神”，主动关注社会、关注民生、关注弱势群体，积极引导学生不断追求更高的目标，承担社会责任，争当中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

2. 开展国情教育。利用系（班）会，结合学生思想动态和国内外热点问题开展国情教育，有针对性进行教育引导，帮助学生释疑解惑，提高学生的思想觉悟和政治意识，引导学生抵制不良思想的侵蚀和影响。

3. 开展就业创业指导。通过劳动精神教育等形式，积极引导学生树立科学的职业观和就业观，帮助学生提高职业素养和专业能力；帮助促使毕业生积极就业、充分就业，特别要做好“有业不就”毕业生的工作，帮助解决他们的思想问题。

第五章 待遇与考核

第八条 学校根据相关规定，在每学期末对劳模兼职辅导员工作进行考核，并按照劳模兼职辅导员的工作量为其发放岗位津贴。考核不合格者不予发放津贴，并不再聘任。

第九条 学校在每届劳模兼职辅导员任期结束时，评选出“优秀劳模兼职辅导员”进行表彰。

第六章 附则

第十条 本办法由学生工作部负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起实施。

干部人事处

学生工作部

2018年10月23日

中国劳动关系学院劳模学院学生奖助学金评选办法

第一条 为全面贯彻教育方针，激励学生勤奋学习、努力进取、学有所获，资助生活困难的学生顺利完成学业，根据《中国劳动关系学院劳模专项经费管理办法》（校字[2019]14号），制定本办法。

第二条 奖励金

奖励金用于奖励表现突出的劳模学生，奖励金的审批发放工作在每年的3月进行。

1. 评选条件

①学习奖：在校集中学习一年的劳模学生，遵守学校各项规章制度，无违纪记录，学习成绩优秀，平均成绩排名占班级总人数前10%的，可申请学习奖。

②科研奖：大一至大四的劳模学生，在公开出版物上发表与所学专业相关的论文、著作的，可申请科研奖。每年可申请一次，不累计。

③荣誉奖：大一至大四的劳模学生，获得国家级个人荣誉的，可申请国家级荣誉奖。获得省部级个人荣誉的，可申请省部级荣誉奖。每年可申请一次，取最高奖励。

2. 奖励金额

奖励金按照当年全总及学校相关标准核定。

3. 评定程序

①劳模学生本人提出申请，劳模学院奖助学金评定小组审批。

②学习奖获得者，由劳模学院颁发荣誉证书。

第三条 助学金和伙食补助

1. 发放条件

助学金和伙食补助用于劳模学生在校集中学习期间学习与生活的补贴，劳模学生普遍享受。

2. 发放时间

每年的3月、9月。

3. 发放标准

助学金、伙食补助按照当年全总及学校相关标准核定。在校集中学习一年的劳模学生，每年按8个月发放。劳模学生返校参加分段学习，结合实际情况发放。

第四条 应急补助

在劳模专项经费中特设应急补助，用于支付学生在校集中学习期间急病大病的补助。由劳模学员提出申请，劳模学院负责审批。

第五条 附则

（一）如有未尽事宜，由劳模学院、财务处负责解释。

（二）本办法自2019年6月开始施行。

中国劳动关系学院劳模学院

优秀学生、优秀学生干部评选办法

第一条 为全面贯彻党的教育方针，鼓励劳模学生刻苦学习、奋发向上，建立良好的学风，全面提高学生的综合素质，根据《普通高等学校学生管理规定》及相关规定，制定本办法。

第二条 对德智体美劳诸方面表现优秀的学生，可分别授予“优秀学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号。

第三条 评选条件

(一) “优秀学生”评选条件

1. 拥护中国共产党的领导，自觉遵守各项规章制度。
2. 讲文明、讲礼貌、尊敬老师、团结同学、热爱集体、积极参与社会实践活动。
3. 学习目的明确，学习态度端正，能处理好学习和工作的关系，出勤率高，成绩优良。

4. 积极参加文体活动，身心健康。

5. 模范执行《高等学校学生行为准则》和学院各项规章制度。

(二) “优秀学生干部”评选条件

1. 坚定正确的政治方向，具有一定的思想理论水平。

2. 思想品德高尚，作风正派严谨，责任心强。

3. 热爱所学专业，学习刻苦认真。本学年各科成绩优良。

4. 关心集体，热情为同学服务，团结同学。在学校与学生之间起良好的桥梁作用，在班集体各项工作中起骨干带头作用。

5. 模范执行《高等学校学生行为准则》和学院各项规章制度。

第四条 优秀学生、优秀学生干部每学年评选一次。

第五条 获得“优秀学生”、“优秀学生干部”称号的学生，分别填写《劳模学院优秀学生登记表》、《劳模学院优秀学生干部登记表》各一式两份。对评选出的优秀学生 and 优秀学生干部，由劳模学院颁发荣誉证书。

第八条 学生的奖励材料，归入学生个人学籍档案。

第九条 本办法如有未尽事宜，由劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模学院优秀毕业生评选办法

第一条 为全面贯彻党的教育方针，引导劳模学生坚定正确的政治方向，全面提高学生的综合素质，特制定本办法。

第二条 评选条件

1. 劳模学院当年毕业生均可参加评选。
2. 拥护中国共产党的领导，自觉遵守各项规章制度。
3. 讲文明、讲礼貌、尊敬老师、团结同学、热爱集体、积极参与社会实践活动。
4. 学习目的明确，学习态度端正，能处理好学习和工作的关系，出勤率高，成绩优良。
5. 积极参加文体活动，身心健康。
6. 模范执行《高等学校学生行为准则》和学院各项规章制度。
7. 在校期间应获得过劳模学院“优秀学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号。

第三条 评选办法

1. 优秀毕业生的评选比例控制在各班毕业生的 20%以内。
2. 优秀毕业生的评选，由班主任或辅导员主持，以班级为单位提

出初步人选，报劳模学院审批。

3. 获得“优秀毕业生”称号的学生，填写《劳模学院优秀毕业生登记表》一式两份。对评选出的优秀毕业生，由劳模学院颁发荣誉证书。

第四条 学生的奖励材料，归入学生个人学籍档案。

第五条 本办法如有未尽事宜，由劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模学院学生纪律处分条例

第一条 为维护学校正常的教育教学和生活秩序，保护学校 and 学生的合法权益，规范学生行为，建设良好的校风和学风，根据《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，制定本办法。

第二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻重可给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。

第三条 受留校察看处分的学生，在一年内对所犯错误认识深刻，确有显著进步者，可解除留校察看处分；无显著改进，或继续犯有错误者开除学籍。

第四条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪者；
3. 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣者；
4. 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者；
5. 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重者；
6. 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

公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果者；

7. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者。

第五条 对学生做出记过、留校察看等处分，均须由劳模学院确认，并报主管校领导审批。对学生做出开除学籍处分，须经由校长办公会研究决定。

第六条 学校在对做出处分决定前，告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。学生对处分有异议的，可提出申诉。

第七条 对学生的纪律处分，出具处分决定书，送交学生本人并通知学生所在工作单位；不能送交本人或查寻不到本人的，公示 7 个工作日后视为送达。

第八条 学生的纪律处分材料，归入学生个人学籍档案。

第九条 本办法如有未尽事宜，由劳模学院负责解释。

中国劳动关系学院劳模公寓管理规定

第一条 根据教育部、学校关于学生宿舍管理的有关文件精神，为使劳模公寓有一个卫生、整洁、安静、安全的环境，以利于劳模学生的学习和生活，特制订本规定。

第二条 入宿与退宿管理

1. 入宿学生须按照学校统一安排住宿，遵守各项校纪校规及后勤、物业宿舍管理有关规定。

2. 不得私自调换宿舍，特殊情况须经劳模学院批准，报宿舍值班室备查。

3. 寒暑假期间原则上不安排学生在宿舍楼住宿，如有特殊情况需住宿者，须本人申请，经劳模学院审核，报宿舍值班室方可住宿。

4. 外来人员一律不许进入宿舍。宿舍内不准留宿外人，更不准留宿异性，一经发现，将按学校有关规定处理。

5. 退宿时，须本人到宿舍值班室办理相关退宿手续。

第三条 宿舍设施管理

1. 在宿舍内不准私自拆装一切设施，不得随意挪动家具。

2. 宿舍内设施如有损坏，要及时到宿舍值班室报修，人为损坏的须照价赔偿。

3. 携带大件物品进出宿舍楼的，应自觉接受宿舍值班人员检查和登记。

第四条 安全管理

1. 严禁在宿舍内私拉电线；严禁带入或使用电热壶、电饭煲、电炉、电热棒、电熨斗、电热毯等大功率电器，一经发现一律没收，由宿舍管理办公室统一处理。

2. 严禁在宿舍内燃烧纸屑和点燃蜡烛照明，禁止在宿舍楼内吸烟或点燃明火；使用电蚊香，必须做好安全防范措施，严禁直接放在易燃、可燃物品上。

3. 严禁使用煤油炉、酒精炉、液化气炉等，一经发现，予以没收。

4. 不得私自将宿舍钥匙交给非本宿舍人员，不得私配宿舍钥匙。

5. 外出时，应妥善保管好个人财物，离开宿舍要切断一切电源、关好门窗、上好锁。

6. 一旦发现可疑人员或火情要及时报本楼值班人员和学校保卫处。

第五条 公共秩序管理

1. 在宿舍楼内不准高声喧哗、起哄、打闹等影响他人学习休息的活动。

2. 宿舍楼内禁止饲养各类鸟、昆虫、猫狗等宠物。

3. 严禁在宿舍内酗酒、赌博、斗殴滋事及从事其它违纪活动。一经发现严肃处理，情节严重者，给予相应处分。

4. 重视公共场所的清洁卫生，走廊、楼梯等做到不堆积垃圾、不乱放物品。厕所、盥洗室保持整洁，水槽里不倒杂物。

第六条 其他事项

（一）本规定未涉及到的有关宿舍管理内容，参照《中国劳动关系学院学生宿舍管理规定》。

（二）本规定如有未尽事宜，由劳模学院和后勤部门负责解释。