

# 广西工程职业学院

桂工程院学字〔2023〕16号

## 关于印发《广西工程职业学院学生诚信档案管理办法》的通知

校属各单位：

现将《广西工程职业学院学生诚信档案管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 广西工程职业学院学生诚信档案管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强对学生的诚信教育，培养和引导学生健康成长成才，提升我校人才培养工作的社会公信力，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》和自治区教育厅的文件精神，制定本办法。

## 第二章 学生诚信档案的内容

### 第二条 学生基本信息

学生基本信息包括：姓名、性别、民族、出生日期、政治面貌、院部、专业、年级和班级、学历层次、身份证号、籍贯、家庭详细地址、家庭和本人联系部电话、社会工作情况等。

### 第三条 学生诚信状况主要指标

学生诚信档案重点考察、记录学生在以下方面的诚信状况：

#### （一）考试诚信状况

1. 记录和描述学生在历次考试中是否有作弊、违纪事实。所谓考试是指国家英语级别考试、计算机等级考试、学校继续教育与培训学院和教务处组织的各类考试。

2. 是否属于作弊、违纪，以教务处认定的为准。

#### （二）遵纪守法诚信状况

1. 记录和描述学生在校学习、生活期间违反国家法律法规、学校规章制度的事实，并记载因上述事实而受到各种处罚、处分

情况。

2. 上述事实 and 结果，以学校认定的为准。

### （三）缴费诚信状况

1. 记录和描述学生每年度缴纳学费、杂费的诚信状况，主要考察是否存在恶意欠费事实。所谓恶意欠费是指具备缴纳学费能力，但在学校规定日期内无任何正当理由拒绝缴费，且没有提交缓交学费申请。

2. 恶意性质根据院部的调查结果确定。

3. 恶意欠费由财务处、二级学院调查确定，并由学生工作处出认定。

### （四）贷款诚信状况

1. 记录和描述学生从申请国家助学贷款，到偿还助学贷款，整个过程中的诚信状况。主要考察所提供的个人贷款信息是否真实、全面，有无欺诈、隐瞒真实情况，骗取国家助学贷款等；贷款还款是否严格遵守协议和有关规定；是否存在不良还贷状况等。

2. 上述情况由二级学院调查确定，由学生工作处认定。

### （五）申请贫困助学金诚信状况

1. 记录和描述学生本人在申请贫困助学金过程中的诚信状况。主要考察所提供的个人申请信息是否真实、全面，有无欺诈、隐瞒真实情况，骗取贫困助学金；贫困助学金的使用是否存在严重不当事实。

2. 所谓严重不当是指将助学金不用于学习, 而用于非正当地大吃大喝、买高档服装或做生意等。

3. 上述情况由各院部调查确定, 并由学生工作处认定。

#### (六) 就业信息诚信状况

1. 记录和描述学生本人在就业过程中向用人单位提供个人基本信息的诚信状况。主要考察学生就业信息是否存在严重失真事实, 签约时对用人单位是否存在重大信息隐瞒等, 是否存在恶意单方面违约情况(学生本人与签约单位经过友好协商而解除协议者除外)。

2. 由学校就业办和相关二级学院共同认定。

#### (七) 生活诚信状况

1. 记录和描述学生有无偷窃他人财物、故意破坏公物、违章用电、发生问题时相互包庇、隐瞒事实真相以及个人内务不整、无故不参加集体活动、校园内的不文明举止等。

2. 由学生工作处会同相关部门共同认定。

#### (八) 学术诚信状况

1. 记录和描述学生平时学科作业有否抄袭, 编造实验数据、撰写论文是否有剽窃他人成果等现象。

2. 由主管部门和学校相关部门共同认定。

#### (九) 网络诚信状况

1. 记录和描述学生有无在校园网或其他网站网页上散发恶意攻击信息或信息垃圾、散布谣言或虚假信息、故意制造混乱的

行为。

2. 由学校相关部门共同认定。

### **第三章 学生诚信档案的记载、保管和使用**

#### **第四条 学生诚信档案的记载和保管**

1. 学生诚信档案记录从学生入学时开始，至学生毕业、归还国家助学贷款时结束。学生诚信档案一式两份，其中一份的记载工作由学生工作处负责；另一份的记载工作由二级学院负责，每学年度报学生工作处合并备案。各部门要安排专人记载和保管，学校各相关部门应提供有关学生不诚信的事实及依据。

2. 要求按规定如实填写学生诚信档案。禁止私自篡改学生诚信档案，禁止不按规定填写学生诚信档案。注意保护诚信档案，禁止私自涂改、污损、摘抄、复制学生诚信档案。

3. 有上述行为者，视情节轻重，给予通报批评或报学校给予纪律处分，直至追究法律责任。学生毕业（结业、肄业）时，个人诚信档案装入个人档案。

#### **第五条 学生诚信档案的使用**

1. 学生诚信档案主要供学校各有关部门、二级学院、用人单位、国家助学贷款银行考察学生道德品质和守法诚信状况时使用。分别与学生的各种评优、评先、入党和毕业生就业推荐、申请奖学金、助学金、助学贷款等方面相挂钩，以及用于学生申请国家助学贷款时作为学校向银行方提供的必要材料。

2. 其他方面使用须征得学生工作处的同意。

## 第四章 学生与学校有关部门的权利和义务

**第六条** 学生诚信档案是作为学校、用人单位和其他部门对学生进行诚信程度评估的重要依据和量化指标。

### （一）学生的权利和义务

#### 1. 学生的权利

（1）学生有权获悉本人诚信档案记载内容。

（2）如学生对诚信档案所记载的内容提出异议的，可向学生工作处反映，通过正确渠道解决处理。

（3）学生有权要求对个人诚信档案进行保护与合法使用；

#### 2. 学生的义务

（1）高等学校的学生应当认真遵守国家法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项规章制度、制度。

（2）学生应当按照国家规定缴纳学费和住宿费。

（3）努力学习，完成规定学业。

（4）学校调查个人或他人诚信信息时，学生应当积极配合，向有关部门提供真实信息。

### （二）学校有关部门的权利和义务

#### 1. 学校有关部门的权利

（1）学校各部门经分管学生工作处校领导批准，可通过学生工作处查阅学生诚信档案内容，以获取其有关信息。未经批准，诚信档案记载人不得允许他人使用、复制、查抄诚信档案信息，或对社会披露；

(2) 学校各有关部门有权在学生的各种评优、入党、就业推荐时调看学生诚信档案，并把它作为重要参考依据；学生申请国家助学贷款时，学校有关部门有权向银行方提供学生诚信档案材料；

(3) 对学生出现的重大不诚信事实应当记入其诚信档案的，并给予批评教育。

## 2. 学校有关部门的义务

(1) 诚信档案的记载部门应当定期或不定期地向有不良记录者发出书面通知和告诫通知；诚信档案管理部门应按规定程序处理学生不服申诉事宜，在规定的期限内进行处理和答复。

(2) 学生诚信档案管理制度的制定、政策解释、诚信档案建设管理工作、信息的收集、录入及更新、诚信信息的分析由校学工处负责，各院部配合。

(3) 二级学院应如实提供、记载学生诚信信息和相应资料，并对其真实性、合法性负责。

(4) 学生申请国家助学贷款时，二级学院可向银行方提供学生诚信档案材料。

(5) 有关国家机关依法对学生进行检查、调查，需要了解有关信息时，应当提供与检查、调查事项相关的学生诚信档案信息。

(6) 各部门和单位对学生的诚信档案信息应客观、公正、实事求是的使用；对学生个人隐私和秘密负有保密义务。

(7) 学生诚信档案管理部门安排专人负责诚信档案管理，及时补充和更新诚信档案信息，以保证诚信档案的真实性和完整性。相关工作人员利用职务之便，非法披露、利用诚信档案信息，侵犯个人、学校合法权益的，应当承担相应的法律责任。

**第七条** 本办法自公布之日起实施。原《西工程职业学院学生诚信档案管理办法》（桂工程院学工字〔2013〕16号）同时废止，其他文件与本规定不一致的，以本规定为准。

**第八条** 本办法由学生工作处负责解释。