

000004

玉溪师范学院文件

玉师院〔2016〕39号

关于印发《玉溪师范学院学生集体外出活动 审批管理规定》的通知

各学院、各部门：

经校长办公会审议通过，现将《玉溪师范学院学生集体外出活动审批管理规定》印发给你们，请严格遵照执行。

附件：玉溪师范学院学生集体外出活动审批管理规定

玉溪师范学院
2016年5月13日

玉溪师范学院办公室

2016年5月13日印发

附件：

玉溪师范学院学生集体外出活动 审批管理规定

为进一步规范学生集体外出活动管理，维护好学校正常的教学、生活秩序和学生的人身财产安全，牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》等文件精神，结合《玉溪师范学院学生安全教育及安全工作管理办法》、《玉溪师范学院教育实习与专业实习管理实施细则》等相关要求，特制定以下管理规定：

一、学生集体外出活动严格执行申请、审批、报备制度。未经申请、审批、报备，任何单位和个人不得组织学生集体外出活动。

二、学生集体外出活动的申请、审批、报备，要坚持“有利于学校人才培养目标的实现，学生人身财产生命安全有保障”的原则。

三、申请、审批和报备手续原则上在活动开始前三天完成，上级部门安排的临时性重要活动除外。

四、经批准的学生集体外出活动不得擅自变更审批方案中的任意事项，如有变更需重新申请、审批。若因特殊情况取消活动，需提前告知审批部门。

五、学生集体外出活动的申请、审批、报备，按照分类、逐级的申请、审批、报备要求办理。

六、学生集体外出活动的申请、审批、报备程序分四种情况进行逐级申请、审批、报备。

1. 计划性或临时性学生集体外出教学实践活动（包括实习、见习、考察、交流、采风及其它教学实践活动）：组织方提交申请——二级学院审批——教务处审批——党院办备案——保卫处备案；

2. 职能部门或二级学院组织的学生集体外出教育实践活动（包括志愿服务活动、文化体育艺术活动、社会实践活动、创新创业活动、各类比赛竞赛、参观交流活动及其它教育实践活动）：组织方提交申请——职能部门/二级学院审批——学生工作部（处）审批——党院办备案——保卫处备案；

3. 学生自发组织或教工个人组织的学生集体外出教育教学活动：组织者提出申请——组织者所在单位审批——学生工作部（处）或教务处审批——党院办备案——保卫处备案；

4. 涉及两个及两个以上单位（职能部门与二级学院）联合组织的学生集体外出活动，由主办单位负责牵头协调，报学校主管领导审批。

七、凡未提交申请、申请未获批准、未进行报备或执行过程中改变方案的学生集体外出活动均视为违反学校管理规定、擅自组织的行为。

八、违反以上管理规定，擅自组织学生集体外出的行为，学校将按《严禁学生擅自外出活动的规定》执行，视情节轻重和有关规定追究组织者、参与者的责任。同时追究未及时有效管理、阻止学生集体擅自外出行为相关单位的责任。

九、本规定自公布之日起执行。

附件：玉溪师范学院学生集体外出活动审批表

玉溪师范学院
2016年5月13日

附件：

玉溪师范学院学生集体外出活动审批表

申报单位		参加人数	
组织者/负责人		联系电话	
活动目的地		起止时间	
活动内容			
审批依据	1. 是否有活动方案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否有安全承诺书 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 是否有安全预案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 是否有带队教师 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 是否有文件、信函 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
审批意见	班主任意见： 签名： 联系电话：	辅导员意见： 签名： 联系电话：	
	活动组织负责单位（二级学院/职能部门）审批意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签 章</div>		

	教务处/学生工作部（处）审批意见： <div style="text-align: right;">签 章</div>	
报备手续	教务处/学生工作部（处）备案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	党院办备案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	保卫处备案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
注意事项	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生集体外出活动的审批按《玉溪师范学院学生集体外出活动审批管理规定》执行。 2. 学生集体外出活动不得自行变更审批方案中的任意事项,如有改变需重新申请、审批。 3. 活动过程中,参加者要与带队教师保持联系,遇到突发紧急情况,第一时间告知带队教师或活动负责人,并作出积极的应急处理。 4. 提交申请时,需附上参加活动人员的详细名单和联系方式。 5. 此表一式三份,一份交教务处/学生工作部(处)备案,一份交党院办备案,一份交保卫处备案。 	