

湖州师范学院学生应征入伍管理办法

湖师院发〔2021〕72号

第一章 总 则

第一条 为响应国家大学生应征入伍政策，进一步规范学生应征入伍管理工作，依据《中华人民共和国兵役法》、《征兵工作条例》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《退役士兵安置条例》和《浙江省财政厅、浙江省教育厅、浙江省人力资源和社会保障厅关于印发〈浙江省学生资助资金管理办法〉的通知》（浙财科教〔2020〕39号）等相关文件精神，结合我校学生应征入伍工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通高等教育本专科学生、研究生、应（往）届毕业生以及录取新生。

第三条 学生应征入伍按入伍地域划分，包括生源地入伍和就学地入伍（从学校入伍）两种类型。按入伍时学籍状态来划分，包括新生入伍、在校生入伍和毕业生入伍三种类型。

第二章 优抚政策

第四条 所有入伍学生均可享受国家学费资助政策，包括学费补偿、助学贷款代偿和学费减免。申请国家学费资助，本专科学学生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。

第五条 保留入学资格的入伍新生在其退役以后，可申请后期学习年限的学费减免；在校生入伍，在入伍前可申请已读学习年限的学费补偿或代偿（代偿国家助学贷款），退役后可申请剩余学习年限的学费减免。毕业生入伍，无论是应届毕业生还是往届毕业生均可申请已完成学习年限的学费补偿。

第六条 入伍学生的优待金、一次性奖励和退伍安置费等由学生入伍所在地民政部门按地方政策标准发放。即涉及生源地入伍学生的此类费用由学生入伍所在地民政部门发放；涉及就学地入伍学生（从我校入伍的学生）的此类费用由吴兴区民政部门发放。

第七条 入伍新生可以申请保留入学资格。退役后两年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，到学校办理入学手续。

第八条 在校大学生入伍服役期间学校为其保留学籍，退出现役两年内学生可办理复学手续。大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习；原所学专业撤销的，由学校安排转入本校同批次其他专业复学；个别学习困难的，可以申请延长学习时间。

第九条 专科在校生（含新生）入伍经历可作为毕业实习经历；具有专科学历的毕业生，退役后免试入读成人本科；荣立三等功以上奖励的专科在校生（含新生），在完成专科学业后，免试入读普通本科。

第十条 学生入伍前所在学年成绩可获得学生奖学金的，可提高一个奖学金等级，但不包括校长奖学金或院长奖学金。

第十一条 在校（含新生）参军入伍退役后复学或入学，免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

第十二条 在新兵检疫复查期间退回或因身体原因不宜继续在部队服役中途退役的，学校应准其复学。

第十三条 服役期间受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑的，不予复学。服役期间受到部队行政严重警告、记过、记大过、降职（降衔）、撤职等纪律处分的，不享受学费减免等优待。

第三章 办理程序

第十四条 新生应征入伍

1. 大一新生未报到就应征入伍，须由学生本人或家长持录取通知书、身份证、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》以及《入伍通知书》原件和复印件到学生处（招生就业办公室）办理保留入学资格手续。

2. 新生退役后两年内，持录取通知书、《保留入学资格通知书》以及退伍证到所在学院教学办填写《学籍异动处理单》办理复学手续。

3. 新生退役复学后，须于7个工作日内到校人武部办理学费减免申请手续。办理时须提供《高校学生退役复学学费减免申请表》（一式两份）以及身份证、退伍证、部队所获荣誉证书等原件和复印件。申请表须经学校计财处、学生处学生资助管理部门、退役安置地县级人民政府征兵办公室依次审核盖章，最后由人武部统一交学校复核盖章。

4. 退役一年以上考入我校的新生，需持《普通高等学校退役士兵教育学费资助申请表》、退伍证、身份证和部队所获荣誉证书原件和复印件到人武部申请学费减免。

第十五条 在校生应征入伍

1. 学生本人或家长凭《入伍通知书》在开学后7个工作日内到所在学院教学办填写《学籍异动处理单》办理保留学籍手续。

2. 办理好保留学籍手续以后，学生本人或家长须到人武部办理学费补偿（代偿）手续。办理时须提供《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（一式两份）及身份证、《入伍通知书》原件和复印件。申请表须经学校计财处、学生处学生资助管理部门、退役安置地县级人民政府征兵办公室依次审核盖章，最后由人武部统一交学校复核盖章。在校期间获得国家助学贷款的学生，还需提供《国家助学贷款借款合同》复印件，获得学费资助后优先偿还国家助学贷款。

3. 学生退役复学后，须于开学后7个工作日内办理复学手续和学费减免申请手续，办理手续与新生退伍复学手续一致。

第十六条 毕业生应征入伍

毕业生入伍申请学费补偿手续与在校生入伍学费补偿手续相同。

第四章 工作职责

第十七条 校人武部负责应征入伍学生的统一管理，学生入伍和退役都必须到人武部报到登记。入伍学生的学费补偿（代偿）和学费减免等须以人武部登记在册的名单为准。就学地入伍学生的优待金、一次性奖励和退伍安置费由吴兴区民政局发放至学校

后，每年由人武部统一提供名单，经计财处发放至学生本人银行卡，一律不得代发。

第十八条 学生处（招生就业办公室）负责入伍新生入学资格保留和毕业生入伍信息登记工作,并于每年9月底将新生入伍名单与毕业生入伍名单报教务处和人武部登记备案。毕业生入伍后，报到证随本人档案寄往学生户籍所在地。

第十九条 教务处负责入伍学生的学籍保留和退役学生的学籍恢复工作，统筹协调退伍学生班级编排、转专业、选课、学分转换等相关工作。每年9月底教务处和人武部校对当年入伍和退伍学生名单。现代教育技术中心及时为退伍学生办理校园卡。

第二十条 计财处根据人武部提供的补偿、代偿和减免标准，核算学费补偿、代偿或减免金额，及时办理发放。计财处按照入伍学生的学费收取标准，执行国家减免政策后，剩余部分由学生自行缴费。

第二十一条 各二级学院教学办负责入伍、退伍学生的学籍异动办理，做好退伍学生的班级编排、转专业、选课、学分转换等工作。学工办负责入伍、退伍学生的日常管理工作，包括政策宣讲和咨询，寝室安排，党团关系接洽，入伍信息统计等工作。

第五章 工作要求

第二十二条 各部门、各学院要严格按照规定，受理学生申请，收集、审核有关资料，并按规定时间为入伍学生办理各项手续。

第二十三条 各学院要向入伍学生讲清政策，要加强对入伍学生的管理，准确掌握入伍学生名单，要关心退伍返校学生的学习和生活。

第二十四条 所有经办机构与个人要充分认识入伍学生管理

和服务工作的重要性，严格按照国家法律、法规和学校各项规定做好工作，不得擅自发放相关费用。

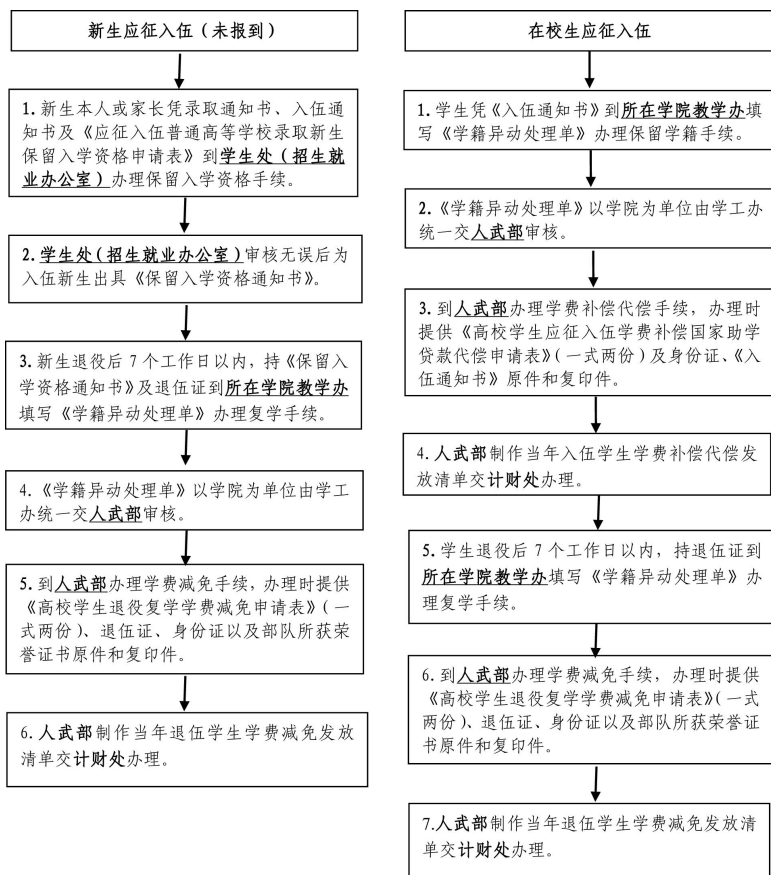
第六章 附 则

第二十五条 本办法自发文公布之日起执行，由校行政负责解释，由学生处具体承办，未尽事宜以上级文件为准。原《湖州师范学院学生应征入伍管理办法》（试行）（湖师院发〔2019〕1号）同时废止。

第二十六条 本办法有关条款若与国家 and 地方政策规定不一致，以上级政策和学校的补充规定为准。

附件：

学生应征入伍管理工作流程



注：毕业生应征入伍学费补偿手续与在校生相同。