

北京理工大学珠海学院航空学院 飞行学生准军事化管理规定

(试行)

第一章 总则

第一条 为适应民航事业大发展要求，建立规范的管理制度，维护良好的学习、工作和生活秩序，优化育人环境，培养政治合格、作风过硬、纪律严明、技术优秀的高素质飞行人才，学院对飞行技术专业学生实行准军事化管理。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、中国民用航空局《普通高校飞行技术专业招收飞行学生实施办法》和《北京理工大学珠海学院学生管理规定》、《北京理工大学珠海学院学生违纪处分规定》，结合专业性质和特点，制定本规定。

第二条 飞行学生准军事化管理借鉴解放军政治工作的优良传统和行政管理的科学经验，坚持严格管理、严格要求与耐心说服、疏导教育相结合的原则。

第三条 为全面落实准军事化管理规定，充分调动和依靠广大飞行学生参与管理的积极性，坚持“自我教育、自我管理、自我服务”的原则，实施飞行学生自主管理，使贯彻执行准军事化管理规定成为全体飞行学生的自觉行动。

第四条 本规定是飞行学生日常管理的依据，是飞行学生的生活准则和行为规范，飞行学生必须严格遵守，自觉服从管理，养成良好的道德品质、纪律意识和行为习惯，具备

民航飞行员的基本素质。

第二章 组织机构及职责

第五条 学院成立飞行学生准军事化管理领导小组，由航空学院院长担任组长，党总支书记、学院副院长担任副组长并设一名主管副组长，学院飞行技术专业教研室主任、飞行学生工作管理办公室主任、各年级飞行技术专业学生班辅导员及相关人员为成员，全面领导飞行学生准军事化管理工作，定期进行检查和指导。各年级飞行技术专业学生班辅导员负责学生准军事化管理工作的具体组织落实。

第六条 年级飞行技术专业学生班为飞行学生准军事化管理主体，由飞行学生工作管理办公室和年级辅导员统筹安排并组织实施准军事化管理工作，贯彻落实准军事化管理的各项规定。

第七条 建制及职责

（一）机构设置

设学院飞行学生工作管理办公室主任1人，飞行技术专业学生班辅导员2-3人，航医1人，根据实际工作需要可配备兼职辅导员。以年级为单位设置飞行技术专业学生班，以寝室为单位设置飞行小组。

（二）各级职责

1.飞行学生准军事化管理领导小组职责

（1）全面领导飞行学生准军事化管理工作；

（2）定期召开飞行学生准军事化管理领导小组会议，

听取汇报，分析形势，研究部署工作；

(3) 定期进行检查和指导，对存在的问题隐患及时作出整改处理；

(4) 修改完善并审定通过本规定及其它管理措施。

2. 飞行学生准军事化管理领导小组主管副组长职责

(1) 分管飞行学生准军事化管理工作；

(2) 与领导小组成员共同抓好飞行学生准军事化管理工作，定期组织好准军事化管理领导小组会议，落实好领导小组会议的决定；

(3) 定期检查督促领导小组成员职责、任务、责任落实情况；

(4) 对问题隐患和其它需要改进的工作，及时报领导小组，并抓好整改落实；

(5) 负责与学校其它部门的协调沟通工作；

(6) 其它相关工作。

3. 飞行学生工作管理办公室主任职责

(1) 负责飞行专业学生的全面管理工作，负责管理本办公室其他人员及各项工作的落实，包括飞行学生档案管理、飞行学生管理信息系统的维护及后勤保障等工作；

(2) 主持准军事化管理工作；

(3) 根据学院准军事化管理领导小组的工作部署，带领辅导员全面落实准军事化管理规定；

(4) 负责准军事化管理工作统筹安排，定期做出学期工作计划并确保落实；

(5) 根据任务需求和工作特点，及时完善相关规定措施，及时向领导小组汇报请示工作；

(6) 每周召集相关人员召开干部会议，总结布置管理教育工作；

(7) 每周检查管理教育情况，每月根据飞行学生的量化考核情况进行阶段性汇总分析、跟踪指导，每学期末对飞行学生落实准军事化管理规定情况进行综合评定。

(8) 其它相关工作。

4. 辅导员职责

(1) 在办公室主任的指导下全程抓好飞行学生准军事化管理规定的末端落实；

(2) 负责飞行学生准军事化管理的安排、组织、考勤、记录和综合评定等工作，统计量化管理得分并做好公布和上报工作；

(3) 负责组织有利于学风、作风建设的各种形式的活动，与任课老师加强沟通，与学生家长保持联系，以增强学生自我管理的自觉性积极性；

(4) 负责学生早操、就寝、体能训练、行为举止、仪表着装、课堂学习等方面的检查工作；

(5) 开展谈心活动，详细掌握学生情况，有针对性地做好学生的经常性管理教育工作。及时收集反馈管理教育意见建议，协助办公室主任完善相关规定措施；

(6) 每月编写一期《飞行学生准军事化管理教育简报》；

(7) 负责组织飞行学生的党、团建设活动，并配合学

院做好其他方面的学生工作；

(8) 完成上级交办的其他工作。

第三章 安全管理

第八条 飞行学生必须强化“安全第一”的意识与养成，自觉遵守学校安全管理规定，积极参加安全教育，掌握安全知识，增强安全意识和法制观念，提高防范和自我保护能力。

第九条 在教学训练活动和日常生活中，尤其节假日、体能训练、飞行训练期间，严格落实安全规定，严格遵守纪律，主动预防，做好防盗、防水、防火、防电、防雷击、防疾病、防事故、防伤亡等工作。

第十条 在参加体育活动过程中，飞行学生应做好充分的准备活动，避免对抗性较强或容易受伤的项目，有选择地开展体育健身活动，防止发生意外。

第十一条 飞行学生组织3人（含）以上集体课外活动时，需提交活动申请表和安全责任书，进行安全审查，条件不具备的、审查不合格的不得组织课外活动。校内3人（含）以上集体课外活动由辅导员审批，报办公室备案。校外3人（含）以上集体课外活动由办公室主任审批，报领导小组备案。

第十二条 个人贵重物品和资料等要妥善保管，防止丢失。如发现失窃等情况，应保护好现场，立即报告辅导员，并向宿管员和后勤保卫部门报案。

第十三条 学生亲友、同学来校探望，应及时报告辅导

员。严格遵守会客登记制度，学生寝室不准留宿他人。学生本人不准在其他宿舍留宿。

第十四条 寝室内严禁私拉乱接电线，严禁使用电炉、电磁炉、电饭煲、电火锅、电熨斗、“热得快”等大功率电器以及其它功率超过300瓦的电器，严禁使用酒精炉等危险火源，不得在寝室内焚烧物品；离开寝室时，关闭所有电源，关好窗、锁好门。

第十五条 严禁在寝室阳台栏杆上放置物品，大风天气及时将阳台物品移至寝室内，防止高空坠物伤人；严禁翻越阳台、围墙、栏杆等。

第十六条 遵守国家和学校关于网络使用的规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第十七条 在公共场所，要遵守社会公德，不准聚众起哄闹事，不准酗酒滋事，不准言行粗俗出格，不准参与、围观社会上的游行、示威、静坐等集会活动，并加强自我保护。

第十八条 在学习训练期间，不准夜不归宿、离校不归。节假日，如需回家的同学，须经辅导员批准并备案方可回家；往返途中，应乘坐正规合法的交通工具，防止发生交通事故。

第十九条 在飞行训练和入职前培训期间，必须严格遵守飞行训练机构、委托培养单位和学校的规章制度。

第二十条 在学习训练和日常生活中，因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外伤害事故，学院不承担责任。

第二十一条 未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学院不承担责任。

第二十二条 在校学习期间须按国家规定的相关政策参加社会保险，相应的医疗保险和人身意外伤害保险按国家规定的社会保险条款执行。

第四章 日常行为管理

第二十三条 请销假规定

1.一日之内的请假，由辅导员批准；一日以上、三日以内的请假，经辅导员同意后，由办公室主任批准，报主管副院长；三日以上的请假，经辅导员同意，办公室主任审批，报主管副院长批准。学生请病假，必须持有校医院证明。

2.一日以上的事假，应提前一日填好请假申请单，交给辅导员报批。请假当事人必须在得到批准后方可离校。

3.请假应以书面申请说明事由、地点和时间，学生请假外出必须在到假当天截止时间前返校销假，如遇意外情况要提前如实报告。

4.节假日离校，离校前应报告辅导员离校事由、离校时间、离校目的地、返校时间，改变外出地点应提前及时报告。节假日离校学生应于收假当天 21:00 前返回宿舍并报辅导员。

5.飞行学生应严格执行请销假制度，不得不假外出和事后补假。

第二十四条 作息制度

1.起床：起床时间 6:10，起床哨响后，全体学生立即起

床（学生值班员应提前5分钟起床），按规定着装，做好出操准备。

2.早操：出操时间6:20，通常为30分钟。早上6:20前以班级为单位在宿舍楼下集合完毕，由学生干部整理队伍，清点人数，检查着装，带队出操（跑步带向操场，齐步返回宿舍）。早操主要进行跑步和队列训练。除因天气和其他特殊原因外，均应出操。如不组织出操，也应按时起床，整理内务。因故不能出操者，应向辅导员请假，经批准后方可免操。

3.洗漱和整理内务：早操后进行洗漱、整理内务和打扫寝室卫生，时间为20分钟。班长和值班委员检查内务卫生，并做好登记。

4.就餐：按规定时间（早餐7:20，午餐12:00，晚餐18:00）准时就餐，早餐就餐时间通常不超过20分钟，午餐和晚餐就餐时间通常不超过30分钟。就餐时要保持肃静和秩序。早餐后，以班级为单位餐厅楼下集合列队（或乘车）上课。午餐和晚餐后，学生自行返回宿舍。

5.上下课：上午第一节课、下午第一节课，应提前20分钟集合，列队（或乘车）前往教学楼。上、下课以学校铃声为准，不得迟到、早退。如1-4、7-10节课当中没有课程安排，由班长组织自习。以班级为单位上课或自习时，上午、下午下课后列队（或乘车）带往餐厅就餐。

6.午休：午休时间（12:30~13:30）原则上应卧床休息，保持肃静，不得干扰他人休息。起床铃响后，应迅速起床，整理好内务，准备上课或自习。

7.晚自习：每周一至周四19：00～20：30为晚自习时间，除校、院安排或经批准的集体活动外，不得进行其他活动。晚自习应到教室学习，以班级为单位进行考勤。

8.体能训练：每周一至周四21:00～21:40为体能训练时间，以班级为单位组织实施。结束后学生自行列队返回宿舍。

9.晚点名：每周一至周四 22:50 由辅导员（值班干部）带领班长或值班委员逐个宿舍清点人数。每周日 21:00 以班级为单位进行晚点名和收假教育，辅导员进行一周工作讲评。

10.就寝：23:00 熄灯，全体学生应自觉停止一切其它活动，立即卧床就寝，保持安静。

第二十五条 生活秩序

1.着装得体。每周一、周三上午必须着飞行制服。飞行学生着制服时，应保持整洁，配套穿着，不能混穿，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿，着衬衣、汗衫时，下摆扎于裤内；在公共场所时，不得光背，不得穿着背心、短裤、拖鞋、赤脚；在课堂和参加集体活动时听通知统一着装。

2.仪表干练。学生头发应做到前不超眉、侧不压耳、后不沾领，不得留长发、大鬓角、胡须和长指甲，不得染发、烫发，不留怪发，不得戴戒指、首饰。

3.称呼得当。对学院领导、老师，学生可称呼其职务或姓加职务，如“院长”、“主任”、“老师”或“杨院长”、“陈主任”、“李老师”；同学之间可称姓名，不准随意给他人起外号。

4.举止文明。飞行学生必须举止文明，精神振作，姿态

良好，时时处处自觉维护学院声誉和飞行学生群体形象；尊敬师长，团结同学，待人接物举止文明，主动为他人和集体做好事；同学间应互相关心帮助，开玩笑要注意分寸；爱护校内外的各种设施和花草树木；不准酗酒、赌博、参与迷信活动，不准打麻将；严禁进入营业性歌舞厅、按摩院、酒吧等场所；参加集会、晚会，必须按规定的时间和顺序入场，按指定位置就座，遵守会场秩序，不得起哄、打闹；在教室和宿舍等场所遇到领导或教师来访，应主动起立问好；学生进入领导和教师办公室前，要喊“报告”或敲门，经许可后方可进入，不准背手、袖手、插手、掐腰。

第二十六条 队列秩序

- 1.学院集体活动、早操及其它需要列队的时机，学生必须列队，由班长负责整队、清点人数、检查着装并带队。
- 2.队列行进要整齐、肃静，精神饱满，严禁说笑打闹。

第二十七条 课堂秩序

- 1.授课前，应提前5分钟到教室就座，预先准备好学习用具，把手机关机或调到静音状态，放置在书包内，在教学中主动协助教师搬运或安置教具，擦黑板。不准将餐食带入教室，不准在教室就餐。
- 2.上课实行报告制度，飞行学生单独上课时，上课铃响时，由班长下达“起立”口令，全体立正，待老师答复后，由班长下达“坐下”口令，全体坐下。老师宣布下课，班长下达“起立”口令，全体立正，待老师示意可以离开教室后，方可离开教室。

3.教师授课时，坐姿端正，应认真听讲、记笔记，积极参加师生课堂互动，并及时完成教师布置的作业。

4.上课时不准睡觉、交头接耳、大声喧哗和使用手机；不得迟到、早退，严禁做与上课无关的事。

5.爱护教学设施设备，服从教学管理人员的管理；不准在教学场所打闹、游戏或从事其它非法活动。

6.上课期间不准擅自离开座位或出入教室，如遇特殊情况，须经任课教师批准，方可离开。

第二十八条 内务秩序

1.室内物品摆放：被子叠好放置在床头（横三折竖四折成方块型），侧面成四折的朝向宿舍过道；枕头放置于被子正前方铺面上；褥子、被单保持干净平整；早上整理内务时，蚊帐应叠好放置在衣柜里，晚熄灯前半小时方可悬挂；小凳子放椅子下，置于书桌前；书籍、笔记本、作业本放在书桌架上；喝水杯等用品放置于书桌横隔里；其他用品放置在书桌柜里；体育活动换下的衣服放在椅子上；脸盆放置在洗漱台下方。

2.衣柜物品摆放：应季衣服按由里至外、由长至短、由深色至浅色的原则，用衣架悬挂在横杆上。过季衣服叠齐铺平，放置在衣柜下面。衣帽钩粘贴在柜门一侧的固定板的中间线靠上适当位置，用于挂置领带、帽子等。

3.阳台物品摆放：洗衣机按固定位置靠墙一侧摆放，洗衣机右侧靠墙依次摆放洗衣液、水桶，抹布对折晾在洗手盆靠墙一侧盆沿上，拖布立放在洗手盆靠墙一侧。

第二十九条 卫生秩序

1.飞行学生宿舍按统一的要求规范内务，非卧床休息时间必须整齐划一；宿舍要始终保持干净整洁，不得在墙上乱写乱画和张贴等。

2.宿舍内环境卫生，应及时打扫，及时清理垃圾；自觉爱护公共卫生，严禁随地吐痰及乱扔果皮、纸屑等杂物。

3.飞行学生应相对集中按时到食堂就餐，无特殊情况，不准将饭菜带回宿舍就餐。

第五章 附则

第三十条 本规定适用航空学院全体飞行学生。

第三十一条 本规定由航空学院负责解释。

第三十二条 本规定自发布之日起执行。

附：

《飞行学生准军事化管理量化考核评定办法及评分标准》

《飞行学生准军事化管理量化考核评定得分表》

二〇二一年三月十五日

飞行学生准军事化管理量化考核评定办法及评分标准

第一条 为有效促进飞行学生准军事化管理工作落实，对飞行学生管理工作实行量化考核评定。

第二条 量化考核评定的范围和内容：主要检查学生上课情况，包括课堂、实验、训练等场所；学生课外活动情况，查禁各种违规活动；作息情况，检查学生是否遵守作息时间规定；自习情况；外出情况，检查学生是否遵守请销假制度；内务卫生、环境卫生情况；执行纪律情况，检查学生言行举止是否符合规范要求等。

第三条 量化考核评定方式：飞行学生准军事化管理领导小组经常对飞行学生管理工作进行检查；辅导员应深入现场，实地了解，全程掌握飞行学生落实管理规定情况，对飞行学生违规违纪行为及时给予批评教育，予以纠正，适时讲评，做好记录；飞行学生应主动及时地进行自查自纠。

第四条 评分标准

考核实行量化评分，针对学生违反准军事化管理规定各项内容进行扣分。

- 1.桌面和书架物品、椅子未按规定摆放，桌子下面物品杂乱每项扣2分；
- 2.被子未按规定叠放、床铺凌乱扣5分；
- 3.地面不干净，杂物、垃圾未及时清理每项扣2分；
- 4.卫生间、沐浴间、阳台未按规定摆放物品扣2分；
- 5.门上有污迹、鞋、球印扣2分；
- 6.墙上、窗上随意张贴扣5分；
- 7.寝室内物品摆放凌乱、有杂物扣5分；

- 8.蚊帐未按规定放置扣2分；
- 9.寝室每天均需安排一名值日生打扫卫生，公共区域内出现问题扣当日值日生分数，值日表需贴在寝室内；
- 10.故意破坏公共环境卫生的行为(墙上踩脚印、打球印、以及墙壁桌椅上乱涂乱画等)扣5分；
- 11.故意破坏公物或损坏图书资料扣5分；
- 12.在教室、走廊、图书馆、食堂等公共场所赤膊、穿背心、穿拖鞋、大声喧哗、吸烟、随地吐痰、不端餐盘影响正常秩序扣5分；
- 13.上午8:00-11:30、下午2:00-5:30，留于寝室者每人扣5分；
- 14.早操、上课、自习、例会或其他集体活动迟到、早退扣2分，无故缺勤扣10分；
- 15.上课排队过程中吃零食、打闹等行为扣2分；
- 16.晚上22:20，未请假晚归扣5分；
- 17.在宿舍内饮酒扣10分；
- 18.擅自到校园外上网扣10分；
- 19.教室、走廊、宿舍、餐厅等公共场所吸烟扣5分；
- 20.违反午休规定(玩电脑、喧哗等)扣5分；
- 21.晚上熄灯后，不按时就寝玩手机等行为每次扣5分；
- 22.周日21:00点到周五18:00进行打牌、玩游戏等娱乐活动扣10分；
- 23.早操、升旗仪式、队列演练或重要活动、集会等未按规定着装每次扣5分；

- 24.其它操课时间未按规定着制式服装者每次扣2分；
- 25.未按规定蓄发且拒不改正者每人次扣5分；
- 26.穿拖鞋、背心、内短裤或赤背离开宿舍区每次扣5分；
- 27.上课期间使用手机每次扣10分；
- 28.上课期间有睡觉、听音乐、喧闹、吃食品等影响课堂教学秩序的行为扣5分；
- 29.未按规定进行晚自习每次扣5分；
- 30.进入教室后未按指定位置就座每次扣2分；
- 31.上课期间擅自离开座位或出入教室扣5分；
- 32.使用违章电器、私接电源者每次扣20分；
- 33.留宿他人或夜不归宿等行为每次扣20分；
- 34.偷窃、赌博、打架斗殴者每次扣30分，且毕业综合考核评定为不合格；
- 35.违反政治安全管理规定的，每次每条扣40分，且毕业综合考核评定为不合格；
- 36.在检查过程中不服从管理，出现与检查人员顶撞行为的每次扣10分；
- 37.违反学院和学校管理规定，被院、校领导口头批评的每次扣10分，被院、校通报批评的每次扣20分，被学校给予严重警告处分的每次扣60分且最终考核评定为不合格；
- 38.本规定没有列举的考核项目，比照相近条款给予扣分处理。

第五条 评定办法

- 1.飞行学生准军事化管理每人每月基准分为85分，90

分（含）至 100 分的为优秀,70 分（含）至 89 分的为良好,60 分（含）至 69 分的为合格,59 分（含）以下的为不合格。

2.飞行学生每月扣分达25分及以上者,则月度考核不合格;学期中出现两次月度考核不合格者,则学期综合考核评定为不合格;在校期间出现两次学期综合考核评定不合格者,则最终考核评定为不合格。

3.飞行学生月度考核不合格者,通报学生家长。

4.飞行学生学期综合考核评定不合格者,取消该学年各项评优评奖资格。

5.受院、校领导口头表扬的,受院、校通报表彰的,落实本规定和学校其它管理规定表现优秀的,相应加分。

6.飞行学生准军事化管理量化考核评定由辅导员负责组织实施,当月月底汇总评定,经审核后于下月5日前公布。学期综合考核评定结果于期末考试结束后公布,并通报学生家长。

7.飞行学生准军事化管理量化考核评定的依据:院校情况通报,学院领导、准军事化管理领导小组、飞行学生工作办公室每次检查情况,班级自查情况,班长和学生干部提供的确凿事实。

8.违反《北京理工大学珠海学院学生管理规定》、《北京理工大学珠海学院学生违纪处分规定》,按照《北京理工大学珠海学院学生手册》处理,相应扣分。

9.学期综合考核评定存入个人档案。

