

浙江工业大学本科学生学籍管理实施细则

浙工大发〔2017〕66号

为维护学校正常的教育教学秩序，遵循“厚德健行”的校训，弘扬“取精用弘”的学风，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合浙江工业大学(以下简称“学校”)本科教育教学的特点，特制定本细则。

学 制

第一条 本校本科实行学分制。

第二条 学生在校采用基本学制和弹性学制相结合的学制。基本学制年限期满后未完成学业者实行走读制(休学除外)，具体修读年限规定如下：

1. 四年制本科生修读年限为3~6年，基本学制为4年；
2. 五年制本科生修读年限为4~7年，基本学制为5年；
3. 二年制专升本学生修读年限为2~3年，基本学制为2年。

入学与注册

第三条 按国家招生规定录取到我校的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校招生办公室请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第四条 新生可以申请保留入学资格。经学校招生办公室批准，新生允许保留入学资格一年。新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格的学生自通知办理离校手续之日起两周内到教务科办理离校手续，患病者应回家治疗。两周内无故不办离校手续者，取消其入学资格。患病者短期内经治疗康复的，经复查合格后可重新办理入学手续。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

保留入学资格的学生，应当在下学年开学前到学校招生办公室重新办理入学手续。患病者应持二级甲等以上医院证明并申请入学，经学校指定医院复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格

或者开学后两周内不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 新生入学后，学校在三个月内就录取手续及程序是否合乎规定、录取资格是否真实且合乎相关规定、本人及身份证明与录取通知和考生档案是否一致、身心健康状况是否符合报考专业或专业类别体检要求及能否保证在校正常学习生活、艺术体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求等内容对其进行复查。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。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第六条 每学期开学时，学生应当按时到校并按规定先办理缴费手续后，方可办理入学注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课论。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

考勤和纪律

第七条 学生应当按时参加学校统一安排和培养计划规定的一切活动。各种教学、实践环节都实行考勤。学校、学院和任课教师可采用多种方式对学生到课情况进行检查。无故不参加者，作旷课论。旷课时数按实际上课时数计算，教学实践环节按每天4学时计。

第八条 对旷课的学生视其情节轻重，按学校学生违纪处分办法给予批评教育直至纪律处分。

第九条 学生因故不能参加学校规定的活动，应事先办理书面请假手续。除急病或紧急事故外，不得补假。各类请假审批权限规定如下：

1. 病假：须持校医院或二级甲等以上医院开具的诊断证明办理请假手续。三天以内由班主任或辅导员批准，学院备案；三天以上、一周以内的，班主任签署意见，由学院主管学生工作领导批准，学院备案；超过一周，须由院长审批后报教务处备案；

2. 事假：学生在上课期间一般不准请事假。如有特殊情况应当事先办理请假手续。审批权限同病假；

3. 公假：学生因公请假，应当持有关部门证明并向学院主管学生工作领导请假；

4. 临时性体育课病假：由学生本人或班体育委员向任课教师请假，必须提供校医院证明。

课程考核与成绩记载

第十条 学生应当参加学校培养计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩及学分均

载入学生成绩管理系统中；补考、重学、重考成绩按实际考核成绩登记，毕业时归入本人档案。

第十一条 对学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，每学年评定一次。评定采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十二条 成绩考核分考试和考查两种。每学期的考试课和考查课均按培养计划规定的要求执行。考试、考查成绩及格，即取得学分；不及格者需补考或重学，成绩及格后才能取得学分。

考试课程的成绩均按百分制记分(60分为及格)；实验、实习等实践性环节的成绩，按五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)记分；考查课可采用上述任一种记分制记分；部分课程可采用两级制(合格、不合格)记分。

第十三条 采用平均学分绩点衡量学生的学习质量。平均学分绩点计算公式为：

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

补考、重学、重考成绩在保送研究生、奖学金评定等评奖评优方面不列入平均学分绩点统计；学位授予资格审核等方面按课程最高成绩计算学分绩点。

各级记分制与百分制成绩及绩点的换算如下：

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
课程绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五级制及对应的百分制	优=95	良=85	中=75	及格=65	不及格=50
课程绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0
两级制及对应的百分制	合格=75				不合格=50
课程绩点	2.5				0

第十四条 公共体育课为必修课，不及格需重学。

因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不能正常上体育课者，学生可向体军部申请上保健课，保健课成绩即为体育课成绩。

第十五条 学生有下列情况之一者，不得参加该门课程的考核，记为零分并取消补考资格，需重学：

1. 学生一学期内缺课(包括病假、事假、旷课等)累计超过该课程本学期学时数三分之一者；
2. 一学期缺交作业(实验报告等)达三分之一及以上者；
3. 抄袭他人作业和实验报告等，经批评教育仍不改正者。

第十六条 学生若因临时有急病或其它特殊原因不能参加考试(包括补考)，应在考前到学生所在学

院按规定办理缓考手续，否则按旷考处理。期末考试缓考，其缓考成绩作为正常考试成绩记载，补考申请缓考或缓考不及格的课程直接参加重学。

1. 临时急病者，应当持二级甲等以上医院或校医院的证明，经学生所在学院主管院长批准后，方可缓考；

2. 因临时发生特殊情况不能参加考试者，应当提供必要的证明材料，经主管院长批准后，方可缓考；

3. 对于参加考研的学生，原则上只限 2 门已同意免听的课程缓考。

第十七条 凡旷考、考核违规或考核作弊者，本次考核课程绩点为 0，取消补考机会。考核违规或考核作弊者按《浙江工业大学课程考核规则与违纪处分办法》给予纪律处分。

第十八条 学生若对已修课程成绩不满意($60 \leq \text{课程成绩} < 85$ 分)，可于开学后二周内办理重考手续，原则上每学期重考课程限报 3 门。重考学生应参加该门课程的新学习和期末考试，学生成绩管理系统中以最高成绩载入。

第十九条 理论课程成绩不及格者，应在下学期开学初参加补考；补考不及格者，应参加重学；重学不及格者可再次申请参加重学。

体育、实验、实践环节不及格不得补考，应重学。

第二十条 全校性公共基础课程若重学人数超过 15 人，可单独开设重学班；其它课程的重学安排插班学习。课程重学须在学期初参加教务处组织的选课，经选课确认后进行重学；未办理选课手续，擅自参加课程考试，成绩无效。

第二十一条 因培养计划调整不再开设的或毕业学期前一学期修读的无重学机会的理论课程，学校将视情况于毕业学期统一安排一次重学。

第二十二条 各课程建立统一的考核质量标准。对于特殊地区和特殊需要培养的学生，坚持“保证质量、一视同仁、适当照顾”，经学生申请可安排课业辅导、加强个性化培养和考核。

免修、免听课、免学分与自主选课

第二十三条 平均学分绩点列专业前 20%或学有所长的学生通过自学已掌握某门课程者，可在开课学期的前一学期末(大一第一学期课程可在开学后两周内)向学生所在学院提出免修申请，经学院与开课部门审核同意并报教务处备案后，可凭准考证参加学期初单独组织的免修考试，成绩合格并完成课程规定的实验量，即可获得学分或通过。

第二十四条 学业优良、自学能力强的学生，可在学期开学后两周内向任课教师书面提出免听课申请，经任课教师同意并报学生所在学院批准备案后，可通过自学方式完成课程学习，但应当完成规定的作业、实验，并参加考核。

重学课程与其他教学环节时间冲突时，学生可向重学课程的任课教师书面申请免听课，经同意可部分听课或自学，但须完成规定的作业、实验，方可参加考核。

第二十五条 学生创新创业学分认定，按学校第二课堂学分制度管理办法执行。

第二十六条 思想政治理论课(含实践环节)、形势与政策、体育、军训等课程(环节)不得申请免修、免学分(港澳台侨学生除外)。

第二十七条 培养计划是学生选课的依据。学生可根据本人的实际情况，在班主任或导师的指导下，在学校教学条件允许的前提下，在以下几个方面自主选择：

1. 自主安排学习进程：按一定的选课顺序，在班主任或导师的指导下学生可变更培养计划的进程安排，提前或延迟修读有关课程，原则上每学期修读的课程不得低于 15 学分，不得高于 40 学分；

2. 自主选择课程层次：学生可选择比本专业设定层次更高的课程，但不能选择低于本专业培养计划规定层次的课程；

3. 自主选修课程：学生可自主选修本专业培养计划中开出的限选课程和全校性的公共选修课或通识选修课，也可跨专业选修课程；

4. 自主选择教师：同一门课程，学生选课时可自主选择教师。

第二十八条 学有余力的学生可从第三学期起，在学习本专业的同时修读辅修专业，获得规定学分后可获相应辅修证书，按学校本科专业辅修管理办法执行。

学业警示

第二十九条 学习困难的学生可以申请留降级。留降级须在每学年开学后第一周内由学生本人提出申请、家长签字同意、学院审核并报教务处备案后，编入下一年级同专业学习。若该专业相应年级没有招生，则可由本人申请，学院同意，教务处批准，转入本校相近专业学习。学生在校学习期间至多只能留降级两次。毕业学年不能申请留降级。

第三十条 在每学期初补考结束后，按主修专业培养计划规定的要求，计算已获学分的学期平均值（以下简称“平均学分”）：

$$\text{平均学分} = \frac{\sum \text{已获课程学分}}{\text{已修学期数}}$$

已修学期数按照学生所在年级计算，不包括短学期。

至毕业学期前，第一次出现平均学分小于 12 学分，则给予学业预警。学业预警由学生所在学院负责送交学生本人及学生家长。

若学业预警的学生再次出现平均学分小于 12 学分的情况，则给予退学预警，允许跟班试读。退学预警由学生所在学院负责送交学生本人及家长。

若退学预警的学生再次出现平均学分小于 12 学分的情况，给予退学处理。

第三十一条 至毕业环节阶段前进行资格审查，即在对应的学期初补考结束后，按主修专业培养计划规定的要求，统计已获学分，如果已获学分数少于规定要求，不能进入毕业环节阶段，按延长学制处理。待达到规定要求后，方可进入毕业环节阶段。学分规定要求如下：

1. 两年制专升本学生第三学期初已获学分累计须大于 40 学分；
2. 四年制本科生第七学期初已获学分累计须大于 100 学分；
3. 五年制本科生第九学期初已获学分累计须大于 130 学分。

转专业与转学

第三十二条 学满一学期后，一二年级学生可申请转专业。学生申请校内转专业，按学校全日制普通本科学术校内转专业实施细则执行。

第三十三条 学生在校期间一般只允许转专业一次。

第三十四条 有下列情形之一，不得转专业：

1. 新生入学未满一学期的学生；
2. 由专科升入本科的学生；
3. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的学生；
4. 本科三年级及三年级以上(个别学校教学改革的专业除外)的学生；
5. 应予退学的学生；
6. 正在休学、保留学籍或保留入学资格的学生；
7. 从外校转入的学生。

第三十五条 转学按学校本科生转学工作实施细则执行。

休学与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业。有下列情况之一者，应当办理休学手续：

1. 因伤、病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；
2. 因申请出国留学、创业或从事创新实践者；
3. 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)；
4. 参加学校组织的跨校联合培养项目者。

休学手续由学生本人申请，家长签字同意，所在学院院长审核，教务处批准，休学保留学籍。学生休学期间不享受在校生待遇。

第三十七条 学生休学一般以一年为限，因特殊原因可经学校批准续休。修业时间和休学时间累

计不得超过最长修读年限，超过最长修读年限者按自动退学处理。

第三十八条 在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后两年。

第三十九条 因创新创业申请休学的学生复学时提供创业相关证明材料，经创业学院认定后，创业休学时间可不计入学制规定的修读年限内。

第四十条 学生复学按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校医院复查合格，在休学期满并办好复学手续后，才能回校学习。个别学生经短期休息已恢复健康，经二级甲等以上医院证明，学校医院复查合格，由本人申请，教务处批准，可回原班级学习；

2. 其他原因休学的学生，应于学期开学前向学校申请复学。

第四十一条 学生复学，编入同专业相应年级学习；若该专业相应年级没有招生，则可由本人申请，学院同意，教务处批准，转入本校相近专业学习。

退 学

第四十二条 学生有下列情形之一，予以退学：

1. 休学、保留学籍期满，在学期开学两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
2. 经二级甲等以上医院诊断，校医院复查，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
3. 未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
4. 除不可抗力因素外，逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；
5. 因学生违纪受到退学处分的；
6. 退学预警的学生再次出现平均学分少于 12 学分的；
7. 学习时间超过最高修读年限的（自入学时算起，包括休学或者停学）；
8. 本人申请退学的。

第四十三条 除本人申请退学以外，学生退学处理由校长办公会议研究决定。学生对退学处理有异议的，可按学生校内申诉处理办法的有关规定提出申诉。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人。无法送达的，在校内公告十天视同送达；同时报浙江省教育厅备案。

第四十四条 退学和因各种原因离校的学生，应当在文件下发后十五天内办理退学离校手续，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

毕业、结业与肄业

第四十五条 学生在学校规定的修读年限内，修完培养计划规定的内容，德、智、体、美各方面达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第四十六条 对于转专业、转学、复学等学籍变动的学生，按照转入专业相应年级的培养计划进行考核，学籍异动前已修课程由转入学院根据转入专业的培养计划进行认定和转换。

第四十七条 学生提前达到毕业要求，可由本人申请、所在学院同意、教务处审核、学校批准，可提前毕业，发放毕业证书。申请提前毕业应于学期开学两周内办理，具体详见学校提前毕业或延长学制的实施办法。

第四十八条 凡在基本学制年限内（休、停学除外），学完培养计划规定的课程(含毕业环节)，但尚有课程不及格者，作结业处理，发给结业证书。结业者在弹性学制年限内可参加重学，达到毕业要求后由学校换发毕业证书，毕业证书的落款日期，按换发时间填写。结业者如参加重学考试有考试作弊行为或者弹性学制最长年限到期后仍未达到毕业要求，则永久结业。

学生也可于毕业学期内，由本人及家长申请、学院同意、教务处审核、学校批准，延长学制。延长学制不能超过学校规定的最长学习年限，具体详见学校提前毕业或延长学制的实施办法。

第四十九条 学满一学年以上退学的学生，在办理好离校手续后由学校颁发肄业证书。学习未满一学年的退学的学生，在办理好离校手续后由学校出具学习经历证明。

第五十条 学生办理毕业、离校、就业等手续应遵守国家和学校的有关政策和规定，违者视情况作出相应处理。

第五十一条 毕业、结业、肄业和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，或者其他不正当手段获得学历证书，学校予以撤销。

附则

第五十三条 本细则适用于本校全日制普通本科学生。港澳台侨学生参照本细则相关条款实施。留学生的管理细则另行制定。

第五十四条 本细则自 2017 级学生起施行。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第五十五条 本细则解释权属教务处。