

浙江科技学院文件

浙科院教〔2017〕44号

浙江科技学院 关于印发普通全日制本科生学籍管理规定的通知

各二级学院（部、中心），机关各部门、直属单位：

经学校研究决定，现将《浙江科技学院普通全日制本科生学籍管理规定》印发给你们，请认真遵照执行。

浙江科技学院

2017年7月12日

浙江科技学院

普通全日制本科生学籍管理规定

为加强教学管理，维护学校正常的教育教学秩序，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》（中华人民共和国教育部令第41号）精神，结合学校实际情况，特修订本学籍管理规定。

一、入学与注册

第一条 凡按国家招生规定经我校录取的新生，须持我校录取通知书，按我校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当及时以书面形式并附有关证明向学校教务处请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期未报到者（因不可抗力等正当事由除外），视为自动放弃入学资格。

第二条 我校在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。

第三条 新生因入伍、患有疾病、出国留学等情况可以持相关证明材料申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。学生应征入伍的，保留入学资格至退役后2年，其它原因保留入学资格最长期限一年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办

理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。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。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

第五条 学校实行三学期制（秋季、春季长学期、暑期短学期），每学年秋季、春季长学期进行学籍注册。学生应在学校规定的报到注册时间内办理注册手续。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。学生只有经注册后才能参加学校安排的各种教学活动。

第六条 不能按期注册的学生，须书面申请，经辅导员或班主任审核，分管学生工作领导批准后方可补注册。补注册必须在一周内完成。家庭经济困难的学生，可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后由二级学院向学生处提供学生名单，开学后两周内由学生处审核后报送教务处，再办理缓注册手续。在缓注册期间，学生可参加学校组织的教学活动，接受常规的学业审核，但学业成绩要待正式注册后方可生效。批准贷款或者其他形式资助名单由学生处确定后报送教务处。缓注册最长期限至名单确定之日止。

未注册或缓注册到期后仍未办理注册手续者，将视为放弃学籍，并作应予退学处理。

二、学制与修读年限

第七条 我校学生在校学习实行基本学制和弹性学制，允许

学生在弹性学制规定的修读年限内完成学业，超过规定修读年限者，不予注册，以应予退学处理。修读年限内，基本学制年限到期后未完成学业者，其学籍变动至低年级相应班级。具体弹性学制修读年限规定如下（含保留学籍和休学时间）：

1. 四年制本科生基本学制为4年，修读年限为3~8年；

2. 五年制本科生（含2+3中德联合培养项目学生）基本学制为5年，修读年限为4~9年；

3. “专升本”本科生基本学制为2年，修读年限为2~4年。

第八条 学生在校学习期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），其服役时间不计入修读年限。

学生在校学习期间因创业原因休学的，其休学时间不计入修读年限。

三、课程考核与成绩记载

第九条 学生须按时参加每学期修读课程及各类实践性教学环节（包括实验、实习、课程设计、毕业设计及论文等）（以下简称课程）的考核，因病或其他特殊原因无法按时参加考核的，须事先办理缓考手续，缓考未获得批准而缺席考核或无故缺席考核的均作旷考处理（以下同），旷考课程成绩记为零分。

课程考核成绩及格的即取得相应学分。成绩及学分均计入成绩册，并归入本人档案。

第十条 课程的考核成绩按百分制（60分为及格）、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格）记分。课程考核方式按课程教学大纲的规定执行。

百分制、五级制和二级制的转换关系如下：

百分制	<60	60~69	70~79	80~89	90~100
绩点	0.0	1.0~ 1.9	2.0~ 2.9	3.0~ 3.9	4.0~ 5.0
五级制	不及格 =50	及格=65	中等 =75	良好=85	优秀=95
绩点	0.0	1.5	2.5	3.5	4.5
二级制	不合格 =50	合格=85			
绩点	0.0	3.5			

课程成绩根据期末考核成绩、过程考核成绩与平时成绩等综合评定，具体按照课程教学大纲中的规定执行。

第十一条 我校实行体育俱乐部制。学生体育课的成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定，具体参照体育俱乐部制的相关规定。

因身体疾病或某种生理缺陷，经二级甲等及以上医院诊断证明、校卫生所确认不能正常上体育课者，由本人申请，经学校体育部批准可改上保健体育课，认真参加锻炼后，即可视为体育课及格。

第十二条 学生有下列情形之一，不得参加该门课程的期末考核：

1. 学生一学期内旷课累计超过该门课程本学期学时数三分

之一的；

2. 一学期内缺做（席）实验、课程设计、实习等实践课程时数达三分之一及以上的；

3. 一学期缺交作业（实验报告）次数达三分之一及以上的；

4. 经任课教师随机抽查旷课三次及以上的；

5. 已提交的平时作业、实验报告、作品和课程论文等，任课教师发现存在抄袭或伪造数据事实的；

6. 无故不参加平时测验的。

凡不具备考核资格的，由任课教师开具不能参加期末考核的学生名单并简要说明情况，在考核前由开课学院报学生所在学院和教务处备案，其课程成绩按零分计，不能参加补考，必修课程与限选课程须重修。

第十三条 学生因考试违纪或考试作弊以及无故缺席考核（即旷考），该课程成绩以零分计，并注明“考试违纪”、“作弊”或“旷考”字样。考试违纪（不含警告处分）、作弊及旷考课程不能参加补考，其中必修课程与限选课程须重修。

第十四条 学生若因急病或其它特殊原因不能参加考核的，须在考核前按下列规定申请办理缓考手续，经批准后方可缓考。

1. 患急病者，由本人申请并持本校卫生所医生签字的病情证明，经所在二级学院分管教学工作的副院长审批同意后，报教务处备案；

2. 因临时发生特殊情况不能参加考核者，须提供必要的证明材料，经所在二级学院分管教学工作的副院长审批同意后，报教务处备案。

缓考课程的考核一般安排在补考时进行，缓考不及格须直接参加重修。

第十五条 学生首次修读的课程成绩评定为不及格的，理论教学课程学校提供一次补考机会；实践性课程/环节不及格，则需根据实际情况补做、补考、补答辩。

补考时间一般安排在课程开课学期的下一学期初。不及格课程经补考后，其成绩按 100%补考成绩记入学籍档案，并注明“补考”，补考及格学分绩点记为 1。

第十六条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业、选修其他专业课程或者参加特色班学习。修读课程若要替代本专业培养方案中规定的对应课程，则参照《浙江科技学院学分替代实施细则》执行。

学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

四、重修、自修、免修、提前修读与缓修

第十七条 学生修读的课程成绩虽及格但不够理想或经补考后仍不及格的，在履行相关手续后重新修读（简称重修）。重修参照《浙江科技学院本科生课程重修管理办法》文件执行。

第十八条 学习成绩优良、自学能力强，先期所修课程平均学分绩点 ≥ 3.0 的学生可申请部分课程自修，自修可在某门课程开课后两周内向该课程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二级学院批准备案后，可通过自修方式完成课程学习，但须按时交作业、做实验、参加考核。

第十九条 成绩优秀或学有所长的学生通过自学已掌握某

门课程，可在开课学期的前一学期末（大一学生第一学期课程可在开学上课后两周内）向所在二级学院提出免修申请，经所在二级学院与开课单位审核同意并报教务处备案后，凭相关证明参加学期初学校单独组织的免修考核，成绩及格并完成课程规定的实验量，即可获得相应学分。单独设置的实验课、实习、课程设计、毕业设计（论文）、思想政治理论课、体育课不得申请免修。

免修考核的成绩即为该课程的成绩。自修、免修课程学分按学分收费标准计入当学期收费学分。

第二十条 提前修读：成绩优良或准备提前毕业，且先修课程平均学分绩点 ≥ 3.0 的学生可以提前修读高于其所在年级的课程，提前修读课程可在该课程开课学期上课后一周内向学生所在二级学院提出申请，经所在二级学院与开课部门审核同意后报教务处备案。

第二十一条 缓修：学生如因个人原因需要暂缓修读当学期本科专业培养方案安排的部分课程的，则可以在开学两周内（或该课程开课后两周内）向所在二级学院提交缓修申请，经所在二级学院与开课部门审核同意后报教务处备案。

五、考勤与纪律

第二十二条 学生必须按照所修本科专业的培养方案要求，认真学习各门课程和参加各个教育教学环节，并参加学校所规定的其他各项教育教学活动。

第二十三条 学生上课、实验、实习、军训、社会调查等教学环节均实行考勤。学生因病或其他原因不能按时参加学校所规定的课程学习和教学活动时，须事先办理书面请假手续并获得批

准。因急病或紧急事故来不及事先请假，应在三天内补办请假手续。各类请假审批权限规定如下：

1. 病假：须持校卫生所或二级甲等及以上医院开具的诊断证明办理请假手续。两天以内由班主任或辅导员批准，学院备案；两天以上、一周以内的，班主任或辅导员签署意见，由学院分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：学生在课程学习和教学活动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分管学生工作领导请假。

未请假、请假未准、请假逾期而缺席的，均作旷课处理（以下同）。旷课学时数按课表内实际上课学时数计算，教学实践环节按每天6学时计，学校安排的其它有关教育教学活动，按每半天2学时计。

第二十四条 对旷课学生，视其情节轻重分别给予批评教育直至纪律处分：

1. 一学期旷课超过12学时，警告处分；
2. 一学期旷课超过24学时，严重警告处分；
3. 一学期旷课超过36学时，记过处分；
4. 一学期旷课超过48学时，留校察看处分。

第二十五条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。具体参照《浙江科技学院学生考试违纪的认定与处理细则》

执行。

六、退学警示、学业预警和降级

第二十六条 每学期补考结束，学校对在校学生进行修读情况统计。每学期获得学分小于 10 学分的，给予退学警示处理。

第二十七条 每年 9 月补考结束后，学校对在校学生进行学业统计，根据学生所获学业学分比专业培养方案规定应取得学分少的学分（下称预警学分）数量，对其发布黄色、橙色、红色三级学业预警。受学业预警的学生，其学籍不做异动，仍保留在原年级班级。

1. 对预警学分大于 9 学分小于等于 12 学分的学生发布黄色预警。其所在班级班主任和辅导员须分别找其谈话，寻找学习差距，明确学习目标，指导制定学习计划。

2. 对预警学分大于 12 学分小于等于 15 学分的学生发布橙色预警。除按黄色预警规定处理外，各二级学院还应及时将预警信息以书面形式通知其家长。

3. 对预警学分大于 15 学分的学生发布红色预警。除按橙色预警规定处理外，要求教学副院长和分管学生工作副书记针对红色预警学生召开座谈会。另外还应确定专业教师帮扶红色预警学生学业，帮助学生尽快赶上学习进度。

第二十八条 进入毕业学年的学生，在 9 月初课程补考结束后，学校进行毕业资格预审，如所获必修课程学分比已开设专业培养方案规定应取得的必修课程学分少于 18 学分以上（不含 18 学分），或者所获得总学分比专业培养方案规定最低修读学分（未开设的必修课程除外）少于 40 学分以上（不含 40 学分）者，不

能进入毕业学年学习，应当予以降级。

七、休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业，学生有下列情形之一，应当予以休学：

1. 因病经二级甲等及以上医院开具的诊断证明、校卫生所确认，须停课治疗、休养占学期总学时三分之一以上的（肝炎、肺结核等传染性疾病及精神病患者应休学治疗）；

2. 因某种特殊原因或困难须暂时中断学业，本人申请或学校认为必须休学的。

3. 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十条 学生本人申请休学，应当向学校提交书面申请，经所在二级学院签署意见后报教务处审批。学生所在学院发现学生出现应该休学的事由时，应向学生发出办理休学手续的通知。学生在接到有关通知后，需一周内办理休学手续离校。逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行办理其休学程序，并要求其离校。

学生休学一般以一学期或一学年为基本期限，可以连续休学，也可以多次休学，但其累计休学时间加上在校学习时间，最长不得超过学校规定的弹性学制修读年限。

第三十一条 休学学生有关问题，按下列有关规定办理：

1. 休学学生不得留住学校，不得参加学校组织的各项教学活动，须办理休学离校手续；

2. 休学学生在休学期间，学校保留其学籍，不享受在校学习学生的待遇。

3. 因病休学的学生，病休期间医疗费用按学校有关规定办理；

4. 学生休学期间若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任；

5. 休学学生的户口不迁出学校。

第三十二条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学、保留学籍期满后，须于学期开学一周内向学校提出申请，经学校复查合格，方可复学；

2. 因伤、病休学的学生，申请复学时须持有二级甲等及以上医院的诊断书，证明已恢复健康，并经校卫生所复查合格，方可复学。复查不合格者，须继续休学或退学；

3. 休学学生复学后，由所在学院根据本科专业培养方案和课程表，安排其复学后的修读计划；

4. 休学期满后两周内不办理复学手续的学生，予以退学处理。

第三十三条 学生在保留学籍、休学期间不得参加课程考核。

八、转专业与转学

第三十四条 凡经我校录取的学生，一般应在本校被录取的专业完成学业。符合学校转专业基本条件的学生，可以提出转专业申请。学生转专业的条件、具体程序以及转专业后的课程修读按照《浙江科技院校内转专业实施办法》的规定执行。

第三十五条 学生一般应当在本校完成学业。学生如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第三十六条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）新生入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

第三十七条 学生转学具体操作程序参照《浙江科技学院学生转学实施办法》的规定执行。

学生转学须在学期末提出申请，学校统一在每学期开学两周内办理审批手续。

九、退学

第三十八条 学生在校学习期间，凡出现下列情况之一的，应予以退学：

1. 在学校规定修读年限内未完成学业的；
2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
3. 经二级甲等及以上医院诊断，校卫生所确认，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

6. 学生在校期间，累计三次受到退学警示的；

7. 本人申请退学的；

学生退学由学生所在二级学院提出意见，报教务处审核，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

退学文件直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，通过学校网页以公告方式送达。

第三十九条 退学和开除学籍学生，自通知之日起两周内办理离校手续。档案由学校退回其家庭所在地，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。经诊断患有精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤残）者，由家长或抚养人负责领回。

第四十条 学生对退学处理有异议的，可在接到正式退学文件之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

十、毕业、结业与肄业

第四十一条 具有我校学籍的学生，在学校规定修读年限内修完本科专业培养方案规定的课程和教学环节，成绩合格，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由我校发给毕业证书。

毕业资格的审核以入学当年或者毕业当年学籍所在年级专业培养方案为依据。

第四十二条 进入毕业学年的学生在学校规定修读年限内修完专业培养方案规定的课程和教学环节，但未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。

第四十三条 要求提前毕业的学生可在每年 9 月补考结束后

由本人提出申请，经所在二级学院审核，教务处批准，提前进行毕业资格预审，通过预审即可提前进入毕业学年学习。

第四十四条 经过毕业学年学习后结业的学生，可在每年毕业答辩结束后一周内申请延长学习时间，但不能超过学校规定的弹性学制修读年限。申请延长学习时间以半年为基本期限，并按规定缴纳学费和住宿费，如逾期不申请则以结业处理。

第四十五条 对进入毕业学年且又要求单学期提前毕业的学生（包括延长学业后要求提前毕业的学生），可在每年一月向所在学院申请进行毕业资格审查，学生如达到毕业要求，则准予毕业。

第四十六条 结业学生凡未取得学分的课程和教学环节，可在规定修读年限内，根据学校的考核安排，申请返校参加换证考核（补做），及格者换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。逾期不申请换证考核（补做）或到规定修读年限考核仍不及格者，以后不再考核和换发毕业证书。

第四十七条 准予毕业的本科学生，凡符合《浙江科技学院学士学位授予办法》的有关规定者，由二级学院提出意见，教务处审核，经校学位评定委员会评定同意，可授予学士学位，由学校颁发学位证书。学生违背学术诚信的，学校将对其获得学位作出限制；对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，一经查实，学校有权依法予以撤销。

第四十八条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第四十九条 学满一学年及以上退学的学生，由学校颁发肄业证书。

第五十条 对于未学满一学年退学的学生以及被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

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

十一、附 则

第五十二条 本规定适用于普通全日制在校本科学生。

第五十三条 本规定经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月入学学生开始执行，其它各级学生参照执行。原《浙江科技学院学生学籍管理规定》（浙科院教〔2013〕27 号）同时废止，其它规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十四条 本规定由教务处负责解释。

浙江科技学院院长办公室

2017年7月12日印发
