

浙江工商大学文件

浙商大教〔2023〕69号

浙江工商大学关于印发全日制本科学历 国际学生学籍管理办法的通知

校内各部门：

《浙江工商大学全日制本科学历国际学生学籍管理办法》经修订，现予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学
2023年5月27日

浙江工商大学全日制本科学历 国际学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为积极推进国际学生教育，规范国际学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和学生的合法权益，参照《普通高等学校学生管理规定》，依据《学校招收和培养国际学生管理办法》《来华留学生高等教育质量规范（试行）》等规定，结合国际学生实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本科学历国际学生（以下简称“学生”）的学籍管理工作。

第二章 入学与注册

第三条 按学校招生规定录取的新生，凭有效护照、录取通知书（原件）、健康证明（原件）、签证申请表（JW202表或JW201表）等材料，按录取通知书规定的日期到学校办理入学报到注册手续，并按规定缴费。

第四条 因故不能按期入学者，应以书面形式向相关学院请假，并报国教学院备案，请假时间不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 在新生报到时，国教学院和录取学院应对其入学资

格进行审查，合格者予以注册学籍；审查发现新生的录取通知等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反招生规定情形的，取消入学资格。

国教学院负责将录取的新生名单提交教务处，由教务处负责编制学号，安排进入各专业学习。

第六条 新生入学后经官方认可的医疗机构诊断认定其身心状况不宜在校学习的，取消其入学资格或作退学处理，并限期离境。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理报到注册手续。不能如期报到注册者，应当办理请假手续，否则按旷课论处。

未按学校规定缴纳学费或者不符合注册条件的，不予注册。未注册的学生，不能修读未注册学期课程。

第三章 学制与学习年限

第八条 高中起点本科学制为4年，专科起点本科学制为2年。高中起点本科学生在校学习时间（含休学和保留入学资格）为3~6年，其中汉语言文学专业（商务汉语方向）在校学习时间为2~6年；专科起点本科学生在校学习时间（含休学和保留入学资格）为2~3年。

第四章 考 勤

第九条 学校实行考勤制度：

(一) 学生必须按规定日期到校报到、注册。学校自开学第一天起对学生进行考勤；

(二) 学生考勤范围包括专业培养方案规定的课堂教学、实验、实习、实践等学校、学院统一组织的教育教学活动；

(三) 凡因故不能参加教育教学活动者，须由学生本人事先提出书面申请办理请假手续，并附所需证明材料（如病假单、病历等）。未经请假或请假未获准，或超过假期未续假者，均作旷课处理；

(四) 学生病、事假超过全学期总上课时数三分之一者，应按本办法办理休学手续。

第十条 学校实行请假制度：

(一) 请假 1 次课以内，由任课教师批准；

(二) 请假 1 次课以上、1 天（含）以内，由辅导员（或班主任）批准；

(三) 请假 1 天以上、1 周以内，经辅导员（或班主任）签署意见后，报所在学院领导批准；

(四) 请假 1 周（含）以上，经所在学院领导批准后，报国教学院备案；

(五) 学生因不可抗力因素或疾病（须提供有效证明）不能在规定时间内参加考试的，须在开考前向学院提出缓考申请，并由学院审核批准，否则按旷考处理；

(六) 外出教育教学活动期间（如实习等）请假，须经领队教师或指导教师批准，并报所在学院领导审核同意；

(七)各学院应当采取台账等方式记录未经请假或请假未获准,或超过假期未续假的学生的出勤情况,并及时处理。

学生未经批准不参加教育教学计划规定活动并达到一定学时的,按照《浙江工商大学国际学生违纪处分规定》处理。

第五章 成绩考核

第十一条 学生应当按照学校的课程安排和教学计划参加课程学习,并按照规定参加相应的考核。

第十二条 学生每学期修读的所有课程均须经过考核取得成绩。考核分为考试和考查两种。考试课程采用百分制,考查课程可采用五级记分制或二级记分制。

课程成绩与成绩折算绩点对照表

课程成绩			按成绩折算绩点		
百分制	五级制	二级制	百分制	五级制	二级制
90-100	优秀 95		4.0-5.0	4.5	
80-89	良好 85		3.0-3.9	3.5	
70-79	中等 75	合格 75	2.0-2.9	2.5	2.5
60-69	及格 65		1.0-1.9	1.5	
<60	不及格 45	不合格 45	0.0	0.0	0.0

学分绩点计算公式: 课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和

第十三条 凡学校专业培养方案开设的课程,教学过程结束

后，学校均安排一次课程考核，其中考试不合格者可在下学期开学前安排一次课程补考（不含通识课、任意选修课）。考查及补考不合格的课程（不含通识课、任意选修课）一律重新学习（以下简称“重学”）。学生可在该课程开设学期两周内申请重学，并按规定交费。

重学成绩如实记入重学成绩栏。公共选修课（通识课、任意选修课）考核不合格者（含旷考），不记成绩。补考后该课程最终成绩由补考卷面成绩和上学期平时成绩按原比例折算记入学籍档案；非重学课程补考成绩记入补考成绩栏，重学和重学补考成绩记入重学成绩栏。

第十四条 期末考试首考出现成绩不合格或旷考情形的，该生在相应学年不具有申请奖学金的资格。

第十五条 学生未经批准，一门课程旷课累计超过该门课程学期总学时 1/3 或缺交作业超过 1/3 及以上者（包括实验、实习、毕业论文、毕业设计等），不得参加该门课程的期末考核。

第十六条 学生有以下情形之一的，不得参加补考，直接参加重学：

（一）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效；

（二）学生未经批准不参加学校组织的课程期末考试的，以旷考论处，成绩以零分计；

(三)符合第十五条情形。

第十七条 每学期课程考试前由任课教师将取消考试资格学生名单及原因(附相关材料)报学生所在学院,学生所在学院核实后通知学生本人并报教务处备案。

第十八条 申请缓考的学生经批准参加下学期开学前补考的,其考试成绩按期末考试处理,并记入学籍档案期末总评栏。

第十九条 学生因学习困难,经家长同意,可于每学期开学四周内提出降级申请,经学院审核、建议,报教务处批准,国教学院备案。但符合本办法第二十九条关于退学处理条件的除外。

第二十条 学生因转专业等学籍异动引起的培养方案更改、学分认定等问题,参照中国本科学生的规定执行。

第六章 转专业

第二十一条 学生有下列情况之一者,可提出转专业申请:

(一)入学后经学校指定医院诊断,发现因身体原因证明其不能在原专业学习,但尚能在学校其他专业学习的;

(二)经学生所在学院认可,学习确有困难,不转专业不利于个人发展的;

(三)在某些方面有突出才能(有高水平论文、学术科研成果、获奖证书等证明),转专业更能发挥其特长的。

第二十二条 学生有下列情形之一,不得转专业:

- (一) 学校在招生时明确规定不能转专业的学生;
- (二) 入学未满一学期的学生;
- (三) 本科三年级及以上的学生;
- (四) 应予以退学的学生;
- (五) 正在休学、保留学籍或保留入学资格的学生。

第二十三条 学生在校期间只允许转专业一次。学生转专业(含中文授课专业转外文授课专业), 应由其本人在开学两周内提出申请, 并附相关证明材料, 由所在学院、接收学院批准后经教务处审批, 国教学院备案。

第七章 休学与复学

第二十四条 学生可分阶段完成学业, 在校期间可办理休学。除服兵役保留学籍外, 其它休学、保留学籍或参加对外交流项目时间, 均计入学生最长学习年限。

第二十五条 学生在学校学习期满 1 年, 可以凭所属国政府出具的入伍通知书或服兵役证明, 申请服兵役保留学籍; 学生服兵役前, 应办理休学手续, 学校保留其学籍至退役后两年。

第二十六条 学生申请休学或者学校认为应当休学者, 由本人在教务系统上提出申请, 经学生所在学院签署意见, 教务处审批, 国教学院备案。

学生休学期限一般为一年, 休学期间, 学校保留其学籍, 但

不享受在校学习学生待遇。获准休学的学生，应于学校批准休学之日起7个工作日内办理停留签证变更手续，并于签证到期前离境或完成签证变更手续。

因病休学期满后仍不能复学的，经本人申请，教务处批准，可继续休学1年，但累计不得超过2年。学生在休学期间发生的故事由学生本人及其监护人负责。

第二十七条 学生休学期满，应于学期开学一周内在教务系统上提出复学申请，经所在学院审核同意后报教务处审批，国教学院备案。复学后，因学校专业调整，导致无法修读原专业，经学院审核、建议，教务处批准，学生可在学院其它相近专业中选择复学。

对在休学期间发生严重违反中国法律法规行为的学生，取消其复学资格并对其进行退学处理。

第八章 学业预警与退学

第二十八条 学生不及格课程学分累计达到12学分者，予以学业警告；不及格课程学分累计达到24学分者，予以退学警告，以上均不含公共选修课（通识课、任意选修课）及经重学合格的课程。

第二十九条 学生有下列情形之一，学校应予以退学：

（一）超过最长学习年限内未达到毕业要求的；

(二) 经过前三学年学习累计取得主修专业培养方案规定学分不足 50% 学分 (小数按四舍五入取整计算);

(三) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的;

(四) 每学期开学后无正当事由 2 周内未注册, 且未履行暂缓注册手续的;

(五) 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;

(六) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或意外伤残不能继续在校学习;

(七) 未按学校规定缴交学杂费等;

(八) 本人申请退学。

第三十条 对学生退学的处理按以下规定程序办理:

(一) 学生本人申请退学的, 经学生所在学院签署意见并报教务处审核, 国教学院备案。

(二) 应予退学, 但学生本人未申请退学的, 经学生所在学院提出并签署意见后报教务处审核, 国教学院备案。

(三) 应予退学, 但无法联系到学生本人的, 所在学院须提供充分联系学生的证明。学院提出拟处理意见, 并在学院网站公示两周。公示发布后两周内本人未提出异议的, 由所在学院提出并签署意见后报教务处审核, 国教学院备案。

第三十一条 学校在对作出取消入学资格、取消学籍、退学或者其它涉及学生重大利益的处理之前, 应告知学生作出决

定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。必要时学校可根据《浙江工商大学听证制度实施办法》组织听证。

处理决定的通知书由学生所在学院送达学生本人，学生拒不签收的，由送达人员记录说明并签字；特殊情况不能直接送达学生本人签收的，所在学院应留存过程记录备查，并采取邮寄、邮件或学校网站（新闻媒体）公告等方式告知或送达。

对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理的，经合法性审查后，由教务处提交校长办公会研究决定。退学的处理决定文件同时报省教育厅备案。

第三十二条 退学的学生须立即办理离校手续，于学校批准退学之日起7个工作日之内办理停留签证，并于签证到期之前离境或办理签证变更。对患有精神疾病、意外伤残或其他严重疾病不能自理者，由家长或监护人负责办理退学手续并将学生领回。

第九章 毕（结、肄）业

第三十三条 学生在规定的学习年限内，修满培养方案规定的课程，取得相应学分，并达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发放毕业证书；对已修完主修专业培养方案规定课程，但所获有效学分达到本专业毕业规定总学分的80%及以上的学生，经申请后核准，可发放结业证书。学生退学的，经申请学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第三十四条 学生毕业论文（设计）管理参照《浙江工商大学本科学生毕业论文（设计）管理办法（试行）》（浙商大教〔2021〕86号）执行。使用外语接受本科学历教育的学生，学位论文可以用教学使用的外国文字撰写，并应另行提供中文的论文摘要和关键词。

在答辩前经查有学术不端行为的，取消毕业论文（设计）答辩资格，并根据学校违纪处分相关规定处理；在答辩合格后经查出学术不端行为的，核实后已颁发的毕业文凭予以撤销。

第三十五条 凡在学制年限内无法修完培养方案规定课程（学分）的学生，在学校规定的学习年限内，并在大四下学期结束前申请延长学习时间。申请延长学习时间应由学生本人在教务系统申请，经所在学院审核，教务处批准，国教学院备案。延长学习时间者，须按规定缴纳学费和相关费用。

第三十六条 取得本科毕业证书且符合浙江工商大学学士学位授予条件者，授予学士学位。

第三十七条 学校按照学生招生录取时填报的个人信息和相关规定填写、颁发各类证书，学生在校期间变更护照名字、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。毕业后变更证书上个人信息的将不予受理。

第三十八条 毕（结）业和学位证书遗失或者损坏的，可向学校申请相应证明。经核实后，学校为其出具相应的证明书。证

明书与原证书具有同等效力。

第三十九条 教务处统一制作和发放学生的毕（结）业证书和学位证书。

第十章 附 则

第四十条 中国政府奖学金生的学籍管理参照本管理办法执行，在《中国政府奖学金工作管理办法》（教外厅〔2020〕1号）和国家留学基金管理委员会发布的《中国政府奖学金管理工作实施细则》中与本办法有不一致的，按照中国政府奖学金相关办法和细则执行。

第四十一条 本办法由校长办公会负责解释，具体工作由教务处和国教学院承担。

第四十二条 本办法自发文之日起施行，《浙江工商大学全日制本科学历国际学生学籍管理办法》（浙商大教〔2018〕417号）同时废止。学校其他有关文件规定与本办法规定不一致的，以本办法为准。