

浙江工商大学文件

浙商大教〔2023〕108号

浙江工商大学关于印发 全日制普通本科学学生学籍管理办法的通知

校内各部门，学生各班级：

《浙江工商大学全日制普通本科学学生学籍管理办法》经修订，现予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学

2023年8月2日

浙江工商大学全日制普通本科学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针,规范全日制普通本科学生的学籍管理,根据国家教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》(教育部 2017 第 41 号令)及《浙江工商大学章程》(浙商大办〔2015〕263 号),结合学校实际,制定本办法。

第二章 入学与注册

第二条 由学校按国家招生规定录取的新生,按学校有关要求和规定的期限,持录取通知书到校办理入学手续。

因故不能按期入学者,应当事先以书面形式向学校招生办公室请假,并附原单位或所在街道、乡镇证明。请假须经学校招生办公室批准方为有效。假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

学校在报到时对新生入学资格进行初步审查,审查合格者予以注册学籍;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 新生入学后,学校在 3 个月内按照国家招生有关规定对新生进行复查。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，学校应当移交有关部门调查处理。

第四条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校招生办公室提出入学申请，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者自接到重新办理入学手续通知后两周内不办理入学手续者，取消入学资格。

服兵役新生经学校人民武装部审核，可以申请保留入学资格至退役后两年。参加创业的新生须提供创业地工商部门提供的工商登记信息，并经学校创业学院审核，可以申请保留入学资格一年。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理报到注册手续。不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续，否则按旷课论处。

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。未注册的学生，不能获得未注册学期的所有课程学分。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后再行注册。

第三章 学制与学习年限

第六条 高中起点本科学制为 4 年，专科起点本科学制为 2 年。高中起点本科学生学习年限(含休学和保留学籍)为 3-6 年；专科起点本科学生学习年限为 2-3 年。超过最长学习年限未达到毕业要求者予以退学。

创业学生需延长学习年限的，应向创业学院提出申请，并由创业学院进行审核，高中起点本科创业学生最长学习年限为 8 年，专科起点本科创业学生最长学习年限为 4 年。

服役于中国国家体育运动队或省体育运动队(以下简称国家队或省队)的体育特长生，学习年限可延长至其从国家队或省队退役后三年。

高中起点本科学生提前修完专业培养方案规定课程(学分)，可申请提前毕业。提前毕业申请由学生本人提出，学院审核、建议，教务处批准，并报省级教育行政部门备案。提前毕业申请应在第五学期或第六学期开学四周内提出，逾期不予办理。

第四章 考 勤

第七条 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 1 天起对学生进行考勤；

(二) 学生考勤范围包括教育培养方案规定的课堂教学、实

验、实习、实践、军训等学校、学院统一组织的一切教育教学活动；

（三）凡因故不能参加教育教学活动者，必须事先办理请假手续，由学生本人提出书面申请，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，应按学校学籍管理规定办理休学手续。

第八条 学校实行请假制度：

（一）请假 1 次课（含 2 节或 3 节），由任课教师批准；

（二）请假 1 次课以上、1 天以内，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，报学院领导批准；

（四）请假 1 周（含）以上、2 周以内，经所在学院领导签署意见后，报学生处批准；

（五）请假 2 周（含）以上，须经分管学生工作校领导批准；

（六）考试期间若学生因不可抗因素或疾病（须提供有效证明）不能参加考试，须向学院提出缓考申请，并由学院审核批准，否则按缺考处理；

（七）外出教学活动期间（如实习等）请假，须经领队教师

或指导教师批准，并报学院领导审核同意；

（八）学生请假获准后，须到学院学生工作办公室备案；

（九）各学院负责掌握未请假或请假未获准学生的出勤情况，并及时处理。

第五章 成绩考核

第九条 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=课程学分绩点综合÷课程学分综合

第十条 根据学校专业培养方案开设的必修课程教学过程

结束后，应进行课程考核。其中，考试不合格者可在下学期开学前安排一次课程补考，考查及补考不合格的课程一律重新修读（以下简称重修）。

根据学校专业培养方案开设的选修课程教学过程结束后，应进行课程考核。其中，专业选修课考试不合格者，可在下学期开学前安排一次课程补考，考查及补考不合格的课程可以重修；通识课的修读需按专业培养方案要求完成相应学分，如考核不合格者可以重修。

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后记入学籍档案；学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，非重修课程补考成绩记入补考成绩栏，重修和重修补考成绩记入重修成绩栏。

第十一条 学生可以根据学校有关规定，申请修读辅修专业、双专业或选修其他专业课程。

第十二条 学生对已获得学分的课程成绩不满意，可在该课程开设学期报名重修，并按规定交费。学生每学期重修已获得学分的课程，不超过2门，且在校期间对已取得学分课程只能重修一次。重修成绩如实记入重修成绩栏。

第十三条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，以零分记，经教育表现良好，可以给予重修机会。

第十四条 申请缓考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。学生未经批准不参加学校组织的课

程期末考试，以旷考论，成绩以零分记，旷考课程不能补考，只能重修。

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，或在一门课程的学习中，作业超过 1/3 未完成的，该课程应予以重修，自行参加考试的成绩无效。任课教师将应予以重修的学生名单及原因（附相关材料）于课程考试前一周报开课学院，开课学院核实后报教务处备案，由学生所在学院通知学生本人。

第十六条 学生因学习困难的可在每学期开学四周内提出延长学习年限，申请降级学习，经家长同意，学院审核、建议，并报教务处批准。但符合本办法第二十八条关于退学处理条件的除外。

第六章 转学与转专业

第十七条 学生因患病或者有特殊困难、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。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考分数低于拟转入学校相关专业统一生源地相应年份录取分数线的；
- （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) 其他无正当理由的。

第十八条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。有下列情形之一，不得转专业：

(一) 由专科升入本科的学生；

(二) 以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

(三) 本科三年级及以上（个别实施教学改革的专业除外）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；

(六) 从外校转入的学生。

第十九条 学生在校期间只允许转专业一次。

第七章 休学与复学

第二十条 学生可以分阶段完成学业，但不可超过最长学习年限。除毕业前两个月，在校期间均可办理休学。

第二十一条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学院审核、建议，报教务处批准，可以休学。

第二十二条 学生自愿服义务兵役的，可办理休学手续，学校保留其学籍至退役后两年。创业学生申请休学，须经创业学院审核。

第二十三条 休学学生应当办理休学手续，学校保留其学

籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。学生在休学期间发生的事故由学生本人及其监护人负责。

第二十四条 学生休学期满，应当于学期开学一周内向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学；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，学生可在学院其他相近专业中选择复学。

第二十五条 学生每次休学期限一般为一年，高中起点本科学生在校期间最多可休学两次；专科起点本科学生只能休学一次。自愿服义务兵役学生的休学时间，按其实际义务兵役期限确定。

第八章 学业预警与退学

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予以学业警告：

（一）累计获得学分低于培养方案规定总学分的 12%*已修读学期数，且预警学期有不及格课程记录的；

（二）必修课和专业选修课加权平均成绩在 70 分以下。

学生连续两次受到学业警告的，予以退学警告。

第二十七条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）在学校规定最长学习年限内未完成学业；

（二）经过第一和第二学年学习累计取得主修专业培养方案规定学分不足 55 学分；

(三) 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 80 学分;

(四) 休学期满, 逾期两周未提出复学申请或未提出继续休学申请;

(五) 每学期开学后无正当理由两周内未注册;

(六) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动;

(七) 经学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习;

(八) 本人申请退学。

因上述情况应予以退学的学生, 由学生所在学院签署意见并报教务处审核, 由校长办公会议研究决定。对退学学生, 学校出具退学决定书并由学院送达学生本人, 学生在送达通知上签字; 学生拒不签字的, 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, 可以采取邮寄、电话等方式告知或送达。

第九章 毕(结、肄)业

第二十八条 具有正式学籍的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, 并在学生离校前发给毕业证书; 未修满培养方案规定的学分要求, 未达到学校毕业要求的, 发给结业证书; 在校学习满一年以上退学者, 发给肄业证书。

毕业时, 学生体质健康测试成绩达不到 50 分(学生毕业时

的成绩和等级,按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定)者按结业处理。学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《国家学生体质健康标准》的申请,经医疗单位证明,体育工作部核准,可暂缓或免于执行《国家学生体质健康标准》。

第二十九条 学生毕业论文(设计)在答辩前经查有抄袭现象,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;在答辩合格后经查有抄袭现象,核实后已颁发的毕业文凭予以注销。

第三十条 本科生结业后,在学校规定的最长学习年限内,不及格课程(含实习、实践、毕业论文、毕业设计、体测)可在课程开课学期开学后一周内通过教务系统报名重修(重做)并缴费,其中毕业论文答辩每学期安排一次。

经返校重修(重做)、考核合格后达到学校毕业要求者,可申请换发毕业证书,若符合学位授予要求,可以申请授予学位,毕业时间按换发日期填写。

第三十一条 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。

第十章 附 则

第三十二条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学或者其它涉及学生重大利益的处理之前,学校主动联系学生告知相

关事项及处理依据，经合法性审查后，由学校校长办公会议审议通过，相关处理生效。学生对处理结果有异议的，可根据《浙江工商大学学生申诉处理办法》提出申诉，必要时学校可组织听证会。

因学生方面因素如所留联系方式有误导致难以联系的，学校将在教务处网站发布公告，公告时间一周，公告结束视为已告知，学校将启动后续程序。

第三十三条 本办法没有明文规定的有关学生学籍处理问题，均按国家教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部 2017 第 41 号令）有关条文办理。

第三十四条 高水平运动员和体育特长生等以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，遵照相关规定及约定执行。

第三十五条 本办法由校长办公会负责解释，具体工作由教务处承担。

第三十六条 本办法自 2023 级起施行。

抄送：浙江省教育厅

浙江工商大学校长办公室

2023 年 8 月 2 日印发
