

浙江大学关于印发《浙江大学本科学生学籍管理细则（2008年9月修订）》的通知

时间：2008年10月08日 访问次数:6586

浙大发本〔2008〕1号

各学院，各部门，各校区管委会，直属各单位：

现将《浙江大学本科学生学籍管理细则（2008年9月修订）》印发给你们，请遵照执行。

二〇〇八年九月二十六日

浙江大学本科学生学籍管理细则

(2008 年 9 月修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，规范本科学生的学籍管理，保障学生身心健康与正当权益，促进学生全面发展，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 21 号），结合浙江大学（以下简称“学校”）本科教育教学的特点，特制定本细则。

第二条 本细则适用于 2008—2009 学年及以后在校的全日制普通本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 新生应凭学校录取通知书（信息应与身份证相符）和有关证件，在规定日期来校办理入学手续，并按规定缴费。因故不能按期办理入学手续者，应以书面形式并附有关证明向学校本科生院学籍管理办公室请假，请假一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学 3 个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者准予注册，取得学籍；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，经查实后将作取消学籍处理；情节恶劣者移交有关部门查究。

第五条 新生在体检复查中发现患有疾病，经校医院诊断不宜在校学习的，可由本人提出申请，经学校批准，允许保留入学资格 1 年并回家治疗。学生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生活和休学生的待遇。在保留入学资格期间经治疗康复者，应在下学年开始前凭二级甲等及以上医院康复证明，向学校申请重新入学。申请重新入学者经校医院复查合格，可重新办理入学手续。经校医院复查不合格或逾期未向学校申请重新入学者，将被取消入学资格。

第六条 学校实行四学期制，每学年分秋、冬、春、夏 4 个季学期，每两个季学期（指秋、冬学期或春、夏学期）为一个长学期。已取得学籍的学生须按校历规定时间到校办理报到注册手续。每学年注册 2 次，分别安排在秋学期和春学期。每学年秋学期开学时缴齐本学年应缴费用，缴费后方予注册。不能如期注册者，应办理暂缓注册或请假手续，否则以旷课论处。未请假或请假逾期者，按自动退学处理。

学生可以通过办理相应手续申请贷款或其他资助方式解决经济困难，实现按时注册。

第七条 学生在校学习最长年限不得超过主修专业规定学制年限 2 年，超过者将不予注册。

第三章 考勤与纪律

第八条 学生应参照主修专业培养方案，完成相应课程和其它教学环节（以下统称课程）的学习并取得相应学分，自觉遵守学习纪律。

第九条 学校采用适当方式对学生参加课程的学习实行考

勤。学生无法参加时，须事先办理请假手续；未办理请假手续者，按旷课论处。

学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加生产劳动、军事训练、社会调查等，以及无故不按学校规定时间到校注册的，按每天 4 学时计算。

班长及班主任应对本班学生迟到、早退、旷课等情况进行检查，并及时向院（系）负责人报告。

教师应根据本细则的规定以及所授课程的特点和学生人数等情况制定本课程考勤办法（如点名、小测验、签到等），进行考勤，并及时向院（系）负责人报告考勤情况。

第十条 学生请假应事先提出书面申请。因病请假须附校医院证明。请假 1 周以内由班主任审批（校外教学活动由带队教师审批），院（系）本科教育科(或学园办公室)备案；请假 1 周以上、1 个月以内的，由院（系）教学负责人（或学园负责人）审批，院（系）本科教育科(或学园办公室)备案；请假 1 个月以上的，由院（系）教学负责人（或学园负责人）签署意见，报本科生院学籍管理办公室审批备案。

第十一条 学生应严格遵守学校考试纪律。违反考试纪律者，课程成绩以零分计，并由学校根据违纪情节，依据《浙江大学学生违纪处分暂行规定（2005 年 7 月修订）》给予批评教育和相应的纪律处分。

第四章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生应按时参加所修读课程的考核。考核成绩无论

合格与否，一律记入学生成绩单和学籍档案。选课后未办理正式退课手续、无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零分计，并计入学分绩点统计。

在一学期中，有下列情况之一者，不得参加该课程的期末考核：

1. 无故缺课累计超过该课程教学学时数 1/3 的；

2. 实验、实习环节缺课累计超过总学时数 1/3 的或实验、实习环节考核不及格的。

第十三条 课程考核成绩的评定可根据课程性质不同,采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格，或 A、B、C、D、F）或二级制（合格、不合格，或 P、F），由任课教师决定并在教务管理系统的课程简介和教学日历中公布。

课程考核成绩由平时成绩（含期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定，平时成绩应在总成绩中占 40%—50%，期末考试成绩占 60%—50%；期末考试的形式可多样化，并由任课教师决定。任课教师须在开课第一周告知学生成绩评定比例和考试形式，并在期末考试前告知学生其平时成绩。学生按主修专业培养方案的规定修读相应课程，考核合格即获得相应学分。

第十四条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程，其课程成绩和学分可按相关规定获得承认。

第十五条 学生体育课成绩应根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。经校医院证明，身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课者，能认真参加适当锻炼和修读适当课程的，其体育课成绩可视为及格。

第十六条 为了反映学生学习的努力程度，学校采用学年总学分数作为评价指标；为了反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点（GPA）作为评价指标。

课程绩点具体折算办法如下：

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

点 $\sum \text{主修专业课程学分绩点}$

主修专业课程平均学分绩点 =

$\sum \text{主修专业课程学分}$

百分制	成绩	100-95		94-85		84-75			74-65			64-60		<60
	对应绩点	5.0		4.9-4.0		3.9-3.0			2.9-2.0			1.9-1.5		0
五级制	成绩	优				良			中			及格		不及格
	对应绩点	4.5				3.5			2.5			1.5		0
	成绩	A+	A	A-		B+	B	B-	C+	C	C-	D	F	
	对应绩点	5.0	4.5	4.2		3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2.2	1.5	0	
二级制	成绩	合格（P）												不合格（F）
	对应绩点	3.0												0

各院（系）或学园应综合考虑上述反映学生学习质与量的评价指标，根据院（系）或学园的实际情况确定学生学力水平的排名计算方法，进行同类同年级学生的综合排名，作为自修、免修、评奖评优和推荐免试研究生等环节学生学业评价的主要依据。

第五章 自修、重修、缓考、弃考、免修

第十七条 学有余力、自学能力强或修读课程上课时间冲突者,由学生本人提出书面申请,经班主任(主修专业确认前)或学生所在院(系)教学负责人(主修专业确认后)批准,可以自修整门课程或该门课程的部分内容。

自修整门课程或部分内容的学生可以申请免听课程和免交作业,但需参加实验和课程考核。

下列课程不得申请自修:

1. 政治理论课、体育课、实验课;
2. 军事训练、课程设计、毕业论文(设计)等必修实践环节。

第十八条 必修课程考核不及格者,可以重修该课程。选修课程考核不及格者,可以重修该课程,也可改修其他课程。对于毕业前一学期不开课、无法安排重修的课程,可单独组织1次毕业前重修课程考试。课程考核及格但成绩不够理想者,也可以重修,但不得超过1次,重修课程成绩均以最高成绩作为有效成绩记录。重修课程成绩按第十三条的方法评定,不列入学分绩点统计。

第十九条 因病住院或急诊留院观察者,可持校医院证明提出缓考申请,经学生所在院(系)或学园办公室同意,报学籍管理办公室批准后办理缓考手续。缓考者原则上需参加下一次同一课程的期末考试,如时间冲突则顺延。

缓考课程的成绩一般按期末考试卷面成绩计,如考核含有实

验或其他环节成绩，则由该课程原任课教师提供，由现任课教师综合计入期末总成绩。

第二十条 学生可在每学期考试前 72 小时申请放弃课程考核，每个季学期限申请 1 门，经学籍管理办公室批准，该门课程成绩以“放弃考试”计，不计入学分绩点统计。

第二十一条 学生因主修专业确认等学籍异动引起的课程修读要求变化，按本科生课程免修有关规定执行。

第六章 主修专业确认

第二十二条 学生主修专业确认原则

1. 学生主修专业确认时间原则上安排在入学一年后、两年内进行；
2. 各院（系）和大类培养管理工作组负责制订主修专业确认办法，报本科生院审定备案后向全校学生公布；
3. 院(系)或学园应充分尊重学生意愿并加强指导，主修专业一经确认，原则上不再更改，确有充分理由的，需递交本科生院批准；
4. 主修专业确认工作完成后，经各院（系）或大类培养管理工作组报学籍管理办公室办理学籍异动手续，学生学籍随主修专业落实到相关院（系）。

第二十三条 有下列情况之一者不予主修专业确认：

1. 入学未满 6 个月者；

2. 招生时已确定主修专业或确定为定向、委培或特殊招生者；

3. 应予退学者。

第七章 转 学

第二十四条 有下列情形之一的，不得转学：

1. 入学未满 6 个月的；
2. 招生时确定为定向、委培或特殊招生的；
3. 应予退学的；
4. 其他无正当理由的。

第二十五条 申请转入我校的学生，高考分数不得低于当年相同生源地同批次学校投档分数。

第二十六条 申请转学者，经转入、转出学校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门与转入地省级教育行政部门协商，确认转学理由正当后，可以办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

第八章 休学与复学

第二十七条 学生患病经二级甲等及以上医院诊断，并经校医院核准，认为需较长时间治疗休养，应休学。

第二十八条 女生达到晚婚年龄结婚后，符合国家计划生育政策生育的，可以休学。但因生育造成的医疗费用不享受在校生

医疗待遇。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍到退役后 1 年。

第三十条 学生可以分阶段完成学业。学生有其他正当理由申请休学者，经学校批准，可以休学。

第三十一条 学生办理休学手续，应由本人提出申请，因病、因生育休学者需附二级甲等及以上医院证明，由校医院核准、院（系）或学园签署意见后报学籍管理办公室审批，一般以 1 年为限。休学期满后仍不能复学的，经本人申请、本科生院批准，可延长休学期限 1 年，但不得超过在校最长学习年限。

第三十二条 休学学生有关问题按下列规定办理：

1. 因病休学学生应回家疗养。学生休学期间，不享受在校学生待遇。休学期间的管理责任由学生本人及其监护人承担，学校不对学生休学期间发生的事件负责。

2. 因病休学期间，学生可按学校学生医疗管理规定报销医疗费，但须提前到校医院医保办备案。因病连续休学，自第 2 年起医疗费用自理。享受医疗费报销的，学生应在当地选择一家公立医院就诊，凭医院正式单据，在当年年底向学校报销。其他原因休学的学生，休学期间不享受医疗费报销待遇。

第三十三条 学生休学期满后，应于每学期开学前向学校提出复学申请。因伤、病休学的学生申请复学时，必须持有二级甲等及以上医院诊断书，证明已恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学。申请复学的学生由本科生院学籍管理办公室核准后编

入原学园或原主修专业相应年级学习。

第九章 退学警告和退学

第三十四条 学生在校期间出现一个长学期（秋冬或春夏）中修读取得规定课程学分不足 12 学分的，给予退学警告，累计学分达到长学期平均学分 20 学分的除外。

第三十五条 有下列情况之一者，应予退学：

1. 在校期间第二次出现退学警告者；
2. 在校期间学满 2 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 55 学分者；
3. 在校期间学满 3 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 80 学分者；
4. 休学期满超过 2 周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；
5. 经二级甲等及以上医院诊断，并经校医院确认患有疾病或有意外伤残无法继续在校学习者；
6. 未经请假离校连续 2 周未参加学校规定的教学活动者；
7. 超过学校规定注册时间未注册而又无正当事由者；
8. 本人要求退学。

第三十六条 对学生退学的处理，应报校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达退学学生本人。无法送达时，学校采用公告方式送达。退学决定同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第三十七条 学生退学的有关问题，按下列规定办理：

1. 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地；
2. 因患病或意外致残不能维持正常学习而退学者，由学校通知家长或监护人来校协助办理相关手续；
3. 学校出具退学决定书，并为学习年限超过1年（含1年）并取得规定课程学分的退学学生发放肄业证书；
4. 退学学生应在退学决定书送达后1周内办理离校手续。由学生所在院（系）或学园负责，找学生谈话，收缴学生证等有关证件，敦促其办理离校手续。退学学生无故逾期两周不办理离校手续的，由学籍管理办公室注销其学籍，其所持的浙江大学学生证、校徽、校园卡、医疗卡等作废，不发肄业证书。注销学籍的学生即日起，无权在校居住、借阅图书、不再享受在校生的其它待遇。

第三十八条 退学学生均不得申请复学。

第十章 毕业、结业、学位

第三十九条 学生在校学习最长年限内修完主修专业培养方案规定课程并取得相应学分（含第二课堂学分），德、智、体达到毕业要求，应准予毕业，由学校发给主修专业毕业证书。毕业资格审核一般以学生主修专业入学当年的培养方案为依据。

第四十条 凡在主修专业规定学制年限内无法修完培养方案规定课程的学生，在学校规定的在校学习最长年限内，可申请延长学习时间；延长学习时间的申请由学生本人提出，院（系）审核，递交本科生院批准。申请延长学习时间者需按规定缴纳学费和住宿费。

延长学习时间者可申请在春季或秋季毕业。

第四十一条 学生提前修完主修专业培养方案规定课程并取得相应学分，可申请提前毕业。提前毕业的申请由学生本人提出，院（系）审核，递交本科生院批准，并上报省级教育行政部门备案。提前毕业的申请应在预计毕业前 2 个学期提出，逾期不予办理。

院（系）应对申请提前毕业的学生完成主修专业培养方案规定课程和取得学分的情况进行审核。经审核不符合要求者，不得批准其提前进入毕业论文（设计）环节。

第四十二条 学校对学生修读主修专业课程情况进行毕业审核。对所获总学分比该主修专业毕业规定达到的总学分少 15 个学分以内（含 15 个学分）的学生，作结业处理，由学校发给结业证书。

第四十三条 对完成主修专业学业同时修读第二专业或辅修其他专业并达到要求者，由学校发给第二专业证书或辅修专业证书。

第四十四条 应届毕业生在思想、道德、纪律方面犯严重错误，但未达到开除学籍处分的，经主管校长批准，取消其毕业资格，予以结业并由学校发给结业证书；离校 1 年后至在校学习最长年限内确有悔改表现或显著进步的，由所在单位做出鉴定，经学校

审查达到毕业要求者，可换发毕业证书，换发时间为每年6月份。

第四十五条 结业学生在结业后2个月至在校学习最长年限内可申请返校重修或补考相应课程，重修或补考及格者可换发毕业证书，毕业时间从换发时计算。逾期不申请重修或补考，或重修及补考仍不及格者，不再给予重修或补考的资格。

第四十六条 完成主修专业培养方案规定的各项要求，经审查准予毕业的学生，由所在院（系）根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《浙江大学学位授予工作细则》进行初审，本科生院复查并经学校学士学位审定工作委员会审核通过后，授予学士学位。

第四十七条 受记过及以上处分申请学位者，应由本人在毕业前2个月提出书面申请、所在院（系）初审后报本科生院学籍管理办公室，由本科生院提交学校学士学位审定工作委员会讨论并决定是否授予学士学位。

第四十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应予以追缴并报教育行政部门宣布无效。

第四十九条 毕业、结业、肄业和学位证书遗失或者损坏的，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。

第十一章 附 则

第五十条 外国留学本科生学籍管理细则参照本细则另行制定。

第五十一条 本细则自发布之日起施行，由本科生院负责解释。

主题词：学生 学籍 管理 通知

抄 送： 纪委，各院级党委、直属党总支、直属党支部，党委各部门，各党工委，工会、团委。

浙江大学校长办公室 2008 年 10 月 6 日印发
