浙江经贸职业技术学院文件

浙经职院〔2023〕92号

浙江经贸职业技术学院
关于印发学校《学籍管理实施细则》的通知

校属各部门:

修订后的《浙江经贸职业技术学院学籍管理实施细则》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江经贸职业技术学院

2023年7月17日

浙江经贸职业技术学院学籍管理实施细则

第一章　总　则

第一条　为贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康和合法权益，培养学生成为德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第41号令），结合学校实际，制定本实施细则。

第二条　本细则适用于具有我校学籍的普通全日制学生。

第二章　入学与注册

第三条　按国家招生规定录取的新生，持学校录取通知书和学校规定的有关证件，按规定日期到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应以书面形式向学校招生办公室请假，假期不得超过两周。未经请假或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条　新生入学报到时，学校对其资格进行初审，审查合格者予以办理入学手续，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。

第五条　新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定就录取程序是否合乎规定、录取资格是否真实、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。

复查不合格的，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、徇私舞弊者，不论何时发现，一经查实，取消学籍，予以退回。情节恶劣的，移交有关部门处理。

第六条 新生有下列情况之一的，可申请保留入学资格:

（一）患有不适合在校学习的疾病的;

（二）应征入伍的;

（三）经学校认定的其他特殊原因。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。

对患有不适合在校学习的疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称医院）诊断不宜在校学习的，由本人申请，经教务部门批准，可回家治疗。在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下学年开学前两周凭医院康复证明，向教务部门申请入学，经学校指定医院复查合格后，重新办理入学手续，方可取得学籍。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

入伍新生可申请保留入学资格。学生应提交由县级征兵部门盖章的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，及本人录取通知书等相关材料，依规定办理保留入学资格手续。入伍新生在退役2年内，可持《保留入学资格通知书》，退役证和学校录取通知书等材料，到学校办理入学手续。

新生应征入伍保留其入学资格至退役后两年；患病及其他情况保留入学资格一年。

第七条 每学期开学时，学生必须按时到校向所在二级学院办理注册手续。因故不能如期注册者，应当向所在二级学院履行暂缓注册手续，暂缓注册时间不得超过两周。未经请假或请假逾期两周不注册的，视为放弃学籍，作自动退学处理。

第八条 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。未按学校规定缴齐本学年应缴学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

凡因学籍处理而编入下一年级的学生，均按所编入年级收费标准缴费。

第九条 学生在校学习最长年限，为学生所学专业基本学制再加两年（参军时段不计入此年限），超过者则不予注册。

第十条 对取消入学资格或取消学籍的学生，由学生所在二级学院提出，进行合法性审查后，由教务管理部门送分管校长审核，报校长办公会议讨论。

决定取消入学资格或取消学籍的，由二级学院以书面形式通知本人（或监护人）。无法送达时，则在学校外网发布公告，自发出公告之日起，经过7天，视同送达。

第三章 考勤与纪律

第十一条 学生应当按时参加专业人才培养方案规定的课程和其他教学环节（统称课程，下同）的学习及学校规定的各项活

动，自觉遵守学习纪律。

学校采用多种形式对学生上课、实验实习、军事训练、社会调查、时事学习及会议活动等教学环节实行考勤。学生因病或其他原因不能参加学校所规定的课程的学习与活动时，必须事先履行请假手续。凡未经请假或请假未获批准或超过假期不续假者，均按旷课处理。旷课含擅自离岗、擅自离校。对旷课学生视情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

学生旷课时数，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加学校组织的各类学习、实验实习以及学校组织的集体活动，上午以 5 学时计算，下午以 4 学时计算，晚上以 4 学时计算；学校规定的早自修以 0.5 学时计算；晚自修以 2 学时计算。迟到、早退累计达三次按旷课 1 学时计算；迟到、早退 15 分钟以上视同旷课 1 学时。

学生旷课相关处理参照《浙江经贸职业技术学院学生预警教育实施办法》《浙江经贸职业技术学院学生违纪处分办法》相关条款执行。

第十二条 学生上课时应当遵守课堂纪律，认真听课。未经任课教师同意不得使用通讯工具，不得擅自离开教室。自修时间应认真学习，保持安静，不妨碍他人。

第十三条 学生外出实习、参观、社会调查等，必须听从实习单位或带队教师的指导和安排。因故不能参加者，应向实习单位、带队教师或所在二级学院办理请假手续，未经批准不得擅自

离开。

第十四条 学生因病（凭学校卫生所证明）或其他原因需请假者，应当提出申请，逐级向有关部门办理请假手续。

请假一天以内须经班主任批准，报所在二级学院备案；一天以上三天以内（含）由班主任签署意见后，经所在二级学院辅导员批准，由所在二级学院备案；三天以上七天以内（含）由班主任、辅导员签署意见后，经所在二级学院领导批准，由所在二级学院备案；八天以上由班主任、辅导员、所在二级学院领导签署意见后，送学生管理部门备案。

因特殊情况确实无法事先办理请假手续，可以先口头请假，待情况消除后补办书面请假手续。

请假期满，学生须及时向班主任、所在二级学院销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假是否批准，应回复学生本人。

学生因病治疗或休养超过两个月者，应当及时办理休学手续。

第十五条 任课教师和班级学习委员应当对学生到课情况实行考勤，考勤办法可根据所授课程特点及学生人数等情况自行决定。对学生旷课等情况应当及时向学生所在二级学院反映，考勤结果作为评定学生该门课程平时成绩的主要依据之一。

第四章 课程考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核无论合格与否，其成绩均记入教务

管理系统，并记入本人学籍档案。

在校学生可登录学校网站进入“教务管理系统”查阅所学课程的考核成绩。

学生对成绩有异议的，可以在下学期开学一周内向所在二级学院提出查询申请，由所在二级学院教学秘书会同任课教师到教务管理部门查询，逾期不予办理。

第十七条 考核方式分为考试和考查两种。各门课程的考核方式，按专业人才培养方案和教务部门的规定执行。

考试课程按学校统一排定的时间和场次进行。考查课程应当在学期期末考试或教务管理部门规定的时间前结束，具体安排由各二级学院根据学校相关要求确定。

课程考核方法分为笔试考核和非笔试考核。课程采用何种考核方法，由主讲教师根据课程性质和考核要求决定。

采用非笔试考核方法进行考核的，任课教师应于考试前两周报所属开课部门审定，教务部门备案。

第十八条 考核成绩的评定，可根据课程性质的不同采用绝对记分法或相对记分法。考试课程采用百分制记分，满 60 分者为及格；专业人才培养方案中设置的毕业论文（设计）和实习实训等集中安排的实践课一般采用五级制，即优秀（90 以上）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及（60 以下）记分。所有补考成绩均按卷面成绩记录。

课程学期成绩评定一般采用期末考试与平时成绩相结合的方

法评定，平时成绩可以根据学生平时学习、作业完成、实验实训、课程讨论、考勤结果等情况和平时与集中测验成绩等综合评定。考试课程平时成绩一般占30%，期末考试成绩占70%，（如实训内容在该课程中所占比率较高，则平时成绩和实训成绩各占20%，期末成绩占60%）。考查课程如采用百分制记分，则总评成绩原则上按平时成绩与期末考核成绩各占50%评定。教师如需要调整课程成绩比例，按《浙江经贸职业技术学院考试工作管理条例》中的相关规定执行。

第十九条 学生成绩及平均学分绩点（GPA）换算按《浙江经贸职业技术学院学分制管理办法》的相关规定执行。

第二十条 根据考勤，学生一学期内累计缺课超过该学生本学期总学时数的三分之一的，取消本学期全部课程的考试资格。

有下列情况之一者，取消本学期单科课程的考试资格:

（一）学生缺课累计超过该课程教学学时三分之一的;

（二）缺交作业（实验报告）累计超过该课程应交作业总次数三分之一的;

（三）抄袭他人作业、实验报告等，经批评教育屡教不改的;

（四）无故不参加平时测验的;

（五）在实践教学中，旷课两天以上或在教学过程中严重违纪违规，造成事故或不良影响的。

学生被取消考试资格的，由任课教师填写课程考核资格审查表，于考核前两周报开课部门审批，教务部门备案。开课部门汇

总后应及时书面告知学生所在二级学院，并由学生所在二级学院通知学生本人。

凡因上述原因取消考核资格的课程，其成绩记为“禁考”，不得参加下一学期初补考。

第二十一条 公共体育课为通识限选课，应以课内教学、晨练、课外锻炼活动和学生体质健康达标等综合评定成绩。因身体疾病或生理缺陷不能正常上课的，应当在学期开学两周内提出申请，持有关证明，经学校卫生所和体育教研室签署意见，报教务部门审批后，可改修体育保健课。

第二十二条 对学生思想品德考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》、学校和二级学院有关规定为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式，结合实际表现的写出评语，记入本人档案。

第二十三条 期末考试成绩不及格者或申请缓考者，可以参加下一学期初学校组织的补考。实践性教学环节课程成绩不及格者，不安排补考，可申请重修。

笔试补考由教务部门统一安排，非笔试补考由开课部门在教务部门规定时间内安排进行。未经教务部门同意，擅自安排的笔试课补考，以及没有在规定时间进行的非笔试补考，或任意降低考试要求的，其补考成绩不予认可。

第二十四条 素质拓展课不及格不安排补考和重修，学生可以在规定的时间内补足素质拓展积分。素质拓展积分补足后在补

考成绩栏登记“及格”。具体要求参照《浙江经贸职业技术学院学生素质拓展学分管理办法》执行。

第二十五条 学期期末考试一般不得申请缓考。因下列特殊原因不能参加考试的，可以申请缓考:

（一）因考试安排冲突不能按时参加考试的;

（二）因病经学校卫生所或医院证明（经学校卫生所审核）确实不能参加考试的;

（三）因学校认可的特殊原因（如直系亲属亡故等），经批准离校不能按时参加考试的。

第二十六条 学生申请缓考，应当至少于考核开始前两天向所在二级学院提出，填写缓考申请表，并提供有效证明材料，经班主任和所在二级学院审核，教务部门批准后可以缓考。

缓考学生名单在考核开始前经教务管理系统网上通知任课教师。因急病（事）不能事先提出申请的，可以口头请假。事后凭急诊病假证明或相关证明按规定程序补办手续，逾期不补办的作旷考处理。

经批准的缓考课程考试，在下一学期开学后随该课程补考同时进行，缓考成绩按正常考核评定。

补考不接受缓考申请。

第二十七条 学生课程成绩考核未经批准而擅自缺考的作旷考处理，成绩记“旷考”。旷考课程不能补考，须重修。

第二十八条 学生除完成必修课学习任务外，应当选修专业

人才培养方案规定范围内的选修课程。学生应当在规定的时间内办理选课手续，逾期不予办理。

学校通识任选课由学生个人网上报名，按报名人数编班组织教学，具体由教务部门统一安排。专业选修课采用班级申请，按班级组织教学，具体教学由二级学院安排，报教务部门备案。

通识任选课程成绩不能取代专业教育教学计划规定开设的任何必修课程成绩，考核不合格的不予补考。

第二十九条 学生必须严格遵守学校学生考试纪律，禁止任何形式违反考核纪律和考试舞弊现象。严重违反考核纪律或考核舞弊的，该课程考核成绩记为无效，并按《浙江经贸职业技术学院考试纪律与考试违纪舞弊处理办法》给予相应处理。

第三十条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权与专业学习、学业要求相关的经历、成果可以根据《浙江经贸职业技术学院大学生创新创业学分管理办法》折算为学分，并计入学业成绩。

第三十一条 学生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获学分予以保留。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分予以承认。

第三十二条 学生修读校际选修课程、开放式网络课程所获得的学分，经教务部门审核予以承认。

第五章 升级与留级

第三十三条 学生学完本学年人才培养方案规定的课程，经

考核成绩及格，准予升级。

第三十四条 一学年考核不合格课程累计达16学分者（统计时间点为每学年第一学期开学初；不包含通识任选课和重修课程），应予以留级。

第三十五条 留级的学生，原课程考核成绩达60分以上或考查成绩达到及格以上的，经本人申请，学生所在二级学院及开课部门审批，报教务处备案，可以允许免修，其余课程必须重修。

第三十六条 对经补考后仍有课程不及格者实行学业预警，具体按《浙江经贸职业技术学院学生预警教育机制实施办法》处理。

第六章 转专业与转学

第三十七条 学生转专业按《浙江经贸职业技术学院转专业实施办法》执行。

第三十八条 学生转学按《浙江经贸职业技术学院转学管理实施细则》执行。

第七章 休学与复学

第三十九条 学生可以分阶段完成学业。因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可以申请休学，学校保留其学籍。

第四十条 学生有下列情况之一者，可予以休学:

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的;

（二）根据考勤，一学期请病假事假缺课累计超过该学期总

学时三分之一的;

（三）经招生就业管理部门批准申请创业的;

（四）因特殊原因，本人申请经批准或学校认为必须休学的。

第四十一条 学生休学一般由本人申请，填写学生休学申请表（因病休学者，需有医院证明和学校卫生所意见），经所在二级学院审核、教务部门批准，发给休学文件后方可休学。学校认为必须休学者，由学生所在二级学院发给学生休学通知并告知学生家长。休学学生应在接到休学文件（通知）一周内办理休学离校手续。

第四十二条 学生休学期限一般为一年（在校期间申请休学创业或因病经学校批准，办理继续休学手续后可连续休学两年），累计不得超过两年。离毕业时间不满一学期者，原则上不予休学。特殊情况可提交教学工作委员会讨论决定。

第四十三条 学生休学期间，不享受在校学生的待遇，不享受助学金和奖学金。因病休学的学生，应当回家疗养，病休期间医疗费用由学生本人负担。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军，学校保留其学籍至退役后两年。

第四十五条 学生休学期满，应当于学期开学前两周向所在二级学院提出复学申请，填写学生复学申请表，并按下列规定办理:

（一）因伤病休学的学生，申请复学时须由医院诊断，证明

恢复健康，并经学校卫生所复查合格，经所在二级学院审核、报教务部门批准，方可办理复学手续。伪造医院诊断证明或复查不合格的不得复学;

（二）因创业休学的学生，申请复学必须提供创业材料，经所在二级学院、招生就业管理部门审核，报教务管理部门批准，方可办理复学手续;

（三）因其他原因休学者，应当提供必需的证明，经所在二级学院审核，报教务管理部门批准，方可办理复学手读;

（四）复学学生原则上编入同一专业低一级班级进行学习。若原专业调整，可根据《浙江经贸职业技术学院普通全日制学生转专业实施办法》中的相关规定进入相近专业学习。

第八章　退　学

第四十六条　学生有下列情况之一者，应予退学:

（一）不及格课程累计达 24 学分者（统计时间点为每学年第一学期开学初；不包含通识任选课);

（二）在留级一次的基础上又达到本细则规定的留级条件的;

（三）不论何种原因，在学校规定学习年限内（含休学）未完成学业的;

（四）休学、保留学籍期满超过两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

（五）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的;

（六）未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

（七）超过学校规定注册时间两周未注册而又无正当事由的;

（八）本人申请退学的。

第四十七条 按第46条规定办理退学的学生，不按处分处理。

符合第46条第1至7款者，由二级学院以书面形式告知学生退学处理的事实、理由、依据及后果，出具意见，并由二级学院负责人审核后签字，进行合法性审查后，由教务管理部门提交校长办公会研究决定。

符合第46条第8款者，须由本人提出书面申请，所在学院签署意见，经教务处审核后提交校长办公会议研究决定。

第四十八条 按第46条第1至7款办理退学的学生，由学生所在二级学院负责将退学决定书送达本人并通知学生家长；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；无法送达时，则在学校外网发布公告，自发出公告之日起，经过7天，视同送达。

第四十九条 学生退学后离校等相关问题，按下列规定办理:

（一）退学学生在接到退学决定书后须在一周内办理离校手续，其档案、户口退回其家庭户籍所在地;

（二）经诊断为精神疾病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）的，由其家长或扶养人负责领回;

（三）学生退学时在校学习未满一学年的，发给写实性学习证明；学满一学年的，发给肄业证书;

（四）开除学籍学生的离校手续参本条规定办理。

第五十条 学生对退学处理有异议的，可按《浙江经贸职业技术学院学生校内申诉管理办法》规定的程序提起申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在学校规定年限内，修完所学专业人才培养方案规定内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，由学校发给注册专业毕业证书。

第五十二条 学生提前修完专业人才培养方案规定内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求，可申请提前一年毕业。满足提前毕业条件的学生可以在拟毕业前一学期开学四周内向所在二级学院提出申请，递交教务管理部门审核，批准后可以提前完成顶岗实习、毕业设计（论文）。

第五十三条 学生在基本学制年限内，修完专业人才培养方案规定课程但未达到毕业要求，按结业处理，由学校发给结业证书。

第五十四条 结业学生可以申请参加学校当年组织的结业换证补考，也可以在最长学习年限内以进修生的身份回校重修课程。取得学分并达到毕业条件的可申请换发毕业证书，毕业时间按换发日期填写。

第五十五条 学生修满一学年而未完成专业人才培养方案规定的课程中途退学并如期办理退学离校手续者（开除学籍的学生除外）可申请肄业，由学校发给肄业证书。

第十章　其它规定

第五十六条　学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书。

学生在校期间变更姓名、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。

第五十七条　学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第五十八条　对违反国家招生规定入学的，由招生就业管理部门以及主管校领导审核，提交校长办公会议研究决定后取消入学资格或取消学籍，不得颁发学历证书；已发的学历证书，学校予以撤销，并报教育行政部门宣告证书无效。

第五十九条 对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得的学历证书，学校依法予以撤销，并报教育行政部门宣告证书无效。

第六十条　毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，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。

第六十一条　在校学生或毕业生需出具成绩证明（中文），由所在二级学院使用教务管理系统打印统一格式的学生成绩单，教

务秘书签字后到教务部门加盖印章。学校不予承认其他形式或手工填写的成绩证明（中文）。

在校学生或毕业生需出具成绩证明（外文），由所在二级学院负责对照成绩证明（中文）完成成绩证明（外文）的审核，二级学院负责人签字后到教务部门加盖印章。

第六十二条 本细则由学校教务部门负责解释。

第六十三条 本细则自公布之日起执行，原《浙江经贸职业技术学院学籍管理实施细则》（浙经职院〔2021〕116号），《浙江经贸职业技术学院延长学习年限学生学籍管理暂行规定》（浙经职院〔2009〕116号）同时废止。

浙江经贸职业技术学院办公室　　2023年8月6日印发