



浙江水利水电学院 本科生学籍管理规定

为了维护学校正常的教学秩序，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）和浙江省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生持录取通知书和其他必备证件，按学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到入学者，应以书面形式并附相关证明材料向所在二级学院请假，并送学校招生部门备案，请假时间不得超过两周。未经请假或请假逾期且无正当理由者，视为自动放弃入学资格。

第二条 报到时学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，按规定缴纳学费后，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 学生入学后，由学校招生部门组织在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。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，取消学籍；情节严重的，报有关部门调查处理。

第四条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格，

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

(一) 因病经学校指定的二级甲等以上医院(以下简称指定医院)诊断不宜在校学习者;

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队,以下简称参军入伍)者;

(三) 因创业需要,不能兼顾在校学习者;

(四) 因其他特殊原因,本人申请或学校认为必须保留入学资格者。

新生保留入学资格一般为1年,参军入伍的新生入学资格保留至退役后2年,因创业的入学资格可以保留2年。学生保留入学资格期满,须于当年新生报到日期到学校招生部门重新办理入学手续,同时提交相应的证明材料:

1. 因病学生持录取通知书、保留入学资格申请表及学校指定医院诊断证明书。

2. 退役学生持录取通知书、保留入学资格申请表及退伍证原件、复印件。

3. 创业学生持录取通知书、创业运营材料、保留入学资格申请表。

4. 学校认为必要的其他相关材料。

经学校招生部门审查合格后方能办理入学手续。

第五条 每学期在籍学生均应按学校规定报到的日期持学生证到所在二级学院报到,办理注册手续。不能如期注册者,2周内应履行暂缓注册手续。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。

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。

第二章 学制与修业年限

第六条 普通本科基本学制4年,专升本基本学制为2年。实行弹性修业年限,普通本科学生修业年限为3-6年(含休学、留降级、延长修业年限),专升本学生修业年限为2-4年(含休学、留降级、延长修业年限)。参军入伍的学生的服役时间不计入修业年限。

第七条 申请提前毕业的普通本科学生应在第五学期第九周向所在二级学院提出申请(首次招生专业不执行),以便学院安排毕业论文(设计)相关工作。由二级学院初审、教务处复审,并由教务处报主管校领导批准。逾期不予受理。

第八条 延长修业年限应由学生本人在毕业当年5月中旬前提出申请,经批准后编入下一年级相关班级学习,纳入在籍学生进行管理。延期毕业学生应按其申请时所在年级的培养方案,修读相应课程或替代课程。

第三章 考勤与纪律

第九条 学生应当按时参加学校统一安排和培养计划规定的一切活动。所有教学环节均实行考勤。不能按时参加活动,应当事先请假并获得批准,未经批准不得缺席。

第十条 学生因故不能参加学校规定的活动,应事先办理书面请假手续。除急病或紧急事故外,不得补假。各类请假审批权限规定如下:

(一) 病假:须持本校医务室或二级甲等以上医院开具的诊断

证明办理请假手续。一天以内由班主任或辅导员批准，学院备案；一天以上、一周以内的，班主任签署意见，由学院主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；

(二) 事假：学生在上课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；

(三) 公假：学生因公请假，应当持有关部门证明并向学院主管学生工作领导请假；

(四) 临时性体育课病假：由学生本人或班体育委员向任课教师请假，必须提供校医务室证明。

第十一条 凡未请假或请（续）假未获批准、超过假期未办续假手续而缺席规定的教学活动者，除因不可抗力等正当事由以外，均按旷课论。学生在校期间旷课，按实际旷课时间计算，集中实践环节按每天 6 学时计算。擅自离校者，不论其离校期间是否有课，每天（节假日、双休日除外）均按 6 学时计算。

学生迟到、早退 1 次超过 15 分钟按旷课 1 学时计；迟到、早退（不超过 15 分钟）3 次按旷课 1 学时计。

第十二条 学生应严格遵守学校各项教学管理制度。对违反学校教学管理制度者，学校将视其情节轻重，依据浙江水利水电学院学生违纪处分规定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

第十三条 学生应当参加学校培养计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩及相应学分记入学生成绩管理系统中，毕业时归入本人档案。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《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）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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。因特殊原因不能上体育课者，由本人申请，填写申请表并附相关证明材料，经批准，允许改修保健课，合格者可取得体育课成绩及学分。

第十五条 课程考核分为考试和考查两种方式，由专业人才培养方案具体确定。考试、考查成绩及格，即取得学分；不及格者需补考或重修，成绩及格后才能取得学分。补考、重修获得的成绩予以标注。

理论课程的成绩按百分制记分（60 分为及格）；实验、实习与毕业设计（论文）等实践性环节的成绩，按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

第十六条 采用计算学生累计取得的学分与平均学分绩点的办法客观评定学生学习的“量”与“质”。平均学分绩点计算公式为：

$$\text{课程学分绩点} = \text{课程绩点} \times \text{课程学分}$$

$$\text{平均学分绩点} = \sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \sum \text{课程学分}$$

学生考核成绩及课程学分绩点的换算如表 1。

表 1 成绩与绩点换算关系表

百分制	成绩	90-100 分	80-89 分	70-79 分	60-69 分	<60 分
	对应绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五级制	成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
	对应绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

第十七条 学生缺课累计达该课程教学时数三分之一及以上者，不得参加该门课程的学期考核，取消考试资格及补考资格。

学生因故不能参加考核的，应于考核前提出缓考申请，经批准同意后参加补考，并以该次考试成绩参加课程考核成绩综合评定。补考不能缓考，逾期不参加补考视为放弃补考机会。

第十八条 学生旷考、违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为“0”，并加以备注，取消其正常补考资格。结业学生返校参加重修，如考试作弊，取消其结业证书换发毕业证书的资格。

第十九条 课程成绩不及格者或经批准同意缓考的学生，可在后续学期参加补考，补考仍不及格的，应按课程学分缴费重新修读或改选修读。集中实践教学环节、体育课考核不及格必须重修，通识任选课程不组织补考，不及格者可重修该门课程或另选课程修读。

第二十条 学生若对已取得学分的课程成绩不满意，履行相关手续后可重修该课程，以较高的一次成绩记载。

第二十一条 申请辅修校内其他专业及跨校修读的参照学校相关文件执行。

第二十二条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录，学校可给予出具成绩证明。

第五章 选修、免修与重修

第二十三条 学生须按专业人才培养方案要求并在规定时间内选修课程。

第二十四条 已修课程平均学分绩点达到 4.0 的学生，认为已经较好掌握某门未修课程知识的，除思想政治理论课、军事理论课、就业指导课、公共体育课、实践教学环节等课程外可申请免修。

第二十五条 学生应在未修课程选课前，提出免修申请，由开课单位组织免修课程考试。成绩达到 60 分的准予免修（如免修课程有实践环节要求，须补做实践环节），按卷面成绩记载，给予相应学分。

第二十六条 免修考试未通过者，应按课程学分缴费重新修读或改选修读。

第二十七条 重修课程由于教学时间安排冲突的，允许申请免听，每个学期只能申请二门课程免听，且须编入有关教学班级并参加课程结束考试，总评成绩以卷面成绩为准。

第二十八条 必修课的重修，必须重修原不及格课程或经不及格课程归属学院核定的替代课程；选修课的重修，既可以重修原不及格课程，也可以在原不及格课程同一模块内重修其他课程。

第六章 转专业与转学

第二十九条 在校期间，学生可根据自己的学习潜能和专长，申请转专业。转专业工作严格按照转专业有关办法执行。

有下列情况之一，不予考虑转专业：

- （一）招生时明确规定不能转专业的；
- （二）正在休学或保留学籍的；
- （三）属联合培养、委托培养、定向就业的；
- （四）应予退学的。

第三十条 学生如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。转学工作严格按照转学有关办法执行。

有下列情况之一者，不予转学：

- （一）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) 其他无正当理由的。

第三十一条 获准转入(含转专业及转学)的学生,应按转入专业人才培养方案的要求进行学习,补修相关课程,在规定的学习年限内,达到转入专业人才培养方案的要求,方能取得毕业资格。

第七章 休学与复学

第三十二条 学生属下列情况之一者,应当办理休学:

(一) 因伤、病经学校指定医院诊断,须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者;

(二) 请假时间占一学期总学时 1/3 以上者;

(三) 因某种原因或特殊困难等须暂时中断学业者;

(四) 其他学校认为须休学者。

第三十三条 学生休学以一年为限,特殊情况也可续休。经学校批准,学生可持续或多次休学,但休学累计不得超过两年。学期结束前开始休学者,该学期按休学计算。

第三十四条 休学学生须办理休学手续离校,学校保留其学籍。参军入伍的学生,保留其学籍至退役后 2 年,服役期间与其实际所在的部队建立管理关系。

休学手续由学生本人申请,家长签字同意,所在学院院长审核,教务处批准。学生休学期间,不享受在校学习学生的待遇,若发生意外事故或侵权事件,学校不承担责任。如有违法乱纪行为者,按

校纪校规给予相应的处分。休学学生患病,其医疗费按学校医疗费管理有关文件执行。休学学生户口不变更。

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与其实际所在的学校建立管理关系,学校同时为其保留学籍。

第三十五条 复学

学生休学期满,应于期满前的学期末向学校提交复学申请,经学校审查合格,方可复学。不能复学的可申请持续休学,报学校审批。

因伤、病休学的学生,申请复学时必须提交学校指定的二级甲等以上医院诊断,证明恢复健康可以正常学习,方可复学。

因创业休学的学生申请复学时须提供创业运营材料,经学生所在二级学院和创业学院认定,报学校审查。

休学的学生复学后降级编入原专业。若无原专业,可由本人申请,学生原专业所在学院审核,学校批准后编入相近专业学习,相关课程应补修。

超过期限未办理复学手续的学生,不再保留学籍。

第八章 学业警示与退学

第三十六条 学习有困难的学生,可于每学年开学第一周由本人提出申请,家长同意,学生所在二级学院审核,教务处报教学学校长批准后,编入下一年级同专业学习。若该专业相应年级没有招生,可转入本校相近专业学习。

第三十七条 至每学期初补考结束,按专业人才培养方案规定的要求,上一学期(补考后)未获得的学分达 12 学分及以上者,予以“学业警示”。“学业警示”由学生所在二级学院院长签发,报教务处备案,并通知学生本人及家长。

未获得的学分统计范围:

(一) 按专业人才培养方案规定的要求, 必修课程、限选课程(含专业模块课程)考核不及格(补考后)或未修读, 计入未获得的学分; 集中实践环节考核不及格或未修读, 计入未获得的学分。

(二) 任选课程考核不及格, 不计入未获得的学分。

(三) 素质拓展未取得学分, 不计入未获得的学分。

第三十八条 学生按主修专业培养方案的要求, 如果已获学分少于规定要求, 不能进入毕业环节阶段, 按照延长学制处理。待达到规定要求后, 方可进入毕业环节阶段。学分规定要求如下:

(一) 专升本学生第三学期初已获学分累计须大于 40 学分;

(二) 本科生第七学期初已获学分累计须大于 100 学分;

第三十九条 学生达到下列情况之一者, 学校给予退学:

(一) 累计 2 个学期德育考评不及格者;

(二) 在校时间(含休学、延长修业年限)超过最长修业年限仍未完成学业者;

(三) 休学期满未提出复学申请、申请复学经审核不合格且不符合持续休学者;

(四) 经学校指定医院确诊, 患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者;

(五) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动者;

(六) 超过学校规定日期 2 周未注册而又无正当事由者;

(七) 本人自愿申请退学的。

第四十条 按规定给予退学的学生, 由二级学院院长签署意见, 教务处复核, 学校主管教学校长审核后, 由校长办公会议或者校长

授权的专门会议研究决定。对退学的学生, 由学校出具退学决定书并送交本人, 同时报省教育厅备案。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, 在学校网站发布公告 30 天, 公告期满视为送达。

第四十一条 对退学处理有异议的, 在接到退学决定书之日起 5 个工作日内, 向学校提出书面申诉。退学的学生, 应自学校批准之日起, 在一周内办理手续离校, 档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第四十二条 学生在学校规定的修读年限内, 修完培养计划规定的内容, 德、智、体、美、劳各方面达到毕业要求, 准予毕业, 发给毕业证书。符合学校学士学位授予条件的, 授予学士学位。

第四十三条 有下列情形之一者, 作结业处理, 由学校发给结业证书:

(一) 已达到基本学制年限, 修完专业人才培养方案规定内容, 未达到毕业要求, 且未申请延长修业年限的;

(二) 最后一个学期德育考评不合格者;

(三) 毕业时, 学生体质测试成绩达不到《国家学生体质健康标准》的(因病或残疾学生, 向学校提出申请并附指定医院证明, 由校卫生所出具意见, 体军部核准后, 可视同达标);

(四) 在校学习时间累积期满 6 年(专升本为 4 年), 未修完规定学分的。

未获得规定学分而结业的学生, 可在弹性学制年限内参加重修, 达到毕业要求的, 可申请换发毕业证书。符合学士学位授予条件的同时授予学位。毕业时间、获得学位时间为换证日期。

第四十四条 在校学习满一学年退学的学生，由学校出具肄业证明。

第四十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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。

第四十六条 对违反国家招生规定取得学籍的，或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校予以撤销。

第十章 附 则

第四十七条 本规定适用于浙江水利水电学院全日制本科学生。

第四十八条 本规定自 2019 级学生开始施行，由教务处负责解释。原《浙江水利水电学院本科学生学籍管理规定》（浙水院〔2017〕100 号）同时废止。

浙江水利水电学院 本科生毕业设计（论文）工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》，加强本科学生毕业设计（论文）教学管理，提高毕业设计（论文）水平，保障本科人才培养质量，根据教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5 号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本科学生毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节，是专业培养方案要求的重要内容，是提高学生知识、能力、素质的关键步骤，是对学生掌握所学专业知识的检验和对学生学习、应用研究能力的综合检验，是培养学生独立思考和科学工作方法的重要过程，也是本科学生毕业及学士学位资格认定的重要依据。

第二章 组织管理与职责

第三条 本科学生毕业设计（论文）工作实行校院两级管理模式。学校成立由主管教学副校长任组长、教务处相关领导及各二级学院教学副院长组成的毕业设计（论文）工作领导小组，负责全校毕业设计（论文）工作的整体计划、过程管理的组织和检查等工作。

各二级学院成立由院长任组长、分管教学院长任副组长的毕业设计（论文）工作小组，全面负责本学院毕业设计（论文）工作。