

浙江财经大学文件

浙财大〔2021〕154号

关于印发《浙江财经大学本科学生学籍管理规定》的通知

各部门、各单位：

《浙江财经大学本科学生学籍管理规定》已经学校讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



浙江财经大学本科学生学籍管理规定

为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生的全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》等相关法规，结合我校实际情况，特制定本规定。

一、入学与注册

第一条 按照国家招生规定，我校录取的新生，应持录取通知书和有关证件，由学生本人在规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在学院请假（病假须附县级以上医院证明，事假须附原单位或所在地街道、乡镇的证明），请假一般不超过两周，未经请假或请假后逾期报到者，视同旷课，超过两周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时，学校对入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现录取通知、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3个月内，学校按照国家招生规定进行复查。复查主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
5. 学校认为需要复查的其他事项。

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，学校取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不宜在校学习的，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可申请保留入学资格1年。学生在保留入学资格期内康复后，应在下学年新生报到时持学校指定医院病愈诊断证明和体检表向所在学院申请入学，经校医院复查、学生处审核后可重新办理入学手续。

第四条 新生可以申请保留入学资格，一般为1年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。新生保留入学资格期满前1个月应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格至退役后2年，其保留入学资格时间不计入在校学习年限。

第五条 每学期开学时，学生应在学校规定日期内回校办理

报到、注册手续，且在每学年第一学期开学报到时缴清本学年应缴费用后方能注册。因故不能如期注册者，必须事先向所在学院办理请假或暂缓注册手续。事假一般不得超过两周。未办理请假手续或请假未获准，两周以上（含两周）不注册者，作退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，办理申请学费缓缴手续后注册。

第六条 对未按时报到注册的学生，各学院应分别按病、事假或旷课记载，于报到注册截止的次日将学生的注册情况以书面形式报学生处和教务处。未经注册或未按规定缴清学费者，不得参加学校的教学和各项活动，所取得的成绩和学分不予确认。

第七条 凡休学或其他原因离校的学生，未经批准复学者，不准注册。

二、学制、学习年限和学分

第八条 高中起点本科基本学制4年，专科起点本科基本学制2年。学校实行弹性学习年限，高中起点本科学生在校学习时间为3-6年，专科起点本科学生在校学习时间为2-3年，超过最长年限者，予以退学。

因创业申请休学者其休学时间不计入在校学习年限，最长3年。

第九条 学生提前修完注册专业的培养方案规定课程(学分)，可申请提前毕业。提前毕业申请由本人在第四学期第10周前提出，学院审核，教务处批准并上报省级教育行政部门备案，逾期不予办理。

第十条 凡在基本学制内无法修完培养方案规定课程(学分)的学生，在学校规定的最长学习年限内，可申请延长学习时间。对于毕业学期累计需修读课程大于 16 学分的学生，建议申请延长学习时间。

延长学习时间的学生最迟应在毕业学期结束前一周由本人申请，学院审核，经教务处批准后办理有关手续。延长学习时间者，可以选择原专业本年级或低年级专业培养方案，收费标准按《浙江财经大学学分制收费管理办法》执行。

第十一条 获得学分达到注册专业培养方案的最低学分要求是学生取得毕业资格的必要条件，各专业最低学分要求见各专业教学方案。

三、考勤与纪律

第十二条 学生必须遵守学校的各项规章制度，按时参加教学计划规定和学校统一组织的一切活动。每学期开学第一天开始，学生上课、政治学习、实习、军训等都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。未经准假或超过假期者按旷课处理。学生考勤按《浙江财经大学学生考勤细则》执行。对旷课的学生视其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分，具体按浙江财经大学学生违纪处分相关规定处理。

第十三条 学生必须严格遵守浙江财经大学学生考试纪律，违反考试纪律的学生，按《浙江财经大学学生违纪处分规定》处理。

四、考核与成绩

第十四条 学生应在学校规定的时间内对所修课程和实践等教学环节（以下统称课程）进行注册（办理选课手续，学生必须注册的课程包括必修课程、选修课程、重修课程及免听课程等），在课程结束后参加全部注册课程的考核。在规定时间内未办理退课手续而不参加听课被取消考试资格者、无故不参加考核者按旷考处理，课程成绩记为零分，并计入学分绩点统计。

考核成绩无论是否合格，其成绩一律记入学生学籍档案。

第十五条 考核成绩的评定，可根据课程性质的不同，采用百分制、等级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。学生按课程教学大纲规定学完某门课程，考核合格，即获得该门课程的学分。课程具体考核和成绩记载办法按《浙江财经大学本科生课程考核办法》执行。

第十六条 学生可以根据学校有关规定，申请修读辅修专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议申请跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）经教务处审核后予以确认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按浙江财经大学创新创业学分认定和转换相关制度执行。

五、免听、免修、重修

第十八条 学业优良、自学能力强或选修的课程上课时间冲突者，由本人提出申请，经任课教师同意，学生所在学院主管教学负责人审批，可以免听整门课程或课程的一部分。具体按《浙江财经大学本科生课程免听规定》执行。

第十九条 对学生转专业、变动年级、辅修等原因引起课程学分要求的变化或学生已通过考核达到某门课程教学计划的要求，可以申请课程免修并取得相应课程的成绩和学分，具体按《浙江财经大学本科生课程免修规定》执行。

第二十条 必修课程考核不及格者，可以多次重修。选修课程考核不及格的，可以重修，也可以改修其他课程。课程考核及格但成绩不够理想的，也可以重修，但不得超过2次，重修成绩均记载，学分绩点以最高一次修读成绩计算。重修管理按《浙江财经大学本科生课程重修管理办法》执行。

六、转换专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，休学创业或退役后复学的，符合学校要求可以申请转换专业，具体按学校专业转换相关办法执行。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，在专业撤销后允许在读学生转到其他相关专业就读。

第二十二条 学生一般应当在本校完成学业。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：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当转学理由的。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。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的公安机关。转学具体工作程序按照《浙江财经大学学生转学管理办法》执行。

七、休学与复学

第二十四条 学生可分阶段完成学业，有下列情况之一者，应办理休学手续：

1. 因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者。肝炎、肺结核等传染病患者必须休学。
2. 一学期请病假、事假缺课累计超过学期总学时三分之一者。
3. 休学创业，经本人申请者（须提供创业相关证明材料，

并经所在学院及创业学院审核)。

4. 因其他特殊原因(出国留学、家庭特殊困难等),经本人申请者。

5. 其他情况学校认为必须休学者。

第二十五条 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),应办理休学手续,学校保留其学籍至退役后2年,其保留学籍时间不计入在校学习年限。

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,学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十六条 学生休学应由本人提出书面申请(因病休学者需有学校指定医院证明和校医院意见),经所在学院领导审核同意,报教务处批准后,发给休学通知。学校认为必须休学者,由教务处发给休学通知。

第二十七条 学生在校期间可申请休学,一般一次申请以一年为期(因病的经教务处批准,可连续休学两年)。休学时间计入在校学习年限(除创业休学),累计不得超过两年。学期中办理休学者,该学期按休学计算。该学期已考核课程成绩有效,已注册但尚未考核的课程可办理休学退课手续,已缴费用按《浙江财经大学学分制收费管理办法》处理。

第二十八条 休学学生应在规定期限内办理手续离校。学生

休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。休学学生的户口不变更，往返路费自理，因病休学学生的医疗费按国家及学校有关规定处理。休学期间的管理责任由学生本人及其家属承担。

第二十九条 休学者复学按下列规定办理：

1. 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向所在学院申请复学，经学院审核同意，教务处备案，发给复学通知书后方可复学。
2. 因病休学的学生，须由学校指定医院诊断证明已恢复健康，经校医院复查合格后方可复学。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。
3. 因其他原因休学者，须提供必要的证明，经所在学院审核同意，报教务处备案后方可办理复学手续。
4. 对要求复学的学生，在休学期间有严重违法乱纪行为的，经校有关部门核查，达到退学或开除学籍处分的，核实后取消复学资格。

第三十条 复学的学生一般编入原专业的下一年级学习，如该专业下一年级没有招生，则转入相近专业学习。

第三十一条 学生在保留入学资格、休学期间，不得报考其他学校。

八、学业警告、退学警告与退学

第三十二条 为合理安排学习进程，督促学生在规定时间内完成学业，学校对学生学业完成情况进行定期审核，根据审核结果对学生进行学业警告、退学警告、退学等处理。

第三十三条 不及格必修课程累计达到 12 学分的，向学生发出学业警告，不及格必修课程累计达到 16 学分的，向学生发出退学警告。

申请专业准出的，统计不及格学分时可以准出专业修读学分抵消原专业不及格学分。对学生作出的学业警告、退学警告等处理均归入学生个人档案。

第三十四条 对有下列情形之一的学生，予以退学：

1. 不及格必修课程累计达到 22 学分的；
2. 在规定的年限内未完成学业的；
3. 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；
4. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
5. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
6. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十五条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

第三十六条 办理程序:

1. 教务处在每学期开学 1 个月内进行学生学业审核，公布审核结果名单，学院向学生本人及家长发出学业审核结果通知，其中退学警告以书面形式送达；
2. 申请退学者，由本人填写退学申请表，家长签字，经学院同意和教务处审核后报分管校长批准；
3. 其他退学者，由学生所在学院、学生处、教务处根据有关证明材料提出处理意见后，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

第三十七条 对作退学处理的学生，学校出具退学决定书并送交本人，并报省教育厅备案。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

学生对退学处理有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十八条 学生退学后按下列规定办理:

1. 学生须在退学决定书送达之日起两周内办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。
2. 已学满一年以上的发给肄业证书，其他情况可出具写实性学习证明。无故超过规定期限两周不办理手续的，学校将注销其学籍，并由所在学院为其代办手续，档案、户口退回原籍。

九、毕业、结业与肄业

第三十九条 具有正式学籍的学生，凡德、智、体等全面鉴定合格，在学校规定的年限内修完注册专业培养方案规定的课程（环节），考核成绩合格，达到注册专业规定的最低毕业总学分者，准予毕业，发给注册专业毕业证书。

第四十条 申请并获准提前毕业的学生，若提前修完注册专业培养方案规定的课程（环节），符合毕业条件者，可提前毕业；若不能提前修完注册专业培养方案规定的课程（环节），作结业处理。

第四十一条 延长在校学习时间的学生至在校学习最长年限期满以前，符合毕业条件者，准予毕业。

第四十二条 学生毕业时具有下列情况之一者，作结业处理：

1. 在规定的年限内已修读所在专业培养方案规定的课程（环节），但所得学分少于教学方案规定最低毕业总学分，或虽已取得教学方案规定最低毕业总学分，但尚有课程（环节）成绩不及格或学分不足者。

2. 《国家学生体质健康标准》测试未达到规定要求者。

第四十三条 结业的学生，在结业后至最长学习年限内，允许不合格课程在课程开课学期开学后两周内申请返校参加课程重修（一门课程仅允许一次重修），或补做毕业论文（设计）等环节。经考核成绩合格达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。在最长学习年限内重修考试不合格或旷考、违纪者，不再换发毕业证书。

第四十四条 因各种原因退学，学生在校学满一年以上者，

发给肄业证书。

十、学业证书管理

第四十五条 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，并提供具备法定效力的证明文件。

第四十六条 完成本专业学业同时辅修其他专业并达到辅修要求的，学校发给辅修专业证书。

第四十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，应取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，应依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，应依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，应予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十八条 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。

十一、附则

第四十九条 本规定从 2021 级开始执行，由教务处负责解释。