# 普通高等学校学生管理规定

## (教育部令第 41 号 2016 年 12 月 16 日)

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为， 维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全

面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高 等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研

究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职） 学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持

马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针；要 坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心,培 育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会

主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生

的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动， 使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入

学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格

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。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入

学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学， 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。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内

按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一） 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四） 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；

（五）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。

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。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符

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。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程） 的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

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

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程

或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请

辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）， 学校审核同意后，予以承认。

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。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学

籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考

核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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，应当予以记录。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，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划

规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适

当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公

平、公正的标准和程序，健全公示制度。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，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完

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：

（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）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

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。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建

立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行

灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和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），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当

地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一） 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）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；

（三）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；

（四） 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五） 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学

历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，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。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修

完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书， 由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生, 学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 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、学位证书及其他

学业证书。

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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学

历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其

他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学

资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书， 学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校

应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整

洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌

博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分

离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活

动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大

会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团

体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威

等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家和学校关于

网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通

讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

## 第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思

想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授

予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及

学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五） 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具

处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当

做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不

利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利， 听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，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；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 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，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生

处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖 励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解

除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档

案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法, 健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定

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。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提

出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建

议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接

到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对

学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作

出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出

的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违

反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门， 依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

## 第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修

改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施

行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 高等学校学生行为准则

## (教育部令第 21 号 2005 年 3 月 25 日)

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表 " 重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学； 刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规， 遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；

遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁， 待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动， 提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故； 关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

# 学生伤害事故处理办法

## (教育部令第 12 号 2002 年 6 月 25 日)

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护

法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学

校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公

正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健

全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同， 采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪

律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人

(以下称为监护人)应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

## 第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要

原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事

故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四） 学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五） 学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学

校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九） 学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一） 对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质， 或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履

行相应监护职责的；

（五） 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场

地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害

事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五） 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事

故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发

生的；

（二） 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他

个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

## 第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的， 学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照

有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校

要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害

学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成

年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为

必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故

处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事

人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡

事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

## 第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定， 承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标

准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出

相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解

决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员

在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负

有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以

及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形

成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门

或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害

赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

## 第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任

人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐

患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，

对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害

事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分； 触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者

其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

## 第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学 (含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生

是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害

事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实

施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

# 杭州电子科技大学 本科学生学籍管理规定

## 杭电本[2017]179 号

第一章 总则

第一条 为不断提高教育和教学质量，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益， 规范学生日常行为，促进学生德、智、体、美全

面发展，依据国家教育部 《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

《杭州电子科技大学章程》 以及学校本科教育教学的具体情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于杭州电子科技大学普

通全日制本科生。

## 第二章 入学、注册与取得学籍

第三条 按国家招生规定录取的本科新生， 需持《杭州电子科技大学录取通知书》和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续,因故不能

按期入学者，应当事先 （在报到截止日前） 书面向学校招生办公室请假，并附原单位或所在街道、

乡镇证明。请假期限不得超过两周 （从新生报到截止日起计算）。未请假者或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学校对其入学资格进

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 经学校批准，新生可以申请保留入

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），学校保留其入学资格至退役后 2 年；因病或创业等其他特殊原因保留入学资

格期限为 1 年。

因病保留入学资格者须在两周内 （自通知办理离校手续之日起计算） 办理离校手续，回家治疗。无故不办理离校手续者，取消其保留的入学资格。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生和休学生的待遇。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第六条 新生入学后，由学校招生管理部门

在三个月内按照国家招生有关规定组织相关部门对新生进行全面复查，复查内容主要包括以下方

面：

（一） 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二） 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三） 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四） 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；

（五） 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。

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，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习， 经学校指定的二级甲等以上医院 （在本规定中均称为“学校指定医院”）诊断，需要在家休养的，可按照相关规定办理保留入学资格或休学 （已取得学籍的） 手续。

第七条 每学期开学时，在册学生（含延长

标准修业年限学生） 应当按学校规定的报到日期办理注册手续 （注册手续在学生所在学院办理）， 以保持学籍。不符合注册条件或不按学校规定交纳学费者不予注册 （学费在每学年第一学期缴纳）。家庭经济确有困难的学生可申请办理助学贷款或者其他形式的资助，在办理相关手续后方可

注册。因故不能按期注册者，应当办理请假手续， 否则以旷课论处 （每天按 6 节课计）。未请假或请假未批准逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍， 按自动退学处理。

## 第三章 学制、修业年限、培养计划与课程

第八条 普通本科各专业的学制为 4 年，并实行学分制。学生从入学取得学籍到完成学业的年限称为修业年限。学校规定标准修业年限为 4

年，最短的修业年限为 3 年，最长的修业年限为 6

年；专科起点的本科学生标准修业年限为 2 年，

最长的修业年限为 3 年。休学时间计入修业年限。缩短或延长标准修业年限毕业者需办理申请手续。

经学校批准休学创业的学生，最长修业年限为 8 年。

第九条 学生按照专业培养计划要求修读的

课程 （包括各种教育教学环节） 分为通识教育课、学科 （专业） 基础课、专业课、交叉与个性发展学分、实践教学环节和课外教育项目六大类别； 根据修读性质，所有课程可分为必修与选修 （限选和任选） 两大类。

第十条 学分是计算学业完成状况的单位，

表明课程的学习时间、难度和强度。学校实行以学分衡量学生学业完成状况的教学制度 （简称学分制）。学生按要求参加课程学习的全过程，课程成绩达到 60 分、及格或合格以上即获得该课程的

学分。各门课程相应的学分详见各专业的培养计划。

第十一条 学校采用平均学分绩点 （GPA） 衡

量学生的学习质量。平均学分绩点是学生所学过的各门课程绩点的加权平均值 （按学分加权）。平均学分绩点等于学生所修读全部有效课程所获得的学分绩点之和，除以该生同期修读的全部有效课程学分数的总和 （即平均学分绩点 = 有效课程学分绩点总和÷有效课程学分总和），其中课程学分绩点 = 课程绩点×课程学分。课程成绩与课程绩点的换算关系参见表 1。

如无特殊说明，本规定中所指的有效课程为自学生入学至统计时已修的全部课内教学环节课程和实践环节课程 （包括补考和重新学习，重新学习课程按最高成绩计），GPA 的计算结果按四舍五入原则保留小数点后两位。

平均学分绩点 （GPA） 既是学生转专业、授予学士学位、申请免修及免听课程等的依据，也是学生是否受到学业警示和退学处理等的重要参考指标。

表 1 百分制尧 五级记分制尧 二级记分制成绩及绩点的换算办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 百分制 |  | 五级记分制 |  | 二级记分制 |
| 课程成绩 | 课程绩点 | 课程成绩 | 课程绩点 | 课程成绩 | 课程绩点 |
| 95～100 | 5.0 | 优秀 | 5.0 | 合格 | 3.0 |
| 90～94 | 4.5～4.9 |
| 80～89 | 3.5～4.4 | 良好 | 4.0 |
| 70～79 | 2.5～3.4 | 中等 | 3.0 | 不合格 | 0 |
| 60～69 | 1.5～2.4 | 及格 | 2.0 |
| 60 以下 | 0 | 不及格 | 0 |

注：经补考及格的课程绩点为1.5。

## 第四章 学习纪律

第十二条 学生应当按时参加学校教育教学计划安排的各项活动。不能参加者，应当事先请假并获得批准。无故不参加者，按旷课论处。旷

课按实际授课时间计 （毕业设计、课程设计、生产实习等一天按 6 学时计）。迟到或早退每次按旷

课0.5学时计算。

第十三条 对旷课的学生，视其情节轻重， 按学校学生纪律管理的相关规定，给予批评教育直至纪律处分。

第十四条 学生因故不能参加学校安排的教学活动，应事先办理书面请假手续。除急病或紧

急事故外，不得补假。最长请假时间不能超过四周。各类请假审批权限规定如下：

（一） 病假：须持学校指定医院开具的诊断证明办理请假手续。一天以内由辅导员批准，学院备案；一周以内的，由辅导员签署意见，学院分管学生工作领导批准，报学生处备案；一周以上的，由学院审查后报学生处批准、教务处备案。

（二） 事假：学生在上课期间无特殊原因不准请事假。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分管学生工作领导请假。

学生因缺课而缺失的教学内容由学生自己负责补齐，并应补交所缺作业。

第十五条 学生必须严格遵守学校考场规则，

严禁考试 （考查）、测验作弊或违纪。对考试 （考查）、测验作弊或违纪者，按学校学生纪律管理的相关规定给予相应的纪律处分。

## 第五章 课程考核、成绩记载与选课

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核性质由培养计划规定。课程成绩由平时成绩 （含阶段测验、期中考试、课堂讨论、课堂表现、作业、论文等）和期末考核成绩综合评定。考试课、考查课成绩合格，即取得学分；不合格者需补考或重新学习，成绩合格后才能取得学分。

第十七条 学校实行课程考核资格审查制度。在课程考核前，任课教师对学生进行课程考核资

格审查。学生有下列情形之一者，取消其课程期末考核资格，该课程成绩按“0”分记，并不得补考，须重新选课学习：

（一） 旷课累计超过该门课程教学时数三分之一及以上者 （包括实验、实习等）；

（二） 缺交作业累计超过该课程作业总量三分之一及以上者；

第十八条 每学期停课考试前,由各任课教师

将取消考试资格学生的名单及原因报开课学院， 开课学院核实后提交学生所在学院，由学生所在学院通知学生，并报教务处备案。学生对取消考核资格有异议的，可按照学校学生校内申诉管理相关规定提出申诉。

第十九条 学生因考试冲突、患病或意外事

故而不能参加考试的，可申请缓考。学生缓考手续必须在该课程考核前办理，由学生提交书面缓考申请并附有关证明 （因特殊情况学生本人不能办理的，可由班长或家长代为办理），经学生所在学院分管领导批准后报开课学院，由开课学院通知任课教师，并由学生所在学院报教务处备案。学生一般不得因事缓考。缓考课程不单独安排考核，随该课程的补考进行。未参加缓考或缓考不及格者则应当重新选课学习。

任选类课程、实践环节课程、不办理缓考；

课程的补考也不办理缓考。

第二十条 课程成绩的评定。课程成绩的评定采用百分制、五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级记分制，考试课程的考核

成绩采用百分制记分，考查课程及实践性环节课程的考核成绩可采用五级制或百分制记分，课外教育课程可采用二级制记分。

第二十一条 课程成绩的记载。

（一） 课程的正常考试成绩和课程的重新学习成绩按实际考核成绩记载；

（二） 课程的补考成绩在 60 分以上的一律按60 分记载 （五级制记分的按及格记载），60 分以下的按实记载 （五级制记分的按不及格记载）；

（三） 缓考课程的成绩按实际记载；

（四） 学生考试违规、作弊的课程成绩计为“0”分，缺考的课程成绩记为“缺考”并按“0” 分处理；

第二十二条 补考规定。必修类课程和限选

类课程 （非实践性教学环节） 考核不及格者，可以参加一次补考，补考后不及格者须重新学习该门课程。任选类课程、课外必修项目、实践性教学环节一般不设补考，不及格须重新学习，特殊情况须经开课学院及教务处审批。学生考试违规或作弊的课程、被取消考试资格的课程和缺考课程不予补考，必须重新学习。

第二十三条 学生对已获得学分的课程成绩

不满意，可以重新选课学习，成绩如实记载。

第二十四条 学生可根据校际间协议跨校修读课程，也可参加学校认可的开放式网络课程学习。已获得的课程成绩及学分，经学校审核确认

后纳入学生的有效课程。

第二十五条 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。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入

学的，其已获得的学分，按学校有关规定予以审核和认定。

第二十六条 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。具体参照学校创新与拓展学分认定管理的相关办法。

第二十七条 课程的免修、免听与考核

（一） 课程的免修与考核。学生通过自学等途径认为已掌握了某门未选的课程，并已经取得该课程的先修课程学分，且前两个学期的平均学分绩点≥3.5，可以在开学二周内由本人提出免修考核申请，经开课学院审批，学生所在学院分管教学领导批准，报教务处备案后，参加该课程的免修考核。考核合格，即获得该课程学分。免修考核合格获得学分视为选课修读考核合格获得学分。

（二） 课程免听与考核。学生可以在开学两周内提出某门课免听申请，经开课学院和学生所在

学院审批后，由开课学院通知任课教师，学生可以免听该课程而进行自学，但申请免听的学生前两个学期的平均学分绩点必须≥3.0，或已修过该课程的学生，免听课的学生须完成任课教师布置的作业，参加课内实验、上机，并参加统一考核。考核合格，即获得该课程学分；考核不合格，按正常考核不合格处理。

（三） 思想政治理论课 （含实践课）、体育课、各种实验课和实践性教学环节等以过程性考核方式考核的课程，不得免修和免听。应征入伍退役后复学或入学的学生免修军事训练与军事理论课， 直接获得学分。

第二十八条 标准修业年限的第七或第八学

期为毕业设计 （论文） 环节阶段。学生进入毕业设计 （论文） 环节阶段须进行资格审查。至进入毕业设计 （论文） 环节阶段的前一学期止，按专业培养计划规定的要求应修的课程中 （毕业实习、毕业设计或毕业论文、课外教育项目除外），若仍有 20 及以上学分未获得，不能进入毕业设计 （论文） 环节阶段；达到规定的学分要求后，方可进入毕业设计 （论文） 环节阶段。提前毕业的学生需提交书面申请，经所在学院审核同意后报教务处批准，可进入毕业设计 （论文） 环节阶段。

第二十九条 学生在修业年限内必须修满所

修专业培养计划规定的各类学分。学生选课按照学校本科生选课管理办法执行。培养计划中各类

性质的课程 （不含课外教育项目） 一经选定，不论成绩合格与否均记入学生学分绩点。

## 第六章 辅修与修读第二专业

第三十条 辅修制是指本科学生在修读主修专业的同时，修读本校其他专业核心课程的教学管理制度；修读第二专业是指学生在修读主修专

业的同时，再修读其他专业的课程，并取得该专业培养计划要求的学分的教学管理制度。

第三十一条 本科学生修完辅修专业培养计

划规定的全部课程，考核成绩合格，在取得主修专业毕业证书的同时，学校发给“辅修证书”，其辅修专业的课程成绩单进入学生的学籍档案。

第三十二条 本科学生在规定的学习年限内，

主修专业达到毕业要求，同时符合第二专业毕业要求的，学校发给第一专业和第二专业两个专业的毕业证书。

第三十三条 辅修、修读第二专业的条件及

学籍管理等规定，按照学校本科生修读辅修专业、第二本科专业、第二学士学位的管理办法。

## 第七章 转专业与转学

第三十四条 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 （类），具体按照学校转专业 （类） 与大类分流实施相关办法执行。

第三十五条 属于下列情况之一者，不允许转专业（类）：

（一） “2+2” （本转本）、“ 专升本”的学生；

（二） 正在休学或保留学籍的学生，转学的学生，应予退学的学生；

（三） 在校期间已经转过一次专业 （类） 的学生；

（四） 招生时为艺术类的学生 （仅限本学科大类内互转）；

（五） 招生时国家明确规定不能转专业的定向、委培学生；

（六） 中外合作办学等特殊专业的学生；

（七） 在校期间因违反法律或校纪校规受处分者；

（八） 其他不符合条件的学生。

第三十六条 学生转学的有关事项按照国家教育部《普通高等学校学生管理规定》办理。转

学手续应在转入学期开学前办理。具体转学相关 规定，按照学校本科学生转学实施相关细则执行。 第三十七条 学生一般应当在被录取学校完

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：

（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） 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十八条 学生转专业(类)、转学时已取得

的学分按以下规定处理：

（一） 与转入专业要求相同或要求更高的课程，予以承认其学分；

（二） 其他课程记入任意性选修课学分。

转专业、转学的学生应在规定的修业年限内， 达到转入专业培养计划的要求，方能取得毕业资格。

## 第八章 休学与复学

第三十九条 学生可以在学校规定的修业年限内分阶段完成学业。有下列情形之一者，由学校批准，应予以休学：

（一） 因病、因伤经学校指定医院诊断并确认，须停课治疗时间超过四周的，应予休学。

（二） 因申请出国留学、创业或从事创新实践等工作请假超过四周的，应申请休学。

（三） 因其他特殊原因，学校认为应当休学的，应予休学。

第四十条 休学时间一般以一学期或者一学年为单位，但累计不得超过两年(休学创业的除

外)。学期期中办理休学者，该学期按休学计算。已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程按休学退课处理。

第四十一条 学生申请休学，应填写“休学

申请表” （因病休学需持指定医院诊断证明，经校医院确认；因创业休学需提供创业相关证明材料，经校创新创业学院审核认定），经学生家长同意、学生所在学院主管领导签署意见，教务处审查批准。休学申请批准后，学生办理休学手续， 领取 《休学证明》，并在两周内办理离校手续。

第四十二条 休学学生的户籍不做变动，学

校保留休学学生的学籍。学校不承担学生休学期间的管理责任。

第四十三条 学生在休学期间的有关事宜，

按下列规定办理：

（一） 不享受在校生待遇，原享受的各类奖学金、助学金和补贴停发；

（二） 休学离校的往返路费等费用一律自理；

（三） 休学前一学期和复学后当前学期视为两连续学期；

（四） 学生在休学期间发生的事故由学生本人及其监护人负责，学校不对学生休学期间发生的事故负责。

（五） 休学学生患病，其医疗费按学校规定处

理。

第四十四条 新生和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），学校保留其入学资格或保留学籍至退役后两年,逾期未回校报到或未办理恢复学籍手续的，予以退学或取消入学资格。

第四十五条 在校学生因参军或参加跨校联

合培养项目，学校为其保留学籍。在保留学籍期间，学生应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系，不再享受在校学生的待遇，学校不承担期间的管理责任。

第四十六条 学生复学按下列规定办理：

（一） 因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明已康复，经学校指定医院复查合格，方可复学。复查不合格者不得复学，休学时间超过二年的，予以退学；

（二） 休学的学生应于休学期满时，持有关证明，向学生所在学院提出复学申请，填写“复学申请表”，经学院主管领导签署意见，教务处审核批准后，方可复学;

（三） 复学的学生，按照其学业状况编入原专业的相应年级学习，原专业停止招生的，由学校结合学生意愿安排其到相近专业学习。

（四） 休学期间如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格，予以退学。

## 第九章 学业警示与退学

第四十七条 退学警示。学生一学期（已进入毕业设计与论文环节的学生、学生休学学期除外） 修读培养计划规定的有效课程所获得的学分, 同

时满足 （一） 和 （二） 两个条件或 （三） 条件的， 将给予退学警示。

（一） 当学期修读培养计划规定的有效课程所获得的基本学分小于 14 学分 （不含公共体育课、

课外教育项目，其中任选类课程学分不超过 4 学分）；

（二） 入学以来平均每学期所获得有效课程的学分小于 18 学分；

（三） 延长学习年限学生一学期获得有效课程的学分为零。

注：对延长学习年限学生的平均每学期所获得有效课程的学分数计算时，学期数按 8 个学期计算。

第四十八条 退学警示每学期进行一次，由

学生所在学院在开学后五周内统计出给予退学警示的学生名单，签发“退学警示通知书”，并送达学生本人及家长 （监护人），同时报教务处备案。对于累计两次退学警示的学生，学院应及时联系学生本人与家长进行谈话，同时提供有效的学业帮扶。

第四十九条 学生有下列情形之一的，予以

退学处理：

（一） 在读期间连续 2 次或累计 3 次受到退学警示的；

（二） 在学校规定的最长修业年限内（含休学） 未完成学业的；

（三） 每学期开学后，未请假或请假未批准逾期两周以上未注册者；

（四） 休学期满，在两周内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（五） 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（六） 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；

（七） 应征入伍的学生超过保留学籍的最长年限，未办理恢复学籍手续的。

（八） 达到标准修业年限，却未达到毕业或结业要求的学生，若在规定的时间内未申请办理延长学年手续，视为放弃延长学年；

（九） 其它应予退学的情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后， 办理自动退学。

按本条规定的退学，不属于处分。

第五十条 试读。因第四十九条第（一）款原因达到退学条件的学生（累计3次受到退学警

示的，其入学以来平均每学期所获有效课程的学分不小于 14 学分的），可申请试读。试读期为一

学期。

申请试读应在每学期开学后六周内办理，其程序是：学生本人申请，家长同意，所在学院审核，教务处审批，获得试读资格。

试读学生在试读期间 （一学期） 的主要任务是重修所有考核不合格的课程，以保证顺利进入下一阶段的学习。确实学有余力者，本人申请， 所在学院批准，可修读少量培养计划规定的其他课程。在试读期内或在其后学期仍出现第四十七条规定的退学警示情况，一律给予退学处理。

第五十一条 学生申请退学，由本人填写

“退学申请表”，家长签字同意，经学生所在学院分管领导签署意见，教务处审核，报主管校长批准。对给予退学处理的学生，由学院上报学生相关材料，经所在学院分管领导签署意见，教务处审核并上报学校进行合法性审查，提交校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

学生对退学处理有异议的，可按照学校学生校内申诉管理相关规定提出申诉。

第五十二条 对作出退学处理的学生， 学

校出具退学决定书并送达学生本人,学生拒绝签收的，可以以留置方式送达。已离校的，采取邮寄方式寄送，难于联系的，可在学校教务处网站发布公告，以公告方式送达。

第五十三条 学生退学后的善后问题，按下

列规定办理：

（一） 退学的学生，应在接到退学决定书后两周内办理退学和离校手续，学生的档案和户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办理者，由学校有关部门将其档案、户籍关系转出。

（二） 因病不能自行回家的，由其监护人负责领回。

（三） 退学的学生不得申请复学。

## 第十章 毕业、结业与肄业

第五十四条 学生在学校规定的修业年限内， 完成专业培养计划规定的全部内容，修满要求的各类课程学分和总学分，德、智、体各方面达到

毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。符合

《中华人民共和国学位条列》 和 《杭州电子科技大学本科毕业生学士学位授予细则》 规定的本科生可获得学士学位。

第五十五条 转学、转专业学生，完成转入

专业培养计划规定的内容，修满要求的各类课程学分，达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第五十六条 学生提前达到毕业要求，由学

生本人申请，学生所在学院同意，教务处审核， 学校批准，可提前毕业，发给毕业证书。提前毕业的学生应于毕业学期开学后一个月内办理申请手续。

第五十七条 学生在修业年限内，若所获得

的学分数达到或超过培养计划规定的总学分数的90%者，可以结业离校，学校发给结业证书。对结业学生未取得学分的课程和教学环节，学校给予一次返校重学机会。返校重学日起三年内修满学分者，由学生本人申请，学生原所在学院审核， 教务处批准，换发毕业证书。若仍未修满学分， 则永久结业。换发的毕业证书的落款日期，按换发时间填写。

结业生的重学申请在每学期选课期间办理。由学生本人申请，填写 《结业学生返校重新学习申请表》，学生原所在学院审批，并报开课学院和教务处备案，开课学院要告知任课教师。结业生的重新学习按所修学分收取学习费用。

对于未达到毕业要求和结业要求的学生，也可以于毕业前，由学生本人申请，学生所在学院同意，教务处审核并备案，延长学习年限，但不能超过学校规定的最高修业年限。

延长修业年限的学生，按规定缴纳注册费和学分费用。

第五十八条 经本人申请，对学满一年以上

（含一年） 退学的学生，学校发给肄业证书；不满一年的学生，学校开具写实性学习证明。

第五十九条 学校执行高等教育学籍学历电

子注册管理制度，每年对颁发的毕 （结） 业证书信息按相关规定进行学生学籍学历电子注册。

第六十条 对违反国家招生规定取得入学资

格或者学籍者，学校一经查实，取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报浙江省教育厅宣布无效。

第六十一条 毕业、结业和学位证书遗失或

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。

第六十二条 学生在领取学历、学位证书时，

应仔细核对证书上的相关信息，如发现有错应及时联系教务处，未仔细核对或未及时联系的，由此产生的后果，由学生本人负责。

第六十三条 已毕业学生的学历证明和历年

成绩单 （包括中英文） 均应由教务处审核、盖章， 统一出具。

## 第十一章 附 则

第六十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起开始施行。本规定与原学籍管理规定不一致的，由本科生院负责解释执行。

# 杭州电子科技大学 本科学生成绩管理规定

## 杭电教[2013]98 号

为进一步规范学校本科学生成绩管理工作，提高成绩数据的准确性和完整性，特制定本规定。

一、成绩的评定与记载

（一）学生成绩由任课教师根据平时成绩、期末考核成绩综合评定，平时成绩由测验、期中考核、课堂讨论、作业以及参加工程训练、学科竞赛情况等综合评定。平时成绩占总评成绩的30%—60%，期末考核成绩占总评成绩的 40%—70%。任课教师应在开课前向学生宣布课程考核方式及成绩评定办法，如有变动，须经学院（部）分管领导批准，报教务处备案。

（二） 课程考核成绩采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。考试课程的考核成绩采用百分制记分，考查课程及实践性环节课程的考核成绩可采用五级制或百分制记分，百分制记分允许保留小数点后一位，且只能为 5。

（三） 学生获得课程考核资格并按时参加课程考核后方可取得相应的成绩。学生考试违规、作弊、

缺考、被取消考试资格的，该门课程成绩按“0”分记载，并不得参加补考。学生期末缓考的，随该门课程 的补考进行，成绩按实际得分记载。

二、成绩的报送、核查与修改

（一）任课教师应在课程考核（包括期末考核、补考、短学期实践课程考核）结束后三天内，将学生成绩（包括学生平时成绩、期中成绩、期末成绩）录入到学校教务管理系统中，由系统自动按设定的比例折算出总评成绩，核查无误后提交并从系统中打印学期成绩登记表（一式两份），和学生成绩记录册一并交学院教科办。

（二）成绩一经录入提交，一般不得修改。确因错批、漏批考卷或录入错误等原因需要更改成绩的，由任课教师填写《成绩更正申请表》并附相关证明材料，经开课学院主管教学院长同意后，报教务处批准，方可更改。

（三）学生应在考试结束后，及时登录学校教务管理系统，查询所修课程成绩。若学生对成绩有疑义，要求查分的，应在成绩公布后及时向开课学院提出申请，开课学院根据具体情况作查卷核实等相应处理，并给出结论答复。

（四）学院应在学期结束前，打印学生学期成绩报告单，并寄送至学生家长。

三、成绩的归档与管理

（一） 学院负责本学院所开课程的成绩管理和学生的成绩管理。学院教科办应由专人负责成绩档

案的积累、形成、归档等工作，严格管理。档案不得遗失、涂改，未经批准其他人不得随意查阅。

（二）学院应在学期结束后，对任课教师上交的学期成绩登记表和学生成绩记录册进行核查，保证数据的准确和格式的规范，对于不符合要求的，应及时予以退回要求整改。所有学期成绩登记表和学生成绩记录册经审核后，由学院教科办整理并装订成册，学期成绩登记表一份留学院存档，一份交教务处存档。

（三）学院应在补考结束后，及时打印学生学期成绩单，并按要求粘贴在学生学籍成绩记载表中。

（四）学生毕业后，学院应完成毕业学生的学籍成绩记载表中所有信息，包括学生学籍异动情况、奖惩情况、历年所修课程成绩、毕（结）业情况等，加盖教学秘书章、教学院长章和学院章，按班级整理成册，在学生毕业当年的 10 月底移交学校档案馆。结业学生和延长学习年限学生的学籍成绩记载表， 在学校规定的学生最长修业年限到期当年的 10 月底移交学校档案馆，归入原所在班级存档。

（五）学生毕（结）业时，学院对学生在校期间修读课程成绩核查准确，打印 2 份学生学业成绩表， 经教务处审核、盖章后，一份放进学生个人档案备档，一份按班级整理成册，交学校档案馆备档。

（六）在校学生需要办理成绩证明的，由所在学院负责提供。成绩证明需要教务处盖章的，应事先由学院教科办审核，盖学院成绩核准章后才予以办理。

# 杭州电子科技大学

本科学生转学实施细则 (试行)

## 杭电本[2017]181 号

第一章 总 则

第一条 根据 《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）、及 《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》 （教学厅 〔2015〕 4 号） 精神，为进一步规范我校转学工作，确保转学工作公开、公平、公正，特制定本实施细则。

## 第二章 申请转学的基本条件

第二条 学生应当在被录取学校完成学业。如确有以下特殊情况，可以申请转学：

（一） 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷， 经学校指定的二级甲等以上医院诊断，不能在原学校学习，但尚能在其它地区高校学习的；

（二） 因家庭有特殊困难，确需学生本人就近照顾的；

（三） 经学校认定，确有其他特殊情况需要转

学的。

第三条 学生有下列情形之一，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。

## 第三章 成立组织机构

第四条 学校成立转学工作小组（由招生领导小组兼任），该小组由校领导、本科生院（教务

处、招就处、学生处）、纪监审等部门负责人组成。由转学工作小组联合相关学院负责人复核、审议学生转学申请，初步决定转学意见。本科生院 （教务处） 是本科学生转学工作的职能部门。

## 第四章 转学办理程序

第五条 学生转出办理程序如下：

（一） 拟转出学生需提交下列申请、证明及材料：

1. 每年 4-5 月或 10-11 月，拟转出学生及家长提出申请，陈述转出理由，并附相应的证明， 提交学院；
2. 学院核实并同意后，在学生申请表上签署意见，将相关材料提交本科生院 （教务处）。
3. 学生提交的材料和证明需经以下部门审核：

⑴因患病转学的，应提供二级甲等以上医院的检查证明， 证明需加盖“ 疾病诊断证明专用章”，并经校医院审核确认；

⑵因家庭有特殊困难转学的，应提交其家庭户籍所在地街道办事处或者乡级以上人民政府确认存在该等特殊困难的证明，并经本科生院 （学生处） 审核确认、并签署意见；

⑶因其他特殊情况转学的，应提供能够证明确实存在需要转学的特殊情况的证明材料，并经本科生院 （学生处、教务处） 审核确认、签署意见。

（二） 学校审批程序

1. 本科生院 （教务处） 对学生的转学申请及相关证明最终审核、认定后，负责召集转学工作小组成员共同商议决定是否同意转出。如同意，将拟转出学生的相关信息通过学校网站公示一周。
2. 公示无异议后，分管校领导在 《浙江省普通高等学校转学申请 （备案） 表》 上签署意见。
3. 学生处负责提供学生在校期间表现鉴定书, 并加盖印章；教务处提供学生“课程成绩单”,并加盖印章；招就处提供载有学生基本情况的“录取新生名册”，并加盖印章。
4. 学生被转入高校接收后，本科生院 （教务处） 负责转学文件的发布 （跨省转学的，需报省教育厅备案），办理学生学籍异动交接和学历证书

电子注册手续。

第六条 学生转入办理程序如下：

（一） 申请转入学生需提交以下证明及材料

每年 5-6 月或 11-12 月，申请转入我校的学生，须提交已经签署转出学校意见的 《普通高等学校学生转学申请 （备案） 表》 （一式 4 份），转学原因证明及相关材料 （由招生管理部出具 的“录取新生名册”复印件、教务处出具的已学课程成绩和学籍证明、学工部门出具的在校期间表现鉴定书），向我校本科生院 （教务处） 提出转入申请。

（二） 学校审批程序

1. 本科生院 （招就处） 对拟转入学生提供的本人招考信息、学历层次等材料进行初审。拟转入学生高考分数不得低于我校相关专业 （大类） 相应年份同生源地的最低录取线。若相应年份我校相关专业未在该生源地招生，原则上不接收该生转学至该专业。
2. 因患病转入的，还须提供我校指定的二级甲等以上医院诊断书及就医病历，经我校医院审核、认定；因家庭有困难需要学生就近照顾及其他特殊情况转入的，由本科生院 （学生处、教务处） 审核证明材料。
3. 以上材料通过审核后，由拟接收学院组成面试小组，对申请转入学生进行面试，考察学业情况，并进行心理测试，提出能否转入的意见并形

成会议纪要，报本科生院。

1. 本科生院 （教务处） 负责召集转学工作小组成员召开会议，共同商议，提出是否同意转入的初步意见，并做详细的会议纪要。
2. 本科生院 （教务处） 负责将转学事宜提交校长办公会议讨论决定，如通过，将申请转入学生相关信息 （主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，考生高考分数，学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数线， 转学理由等） 通过学校网站公示一周。
3. 经公示无异议后，由校长签署接收函 （包括公示时间和结果），并将转入学生材料及结果报教育厅备案。
4. 本科生院 （教务处） 负责转学文件的发布

（跨省转学的，需报省教育厅备案），办理学生学籍异动交接和学历证书电子注册手续。学生凭分管校领导签发同意的 《普通高等学校学生转学申请 （备案） 表》 办理相关转学手续。

## 第五章 附 则

第七条 本细则由本科生院负责解释。

第八条 本细则只适用于全日制本科学生

（不含专升本），自公布之日起施行。 《杭州电子科技大学转学实施细则 （试行）》 （杭电本

【2016】 138 号） 文件同时废止。

# 杭州电子科技大学转专业 (类)

与大类分流实施办法

## 杭电本 [2017]180 号 (试行)

第一章 总 则

第一条 为适应国家社会、经济发展的需要， 不断满足学生自主选择专业（类）的需求，依据学校本科学生学籍管理规定相关条款，进一步规

范我校转专业 （类） 和大类分流工作，确保转专业 （类） 和大类分流工作公开、公平、公正，特制订本办法。

第二条 转专业 （类）和大类分流坚持“加

强基础、拓宽专业口径、注重实践、因材施教” 的人才培养理念，致力于人才培养模式的深化改革；坚持专业布局的科学性与合理性，高效率调配教学资源，保持学科与专业的持续稳定发展； 坚持学生自主选择申报原则，充分尊重学生个性化发展。

## 第二章 转专业（类）

第三条 学生转专业（类）条件

学生属下列情况之一者， 可申请转专业

（类）：

（一） 一年级以及二年级第一学期在校学生， 均可提出转专业 （类） 申请。

一年级学生可申请在全校已有的专业 （类） 范围内选择专业 （类）；二年级第一学期学生可申请在同一学科门类中已有的专业 （类） 范围内选择专业 （类）；

（二） 学生确有专长，并有充分证据(发表论文、发明专利、获奖等)证明其转专业 （类） 更能发挥其专长者，经转入、转出专业 （类） 学院同意，学校审核认可，可以申请转专业 （类） 学习。

（三） 学生入学后发现有某种疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明，学校指定医院确认，不能在原专业 （类） 学习，但尚能在本校其他专业 （类） 学习者， 经转入、转出专业

（类） 学院同意，学校审核认可，可以转到相应专业 （类） 学习。

（四） 学生确有某种特殊困难， 不转专业

（类） 则无法继续学习者， 经转入、转出专业

（类） 学院同意，学校审核认可，可以申请转专业

（类） 学习。

（五） 因应征入伍复学后的学生，根据自身情况提出转专业 （类） 申请的，经学校审核认定后， 可以转到相应专业 （类） 学习。

（六） 学校根据社会对人才需求情况的发展变

化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业 （类）。

因第 （三）、 （四） 项原因提出转专业 （类） 申请的学生，其所申请转入专业 （类） 当年入学时的招生录取分数， 一般应低于其所转出专业

（类） 入学时的招生录取分数。

第四条 属下列情况之一者，不允许转专业

（类）：

（一） “2+2（本转本）、“专升本”的学生；

（二） 正在休学或保留学籍的学生，转学的学生，应予退学的学生；

（三） 在校期间已经转过一次专业 （类） 的学生；

（四） 招生时为艺术类的学生 （仅限本学科大类内互转）；

（五） 招生时国家明确规定不能转专业的定向、委培学生；

（六） 中外合作办学等特殊专业的学生；

（七） 在校期间因违反法律或校纪校规受处分者；

（八） 其他不符合条件的学生。

第五条 学生转专业 （类）的程序

（一） 根据学校的教学资源情况，每学期第 13 周前，各学院上报下学期各专业 （类） 拟接收转入学生人数计划，经学校审核批准后予以公布。其中拟接收转入学生最低人数，依据各相关专业

（类） 招生人数的比例来确定 （第一、第二学期不能低于本专业 （类） 招生人数的 8％，第三学期不能低于本专业 （类） 招生人数的 5%）。

（二） 个别专业 （类） 如需对转入学生进行面试，所在学院应在每学期第 14 周前提出具体要求、提交相关规则，经学校审核、批准后方可公布和实施。

（三） 每学期期末，学生根据学校下发的“转专业（类）通知”，在学校转专业网站提交电子申请，可同时填报 2 个志愿。

（四） 属于第三条中第二、三、四项情况的学生，需提交纸质的转专业 （类） 申请表，只能填报一个志愿，提交申请的时间同上 （第五、六项涉及的学生除外）。

（五） 转专业投档成功后，在公示期间，学生可以提出放弃转专业 （类） 的申请；放弃转专业

（类） 的学生， 在校期间不能再次提出转专业

（类） 的申请。跨学科门类转专业 （类） 的学生， 根据学生本人意愿及申请，经拟转入学院同意并被学校批准后，可降入下一年级学习。

（六） 学校在下一学期初，参照平行志愿投档和录取方法，在转专业网站进行投档录取，并将投档成功的学生名单在教务处网站进行公示。

第六条 转专业 （类） 录取方法

（一） 若申请转入专业 （类） 的人数未超过该专业 （类） 的最低接收人数，接收学院不得限制

学生的转入；若申请转入专业 （类） 的人数超过该专业 （类） 公布的接收人数，对全校申请转入同一年级同一专业 （类） 的学生，按绩点排名比

（学生的平均学分绩点 （GPA） 在年级专业 （类） 排名除以所在年级专业 （类） 的总人数） 排序的原则，从小到大依次录取。

（二） 学生提交转专业 （类） 申请时：按照大类招生的专业 （类），直接录取到学院相应大类， 学院大类分流时学生自主选择专业，如学生转入时，学院已经完成大类分流的，仍直接录取到大类，由学院再进行大类分流；按照专业招生的， 则直接录取到相应专业。

第七条 公示期结束后在教务处网站公布最

终转专业 （类） 学生名单，学校不再受理学生要求转回原专业 （类） 的申请。

## 第三章 大类分流

第八条 大类分流是指学生在专业大类所包含的专业范围内进行专业分流，大类分流工作分两个阶段，即专业预分流与专业确认。

第九条 按类招生的学生享有大类分流时选择专业的自主权，原则上在学生入学后第二学期或第三学期第 10 周前，学院组织学生完成专业预

分流工作。学院完成专业预分流后，将预分流后的学生名单报教务处备案。根据预分流情况，经学生同意，学院可提出暂时停办相关专业，报教

务处备案后，由学院负责安排学生到类内其它专业。

第十条 学生根据自己所选专业，在预分流

后当学期优先选择专业培养计划内课程进行修读， 同时也可修读类内其它相关专业课程。

第十一条 按类招生的学生原则上应于入学

后第四学期第 10 周前，由学院组织完成专业确认工作，并将确认后的学生名单在学院网站进行公示 1 周。公示结束后，报教务处备案。经专业确认后，所选专业不得再次更改。

第十二条 大类分流工作由各学院负责组织

实施，各学院应按照本办法制定相应的实施细则。

## 第四章 附 则

第十三条 本办法由本科生院负责解释。

第十四条 本办法自2017级本科生起开始实

施。

# 杭州电子科技大学 学生纪律处分实施细则

## 杭电本[2017]170 号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，根据 《中华人民共和国高等教育法》、 《普

通高等学校学生管理规定》 [ 教育部 41 号令]、

《高等学校学生行为准则》 等法律法规精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 学校给予学生处分，应当坚持教育

与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

## 第二章 处分的种类和适用

第三条 学生违反校纪校规，学校根据情节轻重给予如下纪律处分：

（一） 警告；

（二） 严重警告；

（三） 记过；

（四） 留校察看；

（五） 开除学籍。

第四条 违反校纪校规有下列情形之一，可酌情从轻或减轻处分：

（一） 主动承认错误并如实交待错误事实，及时悔改并积极协助学校查清违纪事件的；

（二） 主动提供情况检举、揭发他人违法违纪行为，并经查证属实或有其他立功表现的；

（三） 在违纪行为发生后主动放弃违纪行为， 主动报告并积极防止不良后果发生的；

（四） 有其他可从轻处分情形的。

第五条 违反校纪校规有下列情形之一，可酌情从重或加重处分：

（一） 违纪后拒不承认错误事实，毁灭证据、隐瞒真相、互相串供、诬陷他人的；

（二） 对检举揭发人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复的;

（三） 胁迫、诱骗和教唆他人违反校纪校规的；

（四） 违纪群体行为的策划者、组织实施者；

（五） 同时有两种以上违纪行为的；

（六） 在校期间已受过校纪处分的；

（七） 其他应从重处分的情形。

第六条 学生有违反校纪校规的行为，但情节轻微，尚不足以给予处分的，应由学生所在的

学院或相关职能部门进行批评教育，督促其改正错误。

第七条 经法定程序鉴定确认，患有精神疾

病的学生在发病期间不能辨认或者不能控制自己 行为的时候实施违纪行为的，不予处理，但是应 当按照学籍管理的有关规定办理休学或退学手续。 第八条 除开除学籍外，学生处分期限一般

为 6-12 个月，其中警告、严重警告和记过处分期

限为 6 个月，留校察看处分期限为 12 个月。

第九条 学生处分未解除前，不得评定奖学金及各种荣誉称号；解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

## 第三章 违纪行为及其处分

第十条 违反国家法律、法规，受到司法、公安部门刑事处罚和行政处罚者，视不同情况分别给予下列处分：

（一） 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

（二） 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

（三） 被处以治安拘留者，视情节轻重，给予记过或留校察看处分，情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（四） 被处以治安警告或治安罚款者，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

（五） 虽未受到公安机关的治安管理处罚，但违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序；或侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，也可以给予开除学籍处分。

第十一条 以偷窃、诈骗(包括冒领、虚报)等

各种手段非法占用公私财物的，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视情节分别给予下列处分：

（一） 涉案价值在立案标准以下的，视情节轻重给予警告以上，记过以下处分；涉案价值在立案标准以上的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（二） 盗窃公章、保密文件、试卷、档案等物品的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（三） 为作案者提供放哨、提供信息、作案工具、窝赃等帮助者，比照作案者处理。

（四） 诈骗、侵占、敲诈勒索、抢夺公私财物的，比照偷窃行为处理。

第十二条 损坏公私财物者，视不同情况分

别给予下列处分：

（一） 过失损坏公私财物，情节较重的，给予警告或严重警告处分。

（二） 故意损坏公私财物，视情节轻重，给予严重警告或记过处分，情节特别严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十三条 寻衅滋事、打架斗殴者，视不同情况分别给予下列处分：

（一） 虽未动手打人，但用言词侮辱或其他方式触犯他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，视情节轻重，给予警告以上，记过以下处分。

（二） 动手打人未造成伤害后果者，给予严重警告处分；动手打人，致他人轻微伤、轻伤或重伤的，视情节轻重给予记过以上，开除学籍以下处分。

（三） 组织、策划、怂恿他人打架斗殴者，或故意为他人打架提供帮助者，比照本条第二款从重处分。

（四） 结伙斗殴、持械斗殴者，比照本条第二款从重处分；为首的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（五） 酗酒滋事引起打架、斗殴后果的，比照本条第二款从重处分。

（六） 在校期间两次及以上打架的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

第十四条 赌博或变相赌博者，视不同情况

分别给予下列处分：

（一） 提供赌博场所、赌资或赌具者，视情节轻重，给予警告以上，记过以下处分。

（二） 首次参与赌博的，给予警告或严重警告处分；

（三） 屡次参与赌博的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十五条 侵犯他人或组织的合法权益者，

视不同情况分别给予下列处分：

（一） 非法扣留、冒领或毁弃他人信件(含拆阅)、包裹、汇票或其它邮件者，视情节轻重，给予警告以上，记过以下处分。

（二） 恐吓、威胁他人人身安全，干扰他人正常生活者，视其情节轻重，给予警告以上，记过以下处分。

（三） 捏造事实，诬告、陷害、诽谤、侮辱他人者，视情节轻重，给予严重警告或记过处分； 情节特别严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

（四） 未经当事人允许，通过网络或其它途径公开他人隐私的，视情节轻重给予严重警告以上， 留校察看以下处分。

（五） 冒用学校名义，侵害学校利益，损毁学校名誉，给学校造成不良影响或损失的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（六） 利用技术进入、攻击校内外计算机系统和网络系统的，给予严重警告处分；窃取相关资料或造成一定危害后果的，给予记过或留校察看处分；造成系统瘫痪或者其他严重后果的，给予开除学籍处分。

第十六条 违反学校学生住宿管理规定者，

视不同情况分别给予下列处分：

（一） 在学生公寓内起哄闹事、掷砸物品等破坏正常的管理秩序和学习生活秩序者，视情节轻重，给予警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（二） 在学生公寓内使用明火或违章使用电器者，给予警告或严重警告处分；造成不良后果的， 视后果程度，给予记过或留校察看处分；后果特别严重的，给予开除学籍处分。

（三） 干扰别人正常学习和休息，经劝告或批评教育后仍不改正者，给予警告或严重警告处分； 屡教不改者，给予记过处分。

（四） 擅自在学生宿舍留宿外来人员，视情节轻重，给予警告以上，记过以下处分；情节严重的，给予留校察看处分。

（五） 未经批准在校内外租借房居住，或夜不归宿，经批评教育后仍不改正者，给予严重警告或记过处分。

（六） 在学生宿舍内养宠物，经劝告或批评教育后仍不改正者，给予警告或严重警告处分。

（七） 携带或藏有国家法律法规禁止的物品者，视情节轻重，给予警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第十七条 严重违反社会风纪者，视不同情

况分别给予下列处分：

（一） 从事或参与有损大学生形象、有损社会

公德的活动，视情节轻重，给予严重警告以上， 留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（二） 有涉及毒品行为情节较轻的给予记过或留校察看处分，情节较重的，给予留校察看或开除学籍处分。

（三） 经常酗酒不听劝阻的，视情节轻重，给予警告以上，记过以下处分；酗酒滋事者，参照本规定相关条款从重处分。

（四） 发生性骚扰、偷窥偷拍隐私等不轨行为的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分。

第十八条 传播、复制、贩卖非法书刊和音

像制品者，视情节轻重，给予严重警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第十九条 违反校园秩序管理规定者，视不

同情况分别给予下列处分：

（一） 扰乱学校公共场所秩序，致使工作、教学、科研等活动不能正常进行的，视情节轻重， 给予警告以上，留校察看以下处分。情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（二） 破坏绿化、环境卫生、公用设施的，视情节轻重，给予严重警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（三） 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行任务的，视情节轻重，给予

严重警告或记过处分。

（四） 未经学校有关部门批准，在校内设摊经商，经劝阻不改的，给予警告以上，记过以下处分。

（五） 在校区内男女交往行为举止不文明，经劝阻无效者，给予警告或严重警告处分。

（六） 在学校内穿戴宗教服饰、进行宗教或迷信活动的，经劝阻无效者，视情节轻重，给予警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的， 给予开除学籍处分。

第二十条 使用计算机信息网络和现代通讯

工具违反校纪校规的，分别给予下列处分：

（一） 擅自转发不实信息，给学校和他人造成不良影响的，给予警告处分。

（二） 捏造或者歪曲事实、散布谣言或虚假信息、扰乱社会秩序和学校稳定的，视情节轻重， 给予严重警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（三） 散发恶意信息或信息垃圾、公然侮辱他人或捏造事实诽谤他人，或者侵犯他人名誉权， 或者冒用他人名义发布信息的，视情节轻重，给予严重警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（四） 宣扬邪教、封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的， 给予开除学籍处分。

（五） 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统正常运行的，视情节轻重，给予严重警告以上，留校察看以下处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（六） 冒用校园网服务器 IP 地址或他人 IP 地址，蓄意攻击扫描服务器及各种网络设备，视情节轻重，给予严重警告以上，留校察看以下处分； 情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（七） 盗用他人公共信息网络上网账号、密码上网的，依照本规定第十三条有关条款处理。

第二十一条 违反消防安全管理法规、条例，

擅自动用、损坏消防器材、设备的，违章用电、用火、用危险品的，除赔偿损失外，给予警告或严重警告处分；引起火警的，除赔偿损失外，给予记过处分；造成火灾的，除赔偿损失外，视造成的危害程度，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 学生在校期间违反《中华人民

共和国人口与计划生育法》 或 《浙江省人口与计划生育条例》，未婚生育或计划外生育，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 一学期内旷课累计学时达到下

列程度者 （毕业设计、课程设计、生产实习等一天按 6 学时计）：

10-20 学时的，给予警告或严重警告处分；

21-49 学时的，给予记过处分；

50-90 学时的，给予留校察看处分。

第二十四条 考试（考查）违规或作弊者：

（一） 考试违规者，给予严重警告或记过处分；

（二） 作弊者，给予留校察看处分；有下列情形之一者，给予开除学籍处分：

1、由他人代替考试或替他人考试的；

2、组织团伙作弊的；

3、组织利用网络、通讯设备或其他器材发送、接收考试相关内容的。

4、窃取试卷或篡改分数的。

5、在校期间出现两次及以上考试违纪或考试作弊的。

6、在全国、全省统考或其他考试中作弊情节严重，影响恶劣的。

第二十五条 毕业设计、学位论文、公开发

表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为的，视情节轻重，给予严重警告以上，留校察看以下处分；代写论文、买卖论文等情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第二十六条 本规定没有列举的违纪行为，

但学校认为有必要给予处分的，可以参照本规定相近条款进行类推或解释，给予相应处分。

## 第四章 处分管理权限和处分程序

第二十七条 学生发生违纪事件，一般情况下由所在单位对其进行批评、教育，并提出处分意见。

违反 《中华人民共和国治安管理处罚法》 或触犯刑法的，由保卫部门负责与公安、司法机关的联系，协助和配合公安、司法机关查清事实， 同时填写材料移交单，将公安、司法机关的调查和处理结果等有关材料转交学生处。

学籍方面的违纪处分，由教务处受理；其余方面的违纪处分，由学生处受理。

跨单位的学生违纪事件，由学生处及相关部门召集学生所在单位有关负责人讨论研究，按照本规定提出处理意见。有关单位按照处理意见提出处分意见，按规定处分程序呈报处理。

第二十八条 在对学生作出处分决定之前，

学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据， 并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二十九条 学生处对有关材料进行审定后，

起草处分文件，报主管校领导签发。对于开除学籍处分的，应当提交校长办公会研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第三十条 学校对学生作出处分，出具包括

下列内容的处分决定书： （一） 学生的基本信息；

（二） 作出处分的事实和证据； （三） 处分的种类、依据、期限； （四） 申诉的途径和期限；

（五） 其他必要内容。

第三十一条 处分决定作出后，处分决定书由学生所在单位直接送达违纪学生本人，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；因其他原因无法送达学生本人的，在学生处或研究生处网站发布公告，公告 15 个工作日视为送达。

学生本人或其指定代理人签署 《学生处分决定送达接收单》 后，报学生处存档。送达指定代理人的，须同时留取相关授权凭证。

第三十二条 处分决定送达违纪学生后，违

纪学生对处分决定有异议的，可在规定期限内向学校学生申诉处理委员会提出申诉 （由于特殊原因处分决定文件无法送达违纪学生的，申诉期限自公告期期满之日起计算）。申诉委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。具体办法按

《杭州电子科技大学学生校内申诉管理规定》 执行。

违纪学生对复查决定仍有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向浙江省教育厅提出书面申诉。

自处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者浙江省教育厅不再受理其提出的申诉。

第三十三条 学生处分期限到期，学生可以

提出解除处分申请，学生所在单位对学生处分期限内的表现进行认定，并作出是否解除处分的书面处理意见，学生处审核后，报分管学生工作的

校领导审批，由学校发文公布。

第三十四条 对学生的处分及解除处分材料， 应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

受开除学籍处分的学生，由学校发给学习证明。学生应当自处理决定宣布之日起 15 日内办理完离校手续。违纪学生提出申诉的，可适当延缓办理。逾期不办的，由所在学院为其代办手续， 档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

## 第五章 附 则

第三十五条 本细则中“以上” 或“以下” 的文字表述均包含该级别处分。

第三十六条 本细则适用于我校全日制普通本科学生。具有我校学籍的研究生和全日制成人学历教育学生的违纪处分参照本细则执行。

第三十七条 本规定由学生处负责解释。

第三十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，原 《杭州电子科技大学学生纪律处分实施细则》 （杭电学 2008 〔215〕 号） 同时废止。

# 杭州电子科技大学 学生校内申诉管理规定

## 杭电本[2017]171 号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实“以人为本”的教育理念，规范学生校内申诉制度，保障学生的合法权益，依据 《中华人民共和国教育法》、 《中华人民

共和国高等教育法》、 《普通高等学校学生管理规定》 （教育部 41 号令） 等其他有关法律、法规和

《杭州电子科技大学章程》 制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人合法权益的处理或处分决定有异议，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行

复议的意见和要求。

第三条 本规定适用于我校在册接受学历教育的全日制普通学生。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责处理学生申诉事务，并提出具体处理意见。学

生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第六条 学生申诉处理委员会由学校主管学

生工作和教学工作校领导、党校办、纪监办、本科生院、研究生院、团委等部门负责人以及教师代表、学生代表和法律顾问等组成。其中，教师代表 1 人，由校工会负责推荐产生；学生代表 3 人，由学生会或研究生会推荐产生。

第七条 学生申诉处理委员会下设学生申诉

管理办公室，设在校团委，办公室主任由校团委书记 （学工部副部长） 担任。学生申诉管理办公室负责学生申诉的接收登记、组织会议、档案整理等日常管理工作。

## 第三章 申诉的受理

第八条 学生对学校做出的处理或者处分决定有异议的，可在收到学校处理或者处分决定书之日起10日内向学生申诉处理委员会提出申诉， 逾期不予受理，但法律法规有明确规定的除外。

第九条 学生提出申诉时，应该向学生申诉管理办公室提交书面申诉书，并附上学校及相关部门做出的处理决定文件 （复印件） 和申诉人有

效身份证件。申诉书应当载明下列内容：

（一） 申诉人的姓名、性别、班级、学号、通讯地址、联系方式及其他自己认为应当说明的情况；

（二） 申诉的事项、理由及要求；

（三） 申诉人签名；

（四） 提出申诉的日期；

（五） 其他需要说明的事项。

第十条 对学生提出的申诉，学生申诉管理办公室应当在接到申诉书之日起 3 日内，区别不同情况作如下处理，同时以书面方式告知申诉人：

（一） 申诉材料完整者

1、予以受理，同时告知申诉人。

2、不予受理，并同时告知不予受理理由。

（二） 申诉材料不齐备者

限期 3 日内补正，再按第 （一） 类处理。逾期不补正的视为撤回申诉。

如因申诉人提供的个人信息有误或因申诉人擅自离校等原因而导致无法以书面方式告知申诉人，视为撤回申诉。

第十一条 自处理、处分或者复查决定书送

达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得

超过 6 个月。

## 第四章 申诉的处理程序

第十二条 学生申诉处理委员会在受理申诉申请后，可要求作出学校处理决定的机构在 3 个工作日内就学校处理决定情况作出书面说明，并

提供处理过程中的事实认定证据材料、处理依据及其他相关材料。申诉委员会认为有必要的，可自行向有关人员调查情况，收集相关证据。

第十三条 申诉委员会通过召开会议审查学

校处理决定认定的事实是否清楚、适用依据是否准确、处理程序是否合法、处理措施是否适当。会议期间，申诉委员会可以要求申诉人或作出学校处理决定的机构代表到会说明有关情况。申诉处理委员会认为需要采用听证方式的，启动听证程序。听证程序按第五章的有关规定实行。

第十四条 学生申诉处理委员会会议应有2/3

以上委员出席方为有效，会议决定事项，应有出席委员的过半数同意方能通过。由于委员生病、出国、出差等原因致使在校委员人数不足全体委员人数的 2/3 时，经学生申诉处理委员会主任会议批准，可由原派出单位指派临时委员替补出席。

第十五条 学生申诉处理委员会委员如有与

申诉事务直接关联或有利害关系的，应当回避。

第十六条 申诉处理委员会应根据审理情况提出书面意见，并在自接到申诉申请书后的15日

内产生对申诉的处理决定，并送达申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议暂缓执行有关规定。根据复查事实，作出如下处理：

（一） 原处分或处理决定认定事实清楚，适用依据明确，定性准确，程序正当、处理适当的， 维持原处分或处理决定。

（二） 原处理决定存在事实不清或错误、程序不当或适用依据错误的，作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关部门予以研究、重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十七条 学生申诉处理委员会办公室送达

申诉答复文书等材料，可以直接送达学生本人， 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；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第十八条 学生对申诉处理决定有异议的，

在接到学校申诉处理决定书之日起 15 日内，可以向浙江省教育厅提出书面申诉。

第十九条 申诉期间，学校处理决定不停止

执行。

第二十条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉人撤回申诉的，不得以相同理由再

次申诉。学生申诉管理办公室在接到申诉人关于

撤回申诉的申请书后，可以停止受理和审查工作。

## 第五章 听证程序及有关规定

第二十一条 学生申诉处理委员会认为需要采用听证方式的，启动听证程序。听证主持人由学生申诉处理委员会主任委员担任。

第二十二条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

（一） 决定举行听证的时间、地点；

（二） 决定听证的延期，中止或者终结；

（三） 接收并审核有关证据；

（四） 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；

（五） 向学生申诉处理委员会提交听证报告。

第二十三条 听证主持人在听证活动中应公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权和申辩权。

第二十四条 听证可以采用公开或者不公开的方式。涉及学生隐私和学生申请不公开或有其它特殊情况的申诉案件，可以不公开听证，同时

对申诉人的资料应予以保密。

第二十五条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证的秩序，如实回答听证团成员的询问，依法举证。

第二十六条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十七条 听证应当按照下列程序进行：

（一） 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

（二） 做出处分或处理决定的经办人就有关事项和依据进行陈述；

（三） 申诉人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

（四） 经听证主持人允许，听证团成员可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（五） 有关当事人做最后陈述；

（六） 听证主持人宣布听证结束。

第二十八条 听证记录应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和申诉人、听证记录员签名。

第二十九条 听证结束后，听证主持人应当主持起草听证报告，自听证结束之日起 7 个工作日内及时提交学生申诉处理委员会进行处理。

## 第六章 附 则

第三十条 学生就同一事件申诉以一次为限。

第三十一条 本规定由学生申诉处理委员会负责解释，自2017年9月1日起执行生效，原

《杭州电子科技大学学生校内申诉管理规定》 （杭电学 ［2006］ 207 号） 同时废止。

# 考 场 规 则

杭电教 ［2013］ 146 号

一、考生须按规定的考试时间，提前五分钟进入考场 （特殊考试的进场时间另行规定），不得无故缺考。迟到三十分钟以上者不得进入考场， 并按缺考论处。开考三十分钟后方准交卷出场。考试中，考生擅自离开考场被视为考试结束，不得重新返回考场。

二、考生应按规定要求入座。考生入座后， 应及时检查座位桌子上面和抽屉内有无与考试有关的内容等物品，若有，则须报告监考人员处理， 否则开考后一经发现将按作弊处理。

三、学生参加任何形式考试，都必须携带学生证或身份证 （其它证件不能作为有效证件），进入考场后应立即将证件放在座位右上角备查。无证件者，或证件与考生不符者，不得参加考试， 其后果自负。有伪造、假冒者按作弊处理。

四、考生进入考场，应带齐必需的文具用品， 考试中不得互相借用，如个别学生确需借用，须经监考人员同意，并由监考人员代为借还；开卷考试，除命题教师规定所带文具及资料外，其它物品一律不准带进考场；闭卷考试，不得携带规

定以外的任何书籍、稿纸以及带记忆或编程功能的计算器进入考场；禁止携带手机、随身听等通讯工具进入考场，已带入考场的，须按监考教师的要求，切断电源并放在指定位置，开考后发现带入者将按违纪或作弊处理。

五、考生考卷上必须写上姓名、学号，不写姓名者，责任自负。如试题印刷有不清或缺页之处，允许考生举手提问，考生之间不得交谈。答题一律用蓝、黑钢笔或圆珠笔书写，字迹要清楚， 书写要整齐。

六、考生在进入考场前需作好各方面的准备， 考试中途一般不得离开考场，在特殊情况下，需经监考人员同意后方可离场，并接受监考人员的监督与指导。考生应服从监考人员的管理，拒不服从者，可令其退出考场，并以违反考场纪律处理。

七、考生参加考试，必须严肃认真，独立完成，不许有任何方式的舞弊行为。有舞弊行为者， 一经发现，该课程成绩按零分计，不允许参加补考，并视情节轻重按 《杭州电子科技大学学生纪律处分实施细则》 （杭电学[2008]215 号） 给予纪律处分。协助作弊者，也按上述文件给予相应处分。

八、考试期间，考场必须保持肃静，不准吸烟。考生应将写好答卷文字的一面朝下置放，或放在试题卷下面。考生考试完毕后，应将试卷（包括草稿纸） 依次序理好，正面朝里对折后，放置

于原座位桌上，经监考人员收卷并同意后方可离开考场，并不准在考场附近讨论、谈笑。不按以上规定交卷导致考场混乱者，以违反考场纪律处理。

九、考试终结时间一到，不论试题做完与否， 均应按规定放置好试卷，待监考人员收卷后，方能离开考场。在监考人员催交试卷后，仍拖延不交者，按违反考场纪律处理。

# 杭州电子科技大学学生考试违规尧 作弊的认定办法

## 杭电教 [2013]137 号

第一章 总 则

第一条 为规范学生考试违规、作弊行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障考生的合法权益， 根据 《国家教育考试违规处理办

法》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于本校学生参加本校组织的任何考试，以及浙江省计算机等级考试、全国大学英语四六级考试等。

第三条 学院和教务处依据本办法，负责对学生考试违规及作弊行为进行认定。

## 第二章 违规行为的认定

第四条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，认定为考试违规：

（一） 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二） 携带手机等通信工具参加考试，经检查手机中无与考试相关内容的；

（三） 未坐在规定的座位上参加考试的；

（四） 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（五） 在考试过程中交谈、互打暗号或者手势的；

（六） 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七） 将试卷 （含答题卡、答题纸） 等考试用纸带出考场的；

（八） 在考场喧哗及实施其他影响考场秩序的行为；

（九） 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

## 第三章 作弊行为的认定

第五条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得答案、考试成绩， 有下列行为之一的，认定为考试作弊：

（一） 携带与考试内容相关的文字材料、其他物品或者携带存储与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二） 携带手机等通信工具参加考试，经检查手机中有与考试相关内容的；

（三） 抄袭或协助他人抄袭试题答案，抄袭或

协助他人抄袭与考试内容有关资料或信息的；

（四） 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（五） 故意销毁试卷、答卷或考试材料的。

第六条 考试结束后发现有下列行为之一者， 认定相关的考生实施了考试作弊行为：

（一） 评卷过程中被发现同一门课程、同一考场有两份 （含） 以上答卷答案是雷同的；

（二） 其他应认定为考试作弊的行为。

第七条 考生有下列行为之一者，认定为考试作弊行为严重：

（一） 由他人代替考试的；

（二） 替他人考试的；

（三） 事先预谋，合伙作弊为首的；

（四） 三人 （含） 以上相互之间使用通讯设备作弊情节严重的；

（五） 通过非法手段组织买卖试卷或答案的；

（六） 二次 （含） 以上考试作弊的；

（七） 其他造成严重或恶劣影响的考试作弊行为。

第八条 对本办法认定的学生考试违规、作

弊行为按照 《杭州电子科技大学学生纪律处分实

施细则》 处理。

第九条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原 《杭州电子科技大学学生考试违规、作弊的认定办法》 （杭电教[2006]212 号） 同

时废止。

# 杭州电子科技大学 本科生选课管理办法

## 杭电教 [2013]109 号

为规范学生选课，保障学生选课和学习权利， 确保选课工作的顺利进行，特制定本办法。

一、学生选课的基本要求

（一） 选课以 《杭州电子科技大学本科学生学籍管理规定》 （杭电教[2011]190 号）、专业培养计划、课表安排为依据，学生应结合自身的学习能力，在相关教师的指导下选择课程，合理安排每学期的修读计划和学业进程。

（二） 在修业年限内，学生必须修完专业培养计划中所规定的所有类别课程的学分。

（三） 学生应按时交纳学费，完成每学期的学籍注册和学评教任务后，方可参加选课。

（四） 学校实行网上选课。凡是未选入的课程，不能参加该课程的学习和考核，不能取得学分；若选课后未在规定时间内办理退选手续而无故不参加课程学习和考核者，取消其考核资格， 但仍需交纳相应学分学费。

（五） 学生须慎重保管选课密码，未经授权不

得使用他人帐号及密码进入选课系统，不得代替他人选课。

（六） 学生每学期修读课程一般不得低于 16 学分 （毕业年级除外），不超过 32 学分，以 22～ 28 学分为宜。经教务处批准修读第二本科专业、辅修专业的学生及转专业学生，且原已修读的各学期课程平均学分绩点≥3.0，可将选课学分上限扩大至 40 分。

（七） 未取得先修课程学分者，一般不得修读后续课程。在不违背课程修读顺序的前提下，学生可变更专业培养计划中的建议修读学期，提前或推迟修读有关课程。

（八） 所选课程不论成绩合格与否均记载成绩。学生若对已获得学分的课程成绩不满意，可以重新选课修读，成绩以最高分记载。

二、选课前的准备工作

学生应在选课前熟悉本专业的培养计划，认真了解当学期开课情况、任课教师情况、课程简介，仔细阅读选课通知，根据本人学习进度拟定当学期的修读计划。

三、选课流程

选课通常分二轮进行，学生通过校园网进行选课。各门课程设有人数限制，以选课的先后次序实时确认，额满为止。每学期选课的具体时间安排和要求见教务处下发的选课通知，选课操作步骤可以参见教务管理系统中的 《网上选课指

南》。选课的基本流程如下：

（一） 第一轮选课 （专业优先）

每学期期末，学生登陆网上选课系统进行下学期课程的第一轮选课，学生应选本专业优先的课程 （包括实验课、实践课、普通理论课） 及体育课、全校性公选课，不能跨专业选课。

（二） 第二轮选课 （可以跨专业、跨年级）

每学期期末至下学期初，学生应检查并确认第一轮的选课结果，进行第二轮的选课。第二轮选课中，学生可以跨专业、跨年级选普通理论课和实验课，实践课不允许跨专业、跨年级选课。

原则上选课人数低于 10 人的课程将停开，选课系统关闭前学生须进入选课系统核实选课情况。选课系统关闭后，学生将不能登陆选课系统进行选课。任课教师在选课系统关闭后可下载选课学生名单。

（三） 若学生自行登陆选课系统无法完成退、补选课的，请依据下列情况办理相关手续：

1、因学费缴纳原因无法登陆选课系统的，须凭校计划财务处缴费凭证或其它证明，到教务处完成学籍注册，开通选课。

2、因身体原因不宜参加正常体育活动的学生，经指定医院开具证明，校医院审核批准后， 到体育与艺术教学部办理体育保健课的选课手续。

3、学生因重新修读课程、修读第二本科专业、转专业、提前毕业等原因需要在同一时间修

读两门课程的，应依照 《杭州电子科技大学本科学生学籍管理规定 （杭电教[2011]190 号），办理免听手续后，到教务处办理补选课手续。

4、因选课容量原因无法选课的，学生须填写

《退、补选课程申请表》，经任课教师和开课学院主管院长签字同意后，到教务处办理选课手续。

5、选课系统关闭后，因中途休学、生病、参军入伍等原因无法继续完成课程学习的学生，或因转专业、复学、转学、课程停开、毕业学分清算等原因未完成选课的学生，均应提供相关证明材料，填写 《退、补选课程申请表》，经任课教师和学生所在学院主管院长签字同意后，到教务处办理退、选课手续。

6、若学生选课密码遗失，须凭有效证件到所在学院教科办办理密码查询或更改手续。

四、选课管理

（一） 教务处职责

1、按时发布选课通知和 《网上选课指南》， 认真组织好选课工作。

2、及时公布选课其它通知及课程调整信息。

3、及时协调解决选课过程中所反映的问题。

（二） 开课学院职责

1、某些课程因教学改革需要或受教学设备限制有特殊的选课要求，开课学院应提前将选课要求报给教务处，经教务处审批后予以执行。

2、选课系统关闭前，将选课人数不足 10 人

的课程报教务处停开，同时请任课教师通知选课学生。

3、选课容量不足时，及时与学生所在学院和教务处协商，提出增开教学班安排。

（三） 学生所在学院职责

1、为每班配备一名学习指导教师，学习指导教师应熟悉专业培养计划和 《杭州电子科技大学本科学生学籍管理规定 （杭电教[2011]190 号），以正确指导学生选课。

2、认真组织学习指导教师、教学秘书、学生辅导员对学生选课进行有效指导；组织学生熟悉专业培养计划和 《网上选课指南》。

3、积极为学生提供选课指导和服务，应尽可能开放本学院的计算机资源供学生选课。

4、了解学生选课情况，及时将学生选课过程中遇到的问题反馈给教务处和开课学院。

5、及时将课程调整的信息通知相关教师和学

生。

五、本规定自公布之日起执行，由教务处负

责解释。原 《本科生选课工作的暂行规定》 (杭电

教[2005]227 号)同时废止。

# 杭州电子科技大学本科生

修读辅修专业、第二本科专业、第二学士学位的管理办法

## 杭电教 [2013]97 号

为更好地培养知识面宽、适应性强、综合素质高的复合型人才，我校开展了修读“辅修专业、第二本科专业、第二学士学位”方面的工作，为完善本科生修读“辅修专业、第二本科专业、第二学士学位” （以下简称“辅修、二本科、二学士”）的管理，特制订本办法。

一、修读要求

（一） 申请修读的学生学习潜力大， 学有余力，不影响主修专业的学习；

（二） 学生选择“辅修、二本科、二学士”的专业应遵循跨学科、跨门类的原则，所选专业原则上与主修专业不在同一个二级类，或不属于同一学院；

（三） 符合所选专业对学生的特殊要求；

（四） 限修一个“辅修、二本科、二学士”专业。

二、专业设置

（一） 实行“辅修、二本科、二学士” 的专业，是我校培养条件好、社会需求大的重点专业或特色专业。

（二） “辅修、二本科、二学士”专业设置审批的程序：由教务处会同有关学院，根据社会对人才培养的需求和学校办学条件提出专业设置要求，学院制订具体方案，经教务处审核，主管校长批准后设置。

三、培养计划、学分要求和修业年限

（一） 培养计划：实行“辅修、二本科、二学士”的专业实施专门的培养计划 （详见培养计划相关说明）。

（二） 学分要求：“辅修、二本科、二学士” 专业的最低学分要求分别为：辅修专业最低要求为 30 学分；第二本科专业最低要求为 45 学分；

第二学士学位最低要求为 60 学分，含毕业设计

（论文）。辅修及第二本科专业课程设置，原则上以学科基础课和专业课为主，第二学士学位课程中须有足够的实践环节以及毕业设计 （论文） 要求。

（三） 修业年限：修读“辅修、二本科、二学士”的学生最长修业年限不超过 6 年。

四、申请修读及退读程序

（一） 符合修读要求的学生，入学后可分别在第二、三、四学期末 （学校规定的时间内） 提出申请；在第三、四、五学期初，学校批准修读申

请后，学生根据所选专业的培养计划及自身情况选修相关课程 （含实践环节）。

（二） 如中途放弃修读，则在每学期开学后 3 周内办理退读手续，并按选课有关规定退选相关课程，已选课程成绩将计入平均学分绩点 （GPA）。

若未办理退读手续，毕业学分清算时，根据学校相关规定将按修读“辅修、二本科、二学士” 计算费用。

五、学籍与成绩管理

（一） 学生应修满“辅修、二本科、二学士” 培养计划中规定的课程学分，若学生在主修专业中已修学分相同或学分更高的同类课程，成绩合格，可申请课程替代，要求“辅修、二本科、二学士”专业实际修读的学分 （不含替代） 必须达到最低学分要求。学生可修读所选专业的各类专业课程，满足最低学分要求。

（二） 修读“第二学士学位”的学生，在取得专业培养计划要求的全部课程 （含毕业设计以外的实践环节） 学分后，可凭课程成绩单向第二专业所在学院提出参加毕业设计 （论文） 的申请， 经第二专业所在学院审核同意并选派指导教师后， 可进入毕业设计 （论文） 环节。

（三） 学生提交“辅修、二本科、二学士”毕业资格审查申请的同时，所在学院为学生打印成绩总表。辅修或第二专业所在学院为学生登记相关课程成绩，成绩单一式三份，一份放入学生个

人档案，一份留辅修或第二专业所在学院存档， 一份送交学生所在学院归档。

（四） “辅修、二本科、二学士”的其他教学管理规定，按照学校普通本科教学管理文件、学生学籍管理规定中的相关条款执行。

（五） “辅修、二本科、二学士”的教学管理职责分工如下：辅修或第二专业所在学院负责拟订“辅修、二本科、二学士”专业培养计划，以及相关课程和实践环节的教学管理，负责登记相关课程成绩及审核“辅修、二本科、二学士”专业发证资格；学生所在学院负责学生主修专业毕业与学位资格的审核以及成绩总表的打印，并在学籍档案中记录其修读“辅修、二本科、二学士” 专业的相应信息；学校负责“辅修、二本科、双学士”专业培养计划的审定以及教学质量监控、毕业审核、证书发放等。

六、申请发放证书

（一） 申请：学生在取得主修专业毕业资格后，方能申请“辅修专业、第二本科专业”专业发证资格审查，申请“第二学士学位”，必须在获得主修专业学位证书后，方能提出申请。学生申请资格审查，须填写 《杭州电子科技大学“辅修、二本科、二学士”专业证书申请表》，经主修专业所在学院和“辅修、二本科、二学士”专业所在学院分别审核同意后报学校教务处审批。

若学生在标准修业年限 （4 年） 内已取得主修

专业毕业资格，但未达到“辅修专业、第二本科专业”发证资格的，可在毕业后至最长修业年限

（6 年） 内申请返校修读未完成的学分；如果申请“第二学士学位”，必须在获得主修专业学位证书后，方能提出返校修读申请。

（二） 发证：学生最长修业年限 （6 年） 内， 修满“辅修专业”或“第二本科专业”培养计划规定的全部学分，达到发证资格要求，由我校颁发相应的“辅修专业”或“第二本科专业”证书； 对于跨学科门类修读第二学士学位的，学分修满且达到学校学位授予条例规定的，学生可申请第二学士学位证书，经校学位评定委员会审查通过， 由我校颁发第二学士学位证书。取得同一学科门类中两个本科专业毕业资格的学生，只能申请一个学士学位。

（三） 学生未修完所选专业的全部课程，其已取得的课程学分可作为主修专业的任选类课程学分。

七、收费

对修读辅修专业、第二本科专业、第二学士学位的学生，在标准修业年限 （4 年） 内修读的， 学校只收取所选课程的学分学费，不收取“辅修、二本科、二学士”的专业学费；超出标准修业年限而延长学习年限修读的，其收费办法按 《关于本科学生延长学习年限的若干规定》 （杭电教[2008]147 号） 文件执行。毕业后返校修读的学分

学费按照成本收费的原则，参照学校相关规定执行。

八、附则

本管理办法从 2012 级学生开始执行，由教务处负责解释。

原 《杭州电子科技大学本科生修读辅修专业、第二本科专业、第二学士学位的管理办法》 （杭电教[2008]204 号） 同时废止。

# 杭州电子科技大学本科生课外教育管理办法（2019年修订）

## 杭电本 【2019】17号

为增强学生创新意识和实践能力，全面提高学生综合素质，充分发挥课外教育环节在人才培养过程中的重要作用，结合我校实际，特制定本管理办法。

一、课外教育项目由各学院或有关部处提出，报教务处审定后列入本科专业培养计划。

二、学生在校学习期间，除完成课内教学环节的学习任务外，还应积极利用课余时间参加科技、体育、文化、社会实践活动和各类竞赛，获得专业培养计划要求的课外教育6学分，方准予毕业。

三、列入本科专业培养计划的课外教育项目分为课外必修项目和课外选修项目，其中课外必修项目包含创新创业实践（2学分）、体质健康测试（1学分）、体育课外活动（1学分），课外选修项目包含课外读书活动（1学分）、社会实践（1学分）、讲座（1学分）。

1、创新创业实践：指学生参加科技竞赛、课外科技和科研活动、创新创业活动等，具体按照《杭州电子科技大学创新创业实践学分认定管理办法（2019年修订）》执行。

2、体质健康测试：以国家教育部、省教育厅的政策要求为导向，安排在第1、3、5、6、8学期进行，主要测试内容为《国家学生体质健康标准（2014年修订）》规定的测试项目。课程考核方式:第1、3学期进行体育课堂随堂测试，第5、6、8学期以学生网上选课的形式进行课外集中测试。成绩评定依据为《国家学生体质健康标准（2014年修订）》的评分标准,总评成绩根据5次测试成绩进行综合评定，由体育教学部学生体质健康测试中心负责政策解读和具体实施。

3、体育课外活动：安排在第5～6学期进行，主要内容为：阳光长跑活动或学校运动队训练及比赛，每个学生都须参与相应的体育活动。阳光长跑活动要求两学期至少进行36天，其中每学期不少于14天。参与学校运动队训练及比赛的学生，可以免除阳光长跑，参照体育教学部运动队管理办法，由运动队教练员负责评定分数。成绩评定由体育教学部负责政策解读和具体实施。

4、课外读书活动：安排在第1～8学期进行，主要内容有：中外名著、名人传记、人文和社会科学等。书目由马克思主义学院、人文与法学院提出，学校确定后向全校公布，每个学生应阅读其中8本以上书籍，每本均须提交读书笔记（或读后感）。根据学生阅读书目及读书笔记（或读后感）等情况评定成绩。由马克思主义学院、人文与法学院负责实施。

5、社会实践：安排在第1～8学期进行，以加强爱国主义教育、科技文化服务和社区援助行动等教育型和服务型的社会实践活动为重点。每个学生至少参加1次，每次均要有社会实践专用介绍信回执和社会实践报告。由校团委负责实施。

6、讲座：安排在第1～8学期进行，主要内容为：人文、科技、思想教育、心理健康和艺术等。学生根据兴趣爱好至少参加8次（其中参加校团委组织的讲座至少4次），方可获得1学分。由校团委负责实施。

四、各学院必须做好学生课外教育成绩的登记工作,于每年五月份对各年级学生的课外教育成绩、学分进行汇总统计，并整理、保存好成绩记载的原始资料。

五、本规定自2017级学生开始实施。2016级及以前学生课外教育项目按《杭州电子科技大学本科生课外教育管理规定》（杭电教[2013]145号）规定执行。

六、本规定由教务处负责解释。

杭州电子科技大学本科毕业设计（论文）管理办法

## 杭电本 【2018】237号

第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）是本科教学中最后一个综合性的教学环节，是实现人才培养目标的重要环节。毕业设计（论文）的质量是衡量教学水平的重要依据。为规范毕业设计（论文）工作，确保毕业设计（论文）质量，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 毕业设计（论文）的目的是培养学生综合运用理论知识分析和解决实际复杂问题的能力，培养学生创新精神和创新能力。具体包括：

（一）调查研究、查阅分析资料的能力。

（二）制定设计方案的能力。

（三）基本计划、绘图、实验的能力。

（四）处理数据的能力。

（五）理论分析、总结归纳的能力。

（六）撰写论文的能力。

第二章 管理机构及职责

第三条 毕业设计（论文）工作实行校院两级管理制。

第四条 学校成立由主管教学副校长任组长、教务处相关领导及各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。

第五条 学校毕业设计（论文）工作领导小组办公室设在教务处，具体负责全校本科毕业设计（论文）工作的组织和管理。主要职责如下：

（一）制定毕业设计（论文）工作相关的规章制度，提出改革举措。

制定毕业设计（论文）工作的年度计划安排。

（三）了解、掌握学院毕业设计（论文）各环节工作进展情况，协助学院解决毕业设计（论文）工作中出现的问题。

（四）组织安排对学院毕业设计（论文）各环节的教学质量、相关文档归档情况进行检查与评估，提出改进意见和措施。

（五）组织毕业设计（论文）校外评审工作。

（六）组织毕业论文学术不端检测抽查工作。

（七）开展年度毕业设计（论文）优秀指导教师评选工作。

（八）汇总学院毕业设计（论文）成绩和毕业设计（工作）工作总结，统计分析全校毕业设计（论文）有关数据。

第六条 学院负责组织和管理本单位毕业设计（论文）工作，确保毕业设计（论文）的教学质量。主要职责如下：

（一）根据学院专业特点，制定本单位毕业设计（论文）管理细则和实施方案。

（二）审定指导教师资格，组织学生的选题和开题工作。

（三）组织本单位学生毕业论文学术不端检测工作，安排答辩，评定成绩。

（四）负责本单位毕业设计（论文）经费的管理，建设满足毕业设计（论文）教学要求的实验室、机房等教学场地，配置必要的仪器设备、实验材料等。

（五）定期对毕业设计（论文）的进度、质量和指导情况进行检查，及时解决毕业设计（论文）过程中发现的问题。

（六）做好毕业设计（论文）工作总结，及毕业设计（论文）和相关过程材料的归档保存工作。

第七条 学院须成立答辩委员会，负责组织和领导学院毕业设计（论文）的答辩工作，主要职责如下：

（一）审定学生的答辩资格。

（二）统一学院答辩要求和评分标准。

（三）审核学生毕业设计（论文）成绩。

（四）核定推荐优秀毕业设计（论文）。

（五）检查、指导各答辩小组工作。

第八条 各专业须建立若干个答辩小组，负责组织答辩工作。每个答辩小组至少由4人组成的，并由学术水平较高的教师担任组长。

第三章 指导教师

第九条 指导教师是学生进行毕业设计（论文）的具体组织者和直接指导者，应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。

第十条 指导教师应符合下列基本要求：

（一）校内指导教师应具有中级及以上职称。

（二）各专业应聘请一定数量的企业或行业专家作为校外指导教师。校外指导教师一般应具有本科及以上学历和5年以上相关专业工作经历，且配备一名校内辅助指导教师。

（三）指导教师应具有较强的责任心，能为人师表，始终把对学生的培养放在第一位。

（四）指导教师应具有实际的设计、实验或研究工作经验，对所指导的课题有较深入的研究，能为学生提供必要的供参考的资料或成果。

（五）每位指导教师同一届所指导的学生人数最多不超过8人。

第十一条 指导教师主要职责：

（一）结合专业人才培养目标，通过调查研究，确定毕业设计（论文）选题，编写任务书。

（二）审定学生拟定的总体方案和工作进度计划，定期检查学生执行情况。原则上，指导教师每周至少对学生面对面指导一次，及时解答和处理学生提出的问题，做到耐心细致、严格要求，并及时详细记录指导情况。

（三）指导学生规范撰写毕业论文，并认真审阅。

（四）指导学生参加毕业设计（论文）答辩。

（五）全面评价学生毕业设计（论文）完成质量，提出评分的初步意见。

（六）检查学生毕业设计（论文）的全部资料、成果，指导和督促学生按学校要求整理归档。

第四章 学生

第十二条 按学校本科生学籍管理有关规定，学生进入毕业设计（论文）环节阶段须进行资格审查。至进入毕业设计（论文）环节阶段的前一学期止，按专业培养计划规定的要求应修的课程中（毕业实习、毕业设计（论文）、课外教育项目除外），若仍有20及以上学分未获得，不能进入毕业设计（论文）环节阶段；达到规定学分要求后，方可进入毕业设计（论文）环节阶段。提前毕业的学生需提交书面申请，经所在学院审核同意后报教务处批准，可进入毕业设计（论文）环节阶段。

第十三条 对学生完成毕业设计（论文）的基本要求：

（一）学生在毕业设计（论文）环节，应充分发挥主动性和创造性，独立按时完成任务书规定的各项任务，勤于实践，实事求是，不弄虚作假，不抄袭他人成果。

（二）尊重指导教师，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进展情况，虚心接受指导教师的指导意见。

（三）严格遵守考勤制度，有事需向指导教师请假。未经同意擅自离开或请假逾期者，作旷课论。

（四）在实验室进行毕业设计的学生，应严格遵守操作规程和实验室有关规章制度，确保安全。自觉爱护仪器设备，节约实验材料，毕业设计（论文）完成后，及时归还借用的实验器材。

（五）在校外进行毕业设计的学生，应严格遵守所在企业的各项规章制度，每月向学校指导教师提交书面材料，汇报工作进展情况。

（六）毕业设计（论文）环节结束后，须按要求，及时向学院提交论文相关过程材料文档、设计成果等，以便学院整理归档。

第五章 时间安排

第十四条 毕业设计（论文）原则上安排在第八学期进行，时间不得少于16周（包括答辩和成绩评定在内）。

第十五条 学院一般应在第七学期第12周启动毕业设计（论文）工作，第16周前完成选题，并在第七学期结束前由指导教师向学生下达任务书，第八学期开学后四周内完成开题答辩。

第十六条 毕业设计（论文）的选题，应符合专业培养目标，达到专业毕业设计（论文）的基本要求。题目应体现本专业综合训练内容，利于巩固、深化和扩充学生所学知识，利于培养学生解决实际复杂问题及独立工作的能力，利于培养学生的创新精神和创新能力。

第十七条 理工类专业毕业设计（论文）选题要结合本专业的工程实际问题，培养学生的工程意识、协作精神以及综合应用所学知识解决实际问题的能力。文科及经管类专业毕业设计（论文）选题应结合经济建设实际，反映当前经济社会活动中亟待解决的问题。结合实际生产或经济建设、科研项目、实验室建设项目的选题占比应达80% 以上。

第十八条 选题涵盖范围不宜过大，内容要求具体明确，题目一般不多于20个汉字。鼓励不同学科（专业）间相互交叉与融合。

第十九条 选题应遵循因材施教的原则，既要利于少数优秀学生的培养，又要保证大多数学生得到应有的综合训练。题目的工作量和难易程度适当，使学生在规定的时间内经过努力能够完成。

第二十条 选题应确保一生一题。由多位学生合作完成的项目，必须明确每位学生独立完成的工作内容和要求。

第二十一条 选题应逐年更新，同一专业三年内无重复题目。

第六章 论文

第二十二条 学生应围绕毕业设计（论文）项目的主要任务、技术指标等方面内容撰写毕业论文，详细分析方案实施所得到的数据，论证、总结观点。

第二十三条 论文撰写应力求简明扼要，文理通顺，章节层次分明，图标图表清晰规范。

第七章 答辩

第二十四条 学生完成毕业论文及毕业设计相关成果后，须参加学院统一安排的答辩环节。在校外进行毕业设计（论文）的学生原则上要求回学校参加答辩。确因特殊情况无法参加现场答辩的，学院可组织视频答辩。

第二十五条 学生应交齐毕业设计（论文）的有关材料，并通过学院论文学术不端检测后，方可参加答辩。

第二十六条 答辩具体要求如下：

（一）指导教师在答辩前，应认真审阅学生毕业论文及设计成果，全面评价学生在毕业设计（论文）环节中的工作态度、工作能力、成果水平，细心指导学生做好答辩准备。

（二）答辩小组在答辩前，应认真评阅学生论文，验收软硬件成果，根据课题涉及的内容及要求，设计不同难度的问题。

（三）学生答辩包括学生个人报告和答辩教师提问，时间一般不得少于20分钟。学生个人报告时间为10分钟左右，简要介绍毕业设计（论文）的主要内容。答辩教师提问的问题应为毕业设计的关键问题，如毕业设计（论文）涉及的相关基础理论、基本知识、设计和计算方法、实验方法、测试方法、程序编写方法、操作步骤等，问题数量不少于3个。

（四）答辩过程中 ，须安排专人做好答辩记录。

（五）答辩结束后，答辩小组要根据学生毕业设计（论文）质量和答辩情况，做书面评价，提出建议成绩。如在成绩评定过程中发生重大意见分歧，可提交学院答辩委员会复议。

（六）各学院推荐上报的优秀论文必须经过学院答辩委员会组织的二次答辩，并以第二次答辩的评定结果作为最终推荐意见。

第八章 成绩评定

第二十七条 毕业设计（论文）成绩采用五级记分制：优秀、良好、中等、及格、不及格，其中优秀率不超过20%。

第二十八条 毕业设计（论文）成绩由开题答辩成绩、平时成绩、指导教师评定成绩、答辩（验收）成绩等组成，各部分成绩所占比例，由学院根据实际情况自行设定，于年度毕业设计（论文）工作开始时报教务处审批后，向教师和学生公布。

第九章 总结及归档

第二十九条 毕业设计（论文）工作结束后，学院应认真总结当年毕业设计（论文）工作，总结内容一般包括：阐述毕业设计（论文）基本情况，分析学生学习质量，总结过程中存在的问题及改进措施，提出毕业设计（论文）工作的意见和建议等。

第三十条 答辩结束后，学院应及时整理本年度毕业设计（论文）工作中的文档材料，包括：每位学生的毕业论文及过程材料、各阶段检查情况及总结、成绩统计表等。

第三十一条 学生毕业设计（论文）及过程材料须按规范要求装订成册，顺序为：毕业设计（论文）、任务书、开题报告、指导记录表、答辩记录表、考核表、其它附件（如设计图纸、软件等）。

第三十二条 学生毕业设计（论文）纸质材料保存期为五年。

第十章 附则

第三十三条 本办法由教务处负责解释。理工类专业、经管类专业、文科类专业、艺术类专业、外语类专业分别制定论文写作规范、考核评分标准、过程考核表等相关细则。

第三十四条 本办法自公布之日起执行，《杭州电子科技大学毕业设计（论文）教学工作规范》（杭电教〔2013〕188号）同时废止。

# 杭州电子科技大学本科毕业生学士学位授予细则

## 杭电本〔2019〕80号

根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及国务院学位委员会、国家教育部有关文件精神，结合我校实际，制定本细则。

第一条根据培养计划，全部完成课程学习（含实践环节）和毕业设计（论文）且成绩符合要求，已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的学生，经审核准予毕业，且无第二条所列情况者，授予相应学科的学士学位。

第二条凡具有下列情况之一者，不授予学士学位（除具备第三条所列情况者外）：

（一）因考试（考查）作弊受过留校察看处分者；

（二）平均学分绩点小于2.0者；

（三）经校学位评定委员会审查认为不能授予学士学位者。

第三条学生在校期间，因第二条（一）款而不能取得学位但准予毕业者，且留校察看处分已解除，若有下列情况之一，可申请学士学位：

（一）在全国研究生入学考试中已被录取为硕士研究生或已被国外大学录取为硕士研究生（由校国际交流合作处认定）。

（二）毕业当年参加大学生志愿服务西部计划或志愿服务浙江省欠发达地区计划，待服务期满并考核合格（由校团委认定）方可生效。

第四条结业生在返校重学日起三年内获得本科毕业证书的，经审查符合本细则规定的学位授予条件者，可授予学士学位。

第五条学士学位评定与授予：

（一）学生所在学院依据上述条件，对应届本科毕业生进行审核，提出拟授予和不授予学士学位的毕业生名单，报教务处；

（二）符合本细则第四条所规定的条件申请学士学位者，必须由本人向其所在学院单独提出书面申请、经所在学院初审后报教务处；

（三）教务处对拟授予学士学位的毕业生进行复审后，提交校学位评定委员会；

（四）符合本细则第三条所规定的条件申请学士学位者，必须由本人向其所在学院单独提出书面申请、经所在学院初审后报教务处，由教务处提交校学位评定委员会讨论决定是否授予学士学位；

（五）经校学位评定委员会审查通过的毕业生，学校授予学士学位证书。

第六条学生若对学位授予有异议，可向校学位评定委员会提出复议申请。

第七条第二学士学位的授予条件及相关规定同本细则第一、二、三条。符合申请第二学士学位条件者，由学生本人申请、第二专业学院初审，并经校学位评定委员会审核通过，授予第二学士学位。

第八条成人高等教育本科毕业生学士学位授予实施细则另行制定。

第九条学位评定委员会闭会期间，授权教务处根据本细则相关规定审核处理后期毕业学生的学士学位申请与授予事宜。

第十条本细则自2019年9月1日起开始施行。本细则与原细则规定不一致的，由学校教务处负责解释。

# 杭州电子科技大学创新创业实践学分认定管理办法（2019年修订）

## 杭电本 【2019】16号

为加强对学生创新创业意识、创新创业精神和创新创业能力地培养，鼓励和倡导学生积极参加科技竞赛、课外科技和科研活动、创新创业活动等，提高学生综合素质，促进学生个性发展，结合本校实际，特制定本管理办法。

**第一章 项目内容**

第一条 创新创业实践学分（2016级课程名称为“创新学分”）项目包括：全日制本科生在校期间，根据自己的专业特长和爱好，以我校学生名义参加的各类各级学生科技竞赛、科研活动、创新创业活动、出国交流、文体活动等（详见“创新创业实践学分认定标准、认定部门一览表”）。

第二条 学生科技竞赛等的认定依据省教育厅发布的浙江省大学生科技竞赛赛项通知和关于《杭州电子科技大学创新与拓展学分认定管理办法》中新增创新与拓展学分项目认定的补充规定（杭电本教通[2017]号）执行。不在此两项认定清单中的竞赛或活动，各职能部门或学院（教学部）需提交待定类型学分认定申请，教务处组织专家组进行评定。

**第二章 认定标准**

第三条 按“创新创业实践学分认定标准、认定部门一览表”认定得分。

第四条 同一学生、同一学年、同一项目不累加得分，只记最高分；集体奖项与个人奖项有重复的，取最高分；同一项目跨年度再次获得更高档次奖项，以计算补差值的方式记录学分。

**第三章 认定程序**

第五条 通过职能部门或学院（教学部）批量导入，学生本人申请、认定和审批，教务处备案后获得创新创业实践学分。

第六条 各职能部门或学院（教学部）须将申请项目的相关数据及认定结果报教务处，并负责对材料的真实性进行审核；教务处负责异议的裁决和最终认定。

第七条 每学年第二学期初受理创新创业实践学分的申报工作。教务处、各职能部门和学院（教学部）的管理员登陆创新学分认定系统，将已登记过的认定信息批量导入系统；未能批量导入的数据，由学生本人登陆创新学分认定系统，自主填写申报，并附相关佐证材料扫描件。相关学院和职能部门负责对学生的申报材料进行审查，完成在线审核。具体实施安排为：开学第一周为相关部门批量导入数据时间；第二周为学生在线申报时间；第三周为相关职能部门、学院数据审核时间；第四周为学校教务处审核、公示时间；第五周及之后为批量登记学分时间。

第八条 对在申请奖励学分中弄虚作假的，一经查实以考试舞弊论处。对帮助申请人弄虚作假的有关人员，学校将按有关规章制度予以处理。

**第四章 创新创业实践学分记录**

第九条 学生取得的创新创业实践学分记录在创新学分管理系统中，学生和教师可通过系统进行查询。

第十条 教务系统中，课程名称登记为“创新创业实践学分”（2016级课程名称为“创新学分”），学分为2，并作为课外必修学分。要求“学生科技竞赛”、“科研活动”、“创新创业活动”项目不少于1分。获得4个及以上得分的，成绩记为“优秀”，获得2分以上且少于4分的，成绩记为“合格”，考核形式为“考查”，成绩在毕业审核前记录。

第十一条 用于申请并替代毕业论文（设计）的项目，不能重复申请创新创业实践学分。具体规定见《本科生科研作品替代毕业论文（设计）暂行办法》。

**第五章 组织和政策**

第十二条 各职能部门或学院（教学部）成立部门负责人或教学主管领导牵头，由教务、科研、学工等负责人组成的“创新创业实践学分工作委员会”，负责审定和组织院级科技活动、学科竞赛、创新创业活动等，认定院级相应创新创业实践学分，并报教务处审批。

**第六章 附则**

第十三条 各职能部门或学院（教学部）可根据本办法制定具体实施细则。

第十四条 本办法自发文之日起开始执行，由教务处负责解释。

创新创业实践学分认定标准、认定部门一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及标准 | 学分 | 认定部门 | 备注 |
| 学生科技竞赛学分 | 学生科技竞赛 | 国家级及以上 | 一等奖 | 6 | 教务处（批量导入系统，无需学生单独申请） | 1. 学生科技竞赛每队上限5人；“互联网+”和“挑战杯”竞赛省部级及以下上限5人，国家及以上级上限8人。2.每队上限内每人获得相应学分；超过上限的队，按上限人数总学分由组内分配。 |
| 二等奖 | 5 |
| 三等奖 | 4 |
| 参赛奖 | 2 |
| 省部级 | 一等奖 | 4 |
| 二等奖 | 3 |
| 三等奖 | 2 |
| 参赛奖 | 1 |
| 校级 | 一等奖 | 2 |
| 二等奖 | 1.5 |
| 三等奖 | 1 |
| 参赛奖 | 0.8 |
| 院级 | 一等奖 | 1.2 |
| 二等奖 | 1 |
| 三等奖 | 0.8 |
| 参赛奖 | 0.5 |
| 科研活动学分 | 科研成果 | 国家级 | 10 | 各学院 | 1. 获得学分见注1。2. 科研论文包含学术论文、文学作品、艺术创作、调查报告。出版物等级分类参照学校科技处制订的国内学术期刊分级目录。3. 参与教师科研项目需提供申报书参与成员页且项目负责人签字。 |
| 省部级 | 6 |
| 校级 | 4 |
| 科研项目（含创新创业计划训练项目） | 国家级 | 5 | 各学院 |
| 省部级 | 4 |
| 校级 | 3 |
| 院级 | 2 |
| 科研论文 | 一级期刊 | 8 | 各学院 |
| 核心期刊/国际会议 | 5 |
| 一般期刊/国内会议 | 2 |
| 学术著作 | 独立或主编完成学术著作、工具书（2万字以上）并公开出版 | 10 | 各学院 | 以全书正式出版、版权页署名（或“前言”、“后记”内说明）为准。 |
| 参与教师主编（著）的学术专著、专业译著、工具书的编著 | 2万字及以上 | 4 |
| 2万字以下 | 2 |
| 专利 | 发明专利 | 6 | 各学院 | 获得学分见注1。 |
| 实用新型专利 | 3 |
| 外观设计专利 | 2 |
| 软件著作权 | 软件著作权 | 2 |
| 创新创业活动 | 参加各类创业活动 | 参加创业活动 | 1 | 创新创业学院 | 获得学分见注1。 |
| 创业实践（注册公司） | 3 |
| 出国交流学分 | 出国交流 | 赴国（境）外交流学习 | 1-1.5 | 国际交流合作处 | 赴世界排名前100的名校（以上海交大排名为准）交流1个月以上1.5分；赴其他境外高校交流1个月以上1分。 |
| 文体学分 | 代表学校参加的各级文艺及体育比赛 | 国家级及以上 | 第1名 | 6 | 文艺学分，由团委艺术教育中心认定；体育学分，由体育教学部认定。 | 1.团体赛每人计分。2. 正式体育比赛中，破国家、省级、校级大学生运动会纪录，可在名次学分的基础上分别加3、2、1学分。 |
| 第2名 | 5 |
| 第3名 | 4 |
| 4～6名 | 3 |
| 7～8名 | 2 |
| 省级 | 1~3名 | 3 |
| 4～6名 | 2 |
| 7～8名 | 1 |
| 校级 | 1～3名 | 0.5 |
| 4～6名 | 0.2 |
| 7～8名 | 0.1 |
| 艺术联盟 | 校级 | 实训满32学时 | 0.5 | 团委 |  |
| 裁判员 | 国家级 | 一级 | 2 | 体育教学部 |  |
| 二级 | 1 |
| 三级 | 0.5 |
| 校级 | 一级 | 0.2 |
| 二级 | 0.1 |
| 单项教练员证书 | 国家级 |  | 1 |
| 体育社会指导员 | 国家级 | 一级及以上 | 1 |
| 校园体育指导员 | 校级 | 一级 | 0.8 |
| 远动员 | 校级 | 一级及以上 | 1 |

注1：表中为排名首位学分，第2-5名学分减半认定。

# 课堂管理规则

## 杭电教 [2005]227 号

一、课堂是进行教学活动的重要场所，必须保持严肃、安静、整齐、洁净。学生在教学楼不得高声喧哗。

二、学生应遵守课堂秩序， 按时上、下课， 不得迟到早退。上课时，学生应认真听讲，下课不得吵闹。

三、学生不得穿背心、内短裤、拖鞋进入课堂，上课不得随意进出，有特殊情况，需经任课教师同意。除教学需要外，学生在上课时，不得使用随身听、手机、笔记本电脑等器具。

四、学生应尊敬教师，上课时应主动起立向教师致敬，教师答礼后方可坐下。

五、教师应按时上下课。如遇前堂课未下课， 上后堂课的学生要有秩序地等待进入课堂，不得影响他人上课。

六、除本校师生外，其他听课人员应持我校发给的旁听进修证。

七、学生应严格按照课表在指定教室上课， 不得随意变动。除节假日外， 正常上课时间内

（包括白天、晚上） 一律不借教室作文娱活动场所。不准在教学楼内打羽毛球、排球、乒乓球等。 八、保持教室整洁，不得随地吐痰，乱丢果

皮、纸屑等。教学楼内不准抽烟。不得在教学楼内用膳。学生应尊重教室管理人员的劳动，服从管理。

九、学生应爱护教学楼内的一切公物，不得随意挪动课桌椅子，不准拆装室内电器设备，不准损坏公物，不准在课桌椅或墙壁上涂画刻写。未经允许不得在教学楼内随意张贴。损坏的公物， 一律照价赔偿。

十、节约用水、用电。教室内无人时，应主动关灯。

十一、学生不得占用教师休息室。

十二、学生应自觉模范遵守上述规定并互相监督。要维护集体利益，敢于劝阻、制止违反上述规定的人和事。对情节严重、态度恶劣者，学校给予纪律处分。

# 杭州电子科技大学学生证尧校徽和火车票优惠卡管理办法

## 杭电教 [2013]98 号

一、学生证是证明学生身份的证件，校徽是我校学生的标志，学生必须妥善管理，不得私自涂改或转借他人使用。学生在参加一些重大活动时应佩带校徽。

二、新生入学经复查合格取得学籍后,教务处发放学生证和校徽给学生。每学期学生在交纳学费后持学生证办理注册手续，学生证加盖注册章后当学期方始有效。

三、学生证和校徽遗失后，按学校补办流程申请补办 （补办按物价部门核定价缴成本费）。学生证和校徽遗失，被他人利用造成后果的，由遗失者本人负责。

四、按国家有关规定，不带工资的学生，其家庭和学校不在同一地的，回家探亲时可享受火车乘车优待。火车优惠卡是学生购买优惠火车票的凭证，需粘贴在学生证的指定位置，与学生证上的乘车区间同时使用方可有效。一张火车优惠卡一学年可使用四次，分别为寒假两次和暑假两

次。学生证中火车始发站和终点站在学生入学后由学校统一录入。学生在校期间，如家庭所在地变动，需要更改乘车区间，必须由学生家庭所在地派出所出具证明，经教务处审核后予以变更。

五、火车优惠卡不能折叠或与手机、银行卡等带磁性物质接触，否则容易损坏。火车优惠卡遗失、损坏补办时间为每年 12 月中、下旬 （具体时间由教务处通知）。在此之前，学生遗失、损坏学生证或火车优惠卡，不再享受火车乘车优待， 此后果由学生本人承担。

六、火车优惠卡在一学年使用结束后，需再充值后下一学年才能继续正常使用，充值时间为每年 12 月中、下旬 （具体时间由教务处通知）。

七、凡伪造或转借、赠送他人使用学生证或校徽，一经查实，根据情节轻重给予警告以上纪律处分。

八、学生退学、转学或因各种原因注销学籍离校者，应将校徽和学生证交回教务处；毕业生离校前，学生证经教务部门注销后可留给学生本人。

# 杭州电子科技大学三好学生尧优秀学生干部评比办法

## 杭电本 [2017]174 号

为表彰先进，激励学生刻苦学习，勇于奉献， 全面发展，促进学校校风、学风建设，建立良好的育人环境，我校设立本科生“三好学生”、“优秀学生干部”荣誉。为了使评优工作更加公平、合理、规范，特制订本办法。

一、评选条件

（一） 基本条件：

1、政治素质。具有正确的政治方向，坚持党的基本路线，立场坚定，积极要求进步；

2、遵纪守法。自觉遵纪守法，认真执行学校各项规章制度，无任何违规违纪行为；

3、品德修养。热心为同学服务，有较强的集体荣誉感，积极参与各项工作和集体活动，并能起到带头作用；

4、学习成绩。学习态度端正，勤于思考，虚心好学，能较好地掌握各门功课的基本知识和基本技能。

5、积极参加体育锻炼，具备健康的身体和良好的心理素质， 《国家学生体质健康标准》 成绩及格。

（二） 必备条件：

1、三好学生：参评学年每学期均获得学校优秀学生二等奖学金以上 （含二等奖学金）。 《国家学生体质健康标准》 成绩良好。

2、优秀学生干部：需担任学生干部时间满一学年以上 （含一学年），工作积极、责任心强，取得一定成绩，且参评学年无不及格课程。

二、组织实施

（一） 坚持标准，实事求是，充分发扬民主， 要突出实践创新能力，不得随意降低评选标准， 不得弄虚作假。

（二） 坚持公开、公平、公正原则，获奖名单应事先在全校范围内公示。

（三） 评选工作由学院及校团委负责实施，学生处复审，学校主管领导审批。

（四） 三好学生的比例为学生总数的 5%。

（五） 学院优秀学生干部的比例为学院学生总数的 3%。校级学生组织优秀学生干部比例由校团委制定。

（六） 评选时间为每年 10 月份。

三、奖励办法

三好学生、优秀学生干部由学校颁发荣誉证

书，以精神鼓励为主，物质奖励为辅。

四、本办法自即 2017 年 9 月 1 日起实行，由学生处负责解释。原 《杭州电子科技大学三好学生、优秀学生干部评比办法》 （杭电学 ［2005］ 163 号） 同时废止。

# 杭州电子科技大学 本科生奖学金评审办法

## 杭电本 [2017]172 号

为贯彻党和国家的教育方针，坚持“以人为本、追求卓越”的育人理念，培养具有家国情怀、国际视野、创新精神和实践能力的高素质人才， 根据国家教育部有关文件规定，我校设立优秀学生奖学金、单项奖学金和各类专项奖学金。为了使评奖更加公平、合理、规范，特制定本办法。

一、评奖对象

具有我校学籍的全日制普通高等教育本科学生 （不包括信息工程学院学生和国际教育学生）；

二、评奖基本条件

1、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

2、遵守国家法律、公民道德规范、学校管理制度，评奖学期无违纪处分；

3、勤奋学习，严谨求实，勇于进取，成绩优

良；

4、积极参加体育锻炼， 《国家学生体质健康

标准》 成绩及格 （仅限于优秀学生奖学金）。

三、组织实施

1、评定原则。奖学金评定坚持公开、公平、公正原则。

2、评定依据。以学生综合测评为主要依据。

3、评定组织。学院成立评定工作领导小组， 以同一年级同一专业为单位成立评定工作小组， 成员中非学生干部的学生代表需占三分之一以上。

4、评定程序。评定工作由学院负责实施，学生处复审，分管校领导审批。按照学生个人申请、评定小组评定、公示 5 个工作日、确定最终名单的程序进行。

5、转专业学生本学期的奖学金在原专业中评

定。

四、各类奖学金

（一） 优秀学生奖学金

优秀学生奖学金用于奖励在校期间努力学习、品学兼优的学生。

优秀学生奖学金每学期评定一次，每学期开学时评定，颁发前一学期的奖学金和奖学金证书。 该学期修读课程有不及格者，不能申请优秀

学生奖学金。毕业班学生不参加优秀学生奖学金的评定。

优秀学生奖学金的设置和评奖要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 等级 | 金额 | 评奖比例 | 要求 |
| 一等奖 | 1500 元 | 占专业人数的 5% | 平均学分绩点排名列专业前 10%， 且平均学分绩点4.00（含）以上； |
| 二等奖 | 750 元 | 占专业人数的 10% | 平均学分绩点排名列专业前 25%， 且平均学分绩点3.50（含）以上； |
| 三等奖 | 400 元 | 占专业人数的 15% | 平均学分绩点排名列专业前 45%， 且平均学分绩点2.50（含）以上； |

（二） 单项奖学金

单项奖学金用于奖励在某一方面表现突出的学生，其评奖比例为不超过学生数的 10%。

单项奖学金每学期评定一次。每学期开学时评定，颁发前一学期的奖学金和荣誉证书。毕业班学生不参加单项奖学金的评比。

单项奖学金的设置和评奖要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奖项 | 金额 | 评奖要求 |
| 创新创业奖 | 200 元 | 在校级及以下学术研究、学科竞赛、科技创新活动、创业竞赛、创业实践成绩优秀的学生 |
| 体育活动奖 | 200 元 | 在校级及以下体育竞赛获得奖励、坚持体育锻炼有较大社会影响的学生 |
| 道德风尚奖 | 200 元 | 在社会公益、志愿服务和校园文明创建有突出表现，或有见义勇为、助人为乐、拾金不昧等方面表现突出，事迹感人、有较大社会影响力的学生 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奖项 | 金额 | 评奖要求 |
| 学生工作奖 | 200 元 | 在学生工作中表现突出的学生干部 |
| 社会实践奖 | 200 元 | 在社会实践活动中表现突出 |
| 文艺活动奖 | 200 元 | 在文艺活动中表现突出 |
| 学习进步奖 | 200 元 | 学分绩点有显著提高 |

（三） 专项奖学金

1、学科竞赛奖学金。由教务处负责制定实施细则。

2、体育竞赛奖学金。由体育教学部制定实施细则。

3、对外交流奖学金。为鼓励参加对外交流学生在交流学习期间勤奋学习、积极参与调研，学校将给予表现优秀的学生评定对外交流奖学金。对外交流奖学金奖金为 1000 元 / 人，每年评定的人数为参加对外交流学生数的 10%，具体实施细则由国际交流合作处与学生处共同制定。

4、为了鼓励毕业生继续求学深造，特设立考研奖学金。考研奖学金金额为 1000 元 /人。参加全国硕士研究生入学考试或获得研究生推免资格被录取、申请境外高校 （以当年教育部批准的境外正规高校名单为准） 攻读硕士学位被录取的学生，凭官方录取证明申请考研奖学金。考研奖学金在毕业当学期评定，截止日期为每年的 6 月 30 日。

5、新生奖学金。参照当年学校普通本科招生

章程相关政策执行。

6、除上述专项奖学金之外，我校学生还可以申请国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金、社会类奖学金等专项奖学金。专项奖学金依据其相应的评审办法进行评定。

五、各学院根据本办法制定奖学金评定实施

细则报学生处备案，并严格实施。

六、本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行， 《杭州电子科技大学本科生奖学金评审办法》 （杭电本 〔2016〕 150 号） 同时废止。学生处负责解释。

# 杭州电子科技大学 学生综合测评实施办法

## 杭电本 [2017]173 号

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实 《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，促进学生德、智、体、美等全面发展，使我校的学生教育

与管理工作逐步走上制度化、科学化的轨道，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 综合测评是对学生在校期间综合素

质的全面评价，是评定奖学金、先进个人等的主要依据。

第三条 综合测评坚持公开、公平、公正、

公信的原则，接受广大师生的监督。

第四条 本条例适用于我校全日制本科学生(不包括信息工程学院学生)。

## 第二章 测评内容

第五条 综合测评采取量化的方法，对学生在校期间的综合表现进行全面评价，综合测评内

容应包括思想道德素质、科学文化素质、身心素质和发展性素质等四个方面，各二级学院应依据本办法和工程教育认证标准、人才培养计划等要求，结合实际情况制定综合测评内容体系。

第六条 思想道德素质是指政治觉悟、理想

信念、集体观念、遵纪守法、尊敬师长、团结互助、公益劳动、社会公德、社会责任感、文明行为等方面。

第七条 科学文化素质是指专业思想、学习

态度、学习成绩、学科竞赛、科研能力、问题分析研究与实践技能等方面。

第八条 身心健康素质分为身体素质和心理

素质，体现在体育课成绩、体质测试成绩、课外群体活动、良好的自我意识、积极进取的精神和抗挫折能力、情绪协调和控制能力、积极乐观的人生态度、良好的人际关系等方面。

第九条 发展性素质是指终身学习能力、创

新意识和创造能力、组织管理能力、团队合作意识和执行能力、社会实践能力、文艺体育竞技特长等方面。

## 第三章 综合测评的实施

第十条 综合测评由学生处负责总体指导， 各学院负责具体实施。

第十一条 学生的综合测评，每学期进行一次，测评时间在每学期开学后一个月内进行，综

合测评采取学生自评、班级测评、专业修正、学院公示审核的程序进行。

（一） 学生自评。每个学生按测评内容实事求是地进行自我测评，填写相应表格交班级测评小组。

（二） 班级测评。以班级为单位成立综合测评小组，人数 6—8 人，由学生辅导员、学生干部代表和学生代表组成，其中非学生干部的学生代表人数不得少于总人数三分之一。班级测评小组负责审议、核准学生自评结果。

（三） 专业修正。以专业为单位成立综合测评小组，人数 8-10 人，由学生辅导员、各班综合测评小组成员代表、学生代表组成，其中非学生干部的学生代表人数不得少于总人数三分之一。专业测评小组负责汇总、平衡、修正专业内各班级综合测评分。

（四） 学院公示审核。向全院学生公示综合测评成绩，接受学生监督，公示期五天。公示结束后，学院进行审核，并将审核后的测评结果进行备档。

（五） 异议处理。对综合测评有异议者，可向所在学院申请复议，对复议结果仍有异议者，可向学生处进行申诉，学生处将对其测评情况和复议结果进行调查，并形成最终处理意见，通知学生本人。

第十二条 凡在综合测评中弄虚作假者，一

经查实，给予批评教育，同时取消该学期任何评奖评优资格。

## 第四章 附 则

第十三条 各学院依据本办法和实际情况， 制定综合测评实施细则，报学生处审核备案。

第十四条 本办法自2017年9月1日起实行，由学生处负责解释。原《杭州电子科技大学

学生综合测评实施办法》 (试行） （杭电学 ［2013］ 279 号） 同时废止。

# 杭州电子科技大学国家奖学金尧省政府奖学金尧 国家励志奖学金和和国家助学金评比办法

## 杭电本 [2017]175 号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校国家奖学金、省政府奖学金、国家励志奖学金和国家助学金 （以下简称“国家、省奖助学金”）评审行为，切实提

高评审工作的效率与质量，根据《浙江省财政厅、浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金实施细则的通知》(浙财教字〔2007〕174号)、《浙江省财政厅 浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校 高等职业学校省政府奖学金管理办法的通知》（浙财教[2016] 49 号）、《浙江省财政厅、浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金实施细则的通知》(浙财教字〔2007〕175号)、

《浙江省财政厅、浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校、高等职业学校国家助学金实施细则的通知》 (浙财教字 〔2007〕 176 号)等有关规定，

结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 国家奖学金、省政府奖学金用于奖励我校全日制本科学生中特别优秀的学生，国家奖学金的奖励标准为 8000 元 /每人每学年，省政

府奖学金的奖励标准为 6000 元 /每人每学年；国家励志奖学金是用于奖励资助我校全日制本科学生中品学兼优的家庭经济困难学生，国家励志奖学金的奖励标准为 5000 元 /每人每学年；国家助学金用于资助我校全日制本科在校生中的家庭经济困难学生，分两档，一档用于资助家庭经济特别困难学生,资助标准 4000 元 /每人每学年；二档用于资助家庭经济困难学生,资助标准 2500 元 /每人每学年。

第三条 国家、省奖助学金每学年评审一次，

实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则。

## 第二章 组织机构

第四条 学校学生资助管理中心具体负责组织和管理我校国家、省奖助学金的评审工作。

第五条 学校成立国家、省奖助学金评审组， 负责全校国家、省奖助学金的评审。学院成立相应的国家、省奖助学金评审小组，负责本学院国

家、省奖助学金的评审。

## 第三章 名额分配

第六条 学校学生资助管理中心根据浙江省财政厅、浙江省教育厅当年下达的国家、省奖助学金总人数，将名额等额分配给各学院。

## 第四章 学生申请

第七条 学校及学院要通过多种形式大力宣传国家、省奖助学金政策，确保所有在校学生人人知晓国家、省奖助学金申请时间、条件和评审

程序。

第八条 申请国家奖学金学生必须符合以下条件：

（一） 国家奖学金的基本申请条件

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领

导；

2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3、诚实守信，道德品质优良；

4、在校期间学习成绩优异，社会实践、创新

能力、综合素质等方面特别突出。

5、申请国家奖学金学生为我校全日制在校二年级以上 （含二年级） 的学生。

（二） 申请国家奖学金学生学习成绩量化标准1、学习成绩和综合测评成绩位于年级排名前

10%；

2、在校期间每学期均获校优秀学生奖学金且

有一等奖学金次数占其所获奖学金总数的 65%以上；

3、国家奖学评定的上一学期须获一等奖学

金。

如学习成绩年级排名和综合测评成绩年级排

名没有进入年级前 10%，但达到年级前 30%的学生，没有不及格课程，且在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。具体如下：

1、在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

2、在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著 （须通过专家鉴定）；

3、在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖 （或金奖） 及以上奖励；

4、在创新发明方面取得显著成绩，研究成果获省、部级以上奖励或获得国家专利 （须通过专家鉴定）；

5、在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运

动员 （特招生） 参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名，集体项目应为主力队员；

6、在重要文艺比赛中获得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员；

7、获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

第九条申请国家奖学金特别评审的学生必须符合浙江省学生资助管理中心文件浙学助[2010]15 号要求，不占学院名额，由学生处学生资助管理中心统一组织校内专家评选，推荐建议名单，全校范围内公示 5 个工作日，若评审小组接到异议

材料应在 3 个工作日内予以答复，如情况属实， 应做出调整。公示无异议后，将评审结果报学校审核，同时上报浙江省学生资助管理中心。参加全省国家奖学金特别评选活动，最终确定名单。

第十条 申请国家奖学金学生注意事项

（一） 转专业、专升本、2+2、直升 （民办转公办）、信息工程学院转专业学院三年级学生、复学的同学应到原所在学校或学院参评。

（二） 同一学年内，不能同时申请国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金。申请国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得

国家助学金二档。

（三） 获得国家奖学金的学生，如因家庭经济困难而欠交学校相关费用的，应及时交纳拖欠学校的学费和其他费用。

第十一条 申请省政府奖学金学生必须具备

的条件

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领

导；

2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3、诚实守信，道德品质优良；

4、在校期间学习成绩优异，社会实践、创新

能力、综合素质等方面特别突出。

5、申请省政府奖学金学生为我校全日制在校二年级以上 （含二年级） 的学生。

6、学生在校期间累计获二次校优秀一等奖学金，或在校期间获得一次校优秀一等奖学金且上学期获校优秀二等奖学金一次，或在校期间获得一次校优秀二等奖学金且上学期获校优秀一等奖学金一次。

7、截止申请学年，学生不欠学分。

如成绩没有达到要求，但在其他方面 （任一项） 表现非常突出，可申请省政府奖学金，但需提交详细的证明材料。注：证明材料只可申请一次，不可多次使用。具体如下：

1、在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、

自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

2、在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著 （须通过专家鉴定）；

3、在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖 （或金奖） 及以上奖励；

4、在创新发明方面取得显著成绩，研究成果获省、部级以上奖励或获得国家专利 （须通过专家鉴定）；

5、在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员 （特招生） 参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名，集体项目应为主力队员；

6、在重要文艺比赛中获得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员；

7、获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

第十二条 申请省政府奖学金学生注意事项

（一）、转专业、专升本、2+2、直升 （民办转公办）、信息工程学院转专业学院三年级学生、复学的同学应到原所在学校或学院参评。

（二）、同一学年内，不能同时申请国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金。申请省政府奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金二档。

（三）、获得省政府奖学金的学生，如因家庭经济困难而欠交学校相关费用的，应及时交纳拖欠学校的学费和其他费用。

第十三条 申请国家励志奖学金学生必须具

备的条件

（一） 国家励志奖学金的基本申请条件

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领

导；

2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3、诚实守信，道德品质优良；

4、家庭经济困难，生活俭朴；

5、在校期间学习成绩优秀。

6、申请国家励志奖学金学生为我校全日制在

校二年级以上 （含二年级） 的学生。

（二） 申请国家励志奖学金的学生，必须是该学年已被学校确认的家庭经济困难的学生。

（三） 申请励志奖学金的学生，在该学年必须每学期均获校优秀学生奖学金且至少有一次二等及以上奖学金。

（四） 当分配的名额有富余时，可适当将申请条件放宽，直至符合条件的人数大于或等于分配的名额。放宽条件的递进顺序如下：

1、申请学年必须每学期均获校优秀学生奖学

金。

2、申请学年获得一次优秀学生奖学金和一次

单项奖学金。

3、申请学年每学期均获奖学金或该学年获得过一次三等及以上优秀学生奖学金。

4、如符合以上条件的人数均未达到分配的名额数，多余的名额上交学生处，由学生处统一再分配。

（五） 在省级及省级以上大学生各类科技竞赛中的获奖者在同等情况下可优先推荐。

第十四条 申请国家励志奖学金学生注意事

项

（一） 转专业、专升本、2+2、直升 （民办转

公办）、信息工程学院转专业学院三年级学生、复学的同学应到原所在学校或学院参评。

（二） 同一学年内，不能同时申请国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金。申请国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金二档。

（三） 获得国家励志奖学金的学生，如因家庭经济困难而欠交学校相关费用的，应及时交纳拖欠学校的学费和其他费用。

第十五条 申请国家助学金学生必须具备的条件

（一） 国家助学金的基本申请条件

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领

导；

2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3、诚实守信，道德品质优良；

4、勤奋学习，积极上进；

5、家庭经济困难，生活俭朴。

（二） 国家助学金一档主要用于资助家庭经济特别困难学生。当分配的名额有富余时，可以按家庭经济困难程度为顺序，用于资助家庭经济困难学生。国家助学金二档主要用于资助家庭经济困难学生。

第十六条 申请国家助学金学生注意事项：

（一） 转专业、专升本、2+2、直升 （民办转公办）、信息工程学院转专业学院三年级学生、复学的同学应到现所在学校或学院进行参评。

（二） 国家助学金的学生可以兼得校内其他奖学金。

第十七条 学生根据国家奖助学金基本申请

条件及其他有关规定，获得年级辅导员或班主任的书面推荐后，向学院提出申请，并递交 《普通高等学校国家奖学金申请审批表》、 《普通高等学校省政府奖学金申请审批表》、 《普通高等学校国家励志奖学金申请审批表》、 《普通高等学校国家

助学金申请审批表》。

第十八条 全省国家奖学金特别评选活动由各学院按相关文件规定推荐国家奖学金获奖候选人。

## 第五章 评审程序

第十九条 评审过程

学院国家、省奖助学金评审小组要组织好符合国家奖学金申请条件的学生在公开现场作自我风采展示，采用 PPT 或电子书等形式，时间不超过 10 分钟。参加评选代表分别是：老师代表和学生代表； 评分标准总分 100（分）： 教师代表占70% （学院国家、省奖助学金评审小组成员、学院领导、辅导员、班主任、教科办、专业教师代表参加）、学生代表占 30% （各年级学生代表参加）； 由学院国家、省奖助学金评审小组根据学校下达名额和投票结果由高到低排序，现场公布学院推荐的国家奖学金学生建议名单，若票数相同且不能确定入选者，由学院国家、省奖助学金评审小组对相同票数者重新投票决定，学院将建议名单在学院内公示 5 个工作日，若评审小组接到异议

材料应在 3 个工作日内予以答复，如情况属实， 应做出调整。公示无异议后，将评审结果报学校审核。

第二十条 学院国家、省奖助学金评审小组

认真核实省政府奖学金、国家励志奖学金和国家

助学金申请学生的具体情况，根据学校下达的名额，采取公正公开公平的方式确定省政府奖学金、国家励志奖学金获奖学生推荐名单和国家助学金受助学生初步名单及资助档次，学院将建议名单在学院内公示 5 个工作日，若评审小组接到异议

材料应在 3 个工作日内予以答复，如情况属实， 应做出调整。公示无异议后，将评审结果报学校审核。

第二十一条 学校国家、省奖助学金评审组

认真审核各学院推荐上报的国家奖学金、省政府奖学金、国家励志奖学金获奖学生和国家助学金受助学生评审材料，提出本校当年国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金获奖学生建议名单、国家助学金受助学生初步名单及资助档次， 报学校领导审定。

第二十二条 学校领导集体研究审定后，在

校内进行不少于 5 个工作日的公示。如师生有异

议，评审组应在接到异议材料的 2 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。公示无异议后，将评审结果上报省教育厅。

第二十三条 学院要根据本办法及相关规定，

制定具体的评审规程，报学校学生处学生资助管理中心备案。

## 第六章 材料报送

第二十四条 学校于每年10月将我校国家奖

学金的评审材料报省教育厅审核，将省政府奖学金、国家励志奖学金评审材料报教育厅备案、审批。11 月将国家助学金落实情况报省教育厅备案。

第二十五条 学院需要以纸质和电子版形式

同时报送以下材料：

（一） 国家奖学金评审报告 （主要内容包括“评审依据、评审条件、评审程序、名额分配、公示情况、评审结果”六部分）；本学院 《学年普通高等学校国家奖学金获奖学生初审名单表》；本学院所有国家奖学金初审获奖学生的申请审批表。

（二） 省政府奖学金评审报告 （主要内容包括“评审依据、评审条件、评审程序、名额分配、公示情况、评审结果”六部分）；本学院 《学年普通高等学校省政府奖学金获奖学生名单备案表》；本学院所有省政府奖学金初审获奖学生的申请审批表。

（三） 国家励志奖学金评审报告 （主要内容包括“评审依据、评审条件、评审程序、名额分配、公示情况、评审结果”六部分）；本学院 《学年普通高等学校国家励志奖学金获奖学生初审名单表》；本学院所有国家励志奖学金初审获奖学生的申请审批表。

（四） 国家助学金落实情况的报告 （主要内容包括：档次划分、资助标准、受助学生人数等）； 本学院 《学年普通高等学校国家助学金获得者名单备案表》；本学院所有国家助学金初审获助学生

的申请审批表。

第二十六条 所有上报材料必须严格按照规定的表格和规定的内容，规范填写。不符合要求的，将退回学院重新申报。

## 第七章 国家奖助学金发放、管理与监督

第二十七条 国家、省政府奖学金获奖学生颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第二十八条 学校在国家、省奖助学金下达后十五个工作日内，将国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，将

国家助学金分两次发放给受助学生。

第二十九条 学校鼓励获得各项资助的学生在学有余力的情况下参与义工工作，回报社会。每学年的义务工作工时将作为下一学年评选各种

奖助学金的重要参考依据。

第三十条 学校定期对受助的家庭经济困难学生通过信件、电话、实地走访等方式进行核查。如发现弄虚作假，一经核实，学校可以取消其受

助资格，收回国家助学金，并报省教育厅备案。

第三十一条 如发现国家奖学金、省政府奖学金和国家励志奖学金获奖学生有严重违纪违规， 或弄虚作假的，学校应及时上报省教育厅，申请

取消其获奖资格，收回国家奖学金和国家励志奖学金。

## 第八章 附 则

第三十二条 本办法自公布之日起实施，由学生处负责解释，原 《杭州电子科技大学国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金评比办法》

（杭电学[2013]243 号） 文件同时废止。

# 杭州电子科技大学

家庭经济困难学生认定办法

## 杭电学 [2013]228 号

第一章 总 则

第一条 为认真做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正地分配学生资助资源，切实保证我校各项资助政策和措施真正落实到家庭经济

困难学生身上，根据教育部、财政部 《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》 （教财[2007]8 号） 和浙江省教育厅、浙江省财政厅关于印发 《浙江省高等学校家庭经济困难学生认定办法》 的通知(教计财[2007]121 号)精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中家庭经济困难学生是指学

生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 家庭经济困难学生认定工作坚持实

事求是，确定标准合理，由学生本人提出申请， 实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第四条 本办法适用于我校普通全日制在校

本科生。

## 第二章 认定工作的组织

第五条 学校学生资助管理工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理全校家庭经济

困难学生认定工作。

第六条 各学院成立以学院学生工作负责人为组长的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生的认定工作。认定工作组应认真听取来自辅

导员、班主任、任课老师、生活指导老师和学生的意见。

第七条 各学院以年级或专业为单位，成立

认定评议小组。根据学生人数多少，每年级可成立 1-3 个评议小组。评议小组组长由辅导员担任， 成员由班主任、班长、生活委员、学生代表担任。在认定评议小组中，学生代表应具有广泛的代表性，学生成员一般不少于年级或专业学生人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级或专业范围内公示一周。学生成员本人为被评议对象时，必须予以回避。

## 第三章 认定标准

第八条 家庭经济困难学生分为家庭经济特别困难和家庭经济困难两档。

第九条 认定为家庭经济困难学生的，必须

至少符合下列情况之一：

（一） 低保标准 150％及以下家庭的学生；

（二） 因突发事件及自然灾害、疾病造成家庭经济困难的学生；

（三） 具有 《残疾证》 的残疾学生；

（四） 其他情况导致家庭经济困难的学生。

第十条 认定为家庭经济特别困难学生的， 必须至少符合下列情况之一：

（一） 低保家庭学生；

（二） 烈士家庭学生；

（三） 由社会福利机构监护的学生；

（四） 列入农村五保户家庭的学生；

（五） 其他情况导致家庭经济特别困难的学生。

第十一条 有下列情况者不能被确定为家庭

经济困难的学生

（一） 校园卡消费过高，或在外有大额消费者；

（二） 有抽烟、酗酒、赌博等不良嗜好者；

（三） 使用高档电脑、高档手机和电子产品者；

（四） 平时有超过一般学生的高档消费，如穿名牌服装、佩戴高档首饰、使用高档化妆品、经常出入高档消费场所。

## 第四章 认定程序

第十二条 家庭经济困难学生认定工作每学

年集中进行一次。如遇突发情况导致家庭经济困难的可根据情况适时调整。校学生资助管理中心、学院认定工作组、认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第十三条 校招生办公室向新生寄送录取通

知书时，同时寄送 《高等学校学生及家庭情况调查表》 （见附件一）；各学院应在每学年结束之前

（每年 7 月上旬） 向需要的在校生发放 《高等学校学生及家庭情况调查表》 和 《杭州电子科技大学受资助学生成长汇报表》 （见附件三）。需要申请认定家庭经济困难的学生要如实填写相关表格， 并持 《高等学校学生及家庭情况调查表》 到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。

第十四条 每学年开学初，由学生资助管理

中心布置启动全校认定工作。学院家庭经济困难学生认定工作组要组织本院学生进行家庭经济困难认定申请。申请家庭经济困难认定的学生需填写 《高等学校经济困难学生认定申请表》 （见附件二），和 《高等学校学生及家庭情况调查表》 及

《杭州电子科技大学受资助学生成长汇报表》 一并交学院。大一新生申请认定不需要填写 《杭州电子科技大学受资助学生成长汇报表》。

第十五条 各学院认定评议小组对提交认定

申请学生的在校日常消费行为、生活状况等情况进行综合评议，结合学生提交的 《高等学校经济

困难学生认定申请表》 中填写的申请认定理由， 认真研究后，初步确定本年级各档次的家庭经济困难学生资格，报学院认定工作组进行审核。

第十六条 学院认定工作组要认真审核认定

评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

第十七条 各学院认定工作组对家庭经济困

难学生进行审核认定时，应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十八条 各学院认定工作组审核通过后，

要及时通过辅导员老师将认定结果反馈给学生本人，并在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可在公示期间反映有关情况，认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过信件等书面形式向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十九条 校学生资助管理中心负责汇总各

学院审核通过的 《高等学校困难学生认定申请表》和 《高等学校学生及家庭情况调查表》，报学校学生资助工作领导小组审批后，将有关资料返还各学院，由各学院建立家庭经济困难学生信息档案。

## 第五章 认定管理

第二十条 各学院要将家庭经济困难学生认定工作纳入本学院年度工作计划，建立家庭经济困难学生个人档案资料和家庭经济困难学生信息

库，还要随时关注学生家庭经济情况的变动，及时掌握核实学生在校期间因突发性事件等原因导致家庭经济困难的新情况。校学生资助管理中心对家庭经济困难学生信息档案实行动态管理，建立全校家庭经济困难学生信息库。

第二十一条 校学生资助管理中心和各学院

每学年应定期对家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，依据有关规定进行严肃处理。

第二十二条 本办法自发文之日起开始实行，

由校学生处负责解释。原 《杭州电子科技大学家庭经济困难学生认定工作暂行办法》 (杭电学[2008] 206 号)文件同时废止。

# 杭州电子科技大学

学生校内勤工助学管理办法

## 杭电本 [2017]176 号

为进一步规范校内勤工助学管理工作，促进校内勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立、自强精神，全面提高综合素质，按照 《高等学校学生勤工助学管理办法》 （教财 〔2007〕 7 号） 精神，结合我校实际， 制定本办法。

一、原则与要求

（一） 本办法适用于我校全日制在校本科学生。

（二） 勤工助学是学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质，资助家庭经济困难学生的有效途径。“勤工助学”是指学生参加校内的助管、助教、助研和助工等岗位劳动，按规定领取由学校支付的勤工助学报酬。

（三） 勤工助学活动要体现对家庭经济困难学生的关心和照顾，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则， 在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下

有组织地开展。

（四） 勤工助学工作报酬按照工作性质和劳动强度的不同，设置不同酬金标准。标准原则上为15 元／小时，参加勤工助学时间原则上每周 8 小

时，累计每月不超过 40 小时，每人每月报酬不超

过 600 元 （寒暑假不超过 80 小时，每人每月报酬不超过 1200 元）。特殊情况须报学生资助管理中心审批。

（五） 勤工助学用工原则上使用该学年被认定为家庭经济困难的学生，应充分保障家庭经济困难学生都能得到勤工助学的岗位，各学院在充分保障学有余力的家庭经济困难学生都能得到勤工助学岗位的情况下，可以使用一定比例的非家庭经济困难学生。每一个学院辅导员编制可配备一名非家庭经济困难学生。此外，任何岗位使用非家庭经济困难学生，需经过学生处审核同意，非家庭经济困难学生薪酬标准为 10 元 / 小时，每人每月报酬不超过 400 元 （寒暑假不超过 80 小时， 每人每月报酬不超过 800 元）

二、组织机构

（一） 学生资助管理中心组建勤工助学管理部，具体负责勤工助学的岗位计划、人员招聘、工时统计等管理工作。

（二） 各学院、各用工部门确定专人负责，协助配合学生资助管理中心全面做好勤工助学的各项组织和管理工作。

三、岗位设置

（一） 勤工助学岗位分为校级岗位和院级岗位，校级岗位由资助管理中心统一管理，院级岗位由各学院管理，校、院两级勤工助学工资由学院统一发放。按照工作性质不同，勤工助学岗位分为助管、助研、助教和助工等四种类型。

1、助管岗位主要包括学生工作、党政机关办公室、图书馆和校园安全等行政部门助理工作；

2、助研岗位主要包括实验室、研究所、网络信息中心、网络与电台新闻编辑及播报、网页制作与维护、电脑数据库管理与维护等以技能为主的岗位；

3、助教岗位主要包括担任教学助理、兴趣辅导、困难学生帮扶等岗位；

4、助工岗位主要包括后勤服务、公寓服务、公共服务、餐饮服务等工作岗位。

（二） 全年勤工助学岗位数量。勤工助学岗位数量由各学院根据经费自行审批核准。未经学院审批同意参加勤工助学的违规用工，不予发放报酬。

（三） 勤工助学工作采用固定岗位、临时岗位和假期岗位三种方式开展。固定岗位为用工部门因长时间工作需要而设置的岗位，一般以学期为单位，每学期用工时间为 4 个月；临时岗位是用工部门因临时工作需要而设置的岗位，用工时间一般不超过 1 个月。假期岗位是用工部门因寒暑

假工作需要而设置的岗位，用工时间为寒暑假期间。

（四） 校级岗位由用工部门向学生资助管理中心提出申请，明确需要设置的岗位类型、岗位工作职责、工作时间、学生能力要求和所需人员数量。申请临时岗位时，用工部门应提前 3 天提出申请，否则不予受理。申请假期岗位时，用工部门要按照学生资助管理中心下发的通知，在规定的时间内提出申请，否则不予受理。

四、申请与录用

（一） 学生申请勤工助学岗位应填写 《杭州电子科技大学学生勤工助学申请表》，并附本人家庭经济状况证明材料，学院审核确认其可以参加勤工助学工作，在申请表上签字盖章。

（二） 学生资助管理中心在每学期开学初组织召开勤工助学招聘会，统一招聘录用勤工助学学生。

1、资助管理中心统一公布招聘岗位；

2、学生凭学院签字盖章的 《杭州电子科技大学学生勤工助学申请表》 参加招聘会；

3、用工部门考核、面试、初步确定录用名

单；

4、经学生资助管理中心审核、公示后，确定

录用名单。

（三） 学生一经录用，应在规定时间内凭录用通知单、学生证到用工部门报到上岗。因故不能

按时上岗的，应在规定时间内向学生资助管理中心说明，否则视为自动放弃岗位。自动放弃岗位的学生，一学期内不得再次申请勤工助学。

五、经费管理与报酬发放

（一） 勤工助学经费实行由学院统一发放。校级勤工助学岗位报酬由学生资助中心统一汇总后分发给各学院，院级勤工助学岗位报酬由各学院汇总。勤工助学酬金按月发放到学生银行卡内。

（二） 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从勤工助学专项资金中支付； 学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用工单位支付或从项目经费中支出。

六、用工管理及考核

（一） 勤工助学学生的管理和考核实行用工部门负责制。用工部门负责制订本单位勤工助学岗位的考核办法，对学生参与本单位勤工助学工作进行管理、指导和教育，对学生的工作表现按月进行考核，考核结果与学生的勤工助学工资挂钩。

（二） 学生资助管理中心负责审定各用工部门制订的考核办法，对用工部门勤工助学工作开展情况进行检查、考核，对学生参与勤工助学工作、履行岗位职责的情况进行督查。发现问题，及时进行处理。

（三） 用工单位和学生资助管理中心应加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正

确的劳动观。对在工作中违反校纪校规的学生， 按照学校有关规定进行教育和处理；对在工作中表现突出的学生予以表彰和奖励。每学年学生资助管理中心举办“十佳勤工助学之星”评选活动， 表彰和奖励参与勤工助学并在各方面有优异表现的学生。

七、用工部门职责

（一） 用工部门应指定专人负责本单位勤工助学管理工作，并报学生资助管理中心备案。

（二） 用工部门负责制定本单位勤工助学岗位职责，对上岗学生进行岗前培训、安全教育和工作纪律教育。

（三） 用工部门必须高度重视上岗学生的人身安全，不得安排学生从事高难或危险工作，确保学生安全。

（四） 用工部门安排学生上岗的时间不能与学生的学习时间产生冲突，学生期末考试期间不得安排学生上岗，以确保学生有充裕的时间学习备考。

（五） 用工部门负责做好上岗学生日常工时统计等管理和考核工作，建立日常管理档案。每月底及时向学生资助管理中心上报学生上岗工时和工作考核情况。

（六） 用工部门未经学生资助管理中心同意， 不得私自用工。岗位发生变动时，应及时报送学生资助管理中心。

八、上岗学生职责

（一） 参加勤工助学的学生应认真履行岗位职责，服从管理，遵守用工部门规章制度，注重不断提高自身素质，按时保质完成岗位任务。

（二） 上岗学生如要辞职，应以书面形式提前两周向用工部门提出申请，经用工部门签署意见后报学生资助管理中心批准。若擅自离岗者将扣发或追回最后一个月的劳务费。

（三） 学生从事勤工助学应利用课余时间，不影响正常教学及集体活动。如因勤工助学而影响学习，用人单位、学生资助管理中心有权调整或停止其勤工助学活动。

九、其他

本办法自公布之日起实施，由学生处负责解释。原 《杭州电子科技大学学生校内勤工助学管理办法》 （杭电学 ［2013］ 229 号） 文件同时废止。

杭州电子科技大学学生公寓

**管理办法（暂行）**

## 杭电本 [2019]119号

**第一章 总 则**

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，加强学生公寓的规范化管理，进一步完善学生公寓管理服务体系，为学生健康成长营造良好的环境和氛围。依据《高等教育法》《教育部关于进一步加强高等学校学生公寓管理的若干意见》（教发〔2002〕6号）以及教育部发展规划司《关于印发〈普通高等学校学生公寓安全工作指南〉的函》 (教发司〔2017〕2号)的规定，按照《浙江省教育厅关于深入开展学校文明寝室建设的通知》《杭州电子科技大学学生纪律处分实施细则》等文件精神以及杭州电子科技大学（以下称“学校”）实际，制订本办法。

**第二条** 学生公寓（以下简称公寓）是学生在校就读期间多人共同生活、学习的公共场所。以自主活动为特征，以寝室生活为主要场所的公寓生活，是学生校园生涯的重要组成部分，是学校对学生进行思想教育的重要阵地。

**第三条** 学校作为公寓的所有者和管理者，对公寓和在住学生实施必要的管理、教育和引导。学校后勤管理部门，负责学生公寓的管理和服务工作。在住学生既享有住宿的权利，也具有遵守管理制度、维护公寓安全和日常生活秩序的义务。

**第四条** 根据教育部的有关学生住宿标准和我校公寓建设实际，凡在本校就读的全日制学生，无特殊情况应入住本校学生公寓。原则上本科生为五人间、硕士研究生为四人间、博士研究生为两人间安排住宿。

**第五条** 公寓按照省物价局、财政厅和教育厅的规定收费标准实行收费住宿。如收费标准发生变更，则按变更后的收费标准收取。公寓水费电费按照物价部门核定标准收费，学校根据实际情况可以统一给予学生一定额度费用减免，具体额度，由学校决定并公告后执行。

**第六条** 本办法适用于我校计划内招收的全日制学生，其他来学生公寓入住的学生参照办法管理。

**第二章 住宿管理**

**第七条** 学校学生处会同学生公寓服务中心根据学校教学和管理的要求，遵循同一学院学生相对集中住宿、男女分宿的原则，做好学生公寓床位年度调配计划，学生公寓服务中心根据调配计划和各学院人数分配床位，各学院根据分配的床位数安排学生入住。

**第八条** 住宿学生应按照指定的学生公寓楼、寝室、床位住宿。住宿学生不得私自调换寝室。学生因转专业、延长学习年限或学籍变更等原因需更换寝室的，在条件允许的情况下，凭教务处相关通知单，由所在学院指定寝室床位，到学生公寓服务中心办理住宿调整手续。学生公寓房间和床位原则上不作调整，因特殊原因确需调换房间或调整床位的，需学生本人提出书面申请，学院签署意见，经学生公寓服务中心同意，由学生本人持申请和学生证到学生公寓服务中心办理相关手续。申请人需在三日内完成调整搬迁。收费标准不同的公寓楼之间的住宿调整，其住宿费按实际住宿月份折算（含当月），多退少补。

**第九条** 寒假和暑假期间为公寓进行集中维修保养时期，留校学生实行集中住宿管理。从2019级学生起入住公寓实行集中供热。学生公寓提供空调租赁服务。

**第十条** 学生因个人原因需办理退宿，需本人提出申请，学生家长签字，经所在学院同意，学工部或研工部备案，方可办理退宿手续。学生办理退宿手续后，应在退宿手续办理完成之日起3天时间内将所有个人物品搬离宿舍。因特殊原因需要在校外住宿的学生按照学生校外住宿有关规定办理相关报批手续。经申请批准同意在校外住宿的学生，不再保留其床位。

**第十一条** 因毕业、结业、退学、开除、休学、转学、出国等原因离校的学生，应到学生公寓服务中心办理退宿手续。办理退宿手续之日的次月起退还剩余月份的住宿费（以自然月为单位）；因其他原因提前退宿的，住宿时间不满半年按半年收取住宿费，超过半年不满一年按一年收取住宿费。外出实习的学生，按正常就学对待，不办理退宿。

**第十二条** 因病或其他特殊原因休学的学生，持有关证明到学生公寓服务中心办理登记手续，根据本人意愿和房源情况决定是否保留其床位。

**第三章 日常管理**

**第十三条** 学生公寓实行24小时值班制。值班人员做好值班记录、来客验证及登记、大宗物资及贵重物品进出管理等工作。凡携带贵重物品、大件物品、可疑物品、危险物品等出入公寓楼者，值班员有权确认、登记。公寓实行访客登记制度，访客须在21:00前离开公寓。

**第十四条** 学生应按时起床，在晚上公寓楼关门前回寝室休息。学生因特殊原因不能回校住宿的，要向辅导员请假。对本寝室学生无故不归宿的，寝室长要及时向辅导员或楼内工作人员报告。

**第十五条** 本科生晚上自主熄灯、统一熄灯和关开门时间如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 周日至周四 | 周五、周六 | 节假日 |
| 自主熄灯时间 | 22:50 | 23:50 | 23:50 |
| 统一熄灯时间 | 23:00 | 24:00 | 24:00 |
| 公寓楼开关门时间 | 6:20—23:00 | 6:20—24:00 | 6:20—24:00 |

夏季、冬季通宵供电，具体时间根据气温情况通知。

**第十六条** 学校保卫部门和学生公寓服务中心对公寓的公共安全和生活秩序实施必要的管理。在住学生应自觉服从和参与公寓管理，配合学校有关管理部门组织人员进入公寓及寝室开展安全、卫生检查和垃圾分类等日常管理工作。

**第十七条** 学生进入异性公寓实行限时段登记审核制，并在出楼时在值班室办理注销手续。

  **第十八条** 遵守学校的水电管理和使用制度。按期交纳水电费用，无法计算个人具体费用时，由宿舍全体成员协商承担。

  **第十九条** 公寓生活区设餐厅为学生提供餐饮服务，寒暑假实行值班餐厅制保障留校学生的饮食服务。

**第四章 安全管理**

**第二十条** 住宿学生应增强安全意识和法制观念，自觉维护宿舍安全，积极参加消防培训、演习等安全教育活动，自觉提高自我管理能力、防范能力和自救逃生能力，及时劝阻、制止有损宿舍安全的不良行为。

第**二十一条** 在住学生应自觉遵守公寓管理的各项规章制度和公共道德，自觉维护公寓的正常生活、学习秩序，不得在公寓和寝室内从事违反国家法律法规和社会公共道德的活动。在住学生不得在公寓内从事租赁、修理、经销、代售等经营性和捐赠性活动。公寓内禁止散发商业广告，禁止外来人员兜售或收购物品。在住学生在公寓内发现形迹可疑者，有盘问和及时报告的义务。发生刑事、治安等案件时，在场人员应保护现场，及时拨打校园24小时报警电话（86915110）、报告公寓值班人员、公安报警电话110。

 **第二十二条** 住宿学生应遵守消防安全管理规定。发现火灾等事故时，应及时拨打校园24小时报警电话、报告公寓值班人员、消防报警电话119，并在确保人身安全情况下采取必要的自救灭火等措施。不能自救时，应及时撤离现场。住宿学生不得挪用、损坏消防设施及器材，不得以任何形式堵塞消防通道（过道、楼梯、阳台、窗口等）；在宿舍内不得储藏或使用易燃、易爆、强腐蚀性等危险品。

 **第二十三条** 学生寝室内允许使用的电器有：空调（租赁）、电脑、电风扇、饮水机、电蚊香、台灯、充电器、收放机。以上电器（除空调）均应从正规渠道购买且为通过3C认证、质量过硬的合格产品，不得使用“三无”(无中文标识、无厂名、无厂址)电器产品。上述允许使用的电器中，功率大于300瓦的电器，以寝室为单位，于每学期开学后2周内到学生公寓服务中心签署《学生寝室电器安全使用承诺书》，并领取、张贴安全用电标识，规范使用。

**第二十四条** 公寓楼内严禁使用明火；不得私拉电线、接线板串联使用；严禁盗用公共用电。

**第二十五条** 禁止非机动车、摩托车进入公寓大厅、楼道及寝室；电动自行车（电池）在学校指定的室外充电桩充电，不得在公寓楼内充电；机动车不得驶入或停放在公寓楼架空层内。

**第二十六条** 住宿学生不得将寝室钥匙转借他人，不得**协助**陌生人进入公寓，防止尾随跟入的陌生人；不得私自换锁或另加门锁；离开宿舍时要锁好门窗，妥善保管现金及贵重物品。住宿学生不得转让、出租、调换学生公寓床位，不得擅自留宿他人。

**第二十七条** 在学生公寓内不得进行影响公共秩序或他人身心健康的活动；严禁在学生公寓内饲养或携带宠物。不得攀爬公寓门、窗、阳台及楼顶。不得在公寓内存放公安部门管制的枪支、刀具、毒品等违禁物品，一经发现移交公安机关。

**第二十八条** 学生公寓宿舍内严禁私自装修；不得改变、破坏房屋结构和功能；不得私自改变学生公寓公共设备设施的位置和功能。

**第二十九条** 住宿学生要讲文明、讲公德。未经批准不得在公寓楼内墙面上涂写、刻画、张贴、蹬踏脚印；不得乱泼污水；不得在走廊上打球、踢球等。严禁吵闹、斗殴、酗酒、赌博、吸烟、大音量观看视频及玩游戏，严禁摆放麻将机等。禁止查阅、复制、传播、浏览具有反动、暴恐、色情的影像制品、刊物和软件。

**第三十条** 严禁传播邪教思想。严禁在公寓楼内组织开展任何形式的宗教活动；严禁从事非法传销活动。

**第五章 教育管理**

**第三十一条** 学校将公寓文化建设纳入学生文化素质教育体系，根据公寓自身特点，设计和组织内容丰富、形式新颖、吸引力强的思想政治、学术科技、文娱体育等文化活动，营造文明、清新、幽雅的公寓环境，全面提高学生的思想**道德**素质。住宿学生应积极融合学校公寓文化建设，广泛参与寝室文化活动，营造室雅人和的氛围，繁荣公寓文化。

**第三十二条** 学校实行辅导员进公寓制度。学生处设立思想**政治**教育工作进公寓辅导员工作总站，每幢公寓安排辅导员入住，负责公寓突发事件处理、公寓文化建设和生活教育。学生处负责入住公寓辅导员考核。

**第三十三条** 学校保证学生公寓一定数量的学生活动场所，为公寓开展心理辅导、就业指导和文化活动创造条件。充分发挥学生会、研究生会等学生自治组织和学生社团的功能，不断健全学生“自我教育、自我管理、自我服务”工作体系。

**第三十四条** 学校实行干部教师联系学生寝室制度，定期深入寝室开展谈心谈话工作，了解掌握学生思想动态。学校加强宿管员、公寓生活指导教师队伍建设，促进全员教育管理育人。

**第三十五条** 学校学生公寓表现纳入学生工作考核体系。学生在生活区的操行、寝室卫生等情况在学期末由学生公寓管理中心报各学院，作为学生综合素质评定、推优入党、奖学金评定、评选三好生、优秀学生干部的依据之一。每学期组织评比模范寝室和文明寝室，凡荣获“模范寝室”和“文明寝室”称号的寝室，将给予授牌。

**第三十六条** 学生违反本住宿管理办法，情节轻微的，视情况给予口头批评教育、书面警示、通报批评教育。符合《杭州电子科技大学学生纪律处分实施细则》规定的相关条件的，按照文件规定给予相应处分。造成学校或他人财产损失的，应承担赔偿责任。涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 附 则

**第三十七条** 本办法由学生处、研工部负责解释。

**第三十八条** 本办法自2019年9月1日起实施，原《杭州电子科技大学学生住宿管理规定》（杭电学〔2017〕177号）同时废止。

# 杭州电子科技大学学生医疗相关规定

## 杭电后勤 [2017]169号

第一章 杭州市大学生基本医疗保险相关规定

根据 《杭州市基本医疗保障办法主城区实施细则》（杭政办【2013】8号）的有关规定，.杭州市行政区域内各类全日制普通高等学校 （包括民办高校）、科研院所中接受普通高等学历教育的全日制本专科学生、全日制研究生 （以下统称大学生） 均可参加杭州城乡居民基本医疗保险。参

（续） 保的学生享受普通门诊、住院和规定病种门诊医疗保险待遇。

（一） 参保程序

1、学生参保方式：

1. 新生批量参保：每年 8 月份校医保办根据校计财处提供的新生医保已缴费名单，经学院核实后，通过杭州市医疗保险网上办事大厅统一批量参保；10 月下旬对未报到、保留入学资格的新生做退保；
2. 老生批量续保：校医保办每年 6 月份， 从杭州市社会保险网上办事大厅下载当年参保学生名单，再根据校计财处提供的老生医保已缴费名单，经学院核实后，上报下一年度续保学生；
3. 零星参保：由于各种原因未批量参保的学生个人到校医保办窗口办理参保。

2、其他情况说明：

1. 已参加杭州市主城区其他险种 （如少儿保险、子女统筹、职工基本医疗等险种） 并在待遇享受期的学生，不能同时参加大学生医保，如选择参加大学生医保，须个人先去市医保办理原险种停保手续，再到校医保办登记申办大学生医保；也可在原险种待遇终止次月到校医保办办理大学生参保手续。
2. 原有杭州四县 （市）（临安、建德、桐庐、淳安） 三区 （余杭区、萧山区、富阳区） 医保待遇的学生，如选择保留大学生医保，须持杭州市市民卡到市民卡中心服务网点办理绑定大学生医保手续。
3. 不愿参加杭州市大学生医保的学生，需填写 《不愿参加大学生医保承诺书》 并盖章，于报到后一周内交到校医保办备案。
4. 在职、委培、定向培养的研究生应在原单位参加医保，不再参加杭州市大学生医保。
5. 港澳台交换生可自愿选择参加杭州市大学生医保。携带通行证、学生证到校医保办办理参保手续，同时缴纳参保费。内地交换生不参加

杭州市大学生医保，享受原所在高校的医疗待遇。

1. 在校就读的外籍留学生不纳入参保范围。
2. 特别提醒已参加大学生医保的学生，如在参保期间到单位实习，单位给予参加杭州市职工基本医疗保险时，将自动终止大学生医保待遇。因此，实习结束后务必到校医保办重新办理大学生医保。
3. 保留学籍的学生，次年注册报到后及时持身份证、学生证到校医保办办理参保手续并缴纳参保费。

（二） 参保时限

大学生在每年 6 月份和 8 月份办理参 （续） 保缴费手续的，可在缴费所属结算年度内享受医保待遇 （每年的 9 月 1 日至次年的 8 月 31 日为一个结算年度）。未在规定时间内办理参 （续） 保缴费手续，属学校原因的，自补办参 （续） 保缴费手续后的次月起享受该结算年度内剩余月份的医保待遇；属个人原因的，自补办参 （续） 保缴费手续满 6 个月后享受该结算年度内剩余月份的医保待遇。

（三） 缴费标准

1、目前大学生医保缴费标准为每人每年 240

元，其中个人缴纳 60 元，财政补贴 180 元。

2、持有有效期内的 《杭州市残疾人基本生活保障证》 （以下简称 《残保证》） 或二级及以上

《中华人民共和国残疾人证》 （以下简称 《残疾证》） 以及县级及以上民政部门出具的 《家庭困难

证》 的学生，参保费由财政全额补助，个人免缴。相关同学必须在 10 月 15 日之前把上述材料的原件、复印件和身份证复印件交到校医保办，由市医保局核定。

3、参保费由计财处通过学费缴纳平台与学杂费一同缴纳，新、老生缴费时间分别为每年 8 月

和 6 月。具体缴费时间详见计财处通知。

（四） 就医凭证申领和发放

参保大学生的就医凭证包括 《杭州市基本医疗保险证历本》 （以下简称 《证历本》） 和杭州市市民卡 （即社保卡） 或身份证。

1、 《证历本》 发放

新生入学时由校医保办办理批量参保并统一按学院发放。所有新参保学生均发放新 《证历本》。续保老生使用原 《证历本》。如有 《证历本》遗失、损毁等，请携带本人身份证、照片就近到杭州市、区医保经办机构及街道 （镇） 人力资源和社会保障服务机构补办。

2、社保卡申领

参保学生自行至市民卡服务网点申领社保卡。请登录杭州市民卡网站[http://www.96225.com](http://www.96225.com/)查询申领网点。

（五） 参保学生就医及费用结算规定

1、参保学生凭本人 《证历本》、社保卡 （杭州市民卡）,未申领社保卡的需携带身份证在校医院和市医保定点医疗机构、省内一卡通定点医疗机构 （药店除外） 就诊，享受相应待遇并实时结

算。

2、在一个结算年度内 （医保结算年度为 9 月

1 日至下一年度的 8 月底），参保大学生发生的符合医保开支范围的普通门诊医疗费先由个人承担一个门诊起付标准，具体为 300 元。学生在校医院就医可免收门诊起付标准，按社区卫生服务机构标准结算，即个人自负 30%。因疾病治疗需要， 由校医院办理转诊手续后，在规定日期内前往主城区其他定点医疗机构就医产生的医疗费直接结算，个人自负 30%；未经校医院转诊，直接前往其他定点医疗机构就医的，个人自负比例按照就诊的定点医疗机构等级确定 （二级、三级医疗机构直接结算后自负比例分别为 50%和 60%）。

3、参保学生在寒暑假、因病休学或符合高校

管理规定的实习期间，可在相关居住地、实习地的医保定点医疗机构就医，所发生的住院医疗费由个人全额支付后，持学校寒暑假或实习相关证明以及户籍证明或生源地证明至市、区医保经办机构按规定报销，门 （急） 诊医疗费可持户籍证明或生源地证明以及实习相关证明至校医保办报销。

4、一个结算年度内，大学生发生的符合医保开支范围的住院和规定病种门诊医疗费，个人承担一个住院起付标准 （一个结算年度一次，三级医院为 800 元，二级医院 600 元，其他医疗机构

和社区卫生服务机构 300 元）；起付标准以上至 18 万 （含） 元，由个人分别按三级医院 30%、二级

医院 25%、其它医疗机构和社区卫生服务机构20%的比例承担；18 万元以上的，个人承担 20%。一个结算年度内，规定病种门诊医疗费按一

次住院结算，不设起付标准。

（六） 其他规定

1、 《证历本》 只供本人使用，不得转借、伪造、冒用。如有违规行为，按 《杭州市基本医疗保障违规行为处理办法》 进行处罚。

2、大学生医保详细政策可查询杭州市劳动保障信息网[www.zjhz.lss.gov.cn](http://www.zjhz.lss.gov.cn/)。

## 第二章 学生商业保险政策

为了提高学生的医疗保障水平，鼓励大学生在参加“杭州市大学生医保”的基础上，参加商业保险，即意外伤害保险。大学生意外伤害保险责任涵盖了意外身故、残疾，意外伤害门急诊和住院以及疾病住院赔付。

2017、2018 级新生的商业保险由中国人民财产保险股份有限公司杭州市分公司承保。新生报到后，保险公司来校服务，参保学生以班级为单位集体购买，保费标准每人 30 元 /年，每个学生按学制时间一次投保。出险后学生将有关理赔材料交校医院医保办，在约定时间内保险公司直接赔付给学生。

附：2016 级学生商业保险方案：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保障项目 | 适用条款 | 保险金额 | 保险费合计 |
| 意外身故、残疾给付 | 学生意外伤害保险条款 | 400000 元 | 30 元/年/人 |
| 疾病身故 | 附加学生疾病身故保险条款（2009） | 120000 元 |  |
| 意外门急诊费用补偿 | 附加学生意外伤害门诊急诊医疗保险条款（2009 版） | 150000 元 |  |
| 意外、疾病住院费用补偿 | 附加学生住院医疗保险条款 | 500000 元 |  |
| 规定病种门诊医疗险 | 规定病种医保范围内的医药费赔付 | 80000 元 |  |
| 保险期限 | 自年 | 年 9 月 1 日零时起至8 月 31 日二十四时止 |  |
| 特别约定：1、疾病身故或疾病住院等待期为 90 天 （续保者不受等待期限制）；2、必须在二级以上 （含） 医院或者保险人认可的医疗机构进行治疗，实际支出的符合当地基本医疗保险支付范围的意外伤害门、急诊费用,每次事故免赔额 50 元，每次 90%比例给付医疗保险金，一年以 15 万为限；3、在保险期间内，被保险人患疾病在二级或二级以 上医院进行疾病住院治疗，保险人按约定给付保险金，一 年内以 50 万为限额。被保险人有参加社会基本医疗保险的，按照当地社保规定可报销的医疗费用，扣除当地社保 给付部分后，剩余部分全额赔付。被保险人没有社会基本医疗保险的，医保规定可报销的医疗费用，按照以下级距 |

，

赔付：人民币 1000 元以下部分 55%；人民币 1000 元以上

至 4000 元部分 65%；人民币 4000 元以上至 7000 元部分

70%；人民币 7000 元以上至 10000 元部分 80%；10000 元以上至 30000 元部分 90%；30000 元以上部分 95%。当被保险人累计自付的合理医疗费用金额超过 6000 元时， 超过的部分按 100%进行赔付。在保险期间内被保险人因投保前疾病入院治疗，保险人承担首次治疗费用的赔付赔付限额为 6000 元。

## 第三章 学生体检相关规定

根据学校学籍相关规定，新生体检合格方可入学。入学体检项目为血常规及肝功能、血压脉博、身高体重、视力、辨色、内外科以及胸部放射检查。另外每学年进行一次胸部放射检查。

# 杭州电子科技大学

学生社团管理条例 (试行)

## 杭电党办 [2016]49 号

第一章 总 则

第一条 为进一步推动学生社团健康发展， 强化学生社团的育人功能，依据《高校学生社团管理暂行办法》，特制定本条例。

第二条 杭州电子科技大学学生社团（以下简称“社团”）是由学生根据兴趣爱好，遵循“自

愿、自主、自发”的原则，依照其章程自主开展活动的群众性学生组织。

第三条 社团必须遵循和贯彻党的教育方针，

坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚学校广大学生，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，繁荣校园文化，培养大学生的社会责任感、创新精神和实践能力，提升综合素质，促进大学生成长成才。

第四条 学校社团按照思想政治、学术科技、

创新创业、文化体育、志愿公益、自律互助及其他等类别进行分类管理。

第五条 学校鼓励各学院、部门参与指导学生社团。鼓励校外企事业组织、社会团体及其他社会力量与学校团委、各基层团委共建社团。

第六条 严禁各学院、部门私自成立社团或群众性学生组织。严禁校外企事业组织、社会团体及其他社会力量和个人以各种名义在学校成立

社团或群体性学生组织。

## 第二章 管理机构

第七条 党委统一领导社团工作。学校团委为学校社团的归口管理职能部门。各基层团委经学校团委授权，负责挂靠基层团委社团的日常管

理工作。各级学生会、社团联合会负责协助各归口团委做好社团的管理工作。

第八条 学校团委成立校学生社团联合会

（以下简称校社联），负责社团的成立、年审、注销、组织建设、活动管理、经费管理和工作保障等工作。

第九条 社团可根据实际工作需要，向学校

团委申请成立学生社团团支部，建立健全团组织。

第十条 社团实行指导老师聘任制，指导老师的聘任遵循“谁聘请，谁负责”的原则，由社团的归口团委主要指导。社团指导老师须是本校

在职教职工。外聘的社团指导老师须经过各级团委的批准，且须与本校社团指导老师联合进行指导。

第十一条 各级学生会要在校内学生组织中发挥枢纽作用，配合团组织加强对学生社团的引导、服务和联系。

## 第三章 社团成立、年审、注销

第十二条 社团实行注册制。新成立社团应至少由 3 名以上学生发起，有明确的社团指导老师、社团名称、未来发展目标、办团特色与亮点

等条件。其中，社团名称需要冠校名：杭州电子科技大学。

第十三条 社团发起人应当具备以下条件：

（一） 具有杭州电子科技大学正式学籍；

（二） 思想健康，品德优良，成绩良好 （专业课无不及格情况）；

（三） 遵守校规校纪，无不良记录；

（四） 学校规定的其他条件。

第十四条 社团登记成立时，须按照第四条中的类别，向校社联递交社团注册申请表、社长资料表、拟聘任的社团指导老师资料表和社团章

程等材料，经校社联审核后，报请学校团委审批。

第十五条 拟筹备成立的社团，须在批复后10个工作日内召开社团会员大会。

第十六条 社团负责人换任须通过民主选举方式产生，由归口团委统一任命，并报至学校团

委备案。各社团负责人换届工作应于每年 5 月前完成。

第十七条 社团成员须是具有我校正式学籍的学生。社团成员应定期注册，按章程缴纳会费， 积极参加社团的各项活动。

第十八条 社团成员享有以下权利：

（一） 了解所在社团的章程、组织机构和财务制度；

（二） 对社团的管理和活动提出建议和质询；

（三） 按照章程自由加入或退出该社团；

（四） 享有社团的选举权和被选举权；

（五） 其他应当享有的权利。

第十九条 社团实行审查制度。校社联应当及时做好学生社团事项变更的登记、章程的修改和注销等工作。每学期开学初 1 个月内,社团应提

交本学期工作计划，并签订社团责任书。每年 9 月份，校社联对所有已注册学生社团进行年审。

第二十条 如社团出现下列情形之一，应当

向校社联提出注销申请：

（一） 连续 3 个月以上无大型或日常活动，且无社团内部交流的；

（二） 多数社员退社，社团人数少于 3 人的；

（三） 社团三分之二以上成员认为社团无存在意义并决议解散社团的；

（四） 社团长期无社长或代名领导者，工作不能有序组织的；

（五） 社团欲分立为若干相近社团或与相近社团合并的；

（六） 由于其他原因提出终止的。

第二十一条 如社团出现下列情形之一，校社联将予以强制注销，对于造成重大责任事故的， 将依法追究相关人员的法律责任：

（一） 社团活动违反法律法规的；

（二） 无故不完成各级团委安排的社团活动， 造成严重影响的；

（三） 无故缺席每学期的校社联会议三次以上的；

（四） 应当进行定期注册而未注册，且通知后1 个月内仍未注册的；

（五） 每学期社团记过 3 次以上的；

（六） 财务出现严重混乱，无法解释其财务收入和支出情况，经整顿无效的；

（七） 指导老师不到位的；

（八） 社团内部管理混乱的；

（九） 经学校团委确定的其他强制注销事项。

第二十二条 社团因无法继续发展，需要注销的，社团负责人应当主动履行注销程序：

（一） 社团负责人填写 《社团注销登记表》

《会员注销登记表》 和 《社团注销清算报告》，并向校社联提出申请；

（二） 校社联审核确认后，报请学校团委批准。

（三） 校社联将 《社团注销申请表》 及 《社团注销清算报告》 在校社联例会及社长例会上公示，

公示无异后宣布社团注销。

社团注销后，社团所有档案资料由社团联合会负责统一保管。

第二十三条 社团出现强制注销情形的，由

校社联向社团开具 《社团强制注销通知书》，并通知社团负责人限期办理社团注销手续。社团强制注销的程序，参照第二十二条执行。

第二十四条 社团注销期间及注销以后，严

禁任何人以该社团名义从事社团活动。

## 第四章 社团的活动管理

第二十五条 社团举办活动须遵守高校相关规章制度，并按照相应的审批程序进行，不得在学生中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方

针政策的观点和言论，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动。

第二十六条 社团在举办活动前，须按规定

向归口社团联合会提交一份包括经费预算和安全预案等在内的完整活动策划，提交场地活动 （包括户外和室内） 申请，经学校团委批准后方可按规定程序开展活动。

第二十七条 社团活动必须确保会员人身安

全。出现下列情况之一的，归口团委应当立即停止该社团所有活动，并进行整顿：

（一） 安排进行高危活动时，没有必要安全保障的；

（二） 没有经过审批而进行活动导致会员的身体、精神或财产受到伤害的；

（三） 活动经过审批，但由于组织不力等原因导致会员的身体、精神或财产受到伤害的；

（四） 从事违法乱纪活动的；

（五） 其他经学校团委认定必须立即停止的行为。

第二十八条 社团网站 （主页）、微信公众

号、微博、QQ 等新媒体平台必须遵守相关法律法规和学校管理条例，接受学校团委、校社联的管理和指导。社团归口团委、指导老师和负责人对其运营平台的所有内容负全责。社团应当注重培养社团成员的网络文明意识，积极传播正能量。

第二十九条 社团出具证明、发布公告、进

行宣传时，应当遵守相关法律法规，做到内容真实可靠并署社团全称。社团不得私自使用各级团委、社团联合会、学校业务部门或其他组织的名义开展活动。

第三十条 各社团可根据实际需要，向各级

社团联合会提交申请，由归口团委统一规划。各级社联要对活动室进行不定期检查。若有存放违禁物品、进行私人活动、破坏活动室等违规行为的，一经发现，将立即收回其使用权限。

## 第五章 社团的经费管理

第三十一条 学生社团活动经费应主要来自

于学校拨款、社会赞助和会员会费等合法渠道。社团经费必须用于社团集体活动。社团解散时， 其财产由校社联进行清算。任何单位和个人不得侵占、私分或挪用学生社团活动经费。

第三十二条 校社联应当定期组织社团活动

评审，对有特色、有亮点的社团活动，报学校团委批准后，予以适当支持。

第三十三条 社会赞助的资金或物资，须报

归口团委审批后，方可使用。严禁社团私自接受社会赞助。

第三十四条 社团应当根据实际情况，经社

团内部民主决策，学校团委批准收费标准后方可收取会费。会费收取后，应当定期进行公示，向社团成员公开，并接受社团成员及校社联等相关部门的监督和审查。

## 第六章 奖惩

第三十五条 学校团委、校社联为在社团工作中表现突出的社团成员开具相关证明。同等条件下，在推优评奖中予以优先考虑。

第三十六条 表现突出的社团负责人或主要成员，校社联会根据情况予以表彰，并在推优评奖等活动中重点推荐。

第三十七条 学生社团将实行星级评定制度。星级指数越高的社团，在资金申请、活动立项、社团招新、活动场地申请等方面将予以优先考

虑。

## 第七章 附 则

第三十八条 所有社团应当遵守本条例规定。特殊情况下，可在归口团委、校社联的指导下结合实际制定专门的实施细则。

第三十九条 本条例自发布之日起施行，由学校团委负责解释。社团管理的其他规定中有冲突的条款,以本条例为准。

附件：1、杭州电子科技大学学生社团注册申

请表

2、杭州电子科技大学学生社团社长资料表

3、杭州电子科技大学学生社团指导老师资料

表

4、杭州电子科技大学学生社团责任书

5、杭州电子科技大学学生社团注销登记表

6、杭州电子科技大学学生社团会员注销登记

表

7、杭州电子科技大学学生社团注销清算报告

8、杭州电子科技大学学生社团强制注销通知

书

附件 1

## 杭州电子科技大学学生社团注册申请表

填表人： 院系年级： 联系电话： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社团名称 |  | 现有会员人数 |  |
| 社团类别 | □思想政治类 □学术科技类□创新创业类□文化体育类 □志愿公益类 □自律互助类□其他 |
| 指导单位 |  | 成立时间 |  |
| 社团宗旨 |  |
| 社团活动范围 | 特色活动：2.日常活动： |
| 组织机构设置 |  |
| 社团指导老师 | 姓 名 | 单 位 | 联系电话 |
|  |  |  |
| 指导单位意见 | 签字 （盖章） |
| 校学生社团联合会意见 | 签字 （盖章） |
| 学校团委意见 | 签字 （盖章） |

附件 2

## 杭州电子科技大学学生社团社长资料表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  |
| 政治面貌 |  | 院 系 |  |
| 班 级 |  | 学 号 |  |
| 联系方式 |  | 寝室号 |  |  |
| 个人简历 |  |
| 其他相关情况 |  |

杭州电子科技大学学生社团联合会 制

附件 3

## 杭州电子科技大学学生社团指导老师资料表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  |
| 政治面貌 |  | 院 系 |  |
| 联系方式 |  | 寝室号 |  |  |
| 个人简历 |  |
| 其他相关情况 |  |

附件 4

## 杭州电子科技大学学生社团责任书

甲 方：杭州电子科技大学学生社团联合会乙 方 ：

为贯彻落实 《杭州电子科技大学学生社团管理条例

（试行）》 相关精神，有效预防，及时控制和妥善处理社团各类公共突发事件。明确社团校内活动责任的划分，增强 社团的归属感，确保我校校园文化活动的正常开展，特制 定本责任书。为确保社团活动的正常开展，乙方向甲方承 诺履行如下职责：

1、严格遵守 《杭州电子科技大学学生社团管理条例》， 以提高自身素质、满足自身兴趣爱好为目的，保证活动内容健康、合法。

2、社团活动期间维护国家、学校荣誉，绝不做任何有 损国家、学校利益的事。活动期间，与活动内容无关的任 何言行举止均属个人行为，与学校无关。

3、组织学生举行校内活动前会拟定校内活动计划 （包括目的地、路线、经费开支、安全保险和安全预案等） 以书面形式上交甲方，甲方批准、备案后才会开展活动。活 动过程中自觉接受校社联的监督。

4、注重培养社团成员的网络文明意识，积极传播正能 量。乙方归口团委、指导老师和负责人对其运营平台的所 有内容负全责。

5、在校活动期间如遇到重大安全问题，会第一时间向 校社联汇报。

6、绝不私自接受社会赞助，所有社会赞助的资金或物 资都会向校社联报备，由校社联提交归口团委审批后，才

会使用。如与赞助单位之间出现矛盾，会自行解决。

7、向校社联报备，并经学校团委批准，明确收费标准后收取会费。会费收取后，会定期向社团成员进行公示， 接受社团成员及校社联等相关部门的监督审查。

8、积极配合，主动参与校社联和归口团委举办的所有 校园活动。

9、严格遵守以上规定。如执行过程中出现未能如实履 行上述职责而产生不良后果，接受校社联强制注销本社团

（协会）。

注：责任书需双方签字盖章后方可生效。责任书一式 3 份，学生社团 （协会）、社团归口团委、学校社团联合会各执一份。

甲方： 乙方 ：

责任人： 责任人：

年 月 日

附件 5

## 杭州电子科技大学学生社团注销登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 社团名称 |  |
| 注册时间 |  | 注销时间 |  |
| 社团负责人 |  | 联系方式 |  |
| 指导老师 |  | 联系方式 |  |
| 现有社员数 |  | 归口团委 |  |
| 注销原因 |  |
| 社团负责人意见 |  |
| 指导老师意见 |  |
| 归口团委意见 |  |
| 校学生社团联合会意见 |  |
| 学校团委意见 |  |

杭州电子科技大学学生社团联合会 制

附件 6

杭州电子科技大学学生社团会员注销登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 学 院 | 联系方式 | 姓 名 | 学 院 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

杭州电子科技大学学生社团联合会 制

附件 7

## 杭州电子科技大学学生社团注销清算报告

根据《杭州电子科技大学学生社团管理条例（试行）》及 学生社团（以下简称社团)《章程》的有关规定，社团已于年月\_日决议注销,停止任何社团活动，并成立清算组，于年月日开始对社团进行清算。现将清算情况报告如下：

一、清算组成员情况。 1、组长 （1 人）：

2、副组长 （2 人）：

3、成员 （3 人）：

二、社团财务状况：

三、社团财产构成状况：

四、协会剩余财产的分配情况。 （汇报具体的分配比例以及分配金额）

五、其它有关事项说明。清算组成员签字：

指导老师签字：

归口团委 （盖章）：

 年 月 日

附件 8

## 杭州电子科技大学学生社团强制注销通知书

 负责人：

经查明，你所负责的学生社团在 学

年度中，有 ，该行为违反了《杭州电子科技大学学生社团管理条例（试行）》第条第款的规定，校学生社团联合会将依照条例对该社团予以强制注销， 请在五个工作日内将《社团注销登记表》、《会员注销登记表》以及《社团注销清算报告》电子版交至hdustlzz@163. com邮箱，纸质版交至综合楼302室，逾期未交将上报学校团委予以严肃处理。

杭州电子科技大学学生社团联合会

 年 月\_ 日

