

求是 创新

QUSHI CHUANGXIN

诸位在校，

有两个问题应该自己问问，

第一，到浙大来做什么？

第二，将来毕业后要做什么样的人？

竺可桢

C O N T E N T S

目 录

基本规范

1. 普通高等学校学生管理规定 (1)
2. 高等学校学生行为准则 (17)
3. 浙江大学本科学生学籍管理办法 (19)
4. 浙江大学学生违纪处理办法 (34)
5. 浙江大学学生申诉处理规定 (48)

学习实践

6. 浙江大学学分制管理暂行规定 (52)
7. 浙江大学本科生主修专业确认办法 (57)
8. 关于 2017 级本科生主修专业确认工作的通知 (61)
9. 浙江大学本科辅修专业、双专业/双学位管理暂行办法
..... (63)
10. 浙江大学本科生选课管理暂行办法 (67)
11. 浙江大学本科生、研究生互通选课管理办法 (71)
12. 浙江大学本科课程考核管理办法 (75)
13. 浙江大学本科课程成绩评定与管理办法 (83)
14. 浙江大学学生实验守则 (92)
15. 浙江大学本科生实习教学工作条例 (94)
16. 关于本科生长时间实习试点的指导意见 (99)

17. 浙江大学“大学生科研训练计划 (SRTP)”项目管理办法
..... (101)
18. 浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定 (107)
19. 浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划 (新苗
人才计划)”项目实施细则 (113)
20. 浙江大学国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法
..... (118)
21. 浙江大学关于跨校教学活动学生的管理办法 (125)
22. 关于浙江大学“3+1”国际合作交流项目学生毕业资格
审查工作的若干意见 (127)
23. 浙江大学本科生毕业论文 (设计) 工作实施意见 (129)
24. 浙江大学本科生第二、三、四课堂学分管理办法 (154)
25. 浙江大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生
工作实施办法 (169)

评优助学

26. 浙江大学本科学生评价实施办法 (175)
27. 浙江大学本科学生荣誉称号及奖学金评定管理办法 ... (180)
28. 浙江大学国家励志奖学金评审工作暂行办法 (188)
29. 浙江大学国家助学金评审工作暂行办法 (191)
30. 浙江大学本科学生资助工作管理办法 (194)
31. 浙江大学本科学生勤工助学管理办法 (212)

校园生活

32. 浙江大学“新生之友”寝室联系制度 (218)
33. 浙江大学本科生物学长辅导制暂行规定 (220)

34. 浙江大学学生宿舍文明建设管理办法 (223)

其 它

35. 浙江大学本科生学杂费管理办法 (233)

36. 浙江大学本科生学分制收费管理办法 (236)

37. 浙江大学学生证、校徽、火车优惠卡管理办法 (240)

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

第一章 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、用人单位的管理制度，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 and 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、科技创新、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

教学〔2005〕5号

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。

教育部

二〇〇五年三月二十五日

浙江大学本科学生学籍管理办法

浙大发本〔2017〕120号

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，规范本科学生的学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和学生合法权益，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《浙江大学章程》（党委发〔2014〕94号），制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制普通本科学生的管理。

第三条 学校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；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，弘扬中华民族优秀传统文化和社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力。

第四条 学生应认真学习国家法律法规，树立爱国主义思想，具有社会责任感，刻苦学习，勇于探索，遵纪守法，恪守学术道德，养成良好的思想品质和行为习惯，努力掌握现代科学文化知识和专业技能。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，凭浙江大学录取通知



书、本人身份证或其它有效身份证件，在学校规定报到日期到校办理入学手续，并按规定缴费。因故不能按期办理入学手续者，须在报到日前一周内，以书面申请形式（未满 18 周岁的学生提交申请时，须监护人签字确认，其他条款涉及学生提交申请保留学籍、退学、转学、转专业等重大学习权利处置时同此要求），并附相关证明向学校本科生院教务处学籍中心（以下简称学籍中心）请假，请假时间不得超过 2 周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在新生报到时，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。

第七条 新生可以按照以下要求办理保留入学资格申请：

（一）申请人在学校规定的新生入学报到期限之前向学籍中心提交书面保留入学资格的申请。

（二）申请保留入学资格的时间仅限 1 年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生动待遇。

第八条 新生保留入学资格期满前应向学籍中心申请入学，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；逾期未办理入学手续的，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。保留入学资格期间新生也可申请放弃入学资格。

因病申请保留入学资格的新生，在保留入学资格期满前向学籍中心申请入学时，除须按前款要求外，同时还须提交二级甲等以上医院康复证明，经学校审查以及校医院体检合格后办理入学手续。审查不合格或校医院复查不合格者，取消入学资格。

第九条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括：录取手续及程序、录取资格、身份证明、考生档案、身心健康状况、特殊类型录取的专业水平等。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格的，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诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格1年；如身心状况不符合招生简章明确规定的要求的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断确认，取消学籍。

第十条 新生到校报到注册后，应按相关规定在教育部学信网上核实学生个人信息；按《新生参保就医须知》等相关规定参加杭州市城乡居民基本医疗保险，并在规定时间内缴纳个人参保费。

第十一条 每年春学期和秋学期开学时，学生须按校历规定时间到校办理报到注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难学生可通过申请助学贷款或其他资助方式，办理相关手续后按时注册。

第十二条 学生不能按时报到注册，需办理相应的请假手续，申请暂缓报到注册，否则以旷课论处。

第十三条 学生在校学习最长年限不得超过主修专业规定学制时间再加2年，超过者不予注册。

第三章 考勤与学习纪律

第十四条 学生须参加学校教育教学计划规定的课程学习和各种教育教学环节活动（以下统称课程学习），并取得相应课程学分，自觉遵守学习纪律。对抄袭作业的，给予批评教育，平时成绩予以扣分；对无故缺席未办理请假手续的，给予批评教育，以旷课论处；对抄袭作业或论文情节严重的，存在篡改、伪造等学术不端行为的，或代写论文、买卖论文的，以及擅自离校的，依



据《浙江大学学生违纪处理办法》（浙大发本〔2017〕119号）给予相应的处理。

第十五条 学生旷课时间，按已选课程未到时计算；对于部分实践教学环节可按天计算。任课教师对学生课程学习情况进行考评，迟到、早退、旷课等情况将纳入学生个人平时成绩记载，学生旷课超过某一课程总学时 1/3 的，该课程成绩记为“零分”。

第十六条 学生不能按时参加已选课程学习，应当事先请假并获得批准。学生请假原则上以天数、周数计算，特别情况下，可以计算到课时，学生对某一课程请假时间不能超出该课程总学时的 1/3。一个长学期（指秋学期与冬学期，或春学期与夏学期，下同）内，累计请假不能超过 4 周。因病请假须附校医院证明。

学生请假 2 周及以内由班主任审批（如参加校外教学活动，学生请假时需提交带队教师证明）；请假 2 周以上由学生所在学院（系）领导或学园领导审批。学生请假经审批同意后，应将请假情况及审批材料向学院（系）本科教育科（或学园办公室）备案，并向任课教师告知请假事宜。

学生在准予请假期间，其所修课程可视作免听，但需补交作业和补做实验等。请假逾期未返校的，以旷课论处。

第十七条 学生在校学习期间，其学籍变动、奖惩记录和诚信信息等由所在学院（系）分别归入学生的学籍档案和个人信息档案。学籍档案记载学生修读课程方式、课程考核结果、请假记录（含休学等）、退学警告、退学试读、学籍变动、对外交流、奖惩等情况；个人信息档案记载学生品行、遵守道德规范等方面的诚（失）信信息等情况。

第四章 课程与成绩记载

第十八条 学生修读课程前，应按照学校有关本科生选课管

理的相关规定在本科生信息平台进行选课申请，并按照选定的课程修读，方可参加课程考核和成绩记录。

第十九条 课程考核是教学过程的重要环节。课程考核内容包括课程平时测验、随堂考试、期中考试、期末考试、课程论文等。课程考核形式多样，分闭卷、开卷、半开卷、论文、报告、面试、答辩、大型作业、设计图纸等。

第二十条 学生选课、修课后，须参加课程学习的考核，考核成绩无论通过与否，由任课教师按照《浙江大学本科课程成绩评定与管理办法》（浙大发本〔2015〕22号）予以真实、完整地记录在学生成绩单和学籍档案中，其中对补考、重修、缓考、缺考等情况予以标注。

第二十一条 学生参加对外交流所获学分课程或非本校开设的课程和学校认可的开放式网络课程，可按照学校有关校外成绩认定的相关规定提出申请，经开课学院（系）认定后，进行主修专业培养方案规定课程的学分替换。学校对学生成绩单如实记载开课学校、修课学期和所修课程、成绩、学分。

第二十二条 学生参加各类学科竞赛项目、科研训练计划、创新创业、社会实践等活动，发表论文、获得专利或奖励等成果，以及海外交流经历等，按照《浙江大学本科生第二、三、四课堂学分管理办法（试行）》（浙大发本〔2017〕61号）申请折算相应学分，计入学业成绩。

第二十三条 学生因退学等情况终止学业，学校对其在校学习期间所修课程及已获学分，予以记录。学生若在5年内重新参加入学考试，符合学校录取条件，再次入学的，其已获课程学分符合学生拟毕业当年主修专业培养方案规定课程修读要求的，可按照学校本科课程学分替换管理相关规定提出申请，经开课学院（系）认定，方可转换为该生已获课程学分。

第二十四条 学生违反课程考核纪律或者作弊，学校对该课



程考核成绩记为“无效”，并视其违纪或作弊情节，依据《浙江大学学生违纪处理办法》（浙大发本〔2017〕119号）给予相应的处理。

第五章 主修与辅修

第二十五条 学生进校后，应加强对学校各学科的了解，特别是对所在招生类别专业的了解，并建立自身未来的职业规划。

第二十六条 学生按照《浙江大学本科生主修专业确认办法》（浙大发本〔2016〕109号），在规定的时间内申请确认主修专业。学生主修专业确认后，应按照主修专业培养方案要求进行选课，并修读课程。

第二十七条 学有余力的学生可按照浙江大学本科辅修专业、双专业、双学位管理有关规定申请校内辅修、跨校辅修或修读其他专业课程。学生申请跨校辅修时，原则上应选择学科专业较强的学校修课为宜。所修课程经申请、学校认定后，如实记入学生成绩单。

第六章 转专业与转学

第二十八条 已确认专业的学生，自入学起2年内可以提出一次申请转入专业容量未满的其它专业学习。

第二十九条 转专业的学生，经学校公示无异议后，方可转专业。

有下列情形之一的，学生不得转专业：

- (一) 国家有相关规定的；
- (二) 以特殊招生形式录取的；
- (三) 录取前与学校有明确约定的。

第三十条 因创新创业休学的学生，复学时，持浙江大学创新创业学院开具的创新创业成效证明，在符合转专业条件下，可申请转入与创新创业相关的专业学习且不受转入专业容量限制，经转入专业学院（系）审核同意，报学籍中心备案，学校公示无异议后，方可转专业。

正常退役后复学的学生，可根据需要申请转专业且不受转专业条件限制。其申请经转入专业学院（系）审核同意，报学籍中心备案，学校公示无异议后，方可转专业。

第三十一条 学生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）无正当理由的。

第三十二条 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，认为符合转入学校培养要求且有培养能力的，经转入学校校长办公会或者专题会议研究决定、公示无异议后，可以转入。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。

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。

第三十三条 转学学生必须提供以下材料：

（一）浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表；



(二) 转出学校提供的载有转学学生基本情况的省级招生部门“录取新生名册”复印件，加盖学校招录管理部门印章；

(三) 拟转入学校招生部门出具的同意该生转入的证明，内含拟转入专业相应年份同生源地最低录取分数线；

(四) 转学学生在校期间已学课程成绩单，加盖学生所在学院(系)教学管理部门印章；

(五) 转学学生在校期间表现鉴定书，加盖转出学校学生工作部门印章；

(六) 拟转入学校集体研究会议纪要(含转入学生名单和表决情况)；

(七) 拟转入院(系)集体研究会议纪要(含转入学生名单和表决情况)；

(八) 校长签署的同意接收函，包括学校公示的时间和结果等；

(九) 与转学理由相关的证明材料。如因患病转学的，需提供二级甲等以上医院诊断书，加盖校医院印章。

第七章 休学与复学

第三十四条 在学校规定的最长学习年限内，学生可分阶段完成学业。除学生参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)和被批准休学创新创业的时间外，其它休学、保留学籍或参加对外交流项目时间，均计入学生在校学习最长年限里。

第三十五条 学生在校期间，一个长学期里请假时间超过4周的，应申请办理休学手续。学生患病经二级甲等以上医院诊断证明，并经校医院核准，认为需较长时间治疗休养的，应办理休学。

第三十六条 学生每次申请休学的最长时间为1学年，累计

不超过 2 学年。请假或休学时间计算按照校历时间来确定。

第三十七条 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），凭入伍通知书，可申请保留入学资格或者学籍。保留入学资格或者学籍时间最长可顺延至退役后 2 年，此间不计入在校学习最长年限里，退役学生须凭退役证明申请复学。

第三十八条 学生凭学校主管创新创业工作的部门证明，可申请休学创业。休学期限最长 3 年，此间不计入在校学习最长年限里。

第三十九条 学生在休学或参加对外交流项目、入伍（保留学籍）前，需向所在学院（系）或学园党委、行政提交申请材料，办理相关手续，学院（系）或学园党委、行政审核并签署意见后，报学籍中心确认备案。

同时，学生根据修课时间办理当学期在修课程以及下学期已选课程的退课或缓考等手续。其相关学费计算按照浙江大学本科生学分制收费相关规定执行。

第四十条 学生参加海内外交流或跨校联合培养、企业或机构的科研等项目（以下简称对外交流），需办理对外交流手续。

第四十一条 已办理休学、对外交流或入伍等手续的学生，需同时办理离校手续，其相关权利和责任如下：

（一）学生在离校期间，学校为其保留学籍。

（二）不享受在校学习学生待遇。

（三）因病休学，需回家疗养。

（四）因病产生的医疗费用按照杭州市医疗保险相关规定执行。

第四十二条 学生休学、入伍（保留学籍）期满后，应按校历，于秋学期、春学期开学前或夏学期末短学期前，向学籍中心提出复学申请；结束对外交流项目的学生，须按时返校报到。



因病休学的学生申请复学时，必须持有二级甲等以上医院诊断书，并经校医院复查合格，方可复学。

第四十三条 学生所在学院（系）根据复学学生修读课程学分情况确定其年级和行政班，经学籍中心核准后，编入相应的年级和行政班学习。

第八章 退学警告与退学

第四十四条 学生在校学习期间，出现一个长学期获得主修专业培养方案规定课程的有效学分不足 12 学分的，所在学院（系）或学园给予学生退学警告，累计有效学分达到长学期（含休学、保留学籍等时间）平均 15 学分的除外。

第四十五条 学生在收到退学警告书之日起 10 日内，可向所在学院（系）或学园申请办理退学试读，经审批同意后，学生进入退学试读。学院（系）或学园对已办理退学试读的学生进行学籍注册。学生逾期未提出申请办理退学试读手续的，则不予注册，视为学生放弃试读。

第四十六条 学生有下列情况之一者，其所在学院（系）或学园给予学生拟退学通知书，学校应予退学处理：

（一）在读期间学满 2 年（不含保留入学资格、休学或保留学籍时间），获得主修专业培养方案规定课程的有效学分不足 55 学分的；

（二）在读期间学满 3 年（不含保留入学资格、休学或保留学籍时间），获得主修专业培养方案规定课程的有效学分不足 80 学分的；

（三）学生在收到退学警告书后未按照本办法第四十五条规定的期限申请办理退学试读手续的；

（四）学生在退学试读期里，出现一个长学期里未取得主修专

业培养方案规定课程有效学分 12 学分的；

(五) 保留入学资格、休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未按时提出复学申请，且未请假逾期 2 周的或申请复学经复查不合格的；

(六) 对外交流结束，未按期回校报到，且未请假逾期 2 周的；

(七) 超过学校规定期限未注册超过 2 周，且未履行暂缓注册手续的；

(八) 未经批准连续 2 周或一个长学期里累计 2 周末参加学校规定的教学活动的；

(九) 经二级甲等以上医院诊断，并经校医院确认，患有疾病或有意外伤残不能继续在校学习的；

(十) 因病休学期满 2 年，且医院复查又不合格的；

(十一) 招生时有相关协议或约定，学生单向解除协议或约定的；

(十二) 超过在校学习最长年限的；

(十三) 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，可办理退学手续。

第四十七条 对学生退学的处理：

(一) 学生本人申请退学的，经学生所在学院（系）、学园，学工部审核，学籍中心核实，报学校审核同意后发文。

(二) 应予退学但学生本人未申请退学的，经学生所在学院（系）或学园提出，党委学生工作部审核，学籍中心核实，报学校校务会议或校长授权的专门会议研究决定。

第四十八条 退学学生的相关工作，按以下规定办理：

(一) 学生持退学文件，办理退学离校手续；

(二) 学校注销退学学生的学籍，发肄业证书或在校修课时间



一年内的写实性学习证明；

(三) 退学学生的档案由学校退回家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地；

(四) 因患病或意外致残不能维持正常学习而退学者，由学校通知其父母或其他监护人来校协助办理相关手续；

(五) 退学学生无故逾期 2 周不办理离校手续的，其所持的浙江大学学生证、校园卡等作废；

(六) 退学学生不得在校居住、借阅图书、不再享受在校生待遇。

第四十九条 学校在对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理之前，学生所在学院（系）或学园给予学生拟取消入学资格、取消学籍、退学等通知书，告知学生作出决定的事实、理由及依据，以及学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理决定的通知书直接送达学生本人，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。

第五十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、或者其他涉及学生重大利益的处理决定的，经合法性审查后，由学籍中心提交校务会议或校长授权的专门会议研究决定。

第五十一条 学生有违反宪法等行为的，学校依据《浙江大学学生违纪处理办法》（浙大发本〔2017〕119号）给予开除学籍处分的，学校注销该生学籍。其相关离校手续可参照第四十八条执行。

第九章 结业、毕业与学位

第五十二条 在校学习最长年限内，学生修完主修专业培养

方案规定课程并取得相应课程学分，德、智、体、美达到毕业要求的，经核准，予以毕业。

第五十三条 学生获得主修专业培养方案规定课程总学分达80%及以上的（含提前毕业学生），需在毕业前1学年，向所在专业学院（系）提出预计毕业申请，经所在学院（系）审核后报学籍中心备案，进入毕业设计、毕业论文教学环节，逾期不予办理。

第五十四条 凡在主修专业规定学制年限内无法修完培养方案规定课程的学生，在学校规定的在校学习最长年限内，可申请延长学习时间。在延长学习时间里，学生需按规定缴纳学费和住宿费。

第五十五条 对已修完主修专业培养方案规定课程，但所获有效学分少于该专业毕业规定要求总学分15学分及以内的学生，经核准，予以结业。

第五十六条 达到结业要求的学生，可在结业离校2个月后至在校学习最长年限再加1年内，申请选择参加不及格课程的学习，结业补考或重修，并按规定缴纳相关费用。学生获得补考或重修课程学分，达到毕业要求后，向学生原所在学院（系）申请换发毕业证书。

结业生返校修课期间，不享受在校生活待遇。

第五十七条 课程学分修读达到毕业条件的应届毕业生在思想、道德、纪律方面严重违纪，但未达到开除学籍处分的，经校务会议或校长授权的专门会议研究批准，可取消其当年的毕业资格，学生本人可申请结业。

第五十八条 学生除因学业原因引起结业外，自获取结业证书之日起的第二年可返校申请毕业，同时提交这一年在就业单位或社区表现良好的证明，经校务会议或校长授权的专门会议研究决定是否予以毕业，若未予以核准，则永久结业。

第五十九条 学院（系）根据《中华人民共和国学位条例暂



行实施办法》和浙江大学学位授予有关工作细则对准予毕业的学生进行审核，报学籍中心备案，经学校学士学位评定委员会核准，投票通过后，授予学士学位。

第六十条 学生曾因作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为受到记过及以上处分的，须在预计毕业前或结业生换发毕业证书前2个月提出授予其学士学位的书面申请，所在学院（系）初审并签署意见后，由学籍中心提交学校学士学位评定委员会讨论，投票通过后，授予学生学士学位。

第六十一条 学生根据学业修读情况，可申请在春季或夏季毕业，结业生换发毕业证书时间为春季、夏季、秋季。

第六十二条 学生毕业、结业，均应办理离校手续。

第十章 证书管理

第六十三条 学校对于完成主修专业学业的学生，予以毕业的，颁发毕业证书；对予以结业的学生，颁发结业证书；达到其它专业辅修要求的学生，颁发辅修专业证书；授予学士学位的，颁发学士学位证书。

第六十四条 学校按照学生招生录取时填报的个人信息和相关规定填写、颁发各类证书，学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第六十五条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度，完成学生学历电子注册和学位信息备案，学生可在教育部相关网站核查本人学历和学位信息。

第六十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第六十八条 学生对学校处理有异议的，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十九条 本办法由本科生院教务处负责解释。原《浙江大学本科学生学籍管理细则》（浙大发本〔2008〕1号）废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第七十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。

2017 年 8 月 19 日



浙江大学学生违纪处理办法

浙大发本〔2017〕119号

第一章 总 则

第一条 为维护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，根据《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生（以下统称学生）。

第三条 本办法中的违纪行为，是指违反宪法、法律、法规或者学校各项管理制度的行为。

第四条 对有违纪行为的学生，学校应给予批评教育，情节严重的，给予纪律处分。其中批评教育包括口头批评、书面警示等教育方式。

第五条 学校对违纪学生的处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对违纪学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六条 学生对违纪处分有按程序陈述、申辩、申诉等权利。

第二章 纪律处分种类和适用

第七条 学生纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第八条 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。

第九条 学生有下列情形之一，其性质和过错的严重程度尚不足达到第八条规定的，可以给予警告直至留校察看处分：

- (一) 违反治安管理规定受到处罚的；
- (二) 违反考场纪律或者考试作弊的；
- (三) 剽窃、抄袭他人研究成果的；



(四) 违反学校规定，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；

(五) 侵害其他个人、组织合法权益的；

(六) 损害国家、学校声誉的；

(七) 严重违背社会公德，造成不良影响的；

(八) 屡次违反学校规定，经教育不改的。

第十条 除开除学籍处分以外，学生受纪律处分的期限自处分决定作出之日起计算，时间期限如下：

(一) 警告，6个月；

(二) 严重警告，9个月；

(三) 记过，12个月；

(四) 留校察看，12个月。

学生受处分期间有悔改表现，且没有再发生违纪行为，可以在纪律处分期满后提出解除处分申请，经学校批准后可以解除处分。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。如学生未申请解除处分，则在学生离校之日自行解除，不另行发文。

受留校察看处分的学生，在留校察看期间再次违纪的给予开除学籍处分。

第十一条 学生有下列情形之一的，从重或者加重处分：

(一) 故意造成调查困难，制造障碍，妨碍取证的；

(二) 实施两次以上违纪行为的；

(三) 在校期间已受过处分的；

(四) 对检举揭发人、证人或工作人员威胁恐吓、打击报复的；

(五) 在共同违纪行为中起主要作用的；

(六) 属于群体性违纪事件的召集者或组织者的；

(七) 造成的后果特别严重的。

第十二条 学生有下列情形之一的，可以从轻处分：

- (一) 违纪未遂的；
- (二) 在违纪行为的调查过程中，如实陈述错误事实，检查认真深刻，有悔改表现的。

第十三条 学生有下列情形之一的，可以减轻处分：

- (一) 主动向学校有关部门报告自己的违纪行为，或在违纪行为调查过程中主动交代学校没有掌握的违纪行为的；
- (二) 主动中止违纪行为或采取措施减轻违纪后果的；
- (三) 被他人胁迫或者诱骗实施违纪行为的。

第十四条 经法定程序鉴定确认，患有精神疾病的学生在不能辨认或者不能控制自己行为的时候实施违纪行为的，不予处分，但是患病学生应当按照学籍管理的有关规定办理休学或退学手续；尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的患病学生实施违纪行为的，可以从轻或者减轻处分。间歇性精神疾病学生在精神正常时实施违纪行为的，不能免除违纪处分。

第十五条 学生受处分期间，附加给予下列限制：

- (一) 不得申请国家助学贷款，不得申请学校各类助学金和无偿援助；
- (二) 不得参评奖学金及各种荣誉称号；已获奖学金的，停发未发的奖学金；
- (三) 开除学籍的，由学校发给学习证明，在规定时间内离校，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；
- (四) 学校规定受处分者受限制的其他权益。

第三章 违纪处分细则

第十六条 学生有下列行为之一，情节轻微，经教育能改正



的，给予记过或者留校察看处分；情节严重，造成恶劣影响或经教育不改的，给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则，参与、组织、策划、实施煽动闹事或扰乱社会秩序，危害国家安全的；

(二) 组织非法集会、游行，加入非法组织，参加非法组织活动的；

(三) 非法传教或利用宗教进行破坏社会秩序、损害公民身体健康、妨碍国家教育制度，破坏安定团结的；

(四) 煽动民族分裂、民族仇恨、民族歧视，利用宗教煽动仇恨、歧视的，或者在出版物、信息网络中刊载民族歧视、侮辱内容的。

第十七条 学生违反国家法律，被追究刑事责任或者受到治安处罚的，分别给予以下处分：

(一) 被处以治安警告或治安罚款的，根据情节，给予严重警告以上处分；

(二) 被处以治安拘留的或因违法犯罪被免于刑事处罚的，给予记过以上处分；

(三) 被司法机关判处管制、拘役或独立适用附加刑的，或被判处有期徒刑被宣告缓刑的，给予留校察看或者开除学籍处分；被判处有期徒刑以上刑罚的，给予开除学籍处分。

被追究刑事责任或受到治安处罚前因同一行为已被学校纪律处分，但处分明显偏轻或偏重，需要重新作出处分决定的，撤销原处分，按本规定条款处理。

第十八条 学生有损害校园文明建设，扰乱正常的校园秩序、社会公共秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：

(一) 破坏公用设施、绿化、环境卫生及其他违反学校有关公共场所管理规定的，给予警告以上处分；

(二) 违反学校相关规定，违章用电、用火、用危险品及其他

危害公共安全行为的，给予警告以上处分；

(三) 酒后肇事的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(四) 恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话的，给予警告以上处分；

(五) 制造、散布谣言或捏造事实，作虚假陈述，混淆事实等，损害国家、学校声誉的，给予警告以上处分；

(六) 违反学生宿舍管理规定，在异性学生寝室留宿的、容留校外人员在学生宿舍住宿的、容留异性在学生宿舍滞留或留宿的，或私自将床位出租、转借他人的，擅自将门禁卡和寝室钥匙转借他人引起安全事件的，给予警告以上处分；

(七) 有损害校园文明的其他行为的，给予警告以上处分。

(八) 无理取闹，妨碍工作人员依法或依校纪校规执行公务的，给予严重警告以上处分；

(九) 在校园内起哄闹事、掷砸物品或者严重影响他人学习和生活的，给予严重警告以上处分；

(十) 携带国家法律法规禁止的物品进入校园的、在校园内违规购买、存放或使用剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性、传染性、细菌或病毒标本以及其他国家法律法规禁止的物品的，给予严重警告以上处分；

第十九条 学生违反校园管理规定，组织各类营利活动或违章设摊的，分别给予以下处分：

(一) 未经批准，在校园内组织、代理旅游业务的，给予警告或者严重警告处分；引发事端者，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看处分；

(二) 未经批准，设摊设点或组织各类营利性活动的，给予警告或者严重警告处分。屡教不改或造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分；

(三) 乱贴或散发商业性宣传品，经教育不改的，给予警告以



上、记过以下处分。

第二十条 学生以各种手段非法占用国家、集体和个人合法财物的，分别给予以下处分：

(一) 偷窃价值不足 1500 元的，给予警告或者严重警告处分；偷窃价值在 1500 元以上，不足 3000 元的，给予记过处分；偷窃价值在 3000 元以上的，给予留校察看以上处分；

(二) 诈骗公私财物 6000 元以下、抢夺公私财物 2000 元以下、敲诈勒索公私财物 4000 元以下的，给予警告以上处分；

(三) 偷窃公章、保密文件、档案等物品的，视其情节，给予留校察看或者开除学籍处分；

(四) 以其他方式非法占用国家、集体或个人合法财产或物品的，视情节轻重，给予警告以上处分。

为作案者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃的，给予警告以上处分。

第二十一条 学生损坏公私财物的，分别给予以下处分：

(一) 过失损坏公私财物，情节较重，造成一定危害的，除赔偿损失外，给予警告或者严重警告处分；

(二) 故意损坏或挪用公私财物，除赔偿损失外，视情节轻重及造成的危害程度，给予警告以上、记过以下处分；

(三) 情节恶劣，后果特别严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十二条 学生寻衅滋事、打架斗殴的，分别给予以下处分：

(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，造成打架后果的，给予警告处分；

(二) 动手打人未伤他人的，或致他人轻微伤的，给予严重警告或者记过处分；致他人轻伤的，给予留校察看处分；致他人重伤的，给予开除学籍处分；

(三) 策划、怂恿他人打架斗殴，未造成打架后果的，给予严重警告或者记过处分；造成打架后果的，视其情节，给予记过或者留校察看处分；

(四) 故意为他人打架提供凶器，未造成伤害的，给予严重警告或者记过处分；造成伤害的，给予留校察看处分；

(五) 其他参与者，视其情节轻重，给予警告以上、记过以下处分。

结伙斗殴的，从重处分。

第二十三条 学生参与赌博或变相赌博的，或为他人提供赌博场所、赌资或赌具的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十四条 学生制作、传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品及其他有害物品的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第二十五条 学生吸食毒品的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十六条 学生发生非婚性行为，造成不良后果的，给予记过或者留校察看处分。违反国家人口与计划生育法规、政策以及《浙江省人口与计划生育条例》的，视情节轻重，给予记过以上、直至开除学籍处分。

第二十七条 学生违反消防安全管理制度的，分别给予以下处分：

(一) 损坏、挪用或者擅自动用、拆除消防设施、器材的，除赔偿损失外，视情节给予警告或者严重警告处分；

(二) 违章用电、用火、用危险品，造成安全隐患的，视情节轻重，给予严重警告或者记过处分；

(三) 违反规定引起火灾的，除赔偿损失外，视情节轻重，给予记过以上处分；

(四) 故意破坏或者伪造火灾现场的，视情节轻重，给予严重警告或者记过处分。



第二十八条 违反校园交通管理相关规定的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十九条 学生有侵犯、损害他人正当权益及人身安全，损害国家、集体利益的，分别给予以下处分：

(一) 盗用单位、组织或他人名义为己谋私利的，除赔偿经济损失外，给予严重警告以上处分；盗用他人名义冒领他人钱物的，除返还冒领的钱物外，给予记过以上处分；

(二) 伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件、材料，或以其他方式不正当手段、方法来达到个人目的的，给予严重警告或者记过处分。情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分；

(三) 恶意骚扰、恐吓、威胁他人的，给予严重警告以上处分；

(四) 侮辱、诽谤、陷害、诬告他人的，给予严重警告以上处分；

(五) 隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件、电报的，给予严重警告以上处分；

(六) 泄露国家和学校秘密的，视情节和后果，给予严重警告以上处分。

第三十条 学生有下列网络违纪行为之一的，分别给予以下处分：

(一) 盗用他人网络账号与密码的，根据造成影响的程度，给予警告以上处分；

(二) 利用校网非法营利的，给予严重警告或者记过处分；

(三) 蓄意制作和传播病毒、垃圾邮件的，给予严重警告以上处分；

(四) 在网络上蓄意诽谤他人，公开他人隐私的，给予严重警告以上处分；

(五) 利用网络等工具煽动非法游行、集会的，给予警告或者

严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

(六) 破坏校园安全防卫系统，攻击、破坏公共网络服务设施的，非法进入网络系统，窃取、篡改信息数据的，破坏公共信息系统的，给予留校察看以上处分；

(七) 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，编造或者传播虚假、有害信息的；攻击、侵入他人计算机和移动通信网络系统的，视情节和影响可给予警告以上处分。

第三十一条 学生违纪事件目击者故意作伪证的，或帮助违纪者隐瞒事实、逃避检查和处理，并造成调查困难的，给予警告以上处分；违纪事件参与者故意作伪证的，从重处分。

第三十二条 学生未经批准不参加教育教学计划规定活动的，分别给予以下处分：

- (一) 一个长学期内累计达 16 学时的，给予警告处分；
- (二) 一个长学期内累计达 24 学时的，给予严重警告处分；
- (三) 一个长学期内累计达 32 学时的，给予记过处分；
- (四) 一个长学期内累计达 40 学时的，给予留校察看处分。

在考试周期间或按周计算的实践环节期间每天按 6 学时计算。未经批准连续 2 周末参加学校教育教学计划规定活动的，按照学生学籍管理有关规定处理。

第三十三条 学生有违反考场纪律的，分别给予以下处分：

(一) 学生有下列行为之一的，视情节轻重，给予警告或者严重警告处分：

1. 携带考试规定以外的物品进入考场并且未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 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；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 在考场禁止的范围内喧哗、影响考场秩序的；



6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；
8. 用规定以外的笔或纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息的；
9. 学生在开卷考试中，携带禁止的资料或者工具的。

(二) 学生有下列行为之一的，给予记过处分：

1. 在闭卷考试中，携带与考试课程内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备等参加考试的；
2. 在考试用桌上或者身体上涂写任何与考试课程内容有关的文字和符号的；
3. 违规使用电子工具或通讯工具的；
4. 抄袭他人试卷或者与考试内容相关的材料的；
5. 故意将自己试卷或者与考试内容相关的资料让他人抄袭的；
6. 报对答案及传递纸条、试卷、答卷、草稿纸的；
7. 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；
8. 借故暂离考场以得到答案的；
9. 同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同的。

(三) 学生有下列行为之一的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分：

1. 使用通讯设备及其他工具发送、接收考试相关内容的；
2. 替他人参加考试或让他人代替考试的；
3. 组织作弊的；
4. 窃取试卷的；
5. 篡改分数的；
6. 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
7. 出现两次以上考试违纪或考试作弊的；
8. 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

第三十四条 学生在进行科学研究中，存在学术不端行为，情节较轻的，给予警告处分或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第四章 处分管理权限和处分程序

第三十五条 学生发生违纪行为，一般情况下由学生所在单位配合有关部门查清事实并对其进行批评、教育，情节严重的由学生所在单位会同相关部门提出处理意见。本科生处分意见报本科生院、研究生处分意见报研究生院。

违反《中华人民共和国治安管理处罚法》或触犯刑法的，由安全保卫处负责与公安、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本科生院或研究生院。

违反教学管理规定、考场纪律和实验室管理规定的本科生，由本科生院会同学生所在单位查清事实，由本科生院提出处理意见；违反教学管理规定、考场纪律和实验室管理规定的研究生，由研究生院会同学生所在单位查清事实，由研究生院提出处理意见。

违反宿舍管理规定的学生由宿舍管理部门会同学生所在单位查清事实，根据违纪情况，提出处理意见，报本科生院或研究生院。

特殊情况由本科生院或研究生院直接提出处理意见。

第三十六条 跨单位的学生违纪事件，由本科生院或研究生院及相关部门牵头，召集学生所在单位有关负责人讨论研究，按照本办法提出处理意见。本科生院或研究生院按照处理意见提出处分意见，按规定处分程序呈报处理。

第三十七条 学生违纪事实查清后，如需报学校给予纪律处



分的，相关单位应在5个工作日内提出处分意见，报本科生院或研究生院。

第三十八条 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。对留校察看和开除学籍两种处分，在学校作出处分决定前，处分部门应告知学生有权申请听证。学生申请听证的，向学校听证委员会提出申请，按照《浙江大学听证制度实施办法》（党委发〔2013〕44号）执行。

第三十九条 本科生院或研究生院对有关材料进行审定后，起草处分文件，报主管校领导签发。对学生作出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，应当提交校务会议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。

第四十条 学校对违纪学生作出处分，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。

第四十一条 处分决定作出后，学校采取适当方式在校内予以公布。处分文件一式三份，一份直接送达学生本人，一份送交学生所在单位，存入学生档案，另一份留学校备案。学生在接到处分决定时，必须在处分决定接收单上签字。学生拒绝签字的，可以以留置方式送达，由处分决定送达人员记录在案；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。学生所在单位在收到学生的处分决定后要做好相应的教育工作。

第四十二条 学生处分决定应真实完整地归入学校文书档案和本人档案，不得撤除。处分决定送达违纪学生后，违纪学生对

处分决定有异议的，可在收到学校处分决定之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，由于特殊原因处分决定文件无法送达违纪学生的，申诉期限自公告期满之日起计算。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉请求。

学校学生申诉处理委员会接到学生申诉书后的 15 日内向学生作出书面答复。对学生的申诉，由学校学生申诉处理委员会核实情况，确认是否受理。对于受理的情况，由学生申诉处理委员会进行复查，给予答复。具体办法按学校学生申诉处理相关规定执行。

第四十三条 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，可以向浙江省教育厅提出书面申诉。

第四十四条 开除学籍处分的决定书报浙江省教育厅备案。

第四十五条 学生在受处分后有悔改表现，经学校批准解除处分，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。

第五章 附 则

第四十六条 其他类型学生的违纪处分参照本办法执行。

第四十七条 本办法中所谓的“以上”、“以下”均包括本项。

第四十八条 以上所指违纪行为的标的物价值需经专业部门估价。

第四十九条 本办法中第十六条、第十八条至第三十四条是指未被公安、司法机关处理的违纪行为。

第五十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由本科生院、研究生院负责解释。《浙江大学学生违纪处分规定》（浙大发本〔2009〕113 号）同时废止。若学校原有关规定与本办法有不一致的，以本办法为准。



浙江大学学生申诉处理规定

(2015年5月修订)

第一条 为保证学生违纪处分和学籍处理的公平、公正,进一步保障学生的申诉权,加强依法治校,根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》等有关法律法规和《浙江大学章程》等,制定本规定。

第二条 本规定适用于具有浙江大学正式学籍的全日制本科生和研究生因对学校作出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的决定(以下统称“学校处理决定”)有异议而提出的申诉。

第三条 学校成立浙江大学学生申诉处理委员会(以下简称“申诉委员会”),负责受理学生申诉。申诉委员会主任由分管学生工作的校领导担任,委员由校法律事务办公室、党委学生工作部、党委研究生工作部、校团委、本科生院、研究生院、监察处等有关部门负责人,教师代表,学生代表和法律顾问等组成。

申诉委员会下设办公室,负责接收申诉申请,开展事件调查,材料汇总、整理和存档,组织申诉委员会会议等工作。申诉委员会办公室设在校团委,办公室主任由校团委书记担任。

第四条 申诉人对学校处理决定有异议的,可以自收到学校处理决定之日起5个工作日内,向申诉委员会办公室提出书面申诉申请。逾期提出申诉申请的,学校不再受理,但法律法规规定的申诉期限超过5个工作日的除外。

书面申诉申请应当载明下列内容:

- (一)申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况;
- (二)申诉的事项、理由、要求及依据,并附上申诉人有效身份证

明复印件、相关证据及学校处理决定等；

(三)送达申诉处理结果的通讯地址；

(四)申诉人签名；

(五)提出申诉的日期。

第五条 对于学校同一处理决定的申诉,以一次为限。

第六条 申诉委员会办公室在收到申诉人申诉申请材料后的3个工作日内,代表申诉委员会对申诉申请材料是否符合受理条件进行初审,其中对是否受理有争议的,应提请申诉委员会开会决定是否受理。经初审后,申诉委员会应作出如下决定并送达申诉人:

(一)申诉申请符合本规定的,予以受理;

(二)申诉申请材料不齐全,告知申诉人在5个工作日内补正;

(三)因申诉人不符合本规定第二条申诉人资格,或申诉事项不属于申诉适用范围的,或超过第四条申诉时效的,或申请材料不齐全又未在5个工作日内补正的,不予受理。

第七条 申诉人在申诉委员会作出复查结论之前,可以撤回申诉申请。

第八条 申诉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及其他相关材料。申诉委员会认为有必要的,也可自行向有关人员调查情况,收集相关证据。

申诉委员会可以通过召开会议等方式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、处理措施是否得当。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。

第九条 申诉委员会委员有下列情形之一的,应当回避:

(一)是申诉人本人或是申诉人近亲属的;

(二)与申诉人或申诉处理结果有利害关系的;

(三)存在其它可能妨碍申诉公正处理情形的。



申诉委员会委员的回避,由申诉委员会主任决定;担任申诉委员会主任的委员回避,由申诉委员会集体决定。

第十条 对于学校处理决定所认定事实清楚、适用依据准确、程序合法、处理措施得当的,作出“维持原学校处理决定”的复查结论。

具有下列情形之一需要改变学校处理决定的,由申诉委员会作出“建议学校撤销原学校处理决定,并重新作出处理决定”的复查结论:

- (一)学校处理决定认定事实不清或错误的;
- (二)学校处理决定适用依据错误的;
- (三)学校处理决定程序违法的;
- (四)学校处理决定显失公正的。

第十一条 申诉委员会会议应有三分之二及以上委员出席方能召开。申诉复查结论必须经申诉委员会到会委员三分之二及以上人员投票表决同意,方为有效。

第十二条 申诉委员会应自收到书面申诉申请之日起15个工作日内作出复查结论,法律法规另有规定的遵照其规定执行。申诉申请材料不齐备的,申诉人补正申诉申请材料之日视为收到书面申诉申请之日。

第十三条 送达申诉答复文书等材料,可以直接送交申诉人本人;本人不在的,可交给其同住的成年家属签收;也可以邮寄送达至申诉人提供的通讯地址。

申诉人或者其同住的成年家属拒绝接收申诉答复文书等材料且申诉人没有预留通讯地址的,送达方式参考《中华人民共和国民事诉讼法》有关送达的规定执行。

第十四条 复查结论应抄送作出学校处理决定的机构。复查结论建议学校重新作出处理决定的,作出处理决定的机构应重新作出处理决定。

第十五条 申诉人对学校复查结论有异议的,可以在收到学校复查结论之日起 15 个工作日内,向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第十六条 申诉期间,学校处理决定不停止执行。

第十七条 本规定由申诉委员会负责解释。

第十八条 本规定自发布之日起施行,《浙江大学学生申诉处理规定》(浙大发学[2004]21 号)同时废止。



浙江大学学分制管理暂行规定

浙大发本〔2008〕116号

学分制是用学分计算学生学习量、并作为衡量学业完成情况的一种较为灵活的教学管理制度。为充分发挥我校学科门类齐全的优势,进一步激发教与学的积极性,注重因材施教,更好地培养造就知识、能力、素质俱佳,具有国际视野的高素质创新人才和未来领导者,特制定本规定。

一、学期安排

学校实行每学年4学期制,分秋学期、冬学期、春学期、夏学期,每学期为9周,其中授课8周,考试1周。秋、冬(或春、夏)学期安排的课程学分一般在25学分左右;另在暑假安排3—4周用于教学实践或科研训练。

二、学科专业分类与课程设置

(一)本科学生的培养实行前期按大类培养的模式。学校根据学科要求和专业特点,将本科专业按文科类、文理科类、理科类、理工科类、工科类、艺术设计类等6个学科专业大类进行大类交叉培养。

(二)本科课程分为通识课程、大类课程和专业课程三大类。通识课程着重于学生全面素质的提高,课程分为思政类、军体类、外语类、计算机基础类、导论类、历史与文化类、文学与艺术类、经济与社会类、沟通与领导类、科学与研究类、技术与设计类。大类课程着重于建立宽厚的学科知识,奠定学生今后学业发展的基础,课程分为人文社科类、自然科学类、工程技术类和艺术设计类;专业课程着重于培养学生扎实的学科专业知识以及实践能力和创新精神,课程

包括专业必修课程、专业选修课程、专业方向模块课程、实践教学环节和毕业论文(设计)等。

同时,学校还设置一定数量的“个性课程”学分供学生自主选择跨学科的课程修读;原校公共选修课程(在选课系统里)原则上不列入其中。

各类课程修读学分参见各专业培养方案。

(三)为扩大课程的选择面,提高课程质量,学校对部分通识课程、大类课程实行分层次教学,开设多种不同类别、不同规格的课程供学生选读,学生需在满足本专业培养方案规定修读课程学分最低要求的基础上进行选择。

三、学分计算

(一)学分原则上以课程重要性和学习成本计算,通常理论课程每16学时为1学分,记1-0周学时;实验、习题、设计、研讨、上机等实践教学课程根据特点可按理论学分的1/2-3/2计,0.5学分记0-1周学时;暑假集中进行的实验、实习、上机、社会调查、科研训练等原则上按照实际需要计一定量的学分;毕业论文(设计)一般记8-12学分。课程周学时与学分的对应关系按各专业培养方案中课程设置的规定执行。

(二)必修课程原则上根据各专业特点和要求已设置课程修读的最低学分,学生按规定修读并通过考核即可获得学分,若选择高层次课程多修了学分,超出部分的学分可计算在个性课程学分内。

选修课程通常应在某一课程类、课程组或课程模块中选择修读,学生需获得相应课程类、课程组或课程模块所规定的学分要求,超出部分的学分可计算在个性课程学分内。

(三)为提高学生的综合素质,学校设置第二课堂学分,具体计算办法详见《浙江大学本科生第二课堂学分管理暂行办法》。



四、课程选修

(一)学生应根据本专业培养方案修读各类课程。学生在导师、班主任的指导下,根据本人的情况、需要和学习能力,在客观条件允许的前提下可在如下几个方面进行自主选择:

1. 自主安排学习进程。按一定的选课顺序,在导师、班主任的指导下,学生可变动课程教学计划的进程安排,提前或延迟修读有关课程,但每两学期(指秋、冬学期或春、夏学期)修读的课程不得低于15学分(毕业班除外)。

2. 自主选择课程层次。在实行分层次教学的通识课程与大类课程中,学生可以根据自己的学习能力,选择比设定层次更高的课程;但不能选择低于专业培养方案规定层次的课程。

3. 自主选择听课方式。学生修读课程,除思政类、军体类、实验类课程以及课程设计、实践教学、毕业论文(设计)环节外,在满足一定条件下可自修整门课程或课程的一部分,并需按规定办理有关手续,但必须参加该课程的实验、测试、考试等。有关“大学英语”课程的修读,详见《浙江大学“大学英语”课程教学实施办法》。

(二)“毕业论文(设计)”安排在最后两学期,原则上要求学生必须完成或即将完成修读专业毕业规定的课程和学分,才能申请进入毕业论文(设计)阶段,“毕业论文(设计)”答辩原则上安排在最后一个学期。

(三)鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修、双专业或双学位。学生完成该专业培养方案规定的课程学分,并达到辅修、双专业或双学位规定的教学要求,可获得学校颁发的辅修、双专业或双学位证书。

五、专业确认

按照学校本科生前期按大类培养、后期进行宽口径专业教育和跨学科学习的有关精神,学生在经过一段时间学习后,可根据个人的志向、学业状况和社会需求进行本科主修专业确认。有关主修

专业确认的具体办法,详见《浙江大学本科学生主修专业确认工作实施办法》(浙大发本[2008]81号)和各学院制定的有关规定。

六、成绩考核与学分

(一)学校开设的所有课程都必须进行考核。考核成绩的评定可根据课程性质的不同,采用百分制、五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格,或A、B、C、D、F),或二级制(合格、不合格,或P、F)。学生修读的课程,经考核后,其成绩按百分制在60分(含60分)以上,等级记分制及格或D(含及格或D)以上,或合格或P,即可取得该课程的学分。

(二)为了反映学生学习的勤奋与努力程度,学校采用学年总学分数作为评价指标;为了反映学生学习的质量和水平,学校采用平均学分绩点(GPA)作为评价指标;主修专业课程是指本专业指导性教学计划所需修读的课程。

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

$$\text{主修专业课程平均学分绩点} = \frac{\sum \text{主修专业课程学分绩点}}{\sum \text{主修专业课程学分}}$$

课程绩点具体折算办法如下:

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

七、学习年限与毕业

(一)学习年限

我校本科教育实行弹性学制,学生在校学习最长年限为学生所



修读专业的计划学制再加 2 年,但学生毕业学制按本专业计划学制计算。

(二) 毕业最低总学分

本科专业培养方案一般按 4 年学制(特殊专业按 5 年)的进程设置分配课程学分。4 年制本科专业的最低毕业学分一般为 160+4+5 学分,5 年制本科专业的最低毕业学分一般为 200+4+5.5 学分。其中 160 学分(五年制为 200 学分)为第一课堂学分,4 学分为第二课堂学分,5 学分(五年制为 5.5 学分)为特殊课程学分(非收费课程学分)。非收费课程学分主要指军训、形势与政策及高年级体测达标课程学分,学生必须修读,取得相应学分后方可毕业。

各专业的毕业最低总学分数以各专业培养方案规定为准。

(三) 毕业

学生在规定的学习年限内修完并取得专业培养方案规定的最低毕业学分,即可申请从该专业毕业。

八、本规定自发文之日起实施,由本科生院负责解释。

浙江大学本科生主修专业确认办法

浙大发本〔2016〕109号

为深化本科教育教学改革，优化人才培养体系，进一步发挥学院（系）办学主体作用，充分调动学生学习的自主性，推进和完善分类招生、通识教育、专业培养、因材施教的教育教学模式，制定本办法。

一、基本原则

1. 落实学院（系）主体责任。
2. 公平、公正、公开。
3. 以类内确认为主、跨类确认为辅。
4. 以学生为本，最大程度满足学生专业需求。

二、组织管理

1. 本科生院负责统筹全校各学院（系）本科生主修专业确认工作。按照招生数量和教学资源匹配情况下达各学院（系）主修专业基本容量；指导和审核各学院（系）主修专业确认工作方案并予以公布。

2. 各学院（系）负责做好本学院（系）本科生主修专业确认工作，明确监督责任，加强引导及咨询，规范遴选，确保确认过程平稳有序。各学院（系）成立主修专业确认工作委员会，负责制定本学院（系）主修专业确认工作方案，确定本学院（系）各专业基本容量和按照5%—20%的比例确定各专业扩容率。各专业基本容量经扩容后确定为各专业接收容量。各专业可在接收容量中保留部分容量用于接收转专业学生，但应在本学院（系）主修



专业确认工作方案中说明并公布。

三、工作安排

本科生主修专业确认工作分两轮进行：

(一) 第一轮确认

第一轮确认只接收类内申请，安排在第一学年秋学期第5—8周，按下列程序进行：

1. 学生需按时在学校教务信息系统中一次性提交本大类所有专业排序的志愿申请。如学生未提交申请或申请主修专业志愿的数量不足，学校将通过教务信息系统自动为该生在所属大类中分配有余量的专业作为该生的主修专业。

2. 学院（系）针对学生的申请进行遴选并公示。按学生专业志愿优先级，自前向后、分批次进行确认或遴选；当学生申请人数大于专业基本容量时，该专业需组织笔试、面试等多种方式进行遴选；当累计数不大于专业基本容量时，申请学生全部确认进入该专业。学院（系）对通过本轮遴选进入本学院（系）各专业的学生名单予以公示。

(二) 第二轮确认

第二轮确认可接收类内或跨类申请，安排在第一学年冬学期第2—4周，按下列程序进行：

1. 学生在学校教务信息系统中最多提交一个类内或跨类专业志愿申请。

2. 学院（系）针对学生的申请进行遴选并公示。当学生申请专业志愿累计数大于专业接收容量（扣除接收转专业学生的保留容量）时，该专业需组织笔试、面试等多种方式进行遴选；当累计数不大于专业接收容量（扣除接收转专业学生的保留容量）时，申请学生全部确认进入该专业。学院（系）对通过本轮遴选进入本学院（系）各专业的学生名单予以公示。

第二轮确认后，专业接收容量的剩余部分全部纳入转专业容量操作。

四、相关要求

1. 各专业基本容量、扩容率、专业接收容量等经公示后不得变更。

2. 各专业接收主修专业确认和转专业的学生数不得超出专业接收容量。

3. 竺可桢学院学生、民族班学生、留学生、港澳台学生以及正常服兵役返校的学生在确认主修专业和转专业时，可不受专业接收容量和转专业容量限制，但应通过专业所在学院（系）组织的遴选和审核。

4. 学生在不同招生代码间进行主修专业确认或转专业时，须满足高考分数达到同年目标专业对应招生代码所在生源地的高考最低录取分数线。

5. 已确认专业的学生，原则上自入学起2年内有一次申请转入有余量专业的机会。学生在学校教务信息系统中提交转专业申请，学校和相关学院（系）每学年秋、春学期第0周前完成相关审核，学校于每学年秋、春学期第0-1周完成通过审核学生的学籍异动。

学生在申请转入有余量的专业时，转入专业所在学院（系）可通过对学生进行笔试、面试等多种方式进行遴选；也可要求学生试读一个长学期并获得转入专业要求修读课程的有效学分 ≥ 16 后方能转入。

6. 在符合国家招生政策规定和学籍管理规定的前提下，招生时有政策规定或约定的学生（包括提前批、国家专项、高校专项、自主招生、三位一体、保送生、高水平运动员、高水平艺术团等），按招生章程、招生简章或相关约定执行。



7. 学生在第一轮确认后，再申请第二轮确认或转专业时，如未被申请专业接收的，原已确认的主修专业依然有效。

8. 教务处学籍管理中心于第一学年末完成学生主修专业的学籍异动。

本办法自 2016 级本科生起施行，由本科生院负责解释。

关于 2017 级本科生主修专业 确认工作的通知

各学院（系）、各学园、2017 级本科学生：

根据《浙江大学本科生主修专业确认办法》（浙大发本〔2016〕109 号）文件精神，现就开展 2017 级本科生主修专业确认工作有关事项通知如下：

一、时间安排

1. 第一轮（只能类内确认）

学生报名时间：10 月 13 日 11:00—10 月 20 日 11:00

专业遴选、公示时间：10 月 21 日—11 月 13 日

具体见各学院（系）网站通知

学校公示时间：11 月 14 日—11 月 21 日

2. 第二轮（同时进行跨类和类内确认）

学生报名时间：11 月 27 日 11:00—11 月 30 日 11:00

专业遴选、公示时间：12 月 1 日—12 月 11 日

具体见各学院（系）网站通知

学校公示时间：12 月 12 日—12 月 19 日

二、流程

1. 第一轮：学生需按时在“本科生信息服务平台”（<http://10.202.78.14>）上一次性提交申请本大类所有专业的志愿排序，同时提交一份个人陈述（包括兴趣、爱好、特长）。

2. 第二轮：学生如对第一轮确认的专业没有更换意愿，则不需要提交申请；如学生对第一轮确认专业有更换意愿，则最多提交一个申请跨类或类内专业的志愿。

浙江省和上海市生源地学生跨类确认应符合选考科目要求且



只能高分转低分。跨校级代码确认视同转专业，学生跨校级代码确认后不得转专业。转专业不受选考科目和高考分数限制，但需符合目标专业培养方案的要求。

3. 学生申请某专业第一志愿数如超过接收容量，其他学生申请该专业非第一志愿均无效，同时，该专业所在学院（系）需组织遴选；如学生申请某专业志愿数不大于接收容量时，该专业需全部接收。

4. 学生被某一级志愿专业接收后，其所填报的后续志愿均无效。

5. 各专业所在学院（系）在各自网站上公示本专业接收学生名单，供学生查询。

6. 招生时已经确定专业的学生（含三位一体学生、国防生、民族班学生、港澳台学生、留学生），无需参加主修专业确认环节，由教务处通过“本科生信息服务平台”直接导入名单。

三、招生专业约定学生的操作流程

类内约定：如学生将约定专业作为第一志愿申请，学院（系）直接接收；如学生未将约定专业作为第一志愿申请，该生将参与学院（系）根据各自细则进行的遴选。

跨类约定：第一轮类内正常确认专业后，学生在第二轮确认专业时，如按约定专业申请，学院（系）直接接收；如学生未按约定专业提出申请，该生将参与学院（系）根据各自细则进行的遴选。

2017年8月

浙江大学本科辅修专业、双专业/双学位 管理暂行办法（2008年12月修订）

浙大发本〔2009〕10号

为进一步完善“多通道、多规格、模块化（3M）”和“宽、专、交”的人才培养体系，推进学分制条件下辅修专业、双专业/双学位等跨学科交叉学习的教学改革，满足学有余力、学业优秀学生的修读要求，根据《浙江大学学分制管理暂行规定》（浙大发本〔2008〕116号）和《浙江大学本科学籍管理细则》（浙大发本〔2008〕1号）等文件精神，特制定本办法。

第一章 辅修专业、双专业/双学位设置和教学要求

第一条 本办法所称辅修专业、双专业/双学位是指学有余力的本科学生在修读并完成主修专业之外，按照一定的培养方案和教学计划修完相关课程（双学位的还应参加毕业设计等环节），获得相应证书的学习方式。

第二条 辅修专业、双专业/双学位的学习均实行学分制管理。双学位应在完成双专业培养要求的基础上，再完成相关课程、实践教学和毕业论文（设计）环节。

第三条 开设辅修专业、双专业/双学位的学院（系）应根据专业特点和要求，按照该专业本科教学培养方案和指导性教学计划，制定辅修专业、双专业/双学位培养方案和课程计划（培养方案应涵盖专业主干课程），经本科生院审核批准后实施。



第四条 各学院（系）根据学生人数自行确定辅修专业、双专业/双学位教学形式。学生人数较少的，可采用学生个人选课办法随现有课程班上课，学生人数较多的，可单独编班。个别特殊课程可采用网络课程自学或“以考代修”形式修读。单独开班的，须报本科生院教务处统一安排，期末考试安排在考试周进行。

第五条 辅修专业、双专业/双学位教学任务书由本科生院教务处统一下发。辅修专业、双专业/双学位课程单独开班的，应计教学工作量，所需经费、教学补贴等按学校有关规定核拨。

第二章 辅修专业、双专业/双学位报名、修读要求

第六条 学生申请修读辅修专业、双专业/双学位的资格标准由开设学院（系）制订；学生原则上应选择跨一级学科专业、跨学院（系）或跨门类的学科专业进行修读。

第七条 学生可在第二学年起，在“现代教务管理系统”中申请辅修专业、双专业/双学位的课程学习。申请时间为春学期或秋学期第4~5周。

第八条 学院（系）对申请学生进行审核，并公布录取信息。录取学生即可参加辅修专业、双专业/双学位相关课程的网上选课，并从注册后的下一个学期开始修读。

第九条 学生也可在未报名注册情况下修读辅修专业、双专业/双学位的有关课程。学生在修读过程中可申请补办注册手续，或者在完成相应课程之后申请辅修专业、双专业/双学位的学业证书。考虑教学资源容量，学校优先满足注册学生的选课学习。

第十条 学生在了解有关专业培养方案和指导性教学计划等情况后，可在导师的指导下，根据自身发展的需要，制定辅修专业、双专业/双学位课程修读计划。

第十一条 辅修专业、双专业/双学位的专业基础课和专业课

中与主修专业的基础课专业课相同的，经学院（系）认定后可免修。双专业/双学位要求的实践环节、毕业论文（设计）等不能替代，但允许融合设计、联合实践、合并论文答辩。

第三章 辅修专业、双专业/双学位成绩管理

第十二条 学生在学习过程中出现主修专业课程学分低于有关要求时，主修专业所在学院（系）应给予警示。

第十三条 辅修专业、双专业/双学位日常教学教务管理工作主要由开设学院（系）负责。

第十四条 学生选定辅修专业、双专业/双学位课程后，应按时上课，完成教师布置的作业及其他教学环节，并参加期末考核。成绩合格者，可获得该课程的学分。

第十五条 学生的成绩管理按《浙江大学本科课程考核管理办法》（浙大发本 [2008] 98 号）规定执行。

第四章 学制时限和证书管理

第十六条 学生可在学校规定的最长学习期限内申请延长学制以完成辅修专业、双专业/双学位课程。

第十七条 学生在主修专业毕业时，还未完成辅修专业、双专业/双学位课程学习，可申请在毕业离校后一年内以旁听形式修读所缺课程。

第十八条 学生修满辅修专业、双专业/双学位课程计划规定的课程学分，经开办学院（系）初审，报本科生院学务处审核后，可获得相应的辅修专业、双专业/双学位证书（其中双学位证书的发放需经校学士学位审定委员会审核）。

第十九条 学生主修专业不能正常毕业的，不得授予双专业/



双学位证书，待其主修专业正常毕业后，再予补发。

第五章 附 则

第二十条 学校根据学生修读课程的相应学分收取学费。

第二十一条 修读并取得辅修专业、双专业/双学位证书的学生，同等条件下，优先推荐免试研究生。

第二十二条 本办法自 2009 级学生起实行，2009 级以前参加辅修专业和双专业/双学位学习的学生可以参照本办法的有关规定执行。

第二十三条 本办法由本科生院教务处负责解释。

二〇〇九年一月十六日

浙江大学本科选课管理暂行办法 (2008年11月修订)

浙大本发〔2008〕26号

为进一步完善以选课制为核心的学分制教学管理，根据《浙江大学本科学生学籍管理实施细则》和《浙江大学学分制管理暂行规定》等相关文件的精神，以及近年来我校推进选课工作的实际情况，结合新一轮本科教学改革实施方案，特制定本暂行办法。

一、选课管理原则

(一) 学生应了解本科大类(专业)培养方案及指导性教学计划，了解选课手册和学期推荐课表，在学校规定时间内进行选课。

(二) 学生应先缴费注册，后选课，在选下一周期课程前缴清学费并有效注册，未注册(未缴费)者不予选课。有特殊困难的学生，应向学生所在院、系提出申请，经学工部门审核、出具有关证明并到校计财处办理开通选课相关手续后，方能取得选课资格。

(三) 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。学生凭学号、密码选课。密码必须妥善保管，不得代替他人选课，不得借用、盗用他人学号及密码选课。

(四) 新生入学后，第一个秋、冬学期的课程由教务处按类(专业)排定，并以推荐课表形式发给新生，其中必修的课程已经排定。新生一般只对体育课和通识选修课程等进行选课。

(五) 每学年安排秋冬、春夏两次选课周期。学生可以在连接



校园网或 Internet 网的任何计算机上进行选课。选课具体时间和注意事项等以《现代教务管理系统》选课网上的通知为准。

(六) 学生无故不参加选课或错过选课机会，一般不再另行安排同一轮次的补选。对休学、复学和变换主修专业等学籍有变动的学生，学校集中安排补、退选工作，具体时间和注意事项等以《现代教务管理系统》选课网上的通知为准。

(七) 为能在学制年限内顺利完成学业，建议每生每一选课周期（秋、冬学期或春、夏学期）选读 25 学分左右为宜，最少不得低于 15 学分（毕业班学生除外），最高不宜超过 40 学分。

(八) 对于有选课限制的课程，选课者应满足选课限制条件；对于有预修要求的课程，一般应先选读预修课程，以免造成后续课程学习困难。

(九) 开课后，已选好的课程一般不允许退选。有特殊原因的，可在开学后两周内在选课系统中申请退选，每生每学期原则上最多只能申请一门。

(十) 学生选课、听课、考核必须一致。学生不能参加未选教学班的学习和考核；选课后未在规定时间内办理退选手续和未办理“放弃考试”手续而不参加考核者，该课程成绩以“0”分、“缺考”或“不通过”记录。

二、选课操作

(一) 每一个选课周期，选课系统根据学校本科教育课程分类及选课实际需要，将课程分为通识课程、大类课程、专业课程、体育课、辅修课程等五大类，在每个选课周期前一周在选课网上公布。学生应根据主修专业培养方案和本人学习进度，及时到选课网上查询本类（专业）推荐课表，拟订适合本人学习的计划课程表，并认真阅读选课网上的《xx 学期课程选课安排的通知》，及时了解课程安排情况及选课相关信息，为正式选课作好准备。

(二) 选课分为若干个阶段，包括预选、正选、补选等阶段，

每个选课阶段各有不同的选课任务。为顺利选课，学生应按各阶段的选课顺序和课程性质，通过选、补、退等选课环节，形成自己的个性化课表。

(三) 为了体现选课的公平性，选课方式一般以概率选课为主，部分课程结合“多志愿”选课方式。

(四) 概率选课轮或阶段结束后，系统将进行选课数据处理，原则如下：

1. 教学计划推荐的课程实行本类（专业）学生优先，在优先级相同的情况下，再实行“多志愿”顺序优先。

2. 对于所有学生具有相同优先级的课程，例如体育课、通识选修课等实行“多志愿”选课，按顺序优先。

3. 辅修、双专业/双学位课实行注册该专业的学生优先。

4. 选课人数低于开课要求的教学班予以停开；同时根据需要调整或增开部分课程的教学班。

5. 对于特殊培养学生，系统将根据课程开课对象设置选课优先级。

(五) 学生所选课程被系统筛选出教学班（或停开课）后，应及时调整个人课表或在下一学期再修读该课程。在每一轮选课期间只要所开课程教学班有容量，允许补选。对于本类（专业）的教学计划推荐的课程，经学生自行调整仍无法完成选课的，学生应在规定时间内在选课系统中填写“教学容量已满教学班补选申请”。系统检测后确认该生课表无法排开，且申请的教学班允许扩充容量，系统将自动予以补选该课程。此项申请每生每学期只限一门。

(六) 上课时间完全冲突或部分冲突的课程，学生应先选中其中一门，另一门须按规定在选课网上办理“冲突课程选课申请”，经批准后，由选课系统予以加入。学生查询个人课程表，显示该课程已选上后，再行办理“免听课”手续。“冲突课程申请”及



免听课手续一般在秋（春）学期第三轮选课期间办理，过期不再受理。

三、体育课的选课

（一）体育课实行俱乐部制，按学期分项目开设，学生可在不同学期选修相同或不同的体育项目。学生毕业时需修满4学分。选修相同的体育项目，不同学期按不同课程处理。

（二）体育课考核未通过者，必须在下一个选课周期重新选课补修，建议学生在第一、二年级修完体育课必修学分。因跨年级补修体育课等原因造成的交通问题需自行解决。

（三）因身体原因（主要是心、肺、肝、肾等慢性疾病）不能正常参加体育课的学生，持本校医院证明在每学期第一周到公共体育部确认，经同意后方可在补退选期间上网选修保健课程。

四、导论类课程的选课

导论类课程分为学科导论课程和新生研讨课程。

（一）学科导论讲座实行一讲一选制，即每一次讲座都需要先在选课网上选课。学生可在每门每次讲座开课前2周至开课前1天的时限内到选课网上自行选、退课。

学科导论讲座学分以选听讲座次数为记录依据，每个大学期（秋、冬学期或春、夏学期）统计一次，最多可获得1个学分，选听讲座次数不满3次不记学分，满3次记0.5学分，满6次记1学分，剩余次数可以顺延累计。

（二）新生研讨课主要面向一年级学生开设，学生在选课网上根据个人兴趣爱好，自主选修新生研讨课，由选课系统根据课程修读要求和教学班容量，随机选取学生组成教学班名单。每生每学期一般只能选修一门，一门新生研讨课为16课学时，计1学分。具体修读办法和选课操作另行通知。

五、本办法自发布之日起生效，由浙江大学本科生院负责解释。

二〇〇八年十二月四日

浙江大学本科生 研究生互通选课 管理办法（试行）

浙大本发〔2011〕 11 号

浙大研院〔2011〕 21 号

第一章 总 则

第一条 本科生院、研究生院在学校教育教学工作研讨活动的基础上，联合开发本科生、研究生互通选课系统，决定自2011—2012 学年秋冬学期开始，启动本科生、研究生互通选课试行工作。

第二条 为规范该项工作，加强日常课程教学管理，保证正常的教学秩序，根据《浙江大学学分制管理暂行规定》（浙大本〔2008〕116号）、《浙江大学研究生教学管理实施细则》（浙大研院〔2006〕21号）等相关文件精神，特制定本办法。

第二章 互通选课开放对象

第三条 试行期间的互通选课先对部分学生开放，以后将视情况逐步推开。选修研究生课程的本科生包括毕业班、竺可桢学院学生，由本科生院认定；选修本科生课程的研究生为所有在校全日制研究生，由研究生院认定。



第三章 网上选（退）课

第四条 选修研究生课程的本科生和选修本科生课程的研究生经过学校统一身份认证系统后，登录本科生院、研究生院网上选课系统选（退）课。网上选（退）课期间，选（退）课学生应遵守网上选（退）课有关管理规定。

第五条 为保证教学秩序的稳定，本科生、研究生互通选课在规定的时限、课程容量允许范围内开放。

本科生选修研究生课程在每学期开学初研究生课程补选阶段开放；课程补选需经补选处理，补选志愿处理规则为高年级研究生补选志愿优先，一年级研究生、本科生补选志愿随机处理；研究生英语、政治课程仅在春夏学期对本科生开放选课，秋冬学期不开放。

研究生选修本科生课程在每学期开学初的选课阶段开放，选课需经选课处理，选课志愿处理规则为高年级本科生选课志愿优先，低年级本科生、研究生选课志愿随机处理；研究生原则上只能选修同本专业有关的本科生大类课程和专业课程。

第六条 学生网上选课应注意所选本科生、研究生课程的上课时间、考试时间和开课校区等信息，所选课程不能发生时间或地点冲突。选课、听课、参加考核的教学班三者必须一致。

第七条 学分收费参照《浙江大学本科生学分制收费管理办法（2010年5月修订）》（浙大发计〔2010〕11号）执行。免试推荐本校研究生的本科生选修研究生课程，免收课程选修费。

第四章 课程考试

第八条 本科生课程考试时间在网上选课开始时已确定；研究生课程考试原则上在每学季考试周随堂进行（同一课程多个教学班的除外），考试时间安排在每学季第六周前完成。选修的课程如最终因考试时间冲突，学生可凭网上有关课程考试冲突信息，于每学季第六周到本科生院教务处课程与考试中心、研究生院研究生培养处申请退选相应课程。（本科生限退选研究生课程、研究生限退选本科生课程；如因学生本人原因造成的所选课程上课时间即已冲突的课程概不退课。）

第九条 学生必须在每学季第七周网上查询当前学季期末考试最终确定的课程考试时间、地点。部分课程考试所安排的考场如果有编排座位编号，须考前在网上查询，考试时对号就座。

第五章 课程成绩管理

第十条 本科生选修研究生课程成绩全部定期同步到本科生院教务管理系统，在本科生课程成绩单上如实记录、毕业时全部打印归档，但不计入毕业最低学分、不作为年度评奖依据，课程性质为研究生课程。

本科生如转为本校免试推荐研究生后，该生在本科阶段选修的研究生课程成绩在入学时全部带入研究生阶段。

第十一条 研究生选修本科生课程成绩全部定期同步到研究生信息管理系统，在研究生课程成绩单上如实记录，但不计入毕业最低学分、不作为年度评奖依据，课程性质为本科生课程。



第六章 附 则

第十二条 本办法适用于本校按照国家招生政策和规定录取的接受全日制学历教育的本科生、研究生。

第十三条 本办法自发文之日起试行，未尽事宜由本科生院教务处、研究生院研究生培养处负责解释。

浙江大学本科生院
浙江大学研究生院
二〇一一年五月十九日

浙江大学本科课程考核管理办法 (2008年12月修订)

浙大发本〔2008〕98号

第一章 总 则

第一条 为营造优良学风，严肃考纪，端正考风，使课程考核工作进一步科学化和规范化，根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部第21号令)，特制定本办法。

第二条 课程考核是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，其目的在于指导、督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新思维。

第三条 课程考核工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。凡属教育教学计划规定的课程应当按学期进行考核，实习、实验、课程设计、毕业(设计)论文等实践性教学环节应以相应方式进行考核。

第四条 学校实行补考制。课程考核不及格者有1次补考机会。

第五条 凡本校在籍的本科学生必须参加所修课程(含实践环节)的考核，并取得相应的成绩，成绩合格者可获得相应的学分。



第二章 课程考核工作的组织

第六条 课程考核工作由本科生院在主管校长的领导下，依照本办法和学校相关规定进行组织和协调；各院（系）依照本办法、指导性教学计划及相关规定组织实施。

第七条 各学院（系）主管领导要认真抓好课程考核工作的各个环节，在期末考核前应分别组织院系领导、任课教师、班主任、监考人员和学生等召开会议，以保证课程考核工作的顺利进行。

第八条 课程考核时间参照当学年校历安排，具体时间由本科生院教务处安排。一经确定，不得擅自更改。如遇特殊情况确需变更的，须经有关学院（系）主管领导签署意见并报本科生院教务处批准后，由本科生院教务处统一调整。

第九条 考场及监考人员管理

(一) 以课程教学班为单位，按照学生隔位就座的原则安排考场。

(二) 监考人员由各有关学院（系）负责安排。主、监考人员原则上由任课教师担任。学生人数在 80 人以内的考场，应安排 2 人监考；80-120 人的考场，应安排 3 人监考；120 人以上的考场，应安排 4 人监考。学院（系）教务管理部门应向监考人员发出监考书面通知，明确监考任务。

(三) 监考人员确定后不得擅自变更。因故确需变更的，必须事先征得所属学院（系）教务管理部门同意。监考人员无故不到或迟到者，按教学事故处理。

第三章 考核方式与命题

第十条 课程考核方式

(一) 课程考核分考试与考查两种。考核方式应根据课程性质和考核内容由相应任课或命题教师统一确定,一般可采取笔试、口试、机试、实践操作等方式,或几种方式相结合。

(二) 在满足考核要求的前提下,鼓励教师结合课程实际对考核方式进行改革。应避免不结合课程实际而照抄照搬某些标准化测试等考核方式。

第十一条 试卷命题

(一) 课程考核应根据“课程教学大纲”进行命题。注重考核学生对基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力,注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。

(二) 考核范围广的课程,如公共基础课、专业基础课等课程,应努力创造条件,推行“教,考分离”;考前组成命题小组,负责试卷的组卷工作。

(三) 同一专业年级同一门课程,分成不同的教学班进行教学的,原则上应由学院(系)统一组织命题。

(四) 试题的覆盖面要广,题型结构要科学,题量要适当,难度要适中。

(五) 考试应准备考卷和备用卷,其覆盖面、题型、题量和难度应基本一致。两套试卷中应避免有重复题目。命题时,每份试卷需提供相应的参考答案和评分细则。

(六) 公共基础课由相应课程指导委员会或课程组组织命题,其他课程一般由开课学院(系)组织命题。课程考核命题工作一般应在考核前两周完成。

第四章 试卷管理工作

第十二条 试卷格式



(一) 试卷采用全校统一制定的试卷卷首样式印刷, 注明“诚信考试、沉着应考、杜绝违纪”眉头、考核课程名称、学年学期、考核所需时间等信息, 并注明是否闭(开)卷、允许携带的用品、考生承诺即“我确认本次考试是完全通过自己的努力完成的”等信息。

(二) 试卷要求字迹清晰、图形准确, 无漏页漏题, 经命题教师校对后, 在考试前1周内打印密封。

(三) 试卷由本科生院指定的各校区试卷印刷点负责印刷。

第十三条 试卷保管

(一) 各课程试卷在考核前后各个环节都必须严格保密。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作, 以防泄密。如发生泄漏试题情况, 应及时报告相关学院(系)和本科生院教务处, 迅速采取措施, 调整试卷或试题内容, 同时追究当事人责任。

(二) 评阅后的试卷(含电子版), 应交开课学院(系)教务管理部门登记封存, 保存期为5年。

(三) 本科生院及各学院(系)应组织人员对评阅过的试卷定期抽查, 以便了解课程考核情况。

第五章 成绩评定与管理

第十四条 考核成绩的评定, 可根据课程性质的不同, 采用绝对记分法和相对记分法。成绩记录可采用百分制、五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格, 或A、B、C、D、E)或二级制(合格、不合格, 或P、F)。

第十五条 全校性“四统一”课程及部分学科基础课程由学校统一组织补考。参加其它课程补考的学生应参加下一轮该课程开课学期的选课, 此时学生可以选择参加补考, 也可以选择放弃补考、直接参加课程重修。凡选择参加补考的学生不参加课程的

修读，直接参加期末考试或实验考核等，不缴纳重修费；补考合格的，成绩记 60 分 (或及格)，并注明“补考”字样。选择课程重修的学生经重修后所获课程成绩按实际得分记入学生成绩单。

第十六条 课程的总成绩由平时成绩 (包括期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、出勤等) 和期末考试成绩综合评定，其中平时成绩比例根据课程性质由任课教师确定一般应在总成绩中占40%以上。任课教师应在开课第一周告知学生成绩评定比例和考试形式，并在期末考试前告知学生其平时成绩。

第十七条 教师应按照评分标准，公正、科学地评阅试卷，综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习质量。凡量大面广的试卷 (如公共基础课、专业基础课等)，一般应该组织集中评阅，采取统一评分标准、流水作业评卷的方式进行。

第十八条 任课教师在考试后 1 周内必须完成成绩评定和录入工作，安排补考的课程须在考后 1 天内完成评卷与成绩录入工作。总成绩输入教务管理系统后，打印一式两份并签名，一份交开课学院 (系) 本科教育办公室存档 (附该课程的学生平时成绩、期末考核成绩单及成绩分配比例)，另一份交本科生院学务处存档。

第十九条 原始成绩档案由学院 (系) 教务管理部门严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。学生对本人考核成绩如有异议，允许核查试卷。查卷须在下一学期开学 2 周内向开课学院 (系) 教务管理部门提出书面申请，经主管领导批准，由任课教师和教务员在教务管理部门核查试卷。非本校开设课程的考核或超过规定期限的，不接受查卷申请。

第二十条 评卷确有差错需修改成绩的，由评卷教师或任课教师登录现代教务管理系统进行成绩更正，并打印《成绩更正表》，经学院 (系) 主管领导签字后，报本科生院学务处确认。



第六章 监考人员职责

第二十一条 监考人员应在考试之前 30 分钟领取试卷，提前 15 分钟进入考场，在黑板上书写本场考试科目，并做好考试前的试卷分发准备工作。

第二十二条 监考人员应在开考前向学生宣读考试纪律和有关注意事项，宣读考试违纪处分条例的有关规定，要求学生将所有书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器等物品放在指定位置，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况，检查、核对学生的有效身份证件，核对应考人数和实考人数。考试开始，准时发卷；考试结束后，监考人员应请 2 名考生共同当场清点试卷份数，并由学生代表在记录表相应位置上签名。

第二十三条 监考人员应认真检查学生遵守考试纪律情况，对违反考试纪律的学生，可令其退出考场；除不可抗拒的原因外，迟到 20 分钟以上的考生，不允许进入考场，以旷考论处。如发现学生有违纪或作弊倾向的，应立即给予口头警告；如发现学生有作弊行为，应当场认定并收缴作弊物证，收回试卷，令其退出考场，在其考卷上注明“作弊”并签名。考试结束后，应如实填写《浙江大学考场情况记录表》并签名，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应作明确的记录和认定。

第二十四条 监考人员应严格遵守教学纪律，认真履行监考职责，自始至终维持好考场秩序。若不认真履行职责，如看书看报、接打手机、聚集聊天、擅离职守、给学生暗示答案，对考场上的违纪作弊行为不加制止、不如实记录或隐瞒不报等，一经查实，视情节轻重给予批评或纪律处分。

第七章 巡考人员职责

第二十五条 学校对学生期末考试实行校、学院(系)两级巡考制度。校级巡考人员由学校有关领导、本科生院、本科生院教学督导委员会及其他相关部门管理人员组成;学院(系)巡考由各主管领导、教学管理人员及教学督导组等组成。

(一) 巡考人员在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作,包括监考人员是否及时到位、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等。对考试准备不规范的考场,巡考人员应敦促监考人员及时改正。

(二) 考试开始后 30 分钟内,巡考人员着重巡视考场纪律。遇有监考人员迟到、缺席等情况,应及时向学校主管部门报告,并与监考人员所学院(系)取得联系。

(三) 考试结束前 30 分钟内,巡考人员着重巡视监考人员履行职责情况和考场纪律。

(四) 考试结束后,巡考人员按要求认真填写《浙江大学考场巡视情况记录表》并签名,交本科生院教务处存档。

第八章 考试纪律

第二十六条 学生应于开考前 15 分钟进入考场。除不可抗拒的原因外,开考后迟到 20 分钟以上者,不得参加本次考试,并作旷考论处;考核进行 30 分钟后,方可交卷离开考场。因病住院、急诊留院观察不能参加考试者应凭学校医院证明到本科生院学务处办理缓考手续。

第二十七条 学生应凭本人学生证或身份证参加考试,服从监考人员的安排隔位就座或对号就座,并将证件放在桌面以便监



考人员查验，无证件者不准参加考试。学生未经监考人员允许擅自离开考场后，不得重新进入考场继续答卷。学生完成考试后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第二十八条 学生的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放和回收（禁止学生自带纸张），一律不准由学生带出考场。学生在规定时间内答完试卷后，应举手示意，请监考人员收卷后方可离开考场；考试结束，监考人员宣布收卷时，学生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷、清点完毕后，方可离开考场。

第二十九条 学生应带齐必要的文具用品，考试中一般不得互相借用，个别学生确需借用时，需经监考人员同意并代为借还。

第三十条 除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器等物品必须放在监考人员指定的位置。

第三十一条 学生要严格遵守考场规则，在规定的时间内独立完成答卷。凡不服从监考人员安排，违反考场纪律或考试作弊者，该课程成绩记为无效，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

第三十二条 学生在撰写课程论文、报告等过程中不得弄虚作假，或剽窃他人成果。

第九章 附 则

第三十三条 本办法自发文之日起实施，由本科生院负责解释。《关于印发〈浙江大学学生考试纪律〉、〈浙江大学监考人员职责〉、〈浙江大学学生考试巡考人员职责〉的通知》（浙大发[2000] 53号）中适用于本科学生的条款以本办法为准，《关于印发〈浙江大学本科课程考核管理办法（2005年11月制定）〉》（浙大发教[2005] 112号）同时废止。

二〇〇九年一月七日

浙江大学本科课程成绩评定与管理办法

浙大发本〔2015〕22号

第一章 总 则

第一条 为进一步维护学校正常教学秩序,规范本科学生的成绩评定和管理工作,保障学生合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 课程考核是教学过程的重要环节,是检查学生学习成效、改进教学质量的必要手段。本办法旨在完整如实记载学生学期选课、修课情况,加强教学过程考核及成绩数据管理,建立健全课程成绩安全管理运行机制。

第三条 本办法适用于浙江大学全日制本科生在校修读课程的成绩评定与管理各环节。

第二章 课程考核与成绩评定

第四条 学生应根据本科专业培养方案的要求修读相应课程,按时参加课程的学习与考核。课程考核无论通过与否,均须如实记录在学生成绩单和学籍档案中。

第五条 课程考核方式(包括考核形式、成绩构成、评定方式等)由任课教师提出,开课学院(系)、教学委员会或基层教学组织(以下统称“开课单位”)认定,在课程教学大纲或教学日历中予以公布。

任课教师须在开课第一周告知学生课程考核成绩构成比例和



基本分数底线以及期末考核方式,并在期末考核前告知学生其平时成绩。课程成绩评定应客观、真实,准确反映学生对课程内容的掌握程度和学习质量。

第六条 课程成绩一般应由平时成绩和期末考核成绩构成。其中,平时成绩由期中考试、课堂讨论、小测验、作业、实验报告、论文、出勤情况等组成;期末考核成绩是课程结束时对学生学习状况进行的一次性评价。原则上,平时成绩所占比例不低于课程成绩的40%。

课程期末考核须安排统一时间进行,考核方式分为考试和考查。其中,考核方式是考试的,可采用闭卷、开卷、半开卷等形式,试题难易适中;考核方式是考查的,可采用论文、报告、面试、答辩、大型作业、设计图纸等。

第七条 平时成绩和期末考核成绩均应设置基本分数底线,未达到基本分数底线的,均视为该课程不及格。基本分数底线由任课教师根据教学实际情况确定。

第八条 课程成绩的分布应遵循人才培养规律,激励和促进学生努力学习。开课单位应把课程考核的成绩分布情况作为评价课程教学质量的主要因素之一。平时成绩应基本反映学生的学习能力状况,期末考核成绩应基本符合正态分布,学生人数较少的教学班课程成绩应符合高低排序原则。

第九条 根据课程大纲要求和性质不同,课程成绩评定采用百分制、等级制。其中等级制分五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格或A、B、C、D、F)和二级制(合格、不合格或P、F;及格、不及格或D、F)。学生修读课程的成绩达到60分及以上(百分制),及格(D)及以上(五级制),合格(P)或及格(D)的(二级制),视为通过该课程并获得相应课程学分。

第十条 考查课程以及通识选修课程的成绩评定采用五级制;特殊教学班开设课程的成绩评定采用二级制;循环教学补充班的课程成绩按“及格”或“不及格”记载。

第十一条 教师应按照评分标准评阅试卷。对于具有多个教学班、量大面广的课程,原则上应统一考试时间、考试试卷、评分标准,采用集中、流水作业的方式组织批改试卷。

第十二条 课程学分绩点是反映学生学习量的主要指标。学生所修课程均列入课程学分绩点计算,补考成绩计入补考当学期课程学分绩点,重复修读课程成绩计入修读学期课程学分绩点。课程学分绩点的计算方式为:课程学分绩点=课程绩点×课程学分。课程绩点折算办法如下:

百分制	成绩	100-95			94-92			91-89			88-86	85-83	82-80	79-77
	对应绩点	5			4.8			4.5			4.2	3.9	3.6	3.3
	成绩	76-74			73-71			70-68			67-65	64-62	61-60	<60
	对应绩点	3			2.7			2.4			2.1	1.8	1.5	0
五级制	成绩	优秀			良好			中等			及格	不及格		
	对应绩点	4.5			3.5			2.5			1.5	0		
	成绩	A ⁺	A	A ⁻	B ⁺	B	B ⁻	C ⁺	C	C ⁻	D	F		
	绩点	5.0	4.5	4.2	3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2.2	1.5	0		
二级制	成绩	合格									不合格			
	对应绩点	3									0			
	成绩	及格									不及格			
	对应绩点	1.5									0			

第十三条 课程平均学分绩点是反映学生学习质的主要指标。学生修读的所有课程(含同课程号课程)的每次课程考核成绩均计入课程平均学分绩点。各学院(系)在评价学生学习质量水平时,可



按培养方案的要求调整或设置课程绩点权重系数、课程学分绩点所占比例等,但应以适当方式提前告知学生。课程平均学分绩点的计算方式为:

$$\text{课程平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

第十四条 办理出国成绩单出具的专业排名,由学生所在学院(系)根据第十二条、第十三条确定的计算办法执行。

出国成绩单计算课程平均学分绩点用 GPA 表示,其计算方法是:成绩 86 分及以上或优秀(A-及以上)的,对应绩点为 4.0,其他成绩段对应绩点参照第十二条、第十三条计算办法执行。

相同课程号成绩以最高一次成绩为依据,计算课程学分绩点。

第三章 修课方式与成绩记载

第十五条 必修课程考核未通过者,可以补考或重修该课程。选修课程考核未通过者,可以跟班补考或重修该课程,或改修其他课程。

第十六条 学生课程平均学分绩点在 3.5 以上,或已修读过的课程可申请免听,经任课教师同意,自修整门课程或该课程的部分内容。申请免听课程的学生,须按要求上交作业并参加实验、研讨和课程考核等环节。未经批准,学生自行决定免听并不按时上课者,以缺课论并计入平时成绩。下列课程不得申请免听:

(一)政治理论课程、体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程等;

(二)军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文(设计)等实践教学环节。

第十七条 除按照第九条规定外,课程成绩的记载还有以下方

式:零分或 0,缺考或 W,缓考或 W,违纪或 M 等。

第十八条 任课教师在评定学生课程成绩时,对未参加课程期末考核的学生,应视不同情况分别记载为零分、缺考、缓考等,所获该课程学分为“0”;对考试违纪学生,课程成绩记载为“违纪”,课程所获学分为“0”,计入课程学分绩点统计。

第十九条 有下列情况之一者,由任课教师认定,不得参加该课程期末考核,期末考核成绩和课程成绩为“零分”,计入课程学分绩点统计:

(一)无故缺课累计超过该课程理论教学学时数 1/3 的;

(二)实验、实习环节、研讨课等缺课累计超过其教学学时数 1/3 的或实验、实习环节考核不及格的;

(三)平时成绩未达到基本分数底线的。

第二十条 选课后无故不参加课程考核者按缺考论,课程成绩为“缺考”,计入课程学分绩点统计。

第二十一条 申请缓考的学生须在考试前提出申请,经学生所在学院(系)同意,报学校备案后方可办理缓考手续。办理课程缓考的当学期期末考核成绩和课程成绩记载为“缓考”,不计入课程学分绩点统计。

第二十二条 考试期间,学生若遇下列情况之一的,可申请办理缓考手续:

(一)因病住院或因急诊留院观察,持有校医院证明的;

(二)因直系亲属突发不可抗拒事由须请假离校,持有相关证明的;

(三)代表学校参加各类学术、交流活动,持有组织单位证明的。

第二十三条 缓考者可选择参加后继学期开设的相同课程的期末考核,若时间冲突则顺延,也可选择参加学校统一安排补考的,成绩按补考课程记载。

缓考者参加后继学期相同课程期末考核的,课程成绩由后继学



期相同课程任课教师负责评定。可只按期末考核成绩记载,也可根据期末考核成绩和平时成绩综合评定,其中缓考者平时成绩取自该课程原任课教师记录。

第二十四条 学生应及时进入教务管理信息系统查询成绩。课程成绩未通过以及课程成绩记载为“缓考”、“缺考”的学生,如课程属于学校统一安排补考的,可在次秋(或春)学期的零周前,在教务管理信息系统中查询该课程的补考时间,并在规定时间内提出补考申请;逾期未提出补考申请的,视为放弃补考,自行参加补考视为无效。如课程属于未统一安排补考的,可在选课期间,通过补考选课后再参加跟班补考。

课程考核成绩为“零分”、“违纪”者,不得参加课程补考。

第二十五条 补考课程均标注“补考”字样,课程成绩以“及格”、“不及格”、“缺考”等记入补考发生学期。补考及格的课程学分统计在补考发生学期。

第二十六条 体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程以及军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文(设计)等必修实践教学环节,学校不安排补考,未通过者均须重新参加课程修读。

第二十七条 结业学生在主修专业规定学制顺延2年的有效期内,可返校申请结业补考或重修。

第二十八条 学生参加境内外交流学习回校后,学校按修读学期如实记载学生跨校所修课程名称、学分和成绩,并标注所修课程学校名称。境内外交流学习所修课程的学分替换和绩点计算方法,按照学校有关交流学习管理规定执行。

第二十九条 学生因主修专业确认等学籍异动引起的已修课程的学分替换和绩点计算方法,按照学校有关课程学分替换管理规定执行。

第四章 成绩录入、更正与归档

第三十条 课程考核发生学期即为该课程成绩录入学期,课程的学分、成绩、绩点等也在相同学期内进行统计。

第三十一条 课程成绩的处理分为发生期、公示期、稳定期三个阶段。发生期是指自课程考核日起 10 天内将课程成绩录入教务管理信息系统的时期;公示期是指自教师录入课程成绩后至次学期开始 20 天内的时期;稳定期是指公示期结束后。

第三十二条 期末考核时间不确定的课程,原则上其发生期默认为开课学期考试周的第一天;需跨学期完成大型作业、实践教学环节或论文的课程,开课单位应在该课程任务落实时,在教务管理信息系统中调整默认的成绩录入时间。成绩录入时间通常是选择后继学期考试周的第一天,该课程的学分、成绩、绩点等在成绩录入学期统计。

第三十三条 短学期开设的课程及实习实践环节,成绩录入时间在短学期的,课程成绩记载列入春夏学期;成绩录入时间在秋季学期的,课程成绩记载列入秋冬学期。

第三十四条 任课教师应在考核后或教务管理信息系统里确定的成绩录入时间 10 天内,完成课程成绩评定和成绩录入工作,经校对,打印纸质版成绩单,签名后交开课单位本科教学管理部门存档。

第三十五条 开课单位应严格管理、保存学生课程考核成绩单,不得遗失、不得涂改。除工作需要外,不得随意查阅学生课程考核成绩单。

原则上,课程考核纸质版成绩单在学生毕业 5 年后方可销毁。

第三十六条 学生如对课程成绩有异议,须在该课程成绩公布之日起至次学期开学第 1 周内,向开课单位提出书面核查申请,经



开课单位教学负责人批准,由开课单位会同任课教师核查试卷。

第三十七条 经查证发现学生成绩认定确实有误的,任课教师须打印《成绩更正申请》交开课单位,由开课单位指定专人、专机,在教务管理信息系统中统一进行成绩修改操作。同时,其修改项目、内容等信息需在学校教务管理信息系统中公示 7 天,公示无异议后方可提交并完成课程考核成绩的修改。开课单位指定专人经校对后,打印纸质版成绩更正单,由任课教师签名后交开课单位存档。

经查证后开课单位发现无误的,应及时告知学生查询结果。

第三十八条 稳定期原则上不再受理成绩更正。个别成绩确需更正的,须经任课教师提出申请,开课单位教学负责人举证支持,报本科生院教务处确认。由本科生院学籍管理中心指定专人、专机操作,经 7 天公示后完成成绩更正。成绩更正材料由本科生院学籍管理中心负责存档,更正记录将与开课单位年度教学考评相关联。

第五章 成绩数据的使用

第三十九条 学生可在教务管理信息系统中查询自己的课程考核成绩,特别应在公示期内及时查询。

第四十条 学生可在学校行政办事大厅办理学业成绩单(含出国成绩单)。毕业生成绩单归档材料由学生学籍所在学院(系)负责打印、签字盖章后存档。

第四十一条 任课教师将成绩提交教务管理信息系统后,未经学校许可,任何人不得更改。

第六章 附 则

第四十二条 任课教师应认真对待学生成绩,客观、真实、综合评定。若出现违纪或随意给分等行为,经查证属实,按照《浙江大学

本科教学事故认定与处理办法》处理。

第四十三条 任课教师应按照本办法的要求,按时、准确、无误地将学生课程考核成绩录入教务管理信息系统。任课教师未按期录入、提交学生课程成绩,且无充分理由的,均视为教学事故,按照《浙江大学本科教学事故认定与处理办法》处理。

第四十四条 本办法由本科生院负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起施行,其中第十二条、第十四条规定自 2015 级本科生起执行。学校原有相关规定若与本办法有不一致的,以本办法为准。



浙江大学学生实验守则

浙大本发〔2008〕23号

一、学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，听从指导，服从管理。

二、实验前必须接受安全教育，实验时必须注意安全，防止人身和设备事故的发生。

三、实验课前，必须认真预习有关实验内容的实验指导书和教材，理解实验目的、原理和方法，未经预习或无故迟到者，指导教师有权停止其实验。

四、进入实验室要穿实验服，不得在室内随便串走、饮食、乱扔杂物。不准搬弄与本实验无关的仪器设备，实验过程中保持安静，不得喧哗。不得将与实验无关的物品带入实验室，不得将实验室物品带出实验室。

五、学生必须以实事求是的科学态度进行实验，自己动手测定数据，认真做好实验原始记录并由带课老师签字，不得草率从事，实验后要独立完成实验报告，按时交任课老师，不得抄袭或臆造。

六、使用仪器设备时，应严格遵守操作规程，若发现异常现象应停止使用，并及时向实验指导人员报告。如违犯操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏等事故者，按学校有关规定进行处理。

七、增强学生的安全环保意识，按有关规定领用、存放和处理生化试剂，放射、剧毒物品，病菌，动物等实验用品。

八、实验完毕，应清理实验场地，并将仪器、工具等放还原位，经指导老师同意后，方可离开实验室。

二〇〇八年十二月一日



浙江大学本科生实习教学工作条例

浙大本发〔2008〕25号

实习教学是本科学子培养中十分重要的实践教学环节，是实施以“宽、专、交”为特征的KAQ（知识、能力、素质）人才培养模式的重要体现，是积极探索实践教学与“产学研”相结合的新途径、新办法，为培养具有求是创新精神和国际竞争力的高层次优秀人才奠定良好基础。实践教学目的是理论联系实际，增强学生对于社会、国情和学科专业背景的了解；通过实地考察和实践创新活动，使学生拓宽视野、巩固理论知识、增强创新意识、提高综合分析问题和解决问题的实际能力；增强劳动观念，激励学生创新和创业精神。

为了进一步加强和不断完善实习教学管理，使其更为科学化、合理化、规范化并更具可操作性，结合学校的实际情况，特制定本条例。

一、实习教学组织与管理

实习教学管理实行学校和院、系二级管理模式。

本科生院教务处主要宏观地负责全校有关实习教学工作的规划、条例的制订、经费下拨、检查、督促、总结与评估，以及出现重要问题的协调处理。

院、系主要负责实习教学的组织与实施，院、系本科教学管理部门和相关专业具体负责各学科专业实习教学的全过程管理工作。

二、实习教学时间安排

学校实行学年“春、夏、秋、冬四学期制”，以及暑期短学期

的实践教学环节。

根据不同专业和学科性质特点，实习教学时间安排原则上应从大学二年级开始，一般在暑期短学期集中时间安排和完成实习教学任务。

由于五年制、七年制专业和农学类、师范类、医学类等专业的特殊性，其实习教学时间安排可根据教学计划作适当调整。

三、实习教学内容与形式

实习教学内容有认识实习（社会调查）、教学（生产、临床、课程、劳动）实习、毕业（综合）实习、工程训练、电工电子实习和科研实习（训练）等。

实习教学采取集中与分散、校内与校外、省内与省外、实习与教学、科研、竞赛、毕业论文（设计）相结合等多种组织形式进行。对于分散形式的实习教学，特别要加强组织领导，严格实习要求和监督检查，不能放任自流，加强实习生安全防范意识教育，防止实习期间意外事故的发生。

四、《实习教学大纲》的制定

《实习教学大纲》是教学计划所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制定实习教学计划、组织学生实习和成绩考核的重要依据。各专业都应制订相应的《实习教学大纲》，并以院、系为单位汇编成册，报本科生院教务处备案。

《实习教学大纲》应包含以下主要内容：（一）实习性质、目的、任务和要求；（二）实习组织领导；（三）实习内容、形式与时间安排；（四）实习考核与成绩评定；（五）实习组织纪律、安全与注意事项；（六）其它。

五、《实习教学计划》的制定

《实习教学计划》是按照《实习教学大纲》的要求，结合接受实习单位的条件制定实习教学的具体执行程序。由院、系或实习指导（带队）教师会同接受实习单位有关人员按《实习教学大纲》



的要求负责制订，并报院、系本科教学管理部门备案。

《实习教学计划》应包括：实习内容、实习单位、实习时间与地点、实习日程安排和实习经费预算等。

六、实习教学场所的安排

在满足《实习教学大纲》要求、能完成实习教学计划任务、保证实习效果和质量的的前提下，按照“就近就地”、“相对稳定”、“确保安全”和“节约”的原则，实习教学场所可在校内外实习教学基地或实习单位或与本学科专业教学内容相关的单位中选择安排。

七、实习教学工作的安排

(一) 各院、系按照实习教学计划进程，于每年 10 月填报下年度的实习教学计划安排表，经分管教学院长、系主任审核、签字，由院、系本科教学管理部门汇总报本科生院教务处备案，并汇编成册。

(二) 各院、系应成立实习教学指导小组，负责组织学生实习前的动员和中期检查，及时解决实习中所出现的各种问题和困难，实习结束后及时做好总结与评定工作。本科生院教务处将会同院、系进行中期实习教学检查或抽查。

(三) 院、系应安排中高级职称的教师或具有一定带教经验的管理人员负责学生实习教学工作。

(四) 院、系本科教学管理部门于每年 2 月从本科生院教务处理工农医培养办公室领取《浙江大学学生实习工作手册》，并及时发给实习生、指导（带队）教师和实习单位。

(五) 实习学生的《实习记录本》由各院、系或学生班长统一向各校区教材服务中心领取，实习学生应认真做好实习记录，撰写实习报告和个人实习总结。指导（带队）教师要经常检查、督促，审阅实习记录并做出评语，以作为学生实习成绩考核的依据之一。

八、实习教学经费的管理

(一) 实习教学经费按不同专业、年级和实习学生人数,由本科生院教务处制订实习经费预算,通过计财部下拨给各院、系。

(二) 实习教学经费应由院、系负责管理,专款专用,经费使用按照浙大新发计(1998)8号文件规定执行。如有变动,按新规定执行。

九、实习教学考勤

(一) 实习学生应按教学计划规定,认真完成实习教学内容,听从学校和实习单位的安排和指导,并积极参加各项活动。

(二) 短学期内安排的实践教学环节课程均为教学计划内安排的正式教学内容,并按《浙江大学本科学学生学籍管理实施细则》和《浙江大学学分制管理暂行规定》中的有关规定进行考核。

(三) 因病、因故不能参加实习者,应提交医院证明或书面陈述报告,向院、系办理请假手续;实习期间请假,应经指导(带队)教师同意,未经批准,不得擅离实习岗位,否则按旷课处理;未参加实习或实习成绩不及格者需重修,重修可在学习期限内进行,经考核合格后按《浙江大学本科学学生学籍管理实施细则》处理。

(四) 除完成《实习教学大纲》规定的各项内容外,学校鼓励学生实习期间积极参加社会公益活动,如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

十、学生实习纪律

实习学生应自觉遵守《浙江大学学生实习工作手册》中规定的各项内容和实习单位制定的各项规章制度,特别是实习现场规章、保密及安全制度。对违反实习纪律的学生,应及时给予教育批评,经多方教育无效或情节特别严重者,可暂停其实习,及时报告学校有关职能部门,并按照校纪校规作相应处理。

十一、实习教学成绩的考核

(一) 实习教学成绩考核分考试和考查两种方式。考试采用百



分制，考查采用五级记分制（五级为优秀、良好、中等、及格、不及格）。二者相互对应为：优秀（100-90分）、良好（89-80分）、中等（79-70分）、及格（69-60分）、不及格（59分以下）。考核形式可多样化，如撰写实习（生产）报告、调研报告、科研报告、笔试、口试、现场操作与讨论、设计、完成作业等。学生按照《实习教学计划》完成各类实习教学任务，经考试或考查合格者，给予相应学分。

（二）学生实习成绩评定原则上应呈正态分布，严格控制优秀成绩的比例。

十二、实习教学总结与评估

（一）实习教学结束后，各专业要组织交流，并提交书面总结。总结材料中应包括《实习教学计划》的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经验体会和建议等。书面实习总结材料交院、系本科教学管理部门存档。

（二）院、系本科教学管理部门根据各专业实习教学总结材料形成院、系的实习教学总结，于每年1月报本科生院教务处备案。

十三、本条例自发文之日起执行，由本科生院教务处负责解释。

二〇〇八年十二月十一日

注：因机构调整，原“理工农医培养办公室”现为“专业培养办公室”。

关于本科生长时间实习试点的 指导意见（试行）

浙大本发〔2011〕31号

为培养和提高大学生的工程实践能力和创新精神，推进人才培养模式改革，探索企业和科研院所与大学共同培养复合型工程创新人才的新模式，建立有利于多样化创新型工程人才成长的培养体系，满足国家、社会、企业和个人发展的需求，特提出关于本科生到企业和科研院所进行长时间实习的指导意见。请各学院（系）根据本意见落实所负责专业的本科生长时间实习工作。

第一条 本意见中“长时间实习”特指学生在实习单位进行的时长3个月以上不间断的专项实习。

第二条 学院（系）应成立长时间实习工作小组，负责制定具体的长时间实习计划，明确实习目的、实习要求、实习内容、进度安排和考核评价方式等，并切实遵照执行；沟通和联系实习单位，协调双方合作事宜等。

第三条 学院（系）应慎重选择与确定实习单位，宜选择与实习学生所学专业密切相关且具有较大科研和开发实力的知名企业和科研院所。实习单位在本行业中应该规模领先、技术水平先进，有较高的影响力，且应具有规范的管理制度、先进的企业文化、良好的社会信誉和社会责任感。

第四条 学院（系）与实习单位应本着诚信合作、资源共享、优势互补、共赢未来的原则，签订正式合作协议，就合作的基本原则、双方责任与义务、实习内容和条件、实习时间和导师配备



等各项有关事宜做出具体可行的安排，以保障本科生长时间实习工作的顺利进行。

第五条 学院（系）与实习单位应为长时间实习的学生配备由校内导师和企业导师组成的导师组，负责确定实习内容，安排实习进程，指导实习学生的实习、实训等。如长时间实习的内容包括毕业设计（论文），则毕业设计（论文）的题目和内容由导师组提出。

第六条 学院（系）应对参加长时间实习的学生加强安全教育以提高其自我保护意识，制定安全预案，建立定时汇报和应急处理机制，确保学生长时间实习期间的人身安全。

第七条 学院（系）负责落实为参加实习的学生购买商业人身意外伤害保险。

第八条 实习学生、实习单位和实习学生所在学院（系）应按照自愿协商的原则签订三方协议，对各方权利和义务进行规范。

第九条 各学院（系）可参照本意见制订关于本科生长时间实习的实施办法和细则。

第十条 本意见自发布之日起实施，由本科生院负责解释。

浙江大学本科生院

二〇一一年十二月三十一日

浙江大学“大学生科研训练计划 (SRTP)” 项目管理办法

浙大本发〔2008〕24号

为了进一步推进我校大学生科研训练计划 (Student Research Training Program, 以下简称 SRTP) 向纵深和多层次方向发展, 加强和拓展第二课堂实践创新活动, 扩大学生受益面, 增强学生科研能力, 提高项目管理水平, 特制定本办法。

一、目的与意义

充分利用学校学科门类齐全、教学资源丰富、师资科研力量雄厚等优势, 加快构建研究型大学本科教育教学体系, 为广大学生提供广阔的科研训练平台, 培养学生科研意识和团队合作精神, 提高科研素养和实践创新能力, 为培养高素质创新型人才奠定良好的基础。

二、组织机构

(一) 校、院二级管理体制

本科生院学校学业指导中心为校级 SRTP 管理职能部门, 主要负责制定 SRTP 各类管理文件和相关政策、落实经费、开展《SRTP 项目指南》和《研究成果简介》汇编、组织中期检查和总结交流等工作。

院、系本科教育科为 SRTP 日常工作的具体实施科室, 在主管教学院长、系主任的领导下, 主要负责制定院、系 SRTP 工作实施细则, 组织校院二级 SRTP 项目申报、评审、中期检查、结题答辩、成绩审核、项目总结、研究成果汇集和经费使用管理等



工作。

(二) 院、系成立 SRTP 指导小组

院、系成立由主管教学院长、系主任任组长、不同学科教授和院、系本科教育科长等组成的 SRTP 指导小组 (5-11 人), 主要负责制定院、系 SRTP 评审办法、组织评审校和院、系二级 SRTP 项目、实施项目中期检查、结题验收和成绩评定等工作。

三、项目立项

学校每年组织一期校院二级 SRTP 申报工作。申报项目分学生立项和教师立项二种形式。学校鼓励学生立项, 学生立项必须聘请指导教师。

申报 SRTP 学生原则上以本科二、三年级学生 (五年制以二、三、四年级; 七年制以二、三、四、五年级) 为主。项目参加人数为 1-4 人, 其中立项负责人 1 名, 参与者 1-3 名。

校院二级 SRTP 项目实行一次性评审, 由各院、系 SRTP 指导小组负责对申报项目进行评审, 评审结果上报学校。

经学校审核批准立项后, 统一编印《浙江大学大学生科研训练计划指南》, 供有兴趣和合作意向的学生参加项目研究。

四、项目实施

(一) 项目分工

SRTP 项目实行项目负责人制, 立项负责人对项目负全责, 指导教师应积极发挥指导作用。立项负责人要根据课题研究内容, 分配参与项目研究人员的任务, 明确职责。

(二) 中期检查

每年 11 月份由各院、系组织本科教育科、SRTP 指导小组、教学督导组 and 指导教师采取多种形式 (学生立项负责人填报项目中期检查表, 查阅项目相关材料, 检查科研记录本, 召开座谈会, 现场走访等) 对校院二级 SRTP 项目进展情况进行中期检查, 并写出中期检查材料。学校组织抽查项目进展情况。

(三) 撰写研究报告

项目参与人员应根据参与研究的内容和任务，整理和统计相关数据进行分析与讨论，提出自己的观点和见解，并撰写研究报告及时提交立项负责人，由立项负责人撰写项目总结报告。

(四) 项目结题与答辩

每期校院二级 SRTP 项目都要进行结题与答辩，答辩形式可参照毕业论文（设计）进行。

每年 4 至 5 月份立项负责人要认真填写 SRTP 项目结题表，充分做好结题答辩的各项准备工作，组织课题组全体人员准时参加。

指导教师要认真指导学生参加结题答辩工作，并在结题表中填写总体评价与评语。

答辩小组由院、系 SRTP 指导小组、专家和指导教师等组成，答辩小组要认真做好现场答辩记录工作。

五、成绩评定与第二课堂学分认定

(一) 成绩评定

大学生科研训练计划成绩评定采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及（合）格和不及（合）格。

校院二级 SRTP 项目经结题答辩，由院、系 SRTP 指导小组会同答辩小组进行成绩评定，院、系本科教育科负责审核与记录。

(二) 第二课堂学分认定

每年 5 月份项目结题答辩和成绩评定后，学生向院、系本科教育科提出第二课堂学分申请，获取院、系开具的证明后，在学校素质拓展网上填写申请表，先由所在班级团支部进行初审，然后由班级团支部送交院、系团委进行审核，最后由学校素质拓展认证中心认定，并记取相应学分。

学校素质拓展认证中心在每年 5 月份对全校申请第二课堂 SRTP 学分的学生进行集中认定。



六、经费管理

学校设立 SRTP 专项经费，资助校级立项的 SRTP 项目实施经费。院、系级 SRTP 项目原则上由院、系自筹经费资助。

校级 SRTP 立项经费按学校批准立项数下拨给院、系本科教育科，由院、系本科教育科负责使用管理，专款专用。对项目实施成效大、效果好的院、系，将适当增加项目奖励经费。

七、项目总结

院、系要及时做好 SRTP 项目总结和研究成果汇集工作，总结内容包括立项类别和立项数、参加学生人数、年级、专业、教师指导人数和职称、结题答辩率、成绩评定比例、成果发表数量和级别等，并以书面形式上报学务处学业指导中心。在此基础上，学校组织汇编《浙江大学 SRTP 研究成果简介》等。

八、诚信与承诺

学生申请 SRTP 立项要了解相关研究现状，注意选题内容科学性、先进性和可行性。在项目实施过程中，要科学严谨，实事求是，项目负责人在填写 SRTP 立项申请表时必须在诚信承诺条款上签名。

九、相关政策

(一) 对学生政策

参与 SRTP 项目的学生，经院、系本科教育科审核与认定，可记一定的第二课堂学分（具体参照《浙江大学本科生第二课堂学分管理办法》执行）。

通过 SRTP 项目研究正式发表论文、获得专利等成果的，将给予适当的奖励。

对于已批准立项，但无故不参加或无正当理由随意放弃研究项目的，收回项目经费，已使用的经费将予以追回；经查实弄虚作假者，取消申报资格和已批准的项目，同时取消学生今后再次申请科研项目的资格；情节严重的，按学校相关规定处理。

学校鼓励 SRTP 项目进一步延伸到学科竞赛、实验创新项目或毕业论文（设计）等；少数特别优秀的，通过校院二级认定，可替代部分相关实践环节或实验课程，并记取一定学分；成果特别突出的，经相关院、系和专业认定，可转化为毕业论文（设计）选题。

（二）对教师政策

指导教师应认真履行 SRTP 项目指导工作，院、系可根据教师对 SRTP 实际指导工作量给予一定的津贴或奖励。对教师指导学生参加 SRTP 项目研究并正式发表论文、获得专利等，学校将给予奖励。

对指导学生 SRTP 项目不力、学生满意度低和评价差的教师要督促其改进，情节严重的，按教学事故处理。

（三）对管理人员政策

对尽心尽职、管理工作到位、项目成果突出的有关管理人员，学校将给予表扬和适当奖励。

对工作效率低、学生满意度差的管理人员，将给予通报批评。本办法自 2008 年 12 月起执行，由本科生院负责解释。

附件：浙江大学大学生科研训练计划（SRTP）工作流程

二〇〇八年十二月四日



附件：浙江大学大学生科研训练计划 (SRTP) 工作流程

工作流程	主要内容	时间	组织部门
新一期 SRTP 启动	学校制定各类管理文件、通知等。	每年 1 月	学业指导中心
组建院、系 SRTP 指导小组	成立院、系 SRTP 指导小组	每年 1 月	院、系本科办
组织宣传发动	组织各种形式宣讲会、沙龙等。	每年 2 月	院、系本科办
申请 SRTP 立项	申请人填报 SRTP 立项表	每年 3 月	院、系本科办
SRTP 项目评审	院、系 SRTP 指导小组评审申报项目	每年 4 月	院、系本科办
编写 SRTP 指南	编写和印发 SRTP 指南	每年 5 月	学业指导中心
选聘指导教师	学生选聘导师和申请参加 SRTP 训练	每年 5 月	院、系本科办
SRTP 立项经费下拨	向学校申请立项经费和下拨经费	每年 6 月	学业指导中心
SRTP 项目具体实施	立项人和参加 SRTP 项目学生开展调研、实验研究等。	每年 7 月至第二年 4 月	指导教师 立项负责人
SRTP 中期检查	院、系组织 SRTP 中期自查，学校抽检。	每年 11 月	院、系本科办 SRTP 指导小组 督导组 指导教师 学业指导中心
SRTP 结题答辩	院、系组织 SRTP 项目结题答辩、成绩评定和第二课堂 SRTP 学分审核和认定。	第二年 5 月 结题	SRTP 指导小组 院、系本科办 指导教师 参训学生 学业指导中心
SRTP 研究成果汇编	学校组织 SRTP 研究成果汇编	每年 10 月	学业指导中心
总结	学校和院、系对 SRTP 工作总结、交流与展示等。	每年 12 月	学业指导中心 院、系本科办

*院级 SRTP 立项工作流程可参照学校同步进行。

注：因机构调整，原“学务处学业指导中心”现为“教研处科研训练与对外交流办公室”。

浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定 (2011年3月修订)

浙大本发〔2011〕5号

为了进一步推进浙江大学大学生学科竞赛，不断提高管理工作的科学性、规范性、有效性和可操作性，特制定本规定。

一、竞赛目的

学校组织学科竞赛是为了加强大学生第二课堂活动，构建大学生实践创新平台，营造和丰富校园科技文化氛围，多方面、多途径拓展大学生的综合知识，培养大学生自主创新意识、创新思维、实践动手能力和团队合作精神，提高竞赛组织管理和参赛水平，造就 21 世纪“知识、能力、素质”三者协调发展的具有创新创业精神的高素质创造型人才。

二、竞赛项目认定

由国家教育部高教司认定的各类学科竞赛，学校将认同并根据实际情况组队参赛。由国家其它行政部门和学会（协会）组织的各类竞赛，学校将根据竞赛的性质、层次和规模等酌情认定。凡在学校认定的各级各类学科竞赛中获得一定等级奖以上的学生可享受学校规定的学科竞赛奖励政策。浙江大学目前认定的大学生学科竞赛项目见附件一。

今后需要新增校级及校级以上学科竞赛项目或学院（系）主办的学科竞赛项目要提升为校级学科竞赛，需向学校主管部门递交书面申请，获得认定批准后可列入校级竞赛项目，并在全校范围内组织实施。



三、参赛组织管理

(一) 在校全日制本科生具有参加学科竞赛的资格，参赛形式根据竞赛规程要求，组队（一般为3人）或个人参赛，学校鼓励学生跨院（系）组队参赛。

(二) 校级学科竞赛由本科生院宏观管理，制定竞赛规程和确定竞赛规模；协调与竞赛相关校内外单位的联系；负责校级学科竞赛命题、评审等工作；筹措竞赛所需经费及奖励等工作。

(三) 校级以上学科竞赛由国家或省部级等有关部门及学术团体主办，由学校和相关院、系组队参赛；校级学科竞赛由本科生院主办，由相关院、系和校级学科竞赛实践基地负责承办竞赛的具体组织工作；院（系）级学科竞赛由院、系负责竞赛的相关事项。

(四) 承办学科竞赛的院、系应指定主管教学副院长和院、系主管学生工作的副书记负责学科竞赛总体工作，院、系和竞赛实践基地需提供竞赛所需的仪器设备、相关材料和场地。院、系本科教学管理部门和院、系团委、学生会共同负责竞赛的宣传、组织、报名与参赛工作。校级学科竞赛实践基地负责竞赛相关的组织实施工作，参与竞赛规程制定、宣传、报名、学术活动和评审等。

(五) 凡学科竞赛需要指导教师的，参赛学生所在院、系或研究所应指派或聘任指导教师具体负责竞赛指导工作，指导教师的主要职责是给予参赛学生竞赛前的辅导和强化训练，以及参赛期间生活和安全等工作。

四、竞赛经费

学校欢迎企业或事业单位等为竞赛提供一定额度的赞助经费，提供赞助的企业或单位由竞赛主办单位同意，可获竞赛的冠名权等。

学校将加大学科竞赛经费的投入，以确保学科竞赛工作的顺利进行，并鼓励各承办单位多方筹措经费。

经学校认定的学科竞赛项目，对于参加校级以上的学科竞赛项目，报名费、差旅费、材料消耗费、元器件费和参赛学生及有关工作人员的餐费由学校和相关学院（系）给予适当的补助。

对于参加校级学科竞赛，如有制作实物（模型）的竞赛项目，学校将酌情给予适当的材料费补贴，其它所需经费原则上由院、系或学生自行解决。

五、竞赛奖励

（一）在学科竞赛中获奖的学生除了获得主办单位颁发的奖金和证书外，按照《浙江大学本科生第二课堂学分管理办法》（浙大发本〔2008〕142号）相关规定，获取相应第二课堂学分；

（二）学校对参赛获奖的学生和指导教师将给予一定的奖励，具体奖励经费见附件二；

（三）学生在学科竞赛中获奖可作为其评奖评优的依据之一，并给予一定的加分；指导教师及其相关工作人员学校将给予一定的补贴和奖励。

（四）参加省级及以上学科竞赛原则上由学校组队，其他自行参赛学生，除享受二课堂学分政策外，不享受本规定中的其他奖励。

（五）学校承认由国家教育部高教司、教育厅高教处认定的各类学科竞赛项目及奖励。认定为国际竞赛项目，需经全国或洲际赛选拔，否则按照洲际竞赛相应奖励。

（六）同学年同一竞赛项目，多次参赛获奖者，只计其中最高奖项。

（七）以名次计奖的学科竞赛奖励项目，对获得第1名至第3名者等同于一等奖；第4名至第6名等同于二等奖；第7名至第12名等同于三等奖。

六、推荐免试研究生资格的认定

（一）凡在学校认定的学科竞赛项目（创业计划竞赛和课外学



术科技作品竞赛单独认定)中获得规定等级奖(详见附件二),并在专业学制年限内能预期毕业的全日制在校本科学生具有推荐免试研究生资格,具体保研条件按学校推荐免试研究生相关文件执行。凡是未经过学校认定的学科竞赛项目和未达到规定等级的,不具有推荐免试研究生资格。

(二)学校推荐免试研究生工作在每年9月份进行,由于推荐免试研究生工作进程与主办竞赛时间和参赛学生获奖成绩正式公布存在时间差,凡符合推荐免试研究生的参赛学生都必须以竞赛获奖证书或主办单位正式发文为依据。获奖证书和正式发文的截止时间为每年9月10日,对超过截止时间获奖的毕业班参赛学生,将不再受理推荐免试研究生资格认定工作。

七、竞赛异议和申诉期

学校设立校级学科竞赛异议期制度,异议工作由本科生院负责受理,具体由各学科竞赛评委或专家负责复议和解释。异议期为自获奖名单公布之日起的一周内,任何对竞赛有异议的部门或个人都可以提出申诉,申诉报告必须以正式的书面形式提交,由异议人签名。学校受理后对异议事项进行调查,提出处理意见,并通告相关单位或个人。

本规定自2011年3月15日起执行,原《浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定》(浙大本发〔2008〕25号)同时废止。具体条例由本科生院负责解释。

附件一:浙江大学目前认定的大学生学科竞赛项目

附件二:浙江大学学科竞赛获奖奖励标准和推荐免试研究生资格认定

附件一：浙江大学目前认定的大学生学科竞赛项目

序号	竞赛名称	承办单位
1	数学建模竞赛	理学院和竞赛实践基地
2	电子设计竞赛	信电系和竞赛实践基地
3	机械设计竞赛	机械系和竞赛实践基地
4	结构设计竞赛	建筑工程学院和竞赛实践基地
5	程序设计竞赛	计算机（软件）学院和竞赛实践基地
6	机器人竞赛	控制系和竞赛实践基地
7	创业计划竞赛	校团委和学生相关科技协会等
8	电子商务竞赛	经济学院和竞赛实践基地
9	媒体创意设计竞赛	传媒学院和竞赛实践基地
10	过程工程综合能力竞赛	材化学院和竞赛实践基地
11	中文演讲竞赛	人文学院和竞赛实践基地
12	英语演讲竞赛	外语学院和竞赛实践基地
13	课外学术科技作品竞赛	校团委和学生相关科技协会等
14	智能汽车竞赛	电气学院和竞赛实践基地
15	光电设计竞赛	光电系和竞赛实践基地
16	工业设计竞赛	计算机（软件）学院和竞赛实践基地
17	节能减排社会实践与科技作品竞赛	能源系和竞赛实践基地
18	工程训练综合能力竞赛	机械系和竞赛实践基地
19	全国大学生临床技能竞赛（总决赛）	医学院和竞赛实践基地
20	周培源全国大学生力学竞赛（总决赛）	航空航天学院和竞赛实践基地



附件：浙江大学学科竞赛获奖奖励标准和推荐免试研究生资格认定

获奖等级	奖励标准		推荐免试研究生资格
	参赛学生	指导教师	
国际特等奖	3000 元/队	6000 元/队	前三名具有推荐免试研究生资格
国际一等奖 亚洲特等奖 国家特等奖	1500 元/队	3000 元/队	前三名具有推荐免试研究生资格
国际二等奖 亚洲一等奖 国家一等奖	900 元/队	1000 元/队	前三名具有推荐免试研究生资格
浙江省特等奖	600元/队	500元/队	
学校特等奖	600元/队	500元/队	
国际三等奖 亚洲二等奖 国家二等奖	3600 元/队	300元/队	不具有推荐免试研究生资格
亚洲三等奖 国家三等奖 浙江省一等奖 学校一等奖	240 元/队	200元/队	不具有推荐免试研究生资格
国家三等奖 浙江省二等奖 学校二等奖	120元/队	100元/队	不具有推荐免试研究生资格
浙江省三等奖 学校三等奖	60元/队	50元/队	不具有推荐免试研究生资格

二〇一一年三月十五日

浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）”项目实施细则

浙大发本〔2010〕101号

为贯彻落实浙江省教育厅、浙江省科学技术厅、共青团浙江省委、浙江省财政厅《关于印发〈浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）实施办法（试行）〉》的通知（浙团联〔2010〕13号）精神，切实保障浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）”项目的顺利实施，特制定本细则。本细则所指的大学生含本科生和研究生。

一、管理机构

（一）学校成立“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）”领导小组和专家委员会。领导小组由本科生院、研究生工作部和团委等相关部门组成，主要负责项目的规划、相关政策制定、组织协调等工作；专家委员会由各学院（系）主管教学的负责人和部分专业学科的教授组成，主要负责项目评审、中期检查和结题验收等工作。

（二）各学院（系）成立“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）”工作小组和专家组，负责本学院（系）项目评审、中期检查和结题验收等工作。

（三）本科生院教学研究处、研究生工作部和校团委为项目主管和执行部门，各相关学院（系）本科教育科、研究生科负责项目的具体实施。

二、资金使用原则

（一）项目导向原则



以项目为载体，以问题为导向，引导大学生积极开展多种形式的创新创业活动，培养和提高大学生创新创业能力。

(二) 以学生为本原则

科技创新资金的支持对象为全日制在校大学生，积极鼓励大学生申请科技创新资金，开展创新创业活动。

(三) 鼓励创新原则

鼓励大学生大胆进行创新创业活动，不过分追求创新创业活动成果，重点考核创新创业实践全过程。

三、申报条件及对象

(一) 申报条件

1. 项目申报人必须是学校全日制在校大学生，项目必须在浙江省行政区域内实施，项目可采取个人或团队形式申报，团队每组成员不超过3人。鼓励学科专业交叉融合。

2. 项目实施年限原则上不超过一年（大学生创新创业孵化项目期限一般为两年）。项目完成时间必须在项目申报人毕业离校前。

3. 申报项目必须包含实质性的科技成果，或者具有一定应用价值和商业潜力。项目无知识产权归属纠纷或弄虚作假。

(二) 申报对象

1. 大学生科技创新项目。申请对象为在校本科生及其团队，旨在培育一批大学生创新创业研究成果。

2. 大学生科技成果推广项目。申报对象为在校本科生、研究生及其团队，旨在培育一批具有一定应用价值和商业潜力的科技成果推广项目。

3. 大学生创新创业孵化项目。申请对象为在校研究生及其团队，旨在搭建大学生创新创业实践的指导、服务、交流平台，为研究生创业提供良好的场地环境、创业指导和培训等相关服务，培育、发现和转化优质的科技经济项目，造就高素质的创新人才。

四、项目的申报与管理

(一) 项目申报与审批

1. 学生申报，学院（系）初审。

(1) 限额申报。申报名额由浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）”领导小组确定。

(2) 每个项目均应有指导教师，团队指导教师由1-3人组成，指导教师须由具有副高级以上职称教师领衔。

(3) 学院（系）专家组负责对本学院（系）大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）项目进行初审。

2. 学院（系）上报，学校项目专家委员会审定。

申报单位须提交项目申报书、项目立项表及相关辅助证明材料。申报资料经学院（系）签署意见后报送管理部门（本科生报本科生院教学研究处，研究生报研究生工作部），领导小组组织专家委员会进行评审，并确定学校年度立项项目。

3. 公示、公布及上报

经专家评审通过的项目在学校办公网上公示。公示期内无异议的项目，由学校正式发文公布，并上报浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）实施办公室。

(二) 项目立项与管理

1. 项目实施与管理

(1) 批准立项的项目须进行开题报告，项目负责人根据项目任务书组织项目实施，不定期组织项目专题讨论、网上提交季度进展报告等。

(2) 项目负责人原则上不得更换，对研究项目负全责，组织协调项目组全体成员认真执行学校的管理条例，按期保质保量完成项目研究的各项任务。

2. 项目中期检查

学院（系）组织专家对项目实施内容、进度、阶段性成果及



存在问题进行检查，及时提出整改意见和措施，并不定期向学校汇报项目的进展情况。学校将组织项目专家进行抽查。

(三) 项目结题与验收

1. 项目组在项目结束后，需及时向学院（系）管理部门提出验收申请，填写验收申请报告，并提交成果报告、相关技术资料等辅助材料。

2. 根据项目研究期限，学院（系）组织项目结题验收。对申请验收的项目参照项目申报书及验收申请报告，学院（系）组织专家对项目实施情况、取得成效和存在问题等进行检查验收，撰写项目验收报告提交学校管理部门。

3. 学校组织项目专家委员会进行抽查，抽查结果分为优秀、合格和不合格，并作为下一期计划安排的重要依据。对无正当理由自行中断的项目，学校将取消该项目计划，追回已拨项目专项经费，对项目管理不力的学院（系），学校将酌情减少该单位下一期申报指标。

(四) 推广与奖励

1. 验收通过的大学生科技创新成果，浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）实施办公室将颁发证书，成果作为学生评优、推荐就业的重要依据，并适时组织成果展或成果交流会。

2. 通过项目验收的本科生，可记第二课堂相应学分（具体参照浙江大学本科生第二课堂学分实施细则）；由项目申报人申请，经学院（系）和学校教学管理部门认可，可替代部分与专业教学相近的实验或实践课程，获得相应学分；项目通过相关学院（系）专家组认可，可将项目转化为毕业设计（论文），并记相应学分；对验收特别优秀或立项项目取得重大成果的项目负责人，在学业合格的前提下，可申请推荐免试研究生资格。

3. 学校鼓励项目研究成果转化，如发表论文、申请专利、申请技术成果鉴定、研制产品、推广软件等。

4. 为鼓励教师积极参与指导学生科研创新活动，对立项项目的指导教师给予一定的教学津贴，对项目验收评为优秀项目的指导教师给予一定的奖励；对学校、学院（系）二级管理有成效的管理人员给予相应的奖励。

五、项目经费管理

1. “浙江省大学生科技创新活动（含新苗人才计划）”项目研究经费由实施办公室和学校配套经费组成，学校根据学生立项情况将项目经费下达到各相关学院（系）本科教育科，由相关学院（系）本科教育科负责管理，承担项目的学生使用，指导教师负责监管。教师不得使用学生科研经费，学院（系）不得提取管理费。

2. 立项项目经费先下拨 50%，通过中期检查后下拨余额经费。

3. 学院（系）要加强对大学生科研创新资金的管理，项目经费主要用于购置实验材料、测试加工、资料、复印、调研、交通费等开支，实行专款专用，专财核算。学校对资助经费使用情况进行监督，如发现项目负责人弄虚作假或无正当理由随意放弃和中断，一经查实，中止项目资助，由学校追回资助经费，取消其今后申请本计划的资格，情节严重者给予通报批评。

六、项目总结、成果收集与汇编

1. 学院（系）在每期项目结题验收后，及时进行工作总结与交流，撰写并提交总结报告，填报相关数据统计表。

2. 学院（系）要及时跟踪和收集项目正式发表的研究成果，学校定期组织汇编。

七、本细则自公布之日起试行，由本科生院、研究生工作部、校团委负责解释。

二〇一〇年六月二十八日



浙江大学国家级大学生创新创业训练计划 项目管理办法

浙大发本〔2012〕99号

为贯彻落实教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）精神，保障浙江大学国家级大学生创新创业训练计划项目顺利实施，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 通过实施国家级大学生创新创业训练计划，促进学校转变教育思想观念，改革人才培养模式，强化创新创业能力训练，增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才。

第二条 国家级大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书，开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

(三) 创业实践项目是学生团队, 在学校导师和企业导师共同指导下, 采用前期创新训练项目 (或创新性实验) 的成果, 提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务, 以此为基础开展创业实践活动。

第三条 国家级大学生创新创业训练计划是学校人才培养的重要内容, 学校从课程建设、学生选课、考试、成果认定、学分认定、灵活学籍管理等方面给予支持。学校积极组织建设与创新训练有关的创新思维与创新方法等选修课程, 以及与创业训练有关的项目管理、企业管理、风险投资等选修课程。

第四条 学校加强国家级大学生创新创业训练计划实施的条件建设。学校各级实验教学中心、重点实验室、公共服务平台和各类开放实验室要向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备, 大学科技园要积极参与大学生创新创业训练任务, 为参与计划的学生提供政策、咨询等支持和创业孵化服务。

第二章 管理机构

第五条 学校成立国家级大学生创新创业训练计划领导小组和专家委员会。领导小组由学校主管教学的副校长担任组长, 由本科生院、计划财务处、实验室与设备管理处、发展规划处、科学技术研究院、社会科学研究院、研究生院、就业指导与服务中心、校团委、国家大学科技园管委会等单位负责人组成, 主要负责项目规划、政策制定、组织协调与评估等工作。专家委员会由本科生院负责人担任主任, 由各学院 (系) 分管教学的副院长 (主任) 和相关专家组成, 主要负责项目的评审、过程管理、结题验收和总结等工作。

第六条 各学院 (系) 和有关部门成立国家级大学生创新创业训练计划工作小组和专家组, 负责本单位的项目评审、中期检



查、结题验收和总结等工作。

第七条 本科生院教学研究处为项目主管和执行部门，各相关学院（系）本科教育科和有关部门负责项目的具体实施。

第三章 项目管理

第八条 申报条件

（一）项目申报人为全日制在校大学生（本科一年级新生除外），项目可采取个人或团队形式申报。创新训练项目每个团队人数一般不超过3人，创业训练和创业实践项目每个团队人数一般不超过6人。项目负责人1人，团队成员应分工明确，有机协作。申报人一次只能申报1个项目，不得同时在不同项目之间交叉申报。已经获得浙江省大学生科技创新活动及国家级创新创业训练计划立项的项目不得重复申报。

（二）创新训练和创业训练项目实施年限原则上为1年，且必须在项目申报人毕业离校前完成。创业实践项目实施年限依据项目进展情况而定，原则上不少于2年。创业实践项目负责人毕业后可根据情况更换负责人，或是在能继续履行项目负责人职责的情况下，以大学生自主创业者的身份继续担任项目负责人。创业实践项目结束时，应按照国家法律法规和政策妥善处理各项事务。

第九条 申报与审批

（一）学生申报，学院（系）和有关部门初审。

1. 限额申报。申报名额根据教育部下达经费和学校配套经费确定。

2. 每个项目均应有指导教师，导师来源于学校教师及企业专家，团队指导教师由1—3人组成，须由具有副高级以上职称教师领衔，企业指导教师由学校统一聘任。每位指导教师每次指导项目不得超过2项。

3. 项目申报实行立项负责人网上申报制。

4. 学院（系）和有关部门专家组负责对本单位“国家级大学生创新创业训练计划”项目进行初审。

（二）学院（系）和有关部门上报，学校专家委员会审定。

申报人须提交项目申报书及相关辅助证明材料，申报材料经学院（系）和有关部门签署意见后报本科生院教学研究处，通过专家委员会评审，确定学校年度立项项目和资助金额。

（三）公示、公布及上报

经专家委员会评审通过的项目在学校办公网上公示，公示期内无异议的项目，由学校正式发文公布，并上报教育部备案。

第十条 立项与管理

（一）批准立项的创新训练项目须进行开题报告，项目负责人根据项目任务书组织项目实施，要求详细记录项目的实施过程，不定期组织项目专题讨论，提交季度进展报告等。

（二）批准立项的创业训练项目在学校和企业导师指导下，项目负责人根据项目方案，带领团队成员参加“蒲公英”青年创业学院或大学生创业训练营的相关培训，扮演不同角色模拟企业运行，参加企业实践。

（三）批准立项的创业实践项目，在学校和企业导师的指导下，根据项目产品的市场前景，项目负责人带领团队进行创业实践活动。

（四）项目负责人对研究项目负全责，组织协调项目组全体成员认真执行学校的有关管理规定，按期保质保量完成项目的各项任务。

第十一条 中期检查

学院（系）和有关部门组织专家对项目实施内容、进度、阶段性成果及存在问题进行检查，及时提出整改意见和措施，并不定期向学校汇报项目的进展情况，学校组织专家委员会进行抽查。



第十二条 根据项目研究期限,学院(系)和有关部门组织项目结题验收。学院(系)和有关部门组织专家对项目实施情况、取得成效和存在问题等进行检查验收,撰写项目验收意见提交学校管理部门。

第十三条 项目结题验收成绩分优秀、良好、合格和不合格四个等级。学校组织专家委员会对结题项目进行抽查,抽查结果将作为下一期计划安排的重要依据。对项目管理不力的学院(系)和部门,学校将酌情减少该单位下一期申报指标。

第十四条 验收结束后,学校将验收结果报教育部。验收成果中,必需材料为各项目的总结报告,补充材料为论文、设计、专利以及相关支撑材料。教育部将在指定网站公布项目的总结报告。

第十五条 项目名称、项目内容、项目实施时间、项目组成员及项目指导教师原则上不得变更,如确需变更,需在项目实施后三个月内提交相应变更申请书,经学院(系)和有关部门审核后报学校审批。

第十六条 由于不可抗拒的原因而终止研究的项目,应由项目负责人提交项目终止报告,经学院(系)和有关部门审核后报学校审批。对无正当理由自行中断的项目,学校将取消该项目计划。无论是主动中止还是学校取消的项目,均追回已下拨项目专项经费,取消其今后申请本计划的资格,情节严重者给予通报批评。

第十七条 学院(系)和有关部门在每期项目结题验收后,及时进行工作总结与交流,撰写并提交总结报告,填报相关数据统计表。要及时跟踪和收集项目正式发表的研究成果,学校定期组织汇编。

第四章 经费管理

第十八条 国家级大学生创新创业训练计划项目研究经费由教育部专项经费和学校配套经费组成，学校根据学生立项情况将项目经费下达到各相关学院（系）本科教育科和有关部门，由相关学院（系）本科教育科和有关部门负责管理，承担项目的学生使用，指导教师负责监管，教师不得使用学生科研经费，学院（系）和部门不得提取管理费。

第十九条 经批准立项的项目经费先下拨项目经费的50%，通过中期检查后下拨余下经费。

第二十条 学院（系）和有关部门要加强对国家级大学生创新创业训练计划经费的管理，项目经费主要开支实验材料费、测试加工费、资料费、复印费、调研差旅费、交通费等，实行专款专用，专户核算。学校对资助经费使用情况进行监督。

第五章 鼓励政策

第二十一条 验收优秀的项目，学校将颁发证书，可作为学生评优、推荐就业的重要依据，并适时组织成果展或成果交流会。

第二十二条 项目通过验收的本科生，可记第二课堂相应学分 [具体参照《浙江大学本科生第二课堂学分管理办法（2008年12月修订）》（浙大发本〔2008〕14号)]；由项目申报人申请，经学院（系）和学校教学管理部门审核，可替代部分与专业教学相近的实验或实践课程，获得相应学分；项目通过相关学院（系）专家组审核，可将项目转化为毕业设计（论文），并记相应学分；对验收特别优秀或立项项目取得重大成果的项目负责人，在学业合格的前提下，经学校专家组审核，报本科生院批准，可申请推



荐免试研究生资格。

第二十三条 学校鼓励项目研究成果转化，如发表论文、申请专利、申请技术成果鉴定、研制产品、推广软件等。

第二十四条 为鼓励教师积极参与指导学生创新创业训练计划，对立项项目的指导教师给予一定的教学津贴，对项目验收评为优秀项目的指导教师给予一定的奖励；对承担项目单位管理有成效的管理人员给予相应的奖励；对在项目实施中表现突出的学院（系）在本科生教学质量考核中予以奖励。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由本科生院负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起试行，《浙江大学“国家大学生创新训练计划”项目管理办法》（浙大发教〔2007〕8号）同时废止。

二〇一二年六月七日

浙江大学关于跨校教学活动学生的 管理办法

浙大本发〔2011〕15号

浙大研院〔2011〕29号

为保证学校的正常教学、科研秩序，加强学生安全管理，规范我校与外校及校外单位间的教育教学合作，特提出关于跨校开展教学活动的学生的管理办法。

第一条 本办法中“跨校教学活动”特指我校学生到外校从事毕业设计（论文）和相关教学及研究活动；或外校本科生在未完成所有本科教育环节情况下先期来我校从事本科毕业设计（论文）和相关教学及研究活动；或已被我校录取为研究生但尚未正式入学的外校学生在我校开展的研究活动；或外校研究生来我校访学。我校学生到校外企事业单位和科研院所从事毕业设计（论文）和相关教学及研究活动的，视同跨校教学活动。

第二条 我校学生如开展跨校教学活动，应经其所在学院（系）和导师同意，并提前报知学校有关管理部门。外校学生来我校开展跨校教学活动，其接收学院（系）应提前报知学校有关管理部门。

第三条 学院（系）和导师应对参加跨校教学活动的学生进行各种管理规定和安全知识教育，提高其自我保护意识，制定安全预案，建立定时汇报、紧急联系人及应急处理机制，确保学生跨校教学活动期间的人身安全。有关导师要对学生进行专门的实验室安全教育后，才能安排其进入实验室。



第四条 我校进行跨校教学活动的学生、接收学生的单位及学生所在学院(系)应按照自愿协商的原则签订三方协议,对各方权利和义务进行规范。学院(系)或导师如:接收外校学生到我校开展跨校教学活动的,应该与学生和学生所在学校有关院系签订三方协议,以规范学生管理。

第五条 学院(系)或导师应要求进行跨校教学活动的学生将有关情况如实和详尽地告知家长,并取得“告知家长书”书面回执。

第六条 学院(系)和导师应关心开展跨校教学活动学生的身心健康和日常生活,负责落实跨校教学活动学生跨校期间的商业人身意外伤害及医疗保险。

第七条 学生在开展跨校教学活动期间应学习并遵守双方学校及院系的有关教学管理、实验室管理、劳动纪律、安全管理和宿舍管理等规定,服从指导教师及管理人员的管理。

第八条 我校本科生开展跨校教学活动为三个月以上(含)的长时间实习的,还应该符合学校关于长时间实习的有关规定。

第九条 对研究生入学前进入导师实验室的本校毕业学生,各院系和导师要参照本办法,搞好各种教育并加强管理。

第十条 本办法自公布之日起实施。未尽事宜由本科生院或研究生院解释。

浙江大学本科生院

浙江大学研究生院

二〇一一年六月二十三日

关于浙江大学“3+1”国际合作交流项目 学生毕业资格审查工作的若干意见（试行）

浙大本发〔2009〕13号

各学部、学院（系）：

根据学校和国外多所大学签订的“3+1”校际交流协议，学生在我校学习三年本科课程，到对方高校学习一年硕士课程，顺利完成培养计划后，可以获得我校的学士学位及对方高校的硕士学位。现就“3+1”项目学生的毕业资格审查工作提出如下意见：

一、关于学生修读学分情况

（1）学生须完成并达到我校相应专业教学计划中毕业所规定的总学分数；

（2）学生须完成主修专业教学计划所要求达到的95%以上的学分数。

二、关于毕业论文情况

（1）硕士阶段需要完成毕业论文的学生，其硕士阶段论文可替代我校本科阶段的毕业论文。

（2）硕士阶段不需要完成毕业论文的学生，其本科阶段毕业论文可用校级SRTP项目的结题论文来替代。操作细则如下：在我校就读期间申请参加校级SRTP项目，经学校批准立项，在完成研究和结题答辩全过程后所撰写的研究论文基础上，参照《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见》（浙大本发〔2008〕31号）有关规定，符合学校对本科生毕业论文（设计）基本格式要求（如撰写文献综述、外文翻译、开题报告、结题答辩、指导教师评语和成绩评定）后，方可替代本科生毕业论文（设计）。



(3) 学生也可以申请提前进入毕业论文阶段。

三、审核程序

学生返校后，纳入当年度毕业班进入毕业环节。由学生所在学院进行初审，由本科生院学籍管理中心按本意见进行毕业资格审核。

四、本意见由本科生院负责解释。

二〇〇九年六月十一日

浙江大学本科生毕业论文（设计） 工作实施意见

浙大本发〔2008〕31号

毕业论文（设计）在培养大学生探求真理和知识、强化社会意识、进行专业综合训练、提高实践能力和综合素质等方面具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创新创业精神，实现人才培养目标的重要教学环节。同时毕业论文（设计）的质量也是衡量教学水平、审核学生毕业与学位资格的重要依据。为了进一步加强毕业论文（设计）规范化及质量管理，不断提高本科生毕业论文（设计）质量，在《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作条例》基础上，特制定本实施意见。

一、毕业论文（设计）环节的要求

（一）学分：毕业论文（设计）的学分一般为8—12学分。

（二）环节：毕业论文（设计）环节主要包括课题调研及查阅资料、文献综述和开题报告、毕业论文（设计）实施试验、毕业论文（设计）答辩和评分等阶段。

（三）能力要求：在毕业论文（设计）阶段中，要进一步培养学生从事科学研究工作和综合实验技能或专门技术工作的初步能力。具体可归纳为：

1. 对资料、信息的获取及独立分析的能力，本专业外文的阅读和翻译能力。
2. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，



方案论证的能力。提高综合运用所学知识和解决实际问题的能力。

3. 培养学生的创新意识和创新精神，继承和发现、探索与创造的能力。加强学生的主观能动性与合作交流精神。

4. 使用计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、多媒体软件应用等）的能力；撰写论文（设计）或设计（计算、使用）说明书的能力，开题报告、论文（设计）答辩时的口头表达能力。

（四）为进一步加快推进毕业论文（设计）计算机全过程管理，学校要求本科生进入现代教务管理《毕业论文（设计）系统》进行申报，组织开展选题、开题、文献综述、实验研究、中期检查、组织答辩、成绩评定、论文上传等实践环节，力求提高毕业论文（设计）管理成效。

二、毕业论文（设计）形式的要求

（一）理、工、农、医类

1. 要求查阅与毕业论文（设计）相关的文献 8—10 篇以上（其中外文文献不少于 3—5 篇），译文（译文可作为文献的一部分）和文献综述（包括国内外现状、研究方向、进展情况、存在问题、参考依据）要求字数各 3000 字以上，文献综述内容要切题。

2. 开题报告（包括课题意义、背景及可行性分析、调研报告、研究方案、实施计划、预期结果等）要求字数 3500 字以上和文献综述一起装订成册。

3. 毕业论文（设计）的格式要求

（1）封面、目录

（2）正文标题：题目简要、明确，一般不宜过长。

（3）中外文摘要及关键词：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要 300 字以内，并撰写相应的英文摘要。

（4）毕业论文（设计）字数为 1 万字以上；工程设计类课题

按专业性质不同规定一定图幅的设计图纸，如机械类工程绘图量不少于折合成 A0 号的图纸 2 张；以实验为主的工程技术类课题，论文中应有实验数据、测试结果、数据处理分析意见与结论；以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能报告；软件工程类课题应包括有效程序和源程序清单、软件设计及使用说明书、软件测试分析报告、项目总结等。

(5) 参考文献格式：

著作：作者、书名、出版社、出版时间、页码。

论文：作者、论文篇名、刊号、年、卷（期）、页码。

(6) 毕业论文（设计）应单独装订成册，使用统一封面。

(二) 人文、法学、外语、教育、经管类

1. 要求查阅与毕业论文相关的文献 10 篇以上（其中外文文献不少于 5 篇），译文（译文可作为文献的一部分）和文献综述（包括国内外现状、研究方向、进展情况、存在问题、参考依据）要求字数各 2500 字以上，文献综述必须切题。

2. 开题报告：（包括课题意义、背景、调研报告、研究方案与实施计划等）要求字数 3000 字以上。

3. 毕业论文的格式要求

(1) 封面、目录

(2) 正文标题：题目简要、明确，一般不宜过长。

(3) 中外文摘要及关键词：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要 300 字以内，并撰写相应的英文摘要。

(4) 前言：主要包括选题的依据，对本课题研究现状的简述，本文的立意和研究所需解决的问题。

(5) 正文：要求论点明确、结构合理、条理清楚、内容完整、资料翔实并与论点相结合，同时要做到文字通顺，引文规范。论文正文字数在 8 千字以上。如进行管理信息系统设计的，还需提供相应的计算机设计清单等。



(6) 参考文献格式:

著作: 作者、书名、出版社、出版时间、页码。

论文: 作者、论文篇名、刊号、年、卷(期)、页码。

(7) 毕业论文应和文献综述及开题报告一起装订成册, 使用统一封面。

三、毕业论文(设计)选题的要求

选题是开展毕业论文(设计)工作的第一个环节, 在整个论文(设计)写作和科学研究过程中具有十分重要的意义。因此, 选题要符合本专业的培养目标及教学要求, 一般应遵循以下原则。

(一) 理、工、农、医类

1. 选题要符合本专业的培养目标及教学要求, 体现本专业基本训练内容和手段, 使学生受到比较全面的锻炼。

2. 选题应尽可能结合生产实际和社会需要、科学研究和科学实验任务, 促进教学、科研、服务三者的有机结合。

3. 选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练, 又要充分发挥学生的积极性与创造性, 使学生的知识与能力有较大的提高。

4. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能, 有利于培养学生的独立工作能力, 鼓励学生跨学科选择课题和学生自己拟定题目, 但要经过院或系毕业论文(设计)指导小组审查同意, 方可执行。

5. 选题的范围、内容和难易程度要适当。能体现阶段性成果, 使学生在指导教师的指导下经过努力能够较好完成。

6. 由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题, 必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求, 以保证每人都受到较全面的训练。

7. 学生在外单位进行毕业论文(设计), 可由外单位拟定课题, 但审题工作需按下述第8条程序进行, 评审标准按学校的规

定执行。

8. 选题、审题工作程序及规范化要求

毕业论文(设计)课题一般由指导教师提出书面申请报告(学生也可以),说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及课题所具备的条件,报院、系审定批准。课题确定后,应张榜公布,由师生双向选择。个别情况由院、系协调解决。

选题确定后,指导教师应认真填写毕业论文(设计)任务书,提供必要的资料和数据,提出明确的工作内容和要求,并按毕业论文(设计)各环节要求拟定阶段工作进度(一般以周为单位),列出部分推荐参考文献。

选题、审题工作应在进行毕业论文(设计)的前一学期落实到学生,以便学生及早考虑和准备。任务书应在毕业论文(设计)开始前发给学生。任务书一经确定,原则上不得随意更改,如因特殊情况确需更改,须经指导教师同意并提出书面报告说明变更原因,报院、系审批。

(二) 人文、法学、外语、教育、经管类

1. 选题要体现学科、专业特点和教学计划中对能力知识结构的基本要求,通过做毕业论文使学生达到综合训练的目的。

2. 选题应符合本学科的理论发展,解决学科建设、学科发展的理论或方法问题,应有一定的学术价值和现实意义,符合我国经济建设和社会发展的需要,解决应用性研究中的某个理论或方法问题。

3. 题目贴切,有较强的科学性,前瞻性、可行性,题目规模适当。

4. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能,有利于培养学生的独立工作能力,鼓励学生跨学科交叉选择课题和学生自己拟定题目,但要经过院、系审查同意,方可执行。

5. 选题的范围、内容和难易程度要适当,能体现阶段性的成



果，使学生在指导教师的指导下经过努力能够较好完成。

6. 由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练。

7. 学生在外单位进行毕业论文，可由外单位拟定课题，但审题工作需按下述第8条程序进行，评审标准按学校的规定执行。

8. 选题、审题的工作程序及规范化要求

毕业论文课题一般由指导教师提出书面申请报告（学生也可以），说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及课题所具备的条件，报院、系审定批准。课题确定后，由师生双向选择。个别情况由院、系协调解决。

指导教师应认真填写毕业论文任务书，任务书须提供必要的资料，提出明确的工作内容和要求，并按毕业环节拟定各个阶段工作进度（一般以周为单位），列出部分推荐参考文献。

选题、审题工作应在进行毕业论文的前一学期落实到学生，以便学生及早考虑和准备。任务书应在毕业论文开始前发给学生。任务书一经确定，原则上不得随意更改，如因特殊情况确需更改，指导教师须提出书面报告说明变更原因，报院、系审批。

（三）提倡毕业论文（设计）与SRTP（大学生科研训练）项目、各类学科竞赛、大学生创业计划、校内外“产学研”合作教育相结合，以便让学生尽早介入教师的科研课题。鼓励学生自己拟定毕业论文（设计）题目。

四、毕业论文（设计）答辩的要求

（一）学生在毕业论文（设计）完成后必须按规定时间进行答辩。答辩前各院、系或研究所须对学生进行答辩前的资格审查。

（二）各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩小组人数以3~5名为宜，成员应由副高级以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任，也可聘请外单位副高级以上职称人员参加

我校的毕业论文(设计)答辩工作。

(三) 答辩工作开始前,答辩小组应组织对学生完成的毕业论文(设计)、图纸及软、硬件成果进行验收和对毕业论文(设计)的评阅工作。指导教师应对学生整个毕业论文(设计)中的工作态度、工作能力、研究水平进行全面评价,评阅结束后指导教师应写出书面评阅意见。

(四) 答辩小组应根据课题涉及的内容和要求,以有关基本概念、基本理论为主,准备好不同难易程度的问题,在答辩时进行提问。答辩时间:一般为25分钟,学生介绍陈述约15分钟,提问和回答问题约10分钟。

(五) 答辩结束后,答辩小组应对学生的毕业论文(设计)及答辩情况撰写书面评语、给出总体成绩并签字。答辩小组负责人与指导教师为同一人时,要分开写评语且不能同一人签名。

五、毕业论文(设计)成绩评定及标准

(一) 成绩评定

毕业论文(设计)的成绩应以学生完成工作任务的情况、研究水平、独立工作能力和创新精神、以及答辩情况等综合评定。一般文献综述占10%,开题报告占20%,外文翻译占10%,论文(设计)及答辩占60%。

毕业论文(设计)的成绩一般采用百分制记分标准评定,原则上优秀(90~100分)比例控制在25%以内;良好(80~89分)比例控制在55%以内;其余为中等(70~79分)、及格(60~69分)和不及格(59分及以下)。凡工作态度差或未完成所规定任务的,应从严评分,不得降低标准和评分要求。

(二) 评分标准

1. 理、工、农、医类

优秀:按期圆满完成任务书规定的任务,并在某些方面有独特的见解与创新。毕业论文(设计)立论正确、内容完整,计算



与分析论证可靠、严密，结论合理，文字条理清楚、书写工整。说明书、图纸符合规范，质量高，完成的软、硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范。独立工作能力强，答辩时概念清楚，回答问题正确。

良好：能较圆满完成任务书规定的任务，毕业论文（设计）立论正确、内容完整，计算与分析论证基本正确，结论合理。文字条理清楚、书写工整，说明书、图纸符合规范，质量较高。完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范，独立工作能力较强。答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

中等：能完成任务书规定的任务，毕业论文（设计）内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理。说明书、图纸量一般，完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标，文档基本齐全，基本符合规范，工作能力一般。答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：基本完成任务书规定的任务，毕业论文（设计）质量一般，只存在个别非原则性错误。说明书、图纸尚完整，完成的软、硬件性能一般，答辩时讲述大致清楚，回答问题不很确切。

不及格：未完成任务书规定的任务，工作态度不认真，毕业论文（设计）有原则性错误。说明书、图纸质量较差，完成的软、硬件性能差。答辩时概念不清，回答问题不正确。

2. 人文、法学、外语、教育、经管类

优秀：按期圆满完成任务书规定的任务。毕业论文有较强的现实意义，观点创新，立论明确，资料翔实，引文规范。结构合理，内容完整，条理清晰，重点突出。论证有力，语言流畅，表明作者有较强的研究能力和创新意识。答辩时概念清楚，回答问题正确。

良好：能较圆满完成任务书规定的任务，毕业论文能联系实际，立论明确，结构合理，内容完整，资料翔实，语言通顺，条

理清楚，引文规范，答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

中等：完成任务书规定的任务，毕业论文内容基本完整，条理清楚，文字通畅。引文较规范，答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：基本完成任务书规定的任务。毕业论文质量一般，在结构、内容、引文等方面有个别错误。答辩时少数问题回答不够清楚。

不及格：未完成任务书规定的任务，工作态度不认真。毕业论文在结构、内容上有较大缺陷和错误。答辩时概念不清楚。回答问题不正确。

六、毕业论文(设计)的规范化、制度化管埋

(一) 对指导教师的要求

1. 指导教师的条件

指导教师应由具有实际设计、研究工作经验，治学严谨、工作踏实并有讲师或相当中级职称以上的人员担任。初级职称的人员原则上不单独指导毕业论文(设计)，但可以协助指导教师工作。指导教师由研究所(学科组)安排，院、系审查备案，聘请校外人员担任指导教师的院、系，按照学校的要求条件由院、系自定。

2. 指导教师的职责

(1) 指导教师要认真学习本实施意见，理解其精神实质，认真履行指导教师的职责。

(2) 指导教师应为人师表、教书育人，对学生严格要求。指导毕业论文(设计)应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养的现象。

(3) 指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养，注重课题方案设计思想和基本科学研究方法的指导。注重引导启发调动学生的主动性、积极性和创造性。



3. 指导教师的具体任务

(1) 选择课题，在学生进入课题前应认真规范地下达课题任务书；指导推荐学生阅读有关文献，审定学生拟定的方案，批改译文及外文摘要。

(2) 指导学生正确撰写文献综述、开题报告、毕业论文（设计）和使用设计说明书，并认真批阅。

(3) 加强对学生毕业论文（设计）过程管理。定期检查学生的工作进度和质量，与学生进行交流、讨论、答疑和指导。

(4) 把好毕业论文（设计）评审关。毕业论文（设计）结束阶段，按照毕业论文（设计）任务书规定的要求，审查学生毕业论文（设计）的全部资料，对学生进行答辩资格预审，并根据学生的工作态度、实际工作能力、毕业论文（设计）质量客观公正如实书写评阅意见，禁止和杜绝由他人撰写评语，指导教师签名的不良现象。

4. 指导学生人数与指导时间

为确保毕业论文（设计）的质量，每位指导教师所指导的学生人数应适当，原则上人文社科、外语、教育、经济、法律、管理等学科应控制在3~8人为宜。理工、农医学科原则上不超过6人（配有助教者例外）。对学生的指导时间每周不少于4小时，指导教师应严格控制出差，确因工作需要必须出差，时间在二周以内的须经研究所或学科组主任批准，超过二周的应报院、系审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

(二) 对学生的要求

毕业论文（设计）具有很强的实践性、综合性、探索性等特点，同时也为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到本科生毕业论文（设计）的教学目的，应对学生提出以下要求：

1. 学生要自觉认真学习本实施意见，明确了解毕业论文（设计）

计)的全过程。

2. 努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践,保质保量完成任务书规定的任务。

3. 尊敬师长、团结互助,虚心接受指导教师及有关人员的指导和检查,定期向指导老师汇报毕业论文(设计)工作进度、设想。

4. 独立完成毕业论文(设计)任务,充分发挥主观能动性和创造性,事实求是,严禁和杜绝弄虚作假及抄袭他人成果,如有剽窃抄袭或伪造数据行为,经调查核实,以零分记。

5. 严格遵守纪律,在指定地点进行毕业论文(设计)。因事、因病离岗,应事先向指导老师请假,否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者,评分降低一级。旷课时间累计达到全过程 1/3 者,取消答辩资格,按不及格处理。

毕业论文(设计)不及格者,不予毕业。重修可在学习期限内由学生本人提出申请,经院、系批准同意,经考核合格后按相关学籍管理规定处理。

6. 节约实验材料,爱护仪器设备,严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。确保安全,离开工作现场时关闭电源、水源。

7. 毕业论文(设计)须符合形式要求及撰写要求(请参照教育部高教司编写的高等学校毕业论文(设计)指导手册),否则不能取得答辩资格。

8. 毕业论文(设计)成果、资料应及时交指导老师收存,学生对毕业论文(设计)内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任,未经许可不能擅自对外交流或转让,鼓励学生的毕业论文(设计)按相关刊物要求整理正式对外发表。

9. 及时整理毕业论文(设计)的全部资料,按规定要求装订成册,并上交院、系本科教学管理部门负责归档。

(三) 毕业论文(设计)装订的要求。



学校要求毕业论文（设计）和相关材料必须装订成册，院、系教学管理人员要严格按照下述装订要求组织落实和严格把关。

理、工、农、医类：由于撰写毕业论文（设计）的各种材料和数量较多，可分成二本装订。第一本的内容和装订顺序为：封面、目录、文献综述、开题报告、外文翻译稿和原稿等，最后一页为学校统一印发的《浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告考核表》。第二本的内容和装订顺序为：封面、目录、中英摘要、论文全文、相关材料或图纸等、最后一页为学校统一印发的《浙江大学本科生毕业论文（设计）任务书和考核表》。用 A4 纸打印，封面严格按照学校提供的格式和要求填写，封面颜色可以院、系为单位统一自行选用。如论文页数较少，可采用第二类方式装订成一册。

人文、法学、外语、教育、经管类：学校在毕业论文规定的量化和数量等方面与理工类有所不同，学生可将毕业论文的中英文摘要和全文、文献综述、开题报告、外文翻译等相关材料装订成一册。装订顺序为：封面、目录、中英文摘要、论文全文、《浙江大学本科生毕业论文（设计）任务书和考核表》；然后是文献综述、开题报告、外文翻译稿和原稿，《浙江大学本科生文献综述和开题报告考核表》放在最后。

用 A4 纸打印，封面严格按照学校提供的格式和要求填写，封面颜色可以院、系为单位统一自行选用。如毕业论文内容数量较多者，也可按理工农医类要求分成二册装订。

（四）校外毕业论文（设计）环节的管理

随着产学研合作的拓展，学生做毕业论文（设计）也不断向校外扩展。为确保毕业论文（设计）质量，学生在外单位进行毕业论文（设计）的，主要指导教师由院、系安排校内教师担任，聘请对方单位同时安排一名中级职称以上科研和工程技术人员担

任。外单位的指导教师是我校的客座教授或兼职教师，可否独立指导学生做毕业论文（设计）由院、系自定。具体要求是：

1. 由学生本人提出申请，院、系审批。

2. 毕业论文（设计）题目可由学生实习所在的单位拟定，审题工作由院、系按照本实施意见中《三、毕业论文（设计）选题的要求》进行。

3. 在过程管理上，以校内指导教师为主，外单位指导教师为辅的一种合作管理方式。在保证质量的前提下，对学生的具体指导事宜可由院、系和对方单位协商解决。

4. 学生毕业论文（设计）的开题报告和最后的论文答辩均回学校进行，评分标准、成绩评定和比例均按学校规定执行。

5. 院、系要对在外单位进行毕业论文（设计）的学生加强组织领导，严格要求和监督检查，不能放任自流。

6. 有关毕业论文（设计）安全和保密问题由院、系、学生和对方单位协商，并签订相关协议。

7. 学生到外单位做毕业论文（设计）期间的交通、食宿、指导经费等方面问题，参照毕业论文（设计）的经费标准，由院、系与对方单位协商解决。

毕业论文（设计）教学环节实行导师负责制。每个指导教师应对整个毕业论文（设计）阶段的教学活动全面负责。

（五）对院、系的要求

1. 各院、系、各专业在毕业论文（设计）开始前应对学生进入毕业论文（设计）的资格进行审查。进行毕业论文（设计）总动员，组织指导教师和学生认真学习本实施意见，以及《高等学校毕业论文（设计）指导手册》，明确职责及要求。

2. 确定指导教师，并协调指导教师与指导学生做毕业论文（设计）人数的比例。



3. 组织做好毕业论文(设计)的选题、审题工作,要把一人一题作为选题工作的重要原则。

4. 对毕业论文(设计)的全过程进行安排落实及监督检查。

前期:着重检查指导教师到岗情况,课题安排、任务书填写、开题报告工作的落实和进展情况。

中期:着重检查学生的学习态度、工作进度、指导教师的指导情况及毕业论文(设计)工作中存在的问题,并采取有效措施解决存在的问题。可通过期中检查对学生进行阶段考核,并将此阶段的考核表现作为优秀毕业论文(设计)成绩评定的参考。

后期:各院、系、各专业应在答辩前对学生进行成果验收及答辩资格审查。根据任务书及本实施意见的要求,检查学生课题完成情况。

5. 组织答辩委员会,确定答辩程序,落实好答辩工作,组织审核毕业论文(设计)规定中所要上交的文字材料和考核表。

6. 毕业论文(设计)答辩结束后,院、系教学管理人员应及时审核和检查答辩小组负责人对该生的答辩评语书写是否适当和规范,各项成绩比例换算和总评成绩是否记录,答辩小组负责人有否签名等。如没有按照和完成学校提出的各项指标要求,院、系教学管理人员有责任 and 权力拒收学生提交的毕业论文(设计)相关材料,并退回重做。

7. 毕业论文(设计)成绩管理

各院、系应在毕业论文(设计)答辩全部结束后,认真审查各专业成绩评定情况,经答辩委员会审定、院、系教学院长或系主任批准后,填写本科毕业生论文(设计)成绩审核汇总表。在规定的日期内交送到本科生院教务处。

个别成绩评定超出控制比例的应说明原因,并经本科生院教务处认定。对毕业论文(设计)成绩不及格的学生,应及时上报本

本科生院教务处备案。

各院、系从每届优秀毕业论文(设计)中评选出3%入选校优秀毕业论文(设计)集。学校将对获得优秀毕业论文(设计)的学生颁发荣誉证书。

8. 毕业论文(设计)工作总结及资料保存

每届毕业论文(设计)结束后,各院、系应认真进行总结。总结的内容包括:毕业论文(设计)基本情况(包括任务书完成情况、成果、成绩评定、突出的指导教师及学生情况,主要工作经验等),本单位执行本实施意见情况及存在的主要问题,本单位提高毕业论文(设计)质量有显著效果的做法,对毕业论文(设计)工作的意见和建议等。毕业论文(设计)总结于每年11月份交送本科生院教务处。

毕业论文(设计)、图纸及软、硬件成果由各院、系自行安排保存,保存期三年。评选出的优秀毕业论文(设计)资料由院、系资料室适当延长保存期限。

七、毕业论文(设计)复评

(一) 每届毕业论文(设计)阶段工作结束后,学校将组织教学督导组对全校的毕业论文(设计)进行抽查复审,同时也将抽调部分毕业论文(设计)开展校外盲评(审)工作。并公布复审结果。

(二) 为进一步加大毕业论文(设计)质量监控力度,及时总结、交流探索毕业论文(设计)创新理念、机制与管理体系,学校和各院、系应定期开展毕业论文(设计)专题研讨会或现场经验交流会,使毕业论文(设计)质量管理成为常规化的制度建设。

本实施意见自公布之日起执行,由本科生院教务处负责解释。学校以前公布的相关条例与本实施意见不符的,以本实施意见为准。



- 附件：1. 浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告
2. 本科生毕业论文（设计）任务书
3. 毕业论文（设计）学生版操作说明

二〇〇八年十二月二日

附件一：浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告

浙江大学

本科生毕业论文（设计） 文献综述和开题报告



姓名与学号 _____

指导教师 _____

年级与专业 _____

所在学院 _____



- 一、题目：
- 二、指导教师对文献综述和开题报告的具体内容要求：

指导教师（签名） _____
年 月 日



毕业论文（设计）文献综述和开题报告考核

一、对文献综述、外文翻译和开题报告评语及成绩评定：

成绩比例	文献综述 占 (10%)	开题报告 占 (20%)	外文翻译 占(10%)
分值			

开题报告答辩小组负责人（签名） _____
年 月 日



浙江大学

Zhejiang University >>>>

附件二：本科生毕业论文（设计）任务书

浙江大学

本科生毕业论文（设计）



题目 _____

姓名与学号 _____

指导教师 _____

年级与专业 _____

所在学院 _____

本科生毕业论文（设计）任务书

- 一、题目：_____
- 二、指导教师对毕业论文（设计）的进度安排及任务要求：

起讫日期 20 年 月 日至 20 年 月 日

指导教师（签名）_____ 职称_____

- 三、系或研究所审核意见：

负责人（签名）_____

年 月 日



毕业论文（设计）考核

一、指导教师对毕业论文（设计）的评语：

指导教师（签名）_____

年 月 日

二、答辩小组对毕业论文（设计）的答辩评语及总评成绩：

成绩比例	文献综述 占（10%）	开题报告 占（20%）	外文翻译 占（10%）	毕业论文（设计）质量 及答辩占（60%）	总评成绩
分值					

答辩小组负责人（签名）_____

年 月 日

附件三：毕业论文（设计）学生版操作说明

一、操作流程

根据学生是否进行毕业论文题目的申请，分为以下两个流程。

1. 学生选题→文件下载→文件上传
2. 学生毕业论文申请→学生选题→文件下载→文件上传

二、学生选题

1. 登陆教务系统（WEB端），点击学生选题，然后点击【选择】按钮，即可。选择的时候可以选择两条记录，但是最终学生只能有一个毕业论文的题目。

专业确认	考试和成绩	毕业论文																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>题目名称</th> <th>指导教师</th> <th>题目来源与方式</th> <th>选题时间</th> <th>教师确认</th> <th>系所确认</th> <th>学院确认</th> <th>退选</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>木塑复合板材成型及其力学性能研究</td> <td>盛奎川 教授</td> <td>生物系统工程与食品科学学院</td> <td>2008-05-23-11-36-49</td> <td>接收</td> <td>接收</td> <td>接收</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			题目名称	指导教师	题目来源与方式	选题时间	教师确认	系所确认	学院确认	退选	木塑复合板材成型及其力学性能研究	盛奎川 教授	生物系统工程与食品科学学院	2008-05-23-11-36-49	接收	接收	接收	
题目名称	指导教师	题目来源与方式	选题时间	教师确认	系所确认	学院确认	退选											
木塑复合板材成型及其力学性能研究	盛奎川 教授	生物系统工程与食品科学学院	2008-05-23-11-36-49	接收	接收	接收												



2. 等待选题的确认，是否通过确认，可以在学生选题的页面下方查看到结果。

3. 选择之后还可以进行退选，只要退选按钮即可。

三、学生论文文件下载

进行毕业论文（设计）论文文件的下载。下载相关的模版。页面如下：

基本信息

题目名称：	木塑	英文题目：	wood-plastic
指导教师：	虞	系所：	生物系统工程与食品科学院生物系统工程系
副指导教师：		校外指导教师：	

文件下载

本科生毕业论文（设计）任务书	下载
本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告	下载
本科生毕业论文（设计）诚信承诺书	下载
文献综述	下载
外文翻译	下载
开题报告	下载
毕业论文	下载
毕业论文（设计）专家评审意见	下载
毕业论文（设计）现场答辩记录表	下载

[关闭](#)

四、学生论文文件的上传

进入以下界面即可进行相关文件的上传。

基本信息

题目名称：	木塑研究	英文题目：	wood-plastic properties of
指导教师：	虞	系所：	生物系统工程与食品科学院生物系统工程系
副指导教师：		校外指导教师：	

文件上传

文献综述
 外文翻译
 开题报告
 毕业论文

文献综述：	查看上传文件
外文翻译：	查看上传文件
开题报告：	查看上传文件
论文：	查看上传文件

[关闭](#)

五、学生论文申请

1. 若是学生自己进行论文的申报，则进入学生毕业论文题目申请页面。

所:	<input type="text" value="请选择系所"/>
号: 3043027018	姓名: 金凌峰
业:	数字媒体技术212120042121
期:	<input type="text" value="1"/>
外指导教师:	<input type="text"/>
设场所:	<input type="text" value="校内"/>
目录源与方式:	<input type="text" value="综合科研课题"/>

当前学期申报信息											
学号	学期	专业名称	专业名称	毕业论文题目	题目来源与方式	人数	教学组号	审核状态	修改	删除	
3097-2009	春、夏	20042121	2004	数字媒体技术	自拟向下Lk算法	综合科研课题	1	1	未审核	修改	删除

2. 如果论文被否决，则在学生选题中不显示该记录。若是论文被批准，则在学生选题中显示已经选择了该论文题目，等待教师，系所，学院进行选题的确认即可。



浙江大学本科生第二、三、四课堂学分 管理办法（试行）

浙大发本〔2017〕61号

第一章 总 则

第一条 为贯彻“以人为本、整合培养、求是创新、追求卓越”的教育理念，积极探索研究型大学实践教学、创新创业教育新形式和新途径，推进第一课堂、第二课堂、第三课堂、第四课堂（以下分别简称一课堂、二课堂、三课堂、四课堂）衔接融汇，促进学生个性化、研究化、社会化、国际化学习和发展，特制定本办法。

第二条 本办法所指的二课堂、三课堂、四课堂是在一课堂课程教学以外，以培养学生家国情怀、社会责任、科学精神、专业素养、国际视野为目的的一系列教育教学实践活动，是大学生学习成长的重要组成部分，是全面提升大学生综合素质的实践创新平台，是引导大学生树立新观念、增强自主发展动力的有效载体。其中，二课堂是指学生在校内参加的各类实践活动，包括学科竞赛、创新创业训练、素质训练、科学研究、创新实验、学生社团活动、学生工作经历、文体活动等；三课堂是指学生在校外、境内参加的社会实践、就业创业实践实训等活动，以及校内外志愿服务活动；四课堂是指学生在境外参加的学习实践活动，包括联合培养、交换生项目、实习实践、创新创业交流、学

术交流、文化交流等。本科专业培养方案中设置二课堂 4 学分；三课堂和四课堂各 2 学分。

第三条 校团委负责二、三课堂归口管理，本科生院教务处负责四课堂归口管理。各学院（系）、学园负责本单位二、三、四课堂的组织实施及学分计分管理工作。

浙江大学素质拓展认证中心网站（以下简称素拓网）是二、三课堂的管理平台，本科生信息服务平台是四课堂的管理平台。各相关单位、学生组织及个人依照规定在管理平台上开展申报、审核工作。

第二章 学分认定及考核

第四条 学生参加二、三课堂活动的计分单位是活动记点（以下简称记点），具体计分方法详见附件 1、2。学生参加四课堂活动的学分认定办法详见附件 3。

第五条 二、三课堂活动记点累计至一定分值可获得相应学分，并进行成绩考核。二、三、四课堂成绩均不计课程绩点。二、三、四课堂学分认定及成绩考核办法如下：

参加二课堂活动累计记点 ≥ 4 者，可获得二课堂 4 学分。其中， $4 \leq$ 累计记点 < 5 者，成绩为“合格”； $5 \leq$ 累计记点 < 6 者，成绩为“良好”；累计记点 ≥ 6 者，成绩为“优秀”。

参加三课堂活动累计记点 ≥ 2 ，且该记点中含参加社会实践活动记点 ≥ 1 者，可获得三课堂 2 学分。其中， $2 \leq$ 累计记点 < 3 者，成绩为“合格”； $3 \leq$ 累计记点 < 4 者，成绩为“良好”；累计记点 ≥ 4 者，成绩为“优秀”。

四课堂学分为经历学分。凡参加境外交流活动并通过审核的学生，不论参加交流的项目时间、项目类型、交流次数，均只记录一次，获得 2 学分，成绩记录为“合格”。



第六条 已获得三课堂 2 学分并核定成绩者，其多余记点中的 2 记点，可申请替换四课堂 2 学分，四课堂成绩记录为“合格”；四课堂项目内容可申请替换为一课堂课程学分或二课堂学分，具体办法另行制定；四课堂学分不能替换三课堂学分。

第三章 申报与审核

第七条 二、三课堂记点的认证实行班级、学院（系）或学园和学校三级审核制度；学生通过素拓网进行申报，各单位逐级审核。四课堂学分管理实行学院（系）或学园和学校二级审核制度。

第八条 二、三课堂活动项目分为已认定项目与新增项目。

已认定项目指已经认证并显示在素拓网上的固定项目，无需组织单位重新立项。记点的申报、审核流程为：学生在素拓网上申报，并提交相关证明材料至班级认证小组；班级认证小组初审后上交至各学院（系）或学园认证中心；各学院（系）或学园认证中心审核评定后，由校团委素质拓展认证中心（以下简称校素拓中心）审核。

新增项目是经申报并审核通过的当年启动或单次开展的项目。项目申报、审核流程为：组织单位在活动前通过素拓网填报立项申请表，经指导单位审批后提交至校素拓中心审核；组织单位在活动完成后统一在素拓网申请记点，相关证明材料由组织单位经指导单位审核后交至校素拓中心审核。

第九条 四课堂的活动项目分校级项目、院级项目和学生自主联系项目。学生应在开展境外交流活动之前，在本科生信息服务平台上提交申请，学院（系）或学园和学校审核通过；学生完成境外交流活动结束后，在系统中提交有关完成境外交流活动的证明材料，经学院（系）或学园和学校审核通过后，由系统生成第四

课堂学分。

第四章 检查与监督

第十条 校团委负责对二、三课堂记点的申报、审核工作进行检查与监督；本科生院教务处负责对四课堂学分的申报、审核工作进行检查与监督。凡涉嫌有不诚信行为的，经查实将做相应处理，包括取消项目所得计点（学分）、对有关人员进行批评和教育等。情节严重的，将依校纪校规处理。

学生对二、三、四课堂活动及计点（学分）有异议的，可向管理各课堂学分的责任单位提出。本科生院教学研究处负责受理学生对二、三、四课堂活动及计点（学分）的投诉。

第五章 附 则

第十一条 本办法自 2016 级本科生起执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十二条 本办法由本科生院教务处负责解释。

- 附件：1. 浙江大学第二课堂活动记点计分方法
2. 浙江大学第三课堂活动记点计分方法
3. 浙江大学第四课堂活动学分认定办法



附件 1

浙江大学第二课堂活动记点计分方法

第二课堂活动是指学生的校内实践活动，包括学科竞赛、创新创业训练、素质训练、科学研究、创新实验、学生社团活动、学生工作经历、文体活动等。

一、学科竞赛

1. 学科竞赛是指由校内外各级组织主办和承办的各类基础或专业课程、实验或实践等以提高学生学科知识和创新能力为目的的竞赛活动。竞赛项目认定根据《浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定》执行，竞赛级别包括国际级、洲际级、国家级、省（部）级、校级竞赛项目和学院（系）级竞赛。

2. 学生参加学科竞赛获第二课堂记点数以学生获奖证书、奖状或文件为准。同一学年同一学生，参加多项学科竞赛获奖可以累加；参加不同级别的同一学科竞赛项目只计最高级别奖项，不重复累加。

3. 学科竞赛第二课堂记点对照表：

级 别	奖 项	记点数
国际、洲际、国家级	特等奖	5
	一等奖	4
	二、三等奖、单项奖	3
	鼓励奖或优胜奖	2
	参赛奖	1
省（部）、校级	特等奖	4
	一等奖	3
	二、三等奖、单项奖	2
	鼓励奖或优胜奖	1.5
	参赛奖	1
学院（系）级 （含其他学会、协会、 行业等竞赛）	特等奖	2
	等级奖（一、二、三等）、单项奖	1
	参赛奖	0.5

注：以名次计奖的学科竞赛项目，获得第1—3名等同于一等奖；第4—6名等同于二等奖；第7—12名等同于三等奖。

二、创新创业训练及素质训练

1. 浙江大学本科生创新创业训练分为国家、省（部）、科研院所、企业等项目和学校、学院（系）或学园二级大学生创新创业训练项目。

2. 浙江大学本科生素质训练项目指学校以及各学院（系）、学园按照“知识、能力、素质、人格”的培养要求设置的基于提升综合素质能力的各类训练项目，包括素质训练立项项目和素质训练培训项目。



3. 本科生完成创新创业训练计划，可获第二课堂活动相应记点数。同一学年，同一学生参加不同类型的创新创业项目可以累加记点数，参加不同级别的同一类型创新创业项目只计最高记点数，不重复累加。

4. 学生创新创业训练、素质训练立项项目的第二课堂记点对照表：

内 容	记点对象	记点数	要 求
立 项	仅限项目负责人 1 人	0.5	申报项目获批立项
项目研究	项目负责人及其他参加者（参加者不得超过 3 人，SQTP 项目参加人数按其管理办法执行）	2	必须实际参与项目研究全过程中的各分工环节
结题答辩	项目负责人及其他参加者（参加者不得超过 3 人，SQTP 项目参加人数按其管理办法执行）	0.5	通过结题答辩

5. 本科生参加具备一定课程规模的素质训练培训项目并结业的，可获得第二课堂活动相应记点数。参加素质训练项目课程 5 次及以上、8 次以下为 0.5 记点，8 次及以上为 1 记点。同一学年同一学生，参加多项能力素质训练项目并结业的可以累加记点数；参加同一项素质训练项目的只计最高记点数，不重复累加。

三、科学研究

1. 科学研究内容包括：在国际、国内正式刊物或有内部准印证、学术会议论文集等非正式刊物上发表的学术论文（含 SRTP 论文、学年论文、科技论文），各种专利、产品、软件、课件等。

2. 学术论文发表以录用通知书或正式发表为准；专利获准以收到交证书费的收录通知书或正式的专利证书为准；产品、软件、课件等技术成果转让，以双方签订的技术成果转让合同书和进入

学校的转让经费为准；产品、软件、课件等技术开发推广，以学校或个人收到的分成部分经费为准；产品、软件、课件的技术成果鉴定，以校级及以上组织的专家鉴定会形成的科技成果鉴定文件为准。

3. 本科生发表论文，专利获准，产品、软件、课件等技术成果开发、转让第二课堂记点对照表：

项目	获奖名称和等级		记点数
论文	国际和国内一级学术刊物	第一作者	5
	浙江大学学报	第一作者	4
	二级学术刊物	第一作者	3
	其它正式学术刊物	第一作者	2
	学术会议论文集及内部刊物	第一作者	1
	第二及以下作者以第一作者相应得分一半计分		
专利	发明专利	排名第一的专利发明人或设计人	5
	实用新型专利	排名第一的专利发明人或设计人	4
	专利转让	排名第一的专利发明人或设计人	3
	排名第二及以下的专利发明人或设计人以排名第一人相应得分一半计分		
产品、软件、课件等	技术转让	排名第一的技术转让人	5
	开发推广	排名第一的开发推广人	4
	一般性研制	排名第一的研制人	3
	排名第二及以下人员以排名第一者相应得分一半计分		



4. 本科生参加学校、学院（系）、学园组织的学术报告会、读书沙龙、专题研讨会、研究生课题讨论会、创业培训等总次数达5次及以上者，计第二课堂0.5记点，同一学年只计一次。

5. 本科生参加学院（系）组织的优秀论文（设计）报告会或者学园组织的优秀学业（职业）生涯规划书评比活动，对于递交论文被录用者或者所递交的学业（职业）生涯规划书被评为优胜作品者计第二课堂0.5记点，被指定为大会发言和论文报告者或者作品入选学园的优秀作品库者计1记点。

四、创新实验

1. 创新实验包括各类学科实验技术讲座、自主创新实验项目设计与操作、各类学科实验竞赛活动等。

2. 各类学科实验竞赛获奖第二课堂记点参照本科生参加学科竞赛相应级别标准执行。

3. 自主创新实验项目，学生必须参加3次实验创新讲座和完成2次实验技能操作，并制作相应的实验作品后，方可计第二课堂1.5—3记点。具体计点对照表如下：

完成内容	记点数	认定单位
实验作品优秀并具有创新性	2.5	相关实验室
实验作品优秀	2	相关实验室
实验作品良好	1.5	相关实验室
基本完成实验作品	1	相关实验室
参加自主创新实验系列讲座3次	0.5	学院（系）主管部门

五、学生社团活动和学生工作经历

学生社团是指学生为实现共同兴趣爱好，依照学校相关规定和其社团章程，经学院（系）或学园、学校两级团委审批、注册

的学生团队。学生组织是指各级学生会、经学校各部门和学院（系）或学园审批成立的学生团体，涵盖校院两级学生会、分团委、班团组织、学长组、学校各部门下属学生团队等。

1. 学生加入一个及以上学生社团或学生组织或学长组，并积极参加活动，满一学年后，经指导单位认定合格者，可获得 1.5 记点。

2. 学生社团获得校级、省级、国家级荣誉时，其当届（以奖项申报时间为准）社团主要负责人可分获 1 记点、2 记点、3 记点。同一学年内对同一学生只计最高记点一次，不重复累加。

3. 评为校级、省级、国家级的优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员或优秀社团干部，可分获 1 记点、2 记点、3 记点。同一学年内对同一学生只计最高记点一次，不重复累加。

4. 参加学长组项目工作满一年，经相关部门组织考核为合格者，可获得第二课堂 1 记点；考核为优秀者，可获得第二课堂 2 记点。

六、文体活动

1. 文体活动包括文化艺术类别和体育类别两大类活动。

2. 文体竞赛第二课堂活动记点以获奖证书或文件为准。文体竞赛活动分集体项目和个人项目，按照活动等级和获得奖项均可获得第二课堂记点。

3. 文体竞赛第二课堂记点对照表：



级 别	获 奖 等 级 或 排 名	记 点 数
国际级、亚洲级、 国家级	特等奖	5
	一、二等奖或第 1-18 名	4
	优胜奖或鼓励奖	3
	参赛奖	2
A 类竞赛与展演	一等奖或第 1—3 名	3
	二等奖或第 4—6 名	2
	三等奖或第 7—12 名	1.5
	优胜奖或鼓励奖	1
	参赛奖	0.5
B 类竞赛与展演	一等奖（设置比例不超过参赛人数的 5%）或第 1—3 名	2
	二等奖（设置比例不超过参赛人数的 15%）或第 4—6 名	1.5
	三等奖（设置比例不超过参赛人数的 20%）或第 7—12 名	1
	参赛奖	0.5

七、其它活动

1. 新生在入学注册报到前修读浙江大学新生养成教育 MOOC 课程，并完成课程各章节测试，成绩合格者，可计第二课堂 0.5 记点。

2. 其它需新增的第二课堂活动，根据《浙江大学本科生第二、三、四课堂学分管理办法（试行）》第八条关于二、三课堂活动新增项目的申报、审核有关规定执行。

3. 浙江大学第二课堂活动记点计分方法由本科生院教务处、党委学生工作部、就业指导与服务中心、校团委负责解释。

附件 2

浙江大学第三课堂活动记点计分方法

第三课堂活动是指学生在校外、境内参加的社会实践、就业创业实践实训和校内外志愿服务等活动。

一、社会实践

社会实践是指学生以了解社会、服务社会为目的，利用寒暑假时间，开展“三下乡”活动、社会调查、挂职锻炼、公益服务等活动。

1. 社会实践活动要求有详细材料记录、实践单位的证明、实践报告和总结，并有校内相关组织推荐证明等。参与学校、学院（系）或学园组织的社会实践，实践时间累计一周以上获 1.5 记点。该记点为第三课堂必修记点。

2. 获得校级、省级、国家级的先进团队或个人，可分别获 1 记点、2 记点、3 记点。同一学年同一学生参加不同级别的同一项目只计最高记点一次，不重复累加。

二、就业实习实践

就业实习实践是指学生为提升社会阅历、积累工作经验、拓展综合素质，到企业或事业单位进行就业实习的实践活动。

1. 就业实习实践包括学校相关部门组织及学生自行联系的活动两大类，主要面向高年级学生。需要申请三课堂活动记点的学生，必须事先到就业指导与服务中心网站下载并填写《浙江大学本科生就业实习实践岗位申请表》，经导师和学院（系）同意，报就业指导与服务中心备案。

2. 本科生在同一家企业或事业单位累计就业实习实践一个月以上，方能申请三课堂活动分数。就业实习实践结束前，必须到就业指导与服务中心网站下载并填写《浙江大学本科生就业实习



实践考核表》；就业实习实践结束后，将就业实习实践考核表与个人实习总结一并交就业指导与服务中心审核。

3. 经就业指导与服务中心审核通过并出具证明，获得第三课堂活动 1 记点。同一学年中，如学生去一家以上用人单位参加就业实习实践，最终只能计取一次，不重复累加。

三、创业实践实训

学生创业实践实训指在学校各部门、学院（系）或学园指导下，学生自主组建创业类项目团队，开展创业相关活动或者创业类竞赛。学生创业实践实训工作由党委学生工作部统筹。

1. 经党委学生工作部或校团委审核认定，参加创业类活动，负责人计 2 记点，参与人计 1 记点。

2. 学生开展创业实践实训，经学生向所在学院（系）、学园或学校各创业实践基地主管部门出具相应证明并通过审核，获相应记点对照表如下：

项目类别	创始人	联合创始人	核心成员
成立团队、有项目运营	1.5	1	0.5
成立团队、有项目运营且入驻学校各类众创空间	2	1.5	1
已经注册公司	2	1.5	1
已经注册公司且融资成功	3	2	1.5

3. 各类大学生创业竞赛获奖第三课堂记点按照第二课堂学科竞赛记点标准执行。

四、志愿服务

青年志愿者活动是指经志愿服务组织安排，学生利用课余时间自愿、无偿服务社会、校园和帮助他人的公益行为。

1. 青年志愿者活动要求有详细材料，如受助单位及个人的证

明等。参与志愿者活动并获青年志愿者一星级荣誉奖的获 1.5 记点、二星级的获 2 记点、三星级的获 2.5 记点、四星级的获 3 记点、五星级的获 3.5 记点。

2. 获得校级、省级、国家级的先进团队（限主要负责人 5 名）或个人，可分获 1 记点、2 记点、3 记点。同一学年内对同一学生只计最高记点一次，不重复累加。

五、其它活动

1. 参加其它第三课堂活动项目的，根据《浙江大学本科生第二、三、四课堂学分管理办法（试行）》第八条关于二、三课堂活动新增项目的申报、审核有关规定执行，经党委学生工作部和校团委审定可获得相应记点数。

2. 浙江大学第三课堂活动记点计分方法由本科生院教务处、党委学生工作部、校团委、就业指导与服务中心负责解释。



附件 3

浙江大学第四课堂活动学分认定办法

第四课堂是指学生境外学习实践活动，包括联合培养、交换生项目、实习实践、创新创业交流、学术交流、文化交流等。

一、第四课堂所指的海外学习、交流是指学校以及各学院（系）按照与海外高等学校等机构签订的合作协议，选派学生前往进行的学习和交流，以及部分学生自主联系的海外交流项目。

二、可认定四课堂活动学分的校级、院（系）级海外交流项目如下：联合培养、交换生（含课程学习）项目、暑期学校、科研实习、毕业设计（论文）、创新创业、实践、竞赛、国际会议、主题交流、文体交流、访问考察等项目；可认定四课堂活动学分的学生自主联系的海外交流项目如下：交换生（含课程学习）项目、暑期学校、科研实习、毕业设计（论文）、创新创业、实践、竞赛、国际会议等项目。

三、本科生在参加海外交流活动之前，均须在本科生信息服务平台上提交申请。

四、浙江大学第四课堂活动学分认定办法由本科生院教务处负责解释。

浙江大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读研究生工作实施办法 (2008年12月修订)

浙大发本〔2008〕119号

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士、博士学位研究生(以下简称推免生)工作,是我国选拔优秀人才的一项重要措施,是研究生招生制度改革的重要组成部分。为保证推免生工作的顺利进行,确保研究生招生质量,根据教育部有关文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

一、指导思想

推免生工作应坚持公开、公平、公正,全面考核、择优录取的原则,坚持有利于深化教学改革和创新人才培养,有利于激励学生勤奋学习、形成良好学习氛围,有利于提高研究生招生质量和招生声誉,有利于学科交叉和高层次人才培养。

二、组织与领导

1. 学校成立推免生遴选工作领导小组,成员由学校有关领导,本科生院、研究生院、纪委等有关部门负责人和专家教授代表组成,负责全校推免生工作。具体工作由本科生院和研究生院共同负责实施。

2. 各学院成立推免生遴选工作小组,成员由学院有关领导、职能科室负责人和专家教授代表组成,具体实施本学院的推免生工作。



三、推免生的对象和基本条件

推免生的对象为我校全日制应届本科毕业生，并符合以下基本条件：

1. 身心健康，遵纪守法，诚实守信。
2. 具有较强的创新意识和专业研究能力，学习刻苦，勤奋，成绩优秀。
3. 取得总学分 125 分（五年制为 165 分）以上，经学院初审按专业学制年限能预期毕业。
4. 外语水平优秀，其中推荐免试直接攻读博士学位研究生的外语成绩应获得全国大学英语六级 480 分及以上，或托福 ≥ 550 分（或网考 ≥ 80 分），或雅思 ≥ 5.5 ，或全国公共英语考试通过五级。

四、推免生的名额分配原则

学校根据以下情况分配推免生名额：

1. 各学院应届毕业生人数、学科竞赛、人才培养基地的数量。
2. 各学院上一届本科毕业生的深造率、研究生的报考率和实际考取率。
3. 各学院本科生和研究生的教学质量，荣誉课程和精品课程的数量，各类省部级人才和教学名师的数量，重点学科的数量、交叉研究中心的数量和水平等。
4. 纳入学校特殊培养计划，学习努力、成绩优良或获得特殊荣誉或有特殊专长的学生名额单列。

五、推免生工作程序

1. 学院召开推免生工作会议，宣传学校各项推免生工作政策、条件及学院推免生工作程序，公布学院推免生遴选工作小组名单。
2. 符合条件的学生，向所在学院提出申请，填写《浙江大学推荐免试攻读研究生学位申请表》，并提交有关材料。各学院根据本学院推免生工作实施细则确定推免生初选名单。

3. 有特殊学术专长或具有突出培养潜质者，可由 3 名以上本校本专业教授联名推荐，经学校推免生遴选工作领导小组审查认定，可不受综合排名限制，但学院应将学生有关说明材料和教授推荐信予以公示。

4. 学院将推荐名单报学校审定。名单经学校审定后在校网上公示一周；未经公示的，视为无效。

5. 经确定为推免生的学生，应填写教育部统一制定的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生（直博生）登记表》，由学校统一报省级招生办公室备案。

6. 推免生必须参加拟录取学科组织的统一复试。

六、有关管理事项

1. 各学院在接收推免生（特别是直接攻读博士学位研究生）时，要根据各学院的研究生招生总规模，统筹安排接收比例，为社会统考生保留一定的名额。

2. 对竺可桢学院“2+2”学生，特殊培养中学业优良或获得特殊荣誉以及有专长的学生，有意向攻读博士的推免生各学院在同等条件下应予以优先录取。

3. 根据教育部规定，经确定为推免生的，须签署《浙江大学研究生院推荐免试入学研究生承诺书》，不得再报名参加研究生入学考试，不得放弃攻读研究生资格，不参加就业分配，不予办理出国手续。

4. 推荐到外校而未被录取的学生，若再报考浙江大学研究生的，在同等条件下，学校予以优先录取。

5. 推免生出现下列情况之一的，取消其推荐生资格。

(1) 在申请推免生过程中发现有弄虚作假行为的；

(2) 违反校纪校规，受到学校纪律处分，或被追究法律责任的；

(3) 本科毕业设计（论文）成绩未达到良好以上的；

(4) 本科毕业时不能获得学士学位的。



七、其他

本办法自 2009 年起实行，由本科生院和研究生院负责解释。
各学院可根据本办法制定推免生工作实施细则。

- 附件：1. 浙江大学推荐免试攻读研究生学位申请表
2. 浙江大学研究生院推荐免试入学研究生承诺书

二〇〇八年十二月十七日



附件 1:

浙江大学推荐免试攻读研究生学位申请表

学号		姓名		出生日期		相 片
性别		民族		政治面目		
学院			专业			
联系电话			手机		电子信箱	
英语六级(或托福、 雅思成绩)		已获学分数			平均绩点	
何时受过 何种奖励						
何时受过 何种处分						
参加哪些 科 研 工 作，有何 学术论文 或著(译) 作						
学院意见	学生所在专业人数			在本专业综合排名		
	是否特别培养计划(荣誉)生					
	推荐校内 直攻博		推荐校 内硕士		推荐校内 硕博连续	推荐 校外
	学院盖章					
学院推免生遴选工作小组组长签字					年	月 日
学校意见	学校推免生遴选工作领导小组组长盖章					年 月 日

注：附成绩单和相关证明材料



附件 2:

浙江大学研究生院推荐免试入学 研究生承诺书

本人了解并理解学校关于免试推荐工作的有关规定 (浙大发本〔2008〕119号), 并作出如下承诺:

1. 被确定为 20 年 ____ 学院 ____ 专业免试入学硕士 (或硕博连读或直博) 研究生后, 不放弃硕士生 (或硕博连读或直博生) 入学资格, 不参加就业分配。

2. 被确定为 20 年免试入学硕士 (或硕博连读或博士) 研究生后, 至硕士 (或硕博连读或博士) 研究生学业完成期间, 不办理自费出国手续。

3. 本科毕业证书和学士学位证书在本人到浙江大学研究生院入学报到后凭报到证到毕业学院本科教育科领取。

4. 本人保证遵守以上三条规定, 如以各种原因放弃保研而使学校浪费宝贵的保研名额, 愿意接受处罚, 允许学校将本承诺书寄承诺人所去单位。

承诺人签名: _____

20 年 月 日

浙江大学本科学生评价实施办法

浙大发本〔2017〕117号

为全面贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和全国高校思想政治工作会议精神，落实立德树人根本任务，根据中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见和《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）的要求，结合学校人才培养目标与工作实际，特制定本办法。

一、指导思想

深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持社会主义办学方向，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，紧紧围绕学校“知识、能力、素质、人格”四位一体（KAQ2.0）的人才培养体系，大力培养德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

二、评价基本原则

（一）坚持公开、公平、公正的原则。制定和完善公平公正的评价标准和程序，健全公示制度。

（二）坚持全面评价的原则。构建以思想政治素质、学业成绩、能力素养和体质健康为主要内容的多维评价体系。

（三）坚持学校统筹，院系为主的原则。学院（系）、学园根据学校总体要求，结合自身培养目标，制定学生评价相关细则。

三、评价指标体系及实施方式

本科学生评价体系包括思想政治素质、学业成绩、能力素养、体质健康四个方面的内容。评价结果作为学生评奖评优和相关选



拔的依据。

(一) 思想政治素质

学生应拥护中国共产党的领导，树立爱国主义思想，增强法治观念，遵守学校管理制度，积极参加集体活动，具有良好的道德品质和行为习惯。

1. 评价指标

考察学生的思想观念、价值取向和精神风貌等方面的表现。主要包括以下内容：

(1) 拥护中国共产党的领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想和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；

(2) 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；

(3) 增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，具有良好的道德品质和行为习惯；

(4) 勤于学习、敏于求知，遵守学校管理制度，体现优良学风。

2. 评价方式及结果

通过“记实”和“评议”相结合的方式，由各学院（系）、学园制定具体评价细则。

“记实”部分主要包括平时思想政治表现记录、学习态度相关表现、违纪行为记录、诚信记录、参加集体活动记录、宿舍文明建设相关表现等。学生公寓管理服务中心应提供学生宿舍文明表现“记实”情况。

“评议”部分包括“个人自评”和“班主任和同学评议”。其中，“个人自评”指学生在学年小结表上作年度总结；“班主任

和同学评议”指班主任和班级全体同学对本班级其他同学的相关表现进行评议。

评价结果包括“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”，原则上“优秀”不超过 20%，“良好”不超过 30%，“不合格”的评定根据实际情况确定。

学院（系）、学园应根据以上要求，确定学生思想政治素质评价结果，对出现意识形态问题经教育仍不改正的或因违纪受到处分的学生应评为“不合格”。

（二）学业成绩

学生应按照“宽基础、强专业、重交叉”的要求，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。

1. 评价指标

以学生参评学年的总学分数和平均学分绩点为主要指标。

2. 评价方式及结果

由各学院（系）、学园结合自身实际，自行制定学生学业成绩评价细则，结果以排名形式呈现，作为学业相关荣誉和奖励的评选依据。

（三）能力素养

学生应积极参加“第二课堂”校内实践、“第三课堂”境内社会实践、“第四课堂”海外交流研修等，努力提高综合能力素养。

1. 评价指标

以学生参与社会工作、科学研究、创新创业实践、公益服务、对外交流、文体活动的情况及其成果为主要指标。

2. 评价方式及结果

由学院（系）、学园组织学生通过“申报—审核”的方式实施。各学院（系）、学园分别从“社会工作、创新创业、公益服务、对外交流、文体活动”五个方面自行制定具体“记实项目”



和“评分细则”。学生根据学院（系）、学园的“记实项目”和“评分细则”的要求进行申报，学院（系）、学园组织审核认定。评价结果以分类排名形式呈现，作为相关荣誉和奖励的评选依据。

（四）体质健康

学生应积极锻炼身体，参加课内教学、课外阳光体育锻炼等，增进身心健康。

1. 评价指标

以学生体质健康测试情况及参加日常体育锻炼情况为主要指标。依据《学生体质健康标准》进行评价，同时结合学生参加体育锻炼情况评定。

2. 评价方式及结果

体质健康由公共体育与艺术部负责评定，评定要突出过程管理，根据课内教学、课外阳光体育锻炼和体质健康测试等情况综合评定，学生成绩评定结果报各学院（系）、学园。

评价结果包括“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”，原则上“优秀”不超过 20%，“良好”不超过 30%、“不合格”的评定根据实际情况确定。

四、组织实施

（一）本科学生评价每学年应组织一次。上一学年的评价工作原则上在本学年的秋学期完成。

（二）评价工作主要由各学院（系）、学园负责组织实施。各学院（系）、学园成立学生评价工作领导小组，负责制定学生评价实施细则并报本科生院学生工作处备案。相关细则应在组织实施前予以公布。各班级成立学生评价小组，在所在学院（系）、学园学生评价工作领导小组的领导下，具体负责本班级学生评价工作。

（三）各学院（系）、学园结合自身实际，制定公平、公正的评价标准和程序，及时公示评价结果。

五、其他

(一) 本办法适用于 2017 级及以后入学的全日制在校普通本科生。国际联合学院学生相关评价办法由国际联合学院根据自身实际情况，参照本办法另行制定，报本科生院学生工作处审批。

(二) 本办法由本科生院负责解释。

(三) 本办法自发布之日起施行。



浙江大学本科学子荣誉称号及奖学金 评定管理办法

浙大发本〔2017〕118号

为落实立德树人根本任务，表彰先进、树立典型，引领学生坚定理想信念，自觉践行社会主义核心价值观，激励学生刻苦学习、勇于探索、积极实践，成为德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人，根据《浙江大学关于进一步深化教育教学改革的若干意见》（浙大发本〔2017〕1号）和《浙江大学本科学子评价实施办法》（浙大发本〔2017〕117号），制定本办法。

第一章 评选对象和参评基本条件

第一条 评选对象

（一）浙江大学本科生个人荣誉称号评选对象为全日制在校普通本科生，集体荣誉称号评选对象为班级或寝室。

（二）浙江大学本科生奖学金评选对象为全日制在校普通本科生。

第二条 个人荣誉称号参评基本条件

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信，思想政治素质合格；

（二）遵守法律、法规和校纪校规，积极上进；

（三）尊敬师长，勤奋学习，团结同学，关心集体，诚实守信

信;

- (四) “体质健康”评价结果须达到合格;
- (五) 已修课程的学年平均学分不低于 40 学分。

第三条 奖学金参评基本条件

- (一) 申请奖学金的学生必须符合本办法第二条规定;
- (二) 申请奖学金的学生必须在该学年至少获得 1 项个人荣誉称号。

第二章 荣誉称号类别及评定条件

第四条 个人荣誉称号类别及评定条件

(一) 学生求是荣誉奖章

学生求是荣誉奖章是我校学生最高个人荣誉称号。

评定条件：德、智、体、美等各方面表现特别优秀，为社会作出贡献，产生重大社会影响，为学校赢得良好声誉。

(二) 优秀学生

评定条件：当学年，德、智、体、美等发展全面。原则上必须同时获得学业优秀标兵和至少 1 项其它标兵（不含学业进步标兵），且学生思想政治素质、体质健康评价均为良好及以上。

(三) “标兵”系列

1. 学业优秀标兵

评定条件：学习勤奋努力、学业成绩优秀。

2. 学业进步标兵

评定条件：学习中进步明显。原则上要求当学年学业排名比上一学年学业排名进步名次达到所在班级（专业）人数的 20%及以上。

3. 社会工作标兵

评定条件：在社会工作中表现优秀。具体在学生组织、社团



中高质量地完成有关工作，获得师生好评。

4. 创新创业标兵

评定条件：在科技创新或创业实践中表现优秀。具体在学术研究、学科竞赛、科技发明和创业实践等方面取得优异成绩。

5. 公益服务标兵

评定条件：勇于承担社会责任，在公益服务中表现优秀。具体在公益活动、志愿服务、社会实践、同学帮扶等方面表现优秀。

6. 对外交流标兵

评定条件：在对外交流中表现优秀。具体在对外交流中展示文化自信、讲好中国故事、传播好中国声音等方面表现优秀。

7. 文体活动标兵

评定条件：在文体活动及竞赛中表现优秀。

(四) 优秀毕业生

授予本科在校期间表现优秀并取得学位的应届毕业生。

申请者必须符合以下条件：

1. 累计获 3 次及以上（五年制的须累计获 4 次及以上）标兵称号；

2. 毕业设计（论文）成绩在良好及以上。

第五条 集体荣誉称号类别及评定条件

(一) 先进班级

先进班级评定比例不超过各学院（系）、学园班级总数的 10%，奖励班级建设费 1000 元。

先进班级评定条件如下：

1. 班主任重视德育工作，主动开展大学生思想政治教育，成为学生成长的指导者和引路人；

2. 班委会按照“自我管理、自我服务、自我教育、自我监督”的要求，积极开展班级思想政治教育，营造团结奋进的良好

氛围，在班集体建设中起到核心作用；班干部在各方面以身作则，起到模范带头作用；

3. 班级同学积极上进，学习勤奋，工作努力，尊敬师长，团结协作；

4. 班级同学能积极参加各项有益活动，如创新创业、科技发明、学科竞赛、社会实践、文体活动、公益服务和文明建设等，并取得良好效果；

5. 全班同学严格遵守国家法律、法规和学校规章制度，参评学年无一人出现违法行为或因违纪受处分；

6. 班级同学积极参加体育锻炼，95%以上的同学达到“体质健康”合格及以上等级。

(二) 文明寝室

评选条件和比例依据《浙江大学学生宿舍文明建设管理办法》(浙大发后〔2007〕1号)的相关规定执行。

第六条 个人荣誉称号评定比例

(一) 学生求是荣誉奖章、优秀学生、学业进步标兵、优秀毕业生不限定评定比例。

(二) 学业优秀标兵人数原则上不超过参评学生总人数的35%。

(三) 社会工作标兵、创新创业标兵、公益服务标兵、对外交流标兵、文体活动标兵评选总数原则上不超过参评学生总人数的35%。由各学院(系)、学园根据实际情况进行分配。校级学生组织、学生社团的主管部门可按相关要求直接推荐社会工作标兵，并报学生工作处审核，此类社会工作标兵不占学院(系)、学园名额。



第三章 奖学金类别及参评条件

第七条 校设奖学金

(一) 竺可桢奖学金

竺可桢奖学金是学校最高层次的奖学金。

参评条件如下:

1. 德、智、体、美等方面优秀,至少获得2次一等奖学金或国家奖学金(五年制至少获得3次一等奖学金或国家奖学金);
2. 具有较强的科学研究能力和创新精神,并取得较显著成果;
3. 具有强烈的社会责任感、担当精神、家国情怀和国际视野。

每学年评选本科生12名,奖励金额20000元。

(二) 浙江大学一等奖学金

参评条件:申请者原则上须获得优秀学生荣誉称号。

评选比例不超过参评学生总人数的3%,奖励金额6000元。

(三) 浙江大学二等奖学金

参评条件:申请者原则上学业成绩排名前50%且获得2项及以上个人荣誉称号。

评选比例不超过参评学生总人数的8%,奖励金额4000元。

(四) 浙江大学三等奖学金

参评条件:申请者原则上学业成绩排名前60%且获得1项及以上个人荣誉称号。

评选比例不超过参评学生总人数的20%,奖励金额2000元。

(五) 专业奖学金

为农林、体育、地学部分特定专业学生设立,分优秀奖和普通奖两个等级。

获奖条件和金额如下：

1. 专业奖学金优秀奖：当学年获得校一、二、三等奖学金的学生，奖励金额 1000 元；
2. 专业奖学金普通奖：当学年表现良好的学生（获得专业奖学金优秀奖的学生除外），奖励金额 500 元。

第八条 国家奖学金

由教育部设立，用于奖励品学特别优秀的学生，奖励金额 8000 元。

参评条件：申请者学业成绩须排名前 10%，且原则上符合浙江大学一等奖学金评选条件。

第九条 外设奖学金

由企事业单位或个人出资在我校设立的奖学金。外设奖学金具体评定标准、奖励名额和奖励金额根据设奖要求而定，由学校统一下达。申请者必须获得 1 项及以上个人荣誉称号。

第四章 表彰及奖励

第十条 获得荣誉称号、奖学金的学生和获集体荣誉称号的班级和寝室，由学校予以表彰，颁发荣誉证书或按相关规定发放奖金。

第十一条 获得求是荣誉奖章、竺可桢奖学金的学生予以载入学校年鉴。

第十二条 国家奖学金、校设奖学金（专业奖学金除外）、外设奖学金奖金互不兼得，按最高一项金额发放。

第五章 评审机构与流程

第十三条 本科生荣誉称号及奖学金评定工作的领导机构为



学校奖学金评审委员会，学校奖学金评审委员会的秘书单位为本科生院学生工作处，具体负责本科生荣誉称号及奖学金评定的组织、协调和材料审核工作。

第十四条 各学院（系）、学园为本科生荣誉称号及奖学金评定工作的具体实施单位。各学院（系）、学园应组建包含师生代表的院级奖学金评审委员会，负责制定本单位评奖评优实施细则；并设立学生评奖评优工作小组，具体负责评定工作的开展。院级奖学金评审委员会名单和评奖评优实施细则报本科生院学生工作处备案。

第十五条 荣誉称号及奖学金评定实行“申请—审核”制度，由学生向所在学院（系）、学园提出申请，学院（系）、学园评审后，报本科生院学生工作处审核，学校奖学金评审委员会审定。

第十六条 竺可桢奖学金、国家奖学金和浙江大学一等奖学金的推荐人选原则上应由院级奖学金评审委员会组织面试，并通过差额的方式产生。

第十七条 荣誉称号及奖学金每学年评定一次，于秋冬学期结合学生评价进行，其中优秀毕业生评选于毕业学年的春学期启动。

第十八条 文明寝室由学生公寓管理服务中心负责初评，并报学生工作处审核，学校奖学金评审委员会审定。

第十九条 各学院（系）、学园在荣誉称号及奖学金的评定过程中，应及时做好公示工作。

第二十条 学生对申请材料的真实性负责，如有弄虚作假行为，学校将撤销相应荣誉和奖励，追缴已发奖学金，停发待发放的奖金，并依据相关规定予以处理。

第六章 附 则

第二十一条 各学院（系）、学园设立的奖学金应及时报送学校奖学金评审委员会秘书单位本科生院学生工作处备案。

备案内容包括：

- （一）奖学金名称；
- （二）奖学金来源；
- （三）奖励范围、获奖条件、等级、金额及评审办法；
- （四）评定和颁奖时间；
- （五）获奖名单。

第二十二条 本办法适用于 2017 级及以后入学的全日制在校普通本科生。国际联合学院学生荣誉称号及奖学金评定办法由国际联合学院根据自身实际情况另行制定，报学校奖学金评审委员会审定。

第二十三条 本办法由本科生院学生工作处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。



浙江大学国家励志奖学金 评审工作暂行办法

浙大发本〔2008〕143号

第一条 根据《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》(财教〔2007〕91号)精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 奖励标准和申请条件

(一) 国家励志奖学金按学年申请和评选。奖励标准为每人每学年5000元,用于奖励品学兼优、家庭经济困难的全日制本科学学生。

(二) 申请国家励志奖学金应符合下列条件:

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秀;
5. 家庭经济困难,生活俭朴;
6. 在校二年级以上(含二年级)的学生。

第三条 评选办法

1. 国家励志奖学金实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

2. 学校根据教育部下达的名额,将国家励志奖学金的评选名额按经济困难生比例分配到各学院(学园),由各学院(学园)按规定等额评选。

学校对农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

3. 符合条件的学生向学院 (学园) 提出申请, 并填报《浙江大学国家励志奖学金申请表》。

在同一学年内, 申请国家励志奖学金的学生可以同时申请国家助学金, 但不能同时申请国家奖学金。

4. 各学院 (学园) 对申请国家励志奖学金的学生进行评审, 确定本学院 (学园) 推荐的获奖名单, 并按时报送本科生院学生资助中心审核。

5. 学校将审核通过的获奖学生名单在校内公示, 公示无异议后, 报送教育部。

第四条 国家励志奖学金评选是一项严肃、认真的工作, 本科生院、各学院 (学园) 和有关单位必须高度重视, 确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难生。同时, 各学院 (学园) 要加强宣传和引导, 充分发挥国家励志奖学金在激励和扶持学生勤奋学习、努力进取、全面发展中的作用。

第五条 本办法自发文之日起实施, 由本科生院负责解释。

附件: 浙江大学国家励志奖学金申请表

二〇〇八年十二月十四日



附件:

浙江大学国家励志奖学金申请表

本人 情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治 面貌		入学时间		
	身份证号码				联系电话		
	大学		学院		系 班		
家庭 经济 情况	家庭户口	A. 城镇 B. 农村		家庭人口总数			
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址				邮政编码		
学习成绩							
申请理由 申请人签名: _____ 年 月 日							
学院 (学园) 评审意见					学校审核意见:		
(公章) 年 月 日					(公章) 年 月 日		

浙江大学国家助学金评审工作暂行办法

浙大发本〔2008〕144号

第一条 根据《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号)精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 资助标准和申请条件

(一) 国家助学金主要资助经济困难学生的生活费用开支,平均资助标准为每人每学年2000元,具体分为2-3档,在每生每年1000元-3000元范围内确定。

(二) 申请国家助学金应符合下列条件:

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,积极向上;
5. 家庭经济困难,生活俭朴。

第三条 评选办法

1. 国家助学金每年评审一次。

2. 学校根据教育部下达的资助名额,按各学院(学园)经济困难生比例分配到各学院(学园),由学院(学园)按规定等额评选。

学校对民族生、农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

3. 符合条件的学生向学院(学园)提出申请,并填报《浙江大学国家助学金申请表》。

4. 各学院(学园)对申请国家助学金的学生要结合其在本学院



(学园) 学生家庭经济困难等级认定情况，组织评审，评审结果报送本科生院学生资助中心审核。

5. 学校将审核通过的资助学生名单报送教育部。

第四条 国家助学金评选是一项严肃、认真的工作，本科生院、各学院(学园)和有关单位必须高度重视，坚持公开、公平、公正的原则做好评审工作，确保国家助学金用于经济困难生。同时，各学院(学园)要认真细致地做好各项有关工作，加强宣传和引导，真正发挥国家助学金的作用。

第五条 本办法自发文之日起实施，由本科生院负责解释。

附件：浙江大学国家助学金申请表

二〇〇八年十二月十四日



附件:

浙江大学国家助学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治面貌		入学时间		
	身份证号码				联系电话		
	大学		学院		系	班	
家庭经济情况	家庭户口	A.城镇 B.农村		家庭人口总数			
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址				邮政编码		
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
申请理由 申请人签名: _____ 年 月 日							
学院(学园)评审意见				学校审核意见:			
(公章) 年 月 日				(公章) 年 月 日			



浙江大学本科学生资助工作管理办法 (2007年7月修订)

浙大发学〔2007〕22号

为帮助家庭经济困难学生(以下简称:经济困难生)顺利完成学业,促使学生树立自信、自强、自立的人生观和价值观,根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)、《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)等有关文件精神,结合我校实际情况,特制定本管理办法。

第一章 资助的原则

第一条 资助经济困难生顺利完成学业,是实践“三个代表”重要思想和落实科学发展观的必然要求,是学校坚持社会主义办学方向,加强思想政治工作的主要内容。有关职能部门和各学院都要把此项工作切实抓好。

第二条 学校建立以国家助学贷款为主体,勤工助学为主导,“奖、贷、勤、补、免”五位一体,教育与资助相结合的联动助学体系。实行“有困难,先贷款,真困难,可减免”的导向政策。

第三条 提高资助工作的透明度,各类受助名单在确定前都要予以公示,以保证资助工作的公开、公平、公正。

第二章 资助对象的认定

第四条 资助对象应为经济困难生。经济困难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，具有浙江大学正式学籍的全日制在读本科学生。

第五条 经济困难生认定工作坚持实事求是，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。

第六条 经济困难生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

1. 校学生工作处全面领导本校经济困难生的认定工作。校学生工作处学生资助办公室具体负责组织和管理全校的认定工作。

2. 各学院成立以分管经济困难生资助工作的院领导为组长、院学生辅导员、学生工作办公室主任、团委书记等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3. 各学院以年级（系）为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（系）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（系）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（系）范围内公示。

第七条 经济困难生的认定标准。参照杭州市的城市居民最低生活保障标准，确定经济困难生认定标准。根据困难程度，我校经济困难生设置为特殊困难和困难两档，各学院原则上按不超过学院学生数的10%确定特殊困难学生名单，按不超过学院学生数的20%确定困难学生名单。

第八条 经济困难生的认定程序。经济困难生认定工作每学年进行一次。校学生工作处、院认定工作组、年级（系）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。



1. 每学年开学，学生工作处布置启动全校认定工作。认定评议小组组织学生填写《浙江大学家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《浙江大学学生及家庭情况调查表》。

2. 认定评议小组根据学生提交的《浙江大学家庭经济困难学生认定申请表》和《浙江大学学生及家庭情况调查表》，以学生家庭人均收入对照我校经济困难生的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（系）各档次的经济困难生资格，报院认定工作组进行审核。

认定评议小组进行民主评议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。

3. 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。

4. 院认定工作组审核通过后，要将经济困难生名单及档次，在学院适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过电话、信件等形式向本院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对院认定工作组的答复仍有异议，可以信件等书面形式向校学生工作处学生资助办公室提请复议。校学生工作处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。

5. 校学生工作处学生资助办公室负责汇总各学院审核通过的经济困难生名单及档次，报校学生工作处审批，并建立经济困难生信息档案。

6. 学校和学院每学年定期对全部经济困难生进行一次资格复审，并不定期地随机抽选一定比例的经济困难生，通过多种方式进行核实。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。同时，学校将根据情节给予批评教育直至纪律处分。

学校和学院要加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭

情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各学院要及时做出调整并做好资助工作。

第三章 对经济困难生的资助办法

第九条 经学校认定的经济困难生可以通过国家助学贷款、校内无息借款、勤工助学、奖学金、各类助学金和困难补助等渠道获得资助。具体依据《浙江大学本科学生国家助学贷款实施细则》(见附件 1)、《浙江大学本科学生校内无息借款实施细则》(见附件 2)、《浙江大学本科学生困难补助实施细则》(见附件 3)、《浙江大学本科学生勤工助学管理办法》浙大发学〔2007〕23号)实施。

第十条 学生在校期间无偿资助(包括由政府、学校、基金会、社会团体、企事业单位及其他捐资主体所提供的资助金)总额一般不得超过 3.2 万元人民币(五年制学生为 4.0 万元)，包括国家助学贷款和校内无息借款等在内的全部资助总额一般不得超过 4.8 万元(五年制学生为 6 万元)。

第四章 对经济困难生的教育途径

第十一条 学校要重视对经济困难生的教育工作。关心他们的思想、学习和生活，组织开展以自强自立、艰苦奋斗、诚实守信等为主要内容的教育活动。引导学生正确面对困难和挫折，树立正确的人生观和价值观。

第十二条 通过外设奖助学金项目化自我管理团队等形式，拓展学生自我教育途径，开展回报社会、关爱他人等公益活动，促进自身素质全面发展。

第十三条 学校设立经济困难生思想教育专项经费，用于经济困难生教育实践项目(needy students education project，简称



NSEP) 等教育活动, 为家庭经济困难学生了解社会、回报社会, 锻炼组织和实践能力搭建平台。

第五章 资助工作的管理体制

第十四条 经济困难生的资助工作实行学校和学院两级管理。学院负责经济困难生的认定及各类资助名单的审核。学生工作处负责制订年度资助计划, 资助经费的统筹安排和分配, 以及各类资助名单的最后审定。计划财务处负责资助经费的核算、发放等工作。学校有关部门和学院都负有加强经济困难生教育的职责。

第十五条 建立稳定的资助工作教师队伍。各学院要指定专人负责经济困难生的资助和教育工作, 学生工作处负责资助工作指导和业务培训。

第十六条 各学院要根据学校总体资助政策和办法, 认真研究本学院的具体情况, 制订适合本学院的经济困难生资助工作实施细则, 对经济困难生认定、资助名额的分配和评定等事项进行明确规定并公告。

第六章 其 他

第十七条 本管理办法自发文之日起执行, 由学生工作处负责解释。《浙江大学本科学生资助工作管理办法》(浙大发学〔2005〕38号) 同时废止。

- 附件:
1. 浙江大学本科学生国家助学贷款实施细则
 2. 浙江大学本科学生校内无息借款实施细则
 3. 浙江大学本科学生困难补助实施细则

二〇〇七年七月二十四日

附件 1:

浙江大学本科学生国家助学贷款实施细则

国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下,利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系,加大对普通高校经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。根据《国务院办公厅转发中国人民银行、教育部、财政部关于国家助学贷款管理的若干意见》(国办发〔2000〕6号)、《中国人民银行、财政部、教育部、国家税务总局关于进一步推进国家助学贷款业务发展的通知》(银发〔2001〕245号)、《中国人民银行、教育部、财政部关于切实推进国家助学贷款工作有关问题的通知》(银发〔2002〕38号)、《国务院办公厅转发教育部财政部人民银行银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知》(国办发〔2004〕51号)、《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)等有关文件,结合我校实际,制定实施细则如下:

一、国家助学贷款的管理

为了密切银校合作,做好浙江大学国家助学贷款工作,浙江大学与合作银行共同成立国家助学贷款联合领导小组,协调、落实国家助学贷款工作。学校协助经办银行做好以下工作:

1. 学校指定学生工作处负责全校本科学生国家助学贷款工作。按期向全国学生贷款管理中心申报年度贷款额度,负责组织本科生的贷款申请,并向经办银行提供借款学生名单和学生申请贷款的有关材料,对申请借款学生的资格及申请材料的完整性、真实性进行审查。



2. 学生工作处负责向经办银行提供贷款学生的变动情况 (包括出国、转学、休学、退学、开除、伤亡、失踪等); 负责召集借款学生统一办理填写、签署借款人申请书、扣款授权书、借款凭证、借款合同等贷款手续; 协助经办银行管理国家助学贷款的发
放、使用与归还; 在学生毕业、转学、升学等变动情况发生前协助经办银行办理学生借款的重新确认或变更合同。

3. 借款学生所在的学院要积极配合学生工作处, 做好借款学生资格初审, 对借款学生的家庭经济状况、学业情况、违纪处分情况、贷款金额是否合理等进行审核并签署意见; 及时通报借款学生的变动情况并协助办理借款确认和变更合同; 负责把“国家助学贷款确认书”放入毕业学生档案。

4. 学生工作处成立本科生国家助学贷款服务中心, 在各校区设立服务点, 招聘品学兼优的经济困难生协助办理本科生国家助学贷款的具体事务。

二、国家助学贷款的申请条件

(一) 基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍, 且持有中华人民共和国居民身份证的浙江大学全日制在读本科学生。

2. 具有完全民事行为能力的自然人 (未成年人须由其法律监护人出具书面同意书)。

3. 诚实守信, 遵纪守法, 无违法违纪行为。

4. 学习刻苦, 能够正常完成学业。

5. 经学校认定的经济困难生。

(二) 学生在校期间, 凡有以下情况之一者, 不得申请国家助学贷款

1. 违反校纪校规受到处分。

2. 休学期间。

3. 退学试读期间。
4. 学习态度不端正，学习不努力，造成学习成绩低劣者。
5. 有抽烟、酗酒等挥霍浪费行为者。
6. 已获资助总额达 4.8 万元者 (五年制学生为 6 万元)。

(三) 如在申请过程中或获得贷款后，发现有瞒报家庭成员及经济收入，弄虚作假的，取消其申请资格或停止贷款，并根据情节给予批评教育直至纪律处分。

三、国家助学贷款的申请时间和经费额度

1. 新生在每年 9 月份，老生在每年 5 月份提出申请，集中时间办理。每个学生一学年只可申请 1 次。

2. 学生申请国家助学贷款分为学、宿费贷款和生活费贷款。生活费贷款每学年不超过 2500 元，总贷款额最高不得超过 6000 元。其中学、宿费贷款由银行直接划入学校财务帐户，生活费贷款按月发放 (一年按 10 个月计)。

四、国家助学贷款申请和发放的程序

1. 学生可以通过学院资助工作教师、学生资助网、所在校区国家助学贷款服务中心服务点等途径了解有关政策。

2. 学生向所在校区国家助学贷款服务中心递交申请表和相关材料。

3. 学院签署审核意见。

4. 学生工作处审核后公示贷款学生名单。

5. 学生工作处将借款学生名单和材料报送经办银行。

6. 学生工作处在接到经办银行通知后，组织学生签订借款合同，填写借款凭证。

7. 经办银行将学、宿费贷款直接划入学校帐户，交学、宿费，将生活费贷款按月划入学生个人帐户。

五、国家助学贷款的贴息和回收



1. 学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴，毕业后开始自付利息。学生若继续攻读硕士学位，必须在毕业当年4月份向经办银行提供继续攻读学位的书面证明，财政部门继续按在校学生实施贴息。

2. 国家助学贷款可在毕业或中止学业2年内开始还贷、6年内还清。国家助学贷款本息提前归还的，提前归还的部分按合同约定利率和实际使用时间计收利息；贷款本息不能按期归还的，由经办银行按人民银行有关规定计收罚息。

3. 学生在毕业或中止学业时必须与经办银行签署“国家助学贷款还款确认书”，方可给予办理离校派遣手续。学生在签署还款确认书时，应当与经办银行确认还款计划，协商确定还款期限。学生在毕业或终止学业后一年内，可以向银行提出一次调整还款计划的申请。

4. 学生要认真履行与银行签订的还款协议，直接向银行还款，承担偿还贷款的全部责任。在未还清贷款前，要积极与贷款银行保持联系，及时沟通本人工作变动情况。若贷款逾期一年不还，又未提出展期，贷款银行在就学的高等学校或相关媒体上公布其真实姓名、身份证号码，予以查询。

5. 学生如有发生转学、退学、开除学籍等学籍变动情况的，必须还清全部国家助学贷款或与银行签订还款确认书后，学校方可给予办理相关手续。学生有出国留学的，必须还清全部国家助学贷款，方可给予办理相关手续。

6. 对没有按照协议约定的期限、数额归还国家助学贷款的学生，贷款行要将其违约行为载入金融机构征信系统，金融机构不再为其办理新的贷款和其他授信业务。对于连续拖欠贷款超过一年且不与经办银行主动联系的学生，由教育部全国学生贷款管理中心将其名单在新闻媒体及全国高等学校毕业生学历查询系统网

站公布。

7. 对在校期间获得国家助学贷款、毕业后自愿到艰苦地区基层单位从事第一线工作且服务达到一定年限的，国家实行国家助学贷款代偿政策。

六、本细则适用于 2004 年 9 月以后按新政策实施的国家助学贷款。



附件 2:

浙江大学本科学生校内无息借款实施细则

根据国家教育部、财政部有关文件精神，为帮助家庭经济困难学生完成学业，学校设立校内无息借款基金，在本科学生中实行校内无息借款制度。

一、基金来源

1. 学校每年从学生学费中提取一定比例。
2. 每年毕业生归还的无息借款。
3. 社会捐赠等其他资金。

二、校内无息借款的申请条件

(一) 基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证的浙江大学全日制在读本科学生。
2. 拥护党的方针政策，遵守国家法律及学校规章制度，思想品德良好。
3. 学习努力，学习态度端正。
4. 学校认定的经济困难生，或因突发事件造成经济特殊困难的学生。

(二) 学生在校期间，凡有以下情况之一者，不得享受校内无息借款

1. 违反校纪校规受到处分。
2. 因病休学。
3. 退学试读。
4. 瞒报家庭成员及经济收入，弄虚作假取得校内无息借款。
5. 学习态度不端正，学习不努力，造成学习成绩低劣。
6. 滥用校内无息借款，平时生活挥霍浪费。

7. 已获资助总额达 4.8 万元 (五年制学生为 6 万元)。

有上述情况 2、3 的学生复学后可重新申请校内无息借款；有上述情况 1、5、6 的学生，经教育帮助，考察一年后有明显进步的，可酌情重新审定校内无息借款；有上述情况 4 的学生，令其偿还所发校内无息借款，并根据情节给予批评教育直至纪律处分。

三、校内无息借款的种类、金额和比例

1. 校内无息借款分为固定无息借款和临时无息借款两类。固定无息借款是指因学生家庭经济特别困难，申请国家助学贷款仍无法解决学习和生活困难而提供的无息借款。临时无息借款是指因学生突发事件造成经济特殊困难而提供的无息借款。

2. 学生每学年申请的学校无息借款额度，原则上不超过 2000 元。

3. 学校无息借款比例不超过在校本科学生总数的 3%。各学院学生申请无息借款的比例视每学年的生源情况由学生工作处酌情调整。

四、校内无息借款的申请和发放

1. 固定无息借款每年申请一次，新生在每年的 9 月份提出申请，老生在每年的 5 月份提出申请。

2. 临时无息借款可随时向学院提出申请。

3. 申请无息借款的学生必须办理无息借款协议，填写“浙江大学经济困难学生资助申请表”一式 2 份。

4. 学院审核后，将学生无息借款汇总名单电子表和申请表报学生工作处。

5. 学生工作处将公示后的审定名单提供给计划财务处，由计划财务处核算发放。

五、校内无息借款的管理

1. 学校无息借款实行学校和学院两级管理。学院主要负责学生无息借款的申请审核、核对及催还等管理工作；学生工作处负



责无息借款经费的统筹安排、分配及无息借款回收等工作；计划财务处负责经费的核算、发放和收款入帐工作。

2. 学生工作处在每年4月底向各学院提供毕业班学生在校期间全部无息借款情况，由各学院做好核对工作。

六、校内无息借款减免

1. 学生无法在毕业前还清无息借款的，不享受任何性质的减免。

2. 学生在毕业前一次性还清无息借款的，给予20%减免。

3. 具备下列条件之一，并能在毕业前一次性还清无息借款的，给予50%减免：

(1) 学生在校期间有3年(五年制学生4年)被评为校级“优秀学生(三好学生)”、“优秀团员”、“优秀学生干部”等荣誉称号或受到省级以上表彰，被授予“省级优秀毕业生”。

(2) 在校期间曾获省级“三好学生”、“优秀团员”、“优秀学生干部”等称号。

(3) 来自西部省份的学生毕业后自愿回到西部省份的基层单位工作。

(4) 学生毕业后到艰苦行业的基层单位(如石油、地质、煤炭、矿业、水利、气象、国防等行业的基层厂、矿、台、站、基地等)工作。

(5) 学生毕业后到边远地区国家重点单位工作(单位名单由就业指导部提供)。

(6) 学生毕业后到国务院或省级人民政府确定的贫困县的基层单位工作。

4. 具备下列条件之一，全免其校内无息借款：

(1) 学生在校期间获全国“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”等荣誉称号。

(2) 经济发达地区生源学生毕业时自愿到边疆或贫困地区的基

层单位工作。

5. 符合上述 3、4 条减免条件的学生，必须在毕业当年 5 月 30 日前提出减免申请，填写“无息借款减免申请表”，经学院初审后，交学生工作处审核批准。

6. 虽不符合 3、4 条减免条件，但家庭经济确实十分困难，且在校学习成绩优良，表现突出的学生，在毕业离校前也可提出减免申请，由学院审批。

7. 因各种原因提前离校的学生，如出国、退学、开除学籍等，其无息借款必须在离校前一次还清。享受无息借款的学生在校期间，有因病死亡或意外死亡等特殊情况的，根据具体情况研究决定。

七、校内无息借款偿还

1. 校内无息借款归还手续在毕业生离校前集中办理。要求在毕业离校前一次性还清（包括考取本校研究生的学生）。

2. 学生在毕业时无法还清校内无息借款，可以在毕业后 3 年内还清，不计利息，但须提出书面还款计划，填写“还款确认书”，办妥相关手续。如超过 3 年，自超过之日起按国家助学贷款同期利率计算利息。

3. 毕业离校前未还清校内无息借款的毕业生，毕业证书和学位证书暂由学校保管。为不影响学生就业，学校提供相应证明，该证明有效期不超过 3 年。

4. 收回的校内无息借款纳入校内无息借款基金。学校按实际回收校内无息借款额情况，给予还款工作完成得好的单位以一定比例的奖励。



附件 3:

浙江大学本科学生困难补助实施细则

根据国家教育部、财政部有关文件精神，学校设立困难补助基金，对经济困难学生给予各类困难补助。

一、学校困难补助基金的组成

1. 学校按照国家有关规定，每年从学校收入中提取一定比例用于资助经济困难学生的经费。
2. 国家下拨的经费。
3. 社会捐赠等其他资金。

二、困难补助基金的分配和使用

困难补助经费额度由学生工作处统一安排，总经费的 25% 下拨给各学院（用于临时困难补助，毕业生校内无息借款的减免和支持经济困难生开展教育实践活动等）；70% 用于学费补助、各类专项补助和国家助学贷款风险补偿金；5% 由学生工作处统一掌握用于大病补助等。

三、困难补助的种类和申请条件

困难补助分为学费补助、临时困难补助、专项补助、外设（奖）助学金 4 种。

（一）基本申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证的浙江大学全日制在读本科学生。
2. 拥护党的方针政策，遵守国家法律及学校规章制度，思想品德良好。
3. 学习努力，态度端正。
4. 学校认定的经济困难生，或因突发事件造成经济特殊困难的学生。

(二) 学生在校期间, 凡出现以下情况之一者, 不具备申请资格

1. 违反校纪校规受到处分。
2. 休学期间。
3. 退学试读期间。
4. 瞒报家庭成员及经济收入, 弄虚作假取得补助金。
5. 学习态度不端正, 学习不努力, 造成学习成绩低劣。
6. 平时生活挥霍浪费。

7. 不履行受助义务 (如不按时做好学年小结、不及时对捐资人要求的情况进行反馈、不参加学校要求的公益和实践活动等) 并经教育仍不改正。

8. 学生在校期间获得的无偿资助总额达到 3.2 万元人民币 (五年制及以上者为 4.0 万元), 或全部资助总额达 4.8 万元 (五年制学生为 6 万元)。

有上述情况 2、3 的学生复学后可重新申请困难补助; 有上述情况 1、5、6、7 的学生, 经教育帮助, 考察一年后有明显进步的, 可酌情重新审定困难补助; 有上述情况 4 的学生, 令其偿还所发补助金, 并根据情节给予批评教育直至纪律处分。

(三) 学费补助

1. 具体申请条件

(1) 孤儿、残疾学生、烈士子女, 优抚家庭子女或家庭特别困难的少数民族学生。

(2) 其他国家文件规定或学校规定的应给予学费减免的学生。

2. 申请金额: 不超过 4800 元

3. 申请和发放程序

(1) 学生本人申请: 填写“浙江大学经济困难生资助申请表”, 附相关证明材料送交班主任。符合条件的新生, 报到时先在“绿色通道”办理学费缓交手续, 报到后再提出申请。



(2) 班主任初审：班主任对学生提出的申请理由和提供的证明进行审查，与班干部讨论后，签署意见，报所在学院。

(3) 学院审核后报学生工作处。

(4) 学生工作处公示名单，并审批。

(5) 计划财务处负责发放学费补助款，并负责确保补助款用于缴纳学费。

4. 申请时间：新生在入学当年 10 月提出申请，老生在 5 月提出申请

(四) 临时困难补助

学生发生经济困难，原则上都以临时贷款来解决，对确因情况特别的才给予现金资助。临时困难补助一般都在学院困难补助经费中开支。有特殊困难的，可以向学生工作处提出申请。

1. 申请金额

学生申请临时困难补助，一般 1 次最高不超过 2000 元，一学年总额不超过 4000 元。

2. 申请和发放程序

(1) 学生向班主任或学院提出临时困难补助书面申请报告。

(2) 学院资助工作教师审核，分管领导审批。

(3) 学生本人凭学生证和“临时困难补助领款单”到校区计财办领款。

(4) 学院及时将发放的临时困难补助名单输入学生工作处信息管理系统。

(5) 一次性补助 4000 元及以上者，需事先报学生工作处批准。

(五) 专项补助

1. 春节补助：春节慰问及回乡路费补助。

2. 寒衣补助：对新生越冬御寒衣物补助。

3. 军训补助：学生军训期间的营养补助。

4. 保险费补助：“学生人身平安和疾病住院”保险费补助。

5. “绿色通道”补助：新生报到时，在“绿色通道”现场对经济特别困难的学生给予的生活补助。

6. 其他学校确定的专项补助。

(六) 外设奖助学金

1. 学校积极联系社会力量，拓展社会助学的渠道，争取更多的外设奖助学金，以帮助我校的经济困难生。

2. 外设奖助学金的评选名额和具体要求在评选时另行通知。

3. 获得各类外设奖助学金的学生，在受助的第二学年开学后，需填写“学年小结表”，总结上学年的学习、工作、生活等各方面情况，经学院审核盖章后，由学生工作处反馈给捐资方。

4. 学生在外设奖助学金项目化管理团队中的表现，将作为是否在下一学年继续给予资助的重要依据。

注：因机构变动，原“校学生工作处”现为“本科生院学生工作处”。



浙江大学本科学生勤工助学管理办法 (2007年7月修订)

浙大发学 [2007] 23号

第一章 总 则

第一条 为规范管理我校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法》(教财 [2007] 7号)等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 组织学生开展勤工助学是贯彻教育与生产劳动相结合、推进素质教育全面实施、加强和改进大学生思想政治教育的重要举措。学校各单位、各部门组织学生勤工助学要以培养学生的创新精神、实践能力，促进学生的综合素质发展为宗旨。工作中必须坚持以下原则：

1. 坚持勤工助学与大学生思想政治教育相结合。引导学生通过参与社会实践，树立正确的人生观、世界观和价值观。
2. 坚持勤工助学与经济困难生资助工作相结合。通过优先安

排工作岗位，支持和帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。

3. 坚持勤工助学与培养和提高大学生创新、创业能力相结合。通过提供良好的外部环境和政策支持，鼓励和支持大学生开展创新、创业活动。

第四条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，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，由学校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。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学生工作处同意，不得聘用在校大学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 管理机构及工作职责

第六条 学生勤工助学活动由学生工作处统一组织和管理。学生工作处下设勤工助学管理办公室，工作职责为：

1. 确定校内勤工助学岗位。协调、组织、指导和监督学生的勤工助学活动。

2. 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

3. 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。

4. 组织学生开展勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

5. 管理和使用学校勤工助学基金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

6. 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位。



第三章 基金的管理和使用

第七条 为保证学生在校内勤工助学活动的正常开展，学校设立勤工助学基金。基金来源为：学校划拨的经费、上级部门下拨的勤工助学专项经费、基金增值、社会捐赠及其他。

第八条 勤工助学基金由学校委托学生工作处统一负责管理和使用，由学生工作处勤工助学管理办公室具体操作落实。校计划财务处负责核算，并协助管理。

第九条 勤工助学基金用于以下方面：

1. 学生参加校内勤工助学活动的报酬开支。
2. 勤工助学基地的建设和管理开支。
3. 勤工助学活动的日常管理开支。

第四章 校内勤工助学岗位的设置

第十条 学校统筹安排、设置校内勤工助学岗位。设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十一条 校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续二个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。

第十二条 用人单位在设立校内固定和临时勤工助学岗位时，应填写《勤工助学固定岗位设置申请表》和《勤工助学临时岗位设置申请表》，并报勤工助学管理办公室批准后方可设岗。校内固

定勤工助学岗位原则上保证 60%以上提供给经济困难学生。

第五章 勤工助学活动的管理

第十三条 申请勤工助学的学生必须具备以下条件：

1. 遵守学校各项规章制度，道德品行良好。
2. 学习努力，成绩合格。
3. 身体健康，能胜任工作。

第十四条 学校勤工助学活动都必须经勤工助学管理办公室审批、登记，学院、学园须指定专人负责勤工助学工作。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须经勤工助学管理办公室审批，报批时要提供法人资格证书副本和相关的证明文件。

第十六条 校内外各用人单位聘用学生一般由学校勤工助学管理办公室统一发布招聘通知，经用人单位面试合格后录用。

第十七条 勤工助学管理办公室不定期地对校内外各用人单位勤工助学情况进行检查，对发现的问题要及时处理。

第十八条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

第六章 勤工助学酬金标准及支付

第十九条 校内固定岗位按月计酬。每月 40 个工时的酬金原则上不低于杭州市城镇居民月最低生活保障标准。

第二十条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金原则上不



低于 10 元人民币。

第二十一条 校外勤工助学酬金标准不低于勤工助学单位所在城市的最低工资标准，由用人单位、勤工助学管理办公室与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十二条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学基金支付；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人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第七章 法律责任

第二十三条 学生参加校内勤工助学活动，用人单位和学生签订《浙江大学学生勤工助学协议书》。学生参加校外勤工助学活动，学校授权勤工助学管理办公室与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十四条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第八章 其 他

第二十五条 本办法自发文之日起执行，由学生工作处负责

解释。原《浙江大学本科学生勤工助学事务管理办法（2005年7月修订）》（浙大发学〔2005〕39号）同时废止。

二〇〇七年七月二十四日

注：因机构变动，原“校学生工作处”现为“本科生院学生工作处”。



浙江大学“新生之友”寝室联系制度

党委发〔2011〕84号

为进一步完善“三全育人”工作体系，充分发挥广大教职工在学生教育培养中的重要作用，帮助引导本科一年级学生更好地适应大学生活、掌握大学学习规律、走好大学阶段第一步，经研究决定，从2011—2012学年开始，实施“新生之友”寝室联系制度（简称“新生之友”制度）。

一、“新生之友”制度，是指学校教职工尤其是优秀教职工与本科一年级学生寝室建立联系，开展学业指导和思想政治教育的一项工作制度。

二、参加对象

热爱学生、爱岗敬业、甘于奉献、具有良好师德师风、争作学生良师益友并具有较强沟通能力的广大教职工都可自愿报名申请担任“新生之友”。鼓励具有副高级以上（含副高）技术职务或博士学位的教师、学校中层及以上管理干部、教工党支部书记等带头参加。

三、工作内容

通过多样化的形式深入到学生当中，真心真情主动关爱学生，实心实意真正为学生成长考虑，在生活适应、学习方法、思想品德、心理健康等方面给学生全面指导。

四、实施程序

1. 申请者填写《浙江大学“新生之友”报名表》，交院级党组

织。

2. 由党委学生工作部会同各院级党组织进行认可。
3. 求是学院各学园、相关学院（系）负责教职工与新生寝室联系匹配并公布结果，原则上一名教职工联系一个学生寝室。
4. “新生之友”持续整个大一学年。
5. 学校每年开展实施效果评估，不断完善制度。

二〇一一年九月六日



浙江大学本科生学长辅导制暂行规定

浙大本发〔2008〕38号

第一条 本科生学长辅导工作机制的建立，有利于帮助新生更好的适应大学学习生活，顺利实现人生发展阶段和学习方式的关键性转换；有利于高年级学生在帮助新生的过程中，树立自主管理、相互学习、共同成长的良好风尚；有利于引导学生建立丰富多彩的学习型组织，为学生素质发展提供更多实践平台；有利于在学生中培育代代相传的“学长关怀”文化精神。

第二条 学长辅导计划是浙江大学“一年级学生特别教育计划”的组成部分，主要在一年级学生中实施，需要时也可在其他年级实施项目辅导计划。

第三条 定位

学长是在学生个人自愿申请的基础上由各学院或各部门推荐并经遴选和培训，能胜任辅导新生各项工作任务的高年级学生。

学长辅导岗位分为三种类型：专任学长、项目学长和义工学长。

第四条 基本要求

(一) 有志愿服务精神，工作责任心强并能胜任学长辅导工作。

(二) 学习成绩良好，在学习上能起到引领作用。

第五条 学长组成员的遴选和配置

专任学长组成员：在求是学院各学园提出学长辅导工作方案的基础上，由各专业学院负责推荐，学园组织遴选和配置。

根据“学生自愿报名、学园择优选聘”的原则确定成员。学长

组成员以高年级本科生为主，也可根据实际情况配备一定数量的研究生。

项目学长组成员：由各部门或学院、系根据工作需要，组织针对性强的学长组，吸收有项目特点的学长组成，遴选办法同上。

义工学长组成员：由学生社团或学生团队组织各类辅导活动。组成办法采取学生团队提出申请，相关学院、学园或部门单位评审确认。

按工作需要，专任学长组需在每年的五月底前组建完毕，项目学长组和义工学长组由组织单位确定遴选时间。

第六条 学长组及其成员的职责和任务

专任学长：

根据学校提出的学长辅导计划，帮助新生适应大学生活；帮助新生参加学校各类新生教育活动；熟悉辅导对象，及时向学园反映新生适应性情况；针对性的帮助新生解决在思想、学习、心理、生活等方面遇到的问题。

项目学长：

负责或参与有关部门根据学生全面发展的需要而组织的各类有质量、有意义的学生活动，以学长组团队形式承担各类辅导任务。

义工学长：

由学生自愿以团队或个人形式承担各类新生辅导任务。

第七条 根据学长工作任务要求，学长组成员需参加相应的学长辅导培训。

第八条 评估与表彰

(一) 求是学院各学园或有关部门负责对各类学长组工作情况进行检查与考评，考评遵循实效性原则，重视新生反馈；

(二) 各类学长组或学长个人应撰写工作报告；各学园或有关



部门应组织新生对学长组或学长个人的工作进行民主测评；

(三) 考评合格的学长，其学长辅导工作应纳入学校第二课堂学分管理；

(四) 学校对优秀学长组和优秀学长进行表彰和奖励；各类优秀学长的比例不超过学长总人数的 35%；

(五) 对考评不合格的学长组或学长应及时调整。

第九条 在每年的新生报到前，各单位都应根据实际情况，提出学长辅导方案，报本科生院备案。

第十条 本规定自发布之日起生效，解释权属本科生院。

二〇〇八年十二月二十八日

浙江大学学生宿舍文明建设管理办法

浙大发后〔2007〕1号

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行党的教育方针，围绕学校创建世界一流大学的目标，加强对学生宿舍的管理，提高学生的基础文明素质；保护全体住宿学生的利益，维护正常的生活秩序；活跃校园文化，创造良好的生活育人环境；培养学生成为全面发展的高素质人才，特制订本办法。

第二条 学生宿舍是住宿学生在校期间学习、生活、休息的主要场所，是学校对学生进行思想品德教育和行为养成教育的重要载体。

第三条 学校委托学生公寓管理服务中心（以下简称：宿管中心），作为对全校学生宿舍进行管理的专门机构。宿管中心代表学校全面负责学生宿舍的管理、住宿资源的调配、物业管理、宿舍文化建设和行为养成教育，以及提出违纪事件处理的建议意见等。宿管中心在各校区设立学生宿舍管理办公室（以下简称：校区宿管办），为住宿学生提供管理和服务。

第四条 本办法适用于浙江大学学生宿舍内所有在住学生（以下简称：住宿学生），包括：学校计划内招生的全日制学生（以下简称：计划内学生）和来校进修、学习或培训的各类人员（以下简称：计划外学生）。

本办法所称学生宿舍，包括校内外由浙江大学建造的学生宿



舍、公寓、以租借或联建等方式用于安排浙江大学学生住宿的楼宇。

第二章 学生入住、住宿调整和退宿

第五条 凡本校录取的计划内学生，愿意遵守本办法规定的，均可入住学生宿舍。经学校同意来校进修、学习或培训的各类计划外学生，由学校相关部门集中到校区宿管办办理住宿申请手续，个别学生可凭入学证明及有关证件，向各校区宿管办申请住宿。住宿学生须签订住宿协议，办理住宿登记卡。

第六条 根据学校教学和管理的要求，住宿安排遵循同一学院学生在不同宿舍类型中相对集中住宿、男女分宿的原则进行。住宿学生应按照指定的学生宿舍楼、寝室、床位住宿。未经宿管中心批准，任何人员不得私自入住学生宿舍或更换寝室、床位。

提前攻博、直接攻博等学生的住宿先按照硕士生的标准予以安排，待同一级的硕士生毕业后再按照博士生的住宿标准进行调整。本博一贯制学生入学时先按本科生标准安排住宿，取得学士学位后再按相应的住宿标准调整。

第七条 住宿学生应按期缴纳住宿费、水电费等。住宿费用的收取标准按照政府主管部门有关文件执行。计划内学生住宿费每学年缴纳1次，以学年为单位在学年初预收。一学年从每年的9月初计至次年的6月底，共10个月。暑假对计划内未毕业学生提供免费住宿。

第八条 住宿调整须经校区宿管办批准后进行。收费标准不同的宿舍楼之间的住宿调整，其住宿费按实际住宿月份折算（含当月），多退少补。经批准调整住宿的学生，须在退宿手续办理完成之日起3天内完成搬迁。

第九条 体检复查未通过而保留入学资格的新生和休学、联

合培养学生，办理退宿手续时，已交住宿费从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）。复学重新回校住宿时，按照当届学生收费标准进行收费。

第十条 住宿学生退宿应到校区宿管办办理退宿手续。因毕业、结业、退学、开除、休学、转学、出国等原因提前结束学业的学生，办理退宿手续时，已交住宿费从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时，住宿时间不满半年按半年收取住宿费，超过半年不满一学年按一学年收取住宿费。外出实习的学生，按正常就学对待，不办理退宿。

学生办理退宿手续后，须在退宿手续办理完成之日起3天内将所有个人物品搬离宿舍。无特殊原因未在规定期限内搬出的或办理退宿手续的，视为违约留宿，将根据学校有关规定强制将其搬出。

第十一条 按学校规定，计划内学生须在学校安排的校内宿舍住宿，未经批准一律不得擅自在校外住宿。如确有特殊原因需在校外住宿的，须在每学年结束前两周（新生可在报到前）完成次学年的校外住宿申请手续，退宿时间按第十条规定执行，超期不再办理。校区宿管办应在每学年结束前两周在各宿舍楼公布相关通知。校外住宿期满后，须及时到所在校区宿管办办理回校内住宿申请手续，并按期回校内住宿。

第十二条 校区宿管办根据学校住宿床位额定数、宿舍基建或维修工作的需要、学校对学生宿舍用途的调整以及住宿学生学习场所的变更等情况，对学生的住宿进行调整时，相关住宿学生应积极配合，服从学校统一安排，不得以任何理由阻挠调整工作。



第三章 安全保卫及相关责任

第十三条 住宿学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力。住宿学生有损宿舍安全和正常秩序的不良行为，应及时劝阻、制止或报告工作人员出面处理。

第十四条 住宿学生发现火警、火灾等事故时，应及时采取报警、撤离现场等措施。发现刑事、治安等案件时，应保护现场，及时报告保卫部门和宿管中心（办），并协助处理。

第十五条 住宿学生不得在宿舍内留宿非本宿舍人员。因擅自留宿非本宿舍人员造成其他同学或集体财产损失、人身伤害的，留宿者将承担连带赔偿责任或法律责任。

第十六条 住宿学生应注意防盗安全，妥善保管个人物品；不得将寝室钥匙借予他人，私自调换或另加门锁；丢失钥匙后要及时报告校区宿管办，由校区宿管办更换门锁。

第十七条 住宿学生应遵守消防安全管理规定。宿舍内严禁发生任何违反国家和有关部门颁发的消防安全法规、条例和本办法第九章规定的行为。

第十八条 住宿学生应自觉遵守宿舍会客制度和宿舍安全管理制度，自觉配合管理人员的管理。来访客人须在值班室登记，换押有效证件，遵守相应的会客管理规定。假期内，非本宿舍楼人员不得进入学生寝室，住宿学生需会客，应安排在会客室或大厅进行。

第十九条 学生宿舍实行查房制度。宿管中心管理人员定期或不定期实施相关检查，维护宿舍公共秩序，保障宿舍公用设施、设备完好。

第二十条 学生宿舍实行传染病申报制度。凡有《中华人民共和国传染病防治法》规定的各类传染病患者，应主动报告楼内管理人员或校区宿管办。住宿学生如发现宿舍内有传染性疾病疑患者，应及时报告；传染病病人、病源携带者和疑似传染病人，在治愈前或者在排除传染病嫌疑前，应服从学校医院的医疗指导意见，积极配合有关住宿的调整和安排。

第四章 公共环境及秩序

第二十一条 住宿学生应自觉保护公共环境卫生，共同创造文明、整洁、有序的住宿环境。尊重、珍惜工作人员劳动成果，保持走廊“24小时无垃圾”；室内垃圾请直接倒入卫生桶内，袋装垃圾请及时带到指定的垃圾堆放点；危险废弃物放入指定的存放点；自觉爱护宿舍周围绿化地。

第二十二条 住宿学生应互相尊重，团结友爱，自觉维护公共秩序，遵守作息时间，养成良好的学习生活习惯。如有违反宿舍文明的行为且不听劝阻者，参照本办法第九章有关规定处理。

第二十三条 学生宿舍内禁止经商或其他相关行为。未经校区宿管办批准，任何学生及单位、团体不得在学生宿舍内从事各种传销、经营性活动及收费性活动。住宿学生需举办非经营性宣传类活动，须经校区宿管办批准后，在指定的区域张贴或布置。

第二十四条 住宿学生离宿时应做到遵纪守法、文明离宿。在离宿期间要注意爱护宿舍内公共财产，主动配合工作人员清点公共设施和设备，按规定自觉缴纳所有欠缴或需赔偿的费用。

第五章 公用设施管理

第二十五条 住宿学生应爱护学校公共财产，妥善使用宿舍



楼和寝室内的水电设施、门窗、玻璃、家具、固定电话及其他各项设施、设备。

第二十六条 寝室内个人使用的家具由使用者本人保管，共同使用的家具由寝室长负责、寝室成员集体分工保管。未经校区宿管办同意，不得将任何由学校统一配置的家具转借他人，或将自备或其它场所的家具搬入学生宿舍使用，或私自拆卸、移动、损坏、丢弃宿舍内家具及设施设备。

第二十七条 各校区宿管办受学校委托不定期对公用设施、设备进行清点检查和修理。住宿学生如发现设施设备有损坏、丢失等现象，应及时到值班室登记报修。人为损坏的，要照价赔偿（见相关赔偿标准），相关责任人须自行承担维修、更换费用。

第六章 水电使用

第二十八条 住宿学生应注意安全用电。宿舍内统一配置的电器不得擅自修理或拆卸，由于使用不当引起的后果由责任人负责。住宿学生应购买、使用正规厂家生产的、经过3C认证的合格电器产品。宿舍管理人员有权制止违章用电行为，违者将按第九章的规定处理。

第二十九条 住宿学生应节约用电、用水，杜绝浪费现象。学生宿舍实行水电定额指标管理。不同类型的学生和宿舍，有不同的免费水电指标。水电用量以寝室为单位结算，免费指标按月拨给，当月有效；用水用电超出定额部分按表读数由寝室成员协商分摊。

第三十条 超定额水电使用量的收费标准根据学校有关规定执行。每月抄表，定期公布各寝室水电用量，每两个月收取一次超额水电费（寒暑假、毕业生离校单独结算），由宿管中心代收代缴。

第三十一条 住宿学生在宿舍内安装和使用额定功率大于200瓦的电器，须向校区宿管办提出申请，经全体寝室成员协商同意、申请人本人签署安全用电履约承诺，并由校区宿管办签署同意意见后，方可安装使用。大功率电器使用中如出现涉及影响他人而产生矛盾和纠纷等问题，由申请人自行协调解决。

第三十二条 大功率电器安装时，申请人必须持校区宿管办批准的大功率电器安装许可证明，陪同专业安装人员安装在指定的位置，不得随意变更。在使用过程中发生故障时，须联系生产厂家或专业人员维修，不得随意拆卸。

第七章 学生寝室氛围建设

第三十三条 宿管中心应根据学校综合素质评价相关规定，制定学生宿舍综合记实考评管理规范和宿舍卫生检查标准。学生宿舍综合记实考评内容包括寝室卫生成绩、个人卫生成绩、奖励事项、违纪事项、宿舍文明建设等，是学生综合素质评价的重要内容之一，并作为学校对学生评奖评优的重要依据。

第三十四条 住宿学生应遵守学生寝室布置规范。寝室布置力求美观大方，格调健康高雅，环境整洁有序。校区宿管办根据学生宿舍综合记实考评管理规范和卫生检查标准，组织专人定期进行宿舍卫生、秩序及纪律检查，检查结果予以公布并记录在册，并折算成相应分值计入学生个人综合素质评价总成绩中。

第三十五条 建立寝室卫生值周制度和寝室长责任制度。寝室内全体成员从开学第一周开始按照床位次序轮流值周。如寝室人员发生变化，由寝室长负责调整值周人员，并及时上报相关管理人员。未经校区宿管办批准，学生私自更换床位而出现的卫生成绩统计错误，由该学生自行负责。

第三十六条 学校每学年开展一次校级“文明寝室”评比活



动，由宿管中心具体组织实施。“文明寝室”评比在结合日常卫生纪律检查的基础上，根据学生宿舍综合纪实考评成绩评比产生（“文明寝室”评比时“免检寝室”优先）。

第八章 奖 励

第三十七条 宿管中心积极开展创建文明宿舍活动，表扬先进，督促后进，对表现突出的集体和个人予以表彰和奖励。

1.每学年末，宿管中心将根据“文明寝室”评比标准和各项检查结果评选浙江大学校级“文明寝室”，由学校发文表彰。

2.宿管中心对当年的学生助管员、文明寝室长及公寓学生管理委员会、楼管会等学生干部，按优秀、良好、合格各一定比例进行考核，并可直接推荐校级优秀学生干部人选。

3.住宿学生在宿舍内的表现，是学校“三好学生”、“先进班级”等荣誉称号的评选条件之一。

4.宿管中心对积极参与宿舍文明建设、参与宿管工作的学生将给予奖励，并在学生宿舍综合纪实考评中予以加分。

5.对节约水电、爱护公物、拾金不昧、关心同学等好人好事予以表扬和奖励，并在学生宿舍综合纪实考评中予以加分。

第九章 违规行为及处理

第三十八条 住宿学生应严格遵守校纪校规、宿舍管理办法和住宿协议等规定，恪守有关文明公约。违纪者将按学校有关规定处理，直至追究相应的经济、法律责任。

第三十九条 宿舍楼内发生违纪行为的，将根据《浙江大学学生违纪处分暂行规定》给予当事人相应纪律处分，情节严重的还将追究其相关的经济、法律责任。

第四十条 宿舍内有下列行为之一者，视情节轻重给予通报批评或纪律处分，乃至追究法律责任。并在宿舍记实考评中予以扣分。

1. 影响公共秩序的行为

- (1) 拒绝配合学校卫生、纪律和安全检查。
- (2) 在楼内外乱丢垃圾、乱泼污水或将水倒入垃圾桶内。
- (3) 在墙壁、楼道乱涂乱画，张贴、散发各种海报、传单等。
- (4) 擅自装修寝室，或在墙面上凿进铁钉等硬物。
- (5) 私自移动、拆装家具及设施设备。
- (6) 私自安装大功率电器。
- (7) 在走廊和房间内擅自拉绳晾晒衣物等。
- (8) 饲养宠物。
- (9) 将剩饭菜倒入下水道中，造成堵塞。
- (10) 打扫卫生用水直接冲洗地面，造成地面渗漏的。
- (11) 造成公共用水用电严重浪费。
- (12) 其他影响公共环境和秩序的行为。

2. 影响安全的行为

- (1) 使用床头灯和充电应急灯。
- (2) 私拉网线、电话线，私调水电表。
- (3) 在门厅、走廊、消防通道、寝室、阳台堆放自行车、丢弃杂物等。
- (4) 乱丢烟蒂。
- (5) 攀爬门窗、顶楼、栏杆等危险行为。
- (6) 私自配房门钥匙、调换门锁或将寝室钥匙私借他人。
- (7) 私自调换寝室、床位，占用其它床位，或将床位转租、转借他人。
- (8) 违反门禁管理规定。
- (9) 其他影响公共安全的行为。



3. 影响他人学习和休息的不文明的行为

(1) 在自修时间或就寝时间大声喧哗或进行下棋、打球、踢球、溜冰等其它运动。

(2) 不爱惜他人劳动成果。

(3) 熄灯后通电话声音过大影响他人。

(4) 不注意控制计算机、电视机、收音机使用音量或大声喧哗、哄笑、唱歌、嬉闹影响他人学习和休息。

(5) 有歧视他人的行为。

4. 违反《浙江大学学生住宿协议书》中的有关条款。

5. 其他违反学校宿舍管理办法的行为。

第四十一条 住宿学生如违反宿管办法或住宿协议规定，且屡教不改的，宿管中心有权取消其住宿资格。待其重新承诺愿意遵守宿管办法及住宿协议规定后，经校区宿管办批准，重新办理住宿手续。

第十章 附 则

第四十二条 本办法自发文之日起实施，由学校后勤管理处负责解释。2005年12月28日发布的《浙江大学学生宿舍文明建设管理条例》同时废止。

二〇〇七年七月二十四日

浙江大学本科生学杂费管理办法

浙大发计〔2008〕22号

学生学杂费收入是高等学校经费的重要组成部分，属于国家财政性资金。根据浙教计〔2002〕189号文《浙江省教育厅关于加强高等学校收费管理的通知》及浙教计〔2002〕246号文《浙江省教育厅关于全面落实国家高等教育收费政策的若干意见》的有关精神，结合学校实际，对进一步加强我校学生学杂费等费用的管理，经研究，作如下规定。

一、本规定所指的学生为全日制在校的本科生和研究生。学杂费指学费、住宿费等费用。

二、学生需预缴的学杂费，应在每学年第一学期开学时足额缴付，学生凭收款收据报到注册。

三、因学籍处理而编入下一年级的学生，其学杂费按所编入年级同类学生的收费标准收取。

四、对已缴清当年学费，因退学、开除或者转学、出国等要求退费的学生，必须凭缴费收据办理退费。如在入学第一个月内发生的，可全额退还按学年收取的学费；超过一个月且在第一学期内发生的，可退按学年收取的一半的学费；第二学期内发生的，不退已缴的学费。

五、对已缴清当年学费，由于各种原因被批准休学的学生，休学时不办理退费。复学时，凭教务管理部门的书面证明，办理相关手续。

1. 在学年第一学期办理休学手续，以后复学到下一年级的，



复学时免缴当年学费，但要补缴原所在年级与复读年级的缴费差额。

2. 在学年第二学期办理休学手续，以后复学到学年第一学期的，按复学年级的标准全额缴纳当年学费；复学到学年第二学期的，按复学年级的标准缴纳一学期的学费。

3. 休学期满不能复学而取消学籍的学生，退费办法参照第四条。

六、对已缴清当年住宿费，由于各种原因而发生的退宿作如下规定：

1. 体检复查未通过、保留入学资格的新生，经办理正常的退宿手续后，全额退还所缴的住宿费。

2. 因退学、转学或个人其他原因要求退宿的，未住满一学期的，退还按学年收取住宿费的一半；超过一学期，不退住宿费。

3. 因提前毕业、休学而退宿的，从办理退宿手续的次月开始计算，按所剩余月份退住宿费。

4. 对享受住宿费减免的特困学生，住宿费实行先缴后退。每学年末，学生凭住宿费的收款发票办理退费。

七、经济特别困难的学生，可通过国家助学贷款等途径解决学杂费问题。

八、对无正当理由故意拖欠学杂费的学生，学校作如下处理：

1. 停发生活补助费、奖贷学金和勤工助学等一切费用；
2. 取消评定各类奖学金及各类荣誉称号的资格；
3. 不得参与相关的教学和科研活动；
4. 劝其从高收费的专业转入低收费的专业；
5. 不出具其考试成绩的证明；
6. 劝其退学；
7. 不予办理离校手续。

九、远程学院、成教学院学生学杂费的管理，可参照本规定执行。

十、本规定由计财部负责解释。

十一、本规定自发文之日起执行。以前有关文件中有与本规定不符者，以本规定为准。

二〇〇八年十二月二十九日



浙江大学本科生学分制收费管理办法 (2010年5月修订)

浙大发计〔2010〕11号

根据浙江省物价局、财政厅、教育厅联合发布的《关于高校学分制收费有关问题的通知》（浙价费〔2009〕292号）、《浙江省普通高校学分制收费管理暂行办法》（浙价费〔2005〕283号）和《关于浙江大学试行学分制收费管理的复函》（浙价费〔2003〕157号）精神和行政事业性收费管理有关规定，结合学校实际隋况，特修订本办法。

一、基本原则

学分制收费与我校学分制教学改革相适应，是将原学年制学费改按专业学费和学分学费两部分计收的教育收费制度。学生在规定年限内按培养方案规定的最低毕业学分正常完成学业的，所缴纳的专业学费、学分学费之和不高于原学年制学费总额。

学分制收费按月计收学费时，1学年按10个月计算。实际起始时点为开学日，截止时点为办理离校手续日，30天折算为1个月，不足30天的按1个月计算。

二、学费构成

（一）专业学费

每学年的专业学费为原学年制学费减去每学年40学分的学分学费之差。专业学费的学年标准为：一般专业1800元，艺术类专业4000元，农林师范类专业1000元，软件学院三年级13000元、软件学院四年级7000元，第二学士学位9000元。

学生提前修满学分毕业或延期毕业，均按在校学习的实际时间按月计收专业学费。

(二) 学分学费

学分学费按学生所修课程的学分计收，按每学分 75 元收取。

在课程开课学期的第五周确定的学生最终选修的课程学分，作为学分学费的收取依据。

三、收费方式

(一) 每学年开学缴费

收费方式采用预收制。专业学费按学生注册专业的学年标准收取；预收学分学费按平均学分数即 40 学分/学年（按四年制 160 学分、五年制 200 学分计算）预收学分学费。

学年结束时，计算学生的学分学费总额。总额超过预收学分学费的，差额部分在下一学年预收学费时一并收取；总额未到预收学分学费的，差额部分在下一学年预收学费时予以抵除。每学年开学应缴学费计算公式如下：

应缴学费=专业学费+预收学分学费±上一学年的差额

(二) 毕业时学费结算

学生毕业离校前按多退少补原则结算学费。学生所注册专业培养方案规定的最低毕业学分超出计费学分（40 学分×学制年数）的，超出部分免收学分学费。毕业结算的应退学费公式如下：

应退学费=最后学年预收学分学费-最后学年修读学分学费+（注册专业培养方案规定的最低毕业学分-40 学分×学制年数）×75

其中，最后学年修读学分学费=正常学分学费+重修学分学费+辅修学分学费

(三) 其他有关收费规定

1. 关于标准培养方案外的选课

学生在培养方案规定的最低毕业学分以外加修、跨专业选修或经一次补考后仍不及格需重修课程学分的，免收专业学费，按



所修课程的规定学分计收学分学费。经一次补考后仍不及格重修的
课程学分学费按 70% 计缴。

本科生、研究生连读的学生，在本科阶段按本科生的标准收费，
在研究生阶段修读本科生课程的，按课程学分缴费，不缴纳专业
学费。

其他类型研究生修读本科生课程的，按进修生的收费规定缴
费。

2. 关于交流与联合培养学生

交流与联合培养的学生均需缴纳专业学费，并按培养方案的
总学分计算学分学费。交流生在交流期间的学分学费按在本校教
务管理系统中替换的课程学分数计收；联合培养生的学分学费按
减免培养方案规定的非本校修读的学分学费后收取。

3. 关于转专业学生

艺术类招收的学生，在校期间全部按艺术类学生学费标准缴
费。其他大类专业转入艺术类专业的学生，从正式转入当学年起，
按艺术类学生学费标准缴费。

其他在校期间转专业的学生，如转入专业的专业学费与原专
业不一致，在学年的秋学期发生的，按转入专业的专业学费标准
收取；在春学期发生的，按转入、转出专业的专业学费算术平均
数计收。

4. 关于休学或保留学籍学生

经批准休学或保留学籍的学生免缴休学或保留学籍期间的专
业学费，学分学费按学生实际选课学分结算。办理休学时不结算
学费，休学或保留学籍结束时结算专业学费。

5. 关于提前结束学业学生

学生发生退学、开除、转学、出国等情况，已修完课程的学
分学费按规定结算，专业学费和未修完课程的学分学费，根据学
生实际学习时间，按月计算应缴学费，多退少补。

四、收费管理

(一) 学费计算管理

本科生院负责提供每生应缴纳的专业学费标准、每一学年选课学分的分类汇总。计划财务处据此计算学生的每学年应缴学费。学生登录计划财务处网上平台查询、核对应缴费、已缴费等信息。

(二) 缓缴学费办理

确因家庭经济困难而无法按时缴清学费的学生，应在学年开学初及时提出缓缴申请（填写浙江大学学生缓缴学费申请表），经所在学院（系）审核、学生工作处批准、计划财务处备案后可以缓缴，缓缴期限不得超过3个月。

(三) 欠费处理

未及时提出缓缴申请或虽提出缓缴申请但未被批准，或无正当理由超过缓缴期限而未缴清学费的，视作拖欠学费行为。对拖欠学费者，暂停其选课资格，其欠费期间所修课程的考试成绩不予入档，并按未获得学分予以相应的学籍处理。待缴清欠费后，作恢复选课资格及成绩入档等相关学籍处理。

已办理学费缓缴和申请国家助学贷款的学生，在缓缴期间和当年国家助学贷款未到账之前，不视为欠费。

学生在毕业离校前应缴清所有学费。未缴清学费的，学校不予提供学习成绩证明和办理离校手续。

五、附则

本办法从2009学年开始执行。《浙江大学本科生学分制收费管理办法》（浙大发计〔2005〕23号）同时废止。

本办法由本科生院、计划财务处负责解释。

二〇一〇年五月二十四日



浙江大学学生证、校徽、火车优惠卡 管理办法

一、学生证、校徽和火车优惠卡只限学生本人使用、佩戴，学生应爱惜、爱护、注意保管，不准转借、送人，学生证不能擅自涂改。

二、遗失学生证、校徽和火车优惠卡的学生，必须写明情况，提出申请，到学生所在学院本科教育办公室补办。补办学生证、校徽和火车优惠卡时间定为4月、6月、10月、12月的第二周。补办的火车优惠卡当学期不发只在乘车区间盖章，到下学期的任一补办时间凭学生证到所在学院本科教育办公室办理。

三、补发学生证、校徽和火车优惠卡需交纳一定的工本费。补办学生证、校徽的学生，各需交费十元，补办火车优惠卡的学生，需交费七元。

四、学生如将学生证和校徽转借他人使用或送人，或一人使用两个学生证，或随意涂改学生证，一经查出，根据情节予以批评教育直至纪律处分。

一切为了学生
为了学生一切
为了一切学生

金心中
2014年7月15日



浙江大学校歌

1=D $\frac{3}{4}$ 马一浮词
中速 应尚能曲

3 3 3 | 5 - 1 | 2 - 4 | 3 - 5 | 6 5 4 | 6 - 0 |
大不自 多,海 纳江 河。惟 学 无 际,
6 7 6 | 5 - 5 | $\dot{1}$ - 7 6 | 5 · 4 3 | 6 2 3 |
际于天 地。形 上 谓 道 兮, 形下谓
2 - 0 | 3 3 6 | 6 · 5 5 | 5 5 $\dot{1}$ | 7 - 7 $\dot{1}$ |
器。 礼主别 异 兮, 乐主和 同。知其
 $\dot{2}$ $\dot{1}$ 7 6 5 | 2 6 7 | $\dot{1}$ - 0 | 3 3 3 | 5 - 1 | 2 - 4 |
不 二 兮, 尔 听 斯 聪。 国 有 成 均, 在 浙 之
3 - 0 | 3 3 3 | 6 - 4 4 | 2 - 1 | 2 - 0 | 6 6 7 |
滨。 昔 言 求 是, 实 启 尔 求 真。 习 坎 示
 $\dot{1}$ - 7 6 | 5 - 4 | 3 - 1 | 6 6 6 2 | 5 5 5 1 |
教, 始 见 经 纶。 无 日 已 是, 无 日 遂 真。 靡
4 4 4 5 | 3 2 2 - | 1 2 3 | 5 4 3 4 | 5 6 7 1 |
革 匪 因, 靡 故 匪 新。 何 以 新 之, 开 物 前 民。 嗟
 $\dot{2}$ $\dot{1}$ 7 6 5 | 2 6 7 | 1 - 0 | 3 3 3 | 5 - 1 | 2 - 4 |
尔 髦 士, 尚 其 有 闻。 念 哉 典 学, 思 睿 观
3 - 5 | 5 - 5 | 6 - 7 | $\dot{1}$ 7 6 | 5 - 5 | $\dot{1}$ - 7 6 |
通。 有 文 有 质, 有 农 有 工。 兼 总 条
5 - 3 | 6 2 3 | 2 - 2 | 3 · 2 3 | 4 - 3 | 4 · 3 4 |
贯, 知 至 知 终。 成 章 乃 达, 若 金 之 在
5 - 4 | 5 · 4 5 | 6 - 5 | 6 · 5 6 | 7 - 0 |
熔。 尚 享 于 野, 无 吝 于 宗。
 $\dot{2}$ $\dot{1}$ 7 6 5 4 | 3 - 0 | 2 6 7 | $\dot{1}$ - 0 ||
树 我 邦 国, 天 下 来 同。