

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

求是 创新

认 认 学 学 学 学
识 识 会 会 会 会
大 自 学 会 做 发
学 我 习 事 人 展

注：根据《浙江大学宁波理工学院关于变更分院名称及规范简称的通知》（宁波理工人〔2011〕244号）文件，各分院名称统一变更为各学院，浙江大学宁波理工学院简称为“学校”，所以本版《学生手册》中有关文件涉及的“分院”即为现在的“学院”，“学院”即为现在的“学校”。

浙江大学宁波理工学院学生手册

目 录

- 01、普通高等学校学生管理规定.....1
- 02、浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理实施细则.....14
- 03、浙江大学宁波理工学院中美合作办学学生学籍管理补充细则
（试行）.....25
- 04、浙江大学宁波理工学院关于推荐优秀学生转入浙江大学学习的
实施细则.....30
- 05、浙江大学宁波理工学院本科学生转专业实施细则.....33
- 06、浙江大学宁波理工学院学分制管理规定.....36
- 07、浙江大学宁波理工学院本科生对外交流学分认定管理办法（试
行）.....41
- 08、浙江大学宁波理工学院本科生第二课堂学分管理暂行办法.....44
- 09、浙江大学宁波理工学院学生课程替代有关事项的规定.....47
- 10、浙江大学宁波理工学院本科选修课程管理办法.....49
- 11、浙江大学宁波理工学院辅修专业管理办法.....56
- 12、浙江大学宁波理工学院学生实验守则.....60
- 13、浙江大学宁波理工学院本科学生实习工作暂行规定.....61

14、浙江大学宁波理工学院关于做好本科生毕业设计（论文）工作的规定	67
15、浙江大学宁波理工学院大学生学科竞赛工作管理办法	79
16、浙江大学宁波理工学院学生考试纪律	88
17、浙江大学宁波理工学院学生证、校徽和火车票优惠卡管理办法	91
18、浙江大学宁波理工学院学生考勤管理办法	93
19、浙江大学宁波理工学院学生违纪处分实施办法	95
20、浙江大学宁波理工学院综合素质测评实施办法	112
21、浙江大学宁波理工学院学生奖学金评定办法	119
22、浙江大学宁波理工学院学生荣誉称号评选办法	124
23、浙江大学宁波理工学院学生勤工助学管理办法（试行）	130
24、浙江大学宁波理工学院学生国家助学贷款实施细则（试行）	134
25、浙江大学宁波理工学院学生对外交流基金管理办法（试行）	140
26、浙江大学宁波理工学院学生文明公约	142
27、浙江大学宁波理工学院校园活动管理暂行规定	144
28、浙江大学宁波理工学院集体户口管理办法（试行）	147



普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 21 号

第一章 总则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、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（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当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，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 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) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

(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) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职工工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校管理制度；

(三) 努力学习，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、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 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。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者



其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 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，并归入本人档案。

第十二条 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。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩(学分)由本校审核后予以承认。

第十六条 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，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前



对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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



件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者,由学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校,学校保留其学籍。学生休学期间,不享受在校学习学生待遇。休学学生患病,其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满,应当于学期开学前向学校提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

第五节 退学

第二十七条 学生有下列情形之一,应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二) 休学期满,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) 经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四) 未请假离校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无正当事由的；

(六) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。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，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。



第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 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者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业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

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管



理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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反治安管理规定的行为；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、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、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。

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。

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。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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

第四十七条 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。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网



络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 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。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省（自治区、直辖市）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、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 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。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 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。

第五十四条 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) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。对学生开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消



入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 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个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 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个工作日内，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答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、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。



第六章 附则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，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、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第 7 号）、《研究生学籍管理规定》（教学 4 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。



浙江大学宁波理工学院本科学生 学籍管理实施细则（2009年8月修订）

宁波理工教〔2009〕142号

为贯彻国家教育方针，规范本科学生学籍管理，保证学生身心健康与正当权益，促进学生全面发展。稳定教学秩序，不断提高教学质量，以确保培养目标的顺利实现，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号），结合浙江大学宁波理工学院的教育教学特点，特制定本细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定被我院录取的新生，持录取通知书和有关证件，在规定日期办理入学手续。因故不能按期入学者，应当以书面形式并附有关证明事前向学院教务处请假，请假期限一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等引起的正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍；复查不合格者，由学院酌情处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，即取消其学籍；情节严重的，移交有关部门查究。

第三条 新生入学后，须通过体检复查，对复查中发现患有国家



规定不宜入学之疾病者，暂不予注册，经学院指定医院诊断为短期治疗可以康复者，可由本人申请，经学院批准，允许保留入学资格一年。保留入学资格的学生应当自通知之日起两周内办理离校手续，回家治疗。学生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生和休学生待遇。保留入学资格的学生，必须在下一学年开学前凭二级甲等以上医院的康复证明，向学院提出入学申请，经学院指定医院复查合格后，重新办理入学手续，方可取得学籍。复查不合格或者逾期未办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条 每学期开学时，学生本人应当持学生证在学院规定时间内到所在分院办理注册手续。因故不能按期注册者，必须向所在分院办理请假，暂缓注册，否则以旷课论。未请假或请假逾期两周以上（含两周）未注册者，视为自动放弃学籍，按退学处理。

第五条 学生应缴纳的有关费用，必须在每学年第一学期开学注册前一次缴清，并凭缴费收据报到注册。家庭经济困难的学生，可以申请助学贷款或者其他形式的资助，在办理有关手续后予以注册。

第六条 学生学籍的最长年限为专业学制所规定年限外延长两年，超过者不予注册。

第二章 课程考核与成绩管理

第七条 学生应按学院培养方案要求修读各门课程（包括实验、实习、毕业论文），按时完成作业和参加考核，成绩合格，即取得课程的学分。考核成绩和所得学分一律记入学籍档案（学分计算按照学



生所在年级专业培养方案规定执行)。

第八条 考核分考试和考查两种。成绩的评定,可采用百分制、五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)或二级制(合格、不合格)记分。

第九条 课程的总评成绩由平时成绩(包括作业、实验、期中考试等)和期末考试成绩综合评定。其中,平时成绩所占比例不低于30%,任课教师应当在第一次授课时公布考核方法和成绩评定标准。

第十条 体育课的成绩要以考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷,经学院指定医院证明不能正常修读体育课者,由公共基础部安排保健课,认真参加锻炼后,其体育成绩可视为及格。

第十一条 有下列情况之一者,取消其参加该门课程的考试资格,该门课程必须重新修读:

- (一) 无故缺课累计超过该课程教学时数的 1/3;
- (二) 缺交规定作业的 1/3 及以上;
- (三) 实验、实习时数缺课达 1/3。

第十二条 学生因病住院、急诊留院观察等特殊情况,应持有关证明提出缓考申请,经学生所在分院同意,报教务处批准。缓考手续应当在考试前办理,否则按旷考处理。缓考者原则上需参加下一次同一课程的考试,同一门课程只准缓考一次,缓考不及格不予补考。若学生在办理缓考手续期间弄虚作假,即取消缓考资格,成绩以零分记,且无补考机会。



第十三条 考核不及格的课程（不含公共选修课及实践性教学环节，如实习、实验、课程设计和军训等），允许补考一次。补考在下一学期开学前进行，经补考合格的课程皆按 60 分（或及格）记入学籍档案，注明补考字样，并获得相应的学分。补考不及格者，必须重新修读该门课程。

第十四条 学生必须严格遵守考试纪律，凡考试违纪或旷考者，该课程成绩记为零分，且不得参加补考，可申请重新修读。

对于考试违纪的学生，根据情节轻重按《浙江大学宁波理工学院学生违纪处分实施办法》有关规定给予纪律处分。

第三章 免修、自修与重新修读

第十五条 学生通过正常途径已经学习了某门课程，并与所要修读课程的教学基本要求相同，经开课单位确认，可申请免修。

经批准转入学院学习的外校学生，原学习成绩经认定后，可申请免修相应部分的课程。

第十六条 学生在以下情况下取得的学分，经审核后可认定为相关课程的学分：

- （一）参加国际交流项目出国学习的学生在国外取得的学分；
- （二）学生根据校际间协议跨校修读课程取得的学分。

第十七条 符合申请免修条件的学生，须由本人向开课单位提出书面申请，并附原考试单位的证明和考试成绩，经审核（包括必要的考核）同意后报教务处审批。批准免修的课程，以免修成绩记载。



第十八条 学业优良或修读的课程上课时间冲突者，由本人提出申请，经任课教师同意，学生所在分院审核批准后，可以自修整门课程或课程的一部分，但需参加该课程的实验（实习）环节和课程考试。下列课程不得申请自修：

（一）思想政治理论课、体育课、实验课、形势政策课；

（二）军事训练、各类实习、课程设计、毕业论文（设计）等必修的实践环节。

第十九条 有以下情况之一者，均须重新修读，以取得相应的学分：

（一）除公共选修课以外，课程考核经补考后仍不合格者；

（二）各类实践性教学环节（如实习、实验、课程设计等）考核不合格者；

（三）无考试资格者；

（四）考试违纪或旷考者。

重新修读课程的成绩按实际所得成绩记入学生学籍档案。如重新修读成绩合格，则取得该课程相应的学分。

第二十条 重新修读由学生本人提出申请，于每学期开学初的规定时间内到开课单位办理报名手续。重新修读课程原则上跟随后续年级听课学习，重新修读人数达到 25 人（含 25 人）以上，可单独组织教学班。

学生应尽早重新修读不及格课程，在规定的学习年限内，不限制重新修读的次数和门数。对于学生在毕业当学期仍符合下列条件之一，



可申请参加学院组织的毕业前重新修读考试：

1. 第七学期（五年制为第九学期）开设的课程，经补考后仍不及格者；

2. 不及格课程经连续重修后仍未通过者；

3. 经转学、转专业和年级异动等学籍异动后，课程无机会补修者。

课程考核及格但成绩不理想，可申请重新修读1次。重新修读成绩均记载，以最高一次作为有效成绩。

第二十一条 办理重新修读的学生应按课程的学分数缴纳学习费用，具体标准参照学院有关规定执行。

第四章 休学、复学、降级、退学

第二十二条 有下列情况之一者，应予休学：

（一）经学院指定医院诊断，因病不能坚持学习者；

（二）因特殊原因，学院按有关规定认为必须休学者。

第二十三条 要求休学的学生，应当由本人持有有关证明提出书面申请，经学生所在分院签署意见同意后报学院教务处审批。

自休学申请批准之日起，学生须在两周内办理休学手续。

休学时间一般以一年为限。休学期满后仍不能复学者，在最长学习年限内，经本人申请，学院教务处批准，可继续休学一年，但累计不得超过两年。

第二十四条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生应办理休学手续离校，学院保留其学籍；



(二) 休学学生不享受在校学习学生待遇。

第二十五条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后一年。

第二十六条 休学期满，学生于学期开学前持有关证明提出复学申请，经学生所在分院签署意见，教务处批准复学后编入原专业或相近专业下一年级学习。

第二十七条 学生在校学习期间经补考后不及格必修课程累计达到 16 学分（含 16 学分）以上者，应转入退学警示期。退学警示期以一学年为单位，由学生本人根据自身学习情况提出书面申请，选择降级或跟班试读，家长到校签署意见后，由所在分院根据学生的学习能力和学习态度的转变等情况，决定是否同意其降级或跟班试读，并报教务处审批，在学期开学后二周内办理相应的手续。

第二十八条 学生有下列情况之一者，应予退学：

(一) 学生在校学习期间经补考后不及格必修课程累计达到 16 学分（含 16 学分）以上，且未申请转入退学警示期者；

(二) 学生在退学警示期满后，经补考后不及格必修课程累计达到 16 学分（含 16 学分）以上者；

(三) 休学期满无故逾期一个月不办理复学手续或者申请复学经复查不合格者；

(四) 未请假或请假未准逾期两周（含两周）以上未注册者；

(五) 本人提出不能坚持学习要求退学，经学院批准者；

(六) 不论何种原因（含休学、保留学籍、试读生、转专业等）



学生在最长学习年限内不能完成学业者；

（七）经学院指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（八）未请假离校，连续两周未参加学院规定的教学活动者；或一学期内累计旷课 50 学时以上者；

（九）其它原因不能坚持学习者。

按上述情况的退学，对学生不是一种处分。

第二十九条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）对学生的退学处理，由院务会研究决定，学院出具退学通知，并经学生所在分院送交本人。

（二）退学学生的户籍关系及档案返回家长或监护人所在地。

（三）退学学生学习年限满一年以上者发给肄业证书。

（四）退学学生应在退学通知下达一周内办理离校手续。逾期不办者，由学院有关部门将户籍关系及档案转出。

（五）退学学生已交纳的各种费用，按学院财务处的有关规定办理结算手续。

（六）取消学籍、已退学的学生不得复学。

第五章 转专业与转学

第三十条 转专业学生须在学院规定的期限内，由本人提出书面申请，经所在分院同意及转入分院考核同意后，报教务处审核，由教务处报分管院长审批同意后方可办理。



第三十一条 学生转专业按《浙江大学宁波理工学院本科学生转专业管理实施细则》（宁波理工教[2009]141号）进行。

第三十二条 学生有下列情况之一者，不予转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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校所在地公安部门。

第六章 毕业、结业、肄业与学位

第三十三条 具有正式学籍的学生在规定的学习年限内，修完教学计划规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学院颁发浙江大学宁波理工学院毕业证书。

第三十四条 经批准选读学院辅修专业的学生，在学习期限内修完所要求的课程和教学环节，获得规定学分且主修专业符合毕业条件者，可获浙江大学宁波理工学院辅修证书。



第三十五条 在专业学制年限内无法修完教学计划规定内容的学生，可申请延长学习时间，但不得超过学院规定的最长学习年限。要求延长学习时间（一般为一年）的学生，须由本人提出书面申请，报所在分院审核，教务处批准。延长学习时间者，按学院有关规定收费。

第三十六条 要求延长学习时间或提前毕业的学生，必须提前向教务处提出申请，按规定办理手续。

第三十七条 学生在学院规定学习年限内，修完注册专业培养方案规定内容，未达到毕业要求者，准予结业，由学院发给结业证书。

第三十八条 学生在学院规定学习年限内，未修完注册专业培养方案规定内容但学满一学年（含一学年）以上者，作肄业处理，由学院发给肄业证书。

第三十九条 结业的学生，可在结业后三个月至最长学习年限内，申请返院重新修读不合格课程。修读后达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间从换发时算起。逾期不申请重新修读或到规定时限重新修读考核仍不合格者，不再有重新修读的资格。

第四十条 完成培养方案规定的各项要求，经学院审核准予毕业的本科生，符合浙江大学宁波理工学院学士学位授予条件者，可授予浙江大学宁波理工学院学士学位。

第四十一条 学生毕业、结业、肄业和学位证书遗失或者损坏，不予补发，经本人申请，学院核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。



第七章 附则

第四十二条 本细则从 2009 级起开始实施，其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。



浙江大学宁波理工学院中美合作办学学生学籍管理补充细则（试行）

宁波理工教〔2010〕197号

浙江大学宁波理工学院（以下简称 ZJUNIT）自 2004 年起与美国印第安那波利斯大学（以下简称 UIndy）开展本科合作办学。为规范中美合作办学学生学籍管理，提高合作办学水平，加强合作办学特色，根据《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理实施细则（2009 年 8 月修订）》（宁波理工教〔2009〕142 号）和《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍处理的补充规定》（宁波理工教〔2009〕167 号），结合中美合作办学教学教务特殊性，特制定本补充细则。

第一条 中美合作办学分为两个阶段，第一阶段（即第一、第二学年）在 ZJUNIT 完成。第二阶段（即第三、第四学年），学生可以选择在 ZJUNIT 或者 UIndy 完成。

第二条 完成第一阶段学习，且符合下列条件者可申请进入第二阶段学习：

- （一）英语能力测试成绩达到 UIndy 规定要求；
- （二）第一阶段课程加权平均分（GPA）2.0 及以上。

第三条 申请赴 UIndy 学习的学生，在达到第二条要求的基础上，还须同时满足以下条件：



(一) 第一阶段无补考后不及格课程；

(二) 无任何违纪处分；

(三) 在 UIndy 规定的期限内递交相关材料（包括护照信息、银行存款证明、雅思或托福成绩单等）。

第四条 若第二阶段学生在第三学年结束后，申请从 ZJUNIT 转入 UIndy，则前三学年 ZJUNIT 开设的课程和第三学年 UIndy 开设的课程加权平均分（GPA）应分别达到 2.0 及以上。

第五条 学生一旦进入第二阶段学习，须按照中美合作办学培养要求完成学业，不得申请转出中美合作办专业。

第六条 未进入第二阶段的学生，转入所在分院非中美合作办学相应专业学习，如在第三学年结束前，符合进入第二阶段学习条件后可申请转入中美合作办专业下一年级学习。

第七条 第一阶段后转入非中美合作办学相应专业的学生，毕业资格审核时，前两年课程按中美合作办专业教学计划审核，后两年课程按转入专业教学计划审核。

第八条 第二阶段在 UIndy 学习的学生不得在 UIndy 转专业，否则取消 ZJUNIT 学籍资格，作退学处理。

第九条 第二阶段在 UIndy 学习的学生必须在符合 UIndy 注册资格相关规定后（详见 2009-2010 UIndy 学生手册第 61 页），予以留在 UIndy 继续学习。不符合 UIndy 注册资格的学生在 ZJUNIT 的学籍一并取消，按退学处理。

第十条 第二阶段在 UIndy 学习的学生在专业学制年限内，未完



成专业教学计划规定内容者，可申请延长学习时间或作肄业处理。申请延长学习时间不得超过 ZJUNIT 规定的最长学习年限；已完成专业教学计划规定内容但未达到毕业要求者，可申请延长学习时间或作结业处理。

第十一条 第二阶段在 UIndy 学习的学生在 ZJUNIT 规定学习年限内，未完成专业教学计划规定内容者，取消 ZJUNIT 学籍资格，作肄业处理；已完成专业教学计划规定内容但未达到毕业要求者，取消 ZJUNIT 学籍资格，作结业处理。

第十二条 第二阶段在 UIndy 学习的学生，原则上须在 UIndy 完成中美合作办学项目规定课程。学年加权平均分（GPA）2.0 及以上的学生因家庭经济困难等客观原因无法继续在 UIndy 学习的，可以在 ZJUNIT 规定学习年限内，提前申请从 UIndy 返回 ZJUNIT 继续第二阶段学习。

第十三条 经 ZJUNIT 和 UIndy 双方批准从 UIndy 返回 ZJUNIT 学习的学生，由学生所在分院根据学生在 UIndy 期间课程修读情况进行学分认定和课程替换，安排学生转入 ZJUNIT 中美合作办学相应专业继续学习。课程免修、自修、补修、重修等按《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理实施细则（2009 年 8 月修订）》执行。

第十四条 具有 ZJUNIT 学籍的学生在规定的学习年限内，修完专业教学计划规定的内容，达到毕业要求的，准予毕业，由 ZJUNIT 颁发 ZJUNIT 毕业证书。符合 ZJUNIT 学士学位授予条件者，可授予 ZJUNIT 学士学位。同时符合 UIndy 学士学位授予规定者，可向 UIndy



申请授予学士学位。

第十五条 第二阶段在 ZJUNIT 学习的学生，如未能通过 UIndy 在 ZJUNIT 开设的课程考核，将不颁发 ZJUNIT 毕业证书和学士学位证书以及 UIndy 学士学位证书。

第十六条 有下列情况之一者，不得授予 ZJUNIT 学士学位：

（一）第二阶段赴 UIndy、未在 ZJUNIT 规定学习年限内完成规定课程内容者；

（二）非英语专业未通过全国大学英语四级考试者；英语专业未通过全国专业英语四级考试者。但对通过托福（61 分及以上）、或雅思（5.5 分及以上）、或密歇根（70 分及以上）的学生，认可其相当于通过全国大学英语四级考试或英语专业学生通过全国专业英语四级考试。

第十七条 第一学年办理转入中美合作办学专业的学生，学费按中美合作办学专业收费标准缴纳。第一学年办理转出中美合作办学专业的学生，第二学年开始按普通专业收费标准收取。

第十八条 第二阶段在 UIndy 学习的学生按 UIndy 的标准向其缴纳学费、杂费及其他费用。第二阶段在 ZJUNIT 学习的学生学费按 ZJUNIT 中美合作办学专业收费标准缴纳，重修 UIndy 在 ZJUNIT 开设的课程按相关课程标准缴纳重修费。未进入第二阶段转入普通专业学习的学生学费按 ZJUNIT 普通专业收费标准缴纳。

第十九条 本规定适用于具有 ZJUNIT 学籍的中美合作办学专业学生。原《浙江大学宁波理工学院中美合作办学学生转专业暂行规定



（试行）》（宁波理工教〔2009〕143号）同时废止。

第二十条 本规定自发文之日起实施。

注：文“第三条”中第一款“第一阶段无补考后不及格课程”是指“第1-3学期无补考后不及格课程”。



浙江大学宁波理工学院关于推荐 优秀学生转入浙江大学学习的实施细则

宁波理工教 [2011]247 号

根据浙江省教育厅的相关文件和《浙江大学关于印发〈选拔浙江大学城市学院 宁波理工学院优秀学生转入浙江大学学习的实施办法〉的通知》（浙大发本〔2011〕102号）要求，特制定本细则。

一、浙江大学宁波理工学院（以下简称学校）每年从一年级学生中推荐部分品学兼优的学生，从二年级开始转入浙江大学相关（相近）专业继续学习，构建高等教育立交桥。

二、推荐范围 有学校学籍的全日制本科一年级在校学生。

三、推荐时间 第二学期期末考试结束至第三学期开学前一周。

四、推荐组织 学校成立推荐优秀学生转入浙江大学学习工作领导小组（以下简称领导小组）。领导小组由学校校长、教学副校长、副书记，教务处处长、学生处处长、各学院教学副院长、基础部主任构成，负责研究、决定推荐工作的有关事项。领导小组办公室设在教务处，教务处处长兼办公室主任，负责日常事务工作。

五、推荐条件

1. 具有良好的思想道德修养和文化素质，上进心强，品行端正，无违纪处分、无考试作弊记录；



2. 高考入学成绩必须在各省市（区）第二批本科录取分数线及以上（若有本科二批招生分类的情况，如 A、B 线，要求在 A 线及以上）；

3. 参加浙江大学组织的相关课程选拔考试且成绩合格：理工科类学生考数学类和物理类课程、人文社科类学生考数学类和外语类课程；

4. 学习成绩优秀，课程成绩没有出现过不及格，且课程成绩加权平均分（计算公式： $F = [\sum (\text{各课程成绩分数} \times \text{该课程学分数})] / \sum \text{各课程的学分数}$ ）排名在专业前 10%。当课程成绩加权平均分相同时，按浙江大学选拔考试课程成绩总分决定排名前后，如总分也相同，按浙江大学选拔考试的数学成绩决定排名前后，如数学成绩也相同，按高考总分决定排名前后。

六、推荐程序

1. 各学院按招生专业（大类）不超过拟录取人数 1：2 的比例产生推荐名单，专业之间名额不得挪用。

2. 各学院根据推荐条件和分配名额进行初选，填写《初选名单汇总表》，内容包括学生基本信息、课程加权平均分、专业排名、专业人数、是否第一学期转专业等，并经分院领导班子讨论通过后报学院领导小组办公室。

3. 学校领导小组办公室汇总、审核各学院上报的初选名单后提交领导小组讨论，由领导小组讨论决定学院推荐学生名单。

4. 推荐学生名单公示后，各学院指导被推荐学生填写《浙江大学二级学院学生转入浙江大学面试审批表》，报送浙江大学。

5. 浙江大学在第三学期开学前组织面试，确定试读名单。



6. 试读学生凭学生证到学校和浙江大学办理相关手续。

七、其他事项

1. 各学院在进行初选学生名单推荐时，第一学期转专业学生，按转入后专业课程成绩排名，符合条件者由转入后专业推荐；第二学期转专业学生按原专业课程成绩排名，符合条件者由原专业推荐。

2. 被批准转入浙江大学学习的学生须先试读一学年。一学年后达到浙江大学要求者，转为浙江大学正式学生，并于下一学年开学初到学校办理转学手续。

3. 被批准转入浙江大学试读的学生，试读期间仍为学校学生，学费按学校标准由学校收取。转为浙江大学正式学生后，按浙江大学的收费标准收费。

八、本细则从 2011 级学生开始实施，由领导小组负责解释。



浙江大学宁波理工学院本科学生转专业 实施细则（2012年3月修订）

宁波理工教〔2012〕94号

为进一步扩大学生专业选择的自由度，规范学校普通本科学生院内转专业管理，特制定本细则。

一、申请转专业学生必须符合的条件及要求

（一）对象为一年级在校学生。

（二）符合拟转入学院（系）相应专业的接收条件。

（三）原则上不接受二年级以上（含二年级）学生转专业申请，但学生如有某方面的特长，或在本专业学习有困难，转专业更能适应其发展者，允许其申请转专业，但须降级转入下一年级相应专业就读。

（四）学生在校期间仅允许转专业一次，转专业申请获学校批准发文后，不得再申请转回原专业。

（五）中外合作专业允许学生转出合作项目，但不接收其他专业转入申请。

二、申请及办理程序

（一）各学院（系）在网站上公布各专业的接收人数、接收条件、考核时间、考核课程等信息供学生查询。

（二）申请转专业的学生登录“浙江大学宁波理工学院教务管理



系统”（<http://jwgl.nit.net.cn:8080>），在网上进行转专业申请，如实填写《浙江大学宁波理工学院学生转专业申请表》，递交所在学院（系）教务办进行审核。申请时间一般为大学一年级第一、二学期的第 14-15 周。

（三）所在学院（系）对转出学生的申请材料在教务管理系统中进行转出确认，打印学生申请表格并签署意见，连同成绩单一起送交拟转入学院（系）。

（四）转入学院（系）根据接收条件对申请转入学生进行考核，考核工作一般安排在第 15-16 周内完成，考核结束后应及时把考核意见输入教务管理系统中。

（五）申请学生凭学生证参加由转入学院（系）组织的转专业考核，考核结束一周后可在教务管理系统中查询结果。

（六）转入学院（系）确定拟同意转入学生名单，在学生申请表上签署意见后报教务部。教务部审核后，将拟同意转专业学生名单在学校办公网上进行公示。

（七）转专业学生名单公示后报学校审批并发文公布，学生在下学期开学第一周内正式办理相关手续，各学院（系）应做好相应的交接工作。

三、其他事项

（一）各学院（系）应成立 5 人以上的转专业考核领导小组，负责对申请转入本学院（系）的学生进行考核与审定。领导小组应根据转入专业的特点制订接收条件，并对特殊学科专业或个别课程成绩要



求予以说明。

(二)转专业学生在转入学院(系)注册后,应根据转入学院(系)教务管理人员的指导,按转入专业培养方案的要求及时补修相应课程。已修读的课程可根据实际情况,申请课程替代或免修。

(三)转专业学生的补修课程收费,按物价局批准的课程学分收费标准收取。

(四)转专业学生若原专业学费与转入专业标准不同的,转专业手续在当学年第一学期办理的,按转入专业收费标准缴纳学费;转专业手续在当学年第二学期办理的,按原专业和转入专业的收费标准,分别收取一半学费。

四、本细则自 2012 年 9 月 1 日起实施。



浙江大学宁波理工学院学分制管理规定 (2011年10月修订)

宁波理工教〔2011〕220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基本依据的教学管理制度。为进一步激发师生教与学的积极性，实施因材施教，培养适应社会、经济、科技和文化发展，具有创新精神和素质，有较强实践能力的各类高级专门人才，特制定本规定。

一、学期安排

学院每学年设置春、秋和暑期短学期三个学期。每学期实际安排教学18周，其中用于考试1周。暑期短学期安排相对集中的实习、实践教学。

二、课程设置

1. 学院开设的课程主要包括公共基础课程、专业课程和实践训练环节三大类。其中，公共基础课程包括：公共必修课程和公共选修课程；专业课程包括学科基础课程、专业必修课程和专业选修课程；实践训练环节为独立设置的实践性较强的课程，如毕业设计（论文）、专业实习等。

2. 公共选修课程为素质拓展课程，包括人文科学类、社会科学类、自然科学类、艺术类四大课程模块。学生必须选修6个学分的公共选



修课程，其中理工类专业学生须修读 2 学分人文科学类、社会科学类课程，人文社科类专业学生须修读 2 学分自然科学类课程。各学科专业的学生不得选修属于本专业必修课程或相近的公共选修课程。

三、学分计算

1. 学分计算原则上应以课程性质、学时及重要性为依据。理论课程每 18 学时为 1 学分。实验课、练习课、上机等课程和环节每 18 学时为 0.5 学分。

2. 暑期短学期集中进行的实验、实习、社会调查、科研训练等集中实践训练环节，每周计 1 学分；毕业设计（论文）为 8-10 学分。

3. 为了提高学生的综合素质，培养学生的科研素质、创新意识和社交能力，学院设置第二课堂学分，计 4 学分。具体计算办法详见《浙江大学宁波理工学院本科生第二课堂学分管理暂行办法》。

四、课程修读

1. 学生应根据本专业培养方案修读各类课程。学生在教师的指导下，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以下几个方面进行自主选择：

(1) 自主安排学习进程。按一定的修课顺序，在教师的指导下，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，可提前或延迟毕业，但每学期修读的课程不低于 12 学分。

(2) 自主选择听课方式。学业优良或修读的课程上课时间冲突者，由本人提出申请，经任课教师同意，学生所在分院审核批准后，可以自修整门课程或课程的一部分，但需参加该课程的实验（实习）环节



和课程考试。下列课程不得申请自修：思想政治理论课、体育课、实验课、形势政策课；军事训练、各类实习、课程设计、毕业论文（设计）等必修的实践环节，详见《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理实施细则》。

2. 学生通过正常途径已经学习了某门课程，并与所要修读课程的教学基本要求相同，经开课单位确认，可申请免修。经批准转入学院学习的外校学生，原学习成绩经认定后，可申请免修相应部分的课程，详见《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理实施细则》。

3. 学院鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修专业课程。学生完成辅修专业培养方案规定的课程，达到辅修专业规定的要求，可获得相应的证书，详见《浙江大学宁波理工学院本科辅修专业管理办法》。

五、成绩考核与学分取得

1. 所有课程都须进行考核。考核分考试和考查两类。考核一般采用百分制或优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制，个别特殊课程也可采用合格、不合格二级记分制。学生修读的课程，成绩经考核百分制达 60 分以上（含 60 分）、五级记分制及格以上（含及格）或二级记分制合格，即可取得该课程的学分。

2. 为了反映学生学习的勤奋与努力程度，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，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

Σ 主修专业课程学分绩点

主修专业课程平均学分绩点 = -----

Σ 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		

六、学习年限与毕业

1. 学习年限

实行弹性学习年限，四年制本科学生可在六年（五年制为七年）内修满培养方案所规定的最低学分，取得毕业资格。

2. 毕业最低总学分



本科专业培养方案一般按四年学制（特殊专业按五年）的进程设置分配课程学分。四年制本科专业的最低毕业学分一般为 164 学分，五年制本科专业的最低毕业学分一般为 204 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。

各专业的毕业最低总学分数以各专业培养方案规定为准。

3. 毕业

学生修完本专业培养方案规定的课程，取得专业培养方案规定的应修学分，德、智、体考核合格，即可毕业。

本规定自 2008 年入学的本科生开始施行。



浙江大学宁波理工学院本科生对外交流 学分认定管理办法（试行）

宁波理工教〔2011〕146号

为对学院本科生在国（境）外高校学习交流期间所修课程进行统一管理，并规范修读课程、成绩认定及学分转换的程序，现根据学院的具体情况制定本管理办法。

一、学分认定的基本原则

（一）对外交流的国（境）外高校必须是与学院签订合作交流协议的高等院校。

（二）学生在国（境）外高校所修课程符合其在学院所学专业的教学计划要求。

（三）学生在国（境）外高校所修课程与学院相关课程的相似度达到 2/3 及以上。

（四）假期对外交流等项目，可视具体情况替换为第二课堂、认识实习、公共选修课等学分。

二、学分认定的具体操作方法

（一）操作原则

学生在国（境）外高校交流学习期间修读的课程，全部以对方学校课程的原有名称、学分、成绩载入学籍档案。同时，须将对方学校



提供的纸质成绩原件存档。

（二）学分认定

1. 学生在国（境）外高校修读的课程，经学院认定相似度达到2/3及以上，其所获学分等同专业教学计划中相应课程学分。教学计划中相应课程可以免修。

2. 学生在国（境）外高校修读的课程，经学院认定与学院相关课程相似度未达到2/3及以上，或所修课程层次低于学院专业教学计划相应课程规定的要求，或学院未开设对应课程，则所获学分允许申请转换为选修课学分。

三、学分认定申请

（一）申请程序

学生学习期满返校后，需带回在国（境）外高校学习期间的完整校方成绩单。由本人提出学分认定申请。学生将“浙江大学宁波理工学院本科生对外交流学分认定申请表”（一式两份）、国（境）外高校提供的成绩单原件及复印件（正反复印）各一份、所修课程的教学大纲及简介等材料，提交给开课单位，经开课单位审核后由教务处终审。

经教务处终审后，“浙江大学宁波理工学院本科生对外交流学分认定申请表”一份存学生所在分院（附成绩单原件），一份存学院教务处（附成绩单复印件）。

（二）申请时间

学生原则上须于对外交流项目结束后第一个学期的开学初两周内



提出申请。

四、对“3+1+X”项目学生在赴国（境）外高校前，要求完成学院第二课堂、形势与政策、大学生体能测试、公共必修课、公共选修课的学分修读。

五、本办法适用于学院对外交流本科生项目（一般学习时间为半年或一学年）、假期对外交流等项目。

六、本办法自发文之日起实施。



浙江大学宁波理工学院 本科生第二课堂学分管理暂行办法

宁波理工教〔2006〕247号

为加强学生创新意识和实践能力的培养，落实“应用型、复合型、外向型”创新人才的培养目标，根据教育部教高〔2005〕1号文件精神，结合学院实际，制定本暂行办法。

一、指导思想

遵循“以人为本、注重素质、强化基础、突出能力”的教育理念，进一步拓展和整合课内外实践教学环节，科学规范合理地安排学生第二课堂实践及科技文化活动，积极探索“应用型、复合型、外向型”创新人才培养的新形式和新途径，为学生自主学习和个性发展提供更宽广的空间。

二、认定范围及内容

第二课堂的范围：

1. 国际、国家、省部级、市级（含浙大）组织的各项活动或项目。
2. 学院有关部门或分院组织的各项活动或项目。
3. 学院内学生团体组织的各项活动或项目。

具体的活动内容：

1. 院级（含）以上的各类学科竞赛；



2. 学院、分院两级大学生科研立项活动；
3. 分院级（含）以上各类文体竞赛；
4. 学院、分院两级各类科技、学术和文化节（周）；
5. 学院、分院组织的社会实践活动和社会工作；
6. 正式发表的论文和获得市、省及以上的成果；
7. 学院艺术团、记者团、青年志愿者协会组织的相关活动；
8. 分院组织的其他活动或项目。

三、学分修读规定与要求

第二课堂学分为 4 学分。学生在校学习期间除课内完成必修、选修和实践环节学分外，还必须完成第二课堂学分，方可毕业。

学生应根据第二课堂具体的活动内容，结合自己的兴趣、特长和能力，合理安排参加各级各类组织的活动，以获取相应的第二课堂学分。

四、分值及计算标准

学生参加并完成经认定的第二课堂活动均可获得相应记分。在第八学期开学初计算累计分值，根据累计分值确定学生是否达到第二课堂活动的要求和程度。第二课堂活动的成绩采用 5 级记分制，分为优秀、良好、中等、及格、不及格等五个档次。累计分值 4.5 以上为优秀，4—4.5（不含 4.5）为良好，3.5—4（不含 4）为中等，3—3.5（不含 3.5）为及格，3 分以下（不含 3 分）为不及格。

各类项目记分标准如下：

1. 院级（含）以上的各类学科竞赛活动记 0.5 — 5 分；



2. 院、分院两级大学生科研立项活动记 0.5 — 3 分；
3. 分院级（含）以上各类文体竞赛记 0.2 — 5 分；
4. 学院、分院各类科技、学术和文化节（周）记 0.5 — 2 分；
5. 社会实践和社会工作记 0.5 — 3 分；
6. 正式发表的论文或获得市、省级及以上的成果记 1 — 5 分；
7. 学院艺术团、记者团、青年志愿者协会组织的相关活动记 0.5—3 分；
8. 分院组织的其他活动或项目记 0.5—3 分。

五、成绩认定记录与组织管理

1. 学院成立由教务处、团委、学工部等部门组成的第二课堂实践活动领导小组。

2. 各分院应成立第二课堂实践活动领导小组，组织第二课堂活动，并负责学分的认定工作。

3. 学生凭参加第二课堂活动的有关证明材料向所在分院申报，并由分院团委审核记录。

4. 在第八学期开学后一个月内，由分院团委负责审核和统计累积分值，并记入第二课堂课程。

5. 学院第二课堂实践活动领导小组对分院第二课堂活动项目认定的成绩进行抽检复审。凡弄虚作假者，查实后将严肃处理。

六、本暂行办法从 2006 级起试行。



浙江大学宁波理工学院 学生课程替代有关事项的规定 (2009年8月修订)

宁波理工教〔2009〕147号

根据《浙江大学宁波理工学院学生学籍管理实施细则》，学生因转学、转专业、求是实验班分流、年级异动（含降级、复学、退伍）等学籍处理原因引起课程要求和学分变化的，可提出课程替代申请。为规范管理，现对有关事项作如下规定：

一、学生对应的专业培养方案是毕业资格审核的依据，其课程学分是修读的基本标准。

二、若学生已修读同类课程学分高于、等于专业培养方案学分要求，或低于专业培养方案要求1个学分以内，且课程成绩 ≥ 60 分的，可提出课程替代申请；若已修读同类课程学分低于专业培养方案要求1.5学分及以上的，则不可替代，学生须申请重新修读。

三、因专业培养方案修订引起课程不再开设的，可由学生提出申请，经开课单位审核后，指定相应的同类课程供学生修读，并对原课程进行课程替代，或按原课程指定教师给予专门辅导，并安排考试。

四、选修课程原则上不能替代必修课程。

五、申请程序：每学期开学初二周内，由学生本人提出申请，经



开课单位同意后才能替代，申请表见附件。

六、本规定自发文之日起实施。



浙江大学宁波理工学院本科选修课程管理办法

宁波理工教〔2009〕145号

为拓宽学生的知识面，培养学生的学习兴趣，使学生更好地适应经济社会发展对人才多样化的需求，进一步规范学院选修课程的教学与管理，不断提高选修课程的教学质量，结合学院近年来开设选修课的实际情况，特制定本办法。

一、目的与意义

1. 进一步优化学生知识结构，拓宽学生知识面，丰富学生精神生活，全面提高学生的综合素质。

2. 调动广大教师开设精品选修课的积极性，增加选修课程的类型和数量。

3. 提高选修课程的质量，优化选修课程体系，使学院公共选修课逐步形成学科交叉、功能互补的系列通识教育课程。

二、选修课的分类与设置

1. 学院本科选修课分公共选修课和专业选修课两大模块。公共选修课由学院教务处根据社会、经济、科技、文化发展对人才培养的要求和学院本科教学改革方向，结合学院办学的特色与优势，进行统一规划、组织和建设，面向学院全体本科生开设。原则上每门公共选修课的总学时为36学时，学分为2学分。各专业课中已经开设的，可适



当调整教学内容、学习难度和考核要求，作为公共选修课开设。

2. 专业选修课由各分院根据专业培养方案的需要、专业特色和优势进行规划和建设，由各教学单位向相关专业的学生开设。专业选修课的设置遵循必要性原则，与已有学科基础课、专业必修课内容重复或相近的不得另设选修课，不得因人设课、因工作量设课。

3. 公共选修课按其所属学科性质分六类：人文科学类、社会科学类、自然科学类、工程技术类、艺术类、语言类等，覆盖知识类、素养类、技能类三个模块，并注重反映科学发展最新成果、各交叉学科知识结构等内容。鼓励在新生入学后第一学期开设新生研讨课，集中在周末开展。鼓励各分院实验中心开出公共选修课程，设置和开发综合性创新性实验，面向其他分院学生开设，为学生的个性发展提供机会。

三、选修课的申报与审核

1. 公共选修课的开设实行申报制度，凡学院教师开设公共选修课程须履行申报手续。允许相同的课程由不同教师同时开设，以促进教学建设。

2. 公共选修课的任课教师原则上具备中级及以上职称（或硕士研究生及以上学历）。艺术类课程适当放宽，但必须具备全日制本科学历。提倡开设专题式选修课。开课教师对拟开设课程应有较深入的研究，有一定的学术成果，或者已编写拟开课程的教材或讲义。公共选修课由一人申报的，申报人为课程负责人，由数人共同申报的，需确定一名课程负责人。原则上符合开课资格的教师只允许申报开设1门公共选修课。如开课教师教有余力，且开设课程质量高，学生受益面广，



经教务处审批，可允许开设 2 门公共选修课。

3. 公共选修课的开课申报与审核每年进行一次。申请开设公共选修课的教师向教务处领取《浙江大学宁波理工学院公共选修课申报表》，填写后附上课程教学大纲和课程简介，经所在单位负责人签字同意后送教务处审批。教务处对各单位申报的公共选修课程进行教师资质及教学内容的统一审核，并在综合浙江大学本部、南高教园区范围相关院校开设的公共选修课程后，确定学院各学期开设的公共选修课目录。有关教学单位须于每年 4 月 28 日前将申请材料送教务处。

4. 凡经批准列入开课计划、学生需求量大、教学效果好的公共选修课程原则上每学期开设一次，必要时可视情况开设重复教学班。连续两个学期因选修人数不足或教学质量考核较差的课程，将停开两年，两年后方可重新申请开课。

5. 专业选修课的开课申请与审核办法由各分院自行拟定。鼓励教师根据自身研究的进展和行业动态需求，不断开设新课，实行专业选修课程负责人制。

四、选修课教学安排与组织

(一) 教师教学基本要求

1. 课程负责人全面负责本课程的教学组织安排，并承担本课程二分之一以上授课任务。担任选修课教学的任课教师应根据教学大纲的要求认真备课和授课，教书育人，保质保量地完成各教学环节规定的教学任务。

2. 任课教师应严格执行教学规范，不得无故调课。确实需要调课



的，任课教师应提前 1 周填写调停课申请表，提供相应佐证材料后由所在单位教学负责人签字后送教务处，并与教务处协调调课的时间和地点，将结果提前通知学生。

3. 公共选修课的教学质量由教务处负责监控。凡学生和督导组专家反映教学质量差、内容陈旧的课程，经教务处审核确认后，交由教务处向当事人反馈整改意见，经整改仍未改观者取消其开课资格。教学效果良好、教学质量高，并在院内外有一定影响和示范作用的公共选修课程，在开课教师同意的前提下，适当增加开班数以扩大授课面，并推荐参加学院各类教学评优。

（二）教学时间安排

公共选修课教学时间一般为每学期第 3 周至第 15 周。专业选修课的具体教学时间由分院自行安排。鼓励专业选修课程集中安排在前半学期（1—9 周）或者后半学期（10—18 周）开设。鼓励符合条件、教学效果好的专业选修课实行滚动开课，如在第四学期和第五学期都集中开设。

（三）开班人数

公共选修课选修人数少于 25 人的一般不开班，外语类 20 人以上（含 20 人）也可酌情开班。专业选修课原则上应有 25 人以上选修方可开班，个别小专业可适当放宽，但选修人数应达到专业学生数的二分之一。连续两次选课人数未达到开班人数者，该课程停开两年。

（四）选修课教学质量考评

所有选修课都应进行教学质量的考评，具体考评办法按有关规定



执行。专业选修课纳入学生评价范围，并作为教师教学业绩评价范围。

公共选修课课程纳入学生评价范围，学生评价结果作为教师课堂教学效果中“部门评价分”的参考依据。

五、选修课修读

1. 关于修读学分

根据学院培养方案有关规定，本科学生必须在公共选修课程模块中修读 6 学分，并完成专业选修课模块相关课程的修读。文科（含经管类专业）学生应在自然科学和工程技术类课程中至少修读 2 学分，理工类专业学生应在人文科学、社会科学课程中至少修读 2 学分。

2. 关于选课及选课时间

学生一般可在第二学期至第七学期期间修读公共选修课程。各分院应加强对学生的选课指导，引导学生通过现代教务管理系统查询可开设的公共选修课程及课程简介。学生应按学院规定的时间选课，逾期不选，视为放弃，不得补选。公共选修课程的选课分为三轮，第一轮选课允许退选、改选，第二轮、第三轮选课不允许退选、改选。

专业选修课的选课时间安排在课程教学任务下达前开展，课后不允许更改。学生所在分院在每学期下达教学任务之前根据专业培养方案列出各年级的专业选修课课程门数，并发放到每个行政班，组织学生选课，并由班长统计各门课程选课人数，形成专业选课课程的开设名单。选课名单一旦确定，不得更改，任何学生不得中途退选或增选。学生应从本人实际出发，在保证学好专业必修课的前提下合理安排专业选修课程，对有严格先后修读关系的课程，应优先修读课程，再选



后续课程。

3. 关于选修课学分的获取

学生在规定的时间选定课程后，按时听课完成教师布置的作业及其他必修环节，经考核成绩合格，可获得该课程的学分。公共选修课程考核不及格，不安排补考，学生可重选原修课程或改选其他课程。若欲取得该课程的学分必须重新修读。专业选修课程考试不及格，学生可补考或者重选原修课程。

凡有下列情况之一者，不能获得选修课程的学分：

- (1) 未按规定办理选课手续而自行修读者；
- (2) 虽按规定办理了选课手续，但累计缺课三分之一课时以上或经任课教师随机抽查旷课达五次以上（含五次）者；
- (3) 经考核成绩不合格者。

六、选修课考核与成绩管理

1. 选修课均应在期末前进行考核，考核方式可根据课程需要确定。期末考核在第 15 周进行。选修课的考核方式依据课程特点开展，鼓励课程考核注重对学生实践动手能力的考核，考核方式可采用课程设计、综合大作业、小论文、调研报告、研究报告等形式。选修课成绩应结合期末考核成绩、平时作业、讨论、实践等环节进行综合评定，评定结果一般采用百分制或优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。

2. 选修课课程考试结束后，任课教师应在规定时间内在网上录入选课学生考核成绩，并在打印的成绩单上签名后送交教务处存档。填



写成绩单时，经考核成绩不及格的学生名单及成绩也应填入成绩单。

七、本办法自公布之日起执行。



浙江大学宁波理工学院 辅修专业管理办法（2009年8月修订）

宁波理工教〔2009〕146号

为全面推进应用型人才培养，创新学院人才培养模式，发挥学院办学优势和特色，实现学科间的交叉渗透，拓宽专业教育途径，增强学生的社会适应能力和就业竞争力，培养适应社会经济发展需要的高层次复合型人才，经研究决定，学院在全日制本科学生中实行辅修专业教育，鼓励学有余力的学生在学好本专业的同时，修读辅修专业，特制定本管理办法。

一、组织管理

1. 辅修专业是学院本科教育的重要组成部分，纳入学院的正常教学管理体系，并实行学院、分院两级管理。教务处对学院的辅修专业教育实行统一管理，具体负责学院开设辅修专业的审批、教学管理的规范与监控、辅修课程任务下达、辅修证书审批等工作。

2. 辅修专业所在分院（以下简称“主办分院”）负责所设辅修专业培养方案的制订和实施、学生辅修报名资格审查、辅修证书发放等。任课教师应按照学籍管理办法对学生严格教学管理与考核，保证教学质量。



二、专业设置

1. 辅修专业的设置应以主修专业为依托。学院所设本科专业原则上都可作为辅修专业。修读辅修专业的学生，其学业必须与本人主修专业在学院规定的弹性学制内同步完成。

2. 主办分院按照分院现有教学资源情况，结合社会需求与专业情况向教务处提出辅修专业培养方案，经教务处审批后方可设立辅修专业。经批准设立的辅修专业由教务处向全院学生公布。

三、申请修读辅修专业的资格

1. 辅修专业修读资格标准由主办分院制定，一般应要求学生主修专业的必修课程全部合格、学有余力。主办分院择优录取。

2. 学生修读辅修专业，原则上应选择与主修专业不同门类的学科专业。

四、培养方案与教学基本要求

1. 辅修专业实施专门的培养方案。学习周期一般为 3 学期，学生可从第三学年的第一学期开始修读辅修专业的相关课程。辅修专业培养方案的课程设置以学科基础课程和专业必修课程为主。2/3 以上辅修课程应为考试课程。辅修专业培养方案模板详见附件 1。

2. 学分设置。辅修专业学分设置一般为 30 学分，每学期课程总学分应均衡设置。教学时间安排在周五下午、周五晚上、周六、周日及寒暑假期间。每学期最后 3 周辅修专业不排课。

五、报名与审核

1. 修读辅修专业的报名时间及程序：申请辅修专业学习的学生可



在“现代教务管理系统”网页（<http://10.80.96.222:8080/>）上报名，并提交《浙江大学宁波理工学院辅修专业报名表》与已修读课程成绩单，经学生所在分院按照修读辅修专业条件逐一审核，并向各辅修专业主办分院推荐。报名时间一般为第二学年的第二学期期末。辅修专业的主办分院应依据辅修专业培养方案，做好招生宣传录取工作，鼓励学有余力学生修读。

2. 辅修专业新生录取工作一般在第二学年的第二学期期末前完成。由各主办分院根据修读资格标准审核并择优录取，学生可在“现代教务管理系统”网页（<http://10.80.96.222:8080/>）直接查询录取信息。录取名单最后由教务处审批和公布。

3. 辅修专业录取学生达到 25 人以上时单独开班。如果报名人数未满足开班人数，则根据学生意愿调到其他够开班人数的专业学习。

六、注册与收费

1. 每一个学生只能确定一个专业为辅修专业，中途不再变更。被录取的学生应在录取名单公布之日起两周内到辅修专业主办分院报到注册，并按有关规定到财务处缴费。

2. 修读辅修专业学生一律凭主办分院发的听课证上课。

七、教学管理

1. 修读辅修专业的学生，如辅修专业的教学安排与主修专业的教学安排发生冲突时，或者在主修专业中已修读同一课程，学生可提出自修申请，但必须参加课程考核。

2. 学生因个人原因不能继续修读辅修专业时，应向其主办分院申



请办理退修手续，并报教务处备案。退修的学生所缴费用不予退还。已获得学分可根据学院关于学生课程替代有关事项的规定充抵相应课程学分。

八、考核与成绩管理

1. 学生选定课程后，应认真参加课程学习并按时完成教师布置的作业及其他教学环节。经考核成绩合格，可获得该课程的学分；因不合格重新修读者应重新缴费。

2. 辅修专业所有课程均应进行考核，其考核要求与主修专业相同。

3. 累计缺课达三分之一者不能获得该课程的成绩。

4. 考试结束后，各任课教师应在规定的时间内，及时将学生成绩录入“现代教务管理系统”，并打印两份签名后送主办分院和教务处存档。

5. 辅修专业课程成绩不计入学籍处理和综合测评评定范围。

九、辅修证书发放

学生在获得主修专业毕业证书的前提下，完成辅修专业教学计划规定的课程，并取得规定学分，经由主办分院初审并填写《浙江大学宁波理工学院本科学生辅修证书审批表》（详见附件2），报教务处审核后，由学院颁发辅修证书。

十、本办法从 2007 级学生开始执行。



浙江大学宁波理工学院学生实验守则

一、凡进入实验室从事教学、科研活动的学生必须严格遵守实验室各项规章制度。

二、实验前必须接受安全教育，认真预习实验指导书和写好实验预习报告。

三、进入实验室要按规定着装，不得随便串走，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，不准带入与实验无关的任何物品、做与实验无关的任何事，不得无故迟到和早退。

四、学生必须以实事求是的科学态度进行实验，认真测定数据，认真做好实验原始记录并由指导老师签字。不得草率从事，实验后要按时独立完成实验报告，不得抄袭或臆造。

五、在实验过程中，仪器设备如发生故障，应立即报告指导老师及时处理。

六、实验完毕，应将仪器、工具及实验场地等进行清理、归位，经指导老师同意后，方可离开实验室。

七、严格遵守以上规定，服从实验指导教师指导。不听劝阻者，指导教师有权取消其实验资格。如违犯有关规定或不听从指导而造成仪器设备损坏等事故者，应按学校有关规定进行处理。



浙江大学宁波理工学院 本科学生实习工作暂行规定

宁波理工教〔2002〕84号

实习教学是本科学生培养中十分重要的实践教学环节，其目的是理论联系实际，增强学生对于社会、国情和专业背景的了解。通过考察和实践，使学生拓宽视野，巩固和运用理论知识，培养分析问题、解决问题的能力 and 创新能力；增强劳动观念，激励学生敬业、创业精神；积极探索实习教学与“学、研、产”一体化的新途径、新办法，提高人才培养质量。

为了进一步加强和完善实习教学管理，使其更为科学化、合理化和规范化，结合学校实际情况，特制定本规定。

一、实习教学的组织与管理

实习教学工作实行院、分院二级管理。院教务处负责全校有关实习教学工作的规划和规定的制订、检查评估及重要问题的协调处理；各分院具体组织实施各专业的实习教学工作。

二、实习教学时间安排

根据不同专业和学科性质、特点，实习教学原则上应从大学二年级开始安排，一般在暑期集中实习教学。



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、劳动）实习、毕业（综合）实习等。

实习教学采取集中与分散、校内与校外、实习与教学相结合等多种组织形式进行。对于分散形式的实习教学，要加强组织领导，严格实习要求和监督检查，不能放任自流。

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，它是制订实习教学计划、组织学生实习和成绩考核的重要依据。各专业都应制定相应的《实习教学大纲》，并以分院为单位汇编成册，其中一份报教务处备案。

《实习教学大纲》应包括以下主要内容：

- （1）实习性质、目的、任务和要求；
- （2）实习组织领导；
- （3）实习内容、形式与时间安排；
- （4）实习考核与成绩评定；
- （5）实习纪律与注意事项；
- （6）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。由各分院或实习指导（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，并报分院备案。

《实习教学计划》应包括：实现内容、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、保证实习效果和质量的前提下，按照“就近就地”、“相对稳定”和“节约”的原则，实习教学场所可在校内外实习教学基地或与本专业教学内容相关的单位中选择安排。

七、实习教学工作安排

1. 各分院按照教学计划进程，于每年10月填写一年度实习计划表，经分管领导审核、签字，由各分院汇总，报教务处备案。

2. 各分院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。教务处会同各分院进行中期实习教学检查或抽查。

3. 各分院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担任学生实习教学工作。

4. 各分院于每年2月统一向教务处领取《浙江大学宁波理工学院学生实习工作手册》，发给指导（带队）教师、实习单位和学生实习队。

5. 实习学生的《实习记录本》由各分院统一向教务处教材服务中心领取，实习学生应认真记实习记录，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，审阅后提出评语，并作为学生



实习成绩考核的依据之一。

6. 暑期外出实习，学生可持学生证和浙江大学宁波理工学院参加暑期实习证明，购买半价火车票。实习前，由各班班长统一到分院开具证明，并到校办盖章。

八、实习教学经费的管理

1. 实习教学经费按不同专业、年级和实习学生人数，由教务处按照一定的经费标准分配给各分院。

实习教学经费应由各分院负责管理，专款专用。

九、实习教学考勤

1. 实习学生按教学计划规定，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，并参加各项活动。

2. 暑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《浙江大学宁波理工学院学生学籍管理办法》中的有关规定进行考核。

3. 因病、因故不能参加实习者，要有医院证明或书面陈述报告，向分院办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅离实习单位，否则按旷课处理；未参加实习或实习成绩不及格者需要重修，否则不予毕业。重修可在暑假期间或毕业后一年内进行，经考核合格后按学籍管理办法处理。

4. 除完成《实习教学大纲》规定的各项内容外，学校鼓励学生在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

1. 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，如写出实习（生产）报告、笔试、口试、现场操作、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。

2. 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

1. 实习教学结束后，各专业要组织交流，并写出书面总结。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、建议和其它等。书面实习总结材料交分院存档。

2. 分院根据各专业实习教学总结材料形成实习教学总结，于每年1月报教务处备案。



注：文“九、实习教学考勤”中：“2. 暑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《浙江大学宁波理工学院学生学籍管理办法》中的有关规定进行考核。”，现应为“按《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理实施细则》中的有关规定进行考核。”



浙江大学宁波理工学院关于做好本科生 毕业设计（论文）工作的规定

宁波理工教〔2006〕249号

为进一步规范毕业设计（论文）工作，切实提高毕业设计（论文）的质量，加强学生能力培养，根据上级有关文件精神，结合学院实际，制定本规定。

一、毕业设计（论文）的目的

毕业设计（论文）是本科教学的重要实践性环节，是全面检验学生综合素质与实践能力及培养效果的主要手段。毕业设计（论文）的质量是衡量教学水平、审核学生毕业与学位资格的重要依据。

毕业设计（论文）的基本教学目的，是培养学生综合运用所学知识和技能进行科学研究或设计、解决实际问题的能力。通过毕业设计（论文）实践，培养学生勇于探索的创新精神、严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

二、毕业设计（论文）的要求

（一）学分要求

毕业设计（论文）的学分为8～12学分。

（二）能力要求

在毕业设计（论文）教学过程中，学生应掌握以下知识和能力：



1. 掌握对本专业相关中外文文献资料进行检索、搜集、阅读、翻译及独立分析的能力。

2. 巩固所学基础理论，掌握运用专业知识和技能，对实际问题进行分析、探讨和创新，提出研究结果或论证方案的能力。

3. 掌握撰写论文或设计说明书的能力，以及开题报告、毕业设计（论文）答辩时的口头表达能力。

（三）内容要求

毕业设计（论文）主要包括确定选题、下达任务书、课题调研及查阅资料、文献综述和开题报告、外文翻译、撰写论文或设计说明书、答辩和成绩评定等几个环节，具体工作内容有：

1. 查阅与选题内容相关的文献 10 篇以上（其中外文文献 2 篇以上），撰写文献综述和外文翻译（译文）文科类各 2500 字以上、理工类各 3000 字以上。文献综述的内容应切题，内容包括综合评述国内外现状和发展趋势等；外文翻译内容应与专业相关。

2. 撰写开题报告文科类 3000 字以上、理工类 3500 字以上。开题报告的内容应包括选题的背景和意义、研究的内容及可行性分析、研究方法、拟解决的关键问题、预期结果、实施进度计划和主要参考文献（不少于 2 篇外文文献，任务书中的参考文献必须列出）等。

3. 毕业论文或设计说明书的格式应符合相关撰写规范的要求，并做到：人文、经管、法律等学科的论文主体不少于 8000 字（英语专业不少于 4000 英语单词），要求条理清楚、论点明确、资料翔实、论证有力、文字通顺、引文规范；理工类学科的论文主体不少于



10000 字，

要求计算与分析严密、论证可靠、有阶段性软硬件成果及相应的图表、程序资料。设计类课题需要完成的设计图纸，按专业性质不同可另行规定。

三、毕业设计（论文）的规范化管理

为有效地组织和管理本科毕业设计（论文）工作，保证毕业设计（论文）教学质量，在学院分管院长领导下，相关职能部门（分院）、责任人明确职责，分级管理。

（一）教务处工作职责

1. 研究制定毕业设计（论文）工作管理办法及相关制度、表格等。
2. 检查、审核各分院毕业设计（论文）工作的准备和执行情况，协助分院解决毕业设计（论文）中出现的问题。

3. 结合期中教学检查，对各分院毕业设计（论文）进行中期检查，以及毕业答辩时的后期检查。

4. 负责全院毕业设计（论文）各项数据的汇总、统计工作和优秀毕业设计（论文）的审核、颁发证书，以及优秀毕业设计（论文）选编集的编印出版。

5. 负责汇总各分院毕业设计（论文）工作总结，组织抽查（或普查）和评估工作。

（二）分院工作职责

1. 成立毕业设计（论文）工作指导小组，全面负责本分院毕业设计（论文）的组织与管理。



2. 根据本管理办法和学科特点，组织制定适合于本学院的毕业设计（论文）实施细则。实施细则内容应包括进程安排、选题方法、督查方案、答辩及评分标准、优秀毕业设计（论文）的评审推荐程序等，于毕业设计（论文）工作开始初期交教务处备案。

3. 审议毕业设计（论文）题目和指导教师（包括校外指导教师）名单，并将审批好的“毕业设计（论文）任务汇总表”报送教务处。

4. 适时开展毕业设计（论文）动员，明确职责及各阶段的工作要求，宣布纪律及注意事项。

5. 分阶段进行毕业设计（论文）工作检查。重点检查指导教师的任务书填写、过程指导等，以及检查学生毕业设计（论文）的时间进度、质量和纪律。

6. 组织本学院毕业设计（论文）的答辩和成绩审定，以及优秀毕业设计（论文）的评选推荐工作。

7. 对毕业设计（论文）进行认真总结，录入毕业设计（论文）成绩，并将推荐的优秀毕业设计（论文）电子版报教务处。

8. 根据学院的档案管理要求，将相关资料整理、归档。

（三）指导教师工作职责

毕业设计（论文）教学环节实行指导教师负责制。为确保毕业设计（论文）质量，每位指导教师所指导的学生人数控制在8人以内。

1. 指导教师的条件

（1）指导教师应具有讲师或相当中级及以上职称。初级职称人员不能单独指导毕业设计（论文），但可以协助指导教师。



(2) 学生在校外做毕业设计（论文），可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称及以上的科研人员、工程技术人员担任指导教师，分院应指定教师负责与校外指导教师的联系和协调，掌握进度、要求，确保按时按质完成毕业设计（论文）工作。

2. 指导教师的职责

(1) 严格执行学院的相关规定和分院制定的毕业设计（论文）实施细则。

(2) 本着为人师表、教书育人的宗旨，对学生严格要求，引导学生养成严谨治学、踏实认真、独立完成的良好习惯。

(3) 因材施教，重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养及设计思想和基本科学研究方法的指导。注重启发引导，注重调动学生的主动性、积极性和创造性。

(4) 拟定并审核选题，规范填写毕业设计（论文）任务书，并在学生进入课题前下达。指导学生收集、查阅文献资料，批改外文翻译。

(5) 加强对毕业设计（论文）的过程管理，定期检查学生的工作进度和质量，审定学生拟定的方案，指导学生进行实验研究、理论分析、工程或工艺设计。

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

(7) 指导教师每周应对每个学生进行个别指导和答疑，按时登记毕业设计（论文）工作指导卡。因工作需要而必须出差的，应事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。



(8) 认真审核学生所完成的毕业设计（论文）及相关资料。根据学生的工作态度、应用能力、研究水平和毕业设计（论文）质量，进行客观评价，写出评语，并参加毕业设计（论文）答辩。

(四) 学生工作职责

1. 严格遵守学院的相关规章制度，以及分院的“毕业设计（论文）实施细则”，刻苦钻研、勇于创新，保质保量完成任务书规定的任务。

2. 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设计（论文）工作进度、设想。

3. 独立完成毕业设计(论文)任务,充分发挥主观能动性和创造性,实事求是,不弄虚作假,不抄袭他人成果。如有剽窃抄袭或伪造数据行为,经调查核实,成绩以零分计,并给予相应的纪律处分。

4. 遵守组织纪律,在指定地点进行毕业设计(论文)。在外单位进行毕业设计(论文)的,应填写毕业设计(论文)校外实习申请审批表,交分院审批。因事、因病离岗,应事先向指导老师请假,否则作旷课处理。

5. 节约材料,爱护仪器设备,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。

6. 毕业设计(论文)以及文献综述、开题报告、外文翻译等需按规定的撰写规范及装订要求进行撰写和装订,并装入档案袋,及时交指导老师收存,否则不能取得答辩资格。学生对毕业设计(论文)内容中涉及的有关技术资料负有保密责任,未经许可不得擅自对外交流或转让。鼓励学生将毕业设计(论文)按相关刊物要求整理并正式发表。



7. 在答辩完成后一周内，登录学院图书馆网站，按照要求提交毕业设计（论文）电子版。被分院推荐入选学院优秀毕业设计（论文）选编集的学生，其毕业设计（论文）的电子版格式，参见相关要求，以便汇编《浙江大学宁波理工学院优秀毕业论文选编》。

四、毕业设计（论文）的选题

（一）选题的基本原则

选题是开展毕业设计（论文）工作的第一个环节，在整个毕业设计（论文）写作和科学研究过程中具有十分重要的意义，一般应遵循以下原则：

1. 选题应符合专业培养目标及教学要求。充分发挥学生的积极性和创造性，使之在专业技术知识和科学研究能力方面得到综合训练。
2. 选题应结合生产实际和社会需要，应有一定的学术价值和现实意义，提倡真题真做，促进教学、科研、服务的有机结合。
3. 选题应贯彻因材施教的原则。课题的工作量和难易程度应适当，让学生在指导教师的指导下，经过自身的努力能够完成阶段性的成果。
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拟题目，但要经过分院毕业设计（论文）指导小组审核同意，避免出现选题过大、偏虚的现象。
5. 由多个学生共同参加的项目或协作进行的课题，应明确每个学生独立完成的工作范围和内容要求，防止雷同。

（二）选题的工作程序



1. 毕业设计（论文）课题一般由指导教师提出书面申请（填写选题申报表），分院汇总后张榜公布，由师生双向选择。个别情况由分院调配解决。

2. 选题工作应在进行毕业设计（论文）的前一学期落实到学生，以便学生及早考虑和准备。选题上报教务处后，不得随意更改。因特殊情况确需变更选题的，须经指导教师同意并提出书面报告说明原因，并报分院审定批准。

3. 选题结束后，指导教师应认真填写任务书发给学生，提供必要的资料和数据，提出明确的工作内容和要求，并拟定阶段工作进度计划，列出部分推荐参考文献。

五、毕业设计（论文）的答辩

（一）答辩前的准备

1. 各分院应成立答辩委员会，下设若干答辩小组。答辩小组人数为3~5人，成员由指导教师和副高以上职称人员或具有较强业务能力的中级职称人员担任，也可聘请外单位副高及以上职称人员参加。

2. 答辩前应对学生进行答辩资格审查，并将毕业论文或设计说明书送相关答辩小组成员审阅。答辩小组成员应根据课题涉及的内容和有关概念、理论，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问。

（二）答辩

1. 答辩时间一般为25分钟左右，学生介绍陈述约10分钟，提问和回答约15分钟。答辩情况需当场进行记录。

2. 答辩结束后，答辩小组应对学生的毕业设计（论文）及答辩情



况进行书面评价，给出成绩并签字。答辩小组负责人与指导教师为同一人时，应分开写评语且不能同一人签名。

3. 申请优秀毕业设计（论文）的学生，须事先提出申请，下载并填写优秀毕业设计（论文）申请评审表，经导师填写推荐意见后，交答辩小组。

六、毕业设计（论文）的评分标准及成绩评定

（一）评分成绩的构成与评定

毕业设计（论文）的综合成绩由指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩、答辩小组评定成绩三者按一定比例构成。三者之间的比例由各分院自行确定。其中指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩中含开题报告（包括：文献综述、外文翻译）成绩。

（二）评分要素

1. 指导教师评分要素。毕业设计（论文）的选题意义、资料选择与整合能力、综合应用基本理论与基本技能的能力、学术水平、文字表述与图表质量、实际动手能力、规范要求完成情况、毕业设计（论文）工作完成情况等 8 个方面。

2. 评阅教师评分要素。毕业设计（论文）的选题意义、难易度、资料选择与整合能力、综合应用基本理论与基本技能的能力、学术水平、文字表述与图表质量、规范要求完成情况等 7 个方面。

3. 答辩评分要素。毕业设计（论文）的选题意义、难易度、综合应用基本理论与基本技能的能力、学术水平与论文质量、对论文所涉及问题的理解程度、回答问题的圆满程度、答辩语言表述水平、相关



知识面等 8 个方面。

（三）评分标准

优秀：选题紧扣本专业的培养目标，现实意义明显；文章观点正确，内容充实，见解独特，富有新意，有较高的学术价值或较强的应用价值；能熟练地综合运用本专业的基本理论和基本技能，表述概念清楚、正确；结构严谨，层次清晰，文字流畅，逻辑缜密，格式规范；答辩时概念准确，思路清晰，能正确流利地回答答辩组所提出的主要问题。

良好：选题能较好地符合本专业的培养目标，有现实意义；文章观点正确，内容充实，见解较有新意，有一定的学术价值或应用价值；能比较熟练地运用本专业的基本理论和基本技能，表述概念清楚、正确；结构完整，层次清楚，文字流畅，格式规范；答辩时概念正确，思路较清楚，能较好地回答答辩组所提出的主要问题。

中等：选题属于本专业的业务范围；文章观点明确，内容尚充实，有一定的实际意义和应用价值，但见解一般；能较好地掌握和运用有关基本理论，表述概念较正确；文章结构完整，层次较为清楚，文字通顺，格式也较规范；答辩时思路一般，对提出的主要问题回答尚正确。

及格：选题与本专业的业务范围有某种关联但不够明确；文章观点基本明确，但内容不够充实，见解一般、立意不新；能基本掌握和运用有关基本理论知识，但表述概念时有时不够正确；结构尚完整，文字基本通顺，格式也基本符合规范，但层次不够清楚，逻辑性不够强；答辩时不能回答某些主要问题或回答有错误，经提示后能补充或进行纠正。



不及格：有下列情况之一者，成绩为不及格。选题与本专业的业务范围无关；文章观点不明确或有严重政治性错误；无新意，无自主见解并有抄袭、剽窃现象；结构不完整，层次不清楚，语言不通顺，格式不规范；答辩中不能回答问题或表现出对自己论文的内容完全不熟悉。

（四）成绩管理与推优

1. 毕业设计（论文）的成绩应以学生完成工作任务的具体质量、学术研究水平与实际应用能力、创新点、独立工作和答辩情况按照评分要素及评分标准进行评定。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低标准和评分要求。

2. 毕业论文（设计）的成绩采用百分制记分评定，原则上要求优秀（90 ~ 100分）比例控制在15%以内；良好（80 ~ 89分）比例控制在45%以内；其余为中等（70 ~ 79分）、及格（60 ~ 69分）和不及格（59分及以下）。成绩比例超出上述控制范围的，应说明原因，并经教务处认可。

3. 毕业设计（论文）答辩全部结束后，分院的答辩委员会应认真审查各专业成绩评定情况，填写毕业设计（论文）成绩登记表，经分院负责人审批，在三日内报教务处。

4. 学院将对获得优秀毕业设计（论文）成绩的学生颁发荣誉证书。各专业从每届优秀毕业设计（论文）中推荐一篇入选学院优秀毕业设计（论文）选编集。



七、其它

本规定自发文之日起施行，原《浙江大学宁波理工学院本科生毕业论文（设计）暂行办法（试行）》（宁波理工教[2004]127号）同时废止。



浙江大学宁波理工学院 大学生学科竞赛工作管理办法

宁波理工教〔2008〕77号

第一章 总则

第一条 学科竞赛是基于专业学科知识而展开的学术性、研究性、创新性大学生竞赛活动。广泛开展学科竞赛活动，其目的是为了更好地开展第二课堂教育，构建大学生创新实践平台，营造良好的校园学术氛围，培养大学生自主创新意识、实际应用能力和团队合作精神，努力造就高素质应用型创新人才。

第二条 为更好地规范学科竞赛工作的组织与管理，鼓励更多的学生参与学科竞赛活动，切实落实“应用型、复合型、外向型”创新人才的培养目标，积极推进教学改革，不断提高各级各类学科竞赛的参赛水平，结合学院学科竞赛工作实际，特制定本管理办法。

第二章 学科竞赛的设立与认定

第三条 学科竞赛项目应是国家教育部高教司、浙江省教育厅发文认定的各类学科竞赛，或浙江大学、宁波市教育局主办的学科竞赛，以及相应教学指导委员会（学会、协会）组织的竞赛活动。



第四条 非第三条所列竞赛活动，如其学科竞赛结果具有一定的影响力，待学院组织专家审核认定后，将此竞赛项目列为本年度学院级竞赛。

第三章 学科竞赛的组织与开展

第五条 教务处为学科竞赛项目立项申报的受理单位，承担学院学科竞赛的统筹协调工作，负责制定学院学科竞赛的相关规范与制度，协助竞赛承办单位联络竞赛组委会并参加组委会组织的有关会议，转发竞赛有关文件、接收承办单位的立项申请，检查竞赛组织和参赛情况，筹措、核定竞赛所需经费及各项奖励。

第六条 竞赛承办单位应成立以分管教学的负责人为组长的竞赛指导小组，根据竞赛特点和要求制定具体的实施方案，落实竞赛指导教师，联络竞赛组委会并参加组委会组织的有关会议，承担竞赛的动员、培训和选拔工作，提供必要的设备、材料、场地等参赛条件，做好参赛学生的后勤保障，保存和陈列获奖作品，并按项目要求向受理单位提交相关管理材料和竞赛工作总结。

第七条 相关职能部门在竞赛期间应各司其责，协助承办单位做好竞赛的宣传动员、水电供应、资源保障等，确保竞赛的顺利进行。

第四章 学科竞赛的申报与立项

第八条 各级各类学科竞赛的承办和参与实行项目负责人制度。项目负责人受承办单位竞赛指导小组的委托，填写《浙江大学宁波理



工学院学科竞赛项目申报书》(见附件1),经竞赛领导小组审核同意,向受理单位进行申报。学院将组织专家对各申报项目进行审核认定和立项。

第九条 学科竞赛项目申报原则上每年一次,期限为一年,同一类别不同级别的竞赛归列为一个项目。各分院应根据各自的学科专业特点,积极开展分院级的各类学科竞赛,为学生第二课堂活动搭建更广阔的平台。

第十条 学院外竞赛原则上每个指导教师所带参赛队数不超过2个队,同一类别竞赛应在下一级别竞赛的基础上选拔上一级别的参赛学生。

第五章 项目的考核与评价

第十一条 学院将参照项目申报书中的内容,不定期地对竞赛的组织、培训、参赛以及竞赛有关资料的文档建设等情况进行检查。

第十二条 竞赛工作完成后,承办单位应及时向受理单位通报竞赛结果,并认真填写竞赛总结报告,附上相关的文字材料和证书复印件等。学院将组织有关专家,依照项目申报书和总结报告对每个竞赛项目进行验收与考评。

第十三条 竞赛项目的考评结果,将作为下一年度竞赛项目立项和资助经费额度审批的重要依据之一。



第六章 学科竞赛的经费与奖励

第十四条 分院级竞赛所需费用由承办单位从实习经费中支付。学院级及以上级别竞赛所需的直接费用，如宣传报名费、资料耗材费、考察调研费、培训指导费、评审接待费、差旅补贴费、成果展示费等，根据评审通过的竞赛经费额度从教务处学生实习费中拨给承办单位。

第十五条 竞赛经费实行项目负责人负责、承办单位监督制，严格按照评审通过的竞赛经费进行管理。受理单位负责经费使用情况抽查和监督。若承办单位未按项目申报书要求认真开展竞赛的相关工作或违反财务制度，学院将撤销竞赛项目，冻结或收回项目经费，直至在学院内通报批评。

第十六条 学院对获得各级各类学科竞赛奖项的学生，给予一定的奖励（见附件2）。同时，获奖学生可根据《浙江大学宁波理工学院本科生第二课堂学分管理暂行办法》（宁波理工教〔2006〕247号）规定，向所在分院申报相应的第二课堂学分。

第十七条 获得市级及以上学科竞赛各种奖项的指导教师，相关的奖励办法参照有关文件执行。

第七章 附则

第十八条 本管理办法自公布之日起实施。学院已公布的相关规定或政策同时废止。



大学生学科竞赛工作管理办法的补充规定

理工教〔2009〕4号

各分院、有关教学单位：

为进一步规范学科竞赛工作的组织与管理，提高指导教师的积极性，扩大学生参与学科竞赛的受益面，推进实践教学体系的建设。根据《浙江大学宁波理工学院大学生学科竞赛工作管理办法（宁波理工教〔2008〕77号）》及实施过程中的具体情况，特制定本补充规定。

一、项目分类

学科竞赛项目性质类型分为A、B、C三类：A类，是指教育部高等教育司、浙江省教育厅、浙江大学、宁波市教育局等单位主办的各种学科竞赛；B类，是由各教学指导委员会（学会、协会等）组织（含各级教育主管单位协办）的各种学科竞赛；C类，由其它组织主办、与学科专业相关的学科竞赛活动。

二、申报形式

学科竞赛以项目驱动形式，项目负责人应填写《浙江大学宁波理工学院学科竞赛项目申报书》，上报承办单位审查。学院学科竞赛领导小组根据承办单位意见，审核后给予立项，项目常年受理。

三、项目经费

学科竞赛项目立项后，根据项目类别分别给予相应的经费支持。
A类项目：学院转拨2/3的竞赛经费，分院转拨1/3的竞赛经费；B



类项目学院转拨 1/2 的竞赛经费，分院转拨 1/2 的竞赛经费，分别从学院和分院的学生实习经费单独列支。为扩大竞赛影响和增加经费来源，学院欢迎各企事业单位为竞赛活动提供经费或实物支持。项目经费主要用于竞赛的直接费用，使用范围为：宣传报名费、业务资料费、试验材料费、仪器设备、成果展示费、差旅费。

四、教师业绩

教务处根据《浙江大学宁波理工学院学科竞赛项目申报书》和实际开展的集中培训时间和人数分别给予 18 分、36 分、54 分、72 分学科竞赛培训工作量；根据实际参加各级竞赛的队数核定指导工作量，分别为市级竞赛 5 分/队，省级（含浙大）竞赛 8 分/队，全国竞赛 10 分/队，国际竞赛 15 分/队，报学院人事处给予指导教师 Q3 工作量。教务处根据《浙江大学宁波理工学院教学改革与研究业绩计算及奖励办法（试行）》（宁波理工教[2008]90 号）文件，按院级教研教改项目核定业绩分。

五、平台建设

鼓励各承办单位积极构建相应的院内学科竞赛实践创新平台，建设学科竞赛实践基地（实验室），经费可从学生实习专项经费中支出，建设项目学院给予 1:1 的经费配套。

六、获奖奖励

学院将对 A 类竞赛的获奖者按不同的竞赛级别给予相应的奖励（奖励标准见附件），按学生奖金的 80% 对指导教师进行奖励。以个人形式参赛的奖励按标准的 1/3 发放。同一竞赛不同级别多次获奖



者，只计其中最高奖。若组委会已发奖金，学院不再发放。对 B 类竞赛，按上述标准下降一个级别对待。对 C 类竞赛，奖励办法及标准由各承办单位参考上述标准执行。

本补充规定自公布之日起施行。以往相关文件中，与本规定不一致的内容，均以本补充规定为准。



关于修订大学生学科竞赛奖励办法的通知

各教学单位：

为进一步规范学科竞赛工作的组织与管理，适应学科竞赛发展的新情况。根据学院目前所开展的学科竞赛具体情况，现对《大学生学科竞赛工作管理办法的补充规定》（理工教〔2009〕4号文件）的获奖奖励部分做修订：

1. 参加以书面考试形式开展的各项、各级学科竞赛的获奖者，学院将以精神鼓励为主，不再发给奖金。
2. 调整部分奖励标准，2010年立项项目将按《浙江大学宁波理工学院学科竞赛获奖奖励标准（2010年修订）》执行（详见附件）。



附件：

浙江大学宁波理工学院学科竞赛获奖奖励标准 (2010年修订)

获奖等级	获奖学生奖励标准(元/队)
国际一等奖 国家特等奖	7500
国际二等奖 国家一等奖 省特等奖	5400
国际三等奖 国家二等奖 省一等奖 浙大一等奖	3000
国家三等奖 省二等奖 浙大二等奖 市一等奖	1500
省三等奖 浙大三等奖 市二等奖	900
市三等奖	600



浙江大学宁波理工学院学生考试纪律

理工教〔2006〕11号

考试是提高教学质量,检验教学效果和培养合格人才的重要环节。为规范和严肃学生考试纪律,杜绝考试违纪行为,保证考试结果公正有效,提高人才培养质量,特制定本规定。

一、本规定适用于在校学生参加学校组织的任何类型的考试,包括期末的课程考试以及各种证书考试,如全国大学英语四级、六级考试等。

二、学生在开考前15分钟进入考场;开考后迟到30分钟以内的学生,应向监考人员陈述迟到理由,经同意后方可进入考场;迟到超过30分钟者,不得参加本次考试,并作旷考论;考试进行30分钟后,经监考人员验收同意,方可提前交卷离开考场。因病住院、急诊留院观察等特殊情况不能参加考试者,须在考试前持相关证明办理缓考手续。

三、学生应凭本人学生证参加考试,应服从监考人员的座位安排或对号入座,并将证件放在课桌上以便监考人员随时查验。考前应主动配合监考人员清场。

四、学生应带齐考试必备的文具用品,考试中一律不准自行互相借用文具,个别学生确需借用时,必须经监考人员同意并代为借还。

五、学生答题必须用蓝(黑)色字迹的钢笔、圆珠笔或签字笔书



写，填、涂答题卡须使用 2B 铅笔。字迹要工整、清楚，填涂要规范。答案书写在草稿纸上的一律无效。

六、在学院考试期间，学生不得在教学楼内大声喧哗，进入考场内必须保持安静。交卷后，不得在考场附近逗留、谈论。考试时学生除因病外不得离开考场。

七、学生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。但遇试卷分发有误和试题字迹模糊问题，可举手询问。

八、考试过程中，学生应将试卷上写好答案文字的一面朝下放置。考试应在规定时间内完成，不得拖延。开考 30 分钟以内及考试结束前 15 分钟学生不得提前交卷。考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试（答）卷和草稿纸反扣在桌面上，待监考人员检查验收无误后，方可离开考场。否则，如发生试（答）卷遗失等情况的，由学生本人负责。

九、学生应严肃认真、独立完成考试，不得有任何作弊行为。不得在考试中交头接耳；不得在考场喧哗、吸烟。闭卷考试时，不得在考试用课桌内存放书本、笔记、电子辞典（如文典星等）、通讯工具（如手机、寻呼机等）；不得夹（携）带纸条、书本、笔记、草稿纸等进入座位；不得在考试用课桌上、身体上涂写任何文字和符号等；不得抄袭他人试卷或将自己试卷给他人抄袭；不得报对答案及传递纸条；不得随意交换座位；不得借故暂离考场从事舞弊行为。凡发现有违纪行为者，该课程成绩记为无效，并视情节轻重给予纪律处分（处分办法参见《浙江大学宁波理工学院违纪处分实施细则》）。



十、学生必须服从监考人员的指挥，违者以违反考场纪律论处。

注：1. 文中第三条：“学生应凭本人学生证参加考试，应服从监考人员的座位安排或对号入座，并将证件放在课桌上以便监考人员随时查验。考前应主动配合监考人员清场。”改为“学生应凭本人学生证、校园卡、身份证中的任何一证参加课程考试，应服从监考人员的座位安排或对号入座，并将证件放在课桌上以便监考人员随时查验。考前应主动配合监考人员清场。”

2. 文中第九条：“处分办法参见《浙江大学宁波理工学院违纪处分实施细则》”，现应参见《浙江大学宁波理工学院学生违纪处分实施办法》。



浙江大学宁波理工学院 学生证、校徽和火车票优惠卡管理办法

宁波理工教〔2009〕148号

一、学生证、校徽是证明我校学生在校期间身份的证件和证章，学生证也是学生在参加各级各类考试时必须携带的证件，火车票优惠卡是学生放假回家购买火车票的优惠证明。学生证、校徽和火车优惠卡只限学生本人使用、佩带，学生应珍惜、爱护、注意保管，不准转借、送人，学生证不能擅自涂改。

二、学生证、校徽和火车优惠卡由教务处和各分院负责发放管理。学生应在每学期报到之日持学生证等到所在分院办理注册手续，在学生证上加盖注册章后于该学期有效。

三、外地学生应根据家长居住地在学生证上记载乘火车区间到达站，以便持火车优惠卡办理乘车优待手续。如因家长工作调动或家庭地址迁移，需要改变乘车区间到达站，应出具其家长所在单位的证明，到教务处办理，个人无权改动。

四、学生遗失学生证、校徽、火车优惠卡应向所在分院提出书面申请，经分院教务管理人员核查无误、签字并加盖分院公章后，汇总到教务处统一补办。补发学生证、校徽和火车优惠卡原则上每位学生在校期间只允许补发各一次，且需交纳一定的费用。学生证补办时间



定为每年的4月、6月、10月、12月的第二周。火车票优惠卡充值每年一次，办理时间在9月下旬。

五、学生将学生证或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。

六、本管理办法自发文之日起实施。



浙江大学宁波理工学院 学生考勤管理办法

宁波理工学〔2005〕146号

第一条 学生必须根据学院有关规定按时报到注册，按时上课，按时参加教学计划规定和学院统一安排组织的各项活动。学生的课堂教学、教学实践（实习）、军训、班团活动、第二课堂等，都应实行考勤。因故不能按时参加者，必须按规定履行请假手续，否则以旷课论处。

第二条 课堂教学、实验教学按实际学时计算；教学实践（实习）、军训、班团活动、第二课堂等活动，按每半天四学时、一天六学时计算；迟到、早退三次按旷课一学时计算。

第三条 学生在节假日期间，必须按规定时间离校和返校。因故提前离校或推迟返校者，均需办理书面请销假手续。凡无故提前离校或推迟返校者，以旷课论处。

第四条 学生原则上不得留宿校外，如有特殊情况需外宿，须办理相关手续。寝室考勤由寝室长负责，如发现有同学夜间未归，必须及时向公寓管理人员和班导师（辅导员）报告，并按有关规定处理。

第五条 学生因病（病假须凭医院证明）或其他原因需请假者，必须以书面形式办理请假手续，并书面告之相关任课教师。请假一天



以内由班导师批准，送所在分院备查；一天以上三天以内（含三天）由分院分管辅导员审批；三天以上一周以内由分院分管学生工作领导审批；

一周以上（含一周）两周以下由分院分管学生工作和教学工作的领导共同审批，并报教务处备案；两周以上（含两周）经分院分管领导同意，报教务处审批。考试期间请假，经分院分管领导同意，报教务处审批。

第六条 学生请假应事先办理手续，经批准后有效。除急病或紧急事故（事后须持有关证明办理补假手续）外，不得事后补假。请假期满，应及时履行销假手续，若假满仍不能返校，应按上述规定，办理续假手续，并附有关证明。

第七条 任课教师是课堂考勤的第一责任人，必须做好课堂考勤工作，并将结果每月报分院教务办。同时班委也应做好每天的缺、旷课统计，及时报告班导师和辅导员，分院进行汇总后每周报学生处。

第八条 对旷课的学生，应及时批评教育；违反考勤管理规定，旷课或擅自离校、教育实践环节擅自离岗者按《浙江大学宁波理工学院学生违纪处分实施办法》的有关规定处理。

第九条 本规定自发文之日起施行，分院可以根据实际情况制定实施细则。



浙江大学宁波理工学院 学生违纪处分实施办法

宁波理工学〔2010〕196号

第一章 总则

第一条 为维护正常的教学秩序和良好的学习、生活环境，建设文明校园，教育广大学生严于律己，遵纪守法，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义合格建设者，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等有关文件精神，结合我院实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于具有浙江大学宁波理工学院正式学籍的全日制学生。其他学生的违纪处理可参照本实施办法执行。

第三条 学校对学生的处分，应坚持公平、公开、公正原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持学生的申诉权受保障原则。

第四条 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践等社会活动时发生的违纪行为，均按照本实施办法执行。

第二章 处分种类和运用

第五条 学生纪律处分的种类：



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

第六条 有下列情形之一的，可以从轻或减轻处分：

- (一) 违纪未遂的；
- (二) 在违纪行为的调查过程中，如实陈述违纪事实，检查认识深刻，平时表现优秀且确有悔改表现的；
- (三) 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；
- (四) 主动提供情况揭发他人尚未被学校掌握的违法违纪行为并经查证属实的；
- (五) 主动中止违纪行为或采取措施减轻违纪后果的；
- (六) 被他人胁迫或诱骗实施违纪行为的。

第七条 有下列情形之一的，从重或加重处分：

- (一) 制造障碍，妨碍调查取证，或故意隐瞒、掩盖事实给调查造成困难的；
- (二) 对检举揭发人、证人或工作人员威胁恐吓、打击报复的；
- (三) 在共同违纪行为中起主要作用的；
- (四) 属于群体性违纪事件的为首者或组织者；
- (五) 造成的后果特别严重的；



(六) 有两种或两次及以上违纪行为的；

(七) 在校期间已受过违纪处分的。

第八条 经法定程序确认为限制责任能力的，根据实际情况酌情处理。

第九条 受纪律处分的，该学年不得参评奖学金及各种荣誉称号；不得申请国家助学贷款、国家助学金等补助；已获奖助学金的，停发未发的奖助学金；不得担任主要学生干部。

第三章 违纪行为和处分

第十条 有违反宪法，反对四项基本原则行为的；组织、策划、实施煽动闹事或扰乱社会秩序，危害国家安全，组织非法集会游行，加入非法组织，参加非法组织活动，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、妨碍国家教育制度的活动，破坏安定团结的，给予下列处分：

(一) 情节轻微，尚未造成一定负面影响和后果、经教育能改正的，给予记过处分；

(二) 造成一定负面影响和后果、经教育能改正的，给予留校察看处分；

(三) 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。

第十一条 违反国家法律、法规，受到司法机关和公安部门处罚的，视不同情况给予下列处分：



(一) 被处以治安警告或治安罚款的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(二) 被处以治安拘留或因违法犯罪被免于刑事处罚的, 视情节轻重, 给予记过或留校察看处分;

(三) 被逮捕, 而又不起诉的, 视情节轻重, 给予留校察看或开除学籍处分;

(四) 被公安机关劳动教养的, 被司法机关单独处以罚金或被判处管制、拘役、有期徒刑以上刑罚或送劳动教养的, 给予开除学籍处分。

第十二条 损害校园文明建设, 扰乱正常的校园秩序、社会公共秩序的, 视不同情况给予下列处分:

(一) 破坏绿化、环境卫生、公用设施, 违反学院有关公共场所管理规定的, 视情节轻重, 给予警告或严重警告处分;

(二) 恶意拨打特种紧急电话及学院急用值班电话的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(三) 散布谣言、制造混乱, 或以其他方式扰乱正常的校园秩序的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(四) 无理取闹, 妨碍工作人员执行公务的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(五) 在公共场所起哄闹事、掷砸物品或者进行严重影响他人学习和生活行为的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(六) 酗酒滋事的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(七) 携带国家法律法规禁止的物品进入校园的, 在校园内违规



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，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

第十三条 损坏公私财物的，视情节轻重，给予下列处分：

- （一）过失损坏公私财物的，给予警告或严重警告处分；
- （二）故意损坏公私财物的，给予严重警告或记过处分；
- （三）擅自出借、出租、挪用公物的，给予警告或严重警告处分；
- （四）故意损毁学院张贴的通知、通告、布告或依法设立各类标志的，给予警告或严重警告处分。

第十四条 违反国家消防安全管理法律、法规或学校消防安全有关规定，擅自动用、损坏消防器材、设备，违章用电、用火、用危险品及有其他危害公共安全行为的，视情节轻重，给予下列处分：

- （一）未造成损害后果的，给予警告或严重警告处分；
- （二）引起火警的，给予严重警告或记过处分；
- （三）造成火灾的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十五条 对盗窃、诈骗、抢劫、敲诈勒索，非法占有国家、集体和个人财物的，除承担相应的法律责任和经济赔偿外，给予下列处分：

- （一）初犯者，作案价值较小（300元以下）的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；作案价值在300元以上（含300元）、600元以下的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；作案价值在600元以上（含600元）、1000元以下的，给予记过处分；作案价值



在 1000 元以上（含 1000 元）的，给予记过或留校察看处分，情节恶劣的，给予开除学籍处分。多次实施上述行为者，从重处分，直至开除学籍。

（二）盗窃屡教不改、团伙作案或以诈骗、抢夺、抢劫、敲诈勒索等手段作案的，从重处分；

（三）盗用公章、保密文件、证件、档案等物品的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节恶劣的，给予开除学籍处分；

（四）盗用公章、冒用他人（含单位）账号、各类通讯卡、就餐卡等，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（五）明知他人遗忘物品而占为己有的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；

（六）明知赃物而购买的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（七）为作案者放哨、提供信息、提供作案工具或进行掩盖、窝赃者，以共同违纪处理。

第十六条 寻衅滋事、打架斗殴的，给予下列处分：

（一）虽未动手打人，但不守秩序、不听劝阻、用语言或其他方式触及他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；

（二）动手打人，后果较轻的，给予严重警告处分；后果较重的，给予记过或留校察看处分；后果严重的，给予开除学籍处分；

（三）策划、怂恿他人打架：①未造成伤害后果的，给予严重警告或记过处分；②造成打架后果的，视情节轻重与后果，给予记过、



留校察看或开除学籍处分；

（四）结伙斗殴：①结伙斗殴的，比照本条第二款从重处分；为首的，给予留校察看或开除学籍处分；②纠集校外人员参与打架的，视情节轻重，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（五）持械打架：①持械威胁他人，未造成后果的，给予严重警告或记过处分；②持械引起事端或造成后果的，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（六）故意为他人提供凶器：①未造成伤害的，给予严重警告或记过处分；②造成伤害的，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）以“劝架”为名偏袒一方，促使殴打事态发展并造成不良后果的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（八）其他参与的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；

（九）打架事件终止后又报复打击造成后果的，给予留校察看或开除学籍处分；

（十）在处理打架事件过程中，当事人利用不正当手段私下解决或唆使他人提供伪证的，从重或加重处分。

第十七条 违反学生生活园区管理有关规定，扰乱学生公寓管理、生活秩序的，视不同情况给予下列处分：

（一）未经批准，留宿非本宿舍人员的，给予严重警告或记过处分；在宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿的，给予记过或留校察看处分；

（二）擅自到校外租房居住的，给予警告或严重警告处分；对经教育不改造成不良后果的，给予记过或留校察看处分；



(三) 未经请假, 经常夜不归宿, 经教育不改的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(四) 违反宿舍消防、用电相关规定, 寝室内使用或持有热得快等禁止使用的大功率电器, 经教育不改的, 视情节轻重, 给予警告或严重警告;

(五) 其他违反学生宿舍管理规定的, 视其情节及后果, 给予相应的处分。

第十八条 以任何形式参与赌博或变相赌博的, 或为赌博提供场所、赌资或赌具的, 视不同情况给予下列处分:

(一) 提供赌博场所、赌资、赌具的, 给予警告或严重警告处分;

(二) 一般参与的或初犯的, 给予严重警告或记过处分; 为首的或情节特别严重、影响恶劣的, 给予留校察看或开除学籍处分;

(三) 屡犯的, 给予留校察看或开除学籍处分;

(四) 由赌博引起打架斗殴或造成其他后果的, 按照相应条款从重或加重处分。

第十九条 观看、复制、制作、传播、贩卖淫秽、封建迷信及其他非法音像或文字作品并造成一定影响的, 视情节轻重, 给予警告、严重警告或记过处分。

第二十条 侵犯、损害他人合法权益及人身安全, 损害国家、集体利益的, 视不同情况分别给予下列处分:

(一) 盗用组织或他人名义为己谋私的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;



(二) 盗用他人名义冒领他人钱物的, 视情节轻重, 给予警告或严重警告处分;

(三) 伪造、贩卖、使用各类证件、印章和证明文件、材料, 或以其他不正当手段、方法达到个人目的的, 视情节轻重, 给予严重警告、记过或留校察看处分;

(四) 出借学生证、校园卡、借阅证等学生个人证件而引发事端的, 视情节轻重, 给予警告或严重警告处分;

(五) 恐吓、威胁、侮辱、诽谤、陷害、诬告他人的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(六) 隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件、电报的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(七) 泄露国家或学校秘密的, 视情节轻重, 给予记过或留校察看处分;

(八) 故意诋毁学院声誉的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分。

第二十一条 违反计算机网络管理规定, 利用计算机网络违纪的, 给予下列处分:

(一) 在网上散布违反法律、破坏社会安定团结和国家安全言论的, 视情节轻重和后果, 给予留校察看或开除学籍处分; 散布谣言, 捏造事实侮辱、诽谤他人, 公开他人隐私的, 视情节轻重, 给予严重警告或记过处分;

(二) 盗用他人 IP 地址、网络账号或密码, 私自转借、转让用



户账号造成危害的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；

（三）利用校网非法营利的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（四）破坏、盗用计算机网络中的信息资源，窃取、篡改信息数据，危害计算机网络安全，制作、传播计算机病毒、垃圾邮件或利用计算机技术恶意攻击校内外的计算机系统、网络系统的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；造成网络及管理系统等毁坏的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）破坏网络设备、线路的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；擅自拆装网络设备的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

第二十二条 违反校园管理规定，有下列行为之一的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分：

（一）未经批准，在校园内开展以营利性为目的的中介代理；因此引发事端或造成后果的，从重处分；

（二）未经批准，设摊设点、上门兜售或组织各类营利活动；屡教不改或造成严重后果的，从重处分；

（三）乱贴或散发商业性宣传品，经教育不改的。

第二十三条 品行不良，有损于大学生形象的，给予下列处分：

（一）调戏、侮辱或以其他方式严重骚扰他人的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（二）发生非婚性行为造成不良后果的，给予记过或留校察看处分；



(三) 违反国家相关人口与计划生育法规、政策的, 视情节轻重, 给予记过、留校察看或开除学籍处分;

(四) 吸食毒品的, 视情节轻重, 给予留校察看或开除学籍处分;

(五) 卖淫、嫖娼行为当事人及参与的或介绍、容留卖淫、嫖娼的, 给予开除学籍处分。

第二十四条 违反考勤管理规定, 旷课或擅自离校、教育实践环节擅自离岗, 一学期内旷课达到下列学时的, 给予相应处分:

(一) 旷课 10 — 19 学时的, 给予警告处分;

(二) 旷课 20 — 29 学时的, 给予严重警告处分;

(三) 旷课 30 — 39 学时的, 给予记过处分;

(四) 旷课 40 — 50 学时的, 给予留校察看处分;

(五) 旷课超过 50 学时的, 按照学籍有关规定处理。

第二十五条 考试违纪、作弊的, 给予下列处分:

(一) 学生有下列行为之一的, 应当认定为考试违纪, 视情节轻重, 给予警告或严重警告处分。

1. 携带规定以外的物品进入考场或考位的;

2. 不服从监考老师指令的, 如考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的; 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的; 未在规定的座位上参加考试的;

3. 在考场禁止的范围内喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为的;

4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的;



5. 他人强拿自己的试卷、答卷或草稿纸等其他考试用纸不加拒绝的；

6. 未经许可将试卷、草稿纸带出考场或将答卷（含答题卡、答题纸等）带出考场的；

7. 用规定以外的笔或纸答题或在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；

8. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（二）学生有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

1. 在闭卷考试中，夹（携）带与考试课程内容相关的物品的；

2. 在考试用桌上或身体上涂写任何与考试课程内容有关的文字或符号的；

3. 违规使用电子工具和通讯设备的；

4. 抄袭他人试卷或与考试内容相关资料的；

5. 有意将自己试卷或与考试内容相关的资料让他人抄袭的；

6. 抢夺、窃取他人试卷或其他与考试内容相关资料的；或强迫他人为自己抄袭提供方便的；

7. 在考试过程中传递纸条、试卷、答卷（答题卡）、草稿纸，交换试卷或考位的；

8. 借故暂离考场以得到答案的；

9. 用其他手段作弊的；

10. 协同作弊的；



(三)学生有下列行为之一的,应当认定为考试作弊,视情节轻重,给予留校察看或开除学籍处分。

1. 在考试前通过网络或其他途径买卖试题或答案,或用非法手段取得试题或答案的;
2. 请他人代考或代他人参加考试的;
3. 组织作弊的;
4. 篡改分数的;
5. 使用电子工具、通讯设备及其他工具发送、接收考试相关内容的;

(四)两次考试作弊的,给予开除学籍处分。

第二十六条 有弄虚作假行为的,视情节轻重及后果,给予记过或留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分。

(一)科学研究、论文、报告等弄虚作假(如伪造数据和运算程序)的,或抄袭、剽窃他人成果的;

(二)在困难生认定材料中弄虚作假,骗取国家助学贷款、助学金、各类补助的。

第二十七条 作伪证的,视不同情况分别给予下列处分:

(一)违纪事件目击者故意作伪证,并造成调查困难的,给予严重警告或记过处分;

(二)违纪事件参与者故意作伪证的,从重或加重处分。

第二十八条 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的,给予开除学籍处分。



第二十九条 本实施办法未列举的违纪行为，可以根据最相类似的原则给予相应处分。

第四章 处分管理权限和程序

第三十条 处分程序及管理权限：

（一）学生处为学生违纪处分的职能部门。

（二）学生违纪事件，一般由所在分院进行调查、提供材料、提出处理意见后送学生处审核，学生处审核、拟文后送相关部门会签，报学院分管领导签发。

涉及保卫部门职责查处的违纪行为，由保卫处会同相关分院查清事实，提出处理意见后报送学生处审核；

涉及教务部门职责查处的违纪行为，由教务处会同相关分院查清事实，提出处理意见后报送学生处审核；

涉及分院职责查处的违纪行为，由分院查清事实，提出处理意见后报送学生处审核；

违反生活园区有关管理规定的，由园区管理服务中心查清事实后，将有关材料转送学生所在分院，由所在分院提出处理意见后报送学生处审核。

（三）学生违纪事件查清后，相关单位应在 5 个工作日内提出处分意见。分院应将拟处分决定告知学生本人，相关部门应充分听取学生本人或其代理人的陈述和申辩。

（四）学生违纪处分文件由学生处负责起草。警告或严重警告处



分由学生处审批决定，记过或留校察看处分由学生处审核、主管院领导审批决定。开除学籍处分须经学院党政联席会议讨论决定，由院长签发，并报浙江省教育厅备案。

（五）处分决定作出后，学院采取适当方式在校内予以公布。处分文件一式四份送交学生所在分院，其中送达学生本人一份，存入学生档案一份，所在分院、党总支存档各一份。学生在接到处分决定时，必须在处分决定送达单上签收。学生拒绝签收的，由处分送达人员（两人以上）记录在案。处分决定无法送达学生本人时，学院在校内予以公告，公告期为 15 日，公告期满，视为送达。

（六）分院在收到违纪学生的处分决定后要做好相应的教育工作，并在 5 个工作日内告知学生家长。

第三十一条 对违纪学生的处分，应当做到事实清楚，证据确凿，适用规章准确，程序合法，文书规范。材料包括违纪处分呈报表、本人陈述或检讨、事件经过、旁证材料、证人证言和详细的时间、地点等相关材料，必须用钢笔书写并存档保留。

第三十二条 受留校察看处分的学生，留校察看期一般为一年或半年，在察看期内确有悔改表现，进步明显的，察看期满后，可以申请解除留校察看期；有立功表现的，可以提前解除；经教育仍无悔改表现或察看期间再次违反校纪校规的，给予开除学籍处分。毕业班学生在校离毕业时间不足半年的，原则上不作留校察看处分，给予记过处分，并作结业处理（就业后一年内确有悔改表现或进步显著，经用人单位鉴定和学校审查批准，可换发毕业证书）。



对受到留校察看处分的学生，相关分院应对其进行考察，并在《浙江大学宁波理工学院留校察看学生表现考察表》上予以记录，提交解除察看期申请时须附该表。

解除留校察看期的呈报程序与处分呈报程序相同。解除决定书存入学生本人档案。

第三十三条 受开除学籍处分的学生，其善后问题按教育部有关规定处理，并应当自处分决定送达之日起 15 天之内办理完离校手续。学生提出申诉的，可适当延缓办理，但最长不超过 40 天。逾期不办理的，由所在分院为其代办离校手续。

第三十四条 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。学生如对处分决定有异议，可在接到处分决定书之日起 5 个工作日内向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉；超出申诉期，将不再受理其提出的申诉。学生申诉处理委员会在接到学生申诉书后的 15 个工作日内进行复查并向违纪学生作出答复。申诉具体办法按照《浙江大学宁波理工学院学生校内申诉管理办法》执行。

学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书 15 个工作日内，可以向浙江省教育厅提出书面申诉。

第三十五条 学生受处分后有悔改表现，而且平时表现确实良好，在毕业前，由学生本人提出申请，按批准处分程序，相关分院可就其所受处分前后的情况提供一份书面评议材料，一并归入学生档案。



第五章 附则

第三十六条 本规定中第十三条至第二十九条是指未被公安、司法机关处理的违纪行为。

第三十七条 本实施办法自发文之日起执行。原《浙江大学宁波理工学院学生违纪处分实施办法》（宁波理工学[2006]158号）同时废止。



浙江大学宁波理工学院 综合素质测评实施办法

宁波理工学〔2010〕193号

学生综合素质测评是对学生在校各方面表现和综合素质的测定和评价。测评的指标体系，既是评价的依据，又是学生发展的目标导向。为全面贯彻党的教育方针，促进学生综合素质全面发展，培养高素质的应用型、复合型、外向型创新人才，推进学生思想政治教育和管理工作的科学化、规范化，特制订本办法。

一、工作原则

测评工作坚持公平、公正、公开的原则，采取定性与定量相结合、动态记实与静态评议相结合、同学考评与教师评价相结合的方式。

二、测评对象

综合素质测评的对象为完成上一学年学业并且当学年在学院就读的全日制本科学学生。

三、测评内容及操作办法

学生综合素质测评内容包括德育评议成绩（F1，占10%）、学业加权成绩（F2，占70%）、体育成绩（F3，占5%）和行为记实成绩（F4，15%）等四部分。

综合素质测评成绩（F）的计算公式为： $F = F1 \times 10\% + F2 \times$



$70\% + F3 \times 5\% + F4 \times 15\%$ 。

学生综合素质测评每学年进行一次，每学年开学初进行上一学年的评议工作。

（一）德育评议成绩（F1）

1. 德育评议成绩由“政治素质”、“集体观念”、“遵纪守法”、“道德修养”等四个方面（各占25%）构成（见附件1）。

2. 德育评议分为同学互评（F11，占25%）、考评小组评议（F12，占25%）和班导师评议（F13，占50%）三部分。同学互评（F11）为每一位同学对全班所有同学的评分（见附件2）；考评小组评议（F12）为班综合测评工作小组成员（班导师除外）对全班同学的评分，每一位同学的得分为小组成员对其评分的平均值；班导师评议（F13）为班导师对所在班每一位同学的评分。

3. 德育评议成绩（F1）的计算公式为： $F1 = F11 \times 25\% + F12 \times 25\% + F13 \times 50\%$ 。

（二）学业加权成绩（F2）

1. 学业加权成绩由本学年所学习的除体育课、全校公选课以外的必修课、限选课及专业任选课的考试（考查）成绩的总评组成，每一门课程成绩分数以教务处输入教务系统的期末总评成绩为准（补考成绩、重修成绩不计）。学业加权成绩由各分院教务办负责提供。

2. 学业加权成绩（F2）的计算公式为： $F2 = [\sum (\text{各课程成绩分数} \times \text{该课程学分数})] / \sum \text{各课程的学分数}$ 。

（三）体育成绩（F3）



1. 体育成绩由体育课成绩或《国家学生体质健康标准》测试成绩(F31)和课外体育活动成绩(F32)两部分组成,分别占60%、40%。其中第一、第二学年采用体育课成绩,其余学年采用《国家学生体质健康标准》测试成绩。

2. 课外体育活动成绩(F32)采用申报评议制,由记实成绩(F321)和评议成绩(F322)两部分组成。其中,记实成绩(F321)即学生参加各类体育活动获得的加分,具体方式参照行为记实成绩的计算方式执行;评议成绩(F322)即班综合素质测评工作小组对学生参加体育活动的评议成绩,分为优秀、良好、合格、不合格四个等级,分别记为85分、75分、60分、50分,具体方式参照德育评议成绩的计算方式执行。课外体育活动成绩(F32) = 记实成绩(F321) × 50% + 评议成绩(F322) × 50%。

3. 体育成绩(F3)的计算公式为: $F3 = F31 \times 60\% + F32 \times 40\%$ 。

(四) 行为记实成绩(F4)

1. 行为记实成绩是指对学生日常学习、生活中反映品质特征的关键行为、事件进行记录及其评价。行为记实成绩(F4)由品行示范表现、组织管理能力、社会活动能力、创新创造能力、文艺特长表现、专业技术技能、违规违纪情况、生活园区表现情况等八方面构成。行为记实成绩以0分为基础进行相应的加、扣分,其标准如下:

(1) 品行示范表现

参加无偿献血等爱心活动者,加0.3-1分;有好人好事者,加0.3-2分;有见义勇为行为者,加1-5分。



（2）组织管理能力

担任院级学生干部者，按任职岗位、考核等级分别加 2 — 5 分。院级学生干部的考核结果，由相关部门在新学期开学两周内通知学生所在分院，逾期不得补报。考核不合格或任职期间没有做好本职工作且造成一定负面影响者扣 0.5 — 1 分。

（3）社会活动能力

学生参加青年志愿者（义工）活动并经所在团组织考核合格者加 0.3 — 1.2 分；参加各种出境出国交流活动表现良好者，加 0.3—0.8 分；参加社会实践等活动并获院级先进集体每人加 0.1 — 0.5、先进个人者加 0.6 — 0.8 分；获军训优秀学员、党校优秀学员者加 0.3 — 0.8 分；获院级优秀团员（团干部）、优秀共产党员、十佳学生等荣誉者加 1-3 分。

（4）创新创造能力

在正式刊物上发表学术论文者，根据刊物级别每篇加 1.5 — 4 分；发表著作、获得专利者加 5-10 分；参加学科竞赛获院级各类奖项者加 0.5 — 2 分；获院级科研立项并结题者，每项加 0.5-1 分。

（5）文艺特长表现

在文化、艺术等各类竞赛中获院级各类奖项者加 0.3-1.2 分；在正式报刊上发表非学术文章者，每篇加 0.5 — 1.5 分；在院内报刊及广播台发表文章者，每篇加 0.1 — 0.4 分。

（6）专业技术技能

在全国或省计算机等级考试中成绩优异者，加 1-2 分；获得其他



技能证书、职业资格证书者，加 1-3 分。

(7) 违规违纪情况

早读、早操、晚自修、上课迟到三次扣 0.4 分；旷课一节扣 0.4 分；在公共场所吸烟者，扣 0.4-1 分；受通报批评者扣 1 分；受警告处分者扣 4 分；受严重警告处分者扣 6 分；受记过处分或撤销党（团）内职务者扣 8 分；受留校（党、团）察看处分者扣 10 分。学生党员、学生干部违纪者加重扣分。

(8) 生活园区表现情况

寝室卫生成绩优秀者（每学期两次，按平均分计算），每次加 0.75-1.5 分；寝室卫生成绩较差者（每学期两次，按平均分计算），每次扣 0.75-1.5 分；私拉电线、网线、电话线者每次扣 0.4-1 分；使用或拥有违章电器者，每次扣 2 分。其它应予加分或扣分的行为，由生活园区管理服务中心提出书面意见。

2. 各类项目加分时，以院级加分为基数乘以相应系数记载加分情况：即分院级（ $\times 0.7$ ）、宁波市级或浙江大学级（ $\times 1.5$ ）、省级（ $\times 2$ ）、国家级（ $\times 4$ ）；对合作发表相关论文（文章）者，相应修正系数为：第一作者（ $\times 1.0$ ）、第二、三作者（ $\times 0.6$ ）、其他（ $\times 0.3$ ）；同一内容不累计加分，以最高分计。

3. 上述项目加、扣分时，应在相应的分值范围之内。对确实表现突出或影响恶劣者，可根据实际情况酌情加、扣分。同一行为不累计加、扣分，以最高分计。

4. 其他未尽加、扣分事宜，由各分院综合素质测评领导小组讨论



决定。

5. 行为记实成绩实行申报登记制，每学年根据登记情况进行汇总后得到每位学生的行为记实成绩实际分（S）。实际分（S）经过数学处理转换为调整分，即行为记实成绩（F4）。

转换时，需先把全班学生中行为记实成绩最高实际分（S_{max}）确定为最高调整分（F4）_{max}=95分，最低实际分（S_{min}）确定为最低调整分（F4）_{min}=60分，通过数学运算使全班学生的行为记实成绩结果分布在最低分值与最高分值之间。

学生行为记实成绩调整分的计算方法如下：假设该班级（人数为m）学生行为记实成绩的实际分从低到高的排序为：S₁、……、S_n、……、S_m（1 ≤ n ≤ m），则每一位同学对应的调整分（F4）_n = 60 + (S_n - S₁) × 35 / (S_m - S₁)。行为记实成绩（F4）的计算公式为：F4 = 60 + (S_n - S₁) × 35 / (S_m - S₁)。

6. 各班综合测评工作小组在每学年开学初进行上学年所在班学生各项行为记实成绩的汇总和统计工作。行为记实成绩由各班学生记实员负责记录并填写《浙江大学宁波理工学院学生行为记实申报审批表》。统计结果经分院学工办初审后在分院范围内公示一周，征求意见，最后由分院综合素质测评领导小组审定。

四、测评组织与实施

（一）综合素质测评工作由学生处负责组织和指导。

（二）各分院成立综合测评工作领导小组，负责测评的组织和实施工作。为规范测评操作，各分院应建立记实评价结果反馈、接受学



生申诉等相应的工作制度。

(三) 各分院可根据分院工作实际, 对行为记实等工作制定实施细则, 并报学生处备案。

(四) 各班成立由班导师任组长的综合测评工作小组, 负责实施本班学生的综合素质测评工作。工作小组由班导师、班长、团支书以及通过推选产生的记实员 1 名、考评员若干名等 5—9 人组成。

(五) 各班综合测评工作小组在每学年初进行上学年所在班学生综合素质测评成绩(F)的统计工作。统计结果经分院学工办初审后在全分院范围内公示一周, 征求意见, 最后由分院综合素质测评工作领导小组审定, 报学生处备案。

五、测评结果应用

综合素质测评结果反映了学生综合素质的相对水平, 将作为学院评定各类奖学金、三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生等个人荣誉的依据。

六、其他

本办法自 2010—2011 学年开始实施, 原《浙江大学宁波理工学院本科生综合素质测评实施办法(试行)》(理工党委办〔2003〕6号)同时废止。



浙江大学宁波理工学院 学生奖学金评定办法

宁波理工学〔2010〕194号

为鼓励学生刻苦学习、奋发向上，促进学生德、智、体全面发展，根据有关文件精神，并结合我院实际，特制订本办法。

第一条 评奖对象

具有我院学籍的全日制普通高等教育在校本科学生。

第二条 奖学金的基本条件

（一）热爱祖国，拥护党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和思想修养；

（二）学习勤奋，严谨踏实，积极进取，本学年学业加权成绩在同专业同年级前 50%，且相关课程无不及格；

（三）热爱学院，关心集体，具有较强的集体荣誉感，积极参加公益活动，学年综合素质测评成绩在班级前 60%；

（四）遵纪守法，评奖学年及评审过程中无任何违纪处分；

（五）积极参加体育锻炼，第一学年、第二学年的体育课成绩在合格及以上，其余学年的《国家学生体质健康标准》测试成绩在合格及以上（免于执行《国家学生体质健康标准》者除外）；

（六）除第一学年外，申请“优秀学生奖学金”者英语或日语必



须达到学位授予条件中关于英语或日语成绩的要求。

第三条 奖学金类别、金额、比例及条件

(一) 优秀学生奖学金

1. 一等奖学金 每人 3000 元 比例为 5%

本学年学业加权成绩名次在同专业同年级前 10%；学年综合素质测评成绩名次在班级前 10%。同等条件下，学业加权成绩名次前者优先。

2. 二等奖学金 每人 2000 元 比例为 10%

本学年学业加权成绩名次在同专业同年级前 25%；学年综合素质测评成绩名次在班级前 25%。同等条件下，学业加权成绩名次前者优先。

3. 三等奖学金 每人 1000 元 比例为 15%

本学年学业加权成绩名次在同专业同年级前 40%；学年综合素质测评成绩名次在班级前 40%。同等条件下，学业加权成绩名次前者优先。

(二) 单项奖学金

获得优秀学生奖学金者不参加单项奖学金评选；单项奖学金可以兼得，但不多于两项。申报各类单项奖学金时，需附获奖等有关证书复印件。

1. 学习优秀奖奖学金 每人 500 元

学习成绩优良，学业成绩加权成绩为同专业同年级前 25%。

2. 社会工作优秀奖奖学金 每人 500 元 比例为 5%



积极承担社会工作，热心为同学们服务，深得师生好评的学生干部；积极参加社会实践并取得优异成绩，热心公益活动不计名利，受到师生好评的其他同学。

3. 体育优秀奖学金 每人 500 元

体育课成绩优秀或《国家学生体质健康标准》测试成绩优秀，并符合下列条件之一：参加院级以上（不含院级）体育比赛单项获得前三名、集体获得前三名运动队的主力队员；参加省级以上（含省级）体育比赛，单项获得前六名或集体项目获得前六名的主力队员；在院级体育比赛中创新记录者。

4. 美育优秀奖学金 每人 500 元

积极参加文学、美术、书法、摄影、舞蹈、声乐等方面的活动，在市级比赛中获得前三名或三等奖以上奖励、在省级以上（含省级）比赛中获得前六名或三等奖以上奖励，为学院争得荣誉者。

（三）其他奖学金

1. 创新奖学金 每人 500 元

积极参加科学研究、学科竞赛、科技作品竞赛等活动并取得优异成绩，具体根据学院《大学生科研创新训练活动实施细则》、《大学生学科竞赛工作管理办法》等有关文件规定执行。对学院已发奖金的，只给荣誉。创新奖学金评选不受学习成绩、综合素质测评成绩及体育成绩的限制。

2. 外语成绩优秀奖学金 每人 500 元

评选办法由院奖学金评审委员会根据学生参加全国大学英语四、



六级考试、专业英语等级考试及专业日语等级考试情况另行制定。

3. 专项奖学金

由个人或社会企事业单位在我院设立的专项奖学金，办法另行制定。

(四) 新生奖学金

1. 各省第一批（重点）线以上者，每人 10000 元。

2. 与第一批（重点）线差距值最小的理科前 7 名，文科前 3 名，每人 2000 元。

第四条 评奖程序与表彰

奖学金评定工作由学院奖学金评审委员会负责指导、审定，学生处负责组织实施。评选工作坚持“公正、公平、公开”的原则每学年评定一次，新生奖学金在新生入学时评定，其它各类奖学金在 9-11 月份结合学生的学年小结和学年综合素质测评进行。具体评选程序如下：

(一) 学生处负责将各类奖学金名额按比例分配至各分院。

(二) 分院在学生申请的基础上，根据学生的表现，对照评奖条件，充分征求师生意见后，确定获得各类奖学金的初步名单并进行公示。

(三) 分院公示结束后，将评审情况、各类奖学金推荐名单和相关评审表报学生处，由学生处进行全校性公示。

(四) 院奖学金评审委员会对各类奖学金进行评审。因不符合获奖条件而被取消的名额，各分院不再补报。

(五) 学院发文，公布获奖名单并予以表彰，颁发荣誉证书及奖金。



(六) 获奖学生的《奖学金评审登记表》存入本人档案。

第五条 对于已获奖的学生，若发现有弄虚作假、欺骗等行为，学院将撤销其所得荣誉，追缴已发奖学金，并予以相应的纪律处分。

第六条 毕业学年不进行奖学金评定。

第七条 本办法自 2010—2011 学年起施行。原《浙江大学宁波理工学院学生奖学金评定暂行办法》（宁波理工学[2005]147号）、《浙江大学宁波理工学院关于奖学金评定及荣誉称号评选的补充规定（试行）》（宁波理工学〔2007〕188号）同时废止。



浙江大学宁波理工学院 学生荣誉称号评选办法

宁波理工学〔2010〕195号

为了贯彻党和国家的教育方针，引导学生德、智、体、美等方面全面发展，培养具有创新精神和实践能力的人才，根据有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第一条 评选对象

具有我院学籍的全日制普通高等教育在校本科学生和集体。

第二条 荣誉称号类别、条件、比例

一、个人荣誉称号

（一）基本条件

1. 热爱祖国，坚持四项基本原则，严格遵守法纪和学院规章制度，评选学年及评选过程中未受任何纪律处分；

2. 学习刻苦勤奋，学业加权成绩课程无不及格；

3. 积极参加体育锻炼，第一学年、第二学年的体育课成绩在合格及以上，其余学年的《国家学生体质健康标准》测试成绩合格及以上（免于执行《国家学生体质健康标准》者除外）。

（二）“十佳”大学生

1. 全院评选 10 名。



2. 各方面表现优异, 获得优秀学生奖学金, 获得“三好学生”或“优秀学生干部”荣誉称号。

3. 须符合下列条件之一:

(1) 积极参加科研实践活动, 在“挑战杯”竞赛、学科竞赛等活动中取得优异成绩;

(2) 助人为乐、见义勇为, 积极参加公益活动, 在社会主义精神文明建设中作出突出贡献;

(3) 在省级以上重大文体赛事中取得突出成绩;

(4) 具有较强的创新创业能力, 在发明创造、服务社会、创业等方面取得优异成绩;

(5) 甘于奉献、能力突出、素质过硬、成绩显著的学生干部典范;

(6) 在其它方面有突出成绩, 对学院有突出贡献。

(三) 三好学生

1. 不限名额, 不能与“优秀学生干部”兼得。

2. 积极参加青年志愿者活动、公益劳动和社会实践活动; 德育测评在班级前 30%; 获本学年优秀学生三等及以上奖学金; 体育课成绩良好(75 分及以上)或《国家学生体质健康标准》测试成绩良好及以上(免于执行《国家学生体质健康标准》者除外), 有良好的生活习惯和健康的心理素质。

(四) 优秀学生干部

1. 按学生总数的 5% 比例评定, 不能与“三好学生”兼得。

2. 当学年担任寝室长等各级学生干部职务一学期以上, 能力强、



态度好、有实效、受师生肯定；积极参加青年志愿者活动、公益劳动和社会实践活动；德育测评在班级前 30%；获本学年单项及以上奖学金；有良好的生活习惯和健康的心理素质。

（五）优秀毕业生

1. 按毕业生人数的 10% 比例评定。

2. 在校期间未受任何纪律处分；两次以上（含两次）被评为院三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员；两次以上（含两次）获得优秀学生奖学金；毕业论文（设计）成绩良好及以上。

二、集体荣誉称号

（一）先进班级

1. 按全院班级总数的 15% 评定。

2. 基本条件

（1）政治氛围好。党章学习小组积极开展形式多样的理论学习活动，同学踊跃递交入党申请书，并能以实际行动争取入党。

（2）学习风气好。有优良的学风，学习态度端正，到课率高，纪律好，学习刻苦，学习成绩总体优良，没有一人重修或重修人次在同年级同专业的平均人次以下。当年度被评为学院的优良学风班或优良学风创建班。

（3）遵纪守法好。全班同学坚持四项基本原则，有较强的自理、自律能力，自觉遵守国家法律和学院规章制度，本学年内无一人受学院通报批评或纪律处分。

（4）团结友爱好。全班同学凝聚力强，集体荣誉感强，师生关



系融洽，团队合作精神突出，班集体和个人都能为达到共同的奋斗目标而积极学习工作。

(5) 班级活动好。班团支部和班委团结合作，有战斗力，能出色完成学院和分院交给的工作任务，能组织同学开展各项有意义的活动，班级活动有创新、有特色，在各类评比和活动中取得过优异成绩。

3. 当学年内班级（或学生）有下列情况之一者，该班级不得评为先进班级：

(1) 班级无“三好学生”、“优秀学生干部”；

(2) 班级无“文明寝室”；

(3) 卫生优秀寝室未达到班级寝室数（含所在班级学生占一半及一半以上的混合寝室）的 30%，或有卫生不及格寝室；

(4) 早读点名、早锻炼未到人次超过应去总人次的 5%；

(5) 《国家学生体质健康标准》测试成绩不及格人数超过班级人数的 5%。

(6) 班导师考核未达到合格。

(二) 文明寝室

1. 按学院学生寝室总数的 5% 进行评定。

2. 文明寝室的基本条件

(1) 团结向上。寝室全体成员思想上要求进步，积极参加学院、分院、班级、公寓楼组织的各项活动。成员之间团结互助，集体荣誉感强，敢于与不良行为作斗争。

(2) 勤奋学习，成绩优秀。寝室全体成员勤奋好学、遵守自修纪律、



互帮互学，不断提高学习成绩。寝室成员学年学习成绩在专业中排名靠前。

(3) 遵纪守法。寝室全体成员模范遵守国家法律法规和校纪校规，无使用或拥有违章电器行为。

(4) 卫生整洁。寝室卫生始终保持整洁，寝室全体成员积极参加公益卫生劳动，尊重他人的劳动成果。

第三条 评选程序与表彰奖励

(一) 优秀毕业生的评选每学年 11、12 月份开展，其他荣誉称号的评选工作每学年的 10、11 月份开展，与奖学金评定同步进行。由学生处组织协调，各分院具体落实。

(二) 分院根据评选名额制订分院评选方案，在听取师生意见后提出初步名单并公示。

(三) 分院公示结束后，将评审情况、推荐名单和相关评审表报学生处审核、学院奖学金评审委员会审定，并由学院发文予以表彰。

(四) “十佳”大学生、三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生由学院发给证书及奖品。

(五) 先进班级，由学院发给奖状和班级活动经费；文明寝室由学院发给锦旗及寝室活动费。

(六) 个人荣誉称号评审表存入本人档案。

第四条 对于已获奖的学生，若发现有弄虚作假、欺骗等行为，学院将撤销其所得荣誉，并予以相应的纪律处分。

第五条 毕业学年只评选优秀毕业生。



第六条 本办法自 2009—2010 学年起施行。原《浙江大学宁波理工学院学生荣誉称号评选办法》（宁波理工学〔2005〕149 号）、《浙江大学宁波理工学院关于奖学金评定及荣誉称号评选的补充规定（试行）》（宁波理工学〔2007〕188 号）同时废止。



浙江大学宁波理工学院 学生勤工助学管理办法（试行）

宁波理工学〔2005〕145号

第一章 总则

第一条 为加强和规范我院大学生勤工助学管理工作，维护学院的正常秩序，培养和提高学生的整体素质，帮助贫困生克服困难，树立自信、自强、自主、自立意识，顺利完成学业，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14号）的文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 组织学生开展勤工助学是培养学生的重要途径，重在引导学生通过参与学院各项工作和社会实践，树立正确的人生观、劳动观，培养创新能力和实践能力。

第三条 勤工助学必须在遵守国家法律法规和学院规定，不影响学生正常学习和生活的前提下有组织地进行，不能安排学生参与有害身心健康的工作。任何学生个人、团体或用人单位未经许可，不得在校园范围内招录学生参加勤工助学或进行各种经营性活动。



第二章 经费及管理使用

第四条 学院的勤工助学经费由学院根据每学年的学费收入按一定的比例划拨。

第五条 勤工助学经费由学院委托学生处负责管理使用，财务处负责核算，并协助管理。

第三章 组织与管理

第六条 学生勤工助学工作由学生处统一组织和管理。学生处负责学院内勤工助学岗位的设定、用人要求、计酬标准等的审核与批准。学院内各部门（单位）的学生勤工助学活动必须经学生处审批、登记并接受管理和监督。

第七条 学院勤工助学岗位分固定性岗位和临时性岗位两种。固定性勤工助学岗位是指相对长期固定的学生勤工助学岗位，一般在每学年初由用人单位申请，经审定设立。临时性岗位是指学生临时参加的劳动岗位，一般时间持续不超过一周。

第八条 用人单位在设立学院固定性和临时性勤工助学岗位时，须填写《浙江大学宁波理工学院勤工助学固定岗位需求申请表》和《浙江大学宁波理工学院勤工助学临时岗位需求申请表》，并报学生处批准同意后方可设立。

第九条 申请勤工助学的学生必须具备的条件：

- （一）遵守学院的规章制度，道德品行良好，无违纪行为；
- （二）学习努力，成绩合格；



(三) 身体健康, 能胜任所从事工作。

第十条 学生勤工助学的申请原则上在每学年初进行, 申请学生需填写《浙江大学宁波理工学院学生勤工助学申请表》并报所在分院。所在分院对学生的申请进行审核, 签署意见后, 报学生处。

第十一条 各用人单位在聘用学生时应先发布招聘信息并组织招聘工作。同时, 学生处将根据用人单位的需要, 优先推荐家庭经济困难的学生参加勤工助学活动。

第四章 考核、报酬发放和计酬标准

第十二条 用人单位负责对参加勤工助学的学生进行工作考核, 每月应填写《浙江大学宁波理工学院勤工助学月报表》, 对学生的劳动时间、劳动报酬以及表现情况做出认定, 在当月末交学生处。

第十三条 学生处对考核情况进行审核汇总后, 将报酬发放清单交财务处, 由财务处从勤工助学经费中划拨, 将每月报酬直接打入学生个人银行账户。

第十四条 学生在院内从事勤工助学活动的报酬标准为:

- (一) 每小时的报酬不低于 8 元;
- (二) 每月的报酬不超过 300 元。

第十五条 学生从事勤工助学活动, 原则上限于课余时间和假期。勤工助学岗位的安排应充分考虑到学生的专业学习, 不应安排过多的时间参加劳动, 以免影响学业。周一至周五, 每天劳动时间一般不超过 2 小时, 周六、周日每天劳动时间不超过 6 小时, 每周学生参加勤



工助学的时不高于 8 小时；寒暑假期间每天劳动时间不超过 8 小时。

第十六条 对被学院认定的特困生参加勤工助学工作，在计酬上应适当给予优惠，报酬支付可上浮 20%—30%。

第五章 附则

第十七条 本管理办法自发文之日起试行。学院此前其它有关规定与本办法所规定的内容有相抵触的，以本办法为准。原《浙江大学宁波理工学院学生勤工助学管理办法》（宁波理工学 [2001]8 号）同时废止。



浙江大学宁波理工学院 学生国家助学贷款实施细则（试行）

宁波理工学〔2005〕144号

第一章 总则

第一条 为了进一步规范我院学生国家助学贷款工作的开展，保证国家助学贷款制度的顺利实施，根据《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）和《浙江省国家助学贷款实施办法》（浙政办发〔2005〕2号）等文件精神，结合我院实际，制定本实施细则。

第二条 国家助学贷款是国家为实施科教兴国战略、加速人才培养、资助经济困难的优秀学生顺利完成学业而实行的一种可以无担保（信用）方式申请的助学贷款，因而要求申请国家助学贷款的学生品学兼备、并且具备良好的诚信意识。

第三条 根据学院的实际情况，我院的国家助学贷款只用于解决学生的学费和住宿费。

第四条 学生处为学院管理国家助学贷款工作的职能部门。



第二章 国家助学贷款的对象和条件

第五条 国家助学贷款的对象为学院家庭经济困难的全日制普通本科优秀学生。

第六条 申请国家助学贷款的对象应具备的条件：

- (一) 浙江大学宁波理工学院在籍学生；
- (二) 具备完全民事行为能力；
- (三) 遵纪守法、品行良好、诚实守信，没有违纪行为；
- (四) 学习认真刻苦，申请贷款的上一学年中无不及格科目（不含补考）；
- (五) 有两名符合条件的见证人推荐，其中一名为班导师，另一名为本班班长；
- (六) 有学生家庭所在街道或乡（镇）级人民政府出具的关于其家庭经济困难，确实无力支付学杂费的证明，并经学院认定确为贫困生；
- (七) 符合贷款银行规定的其他条件。

第三章 贷款的金额、申请、审批和发放

第七条 国家助学贷款的金额每人每学年最高不超过 6000 元，每个学生的具体贷款额度应根据学生本人本学年学费和住宿费的缴费情况以及学生的困难程度确定。

第八条 贷款的申请

- (一) 学生在校期间每学年可申请一次国家助学贷款。



(二) 学生在每年的3月份或10月份向所在分院提出国家助学贷款书面申请。

(三) 申请须准备材料：

1. 学生本人因家庭经济困难而要求国家助学贷款的申请；
2. 学生家庭所在街道或乡（镇）级人民政府提供的家庭经济困难证明；
3. 学生本人有效居民身份证复印件以及学生证复印件；
4. 学生家长有效居民身份证复印件以及家庭成员户口簿复印件；
5. 两名见证人的材料：班导师的身份证复印件和工作证复印件，班长的身份证复印件和学生证复印件；
6. 学生本人加盖分院公章的上一学年的成绩单（新生提供第一学期的成绩单即可）；
7. 贷款银行要求的其他有关材料。

第九条 贷款的审批

(一) 各分院在收到学生的贷款申请后，根据贷款比例以及学生的实际情况进行初审。初审同意后由学生本人填写《国家助学贷款申请表》，学生家长填写《督促还款承诺书》；

(二) 各分院将初审同意的学生名单汇总后，连同贷款必须提供的材料一并报送学生处；

(三) 学生处对申请借款学生的材料进一步审查后，对借款学生名单进行为期5天的公示；

(四) 学生处负责向贷款银行提交通过公示的申请国家助学贷款



的学生名单和材料；

（五）贷款银行对借款学生申请材料的完整性、真实性、合法性和有效性进行调查核实后，将同意发放贷款的借款学生名单及金额通知学院，由学生处会同各分院协助贷款银行组织借款学生办理填写借款合同、借款凭证等有关手续；

（六）贷款银行在对借款学生的借款手续审查无误后，根据贷款审批程序予以审批，按借款合同编制放款通知书并通知学院。

第十条 贷款的发放

（一）国家助学贷款实行申请后一次性发放的方式；

（二）发放的国家助学贷款由贷款银行直接划入学院指定的账户冲抵学费，学院向借款学生出具交纳收据，贷款付清学费、住宿费后的余额部分划入借款学生个人账户；

（三）贷款发放后，分院负责向借款学生本人通报贷款情况，并将借款合同与借款凭证发还给相应借款学生。

第四章 贷款的期限、展期、利率和贴息

第十一条 无特殊情况，借款学生在借款合同中签订的期限为贷款最长期限。

第十二条 借款学生如毕业后继续攻读学位，须及时向贷款银行提出贷款展期申请，并提供继续攻读学位的书面证明。贷款银行审核同意并为其办理展期手续后，借款学生可继续享受国家财政贴息。

第十三条 国家助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利



率和国家有关利率政策执行，不上浮，不计复利。

第十四条 国家助学贷款利息实行借款学生在校期间 100% 由财政补贴。借款学生毕业后的贷款利息由本人全额支付。

第五章 贷款的偿还方式和时间

第十五条 借款学生在顺利完成学业，办理毕（结）业手续时，应与贷款银行协商确认还款计划：

（一）借款学生可根据就业和收入水平，自主选择毕业后 24 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本息，6 年内还清；

（二）借款学生正常毕业后 1 年内，可以按国家规定向贷款银行提出一次调整还款计划的申请，与贷款银行协商调整还款计划。

第十六条 借款学生发生转学、休学、退学、移居、出国、被开除学籍、死亡、失踪等情况，所在分院应及时告知学生处并由学生处书面通知贷款银行。借款学生本人或家长必须到贷款银行办理相关手续后，学院方为其办理相应的手续。

第六章 贷后管理

第十七条 贷后管理以及违约处罚

（一）借款学生须对本人的借款行为承担全部的经济和法律责任。学院协助贷款银行做好借款学生的信息查询和贷款催收工作。

（二）所有借款学生毕业前应当与贷款银行办理还款确认手续，并向贷款银行提供借款学生毕业后的去向。学院将凭有关确认书或还



款证明为借款学生办理毕业离校手续。

(三) 借款学生要恪守信用, 若毕业后没有落实工作单位或遇到特殊困难, 确实无力及时偿还贷款本息时, 应及时向贷款银行和学院说明原因, 学院将尽力协助解决; 如毕业后出现工作单位变更等原因, 须及时将其变更后的工作单位、联系地址、通信方式(电话、电子邮箱、邮编、通信地址等)通知贷款银行, 并按期偿还贷款本息, 以维护本人和母校的声誉。

(四) 借款学生逾期不归还贷款本息, 又未说明原因, 或蓄意逃避银行债务, 不按借款合同中的规定及时向贷款银行提供其变更后的工作单位、联系地址、通信方式等情况, 致使贷款形成风险的, 贷款银行将会按照国家有关规定采取以下措施:

1. 依法对违约贷款本息计收罚息;
2. 将其违约行为载入金融机构诚信系统, 金融机构不再为其办理新的贷款业务;
3. 对借款违约学生的姓名、身份证号码、入学前家庭地址、毕业学校、毕业后就业单位及违约行为等及时通过媒体公布, 并上报有关部门, 在全国高等学校毕业生学历查询网予以公布。

第七章 附则

第十八条 本实施细则自发文之日起试行, 适用于公布之日以后办理的国家助学贷款。

第十九条 本实施细则中的条款如有与国家助学贷款新的规定相冲突的, 以国家新的规定为准。



浙江大学宁波理工学院 学生对外交流基金管理办法（试行）

宁波理工学〔2008〕170号

为培养学院高素质的应用型、复合型、外向型创新人才，鼓励学生积极参与对外交流项目，学院特设立学生对外交流基金。为了规范学生对外交流基金的使用和管理，特制定本办法。

第一条 成立学生对外交流基金管理委员会，由学院分管领导，外事处、教务处、学生处、财务处和团委主要负责人组成，秘书处设在学生处，负责日常管理事务。

第二条 基金来源和资助额度

1. 本基金来源于学院拨款或院外单位、个人捐助。
2. 本基金年使用学院拨款额度为 30 万元，年度结余金额可延用至下一年度。
3. 出国（境）交流时间在两周（含）以下的，每人资助金额不高于 2000 元；在两周以上的，每人资助金额不高于 3000 元。资助金额由基金管理委员会核定。

第三条 基金资助范围

1. 本基金用于资助全日制在校本科生参加由学院批准立项的出国（境）交流项目。



2. 学生在校期间原则上只能享受一次资助。

第四条 基金资助条件

1. 热爱社会主义祖国，品德优良，在校期间无违纪行为；
2. 获得过学院单项奖学金及以上奖项（大一新生除外）；
3. 遵守交流项目规定，在国（境）外期间表现良好；
4. 对外交流项目结束后能按期返回学院并完成总结报告。

第五条 基金资助程序

本基金资助评审时间设在每年6月和12月，特殊情况可另行安排。

1. 在对外交流项目实施前，由学生向基金管理委员会提出书面申请；
2. 基金管理委员会秘书处审核申请学生材料，确定拟资助学生名单并公示；
3. 对外交流项目完成后，学生向基金管理委员会秘书处提交交流项目总结报告，并由带队老师提出鉴定意见；
4. 基金管理委员会决定受资助学生名单及资助金额，并发放资助证明。

第六条 受本基金资助学生在发表有关论文和印发相关宣传材料时应注明接受本基金资助。

第七条 本基金建立专用帐户，专人管理，专款专用，严禁任何组织或个人挪用。

第八条 本办法自发文之日起施行。



浙江大学宁波理工学院学生文明公约

一、维护国家和集体利益。遵纪守法，爱国爱校。不参与任何违反四项基本原则、危害社会秩序的活动。

二、注重个人品德修养。服饰整洁，仪表端庄；诚实守信、谦虚谨慎；说话和气，待人有礼；男女交往，举止得体；尊敬师长，尊重他人；敬老爱幼，乐于助人。不染怪异头发，不穿背心、裤衩、拖鞋进入教学楼、图书馆、行政楼等公共场所；不讲粗话、脏话。

三、热爱劳动，积极参加社会实践和勤工助学活动。不参与校内经商活动。

四、发扬艰苦奋斗精神。勤俭节约，不浪费水、电、粮食，不向学院和家庭提出超过实际可能的生活要求。

五、维护公共秩序，遵守校园管理制度。不打架、斗殴，不赌博、酗酒，不在禁烟场所吸烟，不骑车带人，不乱停乱放自行车。

六、维护教学秩序，培养良好学习习惯。不带早餐进教室，上课不迟到、不早退，不在课堂上使用手机，考试不作弊。

七、积极参加健康有益的校园文体活动。不观看、传播反动、淫秽书刊、音像制品和网络信息。

八、遵守宿舍管理规定。按时熄灯就寝，不喧哗、吵闹，不影响他人的正常学习和休息。不留宿异性，不使用违章电器，不养宠物。

九、讲究清洁卫生。不随地吐痰，不乱扔果皮、纸屑、烟蒂等杂物，



不乱倒垃圾，不乱贴乱挂，不乱刻乱画。

十、爱护公共设施和校园环境。不损坏公物，不攀花折木，不践踏草坪。

十一、遵守外事纪律。在涉外活动中不做有损国格人格的事。



浙江大学宁波理工学院 校园活动管理暂行规定

宁波理工〔2003〕47号

为保障校园正常的教学、科研、学习、生活秩序，优化育人环境，加强对校园活动的管理，营造良好的校园氛围，特制订本暂行规定。

一、本规定中校园活动是指学院各级组织的、在校园内举办的各类有关校园业余文化生活、商业营销等活动（以下简称活动）。

二、活动须符合国家法律及相关法规的规定，内容健康向上，不与社会公德相悖。校园内不得举办国家明令禁止的各类传销活动。

三、活动须遵守学院的有关规定，不能影响正常的教学、科研和生活秩序。大型活动原则上安排在周末或节假日举行。

四、活动实行事前审批、备案制度：

1. 学院各部门举办的活动须报请分管院领导审批，报学院党政办备案。

2. 各系（或跨系）举办的学术性活动，须报教务处审批，报学院党政办备案，并在学院办公网上公布；其它活动，报党委学工部审批、备案。

3. 院学生会、艺术团组织的活动，报院团委审批；各院级学生社团组织的活动须提前一周报学生社团管理中心审批，报院团委备案；



其他学生社团、各小班、团支部举办的活动报所在系审批，报院团委备案。

4. 以上活动如有邀请校外人员参加的，须同时报党委宣传部审批、备案；如有邀请外籍人员参加的，须同时报学院党政办（外事办）审批，报保卫处备案。

5. 大型活动（参加人数超过 400 人）除按各渠道正常审批外，还须由保卫处签署审批意见。

6. 校外经营单位或个人来院进行图书展销活动，院内主办单位须报图书馆审批，保卫处备案。

7. 校园内禁止校外单位或个人擅自来院进行各种商业促（营）销活动，如确有必要举办的，须由院内承办单位报后勤管理处审批，保卫处备案。

8. 在生活园区举办的活动须同时报园区管理服务中心和学工部审批。

五、活动后主（承）办单位须向审批部门及时上报相关信息。

六、活动需借用教学场地、设施的，须经教务处同意；借用其他场地、设施的，须经场地、设施的主管单位同意。活动过程中不得损坏教学设施；不得随意移动桌椅等教学设施，确需移动的须在活动结束后及时复位。活动结束后，举办单位要主动清理活动场所。

七、有关活动的各种张贴物须经有关单位核准并加盖核准章后在指定位置张贴；散发宣传品、印刷品须经审批部门批准，报党委宣传部备案。



八、活动要按照“谁主办、谁负责”的原则落实安全措施，防止意外事件的发生。

九、未经审批允许，擅自举办活动并造成不良影响的，学院将追究有关人员的责任。

十、本暂行规定从发文之日起施行。



浙江大学宁波理工学院 集体户口管理办法（试行）

宁波理工教〔2011〕122号

第一章 总则

第一条 为规范我院集体户口管理，维护师生合法权益，保障户口管理工作有章可循，依据《中华人民共和国居民身份证法》、《中华人民共和国户口登记条例》和浙江省户籍制度的相关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的集体户口，是指学院事业编制的教职工（含随迁家属）以及经全国普通高校统一招生考试被我院录取的全日制注册在校学生，将户口迁入我院，并由我院集中管理的户口类型。

第二章 学生户口迁入

第三条 学生入学时可根据本人意愿申报学院集体户口。入学时选择不迁入学院集体户口的学生，入学注册后学院不再受理申报集体户口的要求。

第四条 分院将需要申报集体户口的新生户口迁移证以班为单位整理后统一缴保卫处。新生集体户口申报工作应于每年的10月31日



前完成。

户口迁移证必须符合下列条件：

(一) 户口迁移证上应字迹清楚，项目齐全，不得涂改。

(二) 户口迁移证上的姓名、出生日期必须与录取通知书、身份证及高考报名时的姓名、出生日期相一致。

(三) 户口迁移证上须加盖公安机关户口专用章。迁出地址农村具体到村组、城镇具体到门牌号，迁往地址为学院校名（浙江大学宁波理工学院）或门牌号（宁波市鄞州区学府路1号）。

(四) 未满18周岁学生需提供父母姓名及身份证号码。

第五条 转学（转入）由其他高校转入我院学习的学生，如申报我院集体户口的，于报到之日起一个月内，可持浙江省教育厅同意转学的批复、户口迁移证和一寸照片2张，到学院保卫处办理迁入手续。

第六条 退伍学生户口恢复 退伍学生复学一个月内，凭《退伍军人户籍介绍信》和《义务兵退出现役证》（同时提供服役部队所在省、市及现所在分院、专业、班级）到保卫处办理户口恢复手续。

第三章 教工户口审批、入户

第七条 毕业分配到我院工作的事业编制教职工可根据本人意愿申报学院集体户口。

(一) 试用期满申报集体户口 持报到证、学院聘用协议、就业协议、学历证书、学位证书及户口迁移证、一寸照片2张、学院人事处审核的计划生育相关资料到学院保卫处办理。



(二) 试用期满后未申报但在工作期间申报集体户口 持户籍证明或户口簿、身份证、学历和学位证书、报到证、学院聘用协议及学院人事处审核的养老保险参保证明、计划生育相关资料到保卫处填写申请报告后办理。

(三) 博士后进站 到学院工作一个月内, 本人持浙江省人事厅博士后研究人员进站介绍信、学历和学位证书、户口迁移证和《宁波理工学院、浙江大学联合培养企业博士后研究人员协议书》到学院保卫处办理。

第八条 教工因工作调动需将其户口迁入我院; 或一方在我院工作, 其配偶、子女等户口同时迁入我院的, 应由申请人持相关证件到保卫处办理户口准迁手续。

(一) 教工本人 持干部介绍信、调入市区人员审批表、户籍证明或户口簿、本人身份证、学院聘用协议、学历和学位证书、所在分院或部门证明、学院人事处审核的计划生育相关资料到学院保卫处办理。

(二) 随迁家属 除教工本人申报集体户口所需证件外, 同时持随迁家属(成年人)身份证、户籍证明或户口簿(如果提供的是户籍证明, 其中子女另须提供出生证)、结婚证和申请报告到学院保卫处办理。

(三) 夫妻投靠 持结婚证书、申请人和被申请人户籍证明(或被申请人的户口簿)、学府苑住房协议、申请报告、学院人事处审核的计划生育相关资料到学院保卫处办理。



(四) 未成年子女投靠父母 持父母结婚证、申请人和被申请人户籍证明(或户口簿)、出生证、申请报告、学院人事处审核的计划生育相关资料到学院保卫处办理。

(五) 教工子女报出生 根据公安机关规定,教职工夫妻双方或一方为家庭户的,其子女户口必须申报到家庭户。夫妻户口均为集体户口的,可持医院出生证、结婚证、夫妻双方户籍证明和身份证到保卫处办理入户手续。

第四章 户口迁出

第九条 教工集体户口迁出

(一) 调离迁移 凡属我院集体户口的教职工调离我院,应及时办理户口迁出手续,其随迁的配偶及子女的户口需一并迁出。如迁至宁波市以外地区的,需提供迁入地公安机关开具的《准予迁入证明》。

(二) 立户迁移 因购房立户或结婚立户的,持房产证或结婚证、辖区派出所开具的户籍证明、《常住人口登记表(集体户)》,到房屋所在地或配偶户口所在地派出所办理。

第十条 毕业生户口迁出

(一) 应届毕业生(包括结业生)户口迁移 原则上应于毕业当年迁出学院集体户口,可根据本人档案去向或生源所在地进行派遣。迁出程序:

1. 保卫处整理应迁学生户口基本数据;
2. 各分院提供毕业生户口迁往地址、核对数据正确与否;



3. 保卫处负责将应迁学生户口集中迁出；

4. 分院负责发放毕业生户口迁移证。

(二) 延长学制毕业学生 本人持就业报到证、毕业证书原件和复印件、学院保卫处开具的证明到辖区派出所办理。

(三) 改派 本人凭原户口迁移证和改派后的就业报到证，直接到辖区派出所办理。

第十一条 在校学生户口中途迁出程序

(一) 本人持学生证到学院保卫处办理户口迁出手续；

(二) 到辖区派出所开具户籍证明；

(三) 向原户籍所在地公安机关申请《准予迁入证明》；

(四) 到辖区派出所办理户口迁出手续。

第十二条 退学、开除学籍、肄业 学生因退学、开除学籍、肄业等，其户口一律迁回原籍。

(一) 退学、开除学籍

1. 由本人或授权委托人持学院文件和有效证件到辖区派出所办理户口迁出手续；

2. 持户口迁移证和《离校程序通知单》到学院保卫处办理离校手续。

(二) 肄业 凭肄业证书到学院保卫处办理户口迁移手续。

第十三条 转学(转出) 凭省级教育厅相关文件或《录取通知书》、《离校程序通知单》到学院保卫处办理户口迁移手续。



第五章 户口注销

第十四条 出国(出境)注销户口 户口在校人员出国、出境定居,持中华人民共和国出入境有效证件(护照或其他出入境证件)复印件和取得国外、境外定居的有效许可证明(签证或永久居留证件)复印件、居民身份证,到学院保卫处登记后再到辖区派出所办理户口注销手续。

第十五条 应征入伍注销户口 户口在校人员被征集服现役,由学院保卫处统一办理户口注销手续。

第十六条 死亡注销户口 户口在校人员死亡,家属或所在单位凭《死亡医学证明书》、死亡者身份证,向辖区派出所申报死亡登记,注销户口,缴交居民身份证。

第六章 居民身份证

第十七条 集体户口审批入户完毕后,未申领居民身份证的人员,由本人到辖区派出所办理。

第十八条 居民身份证遗失需补办的,持学生证或工作证(或学院保卫处开具的身份证遗失证明)到辖区派出所申请补办手续。

第十九条 居民身份证损坏或到期更换的,持原居民身份证到辖区派出所申请更换。

第七章 户籍证明

第二十条 学院集体户口人员因出国、结婚、购房等事务需提供户籍证明的,本人持有效证件到辖区派出所办理(未成年教工子女可



由监护人代办)。

第八章 户口迁移证遗失补办

第二十一条 户口迁移证系证明本人户籍信息的重要凭证，当事人应妥善保管。因本人保管不慎导致遗失的，应及时申请补办。申请补办程序如下：

(一) 当事人持居民身份证到户口迁出地派出所复印原户口迁移证存根联；

(二) 到户口迁入地派出所办理未落户证明；

(三) 持以上材料及本人书面遗失报告向户口迁出地派出所申请补办。

第九章 户籍信息修改

第二十二条 户籍信息如有差错、变动或户口迁移证超出有效期限的，持有效证件和户口迁移证到户籍所在或迁出地公安派出所修改。

第十章 办理护照、边境证

第二十三条 户口在校人员申请出国或前往港、澳地区，到辖区派出所开具本人户籍证明后，持有效居民身份证到鄞州区公安分局出入境管理部门办理。

第十一章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起施行。