

求是 创新

QIUSHI CHANGXIN

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

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

C O N T E N T S

目 录

1. 普通高等学校学生管理规定 1
2. 国家教育考试违规处理办法 13
3. 浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理规定 25
4. 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) 34
5. 浙江大学宁波理工学院本科学生选课管理办法 38
6. 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 41
7. 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) 44
8. 浙江大学宁波理工学院大学生学科竞赛管理办法 46
9. 浙江大学宁波理工学院大学生创新创业训练计划项目管理
办法 51
10. 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 58
11. 浙江大学宁波理工学院考场规则及违规处理办法 69
12. 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 74
13. 浙江大学宁波理工学院学生国家助学贷款实施细则
(试行) 76

14. 浙江大学宁波理工学院学生文明公约	82
15. 浙江大学宁波理工学院学生公寓工作管理办法	84
16. 浙江大学宁波理工学院学生公寓安全管理规定(试行) ...	88
17. 浙江大学宁波理工学院学生寝室卫生管理规定(试行) ...	92
18. 浙江大学宁波理工学院学生公寓住、退宿管理规定 (试行)	99
19. 浙江大学宁波理工学院集体户口管理办法(试行)	103

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、参加学生团体及文娱体育等活动；

(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、教职员工侵犯其人身权、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、用人单位的管理制度，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。

国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布,根据2012年1月5日《教育部关于修改<国家教育考试违规处理办法>的决定》修正)

第一章 总则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理,维护国家教育考试的公平、公正,保障参加国家教育考试的人员(以下简称考生)、从事和参与国家教育考试工作的人员(以下简称考试工作人员)的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规,制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等,由国务院教育行政部门确定实施,由经批准的实施教育考试的机构承办,面向社会公开、统一举行,其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员,违反考试管理规定和考场纪律,影响考试公平、公正行为的认定与处理,适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- (一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- (二) 未在规定的座位参加考试的；
- (三) 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；
- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五) 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者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；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- (一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关

的资料；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

(五) 由他人冒名代替参加考试的；

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工

作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试，当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以

没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

- (一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；
- (二) 组织团伙作弊的；
- (三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- (一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；
- (二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- (三) 提示或暗示考生答题的；
- (四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- (五) 未认真履行工作职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- (六) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- (七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- (八) 因未认真履行工作职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

(九)擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

(十)其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

(一)为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

(二)因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

(三)利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

(四)伪造、变造考生档案(含电子档案)的；

(五)在场外组织答卷、为考生提供答案的；

(六)指使、纵容或者伙同他人作弊的；

(七)偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

(八)擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

(九)利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

(十)诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有1/5以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现

象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

(七)故意损坏考试设施的；

(八)扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由2名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级

教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附 则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

浙江大学宁波理工学院本科学生 学籍管理规定

宁波理工教〔2013〕124号

为维护学校正常的教育教学秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号），特制定本管理规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定被学校录取的新生，须持录取通知书和身份证件，在学校规定日期办理入学手续。因故不能按期入学者，应当以书面形式向学校教务部请假，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，即取消其学籍。

第三条 患有疾病的新生，经学校指定医院诊断不宜在校学习的，可以申请保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期间经治疗康复者，可以在下一学年开学前凭二级甲等及以上医院的康复证明，向学校申请重新入学，由学校指

定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学年第一、第二学期开学时，学生本人应持学生证在两周内到所在学院（系）办理注册手续。因故不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续。未办理暂缓注册手续或逾期两周以上（含两周）未注册者，视为自动放弃学籍，按退学处理。超过规定的学习年限者将不予注册。

第五条 学生应缴纳的费用，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。

第二章 学制、学习年限与学分

第六条 本科专业学制为四年或五年。

第七条 学校规定的学习年限为本科专业学制的基础上延长两年（含休学期）。应征入伍学生的学习年限按国家规定执行。

第八条 学生可以提前毕业或在学校规定的学习年限内毕业。

第九条 学生应按专业培养方案修读课程，完成该专业毕业要求的最低学分数。

第十条 学分计算办法：理论课程 16 学时（不含考试）计 1 学分；实验、上机、实践、设计等课程 32 学时计 1 学分；集中实践环节，如工程训练、实习、课程设计、学年论文、毕业设计（论文）等课程 1 个教学周计 1 学分。

第三章 课程考核与成绩记载

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学环节(以下统称课程)的考核。考核成绩一律记入学生成绩单和学籍档案。

有下列情况之一者,取消其参加该门课程的考核资格,且该课程不允许补考:

- (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 课程考核分为考试和考查两种,考核成绩的评定采用百分制和五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格,或 A、B、C、D、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,即可取得该课程的学分。

第十三条 学生体育课成绩应根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生可以在每学期考试前 72 小时向学校教务部提出弃考申请,每个学期不超过 2 门。经学校教务部批准,该门课程成绩以“放弃考试”计,不计入学分绩点统计。

第十五条 学生可以向所在学院(系)提出缓考申请,经学院(系)批准后,报教务部备案。缓考手续应当在课程考核前办理,否则按旷考处理。缓考者应当参加同一课程的补考,缓考成绩按实际所得成绩记入学生学籍档案。缓考不及格不允许补考。

第十六条 考核不及格的课程(不含军训、体育、实验、实习、

课程设计、学年论文、毕业设计(论文)等),允许补考一次。补考在下一学期开学前进行,补考课程不允许缓考。经补考及格的课程皆按60分或及格(D)记入学生成绩单和学籍档案,并获得相应的学分。

第十七条 学生违反考试纪律或旷考者,该课程成绩记为零分,且不允许补考,可以申请重修。

第十八条 为了反映学生的学业质量和水平,采用平均学分绩点(GPA)作为评价指标。

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和

课程成绩与绩点的换算如下:

百分制	成绩	100-95		94-85		84-75			74-65			64-60		<60
	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		
	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		
	绩点	4.5			3.5			2.5			1.5	0		

第四章 免修、自修与重修

第十九条 转入学校学习的学生,可免修部分已修读过的课程。由学生本人提出免修课程申请,经所在学院(系)审核后,报教务部审批。

第二十条 学生参加国际交流项目在境外取得的学分以及根据校际协议跨校修读课程取得的学分，由学生本人提出学分认定申请，经所在学院（系）审核，报教务部审批。

第二十一条 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，学生所在学院（系）审批后，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）环节和课程考核。

第二十二条 军训、体育、思想政治理论课、实验、实习、课程设计、学年论文、毕业设计（论文）等课程不得申请自修。

第二十三条 课程考核经补考后仍不及格者，可以重修该门课程。重修课程成绩按实际所得成绩记入学生成绩单和学籍档案。

素质拓展课程、专业方向课程、学科交叉课程等课程考核经补考后仍不及格者，可以重修该门课程，也可以改修其他同类课程。

军训、体育、实验、实习、课程设计、学年论文、毕业设计（论文）等课程考核不及格者，必须重修该门课程。

第二十四条 学生课程考核及格但成绩不理想者，也可以申请重修，在规定的学习年限内，不限制重修课程的次数和门数。重修课程成绩以最高成绩作为有效成绩记录。

第二十五条 重修由学生本人提出申请，于每学期开学初的规定时间内到所在学院（系）办理报名手续。办理重修的学生应按课程学分数缴纳学习费。

第五章 休学与复学

第二十六条 因事、因病不能坚持学习的学生可以申请休学。

第二十七条 学校认为应当休学者，应予休学。

第二十八条 学生休学一般以一年为单位。累计休学时间加上在校学习时间，最长不得超过学校规定的学习年限。

休学学生在休学期间，学校保留其学籍，不享受在校学习学生的待遇。

第二十九条 学生办理休学手续，应由本人提出申请，学院（系）签署意见后报教务部审批。自休学申请批准之日起，学生须在两周内办理休学手续。

第三十条 学生休学期满后，应于学期开学前向所在学院（系）提出复学申请。因伤、因病休学的学生申请复学时，必须持有二级甲等及以上医院的康复证明，并经学校指定医院复查合格，方可复学。

休学期满后两周内不办理复学手续的学生，视为自动退学。

第三十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。

第六章 学业预警与退学

第三十二条 除毕业当学年外，学生每学期（不含学年第三学期）修读取得专业培养方案规定课程学分不得低于12学分，否则将给予学业预警。

第一次出现修读专业培养方案规定课程学分低于12学分者

给予黄色预警。

第二次出现修读专业培养方案规定课程学分低于12学分者给予橙色预警。

第三十三条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）第三次出现修读专业培养方案规定课程学分低于12学分者；

（二）在学校规定学习年限内（含休学）未完成学业者；

（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）经学校指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（五）未请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（六）未办理暂缓注册手续或逾期两周以上（含两周）未注册者；

（七）本人申请退学者。

第三十四条 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，由学校研究决定。学校出具退学通知，并经学生所在学院（系）送交本人；

（二）退学学生应在退学通知下达一周内办理离校手续。档案、户籍退回其家庭户籍所在地。

第七章 转专业与转学

第三十五条 转专业学生须在学校规定的期限内，由本人提出书面申请，经转入学院（系）考核同意，教务处审核，学校批

准后办理转专业手续。

第三十六条 申请转专业学生必须符合的条件及要求：

(一) 对象为入学一年内的在校学生；

(二) 符合拟转入学院(系)相应专业的接收条件；

(三) 原则上不接受入学两年以上(含两年)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；

(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。

第三十七条 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的；

(三) 招生时确定为定向、委托培养的；

(四) 应予退学的。

第三十八条 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。

第八章 毕业、结业、肄业与学位

第三十九条 学生在学校规定的学习年限内,修完专业培养方案规定的课程,考核及格,准予毕业,由学校颁发浙江大学宁

波理工学院毕业证书。

第四十条 学生在学校规定的学习年限内，经批准选读学校辅修专业，修完所要求的课程，考核及格，获得规定学分，且主修专业符合毕业条件者，由学校颁发浙江大学宁波理工学院辅修证书。

第四十一条 学生在学校规定的学习年限内，修完专业培养方案规定的课程，未达到毕业要求者，准予结业，由学校颁发浙江大学宁波理工学院结业证书。

第四十二条 学满一学年及以上退学的学生，学校颁发浙江大学宁波理工学院肄业证书。

第四十三条 结业的学生可在学校规定的学习年限内，申请重修不及格课程。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。

第四十四条 完成培养方案规定的各项要求，经学校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。

第四十五条 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，学校核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第四十六条 本规定从 2013 级学生起开始实施，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 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,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学专业。

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学专业下一年级学习。

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学专业教学计划审核, 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。

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 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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本科学生 选课管理办法

宁波理工教[2013]147号

为增强学生学习的自主性和选择性,规范学生选课,根据《浙江大学宁波理工学院本科学生学籍管理规定》等文件精神,特制定本办法。

一、选课原则

(一) 学生选课应根据专业培养方案及指导性教学计划,结合本人的实际情况,在教师的指导下选课。

(二) 学生应凭本人学号和密码认真选课,对自己的选课行为负责。

(三) 学生应在学校规定的时间内选课,不参加选课或错过选课机会者,视为自动放弃选课。对休学、复学、转专业等学籍异动的学生,学校集中安排补、退选时间。

(四) 为使学生能顺利完成学业,建议学生每学期(每学年第三学期除外)修读 25 学分左右,不少于 15 学分(毕业班学生除外),不超过 35 学分。

(五) 对于有选课限制的课程,学生应满足选课限制条件。对于有先修要求的课程,应先选读先修课程。对于分层次、分级教学的各类课程,学生可选择合适层次的课程,但不能选择低于专业培养方案规定层次的课程。

(六) 学生应参加所选课程的教学班的学习和考核。有特殊

原因不能参加所选课程学习的,可在开学后两周内提出退选申请,每生每学期最多只能申请退选一门。

(七)学生选课未在规定时间内办理退选手续或“放弃考试”手续,且不参加考核,该课程成绩以“旷考”记录。

二、课程类别

(一)体育课程:学生需修读4学分的体育课程,可以在不同学期选择相同或不同的体育项目修读。

(二)外语课程:学生需修读16学分的外语类课程,可以从《大学英语》I或II或III起开始修读。

(三)数学类、物理课程:学生需修读专业培养方案规定的数学类、物理类课程的最低学分,可以选择合适层次的课程修读。

(四)素质拓展课程:学生需修读12-14学分的素质拓展类课程。素质拓展课程分为人文科学类、社会科学类、自然科学类、工程技术类、艺术类、语言类等,人文社科、经济管理专业学生应在自然科学和工程技术类课程中至少修读4学分,理工科专业学生应在人文科学、社会科学课程中至少修读4学分。

(五)专业方向课程:学生需修读专业培养方案规定的专业方向课程的最低学分。

(六)学科交叉课程:学生需修读8学分的学科交叉课程,可以根据自身的兴趣爱好,跨学科、跨专业选择修读课程。

三、选课方法

(一)选课前,学生应认真学习选课操作方法,及时了解学校的选课通知和相关信息,根据专业推荐课表拟定适合本人学习的计划。

(二)选课分三轮进行,学生应按选课通知中安排的各阶段

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。

第一轮选课为“预选”阶段，允许退选、改选，预选结束后，学校根据课程设定的教学班容量，采用随机筛选原则组成教学班；

第二轮选课为“正选”阶段，允许退选、改选，根据课程教学班的剩余容量，采用按选课时间顺序筛选原则组成教学班；

第三轮选课为“补选”阶段，不允许退选、改选，但只要所开课程教学班有剩余容量，均允许补选。

（三）学生所选的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。

本办法自 2013 级开始实施。

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、C 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，并经学院领导班子讨论通过后报学校领导小组办公室。

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校推荐学生名单。

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（一般学习时间为半学年或一学年）、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大学生学科 竞赛管理办法

宁波理工教〔2013〕126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了解第二课堂教育，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，结合学校学科竞赛工作实际，特制定本管理办法。

第二章 项目分类

第三条 学科竞赛项目类型分为 A、B 二类：

A 类是指教育部高等教育司主办的国家级学科竞赛；浙江省大学生科技竞赛委员会主办的省级学科竞赛；浙江大学组织的学科竞赛；宁波市教育局主办的市级学科竞赛。

B类是由教育部、浙江省高等学校各类教学指导委员会主办的高等数学、大学物理、大学英语等考试类竞赛。

第三章 组织与开展

第四条 教务部为学科竞赛项目立项申报的受理单位，承担学校学科竞赛的统筹协调工作，负责制定学校学科竞赛的相关规章制度，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。

第五条 竞赛承办单位应成立以分管教学工作的学院（系、部）负责人为组长的竞赛指导小组，制定竞赛实施方案，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。

第六条 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 申报与立项

第七条 学科竞赛以项目驱动形式，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》，经竞赛指导小组审核同意，向受理单位进行申报。学校对各申报项目进行审核认定和立项。

第八条 学科竞赛项目申报常年受理, 期限为一年, 同一类别不同级别的竞赛归列为一个项目。

第九条 每位学科竞赛指导教师所带参赛队数不超过 2 个队。

第五章 考核与评价

第十条 教务部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。

第十一条 竞赛工作完成后, 承办单位应及时向教务部通报竞赛结果, 并认真填写竞赛总结报告。教务部依照项目申报书和总结报告对竞赛项目进行验收与评价。

第十二条 竞赛项目的评价结果, 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。

第六章 经费与奖励

第十三条 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 类项目由教务部转拨 2/3 的竞赛经费, 学院(系、部)转拨 1/3 的竞赛经费, 分别从学校和学院(系)的学生实习经费中单独列支; B 类项目的竞赛经费从学校的学生实习经费中列支。为扩大竞赛影响和增加经费来源, 学校欢迎各企事业单位为竞赛活动提供经费或实物支持。

第十四条 竞赛经费实行项目负责人负责, 承办单位监督。

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，教务部将撤销竞赛项目，冻结或收回项目经费，直至校内通报批评。

第十五条 项目经费主要用于竞赛的直接费用。包括报名费、注册费、宣传费、会务费；资料费、印刷费；材料费、制作费、设备费；调研费、差旅费；成果展示费等。其中学生差旅补贴按教师标准执行。

第十六条 学校将对 A 类竞赛的获奖学生按不同的竞赛级别给予相应的奖励。个人赛的奖励按照团体赛奖励标准的 1/3 发放。同一竞赛不同级别多次获奖者，只统计最高奖。若竞赛组委会已发奖金，学校不再发放。获奖学生可根据学校学生第二课堂学分管理规定，向所在学院（系）申报相应的第二课堂学分。

第十七条 学校按学生奖金的 80% 给予指导教师现金奖励。

第十八条 教务部根据申报书和实际开展的集中培训时间和人数核定教学工作量补贴，分别给予 68 分、51 分、34 分、17 分；根据实际参加各级竞赛的队数核定教学工作量补贴，分别为国家级（国际）竞赛 34 分/队，省级（浙大）竞赛 17 分/队，市级竞赛 8 分/队。教务部根据学校教学改革与研究业绩计算及奖励办法，按校级教研教改项目核定业绩分。

第七章 附则

第十九条 本管理办法自公布之日起实施。学校已公布的相关规定或政策同时废止。

附件：浙江大学宁波理工学院学科竞赛获奖奖励标准

获奖等级	团体赛(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(浙大)一等奖	3000
国家三等奖、省(浙大)二等奖、市一等奖	1500
省(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大学生创新创业训练计划项目管理办法

宁波理工教 [2013]146 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》精神，推进学校转变教育思想观念，改革人才培养模式，深化实践教学体系建设，确保学校大学生创新创业训练计划的实施，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实施大学生创新创业训练计划，旨在鼓励和支持大学生尽早参与科学研究、技术开发和社会实践等创新创业活动，不断增强大学生的创新创业精神和实践能力，实现“应用型、复合型、外向型”创新人才培养目标。

第二条 大学生创新创业训练计划包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

(一) 创新训练项目旨在探索以问题和课题为核心的教学模式改革，倡导以项目为载体、以学生为主体的创新性实践，注重研究过程，调动学生的主动性、积极性和创造性，使学生得到创新性科学研究的锻炼。项目以学生个人或团队的形式展开，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) 创业训练项目旨在探索以实际或模拟的商业活动为载体,培养学生的创业精神和创业能力。项目以学生团队的形式展开,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角色,完成编制商业计划书、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) 创业实践项目是由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业训练项目的成果,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 大学生创新创业训练计划由学校统一组织实施,设立国家级、省级、校级等多层次多类型的创新创业训练项目体系,采用项目驱动形式,调动学生的主动性、积极性和创造性,激发学生的创新思维,培养学生的创业意识,掌握分析问题、解决问题的方法,提高其创新创业实践能力,形成创新创业氛围。

第四条 大学生创新创业训练计划是学校人才培养的重要组成部分,学校从学籍管理、成果认定、学分认定等方面给予政策支持。

第五条 学校各级实验教学中心、重点实验室、重大技术创新服务平台向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备;创新创业实践基地为大学生创新创业训练提供政策、咨询等支持和创业孵化服务。

第二章 管理机构

第六条 学校的大学生创新创业教育领导小组由校长任组

长、分管学生工作的党委副书记和分管教学工作的副校长任副组长，成员包括组织人事部、教务部、学科科研部、学生工作部、资产财务部、后勤保卫部等主要负责人，负责校内相关工作的指导和统筹协调。领导小组办公室设在教务部。

第七条 学校建立由教务部、学科科研部、学生工作部负责人，各学院（系）分管教学副院长，校内外创新创业导师组成的“大学生创新创业训练计划”专家委员会，主要负责项目立项审批、培训指导、中期检查、结题终审、效果分析评价等工作；督促创新思维、创新方法、创业训练、项目管理和企业管理等课程的开设。

第八条 各学院（系）成立由分管教学副院长任组长，学院（系）领导、教师和管理人员组成的“大学生创新创业训练计划”工作小组，主要负责规划本学院（系）的大学生创新创业训练计划项目，负责项目的宣传、发动、组织、实施等工作，确立符合学科特点的优势创新创业项目，并在评审、可行性审批、组织立项等环节进行把关，同时监督项目实施等具体工作。

第三章 项目管理

第九条 申报条件

（一）申请者必须学业成绩优良、善于独立思考、对科学研究、创新创业等有浓厚的兴趣，具备从事创新创业的基本素质，具有创新意识和创业实践能力，有严谨的工作作风，有良好的职业道德和团结协作精神。申请人一次只能负责一项创新或创业训练项目，不得同时在不同项目之间交叉申报。

(二) 创新训练项目申请人为在校学生个人或团队；创业训练项目申请人为在校学生团队，每个团队人数一般控制在5人以内，项目组成员必须有明确的分工。

(三) 创业训练项目和创业实践项目主要面向二、三年级学生，仅限团队(成员人数为3-6人)。鼓励学生跨学院(系)、跨专业组建团队，鼓励围绕自主创新技术组建团队，鼓励以企业创新性产品组建团队，项目应面向实际问题的解决，具有清晰可靠的商业模式，具有切实可行的商业计划。毕业年级学生不得作为项目负责人。

第十条 项目申报

(一) 项目负责人在教师指导下，自主选择确定研究项目，选题切合实际、思路清晰、目标明确、具有创新性和探索性，研究方案及技术路线可行性。创新训练和创业训练项目研究周期一般为1年。创业实践类项目的实践周期可适当延长，申报时需要完善商业策划书。

(二) 项目组配备指导教师1-2名。指导教师原则上应具备副高级及以上职称，对具有企业背景或工程背景的教师予以优先考虑，鼓励项目特别是创业训练及创业实践项目聘请优秀企业家或行业专家担任指导教师。

(三) 项目负责人填写“大学生创新创业训练计划”项目申报书及相关辅助证明材料，提交至负责人所在学院(系)，各学院(系)负责对项目的创新性和可行性进行初审，报学校专家委员会审定立项。

第十一条 项目实施

(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，组织协调项目组成员认真执行学校的有关管理规定，依托校内各实验教学中心、重点实验室、重大技术创新服务平台等，制订科学合理、详细周密的工作计划和实施方案，并积极开展有效工作，保证项目的顺利完成。

第十二条 项目检查

学校强化项目的过程管理。项目研究时间过半，项目负责人应提交“大学生创新创业训练计划”项目中期检查报告，内容包括：任务完成情况、困难和问题、下一步工作计划等，学校将组织中期检查，并提出实验与研究改进建议。

第十三条 项目验收

项目完成后，项目负责人填写“大学生创新创业训练计划项目结题申请表”，经指导教师签署意见，并提交相关项目总结报告（或结题报告书）及研究论文、研究成果（或实物）、研究原始记录、创业训练报告、创业项目财务报表等相关资料。学校组织专家对项目进行答辩和结题验收。学校视计划实施情况每年组织 1-2 次结题验收。

第十四条 项目终止

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。

第四章 经费管理

第十五条 学校设立“大学生创新创业训练计划”专项经费，统筹经费的配套和资助。对于入选国家级大学生创新创业训练计划的项目给予 1:1 经费配套；对于省级、校级大学生创新创业训练计划立项项目给予经费资助。为扩大项目的影响，增加经费的来源，学校欢迎各企事业单位为项目开展提供经费或实物支持。

第十六条 学校根据学生立项情况将项目经费一次性下达到各相关学院（系），指导教师负责监管项目经费的使用，教师不得使用学生项目经费。学院（系）和有关部门要加强对项目经费的管理。

第十七条 项目经费实行专款专用，专户核算。项目经费主要用于实验材料费、测试加工费、资料费、复印费、调研差旅费、交通费等支出，不得用于支出劳务费等人员经费。报销单必须由项目负责人、指导老师签字，经所在学院（系）主管院长（主任）审核后方可到资产财务部报销。

第五章 鼓励政策

第十八条 项目通过验收后由项目申报人申请，经学院（系）

和教务部审核，可替代部分与专业教学相近的实验实训、生产实习、专业实习等实践课程，并获得相应学分；也可申请获得第二课堂学分；项目通过相关学院（系）专家组审核及答辩，可转化为毕业设计（论文），获得相应学分。

第十九条 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。

第二十条 对于指导国家级、省级和校级“大学生创新创业训练计划”项目的教师，教务部分别给予 34 分、17 分、8 分教学工作量补贴；项目通过验收的国家级、省级“大学生创新创业训练计划”指导教师，按照市级和校级教研项目标准分别给予 100 分和 40 分的教学建设与研究业绩分。

第六章 附 则

第二十一条 本管理办法自公布之日起执行。

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,组织制定适合于本分院的毕业设计(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. 组织本分院毕业设计（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 考场规则及违规处理办法

宁波理工教 [2013]149 号

第一章 总 则

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障考生的合法权益，根据《国家教育考试违规处理办法》等规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在校学生参加学校组织的任何类型的考试。省级及以上考试的考场规则与违规处理按该考试规定执行。

第二章 考场规则

第三条 学生应遵守考场规则，自觉维护考场秩序，服从考试工作人员的管理，独立完成考试。

第四条 学生应在开考前 15 分钟随带身份证、学生证、校园卡等有效身份证件进入考场。不带有有效身份证件或迟到 30 分钟以上者，不准入场，并按旷考处理。

第五条 学生应按规定座位就座，并将证件置于桌面上以便查验。考前应配合监考教师清场。

第六条 学生应做好考前准备，考试时未经监考教师允许擅

自离开考场后，不得重新返回考场继续答卷。

第七条 学生应带齐必要的文具用品，考试中不得互相借用，学生确需要借用时，需经监考教师同意并代为借还。

第八条 学生不得携带规定以外的物品进入考位。考前应关闭通讯工具等电子设备，并将电子设备或书本等物品集中放置在监考教师指定的地方。

第九条 学生应保持考场肃静。考卷如有字迹不清之处，可举手向监考教师轻声提出，但不得提出解释题意等要求。

第十条 考试开始后 30 分钟内学生不准离场。30 分钟后学生可以离场，但不得在考场附近喧哗。

第十一条 考试时间结束，学生应立即停止答卷，并迅速将试卷整理好，将试卷有文字的一面朝下放置在桌面上，待监考教师收完考卷（含试卷、答卷等），清点无误后方可离开考场。

第三章 违纪行为的认定

第十二条 学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

（一）开考后，携带规定以外的物品进入考位或者未放在指定位置；

（二）未在规定的座位参加考试；

（三）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；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势；

（五）在考场或考场附近喧哗、吸烟或者实施其他影响考场

秩序的行为；

(六) 未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场；

(七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸)等考试用纸带出考场；

(八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其他方式在答卷上标记信息；

(九) 故意扰乱考场秩序，或拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责，或威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生等扰乱考试管理秩序的行为；

(十) 故意损坏考场设施设备；

(十一) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第四章 作弊行为的认定

第十三条 学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

(一) 携带该考试禁止带入考位的相关资料(包括电子资料)；

(二) 在考试用桌上或身体上涂写与考试内容有关的文字或符号；

(三) 在考试过程中违规使用电子工具和通讯设备；

(四) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料；

(五) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；

(六) 以任何方式(含口头、手势、书画等)传递或索要答案；

(七) 考生间传、接物品(含文具)或者交换试卷、答卷、草稿纸;

(八) 考试过程中借故离开考场,在考场外偷看有关内容或与他人交谈考试内容;

(九) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息;

(十) 评卷过程中被认定为答案雷同;

(十一) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料;

(十二) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩;

(十三) 通过网络或其他途径买卖试题或答案(含假试题、答案)参加考试;

(十四) 由他人冒名代替或冒名代替他人参加考试(包括事后查出的);

(十五) 组织作弊或经查实协助实施作弊;

(十六) 利用计算机、网络或其他手段篡改试卷或成绩;

(十七) 使用电子工具、通讯设备及其他工具发送、接收与考试相关的内容;

(十八) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩;

(十九) 其他应认定为作弊的行为。

第五章 违规行为的处理

第十四条 在考试过程中,如考试工作人员发现学生实施本办法所列的违反考试纪律(包括违纪和作弊)的行为,应及时予

以制止并如实记录，考试结束后及时报教务部认定；对学生用于作弊的材料、工具等应予暂扣。学生违规记录作为认定学生违规事实的依据，应当由 2 名及以上监考教师或者考场巡视人员签字确认。

第十五条 凡考试违纪或作弊者，将按学校的违纪处分管理办法处理。

第六章 附 则

第十六条 本办法自公布之日起实施。学校已公布的相关规定或政策同时废止。

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的书面申请。
- (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 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学生公寓 工作管理办法

宁波理工委[2012]29号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学生公寓管理，推进学校育人工作，为学生健康成长营造良好的环境，把学生培养成高素质的“应用型、复合型、外向型”创新人才，特制订本办法。

第二条 学生公寓是学生在校期间生活、学习的主要场所。以自主活动为主要特征、以寝室为主要活动场所的公寓生活，是学生学习生涯的重要组成部分，对其世界观、人生观、价值观的形成和个性心理品质的发展都有重要影响。加强学生公寓工作是学校推进“全员育人、全过程育人、全方位育人”的重要内容，同时也是检验、展示学校教育质量、学生综合素质、校园文明建设成果的重要窗口。

第三条 学校作为学生公寓的所有者和管理者，对学生公寓和入住学生实施必要的管理、教育和引导。入住学生既享有住宿及相关服务的权利，也具有遵守制度、维护学生公寓安全和日常生活秩序的责任和义务。

第四条 学生公寓管理工作坚持学校为主导，学生为主体。要建立健全学生公寓工作体系，形成由学生工作部牵头，相关部门协助参与，各院系为主实施的学生教育引导和管理服务机制。

第二章 管理机构及职责

第五条 为加强学生公寓工作，学校成立学生文明寝室建设工作领导小组（以下简称“领导小组”），由学校党委书记任组长，分管学生工作的党委副书记和分管后勤工作的副院长任副组长，综合事务部、组织人事部、学生工作部、后勤保卫部、资产财务部、团委、后勤发展公司等部门负责人为成员，领导小组办公室设在工作部，由学生工作部相关负责人担任办公室主任。

第六条 领导小组的职责是：讨论决定学生公寓工作的重要事项；统筹协调学生公寓工作的各相关职能部门；对学生公寓工作开展监督检查、考核评比。

第七条 各相关职能部门要密切配合、齐抓共管，明确各自在学校学生公寓工作中的具体职责。

（一）学生工作部：负责领导小组办公室的各项日常工作；负责建立健全公寓学生管理的各项规章制度；负责思政进公寓工作，推进学生工作重心向学生公寓转移；加强学生寝室卫生、文明建设和公寓学生组织建设，开展检查评比活动；加强学生安全教育。

（二）组织人事部：负责党建进公寓工作，指导建立学生公寓党组织；将公寓辅导员纳入学校辅导员队伍管理体系。

（三）综合事务部：指导学生公寓文化建设，将学生公寓文化建设纳入校园文化建设总体规划，推进优秀校园文化成果进公寓工作。

（四）后勤保卫部：负责监管学生公寓硬件建设。负责学生公寓的安全管理，通过加强学生公寓技防、人防等安保工作，经

常性地对学生公寓内外部设施开展安全检查,防止发生安全事故。

(五) 后勤发展公司:落实公寓设施配置;负责学生公寓社会化服务单位的监管与考核;负责学生公寓水、电管理,住宿资源及基本服务设施调配、管理及综合利用;负责落实学生公寓内外公共区域保洁、学生寝室内务卫生督促检查;负责对公寓管理与服务人员进行聘用、业务培训、日常管理、考核及奖惩;负责落实学生公寓的各项安全措施。

第八条 各院系负责入住公寓学生的教育、管理及安全卫生检查;及时掌握入住公寓学生的思想动态、日常行为表现及违纪等情况;建立入住公寓学生表现的纪实考评制度,完善必要的考评挂钩制度;开展学生文明寝室建设活动;指导学生党团组织在学生公寓内开展工作;指派辅导员入住学生公寓,落实干部教师联系学生公寓。

第九条 学生党团组织、学生自治组织要积极参与学生公寓各项具体工作,发挥学生党团员、学生干部“自我教育、自我管理、自我服务”的功能。

第三章 管理范畴及依据

第十条 学生公寓工作包含专兼职学生公寓辅导员、管理员、公寓学生干部等队伍建设,学生公寓设施设备、水电、保洁等物业管理,公寓学生教育引导和学生管理服务,公寓安全管理及公寓文化建设等。

第十一条 相关部门依据本办法制定学生公寓队伍管理、物业管理、学生教育引导和管理服务、安全管理和文化建设等的相

关制度，作为学生公寓管理各项具体工作的依据。

第十二条 各院系结合本院系的实际制定入住公寓学生教育管理的相关实施细则。

第四章 考核

第十三条 学生文明寝室建设工作领导小组每年组织一次学生公寓工作考核，考核情况纳入各部门、各院系年度考核内容。

第十四条 进一步强化师生的参与意识，学生公寓工作纳入辅导员、班导师工作考核内容。建立学生寝室卫生和文明行为表现的综合记实档案，并与各类评奖评优、党员发展等环节进行挂钩。

第五章 其他

第十五条 本办法自发文之日起施行，原相关制度同时废止。

浙江大学宁波理工学院学生公寓 安全管理规定(试行)

宁波理工学[2012]243号

为了维护学校学生公寓的正常秩序,保障学生人身、财物安全,促进学生身心健康发展,特制订本规定。

第一章 总则

第一条 学校本着预防为主、重在教育,规范制度、明确责任,教管结合、妥善处理的原则,做好学生公寓的安全教育和管理工作。

第二条 学生有维护学生公寓安全的义务,应自觉学习“四防”(防火、防盗、防诈骗、防治安灾害事故)知识,遵守学生公寓安全管理的相关制度,增强安全意识和法制观念,提高防范能力。

第二章 治安安全管理

第三条 学生要及时劝阻、制止影响学生公寓治安的行为,并及时报告。发现刑事、治安等案件时,应及时报告,保护好现场,并协助处理。

第四条 严禁在学生公寓内酗酒、赌博、打架斗殴、聚众喧哗及开展各种宗教活动,严禁携带枪支、弹药、管制刀具等进入

学生公寓。

第五条 严禁携带或在学生公寓内存放易燃、易爆、腐蚀、剧毒、放射性及细菌和病毒标本等危险物品。

第六条 禁止在学生公寓内兜售物品或上门推销其它服务。

第七条 禁止向寝室外乱扔物品，不得将花盆等物品放置在阳台外沿，不得擅自登上学生公寓的顶层。

第八条 不得损坏、毁坏门禁系统，不得妨碍门禁系统正常使用；通行时应防止陌生人尾随进入，通行后应确保大门关闭。妥善保管“一卡通”，不得转借他人，遗失、损坏后要及时挂失补办；“一卡通”无法开启门禁或门禁故障时，应及时报修。

第三章 安全用电管理

第九条 提高安全用电、节约用电意识，出门前自觉关闭电脑、饮水机、热水器等日用电器的电源，防止用电不当引起触电或火灾等意外情况的发生。

第十条 严禁私拉电线、网线，不得擅自拆除、迁移、增加供电线路及设施，禁止破坏供电线槽（盒）和供电电缆线。

第十一条 严禁使用或存放热得快、电炉、电热杯、电热褥、取暖器等电热器具，禁止使用床头灯，不得将电脑直接放置在床上或被褥上。

第十二条 在学生公寓内安装和使用额定功率大于 200 瓦的电器设备，必须向学生公寓管理服务部门提出申请，经审批同意后方可安装、使用。大功率电器使用过程中发生故障必须由专业人员维修。

第四章 物品安全管理

第十三条 加强财物安全意识，保护自己的物品和财产。寝室内不宜存放贵重物品和大量现金，银行卡不宜和身份证存放在同一地点，防止银行卡密码泄露。

第十四条 养成随手关门的习惯，睡前应确认门窗是否关闭完好。如需要借用本寝室钥匙，须凭有效证件到公寓管理员处借用并及时归还。不得将寝室钥匙借与他人，禁止私自调换门锁或另加门锁，钥匙丢失后要及时报告公寓管理员，由学生公寓管理服务部门更换门锁。

第十五条 大件物品带离学生公寓，必须事先到公寓管理员处开具大件物品出门证。假期期间，学生应妥善保管个人物品。

第十六条 不得在寝室内留宿他人。若在学生公寓内发现形迹可疑者，应及时报告学校后勤保卫部及学生公寓管理服务部门。

第五章 卫生安全管理

第十七条 养成良好的个人和寝室卫生习惯，经常保持寝室内空气流通，及时清倒垃圾。

第十八条 发现有疑似肺结核、水痘、乙肝等传染性疾病，应及时上报。传染性疾病患者或疑似患者，在治愈前或在排除传染性疾病嫌疑前，应服从校医务室的治疗指导意见，配合寝室调整安排或回家治疗。

第十九条 自觉参照《浙江大学宁波理工学院传染病疫情报告管理制度》，做好传染性疾病的具体防治措施。

第二十条 严禁在学生公寓内饲养宠物。

第六章 消防安全管理

第二十一条 加强消防安全意识，自觉遵守国家和有关部门颁发的消防安全法规、条例。

第二十二条 严禁在生活区燃放烟花、鞭炮、孔明灯等娱乐产品。禁止在学生公寓内使用明火（如焚烧纸张和杂物、使用煤饼炉、煤油炉、酒精炉等各类有明火的器具）。不得在学生公寓内抽烟、使用炊具烧煮饭菜。

第二十三条 严禁破坏学生公寓内的消防设施，不得随意挪用灭火器等消防器材。

第二十四条 学生公寓楼下及附近的车辆必须在指定地点停放，不得堵塞消防通道。

第七章 附则

第二十五条 违反本规定的，视情节轻重，由学生所在院系进行批评教育，或依据学校相关规定给予纪律处分。

第二十六条 各类在校研究生和成教学院学生参照本规定执行。

第二十七条 本规定自发布之日起实施。

浙江大学宁波理工学院学生寝室 卫生管理规定(试行)

宁波理工学[2012]242号

为进一步加强学生公寓卫生管理,改善学生寝室卫生状况,建设整洁有序的寝室卫生环境,根据《浙江大学宁波理工学院学生公寓管理办法》,制订本规定。

第一章 寝室卫生检查、考核、评比

第一条 学生寝室卫生考评小组由公寓管理员、卫生专检员、公寓辅导员和公寓党员工作站的学生干部组成,负责开展学生寝室卫生检查、考核、评比。

第二条 公寓管理员、卫生专检员要对学生寝室进行每周一次“全覆盖、全公布”的卫生检查,并当场提出指导整改意见。

第三条 公寓辅导员要组织公寓党员工作站的学生干部对学生寝室进行卫生抽查,重点抽查检查中发现的“脏乱差”的寝室,并给予指导教育。

第四条 学生公寓管理服务部门每周要综合抽查和检查情况,汇总检查数据报学校学生工作部和各院系,并提出相应的整改意见和建议。

第五条 学生党员、学生干部要在学校寝室卫生管理中起好模范带头作用,在保证自己所在寝室卫生状况优良的基础上,主

动帮助指导其它寝室。

第六条 每学年在学期中和学期末开展“卫生寝室”评比，在评比周期内，寝室卫生平均成绩在6分以上的学生寝室为“卫生合格寝室”，卫生合格寝室将有资格参与“卫生寝室”的评选。

第七条 对不积极参与寝室卫生管理、屡教不改，寝室卫生“脏乱差”的，每周在公寓楼大厅处公布寝室卫生不合格寝室名单。卫生检查中被列入“卫生不合格寝室”的，学校将指定一名学生干部或教师联系该寝室，指导寝室整改提高，并加大寝室卫生检查和抽查力度。

第八条 寝室和个人卫生状况是学生个人文明行为的重要表现，学校根据《浙江大学宁波理工学院综合素质评定实施办法》，将寝室和个人卫生考评情况作为学生综合素质测评行为记实成绩的重要组成部分，根据《浙江大学宁波理工学院学生荣誉称号评选办法》等相关制度将寝室和个人卫生情况作为评奖评优、以及推优入党等方面的重要依据。

第二章 寝室卫生规范及检查标准

第九条 入住学生要讲文明、讲卫生、讲公德，共同努力做好寝室内务卫生，保持寝室内的干净、整洁、美观。

第十条 每个学生寝室应选派寝室长，负责建立寝室卫生值周制度，监督寝室内的日常清洁和保洁工作。

第十一条 学生寝室内垃圾要每日清倒，不存放杂乱物品，不存在卫生死角，经常通风换气，保持空气清新，自觉养成良好的个人及寝室卫生习惯。

第十二条 学生公寓楼内不得饲养宠物；不得随意张贴广告、海报、乱涂乱画；不得随地吐痰，乱扔、乱倒废弃物；严禁焚烧垃圾和杂物。

第十三条 严禁用消防栓或水龙头直接冲洗地面，以免造成楼层地面渗漏。

第十四条 学生应尊重公寓管理人员的劳动，积极参加公益卫生劳动，维护公寓楼内公共区域卫生。

第十五条 学生应积极配合学生寝室卫生考评小组成员的寝室卫生检查工作，有意见和建议的，可向学生公寓管理服务部门反馈。

第十六条 学生在寒、暑假，外出实习或毕业离校时，应将寝室内卫生打扫干净，清理、收拾好私人物品，关闭水电，关好门窗。

第十七条 学校公寓管理委托单位要加强公寓管理队伍建设，在认真做好服务管理的同时，增进与学生的沟通、交流和理解，对其不卫生、不文明的行为予以劝导，规范学生的日常行为。

第十八条 学生寝室卫生保洁和卫生检查参考《浙江大学宁波理工学院学生寝室内务卫生检查标准》。

第三章 附则

第十九条 违反本规定的，视情节严重，由学生所在院系进行批评教育，或依据学校相关规定给予纪律处分。

第二十条 各类在校研究生和成教学院学生参照本规定执行。

第二十一条 本规定自发布之日起实施。

附件：

浙江大学宁波理工学院学生寝室 内务卫生检查标准(试行)

一、值周卫生考评标准

1.1 独立卫生间式(共10分,五个指标)

1.1.1 地面(3分):地面干净、垃圾清除、无卫生死角,废纸篓内垃圾不外溢。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.1.2 卫生间(3分):镜子明亮、槽台干净、物品整齐、无脏衣服、便池干净,地墙干净、无异味。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.1.3 阳台(1分):地面整洁、门窗干净、物品整齐,无空瓶堆积。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.1.4 公共台面(2分):台面干净、物品整齐。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.1.5 寝室氛围(1分):寝室内物品摆放整齐有序,整体感观好。寝室布置高雅、舒适、美观,有浓厚的文化气息。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.2 公用卫生间式(共10分,4个指标)

1.2.1 地面(4分):地面干净、垃圾清除、无卫生死角,废纸篓内垃圾不过半。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.2.2 阳台(2分):地面整洁、门窗干净、物品整齐,无空瓶堆积。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.2.3 公共台面(3分):台面干净、物品整齐。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.2.4 寝室氛围(1分):寝室内物品摆放整齐有序,整体观感好。寝室布置高雅、舒适、美观,有浓厚的文化气息。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

二、个人卫生考评标准(共10分,4个指标)

1.1 桌面(4分):桌面干净,物品整齐,无脏衣服,无污水、污物。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.2 床面(2分):被子叠放整齐,床面整洁,无杂物。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

1.3 衣服(2分):及时清洗,无脏乱衣服,衣服不乱挂,叠放整齐,摆放到规定位置。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,

以“0.5”分为评分级差。

1.4 其他物品(2分):家具干净、无损坏,书籍整齐,椅子整齐,鞋子整齐,无私拉电线。

其中优秀得满分,最低得0分,评分按具体情况酌情打分,以“0.5”分为评分级差。

三、内务卫生计分方式

寝室成员的默认值周顺序为1号床位、2号床位、3号床位和4号床位(以4人寝室为例),分别设为A,B,C,D,个人卫生成绩每周记入每个寝室成员,值周成绩记入值周生卫生成绩,个人卫生成绩为 A_i, B_i, C_i, D_i ($i=1, 2, 3, \dots$, i 为第几周),值周生值周成绩为 A_j, B_j, C_j, D_j ($j=1, 2, 3, \dots$, j 为第几次值周),个人内务卫生成绩为 A_k, B_k, C_k, D_k ($k=1, 2, 3, \dots$, k 为第几次周)。

1.1 个人内务卫生计分方式:

学生个人一学年(一定周期)内务卫生成绩为该学年(该周期)该生的值周卫生成绩平均分的60%与个人卫生成绩平均分的40%的和。

按上例, A的内务卫生成绩 $A_k = 0.6 * (A_1 + A_2 + \dots + A_j) / j + 0.4 * (A_1 + A_2 + \dots + A_i) / I$;

B的内务卫生成绩 $B_k = 0.6 * (B_1 + B_2 + \dots + B_j) / j + 0.4 * (B_1 + B_2 + \dots + B_i) / I$;

C的内务卫生成绩 $C_k = 0.6 * (C_1 + C_2 + \dots + C_j) / j + 0.4 * (C_1 + C_2 + \dots + C_i) / I$;

D的内务卫生成绩 $D_k = 0.6 * (D_1 + D_2 + \dots + D_j) / j + 0.4 * (D_1 + D_2 + \dots + D_i) / I$ 。

1.2 寝室内务卫生计分方式：

寝室一学年（一定周期）内务卫生成绩为该学年（该周期）该寝室的个人内务卫生成绩平均分总和除以寝室人数。

按上例，寝室内务卫生成绩 = $(A_k+B_k+C_k+D_k)/4$

浙江大学宁波理工学院学生公寓 住、退宿管理规定(试行)

宁波理工学 [2012]244 号

为了进一步加强学生公寓住、退宿管理,为学生健康成长营造良好的环境,根据《浙江大学宁波理工学院学生公寓工作管理办法》,制订本规定。

第一章 学生住宿

第一条 学生均须在学校学生公寓住宿。

第二条 学生入住学生公寓,应按规定到公寓管理服务部门办理入住手续。入住学生需与公寓管理服务部门签订住宿管理服务协议,在交纳相关费用后,到指定的公寓楼、寝室、床位住宿。

第三条 公寓管理服务部门应按班级集中原则安排学生寝室,合理调整寝室布局,学生应积极配合公寓管理服务部门的寝室调整。

第四条 入住学生应在每学年初交纳当学年住宿费,住宿费的交纳标准按照省政府主管部门有关文件执行。

第五条 未经公寓管理服务部门批准,任何人员不得私自入住学生寝室,不得擅自调换寝室和床位。不得以任何理由拒绝公寓管理服务部门安排其他人员入住或强迫室友从寝室搬出。经批准调整寝室的学生,须在离寝手续办理完成之日起3日内完成

搬迁。

第六条 学生寝室实行查房和卫生检查制度。如有相关违规违纪的,将按照学校相关管理规定给予通报批评,并视情节严重,根据学校相关规定给予纪律处分,并记入学生档案。

第七条 学生因复学等原因需重新入住学生公寓的,应及时向公寓管理服务部门申请住宿。因休学等原因在离校前未办理相关退宿手续的,视为正常住宿,需缴纳相应的住宿费。

第八条 学生因转专业等特殊原因需调整住宿的,经所在院系同意,凭相关凭证,向公寓管理服务部门提出调整申请。由公寓管理服务部门在住宿资源允许的情况下实施调整,调整的时间按公寓管理服务部门同意之日起计算。

第二章 假期、校外住宿

第九条 暑假期间因为短学期、实习、社会实践等原因确实需要留校的学生,由本人提出申请并填写《浙江大学宁波理工学院学生假期留校申请登记表》、《浙江大学宁波理工学院学生假期留校安全承诺书》,经家长同意、院系审批后,办理相应留校手续。寒假学校不倡导学生留校住宿,若确需留校的学生,按以上程序办理留校住宿手续。

第十条 五一、国庆等长假期间,各院系应做好留校学生的统计,公寓管理服务部门应根据院系统计情况做好留校学生的登记工作。

第十一条 学生假期留校住宿应自觉遵守学校相关规定,加强人身及财产安全的自我保护。

第十二条 学生假期留校住宿应配合学校假期的各项检查，出入应在公寓管理员处做好登记。

第十三条 学生假期留校住宿如外出学校过夜，应提前向院系相关辅导员、公寓管理员报备，并注明去向及返校时间。

第十四条 学生因身体等特殊原因不适合在学校学生宿舍住宿的，需按《浙江大学宁波理工学院学生校外住宿管理办法》（宁波理工学〔2007〕193号）办理相关校外住宿手续。

第三章 学生退宿

第十五条 学生在毕业离校时应在规定时间内到公寓管理服务部门办理退宿手续，并开具离寝验收单。在其它时间段搬离寝室的，应在一周内到公寓管理服务部门办理退宿手续。

第十六条 学生办理退宿手续后，必须在规定时间内搬离寝室并带走自己的物品。无特殊原因拒不办理退宿手续的，学校将根据有关规定强制其搬出寝室；在规定期限内不来办理的，将视为违约离走，其物品将视为遗弃物品，公寓管理服务部门有权处理其物品。

第十七条 学生离校时应做到遵纪守法、文明离校，严禁在寝室墙上、床板上、门和走廊上乱涂乱画，以及张贴广告、宣传画、海报及不健康的宣传品等；严禁焚烧纸张和其它物品。在离校期间要注意爱护寝室内公共设施和财产，主动配合工作人员清点公共设施和财产。如有缺损，相关责任人须按价赔偿。

第十八条 学生正常办理退宿手续，从办理退宿手续的次月起退还剩余月份的住宿费（以自然月为单位）。

第四章 附则

第十九条 违反本规定的，视情节严重，由学生所在院系进行批评教育，或依据学校相关规定给予纪律处分。

第二十条 各类在校研究生和成教学院学生参照本规定执行。

第二十一条 本规定自发布之日起实施。

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。