

浙江万里学院文件

浙万院教〔2021〕12号

关于印发浙江万里学院学生学籍管理办法 (修订)的通知

各单位、部门:

现将《浙江万里学院学生学籍管理办法(修订)》印发给你们,请结合实际,认真贯彻执行。

浙江万里学院

2021年5月17日

浙江万里学院学生学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范浙江万里学院（以下简称“学校”）学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合本校实际，修订本办法。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；坚持马克思主义，牢固树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，培育和践行社会主义核心价值观；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第三条 本办法适用于本校普通高等教育全日制本科学生。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定，经学校正式录取的新生，持录取

通知书和身份证原件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当采用书面形式向学校请假，并附有所在街道、乡镇或原单位证明，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

新生入学报到时，学校对新生入学资格进行初步审查。审查合格的办理入学手续，按规定缴纳学费后，予以注册并取得本校学籍；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 学校在新生入学后 3 个月内，按照国家招生规定对其进行复查。学校招生办、学校医疗部门以及学生所在学院分别负责对学生的报考录取材料、身心健康状况、政治品德等方面进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，学校取消其学籍；情节严重的，报有关部门调

查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，经审核，同意其保留入学资格。

第六条 新生因病和其他事由可向学校申请保留入学资格1年。应征入伍的新生保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格期满可向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，取消入学资格；逾期2周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生活和休学生的待遇。

取消入学资格或取消学籍者，由学校签发取消入学资格或取消学籍决定书，并告知学生可以申诉及申诉的期限。

第七条 学校教务部根据新生高考录取信息及入学资格审查结果，完成新生学籍电子注册，在籍的每位新生都必须在入学后1个月至3个月内登录中国高等教育学生信息网(学信网)，查询本人学籍注册情况，网站上无学生信息者即无学籍，不能获得国家承认的学历证书。

第八条 每学期开学时，学生应在学校规定的两周时间内，持学生证到所在学院办理报到注册手续。秋季学期开学时，应按学校规定预缴本学年学费及相关费用，未办理缴费手续者不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，但应当履行暂缓注册手续，办理有关手续后注册。暂缓

注册期间，学生经申请批准后可参加学校组织的教学活动，但学业成绩待注册后方可生效。

逾期两周未办理暂缓注册手续或逾期两周未注册者，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处理。

第三章 学制与课程修读

第九条 学校以专业为单位制订人才培养方案。在人才培养方案中，课程按类别分为基础课程、核心课程、模块课程和素质拓展课程，按课程性质分为必修课、限选课、院系选修课和校选修课。

第十条 学校实行基准学制和弹性学习年限。

基准学制四年的本科专业，学习年限为三年至八年；基准学制五年的本科专业，学习年限为四年至十年；基准学制二年的专升本专业，学习年限为二年至三年。自主创业申请休学的最长学习年限可在原学习年限的基础上延长二年。

学生应征入伍时间不计入学习年限内；保留入学资格（除应征入伍）、休学、保留学籍等时间均包含在学业年限内。

学生可自主安排学习进程，提前或延缓毕业。要求提前毕业的学生，应提前两学期向所在学院提出书面申请，经所在学院初审，报教务部审批。

第十一条 学生根据个人志愿和社会对专业人才的需要及学校办学条件，可在本专业内自主选择专业模块。专业模块一经选定，不予更改，该模块开设的所有课程，无需另行选课。

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

第十二条 学校推行学习支持课程学习，学习支持课程的修读包括不合格课程的重修，已合格课程的重学，以及满足学生个性化学习要求的课程（如跨专业、跨院课程，复学、转专业后补修课程等）。

学习支持课程修读通过教务管理信息系统网上报名，原则上采用跟班上课的方式，人数较多的可单独开班上课。因专业人才培养方案调整不再开设的课程，可采用任课老师单独辅导的方式进行教学。

第十三条 公共选修课程是人才培养方案中基础课程的一部分，用以满足学生的个人兴趣爱好和提高学生的综合素质为目标，包括校本课程和网络课程，分为创业类、法学类、经济管理类、人文社科类、外语类和自然科学类。

学生根据自己的兴趣和需求，以人才培养方案中设置的学分要求为标准，在学校规定时间内进行修课。学校对公共选修课程不合格的课程不安排补考，不单独组织公共选修课程的重修报名。公共选修课程不合格的学生可另选其它公共选课程或再次选修同一门课程。选修同一门课程的视为重修或重学。

学校允许学生对某门课程多次修读，只计最高成绩，不累

积计算学分。学生二次及以上修读同一课程时，应按规定缴纳相应的课程学费。

第十四条 学生每学期修读课程，应以专业人才培养方案为依据，根据本人的学习情况和学习能力，在教师指导下按一定的顺序选课。选课时要首先保证选好必修课；有严格先后关系的课程，应先选先修课程，再选后续课程。未取得先修课程学分的，一般不得修读后续课程。选课一经确定，一般不得任意退改选。未办理选课手续的学生，不能参加该课程的考核，已参加课程考核的成绩不予承认。

学生修读课程应按照学校规定办理选课和相关手续，原则上每学期修读的学分为专业人才培养方案规定的 ± 5 学分。学习支持课程原则上每学期不超过4门；留级学生留级当学年每学期修读课程的总学分不超过20学分；毕业班学生毕业当学年每学期修读课程的总学分不宜超过30学分。

第十五条 学校按学分收费。课程学费按学生所选课程的学分数来收取。学生一经选课，无论是否参加学习或课程成绩合格与否，都应缴纳该课程学分学费。不缴纳学分学费者，不能参加该课程的考核，已参加课程考核的成绩不予承认。

第十六条 免听、免修课程事宜按下述规定处理。

（一）学生所修读课程若与其它教学环节发生时间冲突，经本人书面申请、所在学院核实、任课教师同意、所在学院主管教学副院长批准，报教务部备案后可以免听或部分免听。但

学生必须完成课程规定的作业、测验和实验，否则不得参加考核或考核成绩无效。

（二）部分学习成绩优异或学有专长、通过自学或通过其他途径学习已掌握某门课程教学内容的学生，可在该门课程开课前向所在学院提交自学笔记、小论文(设计)及培训证明等相关材料申请免修，经开课部门审核、教务部批准后，参加开课部门组织的单独测试，测试合格者可以免修该门课程。

（三）思想政治理论、形势政策、体育、国防教育、素质拓展及其它实践教学环节课程，学生不得申请免听及免修。

（四）经批准同意免听的课程，学生仍需按该课程学分缴纳学分学费，免听课程仍需参加该课程的考核。经批准同意免修的课程，成绩以学生参加单独测试所获成绩记入本人成绩册，学生减半缴纳该课程的学分学费。

第四章 课程考核与成绩记载

第十七条 学生每学期修读的全部课程均应进行考核，成绩合格者取得该门课程的学分。课程学习的评价方式与计分方法应以该课程教学大纲或课程标准为准。考核成绩和学分一并记入浙江万里学院学生学业成绩册中，并归入本人学籍档案。

第十八条 课程考核成绩一般由平时成绩与期末成绩两部分组成。平时成绩一般由课程小论文、调研报告、实验研究报告、创新方案、学习创作、学习笔记、课堂出勤、课堂表现、课程小作业、阶段性考核、期中测试等评价组成。网络课程成

绩根据学生视频观看情况、访问量、课后习题测试、期末在线测试等内容进行综合评价。

对于平时成绩占分比例较大的课程，任课老师可对该类课程的期末考核最低成绩做出特别规定，对于期末考核成绩未达到所规定成绩的，总评成绩不予合格，最高成绩为“59分”。

学生缺课时数累计超过规定教学时数 1/3 或缺交作业量累计超过规定 1/3 者，任课教师有权取消该学生的考核资格，被取消考核资格的学生不能取得该门课程学分。

第十九条 学生应按时参加学校统一安排的考试。因下列原因不能参加考试的，学生可以申请缓考：

（一）因考试时间安排冲突的；

（二）因病经学校医疗部门或二级甲等以上医院证明（同时需经学校医疗部门证明），确实不能参加考试的；

（三）因其它特殊原因不能按时参加考试的。

第二十条 学生申请缓考，必须在考前填写缓考申请表，经所在学院审核同意，报教务部备案。因突发疾病、不可抗力等正当事由不能及时办理缓考手续的，学生应及时告知所在学院，一般须在本门课程考试后三日内凭相关证明补办缓考手续，逾期不办者，作缺考处理。

学生每学期缓考课程原则上不能超过 3 门。缓考时间一般安排在每学期开学初，与学期补考同时进行。学生确因病（公）无法参加缓考者，经所在学院审核，允许参加该门课程后续安

排的考试一次。

第二十一条 凡考核不合格的课程，学校原则上给予学生一次补考机会。补考课程不予申请缓考，逾期不参加补考视为放弃补考机会。

补考通过者，取得相应学分。补考不合格或无补考资格的必修课和限选课，必须重修。

下列不及格课程不能参加补考。

- (一) 实践性教学环节；
- (二) 公共选修课程；
- (三) 单独辅导的重修课程；
- (四) 缺考、取消考试资格、缓考后不及格的课程；
- (五) 违反考试纪律的课程；
- (六) 其它特殊情况的课程。

第二十二条 学校注重过程性管理，强调学生的平时学习，学生平时成绩纳入到课程（含补考、缓考）总评。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对违纪和缺考的课程予以标注，成绩绩点为“0”；对通过补考、重修、重学获得的成绩也予以标注。成绩及成绩记载方式如下：

(一) 正考（正常课程考核）成绩和绩点按实际总评成绩计算和记载；

(二) 缓考课程按正考方法计算成绩和绩点；

(三) 重修、重学课程按正考方法计算成绩和绩点；

（四）补考课程按正考方法计算成绩和绩点，总评成绩最高为“60分”；

（五）违纪、作弊的课程成绩无效，绩点为“0”；

（六）缺考课程期末考核成绩计为“缺考”，总评成绩不合格，绩点为“0”。

第二十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以第二条为主要依据，按学校相关规定，每学年评定一次。评定采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十四条 体育课为公共必修课，学校实行在达标基础上的体育俱乐部制，学生必须参加考试。考试的项目和标准，按照《高等学校普通体育课教学大纲》的要求，结合本校实际情况执行。

体育课成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体残疾或健康原因不能修读正常体育课的学生，凭二级甲等以上医院诊断证明，一般应在开学后一周内向所在学院提出申请，经学院签署意见并报文体部批准、教务部备案，由文体部安排修读体育保健课程。

第二十五条 学校设立创新创业学分，加强学生创新创业能力的培养。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十六条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期

间所修课程及已获得学分子以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，符合条件者予以承认。

第二十七条 学校采用绩点评估方法，反映学生掌握课程知识的程度和能力，评价学生学习的质和量。

（一）成绩与绩点的对应关系如下规定。

59分以下为0绩点，60分为1.0，100分为5.0，61分至100分按每分0.1绩点递增。

（二）五级制与百分制、绩点的对应关系如下规定。

五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
对应百分制	95	85	75	65	0
对应绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0
百分制对应五级制	90—100	80—89	70—79	60—69	60以下

（三）学分绩点、平均绩点按下述规则计算。

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

总学分绩点=∑（课程绩点×课程学分）

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum (\text{课程学分})}$$

（四）平均学分绩点作为衡量学生学习质量的重要指标，是评奖评优的主要依据。

第五章 转专业与转学

第二十八条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，

可以申请转专业。具体按《浙江万里学院本科学生转专业管理办法》有关规定执行。

第二十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。具体按《浙江万里学院学生转学实施办法》有关规定执行。

第六章 休学与复学

第三十条 学生可以在学校规定的弹性学习年限内分阶段完成学业。学生有下列情况之一者，可以申请休学。

（一）因伤、病，经学校指定医疗单位诊断，须停课治疗、休养达到一学期总学时 1/3 及以上者；

（二）经指定医院确诊，各类传染病患者；

（三）一学期中因请假而缺课累计达到总学时数的 1/3 及以上者；

（四）因出国留学、创业或从事创新实践活动者；

（五）其他原因本人申请休学者。

因特殊原因，学生必须休学而不申请休学的，学校可劝其休学或责令其休学。

第三十一条 休学学生需提交相关材料，办理休学手续，经家长同意，所在学院审核签署意见后，报教务部批准。休学期间，学校为其保留学籍。

学生休学一次原则上以一学年为限，休学期满后因特殊情

况需继续休学的学生应重新办理休学手续，连续休学原则上不得超过二年。

第三十二条 休学学生的有关问题，按以下规定办理。

（一）休学学生原评定的奖学金，符合条件者继续发放，所申请的助学贷款在休学期间停发。

（二）因伤、病休学的学生，应当办理休学手续离校，回家疗养。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

（三）学生在休学期间，不得参加学校的各种考试。

（四）休学学生保留学籍，学籍档案仍留在学校，户口等关系不变。

（五）休学期间学生的管理责任由学生本人及其家长（监护人）承担，学校不对学生休学期间发生的事件负责。

第三十三条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，应当办理休学手续，学校保留其学籍至退役后二年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，学校相关部门和学生所在学院要与其实际所在的部队、学校等组织保持联系，建立管理关系，具体参照相关文件执行。

第三十四条 学生复学按下列规定办理。

（一）学生休学期满时，应按要求办理复学手续，经所在

学院审核签署意见后，报教务部审批。复学手续原则上在每学期开学后前两周完成。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须提交有二级甲等以上医院出具的证明已恢复健康的诊断书和学校医疗部门审核后出具的健康证明，方可申请办理复学手续。

（三）复学学生的编班由学生所在学院负责，原则上编入同专业相应年级学习。复学时原专业所随年级已停止招收的，结合学生意愿经招生办同意后转入相近专业学习。

（四）学生所在学院对要求复学的学生，要进行严格的复学审查。学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为或其它原因不能继续学习者，取消其复学资格，并按有关规定进行处理。

第三十五条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第七章 学业警示、留级和退学

第三十六条 为了引导和督促学生按时完成学业，学校实行学业警示与留级制度。

学生有下列条件之一者，予以学业警示。

- （一）一个学期不合格课程达到 3 门及以上者；
- （二）不合格课程（必修课和限选课）累计达到 5 门及以上者。

学生有下列条件之一者，作留级处理。

- （一）一年级获得必修课程总学分低于本专业应修必修课

程总学分的 50%者；

（二）二年级末累计获得课程总学分低于 60 学分者；

（三）三年级末累计获得课程总学分低于 100 学分者；

（四）四年级末累计获得课程总学分低于 130 学分者；

（五）五年级末累计获得课程总学分低于 170 学分者（仅指五年制学生）。

第三十七条 学业警示和留级按下列规定办理。

（一）学业警示和留级的审核包括当学期期末结束后的预审核和下学期开学补考后的终审核。

（二）学业警示和留级的审核工作，由审核时段学生所在学院负责，审核结果应及时告知学生本人和家长，终审结果的告知须用书面形式。

（三）编入下一年级学习的留级学生，应重修、补修前期不及格课程，前期不及格课程不再重复计入随后一学年的不合格总学分。

（四）留级学生按实际注册学年缴纳专业学费，并按修读课程缴纳课程学分学费。

第三十八条 本人要求退学的学生，需办理退学手续，经家长同意，所在学院签署意见，教务部审批，学校领导批准后，办理相应的离校手续。

第三十九条 学生有下列情况之一者，应予退学。

（一）休学和保留学籍期满两周内未提出复学申请，或者

申请复学经复查不合格者；

（二）因病需休学而不办理休学手续，一学期内缺课达到二分之一者；

（三）在校学习时间超过最长的学习年限者；

（四）经指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当理由者；

（六）未请假或请假未获批准离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（七）第2次达到留级条件者；

（八）其它情况应予退学者。

应予退学的学生由所在学院提交详实的证明材料，签署意见后，经教务部和学生事务中心共同审核，报校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

应予退学的学生，由学校出具退学决定书，同时报浙江省教育厅备案，由学生所在学院将退学决定书送达学生本人，并告知学生可以申诉及申诉的期限。对退学处理有异议的，参照《浙江万里学院学生申诉处理办法》执行。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，在学校教务部网站发布公告，以公告方式送达。

第八章 学习纪律

第四十条 学生要认真执行教学计划规定，按时参加学校

统一安排、组织的一切活动。学生修读的各门课程、实验、实习等均应实行考勤。因故不能参加，学生必须按规定办理请假手续。

第四十一条 学生请假按下列手续办理。

(一) 学生请假必须填写请假单，说明请假原因、请假时间。学生请病假需持本校医疗部门或二级甲等以上医院证明(同时需校医疗部门证明)；请事假必须有充分理由和必要的证明。

(二) 学生请假一天以内由辅导员批准(节假日前后除外)；节假日前后及一周以内的请假由学院审批，同时报学生事务发展中心和教务部备案；超过一周的须学校领导审批。

(三) 学生请假期满，应向所在学院销假。因故不能按期销假者，要办理续假手续，按上述规定审批。

(四) 学生因公请假，必须持校内、外有关单位证明，经学院分管领导同意，报教务部审批。公假不作缺课处理。

第四十二条 学生旷课时数按课表内实际上课时数计算；实践教学环节及学校安排有关活动的，每天均按旷课四学时计。对旷课的学生，视其情节轻重，给予批评教育直至学籍处理、纪律处分。

第九章 毕业、结业和肄业

第四十三条 具有学籍的学生，在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前向其颁发毕业证书。

第四十四条 准予毕业的学生，凡符合学校学士学位授予条件者，由学生所在学院按照《浙江万里学院授予普通高等教育本科生学士学位实施办法》进行初审，学校学位管理办公室复核，经学校学位委员会评审通过，可授予相应的学士学位，颁发学位证书。

第四十五条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以提前毕业。

第四十六条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求的，予以结业，发给结业证书。需要延长学业的，必须在毕业离校前一周，向所在学院提交《浙江万里学院延长学业申请表》，学院审核后，报教务部批准同意。

未取得学分的课程，结业学生可在结业后一年内的每学期初向所在学院申请课程修读，并缴纳相应的课程学分学费，课程考核合格，达到毕业要求的，可向学校申请将结业证书换发为毕业证书。毕业证书上的时间按发证日期填写。结业证书换发毕业证书的有效期为一年，逾期不再换发毕业证书。

结业证书换发毕业证书的学生，若其符合结业当年学位授予条件的，可向学校申请授予其相应的学士学位，并颁发学位证书。学位证书上的时间按发证日期填写。

第四十七条 对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第四十八条 学校鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的

学生修读辅修专业。辅修学生取得辅修专业人才培养方案中规定的所有课程学分或跨专业选课获得另一专业人才培养方案中所有专业核心课程学分的，学校颁发该专业的辅修证书。辅修课程的成绩不计入学籍处理（如学业警示与留级审核）和综合测评评定范围。

第十章 学业证书管理

第四十九条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校应当对学生信息变更事项进行审查，必要时可通过学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第五十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，学生在校期间发生的各类学籍异动（包括转专业、转学、休学、复学、编入下一年级、退学等）均记入学生档案，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可予以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第五十三条 本办法中关于跨校修读的课程、退学后原学校已修课程及转学前已修课程的学分认定，均仅限于学生在普通本科高校间修读的课程，具体认定办法按照学校相关文件执行。

第五十四条 本办法经 2021 年第 4 次校长办公会议审议通过，自 2021 级学生起试行。2017 级至 2020 级学生参照《浙江万里学院学生学籍管理办法》（浙万院教〔2017〕28 号）文件。本办法由教务部负责解释。

