

中国计量学院现代科技学院 学士学位授予工作细则

(2014年7月量科技院〔2014〕14号)

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和浙江省教育厅的有关规定，制定本细则。

第二条 授予本科毕业生学士学位，应当符合下列条件：

(一) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设服务，遵守国家法律法规和学校纪律，品行端正。

(二) 完成专业培养计划规定的各项要求，经审核准予毕业。

(三) 较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能，平均学分绩点达到 2.0 (含)。

(四) 具有从事科学研究或者担负专门技术工作的初步能力。

第三条 合作办学的学生在完成相应专业培养计划规定的各项要求，平均学分绩点达到 2.0 (含)，可授予学士学位。

第四条 学生(因违纪受到记过及以上处分的或考试违纪受处分的学生除外)结业后可在结业后 3 个月至学校规定

的最长学习年限内向学校提出授予学士学位申请，如符合学士学位授予条件的，可授予学位。

第五条 在校期间因违纪受到记过及以上处分的或考试违纪受处分的，一般不授予学士学位。但符合第二条规定的学生在受处分后，符合下列情况之一的，可在毕业前由学生本人提出书面申请，经所在系审核后报教务办复核，经学院学位评定委员会审议批准后，仍可授予学士学位：

（一）获得省部级及以上奖励或为学校赢得重大荣誉（省级以上各种荣誉称号；在学校规定的 A 类学科竞赛以及参照 A 类竞赛执行的学科竞赛中获三等奖（含）以上奖励；省大学生运动会单项前 3 名，省大学生球类比赛前 3 名的主力队员；省级文艺竞赛或文艺汇演一、二等奖的关键演员，由校团委认定）。

（二）获得校级三好学生、优秀学生干部、优秀团干部等个人荣誉称号或学校二等及以上优秀学生奖学金。

（三）在《中国计量学院国内一级、核心学术期刊和国家级出版社目录》中的核心及以上期刊上以第一作者发表与本专业相关的学术论文（必须注明第一作者单位，以当年发表文章的期刊和原件为准，由学院相关责任部门核实认定）。

（四）完成志愿支援西部地区及省内欠发达地区一年以上（含一年，由校团委认定）。

（五）获得研究生入学资格（国外大学的正式录取通知，由国际交流中心核实认定）。

（六）通过申报获得发明专利证书（发明人前三名，转

让的专利无效)。

(七) 录用为国家公务员(须通过政审)。

第六条 学位授予工作程序

(一) 各系逐个审核本系本科毕业生的政治表现、学业成绩、毕业鉴定等材料,提出学士学位获得者初步名单,报教务办。

(二) 教务办复核后报学院学位评定委员会审定。

(三) 学校授予学士学位,并颁发学士学位证书。

第七条 本细则从2014级开始执行,2011至2013级参照执行。

(一) 所有在校学生学业审核时学业要求按本细则执行。

(二) 如发生违纪后学生特殊申请学位的按如下情况执行。如学生在校期间受到记过及以上处分或考试违纪受处分的时间在本细则发布日(2014年7月7日)之前,则违纪后特殊申请学位的按照量科技院〔2012〕6号文件第五条执行;如学生在校期间受到记过及以上处分或考试违纪受处分的时间在本细则发布日(2014年7月7日)之后,则违纪后特殊申请学位的按照本细则第五条执行。

第八条 本细则由教务办负责解释。

第九条 本细则自发布之日起施行。

中国计量学院现代科技学院 学生考勤管理办法

(2014年6月量科技学院〔2014〕12号)

为规范管理、严格纪律，加强学风建设，维护学院教学工作的正常秩序，参照《中国计量学院现代科技学院学生学籍管理规定》，结合我院实际，特制定本办法。

一、学生自开学第一天起实行考勤。学生必须按学院规定按时报到注册、按时上课，按时参加教学计划规定和学院统一安排组织的一切活动。学生上课、实习、设计、军训、劳动、政治学习、实验、社会实践、运动会等，都应实行考勤。因故不能按时参加者，除不可抗力等正当事由以外，必须按规定履行请假手续。学生请假获准后，须到系辅导员处备案，并向任课老师报告。

二、本制度所规定的请假是指学生因故（因事、因病、因公）不能参加学校、学院教学计划规定和学院统一安排组织的一切活动而需履行的一种手续。

（一）因事是指必须学生本人亲自办理的紧急或突发事件；

（二）因病是指学生本人生病就医；

（三）因公是指学生参加学校、学院组织的各类大型比

赛、活动。

三、请假手续

（一）学生在校内课程实习、实验及外出教学活动期间（如实习、实践、毕业设计、毕业论文阶段等）请假，须经任课老师或指导教师同意，报系学生工作负责人处备案。

外出教学活动的请假须签定安全责任书。

（二）学生请假期间，涉及有考试的，必须先办理好缓考手续后，方可办理请假手续。

（三）因事、因病请假

1、因病请假，须凭学校医疗保健中心证明或当地县级以上医院医生诊断书，方可办理请假手续；

2、学生因急病、特殊急事须紧急离校，来不及办理请假手续的，必须提前电话联系班主任、系辅导员，经批准后，委托他人帮助办理。

（四）因公请假：

学生因公请假，由活动或比赛主办部门协调院教务部门统一办理请假手续。

四、请假审批及权限

（一）请假二天以内（含）须经班主任批准，送所在系年级辅导员备案；三天以上七天以内（含）先由班主任签署意见，经所在系辅导员批准后，报所在系党总支副书记处审

批；七天以上的先由班主任和年级辅导员签署意见，经所在系党总支副书记批准后，再上报学工办主任审批。学生因病治疗或休养在两个月（含）以上者，须及时办理休学手续。

（二）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，均须办理请假手续。

（三）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。

五、考勤处理

（一）课堂学生考勤由任课教师负责。各班学习委员在课前要检查班级学生的出勤情况，如实填写《考勤表》并由任课教师签名确认，一周一次送交系年级辅导员，由辅导员汇总后反馈给班主任。

（二）对旷课的学生，应及时批评教育。凡不办理请假、续假手续或请假未经批准而擅自缺勤者，均按旷课论处，同时按照《中国计量学院现代科技学院学生违纪处分办法》和《中国计量学院现代科技学院学生学籍管理规定》的有关规定处理。

（三）学生旷课时间，按上课学时计算；军训、实习、劳动等活动，按每半天4学时计算，一天按6学时计算。迟到、早退3次按旷课1学时计算。

（四）学生未按上述规定办理有关请销假手续，在校外

造成自身或他人人身伤害，或遇意外事故的，按教育部《学生伤害事故处理办法》处理。

（五）学生考勤情况与学生综合素质测评、《思想品德行为实践》课程评分挂钩。

六、各班班委应认真加强自身建设，如实记录班级考勤情况，并及时向班主任和系辅导员汇报。对不履行职责、工作不称职的班委成员给予批评教育或罢免，造成恶劣影响的要给予相应的纪律处分。

七、本办法由学工办负责解释。

八、本办法自发布之日起施行。原《中国计量学院现代科技学院学生考勤管理办法》（量科技院[2005]13号）同时废止。

中国计量学院现代科技学院 学生餐厅就餐管理规定

(2014年8月量科技院〔2014〕15号)

一、餐厅按学校规定时间供应饭菜，用餐者需凭校园“一卡通”刷卡就餐。

二、遵守就餐秩序，倡导文明、节约就餐。尊重服务人员，依次排队，将餐具放置指定回收点，践行“光盘行动”。

三、严禁将危险品带入餐厅；不得在餐厅内高声喧哗、争吵斗殴，不得在餐厅内酗酒、抽烟，不得带宠物进入餐厅，不得在餐厅内摆摊或进行其他经营性活动，不得随地吐痰、乱扔杂物，不得损坏公共设施或将公用餐具带出餐厅。违反上述规定的，餐饮服务部将给予批评教育或责令限期改正；屡教不改或情节严重者，学院将参照《中国计量学院现代科技学院学生违纪处分办法》给予相应处分；造成损失的还应承担赔偿责任。

四、就餐者应提高安全防范意识，注意脚下和周围安全，以免跌倒摔伤或烫伤；妥善保管好随身携带物品，请勿将手机、钱包等贵重物品放在餐厅桌椅上，以免失窃或遗忘。

五、如遇饭菜和服务质量等问题，就餐者应向餐厅经理

或学生组织或学校反应，以免现场人多事杂、矛盾激化。

六、原《中国计量学院现代科技学院学生餐厅就餐管理规定》（量科技院〔2008〕71号）同时废止。本规定由后勤服务中心负责解释。

中国计量学院现代科技学院 学生公寓管理规定

(2014年8月量科技院〔2014〕16号)

学生公寓是学生学习、生活、休息的重要场所，也是对学生进行思想品德教育，培养良好行为习惯，开展精神文明建设的重要课堂。为加强学生公寓的规范化管理，创建安全、整洁、舒适、文明的学习生活环境，特制定本规定。

一、住宿管理

(一) 凡本院录取的计划内全日制学生，凭相关证明，由学院统一安排寝室集体居住，并自觉接受学院管理。

(二) 新生入校报到时，凭交费收据在已安排住宿的公寓楼办理入住手续，领取宿舍钥匙，按指定床位居住。

(三) 对因学生未报到、毕业、休学、转学、退学等原因而空出的床位，公寓管理部将及时予以调整，有关人员须积极配合。

(四) 住宿期间，任何人不得私自调换床位，不得私自占用学生寝室，不得擅自调换宿舍。确因特殊原因需调整宿舍的，须在公寓管理部统一规定的时间段内集中办理，其程序如下：

- 1、学生提出书面申请，由所在系审核并盖章；
- 2、将经系审核同意的书面申请交公寓管理部审批，同意后方可调换宿舍；
- 3、学生凭同意调换宿舍材料到原住楼宇宿舍管理员处

退原房间，凭设施检查单领取新房间钥匙。

（五）学生不得擅自在外住宿。确因特殊原因需在外住宿并已获得批准的，其退宿程序如下：

1、学生凭学院批准文件到楼宇宿舍管理员处办理相关手续。学生凭宿舍管理员开具的设施检查单到公寓管理部盖章、备案并开具退宿证明；

2、学生在开学后 2 个月内提出申请并获得批准的学生，凭交费收据可退当学期住宿费的 50%；超过 2 个月后退宿的住宿费不再退还。

（六）毕业学生应在学校规定离校的时间内办理退宿手续，休学、转学、退学的学生须在学院批准文件下达后的 15 天内办理退宿手续，受开除学籍处分的学生应在学院规定离校的时间内办理退宿手续。

（七）退宿学生不得将私人物品存放在寝室内，否则造成的个人财产损失由本人负责。

（八）休学后经学院批准复学的学生按照自愿原则可以调整到复学后所在年级的宿舍。

二、作息管理

（一）学生公寓实行定时开关门制度，早上开门时间为 6:00,晚上关门时间为 22: 30。

（二）学生公寓实行晚间定时熄灯制度，具体熄灯时间为：周日至周四 23: 00 熄灯，周五、周六 23: 30 熄灯；国家法定节假日熄灯时间与周五、周六熄灯时间一致。熄灯后学生应按时就寝。

（三）住宿人员必须遵守学院的作息制度，未经批准不

得擅自在外过夜。外出者须在公寓晚上关门后返回宿舍，公寓关门后回宿舍的，必须到楼宇值班室登记并说明原因，公寓管理部将向各系通报晚归和不回宿舍学生的情况。

（四）擅自外出不归所造成的后果由本人承担。

三、安全管理

（一）学生应自觉遵守学校规章制度，维护公寓（宿舍）安全，增强安全意识和法制观念，提高自我防范意识和保护能力，保护人身、财产安全，确保公寓安全、文明、和谐。

（二）学生应自觉遵守公寓门禁管理制度，本楼宇住宿人员进入学生公寓，必须凭一卡通刷卡进出。非本楼宇住宿人员进入学生公寓，必须到楼宇宿舍管理员处登记，经允许后方可进入；任何人不得擅自在公寓内留客住宿。

（三）学生公寓实行男、女生分楼住宿管理，除执行公务并经楼宇宿舍管理员同意外，任何人不得进入异性寝室。

（四）外来人员进入学生公寓，必须凭本人身份证、单位介绍信等相关证明至公寓管理部开具临时通行证，经楼宇宿舍管理员允许后方可进入。严禁商贩、送货（快递）、送餐、废品收购及不明身份人员进入公寓。

（五）学生离开宿舍时要关好门窗，锁好门。大额现金要存入银行，现金、银行卡、证件、手机、电脑等贵重物品要妥善保管。发现失窃案件应保护好现场，并及时和楼宇宿舍管理员、保卫队或学校保卫处联系。

（六）任何人不得私配、转借寝室钥匙，因故需借用本寝室钥匙须凭有效证件到楼宇宿舍管理员处办理。丢失钥匙要及时上报楼宇宿舍管理员，由公寓管理部统一更换门锁，

新换门锁的成本费由住宿人员自理。

(七) 公寓楼内禁止经商, 严禁在楼内大声喧哗、打架斗殴、酗酒、赌博、打麻将; 楼道内严禁停放自行车; 严禁在公寓楼内打球、踢球; 严禁攀跃阳台。

(八) 严禁在公寓内自炊, 不得在学生公寓内焚烧物品。不得私藏易燃、易爆、剧毒等危险品, 严禁乱扔烟头和燃放烟花爆竹。发现火警、火灾等灾害性事故时应及时撤离现场, 采取报警、灭火等有效措施减少损失。

四、卫生管理

(一) 学生要自觉维护楼宇内外的整洁, 寝室内学习、生活用品按规定摆放整齐有序, 布置力求大方, 格调高雅清新。

(二) 寝室内卫生实行由寝室长负责的值日制, 由寝室长安排本室成员轮流承担卫生打扫工作。值日生要认真做好室内卫生工作, 周末全寝室进行大扫除。

(三) 寝室垃圾实行袋装化, 由本室成员自行带出公寓楼, 并放至指定地点。

(四) 公寓走廊卫生实行门前三包, 楼内的其它公共场所及楼宇外围由专职保洁人员负责打扫。

(五) 公共场所不得堆放各种杂物, 严禁自行车放入公寓。不向窗外、门外泼水, 不乱扔果皮纸屑、烟蒂; 不向水槽、便池乱扔杂物; 不在室内外胡乱张贴字画、广告。

(六) 学生生活区内严禁饲养动物、宠物。

五、设施管理

(一) 学生公寓设施含公寓楼内的一切公共设施和寝室

内配置的家具及生活设施等，由公寓管理部统一管理、布置、调配和维修。

（二）学生有责任和义务爱护公寓楼内一切公共设施和寝室内所有配套设施、家具，要珍惜公物，维护公物完好。

（三）学生不得擅自挪用公寓楼内公共设施，不得擅自移动、拆装寝室内配套设施，要妥善保管爱护自己个人使用的家具。

（四）凡需在寝室内使用自备计算机的学生，须经所在学院同意，报公寓管理部备案。严禁跨寝室、跨楼宇进行计算机联网或在公共网络线上私拉乱接。使用计算机的学生必须遵守宿舍作息制度，不得影响他人学习、休息。

（五）学生离校退宿、调换宿舍，须由公寓管理部对其寝室设施、家具的完好程度进行确认。

（六）自然损坏的家具和设施要及时到值班室报修，人为损坏的要照价赔偿，故意损坏的除赔偿外，视情节轻重进行相应处理。

六、水电管理

（一）住宿学生要牢固树立安全意识、环境保护意识，自觉做到安全使用水电，节约使用水电，防止因使用水电不当引起触电、火灾、水灾等事故的发生。

（二）为倡导绿色生活，培养环保意识，宿舍必须做到人离关灯、关电源、关水，各种用电设备（特别是空调、热水器、饮水机等学校提供的大功率电器）使用完毕后须及时关闭电源，不要长时间通电。宿舍成员之间要相互督促和提醒。

（三）学生宿舍用水、用电实行定额管理。定额内免费使用，超额部分按实际用量收费。除寒暑假外每人每月免费供水、电各3度，超量缴费自购，节余留用。用水、用电收费标准按照杭州市居民生活用水、用电价格收费，超量的水电费由该寝室成员共同承担或协商承担。毕业班学生须在办理离校手续前交清所超量的水电费。

（四）超定额水费收缴方式

1、各宿舍用水计量结果，每学期初、学期末各抄表一次，并在各公寓布告栏进行公布，按学年进行结算。

2、每学年初，公寓楼值班员将上学期各宿舍水表计量明细情况张贴于本楼公告栏。超过定额用水量的宿舍，在统计表上对超定额用水量进行签字确认。

3、超定额用水的宿舍，经宿舍成员签字确认后，其超定额部分水费由充值中心统一在学年送电额度中给予扣缴。

4、学生入住或宿舍调整时应及时查看水表，并与公寓楼值班员核对，如有不符，及时向公寓楼值班员反映。入住一周之内没有提出异议的，以公寓楼值班员所抄的水表数据为准。

（五）毕业生毕业离校，学生自己充值的水电费多余部分可以退还，其程序如下：

1、寝室最后一名学生退宿前，向公共服务部提出退费申请；由公共服务部工作人员与楼宇宿舍管理员到学生寝室抄剩余的水、电度数并填写退款单；

2、学生凭水电费退款单到充值中心领取退款。

(六) 宿舍内使用的用电设备、插座、电源线必须放置于安全的地方，不得靠近或穿过蚊帐、被褥、衣服、书本、塑料等易燃物品。在寝室内使用的接线板等电器配件必须是通过 3C 认证或其它合格产品，一个接线板的总负荷不得超过 2000W。

(七) 严禁擅自拆除、迁移、改装、自增宿舍内的供电、供水线路及设施，严禁私拉乱接电源。严禁擅自拆封和改动用水、用电量表计，擅自改动用水、用电量表计的，除补交违规用水、电月份的水电费外，并视情节轻重，按照学校相关规定给予处理。

(八) 严禁在宿舍内使用“三无”（无中文标识、无厂名、无厂址）产品、不合格产品、劣质产品、未经 3C 认证和自制的用电设备；不得在公寓内做实验。

(九) 严禁在宿舍内使用（存放）以下可能影响公共安全以及功率大于 1200W 的电器：

电炉、热得快、电热杯、电水杯、电饭煲、电火锅、电磁炉、电炒锅、微波炉、电烤箱、榨汁机、搅拌机、煎蛋机、煮蛋器、电炖锅、煎药罐、电卷棒、暖手宝、电炉、电手炉、电熨斗、电热毯、电取暖器、洗衣机、烘干机、甩干机、电冰箱及未经审批的相关电器。

违章使用的电器由公寓管理部予以收存保管（寒暑假期间由本人申请领回），并给予以通报批评。

(十) 对电器有特殊需要的学生，需由本人向公寓管理部提出申请，填写《大功率电器使用申请表》，申请电器功

率不得大于 1200 W，经公寓管理部批准备案，并对电器贴上标记后，方可使用，否则按违章使用电器处理。

七、空调租赁使用管理

（一）为规范管理与保证学生享受可靠服务，学生公寓使用的空调必须是由学校统一招标中标的租赁厂商提供的空调。

（二）学生宿舍需要安装使用空调的，经学校批准后，由学生自行向租赁厂家租赁，费用由学生承担。

（三）空调租赁安装申请程序：

学生以寝室为单位填写申请表——分院审批——公寓管理部审批——学生与租赁厂家协商订立租赁合同——学生将租赁合同复印件与申请表交至公寓管理部备案，同时由公寓管理部向学生出具安装通知书——学生与空调厂家凭安装通知书在楼宇服务台登记后，进楼安装空调。

（四）递交申请表的寝室全体成员必须已经就空调用电、费用等问题达成一致意见，如因安装使用空调引起的寝室内部矛盾，由寝室成员内部协调解决。

（五）由于学生调换寝室等自身原因产生的空调拆迁相关费用，由寝室成员内部协商解决，自行承担；由学校原因引起校区搬迁时产生的空调拆迁相关费用，由学校与空调租赁单位协商解决。

（六）为节约用电，须合理使用空调。夏季气温超过 28℃，冬季气温低于 8℃，方可开启空调；设置温度夏季制冷不低于 26℃，冬季制热不高于 20 摄氏度。

（七）要注意对空调的维护，在使用过程中出现异常或

故障的，由学生自行与厂家维修人员进行联系，维修时必须由本寝室成员全程陪同。

（八）学生须严格按照空调使用说明书，正确使用，规范操作；不得私自对空调进行移机、拆除、组装；空调电源插座为空调专用，严禁插接使用其它电器。

凡是由于使用、操作不当造成的一切安全事故和损坏责任，由当事学生自行负责。

八、违反上述规定的，公寓管理部将给予批评教育或责令限期改正；屡教不改或情节严重者，学院将参照《中国计量学院现代科技学院学生违纪处分办法》给予相应处分；造成损失的，还应承担赔偿责任。

九、本规定由后勤服务中心负责解释。

十、本规定自发布之日起实施，原《中国计量学院现代科技学院学生公寓管理规定》（量科技院〔2006〕55号文件）、《中国计量学院学生宿舍用水管理办法》（量后勤〔2011〕1号）、《中国计量学院学生宿舍规范用电管理规定》（量后勤〔2011〕6号文件）、《中国计量学院学生公寓空调安装管理办法（试行）》（量后勤〔2011〕7号）同时废止。