

杭州电子科技大学信息工程学院文件

信工教〔2025〕35号

关于印发《杭州电子科技大学信息工程学院 学生学籍管理实施细则（2025年修订）》 的通知

各二级学院、部门：

经研究，现将《杭州电子科技大学信息工程学院学生学籍管理实施细则（2025年修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

杭州电子科技大学信息工程学院

2025年8月17日



杭州电子科技大学信息工程学院 学生学籍管理实施细则（2025 年修订）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，规范学生日常行为，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，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》（教育部令第 41 号）和《杭州电子科技大学信息工程学院章程》，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于杭州电子科技大学信息工程学院普通全日制本科生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的本科新生，应当持杭州电子科技大学信息工程学院（以下简称学院）录取通知书和学院规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先（在报到截止日前）书面向学院招生办公室请假。请假期限不得超过两周（从新生报到截止日起计算）。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。

第四条 新生报到时，学院对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他

违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 经学院批准，新生可以申请保留入学资格。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格至退役后2年；因病或创业等其他特殊原因保留入学资格期限为1年。保留入学资格者须在两周内（自通知办理离校手续之日起计算）办理离校手续，患病者应回家治疗。无故不办理离校手续者，取消其保留的入学资格。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生活和休学学生的待遇。新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；开学后两周内不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，由学院招生管理部门在三个月内按照国家招生有关规定对新生进行全面复查，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，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可按照相关规定办理保留入学资格或休学（已取得学籍的）手续。

第七条 每学期开学时，在籍学生（含延长标准修业年限学生）应当按学院规定期限到校报到，办理缴费手续后方可办理注册手续（注册手续在学生所在二级学院办理），以保持学籍。未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册（学费在每学年第一学期缴纳）。

家庭经济确有困难的学生可申请办理助学贷款或者其他形式的资助，在办理相关手续后方可注册。因故不能按期报到者，应当办理请假手续，否则以旷课论处（每天按6学时计）；因故不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续。未经请假或请假未批准逾期两周以上未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，按退学处理。

第三章 学制与修业年限

第八条 学生从入学取得学籍到完成学业的年限称为修业年限。学生在校采用标准学制和弹性学制相结合的学制，具体规定如下：

（一）四年制本科生：修业年限3-6年，标准学制4年；

（二）二年制专升本学生：修业年限2-3年，标准学制2年。

第九条 休学时间计入修业年限，中途应征入伍学生的保留学籍时间不计入修业年限。经学院批准创业休学的四年制本科生，

最长修业年限为 8 年；经学院批准创业休学的二年制专升本学生，最长修业年限为 5 年。

第十条 学院实行以学分衡量学生学业完成状况的教学制度（简称学分制）。学生按要求参加课程学习的全过程，课程成绩达到 60 分、及格或合格以上即获得该课程的学分。各门课程相应的学分详见各专业的培养方案，各专业毕业学分要求由当年的培养方案确定。

第四章 考勤与纪律

第十一条 学生应当按时参加学院教育教学计划安排的各类课程和各项活动。学院各类教学环节均实行考勤，考勤结果作为取消课程考核资格和纪律处分的重要依据。因病或其他正当理由不能参加者，应当事先请假并获得批准。无故不参加者，按旷课论处。旷课按实际授课时间计（毕业设计（论文）、课程设计、生产实习等实践环节按每天 6 学时计）。迟到或早退每次按旷课 0.5 学时计算。

第十二条 对旷课的学生，视其情节轻重，按学院学生纪律管理的相关规定，给予批评教育直至纪律处分。

第十三条 学生因故不能参加学院安排的教学活动，应事先办理请假手续。除急病或紧急事故外，不得补假。最长请假时间不能超过四周。各类请假审批权限规定如下：

（一）病假：须持校医院或学院指定的二级甲等以上医院的诊断证明办理请假手续。

（二）公假：学生因公请假，应当持有关部门证明办理请假

手续。

（三）事假：学生在上课期间无特殊原因不准请事假，如有特殊情况应当持任课教师或其他教学活动组织者的签署意见办理请假手续。非教学安排的校外实习，学生应办理校外实习审批手续，且不得与正常的教学活动冲突，由辅导员签署意见，二级学院分管学生工作领导审批，报学生处、教务处备案。

请假手续流程：学生请假在一天以内，由辅导员批准，二级学院备案；一周以内的，由辅导员签署意见，二级学院分管学生工作领导批准，报学生处备案；一周以上的，由辅导员签署意见，二级学院分管学生工作领导审核后报学生处批准、教务处备案。其中病假或公假，在办妥上述请假手续后，还应至任课教师或其他教学活动组织者处办理请假手续。

学生请假期满，应及时销假；学生因缺课而缺失的教学内容由学生自己负责补齐，并应补交所缺作业。

第十四条 学生必须严格遵守学院考场规则，严禁考试（考查）、测验作弊或违纪。对考试（考查）、测验作弊或违纪者，按学院学生纪律管理的相关规定给予相应的纪律处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学院专业培养方案规定的课程和各类教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩及学分载入教学管理系统中，并归于学生学籍档案。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核方式按培养方案规定执行。学生按要求参加课程全过程学习，课程考核

成绩由平时成绩（含阶段测验、期中考试、课堂讨论、作业、论文和考勤等）和期末考核成绩综合评定。考试课、考查课成绩合格，即取得学分；不合格者需补考或重修，成绩合格后才能取得学分。

第十七条 课程成绩的评定。课程成绩的评定采用百分制（60分为及格）、五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级记分制（合格、不合格）记分。考试课程的考核成绩采用百分制记分，考查课程的考核成绩及实验、实习等实践性环节课程的考核成绩可采用五级制或百分制记分，课外教育课程可采用二级制记分。

第十八条 课程成绩的记载。

（一）课程的正常考试成绩和课程的重新学习成绩按实际考核成绩记载；

（二）课程的补考成绩在60分及以上的一律按60分记载（五级制记分的按及格记载），60分以下的按实记载（五级制记分的按不及格记载）；

（三）缓考课程的成绩按实际考核成绩记载；

（四）缺考的课程按“缺考”处理，成绩记为“0”分；

（五）违反考场纪律或考核作弊的课程成绩记为“0”分。

第十九条 学院采用平均学分绩点（GPA）衡量学生的学习质量。平均学分绩点是学生所学过的各门课程成绩的加权平均值（按学分加权）。平均学分绩点等于学生所修读全部有效课程所获得的学分绩点之和，除以该生同期修读的全部有效课程学分数

的总和(即平均学分绩点=有效课程学分绩点总和÷有效课程学分总和)，其中课程学分绩点=课程绩点×课程学分。课程成绩与课程绩点的换算关系参见表 1。

如无特殊说明，本规定中所指的平均学分绩点（GPA）均指自学生入学至统计时的全部有效课程（包括补考和重新学习，重新学习课程按最高成绩计）的平均学分绩点。GPA 的计算结果一般按四舍五入原则保留小数点后两位。

平均学分绩点（GPA）既是学生转专业、申请免听课程、奖学金评定等的重要依据，也是学生是否受到学业警示和退学处理等的重要参考指标。

表 1：百分制、五级记分制及二级记分制成绩及绩点的换算办法

百分制		五级记分制		二级记分制	
课程成绩	课程绩点	课程成绩	课程绩点	课程成绩	课程绩点
95~100	5.0	优秀 良好 中等 及格	5.0 4.0 3.0 2.0	合格	3.0
90~94	4.5~4.9				
80~89	3.5~4.4				
70~79	2.5~3.4				
60~69	1.5~2.4	及格	2.0	不合格	0
59 及以下	0	不及格	0		

注：经补考及格的课程绩点为 1.5。

第二十条 学院实行课程考核资格审查制度。在课程考核前，任课教师应当对学生进行课程考核资格审查。学生有下列情形之一的，取消其课程期末考核资格，该课程成绩按“0”分记，并不予以补考，须重新选课修读：

（一）旷课累计超过该门课程教学时数三分之一及以上者

（包括实验、实习、毕业设计等）；

（二）缺交作业累计超过该课程作业总量三分之一及以上者；

（三）存在抄袭他人作业或实验报告等弄虚作假行为，经批评教育仍不改正者。

每学期停课考试前，由各任课教师将取消考试资格学生的名单及原因报开课学院，开课学院核实后提交学生所在二级学院，由学生所在二级学院通知学生，并报教务处备案。学生对取消考试资格处理有异议的，可依据学院学生校内申诉管理相关规定提出申诉。

第二十一条 补考规定。课程考核不及格者，可以参加一次补考，补考后仍不及格者须重新选课修读。全校性公选课程、课外必修项目、军事技能、独立设置的实验课、实习课、课程设计、毕业设计（论文）等必修的实践性教学环节一般不设补考，创新创业课程不设补考，不及格者须重新选课修读，特殊情况须经开课学院及教务处审批。学生考试违纪或作弊的课程、被取消考试资格和缺考的课程不予补考，必须重新学习。

第二十二条 缓考规定。学生因考试冲突、患病或意外事故而不能参加考试的，可申请缓考。学生一般不得因事缓考。学生缓考手续必须在该课程考核前办理，须由学生提交书面缓考申请并附有关证明，经审批通过获得缓考资格，由学生所在二级学院通知相关任课教师。缓考课程不单独安排考核，随该课程的补考进行。未参加缓考或缓考不及格者应当重新选课修读。

不设补考的课程不办理缓考，课程的补考也不办理缓考。学

生未办理缓考手续不参加考试的行为视为缺考。

第二十三条 学生对已获得学分的课程成绩不满意，可以申请重新选课修读，成绩如实记载。

第二十四条 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予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，按学院有关规定予以审核和认定。

第二十五条 学生参加学院认可的开放式网络课程学习、出国（境）交流学习、创新创业活动，或发表论文、获得专利授权等与专业学业相关的经历或成果，符合学院有关规定的可以折算为学分，计入学业成绩。

第六章 免修、免听与选课

第二十六条 课程的免修、免听及考核

（一）课程的免修与考核。学有所长（须提供专长证明材料，如获奖证书、论文、作品等）的学生，通过自学等途径已掌握了某门课程内容者，可以在开学两周内由本人提出免修申请，经开课学院和学生所在二级学院审批后报教务处批准，由开课学院在开学四周内组织免修考核或根据证明材料进行成绩认定，考核成绩合格即获得该课程学分。免修考核合格获得学分视为选课修读考核合格获得学分，也要按获得的学分收费；

（二）课程免听与考核。平均学分绩点 ≥ 3.5 的学生可以在开学两周内提出某门课免听申请，经任课教师、开课学院和学生所在二级学院审批后，学生可以免听该课程而进行自学。一学期免

听课程门数原则上不得超过三门。免听课的学生须完成任课教师布置的作业，参加课内实验、上机，并参加统一考核。考核成绩如实记载，考核合格，即获得该课程学分；考核不合格，视为正考不合格；

（三）思想政治理论课（含实践课）、体育课、各种实验课和实践教学环节等以过程性考核方式考核的课程，不得免修和免听。应征入伍退役后恢复学籍或取得学籍的学生可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，经批准后直接获得学分。

第二十七条 学生必须按照本专业培养方案要求修读学分，按照学院选课管理办法进行选课。培养方案中各类性质的课程一经选定，不论成绩合格与否均记入学生课程绩点。

第二十八条 学生进入毕业设计（论文）环节须进行资格审查。至进入毕业设计（论文）环节的前一学期止，按专业培养方案规定的要求应修的有效课程中（毕业实习、毕业设计或毕业论文、课外教育项目、公共选修课、专业选修课除外），若仍有20及以上学分未获得，不能进入毕业设计（论文）环节；达到规定的学分要求后，方可进入毕业设计（论文）环节。提前毕业的学生需提交书面申请，经学生所在二级学院审核同意后报教务处批准，方可进入毕业设计（论文）环节。

第七章 转专业与转学

第二十九条 具备下列条件之一者，可申请转专业（含大类，下同）：

（一）一、二、三年级的学生（有特殊规定的除外）可提出

转专业的申请。

一年级学生可申请在全院已有的专业范围内选择专业；二年级学生可申请在同一学科门类中已有的专业范围内选择专业；三年级学生可申请在本系内同一个二级学科门类中已有的专业范围内选择专业；

（二）学生确有专长，并有充分证据（发表论文、发明专利、获奖等）证明其转专业更能发挥其专长者，经转出、转入专业所在二级学院、教务处共同审核、认定，可以申请转到相应专业学习；

（三）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明，学校指定医院确认，不能在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习者，可以申请转专业学习；

（四）学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者，经学院认可，可以申请转专业学习；

（五）根据社会对人才需求的发展变化，经学生同意，必要时学院可适当调整部分学生所学专业；

（六）录取分数符合当年招生承诺相关条件；

（七）应征入伍恢复学籍的学生。

学生转专业，须经本人申请，家长同意，二级学院审核，报教务处复核，学院批准。

学院根据教学资源情况，每学期期末启动转专业工作，确定各专业可以接收的转入学生人数，经党政联席会议讨论审核批准后予以公布。学生申请转专业，应在每学期期末学院规定的时间

内向所在二级学院教学办提交申请。

第三十条 属于下列情况之一者，不允许转专业：

（一）“专升本”的学生、转学的学生、正在休学或保留学籍的学生、应予退学的学生；

（二）在校期间已经转过一次专业（类）的学生；

（三）招生时为艺术类的学生；

（四）招生时国家明确规定不能转专业的定向、委培学生；

（五）中外合作办学等特殊专业的学生；

（六）会计学 ACCA 方向、金融学 CFA 方向等特色教学班的学生；

（七）在校期间因违反法律或校纪校规受处分的学生；

（八）其他经学校认定不符合条件的学生。

第三十一条 学生应在本校完成学业。因患病或有特殊困难、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，按照上级教育行政部门及学院学生转学相关文件规定执行。

第八章 休学与复学

第三十二条 学生可以在学院规定的最长修业年限内分阶段完成学业。学生有下列情况之一的，由学院批准，应予以休学：

（一）因病、因伤经指定的二级甲等以上医院诊断，校医院确认须停课治疗的时间超过四周的，应予休学；

（二）因申请出国留学、创业或从事创新实践等工作请假超过四周的，应申请休学；

（三）因其他特殊原因，学生本人申请或学院认为应予休学的，应予休学。

第三十三条 学生休学时间一般以一学期或者一学年为单位，经学院批准可续休，但累计不得超过两年（创业休学的除外）。学期中途办理休学者，该学期按休学计入。已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程按休学退课处理（期末考试周开始前一个月办理休学的，不予退课）。

第三十四条 休学由本人申请，填写“休学申请表”（因病休学需持指定医院诊断证明，经校医院确认；因创业休学需提供创业相关证明材料，经创新创业学院审核认定），经家长同意后，学生所在二级学院主管领导签署意见，学生处审核，教务处批准。休学申请批准后，学生办理休学手续，领取《休学证明》，并在两周内办理离校手续。

第三十五条 休学学生户籍不作变更，学院保留休学学生的学籍，不承担学生休学期间的管理责任。学生在休学期间的有关事宜，按下列规定办理：

（一）不享受在校生待遇，原享受的各类奖学金、助学补贴停发；

（二）休学离校的往返路费等费用自理；

（三）休学前一学期和复学后当前学期视为两连续学期；

（四）学生休学期间发生的事故由学生本人及其监护人负责，学院不对学生休学期间发生的事故负责；

（五）休学学生患病，其医疗费按学院规定处理。

第三十六条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于开学两周内提交复学申请，经学生所在二级学院主管领导签署意见，学生处审核，教务处批准，方可复学。其中因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明已康复，并经校医院复查合格，方可办理复学手续；

（二）复学的学生，按照其学业状况编入原专业的相应年级学习，原专业停止招生的，由学院结合学生意愿安排其到相近专业学习；

（三）休学期间如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格，予以退学。

第三十七条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后 2 年。在校学生因参军或参加跨校联合培养项目，学院为其保留学籍，学习期满按期回校报到后即行恢复学籍。在保留学籍期间，学生不再享受在校学生的待遇，学院不承担此期间的管理责任。

保留学籍学生恢复学籍参照第三十六条规定执行。

第九章 学业警示与退学

第三十八条 退学警示。学生一学期修读培养方案规定的有效课程所获得的课内学分，满足以下条件的，将给予退学警示：当学期获得培养方案规定的有效课程课内学分小于 14 学分，且入学以来平均每学期所获得有效课程课内学分小于 18 学分。

注：（1）计算延长学习年限学生的平均每学期所获得有效

课程课内学分数时，四年制本科生学期数按 8 个学期计算，二年制专升本学生学期数按 4 个学期计算；（2）已获得进入毕业设计（论文）环节资格的学生、当学期不在校的学生不做退学警示。

第三十九条 退学警示每学期进行一次，由学生所在二级学院在开学后五周内统计退学警示的学生名单，签发“退学警示通知书”，并送达学生本人及学生家长（监护人），同时报教务处备案。对于累计两次退学警示的学生，二级学院应及时联系学生本人与家长进行谈话，同时提供有效的学业帮扶。

第四十条 学生有下列情况之一，予以退学处理（不属于处分）：

（一）在读期间连续 2 次受到退学警示的；

（二）在学院规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；

（三）每学期开学后，未请假或请假未批准逾期两周以上未注册的；

（四）休学期满，未在学院规定期限内办理复学手续或经复查不合格而不准复学者；

（五）未请假离校，连续两周未参加学院规定的教学活动者；

（六）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；

（七）应征入伍的学生超过保留学籍的最长年限，未在学院规定期限内办理恢复学籍手续的；

（八）达到标准修业年限，却未达到毕业或结业要求的学生，

若在规定的时间内未申请办理延长学年手续的；

（九）学生本人申请退学的，经学院审核同意后，办理主动退学；

（十）其它应予退学的情形。

第四十一条 试读。因第四十条第（一）款原因达到退学条件的学生，可申请试读。试读期为一学期。申请试读应在每学期开学后六周内办理，其程序是：学生本人申请，家长同意，学生所在二级学院审核，教务处审批，获得试读资格。

试读学生在试读期间的主要任务是重修所有考核不合格的课程，以保证顺利进入下一阶段的学习。确实学有余力者，经本人申请，学院批准，可修读少量培养方案规定的其他课程。

在试读期内或在其后学期仍出现第三十八条规定的退学警示情况，应予退学。

第四十二条 学生本人申请退学，须填写“退学申请表”，家长签字同意，经学生所在二级学院签署意见，学生处和教务处审核，报学院批准。

除本人申请退学外，其余符合第四十条规定的给予退学处理。对给予退学处理的学生，由学生所在二级学院上报相关材料，经二级学院签署意见，学生处和教务处审核，并上报学院进行合法性审查，提交党政联席会研究决定。

第四十三条 对作出退学处理的学生，学院出具退学决定书并送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式寄送；难于联系的，以在学院教务处网站发

布公告，以公告方式送达，公告十个工作日视同送达。

学生对退学处理有异议的，可按照学院学生校内申诉管理相关规定提出申诉。

第四十四条 学生退学后的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生，应在接到退学决定书后两周内办理退学手续并离校，学生档案和户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办理者，由学院有关部门将其档案、户籍关系转出。

（二）因病不能自行回家的，由其监护人负责领回。

（三）退学的学生不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十五条 学生在学院规定的修业年限内，完成专业培养方案规定的全部内容，修满要求的各类课程学分和总学分，德、智、体、美、劳各方面达到毕业要求，准予毕业，学院发给杭州电子科技大学信息工程学院毕业证书。学生达到学位授予条件的，经学院学位评定委员会批准，授予学士学位。

第四十六条 学生提前达到毕业要求，由学生本人申请，学生所在二级学院同意，教务处审核，学院批准，可提前毕业，发给毕业证书；符合学士学位授予条件者发给学位证书。学生申请提前毕业的相关要求及申请程序依据《杭州电子科技大学信息工程学院普通全日制本科生提前毕业管理办法》执行。

第四十七条 学生在修业年限内，修完教学计划规定的课程（含毕业实习、毕业设计），但尚未达到毕业要求的，给予结业离校，学院发给结业证书。对结业学生未取得学分的课程和教学

环节,可在结业后至最长修业年限内申请返校重学。修满学分者,由学生本人申请,学生原所在学院审核,教务处批准,换发毕业证书。换发的毕业证书的落款日期,按换发时间填写。如返校重学期满仍未达毕业,则永久结业。

结业生的重新学习申请在每学期选课期间办理。由学生本人申请,填写“结业学生返校重修课程申请表”,学生原所在二级学院审批,并报开课学院和教务处备案,开课学院要告知任课教师。结业生的重新学习按所修学分收取学习费用。

对于达到标准修业年限但尚未达到毕结业要求的学生,可由本人提出申请,家长同意,经所在二级学院同意,教务处审批后予以延长学习年限,延长后不得超过学校规定的最长修业年限。延长学习年限的学生,在读期间须按学院规定缴纳相应费用。

第四十八条 经本人申请,对学满一年以上(含一年)退学的学生,可发给肄业证书;不满一年的学生,学院开具写实性学习证明。

第四十九条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,每年对颁发的毕(结)业证书信息按相关规定进行学生学籍学历电子注册。

第五十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者,学院一经查实,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,学院依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学院依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书若已注

册，学院予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

第五十一条 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十二条 已毕业学生的学历证明和历年成绩单（包括中英文）均应由教务处审核、盖章，统一出具。

第十一章 附则

第五十三条 本规定从 2025 年 9 月 1 日起开始施行，原《杭州电子科技大学信息工程学院学生学籍管理实施细则（2023 年修订）》（信工教〔2023〕26 号）自行废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准，由教务处负责解释。