

福建船政交通职业学院学分制学籍管理实施细则

闽交院教〔2008〕110号

为了适应高等职业教育的发展，促进教育改革，保证学院正常教学秩序，提高教学质量，培养拥护党的基本路线，适应生产、建设、管理、服务第一线需要的德、智、体、美等方面全面发展的高素质技能型专门人才。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（[2005]第21号令）和《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教育部教高〔2006〕16号）文精神，结合我院教育教学改革的实际，制定本实施细则。

一、学生的权利与义务

第一条 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；

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、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。

第二条 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。

二、入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，应持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，应通过书面方式并附相应证明，向被录取的系（部）请假，假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。经复查不符合招生条件者，由学院区别情况，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，无论何时发现，一经查实，取消学籍，予以退回，情节恶劣的，报请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生，由本人向所在系（部）提出申请，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习

的，由教务处签注意见，分管院长审核，报院长批准，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，可以于下学年开学前两个月向学院申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，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，报省教育厅，抄送省、生源所在地(市)招生办公室，并通知学生家长。

第六条 学生应于学期开学时，按规定日期到校报到。并持学生证向所在系（部）办公室办理新学期注册手续，系(部)办公室负责依据学院财务部门提供的学生已缴费信息按规定办理学生的注册工作，并及时将学生报到和注册的情况报教务处备案。

学生经注册后方取得新学期的学习资格。学生因故不能如期报到和注册者，必须事先办理请假(病假必须凭二级甲等以上医院证明)和履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其它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它形式资助，办理有关手续后注册。

未经请假或请假未准，或请假逾期，或到校不办理注册手续者，一律按旷课论处。未经请假且逾期两周不注册者，按自动退学处理。

三、课程及学分

第七条 为了保证人才培养规格和质量，做到以人为本，因材

施教，个性发展，让学生根据自身条件、能力和兴趣，合理规划学习时间、学习进度和知识结构，学院试行学分制学籍管理办法。毕业总学分：毕业总学分定额各专业可以有差别，一般三年制各高职专业应控制在 135-145 学分以内。二年制各高职专业应控制在 96-100 学分以内

第八条 课程分为必修课和选修课

（一）必修课指为保证人才培养的基本规格，学生必须学习的课程。必修课包括文化基础课、专业理论课和实践性环节。

（二）选修课指学生可以有选择性地进行学习的课程。选修课分为任选课、限选课和选修实践性环节。

1. 任选课指为扩大学生的知识面，提高学生全面素质，培养和发展学生兴趣特长和潜能的课程。公共任选课面向全校学生开设，专业任选课面向本系部学生开设。学院和各系部应充分重视任选课的设置，开发较多的课程，鼓励学生自主选修，并认真作好任选课的教学管理工作。

2. 限选课指学生在系（部）提供的选修课范围内，按系（部）规定要求选修一定学分，以深化、拓宽与专业相关的知识和能力的课程。各系（部）应不断更新教学内容，更好地适应社会进步的要求，满足学生的选择愿望。

第九条 必修课、限选课、专业任选课和选修实践性环节应按其内在联系在各学期合理设置。公共选修课每学期由教务处统一安排。

第十条 学分是度量学生学习量的计算单位，是学生学习课程所需时间的反映，是确定学生能否毕业的重要依据，也是制订教学计划的依据。具体学分计算方法如下：

1. 理论教学：以课程为单位折算学分，原则上课程的周学时即为该课程的学分数，以 18 学时折算 1 学分，并按“二舍三入、七退八进”进行约算，学分的最小单位为 0.5。

2. 实践教学：以完成的实践技能项目为单位折算学分。

(1) 集中进行的专业实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节，每周计 1 学分；毕业实习每周 0.5 学分计算。

(2) 公益劳动、军训、入学（毕业）教育、体育、艺术操作练习类选修课程按 36 学时计 1 学分或 2 周计 1 学分。

(3) 独立开设的实验课按 18 学时计 1 学分或 1 周计 1 学分

(3) 社会实践原则上集中安排的每周计 0.5 学分，分散安排的由各系（部）视具体情况确定。

3. 课外素质教育选修项目：课外素质教育选修项目按项目折算学分，一般一个项目折算 0.5 学分。

4. 以下课程和教育环节不计学分；

(1) 一学期不满 8 学时的理论课课程；

(2) 不满一周的一次性教学实训、实习；

四、考核与成绩、绩点记载办法

第十一条 成绩考核包括学业和操行两个方面。学业方面包括按教学计划规定开设的课程、实验专用周、课程设计、教学实习、

生产实习、选修实践性环节等；操行方面包括学生的思想品德、组织纪律和行为习惯等。

第十二条 学生注册后所选的课程经考核合格后，该课程成绩和学分将在教学管理系统中的学生成绩档案上予以登记注册。

第十三条 除免考课程外，学生所修课程均应参加考核，按课程的不同要求，任课教师在教学计划中拟订考核方案，经教研室、系（部）审核，教务处批准后实施。考核成绩（方式）由系部上报经教务处审批的考核方案执行。使得考核方式更为灵活，更为客观的评价每个学生的能力，总评成绩及格，方可获得相应学分。

第十四条 凡一门课程分几个学期讲授，每学期作为独立一门课程进行考试或考查，其成绩按学期评定，并登入学生成绩卡片。

第十五条 凡教学计划规定单独设课的各种实践性教学环节，每学期均按一门课程计算。实验课时占本门课程的比例达 30% 的，实验成绩应单独记分，按一门课计算。毕业设计、毕业论文、毕业实习、生产实习均按一门课计算。

第十六条 考核分为考试和考查两种，考试采用百分制记分，考查以 A（优）、B（良）、C（中）、D（及格）、E（不及格）五级记分，也可采取百分制记分。五级制和百分制之间的换算关系见表一。

第十七条 每学期考试和考查的课程由教务处按教学计划的规定安排。文化基础课和主干专业课尽量实行教考分离。考试形

式和考试方法应根据教学大纲的要求以及各门课程的特点由教研室提出初步意见，报系部审核同意。

第十八条 为了充分反映学生掌握知识和技能的程度和学习的能力，对学生的学习成绩采取学分绩点计算办法。考核成绩与课程绩点之间的对应关系如下：

表一：成绩分数、等级、绩点换算关系表

成绩	成绩等级		课 程 绩 点
90～100	优（90、4.0）	A（95）	4.0
		A _□ （87）	3.7
85～89			
82～84	良（80、3.0）	B _□ （83）	3.3
78～81		B（80）	3.0
75～77		B _□ （76）	2.7
72～74	中（70、2.0）	C _□ （73）	2.3
68～71		C（70）	2.0
65～67		C _□ （66）	1.7
62～64	及格 （60、1.0）	D _□ （63）	1.3
60～61		D（60）	1.0
< 60	不及格	E（45）	0

	(45、0)		
--	--------	--	--

平均学分绩点可按下式计算：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{参与计算的课程学分}}$$

当学期的重考、重修课程，及下学期开学初补考合格的（代替正考成绩）课程均参与计算。

以平均学分绩点和学习课程的总学分两项作为衡量学生学习质量的重要指标，一学期核算一次。学习课程的总学分和平均学分绩点作为评优和升学的重要依据。

第十九条 公共体育课为必修课，不合格者应重修或补修，体育成绩要根据考勤、课内教学和课外锻炼等进行综合评定。对不同体质的学生应有不同的要求，因患有某些疾病或有生理缺陷的学生，由本人申请，二级甲等以上医院证明，经体育教研室研究，基础部同意，教务处批准，可调整该生体育锻炼和考核项目，考核及格可获得相应学分。其材料应存入学院文书和学生档案。

第二十条 《英语》为公共必修课，为鼓励优秀学生脱颖而出，学生入学后可以在每学期参加由学院或上级教育行政部门组织的“高职英语”水平考试，通过者，可免修该课程，即可获得《英语》课程所规定的全部学分和绩点。在校期间通过全国 CET-4 考试的学生，同样可免修该课程并获得全部学分，课程成绩按 4 个绩点记载。

第二十一条 凡修完《计算机基础》课程的学生，必须参加全省高校非计算机专业计算机等级一级无纸化考试，一级考试成绩作为课程结束考试成绩，学院不另行出卷。不及格的，须再次参加考试，直至成绩及格。

第二十二条 必修课考核不及格(未达到退学规定)者可参加一次补考，若补考还不及格，需重修该门课程。

第二十三条 缺交课程平时作业达三分之一以上和不参加实验的学生或无故旷课达该课程教学时数三分之一以上，不得参加该课程的期末考试或不予评定该课程的学期考查成绩。属必修或专业限选的课程应重修，属选修的课程应重修或改修其它课程。

第二十四条 一般不准办理缓考。若确因特殊原因（因病需持医院证明）不能参加考试的学生，应在考试开始前三天出具有关证明，向所在系提出书面缓考申请，经辅导员核实、系主任审核，教务处批准方可缓考，事后补办无效（不可克服的特殊情况例外）。缓考可安排在补考、重考或重修课程考核时进行，仍按正常考核评定成绩。凡擅自缺考，该课程以零分计，不能参加正常补考，视课程类型须重修或改修其它课程。

第二十五条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考试成绩无效(在学籍处理时按“0”分记入)，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，不能参加正常的补考，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重修补考机会。考试作弊情节严重者，

处理暂行规定”处理)。

第二十六条 学生重修或改修课程后，在期末可再申请参加一次考试，若仍不及格，不再补考。视课程性质须再次重修或改修该课程。

第二十七条 课程总评成绩不及格的学生学院每一学期安排一次补考，补考总评及格者给予应得的学分。补考及重修课程的成绩按实际成绩记载，并注明“补考”、“重修”字样，对外公布和学分绩点按及格计算。补考时间安排在开学后二周内进行。

第二十八条 毕业班学生考试不及格课程，在毕业学期由学院（系、部）统一组织一次补考或进行重修学习后考试，参加重修学习必须按规定缴交重修课程的学习费用。

五、课程选修、免修（免听）、重修、重考、缓考、

第二十九条 课程的选修

（一）选课原则

1. 学生选课必须以本专业教学计划为依据，选课前要认真研究、学习本专业教学计划，不应选修本专业教学计划规定的必修课、已选学过的课程内容相同的全院性公共选修课；必须修满教学计划中规定的各类课程的学分，注意自己的选课范围，未修满本专业教学计划中各类课程学分者不能毕业。在导师指导下确定修读的课程、时间和顺序。凡有严格的先修后读关系的课程，应先选修先修课程，再选修后续课程。所选的课程不能与必修课的

2. 根据学习进程的安排及个人的学习负担、兴趣，学生从第二学期始可以每学期选修一至二门公共选修课，其中文科学生必须选修 2 学分的自然科学、技术技能、学院专业特色类课程；理工科学生必须选修 2 学分的经济管理、人文社科、学院专业特色类课程。学生修完本专业的主干课程后，可根据本专业教学计划的安排，结合个人志愿选择专业选修课，包括专业限选课和专业任选课。

3. 为奖励学习成绩优秀的学生，凡上学期平均学分绩点大于等于 3 的学生，经本人申请，系主任审核，报教务处批准，允许在每学期教学计划规定的应修读的学分外，加选 1-3 个学分。并允许在主修本专业的同时，选修另一个专业的课程，修满规定的课程学分，由学院发给辅修专业证书；经系主任批准，教务处审定备案后，也可加选下一学期的课程，经考核合格取得学分，可在该课程的规定学期中申请免修。选修专业选修课程或选修另一个专业的课程的学分可抵冲公共类选修课的学分。所选课程在课程表确定后原则上不准退选和改选。

4. 学生选修公共选修课和专业任选课，允许试读两周，经试读后认为确属选课不当或负担过重，经导师签署意见后，可向所在系申请退选，所在系应将退选课学生从选课名单中删除，并通知任课教师和教务处。

5. 为保持正常的教学秩序，凡未办理选修手续的学生，不得

为无效成绩。

6. 凡经批准选修有关课程的学生，必须按时参加听课、实验、实训、完成作业，参加平时考核及课程结束时的综合考核，无故不参加者按第二十三条处理。

7. 学生按专业培养计划完成各类课程的学分后，根据个人的学习需要需额外选修其它课程，按学分缴交规定的选修费用后予以修读。

（二）、选课程序

1. 每学期结束前 6 周，各系应召开专门选修辅导会议，由各系本着公开的原则，建立便于选课、选教师的具体制度，实事求是地向学生说明下学期开设的选修课及简要说明、学生限额、主讲教师情况等，为学生选课、选教师提供充足的依据。

2. 全院性公共选修课的选课：一般安排两次选课，由教务处统一协调安排。第一次选课安排在下学期结束前 6 周进行，全体学生要根据本专业教学计划和公布的《选课目录》选择下学期的课程，重修课程的选课安排在下学期第二次选课（补、退选课）时进行；第二次选课（补、退选课）一般安排在下学期第一周进行，选课对象主要是根据上学期考试成绩确定的有奖励学分和需补选、重修的学生。学生选课并获得确定后，方能正式听课。

3. 专业选修课的选课：应根据各专业教学计划规定的学期进行，由各系安排。各专业学生应在导师的指导下，根据自身的具

的选课进行指导但不得包办，最终由学生本人决定所选课程。各系一般应在教学任务落实之前安排好专业选修课的选课。

4. 经选课注册后，不足 20 人的予以停并，学生可按规定改选其它选修课。

第三十条 课程的重修

1. 必修课程、专业限选课考试经补考仍不及格者，该课程必须重修；公共选修课、专业任选课考核不及格可重修，也可改修其他课程。重修和改修课程均需按规定缴交课程学习费用。

2. 凡考试作弊或擅自旷考者，不能参加正常补考，视课程类型须重修或改修其它课程。

3. 满足第二十三条要求被取消该课程考试资格的学生须重修或改修其它课程。

4. 毕业班学生考试不及格课程，在毕业学期由学院（系、部）统一组织一次补考或进行重修学习后考试，参加重修学习必须按规定缴交重修课程的学习费用。

5. 补考不及格可申请重修。学生课程考核已合格，但对自己的成绩不满意，也可申请重修，其成绩可按高分登记。学分绩点与成绩分相对应。体育课成绩不及格不参加重修，直接参加重考。各种实践性教学环节没有补考和重考，只能重修。

6. 重修或改修课程均由学生本人提出书面申请，在每学期开学第一周内向所在系（部）办公室办理重修或改修手续，由系（部）

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/928114062117007010>