

福建江夏学院文件

闽江夏教〔2017〕41号

关于印发《福建江夏学院学分制管理 实施细则（修订）》的通知

各部门，各学院（部）、馆、中心：

经校长办公会议审议通过，现将《福建江夏学院学分制管理实施细则（修订）》印发给你们，请遵照执行。《福建江夏学院学分制管理实施细则》闽江夏〔2011〕56号）同时废止。

福建江夏学院

2017年9月10日

附件

福建江夏学院学分制管理实施细则（修订）

第一章 总则

第一条 为适应社会发展对人才的要求，贯彻因材施教原则，促进学生素质的提高和创新能力的培养，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《福建江夏学院学籍管理办法（修订）》（闽江夏教〔2017〕40号）有关规定，学校实行学年学分制度、弹性修业年限制度、修读课程和选课制度、重修制度为核心的学分管理制度。为加强管理，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校普通全日制在校学生。

第二章 修业年限与学期安排

第三条 普通本科学制一般为4年，普通专升本学制一般为2年，修业年限最长不超过所学专业规定学制加2年。除应征入伍学生、创业学生享受特殊政策外，因病保留入学资格、休学、延长修业年限等均计入修业年限内。

第四条 每学年一般分为2个学期。第一学期军训及入学教育2周，课程理论学习与实践16周，考核2周；最后一学期毕业实习、毕业论文（设计）14周，其余学期课程理论学习与实践18周，考核2周。每学期视情况可适当安排机动教学周。

第三章 课程分类与学分要求

第五条 课程分类。各专业人才培养方案中的课程（含理论及实践全部环节，下同）按学习要求可分为必修课、选修课。学生必须修读全部必修课，并按人才培养方案的要求，结合个人兴趣和基础，自主选修一定数量的选修课。

第六条 学分计算。学分是客观反映学生学习量的计量单位，与修读课程的授课时数对应。学分以 0.5 学分为最小单位。具体见各年级各专业人才培养方案。

第七条 学分要求。学生在规定的修业年限内获得的必修学分、选修学分应分别达到本专业人才培养方案中规定的各类课程学分数以及总学分数的要求。学生在校期间必须完成相应的总学分才能取得毕业资格。

第四章 修读课程和选课

第八条 学生应参照专业教学进程表按学期修读必修课程，并在教师指导下选修部分专业课程、专业方向课程和公共选修课程。有严格先修后续关系的课程，应先修读先修课。学生选课应从个人实际出发，在同样的学习时间内，学习优秀、能力较强者可选多于专业教学进程表规定的学分（每学年超过部分以 10 学分为限）。

第九条 修读课程和选课具体原则与程序

（一）只有已注册的学生才有资格修读课程；

（二）学生在规定的时间内进行下学期课程的选课；

（三）学生在选课前应认真阅读本专业人才培养方案，选课时应在教师的指导下慎重考虑，参照学校推荐的建议课表，结合自身实际有针对性地选课；

（四）选课分为第一轮预选，第二轮正选，以及补选（含退选、改选）等阶段。补选（含改选、退选）阶段是由于某些特殊原因在规定时间内不能选课的学生，可以在正选结束后 1 周内根据相关通知进行补选；

（五）经核准选定的课程，一般不得轻易更动，学生应对自己的选课结果负责。因客观原因（如上课时间冲突等），个别确需退选

者，应在开学后第3周内提出申请，填写退选申请单，经专业所在学院（部）批准后办理手续，逾期不再办理。未按规定程序办理退选手续的，后果自负；

（六）除必修课和规定必须开设的课程外，选修人数少于30人的课程原则上停开，由学生专业所在二级院部通知学生改选其它课程。

第五章 课程的考核与学分、绩点的取得

第十条 学生每学期修读的课程均须经过考核，具体考核要求（含缓考、旷考）按照学校《福建江夏学院学籍管理办法（修订）》（闽江夏教〔2017〕40号）第四章规定执行。考核成绩以百分制记载。

第十一条 所有考试或者考查课程，均需取得60分（及格）及以上成绩方可取得该课程学分，并根据成绩确定绩点。课程名称相同的跨学期课程，各学期分别作为1门课程进行考核，并分别按学期评定成绩，取得相应的学分和绩点。学生所取得学分与学分绩点同时记入学生学习档案。

第十二条 绩点是科学反映学生课程学习质量的重要依据，与课程考核成绩相对应。按百分制记载的，课程成绩与绩点对应关系如下：

成绩 < 60 绩点 = 0

成绩 ≥ 60 绩点 = (成绩 - 50) / 10 (保留小数点后2位)

第十三条 平均学分绩点体现学生的学习能力与质量，是学生评优、评定奖学金及学士学位评定的重要依据。

课程学分绩点和平均学分绩点按下列公式计算：

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

Σ 课程学分绩点

学期或者学年或者四（三）年的平均学分绩点 = -----

Σ 课程学分数

即：课程学分 1 × 绩点 + 课程学分 2 × 绩点 + + 课程学分 n × 绩点) / (课程学分 1 + 课程学分 2 + + 课程学分 n)

第十四条 各二级院部每学期公布 1 次学生所取得的学分和平均学分绩点，对平均学分绩点 < 2.0 者应予以学业警示。

第六章 补考、重修（改修）

第十五条 必修课程考核不及格，在下一学期的开学第 1 个周末进行 1 次补考。补考达到 60 分及以上者，成绩按 60 分记载，获得相应课程学分和绩点；补考不及格或者补考旷考等，则应当重修；选修课程考核不及格，则应当重修或者改修。重（改）修课程成绩达到 60 分及以上者，获得相应学分和绩点。学生通过补考、重修获得的成绩，应在学生成绩登记册中予以标注。

第十六条 重修是指学生需跟随下一年级班级听课或者参加学校组织的课程重修辅导才能参加考核。

第十七条 课程考核成绩记为无效或者成绩计为零分（含旷考、考试违规、不能获得正常期末考核资格等）者，不予补考，应当重修；毕业论文、毕业设计考核不及格者，应当重修；学生课程考试及格，但期望取得更好成绩者，每门课程可申请重修 1 次；应当重修的课程在规定的毕业年限内，符合课程免修规定条件者，可以办理免修手续。

第十八条 重修课程的操作程序

（一）重修的申请

需重修的学生，应在每学期规定时间根据教务处通知，登录教

务网络管理系统报名重修、选课和缴费。逾期未报名、选课和缴费者视为自动放弃该次重修机会，不得重修；擅自重修者，其成绩无效。

（二）重修辅导安排

教务处根据报名重修学生数，统筹学校教学资源组织开办重修辅导班，并按课程归属下达教学任务给相关二级院部，由相关二级院部负责安排重修辅导。

重修辅导以集中上课或跟班形式安排教学，原则上10人以上开课，10人以下跟随下一年级班级听课重修。如因人才培养方案调整，下一年级不开设此课程，由开课二级院部指定1门学分相同或大于此课程，且内容相近的课程进行重修。重修辅导课课时一般为原计划课时的1/3。

任课教师负责对重修学生进行管理，学生听课时数未达到要求者，不能取得考试资格。

（三）重修课程考核

承担重修辅导的二级院部负责组织重修课程的考核。跟班重修学生的课程考核与听课所在班考试一起进行，同卷同标准评定成绩。重修考核达到60分及以上者，获得相应课程学分。否则，应再次重修。学生课程考试不及格的，在学期间重修次数不限。

重修课程不得申请缓考。若重修课程与其它所学课程在考试安排上发生冲突，学生应先参加重修考试，被冲突课程的考试可以申请缓考。

第七章 课程的免修

第十九条 除军事理论课、思想道德修养与法律基础课、体育课以及实训、实习、毕业论文与设计等实践性教学环节外，学生可

根据个人的学习情况申请免修某些课程。

（一）通过国家组织的等级考试，取得与本专业人才培养方案规定的课程要求相符的单科合格证书者，可免修相应课程；

（二）参加国家组织的高等学历教育自学考试，取得与本专业人才培养方案规定的课程要求相同的单科合格证书者，可免修相应课程；

（三）第二学历学生，由原毕业学校出具已学课程的证明材料，其中已修过的科目与现学专业的科目相同、课时相近的课程可以免修；

（四）取得省级行业协会或劳动、人力资源部门颁发的专业资格证书，可免修相应课程；

（五）参加国家批准的高等学校学历班单科进修，取得单科结业证书的课程的课程；

（六）已在本校取得学分的课程；

（七）跨校辅修专业、修读的课程，参加学校认可的开放式网络课程学习的；

（八）赴学校认可的国内外院校交流学习已修读的课程。

第二十条 免修申请时间

学生在每学期开学后 2 周内向学生专业所在二级院部提出免修申请，逾期不予受理。

第二十一条 免修申请程序及要求

（一）申请学生应到学生专业所在二级院部领取《福建江夏学院课程免修（成绩认定）申请表》。

（二）学生按《福建江夏学院课程免修（成绩认定）申请表》要求填写个人基本信息和申请免修的课程及理由。

(三) 学生持《福建江夏学院课程免修(成绩认定)申请表》及拟免修课程的成绩证明或相关证书原件交任课教师审核并签注意见,任课教师应做好审核记录。

(四) 学生将任课教师签注意见后的《福建江夏学院课程免修(成绩认定)申请表》及成绩证明或相关证书原件、复印件1份交学生专业所在二级院部审核。

(五) 学生必须如实提供免修课程有关证明,凡弄虚作假者,一经查实,取消其免修资格,并按照《福建江夏学院学生考试违规处理办法》第七条第一项、第九条和第十二条规定处理。

第二十二条 免修审批程序及要求

(一) 学生专业所在二级院部负责核实学生提供的免修课程成绩证明或相关证书,核实无误后将原件返还学生,并留存成绩证明或相关证书复印件一份;

(二) 学生专业所在二级院部初审合格后,将《福建江夏学院课程免修(成绩认定)申请表》提交本院部分管教学负责人,由分管教学负责人审定并签注免修意见,如有异议,应报本院部教务办确认;

(三) 学生专业所在二级院部应及时将课程免修申请结果通知学生和任课教师,并报校教务处备案。

第二十三条 免修成绩认定及记载

(一) 凡经所在二级院部批准获得免修资格的学生,即可获得该课程相应的学分和绩点。免修的课程须注明“免修”字样,并按认定的成绩记载。

(二) 学生专业所在二级院部应在每学期第12周前将学生课程免修成绩登录到教务网络管理系统中。具体课程分数认定如下:

1. 通过全国大学英语四级考试的，可免修《大学英语（本科）》课程。四级成绩为 425-499 分的，按 85 分记载；500-599 分的，按 90 分记载；600 分以上的，按 95 分记载；

2. 通过全国大学英语六级考试的，可免修《大学英语（本科）》课程。六级成绩为 425—499 分的，按 95 分记载；500 分以上的，按 98 分记载；

3. 通过全国计算机等级考试一级的，可免修《计算机基础》，成绩为“合格”的按 80 分记载；成绩为“优秀”的按 95 分记载；

4. 通过全国计算机等级考试二级的，可免修相应语言的计算机应用课程，成绩为“合格”的按 80 分记载；成绩为“优秀”的按 95 分记载；

5. 通过全省计算机等级考试一级的，可免修《计算机基础》，按考试实际分数记载；

6. 通过全省计算机等级考试二级的，可免修相应语言的计算机应用课程，按考试实际分数记载；

7. 获得本学科中级以上专业技术职务任职资格者，可免修 1—2 门专业必修课，成绩按 85 分记载。

8. 符合本细则第十九条第二、三、四、六、七、八项规定的，可免修相应课程，成绩按考试实际分数记载。

第二十四条 应征入伍退役后复学的学生，体育课及军事课可申请免修，体育按 90 分认定，军事理论按 95 分认定。

第八章 毕业学分要求

第二十五条 具有正式学籍的学生，在学校规定最长修业年限内，修满本专业人才培养方案规定的学分，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。达到学位授予条件的，发

给学位证书。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的学生，发给辅修专业证书。

第二十六条 毕业班学生在对应标准学制学习结束前应获得而未能获得的课程（不含毕业论文（设计））学分数累积超过10%时，应延长修业年限，编入低一年级。如经重修仍有应获得而未获得的课程（不含毕业论文与设计）学分数累计在10%（含10%）以内者，准予结业，发给结业证书。获得结业证书者，在规定的最长修业年限内可继续申请课程重修（每门课程至少提供1次重修机会），如果达到专业人才培养方案规定的学分数，符合毕业要求，可换发毕业证书，达到学位授予条件的，可授予学位证书。换发证书的毕业时间和授予学位时间，按实际发证日期填写。

第九章 附则

第二十七条 本实施细则自2017年9月1日起施行。

第二十八条 学校授权教务处负责解释。