#### 福建船政交通职业学院学分制学籍管理实施细则（修订）

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， 适应社会主义现代化生产、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术技能专门人才。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》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 ）参与学校民主管理，对学校发展和教育、教学改革提出意见和建议；

（六）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；

（七）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）遵守学校管理制度及相关规定；

（三）恪守学术道德，坚持学术诚信，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 新生因病、创业、入伍等原因可以申请保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满学生可向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续。审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装

警察部队），学校应当保留入学资格或保留其学籍至退役后二年。

第七条 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

第八条 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，学院实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。

第九条 学生参加社会实践、社会服务、创新实验、自主创业、发表论文、获得专利等活动可折算为学分，计入学习成绩。学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社

会服务和开展勤工助学活动、可建立创新创业档案、设置创新创业学分、放宽学习年限。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

（4）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

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 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  85～89 | 优（90、4.0） | A （95）  A-（87） | 4.0  3.7 |
| 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  60～61 | 及格（60、1.0） | D+（63）  D （60） | 1.3  1.0 |
| < 60 | 不及格（45） | E （45） | 0 |

平均学分绩点可按下式计算：

平均学分绩点

课程学分 课程绩点

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。

第二十一条 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，经体育教研部研究，公共教学部同意，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。

第二十二条 《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“大学生英语能力”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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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终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。

第二十六条 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。

第二十七条 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（具体按照学院“学生考试违纪作弊认定及处理办法”处理）。给予纪律处分的，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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

五、课程选修、免修（免听）、重修、重考、缓考、第三十条 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授课时间有冲突，否则不能选修。

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， 不得随意进入课堂听课，亦不得参加考核，自行参加考核者， 其成绩为无效成绩。

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，无故不参加者按第二十五条处理。

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。

8.可以参加开放式网络课程（MOOC）的学习，修读的课程成绩（学分）由学院审核后予以承认。在网络课程学习过程中，采用“黑客”行为非正常手段进行的课程学习的，视情节给予记过直至开除学籍的处分。

（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。第一次选课安排在每学期结束前 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）一般安排在每学期第一周进行，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

自身的具体情况和学院教育资源状况，选择合理的选课方案。导师对学生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。

第三十一条 课程的重修

按《福建船政交通职业学院课程重修管理实施细则（试行）》规定实施。

第三十二条 课程的免修、免听

（一）政治理论、计算机、体育等课程及实践性极强的课程不得申请免听和免修。学生如通过自学确已掌握某门课程的知识和技能，可以申请免修，学生免修课程应由本人提出申请，经导师和开课单位系(部)主任同意，经教务处审核， 学生可参加免修考核，可获得相应学分并在学生成绩档案上予以登记注册。

（二）学生通过国家认可同层次教育机构或更高学历层次的同专业类别、教学要求相当的某课程考试，经系（部） 同意，教务处认定，可申请免修，其考试成绩作为该课程的成绩记入成绩档案；也可申请免听，直接参加该课程的期末考试，课程成绩按实际考试成绩记载。

（三）学生因重修课程、获准参加选修课程或学院组织的其它与教学有关的活动，与现有教学环节在时间上有冲突时，经任课教师同意，系主任和教务处批准，可申请免听课程部分学时（不超过该学期课程总学时的 50%），但必须完成

该课程所规定的作业、测验和实验、实习后，方能参加期末考试。

（四）申请免修、免听的学生在前一学期各门课程必须全部及格，且平均学分绩点在 3 以上，免修课程考试应达 80 分以上者，方可办理免修、免听手续。

（五）每学期免修和免听的课程最多不超过二门。

（六）免修课程的考核成绩，作为该课的成绩记载。六、学习提醒、学习预警、退学、注销学籍

第三十三条 学生一学期获得的学分低于14 学分≥10 学分

（含 10 学分），教务处应通知系部给予学生学习提醒，同时学生应主动与辅导员和任课教师联系，在辅导员和任课教师的指导下应拟定出学习成绩提高计划。

第三十四条 学生一学期取得的学分＜10 学分，应转入学习预警，学习预警期为一学期，保留原班级学籍半年。学习预警期内取得的学分达到 14 学分，可恢复原班级学籍；学习预警期内所取得的学分低于 10 学分，经学生本人申请，学院有关部门审核同意后允许学生留级到下一年级学习（如果无后续班级，则按试读处理），否则予以退学。

第三十五条 学生在校期间, 学习预警期次数不得超过三次，否则按退学处理；学习预警期间辅导员和导师应给予学生更多关心和帮助，学生应制定出切实可行的学习计划。

第三十六 条 学生在校学习期间因病或其他原因死亡 的，其学籍应给予注销。

七、转专业与转学第三十七条 转专业

转专业按照《福建船政交通职业学院学生转专业实施办法（试行）》实施。

第三十八条 转学由学生提出申请，说明理由，转出学校同意；拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经招生委员会或招生监督部门同意，系、院两级会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。转学学生的相关手续和证明材料应一式四份，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

学生转学由本人向所在系(部)提出申请， 经两校同意， 由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当， 可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

学生转学，应在每学期期末办理，并在下学期开学前办

妥。

第三十九条 有下列情况之一者，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取

分数的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用

高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等)；

（六）跨学科门类的；

（七）应予退学的；

（八）其他无正当理由的。八、休学、保留学籍与复学

第四十条 凡有下列情况之一的学生，可准其休学或令 其休学，并发给休学证明：

（一）因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗，休养占一学期总学时 1/3 以上者；

（二）根据考勤，请假累计超过该学期总学时 1/3(包括理论教学、实习和生产劳动时间)者；

（三）学生因创新创业需要；

（四）因某种特殊原因，本人申请或学院认为必须休学

者。

第四十一条 要求休学的学生必须向所在系提出书面申

请，并附有关证明，经学生辅导员、系（部）主任签注意见、教务处审查，分管院长审核，报院长批准后，由教务处发给休学证明。

第四十二条 学生休学，一般以一学年为期(因病经学院批准可连续休学两年)，累计不得超过两年（因创业休学的除外）。休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生休学回家，往返路费自理，休学期间不享受在校生待遇。

（二）因病休学的学生，应回家疗养，医疗费用由本人

自理。

（三）学生的户口不迁出学院。

第四十三条 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），保留其学籍至退役后 2 年，退役后复学手续按规定办理。入伍新生在退役后 2 年内，可以在退役

当年或者第 2 年高校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和高校录取通知书，到录取高校办理入学手续（教育部 总参谋部关于印发《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》的通知｛2013｝8 号）。

第四十四条 经有关部门批准出国自费留学、赴国外或港、澳、台地区定居的学生，可保留学籍一年。

第四十五条 需中断学业进行创业的学生，由学生本人提出申请，学生家长（监护人）同意，经学院批准可分阶段完成学业，允许其中断学习，保留学籍，每次中断时间以一年为限，经协商一致，最长可延长学制 3 年。

学生休学期间发生事故，责任由学生本人和家长承担。保留学籍学生不享受在校学习学生待遇。

第四十六条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医复查合格，由系

（部）主任签注意见、教务处审查、分管院长审核，报院长批准后，方可复学。

（二）学生休学、或保留学籍期满，应于学期开学前持有关证件向所在系（部）办公室申请复学，经系（部）主任签注意见、教务处审查，分管院长审核，报院长批准后，方

可复学。未经批准复学者，不得擅自到班级听课和考试。

（三）学生在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第四十七条 学生在休学、保留学籍、保留入学资格期间，如要报考其他高等学校，必须先办理取消入学资格或学籍手续。

第四十八条 学生申请复学时，如原专业已调整合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习。

第四十九条 复学的学生原则应编入下一年级学习。 八、退学

第五十条 学生有下列情形之一者，应予以退学。

（一）学生在一学期中，必修课和专业限选课不及格学分数达到该学期所修课程学分的 2/3 及以上者（新生一年级第一学期不及格课程学分达到退学，允许按规定给予补考或重修后计算不及格的课程学分）

（二）学生在学院学习时间超过其学制三年（含三年） 而未完成学业的；

（三）未经批准擅自中断学业者；

（四）休学次数超过规定、休学期满后不办理复学手续或虽申请复学经复查不合格不准复学者；

（五）经指定医院确诊，患严重疾病及意外伤残无法继续在学院学习者；

（六）在校期间又考入其他学校（指占用本校学习时间的各类学校）者；

（七）因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过该

学年总学时的三分之一者；

（八）学生本人要求退学，经劝说无效者；

（九）超过两周未注册而又无正当事由的；

按以上规定作退学处理的学生，对学生不是一种处分。

（十）一学期旷课超过 50 学时，经教育不改的，予以退学处理。

（十一）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

第五十一条 对学生的退学处理，由院长会议研究批准， 由学院出具退学决定书送交学生本人，并通知学生家长（监护人），无法送达本人的，在校内进行公示，同时报省教育厅备案。

第五十二条 学生对退学处理有异议的，可按规定的程序向学院学生申诉处理委员会和省教育厅提出申诉（参照本规定六十二、六十三、六十四、六十六条办理）。

第五十三条 在办理退学手续时，学院给退学学生核发 退学证明，并根据学习的年限（至少学满一年并取得相应成绩）发给肄业证书，开除学籍和退学的学生不得申请复学。第五十四条 退学处理的学生在规定的离校期限（三天）

内离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。九、考勤制度

第五十五条 学生应严格遵守学院的考勤制度，对上课、 自习、实验、实习、设计、劳动和参加学院组织的集体活动等，均应进行考勤。因故不能参加者，必须请假，凡未经请假或超假者，均以旷课论处（旷课一天，按六学时（实践教

学）或当天实际课时计）。

第五十六条 对旷课学生，应及时批评教育并与该课程的期末考试（考核）成绩挂钩。根据旷课时数及情节，给予批评教育，直到处分。旷课累计 10 学时的，给予警告处分； 旷课累计达 20 学时的，给予严重警告处分；旷课累计达到 30 学时的，给予记过处分；旷课累计达 40 学时的，给予留校察看处分；旷课累计达 50 学时，经批评教育不改的，予以退学处理；凡处分后又旷课的，处分前的旷课时数应累计计算。凡迟到三次的按旷课一学时计算。

十、奖励与处分

第五十七条 对德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体、课外活动及社会服务等方面表现突出的学生，分别授予“三好学生”称号或其他单项荣誉称号，颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或物质奖励，有关材料应存入学生的档案。

第五十八条 对有违法、违规、违纪行为的学生，给予和所犯错误性质及严重程度相适应的批评教育或纪律处分， 纪律处分的种类分为：

（1）警告；

（2）严重警告；

（3）记过；

（4）留校察看；

（5）开除学籍。

第五十九条 留校察看以一年为期。受留校察看处分的学生，在察看期内有显著进步表现的，可按期解除留校察看

处分察看期；有突出表现的可提前解除留校察看处分察看期； 留校察看期间经教育不改者或有违纪行为的，视情节轻重， 给予延长留校察看期一年或开除学籍处分。毕业时未解除留校察看处分的按结业处理。

第六十条 记过以下的处分无需发文解除处分，根据所给予的处分类别，警告处分在一个月内、严重警告处分三个月内、记过处分六个月内经系部考核，积极参与志愿者活动同时无再违纪违规现象，则自动解除处分。

第六十一条 有下列情形之一的学生，给予开除学籍的处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的。

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊情节严重的。

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，由他人代替、替他人撰写论文或买卖学术论文情节严重的。

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。第六十二条 对犯错误的学生，要加强教育，促其认错

改正；必须处理的，要坚持实事求是的原则，要在证据充分、依据明确的基础上，按照规定的程序，做出慎重而适当的处

理。

第六十三条 学院对学生作出处理决定之前，记过以下

（含记过）处分的，由系（部）下达学生违纪情况通知书送达违纪学生，违纪学生须在通知书上签字确认违纪事实或提出申辩要求；记过以上处分的，由报批系（部）或处分主管部门下达学生违纪情况通知书，由系（部）送达违纪学生签字确认违纪事实或提出申辩要求，由违纪学生所在系部将学生签字确认的违纪通知书上报学院处分主管部门，由处分主管部门行文下达处分决定，公布处理结果。

第六十四条 学院成立由院长、分管院领导、处分主管部门、系（部）领导、辅导员、学生代表组成的学生申诉处理委员会，受理学生对违纪处理的申诉。

第六十五条 学生对处分有异议的，在接到处分决定书起 5 个工作日内，以书面形式向学院学生申诉处理委员会提出申诉，提出详实的申诉理由和材料，由学生所在系（部） 受理，转送学生申诉处理委员会复查，申诉处理委员会在 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变处分的按批准权限提交主管部门呈报院长会议重新研究决定。

第六十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

第六十七条 受处理学生在规定的申诉期内未提出申诉 的，学院或省教育厅不再受理其提出的申诉。

第六十八条 对受处分的学生，退学处理和开除学籍的 除外，有显著进步表现的可以撤销其处分。

第六十九条 凡给予或撤销学生留校察看处分的，经学生所在系（部）办公会议讨论通过，主管部门审查，分管院长审核，院长批准；凡对学生作出退学处理或开除学籍处分的，经院长会议研究决定，并报省教育厅备案。

第七十条 作退学处理的学生由学院按规定发给学历证明，开除学籍的学生，由学院发给学习证明。凡予以退学处理，开除学籍处分的学生，按规定限期离校，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第七十一条 学生违反考勤制度、考试违纪处理的主管部门为教务处。

十一、毕业与结业第七十二条 毕业

（一）实行弹性学制，学生可自主安排学习进程，基本学制为 3 年的，允许学生在校 2—6 学年内修够毕业总学分。基本学制为 2 年的，允许学生在校 2—5 学年内修够毕业总学分。

（二）具有学籍的学生，按规定完成各教学环节的学业， 修满毕业总学分，德育、体育合格即准予毕业，发给毕业证书。

（三）在基本学制年限内提前修完规定的总学分，且所学课程的平均绩点在 3 以上的学生，允许提前一年毕业。申请提前毕业的学生，需按基本学制(二年或三年)缴全学费， 由本人填写《提前毕业申请表》，经系主任签注意见，教务处审查、分管院长审核、院长批准，呈报省教育厅核准后，通知各系和院学生管理相关部门办理毕业手续。

（四）在基本学制年限内未修完毕业总学分，以及中途需要停学的学生，允许延期毕业，延续时间累计最多不超过二年。学生要求延期毕业，须本人申请，系主任签注意见，由教务处审查、分管院长审核、报院长批准。学生在校延续期间， 按在校生所需的缴纳学费和住宿等费用。若本人不愿延期，按结业或肄业处理。

第七十三条 结业

学生遇有下列情形之一者，须作结业处理，由学院发给结业证书。

（一）在基本学制年限内未修满毕业总学分，累计未取得的学分达17 学分以上而又不愿延期毕业（经家长书面同意） 者，作永久结业处理；累计未取得的学分在 17 学分以下者允许领取结业证书后二年内回校重修未取得学分的课程，修满学分后，换发毕业证书。如重修后仍未取满学分，作永久性结业处理。特殊情况，经院长批准，方可重修，成绩合格可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

（二）受留校察看处分，在毕业时未解除处分的按结业处理，发给结业证书。在弹性学制内，留校察看期满后无不良表现的，由本人提出申请，经教务处审查、分管院长审核、报院长批准后，可予以换发毕业证书。毕业时间按发证日期填写。

（三）虽经延长学制二年而仍未能完成学业者。

（四）根据学院学籍管理的有关规定，在某一方面未达到毕业要求者。

第七十四条 肄业

（一）学满一学年以上退学的学生，由学院颁发肄业证

书。

（二）执行《学生体质健康标准》的学生，成绩不及格，

按肄业处理。

第七十五条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏不能补发，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。

第七十六条 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书；已发学历证书予以追回，并报教育行政部门宣布证书无效。

十二、辅修专业

第七十七条 为培养适应社会主义现代化生产、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术技能人才，培养激发学生学习的积极性，进一步拓宽学生的知识面，拓展学生的就业渠道，实行辅修专业制度，对成绩优良(平均学分绩点≥3.3)的学生，经系(部)主任同意，教务处批准后，允许学生辅修第二专业。具体见《辅修专业管理办法》，达到辅修专业要求者由学院发给辅修专业证书。具体按《福建船政交通职业学院辅修专业制试行办法》实施。

十三、附则

第七十八条 本规定自印发之日起开始实施，原《福建交通职业技术学院学分制学籍管理实施细则》（闽交院教

〔2008〕110 号），教务处负责解释。

第七十九条 原有相关规定与本实施细则出现冲突的，

以本实施细则为准。