

闽南师范大学

学分制学务管理手册

2020年10月

目 录

1. 闽南师范大学普通本科学生学分制学籍管理规定 （修订）	1
2. 闽南师范大学学士学位授予工作细则.....	22
3. 闽南师范大学本科学生考试纪律及违纪处分规定 （修订）	26
4. 闽南师范大学通识教育选修课管理办法.....	33
5. 闽南师范大学辅修专业教育管理实施办法(试行).....	38
6. 闽南师范大学普通本科学生转专业规定.....	43
7. 闽南师范大学本科课程学分及成绩认定规定（修订）	49
8. 闽南师范大学《计算机应用基础》课程教学改革 实施办法.....	53
9. 闽南师范大学创新实践学分认定管理办法（修订）	60
10. 闽南师范大学本科教材选用与征订管理办法.....	73

闽南师范大学普通本科学生学分制学籍管理规定(修订)

闽南师大〔2019〕203号

第一章 总 则

第一条 为适应高等教育事业的发展,保障学分制教学管理制度的有效实施,规范学生的学习行为,依据《中华人民共和国教育法》、《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41号令)和其他有关法律法规,结合我校实际,制定本规定。

第二条 学校坚持育人为本,依法治校,规范管理,严格监督,不断提高教育质量和管理水平,全力培养社会主义合格建设者和可靠接班人,全面落实立德树人根本任务。

第三条 本规定适用对象为闽南师范大学全日制普通本科学生。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生,入学时须持我校签发的录取通知书及有效身份证件,按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应书面说明正当理由,向学校提出书面请假,假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的(除因不可抗力等正当事由以外),视为放弃入学资格。

第五条 新生报到时,学校招生部门组织各学院对新生

入学资格进行初步审查，审查合格办理入学手续，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，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生因病等不能入学者，可书面向就读学院申请，招生部门审批后可保留入学资格一年，但不具有学籍，不享受在校生待遇。新生保留入学资格期满前应书面按上述程序申请入学，经初步审查合格后，方可办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第七条 新生入学后，学校在三个月内由招生部门组织各学院按照国家招生规定进行复查。经学校指定的二级甲等及以上医院诊断复查有问题者，由学校区别情况，予以调整专业、保留或取消入学资格等处理。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者一经查实，学校取消其学籍并上报主管部门。

经复查，因病不宜在校学习的新生，应离校治疗，经本人申请，教务处批准，允许办理保留入学资格一年，但不具有学籍，不享受在校生待遇，治疗费用自行负责；经学校指定医院确定已康复者，可在次学年开学前以书面形式向学校教务处申请入学；新生服兵役者可延长至退役后 2 年。复查不合格或逾期未申请者，取消入学资格。

第八条 学生有缴纳学费的义务。学校实行按学分收费

的办法。每学年第一学期开学时，学生必须按其专业、年级应修学分的缴费标准，按一学年额度缴纳学费。

第九条 每学期开学时，学生应按学校规定日期报到，并向所在学院教务员办理新学期注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。超过两周未注册又无正当理由者，按自动退学处理。

第十条 学生一般按主修专业、年级编班。休学后复学、保留入学资格重新入学、保留学籍后复学或超过标准学制修业的学生编入原专业相应年级学习，若相应年级原专业已停招或取消，则编入相近专业、相应年级学习。

第三章 课程的修读

第十一条 课程修读

（一）学生原则上应按照教育教学计划规定的课程顺序、要求选修课程。

（二）学生应按学校、学院规定的时间办理选课手续。凡规定有先修课程的，必须取得先修课程学分后方可选修后续课程。

允许学生提前或延缓修读某些课程。各学期提前或延缓修读的课程学分数一般不超过教育教学计划规定的该学期学分数的 30%。

（三）学生因高考语种不能修读《大学英语》课程的，可申请修读《大学日语》课程；因生理缺陷或患某种疾病不能修读《大学体育》选项课程的，可申请修读《体育保健课》。

（四）学生选修课程经开课学院或教务处确认后，不得自行更改或退选。

（五）未办理选课手续而参加听课和考核者，其考核成绩不予承认；未办理退课手续且不参加课程学习和考核者，成绩按缺考处理，记为 0 分。

（六）通识教育选修课程的修读按有关规定执行。

第十二条 课程免听（自修）

凡符合学校规定可以免听课程的，由学生本人登录教务系统申请，经开课学院批准后，可免于听课。

（一）已修读课程平均学分成绩 ≥ 85 分，且具有较强自学能力的学生，允许按有关规定申请免听部分课程，但每学期免听的课程不得超过该学期开设课程门数的 50%。

（二）辅修专业与主修专业的课程安排有冲突时，学生应以主修专业课程为主，可申请免听辅修专业课程。

（三）报考硕士研究生的学生可申请研究生入学考试前一个月的课程免听。

（四）思想政治理论课、体育课、军事理论及技能课、实践性教学环节等不得申请免听。

（五）申请免听的学生仍须参加平时测验和实践教学环

节。免听课程的平时成绩由任课教师评定。免听课程属于考试课的，学生须参加该课程的期末考试；免听课程属于考查课的，其考核办法由各学院自定。

第十三条 课程免修

凡符合学校规定可以免修的课程，由学生本人登录教务系统申请，经学院和教务处批准后，可直接获得该课程学分。

（一）非计算机专业学生参加福建省高校计算机等级考试且成绩合格者，可根据《闽南师范大学〈计算机应用基础〉课程教学改革实施办法》免修《计算机应用基础》课程成绩；

（二）学生参加本科自学考试（国家统考），若所报考的课程与教育教学计划开设的课程相同，且成绩 ≥ 60 分者，该门课程可申请免修，其成绩按自学考试成绩记载，并取得相应学分；学生参加本科自学考试（校考），课程与教育教学计划开设的课程相同，且成绩 ≥ 70 分者，该门课程可申请免修，其成绩按实记载，并取得相应学分。

（三）学生参加全国大学英语四、六级考试（CET），若CET4成绩 ≥ 450 分或CET6 ≥ 430 分，可申请《大学英语A3》和《大学英语A4》课程免修（从2019级开始执行），其成绩按等级考试成绩折算为百分制记载，并取得相应学分；

（四）参军退役学生的课程免修按照国家、省有关规定办理；

（五）创新实践学分申请免修有关课程，按《闽南师范

大学大学生创新学分认定管理办法（试行）》执行。

（六）休学创业的学生可免修毕业实习课程及《创新创业基础》（通识必修课），相应课程成绩的考核评定方式由各学院根据专业特点、学生创业情况制定。

第十四条 课程重新学习

（一）学生对所修课程学期成绩不满意者，可申请重新学习。

（二）学生经补考后仍不及格的，必修课须重新学习，选修课可重新学习或改选其他课程。

（三）课程需重新学习的应办理相关手续，具体由学生本人登录教务系统申请课程重学，经开课学院批准同意并按课程学分标准缴纳学费后方可重学。

（四）课程重新学习的修读形式以跟班听课为主，也可单独开班，具体形式由开课学院规定。重新学习的学时原则上应与原课程学时要求一致。重新学习者应参加该课程期末考试或开课学院组织的单独考试。单独组织的重学考试，其试卷难度应与期末考试一致。

第四章 考勤

第十五条 学生应自觉遵守学习纪律，按时参加教育教学计划规定和学校统一安排的一切活动，学生上课、实验、实习以及劳动、军事训练、政治学习、社会调查等，都要实行考勤。凡未经请假、请假未获准或超过请假期限不办理续

假者，均按旷课处理。

（一）假期学生须按规定时间离校、返校。凡擅自提早离校或推迟返校者，其超过假日时间按旷课处理；

（二）上课铃响后方进入教室即为迟到，无故迟到或早退 10 分钟以上者以旷课论。学生无故迟到或早退 10 分钟以内者，累计三次按旷课一节计；

（三）学生无故不参加教学计划规定的集体劳动、军事训练、社会调查等教育教学环节，每天按旷课 5 节计。

第十六条 对旷课的学生，根据旷课时间多少（按学期累计）、情节轻重及其认识态度，给予批评教育，直至纪律处分。

第十七条 学生一学期内旷课达到一定数量的，按下列规定给予处理：

（一）学生无故迟到或早退 10 分钟以内者，由教师或辅导员给予批评教育；

（二）学生旷课 10 节以内（含 10 节）由学生所在学院给予通报批评；

（三）学生旷课 11-20 节给予警告处分；

（四）学生旷课 21-30 节给予严重警告处分；

（五）学生旷课 31-40 节给予记过处分；

（六）学生旷课 40-70 节给予留校察看一年处分。

第十八条 在校学生因旷课受到留校察看一年处分的，

在考察期内如未出现新的违纪行为，考察期满后自动解除考察；在考察期内如出现新的违纪行为，则给予开除学籍处理。

第十九条 学生请假，按下列规定办理：

（一）因病请假须有医疗部门证明，因事请假须有充分理由或交验必要证明材料。

（二）学生请假由学院负责审批。学生请假两周以上需报教务处备案。凡在考试期间请假，由院长批准，报教务处备案，并按规定办理缓考手续。

（三）学生请假应事先按批准程序办理手续。经批准后方为有效（除急病或紧急事故者外），不得事后补假。对请事假者应严格控制，请病假者必须有学校医院或市、区县一级医院（回农村的学生要乡一级医院）证明。

（四）请假期满应向学院办理销假手续。

第二十条 各学院应严格考勤制度，加强考勤工作。各班应指定专人负责考勤；学院应每周统计学生考勤情况，及时告知并提醒学生，如有达到纪律处分条件者，应及时上报教务处，由教务处按规定作出处理。

第二十一条 学生请假和缺课（申请免听的课程除外）达课程总学时 30%的，取消学生课程考核资格，且不得参加该课程的补考。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的

课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，每一门课程（含需要两学期或两学期以上学完的课程）每学期均作一门独立课程进行考核，并按学期评定成绩录入教务管理系统，毕业时归入本人档案。经补考或重新学习考核合格，在学生成绩档案上将予以标记。

第二十三条 含有实验的课程，学生必须按时完成实验（包括实验报告），期末该课程考试前未完成实验或实验报告者，不得参加该课程期末考试。

第二十四条 考核分为考试和考查两种。考试课程成绩采用百分制评定；考查课程、教育实习、专业实践、毕业论文（设计）等，按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定。所有考核成绩采用学分成绩来综合评价学生的学习质量。

（一）考查等级与换算成绩

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
换算成绩	95	85	75	65	50

（二）课程学分成绩、平均学分成绩、平均学分绩点的计算：

1. 课程学分成绩：将某一门课程的成绩乘以学分数，即为该门课程学分成绩。

即：学分成绩=成绩×学分

2. 平均学分成绩：学生在修读期间所取得学分成绩之和，除以该生同期修读的学分之和，即为该生平均学分成绩。

$$\text{平均学分成绩} = \frac{\sum \text{学分成绩}}{\sum \text{学分}}$$

3. 课程的绩点 = $\frac{3}{40} \times \text{成绩} - 2.5$ ，成绩为五级制的，按照标准换算成百分制计算；课程成绩不足 60 分的，绩点为 0。

4. 学分绩点和平均学分绩点

学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{学分绩点}}{\sum \text{学分}}$$

$$5. \text{平均成绩} = \frac{\sum \text{成绩}}{\text{课程总门数}}$$

第二十五条 考试课程的成绩，应根据学生掌握理论知识和实际能力情况，采用期末考试成绩与平时成绩相结合的办法进行评定，平时成绩在本门课程学期成绩中所占的比例一般为 20-40%。

考查课程的成绩主要依据学生对所学课程的理解、掌握和实际应用能力，并参考学生平时听课、完成实验、课外作业、课堂讨论、教学见习和平时测验的情况加以综合评定。在期末复习考试前的一周内，不再进行考查性测验或以变相考试方法评定考查课程成绩。

第二十六条 为调动学生学习积极性和主动性，提高课程授课质量和教学效果，充分发挥学分制的积极功能，各类课程（教育实习、专业实践、毕业论文、毕业设计、技能训练、体育保健等课程除外）均实行相对成绩评定办法，其

学期成绩分布为：优秀率一般不超过 25%，不及格率一般控制在 15%左右。

第二十七条 课程按学期计算学分，学生修读某门课程，学期考核成绩达到 60 分（或及格）者，即获得该门课程的学分。

第二十八条 《大学体育》为通识教育必修课程。学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷，经学校指定的医疗单位（二级甲等以上医院）证明不能正常上体育课者，可以改修《体育保健课》，学生认真参加锻炼并经考核合格，即可取得该课程学分。

第二十九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，具体办法按照《闽南师范大学大学生创新学分认定管理办法》执行。

第三十条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，须考前登录系统申请缓考（因病者须提供医院证明）。因突发疾病未能事先提出申请者，一般在该门课程考试结束三天内凭疾病证明补办缓考申请手续，否则按缺考处理。

无故缺考考生的课程成绩记载为“缺考”，计为 0 分，且不得参加下一学期初的补考，只能申请重新学习。

申请缓考考生的课程成绩记载为“缓考”。缓考课程（含

重学、辅修课程）考核与该课程补考同时进行，且不得再次申请缓考；缓考不及格者不得补考。

第三十一条 补考一般安排在课程开设学期的下一学期开学初进行（超过在校最长年限的结业生不得参加补考），不得在其他时间单独组织补考。补考不得申请缓考，补考缺考的，成绩计为 0 分。

第三十二条 凡参加缓考、补考的课程成绩一律按该课程平时成绩和期末考试成绩所要求的比例进行计算。

第三十三条 学生必须严格遵守考试纪律。经认定违反考试纪律者（含违纪和作弊），该课程考核成绩无效，记为 0 分，且不得参加该课程下一学期初的补考，并由学校视其情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第三十四条 学有余力的学生，经本人申请，相关学院审批，教务处备案，可修读辅修专业课程，具体办法按照《闽南师范大学辅修专业教育管理实施办法》施行。

第三十五条 学生校内通过辅修等多修的学分或经学校同意到外校修读或赴港澳台、海外高校交流学习的，其所修课程学分及成绩按照《闽南师范大学本科生课程学分及成绩认定规定》予以认定。

第三十六条 学生因应征入伍、创业中止学业，而后重新参加高考入学考试，符合录取条件，再次入学的，其已获得学分（含本校及外校学分），可根据《闽南师范大学本

科生课程学分及成绩认定规定》予以认定。

第六章 休学、保留学籍与复学

第三十七条 学生可以分阶段完成学业。除应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）外，学生在校最长年限（含休学及休学创业）为六年。

第三十八条 休学：

（一）学生因创业或其它原因可以申请休学；

（二）学生有下列情况的，必须休学：

1. 因病经学校指定的医疗单位诊断证明，必须休学治疗者；
2. 因其他特殊原因，学校认为必须休学者。

第三十九条 学生休学一般以一学年为期限。休学一年后可申请继续休学，但累计不得超过两年（含休学创业）。

第四十条 申请休学的学生登录教务系统提交休学申请（因病休学的学生需提供学校指定的医疗单位诊断证明；因创业休学的学生需提供相关创业佐证材料），经学生所在学院院长、教务处批准后，发给《休学通知书》，办理离校手续。

第四十一条 凡必须休学的学生，从休学通知发出之日起，该生参加的一切学习活动及所取得的课程成绩一律无效；因病必须休学的学生，如因不及时离校而造成不良后果，将视情节轻重追究其个人责任。

第四十二条 学生办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者，予以自动退学处理。

第四十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应当办理保留学籍手续，学校保留其学籍至退役后两年。申请保留学籍的学生登录教务系统提交保留学籍申请，并上传《入伍通知书》，经学生所在学院院长、教务处批准后，发给《保留学籍通知书》，办理离校手续。

第四十四条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，必须由县级以上医院提供病愈证明，并经学校指定的医疗单位复查合格，方可复学。

（二）学生休学或保留学籍期满，应于学期开学前登录教务系统提出复学申请，并上传有关证明（退役复学学生需提交《入伍通知书》、《退出现役通知书》；因病愈复学学生需提交《病愈证明》及学校医务室审核意见），经学生所在学院院长、教务处批准后，发给《复学通知书》，方可办理复学手续。

（三）对要求复学的学生，各学院应进行必要的复查，如发现在休学期间有严重违法乱纪行为，将取消复学资格。

第七章 转专业与转学

第四十五条 学生转专业按照《闽南师范大学普通本科学生转专业规定》执行。

第四十六条 学生转学按照《闽南师范大学普通本科学生转学规定》执行。

第四十七条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑其申请。休学创业学生需提供相关创业佐证材料。

第四十八条 转专业和转入我校学习的学生，已修读且成绩合格的课程，其学分及成绩按照《闽南师范大学本科生课程学分及成绩认定规定》认定。

第八章 学业预警与退学

第四十九条 学校实行学生学业预警制度。

学业预警工作按学年进行，每学年第一学期补考后，由学院根据学生学业情况，统计历年学业预警总分值，将学业危机预警情况书面通知学生及家长，并报教务处备案。

（一）在校期间未获得培养方案规定课程学分累积达到12学分以上且未满24学分的，由学生所在学院下达学业预警通知书；累积达到24学分以上的，由学院下达学业警告通知书并报教务处备案；

（二）毕业前一年仍有通识教育选修课程学分未达到要求的；

（三）其它可能影响学业完成情形的。

第五十条 学生有下列情形之一，学校可予退学：

（一）在学校规定年限（含休学及休学创业）内未完成学业者；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（三）应征入伍学生未在退役后两年内提出复学申请者；

（四）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者；

（五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过两周未注册而又无正当事由者或一学年内累计旷课超过 70 节；

（七）恶意不履行向学校缴费义务。

（八）本人申请退学者。

第五十一条 学生的退学经校长办公会议研究决定后，由学校出具《退学通知书》并送达本人或亲属，同时报省教育厅备案。

第五十二条 学生在接到学校发出的《退学通知》后，必须在一周内办理退学离校手续。逾期不办理离校手续，视同离校处理。

第五十三条 退学学生不得申请复学。学生对退学有异议的，参照本规定第五十七条、五十八条、五十九条、六十

条办理。

第九章 学习纪律与违纪处理程序

第五十四条 学生应坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，勤奋学习，遵守学术道德规范，文明礼貌，团结同学，关心集体，爱护公物，热爱劳动，遵纪守法，遵守学校制定的学生守则。

（一）学生必须在上课前进入教室，做好准备。

（二）上课时应专心听讲，不迟到、不早退、不旷课，未经教师许可，不得擅自离教室。因故迟到者，须经任课教师同意，方可进入教室。课堂中要尊敬老师，讲究礼貌，注意衣着整齐，不得吸烟，未经任课教师同意不得使用手机等通讯工具。自修场所要保持安静。

（三）进行实验或其他实践活动时，要严格遵守操作规程，注意安全；对违反操作规程而造成财产损失的，应承担赔偿责任。

（四）遵守学术道德规范

（五）遵守考试纪律。

第五十五条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（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）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，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的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十六条 学生或其代理人在学校作出处分决定之前，有陈述和申辩的权利。学生或其代理人对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十七条 学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成。

学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以

建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第五十八条 学生或其代理人对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起 15 日内,可以向福建省教育厅提出书面申诉。

第五十九条 从处分决定书或者复查决定书送达之日起,学生或其代理人在申诉期内未提出申诉的,学校不再受理其提出的申诉。

第六十条 除开除学籍处分以外,学校给予学生处分的期限为警告、严重警告的处分期限为 6 个月,记过、留校查看的处分期限为一年。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。处分期限内因故休学的,休学的时间不计入处分期限内。

在处分期限内,根据学生的不同表现情况,分别处理如下:

(一) 学生有突出表现或者先进事迹的,由本人申请,经学生所在学院讨论后提出建议,学生管理部门提出处理意见并报请分管校领导批准,可以提前解除处分;

(二) 学生没有违纪行为的,处分期满时,由本人申请,经学生所在学院讨论后提出建议,学生管理部门提出处理意

见并报请分管校领导批准，可以按期解除处分：

（三）学生有违纪行为，按规定可以给予任何一种纪律处分的，给予从重处分；

（四）学生虽有违纪行为，尚不够给予纪律处分的，经学生所在学院讨论后提出建议，学生管理部门提出处理意见并报请分管校领导批准，视情节可延长处分期限半年或者一年，但处分期限累计不得超过两年。

第十章 毕业、结业与肄业

第六十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的课程和其他教育教学环节，获得规定的学分数，德、体合格，准予毕业，发给毕业证书。

第六十二条 学生提前修完教育教学计划规定的课程和其他教育教学环节，获得规定的学分数，德、体合格，经本人申请（可提前 1 年申请毕业），所在学院和教务处审核，主管校长审批，报福建省教育厅批准后，准予提前毕业。

第六十三条 获得毕业资格的学生经审核符合《中华人民共和国学位条例》和《闽南师范大学学士学位工作授予细则》规定者，发给学士学位证书。

第六十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的课程和其他教育教学环节，但未获得规定的学分数，或德、体不合格，准予结业，发给结业证书。结业的学生可返校继续修读未获得的学分，但必须到所在学院办

理修读及考试申请手续。如能在规定年限内（含在校及休学时间，普通本科6年，修完所需学分，则可申请将结业证书换为毕业证书。

第六十五条 学生在学校规定学习年限内，未修完教育教学计划规定的课程和其他教育教学环节，但已学满一学年以上的，发给肄业证书。

第六十六条 学生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者，发给辅修专业证书和辅修学位证书。

第六十七条 学生因故被开除学籍，由学校发给学习证明。

第六十八条 学生违反国家招生规定入学者，经学校查实，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书予以追回，并报省教育厅予以注销。

第六十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。

第十一章 附 则

第七十条 本规定所称“以上”、“以下”、“以内”均包含本数。

第七十一条 本规定自颁布之日起开始实施，由教务处负责解释。

第七十二条 本规定如与我校以往颁发的有关规定相抵触，以本规定为准；本规定如与国家相关法律、法规及政策相抵触，则执行国家有关规定。

闽南师范大学学士学位授予工作细则

闽南师大〔2019〕204 号

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用于我校普通高等教育全日制本科学生。

第二章 授予学士学位条件

第三条 主修专业学士学位授予条件

（一）具有良好的政治素质和道德品质，遵守宪法和法律，遵守学术道德规范。

（二）较好地掌握本专业的基础理论、专业知识和基本技能，初步达到本专业的培养要求。

（三）完成主修专业培养方案规定的各项要求，在学习年限内达到主修专业毕业规定的学分要求。

（四）主修专业必修课程（不含考查课）平均学分成绩 65.00 分以上（含）。

第四条 辅修专业学士学位授予条件

（一）获得主修专业的学士学位。

（二）完成辅修专业培养方案规定的各项要求，在规定

年学习限内达到辅修专业毕业规定的学分要求。

（三）主修和辅修专业属于不同学科门类。

（四）辅修专业必修课程（不含考查课）平均学分成绩 65.00 分及以上（含）。

第五条 凡有下列情形之一者，不授或缓授学士学位

（一）违反国家法律受到刑事处罚的。

（二）在校学习期间，因考试作弊、学术不端等违反学术诚信行为受到记过及以上处分者。

（三）未完成培养方案各项要求、未取得规定学分或主修专业必修课程（不含考查课）平均学分成绩未达要求的。

（四）经学院或学校学位评定委员会研究决定不授予学士学位的其他情形。

第六条 不授或缓授学士学位者，在学校规定的最长学习年限（六年，含休学及休学创业）内，有以下情形之一的，可申请补授学士学位

（一）受处分后一直表现优秀，在学校最长学习年限内被解除处分。

（二）在学校最长学习年限内，达到毕业要求（结业证书换毕业证书）的同时符合学士学位授予条件。

（三）在学校最长学习年限内继续修读，专业必修课程（不含考查课）平均学分成绩达到学士学位授予条件。

第三章 审批程序

第七条 学士学位审查与授予程序

（一）各学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，逐个审查毕业班学生的思想表现、课程成绩、学分及平均学分成绩、毕业鉴定材料等。

（二）各学院学位评定分委员会召开会议审议拟授予及不授予学士学位学生名单，审议通过、公示三日无异议后，向校学位评定委员会办公室提交名单及相关材料。

（三）校学位评定委员会办公室对拟授予和不授予学士学位学生名单及相关材料进行复查。

（四）学校学位评定委员会召开全体会议对拟授予和不授予学士学位的学生名单进行审议和表决。

（五）校学位办公室公示经校学位评定委员会审议通过的授予学士学位名单，并发文公布。

第八条 校学位评定委员会和各学院学位评定分委员会会议实到委员须达到应到委员三分之二（含）以上方可召开，表决结果经全体委员二分之一（含）以上通过方为有效。

第四章 学位争议处理

第九条 学生对校学位评定委员会不受理其申请的决定不服，可在收到书面通知之日起 15 个工作日内，向校学位评定委员会以书面形式申请复核一次，校学位评定委员会应当在收到复核申请之日起 15 个工作日内作出复核决定并送达复核申请人。

第十条 学位申请人对于校学位评定委员会不授予学位的决定不服,可在不授予学位的决定公告之日起 60 日内,以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次,校学位评定委员会应当在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定,并将复核决定送达复核申请人。

第十一条 对授予学位或者不授予学位的决定持有不同意见的学术团体和学位申请人之外的个人,可以向校学位评定委员会提出书面异议。校学位评定委员会应当在自收到异议之日起 60 日内对异议进行处理并通知异议人。

第五章 附则

第十二条 学士学位证书遗失或损坏的,不予补发。经本人申请,学校可出具相应的证明书,证明书与原证书具有同等效力。

第十三条 本科毕业生授予学士学位后,若发现有错误或舞弊行为等问题的,经校学位评定委员会复议,撤销其所获学位。

第十四条 本细则如遇国家法规、政策变动,相应条款以上级文件为准。

第十五条 本细则自发布之日起执行,原《漳州师范学院授予学士学位工作暂行办法》(漳师院〔2005〕107 号)文件同时废止。

第十六条 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释。

闽南师范大学本科学生 考试纪律及违纪处分规定（修订）

闽南师大〔2016〕196 号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序,建设良好的考风、学风和校风,维护考试的公平、公正,提高学生的道德素质,规范学生考试违规行为的认定与处理,根据《普通高等学校学生管理规定》、《国家教育考试违规处理办法》和《关于严格高等学校考试管理及有关问题的通知》精神,制定本办法。

第二条 本规定适用于具有我校学籍的全日制本科学生。

第二章 考试纪律

第三条 学生必须携带学生证、身份证、准考证等有效证件在规定时间内进入考场,按指定座位就座,并将证件放在醒目位置备查。迟到超过十五分钟者(规定不得迟到的考试除外),一般不得参加该课程考试,按缺考处理。

第四条 除参加考试必须自备的考试用具外,不得携带其他物品(含各类电子设备)入场,已带入者必须集中存放在指定地点。闭卷考试不准携带任何纸质和电子资料;开卷考试只能携带规定允许带入考场的资料。

第五条 考试开始前,学生应注意检查桌面、抽屉、座

位周围及地面等处有无与考试内容有关的文字及物品,发现有上述文字及物品须自行清理或报告考试工作人员。

第六条 学生在考场内应保持肃静,考试过程中未经考试工作人员允许,不准互借任何文具及其他物品。如对试题有疑问或试卷字迹不清时,应举手等待考试工作人员前往处理。学生之间不准互相询问。

第七条 考生不得多拿试卷或答题纸(卡),不得将装订成册的试卷拆散。答题一般用钢笔或中性笔(蓝色或黑色)书写,不得使用铅笔(填涂或画图指定使用铅笔的除外),否则答题无效。

第八条 考生应遵守考场纪律,认真、诚信地在规定的时间内独立完成试卷,严禁交头接耳、抄袭或偷看他人试卷、夹带、传递、交换、代考等形式的违纪、作弊行为。

第九条 考试过程中,未经考试工作人员允许,学生不得擅自离开考场。提前交卷的,须经考试工作人员同意并在交齐试卷、答题纸(卡)、草稿纸后方可离开考场,交卷后不得在考场内逗留或在考场附近大声交谈。

第十条 考试结束,考试工作人员宣布收卷时,考生应立即停止答题,不得拖延时间。

第十一条 学生因特殊原因不能参加考试的,须提前向所在学院(系)申请缓考,否则按旷考处理。经教务处认定的特殊情况,可在考试后补办缓考手续。

第三章 违反考试纪律行为的认定

第十二条 考生有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

1. 携带规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的;
2. 未在规定的座位参加考试的;
3. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;
4. 不服从考试工作人员的安排与要求的;
5. 擅自将装订成册的试卷拆散的;
6. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
7. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
8. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
9. 未经许可将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的;
10. 用规定以外的笔或纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或以其他方式在答卷上标记特殊信息的;
11. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第十三条 考生有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

1. 未经许可使用与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;
2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相

关的资料的；

3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

4. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

5. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

6. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

7. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的；

8. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

9. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的；

10. 向考场外发送、传递试题信息的；

11. 在考试过程中使用通讯工具或设备的；

12. 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

13. 组织作弊的；

14. 其他作弊行为。

第四章 违反考试纪律行为的处理

第十四条 对学生违反考试纪律行为的处理分为通报批评和行政处分。行政处分的种类有：

(一) 警告；

(二) 严重警告；

- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第十五条 处理意见

1. 凡认定为考试违纪的学生，该次考试成绩记为零分，并视情节轻重给予警告、严重警告处分。其中属于第十二条考试违纪行为第 1、2、3、4、5 款的，给予警告处分；属于第十二条考试违纪行为第 6、7、8、9、10 款的，给予严重警告处分。

2. 凡认定为考试作弊的学生，该次考试成绩记为零分，视情节轻重给予记过、留校察看、开除学籍处分。其中属于第十三条考试作弊行为第 11、12、13 款的，给予开除学籍处分。

3. 在法律规定的国家考试中出现考试作弊行为的，除根据本规定进行处理外，还将依情节轻重移交司法机关按照国家有关法律处理；构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4. 考试违纪或考试作弊且拒不认错的，态度恶劣者，在查清事实后均从重处分。

5. 在学期间，凡考试违纪累计达两次者，给予记过或记过以上处分；凡考试作弊累计达两次者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十六条 处理程序

1. 对违反考试纪律的学生,考试工作人员必须立即要求考生停止考试,并责令其当场或者考试结束后写出书面检查,写清考试违纪或作弊事实。

2. 考试工作人员应如实记录当事考生的姓名、学号、违纪情节等,在该课程考试结束后将试卷、物证(违纪、作弊工具或材料)、书面情况说明及时报送学生所在院(系)。

3. 教师在阅卷或其他情况下发现的作弊问题,应及时以书面形式报送学生所在院(系)。

4. 对于学生违纪和作弊事实清楚的,学生所在院(系)应当在学生违纪和作弊行为发生之日起3个工作日内将有关材料和处理意见报教务处;违纪和作弊事实需要进一步核实的,应当尽快查实并及时将有关材料和处理意见报教务处。考试后发现有违纪或者作弊行为的,从发现之日算起。

5. 教务处在按规定作出处理决定之前,应当复核违纪、作弊事实和相关证据,告知被处理人作出处理决定的事实、理由和依据,并告知其有权进行陈述和申辩。

6. 在被处理学生接到处分决定告知无异议后,由教务处拟定处分决定书,报请分管教学工作的副校长签发生效,开除学籍处分由校长办公会研究决定。

第五章 处分的申诉与解除

第十七条 学生如对考试违纪或作弊行为处理决定持

有异议，可以参照《闽南师范大学普通本科学生学分制学籍管理规定》第五十三、五十四、五十五、五十六、五十七条等有关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十八条 留校察看处分一般以一年为期。受留校察看处分的学生在察看期内如未再次违反考试纪律，考察期满后自动解除考察；在考察期内如再次受到纪律处分，则给予开除学籍处理。

第十九条 因考试违纪或作弊受到纪律处分的学生，如对所犯错误有深刻认识和悔改表现，至毕业前一直表现优秀，不再出现新的违纪行为，由本人申请，经所在院（系）鉴定，教务处、学生处审核，报分管校长批准后，可解除处分。

第六章 附则

第二十条 本规定从颁布之日起开始执行。原《漳州师范学院学生考试纪律与违纪处分规定（试行）》（漳师教〔2005〕109号）同期废止。

第二十一条 本规定如与国家有关文件条款相抵触，以国家有关文件为准。本校以往发布的有关文件如与本规定抵触的，以本规定为准。

第二十二条 本规定学校授权教务处负责解释。

闽南师范大学通识教育选修课管理办法

闽南师大〔2019〕79号

第一章 总则

第一条 通识教育选修课（以下简称“通选课”）是本科教学课程体系的重要组成部分，是实施素质教育，完善学生知识结构、开拓学生视野、发展学生综合能力、培育学生健全品格、促进学生全面发展的重要途径。

第二条 为进一步加强我校通选课（本科专业人才培养方案把通识教育课程分为通识教育必修课和通识教育选修课）的管理，构建符合我校人才培养目标的通识教育选修课程体系，提高教育教学质量，特制定本办法。

第二章 课程设置

第三条 通选课设置原则

1. 有利于培养学生的人文精神、科学素养、创新意识和实践能力，有利于提升学生的文学涵养和艺术素养，有利于培育学生的健全人格和健康身心。

2. 有利于在人文社会科学和自然科学等领域培养和拓展学生的问题意识与国际视野。应当强化学科交叉、专业融合以及课程的综合性，实现课程模块化，拓宽学生的知识面。

3. 有利于学生在最基本的学科领域掌握认识和改造世界的不同思路、视角与方法。强调课程内容的价值导向性和

思想引领性,将培育和践行社会主义核心价值观贯穿课程始终。

第四条 通选课模块设置

1. 通选课总体设置为三大模块六类课程。

(1) 通选(艺术)模块:对应“艺术天地”类别,开设公共艺术教育课程。

(2) 通选(心理)模块:对应“心理健康”类别,开设心理健康教育课程。

(3) 通选模块:包括“人文社会、科技世界、闽南文化、创新创业”四个类别的课程。

以上三大模块六类课程组成了涵盖公共艺术教育、心理健康教育、中华优秀传统文化、思想政治与法律基础理论、闽南特色文化、科学技术世界、职业生涯规划、创新创业教育、安全教育等人文社会和科学素养类内容的通选课体系。

2. 学校在线下课程建设的基础上,通过遴选引进通识教育类优秀在线课程(包括外校和本校教师建设的课程),丰富通选课资源。

第五条 通选课学分设置及要求

1. 原则上所有通选课每门课程为1学分,对应16个学时。

2. 四年制本科学生至少修读8学分,原则上在线课程(慕课)不得超过5学分。

3. 其中通选（艺术）、通选（心理）两个模块分别要求最低修满 2 学分；通选模块最低修满 4 学分。艺术类专业学生可免修通选（艺术）模块学分。

4. 通选（心理）、通选（艺术）、通选三个模块的学分不能相互认定或冲抵。

第三章 课程申报

第六条 通选课开课教师原则上应具备讲师及以上职称或硕士研究生（需工作满一年以上）及以上学历；鼓励倡导通识教育理念、教学经验丰富、学术视野宽广的高级职称教师开设通选课。

第七条 鼓励组织跨学科团队或引入校外优质师资组建团队开课。课程申报团队必须统一认识，保证教学思路清晰、内容系统连贯。其中团队负责人授课时数应不少于总学时的八分之三。

第八条 学校每学期组织一次课程申报，由主讲教师或团队负责人提交开课申请（新开课程需同时提交课程教学大纲），经学校通识教育课程指导委员会审核认定后方可开课。

第四章 开课与修读

第九条 通选课开课安排

1. 通选课一般安排在第 6—13 周开课，上课时间为第 9—10 节（晚上），每周 2 学时。因故调课时，最晚应在第 16 周结束课程。

2. 线下课程选课学生人数达 30 人（含）以上方可开课。原则上每位教师每学期不超过 2 门课程，每门课程不超过 3 个教学班，每班学生数不超过 100 人。

3. 线上课程（由我校教师建设的在线课程）选课学生人数达 30 人（含）以上方可开课，每门课程每学期最高选课量为 500 人。

4. 学生选课人数达到开课条件时，授课教师必须严格执行教学规范，不得无故调课、停课或削减教学时数。

第十条 学生修读规定

1. 学生原则上应在第 1—6 学期内修完通选课要求的最低学分。

2. 学生不得选修与本专业课程相同或相近的通选课，不得重复选修已获得学分的同名称或内容相近的课程，否则学分不予认定。

3. 为保证学习质量和学习效果，学生每学期选修通选课原则上不超过 3 门。

4. 通选课不组织补考，学生学业成绩不及格未获得学分，可在后续学期进行重选或另选课程修读。

第五章 教学工作量

第十一条 教学工作量计算方法

1. 线下课程：每个教学班工作量=16*[1+（上课人数-100）*0.01]

2. 线上课程（由我校教师建设的在线课程）：每个教学班工作量=16*0.5*[1+（上课人数-100）*0.01]

上课人数不足 100 人的，按 100 人计算教学工作量。

第十二条 教学工作量的核算

1. 课程负责人归属于教学单位的，教学工作量由教学单位核算。具体程序为：教学秘书将学院所有通选课工作量报送教务处，教务处汇总后提交人事处；人事处按总量划拨到相关教学单位，由教学单位发放超课时津贴。

2. 课程负责人归属机关、教辅单位的，其教学工作量由教务处核算后报送人事处，由人事处直接发放超课时津贴。

第六章 附则

第十三条 本办法自 2019 级开始执行。原《闽南师范大学关于通识教育课程设置改革的实施意见》（闽南师大〔2015〕235 号）、《闽南师范大学通识教育课程设置补充规定》（闽南师大〔2016〕185 号）同时废止。学校以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

闽南师范大学辅修专业教育管理 实施办法（试行）

闽南师大〔2014〕131 号

第一章 总 则

第一条 为了适应社会发展对复合型人才的需求,提高学生的综合素质和竞争能力,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 21 号)和《福建省教育厅福建省学位委员会关于进一步规范辅修专业教育证书管理工作的通知》(闽教学〔2013〕22 号)文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 辅修专业教育是指学有余力的学生在攻读主修专业的同时,根据自己的兴趣和学校办学情况,按规定修读另一个专业的课程。

第三条 对完成主修专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者,由学校发给辅修专业证书。符合我校学士学位授予条件的,在获得主修专业学士学位的前提下,由学校发给相应的辅修学位证书。

第四条 相关学院要根据专业特点和要求,比照该专业作为主修专业的人才培养方案制定辅修专业培养方案,经学校审批后执行。

第五条 辅修专业教育是学校本科教学工作的重要组

成部分，除遵照本办法执行外，还应遵循学校本科教学工作的有关管理规定。

第二章 修读条件与申报程序

第六条 凡具有我校学籍的普通全日制一、二年级本科生（不含专升本），同时具备以下条件，方可申请辅修专业：遵纪守法，品行良好；综合素质好，学有余力；每学期按时办理报到注册手续；按规定缴清学费。

第七条 在校期间只能修读一个辅修专业。

第八条 辅修专业申请及审批工作一般安排在每学期第一、二周。辅修专业开设学院应提前将辅修专业人才培养方案报教务处，由教务处在网上公布。

第九条 符合修读条件的学生在规定时间内提出书面申请，填写《闽南师范大学学生辅修申请表》，经主修专业所在学院批准后，交辅修专业开设学院审批。辅修专业开设学院负责组织考核、选拔等工作，将符合辅修条件的学生名单通知学生本人及其所在学院，并报教务处备案。

第三章 课程设置与教学管理

第十条 辅修专业教育的课程设置应包括掌握该专业基本理论和基本技能所必要的基础课程、专业课程、主要实践环节等。辅修专业总学分不得低于 60 学分（含毕业论文）。课程的教学要求与主修专业相同，并严格按照既定的专业培养方案执行。

第十一条 报名修读的学生人数超过 30 人的，应单独编班组织教学；学生人数少于 30 人的，可单独编班，也可编入相应的主修专业教学班。

第十二条 修读辅修专业的学生，必须接受考勤并完成培养方案规定的所有教学环节，且考试（考核）合格后方能取得学分。任课教师应根据学生到课、听课、作业等情况评定平时成绩，平时成绩一般占总评成绩的 20%~40%。

第十三条 学生辅修专业与主修专业的教学安排发生冲突时，应服从主修专业的教学安排。缺修课程应向课程开设学院请假或申请免听，自修所缺课程并参加课程考试（核），成绩合格者，可取得相应学分。

第十四条 修读辅修专业的学生若中途退出，可提出退出修读申请，填写《闽南师范大学学生退出辅修申请表》，由辅修专业开设学院核实、同意后报教务处备案。已修读合格的课程成绩和学分可按有关规定申请充抵主修专业选修课程。未按规定办理手续而擅自退出修读者，已获得的辅修专业课程学分不予认定。

第四章 学籍管理与证书发放

第十五条 学生修读辅修专业期间，学籍由其主修专业所在学院负责；辅修专业的教学管理由辅修专业开设学院负责。

第十六条 学生修读辅修专业，应在主修专业规定的最长学业年限内完成。

第十七条 学生辅修专业课程成绩由任课教师负责录入教务管理系统，并按规定分别交学生主修和辅修学院。

第十八条 学生若在主修专业必修课程中已修读性质与要求相同、名称相同或相似的同类课程，经辅修专业开设学院认定，该课程可予免修。但该类课程不得超过辅修专业课程总数的三分之一。

第十九条 当辅修专业与主修专业的课程考试（考核）安排出现冲突时，学生应向辅修专业开设学院提出缓考申请，缓考课程考试一般安排在下一学期初该课程的补考中。

第二十条 辅修专业课程考试（考核）不及格的，不能取得学分，应参加补考。补考合格者，以补考成绩登记并取得该课程学分，经补考后仍不及格的，应重新学习。

第二十一条 修读学生符合下列条件可授予相应证书：

（一）对已获得主修专业毕业证书，系统修完辅修专业培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分的，由学校发给辅修专业证书。

（二）对已获得主修专业学士学位，系统修完辅修专业培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分，经审核符合我校学士学位授予条件的，由学校发给辅修学位证书。

（三）未获得主修专业毕业证书，但修完辅修专业培养方案规定的所有课程和实践环节的，由学校发给辅修证明。

（四）未修完辅修专业培养方案规定的所有课程和实践

环节，但已修完并获得的学分累计达 30 学分以上（含）的，由学校发给辅修证明。

第二十二条 获取辅修专业证书和辅修学位证书的学生名单，可在福建省教育厅网站（网址：<http://www.fjedu.gov.cn>）中的“福建省普通高等学校《辅修专业证书》信息查询”栏目进行查询（福建省教育厅临时性政策调整除外）。学生能否以辅修专业参加就业（如报考公务员、事业单位岗位等），应以各省有关部门的相关政策和用人单位的相关规定为准。

第五章 附则

第二十三条 辅修专业教育实行学分收费听课制，按福建省物价局核定的收费标准收取。免修课程不收费。中途退出修读者，所交的修读费一律不予退还。

第二十四条 本办法自 2014 级学生施行。原《漳州师范学院本科主辅修与双学士学位制管理办法（修订）》（漳师院〔2011〕166 号）同时废止。本校以往发布的有关文件如与本管理办法抵触，以本办法为准。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

闽南师范大学普通本科学生转专业规定

闽南师大〔2016〕260号

为进一步调动学生学习的自觉性与积极性,加强对本科生转专业工作的规范管理,确保正常的招生秩序和教学秩序,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》和《闽南师范大学普通本科学生学分制学籍管理规定》的有关规定,结合我校实际,制定本规定。

一、转专业基本原则

(一)各院(系)应积极开展各类信息咨询、职业指导和职业规划等活动,帮助学生从自身兴趣、特长、性格特点及社会需求等方面充分了解学科大类或专业情况,增强学生对本专业学习的适应性和稳定性,理性选择专业。

(二)学生转换专业学习对学生适应能力和自主学习能力有较高要求。学生转专业前应详细了解意向转入专业的课程设置、学习内容和方法,充分考虑自身对新专业学习的适应能力,再确定转专业意向。

(三)转专业工作必须本着公平、公正、公开及不影响学生完成学业的原则。各院(系)应根据学生意愿和学校教学资源,最大限度满足学生需求,提高学生满意度,促进院(系)可持续健康发展。

二、符合下列条件之一者，经本人申请、院（系）考核合格的可以申请转专业

（一）经至少一个学期的辅修学习，且辅修课程考核成绩合格并符合申请转入专业的学分要求及其他条件；

（二）确有专长，并有相关成果，转专业更能发挥专长的；

（三）患有某种疾病或有生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（四）确有特殊困难，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的(应提供足以说明情况的材料)；

（五）社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生同意，必要时适当调整学生所学专业。

三、学生有下列情形之一者，不得转专业

（一）未在我校报到入学、注册和入学未满一学期的；

（二）招生时国家已有明确规定不能转专业的，含外语保送生、定向生、国防生、小语种、艺术类、体育类专业学生、免费师范生等；

（三）招生录取时有特殊要求的和非经全国统一高考招收的特殊录取类型学生（含“专升本”、单独招生、预科班、民族班、注册入学的学生等）；

（四）体育、艺术类的学生，不能转入其他专业；其他

专业的学生不能转入体育、艺术类专业；闽台合作专业的学生不能转入非闽台合作专业(可在闽台合作招生专业范围内转专业)；农村专项招生学生不能转入我校非农村专项专业（可在农村专项招生专业范围内转专业）；

（五）经辅修转专业，其辅修专业课程考试缓考、成绩不及格或补考通过的；

（六）由低学历层次转入高学历层次；

（七）保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

（八）受记过以上处分者；

（九）二次以上（含二次）转专业的；

（十）在原始专业修读超过两年（含两年）者；

（十一）其他无正当理由者。

四、各类专业允许转出、转入的学生比例及规定

（一）工学、农学等学科门类相关专业，跨专业转出人数不超过当年该专业实际招生数的 10%。

（二）经济类、管理类、政法类等相关专业，跨专业转入人数不超过当年该专业实际招生数的 5%。

（三）对于上述（一）、（二）两款提及的相关专业外的其他专业，转出和转入人数均控制在当年该专业实际招生数的 15%以内。

（四）各学院招收以转专业为修读意愿的辅修学生总数应予计划控制，经济类、管理类、政法类等相关专业不得超

过福建省教育厅规定该专业可转入学生总数的 3 倍，其他专业不得超过福建省教育厅规定该专业可转入学生总数的 1.5 倍。

（五）对在第一学年申请转专业的辅修学生，转入院（系）可根据专业特点，允许其转入同一年级；对在第二学年申请转专业的辅修学生，原则上只能转入下一年级（辅修一学年的除外，辅修一学年转专业的也必须同样符合转专业条件）。

五、转专业工作程序

（一）每学年第一学期开学两周内，院（系）制定各专业转专业工作方案（包括各专业允许转入及转出学生数，转入转出条件等）并送交教务处备案。

（二）每学年第一学期开学第三周，教务处网站公布各院（系）转专业工作方案。

（三）每学年第一学期开学第四周，辅修学生填写《闽南师范大学转专业审批表》（以下简称《审批表》）后送招就处审核；

（四）招就处审核申请转专业学生是否为不能转专业的特殊类型；审核后由学生将《审批表》及其他材料（因患病等原因申请转专业的，应提供学校指定的医疗单位诊断的原始病历；确有专长、转专业更能发挥其特长申请转专业的，应提供相关成果或专家证明等；确有特殊困难申请转专业

的，应提供足以说明情况的材料。相关材料由转入学院负责审核）报送转入学院审核；

（五）每学年第一学期期末考试开始前一周内，各辅修专业开设院（系）应为申请转专业的辅修学生单独组织辅修考试。

（六）期末考试第一周，转入院（系）召开教学指导委员会、党政联席会议审议；转入院（系）在《审批表》上签字确认（行政负责人签字，加盖公章）后送转出院（系）审核；

（七）期末考试第二周，转出院（系）召开教学指导委员会、党政联系会议审议；转出院（系）在《审批表》上签字确认（行政负责人签字，加盖公章）后送转入院（系）；

（八）转入院（系）公示拟转入学生相关信息（包括姓名，就读专业名称，拟转入专业名称，转专业理由等）3日；转出院（系）公示拟转出学生相关信息（包括姓名，就读专业名称，拟转入专业名称，转专业理由等）3日；

（九）学期放假前，转入院（系）将《审批表》、《福建省普通高等学校学生转专业情况一览表》、《转专业汇总表》、转专业情况说明、公示材料报教务处；转出院（系）将《福建省普通高等学校学生转专业情况一览表》、转专业情况说明、公示材料报教务处。

（十）每学年第二学期开学第一周，教务处审核学生转

专业材料并将拟转专业名单公示 3 日；

（十一）开学第二周，教务处将拟转专业名单报分管教学副校长审批并在《审批表》上签字确认，行文公布。

六、转专业学生的学籍管理

（一）各院（系）收到学校同意转专业的正式文件后，通知学生并做好善后工作。在办理转专业手续过程中，学生必须继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺课，否则以旷课论处。

（二）转专业前已修完的课程，可根据《闽南师范大学本科生课程学分及成绩认定暂行规定》予以认定。

（三）学生转入新的专业后，必须取得转入专业培养方案所规定的学分后方能毕业。

七、已在我校注册学籍的大学生士兵退役后复学，可以在同科类范围内优先选择专业。

八、学校各单位必须严格按照学校文件办理转专业工作，对违反原则、弄虚作假或瞒报学生真实情况的单位及个人，将严肃追究责任人员责任。

九、本规定自颁布之日起执行；本校以往发布的有关文件如与本规定相抵触，以本规定为准；若上级教育主管部门有政策调整，则以新政策为准。

十、本规定学校授权教务处负责解释。

闽南师范大学本科课程学分及 成绩认定规定（修订）

闽南师大〔2019〕11号

为加强我校学生在本校、国内外其他高校所修课程的统一管理，规范学分及成绩认定的程序，现根据我校的实际情况制定本规定。

一、适用范围

- （一）我校学籍异动或辅修的学生；
- （二）大陆其他高校（以下简称“外校”）转入我校学习或我校到外校修读的学生；
- （三）赴教育部认定的港澳台、海外高校或与我校签订合作协议的学校交流学习的学生；
- （四）联合培养项目的学生（如中外合作、闽台合作办学）

二、课程学分认定的基本原则

（一）学生学籍异动或交流学习等所修读的课程，其课程名称、内容与被认定（替代）课程相同或相似，且所修学分原则上等于或大于被认定（替代）课程学分，则可认定课程学分为被替代课程对应的学分。

辅修专业课程可申请认定（替代）为第二专业主干课程，但必须符合上述原则。

（二）主修专业教学计划外课程（学籍异动前已修课程、

辅修多修课程、第二专业主干课程）与主修专业课程名称、内容不同的，可认定（替代）为主修专业选修课，但认定总学分不超过 4 学分。

（三）同一课程学分只能认定一次。根据学生所修读的课程情况，可一门课程认定为多门课程，也可多门课程认定为一门课程或者多门认定为多门课程。

（四）未经我校同意到外校修读或赴港澳台、海外高校交流学习的学生，其所修课程学分不予认定。

（五）联合培养项目的学生应在教师指导下，根据我校专业培养方案认真制定衔接的课程修读计划。

三、课程成绩认定的基本原则

（一）**课程成绩取值原则：**一门课程认定（替代）为一门或多门课程时，被替代课程（一门或多门）均按照替代课程（一门）的成绩取值；多门课程认定（替代）为一门课程时，成绩按照替代课程（多门）的平均分取值；多门课程认定（替代）为多门课程时，被替代课程（多门）均按照替代课程（多门）的平均分取值。

（二）**等级制与百分制的成绩转换：**校外课程学分认定后，成绩按照我校规定百分制或五级制认定并录入教务管理系统：

1、所修课程的成绩为百分制，可按照百分制成绩或按如下对应关系转换成五级制录入：

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59 及以下
等 级	优秀	良好	中等	及格	不及格

2、所修课程的成绩为等级制，可按照下表对应关系转换后予以录入：

所修课程 等级	A			B			C			D	F
	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
我校等级	优秀			良好			中等			及格	不及格
我校百分制	95			85			75			65	50

3、所修课程的成绩无法按以上两种标准换算的，可在成绩认定时由学生学院提供成绩认定标准报教务处审批。

四、课程学分及成绩的申请及审批程序

（一）校内课程的申请程序

1、具体课程——课程的认定（辅修课程认定为第二专业主干课程按此类操作）：学生登录教务管理系统，进入“报名申请—校内课程替代申请”，替换课程选择成绩表内已修读的具体课程（一门或多门），被替换课程选择计划内要求修读的具体课程（一门或多门）。

2、具体课程——某一类课程的认定：学生登录教务管理系统，进入“报名申请—校内课程学分节点替代申请”，替换课程选择成绩表内已修读的具体课程（一门或多门），被替换课程选择 某一类课程性质（如专业选修课）学分。

（二）校外课程的申请程序

1、课程——课程的认定：学生登录教务管理系统，进入“报名申请—学生成绩学分认定申请”，添加校外课程（一门或多门）并上传校外课程电子版（加盖成绩出具部门公章，原件扫描），选择校内课程（一门或多门）。

2、课程——某一类课程的认定：学生登录教务管理系统，进入“报名申请—校外课程学分节点替代申请”，添加校外课程（一门或多门）并上传校外课程电子版（加盖成绩出具部门公章，原件扫描），选择校内学分节点并填写被替代学分。

（三）审批程序

学生学院教务员审核——学生学院分管教学领导审批——教务处审批

五、凡使用伪造成绩证明用于办理学分及成绩认定者，一经查出，撤销其申请，并视情节轻重给予纪律处分。

六、本规定自 2018 级起开始执行。

七、本规定由教务处负责解释。

闽南师范大学《计算机应用基础》 课程教学改革实施办法

闽南师大〔2019〕186 号

根据教育部《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见》和《高等学校非计算机专业计算机基础课程教学基本要求》，为进一步加强我校计算机公共基础课程建设，培养学生的计算机应用能力和创新能力，现结合我校实际开展《计算机应用基础》课程教学改革，并制定本办法。

一、改革目标

遵循“学生中心、教师主体、能力根本”的思路，以差异化教学、多元化评价为手段，适应全国计算机等级考试（以下简称 NCRE）、福建省高校非计算机专业计算机等级考试（以下简称 CCT）的基本要求，实施因材施教，对计算机公共基础课程的教学内容、教学安排、教学方式、成绩获得、学分认定等进行改革，为学生创造良好的自主学习环境，提高学生的计算机实际操作能力和综合创新能力。

二、课程开设

（一）《计算机应用基础 1》

1. 课程性质：通识教育必修课程

2. 学分学时：2 学分，64 学时（其中理论讲授 32 学时，学生课外实验上机 32 学时），周学时为 3。

3. 面向对象：全校非计算机专业学生

4. 课程内容：信息技术与计算机技术基本原理、基本方法和实际应用，利用计算机获取信息、加工信息、传播信息 and 应用信息，计算机 Windows 操作系统操作方法和 Office 办公软件基本操作与应用等。

5. 课程目标：掌握信息技术和计算机技术相关知识，培养学生利用计算机解决本专业相关领域问题的能力，提高信息素养和计算机应用能力，为后续学习程序设计课程与专业课程奠定基础；通过 CCT 一级考试。

（二）《计算机应用基础 2》

1. 课程性质：通识教育必修课程

2. 学分学时：2 学分，64 学时（其中理论讲授 32 学时，实验上机 32 学时），周学时为 2+2。

3. 面向对象：全校非计算机理工类专业学生

4. 课程开设：各学院可自行决定是否开设《计算机应用基础 2》，可根据专业培养目标选择开设课程；建议开设 C 语言程序设计、Python 语言程序设计、Access 数据库程序设计。

5. 课程内容与目标

（1）数据库程序设计类课程：包括 Access 数据库程序设计、MySQL 数据库程序设计。

学习数据库应用技术，掌握数据库技术基础知识，具备

利用数据库技术解决本专业相关领域问题的能力,为后续专业课程学习奠定基础,通过 CCT 二级或 NCRE 二级考试。

(2) 程序设计语言类课程:包括 C 语言程序设计、C++ 语言程序设计、Python 语言程序设计、VB 语言程序设计、Java 语言程序设计、Web 程序设计。

学习运用计算机高级语言进行程序设计的思想、方法、技巧,养成程序设计的风格和素养,掌握程序设计语言的基本结构、各种数据类型和控制流程的语法、语义和使用;熟悉并掌握常用简单算法和语言程序设计技术,培养利用高级语言解决简单问题的编程能力,为后续学习软件工程基础课程和专业课程奠定基础,通过 CCT 二级或 NCRE 二级考试。

三、教学安排

1. 总体思路

减少理论课学时,增加实验上机学时,提高学生的实际操作能力和自主学习能力。

2. 教学方式

充分利用网络教学资源(在线开放课程),采用“学生自主学习或网上学习”与“教师面授、网上辅导与答疑等”相结合的教学方式,鼓励学生通过慕课或微课平台进行自主学习。

3. 课程考核

改变原有的单一依赖于终结性评价的课程考核方式,建立形成性评价与终结性评价相结合的课程考核评价体系。

对学生学习过程各环节（含课堂学习、作业、实验、课外上机、实验任务完成、在线学习、网络学习等）的表现进行形成性评价，以平时成绩的方式体现形成性评价结果，以课程考试成绩的方式体现终结性评价结果，将平时成绩和考试成绩按照一定比例折算课程总评成绩，作为本门课程的考核成绩。

四、成绩获得

（一）开课学期成绩获得

1. 所在专业开设《计算机应用基础》课程的学生，必须在课程开设学期参加我校组织的 CCT 考试，学校不再单独组织该课程期末考试或补考。

2. 学生报考 CCT，应按照课程教学大纲要求报考相应等级科目，即报考等级、科目与开课等级、科目一致。

3. 《计算机应用基础 1》按平时成绩 20%、CCT 成绩 80% 计算课程成绩；《计算机应用基础 2》按平时成绩 30%、CCT 成绩 70% 计算课程成绩。

4. 计算机能力较强的学生可申请免听《计算机应用基础》课程，由学生在教务教学管理系统申请，开课学院（部门）审批。免听学生须参加我校组织的 CCT 考试，CCT 成绩为该课程成绩。

（二）非开课学期成绩获得

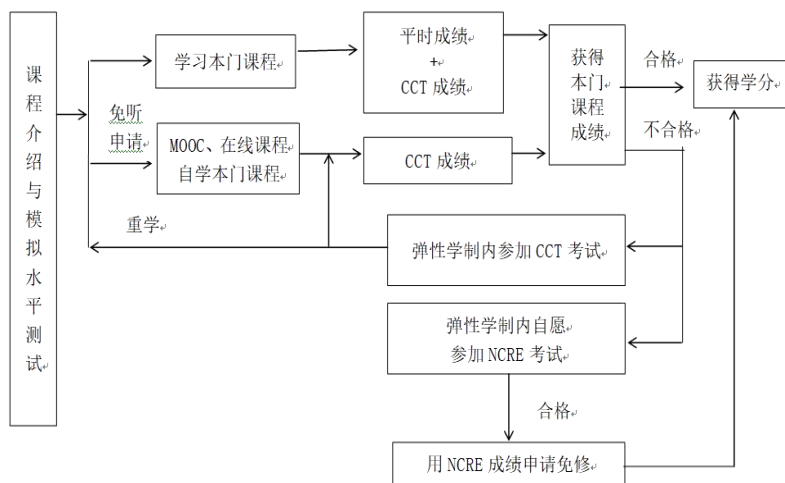
学生在开课学期参加 CCT 考试成绩不合格者，可在学校规定的弹性学制年限内通过以下渠道获得《计算机应用基

础》课程成绩:

1. 重学(需按学分缴纳重学费及 CCT 报考费)。程序为:学生本人向开课部门申请跟班重新学习, 报名参加该学期 CCT 考试, 重学成绩按“开课学期成绩获得”方式处理。

2. 报考 CCT (无需缴纳重学费, 需缴纳 CCT 报考费)。程序为: 在规定时间内报名并参加我校组织的 CCT 考试, 成绩合格的, 由学生本人登录教务教学管理系统申请成绩学分认定, CCT 成绩为该课程成绩。

3. 报考 NCRE (无需缴纳重学费, 需缴纳 NCRE 报考费)。程序为: 在规定时间内到“福建省教育考试院”网站进行网上报名, 报名时选择我校作为报考考点并参加 NCRE 考试, 成绩合格的, 由学生本人登录教务教学管理系统申请成绩学分认定, NCRE 考试成绩的“合格、良好、优秀”三个等级对应的分数分别为 70 分、85 分、95 分。



五、学分认定

1. 学生参加 CCT 或 NCRE 考试，应符合下表所对应的等级、科目，其成绩方可予以认定。

校内课程	全国计算机等级考试 (NCRE)		福建省高校计算机等级考试 (CCT)	
课程名称	级别	考试科目名称	级别	考试科目名称
计算机应用基础 1	一级	计算机基础及 WPS Office 应用	一级	应用技术基础
		计算机基础及 MS Office 应用		信息技术基础
	二级	办公软件类: MS Office 高级应用		
计算机应用基础 2	二级	程序设计语言类	二级	C 程序设计
		C 语言程序设计		Python 语言程序设计
		VB 语言程序设计		
		Java 语言程序设计		

校内课程	全国计算机等级考试 (NCRE)			福建省高校计算机等级考试 (CCT)	
计算机应用基础 2	二级	程序设计语言类	C++语言程序设计		Visual Basic 程序设计
			Web 程序设计		
			Python 语言程序设计		
	二级	数据库程序设计类	Access 数据库程序设计	二级	Access 数据库应用
			My SQL 数据程序设计		

2. 学生在校期间原则上不得在外校(外地)参加考试。因特殊原因须在外校(外地)参加考试的, 报考前应向教务处提出书面申请, 经批准后方可报名参加考试, 否则成绩不予认定。

六、保障措施

1. 合理配置计算机公共基础课程教学涉及的多媒体教室、基础实验室和网络教学平台等教学资源, 加强日常管理、维护和更新, 保障教学资源的正常使用; 完善计算机基础教学管理体系, 定期召开课程教学研讨会, 采取集体讨论、集体备课的模式, 及时发现和讨论教学过程出现的新情况, 提出解决措施。

2. 加强计算机基础教学的教师队伍和实验队伍建设, 引进高水平计算机基础学科学术带头人, 通过进修培训、学术交流等多种方式提高现有师资的教学、实践和研究水平, 促进教学改革与发展。

3. 进一步完善实验教学环境, 加大机房免费开放力度, 增添必需的实验设施和软件系统, 完善计算机公共基础课程网络教学平台, 为学生自主学习、师生互动提供基础设施, 实现师生之间的在线和离线双重交互。

七、其他

1. 本办法自印发之日起施行, 原《闽南师范大学关于计算机应用基础课程成绩的暂行规定》(闽南师大〔2016〕197号)同时废止。

2. 本办法由计算机基础教学部和教务处负责解释。

闽南师范大学创新实践学分认定 管理办法(修订)

闽南师大〔2019〕207号

为推进大学生科技创新、学科竞赛、文学艺术创作等创新实践活动,增强大学生的学习能力、创新能力和实践能力,培养具有创新精神和实践能力的应用型人才,现结合我校实际,特制定本管理办法。

第一条 学分规定与要求

(一)本校在籍本科生在校学习期间均可申请获取创新实践活动学分。

(二)学生参加本办法所规定的创新实践活动,取得相应类别的学分,可充抵专业选修课学分或通识教育选修课学分。其中科研活动、学术论文、知识产权、学科竞赛、认证项目5类(每类均有限分,详见附件一)获得创新实践学分只充抵相近专业选修课学分(最高不超3个学分;学术讲座、社会实践、文体竞赛3类(每类均有限分,详见附件一)获得创新实践学分只充抵通识教育选修课学分(最高不超过2个学分,充抵“艺术天地”类学分仅限艺术活动)。

第二条 认定范围及内容

(一)创新实践活动认定范围:国际、国家、省厅等组织的各项创新实践活动或创新实践项目。

（二）具体的活动内容为：

1. 科研活动类：包括各级各类纵向课题项目、外文资料（书籍）编译等。

2. 学术论文类：发表或收集在各级各类期刊上的学术论文。

3. 学术讲座类：聆听学校或学院组织的各类学术讲座（沙龙）等活动。

4. 知识产权类：包括实用新型、新颖独特的设计、项目开发、成果推广应用等获得专利证书。

5. 社会实践类：包括假期社会实践（如“三下乡”活动等）。

6. 文体竞赛类：包括各类文体体育比赛及校艺术团、教职赛等实践活动。

7. 学科竞赛类：是指各类学科竞赛，如数学建模竞赛、电子设计竞赛、软件设计竞赛、多媒体作品设计竞赛、结构设计竞赛、英语竞赛、产品设计竞赛、挑战杯科技竞赛、挑战杯创业大赛、作文竞赛、文学创作竞赛和新闻写作竞赛等各类竞赛活动。

8. 认证项目类：获取各级各类认证的资格（职业）证书等。

第三条 学分核定及成绩认定

（一）学分核定标准：见附件（一），其中认证项目类每项学分数由各学院教学指导委员会根据专业特点研究决定。

（二）成绩认定：成绩认定办法由各学院教学指导委员会制定配套文件。

第四条 有下列情况不能取得创新实践学分：

- （一）非法出版物刊登的文章或作品。
- （二）未经教学（或活动）组织部门认可的项目、成果等。
- （三）未经过相关部门鉴定并予以确认的成果（或项目）。
- （四）证明材料不全的。

第五条 学分认定的必备材料

（一）纵向课题以审核结题证明（或文件形式）为准；学术论文发表以发表的正式刊物为准；各种专利以正式的专利证书为准。

（二）社会实践活动要求有详细材料、实践报告，并有校内相关组织证明。

（三）文体活动分集体项目和个人项目，提供获奖证书或表彰文件。

（四）其它各项活动必须具备支撑取得学分的相关证明、证书等材料。

第六条 创新实践活动学分由学生所属学院教学指导委员会负责认定，每年安排在 12 月份进行办理。

第七条 学分认定程序

（一）申请：由学生根据此文件及附件（一）对照本人

具体情况提出申请，填写《闽南师范大学创新实践学分申请及认定表》（附件二，1份）交所在学院教务科，并附证明材料原件和复印件1份；

（二）审核：各学院教务科根据本办法认真审核再报学院分管领导。

（三）确认：各学院教学指导委员会根据《闽南师范大学创新实践学分申请及认定表》及相关证明材料复印件研究讨论后予以认定；

（四）公示：经学院认定后，对学生进行公示（张贴或网上公布）三天，若有异议，则须复查、调整，再确认；

（五）记载：经认定无误的创新学分，再由各学院教务科统一通过教务管理平台录入，记入学生充抵专业选修课程学分或通识教育选修课学分。

第八条 学生填写的创新实践活动学分认定申请表和相关证明材料必须真实可靠。弄虚作假者，取消所获得的相关学分、荣誉和待遇，以作弊论处；因项目活动组织部门及相关教师管理不严，造成不良影响的，将予以通报批评；认定的学分违背本规定、与实际不符的，要重新认定；认定违规问题严重的，视情节追究当事人的责任。

第九条 在本办法执行过程中，遇到争议事项，单位不能解决的，报教务处处理。

第十条 本办法从2018级起开始执行。原《闽南师范

大学创新实践学分认定管理办法（试行）》（闽南师大〔2014〕147号）同时废止。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

附件一：《闽南师范大学创新实践学分获得途径及学分核定标准》

附件二：《闽南师范大学创新实践学分申请及认定表》

附件一

闽南师范大学创新实践学分获得途径 及学分核定标准

一、科研活动类(限 2 学分)

序号	项 目	条 件	标 准	学分
1	大学生创新创业训练等项目	教学计划外创新创业项目（仅限主持人）	审核结题(国家级)	2
			审核结题（省级）	1
2	外 文 资 料、书籍编译	公开发表或出版（省级以上，第一署名，1 万字以上）	提供出版刊物	1

二、学术论文类（限 3 学分）

序号	项目及标准	学分/篇	备 注
1	被 SCI、EI 收录以上	3	1. 仅限第一作者，提供发表论文的刊物及复印件； 2. 发表论文为纵向“大创”课题结题论文获创新学分高于课题学分可就高计分。 3. 论文级别由学院教学指导委员会参照校科研部门标准认定。 4. 发表论文作为替代毕业论文不能获得创新实践学分，或反之。
2	CSSCI 期刊以上（或中文核心刊物）	3	
3	学校科研部门认定的 C 级刊物	2	
4	省级刊物（CN 号）	1	
5	全国性报刊（理论版，1 千字以上）	2	

三、学术讲座类（限 2 学分）

序号	考核内容	学 分	备 注
1	学校或学院组织的学术报告（200 人以上听众）	参加 6 次记 1 学分	具体核定办法由各学院自行决定。

四、知识产权类(限 3 学分)

序号	项目	标准	学分	备 注
1	专利	第一专利权人	1	提交专利授权证书

五、社会实践类（限 2 学分）

序号	项目及标准	学分	备 注
1	全国“三下乡”优秀先进个人（或积极分子）	2	提供获奖证书
2	省级“三下乡”优秀先进个人（或积极分子）	1	提供获奖证书

六、文体竞赛类（限 2 学分）

级别	获奖等级（或内容）	学分	备 注
国家级	二等奖及以上	2	1. 第一名（或特等奖）等同一等奖,提供获奖证书或表彰文件等。 2. 集体奖每名成员均获同等级学分。 3. 艺术类获奖或参与校艺术团获得学分可充抵通识教育“艺术天地”学分。
	三等奖	1	
省部级	一等奖及以上	2	

级别	获奖等级（或内容）	学分	备 注
省部级	二等奖	1	4. 在同一项目活动中同时获得两个级别以上（含两项）奖励的，不重复计分，只计最高分。
校级	一等奖	1	
	参与校艺术团 1 学年以上者	1	

七、学科竞赛类（限 3 学分）

级 别	获奖等级	学分	备 注
国际级	二等奖及以上	3	1. 第一名（或特等奖）等同一等奖，提供获奖证书或表彰文件。 2. 集体奖每名成员均获同等级学分。 3. 在同一项目活动中同时获得两个级别以上（含两项）奖励的，不重复计分，只计最高分。 4. 若竞赛按较高比例设奖，最高获 1 个学分（学院自行裁量）。 5. 获奖作品作为替代毕业论文不能获得创新实践学分，或反之。
	三等奖	2	
国家级	一等奖	2	
	二等奖	1	
省部级	一等奖	1	

八、认证项目类（限 3 学分）

序号	证 书 名 称	发 证 机 构	备注
1	托福 (TOEFL) 证书 (最低 80 分)	美国教育服务处 ETS	本认证项目类仅供参考,各学院可根据专业特点自行制定认证项目种类及学分认定标准文件。
2	雅思 (IELTS) 证书 (最低 6.0 分)	剑桥大学地方考试委员会、 英国文化委员会和澳大利亚教育国际开发署	
3	GRE 证书	美国教育服务处 ETS	
4	日语能力测试 (一级、二级)	日本国际教育协会	
5	全国公共英语等级 考试 (PETS)	中国教育部考试中心	
6	英语翻译资格口译 考试证书	国家人事部、中国外交部	
7	外语翻译证书考试 证书	教育部考试中心与北京外 国语大学	
8	证券从业人员资格 证书	相关管理部门	
9	期货从业人员资格 证书	中国期货行业协会	
10	秘书职业资格等级 证书	劳动和社会保障部	
11	工程测量员国家职 业资格等级证书	水利部	
12	测量员证书	国家测绘总局	
13	预算员国家职业资 格等级证书	建设部	
14	安全员国家职业资 格等级证书	建设部	
15	全国导游人员资格 证	国家旅游局委托省旅游行 政管理部门发证	

序号	证 书 名 称	发 证 机 构	备注
16	程序员	相关管理部门	本认证项目类仅供参考,各学院可根据专业特点自行制定认证项目种类及学分认定标准文件。
17	网络工程师	相关管理部门	
18	软件工程师	相关管理部门	
19	托业考试(TOEIC)	美国教育服务处 ETS	
20	AATP 办公软件专家证书	微软中国有限公司	
21	微软办公自动化(MLC)	微软中国有限公司	
22	ISO9000 证书	国家认证认可监督局	
23	国家化学检验员证书	国家质量监督局	
24	人力资源管理证书	中国企业联合会、国家劳动部就业培训技术指导中心	
25	纳税筹划师证书	中国企业联合会、国家劳动部就业培训技术指导中心	
26	市场营销经理证书	中国企业联合会、国家劳动部就业培训技术指导中心	
27	物流管理主管证书	中国企业联合会、国家劳动部就业培训技术指导中心	
28	财务经理主管证书	中国企业联合会、国家劳动部就业培训技术指导中心	
29	商务助理证书	中国企业联合会、国家劳动部就业培训技术指导中心	
30	国家保险代理人从业人员资格证书	国家保险监督管理委员会	
31	国家保险经纪人从业人员资格证书	国家保险监督管理委员会	

序号	证 书 名 称	发 证 机 构	备注
32	国家保险公估人从业人员资格证书	国家保险监督管理委员会	本认证项目类仅供参考,各学院可根据专业特点自行制定认证项目种类及学分认定标准文件。
33	国家报关员资格证书	中国国家海关总署	
34	国有报检员资格证书	中国入境检验检疫总局	
35	企业管理信息师	劳动与社会保障部	
36	国家信息分析师	信息产业部	
37	电子商务师	劳动与社会保障部	
38	商务英语考试(BEC)	英国剑桥大学考试委员会	
39	注册化工工程师	人事部、建设部	
40	建造师	建设部	
41	工程监理师	建设部	
42	教师资格证书	人事部	
43	心理咨询师	劳动与社会保障部	
44	网络化办公专家	劳动与社会保障部	
45	导游职业英语证书	劳动与社会保障部	
46	酒店管理职业英语证书	劳动与社会保障部	
47	行政助理	劳动与社会保障部	

序号	证 书 名 称	发 证 机 构	备注
48	质量管理专员	劳动与社会保障部	本认证项目类仅供参考,各学院可根据专业特点自行制定认证项目种类及学分认定标准文件。
49	广告策划师	劳动与社会保障部	
50	旅游行业管理人员 岗位职务培训证书	国家旅游局	
51	福建省职业技能鉴定证书(食品检验)	福建省劳动和社会保障厅	
52	福建省职业技能鉴定证书	福建省劳动和社会保障厅	
53	法律职业资格证书	司法部国家司法考试办公室	
54	企业人力资源管理师	劳动与社会保障部	
55	公共营养师	劳动与社会保障部	
56	秘书	劳动与社会保障部	
57	统计专业从业资格 证书	劳动与社会保障部	

附件二：

闽南师范大学创新实践学分申请及认定表

学院： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

姓 名		学 号		所在专业班级		备 注	
序 号	项目 名称	获得 时间	主要 内容	应获 学分	充抵专业选修课名称		
1					充抵通识教育选修课学分 (含艺术天地)		
2							
3							
4							
5							
学院教务科初审意见并签名 (科长或负责人)				学院教学会议意见并签名 (分管领导或负责人)			

注： 1. 主要内容：包括项目等级、获奖等级、发表论文期刊、报刊、书籍、讲座、专利等。
2. 本表须同证明材料一同报所在学院，待认定公示无误后，各学院方可记载入档，其纸质及电子版存档 4 年。

闽南师范大学本科教材选用与征订 管理办法

闽南师大〔2020〕9号

第一章 总则

第一条 教材管理是学校教学管理的重要组成部分,是保证教学质量和实现培养目标的前提。为更好地适应高校教材工作的变革趋势,完善和规范我校教材管理模式,特制定本办法。

第二条 本办法中所指教材为闽南师范大学全日制普通本科学生使用的教材和教师授课使用的教学用书,含校内自编教材、数字化教材等。

第二章 教材选用原则

第三条 选用教材要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻党和国家教育方针,符合社会主义核心价值观的内涵要求,落实立德树人的根本任务;支撑各专业的人才培养目标和毕业要求,具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。

第四条 凡是有马克思主义理论研究和建设工程重点教材(简称“马工程”重点教材)的课程,统一使用“马工程”重点教材。无“马工程”重点教材的课程,应当优先选用省部级以上规划教材、获省部级以上奖励的教材、教育部教学指导委员会推荐的优秀教材、该领域内公认的高水平教

材等。意识形态属性较强或涉及国家主权、安全及民族、宗教等内容的课程，应使用统编教材。

第五条 应结合学科、专业的发展和调整选用内容先进、反映学科发展前沿的教材。同等条件下，优先选用近三年内出版的新教材或修订版教材。

第六条 每门课程只能选用一种教材，不得征订习题集或教辅类材料。教学大纲要求相同的同门课程，应采用同一种教材。在选优选新的前提下，优先选择价格适宜的教材。

第三章 教材选用要求

第七条 鼓励教师编写适应我校人才培养目标与教学需求的精品校本教材。采用的自编教材原则上要求已正式出版。

第八条 各教学单位应严把教材质量关，所有教师（含外聘、外籍）选用的所有教材必须经过学院教学指导委员会审核、论证，并由学院党委把关确认。教务处定期审核学院教材选用情况。

第九条 选用教材计划一经审定，不得随意更换，不得因任课教师变动而更换教材版本。

第四章 教材征订

第十条 教材征订分春、秋两季进行，每学期各教学单位应按时报订下一学期的教材，原则上不得跨学期或跨学年征订。教材征订由教务处统筹安排，任何单位和个人不得擅自向学生出售、摊派教材。

第十一条 为保证教学质量，避免教材版本不统一或无

教材的现象，教材实行统一征订，原则上学生所上课程均应征订教材，要求人手一册。

第十二条 思想政治理论课（含《思想道德修养与法律基础》《中国近现代史纲要》《马克思主义基本原理》《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《形势与政策》）必须统一征订最新版本教材。

第十三条 教材征订数量应力求准确，各教学单位确定开课教材版本后，应要求学生以班级为单位报订各门课程教材的征订名单和数量；新生班级第一学期按招生录取人数报订。

第十四条 教材一经征订，原则上不得更换。若因特殊原因要求更换，应由所在教学单位教学指导委员会和学院党委同意并报教务处审批通过方可。

第五章 教材发放

第十五条 学生教材由教材供应商于每学期开学时在指定地点发放，学生应以班级为单位集中领取。教师用书由教材供应商在每学期开学时送达各教学单位。

第十六条 教材发放后，除因质量问题外，一般不予退换。因学籍异动等原因要求退书的，应经学院教学秘书和分管教学的领导同意，在规定时间内以班级为单位统一向供应商集中办理退书手续。

第十七条 教材集中发放后，如需要补订或单独购买教材（零售）的，应以班级为单位在规定时间内统一办理。

第六章 教材款结算

第十八条 学校通过公开招标的形式确定教材供应商和教材折扣率,一般每两年招标一次,每次引进两家供应商。教材款按照实际领用的教材数量和折扣率(实洋)结算。

第十九条 学校不再收取教材代办费,不再统一办理教材款结算业务。学生教材款由教材供应商以班级为单位直接向学生收取;教师用书款由教材供应商直接向教学单位收取。

第二十条 各教学单位应有专人负责教材管理工作;各班级应委派 1-2 名班委专门负责教材征订和教材款结算工作;新生班级第一学期应委派高年级带班学生进行指导。

第二十一条 学生和教学单位应当按时支付教材费用,不得以任何理由拒交或拖欠教材款。

第七章 附则

第二十二条 本办法从发布之日起施行,如我校以往文件与本办法相抵触,以本办法为准。由宣传部、马克思主义学院、教务处联合负责解释。《闽南师范大学教材选用与征订管理办法(修订)》(闽南师大〔2019〕201号)同时废止。