

福建商学院学生学籍管理规定

为维护学校的正常教学秩序，实现人才培养的目标，根据教育部 2017 年 2 月 4 日第 41 号令发布的《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定被录取的新生自收到“福建商学院录取通知书”之日起获得福建商学院入学资格。具有入学资格的学生须按规定办理报到注册手续，入学资格复核无误后，正式获得学籍。

入学时，新生须持“福建商学院录取通知书”及“高考准考证”等有关证件与材料，按时到校办理入学报到手续。

因故不能按时报到者，应于报到日期前向学校提交书面申请及相关单位或所在街道、乡镇证明，办理请假手续。请假须经所在系（院）批准，延长报到期以两周为限。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。

第二条 学校在新生报到时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。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

新生有下列情形之一的，由新生本人或监护人于注册开始前，向教务处申请保留入学资格。

（一）对患有疾病的新生，应提供二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。

（二）应征入伍的高校新生，持《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》和《入伍通知书》到学校武装部办理入伍相关登记后，到招生办办理保留入学资格至退役后两年。

（三）因不可抗力因素而无法于当学期注册入学的新生，可以保留入学资格一年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；自接到重新办理入学手续通知后逾期两周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。

第四条 自报到之日起的三个月为新生入学资格复查期。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，并取消学籍；情节严重的，由学校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，经学校指定的医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，见《福建商学院新生入学资格复查工作实施细则》。

第五条 保留入学资格者，应在下一学年开学前，提交书面入学申请，因病而保留入学资格者应同时提交医院的康复证明。

逾期不提交书面入学申请者，视作放弃入学资格；复查不合格者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，在读学生须按时办理注册手续，确认学籍。未经注册的学生，学校取消其学习资格。

（一）学生在注册前应按规定缴纳学费，否则学校可取消其注册资格。

（二）注册由注册者本人持学生证，凭校财务处出具的缴费收据在该学年每学期开学两周内到本人所在系（院）办理注

册手续。系（院）负责注册人员在注册者学生证上加盖注册印章，否则注册无效。

（三）学生因故不能按时到校注册，须及时向学校或系（院）提交推迟注册的申请，并提供必要的证明材料。推迟注册期以两周为限，三天内（含）由系（院）审批，三天以上至两周由教务处审批。经批准后，申请者方可推迟注册。未提出申请、申请未获批准或获准后逾期未注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动退学。

（四）家庭经济困难的学生在按相关规定办理贷款等申请手续后，经批准可暂缓注册。暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册学生应在获得助学贷款后一周内缴费注册。因未按规定申请贷款或获得贷款后不及时缴纳学费而造成未注册者，视为自动退学。

第二章 学制

第七条 全日制普通本科学制为 4 年，专科学制为 3 年，实行弹性学习年限，在校学习时间一般为学制年限再加 2 年，参加创业实践的学生可延长至学制年限再加 4 年。超过最长学习年限未达到毕业要求者予以退学。

本科学生提前修完专业培养方案规定课程（学分），可申请提前毕业。提前毕业申请由学生本人提出，系（院）审核同意，教务处、分管校长批准，并报省级教育行政部门备案。提前毕业申请应在第五学期或第七学期开学第一周提出，逾期不

予办理。

第三章 考勤与请假

第八条 学校实行考勤制度：

（一）学生必须按规定日期到校报到、注册。学校自开学第 1 天起对学生进行考勤；

（二）学生考勤范围包括教育教学计划规定的课堂教学、实验、实训、实习、生产劳动、军训以及学校、系（院）统一组织的一切教育教学活动；

（三）凡因故不能参加教育教学活动者，必须事先办理请假手续，由学生本人提出书面申请，并附所需证明材料（如病假单、病历等）。未经请假、或请假未获准、或超过假期未续假者，均作旷课处理；

（四）学生病、事假超过全学期总上课时数三分之一者，原则上应按学校学籍管理规定办理休学手续。

第九条 学校实行请假制度：

（一）请假 1 次课（含 2 节或 3 节）以上、1 天以内，由辅导员（班主任）批准；

（二）请假 1 天以上、1 周以内，经辅导员（班主任）签署意见后，报院系领导批准；

（三）请假 1 周（含）以上、2 周以内，经所在系（院）领导签署意见后，报学生处批准；

（四）请假 2 周（含）以上，须经分管学生工作校领导批

准；

（五）考试期间请假，须经教务处批准，并于考试前办好转考手续，否则按擅自缺考处理；

（六）外出教学活动期间（如实习等）请假，须经领队教师或指导教师批准，并报院系备案；

（七）毕业设计、毕业论文阶段请假，须经指导教师签署同意意见后，报辅导员（班主任）及院系领导批准；

（八）凡离开福州的请假（包括双休日及其它节假日期间），须经系（院）领导批准；

（九）学生请假获准后，须到系（院）办公室备案；

（十）各系（院）负责掌握未请假或未获准请假学生的出勤情况，并及时处理。

第四章 考核与成绩记载

第十条 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，考核成绩合格者，即获得该课程规定的学分。凡一门课程分两个学期或两个以上学期讲授，则每个学期均应进行考核，记载学分。考核成绩及学分记入学籍登记卡，并归入学籍档案。

第十一条 考核一般安排在期末进行，若有学期中结束的课程，可在课程结束后随即进行考核。课程结束时由学校安排的考试为首次考试，获得考试资格的学生必须参加。未经批准不能按时参加考试者，考试成绩记“零”分，计入不及格门次。

第十二条 考核分为考试和考查。原则上，每学期安排 3-4 门考试课。考试课一般采用百分制，考查课采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制，根据教务管理部门要求统一换算为用百分制，换算标准如下：

百分制和五级制的换算标准为：

百分制换算成五级制	百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
五级制换算成百分制	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
	百分制	95	85	75	65	55

考核成绩由平时成绩（含课内外作业、平时测验、课堂讨论、期中测验、项目报告、课堂考勤等）及期末考试成绩综合评定。原则上，平时成绩占 30%-60%，期末成绩占 40%-70%。

学年（毕业）论文、课程（毕业）设计、专业（毕业）实践（含实验、实训、实习）等实践教学环节按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以《福建商学院学生管理规定》相关条款为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十四条 学生根据学校有关规定，可以参加学校认可的开放式网络课程学习；可以申请跨校（与我校合作的院校）辅修

专业或者修读课程。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十五条 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。具体规定详见《福建商学院大学生创新创业学生学分管理办法》。

第十六条 凡学校专业培养方案开设的课程，教学过程结束后，学校均安排一次课程期末考试，考试不及格者可在下学期开学初安排一次课程补考。

学生应按时参加学校组织的课程期末考试和补考。补考后仍不及格的课程（不含公共选修课程）一律参加课程重新学习（以下简称重修），补考和重学课程考试成绩以实际考试成绩记入学籍档案相应补考成绩栏和重修成绩栏。

第十七条 允许学生因病申请缓考。凡因病申请缓考的学生应事先提出书面申请，并附医院证明，经系（院）领导同意后，报教务处审批，方能生效。经批准因病缺课超过一门课程教学时数 $\frac{1}{5}$ ，但未达 $\frac{1}{3}$ 者，经学生本人申请，相关课程可参加期末考试，也可作缓考处理；因事的一般不准缓考。

除特别批准的课程外，缓考课程不单独安排教学及考试，学生跟随申请缓考学期相邻的下一学期开学前的补考安排进行考试，缓考成绩作为期末考试成绩，与原有的平时成绩、期中成绩、实验成绩等学习过程考核成绩一并按照比例计入总评成

绩。

第十八条 学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩视为无效，以“零分”记入学籍档案，不得补考和重修。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，均予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第五章 课程修读与学分绩点

第十九条 课程重新学习的相关规定。

学生课程修读具有以下情况之一者，该门课程应重新学习：

（一）专业培养方案开设的课程考核经一次补考后仍不及格者；

（二）无故缺课（迟到或早退 3 次，折算为 1 节课）累计超过该门课程教学时数三分之一以上者（包括实验、实习、毕业论文、毕业设计等）或全学期缺交作业达 1/3 及其以上者，均不得参加该门课程的期末考试，该门课程成绩以“零分”记，并不得安排补考，直接参加重修；

（三）因特殊原因不能参加正常考试，已办理缓考手续，但缓考仍不及格者；

（四）因转学、转专业、休学后复学等原因确需补修相关

课程者。

课程重新学习原则上在原开课时间的下一学年对应学期内进行。重新学习包括单独开班重新学习、跟班重新学习、自主重新学习三种方式。一门课程重新学习人数达到独立开班条件（20 及 20 人以上）的，开设课程重新学习班（上课时数必须为原时数的 50%以上），上课时间安排在晚上、周末或假期；重新学习人数无法达到独立开班条件的，学生应随下一年级相同或相近专业跟班重新学习。如因培养方案调整，下一年级不开设此课程，由开课系指定一门相近课程进行重新学习。

其他关于课程重新学习的相关规定，如重修学习管理、手续办理等，详见《福建商学院学生课程重新学习管理规定》。

针对重新学习仍不及格的课程，毕业前安排一次挂科重考。

第二十条 免修规定

（一）免修申请对象：转学、转专业及复学的在校生。

（二）免修条件：

1.对外校转入我校学习的学生，具有转入前学校学籍管理部门证明，已修过同一课程且成绩合格者。

2.转专业的学生，转专业前已修过且成绩合格者。

3.学生复学时已修过同一课程且成绩合格者。

4.学生确属健康原因，经校医疗部门诊断证明，体育课可转修“体育保健类课（在线课程）”，考核及格者可以取得体育课的成绩和学分。

5.对于应征入伍学生的免修规定,参照上级部门下发的相关文件执行。

以上 已修“同一课程”指课程名称相同且学分不低于现专业培养方案要求的课程学分。

(三) 政治理论课、体育、军事理论、德育、实验、实训、实习、课程设计、毕业设计(论文)等均不得免修。

(四)凡申请免修的学生,应在学期初两周内,向所在系(院)提交《福建商学院学生免修课程申请表》(一式三份),并提供证明材料原件及复印件。所在系(院)审查同意后,以系(院)为单位进行汇总,于第三周报教务处审核。经教务处批准免修的学生名单,由教务处以书面形式下发至学生所在系(院)及课程承担教学单位。免修材料归入学生成绩档案。

第二十一条 学习困难的学生,可以在学期初两周内提出留级申请,经家长同意,并报教务处批准后可以予以留级,但均不应超过最长学制年限要求。但符合本规定第三十八条关于退学处理条件的除外。

第二十二条 平均绩点(Grade Point Average 缩写 GPA)是对学生各门课程所获学分的加权平均值,学校采用(GPA)作为学生学习质量的参考标准。

单门课程学分绩点=该课程的学分数×成绩绩点

课程总学分绩点=∑单门课程学分绩点

课程总学分=∑单门课程学分

平均绩点（GPA）=课程总学分绩点/课程总学分

（一）考试课课程成绩、成绩等级、绩点三者的关系如下：

考试成绩	成绩等级	绩点
95-100	A+	4.5-5.0
90-94	A	4.0-4.4
85-89	A-	3.5-3.9
80-84	B	3.0-3.4
75-79	B-	2.5-2.9
70-74	C	2.0-2.4
65-69	C-	1.5-1.9
60-64	D	1.0-1.4
59 以下	E	0

（二）考查课课程成绩、绩点二者之间的关系为：

考查成绩	绩点
优	4.5
良	3.5
中	2.5
及格	1.5
不及格	0

（三）任意选修的课程成绩，不纳入课程学分绩点计算。

第二十三条 修业警告：专科、本科学生不及格课程学分累计分别达到 12、16 学分者，予以学业警告；不及格课程学分累计分别达到 24、32 学分者予以留级；不及格课程学分累计分别达到 40、45 学分者予以退学，以上均不含公共选修课和统计时点已经重学合格的课程。学业警告、留级和退学等学籍处理由学生所在系（院）于期初向学生提出，并以书面形式通知学生本人和家长。

第六章 转专业与转学

第二十四条 学生转专业前在本专业通过人才培养规定（本科生是第一学年、专科生是第一学期）的全部课程考核，且无不及格（或低于 60 分）的科目，平均学分绩点在 3 及以上的（仅限本科生，不含体育学分绩点），且未受过任何违纪处分，可以申请在校内转专业。各专业的转入具体条件由各系（院）根据专业实际情况自行制定并报学校批准。

第二十五条 学校和各系（院）对转专业的学生人数实行控制。各专业转入、转出人数按照上级部门的相关规定执行。

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。

其他转专业工作的体规定详见《福建商学院学生转专业工作实施细则》。

第二十六条 有下列情形之一的学生，不得转专业：

（一）未报到入学、注册和入学未满一学年（专科一学期）的；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）按照特殊类型招生录取的跨类转专业的：如①艺术类申请转入其他类或其他类申请转入艺术类，②中外合作办学类申请转入其他类；

（四）招生时有特殊要求的本、专科学生和非经全国统一高考招收的特殊录取类型学生（含专升本、五年一贯制）申请转专业的；

（五）经转学进入我校或已有一次转专业经历的；

（六）定向生或委培生未经定向单位或委托单位同意的；

（七）休学、保留学籍者或应作退学处理的；

（八）已修学课程有不及格的；

（九）其他无正当理由者或不符合上级主管部门规定的。

第二十七条 学生在校期间，只能转专业一次。被批准转专业且已办理相关转出手续，不得申请转回。

第二十八条 批准转专业学生的已修课程成绩认定，参照本规定第二十条。

第二十九条 学生一般应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难、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。

第三十条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无其他正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，并由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十一条 学生转专业、转学均由本人向所在系（院）提出申请。具体手续按下列办法办理：

（一）学生转专业需填写转专业申请表，由所在系（院）主任（院长）提出处理意见，拟转入系（院）对申请转入本系（院）的学生的专业素质进行考核，然后根据考核结果签署意见，由教务处审核，报分管校长审批。

（二）本校学生如符合教育部相关规定，由本人提出申请，经本校与转入学校同意，并经教育行政主管部门批准，可予转学。

外校学生转入我校，按教育部、福建省教育厅和学校的有关规定办理。

（三）学生转学手续，一般每年办理两次，在学期结束前一个月提出。

第三十二条 学生转专业后须修完转入专业人才培养方案规定的全部课程，并获得规定的学分后方可毕业。

第三十三条 转专业、转学学生，须按编入专业编入年级的收费标准缴纳费用。

第七章 休学与复学

第三十四条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以申请休学。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤病经学校指定的医疗单位诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3（或 6 周，下同）以上者，休学期一年。

（二）一学期内因某种特殊原因需请长假，缺课的时间超过该学期总课时 1/3 以上者，休学期一年。

（三）学生在校期间，因从事科技创新开发、创办企业或其他创业原因需暂时中断学业的，可根据创业需要与学校协商确定休学年限，并提交相关材料办理相关休学手续。

（四）学生应征入伍的，经学校批准后，为其保留学籍至退役后 2 年（自愿服义务兵役的，按其实际义务兵役期限确定）。

（五）在校期间自费出国留学者，休学期一年。

（六）学生参加学校组织的跨校联合培养项目的，学校为其保留学籍至项目结束。

第三十五条 除创业外，学生修业期间最多可申请两次休

学。学生休学应由本人填写休学申请表（附证明材料，因病休学须经指定医院签署意见），经系（院）审核同意后，报教务处批准，办理休学手续后，方可休学。凡未经办理休学手续而擅自离校者，取消学籍。

学生于期末考试前办理休学者，该学期按休学计算，该学期已修并参加考核的课程成绩有效，尚未考核的课程需在复学后重修。

第三十六条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

- （一）休学学生办理休学手续离校，学校保留其学籍；
- （二）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇；
- （三）学生应在接到休学通知后一周内离校，往返路费自理；
- （四）因病休学的学生，应回家疗养；
- （五）应征入伍的学生在休学保留学籍期间，应与学校联系，将其实际所在部队的地址及责任人的联系方式告知学校，以便学校与部队建立联系便于管理；
- （六）学校不对学生休学期间发生的事故负责。

学生经批准休学后，无论何种原因，均不得住校，不得随班听课或参加考试，也不得提前复学。

第三十七条 复学与持续休学：

- （一）学生休学期满，应于学年或学期开学前向所在系提出复学申请，或持续休学申请。经校审查合格，方可复学。因

伤病休学的学生须附医院的身体恢复健康证明，经系（院）主任（院长）审核同意，送教务处会签，报分管校长批准后，方可复学。被批准复学的学生，其所在系（院）要给学生寄发复学通知书并在教务处备案。学生未接到复学通知书之前，不得来校复学。复学的学生编入原专业相应的低年级学习（若原专业停招或停办，则复学的学生编入相近专业的低年级学习），并须按编入专业、编入年级的收费标准缴纳费用，按新专业班级的人才培养方案进行学习和毕业审核。

（二）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；

（三）开除学籍、退学、取消入学资格的学生，均不得申请复学。

第八章 退学

第三十八条 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）在学校规定最长学习年限内（含休学）未完成学业的；

（二）不及格课程学分累计，专科、本科分别达到 40、45 学分（不论是否受到过修业警告或退学警告）；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或继续休学申请、或者申请复学经复查不合格的；

（四）每学期开学后两周内未注册而又无正当事由的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（七）学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十九条 退学学生，由学生所在系（院）主任（院长）提出处理意见，报教务处提请校长办公会议研究。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交学生本人；对于难于联系，无法送交学生本人的退学决定书，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。退学决定同时报福建省教育厅备案。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格、达到学校毕业要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。

第四十一条 正常毕业（不含结业后换发毕业证书）的本科学生，符合学位授予条件者，按照《福建商学院学士学位授予工作细则》授予学士学位。

第四十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第四十三条 获得结业证书者，在结业后两年之内提供两次

课程补考机会和一次毕业实习、毕业论文（毕业设计）等补做机会。符合毕业要求者，可以申请将结业证书换取毕业证书；符合学位授予条件的，颁发学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。结业证书换发毕业证书的相关事项，详见《福建商学院结业生换证工作实施细则》。

第四十四条 在校学习满一学年以上退学且未达到结业要求的学生，可获得肄业证书。

第四十五条 对于未学满一学年退学的学生以及被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十七条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十九条 学历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。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第五十条 本规定适用于福建商学院全日制普通本、专科学

第五十一条 学校授权教务处依据本规定制定相关的实施细则。

第五十二条 本规定由教务处负责解释。

第五十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《福建商学院普通全日制本科生学籍管理规定》和《福建商学院普通全日制专科生学籍管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。