目　录

1.厦门华厦学院本科学生学分制学籍管理条例（试行）……（ 1 ）
2.厦门华厦学院本科学生课外素质拓展学分管理实施办法（试行）（14）
3.厦门华厦学院本科学生申请学分替代管理办法（试行）……（20）
4.厦门华厦学院本科学生公共选修课网上选课须知……（27）
5.厦门华厦学院本科学生网上选课指南……（31）
6.厦门华厦学院本科学生绿色课程学分管理办法（试行）……（43）

厦门华厦学院本科学生
学分制学籍管理条例（试行）

为适应高校教学改革发展需要，加强教学管理，规范学生的学习行为，提高人才培养质量，促进学生德、智、体、美全面发展，培养高素质应用型人才，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校现有教育资源、学生状况和专业特点等实际情况，制定本条例。本条例适用于我校本科在籍学生。

第一章　入学与注册

第一条　凡我校正式录取的新生，须持录取通知书及相关证件原件，按学校有关要求并在规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向招生办请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期一周未销假者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条　新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡有弄虚作假、循私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消其学籍，情节恶劣的，报请有关部门查究。

第三条　新生入学后，由学校组织身体检查，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断认为不宜在校学习的，经治疗可恢复健康的，由本人申请，学校批准，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。在保留入学资

格期并经治疗康复的学生，必须在第二学年开学前一周内持学校指定医院的健康证明向教务处提出入学申请，经学校医疗部门复查合格后，可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条　每学期开学后的 15 个工作日为学生注册时间，注册时间及具体工作事宜以学校发布的通知为准。在校学生每学期开学时，须按规定日期办理学籍注册手续，以取得本学期修读课程的学习资格。

未按学校规定缴纳学费或其他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生源地贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。

第五条　因故不能如期注册者，应当履行请假手续，否则按旷课处理。未经准假或因其它原因未经批准逾期两周不注册者，按自动退学处理。学生办理注册手续后方能参加正常的学习活动，其课程成绩和学分才有效。

第二章　学制和学分

第六条　学校实行“有弹性的学年学分制”，允许学生按专业培养方案的基本学制规定提前 1 年或推后 1-2 年毕业，申请时间为办理注册手续后、学校毕业资格审核完成之前。学生的最长修业年限（含休学、保留学籍）为本专业基本学制加上两年，即两年制专升本科生不超过四年；四年制本科生不超过六年；五年制本科生不超过七年。

第七条　学校以学生取得的学分数作为衡量其学业完成情况的基本依据。本科人才培养方案中各专业设置的学分分为必修课程学分、选修课程学分、素质拓展活动学分三大类，各类课程和各教学环节、活动均规定了一定的学分，学生应按照培养方案

的要求每学期修读一定的学分。

学生在最长修业年限内取得本专业培养方案规定的必修课程学分、选修课程学分和素质拓展活动学分，且其总学分达到应修基本学分要求和其他有关规定，方能顺利毕业。

第八条　学生修读课程，考核合格，即获得该课程学分；课程不合格者可进行一次补考，补考合格即获得该课程学分；补考不合格者，则应当重修该课程。

第九条　学分绩点是评价学生学习质量的指标。学生修读某门课程的学分绩点等于该课程的学分与获得成绩的绩点数乘积。

成绩与绩点对照表

百分制成绩	100-95	94-90	89-85	84-80	79-75	74-70	69-65	64-60	59 以下
绩点	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0

五级分制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4	3	2	1	0

第十条　平均学分绩点是综合衡量学生学习质量的重要指标，是进行智育测评、奖学金评定、学位授予、评奖评优、学生提前毕业等的重要依据。某一时期的平均学分绩点等于学生在同期所修读的各门课程所得学分绩点总和除以总学分之商。

第三章　课程分类与修读

第十一条　本科课程分为必修课和选修课。

必修课指公共基础必修课、学科基础必修课和专业必修课；是保证实现培养目标和培养规格的基本课程，学生必须修读培养方案规定的所有必修课程。

选修课指公共选修课、学科基础选修课和专业选修课。公共选修课是为拓宽学生知识面而设置的课程，学生可按培养方案的要求，根据自己的兴趣、能力和今后就业需要，选修部分课程。

学科基础选修课和专业选修课是为巩固和深化学生的专业知识而设置的课程，学生除了必须修读全部必修课之外，还必须按培养方案中规定的学分要求选修部分专业性选修课程。

第十二条　为让学生在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，学生毕业前除完成规定的课程学分外，还要完成素质拓展活动必修学分。修习方式及具体安排详见《厦门华厦学院本科学生课外素质拓展学分管理实施办法》。

第十三条　学生应在专业指导教师指导下依据专业培养方案按学期进行修读。修读时应优先选择培养方案要求的必修课程，修满规定学分，同时需注意课程的修读顺序，避免上课时间冲突。

第十四条　选课修读办法按学校的有关规定执行。

第十五条　除必修课外，课程选修人数少于 30 人原则上予以停开，学生根据各系通知另行选择其它课程。

第四章　成绩考核与记载

第十六条　学生应当参加学校专业培养方案规定课程的考核，课程首次考核（缓考）及补考等成绩均记入学生成绩单，并将最终成绩归入学生个人档案。

第十七条　考核分为考试和考查两种方式。考核可依据笔试、口试、平时表现、实验实训、见习实习、课程设计、习题作业等一者或多者进行综合评定。

第十八条　成绩评定原则上采用百分制或五级分制两种方式。考试成绩采用百分制，以期末考试成绩结合平时成绩评定，具体比例视课程性质由教研室与各系部研究，报教务处确定；考查成绩的评定采用五级分制，即优秀、良好、中等、及格和不及格。百分制记分、五级分制记分与绩点之间的对应关系见第九条。

第十九条　学生对成绩有异议者，可向所在系部提交书面申请，由教学秘书具体办理核查。核查申请应经教研室主任（课程组组长）、系主任确认，教务处处长批准。如需核查应通知任课教师，除评定有误、合分有误、记分有误外，不得更改成绩。

第二十条　无故缺考者，该课程成绩以零分计。实验课缺课达 1/3（含），或某门课程缺课学时达 1/3（含）者，该门课程成绩按零分计。考核违纪者，该课程成绩以零分计，并视情节轻重按《厦门华厦学院考试违规处理办法》给予相应的纪律处分。

第五章　补考、缓考与重修

第二十一条　学生期末考试不及格，可通过假期自修，参加开学初的期末补考，如成绩合格则获得相应学分，有效成绩按 60 分计，绩点按 60 分或及格对应的绩点乘以 0.7 计算。

学生在正常考试期间因选课及重修等原因出现考试冲突而无法安排的问题，经学生提出，教务处确认，学校可安排期末补考，此类情况仍按原期末考试考核评定成绩。

每生每学期至多可以有 4 门课程参加开学初的期末补考，其余课程须直接参加重修。

公共体育课、公共选修课以及毕业实习、毕业设计（论文）等不安排重新考试，缓考另行安排。公共选修课不及格可重选，也可改选其他课程。

学生在期末考试违纪作弊的课程不允许参加期末补考，需直接参加该课程重修。

第二十二条　期末补考不及格的学生，应当申请跟班重修该课程。重修考试成绩合格者获得相应学分，绩点按分数对应的绩点乘以 0.6 计算。重修考试成绩不合格者不安排期末补考。

第二十三条　考试期间确因以下原因者，可申请缓考：

（一）因病重（住院等）不能参加正常考试，须持有二级甲等以上医院的诊断书；

（二）因公不能参加正常考试；

（三）由于其他特殊原因造成学生不能参加正常考试。

第二十四条　学生因故不能正常参加期末考试，须提前出具有关证明递交缓考申请，经辅导员认定并由所在系主任签署意见后，报送教务处审批，审批通过后，方可参加开学初的该课程期末补考，按原期末考试的有关规定记载成绩。补考不得办理缓考。缓考未通过者须参加该课程的重修。

第二十五条　学生无故缺席考试均视为旷考。旷考课程不能参加期末补考，须参加该课程的重修。

重修课程收费情况以物价局批复为准。

第六章　免听、免修

第二十六条　学有余力（上一学期所修各门课程的绩点数均在 2.5（含）以上，下同）的学生，经本人申请，任课教师同意，系部审批，可允许某些课程免于听课，但仍须参加平时测验、实践教学环节和课程考核，其平时成绩以平时测验和实践教学环节作为衡量标准由任课教师给定，综合成绩合格者可获该课程学分。免听必须报教务处备案。每名学生每学期最多申请 2 门课程免听。

第二十七条　学生可以有条件地申请免修某些必修课程。学生申请免修，须于该课程开课一周内向课程所属系（部）提交申请，并报教务处批准。

（一）因转专业、转学等特殊情形，已经通过该课程或类似课程考核的，经学生当前所在系部认定后，可以申请免修并认定相应学分。

（二）学生因生理缺陷或患某种疾病，可以在军训前申请暂缓或免于参加军事训练，但需本人于军训前提出申请，经校医疗部门诊断证明。

（三）学生确属健康原因，经校医疗部门诊断证明，体育课可转修“非竞技类体育课”或申请免修；通过体育教学部组织的非竞技类体育考核并合格的，可以取得体育课的成绩和学分，但成绩注明“非竞技类体育课”字样。“非竞技类体育课”安排在公共选修课程体系中，如“保健体育”等。

（四）以考取职业资格证书为目的的课程，已经获取相关证书，经学校培训中心核实证书后，由本人申请，课程所在系部认定，可以申请免修并认定相应课程学分。

（五）以考取专项技能证书为目的的课程，已经获取相应级别或更高级别证书，由本人申请，课程所在系部认定，可以申请免修并认定相应课程学分。

（六）学生参加“创新创业”体系的选修课程，并取得课程、活动学分，由本人申请，专业所属系（部）认定，可以申请免修相同学分数的专业性选修课程。

（七）在校大学生士兵退役复学的，公共体育、军事技能训练和军事理论等课程免予考试，直接获得学分。

除退役复学的学生可免修体育和军事理论外，政治理论课、德育、体育、军事理论、毕业实习和毕业设计（论文）等原则上均不得免听与免修。免听与免修手续根据《厦门华厦学院本科学生申请学分替代管理办法（试行）》办理。

第七章　转学、转专业

第二十八条　学生被学校正式录取后，应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申

请转学。

学生有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期的；

(二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

(三) 招生时确定为定向、委托培养的；

(四) 应予退学的；

(五) 其他无正当理由的。

第二十九条　学生转学，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。

第三十条　学生被学校正式录取后，如确因某种特殊困难无法继续在本专业学习的，按照学校相关规定可提出申请转专业。转专业原则上一年级平级转，二年级降级转，三、四年级不允许转专业。

第三十一条　学生有下列情形之一，不得转专业：

（一）新生入学未满一学期；

（二）理工类考生拟转只录取文史类考生专业或文史类考生拟转只录取理工类考生专业的学生；

（三）特殊类的学生；

（四）无正当理由的学生。

第三十二条　学生转专业须由本人向学生所在系部提出申请，教务处审核，经主管领导同意，校长办公会议讨论通过方可。

第三十三条　学生转专业应在学期结束前两周内提出申请，并办妥相应手续，新学期进入新专业学习。

第三十四条　转专业的学生，已修读的课程与转入专业课程相同，其学分数与要求不低于转入专业的，并且成绩及格以上的，可予以承认，学分按转入专业学分记载；与转入专业课程相同，若其学分数与要求低于转入专业的，原则上应当重修，但修读者可以申请部分免听。如课程内容不同或者无该课程，则需进行重修。

具体详见《厦门华厦学院关于规范学生转专业管理的实施办法》。

第八章　休学与复学

第三十五条　学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限不得超过标准学制年限两年（详见第六条）。有下列情况之一者，可予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一（含）以上者；

（二）因故一学期多数课程请假、缺课学时预计超过本学期总学时四分之一者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；

学生休学一般以一年为期，经学校批准可持续休学，最长不超过 2 年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

第三十六条　学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留学籍至退役后一年。

第三十七条　休学学生须办理休学手续，休学期间学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生的待遇。已参加保险的休学学生患病，其医疗费按投保险种相关规定执行，学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

第三十八条　因病休学须由本人申请、家长（抚养人）签字、

二级甲等以上医疗单位开具诊断书，在辅导员指导下办理相关手续，由教务处办理休学证明。学生休学证明一式三份：学生本人一份，系（部）存档一份，教务处存档一份。

第三十九条　复学与持续休学：

（一）学生休学期满，应于期满前的学期末向学校提交复学申请或持续休学申请。经学校审查同意，方可复学或持续休学。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交二级甲等以上医院诊断书，证明恢复健康可以正常学习（外地学生可寄交），经学校或学校指定医院复查合格，方可复学。

（三）学生休学期满，应于学期开学前持有关证件（休学证明、诊断书、复学申请书）办理复学手续。

（四）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，予以退学。

（五）休学学生复学后均应降级编入原专业，当降级后无原专业时，可选择相近专业。

第四十条　复学学生复学返校后按复学后所在专业的教学计划继续学习。

第九章　学业预警、留降级与退学

第四十一条　学业预警，是对学生按时完成学业的一种督促方式。通过警示学生学习过程将要走向的状态，督促学生努力学习、加强修养、按时完成学业或及时肄业的途径。学分预警分为四个级别：即学分提醒、学分警示、留（降）级、肄业退学。

（一）学分提醒：对于 8≤累欠必修课（含限定性选修课程）总学分<16 的学生；

（二）学分警示：对于 16≤累欠必修课（含限定性选修课程）总学分<24 的学生；

（三）留（降）级：对于 24≤累欠必修课（含限定性选修课程）总学分<36 的学生；

（四）肄业退学：对于累欠必修课（含限定性选修课程）总学分达到 36 的学生。

达到退学规定标准的学生，如确有特殊原因，愿意且能够努力学习，经本人申请，所在系部同意，教务处批准，可以暂缓退学，在校随下一年级修读一学年。

第四十二条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）休学期满，在两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（二）经过指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（三）未请假离校连续一个月未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（五）在校期间累积不及格的必修课（含限定性选修课程）学分数达到 36 学分（含）；

（六）无论何种原因，学生在校总时间超过学校规定最长学制年限且不能满足结业条件。

（七）本人自愿申请退学、劝说无效。

（八）恶意不履行向学校缴费义务。

第四十三条 对学生的退学处理，由学生所在系（部）提出，教务处核查，并报由校长办公会研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报送福建省教育厅备案。

第四十四条 退学的学生，两周内办理退学手续离校，档案、户籍退回其家庭户籍所在地。

第四十五条 学生对退学处理有异议的，参照国家教育部《普

通高等学校学生管理规定》处理。

第十章　毕业、结业与肄业

第四十六条　学生毕业时，要作全面鉴定，其内容包括政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等。具有学籍的学生，在规定的修业年限内，修完培养方案规定的全部课程，完成各个教学环节，获得规定的学分数，并具备学校规定的其他条件，则准予毕业，发放毕业证书。符合学士学位授予条例规定者可按规定颁发学士学位证书。

第四十七条　进行毕业资格审核时，学生若未修满培养方案规定的学分，不予毕业，按下列规定处理：

（一）在校总时间未超过最高学习时限，未达到毕业条件且未达退学规定者，可申请延长修业年限，留级继续学业；若累计未取得的学分在 16 学分（含）以下者，可申请作结业处理，发放结业证书；

（二）在校时间已达规定最高学习时限，若所获学分达到培养方案总学分数 80％者作结业处理，发放结业证书；若所获学分未达到培养方案总学分数 80％者，作肄业处理，并按其实际完成的学业年限发放肄业证书；

第四十八条　学生标准学制修业期满（以本科四年计），有以下情况者，可申请作结业处理。

（一）未修满培养方案规定的各类课程总学分，但相差不超过 16 学分（含 16 学分）者；

（二）毕业论文未经答辩或答辩不合格者；

（三）未达到体育合格标准者；

（四）实习不合格者。

第四十九条　作结业处理的学生，允许在离校后两年内（即

结业后第一、第二年四月份）返校申请重考不合格课程或参加论文答辩，课程考试由教务处统一组织，论文答辩由系（部）自行组织。考试合格或答辩合格达到毕业要求者，准予以结业证换发毕业证书。逾期不返校重考或重考后仍未达毕业要求者，不再办理换证手续。

第五十条　凡延长修业年限者，按所编入年级学生的收费标准收费。编入下一年级学习的学生，应于每学年开学两周内到教务处办理注册手续，逾期不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第五十一条　无学籍学生不得发放任何形式的学历证书和证明。

第五十二条　修满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第五十三条　学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，颁发学历证书。

第五十四条　学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报福建省教育厅注册，并由福建省教育厅报教育部审核、备案。

第五十五条　对违反国家招生规定入学者，不得发放学历证书；对已发的学历证书、由学校追回并报福建省教育厅宣布证书无效。

第五十六条　毕业、结业、肄业证书遗失或损坏不予补发，经学生本人申请，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。

本条例自 2015 年 9 月 10 日起开始实施，现行规定中凡与本条例有冲突者，一律以本条例为准。本条例由教务处负责解释。

厦门华厦学院本科学生
课外素质拓展学分管理实施办法

（试行）

一、总则

（一）为了使学生在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，具备认知能力、学习能力、组织能力，具有创新、创业及团队协作精神，我校特将学生参加课外素质拓展情况纳入学分考核。为便于课外素质拓展学分的计算，教务处、学生处、团委、图书馆等相关部门联合制定本实施办法。即学生在毕业前除完成规定的课程学分外，还要取得相应的课外素质拓展学分，其中获得本专业职业资格证书或专项技能证书为 3 学分，素质拓展活动 6 学分。

（二）学分由校课外素质拓展学分认定领导小组委托相关部门认定，其中本专业职业资格证书或专项技能证书、科技技能学分由学生所在系认定，校园文化活动、社会实践与志愿服务学分由组织或开展活动的相关部门认定，最终综合评定学分获得情况由各系组织人员统计、审核并录入教务系统。

（三）学生在毕业前未修满规定学分，可申请补修。

二、素质拓展学分构成和学分计算规定

（四）学校要求学生在毕业前取得相应的资格证书或专项技能证书，主要包括本专业职业资格证书、英语等级考试证书、计算机等级考试证书、辅修专业证书及其它各项技能证书等。其中

本专业职业资格证书须修满 1 学分、英语能力水平 1 学分、计算机能力水平 1 学分方可毕业，辅修专业毕业证书和各类专项技能证书经相关系部认定、教务处批准可折算的其它学分，详细学分奖励信息见表 1。

表 1 本专业职业资格证书或
专项技能证书及其奖励学分体系一览表

序号	项目名称	具体要求		奖励学分	学分要求	校内鉴定部门
1	职业资格证书	专业毕业要求级别的相应职业资格证书		1 学分	1 学分	各系
		高于专业毕业要求级别的相应职业资格证书		2 学分		
2	英语能力	全国大学英语四、六级考试	通过四级考试	1 学分	1 学分	
			通过六级考试	2 学分		
		雅思	5.5 分及以上	1 学分		
		校级英语能力测验	根据教务处相关规定执行	0.5 学分		
		外语类选修课程及相关活动	各外语类选修课程、外语相关活动学分替代获取学分	0.5 学分（上限 0.5 学分）		
3	计算机能力	全国计算机等级考试	非计算机类专业至少获一级证书（具体以各专业人才培养方案规定的最低等级为准），计算机类专业至少获二级以上证书（具体以各专业人才培养方案规定的最低等级为准）	1 学分	1 学分	
			高于本专业规定的计算机等级证书	2 学分		
		全国计算机等级考试	低于本专业规定的计算机等级证书	0.5 学分		
		校级计算机能力测验	根据教务处相关规定执行	0.5 学分		
		计算机类相关课程	选修课程学分替代获取学分	0.5 学分（上限 0.5 学分）		
4	辅修专业	辅修专业	获毕业证书	3 学分	0 学分	
5	其它各类专项技能	获专项技能证书	获学校相关专业要求的级别及以上	1 学分		

注：职业资格证书（含从业资格证书、专项技能证书），同一类型项目学分不累加；英语四、六级 425

分以上为通过；非表 1 所列证书可由各系向教务处提交申请，经批准后纳入学分奖励体系。英语能力未能通过英语四级或者雅思 5.5 分，需通过校级英语能力测验并选修一门外语类选修课程或相关活动。计算机能力未能通过本专业规定的计算机等级证书，需考取低于本专业规定的计算机等级证书或通过校级计算机能力测验，并选修一门计算机类相关的公共选修课程。

（五）素质拓展活动须修满 6 学分，主要来自于科技技能活动、校园文化活动和社会实践与志愿服务。本体系学分可互通，各类别至少修满 1 学分方可毕业。

1、科技技能活动学分从专业技能竞赛、论文、论著、科研、人文科学知识普及等方面获得，详细折算方式见表 2。

表 2　素质拓展（科技技能活动）附加学分体系一览表

项目名称	获奖等级	获奖内容	奖励学分	学分要求	校内鉴定部门
科技竞赛与技能竞赛	国家级	获奖者	5 学分	必修 1 学分，整体不低于 6 学分	各系
		参与者	3 学分		
	省级	获奖者	3 学分		
		参与者	2 学分		
	市级	获奖者	2 学分		
		参与者	1 学分		
	校级	一等奖	1 学分		
		其它等级奖	0.5 学分		
		每一次排名前 50%参赛者	0.25 学分（上限 2 学分）		
	系级	等级奖	0.5 学分		
		每一次优秀奖	0.25 学分（上限 2 学分）		
出版著作	出版著作	第一作者	6 学分		
		第二作者	4 学分		
		其它作者	3 学分		
发表论文	国家级刊物	第一作者	5 学分		
		第二作者	4 学分		
		其它作者	3 学分		
	省级刊物	第一作者	3 学分		
		第二作者	2 学分		
		其它作者	1 学分		
	其它正式刊物	第一作者	2 学分		
		其它作者	1 学分		
	学校内部刊物	第一作者	1 学分		
		其它作者	0.5 学分		

参加科研工作项目	科研项目成果	获得专利	6 学分		
		获得鉴定	2 学分		
	参加教师科研工作	满 8 小时	1 学分（上限 2 学分）		
人文通识讲座等其它科技活动	参与或组织相关活动	每参加一次	0.25 学分（上限 2 学分）		人文创意系

注：同一竞赛项目按最高分计；论文或著作发表指相关的专业论文或著作，须署名我校单位者；非表 2 所列项目可由各系向教务处提交申请，经教务处批准后纳入学分认定体系。

2、校园文化活动学分从文化、艺术、体育、图书借阅等活动参加，相关作品发表等方面获得，详细折算方式见表 3。

表 3 素质拓展（校园文化活动）学分体系一览表

项目名称	获奖等级	获奖内容	奖励学分	学分要求	校内鉴定部门
文化 艺术 体育 绿色校园*	国家级	等级奖	5 学分	必修 1 学分，整体不低于 6 学分	组织或开展活动的相关部门
		其它奖	3 学分		
		参与者	1.5 学分		
	省级	等级奖	3 学分		
		其它奖	2 学分		
		参与者	1 学分		
	市级	等级奖	2 学分		
		其它奖	1.5 学分		
		参与者	0.5 学分		
	县（区）级	等级奖	1.5 学分		
		其它奖	1 学分		
		参与者	0.5 学分		
	校级	一等奖/冠军	1 学分		
		其它等级奖	0.5 学分		
		每参加演出/比赛一次	0.25 学分（上限 2 学分）		
	系级	三等奖以上	0.5 学分		
		每一次优秀奖	0.25 学分（上限 2 学分）		
发表作品（文化、艺术、体育、绿色校园*等类别作品）	国家级刊物	第一作者	3 学分		
		第二作者	2 学分		
		其它作者	1.5 学分		
	省级刊物	第一作者	2 学分		
		第二作者	1.5 学分		
		其它作者	1 学分		
	其它正式刊物	第一作者	2 学分		
		其它作者	1 学分		
	学校内部刊物	第一作者	1 学分		
		其它作者	0.5 学分		
图书借阅	校级	本校图书馆借阅图书满 20 册及以上	0.25-0.5 学分（上限 1.5		

			学分）		
其它文化活动	讲座、工作会议等	每参加一次	0.25 学分（上限 2 学分）		
演出活动	国家	每参加一次	5 学分		
	省级	每参加一次	3 学分		
	市级	每参加一次	2 学分		
	县（区）级	每参加一次	1.5 学分		
	校级	每参加一次	1 学分（上限 2 学分）		
	系级	每参加一次	0.5 学分（上限 2 学分）		

注：校园文化活动必修 1 学分（其中绿色校园实践活动及讲座不低于 0.5 学分），主要包括参与校内外文体活动、创建绿色校园相关活动、讲座、论文等。获得集体奖励的每位成员按对应级别学分计算。各项目按该项目最高得分计。非列表 3 项目可由所在系向校相关部门提交申请，经相关部门认定后报教务处批准纳入学分体系。

3、社会实践与志愿服务，主要包括参加社会实践的情况（不含学生实习）和参与志愿服务的情况，其学分折算方式见表 4。

表 4 素质拓展（社会实践与志愿服务活动）学分体系一览表

项目名称	获奖等级	获奖内容	奖励学分	学分要求	校内鉴定部门
社会实践活动	获国家级表彰的社会实践先进个人	每获奖一次	5 学分	必修 1 学分，整体不低于 6 学分	组织或开展活动的相关部门
	获省级表彰的社会实践先进个人	每获奖一次	3 学分		
	获得市级表彰的社会实践先进个人	每获奖一次	2 学分		
	获得县（区）级表彰的社会实践先进个人	每获奖一次	1.5 学分		
	获校级表彰的社会实践先进个人	每获奖一次	1 学分		
	学校集中组织的社会实践团队	每参加一次	0.5 学分（上限 2 学分）		
	其它社会实践活动	每参加一次	0.25 学分（上限 2 学分）		
学生自我管理与服务	校团委、学生会委员等校级主要学生干部		2 学分		
	校团委、学生会副部级干部，系团总支委员、学生分会委员、辅导员助理		1.5 学分		
	班级学生干部、宿舍长、楼层长、协会会长（副会长）、礼仪队成员、旗手队成员、广播站播音员、招生宣传工作者		1 学分		
	各级学生组织干事、会员、队员或成员，双代会代表等		0.5 学分		
志愿服务	获得国家级表彰奖励	每获奖一次	5 学分		
	获得省级表彰奖励	每获奖一次	3 学分		

活动	获得市级表彰奖励	每获奖一次	2 学分		
	获得县（区）级表彰奖励	每获奖一次	1.5 学分		
	获得校级表彰奖励	每获奖一次	1 学分		
	获得系级表彰奖励	每获奖一次	0.5 学分（上限 2 学分）		
	志愿者服务时间每达到 8 小时	在校期间	0.5 学分（上限 2 学分）		

注：获得集体奖励的每位成员按对应级别学分计算。学生干部出现不称职行为，由所在管理部门提出申请，并报学生处同意后可适当调低学分，各部门以学生处的批示为准调整其学分。各项目按该项目最高得分计。非列表 4 项目，可由所在系向校相关部门提交申请，经相关部门认定后报教务处批准方可纳入学分体系。各类奖助学金不纳入奖励学分体系。

三、附则

（六）为配合课外素质拓展学分的实施，学校设计了《厦门华厦学院本科学生课外素质拓展学分护照》，学生在获得相关项目时，由相关鉴定部门的认定并盖章确认。

（七）学分护照由各系负责学分综合成绩评定，各系组织专业指导老师于每学年开学两周内做好统计并录入系统。各系于大四上学期 14 至 16 周做学程整体统计，经审核确认后登记及录入系统，并在该学期结束前系部组织毕业学分要求审核，并将结果知会每一个学生。学生未修满规定学分，可申请大四下学期补修。

（八）学分护照应妥善保管，如遗失可向相关部门申请重新认定，无法认定的部分需补修。

（九）本办法从 2015 年 9 月 1 日起在全校本科学生中试行。由教务处、学生处、团委负责解释。

厦门华厦学院教务处

厦门华厦学院学生处

共青团厦门华厦学院委员会

二〇一五年九月

厦门华厦学院
本科学生申请学分替代管理办法（试行）

为鼓励学生结合自身兴趣和特长自主学习，积极参加同层次或更高层次的学历教育、对外交流学习、资格及技能证书考试和各种科技、文体、社会实践等活动，尤其是职业类、技能类竞赛，开阔视野、提升个人职业素养、个性化发展，提升就业竞争力，经研究，根据学生在校（籍）取得的各类成绩成果及其所体现的知识、技能水平，我校准予其申请免修课程、置换课程或学分折换等学分替代活动。为规范此项管理工作，特制订本办法。

一、学分替代及其类别

本办法中学分替代指学生通过参加竞赛、业余自主学习、校内非本专业必修课程学习、在外交流学习、职业资格证书/专项技能证书考取、实训等多种方式，获得各类有效的成果、奖励、学分等，经证明已达到或超过本专业毕业要求的相关学习任务水平，符合专业任务学习取得学分的标准，以之为依据，申请替代本专业毕业要求中与之具有相关性的学分，并计入该生在学期间取得的毕业学分总数。学分替代主要包含课程免修、课程置换和学分折换三种形式。

（一）课程免修

学生参加竞赛等的活动（如技能竞赛）或受国家认可的、相同或更高学历层次的课程或培训（如自学考试课程）等方式所取得的奖励、学分等成果，经审核确认完全达到本专业校内某课程结业同等水平要求，经申请批准可免于修读该课程，从而实现校

外同一层次或更高层次的活动或学习成果与校内课程之间的学分替代，这种类别的学分替代即课程免修。

根据学生取得成果及与申请免修课程的相关程度，结合我校相关规定，可予以课程免修、课程免听或课程不予免修的认定。课程免修者的综合成绩认定最高不超过 80 分，免听课程综合成绩依据课程考核成绩认定。

具体课程免修范畴详见《厦门华厦学院本科学生学分制学籍管理条例（暂行)》第六章的具体规定。

（二）课程置换

学生修读合格并取得学分的校内课程，经审核确认完全达到本专业某门相关课程结业同等水平要求，经申请批准可用于置换相同或相关需修读课程，从而实现校内不同课程之间的学分替代，这种类别的学分替代即课程置换。

根据学生已修读课程的学习情况及其与置换课程要求的比较，可予以课程置换或不予置换的认定。经批准予以置换的课程，原则上成绩以已修读课程的成绩计，学分按被置换课程的学分计，已修读课程的学分不再重复计入。

（三）学分折换

学生以通过校外交流、专项实训学习取得的学分，额外考取非毕业条件要求的资格证书等方式所获奖励学分，作为达到学校某相关类别活动要求或课程学习要求的依据，折换为本专业培养方案设定的相关类别的活动学分或课程学分，从而实现其它不同学分之间的替代，这种类别的学分替代即学分折换。折换前的学分称为初始学分，经折换的学分称为折换学分。

根据学生初始学分的取得情况及其与我校相关类别活动或课程要求的吻合程度，可予以学分折换或不予学分折换的认定。经批准予以学分折换的学分，初始学分可按批准情况进行全部或

按一定比例折换成有效学分，并计入该生在我校在学期间所取得的学分总数。初始学分不得重复计入。

二、学分替代的申请条件

符合以下条件之一的学生可提出学分替代申请：

1.经过自主学习，取得受国家认可的、相同或更高学历层次的某课程学习合格成绩，符合我校《学分制学籍管理条例》规定，且经证明已具有某相关课程结业的同等水平；

2.参加在市级以上（含）的竞赛、活动中取得活动成果，经证明已达到相关课程的知识或技能水平要求；

3.已修读并合格通过与现专业培养方案要求相同或更高的课程相同或相近的校内课程；

4.到合作院校或校企合作订单班进行交流学习、应用研究、实训并取得学习成绩、成果、学分；

5.额外考取学校认可的、非毕业条件要求或考取超过毕业条件要求奖励学分的专业资格证书或职业技能证书（包括国际证书）；

6.学生确属健康原因，经校医疗部门诊断证明，体育课可转修“非竞技类体育课”或申请免修；通过体育教学部组织的非竞技类体育考核并合格的，可以取得体育课的成绩和学分，但成绩注明“非竞技类体育课”字样。“非竞技类体育课”安排在公共选修课程体系中，如“保健体育”等。

7.以考取职业资格证书为目的的课程，已经获取相关证书，经学校培训中心核实证书，由本人申请，课程所在系部认定，可以申请免修并认定相应课程学分。

8.以考取专项技能证书为目的的课程，已经获取相应级别或更高级别证书，由本人申请，课程所在系部认定，可以申请免修并认定相应课程学分。

9.学生参加“创新创业”体系的选修课程，并取得课程、活动学分，由本人申请，专业所属系（部）认定，可以申请免修相同学分数的专业性选修课程。

10.在校大学生士兵退役复学的，公共体育、军事技能训练和军事理论等课程免予考试，直接获得学分。

11.符合学分替代要求，经教务处最终审核确认准予学分替代的其它成绩、成果。

三、学分替代的申请流程

1.申请者须按要求填写《厦门华厦学院学生学分替代申请表》(附表一)，并提交相关真实有效的证明材料的原件、复印件，在规定时间内向拟替代学分所属的教研室或系部提出申请。课程学分由该课程所属系部或教研室认定，证书、活动学分由该学分所属系部或职能部门认定。

2.申请表经教研室和系部组织审核、认定并签署意见后，由系部统一报教务处最终审核、确认。审批结果由教研室通知申请学生和相关老师执行。

四、相关说明

1.原则上《厦门华厦学院本科学生学分制学籍管理条例（暂行)》规定不予免修的课程不在申请范围之内。

2.申请经批准完成学分替代的成绩、成果不得再次申请其它重复替代。

3.原则上用于学分替代的学分不得低于被替代的学分。

4.公共选修课不得用于置换本专业培养方案开设的专业选修课。

5.原则上一门已修读课程只能申请置换一门课程。

6.折换学分应与初始学分具有相关性；学分折换比例原则上

不得超过 100%。

7.申请学分替代的学生须出具奖状、证书、成绩单、交流学习手续证明等相关证明材料的原件、复印件（原件核实、复印件备案），由认定系部和相关部门负责核实。申请经教务处审核批准后，由该系部负责通知、记载等处理与备案。

五、附则

本办法适用于我校本科学生，自发布之日起执行。

本办法由教务处负责解释。

附表一：厦门华厦学院学生学分替代申请表

厦门华厦学院教务处

二〇一五年六月

编号：_____

厦门华厦学院学生学分替代申请表

<table>
<tr><td colspan="6">申请者基本情况（由申请者本人填写）</td></tr>
<tr><td>系别</td><td></td><td>年级</td><td>_____级</td><td>专业、班级</td><td></td></tr>
<tr><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td>学分替代</td><td colspan="5">（在相应类别上打√）☐课程免修　/　☐课程置换　/　☐学分折换
申请学分替代的学分合计数：_____</td></tr>
<tr><td>申请说明</td><td colspan="5">（请完整说明申请学分替代的课程名称或素质拓展活动名称及其学分数）</td></tr>
<tr><td>申请依据</td><td colspan="5">所属情况：☐竞赛活动/☐复学/☐转专业/☐自考/☐院校交流/☐订单班/☐其他
（以下请简要说明申请依据，如取得的竞赛名次、技能证书、自考课程学分数及成绩、已修读的课程学分数及成绩、交流学习的课程学分数及成绩等，可附页）

学生签名：
年　　月　　日

（请另附相关证明材料的复印件，并携原件校验）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">（以下内容由学院填写）</td></tr>
<tr><td colspan="4">系部意见</td></tr>
<tr><td>系部</td><td></td><td>教研室</td><td></td></tr>
<tr><td>学分替代
认定情况</td><td colspan="3">（请说明学分替代认定情况，如认定的课程学分数及成绩、学分折换数等，可附页）</td></tr>
<tr><td colspan="4">教研室意见：

签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">系部意见：

签名：　　系部盖章：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">教务处意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">教务处意见：

签名：　　教务处盖章：
年　月　日</td></tr>
</table>

厦门华厦学院本科学生
公共选修课网上选课须知

一、公共选修课的目标和性质

我校开设公共选修课，旨在拓宽学生知识面，提升学生的科学文化素质和文化艺术修养，优化学生知识结构，提高学生的综合素质，培养宽口径、厚基础、重能力、求个性的创新型人才。

作为全校性的公共选修课程，公共选修课是我校学分制框架下课程设置的一个重要部分，要求学生必须修满规定的学分方能达到毕业条件。

二、公共选修课的选课对象和学分要求

公共选修课面向全校学生，并试行网上选课，鼓励学生跨专业选课，丰富完善自身的知识结构。

注意：根据我院学分制培养方案要求，公共选修课要求学生在学期间必须至少修满 8 个学分，方可达到毕业条件。

学生每学期修读完公共选修课后，经考核，成绩及格及以上者，取得相应学分；不及格者，可另选修其他学期的公共选修课，以取得规定的学分。

三、公共选修课的课程设置

我校公共选修课课程由教务处授权人文创意系负责安排，一般安排在第二至七学期修读。各门课程通常为 1—2 学分，每周授课 2 学时，教学周期一般为 1 个学期，部分课程也可安排 6—8 个教学周集中讲授。公共选修课每学期原则上从第 2 周开始上

课，具体视教务处安排而定。

公共选修课主要包括自然与生活科技类课程、社科与经济管理类课程、人文与绿色生活类课程，体育与健康保健类课程，以及拓宽专业知识面、反映科研成果、反映本学科的最新发展成就、介绍学科前沿、跟踪本学科的高新技术等方面的系列专题讲座等，可在开设的公共选修课目录中任选。原则上选修人数不足30人的课程将予以撤销。

注意：根据我校本科阶段学分制培养方案要求，公共选修课程分为四大类，学生每类课程模块需至少修满1学分，建议学生在第二至第七学期每学期至少选修1—2门课程。

四、公共选修课的网上选课流程安排

（一）预备阶段

学生应在选课前熟悉各门公共选修课的课程简介，结合自身的实际学习情况和能力，事先做好选课规划。

（二）选课流程

公共选修课的选课流程：教务处发出选课通知 → 学生在限定时间内进行网上选课 → 第一轮选课（正选） → 第二轮选课（补选） → 选课结束后确定开课教学班。

两个阶段主要为：

1．第一轮选课（正选）：为避免学生在同一时间选课拥堵，正选开放期间的任何时间均可自由选课。如选课人数超过教学班人数上限，则正式入选学生名单由系统根据人数上限按随机原则筛选产生。

第一轮选课结束后，请学生及时在规定时间内查看选课结果，已成功入选的同学不得退选，尚未入选某一课程的同学可参加第二轮选课（补选）。

2．第二轮选课（补选）：第一轮选课后，尚未成功入选课程

的学生均可以继续本轮选课。在统一指定的时间内根据先选先得的原则由同学补选，直到该课程班人数满额为止。原则上经补选选课人数仍不足开班下限的教学班予以撤销。因教学班撤销导致未成功入选的同学可在下一次选课时另行选课。

五、公共选修课的选课要求

1．网上选课应结合自身学习的实际情况和能力而定，合理安排修读学期及修读课程。

2．学生须在规定时间内登录教务系统进行网上选课操作，逾期不再受理，视为放弃本轮选课机会。

3．学生已成功入选某一教学班，应严格按照系统显示的教学班就学、出勤并参加考核，遵守各项教学规章制度，不得随意退选、改选或增选课程或教学班。特殊情况需调整者，应在课程开课后一周内到人文创意系申请办理相关手续，经审批同意后方可生效，否则其成绩、学分无效。

4．在本专业教学计划中已明确要求修习的专业必修、选修课程，不能作为公共选修课再次选修，否则视为选课无效，其成绩和学分不予承认。

5．不得选修已修过且已取得学分的课程，否则视为选课无效，不计成绩和学分。

六、公共选修课的选课注意事项

1．具体选课时间和操作视各学期具体情况而定，需密切留意选课进度及公布选课结果的相关通知。

2．务必在规定时间内进行网上选课操作，逾期不再受理。一旦入选课程班，不得退选。若最终未能入选任一课程班，只能下一次选课时再行选修。

3．务必确保所选公共选修课程与当前已排定的其它课程没

有时间冲突，否则选课无效。

4．公共选修课都须进行考核，课程考核一般在课程班最后一周随堂进行，课程考核成绩不及格者不予补考，不计成绩与学分。学生可在下一次选课时另行选课。

厦门华厦学院本科学生网上选课指南

为配合我校网上选课机制和教务系统的试运行，促进我校的学分制改革，特编写本指南，供选课学生参阅。

一、网上选课的课程

在我校现行学分制框架下，课程分为五个课程模块、八个课程类型，修习类别分为必修和选修。学生在网上选课的课程有四种：

1.公共选修课：分为自然与生活科技类课程、社科与经济管理类课程、人文与绿色生活类课程，体育与健康保健类课程四大类，学生须修满 8 个学分，且每一大类至少修满 1 学分方可毕业，建议学生在第 2—7 学期，每学期选 1—2 门课。选课前请详读《公共选修课网上选课须知》，并按教务系统上公布的课程进行选课。

2.学科基础选修课

3.专业特色选修课

4.专业应用选修课

二、网上选课的基本原则和要求

1.网上选课应根据所在专业的教学计划的课程安排和要求，结合自身的实际学习情况和能力，选择合适时间、层次的授课班修读，合理安排修读学期及各学期修读课程。

2.网上选课需通过教务系统进行网上操作，一旦超过规定时间将不再受理。

3.教学班名单一经确定，应严格按照系统显示的课程班就学、考勤并参加考核，遵守各项教学规章制度，不得随意退选、

改选或增选课程或教学班。特殊情况需调整者，应在课程开课后一周内到课程管理单位（系或部）申请办理相关手续，经教务处审批同意，方能计入成绩和学分。

4.不得选修已修过且已取得学分的课程，否则视为选课无效，不计成绩和学分。

注:（1）行政班：即新生入学时即划编的、在学期间固定存在的、分配专职教师或辅导员管理的班级。

（2）教学班：即学生因选择了同一上课时间段、同一教师所授某一课程，而临时组编学习、课程结束即解散的班级。

三、网上选课的流程

（一）网上选课的准备

1.确认教务系统的登录用户名和密码

学生登录教务系统的用户名为学号，初始密码为身份证号后6位，登录后修改初始密码，务必牢记自己的登录密码。

2.熟悉当学期的网选课程

在专业指导老师的介绍和指导下，熟悉当学期供选的网选课程，明确专业教学计划对各门网选课程在修读学期、修读方式等方面的具体要求，进而明确应选的课程及其类别。

3.了解网上选课的基本要求

认真阅读选课指南，了解网上选课的基本原则和要求，留意注意事项，以利于正确、有效地进行网上选课。

（二）网上选课的流程

1.阅览网选课程的信息

根据专业指导老师的介绍和指导，明确各网选课程的选课对象，阅览自身可选的网选课程的相关介绍，对当学期自身的学习进行初步规划。

2.按规定及时登录教务系统选课

关注网上选课的相关通知，在规定时间内登录教务系统进行

网上选课操作。

需要特别强调，各学期各类别网选课程只有一轮的正选、一轮的补选。

3.系统自动生成教学班名单

根据教学班的上课人数限制，由系统自动生成课程班名单。

4.查看选课结果并修读

正选选课结束后，应及时登录教务系统查看正选课结果，确认是否入选相应教学班。成功入选者应严格按照系统教学班名单参加课程学习。尚未成功入选课程的学生可参加补选。

四、网上选课的具体操作

（一）登录教务系统

根据学校公布的网址，进入教务管理系统界面—→在用户登录区选择“学生”身份—→输入个人的用户名、密码以及验证码，即可登录教务系统（见图 1）。

登录用户名为学号，初始密码为身份证号后 6 位。

图 1

（二）查看核对学生学籍基本信息

登录后，界面左侧列示主菜单（见图 2）：

图 2

查看学生个人学籍基本信息：

点击“学生学籍”——“学籍档案”——“基本信息”，可以查看核对学生个人的学籍基本信息（见图 3）。

图 3

（三）修改登录密码

点击主菜单的“其他”，进入相应界面（见图 4）。

图 4

修改登录密码：

点击 “修改个人密码”——→输入相应的旧密码和新密码——→点击“确定”，

即可完成个人登录密码的修改操作，点击向上箭头可返回主菜单（见图 5）。

图 5

（四）网上选课具体操作

1.进入“网上选课”界面：点击主菜单的“网上选课”，进入界面（见图 6）。

图 6

2.进入 “正选”界面：直接点击“选课程”——“正选”，进入该界面（见图 7）。

图 7

3.检索相应类别的课程：点击下拉箭头，选择课程范围——点击下拉箭头，选择所在的专业班级——检索（见图 8）。

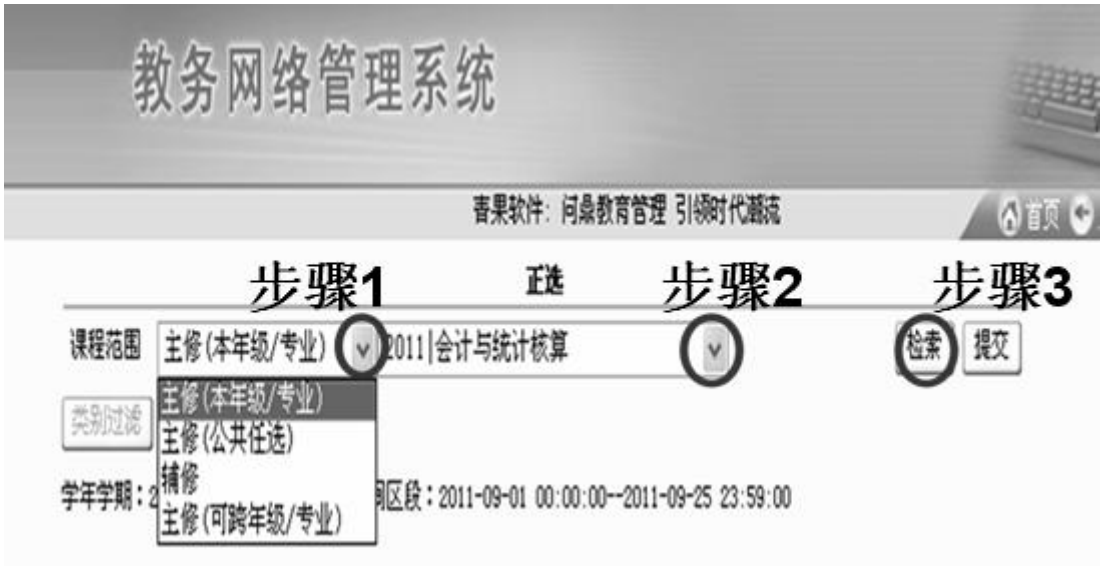

图 8

必要时，可以在下面一行中点击“类别过滤”，对某类型课程进行集中检索。

4.阅览课程信息：点击课程的名称进行阅览——点击“选择”进行阅览（见图 9）。

以 “主修（本年级/专业）”的课程范围为例。

按照主修（本年级/专业）的课程范围和会计与统计核算专业进行检索，检索后的界面见图 9：

图 9

学生可以点击课程的名称，阅览并了解该课程的课程代

码、授课系部、课程学分学时等信息（见图 10）。

课程信息			
课程代码	010004	承担单位	外语课程教学部
课程名称	大学英语I	英文名称	
学　　分	4.0	总 学 时	4.0
讲授学时	3.0	实验学时	1
上机学时	0	其它学时	0
教学大纲			

图 10

点击“正选”界面右侧的“选择”，将弹出如下对话框，详细显示了该课程的各位任课教师的授课教学班的班号和名称、教学班限选人数、授课时间段、授课地点等具体信息（见图 11）。

青果软件 -- 网页对话框

确定　关闭

讲授

上课班组	任课教师	上课班号	上课班级名称	人数 限选	已选	可选	上课时间	上课地点	选定
	黄丽	001	大学英语1班	64	0	64	1-18周 二(1-2节)	知新楼202	
							1-18周 四(1-2节)双	语音室2（70人）	
							1-18周 四(1-2节)单	知新楼102	
	蒋丽明	002	大学英语2班	64	0	64	1-18周 二(3-4节)	知新楼101	
							1-18周 四(3-4节)双	语音室1（80人）	
							1-18周 四(3-4节)单	知新楼101	
	蒋丽明	003	大学英语3班	64	0	64	1-18周 二(1-2节)	知新楼101	
							1-18周 四(1-2节)双	语音室1（80人）	
							1-18周 四(1-2节)单	知新楼101	

图 11

5.进行网上选课：

（1）步骤 1：在要进行网上选课的课程前面的白色方框打勾（见图 12）

（2）步骤 2：点击“选择”（见图 12）

（3）步骤 3：点击要选修的教学班信息右侧“选定”列的

白色实心圆（见图 13）

（4）步骤 4：点击“确定”（见图 13）

（5）步骤 5：各课程选修完毕后，点击“提交”（见图 14）

图 12

图 13

备注 1：根据教学班的授课教师、上课限选人数、授课时间、地点等情况，自主选择授课教学班。如果白色实心圆为灰色状态，则表示人数满，不可选。

图 14

注意：只有点击“提交”，之前所进行的选课操作才是有效的。

上述操作之后，在“正选”界面右侧的长方形框中将会显示所选课程班的任课教师姓名（见图 15）。

图 15

6.查看选课结果：单击左侧菜单“网上选课”—— “正选结果”（见图 16）

通过该操作，可以阅览查看选课结果，查看入选课程信息的操作与前文所述的阅览课程信息的操作方式类似，在此不再赘述。

图 16

（五）查看学期课表

在主菜单界面中，点击“教学安排”（见图 17）。

图 17

查看学期课表：点击“教学安排表”——点击下拉箭头选择学年学期——点击下拉箭头选择课表显示格式——点击下拉箭头选择排序依据——点击“检索”（见图 18）。

图 18

检索后，可以查看个人相应学期的完整课表（如图 19）。

教学安排表

学年学期 2011-2012学年第一学期 ○格式一 ⊙格式二 □ 周次 1-18 排序 按课程/环节

检索 打印 导出

厦门华厦职业学院学生课表

2011-2012学年第一学期

学号：[illegible] 姓名：[illegible]

讲授/上机

序号	课程	学分	总学时	讲授学时	上机学时	类别	授课方式	考核方式	任课教师	时间		地点
										周次	节次	
1	[010005]基础会计理论	3.0	4.0	4.0	0	专业基础课/必修课	讲授	考试	陈连清	1-18	三[7-8节]	知新楼101
2										1-18	五[5-6节]	知新楼101
3	[010011]市场营销学	2.0	3.0	3.0	0	公共课/必修课	讲授	考试	苏金塔	1-18	三[9-11节]	致远楼305
4	[050001]大学英语测试	1.0	1.0	1.0	0	公共课/必修课	讲授	考试	杨熙亮	1-18	五[11-12节]	
合计		课程总数：3		总学分：6.0								

合计 环节总数：0 总学分：0.0

图 19

五、网上选课的注意事项

1.具体选课时间和操作视各学期具体情况而定，需密切留意选课进度及其结果公布的相关通知。

2.务必在规定时间内进行网上选课，逾期不再受理。若最终未能入选相应课程的教学班名单，只能在以后的学期再行选修。

3.每生每学期最多只能选修两门全校性公共选修课。列入本专业教学计划的课程不能作为全校性公共选修课进行选修，否则视为选课无效，不计成绩和学分。

4.务必注意避免所选课程与排定的必修课时间相冲突。

厦门华厦学院本科学生
绿色课程学分管理办法（试行）

绿色华厦建设不仅需要在硬件设施上体现绿色的理念，更重要的是在以人才培养为主体的软实力方面，践行绿色理念，培养具有绿色意识且能够服务社会的有用人才。在此过程中，绿色课程的设置尤为重要。

一、基本内容

绿色课程设置除重视专业基础课程外，应着重加强公共课程的建设，在优化课程结构的基础上，精心设计课程内容，拓展专业课的内涵，注重专业交叉，加强文理交融，使课程充满绿色气息，体现绿色意识。绿色课程包含人文社会科学类、自然科学类、艺术鉴赏类、环境教育类、综合类（含各种跨学科、跨领域、跨专业的讲座、各类问卷调查等）等五大类，每类课程又由若干门课程组成。

二、绿色学分

学生在校期间应按培养方案要求修满绿色学分（如专业绿色课程、公共选修课的绿色与健康生活模块课程及学分护照内相应的绿色主题教育与实践活动学分）。与此同时，学生根据个人参与绿色活动（包括活动、讲座等）的次数、选修绿色课程数量等指标，并凭相关证明材料可向绿色校园建设办公室提出申请，经过评选后，可获得具有华厦特色的“绿色教育证书”。

三、绿色课程体系——“一主多辅”的绿色课程体系

以专业教育为主体，通过不同的课堂，将绿色理念融入课堂教学之中。

第一课堂（绿色人文道德，绿色能源，绿色化学，绿色经济，绿色环境，绿色生活，绿色办公、行政，绿色食品、绿色物流、绿色商业等课程）；

第二课堂（绿色讲座，绿色主题活动，社会调查，创意制作等）；

第三课堂（社会实践）。通过第一、二课堂的培训后，学生能够具备一定的绿色知识，在他们走向社会后，能够以身作则，用绿色知识和绿色行动影响周围。